

國立臺北商業技術學院學生修讀雙主修辦法(修正草案)

中華民國 90 年 12 月 20 日教務會議通過
中華民國 91 年 01 月 24 日教務會議修訂
教育部 91.02.07 台技(四)字第 91017010 號函核備
中華民國 93 年 05 月 20 日校務會議修訂
教育部 93.7.2 台技(四)字第 0930084387 號函核備
中華民國 93 年 09 月 06 日教務會議修訂
中華民國 95 年 11 月 24 日教務會議修訂
中華民國 96 年 04 月 26 日行政會議修訂
中華民國 96 年 06 月 14 日校務會議修訂
教育部 96.7.11 台技(四)字第 0960104437 號函備查
中華民國 97 年 04 月 11 日教務會議修訂
中華民國 97 年 04 月 24 日行政會議修訂

- 第 一 條 國立臺北商業技術學院(以下簡稱本校)為辦理學生修讀雙主修事宜，依據教育部相關規定暨本校學則，訂定本辦法，適用對象為各系四年制學生。
- 第 二 條 本校為處理學生申請修讀雙主修，得成立學生修讀雙主修審查委員會，由教務長、各系科主任擔任委員，並由教務長擔任召集人。進修推廣部組織亦同，召集人由進修推廣部主任擔任。
- 第 三 條 本校各系四年制學生修畢第一學年課程，成績優異，得自第二學年起至最高修業年級第一學期止(不包括延長修業年限)申請修讀其他性質不同系為加修系，以取得雙主修資格。其可接受申請雙主修學生之名額、標準與條件，由各系訂定，送請教務單位公告後，受理學生申請。
- 第 四 條 他校修讀雙主修學生轉學本校後，如欲保留雙主修之資格者，入學後須重新申請登記。
- 第 五 條 本校學生修讀輔系滿一學年以上，經主、輔學系主任同意，得向教務單位申請將所修輔系改為雙主修。
- 第 六 條 修讀雙主修學生，申請學分抵免原則如下：
一、科目名稱、內容、學分數均相同者准予抵免。
二、科目名稱或內容相近者，由加修系主任核定。
三、學分數多之科目可抵免學分數少之科目，學分數少或時數少之科目均不予抵免。
四、主系及加修系若有開設科目名稱相同之專業必修科目，得提出申請僅修其中一系之科目，由主系及加修系主任核定。
五、申請雙主修學分抵免，以不超過 12 學分為限。
- 第 七 條 本校學生修讀雙主修應於公告時間內，依教務單位公布之辦法辦理，逾時不予受理。
- 第 八 條 修讀雙主修學生，應修滿主系規定最低畢業科目學分及加修系全部專業必修科目學分，始可取得雙主修畢業資格。經核准修讀雙主修課程之學生，其每學期之應修學分數，主、加修系合計上限依本校學則規定。
- 第 九 條 加修系之專業必修科目有先後修之限制者，應依照其規定修習。

