南華大學 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議紀錄

開會時間：114 年 9 月 23 日(星期二)下午 1 點 30 分

開會地點：成均館 C334 會議室

主 持 人：周建明教務長兼永續綠色科技碩士學位學程主任

出 席 者：簡明忠副校長兼處長(請假)、賴淑玲副校長暨圖書資訊處處長(陳立奇組長代)、胡聲平主任秘書兼研發長、徐玉妗副教務長兼教發中心主任、何應志學務長兼體育運動發展處處長、鄭絢文總務長、褚麗絹處長(呂玉枝組長代)、林純純處長(周沛琦組員代)、郭玉德副處長暨主任、釋知賢院長(請假)、林俊宏中心主任、熊積慶中心主任(古光良組員代)、丁誌敘院長暨主任(謝佩君院助代)、呂凱文院長暨主任、陳柏青院長暨主任、陳正哲院長(陳沛晴院助代)、張心怡院長暨主任(請假)黃國忠主任、袁淑芳主任、釋覺明所長、廖永熙主任(莊鎧溫副主任代)、鄭幸雅主任(王雅嫻助理代)、蔡昌雄主任(請假)、許伯陽主任(郭怡伶組員代)、陳婷玉主任(郭梵韋助理代)、張楓明主任(張睿容助理代)、羅雪容主任、孫傳仁主任、馬銘輝主任(請假)、李江主任(請假)、陳嘉民主任(請假)、盧綉珠副主任、林倫全副主任、莊鎧溫副主任、張仲瑋副主任、彭安麗副主任(請假)

同學代表：黃昱宸同學、卓佳明同學(請假)、鄭欣荃同學(請假)、趙本柔同學(請假)、鄭亦淇同學(請假)

列 席 者：劉瓊美組長、黃玉玲組長、周瑩怡組員、何宣穎組員

記錄：丁子芸

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議(114/4/23 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議)執行情形：

編號	決議（定）事項	辦理期限	負責者	辦理情形			
				已完成	辦理中	未辦理	說　　明
1	**修訂「南華大學學分抵免辦法」，提請討論。(教務處提案)** 決　議：修正後通過。	114.9.23	丁子芸	◎			已於 114 年 5 月 1 日公布在教務處網頁。

編號	決議（定）事項	辦理期限	負責者	辦理情形			
				已完成	辦理中	未辦理	說　　明
2	**修訂「南華大學學生學期成績繳交及更正辦法」，提請討論。(教務處提案)** 決議：修正後通過。	114.9.23	丁子芸	◎			已於 114 年 5 月 1 日公布在教務處網頁。
3.	**修訂「南華大學運動傑出學生彈性修讀課程實施要點」，提請討論。(教務處提案)** 決議：照案通過，本校運動傑出學生課業銜接程序單如法規。	114.9.23	洪羽	◎			已於 114 年 5 月 1 日公布在教務處網頁。
4	**修訂「南華大學學生修習學分棄選要點」，提請討論。(教務處提案)** 決議：照案通過。	114.9.23	洪羽	◎			已於 114 年 5 月 1 日公布在教務處網頁。
5	**修訂「南華大學輔系、雙主修及學分學程實施辦法」，提請討論。(教務處提案)** 決議：照案通過。另請各系(學位學程)檢視所屬課程時序表之備註欄，有關他系（學位學程）學生選讀輔系、雙主修學分數之規定，是否與校規定不符，若有不符請修正並提送三級三審課程委員會進行審議。	114.9.23	蔡子瑢	◎			已於 114 年 5 月 26 日公布在教務處網頁。
6	**修訂「南華大學開課原則」，提請討論。(教務處提案)** 決議：照案通過。	114.9.23	洪羽	◎			已於 114 年 5 月 1 日公布在教務處網頁。
7	**修訂「南華大學深碗與微型課程實施要點」，提請討論。(教務處提案)** 決議：本案緩議。	114.9.23	蔡子瑢	◎			提送本次(114 年 9 月 23 日)教務會議再審議。

編號	決議（定）事項	辦理期限	負責者	辦理情形			
				已完成	辦理中	未辦理	說　　明
8	**修訂「南華大學教師鐘點費核計要點」，提請討論。(教務處提案)** 決議：照案通過並依程序提送行政會議審議，會議中委員提及有關以 C 類 TA 協助降低教師授課負荷之相關事宜，另案檢討。	114.9.23	洪羽	◎			已提送 114 年 5 月 19 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過。
9	**修訂「南華大學排課基本原則」，提請討論。(教務處提案)** 決議：修正後通過。	114.9.23	洪羽	◎			已於 114 年 5 月 1 日公布在教務處網頁。
10	**修訂「南華大學學系所(學位學程)課程時序表編製基準」，提請討論。(教務處提案)** 決議：照案通過。	114.9.23	洪羽	◎			已於 114 年 6 月 3 日公布在教務處網頁。
11	**廢止「南華大學教學發展中心設備器材借用與管理辦法」案，提請討論。(教務處教發中心提案)** 決議：同意廢止「南華大學教學發展中心設備器材借用與管理辦法」。	114.9.23	吳佩珊	◎			已於 114 年 5 月 2 日公布在教務處教學發展中心網頁。
12	**修訂「南華大學遠距教學實施辦法」，提請討論。(教務處教發中心提案)** 決議：照案通過。	114.9.23	張巧宜	◎			已於 114 年 5 月 2 日公布在教務處教學發展中心網頁。
13	**修訂「南華大學鼓勵學生提升英語能力暨補助英語檢測實施要點」，提請討論。(語文教學中心提案)** 決議：照案通過並依程序提送行政會議審議。	114.9.23	古光良	◎			已於 114 年 7 月 2 日公布在語文教學中心網頁。

參、報告事項：

一、註冊組、課務組

（一）<u>已完成建置 **114** 學年度新生及交換交流生基本資料及學籍登錄作業，共計</u>

1660 人(含境外學位生 67 人)

（二)完成 **114** 學年度第 **1** 學期新生入學網路註冊、學歷查驗及製作新生學生證：

1. 8 月 11 日至 9 月 8 日開放新生入學網路註冊。

2.針對有繳費新生委外製作學生證，截至 **9** 月 **14** 日止共 **1186** 張（預計於第 **1** 週起**(9** 月 **8** 日**)**核發學生）。

（三）依本校學分抵免辦法及行事曆期程完成 **114** 學年度第 **1** 學期新生學分抵免作業：

1. 8 月 **11** 日至 **9** 月 **8** 日開放 **114** 學年度第 **1** 學期新生申請網路抵免。

2. 9 月 **8-12** 日各開課單位召開課程委員會初審學分抵免，**9** 月 **12** 日前送至教務處複審。

3.截至 **114** 年 **9** 月 **12** 日統計本次申請學分抵免課程，共 **1556** 門**(222** 位**)**，由本處進行複審中。

4.本處於每學期初加退選結束前三天複審完成為原則（**9** 月 **19** 日前），審查完成後，本處將列印「抵免通過科目明細表」送各系所通知學生。

（四）持續追蹤 **114** 學年度第 **1** 學期應復學學生儘速辦理復學手續：

1.截至 **114** 年 **8** 月 **12** 日由系統匯出共 **336** 位應復學，**62** 位已辦復學、**5** 位已辦延長休學，**10** 位已辦退學，餘 **259** 位(本地生 **250** 位，境外生 **9** 位)尚未辦理復學手續，故共有 **259** 位需寄發復學通知。

2.截至 **9** 月 **1** 日止 **259** 位應復學學生，**16** 位已辦復學、**5** 位已辦延長休學、**3** 位已辦退學，餘 **235** 位尚未辦理**(**本地生 **227** 位，境外生 **8** 位**)**，將持續通知學生及請系所協助同學辦理復學，於 **9** 月 **8** 日開學前完成復學手續。

（五）完成 **113** 學年度第 **2** 學期數位學位證書核發作業：

111- 2 學期本校開始發放數位證書，畢業生除領取原有紙本學位證書外，學校另免費核發數位學位證書，經由教育部發證系統核發數位學位證書，共計完成核發本校 **1013** 位畢業生數位證書。

（六）完成 **113** 學年度第 **2** 學期各學制學生畢業離校作業：

1.碩、博士班：彙整各系所繳交碩、博士論文口試名單，登錄論文名稱及成績。截至 9 月 8 日共 **234** 位**(**碩士專班 **115** 位、碩士班 **115** 位及博士班 **4** 位**)**已領取畢業證書。

2.學士班：截至 9 月 8 日學生完成離校手續及核發畢業證書，共 **781** 位(進修學士班 **48** 位、大學日間部 **733** 位)已領取畢業證書。

（七）完成 **114** 學年度第 **1** 學期學士班大三、大四學生修課符合畢業資格審查作業：

1.請各開課單位進行「**114-1** 學期學士班大三、大四學生修課符合畢業資格審核作業」，由教務處匯整各開課單位審核結果 **E-**mail 通知學生，以利學生 **114-1** 學期上網辦理加退選之選課參考。

2.截至 **9** 月 **8** 日止，學士班申請課程認列審核作業，共計 **50** 筆。

（八）已完成 **114** 學年度第 **1** 學期開學前置作業，師生順利上課：

1. 8 月 18 日 E-mail 提醒 114-1 學期舊生註冊選課通知，開學日為 114 年 9 月 8 日（星期一）。
2. 8 月 19 日至 8 月 20 日 114 學年度第一學期第三次課程異動及檢核作業。
3. 8 月 30 日、9 月 4、7 日 E-mail 提醒 114-1 學期新生上網網路註冊時間與抵免時間(114/9/8(一)止)。
4. 9 月 1 日 E-mail 提醒尚有授課大綱缺漏之系所，並於 9 月 5 日全數上傳完成。

5. 9 月 3 日 E-mail 各學系助理，自 114-1 學期起實施新制「我的學習地圖與成年禮」，113 級(含)前舊生如有未修習或未通過「我的學習地圖」或「成年禮」者之修課方式說明。
6. 9 月 3 日、7 日 E-mail 提醒全校學生 114 年 9 月 8 日(一)為全校開始上課及蓋註冊章時間於 114/9/8(一)至 9/13(六)。

（九）**順利完成 114 學年度第 1 學期新生課程選課作業相關事宜：**

1. 8 月 18 日博、碩士班、碩專班及轉學生課程初選後，處理跨學制不符規定之課程篩選（皆排除完畢）。
2. 8 月 27 日提供各系所 114-1 學期雙學位、交換生及適性選讀學生名單，以利系所預選作業。
3. 8 月 28 日匯入大一英文、英聽課程預選名單。
4. 9 月 1 日由開課單位逕行預選大一新生必修課程。
5. 9 月 1 日 E-mail 各系所及大一新生 114 年 9 月 8 日(一)上午大一新生課程停課及 114-1 學期大一新生課程初選相關事宜，並於教務處網頁公告。
6. 9 月 10 日 E-mail 請系上協助轉知所屬大二、大三轉學生，畢業前完成修習跨領域學分學程 12 學分。
7. 9 月 10 日公告各開課單位，9 月 15 日至 9 月 21 日學生上網加退選，同時受理課程人數達下限學生無法上網退選之課程處理。

（十）**有關本校申請教育部第三人生大學試辦計畫相關作業：**

1. 8 月 25 日由教務處課務組及試務組出席第三人生大學試辦計畫團隊國立中正大學辦理之「114 學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫-第 1 次聯盟學校業務工作會報」。
2. 9 月 8 日完成第三人生大學專班 114-1 學期開課作業，開設 3 門選修課程。
3. 9 月 10 日由試務組線上填報第三人生大學專班招生狀況。
4. 9 月 11 日由課務組提供國立空中大學「高齡社會與人生 100 再設計」核心課程學生資料表。

（十一）完成 113 學年度暑修共 3 門課程教師鐘點費核銷相關作業：

9 月 3 日專簽通過依據教育部函「私立專科以上學校專任教師超時授課鐘點費支給，自 114 年 8 月 1 日起比照兼任教師鐘點費，不得低於公立學校標準」，辦理 113-3 學期暑修課程教師鐘點費核計，9 月 8 日已完成相關經費項目流用及核銷 8 月教師鐘點費，資工系 1 門，生死系 2 門。

（十二）註冊及課務業務相關事宜：

1. 本校 114 學年度行事曆，因行政院人事行政總處於 114 年 6 月 13 日公告「114 年政府行政機關辦公日曆表」，新增三項國定假日，另行政院已公告 115 年（西元 2026 年）政府行政機關辦公日曆表及紀念日與節日連續假期，本校 114 學年度行事曆亦依此調整，並於 8 月 19 日公告全校師生周知及分別置於本校三處網頁公告周知。
2. 9 月 23 日(二) 13:30 召開 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議(開會通知已於 9 月 1 日 E-mail 通知與會委員)。
3. 9 月 10 日、9 月 11 日 E-mail 通知學生及公告教務處，「114-1 學期學士班學生修讀雙主修、輔系申請」(9 月 15 至 9 月 21 日止)。

（十三）配合校內外相關單位，提供資料及填報作業：

1. 8 月 18 日配合勞動部國民年金作業，已確認並回覆 7 位應屆學生在學狀態。

2. 8 月 18 日提供校務研究辦公室，「8 月 11 日東海大學交流回饋簡報」。
3. 8 月 18 日提供通識中心，「114-1 學期境外新生名單(資料截至 8 月 18 日)」。
4. 8 月 18 日提供就學處，「114-1 學期應復學學生名單」。
5. 8 月 18 日提供人事室、秘書室，「113-1 學期學生數及系所數」。
6. 8 月 18、28 日提供校長室，「國立金門大學與南華大學交換合約事宜」。
7. 8 月 21 日提供研發處，「111-113 年修畢跨領域課程比例」。
8. 8 月 27 日提供衛生保健組，「114-1 學期新生入學名單」，以利新生健康檢查。
9. 8 月 27 日提供通識中心、語文中心及體育中心，「114-1 學期適性選讀(截至 8 月 27 日)名單」。
10. 配合教育部協助填報有關「大學校院校務資料庫」填報作業時間為 9 月 1 日至 10 月 31 日前完成填報作業。
11. 9 月 2 日起開學前提供圖資處 114-1 學期學籍為在學、復學及校際選選課之學生相關資料，以利開通學生 E-mail，共 1061 筆。
12. 9 月 2 日(二)以 Google 表單填報本校 114 年 8 月份「一般大學學士班學生就學期間服役彈性修業調查表」，截至 114 年 8 月本校尚無人申請。
13. 9 月 8 日提供國際處，「113-2 學期學海築夢學生成績」，共 19 筆。
14. 9 月 8 日提供原住民族學生資源中心，「114-1 學期原住民族學生」。
15. 9 月 9 日配合研發處卓越經營品質獎實地訪評作業，匯整並回覆委員提問的簡報。
16. 配合考選部協助辦理 114 年特種考試地方政府公務人員考試學歷資料查驗作業，於 114 年 9 月 22 日前完成學歷資料查驗作業。

（十四）持續優化系統，檢送系統需求，以利提昇作業效率：

1. 114 級新制「我的學習地圖與成年禮」整併課程資料與開發新系統：
   自 8 月 13 日起至 9 月 1 日已提供課程各單元資料給通識教育中心匯整至教學平台及向圖資處提送需求單申請開發教師端評分系統與學生端「我的學習地圖與成年禮」課程成績系統介面等。
2. 配合法規，於 8 月 18 日請圖資處協助更新學生選課系統內學生選課注意事項「遠距教學課程修課規定」及「智慧財產權連結」。
3. 9 月 2 日請圖資處協助修改校務行政系統「課程選課名單查詢」以"課程名稱"排序顯示(相同課名排在一起)，以利系所檢核、學生查詢選課名單。
4. 修正 WEB 版「職員端-C32.系所-學生畢業資格審核」及「學生端-學生學習地圖(畢業資格檢核)」，於「本系專業選修學程審核」項目增加「實際修課通過學分數」之計算，以利系上審核學生畢業資格及提供學生查閱檢核個人修課情形。
5. 依據 114 年 7 月 30 日教育部臺教人(一)字第 1144202312E 號函「私立專科以上學校專任教師超時授課鐘點費支給，自 114 年 8 月 1 日起比照兼任教師鐘點費，不得低於公立學校標準」辦理，修正本校 Web 版→B 人事系統→BB 教師鐘點費管理，專兼任教師鐘點費之每鐘點計算基準。

二、試務組

（一）8 月 27 日召開本校 114 學年度第 5 次招生委員會議，決議如下：

1. 本校招生相關規定追認、廢止、新訂及修正案：
   (1)「南華大學招生委員會設置辦法」追認及修正通過。

(2)通過廢止「南華大學碩博士班招生規定」及「南華大學碩士在職專班招生規定」，並新訂「南華大學研究所招生規定」。

(3)「南華大學轉學生招生規定」追認及修正通過。

2.通過 115 學年度碩士甄試、碩士班、碩士在職專班及博士班招生重要日程表。

3.通過 115 學年度碩士甄試、碩士班、碩士在職專班及博士班招生名額規劃案。

4.通過本校 115 學年度第三人生大學招生考試榜單。

（二）辦理研究所新生學歷(力)證書繳交情形追蹤及驗證，並轉交予註冊組，以利新生資料袋之寄送。

（三）辦理暑假轉學生招生試務：114 學年度暑假轉學生招生考試共計 40 名完成報到作業，持續追繳修業證明書，並進行學歷驗證。

（四）總量提報作業：

1.依教育部規定於 8 月 14 日前完成 115 學年度第二階段招生名額總量系統填報及紙本報部作業。

2.依教育部規定於 9 月 12 日前完成 115 學年度第三階段各學制招生名額系統填報及紙本報部作業。

（五）8 月 19-20 日參加教育部主辦，清大承辦之 113 學年度公私立大學校院招生檢討會議。

（六）8 月 25 日參加 114 學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫-第 1 次聯盟學校業務工作會報。

（七）第三人生大學招生考試：

1.彙編第三人生大學招生考試正、備取生學籍表及基本資料表，並於 8 月 27 日繳交至註冊組匯入新生報到系統。

2.辦理放榜相關作業，印製成績單、錄取通知書及分裝信封並寄出，榜單業經 8 月 27 日 114 學年度第 5 次招生委員會議決議通過，並依規定於 9 月 1 日公告放榜。

3.辦理第三人生大學招生考試正取生報到作業及考生繳交報名費之系統登錄及核銷，正取生報到至 9 月 5 日截止。

4.通知報名生死學系/終活智慧-圓滿人生旅程學分學程已繳費之考生，取消開班及報名費退費事宜。

5. 9 月 1 日 20:00 參加運動學程(中高齡運動與健康促進學分學程)第三人生大學新生說明會。

6.依「114 學年度大學校院辦理第三人生大學試辦計畫-第 1 次聯盟學校業務工作會報」規定，於 114 年 9 月 10 日前回報招生狀況。

7.辦理運動學程(中高齡運動與健康促進學分學程)補件及申請退費事宜。

（八）9 月 2 日參加生死學系碩士班(哲生碩)招生名額會議。

（九）9 月 4 日參加企業管理學系(管科所及非營所)招生名額會議。

（十）編撰本校 115 學年度研究所摺頁廣告樣板設計及招生海報。

三、專業倫理與品保組

（一）114 學年度大一學生生涯規劃問卷施測，已於 8 月 15、25 日及 9 月 4 日通知大一新生填寫問卷。
（二）論文題目專業領域相符性審核表建檔，並將檔案上傳雲端供各系所使用。
（三）8 月 18、28 日、9 月 4 日及 12 日通知專任授課教師於 9 月 15 日前至校務行政系統登錄 Office Hours（含辦公室時間、師生晤談及學習輔導），並列印表單張貼至研究室門口。
（四）113 學年度第 2 學期期末教學意見調查文字意見彙整，有關課程教學及需修繕之設備問題，已轉知課務組及總務處進行處理。
（五）跟催 113 學年度第 2 學期傳習活動資料，截至 9 月 11 日還有 1 位老師資料未繳，已多次催繳及請系助協助通知老師。
（六）資訊安全稽核員稽核作業。
（七）彙整「卓越經營品質獎-標竿獎」委員書審意見回覆。
（八）協助研究生處理學術倫理教育課程相關問題。
（九）彙整 11410 期校務資料庫分工及填報負責人。
（十）113 學年度第 2 學期期末教學意見調查平均數及全校代表性文字意見，於 9 月 12-15 日 E-mail 供各學院院長、各系、所、學程主管及助理參閱。
（十一）通知本學期 4 位新聘專任教師參與傳習教師活動。
（十二）114 級提早入學碩士生名單彙整，已請台灣學術倫理教育資源中心移轉未修課名單至 114 學年度(28 位)。
（十三）品保相關業務：
1.論文題目專業領域相符性審核表建檔及跟催。
2.檢核我的學習地圖教務處簡介影音檔，已修正大一學生生涯規劃問卷 QRcode。
（十四）評鑑相關業務：
1.發函教育部請領 ACCSB 113 年大專校院自主辦理系所品質保證之補助案。
2.提醒 IEET 受評單位報名「2027 年度工程及科技教育認證說明會」。

四、教學發展中心

（一）推動 TA 專業成長及培訓線上化

1.本學期各院、中心申請通過教學助理，人數共計 307 位，業於 8 月 7 日公告申請教學助理通過之課程名單。
2.A、B 類 TA 須於 9 月 10 日(三)前繳交基本資料表，C 類 TA 則考量 9 月 15 日至 9 月 21 日為課程加退選期間，可於 9 月 26 日(五)前繳交基本資料表。
3.教學助理(TA)培訓：
(1)TA 期初說明會以「非同步」方式舉辦，須於 10 月 1 日(三)至 10 月 17 日(五)至「Moodle 數位學習平台」觀看「TA 期初說明會」及「南華大學工讀管理系統簡介」影片。
(2)預計於 10 月至 11 月辦理「溝通與表達」及「時間管理」主題各 1 場，及 2 場線上教學助理工作坊。

（二）推動數位學習課程認證

113 學年度第 2 學期「當代正念學專題」及「氣候變遷」2 門遠距教學課程已報教育部申請 114 年度第 2 梯次數位學習課程認證。

（三）推動教學實踐研究計畫

1. 114 年度共通過 7 件(一年期及多年期)教學實踐研究計畫，已於 8/28(四)完成

核銷計畫建置，並函報教育部請款，相關事宜亦已通知各計畫主持人。

2.教育部已於 9/9(二)函覆撥款完成。

（四）推動教師專業成長

1.為促進教師教學精進、經驗傳承與交流，本中心將辦理「教師專業成長工作坊」及 AI 相關研習課程，以提升教師多元教學知能。

2. 114-1 學期預計自 9 月中至 11 月底期間，辦理 3 場實體「教師專業成長工作坊」，並預計於 10 月 18 日(六)及 11 月 15 日(六)辦理 2 場線上同步生成式 AI 相關主題之工作坊，目前已確認之場次主題及報名狀況如表 1 所示。

表 1　114-1 教師專業成長工作坊場次及報名狀況表

日　期	主　題	主 講 人	辦理方式	報名人數 (截至 9/10)	參加人數
9/17(三) 15:00-18:00	教學實踐研究計畫寫作－從問題意識、教學方案到研究工具設計	國立彰化師範大學師資培育中心 劉世雄特聘教授	實體課程	12	尚未辦理

3.本中心 9 月 11 日召集各學院院長(含通識教育中心主任)共同研議教師專業成長社群類別、討論主題及執行成效。

（五）配合招生及校宣傳活動

1.本學期共 13 門課程安排於 e 學苑教室上課，並於課餘時間開放校內各單位借用，以配合校招生及其他活動進行使用。

2.自 8/18~9/14 期間，e 學苑空間共出借校內單位 19 次，詳細借用一覽表如下：

出借場地	場地名稱	次數	出借場地	場地名稱	次數
W402	TED 演練室	0	W4092	錄音室 2	0
W403	MOOCs 教室	0	W4093	錄音室 3	17
W407	3D 創意設計中心	0	W411	翻轉教室 A	0
W408	數位多媒體中心 (虛擬攝影棚)	0	W412	翻轉教室 B	0
W409	後製中心	0	W413	翻轉教室 C	2
W4091	錄音室 1	0			

肆、提案討論：

提案一：配合教育部第三人生大學試辦計畫專班修訂相關辦法，提請討論。(教務處提案)

說　明：

一、配合教育部第三人生大學試辦計畫專班修訂相關辦法。

二、修訂條文對照表如表 1-1~1-5，修訂後條文詳如附件 1-5(P.1-22)。

表 1-1「南華大學學則」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
第十三條 本校採學年學分制，日間學士班及進修學士班學生至少須修滿128 學分始得畢業，各系可依實際需要酌予增加。 外國學生及身心障礙生其修課及畢業辦法另訂之。 畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學學士班者，應在規定修業年限內增加其應修畢業學分數 12 學分。 已修及格又重複修習之科目學分數，不得列計於畢業學分數內。重複修習科目由系（所）審定。 日間學士班各學系均為四年，得延長二年。進修學士班各學系均為四年，得延長三年。 曾具有「學分累計制」之學生，其修業期間須以「學年學分制」及試辦「學分累計制」兩種學制加總計算，總修業期間不得超過十年。 入學前已取得學士或副學士學位者，修業期限至少二年。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一年至二年，並得視學程性質予以延長。 **第三人生大學試辦計畫專班學生採「學分累計制」，修業年限以十年為限。如因特殊原因需換課程，經評估確認仍能於規定年限內完成應修畢業學分者，得予以認可。** 選修非本系相關之科目與學分（除該系另有規定外），不得列入該系畢業總學分計算。 身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，得不受本學	第十三條 本校採學年學分制，日間學士班及進修學士班學生至少須修滿128 學分**（含體育學分）**始得畢業，各系可依實際需要酌予增加。 外國學生及身心障礙生其修課及畢業辦法另訂之。 畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學學士班者，應在規定修業年限內增加其應修畢業學分數 12 學分。 已修及格又重複修習之科目學分數，不得列計於畢業學分數內。重複修習科目由系（所）審定。 日間學士班各學系均為四年，得延長二年。進修學士班各學系均為四年，得延長三年。 曾具有「學分累計制」之學生，其修業期間須以「學年學分制」及試辦「學分累計制」兩種學制加總計算，總修業期間不得超過十年。 入學前已取得學士或副學士學位者，修業期限至少二年。 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一年至二年，並得視學程性質予以延長。 選修非本系相關之科目與學分（除該系另有規定外），不得列入該系畢業總學分計算。 身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，得不受本學則第二十三條之限制。 學生因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)之需要，得申請延長修業年限，至多四年，得不受本學則第二十三條之限制。	1.依據「大學法施行細則」第22 條規定，本校訂定學士班學生至少須修滿128 學分始得畢業，因「體育」學分為必修課程，故刪除文字。 2.配合教育部第三人生大學試辦計畫修正條文規定。

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
則第二十三條之限制。 學生因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)之需要，得申請延長修業年限，至多四年，得不受本學則第二十三條之限制。 學生入學前已修習及格之科目與學分，得酌予抵免，並得提高編級。 降級轉系者，其二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。 抵免學分之審查依本校學生抵免學分辦法之規定辦理，其辦法另訂之。	學生入學前已修習及格之科目與學分，得酌予抵免，並得提高編級。 降級轉系者，其二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。 抵免學分之審查依本校學生抵免學分辦法之規定辦理，其辦法另訂之。	
第四十條 學生有下列情形之一者，應予退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生： 一、操行成績不及格者。 二、學業成績不及格，有本學則第二十三條情形者。 三、休學期滿未申請復學，亦未繼續申請休學者。 四、無故不到校註冊，或未於規定期間請准休學者。 五、修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。具有「學分累計制」身分學生，不受本款條文之限制。 六、具「學分累計制」身分學生**(含第三人生大學試辦計畫專班)**，經依規定修業期間達十年，仍未修足主系(組、學位學程)規定應修之科目及學分者。	第四十條 學生有下列情形之一者，應予退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生： 一、操行成績不及格者。 二、學業成績不及格，有本學則第二十三條情形者。 三、休學期滿未申請復學，亦未繼續申請休學者。 四、無故不到校註冊，或未於規定期間請准休學者。 五、修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。具有「學分累計制」身分學生，不受本款條文之限制。 六、具「學分累計制」身分學生，經依規定修業期間達十年，仍未修足主系(組、學位學程)規定應修之科目及學分者。	
第四十六條 學生修業期滿，並修滿該學系規定科目與學分、 各學期操行成績均及格，並符合各學系與校訂定之畢業條件(或認證)者， 准予畢業，由本校發給畢業證書，並授予學士學位。前述畢業條件除	第四十六條 學生修業期滿，並修滿該學系規定科目與學分**（含體育、服務教育）**、 各學期操行成績均及格，並符合各學系與校訂定之畢業條件(或認證)者， 准予畢業，由本校發給畢業證書，並授予學士	1.本校「體育」為必修課程，已內含128畢業學分、「服務教育」

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
大 學法及其施行細則規定之畢業條件外，如系、所、學程或中心有其他畢 業條件或門檻，應有多重管道及相關替代方案之選擇。 第三人生大學試辦計畫專班學生，完成該學分學程所有課程並經教育部認證後，得獲頒學分學程證書。其後，如逐年修習滿128 學分，並符合本校畢業條件者，依「學位授予法」發給學士學位證書。	學位。前述畢業條件除大 學法及其施行細則規定之畢業條件外，如系、所、學程或中心有其他畢 業條件或門檻，應有多重管道及相關替代方案之選擇。	於 114 學年 改 為「我的學習地圖與成年禮」必 修 課程，故刪除文字。 2.配合教育部第三人生大學試辦計畫修正條文規定。

表 1-2「南華大學轉系(所、學位學程、組)辦法」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
第七條　轉系(所、學位學程、組)之轉入人數，除以不超過該系(所、學位學程、組)原核定及分發名額之二成為限外，且不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。	第七條　轉系(所、學位學程、組)之轉出或轉入人數，除以不超過該系(所、學位學程、組)原核定及分發名額之二成為限外，且不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。	依實際作業情況修正條文內容。
第四條　不同學制間之轉系，應透過轉學招生方式辦理。 學生有下列情形之一者，以不得申請轉系(所、學位學程、組)為原則： 一、學士班四年級肄業生。 二、已核准轉系(所、學位學程、組)一次者。 三、在休學期間者。 四、相關法令另有規定不得轉所者。 五、第三人生大學試辦計畫專班學生。	第四條　不同學制間之轉系，應透過轉學招生方式辦理。 學生有下列情形之一者，以不得申請轉系(所、學位學程、組)為原則： 一、學士班四年級肄業生。 二、已核准轉系(所、學位學程、組)一次者。 三、在休學期間者。 四、相關法令另有規定不得轉所者。	配合教育部第三人生大學試辦計畫專班，增加該專班開課規定。

表 1-3「南華大學學分抵免辦法」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
十一、經本校核准修習校際選課課程、他校線上數位課程（含遠距、磨課師課程）者，得經抵免程序認列相關系所(學位學程)專業選修課程。 **第三人生大學試辦計畫專班學生，經本校核准得跨校修習其他試辦計畫學校課程，其修習學分經抵免程序認可後，得列入本校第三人生大學試辦計畫學分學程，並認列為擬取得學位系所(學位學程)畢業條件之相關學分。**	十一、經本校核准修習校際選課課程、他校線上數位課程（含遠距、磨課師課程）者，得經抵免程序認列相關系所(學位學程)專業選修課程。	配合教育部第三人生大學試辦計畫修正條文規定。

表 1-4「南華大學開課原則」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
三、開課人數規定 （一）必修課程不受開課人數限制。選修課程最低開課人數，大學部至少 15 人，碩士班課程至少 3 人、碩士在職專班課程至少 5 人，博士班課程至少 2 人為原則。若系所(學位學程)該班學生人數低於上述選修課程最低開課人數規定，得專案簽准調降該課程最低開課人數。 （二）校際選課及繳學分費之社會人士選課等情況，均納入開課人數內計算。 （三）研究生選修大學部課程、學士班學生選修碩士班課程及本校教職員工修課不納入開課人數內計算。 **（四）第三人生大學試辦計畫專班課程之最低開課人數為 15 人；若實際註冊人**	三、開課人數規定 （一）必修課程不受開課人數限制。選修課程最低開課人數，大學部至少 15 人，碩士班課程至少 3 人、碩士在職專班課程至少 5 人，博士班課程至少 2 人為原則。若系所(學位學程)該班學生人數低於上述選修課程最低開課人數規定，得專案簽准調降該課程最低開課人數。 （二）校際選課及繳學分費之社會人士選課等情況，均納入開課人數內計算。 （三）研究生選修大學部課程、學士班學生選修碩士班課程及本校教職員工修課不納入開課人數內計算。	配合教育部第三人生大學試辦計畫專班，增加該專班開課規定。

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
數未達 15 人，得考量中高齡學生特性，經專案簽准後調降之。		

