

學校人員法制作業及法令遵循基本概念介紹

目 次

壹、校內法制作業法規

一、《輔仁大學法規管理要點》

二、《輔仁大學法規撰寫格式》

貳、校內法規提案程序

一、校級法規

二、單位法規

參、法規命令與行政規則基本概念

一、法規命令

二、行政規則

三、重要原則

肆、實例介紹

一、法規

二、行政規則

壹、校內法制作業法規

一、《輔仁大學法規管理要點》

輔仁大學法規管理作業要點

104 年 12 月 10 日 104 學年度第 4 次行政會議訂定

- 一、 本校為管理校內各項法規之制訂、審核、公告與廢止等流程，特訂定本要點。
- 二、 本校法規概分為適用於全校性之法規（以下簡稱校級法規）及適用於本校一、二級單位之法規（以下簡稱非校級法規）兩大類。
 - （一）校級法規為一級單位及各委員會所制訂適用於全校者。
 - （二）非校級法規為一、二級單位所制定適用於其內部管理者。
非校級法規應本於其單位之權責或校級法規之授權制定，逾越其權責或與授權母法衝突者無效。
- 三、 提案與審議
 - （一）本校之各項法規應依附件「輔仁大學法規撰寫格式」制定。
 - （二）所有法規之制訂、修正與廢止案應由權責單位循行政層級簽准提案。
 - （三）校級法規須先以電子公文會辦法務室後，再依其適用性安排於校務會議、行政會議或校級委員會進行審議。
 - （四）非校級法規由各單位之層級審議通過，再經所屬一級主管核可，必要時得會辦法務室協助審閱。如規範內容涉及其他單位時，須會簽該單位。
- 四、 公告宣導
 - （一）校級法規之目錄於秘書室網頁公告。
 - （二）非校級法規於制訂單位網頁公告。
 - （三）制訂單位於公告後應對適用對象進行宣導或訓練。
- 五、 檢討
 - （一）定期檢討：每學年結束前，各單位應自行檢討所訂法規之適用性。
 - （二）不定期檢討：各單位於接獲母法更動、相關意見或問題提出後，應進行其適用性之檢討。
- 六、 本要點經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。

二、《輔仁大學法規撰寫格式》

輔仁大學法規撰寫格式

一、本校法規之版面設定：邊界（上下左右）均為一吋（2.54 公分）。

二、法規全文（含標題、註記及法規內容）：中文及標點符號均使用標楷體全字型，英文及阿拉伯數字使用半形 Times New Roman 字體。

三、字型大小及行距：

（一）、法規名稱：置中，16 號字。

（二）、修訂沿革：10 號字，靠右對齊，與法規名稱相距 1 行，行距為單行間距。

（三）、法規內文：12 號字，左右對齊，行距為單行間距。

（四）、法規名稱為規程、辦法、規則或細則者，其條文應分條書寫，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，空二字書寫，款冠以一、二、三等數字，目冠以（一）、（二）、（三）等數字，並應加具標點符號。前項所定之目再細分者，冠以 1、2、3 等數字，並稱為第某目之 1、2、3。

法規名稱為要點、須知、原則或注意事項者，其條次以一、二、三及其下（一）、（二）、（三）及其下 1、2、3 等數字分之。

（五）、頁碼：頁尾置中。

四、各項法規均以 word 軟體繕打存檔。

五、格式規範如有未盡之處，請參考「中央法規標準法」，網址如下：
<http://law.moj.gov.tw/LawClass/LawAll.aspx?PCode=A0030133>

貳、校內法規提案程序

一、校級法規

法規性質適用於全校者。

(一) 提案

由業務主管一級單位或委員會提案。

例如：總務處業管法規：《輔仁大學財產管理辦法》、《輔仁大學採購作業辦法》、《輔仁大學學生休、退學退費辦法》、《輔仁大學總務處業管場地使用理要點》等，通常由總務處提案訂定、修正或廢止。

學生就學獎補助基金管理委員會對於業管法規《輔仁大學學生就學獎補助實施辦法》，得提案訂定、修正或廢止。

(二) 簽准與會辦法務室

簽准作業應先會辦法務室，並依分層負責辦理：

- 1、單位代表、校牧室、宗教輔導中心、海量中心、秘書室、附設醫院→校長
- 2、教務處、研究發展處、校務研究室、全人教育課程中心、進修部、實驗動物中心→學術副校長
- 3、學生事務處、體育室、軍訓室、特色系所、天主教學術研究院、學生輔導中心、服務學習中心、研究倫理中心、宿舍服務中心、藝文中心、使命特色發展室、使命特色委員會、人體研究倫理委員會→使命副校長
- 4、總務處、環境保護安全衛生中心、稽核室、人事室、會計室、法務室、校史室、出版社、圖書館、資訊中心、推廣部→行政副校長
- 5、國際及兩岸教育處、公共事務室、資金室→國際與資源發展副校長

(三) 審議

依法規性質分別處理，例如：

《輔仁大學學則》→教務會議→校務會議

《輔仁大學學生獎懲辦法》→學務會議→校務會議

(四) 核定

校級法規之訂定、修正或廢止，應經校長核定後施行。

(五) 公告

校級法規目錄，原則於秘書室網頁公告；法規業管單位應於所屬網頁公告。

二、單位法規

法規性質適用於單位內部管理者。

(一) 提案

原則上由單位主管或委員會提案。

(二) 審議

原則上由單位內層級會議審議，例如系級法規由系務會議審議，院級法規由院務會議審議。

(三) 核定

原則上單位法規由一級主管核定；系級法規由院長核定。

如有特別規定，依特別規定辦理。例如，《輔仁大學各院、系(所)教師評審委員會設置辦法》各院、系(所)應依據本辦法訂定院、系(所)教師評審委員會設置辦法，經院、系(所)務會議通過後依層級報請校長核定後實施。但學院內各系(含所、學位學程)因性質相近，由學院統籌教師評審事宜者，得免設系(所)級教師評審委員會，經校教評會審查通過，報請校長核定後實施。

(四) 公告

各單位應公告宣導業管法規。

參、法規命令與行政規則基本概念

一、法規命令

(一) 性質

依《行政程序法》第150條規定：「本法所稱法規命令，係指行政機關基於法律授權，對多數不特定人民就一般事項所作抽象之對外發生法律效果之規定。」、「法規命令之內容應明列其法律授權之依據，並不得逾越法律授權之範圍與立法精神。」

校內法規如係基於相關法律（《大學法》、《私立學校法》、《教師法》、《學位授予法》、《校園平等教育法》等）授權訂定，對於校內教職員工生發生法律效果者，應使用「法規命令」體例。

