

國立彰化師範大學學則

101年6月13日校務會議修正通過
101年9月21日臺教高(二)字第1010175676號函修正備查
101年12月19日校務會議修正通過
102年3月26日臺教高(二)字第1020042535號函修正備查
102年6月19日校務會議修正通過
102年9月4日臺教高(二)字第1020134493號函備查
102年12月18日校務會議修正通過
103年1月13日臺教高(二)字第1030002795號函備查
103年6月18日校務會議修正通過
103年7月24日臺教高(二)字第1030106738號函備查
104年12月16日校務會議修正通過
105年6月15日校務會議修正通過
105年9月12日臺教高(二)字第1050098763號函備查
105年12月21日校務會議修正通過
106年4月7日臺教高(二)字第1060009875號函備查

第一章 總則

第一條 本學則依據「大學法」及其施行細則、學位授予法及其施行細則、師資培育法及相關教育法令之規定訂定之。

第二條 本校學生入學、註冊、繳費、選課、修業期限、學分、考試成績、缺課、扣分、轉學、轉系及轉組、輔系及雙主修、休學、復學及退學、開除學籍、兵役、出國、畢業及申訴及其他有關事項，除教育法令另有規定外，悉依本學則之規定辦理。

進修學院學生學籍事宜，除法令另有規定外，依本校「進修學院學生修業準則」辦理。

外國學生、大陸地區學生就學期間相關權利義務除本學則規定外，悉依據本校外國學生來臺就學規定、大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法及有關規定辦理。

第二章 入學

第三條 本校學生依所修讀學位分三種，分別為：學士班學生、碩士班研究生及博士班研究生，各種新生之招生，悉依據大學法及其施行細則、本校相關招生辦法及有關規定辦理。

僑生及港澳生得依本校「自行招收僑生及港澳生來臺就學招生規定」及教育部訂定之相關法規分發或申請入學。

外國學生得依本校「外國學生來臺就學規定」之規定申請入學。本校「外國學生來臺就學規定」另訂之，並報教育部核定。

大陸地區學生得依據「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」條文及教育部相關法令申請入學。

碩士班及博士班得招收在職進修研究生，有關規定列入當學年度招生簡章中。

第四條 教務處應建立學生逕修讀博士學位名冊三份及全校當學年度新生與轉學生名冊二份。前者應經系、所、院、學位學程會議通過後送教務處彙整，再送請校長核定；後者陳請校長核准後，由註冊組永久保存。

第五條 在職進修研究生在修業期限內不得要求變更為非在職生(簡稱一般生)，一般生亦不可要求變更為在職生為原則。

第六條 遇有學士班學生缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。

前項缺額不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。外國學生轉學入學者，其名額併入教育部核定之當年度外國學生招生名額內計算。

轉學生資格及招生依本校相關招生規定及各學年度招生簡章規定辦理。

但本校學生因操行成績不及格勒令退學者，不得報考本校轉學考試。

第七條 凡經錄取新生及轉學生應於規定日期內親自或委託他人辦理報到及註冊手續。逾期不到或證件不合者撤銷入學資格。

前項委託他人辦理者，須繳交本人親自書寫之委託書，否則視為逾期不到。

第八條 新生因病、懷孕、生產、撫育三歲以下幼兒或其他原因而不能按時入學時，得於註冊截止前，檢附相關證明文件，申請保留入學資格一年；期滿而需再辦理保留入學資格時，得經校長核准後，延至次學年入學。毋須繳納任何費用。

學生如突遭經教育主管機關認定屬影響正常學習之重大災害(以下簡稱特定重大災害)，於保留入學資格期滿仍無法入學者，得經校長核准後，延長保留入學資格期限。亦毋須繳納任何費用。

保留入學資格期滿時，因應徵服役而尚未退伍者，得再申請；俟服役期滿時，檢送退伍令申請入學。

推薦甄選生、申請入學生(除相關法令另有規定者外)、各類保送生及轉學生、大陸地區學生不得申請保留入學資格。

本校各項入學考試招生簡章另有規定者從其規定。

第三章 註冊、繳費

第九條 每學期開始，學生須依規定之日期辦理註冊，因故未能於當日完成註冊者應申請延期註冊或分期繳納學雜費。註冊日後二週內未完成註冊者，應於第三週辦理休學並補繳應繳費用，未辦休學繳費者視為無意願就學，應予退學。