表 1-5「南華大學學生選課須知」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
三、學士班學生修習學分數: …(略) 第三人生大學試辦計畫專班：學生在學期間至少須修習一門專班課程，並得修習校內其他一般課程。非屬該專班學生不得修習該專班課程。申請海外雙學位計畫之學生，應具備以下資格，始得申請海外雙學位超修資格(申請表如附件一)： 1.入學第一學期申請者，須參加本校語文教學中心舉辦之新生 TOEIC 多益模擬測驗，成績達到全校新生前 40%者；或入學前已具 2 年內有效之 TOEIC 多益成績達 387 分者；或參加其他相關測驗，成績達到本校海外學習基本門檻者。 2.第二學期以後辦理申請者，英語成績達到海外學習之基本門檻 TOEIC 387 分，並且前一學期成績達全班 50%以內。 經系所(學位學程)導師及主任同意並會辦國際及兩岸交流處及教務處，學分上限每學期以 32 學分為原則。暑期學生選課規定，另依「南華大學暑期開班授課實施辦法」規定辦理。 以上所指學分數，包括輔系、雙主修、跨班修課學分、體育學分及校際選課，跨學期累計參與次數或時數之課程或學程，其學分數可	三、學士班學生修習學分數: …(略) 申請海外雙學位計畫之學生，應具備以下資格，始得申請海外雙學位超修資格(申請表如附件一)： 1.入學第一學期申請者，須參加本校語文教學中心舉辦之新生 TOEIC 多益模擬測驗，成績達到全校新生前 40%者；或入學前已具 2 年內有效之 TOEIC 多益成績達 387 分者；或參加其他相關測驗，成績達到本校海外學習基本門檻者。 2.第二學期以後辦理申請者，英語成績達到海外學習之基本門檻 TOEIC 387 分，並且前一學期成績達全班 50%以內。 經系所(學位學程)導師及主任同意並會辦國際及兩岸交流處及教務處，學分上限每學期以 32 學分為原則。暑期學生選課規定，另依「南華大學暑期開班授課實施辦法」規定辦理。 以上所指學分數，包括輔系、雙主修、跨班修課學分、體育學分及校際選課，跨學期累計參與次數或時數之課程或學程，其學分數可不列入上限之計算。	配合教育部第三人生大學試辦計畫專班，增加該專班開課規定。

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
不列入上限之計算。		

決　議：

一、「南華大學學則」依規定程序提送行政會議討論、並經校務會議審議通過後，報請教育部備查。

二、其餘各項辦法照案通過，修訂辦法詳如附件 **1~ 5(P.1-22)**。

提案二：修訂「南華大學課程發展準則」，提請討論。(教務處提案)

說　明：

一、系級課程委員會之教師代表以三分之一為原則，其中「教師」依實務運作係指「專任教師」，爰明定之，以使法規與實際執行相符。

二、修訂條文對照表如表 2-1，修訂後條文詳如附件 6(P.25)。

表 2-1「南華大學課程發展準則」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
三、三級課程委員會均應聘任行政主管、教師代表、學生代表及校外代表擔任委員。 校級、院級及系級課程委員會應包含至少 2 位業界專家及校友之校外代表。 系級課程委員會之教師代表以<u>專任教師總數</u>三分之一為原則。若系所另設「系級諮詢委員會」者已納入業界專家及校友代表，系級課程委員會得免聘前述代表。	三、三級課程委員會均應聘任行政主管、教師代表、學生代表及校外代表擔任委員。 校級、院級及系級課程委員會應包含至少 2 位業界專家及校友之校外代表。 系級課程委員會之教師代表以三分之一為原則。若系所另設「系級諮詢委員會」者已納入業界專家及校友代表，系級課程委員會得免聘前述代表。	原條文僅規定教師代表比例為三分之一，惟未明確區分專任或兼任教師，於實務運作上易生歧義。為確保課程委員會組成之穩定性及專業性，爰明定應以「專任教師」三分之一為原則，以資周延。

決　議：照案通過，修訂辦法詳如附件 6(P. 25)。

提案三：修訂「南華大學校外教學實施辦法」，提請討論。(教務處提案)

說　明：

一、依據 114 年 5 月 28 日 113 學年度第 2 學期第 1 次教學品質保證與精進檢核會議提案三決議辦理。

二、依據教育部 112 年 10 月 16 日臺教學（五）字第 1122805082A 號令，「學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項」，修正本實施辦法之附件及附表。

(一)附件 C：與交通公司簽定契約書範本，刪除。

(二)附件 D：學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項，

1.原 107 年 9 月 7 日版，修訂為 112 年 10 月 16 日版。

2.新增「學校辦理校外教學活動租用車輛契約書範本」為附件一。

3.修訂附表一內容及附表三表頭文字。

4.原附件 C 刪除，爰將原附件 D 循序調整，修正為附件 C。

三、修訂條文對照表如表 3-1，修訂後條文、附件及附表詳如附件 7(P.26)。

表 3-1「南華大學校外教學實施辦法」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
第三條　校外教學活動應於事前妥善規劃，並依下列事項辦理： 一、校外教學活動大學部以不超過當學期時數之三分之一為原則，研究所以不超過當學期時數之二分之一為原則，應明訂於授課大綱中，俾利學生事前瞭解課程進行方式，提供學生選課規劃資訊。	第三條　校外教學活動應於事前妥善規劃，並依下列事項辦理： 一、校外教學活動大學部以不超過當學期時數之三分之一為原則，見習(學生在未實習前，至職場參觀環境、認識職場及觀摩職場工作人員等教學方式)屬性課程之校外教學得提升至三分之二，研究所以不超過當學期時數之二分之一為原則，應明訂於授課大綱中，俾利學生事前瞭解課程進行方式，提供學生選課規劃資訊。	依據 114 年 5 月 28 日南華大學 113 學年度第 2 學期第 1 次教學品質保證與精進檢核會議提案三決議辦理，刪除見習屬性課程之校外教學規定。

決　議：照案通過，修訂辦法詳如附件 7(P.26)。

提案四：修訂「南華大學補助教師全英語教學課程實施辦法」，提請討論。(教務處提案)

說　明：

一、依實際作業情況修正本校「補助教師全英語教學課程實施辦法」有關準全英語教學(準 EMI)課程之相關規範。

二、修訂條文對照表如表 4-1，修訂後條文詳如附件 8(P.42)。

表 4-1 「南華大學補助教師全英語教學課程實施辦法」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
第二條　本辦法所稱「全英語教學」係指專、兼任教師所開授課程內容教學、學習及學術支持教材、師生互動(含生生互	第二條　本辦法所稱「全英語教學」係指專、兼任教師所開授課程內容教學、學習及學術支持教材、師生互動(含生生互	依據實際作業情形，「準全英語教學(準 EMI)課

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
動)、學習成果展示與評量等均 100%使用英語。以本國生為主要對象者，且非英語課的全英語教學者為 EMI（English as a Medium of Instruction，簡稱 EMI）課程。而全英語教學的英語課、外籍生的全英語課程雖仍屬全英語教學，但不列入 EMI 課程。	動)、學習成果展示與評量等均 100%使用英語。以本國生為主要對象者，且非英語課的全英語教學者為 EMI（English as a Medium of Instruction，簡稱 EMI）課程，準全英語教學(準 EMI)課程係指達成 EMI 標準的 75%以上者。而全英語教學的英語課、外籍生的全英語課程雖仍屬全英語教學，然不屬 EMI 課程。	程係指達成 EMI 標準之 75%以上者」之規範，現已不再適用，爰刪除其本辦法之相關部份。
第五條 EMI 課程、全英語教學的外籍生課程與英語課應於開課科目表及選課系統上註明「全英語授課」以公告周知，供學生選課之參考。	第五條 EMI、準 EMI 課程、全英語教學的外籍生課程與英語課應於開課科目表及選課系統上註明「全英語授課」以公告周知，供學生選課之參考。	

決　議：修正後通過，修訂辦法詳如附件 8(P.42)。

提案五：修訂「南華大學教師鐘點費核計要點」，提請討論。(教務處提案)

說　明：

一、依教育部 114 年 7 月 30 日臺教人(一)字第 1144202312E 號函「私立專科以上學校專任教師超時授課鐘點費支給，自 114 年 8 月 1 日起比照兼任教師鐘點費，不得低於公立學校標準」如表 5-1，故修訂本校教師鐘點費支給基準。

（一）教育部「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第 16 條第 4 項規定，公立專科以上學校兼任教師鐘點費支給基準，由教育部擬訂，報行政院核定。行政院核定之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，如下表 **5-1**，專任教師超時授課鐘點費支給基準比照該表規定辦理。

表 5-1 修正公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表（核定本）

單位：新臺幣元

類別		教授	副教授	助理教授	講師
支給基準	日間授課	1070	920	855	780
	夜間授課	1115	955	900	830
附則		一、夜間授課時間為下午 6 時以後。 二、專任教師超時授課鐘點費支給基準比照本表規定辦理。			

	三、本表自 114 年 2 月 1 日生效。

（二）茲聘任辦法第 16 條第 5 項有關私立專科以上學校兼任教師鐘點費支給基準之規定，業修正不得低於前開支給基準表數額，並自 114 年 8 月 1 日起生效。為期公、私立專科以上學校專任教師超時授課鐘點費一致原則，請依旨揭說明辦理。

二、修訂條文對照表如表 5-2，修訂後條文詳如附件 9(P.44)。

表 5-2「南華大學教師鐘點費核計要點」修正條文對照表

<table>
<tr><th>修 正 條 文</th><th>現 行 條 文</th><th>說 明</th></tr>
<tr><td>二、本校專任教師基本授課鐘點之規定，詳如表 1「專任教師基本授課鐘點表」。
表 1 專任教師基本授課鐘點表
<table><tr><td>職稱</td><td>基本授課鐘點</td></tr><tr><td>教授</td><td>8</td></tr><tr><td>副教授</td><td>9</td></tr><tr><td>助理教授</td><td>9</td></tr><tr><td>講師</td><td>10</td></tr></table></td><td>二、本校專任教師鐘點費標準及基本授課鐘點，請參見表 1「專任教師鐘點費標準及基本授課鐘點表」。
表 1 專任教師超支鐘點費標準及基本授課鐘點表
<table><tr><td>職稱</td><td>日間鐘點費</td><td>基本授課鐘點</td></tr><tr><td>教授</td><td>800</td><td>8</td></tr><tr><td>副教授</td><td>700</td><td>9</td></tr><tr><td>助理教授</td><td>650</td><td>9</td></tr><tr><td>講師</td><td>600</td><td>10</td></tr></table></td><td rowspan="2">1.依教育部 114 年 7 月 30 日臺教人(一)字第 1144202312E 號函「私立專科以上學校專任教師超時授課鐘點費支給，自 114 年 8 月 1 日起比照兼任教師鐘點費，不得低於公立學校標準」，公、私立專科以上學校專任教師超時授課鐘點費一致原則，故依據 114 年 2 月 1 日生效之公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表，修訂本校教師鐘點費標準。
2.本核計要點第 2 點為規範本校專校教師基本授課鐘點數。
3.本核計要點第 3 點為依據教育</td></tr>
<tr><td>三、本校專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費之標準，詳如表 2「專任教師超支鐘點費標準及兼任教師鐘點費標準表」。
表 2 專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費標準表
<table><tr><td>職稱</td><td>日間鐘點費</td><td>夜間鐘點費</td></tr><tr><td>教授</td><td>1070</td><td>1115</td></tr><tr><td>副教授</td><td>920</td><td>955</td></tr><tr><td>助理教授</td><td>855</td><td>900</td></tr><tr><td>講師</td><td>780</td><td>830</td></tr></table></td><td>三、本校兼任教師鐘點費標準，請參見表 2「兼任教師鐘點費標準表」。
表 2 兼任教師鐘點費標準表
<table><tr><td>職稱</td><td>日間鐘點費</td><td>夜間鐘點費</td></tr><tr><td>教授</td><td>925</td><td>965</td></tr><tr><td>副教授</td><td>795</td><td>825</td></tr><tr><td>助理教授</td><td>735</td><td>775</td></tr><tr><td>講師</td><td>670</td><td>715</td></tr></table></td></tr>
</table>

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
		部相關函文，詳如提案說明一，修正本校專任教師超支鐘點費標準及兼任教師鐘點費標準，且專兼任教師支給標準一致。

決　議：照案通過並依程序提送行政會議審議，修訂辦法詳如附件 9(P.44)。

提案六：修訂「南華大學學系所(學位學程)課程時序表編製基準」，提請討論。(教務處提案)

說　明：

一、配合課程實施需求，檢討「我的學習地圖與成年禮」相關條文。

二、原條文設置課程委員會，其屬課程執行層面事項，毋須細列於法規，爰刪除相關規範。

三、修訂條文對照表如表 6-1，修訂後條文詳如附件 10(P.46)。

表 6-1「南華大學學系所(學位學程)課程時序表編製基準」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
四、自 114 學年度起，「我的學習地圖與成年禮(1 學分)」納入通識教育課程架構，列為大學部必修課程之一。該課程由學生所屬班級導師授課，課程時段由各系自行彈性安排，課程運作模式由通識教育中心統籌主導。	四、自 114 學年度起，「我的學習地圖與成年禮(1 學分)」納入通識教育課程架構，列為大學部必修課程之一。該課程由學生所屬班級導師授課，課程時段由各系自行彈性安排。課程運作模式由通識教育中心統籌主導，<u>並設置系級課程委員會，負責課程執行方式、評估與教學協調。課程委員會成員包含：各學院院長、教務長、學務長及通識教育中心主任，並得視需要邀請其他行政或教學單位代表列席。</u>	原條文設置課程委員會，其屬課程執行層面事項，毋須細列於法規，爰刪除相關規範。

決　議：照案通過，修訂辦法詳如附件 10(P.46)

提案七：修訂「南華大學自主學習課程實施要點」，提請討論。(教務處提案)

說　明：

一、為提升學生自主學習能力，本校於自主學習課程實施要點中，原訂學生自主學習內容包含「力行三好」。

二、惟該項規劃自訂定以來並未具體推動執行，爰刪除之，以避免與實際運作不符。

二、修訂條文對照表如表 7-1，修訂後條文詳如附件 11(P.48)。

表 7-1「南華大學自主學習課程實施要點」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
一、南華大學(以下簡稱「本校」)為提升學生自訂目標、自主規劃、自我監控與調節及自律改善等自主學習能力，鼓勵學生參與競賽、取得證照及學習成果商品化或專利化，訂定南華大學自主學習課程實施要點(以下簡稱「本要點」)。	一、南華大學(以下簡稱「本校」)為提升學生自訂目標、自主規劃、自我監控與調節及自律改善等自主學習能力，鼓勵學生力行三好、參與競賽、取得證照及學習成果商品化或專利化，訂定南華大學自主學習課程實施要點(以下簡稱「本要點」)。	「力行三好」規劃自訂定以來並未具體推動執行，爰刪除之，以避免與實際運作不符。
二、自主學習課程是指由學生依據特定的學習目標，個別或自組團隊自主提出之課程計畫，或自主學習獲得校外競賽優良成績或取得專業證照、商品化或專利等傑出成果。學習可採跨領域、實作分組合作或個別學習等模式進行，自主學習活動可含括目標或議題導向學習活動、遠距(網路或 MOOCs 教學)、實作研習營、工作坊、社會參與式學習、或其他自主學習活動等類型，但以不包括實習課程為原則。自組團隊者於自主學習過程應組織共學社群。學分數計算，以每一學分學生投入學習滿 27 小時，教師指導達 18 小時為原則。	二、自主學習課程是指由學生依據特定的學習目標，個別或自組團隊自主提出之課程計畫，或自主學習獲得校外競賽優良成績或取得專業證照、商品化或專利等傑出成果。學習可採跨領域、實作分組合作或個別學習等模式進行，自主學習活動可含括目標或議題導向學習活動、遠距(網路或 MOOCs 教學)、實作研習營、工作坊、社會參與式學習、實踐三好、或其他自主學習活動等類型，但以不包括實習課程為原則。自組團隊者於自主學習過程應組織共學社群。學分數計算，以每一學分學生投入學習滿 27 小時，教師指導達 18 小時為	

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
	原則。	
六、自主學習課程評量與認列：	六、自主學習課程評量與認列： (略) (五)三好實踐自主學習課程獲得學分得認列並納入各跨領域學分學程學分。	

決　議：本案緩議。

提案八：修訂「南華大學學分學程施行細則」，提請討論。(教務處提案)

說　明：

一、「三好實踐自主學習課程」該項規劃自訂定以來並未具體推動執行，爰刪除之，以避免與實際運作不符。

二、修訂條文對照表如表 8-1，修訂後條文詳如附件 12(P.50)。

表 8-1「南華大學學分學程施行細則」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
五、跨領域學分學程開設應依據以下規定辦理: (四)學生可自由選修跨領域學分學程之課程，若修畢同一個完整跨領域學分學程，則於畢業證書加註跨領域學分學程名稱；若修畢前述學分學程 8 學分未達 12 學分者，得於畢業證書加註跨領域學分微學程名稱。	五、跨領域學分學程開設應依據以下規定辦理: (四)學生可自由選修跨領域學分學程之課程，若修畢同一個完整跨領域學分學程，則於畢業證書加註跨領域學分學程名稱；若修畢前述學分學程 8 學分未達 12 學分者，得於畢業證書加註跨領域學分微學程名稱。三好實踐自主學習課程獲得學分得認列並納入各跨領域學分學程之學分，並得採計為該完整跨領域學分學程之學分。	「三好實踐自主學習課程」該項規劃自訂定以來並未具體推動執行，爰刪除之，以避免與實際運作不符。

決　議：本案緩議。

提案九：修訂「南華大學排課基本原則」，提請討論。(教務處提案)

說　明：依實際作業情況及教育部相關規範修正條文內容，修訂條文對照表如表 9-1，修訂後條文詳如附件 13(P.52)。

表 9-1「南華大學排課基本原則」修正條文對照表

<table>
<tr><th>修 正 條 文</th><th>現 行 條 文</th><th>說 明</th></tr>
<tr>
<td>二、<u>各學制排課，應以安排於該學制授課時段為原則，大學日間部、碩士班(含在職專班)及博士班之</u>上、下午及晚間各節次上課時間如下表：
<table>
<tr><th>午別</th><th colspan="5">上午</th><th colspan="5">下午</th><th colspan="4">晚上</th></tr>
<tr><td>節次</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr>
<tr><td>時間</td><td>08：10～09：00</td><td>09：10～10：00</td><td>10：10～11：00</td><td>11：10～12：00</td><td>12：10～13：00</td><td>13：10～14：00</td><td>14：10～15：00</td><td>15：10～16：00</td><td>16：10～17：00</td><td>17：10～18：00</td><td>18：10～19：00</td><td>19：10～20：00</td><td>20：10～21：00</td><td>21：10～22：00</td></tr>
</table>
進修學士班各節次上課時間表：
<table>
<tr><th>午</th><th colspan="5">上午</th><th colspan="4">下午</th><th colspan="5">晚上</th></tr>
<tr><td>節</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr>
<tr><td>時</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>17：50～18：35</td><td>18：40～19：25</td><td>19：30～20：15</td><td>20：20～21：05</td><td>21：10～21：55</td></tr>
</table>
</td>
<td>二、上、下午及晚間各節次上課時間如下表：
<table>
<tr><th>午別</th><th colspan="5">上午</th><th colspan="5">下午</th><th colspan="4">晚上</th></tr>
<tr><td>節次</td><td>1</td><td>2</td><td>3</td><td>4</td><td>5</td><td>6</td><td>7</td><td>8</td><td>9</td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr>
<tr><td>時間</td><td>08：10～09：00</td><td>09：10～10：00</td><td>10：10～11：00</td><td>11：10～12：00</td><td>12：10～13：00</td><td>13：10～14：00</td><td>14：10～15：00</td><td>15：10～16：00</td><td>16：10～17：00</td><td>17：10～18：00</td><td>18：10～19：00</td><td>19：10～20：00</td><td>20：10～21：00</td><td>21：10～22：00</td></tr>
</table>
進修學士班各節次上課時間表：
<table>
<tr><th>午</th><th colspan="5">上午</th><th colspan="4">下午</th><th colspan="5">晚上</th></tr>
<tr><td>節</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>10</td><td>11</td><td>12</td><td>13</td><td>14</td></tr>
<tr><td>時</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>17：50～18：35</td><td>18：40～19：25</td><td>19：30～20：15</td><td>20：20～21：05</td><td>21：10～21：55</td></tr>
</table>
</td>
<td>原條文僅以「上、下午及晚間各節次」作為描述，未明確限定適用對象，實務上易與進修部或其他非日間學制混淆。爰於條文中明訂適用範圍為「大學日間部、碩士(專)班、博士班及進修學士班」，以資明確，以利各學制課程上課時間之遵循。</td>
</tr>
<tr>
<td>三、大學部、研究所各學制排課原則如下：
（六）大學部不得採短期密集方式完成整學期課程(例如不得以寒、暑假短期密集完成 1 門課)，<u>部分課程因具特殊性質（例如醫學實習、藝術或音樂展演實作、實務操作課程等），或因聘請國外學者專家授課等，確有彈性調整上課時間或節數之需求時，應經教務會議、課程委員會審慎評估其必要性及合理性，並明定完善配套措施，再依校內相關作業程序審核後，得酌予彈性安排。</u></td>
<td>三、大學部、研究所各學制排課原則如下：
（六）大學部不得採短期密集方式完成整學期課程(例如不得以寒、暑假短期密集完成 1 門課)，<u>然如聘請國外學者專家則不受此限。然衡酌部分課程之性質特殊，經校課程委員會審慎評估其必要性及合理性，明定完善配套措施，確有例外安排之必要者不在此限。</u></td>
<td>1. 依據依據教育部 113 年 4 月 17 日臺教技通字第 1132300922 號「有關專科以上學校課程安排規範，再次補充說明」第四點「除課程安排規範外，若學校衡酌特定學系所、部分學制班別之部分課程因具特殊性質（例如醫學實習、藝術音樂展演實作課程、實務操作課程等）或聘請國外學者專家等，有彈性安排排課時間或節</td>
</tr>
</table>

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
		數之需求者，應由學校教務、課程委員會審慎評估其必要性及合理性，並明定完善配套措施，再依校內相關作業程序審核後，得酌予彈性安排。」 2.「無固定時段、地點課程」開課原則，原訂於「南華大學深碗與微型課程實施要點」下，係因條文內容與課程排定作業相關，爰將此規範，整併至「南華大學排課基本原則」，以符合課程排定作業之整體性與一致性。
（七）為因應多元學習需求與課程性質之彈性安排，針對無固定上課時段、地點之課程，如：專題研究（分組學習）、一對一個別指導、實習、職場體驗等課程，擬訂以下開課原則，以維護教學品質。 **1.**各開課單位若需開設無固定時段、地點之課程，除民音系一對一個別指導課程外，皆需提出完整課程規劃。 **2.**一般無固定時段、地點課程： 請於課程大綱之課程進度表上傳詳細規劃，說明課程每學分授滿 **18** 小時之		「無固定時段、地點課程」開課原則之相關規範，原訂於「南華大學深碗與微型課程實施要點」，係因本規定屬課程排規範，爰將此整併至「南華大學排課基本原則」，以符合課程排定作業之整體性與一致

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
授課時間、地點安排（除實習、職場體驗課程）；若未上傳者，必須排為固定時間、地點之課程。若為分組學習課程，請於加退選確認學生選課名單後上傳完整分組名單。 **3.**實習、職場體驗之無固定時段、地點課程： 應於課程大綱註明至少兩次的固定上課時間與地點。 **4.**實施無固定時段、地點之課程（除實習、職場體驗課程），須將每周(次)上課的授課紀錄單、教材與學生學習狀況(如：照片或影片)置於 **Moodle** 數位學習平臺平台，本處將於第 **10** 週與學期末檢核資料，若無上傳，則予以取消，且未來一學年未上傳之授課老師不可再申請無固定時段、地點之課程。 **5.**彈性安排上課時間、地點課程，須經系、院課程委員會後，再經無固定時段、地點之課程審議小組後，提報校課程委員會審查決議，以確認課程之開設必要性及合理性，並審核其學習成效之檢核機制。 無固定時段、地點課程審議小組由教務長召集，各學院院長及通識教育中心主任為當然委員；申請課程之所屬單位主管或授課教師得推派一人列席說明。必要時，得邀請課程領域專家或修習該課程之學生列席提供意見。		性。
（八）自主學習、微型或深碗等課程，或參與校外競賽、實務操作、實驗或實踐等特殊課程經審議通過者，課程上課時間採總量計算方式，得不受每週授課節數之限制，但仍須註明每學分授滿 18 小時之時間、地點安排。	（七）自主學習、微型或深碗等課程，或參與校外競賽、實務操作、實驗或實踐等特殊課程經審議通過者，課程上課時間採總量計算方式，得不受每週授課節數之限制，但仍須註明每學分授滿 18 小時之時間、地點安排。	條次變更。
（九）大學部、研究所有外國學生者，其所	（八）大學部、研究所有外國學生者，其	條次變更。

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
屬年級不得安排必修、選修課程於週一至週五第 10 節後、週末課程；然經教育部專案核准者除外。	所屬年級不得安排必修、選修課程於週一至週五第 10 節後、週末課程；然經教育部專案核准者除外。	
（十）課程開課人數上限，授權由開課單位訂定，且不得超過上課教室容量上限。	（九）課程開課人數上限，授權由開課單位訂定，且不得超過上課教室容量上限。	條次變更。
（十一）違反上述原則之課程，必須敘明原因且經校課委會審議通過，方得排課。	（十）違反上述原則之課程，必須敘明原因且經校課委會審議通過，方得排課。	條次變更。
五、專任教師排課每週至少三天，並跨越四天排課，且涵蓋週一或週五，如：週一至週四、週二至週五或週三至週六**(無固定時段、地點之課程不得列入排課日數之統計)**。	五、專任教師排課每週至少三天，並跨越四天排課，且涵蓋週一或週五，如：週一至週四、週二至週五或週三至週六。	1.依實際作業情況修正條文內容。 2.爰於條文中增列「無固定時段、地點之課程不得列入排課日數之統計」，以資明確，確保課程安排合理。

決　議：修正後通過，修訂辦法詳如附件 13(P.52)。

提案十：修訂「南華大學深碗與微型課程實施要點」，提請討論。(教務處提案)

說　明：

一、「南華大學深碗與微型課程實施要點」係針對深碗與微型課程訂定之規範，爰將其中有關「無固定時段、地點課程」開課原則之相關規範，整併至「南華大學排課基本原則」，以符合課程排定作業之整體性與一致性。

二、修訂條文對照表如表 10-1，修訂後條文詳如附件 14(P.55)。

表 10-1「南華大學深碗與微型課程實施要點」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
	四、無固定時段、地點之課程開課原則。 (一)各開課單位若需開設無固定時段、地點之課程，除民音系一對一課程、樂團團練課程除外，皆需提出完整課程規劃，並於課程大綱之課程進度表上傳詳細規劃。 (二)實習、職場體驗之無固定時段、地點課程應於課程大綱註明至少兩次的固定上課	有關「無固定時段、地點課程」開課原則之相關規範，整併至「南華大學排課基本原則」，以符合課程排定作

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
	時間與地點。 (三)實施無固定時段、地點之課程，除就業力職能培育跨領域學分學程之課程外，須將每周(次)上課的授課紀錄單、教材與學生學習狀況(如：照片或影片)置於 moodle 平台，本處將於第 10 週與學期末檢核 moodle 教學資料，若無上傳，則予以取消，且往後不可再申請無固定時段、地點之課程。 (四)通過開設無固定時段、地點課程之專任教師排課仍需每週至少三天，並跨越四天排課(無固定時段、地點之課程不得列入)。	業之整體性與一致性。
四、為提升課程革新品質，設置深碗與微型課程審議小組，負責審議課程之開設及學習成果審查事宜。上述課程之申請須經系、院課程委員會審查後送至本審議小組審議後送校課程委員會審議。本審議小組由教務長召集，各學院院長、通識中心主任為當然委員，申請課程之單位主管或教師代表 1 人，必要時得邀請課程專家、修習課程學生列席。	五、為提升課程革新品質，設置深碗與微型課程審議小組，負責審議課程之開設及學習成果審查事宜。上述課程之申請須經系、院課程委員會審查後送至本審議小組審議後送校課程委員會審議。本審議小組由教務長召集，各學院院長、通識中心主任為當然委員，申請課程之單位主管或教師代表 1 人，必要時得邀請課程專家、修習課程學生列席。	條次變更。
五、深碗課程及參與校外競賽、實務操作、實驗或實踐等特殊課程經審議小組通過者，上課時間得採總量計算方式，得不受每週授課節數之限制，但仍須註明每學分授滿 18 小時之時間、地點安排。	六、深碗課程及參與校外競賽、實習、職場體驗、實務操作、實驗或實踐等特殊課程經審議小組通過者，上課時間得採總量計算方式，得不受每週授課節數之限制，但仍須註明每學分授滿 18 小時之時間、地點安排。	1.原條文規範之「實習、職場體驗」課程性質特殊，課程授課未能符合每學分授滿 18 小時之規範，爰刪除「

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
		實習、職場體驗」相關文字，以符合實際課程運作。 2. 條 次 變 更。
六、深碗與微型課程開課人數規定依本校開課原則辦理，開課鐘點數併入各學系、所及中心開課總鐘點數計算。課程之申請應說明課程抵免或是認列方式並檢附開課單位之同意文件。	七、深碗與微型課程開課人數規定依本校開課原則辦理，開課鐘點數併入各學系、所及中心開課總鐘點數計算。課程之申請應說明課程抵免或是認列方式並檢附開課單位之同意文件。	條次變更。
七、深碗與微型課程成績之評判，得視課程屬性，經審議小組通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式，其成績不列入學業平均成績計算。	八、深碗與微型課程成績之評判，得視課程屬性，經審議小組通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式，其成績不列入學業平均成績計算。	條次變更。
八、本要點如有未盡事宜，悉依本校開課原則及相關規定辦理。	九、本要點如有未盡事宜，悉依本校開課原則及相關規定辦理。	條次變更。
九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。	十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。	條次變更。

決　議：照案通過，修訂辦法詳如附件 14(P.55)。

提案十一：修訂「無違反學術倫理聲明書」，提請討論。(教務處提案)

說　　明：因應 AI 技術之應用，聲明書增列「未使用 AI 生成或相關數據」之規範，修訂條文對照表如表 11-1，修訂後條文詳如附件 15(P.56)。

表 11-1「無違反學術倫理聲明書」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
論文是否剽竊學生自我檢核/I declare the following: □未有「欺騙」及他人代寫之情事。/I did not use a ghostwriter or other dishonest means to complete my thesis/dissertation. □文句非由多種來源直接組合「拼湊」而成。/I did not cut and paste	**論文是否剽竊學生自我檢核/I declare the following:** □未有「欺騙」及他人代寫之情事。/I did not use a ghostwriter or other dishonest means to complete my thesis/dissertation. □文句非由多種來源直接組合「拼湊」而成。/I did not cut and	因應 AI 技術之應用，聲明書增列「未使用 AI 生成或相關數據」

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
from multiple literature sources to complete my thesis/dissertation. □若有引用，皆已適當註明來源。/I have provided the references of the literature that I cited in my thesis/dissertation. □若直接引用，已依現行論文格式，適當使用格式。/I have used the relevant thesis/dissertation formatting requirements for any direct quotes from literature sources. □**未使用生成式 AI 工具生成論文數據、內容、參考文獻及附錄。/No generative AI tools were used to generate the data content in this paper.** □其他說明/Other comments:	paste from multiple literature sources to complete my thesis/dissertation. □若有引用，皆已適當註明來源。/I have provided the references of the literature that I cited in my thesis/dissertation. □若直接引用，已依現行論文格式，適當使用格式。/I have used the relevant thesis/dissertation formatting requirements for any direct quotes from literature sources. □其他說明/Other comments:	之規範。

決　議：本案緩議，請教務處品保組邀集相關單位開會研議。

提案十二：廢止「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」，並新訂「南華大學混成課程實施要點」，提請討論。(教務處教發中心提案)

說　　明：

一、為配合課程制度化推動及提升教學品質，114 學年度第 1 學期仍依「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」辦理。惟為使新訂之「南華大學混成課程實施要點」得於 114 學年度第 2 學期起順利執行，建議於本次教務會議審議通過後立即生效。

二、原「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」則延續適用至 115 年 2 月 1 日，屆期正式廢止。

三、廢除條文對照表如附件 16 (P.58)，新訂條文詳如附件 17(P.60)。

決　議：「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」延長適用至 115 年 2 月 1 日止，屆期正式廢止；新訂之「南華大學混成課程實施要點」詳如附件 17(P.60)。

提案十三：修訂「大學免修語文課程作業要點」，提請討論。(語文教學中心提案)

說　　明：修改要點標題，修訂條文對照表如表 13-1，修訂後條文詳如附件 18(P.62)。

表 13-1「大學免修語文課程作業要點」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
南華大學免修語文課程作業要點	大學免語文課程作業要點	修改條文標題。

決　議：照案通過，修訂辦法詳如附件 18(P.62)。

提案十四：修訂「人文學院院課程委員會議設置要點」，提請討論。(人文學院提案)

說　　明：

一、因應人間佛教數位學習在職專班成立修改法規條文，本案業經 114 年 06 月 30 日人文學院 113 學年度第 2 學期第 3 次院務會議提案四通過。

二、修訂條文對照表如表 14-1，修訂後條文詳如附件 19(P.63)。

表 14-1「人文學院院課程委員會議設置要點」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
二、本會當然委員包括院長及各系、所、中心、學位學程、專班主管，院內專任助理教授以上教師代表 3 名，院內學生代表 3 名、業界代表及校友代表各 1 名為選任委員，選任委員任期為一年，連選得連任。	二、本會當然委員包括院長及各系、所、中心、學位學程主管，院內專任助理教授以上教師代表 3 名，院內學生代表 3 名、業界代表及校友代表各 1 名為選任委員，選任委員任期為一年，連選得連任。	因應人間佛教數位學習在職專班成立，增加二級學術單位簡稱。
四、本會之主要職掌如下： （一）擬定及審議本院基礎專業共同科目及學分數。 （二）審議各系、所、學位學程、專班開課時序表。 （三）審議跨領域學分學程之設置。 （四）審議其他與課程相關之事宜。	四、本會之主要職掌如下： （一）擬定及審議本院基礎專業共同科目及學分數。 （二）審議各系、所、學位學程開課時序表。 （三）審議跨領域學分學程之設置。 （四）審議其他與課程相關之事宜。	