(二) 名稱

- 1、規程：屬於規定機關組織、處務準據者稱之。
- 2、規則：屬於規定應行遵守或應行照辦之事項者稱之。
- 3、細則：屬於規定法律施行之細節性、技術性、程序性事項或就法律另作補充解釋者稱之。
- 4、辦法：屬於規定辦理事務之方法、權限或權責者稱之。
- 5、綱要：屬於規定一定原則或要項者稱之。
- 6、標準：屬於規定一定程度、規格或條件者稱之。
- 7、準則：屬於規定作為之準據、範式或程序者稱之。

(三) 結構

第某條、第某項、第某款、第某目

《中央法規標準法》第8條規定：「法規條文應分條書寫，冠以「第某條」字樣，並得分為項、款、目。項不冠數字，空二字書寫，款冠以一、二、三等數字，目冠以（一）、（二）、（三）等數字，並應加具標點符號。」、「前項所定之目再細分者，冠以1、2、3等數字，並稱為第某目之1、2、3」。

(四) 法制作業格式

1、法規命令訂定案：

- (1)標題：載明「(法規名稱)草案」。
- (2)總說明：法規訂定案應加具撰一「總說明」，於序言中說明必須訂定之理由(必要時應包括所用名稱之理由)，並逐點簡要列明其制(訂)定之要點。
- (3)逐條說明：每一條文及其立法意旨，逐條依式說明，其表稱為逐條說明。

2、法規修正案

- (1)標題：法規名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱；其書寫方式如下：
 - a. 全案修正：修正條文達全部條文二分之一者，書明「(法規名稱)修正草案」。
 - b. 部分條文修正：修正條文在四條以上，未達全部條文之二分之一者，書明「(法規名稱)部分條文修正草案」。
 - c. 少數條文修正：修正條文在三條以下者，書明：「(法規名稱)第○○條修正草案」或「(法規名稱)第○○條、第○○條、第○○條修正草案」。

- (2)總說明：法規修正時，應加具「總說明」，於序言中彙總說明法規訂定或修正之沿革、必須修正之理由或法規名稱之變更，並逐點簡要列明其修正要點。其標題名稱如「(法規名稱)第○○條修正草案總說明」、「(法規名稱)部分條文修正草案總說明」、「(法規名稱)修正草案總說明」。同時說明執行所需員額及經費之預估。
- (3)條文對照表：條文對照表之標題名稱如「(法規名稱)第○條修正草案條文對照表」、「(法規名稱)部分條文修正草案條文對照表」、「(法規名稱)修正草案條文對照表」。

二、行政規則

(一) 性質

依《行政程序法》第159第1項條規定：「本法所稱行政規則，係指上級機關對下級機關，或長官對屬官，依其權限或職權為規範機關內部秩序及運作，所為非直接對外發生法規範效力之一般、抽象之規定。」

校內法規如非基於法律授權，而僅係單位內部秩序運作者，使用「行政規則」體例進行規範。例如，畢業學長捐贈經費設置獎學金，得以「行政規則」體例訂定相關評選要點。

(二) 名稱

行政規則不具法規命令之性質，無需法律直接授權依據，實務上依其規範內容及性質，常用之名稱有「要點」、「注意事項」、「基準」、「須知」、「程序」、「原則」等。

(三) 結構

第某點、第某項、第某款、第某目

(四) 法制作業格式

1、行政規則訂定案

- (1)標題：行政規則之名稱避免與法規名稱相同，其以逐點方式規定者，以「第○點」稱之，不使用「第○條」、「條文」等字詞。
- (2)總說明：如附總說明，則其標題名稱為「(行政規則名稱)草案總說明」，其序言應說明必須訂定之理由，並逐點簡要列明其訂定之要點。
- (3)逐點說明：每一點及其規定意旨，逐點依式說明，其表稱為逐點說明。

2、行政規則修正案

(1)標題：行政規則名稱有修正時，應以舊名稱為標題名稱；其書寫方式如下：

- a. 全案修正：修正各點達全部點次二分之一者，書明「(行政規則名稱)修正草案」。
- b. 部分規定修正：修正各點在四點以上，未達全部點次之二分之一者，書明「(行政規則名稱)部分規定修正草案」。
- c. 少數規定修正：修正各點在三點以下者，書明：「(行政規則名稱)第○點修正草案」或「(行政規則名稱)第○點、第○點、第○點修正草案」。

(2)總說明：行政規則修正時，如附總說明，於序言中彙總說明必須修正之理由或名稱之變更，並逐點簡要列明其修正要點，其標題名稱如「(行政規則名稱)修正草案總說明」、「(行政規則名稱)部分規定修正草案總說明」、「(行政規則名稱)第○點修正草案總說明」。

(3)對照表：對照表之標題名稱如「(行政規則名稱)修正草案對照表」、「(行政規則名稱)部分規定修正草案對照表」、「(行政規則名稱)第○點修正草案對照表」。

三、重要原則

- (一) 下級法規不得牴觸上級法規
- (二) 法規名稱不使用標點符號。
- (三) 法規訂定、修正或廢止程序應遵循法定程序
- (四) 修正對照表之劃線原則

依行政院訂定發布之《法規修正草案條文對照表加劃邊線原則》，重點有三：

- 1、修正條文與現行條文不同部分，請於修正條文欄劃線。
- 2、現行條文於修正時部分刪除者，請於現行條文欄劃線。
- 3、整條新增或刪除者，請於說明欄劃線；整項、款、目新增或刪除者，請於修正條文欄或現行條文欄中新增或刪除之項、款、目部分劃線。

肆、實例介紹

一、法規

1. 《輔仁大學學生論文、創作、展演、書面報告或技術報告抄襲或舞弊處理辦法》修正草案
2. 《輔仁大學自我評鑑辦法》修正草案
3. 《輔仁大學學生獎懲辦法》第十四條修正草案
4. 《輔仁大學自主學習學分實施辦法》草案

二、行政規則

1. 《輔仁大學生活服務學習執行要點》第二點修正草案

1、《輔仁大學學生論文、創作、展演、書面報告或技術報告抄襲或舞弊處理辦法》
修正草案

輔仁大學學生論文、創作、展演、書面報告或技術報告抄襲或舞弊處理辦法修正草案

壹、總說明

(一) 法規名稱未妥

按本辦法之現有的名稱，其規範事項之範圍，涵蓋本校學生各項論文、創作、展演、書面報告或技術報告，不論是否與學位授予有關，只要涉及抄襲或舞弊情事者均屬之。

惟依「學位授予法」第7條之2規定，只有涉及學位授予之論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事者，始有該條之適用；至於學生一般修課或課外所撰寫之論文、創作、展演、書面報告或技術報告，則不在其內。因此，本辦法之名稱有予以限縮之必要。