- 第 十 條 修讀雙主修之學生每學期所修之科目與學分應合併計算，一併登載於該生主系歷年成績表內，每學期修習學分總數和不及格學分數之處理，應依學則規定辦理。
- 第 十一 條 修讀雙主修之學生經延長修業年限二年屆滿，已修畢主系之應修科目學分，而未修畢加修系專業必修科目學分者，最多得再延長修業年限一學年，若仍未能修畢加修系必修科目學分者，則以主系資格畢業。但其所修部份學分已達輔系規定者，得准予核給輔系資格。
- 第 十二 條 修讀雙主修之學生經屆滿修業年限前，因故無法繼續修習加修系之全部專業必修科目學分時，經主系及加修系主任同意，報請教務單位備查後，准予放棄修讀雙主修資格。前項放棄修讀雙主修資格者，至遲應於主系應屆畢業學年度最後一學期加退選課期限內，至教務單位提出申請。
- 第 十三 條 已核准放棄修讀雙主修之學生，其已修之科目與學分如已達輔系規定者，得准予核給輔系資格；其未達輔系資格而加修系之專業（門）必修科目經主系主任認定性質相關者，得視同主系之選修科目，其學分並得抵免主系規定最低畢業學分數之學分，惟不得超過主系應修選修最低學分數四分之一。
- 第 十四 條 學生修讀雙主修之科目以隨班附讀為原則，選修人數達二十人以上得另行開設專班。如於規定修業年限內學校需另行開設專班者，修讀學生應繳學分費。
- 第 十五 條 修讀雙主修之學生，修讀加修學系之必修科目應在學期中修習為原則，但如與主系所修科目授課時間衝突時，而暑期有開班授課者，亦得參加暑期班修習，並依本校暑期重（補）修班授課辦法相關規定繳交學分費。
- 第 十六 條 因修讀雙主修而延長修業年限，其學期修習學分數在十學分以上（含）者，應繳交全額學雜費，不足十學分者，應繳交學分費。
- 第 十七 條 修讀雙主修之學生轉學或退學時，其轉學或修業證明書均應註明雙主修系名稱。
- 第 十八 條 凡修畢雙主修系規定之科目與學分，成績及格取得雙主修畢業資格者，其中、英文歷年成績表、學位證書、中、英文學位證明書及畢業生名冊，均應加註雙主修系名稱。其未修滿他系全部必修科目與學分而已修達輔系規定之標準者，則加註輔系名稱。
- 第 十九 條 本辦法經校務會議通過，由校長核定並報請教育部備查後施行，修正時亦同。

國立臺北商業技術學院教師授課鐘點核計要點修正對照表（草案） 97.04.24 行政會議

97.04.24 行政會議修正條文	97.3.27 校務會議修正通過	現行條文 (96.3.29 校務會議修正通過)	說明
<p>一、本要點依據大學法施行細則規定訂定。</p>	<p>一、本要點依據大學法施行細則規定訂定。</p>	<p>一、本要點依據教育部相關規範訂定。</p>	
<p>二、本校各級專任教師（以下簡稱教師），教授每週基本授課時數為八小時，副教授、助理教授九小時，講師十小時。教師每週基本授課時數之計算，以一學年之授課時數平均值計算。</p>	<p>二、本校各級專任教師（以下簡稱教師），教授每週基本授課時數為八小時，副教授、助理教授九小時，講師十小時。<u>教師每週基本授課時數之計算，以一學年之授課時數平均值計算。</u></p> <p>原條文已刪除</p> <p>原條文已刪除</p>	<p>二、本校各級專任教師（以下簡稱教師）專授大學部或五專後二年(高班含畢業班)或二專(高班含畢業班)課程者，教授每週基本授課時數為八小時，副教授、助理教授九小時，講師十小時。</p> <p>三、<u>教師專授大學部或五專後二年(高班含畢業班)或二專(高班含畢業班)並兼授五專前三年(低班)課程者，教授每週基本授課時數為九小時，副教授、助理教授十小時，講師十一小時。</u></p> <p>四、<u>教師專授五專前三年課程者(低班)，教授每週基本授課時數為十小時，副教授、助理教授十一小時，講師十二小時。</u></p> <p><u>教師每週基本授課時數之計算，以一學年之授課時數平均值計算。</u></p>	
<p>三、教師超支鐘點每人每週不得超過四小時，超過四小時者，仍以四小時計算。</p>	<p>三、教師<u>未在進修推廣部兼課者，其</u>超支鐘點每人每週不得超過四小時，超過四小時者，仍以四小時計算。</p>	<p>五、教師<u>未在進修推廣部兼課者，其</u>超支鐘點每人每週不得超過四小時，超過四小時者，仍以四小時計算。</p>	<p>三、刪除<u>未在進修推廣部兼課者，其</u>等字</p>

97.04.24 行政會議修正條文	97.3.27 校務會議修正通過	現行條文 (96.3.29 校務會議修正通過)	說明
<p>四、教師兼於進修推廣部授課者，每週合計超課鐘點數以五個小時為原則，至多以不超過六個小時為限，但該師在日間部超支四小時以上，仍以四小時計算。</p>	<p>四、教師在進修推廣部兼課者，每週合計超課鐘點數以五個小時為原則，至多以不超過六個小時為限，但該師在日間部或進修推廣部超支四小時以上，仍各以四小時計算。</p>	<p>六、教師在進修推廣部兼課者，每週合計超課鐘點數以五個小時為原則，至多以不超過六個小時為限，但該師在日間部或進修推廣部超支四小時以上，仍各以四小時計算。</p>	<p>四、在修正兼於授刪除或進修推廣部及各等7字</p>