決　議：照案通過，修訂辦法詳如附件 19(P. 63)。

提案十五：修訂「南華大學人文學院幼兒教育學系碩士班研究生修業要點」，提請討論。(幼兒教育學系提案)

說　　明：

一、本案業經 114 年 6 月 19 日(四) 113 學年度第 2 學期第 2 次系務會議臨時動議二通過與 114 年 6 月 30 日(一)113 學年度第 2 學期第 3 次院務會議提案八通過。

二、修訂條文對照表如表 15-1，修訂後條文詳如附件 20(P.64)。

表 15-1「南華大學人文學院幼兒教育學系碩士班研究生修業要點」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
(四)凡本所必修課程均須在所上修習，其餘課程得跨所選修學	(四)凡本所必修課程均須在所上修習，其餘課程得跨所選修	修正條文內容。

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
分，所外課程以兩門 6 學分為上限，超過上限學分不計入畢業最低學分數。	學分，惟，所外課程以兩門 6 學分為上限，超過上限學分不計入畢業最低學分數。	
(五)碩士論文口試委員由碩士生及論文指導教授協調邀請合格人員組成，口試委員會須由三至五位助理教授以上人員(包含論文指導教授)組成。詳細規定請參閱「南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」。「研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就」認定標準	(五)碩士論文口試委員由碩士生及論文指導教授協調邀請合格人員組成，口試委員會須由三至五位助理教授以上人員(包含論文指導教授)組成。詳細規定請參閱「南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」。有關研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就」認定標準	修正條文內容。
(四)申請程序： 1.繳交論文研撰計劃表、**論文題目專業領域相符性審核表**。	(四)申請程序： 1.繳交論文研撰計劃表。	依實際作業情況修正條文內容。
(三)學位論文口試之申請，應經指導教授同意，**符合南華大學學位論文專業檢核機制，並於申請學位論文口試截止日一個月前填送相關證明文件至幼兒教育學系：** **1. 口試流程審核表** **2. 論文考試時間申請表** **3. 無違反學術倫理聲明書** **4. Turnitin論文比對系統比對結果** **5. 學術倫理教育線上課程修習證明** **6. 歷年成績單** **7. 論文接受發表證明或獲獎證明** **(四)於口試前 2 星期繳交合於格式之論文予每位委員各 1 本。** (五)學位論文口試委員以校內外三人組成為原則，校外委員須 3 分之 1 (含) 以上。 (六)口試成績以 70 分為及格，成績由各委員評分之總平均值決定，但若逾半數委員評定不及格，則論文成績以不及格論。成績不及格者，如其	(三)學位論文口試之申請，應經指導教授同意，於申請學位論文口試截止日前提出，並符合南華大學學位論文專業符合檢核機制應填送「口試流程審核表」、「論文考試時間申請表」、「無違反學術倫理聲明書」，並檢具歷年成績單及論文接受發表證明或獲獎證明；且應於口試前 2 星期繳交合於格式之論文予每位委員各 1 本。 (四)學位論文口試委員以校內外三人組成為原則，校外委員須 3 分之 1 (含) 以上。 (五)口試成績以 70 分為及格，成績由各委員評分之總平均值決定，但若逾半數委員評定不及格，則論文成績以不及格論。成績不及格者，如其修業年限尚未屆滿，得於次學年重新申請論文審查，但以乙次為限。	1.依實際作業情況修正條文內容 2. 調次變更。

<table>
<tr><th>修 正 條 文</th><th>現 行 條 文</th><th>說 明</th></tr>
<tr><td>修業年限尚未屆滿，得於次學年重新申請論文審查，但以乙次為限。</td><td></td><td></td></tr>
<tr><td>離校手續作業：
(一)研究生完成口試後，須在期限內完成修改，並填寫「論文付印同意書」，經系主任在論文口試合格證明簽名後，論文方可付印。
(二)學位論文上傳時間，依圖書館規定期限內，登入「南華大學數位論文全文系統」上傳論文PDF檔及到館簽署論文電子檔案上網授權書(須本人簽署，不得由他人代簽)，經圖書館審核通過，方可辦理離校。
(三)畢業生須至校務行政系統辦理「離校申請」，並至相關單位繳交相關資料，毋須列印書面離校程序單至各單位核章，上網確認各審核單位已全部審核通過，即可至教務處領取學位證書。
(四)畢業生辦理離校手續時，應歸還借用物品，並繳交論文至系辦（平裝二本）、教務處（平裝一本）及圖書館（平裝二本）。</td><td></td><td>依實際作業情況增訂條文內容。</td></tr>
<tr><td>八、學位論文審查相關期限規定：本系碩士班學位論文審查相關期限，詳如下表所列，各項目如超過截止日期完成，皆視為次一學期提出，後續各項目之辦理皆往後遞延。
<table>
<tr><th>項目</th><th colspan="2">辦理期程</th></tr>
<tr><td></td><td>第一學期</td><td>第二學期</td></tr>
<tr><td>論文指導教授申請</td><td>09 月 01 日-12 月 31 日</td><td>03 月 01 日-06 月 30 日</td></tr>
<tr><td>論文研究計畫審查完成</td><td>01 月 31 日止</td><td>06 月 30 日止</td></tr>
</table></td><td>七、學位論文審查相關期限規定：本系碩士班學位論文審查相關期限，詳如下表所列，各項目如超過截止日期完成，皆視為次一學期提出，後續各項目之辦理皆往後遞延。
<table>
<tr><th>項目</th><th colspan="2">辦理截止日期</th></tr>
<tr><td></td><td>第 1 學期</td><td>第 2 學期</td></tr>
<tr><td>論文指導教授申請</td><td>12 月 31 日</td><td>6 月 30 日</td></tr>
<tr><td>論文研究計畫審查完成</td><td>1 月 31 日</td><td>6 月 30 日</td></tr>
</table></td><td>條次變更。</td></tr>
</table>

<table>
<tr><th colspan="3">修 正 條 文</th><th colspan="3">現 行 條 文</th><th>說　明</th></tr>
<tr><td rowspan="3">學位論文口試申請(至少於口試日期前一個月申請)</td><td>09 月 01 日-11 月 30 日</td><td>03 月 01 日-05 月 31 日</td><td rowspan="3">學位論文口試申請</td><td>9 月 30 日</td><td>3 月 31 日</td><td rowspan="6"></td></tr>
<tr><td rowspan="2">學位論文口試完成</td><td>12 月 31 日止</td><td>06 月 30 日止</td><td>學位論文口試完成</td><td>12 月 31 日</td><td>6 月 30 日</td></tr>
<tr><td>離校手續完成</td><td>依當學期學校規定期限</td><td>依當學期學校規定期限</td><td>離校手續完成</td><td>1 月 31 日</td><td>7 月 31 日</td></tr>
<tr><td colspan="3">九、以上相關規定由系主任審核，並提系務會議追認。</td><td colspan="3">八、以上相關規定由系主任審核，並提系務會議追認。</td><td>條次變更。</td></tr>
<tr><td colspan="3">十、本修業要點未盡事宜，依本校學則相關規定辦理。</td><td colspan="3">九、本修業要點未盡事宜，依本校學則相關規定辦理。</td><td>條次變更。</td></tr>
<tr><td colspan="3">十一、本修業要點經系務會議通過後，送人文學院、教務處核備後公告實施，修正時亦同。</td><td colspan="3">十、本修業要點經系務會議通過後，送人文學院、教務處核備後公告實施，修正時亦同。</td><td>條次變更。</td></tr>
</table>

決　議：照案通過，修訂辦法詳如附件 20(P. 64)。

提案十六：修訂「南華大學人文學院宗教學研究所碩士班暨碩士在職專班研究生學位考試施行要點」，提請討論。(宗教學研究所提案)

說　　明：

一、本案經 114 年 4 月 28 日 113 學年度第二學期第 2 次人文學院院務會議通過及 114 年 4 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次宗教所所務會議修訂通過。

二、依據「南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」修正條文內容。

三、修訂條文對照表如表 16-1，修訂後條文詳如附件 21(P.67)。

表 16-1 「南華大學人文學院宗教學研究所碩士班暨碩士在職專班研究生學位考試施行要點」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
五、指導教授以本所之專、兼任教師為原則，如因專業指導需求，可邀非本所專、兼任教師擔任指導教授，或可邀校外教授或具專業技術人員之教授、副教授、助理教授以上共同指導，惟需由本校一名專任教師擔任共同指導教授，以上	五、指導教授以本所之專、兼任教師為原則，如因專業指導需求，可邀非本所專、兼任教師擔任指導教授，或可邀校外教師擔任共同指導教授，以上等情形時，須經所長同意，並於學位考試時，須由本所專任教師一名擔	修正條文內容。

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
等情形時，須經所長同意，並於學位考試時，須由本所專任教師一名擔任口試委員。	任口試委員。	
九…(略) 前項第四款	九…(略). 第一項第四款	更正項次
九…(略) (二) 具專業技術人員之教授、副教授、助理教授三年以上且近五年內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文二篇以上，取得國內外相關領域之發明專利，或具 ISBN 之專門研究著作者。	九…(略) (二)具教授級、副教授級、助理教授級之專業技術人員三年以上且近 五年內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文二篇以上，或取得國內外相關領域之發明專利，或具審稿制 ISBN 之專門學術研究著作者。	依「南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」修正條文。

決　議：照案通過，修訂辦法詳如附件 21(P.67)。

提案十七：新訂「南華大學人文學院人間佛教數位學習碩士在職專班研究生學位考試施行要點」，提請討論。(人間佛教數位學習碩士在職專班提案)

說　　明：

一、本案經 114 年 4 月 28 日 113 學年度第二學期第 2 次人文學院院務會議通過，114 年 4 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次人間佛教數位學習碩士在職專班班務會議通過。

二、依據「南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」新訂本施行要點，新訂要點詳如附件 22(P.69)。

決　議：照案通過，新訂辦法詳如附件 22(P.69)。

提案十八：修訂「南華大學自然生物科技學系自然療癒碩士班暨碩士在職專班研究生在學規定事項(108 級起適用)」，提請討論。(科技學院提案)

說　明：

一、本案業經科技學院 114 年 9 月 18 日 114 學年度第一學期院務會議提案一和 114 年 02 月 10 日 113 學年度第二學期第 1 次院務會議決議修正通過。

二、依據南華大學學分抵免辦法第三條：碩、博士班新生學分抵免最高以應修畢業學分（含論文學分）二分之一為原則修訂。

三、自然生物科技學系碩士時序表採「碩士班」及「碩士專班」分流，單獨製表，因應學生跨學制選課之學分認列，故修訂「南華大學自然生物科技學系自然療癒碩士班暨碩士在職專班研究生在學規定事項」。

四、修訂條文對照表如表 18-1，修訂後條文詳如附件 23 (P.71)。

表 18-1「南華大學自然生物科技學系自然療癒碩士班暨碩士在職專班研究生在學規定事項(108 級起適用)」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
四、學分抵免作業程序請依照「南華大學學分抵免辦法」，本系碩士生最多可抵免**應修畢業學分(含論文學分)二分之一為原則**。	四、學分抵免作業程序請依照「南華大學學分抵免辦法」，本系碩士生最多可抵免 8 學分。	比照「校級母法」修訂本點。
五、本系碩士生畢業學分數 (一)108 級~112 級：32 學分（含碩士論文 4 學分），其中至少 24 學分需修習本所開設之課程。 (二)113 級以後：28 學分（含碩士論文 4 學分），其中至少 20 學分需修習本所**所屬學制**開設之課程。	五、本系碩士生畢業學分數 (一)108 級~112 級：32 學分（含碩士論文 4 學分），其中至少 24 學分需修習本所開設之課程。 (二)113 級以後：28 學分（含碩士論文 4 學分），其中至少 20 學分需修習本所開設之課程。	因應學生跨學制選課之學分認列。

決　議：照案通過，修訂辦法詳如附件 23(P. 71)。

提案十九：修訂「南華大學學士班學生成績優異提前畢業辦法」，提請討論。(教務處提案)

說　　明：依實際作業情況修正條文內容，修訂條文對照表如表 19-1，修訂後條文詳如附件 24(P.73)。

表 19-1 「南華大學學士班學生成績優異提前畢業辦法」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第一條 本辦法依據「大學法」第二十六條及本校學則第四十七條之規定訂定。	第一條 本辦法依據大學法第二十六條及本校學則第四十七條等規定訂定之。	修正條文內容。
第二條 學生成績優異者，於修業年限屆滿前一學期或一學年內，修滿**所屬學系(學位學程)**畢業應修學分，並符合各學系**(學位學程)**與校訂定之畢業門檻或認證者**，得**申請提前畢業。	第二條 學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該系畢業應修學分，並符合各學系與校訂定之畢業門檻或認證者，可申請提前畢業。	修正條文內容。
第三條 學生在校**期間**，每學期學業平均及操行成績均達八十分以上，**且每學期名次位於所屬學系(學位學程)同年級同班學生總數之前百分之十，並**	第三條 學生在校，成績符合每學期學業及操行成績均在八十分以上，且經系務會議決議通過推薦者，得提前一學期或一學年畢業。94 年次(含)以後	除原規定之學業及操行成績均達八十分以上外，新增須達「每學期

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
經系務會議決議通過推薦者，得提前一學期或一學年畢業。94 年次(含)以後出生，申請彈性修業之學士班就學役男者，在校成績需符合每學期學業成績均在八十分以上，則不在此限。	出生，申請彈性修業之學士班就學役男者，在校成績需符合每學期學業成績均在八十分以上，則不在此限。	名次位於所屬學系(學位學程)同年級同班學生總數之前百分之十」，以提高提前畢業資格之標準。
第四條　符合提前畢業規定之學生，應於擬畢業當學期期中考後一週內向所屬學系(學位學程)提出申請。經原學系(學位學程)及相關開課單位審查通過後，送交教務處書核定通過之學生，於歷年成績表所屬畢業學期及畢業生名冊備註欄註記「成績優異提前畢業」。	第四條　學生成績優異合於提前畢業之規定者，應於學期結束之二週前向所屬學系提出申請，經原系審查合格後於學期結束前送教務處報請校長核定，並於每學期開學後兩個月內核發畢業證書，同時於該生歷年成績表所屬畢業學期及畢業生名冊備註欄內註記「成績優異提前畢業」字樣。	原規定：須於「學期結束前二週」提出申請。修正改為「擬畢業當學期期中考後一週內」提出申請，以配合開課單位進行畢業資格審查作業時程。
第五條　各學系(學位學程)除依本辦法規定辦理外，得另訂補充規定，報教務處備查後實施。但其補充規定不得牴觸本辦法之相關規定。	第五條　各學系之學生成績優異提前畢業除依本辦法規定外，得由各學系自訂定補充規定送教務處備查後實施。前項各學系訂定之補充規定，不得違背本辦法相關規定。	修正條文內容。
第六條　由外校轉入本校三年級之學生，不得申請提前畢業		係基於其轉入後修業時間較短，難以完成全部課程之考量。
第七條　本辦法經教務會議通過後，自發布日施行，並報教育部備查後實施，修正時亦同。	第六條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報教育部備查後實施，修正時亦同。	修正條文內容。

決　議：

一、本法規自 115 級新生入學起開始適用，不溯及既往。

二、修正條文經通過後，報請教育部備查~~。~~，修訂辦法詳如附件 24(P. 73)。

提案二十：新訂「南華大學學生成績複查及申訴辦法」，提請討論。(教務處提案)

說　　明：

一、學生學業成績涉及公正與合理，提供學生於成績有疑義時得循正當程序提出申訴之管道，因攸關學籍、畢業資格、獎助學金等權益，建立成績複查及申訴之機制，故訂定本辦法。

二、新訂「南華大學學生成績複查及申訴辦法」詳如附件 25(P.74)。

決　議：照案通過，新訂辦法詳如附件 25(P. 74)。

提案二十一：修訂「南華大學運用生成式 AI 工具於教學的參考指引」，提請討論。(教務處教發中心提案)

說　　明：因應六月本校碩士論文不當使用 AI 之新聞事件，本中心已於 114 年 7 月 9 日召開前瞻會議時提出修正相關法規之建議，故擬提至教務會議修訂。

表 21-1 「南華大學運用生成式 AI 工具於教學的參考指引」修正條文對照表

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
一、師生運用生成式 AI 之建議 生成式 AI 可以應用在多個領域，應該採取謹慎和負責任的態度，留意隱私權與資訊安全並遵守相關法規，以確保最佳的效能、安全性和倫理。 （一）教師面 1.課前準備 (1)可利用 AI 技術針對課程所準備之教材、案例進行檢視或修正，來提高教材準備之效率。 (2)教師應於課程或教學大綱(Syllabus)敘明使用 AI 技術之規則，並引導學生善用 AI 技術。 2.教學現場 (1)可透過 AI 技術生成文本、統整討論與人機對談，來整合課堂上與學生之問答，並強化學生自主學習、批判思考能力。 (2)可利用 AI 技術來製作教學或學習教材，生成學生	一、師生運用生成式 AI 之建議 生成式 AI 可以應用在多個領域，應該採取謹慎和負責任的態度，留意隱私權與資訊安全並遵守相關法規，以確保最佳的效能、安全性和倫理。 （一）教師面 1.課前準備 (1)可利用 AI 技術針對課程所準備之教材、案例進行檢視或修正，來提高教材準備之效率。 (2)教師應於課程或教學大綱(Syllabus)敘明使用 AI 技術之規則，並引導學生善用 AI 技術。 2.教學現場 (1)可透過 AI 技術生成文本、統整討論與人機對談，來整合課堂上與學生之問答，並強化學生自主學習、批判思考能力。 (2)可利用 AI 技術來製作教學或學習教材，生成學生	因應六月本校碩士論文不當使用 AI 之新聞事件，修正參考指引。

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
可善用的教材以增進學生學習之效果。 3.學習評量 (1)善用多元評量方式，並強化實作評量、口語評量、反思式檔案評量，以提升學生認知思考層次。 (2)運用 AI 技術來精進評量品質，如運用 AI 檢測試題品質與符合命題原則。 (3)強化應用、分析、評鑑、創作等高層次認知評量，避免學生依賴 AI 生成答案或作業**導**致懶於思考。**同時，**應**清楚說明** AI 技術之**使用限制**，**並**與學生溝通**，**凝聚評量共識。 （二）學生面 1.課業學習 (1)善用生成式 AI 技術來輔助學習，協助生成課業學習初稿經由驗證、整合以提升學習成效。 (2)運用生成式 AI 技術整合、檢索課業學習資料，有效整理各項學習資料，**以**提高學習效率。 2.作業報告 (1)運用 AI 技術生成架構或內涵初稿，**應**經**過**驗證、整合**，**以提升作業**報告之**品質。 (2)遵循授課教師課程與 AI 技術運用之規範，達成課程目標與精進學習成效。 **3.論文寫作規範** **(1)學生於進行論文研究過程中，如需使用生成式 AI 工具產出報告或相關內容，應秉持審慎態度，確實進行資訊查證與交叉比對其他資料來源，不**	可善用的教材以增進學生學習之效果。 3.學習評量 (1)善用多元評量方式，並強化實作評量、口語評量、反思式檔案評量，以提升學生認知思考層次。 (2)運用 AI 技術來精進評量品質，如運用 AI 檢測試題品質與符合命題原則。 (3)強化應用、分析、評鑑、創作等高層次認知評量，避免學生依賴 AI 生成答案或作業致懶於思考。 (4)教師在課程或教學大綱應敘明課程對於使用 AI 技術之規範與限制，與學生溝通凝聚評量共識。 （二）學生面 1.課業學習 (1)善用生成式 AI 技術來輔助學習，協助生成課業學習初稿經由驗證、整合以提升學習成效。 (2)運用生成式 AI 技術整合、檢索課業學習資料，有效整理各項學習資料，已提高學習效率。 2.作業報告 (1)運用 AI 技術要生成架構或內涵初稿，初稿經由驗證、整合以提升作業品質。 (2)遵循授課教師課程與 AI 技術運用之規範，達成課程目標與精進學習成效。	

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
得僅依賴 **AI** 所生成之內容，避免因資料錯誤或遺漏而導致學術爭議或研究失當。 **(2)**凡使用生成式 **AI** 工具輔助產出之內容，應本於誠信原則，於文中清楚標註相關 **AI** 工具之名稱、用途及所引用內容，並說明其在論述中之支持性角色，使讀者能明確瞭解作者之資料來源與立論依據。上述行為應嚴格遵循「南華大學學生學術倫理處理要點」及「南華大學學位論文專業符合檢核機制」，避免抄襲行為與侵害著作權之情事發生。 **(3)**如未依規定標示所使用之生成式 **AI** 工具及其所產出之內容，或標示方式不當且情節重大者，將認定為違反學術倫理行為，學校將依相關規定予以處理，並得依情節輕重追究其學術責任。		
二、師生運用生成式 AI 之注意事項 (一)避免過度依賴：生成式 AI 產出的內容僅能作為參考資料，不能代替個人或團隊的學習、研究成果，而是應該將 AI 生成內容作為參考的初稿，結合個人觀點或與同學研討分析予以優化學習或研究成果。 (二)檢證內容正確性：生成式 AI 的內容可能隱含錯誤、偏頗或偏見等訊息，除了要遵守學術誠信規定外，更應該檢證 AI 生成內容的正確性。 (三)保護智財權、個資及隱私：	二、師生運用生成式 AI 之注意事項 (一)避免過度依賴：生成式 AI 產出的內容僅能作為參考資料，不能代替個人或團隊的學習、研究成果，而是應該將 AI 生成內容做為參考的初稿，結合個人觀點或與同學研討分析予以優化學習或研究成果。 (二)檢證內容正確性：生成式 AI 的內容可能隱含錯誤、偏頗或偏見等訊息，除了要遵守學術誠信規定外，更應該檢證 AI 生成內容的正確性。	酌做文字修改。

修 正 條 文	現 行 條 文	說　明
使用生成式 AI 工具可能侵犯他人的智慧財產權、不當揭露個人身份識別或其他隱私資訊，應該充分保護智財權、個資及隱私。	(三)保護智財權、個資及隱私：使用生成式 AI 工具可能侵犯他人的智慧財產權、不當揭露個人身份識別或其他隱私資訊，應該充分保護智財權、個資及隱私。	

決　議：修正後通過，修訂辦法詳如附件 **26(P. 75)**。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(15：38)。

附件 1

南華大學學則

教育部 111 年 6 月 27 日臺教高(二)字第 1110060281 號函核准備查
112 年 4 月 12 日本校 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 5 月 15 日本校 111 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
112 年 5 月 25 日本校 111 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
112 年 6 月 5 日本校 111 學年度第 2 學期臨時行政會議修正通過
112 年 6 月 21 日本校 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
112 年 11 月 1 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 11 月 20 日本校 112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
112 年 12 月 20 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
教育部 113 年 2 月 20 日臺教高(二)字第 1130002997 號函核准備查
114 年 09 月 23 日本校 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

（完整修訂歷程，移列文末）

第一篇　總則

第一條 本校為便於處理學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系、修讀輔系或雙主修、成績考查及畢業等有關學生學籍事宜，特依據「大學法」、「大學法施行細則」及「學位授予法」等規定並參照實際需要訂定本學則。經教育主管機關認定之重大災害而無法正常學習之學生，得依教育部專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則辦理。

第二篇　學士班

第一章　入學

第二條　凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力，經本校入學考試錄取者，得入本校一年級肄業。

在公立或已立案之私立大學或獨立學院畢業，取得學士(含)以上學位。報考者應服畢兵役或無兵役義務，且非招生學系之本科系，經公開招生錄取者，得入本校學士後第二專長學士學位學程一年級就讀。

具有本校四年制進修學士班入學資格者，得於就學期間依規定申請試辦「學分累計制」。

第三條　外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學本校。

本校與境外大學校院學生得依本校與境外大學院校辦理雙聯學制實施辦法之規定修讀雙聯學位，其辦法另訂之，並報教育部備查。

大陸地區學生得依據「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」條文及教育部相關法令申請入學。

第四條　學生得依本校雙重學籍申請辦法規定，同時在國內、外大學校院註冊入學。「雙重學籍申請辦法」另訂之。

第五條　本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生。

前項缺額以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。

轉學生報考資格規定如下：

一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。

二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。

三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：

(一)修滿規定修業年限之專科肄業生。

(二)持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。

(三)在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分（八十學分以上）。

(四)空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。

轉學考試相關事宜，由本校轉學生招生委員會通過訂定招生簡章辦理之。

第六條　凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即撤銷其入學資格。

第七條　新生因重病、服役、懷孕、分娩、撫育幼兒(三歲以下子女)或特殊事故，未能依規定日期註冊入學者,得檢具公立醫院證明或其他有關證明於註冊截止前書面向本校申請保留入學資格，經核准後得暫緩入學，惟以一年為限。保留入學資格期間，毋須繳納任何費用。保留入學資格期間應徵服役者，得再向學校申請保留入學資格，俟服役期滿檢送退伍令申請入學。役男入學申請緩徵及儘後召集，依有關規定辦理。

因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)申請保留入學資格之年限依學生之需要申請，不受前項一年之限制，惟最多以不超過三年為限。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校者可申請保留入學資格期間以 3 年為限，且不納入原定保留入學資格年限計算。

第八條　新生、轉學生入學報到時，除有正當理由，申請緩期補繳學歷證件而經核准外，須繳驗規定之學籍表件，否則不准入學。申請補繳者，應於一個月內補繳，逾期未繳，即撤銷入學資格。

第二章　繳費、註冊、選課

第九條　本校學生每學期始業時應繳各費，於每學期註冊前公佈之。

具「學分累計制」身分學生，應依規定按其所選修學分數/小時數等繳納各項費用。

第十條　學期始業，學生每學期開學時，需按照本校年度行事曆規定日期註冊繳費，逾期未註冊者，新生除照章請求保留入學資格經核准暫緩入學者外，即撤銷入學資格；舊生除先具函向教務處請假，經核准緩期註冊或請准休學者外，即令退學。註冊請假以兩星期為限。

欲申請試辦「學分累計制」身分之學生，應於每學年開始前或休學申請復學時，於規定時間內，檢具在職等相關證明文件，向教務單位提出申請，經審核通過後，始具有「學分累計制」身分。若學生未於規定申請截止日前提出申請，視同放棄「學分累計制」資格，回歸至原「學年學分制」計列，並應依規定完成註冊手續。

前項試辦「學分累計制」計畫因故變更或停辦時，學生須依本校輔導轉回原「學年學分制」。

第十一條　學生每學期選課及修習學分數及其基本規範須依照「南華大學學生選課須知」相關規定辦理。學生修習暑期課程、跨校選修課程，分別依本校暑期開班授課實施辦法、本校校際選課實施辦法辦理，其辦法另訂之。

具「學分累計制」身分學生，於規劃選課前，應考量各系(組、學位學程)之學科屬性不同，已修習之課程，若逾各系(組、學位學程)所訂學分認可畢業之年限，其學分不得列入學分數內計算，並依各系(組、學位學程)規定辦理相關補救措施或重修。

本校優秀運動選手獲選國家代表（培訓）隊且經國家運動訓練中心長期調訓者，依規定程序得彈性修讀課程，其辦法另訂之。

第十二條　學生不得修讀與上課時間互相衝突之科目，違者皆予零分核計。

第三章　修業年限、學分、成績

第十三條 本校採學年學分制，日間學士班及進修學士班學生至少須修滿 128 學分始得畢業，各系可依實際需要酌予增加。

外國學生及身心障礙生其修課及畢業辦法另訂之。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學學士班者，應在規定修業年限內增加其應修畢業學分數 12 學分。

已修及格又重複修習之科目學分數，不得列計於畢業學分數內。重複修習科目由系（所）審定。

日間學士班各學系均為四年，得延長二年。進修學士班各學系均為四年，得延長三年。

曾具有「學分累計制」之學生，其修業期間須以「學年學分制」及試辦「學分累計制」兩種學制加總計算，總修業期間不得超過十年。

入學前已取得學士或副學士學位者，修業期限至少二年。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一年至二年，並得視學程性質予以延長。

第三人生大學試辦計畫專班學生採「學分累計制」，修業年限以十年為限。如因特殊原因需換課程，經評估確認仍能於規定年限內完成應修畢業學分者，得予以認可。

修非本系相關之科目與學分（除該系另有規定外），不得列入該系畢業總學分計算。

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，得不受本學則第二十三條之限制。

學生因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)之需要，得申請延長修業年限，至多四年，得不受本學則第二十三條之限制。

學生入學前已修習及格之科目與學分，得酌予抵免，並得提高編級。

降級轉系者，其二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

抵免學分之審查依本校學生抵免學分辦法之規定辦理，其辦法另訂之。

第十四條　學生出國(含赴大陸)期間有關學業及學籍之處理，依本校學生出國期間有關學業及學籍處理要點辦理，其要點另訂之。

第十五條　轉學生轉入日間學士班或進修學士班二年級者，在本校修業期限為三年，至少修滿九十二學分；轉學生轉入日間學士班或進修學士班三年級者，在本校修業期限為二年，至少修滿五十六學分。

轉學生申請抵免學分，依本校學生抵免學分辦法辦理，其辦法另訂之。

第十六條　本校課程按學分計算，凡每學期每週上課一小時為一學分，實習或實驗每週二小時至四小時為一學分。課程規劃經三級課程委員會議通過後實施，召開會議應有學生代表參與，課程修正若有影響所定畢業應修學分數及學分之計算，以適當方式公告週知。

採「學分累計制」之學生於修畢學分後，學校將發予修習成績證明書。並以十六學分列計為一個學期，以做為學期成績計算之基礎，若未達十六學分，則併入「學年學分制」第二學期之學分計算。

遇有學生申請轉學或轉系時，本校將以修畢滿十六學分數，認列為一學期，另未達十六學分部分，則併入認列之次學期，同時發給認列之學期成績單及修業證明。

第十七條　本校學業成績考核得以平時、期中及學期考核等各種方式行之。

第十八條　本校學生成績分學業（包括實習）、操行二種。各種成績核計採百分計分法，以 100 分為滿分，60 分為及格，60 分以下為不及格。

學生成績得另採學業成績平均點數(Grade Point Average，簡稱 GPA)等第計分法，對照表如下：

百分制區間	等第	學業成績平均點數 (Grade Point Average)
90 ~ 100	A^+	4.3
85 ~ 89	A	4.0
80 ~ 84	A^-	3.7
77 ~ 79	B^+	3.3
73 ~ 76	B	3.0
70 ~ 72	B^-	2.7
67 ~ 69	C^+	2.3
63 ~ 66	C	2.0
60 ~ 62	C^-	1.7
0 ~ 59	F	0

一、性質特殊之科目，因課程規劃之需要，需採「通過」、「不通過」之考評方式，授課教師應於開課時一併提出申請，經三級三審課程委員會通過後實施。

二、性質特殊之科目係指能力檢定、服務活動、或是畢業門檻規定等，凡課程目標之教學評量須採「通過」、「不通過」之考評方式均屬之，其成績不列入學業平均成績計算。

第十九條　學期學業平均成績計算方法如下：

一、以修習科目之學分乘該科目所得之成績分數為成績積分。

二、所修習科目學分之總和為修習學分總數。

三、各修習科目成績積分之總和為成績積分總數。

四、以修習學分總數除成績積分總數為學期學業平均成績。

五、學生畢業成績之 GPA 計算方式為：各科學分數與其 GPA 乘積之總和除以總修習學分數。

前列各項成績，如有小數，均計算至第二位止，第三位以下四捨五入。

各學期（含暑修）修習學分總數除成績積分總數，為其畢業成績。

第二十條　學生各項成績，經教師交入註冊組後，不得更改。但如屬教師之失誤有遺漏或錯誤者，經該科教師會同系主任或開課中心主任、書面提出後，交由教務長核定或召集教務會議決定之。

學生對於學期成績有疑義時，得於成績複查規定時間內，向註冊組申請複查。

第二十一條　學生因公、重病或親喪事故不能參加考試者，必須提出證明向學生事務處請假，並須經教務長之核准，方得補考。凡各項考試曠考者，其曠考部份之成績概以零分計算。學生學期成績不及格科目，不得補考。必修科目應令重修。考試請假之補考，應於次學期註冊前辦理之。應屆畢業生最後一學期請假之補考，在學期結束前辦理之，且補考均以一次為限。

第二十二條　期末考試因事假補考者，其補考成績如超過六十分，概以六十分計，與平時、期中成績合併計算為學期成績。因公、因病、因喪補考者應以實際成績與平時、期中成績合併計算為學期成績。

第二十三條　學生學期成績不及格科目之學分數，當學年度連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者，視為學習不完整，應令退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生。

僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，當學年度連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者，視為學習不完整，應令退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生。

第二十四條　學生學期修習科目，在九學分以內者，得不受本學則第二十三條之限制。

第二十五條　體育課程學分數及修課規定，納入通識教育課程架構。

第二十六條　凡一科目內容分為講授及實驗或實習二種者，得各分設為一科目，其學分及成績均分別計算。

第二十七條　學生所修全學年之科目，其上學期未先修習，下學期不得繼續修習；其上學期成績不及格，下學期可否繼續修習由開課單位另訂之。

第二十八條　學生入學、轉學考試試卷，應由學校妥為保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

學生成績評量之期中、學期考試試卷或報告，其保存時間為一年。

學生各項成績，應妥為登錄，並永久保存。

第四章　請假、缺席、扣分

第二十九條　學生因故不能上課者，依照本校請假規則辦理。

第三十條　凡未經准假或假期已滿未經續假而缺課者，以曠課論。一學期曠課達四十五小時者，視為學習不完整，應令退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生。

