澳門城市大學

Universidade da Cidade de Macau

City University of Macau

澳門城市大學研究生手冊

目　錄

大學使命 1

大學簡介 2

I　課程總覽 4

II 入學與註冊 7

1.0　新生報到 7

2.0　新生註冊 7

3.0　保留入學資格 8

III 學習管理 9

1.0　學分修讀說明 9

2.0　選科 9

3.0　退選及加選 10

4.0　學分轉移/學科豁免 10

5.0　上課及請假 11

6.0　有關熱帶氣旋及暴雨時之課堂安排 13

7.0　緩考及重修 14

8.0　成績評定 14

9.0　覆核成績 16

10.0　學術誠信 16

IV 學籍管理 17

1.0　更改個人資料 17

2.0　轉讀課程 17

3.0　休學 17

4.0　延長修業期限 19

5.0 停學 19
6.0 復學 20
7.0 退學 21
8.0 註銷學籍 22

V 論文/項目報告研究管理 23
1.0 全日制碩士研究生的論文/項目報告研究 23
2.0 全日制博士研究生的論文研究 24

VI 學生紀律與獎懲規定 25
1.0 課堂紀律 25
2.0 考試及試場規則 25
3.0 獎懲規則 25
4.0 獎學金 26

VII 畢業 27
1.0 畢業資格 27
2.0 領取畢業證書 27

Ⅷ 學費、其他收費及退費 29
1.0 學費 29
2.0 保證金 29
3.0 逾期罰款 30
4.0 其他收費 30
5.0 學分轉移/學科豁免 31
6.0 休學留位費/退費 31
7.0 退學/退還學費 32
8.0 學生宿舍費用 33
9.0 被停學後申請復學 33
10.0 非本地學生轉為本地學生 33
11.0 退款方式 33
12.0 其他 34

附　錄 35
附件一　大學設施及服務 35
附件二　大學各校區 37
附件三　考試及試場規則 38
附件四　大學圖書館服務規則 41
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） 46
附件六　學生紀律規章 48
附件七　交換學生學分轉換守則 53
附件八　學生學術誠信政策 56
附件九　非本地學生注意事項 58
附件十　碩士及博士學位畢業論文字數要求 61
附件十一　澳門城市大學學生電子郵箱 63

2026 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近 13,000 名，設有商學院、數據科學學院、金融學院、大健康學院、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、城市與可持續發展研究院等 11 個學院，提供 12 個學士學位、22 個碩士學位及 15 個博士學位的近 50 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五所開展“本、碩、博”全層次辦學的綜合性大學之一。城大躋身泰晤士高等教育 2026 年度世界大學排名，位列 601-800 位；上榜 QS 2026 年度亞洲大學排名，位列 433 位。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”與“經濟學”雙雙上榜軟科 2025 世界一流學科排名，“旅遊休閒管理”位居全球第 37 位，“經濟學”位居全球 301-400 位。

大學現設有特色鮮明的研究院/所/中心 23 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，93% 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臺，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	專業選修方向	正常修業期限	最長修業期限
商學院	工商管理碩士（中文學制）	創業與企業管理、會計與財務管理、人力資源管理、國際商務管理	兩年	四年
	管理分析碩士	不適用	兩年	四年
	工商管理博士（中文學制）	不適用	三年	七年
人文社會科學學院	文化產業管理碩士（中文學制）	不適用	兩年	四年
	應用語言學碩士	非母語之英語教學、對外漢語教學、跨文化溝通、兒童語言教育	兩年	四年
	中國文化研究碩士	思想與宗教、器物與藝術、文學與文化	兩年	四年
	文化產業研究博士（中文學制）	創意與文化生產、文化消費與文化品牌、文化中介與文化貿易	三年	七年
	應用語言學博士	不適用	三年	七年
國際旅遊與管理學院	國際款待與旅遊業管理碩士（中文學制）	酒店管理、會展管理、旅遊教育、博彩和俱樂部管理	兩年	四年
	國際款待與旅遊業管理碩士（英文學制）	酒店管理、會展管理、旅遊教育、博彩和俱樂部管理	兩年	四年
	國際酒店管理碩士（中文學制）	不適用	兩年	四年
	國際酒店管理碩士（英文學制）	不適用	兩年	四年
	國際旅遊管理博士（中文學制）	旅遊企業管理、旅遊產業可持續發展、博彩管理、旅遊教育、智慧旅遊	三年	七年
	國際旅遊管理博士（英文學制）	旅遊企業管理、旅遊產業可持續發展、博彩管理、旅遊教育、智慧旅遊	三年	七年
	酒店管理博士	不適用	三年	七年