(二) 各條條號後附「法條要旨」未妥

按我國法制現況，正式法規結構中各條條號後不附加「法條要旨」(行政規則以要點方式規定者，則可加列逐點要旨)；一般在六法全書所見附註「法條要旨」情形，係由出版社或編撰者自行附加之說明，並非法規本身。再者，本辦法現行各條條號後附「法條要旨」之用語，與各條規範要旨仍有出入，難以精確呈現，實無維持之必要。

(三) 處理對象未區分已通過學位考試與尚未通過學位考試

按本辦法之適用對象，不論是已通過或尚未通過學位考試，只要涉及學位授予之論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，均在其內。惟本辦法過於簡略，綜觀全文，應僅規範到已授予學位情形。

(四) 發動處理條件未周

對於學位授予涉有抄襲、舞弊之處理，本辦法第2條僅訂有「檢舉」一項，對於學校相關單位主動發覺情形則漏未規定。

(五) 兩階段審議權責規定存有缺失

對於學位授予涉有抄襲、舞弊之審議，本辦法第3條及第4條，定有兩階段權責：先由原學位考試委員會進行審查，並提出書面審查報告後，再由教務長召集審議委員會審查核定。

惟第一階段由原學位考試委員會進行審查之規定，除涉及原考試委員或有行政程序法第32條、33條迴避事由問題外，倘原考試委員拒絕或不配合進行審議，則

無從進行後續之審議程序；至於第二階段由教務長召集審議委員會審查規定，則完全未明定審議委員會之組成與人數，亦存有明顯缺漏。

(六) 審議及處理程序未備

對於學位授予涉有抄襲、舞弊之審議，審議委員會應如何進行調查、如何評議決定、審議期限時程、受撤銷學位處分之學生得如何進行申訴或救濟等，本辦法因條文過於簡略以致相關規定不備。

貳、修正草案條文對照表

修正名稱	現行名稱	說明
輔仁大學學位授予涉及抄襲舞弊處理辦法	輔仁大學學生論文、創作、展演、書面報告或技術報告抄襲或舞弊處理辦法	一、法規名稱修正。 二、原名稱範圍過廣，已逾學位授予法第 7 條之 2 所定範圍，爰予限縮。
修正條文	現行條文	說明
第一條 <u>本辦法依學位授予法第七條之二規定訂定之。</u>	第一條 <u>(目的與法源)</u> 輔仁大學(以下簡稱「本校」)為有效防範並公正處理學生論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，及學位授予法第七條第二項規定，特訂定本處理辦法。	一、本條明定本辦法之訂定依據。 二、本條文字配合現行法規用語體例酌修；原條文將學位授予法第 7 條之 2 誤植為第 7 條第 2 項，併為更正。
第二條 本校學生取得碩士或博士學位所依據之論文、創作、展演或報告涉有抄襲或舞弊情事者，依本辦法處理之。		一、 <u>本條新增</u> 。 二、本條明定本辦法之適用範圍。 三、按學位授予法原則上對於碩士學位及

<p>本校授予學士學位特別規定以論文、創作、展演或報告作為畢業條件者，亦同。</p>		<p>博士學位，要求應通過論文或其他替代創作、展演或報告之考試，始得授予學位，爰於第 1 項明定之。</p> <p>四、另本校授予學士學位特別規定以論文、創作、展演或報告作為畢業條件者，亦有涉及抄襲、舞弊，而應予撤銷其學士學位之問題，爰於第 2 項增訂之。</p>
<p><u>第三條</u></p> <p><u>前條所定情事而有下列情形之一，即應依本辦法進行處理：</u></p> <p><u>一、經人以書面具體敘明抄襲或舞弊之事實及佐證資料，逕向本校或經教育部函轉而檢舉者。</u></p> <p><u>二、涉有抄襲或舞弊情事學生（以下簡稱涉嫌學生）所屬學系（所或學位學程）主動提出者。</u></p> <p><u>前條第一款情形，教務處於查明有檢舉人未具名、具名不實或未具體敘明抄襲或舞弊之事實及佐證資</u></p>	<p><u>第二條（受理條件）</u></p> <p>檢舉學生論文抄襲，應具名並具體指陳抄襲與被抄襲論文之名稱、抄襲內容，經教務處向檢舉人查證確為其所檢舉者，即進入處理程序。</p> <p>未具名之檢舉不予處理。由教育部發函轉知本校之查處案，亦依處理程序辦理。</p>	<p>一、本條號次調整。</p> <p>二、本條明定本校涉及抄襲舞弊案件發動處理之要件。</p> <p>三、經人檢舉係抄襲舞弊案件發動常見樣態；惟學系（所或學位學程）主動發現而進行處理者亦屬正常，爰予增訂並於第 1 項分列兩款。</p> <p>四、如屬檢舉案者，倘檢舉人未具名、具名不真實或未</p>

<p><u>料，經通知於十日內補正仍未補正者，應不予受理。檢舉人如舉發不實，其涉嫌刑事責任者應移請司法機關偵辦，校內人員並依本校相關規定予以懲處。</u></p>		<p>具體敘明抄襲或舞弊之事實及佐證資料，甚至舉發不實者，應有明確處理規定，爰增訂第2項。</p>
<p>第四條</p> <p>前條受理案件，涉嫌學生尚未授予學位者，由所屬學系（所或學位學程）負責處理；已授予學位者，本校應組成學位授予涉及抄襲舞弊審議委員會（以下簡稱審議會）進行處理。</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、抄襲舞弊案件或屬已授予論文階段，或尚未取得學位階段，原辦法未予區分，顯有未洽，爰於本條明定之。</p>
<p>第五條</p> <p>前條前段所定情形，涉嫌學生如尚未通過碩士或博士學位論文考試者，所屬學系（所或學位學程）應將涉案事證交由學位論文考試委員會依相關規定進行審議；如已通過學位論文考試而尚未取得學位證書者，所屬學系（所或學位學程）得召集原學位論文考試委員會重新審議。</p> <p>前項學位論文考試委員會之審議結果，涉嫌學生所屬學系（所或學位學程）應製作書面報告送交教務處；必要時得申請組成審議會處理。</p> <p>本校授予學士學位特別規定以論文、創作、展演或</p>		<p>一、<u>本條新增。</u></p> <p>二、本條明定抄襲舞弊案件於尚未取得學位階段之處理解程序。</p>

