

南華大學 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

開會時間：114 年 4 月 23 日(星期三)下午 3 點

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、胡聲平主任秘書兼研發長、何應志學務長兼運動發展處處長、鄭絢文總務長、褚麗絹處長(呂玉枝組長代)、林純純處長(林倫全副處長代)、釋知賢院長(請假)、林俊宏中心主任、熊積慶中心主任、丁誌紋院長及主任(管院)、呂凱文院長(人院)、張心怡院長及主任(社科)(鄧亦汝助理代)、陳正哲院長(藝院)(陳育成老師代)、陳柏青院長(科院)、廖永熙主任、廖英凱主任(賴媿伶助理代)、黃國忠主任(余玟慧助理代)、釋覺明所長(請假)、鄭幸雅主任、張筱雯主任(請假)、孫智辰主任(請假)、郭玉德主任、許伯陽主任(請假)、張楓明主任(林楚軒代)、陳婷玉主任、陳信良主任、蕭紋旭主任(周明嬋助理代)、陳嘉民主任(請假)、謝定助主任(楊左涓助理代)、李江主任、孫傳仁主任、馬銘輝主任(請假)、莊鎧溫副主任、黃彥穎副主任(郭梵韋助理代)、林倫全副主任、盧綉珠副主任、李孟軒副主任

同學代表：吳霈筠同學(請假)、陳亦佑同學(請假)、李明菖同學(請假)、林義軒同學(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(114/2/11 113 學年度第 2 學期第 1 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			說 明
				已完成	辦 理 中	未 辦 理	
1	修訂「南華大學學分抵免辦法」，提請討論。(教務處提案) 決議：照案通過。	114.4.16	丁子芸	◎			已於 114 年 2 月 25 日公布在教務處網頁。

2	<p>修訂「南華大學排課基本原則」，提請討論。(教務處提案)</p> <p>決議：修正後通過，「南華大學排課基本原則」第三點之(九)修正為：課程開課人數上限，授權由開課單位訂定，且不超過上課教室容量上限。</p>	114.4.16	洪羽	◎		已於 114 年 2 月 24 日公布在教務處網頁。
3.	<p>修訂「南華大學暑期開班授課實施辦法」，提請討論。(教務處提案)</p> <p>決議：照案通過。</p>	114.4.16	洪羽	◎		已於 114 年 3 月 13 日公布在教務處網頁。
4	<p>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)</p> <p>決議：照案通過，並於 113 學年度第二學期第 2 次教務會議提出本校運動傑出學生參加國內外職業球隊課業銜接程序單之確認。</p>	114.4.16	洪羽	◎		已於 114 年 3 月 13 日公布在教務處網頁。
5	<p>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)</p> <p>決議：照案通過。</p>	114.4.16	張巧宜	◎		已於 114 年 2 月 21 日公布在教務處教學發展中心網頁。
6	<p>修訂「南華大學境外移地教學實施辦法」，提請討論。(國際處提案)</p> <p>決議：修正後通過，有關「南華大學境外移地教學實施辦法」(適用 113 學年度(含)以前與適用 114 學年度)第二條規定、「南華大學海外移地(境外)教學與課程實施申請須知」第一點規定及(附件)「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書格式」第八點之(四)規定，修正為「(前略)…至少六分之一週次需在開課當學期於校內授課，至多六分之五週次在校外授課」。</p>	114.4.16	郭玲瑜	◎		已於 114 年 3 月 3 日公布在國際處網頁。

參、報告事項：

一、註冊及課務組

(一) 於 3 月 17 日召開退學處置會議，依會議決議執行相關事宜：

1. 境外生：

3 月 25 日(二)簽出 1 位境外生未復學退學通知(無未註冊退學者)，3 月 28 日(五)發函至移民署，副本給國際處處處理後續通報作業。

2. 本地生：

3 月 25 日(二)簽出未復學本地生退學通知共 59 位；3 月 26 日(三)簽出未註冊退學通知共 22 位。

(二) 完成 114 學年度行事曆，並提送行政會議審議：

1. 配合就學處招生需求，已於 114 學年度新生入學相關之活動事項/新生入學專區網頁頁面，置放 114 學年度行事曆(大一新生行事曆)。

2. 114 學年度第 1 學期行事曆，業經 3 月 24 日 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議審議通過，俟經教育部通過後，即公告全校師生周知及分別置於本校首頁、教務處首頁及 Google 日歷等 3 處網頁公告周知。

(三) 持續建置 114 學年度新生學籍及入學相關事宜：

3 月 19 日 114 學年度繁星推薦入學與特殊選才入學新生編學號，共 150 人；

3 月 27 日 114 學年度入學碩士班新生，共 317 人。

(四) 辦理 110 級(含延畢生)、111 級學士班畢業資格審核：

3 月 25 日公告各開課單位辦理學士班畢業資格審核，請於 5 月 23 日前完成審核作業，以利註冊組複審大四畢業資格並製作畢業證書，審核結果將於 5 月 28 日以 E-mail 方式發信通知學生，以利學生 114 學年度第 1 學期上網課程初選之參考。

(五) 有關本校申請教育部第三人生大學試辦計畫相關作業：

1. 3 月 19 日教務長於前瞻會報報告計畫申請相關作業期程。

2. 3 月 19 日 E-mail 寄送本校申請教育部第三人生大學試辦專班計畫專區建置相關資料至教育部第三人生大學試辦計畫團隊。

(六) 註冊及課務業務相關事宜：

1. 依教育部來函有關「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」就學配套彈性選系事宜，配合辦理事項如下：

(1) 3 月 6 日 E-mail 請教育部提供本方案名單，共 1 位符合彈性選系資格，並 E-mail 系上協助聯繫學生轉系意願並將聯繫結果於 4 月 11 日(星期五)前回覆教務處，以利 5 月 29 日前線上回報教育部表單實際辦理情形。

(2) 3 月 21 日於教務處網頁公告本校「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」彈性選系事宜，已於 3 月 28 日回傳教育部本校專案聯絡窗口學校網頁連結資訊、確認彈性選系申請時間及流程、青年志願送系科審查辦理方式、轉系申請確認時間等。

2. 3 月 17 日 113 學年度第二學期第五次課程異動檢核作業。

3. 3 月 17 日 E-mail 有關教師訂定其課程的評分區間與比例，請各學系(所、學程)助理收集所屬教師意見於 3/27(四)中午 12 點前至雲端回覆。

4. 3 月 18 日 E-mail 通知各系所與提醒碩、博士學生，113-2 碩、博士班辦理口試、繳交資料及離校手續時程。第一階段碩、博士班口試申請名單於 5 月

23 日(五)前繳交；第二階段碩、博士班口試申請名單於 6 月 2-6 日前繳交。

5. 3 月 18 日公告 114-1 深碗、微型與無固定時段、地點之課程開課申請。

6. 3 月 19 日配合會計室 114 學年度預算編列，註冊組編列「註冊相關通知及學籍資料印製與維護」、「行政基本業務費-教務處夜辦」、「成績列印自動化繳費機維護費」等三個預算項目。

7. 3 月 19 日公告 114-1 高教深耕計畫各類課程徵件通知。

8. 3 月 23 日、4 月 9 日 E-mail 與提醒通知各系所敬請轉知 113-2 碩、博班在學學生，確認截至 113-1 採計為畢業總學分數之實體課程及遠距課程學分，並請於 114 年 4 月 11 日繳回。

9. 3 月 24 日 E-mail 「113 級跨領域學分學程修正前後對照及說明」，呈請長官核示。

10. 4 月 23 日(三)下午 3 點召開 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議(開會通知已於 3 月 25 日 E-mail 通知與會委員)，擬請相關單位於 114 年 04 月 10 日(星期四)中午(12:00)前完成提案繳交，以利彙整。

11. 4 月 23 日(三)下午 4 點召開 113 學年度第 2 學期第 2 次校課程委員會會議(開會通知已於 3 月 25 日 E-mail 通知與會委員)，擬請相關單位於 114 年 04 月 07 日(星期一)中午(12:00)前完成提案繳交，以利彙整。

12. 3 月 31 日 E-mail 「113 學年度第 2 學期分期付款未如期繳費退學通知單」提醒學生並請系上及國際處協助連繫學生最後繳款期限為 4 月 9 日下午 5 點前，並同時發送紙本通知單至系上轉交學生，共 43 位(本地生 6 位，外籍生 37 位)。

13. 4 月 7 日(一)以 Google 表單填報本校 3 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 3 月本校尚無人申請。

14. 4 月 7 日(一)召開「南華大學學生自主學習課程審議會議(3 門)」。

(七) 配合校內外相關單位，提供資料及填報作業：

1. 配合校外單位完成學歷查驗作業及校務資料庫填報作業，如下：

序號	項目	時間	內容說明
1	114 年 03 月 大學校院校 務資料庫 (統籌單 位：研發處)	3 月 1 日至 4 月 30 日	填報 12 項表冊，包含： 113-2 在學人數、113-2 學生就學情況(延畢生)、 113-1 休學及退學人數、雙聯學制人數(已取得學位)、 113-2 日間學制學士班(含副學士)學生延長修業年限、 參加及完成退出「大學進修部四年制學士班彈性修業試辦方案」 學生人數、113-2 學生修讀程式設計課程、數位科技跨域學程情形、 113-1 系所專業必、選修實際開設學分數、113-1 校際選課、 輔系、雙主修及學分學程學生人數等表冊。
2	大學暨技專 校院課程資 源網填報	3 月 3 日至 4 月 11 日	課程資源網填報，本學期填報 113-2 全校課程共 1005 門，其中遠距教學課程共 13 門。
3	中興大學大 陸地區大學 學歷查證暨 甄試試務小 組	4 月 11 日前	辦理 113-2 招收依大陸地區學歷採認辦法第 3 條第 1、4、5 款人民持大陸地區大學學歷註冊就讀本校 博士班、碩士班及學士班等招生(即非陸聯管道招 生進來之學生)之學歷查證資料。 查核結果：113-2 本校「無」持大陸地區大學學歷

序號	項目	時間	內容說明
			註冊就讀之學生。
4	考選部	3月20日前	辦理 114 年公務人員高等考試三級考試暨普通考試應考人學歷資料查驗作業。
5	考選部	3月24日前	辦理 114 年公務人員特種考試警察人員、一般警察人員、國家安全局國家安全情報人員、移民行政人員考試及 114 年特種考試退除役軍人轉任公務人員考試學歷資料查驗作業。

2. 3月17日至4月13日提供校內單位相關資料：

- (1)提供國際處 113-2 在學人數，以利填報教育部陸生及臺生研修情況。
- (2)提供學務處原住民中心 113-2 在學人數、大學日間部人數。
- (3)提供人事室、學輔中心 113-2 在學人數。
- (4)提供會計室 113-2 在學人數、113-2 學士班延畢生繳交全額名單。
- (5)提供就學處有關特殊選才截至 113-1 就學情形。
- (6)提供深耕，有關計算 KPI 113-2 各院學生數及開課數。

(八) 持續優化系統，檢送系統需求，以利提昇作業效率：

- 1.於雷達系統「C21 校外生學籍建檔」新增「就學狀態」欄位。
- 2.於小雷達離校審核單位修正「總務處」單位名稱及 WEB 版修正離校說明。
- 3.校務行政系統 Web 版-新增原小雷達 A84 教師上課時段查詢功能。
- 4.配合教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」於抵免及成績系統針對遠距課程加註符號及說明。
- 5.各系所(學位學程)可編輯及匯出之學生所屬級別之規定畢業學分數(含論文學分數)功能。

