

南華大學 113 學年度第 2 學期第 1 次教務會議紀錄

開會時間：114 年 2 月 11 日(星期二)上午 9 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、林純純處長(林倫全副處長)、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) (謝佩君院助代)、呂凱文院長(人院) (何淑娟院助代)、張心怡院長(社科)及主任(林怡蓁院助代)、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(黃珮璋助理代)、廖英凱主任、許伯陽主任(請假)、黃國忠主任(余玟慧助理代)、釋覺明所長(許依宸助理代)、鄭幸雅主任(王雅嫻助理代)、張筱雯主任(請假)、孫智辰主任(請假)、郭玉德主任、張楓明主任(請假)、陳婷玉主任、陳信良主任、蕭紋旭主任(周明禪助理代)、陳嘉民主任(請假)、謝定助主任(請假)、李江主任(請假)、孫傳仁主任(陳姿仔助理代)、江美英主任(請假)、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、許淑鴻副主任(請假)、吳依正副主任(請假)、蔡昌雄副主任、盧綉珠副主任、劉素珍副主任(張睿容助理代)、李孟軒副主任、楊澤之副主任(請假)、蕭雅柏副主任(請假)

同學代表：吳霽筠同學(請假)、陳亦佑同學(請假)、李明菘同學(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、施美淑組員、張巧宜組員

記錄：丁子芸

壹、主席致詞：(略)

貳、上次會議(113/12/10 113 學年度第 1 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			說明
				已完成	辦理中	未辦理	
1	配合本校組織架構調整及酌作文字修訂統一陳述方式，故修正本校註冊組相關法規，提請討論。(教務處提案) 決議:照案通過，另，「南華大學雙重學籍申請辦法」循程序送行政會議修訂。	114.2.11	丁子芸	◎			待送 113 學年度第二學期第 1 次行政會議審議。
2	修訂「南華大學學分學程施行細則」，提請討論。(教務處提案) 決議：修正後通過。	114.2.11	蔡子瑤	◎			已於 114 年 2 月 6 日公布在教務處網頁。
3.	修訂「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」，提請討論。(教務處教學發展中心提案) 決議：照案通過。	114.2.11	林瑩姿	◎			已於 113 年 12 月 24 日公布在教務處教學發展中心網頁。
4	修訂「南華大學學則」第二十三條與第四十條第二款之修訂事宜，提請討論。(教務處提案) 決議：與會學生代表三分之二認為仍應維持「南華大學學則」第二十三條與第四十條第二款學業成績不及格連續二一及三二退學規定，故本案持續研議。	114.2.11	丁子芸	◎			依會議決議不修正「南華大學學則」。

參、報告事項：

一、註冊及課務組

(一) 依 113 學年度第 1 學期第 1 次學生退學處置會議決議，執行學費分期付款第三期應繳納通知事宜：

1. 113 年 11 月 26 日由會計室提供 113 學年度第 1 學期學費分期付款第三期應繳納名單，教務處 E-mail 系所協助提醒所屬學生(共 32 位)如期繳費，最晚於 113 年 12 月 2 日前完成繳費。
2. 教務處於 113 年 12 月 3 日以 E-mail 及紙本通知 18 位學生，並同時 E-mail 系所協助通知學生，最晚於 113 年 12 月 9 日前完成繳費。
3. 截至 114 年 1 月 6 日學費分期付款第三期尚未繳納者共 3 位(皆為外國學生，

由會計室提供名單與國際處研議中)。

(二) 預計於 114 年 1 月 14 日召開 113-1 第 2 次學生退學處置會議，討論 113-1 修業屆滿及曠課達 45 小時是否予以退學。

1. 截至 113 年 11 月 11 日「113-1 修業期限即將屆滿」學生共計 36 位，本處第 1 次 E-mail 及簡訊通知學生並請所屬系所協助提醒，於 113 年 12 月 24 日第 2 次 E-mail 通知學生，同時請系所協助提醒所屬學生並將聯繫狀況於 114 年 1 月 3 日前回覆本處，截至 114 年 1 月 6 日止「113-1 修業期限即將屆滿」學生共計 17 位。

2. 「113-1 曠課達 45 小時」學生名單，於 114 年 1 月 13 日由學務處提供本處。

(三) 辦理 113-1 學士班學生畢業資格審查相關作業：

1. 113 年 11 月 20 日與 12 月 11 日以 E-mail 提醒各開課單位進行「113-1 學士班延畢生畢業資格審核作業」，以利印製畢業證書，並已於 113 年 12 月 18 日將審核結果 E-mail 通知學生，以利學生 113-2 上網課程初選之選課參考(未符合畢業資格者)。

2. 113 年 11 月 8 日發送紙本名冊至系所有關「大三生、應屆畢業生(含研究所 1 年級)，上網登錄英文姓名、出生年月日及學士班需確認截至 112-2 累計實得學分數」，請系(所)提醒所屬學生簽名確認，並於 113 年 12 月 6 日(五)前繳回教務處彙辦。

3. 學士班申請課程認列審核作業，共計 100 筆。

(四) 辦理 113-1 碩、博士生學位考試、畢業離校作業：

1. 截至 114 年 1 月 3 日止，編印符合畢業資格者之畢業證書，碩士畢業生：79 筆。

2. 113 年 12 月 2、23 日 E-mail 提醒學生本校 113-1 碩、博士生學位考試截止日與畢業生申請網路離校(12/23-114/1/31)時間。

3. 113 年 12 月 31 日、114 年 1 月 3 日 E-mail 提醒本校 113-1 畢業生因逢農曆春節假期(含寒休日)為 114 年 1 月 23 日(四)至 2 月 5 日(三)止，114 年 2 月 6 日為正式上班日，網路申請離校及領取畢業證書時間原訂至 114 年 1 月 31 日止，延長至 114 年 2 月 8 日(六)。

4. 本學期畢業生，將同時領取「紙本與數位學位證書」，學生領取紙本學位證書完成後，即會透過教育部數位證書發證系統，統一於以下 3 個日期寄發數位學位證書至學生填寫之 E-mail 信箱，(1) 114 年 1 月 22 日(2) 114 年 2 月 17 日(3)若學生有特殊因素者，再另行申請。

(五) 「113-1 學生成績登錄」相關期程如下，並於 113 年 12 月 6 日及 114 年 1 月 6 日 E-mail 通知專兼任老師及開課單位：

1. 學士班：114 年 1 月 6 日(日)起至 114 年 1 月 21 日(五)晚上 12 點止。(配合總務處於 114 年 1 月 18 日(週六)至 114 年 1 月 19 日(週日)全校停電測試保養維護作業，故「學士班」上網登錄成績截止日原訂 114 年 1 月 20 日(週一)順延一天至 114 年 1 月 21 日(週二)。

2. 碩、博士班：114 年 1 月 6 日(日)起至 1 月 31 日(五)晚上 12 點止。

3. 本校自 112 學年度起不再寄送紙本成績單，每學期成績通知單依據當學期行事曆所載之各學制成績登錄截止日後第 4 天，可至本校「校務行政系統/學生專區/個人基本資料及學習履歷/學生學期成績 PDF 列印」查詢、下載、列印；或至「行動南華 APP/學期課程管理/成績查詢」查詢。教務處網頁已公告週知並於 114 年 1 月 6 日 E-mail 通知學生。

(六) 依據「大專校院學士班學生就學期間服役彈性修業實施指引」，每月填報情形如下：

自 112 年 10 月起，每月 5 日前填報教育部調查表：已於 113 年 12 月 4 日及 114 年 1 月 3 日以 Google 表單填報本校 11、12 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 113 年 11、12 月本校尚無人申請。

