

目錄

壹、冊首	1
一 校徽.....	1
二 校訓.....	2
三 校歌.....	3
四 校園座落位置圖.....	4
五 基督書院的信仰 CHRIST'S COLLEGE — DOCTRINAL STATEMENT.....	5
六 辦校信念 GOVERNING VALUES.....	7
七 基督書院的使命 CHRIST'S COLLEGE MISSION STATEMENT.....	8
八 倫理價值與標準 CHRIST'S COLLEGE ETHICAL VALUES AND STANDARDS	9
九 學術自由聲明 CHRIST'S COLLEGE ACADEMIC FREEDOM STATEMENT.....	12
十 無歧視聲明 CHRIST'S COLLEGE STATEMENT OF NONDISCRIMINATION	13
十一 基督書院簡史 (財團法人台灣省台北縣美國基督教效力會基督書院簡史).....	14
貳、教務章則	22
基督書院學則	22
第一章 入學.....	22
第二章 註冊、選課.....	22
第三章 修業年限、學分.....	25
第四章 考試、成績、重修.....	27
第五章 上課、請假、曠課、扣分.....	28
第六章 休學、復學、休退學退費辦法.....	29
第七章 畢業、學位.....	30

第八章 轉主修（適用九十一學年度至九十四學年度之學生）	31
第九章 轉系	31
第十章 副修	32
第十一章 雙主修	33
第十二章 轉學	35
第十三章 附則	36
教務重要規章	36
一、招生辦法及規則	36
二、分班	37
三、晉級學分政策(ADVANCED PLACEMENT POLICY)	37
四、必修課不足 15 人處理辦法	38
五、英語學系同學叁學期英文科平均未達七十分則不能續留 英語學系條件	38
六、各學系成績優異學生提前畢業辦法	39
七、選讀生選修辦法	39
八、隨班附讀辦法	40
九、暑假開班授課辦法	41
十、個別學習(INDEPENDENT STUDY)課程選讀辦法	43
十一、碩士學分班辦法	43
十二、企管碩士學分班實施細則	44
十三、教師校外教學辦法	44
十四、校際選課辦法	44
十五、與國外大學交換學生學分承認辦法	45
十六、遠距教學學分承認辦法	45
十七、獎助辦法	46
十八、加退選科目注意事項	46
十九、考試規則	47
二十、期中、末考試規則	47
二十一、各項證明文件申請辦法	48

二十二、兵役徵集休學期滿後復學注意事項	49
二十三、各教室使用辦法	50
二十四、圖書館規章	52
參、學務章則	60
一、學生平安保險辦法	60
二、健康中心服務規則	61
三、學生緊急事件處理辦法	63
四、各項獎助學金辦法	64
五、體育組運動器材借用辦法	69
六、體育館使用規則	70
七、學生社團辦公場所使用規則	71
八、學生操行成績評定辦法	72
九、學生體育成績考核辦法	73
十、學生獎懲辦法	75
十一、學生宿舍管理規則	80
十二、學生請假規則	84
十三、學生證使用管理辦法暨實施細則(含補發流程).....	88
十四、學生自治會組織章程	93
十五、學生社團活動輔導辦法	101
十六、學生社團表現評鑑辦法暨實施細則	103
十七、系學會輔導辦法	105
十八、學生班代表職責	106
十九、校刊年鑑委員會	106
二十、心理、心靈健康小站 ---心輔組	107

肆、總務章則	109
一、 一般規則	109
二、 基督書院禮拜堂管理使用規則	109
三、 基督書院賈嘉美紀念館使用規則	110
四、 學生膳食委員會與餐廳管理規則	111
五、 餐廳冷氣機使用管理規則	112
六、 教室及宿舍冷氣使用規定	113
七、 車輛管理規則	114
八、 學生使用公物規則	114
九、 學生會客須知	114
十、 畢業生借領用學士服須知	115
十一、 基督書院場地外借辦法	115
伍、靈務章則	116
宗教生活	116
信仰課程	116
基督書院禮拜堂使用辦法	116
院牧處書刊及視聽器材借閱管理規則	117

壹、冊首

一 校徽

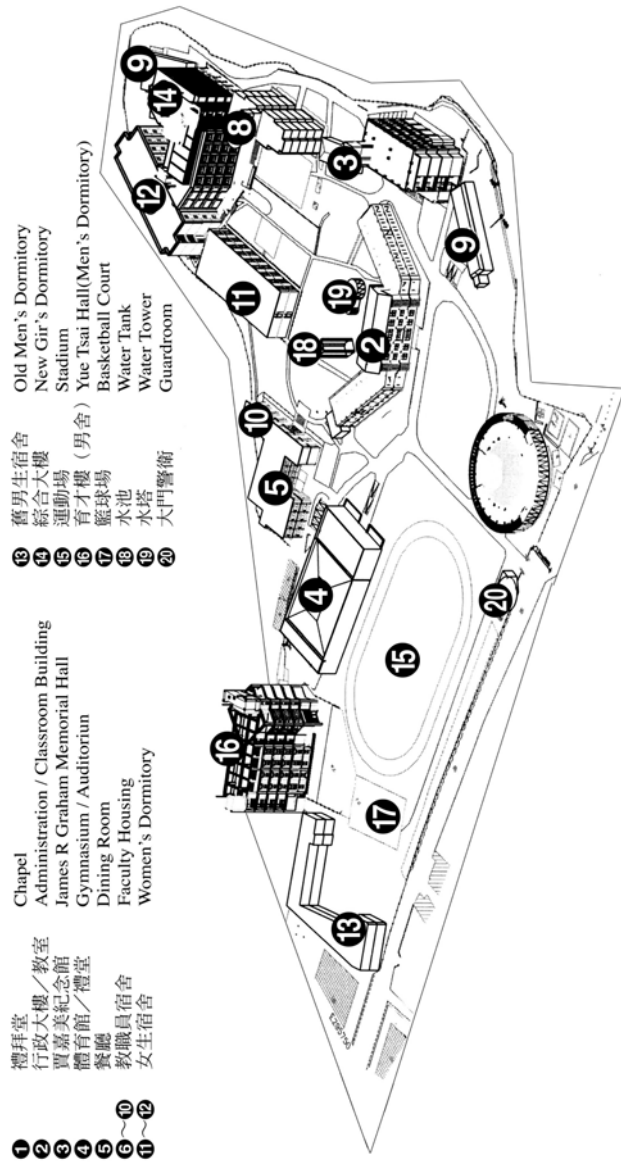


敬畏耶和華是

智慧的開端

箴言九章十節

四 校園座落位置圖



五 基督書院的信仰 CHRIST'S COLLEGE –

DOCTRINAL STATEMENT

- 1、我們相信新舊約聖經是上帝直接啓示的話，原文是完全無誤的，爲信仰與生活惟一無謬的準則。

We believe the Old and New Testaments are God's Word, inerrant in the original writing, that they are God's direct revelation, the only infallible rule of faith and practice.

- 2、我們相信上帝爲獨一真神，聖父、聖子、聖靈三位一體自有永存。

We believe in one true God, eternally existing in three persons: Father, Son and Holy Spirit.

- 3、我們相信上帝在創造和救贖中有至高無上的主權，並且祂是一切生命的主宰。

We believe in the sovereignty of God in creation, in redemption, and as Ruler of all of life.

- 4、我們相信人是按照上帝的形像造的，具有真理的仁義與聖潔，後因違背上帝而從公義墮落，陷在罪的刑罰和咒詛——永死之中，全然敗壞，無法自救。

We believe that man was created in the image of God, in true righteousness and holiness, that because he disobeyed God he fell from righteousness and is under the penalty and curse of sin -eternal death- is totally depraved and unable to save himself

- 5、我們相信耶穌基督乃藉童女馬利亞因聖靈懷孕而降生，兼有上帝真實完全之神人二性，死於十字架，替人流血贖罪，滿足上帝的公義，埋葬後三天身體復活升天，坐在上帝父神右邊；祂必定要從榮耀中再來，審判世界，義人與惡人均將身體復活受審，義人必享永福，惡人必遭永刑。我們相信有一攻擊人的惡靈，名爲撒旦，原是神所創造且爲善，後因反叛抵制神而被逐出天堂。撒旦一直是受造的且在神的權柄之下，被基督的死與復活擊敗。凡藉著對基督的信心而蒙恩得贖的人，能活出勝過撒旦與罪的生命。

We believe Jesus Christ was begotten of the Holy Spirit, born of the virgin

Mary, is true God and true man, that He died on the cross, shed His blood to redeem sinners and satisfy God's righteousness, that He was buried, that on the third day He arose bodily, that He ascended into heaven and now sits at God the Father's right hand, that He will return in glory to judge the earth, raising the just to everlasting blessing and the unjust to everlasting punishment. We believe there is a personal evil spirit called Satan, that he was created good but rebelled against God and was cast out of heaven. Always a created being and under God's authority, Satan was defeated by Christ in His death and resurrection. Those who are redeemed by grace through faith in Christ are enabled to live in triumph over Satan and sin.

- 6、我們相信耶穌基督是惟一的道路、真理、生命，因此我們確信敬畏耶和華上帝是智慧知識的開端。

We believe Jesus Christ is the only Way, the Truth, and the Life; therefore we believe the fear of Jehovah God is the beginning of wisdom and knowledge.

- 7、我們相信聖靈的重生和能力，藉基督完成的救恩是完全的且無可加添的，祂永居信徒心中，祂使罪人知罪悔改，因信稱義；使眾信徒在基督的身體（教會）互為肢體，在恩典中成長，為主而活，事奉基督建立教會，將福音傳遍世界。

We believe the Holy Spirit's regeneration and power through Jesus Christ completes salvation, that He eternally lives in believers' hearts, enables sinners to acknowledge sin and repent, to be justified by faith, that He enables all believers to become members of the body of Christ, to grow in grace, to live for Christ, and to serve Christ by building up the church and ministering the gospel to the world.

- 8、我們相信每一位信徒的世界觀和人生觀，應該彰顯基督是主的權柄。祂和被贖者立約，使信徒藉著聖靈的感召和能力行事為人，並且成爲在屬靈國度中的肢體，在基督的身體——教會中，藉著愛的事奉彰顯出來。

We believe every Christian's world-and-life view should reflect Christ's sovereignty as Lord, His covenant with the redeemed, and enabling by the

Holy Spirit's call and power to live and serve as members of His spiritual kingdom, in Christ's body the church, manifest through loving service.

六 辦校信念 GOVERNING VALUES

一 我們相信聖經乃是尋求一切真理的最高至終權威。

We believe that Scripture is the final authority for the discovery of all truth.

二 我們依據聖經原則處理學校各樣事務。

We seek to administer the college in accordance with the principles of Scripture.

三 我們以聖經為本校課程中不可或缺的科目，同時也根據聖經的觀點去傳授所有其他課程。

We teach Bible courses as an integral part of the curriculum, and teach all other disciplines from a biblical perspective.

四 我們以提供卓越的基督教教育為職志。

We are committed to excellence in providing Christian education which develops the whole person.

五 我們致力聘任能展示基督徒品格且教學素質良好的基督徒教師與職員。

We strive to recruit and maintain faculty and staff who provide quality teaching and demonstrate Christian character.

六 我們致力於保持一個能鼓勵學生、教師與職員建立有意義及親密團契關係的環境。

We strive to maintain an environment which encourages meaningful Christian fellowship among students, faculty and staff.

七 我們在教育過程及校園生活的品質上，以學生為優先考慮。

We regard our students to be the primary consideration in both the educational process and the quality of campus life.

八 我們致力於帶領所有學生認識耶穌基督為他們的救主。

We seek to lead all students to the saving knowledge of Jesus Christ.

九 我們相信訓練基督徒學生作主的門徒為本校教育過程中不可或缺的一環。

We believe that the discipleship of Christian students is an integral part of the educational process.

十我們致力於向中國人傳福音並建立教會。

We are committed to evangelizing Chinese and to the building of the Church.

七 基督書院的使命 CHRIST'S COLLEGE MISSION STATEMENT

本校是一所為華人學生所設立，依據聖經真理從事高等教育的雙語學府，致力於：

Christ's College is a bilingual institution of higher education based on Biblical truth for Chinese students dedicated to:

- 1、提供優質的教育裝備學生，使其成為具有基督徒的品格和專業能力的終身學習者。

Providing quality education to equip students both in Christian character and professional abilities as life-long learners.

- 2、在充滿愛心與教養的環境中，以基督教信仰傳播福音和栽培學生成為耶穌基督的門徒。

Evangelizing and discipling students in the Christian faith in a loving and nurturing environment.

- 3、培養學生進入社會時，具有基督教世界觀與人生觀，能成為基督改變世界的工作者，教會及職場中能幹的基督徒領袖。

Training students to go into the world and become Christ's change agents and competent Christian leaders at church and in the marketplace guided by a Christian world and life view.

八 倫理價值與標準 CHRIST'S COLLEGE ETHICAL VALUES AND STANDARDS

基督書院是一所宣講基督福音的學府，正如“基督書院”此名不斷地如此提醒。全體教職均為基督徒，學生信主的比率超過百分之五十以上。教職員和已信主的學生一起努力帶領未信的學生歸入信仰。

Christ's College is an evangelical Christian academic community. The name "Christ's College" constantly reminds us of this. All faculty and staff members are Christians, and more than 50% of the students are believers. Together, we strive to bring all non-believing students to the faith.

由於本校為基督教學府，故在校園，不論信主或不信主的成員，均需有合乎基本聖經標準的行為。這些標準有些在聖經中已有明確的陳述。聖經並未闡述所有的行為規範，每一個基督教團體需依其實際情況，訂定與聖經一致的原則與標準。我們了解，不是所有基督書院的成員都能信服每一條行為標準，但要求其在書院的期間作為書院團體的一分子須依此準則生活。As this is a Christian college, all members of the College community, whether believers or not, are expected to maintain basic Biblical standards of conduct. Some of these are stated explicitly in the Bible. The Bible is not specific about all matters of behavior, and each Christian community must develop principles and standards as they seem consistent with the Bible and applicable in their situation. We realize that not all members of the Christ's College community will have personal convictions about every standard of conduct, but all are expected to live by them while part of this community.

1. 聖經積極的教導我們必須互相原諒與相愛的生活在一起。
The Scriptures positively teaches that we should live together with mutual forgiveness and love.
2. 同時聖經教導我們，當發展我們的靈命、智力、人際、身體等方面，致力邁向成熟與平衡，俾在我們的生活中達到神在我們生命中所定的目的。
They also teach us to develop our spiritual, mental, social, and physical aspects, seeking to become mature and balanced and available for His purposes in our lives.
3. 聖經明確禁止的是：不誠實、偷竊、惡意的行爲、不道德的性關係（未婚前性關係、姦淫、同性戀行爲）、不正當的行爲、褻瀆神、謠言（閒話）、以及醉酒。
Explicitly forbidden in the Bible are: dishonesty, theft, vandalism, sexual immorality (fornication, adultery, homosexual behavior), immodesty, profanity, gossip, and drunkenness.
4. 聖經清楚教導我們要尊重我們的政府，遵守團體及國家之法令。
Clearly taught in the Bible is our respect for government, and we are expected to uphold the Laws of the community and nation.
5. 在基督教學術團體中，按聖經的標準禁止學術不誠實之行爲，包括欺騙、抄襲、竊佔圖書館資料或其他產權。
In a Christian academic community, Biblical standards prohibit academic dishonesty, including cheating, plagiarism, misappropriation of library materials or other property.
6. 每一個人都是爲神的榮耀而被造，基督徒知道他們的身體就是聖靈的殿。基督書院之教職員生不應擁有或服用有害之物質，例如：未經醫師開處方之興奮劑、或迷幻藥。
Each person body is created by God and for His glory, and Christian realizes that their bodies are temples indwelt by the Holy Spirit. Members of the Christ's College community will refrain from having or using harmful substances such as un-prescribed stimulants, or hallucinogenic drugs.

7. 在基督裡基督徒互為肢體，必須互相鼓勵虔敬度日、避免成為他人的絆腳石。在校園內禁止吸煙和喝酒。

Christians are also members of one body, Christ, and should live in such a way that they will encourage one another in godly living and avoid becoming stumbling blocks to others. In this Christian academic community, we will abstain from the use of tobacco and alcohol on campus.

8. 禁止賭博、色情刊物以及避免涉入使用或鼓勵這些事物的場所。

Gambling, pornographic materials and attendance at performances that use include or encourage these will be avoided.

為使校園生活有規律，學生應遵守學校概況及學生手冊中的其他規範。

For an orderly life on campus, students are also expected to abide by other regulations found in the Catalog and the Student Handbook.

九 學術自由聲明 CHRIST'S COLLEGE ACADEMIC

FREEDOM STATEMENT

基督書院所贊成之學術自由的真締是基於基督教人文教育學府之立場。

Christ's College is Christian liberal arts institution. As such, we uphold the principle of academic freedom.

- 1、教師具有自由去發掘神透過特別啓示，聖經，所啓示之真理；以及發掘透過自然界、人類及歷史等一般啓示，所啓示之真理。因為所有的創造物及啓示都由神而來，一般啓示的正確的知識，不會與特別啓示相抵觸。因此，鼓勵教師幫助學生學習不同的世界觀與人生觀，並在每一課程中闡明真理。

Faculty members have freedom to explore the truth revealed in special revelation, i.e., the Bible, and in general revelation, i.e., all of creation the world of nature, human nature, and history. Because all creation is from God and all revelation is from Him, no correct understanding of general revelation will contradict special revelation. Therefore, we encourage faculty members to help students study different world-and-life views and explore truth in every field of study.

- 2、無論如何，學術自由必須在願意以神所啓示的話語為真理的前題下為之。書院的信仰聲明形成了我們對真理的學習與教導的觀點。全體教師每學年必須自動表明同意並推行書院信仰聲明。教師們在神話語中不變之真理的引領與保守下自由地從事學術研究工作和學教工作；相信這樣作為並不是防礙，而是協助師生對真理有更深的認識。

Academic freedom, however, must be pursued in the context of a commitment to the truth as revealed in the Word of God. The College doctrinal statement forms the perspective from which we study and teach all truth. All faculty members voluntarily indicate their agreement with and promotion of the doctrinal statement on an annual basis. They pursue their task of academic research and teaching with the context of liberty guided and guarded by the unchanging truth of God of Word, convinced that this

basic truth does not hinder but rather facilitates their pursuit of better understanding of all truth.

- 3、我們不強迫學生接受基督及基督教的世界觀與人生觀。對一所基督教高等教育學府而言，我們了解，唯有自願並真誠相信耶穌基督的人，才能使基督教的世界觀與人生觀成爲真實。全體教師表明他們委身基督及基督教教義。雖然教師以基督教的立場教學，但可自由的討論不同的觀點與教義，以協助學生了解基督教的世界觀與人生觀。

We make no effort to compel students to accept Christ and a Christian world-and-life view. As a Christian institution of higher education, we understand that a Christian world-and-life view can only become a reality to those who voluntarily and sincerely trust in Jesus Christ. All faculty members indicate their commitment to Christ and Christian doctrine. Although they will teach from a Christian standpoint, they are free to discuss differing views and doctrines, seeking to help students understand and accept a Christian world-and-life view.

十 無歧視聲明 CHRIST'S COLLEGE STATEMENT OF NONDISCRIMINATION

基督書院禁止在政策、實務、執行等法令保護下之種族、膚色、國籍、性別、年齡、殘障、婚姻、或退役軍人等之歧視。

Christ's College prohibits unlawful discrimination on the basis of race, color, national origin, gender, age, disability, marital status or veteran status protected by law in any of its policies, practices or procedures.

十一 基督書院簡史 (財團法人台灣省台北縣美國基督教効力會基督書院簡史)

基督書院座落在台北近郊、淡水河畔、關渡大橋東側，寧靜閒適、景色秀麗、視野極佳。校園佔地三公頃，遍植花木，雅緻動人。每逢暑假，各教會團體常競相借用本校舉辦營會、退修會，增進靈命、舒展身心，誠為青年學子進德修業之勝地。

本校是一所仿效美國基督教大學的學府，由美國維琴尼亞州宣教士賈嘉美博士 (Dr. James R. Graham Jr.) 所創立。於中華民國四十六年 (一九五七年) 向英商購得座落於淡水河畔之校地，精心籌劃，披荆斬棘，積極興建行政大樓、教室、教學設備、宿舍等設施。命名為『基督書院 Christ's College』。於中華民國四十八年九月以『Free China Christian College Association』在美國加州登記有案，並於同年秋季招生授課。於中華民國四十九年 (一九六〇年) 十二月十二日校慶日盛大舉辦第一週年的校慶活動。依聖經羅馬書八章廿八節『...萬事互相“効力”，叫愛神的人得益處，...』之“効力”設立“効力會”，於中華民國五十年 (一九六一年) 經台北縣 (50) 北縣民 (一) 字第七號之許可，成立『財團法人臺灣省台北縣美國基督教効力會 Free China Foundation of Taipei County, Taiwan Province』，財團法人登記簿第壹拾冊第柒、捌頁第伍壹號。於中華民國五十五年 (一九六六年) 春季奉內政部 (55.06.04) 台內字第二零五六四八號函核准本校設立，本校之正名為『美國基督教効力會基督書院』。民國六十六年 (一九七七年) 九月轉移為 Presbyterian Church in American 差會 Mission to the World 之下的機構。

於民國八十八年 (一九九九年) 二月加入『美國基督教大學院校聯會 Council for Christian Colleges and Universities (CCCCU)』。

分別於八十九學年度、九十學年度及九十三學年度與美國三所基督教大學合作開「企管」、「英語教學」、「大眾傳播」碩士班課程。

於民國九十三年五月七日向教育部提出立案申請資料。於民國九十六年三月十六日教育部同意籌設『基督人文管理學院』。經長時間之戮力以赴，最

後分析報告顯示，校方不確定能否繼續保持基督書院的使命及理念，同時因無充足財源因應立案所需及立案後運作的經費需求。民國九十七年三月廿九日董事會決議，暫緩將財產由基督書院轉移給基督人文管理學院，並採取行動開始探究各種向教育部立案的方式。所有方案經由紀董事長領導的特別委員會審慎評估後，向董事會提出一可行方案。民國九十七年四月組成特別委員會，經四個月的研究將報告提送董事會，並於民國九十七年八月卅日董事會討論後，決議以「宗教研修學院」向教育部申請立案。

於民國九十五年（二〇〇六年）四月四日獲得『國際基督教大學院校協會 Transnational Association of Christian Colleges and Schools (TRACS)』認證。

於民國九十五年五月廿二日為『基督宗教大學聯盟 The Commencement of the Alliance of Christian Colleges and Universities In Taiwan (TaiCUCA)』創始會員之一。

於民國九十七年六月加入『國際基督教高等教育推廣協會 International Association for the Promotion of Christian Higher Education (IAPCHE)』成為會員之一。

自創校以來，在歷任校長 — 賈嘉美、白大衛、鄭士昶、趙天恩、吳呈祥、葉高芳、曾天俊及現任校長聶坤廷領導下，努力經營，已從草創、茁壯進而步入目前已具有相當水準的嶄新階段。

本校以『敬畏耶和華是智慧的開端』為校訓，並著重「靈、德、智、體、群、美」合一的基督教通識教育。並不斷朝向建立『小而精緻』的學府努力。歷年來所培育、造就的青年學子目前約有五千多位，分佈在國內、外從事各種行業，均有相當良好的表現與成就。本校除積極改善教學與宿舍之空間外，維持小班教學，更全力投入發展提升學校的靈命、師資、設備等。成為榮神益人的『完全人教育園地』