97.04.24 行政會議修正條文	97.3.27 校務會議修正通過	現行條文 (96.3.29 校務會議修正通過)	說明
<p>五、教師上課時數不足者，由進修推廣部時數補足，其基本授課時數及超支鐘點合併重新計算；合併後的超支鐘點費以進修推廣部標準計算支付，但<u>仍受前條之限制</u>。</p> <p>舉例內容文字刪除。</p>	<p><u>五、教師上課時數不足者，由進修推廣部時數補足，其基本授課時數及超支鐘點合併重新計算；合併後的超支鐘點費以進修推廣部標準計算支付，但以每週四小時為限。</u></p> <p><u>例：某教師在日間部依本校規定授課欠一小時，而進修推廣部另排二小時，則合併計算後要先補足日間的一小時，因此只能支領進修推廣部一小時鐘點費。</u></p>	<p>七、教師上課時數不足者，由進修推廣部時數補足，其基本授課時數及超支鐘點合併重新計算；合併後的超支鐘點費以進修推廣部標準計算支付，但以每週四小時為限。</p> <p>例：某教授在日間部依本校規定授課欠一小時，若該課程全部為高班(五專四、五年級及日二專一、二年級)或高、低班混合，而進修推廣部另排二小時，則合併計算後要先補足日間的一小時，因此只能支領進修推廣部一小時鐘點費；若該師日間部的課程全部排在低班(五專一、二、三年級)，另進修推廣部又排二小時，由於進修推廣部為高班，因此原來的欠一情況成為不超不欠，而符合本校規定基本授課時數，故可支領進修推廣部二小時的超支鐘點費。</p>	<p>五、以每週四小時為限修正為<u>仍受前條之限制</u></p> <p>舉例整段文字刪除</p>

97.04.24 行政會議修正條文	97.3.27 校務會議修正通過	現行條文 (96.3.29 校務會議修正通過)	說明
	原條文刪除	<p>八、教師日間部及進修推廣部 授課合併計算後，因高、低班所 產生之一小時超支鐘點，該 一小時以日間部標準計算 支付。</p> <p>例：某教授在日間部任教五專前三 年(低班)應授十小時而實授 十小時，又在進修推廣部(高 班)任教三小時，合併計算 後，因高低班所產生超支(原 為三小時現為四小時)其超 出一小時則按日間部領超支 一小時，進修推廣部領三小 時鐘點。</p> <p>例：某教授在日間部任教五專 前三年(低班)應授十小 時而實授八小時，欠二小 時，在進修推廣部(高 班)，授五小時，合併計 算後，須以一小時補足日 間部，以符合基本授課時 數，另在進修推廣部可支 領四小時鐘點費。</p>	

