

東吳大學因應防疫疫情對無法返台就學學生就學措施相關作業細則

2020.02.10 會議通過

2020.02.13 補充說明

2020.02.18 補充說明

一、註冊繳費：先繳交全額學雜費

- (一)3/4 前：請先完成繳費，俾便後續選課作業之進行。
- (二)3/5~3/11：學生因防疫措施而未完成繳費者，得申請學雜費緩繳。
申請方式：註課組網頁→表單下載→「安心就學專區」→「學生緩繳學雜費申請表」填妥後，請以 Email 逕寄註課組信箱：regcurr@scu.edu.tw 簽核流程由註課組統一辦理，申請延後繳費截止為 4/10。
- (三)3/12：將尚未繳費之境外生名單轉會計室處理國外繳費延後事宜。
- (四)4/10 後：未完成註冊（含選課及繳費）手續者，則 108/2 強制休學。
- (五)本學期修習學分數如未達最低應修學分數，得依所修學分數繳交學分費，所修學分數達最低標準，繳交全額學費。
 - (1)學士班每學期最低應修學分數：
 - ★1~3 年級及法律系 4 年最低學分數為 10 學分
 - ★4 年級及法律系 5 年級最低學分數為 9 學分
 - (2)碩博士班最低應修學分數為一科（含論文），若學生修業學期數未滿 4 學期，即便只選修論文一科，亦須繳交全額學費

二、選課

- (一)2/14 前（含）：學生得至優久平台選修遠距課程。
- (二)2/10~20：學生提供擬修讀科目清單，以電子郵寄方式寄送學系秘書/助教溝通討論。
- (三)3/2：學系彙整學生欲選科目後送註課組協助選課。
- (四)3/2~3/11：若學生擬於選課系統進行非遠距課程之加退，請先與學系溝通，俾便學系評估協助方式。
- (五)2/10~3/11：學生選課得申請減修學分，不受每學期最低應修科目學分數限制，並得利用通訊方式進行人工加退選。
申請方式：註課組網頁→表單下載→「安心就學專區」→「無法返台學生減修學分申請表」填妥後，請以 Email 逕寄註課組信箱：regcurr@scu.edu.tw 辦理。
- (六)3/17~24：學生上網確認本學期選課清單，若有問題請與註冊課務組聯繫。
- (七)無法依上述時間作業學生，得延長選課時間至 4/10 截止，但以修讀遠距課程為原則。

三、修課方式

- (一)遠距課程：為確保學生學習品質之前提下，得以同步或非同步之遠距教學協助學生修讀課程。遠距課程若部分週次需實體授課，請同學與授課教師聯繫討論無法到校上課之替代方案。
- (二)一般課程：除請授課教師將教材上網外，另請學系協調教師同意以課堂側錄方式，將錄製課程上傳至 Moodle 平台，提供學生學習。
- (三)請學系依課程之科目性質，酌情調整課程之學習內涵，如實習課程、體育及服務學習等。

四、學生請假

- (一) 學生因防疫措施無法返校就讀，請於該科上課前以 Email 向授課教師說明。
- (二) 請假缺課時數不予計入，授課教師不得予以扣減學期成績。

五、考試成績

學生因防疫措施而無法至課堂參與學習或各項評量者，授課教師得視科目性質，調整學生成績評定方式，以線上測驗、補考、補交報告及其他補救措施核定科目成績，補考成績按實際成績計算。

七、休退學

- (一) 休學：學生得以通訊方式申請辦理休學，其休學時間不計入規定 2 年休學期限，且休學之學期免繳學雜費。
- (二) 退學：
 1. 學生辦理自退，得退回相關學雜費用。
 2. 學生本學期修課學分未達最低學分數者，依學則規定不受學業因素退學之處分，已達學期修讀學分數者，將依個案協助處理。
- (三) 申請時間：學生辦理休退學，依學則規定截止日（7/6）前辦理，全額退費。
申請方式：註課組網頁→表單下載→「安心就學專區」→「休學或退學申請表」填妥後，得委託他人或以 Email 逕寄學系協助辦理。

八、畢業

- (一) 2/10~20：學生應修科目學分或畢業標準未完成者，得向學系提出申請，經學系會議討論通過後，提供替代課程或作法協助學生。尚缺三項畢業標準者，請與通識中心聯繫依個案處理。
- (二) 3/11 前：108/1 碩博士畢業陸生，論文（含紙本及需上傳電子檔）請以郵寄及 mail 方式寄送學系協助辦理離校事宜。
- (三) 預計 108/2 學士班畢業學生，若本學期辦理休學者，仍須完成畢業規定後方可畢業，如修畢 8 學期、符合畢業標準等。
- (四) 碩博士班學生 108/2 申請學位考試，學系得視學生情形申請以視訊方式進行學位考試。且於 7/31 前完成學位考試。