第三十一條　學生凡一學期中某科目曠課與請假合計時數逾三分之一者，視為學習不完整，得經任課教師同意後，不得參與該科目之學期考試，授課教師於處分前應告知各相關學生。

學生因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)，經核准之請假，不受前

款之規定限制。並得視科目性質以補考或其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第五章　輔系、雙主修、轉系

第三十二條　學生經核准後得自第一學年起至應屆畢業學年第一學期止，每學期得提出申請選定他系為輔系。

第三十三條　各學士班學生成績優異得自第一學年起至應屆畢業學年第一學期止，每學期得提出申請加修性質不同學系為雙主修。

第三十四條　本校學生修讀輔系、雙主修及學分學程實施辦法另訂之。

第三十五條　各學系學生修業滿一學期得申請轉系，經班級導師會談輔導後提出申請；於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。新生隨班選讀本校各學系達一學期者，得於第二學期開始前申請轉系。轉系以一次為限。同系轉組者，比照前述規定辦理。學生轉系需經相關學系系主任同意後，轉請教務長核定。

第三十六條　轉系學生須完成轉入學系所規定之畢業條件，方得畢業。轉系學生應補修科目，由轉入學系之系主任核定之。

第六章　休學、復學、轉學、退學

第三十七條 學生如因重病（須經公立醫院證明）或特殊事故，得申請休學(未成年者須先經家長或監護人簽章同意，惟成年者不在此限)；經核准後，向註冊組辦理休學手續。如無特殊原因，休學手續應於學期考一週前辦妥。

第三十八條 學生每次得申請休學一學期至二學年。休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故等原因需再申請休學者，得酌予延長休學一年，但在休學期間應徵服役者，得於服役期滿檢送退伍令申請復學（服役期限不列入休學年限併計）；因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)之需要、接受國家運動訓練中心調訓、經權責單位審查通過之出國訓練或參賽案，得檢具證明申請休學，其休學期限亦不列入休學年限併計。休學期滿不復學者，視為無意願就學，以退學論，教務處於退學處分前應告知各相關學生。

罹患法定傳染病經主管衛生機關通報確認有即時休學之必要者，應予休學，至主管機關通報事因不續存為止(不計入休學年限內)。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，申請休學期間以 3 年為限，且不列入休學年限併計。

民國 94 年次(含)以後出生之就學役男辦理休學入伍服役者，應於申請時或於服役期滿後，檢附徵集令、退伍令或相關證明文件影本，服役期間不計入休學年限內，休學期間亦不納入修業年限，博碩士班學生亦同。

第三十九條 休學學生應於期滿前辦理復學手續，復學時仍應在原肄業之學系及相銜接年級肄業。休學時，學期尚未結束者，復學時不得申請補考，並應入原休學之學年或學期肄業。

民國 94 年次(含)以後出生之就學役男休學後復學之規定如下：

一、完成服役：應入原肄業之學系及相銜接年級肄業。

二、新訓驗退：依徵兵規則驗退者，驗退後應入原肄業之學系及相銜接年級肄業。

三、因病停役：依兵役法第 20 條辦理因病停役者，本校應協助學生依其就醫或休養需求，安排後續康復之復學規劃。

就學役男於服役後復學（含中途驗退或停役情形），本校應對學生進行選課輔導，並提供就學役男課程銜接及學習輔導等協助。

前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業，並應對學生進行選課輔導、提供課程銜接及學習輔導等協助。

第四十條　學生有下列情形之一者，應予退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生：

一、操行成績不及格者。

二、學業成績不及格，有本學則第二十三條情形者。

三、休學期滿未申請復學，亦未繼續申請休學者。

四、無故不到校註冊，或未於規定期間請准休學者。

五、修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。具有「學分累計制」身分學生，不受本款條文之限制。

六、具「學分累計制」身分學生(含第三人生大學試辦計畫專班)，經依規定修業期間達十年，仍未修足主系(組、學位學程)規定應修之科目及學分者。

七、依學生獎懲辦法及其他本校相關規定應予退學者。

第四十一條 學生申請轉學，未成年者須先經家長或監護人簽章同意，惟成年者不在此限，並經教務長之核准，始可發給轉學證明書。

第四十二條 學生因不得已事故申請退學，未成年者須先經家長或監護人簽章同意，惟成年者不在此限，並經教務長核准。

第四十三條 申請轉學、退學或勒令退學學生，如在校修滿一學期具有成績，得發給轉學或修業證明書，但入學或轉學資格不合而退學者，不得發給任何修業證明文件。

第四十四條 學生入學或轉學資格經審核不合者，則予撤銷入學資格。學生所繳學經歷證件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，或入學考試舞弊者經學校查證屬實，或判刑確定者，即予撤銷入學資格，除未成年者通知其家長或監護人(惟成年者不在此限)外不發給與修業有關之任何證明文件。如在畢業後發現，勒令繳還畢業證書，並撤銷畢業資格。

第四十五條 依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第七章　畢業、學位

第四十六條　學生修業期滿，並修滿該學系規定科目與學分、各學期操行成績均

及格，並符合各學系與校訂定之畢業條件(或認證)者， 准予畢業，由本校發給畢業證書，並授予學士學位。前述畢業條件除大 學法及其施行細則規定之畢業條件外，如系、所、學程或中心有其他畢業條件或門檻，應有多重管道及相關替代方案之選擇。

第三人生大學試辦計畫專班學生，完成該學分學程所有課程並經教育部認證後，得獲頒學分學程證書。其後，如逐年修習滿 128 學分，並符合本校畢業條件者，依「學位授予法」發給學士學位證書。

第四十七條　學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系規定全部應修科目與學分，且其成績優異，並符合各學系與校訂定之畢業門檻或認證者，得准提前畢業，其辦法另訂之，並報部備查。

第四十八條　前條學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之全部科目與學分，而不合前條規定者，仍應註冊入學，其應修學分數由系主任參照第十一條規定決定之。

第四十九條　學生在規定修業期限內，未能修滿規定科目與學分者得延長期限一學期至二學年。修讀雙主修之學生於延長修業期滿後，已修滿本系應修科目與學分，而未修滿另一主修應修科目與學分者，得再延長修業期限一學年。缺修學分須於延長修業期限之第二學期補修或重修者，第一學期得免予註冊，辦理休學（不列入休學年限併計）。註冊者至少應修習一個科目。

第三篇　碩士班、博士班

第一章　入學

第五十條　在公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學畢業，得有學士學位或具有同等學力者，經本校各學系（所）碩士班錄取之學生或經本校審查合格之外國學生，得入本校各學系（所）碩士班肄業。

第五十一條　在公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學畢業得有碩士學位，經本校各學系（所）博士班入學考試錄取者，得入本校各學系（所）博士班肄業。碩士班研究生修業一年以上並具備下列條件者，由原就讀或相關學系（所）教授二人以上推薦，經擬就讀之系（所）務會議通過，並經校長核定後，得於原學系（所）或他學系（所）逕行修讀博士學位。

一、修習碩士班應修科目至少十六學分。

二、操行成績在八十分以上。

三、碩士班研究生各學期學業平均成績名次在原碩士班人數前三分之一以內，或其他特殊情形經該學系（所）評定為成績優異，並確具明顯研究潛力者。

第二章　註冊、選課

第五十二條　研究生選課，須依各學系（所）規定之碩士班、博士班科目表辦理，並須經系主任（所長）之核准，於每學期規定期限內辦理完竣。

第五十三條　研究生每學期所選學分數，由各學系（所）依本校「學生選課須知」核定之。

第三章 修業年限、學分、成績

第五十四條　碩士班修業期限為一至四年，博士班修業期限為二至七年，在職生修業期限得酌予再延長一年。逕行修讀博士學位者之研究生因故中止修讀博士學位，經核定重回碩士班就讀，其在博士班修業時間不併入碩士班最高修業年限核計。學生因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)之需要，得申請延長修業年限，至多四年，得不受本學則第五十七條之限制。

第五十五條　研究生應修學分如下：

一、碩士班：除論文外至少二十四學分。但報本校教務會議通過已提高其學分數，依其提高之學分數。

二、博士班：除論文外至少二十四學分。但報本校教務會議通過已提高其學分數，依其提高之學分數。

三、逕行修讀博士班：除論文外至少三十六學分。但報本校教務會議通過已提高其學分數，依其提高之學分數。

第五十六條　研究生成績分學業、操行二種，採百分計分法核計為原則，以一百分為滿分，七十分為及格，不及格者不得補考。必修科目應令重修。碩士班、博士班畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。學業平均成績之計算，准用第十九條之規定。

第五十七條　研究生有下列情形之一者應令退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生：

一、碩士班修習研究所課程累計達十二學分不及格者。

二、在規定期限內學位考試或資格考核成績不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。

三、修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分或未通過學位考試者。

四、全學期所修科目，全部曠考或考試成績全部零分者。

第五十八條　碩士班研究生修業一年以上，成績特優，名次在全班前三分之一以內得由原就讀或相關研究所教授二人以上推薦，經擬就讀研究所所（系）務會議審查通過，經校長核定後，自次學期起，在原就讀或相關學系所逕行修讀博士學位。

逕行修讀博士學位之研究生未通過博士學位候選人資格考核，經所務會議審查通過，校長核定，得再回碩士班就讀；若通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第五十九條　研究生學位考試依本校研究生學位考試辦法之規定辦理，該辦法另訂之，並報部備查。

第四章　轉系（所）

第六十條　研究生修業滿一學期得申請轉所，以一次為限，修業年限仍維持一至四年。

本校退學研究生再考入同系所，其應修科目已修及格者，得經所屬學系所主任，核轉教務處（長）核定後酌情抵免學分數，以不超過各該研究所規定二分之一學分為限，但其修業年限碩士班至少一

年，博士班至少二年。

第五章　畢業、學位

第六十一條　研究生合於下列各項之規定者，始可畢業。

一、在規定年限內修滿規定科目與學分，博士生並需經資格考核成績及格者。

二、通過本校各學系（所）碩士或博士學位考試。

三、操行成績各學期均及格。

四、符合各學系(所)與校訂定之畢業條件(或認證)者。畢業條件除大學法及其施行細則規定之畢業條件外，如系、所、學程或中心有其他畢業條件或門檻，應有多重管道及相關替代方案之選擇。

第六十二條　合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。

第六章　其他

第六十三條　本篇無特別規定者准用本學則第二篇有關各條之規定。

第四篇　學籍管理

第六十四條　學生學籍資料應永久保存，本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以身份證所載者為準。入學資格證件所載與身份證所載不符者，應更正。

第六十五條　學生在校肄業之院、系、所、組別、年級、成績、註冊、休學、復學、轉系、轉所、退學、轉學、輔系、雙主修等學籍記錄，概以教務處註冊組之各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六十六條　依據學位授予法第 3 條，學士、碩士、博士等各級學位授予，依本校「辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定要點」辦理，其要點另訂之，並報教育部備查。

前項各級學位授予之學位名稱、授予要件、學位證書之須給及註記等規定，需經教務會議通過後實施。

第六十七條　本校授予之學位，有下列情事之一者，應予撤銷，並公告註銷其已須給之學位證書；有違反其他法令規定者，並依相關法令規定處理：

一、入學資格或修業情形有不實或舞弊情事。

二、論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事。

本校依第一項規定撤銷學位後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷及註銷事項，通知其他專科學校、大學及相關機關（構）。經撤銷學位並註銷學位證書者，視同退學論處，即使未屆滿修業年限，亦不得回校繼續修讀。

第六十八條　在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核准。

第五篇　附則

第六十九條 本學則有關學生申請事項，本校得另訂補充規定。

第七十條　各學系修讀學士學位之僑生學籍處理，准用本學則有關各條之規定。

第七十一條 與畢業條件無關事項不得列入離校程序中，如相關欠費、設備或物品未歸還等，應以教育立場，漸進輔導改正或以替代措施優先處理，如確認內涵涉及學生品格或與學習意涵相關，應循學生獎懲規定規範處理。

第七十二條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校相關章則辦理。

第七十三條 本校各項招生考試試場規則及違規處理規定依本校『南華大學招生考試試場規則』辦理。

第七十四條 本學則經教務會議、行政會議討論，校務會議審議通過後公布施行，並報教育部備查，修正時亦同。

【完整修訂歷程】

民國 88 年 6 月 7 日本校 87 學年度教務會議通過
教育部民國 88 年 7 月 23 日台高(二)字第 88088276 號函核准備查
民國 89 年 11 月 8 日本校 89 學年度教務會議修訂通過
民國 90 年 2 月 21 日本校 89 學年度教務會議修訂通過
民國 90 年 5 月 9 日本校 89 學年度教務會議修訂通過
民國 90 年 6 月 20 日本校 89 學年度教務會議修訂通過
教育部民國 90 年 8 月 15 日台高(二)字第 90116192 號函核准備查
民國 92 年 6 月 18 日本校 91 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
教育部民國 92 年 9 月 9 日台高(二)字第 092013337 號函核准備查
民國 93 年 3 月 17 日本校 92 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部 94 年 8 月 16 日台高(二)字第 0940105769 號函核准備查
民國 94 年 6 月 22 日本校 93 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
民國 95 年 3 月 15 日本校 94 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部民國 96 年 8 月 7 日台高(二)字第 0960118628 號函核准備查
民國 96 年 11 月 28 日本校 96 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 96 年 12 月 19 日本校 96 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過
民國 97 年 4 月 2 日本校 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 97 年 6 月 18 日本校 96 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
教育部 97 年 9 月 19 日台高(二)字第 0970182980 號函核准備查
民國 98 年 5 月 27 日本校 97 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部民國 98 年 8 月 13 日台高(二)字第 0980138620 號函核准備查
民國 99 年 1 月 6 日本校 98 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 99 年 1 月 13 日本校 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
教育部民國 99 年 1 月 26 日台高(二)字第 0990011473 號函核准備查
民國 99 年 5 月 19 日本校 98 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
教育部民國 99 年 7 月 15 日台高(二)字第 0990121784 號函核准備查
民國 100 年 1 月 5 日本校 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部民國 100 年 2 月 23 日台高(二)字第 1000027358 號函核准備查
民國 100 年 6 月 15 日本校 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部民國 100 年 7 月 25 日台高(二)字第 1000124474 號函核准備查
民國 100 年 12 月 28 日本校 100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部民國 101 年 2 月 3 日台高(二)字第 1010015284 號函核准備查
民國 101 年 6 月 13 日本校 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部民國 101 年 8 月 13 日台高(二)字第 1010148135 號函核准備查

民國 101 年 12 月 19 日本校 101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部民國 102 年 8 月 14 日台教高(二)字第 1020119441 號函核准備查
民國 102 年 9 月 4 日本校 102 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 102 年 12 月 5 日本校 102 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修訂通過
教育部民國 103 年 8 月 26 日台教高(二)字第 1030125531 號函核准備查
民國 103 年 9 月 10 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部民國 104 年 3 月 26 日臺教高(二)字第 104003586 號函核准備查
民國 104 年 4 月 7 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
教育部民國 104 年 6 月 29 日臺教高(二)字第 1040087215 號函核准備查
民國 104 年 12 月 2 日本校 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
教育部民國 104 年 12 月 30 日臺教高(二)字第 1040183356 號函核准備查
民國 105 年 4 月 12 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 105 年 5 月 23 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過
教育部民國 105 年 8 月 24 日臺教高(二)字第 1050096542 號函核准備查
民國 106 年 4 月 10 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 106 年 5 月 17 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
教育部民國 106 年 7 月 26 日臺教高(二)字第 1060083210 號函核准備查
民國 106 年 11 月 13 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 106 年 12 月 13 日本校 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
教育部民國 107 年 2 月 13 日臺教高(二)字第 1070018718 號函核准備查
教育部民國 107 年 8 月 16 日臺教高(二)字第 1070128820 號函備查
民國 108 年 5 月 27 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 108 年 6 月 5 日本校 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
教育部民國 108 年 8 月 21 日臺教高(二)字第 1080113658 號函備查
民國 108 年 12 月 4 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 109 年 12 月 25 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
教育部民國 109 年 2 月 27 日臺教高(二)字第 1090020941 號函備查
民國 110 年 3 月 31 日本校 109 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 110 年 5 月 17 日本校 109 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修訂通過
民國 110 年 6 月 23 日本校 109 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過
教育部 111 年 1 月 5 日臺教高(二)字第 1100168580 號函核准備查
111 年 3 月 28 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
111 年 4 月 18 日本校 110 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修訂通過
111 年 5 月 9 日本校 110 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
111 年 5 月 23 日本校 110 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
111 年 6 月 8 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
教育部 111 年 6 月 27 日臺教高(二)字第 1110060281 號函核准備查
112 年 4 月 12 日本校 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 5 月 15 日本校 111 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
112 年 5 月 25 日本校 111 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
112 年 6 月 5 日本校 111 學年度第 2 學期臨時行政會議修正通過
112 年 6 月 21 日本校 111 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修正通過
112 年 11 月 1 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 11 月 20 日本校 112 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
112 年 12 月 20 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過
教育部 113 年 2 月 20 日臺教高(二)字第 1130002997 號函核准備查
114 年 09 月 23 日本校 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修通過

附件 2

南華大學轉系(所、學位學程、組)辦法

85 年 10 月 16 日本校 85 學年度教務會議修正通過
87 年 10 月 19 日本校 87 學年度教務會議修正通過
95 年 3 月 15 日本校 94 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
96 年 5 月 2 日本校 95 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
99 年 1 月 6 日本校 98 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
99 年 5 月 19 日本校 98 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
104 年 4 月 7 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
105 年 4 月 12 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
106 年 11 月 13 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
107 年 1 月 8 日本校 106 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
教育部 107 年 2 月 13 日臺教高(二)字第 1070018718 號函核准備查
107 年 6 月 25 日本校 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
教育部 107 年 8 月 16 日臺教高(二)字第 1070128820 號函備查
118 年 12 月 04 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 01 月 18 日本校 109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
111 年 03 月 28 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 12 月 10 日本校 113 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
114 年 09 月 23 日本校 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

第一條　本辦法依據本校學則第三十五條、六十條訂定之。

第二條　本校學生如認為所讀學系與志趣不合時，得申請轉系(所、學位學程、組)。

第三條　申請轉系(所、學位學程、組)學生，應符合下列規定：

本校學生修業滿一學期得申請轉系(所、學位學程、組)。

經班級導師會談輔導後提出申請，於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。各學系得於第一學期註冊時受理隨班修讀，並作為他系學生轉至該系申請審核條件之一。隨班修讀本校各學系達一學年之進修學士班新生，於第二學年開始前得申請轉至日間部相關學系。

申請轉(所、學位學程、組)應於修業第二學年開始前完成申請。

第四條　不同學制間之轉系，應透過轉學招生方式辦理。

學生有下列情形之一者，以不得申請轉系(所、學位學程、組)為原則：

一、學士班四年級肄業生。

二、已核准轉系(所、學位學程、組)一次者。

三、在休學期間者。

四、相關法令另有規定不得轉所者。

五、第三人生大學試辦計畫專班學生。

第五條　轉系(所、學位學程、組)申請時間，依照本校行事曆規定。

第六條　轉系(所、學位學程、組)系級學生名額，依據本校教務章則、各大學共同訂定或教育部頒布之相關規定，並考慮各系所之實際需要而定之。

第七條　轉系(所、學位學程、組)之轉入人數，除以不超過該系(所、學位學程、組)原核定及分發名額之二成為限外，且不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。

第八條　學生申請轉系(所、學位學程、組)，應於本校行事曆規定之申請期限內，依公告方式向教務處提出申請，經承辦人員查核並送相關學系(所、學位學程)主管系主任(所長)同意後，轉請教務長核定。

第九條　學生須符合轉入學系(所、學位學程、組)所訂之相關適性測驗標準及其他相關規定，方得轉系(所、學位學程、組)。轉系(所、學位學程、組)甄選考評得以面談或參酌其他適合機制辦理。

第十條　經核准轉系(所、學位學程、組)學生，不得申請變更或撤銷。

第十一條　同系(所、學位學程)學生申請轉組者，應比照轉系(所、學位學程、組)之規定辦理。

第十二條　研究生轉(所、學位學程、組)以一次為限，申請志願亦以一所為限。

第十三條　研究生不得因轉系(所、學位學程、組)延長修業期限。

第十四條　本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 3

南華大學學分抵免辦法

86 年 9 月 10 日本校 86 學年度教務會議修正通過
87 年 10 月 19 日本校 87 學年度教務會議修正通過
88 年 10 月 27 日本校 88 學年度第 1 次教務會議修正通過
89 年 11 月 8 日本校 89 學年度教務會議修正通過
教育部 90 年 6 月 29 日台高(二)字第 90092655 號函核准備查
90 年 11 月 28 日本校 90 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
91 年 3 月 20 日本校 90 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
92 年 4 月 30 日本校 91 學年度第 2 學期教務會議修正通過
教育部 92 年 5 月 26 日台高(二)字第 0920074681 號函核准備查
93 年 3 月 17 日本校 92 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
94 年 3 月 9 日本校 93 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
95 年 3 月 15 日本校 94 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部 96 年 8 月 7 日台高(二)字第 0960118628 號函核准備查
97 年 4 月 2 日本校 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
97 年 6 月 18 日本校 96 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
99 年 5 月 19 日本校 98 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
100 年 1 月 5 日本校 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
100 年 12 月 28 日本校 100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部 101 年 7 月 25 日台高(二)字第 1010134894 號函核准備查
教育部 101 年 8 月 13 日台高(二)字第 1010148135 號函核准備查
102 年 9 月 4 日本校 102 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
102 年 12 月 5 日本校 102 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
教育部 103 年 8 月 26 日台教高(二)字第 1030125531 號函核准備查
103 年 9 月 10 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部 104 年 3 月 26 日臺教高(二)字第 104003586 號函核准備查
104 年 4 月 7 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部 104 年 6 月 29 日臺教高(二)字第 1040087215 號函核准備查
105 年 4 月 12 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部 105 年 8 月 24 日臺教高(二)字第 1050096542 號函核准備查
105 年 11 月 23 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議會議修正通過
教育部 107 年 2 月 13 日臺教高(二)字第 1070018718 號函核准備查
107 年 6 月 25 日本校 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過
教育部 107 年 8 月 16 日臺教高(二)字第 1070128820 號函核准備查
110 年 9 月 13 日本校 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部 111 年 1 月 5 日臺教高(二)字第 1100168580 號函核准備查
111 年 03 月 28 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
111 年 11 月 23 日本校 111 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 11 月 01 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 05 月 15 日本校 112 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
113 年 09 月 13 日本校 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 02 月 11 日本校 113 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 04 月 23 日本校 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
114 年 09 月 23 日本校 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

第一條　為維護教學品質，確保學生受教權益，依據教育部「有關大專校院辦理學生學分抵免相關事宜」及本校學則第十三條、第十五條規定訂定「學分抵免辦法」(以下簡稱「本辦法」)。

第二條　下列學生得申請抵免學分：

一、博、碩、學士班入學之一年級新生。

二、轉系所(組、學位學程)生。

三、學士班轉學生。

四、於學士班先修習碩士班或博士班課程之研究生。

五、雙聯學制或交換學生。

六、其他依本校相關辦法准予抵免之本校學生。

第三條　各系所(學位學程）學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班等辦理學分抵免、免修及認列，應符合下列定義之原則：

抵免：應符合科目名稱及內容高度相似之原則，且有課程進行之事實。

免修：係指審核同意後，學生不必修習該課程，但仍需選修其他科目以補足畢業所需學分數。

認列：係指審核同意後其學分數採計為畢業學分數。

一、日間學士班及進修學士班學生，抵免及認列總學分數以不超過所屬學系(學位學程)畢業總學分數四分之三為原則。

修讀學士後第二專長學士學位學程之學生，入學前已修讀學士以上學位層級相關領域同性質科目學分，得申請抵免；抵免後，其實際修習取得學分數不得少於四十學分。

二、轉學生再經轉系(組、學位學程)核准後，抵免之學分數仍以原轉入年級之學分數為限。

三、重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，在不變更修業年限及畢業學分數之原則下得酌情抵免。

四、學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分抵免以四、五年級修習者為原則。

五、國內外專科學校畢業之三年級轉學新生，其學歷背景相同及修課領域相近，得以專案方式審核其學分抵免申請案，各學系(所、學位學程)得針對專案抵免通過者，另定至少修習 66 學分之課程架構供此類學生修讀。

六、持符合教育部所定大學辦理國外學歷認證辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外學校科目學分，得酌予抵免或認列。

七、碩、博士班新生學分抵免最高以應修畢業學分（含論文學分）二分之一為限。

八、雙聯學制學生，應於四年級下學期開學後一個月內，完成申請課程採認手續，並於該學期結束後一個月內持該校成績單，經各系(所、學位學程)及教務處之審核予以採認與登錄。

九、交換學生依〈南華大學在校生至國外合作協議學校進修實施辦法〉辦理學分採認與登錄。

十、校外或境外通識課程(含遠距、磨課師課程)、暑修通識課程、跨校合作通識課程、及通識屬性計畫課程等無本校通識課程時序表所列課程，得依其屬性經抵免程序認列通識相關課程。

十一、經本校核准修習校際選課課程、他校線上數位課程（含遠距、磨課師課程）者，得經抵免程序認列相關系所(學位學程)專業選修課程。

第三人生大學試辦計畫專班學生，經本校核准得跨校修習其他試辦計畫學校課程，其修習學分經抵免程序認可後，得列入本校第三人生大學試辦計畫學分學程，並認列為擬取得學位系所(學位學程)畢業條件之相關學分。

十二、語文課程、音樂課程、旅遊課程及企業管理課程得以甄試方式、亦得提出具公信力之專業證照(含證書或語文能力、技能檢定)或校外競賽優異成績等資料佐證，通過後准予免修。上述相關辦法必須經教務會議通過後實施。

前項各款學生除五專畢業生外，辦理申請抵免科目學分，如已計入取得畢業學分規定之課程及學分數者，不得申請抵免。如有其他特殊情形，經系所專案簽請教務長核准者，方得抵免。

第四條　抵免學分之範圍如下：

一、必修學分（含通識科目）。

二、選修學分（含相關科目及通識科目）。

三、不計學分（如語言練習）。

四、學士班輔系學分（含學士班轉系或轉學而互換主、輔系者）。

五、學士班雙主修學分。

第五條　抵免科目名稱或實質內涵應相符，系所(學位學程)必修課程不得以專業選修抵免，學生修課成績不及格不得抵免。抵免學分之原則如下：

一、名稱、內容相同者。

二、名稱不同而內容相同者。

三、名稱不同而性質相同者。

四、名稱、內容相同而學分不同者。

五、申請抵免學分以入學學年度前十年內修習及格之學分為限，若各院系(所、學位學程)及通識教育中心因應專業領域知識更新速度之差異，得明訂各科目學分之有效年限及例外處理原則。

第六條　不同學分互抵後之處理，規定如下：

一、以多抵少者：抵免後，以少學分登記。

二、以少抵多者：由教學單位指定補修科目以補足所差學分。

三、以學分抵免零學分者；抵免後以零學分登記。

第七條　轉入年級起須甄試及格始可抵免之科目，則應於加、退選日期截止前辦理完竣；否則，該學期所選學分數，除須甄試者外，應達該學期修習下限學分規定，以免甄試及格而退選後，造成所修學分不符下限規定。

第八條　抵免編級、修業年限、遠距教學及推廣教育，實施原則如下：

一、學士班、進修學士班抵免 31 學分以上者，可申請編為二年級；抵免 62 學分以上者，可申請編為三年級；抵免 93 學分以上者，可申請編為四年級。

二、大學畢業生、退學生至少須修業一學年，專科畢業生至少須修業二學年並依照限修學分數，始可畢業。

三、學生持推廣教育學分申請學分抵免及提高編級部份者，抵免後在校修業，不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一，且修業年限不得少於 1 年。

四、學生以遠距教學方式取得之推廣教育學分申請學分抵免，其課程學分數已超過畢業總學分數之三分之一者，由教務處造冊報教育部備查。前述抵免學分與學生於本校修習之遠距教學課程合計，其採計為畢業總學分之學分數不得超過該生畢業總學分數之二分之一，惟數位學習碩士在職專班學生不受此限。

第九條　申請學分抵免之作業程序：

一、申請時間：

（一）抵免學分須依入學年度之行事曆規定期限向所屬院、系所(學位學程)提出申請。

（二）學分抵免辦理以一次為限，均限於入學當學期辦理。若因學生個人因素申請補辦者，每筆更動酌收作業費用壹佰元，僅限補辦一次。

二、抵免程序：由各系所(學位學程)彙整學生抵免資料，分送各開課單位，須經各開課單位(課程委員會)初審，經各院（或中心）再審後送至教務處複審。

三、繳交資料：

（一）學分抵免申請表(詳填各項基本資料，缺漏者得予以退件)。

（二）原校成績單正本(成績單影本及修業證明書均不予受理)，並檢附課程大綱(情況特殊者得免附)。

四、各系所(學位學程)於註冊日起兩工作天內彙整抵免資料送各開課單位初審，循

程序複審，以於每學期初加退選結束前三天複審完成為原則。

五、學分抵免核准後，複本送各系所(學位學程)通知學生，如有任何異動得於加退選課截止日前申請更正，逾期不予受理。

六、申覆：學生如有異議，可於開課單位公告「抵免通過科目明細表」後一週內，向開課單位提出申覆。

第十條　抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

一、轉系（所、學位學程）生，得用原歷年成績表，並備註「核准抵免科目學分」。

二、學士班轉學生，應將抵免科目學分（成績可免）登記於歷年成績表內第一學年成績欄。

三、重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生或先修讀學分後考取修讀學位及重考本校同系所(學位學程)之研究生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表內第一學年成績欄。

第十一條　各系所(學位學程)學士班、進修學士班、碩士班、碩士在職專班及博士班學分抵免事項，以遵循本辦法為原則。

第十二條　本辦法經教務會議通過後，陳請校長公告實施，修正時亦同。

附件 4

南華大學開課原則

92 年 4 月 30 日行政會議修訂過
92 年 6 月 18 日校課程委員會議修訂過
92 年 6 月 18 日教務會議通過
94 年 6 月 22 日教務會議通過
95 年 11 月 29 日校課程委員會議通過
99 年 1 月 13 日本校 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過
101 年 6 月 13 日本校 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
102 年 5 月 15 日本校 101 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
104 年 4 月 7 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
105 年 4 月 12 日 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議會議修正通過
107 年 4 月 23 日 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
107 年 6 月 25 日 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
108 年 12 月 4 日 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
109 年 5 月 28 日 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
110 年 9 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 12 月 8 日 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
111 年 3 月 28 日 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 11 月 1 日 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 4 月 17 日 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 5 月 15 日 112 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
113 年 9 月 13 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 4 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
114 年 9 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、開課總鐘點數

（一）本辦法之學系（含學位學程）鐘點數計算基準以畢業總學分數為 128 學分計算，包含通識 32 學分，院 9 至 18 學分（含院基礎、院共同），跨領域 12 學分，以及系專業畢業學分數為 66 至 75 學分。

進修學士班鐘點數基準亦以畢業總學分數 128 學分計算。

（二）各學系（含學位學程及進修學士班，以下簡稱學系）與中心每學年開課鐘點

1.107 學年度起大學部日間及進修學士班各學系開課總鐘點數上限規定如下：

（1）34（含）人以下計算方式為：系專業畢業學分 75 學分×1.27= 95 鐘點。

（2）35（含）人為基準，每增加 10 人為一級距（不足 10 人以 10 人計），增加 n 個級距其系專業畢業學分之總鐘點數計算為：75 學分×（1.27+0.05n）。

2.學籍分組之學系其開課總鐘點數為：以每組學生數依上述公式計算之總和×0.75。

3.通識教育中心、語文教學中心、體育運動發展處開課總鐘點數合計為：32×1.58×學系數為原則。

（三）研究所開課鐘點

1. 研究所碩士班或碩士在職專班未開設推廣學分班每學年開課總鐘點數為 42 鐘點，有開設推廣學分班每學年開課總鐘點數為 40 鐘點。博士班每學年以 36 鐘點為原則。

2. 學籍分組之碩士班或碩士在職專班每組學生超過 10 人者，其該所開課總鐘點數依上述原則計算之總和×0.75。

3. 新設研究所當年度開課鐘點依前列標準 2/3 鐘點數計算。另無新生註冊僅二年級學生選課時，開課鐘點數依前列標準 1/3 鐘點數計算。

4. 若研究所新生實際繳費人數未達 80%者，依原規定之可開鐘點數乘以學生實際繳費率所得鐘點數為依據，再授權教務處與研究所(班制)協調開課鐘點數。

（四）院開課鐘點

1. 各學院開設院共同課程可開鐘點以專案專簽處理。
2. 107 級起院基礎(含院共同)課程可開班級數，以至少 60 人一班為原則，開課鐘點數為當學年時序表訂定課程乘以班級數為原則。
3. 院跨領域課程開課總鐘點數，依本校「南華大學輔系、雙主修及學分學程實施辦法」及「南華大學學分學程辦法施行細則」辦理。

（五）開課鐘點數以不互相流用為原則。

（六）不受開課鐘點數限制之課程

1. 暑期開班及配合輔系或雙主修而增班等學生需繳學分鐘點費之課程。
2. 凡由教師義務授課，或開課單位自籌經費所開課程。
3. 本校建教合作之系、所、中心所開課程。

