

馬偕學校財團法人馬偕醫學院學則

98年8月31日98學年度第1次教務會議通過
98年9月2日98學年度第1次校務會議通過
99年2月24日98學年度第4次教務會議修訂通過
99年3月9日校務會議通過
教育部99年5月13日臺高(二)字第0990077382號函備查
99年6月15日98學年度第5次教務會議修訂通過
99年6月22日校務會議通過
教育部99年7月5日臺高(二)字第0990111679號函備查
101年1月4日100學年度第1次教務會議修訂通過
101年4月25日100學年度第2次教務會議修訂通過
101年6月13日100學年度第4次校務會議通過
101年10月17日101學年度第2次教務會議修訂通過
102年1月9日101學年度第1次臨時教務會議修訂通過
102年5月29日101學年度第2次臨時教務會議修訂通過
102年6月13日101學年度第2次校務會議修訂通過
102年10月23日102學年度第1次教務會議通過
102年10月30日102學年度第1次校務會議通過
103年4月23日102學年度第2次教務會議修訂通過
103年6月11日102學年度第3次校務會議修訂通過
104年3月9日103學年度第2次教務會議通過
104年4月15日103學年度第3次校務會議修訂通過
教育部104年8月11日臺高(二)字第1040105745號函-
備查第3、4-1、5、10條，修正後備查第11、12條，餘第14-90條尚未奉備查
105年12月7日105學年度第2次教務會議通過
106年4月19日105學年度第2次校務會議修訂通過
106年6月16日臺教高(二)字第1060067105號函備查(除第34條外)
106年9月20日106學年度第1次教務會議通過
106年10月25日106學年度第1次校務會議修訂通過
106年11月10日馬學教字第1060008717號函公布
107年1月15日臺教高(二)字第1060178517號函備查(除第34條外)
107年3月21日106學年度第3次教務會議通過
107年3月28日106學年度第2次校務會議通過
107年4月16日馬學教字第1070002731號函公布
107年5月9日臺教高(二)字第1070066491號函備查
107年10月24日107學年度第1次校務會議通過
107年12月18日馬學教字第1070009596號函公布
107年12月26日臺教高(二)字第1070224996號函備查
107年12月26日107學年度第2次教務會議通過
108年3月20日107學年度第3次教務會議通過
108年4月24日107學年度第2次校務會議通過
108年5月8日馬學教字第1080003624號函公布
108年10月2日108學年度第1次教務會議通過
108年10月23日108學年度第1次校務會議通過
108年11月4日馬學教字第1080008455號函公布
109年01月21日臺教高(二)字第1090000213號函備查
109年3月25日108學年度第2次教務會議通過
109年4月29日108學年度第2次校務會議通過
109年5月11日馬學教字第1090002889號公告公布
109年5月20日臺教高(二)字第1090070360號函備查
109年10月7日109學年度第1次教務會議通過
109年10月28日109學年度第1次校務會議通過
109年12月7日馬學教字第1090008531號公告公布
109年12月14日臺教高(二)字第1090178123號函備查
110年3月24日109學年度第2次教務會議通過
110年5月5日109學年度第2次校務會議通過
110年5月12日馬學教字第1100003402號公告公布
110年5月25日臺教高(二)字第1100071562號函備查第88條
110年10月13日110學年度第1次教務會議修正通過
110年10月27日110學年度第1次校務會議通過
110年11月8日馬學教字第1100008005號公告公布
110年12月9日臺教高(二)字第1100168650號函備查
111年3月23日110學年度第2次教務會議修正通過
111年4月27日110學年度第3次校務會議通過
111年6月1日馬學教字第1110004042號公告公布

111年6月23日臺教高(二)字第1110056318號函備查
111年10月5日111學年度第1次教務會議修正通過
111年10月19日111學年度第1次校務會議修正通過
111年11月16日馬學教字第1110008798號公告公布
112年2月23日臺教高(二)字第1120006454號函備查
112年3月22日111學年度第2次教務會議修正通過
112年4月26日111學年度第2次校務會議修正通過
112年5月8日馬學教字第1120003550號公告公布
112年7月4日臺教高(二)字第1120049820號函備查
112年10月4日112學年度第1次教務會議修正通過
112年10月18日112學年度第1次校務會議通過
112年10月24日馬學教字第1120008689號公告公布
112年11月30日臺教高(二)字第1120110232號函備查
113年10月9日113學年度第1次教務會議通過
113年10月23日113學年度第1次校務會議通過
113年10月29日馬學教字第1130009293號公告公布

第一篇 總則

- 第一條 本校依據「大學法及其施行細則」、「學位授予法」及相關法令，參照本校實際需要，訂定「馬偕學校財團法人馬偕醫學院學則」(以下簡稱本學則)。
- 第二條 本校辦理學生入學、繳費、註冊、選課、抵免、修業年限、學分、成績考核、請假、缺席、扣分、轉系、輔系、雙主修、學程、保留入學、休學、復學、退學、開除學籍、畢業、學位授予、學籍管理等事宜悉依本學則處理。