學年度	大事記
46~48 (1957~1959)	<ul style="list-style-type: none"> • 購地—台北縣淡水埔頂山地 • 興建行政大樓 • 訂校名為「基督書院」
48.8~49.7 (1959.8~1960.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 創辦人賈嘉美博士(Dr. James R. Graham Jr.)為第一任院長 • 第一屆新生入學，分數理與文史授課 • 設教務、訓導等二個行政單位 • 三棟教職宿員舍竣工，並籌建女生宿舍「莫麗絲大樓」 • 開始野外主日學與山地福音事工，每週末教師與基督徒同學前往學校附近及山區教會傳福音 • 成立國外佈道團
49.8 ~ 50.7 (1960.8~1961.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設總務處 • 於四十九年十二月十二日校慶日舉行建校第一週年慶祝活動 • 女生宿舍「莫麗絲大樓」第一層竣工 • 籌建男生宿舍、擴建行政大樓左翼教室
50.8 ~ 51.7 (1961.8~1962.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 成立「財團法人台灣省台北縣美國基督教効力會」
51.8 ~ 52.7 (1962.8~1963.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 改「數理」「文史」為「理」「文」組 • 行政大樓右翼教室、第一男生宿舍竣工 • 第一屆畢業典禮
52.8 ~ 53.7 (1963.8~1964.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 女生宿舍「莫麗絲大樓」全部竣工 • 餐廳一樓竣工 • 在眷村自強新村設立榮美幼稚園及自強教會
53.8 ~ 54.7 (1964.8~1965.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 行政組織增設副院長，由魏德凱牧師 (Rev. Richard A. Webster) 擔任 • 餐廳二樓教職員宿舍竣工 • 興建網球場、購建體育館用地 • 成立圖書館
54.8 ~ 55.7 (1965.8~1966.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 內政部核准成立「美國基督教効力會基督書院」
55.8 ~ 56.7 (1966.8~1967.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 取消「理」組，留「文」組 • 全校學生人數突破三百人

56.8 ~ 57.7 (1967.8~1968.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 興建第二男生宿舍及教職員宿舍一棟 • 山地工作會成立，持續於週末及寒暑假前往山區教會配搭服事 • 由法樂牧師 (Rev. Joseph N. Farlow) 接任副院長職務
57.8 ~ 58.7 (1968.8~1969.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 興建禮拜堂
58.8 ~ 59.7 (1969.8~1970.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 設立「語言實習中心」 • 興建女生宿舍「比利、路得大樓」
59.8 ~ 60.7 (1970.8~1971.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設語文實習教室之設備 • 增設人事處 • 女生宿舍「比利、路得大樓」一樓竣工
60.8 ~ 61.7 (1971.8~1972.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 女生宿舍「比利、路得大樓」二樓竣工 • 平地工作會成立，持續於週末及寒暑假前往各處平地教會配搭服事
61.8 ~ 62.7 (1972.8~1973.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 教職員宿舍「比利、路得大樓」三樓竣工
62.8 ~ 63.7 (1973.8~1974.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 修訂課程 • 採小班上制授課，全校學生突破六百人 • 客庄工作會成立，持續於週末及寒暑假前往客家地區的教會配搭服事
63.8 ~ 64.7 (1974.8~1975.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設會計室
64.8 ~ 65.7 (1975.8~1976.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設院牧室 • 增「選課」課程
65.8 ~ 66.7 (1976.8~1977.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設秘書處 • 取消「選修」課程
66.8 ~ 67.7 (1977.8~1978.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 於民國六十六年九月十日轉移成為 Presbyterian Church in America 差會 Mission to the World 之下的機構 • 創辦人之妻賈沙拉師母於民國六十七年三月十六日蒙主恩召安息
67.8 ~ 68.7 (1978.8~1979.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 修訂課程 • 白大衛牧師 (Rev. David C. White) 接任副院長
68.8 ~ 69.7 (1979.8~1980.7)	<ul style="list-style-type: none"> •
69.8 ~ 70.7 (1980.8~1981.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 創辦人賈嘉美博士(Dr. James R. Graham Jr.)榮退，由白大衛牧師 (Rev. David C. White) 任代理院長 • 馮錫剛牧師調升副院長

70.8 ~ 71.7 (1981.8~1982.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 興建中正堂室內體育館 • 創辦人賈嘉美博士(Dr. James R. Graham Jr.)於民國七十一年六月十八日蒙主恩召安息
71.8 ~ 72.7 (1982.8~1983.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 中正堂室內體育館竣工 • 與美國田納西聖約學院 (Covenant College) 締結為姊妹校
72.8 ~ 73.7 (1983.8~1984.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設電腦課程與教學設備 • 更新語言實習教室設備
73.8 ~ 74.7 (1984.8~1985.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設秘書室校友聯絡組 • 鄭士昶博士接任第二任院長 • 取消每年春季 (三月) 新生入學考試 • 種籽工作會成立，持續在寒暑假針對漁民傳福音
74.8 ~ 75.7 (1985.8~1986.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 修訂課程，並分英文、教會音樂及聖經三個主修 • 訂定教師出國進修辦法，並推介教師出國深造 • 興建賈嘉美紀念館 (教學大樓) 及教職員宿舍
75.8 ~ 76.7 (1986.8~1987.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 修訂課程，並增設資訊管理主修 • 董事會訂頒「財團法人台灣省台北縣美國基督教效會基督書院教育宗旨」 • 賈嘉美紀念館 (教學大樓) 及教職員宿舍竣工 • 全校學生人數突破七百人
76.8 ~ 77.7 (1987.8~1988.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 鄭士昶博士辭院長職務，由白大衛博士 (Dr. David C. White) 接任代理院長 • 資訊管理主修暫停招生 • 七十七年三月卅日董事會通過「基督書院的信仰」、「基督書院立案立場」
77.8 ~ 78.7 (1988.8~1989.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 趙天恩博士接掌第三任院長職務
78.8 ~ 79.7 (1989.8~1990.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設教會行政及基督教文宣兩主修 • 調整行政架構為：教務處、輔導處、總務處、院牧處、秘書處，增設企劃處
79.8 ~ 80.7 (1990.8~1991.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 七十九年十二月一日董事會通過「我們的辦校理念」、「基督書院使命」
80.8 ~ 81.7 (1991.8~1992.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 民國八十年十一月董事會決議由吳呈祥先生接任副院長 • 趙天恩博士於八十一年六月離職，由吳呈祥副院長接任代理院長 • 與美國日內瓦學院 (Geneva College) 締結為姊妹學校

81.8 ~ 82.7 (1992.8~1993.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 由資訊管理及行政管理兩主修合併為基督教管理主修 • 董事會確認「一九九二年至一九九七年長程發展策略性計劃 • 開始推展海外福音事工 — 大陸短宣，開始推展海外福音事福音」之一 • 撤消企劃處
82.8 ~ 83.7 (1993.8~1994.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設電腦排版教學及管理主修專用教室等設備 • 賈嘉美紀念館演講廳整修為多功能用途之空間 • 第二次前往大陸宣教 • 教會音樂主修首次舉辦畢業巡迴演奏會 • 成立「嘉美團契
83.8 ~ 84.7 (1994.8~1995.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 由葉高芳博士接任第四任院長職務，吳呈祥先生為副院長 • 成立校史室 • 開始推動往緬甸宣教事工
84.8 ~ 85.7 (1995.8~1996.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 調整行政架構為：教務處、輔導處、總務處、院牧室、人事室、會計室、秘書室，同時成立生涯規劃中心隸屬院牧室
85.8 ~ 86.7 (1996.8~1997.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 基督教管理主修分為基督教行政管理主修及基督教資訊管理主修 • 整修語言實習教室為多功能教室 • 民國八十六年五月葉高芳院長請辭院長職務，董事會聘曾天俊博士代理院長職務 • 緬甸宣教擴大層面，與華福會下緬甸區教會配搭
86.8 ~ 87.7 (1997.8~1998.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 曾天俊博士於民國八十六年十二月五日就任為第五任院長 • 調整行政架構 • 推展「五年中程計劃」 • 「基督教文宣主修」首次於台北捷運站舉辦畢業展 • 緬甸宣教增加與華福會下緬區設立的神學院 — 聖道學院 — 配搭
87.8 ~ 88.7 (1998.8~1999.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 新生入學增加一次「申請入學」 • 基督教文宣主修」更名為「基督教大眾傳播主修 • 民國八十八年元月起推展建校四十週年校慶活動 • 增設發展室 • 民國八十八年二月加入「美國基督教大學院校校聯會 Council for Christian Colleges & Universities」
88.8 ~ 89.7 (1999.8~2000.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 推展慶祝建校四十週年各項慶祝活動 • 修訂「基督書院使命」並訂定八大目標

89.8 ~ 90.7 (2000.8~2001.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 董事會通過「美國基督教効力會基督書院組織規程」 • 民國八十九年十月廿三日「綜合大樓」破土感恩禮拜 • 與美國達拉斯浸信會大學(Dallas Baptist University)合作開企管碩士班課程 • 增設資訊技術中心 • 推派二位教師、一位學生參加「美國基督教大學院校聯合會 Council for Christian Colleges & Universities(CCCU) • 開始遴選基督徒學生前往美國教會實習
90.8 ~ 91.7 (2001.8~2002.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 增設靈務副院長職位，由白大衛博士 (Dr. David C. White) 擔任 • 綜合大樓於民國九十年九月竣工啓用 • 與美國 Azusa Pacific University 合作開英語教學 (TESOL) 碩士班課程 • 資訊管理主修更名爲資訓技術管理主修並設資訊管理及資訊傳播學程 • 於民國九十一年六月十五日舉行創辦人賈嘉美博士安息廿週年追思禮拜 • 全校學生人數突播破九百人
91.8 ~ 92.7 (2002.8~2003.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 由張正博教授擔任行政副校長職務 • 除音樂主修外，一年級不分科系，於一年級下學期結束前選二年級修習科系 • 申請「美國國際基督教大學院校協會 Transnational Association of Christian Colleges and Schools(TRACS)」認證： <ul style="list-style-type: none"> • 民國九十二年元月視查人員來本校視查 • 民國九十二年四月九日上午十一時獲得候證資格 • 民國九十二年三月初完成以琳堂之產權過戶手續 • 民國九十二年七月十七日董事會通過「基督書院倫理價值與標準」及「基督書院學術自由聲明」
92.8 ~ 93.7 (2003.8~2004.7)	<ul style="list-style-type: none"> • 新生招生方式一律採甄試制 • 民國九十三年五月七日向教育部申請立案 • 民國九十三年六月十六日育才樓破土感恩禮拜

<p>93.8 ~ 94.7 (2004.8~2005.7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 與美國基督教大學 Regent University 合作開大眾傳播碩士班課程 • 民國九十四年元月十三~十七日，曾天俊校長與 Dr. Nantz 前往印度參加 International Association for Promotion of Christian Higher Education 會議，並發表論文 • 民國九十四年二月四日美國 Free China Christian College Association (FCCCA) 董事會同意立案後「資訊技術管理主修」更名為「資訊傳播暨管理學系」、「行政管理主修」更名為「國際企業管理學系」 • 民國九十四年三月九日 Dallas Baptist University 首席副校長一行八位拜訪學校 • 民國九十四年三月十九日兩位來自 Council for Christian Colleges & Universities (CCCU) 的代表來訪，並擔任「信仰與專結合」為研討會之講員 • 民國九十四年四月十九日向 Transnational Association of Christian Colleges and School (TRACS) 提出認證申請 • 民國九十四年五月廿一日董事會通過「英文主修」更名為「英語主修」
<p>94.8 ~ 95.7 (2005.8~2006.7)</p>	<ul style="list-style-type: none"> • 民國九十四年十一月十九日董事會通過「基督書院無歧視聲明」 • 民國九十四年十一月廿三日教育部會同相關單位之官員來本校堪查 • 民國九十五年元月九日至十一日 Transnational Association of Christian Colleges and School (TRACS) 視查人員來本校視查 • 育才樓於民國九十五年二月竣工啓用 • 民國九十五年四月四日獲 Transnational Association of Christian Colleges and School (TRACS) 認證

貳、教務章則

基督書院學則

第一章 入學

- 第一條：本校誠願招收基督徒及渴慕真道之青年，凡高中畢業或具同等學力者皆可報名投考。新生入學辦法於招生簡章另訂之。
- 第二條：（一）報考者應繳驗高級中學或同等學校之畢業證書或臨時畢業證書，若以同等學力報考，則應繳驗同等學力證件。
- （二）報名者應詳填報名表，繳納報名費，並繳交推薦函。
- （三）報名單經本校審查合格者，得參加入學考試，考期由本校公佈。
- （四）入學考試及格者，應於規定時間內來校註冊，逾期不到者，取消其入學資格。
- （五）新生、轉學生報名時所繳證明文件，如有偽造、假借、塗改等事項，一經查明，即開除學籍並公告通知。
- 第三條：新生因重大事故不能按時入學時，應於註冊截止前，以書面向本校教務處申請保留入學資格一年。

第二章 註冊、選課

- 第四條：新舊生必須於規定之報到日期，來校辦理入學手續，並參加開學典禮，新生則必須參加新生訓練。
- 第五條：學生因病或重大事故不能如期到校註冊者，應照本校規則向教務處請假。請假以六日為限，特殊情況另議。
- 第六條：舊生註冊期間事先未經請假，延期到校註冊者，應以下列規則議處：
- （一）第一天罰款 300 元，每增加一天加罰 200 元。
- （二）超過七日者，以勒令休學論。前述學生應在一星期內到校辦理休學手續，否則以自動退學論。並由教務處以書面通知家長。

- 第七條：學生每學期須按本校規定修習所需學分。
- 第八條：學生不得同時修讀上課時間衝堂之科目，如經發覺，其所修兩科目成績，均以零分計算。
- 第九條：加或退選科目必須按教務處之規定時間，於限期內一次辦理完畢，逾時即不受理。
- 第十條：超修、音樂個別課或重修學費需於註冊時繳納，學生於開學二週內辦理加退選時，需同時繳費。如有缺繳亦應於開學後一個月內繳齊，否則該科成績不予計分。
- 第十一條：選課須知
- (一) 各學系各年級之必修及必選修課程，學生得按自己之需求，在預選課時自行上網點選；在加、退選時作必要的調整。
 - (二) 避免未來課程變革產生之衝擊，尚有未修畢之低年級必修科目宜先選讀或重(補)修之。
 - (三) 體育課修課規定：本科目歸屬於通識課程，一、二年級為必修科目，每學年年授與 0.5 學分。(91 學年度起適用)
 - (四) 學生所修習之科目《含不及格或缺修科目》，其上課時間均不得衝突。如有衝突者，其衝突科目之學期成績均以零分計算；若非衝突者，應先修習，以免影響畢業。
 - (五) 學生在預選期間務必辦妥預選事項，切勿在加、退選課期間才辦理選課事宜，以免影響本身權益及正常作息。
 - (六) 有關學分抵免：專業課程向所屬學系提出，通識課程向教務長提出，信仰課程向院牧主任提出，核定結果送註冊組；同時逕行網路選課更正。有疑問時，請洽詢課務組。
 - (七) 凡有先後順序之課程，『先修課程』未修習完畢者，不得選修『後修課程』。
 - (八) 一學年課程修課之規定：
 1. 第一次修習時，上學期成績未達 50 分者，不得修習下學期課程。
 2. 重《補》修時，須先修習上學期課程，且修習及格，下學期方可續修之。
 3. 未依前款規定者，所修成績、學分不予採計。

- (九) 同一課程，重複修習及格二次以上，僅計算一次學分。
- (十) 選修非本系所開之課程，其學分之採認由所屬學系核定之。
- (十一) 低年級學生不得選讀高年級之課程；如有特殊情況，由系主任及教務長核准。
- (十二) 兼任教師所擔任之選修課程，在選讀學生人數未達 15 人時，取消開班；已選修者，另行通知。
- (十三) 學生在預選、加退選期間應上網檢查，確認自己的選課狀況，俟全部選課作業截止後，方列印選課清單由各班班代收齊後送教務處課務組審查及編製名單。
- (十四) 學生加選或退選課程應於規定期限內為之，逾期即不得辦理，惟因特殊情形，經各系主任許可，可辦理退選。凡未選之科目，雖有成績亦不登記；已選之科目未經退選不得中途放棄，否則以零分登錄，併入學期總平均計算。規定期限後至期中考前如退選，需填寫申請單，經任課老師及系主任簽名同意，交回課務組登記方為有效。成績登記簿上註記「W」(Withdrawn)。
- (十五) 學生進入網路選課系統時，必須使用自己的密碼方可進入系統選課；切勿將密碼出示他人，或請人代為選課，以維護自身權益。
- (十六) 學生申請選讀他校開設之課程，應遵守規定，否則不予承認其學分及成績。
1. 本校目前與真理大學建立校際合作選課計劃。
 2. 每學期每人校外選課不得超過 2 科（含）。
 3. 選修他校課程應於該校規定選課日期時限內提出申請。
 4. 填寫校外選課申請單後，須經本校系主任、課務組、註冊組、及教務長核可。
- (十七) 本須知未盡事宜，依本校學則及相關規章辦理。

第十二條：選課方式

- (一) 暑期班 5 月底起到課務組領取選課單並繳費。
- (二) 每學期選課分為預選、加退選課。
 1. 預選時間為三週，於上一學期結束前進行之。

2. 加退選時間為加選一週、退選二週，於開學第一週始進行之。
- (三) 採直接上網選課；課程班級人數設限者，先選先上，人數額滿系統不再受理。
- (四) 各系必修課程以該系學生優先選課。(外系選修於加退選期間內由任課老師同意後加選)重《補》修生選修重補課程應於課程時間表公佈後，自行上網加選；於開學第一週到課務組填寫申請單並繳費。

第三章 修業年限、學分

第十三條：本校採用學年學分制，除另有規定外，學生必須在校研讀四年且修畢本校所規定必修科目及最低學分總數一百三十六學分。各主修之課程及學分數另訂之。

規定修業年限內未修足規定學分者，得延長修業時間，但以兩年為限。選修、雙主修或副修者，得再延長一年。

第十四條：本校課程按學分計算。原則上，每學期每週上課一節為一學分。每學期每週實習兩小時為一學分，實際上所需之時間，需視實習之性質而定。

學生每學期所選學分如下：

1. 第一、第二及第三學年每學期不得少於十六學分，不得多於廿四學分。
2. 第四學年每學期不得少於十學分，不得多於廿四學分。
3. 學生選修學分不足最低學分規定時，當學期應不視為全修生，即不計入畢業年限。四年級學生若有特殊原因者，經系主任同意後送教務處核備可減學分最多 2 個學分，學生仍視為全修生。
4. 學期成績 80 分以上者，得最多可加選 6 個學分。
5. 凡二分之一以上學分不及格者，次一學期以 16 學分為上限。
6. 有特殊原因者，經系主任同意，可加修 3 學分。

第十五條：學生如未經正式選修程序，學分一律不計。

第十六條：畢業學分說明：

學生畢業總學分共計 136 學分：

- (一) 各系專業相關課程學分最低為 66 學分。
 - (二) 共同必修課程學分為 60 學分。(95 學年度起改為 62 學分)
 - (i) 英文課程 24 學分
 - (ii) 電腦課程 5 學分(95 學年度起改為 6 學分)
 - (iii) 宗教課程 20 學分，包括：
基督教信仰簡介(2 學分)、聖經簡介(2 學分)、舊約概論(4 學分)、新約概論(4 學分)、基督教倫理學(4 學分)、其它宗教課程任選(4 學分)。
* 95 學年度起宗教課程 21 學分，包括：
 - (1) 基督教哲學必修 9 學分，3 門課(每門課 3 學分)－信仰簡介或基督教概論(一年級)、經典研讀導論(二年級)、基督教倫理學(三年級)文史課程 10 學分(四年內修習完畢)
 - (2) 其他宗教課程任選(6 學分)
 - (3) 各系業專宗教課程必修(6 學分)
- 註：文史課程分
1. 社會科學類：心理學,政治學,社會學,法學概論等
-- 任選修其一 3 學分
 2. 歷史類：西洋近代史,中國文化史,西洋文化史,台灣歷史與文化等,任選修其一 3 學分
 3. 文學類：現代文選,應用文,中國古典文選等
-- 任選修其一 2 學分
- *97 學年度起改為：國文,應用文,中國古典文選等三門課程
4. 藝術類：音樂概論,藝術概論等,任選修其一 2 學分
體育課程 1 學分(一二年級必修課程).
- (三)其他選修課程學分視第一項專業課程學分數彈性選修之，但總學分必須達 136 學分規定。

第四章 考試、成績、重修

第十七條：學生每科功課之學業成績，皆以下列方法評定：

- (一) 日常考查：由各教師就學生課業討論、讀書報告及作業等隨時考查。
- (二) 臨時考試：由教師於上課時間內舉行。
- (三) 期中考及期末考。
- (四) 上課時間、出缺席考評。

第十八條：學期成績按現行制度考核評定，且在規定之日期送達教務處，以憑登記。此等成績，如果確定證明有誤，必須經系主任陳報教務會議通過後，始可更正。

- (1. 申請成績更正至遲應於次學期期中考前辦理。2. inc. 至遲應於次學期期中考前辦理，但超過此期限不再受理，學期成績以零分計算。3. 凡全班成績皆 inc. 者，不予受理。)

第十九條：本校成績以百分計分法計算，六十分以上為及格。

第二十條：本校各科學業成績評分標準如下：

- (一) 本校各科考試成績，以六十分為及格。
- (二) 1. 學生於第一學年所修習之全學年科目，其上學期成績不及格而在五十分以上者，得准繼續修習下學期科目。
 2. 其上、下學期平均及格者（不含聖經課程），兩學期均核給學分。但第一學期不及格之成績不得更改。（一年級全學年之課程，下學期不及格者須重修下學期課程）
 3. 平均不及格而下學期及格者，上學期不及格科目須重修，下學期學分照計。
- (二) 1. 第二學年起，凡屬全學年科目，其上學期成績不及格、而在五十分以上，准續修下學期科目。（如有不同規定由系主任決定之）
 2. 下學期成績及格者，下學期學分照計，但上學期必須重修。
 3. 凡屬規定全年修習之選修科目，只讀一學期或僅一學期之成績不及格者，均不給學分。

第廿一條：凡先修科目不及格者，不得修習進階課程。各主修之先修科目另訂之。

第廿二條：凡學分累計二次學期總學分逾二分之一不及格者，應即勒令退學，自八十八學年度起實施。

第廿三條：應屆畢業生選修或補修低年級課程者，不得提前考試，應與在校同生同時考試。

第廿四條：本校各年級無補考制度。

第五章 上課、請假、曠課、扣分

第廿六條：每節上課由教師或學生帶領禱告。

第廿七條：學生於一學期中某科目請假時數達三分之一者，不得參加該科目之期末考試，並該科成績以零分計算。特殊情況另議。

第廿八條：請假時數達該學期全部修習科目授課總時數三分之一者，不得參加期末考試，並應勒令退學。特殊情況另議。

第廿九條：學生因兵役、重病或喪親等重大事故，不能參加考試者，事前應檢具證明向學務處辦理請假手續，並報告教務處，經校長核准後，方准補考。

第卅條：學生因病不能參加考試，當日內應取得醫院證明，向學務處請假，並將准假證呈繳教務處及授課老師方准補考。

第卅一條：學生註冊後之請假均須按本校規定辦理，補註冊者之缺課，仍以開學日為起算日期。

第卅二條：除廿九條及卅條之特殊情況外學生一律不予補考。

第卅三條：曠課時數，若達所修科目每週上課堂數兩倍者（含），不得參加該科之學期期中或期末考試，該科成績以零分計算。老師應於考前一週將名單送交教務處課務組公佈之。

第卅四條：曠課一堂，扣其所修該科總成績一分。上課遲到超過十分鐘視為曠課。

第卅五條：遲到一次，扣其所修該科學期成績零點五分。

第卅六條：1. 事假缺課，每堂扣該科成績零點五分。

2. 病假缺課，每堂扣該科學期成績零點二分。

3. 公假缺課，一律不扣分，兵役及代表校方參與校外活動或競賽者以公假論。

第卅七條：學生因故不能上課需於事前或當天至輔導員處填寫一式二聯之「課業假單」，事假一律事先辦理，病假須於生病當天立刻報備，並取得醫務室或醫院證明，最遲於該課程下次上課前交付查驗。上課當天或下次上課時須委託同學持請假單送任課老師報備。

第卅八條：每月由老師將請假超過五節以上之同學名單，交教務處公佈之。老師自行登記學生出缺席並於學期末扣減學期成績。

第卅九條：鑑於教學上之需要，本校授課老師可視需要帶學生至校外觀摩與實習，吸取經驗。(由任課老師填寫「校外教學申請書」並經系主任及教務長核准後辦理。)