二、試務組

(一) 3月27日召開本校 113 學年度第 22 次招生委員會議，決議如下：

- 1.通過本校 114 學年度碩士班招生考試榜單案。
- 2.通過本校 114 學年度碩士在職專班招生考試簡章案。
- 3.通過本校 114 學年度博士班招生考試簡章案。
- 4.科技學院永續綠色科技碩士學位學程提送考生劉秀如申請以「招收入學大學同等學歷認定標準第 7 條『就專業領域具卓越成就表現者』相關規定」報考本校研究所考試資格案，因永續學程招收對象資格條件為「實收資本額 1000 萬以上公司之負責人。」，而劉秀如執行長尚非負責人，不符合本規定，建議補正相關資料後再審。

(二) 碩士班招生考試作業：

- 1.3月14-16日辦理口試及筆試，到考率為 94%。
- 2.114 學年度碩士班生死所諮商組試題逕送本校圖書館收錄於考古題專區。
- 3.精算各所辦理招生所需試務經費，並請會計室依據精算表將經費撥入各所之年度預算核銷作業系統，俾便各所核銷招生試務費用。
- 4.辦理複核各所口試委員口試費、專業資料審查委員審查費、助理襄助費、工讀生勞健保等各項試務經費核銷案。

- 5.辦理成績建檔作業，依據考生複數志願及成績進行正、備取人工排序，並製作正、備取生學籍表及基本資料表，繳交註冊組匯入新生報到系統。
- 6.辦理公告欄及網頁放榜相關作業，印製考生成績單及錄取通知書，並於4月2日完成分裝及寄發作業。
- 7.本次共計錄取正取生115位，備取生22位，榜單於4月2日公告周知。

(三) 碩士在職專班及博士班招生考試作業：

- 1.設計及印製海報、紅布條，跑馬燈申請作業，並轉發招生資訊至各社群網站。
- 2.碩士在職專班及博士班招生考試簡章業經3月27日113學年度第22次招生委員會議決議通過，並完成公告作業。
- 3.招生考試報名系統後台之招生系所、名額、期程、各項資訊設定及上線測試，並依期程於4月7日公告於網頁，系統同步上線供考生報名使用。
- 4.**114學年度碩士在職專班及博士班報名自即日起至5月6日止，敬請師長同仁們鼓勵校友，並推薦親朋好友踴躍報考。**

(四) 編列「114學年度招生試務收入預算明細表」及「114學年新生核定名額及預估報到率」送會計室審核。

(五) 編列114學年度碩士班甄試、碩士班、碩專班、博士班、寒暑假轉學考、招生文宣及入學大學同等學力第7條校外學者專家審查費之年度預算計畫需求經費。

(六) 召開幼兒教育學系碩士班及生死學系哲學與生命教育碩士班招生檢討座談會。

三、專業倫理與品保組

(一) 通知113學年度第1學期教學意見調查未達標準之教師，填寫教師精進課程與教學說明單。

(二) 3月17日至4月13日分別共6次以E-mail通知學生於4月13日前踴躍上網填寫113學年度第2學期「期中教學意見調查」。

(三) 截至4月1日尚有16位專任授課老師未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)，本處已再次請各系所協助，並提醒教師務必完成。

(四) 編列教務處行政基本業務費、期中預警業務處理費、學生學術倫理處理相關費用、第二類-ACCSB華文商管學院認證及第二類-IEET評鑑支持機制預算，核算教務處各組總經費。

(五) 更新114學年度繁星親師座談會簡報。

(六) 因應114年度公私立大專校院學生輔導工作自我評鑑，撰寫學生學習輔導相關工作、建立學習預警與輔導制度及休退學學生之輔導制度。

(七) 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。

(八) 4月7日E-mail通知各授課教師進行113學年度第2學期學生請假及曠課逾1/3扣考作業，扣考攸關學生權益甚鉅，請務必確實執行各項應有的作業程序；學生缺曠課扣考作業系統開放時間自4月7日至6月6日止。

(九) 卓越經營品質獎「三星獎」之委員建議事項改善回覆。

(十) 轉知新聘任之專任教師，踴躍參加 113 學年度第 2 學期教師專業成長工作坊。

(十一) 品保相關業務：

1. 協助研發處填報教育部「學術自律指標調查表」。
2. 協助研究生學術倫理教育課程抵免及帳密相關問題排除。
3. 提供資工系、宗教所兼任教師教學意見結果，以作為續聘之證明。
4. 112 學年度大學部預警接受輔導比率及輔導後成績改善比率等數據提供永續中心，以便撰寫永續報告書。
5. 提供教發中心 113 學年度第 2 學期期中教學意見調查填答率。

四、教學發展中心

(一) 推動 TA 專業成長及培訓線上化

1. 教學助理(TA)期初說明會：

(1) A、B、C 類教學助理共 237 位，本學期期初說明會以「非同步」方式辦理，TA 須於 3 月 3 日(一)至 3 月 17 日(一)期間，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，並完成相關測驗方視為培訓完成，共計 181 位 TA 完成，觀看率 76%(其中 A、B 類 TA 共 85 位，81 位完成觀看，觀看率為 95%；C 類 TA 共 152 位，124 位完成觀看，觀看率為 82%)。

(2) 遠距教學課程 TA 共 13 位，期初說明會以「非同步」方式辦理，TA 須於 3 月 3 日(一)至 3 月 10 日(一)期間，至 Moodle 數位學習平臺觀看「TA 期初說明會」及「南華大學工讀管理系統簡介」影片，並完成相關測驗方視為培訓完成，觀看人數共 13 位，觀看率為 100%。

2. 教學助理(TA)培訓：

本學期 A、B 類與遠距教學課程教學助理共 98 位，本中心預計辦理 2 場線上課程及 2 場實體課程，相關場次及報名情況如表 1 所示：

表 1 113 學年度第 2 學期教學助理培訓場次及報名狀況表

日期	主題	主講人	主要參加對象	方式	報名人數 (截至 4/10)	參加人數
3/26(三) 15:00-18:00	AI 神助攻!快速生成吸睛簡報	君邑資訊有限公司 李燕秋講師	1.遠距 TA 2.A、B 類 TA	線上課程	60	48
4/2(三) 15:30-17:30	職場生存必修-溝通與表達	凱雅郡股份有限公司 黃柏勳 品牌經理	A、B 類 TA	實體課程	26	23
4/9(三) 15:30-17:30	成為時間管理大師!	胡果文創工作坊 胡國強 執行長	A、B 類 TA	實體課程	37	31
4/23(三) 15:00-18:00	AI 神助攻!讓你的影片超有戲	君邑資訊有限公司 李燕秋講師	1.遠距 TA 2.A、B 類 TA	線上課程	68	尚未辦理
總計					191	102

(二) 推動遠距教學課程及遠距試辦課程

1. 113-2 學期共開設 13 門遠距教學課程，第 3 至 6 週共實施 51 週次，本中心已檢核授課教師上傳之教學相關資料，所有課程皆未出現違反「遠距教學實

施辦法」之規定，僅有少部分課程需進行修正，本中心已持續提醒授課教師並通知其進行改善。

- 113-2 學期遠距教學試辦課程共 21 門，第 3 至 6 週共實施 21 週次，本中心已檢核授課教師上傳之教學相關資料，所有課程皆未出現違反「遠距教學試辦實施要點」之規定，僅 1 門課程需修正，本中心已提醒授課教師並通知其進行改善。

(三) 推動教師專業成長及 AI 知能

- 為促進教師教學精進、經驗傳承與交流，本中心辦理「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，113-2 學期預計自 3 月底至 6 月中期間，辦理 2 場實體「教師專業成長工作坊」及 2 場線上同步「AI 工作坊」，相關場次及報名狀況如表 2、表 3 所示。

表 2 113 學年度第 2 學期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 4/10)	參加人數
4/16(三) 15:00-18:00	AI 搜尋引擎與 AI 在簡報製作上的應用	嶺東科技大學 視覺傳達設計系 廖述文兼任講師	實體課程	17	尚未辦理
6/11(三) 15:00-17:00	進入教學實踐研究計畫的設計思維	國立中正大學 外國語文學系 陳玟君副教授	實體課程	10	尚未辦理
總計				27	尚未辦理

表 3 113 學年度第 2 學期教師 AI 相關研習場次及報名狀況表

日期	主題	主講人	主要參加對象	方式	報名人數 (截至 4/10)	參加人數
3/26(三) 15:00-18:00	AI 神助攻!快速生成吸睛簡報	君邑資訊有限公司 李燕秋講師	全校教職員	線上課程	78	59
4/23(三) 15:00-18:00	AI 神助攻!讓你的影片超有戲	君邑資訊有限公司 李燕秋講師	全校教職員	線上課程	71	尚未辦理
總計					149	59

- 教師專業成長社群已於 4 月 1 日(二)召開審查會議，通過 12 群教師專業成長社群案。

(四) 配合招生及校宣傳活動

- 本學期共 12 門課程安排於 e 學苑教室上課，亦於課餘時間開放校內各單位借用，並配合校招生及其他活動進行使用。
- 自 3/17~4/13 期間，e 學苑空間共借用 51 次(包含上課或辦理活動，其中錄音室 2 為借用次數最多之空間，共計 20 次)，詳細一覽表 4 如下：

表 4 3/17~4/13 期間，e 學苑空間共借用狀況表

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	20

出借場地	場地名稱	次數	出借場地	場地名稱	次數
W403	MOOCs 教室	1	W4093	錄音室 3	0
W407	3D 創意設計中心	1	W411	翻轉教室 A	5
W408	數位多媒體中心 (虛擬攝影棚)	11	W412	翻轉教室 B	4
W409	後製中心	0	W413	翻轉教室 C	9
W4091	錄音室 1	0			

肆、提案討論：

提案一：修訂「南華大學學分抵免辦法」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」第七條規定(略以)：「採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一。」
- 二、修訂條文對照表如表 5，修訂後條文詳如附件 1(P.1)。

表 5「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
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：(略以) 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。 <u>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。</u>	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：(略以) 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。	依據「專科以上學校遠距教學實施辦法」。

決議：修正後通過，修訂辦法詳如附件 1(P.1)。

提案二：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)

說明：依實際作業情況修正條文內容，修訂條文對照表如表 6，修訂後條文詳如附件 2(P.6)。

表 6「南華大學學生學期成績繳交及更正辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第六條 <u>學業成績經任課教師評定並完成登錄後，原則上不得更改。</u> <u>若欲申請成績更正應依以下規定辦理：</u> <u>一、成績更正之申請，應於次學期開學後一週內完成提報及核章手續，逾期不予受理。</u> <u>二、因教師漏登、核算錯誤等非主觀因素者，得由授課教師提出書面申請，經開課單位主管及院長簽章同意，報請教務長核准後，始得更正。</u> <u>三、如成績更正案涉及學生退學、喪失學籍等重大學籍異動時，應由開課單位召開系所務(學位學程、中心)會議審議通過，並報教務會議審議決議。該授課教師應親自列席教務會議，說明更正之具體原因，經與會代表二分之一以上同意後，始得更正。</u></p>	<p>第六條 <u>系、所或中心主任於接獲教師申請更改成績案後，先陳院長核准再送教務處審核。更正時間至遲於開學後一星期內提出。成績更正案涉及退學時，應先經系所務(中心)會議通過。更改成績之任課教師必須於更正成績會議中列席說明更正原因。</u></p>	<p>依實際作業情況修正條文內容。</p>