97.04.24 行政會議修正條文	97.3.27 校務會議修正通過	現行條文 (96.3.29 校務會議修正通過)	說明
<p>六、教師在日間部授課每週超鐘點未超過四小時者，與進修推廣部授課合併後超支為七小時，因受六小時之最高限制，應由日間部鐘點數扣除一小時。</p> <p>舉例內容文字刪除。</p>	<p>六、教師在日間部授課每週超鐘點未超過四小時者，與進修推廣部授課合併後超支為七小時，因受六小時之最高限制，應由日間部鐘點數扣除一小時。</p> <p>例：某教師在日間部教授，計超支三小時，另進修推廣部超四小時，合併應為七小時，因受最高六小時之限制，則由日間部扣除一小時，其可支領日間部二小時，進修推廣部四小時超鐘點。</p>	<p>九、教師在日間部授課每週超鐘點未超過四小時者，與進修推廣部授課合併後超支為七小時，因受六小時之最高限制，應由日間部鐘點數扣除一小時。</p> <p>例：某教授在日間部前三年(低班)應授十小時而實授十二小時，已超二小時，在進修推廣部(高班)兼四小時，又因高低班合併產生超一小時，合計為(日間部三小時，進修推廣部四小時)七小時，因受最高六小時之限制，則扣除其日間部一小時之鐘點；故日間部支領二小時，進修推廣部支領四小時超鐘點。</p> <p>例：某教授在日間部教授高班或高、低班混合，計超支三小時，另進修推廣部超四小時，合併應為七小時，因受最高六小時之限制，則由日間部扣除一小時，其可支領日間部二小時，進修推廣部四小時超鐘點。</p>	<p>舉例整段文字刪除</p>
<p>七、教師授課時數不足皆由進修推廣部補足後，若有超支鐘點，超出部份每小時的鐘點費按進修推廣部標準計算。</p>	<p>七、教師授課時數不足皆由進修推廣部補足後，若有超支鐘點，超出部份每小時的鐘點費按進修推廣部標準計算。</p>	<p>十、教師授課時數不足皆由進修推廣部補足後，若有超支鐘點，超出部份每小時的鐘點費按進修推廣部標準計算。</p>	

97.04.24 行政會議修正條文	97.3.27 校務會議修正通過	現行條文 (96.3.29 校務會議修正通過)	說明
<p>八、教師兼任行政職務者，得依職別核減其授課時數，以每週二至四小時為原則；若日間部已排足基本授課時數而在進修推廣部授課，最多可再支領進修推廣部四小時鐘點費，若日間部未排足基本授課時數，由進修推廣部補足，合併計算後最多亦可再支領進修推廣部四小時鐘點費，在進修推廣部超出四小時者仍以四小時計算。</p>	<p>八、教師兼任行政職務者，得依職別核減其授課時數，以每週二至四小時為原則；若日間部已排足基本授課時數而在進修推廣部兼課，最多可再支領進修推廣部四小時鐘點費，若日間部未排足基本授課時數，由進修推廣部補足，合併計算後最多亦可再支領進修推廣部四小時鐘點費，在進修推廣部超出四小時者仍以四小時計算。</p>	<p>十一、教師兼任行政職務者，得依職別核減其授課時數，以每週二至四小時為原則；若日間部已排足基本授課時數而在進修推廣部兼課，最多可再支領進修推廣部四小時鐘點費，若日間部未排足基本授課時數，由進修推廣部補足，合併計算後最多亦可再支領進修推廣部四小時鐘點費，在進修推廣部超出四小時者仍以四小時計算。</p>	<p>八、兼課修正授課</p>

97.04.24 行政會議修正條文	97.3.27 校務會議修正通過	現行條文 (96.3.29 校務會議修正通過)	說明
<p>九、教師兼任行政職務者，得核減其授課時數原則如下：</p> <p>(一)副校長得減授 4 小時。</p> <p>(二)行政單位一、二級主管得減授 4 小時。</p> <p>(三)教學單位一、二級主管及校長特別助理得減授 4 小時。</p> <p>(四)兼任上列各款以外之行政工作，以充分時間實際協助行政業務者，得經專案簽准減授 2 至 4 小時。</p> <p>(五)同時兼任多項行政職務者，最高核減 4 小時。</p> <p>但教師依規定減授時數者，每週授課時數仍不得低於 3 小時。</p> <p>十、各所系科畢業班得開設專題演講之相關課程，每週二小時，由校外實務界專家學者每週輪流擔任主講，並得跨所系科多班合併實施，此專題演講費由各所系科依本校相關規定申請相關經費。其主持之任課教師每週仍以二小時核計鐘點費。</p>	<p>九、教師兼任行政職務者，得核減其授課時數原則如下：</p> <p>(一)副校長得減授 4 小時。</p> <p>(二)行政單位一、二級主管得減授 4 小時。</p> <p>(三)教學單位一、二級主管及校長特別助理得減授 4 小時。</p> <p>(四)兼任上列各款以外之行政工作，以充分時間實際協助行政業務者，得經專案簽准減授 2 至 4 小時。</p> <p>(五)同時兼任多項行政職務者，最高核減 4 小時。</p> <p>但教師依規定減授時數者，每週授課時數仍不得低於 3 小時。</p> <p>十、各所系科畢業班得開設專題演講之相關課程，每週二小時，由校外實務界專家學者每週輪流擔任主講，並得跨所系科多班合併實施，此專題演講費由各所系科依本校相關規定申請相關經費。其主持之任課教師每週仍以二小時核計鐘點費。</p>	<p>十二、教師兼任行政職務者，得核減其授課時數原則如下：</p> <p>(一)副校長得減授 4 小時。</p> <p>(二)行政單位一、二級主管得減授 4 小時。</p> <p>(三)教學單位一、二級主管及校長特別助理得減授 4 小時。</p> <p>(四)兼任上列各款以外之行政工作，以充分時間實際協助行政業務者，得經專案簽准減授 2 至 4 小時。</p> <p>(五)同時兼任多項行政職務者，最高核減 4 小時。</p> <p>但教師依規定減授時數者，每週授課時數仍不得低於 3 小時。</p> <p>十三、各所系科畢業班得開設專題演講之相關課程，每週二小時，由校外實務界專家學者每週輪流擔任主講，並得跨所系科多班合併實施，此專題演講費由各所系科依本校相關規定申請相關經費。其主持之任課教師每週仍以二小時核計鐘點費。</p>	