第六章 休學、復學、休退學退費辦法

第四十條：學生病重或其他重大事故不能返校繼續上課者，可以申請休學，惟病重者必須繳驗醫師之診斷書，經本校校長或其指定人員核准後，方為有效。

第四十一條：一般休學以一年為限，必要可延長一年，倘因兵役徵集，得按服役期間特許。休學學生在休學期間，不得請求復學。(因兵役徵集而休學之學生，可提前二週考試)

第四十二條：休學期滿，學生應至教務處申請復學，復學後其修課之規定依入學之規定及現行辦法斟酌之。

(一) 若該生讀滿 8 學期能修完畢業之學分數，就可畢業。

(二) 若該生需讀 9 個學期才能修完畢業學分數，以選讀生處理。

第四十三條：學生未辦休學手續，而於學期考試之前擅自離校者，事後不予補考。

第四十四條：學生休、退學退費辦法如下：(95 學年度實施)

(一) 舊生於註冊前休、退學者免繳各項費用。

(二) 註冊後申請休、退學者：

1. 上課前退學雜費三分之二，其餘各費全部退還(平安保險費不退)。

2. 上課後未逾學期三分之一者，退還所繳各費三分之二(平安保險費不退)。

3. 上課後未逾學期三分之二者，退還所繳各費的三分之一(平安保險不退)。

4. 上課後超過學期三分之二者，所繳各費均不予退還。

(三) 膳食費之退費標準，悉依學生伙食委員會之規定辦理。

第四十五條：凡學生被本校勒令退學或開除，任何費用概不退還。

第四十六條：學生在本校肄業期間，因違犯校規或操行成績不及格而退學者，不得報考本校入學或轉學考試。

第七章 畢業、學位

第四十七條：1. 凡在本校修業滿四年，通過畢業考試，並修滿規定之學分數，且操行、體育均及格者，依所學授予適當學位。成績特優者，修業年限超過三年以上得申請提前畢業。
2. 本校學生修業年限超過四年，未修滿規定之學分者為延畢生，延畢生之修業年限不得超過二年，亦不需住校。
3. 凡必修課程因故未能開課而學生必須於畢業後返校修習者(非自願延畢生)不必支付任何選修費用。
4. 本校與國外大學合作之學程，得與國外大學共同授予適當學位。
5. 本校學生修業年限不得超過六年，休學及男生服役期間不計。選修雙主修或副修者得延長一年畢業。

第四十八條：基督書院延畢生規定辦法

1. 本校學生在應畢業學年度，未修滿規定之學分者為延畢生。
2. 延畢生之修業年限不得超過二年。
3. 延畢生修業期間，應修學分數在九學分(含)以下者，只需繳交學分費及手續費。如超過十學分(含)，須繳交全額學雜費。
4. 延畢生修足應修之科目與學分數成績及格者，經審核通過後，依本校規定發給畢業證書。
5. 本辦法經行政會議通過，報請校長公佈施行。

第四十九條：GPA 算法

Grade	Numerical Points	Grade Point
A	90-110	4.0
A-	87-89	3.7
B+	83-86	3.3
B	80-82	3.0
B-	77-79	2.7
C+	73-76	2.3
C	70-72	2.0
C-	67-69	1.7
D+	63-66	1.3
D	60-62	1.0
F	0	Failure
P	0	Passing
W	0	Withdrawn
AU	0	Audit

*. 每一科成績先算成 grade point 後再平均。

第八章 轉主修（適用九十一學年度至九十四學年度之學生）

第五十條：學生於入學後，英文課依英文能力分班之。

第五十一條：學生選擇其主修後，如認為所選主修與其志趣不合時，得於每學年第二學期於規定時日內，申請轉主修。

第九章 轉系

第五十二條：學生入學後，如認為所選學系與其志趣不合時，得於規定時日內，由學生及其家長以書面向教務處申請轉系，逾時不予受理。學生於休學期間，不得申請轉系。

第五十三條：申請轉系者，需於每學年第二學期期中考試後，至期末考試前辦理。學生必須完成該學期所修之課程申請才有效。轉入新系無法按修業年限修畢規定課程者，得再延長修業時間一年。

第五十四條：轉系之學生，須經原系及擬轉入之系主任許可，並經由教務長核准者，方為有效。

第五十五條：當系之學生人數已達最高限額時，則不收轉系學生。

第五十六條：轉系之一般規定：

1. 繳交家長同意書及填交轉系申請單。
2. 需按規定補修所轉入系之必修科目。
3. 不得同時修習已規定有先後修習次序之相關科目。
但如能通過特為必先修科目設計之考試，成績達七十五分以上，則可與進階課程同時修習。

第五十七條：五學系分設九個主修選擇之標準：

英語學系分英文、英語教學、商用英文主修：

已修習完畢之英文中級班之學生，英文科目總平均達 70 分以上(含 70 分)。(初級班英文成績平均達 70 分以上而欲以英語為主修的學生，得在二年級時選擇當年一年級之中級班課程)

音樂學系需參加術科考試並與系主任面試同意。

大眾傳播學系分新聞與公共關係、影視節目製作與管理主修：

學期總平均需七十分以上，經系主任面試通過。

行政管理學系：經系主任面試通過。

資訊技術管理學系分資訊管理、資訊傳播主修：

無限制，可自由選擇。

第十章 副修

第五十八條：學生得自二年級起選定副修，副修學分應在主修規定最低畢業學分以外加修之。

第五十九條：本校各主修得互為副修。

第六十條：申請副修之學生須依校曆規定日期，向教務處註冊組領取申請表，並經主修及副修系主任之同意後，送教務長核准。

第六十一條：副修課程應以該主修必修科目表為依據，科目由相關主修協調訂定，並送教務處核准，但至少應修其專業必修科目二十學分。

第六十二條：副修課程之選課，應填入主修選課單內，與主修課程同時一次選修之。

第六十三條：選修副修課程以不影響主修為原則，如主修必修課程與副修課程衝堂者，應以主修必修課程為主。

第六十四條：每學期選修副修科目連同主修科目之學分，仍受學期最高修習學分數之限制。

第六十五條：副修成績與主修成績合併計算。

第六十六條：修習副修學生，於延長修業年限內未修畢副修科目學分，得再延長修業年限一學年。

第六十七條：學生未修畢副修課程，所修副修課程按各學系之規定得視為主修選修科目。

第六十八條：學生修滿副修規定之科目與學分，成績及格者，其成績單及畢業證書上應載明副修名稱。

第六十九條：1. 為鼓勵學生副修，原則上，選大班課程不收副修費；選個別課程，需收副修費。
2. 在副修人數多而增加開班情況下，需收副修費，以學分數計之。
3. 學生因修習副修而延長修業年限，修習學分數在九學分以下，應繳學費及手續費，在十學分(含)以上者，應繳全額學雜費。

第十一章 雙主修

第七十條：學生學業平均成績達七十五分(含)以上，且其學業成績名次在該班學生人數前百分之二十內，操行成績達八十分(含)以上者，得自二年級起加修其他主修為雙主修，雙主修學分應在原主規定最低畢業學分以外加選之。

第七十一條：本校各主修得互相為雙主修。

第七十二條：申請雙主修之學生須依校曆規定日期，向教務處註冊組領取申請表，並經原主修及加修主修負責人之同意後，送教務長核准。

- 第七十三條：雙主修課程應以加修必修科目表為依據，科目由相關主修協調訂定，並送教務處核准，但至少應修其專業必修科目四十學分。
- 第七十四條：加修主修課程之選課，應填入原主修選課單內，與原主修課程同一 次選修之。
- 第七十五條：選修雙主修課程以不影響原主修為原則，如原主修必修課程與加修主修課程衝堂者，應以原主修必修課程為主。
- 第七十六條：每學期加修主修科目連同原主修科目之學分，仍受學期最高修習學分之限制。
- 第七十七條：加修主修成績與原主修成績合併計算。
- 第七十八條：修習雙主修學生，於延長修業年限內，未修畢雙主修科目學分，得再延長修業年限一學年。
- 第七十九條：學生未修畢雙主修課程，但已達副修標準者，視同完成副修，否則所修課程視為原主修之選修科目。
- 第八十條：學生修滿雙主修規定之科目與學分，成績及格者，其成績單及畢業證書上應載明雙主修名稱。
- 第八十一條：資訊技術管理學系、行政管理學系可互為主修、副修。
1. 資訊技術管理學系學生以行政管理學系為副修，必修課程如下：
 - a. 行政管理學系認定二系共同之課程：管理學(3 學分)、會計學(6 學分)、經濟學(6 學分)、統計學(3 學分)、商事法(3 學分)、財務管理(3 學分)。
 - b. 另於下列六門課程任選五門課：
人力資源管理(3 學分)、作業管理(3 學分)、公關概論(3 學分)、行銷學(3 學分)、優勢管理(3 學分)、國際企業管理(3 學分)。
 2. 行政管理學系學生以資訊技術管理系為副修，必修課程如下：
 - a. 資訊技術管理學系認定二系共同之課程：管理學(3 學分)、會計學(6 學分)、統計學(3 學分)、行銷管理(3 學分)、財務管理(3 學分)。

- b. 另需必修五門課程：物件導向程式語言(3 學分)、資料結構(3 學分)、資料庫設計與管理(3 學分)、數據通訊網路(3 學分)、管理資訊系統(3 學分)。

第十二章 轉學

第八十二條：原在國內外各公、私立大學肄業及二專、三專、五專四年級以上之肄業或畢業生，若欲轉入本校就讀者，應先繳驗

- (一) 高級中學或同等學校之畢業證書或同等學歷證件；
- (二) 大學或專科學校成績單。

第八十三條：報考者應詳細填報名單並攜帶國民身份證、照片二張、自傳、推薦函、繳納報名費。

第八十四條：報名單經本校教務處審核後，始得參加轉學考試。

第八十五條：考試科目於招生簡章另訂之。

第八十六條：參加本校轉學考試被錄取之學生，其在轉入年級以前在原肄業學校已修之科目，如與本校所開科目學分相等、成績及格、可准予免修，但若在原學校已修之學分較本校所開學分為高，僅承認本校所規定之學分數。

第八十七條：其所免修學分總數，不得超過轉入年級以前應修之學分數，至於缺修之課程學分應按照本校規定課程修習。

第八十八條：申請免修課程之手續，應在上課一週內向註冊組辦理。

第八十九條：免修之科目及學分之抵算，須由各系主任加以審核，經教務長核准後，存教務處備查。

1. 五專學生，其專三以下之學分不得抵算。
2. 可抵算之學分不得超過總學分的三分之一，也不得超過必修學分的三分之一。
3. 轉學生經教務處同意後，可以預先修高年級的課程以必修課程優先，有一定學分的限制，由教務處依個案核定。
4. 新生可酌情抵免學分，但需出示證明。
5. 抵免成績不列入學期平均。

第九十條：轉學生原則上需全時間修讀二年以上，才可畢業。

第十三章 附則

第九十一條：本學則經本校教務會議、行政會議通過後，報請校長公佈施行。

教務重要規章

一、招生辦法及規則

第一條：政策：按本校之使命，本校是一所為華人學生所設立，依據聖經真理從事高等教育的雙語學府，故本校招生對象為可以說華語、認識中文字的華人學生。

第二條：策略：1.本校之招生按聖經教訓，秉持公開、公正、公平之原則。

公開：成立招生委員會公開招生。

公正：按學生之在學成績、基本學力測驗成績及本校委託外語測驗機構所作之英語成績(Pre-TOEFL)為錄取標準。

公平：本校招生對象無性別、種族、教育背景、宗教信仰、肢體殘障之任何歧視。

2.本校為住宿學校，凡參加本校招生之學生，在錄取後均需服從校方基督教高等教育及住宿之一切規定。

第三條：實施：1.本校大學部招收學生分為全修生、選讀生、隨班附讀生等三項。

2.本校著重雙語教學，英文測驗成績(Pre-TOEFL) 是本校錄取之重要標準，亦為一年級英文課程分班之參考標準。報考音樂系學生，除英文科目外，需參加音樂術科考試。Pre-TOEFL 成績需達 300 分以上方得錄取為本校全修生。

3.本校在寒暑假招收轉學生，凡在國內外立案、認證或與本校相當之大學院校就讀滿一學期以上之學生皆可報考。

4.凡未經本校正式招生考試入學，而欲在本校就讀者，可向本校申請隨班附讀。惟隨班附讀生不具有本校之學

籍，仍需經招生考試通過後始得成爲本校全修生。隨班附讀生之資格不得連續超過一學年。

5. 本校爲鼓勵有心上進繼續求學，接受進修教育之機會，特接納不須經入學考試但經相關學系及教務處核准之選讀生。選讀生結業後如成績及格，本校發給學分證明。選讀生需經招生入學考試通過後，始得成爲全修生。

第四條：下列特殊因素學生不予錄取

- (一) 嚴重精神疾病。
- (二) 對中、英文二種語言，有嚴重程度的學習困難。
- (三) 本校爲住宿學校，若有嚴重侵犯他人之行爲的不良記錄者。

二、分班

每學年一年級學生按系分班，英文課程另以入學考 Pre-TOEFL 成績，分成中級班和初級班(英文課分班標準由英語學系按當年入學考 Pre-TOEFL 成績訂定送教務處核可)。

三、晉級學分政策(Advanced Placement Policy)

第一條：晉級英文【AP】學生申請資格：

- 1、一年級學生凡預托福成績 (Pre-TOEFL) 達 480 或以上者，可以視其意願申請爲晉級英文【AP】學生。
- 2、一年級學生無預托福成績 (Pre-TOEFL)，但具備以下資格者亦可申請。
 - a. 在一所以英文爲母語之高中畢業或至少讀完兩年的高中。
 - b. 具相當於預托福 (Pre-TOEFL) 480 分之托福 TOEFL 或多益 TOIEC 成績。
- 3、一年級學生預托福 (Pre-TOEFL) 成績介於 470-477，並經由兩位英文教師口試通過者。

第二條：【AP】學生的權利：

- 1、學生可以免修 3 至 12 學分之一年級英文課程，但需選修英文系或其他科系所提供（經由英文系認可之課程）相等學分之高階英文課程來替代免修之學分。
- 2、可用於免修之【AP】課程如下：
 - a. ENG 101 應用英文 (3)
 - b. ENG 131 英文小說導讀 (3)
 - c. ENG 132 小說及詩詞導讀 (3)
 - d. ENG 141 英文文法 (3)

第三條：如何申請成爲【AP】：凡符合以上標準之學生，應於開學後兩週內至教務處課務組完成申請手續。

第四條：畢業學分仍需滿足 136 學分之規定。

四、必修課不足 15 人處理辦法

第一條：系主任安排學生赴外校修習相同課程，由書院統一支付學分費。

第二條：根據本校「配合遠距教學辦法」，由系主任安排學生修習外校辦理的遠距教學課程，在本校上課，學分費由書院統一支付。

第三條：安排與本系或其他系相似課程合班，請專任老師義務負責不同部份課程之輔導。

第四條：修課學生人數未達三人(含)時，可循「個別學習」課程方式辦理。

第五條：專案申請不足 15 人開課，原則上專任授課老師需提供每週與課程相同時數的時間爲書院指定工作服務。

第六條：必要時得陳請校長特准開課。

五、英語學系同學參學期英文科平均未達七十分則不能續留英語學系條件

第一條：任何英語學系學生其英文專業課程，若學期總平均低於七十分，則於下一個學期被列爲「觀察期」。

第二條：被列爲觀察的學生，若其學期專業課程學業總平均達到七十或以上，則取消其觀察期。

第三條：若連續叁個學期英文專業科目總平均未達七十分則不能續留英語系(可轉系或休學至少一學期再復學英語系)。

六、各學系成績優異學生提前畢業辦法

第一條：本辦法依大學法第二十三條規定訂定之。

第二條：大學學生成績優異，在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系應修畢業學分，並合於下列標準者，得准申請提前畢業。
本辦法不適用轉學生。

1. 前三年學業平均成績九十分、操行及專業課程平均成績八十五分以上。
2. 曾擔任二學期以上班代表、社團負責人或正副室長。

第三條：各系修讀學士學位學生在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，已修足該系規定之科目及學分數而不合提前畢業之規定者，仍應註冊入學，其應修學分數至少需達該年級應修讀學分數之下限。

第四條：學生申請提前畢業，依行政程序提出，復經教務處審核通過。申請時間每年 3 月及 11 月。

第五條：本辦法如有未盡事宜，依本校學則之規定辦理。

第六條：本辦法經行政會議通過陳報校長核准後公佈實施。

七、選讀生選修辦法

第一條：為增進有心上進繼續求學者接受進修教育之機會，本校接納不須經入學考試之選讀生。

第二條：選讀生招收原則如下：

1. 高中(職)畢業以上。
2. 以校友、教牧同工、神學生及其他大專院校之次序招收。

第三條：申請成為選讀生者，須按下列手續辦理：

1. 填寫申請表格，二吋半身相片乙張及報名費 500 元。
2. 繳交身份證影本或其他證明文件。
3. 繳驗學力證明文件(畢業證書、肄業證明、成績單等)。
4. 繳交教會或師長推薦函及自傳(500 字以上)。

第四條：凡本校所開課程皆可選讀，但每學期不得超過 9 學分，並以不超過班級人數規定之限制為原則。

第五條：選讀生的審核手續：

1. 由教務處審核申請表、學力證件、身份證等。
2. 選修課程時，須由相關系主任及教務長核准(英文課須附托福成績)。

第六條：選讀生每學分之學費比照本校學分費收取。特殊課程另訂之。

第七條：管理辦法與在校生同(不得申請住宿)。

第八條：結業後如成績及格，本校發給學分證明。

(至少必須上課一學期，並註明未曾參加本校入學考試)

第九條：若選讀生成為本校正式生，所修學分予以承認。

第十條：1. 註冊組於每學期提供在本校選讀之選讀生臨時學號。

2. 退學生在本校選讀時，需給新的臨時學號，不得沿用舊有學號。

八、隨班附讀辦法

第一條：為增進有心上進繼續求學者接受進修教育之機會，本校接納不須經入學考試之隨班附讀生。

第二條：招收原則如下：

1. 凡暑假期間參加本校入學考試未錄取者及未能參加考試者。
2. 本校及他校因操行成績不及格之退學生不得申請。

第三條：申請成為隨班附讀生者，須按下列手續辦理：

1. 填寫申請表格，二吋半身相片乙張及報名費 500 元。
2. 繳交身份證影本或其他證明文件。
3. 繳驗學力證明文件(畢業證書、肄業證明、成績單等)。
4. 繳交教會或師長推薦函及自傳(500 字以上)。

第四條：隨班附讀生之審核手續：

1. 由教務處審核申請表、學力證件、身份證等。
2. 選修課程時，須由相關系主任口試及教務長通過後，報請校長核准方得錄取。

第五條：凡本校所開課程皆可選讀，但以不超過班級人數規定之限制為原則。(每學年第二學期的隨班附讀生，以選讀第二學期單獨開授之課程為限)

第六條：須參加甄試或入學考試錄取後，方得取得學籍。

第七條：隨班附讀生每學分之學費比照本校學分費收取。特殊課程另訂之。

第八條：管理辦法與在校生同。

第九條：隨班附讀之續讀生年限不得超過一年為原則。

第十條：隨班附讀申請截止日與加選時間同。

九、暑假開班授課辦法

第一條：本校有下列情形之一者，得利用暑期開班授課：

1. 必修科目不及格須重修者。
2. 因轉學、轉系須補修轉入年級前科目者。
3. 應屆畢業生須補修或重修後，始可畢業者。
4. 修習副修、雙主修(學位)者。

第二條：暑修分為二期：

1. 第一期為每年六月最後一週至八月第一週。
2. 第二期為每年八月第二週至九月第三週。

第三條：暑期開班科目及任課教師，各系須於開課前六週內經所屬科系送教務處公佈，選讀之學生應於登記之限期內向教務處課務組登記。

第四條：暑期開班授課每班人數不得少於十人，五人至九人情形特殊者，須經核准，始得開班。

第五條：暑期開班授課時數：一學期之科目上課時數，每一學分，須上課十八小時，上課以六週為原則。

第六條：學生暑期課目及學分數之規定：每期上課六週者，最多不得超過六學分。情形特殊者，須經核准，始得開班。

第七條：暑期選課應親自辦理並按規定繳納學分費、實習費等費用。

第八條：教師授課鐘點費，除情形特殊經專案核准者外，依照本校兼任教師鐘點費支給標準，實上實發。

第九條：學生暑期選課成績考查如下：

1. 成績及格者或不及格，均應登記於歷年成績表內。
2. 暑期所修學分不與學期所修學分合併累計；暑期成績亦不與學期成績平均合併核計。惟暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。

3. 成績不及格者不得補考。
4. 其他未規定者，悉照本校學則規定辦理。

第十條：參加外校所辦暑修者，其資格應符合本辦法第一條之規定，且需經系主任核准後轉教務處開具公函。

第十一條：本辦法經行政會議通過報請校長公佈施行。

第十二條：暑期班報名辦法暨注意事項：

1. 本校在校生、休學未復學者及確定退學者不得參加暑修。
 - a. 報名程序：
 - (1) 繳費日期。
 - (2) 流程如下：
 - (a) 到課務組領取報名辦法、上課時間表、選課單。
 - (b) 總務處出納費「或以郵政劃撥 01675232 基督書院(註明：暑期班學分費)」持收據出納蓋章。
 - (c) 課務組登錄：繳回選課單。
2. 暑修分上、下二期，以 10 人為開班原則，如有特殊規定另訂之。
3. 收費標準：另訂。
4. 學分：成績及格核給學分。
5. 退選：應於上課前申請退選始得退費，上課時數達半數之前可申請退選但不得退費，惟恰達規定人數之課程不得申請退選退費。

十、個別學習(Independent Study)課程選讀辦法

- 第一條：學生個人提出申請者學期成績必須達 70 分以上且為本校現行開設課程以外者。
- 第二條：各系必修課程因故未能開班之課程「少 3 人(含)」得由系主任提出申請。
- 第三條：由各系於各學期開學 10 天內或暑修開課前提出申請，經系主任及教務長審核通過。
- 第四條：每位學生畢業學分內申請不得超過 9 學分，每門課以 3 學分為限。
- 第五條：每位學生每學期或暑期個別課不得超過 6 學分。
- 第六條：每位老師擔任指導課程每學期以二門課程為限，每門課程不得超過 3 位同學。
- 第七條：每期結束由指導老師繳交成績送註冊組登錄。
- 第八條：每學分費按學校規定(必修課免繳學分費)，指導老師指導費一學期每位學生一學分按比例支付。
- 第九條：老師指導個別學習課程不計入應授課時數。
- 第十條：學生成績登錄時以個別學習(主題)方式。若必修課程使用本方式時則以原課程登錄。

十一、碩士學分班辦法

- 招生對象：凡國內外大學及學院畢業或具同等學力者。
- 第一條：凡修習完成，成績及格者核發成績證明書。
- 第二條：如學分班同學通過碩士班入學資格，原已修習及格學分可抵免該科學分數。
- 第三條：所開課程選讀人數如不及開班人數，本校有取消開課權利並辦理退費。
- 第四條：學分班同學之註冊、繳費、請假、考試及成績計算辦法，依本校規定辦理。
- 第五條：本辦法經教務會議通過，送行政會議審核，陳報校長核准後實施，修正時亦同。

十二、企管碩士學分班實施細則

第一條：凡本校四年級學生學期總平均 GPA3.0 以上(六個學期平均)且英文課程平均 80 分或 TOEFL SCORE 450 分以上。

第二條：碩士班課程有先修規定者須完成先修課程後才可選讀。

(計量分析－先修統計學、公司理財－先修會計學、領導學－先修管理學)