於開學日(含當日)前向教務處提出休學申請並辦妥離校手續者，得免繳學雜費。

註冊收費數額、方式及延期註冊之日期以當時之公告為依據。

學生如突遭特定重大災害，得比照第十條延修生學分費繳交規定。

第十條 研究生、延修生、自費超修及修讀專班者依規定繳交學分費。大學部學生修習碩士班課程者，須依研究所標準繳納學分費。

學士班延修生修習學分數超過9學分者，收取全額學費及雜費。

學士班延修生修習9學分(含)以下者，須繳交學分費及按修習學分數比例核算之雜費。惟修習雙主修、輔系、教育學程、經本校核准至國外大學院校交換學生，以及符合教育部學雜費減免規定者僅須繳交學分費。

另依教務相關會議規定應繳交學分費者，依其繳納之規定辦理。

依前四項規定應繳納之各項費用，於繳費期限截止後三週內未補繳者，所選該科目以零分計算。

第四章 選 課

第十一條 導師於選課期間，得查詢各該班學生選課情形，適時予以輔導。

每學期開學後，學生得於規定之時間內辦理加、退選手續。

相關選課規範由教務處課務組擬訂，經教務會議通過後實施。

第十二條 修讀學士學位學生每學期修習最多以不超過二十七學分為原則。但若成績優秀，得申請超修，相關規定由教務處另訂之。研究生每學期修習學分數之上下限由各系(所)自訂之。

修習研究所課程者，應繳交研究所標準之學分費。

學士班學生修習碩士班課程者、碩士班學生修習博士班課程者之規定由教務處另訂之。

身心重度障礙學生之選課、修課由各系(所)輔導之。

除已修足畢業學分但未通過校訂畢業門檻或學系另訂畢業門檻之延修生外，學士班學生註冊後每學期至少應修習一門科目以上；研究生註冊後每學期應至少修習一門科目(含論文)。凡註冊後未選課者應辦理休學，如未辦理休學者強制休學一學期，休學期限已屆滿者，以退學處理。

學生如突遭特定重大災害，得不受前項註冊後每學期應至少修習一門科目及未選課應辦理休學之限制。

第十三條 除各系(所)畢業條件另有規定者外，已修習及格之科目不得重選，如有重選者，其重選科目之學分數，應列入當學期修習學分數計算，但不列入畢業學分數計算；上課時間牴觸之科目不得同時選修，衝堂之科目概予註銷。

第十四條 學生當學期部分課程因故無法繼續修習者，得辦理停修。停修辦法由教務處另訂之。

第十五條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學免予註冊；註冊者應選修一個以上科目。

第十六條 學生得依規定辦理校際選課；如有特殊需要，得依規定申請暑期開班授課。有關校際選課及暑期開班授課之規定，由教務處另訂之，並報教育部備查。

第五章 修業期限、學分、考試及成績

第十七條 本校採用學年學分制，各學系學士班學生之修業期限均為四年，畢業學分不得少於一二八學分。

學生成績優異，在修業期限屆滿前一學期或一學年修滿應修科目及學分者，得准提前畢業；在規定期限內不能修滿應修科目與學分者，得延長其修業期限，以二年為限。

前項成績優異，須符合下列標準：

一、每學期學業平均成績八十分以上或歷年學業成績名次(不含畢業當學期)在該系該年級學生數前百分之十以內者。

二、每學期學生操行成績八十五分以上。(自 102 學年度第 2 學期起適用之)

身心障礙學生因身心狀況、學習需要及學生因懷孕、生產或撫育三歲以下幼兒，得再延長修業期限，至多二年。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力入學學士班一年級後，應在規定之修業期限內增加其應修之畢業學分數十六學分。