創新設計學院	藝術學碩士（中文學制）	中國繪畫與書法篆書研究、美術教育研究	兩年	四年
	設計學碩士（中文學制）	不適用	兩年	四年
	藝術學博士（中文學制）	中國美術史及畫論研究、藝術教育研究、中國音樂史研究	三年	七年
	設計學博士（中文學制）	不適用	三年	七年
數據科學學院	數據科學碩士（中文學制）	不適用	兩年	四年
	數據科學博士（中文學制）	不適用	三年	七年
	計算機科學碩士	人工智能、信息安全	兩年	四年
	計算機科學博士	人工智能、信息安全	三年	七年
	人工智能碩士	不適用	兩年	四年
金融學院	金融學碩士（中文學制）	不適用	兩年	四年
	金融科技碩士	不適用	兩年	四年
	金融學博士（中文學制）	不適用	三年	七年
大健康學院	社會工作學碩士（中文學制）	老年學、社會服務管理	兩年	四年
	應用心理學碩士	不適用	兩年	四年
	智慧養老與健康管理碩士	不適用	兩年	四年
	應用心理學博士	不適用	三年	七年
教育學院	教育學碩士（中文學制）	教育行政管理、成人教育、教育資訊技術	兩年	四年
	教學研究碩士（中文學制）	課程與教學、資訊技術與教學	兩年	四年
	教育學博士(中文學制)	教育行政管理、成人教育、教育資訊技術	三年	七年
	教育博士	不適用	三年	七年

法學院	法學碩士（中文學制）	憲法、基本法與行政法、比較刑事法、比較民事法、國際商法、環境與自然資源法	兩年	四年
葡語國家研究院	葡語國家研究碩士（中文學制）	葡語國家發展與治理研究、中國與葡語國家關係研究	兩年	四年
	國際關係與政府治理碩士	國際關係研究、政府治理研究	兩年	四年
	葡語國家研究博士（中文學制）	葡語國家發展比較研究、中國與葡語國家關係研究、葡語國家與全球治理研究	三年	七年
城市與可持續發展研究院	城市規劃與設計碩士（中文學制）	城市規劃與設計、城市更新技術與管理、風景園林規劃與設計	兩年	四年
	城市規劃與設計博士（中文學制）	都市更新理論與方法研究、濱水城市規劃理論與方法研究、智慧城市規劃理論與方法研究	三年	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完成註冊手續，否則將被視作自動放棄入讀資格。若非本人親臨大學完成註冊手續，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。

1.3 完成線上填寫新生網絡報到資料(第一部分)，不論是否最終完成註冊流程(總共三個部分)，亦已表示您已知悉及明白所有入學條款並接受入學。

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 體格檢查合格是入學條件之一，新生須根據大學規定的項目進行體檢，體檢費用由學生自理。學生必須到大學指定醫療機構進行體檢，以辦理入學註冊手續。未能到指定醫療機構進行體檢或體檢結果不符合要求者，大學將不予其註冊。

2.4 如學生未能到校完成註冊手續，學生須於註冊限期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。非本地學生不論是否申請延遲註冊，都須自行辦理完成學生簽注手續。

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 大學在下列情況有權取消學生入學資格：

- ✧ 不能提供規定認可之有效前置學歷證明（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；
- ✧ 未按要求完成註冊手續；
- ✧ 不通過入學資格複查；
- ✧ 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、親筆簽署之入學文件、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 獲得本校錄取、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 對患有澳門衛生局界定之精神類、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，倘有學費的差異，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，所有已繳交之費用一概不退還。

III 學習管理

1.0 學分修讀說明

1.1 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畢業要求。如學生未能按大學所編制之學習計劃修讀，須申請延長修業期限，並按大學規定繳納延期費。

1.2 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 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。

2.3 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」）。

2.4 已取得學籍的學生必須於每學期開學前透過TronClass系統查閱該學期的修讀科目。有系統選科需要的同學需在大學規定時間內登錄“選科系統”進行選科。每學期的系統選科指引詳見教務處公告處或TronClass通知欄。

2.5 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。

2.6 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，需要重修之科目須於大學規定時間內申請辦理。

2.7 學生如有科目須重修，在選科時應以重修科目的上課時間爲先。學生一般只許重修不及格的科目，獲核准後，學院將透過學生的個人校園電子郵箱渠道通知學生，並由科目所屬學院更新選科記錄。

2.8 每學期一般修讀之總學分不可多於各課程設定之總學分，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。學生如欲增修學分，必須先向科目所屬學院提出申請。

2.9 學生應按照大學指定班別上課。學生不得修讀與上課時間互相衝突之科目。

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，如有疑問應立即向科目所屬學院詳細查詢。如因學生個人疏忽或誤解而導致選科記錄出錯，學生必須承擔有關責任，包括但不限於延遲畢業等。

3.0 退選及加選

3.1 學生必須按照大學每一學期所公佈的規定時間內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」，交回科目所屬學院登記及批核。

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」後發至科目所屬學院郵箱申請，或根據學院要求於系統中提交「加/退選申請表」等候批核。

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登記及記錄。

3.7 學生如對選科登記有問題應立即聯絡科目所屬學院查詢。

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。已核准之學分轉移科目以“CT”表述成績等級，該科目只計算其學分，不作任何積點計算，同時不獲任何學費減免。

- ✧ 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。已核准之學科豁免科目以“X”表述成績等級，且不作任何學分及積點計算，同時不獲任何學費減免。

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修讀與本校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；相關的科目必須是在最近5年內修讀。

- ✧ 下列學生可申請學科豁免：
  - ■ 凡曾在其他認可之大學修讀與本校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；相關的科目必須是在最近5年內修讀。

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三分之一。
- ✧ 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《交換學生學分轉換守則》。

