澳門城市大學

Universidade da Cidade de Macau

City University of Macau

澳門城市大學學生手冊

（本科及先修班適用）

目　錄

大學使命 1

大學簡介 2

I 課程總覽 4

II 入學與註冊 5

1.0 新生報到 5

2.0 新生註冊 5

3.0 保留入學資格 6

III 學習管理 7

1.0 學分修讀說明 7

2.0 選科 7

3.0 退選及加選 8

4.0 學分轉移/學科豁免 8

5.0 上課及請假 9

6.0 有關熱帶氣旋及暴雨時之課堂安排 11

7.0 緩考及重修 12

8.0 成績評定 12

9.0 覆核成績 14

10.0 學術誠信 14

IV 學籍管理 15

1.0 更改個人資料 15

2.0 轉讀課程 15

3.0 休學 16

4.0 延長修業期限 17
5.0 停學 17
6.0 復學 18
7.0 退學 19
8.0 註銷學籍 19

V 學生紀律與獎懲規定 20
1.0 課堂紀律 20
2.0 考試及試場規則 20
3.0 獎懲規則 20
4.0 獎學金 21

VI 畢業 22
1.0 畢業資格 22
2.0 領取畢業證書 22

Ⅶ 學費、其他收費及退費 24
1.0 學費 24
2.0 保證金 24
3.0 逾期罰款 25
4.0 其他收費 25
5.0 學分轉移/學科豁免 26
6.0 休學留位費/退費 26
7.0 退學/退還學費 27
8.0 轉讀課程 28
9.0 學生宿舍費用 28
10.0 被停學後申請復學 29
11.0 非本地學生轉為本地學生 29
12.0 退款方式 29
13.0 其他 30

附 錄 31
附件一 大學設施及服務 31

附件二　大學各校區 33
附件三　考試及試場規則 34
附件四　大學圖書館服務規則 37
附件五　關於鼓勵學生參加各類競賽活動得獎者的獎勵辦法（試行） 42
附件六　學生紀律規章 44
附件七　交換學生學分轉移辦法（試行） 49
附件八　學生學術誠信政策 51
附件九　非本地學生注意事項 53
附件十　大學先修班修讀守則 56

2023 年 8 月印

大學使命

大學校訓

明德　博學　尚行

大學理念

澳門是歷史城市，她以開放包容的胸襟，兼收並蓄，多元並進，古今中外，盡抱懷中。

城大是高等學府，她以開放包容的胸襟，傳播知識，孕育思想，天下人才，盡攬其中。

澳門城市大學繼承澳門的文脈，傳遞城市的靈魂，弘揚大學的精神，教書育人，薪火相傳。澳門城市大學是澳門的大學，是中國的大學，也是世界的大學。

大學簡介

澳門城市大學前身為成立於 1981 年的東亞大學，於 2011 年更為現名，並開啟了“更名、改制、轉型、升級”的發展新篇章。大學精煉人文、藝術、商學、金融、新工科及社會科學學科特色，堅持走都會大學的辦學道路，融入城市生活。秉持“服務澳門、融入灣區”的社會責任與辦學使命，遵循“明德、博學、尚行”的校訓精神，在粵港澳大灣區高等教育融合發展的背景下，培養澳門和區域所需的應用型、實務型人才，持續為城市及社會發展提供智力支持。

澳門城市大學現有學生逾 8,500 名，設有商學院、數據科學學院、金融學院、人文社會科學學院、創新設計學院、國際旅遊與管理學院、教育學院、法學院、葡語國家研究院等 9 個學院，提供 11 個學士學位、17 個碩士學位及 14 個博士學位的逾 40 種中英文制課程。大學實踐“國際學習”、“體驗學習”、“跨文化學習”、“同伴學習”與“增值學習”並行的多元學習模式。現時，澳門城市大學是澳門四所開展“本、碩、博”全層次辦學的綜合性大學之一，並於 2020 年進入中國兩岸四地大學排名前百強，位列 89 名。城大持續提升教學質量，“社會科學總論（SOCIAL SCIENCES, GENERAL）”進入科睿唯安基本科學指標數據庫（ESI）全球前 1%，彰顯大學在人文社科學科領域的特色和優勢。同時，城大率先開展課程國際權威認證，旅遊業管理專業的博士、碩士、學士學位課程為均獲聯合國世界旅遊組織（UNWTO）TedQual 優質教育素質認證的特色課程，旅遊休閒管理學科位居軟科“2022 世界一流學科排名”入庫排名高校全球前 20%，位列排名 51-75。

大學現設有特色鮮明的研究院/所/中心16個，部分研究機構為澳門首創或唯一設立。大學科研成果斐然，科研團隊持續承接包括國家自然科學基金、澳門基金會、澳門特區政府政策研究和區域發展局、澳門特區政府人才發展委員會、澳門教育及青年發展局、澳門貿易投資促進局等機構委託之科學研究項目。

為滿足社會對“終身教育、持續進修”的需求，大學下設國際培訓與測試中心，積極探索優質高效的新型教學模式，優化特色學科，開設貼近社會需求的在職及專業培訓類課程，以順應社會對公開教育與繼續教育的需求，推動實踐全民終身教育。另外，大學

亦是澳門提供最全面國際主流英語考試服務的基地之一，包括：多益（TOEIC）、托福（TOEFL）、雅思（IELTS）、SAT 及大學英語四六級（CET4、CET6）等考試。

大學持續充實、提升師資及管理團隊，不斷面向全球延攬學術及管理人才，超過 80% 的教學人員在世界知名大學獲得博士學位，並廣泛聘請海內外知名專家學者，進行授課及指導研究生。此外，大學與聯合國世界旅遊組織（UNWTO）、聯合國教科文組織（UNESCO）等十餘所國際專業機構建立了合作機制；與數十所海內外知名高等院校簽署了合作協定，為學生開展國際學習開拓平台，提升學生國際視野。

大學緊握粵港澳大灣區高等教育融合發展的時代機遇，聚焦灣區共建一流高等教育，“抓住機遇，發揮優勢，立足區域，面向世界”，緊貼區域和國家發展的人才需求，為澳門培養更多“愛國愛澳”擁有家國情懷的青年人才。加強與大灣區高校的產學研交流，積極與葡語國家開展合作，向建設為具國際競爭力的都會大學不斷作出努力。

I 課程總覽

學 院	課 程	專業範疇	正常修業期限	最長修業期限
商學院	工商管理學士（中文學制）	市場學、人力資源管理、財務管理、國際企業	四年	七年
人文社會科學學院	大學先修班		一年	
	社會工作學士		四年	七年
	葡萄牙語學士（葡文學制）		四年	七年
	英語學士（英文學制）	英中/中英翻譯、英語教育（中學）	四年	七年
國際旅遊與管理學院	國際旅遊與酒店管理學士（中文學制）	酒店管理、休閒和水療管理、餐飲管理、會展管理、博彩和俱樂部管理、智慧旅遊管理	四年	七年
	國際旅遊與酒店管理學士（英文學制）	酒店管理、休閒和水療管理、餐飲管理、會展管理、博彩和俱樂部管理、智慧旅遊管理	四年	七年
創新設計學院	設計藝術學士	環境設計、工業設計、城市與景觀設計	四年	七年
金融學院	應用經濟學學士（中文學制）	經濟學、金融學	四年	七年
數據科學學院	智能科技與服務學士（中文學制）		四年	七年

II 入學與註冊

1.0 新生報到

1.1 學生須按大學規定期限親臨大學辦理報到手續。若不如期報到，將被視作自動放棄入讀資格。若非本人親臨大學辦理報到手續，其學籍將被視為無效。

1.2 報到註冊須繳納之費用包括學費、保證金及其他大學規定之費用。

2.0 新生註冊

2.1 新生報到後須接受學校的入學資格複查，複查合格者予以註冊，並取得學籍。經複查不符合錄取條件者，由學校根據情況予以處理。凡屬弄虛作假、徇私舞弊被錄取或取得學籍者，無論何時，一經查實，即取消其入學資格或註銷其學籍，並追究其法律責任。

2.2 學生註冊所用之姓名應以其身份證、護照、港澳通行證等身份證明文件爲準。

2.3 新生須在辦理註冊手續時，遞交近三個月內由大學認可的澳門醫療機構或內地縣級或以上公立醫院發出的體檢報告、免疫證明、個人接種手冊副本或防疫接種證明。體檢結果符合校方要求者方准予註冊。未能如期遞交或遞交之體檢報告不完整，須於 20 個工作日內補交，方可完成註冊手續。

2.4 如學生未能在註冊日當日前來報到，學生須於註冊日前向所屬學院提交延遲報到註冊申請表。獲批准後，學生須於批准的期限內完成註冊手續。學生應知曉，延遲註冊或會造成其不能正常修業。及須按修讀學年的學費規定，補交差額部分。

2.5 在讀期間，所有學生應自費購買有效醫療保險，承保範圍宜包括住院及門診。

2.6 正式註冊之學生可領取其學生證（首次無需付費），證件有效期爲所修讀課程的正常修業期。

2.7 學生如涉及下列情況，大學有權取消其入學資格：

- ✧ 不能提供規定之有效前置學歷（畢業證書/學位證書）；
- ✧ 遞交文件與申請入學時填報資料不符；
- ✧ 逾期不遞交所需註冊文件；
- ✧ 逾期不繳交學費等相關費用；
- ✧ 逾期不辦理入學註冊手續；
- ✧ 逾期不遞交體檢報告；

- ✧ 指使他人冒名頂替到校進行註冊手續；
- ✧ 澳門高等教育法規規定的其他事項。

2.8 誠信保證

學生保證自己所提供之身份證明文件、學歷證明文件、學籍現狀、體檢報告等一切文件皆為真實而無假冒篡改，對這些文件負完全的法律責任。

3.0 保留入學資格

3.1 獲得本大學錄取、已繳納學費或留位費而因特殊情況未辦理註冊手續之新生，可申請保留入學資格，申請期限爲大學規定的註冊日後 5 個工作天內，申請者需具充分理由（如重大疾病）並提交有關證明文件。

3.2 保留入學資格申請只限一次，申請獲大學批准者最長可保留入學資格一年。

3.3 對患有澳門衛生局規定之精神類、傳染類疾病而不宜在校學習的學生，將不予註冊，保留入學資格，一年為限。

3.4 保留入學資格期限內，學生可向學校申請入學註冊，經學校審查後辦理入學註冊手續。因病在入學資格保留期限內經治療康復者，由學校指定醫院複查合格後，可辦理入學註冊手續。

3.5 因保留入學資格重新註冊者，須從原錄取課程一年級起修讀。學費按註冊學年一年級新生之收費標準計算，倘有保留的學費，差額部分須補交或退還。

3.6 審查不合格或逾期不申請辦理入學註冊手續者，其入學資格會被取消，所有已繳交之費用，概不退還。

III 學習管理

1.0 學分修讀說明

1.1 大學先修班學生必須在規定的修讀期限內完成所學科目並通過考核，方可升讀學校學士學位課程。具體規定詳見附件十「大學先修班修讀守則」。

1.2 學士學位課程之設置是採用學年學分制。一般學生如按大學每學期所編排的科目修讀，應可於前述規定之正常修業期限內完成課程。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，並須申請延長修業期限，並按大學規定繳納延期費。

1.3 不論必修或選修之科目，在選科時必須遵守先修科目之規定。

2.0 選科

2.1 學生必須按大學指定日期內繳清該學期應繳付之學費，方可正式登記選科。

2.2 已取得學籍的學生必須於每學期開學前並在大學規定時間內選科。因故不能按期選科者，須於規定時間內辦理「加/退選申請」。逾時未辦理者，大學有權作停學處理，已繳交學費不予退還。

2.3 欠交學費或其他所需文件者，大學可註銷其選科登記，並有權對其作停學處理。

2.4 如因特殊情況在某一學期未能修讀任何科目，必須以書面形式提出休學申請，經大學核准後方可保留學籍。（參見 IV 學籍管理「3.0 休學」）

2.5 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。

2.6 每學期一般修讀之總學分不可多於大學所設定之總學分，除非所屬學院有特殊安排，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。

2.7 除事先經過申請並獲得批准的特殊情況外，學生不得修讀與上課時間互相衝突之科目。

2.8 凡先修科目不及格或未完成者，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，由各相關學院決定。

2.9 學生如有科目須重修，在選科時應以選讀重修科目爲先。學生一般只許重修不及格的科目，被核准後，學院將透過學生的個人校園電子郵箱形式通知學生，並由學院更新選科記錄。

2.10 學生有責任清楚知道自己修讀課程之學習計劃及每學期之選科記錄，如有疑問應立即向學院辦公室作出詳細查詢。如因學生之個人疏忽而導致選科記錄出錯，學生必須承擔有關責任。