二、一般開課規定

（一）各系、所、中心所開科目之名稱、學分數、必選修屬性，應與單位原提報課程架構資料相同，修訂時應依下列程序審核通過始得施行：系、所、中心課程會議（系、所、中心業務會議）→院課程委員會議（院務會議）→校課程委員會議或教務會議。

（二）大學部一般外國語文課程限由語文中心開設。專業語文課程應由語文中心提聘師資，如開設於學系內，學系得推薦師資，並由學系負擔學分數。學系開設本校其他系、所專業領域之課程，應先請該系、所支援師資。

（三）學年度新增系、所開課，請由所屬學院院長協調籌備人及相關師資進行規劃，並依教務處通知提交『開課時間表』。新增系、所主管上任後第一年只負執行之責，第一年後始可更改計劃。

（四）合開課程之主開單位請於『開課時間表』備註欄註明「與○○○（副開單位名稱）合開」，副開單位則註明「由○○○（主開單位名稱）主開」。

（五）研究所與大學部合開之課程，每學期以最多兩門課為限。

（六）專題研究、書報討論課程以開設於研究所為原則，大學部必要時每學期最高以二學分為限並開在應屆畢業班為原則。

（七）暑期開課悉依本校『暑期開班授課實施辦法』辦理。

（八）開課單位如聘請其他單位教師協助開課者，應事先知會授課教師之聘任單位。

（九）各課程開課應上傳完整授課大綱，並經開課單位課程會議審議通過始得開課。新開課程應送校外學者專家審議，必修課程以六年送校外學者專家審議一次為原則，若已有可取代之審議機制得取代前述審議。

三、開課人數規定

（一）必修課程不受開課人數限制。選修課程最低開課人數，大學部至少 15 人，碩士班課程至少 3 人、碩士在職專班課程至少 5 人，博士班課程至少 2 人為原則。若系所(學位學程)該班學生人數低於上述選修課程最低開課人數規定，得專案簽准調降該課程最低開課人數。

（二）校際選課及繳學分費之社會人士選課等情況，均納入開課人數內計算。

（三）研究生選修大學部課程、學士班學生選修碩士班課程及本校教職員工修課不納入開課人數內計算。

（四）第三人生大學試辦計畫專班課程之最低開課人數為 15 人；若實際註冊人數未達 15 人，得考量中高齡學生特性，經專案簽准後調降之。

四、授課鐘點數計算原則

（一）大於 65 人之大班教學課程授課鐘點，計算依「南華大學教師鐘點費核計要點」辦理。遠距教學課程授課鐘點，計算依「南華大學遠距教學實施辦法」辦理。全英語教學

課程教師授課鐘點數依「南華大學補助教師全英語教學課程實施辦法」辦理。

（二）模組課程，共時授課時數以總課程時數的 1/6 為原則(超過週次不列計鐘點)，共時授課最多 2 人，各教師原授課鐘點數加計共時授課時數後之合計總授課時數可納入教師基本授課鐘點計算。共時授課為本校試辦授課方式，為樹立典範與持續改善，共時授課時以全程錄影為原則。

五、本原則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件5

南華大學學生選課須知

86年7月23日本校教務會議修正通過
88年9月13日本校88學年度教務會議修正通過
89年11月8日本校89學年度教務會議修正通過
91年5月1日本校90學年度第2學期第2次教務會議修正通過
93年3月17日本校92學年度第2學期第1次教務會議修正通過
93年10月27日本校93學年度第1學期第1次教務會議修正通過
94年03月09日本校093學年度第2學期第1次教務會議修正通過
94年12月14日本校094學年度第1學期第1次教務會議修正通過
96年05月02日本校095學年度第2學期第1次教務會議修正通過
96年12月19日本校096學年度第1學期第2次教務會議修正通過
97年04月02日本校096學年度第2學期第1次教務會議修正通過
99年05月19日本校098學年度第2學期第2次教務會議修正通過
101年06月13日本校100學年度第2學期第1次教務會議修正通過
101年12月19日本校101學年度第1學期第1次教務會議修正通過
103年05月28日本校102學年度第2學期第1次教務會議修正通過
103年11月21日本校103學年度第1學期第2次教務會議修正通過
104年04月07日本校103學年度第2學期第1次教務會議修正通過
105年05月24日本校104學年度第2學期第2次教務會議修正通過
105年11月23日本校105學年度第1學期第1次教務會議修正通過
106年04月10日本校105學年度第2學期第1次教務會議修正通過
107年01月08日本校106學年度第1學期第2次教務會議修正通過
107年10月18日本校107學年度第1學期第1次教務會議修正通過
108年05月27日本校107學年度第2學期第1次教務會議修正通過
110年01月18日本校109學年度第1學期第2次教務會議修正通過
110年03月31日本校109學年度第2學期第1次教務會議修正通過
110年09月13日本校110學年度第1學期第1次教務會議修正通過
111年03月28日本校110學年度第2學期第1次教務會議修正通過
111年05月09日本校110學年度第2學期第2次教務會議修正通過
111年11月23日本校111學年度第1學期第1次教務會議修正通過
112年04月12日本校111學年度第2學期第1次教務會議修正通過
112年05月25日本校111學年度第2學期第2次教務會議修正通過
112年11月01日本校112學年度第1學期第1次教務會議修正通過
教育部113年2月20日臺教高(二)字第1130002997號函核准備查
113年09月13日本校113學年度第1學期第1次教務會議修正通過
114年09月23日本校114學年度第1學期第1次教務會議修正通過

一、學生選課應以教務處每學期公佈之科目為準據，跨校選課悉依本校「校際選課實施辦法」辦理。

二、學生選修外系所(學位學程)課程，須經開課系所(學位學程)所認可。所修學分是否列入畢業總學分計算，由學生所屬系所(學位學程)主管決定之。

三、學士班學生修習學分數：

日間學士班：一至三年級學生每學期不得少於 16 學分，不得多於 23 學分，四年級學生每學期不得少於 9 學分，不得多於 23 學分。一年級外籍學生經系(學位學程)主任、國際及兩岸交流處核可後每學期不得少於 9 學分，不得多於 23 學分。民國 94 年次(含)以後之就學役男每學期修習學分數，以不得少於 16 學分、不得高於 26 學分為原則。但修業期限 4 年之學系，其第 4 學年(含)以後，以不得少於 9 學分、不得高於 26 學分為原則。學生因情況特殊或就學役男因申請就學期間服役，經系(學位

學程)主任同意，以當學期加減 3 學分為原則；經教務長同意，以當學期加減 6 學分為原則。

進修學士班：每學期不得少於 9 學分，不得多於 23 學分。民國 94 年次(含)以後之就學役男每學期修讀學分數，以不得少於 9 學分、不得高於 26 學分為原則。學生因情況特殊或就學役男因申請就學期間服役，經系(學位學程)主任同意，以當學期加減 6 學分為原則。

境外專班：專班在境外修習年數與學分，依合作辦學學校之修課規定修習學分辦理。於境外完成修習年數所應修習課程後，始得進入本校修習學分，並依據本須知選課。

第三人生大學試辦計畫專班：學生在學期間至少須修習一門專班課程，並得修習校內其他一般課程。非屬該專班學生不得修習該專班課程。申請海外雙學位計畫之學生，應具備以下資格，始得申請海外雙學位超修資格(申請表如附件一)：

1. 入學第一學期申請者，須參加本校語文教學中心舉辦之新生 TOEIC 多益模擬測驗，成績達到全校新生前 40%者；或入學前已具 2 年內有效之 TOEIC 多益成績達 387 分者；或參加其他相關測驗，成績達到本校海外學習基本門檻者。
2. 第二學期以後辦理申請者，英語成績達到海外學習之基本門檻 TOEIC 387 分，並且前一學期成績達全班 50％以內。

經系所(學位學程)導師及主任同意並會辦國際及兩岸交流處及教務處，學分上限每學期以 32 學分為原則。暑期學生選課規定，另依「南華大學暑期開班授課實施辦法」規定辦理。

以上所指學分數，包括輔系、雙主修、跨班修課學分、體育學分及校際選課，跨學期累計參與次數或時數之課程或學程，其學分數可不列入上限之計算。

四、學士班學生延長修業年限者，至少須修習一門課程，除當學期無開設所缺之課程、僅缺證照或情況特殊，並經系(學位學程)主任同意者；研究所已修畢課程撰寫論文期間，經系所主管同意得免修課程。學士班學生延長修業年限者，其修課最高學分數比照所屬學制應屆畢業班之規定辦理。

五、博、碩士班學生修習學分數原則如下(不含畢業論文學分)：

1. 博士班學生每學期至少修習 2 學分，四年級(含)以上之學生不受此限。
2. 日間部碩士班學生每學期最多修習 15 學分。
3. 碩士在職專班學生每學期最多修習 12 學分。
4. 研究所(非延畢生)下修大學部課程以同系所一學期至多 2 門課免繳學分費為限，同系所超過 2 門課及下修非同系所大學部課程者，需依會計室收費標準繳交學分費。
5. 其他有關修課細節，得由各系所(學位學程)規範之，經所務會議通過後，送教務處備查。

六、學生修習課程每日不得超過 10 節。外國學生不得修習週一至週五第 10 節後、週末課程(經教育部專案核准者除外)。

七、跨學制選課規定：

1. 日間部學士班大四以上學生得選修碩士班課程，每學期以至多修習三門選修課程為原則。
2. 進修學士班學生選修大學日間部課程，其修習學分數以該學期總修習學分數之三分之一為原則(惟修輔系及雙主修之學分數不在此限內)。
3. 碩士在職專班學生選修日間部碩士班課程，以每學期三門課或 9 學分為原則。跨學制修課不得超過原學制畢業總學分數的二分之一。
4. 學生跨學制選修他系所(學位學程)課程，悉比照第二條選修外系所(學位學程)課程之規定辦理。進修學士班選修日間部通識課程，須經授課教師及通識教學中心主任認可。

5. 日間部碩士班學生選修碩士在職專班課程，以每學期三門課或 9 學分為原則。跨學制修課不得超過原學制畢業總學分數的二分之一。

6. 大學日間部學生選修進修學士班課程，通識教育課程不開放，其餘課程原則上經開課單位及學生所屬學系(學位學程)主管同意，開放日間部可修習進修學士班課程。

八、學生選課分初選、加退選及補選三階段實施：

1. 初選：學生於所分配之初選日期及時段上網選課。

2. 加退選：

(1)學生辦理加退選作業，請逕行上選課系統辦理，由系統依據各課程之選課上下限人數作控管。當大學部課程退選至第 18 人時；研究所課程當退選至第 5 人時或碩士專班課程退選至 7 人時，選課系統將不

受理網路退選，請學生自行由選課系統印出「學生加退選單」，請該退選課程授課教師、開課單位主管或教務處簽章後，依程序辦理退選。

(2)部分限制上網加退選之課程請學生洽授課教師或開課單位辦理。

3.補選：符合下列資格之學生得以書面方式辦理補選。

(1)教務處於加退選結束後公告停開課程，因而修習學分數未達本校學則規定之下限者，得補足最低學分數。

(2)所屬院、系所(學位學程)主管要求加(退)選某課程者，得補加(退)選該課程。

(3)學分抵免核准後，申請學分抵免更正並因獲准更正而須補退選該課程。

九、學生辦理加退選作業，若有超修、修課學分數不足或跨級選修等異常選課情事，應持選課單徵求所屬院、系所(學位學程)主管同意。

十、學生於加退選結束後，如有疑義，應於規定之期限內至教務處課務組洽詢，逾期未提出者視同無誤。未列於選課系統上之科目，雖有成績，註冊組登記成績時亦不予承認；選課系統上所列科目，無成績者均以零分登記。

十一、學生辦理補選，凡未經授課教師簽章，及未如期繳交選課單者，所補選課程不予承認。凡學生未於每學期規定期限內辦妥選課，得令退學；然經系主任同意者除外。

十二、學生上網加退選所登錄之選課內容若與授課教師之點名計分表不一致，概以點名計分表為準，如係學生登錄錯誤者，經專案核准後始可更正，學生須繳交更改作業費，每項錯誤伍拾元。

十三、學生所修習之科目，其上課時間不得衝突，如有衝突者，其衝堂之科目以零分計算。選修之課程，依開課單位規定應繳交實習費或其他相關費用者，須於規定期限內繳清。

十四、本校於調查處理校園性別事件期間，應採取必要之處置(如遠距教學、座位安排及其他方式)，以保障當事人之受教權，且不得運用不對等之權力與地位，對被害人有足以影響其受教權或申請調查之行為。

十五、修選全學年科目之學生，其上學期課程未先修習，不得修習該科目下學期之課程(上學期學分已抵免者不在此限)。

十六、學生修習全學年之科目，除非必修科目衝堂且相關教師同意，不得於修課之第二學期改修課程名稱相同，但不同教師之其他班次。

十七、轉系(所、學位學程、組)及轉學生悉依教育部頒「大學及獨立學院辦理抵免學分共同注意事項」，及本校「學分抵免辦法」辦理學分抵免，凡轉入學年級前應補修之科目，請儘先補修。

十八、本辦法未盡事宜，悉依本校學則等規定辦理。

十九、本辦法經教務會議通過後實施，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件6

南華大學課程發展準則

102 年 9 月 24 日 102 學年度第 2 次教務會議通過
103 年 11 月 21 日 103 學年度第 2 次教務會議修正通過
104 年 04 月 07 日 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 09 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、南華大學(以下簡稱本校)為落實課程發展及修訂機制，特依大學法施行細則訂定本準則。

二、本校課程發展秉持計畫、執行、檢核及行動之品質保證精神，強調輸入面、過程面與產出面的連結，並著重學生本位績效責任，採三級三審制：

（一）學校設置校級課程委員會，其設置要點須經教務會議通過。

（二）院級單位(學院、通識教育中心)設置院級課程委員會，其設置要點須經院務(中心)會議通過。

（三）系級單位(系、所、學位學程)設置系級課程委員會，其設置要點須經系務(所務、學位學程)會議通過。

三、三級課程委員會均應聘任行政主管、教師代表、學生代表及校外代表擔任委員。

校級、院級及系級課程委員會應包含至少 2 位業界專家及校友之校外代表。

系級課程委員會之教師代表以專任教師總數三分之一為原則。若系所另設「系級諮詢委員會」者已納入業界專家及校友代表，系級課程委員會得免聘前述代表。

四、校級課程委員會負責事項如下：

（一）擬定全校課程架構，包括畢業學分數、校訂通識必修科目及學分數、必修與選修科目學分數之配當比例。

（二）審議各院系所全學程開課時序表。

（三）審議跨領域學分學程之設置。

（四）審議其他與全校課程相關之事宜。

五、院級課程委員會負責事項如下：

（一）擬定各學院專業共同必修科目及學分數。

（二）審議各系所全學程開課時序表。

（三）審議跨領域學分學程之設置。

（四）審議其他與各學院(通識教育中心)課程相關之事宜。

六、系級課程委員會負責事項如下：

（一)擬定各系(所、學位學程)全學程開課時序表，包括畢業學分數、專業必修科目及學分數、專業選修學程科目及學分數。

（二）審議各科目授課大綱、核心能力權重。

（三）審議教師授課科目與專長符合度。

（四）審議其他與各系(所、學位學程)課程相關之事宜。

七、全學程課程時序表進行修正時，只限尚未開設課程之學期及畢業條件，已開設課程之學期不得異動。

八、教務單位應將校級課程委員會審查通過之課程時序表上網公告。各系(所、學位學程)亦須主動告知學生課程相關訊息。

九、本準則經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件7

南華大學校外教學實施辦法

101 年 6 月 13 日本校 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
104 年 12 月 3 日本校 104 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 1 月 18 日本校 109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議通過
110 年 12 月 8 日本校 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
114 年 9 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正研議通過

第一條 南華大學(以下簡稱本校)為擴展學生知識視野、增廣見聞及強化社會實踐、地方創生，特訂定「校外教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 授課教師認為在教學上有校外教學之必要時，得於教學活動二週前填妥校外教學申請表、參與學生名冊、家長同意書(滿 18 歲學生可免)、平安保險及調(補)課單申請表等文件送開課單位審核後，始可實施校外教學活動。

第三條 校外教學活動應於事前妥善規劃，並依下列事項辦理：

一、校外教學活動大學部以不超過當學期時數之三分之一為原則，研究所以不超過當學期時數之二分之一為原則，應明訂於授課大綱中，俾利學生事前瞭解課程進行方式，提供學生選課規劃資訊。

二、同一教師合併其他課程於同一參觀活動至多一門，各課程教學內容均應與校外教學活動內容相關，任課教師皆應隨同帶隊。情況特殊者，得提出專案核可。

三、一日以內行程之校外教學，大學部最多折抵該課程二週之上課時數，研究所超過 9 節者得折抵三週；超過一日行程之校外教學，最多折抵該課程三週之上課時數。

四、為維護校外教學活動安全，請依本校學務處「南華大學校外學生活動安全輔導辦法」之規定辦理。校外教學活動參與人員應辦理保險，其保險證明文件影本（參加人員及車輛均應投保平安保險，每人保額至少新台幣壹佰萬元）應於活動實施一週前送至學務處備查。。

五、校外教學活動實施期間，請確認未與修課學生之其他課程衝堂，並需考量活動時間前後，與修課學生其他課程之交通銜接問題，以確保學生受教權益及避免學生往返奔波。

六、授課教師應妥善規劃由學校至活動地點的往返交通方式，宜以全班包車方式或搭乘大眾運輸工具往返，儘量避免由學生自行前往，以維護學生交通安全。

七、交通費、餐費及保險費等由學生自行負擔。

第四條 校外教學之授課教師於教學活動期間應負責管理學生安全，並隨時點名掌握人數，以防發生意外。

第五條 學生於校外教學期間，必須服從指導，不得有損校譽之行為，違規之學生由授課教師提送學務處議處。

第六條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 A

*本表於完成相關流程後，請一併上傳至教師調補課申請系統。

南華大學　　(系所)學生校外教學申請表

申請系級(請詳填)		申請日期	年　月　日
填表人姓名		行動電話	
班級		領隊教師	
課程名稱			
對應單元或進度	（呼應課程大綱）		
參加學生人數		行動電話	
教學日期	年　月　日	時間	
教學地點(地址)			
教學主題			
教學地點與教學主題關係(請扼要說明校外教學的必要性)：			
備註	是否有影響到其他課程上課時間： □否；□是		
◎交通工具			
交通公司名稱		電話	
交通公司地址			
聯絡人		職稱	
備註：若學生自行前往，此部份免填。			
◎若屬參訪性質者，請持續填寫下列資料			
參訪地點(展覽)名稱			
聯絡人		職稱	
地址			
電話		需要發函	□是；□否

系(所)審核	系所(學程)/中心經辦人	開課單位主管

<table>
<tr><td></td><td>年　月　日</td><td>□同意前往
□不同意前往
年　月　日</td></tr>
<tr><td rowspan="2">校 安 中 心</td><td>經　　辦　　人</td><td></td></tr>
<tr><td>年　月　日</td><td></td></tr>
</table>

＊備註：

1. 參訪班級，應備齊以下資料：

＊家長同意書：未滿 18 歲學生校外參訪務必徵得家長之書面簽名同意。

＊保險：領隊老師及參訪學生之平安保險單證明及名冊。

＊交通：與交通公司簽訂之契約書、交通公司保險證影本、駕駛員執照影本、行 車執照影本、租用車輛一年內檢驗及保養紀錄影本等各一份。

＊緊急連絡人名冊暨安全編組名冊。

＊若有影響到其他課程需和該位授課教師協調補調課事宜並繳交調補課申請單。

2. 參訪班級應於參訪前二週將本申請表完成會簽，擲交〇〇系系辦呈核。
3. 參訪班級返校後二週內由領隊教師指定學生撰寫心得報告一份。
4. 緊急連絡人暨安全編組名冊，請領隊老師隨身攜帶一份。

附件 B

南華大學 ○○○○學系 學生校外教學參訪
家長同意書

申請系級(請詳填)：

填表人姓名：　　行動電話：　　申請日期：　　年　　月　　日

班級/課程名稱		領隊教師	
參加學生總人數		隨隊教師行動電話	
參訪日期、時間		參訪地點	
參訪主題			
備註	是否有影響到其他課程上課時間：□否；□是＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿		

1.廠商(展覽)名稱	【抵達目的地時間：　　】				
廠商聯絡人		職稱		聯絡電話	
廠商地址				Fax	
				發函廠商	□ 是 ； □ 否

2.廠商(展覽)名稱	【抵達目的地時間：　　】				
廠商聯絡人		職稱		聯絡電話	
廠商地址				Fax	
				發函廠商	□ 是 ； □ 否

交通公司名稱		電話	
交通公司地址			
聯絡人		職稱	

參加學生及家長簽章：

參加學生學號：＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿**姓名：**＿＿＿＿＿＿＿＿＿＿

家長意見：□同意前往　　□不同意前往

家長簽章：＿＿＿＿＿＿＿＿**手機(或聯絡電話)：**＿＿＿＿＿＿＿＿

＊說明：本同意書請學生及家長簽章後，擲交系辦公室彙辦。

附件 C

資料來源：教育部校園安全暨災害防救通報處理中心-相關法規，
網址：https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000696

學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項

教育部民國 112 年 10 月 16 日臺教學（五）字第 1122805080A 號令

一、教育部（以下稱本部）為保障學生校外教學租用車輛安全，特訂定本注意事項。

二、學校辦理校外教學活動，應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司。
學校辦理校外教學活動租用車輛屬遊覽車者，遊覽車業者需經交通部公路局公告最近兩次評鑑皆合格，且出具最近一年公路監理機關之遊覽車客運業安全考核證明。

三、學校應直接租用車輛，或由校外教學採購契約得標廠商（以下簡稱得標廠商）租用車輛，不得假手他人，並掌握租車品質，確保車輛安全。
學校辦理校外教學活動應妥善規劃行程，行程規劃時應至交通部公路局網站查詢全國大客車行駛時應特別注意之路段及時段並遵守之。
學校辦理校外教學活動租用車輛之駕駛人一年內不得有重大違規及重大肇事紀錄，且不得任意更換駕駛人或車輛，如有突發狀況應依備援機制處置；出發前應檢查駕駛人駕駛執照，以確認駕駛人及車輛與契約相符。
學校或得標廠商不得使駕駛人勤務及車輛使用時間違反汽車運輸業管理規則，得標廠商並應遵守道路交通管理處罰條例及旅行業管理規則等相關規定。

四、校外教學活動行經多彎或陡峭山區道路，應選用重心低之大客車或中型車，以提升安全性。

五、學校辦理校外教學活動租用車輛，得運用學校辦理校外教學活動租用車輛投標需求說明書範本（如附件一）辦理；其契約訂定應以學校辦理校外教學活動租用車輛契約範本（如附件二）為依據，並將下列事項於契約載明：
（一）應租用合法之營業大客車（大客車牌照特徵及適用範圍如附表一）。
（二）租用車輛需檢附汽車行車執照且無逾期檢驗情形。
（三）租用車輛已投保在有效期間內之強制汽車責任保險及乘客責任保險。
（四）駕駛人基本資料（含姓名、駕駛執照及駕駛人登記證）。
（五）其他特殊約定事項。
得標廠商應規劃備援車輛、備援駕駛人，並研擬如遇緊急狀況之備援機制；相關備援車輛、駕駛人應符合第三點第三項及前項各款相關規定。備援車輛與駕駛人安排應考量駕駛人對該車輛操控的熟練程度。
租用車輛及駕駛人遇有突發狀況時，備援機制應即時啟動因應。
學校校外教學活動租用車輛，車齡（計算出廠日期至租用結束日期）不得逾十年並應裝置下列系統：
（一）須為使用可適性打造遊覽車之底盤打造之遊覽車。
（二）先進駕駛輔助系統。
（三）行車視野輔助系統。
（四）全球衛星定位系統 （GPS），並提供車輛動態資訊介接至交通部公路局遊覽車動態資訊管理系統（以下簡稱動態系統），且應提供動態系統連結及帳號、密碼。
學校辦理校外教學活動之採購作業如有租用車輛事宜，應將第二點第二項、第三點第二項及第三項、本點第一項至第三項及第七點列入投標文件並令投標廠商得標後遵守。
第一項校外教學活動租用車輛契約範本適用於學校辦理之校外活動僅有租用車輛用途，非統包辦理採購，契約對象為遊覽車客運業者。

六、校外教學活動之車隊管理及編組如下：

（一）各車次師生應建立緊急聯絡人名冊，留存學校。

（二）二車以上應編成車隊（車號粘貼於明顯位置），並指定有經驗之教師擔任總領隊，五車以上另增副總領隊一人或二人。

（三）每車至少派遣一名教師擔任隨車領隊，必要時得請行政人員、教師或家長協助，負責該車之安全及秩序維持。

（四）各車應實施安全編組，備妥急救藥品，並指派專人保管。

（五）依行車路線計畫行駛，於出發後不得隨意變更路線，必要時，應經總領隊及駕駛人專業評估後同意始得變更。

（六）得標廠商應將動態系統連結及帳號、密碼提供予學校、車隊管理團隊及家長等相關人員，以作為管理及公開資訊之用。

七、得標廠商原則上於校外教學活動出發前三日，填妥「車輛安全檢核項目表」（如附表二）並簽章後提供予學校。

車輛駕駛人於車場出車前應依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後於「車輛安全檢核項目表」簽章。

學校總領隊或隨車領隊得視需要，請車輛駕駛人或得標廠商配合進行複查。

八、出發前學校應集合全體師生實施行前教育及安全宣導。

各車隨車領隊帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式、逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作等（演練流程圖如附表三）。如前述演練係於出發當日前實施，上車後隨車領隊應再行介紹，使學生熟悉各項逃生要領。

九、車行途中隨車領隊應注意駕駛精神狀態及遵守交通規則；如有異狀，應隨時與總領隊保持聯繫。

休息時隨車領隊應提醒駕駛檢查車輛各項安全設施，並以制動及操縱系統為重。

十、意外事故發生時之應變措施如下：

（一）依逃生演練指導學生儘速疏散至安全位置，觀察人員受傷情況。

（二）通報一一九專線、警察單位一一〇或緊急救難專線一一二，同時搶救傷患。

（三）總領隊立即編組教師成立現場防救指揮小組，擔任指揮官，協調相關救助事宜，並指定專人統一對外發言及與本部校安中心（〇二－三三四三七八五五）保持聯繫。

十一、學校（單位）應訂定具體作為，以期落實本案之實施。

十二、本注意事項適用於學校辦理校外教學活動之租用車輛；學生上放學交通車之管理，依學生交通車管理辦法規定辦理。

十三、各直轄市、縣（市）政府主管之學校辦理校外教學活動租用車輛，得準用本注意事項之規定。

附件一

學校辦理校外教學活動租用車輛
契約範本

契約審閱權
（本契約審閱期間至少五日，　　年　　月　　日由甲方攜回審閱）

承租人(以下簡稱甲方)簽章：

出租人(以下簡稱乙方)簽章：

甲乙雙方同意就本校外教學活動事項，依下列約定辦理。

第 一 條（校外教學意義）

本契約所謂校外教學，指各級學校在臺灣、澎湖、金門、馬祖及其他自由地區之我國疆域範圍內，以擴充學生知識領域、增加學習體驗為宗旨所辦理之校園外教學活動。

第 二 條（適用之範圍）

本契約適用乙方為遊覽車業者。甲乙雙方關於本校外教學活動租用車輛之權利義務，依本契約條款之約定定之；本契約中未約定者，適用中華民國有關法令之規定。

第 三 條（校外教學活動地區、行程安排及行程變更禁止）

一、地區:

二、行程（啟程出發地點、回程之終止地點、日期、交通工具、餐飲、遊覽及其所附隨之服務說明）：

三、租賃車輛使用時間：自○○○年○月○日起至○○○年○月○○日止，共計○○天○○小時。

四、報到與出車之時間應由甲方告知，並由雙方協議合法停等地點；如未能準時報到及出車，致損害甲方權益，應由乙方依第十條所定方式負賠償責任，但可歸責於甲方之事由者，不在此限。

五、乙方應記載行程、路線及休息地點。（如附行程表）

六、未經甲、乙雙方同意，不得變更行程、路線及休息地點，另雙方同意變更後之行程不得違反相關工作及駕駛時間法令規定。

本契約之行程規劃，於出發後應經甲、乙雙方及駕駛人專業評估後同意，始得變更。

甲、乙雙方應擔保不任意更換駕駛人及車輛，亦會妥善規劃行程，行程規劃時已至交通部公路局網站查詢全國大客車行駛時應特別注意之路段及時段並遵守之。網址：(http://www.thb.gov.tw)

甲方於出發前，會檢查駕駛人駕駛執照，以確認駕駛人與契約相符。

租賃期間乙方派任駕駛人駕駛車輛營業時，除應符合勞動基準法等相關法令關於工作時間之規定外，其調派單一駕駛人勤務並應符合下列規定：

（一）每日最多駕車時間不得超過十小時。

（二）連續駕車四小時，至少應有三十分鐘休息，休息時間如採分次實施者每次應不得少於十五分鐘。但因工作具連續性或交通壅塞者，得另行調配休息時間；其最多連續駕車時間不得超過六小時，且休息須一次休滿四十五分鐘。

（三）連續兩個工作日之間，應有連續十小時以上休息時間。但因排班需要，得調整為連續八小時以上，一週以二次為限，並不得連續為之。

第 四 條（校外教學活動租用車輛駕駛人基本資料）

乙方應擔保如下:

一、乙方擔保駕駛人及備援駕駛人均為合格駕駛人。□是；□否。

二、乙方擔保駕駛人及備援駕駛人一年內均無重大違規及重大肇事紀錄。□是；□否。

三、乙方應載明駕駛人及備援駕駛人資料如下：

（一）駕駛人姓名：　　。

（二）備援駕駛人姓名：　　。

（三）駕駛人駕駛執照：□無；□有。

（四）備援駕駛人駕駛執照：□無；□有。

（五）駕駛人登記證：□無；□有。

（六）備援駕駛人登記證：□無；□有。

駕駛人應於行程前實施酒精檢測，並經甲方或其指定人確認駕駛人未有飲酒情事，方得行駛。駕駛人經檢測未能通過時，甲方得要求乙方於一小時內更換駕駛人。

第　五　條（校外教學活動租用車輛基本要件）

乙方應擔保應租用合法之營業大客車，且車輛已投保於有效期間內之強制汽車責任保險（保險證號碼：　　）及乘客責任保險（保險單號碼：　　，保險金額：新臺幣　　元）。

乙方提供之租用車輛屬遊覽車者，乙方須出具以下證明：

一、遊覽車業者經交通部公路局公告最近兩次評鑑皆合格證明。□已提供。

二、最近一年公路監理機關之遊覽車客運業安全考核證明。□已提供。

第　六　條（校外教學活動租用車輛基本資料）5

本校外教學活動租用車輛，備援租用車　　輛，車輛資料(含備援車輛請乙方逐一填寫)如下：

一、車號：　　。

二、車齡：　　年（計算方式自出廠日期起算至租用結束日期）；

出廠年月：　　年月。

三、行車執照：□無；□有。

四、廠牌：　　。

五、座位數： 位，並與行車執照記載相符。

六、下次指定檢驗日期且無逾期檢驗：

年　　月　　日。

有無逾檢：□無；□有。

車輛基本資料可於監理服務網查詢，網址：https://www.mvdis.gov.tw。

第 七 條（校外教學活動租用車輛安全設備及車齡規定）

乙方提供之租用車輛需符合下列各款規定，並出示相關證明文件：

一、使用可適性打造遊覽車之底盤所打造之遊覽車。

二、已裝置先進駕駛輔助系統至少以下一種：
（一）「車道防偏移警示系統（LDWS）」。
（二）車前防撞警示系統（FCWS）或「緊急煞車輔助系統(AEBS)」。
（三）疲勞偵測系統（DSM）。
如無第一目及第二目系統，第三目為優先安裝系統。
三、已裝置行車視野輔助系統至少以下一種：
（一）合於車輛安全檢測基準規定之行車視野輔助系統。
（二）左右兩側視野鏡頭及可顯示車身兩側影像之車內螢幕。
（三）於車輛右側裝設一個外部近側視鏡並於車輛右前側裝設雷達警示系統。
（四）可顯示車輛四周影像之環景顯示系統。
四、已裝置具有全球衛星定位功能系統設備(GPS)，並提供車輛動態資訊介接至交通部公路局遊覽車動態資訊管理系統(以下簡稱動態系統)，且應提供動態系統連結、帳號及密碼給甲方。

第 八 條（校外教學活動租用車輛費用計算（含營業稅）：
除雙方有特別約定者外，甲方應依下列約定繳付：
租金計算：每日每車新臺幣 元，共　　日合計新臺幣　　元。
每時每車新臺幣_____元，共　　時合計新臺幣_____元。
簽訂本契約時，甲方應以　　（轉帳、支票等方式） 預付定金新臺幣　　元，不得高於總租金百分之二十。其餘款項新臺幣　　元，以　　（轉帳、支票等方式)於 年　　月　　日繳清。
前項費用含租用車輛費、保險費、交通運輸費、接送費、服務費、停車費、過路通行費及駕駛人與隨車服務人員之差旅食宿費用。
交通運輸費於契約簽訂後經政府機關或經營管理業者公布調高或調低時，應由甲方補足，或由乙方退還。
車輛油費、車輛耗材費及車輛違反公路法、汽車運輸業管理規則及道路交通管理處罰條例等法規之罰鍰費用，違規原因屬可歸責於駕駛人者，由乙方負擔。違規原因如係甲方令駕駛人違反公路法、汽車運輸業管理規則及道路交通管理處罰條例等法規，罰鍰費用由甲方負擔。
甲方欲續租本車輛時，應事先聯繫並取得乙方之同意，且不得非法使用。
除雙方另有約定外，乙方不得以任何名義要求增減校外教學活動租用車輛費用。