本校學士班學生畢業前至少須通過一項外語能力檢定或修習相關外語課程，相關辦法由語文中心另訂之。本項規定自九十七學年度起入學新生適用之。

本校學士班學生畢業前至少須通過一項資訊能力檢定或修習相關資訊課程，相關辦法由圖書與資訊處另訂之。本項規定自九十八學年度起入學新生適用之。

本校學士班學生畢業前須通過「通識護照」畢業門檻，相關辦法由通識教育中心另訂之。本項規定自一〇三學年度起入學新生適用之。

碩士班修業年限以一至四年為限，博士班修業年限以二至七年為限。碩士班與博士班研究生畢業應修學分數另訂之。

教育實習課程之修業年限以教育實習課程實施辦法另訂之，該辦法由師資培育中心依據師資培育法之規定擬定，經行政會議審議通過，陳請校長公告後實施。

- 第十八條 92年8月1日後入學之學士班學生及研究生，其教師資格之取得悉依新修正「師資培育法」及相關法規辦理。
本校學生申請修習教育學程之資格認定、招生甄選與修習師資職前教育課程及學分採認、抵免等相關規定，以教育學程修習辦法另訂之；該辦法由師資培育中心擬定，經教務會議通過並報教育部核定後實施。
- 第十九條 在職進修研究生之畢業應修學分數與一般生同。
- 第二十條 學生在新生入學前已修習及格之科目及學分，依本校學生抵免學分作業準則辦理抵免。
學生如突遭特定重大災害，得經校長核准後，放寬學生申請抵免之科目學分數。
本校學生得具跨校雙重學籍，惟學籍重覆期間所修習之課程學分不得辦理抵免。
- 二十一條 學士班學生因抵免學分且成績優異者，已修畢應修科目及學分，得准提前一至二年畢業。
碩、博士班研究生不因抵免學分而改變第十七條規定之畢業期限。
- 第二十二條 學生向就讀之系（所）提出抵免，經系（所）初核後，將名冊送教務處註冊組複核。抵免作業準則由註冊組擬定，經校務會議通過送請校長公告後實施，並報教育部備查。
教育學程學分抵免辦法由師資培育中心依據本校學分抵免作業準則規定擬定，經教務會議通過後實施，並報教育部備查。
- 第二十三條 一至二年級體育為必修，不計入實得學分數；三至四年級體育及一至四年級軍訓(含護理)為選修，每學期二學時二學分，計入實得學分數。
體育及軍訓(含護理)必選修均不列入畢業學分計算。
- 第二十四條 學生成績分為學業與操行二種。各種成績均以一百分為滿分，學士班學生以六十分為及格，碩士班與博士班研究生以七十分為及格。
性質特殊之科目，經系、院（中心）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。不及格或不通過者不給學分。
學生成績證明得採等第計分法，百分計分法與等第計分法對照如下：
一、八十分以上為甲等或A。
二、七十分以上未滿八十分為乙等或B。
三、六十分以上未滿七十分為丙等或C。
四、未滿六十分為丁等或D。

第二十五條 學業成績之計算方法如下：
一、各科學期成績（採整數計）由各任課教師自訂評分標準評定之。
二、學期學業平均成績：以該學期成績積分總和除以該學期所修習總學分數所得之商數（採小數點後一位計算，不含暑修成績）為學期學業平均成績。
三、學業平均成績：各學期成績積分總和除以修習學分數總和所得之商數（採小數點後一位計算，於第二學期計算平均時，不含該學期暑修成績）為學業平均成績。
四、畢業成績：學士班為學業平均成績；碩士班與博士班為學業平均成績與學位考試成績之平均。

操行成績（採整數計）以八十五分為基本分，加減獎懲分數，為實得總分，以一百分為滿分，評分結果超過一百分，以一百分計。

第二十六條 學生各科目成績經交註冊組後，如需更正成績，應依據本校教師繳交、修改及更正成績辦法辦理。

教師繳交、修改及更正成績辦法由教務處擬訂，經教務會議通過後送請校長核定後實施。

第二十七條 教師應依規定繳交或更正學生之成績，未依規定辦理以致學生權益受損者，依據本校教師繳交及更正成績辦法之規定處理。

學生期末評量資料由教師自行保管一學年。

第二十八條 學生無故缺考，該次考試成績以零分計算。因懷孕引發之事（病）假、產假者，補考成績按實際成績計算；其因病或特殊事故不能參與各種考試，經請假核准者准予補考，補考成績在六十分以上部份以七折計算。