<p>報告作為畢業條件者，依其成績給予制度，準用前二項規定。</p>		
<p>第六條</p> <p>符合第三條及第五條規定而有組成審議會必要者，應自完成受理日起十日內組成之。</p> <p>本校審議會置委員五至七人，由涉嫌學生所屬學院院長、學系（所或學位學程）主管、法律委員一人以及專業委員數人組成，其任期至完成審議程序為止，院長為主任委員。但有下列情形之一者，應行迴避：</p> <p>一、為涉嫌學生、檢舉人本人，或為其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係。</p> <p>二、本人或配偶、前配偶曾任涉嫌學生或檢舉人之論文指導教授或考試委員。</p> <p>三、本人或配偶、前配偶曾與涉嫌學生或檢舉人有學術合作或其他利害關係。</p> <p>前項法律委員及專業委員由主任委員徵詢學系（所或學位學程）主管後，報請校長遴聘之。如院長應行迴避者，由教務長擔任主任委員；教務長亦應迴</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、本條明定審議委員會組成、迴避等要件。</p>

<p>避者，由學術副校長任之。</p> <p>涉嫌學生原所屬學系（所或學位學程）經單位調整變更而無存續單位者，由教務處簽請校長指定專業領域相近之學院及學系（所或學位學程），依前三項規定組成審議會。</p>		
<p>第七條</p> <p>審議會由主任委員召集並擔任主席；主任委員因故無法親任主席，得指定一名委員擔任臨時主席。</p> <p>審議會委員應親自出席會議，不得委託他人代理。</p> <p>審議會應經全體委員三分之二以上出席，並經出席委員二分之一以上同意始得決議。</p> <p>審議會委員為無給職，但得酌支出席費或審查費。</p> <p>審議會行政業務支援，由涉嫌學生所屬或依第六條第四項指定之學系（所或學位學程）負責。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、本條明定審議委員會召集、主持、決議，以及委員出席費及審查費酌支規定。</p> <p>三、本條另明定審議會行政業務支援之責任歸屬。</p>
<p>第八條</p> <p>審議會基於適法性、必要性及妥速性之考量，應先就審議案件之爭點事實、涉及法規、處理程序與如何調查事實及證據等予以討論，必要時得請法律委員研擬審查意見提會報告。</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、本條明定審議原則、調查程序及送交審查要件。</p>

<p>審議會基於調查事實及證據之必要，得以書面通知相關之人陳述意見，並得要求涉嫌學生、檢舉人或第三人提供必要之文書、資料或物品。</p> <p>審議會依前項調查結果，如認涉嫌學生抄襲或舞弊之事實及佐證資料客觀上合理可疑者，應送請兩位以上專業委員或專家學者提出審查意見後，進行審議決定；如認難以合理可疑者，審議會得逕行審議決定。</p>		
<p><u>第九條</u></p> <p><u>審議會應於審議案件受理後三個月內完成審議決定；但案情特殊者，得經校長核准後延長二個月。</u></p> <p><u>審議會於評議決定前，應通知涉嫌學生得親自到會或以書面陳述意見；如以書面陳述意見，至少應給予十四日期間。</u></p>	<p><u>第三條（處理程序）</u></p> <p>教務處受理檢舉案後，移學生所屬學系(所)通知被檢舉人於十四天內針對檢舉內容提出書面答辯，系(所)收到答辯書後，應將檢舉書與答辯書送請原學位考試委員會全體委員以書面或會議方式進行審查。必要時得經委員會之同意，要求或允許被檢舉人於審查程序中提出補充說明。</p>	<p>一、本條號次調整。</p> <p>二、本條明定審議期限，並配合行政程序法第 102 條規定保障受處分人之陳述權。</p>
	<p><u>第四條（審查報告）</u></p> <p>原學位考試委員會於審查完竣後，應提出書面審查報告，報告應就檢舉內容逐項載明抄襲是否成立之意見，經系(所)主管及院長簽註意見後，由教務長召集審議委員會審查核定。</p>	<p><u>本條刪除。</u></p>

<p><u>第十條</u></p> <p><u>審議會於完成審議決定後，應製作審議決定書，經校長核定後，送達涉嫌學生、檢舉人，並副知教務處及涉嫌學生所屬學系（所或學位學程）。</u></p> <p><u>前項審議決定如作成撤銷涉嫌學生已授予學位或已通過學位論文考試者，審議決定書並應載明涉嫌學生不服審議決定者，得依本校學生申訴辦法提出申訴。</u></p>	<p><u>第五條（審查結果通知）</u></p> <p>審查結果由教務處轉知檢舉人與被檢舉人。</p>	<p>一、本條號次調整。</p> <p>二、本條明定審議決定之作成及核定，並保障受處分人之救濟權。</p>
<p><u>第十一條</u></p> <p><u>教務處收受前條審議決定書後，對於已授予學位，如審議決定撤銷已授予之學位者，應公告註銷其已發之學位證書，通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院、國家圖書館及相關機關(構)；對於尚未授予學位，如審議決定撤銷已通過學位論文考試者，應依相關規定辦理。</u></p> <p><u>當事人如有違反本校學生獎懲辦法或其他法令者，並應依相關法令處理。</u></p> <p><u>本校授予學士學位特別規定以論文、創作、展演或報告作為畢業條件者，準用前項規定。</u></p>	<p><u>第六條（懲處之執行）</u></p> <p>經審查程序確認論文、創作、展演、書面報告或技術報告確有抄襲或舞弊情事者，應予撤銷學位，公告註銷其已發之學位證書，通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關(構)；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。</p>	<p>一、本條號次調整。</p> <p>二、本條明定審議決定之執行程序與方式。</p>
<p><u>第十二條</u></p> <p><u>同一學位授予涉及抄襲舞</u></p>	<p><u>第七條（未成立案）</u></p> <p>檢舉案經審結後若確定未成</p>	<p>一、本條號次調整。</p>

<p><u>弊案件經審議決定後，除另有新事實或新證據並足以影響原審議決定結果者外，應不予受理。</u></p>	<p>立，除另有新證據外，同一案件不再作處理。</p>	<p>二、本條明定一事不再理原則及其例外，文字酌修。</p>
<p><u>第十三條</u></p> <p>本辦法經教務會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p>	<p><u>第八條（施行）</u></p> <p>本辦法經教務會議通過後，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</p>	<p>一、本條號次變動。</p> <p>二、文字酌刪一字。</p>