2.11 學生應按照大學指定班別上課。

3.0 退選及加選

3.1 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。

3.2 辦理退選或加選手續必須先填妥「加/退選申請表」，交回學院辦公室登記及批核。

3.3 學生必須親臨學院辦公室辦理退選或加選手續，未能親身辦理者必須填妥及簽署「加/退選申請表」連同委託書一併交予委託人到學院辦公室辦理手續。

3.4 每科目每學期只限辦理加/退選一次，學生必須在加/退選前考慮清楚自己之加/退選決定。若學生在同一學期為同一科目遞交多於一次的加/退選申請，第二次之申請將被作廢。

3.5 在加/退選期截止後，學生務必自行於選科系統查詢最後選修結果；校方亦默認以學生在選科系統所選的科目爲最終科目，其選科資料一概以選科系統存檔之記錄爲準。

3.6 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。至於已選修之科目，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。

3.7 學生如對選科登記有問題應立即聯絡所屬學院辦公室進行查詢。

4.0 學分轉移/學科豁免

4.1 說明

- ✧ 學分轉移

  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。

- ✧ 學科豁免

  如申請獲批准，學生可豁免修讀核准學科豁免之科目，但學生必須選修其他科目以取代學科豁免之學分。核准學科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。

4.2 申請資格

- ✧ 下列學生可申請學分轉移:
  - ■ 凡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學位課程，而相關科目成績一般須在“B-（68 分）”等級或以上者，可提出學分轉移申請。
- ✧ 下列學生可申請學科豁免:
  - ■ 凡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學位課程，而相關科目成績及格者，可提出學科豁免申請。

4.3 申請程序

- ✧ 新生須在繳交學費後，辦理首學年註冊手續前向所屬學院辦公室遞交整個課程可作學分轉移/學科豁免之科目申請，以一次為限，開學後的申請一般將不予受理；
- ✧ 申請時必須遞交已填妥的申請表格及一切有關申請學分轉移/學科豁免的證明文件，例如學歷證明文件、科目簡介、成績單及任何足以支持該申請之文件（正本備查）。
- ✧ 有關學分轉移/學科豁免申請具體流程，請參閱「大學網頁-行政-教學卓越與創新部-教務處-辦事流程」。

4.4 上限

- ✧ 核准轉移之學分一般不得超過規定畢業學分的二分之一。
- ✧ 核准豁免之學科一般不得超過學習計劃內科目總數的五分之一。

4.5 有效期限

- ✧ 學分轉移或學科豁免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。

4.6 交換學生

- ✧ 有關交換學生之相關規定可參閱附件七「交換學生學分轉移辦法（試行）」。

5.0 上課及請假

5.1 上課規定

(一) 所有在學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。

(二) 學生不得以線上方式出席上述（一）之所有課堂、考試等。如因不可抗力之因素，應及時附上相關證明向所在學院提出申請，最終批准與否由教務

處決定。

(三) 學生上課前務必於課室門外讀卡器（Roomis 系統）拍學生卡簽到。

(四) 學生因病或因事不能上課，必須向有關課任老師請假並補足所缺之作業，所缺課業、課堂上舉行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。

(五) 缺課（包括曠課和請假）

- ✧ 缺課超過該科目總學時 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。重修期間，若該科目成績仍被評為“T”，該生將被停學一學年；復學後學生如仍有科目缺課超過該科目總學時 30%，其將被註銷學籍。

  註: 總成績是所有評核項目包括出席率、作業、測驗、期中考試、期末考試等之總分，滿分一般為 100 分。
- ✧ 學生較原定上課時間遲到或早退逾三十分鐘，則記錄為曠課一次。
- ✧ 學生較原定上課時間遲到或早退（少於三十分鐘）累滿三次，則記錄為曠課一次。

(六) 學生有責任定期檢查本人各科目之出席記錄，如果發現有異，須及時通知任課老師。

(七) 如有學生被懷疑偽造出席記錄或欺詐性使用 Roomis 系統，將由校方進行調查。校方將根據調查結果，給予學生相應的紀律處分。

5.2 請假規定

學生請假必須按照以下規定辦理申請手續：

（一） 學生因病或因事請假，一般須事先向有關課任老師申請並提交充足證明文件。一切未經批准之請假或不獲批准之請假將一律按曠課辦。

（二） 學生因病請假者，必須提交下列醫療機構所提供的醫生證明，其他醫生證明一概不予批准。

- 澳門仁伯爵醫院（山頂醫院）
- 澳門鏡湖醫院
- 澳門科大醫院
- 澳門各衛生中心

（三） 在特殊情況下，如內地學生於假期期間在澳門以外地區遇有醫療需求，須向當地縣級以上公立醫院醫生求診並申請病假，病假單需要有醫生簽字並加蓋醫院公章，可獲酌情處理，但需申請特別批核，否則按曠課論。

（四） 學生因病請假者，如屬住院情況，學生必須提供由醫院發出的有效住院證明，否則按曠課論。

（五） 連續曠課逾一個月者，將作停學處理。已繳交學費不予退還。

（六） 學生因病或因事於一段時間內不能繼續上課，可向大學提出休學申請，惟申請理由不充分者，申請或不被批准。

5.3 如有特殊原因，學生須提出申請，學校按個別情況做特別審批。

6.0 有關熱帶氣旋及暴雨時之課堂安排

6.1 熱帶氣旋

✧ 停課

（一） 在上午七時正或之後仍然懸掛八號或以上風球，上午停課。

（二） 在上午十時正或之後仍然懸掛八號或以上風球，中午停課。

（三） 在下午一時正或之後仍然懸掛八號或以上風球，下午停課。

（四） 在下午四時正或之後仍然懸掛八號或以上風球，晚上停課。

（五） 當八號或以上風球懸掛時學生已在學校內，則應停留在該處以策安全。

（六） 延期舉行停課期間的校內測驗、考試，延期或取消停課期間的課外活動。新的時間安排以學校的通知爲準。

✧ 恢復上課

（一） 八號風球於早上七時前除下，上午之課堂如常進行。

（二） 八號風球於上午十時前除下，中午之課堂如常進行。

（三） 八號風球於下午一時前除下，下午之課堂如常進行。

（四） 八號風球於下午四時前除下，晚間之課堂如常進行。

6.2 暴雨

✧ 停課

（一） 當黑色暴雨警告信號在上午七時至九時發出或仍然生效，上午停課。

（二） 當黑色暴雨警告信號在上午十時至十二時發出或仍然生效，中午停課。

（三） 當黑色暴雨警告信號在下午一時至三時發出或仍然生效，下午停課。

（四） 當黑色暴雨警告信號在下午四時發出或仍然生效，晚上停課。

（五） 黑色暴雨警告信號生效時學生已在學校內，則應停留在該處以策安全。

（六） 延期舉行停課期間的校內測驗、考試，延期或取消停課期間的課外活動。新的時間安排以學校的通知爲準。

✧ 恢復上課

（一） 黑色暴雨警告信號於早上七時前除下，上午之課堂如常進行。

（二） 黑色暴雨警告信號於上午十時前除下，中午之課堂如常進行。

（三） 黑色暴雨警告信號於下午一時前除下，下午之課堂如常進行。

（四） 黑色暴雨警告信號於下午四時前除下，晚間之課堂如常進行。

7.0 緩考及重修

7.1 若學生考試後成績不及格（49 分或以下），必須重修以取得該科目之學分。有關重修科目之收費，請參閱大學教務處網站公佈之「本科及先修班收費與退費一覽表」。

7.2 學生如因病未能參加所修讀科目之期末考試，可以申請緩考。學生必須提交有效的醫療證明文件（必須按本章 5.2 的規定），並於考試後一週內提出申請，逾期不予受理，且該科目之成績將以曠考登記（即"AF"等級），學生必須重修以取得該科目之學分。

7.3 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，可以申請緩考，但必須依校曆規定之時間內以書面形式向學院提出緩考申請。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緩考申請，逾期不予受理，該科目之成績將以曠考登記（即"AF"等級），必須重修以取得該科目之學分。

7.4 緩考申請批准與否由大學決定。凡緩考者，其科目成績等級只會被評爲"D"（及格）或"O"（不及格）。特殊原因者，須提出申請，按個別情況作特別審批。

7.5 上述情況之緩考申請只限每科一次。有關緩考科目之收費，請參閱大學教務處網站公佈之「本科及先修班收費與退費一覽表」。

7.6 有關緩考及重修申請具體流程，請參閱「大學網頁-行政-教學卓越與創新部-教務處-辦事流程」。

8.0 成績評定

8.1 課業評核

學生課業成績按其所修科目表現評核，評核標準由任課老師在下列項目中選擇和組合：出席率、平時作業、寫作、實驗、實習、研究論文、測驗、考試及其他評核標準。唯出席率為課任教師必選項目之一。

8.2 成績等級

學生每學期學業之平均積點採用 4.0 積點制，即 A+為 4.0 積點，B+為 3.3 積點，C+為 2.3 積點，D 為 1.0 積點，F/O 為 0 積點。平均積點 GPA 之計算方法如下：

$$\frac{\Sigma(\text{科目之學分} \times \text{變換積點})}{\Sigma\ \text{科目之學分}}$$

註釋 Description	成績等級 Grade	變換積點 Grade Point
93-100%	A+	4.0
88-92%	A	4.0
83-87%	A-	3.7
78-82%	B+	3.3
72-77%	B	3.0
68-71%	B-	2.7
63-67%	C+	2.3
58-62%	C	2.0
53-57%	C-	1.7
50-52%	D	1.0
40-49%	F	0.0
39%-↓	O	0.0
缺課導致不及格	T	0.0
曠考導致不及格	AF	0.0
成績延遲	DX	--
學分轉移	CT	--
學科豁免	X	--
休學	S	--
退學	W	--

成績等級	說 明
F、O	不及格，必須重修以取得該科目之學分。
T	所有學生缺課（包括曠課和請假）超過該科目總學時 30%時，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。
AF	學生缺席期末考試，於缺席後一週內並未申請緩考、申請不獲批准或申請雖獲批准，但又再次缺席，一律視爲曠考。該科目之成績將被定為“AF”等級，必須重修以取得該科目之學分。

DX	以下情況者將以“DX”表述： - 校方已核准缺席期末考試之學生參加緩考； - 於考試時被懷疑作弊，待審核期間； - 校方決定學生只可於緩考期間參加考試； - 其他有待校方決定之情況。
CT	學生成功申請學分轉移之成績等級，學生不須修讀該科目，該科目只計算其學分，不作任何積點計算。
X	學生成功申請學科豁免之成績等級，學生豁免修讀該科目，但不作任何學分及積點計算。
S	學生申請休學並獲批准，已完成考核之科目將獲正常之評分，其他未完成之註冊科目為“S”。
W	學生申請退學並獲批准，已完成考核之科目將獲正常之評分，其他未完成之註冊科目為“W”。

8.3 作業遲交

- ✧ 學生須在任課老師規定的期限前提交作業。逾期 24 小時內補交，應扣除該作業得分的百分之十。例如，作業獲得滿分 100 分，若在逾期 24 小時內提交作業，將扣除 10 分。
- ✧ 對於超過 24 小時但在提交期限 5 天（包括週六日）內補交，該作業得分將被評為合格分數（以滿分為 100 分的作業為例，50 分為合格分數）。
- ✧ 在提交期限 5 天後補交的作業將被評為 0 分。在此情況下，學生須重新完成該項評核，其內容的設置須與原定的評核要求不同，畢業設計、論文或同等項目除外。

8.4 特殊原因者，須提出申請，按個別情況作特別審批。

9.0 覆核成績

9.1 學生如欲申請覆核成績，必須在成績公佈後十五個工作日內，填妥「成績覆核申請表」，連同手續費向所屬學院辦公室提交申請，逾期不予受理。覆核時間由遞交申請表及手續費起計大約需時四十個工作日。相關費用請參閱大學教務處網站公佈之「本科及先修班收費與退費一覽表」。具體申請流程，請參閱「大學網頁-行政-教學卓越與創新部-教務處-辦事流程」。

9.2 經覆核後，如成績等級有所更改，該科目之覆核手續費將獲退回。

9.3 同一科目之成績覆核申請以一次為限，第二次申請則不予受理。

10.0 學術誠信

請參考附件八「學生學術誠信政策」。

IV 學籍管理

1.0 更改個人資料

1.1 學生須確保其個人註冊資料正確無誤，如因資料不準確而導致通知未能送達，或證書、證明等文件內容有誤的情況發生，責任概由學生負責。

1.2 學生之姓名、證件及號碼或其他註冊資料如有更改，可登入 TronClass 教學系統更改。學生應該主動上報及更新個人資料（尤其聯繫方式及住址）。

1.3 如需要更改姓名或學生身份類別，請攜同證明文件到教務處前臺親身辦理。

1.4 有關更改個人資料申請流程，請參閱「大學網頁-行政-教學卓越與創新部-教務處-辦事流程」。

2.0 轉讀課程

2.1 學生一般應在被錄取的課程完成學業，若有特殊情況，且符合以下條件，可向學院提出轉讀課程申請，申請時須隨附已完成科目之成績截圖，及繳交申請費：

- ✧ 只接受一年級升讀二年級學生申請轉讀課程。
- ✧ 申請人的累積平均積點必須達 2.0 或以上。

2.2 學生在申請時應注意以下事項：

- ✧ 學生須於學籍正常情況下提出申請。
- ✧ 學生須未參與或已退出有受限條款的助學暨人才發展計劃。
- ✧ 學生只可申請轉讀課程一次。
- ✧ 若學生申請轉讀不同學制之課程，轉入學院將可能對其進行語言、相關專業等水平測試，以保證其順利修讀轉入之課程。
- ✧ 已轉讀新課程的學生不得申請轉回。
- ✧ 學生須於二年級新學年開學前 20 個工作日內提出申請。
- ✧ 學生在申請時須清楚了解並接受轉入課程所編排之學習計劃、上課時間及學費標準。
- ✧ 學生可同時提出已修讀之學分轉移或科目豁免之申請，須知悉，除被確認對應原課程已修讀可轉換之科目外，所有其他科目皆須按新學習計劃修讀。
- ✧ 學生須接受大學之決定，如不獲批准轉至新課程，須繼續修讀原課程。