學生如突遭特定重大災害，得經校長核准後，依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

第二十九條 學生所修科目學期成績不及格者，必修科目應予重修。

學生於延長修業年限屆滿後，未修畢畢業最低學分，或有必修科目及學分數未修者，應令退學。

學生如突遭特定重大災害，若修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，得經校長核准後延長其修業期限。

第三十條 學士班學生除身心障礙學生外，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩次(含休學前後之兩學期)達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學；僑生、外國學生、蒙藏生、原住民族籍學生、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生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩次(含休學前後之兩學期)達該學期修習學分總數三分之二者，亦同。

學生如突遭特定重大災害，學校得審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受前項學業成績不及格退學規定限制。

體育必修不併入前項學分數內核計。學期修習科目在九學分以下者，得不受前項之限制。

第三十一條 學生於考試時有作弊行為者，經證實無誤，除該科以零分計算外，並依據本校學生獎懲辦法予以適當處分。

第六章 缺課、扣分

第三十二條 學生因故不能上課，須事先向學生事務處請假。其因病請假逾三日者，須經校醫或公立醫院之證明，如因特別事故不及事先請假者，應於缺席日起十四日內補辦請假手續。

有關學生請假及其相關規定另定之。

第三十三條 學生請假屆滿需要續假者，仍依請假手續辦理。假期未滿而已返校上課者，得提請銷假，並依其實際請假時間計算缺課時數。

第三十四條 未經請假或請假未准而缺席者以曠課論，曠課一小時以請假五小時計，一學期曠課達四十五小時者應令退學。

第三十五條 一學期中某一科目缺席時數逾全學期授課時數五分之一者，扣該科目學期成績百分之五。缺席時數逾全學期授課總時數三分之一者，該科目學期成績以零分計算。但因懷孕、生產引發之事(病)假、產假缺課者，不在此限。

第三十六條 (刪除)

第三十七條 因公請假經學生事務處核准者，不作缺席計，其成績之評量依實得分數登錄。

第三十八條 進修學院學生請假及其相關之規定另定之。

第七章 轉學、轉系、轉組、輔系及雙主修

第三十九條 本校學生申請轉學經核准並辦妥離校手續後，發給修業證明書，不得再要求申請重回本校。

第四十條 學士班學生於第二學年開始前得申請轉系，其於第三學年開始前申請者，可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，可轉入性質相近學系三年級肄業。

碩士班、博士班研究生辦理轉系（所）之規定，由各系（所）自訂並列明於其學位授予作業規定中。

學生如突遭特定重大災害，學校得審酌學生身心狀況，協助學生轉入適當系所修讀。

經核准轉系（所）者，須完成轉入學系（所）規定之畢業條件，方可畢業。

降級轉系（所）者，其在二系（所）重複修習之年限，不列入轉入系（所）之最高修業年限併計。

第四十一條 學生轉系（所），其轉入年級學生名額以不超過該學系原核定及分發新生名額之二成為度。

本校學生轉系（所）作業規定另定之，並報教育部備查。

第四十二條 下列學生不得申請轉系（所）：

- 一、經核准休學或勒令休學，尚在休學期間者。
- 二、招生簡章或相關規範有明定者，入學後不得申請轉系（所）。

學生如突遭特定重大災害，學校得審酌學生身心狀況，使學生不受前項限制。

第四十三條 學士班學生選修輔系者，至少應修畢該輔系專業（門）必修科目學分。輔系修讀規範由課務組擬訂，經教務會議通過陳請校長核准後，報教育部備查。

第四十四條 學士班學生選定雙主修者，至少應修畢必修科目及一個學程之學分，但學生於延長修業年限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。雙主修修讀規範由課務組擬訂，經教務會議通過陳請校長核准後，報教育部備查。

第四十五條 本校為擴展國際學術交流之需要，得與國外大學辦理雙聯學制，其規範另定之，並報教育部備查。

第八章 休學、復學、退學、開除學籍

第四十六條 學生因病或其他原因得申請休學或退學。在學期中申請該學期休學者，必須在期末考試開始前申請，期末考試開始後即不得申請該學期之休學。

學生如突遭特定重大災害，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制。

- 第四十七條 學生有下列情形之一者應令休學：
- 一、一學期中請假時數逾全學期授課總時數三分之一者。
 - 二、患病經本校校醫或公立醫院證明在短期內難以痊癒者。
 - 三、精神症狀異常經校醫或公立醫院精神科醫師證明不宜繼續就讀者。
 - 四、本校學生獎懲辦法規定應予定期停學者。

