第四章 學務規則*（適用於二零二五／二六學年及之後入學之學生）

（以英文版本為準）

（適用於本校深造文憑、學士學位及副學位課程）

*請同時細閱學生手冊第五章「學務規則的操作指引」。

1. 入學
2. 註冊
3. 費用
4. 科目註冊
5. 轉修課程 / 主修 / 副修或修讀模式
6. 雙重學籍
7. 修課量
8. 修業期限
9. 科目評核與等級

9.1 評級制度

9.2 覆核科目成績

9.3 學分承認

9.4 學分轉移

9.5 科目豁免

9.6 遲交習作

9.7 重修科目

9.8 學業成績警告

9.9 試讀

9.10 學校體驗

10. 畢業及出關要求
11. 頒授學歷
12. 終止學籍
13. 請假
14. 休學及退學
15. 暫停學生活動
16. 覆核考試委員會的終止學籍決議
17. 開除 / 暫緩及終止學籍
18. 學術誠信

詞彙表

1. 入學

1.1 入學申請人須符合相關課程的規定入學要求。按既定之一般入學要求，成年申請人若具備一定的才能或成就，並積累了豐富經驗，可獲考慮豁免課程入學要求。本校不會以年齡、性別、種族、國籍、宗教、族裔及殘疾等因素考慮入學申請。本校建議殘疾申請人提供相關資料以便本校適時提供適切的學習支援。

2. 註冊

2.1 入讀本校課程，申請人須於被取錄後，繳交學費及其他費用（如適用者），並完成有關手續，註冊方為作實。同學在就讀期間，只需於每一學期繳付所需學費（如適用者）及辦妥選科等手續，教務處即自動為其處理註冊手續。

2.2 主修

2.2.1 個別學士課程學生須於入讀課程時申報其主修；及

2.2.2 學生需修讀主修規定之有關學分，並須完成有關主修的所有特定科目要求。

2.3 雙主修

2.3.1 修讀全日制學士學位課程的學生，如在修讀課程第一年達到課程指定要求及平均積點一般達3.0或以上，除主修外，亦可註冊第二主修；及

2.3.2 學生須完成其課程第一主修規定的學科要求。如學生亦能完成修讀第二主修的學科要求，第二主修將會記錄在學生的成績報告表上。

2.4 副修

2.4.1 修讀全日制學士學位課程的學生可修讀副修；

2.4.2 修讀全日制學士學位課程的學生，若課程本身有副修，學生可修讀第二副修；及

2.4.3 學生完成副修規定的學科要求，副修將會記錄在學生的成績報告表上。

2.5 重覆採計

修讀全日制學士學位課程的學生，可申請以相同科目重覆採計課程內不多於兩個範疇的要求（例如第一主修及第二主修），五年制課程學生可以申請最多重覆採計九學分，四年制課程學生則以六學分為上限。

2.6 每名學生將獲發一張學生證。持學生證之學生可以在整個修讀期間使用校內設施例如圖書館、文康運動綜合大樓和學生宿舍。

2.7 所有課程上課時間一般為星期一至六。

3. 費用

3.1 同學入學後一般須繳交下列費用：

留位費（取錄後）	取錄後的指定日期內繳交
學費	每學年分兩期，每學期按規定日期繳交。
保證金	以備償還所欠本校之款項或賠償損毀公物之用。未使用的保證金日後將會撥作畢業費用。
留位費（保留學籍）	作為同學保留學籍之用，例如休學、待畢業及停學等情況
學生會會費	全日制學生適用
畢業費用	用於畢業典禮包括簽發證書；若同學在結業前已繳付所有費用 / 罰款，保證金將會撥作畢業費用。
其他費用	資料可參閱有關部門網站

3.2 逾期未繳清所欠費用而又未獲批准延期繳費者，將被視作「非正式退學」，並即時生效。清還所有欠款時，同學須同時繳交港幣三百元，作為恢復學籍的行政費用。長時間「非正式退學」者，如有逾期未繳費用，其學籍將不會恢復，並須重新申請才可再次入讀本校課程。

3.3 若同學如因未完成課程、主修、第二主修、副修、第二副修之要求，而需要將正常修業期限延長以完成相關要求，同學須根據於延長修業期內所修科目 / 學分（包括學校體驗）按比例繳交額外學費。