2.3 申請須經過校方審批，審批結果將於申請程序生效後 15 個工作日內由原屬學院通知，以電郵方式發送至申請者之大學郵箱。

2.4 獲批准轉讀之申請須於收到通知後 5 個工作日內繳交轉讀課程行政費用，逾期不繳

費將視作放棄申請。

2.5 有關轉讀課程申請費用，請參閱大學教務處網站公佈之「本科及先修班收費與退費一覽表」，所有費用一經繳納，概不退還。

3.0 休學

3.1 學生因病/因事於一段時間內不能繼續上課，可向學院提出休學申請，並須同意將休學留位費於已繳交之保證金中扣除。

3.2 休學申請條件：

- ✧ 須繳清按規定應繳之費用。
- ✧ 須於正常修業期限內提出。
- ✧ 休學以學期/學年為時間單位。
- ✧ 休學年限最長不超兩學年。
- ✧ 附上有關證明文件（如醫生證明）及/或解釋信。

3.3 除辦妥休學申請手續外，學生須同時辦理其他手續，包括：

- ✧ 辦妥/清還所有圖書館借書/罰款手續；
- ✧ 清理儲物櫃，移除掛鎖；
- ✧ 如屬住宿生須向學生事務處遞交「宿舍退宿申請表」；
- ✧ 外地生須應澳門治安警察局要求填妥《聲明書》與休學申請表一併提交。

3.4 休學申請注意事項：

- ✧ 學生於開學前或在開學後 10 個工作日內提出申請，獲批後所申請休學學期/學年已繳交之學費可保留至復學時使用。
- ✧ 學生於開學 10 個工作日後提出申請，所申請休學學期/學年已繳交之學費將不予退還或保留。
- ✧ 如爲非本地生，其澳門學生類「逗留特別許可」將於校方發出休學通知後被澳門治安警察局註銷並且上報至有關政府部門。
- ✧ 如因病/因事需再申請續休者，須於休學期限終止前主動向學院申請續休。
- ✧ 關於學費及留位費的處理，請參閱「Ⅶ 學費、其他收費及退費」。
- ✧ 休學期不納入修業期限內計算。
- ✧ 學生必須於休學期限終止之前主動向所屬學院申請復學，未於核准之指定期限內完成復學手續者，將會被停學。
- ✧ 學生於休學期間，一般不得參與大學的任何課堂及其他學生活動。
- ✧ 休學學生須妥善保管原學生證於復學時使用，如有遺失，則須繳付行政費申請補領。

3.5 有關休學申請流程，請參閱「大學網頁-行政-教學卓越與創新部-教務處-辦事流程」。

3.6 是否准予休學，以大學最終批復為準，批復將由所屬學院通知申請者。

3.7 若學生因為心理或精神問題休學且復學後不能遵守復學時的相關約定，學校有權要求學生休學接受治療。

4.0 延長修業期限

4.1 學生如不能在正常修業期限內完成學業，必須於新學期開學前 20 個工作日內向所屬學院提出交延長修業期申請。未完成延期手續者，將會被停學。

4.2 若延長修業期申請獲批，繳費通知將以電郵方式發送至申請者之大學郵箱 （例：學生學號@cityu.mo），學生須於收到通知後 5 個工作日內繳交延期費，否則此申請將作廢無效。

4.3 學生只可申請延長下學期之修業期限。

4.4 學生不可跨學期申請延期。每次申請延長修業期期限為一學期。若所重修之科目為再下一學期上課，可申請一學年延期，延期費只需繳交重修之學期。若所重修之科目為全年科，可申請一學年延期，延期費需繳交一學年。

4.5 有關延長修業期限申請費用，請參閱大學教務處網站公佈之「本科及先修班收費與退費一覽表」。

4.6 有關延長修業期申請流程，請參閱「大學網頁-行政-教學卓越與創新部-教務處-辦事流程」。

5.0 停學

5.1 學生如出現以下任何一種情況，校方有權對其作停學處理：

- ✧ 連續曠課逾一個月；
- ✧ 逾期不繳交學費/延期費；
- ✧ 逾期不註冊或未能提交註冊所須之證明文件；
- ✧ 逾期不選科或逾期不確認選科記錄；
- ✧ 休學生逾期不申請及完成復學手續；
- ✧ 逾期不申請及完成延期手續；
- ✧ 違反校規或澳門特區法律。

5.2 校方將以書面或電郵形式通知至學生的大學郵箱。

5.3 被停學的學生在停學期內不能報讀本大學其他課程。

5.4 被停學的學生不得參與本大學的任何課堂及學生活動。

5.5 學生被停學後，已登記修讀（包括未公佈成績）之科目會被註銷，其修讀記錄/成績

不作保留。

5.6 被停學之非本地學生，其澳門學生類「逗留特別許可」將於校方發出停學通知後被澳門治安警察局註銷並且上報至有關政府部門。

5.7 學生被停學期間不能申請休學。

5.8 學生若在被停學後一年內未完成復學（延期）手續或作退學申請，校方將註銷其學籍，所有已繳交之費用將不獲退還或轉作他用。

5.9 停學期計入修業期內。

6.0 復學

6.1 休學學生或停學學生申請復學，須於休學/停學期限屆滿前，主動留意校曆新學期開學時間，在新學期開學前至少 20 個工作日內，向所屬學院提出申請：

- ✧ 因疾病申請休學者，提出復學申請時，須附上近三個月內由大學認可之澳門醫療機構或內地縣級或以上公立醫院發出的病癒診斷證明書。若學生因精神/心理狀況休學，病癒診斷證明書需由澳門仁伯爵醫院精神科或內地三甲等級醫院精神科/精神專科醫院提供，還需要提交休學後就醫記錄，包括診斷、處方、出院證明（若有）。所有醫療證明需有醫生簽名和醫院公章才有效。此外同學本人在復學前可能需參加與學院、學生事務處、家長等相關人員的多方會議，商討復學後注意事項及安排；
- ✧ 因休學逾期未申請復學或因欠繳學費而被停學者，須申請復學並且繳清相關費用；
- ✧ 如學生在申請復學時已超出正常修業期限，須同時提出延長修業期限申請，並按大學規定繳納延讀費；
- ✧ 若復學申請獲批，繳費通知將以電郵方式發送至申請者之大學郵箱（例：學生學號@cityu.mo），學生須於收到通知後5個工作日內繳交復學費用，否則此申請將作廢無效。

6.2 學生復學後須接受大學所編排之學習計劃、排課時間及收費標準。

6.3 復學學生原學生證仍可使用，如有遺失，則須補辦學生證。補辦學生證將按規定收取費用。

6.4 停學學生申請復學須繳交行政費。有關行政費及學費，請參閱大學教務處網站公佈之「本科及先修班收費與退費一覽表」。

6.5 有關復學申請流程，請參閱「大學網頁-行政-教學卓越與創新部-教務處-辦事流程」。

7.0 退學

7.1 學生可根據實際需要向所屬學院提出退學申請。

7.2 開課前提出退學申請及獲批准者，其已登記修讀（包括未公佈成績）的科目將被註銷，其修讀記錄/成績不作保留。

7.3 住宿生須提前向學生事務處遞交「宿舍退宿申請表」，然後連同「完成退宿手續確認書」一併提交申請。

7.4 申請退學者必須繳清所欠費用及歸還所借的大學財物，否則將在保證金中扣除相應款項。

7.5 經學院及教務處批准退學後，學生的學籍將被註銷。日後學生欲在本大學繼續學業，必須重新提交入學申請。

7.6 退學學生須退還學生證予以註銷，如遺失，需繳付罰款。

7.7 退學學生已繳交之保證金將於扣除上述有關費用後退還。

7.8 非本地學生退學，其澳門學生類「逗留特別許可」將於校方發出退學通知後被澳門治安警察局註銷並且上報至有關政府部門。

7.9 大學將按有關退學之原因及情況處理已繳交之學費，詳情請參閱「Ⅶ 學費、其他收費及退費」。

7.10 有關退學申請流程，請參閱「大學網頁-行政-教學卓越與創新部-教務處-辦事流程」。

8.0 註銷學籍

8.1 學生如出現以下任何一種情況，校方有權註銷其學籍：

- ✧ 在學校規定時間內未能提交有效前置學歷證明；
- ✧ 停學期滿而不申請復學；
- ✧ 未能在有效修業期限內完成學習計劃；
- ✧ 患有澳門衛生局規定之精神類、傳染類疾病的學生，保留學籍期限屆滿仍未能康復；
- ✧ 指使他人冒名頂替到校進行註冊手續；
- ✧ 嚴重違反校規或澳門特區法律。

8.2 被註銷學籍的學生不得參與本大學的任何課堂及其他學生活動。

8.3 非本地學生被註銷學籍，其澳門學生類「逗留特別許可」將被澳門治安警察局註銷，並且上報至有關政府部門。

8.4 修業期屆滿而被註銷學籍的學生，三年內不能報讀大學的同一課程。

V 學生紀律與獎懲規定

1.0 課堂紀律

（一） 上課時學生必須保持肅靜，認真聽課，不得隨意閒談說笑，不得對任課老師作出無禮舉動，不得騷擾他人上課，破壞課堂秩序。

（二） 學生必須遵守學生守則，衣著要整潔，舉止須文明，尊重老師，友善對待同學。

（三） 學生必須按時上課，不遲到、不早退。遲到或早退達 3 次者，作曠課一次計。

（四） 學生每次上課必須簽到記錄出勤，禁止代替他人簽到。

（五） 學生因事或因病請假必須按照正規請假程序申請。未經請假及獲得批准而缺課者，將作曠課論。

（六） 學生缺課（包括曠課和請假）超過 30%課時，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。

（七） 上課時不准隨意進出課室，除非經任課老師同意方可離開。

（八） 校園內全面禁煙。上課時嚴禁飲食、嬉笑打鬧、玩遊戲機、使用手機或其他通訊工具，以及使用手提電腦或電子物品（經課任老師同意除外）。

（九） 嚴禁打鬥、爭吵及一切越軌行為。

（十） 愛護教室內設施，嚴禁隨意塗污、搬動及損毀任何教學設施。

（十一）任何違反以上規定者或有其他不當行爲者，任課老師有權作出勸止，甚至停止上課。如有同學不予合作且勸喻無效，教師有權責令其離開教室，並於課後及時通告大學。

（十二）學生違反以上任何規定者，將由大學視乎情節輕重及性質施予相應懲處。

2.0 考試及試場規則

請參考附件三「考試及試場規則」。

3.0 獎懲規則

3.1 學生競賽獎勵

請參考附件五「關於鼓勵學生參加各類競賽活動得獎者的獎勵辦法（試行）」。

3.2 學生違紀處分

請參考附件六「學生紀律規章」。

4.0 獎學金

4.1 多個團體、單位、個人在本校設有獎學金，以鼓勵學生認真學習，爭取優異成績。

4.2 學生須遵守法律及校規，並在正常修讀年限內學習，方有資格享有獎學金。獎學金的發放將根據各項獎學金的具體要求評定。

VI 畢業

1.0 畢業資格

1.1 學生按學習計劃完成所修讀之學位課程。

1.2 遵守大學的修讀守則。

1.3 經大學學術委員會通過，准予畢業，授予相應之學位，獲頒發畢業證書及總成績單。

2.0 領取畢業證書

學生收到領取畢業證書通知後，可以下列方式於電郵所指定的期限內領取畢業證書：

2.1 親自領取

學生攜帶學生證及身份證明文件，到所屬學院核對畢業證書內容無誤後簽收。

2.2 授權代領

學生填妥「授權書」，由被授權人帶同下列文件，到所屬學院代為核對畢業證書內容後簽收：

- ✧ 填妥並簽名之「授權書」；
- ✧ 畢業生之身份證明文件副本；
- ✧ 被授權人身份證明文件正、副本。

2.3 郵寄

如學生未能親自或授權他人到大學領取畢業證書，可選擇以郵寄方式處理。請按照以下程序完成有關手續：

- ✧ 以在大學分配之學生電子郵箱向所屬學院提出郵寄申請，並承諾自行承擔郵寄損毀/遺失之風險。
- ✧ 學校以特快專遞方式寄出畢業證書，郵費由學生承擔。
- ✧ 學生收到畢業證書後，須在「畢業證書簽收回條」簽收，並郵寄或電郵回覆所屬學院。
- ✧ 學生收到畢業證書後應立即核對畢業證書之內容，如有異議須於 5 個工作日內電郵提出修正申請，逾期不予辦理。