第二篇 修讀學士學位

第一章 入學

- 第三條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力，經本校公開招生錄取者，得入本校修讀學士學位。
凡在國內立案之公私立專科學校或經教育部認可之國外專科學校畢業，或具有同等學力，並有相當工作經驗年資，經本校公開招生錄取者，得入本校二年制在職專班修讀學士學位。
- 第四條 外國學生得依本校外國學生入學辦法之規定申請入學本校，其辦法另訂之，並報教育部核定後實施。
- 第四條之一 本校與國外大學校院及大陸地區高等學校學生得依本校之規定修讀境外雙(聯)學位，其辦法另訂之，並送教育部備查。
- 第五條 本校學士班學生遇有缺額時得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級依規定不得招收轉學生。轉學考試相關事宜由本校招生委員會依據教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」擬定本校轉學招生辦法辦理。其辦法另訂之，並報教育部核定後公布實施。
- 第六條 經錄取之新生及轉學生有下列情形之一者，即撤銷其入學資格：
一、未於規定日期到校辦理註冊入學手續者。
二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。
- 第七條 新生有下列情形之一者，得於註冊開始前，向教務處註冊組申請保留入學資格。
一、重病須長期療養並持有區域以上公立醫院或馬偕紀念醫院出具之證明

者。

二、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。

三、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

四、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

五、學生(含轉學生)因懷孕、分娩或撫育3歲以下子女並持有相關證明者。

六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

七、學士班新生參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案者。

保留入學資格以一年為限，惟前項第三款得依法定役期申請延長保留期限；第五、七款得依實際需求申請保留至多三年。本項所列各款申請保留期間不計入保留入學資格年限。

第八條 新生或轉學生所繳證明文件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，一經查明，即開除學籍，不發給任何學歷證明，未成年或受監護宣告者由學校通知其家長或監護人。畢業後始發覺者，除撤銷其畢業資格外，並公告註銷其已發之學位證書。

第二章 繳費、註冊、選課

第九條 學生每學期應繳各項費用，於學期註冊前公佈之。學生休、退學依「專科以上學校向學生收取費用辦法」及「專科以上學校學雜費收取辦法」辦理退費。

第十條 學生須於學校公佈之繳費截止日前繳交各項費用，新生(含轉學生)並須依規定日期完成註冊手續。逾期未繳交各項費用，或新生(含轉學生)未依限完成註冊手續者，除核准保留入學資格、申請延期註冊或辦理休學者外，新生取消其入學資格，舊生即令退學。

延期註冊以一週為限，惟因懷孕、分娩或撫育3歲以下子女並持有相關證明者，得延期註冊至多六週。

學生於註冊日(含當日)前申請休、退學者，得免繳各項費用，已繳費者，全額退費。新生註冊日依行事曆所訂；舊生註冊日則為學校公佈之各學期繳費截止日。

第十一條 學生選課，應依各系所、全人教育中心訂定之必(選)修科目表及當學期教務處公告之選課須知辦理。

第十二條 學生選課、加退選課及重補修開班，應於行事曆規定之期限內，依相關規定辦理，逾期不予受理。未依規定手續自行加選之科目、成績及學分概不承認。

學生修讀科目為全學年實習(含實驗)課程者，第二學期不得退選，其自行退選科目之學期成績以零分計算。

學生必修科目之重補修，欲修習他系(校)相關課程採認為本系之學分成績時，須於修習該科目前提出申請，經所屬學系核准後始得修讀。

第十三條 學生選課須依學生選課辦法辦理，本校學生選課辦法由教務處另定之。

學生重複修習已修讀及格或已核准抵免之名稱相同科目，重複修習之學分

不計入應修最低畢業學分數內。

第十三條之一 學生校際選課應依下列規定辦理：

- 一、學生因必修科目需重修或補修者，經開課單位及所屬系(所)同意，教務處核定後，得至外校修讀。
- 二、94年以後(含)出生之役男就讀本校學士班者，於就學期間申請服役彈性修業，因修習課程衝堂及修業需求，須至外校修讀課程，得不受前款規定限制。其申請案經開課單位及所屬系(所)同意，教務處核定後，得至外校修讀。
- 三、本校學生至外校修課，其上課時間不得與在本校所修科目時間衝突，凡衝堂修課之科目概予註銷選課。
- 四、學士班學生校際選課以不超過該學期修習學分數之三分之一為原則。
- 五、碩、博士班學生校際選課學分總數以不超過就讀學系或研究所規定之最低應修畢業學分數三分之一為原則。
- 六、本校學生修讀外校課程，應於修讀學校規定選課期限內，依其規定完成選課程序。

本校校際選課辦法另訂之，經教務會議通過後公布實施。

第十四條 學生因下列原因得申請修讀校內外重補修班：

- 一、必修科目不及格。
 - 二、因轉學、轉系、延畢、提高編級、修讀輔系雙主修等原因，須重補修課程及學分者。
 - 三、應屆畢(結)業者須重補修課程及學分始得畢(結)業者。
 - 四、就學期間申請服役彈性修業經核准者，因修業需求須修習之課程。
- 學生修讀重補修班課程，應依本校重補修班開班授課辦法辦理，重補修班開班授課辦法另訂之，經教務會議通過後公布實施。
- 重補修班課程之學分計算，依學則第十八、十九條規定辦理。

