


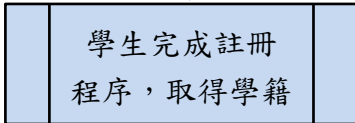
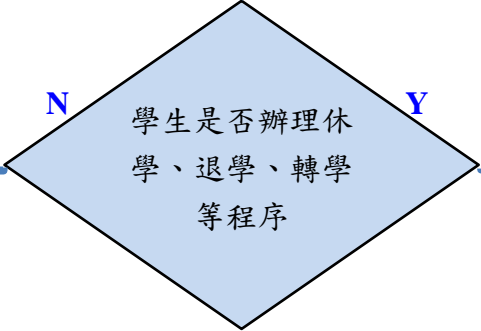
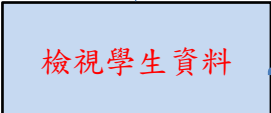
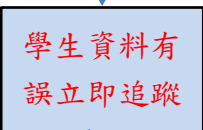
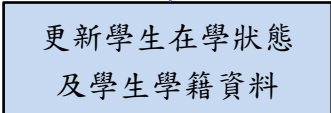
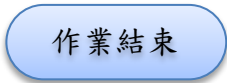
# 南華大學

文件編號	1100-3-106	文件名稱	修訂日期	107.8.23
制定單位	教務處	學籍管理 標準作業流程	頁數	第 1 頁
	註冊組			共 4 頁

**壹、營運事項-教學事項：**

**◎學籍管理**

**1. 流程圖：**

流程	權責	表單
	註冊組	
	註冊組	學籍記載表
	註冊組	
	註冊組	
	註冊組	
	註冊組	
	註冊組	

# 南華大學

文件編號	1100-3-106	文件名稱	修訂日期	107.8.23
制定單位	教務處	學籍管理 標準作業流程	頁數	第 2 頁
	註冊組			共 4 頁

## 2. 作業程序：

- 2.1. 新生入學，依註冊作業取得學籍。
- 2.2. 新生於招生考試有舞弊或所繳交入學資格證明文件有假借、冒用、偽造或變造等情事者，經查明屬實，即開除學籍，由學校通知其家長。在本校畢業後始被發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。
- 2.3. 學生在校肄業之系別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、休學、復學、退學、畢業等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登錄原始表冊為準，並建檔永久保存。
- 2.4. 休學：
  - 2.4.1. 學生得經家長或監護人同意後申請休學，但碩士生得免家長同意。
  - 2.4.2. 休學申請，須經導師、系（所）主任及院長核可後，辦理離校手續，並經教務處複核後完成。
  - 2.4.3. 學生申請休學，一次為一學年或一學期。休學一學年者得申請提前復學。期滿無特殊原因不復學者，以退學論。
  - 2.4.4. 學士班及碩士班學生休學合計不得超過四學期。在營服義務役或懷孕、分娩或撫育幼兒（三歲以下子女）休學，出具相關證明文件者，其前述期間不計入休學期限。
  - 2.4.5. 休學生復學時，應入原肄業系（所）相銜接之學年或學期肄業。學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業，該休學學期內之成績概不予計算。
- 2.5. 退學與開除學籍：
  - 2.5.1. 學生得經家長或監護人同意後申請自動退學，但碩士生得免家長同意。
  - 2.5.2. 退學申請，須經導師、系（所）主任及院長核可後，辦理離校手續，並經教務處複核後完成。
  - 2.5.3. 學生有下列情形之一者，應令退學：
    - 2.5.3.1. 無故不到校註冊，亦未於規定期間請准休學者。
    - 2.5.3.2. 學生學期成績不及格科目之學分數，當學年度連續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、海外回國升學之蒙藏生、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學生，學期學業成績不及格科目之學分數，當學年度連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。
    - 2.5.3.3. 修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。

# 南華大學

文件編號	1100-3-106	文件名稱	修訂日期	107.8.23
制定單位	教務處	學籍管理 標準作業流程	頁數	第 3 頁
	註冊組			共 4 頁

- 2.5.3.4. 休學期滿未申請復學或未繼續申請休學者。
- 2.5.3.5. 凡未經准假或假期已滿未經續假而缺課者，以曠課論。一學期曠課達四十五小時者，應令退學。
- 2.5.3.6. 入學或轉學資格經審核不合者。
- 2.5.3.7. 操行成績不及格或依本校「學生獎懲辦法」受退學處分者。
- 2.5.3.8. 修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。
- 2.5.3.9. 其他依本校相關規定應予退學者。
- 2.5.3.10. 研究生有下列情形之一者應令退學：
- 一、碩士班修習研究所課程累計達十二學分不及格者。
  - 二、在規定期限內學位考試或資格考核成績不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。
  - 三、修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分或未通過學位考試者。
  - 四、全學期所修科目，全部曠考或考試成績全部零分者。
- 2.5.3.11. 七、其他依本校相關規定應予退學者。
- 2.5.4. 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：
- 2.5.4.1. 新生或轉學生所繳學經歷證明文件有假借、冒用、偽造或變造者。
- 2.5.4.2. 入學後經發現其入學考試舞弊經學校查證屬實或經法院判刑確定者。
- 2.5.4.3. 依本校「學生獎懲辦法」遭受開除學籍處分者。
- 2.5.5. 入學資格經核備，且在校修滿一學期以上自動退學者，得發給修業（轉學）證明書，發給後不得請求重返本校肄業。
- 2.5.6. 開除學籍、入學或轉學資格經審核不合之學生，不發給有關修業之任何證明文件。
- 2.5.7. 學生對於遭受退學或開除學籍處分有異議者，依本校「南華大學學生申訴處理辦法」提出申訴。
- 2.6. 學籍資料更正：
- 2.6.1. 入學新生基本資料，應以身分證或戶政機關發給之證明文件所載者為準。不符者，應即更正。
- 2.6.2. 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢具戶政機關發給之證明文件，報請本校辦理。其畢業生之學位證書，並由學校改註加蓋校印。

# 南華大學

文件編號	1100-3-106	文件名稱	修訂日期	107.8.23
制定單位	教務處	學籍管理 標準作業流程	頁數	第 4 頁
	註冊組			共 4 頁

### 3. 控制重點：

- 3.1. 「學生基本資料表」記載內容是否與提供之證明文件相符。
- 3.2. 符合規定申請休學之學生是否依規定保留學籍。
- 3.3. 已達退學條件之學生是否依規定應令退學。
- 3.4. 已達開除學籍條件之學生是否依規定開除學籍。
- 3.5. 學籍資料更正是否檢附規定證明文件辦理。

### 4. 使用表單：

- 4.1. 學籍記載表。

### 5. 依據及相關文件：

- 5.1. 南華大學學則。
- 5.2. 南華大學學生申訴處理辦法

### 6. 修訂記錄：

序號	修訂內容	修訂日期
1	1.依107年6月5日稽核委員意見修正流程圖圖示。 2.依秘書室「南華大學內部控制制度文件格式及規範」修正流程圖字體。	107/08/23