決議：修正後通過，修訂辦法詳如附件 2(P.6)。

提案三：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)

說 明：

- 一、業經 114 年 2 月 11 日「南華大學 113 學年度第 2 學期第一次教務會議」提案四會議決議：「113 學年度第二學期第 2 次教務會議提出本校運動傑出學生參加國內外職業球隊課業銜接程序單之確認」，故將檢附本校運動傑出學生課業銜接程序單增加至辦法內。
- 二、修訂條文對照表如表 7，修訂後條文詳如**附件 3(P.7)**、本校運動傑出學生課業銜接程序單如**附件 3(P.9)**。

表 7「南華大學運動傑出學生彈性修讀課程實施要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
五、本校彈性修讀作業如下： (略以) (三)經系所認定，運動傑出學生參加國內外訓練及比賽得採認為該學期相關之運動專長學分（請檢附本校運動傑出學生課業銜接程序單）。	五、本校彈性修讀作業如下： (略以) (三)經系所認定，運動傑出學生參加國內外訓練及比賽得採認為該學期相關之運動專長學分（請檢附本校運動傑出學生 參加國內外職業球隊 課業銜接程序單）。	酌作文字修正。

決 議：照案通過，修訂辦法詳如**附件 3(P.7)**、本校運動傑出學生課業銜接程序單如**附件 3(P.9)**。

提案四：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)

說 明：

- 一、114級起通識教育課程「成年禮(0學分)」領域與各學系「我的學習地圖(1學分)」合併，領域名稱為「我的學習地圖與成年禮(1學分)」並納入通識教育課程架構。占分比分配為：「我的學習地圖」成績占55%、「成年禮」成績占45%。
- 二、依據 114 年 4 月 1 日 114 級「我的學習地圖與成年禮」課程執行等相關事宜討論會議，決議第三點辦理：「有選修『我的學習地圖與成年禮』課程之學生，若因臨時發生變故，無法如期參加當學期舉辦之成年禮（儀式），則請學務處於成年禮(儀式)結束後一週，匯入參加學生名單時，同時也宣導未參加學生，於成年禮(儀式)結束後次週，可至教務處提出辦理『我的學習地圖與成年禮』棄選申請，以維護學生自身權益。後續教務處擬修訂『南華大學學生修習學分棄選要點』提送教務會議審議以符合現況及保障學生權益。」
- 三、修訂條文對照表如表 7，修訂後條文詳如**附件 4(P.10)**。

表 8「南華大學學生修習學分棄選要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說 明
四、每學期申請棄選之截止時間	四、每學期申請棄選之截止時間	依據 114 年 4 月

修正條文	現行條文	說明
為期中考試後兩週（依行事曆規定之時間辦理）。 <u>惟選修「我的學習地圖與成年禮」課程之學生，如因突發事故（如重病、家庭急難等）無法如期參加當學期舉辦之成年禮（儀式），得於該成年禮結束後次週內，持相關佐證文件向教務處提出棄選申請，並不受本要點第二點及第三點之限制。</u>	為期中考試後兩週（依行事曆規定之時間辦理）。	1日114級「我的學習地圖與成年禮」課程執行等相關事宜討論會議決議辦理。

決議：照案通過，修訂辦法詳如附件 4(P.10)。

提案五：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)

說明：

- 一、因應部分系所因考證照等原因訂定之核心課程（必修）學分數較高，導致外系學生修習他系作為輔系、雙主修的門檻也變高，為鼓勵學生能更有意願修習輔系、雙主修，擬將修習學分數降低，以提高學生修讀輔系、雙主修意願。
- 二、修訂條文對照表如表 9，修訂後條文詳如附件 5(P.11)。

表 9「南華大學輔系、雙主修及學分學程實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第七條 學生學位證書加註說明如下： （五）修畢他系(學位學程)或本系他組(學籍分組)核心課程 <u>滿20學分</u> 者，學位證書及歷年成績單加註“輔系：○○○○學系”。 （六）修畢他系(學位學程)或本系他組(學籍分組)主修領域 <u>滿40學分</u> 者，學位證書及歷年成績單加註“第二主修：○○○○學系”。	第七條 學生學位證書加註說明如下： （五）修畢他系(學位學程)或本系他組(學籍分組)核心課程者，學位證書及歷年成績單加註“輔系：○○○○學系”。 （六）修畢他系(學位學程)或本系他組(學籍分組)主修領域者，學位證書及歷年成績單加註“第二主修：○○○○學系”。	因應部分系所因考證照等原因訂定之核心課程（必修）學分數較高，導致外系學生修習他系作為輔系、雙主修的門檻也變高，為鼓勵學生能更有意願修習輔系、雙主修，擬將修習學分數降低，以提高學生修讀輔系、雙主修意願。

決議：照案通過，修訂辦法詳如附件 5(P.11)。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。

提案六：修訂「南華大學開課原則」，提請討論。(教務處提案)

說明：

一、依據 114 年 3 月 6 日 113 學年度第 2 學期第 1 次通識教育委員會議通過，114 級「南華大學大學日間部通識教育課程架構」：

「成年禮」課程學分化，「成年禮(0 學分)」領域與各學系「我的學習地圖(1 學分)」結合，領域名稱為「我的學習地圖與成年禮(1 學分)」，通識教育課程架構大學日間部原 31 學分改為 32 學分，故修正學系(含學位學程)及通識中心可開課鐘點數計算。

二、修訂條文對照表如表 10，修訂後條文詳如附件 6(P.14)。

表 10 「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
<p>一、開課總鐘點數</p> <p>(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。</p> <p>進修學士班鐘點數基準亦以畢業總學分數 128 學分計算。</p> <p>(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</p> <p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(2) 35(含)人為基準，每</p>	<p>一、開課總鐘點數</p> <p>(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 31 學分，院 9 至 21 學分(含院基礎、院共同)，跨領域 12 至 18 學分，以及系專業畢業學分數為 58 至 76 學分。</p> <p>進修學士班鐘點數基準亦以畢業總學分數 128 學分計算。</p> <p>(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</p> <p>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：</p> <p>(1) 34(含)人以下計算方式為：系專業畢業學分 76 學分×1.27=96 鐘點。</p> <p>(2) 35(含)人為基準，每</p>	<p>1. 配合 114 級「南華大學大學日間部通識教育課程架構」，「成年禮」課程學分化，「成年禮(0 學分)」領域與各學系「我的學習地圖(1 學分)」結合，領域名稱為「我的學習地圖與成年禮(1 學分)」，通識教育課程架構大學日間部原 31 學分改為 32 學分，故修正學系(含學位學程)及通識中心可開課鐘點數計算。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>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 $\times (1.27+0.05n)$。</p> <p>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 $\times 0.75$。</p> <p>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 $\times 1.58 \times$ 學系數為原則。</p>	<p>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：76 學分 $\times (1.27+0.05n)$。</p> <p>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 $\times 0.75$。</p> <p>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：31 $\times 1.58 \times$ 學系數為原則。</p>	<p>2. 通識中心開課總鐘點數：由 31 $\times 1.58 \times$ 學系數，改為 32 $\times 1.58 \times$ 學系數為原則。</p> <p>3. 學系（含學位學程）鐘點數計算：以畢業總學分數為 128 學分，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，則專業畢業學分數為 66 至 75 學分。</p>

決議：照案通過，修訂辦法詳如附件 6(P.14)。

提案七：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、各系、所、學程若針對畢業生未來就業、職涯發展所需技能進行實習相關規劃，則應依實習相關規定，訂定實習課程。
- 二、依據本校「學生校外實習辦法」第二條（略以）各系、所、學程得規劃具有學分數，對應專業能力所進行職場屬性之實務學習課程，不包括實驗課程及實作訓練課程。實習課程內容及場域應與系、所、學程專業相符。開設至少 2 學分之必修或選修，1 學分至多 80 小時實習，畢業前實習時數至少 120 小時。
- 三、職場體驗非屬實習課程，應遵循大學法實施細則第 23 條所定大學學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，故應排定固定上課時段、地點。
- 四、若有校外教學之必要，可於事前妥善規劃申請校外教學，依據本校「校外教學實施辦法」第三條第一項：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。

五、修訂條文對照表如表 11，修訂後條文詳如附件 7(P.17)。

表 11「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
<p>四、無固定時段、地點之課程開課原則。</p> <p>(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。</p> <p>(二)實習之無固定時段、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。</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p>	<p>四、無固定時段、地點之課程開課原則。</p> <p>(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。</p> <p>(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時間與地點。</p> <p>(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。</p> <p>(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)。</p>	<p>各系、所、學程若針對畢業生未來就業、職涯發展所需技能進行實習相關規劃，則應依實習相關規定，訂定實習課程。職場體驗非屬實習課程，應遵循大學法實施細則第 23 條所定大學學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分，故應排定固定上課時段、地點。</p>
<p>六、深碗課程及參與校外競賽、實習、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。</p>	<p>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。</p>	<p>依據實際執行情形，職場體驗課程為一般課程，不屬於無固定時段、地點之課程。</p>

決議：本案緩議。

提案八：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、依據 114 年 3 月 24 日 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過「南華大學專任教師聘約」及「南華大學教師待遇及服務規則」，如下：

南華大學專任教師聘約

第七條 專任教師待遇依本校教師待遇標準辦理，按月致奉。每週授課時間超過所規定基本授課時數者，超過部份依規定致送鐘點費。**校內超支鐘點及他校兼課，兩者共計不得超過四小時。**超支鐘點費依本校規定致送，每學期以四個月計算，第一學期自九月十六日起至翌年一月三十一日止，第二學期自二月十六日起至六月三十日止。

南華大學教師待遇及服務規則

第十條 本校專任教師每週授課時數，超過基本時數時，超過部分依「南華大學教師鐘點費核計要點」所訂之標準致送鐘點費。**其超支鐘點，專任教師校內超支鐘點及校外兼課，兩者共計不得超過四小時。**

- 二、依據南華大學高等教育深耕計畫（第二期）114 年主冊計畫待釐清事項問題一：「（第 8、37 頁、大專校院分析報告第 58 頁）學校持續推動『學程化、模組化、分流化、自主化、跨域化』五化課程，雖採行多項降低教師授課負荷之措施，惟整體教師授課時數仍偏高。請補充說明持續精進作為與追蹤改善機制。」之回復。
- 三、為輔導本校專任教師若發生基本授課時數不足時，其處理方式有所依循，故新增專任教師授課不足之相關處理規範，以茲遵循。
- 四、修訂條文對照表如表 12，修訂後條文詳如**附件 8(P.19)**。

表 12 「南華大學教師鐘點費核計要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
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	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， 超支鐘點時數每週以 6 小時為限 ，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。	1.依據 114 年 3 月 24 日 113 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修正通過「南華大學專任教師聘約」第七條及「南華大學教師待遇及服務規則」第十條辦理。 2.為輔導本校專任教師若發生基本授課時數