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，滿分一般爲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。如學生不滿處分結果，可按校方申訴機制書面提出上訴。

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接受：

- 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
- 澳門診所註冊醫生

(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，申請或不獲批准。

5.3 如有特殊原因，學生須提出申請，學校按個別情況特別審批。

6.0 有關熱帶氣旋及暴雨時之課堂安排

當已出現或澳門氣象局預計將出現對學生健康或安全造成重大影響的特殊天氣時，大學將根據天氣及往返學校的路面實際情況宣佈相關教育階段中止全部或部分教育活動。學生應留意澳門氣象局發出有關熱帶氣旋、暴雨警告信號及特殊天氣情況的消息。如涉及影響教學活動之情況，大學將經由官網及 TRONCLASS 系統等途徑發佈相關通告。如有特殊情況請以大學實際公佈為準。

6.1 暴雨警告信號生效下的安排

- ✧ 黃色及紅色暴雨信號發出時，按原規定安排教學活動。
- ✧ 黑色暴雨信號於課堂及考試開始前發出，所有課堂、考試及室外教學活動取消直至相關信號除下。
- ✧ 黑色暴雨信號於課堂及考試開始後發出，所有室外教學活動立即中止，課堂及考試則仍然繼續至原定結束時間。信號取消兩小時後再開展課堂或考試。當天所有室外教學活動全部取消。倘有特殊情況將按實際需要取消或延期課堂。

6.2 熱帶氣旋信號懸掛下的安排

- ✧ 三號或以下熱帶氣旋信號發出時，按原規定安排教學活動。
- ✧ 八號或以上熱帶氣旋信號於課堂及考試開始前發出，所有課堂、考試或室外教學活動取消直至相關信號除下。
- ✧ 八號或以上熱帶氣旋信號於課堂及考試開始後發出，所有教學活動立即中止及將作出恰當的安排。信號取消兩小時後再開展課堂或考試。當天所有室外教學活動全部取消。倘有特殊情況將按實際需要取消或延期課堂。

對於受熱帶氣旋、暴雨及特殊天氣情況影響而延期舉行在中止教育活動期間的校內考試或測評等，將於恢復教育活動後作適切的安排。

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，請參閱大學研究生院網站公佈之「研究生收費與退費一覽表」。
- ✧ 研究生畢業論文成績達60分或以上方為及格。

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，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，且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為“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，請參閱大學研究生院網站公佈之「研究生收費與退費一覽表」。

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	成績等級	變換積點
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	--

註：研究生畢業論文成績達60分或以上方為及格。

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研究生院網站公佈之「研究生收費與退費一覽表」。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親身辦理。

1.4 個人照片為核實身份重要依據，不論是學籍照片或學生證照片均不可更改。

1.5 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 學生應在獲錄取的課程完成學業，不可轉讀課程。

3.0 休學

3.1 學生因病/因事於一段時間內不能繼續上課，可向所屬學院提出休學申請，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。
- ✧ 須附上有關證明文件（如醫生證明）及/或解釋信，否則該申請不予接納。

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：

- ✧ 開學日期以大學公告為準。

- ✧ 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。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。
- ✧ 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。
- ✧ 若學生於學期開學 10 個工作日後，因患重病於在學期間申請休學者，必須於提交休學申請時以書面形式一並提出保留學費申請，說明理由並須提供有效之醫院（請參閱本手冊「Ⅶ 學費、其他收費及退費」之第 7.3.1 點規定）檢查證明正本文件以證明學生無法繼續上學，國內三甲醫院證明文件需經當地公證處公證，大學有權根據醫院檢查證明，酌情決定學生是否符合保留條件。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，餘額將保留至復學時使用。
- ✧ 休學須於當學期/學年申請，不可追溯之前的學期/學年。
- ✧ 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。學生有責任自行了解並嚴格遵守澳門出入境相關條例，避免觸犯法例。
- ✧ 關於學費及留位費的處理，請參閱「Ⅷ 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；如因病/因事需再申請續休者，亦須於休學期限終止之前主動向所屬學院申請續休。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，不得參與大學的任何課堂及其他學生活動。
- ✧ 如學生在開學後申請休學並獲批准，其當學期已登記但未修讀完成科目之成績不予記錄，已參加之測驗、考試、提交之作業均視為無效，課堂出席率亦不予保留。
- ✧ 一般情況下，學生不可在獲准休學的同一學期內申請復學。
- ✧ 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，以大學最終批覆為準，批覆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至少 20 個工作日向所屬學院提交延長修業期申請。開學日期以大學公告為準。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.edu.mo），學生須於收到通知後 5 個工作日內繳交延讀費用，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，即不可追溯之前的學期。

4.5 有關延長修業期限申請費用，請參閱大學研究生院網站公佈之「研究生收費與退費一覽表」。

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」。

4.7 按當學年校曆為準，學期結束前完成論文答辯（通過/修改通過），並滿足於下一次提名至大學學術委員會審議資格者，無需申請延長修業期限。

4.8 學生若不通過大學學術委員會畢業審議，須補回當學期延期費，並且按照實際情況續辦延遲修業期限申請。

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；
- ✧ 逾期未能提交註冊所須之證明文件；
- ✧ 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；
- ✧ 違反校規或澳門特別行政區法律。