4. 科目註冊

4.1 同學必須於科目開始前完成註冊。同學若在學期內（除夏季學期外）沒有註冊任何科目，除休學已獲有關課程主任 / 統籌主任批准外，將作退學論（見學則第14.1條

）。

4.2 部分科目附帶先修要求，同學須完成先修要求才可註冊修讀該些科目。

4.3 在常規學期裏，同學可於選修期內或第三節課前增選或退選修讀科目。同學如有充分的個人理由如患上重病，可獲准於選修截止日期後至考試前或呈交最後一份習作指定限期前，退修所讀科目。該科目將以操作等級W（退修）記錄在成績報告表上。

4.4 缺席課堂並不會自動當作退修該科目。同學長期缺席科目課堂未獲批准，其相關科目之成績將被評為「不及格」（F級）（見學則第13.2條）。

4.5 若取得課堂導師許可，同學可旁聽相關科目而不另收費，但不能獲取相關學分。

4.6 訪問生不會註冊任何特定課程，但仍可修讀相關科目。已完成課程的在學同學，欲額外選讀科目，則被視為訪問生。

5. 轉修課程 / 主修 / 副修或修讀模式

5.1 註冊後的第一學期內，新同學如欲轉修其他課程，而欲轉修之課程的修讀模式和學歷等級與現時修讀之課程相同，特別是教資會資助的學士課程，其申請一般將不獲考慮。

5.2 在學同學可申請轉修課程 / 主修 / 副修或修讀模式，但必須符合規定的條件。在提出申請前，同學應向有關的課程主任 / 統籌主任徵詢意見及獲批准。轉修申請獲批准後，一般於下一學期 / 學年才正式生效（見學則第8.5條有關修業期限事宜）。

6. 雙重學籍

6.1 除預先獲得教務長批准，所有修讀本校全日制（修業期為一年或以上）學位課程的同學，不得同時修讀本校或其他專上學院開辦之學位課程。違例者可被飭令退學。如有疑問，可向教務處查詢。

7. 修課量

7.1 科目是學生註冊修讀及成績評核的基本學習單位。每一科目均有一定學分值，相關的科目合組為一個學習範疇。

7.2 每個科目的學分代表其學習時數，包括授課及獨立研修時間。每個科目的授課時間，一學分一般相等於一學期十三個教學週中每週一小時的授課。至於每個科目的獨立研修時間，預期學生每星期於每一授課小時，安排不少於兩小時的獨立研修。

7.3 學生必須修畢個別課程所需之學分，方可畢業。全日制課程每個學期一般最低及最

高教授學科學分是十二（除夏季學期外）至十八。兼讀制課程每個學期的規定學分是不能夠多於十一（於二零一九／二零學年及以後入學之學生每個學期的學分上限為十二）。除非已獲批准，否則同學不能夠在一個學期裏不修讀任何學分／科目。

8. 修業期限

8.1 課程之一般修業期限會列明於課程大綱中。要完成課程，學生需要完成所有科目之要求，包括功課、駐校體驗、教學實習及其他課程要求的活動（如適用）。

8.2 每學年一般分為兩個學期，以進行學術活動，例如學科研習、學校體驗、海外沉浸課程、實習和暑期班等。除兩個常規學期外，另設有一個為期六星期的夏季學期，供修讀全日制學士課程的學生選擇於新學年第一學期開課前修讀科目。學生可選擇是否於夏季學期修課，惟設有固定夏季學期的課程除外。

8.3 各項課程之最長修業期限，以下列方式釐訂：

一般修業期限	最長修業期限
一年	兩年
兩年	三年
三年	五年
四年	六年
五年	七年

8.4 循高年級入學途徑入讀全日制學士學位課程的學生，其最長修業期限為一般修業期限加兩年。

8.5 同學須於指定修業期限內完成學業。任何轉修課程／主修，獲批准之休假，停學及學校體驗活動，均計算在修業期限內。未能於最長修業期限內完成課程之同學，一般將被終止學籍 （見學則第12.1（v）條）。同學如需延長修業期限，需按比例繳交所修科目／學分（包括學校體驗）之額外費用。

