

1. 總守則

學生應遵守大學所訂之一切規則與條例。

2. 學年、學期及工作天

每一個學年是每年的九月至下一年的八月。每學年分春、秋兩個學期。每學期一般上課十五週，考試兩週，共十七週。在七、八月的暑假期間，大學可根據需要開設一些短期課程。

“工作天”為星期一至五，一般不包括星期六、星期日及公眾假期。

3. 修業期限

課程	修業期限 ^{註1}	畢業總學分要求 2019/2020 學年入學 ^{註2}
理學學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 141 學分
工商管理學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 132 學分
應用經濟學學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 134 學分
法學學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 135 學分
生物醫學學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 183 學分
中醫學學士	5 至 9 學年	按學習計劃修讀至少 183 學分 及完成畢業實習
中藥學學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 149 學分
國際旅遊管理學士 ^{註3}	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 143 學分
酒店管理學士 ^{註3}	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 142 學分
餐飲管理學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 144 學分
藝術學-藝術設計學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 143 學分
新聞傳播學學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 132 學分
護理學學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 152 學分
食品與營養科學學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 134 學分
外國語學士	4 至 7 學年	按學習計劃修讀至少 148 學分
藥學學士	5 至 9 學年	按學習計劃修讀至少 184 學分

註：1. 休學期納入修業期限內計算。

2. 2019/2020 學年前入學學生應遵守入學時設定之學習計劃修讀及完成所有課程。

3. 修訂的學習計劃及方向正在審批中，以刊載於《澳門特別行政區公報》的批示為準。

4. 學分修讀說明

4.1 學分制學士學位課程的學生必須於上述修業期內完成所屬課程學習計劃之科目和學分要求方可畢業（請參考本手冊第 VII 章）。如學生未能按大學所編制之學習計劃修讀，完成課程的時間可能會延長。

無論如何，學生必須於上述最長修業期限屆滿前完成畢業要求，否則大學將不能依法授予學士學位。因此學生必須清楚了解其學習計劃，再按實際情況作出選科決定。如有疑問應向所屬學院辦公室/通識教育部直接查詢。

- 4.2 部分新生必須按入學要求先修讀基礎語文、基礎英語或基礎數學。學生一般必須取得通過成績方可繼續修讀學士學位課程學習計劃內的中文、英文、數學等課程（特殊情況除外）。由於這些屬補充課程以強化學生之基礎，所以不納入學士學位課程之學習計劃，亦不設任何學分。

5. 註冊及選科

- 5.1 學生必須於每學期開學前，於大學規定的期限內透過“網上選科系統”（COES）辦理選科手續。
- 5.2 學生必須於大學指定日期內繳清該學期應繳付之學費，非本地學生必須持有效之醫療保險，方可正式註冊及登記選科。
- 5.3 欠交學費或其他註冊所需文件者，大學可註銷其透過 COES 所作之選科登記，並有權終止其學籍。
- 5.4 每學期開學後一個月內尚未有確認或選科記錄者，視為逾期不註冊及選科，一般作終止學籍處理，已繳交學費不予退還。
- 5.5 未能於正常修業期（中醫學及藥學學士學位課程五年，其他學士學位課程四年）完成課程者，如因特殊情況某一學期未能修讀任何科目，必須於該學期選科期間內以書面形式向學院辦公室提出申請。經學院院長及教務總監核准後方可保留學籍，否則按第 5.4 條處理。
- 5.6 學生選科須依照各學院訂定之課程表及學生選科程序辦理，需要重修之科目亦必須於指定時間內一併辦理。
- 5.7 每學期一般修讀之總學分不可多於學院所設之指定總學分，除非所屬學院在該學期有特殊安排，否則學生應平衡上課時間、課業負荷及自我學習能力作出選科決定。學生如欲加修學分，必須先向所屬學院辦公室提出申請。
- 5.8 除特殊情況及事先經過申請及獲得批准外，學生不得修讀上課時間互相衝突之科目。
- 5.9 凡先修科目不通過或未完成者，一般不可修讀相關後續科目，其先修科目與後續科目之編制，由相關學院決定。
- 5.10 學生如有科目要重修，在選科時應以選讀重修科目為先。學生一般只許重修不通過的科目，如欲重修已取得通過成績之科目（2017 年 9 月起新入讀的本科生只可申請重修成績等級 C 以下的科目），必須向所屬學院辦公室/通識教育部提出申請。批准與否，將視乎申請理由及學院該學期開班情況，將由學院作出最後決定。核准後，將透過學生之個人校園電子郵箱形式通知學生，並由學院/通識教育部更新選科記錄。
- 5.11 學生需繳交已獲批准重修/超修科目之相關的費用，詳情請查閱本手冊附件三之表四和表六中所列費用標準。
- 5.12 透過 COES，學生可於指定期限內在網上自行辦理選科及加/退選手續，並隨時查詢個人之註冊資料及選科記錄。學生透過 COES 所作一切之選科登記及資料修改皆獲大學確認，除非有違反大學規定，否則一概直接登記在學生的記錄內。因此學生必須核實所作之一切登記及修改，並承擔有關之責任。