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 開學後被停學的學生，其停學期間內的課堂出席率不獲計算。若學生於停學當學期申請復學並獲批准，其復學後課堂出席率將重新計算。

5.7 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。學生有責任自行了解並嚴格遵守澳門出入境相關條例，避免觸犯法例。

5.8 學生被停學期間不能申請休學。

5.9 學生若在被停學後一學年內未完成復學（延期）手續，亦未提出退學申請，或於停學期間超出所屬課程之最長修業期限，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。

5.10 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、未完成復學流程，或因逾期未申請延長修業期限、未完成延長修業期限流程，以及因欠繳學費而被停學者，均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，並按大學規定繳納復學行政費及延修費。未同時提出者，復學申請將不予受理；
- ✧ 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.edu.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；

- ✧ 學生應自行留意大學校曆，預留足夠時間辦理復學手續，以確保復學可按時上課。

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 開學後被停學的學生，若在停學當學期申請復學並獲批准後，課堂出席率計算方式請參閱本手冊「IV 學籍管理 5.0 停學」之第 5.6 點規定。

6.4 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。

6.5 停學學生申請復學須繳交行政費。有關行政費及學費，請參閱大學研究生院網站公佈之「研究生收費與退費一覽表」。

6.6 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。學生有責任自行了解並嚴格遵守澳門出入境相關條例，避免觸犯法例。

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「Ⅷ 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；
- ✧ 未按要求完成註冊手續；
- ✧ 入學資格複查不符合入讀要求/拒絕或不配合入學資格複查；
- ✧ 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；
- ✧ 向大學提供虛假文件；
- ✧ 嚴重違反校規或澳門特別行政區法律。

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 被註銷學籍的學生日後欲在本大學繼續學業，必須重新提交入學申請。

8.4 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。學生有責任自行了解並嚴格遵守澳門出入境相關條例，避免觸犯法例。

8.5 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 論文/項目報告研究管理

研究生的論文/項目報告的研究和撰寫，須遵循有關法律規章及有關課程公告的規定，學生務必在規定的各時段內完成規定流程，否則將導致延期或無法畢業或產生額外費用。

1.0 全日制碩士研究生的論文/項目報告研究

1.1 學生在入學之後應盡早以師生雙向選擇、學校統籌調劑的方式選定導師與課題方向。

1.2 選定導師後，一般不得更換導師，申請更換須在選定導師後3個月內提出合適更換理由，經過大學批准，並繳納行政費用才可更換。原則上學生只能更換一次導師。

1.3 入學14個月內，論文研究須提交不少於3000字的開題報告，並舉行公開開題答辯，項目報告須提交不少於3000字的項目計劃書，經過學院任命的審核小組（不少於3名學術人員，含導師）批准後才能進入論文階段。

1.4 學生完成開題答辯並確定論文題目後，若論文題目、研究主題、核心研究內容出現實質性重大調整，須經所在學術單位評估後方可繼續論文研究。

1.5 論文開題6個月後，或項目計劃書提交3個月後，方可答辯。論文/項目報告須經導師及學院審查、查重及論文規範審核後，同時所修課程成績全部及格，才可申請答辯。查重不合格者，依嚴重程度，必須延期3-12個月後答辯（參照大學「研究生論文查重規範條例」執行）。

1.6 論文格式須符合學校統一規定的範本格式，包括封面、摘要、目錄、正文、總結、參考文獻等。各個學院論文正文字數下限及上限要求見附件十「碩士及博士學位畢業論文字數要求」。

1.7 答辯之前30天須提交正式論文/項目報告電子版及列印簡裝版給學院轉答辯典試委員會委員預審。

1.8 答辯典試委員會由不少於3名相關領域專家組成，包括論文指導教師。委員會同意答辯才能舉行答辯。

1.9 典試委員會須通過記名投票對答辯成績做出決議，不允許放棄投票。多數投票通過後答辯方可通過。答辯後，若結果爲需要修改論文，必須於答辯後指定時段內提交修改版，逾期則要重新答辯並繳納重新答辯費。

1.10 答辯之後結果爲需要修改並重新答辯或不通過，學生則須重新提交論文，重新申請答辯，並交納重新答辯費後，重新組織答辯。重新答辯仍然不通過者，將註銷學籍。

1.11 論文最後通過之後，須提交正式列印論文1份給學院，並提交PDF檔於電子庫存檔。

2.0 全日制博士研究生的論文研究

2.1 學生在入學後應盡早以師生雙向選擇、學校統籌調劑的方式選定導師與課題方向。

2.2 選定導師後，一般不得更換導師，申請更換須在選定導師後6個月內提出合適更換理由，經過大學批准，並繳納行政費用，才可更換。原則上學生只能更換一次導師。

2.3 入學17個月內，須提交不少於5000字的開題報告並舉行公開開題答辯，經過學院任命的至少由3人組成的審核小組（含導師）批准後才能進入論文階段。

2.4 學生完成開題答辯並確定論文題目後，若論文題目、研究主題、核心研究內容出現實質性重大調整，須經所在學術單位評估後方可繼續論文研究。

2.5 開題12個月後才可答辯。論文須經導師及學院審查、查重及論文規範審核後，同時所修課程成績全部及格，才可申請答辯。查重不合格者，依嚴重程度，必須延期3-12個月後答辯（參照大學「研究生論文查重規範條例」執行）。