(七) 完成 113-2 全校開排課相關作業：

1. 113 年 11 月 28 日召開 113 學年度第 1 學期高教深耕計畫各類革新、無固定時段地點課程審議暨跨領域學分學程委員會，通過 113-2 無固定時段、地點之課程，共計 8 門；通過無固定上課時間與地點之實習及職場體驗共計 10 門。
2. 113 年 12 月 10 日召開 113 學年度第 1 學期第 2 次校課程委員會議，審議通過 113-2 各中心、學系(所、學位學程)開排課資料。
3. 113 年 12 月 11 日 E-mail 通知各學系(所、學程)於 12 月 17 日(二)前完成各級時序表系統修正。
4. 113 年 12 月 11-15 日各開課單位第一次課程異動申請，113 年 12 月 17-18 日檢核 113-2 異動後全校開排課是否符合本校排課基本原則。
5. 114 年 1 月 10-13 日各開課單位第二次課程異動申請，114 年 1 月 14 日檢核 113-2 異動後全校開排課是否符合本校排課基本原則。
6. 分別於 113 年 12 月 19 日、12 月 23 日 E-mail 提醒系所轉知尚未上傳 113-2 授課程大綱之授課教師，並於 113 年 12 月 25 日完成上傳授課大綱。

(八) 順利完成 113-2 課程初選作業相關事宜：

1. 113 年 12 月 19 日公告全校學生 113-2 課程初選時間及選課作業流程與須知。
2. 113 年 12 月 19 日由系所助理預選學生必修課程。
3. 113 年 12 月 23-29 日學生上網初選 113-2 課程，113 年 12 月 30 日-114 年 1 月 3 日處理系所申請選課錯誤名單、跨學制不符規定之課程篩選，及未符合教育部「外國學生來臺就學辦法」之修課名單(皆排除完畢)。
4. 113 年 12 月 25 日 E-mail 開放各開課單位於 113 年 12 月 30-31 日「加選經系所(學程)主任同意超學分上限課程」。

(九) 配合校內外相關單位，提供資料及填報作業：

1. 113 年 11 月 12 日提供藝術學院「114 學年度申請增設系所計畫書」之 112 學年在學人數、各系所設立年度及核定公文。
2. 113 年 11 月 20 日提供原住民族學生資源中心，「112-2 原住民休學名單(校庫學 12)」。
3. 113 年 11 月 20 日提供校友服務中心「校友聯絡資料」，以利運動會相關活動辦理。
4. 113 年 11 月 20 日提供產設系「114 學年度一般大學申請停招計畫書」之授予學位名稱、112 學年度在學學生數(校庫學 1)。
5. 113 年 12 月 4 日提供學務處校園安全組，「113 年 11 月 10 日之後辦理休、退學名單」。
6. 113 年 12 月 5 日提供宗教所，113-2 的校外兼課之「計算註冊率及就學穩定率」。
7. 113 年 12 月 5 日提供秘書室「112-113 級在學人數、新生註冊率及就學穩定率」。

8. 113 年 12 月 11 日配合教育部臺教青署學字第 1132900560 號來文請教育部提供 111 年至 113 年「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」名冊檔案，以利追蹤學生學籍資料，並已於 12 月 20 日以 E-mail 方式回覆教育部青年署名冊學生 113 年第 1 學期學籍狀態。
 9. 113 年 12 月 18 日配合教育部第 1 階段「註冊率」於「大專校院校務資訊公開平臺」公布之「112 學年度大專校院校務資訊公開之數據檢核」，於 12 月 20 日 17 時前回覆研發處。
 10. 113 年 12 月 19 日協助試務組編學號 114 碩士班甄試學生，共 163 名。
 11. 113 年 12 月 23 日提供會計室，「110-112 一年畢業碩士班名單」，共 271 位。
 12. 113 年 12 月 23 日提供圖資處，修正在學畢證編碼共 1147 筆，以利印製畢業證書。
 13. 113 年 12 月 23 日 E-mail 大一導師，「我的學習地圖」課程第一次提醒老師請學生填寫學生規劃表，提供填寫情形。
 14. 113 年 12 月 25 日提供會計室，「113-1 提早畢業名單」。
 15. 113 年 12 月 30 日提供研發處，「QS 2026 亞洲大學排名填報」。
 16. 113 年 12 月 30 日提供研發處，「113-1 日間學制學生來源統計」外縣市：3398 人，同縣市：332 人。
 17. 113 年 12 月 30 日 E-mail 大一導師，「我的學習地圖」課程第二次提醒老師請學生填寫學生規劃表，提供填寫情形。
 18. 114 年 1 月 2 日協助試務組編學號 113 寒轉學生，共 16 名。
 19. 114 年 1 月 7 日 E-mail 大一導師，「我的學習地圖」課程第三次提醒老師請學生填寫學生規劃表，提供填寫情形。
- (十) 註冊及課務業務相關事宜：
1. 113 年 11 月 11 日 E-mail 各系所轉知所屬師生，113 年 11 月 27 日(三)113 學年度全校運動會活動，是日學士班(日間上課)課程可彈性調整(教師可將課程教學轉換為運動會活動)。
 2. 113 年 11 月 12 日召開「南華大學學生(113 年 11 月)自主學習課程審議會議」，共計 1 門。
 3. 113 年 11 月 18、22 日 E-mail 第二次寄給系助及學生提醒「本校 113 學年度第 1 學期轉系(所、組)」(113 年 11 月 18-22 日止)申請事宜。
 4. 113 年 11 月 18-22 日學生 113-1 課程棄選申請，共計 312 人申請棄選一門課程，共計 16 人申請棄選二門課程。
 5. 113 年 11 月 25 日配合圖資處宣導，進行個人資料保存期限盤點並提出銷毀作業申請。
 6. 113 年 11 月 25 日 E-mail 通知各系所，提醒碩、博士學生，113-1 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 113 年 12 月 13 日前繳交。
 7. 113 年 11 月 19 日、12 月 26 日 E-mail 請 113-1 全英語授課老師於期末前將至少一週之教學影片及相關授課教材上傳至 Moodle 教學平台，並將報告書(英文書寫 100 字)送至教務處。
 8. 113 年 11 月 28 日召開「113 學年度第 1 學期高教深耕計畫各類革新、無固定時段地點課程審議暨跨領域學分學程委員會」。
 9. 113 年 12 月 2 日 E-mail 通知學生、系所、中心及公告教務處「113 學年度第 1 學期轉系(所)」通過名單，共 79 位(學士 72 位、碩士 7 位)，另 113 年

