

長榮大學應用日語學系

學生修業指導手冊

(109 學年度入學新生適用)



中華民國 109 年 7 月

長榮大學應用日語學系學生修業指導手冊

壹、應用日語學系簡介	1
一、設立宗旨	1
二、組織規劃	1
三、教育目標	1
四、教學重點	1
五、課程規劃	3
六、英語、日語畢業門檻	5
七、國際交流	5
八、活動	6
九、教學設備	8
十、就業方向	10
貳、 應用日語學系課程配當表	12
參、長榮大學各單位執掌業務表	15
肆、請假須知	17
伍、學生修課注意事項	18
陸、學生選課注意事項	21
柒、選課流程說明與操作介面	24
捌、學分抵免須知	26
玖、學分抵免/免修流程說明	30
拾、畢業資格審核注意事項與流程說明	31
拾壹、獎助學金	33
拾貳、附件	34
附件一 長榮大學修讀學士學位學生學則	34
附件二 長榮大學學生選課作業要點	42
附件三 長榮大學辦理學生學分抵免辦法	44
附件四 長榮大學學生免修軍訓課程作業規定	47
附件五 長榮大學學生英語能力及成就鑑定實施辦法	48
附件六 長榮大學免修英文課程作業規定	51
附件七 長榮大學學生畢業資格審核作業要點	53
附件八 長榮大學與境外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法	58
附件九 長榮大學各學系學生修讀雙主修辦法	61
附件十 長榮大學各學系學生修讀輔系辦法	62

附件十一	<u>長榮大學學生申請轉系辦法</u>	64
附件十二	<u>長榮大學校際選課辦法</u>	66
附件十三	<u>長榮大學學生棄選實施辦法</u>	67
附件十四	<u>長榮大學學生出境期間學業及學籍處理要點</u>	68
附件十五	<u>長榮大學修讀學士學位成績優異學生提前畢業辦法</u>	70
附件十六	<u>長榮大學應用日語學系(所)日語能力及成就鑑定實施 須知</u>	71
附件十七	<u>長榮大學應用日語學系(所)學生專業實作能力檢核實施規定</u>	72
附件十八	<u>長榮大學學生資訊能力檢核實施細則</u>	74
拾參、各式申請表格	75
表格一 日部超修同意書	75
拾肆、長榮大學校園配置圖暨聯外交通圖	76

壹、應用日語學系簡介

一、設立宗旨

本系考量台日在社會、經濟、文化等各方面交流頻繁，若僅著重於文學、語學、語言教育等單一領域之研究已不符合市場需求，因此本系旨在培育政經、社會、文化各方面之日語實務專才，以因應就業市場的人才需求，滿足對日經濟、貿易、政治、語文研究、文化各方面交流之需。

因此本系設立宗旨如下：

1. 培育日本語文人才：積極培養日語教學、研究人才、語文研究，以因應國內日文人才斷層問題。
2. 培育日本經貿人才：中日在社會、政經、文化各方面交流頻繁，因此培養日語實務人才，以因應對日經濟、貿易、政治、文化各方面交流之需，對中日交流助益甚大。
3. 因應全球國際化之潮流，培育年輕學子的外語能力，以利將來升學就業。

二、組織規劃



三、教育目標

本系考量台日在社會、經濟、文化等各方面交流頻繁，若僅著重於文學、語學、語言教育等單一領域之研究已不符合市場需求，因此本系在設立之初，即以培育就業市場需求人才為首要目標，以因應對日經濟、貿易、政治、語文研究、文化各方面交流之需。

在重視拓展國際視野的前提下，本系之教育目標為：

1. 培育日本語文翻譯人才
2. 培育日本經貿觀光人才

四、教學重點

本系是以培育全方為位人才為導向並實施課程三化，將課程模組化以引導學生修讀有興趣且與未來升學就業相關的課程。

【大學部】

大一～大三均有日語必修課程培育說聽讀寫之基本能力，按照程度分班學習，以求最佳學習效果，大四則有畢業專題，根據所選擇主題以及指導教授有不同的專題作業。選修課分為三大模組，專業類之「語文」「翻譯」，綜合類之「觀光經貿」，共三大模組課程；自大一開始，同學可依興趣與生涯規劃修讀其中的模組，以期同學將來進入職場時能同時兼具良好的外語能力以及專業知識，或為將來繼續深造或從事日語教學與研究奠定良好基礎。

模組名稱	對應課程
語文模組	日語發音/初級日語語法/中級日語語法/日本文學概論/日本語言學概論/日語綜合能力養成/高級日語習作/現代日語小說選讀/日語教學法
翻譯模組	初級日語翻譯/中級日語翻譯/高級日語翻譯/日語口譯/中日語言溝通技巧
觀光經貿 模組	觀光導覽日語/觀光日語/日本企業概論/日本經濟概論/日本產業概論/日語應用文與商業書信/會計實務/日本企業組織與管理/國際商務探討/商務溝通與談判技巧/商務簡報技巧/秘書實務與職場倫理

詳細模組課程內容請參閱 109 學年度課程配當以及課程三化地圖。

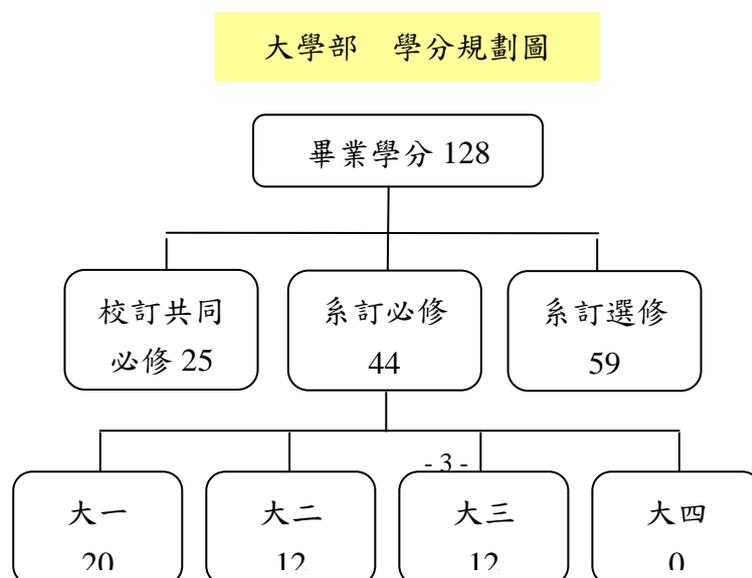
有鑑於學生核心能力的培養，本系目前對應開設之課程如下：

核心能力	為培養核心能力所開設之課程
------	---------------

1. 具備日本語文之基本能力 2. 具備日語溝通、翻譯能力	初/中/高級日語、初/中/高級日語會話、初/中/高級日語翻譯、初/中/高級日語習作、日語口譯、日語聽講…
3. 具備專業日本經貿、日本語文之專業能力	日本語言學概論、日本文學概論、日本文學史、語言學論文導讀、對照語言學、日本經濟概論、日本企業概論、日本產業概論、日本企業組織與管理、台日商務溝通與談判技巧、台日商務簡報技巧、國際商務探討、商用日語、日語應用文與商業書信…
4. 具備瞭解有關日本語文、社經文化與最新資訊能力 5. 具備處理有關日本語文、社經文化與最新資訊能力	日本現勢、觀光日語、新聞日語、日本經濟概論、日本企業概論、日本產業概論、日本企業組織與管理、日本語言學概論、日本文學概論、日本文學史、語言學論文導讀、對照語言學、日本經濟概論、日本企業概論、日本產業概論、日本企業組織與管理、台日商務溝通與談判技巧、台日商務簡報技巧、國際商務探討、商用日語、日語應用文與商業書信…
6. 具備自我學習與深造的能力	從各個課程中學習
7. 具備人文素養及國際觀之日語人才	日本文化概論、日本歷史、日本地理、新聞日語、英日文對譯、觀光日語、觀光導覽日語、戰後的中日關係、通識課程…
8. 具備良好溝通與團隊合作之能力	台日商務溝通與談判技巧、台日商務簡報技巧、日語教學法…

五、課程規劃

本系畢業學分為 128 學分，其中必修 69 學分、選修 59 學分。第一、二學年為基礎課程，以均衡發展日語聽、說、讀、寫等基礎語言能力為目的；第三、四學年為應用課程，依照個人興趣及未來規劃等考量選讀各項課程。以「日文、專業相輔相成」為目標，亦即日本語言為骨幹，輔以「日本語文教學」、「日本經貿」兩大支柱，課程規劃與教育目標緊密結合，使學生接受完整而有系統的日語訓練。



大學部 課程三化地圖（如次頁）

	一年級	二年級	三年級	四年級	職業				
學術組	A 語文模組 18 學分 選修課程 日語發音-2	選修課程 初級日語語法-2	選修課程 中級日語語法 I-2 日本文學概論 I-2	選修課程 中級日語語法 II-2 日本文學概論 II-2	選修課程 日本語言學概論 I-2 日語教學法 I-2	選修課程 日本語言學概論 II-2 日語教學法 II-2	選修課程 高級日語習作 I-2 現代日語小說選讀 I-2	選修課程 高級日語習作 II-2 現代日語小說選讀 II-2	旅遊運輸業 模組：B、C、 擔任日語解說員 擔任飯店接待人員 擔任日語導遊/領隊 擔任航空地勤/空服員 擔任觀光業企畫經營
	B 翻譯模組 16 學分 無	無	選修課程 初級日語翻譯 I-2	選修課程 初級日語翻譯 II-2	選修課程 中級日語翻譯 I-2 中日語言溝通技巧 I-2	選修課程 中級日語翻譯 II-2 中日語言溝通技巧 II-2	選修課程 高級日語翻譯 I-2 日語口譯 I-2	選修課程 高級日語翻譯 II-2 日語口譯 II-2	
實務組	C 觀光經貿模組 18 學分 無	無	選修課程 會計實務 I-2 日本經濟概論-2 秘書實務與職場倫理-2 觀光日語 I-2	選修課程 會計實務 II-2 國際商務探討-2 商務簡報技巧-2 觀光日語 II-2	選修課程 日本企業概論-2 商務溝通與談判技巧 I-2 日語應用文與商業書信 I-2 觀光導覽日語 I-2	選修課程 日本產業概論-2 商務溝通與談判技巧 II-2 日語應用文與商業書信 II-2 觀光導覽日語 II-2	選修課程 日本企業組織與管理 I-2	選修課程 日本企業組織與管理 II-2	教育界 模組：A、B 擔任日語家庭教師 擔任學校日語教師 擔任補習班日語教師 從事教育、學術研究工作
	校系自由選修	選修課程 計算機概論 I-2 日本地理 I-2	選修課程 計算機概論 II-2 日本地理 II-2	選修課程 日本歷史 I-2 日本文化概論 I-2	選修課程 日本歷史 II-2 日本文化概論 II-2	選修課程 日語綜合能力養成 I-2	選修課程 日語綜合能力養成 II-2	選修課程 新聞日語 I-2 職場實習 I-2 職場實習 II-2 畢業專題 I-2	
必修課程	學系基礎模組 44 學分 必修課程 初級日語 I-4 初級日語會話 I-4 日語聽講 I-2	必修課程 初級日語 II-4 初級日語會話 II-4 日語聽講 II-2	必修課程 中級日語 I-2 中級日語會話 I-2 初級日語習作 I-2	必修課程 中級日語 II-2 中級日語會話 II-2 初級日語習作 II-2	必修課程 高級日語 I-2 高級日語會話 I-2 中級日語習作 I-2	必修課程 高級日語 II-2 高級日語會話 II-2 中級日語習作 II-2	必修課程	必修課程	繼續深造 模組：A、B 報考國內外碩博士班 赴日留學：語文留學、專門學校、大學雙聯學制...等
	校共同科目 28 學分 必修課程 英文 I-2 英文 II-2 體育 I-0 體育 II-0 國文-2 音樂欣賞-2 長榮精神-2	必修課程 外語初級 I-2 體育 III-0 通識-2 服務學習-1	必修課程 外語初級 II-2 體育 IV-0	通識-4 應用倫理-2	必修課程	通識-2	必修課程 經典 99-2		

六、英語、日語畢業門檻

為加強本校學生之外語能力，因此本校日間部訂有英語畢業門檻（請參閱**附件五**、**附件六**，如有異動依語文中心公告為準）。

本系日間部學生日語畢業門檻，規定如下：

1.103學年度（含）之前入學者：

畢業前尚未通過N2（或二級）者應加修「日語綜合能力養成 I、II」，通過者方可畢業。

2.104學年度（含）之後入學者：

未通過 N2（或二級）者除需加修日語綜合能力養成 I II 並通過，亦需參加一次 N2 考試（應屆畢業生至遲需於大四上學期參加 N2 考試並提交每年 2 月寄發之合否結果通知書），方可視為通過日語畢業門檻。

詳情請參閱**附件十六**「長榮大學應用日語學系（所）日語能力及成就鑑定實施須知」。

本系日間部學生專業實作能力檢核，規定如下：

本系自 104 學年度起入學之大學部日間學制學生，需於畢業前通過專業實做能力檢核；下述第一項為必要之檢核項目，二～五中至少需完成 1 項實作項目，以作為本系畢業門檻。

1.專業證照：日語檢定，必要之檢核項目

- (1) 通過日本語能力試驗N2者，需提交合否結果通知書，否則不予採計。
- (2) 未通過N2者除需加修日語綜合能力養成 I、II 並通過，亦需參加一次N2考試（應屆畢業生至遲需於大四上學期參加N2考試並提交每年2月寄發之合否結果通知書），方可視為通過本項目之檢核。
- (3) 日本籍學生或曾於教育部認可之日本大學、短大、高中職等學校就讀，並取得正式學歷、提交日本畢業證書者，可視為通過本項目之檢核。

2.實習：參與實習期間達 1 個月（含）以上，並以個人或團體形式公開發表實習成果。

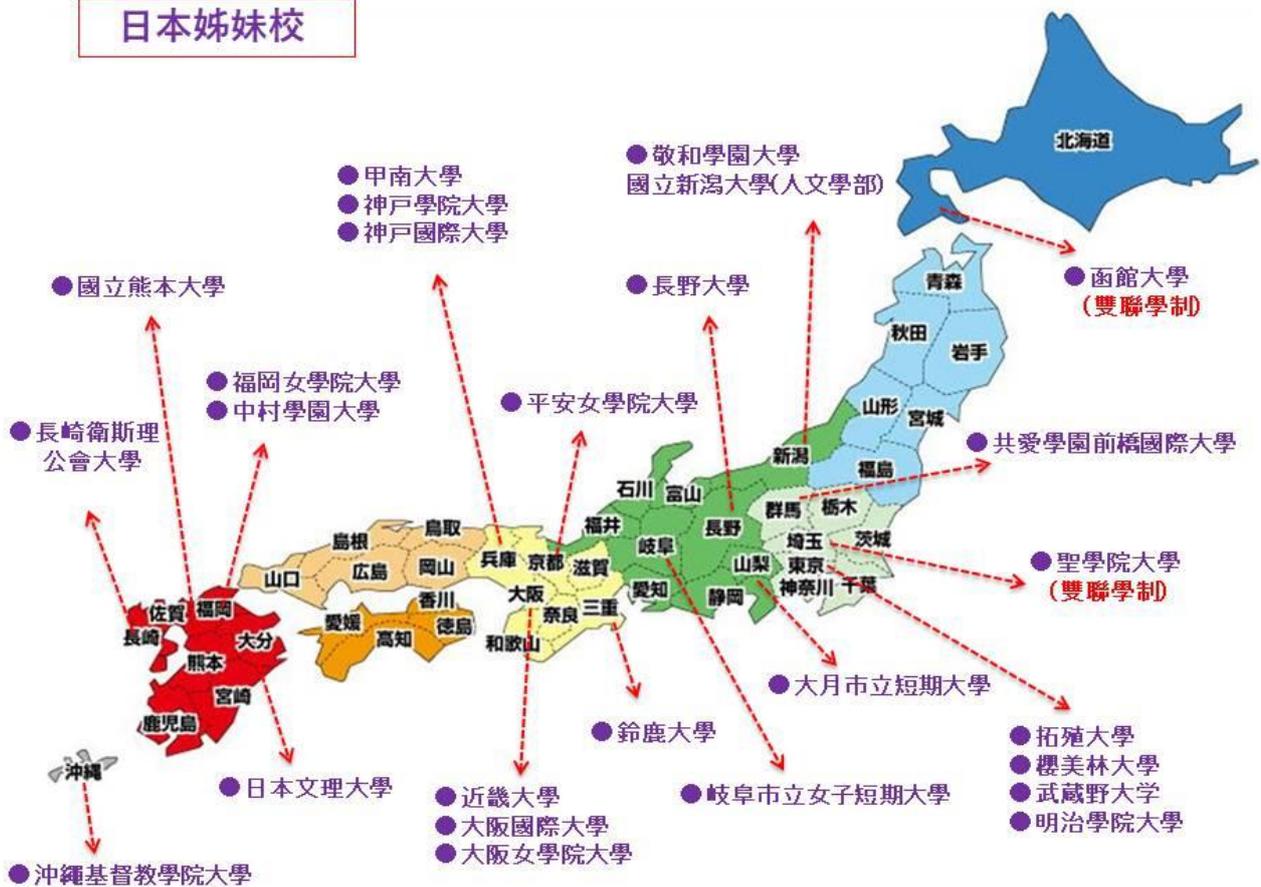
3.實作研討：進行專題/專案/個案之實作研討，並以個人或團體形式公開發表實作研討成果。

4.競賽：參與區域性/全國性/國際性日語相關競賽，獲得佳作（含）以上獎項 1 次，並提交競賽單位核發之獎狀或證明，否則不予採計。

5.實務課程模組：至少修畢 1 組實務課程模組。

七、國際交流

日本姊妹校



本校現與日本多所大學締結姊妹校：

備註：交流學校持續增加中，以國際處公告為準。

本系自 94 年起，陸續規劃、帶領學生赴日本位於東京、沖繩、大阪、京都、大分的姊妹校進行為期 2~4 週之暑期語言進修遊學活動，除充實的日語課程外，亦可實地體驗豐富的日本傳統文化、社會動脈、悠久歷史，培養寬宏的國際觀、提升語言程度，使其深刻瞭解雙方文化差異。

各姊妹校於本校暑假期間安排學生至本校遊學；拓殖大學、長崎衛理公會大學遴選學生至本校留學一年，本系同學皆可參與志工服務、接待來訪日籍同學，促進雙方學生語言交流。

95 年本校開辦赴日交換留學生甄選，安排成績優秀學生出國就學；每年由本校國際事務室甄選 9~10 位學生赴拓殖大學、長崎衛理公會大學、大阪國際大學、熊本大學、長野大學進行為期一年的交換學生計畫，同學們僅支付本校學費（有的學校需自行負擔在日住宿費），無需支付在日求學的學費，此外亦可申請