九、資格保留

請各學院系及國際處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。

十、輔導協助機制

請健諮中心、學系及其他相關單位就學生返校入學後進行關懷輔導，瞭解學生身心狀況及職涯輔導之實際需求，以提供所需資源協助學生。

備註：因此疫情無法返台修課之學生包含陸生、港澳生、外籍生及本地生適用，但外籍生及本地生需檢附相關證明文件個案處理

煩請學系協助無法返台學生修課相關事項

1. 2/20 前與學生溝通擬訂 108/2 欲修讀課程。
2. 2/25 前彙整學生擬修科目，除遠距及磨課師課程外，其他專業課程煩請學系協調授課教師同意以課堂側錄方式將錄製內容放置 Moodle 平台，提供學生線上學習。
 - ★應屆畢業生課程為優先側錄之課程，俾便應屆畢業生可順利畢業。
 - ★非畢業班學生，原則以必修課程為主，至於選修課程部分，以集中幾門課程側錄，並輔導學生儘量就該課程進行選課。
 - ★如課程相同可以協調一位老師課程進行側錄，不同學系相同科目亦請學系協調處理。
 - ★共同課程英文、國文、民主法治及生命關懷、思維方法等，由通識中心協調開課學系安排一位老師進行側錄。
 - ★「英文能力」畢業標準原則請學生先進行校外檢定考試，或由通識中心協調語言中心進行深耕英文課堂側錄之可行性。
3. 2/25 前將學生選課、側錄科目數及人力數、教師側錄方式等相關資料填報表格予註課組，俾便教務處統整所需經費。
4. 有關課堂側錄方式，將由教資中心評估後提供建議。
5. 課堂側錄後，三天內將資料轉傳 Moodle 平台，相關轉傳方式及存放空間將由電算中心評估說明。
6. 3/2 開學日註課組協助選課，學士班學生不辦休退學者至少需選修 1 學分、碩博士班至少一科（含論文）。
7. 學生修讀學分未達最低學分數，將以通訊方式申請本學期減修學分，請學系協助學生處理後續事宜。無法返台學生減修學分申請表。
8. 擬於 108/2 畢業之學生，其應修科目學分或畢業條件未完成者，請學系討論後，提供替代課程或作法協助學生，另擋修限制之科目，請學系彈性處理。
9. 學生申請雙輔跨學分抵免後可畢業者，請學系於收到學生申請單後協助處理抵免事宜。
10. 實習課程各學系得視學生個案處理，協助與實習單位溝通學生實習期間及方式。
11. 學生以通訊方式申請休退學，煩請學系協助處理。
12. 108/1 碩博士畢業學生，論文（含紙本及需上傳電子檔）請以郵寄及 mail 方式寄送學系後，煩請學系協助辦理離校事宜。
13. 108/2 申請學位考試碩博士班生，學系得視學生情形申請以視訊方式進行學位考試，且於 7/31 前完成學位考試。
14. 煩請學系協助，新增 108/2 陸生於大陸學校交換其相關修課認抵事宜。
15. 學生因疫情停課在家者，煩請導師主動以電話或電子郵件，與學生保持聯繫，瞭解學生身心健康及居家學習情形。

煩請教師協助配合事項

1. 煩請教師依修訂行事曆重新調整授課大綱，其中畢業班課程學期考試修訂於第 13 週（5/25~30）進行，非畢業班課程學期考試修訂於第 16~17 週（6/18~24），第 18 週由教師彈性進行補課或檢討試卷等方式，煩請老師於開學前上網進行授課大綱之修訂。
2. 學生因防疫措施於請假期間所缺課程，不另行補課，學生缺課期間未完成之課程進度，請

授課教師協助輔導學生線上學習或其他方式補救。

3. 學生因防疫措施而無法全程參與課程或各項評量者，授課教師得視科目性質，調整學生成績評定方式，以線上測驗、補考、補交報告及其他補救措施核定科目成績，補考成績按實際成績計算。
4. 學生因防疫措施無法返校就讀，學生應於該科上課前以 Email 向授課教師說明並檢具相關證明請假（陸生、港澳生不需檢具證明）。
5. 無法返台到課之學生名單，註課組將另函提供資訊俾便授課教師及學系掌握學生名單。