- 12月2日 E-mail 通知學生於 114 年 1 月 3 日前領取個人通知書函。
10. 113 年 12 月 9 日(一)召開「本校申請第三人生大學試辦計畫相關事宜」：
 - (1)請終身學習學院依教育部來函於 113 年 12 月 20 日(星期五)前填列申辦意願調查表，於 113 年 12 月 20 日星期五中午前，免備文以電子郵件傳送教育部承辦窗口辦理。
 - (2)學分學程部份，請學系妥為規劃相關課程。
 11. 113 年 12 月 10 日(二)召開「113-1 第 2 次教務會議」(會議紀錄已於 113 年 12 月 24 日 E-mail 與會委員)。
 12. **113 年 12 月 10 日(二)召開「113-1 第 2 次校課程委員會議」，審議 113-2 開課相關議案並宣導「專科以上學校維護教學品質常見問題」，並於 113 年 12 月 19 日將會議紀錄及「專科以上學校維護教學品質常見問題彙編」E-mail 與會委員及各開課單位。**
 13. 113 年 12 月 31 日公告教務處 E-mail 通知學生，本校「113 學年度第 2 學期舊生與新生(寒假轉學生、碩士班甄試提早入學學生)註冊選課通知」。
 14. 114 年 1 月 3 日召開「南華大學課程評分區間與比例相關事宜討論會議」。
 15. 114 年 1 月 10 日召開「南華大學學生(114 年 1 月)自主學習課程審議會議」，共計 2 門(開會通知已於 114 年 1 月 6 日 E-mail 與會人員)。
 16. 截至 114 年 1 月 12 日止，本學期大四在學學生申請五年修讀學、碩士學位，共計 45 位。
- (十一) 持續優化系統，檢送系統需求，以利提昇作業效率：
1. 為增加預覽便利性及提昇服務性，擬加入額滿課程之標示。請圖書資訊處協助，將已額滿之課程「目前選課人數」以紅色字體標示，並於查詢頁面加註文字「備註：紅字表示已額滿課程」，以利學生及開課單位查詢。
 2. 依據 113 年 10 月 28 日「南華大學 113 學年度第 2 次各院跨領域學分學程討論會議」會議決議，請圖書資訊處協助新增跨領域微學程管理，以利學系(學位學程)於系統上新增跨領域微學程，於 113 學年度第 2 學期開始實施。
 3. 因應本校組織架構調整，請圖書資訊處協助調整相關系統，如下說明：
 - (1)原「體育教學中心」之課程總檔資料、學期開課資料，搬移至「體育運動發展處」。
 - (2)於課程資訊查詢系統、學生選課系統配合將「體育運動發展處」納入單位選項，以利學生順利加退選課程。
 4. 校務行政系統「學生端-學習地圖(畢業資格檢核)」新增彈跳視窗功能並檢核畢業資格後「打勾」確認，以確認學生確實看過畢業資格；另，職員端「C33-畢業資格審核」新增設定學生檢核畢業資格時間及匯出 EXCEL 查看學生是否完成畢業資格檢核。

二、試務組

- (一) 11 月 25 日召開本校 113 學年度第 11 次招生委員會議，決議如下：
1. 本校 113 學年度寒假轉學生招生簡章之招生名額二年級以 15 名為上限，三年級以 10 名為上限，餘照案通過。
 2. 通過人文學院 115 學年度「宗教學研究所碩士在職專班申請停招案」及「新設人文學院全齡運動與健康促進碩士學位學程案」，並依程序逕提校務發展委員會審議。
 3. 社會科學院應用社會學系社會工作與社會設計碩士班更名案：

- (1)建議教育社會學碩士班及社會工作與社會設計碩士班整併後再審議。
- (2)應用社會學系於會後討論，並徵詢就學處後，決議如下：
- A.「社會工作與社會設計碩士班」更名為「社會工作學系碩士班」。
- B.「教育社會學碩士班」更名為「老人福祉與長期照顧碩士班」。
- (3)依程序逕提校務發展委員會議審議。
- 4.通過藝術與設計學院 115 學年度「視覺藝術與設計學系碩士班、產品與室內設計學系碩士班及民族音樂學系碩士班停招案」，及「新設藝術與設計跨域碩士學位學程案」，並依程序逕提校務發展委員會議審議。
- 5.通過管理學院 115 學年度「企業管理學系與文化創意事業管理學系整併案」，並依程序逕提校務發展委員會議審議。
- (二) 12 月 24 日召開本校 113 學年度第 13 次招生委員會議，決議通過本校 114 學年度碩士班甄試招生考試榜單案。
- (三) 1 月 7 日召開本校 113 學年度第 14 次招生委員會議，決議通過本校 113 學年度寒假轉學生招生考試榜單案及 114 學年度碩士班招生簡章案。
- (四) 依據教育部 113 年 11 月 21 日臺教高(四)字第 1130113117C 號函辦理，114 學年度同等學力第 7 條招生核定系所暨審查意見表如下：

學制班別	系所名稱
碩士班	民族音樂學系 建築學系 科技學院永續綠色科技碩士學位學程
碩士在職專班	文化創意事業管理學系 永續綠色科技碩士在職學位學程
審查意見	
學校自 114 學年度起修正招生作業計畫書，本計畫招生系所新增建築學系碩士班及科技學院永續綠色科技碩士學位學程，經檢核尚屬合理，本案請依旨揭招生作業計畫書規劃審慎辦理入學大學同等學力認定標準第 7 條相關招生事宜。	

- (五) 碩士班甄試招生考試作業：
- 12 月 13-15 日辦理口試及筆試，本次碩甄到考率為 93.99%。
 - 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。印製成績單及錄取通知書，依規定於 12 月 26 日寄出並公告榜單。
 - 辦理複核各所書審暨口試相關經費核銷案；命題暨閱卷委員、監試委員、試務人員及試務中心等相關經費核銷案。
 - 114 學年度碩士班甄試招生名額共計 146 名，正取生 135 位，備取生 28 位，正取生報到時間為 113 年 12 月 26 日至 114 年 1 月 8 日止，備取生遞補時間為 114 年 1 月 9 日至 31 日止，報到截止後碩士班甄試缺額將流至碩士班招生考試。
- (六) 寒假轉學生招生考試作業：
- 辦理簡章編撰作業，並提 11 月 25 日第 11 次招生委員會議決議通過，依規定公告招生簡章。
 - 設計及印製海報、紅布條及跑馬燈申請作業，並轉發招生資訊至各社群網站。
 - 辦理報名系統設定，依期程於 12 月 16 日開放考生進行報名，報名至 12 月 26 日截止，本次報名人數共計 17 人。

- 4.辦理成績建檔作業，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。印製成績單及錄取通知書，依規定於 1 月 9 日寄出並公告榜單。
 - 5.辦理寒假轉學生招生考試資料審查委員等相關經費核銷案。
 6. 113 學年度寒假轉學生招生以 60 分為最低錄取標準，二年級正取 9 位、三年級正取 7 位，共計錄取 16 位轉學新生，榜單業經 1 月 7 日 113 學年度第 14 次招生委員會議決議通過，並依規定於 1 月 9 日放榜。
- (七) 碩士班招生考試作業：
- 1.辦理 114 學年度碩士班招生簡章分則校核表作業，並編撰招生考試簡章。
 - 2.設計碩士班招生考試文宣海報。
 - 3.碩士班招生考試簡章業經 1 月 7 日 113 學年度第 14 次招生委員會議決議通過，並完成公告作業。
 4. **114 學年度碩士班報名自 2 月 3 日至 3 月 5 日止，敬請鼓勵校友，並推薦親朋好友踴躍報考。**
- (八) 彙編各系所招生宣傳簡報，並邀請覺禹法師及佛光山各區會長於 1 月 3 日 19:30 進行線上視訊招生宣傳說明會。

三、專業倫理與品保組

- (一) 期中預警及輔導：
- 1.期中預警：教師線上登錄期中考不及格成績及預警項目，時間自 11 月 4-18 日止；期中預警(含期中成績、平時成績、學習態度及出席狀況)共計 101 位(含外籍生 1 位)，另於 11 月 22 日郵寄預警三科以上信函通知家長，共計 100 位。
 - 2.11 月 20 日 E-Mail 通知預警學生預警科目情況及校務行政系統預約輔導路徑。
 - 3.11 月 26 日 E-Mail 授課教師及導師，教務處已寄發預警三科以上信函通知家長，並 E-mail 通知所有預警學生可利用校務行政系統預約授課教師、導師 Office Hour 時間進行輔導，本學期課程棄選作業已結束，敬請老師、導師透過輔導系統查詢班上預警學生，並於學期結束前線上完成相關輔導紀錄，以作為日後追蹤評估輔導成效之參考。
 - 4.11 月 29 日至 12 月 2 日提供期中預警學生名單予各學院院長、主任及國際長參閱與關心。
- (二) 113 學年度第 1 學期請假及曠課逾 1/3 扣考作業，系統登錄時間為 10 月 25 日至 12 月 25 日，共計 8 門課執行扣考，教師實際於校務行政系統完成至少 2 筆輔導紀錄，扣考學生人數共計 7 名。
- (三) 期末教學意見調查事項：
1. 113 學年度第 1 學期期末教學意見調查填答獎勵活動：班級問卷填答率達全校前三名，即可獲得 1,000~2,000 元的 7-11 商品卡之獎勵，請各系於各年級必修課程或班會時間進行入班宣導，並請學生於 12 月 2-31 日上網填寫期末教學意見；因有班級未宣導，問卷填寫時間延至 1 月 2 日，共寄發九次 E-Mail 提醒學生填寫問卷。
 - 2.於 12 月 4-6 日舉行入班宣導說明會，並同步修改同學入班宣導時間，以及提醒同學應注意事項；於問卷填寫截止日前統計還未宣導之班級，請宣導人員鼓勵班級同學填答及確實做好宣導工作。