2.4 其他

- ✧ 大學將向學生個人電子郵箱發出領取畢業證書通知。

- ✧ 畢業證書中個人資料內容，以學生填寫之[畢業學生資料確認表]為準，學生須確保表中填寫內容與所提供之身份證明文件一致。
- ✧ 已簽收之畢業證書，如有損壞或遺失概不重發，惟學生可申請開具畢業證明。

大學一切公佈之訊息以最新校園公告欄、大學網頁或電郵為準。學生應經常查閱校園公告欄所張貼之通告、大學網頁、校內TronClass系統資訊及由大學分配給學生之個人電子郵箱，以便取得最新之校園消息。

註：大學分配給學生之個人電子郵箱為「學號@cityu.mo」，登入初始密碼為學生身份證號碼（包括英文字母、數字及括號內號碼）。如陳大文同學學號為B23092200088，其身份證號碼為1234567（8），大學為其分配之校內郵箱為B23092200088@cityu.mo，登入密碼為12345678（不須輸入任何空位及標點符號，例如：「（ ）」或「－」等）。

本手冊一經公佈，即時生效，並取代舊版本，適用於本校全體學生。

大學擁有對本手冊修訂和解釋的權利。

Ⅶ 學費、其他收費及退費

1.0 學費

1.1 定額學費：

1.1.1 定額學費一般按學生所修讀的學位課程學費按正常修讀年份攤分，按學校規定，澳門居民學生按學期繳交學費（一學年分兩次繳交學費），內地居民學生/香港及海外居民學生按學年繳交學費（一學年交一次學費）。

1.1.2 定額學費按整個課程分攤計算（按第1.1.1條所述），在完成所屬課程「畢業要求最低學分」下，亦必須繳清整個課程的總學費方具畢業資格。

1.1.3 學生無論完成學期或學年課程與否，必須繳交整個學期或學年之定額學費及超修學分學費。

1.2 超修學分學費：

1.2.1 若學生（包括獎、助學金學生）已登記修讀的總學分，超出所屬課程學習計劃的「畢業要求最低學分」時，需額外繳付超修學分的學費。詳見大學官網最新之公佈。

1.3 重修學費、超修學費等不屬於學習計劃內的各項學費，學生需按大學規定繳交。

1.3.1 重修學費：

學生如需重修不及格科目，需另繳重修學費，詳見大學官網最新之公佈。

1.4 延期費：

如學生未能於正常修業期限內修畢課程而需繼續就讀，須繳交延期費，詳見大學官網最新之公佈。

2.0 保證金

2.1 學生入讀本大學課程首次註冊前必須按學校要求繳交保證金，繳交標準詳見大學官網最新之公佈。保證金抵銷學生在校期間的一切罰款/欠款後，餘額將在學生退學或完成整個課程後退回。

2.2 若學生因欠交學費、逾期不申請延長修業/欠交延期費而被停學後申請退學或之後被學校註銷學籍的，保證金將不獲退還。

2.3 若學生休學後逾期不申請復學，而被停學後申請退學或之後被學校註銷學籍的，須於保證金中扣除申請休學時應繳之休學留位費。

2.4 學生必須於辦理離校（退學或畢業）手續時在TronClass系統內填妥《離校學生保證金退款申請表》，保證金扣除欠款（如有）後餘額將以銀行轉賬/匯款方式退回給學生。離校一年未申請者，保證金將不獲退還。

2.4.1 申請手續

- ✧ 填妥《離校學生保證金退款申請表》；
- ✧ 學生若以匯款方式退款，請遞交清晰的「銀行存摺簿」之帳戶資料頁副本或賬戶卡影印件，並填寫清楚詳細的收款賬戶資料，詳見第12.2.2所述。
- ✧ 非學生本人辦理保證金退款或領取款項須一併遞交學生本人親自簽署之《授權書》正本、學生身份證副本及被授權人身份證副本。

2.4.2 注意事項

- ✧ 當大學接獲銀行退匯通知，財務部將根據《離校學生保證金退款申請表》內所填寫之電郵地址通知，學生務必於半年內辦理領回保證金手續，若學生未能在限期內辦理（由電郵發出日起計半年），則被視為自動放棄。

3.0 逾期罰款

3.1 大學將每一學期的繳費通知於TronClass系統內公佈，並發送通知至學生以學號為名之郵箱（例：學號@cityu.mo），學生可登入各自的TronClass賬戶內查詢/打印學費單，並於指定期間繳交。

3.2 學生必須確保向學院所申報之聯絡方式準確無誤，並須留意有關通告及按時繳費。

3.3 逾期繳費者，每天罰款澳門幣/港幣50元（罰款最多為澳門幣/港幣500元）。

4.0 其他收費

4.1 應繳費用

4.1.1 學生必須按大學所規定之期限內繳清費用，獲准延期繳費除外。

4.1.2 學生拖欠費用須繳付罰款。無論學生拖欠部份費用或全部費用超過四

週，在未獲大學批准下，大學有權對其作停學處理。

4.1.3 學生首次註冊前須繳付保證金。此保證金於抵銷學生在校期間的一切罰款/欠款，餘額將在學生完成退學手續或完成所屬課程後退回。除保證金及特殊情況外，所有已繳費用不予退還或轉讓。

4.1.4 大學向已獲許重讀的學生收取重修費，當中已包括註冊費、學費、學習指導等大學提供的相關設施。重讀的科目可是整個學位課程的一部份或任何學年內的一些科目。費用需要對應每一需要重讀的科目、課程、學科的部份、論文、學科作業來具體收取。

4.1.5 學生需按照大學當期的不同規定來繳付其相關費用和罰款。相關費用和罰款必須於指定時間內繳付。

4.2 申請轉讀課程的費用已包括換領學生之學生證費用。

4.3 其他雜項費用收費，詳見大學官網最新之公佈。

4.4 無論任何原因，已繳費用將不予退還或轉讓 （申請成績覆核費用除外）。

4.5 學生一經確認退款方式後則不可任意更改，若有任何更改，均須以書面提出，獲批准者需繳交重新辦理行政費澳門幣/港幣200元。

4.6 學生因個人原因(包括並不限於遺失)提出更改,相關重發費用均由學生負責。

5.0 學分轉移/學科豁免

5.1 申請學分轉移/學科豁免均須繳交有關申請手續費（包括交換生計劃），詳見大學官網最新之公佈。無論成功與否，申請手續費均不獲退還。

5.2 非本大學修讀之學分/科目，若成功申請學分轉移，獲轉移的「科目或學分」可獲退費，財務部將根據學生的學分轉移記錄，於畢業後與保證金/餘額一併退回，中途休學而未能畢業/停學/退學者亦不獲退回。

6.0 休學留位費/退費

6.1 學生提出休學申請時，其學籍狀態須為正常，且並無欠繳學費等有關費用。

6.2 申請休學，須繳交休學留位費，收費標準請參閱大學官網最新公佈。休學留位費在學生已繳交的保證金中扣除,學生須於填寫休學申請表時一並簽署同意聲明書。

6.3 休學留位費在學生復學申請被批准後自動轉回保證金。

6.4 若學生在學期開學10個工作日後方提出休学申請,已繳學費將不能保留至復學時使用，也不予退還，即學生在復學時須重新繳付當期學費。

6.5 學生於休學期內申請退學，或休學後逾期不申請復學而被停學處理後申請退學，其休學留位費將不予轉回保證金，且不予發還或轉讓，其已繳之學費不予退還或轉讓。

6.6 學生因患重病於在學期間申請休學者，必須以書面形式提出申請，說明理由並須提供有效之醫院（見7.3.1）檢查證明正本文件以證明學生無法繼續上學，經大學審核及批准，方可在已繳交之保證金中扣除休學留位費，在已繳學費中扣除該學期上課時間之比例及澳門幣/港幣200元為大學行政手續費後，餘額將退還給學生。

6.7 休學後申請復學，學費按復學時入讀年級第一學期之收費標準計算。倘有休學前保留的學費，差額部分須補交或退還。

6.8 學生申請休學、復學時，須知悉上述規定。

7.0 退學/退還學費

7.1 學生提出退學申請前，必須付清該學期定額學費/所有已登記修讀科目之學費及/或其他欠費。

7.2 學生提出退學/退費申請，不論在其已選科、未選科、未確認選科、被註銷選科或其他情況下（含註銷學籍），其已繳交之學費不予退還或轉讓（第7.3及7.4條款除外）。

7.3 因下列情況申請退學，經確認有關機構發出的證明後，學生可獲退還所繳付之部份學費；但須扣除澳門幣/港幣200元正作為大學行政手續費，退還學費之比例按每週計算（即上課超過或相等於一日均視為一週）。

7.3.1 因患重病申請退學：退還學費之金額將按該學期所上課時間之比例計算。學生必須以書面形式提出申請，說明理由並需提供有效之醫院檢查證明正本文件。

- 澳門仁伯爵醫院（山頂醫院）
- 澳門鏡湖醫院
- 澳門科大醫院
- 國內市級或以上之公立醫院

7.4 因下列情況申請退費，經確認有關機構發出的證明後，學生可獲退還所繳付之全數學費。

7.4.1 大學取消開辦學生所報讀的課程。

7.4.2 不能如期辦理學生簽證（非澳門居民適用），學生必須於開課後兩週內連同證明文件副本以書面形式向大學申請退還學費，逾期申請恕不受理，學費也不予退還。

7.5 學生必須以書面形式提出退費申請，說明相關原因並附有關證明文件。

7.6 凡修讀短期課程，除大學取消開辦課程外，在任何情況下，學費均不予退還或轉讓。

7.7 退學學生必須退還學生證予以註銷，如有遺失，則須繳付罰款。費用請參閱大學官網最新之公佈。

8.0 轉讀課程

8.1 學生必須先繳清在原就讀課程時之欠款：包括非「所屬課程之學習計劃」的學費、住宿費／宿舍賠償、圖書館欠款及訂書費用等等。

8.2 轉讀課程的學費以最新公佈之新生學費標準計算（即重新按整個新課程「畢業要求最低學分」學費總額計算）。

8.3 學生原就讀課程已繳之定額學費會轉移至新課程。

8.4 原就讀課程與新轉讀課程之全期定額學費若有差異，學生必須補交相關學費的差額。

8.5 學生必須先補足新學年入讀課程的保證金差額。

8.6 學生於大學確認原就讀課程的學分/學科轉移後或申請離校時須繳付「未獲轉移原就讀課程的學分」學費，每學分以新學年入讀課程的超修學分學費計算。基於上述規條，故學生在申請轉讀課程時必須查閱清楚及簽署相關的聲明書。

8.7 上述差額及未獲轉移就讀課程的學分學費將於轉後第二學期發出付款通知書收取。

9.0 學生宿舍費用

9.1 學生宿舍費用標準請參閱《澳門城市大學學生宿舍管理規章》內的學生宿舍收費標準。

9.2 住宿生須按學校相關規定在規定期限前繳交宿舍費用。

9.3 已繳之宿舍費用一概不予退還或轉讓。

9.4 如學期中途申請並獲批准入住宿舍，首月租金收費標準如下：入住時如當月15日或之前，須繳交整個月租金；入住時如當月15日之後，須繳交半個月租

金。

9.5 學生因個人原因申請轉入住較高住宿費用之宿舍,需補交住宿費用差額。

10.0 被停學後申請復學

10.1 學生因逾期不選科或逾期不確認選科記錄者而被大學停學，其已繳之該學期學費不予退還或轉讓。學生如欲申請恢復學籍須繳交澳門幣/港幣3,000元及重新繳交學費。

10.2 學生因欠交學費或因逾期不申請復學而被大學停學，學生如欲申請恢復學籍須繳交行政費澳門幣/港幣3,000元，及須補交被停學學期的學費及繳交復學學期的學費，復學學期學費按復學後入讀年級第一學期之學費收費標準計算。

10.3 學生因逾期不申請或未在規定的時間內完成延長修業期限的申請手續（含未繳延期費）而被停學，如欲申請恢復學籍須繳交行政費澳門幣/港幣3,000元。

11.0 非本地學生轉為本地學生

學生於大學發出付款通知書前成功更改為本地學生，該付款通知書將以相同入讀年級之澳門居民的收費標準計算，並不設有繳費的追溯期。

12.0 退款方式

12.1 在讀學生退款：統一以匯款或大學確認之本地銀行轉帳形式辦理退款。收款人姓名以「身份證明文件」內之姓名為準。

12.2 離校學生（包括退學、畢業或修業等學生）退款方式規定：

12.2.1 選擇銀行轉帳退款：以大學確認之本地銀行轉帳形式辦理退款,收款人姓名以「身份證明文件」內之姓名為準。

12.2.2 選擇匯款退款：

- ✧ 可選擇提供可接受境外港幣或美元匯款之賬戶，及須提供詳細的英文匯款資料：如開戶人姓名、帳戶號碼、銀行名稱、Swift Code、開戶銀行地址及收款人地址、電話；
- ✧ 匯款所發生之任何銀行手續費須由學生自行負責，並於保證金內直接扣除，不另作通知。