第 九 條（實施行前教育及交通法規宣導）
各車隨車領隊帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式、逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作等。如前述演練係於出發當日前實施，上車後隨車領隊應再行介紹，使學生熟悉各項逃生要領。
乘客如有違反交通法規規定之要求，駕駛人應予拒絕。
乙方所屬駕駛人及隨車服務人員不得主動向乘客兜售或媒介商品或其他服務。

第 十 條（校外教學活動租用車輛或駕駛人如遇緊急狀況之處理及賠償）
校外教學活動租用車輛及駕駛人出發前如遇緊急狀況時，乙方應即時啟動備援機制，依學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項規定調派之備援車輛及備援駕駛人。備援車輛與駕駛人安排應考量駕駛人對該車輛操控的熟練程度，以同車款、同型式為原則。
校外教學活動租用車輛發生故障時，乙方應即派人協助處理乘客相關善後事宜。乙方應於一小時內接駁至下一地點，於二小時內提供契約內備援校外教學車

輛，並提供適當之飲料或餐點；其致延誤行程或不能完成預定行程者，應由乙方負賠償責任。

校外教學活動租用車輛及駕駛人出發後如遇緊急狀況而乙方無法依前項規定處理時，乙方可洽中華民國遊覽車品質保障協會協助駕駛人及車輛調度，所需費用應由乙方負擔。

第十一條（契約解除）

本契約簽訂後，如因可歸責於乙方之事由而解約者，乙方應加倍返還定金；如因可歸責於甲方之事由而解約者，甲方得依下列標準要求乙方返還已繳之定金：

一、預定出發日十日前通知解約，得請求返還已付定金百分之百。

二、預定出發日九至七日內通知解約，得請求返還已付定金百分之五十。

三、預定出發日六日內通知解約，不得要求返還已付定金。

因臨時道路障礙、天災事變等不可抗力因素或其他不可歸責於雙方當事人之事由，致乙方無法辦理活動時，甲方得解除契約，並請求退還其預付定金。

乙方出車後，因臨時道路障礙、其他天災事變等不可抗力因素，致未能完成預定行程者，雙方得就行程、路線、休息地點另行約定，乙方不負債務不履行責任。

第十二條（合意管轄法院之約定）

因本契約發生訴訟時，甲、乙雙方同意以　地方法院為第一審管轄法院，但如為小額訴訟時，依民事訴訟法規定辦理，亦不得排除消費者保護法第四十七條規定之適用。

第十三條 本契約如有未訂事宜，依相關法令、法理、習慣及誠信原則公平解決之。

第十四條 本契約一式二份，由甲、乙雙方各執一份為憑。

立契約書人

甲方簽章：

法定代表人：

簽約人：

地　　址：

電　　話：

乙方簽章：

負 責 人：

簽 約 人：

公司地址：

聯絡（申訴、客服）電話：

電子郵件信箱：

附表一

大客車牌照特徵及適用範圍

<table>
<tr><td></td><td>車別</td><td>號牌顏色</td></tr>
<tr><td rowspan="5">車輛牌照特徵</td><td>自用大貨車</td><td rowspan="2">白底綠字</td></tr>
<tr><td>自用大客車</td></tr>
<tr><td>營業大客車</td><td rowspan="2">綠底白字</td></tr>
<tr><td>營業大貨車</td></tr>
<tr><td>遊覽車</td><td>紅底白字</td></tr>
<tr><td>交通車</td><td>黃底黑字</td></tr>
<tr><td rowspan="2">適用範圍</td><td>學生上放學交通車</td><td>遊覽車、營業用交通車及公路客運或市區客運之營業用大客車。</td></tr>
<tr><td>旅遊或校外教學</td><td>遊覽車及公路客運或市區客運之營業用大客車。</td></tr>
</table>

附件二

學校辦理校外教學活動租用車輛
投標需求說明書範本

一、案名：○○○學年度校外教學租用車輛租賃案

二、校外教學活動地區：　　，行程啟程出發地點：　　，回程終止地點：　　。　本招標之行程規劃，於出發後應經學校、得標廠商雙方及駕駛人專業評估後同意，始得變更。且雙方應擔保不任意更換駕駛人及車輛，亦會妥善規劃行程，行程規劃時已至交通部公路局網站查詢全國大客車行駛時應特別注意之路段及時段並遵守之。(網址：http://www.thb.gov.tw)

三、履約期間：

自○○○年○月○日起至○○○年○月○○日止，或履約期限屆滿前本案預算金額新臺幣　　元整。

四、廠商資格：

（一）合法立案之交通運輸業或經政府主管機關登記合格與投標標的相關業者，且信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司。

（二）如租用車輛為遊覽車，遊覽車業者需經交通部公路局公告近兩次評鑑皆合格且出具最近一年公路監理機關之遊覽車客運業安全考核證明。

五、駕駛人資格：

租用車輛之駕駛人一年內不得有重大違規及重大肇事紀錄，且不得任意更換駕駛人或車輛，如有突發狀況應依備援機制處置；出發前應依檢查駕駛人駕駛執照，以確認駕駛人及車輛與契約相符。

六、駕駛人規定：

（一）值勤時必須態度和善，服裝整潔大方、身心健康且無不良嗜好，嚴守值班時間不可吸煙(車廂內確實遵守全面禁煙規定)、嚼食檳榔、濫用藥物、酒駕、騷擾學生(不可與學生發生疑似性侵害、性騷擾等性平事件)。

（二）駕駛人應遵守交通規則，不超速、不闖紅燈、行駛中禁止使用行動電話及3C 產品、遵守交通規則及執勤警務人員交通指揮，另車上不得任意搭載其他人員或攜帶寵物，以確保行車安全。

（三）駕駛人需視公務需要而使用對講機，不得使用對講機聊天。

（四）駕駛人或隨車服務人員不得向乘客兜售或媒介商品或其他服務。

（五）廠商應於行程前為駕駛人實施酒精檢測，行車前不可有飲酒(含酒精飲料)之行為，駕駛人在執勤期間亦不得有飲酒情事，如經查有酒意（味）校方得當場要求停止行駛，由廠商更換駕駛人。

（六）學校於出發前，應檢查駕駛人駕駛執照，以確認駕駛人與契約相符。

（七）配合學校人事單位提供駕駛人個人資料調查性平不良紀錄。

七、車輛規格及備援機制：

（一）車輛保險資料及車輛資料清冊應於履約前○○日內送審。

（二）辦理校外教學活動租用車輛，其契約訂定應以教育部訂頒之校外教學活動租用車輛契約範本為依據，並於契約載明下列事項：

1、應租用合法之營業大客車（大客車牌照特徵及適用範圍如附表一）。

2、租用車輛需檢附汽車行車執照且無逾期檢驗情形。

3、租用車輛已投保在有效期間內之強制汽車責任保險及乘客責任保險。

4、駕駛人基本資料(含姓名、駕駛執照及駕駛人登記證)。

5、其他特殊約定事項。

（三）得標廠商應規劃備援車輛、備援駕駛人，並研擬如遇緊急狀況之備援機制；相關備援車輛、駕駛人應符合本需求說明書第五點第一項及前項各款相關規定。備援車輛與駕駛人安排應考量駕駛人對該車輛操控的熟練程度(以同車款、同型式為原則)。租用車輛及駕駛人遇有突發狀況時，備援機制應即時啟動因應。

（四）學校校外教學活動租用車輛，車齡（計算出廠日期至租用結束日期）不得逾十年，並應裝置下列系統：

1、須為使用可適性打造遊覽車之底盤打造之遊覽車。

2、先進駕駛輔助系統。

3、行車視野輔助系統。

4、全球衛星定位系統(GPS)，並提供車輛動態資訊介接至交通部公路局遊覽車動態資訊管理系統(以下簡稱動態系統)，且應提供動態系統連結及帳號、密碼。

八、行車規定：

（一）出車前車輛需經檢查、保養完善、車容整潔、油料充足，車輛內部、外觀應保持清潔，不得有污穢、有礙觀瞻情事。

（二)學校及得標廠商雙方應擔保不得使駕駛人勤務及車輛使用時間違反「汽車運輸業管理規則」，得標廠商應擔保遵守「道路交通管理處罰條例」及「旅行業管理規則」等相關規定。

（三)依教育部頒學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項規定，得標廠商原則上應於校外教學活動出發前三日，填妥「車輛安全檢核項目表」（如附表二）並簽章後提供予學校。

（四）車輛駕駛人自車場出車前應依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後於「車輛安全檢核項目表」簽章。

（五）學校總領隊或隨車領隊得視需要，請車輛駕駛人或得標廠商配合進行複查。

（六）出發前，學校應集合全體師生實施行前教育及安全宣導，且各車隨車領隊應帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式、逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作等（演練流程圖如附表三）如前述演練係於出發日前實施，上車後隨車領隊應再行介紹，使學生熟悉各項逃生要領。

（七）車行途中隨車領隊應注意駕駛人精神狀態及遵守交通規則；如有異狀，應隨時與總領隊保持聯繫。

（八）休息時隨車領隊應提醒駕駛人檢查車輛各項安全設施，並以制動及操縱系統為重。

（九)如發生意外事故或車禍時而致使學校搭乘人員受傷，得標廠商應負擔住院、診療及財物損毀等全部醫療費用及財物損失賠償。不論車輛肇事責任鑑定歸屬，得標廠商均須先行負責支付學校人員財物損失、醫療費用或傷亡賠償金；對肇事對方追償及產生民事責任概由廠商負責，並須處理一切善後事宜。

（十)除事故、臨時道路障礙、天災事變等不可抗力外，得標廠商不得以任何理由要求延期出車、拒絕派車或派非備援機制內之車輛。倘屬可歸責於廠商之事由，為使教學活動順遂，如學校自行叫車或由乘車人員自行搭車，前開所支出之費用，應由得標廠商負擔。

九、車輛派遣通知：

（一）廠商應提供聯絡窗口人員，應於出發日◯日曆天以前提供學校車輛及駕駛人之資訊，並協調及告知報到及出車之時間、地點。有關行程、路線、休息地點等資訊，經由雙方確認後執行，其後未經雙方同意者，不得擅自變更行程

及路線。

（二）契約簽訂後，因天候因素或不可抗力原因致無法實施校外教學時，學校應於出車前通知廠商延期出車，延期使用之日期經雙方協議後履行之。

十、本案招標之車次數量為預估數，決標單價為訂車之費用，應以實際所訂車次乘以契約單價支付價金，不得要求其他費用。

十一、如履約期限內有單項之車次超過預定數，以不超過預算總額為主。單價計算方式說明如下：

（一）一車次，為一次一部車。

（二）車輛起訖時間以自學校出發至離開行程最後一站計算，非實際車程。

十二、本投標費用含租用車輛費、保險費、交通運輸費、接送費、服務費、停車費、過路通行費及駕駛人與隨車服務人員之差旅食宿費用。

十三、得標廠商提供之車輛須依時間準時到達，逾時依第十六點處罰。

十四、本次訂車於完成後按批(或每月)交收據或統一發票等單據請款，其價格依本需求說明書決標後依該項價格支付。

十五、車輛應依指定行程到達並配合活動臨時交辦活動運載，不得無故駛離或要求提前結束活動情形。

十六、處罰性違約金：

（一）廠商提供之車輛，在無正當理由情形下，未能依約在指定時間內到達指定地點報到者，遲到者○○分鐘以內，每逾○○分鐘扣罰違約金新臺幣(以下同),○○○元整；逾時○○分鐘以上扣罰違約金○,○○○元；未發車者扣罰違約金○,○○○元(因而造成另外搭乘其他交通工具之交通費用需由廠商負責，採核實報支方式)。

（二)駕駛人有酗酒或態度惡劣、危險駕駛行為、服裝儀容、精神狀態不佳、賭博、滋事等行為影響行車安全之情形，每一事件扣罰違約金新臺幣○,○○○元，並應改派其他駕駛。

（三） 行駛車輛規格未符合本需求說明書第七點之規定，處以違約金新臺幣○,○○○元。

（四） 廠商於履約期間違反契約達○次(含)扣罰以上，學校得終止契約。

附表二

車輛安全檢查表

檢查日期：　　年　　月　　日

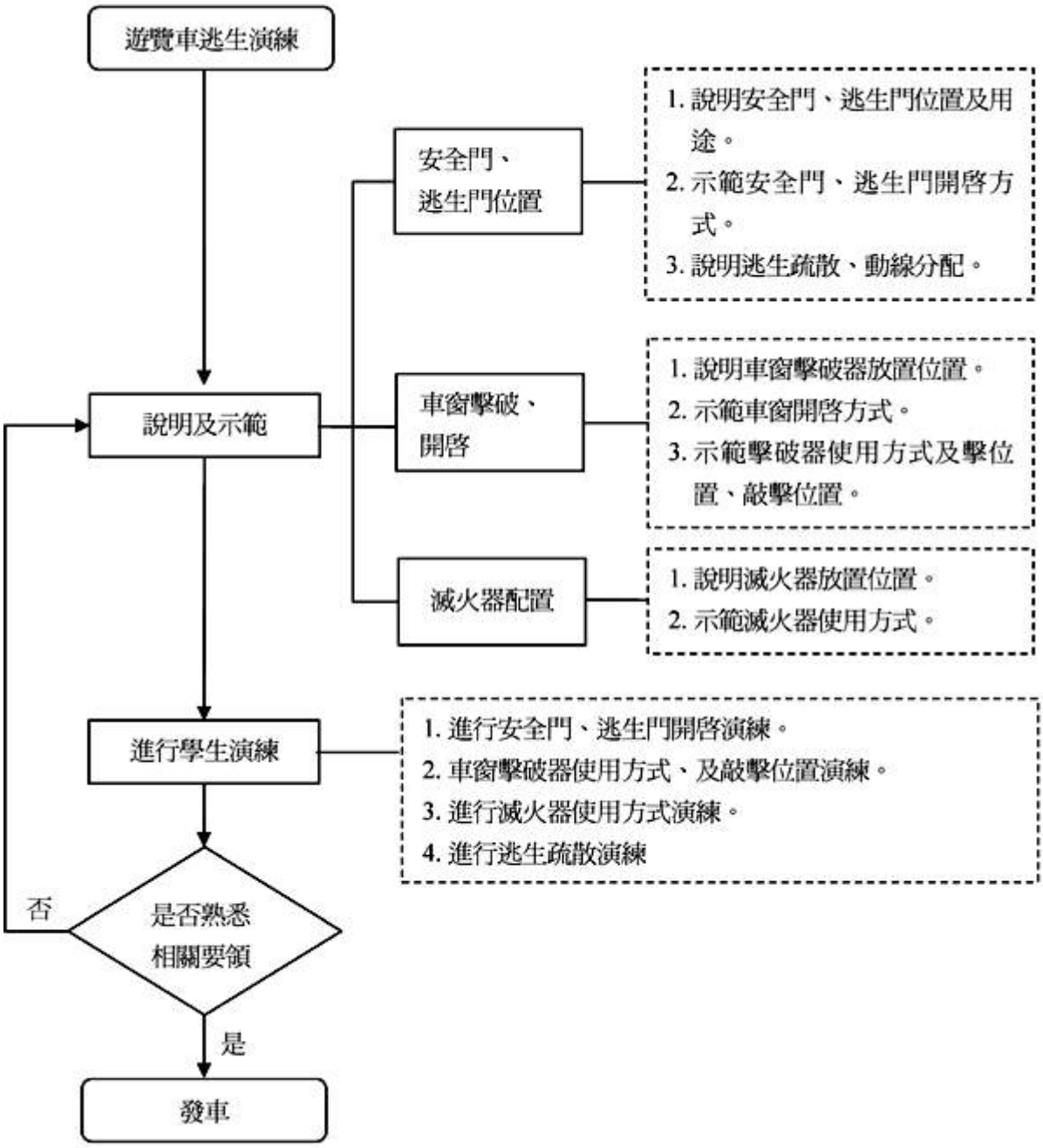
	車輛資料	編號一	編號二
車輛基本資料	車號		
	出廠年份	年　　月	年　　月
	廠牌		
	座位數（含駕駛及服務員）	位　□與行車執照相符	位　□與行車執照相符
	已行駛里程	公里	公里
	合格定檢紀錄	下次定檢日期：　　年　月	下次定檢日期：　　年　月
	強制汽車責任保險	保險證號碼： 有效期限：　　年　月　日	保險證號碼： 有效期限：　　年　月　日
	其他附加保險		
車輛安全資料	安全門	□可徒手開啟 □標示及使用說明清楚	□可徒手開啟 □標示及使用說明清楚
	安全門通道	□已淨空，無座椅無蓋板 □淨寬 32 公分以上	□已淨空，無座椅無蓋板 □淨寬 32 公分以上
	滅火器	□至少 2 具，前後各一具 □有效期限：年　月　日	□至少 2 具，前後各一具 □有效期限：年　月　日
	車窗擊破器	□至少 3 具，位置明顯 □標示清楚，可徒手取用	□至少 3 具，位置明顯 □標示清楚，可徒手取用
	駕駛室上方最前方座椅	□距檔風玻璃 70 公分以上 □設有欄杆或保護板	□距檔風玻璃 70 公分以上 □設有欄杆或保護板
	行李廂	□未設置座椅或臥鋪	□未設置座椅或臥鋪
	輪胎胎紋	□胎紋深度 1.6 公釐以上 □膠皮無脫落	□胎紋深度 1.6 公釐以上 □膠皮無脫落
檢查人員簽章：			
車主代表簽章：			

備註：

1. 本表係由公路總局訂定，相關資訊可參考公路總局網站(http://www2.thb.gov.tw/)。
2. 出車前務請依上表檢查、填具，並請事先作逃生演練。
3. 為保障行車安全，檢查發現有不合格情事者，務請將檢查表傳送各地公路監理機關，俾依規定查處。

附表三

遊覽車逃生演練流程圖



附件8

南華大學補助教師全英語教學課程實施辦法

99 年1 月6 日本校98 學年度第1 學期第1 次教務會議新訂通過
101 年6 月13 日本校100 學年度第2 學期第1 次教務會議修訂通過
108 年 01 月 09 日 107 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過
109 年 5 月 28 日 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
110 年 9 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
111 年 3 月 28 日本校 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
111 年 5 月 9 日本校 110 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
111 年 11 月 23 日本校 111 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 09 月 13 日本校 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 09 月 23 日本校 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

第一條 南華大學(以下簡稱本校)為培養學生具國際觀、提升學生英語能力及充實外國學生學習環境，鼓勵教師開授全英語教學課程，特訂定「南華大學補助教師全英語教學課程實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱「全英語教學」係指專、兼任教師所開授課程內容教學、學習及學術支持教材、師生互動(含生生互動)、學習成果展示與評量等均 100%使用英語。以本國生為主要對象者，且非英語課的全英語教學者為 EMI（English as a Medium of Instruction，簡稱 EMI）課程。而全英語教學的英語課、外籍生的全英語課程雖仍屬全英語教學，然不屬 EMI 課程。

第三條 本辦法適用於各教學單位（不含推廣教育學分班及碩士在職專班）所開授之課程，經該單位課程委員會審查通過之英語授課課程。惟一般英語語言課程、在職專班課程、已補助教師額外津貼之課程、外籍教師開授之課程及個別指導課程（含專題研究、畢業專題…等）不適用本辦法之加倍鐘點獎勵。然語文教學中心、外國語文學系教師開授全英語教學的英語課以不列入加倍鐘點之獎勵為原則，然得在運用教育部相關經費支付前提下專案簽准列入超支鐘點之加倍鐘點獎勵。

第四條 採用英語授課之教師應填具申請表並附授課大綱，向開課單位提出申請，經本校三級三審課程委員會審議通過後始可開課。

第五條 EMI 課程、全英語教學的外籍生課程與英語課應於開課科目表及選課系統上註明「全英語授課」以公告周知，供學生選課之參考。

第六條 每位教師每學期開授 EMI 課程至多以三門為原則為鼓勵本校專、兼任教師開授 EMI 英語課程，若教師當學期滿足授課基本鐘點後，為學士班課程修課人數 15 人（含）以上或碩博士班課程修課人數 5 人（含）以上者，前二門按超出鐘點之一點三倍支鐘點費，第三門按教師超出鐘點之一點一倍支鐘點費語文教學中心、外國語文學系教師的全英語教學英語程比照第三門辦理)；修課人數達 70 人（含）以上者，按鐘點數之兩倍支鐘點費。前述課程若符合教育部專案計畫需求者，得經審查酌予補助教學助理或業務經費，由教務處組織審查小組審議之。

第七條 以外籍生為主的全英語教學課程，得適用第六條之規定，但以不參與專案計畫為原則。境外專班在校內授課者，教師授課鐘點數得視預算與教育部補助計畫狀況，最高按鐘點數之一點五倍支鐘點費。在國外授課或採遠距教學者，教師授課鐘點數得視預算，最高按鐘點數之兩倍支鐘點費。

第八條 開課單位每學期應對 EMI 課程及全英語教學的外籍生課程與英語課評估其成效，並請授課教師每學期至少開放觀課或錄影(含學生互動)，錄影長度至少涵蓋該課程一週時數之八成，並提供授課教材、經驗及建議事項之報告表，送開課單位及教務處作為推動 EMI 課程規劃及檢討改進之參考。全英語課程授課教師超支鐘點費應於完成影

片上傳後，學期末再行核發，未上傳者不予核發超支鐘點費；未支領超支鐘點費的全英語課程授課教師，未上傳者下兩學期以不得開設全英語課程為原則。

第九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件9

南華大學教師鐘點費核計要點

94 年 6 月 22 日 93 學年度第 2 學期第 2 次教務會議會議修訂通過
104 年 4 月 7 日 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議會議修訂通過
105 年 1 月 5 日 105-106 年度獎補助款-增加獎勵經費申請討論會會議修訂通過
(自 105 年 1 月 1 日起實施)
105 年 04 月 12 日 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
105 年 05 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
110 年 05 月 25 日 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
110 年 08 月 09 日 110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
110 年 12 月 08 日 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
111 年 01 月 19 日 110 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
114 年 04 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
114 年 05 月 19 日 113 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
114 年 09 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、南華大學(以下簡稱本校)為辦理專兼任教師授課鐘點費之核計事宜，特訂定「南華大學教師鐘點費核計要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校專任教師基本授課之鐘點之規定，詳如表 1「專任教師基本授課鐘點表」。

表 1　專任教師基本授課鐘點表

職稱	基本授課鐘點
教授	8
副教授	9
助理教授	9
講師	10

三、本校專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費之標準，詳如表 2「專任教師超支鐘點費標準及兼任教師鐘點費標準表」。

表 2　專任教師超支鐘點費標準及兼任教師鐘點費標準表

職稱	日間鐘點費	夜間鐘點費
教授	1070	1115
副教授	920	955
助理教授	855	900
講師	780	830

四、本校專任教師兼行政工作者，其減授時數請參見表 3「專任教師兼行政工作減授時數標準」。

表 3　專任教師兼行政工作減授時數標準

職　稱	減授時數
校長	免基本授課鐘點
三長（教務長、學務長、總務長）、一級主管、院長、行政單位組長	4
所長、系、中心主任	2

五、本校專任教師每週授課時數超過基本授課時數後，始得支給超支鐘點費，校內超支鐘點

及他校兼課，兩者共計不得超過 4 小時，專任教師基本授課時數以課程之原始鐘點計算不得加計各類課程之倍數(除大班教學課程)，超出鐘點始可加計各類課程之倍數核發超支鐘點費。

專任教師每學期授課時數若未達本校規定之基本授課鐘點，應於次學期優先補足前期不足之授課時數。倘若次學期仍未能補足，應持續累計，直至補足為止。

教務處應於每學期課程規劃與排課作業開始前，統整並將各專任老師授課不足之時數資訊提供予各聘任系（所、學位學程）作為開排課參考依據，以利協助教師妥適規劃補足授課時數之課程；若教師連續兩學期未能達到規定之授課時數(包含應補足之不足時數)，聘任單位主管應積極協助該教師檢視授課規劃並提出改善報告。送交本校三級教師評審委員會，作為續聘之重要依據。

六、兼任教師每週兼課時數以 6 鐘點為限，且除大班教學課程外不得加計各類課程之倍數核發鐘點費。

七、專兼任教師大班教學日間部課程：

授課課程之修課人數 65~74 人，鐘點費×1.1 倍，修課人數 75~99 人者，鐘點費×1.25 倍，修課人數 100~199 人者，鐘點費×1.5 倍，200~299 人者，鐘點費×1.75 倍，300 人以上者，鐘點費×2 倍。

八、部份課程實際授課鐘點數比學分數多（除實習相關課程、英文聽講與溝通課程、體育課程外），教師授課鐘點數得以實際授課鐘點計算，但學生必須繳實習費。

九、兼任教師所開課程若未達開班人數標準，停開前已授課之鐘點費仍予以支付；專任教師停開之課程授課時數不予採計。

十、部份課程由兩位或兩位以上教師合開時，應由參與教師協調分配實際授課鐘點數，並以不超過總授課時數為原則。

十一、兼任教師鐘點費、專任教師超支鐘點費每學期支付 18 週鐘點費。

十二、有關各類課程超過基本授課時數後，加倍鐘點費以擇優選取一項支付為原則。

十三、本要點經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件10

南華大學學系所(學位學程)課程時序表編製基準

108 年 3 月 21 日 108 級課程時序表編製基準及時序表系統操作說明會議通過
108 年 4 月 25 日 107 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會議追認通過
108 年 12 月 4 日 108 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會議修正通過
110 年 4 月 21 日 109 學年度第 2 學期第 3 次校課程委員會議修正通過
110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
110 年 9 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 5 月 25 日 111 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
112 年 11 月 1 日 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 9 月 13 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 4 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
114 年 9 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、依「南華大學學分學程實施辦法」第二條之規定，院及學系(學位學程)之課架規劃應為：
（一）各學院應整合所屬學系共同的基礎課程，規劃為院基礎課程。
（二）各學院及通識中心應設置整合型之跨領域學分學程。
（三）各學系(學位學程)應將學生必修的基礎課程，規劃為系核心課程。
（四）各學系(學位學程)依其專業屬性應設計不同之主題領域為專業選修學程，並區分為基礎或進階之學程等級。
（五）各學系(學位學程)應規劃分流學習之課程架構，組合不同等級之專業選修學程為學術型、實務型或綜合型之主修領域。
（六）各學系(學位學程)得因課程多樣性及開發創新課程需求設置自由選修課程。

二、課程架構之規劃應以學生專業學習及系所特色發展為考量之系統性學習規劃，應避免任意開課之情事發生。其次，大學部之學程規劃應強調其主題性，請避免不相干之課程或是完全開放的方式設計學程。系所基於發展之需要，有特色，或前瞻及實驗性課程無法排入學程或是規劃成完整學程之個別課程，可以放入自由選修課程之中。

三、開排課順序應以通識必修課程先排定、院基礎課程排定後，系所應參照通識、院（含院基礎及跨領域）之必修科目之開課時間調整系所內課程，避免大一、大二必修課程衝堂。

四、自 114 學年度起，「我的學習地圖與成年禮(1 學分)」納入通識教育課程架構，列為大學部必修課程之一。該課程由學生所屬班級導師授課，課程時段由各系自行彈性安排，課程運作模式由通識教育中心統籌主導。

五、專業倫理課程：核心課程或選修學程之必修課程應有一門課程內容包含專業倫理，教師授課大綱內容應顯示專業倫理授課內容，課名免用「倫理」二字。

六、總整課程：總整型之課程於大三大四開設，得呈現四年大學課內外之學習。

七、各學系畢業學分數以不超過 128 為原則，系核心課程以 24 學分以內為原則，除國家考試或政府另有規定外，不得超過 27 學分；若有特殊需求者，得提校課程委員會議審議。專業選修學程之課程，可分為必修與選修二類。專業選修學程應視學系之招生人數適當規劃二至四個學程為原則，各系專業選修學程規劃之學分數應於 12-24 學分內；若有特殊需求者，得提校課程委員會議審議。

八、各系得設置「自由選修課程」，最高放置 24 學分之課程，該類之課程可以併入系畢業總學分計算，唯不得認列至系之選修學分學程，以維持專業選修學程之學程特性。

九、院基礎課程之時段應由所屬各院自行規劃，跨領域課程時段全校固定排在週一上午(1-4 堂)，故大三及大二之必修及選修課程應避開此一時段。(建議考量大二重修大一課程，大一學生必修儘量避開此一時段)

十、除實驗、實習課程及藝術類系所與經簽陳同意者外，所有課程鐘點數需與學分數一致。

十一、課程選課別分為必修及選修，無「必選」項目；專業選修學分學程應皆為「選修」課程，但系所(學位學程)可經校課程委員會議審議通過列為必修課程(開課系統設定選課別列為必修)。

十二、專業選修學程應開放學生自由選修，若因證照考試、系內分組及系所欲發展之專業特色等因素，系所(學位學程)得指定一專業選修學程為學生必選之學程。

十三、各系(學位學程)應規劃主修領域(或組別)，主修領域包括核心課程、一或兩個選修學分學程(因輔系及雙主修之規定，107 級之時序表應補規劃主修領域，除已分組學系以組別為主修領域外，其它可設計包括一系(學位學程)選修學程及核心課程之主修領域，降低課架之變動)。選修學分學程應區別基礎學程及進階學程。(若只有單一選修學程則設定為進階學程)。主修領域分屬性為：學術型、實務型、綜合型擇一填列，且需對應一項 U-Can 專業職能領域。

十四、各學系得設定學生選修主修領域。

十五、境外生與本國生適用相同課程時序表，並開設相同系專業課程。

十六、各級課委會審查之各學系(學位學程)課程時序表應以校務行政系統「C8 學程管理」印出之版本為準。

十七、其他規範請參閱本校學程「南華大學輔系、雙主修及學分學程實施辦法」及「南華大學學分學程施行細則」。

十八、本原則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 11

南華大學自主學習課程實施要點

110年03月31日109學年度2學期第1次教務會議通過
110年10月27日110學年度第1學期第2次教務會議修正通過
111年03月28日110學年度第2學期第1次教務會議修正通過
111年11月23日111學年度第1學期第1次教務會議修正通過
112年11月01日112學年度第1學期第1次教務會議修正通過
113年04月17日112學年度第2學期第1次教務會議修正通過
113年09月13日113學年度第1學期第1次教務會議修正通過

一、南華大學(以下簡稱「本校」)為提升學生自訂目標、自主規劃、自我監控與調節及自律改善等自主學習能力，鼓勵學生參與競賽、取得證照及學習成果商品化或專利化，訂定南華大學自主學習課程實施要點(以下簡稱「本要點」)。

二、自主學習課程是指由學生依據特定的學習目標，個別或自組團隊自主提出之課程計畫，或自主學習獲得校外競賽優良成績或取得專業證照、商品化或專利等傑出成果。學習可採跨領域、實作分組合作或個別學習等模式進行，自主學習活動可含括目標或議題導向學習活動、遠距(網路或MOOCs教學)、實作研習營、工作坊、社會參與式學習、或其他自主學習活動等類型，但以不包括實習課程為原則。自組團隊者於自主學習過程應組織共學社群。學分數計算，以每一學分學生投入學習滿27小時，教師指導達18小時為原則。

三、自主學習課程之推動與評量組織：

(一)自主學習課程審議小組：為確保課程品質，設置自主學習課程審議小組，負責審查、建議調整課程及遴選指導老師、評量小組人選等相關事宜，由教務長召集副教務長、課務組組長、相關學院院長(或通識教育中心主任)及系(所、學位學程)代表各一名為委員，必要時得邀請課程專家、修習課程學生列席。依學生申請自主學習計畫狀況或獲得自主學習傑出成果，召開審議會議。

(二)課程評量小組：為評量自主學習課程學習成效，設置每門課程或每項自主學習傑出成果的自主學習課程評量小組，負責評定學生參與自主學習課程的成績。評量小組成員至少三人，除該課程指導老師為當然成員，其餘成員由課程審議小組遴選本校教師或校外學者專家、業師擔任，並由教務長指派其中一人擔任召集人。

(三)上述組織人員審議或評量，本校教職員生不支付出席費，校外專家學者得支付出席費與差旅費。

四、自主學習課程之申請與審核：

(一)學生得個別或組隊於每月1日(遇假日遞延)，註明學習目標、學習期程與擬認列課程與學分，向教務處課務組檢附自主學習計畫書或檢具自主學習傑出成果提出申請。

(二)受理申請之課程應於兩週內完成審查並公告審查結果。審查未通過之課程得於修正後於次月向課務組申請再審。

(三)經自主學習計畫審查通過者，於兩週內指派一名老師或專家擔任指導老師，並由指導老師輔導學生或團隊規劃學習歷程，負責填報自主學習計畫所對應之課程大綱。

五、自主學習課程設計與實施：

(一)課程設計以學生為中心，以能力展現為取向，強化學生主動學習與自主學習。

(二)指導老師由本校專兼任教師或業界專家擔任，負責學習輔導、學習評量等相關事宜，帶領自主學習課程教師得組織社群分享經驗，持續優化。

(三)參與自主學習計畫者，應詳細記錄自主學習過程，並將學習歷程及成果影片送交承辦人及置於指定網頁，並得辦理學習成果發表會、參與校外競賽、取得證照或其他足以展現學習成果的商品化或專利。