3. 12月2-31日期末教學意見調查，申請電視訊息推播系統及觸控螢幕推播系統進行宣導。
 4. 12月16-27日於必修課程或班會時間進行入班宣導，共計73班完成入班宣導(日間及進修學士班)，整體問卷填答率為49%。
 5. 114年1月3日公告前三名班級名單，領取獎勵截止日為1月17日，前三名班級為幼兒教育學系1A、企業管理學系3A、國際企業學士學位學程3A。
- (四)11月15、26日及12月6日提醒授課教師填寫「113-1期中教學意見回饋」，系統開放時間為11月15日至12月6日，請各授課教師於期限內線上填寫教學意見調查回饋。
 - (五)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。
 - (六)公告教育部臺灣學術倫理教育資源中心(AREE)、臺灣學術倫理教育學會(TAAEE)以及國立陽明交通大學人文與社會科學研究中心，於2024年11月29日(五)假集思北科大會議中心舉辦「臺灣學術倫理教育學術研討會」，歡迎各界報名參加。
 - (七)協助研究生學術倫理教育課程相關問題排除。
 - (八)E-Mail通知研究生臺灣學術倫理教育資源中心(AREE)將進行系統維護及更新等作業，中心網站於12月18日(三)00:00至12月19日(四)17:00暫停營運，暫停期間不開放上課、測驗、下載修課證明、後臺管理等服務，若有時數認證之需求，務必留意修課時間。
 - (九)配合校內稽核作業，新增系所教學品質保證認可作業流程。
 - (十)配合校內稽核作業，協助秘書室彙整校內稽核所需教務處各組法規、SOP及風險圖像資料，於12月17日完成內部稽核作業。
 - (十一)審查口試流程審核表之論文題目、論文比對系統數據、學術倫理教育課程證明及無違反學術倫理聲明書。
 - (十二)撰寫高教深耕114-116年執行分項A51計畫成果及經費。
 - (十三)品質保證認可相關業務：
 - 1.提醒高教評鑑受評單位於12月31日前上傳「自我改善計畫及執行情形」。
 - 2.E-mail各受評單位資料上傳指定系統、期限、方式及帳密。
 - (十四)品保相關業務：
 - 1.提供研發處110-112學年度教學意見調查結果、校級核心能力及各院能力指標，更新校務發展計畫資料。
 - 2.提供企管系、資科進學班、生技系、永續學程、文創系、文學系、財金系、科技學院、幼教系、國企學程、生死系、運動學程、旅遊系兼任教師教學意見結果，以作為續聘之證明。
 - 3.提供產職處112學年度職場體驗及校外實習課程期末教學意見調查結果及佐證資料，作為學生實習或職場體驗獎勵評選。
 - 4.審查通識中心、文創系、文學系、財金系、企管系、旅遊系、資工系教學意見調查結果及Office Hours系統登入情形。
 - 5.提供國企學程、企管系、生死系、文學系教學意見調查結果，以作為申請教學優良老師之證明。

四、校務研究辦公室

- (一)前往淡江大學校務研究中心交流暨召開「Power BI校務資訊平台展示諮詢會議」。

- (二)前往屏東大學參與「2024 南區大專校院校務研究推動策略聯盟專題講座」。
- (三)製作 113 年高教深耕計畫成果展-校務研究辦公室易拉展。
- (四)製作 113 年高教深耕計畫成果影片「E14 精進校務研究、內外評鑑及高教深耕管考機制，持續邁向典範」及「E1 深化研究及管理機制，強化風險評估與深耕自我課責」。
- (五)完成南華大學大學日間部 110 級學生實習滿意度調查分析結果，其結果如下表：

表 1 大學日間部 110 級實習滿意度調查結果(五點量表，n=139)

面向	平均數	標準差
學生對實習課程整體滿意度	4.59	.474
學生實習課程整體六大核心能力	4.61	.532
學生對實習機構整體滿意度	4.50	.621
實習機構對實習課程整體滿意度	4.52	.493
實習機構對實習學生整體滿意度	4.45	.508

- (六)參與 113 年高教深耕計畫 12 月 18 日成果展示及 12 月 19 日線上成果展。
- (七)12 月 25 日線上參與「高等教育深耕計畫實務經驗交流工作坊」。
- (八)串接 110 級共通職能診斷前後測資料，並完成 110 級學生 UCAN 共通職能診斷報告，結果如下表：

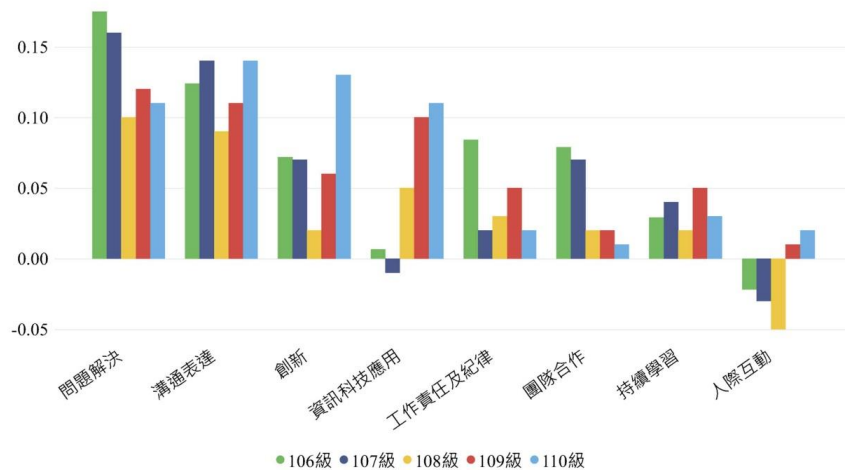
表 2 110 級學生大一大三前後測分析（全校）

	年級	個數	平均數	標準差	t值
溝通表達	大一	730	3.61	.622	5.463***
	大三	730	3.75	.638	
持續學習	大一	730	3.71	.667	1.302
	大三	730	3.74	.693	
人際互動	大一	730	3.90	.677	.707
	大三	730	3.92	.711	
團隊合作	大一	730	3.99	.671	.435
	大三	730	4.00	.677	
問題解決	大一	730	3.64	.685	4.006***
	大三	730	3.75	.691	
創新	大一	730	3.57	.698	4.645***
	大三	730	3.70	.719	
工作責任及紀律	大一	730	4.00	.663	.566
	大三	730	4.02	.690	
資訊科技應用	大一	730	3.66	.695	3.686***
	大三	730	3.77	.716	

t 值：正值代表進步；負值代表退步。

*為 P<0.05 **為 P<0.01 ***為 P<0.001

圖 1：106 至 110 級 UCAN 共通職能前後測相差結果（全校）



由圖 1 顯示，106 級至 110 級 UCAN 八項共通職能前後測結果，以人際互動的成長最低，團隊合作呈現逐年下降，顯示人際互動和團隊合作兩項能力有待加強，建議未來教學實踐研究計畫提案時，能帶入提高人際互動或團隊合作兩項能力為研究方向。