97.04.24 行政會議修正條文	97.3.27 校務會議修正通過	現行條文 (96.3.29 校務會議修正通過)	說明
<p>十一、各所系科得開設專題課程，其時數每週以二至四小時為限，每位任課教師其授課鐘點計算方式如下：專題課程每週時數乘以三再除以專題組數再乘以每位教師授課組數。</p>	<p><u>十一</u>、各所系科得開設專題課程，其時數每週以二至四小時為限，每位任課教師其授課鐘點計算方式如下：專題課程每週時數乘以三再除以專題組數再乘以每位教師授課組數。</p>	<p>十四、各所系科得開設專題課程，其時數每週以二至四小時為限，每位任課教師其授課鐘點計算方式如下：專題課程每週時數乘以三再除以專題組數再乘以每位教師授課組數。</p>	
<p>十二、有關超支及代課鐘點費依本校「教師超支鐘點費及代課鐘點費處理要點」辦理。</p>	<p><u>十二</u>、有關超支及代課鐘點費依本校「教師超支鐘點費及代課鐘點費處理要點」辦理。</p>	<p>十五、有關超支及代課鐘點費依本校「教師超支鐘點費及代課鐘點費處理要點」辦理。</p>	
<p>十三、教師請假經學校同意商請教師代課，其請假及鐘點費依本校「教師超支鐘點費及代課鐘點費處理要點」規定辦理。</p>	<p><u>十三</u>、教師請假經學校同意商請教師代課，其請假及鐘點費依本校「教師超支鐘點費及代課鐘點費處理要點」規定辦理。</p>	<p>十六、教師請假經學校同意商請教師代課，其請假及鐘點費依本校「教師超支鐘點費及代課鐘點費處理要點」規定辦理。</p>	
<p>十四、教師以遠距教學方式授課，每一學分得計為一點五個鐘點數，加計之鐘點數可折抵授課時數或支領超鐘點費，但仍受最高授課時數之限制。依本校「教師開設英語教學課程實施辦法」開設英語教學課程者，比照辦理。</p>	<p><u>十四</u>、教師以遠距教學方式授課，每一學分得計為一點五個鐘點數，加計之鐘點數可折抵授課時數或支領超鐘點費，但仍受最高授課時數之限制。 <u>依本校「教師開設英語教學課程實施辦法」開設英語教學課程者，比照辦理。</u></p>	<p>十七、教師以遠距教學方式授課，每一學分得計為一點五個鐘點數，加計之鐘點數可折抵授課時數或支領超鐘點費，但仍受最高授課時數之限制。</p>	