第十五條 學生之見、實習辦法另訂之。

第三章 修業年限、學分

第十六條 校定通識科目、校共同必修科目、各學系系訂必修科目及應修學分數，由學系(全人教育中心)課程委員會或系務(全人教育中心)會議研議訂定，經校課程委員會審核，教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

各學系應依前項規定訂定各學年度入學學生之「必選修科目學分表」，明訂學生修業期間應修之各類必選修科目學分及最低畢業學分數，作為學生之修課依據。

第十七條 學生申請抵免學分依下列規定辦理：

- 一、學生曾在國內大學校院或符合教育部採認規定之國外大學修習科目及格，並符合本校學生抵免學分辦法規定資格者，得提出抵免學分申請。
- 二、學生申請抵免學分應檢具附原始分數之成績單或學分證明書正本，經所屬學系、申請抵免科目授課單位審核，教務長核定後，得予抵免。

三、學生入學前修習之科目學分，應於入學或轉學當學期提出申請。
四、學生入學後經核准出國進修或至其他教育單位修習之課程學分，應於修畢課程後次學期提出申請。

五、入學前於大學校院修習及格抵免達三十二學分以上者，得依核准抵免之總學分數申請編入適當年級，惟入學後至少須再修業一學年。

六、學生申請抵免及提高編入年級，限入學當學期辦理。

本校學生抵免學分辦法另訂之，經教務會議通過後公布實施。

第十八條 各科目學分之計算，原則上以授課滿十八小時為一學分，實習或實驗課以授課滿 36 小時至 54 小時為一學分。臨床實習課程之學分另訂之。

第十九條 體育為一至二年級之必修科目，每週授課二小時，不計學分，但成績列入學業平均成績，未修足者不得畢業。重修或補修體育，每學期以二門為限。「服務學習」課程為學士班(不含在職專班)一至二年級必修，不計學分，112 學年度前入學者每學年必須累積認證超過七十二小時(含)，未修足者不得畢業，112 學年度起入學者修習規定逕依學生事務處另訂之實施辦法辦理。

第二十條 醫學系修業年限七年(六年另加實習一年)，所修學分總數至少 287 學分(自一〇二學年度起新入學之醫學系學生修業年限為六年，所修學分總數至少 235 學分)。四年制各學系學生，其應修最低畢業學分，不得少於 128 學分。各學系二年制在職專班學生，其應修最低畢業學分，不得少於 70 學分。學生於修業年限內未修滿規定之科目與學分，四年制學系得延長修業年限最多二年、六(七)年制學系及二年制在職專班得延長修業年限最多三年。各學系因重大特殊情形(如學制或課程重大改變等)影響學生修業，致學生於修業年限內無法修滿規定之科目與學分，經學系簽陳教務長及校長核定後，得再延長修業年限至多一年。

領有身心障礙手冊者及各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者(以下簡稱身心障礙學生)，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限至多四年。

學生在校期間因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得檢具相關證明文件申請延長修業期限至多四年。

修讀輔系學生，已符合原學系畢業資格，但未符合取得輔系資格者，得申請延長修業年限(依學則所訂原學系可延長年限)。

修讀雙主修學生，已符合原學系畢業資格，但未符合加修學系雙主修畢業資格者，得申請延長修業年限(依學則所訂原學系可延長年限)，經延長修業年限屆滿，仍未符合加修學系雙主修畢業資格者，得再申請延長修業年限至多一年。

修讀學分學程學生，已符合原學系畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分，得申請延長修業年限，至多以一年為限，但總修業年限仍應符合本校學則所訂原學系之修業(含延長修業)年限規定。

第二十條之一 學生每學期修讀學分數：

- 一、修業期限四年制之學生，一至三年級每學期至少 16 學分，至多 25 學分；四年級每學期至少 9 學分，至多 25 學分。
- 二、醫學系一至二年級每學期至少 16 學分，至多 25 學分，三年級起不設學分修習上下限，惟至少修習一門。
- 三、修業期限二年制學生，一年級每學期至少 8 學分，至多 25 學分；二年級每學期至少 6 學分，至多 25 學分。
- 四、各學制之延修生，於註冊之學期至少須修習一門課程。延修生於境外擔任交換學生期間，得不受本款規定限制。
- 五、學生因特殊情況者，得依本校學生選課辦法申請減修或增修學分，但減修後仍應至少修習一個科目。
- 六、本校學生選課辦法另訂之。

第四章 請假、缺課、曠課、扣分

第二十一條 學生因故不能上課時，依本校「學生請假辦法」之規定請假，其辦法由學生事務處另訂之。

第二十二條 未經准假而未到課者，以曠課論。曠課一小時，以缺課二小時論；遲到或早退每二次以缺課一小時論。

第二十三條 任一科目缺課時數累計達該科目全學期授課時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，學期成績以零分計。惟代表學校參加校外活動經核准公假者，不以缺課論。