第三條：收費標準：依碩士班收費標準繳交。

第四條：申請及審查以選讀生選讀課程辦法辦理；若符合以上條件者，得選修一門碩士班課程。

第五條：經教務會議通過實施，修正時亦同。

十三、教師校外教學辦法

第一條：因課程之需求，教師得辦理校外教學，除特殊課程專案簽報外，每學期不得超過該課程授課時數四分之一。

第二條：教師在計劃校外教學時，得將校外教學內容及預定地點等，納入教學進度及課程綱要當中。

第三條：教師在開學前先規劃好校外教學次數，以及安排好校外教學等相關問題，校外教學性質應配合教學進度與內容。

第四條：教師在實際執行教學前一週，必須向教務處課務組提出「校外教學申請單」申請並核准(學務處及人事室備查)。

第五條：教師不得以臨時校外教學當作補課抵缺課之用。

十四、校際選課辦法

第一條：本辦法依據大學法第二十四條，施行細則第二十六條並參酌本校實際情況訂定之。

第二條：本校實施校際選課以與本校建立合作選課計劃之大學為原則。

第三條：本校學生申請選讀他校開設之課程，應遵守下列規定，否則不予承認其學分及成績：

1. 必選修課程因人數過少而無法開課者。
2. 四年級畢業班重修課當學期不開或衝堂者。
3. 每當學期所開之課程，以校內修課為主。

4. 每學期每人校際選課不得超過二科(含)。
5. 修讀他校課程其上課時間不得與修讀本校科目時間衝堂。

第四條：本校學生選修他校課程應按照下列程序辦理：

1. 應於該校規定選課日期時限內提出申請。
2. 提出申請時需檢附他校選讀課程之課表及上課內容。
3. 填寫該校校際選課申請書後經系主任、課務組、註冊組及教務長核可。
4. 依選修學校規定辦理繳費事宜後將核准申請單繳回註冊組備查。
5. 學期結束後需將他校成績證明繳交註冊組登錄。

第五條：本校學生至他校選讀，有關處室協調事項如下：

1. 持核准之申請單及課表至學務處請外出假，請假之時數不扣操行成績。
2. 於課間崇拜時間選課者，須經院牧處核准並繳交院牧處所指定之作業。

第六條：本辦法如有未盡事宜，悉依相關規章及學則辦理。

第七條：本辦法經教務會議及行政會議通過後，呈報校長核定後實行。

十五、與國外大學交換學生學分承認辦法

第一條：與私立的 CCCU 基督教大學交換學生為原則，非 CCCU 學校則以專案處理。

第二條：交換學生之學系需有與本校相關之學系。

第三條：承認之學分以一學年為原則。

第四條：限三(含)年級以上學生申請。

第五條：仍由本校頒發畢業證書。

十六、遠距教學學分承認辦法

第一條：提供者必須是經本校認可之學術機構。

第二條：授課課程必須經本校教務會議審議通過在案者。

第三條：授課時數需符合本校規定。

第四條：授課內容符合各系規定。

第五條：本校不開課之必修課程。

第六條：需配合教務處選課作業規定，完成選課。

第七條：各學系各主修每學期排定課程計劃時，最多以一門課為限。

第八條：課程結束後，由各系將成績送交教務處。

第九條：費用部份，需會請會計室核算。

第十條：承認遠距教學課程學分實施細則另訂之。

十七、獎助辦法

基督書院成績優良學生獎勵辦法：

第一條：為鼓勵本校學生努力向學、砥礪品德，特頒訂成績優良學生獎勵辦法（以下簡稱本辦法）

第二條：獎勵標準及獎勵方式：

1. 每年級全學年第一名學業成績九十分以上，操行成績八十五分以上者，免下學年度第一學期學雜費（不包括膳宿費，選課費）。如學業成績相同，以操行成績較優者獲獎。
2. 學期成績成績 85 分以上，且操行成績 80 分以上，每班第一名者可獲得獎學金 2000 元及獎狀，但須符合該年級應修學分的最低要求。（94 學年度起施行）

應屆畢業生獎勵辦法

第一條：應屆畢業生七學期學業總成績平均 85 分以上，操行總平均 80 分以上，獲中、英文獎狀各一。

第二條：每系前百分之五名次或第一名在畢業典禮將獲頒贈獎品。

十八、加退選科目注意事項

第一條：加選於開學後一星期內，退選於開學後二星期內辦理之。

第二條：加退選手續：

1. 學生辦理加、退選時，需持預選課之「網路選課單」由任課老師簽名同意加退選後再上網辦理加退選，並列印新的「選課清單」交回課務組存檔核備。
2. 如有特殊情況，需經系主任同意，教務長核准後，才准辦理加、退選。
3. 如因該生之退選而影響該班基本開課人數時，則不得退選。
4. 學校主動勒令學生退選時，則不在此限。

第三條：加、退選科目，仍應恪遵本校選課之一切規定辦理，不得任意變更。

第四條：本注意事項經本校教務會議通過後，報請校長公佈施行。

十九、考試規則

第一條：學生須按照教務處規定之時間表準時進入規定之教室，並聽從監考員之指示入座應試。

第二條：考試時，鈴聲響畢十五分鐘後即不能進教室應試；進教室應試必須過十五分鐘後才可離開。

第三條：學生除應用文具外，不得攜帶書籍、講義、筆記紙張或其他參考資料入座。（任課教師如有特別規定，不在此限。）

第四條：考試題目、紙張、頁數等，如有疑問，可舉手發問，不可離座。

第五條：學生考試均不得有交談、抄襲、傳遞、夾帶、偷視，自誦答案或其它作弊事項。

第六條：學生須按規定時間應試，如有衝突，須於考試前一週向課務組登記，並按時考試，否則不予受理。

第七條：學生需按時繳交試卷，不得延誤。

第八條：凡不遵守本規則之規定者，由監考人員通知教務處。該次考試以零分計算外，並依照本校學生獎懲辦法處理之。

第九條：本規則經本校教務會議通過後，報請校長公佈施行。

二十、期中、末考試規則

第一條：期中考

1. 全校停課。
2. 不按規定時間考試，需於日前告知課務組。
3. 於規定時間將試題裝入「專用信封」並密封後交教務長。
4. 如有扣考名單須於規定時間通知課務組。
5. 成績登入後，由任課老師決定發還給學生或自行保管。
6. 每科目考試時間為 70 分鐘。
7. 考試如同意同學攜帶參考資料，請註明於「專用信封」上。
8. 考試結束後請到教務處課務組領取試卷批改。

第二條：期末考

1. 全校停課。
2. 不按規定時間考試，需於日前告知課務組，並提出不舉行筆試之理由，以利安排試務作業。
3. 於規定時間將試題裝入「專用信封」並密封後交教務長。
4. 如有扣考名單須於規定時間通知課務組。
5. 考試如同意同學攜帶參考資料，請註明於「專用信封」上。
6. 考試結束後請到教務處課務組領取試卷或以掛號郵寄貴府(請留正確地址)。
7. 成績登入後，由任課老師決定發還給學生或自行保管。

二十一、各項證明文件申請辦法

1. 休學申請書

攜帶家長同意書至學務處心輔組領取休學申請書，按申請書所列單位蓋章後，將學生證及申請書繳回註冊組換領休學證明書。

2. 退學申請書

(1) 自請退學

攜帶家長同意書至學務處心輔組領取退學申請書，按申請書所列單位蓋章後，將學生證及申請書繳回註冊組。

(2) 學業不及格退學

領取退學程序單，按手續單所列單位蓋章後，將學生證及手續單繳回註冊組。(退學生修滿一年以上者，可准其申請修課證明書及成績單，開除學籍者則不給予任何證明)

3. 復學申請書

攜帶休學證至學務處心輔組領取復學申請書，按申請書所列單位蓋章後，將申請書繳回註冊組換領學生證。

4. 核發畢業證書

攜帶離校手續單，按手續單所列單位蓋章後，憑畢業離校手續單、學生證領取畢業證書。

5. 申請中、英文成績單

- (1) 至教務處註冊組領取申請書。(可接受通信申請，費用以匯票或現金袋替代)
- (2) 至總務處出納繳費(一學期 10 元)。

- (3) 作業時間為五個工作天。
- 6. 申請中、英文畢業證明書
 - (1) 繳交申請書一份。
 - (2) 至教務處註冊組領取申請書。(可接受通信申請，費用以匯票或現金袋替代)
 - (3) 至總務處出納繳費(每份 250 元，限申請一份)。
 - (4) 作業時間為五個工作天。
- 7. 申請中、英文在學證明書
 - (1) 至教務處註冊組領取申請書。(可接受通信申請，費用以匯票或現金袋替代)
 - (2) 至總務處出納繳費(一份 30 元)。
 - (3) 作業時間為五個工作天。
- 8. 申請中、英文肄業證明書
 - (1) 至教務處註冊組領取申請書。(可接受通信申請，費用以匯票或現金袋替代)
 - (2) 至總務處出納繳費(一份 30 元)。
 - (3) 作業時間為五個工作天。
- 9. 中文名字變更
 - 繳交戶籍謄本一份至教務處註冊組變更名字。

二十二、兵役徵集休學期滿後復學注意事項

- 第一條：因兵役徵集休學學生，須按照兵役徵集令日期前一星期內申請休學。復學時，須按照退伍令日期一星期內（特殊情況，可另以專案處理）申請繼續進入原休學之年級及學期肄業，未能如期辦理復學者，應於開學後兩個月內依規定辦理休學手續，否則以退學論。
- 第二條：休學時所修各學科之成績資料均由教務處保留，以備休學期滿復學後所得之成績合併計算該學期成績，但教師有權依照學生實際學習情形核算學期成績。如於期中考後，期末考之前復學者，教師可按學生學習情形酌予核給『I』（成績未完成-Incomplete）為學期成績。

第三條：教師對兵役休學後復學學生，在課業上並無特殊或額外補習之義務，適應課業進度之責任全在於學生。

第四條：休學前原修習之科目，如任何一科在復學時已被取消，或休學期間另增加之科目，均得予免修，學分亦不予核計。

第五條：本注意事項經教務會議、行政會議通過後，報請校長公佈施行。

二十三、各教室使用辦法

第一條：基督書院「大傳專業教室」管理及使用辦法如下：

1. 學生借用本室，須經專任老師准許和安排使用時間。
2. 學生未得允許，不可擅自將物品、刊物借出室外。
3. 教室內公物如有損壞或故障時，請報告任課老師或教務處以便處理。蓄意破壞者，需照價賠償並送學務處議處。
4. 離開前請將公物、桌椅歸回原位，並將電燈、窗戶、冷氣關閉。

第二條：基督書院「音樂系琴房及教室」管理及使用辦法如下：

1. 學生應按所排定之時間表進入琴房上課、練琴；非音樂系選修鋼琴個別課之學生不得擅自進入琴房練琴。
2. 不得攜帶食品、飲料進入琴房，以保持整潔，違規按系規處理。
3. 敬請愛護公物，如有故障，即報告音樂系辦公室。如有蓄意破壞或偷竊者，應照價賠償。若無法查出肇事者，則全班負責賠償。
4. 練琴完畢離開前，請將鋼琴蓋妥，並將電燈及空調關閉。
5. 私人物品及樂器，請自行妥善保管，若遺失或損壞請自行負責。
6. 假日欲使用琴房練琴者，請遵守使用規定，違者則取消假日練琴資格。

第三條：基督書院「電腦教室」管理及使用辦法如下：(中華民國九十六年十二月十九日行政會議通過)

1. 本校電腦教室之使用及管理，悉依本規則辦理。
2. 本校電腦教室以支援教學上課為主；除公告之上課時段以外，其開放時間由本校資訊技術中心(以下簡稱本中心)依實際需求排定。
3. 開放時間內，學生得憑學生證進入電腦教室使用電腦。
4. 上機操作前，應先檢查電腦之運作是否正常；若有問題，應立即向本中心報告，以便及早處理；使用者不得拆卸或移動各項硬體

設備，亦不得破壞或更改各項電腦設定。

5. 電腦硬碟中之軟體僅限於電腦教室中使用，嚴禁拷貝或/及攜出教室外使用。使用者不得擅自安裝軟體，並應遵守智慧財產權之相關法律規定；如有違背，使用者須自負法律責任。
6. 電腦硬碟中暫存區內之資料，應由使用者自行負責備份或刪除，本中心不負保管之責，並得以不定期清理磁碟暫存區。
7. 使用學術網路應遵守「台灣學術網路使用規範」、「台灣學術網路 BBS 站管理使用公約」及本校各項網路管理之相關規定。
8. 禁止穿著不當進出電腦教室。
9. 禁止吸煙或攜帶任何飲料及食品進入，以維護機器安全及教室清潔。
10. 禁止濫用電腦教室資源，如擅自打電動玩具或上色情網站等。
11. 禁止大聲喧嘩。
12. 為不影響下一時段上課，務請準時離開，否則將強迫關機。
13. 離開時應按正常操作方式登出，將滑鼠鍵盤等週邊設備擺至定位，清理乾淨周遭紙屑廢棄物，並將課椅放置整齊後方可離席。
14. 違規使用電腦教室或蓄意破壞者，本中心得視情節輕重停止其使用、或依校規處理。若導致設備損壞，使用者應賠償維修之費用；盜竊設備者，送警法辦。
15. 本規則經本校行政會議通過，報請校長核定後公告實施。

第四條：基督書院「多功能英語教室」管理辦法如下：

1. 學生應按教務處安排之時間表進入教室上課，未得允許不得擅自進入或使用。
2. 學生需照任課老師排訂之座位表就坐使用，並聽從老師或助教指導講解小心使用。
3. 進入本教室不得攜帶食品、飲料等以保持整潔，並請安靜。
4. 敬請愛護公物、如有故障即請報告老師或教務處以便修理。如有蓄意破壞或偷竊者應照價賠償並送學務處議處。
5. 使用完畢後，應按規定關機放妥方可離座。

第五條：基督書院「單鎗投影機(電腦)教室」管理辦法：

1. 配套措施：

- a 安裝於行政大樓一、二樓上課所須大教室。
- b 單鎗安裝於講台上方位置，因無遙控器高度以適合一般手可接觸高度。
- c 電腦安裝在固定桌子後裝上蓋櫃並加鎖。
- d 教室門鎖換裝較佳門鎖。
- e 排課前事先詢問調查任課老師使用器材意願及頻率，以利優先安排教室。
- f 排課以三堂連續性需用器材之課程為優先。

2. 管理辦法：

- a 使用該特定教室者由任課老師於上課前到教務處填寫登記並領取電腦櫃鑰匙。如由同學登記，須繳交學生證抵押。
- b 使用之老師或同學須於上課期間負責並保護器材，謹慎使用。結束時須確實關閉電源恢復原狀並上鎖後歸還鑰匙。
- c 如由學生操作時須聽從老師或指導員教導小心使用。
- d 敬請愛護公物，如有故障請報告教務處維修。如有蓄意破壞或偷竊者，應照價賠償並送學務處議處。
- e 此項教學器材係專供上課教學使用，晚間非教學不予借用，包括工作會及社團活動等。
- f 晚間如有急迫性需要，須由教職同工或輔導老師親自借用並負責所有事宜，次日早上八點前須歸還。假日則由總務處配合管理。

二十四、圖書館規章

第一條：開放時間：

學期間開放時間：

週一至週五：每日上午八時至下午九時十五分，崇拜時段閉館。

週六：上午九時至下午五時。

註：1. 週一至週五上午八時三十分起開始提供各項服務。

2. 國定假日停止開放。

3. 期中、期末考之週五開館至下午五時；週六閉館。

4.放假前一日開館至下午五時止；遇放假日與周六、日連續，則周六、日不開館。

寒暑假開放時間：

週一至週五：每日上午八時至十二時，下午一時三十分至五時。

週六、日及國定假日停止開放。

註：每日上午八時三十分開始提供各項服務，若有臨時更動，請隨時注意公佈欄。

第二條：借閱規則

(一) 本館所藏館藏資料以本校教職員生借閱為限，其手續依本規則之規定辦理。

(二) 本館借閱圖書時間如下：

週一至週五：每日上午八時三十分至下午九時。

週六：上午九時至下午五時。

學生、兼任教師的學期借還書截止日為期末考前一週的週五。

(三) 寒暑假借書

1. 「學生」期末考週始為寒暑假借書，借期可至開學後兩週。

2. 「專任教職員」寒暑假可借書。

3. 「兼任教師」寒暑假不提供借書。

4. 「選讀生、延畢生、研究生」寒暑假不提供借書。

(四) 借用館藏資料時，請憑「學生證卡」、「教職員證卡」或「兼任老師借書證」親自辦理，若使用臨時證白卡，請出示白卡及身分證等相關的有照證件，證明身份後才可辦理借書。

(五) 「一般書籍」的借閱辦法：

借閱冊數及期限：

1. 專任教職員借書二十冊，期限一個月。

2. 兼任教師借書八冊，期限一個月。

3. 學生借書八冊，期限二週。

(六) 「視聽資料」的借閱辦法：

學生：限館內使用

1. 視聽借閱件數：2 件。
2. 借期：當天閉館前歸還（不可續借）。
3. 憑學生證卡借閱，押學生證卡借一副耳機。
4. 不可攜帶私人視聽資料至圖書館使用。
5. 當天閉館前未歸還者，視聽每件罰款 500 元，耳機每副 300 元。

老師/教職員：可借出館外

1. 視聽借閱件數：6 件。
2. 借期：1 天（可續借 1 次）
3. 憑「教職員證卡」、或「兼任老師借書證」借閱。
4. 若需於館內視聽區使用，需押證借一副耳機，不可攜帶私人視聽資料至圖書館使用。

(七) 「隔夜借書」的借閱辦法：

1. 借閱內容：過期期刊、期刊合訂本、過期報紙。
2. 借閱數量：專任教職員二十冊，兼任教師、學生六冊。
3. 借閱時間：閉館前一小時，開放借閱；即週一至週五晚上八時至九時，週六下午四時至五時。
4. 借閱期限：借至次一開館日的（週一至週五為上午九時止，週六為上午十時止）。
5. 偶遇三天以上（含三天）連續假期時，不辦理隔夜借書。

(八) 「期刊附 CD」的借閱辦法：

1. 借閱方式及期限：

①當期的期刊 CD：

僅限館內使用，不可攜出館外，請拿證件至櫃檯辦理借閱，要押證件，須當天借當天還。

②過期的期刊 CD：

學生僅限館內使用，教職員可借出館外，請比照“視聽資料”的借閱規則。

2. 期刊隨附的 CD 可至館內“視聽區”使用：

至櫃檯辦理借閱後，可至圖書館專設的 CD Player 視聽小桌使用。

- (九) 「教授指定用書」的使用辦法：
1. 「教授指定用書」依授課老師按不同課程，指定書籍放置「教授指定用書」專區。
 2. 「教授指定用書」僅限館內閱覽，不可外借。
 3. 教授指定用書清冊可至圖書館 WebPAC 系統查詢或查閱公佈欄。
 4. 「教授指定用書」依課程名稱／指定教授名稱，於專區分開排架，使用完畢請依標示歸回原位，請勿將「教授指定用書」放到書車或書庫，而影響其他人使用。
- (十) 讀者欲借之書已為他人借出時，可自行透過 Internet 在 WebPAC 查詢系統線上預約；若讀者有書已經逾期或罰款未繳，則無法使用預約功能，視聽資料不提供預約。
- (十一) 借書期滿前 7 天得續借一次，但若所借圖書已被他人預約、已經逾期、或有罰款未繳時，不得續借；續借可自行透過 Internet 在 WebPAC 查詢系統線上續借，或至櫃檯辦理續借。
- (十二) 辦理借書、續借、還書、預約、或繳交罰款，請隨時在 WebPAC 「個人資料查詢」的功能查詢讀者借閱狀況。
- (十三) 本館館藏資料閱覽採行開架式，凡本校教職員生均可進入書庫檢索借閱，但下列資料限制外借或不外借：
- 甲、參考工具書(字典、辭典、百科全書、年鑑等)限在館內閱覽。
 - 乙、珍版書、絕版書，概不外借。
 - 丙、當月期刊限在館內閱覽，過期期刊可隔夜借閱。
 - 丁、尚未整理完竣之圖書，概不外借。
 - 戊、視聽資料，學生限在館內利用，教職員可借出館外一天。
 - 己、教授指定用書限在館內閱覽。

- (十四) 借出書籍，遇有清查、整理、編目或裝訂等時，得隨時索回。
- (十五) 借出圖書，於學期終了前一星期內，均須歸還（專任教職員除外）。
- (十六) 教職員離職或學生離校時，須在離校前還清借書及罰款，否則不予辦理離校手續。

第三條：閱覽規則

- (一) 私人書包、提袋等請勿攜入。
- (二) 請勿攜帶食物、飲料等進入圖書館，保持肅靜，注意清潔，勿隨處拋棄紙屑。
- (三) 館內禁止談話、聊天、朗誦、進入圖書館請關閉手機及呼叫器，禁止在館內使用手機。
- (四) 館內設備請勿任意搬動。
- (五) 請勿在館內睡覺。
- (六) 請勿預佔座位，離位他往逾半小時者，館員有權將一切物品攜走。
- (七) 所閱覽之圖書、雜誌、報章，請勿圈點、評註、剪裁。
- (八) 未辦理借閱或不外借之圖書、雜誌、報章，請勿攜出館外，嚴禁竊取館藏資料，違者送交學務處處理。
- (九) 出館時，應接受檢查。

第四條：圖書館綜合閱覽室管理辦法

- (一) 美國基督教效力會基督書院圖書館（以下簡稱本館），為強化圖書館應有之功能，特設綜合閱覽室（以下簡稱閱覽室），目的在提供本校教職員工生閱覽空間暨各項新知交流活動，特訂定本管理辦法。
- (二) 本館為閱覽室之管理單位，負責場地規劃、舉辦各項新知推廣活動等事宜。
- (三) 閱覽室開放間為每日上午六時至晚上十時五十分；遇舉辦活動期間，讀者需配合活動之時間安排。
- (四) 讀者應共同維護閱覽室公共安全及環境清潔，嚴禁吸煙或攜帶易燃之危險物品入內，並禁止飲食。

- (五) 閱覽室為開放公共空間，私人物品需自行保管，若有遺失，本館恕不負責。
- (六) 閱覽室嚴禁大聲喧嘩、吵鬧及不當之行為舉止，違反規定者，依校規處理。
- (七) 閱覽室設備如桌、椅等為本館之管理財產，勿擅自搬移他用。
- (八) 本辦法如有未盡事宜，得修訂補充之。
- (九) 本辦法經圖書管委員會通過報請行政會議核定後公告實施。

第五條：逾期罰鍰及毀損賠償辦法：

- (一) 借用館藏資料須在期限以內歸還，學生借閱圖書如有逾期，每冊每日處以新台幣二元之罰鍰（不含閉館日）；隔夜借閱之期刊，逾時每冊每小時罰鍰二元（不含閉館日）。罰鍰至原書價之三倍為上限。
- (二) 借用館藏資料逾期，經圖書館催書後，若是屢催不還，除了仍須繳交罰鍰外，停止其借書權利，並送交學務處予以記過處分。
- (三) 被處罰鍰人應當場繳納罰鍰，並取得收據方可離開，罰鍰未付清前，停止其借閱權利。
- (四) 凡借用之館藏資料，如發生遺失、汙損、毀壞等情事時，應由借用人自行購買原書之同一本版本賠償之。
- (五) 無法購買同一版本新書賠償時，其處理方式如下：
 - 1. 得徵求本館同意，以新版本賠償之，唯國外之原版書不得以台灣之翻版書取代。
 - 2. 以現金賠償者，其計算方式如下：
 - ① 可查得現價者，賠二倍。
 - ② 無法查得現價者，以原書之定價為基數，賠三倍。
 - ③ 無法查得現價及定價者，以複印費(以本館 A4 複印價格，自書名頁起至書底頁數)計算賠償，中文書賠複印費之二倍，外文原版書賠四倍，絕版書賠十倍。

3. 屬非賣性質之圖書，在徵得本館同意後，得以影印本(雙面複印、精裝)賠償之。
 4. 本館仍有複本資料，在徵得本館同意後，得以相關主題之圖書賠償之。
- (六) 凡以圖書賠償者，請於掛失後一個月內完成賠償手續；
1. 掛失時若已經逾期，罰款將計算至掛失日，掛失日起的一個月，掛失期限將不計算罰款；但若超過一個月的掛失期限未賠償圖書，掛失期限內的逾期罰款將繼續累計(不含閉館日)至賠償圖書止，並通知教務處未辦理賠償的學生不准予註冊及辦理離校手續。
 2. 為確保讀者不會濫用掛失權利，若因遺失掛失者，突然找回圖書，則需歸還圖書並繳清所有罰款(含一個月的掛失期)。
- (七) 視聽資料損壞或遺失，請於掛失日起 45 天內辦理，賠償方式及優先順序如下：
1. 購得相同的視聽資料(公播版)歸還。
 2. 若無法取得原視聽資料，經館員同意後，可按原價(公播版)3 倍賠償。