97.04.24 行政會議修正條文	97.3.27 校務會議修正通過	現行條文 (96.3.29 校務會議修正通過)	說明
<p>十五、本要點經行政會議通過，送請校務會議決議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p><u>十五</u>、本要點經行政會議通過，送請校務會議決議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>十八、本要點經行政會議通過，送請校務會議決議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	

國立臺北商業技術學院吳春明校友清寒優秀獎學金實施要點

97.4.24.96 學年第 2 學期第 3 次行政會議通過

- 一、國立臺北商業技術學院（以下簡稱本校）為感佩本校校友吳春明先生捐贈獎學金，提攜家境清寒之青年學子，特訂定「國立臺北商業技術學院吳春明先生清寒優秀獎學金實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校吳春明校友清寒優秀獎學金（以下簡稱本獎學金）之財源如下：
 - （一）吳春明校友之捐贈及孳息。
 - （二）其他捐贈及孳息。本獎學金由本校獎學金管理委員會管理之。
- 三、本獎學金申請條件如下：
 - （一）本校學院部、專科部、進修推廣部、高商進修學校、專進學校及空中進修學院之在學學生，申請當學期未受領政府機關或公民營企業、民間機構團體等獎學金者（但具低收入戶資格申請上述單位之清寒獎學金者除外）。
 - （二）低收入戶、失業或單親家庭子女且家境清寒、家庭突遭急難或意外亟須救助，有低收入戶證明、村里長開具相關證明或其他證明者。
 - （三）申請學生前一學年學業成績每學期總平均不得低於八十分，無不及格科目，或於本校就學期間曾取得本校學生考取政府機構專業證照獎勵要點所認可之專業證照者；操行成績每學期八十分以上，且未受記過處分者。申請人數如超過核發名額時，以家庭經濟狀況為優先考量，難以區別其清寒程度時，以學業成績較高者為優先。
- 四、本獎學金核發次數、名額及金額：
 - （一）次數：本獎學金每學年核發一次。
 - （二）名額：各學制一名。
 - （三）金額：每名壹萬元。前項核發次數、名額與金額，本校獎學金管理委員會得視經費做必要調整。
- 五、本獎學金申請時間及手續：
 - （一）本獎學金每學年上學期受理申請，申請時間自9月15日起至10月15日截止。
 - （二）申請學生應填寫申請書並繳交前二學期成績單及清寒、財稅資料等相關證明各乙份，向各系科申請。並由各系科依本要點第三點申請條件審核後，造具名冊連同相關文件送交承辦單位彙整辦理，逾期不予受理。
- 六、本款項財源無法支應獎學金發放時，本要點即暫停適用。
- 七、本要點經行政會議通過，經提報校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北商業技術學院張國英女士清寒獎學金暨急難救助金實施要點

97.4.24 96 學年度第 2 學期第 3 次行政會議通過

- 一、國立臺北商業技術學院（以下簡稱本校）為感佩張國英女士捐贈，鼓勵本校清寒學生努力向學及協助急難學生安心就學，特訂定「國立臺北商業技術學院張國英女士清寒獎學金暨急難救助金實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校張國英女士清寒獎學金暨急難救助金（以下簡稱本款項）之財源如下：
 - （一）張國英女士之捐贈及孳息。
 - （二）其他捐贈及孳息。本款項獎學金部分由本校獎學金管理委員會管理之，急難救助金部分由本校急難救助金管理委員會管理之。
- 三、本款項之百分之六十為獎學金使用，百分之四十為急難救助金使用。
- 四、獎學金申請條件如下：
 - （一）凡本校學院部、專科部、進修推廣部、附設高商進修學校及專進學校之在學學生（一年級上學期除外）。
 - （二）低收入戶或父母雙亡或單親且家境清寒之學生，持有低收入戶證明、村里長開具相關證明或其他證明者。
 - （三）申請學生前一學期學業成績平均達七十分，或於本校就學期間曾取得本校學生考取政府機構專業證照獎勵要點所認可之專業證照，且操行成績達七十五分者。申請人數如超過核發名額時，以家庭經濟狀況為優先考量，難以區別其清寒程度時，以學業成績較高者為優先。
- 五、獎學金核發次數、名額及金額如下：
 - （一）次數：每學期核發一次。
 - （二）名額：每學期十名。
 - （三）金額：每名壹萬元整。前項核發次數、名額及金額，本校獎學金管理委員會得視經費做必要調整。
- 六、獎學金申請時間及手續規定如下：
 - （一）每學期受理申請，上學期自 9 月 15 日至 10 月 15 日，下學期自 3 月 1 日至 3 月 15 日截止。
 - （二）申請學生應填寫申請書並附交前一學期成績單、專業證照影本及相關證明文件各一份，向各系科申請。並由各系科依本要點第四點申請條件初核後，造具名冊連同相關文件送交承辦單位彙整辦理，逾期不予受理。
- 七、急難救助金申請對象為照顧遭逢家庭急難致影響生活與學業且亟須救助之學生，凡本校學院部、專科部、進修推廣部、附設高商進修學校及專進學校之在學學生均可申請。
- 八、急難救助金之申請方式、補助標準、審議程序等，悉依本校學生就學補助急難救助金作業要點辦理。
- 九、獲獎（助）同學應撰寫 500 字得獎心得〔含目前在校學習狀況及獎學金（救助金）使用計畫〕
- 十、本款項財源無法支應獎學金或急難救助金發放時，本要點即暫停適用。
- 十一、本要點經行政會議通過，經提報校務基金管理委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺北商業技術學院交換生甄選作業辦法