8.6 倘同學需延長最長修業期限，必須事先以書面向所屬課程主任／課程統籌主任提出申請。同樣，同學若需要縮短修業期限亦必須事先申請。

9. 科目評核與等級

9.1 評級制度

9.1.1 科目的評核將按下列評級制度

等級	標準	變換積點
A+*	優異	4.33
A		4.00

A-		3.67
B+	良好	3.33
B		3.00
B-		2.67
C+	滿意	2.33
C		2.00
C-	一般	1.67
D**		1.00
F	不合格	0.00

* 「A+」級只給予表現超卓之學生

** 「D」級為修畢科目之最低要求

操作等級	解釋
DN	優異
CR	良好
PS	及格
FL	不及格
IP	進行中
YC	完成
IC	未完成
W	退修

9.1.2 同學在課程規定期限內的成績，不包括無需變換積點#的科目，將會計算於課程平均積點內。平均積點是將所有課程內的科目（包括不及格科目）之變換積點#乘科目所佔學分，所得總和除以整個課程的學分：

$$\text{課程平均積點} = \frac{\text{所有課程內的科目之（變換積點 X 科目所佔的學分）總和}}{\text{整個課程的學分}}$$

變換積點可參照學則9.1.1

9.2 覆核科目成績

9.2.1 與導師解決成績的分歧

同學若不同意某科目成績，應於有關教學部門主管核准的成績公布後即時向有關科目導師或實習導師查詢。在此階段導師或實習導師如發現任何技術上錯誤（如成績記錄或分數計算錯誤）或聆聽同學的申述（或表述、申辯）後，可建議調整有關成績。建議須附上理據交予所屬教學部門之評核小組主席或學校體驗統籌主任並由教學部門主管批核。同學將儘快獲通知有關結果。

9.2.2 覆核成績之正式程序

如同學依9.2.1項所列程序與科目導師或實習導師聯絡後，仍不滿所得的結

果，可以下列一項或多項理由，要求覆核其科目成績：

(i) 評核結果受試題錯漏或評分標準不一影響；

(ii) 評估非按學務規則和有關課程的評核制度進行；及

(iii) 學生在特殊情況下，未能於教學部門主管決定評估結果前作申訴。

9.2.3 同學應於教學部門主管審核之成績公布後十四個工作天內正式致函所屬的學院院長要求覆核成績。

9.2.4 學院院長接獲有關要求後，將交予有關教學部門審視及確定該科目成績，根據學系／中心／事務處的回覆，學院院長會決定是否有初步理據支持覆核。若認為理據充分，學院院長將會通知所屬教學部門主管考慮及跟進。

9.2.5 教學部門主管將再召開部門評核小組聆訊有關個案。部門評核小組將邀請有關學生出席會議，該學生有權由本校另一名在校學生或教職員陪同出席。如未能取得一致的意見，或在其他特殊情況下，部門評核小組可尋求校外意見。

9.2.6 教學部門主管考慮部門評核小組之建議（如有）及審核有關個案後，一般會在遞交覆核要求後一個月內通知同學有關結果。覆核後所得的成績可被提升、下降或維持不變。教學部門主管的裁決是最終定案。

9.3 學分承認

9.3.1 在申請入讀本校本科課程前，申請人如曾在本校或其他院校完成一個認可課程，可獲批學分承認。學分承認獲批准後，所承認的學分將會轉移至申請人入讀的課程，而申請人在該課程內所被要求修讀的最低學分亦相對減少。已獲批准學分承認的同學可縮減修業期限。除另獲得核准外，同學獲學分承認後於就讀本校本科課程期間不能夠再以其入讀課程前之資格申請個別科目的學分轉移或科目豁免。（請參閱9.4.1.2與9.5.1條）

9.4 學分轉移

9.4.1 同學曾在本校或其他認可院校修畢的科目，可申請學分轉移。

9.4.1.1 已獲批准學分轉移之科目將列於成績報告表，而所得的學分亦將計算於畢業所要求之學分內，但卻不會計算在平均積點內。同學可在每一學年的第一和第二學期的首兩星期內申請學分轉移。至於夏季學期的科目，同學應該於夏季學期開始的一星期前遞交申請。