12.3 退款者以匯款方式，匯款帳號必須接受境外港幣匯入，且必須提供準確無誤的銀行資料：開戶人姓名、帳戶號碼、銀行名稱、開戶銀行詳細地址、開戶

銀行電話、收款人電話及收款人地址，並附交清晰的銀行存摺簿之帳戶資料頁副本。

12.4 大學將按學生以學號命名之電郵地址或自己申報之電話號碼通知學生已完成轉帳/匯款。

12.5 學生如提供的聯絡方式或銀行資料因錯誤或失效，而產生延誤、無法退款或銀行退匯，有關之責任及費用將由學生自負，所產生之銀行手續費將直接從退匯中扣除。

12.5.1 若學生未能在限期內領取及兌現退款支票（即支票日期起計算半年內），則被視為自動放棄。

12.5.2 當大學接獲銀行退匯通知，財務部將按照學生向所屬學院申報之電郵地址通知學生，若學生未能在限期內辦理（由電郵發出日期起計半年），則被視為自動放棄。

12.6 領取支票者或匯款帳號之開戶人姓名為非學生本人，學生必須提供親自簽署之《授權書》正本、學生有效身份證副本與被授權人的有效身份證副本。

12.7 對於學生授權他人領取款項，有關日後產生之糾紛或責任或費用，大學恕不負責。

13.0 其他

13.1 學生繳交學費的時間及方式以財務部公佈為準。

13.2 任何銀行手續費由學生自付。

13.3 學生必須定期留意校內及大學網頁（TronClass系統）/通告張貼有關付款通知書的繳費通告（包括其他更新收費/退費之通告）。

13.4 學生須於繳費後即時將繳費憑證/匯款憑證副本上傳至大學TronClass系統或電郵至財務部郵箱 fidrec@cityu.mo 以作確認手續。逾期確認者也將按欠交學費處理，嚴重者將作停學處理。

13.5 學生必須妥善保管已繳學費之正式收據，大學將不會重發或補發相關收據；若需要翻查有關已繳學費，學生可申請“學費繳納記錄證明書”。

13.6 開課日期按每學年公佈的大學日程表為準則。

13.7 上述各項收費標準每年或會調整，請按大學官網最新公佈為準。

附　錄

附件一　大學設施及服務

1. 學生證

- 學生證是學生在校園內之身份證明文件，必須隨身携帶以作點名和進入教學課室之用，以方便大學職員及保安人員在必要時查核。
- 學生在大學辦理任何手續或事務時均須出示學生證。
- 學生證可與澳門通學生卡合二為一，附加乘坐公交車及支付功能。
- 學生憑學生證借閱圖書。
- 學生可登入TronClass教學系統提交補辦學生證申請。

2. 圖書館

- 大學圖書館提供優質及多元化的文獻資源，包括紙質書刊和多項電子資源，是大學師生求知與獲取全球各種資訊資源的樞紐與捷徑。
- 圖書館設有開放式書庫、閱覽區、多媒體電腦區、小組研習室，提供多媒體電腦設備及無線寬頻上網，並提供各種資源檢索、文獻使用指引、自助列印服務，爲師生提供良好的學習與科研環境。
- 為促進資訊交流與服務讀者之宗旨，大學圖書館已參與澳門高校圖書館聯盟，擴大館藏資源利用，落實資源互惠共享。
- 詳細內容請參閱大學圖書館網頁（http://www.cityu.edu.mo/library/）。
- 有關圖書館規則，請參閱本手冊附件四「大學圖書館服務規則」。

3. 電腦室

- 大學設有功能完善電腦室，多臺多媒體電腦可借學生使用，校區更設有無線寬頻上網，學生可以在沒有時間、空間和地域限制下使用電子圖書館和電子學術期刊。

4. 學生宿舍

- 請參考大學「學生宿舍管理規章」。

5. 大學場地租借

- 學生可用學生社團及學生社團屬會的名義向學生事務處提出租借申請。

- 租借場地之學生必須按有關「借用大學場地規則」合理使用。

6. 學生儲物櫃

- 學生可向大學辦理申請手續，並須請遵守「學生儲物櫃租借規則」。

附件二　大學各校區

澳門城市大學本部 Main Campus

電話：（853） 2878-1698

傳真：（853） 2878-1691

地址：澳門氹仔徐日昇寅公大馬路

Address: Avenida Padre Tomás Pereira Taipa, Macau

金龍校區 Golden Dragon Centre Campus

電話：（853） 8590-2222

傳真：（853） 8590-2207

地址：澳門新口岸冼星海大馬路81-121號金龍中心四樓、五樓

Address: 81-121 Av. Xian Xing Hai, Golden Dragon Centre, 5 ºandar, Macau

保怡校區 Royal Centre Campus

電話：（853） 8590-2691

地址：澳門羅理基博士大馬路保怡中心三樓

Address: Av.do Dr. Rodrigues, Edificio Royal Centre, 3 ºandar, Macau

電郵（Email）：info@cityu.mo

網址（Website）：http://www.cityu.edu.mo/

附件三　考試及試場規則

所有學生必須嚴格遵守一切考試及試場規則，倘有違反以下任何一項規條，大學將視情節輕重按違規或作弊作出嚴肅處理:

(一) 本校生參加平時考試、期中考試、期末考試及其他各項考試，其應遵守之考試事項，均以本規則為準。

(二) 學生於考試前，應詳細閱讀有關考試之各項公告。

(三) 參加考試應服裝整齊簡單，不可穿背心、汗衫、短褲、拖鞋、戴帽子或穿戴過多飾物等入場。

(四) 考生應於考試前二十五分鐘到達試場查看座位表。在開考前十分鐘進入試場，按指定編號入座；必須保持肅靜，禁止與他人談話。違反紀律者，監考員有權勒令學生離場，該科考試成績作廢，必須重修。

(五) 考生每次考試必須攜帶個人之學生證及有效身份證件，於入座後把有關證件置於桌面左上角，以備監考員查核。未帶證件者，一律不准參加考試。如臨時發現證件遺失，應於抵達考場後立即向當值監考員申報，填寫「學生未能出示證明文件登記表」，並於規定時間內至學院辦公室辦理核證事宜，否則試卷將不獲評閱，成績從缺。

(六) 特許進場之遲到考生，一概不給予額外考試時間，而開考15分鐘後，任何遲到考生，均不准進入試場。遲到考生即使不獲准進入試場應考，亦應向監考員報到備案。

(七) 考生進入試場後，必須仔細聆聽主考人員所宣佈之注意事項，除與試卷有關之事項，主考人員將不作任何試場規則之提示。當主考人員宣佈開考後，考生必須先詳閱試卷，如有疑問，應在開考後30分鐘內舉手示意，待監考員前來協助。

(八) 考試題目如有印刷不清楚或其他問題，考生應立即舉手示意發問，不得隨便起立或離座以擾亂考場秩序。

(九) 進入試場後，考生不得攜帶手機入座，並將文具、學生證等有關物品置於桌面左上角。學生嚴禁在考試期間使用手提電話，否則將一律被視為作弊行為。

(十) 未經預先批准，考生不得攜帶任何書籍、紙張、電子產品或其他物品入座，違反上述規定將被視為作弊。

(十一) 監考員在考生入座後考試前將抽查或統查考生所攜進試場之物品，考生必須事

先清楚考場規定，在入座前及後檢查攜帶之物品有否違規，例如筆盒內是否放有寫上課程內容之紙條、用作複習之紙張、手掌或其他身體部位是否寫有複習內容等。如有發現必須立即舉手示意監考人員前來處理，否則在考試開始後被監考員發現將按情況被視為違規或按作弊行為處理。

(十二) 在主考人員未宣佈考試正式開始前，考生不得翻閱試卷及提前作答，否則將被視為違規或按作弊行為處理。

(十三) 答題時須將所答試題之試題編號填在答題簿封面，考試時間結束時學生將不會獲額外時間填寫上述資料。

(十四) 考生必須自備足夠文具（例如筆、擦膠等）。

(十五) 若非必要，學生不應攜帶過多貴重物品進場，所有貴重物品必須隨身攜帶，有關物品學生必須自行負責保管，如有遺失大學將不負責任何賠償。其他非貴重私人物件應按規定放在試場內指定地方。

(十六) 特許攜入試場之計算器一律不得發聲及出紙，監考員將予以檢查，如認為不適當，可被禁止使用。考生若對其所用之計算器有疑問，應在考試前向大學作出查詢，以免在試場內不獲批准使用。

(十七) 特許攜入試場之計算器內不得放置任何紙張、不得寫有任何字句或編入任何與考試相關之方程式及不得借與他人使用或與他人交換，否則將被視為違規或作弊行為。

(十八) 特許攜入試場使用之辭典內不得寫上任何與課程或考試內容相關之字句或記號，否則將被視為違規或作弊行為。

(十九) 特許攜入試場使用之電子辭典內不得放置任何紙張、不得寫有任何字句或編入任何與考試相關之方程式及不得借與他人使用或與他人交換，否則將被視為違規或作弊行為。

(二十) 如科目准許以開卷形式考試時，所有書本、筆記及其他資料均不得與他人交換及借用，違反上述規定者被視同作弊。

(二十一) 考生不得試圖與試場內或場外人士通訊，一經發現，所有涉嫌者將被視為違規或按作弊行為處理。

(二十二) 考生在未經主考或監考人員許可下禁止擅自離開試場。

(二十三) 考生在考試時如被發現抄襲、傳遞、攜帶夾帶、交談、與他人使用手語、交頭接耳、左顧右盼、自誦答案等將一律被視作違規或按作弊行為處理。

(二十四) 禁止代替他人考試或替他人作答，一經發現，所有涉嫌者將按作弊行為處理。

(二十五) 學生因選修、重修等原因以引致考試時間互相衝突，應事先向學院辦公室提出申報，由學院辦公室按情況作出安排。

(二十六) 學生於考場上必須嚴格服從主考或監考人員，無論在任何情況下，學生不得與主考或監考人員發生爭拗或對有關人員作出不禮貌行為。

(二十七) 在試場內禁止吸煙、飲食或咀嚼「糖果」等。

(二十八) 所有試場內供應之考試用品，如試卷、答題簿、答題紙、統計表及其他計算表或方格紙等一律不得塗污、暗記符號、撕毀或私自攜離試場。違者一律按作弊處理。

(二十九) 考生交卷離場後，禁止於考場外（包括走廊、樓梯及附近地方）徘徊及喧嘩。

(三十) 所有試題必須根據科目之規定用中文、英文或葡文作答並書寫在答題簿及補充答題紙上，否則不計考試成績，除非課程有其他規定。

(三十一) 考卷上除答案外，不可書寫與答案無關之字句或符號，除試題規定外，亦不得在答案的文字上加顏色或線條，否則不計考試成績。

(三十二) 考生若身體不適或遇其他事故應舉手示意，待監考員前來協助。

(三十三) 違反考試規則或被發現作弊之考生，監考員有權勒令其離開試場，該科目考試成績作廢。相關規定可參閱附件六之「考試違紀處理規則」。

(三十四) 考生完卷後，必須把考試卷連同答題簿一併置於桌上並舉手示意，待監考員前來檢收。

(三十五) 除非有緊急事故或疾病，考生於開考後45分鐘內，不得離開試場。

(三十六) 未交卷者，不得藉故外出；已交卷者，不得逗留場內。

(三十七) 當主考人員宣佈考試結束時，考生必須立即停止答題，等候主考人員通知，方可離開試場。

(三十八) 其他上述未有列明之涉嫌違規或作弊行為，將由校教學專責小組視情節輕重作出最後處理決定。

附件四　大學圖書館服務規則

入館須知

1. 凡持有效學生證的本校學生可使用圖書館資源並享用相關服務。
2. 所有館藏資料均可自由閱覽，閱畢後請放回原處或放在書車或閱覽桌上，由工作人員進行歸架。
3. 在館內必須保持安靜，不得嬉戲、喧嘩或高聲談話，手機及其它可能影響館內寧靜之通訊器材，應於入館後關機或調爲震動模式，以免影響他人閱讀。
4. 館內嚴禁吸煙。除有蓋可密封容器所盛飲料外，不得攜帶飲食入館。
5. 請保持館內整潔，不可隨意丟棄垃圾，不可攜帶寵物進入圖書館。
6. 不得以物品預佔閱覽席位。
7. 讀者須自行保管好個人物品和書籍，以免拿錯或遺失。
8. 讀者須愛護本館資料及設備，不得在資料上圈點、批註、塗污、摺角或損壞。
9. 館內電腦僅供查閱館藏、資料庫及學術研究網路資源，不得使用下載工具非法批量下載，不可用於遊戲或瀏覽受限制內容之網頁。
10. 所有館藏資料須經辦理借出手續，方可攜帶出館。出入通道時如門禁系統鳴響，應主動配合圖書館工作人員檢查。
11. 若借閱資料損壞或遺失，讀者須按相關規定賠償。
12. 影印或掃描、複製本館資源，須遵守澳門特別行政區著作權法及相關法律，注意避免侵犯作者版權。