2. 《輔仁大學自我評鑑辦法》修正草案

輔仁大學自我評鑑辦法修正草案

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一章 總則	第一章 總則	未修正
第一條 <u>本辦法依大學法第五條第一項規定訂定之。</u>	第一條 本校為改善辦學績效，提升教育品質，依據《大學法》第五條第一項之規定訂定「輔仁大學自我評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。	本條體例及文字調整，內容未修正。
第二條 <u>本辦法所定自我評鑑類別，包含校務評鑑、院系所及學位學程評鑑、學門評鑑與專案評鑑。</u>	<p>第二條 本辦法所規範之評鑑類別如下：</p> <p>一、<u>校務評鑑：對本校教務、學生事務、研究發展、國際教育、總務、圖書、資訊、人事及會計等事務進行單位與整體性評鑑。</u></p> <p>二、<u>院、系、所及學程評鑑：對本校院、系、所、學程、師資培育等課程設計、教師教學、學生學習、專業表現、圖儀設備、行政管理及辦理成效等項目進行評鑑。</u></p> <p>三、<u>學門評鑑：對本校特定領域或性質相近之院系所或學程，進行研究及教學等成效評鑑。</u></p> <p>四、<u>專案評鑑：對本校通識教育、以及基於特定目的或需求對本校行政、教學、研究單位之評鑑。</u></p> <p><u>前項第一款及第二款之評鑑，每五年至七年應辦理一次；第三款及第四款之評鑑，依需要或相關規定辦理之。</u></p>	<p>一、本條第1項各款對於四類自我評鑑之敘述，與第5條重複，爰就各款敘述部分刪除，僅保留類名。</p> <p>二、本條第2項之性質，係屬自我評鑑實施之規定，爰移列第5條第3項。</p>
第二章 行政組織	第二章 行政組織	未修正
第三條 <u>本校設自我評鑑指導委員會(以下簡稱指導委員會)，統籌規劃自我評鑑機制，得視需要不定期召開會議。</u>	第三條 <u>為完備本校各項評鑑機制，特成立「自我評鑑指導委員會」(以下簡稱指導委員會)，常設委員由校長聘請學術副校長、行政副校長、使命副校</u>	<p>一、本條文字調整，並分項規定。</p> <p>二、第1項明定本校自我評鑑指導委員</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>指導委員會置委員十五名，由校長、學術副校長、行政副校長、使命副校長、校內專家委員一名及校外專家委員十名組成，任期三年。校長並任主任委員，學術副校長並任副主任委員。</u></p> <p><u>本校自我評鑑業務由研究發展處校務發展暨評鑑中心(以下簡稱評鑑中心)辦理，並負責指導委員會秘書處業務，研發長兼任指導委員會執行秘書。</u></p>	<p>長等，另設校內專家委員一名及校外專家委員十名，共十五名。<u>校內外專家委員由校內教學與行政一級行政主管提名之，由校長聘任。校長為主任委員，學術副校長為副主任委員，研發長為執行秘書。指導委員會得視需要不定期召開會議。</u></p>	<p>會之設置目的與會議之召開。</p> <p>三、第2項明定本校自我評鑑指導委員會委員人數、成員，並增設任期規定。</p> <p>四、第3項增定本校自我評鑑作業以及支援本校自我評鑑指導委員會秘書處業務，由研發處校務發展暨評鑑中心負責；並明定研發長兼任本校自我評鑑指導委員會執行秘書。</p>
<p>第四條 本校設下列評鑑委員會執行各項評鑑事宜：</p> <p>一、<u>本校評鑑委員會</u>，由校長、學術副校長、行政副校長、使命副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、總務長、國際教育長、人事室主任、會計主任、資訊中心主任、圖書館館長、各學院院長、全人教育課程中心主任、天主教學術研究中心主任、進修部部主任，<u>以及教師代表、職員代表與學生代表各一人組成，任期一年，其任務如下：</u></p> <p><u>(一) 擬訂各類自我評鑑執行方案。</u></p> <p><u>(二) 召開相關小組會議，完成各類評鑑程序。</u></p> <p><u>(三) 追蹤各受評單位評鑑後持續改善情形。</u></p> <p><u>(四) 其他自我評鑑相關事宜。</u></p>	<p>第四條 <u>為落實各項評鑑業務，指導委員會下得依各評鑑類別之需要，設各級評鑑委員會，並訂定自我評鑑辦法，落實推動及執行各項評鑑事宜。各級委員會說明如下：</u></p> <p>一、<u>校級評鑑委員會：校級評鑑委員會委員由校長聘請學術副校長、行政副校長、使命副校長、主任秘書、教務長、學務長、研發長、總務長、國際教育長、人事室主任、會計主任、資訊中心主任、圖書館館長、各學院院長、全人教育課程中心主任、天主教學術研究中心主任、進修部部主任、教師、職員及學生代表各一人等組成。</u></p> <p>二、<u>院級評鑑委員會：院級評鑑委員會由各學院院長或中心等同級主管召集所屬主管、教師、行政人員、學生代表共同組成。相關自我評鑑辦法經院級會議通</u></p>	<p>一、本條體例及文字調整。</p> <p>二、原條文第1款「校級評鑑委員會」用語，因僅有單一評鑑委員會，爰修正為「本校評鑑委員會」，並增列其任務事項。</p> <p>三、原條文第4款既因考慮學門、專案評鑑之特殊性，而明定其委員會組織及運作方式另行規定，體例上不宜與前3款併列，爰改列於第2項獨立規定。</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>二、<u>院級評鑑委員會</u>，由各學院院長或中心等同級主管召集所屬主管、教師、行政人員、學生代表共同組成，<u>落實辦理學院評鑑及推動系所評鑑等工作</u>。其組成及運作，由院務會議訂定相關自我評鑑辦法，報請校長核定後實施。</p> <p>三、<u>系級評鑑委員會</u>，由各學系、所、學位學程等同級主管召集所屬教師、行政人員、學生代表共同組成，<u>落實辦理自我評鑑工作</u>。其組成及運作，由系務會議訂定相關自我評鑑辦法，提交院務會議審議通過後實施。</p> <p>學門、專案評鑑基於特殊性，其委員會組織及運作方式另訂之。</p>	<p>過，報請校長核定後實施。</p> <p>三、<u>系級評鑑委員會</u>：<u>系級評鑑委員會</u>由各學系、所、學程等同級主管召集所屬主管、教師、行政人員、學生代表共同組成。<u>相關自我評鑑辦法報請所屬學院另訂之。</u></p> <p>四、<u>學門、專案評鑑</u>基於特殊性，其委員會組織及運作方式另訂之。</p>	
<p>第三章 評鑑之實施</p>	<p>第三章 評鑑之實施</p>	<p>未修正</p>
<p>第五條 <u>本校自我評鑑之實施目的、內容及對象如下：</u></p> <p>一、<u>校務評鑑</u>：校務評鑑係以反映本校教育理念及辦學遠景，明確揭示整體教務、學生事務、研究、總務、圖書、資訊、人事及會計、服務與行政績效為主軸。評鑑內容參酌教育部頒布之評鑑規定制訂，包含本校自我定位、辦學特色、校務經營與治理成效、教學與學習資源、國際化及持續品質改善等項目。校務評鑑對象為校務行政單位(處、室、部、館、中心及所屬單位)。</p> <p>二、<u>院系所及學位學程評鑑</u>：<u>院系所及學位學程評鑑</u>係以反映</p>	<p>第五條 <u>自我評鑑之實施包含內部評鑑與外部評鑑</u>。<u>內部自我評鑑內容以前三個學年度之執行成果及未來三學年(含本學年)之改善計劃為原則</u>。各類別評鑑內涵及實施對象如下：</p> <p>一、<u>校務評鑑</u>：校務評鑑係以反映本校教育理念及辦學遠景，明確揭示整體教務、學生事務、研究、總務、圖書、資訊、人事及會計、服務與行政績效為主軸。評鑑內容參酌教育部頒布之評鑑規定制訂，包含本校自我定位、辦學特色、校務經營與治理成效、教學與學習資源、國際化及持續品質改善等項目。校務評鑑對象為校務行政單位(處、室、部、館、中心及所屬單位)。</p>	<p>一、本條體例及文字調整。</p> <p>二、原條文第1項本文有關「內部自我評鑑內容以前三個學年度之執行成果及未來三學年(含本學年)之改善計劃為原則」之文字，係屬自我評鑑之執行問題，爰移列第7條予以規定。</p> <p>三、對於第1項各款自我評鑑之具體評鑑項目，於第2項明定由本校評鑑</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>院、系、所及<u>學位學程</u>之教育品質。評鑑內容參酌教育部頒布之評鑑規定制訂，包含教育目標、課程設計、教師教學、師資、學習資源、學習成效、圖儀設備、畢業生生涯追蹤機制及行政管理等項目。院、系、所、<u>學位學程</u>評鑑對象為學院系所、<u>學位學程</u>及教學中心。</p> <p>三、<u>學門評鑑</u>：學門評鑑係以特定領域或性質相近之院系所或<u>學位學程</u>為對象，評鑑其研究及教學之成效。評鑑內容包含教育目標、課程設計、教師教學、師資、學習資源、學習成效及行政管理等項目。對象相關專業領域學門等單位。</p> <p>四、<u>專案評鑑</u>：專案評鑑係對本校通識教育及基於特定目的或需求，對本校通識教育、行政、教學、研究單位進行評鑑。研究單位評鑑內容應包含宗旨與目標之達成、運作情形、學術研究具體成果、對外爭取之資源與成效、財務規劃與執行情形，及其他發展具體相關事項。</p> <p><u>前項各款自我評鑑之具體評鑑項目，由本校評鑑委員會決定之。</u></p> <p><u>自我評鑑每五至七年辦理一次。但通過教育部認可之國內外評鑑機構評鑑，且在有效認可期間者，得向本校評鑑委員會申請免受評鑑。</u></p>	<p>二、<u>院、系、所及學位學程</u>之評鑑：院、系、所及<u>學位學程</u>評鑑係以反映院、系、所及<u>學位學程</u>之教育品質。評鑑內容參酌教育部頒布之評鑑規定制訂，包含教育目標、課程設計、教師教學、師資、學習資源、學習成效、圖儀設備、畢業生生涯追蹤機制及行政管理等項目。院、系、所、<u>學位學程</u>評鑑對象為學院系所、<u>學位學程</u>及教學中心。</p> <p>三、<u>學門評鑑</u>：學門評鑑係以特定領域或性質相近之院系所或<u>學位學程</u>為對象，評鑑其研究及教學之成效。評鑑內容包含教育目標、課程設計、教師教學、師資、學習資源、學習成效及行政管理等項目。對象相關專業領域學門等單位。</p> <p>四、<u>專案評鑑</u>：專案評鑑係對本校通識教育及基於特定目的或需求，對本校通識教育、行政、教學、研究單位進行評鑑。研究單位評鑑內容應包含宗旨與目標之達成、運作情形、學術研究具體成果、對外爭取之資源與成效、財務規劃與執行情形，及其他發展具體相關事項。</p> <p><u>前項四款之評鑑實質內容另訂之。</u></p>	<p>委員會決定。</p> <p>四、於第3項仿教育部大學評鑑現行制度，增設本校受評單位符合相同條件者，得申請免受自我評鑑之規定。</p>
<p>第六條 本校自我評鑑實施程序如下：</p> <p>一、評鑑中心擬訂各類自我評鑑實施執行計畫書，經本校評鑑委</p>		<p>一、<u>本條新增</u>。</p> <p>二、按大學法第5條分別於第1項及第2項規定大學自我</p>