修正條文	現行條文	說明
<p><u>若次學期仍未能補足，應持續累計，直至補足為止。</u></p> <p><u>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；若教師連續兩學年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。</u></p>		不足時，其處理方式有所依循，故新增專任教師授課不足之相關處理規範，以茲遵循。

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 8(P.19)。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。

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：

依據實際執行情形，修訂條文對照表如表 13，修訂後條文詳如附件 9(P.21)。

表 13 「南華大學排課基本原則」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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「<u>學生通知紀錄</u>」(如<u>電子郵件、學習平台公告、班級群組截圖等</u>)。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「<u>學生平安保險證明</u>」</p>	<p>二十、課程調補課申請，屬非因公請假且更改上課時間者，原則上應檢附「<u>學生簽名同意單</u>」；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「<u>學生平安保險證明</u>」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</p>	<p>依據實際執行情形修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
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。	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。	

決議：修正後通過，修訂辦法詳如附件 9(P.21)。

提案十：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、依據 114 年 3 月 6 日 113 學年度第 2 學期第 1 次通識教育委員會議通過，114 級「南華大學大學日間部通識教育課程架構」；
「成年禮」課程學分化，「成年禮(0 學分)」領域與各學系「我的學習地圖(1 學分)」結合，領域名稱為「我的學習地圖與成年禮(1 學分)」，故修正相關條文。
- 二、又，依據 114 年 3 月 11 日通識教育中心「我的學習地圖與成年禮」課程執行協調會議，提案一決議：「我的學習地圖與成年禮」課程運作模式由通識教育中心主導，成立系級課程委會討論執行方式，委員包括各學院院長、教務長、學務長及通識教育中心主任等。
- 三、修訂條文對照表如表 14，修訂後條文詳如附件 10(P.24)。

表 14「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
<u>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，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</u>	四、我的學習地圖：一上、必修課程、授課教師為導師、由各系自行安排時段、一學分、課程內容規劃由教務處再另行召開會議。	配合 114 級「南華大學大學日間部通識教育課程架構」及實際執行情況修正。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>視需要邀請其他行政或教學單位代表列席。</u></p>		
<p>七、各學系畢業學分數以不超過128為原則，系核心課程以<u>24</u>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。</p>	<p>七、各學系畢業學分數以不超過128為原則，系核心課程以<u>25</u>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。</p>	<p>114 級起通識教育課程「成年禮(0學分)」領域與各學系「我的學習地圖(1學分)」合併，領域名稱改為「我的學習地圖與成年禮(1學分)」並納入通識教育課程架構，故通識教育增加「我的學習地圖與成年禮(1學分)」，系(學位學程)系核心課程減少「我的學習地圖(1學分)」，系核心課程總學分數由25學分減少1學分為24學分。</p>
<p>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。(</p>	<p>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</p>	<p>為使學生有更多修課的彈性，主修領域已非畢業必修門檻，故尊重學系(學位學程)主修領域設定之學分數。</p>

修正條文	現行條文	說明
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。	程。(若只有單一選修學程則設定為進階學程)。 各學系(學位學程)主修領域總學分數以不超過學系(學位學程)內應修畢業學分數(即不包括通識及院應修學分數)之90%為原則。 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。	

決 議：照案通過，修訂辦法詳如附件 10(P.24)。

提案十一：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)

說 明：

- 一、已訂定「南華大學教學發展中心場地及設備借用管理要點」並經 111 年 11 月 28 日 111 學年度第 1 學期第 4 次行政會議通過。
- 二、「南華大學教學發展中心設備器材借用與管理辦法」，如附件 11(P.26)。

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」。

提案十二：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)

說 明：

- 一、依據教育部大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效學校自我檢核表之評核指標，明訂各單位之權責分工。
- 二、依據教務部「專科以上學校遠距教學實施辦法」第 7 條第 2 項及第 4 項，配合修訂條文內容。
- 三、修訂條文對照表如表 15，修訂後條文詳如附件 12(P.28)。

表 15 「南華大學遠距教學實施辦法」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第二條 本辦法所稱遠距教學，指師生得透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等輔助傳輸媒體，以互動方式進	第二條 本辦法所稱遠距教學，指師生得透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等輔助傳輸媒體，以互動方式	酌作標點符號修正。

修正條文	現行條文	說明
<p>行之教學。遠距教學課程指單一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者，授課時數包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數，每一學分應授滿十八小時。數位學習專班指為執行「專科以上學校遠距教學實施辦法」第七條規定，經教育部審核通過設置者。</p>	<p>進行之教學。遠距教學課程指單一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者，授課時數包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數，每一學分應授滿十八小時。數位學習專班指為執行專科以上學校遠距教學實施辦法第七條規定，經教育部審核通過設置者。</p>	
<p>第三條 <u>本校遠距課程之開設由以下單位分工負責：</u> <u>(一)開課單位：負責遠距課程規劃、教材設計及師資安排，確保學生學習成效與符合學校與教育部標準。</u> <u>(二)教務處註冊組及課務組：負責遠距課程之選課及排課、修課資格審核、學分抵免與畢業學分計算、並辦理課程報部及教師授課鐘點核算等相關業務。</u> <u>(三)教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)：負責制定遠距教學相關規範與執行方式、管</u></p>	<p>第三條 遠距教學相關規範制定與執行方式由教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)負責統籌規劃。</p>	<p>依據教育部大專校院遠距教學(數位學習)課程實施成效學校自我檢核表之評核指標,明訂各單位之權責分工。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>理教學平臺、辦理數位培訓及數位學習課程認證、提供遠距教學諮詢服務及設備支援，並配合教育部辦理遠距教學(數位學習)課程之實施成效檢核作業。</u></p> <p><u>(四)圖書資訊處：負責遠距教學網路通訊、伺服器維護、資訊安全管理、智慧財產權管理，以及教學平臺穩定運作與技術支援。</u></p>		
<p>第四條 本校開授遠距教學課程(含本校終身學習學院課程)之授課教師以本校專任教師為原則，必要時得聘兼任教師，每位教師每學期得開授一門「遠距教學課程」(不含合開及通過教育部數位學習課程認證之課程)為原則，其他特殊情事需經「遠距教學委員會」審議通過。教師開設遠距教學課程，須先提出「遠距教學課程教學計畫表」、「遠距教學著作權切結書」、「遠距教學課程內容授權同意書」，於開課前一學年由開課單位(系所、學位學程、中心)、院級</p>	<p>第四條 本校開授遠距教學課程(含本校終身學習學院課程)之授課教師以本校專任教師為原則，必要時得聘兼任教師，每位教師每學期得開授一門「遠距教學課程」(不含合開及通過教育部數位學習課程認證之課程)為原則，其他特殊情事需經「遠距教學委員會」審議通過。教師開設遠距教學課程，須先提出「遠距教學課程教學計畫表」、「遠距教學著作權切結書」、「遠距教學課程內容授權同意書」，於開課前一學期由開課單位</p>	<p>本條文依據「專科以上學校遠距教學實施辦法」第7條第2項之規定，配合修訂開課單位應於開課前一學年完成整體開設規劃。</p> <p>(參考條文及依據教育部 108年5月13日臺教高(二)字第 1080060460 號函)</p> <p>採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，已超過畢業總學分數之三</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>課程委員會審議，經本中心「遠距教學委員會」審查，送校課程委員會通過後始得開授。推廣教育學分班課程悉依本校終身學習學院相關規定辦理，並確保教學品質。相關課程資訊由教務處配合教育部規定時程上傳至大學校院課程資源網。</p>	<p>(系所、學位學程、中心)、院級課程委員會審議，經本中心「遠距教學委員會」審查，送校課程委員會通過後始得開授。推廣教育學分班課程悉依本校終身學習學院相關規定辦理，並確保教學品質。相關課程資訊由教務處配合教育部規定時程上傳至大學校院課程資源網。</p>	<p>分之一而未超過二分之一者，學校應將校內遠距教學課程開設及品質確保之相關規定報本部審查核准後，始得開設。學校須填具「遠距教學課程開設及品質確保相關規定檢核表」。</p>
<p>第七條 全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生上課紀錄及作業報告，均須留置本平臺四年以上，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。</p>	<p>第七條 全學期教學內容大綱、教材、師生互動記錄、評量記錄、學生上課記錄及作業報告，均須留置本平臺四年以上，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。</p>	<p>酌作文字修正。</p>
<p>第八條 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合「大學法施行細則」及「專科學校法施行細則」學分計算之規定者，則其學分可獲採認並納入畢業總學分數計算(含抵免學分)。開課單位開設遠距教學課程數不得超過當學期開課總數二分之一，且開設遠距教學課程學分數，以不超過畢業總學分數之三分之</p>	<p>第八條 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合大學法施行細則及專科學校法施行細則學分計算之規定者，採認其學分並納入畢業總學分數計算。前項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，已超過畢業總學分數之三分之一而未超過二分之一者，本校應將校內遠距教學課程開設及品</p>	<p>1.本條第一項依據「專科以上學校遠距教學實施辦法」第7條第2項之規定，爰配合修訂條文內容。 2.本條第二項配合本法第四條，增列開課單位應於前一學年完成整體開設</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>一為原則。</u></p> <p>前項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，已超過畢業總學分數之三分之一而未超過二分之一者，<u>開課單位應於開課前一學年完成整體開設規劃，並填寫「遠距教學課程開設及品質確保相關規定檢核表」，由系(所、學位學程、中心)、院級課程委員會審議，經本中心「遠距教學委員會」審查，送校課程委員會通過後，由教務處依教育部規定期程報部審查核准後，始得開設。</u></p> <p>第一項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一。</p> <p>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，<u>由教務處造冊並依教育部規定期程</u>報部備查。</p> <p>下列學制班別經教育部專案核准後，其畢業總學分數之計算，不受第三項規定之限制：</p>	<p>質確保之相關規定報部審查核准後，始得開設。</p> <p>第一項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一。</p> <p>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，本校應造冊報部備查。</p> <p>下列學制班別經教育部專案核准後，其畢業總學分數之計算，不受第三項規定之限制：</p> <p>一、數位學習碩士在職專班。</p> <p>二、境外地區招收境外學生之二年制專科班、學士班、碩士班及博士班。</p> <p>前項學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。</p>	<p>規劃及填具相關表單之文字。</p> <p>3.本條第四項依據「專科以上學校遠距教學實施辦法」第7條第4項之規定，爰配合修訂條文內容。</p> <p>(參考條文及依據教育部 108 年 5 月 13 日臺教高(二)字第 1080060460 號函)</p> <p>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，學校應造冊報本部備查。學校需填具「辦理學分抵免學生名冊」。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>一、數位學習碩士在職專班。</p> <p>二、境外地區招收境外學生之二年制專科班、學士班、碩士班及博士班。</p> <p>前項學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。</p>		
<p>第十三條 當學期評鑑表成績未達 70 分、學生學習狀況不佳(學生點閱教師錄製之教學影片之點閱完成率未達 80%)、教師針對學生學習回饋不適當(教師對線上作業或測驗回饋率未達 90%)、或未達遠距課程規範教學之教師，停止教師開設遠距教學課程權利一年，若於停權之一年內欲開設遠距教學課程，則必須先準備 50% 影音教材及教學改善計畫一份，提交開課單位(系所、學位學程、中心)、院級課程委員會審議，經本中心「遠距教學委員會」審核，審核通過始得再度開設遠距教學課程。</p>	<p>第十三條 當學期評鑑表成績未達 70 分、學生學習狀況不佳(學生點閱教師錄製之教學影片之點閱完成率未達 80%)、教師針對學生學習回饋不適當(教師對線上作業或測驗回饋未達 90%)、或未達遠距課程規範教學之教師，停止教師開設遠距教學課程權利一年，若於停權之一年內欲開設遠距教學課程，則必須先準備 50% 影音教材及教學改善計畫一份，提交開課單位(系所、學位學程、中心)、院級課程委員會審議，經本中心「遠距教學委員會」審核，審核通過始得再度開設遠距教學課程。</p>	<p>配合現況酌作文字修訂。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第十五條 <u>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。本中心將不定期依據教學計畫表及遠距課程規範，檢視教學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。</u></p>		<p>1.本條新增。 2.為確保遠距教學之品質與提升教學成效，強化教學過程之監督與輔導機制，爰新增本條文。</p>
<p>第十六條 有關遠距教學之學生<u>請假</u>、選課、成績考核、教學意見調查、<u>學分數計算規定</u>、<u>學位之取得</u>及其他未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。</p>	<p>第十五條 有關遠距教學之學生選課、成績考核、教學意見調查及其他未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。</p>	<p>本條條次變更及配合現況酌作文字修正。</p>
<p>第十七條 本要點之經費由教育部相關計畫支應，得視學校財務狀況做必要之調整，核銷標準依照經費來源單位之規定辦理。</p>	<p>第十六條 本要點之經費由教育部相關計畫支應，得視學校財務狀況做必要之調整，核銷標準依照經費來源單位之規定辦理。</p>	<p>本條條次變更。</p>
<p>第十八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>本條條次變更。</p>