第二十四條 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第五章 轉系、輔系、雙主修、學程

第二十五條 學生入學後，如認為所讀學系與志趣不合時，於第二學年開始前得向教務處申請轉系，逾期不予受理。學生於休學期間，不得轉系。依規定申請轉系者，以核准一次為限，經核准後不得請求再轉他系或回原系。於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級肄業者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。降級轉系者，應依轉入年級學生入學學年度之必修科目及應修學分規定修課；其修業年限、學費繳交規定，均依轉入學系之年級重新計算，惟轉入前曾休學者，其休學期限照算，合計不得超過二學年。

前述所稱之轉系含同系轉組及轉學位學程。

二年制在職專班學生不得參加轉系。

本校學生轉系辦法另訂之，經教務會議通過後公布實施。

第二十六條 轉系（組）學生所應補修之科目，由轉入學系之系主任核定之。

第二十七條 同系轉組，比照轉系規定辦理。

第二十八條 轉系學生須完成轉入學系所規定之畢業條件，方可畢業。

第二十九條 學生自修業滿一學年起至修業年限（不包括延長修業年限）最後一學年第一學期開始前，得申請修讀本校相同學制之其他同級系、班、組、學位學程（不含醫學系）為輔系或雙主修。

學生申請修讀輔系或雙主修，應於本校公告之期限內向教務處提出，經承辦人員查核並送相關系所審核同意後，陳請教務長核定之。

學生修讀輔系或雙主修，除應修滿原學系之畢業應修科目學分且符合學則相關畢業規定外，輔系並應修滿規定之輔系專業必修（含指定選修）科目學分，始可取得輔系資格；雙主修則須修滿加修系所全部專業必修（含指定選修）科目學分（應達該系所規定畢業學分數三分之一），始可取得雙主修資格。

取得輔系或雙主修資格者，其畢業名冊、歷年成績單、學位證(明)書及其他相關證明文件均應註明輔系或雙主修名稱。輔系不另授予學位；雙主修則應於學位證(明)書內並列原學系、加修學系名稱及學位。

本校學生修讀輔系、雙主修辦法另訂之，經教務會議通過後公布實施。

第二十九條之一 本校各院、系、所設置學分學程應擬具計畫書，經設置及參與單位課程委員會議決，再提校課程委員會及教務會議通過後實施。

本校學分學程含一般學分學程及微學分學程。學分學程之應修學分數，由各設置單位考量課程設計之完整性訂定之，並應符合校訂基本規範。

學士班學生自修業第二學年（碩博士班學生自修業第一學年）起至最後一學年第一學期止（不包括延長修業年限），得申請修讀學分學程。

學生申請修讀學分學程，應於本校規定之期限內，檢具申請資料，經所屬系、所主管同意並經擬修讀之學分學程委員會甄審通過後始得修讀。

經核准修讀學分學程之學生，修滿學程規定之科目與學分且成績及格者，得經學程設置單位審核並陳請教務長同意後，由教務處製發學分學程證明書。

本校「學分學程設置辦法」及「學生修讀學分學程作業規定」另訂之，經教務會議通過後公布實施。

第六章 休學、復學、轉學、退學、雙重學籍

第三十條 學生因故申請休學，應依下列規定辦理：

- 一、未成年或受監護宣告者須經家長或監護人同意後，始得申請。
- 二、新生及轉學生入學第一學期，須先完成註冊手續，始得申請。

三、至遲應於當學期學期考試開始之兩週前提出申請。

四、應會知導師及學務處，並經系主任、教務長核准後，方得辦理休學離校手續。

第三十一條 學生如有下列情形之一時，勒令休學：

一、缺課日數，達該學期授課日數三分之一者。

二、學生違反校規，受勒令休學之處分者。

第三十二條 學生申請休學以學期或學年為期，每次得申請一學期至二學年。休學累計以二學年為原則，休學二學年期滿因重病或特殊事故須再申請休學者，應通知導師及心理諮商中心，並經就讀學系系主任及教務長核可後，酌予延長休學年限，但至多以二學年為限。

第三十三條 學生於就學期間申請服役彈性修業經核准或一般應徵服役而申請休學者，其休學期間不計入休學年限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，其休學期間不計入休學年限。

參加青年教育與就業儲蓄帳戶方案之學士班學生得申請休學至多三年，且其休學期間不計入休學年限。

第三十四條 本校學士班修業年限六年（含實習）以上各學系學生，修滿四年課程，且已修畢該學系128學分以上者，經依「入學大學同等學力認定標準」之規定考取並就讀碩士班者，得向學士班原肄業學系申請休學至多二學年，若於取得碩士學位後繼續修讀博士班者，得再向學士班原肄業學系申請延長休學至多四學年，前述休學期間，均不計入學士班休學年限。

第三十五條 學生申請休學經核准後，須持學生證至註冊組辦理完成休學離校手續，方得發給休學證明書。休學學生並應依個人情況至各單位依規定辦理退宿、兵役、就學貸款、返還物品、退費或繳清欠款等相關事項。休學學期內已評定之各項成績，均不予採計。休學期間不得申請轉系，亦不得於學期中途復學。

第三十六條 學生請准休學期滿後，應於次學期開學前，檢附休學證明書，向教務處辦理復學手續。逾期未申請復學，亦未辦理申請延長休學者，應令退學。如擬繼續休學者，須於應復學學期本校行事曆規定之上課開始日之前重新申請休學。逾期者須於補繳費註冊後，始得再申請休學。復學學生仍應在原肄業之學系及相銜接之年級肄業。