(九) 編製 114-116 年高等教育深耕計畫分項計畫方案時程表與 SDG 指標。

(十) 編碼暨分析 109 至 111 學年度畢業滿一年畢業生畢業流向調查專業證照及證照對於工作職場的幫助程度與就業薪資關係，證照對工作職場幫助與薪資之間雖無顯著結果但仍呈現正向相關，而證照對在工作職場幫助對薪資的影響關係雖無顯著但仍呈現正向影響，另外是否持有專業證照對薪資之間雖無呈現顯著差異，但有專業證照的薪資平均數仍較未持有平均數較高，其結果如下表 2 至表 4：

表 3 證照對工作職場幫助與薪資皮爾森相關係數

	薪資	證照對工作職場幫助
薪資	1	-
證照對工作職場幫助形	0.065	1

相關係數 $p < 0.05$ 表示為*， $p < 0.01$ 表示為**， $p < 0.001$ 表示為***

表 4 證照對工作職場幫助對薪資的影響關係

影響關係	β	adjR ²	F 值
證照對工作職場幫助→薪資	0.08	0.003	3.165

β 值 $p < 0.05$ 表示為*， $p < 0.01$ 表示為**， $p < 0.001$ 表示為***

表 5 109 至 111 學年度畢業生持有專業證照與薪資中位數獨立樣本 T 檢定

分組因子		平均數	標準差	t
是否持有專業證照	A.是	\$34,650	11040.981	1.474
	B.否	\$33,942	7072.486	

t 值 $p < 0.05$ 表示為*， $p < 0.01$ 表示為**， $p < 0.001$ 表示為***

五、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)培訓：

(1)本學期 A、B 類、遠距教學課程教學助理共 92 位，本中心辦理 2 場線上課程及 4 場實體課程，教學助理培訓場次及報名狀況如表 5：

表 6 113 學年度第 1 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	參加人數
10/23(三) 15:00-18:00	教學助理的子彈筆記：掌握生活節奏，打造理想工作	國際通商法律事務所 洪基 財務長暨營運長助理	A、B 類 TA	實體課程	21	19
10/30(三) 15:00-18:00	語言的力量在情緒及抒壓的引導與陪伴	彩玉全方位有限公司 何采諭 負責人	A、B 類 TA	實體課程	25	22
11/11(一)8:00 至 11/17(日)24:00	職場必備文字溝通力	勵活課程設計中心 陳曉 講師	A、B 類 TA	線上課程	52	50
11/18(一)8:00 至 11/24(日)24:00	色彩的魔法：製作引人入勝的簡報	君邑資訊有限公司陳啟維講師	A、B 類 TA	線上課程	47	44
11/20(三) 15:00-18:00	一秒變身 AI 老師！Clipchamp 視訊製作實戰	君邑資訊有限公司李燕秋講師	1.全校教職員 2.遠距 TA 3.A、B 類 TA	實體課程	10	7
12/04(三) 15:00-18:00	AI 筆記革命！NotebookLM 與 Gemini 的超強組合	君邑資訊有限公司李燕秋講師	1.全校教職員 2.遠距 TA 3.A、B 類 TA	實體課程	17	14
總計					172	156

(2)業於 11/13(三)舉辦 TA 期中說明會，主要說明 A、B、C 類 TA 期末成果繳交事宜、C 類 TA 志工時數認證事宜，共計 80 位 TA 參加活動。

2.TA 活動認證：

(1)本學期 A、B 類 TA 共計 83 名，共 82 名完成活動認證，完成率為 98%，與 112 學年度第 2 學期完成率 98% 相比，本學期的完成率保持穩定。

(2)本學期遠距教學 TA 共計 9 名，共 9 名完成活動認證，完成率為 100%。

3.TA 期末成果報告：

一般教學助理(TA)繳交「期末成果報告」(統計至 114/1/8)：

(1)已繳回門數：A 類 10 門、B 類 76 門、C 類 171 門，共計 257 門。

(2)未繳回門數：原繳交期限 113/12/31(二)延至 1/10(五)中午 12 點止，經 1/2(四)及 1/8(三)二次 E-mail 提醒教學助理。

A、B 類未繳回門數，共計 5 門(人文學院缺 1 門、社會科學院缺 2 門、科技學院缺 1 門、藝術與設計學院缺 1 門)。

C 類未繳回門數，共計 37 門(管理學院缺 5 門、人文學院缺 10 門、社會

科學院缺 6 門、科技學院缺 3 門、藝術與設計學院缺 6 門、通識教育中心缺 7 門)。

(二) 推動遠距教學課程及遠距試辦課程

1. 113-1 遠距教學課程第 4 至 16 週，本中心檢核授課教師上傳資料之情況，有 7 門次不符合遠距教學實施辦法規定之要求，本中心持續提醒授課教師，持續通知改善中。
2. 113-1 遠距教學試辦課程第 4 至 16 週，本中心檢核授課教師上傳資料之情況，其中符合遠距教學試辦課程實施要點規定之要求共 55 門次，無不符合之課程。

(三) 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，特辦理「教師專業成長工作坊」、AI 相關研習，以提升教師多元教學知能，本中心 11 月初至 12 月中辦理 2 場線上及 2 場實體「教師專業成長工作坊」、2 場實體「AI 工作坊」，場次及報名狀況如表 7、表 8。

表 7 113 學年度第 1 學期教師專業成長工作坊場次及報名狀況表

日期	主題	教學能力認證項目	主講人	辦理方式	報名人數	參加人數
11/6(三) 15:00-17:00	思考未來的教與學	教學評量 (含傳統或遠距)	高雄醫學大學 人文與藝術教育中心 黃淑玲副教授	線上課程	20	21
11/27(三) 15:00-17:00	生成式 AI 融入課程設計與課堂經營	課程設計 (含大綱)	國立暨南國際大學 國際企業學系 駱世民副教授	線上課程	35	41
12/11(三) 15:00-18:00	AI 與教學設計的完美結合	教材編製 (含傳統或數位)	國立成功大學 推廣教育中心 辛致煒主任	實體課程	24	12
12/18(三) 15:00-17:00	AI 生成技術在教育領域的運用與實作	教學教法 (含創新或跨領域)	國立虎尾科技大學 資訊工程系 陳國益教授	線上課程	37	34
總計					116	108

表 8 113 學年度第 1 學期教師 AI 相關研習場次及報名狀況表

日期	主題	教學能力認證項目	主講人	辦理方式	報名人數	參加人數
11/20(三) 15:10-18:10	AI 工作坊-一秒變身 AI 老師！ Clipchamp 視訊製作實戰	教材編製 (含傳統或數位)	君邑資訊有限公司 李燕秋講師	實體課程	34	23
12/04(三) 15:10-18:10	AI 工作坊- AI 筆記革命！ NotebookLM 與 Gemini 的超強組合	教學教法 (含創新或跨領域)	君邑資訊有限公司 李燕秋講師	實體課程	34	18
總計					68	41

(四) 配合招生及校宣傳活動

1. 本學期 14 門課程安排於 e 學苑上課，除此開放課餘時間出借校內各單位之使用，並配合校招生及其他活動使用。

2. 113/11/11~114/1/12 借用 e 學苑場地辦理參訪共 7 場，一覽表如下：

日期(年/月/日)	對象	人數
113/11/15	國際處-馬來西亞砂勞越留台同學會總會美里分會主席林國台夫婦蒞校參訪	3
113/11/28	國際處-中國大陸廣東高教團蒞校參訪交流	59
113/12/06	國際處-陽明工商師生參訪	36
113/12/12	國際處-大手牽小手計畫-後壁高中蒞校活動	60
113/12/17	傳播系-「國立北港高中」來校參訪	41
113/12/23	國際處-馬來西亞怡保禪淨中心及香港中學生短期體驗營蒞校參訪	20
113/12/23	國際處-香港明愛社區學生蒞校參訪	37