93 年 1 月 6 日 92 學年度第 1 學期第 5 次行政會議續會制定

94 年 3 月 17 日 93 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂

95 年 2 月 23 日 94 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂

95 年 12 月 28 日 95 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修訂

97 年 4 月 24 日 96 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂

- 第一條 國立臺北商業技術學院(以下簡稱本校)為貫徹本校教育發展目標,推動全面而完整的技職教育理念,加強國際學術與文化交流,協助在校同學至國外修讀學分,特依據本校學則之規定,訂定「國立臺北商業技術學院交換生甄選作業辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱交換生是指由本校甄選推薦,前往與本校簽有合作協議書學校交換學習之學生。
- 第三條 申請資格依據本校之各國外合作學校交換學生作業要點規定辦理。
- 第四條 申請學生需檢附下列文件以供審核:
(一)交換生甄選報名申請表(須填寫交換學校就讀所系科)。
(二)本校學業成績單:入學至申請前一學期之成績單(含歷年平均班級名次百分比及操行成績)。
(三)語言能力證明。
(四)出國進修計劃(含生涯規劃、進修動機、進修目的、至國外學校選課課程科目、對未來助益等)
(五)可抵免科目學分申請表。
(六)家長切結書。
(七)免役或已服役之相關證件(申請同學若為接近役齡男子或役男暨女性則免附)。
(八)其它有助於甄選資格審查之證明文件。
- 第五條 審查程序如下:
(一)學生檢附上述文件於公告期限內向研究發展處提出申請。
(二)研究發展處彙整申請表檢查文件是否齊全,若缺件或資料不齊全者一律不予受理;申請表件齊全者,由研究發展處備文送請各所系科召開相關會議審議是否推薦出國進修與可抵免科目學分數。推薦標準由各所系科自行訂定之。
(三)研究發展處彙整各所系科審查後之申請表件,依本辦法第七條依次排序,提送本校教務會議審定交換生正取及備取名單。
(四)研究發展處依教務會議決議通知姐妹校,待收到姐妹校之同意函後,連同錄取名單暨教務會議紀錄簽請校長核定;奉核後公告錄取名單,並送請權責單位處理學籍保留及役男出國相關事宜。
- 第六條 預定錄取人數:依據交換學校名額,另得依甄選成績順序備取若干名。
- 第七條 成績計算方式及錄取方式依據本校之各國外合作學校交換學生作業要點規定辦理。
- 第八條 研習年限:一學年為限。
- 第九條 交換學生應先在本校完成註冊手續,其有關繳費及相關權利義務依本校與姊妹校簽訂之協議書內容為準。
- 第十條 其他未盡事宜悉依相關規定辦理。
- 第十一條 本辦法經行政會議通過,簽請校長核定後施行,修正時亦同。