6. 退選及加選科目

- 6.1 學生必須按照大學每一學年所公佈的日期及規定辦理各科之加/退選。
- 6.2 為達到因材施教目標，大學將因應學生之程度編排到合適之指定班別上課，除特殊情況經書面申請及獲批准外，學生在加/退選期間不得申請更改班別。

- 6.3 所有在網上辦理之選科登記或加/退選登記將以網上選科系統內之最後記錄為準，學生必須自行打印有關記錄以作存檔及依據。
- 6.4 所有在限期內之選科或加/退選申請之審批結果，將於加/退選後第三週完成，學生可透過 COES 查詢最後之選科記錄。學生必須自行打印有關記錄以作存檔及依據。
- 6.5 所有在限期過後之個別選科或加/退選申請（恕不接受通識選修科之逾期申請），必須填寫加/退選申請表並提交至所屬學院辦公室/通識教育部審批。大學將按個別情況作出批核，有關批核結果將透過學生之個人校園電子郵箱通知學生。
- 6.6 所有學生在開學前已選科者其出勤率將由開學後第一週開始計算，若在開學後才選科者，其出勤率將由選科後獲得大學批准上課該週起計算。
- 6.7 所有未經正式登記之科目，即使學生出席課堂、參加考試及取得成績，將一律不予承認及登記。已選修之科目，如學生於中途放棄修讀但沒有在規定時間內辦理退選手續，該科將仍視作已登記科目，有關科目之成績等級將按大學評分標準作出登記及記錄。
- 6.8 學生可隨時登入 COES 查詢個人之選科登記記錄，如有問題應立即聯絡所屬學院辦公室/通識教育部進行查詢。

7. 學分轉移

7.1 說明

如申請獲批准，學生可豁免修讀核准學分轉移之科目並取得該科目之學分。核准學分轉移科目之成績等級以“CT”表述，該科目只計算其學分，不作任何積點計算。

7.2 申請資格

7.2.1 曾在其他認可之大學、專上學院修讀與本大學同等之高等教育課程，而相關科目成績一般在“B-”等級或以上者，可於註冊前提出學分轉移申請。

7.2.2 自 2019/2020 學年起，參與大學組織的交流生/交換生計劃，所修讀與本大學同等之高等教育課程，而相關科目成績取得通過或及格者，可於指定期限內提出學分轉移申請。

註 1：基於藥學學士學位課程專業性強，就學分轉移的申請，該課程基本按大學的規定，唯只有在其他大學修讀藥學學士學位課程的學生方可申請該課程專業科目的學分轉移，且相關科目的教學大綱與該課程須基本相同。

註 2：學生按大學規定參加相關的評核試或按其他認可成績評核而達到標準，可獲豁免修讀有關指定的必修科目。核准豁免科目之成績等級以“X”表述，且不作任何學分及積點計算，學生必須選修其他科目以取代豁免之學分。

7.3 申請程序

7.3.1 新生須繳妥學費並於首學年開學前（或指定日期前），向所屬學院辦公室遞交整個課程可作學分轉移之科目申請，以一次為限，開學後的申請一般不予受理。

7.3.2 申請時必須遞交已填妥的申請表格、錄取通知書、繳費憑證及一切有關申請學分轉移的證明文件，例如學歷證明文件、科目簡介、課程大綱、成績單及任何足以支持該申請之文件（正本備查）。

7.4 上限

核准轉移之學分一般不得超過規定畢業學分的三分之一。

7.5 費用

請參考本學生手冊第 VIII 章第 5 節。

7.6 有效期限

學分轉移之科目只於申請獲核准之學年生效，如學生延期入學，必須重新提出申請。

8. 旁聽

- 8.1 旁聽只限學士學位課程之科目。申請者必須填妥旁聽科目申請表並於每學期開學後首兩週內向旁聽科目所屬學院辦公室/通識教育部辦理申請手續。申請一經批准必須繳付旁聽費用（請參考本手冊第 VIII 章第 1.3 條）。
- 8.2 大學將視乎申請者擬旁聽科目的班級人數限制及申請者之學習需要進行批核。經批准後，大學將向申請者發出一張旁聽卡，持卡人要進行旁聽時必須事先向教師出示旁聽卡方可入座。
- 8.3 未經批准而擅自進行旁聽者，教師有權即時要求學生離座。
- 8.4 旁聽之科目將不計算學分，旁聽者只准在教室後排聽課，不能參與任何課堂活動、考試或提交作業。
- 8.5 旁聽者必須遵守課堂紀律，若被發現有影響他人上課的情況，例如霸佔在讀同學之座位、滋擾他人上課等行為者，將隨時被取消旁聽資格。