3. 113/11/11~114/1/12 借用 e 學苑空間上課或辦理活動共 78 次(此期間後製中心最多單位借用，共 20 次)，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	9
W403	MOOCs 教室	1	W4093	錄音室 3	6
W407	3D 創意設計中心	0	W411	翻轉教室 A	6
W408	數位多媒體中心 (虛擬攝影棚)	13	W412	翻轉教室 B	3
W409	後製中心	20	W413	翻轉教室 C	8
W4091	錄音室 1	12			

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 114 年 1 月 10 日「南華大學 113 學年度第 1 學期運動傑出學生資格審核小組會議」，依會議決議第一點，故修訂本辦法。

二、修訂條文對照表如表 9，修訂後條文詳如附件 1(P.1)。

表 9「南華大學學分抵免辦法」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
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	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	依據 114 年 1 月 10 日「南華大學 113 學年度第

修正後條文	現行條文	說明
<p>內容高度相似之原則，且有課程進行之事實。</p> <p>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。</p> <p>認列：係指審核同意後其學分數採計為畢業學分數。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>內容高度相似之原則，且有課程進行之事實。</p> <p>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。</p> <p>認列：係指審核同意後其學分數採計為畢業學分數。</p> <p>一、日間學士班及進修學士班學生，抵免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。</p> <p>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。</p>	<p>1 學期運動傑出學生資格審核小組會議」，依會議決議辦理。</p>

決議：照案通過，修訂辦法詳如附件 1(P.1)。

提案二：修訂「南華大學排課基本原則」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、依據實際執行情形，刪除課程修課人數上限原則規範。
- 二、修訂條文對照表如表 10，修訂後條文詳如附件 2(P.5)。

表 10「南華大學排課基本原則」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>三、大學部、研究所各學制排課原則如下：</p>	<p>三、大學部、研究所各學制排課原則如下：</p> <p>(九) 為有效控管課程修課人數，提高教室使用率，使學生順利修課，請依循以</p>	<p>依據實際執行情形，刪除課程修課</p>

修正後條文	現行條文	說明
	<p>下原則設定修課人數上限：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.一般課程人數上限為教室容量之 100%。 2.素養導向、社會參與、問題導向、總體或實作、跨領域學分學程之進階課程等課程人數上限為教室容量之 80%。 3.因課程屬性或教學需要必須調降授課人數者(檢附課程大綱及說明)，應於召開開課單位課委會後，校課委會前向教務處完成專簽核准。同課程同授課教師簽准後，往後授課之授課人數上限得比照辦理。 4.各單位開排課時，安排教室請優先選擇當時段容量最大之可使用教室。 5.補選課程完成後，各課程選課人數底定，屆時若教室太大或太小，可提出教室異動申請(但不得異動上課時間)。 	<p>人數上限原則規範。</p>
<p>(九) 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。</p>	<p>(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。</p>	<p>條次變更。</p>

決議：「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。修正後通過，修訂辦法詳如附件 2(P.5)。

提案三：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)

說明：

- 一、依據實際執行情形，刪除移地教學或社會實踐課程週數規範。
- 二、修訂條文對照表如表 11，修訂後條文詳如附件 3(P.8)。

表 11「南華大學暑期開班授課實施辦法」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
四、本校暑期開班授課於每學年度暑假舉辦，視課程需求上課九週為原則。每一學分應授滿十八小時(含學期考試)，並依實際授課時數計算鐘點。	四、本校暑期開班授課於每學年度暑假舉辦，視課程需求上課九週為原則， <u>然移地教學或社會實踐課程得以四週至九週為原則</u> 。每一學分應授滿十八小時(含學期考試)，並依實際授課時數計算鐘點。	依據「113 學年度第 1 學期教育部專科以上學校維護學生受教權益查核指標」1-2-2：每日課程安排不得超過 10 節，同一門課於一日內不得授課超過 4 節，以及不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課。如經評估課程需求或授課教師有其特殊性者，應訂有相關規定並經校級會議程序通過後辦理等配套措施。

決議：照案通過，修訂辦法詳如附件 3(P.8)。

提案四：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、依據 114 年 1 月 10 日「南華大學 113 學年度第 1 學期運動傑出學生資格審核小組會議」，依會議決議第一點，故修訂本辦法。
- 二、修訂條文對照表如表 12，修訂後條文詳如附件 4(P.9)。

表 12「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

修正後條文	現行條文	說明
<p>五、<u>本校彈性修讀作業如下：</u></p> <p><u>(一)</u>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。</p> <p><u>(二)</u>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。</p> <p><u>(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)。</u></p>	<p>五、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。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。</p>	<p>1.依據 114 年 1 月 10 日「南華大學 113 學年度第 1 學期運動傑出學生資格審核小組會議」，依會議決議辦理。</p> <p>2.新增運動傑出學生採認學分規定。</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，修訂辦法詳如附件 4(P.9)。

提案五：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 113 學年度第 1 學期第二次遠距教學委員會議(113.11.28)提案二決議，及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，修正補助教學助理時數、製作數位教材及加倍鐘點之規定。
- 二、修訂條文對照表如表 13，修訂後條文詳如附件 5(P.11)。

表 13「南華大學遠距教學實施辦法」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
第四條 本校開授遠距教學課	第四條 本校開授遠距教學課	酌作文字修訂。

修正後條文	現行條文	說明
<p>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（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>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（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院校課程資源網。</p>	
<p>第九條 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</p>	<p>第九條 本校得開設「數位學習專班」及國外學校合作開授遠距教學課</p>	<p>酌作文字修訂。</p>

修正後條文	現行條文	說明
<p>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。</p>	<p>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。</p>	
<p>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。</p>	<p>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、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。</p>	<p>配合現況酌作文字修訂。</p>
<p>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</p>	<p>第十一條 經審查通過之「遠距教學課程」第一次授課得配予教學助理、補助製作數位教材之相關費用。開課教師當學</p>	<p>依據 113 學年度第 1 學期第二次遠距教學委員會會議 (113.11.28) 提案二決議，及教</p>

修正後條文	現行條文	說明
<p>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。</p>	<p>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。<u>同一教師第二次講授相同之「遠距教學課程」除通過教育部數位學習課程認證者外，將減量補助教學助理時數且不再補助製作數位教材及加倍鐘點。</u></p>	<p>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，不宜減量補助教學助理時數及製作數位教材之相關費用。</p>
<p>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<u>學習</u>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。</p>	<p>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。</p>	<p>酌作文字修訂。</p>
<p>第十六條 本要點之經費由教育部相關計畫支應，<u>得</u>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>酌作文字修訂。</p>

決議：照案通過，修訂辦法詳如附件 5(P.11)。

提案六：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)

說明：

- 一、原訂辦法修正為適用 113 學年度(含)以前入學學生，與適用 114 學年度之學生，且有關學生補助經費，為鼓勵更多學生參與課程，114 學年度新增加移地學習補助資格。