借閱規則及服務內容

借書

1. 讀者持有效學生證到圖書館流通櫃檯或使用自助借還書機辦理借出手續。
2. 個人證件不得轉借他人使用。
3. 一般圖書、隨書光碟及多媒體資料均可外借；參考工具書、報章雜誌、學術期刊、學位論文及指定資料等僅限館內閱覽。
4. 讀者借出資料時，應檢視所借資料是否完整無損。
5. 外借圖書/資料數量及期限規定如下：

外借數量（冊）		圖書		多媒體資料		隨書光碟	
借閱	預約	借閱天數	續借(次數)	借閱天數	續借(次數)	借閱天數	續借(次數)
10	10	30	1	14	X	30	1

預約借書

1. 讀者可以預約被借出的資料。前一讀者歸還資料後，圖書館將通過電郵通知預約者前來借閱，並自通知之日起保留三個工作日不外借給其他讀者。
2. 如有多人預約，本館將按照預約先後順序依次通知預約者借閱。
3. 讀者可透過下列方式預約資料：
   （1）親臨圖書館流通櫃檯辦理預約手續；
   （2）通過本館網站登錄“我的圖書館”進行預約。

續借

1. 續借權限按讀者身份及資料類型而定，續借期限由續借當日起計算。
2. 如該資料已被其他讀者預約，則不得續借，依預約先後次序輪流借閱。
3. 讀者可透過下列方式續借資料：
   （1）到圖書館流通櫃檯或使用自助借還書機辦理續借手續；
   （2）通過本館網站登錄“我的圖書館”進行續借；
   （3）通過本館微信公眾號（CityuLIB）進行續借。

還書

1. 依期歸還資料是讀者應負的責任，讀者應留心歸還日期，在借期屆滿日或之前歸還所借資料。
2. 歸還日期以圖書館管理系統為準；歸還日期若為公眾假日或圖書館閉館日，則自動順延至假期後的首個工作日。
3. 讀者可到圖書館流通櫃檯或使用自助借還書機辦理歸還手續。

逾期

逾期歸還者將暫停其所有借閱權利，逾期資料每冊（件）每日罰款澳門幣 1 元，最高限額為每冊（件）澳門幣 100 元，直至所借的逾期資料回館及清還所有罰款，方可恢復借閱權利。

損壞或遺失圖書資料處理辦法

1. 若借閱資料損壞或遺失，則應負賠償責任。讀者若遺失、損壞館內或借出的資料，應盡快向本館報失，如有逾期，讀者仍須繳交報失之前的逾期罰款。
2. 補購：若所遺失之資料可以購得，讀者須在一個月內自行購買相同版本的正版或新版圖書償還。如遺失精裝本，只購得平裝本，則須補償精平裝之差價。

賠償

若所遺失之資料已無法補購，則須繳交賠償金，同時須繳納行政費澳門幣 50 元。賠償金計算辦法如下：

1. 能查得價格者按照圖書原價之 2 倍或以上金額（由圖書館評估確定）進行賠償；
2. 無法查得價格者得以頁數計算，中文書每頁以澳門幣 0.3 元計；外文書每頁以澳門幣 1.5 元計。賠償金計算方法：每頁價格 x 頁碼 x 2 倍；
3. 遺失整套圖書（或聲像資料）之中 1 冊（件），按全套價格賠償。遺失隨書光碟，按原書價格賠償；
4. 上述賠償金不足澳門幣 50 元時，以澳門幣 50 元計。
5. 按照遺失資料程序處理後，讀者又找回該項資料，除無法補購之情況外，本館將不再接收該資料。

館際互借

1. 讀者辦理館際互借，須憑有效學生證到本館流通櫃檯借用合作圖書館之「團體借書證」到合作館閱覽及借閱圖書資料；每人限借「團體借書證」一個，借期 21 天（自借用日次日起算），可續借一次，逾期不歸還「團體借書證」將依照圖書逾期規則處罰。
2. 本館讀者必須嚴格遵守合作館制訂的借閱規則。
3. 下列情況不得借用「團體借書證」：
   （1） 在本館尚有逾期罰款未繳清；
   （2） 尚未清還在合作館所借之書籍；
   （3） 「團體借書證」尚未歸還本館。
4. 登入圖書館網站，在“澳門文獻港”中檢索到可館際互借之圖書，輸入學號和密碼進行登錄後，可使用個人學生證到文獻所在館去借閱。

數字圖書館服務

1. 讀者可通過本館網站查詢所有館藏資料，進行續借、預約借書、電子資源使用及個人借閱記錄查詢等。

2. 本館所有電子資源僅限本校讀者使用，並提供校外遠程訪問,方法：（1）讀者可登錄圖書館網站，點選圖書館資源→電子資源→SSL VPN 校外遠端連線或打開瀏覽器輸入 https://sslvpn.cityu.edu.mo:3000/進行查閱，詳細使用方法請在圖書館網站上參閱「VPN 校外遠端連線使用指南」。（2）idp 校外訪問: 讀者登錄圖書館網站，點選圖書館資源→電子資源→校外訪問（idp）入口→輸入學號和密碼進行賬戶認證，認證成功後便可直接訪問資料庫。
3. 讀者可借用 Kindle 電子書閱讀器。1 臺閱讀器的借閱指標等同於一冊紙本書，借期為 14 天，每人限借 1 臺，可續借一次。詳見「澳門城市大學圖書館 Kindle 電子書閱讀器借閱規則」。

自助列印及影印服務

1. 本館提供自助列印、影印、掃描服務（須自帶 USB 存貯）；讀者可通過澳門通智能卡繳費。
2. 讀者使用影印服務時，須遵守澳門特別行政區著作權法及相關法律，注意避免侵犯作者權益。所有關於由影印而引起的法律後果，由讀者負全部責任。
3. 服務收費標準如下：

顏色	尺寸	收費（澳門幣）
黑白	A4	0.30 元/每面
黑白	A3	0.50 元/每面
彩色	A4	3.00 元/每面
彩色	A3	5.00 元/每面

多媒體資訊區及資訊設備借用服務

1. 本館設有多媒體資訊區，為讀者提供電腦設備及無線寬頻上網服務。
2. 讀者使用本館電腦、網絡、電子資源或其他網上資源，應遵守「澳門城市大學圖書館多媒體資訊區使用規則」。
3. 本館為讀者提供資訊設備借用服務，包括：筆記型電腦及平板電腦，借用時必須遵守「澳門城市大學圖書館資訊設備借用規則」。（請登錄圖書館網站點擊進入「服務指南」欄查閱）。
4. 資訊設備僅供本校讀者在館內使用，使用者須持本人學生證到本館流通櫃檯辦理，每人限借 1 臺，不得轉借給其他人。資訊設備必須於借用當天圖書館閉館前三十分鐘辦理歸還手續。

圖書薦購

1. 本館歡迎讀者推薦採購圖書/資料，讀者可以通過本館網站登錄「我的圖書館」推薦，或通過本館微信公眾號（CityuLIB）、電子郵件、網站在線提交（https://faculty.cityu.edu.mo/library/purchase_apply）和到流通櫃檯填寫「推薦購置館藏資料表」等方式提出薦購申請。
2. 本館將依據館藏發展策略決定是否採購。

研討室借用服務

1. 圖書館為本校讀者提供研討室借用服務，室內配備有顯示屏及無線網絡，可容納 5 至 15 人會議及小組研習。
2. 研討室開放時間與本館開放時間相同。
3. 讀者憑學生證刷卡進入，自由入席。但當該室有預約時，則優先提供給預約者使用。
4. 預約使用研討室，須提前 1 天通過電話、電郵或到圖書館流通櫃檯辦理預約手續。使用者應在預約時間內使用，如超過預約時間 15 分鐘後仍未登記使用，將被視作自動放棄該次使用權。使用人因故不能於預定時間使用研討室，應事先通知本館取消預約，以便他人使用。
5. 研討室未設使用時限，若無他人預約，可使用至當日閉館前 30 分鐘。
6. 研討室使用完畢後，使用者應關閉所有室內電源（包括空調），帶走全部私人物品和垃圾。
7. 有使用不當記錄者，本館有權拒絕其之後的使用申請。

圖書館對於本規則享有最終解釋權。

附件五　關於鼓勵學生參加各類競賽活動得獎者的獎勵辦法（試行）

第一章　總則

第一條　為支持學生積極參與國內外的各級、各類競賽活動，促進學生全面發展，鼓勵學生為大學爭取更多榮譽，特制定本辦法。

第二條　本辦法適用於我校學生以團體或個人身份，代表大學參加的國內外學術、科技、文化、藝術（設計）、體育等各類競賽活動。

第三條　凡代表大學參加的各類競賽活動，須經澳門城市大學學生事務處備案後方能參賽並適用於本獎勵辦法。

第四條　團體及個人項目界定需依據各比賽規章而定。

第二章 設立專項獎勵

第五條　大學設立專項經費，用於資助本校學生參加國內外學術、科技、文化、藝術（設計）、體育等各類競賽活動獲獎獎勵。

第三章 獎勵辦法

第六條　大學對競賽活動實行分類獎勵（詳見附件 1）。獲獎級別的認定，以競賽主辦單位或團體頒發的證書或文件為依據。「國際比賽」是指國際機構或國際學術團體、行業協會等主辦的世界性、區域性比賽；「全國比賽」是指國家政府機構或學術團體、國家級行業協會等主辦的比賽；「區域比賽」指省、港、臺政府機構或學術團體等主辦的比賽；「本澳比賽」是指本澳地區政府機構或學術團體等主辦的比賽。

第七條　政府機構、專業學術團體之外的其他機構舉辦的賽事，一般不予獎勵。

第八條　同一學生的同一作品（項目）參加不同級別比賽，按照最高級別獎項予以獎勵；若在最高級別獎勵之前已有獎勵，則對最高級別的獎勵只補足先期獎勵與最高獎勵之間的差額。同一作品（項目）多人合作，按照團隊（包括教練或指導老師）發放獎金。

第九條 在競賽活動結束後，獲獎學生、帶隊教練或指導老師（學校全職員工除外）須及時向學生事務處提交《澳門城市大學學生競賽活動獲獎獎勵申報表》（詳見附件 2），並附上身份證明文件副本、學生證副本、比賽章程、手持澳門城市大學校旗之照片及獎狀或獎牌照片、參賽新聞稿或其他資料等，學生事務處審核後提出獎勵建議，報大學主管領導審批。

第十條 前款不能包含之獎項，由學生事務處依據本辦法提出獎勵建議，報大學主管領導審批。

第四章 附則

第十一條 本辦法待經校長辦公會 2017-2018 學年第 3 次會議（2017 年 11 月 15 日）決議通過後，通報大學校務委員會 2017-2018 學年第 1 次會議（2017 年 11 月 22 日）後試行。