學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。

就學期間申請服役彈性修業經核准而休學者，入伍服役（包括完成服役、中途驗退或停役）後復學，除依規定在原肄業學系及相銜接之年級肄業外，學系應提供復學規劃、選課、課程銜接及學習輔導等協助。

第三十七條 學生有下列情形之一者，應令退學：

一、入學或轉學後，經發現資格不符合者。

二、保留入學資格逾期未入學或修業年限屆滿仍未修滿畢業所需學分者。

三、操行成績不及格者。

四、本校學士班學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一且累計達二學期者。但僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數須達該學期修習學分總數三分之二且累計達二學期者，方令退學。學生全學期修習科目在九學分（含）以內者及身心障礙學生，不適用本款之規定。

五、學生修習全學年實習(含實驗)課程，其各科目總成績於第二學期始列計，故第一學期不適用前款規定，惟第二學期仍應適用前款規定。

六、未於規定期限內繳交註冊費用並完成註冊選課手續者。

七、依本校「學生獎懲規則」、「考試規則」及本校規章辦法訂定應予退學者。

八、符合本學則其他規定應令退學者。

第三十八條 學生因故自請退學，應依下列規定辦理：

一、未成年或受監護宣告者須經家長或監護人同意後，始得申請。

二、應會知導師及學務處，並經系主任、教務長、校長核准後，方得辦理退學離校手續。

三、請領公費者，應依規定償還公費，未償還者不發給任何修業證明文件。

第三十九條 學生自請退學經核准及勒令退學者，應持學生證至註冊組辦理完成退學離校手續，並應依個人情況至各單位依規定辦理退宿、兵役、就學貸款、返還物品、退費或繳清欠款等相關事項。退學學生如在校修滿一學期以上，具有成績，其學籍並經審查合格者，得發給修業證明書。但有下列情形之一者，不發給任何修業證明文件：

一、入學或轉學資格不合而退學者。

二、開除學籍者。

第四十條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證明文件入學及入學考試舞弊經確定者。

二、學生所領本校學生證、修業或肄業證明書、學位證書、學位證明書、暨其他有關證明文件，有塗改或偽造情事者。

三、其他依本校規定應予開除學籍者。

經開除學籍者應持學生證至註冊組辦理完成離校手續，並應依個人情況至各單位依規定辦理退宿、兵役、就學貸款、返還物品、退費或繳清欠款等相關事項。經開除學籍者不採認其於校內之各項學歷資格，亦不發給任何證明文件。已畢業或退學者，除撤銷其畢業或修業資格外，並限期追繳及公告註銷其已發之學位證書或修業證明。

第四十一條 依規定應予勒令退學或開除學籍之處分之學生，若認有違法或不當致損害其權益者，得檢具證明，依本校「學生申訴處理辦法」之規定提出申訴，其辦法由學生事務處另訂之。

申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。在校生得繼續在本校肄業；但申訴結果維持原處分時，自申訴提出至申訴結果確定期間之修習成績不予採認。

依前項規定提出申訴後獲准復學者，若因特殊事故無法及時復學，其復學前之離校期間，得補辦休學，並不併入休學年限內計算。

第四十一條之一 本校學生得具跨校或本校校內跨系所(意指不同之學制班別、系所組別)之雙重學籍。

第七章 考試、成績

第四十二條 學生成績分學業(包括實習、實驗)、操行兩種，採百分計分法為原則，以一百分為滿分，六十分為及格。凡科目成績不及格者不計學分，必修科目不及格者應令重修。操行成績採百分計分法，以一百分為滿分，以六十分為及格。性質特殊之科目，經開課單位課程委員會、校課程委員會及教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。

各類成績之等第與百分計分法對照及其他成績處理相關事項，依本校「學生成績作業要點」辦理，其要點另訂之，經教務會議通過後公告實施。

第四十三條 本校學生學業成績考核，分為下列五種：

一、平時成績：以平時考查及報告實驗等作業成績決定之。

二、期中考成績：以期中考試成績決定之。

三、期末考成績：以期末考試成績決定之。

四、學期總成績：以平時、期中及期末考試成績計算決定之，各項考試所佔學期總成績之比例，由任課老師自行訂定。

五、畢業成績：畢業成績以修業期間所修習全部課程依學分數加權平均計算。

第四十四條 學生各項成績，經任課教師送交教務處後，即不得更改；如確因教師之失誤必須補、更正成績時，未涉及及格狀態變更者，須經系主任核准，涉及及格狀態變更者，須經教務會議討論通過，始得補、更正成績。

第四十五條 學生因故不能參加經公布之期中或期末考試者(不包括日常考查)，應依教務處公佈之「馬偕醫學院學生考試請假及補考成績計算辦法」，檢附證明文件向學生事務處請假，經核准後，方得補考。