9.4.1.2 任何課程的學分轉移數目，最高為課程要求總學分的百分之五十。（除9.4.2條所列情況外）

9.4.2 學生如成功完成本校認可之學生交換計劃，根據其修讀課程，其相應的學分轉移安排如下：

適用於所有學士學位課程（高年級入學課程除外）

(i) 一般可於每個常規學期獲最多共十五學分（適用於二零一八／一九學年及之前入學之學生）或十八學分（適用於二零一九／二零學年及以後入學之學生）的學分轉移（二零一八年始每個

夏季學期最多可獲六學分，或二零二四年夏季學期始最多可獲九學分）到其修讀之學士學位課程內，而成績報告表只會記錄所轉移的學分值。

適用於高年級入學課程

(ii) 無論學生於學生交換計劃期間完成了多少學分，於二零二二／二三學年或以後入讀首／三年級之學生只可獲得最多共六學分的學分轉移到其修讀之學士學位課程內，而成績報告表只會記錄所轉移的學分值。

9.5 科目豁免

9.5.1 同學修畢其他院校認可資格的科目，可申請科目豁免。於二零二三／二四學年或以後入讀高年級入學課程的學生，亦可憑曾於本校修畢的特定科目申請科目豁免。同學必須修讀相同學分的科目以取代獲豁免的科目。所豁免修讀之科目將不會列於成績報告表，亦不計算在平均積點內。

9.6 遲交習作

9.6.1 學生不能在指定限期內呈交習作，須先獲有關導師批准；否則會被視作欠交習作。

9.6.2 獲得授課導師批准遲交習作之學生，其延遲呈交習作之成績，視個別情況而定，可被調低最多一整個等級。

9.6.3 未獲批准而遲交習作或最終未能呈交習作之學生，其相關習作之成績會被評為「不及格」（F級）。

9.7 重修科目

9.7.1 考試委員會可要求同學重修不及格或等級較低的科目（例如C-或D）以達到畢業要求。

9.7.2 一般而言，同學若非因考試委員會要求，不可重修已取得及格成績的科目。同學可被要求選修其他科目以改善其平均積點。

9.7.3 重修一般指重新參加所有科目活動，包括出席課堂及完成指定之評核項目。

9.8 學業成績警告*

9.8.1 校方會向主修科目平均積點低於2.00之同學，發出學業成績警告。遭學業成績警告之學生，於下一學期或學年不可修讀多於課程所規定的最高修課量。同學如欲修讀較多學分，須事先獲課程主任／統籌主任批准。

* 適用於設有主修學士學位課程的同學

9.9 試讀

9.9.1 同學之學期平均積點經過考試委員會確定為低於2.00者，將於下一個學期被列為試讀生。試讀學期內，有關同學不可修讀多於課程所規定的最高學分，否則須先獲所屬課程主任／課程統籌主任批准。

9.9.2 試讀生於試讀學期終結時，其學期平均積點如達2.00 或以上，可解除試讀

生的身份，否則將繼續於次修業學期被列為試讀生，惟按本學則第12.1（i）條所列規定者除外。

9.10 學校體驗

9.10.1 學校體驗為教師培訓課程之重要部份。同學應尊重及遵從提供實習的學校所訂之規則，表現適當的專業知識及態度。同學任何不適當的行為，一經證實，將會受到紀律處分，包括即時開除學籍。

9.10.2 學校體驗的評核將按以下方式評級：
同學的整體學校體驗表現，是根據最後參與教學實習／學校體驗（或教學實踐）所獲得之成績或於教學實習／學校體驗（或教學實踐）之整體成績（如適用），採用優異／良好／及格／不及格四個等級評核。

9.10.3 學生於教學實習取得不及格成績，將被列入學校體驗暫緩期，一般為期最少一個學期。個案會議將召開以討論個案、審視調查所得的佐證及提出建議改善方案。學生須遵照有關建議以作出改善，並提交報告及佐證以證明有關問題如何得到改善。學生於學校體驗暫緩期終結時，其報告須經個案會議主席審查並接納，方可解除學校體驗暫緩期，否則，學生不獲准進行教學實習，直至學校體驗暫緩期解除為止。