本校或教育部、交流協會的獎學金，減輕赴日本就讀之經濟負擔。

八、活動

每年不定期舉辦學術類、國際交流類、系學會系列活動…等活動，以期激發



學術類

- ◆學術研討會：每年 12 月舉辦，隔年 3 月出版論文集
- ◆升學專題演講：舉辦留學考試說明、留學經驗分享…等活動
- ◆就業專題演講：邀請業界主管、人力資源公司、打工度假代辦機構、公職輔導機構…等前來演講
- ◆日語會話園地：由系所日籍師生在課餘時間與同學用日語對話，期望透過輕鬆無壓力的環境，訓練學生說日語的勇氣
- ◆日本茶道講座：在日本文化教室舉辦茶道講座，讓學生透過實境體驗課程，對於日本文化有更進一步的認識
- ◆日本花道講座：在日本文化教室舉辦花道講座，讓學生透過實境體驗課程，對於日本文化有更進一步的認識

國際交流類

- ◆暑期遊學：可自費前往拓殖大學、敬和學園大學、沖繩基督教學院大學、大阪國際大學、平安女子學院大學、日本文理大學參與為期 2~4 週之暑期遊學活動

- ◆**交換學生**：本校每年派遣 1 位同學赴拓殖大學、2 位同學赴長崎衛理會大學、2 位同學赴大阪國際大學、3 位同學赴國立熊本大學進行為期 1 年之交換學生。交換生僅需繳納本校之學費、在日本時的住宿費，並自行負擔在日本的生活費即可，毋須繳納在日本期間的學費（長崎衛理會大學另提供免費二人一室的宿舍）
- ◆**自費留學**：大學部學生可以參加自費留學計畫赴長崎衛理會大學留學一年，返校後可就所修讀學分之課程酌予抵免學分；此外本系已與日本京都的平安女學院大學國際觀光學部談妥大學在學生 3+2 學制（畢業生是 4+2 學制），只要在本校修讀 3 年、在日本修讀 2 年，即可取得兩校大學學歷，在日本所修之學分亦可回台酌予抵免
- ◆**教育實習生**：自 96 年起，與日本立命館大學、淑德大學簽署教育實習協議書，接受日本語教育實習生至系上演練授課

※備註：詳細自費、公費留學計畫與所需費用、招募時程，請洽本校國際處。電話 (06) 278-5123 轉 1721、1726



其他類活動

- ◆**志工**：接受台南市政府、各級學校或機關委託，安排同學擔任日語志工，從活動中增加日語口說能力、應對進退能力，提早對職場有所認識
- ◆**實習**：目前已與台糖長榮酒店、老爺酒店、國內外實習廠商談妥實習合作計畫，安排同學實際從事客務部櫃檯、房務人員、餐廳吧檯人員、導覽…等工作（確切工作內容由業主安排），增加職場競爭力、提升應對進退能力，提早對職場有所認識

日本實習簽約企業



◆ 日語卡拉 OK 比賽：3-4 月時舉辦。每年舉辦的日語卡拉 OK 比賽，由全校學生自由報名參加，藉由學生喜歡的歌唱娛樂方式，將日語自然融入生活中

九、教學設備

《硬體》教學空間設備：

本系辦公室位於本校區第一教學大樓 3 樓，現有多間專業教室，皆在系辦公室對面或斜對面，以利就近管理與處理突發狀況。

教室名稱	所在地點	教室名稱	所在地點
語言教室	1301	專用教室	1304
研究生研究室 (1)	1302	錄配音工作室	1304-1
語言教室	1303	日本文化教室	1401-B

除專業教室設備外，系辦並提供錄放影機、DVD 放影機、電視、收錄音機等體設備，做為課堂輔助教學、舉辦活動之用，以期提供更好的學習環境。

1. 1301 專用語言教室：(75 人座)



品名	數量
教師端操控電腦	1
音訊擴大機	1
耳機麥克風	76
電動投影布幕	1

品名	數量
實物投影機	1
單槍投影機	1
無線麥克風	2
VHS/DVD 放影機	1

2. 1303 專用語言教室：(57 人座)



品名	數量
教師端操控電腦	1
多媒體播放電腦	1
耳機麥克風	58
電動投影布幕	1

品名	數量
實物投影機	1
單槍投影機	1
無線麥克風	2
VHS/DVD 放影機	1

3. 1302 研究生專用研究室：(約 20 人座)



品名	數量
電腦	9
印表機	7
掃描器	2
冷氣機	1

品名	數量
單槍投影機	1
投影布幕	1
電視機	1
VHS/VCD 放影機	1

4. 1304 專用教室：(70 人座)



品名	數量
單槍投影機	1
投影布幕	1
電腦	1
學生課桌椅	70

品名	數量
冷氣機	2
電風扇	4
講桌	1
麥克風擴大機	1

5. 1304-1 錄配音工作室：(5-9 人座)



品名	數量
主電腦系統	1
專業麥克風	6
監聽喇叭	1
監聽控制器	1

品名	數量
冷氣空調	1
監聽耳機	6
錄音軟體	2
影音編輯軟體	2

6. 1401-B 日本文化教室：(51 人座)



品名	數量
電腦	1
學生座位	51
榻榻米	一式

品名	數量
冷氣空調	1
單槍投影機	1
無線麥克風	2

《軟體》圖書設備：



校方每年編列圖書、期刊經費購買日文專業書籍與檢定考試用書；日文視聽教材、專業用書存放於本校圖書館，館藏日益豐富。本系 95、96 學年度更獲校方大力補助圖書經費、101 年 5 月再次獲得日本交流協會寄贈圖書，為本校圖書館增添許多日文專業書籍、

視聽圖書教材予本校師生使用。

蘭大衛紀念圖書館已於 97 學年度落成啟用，藏書量正積極增加，並購有多種中英文電子期刊及日語網路期刊，館藏圖書近 35 萬冊，其中日文原文書籍約 9 千餘冊、中文期刊/雜誌 9 種、日文期刊 17 種、日文報紙 2 種本校基於資源共享之原則，圖書館藏書除一般圖書期刊外，亦有電子期刊資料庫供全校師生查閱使用、日語學習系統供學生免費課後自學之用。

《軟體》線上學習系統：

• 英語學習網站

<http://igot.lib.cjcu.edu.tw/neo/>

• 日語學習平台

<http://125.227.186.73/cjcu/index.aspx>

十、就業方向

經本學系之多元化教學所培育出之優秀學子，對於外來前程發展，可選擇繼續深造或進入職場一展所長。茲將本系學生外來發展之出路列舉如下：



貳、應用日語學系課程配當表

一、各學年度入學新生適用之課程配當依各學年度報部版本為準。

二、109 學年度起入學大學部新生適用之課程配當表如下：

應用日語學系課程配當表(自 109 學年度起入學新生適用)

必修 或 選修	科目 代號	科目名稱	規定 學分	第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		每週時數		備註	
				上	下	上	下	上	下	上	下	講授	實習 實驗		
共同必修	PE00217	體育 I	0	0								2	0		
	PE00218	體育 II	0		0							2	0		
	PE00219	體育 III	0			0						2	0		
	PE00220	體育 IV	0				0					2	0		
語文必修	GE00561	國文	2		2							2	0		
	LE00297	英文 I	2	2								2	0		
	LE00298	英文 II	2		2							2	0		
	LE00299	外語初級 I	2			2						2	0		
通識必修	LE00300	外語初級 II	2				2					2	0		
	GE00206	音樂欣賞	2	2								2	0		
	GE00562	長茶精神	2		2							2	0		
	GE00567	通識課程	8									2	0		
本系必修	GE00656	體驗學習	1		1							1	2		
	JP00142	應用倫理	2					2				2	0		
	JP00211	初級日語 I	4	4								4	0		
	JP00240	初級日語會話 I	4	4								4	0		
	JP00246	日語聽講 I	2	2								2	0		
	JP00212	初級日語 II	4		4							4	0		
	JP00241	初級日語會話 II	4		4							4	0		
	JP00247	日語聽講 II	2		2							2	0		
	JP00219	中級日語 I	2			2						2	0		
	JP00242	中級日語會話 I	2			2						2	0		
	JP00234	初級日語習作 I	2			2						2	0		
	JP00220	中級日語 II	2				2					2	0		
	JP00243	中級日語會話 II	2				2					2	0		
	JP00235	初級日語習作 II	2				2					2	0		
	JP00225	高級日語 I	2					2				2	0		
	JP00244	高級日語會話 I	2					2				2	0		
	JP00236	中級日語習作 I	2					2				2	0		
	JP00226	高級日語 II	2						2			2	0		
	JP00245	高級日語會話 II	2						2			2	0		
	JP00237	中級日語習作 II	2						2			2	0		
	本系選修	JP00043	日語發音	2	2								2	0	A-語文模組
		JP00251	計算機概論 I	2	2								2	0	
		JP00259	日本地理 I	2	2								2	0	
		JP00248	初級日語語法	2		2							2	0	A-語文模組
		JP00252	計算機概論 II	2		2							2	0	
		JP00260	日本地理 II	2		2							2	0	
		JP00249	中級日語語法 I	2			2						2	0	A-語文模組
JP00253		初級日語翻譯 I	2			2						2	0	B-翻譯模組	
JP00303		日本歷史 I	2			2						2	0		

必修 或 選修	科目 代號	科目名稱	規定 學分	第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		每週時數		備註
				上	下	上	下	上	下	上	下	講授	實習 實驗	
本系選修	JP00271	觀光日語 I	2			2						2	0	C-觀光經貿模組
	JP00470	日本經濟概論	2			2						2	0	C-觀光經貿模組
	JP00140	秘書實務與職場倫理	2			2						2	0	C-觀光經貿模組
	JP00291	日本文學概論 I	2			2						2	0	A-語文模組
	JP00299	會計實務 I	2			2						2	0	C-觀光經貿模組
	JP00263	日本文化概論 I	2			2						2	0	
	JP00250	中級日語語法 II	2				2					2	0	A-語文模組
	JP00254	初級日語翻譯 II	2				2					2	0	B-翻譯模組
	JP00304	日本歷史 II	2				2					2	0	
	JP00272	觀光日語 II	2				2					2	0	C-觀光經貿模組
	JP00471	國際商務探討	2				2					2	0	C-觀光經貿模組
	JP00416	商務簡報技巧	2				2					2	0	C-觀光經貿模組
	JP00292	日本文學概論 II	2				2					2	0	A-語文模組
	JP00300	會計實務 II	2				2					2	0	C-觀光經貿模組
	JP00264	日本文化概論 II	2				2					2	0	
	JP00255	中級日語翻譯 I	2						2			2	0	B-翻譯模組
	JP00411	觀光導覽日語 I	2						2			2	0	C-觀光經貿模組
	JP00277	日語應用文與商業書信 I	2						2			2	0	C-觀光經貿模組
	JP00295	日本語言學概論 I	2						2			2	0	A-語文模組
	JP00328	日語綜合能力養成 I	2						2			2	0	
	JP00417	商務溝通與談判技巧 I	2						2			2	0	C-觀光經貿模組
	JP00421	日本企業概論	2						2			2	0	C-觀光經貿模組
	JP00301	日語教學法 I	2						2			2	0	A-語文模組
	JP00402	中日語言溝通技巧 I	2						2			2	0	B-翻譯模組
	JP00256	中級日語翻譯 II	2							2		2	0	B-翻譯模組
	JP00412	觀光導覽日語 II	2						2			2	0	C-觀光經貿模組
	JP00278	日語應用文與商業書信 II	2						2			2	0	C-觀光經貿模組
	JP00296	日本語言學概論 II	2						2			2	0	A-語文模組
	JP00329	日語綜合能力養成 II	2						2			2	0	
	JP00418	商務溝通與談判技巧 II	2						2			2	0	C-觀光經貿模組
	JP00422	日本產業概論	2						2			2	0	C-觀光經貿模組
JP00302	日語教學法 II	2						2			2	0	A-語文模組	
JP00403	中日語言溝通技巧 II	2						2			2	0	B-翻譯模組	
JP00413	畢業專題 I	2								2	2	0		
JP00257	日語口譯 I	2								2	2	0	B-翻譯模組	

必修 或 選修	科目 代號	科目名稱	規定 學分	第一學年		第二學年		第三學年		第四學年		每週時數		備註
				上	下	上	下	上	下	上	下	講授	實習 實驗	
本系選修	JP00238	高級日語習作 I	2							2		2	0	A-語文模組
	JP00400	高級日語翻譯 I	2							2		2	0	B-翻譯模組
	JP00279	現代日語小說選讀 I	2							2		2	0	A-語文模組
	JP00305	日本企業組織與管理 I	2							2		2	0	C-觀光經貿模組
	JP00396	新聞日語 I	2							2		2	0	
	JP00509	職場實習 I	2							2		0	6	
	JP00510	職場實習 II	2							2		0	6	
	JP00414	畢業專題 II	2								2	2	0	
	JP00258	日語口譯 II	2								2	2	0	B-翻譯模組
	JP00239	高級日語習作 II	2								2	2	0	A-語文模組
	JP00401	高級日語翻譯 II	2								2	2	0	B-翻譯模組
	JP00280	現代日語小說選讀 II	2								2	2	0	A-語文模組
	JP00306	日本企業組織與管理 II	2								2	2	0	C-觀光經貿模組
	JP00397	新聞日語 II	2								2	2	0	
	JP00512	職場實習 IV	2								2	0	6	
JP00513	職場實習 V	2								2	0	6		

必修 69
選修 59
總計 128

一、應日系學生之外語初級、外語中級課程，需修日語以外之其他語言。

二、畢業學分為128學分，其中：共同必修0、語文必修10、通識必修15、本系必修44、選修（含本系選修、外系選修）59。

三、備註欄標示■者表示：需在「敬天、愛人、惜物、力行」四領域通識課程各修一科。

四、本系分下列3個模組，需修畢各模組規定學分數方可取得該模組之認證：

- (一) 語文模組：至少需修滿18學分
- (二) 翻譯模組：至少需修滿16學分
- (三) 觀光經貿模組：至少需修滿18學分

五、本系學生畢業門檻：

- (一) 模組門檻：需取得本系至少2個模組之認證
- (二) 英文門檻：請參照語文中心公告之檢定門檻
- (三) 日文門檻：需於畢業前通過日語N2檢定，若無法通過者（至少需報考並參加1次N2(含)以上級數之檢定）須加修【日語綜合能力養成I、II】課程，詳細請參閱本系「長榮大學應用日語學系（所）日語能力及成就鑑定實施須知」
- (四) 實作能力門檻：請參閱本系「長榮大學應用日語學系學生專業實作能力檢核實施規定」
- (五) 資訊能力檢定門檻：自104學年度(含)起入學之大學部日間學制入學新生及轉學生，必須在畢業前通過『資訊能力檢定畢業門檻』方能畢業
- (六) 畢業專題/職場實習門檻：需擇一選修畢業專題I、II（4學分）或職場實習I、II、IV、V（4學分含以上）"

參、長榮大學各單位執掌業務表

一、教務處 (茲列出與同學相關之單位或業務)

1. 註冊課務組：上網申請借用教室、教具借用、辦理選課異常、校際選課、暑修、申請校外教學參訪；註冊、休/退/復學、學生證新(補)發、在學證明申請、學分抵免、轉系、申辦課程棄選、申請成績單、申辦輔系/雙主修、申請成績優異提前畢業、申請一貫修讀學士碩士、轉系申請、修改住居地址資料、申請休學/修業/轉學證明書
2. 職涯組：生涯資訊提供、就業輔導資料提供、策劃校內外生涯、職涯就業活動/校內外企業徵才及就業博覽會活動/教育部應屆畢業生至職場就業方案計畫

二、學務處 (茲列出與同學相關之單位或業務)

1. 課外組：校內外獎學金申請、急難/清寒助學金、畢業典禮業務、社團管理、學生自治會管理、校內工讀業務、校外活動申請、圓夢助學措施申辦
2. 軍訓室：預官考選、役期折抵、軍訓抵免/免修業務、賃居生業務
3. 生輔組：請假、住宿/退宿相關業務、就學貸款、弱勢助學補助...等安定就學措施、學雜費減免...等就學補助、學生申訴、銷過自新、學雜費減免、兵役徵召/緩徵業務、救國團暑期工讀、失物招領、缺曠課登錄、獎懲登錄、舉辦師生座談會
4. 衛保組：學生緊急傷病送醫、平安保險理賠、傷病護理、衛生器材借用、衛生教育、校內餐廳衛生督導、捐血活動、入學健康檢查
5. 諮商中心：心理與自我探索、人際/生活/生涯/感情...等各類諮詢

三、總務處 (茲列出與同學相關之單位或業務)

1. 代辦所：信件收發
2. 出納文書組：繳納費用、領取退費、繳交冷氣卡儲值費
3. 保管事務組：汽機車通行證相關業務
4. 採購營繕組：冷氣卡儲值(出納組繳費後持冷氣卡、繳費收據至營繕組儲值)

四、研發處 (茲列出與同學相關之業務)

學生學術研究獎助、學生發表學術論文獎助、學生學術研究獲獎獎勵、學生國際學術交流、研究生出席國際學術會議補助…等各項獎（補）助

五、國際處（茲列出與同學相關之業務）

交換學生甄選、姊妹校簽署、暑期遊學、僑生輔導業務

六、校牧室（茲列出與同學相關之業務）

信望愛獎學金、長老教會傳教子女獎學金、仁愛基金申請、教會團契活動…等各項教會相關、委託代辦之獎助學金

七、圖書館（茲列出與同學相關之業務）

圖書借用、跨校圖書證借用、資料庫教育訓練、影片欣賞、英日語免費數位學習平台

八、推廣教育中心（茲列出與同學相關之業務）

TQC 電腦檢定考報名、開設課外學習課程、非學分班課程、學士/碩士學分班課程

九、教學資源中心

學生學習組：勞務/服教課程安排

十、入學服務處：各類學制招生考試、招生相關活動舉辦、接洽高中職到校參訪。

十一、校務研究中心

教學品保組：致力提升教師教學專業創新、發展有效的學習方式與策略、推展數位化教學、與各項輔助學習措施，以有效增進教學品質，提升學生學習成效

十二、健身房

健身休閒（開放時間依各學期體育室公告為準）

十三、語文中心

（大學部）外語開課/選課、英語畢業門檻、英語補救課程

備註：校內各單位承辦業務、單位名稱如有異動，則依相關單位公告為準。上述事項如有未盡事宜，請至第一教學大樓 3F 系辦洽詢。

肆、請假須知

一、請假方式：請至學生系統辦理請假程序，如於請假日後才欲補請假，需列印假單予導師、系辦、系主任蓋章，並將假單送至生輔組才算完成請假程序。

二、請假別：

1. 事 假：應於事前先請假，逾期無效。
2. 病 假：病假應於病後三日內完成請假手續，逾期無效。(請病假需附醫生證明或至衛保組簽證)
3. 公 假：憑承辦單位發函之證明，於活動日前一週據以辦理公假，逾期無效。
4. 婚 假：本人結婚請出示相關證明辦理婚假，以一週為限。
5. 產 假：分娩者請出示相關證明辦理產假，以四週為限。
6. 喪 假：凡直系親屬、兄弟姊妹死亡，請出示相關證明辦理喪假，以一週為限。

