

法鼓文理學院因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生安心就學措施

中華民國 109 年 2 月 3 日 108 學年度第 15 次主管會報
暨因應新型冠狀病毒防護措施會議通過

- 一、法鼓文理學院(以下簡稱本校)為處理學生因應新型冠狀病毒肺炎，無法返校就學期間及其返校就學後，保障其相關學習權益，特訂定本處理原則。
- 二、依大學法第 28 條及專科學校法第 38 條之規定，學生修業及其他與學籍有關事宜，由學校列入學則，報教育部備查，惟經教育主管機關認定屬影響正常學習之事件，由本校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，協助學生渡過困難；所稱「彈性修業機制」之建立，係指下列之修業措施：
 - (1) 開學選課
 - (2) 註冊繳費
 - (3) 修課方式
 - (4) 考試成績
 - (5) 學生請假
 - (6) 休退學及復學
 - (7) 畢業資格
 - (8) 資格權利保留
 - (9) 學校相關輔導協助機制
- 三、開學選課：選課機制得予放寬，學生選課不受每學期最低應修科目學分數限制。
- 四、註冊繳費：
 - (1) 學生得以通訊方式向本校(教務組)申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
 - (2) 學生所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，雜費減半。
- 五、修課方式：
 - (1) 本校於確保學生學習品質之前提下，得以彈性措施，如同步或非同步之遠距教學協助學生修讀課程。
 - (2) 學生跨校選課不受重補修課程、本校未開課程及修讀科目學分數限。如有就近修課之特殊需求，本校得予主動聯繫鄰近學校，協調學生就近跨校修讀課程；受理修課學校得視個案情形，酌情收取學分費。
- 六、考試成績：本校得依科目性質，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。
- 七、學生請假：學生得以通訊方式向本校(教務組)請假及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，不受缺課扣考、勒令休學規定限制。
- 八、休退學及復學：
 - (1) 休學申請：學生得以通訊方式向本校(教務組)申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他

人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。

- (2) 學雜費退回：本校得退回相關學雜費用，不受學生休、退學時間點限制。
- (3) 放寬退學規定：本校得審酌學生身心狀況及學習需要，不受學業成績不及格退學規定限制。
- (4) 復學後輔導：學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，本校得輔導學生至適當學系所修業，且系所應對學生進行選課輔導。
- (5) 延長修業期限：若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，本校得專案延長其修業期限。

九、畢業資格：

- (1) 本校依課程之科目性質，酌情調整課程之學習內涵及學習時數。並得放寬學生畢業資格條件，提供學生替代方案，並經相關會議通過後辦理。
- (2) 如發生本處理原則以外之其他影響其學習權益事宜，由學生所屬學系、學群協助學生提出申請，並由相關業管單位專案彈性處理。

十、資格權利保留：本校得審酌學生身心狀況及學習需要，協助學生保留赴境外修讀雙聯學位、研修或交換之資格；參與職訓課程、建教或產學合作計畫等之資格。

十一、相關輔導協助機制：

- (1) 學系、學群應設專案輔導窗口，並與學生事務處、校安中心、教務組保持聯繫，主動關懷、持續瞭解學生之身心狀況、課業學習及職涯輔導之實際需要，適時轉介相關單位，提供必要協助，協助學生渡過學習難關。
- (2) 維護學生隱私：學校處理學生就學事宜，應依相關規定辦理，注意個人資料保護事宜。

十二、本原則經教研會議議決，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

法鼓文理學院因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生安心就學措施承辦單位

類別	安心就學措施	承辦單位
1. 開學選課	學校選課機制得予放寬，使學生選課不受每學期最低應修科目學分數限制。	1. 教務組 2. 教學單位
2. 註冊繳費	(1) 學生得以通訊方式向本校(教務組)申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。 (2) 學生所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，雜費減半。	1. 教務組 2. 總務處
3. 修課方式	(1) 本校於確保學生學習品質之前提下，得以彈性措施，如同步或非同步之遠距教學協助學生修讀課程。 (2) 學生跨校選課不受重補修課程、本校未開課程及修讀科目學分數限。如有就近修課之特殊需求，本校得予主動聯繫鄰近學校，協調學生就近跨校修讀課程；受理修課學校得視個案情形，酌情收取學分費。	1. 教務組 2. 教學單位
4. 考試成績	本校得依科目性質，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。	1. 教務組 2. 教學單位
5. 學生請假	學生得以通訊方式向本校(教務組)請假及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，不受缺課扣考、勒令休學規定限制。	1. 教務組 2. 學生事務處 3. 教學單位
6. 休退學及復學	(1) 休學申請：學生得以通訊方式向本校(教務組)申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。 (2) 學雜費退回：本校得退回相關學雜費用，不受學生休、退學時間點限制。 (3) 放寬退學規定：本校得審酌學生身心狀況及學習需要，不受學業成績不及格退學規定限制。 (4) 復學後輔導：學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，本校得輔導學生至適當學系所修業，且系所應對學生進行選課輔導。 (5) 延長修業期限：若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，本校得專案延長其修業期限。	1. 教務組 2. 總務處 3. 教學單位
7. 畢業資格	(1) 本校依課程之科目性質，酌情調整課程之學習內涵及學習時數。並得放寬學生畢業資格條件，提供學生替代方案，並經相關會議通過後辦理。 (2) 如發生本處理原則以外之其他影響其學習權益事宜，由學生所屬學系、學群協助學生提出申請，並由相關業管單位專案彈性處理。	1. 教務組 2. 教學單位
8. 資格權利保留	本校得審酌學生身心狀況及學習需要，協助學生保留赴境外修讀雙聯學位、研修或交換之資格；參與職訓課程、建教或產學合作計畫等之資格。	1. 教務組 2. 國際事務組 3. 研發組 4. 教學單位
9. 學校相關輔導協助機制	(1) 學系、學群應設專案輔導窗口，並與學生事務處、校安中心、教務組保持聯繫，主動關懷、持續瞭解學生之身心狀況、課業學習及職涯輔導之實際需要，適時轉介相關單位，提供必要協助，協助學生渡過學習難關。 (2) 維護學生隱私：學校處理學生就學事宜，應依相關規定辦理，注意個人資料保護事宜。	1. 教學單位 2. 學生事務處 3. 校安中心 4. 教務組

1. 因應新型冠狀病毒設置通報聯繫窗口：校安中心主任高健益(學校電話:+886-2-24980707 分機 5440；Email: jerrykao@dila.edu.tw)
2. 教研處：教務組洪珮菁(分機 5211；Email: jing@dila.edu.tw)
3. 學務處：課外活動與生活輔導組黃齡瑤(分機 5536~9；Email: linyao@dila.edu.tw)、保健室校護洪燕妮(分機 5124~5; Email: annie@dila.edu.tw)