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>員會審議後公告執行。</p> <p>二、評鑑中心辦理各類自我評鑑說明會。</p> <p>三、各類自我評鑑受評單位進行內部自我評鑑。</p> <p>四、評鑑中心辦理外部評鑑實地訪評。</p> <p>五、評鑑中心彙整各受評單位之外部評鑑結果建議書，提交本校評鑑委員會審議，報請校長核定後公告。</p> <p>六、評鑑中心接獲受評單位申訴案後編列案號，提交自我評鑑申訴會議審議，其設置及審議規則另定之。</p> <p>七、受評單位依據評鑑結果進行改善。</p> <p>八、本校評鑑委員會追蹤受評單位改善情形。</p>		<p>評鑑與教育部外部評鑑兩種制度，關於大學自我評鑑制度，則授權由大學訂定自我評鑑辦法。</p> <p>三、為明確本校自我評鑑實施流程，以利本校評鑑中心與受評單位順利實施評鑑，爰仿高教評鑑中心執行教育部大學評鑑之流程，排除性質未符之認可程序，訂定本校自我評鑑實施程序。又本校自我評鑑實施流程既排除認可程序，則其附屬之「申復」程序，其功能完全可由後續「申訴」程序落實，爰併予略除。</p>
<p>第七條 <u>自我評鑑之實施以執行年度前三學年度之執行成果及含執行年度在內之未來三學年之改善計劃為範圍，並應包含內部自我評鑑與外部自我評鑑。其辦理方式如下：</u></p> <p>一、<u>內部自我評鑑應符合專業審查精神，其方式由各類評鑑受評單位自訂之。</u></p> <p>二、<u>外部自我評鑑之實施以實地訪視為原則，其程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。外部評鑑委員應全數由校外人士擔任，其遴聘資格、人數及程序另定之。</u></p>	<p>第七條 <u>外部評鑑以實地訪視為原則，自我評鑑之外部評鑑程序包括受評單位簡報、資料檢閱、場地及設備檢視以及相關人員晤談等。外部評鑑委員應全數由校外人士擔任，遴聘應遵守利益迴避原則，辦法另訂之。</u></p>	<p>一、本條體例及文字調整。</p> <p>二、原第5條第1項本文有關「內部自我評鑑內容以前三個學年度之執行成果及未來三學年(含本學年)之改善計劃為原則」之文字，移至本條。</p> <p>三、關於自我評鑑之實施，應包含內部自我評鑑與外部自我評鑑，原條文僅</p>