學生如突遭特定重大災害，不受前項第一款休學規定之限制。

- 第四十八條 學生休學以學期、一學年或二學年為期，均自休學之學期起算，休學不論連續或間斷，總計以不超過兩學年為原則，期滿時因重病或特殊事故需要再申請休學者，得經校長核准酌予延長休學期限。

休學期間應徵服役者，得檢具徵集令影印本申請延長休學期間，服役期間不計入休學年限內；服役期滿後，應檢同退伍令申請復學。

因懷孕、生產或撫育三歲以下幼兒申請休學者，應檢具產檢或健保局特約區域醫院以上出具之證明書、戶籍謄本；申請休學期間至多以四學期為限，且不計入休學年限內。休學期滿或原因消滅，應檢附子女出生證明或相關證明文件申請復學。

期滿不復學者視為無就學意願，應予退學。

新生及轉學生入學第一學期，須於完成註冊手續後，始得申請休學。

- 第四十九條 學生休學期間，經核准在其他院校修讀及格之科目與學分，得於復學註冊後一週內提出抵免。逾期視同自動放棄，不予受理。

- 第五十條 休學學生復學時，應入原肄業學系（所）相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時仍應入原肄業學系（所）休學之學年或學期肄業。新生入學當年度第一學期即辦休學者，其適用之課程架構表及畢業條件應依其復學學年度為標準。

前項原肄業學系（所）變更或停辦時，應輔導學生至適當學系（所）肄業。

- 第五十一條 學生有下列情形之一者應予退學：
- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
 - 二、無故逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 - 三、操行成績不及格者。
 - 四、修業期限屆滿，仍未修足所屬系（所）規定應修科目與學分者。
 - 五、碩士班及博士班研究生（不含學生逕行修讀博士學位經博士學位考試委員會決定改授碩士學位者）學位考試未通過者。
 - 六、本校學生獎懲辦法規定應予退學者。
 - 七、其他依本學則規定應予退學者。
 - 八、其他依本學則規定應令休學但休學累計已達二學年者。
 - 九、無前列各款之事由，而自動申請退學者。

第五十二條 學生有以下情形之一者應予開除學籍：
一、學生以假借、冒用、偽造或變更學經歷證明文件及舞弊等方式入學者，事後經證實無誤即予開除學籍。畢業後始發覺者，撤銷畢業資格。
二、本校學生獎懲辦法規定應予開除學籍者。

第五十三條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。
自動退學及經核准應予退學者，如在校修滿一學期以上，具有成績，得於辦妥離校手續後發給修業證明書。

第五十四條 大陸地區學生及外國學生有休學、退學、變更或喪失學生身分、畢業等情事應依相關規定通知學生依限離境或通報有關單位備查。

第五十五條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，按其情節輕重，依據「本校學生獎懲辦法」予以適當之處分。

第五十六條 註冊組應建立當學年度休退學學生名冊一份，送請教務長核定後，由註冊組永久保存。

第五十七條 本校休學、退學及提早畢業學生，在當學年度當學期持核准之離校手續單，依本校學生離校退費標準辦理退費。

本校學生離校退費標準如下：於開學日(含當日)前申請休、退學並辦妥離校手續者免繳費，已繳費者全額退費；於開學日(不含當日)之後申請休、退學者，以學期週數(18週)為基準，每週為一單位，於開學當週申請休、退學並辦妥離校手續者，學雜費退費比例為17/18，每逾一週退費比例遞減1/18，惟逾學期2/3(即第13~18週)申請休、退學者，所繳學雜費不予退還。

學生如突遭特定重大災害而退學者，依學期週數(18週)為基準，每週為一單位，按週數辦理退費，不受前項逾學期2/3限制。

第五十八條 開除學籍之學生不得辦理退費手續。

第九章 兵役

第五十九條 應屆畢(結)業男生參加預備軍官、預備士官考(甄)選，得依年度大專程度義務役預備軍官、預備士官招生簡章規定事項及標準提出申請，經資格審查作業審查合格後，始可參加考選。