2.6 論文格式須符合學校統一規定的範本格式，包括封面、摘要、目錄、正文、總結、參考文獻等。各個學院論文正文字數下限及上限要求見附件十「碩士及博士學位畢業論文字數要求」。

2.7 答辯之前60天須提交正式論文電子版及列印簡裝版給學院轉答辯典試委員會委員預審。委員會同意答辯才能舉行答辯。

2.8 校長擔任博士答辯委員會主席，並可將該權限授予副校長，或教授、同等或以上職級的教學人員，委員由論文指導教師以及另外至少3名具博士學位的專家組成。

2.9 論文預審之後，若結果爲需要修改論文，學生則須於120天內對論文進行修改，重新提交並審核通過後才可舉行正式答辯。正式答辯須通過記名投票對答辯成績做出決議，不允許放棄投票，多數委員投票通過答辯方可通過。

2.10 答辯之後結果若爲仍然需要修改，須於指定時段內完成，若未能按時完成，則要重新申請答辯，並交納重新答辯費；答辯之後結果若爲需要修改並重新答辯或不通過，亦須重新申請答辯，並交納重新答辯費。重新答辯仍然不通過者，將註銷學籍。

2.11 論文最後通過之後，須提交正式列印論文1份給學院，並提交PDF檔於電子庫存檔。

有關研究生培養、論文寫作等相關規定與指引，可登錄大學主頁/學院/研究生院網站查閱。

VI 學生紀律與獎懲規定

1.0 課堂紀律

1.1 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。

1.2 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。

1.3 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。

1.4 學生每次上課必須簽到記錄出勤，禁止代替他人簽到。

1.5 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。

1.6 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。

1.7 上課時不准隨意進出課室，除非經任課老師同意方可離開。

1.8 室內全面禁煙。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（經校方或任課老師同意除外）。

1.9 嚴禁打鬥、爭吵及一切越軌行為。

1.10 愛護教室內設施，嚴禁隨意塗污、搬動及損毀任何教學設施。

1.11 任何違反以上規定者或有其他不當行為者，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。

1.12 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。

VII 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、修滿應修學分、滿足課程學年要求。

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，獲頒發畢業證書及畢業成績單。

2.0 領取畢業證書

學生已將其論文最終版（訂裝版本及電子檔）交至所屬學院，且繳清指定費用及歸還所借的大學財物，方可領取其畢業證書。

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。

VIII 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總學費，按正常修讀年份攤分。

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。

1.5 研究生論文重答費：

若研究生在第一次論文答辯未獲通過，或未按時修改論文，須繳交論文重答費，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、違反校規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 學生於辦理離校（退學或畢業）手續時，必須同時在 TronClass 系統內填妥《離校學生保證金退款申請表》(退學者在完成退學流程後不能再進入 TronClass 系統)，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。

2.5 先修班學生因成績不合格被大學註銷學籍，保證金抵銷學生在校期間的一切罰款/欠款後，餘額可申請退還。

2.6 超過最長修業期學生被大學註銷學籍，保證金抵銷學生在校期間的一切罰款/欠款後，餘額可申請退還。

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.edu.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 其他雜項費用收費，詳見大學官網最新之公佈。

4.3 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）。學生因個人原因（包括多繳或錯轉款項）提出退款，均須以書面提出，獲確認後，需繳交辦理退款行政費澳門幣/港幣 200 元，如需匯款，匯款手續費均由學生負責。

4.4 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。

4.5 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 學分轉移/學科豁免申請獲批，不獲任何學費減免或退費。

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學申請，已繳學費將不能保留至復學時使用，也不予退還；如學生未能在指定學期／學年復課，被大學處以停學處理，已保留學費將不予退還，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 學生於學期開學 10 個工作日後，因患重病於在學期間申請休學者，必須於提交休學申請時以書面形式一並提出保留學費申請，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，國內三甲醫院證明文件需經當地公證處公證，大學有權根據醫院檢查證明，酌情決定學生是否符合保留條件。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，餘額將保留至復學時使用。

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（含註銷學籍及停學），其已繳交之學費不予退還或轉讓。學生因個人原因（不包括 7.3 和 7.4 所列舉之原因）辦理退學手續並獲得學校批准後，已繳交的學費不予退還。

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，學生不論有否到校上課，扣除之學費按大學校曆表時間為準則，按每週計算（即上課超過或相等於一日均視為一週），餘額退回學生。

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，說明理由並需提供經以下醫院證實因患有嚴重疾病引致不具備條件繼續就讀的證明文件，國內三甲醫院證明文件需經當地公證處公證，大學有權根據醫院檢查證明，酌情決定學生是否符合退費條件。

- 澳門仁伯爵醫院（山頂醫院）
- 澳門鏡湖醫院
- 澳門科大醫院
- 國內三甲醫院

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出入境管理部門開具的不獲准出境的證明文件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 學生宿舍費用