第六條：影印及列印辦法

- (一) 開放時間：
- 週一至週五：上午八時至晚上九時；
週六：上午九時至下午五時。
- (二) 影印卡購買方式：
- 請至總務處出納繳款購買。
- (三) 影印卡購買價錢/扣款方式：
- 1 購買影印卡一張 110 元，儲值面額為 100 元。
 - 2 影印、列印 A4、B4 每張扣 1 元，A3 每張扣 2 元。
 - 3 用完的影印卡可投入圖書館影印卡片回收盒。
- (四) 提供功能：
- 影印機：僅供影印使用
事務機：可供影印及列印使用

(五) 影印、列印方式：

採自助式影印、列印

使用事務機時：

1. 「影印」時請選擇影印(Copy)功能鍵，插入影印卡，直接影印。
2. 「列印」時請選擇列印(Print)功能鍵，先在電腦上選擇列印，插入影印卡，依螢幕右上方的「列印信箱編號」，至事務機的液晶面版上選擇列印信箱，印出資料。

(六) 注意事項：

1. 影印紙匣分 A4 直式及橫式、B4、A3。
2. 影印紙放置在影印紙櫃裡，請自行補充至紙匣裡。
3. 禁用私人的影印紙，彩色紙及投影片影印。
4. 卡紙、碳粉不足或影印卡有問題請通知櫃檯處理。
5. 「事務機」不提供列印作業報告使用。
6. 影印時請珍惜紙張，並保持安靜。

第七條：本規則經圖書館委員會審議，行政會議通過後公布施行，修正時亦同。

參、學務章則

一、學生平安保險辦法

本校為顧及學生安全保障，凡本校學生一律投保團體平安保險。

第一條、保險範圍：被保險人在保險期間每日廿四小時內，不論何時何地，因直接遭受外來急劇、突發之意外事故，致成傷害殘廢或身故時。

第二條、保險金額：每人新台幣三十萬元整。

第三條、保險期限：一年。

第四條、應繳保險費：學生依團體保費繳納。

第五條、保險給付：

- 1.身故給付：按保險金額給付金額之死亡保險金。
- 2.殘廢給付：按其殘廢程度給付保險金額之百分之十~百分之百。
- 3.醫療給付：每次事故最高醫療給付額新台幣一萬伍千元整。實支實付。
- 4.有執照之醫院，具備收據正本，及診斷書，以西醫、中醫診所為限均可申請，有骨折請檢附X光片。

第六條、承接廠商：每學年度招標產生，視比價和服務品質，依本校採購辦法決定之。

二、健康中心服務規則

第一條：健康中心服務內容

1. 一般外傷換藥之處理
2. 健康諮詢服務
3. 辦理各種健康講座、急救訓練
4. 提供各類衛教單張
5. 簡便醫材之借用〈拐杖、冰枕、急救箱、輪椅等〉
6. 本校學生（含轉學生）應按規定接受健康檢查
7. 學生緊急送醫處理

第二條：學生體格及健康檢查辦法

1. 本辦法依據教育部頒布之學生健康檢查實施辦法訂定。本校爲了解學生健康情形，以早期發現疾病與體格缺點、並予以追蹤，以增進學生健康。
2. 本校學生（含轉學生）入學時應按規定接受健康檢查。檢查項目如下：
 - a. 一般檢查：身高、體重、血壓、色盲、視力、聽力。
 - b. 血液檢查：B 型肝炎表面抗原及抗體、肝功能、腎功能、血液常規、血脂肪。
 - c. 尿液檢查：尿糖、尿蛋白、尿潛血、酸鹼值。
 - d. 胸部 X 光檢查。
 - e. 醫師檢查：內科理學檢查、牙科檢查。
3. 檢查結果，如有異常，由健康中心通知追蹤輔導或實施衛生教育，必要時通知導師、家屬，以利追蹤檢查。
4. 健康檢查由學務處委託特約醫療機構到校集體辦理爲主，若因故未能於安排之時間受檢，亦可自行至特約醫院受檢，事畢後報告送交健康中心。
5. 若於安排體檢日前三個月內，曾接受健康檢查，報告經校護核對後，體檢項目符合規定者，可免參加，若有未檢之項目，仍應補檢該項。

6. 健康檢查費用由學生支付，依招標作業後核定之金額多寡而定。
7. 本辦法經學生事務會議通過呈校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

第三條：學生急病送醫處理辦法

1. 為使突患急症或事故受傷學生能即時送醫，並利護送人員處理有據，以期患者迅速恢復健康，特定本辦法。
2. 凡本校學生突患急症或事故受傷，經本校醫護人員診斷無法處理或校內無醫護人員時，得為送醫對象。
3. 一般外傷可依病況就近求診。危急情況時為求時效，則以徵求同學同意就近送醫為原則。
4. 護送人員：
 - a. 上班期間(早晨六時到晚上十一時)，必要時由輔導員或醫護人員安排隨車送醫，無合格急救員時，得由同學代之。
 - b. 週末假日及夜間(晚上十一時到隔日早晨六時)則由輪值同工負責送醫。
 - c. 右列護送人員，一面速送患者就醫，一面將患者班級姓名另請同學通知相關人員，以便立即通知家長或監護人前往醫院照顧。
5. 護送車輛
使用救護車(119) 或計程車、協請總務處派車。送抵醫院後，護送人員將患者送至醫院急診室並辦理掛號手續後，應即與學務處聯絡以便通知家長或監護人。
6. 護送及醫療費用
除因公受傷外，雇用計程車搭乘客運車及醫療費用由患者負責。如係意外受傷，可申請學生團體保險給付。
7. 請學生團體保險給付（洽學務處）
8. 本辦法經由學生事務會議通過呈校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

第四條：醫療器材借用

1. 為配合學校學生及教職員工舉辦活動傷病之需要。
2. 借用對象以本校學生及教職員工。
3. 提供借用器材如急救箱、冷熱敷墊、拐杖、輪椅。
4. 借用器材需填寫借用申請書。
5. 借用期限以每次借用一週為限，如有特殊原因無法於期限內歸還者，應辦理續借手續，未依歸辦理續借或逾期歸還者，喪失再借資格。
6. 歸還器材時，請檢查有無損毀，若損毀或遺失者，照價賠償。
7. 本辦法經行政會議通過後實施。

三、學生緊急事件處理辦法

第一條：重大緊急事件範圍

- (一) 學生在校外發生嚴重意外事件（如車禍、受傷、自殘、被綁架等）
- (二) 學生在校內或校外發生暴力事件
- (三) 學生違法致被警方逮捕而通報校方時

第二條：緊急處理步驟

- (一) 連絡方式:
 1. 平常(週間)連絡學務處同工和宿舍輔導員處理。
 2. 當週學期中之週末假日時，連絡值班的同仁，並立即通報學務長。
 3. 學務處值班表及連絡表，每學期初分發至教務處及總務處及警衛室，方便立即連絡。全校學生緊急連絡電話表，置於學務處備用。
- (二) 通知與處理：輔導員或值班人員接獲通知時，需立刻通知學生家長或緊急連絡人；如學生送醫或須進行警方筆錄，輔導員必需儘速趕往醫院或警察局協助處理及陪伴，直到學生家長趕到為止。如輔導員未能前往，應請學務長另指派同仁前往協助。

- (三) 回報：輔導員或值班人員應將處理情況，回報學務長，並轉交給該舍之輔導員俾以跟進，並通知系主任或班導師進行關懷。

第三條：本辦法經由行政會議通過，呈校長核定後公佈實施。

四、各項獎助學金辦法

- 來源：1. 固定基金。
2. 學校預算。
3. 教會、福音機構、教職員、校友、個人每年度提供。

第一條：本校各種獎助學金計有下列各項：（如有增加，將另行公佈）

- (一) 「教職員愛心」獎助學金
- (二) 「PCA」獎助學金
- (三) 「音樂主修」獎助學金
- (四) 「信友堂自強分堂」獎助學金
- (五) 「王怡文校友紀念」獎助學金
- (六) 「傳道人之子女」獎助學金
- (七) 「王那真女士紀念」獎助學金
- (八) 「傳播人」獎助學金
- (九) 「撒瑪利亞人」獎助學金
- (十) 「陸兆璉校友紀念」獎助學金
- (十一) 「竹圍信友堂」獎助學金
- (十二) 「楊氏愛心」獎助學金
- (十三) 「林福裕伉儷」獎助學金
- (十四) 「蒙美蘭」獎助學金
- (十五) 「中國佈道會台北聖道堂」獎助學金
- (十六) 「大使命」獎助學金

每項名額若干人，學生可依規定申請多項，但以接受一項為限。

申請說明如下：

- (一) 獎助學金以獎勵學業優良學生，或協助家庭經濟有困難者，有些須具備固定服事教會和校內福音事工之條件。欲申請之

同學要注意學業與操行成績。

- (二) 申請辦法和詳細內容，於每學期開學後第二週公告，送件時間約兩星期。
- (三) 由獎學金委員會審核後公佈，擇期頒獎。
- (四) 一年級學生上學期尚無校內成績不接受申請。因名額有限，原則上不接受四年級學生下學期申請，已獲減免學雜費者，當學期不接受申請。

第二條：基督書院工讀助學金辦法

- (一) 主旨：本校為獎勵家境清寒或學業、操行優良之學生，特定本辦法。
- (二) 名額：按申請工讀之處室或單位業務需要核定。
- (三) 金額：由本校編列年度預算支付，按月發給定額工讀獎助金。
- (四) 工作：每週工作十堂上課時間，以不妨礙工讀生身心發展為原則。
- (五) 申請資格：
 - 1. 在本校就讀一學期以上者。
 - 2. 家庭經濟清寒者。
 - 3. 操行七十五分、學業七十分以上者。
- (六) 申請證件：
 - 1. 申請書一份。
 - 2. 身分證影本一份。
- (七) 審核辦法：
 - 1. 申請條件符合者，按學業、操行之平均成績決定。如遇成績相同者，以學業成績較高者為優先。
 - 2. 請用工讀生之原處室或單位，得視其業務需要 選擇適合之工讀生。
 - 3. 本獎助學金由獎助學金審核委員會審核。

第三條：基督書院「助學貸款」辦法

- (一) 主旨：幫助在校就讀之清寒同學繳交學費，順利完成學業。
- (二) 名額：五名。

- (三) 金額：每名每學期不超過參萬元，在校間不得超過陸萬元。
(經費來源，由熱愛本校校友及家長、基督徒捐贈)
- (四) 申請資格：
 - 1. 在本校就讀一年以上學生。
 - 2. 家境清寒。
 - 3. 操行八十分、學業七十五分。
- (五) 申請證件：
 - 1. 推薦書一份(學校院牧或輔導員)。
 - 2. 申請書一份。
 - 3. 家庭經濟狀況說明書。
 - 4. 身份證影本一份(本人及保證人)。
- (六) 歸還日期：畢業後二年內還清免息。若在限期內未繳清者，保證人負賠償之責。第三年起開始計息年利率 5%、第四年年利率 6%、7%：：以此類推(本校助學貸款未還清者，暫不發畢業證書及證明文件之申請，俟還清款項方可領取)。
- (七) 保證人限校外人士(直系親屬不可擔任保證人)。

第 四 條：學生會獎學金申請辦法

- (一) 主旨：為落實校園中互愛精神，幫助在本校就讀而學雜費有困難之同學。
- (二) 名額：每學年四名，上、下學期各兩名。。
- (三) 金額：每名新台幣伍仟元。
- (四) 申請資格：
 - 1. 就讀基督書院的學生。
 - 2. 有意願在書院內完成學業者。
 - 3. 在每學期學雜費有困難者。
 - 4. 平時熱心公益者。
 - 5. 學業平均成績八十分以上，操行八十分以上者。
- (五) 申請條件：
 - 1. 獎學金申請書乙份。
 - 2. 成績單乙份。

3. 在校教職員證明乙份〔證明申請者確實需要此份獎助學金〕。

(六) 審核辦法：

1. 符合申請資格者，請將上述三項條件送到學生會會計。
2. 獲其他獎學金者，不得申請此獎學金。
3. 由基督書院學生會審核小組評定最需要者為優先〔必要時由學生會審核小組面談申請人〕。

第五條：招生獎助學金辦法

- (一) 大學學測成績 50 級分以上、大學指考聯招 500 分以上，入學第一年提供獎助學金學雜費全免。
- (二) 大學學測成績 45 級分以上、大學指考聯招 450 分以上，入學第一年提供獎助學金減免學雜費二分之一。

分期付款實施細則

第一條：申請辦法：

- (一) 依本校學費分期付款辦法實施。
- (二) 新生第一學期以個案申請。
- (三) 尚未繳清上學期分期學費之同學，俟繳清後方可辦理下學期分期付款
- (四) 四年級畢業生尚有學費分期付款未還清者，暫不發畢業證書及證明文件之申請，俟還清款項方可申請。

第二條：辦理方式：

每學期辦理一次，於前一學期中考後開始，依公告日起至收件截止日，學生務必在規定時間內備妥相關文件至學務處辦理，申請資格不符或資料不齊備逾期繳交者，恕不受理。

第三條：應繳資料：

- (一) 申請書：學校網站自行列印分期付款申請書表格，依規定填寫。
- (二) 身份證影本：申請本人及保證人（保證人須有正當職業）

各乙份。

- (三) 經濟說明書：必須確實填寫，交家庭經濟狀況說明書乙份（家長填寫並簽名）。

第四條：還款期限：以當學期還清為原則。

第五條：還款計畫：

- (一) 分期付款每學期共分四期攤還，第一期應予註冊前繳交，至少需繳費總額 40%，另三期依公告還款日，按餘額分三期平均計算，由承辦人填寫並告知申請人。
- (二) 未依約定按期還款者，由會計室給予書面通知，延遲達 14 日者，由會計室通知學務處，終止學生就學與住宿權利，並予勒令休學，不得異議，且學業成績不予登錄。（但經專案核准者另案考慮。）

第六條：審核方式：由獎助學金委員會議審核。

第七條：基督書院「分期付款」辦法

- (一) 主旨：幫助在校就讀之同學分期繳交學費，順利完成學業。
- (二) 名額：數名。
- (三) 償還方式：每名每學期分四期攤還，每月一次（第一期註冊至少需繳費貳萬元）。
- (四) 申請資格：
1. 家庭經濟清寒者。
- (五) 申請證件：
1. 申請書一份。
 2. 家庭經濟狀況說明書。
 3. 身份證影本一份（本人及保證人）。
- (六) 保證人限校外人士（直系親屬不可擔任保證人）。

五、體育組運動器材借用辦法

- 第一條：本組之體育器材，專供本校教職、學生使用。
- 第二條：凡本校教職員、學生在不妨礙體育教學範圍內，可遵照本辦法向本組辦理借用手續。
- 第三條：上體育課、課外活動或代表隊集體練習，由負責教師開體育教具單，向本組管理人員或工讀生借領，課後指定學生歸還，由負責人員點收後簽章註銷。
- 第四條：個別借用器材需憑學生證在登記簿下，填妥日期、單位(班級)、姓名(親自簽名)，借用器材名稱、件數。歸還器材由負責人點收後簽章註銷，並發還學生證。
- 第五條：本組器材，非經准許不得攜出校外。
- 第六條：本組器材之借出時間，除有必要，以當天下午八時為限。
- 第七條：代表本校參加校外比賽之各種代表隊，所借用器材由隊長負全責，俟比賽後三天內還清，不得拖延。
- 第八條：借出器材逾時未能歸還者，即停借兩星期。
- 第九條：借出器材應妥為保管，並加愛惜，如有遺失或不合法之損毀情事，應照價賠償，情節重大者送學務處懲處之。
- 第十條：借出器材，如遇本組急需，應立即繳回。
- 第十一條：本辦法經校長核准後公佈實施。

六、體育館使用規則

第一條：本館一切之活動皆應符合「榮神益人」之主旨。

第二條：本館例行開放時間：學期中每日上午八時至下午九時(球場及舞台之使用為下午一時卅分至下午九時)。

第三條：球場之使用原則以體育課、正式體育競賽及校隊練習優先。並依學期定期、不定期課外活動預定表執行之。

第四條：本館舞台之設備，如遇課程或社團需要可經向學務處報備後優先使用之。

第五條：使用球場須先向管理員登記，滿十人以上球隊，可使用球場燈光設備，以未達十球隊不得使用燈光為原則。

第六條：本館球場及燈光設備之使用，由管理員及體育老師負責。使用者對管理員、體育老師之規定和建議必須遵守。

第七條：進入球場者，必須穿著膠底運動鞋，並不得攜帶煙及食物。

第八條：舞台為專供表演之場地，未經許可不得擅自使用。

第九條：浴室更衣室為專供比賽人員使用，非參加比賽者，不得擅自使用。

第十條：本館內供集會及活動之場所，由學務處負責管理之。

第十一條：本館球場及舞台之租借申請，概由總務處負責之。

第十二條：本校教職員工及學生均有維護館內各項設備之責，擅自破壞者，須照價賠償。

第十三條：本館每逢週六、主日及國定假日停止開放。

第十四條：本規則自民國七十二年三月十四日生效。

第十五條：本館借用注意事項

- (一) 體育館內不得以油漆、油性水泥漆，噴漆等具揮發性塗料製作布景或海報。
- (二) 各類布景、道具平時應避免置放，陳列於球場(含四週)以維運動安全。(可置於舞台上)
- (三) 上課(體育課)期間不得於體育館內試音或以任何方式產生噪音影響上課。

- (四) 各項道具、桌椅使用後應還原，若不再使用之道具請自行清除，以維整潔。
- (五) 塗製道具、布景或置放重物應先行鋪設板子，以防 PU 地面污損。(請盡量於室外製作)
- (六) 本館以體育課及運動優先，小型展、演講請盡量改用其他場所(如演講廳等)其他用途應先行申請，核准後方得依申請時間使用。(申請時使用單位除申請人外，應另指派一學生負責)
- (七) 離開體育館應關閉電燈、電扇或其他電器設備。

七、學生社團辦公場所使用規則

第一條：目的：為妥善管理本校各社團借用辦公場所，特訂定本管理規則。

第二條：使用範圍：

- (一) 用於社團辦公會議討論。
- (二) 用於處理社團事務，置放文件、公物品等。
- (三) 用於社團平時固定聚會練習。

第三條：管理權責劃分：

本場地每學年度必須申請暫借以下單位，依每學期課外活動安排時間表使用，臨時性使用須向學務處報備。

第四條：注意事項：

- (一) 借用單位不得擅自變更用途，各社長須經學務處向總務處簽收保管鑰匙，並於每學期末交回，若有遺失須負賠償之責。
- (二) 場地不得擅自移作社團活動之外的私有使用。
- (三) 場地內外嚴禁吸菸、賭博、私自接電、煮食物..等有違校規之事。
- (四) 未經允許場內禁止擺設飲料、食品等，以維清潔。
- (五) 使用單位應負責維持場內之整齊並清潔倒垃圾。
- (六) 務必節約用電，會後記得關燈、關冷氣、上門鎖。
- (七) 使用期間因人為因素損壞之設備，借用單位應負賠償之責。
- (八) 夜間使用場地限晚上九時二十分收拾清理善後完畢。

(九) 社團會長同負場地監督之責任，寒暑假期間交由總務處管理。
第五條：本辦法經行政會議通過後，報請校長核定公佈實施。

八、學生操行成績評定辦法

第一條：本校學生操行成績之考核評定依據本辦法行之。

第二條：學生操行成績以六十分為及格，八十分為基分，一百分為滿分。

第三條：學生操行考核主要項目為品德、整潔、生活、言行、勤惰、獎懲等六項。

第四條：學生操行成績分為下列五等：

(一) 特優等：九十五至一百分。

(二) 優等：九十至九十四·九分。

(三) 甲等：八十至八十九·九分。

(四) 乙等：七十至七十九·九分。

(五) 丙等：六十至六十九·九分。

(六) 丁等：未滿六十分。

第五條：學務處頒發學生操行成績單時，以記分方法為之，必要時得一併記明其等第。

第六條：學生操行成績之評定，以八十分為基數，然後按其平日言行考查，所受獎勵及勤惰情形加減之。未滿六十分者為不及格。九十五分（含）以上者於次學期公告並頒發獎狀。四年操行總平均前十名於畢業感恩禮拜中頒發獎狀及獎品。

第七條：學生操行考核，由班級導師和生活輔導員負主要責任，對每一學生分別作初評，於學期終了前填繕學生操行評分表，送學務處。基數（80）（±）生活輔導員（7）（±）班導師（3）（±）勤惰（±）獎懲等於學生操行成績。如減四分以上，必須列舉具體事實。

第八條：學生操行成績加減分規定如下：

(一) 勤惰考查加減分：

1. 全學期全勤（不缺席、不請假）者操行成績加分：

a. 宗教生活教育全勤，加2分

b. 課業全勤，加2分

c. 未請外出事、病假，加2分

2.無故缺席各種集會、崇拜者，每次減一分。

3.事假：每次減〇·五分。

4.病假：每次減〇·二分。(住醫院不扣分)

5.喪假、公假、特別外出、報請靈務副校長批示之專案一律免減分，聚會假免計次。

(二) 獎懲結果加減分如下：

1.獎勵：

a. 大功：加七·五分。

b. 小功：加二·五分。

c. 嘉獎：加一分。

2.懲罰：

a. 大過：減七·五分。

b. 小過：減二·五分。

c. 警告：減一分。

第九條：學生操行成績經受警告處分者，不得列為優等，小過處分者，不得列為甲等，大過處分者不得列為乙等。

第十條：學生操行成績如列為丙等者，應予以書面警告之，並通知家長，丁等(不滿六十分)應予勒令退學。

第十一條：班級導師或生活輔導員或校內教職員或學生會主席、班代、寢室室長可以列舉事實提供獎懲之建議，但不得自行公佈，一切獎懲結果由學務處公佈。

第十二條：在學期結束前，由導師、生活輔導員所送至學務處之操行分數，如給分者發現所給予的分數有錯誤時，須於一星期內以書面提出更改理由。

第十三條：學生若對操行成績有疑問，得於收到成績單後一週內以書面向學務處提出覆核申請，逾期不受理。學務處得視情況提送訓育委員會處理。

九、學生體育成績考核辦法

第一條：體育成績考核以學期為單位，考核項目包括下列各項：

- (一) 技能測驗：佔總分百分之六十。
- (二) 學習精神及運動道德：佔總分百分之三十。
- (三) 體育常識及理論：佔總分百分之十。

第 二 條：前條第一款運動技能之測驗項目，由教師根據授課內容訂之，每學期以三項為原則。給分標準另訂之。

第 三 條：第一條第二款之學習精神依據平日上課時之學習態度、努力情形及缺曠記錄評定之；運動道德依據平日上課及課外活動比賽，各代表隊練習時所表現的行為態度、精神、紀律等評定之。學習精神及運動道德以七十五分為基本分數，授課教師得視學生表現優劣酌予增減。

若有以下狀況者，其扣分規定如下：

- (一) 凡在年度校運會中，未參加任何項目(包括田徑、大隊接力、拔河、趣味競賽、啦啦隊等)或報名參加後又棄權者。扣其該學期之學習精神及運動道德分數二分之一。
- (二) 在運動會期，學務處將作不定時抽點。凡抽點不到又無正當理由者。其該學期之學習精神及運動道德分數，以零分計算。