三、如遇下列情形，亦需請假：

1. 集會無法出席：新生始業式、師生週會或其他集會無故未到必須辦理請假，未依規定辦理者，則由相關單位陳報登記申誡一次。
2. 考試無法出席：無故未到考，需事先請假，未依規定辦理請假者，則由相關單位陳報登記曠課。
3. 註冊無法出席：未於規定期間繳納註冊費，被列為需到校註冊者，若無法於註課組規定日期到校註冊者，需事先辦理註冊假。

伍、學生修課注意事項

一、學期課程：

1. 科目名稱後如標示 I、II、III、IV…等，皆為**學期課**，修完單一學期即可採計畢業學分。
2. 適用 99(含)學年度以後之課程配當者，修習標有 I、II 之課程者，修完單一學期即可採計為畢業學分。

二、共同課程：

1. 語文課程：

- ①總共需修 10 學分。需修國文、英文 I II、外語初級 I II。
- ②大一之英文課程，由語文中心依同學英文程度分組編班，如欲調整編級，請洽語文中心辦理。
- ③大二起可自由選讀英文、德文、法文、西班牙文、俄文等語言，惟**本系學生不得選讀日文為第二外語**。
- ④大三、大四之外語課為選修，可採認為本系畢業選修學分，惟依然需修讀日文以外之課程。

2. 通識課程：

- ①總共需修 16 學分。需修 a. 核心通識（音樂欣賞、服務學習、長榮精神、體驗學習）、b. 一般通識（包括敬天、愛人、惜物、力行及彈性通識共五個領域，由通識中心規劃選修課程，每位學生必須於五個領域自選四個領域，各領域需達 2 學分，合計 8 學分）、c. 倫理課程（應用倫理）。
- ②大二起可依興趣選讀不同之通識課程，惟相同課程如重複修習（即便重複修習/已抵免之課程分屬不同單位開課，但只要課程名稱相同，則僅採計一次學分），重複之學分則不計入通識畢業學分中。
- ③轉學生、重修生需同時修兩門通識課程者，請洽通識中心（行政大樓 3F）辦理。
- ④體驗學習課程分為講授部分與實習部分，講授課程由全班同學一起修習、打掃課程依服學組公告編組名單為準。
- ⑤凡就讀/轉入日間部之學生皆需要修讀體驗學習課程；轉學生若課程時段與系上課程衝堂者，可修相同學制其他系之課程。
- ⑥轉學生、重修生需加修體驗學習相關課程者，請直接上網選課；實習課程之分組請至服學組洽詢。

3. 體育課程：

- ①需修習 4 學期，課程皆為 0 學分。
- ②大一之體育課由全班同學一起修習；轉學生如大一體育課時段與系上課程衝堂者，可修相同學制其他系之大一體育課；如欲跨學制修習他系大一體育課程，需於選課前至體育室洽詢。
- ③大二起可依興趣選讀不同之體育課程，惟各系、各學制之體育課時段不盡相同，需依照排定之時段修讀體育課；如欲跨學制修習其他學制體育課程，需於選課前至體育室洽詢。
- ④轉學生、重修生需同時修 2 門體育課程者，請洽體育室辦理。
- ⑤體育 I、II、III、IV 此 4 門課需各修一門，重複修習之學分則不計入畢業學分中。

三、延修生相關事項：

1. 延修生一律上網選課，自行下載繳費單，辦理註冊。
2. 費用計算方式：
 - ①延修生一律需繳交學生平安保險費、雜費 4500 元/學期，如欲退保者，請洽衛保組填寫拒保切結書，退保後需自願放棄任何法律及理賠之權利。
 - ②0 學分之課程亦需視上課時數繳交學分費。

四、畢業學分相關事項：

1. 同學可隨時（至遲於大四上學期加退選截止前請務必核算自己的畢業科目、學分是否足夠）自行列印課程配當、歷年成績單逐一確認課程修習狀況、必修/選修學分是否皆已足夠、哪些課程尚待重修或補修，並於大四選課時補足待修課程，以免於畢業前夕才發現尚有課程未修畢、需延畢。
2. 日部學生有英語、日語畢業門檻、應用日語學系學生專業實作能力檢核實施規定、學生資訊能力檢核實施細則（詳見附件五、六、十六、十七、十八）。
3. 通識課程共分 3 類：a. 核心通識、b. 一般通識、c. 倫理課程，其中「一般通識」一定要在「敬天、愛人、惜物、力行及彈性通識共五個領域，由通識中心規劃選修課程，每位學生必須於五個領域自選四個領域，各領域需達 2 學分，合計 8 學分」，但其中任一領域之課程漏修，則仍無法畢業。

4. 課程配當可於 <https://eportal.cjcu.edu.tw/Syllabus/Home/Plan> 查詢；
課程綱要可於 <http://eportal.cjcu.edu.tw/syllabus/home> 查詢；
歷年成績單可於網路學生系統中列印，或至行政大樓 1F 繳費機繳費、列印。
5. 如畢業之際尚有科目未修畢除可參加暑修課程，亦可辦理跨校修課至校外修習課程內容相近之科目。（跨校修課辦理時程、方式請洽註冊課務組）。

五、其他：

1. 學生不得選修上課時間互相衝突之科目，否則概予註銷。
2. 已抵免過或修讀及格之科目不得再重複修習（即便重複修習/已抵免之課程分屬不同單位開課，但只要課程名稱相同，則僅採計一次學分），重複修習之學分不予承認亦不計入畢業學分中。
3. 選課不足最低學分數者，則會依學生學則處以退學處分。學生選課學分數上下限：

	大一	大二	大三	大四
日部	12~25 學分	12~25 學分	12~25 學分	2~25 學分

4. 學期中，如辦理棄選，至多可以棄選 2 個科目，且棄選後不得低於修課學分下限。（棄選之科目將在成績單上留下註記）
5. 延長修業年限者每學期至少應修習 1 門課程。
6. 除核准超修者外，每學期選課不得超過 25 學分，超出 25 學分之課程將會被註課組註銷（註銷順序將依選課日期，較晚選的課程會被刪除）。
7. 延修生如於加退選截止後應補繳學分時數費，應於出納組公告之時間前補繳完成，逾期未繳者該科目視同退選，不列入學期成績計算。註銷順序將依選課日期，較晚選的課程會被刪除，直到所欠繳費用的選課科目為止。

備註：上述各項內容如有變更，依當學年度承辦單位公告為準。上述事項如有未盡事宜，請至第一教學大樓 3F 系辦洽詢。

陸、學生選課注意事項

一、大一新生選課：

1. 同學自行上網選課、加退選。選課系統操作說明請參閱網路選課系統中之公告。
2. 如有辦理各類課程學分抵免或外語免修者，請於加退選期間自行上網退選該課程，不得以任何理由要求延長辦理課程退選的時間。如未退選，視同有修讀該課程，並仍要出席課程、參加考試。如逾加退選時期則僅能辦理棄選，棄選之科目將在成績單上留下註記。

二、選課學分上下限：

1. 選課不足最低學分數者，則會依學生學則處以退學處分。日部、夜部學生選課學分數上下限：

	大一	大二	大三	大四
日部	12~25 學分	12~25 學分	12~25 學分	2~25 學分

2. 學期中，如辦理棄選，至多可以棄選 2 個科目，且棄選後不得低於修課學分下限。（棄選之科目將在成績單上留下註記）
3. 延長修業年限者每學期至少應修習 1 門課程。
4. 除核准超修者外，每學期選課不得超過 25 學分，超出 25 學分之課程將會被註課組註銷（註銷順序將依選課日期，較晚選的課程會被刪除）。
5. 延修生如於加退選截止後應補繳學分時數費，應於出納組公告之時間前補繳完成，逾期未繳者該科目視同退選，不列入學期成績計算。註銷順序將依選課日期，較晚選的課程會被刪除，直到所欠繳費用的選課科目為止。

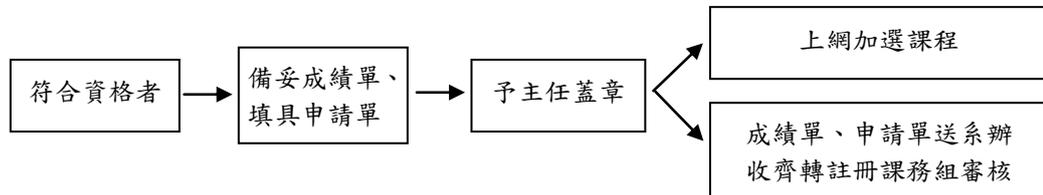
三、超修學分：修讀規定如有變更，則依註冊課務組公告為準

1. 學生自大一下學期起方可申請超修。
2. 轉學生入學第一學期可憑原轉出學校成績單辦理超修。
3. 申請超修者，需符合下列規定之一：
 - ① 學期學業平均成績在 80 分以上者。
 - ② 學期學業平均成績在 70 分以上且在該班前 15%（或百分等級 85 以上）者。
 - ③ 轉學生轉入本校第一學期，其在原校在校所有在學學年之平均成績在 80 分以上者，或所有在學學年之平均成績在 70 分以上且在該班前 15%

(或百分等級 85 以上) 者。

4. 符合上述規定者，可加修 1~2 門科目，惟當學期總修習學分數以不超過 31 學分為限。

5. 超修办理流程如下：(請於加退選期間內加選、申請完成)



四、跨學制修課：無任何限制，大學日部/夜部可互相跨學制修課，惟任課教師有審核同意、不同意學生選課之權限。

五、棄選：

1. 第四週起至第十三週截止至向註冊課務組申請棄選，確切日期依行事曆公告為準，至多可棄選 2 科，棄選後修讀學分不得低於最低應修學分數 (2 或 12 學分)。
2. 棄選科目在學籍簿與中、英文成績單上均存留棄選記錄。

六、加退選、選課異常：

1. 加退選期間(確切期間依當學期公告為準)，學生於選課系統上自行選課。
2. 同學網路選課後尚須教師上網核可，如教師超過 2 日仍未上網核可的話，請同學自行與教師聯繫或於課堂上告知教師，請求教師上網審核選課。
3. 選課系統有開放期，逾期選課系統將直接關閉，故建議同學於加退選結束前 3 日完成選課作業、確認欲修課程是否皆選課成功，如遇選課問題，尚可請求系辦、教師之協助。如太晚選課，以致無法於加退選最後一天確認選課是否成功，其後果需同學自行負責。
4. 選課後請主動於選課系統中查詢、列印當學期課表，以確認選課結果是否無誤；確認無誤後，將列印下來之選課清單簽名繳回。如有衝堂、選課不足等情形，請儘速辦理加退選或攜備「選課異常處理單」、「選課清單」辦理選課異常處理。
5. 加退選後，未交回簽名的選課清單者，視同選課正確、無誤，日後不得於選課異常處理期間過後，以任何理由要求辦理更正選課或加選課程。
6. 衝堂之科目，如未退選其中一科，則衝堂之科目皆會被註銷。

七、修讀外系課程、輔系/雙主修：

修讀規定如有變更，則依註冊課務組公告為準

1. 欲加修其他學系為輔系或雙主修者，請至各系辦洽詢需修課程，並至註冊課務組辦理相關手續。

備註：上述各項內容如有變更，依當學年度承辦單位公告為準。上述事項如有未盡事宜，請至第一教學大樓 3F 系辦洽詢。

柒、選課流程說明與操作介面

一、選課流程與說明如下：(確切辦理時間依系辦當時公告為準)

流程圖	說明
<pre> graph TD A[網路初選] --> B[網路加退選、申辦超修] B --> C[列印選課清單] C -- 正確 --> D[簽名] C -- 錯誤 --> E[書面辦理異常處理] D --> F[繳回選課清單、異常處理單] E --> F F --> G[繼續修課] F --> H[辦理棄選] </pre>	<p>由同學進入選課系統中選課，跨學系、跨學制、跨年級之課程需經任課老師審核通過後方得修課</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 由同學進入選課系統中選課，跨學系、跨學制、跨年級之課程需經任課老師審核通過後方得修課 2. 轉學生可於本時段選課；新生已辦理學分抵免者需於本時段將已抵免課程退選 3. 符合超修資格者，需於本週完成超修申請 <p>加退選結束後，馬上列印選課清單以確認選課內容是否正確</p> <p>選課結果正確：在選課清單上簽名、繳回 選課結果有誤：辦理異常處理、更正選課</p> <p>以班級為單位，將正確無誤之選課清單及異常處理單收齊給系辦，以利轉交註冊課務組存查</p> <p>因故無法繼續修讀課程者，第四週起至第十三週截止至註冊課務組辦理課程棄選</p>

二、學生選課系統畫面 <http://csweb01.cjcu.edu.tw/SelCourse/WebForms/login.aspx>

長榮大學 學生選課系統
Chang Jung Christian University

功能區

注意事項

- 延修生、夜二技、二年制在職專班、進修學士班、碩士在職專班、經管所EMBA學分費收費以實際選課時數計算。
- 一般延修生(含日間部、第二部及碩士班一般生)選課9學分(含)以下者,以學分時數收費;選課在10學分(含)以上者,以本系所全額學雜費收取。
- 九十五學年度第一學期行事曆(下載095-1行事曆)
- 確保個人選課資料安全與正確,選課完畢請記得『登出』與關閉該畫面。選課過程中確保您的選課資料正確,請勿『個人開啟多窗複選課』與『同時多人共用一台電腦選課』。
- 選課(初選與加退選)截止日前,務必符合學則規定(不得超過25學分),超出規定系上有權調整超出學分課程。
- 選課系統操作說明下載->下載選課說明檔。
- 所有通識課程請均由網路辦理加退選。包含1.欲加選第二門通識課之轉學生,及2.欲選修三學分『人生哲學』之日間部轉學生。
- 經研所碩士班(選課學分上限15學分,下限9學分),碩專班(選課學分上限15學分,下限6學分)。

各類課程選課

- 一般課程選課
- 體育課程選課
- 通識課程選課
- 語文中心課程選課
- 軍訓課程選課
- 學程課程選課

選課注意事項

- 學生選課注意事項
- 語文選課注意事項
- 體育選課注意事項
- 軍訓選課注意事項
- 通識選課注意事項
- 師培選課注意事項
- 人哲選課注意事項
- 服教選課注意事項

查詢選課資料與密碼變更

- 開課科目查詢
- 選課人數統計
- 個人選課清單
- 我的功課表
- 個人密碼變更

三、學生系統畫面 http://stweb.cjcu.edu.tw/CJCU_Student/WebForms/login.aspx

長榮大學 學生系統
Chang Jung Christian University

功能區

注意事項

- 計網中心即日起提供悠遊卡列印與影印服務
只要您持有悠遊卡(內需儲值大於六元),即可於計網中心一樓列印室,使用新引進的設備進行列印與影印的服務。
收費標準:
A4: 一元
A3, B4: 二元
計算機與網路中心
- 請領各類政府助學補助之同學注意
教育部規定有關學雜費減免及政府其他助學措施,自97學年度開始僅可擇一申請,請務必思考清楚後再進入e化系統申請辦理,以免權益受損!
申請各類助學金重複時給付優先順序:

給付優先順序	代碼/項目
1	F 教育部弱勢學生助學計畫
2	A 教育部學雜費減免
3	B 人事行政總處子女教育補助費
4	K 法務部被害人子女、J 愛刑人子女助學金
5	G 臺北市及新北市勞工局勞工子女助學金
6	E 行政院勞委會

捌、學分抵免須知

一、學分抵免辦法：

依照本校學分抵免辦法辦理，請參閱附件三、四、五、六。

二、辦理資格：詳如附件三

1. 新生
2. 轉系生
3. 轉學生
4. 雙聯學制學生
5. 國際交換學生

三、辦理時間：(確切辦理時間依學校公告為準)

1. 新生：大一上加退選結束前。
2. 轉系生：轉入後第一個學期加退選結束前。
3. 轉學生：轉學生自報到分發日起即可辦理學分抵免，至遲於轉入後第一個學期加退選結束前。
4. 雙聯學制學生：返校後第一個學期加退選結束前。
5. 國際交換學生：加退選結束前。

四、學生可抵免學分數及相關規定：詳情請參閱學分抵免辦法；抵免規定如有變更，則依註冊課務組公告為準

1. 包含抵免外系及本系學分，各年級至多可抵免學分數如下：
 - ①大一新生：至多可抵免 40 學分。
 - ②轉入大二者：至多可抵免 80 學分。
 - ③轉入大三者：至多可抵免 110 學分。
2. 本校大學部畢業生經碩士班各項入學考試，正式取得該系所碩士班入學資格者，得將在大學期間所選修之碩士班課程中，成績達七十分以上之科目，可申請抵免最多至三分之二之應修學分數(不含論文學分)，不受前款之限制。但研究所科目如已計入大學部畢業學分數內時，不得再申請抵免碩士班學分數。
3. 新生入學前曾依教育部高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點或教育部補助大學試辦高級中學學生預修大學第二外語課程作

業原則，已預修及格之科目學分得酌情辦理抵免學分，但不得提高編級。

五、學生轉（編）入年級規定：

1. 轉入大三者，如無法於大三、大四補足未修之學分則應降轉入大二。
2. 新生入學前曾依教育部高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點已預修及格之科目學分得酌情辦理抵免學分，但不得提高編級。
3. 一年級研究生或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之研究生，得酌情抵免，抵免學分數以應修畢業學分數 1/2 為限。

六、辦理抵免需準備之文件及說明：

1. 辦理抵免需準備之文件如下：
 - ①辦理課程抵免者：備妥「大專院校成績單」或「推廣教育成績單」
 - ②已服/免服兵役者：備妥「退伍令」或「身份證」
 - ③姊妹校交換學生：備妥「已修/擬抵免科目表」「課程大綱」「課程起始時間及時數」「全學年課表」「全學年成績單正本」
2. 五專生僅能用專四、專五之科目辦理抵免。
3. 原校原修習科目名稱需與本系課程配當表所列之科目名稱相符，方可辦理抵免。如科目名稱不同而內容相同者，應經本系核可方得辦理抵免。
4. 不得以少學分抵免多學分。
5. 體育抵免：依體育室公告為準。