決議：照案通過，修訂辦法詳如附件 12(P.28)。

提案十三：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)

說明：

- 一、業經本案業經 114 年 3 月 18 日 113 學年度第二學期第 1 次中心會議提案一決議通過。
- 二、修訂條文對照表如表 16，修訂後條文詳如附件 13(P.31)。

表 16「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」
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
南華大學鼓勵學生提升 <u>外語</u> 能力暨補助 <u>外語</u> 檢測實施要點	南華大學鼓勵學生提升 <u>英語</u> 能力暨補助 <u>英語</u> 檢測實施要點	修改要點標題。
二、本校自 106 學年起入學之新生，新生訓練時須接受本中心 TOEIC 模擬測驗(聽力+閱讀)，作為大一英文及英語聽講課程分級分班依據，依「新生入學助學金辦法」入學成績達到領取海外學習獎勵金且成績優於前 40%者得依本校「境外移地教學實施辦法」申請境外移地教學獎勵金。	二、 本 本校自 106 學年起入學之新生，新生訓練時須接受本中心 TOEIC 模擬測驗(聽力+閱讀)，作為大一英文及英語聽講課程分級分班依據，依「新生入學助學金辦法」入學成績達到領取海外學習獎勵金且成績優於前 40%者得依本校「境外移地教學實施辦法」申請境外移地教學獎勵金。	為明確表達文字所陳述之實際含意，酌作修訂。
三、本要點具體補助本校學生 <u>外語</u> 檢定測驗報名費，原則為在學期間初次參加 <u>外語檢定相關</u> 考試，且分數達補助標準者，可申請報名費 <u>及獎勵金</u> 補助。第二次(含)以上參與 <u>同測驗</u> 考試者，如 <u>超越前一次 CEFR 語言能力參考指標</u> 者，可 <u>再</u> 申請報名費及獎勵金。	三、本要點具體補助本校學生 <u>英語</u> 檢定測驗報名費，原則為在學期間初次參加 <u>TOEIC</u> 考試，且分數達補助標準者， 可 申請報名費補助。第二次(含)以上參與考試者， 如較前一次 TOEIC 受測成績進步達補助標準者，可申請成績進步獎勵金。獎勵補助基準如下： 1.凡本校學生於就學期間初次參與 TOEIC 多益考試，分數到達 400 分(含)以上(等同全民英檢中級及格程度)，即可申請 800 元報名費補助；分數到達 450 分(含)以上即可申請 1000 元報名費補	條文修訂。

修正條文	現行條文	說明
	<p>助；分數到達 500 分(含)以上即可申請報名費全額補助，申領以一次為限。</p> <p>2.凡本校學生參與 TOEIC 多益考試，成績較該生就學期間前一次受測成績進步達規定之各層級以上者(擇進步分數最多之層級)可申請補助報名費及成績進步獎勵金，為鼓勵大二(含)以上學生申請補助報名費及成績進步獎勵金，可重複申請，限與前一學年考多益之成績相比。進步獎勵級距及金額如下列所示：</p> <p>(1)TOEIC 分 350 以上，進步達 100(含)分以上者：補助報名費 600 元暨獎勵金 500 元整。</p> <p>(2)TOEIC 分 350 以上，進步達 150(含)分以上者：補助報名費 1200 元暨獎勵金 500 元整。</p> <p>(3)TOEIC 分 350 以上，進步達 200(含)分以上者：補助報名費 1200 元暨獎勵金 1000 元整。</p> <p>(4)TOEIC 分 350 以上，進步達 250(含)分以上者：補助報名費 1200 元暨獎勵金 1500 元整。</p> <p>3.非於本校設置考場參與考試，而能達到上述各項獎補助標準之本校各年級學生，須於每學年下學期 5 月 31 日前繳交成績單影本及申請表，送至本校語文中心統一處理，逾期不受理。</p>	

修正條文	現行條文	說明
	<p>4.凡其他英語相關測驗，等級達 CEFR B1(含)以上者可申請報名費補助，至多補助 1600 元，測驗成績等級達 CEFR B2(含)以上者，得依據本校雙語化學習計畫辦法，申請獎勵金 3000 元整，申領以一次為限。(此獎勵金由教育部補助金費支付，如計畫異動則視內容調整)。</p> <p>5.申請人完成檢具相關證照成績影印本、申請表後，須將申請文件送請語文中心辦理申請(每學年下學期 5月31日前)，經本中心簽奉核定後，始得請領補助。</p>	
<p><u>四、補助規定如下：</u></p> <p><u>1.外語檢定考試報名費補助及獎勵金，每人每學年以補助一次為限，若該次檢定已獲得本校其他補助或獎勵，則不得再申請。</u></p> <p><u>2.申請補助應於證照發照日之當學期內提出申請，並須檢附繳費收據正本，註明買受人(抬頭：南華大學及統編：08628737)始得核銷，繳費收據日期配合本校當學年度決算作業，於 5月31日前送至本中心，逾期不予受理。(此獎勵金由教育部補助經費支付，如計畫異動則視內容調整)。</u></p>		新增條文。
<p><u>五、補助類別：</u></p> <p><u>採本中心認定之外語證照種類級數通過標準及獎勵金額，詳如附表「南華大學外語檢定考試獎勵補助一覽表」規定。</u></p>		新增條文。
<p><u>六、本校各學系得於修業時序表</u></p>	<p><u>四、本校各學系得於修業時序表</u></p>	條次變更。

修正條文	現行條文	說明
中，依學生程度及學系教育目標，自行訂定其外語能力檢核標準。	中，依學生程度及學系教育目標，自行訂定其外語能力檢核標準。	
七 、自 106 學年起本中心開設之專業英文課程及第二外語課程均已納入通識領域外語領域課程模組。	五 、自 106 學年起本中心開設之專業英文課程及第二外語課程均已納入通識領域外語領域課程模組。	條次變更。
八 、本要點實施經費來源包括校內年度工作計畫預算、教育部相關補助計畫等；經費預算、稽核、收支執行、證照影本保管等事項，依本校相關規定辦理。 獎勵補助總金額以當年度計畫補助金額為依據，獎勵補助名額依預算額度及每學期經費使用狀況增減，當年度獎勵補助總金額用罄，不再受理申請。	六 、本要點實施經費來源包括校內年度工作計畫預算、教育部相關補助計畫等；經費預算、稽核、收支執行、證照影本保管等事項，依本校相關規定辦理。	條次變更及補充說明。
九 、本要點，視執行成效檢討修訂，未盡事宜，悉依相關規定辦理。	七 、本要點，視執行成效檢討修訂，未盡事宜，悉依相關規定辦理。	條次變更。
十 、本要點經中心會議、教務會議、行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	八 、本要點經中心會議、教務會議、行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	條次變更。
如附件一。		新增補助一覽表。

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 13(P.31)**。

伍、臨時動議：

案由：目前許多公私立大學已實施每學期 16+2 週彈性修業措施，為讓教師教學及學生學習上能更有彈性，建議本校研議實施彈性授課 16+2 週的可能性。(科技學院陳柏青院長提案)

主席裁示：請教務處參考各大專校院實施每學期 16+2 週彈性修業措施之概況及教育部高教司之相關指引，研議實施彈性授課 16+2 週的可行性。

陸、散會(16：16)。

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 號函核準備查
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 號函核準備查
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 號函核準備查
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 號函核準備查
教育部 101 年 8 月 13 日台高(二)字第 1010148135 號函核準備查
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 號函核準備查
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 號函核準備查
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 號函核準備查
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 號函核準備查
105 年 11 月 23 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
教育部 107 年 2 月 13 日臺教高(二)字第 1070018718 號函核準備查
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 號函核準備查
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 號函核準備查
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

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。

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。

南華大學學生學期成績繳交及更正辦法

88 年 12 月 22 日 88 學年度教務會議修正通過
95 年 9 月 20 日 95 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
97 年 4 月 2 日 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
100 年 1 月 5 日 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
107 年 04 月 23 日 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
107 年 06 月 25 日 106 學年度第 2 學期第 2 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 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 04 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過

- 第一條 為早日確定學生成績，特依據本校學則第二十條規定訂定本辦法。
- 第二條 為維護學生權益，學士班學期成績應於學期考試結束一週內上網完成成績登錄。碩博士班學期成績應於學期考試結束二週內上網完成成績登錄。
- 第三條 學生成績之登錄，一律以加退選截止後之修課學生名單為主，任課教師對修課學生名單均應給予成績，若對名單有疑義，應先查明確認。倘因特殊原因未能於成績登錄截止日前繳交者，應註明當學期結束前可繳交日期並專案簽准方得展延。
- 第四條 為避免影響學生成績排名、升學、就業、申請獎學金及轉系等各項權益，未依本辦法規定之期限繳交成績者，由教務處通知該課程開課單位協助催繳，逾催繳期限或專案簽准期限後仍未繳交者，則於次學期提送相關課程名單至教務會議討論，並請任課教師列席說明予以結案。
- 第五條 因學生申請各項獎學金種類眾多，若授課教師未如期登錄成績，不僅學生影響各項權益，更可能引發排名爭議，故請授課教師務必準時繳交成績，學生成績之排名基準日以教務處公告登錄成績截止日為準。排名基準日後各項成績或人數變動將不再更動排名。
- 第六條 學業成績經任課教師評定並完成登錄後，原則上不得更改。
若欲申請成績更正應依以下規定辦理：
一、成績更正之申請，應於次學期開學後一週內完成提報及核章手續，逾期不予受理。
二、因教師漏登、核算錯誤等非主觀因素者，得由授課教師提出書面申請，經開課單位主管及院長簽章同意，報請教務長核准後，始得更正。
三、如成績更正案涉及學生退學、喪失學籍等重大學籍異動時，應由開課單位召開系所務(學位學程、中心)會議審議通過，並報教務會議審議決議。該授課教師應親自列席教務會議，說明更正之具體原因，經與會代表二分之一以上同意後，始得更正。
- 第七條 本辦法未盡事宜悉依本校學則及選課辦法等有關法規辦理。
- 第八條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。