六、自主學習課程評量與認列：

(一)參與自主學習計畫學生彙整學習歷程及成果，於課程結束後，繳交自主學習歷程及成果檢核表，經指導老師初審後送教務處複審通過，由教務長指定的課程評量小組召集人召開小組會議決審。課程評量小組得提出自主學習傑出成果學生，送自主學習課程審議小組審議。

(二)審議自主學習計畫者評量成績，除顧及學習目標與歷程外，應展現具體成果之發表會、參與校外競賽、取得證照、成果商品化、專利或其他足以展現學習成果者。

(三)審議自主學習傑出成果者，依其在競賽、證照、商品化或專利等的傑出程度及相關課程目標與內涵，審議其認列指定課程及學分外，另經自主學習課程審議小組審議通過後，由教務處頒發獎勵狀乙張，以茲獎勵。

(四)課程評量小組實施評量後，其給定之評量成績平均數及格者，給予認列指定課程及學分。學分數認列以其執行成果評量通過日為準。

七、自主學習課程之教師鐘點費及經費：

(一)課程學分係依其經核準之自主學習歷程指導學生數、累計時數依比例採認，以400人時(16位學生x25小時)為基數，每基數採認1學分，支給18節鐘點費，未達基數之時數依比例以四捨五入計算至小數第1位;修課學生人數超過16人者，仍以16人計算鐘點費。

(二)指導鐘點費於其指導課程成果評量送達教務單位之當學期期末發給為原則，成果評量通過者依鐘點費計算全數發給，未通過之課程發給二分之一；課程之鐘點以外加為原則，亦得視需要折抵教師基本鐘點數。

(三)以自主學習傑出成果審議認列課程及學分數者，學生學習以不支付經費為原則。

(四)自主學習課程鐘點費、出席費、差旅費或其他經費，以從教育部補助相關經費支付為原則，必要時得由本校相關經費支付。

八、自主學習課程之申請、審查與評量等相關作業規範，由教務處另訂之。

九、凡通過本要點之課程及其成果，本校享有相關成果使用權，進行教學推廣之用。

十、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定公告後施行，修正時亦同。

附件 12

南華大學學分學程施行細則

102 年 12 月 05 日本校 102 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
106 年 11 月 13 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
108 年 01 月 10 日本校 107 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
108 年 05 月 27 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 03 月 31 日本校 109 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 09 月 13 日本校 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 12 月 08 日本校 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
113 年 04 月 17 日本校 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 09 月 13 日本校 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 12 月 10 日本校 113 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過

一、南華大學(以下簡稱本校)為健全課程學分學程化發展與持續改善機制，落實以學生為導向課程，強化學生學習深度與廣度，依據大學法第十一條規定及本校輔系、雙主修及學分學程實施辦法，下訂「南華大學學分學程施行細則」(以下簡稱本細則)。

二、各教學單位依據本細則及教學研究發展需求，設置系核心學程、跨領域學分學程、專業選修學程或全英語授課學程等學分學程。

三、各教學單位設置學分學程，應說明其教育目標、核心能力、課程規劃及實施規定等，經參與單位會簽及所屬學院審核後，提校課程委員會議通過後公告實施，修正時亦同。

四、學分學程總學分數 12 至 24 學分，學分學程科目成績須併入學期修習總學分及學期成績計算。跨領域課程應強化實踐實作、證照或校外競賽等；科目名稱有實習、職場體驗或彰顯產業實務者，宜有對接的產業及合作單位。

五、跨領域學分學程開設應依據以下規定辦理:

(一)跨領域學分學程為大學日間部學生之選修學分學程，學生畢業前應至少完成 12 學分修讀，其中基礎或理論課程至多 6 學分，餘強化實踐實作成果、證照或校外競賽等；國際企業學士學位學程得以其具跨領域屬性之學分學程或模組取代。

(二)跨領域學分學程之課程授課教師得以至少三位以上且跨學系或跨學院共同組成為原則。

(三)跨領域學分學程得設置跨領域教師成長社群，設召集人一人，並視需求召開會議研訂及檢討相關教學課程。

(四)學生可自由選修跨領域學分學程之課程，若修畢同一個完整跨領域學分學程，則於畢業證書加註跨領域學分學程名稱；若修畢前述學分學程 8 學分未達 12 學分者，得於畢業證書加註跨領域學分微學程名稱。

(五)各系(學位學程)秉於專業設計得提出 3 門課程，包含競賽、證照，規劃為跨領域專業學分微學程(跨業界)，若修畢同一個完整跨領域專業學分微學程，則於畢業證書加註跨領域專業學分微學程名稱。

(六)跨領域學分學程由校訂定統一開課時段，各系(學位學程)、通識及二、三年級之必修課程應避免在此時段開課，必要時可安排兩門課程於非統一開課時段排課。

(七)跨領域學分學程設置數量得依全院該學年度入學學生人數除以 60 並四捨五入取整數計算為原則。

(八)跨領域學分學程規劃計劃書由跨領域學分學程委員會或相關委員會負責審查，若為持續開設跨領域學分學程審查時應檢核其開成課數量及學生教學滿意度。跨領域學分學程委員會或相關委員會由教務長主持，委員包括各院院長及相關校外專家至少一位。

(九)跨領域學分學程課程應在兩年內完成，一般開課以大二開始為原則。

六、若已符合原系(學位學程)、所、畢業資格但尚未修滿選修學分學程規定之科目與學分者(跨

領域學分學程須修滿 12 學分)，可依規定申請畢業，不得申請延長修業年限，亦不得於畢業後再要求補修學分學程課程，然考上本校研究所者得繼續修完學分學程並取得證明。

七、為提升跨領域學分學程辦學品質，實施學分學程預警與改善機制，若各類學分學程執行三年後開成課數量少於該學分學程規劃課程一半者，需提出檢討與改善策略；若執行四年後開成課數量未達該學分學程所需學分數之課程數者，則應於次年提出學分學程調整計畫，送跨領域學分學程委員會審議後實施。

八、學分學程之課程品保機制依相關課程品保辦法規定執行，確保課程評鑑品質。

九、本細則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 13

南華大學排課基本原則

102 年 12 月 27 日 102 學年度第 2 次校課程委員會修正通過
103 年 4 月 14 日 102 學年度第 4 次校課程委員會修正通過
103 年 11 月 21 日 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
104 年 4 月 7 日 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
107 年 1 月 8 日 106 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
107 年 6 月 25 日 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
108 年 12 月 4 日 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 1 月 18 日 109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
110 年 3 月 31 日 109 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 9 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 11 月 3 日 110 學年度第 1 學期前瞻會報通過
110 年 12 月 08 日 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
111 年 11 月 23 日 111 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 04 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 04 月 17 日 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 05 月 15 日 112 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
113 年 09 月 13 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 02 月 11 日 113 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 04 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
114 年 09 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、開課單位每學期排課應依據「課程規劃」(課程架構、時序表、課程地圖)，若有加開科目、刪除科目、異動學分數，需先經各級課程委員會審議通過修改課程規劃，未能「於課程規劃」中查核佐證之科目不得排課。

二、各學制排課，應以安排於該學制授課時段為原則，大學日間部、碩士班(含在職專班)及博士班之上、下午及晚間各節次上課時間如下表：

午別	上午					下午					晚上			
節次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
時間	08：10～09：00	09：10～10：00	10：10～11：00	11：10～12：00	12：10～13：00	13：10～14：00	14：10～15：00	15：10～16：00	16：10～17：00	17：10～18：00	18：10～19：00	19：10～20：00	20：10～21：00	21：10～22：00

進修學士班各節次上課時間表：

午別	上午					下午				晚上				
節次										10	11	12	13	14
時間										17：50～18：35	18：40～19：25	19：30～20：15	20：20～21：05	21：10～21：55

三、大學部、研究所各學制排課原則如下：

（一）大學部日間部課程安排為週一至週五白天，進修學制(含在職專班)課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。

（二）大學部各學制系各年級的班級，每日之課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課超過 4 節；但實務操作、實驗或實踐等特殊性質課程且經校課委會審議通過者，得不受此限，惟課程大綱應詳列每週教學進度內涵及完整的學習評量機制。

（三）禁止不當密集授課，大學部各學制各年級的班級每週排課至少跨三天；大四或情況特殊者得不受此限，然必須經校課委會審議通過。

（四）研究所課程視其課程屬性、教材內容及選課學生需求妥適安排，並以安排於該學制授課時段為原則；然各學制碩、博士班單一年級，每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課超過 4 節。

（五）各學制第四節有必修或選修課程者，第五節不連續排定同年級同班之必修或選修課

程(考量學生用餐)。

（六）大學部不得採短期密集方式完成整學期課程(例如不得以寒、暑假短期密集完成 1 門課)，部分課程因具特殊性質（例如醫學實習、藝術或音樂展演實作、實務操作課程等），或因聘請國外學者專家授課等，確有彈性調整上課時間或節數之需求時，應經教務會議、課程委員會審慎評估其必要性及合理性，並明定完善配套措施，再依校內相關作業程序審核後，得酌予彈性安排。

（七）為因應多元學習需求與課程性質之彈性安排，針對無固定上課時段、地點之課程，如：專題研究（分組學習）、一對一個別指導、實習、職場體驗等課程，擬訂以下開課原則，以維護教學品質。

1.各開課單位若需開設無固定時段、地點之課程，除民音系一對一個別指導課程外，皆需提出完整課程規劃。

2.一般無固定時段、地點課程：

請於課程大綱之課程進度表上傳詳細規劃，說明課程每學分授滿18小時之授課時間、地點安排（除實習、職場體驗課程）；若未上傳者，必須排為固定時間、地點之課程。若為分組學習課程，請於加退選確認學生選課名單後上傳完整分組名單。

3.實習、職場體驗之無固定時段、地點課程：

應於課程大綱註明至少兩次的固定上課時間與地點。

4.實施無固定時段、地點之課程（除實習、職場體驗課程），須將每周(次)上課的授課紀錄單、教材與學生學習狀況(如：照片或影片)置於Moodle數位學習平臺平台，本處將於第10週與學期末檢核資料，若無上傳，則予以取消，且未來一學年未上傳之授課老師不可再申請無固定時段、地點之課程。

5.彈性安排上課時間、地點課程，須經系、院課程委員會後，再經無固定時段、地點之課程審議小組後，提報校課程委員會審查決議，以確認課程之開設必要性及合理性，並審核其學習成效之檢核機制。

無固定時段、地點課程審議小組由教務長召集，各學院院長及通識教育中心主任為當然委員；申請課程之所屬單位主管或授課教師得推派一人列席說明。必要時，得邀請課程領域專家或修習該課程之學生列席提供意見。

（八）自主學習、微型或深碗等課程，或參與校外競賽、實務操作、實驗或實踐等特殊課程經審議通過者，課程上課時間採總量計算方式，得不受每週授課節數之限制，但仍須註明每學分授滿18小時之時間、地點安排。

（九）大學部、研究所有外國學生者，其所屬年級不得安排必修、選修課程於週一至週五第10節後、週末課程；然經教育部專案核准者除外。

（十）課程開課人數上限，授權由開課單位訂定，且不得超過上課教室容量上限。

（十一）違反上述原則之課程，必須敘明原因且經校課委會審議通過，方得排課。

四、全校共同時間訂為週三 8-9 節，請勿安排大學部課程，該時段將供作系、院週會或導師班會之時間，或辦理全校大型演講、召開相關會議及專任教師會議等活動。另，擔任一、二級主管之專任教師，週一第 8 節起請勿安排課程。

五、專任教師排課每週至少三天，並跨越四天排課，且涵蓋週一或週五，如：週一至週四、週二至週五或週三至週六(無固定時段、地點之課程不得列入排課日數之統計)。

六、專任教師每週授課少於三門課者（含減授鐘點），仍以跨越四天排課。

七、教師每日排課勿超過 6 節課。

八、各系、所及中心教師授課課程總數於星期一至星期五之分佈，以開課平均數± 3 門課內為原則，各所、體育運動發展處、語文中心運用自己管控的教室得不受此規範。

九、為提高教室使用率及避免產生教室空間不足，各學系、通識中心週一及週五務必至少各排 1 門課，其中週一上午或週五下午須排 1 門課。

十、大一服務教育課程時段，應避免排必修課。

十一、電腦教室與一般教室不得於同一節次重覆申請或排課。各院、中心負責以外之電腦教室，由圖書資訊處統籌各系所課程需求進行排課為原則。

十二、全校普通教室以教學優先和共同使用為原則，為達每學期排課教室與修課人數最適配置目標，教務處於每學期開排課時公告分配各院可使用之普通教室，教室排課優先順位原則如下：

（一）第一順位：各院就教務處分配之普通教室安排院及所屬系所課程，院內若有待尋教室之課程，請由院協調院內所屬系所教室互相支援。

（二）第二順位：院內皆無教室可排課時，請由院或開課單位向他院協調教室。

（三）第三順位：院與院間協調後仍無可使用之教室可排課時，請由開課單位向校請求支援，若校也無教室可排課時，則請調整上課時間。

十三、研究所課程以使用所屬專業教室上課為原則。

十四、課程初選及加退選後普通教室之分配調整，由開課單位依選課人數及課程需求調整教室，並依前述教室排課優先順位原則辦理。

十五、各系所應充分使用所屬之專業或功能教室進行排課，經查若使用率過低者，次學期得刪減其初選前排課所分配之普通教室數量。

十六、基於保護學生修課權益之考量，所有課程經校課委會通過後應避免異動，若需異動則請依每學期公布之課程異動期程辦理，各項異動申請請由開課單位提出課程異動申請書，並依規定檢附相關文件，經核准後由開課單位通知所屬師生。

十七、初選、加退選期間，教務處不受理與處理課程異動申請，各開課單位若因學生必修、畢業學分等因素，須先確實了解選課人數上限並與授課老師、已選課學生及教務處確認教室容量，以及是否調動教室或調整上課時間等因素後，再提出課程異動申請單，經核准後由教務處提高選課人數上限，每個科目以申請一次為原則。

十八、請各開課單位依上述排課原則配合辦理，如不符上述原則，將退回請各開排課單位重新排定。

十九、教師請假請依本校規定辦理請假，調補課(含遠距教學、遠距試辦教學)請於七日前至校務行政系統登錄辦理為原則。若因高中與大學課程接軌及入學制度宣導、開學第一週或緊急事由臨時請假，亦須事前提出（不受七日之限），並依課程異動後之上課時間確實點名。另，高中與大學課程接軌及入學制度宣導或專案簽准者得採遠距教學方式補課，然同一門課程一學期不得超過 3 次，實施遠距教學應確實點名並依相關規定辦理。

二十、課程調補課申請，若屬非因公請假且需更改上課時間者，原則上應檢附具證明效力之「學生通知紀錄」（如電子郵件、學習平台公告、班級群組截圖等）。若為「校外教學」，請依規定明訂於授課大綱中，調補課申請時須檢附「學生平安保險證明」備查。本校學生團體校外教學活動皆依規定須提出申請，並送學務處校安中心登錄系統，俾利學校掌握學生校外教學活動，以即時因應緊急狀況。

廿一、本原則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 14

南華大學深碗與微型課程實施要點

110年03月31日本校109學年度第2學期第1次教務會議修訂通過
111年11月23日本校111學年度第1學期第1次教務會議修正通過
112年11月01日本校112學年度第1學期第1次教務會議修正通過
113年04月17日本校112學年度第2學期第1次教務會議修正通過
114年09月23日本校114學年度第1學期第1次教務會議修正通過

一、南華大學(以下簡稱本校)為強化課程的深度、厚度與靈活性、多元性，落實學生實踐創新與社會責任，特訂定「南華大學深碗與微型課程實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、深碗課程性質及開課原則。

(一)深碗課程乃具科際協作、深化思考與跨域實踐性質的課程，以4-12學分為原則，每學分以授滿18小時為原則。

(二)深碗課程之教學設計方案須包括如下設計至少兩種以上：跨領域學習、真實任務之專題學習、分組合作學習、實作、體驗學習、服務學習、社會實踐行動等教學活動。

(三)學習評量除需包含形成性評量與總結性評量，除需將成果上傳至專屬網路空間外，尚須達以下其中一項基本標準：

1.學習成果發表會。

2.參與校外競賽。

3.成果商品化或提出新型專利、發明專利或設計專利申請。

4.其他足以展現學習成果，並經審查通過的活動。

三、微型課程性質及開課原則。

(一)微型課程係指少於一學分的實作體驗、成果產出等學習活動。

(二)微型課程可包括實驗(參訪)、遠距(網路教學)、實作研習營、工作坊或相關成果產出的學習活動，純粹演講性質的活動不予納入。

(三)開課單位提出微型課程申請提交課程大綱，應說明學生學習活動之項目、學習目標、抵免或是認列的學分數。總整型微型課程應註明總整方式及評量標準。

(四)次學期同課程得3年送審一次，且可不受學期限制。

四、為提升課程革新品質，設置深碗與微型課程審議小組，負責審議課程之開設及學習成果審查事宜。上述課程之申請須經系、院課程委員會審查後送至本審議小組審議後送校課程委員會審議。本審議小組由教務長召集，各學院院長、通識中心主任為當然委員，申請課程之單位主管或教師代表1人，必要時得邀請課程專家、修習課程學生列席。

五、深碗課程及參與校外競賽、實務操作、實驗或實踐等特殊課程經審議小組通過者，上課時間得採總量計算方式，得不受每週授課節數之限制，但仍須註明每學分授滿18小時之時間、地點安排。

六、深碗與微型課程開課人數規定依本校開課原則辦理，開課鐘點數併入各學系、所及中心開課總鐘點數計算。課程之申請應說明課程抵免或是認列方式並檢附開課單位之同意文件。

七、深碗與微型課程成績之評判，得視課程屬性，經審議小組通過後，得採「通過」、「不通過」之考評方式，其成績不列入學業平均成績計算。

八、本要點如有未盡事宜，悉依本校開課原則及相關規定辦理。

九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附件 **15**

無違反學術倫理聲明書

Academic Ethics Statement

立聲明書人_____，就讀南華大學_____系(所)。於撰寫論文期間，已確實使用本校所建置之「論文原創性比對系統」，並提出附件檢核結果。

I, _____, am studying at Nanhua University in the Department/Graduate Institute of _____. I have completed an originality analysis of my thesis/dissertation using the Turnitin program at the University. I have attached the results of the analysis report.

比對結果/Turnitin Similarity Report
論文題目/ Thesis Title:_____ _____ 總相似度(請填寫百分比)/Similarity Score:_____% (Turnitin 比對結果/Turnitin Similarity Report) **※總相似度百分比上限，由系所依其學術專業訂定。** **※ The maximum allowed similarity score is set by the Department /Graduate Institute.** 比 對 時 間/Turnitin Analysis Date: 年 (Y) 月(M) 日(D) 指導教授簽名/ Advisor Signature: _____ 中華民國 年(Y) 月(M) 日(D)

論文並無違反學術倫理情事。如有違反，本人除願意負起法律責任，並無條件同意由教育部及南華大學註銷本人之碩(博)士學位，絕無異議。特此聲明。

My thesis/dissertation has not violated any academic ethics. I accept legal liability and agree unconditionally to the revocation of the Master's/PhD Degree granted to me by the Ministry of Education (Taiwan) and Nanhua University if any of the said misconduct is confirmed true.

學生自我檢核論文剽竊情形，無違反者請打 V。 **I declare that there are no plagiarism and violations of academic ethics in my thesis/dissertation. Please check (✓)**
論文是否剽竊學生自我檢核/I declare the following: ☐未有「欺騙」及他人代寫之情事。/I did not use a ghostwriter or other dishonest means to complete my thesis/dissertation. ☐文句非由多種來源直接組合「拼湊」而成。/I did not cut and paste from multiple literature sources to complete my thesis/dissertation. ☐若有引用，皆已適當註明來源。/I have provided the references of the literature that I cited in my thesis/dissertation. ☐若直接引用，已依現行論文格式，適當使用格式。/I have used the relevant thesis/dissertation formatting requirements for any direct quotes from literature sources. ☐其他說明/Other comments: _____ _____ 聲明人(申請學生簽名)/Student Signature: _____ 聯絡電話/Contact no.: _____ 聯絡地址/Contact address: _____ _____ 日期/Date: _____

備註/Remarks:

1.口試時間申請表及聲明書系(所)留存正本，影本送註冊組。/For your oral defense exam, the original copy of the application form and the Academic Ethics Statement are to be kept at the Department Office. A copy of the form and statement are to be sent to the Registration Division of the Academic Affairs Office.

2.口試時間申請表及聲明書內容可依系所需求增加項目或欄位，亦可整合系(所)原有表件。/For your oral defense exam, additional details of the application form and the Academic Ethics Statement may be added based on the requirements of the Department/Graduate Institute.

附件 16

南華大學遠距教學試辦課程實施要點(廢止)

109 年 7 月 6 日 108 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
110 年 1 月 18 日 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
110 年 4 月 19 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
110 年 11 月 22 日 110 學年度第 1 學期第 4 次行政會議修正通過
110 年 12 月 8 日 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過
111 年 5 月 9 日 110 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
113 年 5 月 15 日 112 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
113 年 9 月 13 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 12 月 10 日 113 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過
114 年 9 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正(115/2/1 後)廢止

一、南華大學（以下簡稱本校）為提升遠距教學課程量能，推動教師先試辦 4 至 6 週次遠距教學課程，特訂定「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱「遠距教學試辦課程」，係指本校為因應前述事由，邀請本校教師參與本試辦計畫，旨在精進授課老師遠距教學操作能力。遠距試辦課程進行分為二類：

(一)非同步遠距教學（非同步上課及事先錄製教材)：教師以提供影音、錄製教材、網路資源於數位學習平臺（Moodle)，並實施教學評量（如線上測驗及線上作業）或互動討論等學習活動，讓學生自主學習。

(二)同步遠距教學（即時視訊同步上課)：透過視訊會議軟體進行線上即時互動教學。

三、遠距教學試辦課程申請與審查程序：

教師須填寫「遠距教學試辦課程申請表」、「遠距教學試辦課程著作權切結書」、「遠距教學試辦課程內容授權同意書」及其相關資料，依教務處教學發展中心（以下簡稱本中心）公告之時程向開課單位（系所、學位學程、中心）提出申請，由授課老師於該學期 18 週次課程，擇 4-6 週次進行非同步（至少兩次）及同步（至少兩次）遠距教學方式授課為原則，並搭配本校數位學習平臺（Moodle）進行課程教學。

(一)本要點試辦之課程，需經開課單位(系所、學位學程、中心)、院級課程委員會審議，再經本中心遠距教學試辦課程審查會議審核，送校課程委員會通過後始得開授。

(二)本校遠距教學試辦課程審查會議由本中心召開，召開時由教務長擔任召集人，邀請各學院院長、通識教育中心主任、教學發展中心主任、課務組組長及執行相關業務人員組成之，會議必須二分之一以上之委員出席始可開會，出席委員二分之一以上同意始可決議。

四、遠距教學試辦課程實施、檢核及成果繳交：

(一)應以使用本校數位學習平臺系統為限(以下簡稱本平臺)，並應充分運用本平臺各項功能進行教學。

(二)教師製作遠距教學試辦課程及置於本平臺之教學教材應遵照智慧財產權之相關規定。

(三)本中心將定期至數位學習平臺（Moodle）檢核，如經檢核不符合標準之課程，首次由本中心發信提醒授課教師、開課單位並知會教務處，經提醒後超過一週仍未改善，由本中心第二次發信通知授課教師、開課單位後，並請教務處通知授課教師填寫「教師精進課程與教學說明單」。

(四)非同步及同步遠距教學檢核之標準及須繳交成果資料如下：

1.非同步遠距教學：

(1)遠距教學試辦週次須將課程單元目標公告於Moodle數位學習平臺之週次，引導學生課程學時之學習規劃。

(2)教師於當週上課前二天須提供每節至少 30 分鐘之錄影後製教材，其餘時間實施

教學評量（如線上測驗及線上作業），且教師需於線上提供簡單回饋、開闢網上討論區進行互動討論等學習活動或其它相關可呈現學生學習歷程之資料，並放置於數位學習平臺（Moodle）保存其記錄，供日後檢核。

2.同步遠距教學：授課時須全程錄影及將授課影片上傳至數位學習平臺（Moodle），供日後檢核。

(五)教師須於期末前一週內繳交「遠距教學試辦課程成果報告書」。如授課教師，未依規定繳交成果報告書等相關資料，則取消次一學期申請之權利。

五、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件 17

南華大學混成課程實施要點

114 年 9 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過

一、南華大學（以下簡稱本校）為協助教師探索教學模式並進行課程規劃，特訂定「南華大學混成課程實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱「混成課程」，係指授課教師以實體面授教學結合遠距教學方式進行之課程，每學期擇 2 至 8 週次實施遠距教學(其中非同步與同步遠距教學各至少 1 週次)。遠距教學類型說明如下：

(一)非同步遠距教學（非同步上課及預錄教材)：教師應上傳影音、錄製教材或網路資源於 Moodle 數位學習平臺（以下簡稱 Moodle 平臺)，並實施教學評量（如線上測驗及線上作業）或互動討論等學習活動，以引導學生自主學習。

(二)同步遠距教學(即時視訊同步上課)：教師透過視訊會議軟體進行線上即時互動教學。

三、混成課程之申請與審查程序：

(一)本校專兼任教師每學期以申請開授一門「混成課程」為原則。教師應依教務處教學發展中心（以下簡稱本中心）公告時程，先提出「混成課程教學計畫表」、「混成課程著作權切結書」及「混成課程內容授權同意書」，申請文件須於開課前一學期經開課單位（系所、學位學程、中心）及院級課程委員會審議通過後，送本中心「混成課程委員會」審查，並經校課程委員會通過，始得開授。

(二)混成課程審查會議由教務長擔任召集人，會議成員包含各學院院長、通識教育中心主任、教學發展中心主任、課務組組長等相關人員。會議須二分之一以上之委員出席始可召開，並經出席委員二分之一以上同意始可決議，必要時得邀請開課教師或相關人員列席說明。

四、實施混成課程應符合以下規定：

(一)教師應以使用本校 Moodle 平臺為限，並充分運用其功能。

(二)教師置於 Moodle 平臺之教學教材，應遵照智慧財產權之相關規定。

(三)教師應於 Moodle 平臺公告完整課程資訊，包括校務行政系統之課程大綱（如課程概述、學分數)，以及「混成課程教學計畫表」所列內容（如教學目標、適合修習對象、學前（先備）能力、學期成績評量方式等)。若實施非同步遠距教學，教師須預

先公告課程單元教學內容（含單元學習目標、單元教材內容、學習時數等），放置於 Moodle 平臺之對應週次頁面，以引導學生課程學習規劃。

(四)教師得依教學需求適度調整遠距教學相關安排，並應依規定程序報核，以維持教學品質與行政運作之一致性。本中心將依據「混成課程教學計畫表」，定期檢視 Moodle 平臺之教學與學習紀錄。若教師於限期內未完成改善，將由品保組通知授課教師填寫「教師精進課程與教學說明單」，以作為後續輔導與追蹤之依據。

五、混成課程檢核標準及成果繳交規定如下：

(一)非同步遠距教學：教師於當週上課前二日，須上傳每節至少 30 分鐘之錄影後製教材，其餘時間實施教學評量（如線上測驗及線上作業），且教師需於線上提供簡單回饋、開闢線上討論區進行互動等學習活動或其它相關可呈現學生學習歷程之資料，並放置於 Moodle 平臺保存其記錄，供日後檢核。

(二)同步遠距教學：授課時須全程錄影，於授課結束後一週內將授課影片上傳至 Moodle 平臺，供日後檢核。

(三)教師須於當學期期末考週結束後一週內繳交「混成課程成果報告書」。如授課教師未依規定繳交，則取消次一學期混成課程申請資格。

六、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件 18

南華大學免修語文課程作業要點

102 年 5 月 15 日 101 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
107 年 10 月 18 日 107 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
110 年 10 月 5 日 110 學年度第 1 學期第 1 次語文中心會議修訂通過
111 年 3 月 28 日 110 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
113 年 5 月 7 日 112 學年度第 2 學期第 1 次中心會議修正通過
113 年 5 月 15 日 112 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過
113 年 8 月 22 日 113 學年度第 1 學期第 1 次中心會議修正通過
113 年 9 月 13 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 9 月 09 日 114 學年度第 1 學期第 1 次中心會議修正通過
114 年 9 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、本校為鼓勵語文能力優異之學生進行多元學習，特訂定「南華大學免修語文課程作業要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點免修語文課程之範圍，係指英文閱讀與表達及英文聽講與溝通課程。

三、免修英文閱讀與表達、及英文聽講與溝通的資格為下列標準之一：

(一)大學入學考試中心學科能力測驗考試英文成績達前標(含)以上。

(二)四技二專統一入學測驗英文成績達前標(含)以上。

(三)劍橋大學英文能力認證分級達 PET 級(含)以上。

(四)TOEFL 托福網路測驗(TOEFL IBT)達 64 分(含)以上。

(五)TOEFL 托福電腦測驗(TOEFL CBT)達 180 分(含)以上。

(六)GEPT 全民英檢達中級複試及格(含)以上。

(七)NEW TOEIC 新多益測驗達 600 分(含)以上。

(八)IELTS 達 5.5 級(含)以上。

(九)英語系國家之外籍生依據本校評量尺規進行面試，面試成績須達佳(含)以上等第，方得申請並通過免修相關英語課程。

四、凡符合資格之學生，須於學期加退選截止日前，攜帶相關證明文件及免修申請表至語文教學中心申請，經語文中心初審後送至教務處複審。

五、審核通過免修「英文閱讀與表達」或「英文聽講與溝通」之課程者，其仍須選修通識教育中心或語文教學中心所開設之選修課程，以達通識教育課程畢業門檻所需學分數。

六、本要點之免修英文閱讀與表達、及英文聽講與溝通不適用於外國語文學系學生。

七、本要點經中心會議通過，提送教務會議審查，報請校長公布後實施，修正時亦同。

附件 19

南華大學人文學院課程委員會設置要點

102 年 10 月 16 日 102 學年度第 1 學期第 4 次院務會議通過
110 年 05 月 24 日 109 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修訂通過
112 年 07 月 10 日 111 學年度第 2 學期第 5 次院務會議修訂通過
112 年 11 月 01 日 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
113 年 03 月 25 日 112 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修訂通過
113 年 04 月 17 日 112 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 06 月 30 日 113 學年度第 2 學期第 3 次院務會議修正通過
114 年 09 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正修通

一、南華大學人文學院（以下簡稱本院）因應本院課程及教學之需要，規劃及審議本院課程及學程，依據南華大學課程發展準則設置本院課程委員會（以下簡稱本會）設置要點(以下簡稱本設置要點)。

二、本會當然委員包括院長及各系、所、中心、學位學程、專班主管，院內專任助理教授以上教師代表 3 名，院內學生代表 3 名、業界代表及校友代表各 1 名為選任委員，選任委員任期為一年，連選得連任。

三、本會開會時由院長主持，若院長未克主持，由學院內當然委員中推派一人主持，必要時得邀請相關人員列席。

四、本會之主要職掌如下：

（一）擬定及審議本院基礎專業共同科目及學分數。

（二）審議各系、所、學位學程、專班開課時序表。

（三）審議跨領域學分學程之設置。

（四）審議其他與課程相關之事宜。

五、本會於每學期**至少**定期召開一次會議，必要時得經院長提議或由三分之一以上委員連署召開臨時會議。

六、本會應有二分之一委員出席始得開議，出席代表達半數同意始為通過。

七、本會校內委員為無給職；業界與校友代表出席會議得依照學校規定支付相關費用。

八、本會之決議事項，須依序提報校課程委員會議通過後實施。

十、本設置要點經院務會議通過，經教務會議審議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 20

南華大學人文學院幼兒教育學系碩士班研究生修業要點

96 年 03 月 09 日系務會議通過
97 年 09 月 30 日系務會議修正通過
97 年 10 月 28 日系務會議修正通過
97 年 11 月 14 日系務會議修正通過
99 年 06 月 24 日系務會議修正通過
99 年 08 月 25 日系務會議修正通過
99 年 11 月 09 日系務會議修正通過
100 年 01 月 04 日系務會議修正通過
103 年 08 月 08 日系務會議修正通過
106 年 06 月 30 日系務會議修正通過
109 年 11 月 16 日 109 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正通過
110 年 05 月 19 日 109 學年度第 2 學期第 5 次系務會議修正通過
110 年 07 月 22 日 109 學年度第 2 學期第 4 次院務會議修正通過
110 年 09 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
110 年 09 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
111 年 04 月 18 日 110 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修正通過
111 年 04 月 25 日 110 學年度第 2 學期第 3 次院務會議修正通過
111 年 05 月 09 日 110 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
112 年 01 月 16 日 111 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修正通過
113 年 06 月 27 日 112 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正通過
113 年 07 月 22 日 112 學年度第 2 學期第 6 次院務會議修正通過
113 年 07 月 22 日 112 學年度第 2 學期第 6 次院務會議修正通過
113 年 09 月 13 日 113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
114 年 06 月 19 日 113 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過
114 年 09 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、南華大學人文學院幼兒教育學系(以下簡稱本系) 依據南華大學學則、南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法、南華大學學位論文專業符合檢核機制，訂定本系碩士班研究生修業要點(以下簡稱本修業要點)。

二、修業年限：修業期限為2至4年，在職生得再延長1年。

三、修課規定：

(一)前二年每學期至少應修習1門課，每學期最多修習12學分。

(二)修課成績以70分為及格。

(三)應修習本所訂定之必修、選修學分，達到畢業最低學分數，並通過論文口試者，方得畢業；另，非教育相關科系者必須加修「幼兒發展」、「幼兒教保概論」，並且擇一選修「幼兒觀察」、「特殊幼兒教育」及「幼兒健康與安全」課程，或可採取考試抵免，如採取以考試方式成績須達70分(含)以上方可抵免。