七、軍訓抵免/免修：抵免/免修規定如有變更，則依軍訓室公告為準

新生、轉學生符合軍訓免修資格者，請攜備證明文件、抵免學分申請表至軍訓室辦理，辦理後請儘速將抵免學分申請表及證明文件影本送回系辦彙整。辦理資格如下：

1. 申請時間：新生入學或轉入當學期，於入學註冊時一併辦妥
2. 申請資格：
 - ①現任國軍士官以上職務，經權責單位核准就讀或在職進修者。
 - ②服常備役、補充兵、國民兵、替代役期滿退伍持有退伍（役）證明或因故停役，持有停役證明者。
 - ③領有直轄市、縣（市）政府核發之身心障礙手冊者。
 - ④年齡屆滿 36 歲以上者。（以入學年齡計算）
 - ⑤外國學生。

- ⑥持居留證之僑生及港澳生，未在臺灣地區設有戶籍，並持有相關證明文件者。
- ⑦已修過大學軍訓課程（備妥成績單正本）
3. 詳細相關規定請參閱附件「長榮大學學生免修軍訓課程作業規定」（[附件四](#)）。

八、外語抵免/免修：

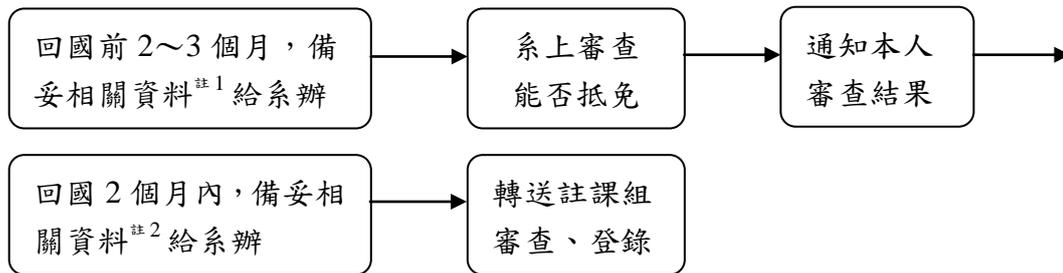
- 日間部新生、轉學生入學前通過英檢者，可酌情辦理英文課程免修。
- 本校學士班學生符合以下英語檢定資格者，得申請免修語文教育中心開設之全校性共同必修英語課程，標準如下表(請依語文教育中心最新公告為準)：

免修課程名稱	大一「英文 I、II」與 大二「外語初級-英文 I、II」	大一「英文 I、II」
英語能力檢定	標準 A	標準 B
GEPT 全民英檢分級檢定	中高級(初試)(含)以上	中級(初試)(含)以上
TOEFL 托福	ITP：550 分(含)以上 iBT：79 分(含)以上 CBT：213 分(含)以上	ITP：487 分(含)以上 iBT：57 分(含)以上 CBT：163 分(含)以上
TOEIC 多益英語測驗	785 分(含)以上	520 分(含)以上
IELTS 國際英語測驗	5.5 級(含)以上	4 級(含)以上
BEC 劍橋商用英語認證	中高級 BEC Vantage (含)以上	中級 BEC Preliminary(含)以上
BULATS 劍橋博思職場英語檢測	ALTE Level 3(含)以上	ALTE Level 2(含)以上
Cambridge English (Main Suite) 劍橋五級國際英語認證	中高級 FCE(含)以上	中級 PET(含)以上
CSEPT 大學校際英語能力測驗	第二級 240 分(含)以上	第一級 170 分(含)以上或 第二級 180 分(含)以上

- ①本表所列之各項語言能力測驗標準之對應分數，係依各項語言能力測驗難易度而定。
 - ②檢定成績達「標準 A」者，得申請免修大一及大二共同必修英語課程。
 - ③檢定成績達「標準 B」者，得申請免修大一共同必修英語課程。
4. 詳細相關規定請參閱附件「長榮大學學生英語能力及成就鑑定實施辦法」、「長榮大學免修英文課程作業規定」（[附件五](#)、[附件六](#)）。

九、國際交換學生：

1. 辦理程序：赴海外修業者，請依照下列程序辦理學分抵免



2. 需繳交資料：(上圖註 1、註 2 內容如下)

① 註 1：已修/擬抵免科目表、課程大綱、課程起始時間及時數、全學年課表、第一學期成績證明。

② 註 2：已修/擬抵免科目表、課程大綱、課程起始時間及時數、全學年課表、全學年成績證明、護照出入境影本、留學簽證影本、辦妥之學分抵免單。

十、其他事項：

1. 已抵免過或修讀及格之科目不得再重複修習（即便重複修習/已抵免之課程分屬不同單位開課，但只要課程名稱相同，則僅採計一次學分），重複修習之學分不予承認亦不計入畢業學分中。
2. 學分抵免僅能於入學時辦理一次，入學後教務處不接受任何理由要求補辦，故請同學務必審慎確認沒有漏辦抵免的課程。
3. 僑生、留學返校生一律跑書面流程（填妥後需給開課單位審核），不上網辦理抵免，並於開學第一週內繳交抵免申請表時需附上成績單（或相關證件、課程綱要…等）。
4. 辦理程序、時程如有變更，則依照教務處之規定辦理。

備註：上述各項內容如有變更，依當學年度承辦單位公告為準。上述事項如有未盡事宜，請至第一教學大樓 3F 系辦洽詢。

玖、學分抵免/免修流程說明

學分抵免流程及注意事項

流程圖	說明
<pre> graph TD A[轉學生報到時，繳交修業證明、註有分數之成績單] --> B[註課組掃描並上傳學生成績單至系統] B --> C[學生至「學生系統」檢查上傳的成績單是否正確] C --> D[於系統上辦理學分抵免申請] D --> E[開課單位審核學生抵免申請] E --> F[系上確認學分抵免初審結果] F -- 正確 --> G[學生至「學生系統」中列印學分抵免清單、確認後簽名] F -- 尚須補辦科目 --> H[至註課組網頁下載紙本申請單填寫、給教學單位主管審核] G --> I[繳回簽名後的學分抵免清冊、佐證資料] H --> I </pre>	<p>轉學生繳交成績單。轉系生因學號不變，故毋須繳交在長榮就讀期間的成績單（如就讀長榮前曾就讀他校，則需繳交先前學校的成績單以利掃描、上傳、後續辦理抵免）</p> <p>成績單由註課組掃描進系統中</p> <p>開放查詢時間依教務處公告為準</p> <p>電腦上申辦期限依教務處規定辦理；有申請免修軍訓/英文者，系統申請操作完畢，印出免修軍訓/英文的申請表後，請各自將免修的佐證資料交給軍訓室或語文中心審查</p> <p>審核『通過』或『不通過』</p> <p>如發現尚有科目仍欲辦理抵免，請至註課組網頁下載紙本申請單填寫、給各教學單位主管審核，於系上公告期限內完成辦理並繳回至系辦</p> <p>將簽名後的學分抵免清冊繳至系辦</p>

備註：一、學分抵免僅能於入學時辦理，入學後教務處不接受任何理由要求補辦，

故請同學務必審慎確認沒有漏辦抵免的課程。 二、大一新生、僑生、留學返校生一律跑書面流程（填妥後需給開課單位審核），不上網辦理抵免，並繳交抵免申請表時需附上成績單（或相關證件、課程綱要…等）。

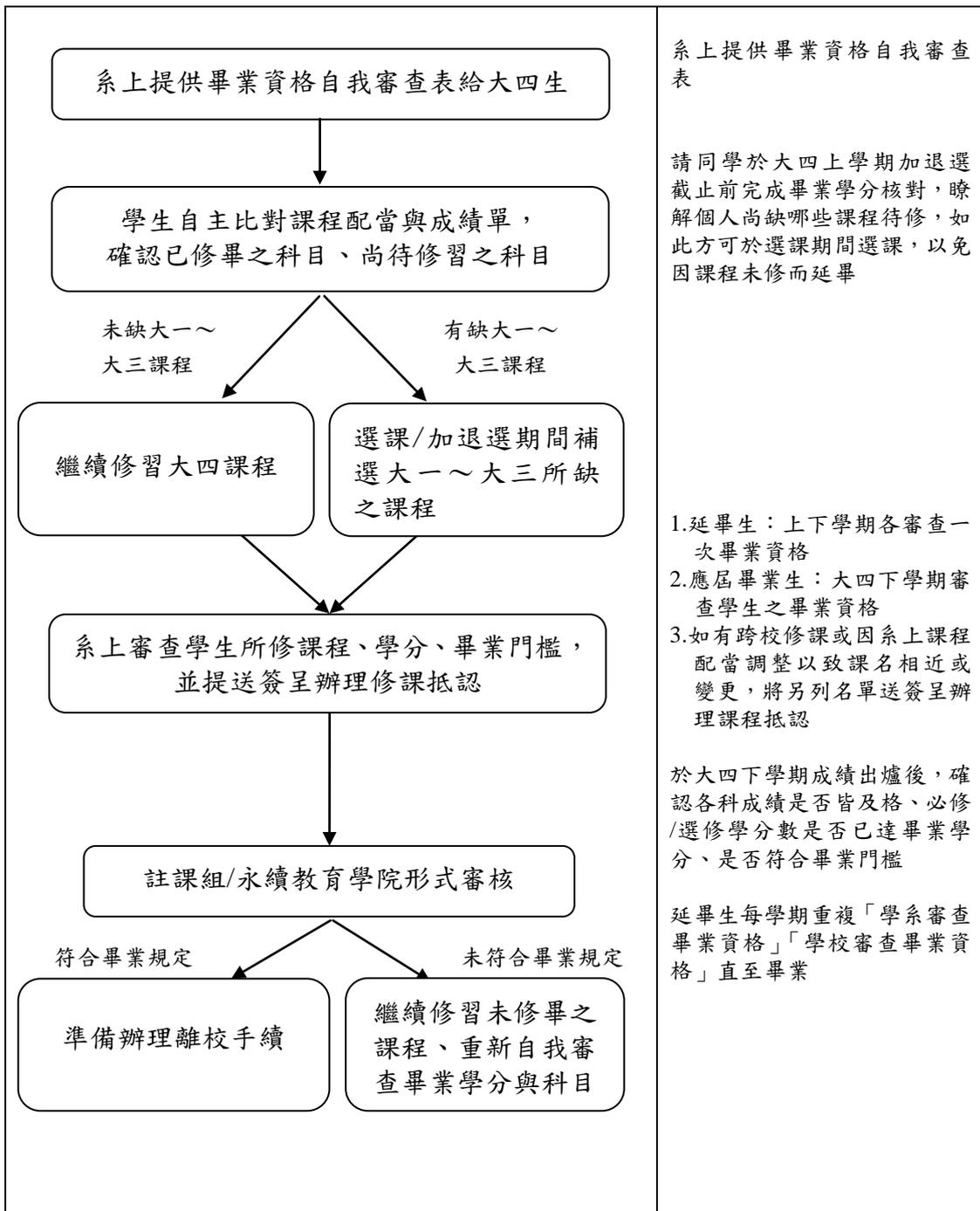
拾、畢業資格審核注意事項與流程說明

一、畢業資格審核：

依照「長榮大學學生畢業資格審核作業要點」辦理，請參閱附件七。

二、畢業資格審核流程說明如下：

<u>流程圖</u>	<u>說明</u>
------------	-----------



三、補充說明

1. 同學可隨時（至遲於大四上學期加退選截止前請務必核算自己的畢業科目、學分是否足夠）自行列印課程配當、歷年成績單逐一確認課程修習狀況、必修/選修學分是否皆已足夠、哪些課程尚待重修或補修，並於大四選課時補足待修課程，以免於畢業前夕才發現尚有課程未修畢、需延畢。
2. 日部學生有英語、日語畢業門檻、應用日語學系學生專業實作能力檢核實施規定、學生資訊能力檢核實施細則（詳見附件五、十六、十七、十八）。

3. 通識課程共分 3 類：a. 核心通識、b. 一般通識、c. 倫理課程，其中「敬天、愛人、惜物、力行及彈性通識共五個領域，由通識中心規劃選修課程，每位學生必須於五個領域自選四個領域，各領域需達 2 學分，合計 8 學分」，但其中任一領域之課程漏修，則仍無法畢業。
4. 課程配當可於 <https://eportal.cjcu.edu.tw/Syllabus/Home/Plan> 查詢；
課程綱要可於 <http://eportal.cjcu.edu.tw/syllabus/home> 查詢；
歷年成績單可於網路學生系統中列印，或至行政大樓 1F 繳費機繳費、列印。
5. 如畢業之際尚有科目未修畢除可參加暑修課程，亦可辦理跨校修課至校外修習課程內容相近之科目。（跨校修課辦理時程、方式請洽註冊課務組/永續教育學院）。

備註：核算畢業學分時如有任何不清楚之處，請攜帶成績單、課程配當親自至系辦洽詢。

拾壹、獎助學金

本校承辦獎助學金申請單位有學務處課外活動組、校牧室，各項獎學金分別有其申請資格之限制，詳細情形需至各承辦單位網頁查詢，或向各承辦單位洽詢。

1. 課外組獎助學金公告系統：

<http://act.cjcu.edu.tw/ScholarShip/Default.aspx>

2. 校牧室獎助學金資訊網址：

<http://dweb.cjcu.edu.tw/pastor/article/2607>

3. 日檢、日語導遊領隊獎補助金：

人文社會學院亦提供獎補助金。凡應日系學生於入學後通過日檢 N1、N2 或通過日語導遊領隊考試或取得日語導遊領隊證照者，皆可申請獎補助金；惟獎補助人數、金額會因申請人數而有所變動。

拾貳、附件

茲編列與同學息息相關之法規，如欲查詢之法規未編列入本手冊，請同學至第一教學大樓3樓系辦洽詢，或至教務處註冊課務組、永續教育院…等各相關單位網頁查詢。下項法規內容如有變更，依當學年度承辦單位公告為準。

附件一

長榮大學學則

101.06.07 100 學年度第 2 學期期末校務會議審議通過
101.10.24 臺高(二)字第 1010168012 號函備查
102.01.09 101 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過
102.09.02 教育部臺教高(二)字第 1020065720 號函准予備查
103.01.08 102 學年度第 1 學期期末校務會議修正通過
103.03.06 教育部臺教高(二)字第 1030020467 號函准予備查
105.01.04 104 學年度第 1 學期期末校務會議通過
105.03.07 104 學年度第 2 學期期初校務會議通過
105.07.28 教育部臺教高(二)字第 1050096120 號函准予備查
105.12.26 105 學年度第 1 學期期末校務會議通過
106.02.03 臺教高(二)字第 1060010992 號函准予備查
106.10.02 106 學年度第 1 學期期初校務會議通過
106.12.11 臺教高(二)字第 1060177889 號函准予備查
107.03.19 106 學年度第 2 學期期初校務會議通過
107.05.21 臺教高(二)字第 1070073614 號函准予備查
108.03.11 107 學年度第 2 學期期初校務會議通過
108.05.30 臺教高(二)字第 1080077210 號函准予備查

第一章 總則

- 第一條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及相關教育法規暨本校實際需要訂定「長榮大學學則」(以下簡稱本學則)。
- 第二條 有關學生學籍管理、成績評量及畢業資格審核等事宜，除教育法令另有規定外，悉依本學則規定辦理。
- 第三條 本校各學制新生入學資格如下：
一、曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力資格，得入學修讀學士班或進修學士班。
二、大學以上畢業，持有學士學位以上證書者(男性須已服役期滿或無常備兵役義務者)，得入學修讀學士後第二專長學士學位學程。
三、取得學士學位或具有同等學力資格，得入學修讀碩士班。
四、取得學士學位或具有同等學力資格，且具有一年以上工作經驗，得入學修讀碩士在職專班。
五、取得碩士學位或具有同等學力資格，得入學修讀博士班。
六、學生經由學校發給修業證明書或畢業證書，並參加本校轉學入學考試錄取，得轉入本校相關學系相當年級肄業。
各學制招生規定另訂之，並報教育部核定後實施。
- 第四條 本校依法令規定，得酌收身心障礙生、原住民生、運動績優生、境外學生及其他身分之學生。

第二章 入學

- 第五條 新生及轉學生應於錄取後依「入學通知書」辦理入學手續。

學生辦理入學手續時，須繳驗畢業證書正本或教育法令所規定之有效證明文件，並填繳「學生基本資料表」。

前項應繳之各項文件如因其他正當理由經核准緩繳者，得先行入學，並於開學後一週內補繳至教務處。

第 六 條 新生及轉學生辦理學分之抵免，應依本校學生學分抵免辦法辦理，並於入學當學期依行事曆規定時間辦理完畢，逾期不予受理。

前項學生學分抵免辦法另訂之，並報教育部備查。

第 七 條 新生及轉學生所繳證明文件，如有資格不符或未依規定繳交者，撤銷其入學資格；所繳文件如有偽造、冒用及變造等情事一經查明即開除學籍，除通知本人或監護人外，不發給任何證明文件。畢業後始發覺者，除勒令繳銷其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第 八 條 新生因重大原因不能入學者，得於規定註冊日前，檢附相關證明文件，向教務處申請辦理保留入學資格，保留入學期限除另有規定外以一年為限；保留期限屆滿，應依規定辦理入學。

因服義務役申請保留入學資格者，保留期限得延長至服役期滿，申請入學時應檢具退伍令。

因懷孕或生產向學校申請保留入學資格者，其保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要而定，申請時應檢具健保局特約區域醫院以上出具之證明書及戶籍謄本辦理。

因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之學生考取本校後，申請保留入學資格，期間以三年為限且不納入原定保留一年入學資格期間之計算。

第 九 條 研究生及境外學生除法令另有規定外，不得申請保留入學資格。

第三章 繳費、註冊、選課

第 十 條 本校學生應於每學期開學前，依規定日(含)期完成繳費，即屬完成註冊。無法於規定期限內繳納各項費用者，應於行事曆所訂註冊日前檢具書面文件向所屬系所申請延期後，轉致教務處辦理延期註冊。

第 十一 條 未於規定繳費期限內完成繳費者，應於註冊當日向教務處提示已繳費用之相關憑證辦理註記。

凡逾註冊日仍未完成註冊者，教務處應以書面掛號通知本人或監護人，依規定期限完成註冊。

若遇不可抗拒之原因經學校認定後，可酌予延期註冊。

逾前項通知規定期限，仍未完成註冊者，視為無就學意願。

前項情形於新生撤銷入學資格，舊生應令退學。

第十二條 學生選課應依行事曆規定時程辦理，未依期限辦理選課者，即令退學。學生選課不得選修上課時間互相衝突之科目，否則概予註銷，已修讀及格學分相同之科目不得再行修習，其學分亦不予承認。

各學制選課學分上、下限規定如下：

一、大學部學生，第一至第三學年每學期不得少於 12 學分，第四學年每學期不得少於 2 學分，延長修業年限者每學期至少應修習一門課程，除核准超修者外，每學期選課不得超過 25 學分。