9.10.4 適用於二零一九／二零學年至二零二四／二五年學年入學之學生
學生應在每個學校體驗及經驗學習學期內完成至少七學分。學生只可於該學期選修學校體驗及／或經驗學習課程（包括聯課及服務學習課程和經驗學習課程）及畢業論文／總整專案，但不能修讀其他一般授課式科目。
適用於二零二五／二六年學年及以後入學之學生
學生應在每個學校體驗及經驗及服務學習學期內完成至少七學分。學生只可於該學期選修學校體驗及／或經驗及服務學習課程（包括聯課及服務學習課程和創業與創新經驗學習課程）及畢業論文／總整專案，但不能修讀其他一般授課式科目。

10. 畢業及出關要求

10.1 同學有責任完成其正式註冊課程的所有畢業要求及符合大學列明之所有其他要求。要符合一般畢業要求，同學必須：

(i) 修畢課程最低的學分要求；

(ii) 課程平均積點達到2.00或以上；

(iii) 於本校完成至少一半課程所需之總學分及至少一半主修科所需之學分；

(iv) 完成學士學位課程第一主修的要求；

(v) 完成課程之所有規定，例如學校體驗（適用於教師培訓課程學生）、實習及／或語文畢業要求；

(vi) 主修科目平均積點在2.00或以上（適用於設有主修學士學位課程之同學及根據兩個主修科目合計成一個主修科目平均積點之同期結業雙學位課程之

同學）；及

(vii) 滿足教育資訊科技能力（適用於二零二三 / 二四學年及之前入學之學生）/ 數碼能力要求(適用於二零二四 / 二五學年入學之學生) / 數碼能力（適用於二零二五 / 二六學年及以後入學之學生）。

10.2 同學必須滿足 / 完成大學出關要求，例如教師專業操守與道德要求（適用於二零二四 / 二五學年及以後入學之教師培訓課程學生）及 / 或語文水平。

10.3 若學生未能完成第一主修的學科要求，即使完成第二主修 / 第一副修 / 第二副修的學科要求，亦不會獲准畢業（適用於設有主修學士學位課程之同學）。

11. 頒授學歷

11.1 考試委員會會根據下列指引評定學歷 / 榮譽等級：

學士學位課程		及 學校體驗表現(如適用)	深造文憑及副學位課程	
榮譽等級	最低課程平均積點		最低課程平均積點	學歷等級
甲等	3.40	良好或以上	3.40	優異
乙等一級	3.00	良好或以上	2.70	良好
乙等二級	2.50	及格或以上	2.00	及格
丙等	2.20	及格或以上		
及格	2.00	及格或以上		

11.2 考試委員會可為個別課程之榮譽等級增補評定指引 / 特定準則。

12. 終止學籍

12.1 同學凡有以下任何情況，一般將被終止學籍：

(i) 連續兩個試讀學期終結時，仍未能解除其試讀生的身份；或

(ii) 學校體驗不及格（適用於可獲取認可教學資格的課程）；或

(iii) 未能達到課程之所有要求；或

(iv) 接到「行為失當警告」後，仍未有作出改善以達至本校在專業操守及個人行為上之要求；或

(v) 未獲批准而已超過最長修業期限（見學則第8.5條）。

12.2 一般情況下，被終止學籍之同學，於三年內申請重新報讀同一課程，將不獲考慮。

13. 請假

13.1 同學因特殊情況未能出席課堂而需要請假多於七天但少於一個學期，必須向課程主任 / 統籌主任遞交請假申請並獲批准。

13.2 同學於修讀任何科目期間，若未獲批准而無故長期缺席課堂，該科目之成績會被評為「不及格」（F級）（見學則第13.1條），並記錄於成績報告表上。

13.3 如有需要，個別科目 / 導師 / 課程 / 學系會訂明學生出席率之要求。

14. 休學及退學

14.1 同學如有迫切需要，可以申請休學。每次休學申請最少為一個學期。同學在每項課程中，最長休學期一般最多為兩學年。而休學期亦被計算在課程最長修業期內（見學則第8.5條）。 獲准休學之學生，每學期須繳交留位費，否則將被視作退學（見學則第4.1條）。已退學之同學其學籍不會恢復。