第十二條 本辦法由學生事務處負責解釋。

附表可登陸大學學生事務處網站查閱。

附件六　學生紀律規章

第一條　宗旨

為維護學校正常秩序，優化育人環境，保障師生員工合法權益，根據澳門特別行政區「高等教育制度」和「澳門城市大學章程」，特制定本規章。

第二條　適用範圍

本規章適用於澳門城市大學所有學生。

第三條　違紀行為

以下任何行為均屬違紀：

（一） 擾亂課堂、學習、研究、其他學術活動等團體秩序之行為；

（二） 損害大學成員（教師、職員、學生）的名譽、自由、人身安全或私隱權之行為；

（三） 有校園性侵害、性騷擾、性霸凌之行為；

（四） 在作業、測驗或考試中以任何形式作弊，或違反大學所訂之考試規則；

（五） 以任何形式抄襲學術作品；

（六） 偽造或不當使用大學文件或記錄；

（七） 在向大學提交的任何申請或文件中的失實陳述或虛假陳述；

（八） 盜竊、騙取或故意破壞大學、大學成員財產之行為；

（九） 不當使用大學設施或未經批准進入或佔用大學留用設施；

（十） 未經批准在校內進行可能擾亂校內秩序或紀律之個人或集體活動；

（十一）各種間接或直接投注賭博活動、酗酒、吸毒、濫用藥物等或有損校譽之行爲；

（十二） 非法使用電器、焚燒物品、破壞宿舍安全系統、持有違禁品（如危險化學藥物、爆炸物或槍枝）等危害校園公眾安全之行爲；

（十三） 妨礙教職員工執行職務；

（十四） 觸犯刑法或違法犯紀，經法院判決確定或第一審判決有罪者；

（十五） 具有其他相當於上列各款事實之行為。

第四條　違紀處分

學生因違反本校紀律規章，大學將根據違紀行爲的性質、情況、後果及違紀者的態度等，作出如下處分：

一、一般懲戒

（一） 口頭警告

（二） 書面警告

二、重大懲戒

（一） 留校察看

（二） 勒令停學

（三） 開除學籍（註銷學籍）

三、學生行爲有下列情形之一者，核予一般懲戒處分：

（一） 行為不當影響公共秩序之安寧或妨害他人，情節輕微者；

（二） 公然以言語威脅、侮辱他人者；

（三） 不當使用大學設施或未經批准進入或佔用大學留用設施；

（四） 違反本校其他各項管理規則或情節具有相當上列各項事實者。

四、學生行爲有下列情形之一者，核予重大懲戒處分：

（一） 違反一般懲戒行為，情節重大者；

（二） 行為有損大學成員的名譽、自由、人身安全或私隱權者；

（三） 妨礙教職員工執行職務者；

（四） 偽造或不當使用大學文件或記錄者；

（五） 向大學提交之任何申請或文件中有失實陳述或虛假陳述者；

（六） 盜竊、騙取或故意破壞大學、大學成員財產者；

（七） 間接或直接投注賭博等有損害校譽或危害校園安全者；

（八） 以任何形式抄襲學術作品者；

（九） 觸犯刑法或違法犯紀者；

（十） 違反本校其他各項管理規則或情節具有相當上列各項事實者。

五、一般懲戒滿兩次者，將視情節輕重給予重大懲戒之相應處分。

六、對考試作弊者之懲處，以大學「考試違紀處理規則」爲準。

七、對住宿生之管理，以大學「學生宿舍管理規章」爲準。

八、對校園性侵害、性騷擾及性霸凌行為之懲處，以「大學性別平等教育委員會」之認定為準。

九、受處分之學生若為獎學金獲得者，將取消其獲獎資格。

第五條　調查處置及申訴

一、調查處置：考試作弊等學術違紀事務由教務處調查處置；其他學生違紀由學生處調查處置。重大懲戒處分的個案須報校長批准。

二、申訴：學生如對大學作出的違紀處分有異議，可於十個工作日內，學術類懲戒個

案向大學學術委員會所設立的「教學專責小組」提出申訴，其他類懲戒個案向大學「學生紀律委員會」申訴。申訴須以書面形式進行。「學生紀律委員會」、「教學專責小組」之規章另文規定。

第六條　通報

一、對學生的任何違紀處分，均須通知其所在學院/學術單位及學生處、教務處等相關單位，該記錄為學生檔案之必要部分，並構成應否給予該生獎學金或其他獎勵的考慮條件。

二、對學生作出處分時，考慮到個案的性質，可告知有關學生的家長或監護人。

三、根據法律，具刑事或情節嚴重的違紀行為，須呈報大學校長並上報澳門特別行政區的司法當局。

第七條　資料保密

所有學生紀律個案資料絕對保密。如有需要透露有關資料，必須有充分的理由且得到學生紀律委員會批准。有關程序須以書面形式進行。

第八條　執行

此規章經 2018 年 5 月 9 日校長辦公會審議通過，並經大學學術委員會 2017/2018 學年第 4 次特別會議（2018 年 6 月 4 日）核准，2018/2019 學年起開始執行。

考試違紀處理規則

爲加强考試管理，嚴肅考試紀律，依據「澳門城市大學學生紀律規章」、「考試及試場規則」，特制定本規則。考試違紀包括考試違規和考試作弊兩類情況。

第一條　學生於考試中有下列情形之一者，視爲考試違規，給予口頭警告處分：

（一） 未經允許而私自調動座位或離開座位；

（二） 未將複習資料、書包、手機以及其他考試規定之外的物品放於指定位置；

（三） 座位周圍有帶字的紙條(與該門科目無關)或者自帶稿紙；

（四） 未經監考人員允許而借用他人或借給他人使用書、筆記、資料、計算器等物品；

（五） 開考前翻閱試卷及提前作答；

（六） 考試結束後繼續答題不按時交卷；

（七） 其他具有相當上列各項事實之情節。

第二條　學生於考試中有下列情形之一者，視爲考試違規，給予書面警告處分：

（一） 違反第一條之情形，情節嚴重者；

（二） 開考前在考場大聲喧嘩而不聽勸告，或交卷後仍在考場逗留或在考場附近高聲喧嘩的；

（三） 用口頭或手勢信號詢問或回答對方與考試有關問題的行爲雙方；

（四） 携帶手提電話、智能手錶等任何具有通訊功能的設備進入考位，但未使用；

（五） 與監考人員發生爭拗或對有關人員作出不禮貌行爲；

（六） 其他具有相當上列各項事實之情節。

第三條 學生於考試中有下列情形之一者，視爲考試作弊，該科以零分計算。

（一） 偷看他人試卷或默許他人偷看自己的試卷；

（二） 主動向他人提供答案或被他人拿自己的試卷或草稿紙而未加拒絕；

（三） 在身上、課桌內、座位旁邊或試卷下有與考試科目相關的書/筆記/複習資料等物品；

（四） 互相串通，用紙條詢問或回答對方與考試有關問題的行爲雙方；

（五） 在桌面、身體或允許使用的工具書、計算器等處寫有與考試科目相關的內容；

（六） 未經允許使用存儲有與考試內容相關資料的電子設備；

（七） 考試中使用手提電話、智能手錶等任何具有通訊功能的設備；

（八） 利用上厠所機會查閱攜帶之資料、或與他人交談有關考試的內容；

（九） 將試卷內容以任何形式私自帶出考場外；

（十） 其他具有相當上列各項事實之情節。

第四條 學生於考試中有下列情形之一者，視爲嚴重作弊行爲，給予開除學籍處分：

（一） 由他人代替考試、替他人參加考試者；

（二） 組織作弊，偷竊試卷或采取其他各種手段竊取試卷內容者；

（三） 其它作弊行為嚴重者。

第五條 學士學位課程學生第一次作弊者，該科以零分計算，給予書面警告；第二次作弊者，該科以零分計算，並强制作弊學生停學 1 學期或 1 年；參照學校相關規定復學後又再次作弊者，給予開除學籍處分。

第六條 研究生課程學生第一次作弊者，該科以零分計算，並强制作弊學生停學 1 學期或 1 年；參照學校相關規定復學後又再次作弊者，給予開除學籍處分。

第七條 先修班學生一旦發現作弊，即刻開除，注銷其學籍。

第八條 因作弊而不合格的科目，必須於下一學年進行重修，學生不得通過申請緩考或暑期重修來獲取該門科目的學分。

第九條 學生如對所受之處分有異議，可於規定時限內向大學教學專責小組提出書面申訴。

附件七　交換學生學分轉移辦法（試行）

第一條　目的

澳門城市大學（以下稱本大學）為規範本大學交換學生學分轉移相關事宜，特制定本辦法。

第二條　定義

本大學交換學生是指經本大學篩選並同意至與本大學簽訂交換學生協議之境外院校修業之學生。

第三條　要求

申請者於已與本大學簽訂交換學生協議之境外高等院校修讀學位課程之相關科目，成績及格者可提出學分轉移申請。

申請學分轉移之科目可為必修和選修科目。

第四條　流程

申請人應於境外修讀學期結束後一個月內，向本大學所屬學院提出學分轉移之申請。

申請文件如下但不僅限於：

1. 交換學生學分轉移申請表；
2. 由對方院校出具之成績證明原件；
3. 需申請學分轉移之科目簡介、上課時數、考核方式或其他由對方院校官方出具有關該科目之說明檔。

若依前項所繳交之文件非中文或英文，應附中文或英文譯本。

學生須將以上申請文件提交至本大學所屬學院進行審批，學院層面應由院所課程主任及院所領導進行學分轉移之確認；經教務處或研究生院進行審核、主管校領導核准後，方為正式通過審批，學分轉移之審批結果應以書面或電郵方式通知學生。

學分轉移申請獲批，不獲任何學費減免或退款。

第五條　學分轉移計算

本大學交換學生之學分轉移計算，其於境外院校修讀科目之面授教學須至少達到本大學要求時數之百分之八十。

若境外修讀之院校採納歐洲學分互認體系（European Credit Transfer and

Accumulation System, ECTS），但不符合修讀科目之面授教學至少達到本大學要求時數之百分之八十的條件，原則以“6 ECTS 與二十四小時的面授教學”或“5 ECTS 與三十小時面授教學”等同於三學分計算。

第六條　表述

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。

第七條　學分上限

對於本大學本科交換學生，核准轉移之學分不得超過規定畢業學分的三分之一。

對於本大學研究生交換學生，核准轉移之學分不得超過規定畢業學分的四分之一。

第八條　本辦法如有未盡事宜，應依本大學相關規定辦理，並由本大學進行最終裁定。

第九條　本辦法經本大學校長辦公會 2018/2019 學年第 6 次會議（2019 年 2 月 20 日）及學術委員會 2018/2019 學年第二次特別會議（2019 年 7 月 8 日）核准通過後試行兩年，其解釋權和修改權歸澳門城市大學所有。

附件八　學生學術誠信政策

第一條　總則

1. 大學高度重視學生的過往學習經歷，幫助不同背景的學生認識學術誠信要求。

2. 學術誠信代表堅守誠實、公平、尊重和對他人負責等價值觀，亦包括避免發生學術不端行為、誤導評核人的行為。學術誠信對學生的智力投入、專業發展及成功轉換至未來職涯至關重要。

3. 大學致力於支持學生在學習過程中對學術誠信的認識、反思和實施能力。學生須認識到所有作業必須由本人完成，且學生必須對資料來源進行恰當註明，並在符合學術誠信的基礎上提出發現和成果。

4. 大學基於學術判斷決定存在學術不端行為與否，並將視乎情節輕重評估相關處理措施。

5. 學生有責任熟讀並遵守本學術誠信政策所述的規範。

6. 授課教師/導師如認為學生存在學術不端行為，經與課程主任商討後應立即展開調查。

第二條　處分及程序

1. 學術不端行為分為三類。第一類是基於科目評核人的學術判斷，由評核人認定學生無法達到大學要求的學術誠信標準。第二類和第三類指具有明顯欺騙意圖的不當行為。當學術不端行為重複發生時，校方將採用漸進式懲處方式，加重處分。

1.1　第一類

定義：輕微錯誤，例如缺少標註引述、引用錯誤或引用不充分，及轉述不當。

處分：視情節輕重，最多可扣減該評核總分的 25%（例如，滿分 100 分的作業最多可扣 25 分），並給予書面警告。

1.2　第二類

定義：中度錯誤，例如剽竊（歪曲他人作品/成果，並未充分註明和引用資料來源）、與他人串通（未經允許與他人合作完成提交評核項目）、抄襲（逐字逐句抄襲/改寫他人作品或自己曾提交過的作品）、不誠實使用資訊（捏造日期、美化或偽造數據）、違反學術道德（未事先獲得許可而開展的涉及人員參與的作業或涉及人類受試者的數據/資訊收集工作，包括調查、問卷和生物樣本），以及重犯兩次第一類學術不端行為。

處分：該科目成績為 0 分，並給予書面警告。

1.3 第三類

定義：嚴重錯誤，例如聘用他人代寫或幫他人代寫作業、助長學術違規行為、購買作業、以語言翻譯的方式挪用他人作品，以及重犯兩次第二類學術不端行為或前後作出第一類和第二類學術不端行為。

處分：該科目成績為 0 分，並停學一學年。

2. 不論出現上述任何學術不端行為，學生受到停學處分後一旦再犯，將被註銷學籍。

3. 所有涉及停學/註銷學籍的個案必須上報教務處，並由其作最終決定。

4. 評核人必須向存在學術不端行為的學生提供明確的反饋，給出如何提高和保持良好的學術實踐的指導。

5. 在評核審核過程中發現的所有學術不端個案都必須上報。

6. 學生必須重修未通過的科目作為處分，其產生的所有相關費用將不予退還。

第三條　申訴權

學生如對有關處分的決定有異議，可向大學教學專責小組提出書面申訴，但僅適用於調查過程中存在程序錯誤的情況。

附件九　非本地學生注意事項

1. 遵循有關規定辦理港澳通行證、護照等旅行證件及澳門逗留簽注。
2. 內地學生辦理續期簽證須知：

2.1　內地學生辦理往來港澳通行證「逗留（D）」簽注續期注意事項

學生的「逗留（D）」簽注一般於暑假期間到期，教務處會提前為學生出具辦理往來港澳通行證簽注續期的證明，請學生於暑假期間完成往來港澳通行證逗留（D）簽注的續期手續。

一、所需文件：

1）《往來港澳通行證》原件，以及通行證影印件（需正反面影印於同一版面）；

2） 內地身份證原件及影印件（需正反面影印於同一版面）；

3） 學校出具的內地簽注在學證明信（此證明三個月內有效）。

二、辦理地點：

1） 珠海簽證處：拱北口岸入境大廳二樓（廣東省公安廳出入境管理局珠海簽證辦事處）；

2） 澳門中國旅行社：澳門羅理基博士大馬路南光大廈 12 字樓；

3） 戶口所在地公安部門出入境管理部門。

2.2　內地學生辦理澳門「逗留的特別許可」的注意事項

新生首次辦理澳門「逗留的特別許可」，由學校組織統一前往澳門治安警察局居留及逗留事務廳辦理。

學生辦妥往來港澳通行證「逗留（D）」簽注續期回澳後，須於<逗留/居留許可憑條>所載逗留期限內前往澳門治安警察局居留及逗留事務廳辦理學生類「逗留的特別許可」。若逾期辦理延期手續，將會被視作逾期逗留。逾期逗留者，可被驅逐出境和禁止於驅逐令中所指的期間內進入澳門。