二、進修學士班學生，第一至第三學年每學期不得少於 9 學分，第四學年每學期不得少於 2 學分，延長修業年限者每學期至少應修習一門課程，除核准超修者外，每學期選課不得超過 25 學分。

三、研究生入學註冊後，須依規定辦理選課，其應修課程及研究論文須經指導教授及所長(系主任)核准。研究生一、二年級每學期最低應修一門課程，其它選課上下限學分數依各研究所之規定。各系所聘任研究生指導教授須依規定於期限內填具申請表，送教務處辦理聘任事宜。

四、申請超修學分須符合超修條件，並依選課作業要點辦理，於加退選期限內申請，經系所主任簽核後，送交教務處辦理超修。但當學期總修習學分數以不超過 31 學分為限。

五、已選讀之科目於期末考試前四週得申請辦理棄選，但不得超過兩科，棄選後修讀學分仍不得低於該學期最低應修學分數，並經任課教師及系主任簽章，核准後送教務處辦理棄選。

加退選截止後應補繳學分費之學生，應於期中考週前補繳完成，逾期未繳者，該科目概予註銷，不列入學期成績計算。

有關學生選課作業要點及其他各類課程選課注意事項另訂之。

第十三條 本校得依實際需要開授暑期課程。

前項暑期課程實施辦法另訂之，並報教育部備查。

第十四條 本校得依實際需要實施校際選課。

前項校際選課辦法另訂之，並報教育部備查。

第四章 轉系、雙主修、輔系、跨院系學程、跨國雙聯學制、五年一貫修讀學士、碩士學位

第十五條 本校大學部學生修業滿一學年以上者得申請轉系。原住民專班產生缺額時，得由校內轉系方式辦理補足，但應以招收原住民籍學生為限。

前項學生申請轉系辦法另訂之，並報教育部備查。

第十六條 本校大學部學生，得自第二學年起申請修讀雙主修。

前項學生修讀雙主修辦法另訂之，並報教育部備查。

第十七條 本校大學部學生，得自第二學年起申請修讀輔系。

前項學生修讀輔系辦法另訂之，並報教育部備查。

第十八條 本校得與國外學校共同辦理跨國雙聯學制。

前項本校與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法另訂之。

第五章 請假及曠課

第十九條 學生因故無法上課或參加集會及其他規定活動時，均須請假，其未經請假或請假未准而缺課者均作曠課論。

前項學生請假辦法另訂之。

第二十條 大學部日間學制學生於一學期中曠課時數累積逾四十六小時者，即予退學處分。

第六章 休學、復學、退學、開除學籍、雙重學籍

第二十一條 學生休學規定如下：

一、因重大原因需休學時，須檢附相關證明及監護人之同意書，並於擬休學之當學期期末考試前提出申請。經核准及辦理完成離校手續後，始發給休學證明書。

二、學生申請休學除另有規定外，得一次核准一學期或一學年，累計以二學年為限。休學學期內已有之成績，概不計算，休學期間不得申請轉系。

三、因重病短期內難以痊癒者，經區域級以上醫院診斷確認有休學之必要，需再申請休學者，得因情況特殊專案申請再予延長，延長期間不計入休學年限。

四、休學期間應徵義務服役者，得檢同徵集令影本或服役證明書，申請延長休學期限，服役期滿後檢同退伍令申請復學。且服役期間不計入休學年限。

五、因懷孕、分娩申請休學者，應檢具健保局特約醫療院所出具之證明書，休學期間至多以二學期為限，又因撫育三歲以下幼兒，得依需要申請休學，且不計入休學年限。

六、因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之學生於入學後申請休學，期間以三年為限且不納入原定休學二學年期間之計算。

第二十二條 學生復學規定如下：

- 一、學生休學期滿，由教務處於開學前寄發復學通知單，學生依復學通知及註冊須知內容之規定時間內完成繳費者，即視同完成復學及註冊手續。
- 二、學生於復學時，應編入原休學之學年學期。
- 三、原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系就讀。
- 四、學生申請提前復學，應在每學期註冊前辦理，不得在學期中申請復學。

第二十三條 學生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、保留學籍逾期未註冊者。
- 二、逾期未註冊應令退學。
- 三、操行成績不及格。
- 四、大學部日間學制學生一學期中曠課時數累積逾四十六小時。
- 五、犯有重大過失經獎懲委員會議決並經校長核定退學。
- 六、修業年限屆滿，經依規定延長年限仍未修足主系應修之畢業科目與學分者。
- 七、依本學則其他有關條文之規定應令退學者。

第二十四條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

- 一、犯有重大過失經獎懲委員會議決並經校長核定開除學籍。
- 二、入學所繳證明文件如有偽造、冒用及變造等情事一經查明，即行開除學籍。

第二十五條 學生因重大原因經監護人同意可自請退學。

第二十六條 退學學生，如在校修滿一學期以上具有成績，於辦妥離校手續後得發給修業證明書。

第二十七條 開除學籍之學生，不得發給與修業有關之任何證明文件，亦不得報考本校入學或轉學考試。

第二十八條 受退學或開除學籍處分之學生，如有不服者，得依本校學生申訴辦法提起申訴。

合乎申訴要件者，在申訴結果未確定前，前項申訴之提出，不影響學生退學或開除學籍處分之效力；但受處分之學生於申訴期間其各項學籍事項之處理，除不得發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。

第二十九條 學生經退學或休學經核准者，其退費標準，依「專科以上學校學雜費收取辦法」規定辦理退費。

第三十條 本校學生在學期間，依本校雙重學籍辦法，得同時在國內其他大學校

院修讀學位或在本校他系(所)註冊入學。

前項學生雙重學籍辦法另訂之，並報教育部備查。

第七章 成績評量

第三十一條 大學部學生成績分為學科成績及操行成績，各以 100 分為滿分，60 分為及格。

性質特殊之科目，經各級課程委員會及教務會議通過後，得採通過、不通過之考評方式。

學生學業成績依任課教師授課計畫表所訂評量標準評定之。

採通過、不通過考評方式之課程成績，不計入學期及畢業學業平均成績，列入畢業學分計算。

暑期課程成績不計入學期學業平均成績，列入畢業成績及畢業學分計算。

第三十二條 碩士班學生成績分為學科成績及操行成績，各以 100 分為滿分，70 分為及格。

碩士班學生應修課程與學分，悉依各系所之規定辦理。

前項課程與學分倘因各系所課程委員會認定須補修大學部課程者，其學科成績以 60 分為及格，不計入學期學業平均成績，亦不計入畢業成績；未補修及格前，不得參加學位考試。

碩士班學生之畢業成績為學業平均成績與學位考試成績之平均。

第三十三條 博士班學生成績分為學科成績及操行成績，各以 100 分為滿分，70 分為及格。

博士班學生應修課程與學分，悉依各系所之規定辦理。

前項課程與學分倘因各系所課程委員會認定須補修大學部課程者，其學科成績以 60 分為及格、補修碩士班課程者，其學科成績以 70 分為及格，不計入學期學業平均成績，亦不計入畢業成績；未補修及格前，不得參加學位考試。

博士班學生之畢業成績為學業平均成績與學位考試成績之平均。

第三十四條 教師對於碩、博士班研究生之學科成績，未能於學校規定繳交期限內完成評定者，得將其成績註記為「待評定」。但至遲應於學期結束前，完成成績之評定。

第三十五條 學生因重病、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，請長假獲准者，授課教師得施以補救，並於各學期成績繳交期限前完成成績評定。

第三十六條 學生學科成績應由授課教師於 E 化系統線上作業，確認「成績送出」

後不得更改。

學生對學科成績有疑義者，應於次學期補註冊日前，填寫成績查詢單，向開課系(所、中心)提出查詢，逾期不予受理。

授課教師認有更正成績之必要，得檢具學生成績異動申請單及相關書面證明資料，並簽名後向其所屬系(所、中心)提案更正。

前項教師應列席開課系(所、中心)務會議、院務會議、教務會議說明更正事由。

學生成績之更正，經前項會議決議通過送教務處登錄後完成。

第三十七條 經查明學生有考試舞弊行為時，除該科該次考試成績作零分計算外，並依學生獎懲辦法處分。

第三十八條 學生於期中考、期末考期間因故缺考者，應依本校學生請假辦法辦理請假，其成績評定方式，由授課教師決定。

第八章 學籍管理

第三十九條 有關學生學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址等學籍資料，由本校永久保存。

第四十條 在校生及畢(肄)業校友申請更正姓名、出生年月日或性別者，應檢具戶政機關發給之有效證件，送請教務處登記修訂。

第四十一條 學生在學期間出國者，其學業與學籍之處理，悉依本校學生出國期間學業及學籍處理要點辦理。

前項學生出國期間學業及學籍處理要點另訂之，並報教育部備查。

第九章 修業年限及畢業

第四十二條 本校學生於規定年限內修畢應修之科目與學分，並符合各系所自訂畢業資格者，由本校依其所屬系所，分別授予學士學位、碩士學位或博士學位證書。

前項畢業資格審核作業要點另訂之。

第四十三條 大學部及進修學士各學系修讀學士學位，修業年限四學年；年限內無法修滿應修學分，得延長修業年限一學期至二學年，加修雙主修者，得再延長一學年。

第四十四條 學士後第二專長學士學位學程，修業年限一至二學年，年限內無法修滿應修學分，得延長修業年限一學期至一學年。

第四十五條 碩士班研究生修業年限以一至四學年為限，博士班研究生修業年限以二至七學年為限，在職生得再延長一學年。前項在職生身分之認定，以入學時之報考身分為準。

已達修業年限未通過學位考試者，應令退學。

前項學位考試辦法另訂之，並報教育部備查。

第四十六條 大學部及進修學士班各學系學生成績優異者，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之科目及學分數，得核准提前一學期或一學年畢業。

前項修讀學士學位成績優異學生提前畢業辦法另訂之。

第四十七條 本校學生領有身心障礙手冊者或各直轄市、縣(市)政府特殊教育學生鑑定及就學輔導委員會鑑定為身心障礙安置就學者，得延長修業期限至多四學年。

因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業年限至多二學年。

第四十八條 畢(結)業年級相當於國內高級中學學校二年級之國外同級同類學校畢(結)業生，必須於畢業前補修通識教育四大領域課程十二學分以上(含)，方得符合畢業資格。補修之學分不列入畢業學分。

先行於國外修畢當地大學或我國大學至國外開設之先修課程，或於國立臺灣師範大學僑生先修部修畢先修課程者，經通識中心認可後，得免補修學分。

第十章 離 校

第四十九條 學生休學、退學或畢業，均須完成離校手續，本校始發給相關證明文件。

第十一章 附 則

第五十條 為協助突遭重大災害學生安心學習，各系所應依教育部「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」專案提出申請，經行政會議通過後，得從寬彈性適用本學則之相關規定。

第五十一條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、相關教育法規及本校有關規定辦理。

第五十二條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，並報教育部備查，修正時亦同。

長榮大學學生選課作業要點

91.01.10 九十學年度第一學期期末教務會議通過
 91.10.31 九十一學年度第一學期第二次教務會議通過
 92.09.18 九十二學年度第一學期期初教務會議通過
 92.11.27 九十二學年度第二學期臨時教務會議通過
 94.12.27 九十四學年度第一學期期末教務會議通過
 96.12.27 九十六學年度第一學期期末教務會議通過
 97.12.23 九十七學年度第一學期期末教務會議通過
 98.05.26 九十七學年度第二學期期末教務會議審議通過
 99.03.11 九十八學年度第二學期期初教務會議審議通過
 99.12.28 九十九學年度第一學期期末教務會議審議通過
 100.03.08 九十九學年度第二學期期初教務會議審議通過
 101.06.27 一〇一學年度第一學期期初教務會議修正通過
 104.09.24 一〇四學年度第一學期期初教務會議修正通過
 106.09.22 一〇六學年度第一學期期初教務會議修正通過
 107.03.13 一〇六學年度第二學期期初教務會議修正通過

- 第一條 本校學生選課分為初選、加退選及異常處理三階段，均應於規定日期內辦理完成。
- 第二條 學生選課應以教務處每學期公佈之網路選課系統內所列之科目為準，越級、跨系選課皆由開課單位自行設定審核之。
- 第三條 初選：採電腦網路選課方式實施，請依本校網站「學生選課系統」辦理；初選完成後視同網路確認(註冊後生效)，「個人選課清單」需要者請自行查閱選課結果及列印。
- 第四條 實際選課時間依據公告之日期辦理。
- 第五條 加退選：採電腦網路選課方式實施，選課時應以初選最後結果為準辦理加退選；加退選完成後需要書面確認者，於期中考前自行至「學生選課系統」列印「個人選課清單」，簽名交由系所彙整轉至註冊課務組存檔備查，未有書面確認資料者，則以電腦存檔選課內容視同完成網路確認。
- 第六條 異常處理：加退選截止後，符合異常處理條件者，應填具「異常處理申請單」繳回註冊課務組辦理。學生須於異常處理規定時間內完成，逾期不得因任何理由申請選課異常處理。
- 第七條 必修科目以在所屬班級修習為原則。學生不得選修衝堂之科目，否則概予註銷。重複修讀已取得學分之科目，其學分數不予承認。
- 第八條 學生選課學分數上、下限規定依本校學則規定。
- 第九條 申請超修者需符合下列規定：前一學期學業平均成績在八十分以上者或在七十分以上且在該班前百分之十五（或百分等級八十五以上）者。轉學生以未轉入本校前之原校前一學期平均學業成績佐證，標準同上。但當學期總修習學分數以不超過 31 學分為限。加退選截止後仍超過選課學分數上限者，將刪除其超出學分之科目，刪除順序依最晚選課之課程至最早選課之課程。加退選截止後應補

繳學分時數費之學生，應於期中考過前補繳完成，逾期未繳者，該科目視同退選，不列入學期成績計算。依學分費收費之學生將就學生選課時間先後順序，刪除順序依最晚選課之課程至最早選課之課程，直到所欠繳費用的選課科目為止。

- 第十條 各系(所)學生如欲申請修讀輔系、雙主修、抵免學分、校際選課等，均應於規定期限內完成申請手續及選課，逾期概不受理。
- 第十一條 不同學制間之選課無條件之限制，但是否承認為畢業學分，依本校學生畢業資格審核作業要點及本校「大學日間部學制課程模組化實施辦法」辦理之。
- 第十二條 共同必修課程(軍訓、體育)、語文必修課程(國文、英文、外語初級)、通識必修課程(一般通識、核心通識、院訂倫理課程)，應依照各類選課注意事項辦理。
- 第十三條 選修校外體育(游泳、高爾夫及保齡球)課程之學生，必須同意由體育室加保團體意外險(100萬，附加意外醫療險10萬元)，始能選修以上三項體育課程；選課後請於開學日起至加退選截止日當天下午五點前至體育室完成繳交保險費用，如未於時限內繳交保險費用，將刪除選課資料。被刪除者請於選課異常處理前填寫選課異常處理申請表重新加選回原選體育課程。
- 第十四條 本要點之未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。
- 第十五條 本要點經教務會議通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

長榮大學辦理學生學分抵免辦法

教育部台(八二)高字第 047428 號函准予備查
 98.01.07 九七學年度第一學期期末校務會議通過
 98.02.06 台高(二)字第 0980017659 號函同意備查
 99.06.17 九八學年度第二學期期末校務會議通過
 99.10.20 九九學年度第一學期期初校務會議修正通過
 100.01.05 九九學年度第一學期期末校務會議修正通過
 100.02.15 教育部臺高(二)字第 1000016051 號函准予備查
 100.06.08 九九學年度第二學期期末校務會議修正通過
 100.08.09 教育部臺高(二)字第 1000128127 號函准予備查
 101.06.07 100 學年度第二學期期末校務會議修正通過
 102.10.09 102 學年度第一學期期初校務會議修正通過
 103.10.01 103 學年度第一學期期初校務會議修正通過
 103.11.28 教育部臺高(二)字第 1030163208 號函修正
 104.03.18 103 學年度第二學期期初校務會議修正通過
 104.06.23 教育部臺高(二)字第 1040073402 號函通過
 106.12.18 106 學年度第一學期期末校務會議修正通過
 107.01.16 教育部臺高(二)字第 1070001647 號函通過

第一條 依據本校學則相關規定訂定本校辦理學生學分抵免辦法(以下簡稱本辦法)。本校各系(所)(學位學程)辦理學生學分抵免,應依本辦法辦理。

第二條 下列學生得申請學分抵免:

- 一 新生
- 二 轉系生
- 三 轉學生
- 四 雙聯學制學生
- 五 國際交換學生

第三條 第二條所列各類學生學分抵免多寡與轉(編)入年級配合規定如下:

- 一 一年級新生(含重考生及專科畢業生)其學分抵免總數最多以四十學分為限;轉入二年級者,其學分抵免總數最多以八十學分為限;轉入三年級者,其學分抵免總數最多以一百一十學分總數為限。
 又轉入三年級者抵免相當學分後,須於修業年限內依照學期限修學分規定而可修畢轉入學系最低畢業學分;否則,應降級轉入二年級。
- 二 本校雙聯學制學生、國際交換生、非自請退學者,則不受前項學分抵免總數之限制。
- 三 新生入學前曾依教育部高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點或教育部補助大學試辦高級中學學生預修大學第二外語課程作業原則,已預修及格之科目學分得酌情辦理抵免學分,但不得提高編級。
- 四 入學前曾在教育部認可之國外大學院校或本校境外 80 學分班修讀之科目學分,得酌予抵免學分數及提高編級,且不受本條第一款之限制,但至少修業二年並依照學期限修學分數修習始可畢業。
- 五 一年級研究生或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之研究生,得酌情抵免,抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為限。
- 六 本校大學部畢業生經碩士班各項入學考試,正式取得該系所碩士班入學資格者,得將在大學期間所選修之碩士班課程中,成績達七十分以上之科目,可申請抵免最多至三分之二之應修學分數(不含論文學分),不受前款之限制。但研究所科目如已計入大學部畢業學分數內時,不得再申請抵免碩士班學分數。
- 七 依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之大學部二年制在職專班新生,其學分抵免總數最多以十八學分為限。

- 八 修讀學士後第二專長學士學位學程者，入學前已修讀學士以上學位層級相關領域或同性質科目學分，得辦理抵免學分，但抵免後其實際修習取得學分數不得少於四十學分。
- 九 進修學士班學生入學前從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附具公信力之校外學習成就內容證明書，足資證明符合課程要求者，得抵免實習或實驗課程之科目學分。
- 十 進修學士班學生在學期間經學校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，檢附相關證明文件，足資證明符合課程要求者，得申請採計抵認內容相同或相近專業科目之學分。
- 十一 推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格者，由學校發給學分證明，經入學考試錄取後，所修學分得酌予抵免，惟其修業年限不得少於該學制修業期限二分之一，且不得少於一年。