14.2 學生會會長如因會務繁重，可以書面形式向有關課程主任 / 統籌主任申請休學一年。此項申請一般須於選舉結果公布後四星期內提出，並須繳交留位費。

14.3 休學期屆滿後仍未能回校復課之學生，將作退學論，由休學期屆滿翌日起生效。

14.4 同學退學須向校方遞交退學表格，生效日期為交表後第三個工作天。

15. 暫停學生活動

15.1 倘若學校體驗統籌主任及 / 或配屬學校管理人員對學生在學校體驗（或教學實踐）進行期間的行為有嚴重疑慮，學校體驗統籌主任與學校協作及體驗總監 / 聯席總監商討後會向有關之學院副院長匯報，請准即時暫停由本校安排予該學生的學校體驗（或教學實踐）活動。本校師資培訓課程學生如果表現未能符合晉身教育專業要求將被拒參與或被終止繼續該學校體驗（或教學實踐）活動。

15.2 經課程主任 / 統籌主任報告有學生表現未能符合要求時，有關學院副院長有權阻止或暫停該學生之其他活動，如海外之沉浸課程及學術交流活動。

15.3 另外，若學校體驗統籌主任持有充分理據，認為有學生在進行之學校體驗（或教學實踐）期間經歷到身體或精神嚴重創傷，該統籌主任會向有關之學院副院長匯報，由學院副院長決定是否立即將該學生撤離所安排之配屬學校。

15.4 暫停學生活動之決定將以保密形式轉告有關之本校課程管理人員。若同學不滿有關決定，可向相關學院院長提出上訴。

16. 覆核考試委員會的終止學籍決議

16.1 考試委員會對終止學籍一事有所裁決後，委員會秘書須將決定通知當事學生，及建議他們於指定限期前：

(i) 將新的或附加的資料呈交考試委員會主席再作考慮; 及 / 或

(ii) 申請在考試委員會會議中有發言的機會。

16.2 考試委員會主席將考慮個案是否有再度審議之條件。若有關學生要求在考試委員會前獲得一個申訴的機會，主席可視乎情況決定邀請有關學生出席全體的考試委員會或組成一個獨立調查小組聆訊此個案。獨立調查小組的成員須至少包括考試委員會主席或一名由學院院長委任的高級教員為主席、課程主任 / 統籌主任及有關學系的其他相關教員。

16.3 調查小組在聽取個案後，將小組的建議交給考試委員會作最後決定。根據小組的建議，考試委員會可就以下其中的一個途徑作出決定：

(i) 各委員會經傳閱後決定；或

(ii) 召開一個全體會議。

16.4 考試委員會將決定通知有關學生。

16.5 如有關學生認為當中的程序涉及不公正而導致被終止學籍，可以依照現行程序向學生上訴委員會提出申訴。學生上訴委員會的裁決將為最終定案。

17. 開除 / 暫緩及終止學籍

17.1 經證實嚴重違反本校學則或香港法律之學生，在證據充分之情況下，會被即時開除學籍。

17.2 沒有香港特別行政區居留權或入境權的學生必須取得簽證或進入許可才能在香港特別行政區就讀。如學生未能在簽證或進入許可到期日前持有有效的簽證或進入許可，其學生身分將被暫緩，學生證亦會在簽證到期日當天失效。大學保留終止未能提供有效簽證或入境許可學生之學籍的權利，並會通報所有個案至入境事務處。

18. 學術誠信

18.1 同學從事學術活動的時候，都應符合誠信的要求。本校嚴禁任何違反學術誠信的行為，包括剽竊、冒名、考試作弊及串謀欺詐等。

18.2 所有涉及違反學術誠信的個案，將會由個別學系主任深入調查及處理，相關報告將會通報有關之學院副院長作考慮。如查明屬實，將提交「學生紀律委員會」考慮及懲處。學生如經證實行為不當，可被懲處停學、延遲畢業、開除學籍或其他形式的處罰。