一、辦理所需文件：（凡遞交影印本之文件，均須出示其正本作核對）

1. 有效的《往來港澳通行證》影印件（正反面複印於同一版面）；
2. 最近一次進入澳門時的學生類《逗留/居留許可憑條》影印件。

二、辦理地點:

1） 氹仔北安碼頭一巷：治安警察局出入境事務大樓（居留及逗留事務廳逗留分處）

2） 氹仔哥英布拉街 225 號：離島政府綜合服務中心 3 樓 C 區

3） 澳門黑沙環新街 52 號：政府綜合服務大樓 1 樓 K 區

4） 自助服務機，設置地點如下（https://www.fsm.gov.mo/psp/cht/psp_left_6.html）：

1. 治安警察局出入境事務大樓逗留分處接待大堂；
2. 離島政府綜合服務中心治安警察局服務專區；
3. 政府綜合服務大樓治安警察局服務專區；
4. 關閘出入境事務站入境大堂出口處；
5. 新口岸警司處分站（24 小時）；
6. 路環警司處澳門大學分站（24 小時）；
7. 板樟堂街旅遊警察服務中心（24 小時）；
8. 石排灣路環警司處（24 小時）；
9. 橫琴口岸澳門口岸區出入境事務站（24 小時）。

三、辦理時間：

1. 居留及逗留事務廳逗留分處

星期一至四　　09H00-17H45

星期五　　09H00-17H30

星期六、日及澳門政府假期休息

每日截籌時間：17 時正（申辦服務）

17 時 15 分（領取結果或補交文件）

2. 政府綜合服務大樓及離島政府綜合服務中心

星期一至五　　09H00-18H00

星期六、日及澳門政府假期休息

3. 來自其他國家/地區之學生 -- 有效的護照/旅行證件影印本(僅需身份資料頁)，和最近一次進入澳門時的<逗留/居留許可憑條>影印本。

4. 外地學生「不再就讀」的注意事項

對於在本澳高等院校註冊就讀，獲治安警察局居留及逗留事務廳批給「逗留特別許可」（下稱學生類「逗留特別許可」）的外地學生退學、休學、提前完成課程等而不再就讀的情況，居留及逗留事務廳茲提醒有關學生注意如下事項：

4.1 儘快親身前往該廳逗留分處（地址：氹仔北安碼頭一巷治安警察局出入境事務大樓）註銷原學生類「逗留特別許可」，並按第 16/2021 號法律第 37 條所規定的時間離境；

4.2 倘有需要，可向該廳申領一般 「逗留許可」作廷長留澳期限及離境之用，以

免引致逾期逗留。

4.3 逾期逗留的處罰

根據第 16/2021 號法律(澳門特別行政區出入境管制、逗留及居留許可的法律制度)第 58 條之規定，非居民並非因不可歸責的合理理由逾期而非法逗留，除被驅逐出境外，尚可被實施禁止入境及自禁止入境期間屆滿超兩年內不得申請居留許可或逗留特別許可的措施；如逾期逗留期間不超過 30 日，且違法者不屬此類違法行為的累犯，只要其在自願投案或被發現時立即繳付相應的最低罰款(每逾期一日科以澳門幣 500 元)，則不適用上述的規定；另外，根據第 16/2021 號法律第 94 條之規定，自行政處罰決定轉為不可申訴之日起 1 年內，實施相同的違法行為，且實施新的行政違法行為與先前的違法行為相距不超過 5 年，視為累犯。

詳情請瀏覽本局網頁：https://www.fsm.gov.mo/psp/cht/main.html（服務/手續—出入境——6 外地學生之【逗留特別許可】）

註：

1. 以上條款，請以澳門治安警察局居留及逗留事務廳具體要求為準。
2. 若學生為停學/休學後復學，以及延長修業期限的學生，須在完成相關手續後，到教務處申請相關之在學證明。
3. 持學生簽注者不得在澳門工作，違反逗留條例者將會被遣返出境。
4. 已辦理休/退學手續，或已被學校停學或註銷學籍的學生，須遵守澳門治安警察局居留及逗留事務廳發出之「外地學生不再就讀的注意事項」(若《外地學生不再就讀通知書》模板有更新，請以治安警察局官網為準)。
5. 根據第 4/2003 號法律及第 5/2003 號行政法規，同學須向治安警察局居留及逗留事務廳通報住所地址資料，其後住所地址若發生變更，亦須及時更新資料。
6. 中國內地的學生對已使用過期作廢的通行證須妥爲保管，以作爲畢業後到中國教育部留學服務中心辦理認證之用。
7. 學生須按照教育部留學服務中心的要求，滿足認證所需的在澳門逗留時間。教育部留學服務中心網址：http://www.cscse.edu.cn/。
8. 按照規定，內地身份學生若非持學生逗留簽注，不能取得上述之留學認證。

附件十　大學先修班修讀守則

根據澳門特區政府的相關法令及本大學規章的有關規定，特制定本大學先修班修讀守則。

一、報到

1.1 學生須按大學規定期限辦理報到手續。如在學校規定的期限不辦理報到手續，將視作自動放棄入讀資格。若非本人親臨大學辦理報到手續，其學籍將被視為無效。

1.2 學生到學校報到時，須保證已不再擁有其他學校之學籍。

二、註冊

新生報到後須接受學校的入學資格複查，複查合格者予以正式註冊，並取得學籍。經複查不符合招生條件者，由學校根據情況予以處理。凡屬弄虛作假、徇私舞弊取得學籍者，無論何時，一經查實，即取消學籍。情節惡劣的，報請有關部門查處。

三、學費

學生須在指定日期，按照大學的規定繳交學費。所有已繳交之學費概不退還或轉做他用。

四、住宿

學生須在就讀期間入住大學學生宿舍，服從統一管理，不得中途退出。

五、更改個人資料

學生如有任何個人資料需要更改，須向教務處提出申請。學生若需更改身份證明文件資料，必須符合證件發出部門之規範，學校方予處理。

六、學生證

學校爲已註冊的學生頒發學生證。學生在上課、考試時應攜帶其學生證。學生證如有遺失或損毀，學生須向教務處申請補發並繳交相應費用。

七、操行

學生必須遵守澳門特別行政區的法律及大學之規章（例如不得進入賭場），保持良好的品德操行。遵守澳門政府的市政條例（例如不得隨地吐痰及亂丟垃圾、禁煙條例等），增強環保意識，注意環境衛生，保持校舍環境的整齊清潔；尊重師長及同學，不損害學校或他人的聲譽。違反校規，違犯澳門法例者，學校將視情節輕重予以處罰直至開除其學籍。

八、修讀期限及休學/停學規定

8.1 先修班課程的學制為一年。

8.2 學生因特殊原因需要休學，須以書面形式向通識教育部提出申請，經人文社會科學學院審核批准及教務處核准後，准予休學並保留其學籍。

8.3 對患有澳門衛生局規定之精神類、傳染類疾病的學生，經學校指定的醫院診斷不宜在校學習的，應休學/停學，學籍予以保留。相關學生應服從大學的安排，配合醫院的診斷，不服從安排者，大學有權對其作停學處置。在保留學籍期內經治療康復者，可以向學校申請復學，由學校指定醫院複查合格後，辦理復學手續。複查不合格或者逾期不辦理復學手續者，休學/停學期滿後學籍將被取消。休學/停學者不享有在校生待遇。

8.4 休學/停學時間最長為一年，休學申請次數以一次為限。

8.5 申請休學須按規定繳納行政費。

九、出勤

9.1 出席上課是學生學習的重要途徑，學生應出席全部已安排的授課及相關課程所安排的學術活動。

9.2 如有特殊情況不能出席上課，須事先以書面形式向相關任課教師請假。如因病請假，則要在七日內提供醫生證明補請假。不辦理請假手續者作曠課處理。

9.3 某科目缺課（包括病事假）超過 30%課時，其相應科目的考試資格將被取消，總成績記錄為不及格。

9.4 上課不允許遲到早退，遲到或早退三次（30 分鐘以內），將被視作缺席一次。遲到或早退超過 30 分鐘，視同缺席本次授課。

十、 考試、緩考及重修

10.1 學生參加考試，須遵守考試規則。考試作弊者，一經查實，考試成績將被取消並不得重修，即不可結業及升讀大學學士學位課程。

10.2 如因病或因事而缺考的學生，事先應以書面形式向通識教育部申請緩考，批准與否由大學決定。

10.3 開考超過 15 分鐘，遲到學生不得進入考場參加考試。有合理理由者可以申請緩考。

10.4 未經批准而缺席考試，按考試不及格處理，須參加該科目的重修。

10.5 緩考之成績無論卷面分數高低，只按「D」（及格）或「O」（不及格）記錄成績。

10.6 大學統一安排各科目的重修及考試。重修一般安排在次年暑期，重修學生須按規定交納重修費。

十一、覆核成績

學生如欲申請覆核成績，須在成績公佈後十五個工作日內，填妥「成績覆核申請表」，連同手續費向通識教育部申請，逾期恕不受理。同一科目之成績覆核申請以一次為限，第二次申請則不予受理。

十二、退學

12.1 學生如因個人緣故中途退學，須以書面形式報告通識教育部說明退學原因，經人文社會科學學院批准和教務處核准後，得以辦理退學手續，註銷其學籍。

12.2 嚴重違反校規者，學校將勒令其退學或開除其學籍。

12.3 退學學生須交回學生證。

12.4 退學學生所交學費不予退還。

12.5 退學學生的欠費不得免除。

十三、申請證明

在讀學生如欲申請有關證明，須向教務處提交申請並按規定繳交費用。

十四、升讀大學學士學位課程

14.1 符合下列各項規定之學生可升讀學校的全日制學士學位課程:

- ✓ 在規定時間內完成所有科目的學習，並通過考核，成績達到結業標準；
- ✓ 繳清指定費用；
- ✓ 遵守本課程修讀規章及學校其他規章制度。

14.2 總成績排前 20%（包括 20%）的結業學生，可任選升讀所有大學開設的學士學位課程。通過大學專門設定的考試者，可升讀大學開設的「精英班」。

14.3 高考通過內地藝術專業考試或通過大學組織的藝術考試的先修班結業學生，可升讀設計藝術學士學位課程。

14.4 總成績排 20%以外之結業學生，由大學根據可選讀的學士學位課程學額，並參考學生報讀之志願予以錄取。

14.5 兩門科目以內（含兩門）不及格者，可申請重修。全部科目重修及格的學生，可升讀大學安排的學士學位課程。

14.6 兩門科目以上不及格者，不可申請重修，不得結業，不得升讀本校學士學位課程。

十五、結業證書

15.1 大學頒發澳門城市大學「大學先修班結業證書」予先修班結業學生。

15.2 未能結業及中途退學並辦理相關手續者，可向教務處申請出具學習證明，以證明修讀的科目及成績。申請出具學習證明須繳納相關費用。

十六、誠信保證

學生保證自己所提供之身份證明文件、學歷證明文件、學籍現狀、體檢報告等一切文件皆為真實而無假冒篡改，對這些文件負完全的法律責任。

本修讀守則於二〇一七年三月十五日大學學術委員會特別會議討論通過，於 2020/2021 學年進行修訂，經大學學術委員會 2020/2021 學年第 4 次例行會議審議通過，自 2021/2022 學年起開始執行。

大學保留修訂本修讀守則之權利而毋須預先通知。

大學一切公佈之訊息以最新校園公告欄、大學網頁或電郵為準。學生應經常查閱校園公告欄所張貼之通告、大學網頁、校內TronClass系統資訊及由大學分配給學生之個人電子郵箱，以便取得最新之校園消息。

註：大學分配給學生之個人電子郵箱為「學號@cityu.mo」，登入初始密碼為學生身份證號碼（包括英文字母、數字及括號內號碼）。如陳大文同學學號為B23092200088，其身份證號碼為1234567（8），大學為其分配之校內郵箱為B23092200088@cityu.mo，登入密碼為12345678（不須輸入任何空位及標點符號，例如：「（ ）」或「－」等）。

本手冊一經公佈，即時生效，並取代舊版本，適用於本校全體學生。

大學擁有對本手冊修訂和解釋的權利。