第四條 學生申請提高編級須檢附抵免學分申請表及入學前畢(肄)業成績單，由所屬學系審查小組審核並擬訂簽呈，經系審查小組、系主任、教務長核准後由註冊課務組辦理之。

- 一 大學部一年級新生(含重考生及專科畢業生)抵免學分數在三十六學分(含)以上者得編入二年級；在七十二學分(含)以上者得編入三年級；在一百零四學分(含)以上者得編入四年級。
- 二 申請提高編級以一次為限，並應於辦理學分抵免完成時提出申請。提高編級經核定者，不得申請變更或撤銷。
- 三 提高編級學生至少須在校修業一年，始可畢業。

第五條 學分抵免之範圍如下：

- 一 必修學分「含共同科目及通識科目」。
- 二 選修學分「含相關科目」。
- 三 輔系學分「含轉系或轉學而互換主輔系者」。
- 四 雙主修學分。

第六條 學分抵免之原則如下：

- 一 科目名稱、內容相同者。
- 二 科目名稱不同而內容相同者。
- 三 科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 四 除本校退學之重考生及降轉生外，體育只可抵免轉入年級前之課程，自轉入年級起應修習。
- 五 五專生以抵免專校四、五年級修習科目為原則。
- 六 軍訓課程申請抵免或免修者，依教育部高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點，由軍訓室另訂之。
- 七 本校學生憑語文教育中心或應用日語學系認可之有效外語能力成就鑑定證明，得申請免修部份外語課程，相關作業要點由語文教育中心及應用日語學系另訂之。核准免修者，其免修之課程學分，得授予學分數，並可併入畢業總學分數，不需再另外補足。
- 八 經辦理學分抵免之科目如重覆修習，將不計算於畢業學分內。
前項第二、三款內容相同或性質相同與否，由各負責審核單位認定之。

第七條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

- 一 以多抵少：抵免後以少學分登記。
- 二 以少抵多：所缺學分應予補修，如無法補足學分數者，不得抵免。
- 三 本校日間學制及進修學制之必修體育課得相互抵免，抵免核准後，不同之學分數逕行轉換修改，不受以少抵多須補足其它學分之限制。

第八條 學分抵免之申請及審查

- 一 抵免學分之申請，應於入學註冊選課時一併辦理，並應繳驗（交）原校修讀之成績單及（或）學分證明書，必要時可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免。須甄試始可抵免之科目，則應於加、退選截止前辦理完竣。
- 二 不論學分承認多寡，每學期所選學分數，應符合該學期修習上、下限學分規定。
- 三 學分抵免之審核：
 - （一）共同科目及通識科目：由本校各相關單位負責審核。各系（所）專業科目：請各該系（所）組成審查小組負責審核，並由系（所）主任簽章。體育科目：由開課單位負責審核。軍訓科目：由軍訓室負責審核
 - （二）第三條第八、九、十款之相關科目抵免（修）之審核，由系（所）主任簽章後送永續教育學院籌組審核小組負責審核。
- 四 學生填妥申請表並經上述相關單位審核無誤後，由各所屬系（所）送回教務處複核並登錄存查。

第九條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

- 一 轉系生在原系（所）所修讀科目學分獲准抵免者，應於歷年成績表上註明「抵免」字樣。
- 二 轉學生，應將抵免科目學分（成績可免）登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。
- 三 重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後修讀學位之大學新生或研究生，應將抵免科目學分，登記於編入年級前歷年成績表內各學年成績欄。
- 四 除本校轉系生外，前述抵免之學分不列入學業成績計算。

第十條 凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌情抵免；此外，學生經本校「學生出境期間學業及學籍處理要點」中第二條第一至五款規定出境者，應於返國後二個月內，提供修課課程書面資料包含課程起始時間、課程時數、課程大綱及成績證明正本等資料，提出學分抵免申請。

第十一條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關辦法辦理。

第十二條 本辦法經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

長榮大學學生免修軍訓課程作業規定

附件四

97.05.26 九十七學年度第二學期期末教務會議審議通過
103.06.18 一百零二學年度第二學期期末教務會議審議，通過後實施

壹、依據：

- 一、教育部 96 年 9 月 17 日台軍字第 0960142579 號令修正「高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點」。
- 二、教育部 92 年 12 月 3 日台軍字第 0920149576 號令修正「高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點」。
- 三、教育部 92 年 1 月 13 日台軍字第 0910194293 號令「高級中等以上學校學生免修軍訓課程作業要點」。

貳、目的：

為辦理本校學生有關軍訓課程抵、免修業務，以維護學生權益，特訂本規定。

參、實施對象：

- 一、學生具下列身分之一者，得免修全部軍訓課程：
 - (一) 現任國軍士官以上職務，經權責單位核准就讀或在職進修者。
 - (二) 服常備役、補充兵、國民兵、替代役期滿退伍持有退伍（役）證明或因故停役，持有停役證明者。
 - (三) 領有直轄市、縣（市）政府核發之身心障礙手冊者。
 - (四) 年齡屆滿三十六歲以上者。（以入學年齡計算）
 - (五) 外國學生。
 - (六) 持居留證之僑生及港澳生，未在臺灣地區設有戶籍，並持有相關證明文件者。
- 二、轉學生已修畢軍訓課程且成績及格者，准予抵免。自軍校轉入者，其轉入年級以前各學期之軍訓成績，得以軍事學校各該學期之軍事訓練及格成績抵免。
- 三、本作業規定實施前，未具免修軍訓課程身分者，其應修之軍事課程不及格，仍須補修。
- 四、本作業規定實施後，未具免修軍訓課程身分者，辦理休學時其應修之軍訓課程不及格，於復學後取得常備兵、補充兵、國民兵、替代役期滿退伍持有退伍（役）證明或因故停役，持有停役證明身分者，仍須補修。

肆、實施辦法：

- 一、軍訓免修之申請限新生及轉學生於入學註冊時一併辦理。
- 二、符合軍訓免修資格學生應檢附相關證明文件影本，填具抵免學分申請表，由軍訓室審核。
- 三、軍訓室彙整各系合格學生名單陳校長核定公告，軍訓免修資格始告確定。
- 伍、配合教育部課程名稱修訂，修習全民國防教育軍事訓練課程者，得比照本作業規定辦理免修事宜。

陸、本規定如有未盡事宜，得另行補充修正之。

長榮大學學生英語能力及成就鑑定實施辦法

107.10.11 一百零七學年度第一學期第3次語文教育中心會議修正通過
107.11.12 一百零七學年度第一學期第2次博雅學部部務會議修正通過
107.11.19 一百零七學年度第一學期第3次法規會議修正通過
107.12.06 一百零七學年度第一學期第4次行政會議通過
107.12.17 一百零七學年度第一學期期末校務會議通過
109.01.10 一百零八學年度第一學期第2次語文教育中心課程會議修正通過
109.02.05 一百零八學年度第4次語文教育中心會議修正通過
109.02.18 一百零八學年度第3次博雅教育學部部務會議修正通過
109.02.25 一百零八學年度第二學期期初教務會議修正通過
109.03.24 一百零八學年度第二學期第7次法規會議修正通過
109.04.09 一百零八學年度第二學期第2次行政會議修正通過
109.06.22 一百零八學年度第二學期期末校務會議修正通過

- 第一條 長榮大學(以下簡稱本校)為加強學生之英語能力，特訂定「長榮大學學生英語能力及成就鑑定實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法適用對象為日間部學士班學生。但英語系國家(英語為官方語言者)之本校外籍生或領有身心障礙手冊學生，不在此限。
- 英語能力檢定通過標準
- 一、適用 95-102 學年度課程配當之日間部學士班學生，英語能力檢定通過標準如附表一。
- 二、適用 103 學年度(含)以後課程配當之日間部學士班學生，英語能力檢定通過標準如附表二。
- 第三條 英語能力檢定成績達前條第二項所列之通過標準者，或自費修習 0 學分 36 小時之「英語綜合成就課程」成績合格者，通過本校英語能力成就鑑定實施標準。
- 第四條 畢業生需於規定時程完成英檢門檻成績登錄，逾期視為延畢生，仍須辦理註冊手續。
- 一、第一學期正式上課日(含)前登錄完成者，可領取當年度 6 月之畢業證書。
- 二、第二學期正式上課日(含)前登錄完成者，可領取當年度 1 月之畢業證書。
- 第五條 各學系如因特殊原因需要調整檢定分數作為畢業門檻時，可由該學系自訂辦法，經教務會議通過後，並於招生簡章中明訂之。
- 第六條 自訂畢業門檻之系所，於畢業學分審查時，需自行審核所屬學系學生是否符合自訂之畢業門檻標準。
- 第七條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附表二：適用 103 學年度(含)以後課程配當之日間部學士班學生英語能力檢定通過標準

序號	英語能力檢定/滿分(級)	本校通過標準		
	CEFR 等級	B2	B1	A2
	科系 英語能力檢定/滿分(級)	翻譯學系	其他各學系	書畫藝術學系 管理學院學士班原住民專班 運動競技學系
1	GEPT 全民英檢分級檢定 初試各級滿分 聽力 120 分 閱讀 120 分	中高級(初試)	中級(初試)	初級(初試)
2	<u>TOEFL 托福</u> <u>ITP：滿分 677 分</u> <u>iBT：滿分 120 分</u>	<u>ITP：543 分(含)以上</u> <u>iBT：72 分(含)以上</u>	<u>ITP：460 分(含)以上</u> <u>iBT：42 分(含)以上</u>	<u>ITP：337 分(含)以上</u>
3	TOEIC 多益英語測驗 滿分 990 分	785 分(含) 以上	520 分(含)以上	225 分(含)以上
4	IELTS 國際英語測驗 滿級 9 級	5.5 級(含)以上	4 級(含)以上	3 級(含)以上
5	BEC 劍橋商用英語認證 滿級 高級 BEC Higher	中高級 B2 Business Vantage (BEC Business Vantage) (含)以上	中級 B1 Business Preliminary (BEC Preliminary)(含)以上	
6	Cambridge English (Main Suite) 劍橋五級國際英語認證 滿級 最高級 CPE	中高級 FCE(含)以上	中級 PET(含)以上	初級 KET(含)以上
7	CSEPT 大學校際英語能力測驗 第一級 滿分 240 分 第二級 滿分 360 分	第二級 240 分(含)以上	第一級 170 分(含)以上 第二級 180 分(含)以上	第一級 130 分(含)以上 第二級 120 分(含)以上
8	TOEG 長榮大學英語檢定測驗 聽力：滿分 120 分 閱讀：滿分 120 分	同 GEPT 全民英檢分 級檢定中高級(初試) 通過標準	同 GEPT 全民英檢分 級檢定中級(初試)通 過標準	同 GEPT 全民英檢分級 檢定初級(初試)通過標 準

備註：持 BULATS 劍橋博思職場英語測驗成績單，成績若符合附表一、二本校通過標準之 CEFR 語言能力 指標者，出示正本成績單，由語文教育中心判定是否通過畢業門檻

長榮大學免修英文課程作業規定

109.01.10 一百零八學年度第一學期第 2 次語文教育中心課程會議修正通過

109.02.05 一百零八學年度第 4 次語文教育中心會議修正通過

109.02.18 一百零八學年度第 3 次博雅教育學部部務會議修正通過

109.02.25 一百零八學年度第二學期期初教務會議修正通過

109.03.24 一百零八學年度第二學期第 7 次法規會議修正通過

109.04.09 一百零八學年度第二學期第 2 次行政會議修正通過

第一條 為規範英文課程免修之標準，依據「長榮大學辦理學生學分抵免辦法」與「長榮大學學生英語能力及成就鑑定實施辦法」之規定訂定「長榮大學免修英文課程作業規定」(以下簡稱本規定)。

第二條 對象暨辦理時程

甫入學之新生與英語系國家(英語為官方語言者)之外籍生欲申請免修英文課程者，應於新生入學開學第一週內攜帶相關證明文件(以每學年開學首日為基準，測驗日期在兩年內之成績單或證書正本)向語文教育中心提出申請學分抵免，逾期不予受理。

第三條 免修標準

- 一、本校學士班學生符合以下英語檢定資格者，得申請免修語文教育中心開設之全校性共同必修英語課程，翻譯系適用標準如附表一、其他各學系適用標準如附表二。
- 二、附表一、二所列之各項語言能力測驗標準之對應分數，係依各項語言能力測驗難易度而定。
- 三、檢定成績達「標準 A」者，得申請免修大一及大二共同必修英語課程。
- 四、檢定成績達「標準 B」者，得申請免修大一共同必修英語課程。
- 五、英語系國家(英語為官方語言者)之外籍生，得申請免修大一及大二共同必修英語課程。

第四條 本規定經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。

附表一 翻譯系適用標準

免修課程名稱	大一「英文 I、II」與 大二「外語初級-英文 I、II」	大一「英文 I、II」
英語能力檢定	標準 A	標準 B
GEPT 全民英檢分級檢定	高級(初試)(含)以上	中高級(初試)(含)以上
TOEFL 托福	ITP：627 分(含)以上 iBT：95 分(含)以上	ITP：543 分(含)以上 iBT：72 分(含)以上
TOEIC 多益英語測驗	945 分(含)以上	785 分(含)以上
IELTS 國際英語測驗	6.5 級(含)以上	5.5 級(含)以上
BEC 劍橋商用英語認證	高級 BEC Higher(含)以上	中高級 BEC Vantage(含)以上
Cambridge English (Main Suite) 劍橋五級國際英語認證	高級 CAE(含)以上	中高級 FCE(含)以上
CSEPT 大學校際英語能力測驗		第二級 240 分(含)以上

附表二 其他各學系適用標準

免修課程名稱	大一「英文 I、II」與 大二「外語初級-英文 I、II」	大一「英文 I、II」
英語能力檢定	標準 A	標準 B
GEPT 全民英檢分級檢定	中高級(初試)(含)以上	中級(初試)(含)以上
TOEFL 托福	ITP：543 分(含)以上 iBT：72 分(含)以上	ITP：460 分(含)以上 iBT：42 分(含)以上
TOEIC 多益英語測驗	785 分(含)以上	520 分(含)以上
IELTS 國際英語測驗	5.5 級(含)以上	4 級(含)以上
BEC 劍橋商用英語認證	中高級 BEC Vantage (含)以上	中級 BEC Preliminary(含)以上
Cambridge English (Main Suite) 劍橋五級國際英語認證	中高級 FCE(含)以上	中級 PET(含)以上
CSEPT 大學校際英語能力測驗	第二級 240 分(含)以上	第一級 170 分(含)以上或 第二級 180 分(含)以上

長榮大學學生畢業資格審核作業要點

92.05.29 教務會議修正通過
 99.06.08 九八學年度第二學期期末教務會議修正通過
 102.05.28 101學年度第二學期期末教務會議修正通過
 103.06.18 102學年度第二學期期末教務會議修正通過
 105.06.07 104學年度第二學期期末教務會議修正通過
 106.02.24 105學年度第二學期期初教務會議修正通過
 107.03.13 106學年度第二學期期初教務會議修正通過
 108.01.30 107學年度第一學期第二次臨時教務會議修正通過
 108.05.21 107學年度第二學期期末教務會議修正通過

第一條 依據本校長榮大學學則，訂定本要點。

第二條 學生畢業資格之審核分自主審查、實質審核、形式審核三階段，其作業程序如下：

一 第一階段自主審查：

執行：學生自己。

方式：每學期學生初選課程後，開始加退選之前，就自己之選課表進行檢查。應屆畢業生及延修生於畢業前二學期選課時，應檢具應屆畢業生歷年修課自我檢查表，送學系存查。

項目：學生詳細檢查自己所修習科目代號、科目名稱及學分數是否合於課程配當表。

時間：於學校規定之加退選截止日前完成。

結果：凡不符合課程配當表之科目代號、科目名稱及學分數，依學校規定辦理加退選手續。凡不依學校規定辦理加退選手續，致畢業學分有疑義者，均視為學生自願修習科目，不承認該科目及學分數為畢業學分時，學生不得提出異議。

二 第二階段實質審核：

執行：各系所。

方式：由各系所自行於畢業資格審查暨三化平台系統審核操作。

項目：依下列項目進行審核：

(一) 修業年限之審核：

1. 修業年限依相關學則規定審核。
2. 修業年限之計算以學生實際完成修業學期數計算，每完成兩學期計為一學年。

3. 提高編級生及轉學生依照其編入年級所應修業年限計算。

4. 暑期修課不計入修業年限計算。

(二) 抵免學分之確認。

(三) 應修課程科目名稱、類別(必修或選修)、學分數及成績之審核。

(四) 奉准抵修課程科目名稱、類別(必修或選修)、學分數及成績之審核。

(五) 輔系或雙主修(第二主修)學位修畢課程科目名稱、類別(必修或選修)、學分數及成績之審核。

(六) 各系所自訂畢業資格。

時間：第一學期於十二月底前，第二學期於四月底前完成。

結果：各系所於系統審核完畢後，自行列印應屆畢業生及延修生之「學生畢業預審資格表」，將個別學生審核結果登錄於資格表上，並由學生本人和各班導師簽章後，送交第三階段單位審核。

三 第三階段形式審核：

執行：註冊課務組。

方式：由註冊課務組檢視第二階段審核完竣記錄後，就該生當學期修習科目之成績進行審核。

項目：當學期各科成績是否及格；不及格之科目及學分數是否影響本系、輔系或雙主修(第二主修)畢業資格。

時間：於老師繳交成績後一週內完成。

結果：完成第三階段審查「該生合於畢業資格」，並俟該生完成本校規定之離校手續後，始得領取學位證書。

第三條 凡前次經三階段審核結果「該生未達畢業資格者」，應再重經三階段審核程序。

經延長修業年限屆滿而未能畢業者，應予退學。

第四條 經三階段審核結果合於畢業資格者，由註冊課務組於畢業典禮當天俟憑辦妥之離校手續單及學生證發給學位證書。

第五條 研究生畢業資格之審核除分三階段審核外，另應依相關規定，完成博士候選人資格考核、學位考試及本校規定之離校手續，始得領取學位證書。

第六條 修讀教育學程學生，其學程學分證明書之審核及發放，由教育學程中心辦理。

第七條 修讀教育學程學生，如已修畢主系應修科目之學分，而未修滿教育學程規定之應修學分者，應於每年五月或十二月底前，至教育學程中心辦理延長修業年限或放棄教育學程修習資格；欲放棄修讀教育學程資格者，待接受畢業資格審查後，直接取得本系畢業資格。其「修讀教育學程學生延長修業年限申請書」或「放棄修讀教育學程聲明書」應留完成手續之影本乙份於註冊課務組存查。