附件3

南華大學運動傑出學生彈性修讀課程實施要點

107年10月18日本校107學年度第1學期第1次教務會議通過
112年05月25日111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

一、為使運動傑出學生兼顧學業、訓練與比賽，提升運動競技水準及完善生涯規劃，特訂定本要點。

二、本校運動傑出學生之資格如下：

(一) 第一級

1. 參加奧林匹克運動會正式競賽項目者
2. 參加世界錦標賽者
3. 參加亞洲運動會正式競賽項目獲第一名至第六名者
4. 參加世界大學運動會或錦標賽獲第一名至第六名者
5. 參加亞洲錦標賽獲第一名至第四名者
6. 其他(運動成就卓越貢獻有助校譽提升，經審核列第一級者)

(二) 第二級

1. 參加亞洲運動會正式競賽項目者
2. 參加世界大學運動會或錦標賽者
3. 參加亞洲錦標賽獲第五名至第八名者
4. 參加全國運動會獲第一名至第三名者
5. 其他(運動成就卓越貢獻有助校譽提升，經審核列第二級者)

(三) 第三級

1. 參加亞洲錦標賽者
2. 參加青年奧林匹克運動會正式競賽者
3. 參加亞洲青年錦標賽者
4. 參加國際單項運動總會主辦之世界青年正式錦標賽者
5. 參加全國中等學校運動會獲第一名至第三名者
6. 其他(運動成就卓越貢獻有助校譽提升，經審核列第三級者)

三、運動傑出學生之資格審查申請，由所屬單位送請體育運動發展處依第二點進行專業判定後，報教務處召開「運動傑出學生資格審核小組」會議審查。審核小組成員包括(督導教務處之)副校長、教務長、學務長、會計主任、體育運動發展處處長、申請單位之一二級主管。由副校長擔任召集人兼主席，會議須有二分之一(含)以上成員出席，始得開議，出席成員二分之一(含)以上同意始得議決，成員如不克出席會議，得委託代理人出席。

四、經審核通過之運動傑出學生，因參加國內外之訓練及比賽，在學期中需要請假超過三分之一以上而致課程無法順利修讀者，其彈性修讀課程應依規定提出申請，並於開課前一學期提出為原則。

五、本校彈性修讀作業如下：

(一)運動傑出學生彈性修讀課程依開課時序表所定，除正常授課時間外，得於晚間、例假日及寒暑假授課，或運用遠距教學方式授課。

- (二)於國家運動訓練中心培(集)訓期間，得修讀該中心所開設之專班課程，所修課程成績由該中心彙送本校完成登錄。
- (三)經系所認定，運動傑出學生參加國內外訓練及比賽得採認為該學期相關之運動專長學分（請檢附本校運動傑出學生課業銜接程序單）。
- 六、彈性修讀課程所需之經費，除第三級學生自行負擔外，第一級學生全額補助，第二級學生二分之一額度補助，補助經費如未獲校外相關單位補助，由本校籌措經費支應。
- 七、獲彈性修讀課程經費補助之學生，倘因訓練怠惰、拒絕參賽或行為舉止不檢等情事者，經查屬實得取消彈性修讀資格。
- 八、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南華大學運動傑出學生課業銜接程序單

學 期 別	學 年 度 第	學 期	單 位		
姓 名			學 號		
集 (培) 訓 事 由					
集 (培) 訓 日 期	自	年	月	日	地 點 :
	至	年	月	日	
參 訓 別	<input type="checkbox"/> 新參加 <input type="checkbox"/> 續辦				
檢 附 證 明	<input type="checkbox"/> 檢附參加集 (培) 訓正式公文及訓練時數等證明				
	<input type="checkbox"/> 檢附參加國內外職業球隊正式合約及訓練時數等證明				
	<input type="checkbox"/> 檢附最近一年專長最佳成績比賽證明				
採 認 學 分 數	原 參 賽 、 集 (培) 訓 名 稱 及 時 數		擬 認 列 專 業 學 分 數 或 通 識 領 域 學 分 數		
	名	稱	時 數	科 目	名 稱
學 分 數					
成 績					
本 次 申 請 認 列 課 程 : 共 ___ 科 ; ___ 學 分 , 含 本 次 累 計 認 列 課 程 共 ___ 學 分 。					
抵 免 課 程 共 ___ 學 分 ; 累 計 抵 免 及 認 列 課 程 共 ___ 學 分 。 (請 檢 附 歷 年 成 績 單)					
學 生 簽 章 : _____ 年 月 日					
所 屬 系 所 審 查		開 課 單 位 審 查		教 務 處 複 審	
承 辦 人	累 計 抵 免 及 認 列 課 程 是 否 超 過 畢 業 總 學 分 數 四 分 之 三 。 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		開 課 單 位 承 辦 人	審 核 意 見	註 冊 組
	審 核 意 見		開 課 單 位 主 管	審 核 意 見	課 務 組
	審 核 意 見		開 課 單 位 所 屬 學 院 主 管	審 核 意 見	教 務 長
校 長 核 示					

說明：

- 一、本程序單經 113 學年度第 2 學期第 2 次(114 年 4 月 23 日)教務會議修訂通過。
- 二、本程序單係依據本校「運動傑出學生彈性修讀課程實施要點」及「學分抵免辦法」第三條第一款：「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。」辦理。
- 三、完成本程序單之程序後，依本校行事曆規定課程抵免期限向所屬院、系所(學位學程)提出課程認列申請，由系所(學位學程)彙整學生課程認列資料，須經開課單位(課程委員會)初審，經院(或中心)再審後送至教務處複審。

南華大學學生修習學分棄選要點

94年12月14日本校94學年度第1學期第1次教務會議通過
95年05月23日本校 94學年度第2學期第2次教務會議修正通過
97年04月02日本校 96學年度第2學期第1次教務會議修正通過
97年06月18日本校 96學年度第2學期第2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
102年06月13日本校101學年度第2學期第2次教務會議修正通過
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
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
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

- 一、南華大學(以下簡稱本校)為加強對學生之課業輔導，使各學系學習困難之學生得以補救，特訂定「南華大學學生修習學分棄選要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、學生每學期於校訂時間辦理加退選後，若因個人身心之特殊狀況或家庭發生變故，致使不能專注於課業時，得依本要點申請辦理棄選。學生非為上述原因申請棄選者，以一科為限。
- 三、申請棄選之學生，每學期棄選後修讀總學分仍不得低於最低應修學分數。
- 四、每學期申請棄選之截止時間為期中考試後兩週(依行事曆規定之時間辦理)。惟選修「我的學習地圖與成年禮」課程之學生，如因突發事故(如重病、家庭急難等)無法如期參加當學期舉辦之成年禮(儀式)，得於該成年禮結束後次週內，持相關佐證文件向教務處提出棄選申請，並不受本要點第二點及第三點之限制。
- 五、申請棄選之學生，應填寫棄選課程申請表，並檢具當學期選課清單，依申請表之程序辦理棄選。
- 六、經核准辦理棄選之學生，同一學期不得再以任何理由申請加選。
- 七、依正常程序棄選核可後，棄選之科目不退學分費，而點名系統將會自動移除修習該科目之點名記錄，同時移除相關曠課、請假及遲到等資料。
- 八、棄選科目在學籍簿及中、英文成績單上均留下棄選記錄。
- 九、辦理棄選須繳交更改作業費，每筆資料為新臺幣伍拾元整。
- 十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南華大學輔系、雙主修及學分學程實施辦法

102年11月13日102學年度第1學期第5次行政會議通過
106年10月16日106學年度第1學期第3次行政會議修正通過
107年10月22日107學年度第1學期第2次行政會議修正通過
108年04月22日107學年度第2學期第3次行政會議修正通過
109年04月27日108學年度第2學期第3次行政會議修正通過
110年03月31日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110學年度第1學期第3次教務會議修正通過
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
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
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

第一條 本校為因應產業需求及學術發展，整合教學資源，建置以學生為導向之專業化精實課程與整合性學分學程(以下簡稱本學程)，以強化學生學習深度與廣度;創造優質、多元、具彈性與跨領域的學習環境，以增強學生之軟實力，特訂定輔系、雙主修及學分學程(含微學程)實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 院、學系及所(學位學程)課程架構規劃如下：

- (一) 各學院應整合所屬學系(學位學程)共同的基礎課程，規劃為院基礎課程。
- (二) 各學院應設置跨領域學分學程(含微學程)、通識教育中心得視需求設置之。
- (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) 各學系所(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分學程，並區分為基礎或進階之學分學程等級。
- (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分學程為學術、實務型或綜合型之主修領域。
- (六) 各學系所(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。

第三條 為鼓勵學生多元學習、培養多方面專長以提升競爭力，各學院或通識教育中心得整合本校教學資源，設置跨領域學分學程(含微學程)。跨領域學分學程至少三位以上跨學系或跨學院之教師組成跨領域教師成長社群共同規劃設置，然微學程至少 2 位以上跨學系或跨學院之教師。

第四條 為建立學生學習英語的環境，培養英語表達應用能力與國際學術接軌，拓展全球視野，並吸引優秀外籍學生來校就讀，各學院及學系(學位學程)得設置全英語授課學程。

第五條 系核心課程、自由選修課程及各學分學程總學分數至少 12 學分至多 24 學分為原則，微學程至少 8 學分至多 11 學分為原則。各學系(學位學程)主修領域總學分數以不超過學系(學位學程)內應修畢業學分數(即不包括通識及院應修學分數)之 90% 為原則。

第六條 學生畢業條件規定如下：

- (一) 修滿各學系(學位學程)規定之主修領域、校核心(通識)課程、跨領域學分學程及院基礎課程，且畢業總學分數達各系(學位學程)最低學分規定以上。
- (二) 各學系(學位學程)得依專業需求訂定更嚴格之畢業條件，並明訂於課程時序表內。
- (三) 2+2雙學位學生得免修跨領域學分學程之替代修課方案，須由教務處邀請國際及兩岸交流處處長、通識教育中心主任及五院院長召開會議商討，並提交校課程委員會討論通過。
- (四) 境外學生跨領域學分學程之修課方案，須由教務處邀請國際及兩岸交流處處長、通識教育中心主任及五院院長召開會議商討，並提交校課程委員會討論通過。

第七條 學生學位證書加註說明如下：

- (一) 學系所(學位學程)得指定進階專業選修學分學程加註於學位證書。
- (二) 修畢本系所(學位學程)選定加註之專業選修學分學程者，學位證書加註“專業選修：○○○○學程”。
- (三) 修畢本系(學位學程)開設之主修領域者，學位證書加註“主修領域：○○○○主修”。
- (四) 修畢他系(學位學程)或本系他組(學籍分組)選定加註之專業選修學分學程，學位證書及歷年成績單加註“副修：○○○○學程”。
- (五) 修畢他系(學位學程)或本系他組(學籍分組)核心課程滿20學分者，學位證書及歷年成績單加註“輔系：○○○○學系”。
- (六) 修畢他系(學位學程)或本系他組(學籍分組)主修領域滿40學分者，學位證書及歷年成績單加註“第二主修：○○○○學系”。
- (七) 修畢跨領域學分學程或微學程，學位證書加註“跨領域學分學程：○○○○學程或微學程”。