第 四 條：第一條第三款之體育常識及理論依據授課教師平日所講授之體育常識及理論，以筆試測驗評定之。

第 五 條：體育總成績六十分為及格，不滿六十分為不及格，應予重修。

第 六 條：上下學期都及格者，核給○·五學分。

第 七 條：體育成績不及格，不得畢業。

第 八 條：體育課一學期請假達三分之一或曠課達每週上課節數兩倍以上者，應予重修。

第 九 條：因身體部份殘缺或疾病，不能做體育活動者，除應於平日體育正課時隨堂見習外，另訂其成績考核辦法如下：

- (一) 繳交體育心得報告一份：佔百分之二十。題目由授課教師訂定。
- (二) 學習精神及運動道德：佔百分之四十。
- (三) 體育常識及理論：佔百分之四十。

第 十 條：學生體育成績，每學期詳細記錄，製成成績總表。

十、學生獎懲辦法

第一條：本校為督導學生培養成熟之人格，訓練青年領導才能，鼓勵學生愛神愛人，優者更加奮勉，頑者有所警惕，特訂定本辦法。

第二條：本辦法分獎勵、懲罰兩項，依照「操行成績評定辦法」增減操行分數。

(一) 獎勵：計分嘉獎、小功、大功、特別獎勵等四項。

(二) 懲罰：計分警告、小過、大過、留校察看(前項得配合行為輔導)、勒令休學、勒令退學、開除學籍等七項。

第三條：凡合於下列各項規定之一者，應予嘉獎。

(一) 經常保持內務及服裝之整潔。

(二) 熱心服務、誠懇助人者。

(三) 參加課外活動或宗教活動有成績表現者。

(四) 檢舉弊害，經查明屬實者。

(五) 愛護公物有具體事實者。

(六) 對同學互助合作、勸告同學向善、友愛同學，有具體事實成效者。

(七) 禮貌週到，堪為同學模範者。

(八) 代表學校參與捐血等公益活動者。

(九) 拾物不昧，有相當價值者。

(十) 其他合於記嘉獎者。

第四條：凡合於下列各項之一者，應予記小功。

(一) 領導同學促進團體福利成績特優者。

(二) 在外參加教會事奉，有特殊成績事實者。年度性擔任班代表、宿舍室長或副室長、或校內各項課外活動(社團)、系學會負責人，學生會幹部、服務成績特優並經各相關輔導單位核准者。

(三) 愛護國家敬軍有顯著事實表現者。

(四) 見義勇為能保全團體或同學利益者。

(五) 熱心公共事務，能增進團體利益者。

(六) 保護公物，使學校財物免受重大損害者。

- (七) 倡導課外活動，成績優異者。
- (八) 拾物不昧，有重大價值者。
- (九) 代表校方參加校外比賽成績優良者。
- (十) 其他合於記小功者。

第五條：凡合於下列各項規定之一者，應予記大功並頒發特別獎勵

- (一) 愛護學校有具體事實表現，足以增進校務發展者。
- (二) 擔任學生會主席或副主席，服務成績特優者。
- (三) 冒險犯難，捨己為人，堪為楷模者。
- (四) 對學校或社會有重大貢獻者。
- (五) 其他合於記大功或特別獎勵者。

第六條：凡合於下列各項規定之一者，應予記警告：

- (一) 服裝儀容不宜，穿著短褲、拖鞋參加崇拜及上課者。
- (二) 著不適、不雅之服裝，露胸、露背過度不宜者。
- (三) 上課不專心聽講，看課外書籍。
- (四) 男女生單獨在教室、練琴室等密閉空間內而鎖門者。
- (五) 遇事推諉敷衍者。
- (六) 宿舍內務零亂不潔者。
- (七) 不守公共秩序及清潔者。
- (八) 不愛護公物或擅自移動公物者。
- (九) 分配勤務，故意規避或工作不力者。
- (十) 男生蓄髮過長，不聽勸導者。
- (十一) 妨礙崇拜或於崇拜時，看其他書籍，使用手機、彼此交談或聽其他廣播錄音者。
- (十二) 於崇拜時飲食；丟棄垃圾者。
- (十三) 每晚宿舍鎖門後，未事先報備而遲歸者。
- (十四) 無故不參加班級崇拜、系崇拜或師長約談者。
- (十五) 違反「宗教生活教育請假規則」無故缺席主日團契、崇拜聚會缺席超次者。
- (十六) 請(放)假逾時遲歸，一小時內者。
- (十七) 未遵守總務章則的車輛管理規則者。
- (十八) 違反網路使用規範，情節輕微。

(十九) 其他合於記警告者。

第七條：凡合於下列規定之一者，應予記小過。

- (一) 前條各款所列各項之再犯或情節較重者。
- (二) 對師長有欺騙不禮貌行為而情節輕微者。
- (三) 惡意毀謗、戲弄、攻訐同學或助長同學間之糾紛者。
- (四) 未經核准任意張貼佈告、啓事、圖畫、標語或其他張貼物者。
- (五) 閱讀或觀看不正當書刊、電子媒體者。
- (六) 不接受師長、職員、生活輔導員之指導與規勸，情節較輕者。
- (七) 污損公物損害公益者。
- (八) 擔任學生團體及社團活動之幹部、室長、班代表未克盡其職責者。
- (九) 未經師長允准，擅自離開教室者。
- (十) 來賓來訪，未敦促其按會客時限離校者。
- (十一) 男女同學在校內勾肩搭背或行為輕浮者。
- (十二) 於可外出時段未刷學生證，而擅自進出校門者。
- (十三) 冒用他人學生證或將學生證借予他人者。
- (十四) 擅自缺席校方重大慶典聚會，團體活動者。(若不在校內，以擅自離校論處)。
- (十五) 在宿舍內私接電器危害宿舍安全，或為私相授受等違反宿舍管理規則者。
- (十六) 負責編輯刊物擅自付印未經送審之文稿或所付印之文稿與核准付印之文稿內容不相符合，情節輕微者。
- (十七) 請(放)假逾時遲歸，四小時以內者。
- (十八) 放假返校時，未完成請假手續而遲歸達四小時以上者。
- (十九) 在校園內飼養動物者。
- (二十) 違反網路使用規範，情節較重者。
- (二十一) 其他合於記小過者。

第八條：凡合於下列規定之一者，應予記大過。(並需接受心理諮商輔導)

- (一) 前條各款所列各項之再犯或情節較重者。
- (二) 未經准許擅自組織社團或舉辦活動者。
- (三) 欺騙、侮謾師長情節嚴重者。

- (四) 任何考試時舞弊者。
- (五) 在宿舍擅留親友者。
- (六) 偽冒家長函件、電話或私蓋家長印章者及以不實理由請假外出者。
- (七) 請人代點名或代他人點名者。
- (八) 妨害教職員或同學執行公務情節較重者。
- (九) 故意毀損公物或圖書者。
- (十) 誹謗法令或學校規章者。
- (十一) 在校外舉止輕浮，有損校譽者。
- (十二) 有賭博、抽煙、喝酒、舞會（正當表演性及學習性舞蹈不在此限內）、竊盜及玩弄邪術(交鬼、碟仙、相命) 等不正當行為者。
- (十三) 惡意毀損他人私有物品者。
- (十四) 攜帶危險物品到校者。
- (十五) 恐嚇威脅或毆打凌辱同學者。
- (十六) 未經准假擅自離校者。
- (十七) 進入不正當娛樂場所者。
- (十八) 擅自進入異性宿舍，或帶異性進入宿舍者。
- (十九) 偷拆他人函件者。
- (二十) 請(放)假逾時遲歸，四小時以上者。
- (二十一) 未經向校方報備，而以學校名義參加任何校外組織或活動有損校譽者。
- (二十二) 違反網路使用規範，情節嚴重者。
- (二十三) 其他合於記大過者。

第九條：凡合於下列規定之一者，應予留校察看：

- (一) 違反校規屢勸不聽，情節嚴重者。
- (二) 行為不檢情節嚴重，但深知悔悟者。
- (三) 參加不法幫派或組織，但願接受勸導脫離者。
- (四) 擅自撕毀校內公告或其他重要文件者。
- (五) 已累積兩個大過和兩個小過之處分者。（累積計算時，後功可抵銷前過，但前功不得抵銷後過）

(六) 侮辱或毆打教職員工，但知悔悟者。

(七) 其他合於留校察看者。

第十條：凡合於下列規定之一者，應予勒令休學。

(一) 患有傳染病需要接受治療者。

(二) 患有精神異常而影響團體生活及校園安全者。上述病症經診療後痊癒者，取得公立醫院或本校認可之私立醫院之診療證明後，可申請復學。

(三) 凡不合乎基督徒倫理的異性及同性間的親密行為，均不為本校所接納。若無改變意願，亦不接受校方輔導者。

(四) 嚴重之不良行為。

(五) 其他合於勒令休學者。

第十一條：凡合於下列規定之一者，應予勒令退學或開除學藉。

(一) 留校察看期間再觸犯校規者。

(二) 侮辱或毆打教職員工，不知悔改者。

(三) 參加不正當團體幫派或非法組織不知悔悟者。

(四) 聚眾鬥毆或圍毆同學者。

(五) 有盜竊、賭博、誨淫等不良行為情節嚴重者。

(六) 造謠惑眾或散佈危害國家、學校之文字言語者。

(七) 在校內散佈異端信仰，不聽規勸者。

(八) 違法犯紀經法院判有期徒刑確定者。

(九) 各種考試請人代考或代人考試者。

(十) 積滿三次大過者。

(十一) 學期操行成績不滿六十分者。

(十二) 其他合於退學處分者。

第十二條：獎懲處理程序：

(一) 一切獎懲結果由學務處統一處理及公告。並通知學生本人、導師、宿舍輔導員及家長。

(二) 記嘉獎、小功、警告、小過由學務長批准後公告，大功、大過呈報靈務副校長核定後公告。

- (三) 學生受留校察看、勒令休學、勒令退學、開除學籍之處分，如有異議，以書面向學務處提出申訴，呈報靈務副校長召開申訴委員會處理之。
- (四) 學生獎懲處理之結果，警告、嘉獎小功及小過以上由學務處通知其家長。

第十三條：三次嘉獎視同一次小功，三次小功視同一次大功，過亦同。

十一、學生宿舍管理規則

- 第一條：本校為求宿舍環境優美使學生能以安靜進修禱告，養成整潔習慣規律的生活，特訂本規則。
- 第二條：本校學生一律住校，非經請假不得外宿。
- 第三條：學生註冊後向學務處報到分發床位，寢室床位經編定後，非經生活輔導員許可不得移動或互調。在特殊情況及操行六十五分以下，校方有權調動編排其寢室及床位。
- 第四條：宿舍內嚴禁抽煙、喝酒、鬥毆及其他不正當之行爲。
- 第五條：宿舍內不得存儲任何危險物品或違禁物品。
- 第六條：學務處工作人員得隨時前往各寢室檢查、點名、不得拒絕開門。
- 第七條：除獲學務處准許外，所有學生必須一律在晚上九時三十分以前返回宿舍，宿舍鎖門時間：週一—週四、日二十二時四十五分，週五六、二十三時三十分。
- 第八條：宿舍內不得留宿外賓，親友訪視應在會客室招待，不得接待異性訪客。（校友訪視，經輔導員許可，得以留宿）
- 第九條：兩人不得同睡一張床，若經發現，必須接受校方之輔導；若屢勸不聽，即處分之。
- 第十條：宿舍內應經常保持清潔整齊肅靜，不得有妨害他人自修、睡眠或衛生之舉動。
- 第十一條：安靜時間：午間十二時五十分至下午一時十分為午休時間，晚間七時三十分至九時三十分為自修時間，晚上十一時至次晨六時三十分為睡覺休息時間，此時段於宿舍及宿舍區之任何活動均不得影響他人。

- 第十二條：各宿舍週一—週四、週日晚間十一時準時熄大燈，熄燈後不得有走動或其他喧嘩嘈雜聲音，熄燈後不得自行點燃燈燭。
- 第十三條：寢室內之佈置以清潔幽雅為原則，如欲張貼必須經由室長同意，嚴禁張貼誨淫之照片或圖畫。
- 第十四條：宿舍內應穿著家常服或寢袍(男生禁止赤膊)以重觀瞻。
- 第十五條：學生一出宿舍，必須穿著合宜，睡衣、內衣一律不得穿出宿舍。
- 第十六條：宿舍內公共報章書刊，不得私自移動或挖剪。
- 第十七條：宿舍內公物除自然損壞外，如有毀壞、遺失應照價賠償，其已經證實為個人所為者，由損壞人賠償，未能證實者由全室學生共同分擔其價格，並得以損壞情形懲戒。
- 第十八條：所有車輛不得停在宿舍區域，均須放置在指定的停車場內。
- 第十九條：學生須於每日各將個人書桌衣服床鋪整理清潔。
- 第二十條：宿舍內用電使用規定：
- (一) 宿舍內嚴禁私自接電，不得擅自裝接及使用電燈、電毯、電爐、電壺、油爐、炊具或其他類似器具。
 - (二) 宿舍內使用電器範圍：檯燈(20W 日光燈為限)、小型收錄音機(附耳機)、吹風機、個人電腦及周邊設備。
 - (三) 檯燈及插座供電時間：每日五時至隔日凌晨一點，期中、期末考試前一週至考試週全日開放供電。
 - (四) 冷氣使用必須按照校方的規定，若無人在室內必須關掉冷氣；冷氣開放時間，亦不得任意開窗；若有不愛惜公物，浪費資源之事情，按校規處理。
- 第二十一條：宿舍內電腦使用規定及根據「學生校園網路與宿舍網路使用承諾書」：
- (一) 使用電腦不得侵犯隱私權。
 - (二) 若使用視訊，需告知室友；若非室友全數通過，不能使用視訊，以維護隱私權。
 - (三) 電腦配備之延長線須符合學校所訂之安全規格。
 - (四) 使用電腦時，務必尊重他人安寧，安靜時間必須帶耳機。
 - (五) 不得觀看淫晦、暴力、靈異等影響身心健康之內容。
 - (六) 嚴禁任何電腦犯罪行為。

(七) 嚴禁破壞校方網路相關設備；一經發現，視為嚴重訓育事件。

(八) 宿舍提供網路時間：每日清晨五時至晚上十二時三十分。期中、期末考試前一週至考試週從清晨五時至隔日凌晨二時。

第廿二條：宿舍內嚴禁飼養家禽、動物（不需插電小型魚缸不在此限內）。

第廿三條：住宿學生如有違犯上列第二條至二十二條之規則者，依照下列規定處罰之：

(一) 違犯宿舍規則，情節輕微，由生活輔導員給予口頭警告之。

(二) 違犯二至八條之規定，或惡意毀損公物不服室長、生活輔導員之勸導者，予以記大過一次。

(三) 違犯第九至二十二條之規定，予以至少記小過一至二次。

第廿四條：正副室長的職責：

(一) 協助學校執行宿舍規定事項。

(二) 室內公物領用登記及繳還。

(三) 室內值日同學之輪派與內務整潔之督導。

(四) 勸導改進室友一切不合規定之事項。

(五) 室友疾病之照顧與向宿舍生活輔導員報告。

(六) 反映學生之意見。

(七) 公物損壞之報告及修繕之申請。

(八) 負責寢室內晚禱之策劃及執行。

(九) 關懷室友的信仰生活。

(十) 填寫並繳交晚禱記錄表。

第廿五條：工讀生之職責

(一) 門禁及水、電管制。

(二) 信件報紙之分發。

(三) 課間崇拜之點名。

(四) 協助輔導宿舍內點名。

(五) 登記出缺勤記錄表。

(六) 佈置及整理宿舍內公佈欄及信箱。

(七) 協助輔導員安頓、整理禮拜堂之座位。

(八) 收取並保管宿舍公費。

(九) 協助處理期中、期末宵夜相關事宜。

(十) 協助輔導員期初、期末收發鑰匙。

(十一) 生活輔導員臨時交辦事項。

第廿六條：放假期間宿舍管理辦法：

(一) 寒、暑假、春假、聖誕節：

1. 放假後之第二日上午十時前全部離校(含僑生)關閉宿舍會同總務處點交。
2. 有下列情形之一者，可申請住校：
 - a. 假期中因在本校工作、申請工讀有案者。
 - b. 參加工作會服事，候車出發，不超過三日者。
 - c. 因特殊需要。
 - d. 僑生或無親屬之特殊艱難學生。

上列學生須由負責之行政單位或學生本人向學務處申請、會同總務處，呈靈務副校長核准。

3. 有下列情形之一者，可申請付費住校：
 - a. 假期中因課程實習工作，經系主任、教務長、學務長、並經靈務副校長核准有案者。
 - b. 原則上以台北縣市以外之同學，因個人補習、打工、由學生向學務處提出申請，呈靈務副校長核准。

上列學生須於提出申請時，注意以下事項：

- a. 視情況附打工或補習證明文件，並須有家長同意書。
- b. 申請住校須以一個月或二個月為基本單位（七、八月），不得任意決定天數。
- c. 於入宿前，須按學校規定，於總務處繳清全額住宿費、水電費等費用。

(二) 註冊前兩天，總務處將各宿舍設備，點交輔導員啓用。

(三) 留住學校學生，須於晚上十一時，校門關鎖前返回宿舍點名，逾時返校者，記警告以上處分。

(四) 凡放假期間，經核准許留住學校學生，須遵照學務處指定之宿舍集中住宿，並遵守學生手冊之規定。及須接受學校指派之同學的管理和宿舍輔導員之監督。違者記小過以上處分，並限期搬離宿舍，且不退費。

十二、學生請假規則

第一條：學生請假之分類如下：

學生得因「公務」「私人事由」「生病」「遭喪」等原因請「課業假」「聚會假」「考試假」及「外出假」「公假」。

第二條：本校學生因故不能參加校方規定之集會、活動或上課考試，並於非外出時段離校者均須請假。

第三條：每日 12:30 至 13:15，22:15 至 23:00 於宿舍輔導員辦公室辦理請假手續。

第四條：本校為鼓勵學生勤學向上，培養團體生活之能力，按照本校創校之理念與體制，全校學生一律住校。

第五條：星期日學生均須於當天下午八時三十分返校，八時五十五分於禮拜堂接受點名，否則以逾時不歸論處。國定假日學生均須於假期隔日上午七點四十五分以前返校並於宿舍內簽到，否則以逾時不歸論處。

第六條：學生請任何假均須事先填具請假單，取得准假證明並將各聯分別轉送有關單位始能生效。

第七條：學生請假均須預先辦理，除病假或不可抗拒之情形（如班車誤點），能提出證明者外不得補行請假手續。

第八條：學生請假（外出假及課業假）均須由本人親自辦理，倘因重病或特殊情況可由同學或家長代辦。除非意外及重大事故，一律不接受電話請假。

第九條：學生因病請假三日（含）以上者須檢附公立醫院或本校認可之私立醫院之診療證明書。

第十條：學生因事請假隔夜始返校者，須呈繳家長書信證明或其他足資證明之文件。

第十一條：學生有下列情形者，得請公假，由學務長核准之，並視情況呈報靈務副校長核准。

（一）經選派代表參加國際活動，而有政府機關或相關團體出具之證明文件者。

- (二) 經選派代表學校參加校外活動，而有相關單位出具之證明文件者。
- (三) 經學校選派擔任公務，而有主任以上單位主管出具之證明文件者。
- (四) 有關兵役事項，有兵役單位之證明文件者。

第十二條：學生請假在二日以內者，由生活輔導員核准，三日(含) 以上一週以內者由學務長核准，一週(含) 以上者由靈務副校長核准。

第十三條：假期屆滿須向生活輔導員報到，如仍須續假依照請假手續申請續假，但續假時日累計已逾各級准假權限者，仍應按第十二條規定辦理。

第十四條：學生續假未獲准許，以不假外出論處。

第十五條：學生未經請假或請假未准而缺席或外出者，一律以曠課或不假離校論處。

第十六條：學生在考試或註冊期間因重病不能參加者，須檢具公立醫院證明或本校認可私立醫院之診療證明書依照規定請假，喪假或重大事故須檢附證明文件，一般事假一律不得准假，否則以缺考或不得註冊論處。考試假須提出請假在案證明到教務處辦理，註冊假須在教務處辦理。

第十七條：喪假：父母十天。祖父母、外祖父母、兄、弟、姐、妹四天。伯叔、姨媽、姑嫂、姐夫、妹夫、義父母、伯嬸母、舅父兩天。(喪假可於五十天內連續或不連續請假，請喪假則聚會假免計次，但不得列為全勤。)

第十八條：如遭遇重大變故時(如病重住院達五天以上者)，專案報請靈務副校長批示辦理(聚會假免計次)。

第十九條：學生請(放)假逾時遲歸，一小時內記警告一次，四小時以內記小過一次，四小時以上記大過一次。

宗教生活教育請假規則

- 第一條：本校注重學生靈性栽培和宗教生活教育，設有課間崇拜、主日學生會團契、週間晚禱等集會與崇拜項目。
- 第二條：未能出席集會時，應向生活輔導員請假。
- 第三條：課間崇拜、主日學生會團契、週間晚禱全勤者，該學期操行成績加 2 分。
- 第四條：無故缺席各種集會、崇拜者(含主日學生會團契)，每次遲到五分鐘者，每三次(含三次)記警告一次。遲到超過二十分鐘者，算缺席。
- 第五條：當月超次處分：每月課間崇拜(含主日學生會團契)，週間晚禱，各項請假不得超過三次(含三次)。超乙次者應予記警告乙次，以此類推。
- 第六條：學期超次處分：每學期學生課間崇拜(含主日學生會團契)、週間晚禱缺席每達八次者(含八次)，除原請假成績減分外，應予加扣操行成績 7.5 分，並安排與院牧同工和班導師約談，以求改善。
- 第七條：若向學務處請「特別外出假」時間抵觸到課間崇拜、主日學生會團契、週間晚禱，需先取得院牧處准許，始可免扣操行成績。
- 第八條：若同學因罹患重病，或家庭遭遇重大變故等情況，應備相關證明向生活輔導員請假，得以個案呈靈務副校長核准，可免超次處分。

學生(特別)外出規則

- 第一條：週一至週四，於上午十一時至晚上六時三十分，無課之同學可離校外出。
- 第二條：每班每學期在該班導師的帶領下，得全班外出聯誼活動一至二次，若有其他事故不能參加此次活動者，不得用此特別外出假，從事個人的活動。違反此規則者，全學年全班不得外出。
- 第三條：考試週期間，若完成所有考試，外出可於九時返校。
- 第四條：各社團系學會每學期在指導老師的帶領下，得有一至二次至校外參觀與該社團有關之活動。

- 第五條：每寢室每學期，在宿舍輔導員核准後，得全體外出聯誼活動二次。
- 第六條：上述各項特別外出，外出時間均須在上午十一時至晚上九時間。如果有課需請先請課業假。
- 第七條：學生在修習學科任課老師或主修主任的核准或帶領下，准予到校外觀摩、實習(參加)與該科有關之課業活動。
- 第八條：音樂系學生觀摩音樂會者得於宿舍鎖門前返校，每學期不得超過五次，且於週日不得沿用本外出規則。
- 第九條：非音樂系同學每學期可有五次外出參加講座、表演，須先經系主任或相關單位審核，並由學務處核准。會後須向系主任或相關單位呈「演講心得報告」。
- 第十條：特別外出打工原則
- (一) 原則上不准外出打工。
 - (二) 如有實際經濟困難情形者，可向學務處提出申請。
 1. 學業成績七十五分，操行成績八〇分以上並附成績單影本。
 2. 家長同意書。
 3. 打工單位證明書。
- 第十一條：托福補習、專業認證原則
- (一) 限四年級同學。
 - (二) 提出書面申請、附家長同意書、補習班證明。
 - (三) 補習期間經家長證明，每週可住宿家中二晚。
- 第十二條：四年級同學於上、下學期，每週可有兩天彈性外出至晚間九點返校。須提出書面申請並家長同意書。

十三、學生證使用管理辦法暨實施細則(含補發流程)

第一條：學生證用途

- (一) 辨識為基督書院之學生身份。
- (二) 圖書館借閱書籍使用。
- (三) 配合門禁：進出大門與宿舍刷卡進出。
- (四) 不得作其他違法使用之。

第二條：學生證使用保管

(一) 學生證必須妥善保管使用須知如下：

1. 新學生證請用透明套保護或用名片夾套好，以免卡面受刮損。
2. 請勿彎曲刮傷。
3. 請勿接近熱源，應在常溫下使用。
4. 請勿接觸磁性物資。
5. 請勿接近高功率高電波電器用品。
6. 請勿浸水