第八條 畢業學分之承認注意事項：

一 階段之審核，應依該生適用年度之報部版課程配當表進行審核。

二 凡曾休學之學生，可依其意願，選擇最有利之課程配當表進行審核，以保障其權益。未表示意願或不表示意願者，由各系所逕以認定對學生最有利之課程配當表進行審核。

三 凡因課程變動或其他原因，學生實際修習科目不符合課程配當表者，若欲申請課程抵修時，各系所應於第二階段審核結束時限前，詳列學生名單、實際修課名稱、類別（必修或選修）、學分數、抵修原因、抵修課程名稱、類別（必修或選修）、學分數、應屆畢業生歷年修課自我檢查表及該系課程委員會同意抵修之會議記錄，以專簽呈校長核准，將奉核後之影本併送第三階段單位存查。

四 學士班及進修學士班外系選修科目(本校學系或學程)規定如下：

(一) 103 學年度(含)以前，尚未實施課程模組化之學系至多承認 15 學分。

(二) 自 103 學年度起，已實施課程模組化之學系至多承認 15 學分或依「長榮大學大學部日間學制課程模組化實施辦法」規定，可以自由選修學分補足。

外系選修科目包括本校各院、系(含本院、系)開設之課程、博雅教育課程或本校外系任一課程。碩士生選修本

校其他研究所科目，至多承認 1/3 學分（不含論文學分數）。

五 修讀輔系學生，依申請核准之學期年度課程配當表修習之。除修滿本學系應修科目學分外，應修習之加修學系學分規定如下：

（一）103 學年度(含)以前，若申請加修之輔系尚未實施課程模組化，應選修輔系專業必修科目二十學分，且修習輔系之課程不得與主系課程名稱或授課內容相同。

（二）自 103 學年度起，若申請加修學系已實施課程模組化，應修畢加修學系之基礎模組二十學分，並至少十五學分不得與主系課程名稱或授課內容相同。

凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其學位證書及中、英文成績單均加註輔系名稱。

六 修讀雙主修(第二主修)學生，依申請核准之學期年度課程配當表修習之。除修滿本學系應修科目學分外，應修習之加修學系學分如下：

（一）103 學年度(含)以前，若申請加修學系尚未實施課程模組化，應修習加修學系專業必修科目至少四十學分，且修習課程不得與主系課程名稱或授課內容相同。

（二）自 103 學年度起，若申請加修學系已實施課程模組化，應修畢加修學系之基礎模組至少二十五(含)學分及該學系任一專業選修模組，其中基礎模組至少二十學分不得與主系課程名稱或授課內容相同。

凡修滿雙主修(第二主修)學系規定之科目與學分成績及格者，其授予學士學位名冊、中、英文成績單及學位證書等均准予加註雙主修(第二主修)學系名稱。其未修滿他系全部專業必修科目與學分，而已修達輔系規定之標準者，則加註輔系名稱。

七 103 學年度(含)課程模組化制度實施後，悉依本校大學部日間學制課程模組化實施辦法規定辦理。

八 重覆修讀相同科目，其學分不予重覆承認。

相同科目包含：

- (一) 科目名稱相同，學分數相同之科目。
- (二) 科目名稱相同，學分數不同之科目。
- (三) 校際選課跨學期之連續性課程，課程名稱未加註序號(或學期)者，無論實際開課為上或下學期，均屬科目名稱相同，學分不予重覆承認。
- (四) 單學期課程之學分抵認科目名稱相同但加註序號(或學期)之跨學期連續性課程，以抵認第一學期課程為原則。反之亦然。
- (五) 重覆修讀之相同科目，以課程內容不同申請抵認其它科目，其認定必須經由各系(所)課程委員會委員，及相關科目授課教師共同召開系(所)課程委員會，實質審查課程內容，不得以書面會辦為之。

九 本校日間學制及進修部之必修體育課得相互承認，抵修核准後，不同之學分數逕行轉換修改，不受以少抵多須補足其它學分之限制。

十 除延畢生外，在校修讀之各學期均需有操行成績。

第九條 本作業要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

長榮大學與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法

97.06.11 九六學年度第二學期期末校務會議修正通過
97.08.01 教育部台高(二)字第 0970147698 號函准予備查
100.01.05 九九學年度第一學期期末校務會議修正通過
100.02.15 教育部臺高(二)字第 1000016051 號函准予備查
104.01.07 103 學年度第一學期期末校務會議通過
104.06.17 103 學年度第二學期期末校務會議通過
104.10.12 104 學年度第一學期期初校務會議通過
104.12.29 教育部臺教高(二)字第 1040174663 號函修正通過

- 第一條 長榮大學(以下簡稱本校)為拓展學生視野，增進國際學術合作，加強與境外大學校院(以下簡稱境外學校)學生之交流學習，特依據大學法、學位授予法、外國學生來台就學辦法、大學辦理國外學歷採認辦法等相關規定訂定本校與境外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法所稱跨國雙聯學制，係指本校與境外學校雙方依簽訂協議書，協助所屬學生於原校修業至少滿二學期後，至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，由本校與境外學校共同或分別頒授學位。
- 第三條 依本辦法修習跨國雙聯學制學生，其應修學分及修業時間規定如下：
一 修業時間：
 學士學位者，在二校修業時間至少須滿 32 個月。
 碩士學位者，在二校修業時間至少須滿 12 個月。
 博士學位者，在二校修業時間至少須滿 24 個月。
 其二校修業時間，得予併計。
二 修習學分數計算方式：
 在二校修習學分數，得予併計。但在二校當地修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。
- 第四條 與本校合作辦理跨國雙聯學制之境外學校，須符合「大學辦理國外學歷採認辦法」之規定。
- 第五條 各系(所)、院與境外學校合作辦理跨國雙聯學制，應擬具包含中、外文版本之「合作辦理跨國雙聯學制協議書」草案，經系(所)、院務會議通過，送本校國際交流與兩岸事務處及協議書內容相關校級單位初核，再提請教務會議討論通過，經校長核准，由雙方學校簽署後實施。
前項協議書內容應包含下列各項：
一 申請資格。
二 甄審(試)之規定。
三 銜接課程之設計。
四 學分採計、抵免與編級。
五 實務專題、博、碩士論文作業方式(包含指導教授等)。
六 在兩校修業時限。

- 七 學位授予。
- 八 費用之繳交與名額之限制。
- 九 協議書修改及終止之規定。
- 十 其他事項。

第六條 各系（所）、院擬推薦赴境外修讀或接受來校修讀雙學位之碩、博士班研究生，應依前條第二項第五款另行擬具包含中、外文版本之「碩、博士論文共同指導協議書」草案，經系（所）、院務會議決議，送本校國際交流與兩岸事務處及教務承辦單位初核，再提請教務會議討論通過，經雙方簽署後實施。

前項「碩、博士論文共同指導協議書」之內容應包括下列各項：

- 一 研究生姓名。
- 二 指導教授姓名。
- 三 論文題目。
- 四 修業時間規定及兩校修業時間之分配。
- 五 資格考核規定。
- 六 論文及摘要使用之語文。
- 七 學位考試委員會之組成及口試進行之方式。
- 八 論文發表與所有權。
- 九 有關協議書修改與終止之規定。
- 十 其他事項。

第七條 與本校合作辦理雙聯學制授予學位之境外學校，應於每年三月底前彙整申請學生名單，並檢附下列表件，寄送本校國際交流與兩岸事務處辦理甄審入學事項。甄審程序依本校「外國學生入學辦法」規定辦理。

- 一 入學申請表乙式二份，並附貼二吋半身照片。
- 二 外國學校學生證件影本（另附中文或英文翻譯本）。
- 三 中文或英文歷年成績單（應由境外原就讀學校加蓋章戳或鋼印密封）。
- 四 健康證明書。
- 五 財力證明書（具備足夠在臺就學之財力）。
- 六 其他依協議應附繳之文件。

第八條 各系（所）、院得依實際需要，與合作辦理跨國雙聯學制之境外學校，另訂跨國雙聯學制課程，規定應修科目及學分，經系（所）、院及校課程委員會通過並送教務會議核備後實施。

第九條 本校系（所）、院受理學生申請至境外修讀跨國雙聯學制，應於甄審結果公布後，彙整申請通過之學生名單，送教務處備查。

第十條 經核准入本校修讀跨國雙聯學制之學生註冊時，應檢附醫療及傷害保險或全民健康保險等相關保險證明文件，其保險期間須包含在本校就學期間；未投保者，須繳納保費，由本校代辦投保事宜。

第十一條 經核准入學本校修讀跨國雙聯學制之學生，其學籍、成績考核、獎學金、住宿及生活輔導等，各依其相關規定辦理。

第十二條 經核准入學本校修讀跨國雙聯學制之學生，於原就讀學校已修習及格之科目及學分，依本校「長榮大學辦理學生學分抵免辦法」辦理。

第十三條 經本校核准至境外學校修讀跨國雙聯學制之學生，於境外學校修讀及格科目、學分及成績，應於本校規定修業年限內，依本校「長榮大學

辦理學生學分抵免辦法」及「長榮大學學生出境期間學業及學籍處理要點」規定辦理；不適用「長榮大學校際選課辦法」之規定。

第十四條 經本校核准至境外學校修讀跨國雙聯學制之學生，如因故無法於境外學校完成學業，且於雙方學校修業時間合計仍未逾本校規定之修業年限，得於當學期開學前二週，檢具報告書及相關證明文件，向本校教務處申請回原就讀系（所）、組。

第十五條 經本校核准至境外學校修讀跨國雙聯學制之未役役男學生，其出境須依內政部「役男出境處理辦法」及入出境相關法令辦法辦理。

第十六條 境外學校學生在本校修業期間，除應遵守我國法律外，並應恪守本校各種規章辦法。

第十七條 本辦法未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

第十八條 本辦法經教務會議、行政會議、校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

長榮大學各學系學生修讀雙主修辦法

台(八六)高(二)字第86025092號函准予備查
 台高(二)字第0920065429號函名稱更改准予備查
 97.02.12教育部台高(二)字第0970017561號函准予修正備查
 101.10.24教育部臺高(二)字第1010168012號函准予修正備查

- 第一條 本辦法依大學法及其施行細則第二十四條、第二十五條和學位授予法第四條第一項規定訂定之。
- 第二條 凡本校各學系學士班學生，得自第二學年起至應屆畢業學年第一學期止，申請修讀性質不同學系為雙主修。
- 第三條 學生申請修讀雙主修，應先經本系及加修他系系主任之同意，送教務長核准後，始為有效。
- 第四條 修讀雙主修學生，除修滿本學系應修科目學分外，並應修習加修學系專業必修科目至少四十學分，必修學分不足者，可由加修學系指定專業選修科目補足不足之學分，始可取得雙主修資格，得分別授予學士學位。
- 第五條 學生修讀雙主修之課程，依學生申請核准之學期之年度課程配當表修習之。修習雙主修之課程不得與主系課程相同。
- 第六條 加修他系科目，有先後修習限制者，仍應依規定修習；加修他系學分與本系學分合計應受該學期規定上、下限學分之限制，超修規定依本校學則規定辦理。
- 第七條 雙主修學生每學期所修他系與本系之科目、學分及成績，應合併核計；凡學期學分總數、及格學分累計、學業平均成績與不及格學分達退學規定，均應包括他系學分。
- 第八條 雙主修學生在修業年限或延長修業年限兩年內，已修畢本系之應修科目與學分，而未修畢他系應修科目與學分者，得再延長修業年限一年或放棄雙主修而以本系畢業。但在延長修業年限兩年內雖修畢他系應修科目與學分，而未修畢本系應修科目與學分者，應令退學，他系畢業資格不予承認。
- 第九條 修讀雙主修學生轉學時，其修業證明書中，准加註修讀雙主修學系名稱。
- 第十條 轉學生在原校有修讀雙主修部分課程，轉入本校後，若欲保持原另一主修學系為雙主修之資格，須於入學年度，依本辦法第二、三條規定，提出申請。
- 第十一條 凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其授予學士學位名冊、畢業生中、英文成績單及學位證書等均准加註雙主修學系名稱。其未修滿他系全部專業(門)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。
- 第十二條 學生修讀雙主修課程於規定修業年限內若需學校另行開班，應繳交學分費。日間部學生因修讀雙主修而延長修業年限，修習學分數在九學分以下者，應繳交學分費；在十學分以上者，應繳交全額學雜費，夜間部則繳交學分學雜費。如中途因休、退學原因未能完成修讀雙主修應修之科目學分時，其退費標準依照「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理；非因休、退學原因者，不得要求退費。
- 第十三條 本辦法經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

長榮大學各學系學生修讀輔系辦法

台(八六)高(二)字第 86030878 號函准予備查

台高(二)字第 0920065429 號函名稱更改准予備查

97.02.12 教育部台高(二)字第 0970017561 號函准予修正備查

100.02.15 教育部臺高(二)字第 1000016051 號函准予備查

101.06.07 100 學年度第二學期期末校務會議修正通過

101.10.24 教育部臺高(二)字第 1010168012 號函准予備查

106.03.13 105 學年度第 2 學期期初校務會議修正通過

106.06.15 臺教高(二)字第 1060078870 號函准予備查

- 第一條 本辦法依據大學法及其施行細則第二十四條規定暨本校學則有關係文訂定之。
- 第二條 本校各學系(學士班)得接受其他學系學生選修輔系，所修輔系學分應在主系規定最低畢業學分以外加修之，輔系課程應視為學生之選修科目。
- 第三條 修讀輔系學生，除修滿本學系應修科目學分外，應修習之加修學系學分規定如下：
- 一、103 學年度(含)以前，若申請加修之輔系尚未實施課程模組化，應選修輔系專業必修科目二十學分。修習輔系之課程不得與主系課程相同。學生修讀輔系之課程，依學生申請核准之學期之年度課程配當表修習之。
 - 二、自 103 學年度起，若申請加修學系已實施模組化，應依照「長榮大學大學部日間學制課程模組化實施辦法」第六條第二點辦理。修畢其他學系之基礎模組至少 20(含)學分者，學位證書加註「輔系：○○○學系」。
- 第四條 學生得自第二學年起至應屆畢業學年第一學期止，申請選修輔系。學生申請選修輔系，得依行事曆規定期間，向原主修學系提出申請，經系主任審查確認其具備選讀輔系能力者，送請所選輔系系主任同意後，送交教務處備案。
- 第五條 選修輔系學生，每學期應修學分數主輔系合計應受該學期規定上、下限學分之限制，超修規定依本校學則規定辦理。
- 第六條 選修輔系學生，其每學期學業成績，以主系及輔系課程與學分合併計算，並依照本校有關規定辦理。
- 第七條 選修輔系學生轉學時，其轉學證書或成績單加註輔系名稱及已選修輔

系科目。

- 第八條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其學位證書及中、英文成績單均加註輔系名稱。
- 第九條 學生如不能於規定修業年限內修滿輔系應修課程與學分者，得延長修業年限至多為二年。學生於規定修業年限屆滿，未修足輔系規定學科之學分者，不得申請發給有關輔系之任何證明。
- 第十條 選修輔系之學生，修業期滿已修足主系規定之科目學分，而未修足輔系規定之科目學分，如申請放棄輔系可准其畢業，但其學位證書不得加註輔系名稱，且畢業離校後，亦不得要求返校補修其未修足之輔系科目學分，或發給輔系之任何證明。
- 第十一條 選修輔系之學生，若未修足輔系學分，而申請放棄輔系，其已修輔系科目，視為選修科目；與主系相關者，得經主系系主任同意抵充主系最低畢業學分。
- 第十二條 學生修習輔系課程於規定修業年限內學校需另行開班，應繳交學分費。101 學年度(含)以前入學之日間部學生，因修讀輔系而延長修業年限，修習學分數在九學分以下者，應繳交學分費；在十學分以上者，日間部學生應繳交全額學雜費，夜間部則繳交學分學雜費。102 學年度以後入學學生，因修讀輔系而延長修業年限，無論修習學分數之多寡，除繳交學分費外，另加收雜費 4,500 元。如中途因休、退學原因未能完成修讀輔系應修之科目學分時，其退費標準依照「大專校院學生休退學退費作業要點」辦理；非因休、退學原因者，不得要求退費。
- 第十三條 本辦法經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

長榮大學學生申請轉系辦法

附件十一

88.03.11	87 學年度第二學期第 1 次教務會議通過
91.12.26	91 學年度第一學期期末教務會議修正通過
95.06.06	94 學年度第二學期期末教務會議修正通過
99.12.28	99 學年度第一學期期末教務會議修正通過
100.12.22	100 學年度第一學期期末教務會議修正通過
101.03.01	100 學年度第二學期期初教務會議修正通過
101.06.07	100 學年度第二學期第 4 次行政會議暨期末校務會議聯合召開會議修正通過
101.10.03	101 學年度第一學期期初校務會議修正通過
102.01.09	101 學年度第一學期期末校務會議修正通過
102.09.02	教育部臺教高(二)字第 1020065720 號函准予備查
102.10.09	102 學年度第一學期期初校務會議修正通過
103.01.08	102 學年度第一學期期末校務會議修正通過
103.03.06	教育部臺教高(二)字第 1030020469 號函准予備查
104.06.17	103 學年度第二學期期末校務會議通過
105.06.07	104 學年度第二學期期末教務會議修正通過
105.06.13	104 學年度第二學期期末校務會議修正通過
105.10.03	105 學年度第一學期期初校務會議修正通過
105.12.26	教育部臺教高(二)字第 1050179529 號函修正通過
106.01.16	教育部臺教高(二)字第 1060002131 號函修正通過

- 第一條 本校為處理學生轉系(學位學程)事宜，特依據本校學則有關規定訂定本辦法。
- 第二條 凡本校學生修業滿一學期以上，得於修業第二學期起每學期依照本辦法規定申請轉系，並於第三學期起正式轉至新系修業。
同四年制學士班及進修學士班得相互轉系，但四年制學士班、二年制技術學系學生不得相互申請轉系。
- 第三條 轉系以一次為原則，至多可申請三個學系，申請者填列志願系，並須完成轉入學系規定之畢業條件，方可畢業。申請轉系一經核准公告後得於 7 日內提出撤銷轉系申請，逾期不得再回原屬學系。降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。尚在休學期間者不得申請轉系。
- 第四條 核准轉系生轉入年級名額，以不超過該學系原核定及分發新生名額之二成為度，轉系之名額，以學士班與進修學士班學生招生、退學所生之缺額為限，且不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額；轉入後名額內學生總數不得超過所屬學年度教育部核定該學制學士班之新生總額。跨學制及同學制轉系名額應由教務會議審議後，由教務處統一公告。
- 第五條 學生申請轉系須於本校行事曆規定或公告之期限內提出，逾期則不再受理。
- 第六條 學生申請轉系時，須填具「長榮大學學生轉系申請表」，並附交歷年成績單，送請原屬學系導師及主任蓋章認可，再送擬轉入學系備查後始告完成申請手續。
- 第七條 轉系申請表所載各欄，除審查程序及審查委員會審查結果外，餘均應由學生填寫。
- 第八條 完成申請手續後由教務長召集相關單位人員組成轉系審查委員會負責審查並決定錄取名額與名單後，呈校長核准後公告之。
- 第九條 經核准轉系學生辦理承認學分。