期末考試補考應於學期結束後二週內，由授課教師擇期辦理，並由課務組公布之。

補考以一次為限，符合補考資格而未參加者，不得再申請補考。

期中與期末考試因故請假經核准者，考試成績依下列方式計算：

一、因病假但未住院者，補考及格以六十分計算。

二、因病住院、二等親內喪假、公假、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女者，其補考成績即為實得分數。

期末考試(補考)成績，應與平時考核、期中考試(補考)成績合併計算為學

期成績。

第四十六條 學生未請假或未經准假而不參加考試者，該次考試以曠考論，成績以零分計算。

第四十七條 如因重大事故不能參加期末考試，亦無法如期補考者，得檢具證明向教務處註冊組申請休學，經教務長核准後，當學期以休學論處，惟其休學累計年限仍應符合本學則相關規定。

第四十八條 學生於考試時應恪遵考試規則，考試規則另訂之。如有作弊行為，除該科該次成績以零分計算外，並視情節輕重，依本校「學生獎懲辦法」予以記過、勒令退學或開除學籍之處分，「學生獎懲辦法」由學生事務處另訂之，並報教育部備查。

第四十九條 學生學期學業成績不及格處理規定如下：

一、學生學期學業成績不及格科目，不得補考。

二、整合課程以模組授課方式進行，每學期整合課程包含至少四個模組科目。學生修習整合課程，每學期中有兩個(含)模組科目以下不及格者，應重修不及格之模組科目；每學期中有三個(含)模組科目以上不及格者，應重修該學期整合課程所有模組科目。其重複修習已修讀及格之模組科目，計入當學期學分、成績，並重複採計歷年總學分數及總平均成績，惟不得重複計入最低畢業學分數。

三、學生學期學業成績不及格科目之學分數相關事項，依據本學則第三十七條第一項第四、五款規定辦理。

第五十條 學生在校期間各項考試及作為評分之相關資料，應由授課教師妥為保管一年，以備學生複查成績之用。

各項招生考試、轉學考試答案卷、口試評分表、報考及審查資料及作為評分相關資料，由教務處保管一年。

第八章 畢業、學位

第五十一條 學生修業期滿，合於下列規定者，應持學生證至所屬學系、註冊組辦理完成畢業離校手續後，始得由本校依其所屬學系，授予學士學位，並頒給學位證書。

一、修滿各系畢業應修科目及畢業學分數，成績均及格者。有實習年限者，已完成實習且成績均及格。

二、學期操行成績均及格者。

三、須符合入學年度之修讀英文相關規定。惟二年制在職專班學生不在此限。

畢業學生並應依個人情況至各單位依規定辦理退宿、兵役、就學貸款、返還物品、退費或繳清欠款等相關事項。

本校各類學位中文、英文名稱及註記等規定，由各系依專業領域、發展特色、課程性質，並參酌教育部參考手冊及國際慣例趨勢等擬訂，經系務相關會議議決，再提教務會議通過後實施。

前述第一、二項有關學位授予之相關內容，應公告於本校網站校務資訊公開專區。

本校學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、系、組、畢業年月、學位名稱及證書字號；修讀本校或他校輔系或雙主修者，應另加註學校及學系名稱；申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。

第五十二條 學生合於本學則第五十一條第一項第一至三款及下列規定者，經就讀學系主任、教務長及校長核准，得於修業期限屆滿前一學期或一學年提前畢業：
一、歷年學業（含體育）成績總平均達八十分以上，或在學業成績名次在該系（組）該年級學生數前百分之十以內。

二、各學期操行成績均達八十分以上。

就學期間申請服役彈性修業經核准者，符合本學則第五十一條第一項第一至三款規定，得依前項程序申請提前畢業，並不受前項第一、二款之限制。申請提前畢業之學生，於預計畢業之該學期結束時不符合前項各款規定者，不得提前畢業。學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，經教務會議通過後公告實施，並報教育部備查。

第九章 學籍管理

第五十三條 本校學生學籍資料所登記之姓名（含字形）、性別、出生年月日、戶籍地址等，一律以國民身分證所載者為準。入學資格證件所載與國民身分證所載不符合者，應即更正。

第五十四條 本校畢業生與全校肄業生有關學籍記錄及學業成績登記，均以教務處註冊組原始登記表冊資料為準。

第五十五條 在校生及畢（肄）業校友如須申請更改姓名、出生年月日，應檢具戶政機關發給之有效證件，送請教務處註冊組核准更改。

第五十六條 本校學生於肄業期間出國，應依相關規定申請核可或經專案簽准，其出國研究或進修之國外大學校院，以符合教育部採認規定者為限。

學生出國期間得自行決定是否辦理休學。出國未休學者，仍應在本校辦理註冊手續，出國期間列入修業年限計算，且其出國期程影響註冊或學期考試者，得准予返校後補行註冊或考試。