第六十條 在學學生應依下列規定辦理兵役緩徵或儘召申請：
一、在學學生(含復學生、轉學生)，其兵役年齡達役齡以上，尚未服常備兵役者得辦理緩徵，役畢者得辦理儘召。
二、新(男)生應在學年開始，復學生應在復學學期開始，向學生事務處辦理緩徵(未役)或儘召(役畢)申請。
三、再就讀與原畢業學校相同等級或低於原等級學校之學生不得申辦緩徵或儘召。

第十章 出國

第六十一條 本校學生在休學期間，不論以任何身分出國，經核准在國外大專院校修讀及格之科目與學分，可於回國復學註冊後，一週內辦理抵免。逾期視同自動放棄，不予受理。

第六十二條 博士班研究生可向就讀系（所）申請赴國外從事論文研究，經有關係（所）通過，送請校長核准報教育部備查。出國時必須先辦理休學，以一年為限，逾期未返國，勒令退學，由該系（所）負責追償其所領之全部補助費；若為役男出國，由學務處以專案辦理出國手續，並依「役男出境處理辦法」規定辦理，保證研究期滿即行回國。

第六十三條 本校學生出國期間有關學籍管理之規定，由註冊組擬訂，經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報教育部備查。

第十一章 公費生

第六十四條 公費生係指享有師資培育公費待遇，畢業後應至偏遠或特殊地區學校服務之學生。

第六十五條 公費生錄取方式、名額、公費受領年限、所享權利、應履行及其應遵循事項之義務、違反義務之處理及分發服務相關規定，於招生簡章、甄選實施規定及本校公費生相關規定中定之。

公費生發生缺額時，由自費生遞補，有關遞補規定另定之。

第六十六條 公費生受領公費前，應與學校簽訂行政契約書，以履行服務義務。

第六十七條 公費生受領公費年限四年。公費生取得教師證書後，其於原分發服務學校之最低服務年限，以在校受領公費之年數為準，不得少於三年。

第六十八條 公費生肄業期間有下列情形之一者，應終止公費待遇，並喪失接受分發之權利：
一、學業總平均成績，連續二學期未達班級排名前百分之三十。但成績達八十分以上者，不在此限。
二、德育操行成績，任一學期未達八十分，或曾受記過以上處分。
三、畢業前未取得符合歐洲語言學習、教學、評量共同參考架構（Common European Framework of Reference for Languages: learning, teaching, assessment）A2 級以上英語相關考試檢定及格證書。
四、每學年義務輔導學習弱勢、經濟弱勢或區域弱勢學生課業，未達七十二小時。

第六十九條 公費生有下列情形之一者，應終止公費待遇，償還已受領之全部公費，並喪失接受分發之權利：
一、肄業期間，因轉學、轉系而喪失公費生資格或放棄公費、被勒令退學、開除學籍或無故不就學。
二、因重大疾病或事故以外之其他理由辦理休學，致喪失公費生資格。
三、受領公費期滿一年內未修畢師資職前教育課程。
四、取得修畢師資職前教育證明書後二年內，未依規定取得教師證書。
五、取得合格教師證書經通知分發報到，逾期不報到致撤銷分發。

第七十條 公費生肄業期間或分發服務期限屆滿前死亡或有下列情形之一者，免償還已受領之公費：
一、因重大疾病或事故辦理休學或不能繼續完成學業者。
二、受領公費期滿一年內，因重大疾病或事故而未修畢師資職前教育課程者。
三、取得修畢師資職前教育證明書後二年內，因重大疾病或事故而未依規定取得教師證書者。
四、服務義務期間，因重大疾病或事故，被認定不適任教職，經報該管主管機關核定免除公費服務義務者。

第七十一條 「師資培育公費助學金及分發服務辦法」中華民國九十九年八月一日修正施行前及一百零一年三月五日修正施行前已入學之公費生仍適用修正施行前之規定。

第十二章 畢業

第七十二條 學士班學生在規定之畢業期限內，修足畢業學分數與必修科目及學分數，且操行成績及格，經畢業資格審核通過，授予學士學位並發給學位證書。

碩士班研究生，提出論文或創作（限美術，藝術系所），經碩士學位考試委員會考試通過，授予碩士學位並發給學位證書。

博士班研究生，經學科考試及論文計畫審查等通過後，提出論文，經博士學位考試委員會考試通過，授予博士學位並發給學位證書。

學生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月，惟研究生若已修畢規定科目與學分，於參加學位考試之學期末修習論文以外之科目學分者，得以其通過學位考試之月份授予學位證書。學士班延修生僅因校訂畢業門檻或學系另訂畢業門檻未通過而延修，於當學期無應修科目與學分者，得於通過該門檻並完成離校手續之月份授予學位證書。