詞彙表

教務委員會	本校的主要教務議會，制定教務政策並監督本校所有學術發展事宜。
學年 / 學期	一個學年包括兩個學期（及一個只適用於學士學位課程學生，為期六星期的

	夏季學期）。一般而言，第一學期由九月初開始至十二月中完成；第二學期由一月初開始至六月完成。每學期的最後週期將預留作學業評核。某些課程可增設四至五星期的夏季學期。此外，亦可安排第二學期為第二學期A和B。除設有固定夏季學期的課程外，學生可選擇是否於夏季學期修課。
學分承認	在申請入讀本校本科課程前，申請人如曾在本校或其他院校完成一個認可課程，可獲批學分承認 。
評核	同學的學業表現以形成性和總結性方式（或程序）評核。每個科目之形成性和總結性評估，可由多種評核方式組合而成，包括書面習作、學習歷程檔案、教材製造、課堂測驗、技巧表現及考試等。其具體內容將於有關科目內說明。
旁聽生	同學可獲有關導師准許免費旁聽課堂，但不能夠提交作業和參加考試。同學將不會取得有關科目之學分，成績報告表上亦不會有任何紀錄。
考試委員會	本校的考試委員會負責推薦學生所獲頒授之學歷等級、決定學生學業問題的補救方法和特殊情況個案的特別考慮，並對終止學籍個案作決定。
科目	佔學分之基本學習科目，每個科目一般佔三學分。
核心科目	為達到課程要求，學生必須完成的科目。
科目編號	基本學習科目的代號
科目豁免	同學在其他院校獲得認可資格，可申請免修科目。所豁免修讀的科目將不會列於成績報告表，亦不計算在平均積點內。
科目導師	負責教授課程的教員
科目註冊	同學註冊修讀科目
學分轉移	同學在其他院校或曾在本校成功完成之科目，可申請學分轉移。已獲批准學分轉移之科目將列於成績報告表，而所得的學分亦將計算於畢業所要求之學分，但卻不會計算在平均積點內。
學分	本校所有課程均採用學分制，學分顯示成功修畢的科目佔所獲取資格的多少部分。每個科目的學分代表其要求學習時數，當中包括授課、習作及獨立研修時間。每個科目的授課時間，一學分一般相等於一學期十三個教學週中每週一小時的授課。至於每個科目的獨立研修時間，預期學生每星期於每一授課小時，安排不少於兩小時的獨立研修。
部門評核小組	本校的部門評核小組負責調節科目成績等級、監察成績分佈及審核科目成績並提交予所屬教學部門主管批核。
選修科目	課程內除核心科目外之任何科目
學校體驗	同學於學校或其他院校觀課及實習以實踐他們的教學經驗。

平均積點	GPA 平均積點	同學的課程總成績或成績在課程規定期限內，不包括無需變換積點的科目，將會描述於課程平均積點內。詳情見9.1.2條。
	學期平均積點	同學的學期成績
	每年平均積點	同學的學年成績
	課程平均積點	同學的課程成績
	主修科目平均積點	同學的主修科目成績
成年申請人	入學申請人未能符合相關課程的最低要求而於入學年的八月三十一日前已年滿25歲且能表現與課程相關的適切性和能力，本校將酌情考慮豁免入學條件錄取為成年學生。	
主修	主修	課程的主要學習範疇
	第一主修	全日制學士課程學生於入讀課程時之主要學習範疇
	第二主修	全日制學士課程學生註冊之額外主要學習範疇
操作等級	科目評級的目的是為管理學生紀錄，操作等級不會計算於同學的平均積點內。其定義如下：	
	IP（進行中）	表示同學將於其後學期內註冊及完成課程評核
	YC（完成）	成功完成指定的科目
	IC（未完成）	未完成指定的科目
	W（退修）	同學在註冊科目後才申請退修該科目，該科目將以操作等級W（退修）作紀錄。
本校	香港教育大學	
修業模式	修業模式為全日制、兼讀制或混合制。	
The Portal 大學網站	同學及教職員的一站式線上自助服務	
課程	結構化綜合科目	
註冊	學生註冊入讀課程	
暫准畢業證明書	證明學生所完成之課程、課程學制、修業年期、並獲薦畢業。	
就學證明書	證明學生所修讀之課程名稱、年份、學制及修業年期。	
成績報告表	正式「成績報告表」詳錄學生於課程內每一科目的名稱及考取的成績等級。	

訪問生	同學已達到課程之畢業要求或完成課程所規定之學分而希望修讀更多科目將被視作訪問生。此等申請人或同學可申請註冊為訪問生。本地及非本地之學生如計劃選修特定課程內的科目，而非入讀整個課程，可考慮以訪問生身份申請入學。申請人不須註冊入讀特定課程但可選修個別科目。完成相關科目的評核，訪問生可獲發成績報告表，但不會獲頒任何學歷資格。