- 一 凡轉入學系必修科目已在原系修習及格，經轉入學系主任核准承認者，可抵免必修，仍須在規定年限內修足轉入學系規定之科目及學分數，方准畢業。
- 二 在原系已修習及格之必修或選修科目，若為轉入學系之選修科目，得經轉入學系主任核准承認而減修選修科目。

第十條 本辦法經行政會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

長榮大學校際選課辦法

86 學年度第 1 學期期末校務會議通過
95 學年度第 1 學期期末校務會議通過 (960110)
台高(二)字第 0960014135 號函備查 (960201)
103 學年度第 1 學期期初校務會議通過 (103.10.01)
臺教高(二)字第 1030157252 號函備查 (103.10.30)

- 第一條 為促進校際合作，充分利用教學資源，特依大學法施行細則之要點，訂定本辦法。
- 第二條 一 本校實施校際選課以各大學及獨立學院之系、所為範圍，並以本校當學期未開設之科目為原則。
二 本校學生每學期選讀他校之學分數，以該學期該生修讀學分數之三分之一為限；凡屬延長修業年限之學生不受此限制。
- 第三條 本校學生選讀他校課程，應填具本校「校際選課申請表」，經系所主管同意（共同必修課程須經開課單位同意）核准後，送交教務處（進修部）複核，經核章後由學生持該申請表逕向他校辦理選課手續，未依照本校要點時間程序完成選課者，其成績不予承認。
- 第四條 本校學生選讀他校課程時，繳費應依該校要點辦理，且其上課時間（含至上課地點往返時間）不得與本校所選修科目時間衝堂，凡衝堂之科目概予註銷。
- 第五條 一 他校學生申請選讀本校開課之課程，必須經其原肄業學校之同意，依本校要點之申請表格填列有關事項，並受本校各學系所受理外系所選修學生名額最高人數之限制，於註冊選課至加退選截止日期內辦理完畢，逾期不予受理。
二 他校學生應依當年度本校公告標準繳交學分費，如有選修電腦或語言教學課程，應另繳實習費。
- 第六條 他校學生經依要點辦理選課後，除開課人數不足停開外，不得辦理退選、退費。每學期結束後，註冊組（進修部）應將該選讀學生之成績送其原肄業學校，以辦理成績登錄事宜。
- 第七條 校際選課學生，必須遵守選課學校有關規章。
- 第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依有關規章及學則辦理。
- 第九條 本辦法經校務會議通過，報請教育部備查後公布實施，修正時亦同。

長榮大學學生棄選實施辦法

附件十三

85.04.30 第二學期第 3 次校務會議通過

90.03.01 第二學期第 1 次教務會議通過

90.06.21 第二學期期末校務會議通過

91.10.03 行政會議通過，更名為「長榮大學」

99.12.28 九九學年度第一學期期末教務會議修正通過

104.03.12 103 學年度第二學期期初教務會議修正通過

104.06.09 103 學年度第二學期期末教務會議修正通過

- 第一條 本校為加強對學生之課業輔導，使各學系學習困難之學生得以補救，特訂定棄選實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 學生每學期於校訂時間辦理選課後，除了選課錯誤，得依規定程序辦理更正外，若因個人身心之特殊狀況或家庭發生變故，致使不能專注於課業時，得依本辦法申請辦理棄選。
- 第三條 申請棄選之學生，棄選不得超過兩科，棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數。
- 第四條 學生每學期申請棄選時間為第四週起至第十三週截止，逾期無論具任何理由不得辦理。
- 第五條 申請棄選之學生，應至學生系統提出棄選申請，經系主任核准後即完成棄選申請，經核准棄選之科目，亦不得以任何理由申請回復。
- 第六條 棄選科目在中、英文成績單上均留下棄選記錄。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，並陳校長核定後施行，修訂時亦同。

長榮大學學生出境期間學業及學籍處理要點

教育部台(八六)高(二)字第 86116702 號函辦理
 96.01.10 九五學年度第一學期期末校務會議修正通過
 96.02.16 教育部台高(二)字第 0960024346 號函准予備查
 98.06.10 九七學年度第二學期期末校務會議修正通過
 98.06.29 教育部台高(二)字第 0980108848 號函准予備查
 103.10.01 103 學年度第一學期期初校務會議修正通過
 103.11.28 教育部臺教高(二)字第 1030163208 號函修正
 104.03.18 103 學年度第二學期期初校務會議通過
 104.06.23 教育部臺教高(二)字第 1040073402 號函通過

- 第一條 本校各學系學生於肄業期間出境，有關學業與學籍之處理，均依本要點辦理。
- 第二條 本要點適用之學生如下：
- 一 本校雙聯學制學生。
 - 二 經所屬系、所推薦並經本校核准至國外大學院校研究或修讀科目學分者。
 - 三 政府機關遴選至國外大學院校研究或修讀科目學分者。
 - 四 經本校選派為訂有合作關係之外國大學院校交換學者。
 - 五 經所屬研究所推薦並經本校核准出境從事學位論文研究者。
 - 六 依所屬系、所課程或研究需要出境觀摹或實習者。
 - 七 代表本校或國家出境參加國際性活動或會議者。
 - 八 代表國家出境參加國際性藝能競賽者。
 - 九 獲選為國家運動代表出境移地訓練或參加競賽者。
 - 十 因直系血親或配偶病危或死亡必須出境探病或奔喪者。
 - 十一 其它經校長核可者。
- 第三條 學生出境研究、進修或雙聯學制之國外大學院校，以教育部認可者為限。
- 第四條 學生在學期間出境期限規定如下：
- 一 因事假出境者，以未達學期授課時間三分之一為限。
 - 二 因公假出境者，以未達學期授課時間三分之一為原則。
 - 三 因休學出境者，以本校學則規定休學之期限為限。
 - 四 因實習出境者，以三個月為限。
 - 五 雙聯學制學生出境期限依「長榮大學與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法」相關規定辦理。
- 第五條 體育委員會核定調培訓學生之請假，得不受第四條第二款規定之約束。
- 第六條 學生出境期間，無法註冊或參加學期考試者，得准於返校後補行註冊或考試。依合作協議書出境者，得由家長、監護人依規定代為辦理註冊手續。
- 第七條 學生依第二條第 1 至 5 款規定出境，其於出境期間所修習之科目學分，經系、所同意後，得酌予採認，其出境進修時間並得列入修業年限計算，除雙聯學制學生依「長榮大學與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法」相關規定外，至多以一年為限。本校採認之國外修習科目學分，應登錄於學生歷年成績表；經教育部核准出境者，應於備註欄註記教育部核准出境文號。
- 第八條 學生出境期間，如有違反校規或其它不端情事或逾期未返校者，應依本校學生獎懲辦法及學則之規定辦理。

- 第九條 在學生如具有役男身份者，申請出境應依照「役男出境處理辦法」規定辦理。
- 第十條 學生出境有關申請護照及出、入境許可，支領、停發或賠償公費及獎學金，或其它規定事項，另依相關法規之規定辦理。
- 第十一條 經選派為訂有合作關係之外國大學院校交換學生及雙聯學制學生者，應遵守雙方合作協議書之權利與義務。
- 第十二條 本要點經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

長榮大學修讀學士學位提前畢業辦法

台(八四)高字第0539076號函准予備查
93.09.07教育部台高(二)字第0930090609號函修正通過准予備查
94.02.03教育部台高(二)字第0940015887號函修正後同意備查
100.01.05九九學年度第一學期期末校務會議修正通過
100.02.15 教育部臺高(二)字第 1000016051 號函准予備查
105.01.04 104 學年度第 1 學期期末校務會議通過
105.01.28 教育部臺教高(二)字第 1050008004 號函同意備查
106.06.05 105 學年度第 2 學期期末校務會議通過
106.06.21 教育部臺教高(二)字第 1060088322 號函同意備查

第一條 本校為辦理修讀學士學位學生申請提前畢業事宜，依大學法規定，訂定「長榮大學修讀學士學位提前畢業辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 凡符合下列標準之大學部各學制之學生，得申請提前一學期或一學年畢業：

- 一 修足應修之科目與學分數且成績及格，並符合各學系自訂畢業資格者。
- 二 歷年學業成績總平均達 80 分以上，且學業總平均成績名次在該系該年級學生數前 10% 以內。
- 三 每學期操行成績八十分以上。
- 四 申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合前項各款規定者，不得提前畢業。

第三條 學生修滿該學系應修畢業學分，而不合前條規定未能提前畢業者，仍應註冊入學。

第四條 申請提前畢業，須於前一學期成績定案後，依行政程序提出經該系同意後復經教務處審核通過。

第五條 學生提出申請時間，依本校行事曆為準。

第六條 本辦法經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

長榮大學應用日語學系（所） 日語能力及成就鑑定實施須知

附件十六

97.12.4 97 學年度第 2 次系務會議通過
99.9.8 98 學年度第 2 次系務會議通過
104.1.21 103 學年度第 4 次系務會議通過

- 第一條 本系為加強學生之日語能力，特定訂「長榮大學應用日語學系（所）日語能力及成就鑑定實施須知」（以下簡稱本須知）。
- 第二條 凡適用98學年度起課程配當之所有大學日部學生應於畢業前通過由「財團法人日本國際教育支援協會」及「獨立行政法人國際交流基金」舉辦之日本語能力試驗N2（或二級），碩士班學生應於畢業前通過日本語能力試驗N1（或一級）。
- 第三條 未通過畢業門檻者需加修補救課程：
- 一、大學部
 - 1.103學年度（含）之前入學者：
畢業前尚未通過N2（或二級）者應加修「日語綜合能力養成 I、II」，通過者方可畢業。
 - 2.104學年度（含）之後入學者：
未通過N2（或二級）者除需加修日語綜合能力養成 I II 並通過，亦需參加一次N2考試（應屆畢業生至遲需於大四上學期參加N2考試並提交每年2月寄發之合否結果通知書），方可視為通過日語畢業門檻。
 - 二、碩士班
 - 1.需於提出學位考試前通過日語能力試驗N1（或一級），未通過者至少需參加一次N1考試並檢附合否結果通知書。
 - 2.大學為日語相關科系畢業而未通過N1（或一級）者須加修「高級日語 I、II」、「日語綜合能力養成 I、II」；大學非日語相關科系畢業者則加修「初級日語 I、II」。
- 第四條 碩士班學生大學為日語相關科系畢業者，如大學時已修過一年之高級日語課者，則可免再次修讀高級日語，但仍須加修日語綜合能力養成 I、II，惟需於提出學位考試時提交大學成績單，以利查核。
- 第五條 日本籍學生或曾於教育部認可之日本大學、短大、高中職等學校就讀，並取得正式學歷、提交日本畢業證書者，不受本實施須知之約束。
- 第六條 本須知經本系系務會議通過後，陳請院長備查後公佈實施，修正時亦同。

長榮大學應用日語學系（所） 學生專業實作能力檢核實施規定

附件十七

104.01.21 103 學年度第 4 次系務會議通過
104.05.20 103 學年度第 7 次系務會議通過
104.06.24 經 103 學年度第 2 學期第 2 次院務會議通過
106.11.07 106 學年度第 2 次系務會議通過
107.01.09 經 106 學年度第 4 次院務會議通過
109.07.09 108 學年度第 10 次系務會議通過

第一條 為提升大學部日間學制學生之專業競爭力，強化所學領域之實作與應用能力，以利學生於畢業時快速接軌職涯發展，依據「長榮大學學生專業實作能力檢核實施辦法」第二條規定，訂定本系學生專業實作能力檢核實施規定（以下簡稱本規定）。

第二條 本系自 104 學年度（含）起入學之大學部日間學制學生，需於畢業前通過專業實做能力檢核；下述第一項為必要之檢核項目，二～五中至少需完成 1 項實作項目，以作為本系畢業門檻。

一、專業證照：日語檢定，必要之檢核項目

- 1.通過日本語能力試驗N2者，需提交合否結果通知書，否則不予採計。
- 2.未通過N2者除需加修日語綜合能力養成 I、II 並通過，亦需參加一次N2考試（應屆畢業生至遲需於大四上學期參加N2考試並提交每年2月寄發之合否結果通知書），方可視為通過本項目之檢核。
- 3.日本籍學生或曾於教育部認可之日本大學、短大、高中職等學校就讀，並取得正式學歷、提交日本畢業證書者，可視為通過本項目之檢核。

二、實習：以實習作為畢業門檻者，並參與實習期間達 1 個月（含）以上，需以個人或團體形式以錄製影片方式呈現實習成果。

三、實作研討：未修實務模組及職場實習者，需進行專題之實作研討，並以個人或團體形式製作海報公開發表實作研討成果，海報內容需有：動機目的、分析考察過程、整體論文要旨、組別名單、年度指導老師…等資料。

四、競賽：參與區域性/全國性/國際性日語相關競賽，獲得佳作（含）

以上獎項 1 次，並提交競賽單位核發之獎狀或證明，否則不予採計。

五、109 學年度前入學者實務課程模組：4 組模組中至少修畢 1 組實務課程模組（觀光模組、經貿模組）。109 學年度（含）後入學者，3 組模組中至少修畢 2 組課程模組。

第三條 本系學生於畢業前尚未符合學系畢業門檻之輔導機制為由導師及系主任介入了解學生狀況，並與任課教師討論，給予學生再次修習之機會並從旁輔導。

第四條 對於學生所取得之專業實作項目有所疑義時，得經系務會議決議認定。

第五條 本規定經院務會議通過後公布實施，修正時亦同。

長榮大學學生資訊能力檢核實施辦法

103.08.19 103 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過
103.10.01 103 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
104.04.30 103 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
104.06.17 103 學年度第 2 學期期末校務會議修正通過
105.05.05 104 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
105.06.13 104 學年度第 2 學期期末校務會議修正通過
106.05.11 105 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
106.06.05 105 學年度第 2 學期期末校務會議修正通過

第一條 為增強本校學生升學及就業之資訊基本能力，特訂定「長榮大學學生資訊能力檢核實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校學生於規定修業年限內，除修滿該學系應修學分外，應通過資訊能力檢核。

第三條 (刪除)。

第四條 修業年限前一年尚未通過資訊能力檢核者，得加修本校開設之「資訊能力培育課程」。修課及格者，視同通過資訊能力檢核。

第五條 各學系如需增加資訊能力檢核科目或標準時，得自訂規則，經教務會議通過後，明訂於招生簡章中。

第六條 畢業生需於規定時程完成資訊能力門檻成績登錄，逾期視為延畢生，仍須辦理註冊手續。

一、第一學期正式上課日(含)前登錄完成者，可領取當年度 6 月之畢業證書。

二、第二學期正式上課日(含)前登錄完成者，可領取當年度 1 月之畢業證書。

第七條 持有教育部、衛福部及各縣市政府核發相關任一證明之身心障礙學生或特殊教育學生，其障礙類別及障礙程度達規定標準者，經申請後得不適用本辦法。

第八條 本辦法之實施細則另訂之。

第九條 本辦法經行政會議、校務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

第十條 本辦法適用於本校 104 學年度(含)起課程配當之日間部學士班入學新生及轉學生。

超修同意書

科系	班級	本學期總修習學分數
學號	姓名	
超修條件勾選欄		
	學期學業平均成績在八十分以上者。	
	學期學業平均成績在七十分以上且在該班前百分之十五（或百分等級八十五以上）者。	
	轉學生未轉入本校前，其在原校前一學期之平均成績在八十分以上者，或平均成績在七十分以上且在該班前百分之十五（或百分等級八十五以上）者。	
系所主任簽核	註冊課務組複核	

長榮大學學生選課作業要點

第九條 申請超修者需符合下列規定：前一學期學業平均成績在八十分以上者或在七十分以上且在該班前百分之十五（或百分等級八十五以上）者。轉學生以未轉入本校前之原校前一學期平均學業成績佐證，標準同上。但當學期總修習學分數以不超過 31 學分為限。加退選截止後仍超過選課學分數上限者，將刪除其超出學分之科目，刪除順序依最晚選課之課程至最早選課之課程。加退選截止後應補繳學分時數費之學生，應於期中考週前補繳完成，逾期未繳者，該科目視同退選，不列入學期成績計算。依學分費收費之學生將就學生選課時間先後順序，刪除順序依最晚選課之課程至最早選課之課程，直到所欠繳費用的選課科目為止。

注意事項與說明：

1. 填寫本申請表辦理相關申請作業時，視同您已同意本校蒐集、處理、利用您的個人資料；本表蒐集之個人資料，僅限於特定目的使用，非經當事人同意，絕不轉做其他用途，並遵循本校資料保存與安全控管規定辦理。相關之告知事項請參閱本校網站
<http://www.cjcu.edu.tw/pims>
2. 本校個人資料保護連絡方式：台南市歸仁區長大大路 1 號；電話：06-2785123#1022；信箱：pims@mail.cjcu.edu.tw
3. 表單相關問題聯絡電話：06-2785123#1116

拾肆、長榮大學校園配置圖暨聯外交通圖



校園平面圖



長榮·美學·漫步

CHANG JUNG U-Map

鄰近地標

校內地標



01 聖經藝術銅雕
長榮大學是一所基督教大學，期待學生藉著更認識聖經，而秉持基督耶穌救世愛人之精神，並負有「虔誠、勤奮、榮譽、服務」之使命，來貢獻國家、社會。

02 高福之泉

03 好牧者藝術光雕

04 荔枝園

05 美食街

06 聖野彌四郎生態池

07 露天咖啡亭

08 長榮之聲電台

09 二仁溪生態復育區

10 東方三博士藝術銅雕
「東方三智者」源自聖經馬太福音之故事。記載著三位來自東方的智者，被一顆明亮的星所引導，要去尋找那誕生在馬槽裡的救主耶穌。

11 芒果園/烤肉區

12 洗腳禮藝術銅雕
洗腳之動作意涵乃出於聖經中主耶穌對門徒洗腳的故事。而「洗腳」一詞意味著主耶穌們能洗腳，而向他們表明祂愛他們到底，並且盼咐他們要照樣在愛裡彼此洗腳、彼此服事。

13 阿勃勒區

14 藝術步道

15 牧羊園藝術銅雕
以牧羊人精神，尋找迷失的羊；給予有數無類的愛心關懷。

16 焚而不燬藝術琉璃
「焚而不燬」象徵著上帝的子民雖然會遭遇迫害、困苦、火難煎熬，卻有上帝的同在，保守、帶領與祝福，因而散發出生命的光輝。

17 長榮大學碼頭

18 高維台南站

19 高維台南站 台鐵沙崙站