修正條文	現行條文	說明
		列外部自我評鑑，未列內部自我評鑑，爰分列兩款詳就其辦理方式予以規定。
<p>第八條 <u>評鑑中心每學期應舉辦數次評鑑相關課程與研習活動。</u></p> <p><u>本校參與內部評鑑之校內人員，每學期應至少參與一次評鑑相關課程與研習活動。</u></p>	<p>第六條 <u>本校每學年應對參與內部評鑑之校內人員，進行至少一次評鑑相關課程與研習活動。</u></p>	<p>一、本條體例及文字調整。</p> <p>二、原條文僅規定評鑑中心舉辦評鑑相關課程活動之義務，惟未就本校參與內部評鑑之校內人員明定其參與課程或活動之義務，爰於第2項增定之。</p>
<p>第九條 <u>各受評單位執行各類自我評鑑所需之經費，由各受評單位編列年度預算支應。</u></p>	<p>第八條 <u>各評鑑所需之經費，由各級單位編列年度預算支應。</u></p>	<p>本條僅作文字調整。</p>
<p>第十條 <u>各類自我評鑑受評單位應依據評鑑結果提出改善，並逐年接受追蹤管；其改善結果，並做為本校評估各單位績效及調整資源分配之參酌。</u></p>	<p>第九條 <u>受評單位應依據評鑑結果提出改善，並將改善方案列入單位年度計畫，並逐年接受追蹤管考。其改善結果，將做為未來本校評估各單位績效及調整資源分配之參酌。</u></p>	<p>本條僅作文字調整。</p>
<p>第四章 附則</p>	<p>第四章 附則</p>	<p>未修正</p>
<p>第十一條 <u>本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</u></p>	<p>第十條 <u>本辦法經行政會議通過，報請校長核定後公布施行。修正時亦同。</u></p>	<p>未修正</p>

3. 《輔仁大學學生獎懲辦法》第十四條修正草案

輔仁大學學生獎懲辦法第十四條修正草案

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
<p>第十四條</p> <p>學生之獎懲應衡酌其情節之輕重，並考慮其行為之動機、事後之態度及具體之影響。</p> <p><u>學生獎懲會對於提報單位移付獎懲之案件，準用行政程序法規定調查事實及證據，並經全體出席委員過半之同意始通過決議。但學生獎懲會認為提報單位建議獎懲之效果不適當者，得經全體出席委員三分之二以上之同意，決議從重或從輕獎懲效果。</u></p> <p><u>學生違反校規之行為，其最輕懲罰效果為記大過以上，而其違規情狀顯可憫恕，經自白並深具悔意者，學生獎懲委員會得經全體出席委員三分之二以上之同意，作成下列之決議：</u></p> <p><u>一、最輕懲罰效果為記大過者，處記兩次小過。</u></p> <p><u>二、最輕懲罰為定期查看者，處記一次大過兩次小過。</u></p> <p><u>三、最輕懲罰為退學者，處定期查看。</u></p>	<p>第十四條</p> <p>學生之獎懲應衡酌其情節之輕重，並考慮其行為之動機、事後之態度及具體之影響。</p> <p>重大獎懲案如情節特殊者，得經學生獎懲委員會全體出席委員三分之二以上之決議加重或減輕其獎勵或懲處，報請校長核定後公佈。</p>	<p>一、按大學訂定學生獎懲辦法，係基於大學法第 32 條之授權而為之。基於權力分立原理，學校訂定學生獎懲之行為類型及其效果，原則上職掌學生獎懲事務的學生獎懲委員會，應在法定獎勵或處罰範圍內予以裁量。原條文第 2 項規定，授權獎懲會得經一定程序加重或減輕獎懲，從文義觀之，似未限制獎懲會之決議應於法定獎懲之上下限內為之，除有違明確性原則外，亦滋生是否違反「權力分立原理」，而造成「球員兼裁判」之疑慮。</p> <p>二、按學生獎懲之作業程序，係由提報單位事先彙整當事人之獎懲事實、證據，以及所符合獎懲事由，並建議獎懲會作成何種具體的獎懲效果。獎懲會經審議後，認定當事人符合獎懲事由，且提報單位之建議獎懲效果合於比例原則者，僅須合於法定出席人數之全體委員過半同意即之行為；惟獎懲會如認建議獎懲效果過低或過高，應予從重或從輕獎懲者，則須經合於法定出席人數之全體委員三分之二以上同意始得決議，爰修訂第 2 項文字，以茲明確。</p> <p>三、學生違反校規而觸犯最輕懲罰效果為大過以上者，除符合第 11 條應予開除學籍事由者，其要件極為明確與嚴格，較無「情輕法重」之現象外，其餘均可能出現。倘學生違反校規（一）具有顯可憫恕之事由，且（二）當事人自白其違規事實，並（三）深具悔意，而獎懲會認為處以最輕懲罰仍嫌過重，惟無特設酌減制度，則未免過於僵化。爰參酌刑法第 59 條、陸海空軍懲罰法施行細則第 3 條體例，增訂第 3 項。</p>