8.1 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。

8.2 住宿生須按學校相關規定在規定期限前繳交宿舍費用。

8.3 已繳之宿舍費用一概不予退還或轉讓 (含休學及退學)。

8.4 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。

8.5 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。

9.0 被停學後申請復學

9.1 學生因逾期不選科或逾期不確認選科記錄者或違反校規而被大學停學，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，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。

9.2 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。

9.3 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。

10.0 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爲本地學生，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。

11.0 退款方式

11.1 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。

11.2 離校學生（包括退學、畢業或修業等學生）退款方式規定：

11.2.1 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。

11.2.2 選擇匯款退款：

- ✧ 提供可接受境外港幣匯款之賬戶，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，並附交清晰的銀行卡帳號頁影印本。

- ✧ 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，不另行通知。

11.3 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，另需扣除行政手續費澳門幣/港幣 200 元後再退回。

11.3.1 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。

11.3.2 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。

11.4 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。

11.5 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。

12.0 其他

12.1 學生繳交學費的時間及方式以財務部公佈為準。

12.2 任何銀行手續費由學生自付。

12.3 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）。

12.4 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.edu.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。

12.5 學生必須妥善保管已繳學費之正式收據，不可由他人代領取正本收據，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”。

12.6 開課日期按每學年公佈的大學日程表為準則。

12.7 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

氹仔校區（校本部）Main Campus

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

地址：澳門新口岸冼星海大馬路81-121號金龍中心四樓、五樓、二十一樓、二十二樓

Address: 81-121 Av. Xian Xing Hai, Golden Dragon Centre, 4 ºandar/5 ºandar/21 ºandar/22 º andar, Macau

保怡校區 Royal Centre Campus

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

電話：（853）2878-1698

傳真：（853）2878-1691

電郵（Email Address）：info@cityu.edu.mo

官方網址（Official Website）：https://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. 讀者可透過以下三種方式辦理借閱手續：
   （1）人工辦理借閱：持有效學生證親臨流通櫃檯辦理。
   （2）自助借還書機借閱：持有效學生證使用自助借還書機辦理。
   （3）手機掃碼借閱：在圖書館微信公眾號（CityuLIB）綁定學生證後，通過手機掃碼借閱或轉借圖書。
2. 個人證件不得轉借他人使用。

3. 一般圖書、隨書光碟、多媒體資料及高校團體借書證均可外借；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. 讀者可以外借的圖書/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	續借天數	借閱天數	續借天數	借閱天數	續借天數
10	10	30	30	14	X	30	30

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. 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。

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、Mpay、支付寶和微信繳費。
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://lib.cityu.edu.mo/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. 每個使用日只可申請 1 次，借用時長為 30 至 180 分鐘。可當天預約，最多可預約 7 日。
4. 申請批准後，使用人應在預約時間內憑學生證刷卡進入使用。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。使用人因故不能使用研討室，請提前在系統自行取消，以便他人使用。
5. 使用申請僅限網上提交，申請路徑如下：登入 TronClass > 應用中心 > 服務申請 > 圖書館研討室借用申請。
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。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） 攜帶手提電話、智慧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　交換學生學分轉換守則

第一條　目的

澳門城市大學（以下稱本校）為進一步規範本校本科生和研究生之交換學生學分轉換相關事宜， 特制定如下實施細則。

第二條　適用範圍

本守則適用於符合以下條件的學生：

2.1　外出交換的本科生和研究生出發時必須在本校已完成至少一學年的課程學習；

2.2　學術成績及操行良好的全日制學生；

2.3　滿足本校及交換院校良好英語水平的要求；

2.4　滿足交換院校要求的其他相關條件。

第三條　課程認定原則

3.1　學分轉換需滿足以下條件：

- 交換院校課程之教學內容及教學目標與本校對應課程保持一致或主體內容高度相似；
- 交換院校課程學時需達到本校要求學時的 80%或以上；
- 學生在交換院校成績需達到合格標準；
- 對於不符合上述條件之課程選擇，該學分將無法轉換至本校。

3.2　申請學分轉換之課程可包括必修和選修科目。

3.3　研究生論文之學分不納入學分轉換的計劃中。

3.4　本校課程全年科目不納入學分轉換的計劃中。

3.5　不得合併兩門或以上科目對換本校一門科目之學分。

3.6　碩士課程二年級及博士課程三年級學生不納入學分轉換的計劃中。

第四條　申請步驟及流程

參加學期交換前

4.1　學生申請赴交換院校交流學習之前，應詳細了解該校的課程設置，對照本校教學計劃，合理規劃學習安排，並制定詳細的書面學習計劃。應與所在學院課程主任進行充分溝通。學院應對學生的課程選擇提供必要的指導。

4.2 推薦名單公佈後，獲提名推薦的學生本科生須填寫《澳門城市大學本科生校外交流學分轉換計劃表-交流前》，研究生須填寫《澳門城市大學研究生校外交流學分轉換計劃表-交流前》，將學分轉換計劃表提交至學院審批簽字，並由所屬學院提交至教務處/研究生院完成審批；

4.3 赴交換院校選擇修讀課程時，學生有責任確保所選課程與提交的學分轉換計劃表內容或課程大綱保持一致。若所選課程與計劃表不符，導致學分無法轉換，學生需自行承擔由此產生的後果。