9. 上課及請假

9.1 上課規定

- 9.1.1 所有註冊學生必須遵照大學日程表及相關課程編制按時到校上課、參加測驗、考試及參與其他活動。遲到或早退達三次者，當曠課一次論。
- 9.1.2 學生因病或因事不能上課，必須到所屬學院辦公室/通識教育部辦理請假申請並補足所缺之必修作業。所缺課業、課堂上舉行的測驗及考試等安排由有關老師作最終決定。未經批准而擅自缺課者，一律按曠課處理。
- 9.1.3 學生如未經批准而
 - ◇ 曠課超過該科總學時 30%，成績即時評為“T”，不准參加該科目之期末考試，必須重修以取得該科目之學分。
 - ◇ 曠課未超過該科總學時 30%，可被酌情扣減部分成績。
- 9.1.4 學生必須維持每門課 70%出席率，凡缺課率（包括請假缺課及曠課）超過該科總學時 30%，成績即時評為“T”，不准參加期末考試，必須重修以取得該科目之學分。

9.2 請假規定

- 9.2.1 學生請假須事先向所屬學院辦公室/通識教育部遞交請假申請表並提交充足證明文件。如因故無法事先請假，學生必須先致電學院/通識教育部申請許可，於回校後兩個工作天內向學院/通識教育部補辦請假手續。請假三天或以上者，須至少提前三個工作天申請。
- 9.2.2 因病請假者，如屬非住院情況，必須提交由澳門科大醫院、澳門鏡湖醫院、澳門仁伯爵綜合醫院（山頂醫院）、澳門各衛生中心或其他地區正規醫院所出具的醫生證明；如屬住院情況，學生必須提供由醫院發出的有效住院證明。特殊情況將由學院/通識教育部酌情作出審批。
- 9.2.3 一切請假申請在獲得大學正式批准後方為有效，逾時請假或未能提交所需證明文件者，大學有權不予受理。未經批准之請假或不獲批准之請假將一律按曠課處理。

10. 考試安排

- 10.1 每學年一般分兩學期，每一學期終結時舉行一次期末考試。
- 10.2 考試時間表將以通告形式張貼於校園公告欄及於網上公佈，學生必須自行留意有關公佈。如有任何錯失，責任自負。

- 10.3 學生因選修、重修等原因而導致考試時間互相衝突，應事先向所屬學院辦公室/通識教育部提出申報，由所屬學院辦公室/通識教育部按情況作出安排。
- 10.4 學生必須嚴格遵守所有考試及試場規則，有關規則一經公佈，即時生效。大學保留一切修改權及解釋權。
- 10.5 任何有關考試之投訴，必須於應考後一週內以書面形式向教務處提出。逾期或來函不具姓名及學號者，不予受理。

11. 颱風/暴雨時的上課及考試安排

- 11.1 一號或三號颱風警告信號或暴雨警告信號生效時，所有課堂及考試將如期進行。
- 11.2 八號或以上颱風警告信號發出或取消時，課堂及考試將按以下規定安排：

信號生效時間	以下時段的課堂及考試將取消
上午 6:30 或之後	下午 2:00 前
中午 12:00 或之後	中午 12:00 至下午 6:00
下午 4:00 或之後	下午 4:00 或之後
上課期間	立即停課
考試期間	按實際情況作出公佈

信號取消時間	以下時段開始的課堂及考試將如期進行
上午 6:30 或之前	所有課堂及考試將如期進行
中午 12:00 或之前	下午 2:00 及以後
下午 4:00 或之前	下午 6:00 及以後
下午 4:00 之後	當天所有課堂及考試將全部取消

12. 補考及補考安排

- 12.1 學生只能參加每科目之期末考試一次，倘學生考試後成績不通過，不得申請補考，學生必須重修以取得該科目之學分。
- 12.2 學生如因病未能參加所修讀科目之期末考試，可以申請補考。學生必須提交有效的醫療證明文件（必須按本章第 9.2.2 款的規定），並於考試後一週內提出申請，逾期不予受理，該科目之成績將以曠考登記（即“AF”等級）。
- 12.3 在可預計之情況下，學生如因事未能參加所修讀科目之期末考試，可以申請補考，但必須至少提前一週向所屬學院辦公室/通識教育部提交補考申請表。如因情急無法預先申請，必須於該科目考試後一週內補辦請假手續及補考申請，逾期不予受理，該科目之成績將以曠考登記（即“AF”等級）。
- 12.4 補考申請一概由學院/通識教育部審批，申請結果將透過電郵通知學生。補考者如屬 2017/2018 學年前入學的學生，其科目成績等級最高為“D”；而 2017/2018 學年起入讀的學生，其補考成績等級最高為“C”。因特殊情況或病重要求特殊評分者，須由學院/通識教育部和教務處按個別情況作出審批。
- 12.5 上述情況之補考申請只限每科一次，倘學生缺席補考或補考後仍不通過，不得再申請補考，學生必須重修以取得該科目之學分。有關重修科目之收費，請參閱本手冊第 VIII 章第 1.3 條。
- 12.6 補考日期將由教務處按實際情況作出編排及公告。