

臺北城市科技大學 延長修業年限學生生活輔導辦法

92.06.24 學務會議修訂通過

一、依據：本校延長修業年限學生學業及操行處理辦法。

二、目的：加強延長修業年限學生生活輔導，以維護發揚優良校風。

三、實施要領：

(一)設置輔導老師專任延長修業年限學生之生活輔導。

1.輔導老師之聘任，由學務處推薦，校長聘任之。

2.輔導老師之職責：

(1)註冊時服裝儀容之檢查。

(2)上課時生活輔導及請假之審核。

(3)期末操行成績之初審。

(二)延修學生操行成績之計算依本校操行成績考核辦法，惟輔導老師有五分之加減權。

(三)延修學生功過累積計算，依照本校學生在校五年功過(獎懲)計算階段劃分實施辦法辦理。

(四)延修學生若因病、事故不能到校上課應依本校請假規定辦理，惟兩天以上(不含)之准假由輔導老師核轉生輔組辦理。

(五)延修學生應注意遵守事項：

1.註冊報到時，應至輔導教官處按規定填寫基本資料，選課表若有疏漏自行負責。

2.註冊十日內繳交相片及身份證影印本正反面各一張。

3.每週到校上課時按規定至少簽到乙次，簽到時間(○八○○～一六一○)時，請至輔導教官處簽到。

4.未按規定簽到者簽處如左：

(1)第一次：口頭警告。

(2)第二次：申誡一次。

(3)第三次：申誡二次。

(4)第四次(含以上)：記過乙次，爾後每累計三次未簽到，記過兩次。

5.期中、末考試不簽到。

6.代簽到(代簽者與被簽者)依校規簽處。

7.在校期間，一切要求與在校高年級學生相同。

8.若因病、事假無法到校上課應依本校請假規定辦理請假手續，持證明至輔導教官處領取假單並填寫請假，一天以內經任課老師、輔導教官核准，三天(含)以上須再經生活輔導組核准。

9.臨時調課或其他因素必須持證明(經任課老師簽證)向輔導教官核備。

10.延修學生缺席時數超過重修課目授課總時數三分之一者即予期末扣考或曠課達四十五小時即予退學處分。

11.學期之表現依本校學生獎懲辦法並列入期末操行考評之依據。

12.其他注意事項：

(1)應按時到校上課，不可遲到早退。

(2)應在指定之教室上課且座位不可任意更動。

- (3)應遵守教室規定。
- (4)課表若有變更請即向輔導教官更正。
- (5)住址電話變更請向輔導教官更改。
- (6)禁止在校吃、帶檳榔、香菸等違禁物品。
- (7)騎機車(含後座)請戴安全帽。
- (8)本表請詳細閱讀簽名，註冊時繳回，以保證在學期間認真向學遵守校規。

四、協調連繫事項：

- (一)教務處將延修學生名單於註冊時彙送輔導教官一份
- (二)請總務處事先將延修同學之桌椅供應詳為策劃準備。

五、本辦法如有未盡事宜依本校其他規定辦理。