參加學期交換後

4.4 學生應於交換院校修讀學期結束後一個月內，向本校所屬學院提出學分轉換申請。

4.5 申請學分轉換的本科生須填寫《澳門城市大學本科生校外交流學分轉換計劃表-交流後》，研究生須填寫《澳門城市大學研究生校外交流學分轉換計劃表-交流後》。

4.6 申請學分轉換的文件包括但不限於：

- 《澳門城市大學本科生校外交流學分轉換計劃表-交流後》或《澳門城市大學研究生校外交流學分轉換計劃表-交換後》；
- 交流院校出具之成績證明原件；
- 需申請學分轉換之科目簡介、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文件；

4.7 若依前項所提交之文件為非中文，應附中文或英文譯本。

4.8 學生須將以上申請文件提交至本本校所屬學院進行審批，學院層面應由課程主任及院長進行簽字確認；經教務處/研究生院核准後，由所屬學院將學分轉換之審批結果以書面或電郵方式通知學生。

4.9 學分轉換申請獲批，不獲本校任何學費減免或退款。

第五條 學分轉換計算

5.1 本校交換學生之學分轉換計算，其於境外院校修讀科目之面授教學須至少達到本校要求時數的 80%。

5.2 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的 80%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

核准學分轉換科目之成績等級以“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

7.1　對於本校本科交換學生，核准轉換之學分不得超過規定畢業學分的三分之一。

7.2　對於本校研究生交換學生，核准轉換之學分不得超過規定畢業學分的四分之一。

第八條　其它

本辦法如有未盡事宜，應依本校相關規定辦理，並由本校進行最終裁定。

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. 外地學生應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。外地學生「逗留特別許可」的期限不可超逾其護照/旅遊證件及有關返回或入境許可的有效期屆滿 90 日（第 38/2021 號行政法規第 4 條）。因所持護照/旅遊證件的有效期不足，而未能獲批給上述規定期限之外地學生「逗留特別許可」之學生，經辦理該等證件之延期後，應儘快向逗留分處遞交有關文件之影印本，可獲准即時辦理「補期手續」（即獲給予至上述期限之外地學生「逗留特別 許可憑條」）。

2. 內地新生首次辦理澳門「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首次 “逗留的特別許可” 手續。學生於辦妥內地「逗留(D)」簽注及使用新簽注第一次入境澳門時，學生請務必妥善保管獲發的《逗留/居留許可憑條》(入境時派發的小紙條)及留意其列明的逗留期限，以防止逾期逗留。如學生未於指定期限完成辦理簽注，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。

3. 來自其他國家/地區之學生須於《逗留/居留許可憑條》」有效期屆滿日前，自行前往澳門治安警察局居留及逗留事務廳完成辦理「逗留特別許可」申請手續。獲批之外地學生之「逗留特別許可」期限屆滿而未辦理手續，將引致「逾期逗留」，並按「《澳門特別行政區出入境管控、逗留及居留許可的法律制度》關於逾期逗留的規定」處理。

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」的外地學生，倘出現退學、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 實際上課出席率是維持、續期及延長外地學生「逗留特別許可」的條件，如出席率未能達標，可引致獲批給之外地學生「逗留特別許可」被廢止或申請不予批准。
   4.2 因退學、休學、提前完成課程等而不再就讀的情況，有關學生應在辦妥離校手續後儘快親身前往該廳逗留分處註銷原外地學生「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；或倘有需要，可向該廳申領一般

「逗留許可」作延長留澳期限及離境之用，以免引致逾期逗留。

4.3 若屬擬中途轉校的學生，亦需向該分處辦妥上述取消原外地學生「逗留特別許可」之手續，並在獲給予的一般「逗留許可」有效期內，重新向該分處提交新的外地學生「逗留特別許可」申請。

5. 在外地學生「逗留特別許可」有效期內遺失入境證件，學生在補辦有關證件後，持該證件到逗留分處辦理更新證件資料及補發《逗留特別許可憑條》手續。

6. 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起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元 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。

7. 變更聯絡地址及常居所之通知：

7.1 根據第 16/2021 號法律第 33 條之規定，除法律規定的例外情況外，持有超過 90 日的逗留特別許可的人，應向治安警察局居留及逗留事務廳指明在澳門特別行政區的聯絡地址及其常居所地址，並在聯絡地址及常居所地址出現變更後 45 日內通知該廳，否則科罰款。

7.2 未就上述所指的變更及時作出通知者，科澳門元 2000 元至 6000 元的罰款，如屬累犯，罰款的下限提高四分之一，上限維持不變。

8. 如欲了解外地學生「逗留特別許可」詳細的申請流程及在澳逗留的資訊，可瀏覽或向當局查詢：

微信公眾號：澳門治安警察局

官方網頁：https://www.fsm.gov.mo/psp/stdapp/promotion.aspx

電話：(853) 2872 5488

電郵：sminfo@fsm.gov.mo

註：

1. 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。
2. 停學/休學後完成復學或延長修業期限手續之內地生，須在完成相關手續後主動向教務處申請辦理內地逗留 D 簽注之在學證明。
3. 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」。
4. 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及更新為準。
5. 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。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。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　碩士及博士學位畢業論文字數要求