第三條：使用學生證配合門禁

- (一) 每位同學必須刷卡進出校門。
- (二) 開車同學及車座內所有的同學都要自己下車刷卡。(含機車)
- (三) 學生證遺失時，立即至學務處報備。
- (四) 使用「外出條」者流程如下：(限於宿舍辦理)
 1. 學生證臨時遺失，可向宿舍輔導員索取「外出條」上應註記”遺失免刷卡” 外出時交給警衛先生。
 2. 一律於請假時段向輔導員索取，每次外出使用一張。
 3. 返校時應索回，並請警衛先生註記” 返校時間 ” 及簽名。
 4. 回宿舍時，將「外出條」交回輔導員。

第四條：學生證申請及收費程序

- (一) 申請新發：新生(含研究生)及轉學生，須於註冊當天辦理拍照及填寫相關資料。
- (二) 申請補發：
 1. 學生證遺失未尋獲者，至學務處填寫「學生證補發申請單」

並至總務處出納組繳交二百元。新製卡需等待為二天期限。
若遺失二週以上未提出申請者，依學生手冊獎懲辦法第八條第十二款處分。

2. 被竊處理：因錢包被竊而遺失學生證，並附上至警局報案屬實證明者，至學務處填寫「學生證補發申請單」僅酌收工本費一百元整。
3. 學生證消磁或變型而刷卡失效者，需至學務處填寫「學生證補發申請單」並繳交原廢卡，及酌收工本費一百元整。

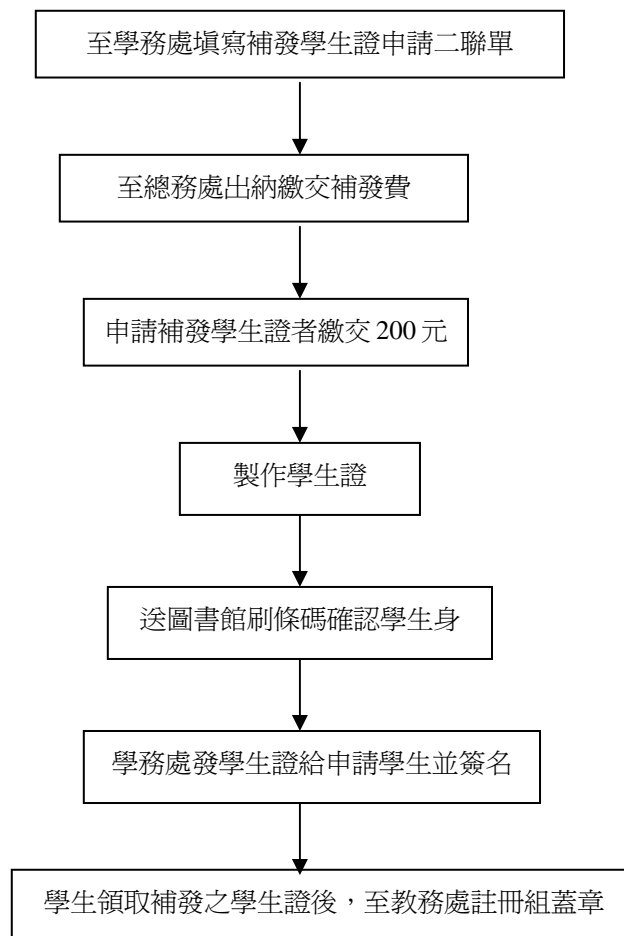
第五條：學生證使用注意事項

- (一) 拾獲他人學生證或臨時空白卡應立即繳回學務處，未歸還並私下使用者，或借用給他人使用者，依學生手冊獎懲辦法第八條第十三款規定，應予記小過以上處分。
- (二) 消磁的卡片必須要繳回至學務處並填寫「學生證補發申請單」及繳交一百元。
若沒有繳交消磁原學生證則視同遺失。
- (三) 研究生、學士生、走讀生、延畢生於學期間的週間（週日晚上 6:30 至 週五早上 11:00）和（週五及週六晚上超過 11:30 以後）及假日隔天早晨 7:45 收假時，進出校園大門及各宿舍大門均需刷學生證卡。於可外出時段未刷學生證，而擅自進出校門者。依學生手冊獎懲辦法第八條第十二款規定懲處。

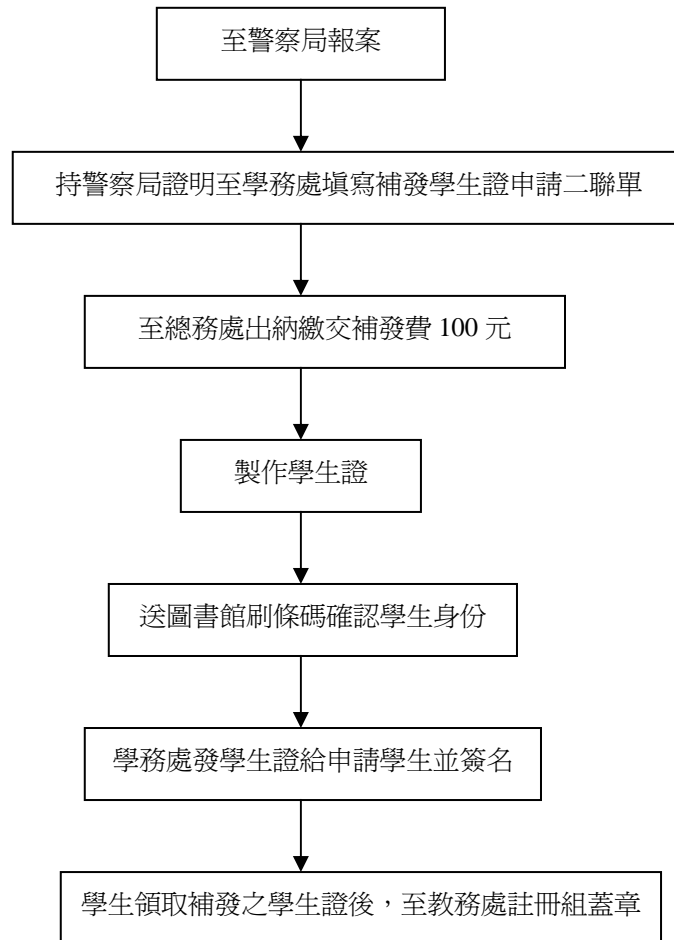
第六條：本辦法經行政會議通過後，報請校長核定公佈實施。

學生證補發流程(Redistribute the Student I.D. Card Procedure)

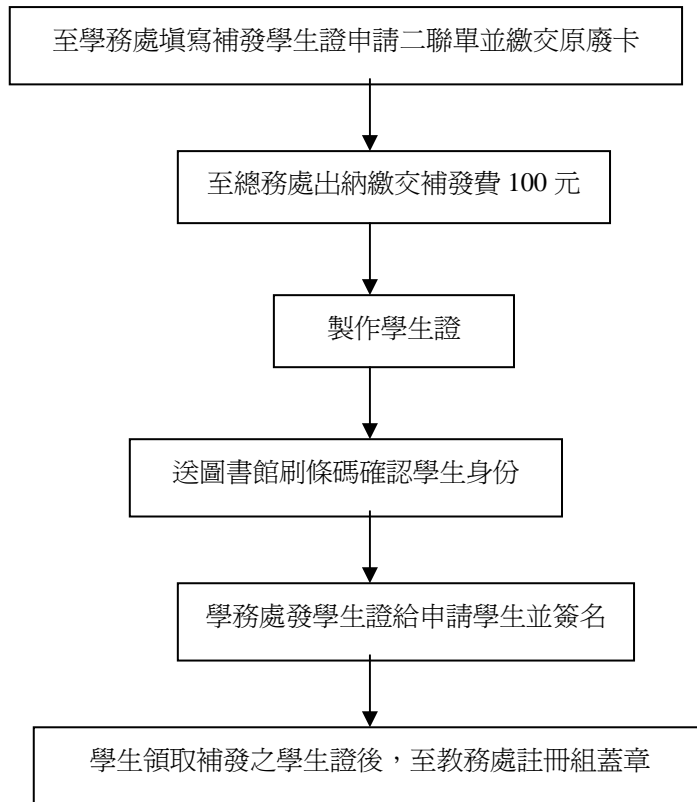
(一) 學生證遺失長達一週以上及兩週內未尋獲者：



(二) 學生證被竊者：



(三) 學生證因消磁或變型而刷卡失效者：



十四、學生自治會組織章程

基督書院學生自治會係受全體同學所託付，為溝通學校與同學，以及聯絡同學間彼此之情誼，為促進學生活動與學生自治之宗旨，特依據本校校規訂定本會組織章程，以為本會會員共遵共守。

第一章 總 則

- 第一條：本會全稱為「基督書院學生自治會」。(以下簡稱本會)
- 第二條：本會會址設於關渡、基督書院。(以下簡稱本校)
- 第三條：為達本會宗旨，本會代表全體會員，綜理本校學生公共事務推展各類活動，增進學生福利，提升學術風氣並反映學生公意，協助學校與學生意見之溝通，培養自律自重之精神，特制定本章程。
- 第四條：本會辦理各項學生事務與活動，應接受學務處直接輔導，各組業務，應與相關處室協調。

第二章 會員及會員代表

- 第五條：凡本校學生，均為本會之當然會員。
- 第六條：本會會員享有選舉本會正副主席，會員代表與參加本會各項活動之權利。
- 第七條：本會會員應盡每學期初繳納會費，遵守本會章程及本會主席團會議決議之事項。
- 第八條：本會主席團由主席一名、副主席兩名、主席團委員四名組成。議案決議方式以表決，過半數贊成為通過。
- 第九條：會員代表之種類如下：
- (一) 每年全校學生所選出之本會主席團及各組組員。
 - (二) 各班班代表。
 - (三) 各主修學會主席。
 - (四) 社團聯合會主席
 - (五) 主要學生團體代表

第十條：本會主席團有出席學會定期會議和代表學生出席校方指定之會議的義務和權利，各會員代表視實際需要出席各項不定期由本會主席團召開之會議的權利和義務。PS.各班班代組成學生會班代議會。

第十一條：會員大會。主席視需要，或主席團同工四位(含)以上之要求，得召開會員大會。會員大會有全體會員之半數出席，始生效。

第三章 職 權

第十二條：主席對外代表本校所有學生，對內掌理學生會，同時擔任班代議會當然議長，及學生會行政部門之最高首長，代表學生出席學校指定之會議等事項。

第十三條：若四年級同學未於其三年級下學期期中考前選出畢聯會主席，得由學生會主席兼任畢聯會主席。

第十四條：副主席負責協助主席，學生會幹部績效之考核，推動擬定計劃之活動，完成主席交辦事項，代表學生出席會議，兩位副主席並分別擔任班代會議、與學生會行政會議之召集人。

第十五條：學生會書記綜理文書工作、會議通知、會議記錄、人員及工作資料的歸檔處理及聯絡，提醒主席擬定計劃之活動，及其他書寫之工作。

第十六條：學生會會計及出納需掌理本會各組收入及支出所有的經費。各筆費用之登記，帳目的審、查，各組活動預算的請領，並定期向主席和秘書處，學務處報明經費之運用。交接時收集各組之帳目交與秘書處會計、學務處各一份歸檔，並應接受秘書處會計輔導。

第十七條：本會主席團職權如下：

- (一) 修改本章程。
- (二) 製定學生會單行辦法。
- (三) 監督學生會行政部門之績效，並行使質詢權。
- (四) 參加退修會，審核學生會行政部門預算。
- (五) 審核學生會行政部門所提議案。
- (六) 審查學生會及其行政部門同工彈劾，罷免案。辦法另定之。

- (七) 執行主席團之決議。
- (八) 因應每屆主席團不同目標，由主席指派主席團成員成立專責／功能小組，例如公關組、校務組、課業組：等。於任期時屆滿自動解散。
(不宜將此類小組設為如同學生會行政部門之常設組織，以維持主席團對外環境應變彈性。)

第十八條：本會設下列行政部門，處理本會行政事務

- (一) 福音事工組：推動本校之校園福音事工。舉辦相關福音性活動，提供週日講員，接受院牧處輔導。
- (二) 學術組：推動本校同學一切之學術性活動，舉辦對校內外之各種學術比賽，藝文交流等事項，並接受教務處輔導。
- (三) 康樂組：推動本校同學一切康樂性之活動，並主辦迎新會，送舊會，有關活動等事項。接受學務處輔導。
- (四) 音樂組：推動本校一切音樂性之活動。並接受教務處之輔導。
- (五) 總務組：推動本校一切服務性之活動，召集學生人力支並接受總務處輔導。
- (六) 校刊組：結合一切關於學校及社會之文藝活動、資訊，編輯發行校方核准之刊物，並接受教務處輔導。
- (七) 年鑑組：
 - 1. 年鑑組負責年鑑之編印、圖片之安排、資料之蒐集、廠商之接洽等事項。
 - 2. 年鑑底稿須送學務處審閱，若有爭議呈送「年鑑委員會」(見第五十條)評議核准後方得付印出版。
 - 3. 年鑑應於畢業典禮前出版。
 - 4. 負責年鑑費用之統籌運用。
- (八) 美工組：綜理學生會活動之海報設計，舞台設計及文書宣傳工。
- (九) 膳食管理委員會：掌理學生膳食，代表與廠商溝通學生意見，監督膳食品質，於期末評估是否續約或更換廠商。

第十九條：學生會行政部門有向主席團提案之權利，於主席團開會前以書面方式提案。

第 廿 條：學生會行政部門有向主席團提出工作報告之義務，並受邀列席主席團會議。

第廿一條：學生會行政部門有執行主席團決議之義務。

第廿二條：學生會行政部門設有學生會行政會議，由主席、副主席及各委員會主委組成，負責協調各委員會活動。

第四章 經 費

第廿三條：本會經費之來源為：

- (一) 會員繳納之會費。
- (二) 本會各項捐獻收入。
- (三) 其他收入。

第廿四條：本會經費之使用：

會員繳納之經費與其他收入由本會主席團依本學年度各項活動及計劃開審核會議，負責審查及稽核，編列預算，並經學務處核准後使用。

第廿五條：各組會計必須在每月底將每月收支、結餘呈報學生會會計以便統籌記帳。

第廿六條：年鑑費由年鑑組統籌運用，每月須經學生會會計查核。

第廿七條：年鑑之預算及簽約需經年鑑委員會核准。

第五章 選舉辦法

主 旨：透過選舉，實踐學生自治精神，以表達學生對於公共事務之積極參予。

第廿八條：候選人資格：主席、副主席及福音事工組組長須為受洗之基督徒，學業成績在七十五分以上，操行成績須在八十分以上，其他各候選人之學業成績和操行成績，均須在七十分以上。

第廿九條：學生會主席經由全校投票自二、三年級學生中選出，副主席由一、二、三年級學生選出。

第 卅 條：主席團委員選舉流程：

- (一)全年級投票前一個月，由各班推選出一名班上候選人。
- (二)各班班代在一週內，將候選人名單連同候選人親自簽署之參選同意書交給學生會選委會。
- (三)分別由一、二、三年級同學投票各選出兩位同年級主席團委員。
- (四)主席團委員候選人於當選，遇重大事件無法出任主席團委員時，若所餘任期超過二分之一，則依票數順序遞補同年級候選人，若仍無法補滿遺缺，則由班代議會決議 適當同年級主席團委員遞補之。若所餘任期少於二分之一，則保留遺缺，不行遞補。

第卅一條：行政部門選舉分初選及複選

(一)初選

- 1. 初選候選人產生方式分自薦與推舉
- 2. 自薦人由本人向選舉委員會(以下簡稱選委會)註 1 登記後生效。
- 3. 推舉人由同年級同學於初選大會時向選委會推舉。
- 4. 初選候選人各組於當天各年級公開以舉手表決方式產生複選候選人。
- 5. 初選候選人人數由選委會依實際需要決定。
- 6. 初選候選人被提名時，若無意願須當場提出不參選；若通過初選而遇實際困難未能參加複選，可於三日內提出書面退選，若未在三日內辦理退選，則視為當然候選人，逾期不得再提出退選。

(二)複選(須召開會員大會)

- 1. 複選後選人由初選中選舉產生，產生人數由選委會決定。
- 2. 選舉日期由選委會決定於初選後兩週內舉行公開以票選產生。
- 3. 選委會於選舉結束兩日內公佈名單。
- 4. 選舉過程由校方學務處督導。

5. 複選候選人於複選當選後不得提出辭呈，否則依校規議處。註2
6. 若該年級複選候選人未達選委會要求之半數，則由該年級初選名單中遞補。
7. 所有候選人操行學業成績需經教務處學務處核准。
(PS.若其他任何特殊事件不在上列條文內者，交由選委會開會決議。)

註1 選委會由原屆學生會主席團組成。

註2 見基督書院學生獎懲辦法第七條第八則。

第六章 彈劾罷免辦法

第卅二條：主席團、學生會行政部門同工有下列行為時得經四位主席團成員署以書面方式提出彈劾罷免案。

- (一) 於學校會議中發言損及學生權益
- (二) 私自挪用學生會所屬財產或公款
- (三) 違背主席團決議事項
- (四) 未能善盡學生會同工職守

第卅三條：罷免案提出後，由四名主席團成員組成罷免委員會，以審查罷免案內容，於下次會議時報告調查結果。

第卅四條：罷免委員會報告調查結果後，經主席團成員三分之二以上出席，表決過半數贊成通過。

第卅五條：若被彈劾同工為主席、副主席，辦法參附則第三十條。

第卅六條：若被彈劾同工為主席團委員，辦法參選舉辦法第三十條第四款。

第卅七條：若被彈劾同工為學生會行政部門之主委，遺缺由主席團自其部門同工中指派，或由主席團成員接任。

第卅八條：若被彈劾同工為學生會行政部門委員，辦法參附則第二十九條。

第卅九條：經同年級班代二分之一以上連署，可以書面方式向班代議會提出彈劾罷免同年級主席團委員。

第四十條：由五名班代議會成員組成罷免委員會，以審查罷免案內容，於下次會議時報告調查結果。經班代議會三分之二以上出席，經表決過半數贊成通過。

第四十一條：若被罷免主席團委員所餘任期超過二分之一，遺缺參選舉辦法第三十條第四款辦理。

第七章 附 則

第四十二條：各組組長，會計各一名。新任組長可由前任組長推薦，由新任主席委派發與聘書，負責掌理督導該組活動之策劃與執行，會計由組員互選之。

第四十三條：交接—選舉揭曉一個月內辦理交接。屆時新舊學生會主席團須辦理交接事宜，並請校長及各級主管監交。

第四十四條：本會會員各項活動除非獲得特別准許外，一律於晚間九點前結束。所有活動聚會，需向學務處登記核准，否則依照校規處理。

第四十五條：學生活動的擬定及各項活動的宣佈，須於每學期由學務處召開之「學生定期、不定期課外活動會議」中提出計劃，核准後得以中、英文公佈之。

第四十六條：本會之各項職務為義務性質，不支薪水。

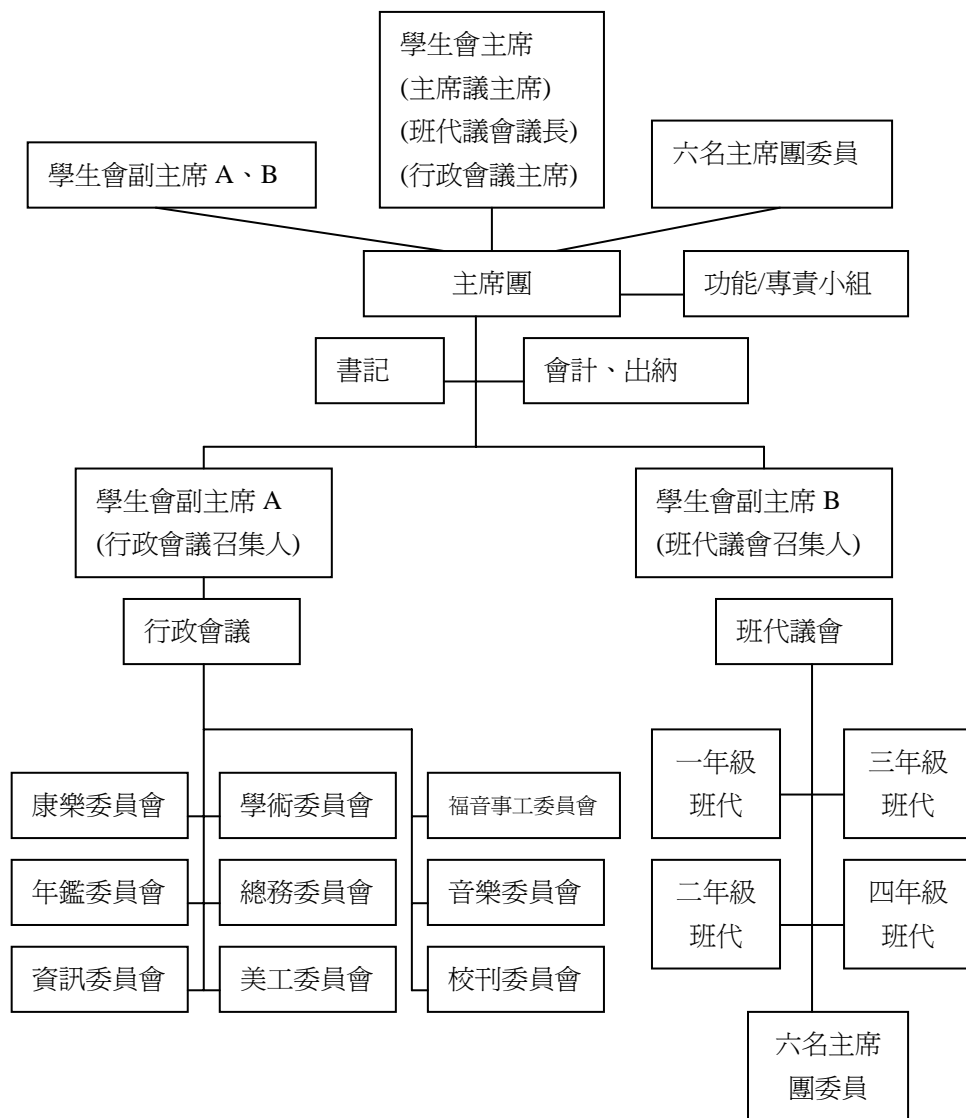
第四十七條：本會視組長、組員、義工服務態度之熱忱，並根據學生會同工評鑑辦法，於任期屆滿交接時，由本會報請學務處以獎勵或懲戒。

第四十八條：補選與繼任一主席出缺時由副主席代理其職務，正副主席均出缺時由學生會主席團舉辦補選。各組組員出缺時，得由該組組長提名符合複選資格之同學，經學生會主席團同意後，任命之。主席票數未通過有效票數之二分之一，副主席票數未通過有效票數之三分之一，得由複選名單中再行票選之。

第四十九條：各組組員必須遵守各委員會單行法規，主委可視情況報請主席團，通過後報請學務處辦理。

第五十條：年鑑委員由主任院牧、秘書室主任、教務長、學務長、總務長、學生會主席、副主席、年鑑組組長組成之。

第八章 學生會組織圖



十五、學生社團活動輔導辦法

- 第一條：本校為輔導學生敬神愛人，培養合群守法與自治能力，充實休閒生活，提高學生學術研究風氣起見，特訂定本辦法。
- 第二條：凡組織校內社團均須隸屬於學務處課外活動組管理。
- 第三條：本校學生社團分下列各類：
- (一) 學術性社團。
 - (二) 康樂性社團。
 - (三) 音樂性社團。
 - (四) 服務性社團。
 - (五) 聯誼性社團。
- 第四條：學生社團原則上聘請教職員至少一人擔任指導。
- 第五條：學生申請成立新社團，最遲應於每學期期中考前提出申請，並提出計劃書乙份。
- 第六條：學生五人以上發起，報請學務處核准後，得籌組校內社團，公開徵求會員。擬籌組社團性質內容與現有社團重複或經審核認為不適當時，不得核准其籌組。
- 第七條：學生社團大會之成立與會員大會之召開，應於二日前報請學務處派員指導。社團章程須經會員大會通過，社團之職員亦應由會員大會以無記名投票方式選出之。
- 第八條：學生社團組成後，應檢同組織章程，社員名冊等報請課外活動組呈學務處核備。社團章程應記載下列事項：
- (一) 名稱。
 - (二) 宗旨。
 - (三) 社址，應設於校內。
 - (四) 組織及職掌。
 - (五) 社團正、副負責人之選舉方式及其他工作人員之任免程序。
 - (六) 社員大會之召開。
 - (七) 經費。
 - (八) 監事會之產生及其組織。
 - (九) 章程之修改。