學生出國期間修習之科目、學分及成績，以休學出國者均不予採計，惟得依相關規定申請抵免；未休學出國者，得依出國前經所屬系所核准之原則申請採認。

本校「學生出國期間學業及學籍處理規則」另訂之，經教務會議通過後公布實施。

第三篇 修讀碩、博士學位

第一章 入學

第五十七條 凡在國內已立案之公私立大學或教育部認可之國外大學取得學士學位，或具有同等學力，經本校公開招生錄取者，得入本校修讀碩士學位。

符合前項資格，並有相當工作經驗年資，經本校公開招生錄取者，得入本校碩士在職專班修讀碩士學位。

第五十八條 凡在國內已立案之公立大學或教育部認可之國外大學取得碩士學位，或具有同等學力，經本校公開招生錄取者，得入本校修讀博士學位。

第五十九條 經錄取之研究生應依規定日期親自到校或書面郵寄辦理報到，並繳驗學位證書，應屆畢業生尚未取得學位證書者，須填具切結書，於規定期限內補驗學位證書，逾期未完成報到或未繳驗學位證書者，非因正當理由並經核准延期，均撤銷入學資格。

博士班、碩士班甄試及碩士在職專班錄取生得依簡章規定申請提前入學，且須於提前入學之學期開學日(依本校行事曆規定)前已取得學位證書或符合同等學力入學資格，並經錄取系所依自訂規則審核同意後，始得提前入學。提前入學學生之修業規定及畢業條件比照提前入學當學年度入學之新生辦理。

第六十條 凡修讀學士學位應屆畢業生學生或修讀碩士學位學生，修業期間成績優異，並具有研究潛力，經原就讀或相關系、所、院、學位學程助理教授以上二人推薦，得依本校「學生逕修讀博士學位作業規定」申請逕修讀博士學位。

第六十一條 研究生入學相關事項，依據本學則第七、八條規定辦理。

第二章 繳費、註冊、選課

第六十二條 研究生註冊、繳費、選課等相關事項，依據本學則第九、十、十一、十二、十三條規定辦理。

第六十三條 研究生每學期修習學分數由各系所訂定之。

第三章 修業年限、學分

第六十四條 碩士班修業期限以一至四年為限；博士班修業期限以二至七年為限。經本校碩博士班各類招生考試在職生組(含在職進修專班)錄取入學之學生，未在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，碩士班得延長其修業年限一年，博士班得延長其修業年限二年。

學生在校期間因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得檢具相關證明文件申請延長修業期限至多四年。

研究生修讀輔系或學分學程，其延長修業年限依據本學則第二十條第四、六項規定辦理。

研究生修讀雙主修，已符合原系所畢業資格，但未符合加修系所雙主修畢業資格者，得申請延長修業年限(依學則所訂原系所可延長年限)，經延長修業年限屆滿，仍未符合加修系所雙主修畢業資格者，碩士班得再申請延長修業年限至多一年、博士班得再申請延長修業年限至多二年。

第六十五條 各系所應訂定必修科目，由系所課程委員會或系所務會議研議訂定，經校課程委員會審核，教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

第六十六條 各系所講授、實習、實驗科目學分之計算依據本學則第十八條規定辦理。

第六十七條 碩士班研究生至少應修畢二十四學分。博士班研究生至少應修畢十八學分。

但碩士班研究生逕修讀博士學位者，悉依各系所博士班修業辦法規定辦理，惟至少應修畢三十學分(含碩、博士班學分)。

碩、博士班研究生論文學分均另計(碩士班計六學分，博士班計十二學分)。

第六十八條 研究生抵免學分相關事項，應依據本校學生抵免學分辦法之相關規定辦理。

第四章 請假、缺課、曠課、扣分

第六十九條 研究生有關請假、缺課、曠課、扣分事項，依據本學則第二十一、二十二、二十三、二十四條規定辦理。

第五章 轉所、學程、輔系、雙主修

第七十條 本校碩士班、博士班研究生，修業滿一年以上、學業總平均成績及格，並符合各系所自訂條件者，得依本校碩博士生轉所辦法及各系所相關規定申請轉系所。學生轉系所以一次為限，經核准轉系所學生不得再申請更改或轉回原系所就讀，並須完成轉入系所之畢業條件，始得畢業。

本校研究生轉所辦法另訂之，經教務會議通過後公布實施。

研究生自修讀滿一學期後至修業第三學年第一學期開始前，得申請修讀本校相同學制之其他同級或向下一級系、所、班、組、學位學程(不含醫學系)為輔系；並得申請修讀校內相同學制之其他同級系、所、班、組、學位學程為雙主修。研究生修讀輔系、雙主修之其他相關事項，依據本學則第二十九條第二、三、四、五項規定辦理。

研究生修讀學分學程相關事項，依據本學則第二十九條之一規定辦理。

第六章 休學、復學、轉學、退學、雙重學籍

第七十一條 研究生之休學、復學、退學、雙重學籍事項，依據本學則第三十二、三十三、三十五、三十六、三十八、三十九、四十、四十一、四十一之一條規定辦理。

第七十二條 研究生因故申請休學，須通知導師、指導教授及學務處，經系所主管、教務長核准後方得辦理休學離校手續。

第七十三條 研究生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、入學後經發現不符合入學資格者。
- 二、逾期未完成註冊手續，亦未經核准緩期註冊者。
- 三、休學逾期未復學，亦未經核准延長休學者。
- 四、操行成績不及格者。
- 五、修業期限屆滿仍未修滿應修科目與學分或未通過學位考試者。
- 六、必修科目不及格，經重修一次仍不及格者。