二、有關課程內容及開課時間，因應「南華大學開課原則」等相關規定進行調整

三、修訂條文對照表如表 14-15，修訂後條文詳如附件 6-7(P.15、P.21)。

表 14 「南華大學境外移地教學實施辦法」(113 學年度以前版本)修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
第一條 南華大學（以下簡稱本校）為加強國際學術與文化之交流，並協助在校學生（研究所學生除外）至國外增廣見聞，特訂定「南華大學境外移地教學實施辦法」（以下簡稱本辦法）， 並適用 113 學年度(含)以前入學學生。	第一條 南華大學（以下簡稱本校）為加強國際學術與文化之交流，並協助在校學生（研究所學生除外）至國外增廣見聞，特訂定「南華大學境外移地教學實施辦法」（以下簡稱本辦法）。	新增適用學年度。
第二條 凡本校各院系所因教學需要，須將課程部分移往境外地區之講授、教學活動與參訪者，悉依本辦法辦理。所開設課程之授課時數與學分數須符合本校之規定， 至少三分之一週次需在開課當學期於校內授課，至多三分之二週次在校外授課。 補助團數由當年度預算而訂。	第二條凡本校各院系所因教學需要，須將課程 全程或 部分移往境外地區之講授、教學活動與參訪者，悉依本辦法辦理。所開設課程之授課時數與學分數須符合本校之規定。補助團數由當年度預算而訂。	修訂授課時數與地點。
第四條 境外移地教學課程應於前一學期由各系提出書面「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」申請，經各級課程委員會審核通過，並於成行前 1 個月，由教師提出最終版本之「海外移地(境外)	第四條 境外移地教學課程應於前一學期由各系提出書面「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」申請，經各級課程委員會審核通過，並於成行前 2 個月，由教師提出最終版本之「海外移地(境外)教學與課程實施計畫	因應教師實際開課招生時間修訂。

修正後條文	現行條文	說明
<p>教學與課程實施計畫書」，含修課學生名單、成行確定時間，電子簽文經由系、院主管簽核後，會簽教務處(審核課程)、國際及兩岸交流處(審核經費補助)事宜後執行，所需之學分由各院系或通識中心所分配之學分中勻支，境外移地教學以在暑假或寒假辦理為原則，暑假所開課程應納入秋季計算，寒假所開課程應納入春季計算。</p>	<p>書」，含修課學生名單、成行確定時間，電子簽文經由系、院主管簽核後，會簽教務處(審核課程)、國際及兩岸交流處(審核經費補助)事宜後執行，所需之學分由各院系或通識中心所分配之學分中勻支，境外移地教學以在暑假或寒假辦理為原則，暑假所開課程應納入秋季計算，寒假所開課程應納入春季計算。</p>	
<p>第五條</p> <p>一、境外移地教學每團參加學生人數以不低於教務處規定最低開課人數為原則，由相關專長任課教師一名領隊，超過 30 人時，得增加教師一名協助之。</p> <p>二、鼓勵教師及學生參與境外地區移地教學，得由教育部相關計畫款或由本校移地學習獎勵金預算中核發教職員及學生獎勵金。每位學生經申請核准，實際參與並撰寫心得報告後可領取獎勵金 5000 元，申請以一次為限；而每位領隊教師實際參與工作後補助經濟艙來回一次機票費</p>	<p>第五條</p> <p>一、境外移地教學每團參加學生人數以不低於教務處規定最低開課人數，至多不超過四十人為原則，由任課教師一名領隊，超過 30 人時，得增加教職員一名協助之。</p> <p>二、鼓勵教師及學生參與境外地區移地教學，得由教育部相關計畫款或由本校移地學習獎勵金預算中核發教職員及學生獎勵金。每位學生經申請核准，實際參與並撰寫心得報告後可領取獎勵金 5000 元，申請以一次為限；而每位領</p>	<p>1. 新增開課人數與授課教師，協助教師說明。</p> <p>2. 新增不同英文測驗級距核定補助金額。並跟教師補助分開說明。</p>

修正後條文	現行條文	說明
<p>用。獎勵金之申請及核發由國際及兩岸交處負責。</p>	<p>隊教師及隨團協助之教職員經審核其必要性通過，並實際參與協助工作後補助經濟艙來回一次機票費用。獎勵金之申請及核發由國際及兩岸交流處負責。</p>	
<p>「南華大學海外移地(境外)教學與課程實施申請須知」</p> <p>一、海外移地教學期間學生學習時間，仍應符合 1 學分 18 小時之規範，2 學分之課程學習時數應滿足 36 小時，3 學分之課程學習時數應滿足 54 小時之規範。<u>至少三分之一週次需在開課當學期於校內授課，至多三分之二週次在校外授課。</u></p> <p>二、若海外學習時數不足，則仍應於移地教學開課當學期補足時數。</p>	<p>「南華大學海外移地(境外)教學與課程實施申請須知」</p> <p>一、海外移地教學期間學生學習時間，仍應符合 1 學分 18 小時之規範，2 學分之課程學習時數應滿足 36 小時，3 學分之課程學習時數應滿足 54 小時之規範。</p> <p>二、若海外學習時數不足，則仍應於移地教學時間前後補足時數。</p>	<p>1. 新增授課時數說明。</p> <p>2. 修訂授課時數補足時間。</p>
<p>(附件)「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書格式」</p> <p>八、課程規劃(範例)：</p> <p>(四)授課時數如下：</p> <p>1. 行前說明 3 小時(至少)</p> <p>2. 海外移地教學時間__小時<u>(至多三分之二週次在校外授課)</u></p> <p>3. <u>開課當學期授課時間__小時(至少三分之一週次需在開課當學期於校內授課)</u></p> <p>十五、<u>整班學生皆參加海外移地教學。</u></p>	<p>(附件)「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書格式」</p> <p>八、課程規劃(範例)：</p> <p>(四)授課時數如下：</p> <p>1. 行前說明 3 小時(至少)</p> <p>2. 海外移地教學時間__小時</p> <p>3. <u>成果報告__小時</u></p> <p>4. <u>回國後補足授課時數__小時</u></p> <p>十五、<u>班級有無未參加海外移地教學之學生(處理方式)：</u></p> <p><input type="checkbox"/>整班學生皆參加海</p>	<p>1. 依辦法修訂新增說明。</p> <p>2. 校外授課時間整班選課學生皆必須參與。</p>

修正後條文	現行條文	說明
	<u>外移地教學</u> <input type="checkbox"/> 有未參加海外移地教學之學生，請說明如何處理：	

表 15 「南華大學境外移地教學實施辦法」(114 學年度版本)修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
南華大學 <u>114 學年度</u> 境外移地教學實施辦法	南華大學境外移地教學實施辦法	新增學年度。
第一條 南華大學（以下簡稱本校）為加強國際學術與文化之交流，並協助在校學生（ <u>研究所學生除外</u> ）至國外增廣見聞，特訂定「南華大學境外移地教學實施辦法」（以下簡稱本辦法）， <u>並自 114 學年度起入學學生適用</u> 。	第一條 南華大學（以下簡稱本校）為加強國際學術與文化之交流，並協助在校學生（ <u>研究所學生除外</u> ）至國外增廣見聞，特訂定「南華大學境外移地教學實施辦法」（以下簡稱本辦法）。	新增適用學年度。
第二條 凡本校各院系所因教學需要，須將課程部分移往境外地區之講授、教學活動與參訪者，悉依本辦法辦理。所開設課程之授課時數與學分數須符合本校之規定， <u>至少三分之一週次需在開課當學期於校內授課，至多三分之二週次在校外授課</u> 。補助團數由當年度預算而訂。	第二條 凡本校各院系所因教學需要，須將課程 <u>全程或</u> 部分移往境外地區之講授、教學活動與參訪者，悉依本辦法辦理。所開設課程之授課時數與學分數須符合本校之規定。補助團數由當年度預算而訂。	修訂授課時數與地點。
第四條 境外移地教學課程應於前一學期由各系提出書面「海外移地(境外)教學與課程實施計	第四條 境外移地教學課程應於前一學期由各系提出書面「海外移地(境外)教學與	因應教師實際開課招生時間修訂。