第八條 學生選修他系(學位學程)核心課程或他系(學位學程)主修領域者需提出申請或登記，申請方式依據教務處公告之登記及修正程序辦理。

第九條 本辦法修正通過實施後，修訂前入學之學生其雙主修、輔系、學分學程、課程等事宜應依原規定。關於學生的課程認列、抵免之規定，依「南華大學學分抵免辦法」辦理。

第十條 各學院(系、學位學程)規劃主修領域應結合學生職能、產業或學校發展，並考量學生就業創業、社會服務、學術發展等進路，以利學生之生涯發展。

第十一條 各學院(系、學位學程)各項學程之課程規劃及修訂，應依本校規定之課程審查程序通過，必要時得送校外委員審議，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。

第十二條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

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

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 \times 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 \times （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 \times 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 \times 1.58 \times 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 $\times 0.75$ 。
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、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。

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

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，且可不受學期限限制。

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)。

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。

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、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。

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。

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。

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。

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

- 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

職稱	日間鐘點費	基本授課鐘點
教授	800	8
副教授	700	9
助理教授	650	9
講師	600	10

- 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

職稱	日間鐘點費	夜間鐘點費
教授	925	965
副教授	795	825
助理教授	735	775
講師	670	715

- 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；若教師連續兩學年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。

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

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、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)，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。

(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。

(八) 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。

(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。

(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。

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。

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。

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

- 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，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。
- 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25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

南華大學教學發展中心設備器材借用與管理辦法(廢止)

103 年 5 月 28 日 102 學年度第 2 學期第 1 次教務會議審議通過
114 年 4 月 23 日 113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議廢止

- 第一條 為使教學發展中心(簡稱本中心)所保管之教學儀器、設備、器材得以有效管理及公平分配，以利教師教學授課、製作多媒體教材及各單位活動辦理之提供，特制定本辦法。
- 第二條 器材之借用須至本中心網頁下載申請書(如附件)詳實填寫，並繳交至本中心，本中心再依照當時設備借用狀況，作為是否同意借出依據。
- 第三條 器材出借之對象以本校教學相關單位為主要服務對象。若由學生借用，則須經授課教師授權，依登記先後順序排程借用。
- 第四條 器材之借用申請及歸還時間為上班日上午八時至中午十二時，下午一時至五時，寒暑假期間另依學校上班時間規定辦理。
- 第五條 器材之借用，以當日活動或課堂上使用為原則，最多以 2 天為限，用畢須立即歸還，最遲於隔日始上班時間立即歸還，不得再借用。如有特殊需要，提出申請時必須特別註記，經核可後始得借用。
- 第六條 借用器材須愛惜使用，善加維護；器材若有損毀或遺失須負賠償之責，如有蓄意破壞者，除須負賠償之責外，情節重大者，依破壞公物行為移送相關單位議處。惟正常使用情形下，因故所致損壞者除外。
- 第七條 同一時間內有二位以上教師、教學或行政單位對於相同之器材提出借用申請時，除依登記先後順序排程為原則外，得請借用者自行協調，本中心依協調結果做借出登記。
- 第八條 使用者得事先預約欲借用之器材，惟臨時變故不克前往領取器材，請提前(至少)一日向教學發展中心提出借用取消或改期之申請。
- 第九條 器材借用前請與教學發展中心管理人員確認器材有無損壞，歸還時亦同。
- 第十條 使用者請遵守各項管理規定，逾期歸還或預約後未執行使用達兩次以上者，停止一個月借用權。
- 第十一條 本規則經教務會議討論通過後施行，修正時亦同。

南華大學教學發展中心設備器材借用申請表

借用者基本資料

借用者姓名		所屬單位	
抵押證件 (學生)	<input type="checkbox"/> 身分證 <input type="checkbox"/> 健保卡 <input type="checkbox"/> 駕照 <input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 其他_____	聯絡電話	

設備器材名稱

--

設備器材借用資料

特殊借用需求： 非教學之公務用途 借用種類數量超出辦法之原則規定 攜出校外做教學使用

借用日期：_____年_____月_____日_____時 至 _____年_____月_____日_____時

到期日因遇週休二日、學校放假或停止上班日，得順延至 _____年_____月_____日_____時

聲 明

申請人_____已經詳閱「南華大學教學發展中心器材借用辦法」，了解並願意遵守所有規範。除同意依據規定於指定地點、用於指定用途之外，並願意善盡妥善使用、維護、保管之責任。如有損壞或遺失，以及其他違反規定之情事，願意承擔修復、賠償之責任，並接受停權。此外，並將於借用期限前歸還。

借用借出		歸還點收	
借用者簽名	借出者簽名	歸還者簽名	管理單位點收簽名
年 月 日	年 月 日	年 月 日	年 月 日

※ 注意事項：

- 提醒借用「筆記型電腦」、「數位相機」、「錄音筆」、「DV 攝影機」者：因設備提供全校教職員借用，歸還前請記得將檔案複製存檔，本組不負相關檔案保存之責。非教職員借用，皆需抵押有效證件。
- 因設備借用頻繁，本組不提供一般電池與充電服務，請於借用後自行準備電池與充電。

南華大學遠距教學實施辦法

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
105 年 11 月 30 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過
107 年 6 月 25 日本校 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
(原名稱：南華大學網路教學實施辦法)
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 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
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
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 2 月 11 日 113 學年度第 2 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

- 第一條 南華大學（以下簡稱本校）為善用現代化科技，營造多元化學習環境，提升教學品質，促進學術交流及資源共享，特依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」，訂定「南華大學遠距教學實施辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱遠距教學，指師生得透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等輔助傳輸媒體，以互動方式進行之教學。遠距教學課程指單一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者，授課時數包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數，每一學分應授滿十八小時。數位學習專班指為執行「專科以上學校遠距教學實施辦法」第七條規定，經教育部審核通過設置者。
- 第三條 本校遠距課程之開設由以下單位分工負責：
- (一)開課單位：負責遠距課程規劃、教材設計及師資安排，確保學生學習成效與符合學校與教育部標準。
 - (二)教務處註冊組及課務組：負責遠距課程之選課及排課、修課資格審核、學分抵免與畢業學分計算、並辦理課程報部及教師授課鐘點核算等相關業務。
 - (三)教務處教學發展中心（以下簡稱本中心）：負責制定遠距教學相關規範與執行方式、管理教學平臺、辦理數位培訓及數位學習課程認證、提供遠距教學諮詢服務及設備支援，並配合教育部辦理遠距教學(數位學習)課程之實施成效檢核作業。
 - (四)圖書資訊處：負責遠距教學網路通訊、伺服器維護、資訊安全管理、智慧財產權管理，以及教學平臺穩定運作與技術支援。
- 第四條 本校開授遠距教學課程（含本校終身學習學院課程）之授課教師以本校專任教師為原則，必要時得聘兼任教師，每位教師每學期得開授一門「遠距教學課程」（不含開及通過教育部數位學習課程認證之課程）為原則，其他特殊情事需經「遠距教學委員會」審議通過。教師開設遠距教學課程，須先提出「遠距教學課程教學計畫表」、「遠距教學著作權切結書」、「遠距教學課程內容授權同意書」，於開課前一學年由開課單位（系所、學位學程、中心）、院級課程委員會審議，經本中心「遠距教學委員會」審查，送校課程委員會通過後始得開授。推廣教育學分班課程悉依本校終身學習學院相關規定辦理，並確保教學品質。相關課程資訊由教務處配合教育部規定時程上傳至大學校院課程資源網。
- 第五條 實施遠距教學課程者，應符合以下規定：
- (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)教學計畫表應明定教學目標、適合修習對象、學前（先備）能力、週次課程進度表、教學方式、師生互動方式、學期成績評量方式、數位學習平臺功能及注意事項等。須將校務系統上之授課大綱（含科目宗旨、學分數）、單元目標、適合修習對象、學前（先備）能力、評量標準等資訊公告於本平臺，若實施非同步教學之週次應詳述單元教學內容（含單元學習目標、單元教材內容）、學習時數規劃等資訊公告於本平臺。
- (四)利用本平臺公布欄公布科目相關訊息，並提供課程反映機制。
- (五)二分之一以上單元之教材有適當的重點提示、並提供事例、練習、反思活動、補充教材或網路資源，分量適當且符合學生自學。
- (六)二分之一以上單元有實施評量活動（如線上測驗、線上作業），題目以能協助學習者彙整學習重點並激發其深層思考與應用為佳，教師於線上提供評量結果、正確答案、簡單回饋及優良作品觀摩。
- (七)二分之一以上單元有實施非同步或同步與課程相關之議題討論。
- (八)同時開闢網上討論區、提供電子郵件帳號及其他聯絡管道，與學生作教學上之雙向溝通。
- (九)遠距教學單一課程授課方式及時數之比例：實體面授佔九分之一以上，非同步教學佔二分之一以上，同步教學佔六分之一以上為原則。
- (十)面授、非同步、同步教學的比例除符合教育部及上述規定外，遠距教學委員會得視課程性質與用途，提出對提升課程品質之要求。

第六條 教師及學生使用本校遠距教學系統時，必須遵守著作權法及各項相關遠距教學系統使用規定。本系統除作為教學用途外，不得作為其他用途或有違法情事，如有涉及電腦犯罪或侵害他人智慧財產權行為時，除自行負擔所有刑責外，並依「南華大學校園網路使用規範」辦理。

第七條 全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生上課紀錄及作業報告，均須留置本平臺四年以上，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。

第八條 學生修習遠距教學課程成績及格，且符合「大學法施行細則」及「專科學校法施行細則」學分計算之規定者，則其學分可獲採認並納入畢業總學分數計算(含抵免學分)。開課單位開設遠距教學課程數不得超過當學期開課總數二分之一，且開設遠距教學課程學分數，以不超過畢業總學分數之三分之一為原則。

前項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，已超過畢業總學分數之三分之一而未超過二分之一者，開課單位應於開課前一學年完成整體開設規劃，並填寫「遠距教學課程開設及品質確保相關規定檢核表」，由系(所、學位學程、中心)、院級課程委員會審議，經本中心「遠距教學委員會」審查，送校課程委員會通過後，由教務處依教育部規定期程報部審查核准後，始得開設。

第一項採計為畢業總學分數之遠距教學課程學分數，不得超過畢業總學分數之二分之一。

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，由教務處造冊並依教育部規定期程報部備查。

下列學制班別經教育部專案核准後，其畢業總學分數之計算，不受第三項規定之限制：

- 一、數位學習碩士在職專班。
- 二、境外地區招收境外學生之二年制專科班、學士班、碩士班及博士班。

第九條 前項學生學位證書應附記授課方式為遠距教學，並加註遠距教學課程學分數。本校得開設「數位學習專班」及得與國外學校合作開授遠距教學課程，上述均依教育部相關規定辦理。另，數位學習專班應訂定「自我評鑑實施辦法」，由專班另訂之。