學士班畢業資格審核，由註冊組及各系派員共同審核，送請教務長核定。學生畢業條件及畢業資格審核辦法由註冊組擬訂，經教務會議通過，陳請校長核准後實施。碩士班及博士班研究生學位考核辦法由註冊組擬訂，經教務會議通過，陳請校長核准後，報請教育部備查。

第七十三條 註冊組應建立全校應屆畢業生名冊二份，與各系（所）共同審查各系（所）應屆畢業生畢業資格陳請校長核准後，由註冊組與各系（所）永久保存。

第七十四條 學士班學生修讀輔系者，不另授予學位，修讀雙主修者，符合第四十四條之規定，得分別授予學士學位。

第七十五條 學士學位應屆畢業生及碩士班研究生，修業期間成績優異，經系、所、院、學位學程會議通過，送請校長核定後，得逕行修讀博士學位；若未通過資格考核及論文計畫審查，經系、所、院、學位學程會議通過，校長核定，得再回碩士班就讀或申請轉入相關系、所、院、學位學程碩士班；若未通過博士學位考試，經該委員會認定於碩士學位標準者，得授予碩士學位，否則予以退學。

前述成績優異之標準由各系、所、院、學位學程定之。

第七十六條 本校各系（所）學位中、英文名稱，由各系所擬訂，經教務會議通過，由註冊組陳請校長核准後，報請教育部核備。

第七十七條 本校得設名譽博士學位審查委員會，審查並授予名譽博士學位，並報請教育部備查。

由教務處及秘書室共同擬定名譽博士學位授予作業規定，經校務會議通過，陳請校長核准後，報請教育部核備。

第十三章 申 訴

第七十八條 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織對於學校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益，且有具體事證者，得提出申訴。前項所稱學生，指學校對其為懲處、其他措施或決議時，具有學籍者。有關學生申訴處理辦法另定之。

學生對於課程學習或服務學習等活動之措施或處置，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依據「本校學生兼任助理學習與勞動權益保障處理要點」第八點規定，於作成該措施或處置之次日起十個工作日內，以書面向本校學生申訴評議委員會提出申訴。

學生提出申訴前，應由所屬系所(院)、計畫執行單位或其他學習主管單位先行協調處理，並提出書面說明。

前項學生申訴悉依本校「學生申訴辦法」規定辦理。

第十四章 附 則

第七十九條 學生姓名及出生年月日應以身分證所載為準。入學資格證件所載與身分證所載不符合者，應由原發證單位予以更正。

第八十條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證件，報請本校處理。

第八十一條 本校學生接受師資培育以自費生為主，兼採公費及助學金等方式實施。

助學金為獎勵家境清寒或成績優異之自費生。本校師資培育助學金審查作業有關規定另定之。

第八十二條 註冊組應建立永久保存全校學生學籍資料。詳細記錄姓名、性別、出生年月日、身分證統一編號、入學學歷、入學年月、外國學生國籍、僑生僑居地、家長或監護人姓名與稱謂、通信地址與電話、入學身分別、學號、所屬院系（所）組班、休學、復學、轉系（所）組、輔系、雙主修，所修科目學分成績、畢業年月日與所授學位等。

第八十三條 教務處教學資源組對學生入學、轉學考試試卷，應妥為保管一年，以備查考或主管教育行政機關調閱。

- 第八十四條 凡具有本校學籍之學生、實習學生(教師)，均應參加團體保險為被保險人，其保險責任與給付範圍悉依保險契約規定。因特別事故不參加本保險者，須由家長簽署同意書。參加者保費於註冊時一併收取。
- 第八十五條 有關學生成績及學籍之證明文件，得酌收工本費。收費細則另定之。
- 第八十六條 本學則經校務會議通過後，陳請校長公告後施行，並報教育部備查，修正時亦同。