學院	中文論文字數	英文論文字數
商學院(FOB)	碩士學位論文：20,000 - 30,000 字 博士學位論文：50,000 - 70,000 字	碩士學位論文：15,000 - 20,000 字 博士學位論文：40,000 - 50,000 字
人文社會科學學院(FHSS)	文化產業管理碩士學位論文： 30,000 - 100,000 字 文化產業研究博士學位論文： 80,000 - 250,000 字 應用語言學碩士學位論文： 20,000 - 40,000 字 應用語言學博士學位論文： 50,000 - 100,000 字 中國文化研究碩士學位論文： 30,000 – 50,000 字	應用語言學碩士學位論文： 20,000 - 40,000 字 應用語言學博士學位論文： 50,000 - 100,000 字
國際旅遊與管理學院(FITM)	碩士學位論文：20,000 - 60,000 字 碩士項目報告：20,000 - 60,000 字 博士學位論文：50,000 - 100,000 字	碩士學位論文：16,000 - 48,000 字 碩士項目報告：16,000 - 48,000 字 博士學位論文：35,000 - 75,000 字
教育學院(SOE)	碩士學位論文：不少於 20,000 字 碩士項目報告：不少於 10,000 字 博士學位論文：不少於 50,000 字	碩士學位論文：20,000 - 35,000 字 碩士項目報告：10,000 - 20,000 字 博士學位論文：60,000 - 80,000 字
法學院(SOL)	碩士學位論文：30,000 - 60,000 字	碩士學位論文：40,000 - 60,000 字
創新設計學院(FIAD)	碩士學位論文：30,000 - 50,000 字 博士學位論文：80,000 - 150,000 字	碩士學位論文：30,000 - 50,000 字 博士學位論文：80,000 - 150,000 字
葡語國家研究院(IROPC)	碩士學位論文：40,000 - 55,000 字 博士學位論文：80,000 - 12,0000 字	碩士學位論文：40,000 - 55,000 字 博士學位論文：80,000 - 12,0000 字
數據科學學院(FDS)	數據科學碩士學位論文： 不少於 30,000 字 計算機科學碩士學位論文： 不少於 30,000 字 數據科學博士學位論文： 不少於 60,000 字 計算機科學博士學位論文： 不少於 60,000 字	數據科學碩士學位論文： 不少於 30,000 字 計算機科學碩士學位論文： 不少於 30,000 字 數據科學博士學位論文： 不少於 60,000 字 計算機科學博士學位論文： 不少於 60,000 字

金融學院(FOF)	碩士學位論文：30,000 - 50,000 字 博士學位論文：60,000 - 100,000 字	碩士學位論文：10,000 - 40,000 字 博士學位論文：50,000 - 80,000 字
大健康學院 (FHW)	社會工作學碩士學位論文： 20,000 - 100,000 字 應用心理學碩士學位論文： 20,000 - 100,000 字 應用心理學博士學位論文： 50,000 - 150,000 字	— —
城市與可持續發展研究院(IUSD)	碩士學位論文：30,000 - 50,000 字 博士學位論文：80,000 - 150,000 字	碩士學位論文：30,000 - 50,000 字 博士學位論文：80,000 - 150,000 字

附件十一　澳門城市大學學生電子郵箱

1.　大學電子郵箱使用總則

1.1　電子郵件系統是由學校統一建設及管理，為在校學生免費提供電子郵件服務的公共服務資訊系統。

1.2　學校電子郵件系統由資訊處負責建設、運維及管理。

1.3　電子郵箱僅提供給學校在校學生在學時使用。

1.4　電子郵箱所有權屬於學校，使用者只擁有使用權。

1.5　所有學校電子郵箱合資格用戶禁止在未經批准之情況下大量濫發電郵，一經發現將即時停止其發送電郵之功能。

1.6　學生個人電子郵件帳號只供學生個人使用，不可供他人使用。

2.　用戶對象及責任

2.1　在校學生。

2.2　電子郵箱使用者應嚴格遵守相關法律法規及本指引正確使用電子郵箱，自覺維護學校電子郵箱的安全。

2.3　所有學校電子郵箱合資格用戶需要對其使用帳號及密碼登入系統進行的活動承擔責任，用戶帳號及密碼需要保密，不能向第三者透露。如發現自己不小心透露了個人密碼，請盡快更改密碼。

2.4　在收到來歷不明的電子郵件時，切勿嘗試開啟它的附件或連結，以免個人電腦受到電腦病毒之感染。

2.5　為防範不可抗拒之災害因素或資料遺失，用戶必須自行備份該其帳號所屬資料，學校不負任何保管及賠償責任。

3.　電子郵件申請

3.1　於每年新生網上報到完成後，學院將新生轉入學籍後第二個工作日，資訊處統一建立帳戶。

4.　電子郵箱使用期限與帳號刪除

4.1　學生電子郵箱於畢業後保留一年，畢業起一年後校友電郵帳號將被刪除，校友須自行備份資料，學校不另行通知。

4.2　學生因撤銷入學資格或退學，資訊處接到教務處通知後第二個工作日刪除其電郵帳號。

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.edu.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.edu.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。研究生除遵守本手冊規定外，仍需遵循大學發佈的其他研究生培養管理相關規定。

大學擁有對本手冊修訂和解釋的權利。