- 第十條 為推動遠距教學特成立「遠距教學委員會」，負責規劃遠距教學、審查遠距教學課程申請及獎勵、數位學習專班申請、整合遠距教學系統、持續改善遠距教學成效、擬訂與增修相關辦法及其他相關事宜。該委員會設置若干人，由教務長、圖書資訊處處長、教學發展中心主任、註冊組暨課務組組長、學生代表 1 名、校內外遠距教學專家各 1 名組成之，教務長為召集人，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，得視情況邀請開課老師或相關人員列席。
- 第十一條 經審查通過之「遠距教學課程」得配予教學助理、補助製作數位教材之相關費用。開課教師當學期滿足授課基本鐘點後，其超出鐘點依當學期開設遠距教學課程之學分數，一學分課以 1.1 倍計、二學分課以 1.3 倍計、三學分課以 1.5 倍計算。
- 第十二條 開設遠距教學課程之教師須於校訂中考週後一週內繳交遠距教學課程期中報告，當學期結束後一週內教師須繳交期末成果報告及遠距教學課程評鑑表，由本中心分別召開「遠距教學委員會」審查期中報告、期末成果報告與評鑑表，檢討其教學成效。評鑑結果將作為日後教師申請開課之參考，其評鑑表由本中心至少保存五年，以供日後查考。
- 第十三條 當學期評鑑表成績未達 70 分、學生學習狀況不佳（學生點閱教師錄製之教學影片之點閱完成率未達 80%）、教師針對學生學習回饋不適當（教師對線上作業或測驗回饋率未達 90%）、或未達遠距課程規範教學之教師，停止教師開設遠距教學課程權利一年，若於停權之一年內欲開設遠距教學課程，則必須先準備 50% 影音教材及教學改善計畫一份，提交開課單位（系所、學位學程、中心）、院級課程委員會審議，經本中心「遠距教學委員會」審核，審核通過始得再度開設遠距教學課程。
- 第十四條 教師實施遠距教學課程經審查績優者得申請教育部數位學習課程認證初審，初審通過修訂後送教育部審查。獎勵要點另訂之。
- 第十五條 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。本中心將不定期依據教學計畫表及遠距課程規範，檢視教學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。
- 第十六條 有關遠距教學之學生請假、選課、成績考核、教學意見調查、學分數計算規定、學位之取得及其他未盡事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。
- 第十七條 本要點之經費由教育部相關計畫支應，得視學校財務狀況做必要之調整，核銷標準依照經費來源單位之規定辦理。
- 第十八條 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 13

南華大學鼓勵學生提升外語能力暨補助外語檢測實施要點(修訂稿)

103 年 07 月 18 日	102 學年度語文中心協調會議通過
103 年 09 月 24 日	103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
104 年 04 月 13 日	103 學年度第 2 學期第 2 次行政會議修訂通過
105 年 03 月 07 日	104 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修訂通過
106 年 08 月 07 日	106 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
110 年 10 月 27 日	110 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過
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 05 月 15 日	111 學年度第 2 學期第 4 次行政會議修正通過
113 年 03 月 18 日	113 學年度第 2 學期第 1 次中心業務會議修正通過
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

- 一、南華大學語文教學中心(以下簡稱本中心)為鼓勵全校各班制學生提升外語能力及證照通過比率，並聯結校外英語及第二外語檢測相關資源，特擬定「南華大學鼓勵學生提升外語能力暨補助外語檢測實施要點」(以下簡稱本要點)，以利業務推展。
- 二、本校自 106 學年起入學之新生，新生訓練時須接受本中心 TOEIC 模擬測驗(聽力+閱讀)，作為大一英文及英語聽講課程分級分班依據，依「新生入學助學金辦法」入學成績達到領取海外學習獎勵金且成績優於前 40%者得依本校「境外移地教學實施辦法」申請境外移地教學獎勵金。
- 三、本要點具體補助本校學生檢定測驗報名費，原則為在學期間初次參加考試，且分數達補助標準者可申請報名費補助。第二次(含)以上參與考試者，可
- 四、補助規定如下：
 1. 外語檢定考試報名費補助及獎勵金，每人每學年以補助一次為限，若該次檢定已獲得本校其他補助或獎勵，則不得再申請。
 2. 申請補助應於證照發照日之當學期內提出申請，並須檢附繳費收據正本，註明買受人(抬頭：南華大學及統編：08628737)始得核銷，繳費收據日期配合本校當學年度決算作業，於 5 月 31 日前送至本中心，逾期不予受理。(此獎勵金由教育部補助經費支付，如計畫異動則視內容調整)。
- 五、補助類別：

採本中心認定之外語證照種類級數通過標準及獎勵金額，詳如附表「南華大學外語檢定考試獎勵補助一覽表」規定。
- 六、本校各學系得於修業時序表中，依學生程度及學系教育目標，自行訂定其外語能力檢核標準。
- 七、自 106 學年起本中心開設之專業英文課程及第二外語課程均已納入通識領域外語領域課程模組。
- 八、本要點實施經費來源包括校內年度工作計畫預算、教育部相關補助計畫等；經費預算、稽核、收支執行、證照影本保管等事項，依本校相關規定辦理。獎勵補助總金額以當年度計畫補助金額為依據，獎勵補助名額依預算額度及每學期經費使用狀況增減，當年度獎勵補助總金額用罄，不再受理申請。
- 九、本要點，視執行成效檢討修訂，未盡事宜，悉依相關規定辦理。
- 十、本要點經中心會議、教務會議、行政會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南華大學外語檢定考試獎勵補助一覽表


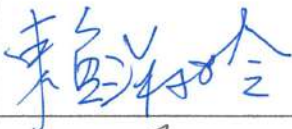


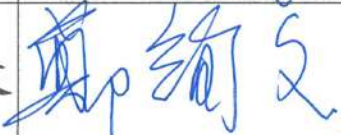



語言	補助成績標準及獎勵級數與金額 測驗名稱		報名費補助			獎勵金				
						第一級	第二級	第三級		
						獎勵金 1000 元	獎勵金 2000 元	獎勵金 3000 元		
CEFR 語言能力參考指標		CEFR B1			CEFR B2	CEFR C1	CEFR C2			
英語	全民英檢 GEPT		中級			中高級	高級	優級		
	新多益測驗 NEW TOEIC	聽力閱讀	550 分			785 分	945 分	-		
		口說寫作	口說 120 分 寫作 120 分			口說 160 分 寫作 150 分	口說 180 分 寫作 180 分			
	托福 TOEFL	紙本測驗 ITP	457 分			527 分	560 分	630 分		
		電腦測驗 IBT	42 分 閱讀須達 4 聽力須達 9 口說須達 16 寫作須達 13			72 分 閱讀須達 18 聽力須達 17 口說須達 20 寫作須達 17	95 分 閱讀須達 24 聽力須達 22 口說須達 25 寫作須達 24	-		
	雅思測驗 IELTS		4.0			5.5	7.0	8.5		
	劍橋大學英語能力認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)		Preliminary English Test (PET)			First Certificate in English(FCE)	Certificate in Advanced English(CAE)	Certificate of Proficiency in English(CPE)		
	劍橋博思國際職場英檢 (BULATS ALTE)		Level 2 40~59 分			Level 3 60~74 分	Level 4 75~89 分	Level 5 90~100 分		
CEFR 語言能力參考指標		CEFR A1	CEFR A2	CEFR B1	CEFR B2	CEFR C1	CEFR C2			
第二外語	日語	日本語能力測驗 JLPT		N5	N4	N3	N2	N1	-	
	韓語	韓語能力檢定考試 TOPIK		一級	二級	三級	四級	五級	六級	

教務會議簽到單

開會事由：113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

開會時間：114 年 4 月 23 日(星期三)下午 3：00

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	
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	
4	主任秘書暨校務及研究發展處處長	胡處長聲平	
5	學生事務處兼體育運動發展處處長	何學務長應志	
6	總務長	鄭總務長綸文	
7	國際及兩岸交流處	林處長純純	
8	產學合作及職涯發展處	褚處長麗絹	
9	終身學習學院	釋院長知賢 (沈昭吟)	
10	通識教育中心	林俊宏中心主任	

教務會議簽到單

開會事由：113學年度第2學期第2次教務會議

開會時間：114年4月23日(星期三)下午3:00

開會地點：成均館 C334 會議室




項次	單位	姓名	簽章
11	管理學院院長兼文創系、旅遊系主任	丁院長誌旻	丁院長誌旻
12	文化創意事業管理學系(所)	林副主任倫全	林倫全
13	財務金融學系(所)	廖主任永熙	廖永熙
14		吳副主任依正	
15	旅遊管理學系(所)	莊鎧溫副主任	莊鎧溫
16	企業管理學系(所)	黃主任國忠	黃國忠
17		許副主任淑鴻	
18	國際企業學士學位學程	廖主任英凱	廖英凱

教務會議簽到單

開會事由：113學年度第2學期第2次教務會議

開會時間：114年4月23日(星期三)下午3:00

開會地點：成均館 C334 會議室

項次	單 位	姓 名	簽 章
19	人文學院院長	呂院長凱文	
20	文學系(所)	鄭主任幸雅	
21	生死學系(所)	孫主任智辰	
22	生死學系哲學與生命教育(所)	蔡副主任昌雄	
23	宗教學研究所	釋所長覺明	
24	幼兒教育學系(所)	張主任筱雯	
25		盧副主任綉珠	
26	外國語文學系	郭主任玉德	
27	運動與健康促進學士學位學程	許主任伯陽	
28	語文教學中心	熊主任積慶	

教務會議簽到單

開會事由：113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

開會時間：114 年 4 月 23 日(星期三)下午 3：00

開會地點：成均館 C334 會議室

項次	單位	姓名	簽章
29	社會科學院院長暨國際事務與企業學系(所)	張院長心怡	張心怡代
30	社會科學院	張主任楓明) 林慧軒(代)
31		應用社會學系(所)	
32		傳播學系(所)主任	陳主任婷玉
33	傳播學系(所)	黃副主任彥穎	黃彥穎
34	科技學院	科技學院院長暨資訊工程學系主任	陳院長柏青
35		資訊工程學系	蕭副主任紋旭
36		資訊管理學系(所)	陳主任信良
37		自然生物科技學系(所)	陳主任嘉民
38		資訊科技進修學士班	謝主任定助

教務會議簽到單

開會事由：113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

開會時間：114 年 4 月 23 日(星期三)下午 3：00

開會地點：成均館 C334 會議室

項次	單位	姓名	簽章
39	藝術與設計學院院長	陳院長正哲	陳正哲
40	藝術與設計學院 視覺藝術與設計學系(所) 主任	江主任美英	
41		李副主任孟軒	李孟軒
42	民族音樂學系(所)	馬主任銘輝	
43		楊副主任澤之	
44	產品與室內設計學系(所)	孫主任傳仁	孫傳仁
45	建築與景觀學系(所)	李主任江	李江
46	學生代表	吳霈筠同學	吳霈筠
47		陳亦佑同學	陳亦佑
48		李明菖同學	李明菖
49		林義軒同學	林義軒
50		鄭亦淇同學	鄭亦淇

教務會議簽到單

開會事由：113 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

開會時間：114 年 4 月 23 日(星期三)下午 3:00

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	子瑤	組員	蔡子瑤	
		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		