(四)凡本所必修課程均須在所上修習，其餘課程得跨所選修學分，所外課程以兩門6學分為上限，超過上限學分不計入畢業最低學分數。

(五) 學生於申請學位考試前，需至「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台自行修習「學術倫理教育」課程，並通過課程總測驗及成績達及格標準。

四、指導教授：

(一)碩士生於入學後，依其研究方向之需要，敦請1位指導教授，以指導其選課與撰寫論文。

(二)指導教授之遴選以本系助理教授以上專任教師為主，必要時得加聘外系或外校教師共同指導。

(三)碩士生若欲更換指導教授，須經原指導教授同意並經系主任核准後更換，如遇特殊情況，得由系主任介入指導教授更換之相關事宜。

(四)每位指導教授每學年接受指導研究生以不超過二名為原則。

(五)碩士論文口試委員由碩士生及論文指導教授協調邀請合格人員組成，口試委員會須由三至五位助理教授以上人員(包含論文指導教授)組成。詳細規定請參閱「南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」。「研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就」認定標準，應具備下列資格之一：

1.學術類：於該研究領域至少有3種(篇)以上公開發表之專門著作，或在該專業領域中具重要成就及貢獻。

2.專業類：服務於政府機關、非營利事業或從事與該領域相關之專業工作，工作經驗達三年以上。

上述專業人士不得超過全體委員1/3，且應於聘任前經所務會議審議通過。

五、論文研究計劃審查：

(一)碩士生應於確定指導教授後，經指導教授同意，於期限前填送「論文研究計畫」、「論文題目專業領域相符性審核表」，須經指導教授同意後，始 得提出論文研究計畫審查會議。

(二)申請時間：需修滿18 學分，並經指導教授同意，即可提出申請。

(三)論文研究計畫審查會議時間：上學期開學至隔年1月31日止，下學期開學至7月31日止，逾期則併入下一學期辦理。

(四)申請程序：

1. 繳交論文研撰計劃表、論文題目專業領域相符性審核表。

2. 2星期前將打印完成之論文計畫送交論文計畫審查委員。

(五)研究論文計畫審查會議委員以校內外3至4人組成為原則，校外委員須3分之1(含)以上。經所長同意後，由主管單位聘請論文計畫審查委員。

(六)論文計畫口試評審標準為（1）通過；（2）修正後通過；（3）不通過。若有2分之1審查委員評定不通過者，以未通過論。通過者，可開始撰寫論文；再修正者，由論文指導教授同意負責審查並填具修正確認書。

(七)論文研究計畫審查未通過者，應於次一學期再提複審，複審二次為限。

(八)碩士生需於學位論文口試申請截止日前1學期完成論文研究計畫審查，超過期限完成者，視為次一學期完成。

六、學位論文口試：

(一)申請條件：

1.須於論文研究計畫審查通過之次學期始得提出。

2.至少修滿2學期，且修習達本所規定之應修學分(含當學期修課)。

3.論文發表或參加各項競賽表現優秀獲得積分達2分者。

4.學位論文口試前，至少聽取2次本系碩士生之論文研究計劃審查或口試。

5.學位論文口試前，至少參加1次本系舉辦之研討會。

(二)積分計算方式：

1.論文發表於具審稿制度之學報或期刊，每篇得2 分。

2.發表於研討會，每篇得1分。

3.參加幼教相關競賽獲得優勝，每項得1分。

4.以上表現，若有共同創作者，積分以平分計算。

(三)學位論文口試之申請，應經指導教授同意，符合南華大學學位論文專業檢核機制，並於申請學位論文口試截止日一個月前填送相關證明文件至幼兒教育學系：

1. 口試流程審核表

2. 論文考試時間申請表

3.無違反學術倫理聲明書

4. Turnitin論文比對系統比對結果

5. 學術倫理教育線上課程修習證明

6. 歷年成績單
7. 論文接受發表證明或獲獎證明

(四)於口試前2星期繳交合於格式之論文予每位委員各1本。

(五)學位論文口試委員以校內外三人組成為原則，校外委員須3分之1 (含) 以上。

(六)口試成績以70分為及格，成績由各委員評分之總平均值決定，但若逾半數委員評定不及格，則論文成績以不及格論。成績不及格者，如其修業年限尚未屆滿，得於次學年重新申請論文審查，但以乙次為限。

七、離校手續作業：

(一)研究生完成口試後，須在期限內完成修改，並填寫「論文付印同意書」，經系主任在論文口試合格證明簽名後，論文方可付印。

(二)學位論文上傳時間，依圖書館規定期限內，登入「南華大學數位論文全文系統」上傳論文PDF檔及到館簽署論文電子檔案上網授權書(須本人簽署，不得由他人代簽)，經圖書館審核通過，方可辦理離校。

(三)畢業生須至校務行政系統辦理「離校申請」，並至相關單位繳交相關資料，毋須列印書面離校程序單至各單位核章，上網確認各審核單位已全部審核通過，即可至教務處領取學位證書。

(四)畢業生辦理離校手續時，應歸還借用物品，並繳交論文至系辦（平裝一本）、教務處（平裝一本）及圖書館（平裝二本）。

八、學位論文審查相關期限規定：

本系碩士班學位論文審查相關期限，詳如下表所列，各項目如超過截止日期完成，皆視為次一學期提出，後續各項目之辦理皆往後遞延。

項目	辦理期程	
	第1學期	第2學期
論文指導教授申請	09月01日-12月31日	03月01日-06月30日
論文研究計畫審查完成	01月31日止	06月30日止
學位論文口試申請(至少於口試日期前一個月申請)	09月01日-11月30日	03月01日-05月31日
學位論文口試完成	12月31日止	06月30日止
離校手續完成	依當學期學校規定期限	依當學期學校規定期限

九、以上相關規定由系主任審核，並提系務會議追認。

十、本修業要點未盡事宜，依本校學則相關規定辦理。

十一、本修業要點經系務會議通過後，送人文學院、教務處核備後公告實施，修正時亦同。

附件 21

南華大學人文學院宗教學研究所碩士班暨碩士在職專班研究生學位考試施行要點

90 年 8 月 29 日 90 學年度第 2 學期第 1 次所務會議通過
91 年 11 月 20 日 91 學年度第 1 學期第 3 次所務會議通過
93 年 9 月 15 日 93 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過
94 年 8 月 18 日 94 學年度第 1 學期第 1 次所務會議通過
94 年 11 月 13 日 94 學年度第 1 學期第 2 次院務會議通過
94 年 12 月 13 日 94 學年度第 1 學期第 6 次所務會議修正通過
94 年 12 月 29 日 94 學年度第 1 學期第 4 次院務會議修正通過
110 年 5 月 5 日 109 學年度第 2 學期第 3 次所務會議修訂通過
110 年 6 月 28 日 109 學年度第 2 學期第 3 次院務會議修訂通過
110 年 9 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
111 年 7 月 20 日 110 學年度第 2 學期第 8 次所務會議議決通過
111 年 9 月 26 日 111 學年度第 1 學期第 3 次院務會議修訂通過
112 年 9 月 12 日 112 學年度第 1 學期第 1 次所務會議修訂通過
112 年 9 月 25 日 112 學年度第 1 學期第 1 次院務會議通過
111 年 11 月 23 日 111 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
112 年 11 月 22 日 112 學年度第 1 學期第 2 次所務會議修訂通過
113 年 1 月 15 日 112 學年度第 1 學期第 5 次院務會議通過
114 年 4 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次所務會議修訂通過
114 年 4 月 28 日 113 學年度第二學期第 2 次院務會議修正通過
114 年 9 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、 南華大學宗教學研究所（以下簡稱本所）為促進學生研究能力，確保學位論文水準，依據「南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」與「南華大學辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定要點」，訂定本所碩士班暨碩士在職專班研究生學位考試施行要點（以下簡稱本施行要點）。

二、 本所研究生於規定修業期間內，研究生通過指導教授申請及論文提綱審查，修畢本所規定之應修科目及學分數，並通過碩士論文學位考試後，取得碩士學位。
依南華大學辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定要點第七條，以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替碩博士論文，不適用於本所碩士班暨碩士在職專班。

三、 本所每學期均接受指導教授申請、論文提綱審查和學位考試之申請，並請於規定日期內提出

壹、指導教授申請

四、 本所研究生於入學後第一學期起，得依「南華大學人文學院宗教學研究所碩士班研究生學位考試流程」，提交指導教授同意書、論文題目專業領域相符性審核表、論文研撰計劃表，經本所所務會議通過後，得開始撰寫論文。

五、 指導教授以本所之專、兼任教師為原則，如因專業指導需求，可邀非本所專、兼任教師擔任指導教授，或可邀校外教授或具專業技術人員之教授、副教授、助理教授以上共同指導，惟需由本校一名專任教師擔任共同指導教授，以上等情形時，須經所長同意，並於學位考試時，須由本所專任教師一名擔任口試委員。

貳、論文題綱審查(論文初審)

六、 本所研究生於指導教授同意書與論文題目專業領域相符性審核通過後，經指導教授同意得提交論文提綱審查申請。

七、 論文提綱審查應聘請至少一位講評老師，進行公開發表與講評。論文題綱審查未通過者，應於當學期規定日期參加複審會議。論文提綱審查之申請以三次為限。

參、學位考試委員之組成

八、 學位考試應組成學位考試委員會，除指導教授為當然委員外，另須至少兩位考試委員。學位考試委員(含指導教授)應至少包括一位本校教師，且至少三分之一(含)委員為校外教師。

九、 碩士學位考試委員之資格認定基準，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

（一）現任或曾任教授、副教授、助理教授。

（二）中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

（三）獲有博士學位，且在學術上著有成就。

（四）研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前項第三款資格之認定基準，由本所會議審定之。

(一)具博士學位。

(二)近五年內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文。

前項第四款資格之認定基準，除對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究外，首先應先確認研究領域是否屬於稀少性、特殊性之學科或或屬專業實務後，必須符合下列條件之一，由本所所務會議審定之。

(一)具碩士學位並有三年以上與論文相關之工作經驗者且近五年 內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文二篇以上，或取得國內外相關領域之發明專利，或具審稿制 ISBN 之專門學術研究著作者。

(二)具專業技術人員之教授、副教授、助理教授三年以上且近 五年內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文二篇以上，或取得國內外相關領域之發明專利，或具審稿制 ISBN 之專門學術研究著作者

(三)曾獲國內外政府部門或重要學術團體之獎項者。

肆、學位考試

十、 本所研究生於論文提綱審查通過後之次一學期，得提出學位考試申請，若因特殊需求，需經所務會議通過，得於同一學期辦理。

十一、107 學年度起入學之研究生，須檢附臺灣學術倫理教育資源中心網之學術倫理教育課程修課證明，始得申請學位口試。學術倫理教育課程悉依本校「南華大學學術倫理教育課程實施辦法」辦理。

十二、本所研究生提出學位考試申請前應完成「論文比對系統」，且比對結果相似度百分比應符合規定。

十三、本施行要點如有未盡事宜，依本校南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法及南華大學學位論文專業符合檢核機制辦理。

十四、本施行要點經所務會議通過，並經院務會議審議，送教務會議核備後實施，修正時亦同。

附件 22

南華大學人文學院人間佛教數位學習碩士在職專班研究生學位考試施行要點

114 年 4 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次班務會議通過
114 年 4 月 28 日 113 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修正通過
114 年 9 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

一、南華大學人文學院人間佛教數位學習碩士在職專班（以下簡稱本班）為促進學生研究能力，確保學位論文水準，依據「南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法」與「南華大學辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定要點」，訂定本班研究生學位考試施行要點（以下簡稱本施行要點）。

二、本班研究生於規定修業期間內，研究生通過指導教授申請及論文提綱審查，修畢本班規定之應修科目及學分數，並通過碩士論文學位考試後，取得碩士學位。

依南華大學辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定要點第七條，以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替碩博士論文，不適用於本班。

三、本班每學期均接受指導教授申請、論文提綱審查和學位考試之申請，並請於規定日期內提出。

壹、指導教授申請

四、本班研究生於入學後第一學期起，得依「南華大學人文學院人間佛教數位學習在職專班研究生學位考試流程」，提交指導教授同意書、論文題目專業領域相符性審核表、論文研撰計劃表，經本班班務會議通過後，得開始撰寫論文。

五、指導教授以本班之專、兼任教師為原則，如因專業指導需求，可邀非本班專、兼任教師擔任指導教授，或可邀校外教授或具專業技術人員之教授、副教授、助理教授以上共同指導，惟需由本校一名專任教師擔任共同指導教授，以上等情形時，須經主任同意，並於學位考試時，須由本班專任教師一名擔任口試委員。

貳、論文題綱審查(論文初審)

六、本班研究生於指導教授同意書與論文題目專業領域相符性審核通過後，經指導教授同意得提交論文提綱審查申請。

七、論文提綱審查應聘請至少一位講評老師，進行公開發表與講評。論文題綱審查未通過者，應於當學期規定日期參加複審會議。論文提綱審查之申請以三次為限。

參、學位考試委員之組成

八、學位考試應組成學位考試委員會，除指導教授為當然委員外，另須至少兩位考試委員。學位考試委員(含指導教授)應至少包括一位本校教師，且至少三分之一(含)委員為校外教師。

九、碩士學位考試委員之資格認定基準，應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

（一）現任或曾任教授、副教授、助理教授。

（二）中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

（三）獲有博士學位，且在學術上著有成就。

（四）研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前項第三款資格之認定基準，由本班會議審定之。

(一)具博士學位。

(二)近五年內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文。

前項第四款資格之認定基準，除對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究外，首先應先確認研究領域是否屬於稀少性、特殊性之學科或或屬專業實務後，必須符合下列條件之一，由本班班務會議審定之。

(一)具碩士學位並有三年以上與論文相關之工作經驗者且近五年 內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文二篇以上，或取得國內外相關領域之發明專利，或具審稿制 ISBN 之專門學術研究著作者。

(二) 具專業技術人員之教授、副教授、助理教授三年以上且近五年內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文二篇以上，取得國內外相關領域之發明專利，或具 ISBN 之專門研究著作者。

(三)曾獲國內外政府部門或重要學術團體之獎項者。

肆、學位考試

十、本班研究生於論文提綱審查通過後之次一學期，得提出學位考試申請，若因特殊需求，需經班務會議通過，得於同一學期辦理。

十一、本班研究生須檢附臺灣學術倫理教育資源中心網之學術倫理教育課程修課證明，始得申請學位口試。學術倫理教育課程悉依本校「南華大學學術倫理教育課程實施辦法」辦理。

十二、本班研究生提出學位考試申請前應完成「論文比對系統」，且比對結果相似度百分比應符合規定。

十三、本施行要點如有未盡事宜，依本校南華大學博士班、碩士班研究生學位考試辦法及南華大學學位論文專業符合檢核機制辦理。

十四、本施行要點經班務會議通過，並經院務會議審議，送教務會議核備後實施，修正時亦同。

附件 23

南華大學自然生物科技學系自然療癒碩士班
暨碩士在職專班研究生在學規定事項

106 年 07 月 25 日 105 學年度第 2 學期第 7 次系務會議通過
108 年 08 月 05 日 108 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過
109 年 01 月 02 日 108 學年度第 1 學期第 6 次系務會議修正通過
110 年 05 月 25 日 109 學年度第 2 學期第 4 次系務會議修正通過
110 年 07 月 06 日 109 學年度第 2 學期第 7 次系務會議修正通過
110 年 09 月 13 日 110 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
111 年 09 月 21 日 111 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過
111 年 09 月 29 日 111 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
112 年 04 月 10 日 111 學年度第 2 學期第 2 次系務會議修正通過
112 年 04 月 10 日 111 學年度第 2 學期第 2 次院務會議修正通過
112 年 04 月 12 日 111 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
112 年 12 月 11 日 112 學年度第 1 學期第 4 次系務會議修正通過
113 年 01 月 11 日 112 學年度第 1 學期第 3 次院務會議修正通過
113 年 05 月 15 日 112 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
113 年 10 月 09 日 113 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過
113 年 10 月 17 日 113 學年度第 1 學期第 2 次院務會議修正通過
114 年 01 月 08 日 113 學年度第 1 學期第 3 次系務會議修正通過
114 年 02 月 10 日 113 學年度第 2 學期第 1 次院務會議修正通過
114 年 09 月 04 日 114 學年度第 1 學期第 1 次系務會議修正通過
114 年 09 月 18 日 114 學年度第 1 學期第 1 次院務會議修正通過
114 年 09 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

108 級起適用

一、本系碩士班暨碩士在職專班研究生（以下稱碩士生）修習課程、畢業條件及其他相關事項，除本校有關規定外，需須依照本規定辦理。

二、本系碩士生修業年限為一至四年（不含休學時間），在職生修業期限得酌予再延長一年。休學時間以二年為限。

三、碩士生上課時間以日間為原則。各類考試之舉行時間，悉以教務處行事曆訂定之時間為準。

四、學分抵免作業程序請依照「南華大學學分抵免辦法」，本系碩士生最多可抵免應修畢業學分(含論文學分)二分之一為原則。

五、本系碩士生畢業學分數

(一)108 級~112 級：32 學分（含碩士論文 4 學分），其中至少 24 學分需修習本所開設之課程。

(二)113 級以後：28 學分（含碩士論文 4 學分），其中至少 20 學分需修習本所所屬學制開設之課程。

六、本系碩士生之必修科目為：「論文計畫與研究方法」、「生物統計學」、「自然療癒與實作」、「專題討論(1)」與「專題討論(2)」。

七、碩士生已選定論文指導老師之舊生，應先徵詢論文指導教授意見，始得辦理選課手續。

八、碩士生需於第二學期結束前(必要時得展延)擇定論文指導教授並提交研究生論文指導教授同意書(表一)、研究生論文研撰計劃表(表二)與研究生論文題目專業領域相符性審核表(表三)，進行自我檢核，專業符合須經系務會議審核通過後，送交教務處備查。凡有審查結果發生疑義或不符合，應退還研究生修正後重審，研究生若對審查意見不服，得送交所屬院務會議進行覆核。

九、論文指導教授需為本系專任教師，且指導教授至多為兩位。如因論文之研究方向需找非本系專兼任教師為論文指導教授，需請本系之專任教師共同指導。

十、已繳交論文指導教授同意書者，若欲更換論文指導教授，需經原論文指導教授書面同意方得更換。論文指導教授離職者，其論文指導相關事宜，由系務會議決定。

十一、碩士論文涉及人體研究，需檢附人體試驗委員會（Institutional/Independent Review Board, 簡稱 IRB 或 Research Ethical Committee, 簡稱 REC）審查通過證明。

十二、碩士論文應以中文或英文撰寫為原則，並需內含中、英文論文摘要。

十三、碩士論文口試委員由碩士生及論文指導教授協調邀請三至五位教授（包括論文指導教授）組成，且應對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究，並具有下列資格之一：

(一)現任或曾任教授、副教授、助理教授。

(二)中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。

(三)獲有博士學位,且在學術上著有成就。

(四)研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就。

前款第四項資格之認定基準，除對修讀碩士學位學生之研究領域有專門研究外，首先應先確認研究領域是否屬於稀少性、特殊性之學科或屬專業實務後，以符合下列條件之一為原則。

1.具碩士學位並有三年以上與論文相關之工作經驗者且近五年內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文二篇以上，或取得國內外相關領域之發明專利，或具 ISBN 之專門研究著作者。

2.具專業技術人員之教授、副教授、助理教授三年以上且近五年內曾發表相關領域之學術、專業期刊論文或研討會論文二篇以上，或取得國內外相關領域之發明專利，或具 ISBN 之專門研究著作者。

3.曾獲國內外政府部門或重要學術團體之獎項者。

十四、研究生論文口試時，應依據「碩、博士論文口試流程審核表」(表四)確認下列項目：

(一)口試前，確認研究生已修讀通過「臺灣學術倫理教育資源中心」線上平台或經系(所)上同意之相關「學術倫理」課程，並檢附修課證明文件。

(二)口試前，檢核研究生檢附之「Turnitin 論文比對系統比對」(表五)資料。

(三)口試前，繳交「無違反學術倫理聲明書」(表六) 。

(四)口試時，執行專業領域相符性審查。

十五、碩士論文學位口試結束後，論文修改或校稿未獲論文指導教授書面認可者，視為學位考試未完成，不得畢業。

十六、學位論文除涉及機密、專利事項或依法不公開者外，以公開且不延後公開為原則。若研究生擬申請延後公開或不予公開，必須提具「南華大學博碩士論文延後公開審核表」，於論文口試時，由口試委員進行確認與審查。

十七、修讀碩士學位之學生，在修業年限內，修滿應修學分，符合畢業條件並提出論文，經碩士學位考試通過者，授予碩士學位。

本系不適用依據「南華大學辦理各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定要點」第七條「以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告」代替論文。

十八、本在學規定事項要點經系務會議通過後，送教務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 24

南華大學學士班學生成績優異提前畢業辦法

91 年 3 月 20 日本校 90 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
教育部民國 91 年 6 月 18 日台高(二)字第 91088316 號函核備
92 年 4 月 30 日本校 91 學年度第 2 學期教務會議修正通過
教育部民國 92 年 5 月 26 日台高(二)字第 0920074681 號函核准備查
97 年 4 月 2 日本校 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
102 年 5 月 15 日本校 101 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部民國 102 年 8 月 14 日台教高(二)字第 1020119441 號函核准備查
106 年 4 月 10 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部民國 106 年 6 月 15 日臺教高(二)字第 1060068043 號函核准備查
106 年 6 月 19 日本校 105 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過
教育部民國 106 年 8 月 17 日臺教高(二)字第 1060117237 號函核准備查
112 年 11 月 1 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部民國 113 年 2 月 20 日臺教高(二)字第 1130002997 號函核准備查
114 年 09 月 23 日本校 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

第一條 本辦法依據「大學法」第二十六條及本校學則第四十七條之規定訂定。

第二條 學生成績優異者，於修業年限屆滿前一學期或一學年內，修滿所屬學系(學位學程)畢業應修學分，並符合各學系(學位學程)與校訂定之畢業門檻或認證者，得申請提前畢業。

第三條 學生在校期間，每學期學業平均及操行成績均達八十分以上，且每學期名次位於所屬學系(學位學程)同年級同班學生總數之前百分之十，並經系務會議決議通過推薦者，得提前一學期或一學年畢業。

94 年次(含)以後出生，申請彈性修業之學士班就學役男者，在校成績需符合每學期學業成績均在八十分以上，則不在此限。

第四條 符合提前畢業規定之學生，應於擬畢業當學期期中考後一週內向所屬學系(學位學程)提出申請。經原學系(學位學程)及相關開課單位審查通過後，送交教務處核定通過之學生，於歷年成績表所屬畢業學期及畢業生名冊備註欄註記「成績優異提前畢業」。

第五條 各學系(學位學程)除依本辦法規定辦理外，得另訂補充規定，報教務處備查後實施。但其補充規定不得牴觸本辦法之相關規定。

第六條 由外校轉入本校三年級之學生，不得申請提前畢業。

第七條 本辦法經教務會議通過，自發布日施行，並報教育部備查後實施，修正時亦同。

附件 25

南華大學學生成績複查及申訴辦法

114 年 09 月 23 日 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過

第一條　本校為維護學生學習權益，對學期成績有疑義之學生，提供複查及申訴之管道，特依學則第二十條訂定「南華大學學生成績複查及申訴辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條　學生對成績如有疑義，應於學校公告成績上網查詢之翌日起一週內，向任課教師提出複查申請。

如屬教師漏列成績、核算錯誤或登錄錯誤者，教師應於次學期開學後一週內完成提報及核章手續，並依「南華大學學生學期成績繳交及更正辦法」向教務處辦理更正；逾期不予受理。

第三條　學生對複查結果有異議或未於期限內收到教師回覆者，應於次學期開學前，向開課單位提出書面複查申請。

申請時應敘明理由，並檢附學期成績單及相關佐證資料(如試卷、作業、報告等原始評分資料；若已由任課教師，學生須一併提出)。開課單位應即通知任課教師提出書面說明，並於次學期開學後一週內回覆學生複查結果。

第四條　學生對書面複查結果仍有異議者，應於接獲結果後一週內，檢附相關資料向教務處提請申訴。但申訴以一次為限。

教務處受理後，應通知開課單位於一週內完成調查報告，並由教務處彙整相關資料，提送教務會議審議。學生如對教務會議之裁定不服者，得依「學生申訴辦法」再向學生申訴評議委員會提出申訴。

第五條　教務會議應就開課單位所提申訴報告進行審議，必要時得請任課教師或學生列席說明。

第六條　學生申請成績複查或申訴時，不得要求查閱其他學生之試卷、作業、報告或任何學習評分資料。

第七條　審議學生成績申訴案件時，對各項評分及學期成績計算方式，除有明顯不當情形外，應尊重任課教師之專業判斷。

第八條　本辦法未盡事宜，依本校學則及相關法令規定辦理。

第九條　本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。

附件 26

南華大學運用生成式 AI 工具於教學的參考指引(修正稿)

112 年 11 月 1 日本校 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
114 年 09 月 23 日本校 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過

南華大學為引導師生善用生成式 AI（Generative Artificial Intelligence）以提升教學品質與學習成效，特訂定「運用生成式 AI 工具於教學的參考指引」(以下簡稱本參考指引)。

一、師生運用生成式 AI 之建議

生成式 AI 可以應用在多個領域，應該採取謹慎和負責任的態度，留意隱私權與資訊安全並遵守相關法規，以確保最佳的效能、安全性和倫理。

（一）教師面

1.課前準備

(1)可利用 AI 技術針對課程所準備之教材、案例進行檢視或修正，來提高教材準備之效率。

(2)教師應於課程或教學大綱(Syllabus)敘明使用 AI 技術之規則，並引導學生善用 AI 技術。

2.教學現場

(1)可透過 AI 技術生成文本、統整討論與人機對談，來整合課堂上與學生之問答，並強化學生自主學習、批判思考能力。

(2)可利用 AI 技術來製作教學或學習教材，生成學生可善用的教材以增進學生學習之效果。

3.學習評量

(1)善用多元評量方式，並強化實作評量、口語評量、反思式檔案評量，以提升學生認知思考層次。

(2)運用 AI 技術來精進評量品質，如運用 AI 檢測試題品質與符合命題原則。

(3)強化應用、分析、評鑑、創作等高層次認知評量，避免學生依賴 AI 生成答案或作業導致懶於思考。同時，清楚說明 AI 技術之使用限制，並與學生溝通，凝聚評量共識。

（二）學生面

1.課業學習

(1)善用生成式 AI 技術來輔助學習，協助生成課業學習初稿經由驗證、整合以提升學習成效。

(2)運用生成式 AI 技術整合、檢索課業學習資料，有效整理各項學習資料，以提高學習效率。

2.作業報告

(1)運用 AI 技術生成架構或內涵初稿，應經過驗證、整合，以提升作業報告之品質。

(2)遵循授課教師課程與 AI 技術運用之規範，達成課程目標與精進學習成效。

3.論文寫作規範

(1)學生於進行論文研究過程中，如需使用生成式 AI 工具產出報告或相關內容，應秉持審慎態度，確實進行資訊查證與交叉比對其他資料來源，不得僅依賴 AI 所生成之內容，避免因資料錯誤或遺漏而導致學術爭議或研究失當。

(2)凡使用生成式 AI 工具輔助產出之內容，應本於誠信原則，於文中清楚標註相關 AI 工具之名稱、用途及所引用內容，並說明其在論述中之支持性角色，使讀者能明確瞭解作者之資料來源與立論依據。上述行為應嚴格遵循「南華大學學生學術倫理處理要點」及「南華大學學位論文專業符合檢核機制」，避免抄襲行為與侵害著作權之情事發生。

(3)如未依規定標示所使用之生成式 AI 工具及其所產出之內容，或標示方式不當且情節重大者，將認定為違反學術倫理行為，學校將依相關規定予以處理，並得依情節輕重追究其學術責任。

二、師生運用生成式 AI 之注意事項

(一)避免過度依賴：生成式 AI 產出的內容僅能作為參考資料，不能代替個人或團隊的學習、研究成果，而是應該將 AI 生成內容作為參考的初稿，結合個人觀點或與同學研討分析予以優化學習或研究成果。

(二)檢證內容正確性：生成式 AI 的內容可能隱含錯誤、偏頗或偏見等訊息，除了要遵守學術誠信規定外，更應該檢證 AI 生成內容的正確性。

(三)保護智財權、個資及隱私：使用生成式 AI 工具可能侵犯他人的智慧財產權、不當揭露個人身份識別或其他隱私資訊，應該充分保護智財權、個資及隱私。

三、本參考指引經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

教務會議簽到單

開會事由：114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議

開會時間：114 年 9 月 23 日(星期二)下午 1：30

開會地點：成均館 C334 會議室

項次	單　　位	姓　　名	簽　　章
1	教務長兼永續綠色科技碩士學位學程主任	周教務長建明	周建明
2	副校長兼就學服務處處長	簡副校長明忠	
3	副校長兼圖書資訊處處長	賴副校長淑玲	陳靖(代)
4	主任秘書暨校務及研究發展處處長	胡處長聲平	胡聲平
5	學生事務處兼體育運動發展處處長	何學務長應志	何應志
6	總務長	鄭總務長絢文	鄭絢文
7	國際及兩岸交流處	林處長純純	林淳純
8	產學合作及職涯發展處	褚處長麗絹	呂玉枝代
9	終身學習學院	釋院長知賢(沈昭吟)	
10	教發中心	徐副教務長玉妗	徐玉妗
10	通識教育中心	林俊宏中心主任	林俊宏

教務會議簽到單

開會事由：114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議

開會時間：114 年 9 月 23 日(星期二)下午 1：30

開會地點：成均館 C334 會議室

項次	單位		姓名	簽章
11	管理學院	管理學院院長兼旅遊系、國企學程主任	丁院長誌敏	
12		旅遊管理學系(所)	莊鎧溫副主任	
13		國際企業學士學位學程	林副主任倫全	
14		文化創意事業管理學系(所)	黃主任國忠	
15		財務金融學系(所)	廖主任永熙	
16		企業管理學系(所)	袁主任淑芳	
			楊副主任鎵民	

教務會議簽到單				
開會事由：114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議				
開會時間：114 年 9 月 23 日(星期二)下午 1：30				
開會地點：成均館 C334 會議室				
項次	單位		姓名	簽章
17	人文學院	人文學院院長兼幼兒教育學系主任	呂院長凱文	呂凱文
18		幼兒教育學系(所)	盧副主任綉珠	盧秀珠
19		文學系(所)	鄭主任幸雅	王郁婷代
20		生死學系(所) 生死學系哲學與生命教育(所)	蔡主任昌雄	
			鄭副主任青玫	
			洪副主任筱蘋	
21		宗教學研究所兼人間佛教數位學習碩士在職專班	釋所長覺明	覺明
22		外國語文學系	郭主任玉德	郭玉德
23		運動與健康促進學士學位學程	許主任伯陽	郭怡倫(代)
24		語文教學中心	熊主任積慶	古光良(代)

教務會議簽到單				
開會事由：114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議				
開會時間：114 年 9 月 23 日(星期二)下午 1：30				
開會地點：成均館 C334 會議室				
項次	單位		姓名	簽章
25	社會科學院	社會科學院院長暨國際事務與企業學系(所)	張院長心怡	鄭佳瑜代
26		國際事務與企業學系(所)	彭副主任安麗	
27		應用社會學系(所)	張主任楓明	張睿容代
28			劉副主任素珍	張睿容代
29		傳播學系（所）	陳主任婷玉	郭梦龍
			黃副主任彥穎	
30	科技學院	科技學院院長暨資工、資管及資訊科技進修學士班主任	陳院長柏青	陳柏青
31		資訊工程學系	蕭副主任紋旭	
32		資訊管理學系(所)	張副主任仲瑋	張仲瑋
33		自然生物科技學系(所)	陳主任嘉民	

教務會議簽到單				
開會事由：114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議				
開會時間：114 年 9 月 23 日(星期二)下午 1：30				
開會地點：成均館 C334 會議室				
項次	單位		姓名	簽章
39	藝術與設計學院	藝術與設計學院院長	陳院長正哲	陳正哲代
40		視覺藝術與設計學系（所）	羅主任雪容	羅雪容
			李副主任孟軒	
			許副主任源進	
41		民族音樂學系(所)	馬主任銘輝	
42		產品與室內設計學系(所)	孫主任傳仁	孫傳仁
43		建築與景觀學系(所)	李主任江	
44	學生代表	國際事務與企業學系	黃昱宸同學	黃昱宸
45		生死學系	鄭欣荃同學	
46		企業管理學系	卓佳明同學	
47		民族音樂學系	趙本柔同學	
48		自然生物科技學系	黃子庭同學	

教務會議簽到單

開會事由：114 學年度第 1 學期 1 次教務會議

開會時間：114 年 9 月 23 日(星期二)下 1：30

開會地點：成均館 C334 會議室

單　　位	姓　　名	簽　　章
教務處	劉瓊美組長	劉瓊美
	黃玉玲組長	黃玉玲
	周瑩怡組員	周瑩怡
	洪　羽組員	洪羽
	蔡子瑢組員	蔡子瑢
	王琳博組員	王琳博
	丁子芸組員	丁子芸
	何宣穎組員	何宣穎
	林秋吟組員	林秋吟
	林采瑩組員	林采瑩
	施美淑組員	施美淑
	吳佩珊組員	吳佩珊
	張巧宜組員	張巧宜
	林瑩姿組員	林瑩姿