4. 《輔仁大學自主學習學分實施辦法》草案

輔仁大學自主學習學分實施辦法草案

條文	說明
第一章 總則	
第一條 本辦法依本校學則第十八條第三項規定訂定之。	本辦法之訂定依據。
<p>第二條 為創造多元學習環境，本校特設自主學習學分制度，以利同學於在學期間（含休學）自主安排校園外學習活動，其特色如下：</p> <p>一、學習場所不排定教室。</p> <p>二、學習方式不排定授課老師。</p> <p>三、修習方式不採預先選課，而以事後申請認證方式，經審核通過認證者取得學分，列為畢業學分。</p> <p>四、自主學習學分不列入學期成績計算，且不影響每學期低修習學分數及計算退學之標準。</p>	<p>一、本條明定本校自主學習學分制度之特色。</p> <p>二、自主學習學分制度有別於傳統學分課程，除非於校內教室由固定教師授課外，並無預先選課程序，而係由學生依開課計畫書所定要求，進行自主學習，於完成相關要件後，事後申請通過認證後取得學分，並列為畢業學分。</p> <p>三、惟因其性質特殊，爰明定自主學習學分不列入學期成績計算，且不影響每學期低修習學分數及計算退學之標準</p>
第二章 課程之開設	
<p>第三條 本校自主學習學分課程分甲、乙兩類，甲類由院、系（學位學程）就學士班擬訂自主學習專業課程開課計畫書，乙類由全人教育課程中心擬訂全人教育課程自主學習科目開課計畫書，經課程委員會設置辦法規定之程序逐級審議通過，完成開課審議程序後，由教務處課務組建置本校自主學習課程。其變更或廢除之程序，亦同。</p>	<p>一、本校自主學習學分課程，現階段僅規劃於學士班，區分為甲（自主學習專業課程）、乙（全人教育課程自主學習科目）兩類，開課單位擬訂開課計畫書後，分別依課委會審議程序完成開課，由課務組建置。</p> <p>二、目前本校自主學習學分課程尚處試行階段，開課審議程序採嚴格審慎模式；待試行檢討後，可考慮回歸一般課程開課審議模式。</p>
<p>第四條 前條所定開課計畫書，採一課程一計畫方式，並載明下列事項：</p> <p>一、課程名稱：應有「自主學習」字樣。</p> <p>二、學分數：每一課程以兩學分為原則。</p> <p>三、課程類型：本校自主學習學分課程類型，以下列</p>	<p>一、自主學習學分課程尚處試行階段，為有效推動執行，開課類型暫以六類為限，待試行期滿得經檢討後增加或開放。</p> <p>二、因本課程係採認證方式取得學</p>

<p>所定為限：</p> <p>(一) 校外實習類。</p> <p>(二) 專業競賽類。</p> <p>(三) 專業證照類。</p> <p>(四) 專業服務類。</p> <p>(五) 志工服務類。</p> <p>(六) 學習護照類。</p> <p>四、開課目的與核心教學目標之關聯：應敘明該課程開設目的與開課單位之核心教學目標之正向關聯。</p> <p>五、學分認證要件：應依照自主學習類型具體明訂取得該課程學分認證所須具備之項目或條件（含數量、次數或天數）。</p> <p>六、申請資格：應明訂得申請該課程認證學生之資格，究係開放全校學士班學生，抑或限於特定院、系學位學位，或限於特定班制、特定年級。</p> <p>七、認證機制：應載明執行認證者係由開課單位所設課程委員會辦理，抑或係經其授權組成之認證小組辦理。</p> <p>八、其他：前七款以外開課單位認為應記載於開課計畫書者。</p> <p>前項開課類型及學分認證要件，不得與本校現已開課程或畢業條件重複。</p>	<p>分，學分認證要件應明確記載，以免造成認證困難。</p> <p>三、自主學習學分課程之開設以及學分認證要件，不得與本校已開設課程或畢業條件重複。</p> <p>四、得申認證該課程之學生申請資格，應明確記載；認證機制原則上由開課單位所設課程委員會直接開會審核認證，亦得由課委會授權成立之認證小組辦理。</p>
<p>第三章 學分之申請</p>	
<p>第五條 學生完成自主學習後，得填寫自主學習學分課程認證申請書，並檢具相關證明文件或資料，每學年第一學期於 <u>月</u> 日前、第二學期於 <u>月</u> 日前，向開課單位提出申請。</p>	<p>一、本條明定學生申請自主學習學分課程認證之程序及時程。</p> <p>二、學生得於畢業前任一學期申請學分認證。惟為維護作業之及時性、安定性，逾期提出者不通過其認證，爰於第九條第一款明定之。同學得於次學期期限前再行提出申請。</p>
<p>第六條 前條所定申請書應載下列事項：</p> <p>一、課程名稱及學分數。</p> <p>二、自主學習具體事實（含學習過程、時間、成果）。</p> <p>三、符合該課程認證項目要件之證明文件、資料明細。</p>	<p>本條明定自主學習學分課程認證申請書之基本格式。</p>
<p>第七條 開課單位受理申請後，如申請書或應檢具證明文件或資料未備而有補正之可能者，應通知申請人於七日內補正。</p>	<p>本條明定申請人資料未備之補正程序。</p>

<p>第四章 學分之認證</p>	
<p>第八條 開課單位於彙整申請案件後，提交權責課程委員會或其授權之認證小組，每學年第一學期於<u> </u>月<u> </u>日前、第二學期於<u> </u>月<u> </u>日前，依本辦法及開課計畫書完成認證作業，通過認證者，由教務處註冊組辦理登錄。但進修部同學須完納相關學分費後，始得辦理登錄。</p>	<p>一、為維護認證作業之及時性、安定性，特明定認證作業完成期限。</p> <p>二、因本校日間部同學係繳交全額學雜費，其申請通過自主學習學分不另行取費用；進修部同學因係繳交學分費，故明定應完納相關自主學習學分後，始得完成學分認證。</p>
<p>第九條 有下列情形之一，不通過學分認證：</p> <p>一、逾期提出申請者。</p> <p>二、申請人資格與開課計畫書所定不符者。</p> <p>三、自主學習活動非於在學（含休學）期間。</p> <p>四、自主學習活動重複申請者。</p> <p>五、證明文件、資料不符開課計畫書所定要件（含數量、次數或天數）。</p>	<p>本條明定各款不通過學分認證之事由，以利開課單位辦理學分認證時之遵循。</p>
<p>第十條 學生申請自主學習學分認證通過者，甲類及乙類至多採計各六學分。</p>	<p>學生雖得於畢業前任一學期申請自主學習學分認證，惟甲類（自主學習專業課程）、乙類（全人教育課程自主學習科目）至多採計各六學分。</p>
<p>第五章 附則</p>	
<p>第十一條 本辦法經教務會通過，報請校長核定後公布施行，試行三年。</p>	<p>一、本校自主學習學分制度明定試行期三年。</p> <p>二、試行期間本校經累積經驗後，得就開課程序、開課類型、認證方式等進行改善調整。</p>

二、行政規則

1. 《輔仁大學生活服務學習執行要點》第二點修正草案

輔仁大學生活服務學習執行要點第二點修正草案

修正規定	現行規定	說明
二、適用對象 經本校 <u>學生</u> 就學獎補助基金管理委員會(以下簡稱委員會)核定領取生活助學金之學生。	二、適用對象 經本校就學補助基金管理委員會(以下簡稱委員會)核定領取生活助學金之學生。	100年8月29日教育部修正發布之《學校財團法人及所設私立學校會計制度之一致規定》第20點編號1240及1242規定之科目名稱為「學生就學獎補助基金」；《輔仁大學學生就學獎補助實施辦法》之用語亦同。本點文字漏書「獎」字，爰配合修正。