(十) 訂定章程之年月日。

第九條：學生社團之經費，原則上由各該社團社員自行負責，必要時得向課外活動組核報申請補助費，但有下列情形者，不予補助：

- (一) 純係同學間聯誼、參觀、或娛樂性之活動。
- (二) 各主修之教學、實習、實驗或參觀活動。
- (三) 其他經課外活動組認為不得申請之活動。

第十條：各社團經費收支，應作成月報表四份，一份存於該社團，一份送會計室，一份送學務處，另一份送輔導老師，學期終了應向全體社員公佈。

第十一條：學生社團開會或舉辦活動，應事先報請課外活動組登記時間、地點與活動內容，但不得與上課或學校集會相衝突。

第十二條：學生社團對外活動或行文，應先經學務處核准。

第十三條：學生社團出版壁報或刊行印刷文件(包括封面、插圖、照片等)須先送請學務處審查，方得付印發行。

第十四條：學生社團的消息發佈張貼公告、海報等，應依規定送學務處核准。

第十五條：學生社團集團，如邀請校外人士參加時，應事先報請學務處核准。

第十六條：學生社團非經核准，不得向外募捐或接受校外人士經費補助。

第十七條：凡學生操行成績不及乙等，學期學業成績不達七十分以上者，不得擔任學生社團之負責人。

第十八條：學生社團職員以每年改選一次為原則，並應於每年四月底以前改選及交接完畢。每一學生限擔任一至二種校內社團職員。

第十九條：學生社團活動成績卓著者，由校方給予獎勵，社團負責人、職員或個人之活動表現之優劣，可列入操行成績之一部份。

第二十條：學生社團一切活動，均預遵守國家法令及學校規章，並與學務處保持密切聯。活動結束後，立即返回宿舍，不得在校園逗留，違者議處。

第二十一條：學生社團如有違章越規行為，除依校規處分其個人外，並得對該社團予以改，停止活動或解散之處分。

第二十二條：社團自訂章則與本辦法抵觸時無效。

十六、學生社團表現評鑑辦法暨實施細則

第一條：評鑑目的：評量本校學生社團之經營績效，並使社團幹部得以相互學習，相互交流社團經驗。特定本辦法。

第二條：評鑑對象：凡於當學期之前於課外活動組登記成立之社團，均為評鑑之社團。

第三條：實施辦法：

- (一) 平時與期末評鑑成績分別佔 20%，80%。
- (二) 各社團應於每學年或學期期中考前，繳交當學年或學期行事曆與社團幹、社員名單。繳交情形列為平時評鑑成績，占總評鑑成績 10%。
- (三) 社團配合校務與學生(社團聯合會)事務之情形，列為平時評鑑成績，占總評鑑成績 10%。
- (四) 期末評鑑於期末考前二至三週實施，各社團將社團資料備齊繳交至課外活動組審查。
- (五) 社團資料得應各社團不同性質而得有所增減，但仍應包括下列項目：
 1. 社團簡介
 2. 社團收支帳冊
 3. 社團財產清單
 4. 社團活動相片
 5. 社團授課資料整理
 6. 社團會議記錄
- (六) 各社團所繳交資料於審查後發還。
- (七) 課外活動組聘請校內、外老師各二至三名擔任評審工作。
- (八) 評鑑總成績將公佈於學務處公佈欄。
- (九) 評鑑總成績以 100 分為限，90 分以上為 A 級，80-89 分為 B 級，70-79 分為 C 級，60-69 分為 D 級，60 分以下為 E 級。
- (十) 惡意未繳交社團資料之社團均評定為 E 級。
- (十一) 獎懲辦法：
 1. A 級社團頒錦旗獎勵，前三名社團另頒獎金鼓勵。

2. 評鑑為 A 級之社團負責人與幹部，分別記小功與嘉獎。
3. 若將來開放申請獨立社團辦公室，將依評鑑名次先後發放供社團使用。
4. 評鑑成績為 E 級社團，或連續兩學期評鑑成績為 D 級，得簽請校長核定後撤銷解散。
5. 本辦法經訓育委員會核定後實施，修正時亦同。

十七、系學會輔導辦法

- 第一條：本校為輔導各主修學生自治能力，提高學術風氣，聯絡學生感情，溝通師生意見，特訂定本辦法。
- 第二條：本校各主修學生均為主修學會之當然會員。
- 第三條：各學會應受主修負責人直接督導，並隸屬於學務處管理。
- 第四條：各學會會員須於每學期交會費以利活動之推動。
- 第五條：各主修學會各項職務候選人每年改選時，由學生提名，經由主修負責人、教務長、學務長核定後，由該主修全體學生投票選舉。選舉於每年四月底以前舉行，由主修負責人輔導，否則該項選舉視為無效，當選後不得提出辭職。
- 第六條：選舉揭曉後一個月內辦理交接，由主修負責人監交。
- 第七條：各學會會長、副會長候選人學業及操行成績須於七十五分以上。
- 第八條：學會開會或舉辦活動，應先向課外活動組登記時間、地點和活動內容，但不得與上課或學校集會相衝突。
- 第九條：學生對外活動或行文，應先經主修負責人核准。
- 第十條：學會出版壁報或刊行印刷文件，應先送主修負責人審查，方得付印發行。
- 第十一條：學會的消息發佈、張貼公佈海報等，應先經主修負責人、課外活動組核准。
- 第十二條：學會如邀校外人士參加時，應先報請主修負責人核准。
- 第十三條：學會非經主修負責人及教務長核准，不得向外募捐或接受校外人士經費補助。
- 第十四條：本學會各項奉獻收入需交各學會登記統籌運用，不得私自取用。
- 第十五條：各學會視學生服務之態度熱忱，由各學會報請主修負責人、教務處及學務處予以獎勵或懲戒。
- 第十六條：各學會自訂章則與本辦法抵觸時無效。

十八、學生班代表職責

- 第一條：傳達學校規定事項，執行校方交辦工作。
- 第二條：蒐集同學意見，適時向學校或學生會建議處理。
- 第三條：遵照學務處指示，協助學生會推行各項學術及課外活動。
- 第四條：維持課堂秩序。

十九、校刊年鑑委員會

- 第一條：校刊年鑑委員會由院牧處主任、秘書室主任、教務長、學務長、總務長、學生會主席、副主席年鑑組組長組成之。
- 第二條：每學年必須由學務處召集開兩次會議，分別審核「年鑑製作計劃」及「年鑑內容」。
- 第三條：年鑑製作計劃及年鑑內容未經年鑑委員會審核通過，不得印製。

二十、心理、心靈健康小站 ----心輔組

基督書院心輔組辦公室位於中正樓二樓，除辦公室外，尚有個別諮商室與團體諮商室各一，為學生之個別會談或團體活動提供較具隱密與安全的環境。

服務時間：週一至週五上午八時至下午五時。其他則依個別需求與團體活動時間做彈性調整開放。

聯絡方式：校內分機 2320

服務對象：全校學生。

服務目標：

- (一) 預防性服務：培養學生面對挫折與尋求協助資源的能力。
- (二) 生涯輔導：幫助學生在未來就學或就業上，有更充分的資訊作選擇。
- (三) 發展校內諮商輔導機制：以提供更多元化的支持管道，協助學生處理問題。
- (四) 推動學生參與志願服務：回饋社區，並提升學生之自我價值與自我認同。

服務內容：

- (一) 個別諮商：對於學生個別面臨之人際關係、情緒問題、適應困難…等，提供個別諮商，以協助學生探討問題原因及解決方法。
- (二) 團體諮商或主題工作坊：以團體的方式定期聚集，探討特定主題，以使同學由團體的經驗中，瞭解自我與他人的關係。
- (三) 生涯輔導：針對面對生涯抉擇之學生，提供相關資訊，探討未來生涯發展的可能方向，以幫助學生做較合適的決定。
- (四) 測驗與解釋：以性向、興趣、人格等測驗協助同學客觀地了解自己。可以團體或個別方式施測與解釋，並可配合個別諮商實施之。

- (五) 演講與座談會：依同學之興趣舉辦心理衛生講座，邀請校內外專業人士演講，或舉辦座談會。
1. 輔導諮詢：提供本校教職員在輔導學生時所須之協助。
 2. 心理輔導書刊與錄音影帶：備有心理衛生、生活適應、兩性關係、諮商輔導之書刊、錄音影帶等，可供師生借閱。

服務規則：

- (一) 保密：諮商會談的內容必須保密，資料由心輔組保存歸檔，唯有得到當事人同意，才能適度公開，但以下三種狀況將不在此限：
 1. 在學生有立即而明顯危及自己或他人生命、自由、財產及安全之情況時，
 2. 涉及法律責任，如兒童福利法、少年福利法、民法、刑法…時，
 3. 若學生的狀況需要轉介醫療機構，或是需要透過相關人員集體協助時。
- (二) 免費服務：心輔組對本校學生之服務，不收取費用。
- (三) 晤談時間：每次晤談頻率與時間以每週一次，每次 40-60 分鐘原則。若有特殊狀況可做彈性調整。

肆、總務章則

一、一般規則

- 第一條：同學進出大門，必需按校規接受警衛管制、刷學生證卡進出，外賓來訪請配合會客須知，車輛進出請遵守「車輛管理規則」。
- 第二條：校內禁止吸煙喝酒，並請家長、外賓、廠商配合。
- 第三條：學期中，禮拜堂由院牧處管理使用，各教室含演講廳由教務處管理使用，校史室、會議室由秘書室管理，學生宿舍由學務處分配，烤肉區由總務處管理。各單位如需借用，請事先向負責的處室申請，以免重疊。
- 第四條：寒暑假期間所有建築物、設備，由總務處點收以進行各項維修，並提供教會團體營會使用。場地外借由總務處負責。
- 第五條：學期中如有水電、設備、建築物等各項修繕需要，請向總務處填寫服務申請單，註明維修項目、地點及聯絡電話。
- 第六條：請節省能源，節約用水用電。除指定負責人外，他人不得任意啓動公共設施之機電及空調系統等設備。
- 第七條：同學應配合學校之安全防範措施，遵守人員進出、車輛管理、用電安全及消防安全防範等相關規定。
- 第八條：同學應配合環保資源回收政策，在校園內作好垃圾分類，分別將可回收與不可回收垃圾，放置在各分類資源回收桶或垃圾桶內。

二、基督書院禮拜堂管理使用規則

- 第一條：本校禮拜堂為敬拜上帝及有關宗教活動之神聖場所，為加強其管理並發揮使用效果，特訂定本管理規則，以利共同遵守。
- 第二條：禮拜堂之使用係由本校院牧處主管，各單位如有需用時，均必須事先向院牧處申請。
- 第三條：禮拜堂使用範圍
- (一) 主日崇拜、課間崇拜。
 - (二) 各項慶典活動（特別聚會）

(三) 教職員生禱告會。

(四) 聖經比賽、聖樂演唱、福音電影、退修會、神學講座及其他核准之重要集會。

第 四 條：無論何時，進入禮拜堂必須服裝整齊，保持肅靜禁止嬉笑喧嘩，私自聚談。

第 五 條：禮拜堂鋼琴、電子琴專供崇拜及其他聚會使用，未經許可，不得自行練琴。

第 六 條：禮拜堂整理清潔工作由總務處指定專人負責，所有設備與用具，非經總務處同意，不得隨意挪動。

第 七 條：校外借用禮拜堂仍由總務處承辦，但必須事先按本規則第二條之規定向院牧處申請同意後，依「基督書院場地外借辦法」辦理。

三、 基督書院賈嘉美紀念館使用規則

第 一 條：本大樓內禁止吸煙及攜入易燃物品。

第 二 條：不得攜帶動物、食物進入大樓內，以維衛生。

第 三 條：使用音樂練習室演練器樂或聲樂時，必須關妥門窗，以維公共安寧。

第 四 條：室內空調使用期間，禁止任意打開門窗，致使冷氣外洩，浪費能源。除指定負責人員之外，他人不得任意啓動空調系統。

第 五 條：本大樓各項設施由教務處統籌運用。各類教室之使用，依教務處及系所之相關規定辦理。

第 六 條：寒暑假期間，本大樓之演講廳可借予校外單位使用，由總務處承辦簽報核准後借用之。

第 七 條：本大樓之清潔衛生工作，由總務處派員負責。

第 八 條：校史室之借用，須取得秘書室同意後才得使用，若有任何損壞，借用單位必須負賠償責任。

四、 學生膳食委員會與餐廳管理規則

第一條：本校膳食委員會(以下簡稱膳委會)由全校同學選舉代表組成，監察小組督導之，以茲管理學生的膳食。膳委會委員共七人，由各年級提名，經全校同學選舉後產生。參選膳委之學生操行成績需在七十分以上，並經學務處核定。

第二條：膳食委員(以下簡稱膳委)之選舉，委由學生會代辦。

第三條：膳委任期為一學年，負責綜理膳委會日常一切事物。

第四條：膳委會外另設監察小組，由學生會主席、副主席、總務組組長及校方總務、學務、秘書室及會計部門等單位主管共同組成，召集人由總務長擔任。

第五條：監察小組與膳委之工作職掌如下：

(一) 監察小組職掌：

1. 審核膳費收支及帳目。
2. 監督膳食優劣並查點物品。
3. 監督廚房及餐廳之清潔衛生。
4. 有關膳食管理及改善建議。

(二) 膳委職掌：

1. 監督餐廳供菜狀況及廚房之管理。
2. 參加膳食人員之加入、停膳登記及退費等事項。
3. 膳食收支及帳目核算公佈。
4. 迎新及送舊等各類特殊加菜事宜，應於兩星期前檢附有關估價單及明細表送請監察小組核准後才可購買。
5. 負責每月餐卡發放。
6. 廚房及餐廳設備之購置、維護、修繕。
7. 指派值班膳委負責於用餐時間，在餐廳督導同學不得將餐具與飯菜帶離餐廳。

第六條：膳委會組長由膳委中推選產生，組長應至少每月召集膳委會會議一次，並作成紀錄。必要時得召開臨時會議，邀請監察小組或相關人員列席指導。

- 第七條：膳委任職期間之表現，得由監察小組考評後，報請校方獎懲。
在職期間因故出缺時，其職位依原選舉得票數高者遞補之。
- 第八條：學生應遵守時間進餐，逾時不予供應，用餐時間另定之。
- 第九條：進入餐廳不得爭先恐後，高聲喧嘩，應保持安靜，依序領餐。
- 第十條：飯菜如果不潔或短少時，立刻請輪職膳委處理，廚房工作人員若有態度不佳，可報告膳委轉總務處處理，不得私自指責。
- 第十一條：用膳完畢隨手清理桌面，不隨地拋棄飯菜殘以維清潔。
- 第十二條：進出餐廳隨手將紗門關閉，以維持餐廳內環境整潔。
- 第十三條：學生招待外賓用膳，應照規定繳納費用，人數超過三十人以上時，應提前一日先向值班膳委報備。
- 第十四條：不得攜帶餐具離開餐廳，用膳完畢應將剩餘菜肴倒於規定之處所，不得隨地餵養動物，違者議處。
- 第十五條：餐廳設備之購置、修繕、維護均由膳委會提出報告，經監察小組核准後執行。
- 第十六條：廚房餐廳之器具及設備，未經許可不得任意攜出。非廚房工作人員或值班膳委、監察小組成員，不得隨意進出廚房。
- 第十七條：膳食費之退費標準：
(一) 註冊後上課前休、退學者，伙食費全數退還。
(二) 正式上課後休、退學者，得在膳食費用內核算，以全學期實際上課週數比例計算方式退還，未滿一週以一週計。
(三) 當學期應屆畢業生之退費，依實際學程天數比例計算。
- 第十八條：本規定經行政會議通過後，報請校長核定後公佈實施。

五、餐廳冷氣機使用管理規則

- 第一條：餐廳之冷氣機及空氣門等設備，隸屬學生膳食委員會管理基金購置之財產。
- 第二條：冷氣機控制開關箱之鎖匙保管，分別由膳委會組長及總務處保管，以便協助管理保養維修。
- 第三條：冷氣機之開關由膳委會組長指定伙委或由總務處同工負責，他人不得任意啟動空調設備。

- 第 四 條：餐廳室內溫度高於攝氏 26 度時開放冷氣，開放冷氣時間為
中午十一點四十分至十三點二十分、晚上開放冷氣時間為五點
十分至六點三十分。
- 第 五 條：冷氣開放時間禁止任意打開門窗，避免冷氣外洩浪費能源。
- 第 六 條：校內社團或暑期營會欲申請冷氣機借(使)用時，需先向總務處申
請借用。
- 第 七 條：冷氣機使用之電費由校方支付。
- 第 八 條：冷氣機保養由總務處與廠商聯絡並簽訂保養合約定期保養，保
養與維修等費用，由膳食基金支付。

六、 教室及宿舍冷氣使用規定

- 第 一 條：室內溫度高於 25。C 時才使用冷氣。
- 第 二 條：行政大樓及綜合大樓教室開放冷氣時間，配合上課課表開放，
原則上自上午 8：00 至晚上 9：00 正。
- 第 三 條：宿舍開放冷氣時間，自上午 10：00 至次日凌晨 6：00 正。
- 第 四 條：冷氣開放時，請關閉門窗。
- 第 五 條：室內無人時，請隨時關閉冷氣。
- 第 六 條：各教室寢室冷氣機遙控器請使用人妥為保管，遺失者需照價賠
償，每支壹仟元正。
- 第 七 條：宿舍各寢室遙控器在每學期末離校前，應點交給各舍輔導員收
齊，統一繳交總務處控管。
- 第 八 條：各寢室冷氣機濾網，同學應每月自行清理一次，如有異常請立
即填寫維修單，通知總務處維修。

七、車輛管理規則

- 第一條：所有汽、機車進出校門應接受警衛人員檢查管制。
- 第二條：學水汽、機車非經申請許可，不得停放於校園內。
- 第三條：進入校內汽機車應依指定車位停放，無停車證之車輛臨時進出，應依警衛指示停放位置。
- 第四條：平日或例假日，學生因特殊原因(公務、搬運重物行李、行動不便或有傷患者)，需駕駛或搭乘無停車證之車輛進出校區，經警衛允許後得以進出外，其他一律不得駛入。校內時速不得超過廿公里。
- 第五條：禮拜堂聚會、崇拜時間車輛請勿進出，確有必要者請靜聲緩行。
- 第六條：非本校教職師生車輛洽公進出需先辦理登記，留置證件，依警衛指示後始得進入停放位置。

八、學生使用公物規則

- 第一條：學生宿舍寢室之各種設備，每學期開學時由各寢室室長簽領點收。學期結束時歸還，若有損毀，應照價賠償。
- 第二條：校園內指定場所（如烤肉區）之使用須注意維持環境之整潔。各種公共設施亦應善加愛護。
- 第三條：禮堂內、語言實習教室、演講廳、電腦教室、文宣教室、鋼琴教室及一般教室內之設備，請依照有關規定申請使用。
- 第四條：學生如欲借用或調動校內設備及物品，除向各單位保管負責人完成借用程序外，並應於核准後向總務處行政組保管人員報備，以便管理。

九、學生會客須知

- 第一條：為維護校園安全，學生之訪客來賓來訪應出示證件，並辦理會客登記，並遵守警衛引導。
- 第二條：來賓需經警衛通報被會人確認後，再行進入學校。
- 第三條：離校時請以來賓證取回證件。
- 第四條：校園內禁止吸煙飲酒並應遵守校方規定。

第五條：車輛請依警衛指示放置於指定地方。

第六條：學生有課時間內禁止會客。

第七條：會客時間：上午八時至十時三十分，下午二時至七時三十分。

十、畢業生借領用學士服須知

第一條：四年級學生領用學士服請於下學期開學後，由班代清點人數及尺寸（大、中、小），至總務處行政組辦理領用手續。

第二條：個人如欲借用，由借用人至總務處行政組辦理手續。借用人限應屆畢業生，借用期間至畢業典禮結束當天，完成離校程序前。

第三條：借用衣物如有遺失或損壞者應照價賠償。

第四條：衣服、領巾嚴禁使用雙面膠布粘貼，及釘書針、別針等易損壞衣物之用品，敬請愛惜使用。

十一、基督書院場地外借辦法

第一條：本校場地外借係以基督教會團體機構及公益團體為借用原則。

第二條：借用場地需事先申請書面為之，經陳報核准後使用。

第三條：校內各場地設施外借需先會知各相關單位。

第四條：外借場地使用費用依『暑假及一般例假日場地使用費用明細表』規定，未明定費用者得經簽准後辦理。

第五條：借用校內場地期間，禁止吸煙喝酒等不當或非法行為，借用單位應配合遵守校方規範。

第六條：學期期間外借以不影響校務正常運作為原則，所有場地、設備外借，使用前後應辦理點交，如有毀損或遺失，應照價賠償或修復至正常運作機能。未經核准借用之場地及設備，不得使用。

第七條：場地外借之主辦單位為總務處。

第八條：外借單位應愛護使用各樣設備，注意使用安全，並配合校方節省能源及節約用水等環保措施。住宿各樓層時，應有專責人員負責住宿的安全及寢室管理。

第九條：本辦法經行政會議通過後，報請校長核定後公佈實施。

伍、靈務章則

宗教生活

第一條：為提昇本校學生靈性，學生需參加課間崇拜，住校同學需參加晚禱。

第二條：課間崇拜及晚禱之請假規定及缺席遲到懲處見學務章則之宗教生活教育請假規則。

第三條：課間崇拜報告需知

- (一) 為使崇拜時間準時結束，週一不開放學生報告。
- (二) 週五及主日學生會團契時間開放報告，報告內容限於一個系、班級、社團、學生會、工作會、團契...等事項，報告內容需先送院牧處核准。
- (三) 學生會會長基於服務同學，可於週五及主日學生會團契上台報告。

信仰課程

第一條：本校在校生應按規定於信仰課程必修 16 學分及選修 4 學分方得畢業。

※ 95 學年度起修訂為信仰課程必修 9 學分、選修 6 學分及選修各系之信仰與專業課程 6 學分。

第二條：信仰課程及授課老師均由院牧處負責排定。

基督書院禮拜堂使用辦法

第一條：本校禮拜堂為敬拜上帝及有關宗教活動之神聖場所。

第二條：欲於學期間借用禮拜堂，請至院牧處填妥使用申請表，並經過院牧主任審核簽章，完成後將一聯留院牧處，另一聯交予禮拜堂管理同工。

第三條：禮拜堂使用範圍

- (一) 主日崇拜、課間崇拜及主日學生會團契。
- (二) 各項慶典活動（特別聚會）

(三) 教職員生禱告會。

(四) 聖經比賽、聖樂演唱、福音電影、退修會、神學講座及其他核准之重要集會。

第四條：例假日欲借用者請洽總務處並會院牧處。

院牧處書刊及視聽器材借閱管理規則

第一條：借閱管理規則

一般書籍：可借 2 本並於 2 週內歸還

詩 歌 本：可借 2 本於 2 小時內歸還

錄影帶/VCD/DVD：可借 2 片並於 3 天內歸還

錄 音 帶：4 卷於二星期內歸還

電 子 琴：當日借，當天還

音 箱：當日借，當天還

單槍投影機：當日借，當日還

(歸還當日請記得簽名，並註明歸還日期)

第二條：賠償辦法

(一) 若有遺失及蓄意破壞，則照價賠償，後者送至學務處議處。

(二) 書籍、詩歌本逾期罰鍰及毀損賠償參照本校圖書館辦法辦理。

影音設備逾期者每天罰 10 元、器材逾期者每天罰 100 元；損壞或故障於請於歸還時，報告院牧同工以便處理。