- 七、博士班研究生資格考核不及格，經重考一次，仍不及格者。
- 八、博士班研究生未依本校「博士學位候選人資格考核實施要點」規定完成資格考核者。
- 九、學位考試不及格且不符合重考規定者；或符合重考規定，經重考一次仍不及格者。
- 十、自動申請退學者。
- 十一、符合本學則其他退學標準或其他相關法令規定，應予退學者。

第七十四條 研究生因故自請退學，須通知導師、指導教授及學務處，經系所主管、教務長、校長核准後方得辦理退學離校手續。

第七章 考試、成績

第七十五條 研究生學業成績採百分計分法，以一百分為滿分，七十分為及格。操行成績採百分計分法，以一百分為滿分，以七十分為及格。性質特殊之科目，經開課單位課程委員會、校課程委員會及教務會議通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式。

研究生修讀學士班課程者，其學分不計入最低畢業學分數。

第七十六條 研究生學業成績不及格之科目不計學分，亦不得補考。必修科目不及格應予重修，重修以一次為限。

第七十七條 各系所得依需要由系所課程委員會或系所務會議研議訂定碩士班研究生考核規定，經校課程委員會審核，教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

第七十八條 博士班研究生均須於修業三學年內完成博士班候選人資格考核。經核准轉所(組)研究生應於轉入修業三學年內完成。

前項資格考核完成年限，系所得縮短為二年半，研究生就讀系所有規定較短年限者，應依其規定。

博士學位候選人資格考核實施要點另訂之，經教務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正時亦同。

第七十九條 研究生應依教務處公佈之「馬偕醫學院學生考試請假及補考成績計算辦法」，檢附證明文件向學生事務處請假，經核准後，方得補考。

補考應於期中及期末考試後二週內由任課老師自行辦理，補考以一次為限。

期中及期末考試因故請假經核准者，考試成績依下列方式計算：

一、因病假但未住院者，補考及格以七十分計算。

二、因病住院、二等親內喪假、公假、懷孕、分娩及撫育三歲以下子女者，其補考成績即為實得分數。

期末考試(補考)成績，應與平時考核、期中考試(補考)成績合併計算為學期成績。

第八十條 碩士班、博士班研究生均須於規定修業期限屆滿前，完成學位考試，學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格。碩士班、博士班研究生學位考試實施辦法另訂之，經教務會議通過後公告實施，並報教育部備查，修正

時亦同。

第八十一條 研究生有關考試、成績事項，依據本學則第四十三、四十四、四十六、四十七、四十八、四十九、五十條規定辦理。

第八章 畢業、學位

第八十二條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、在規定期限內，修畢就讀系所規定之科目與學分，成績及格者。
- 二、在規定期限內，通過本校碩士班、博士班研究生學位考試實施辦法之各項考試，並符合該實施辦法之各項規定者。
- 三、各學期操行成績均及格者。

第八十三條 合於前條規定之碩士班研究生，應至系所、圖書館及註冊組辦理完成畢業離校手續，始得由本校授予碩士學位，並發給碩士學位證書。

合於前條規定之博士班研究生，應至系所、圖書館及註冊組辦理完成畢業離校手續，始得由本校授予博士學位，並發給博士學位證書。

碩博士班畢業生並應依個人情況至各單位依規定辦理退宿、兵役、就學貸款、返還物品、退費或繳清欠款等相關事項。

本校碩博士學位中文、英文名稱、註記及學位證書內容等，依據本學則第五十一條第三、四、五項規定辦理。

本校各系所碩博士論文是否得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告、專業實務報告(僅得代替碩士論文)代替之認定範圍，以及其資料形式及報告應包括之內容項目，悉依教育部「各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則」規定辦理。

本校各系所是否符合前項認定範圍之審議，以及作品、成就證明連同書面報告、技術報告、專業實務報告之採計基準(應與代替之論文級別水準相當)及應送繳資料，均應經系所務相關會議決議，再提教務會議通過後實施，並公告於本校網站校務資訊公開專區。

第八十四條 逕修讀博士學位研究生，得依本校「學生逕讀博士學位作業規定」，申請轉回原系、所、院、學位學程繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系、所、院、學位學程修讀碩士學位，其修讀博士學位修業時間不併入修讀碩士學位最高修業年限核計。逕修讀博士學位研究生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，且重考一次仍不及格者，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第八十五條 研究生學位證書授予日期：以論文審定同意書經所長、指導教授簽核之月份為準，惟舉辦學位考試當學期未完成離校手續者，則以其實際完成離校手續日期之月份為準。

第九章 學籍管理

第八十六條 研究生有關學籍管理事項，依據本學則第五十三、五十四、五十五、五十六條規定辦理。

第十章 其他

第八十七條 本校各系所除相關法令及本學則規定外，得依需要由系所課程委員會或系所務會議研議訂定各系所修業規定，經校課程委員會審核，教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

第四篇 附則

第八十八條 本學則未盡事宜，悉依「大學法及其施行細則」、「學位授予法」、相關教育法令及本校相關規定辦理之。

第八十九條 本學則經教務會議、校務會議通過後公布施行，並報教育部備查，修正時亦同。