修正後條文	現行條文	說明
<p>畫書」申請，經各級課程委員會審核通過，並於成行前<u>1</u>個月，由教師提出最終版本之「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」，含修課學生名單、成行確定時間，電子簽文經由系、院主管簽核後，會簽教務處(審核課程)、國際及兩岸交流處(審核經費補助)事宜後執行，所需之學分由各院系或通識中心所分配之學分中勻支，境外移地教學以在暑假或寒假辦理為原則，暑假所開課程應納入秋季計算，寒假所開課程應納入春季計算。</p>	<p>課程實施計畫書」申請，經各級課程委員會審核通過，並於成行前<u>2</u>個月，由教師提出最終版本之「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」，含修課學生名單、成行確定時間，電子簽文經由系、院主管簽核後，會簽教務處(審核課程)、國際及兩岸交流處(審核經費補助)事宜後執行，所需之學分由各院系或通識中心所分配之學分中勻支，境外移地教學以在暑假或寒假辦理為原則，暑假所開課程應納入秋季計算，寒假所開課程應納入春季計算。</p>	
<p>第五條 一、境外移地教學每團參加學生人數以不低於教務處規定最低開課人數<u>為原則</u>，由<u>相關專長</u>任課教師一名領隊，超過 30 人時，得增加教師一名協助之。 二、為鼓勵教師及學生參與境外地區移地教學，得由教育部相關計畫款或由本校移地學習獎勵金預算中核發教職員及學生獎勵金。</p>	<p>第五條 一、境外移地教學每團參加學生人數以不低於教務處規定最低開課人數，<u>至多不超過四十人為原則</u>，由任課教師一名領隊，超過 30 人時，得增加教職員一名協助之。 二、為鼓勵教師及學生參與境外地區移地教學，得由教育部相關計畫款或</p>	<p>1.新增開課人數與授課教師，協助教師說明。 2.因區分學生與教師補助，新增說明。 3.新增不同英文測驗級距核定補助金額。並跟教師補助分開說明。</p>

修正後條文	現行條文	說明
<p>獎勵金項目如下：</p> <p>(一)每位學生經申請核准，實際參與並撰寫心得報告後可領取獎勵金，申請以一次為限，獎勵金依本校新生英文測驗級距核定：</p> <p>1.前 30%(含):20,000 元；</p> <p>2.前 30%(不含)~50%(含):15,000 元；</p> <p>3.前 50%(不含)~70%(含):10,000 元；</p> <p>4.前 70%(不含)以下:5,000 元。</p> <p>(二)每位領隊教師實際參與工作後補助經濟艙來回一次機票費用。</p>	<p>由本校移地學習獎勵金預算中核發教職員及學生獎勵金。</p> <p>(一)每位學生經申請核准，實際參與並撰寫心得報告後可領取獎勵金 5000 元，申請以一次為限；而每位領隊教師及隨團協助之教職員經審核其必要性通過，並實際參與協助工作後補助經濟艙來回一次機票費用。獎勵金之申請及核發由國際及兩岸交處負責。</p> <p>(二)每位學生經申請核准，實際參與並撰寫心得報告後可領取獎勵金 5000 元，申請以一次為限；而每位領隊教師及隨團協助之教職員經審核其必要性通過，並實際參與協助工作後補助經濟艙來回一次機票費用。獎勵金之申請及核發由國際及兩岸交流處負責。</p>	<p>4.跟學生補助分開說明。</p>
<p>「南華大學海外移地(境外)教學與課程實施申請須知」</p> <p>一、海外移地教學期間學生學習時間，仍應符合 1 學分 18 小時之規範，2 學分之課程學習時數應滿足 36 小時，3 學分之課程學習時數應滿足 54 小時之規範。至少三分之一週次需在開課當學期於校內授課，至多三分之二週次在</p>	<p>「南華大學海外移地(境外)教學與課程實施申請須知」</p> <p>一、海外移地教學期間學生學習時間，仍應符合 1 學分 18 小時之規範，2 學分之課程學習時數應滿足 36 小時，3 學分之課程學習時數應滿足 54 小時之規範。</p> <p>二、若海外學習時數不足，則仍應於移地教學時間</p>	<p>1.新增授課時數說明。</p> <p>2.修訂授課時數補足時間。</p>

修正後條文	現行條文	說明
<p><u>校外授課。</u></p> <p>二、若海外學習時數不足，則仍應於移地教學<u>開課當學期</u>補足時數。</p>	<p><u>前後</u>補足時數。</p>	
<p>(附件)「<u>海外移地(境外)教學與課程實施計畫書格式</u>」</p> <p>八、課程規劃(範例)：</p> <p>(四)授課時數如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.行前說明 3 小時(至少) 2.海外移地教學時間__小時<u>(至多三分之二週次在校外授課)</u> 3.<u>開課當學期授課時間__小時(至少三分之一週次需在開課當學期於校內授課)</u> <p>十五、<u>整班學生皆參加海外移地教學。</u></p>	<p>(附件)「<u>海外移地(境外)教學與課程實施計畫書格式</u>」</p> <p>八、課程規劃(範例)：</p> <p>(四)授課時數如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.行前說明 3 小時(至少) 2.海外移地教學時間__小時 3.<u>成果報告__小時</u> 4.<u>回國後補足授課時數__小時</u> <p>十五、<u>班級有無未參加海外移地教學之學生(處理方式)：</u></p> <p><input type="checkbox"/>整班學生皆參加海外移地教學</p> <p><input type="checkbox"/>有未參加海外移地教學之學生，請說明如何處理：</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.依辦法修訂新增說明。 2.校外授課時間整班選課學生皆必須參與。

決議：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」，修正後通過，修訂辦法詳如附件 6-7(P.15、P21)。

伍、臨時動議：

陸、散會(10：16)。

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

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。

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

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、非因公請假且更改上課時間者，應檢附「學生簽名同意單」；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。

南華大學暑期開班授課實施辦法

103 年 5 月 28 日本校 102 學年度第 2 學期第 1 次教務會議新訂通過
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
110 年 3 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 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
111 年 5 月 09 日本校 110 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正通過
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
教育部 113 年 2 月 20 日臺教高(二)字第 1130002997 號函核准備查
113 年 9 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 2 月 11 日本校 113 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)為增加學生修課彈性，以提高學習品質，特依據部頒有關法令及本校學則規定訂定本辦法。
- 二、本校大學部、博碩士班、推廣教育學分班有下列情形之一者，得經專案簽准於暑期開班授課：
 - (一)開課單位因課程配當，須於暑期開課者。
 - (二)開課單位因情形特殊，須於暑期另聘教師授課者。
 - (三)配合海外移地教學或社會實踐開課者。
 - (四)配合實習課程開課者。
- 三、由開課單位主動提報開課，經學系所(學程)及學院課程會議同意且聘定教師後提報開課。經公佈之科目以本校「開課原則」所訂之各學制開課人數為開班原則，推廣教育學分班依推廣教育相關辦法開課。94 年次(含)以後出生，申請彈性修業之學士班就學役男有暑期修課需求者，本校得媒合學生進行暑期跨校選課，或跨校合作共同開設暑修課程。
- 四、本校暑期開班授課於每學年度暑假舉辦，視課程需求上課九週為原則。每一學分應授滿十八小時(含學期考試)，並依實際授課時數計算鐘點。
- 五、學生暑期選課報名應至教務處領取或下載『暑修報名表』，經系所(學位學程)主任簽章及向出納組繳費後，將該表交至教務處課務組。退選應於開始上課日起一週內申請，逾期概不予受理。
- 六、學生暑期選課，應依照規定繳納學分費(依上課鐘點數計算)。94 年次(含)以後出生，申請彈性修業之學士班就學役男暑期修課比照學校原達暑期修課開課人數規範之學分費標準收取。各科因故未開成者，所繳學分費全額退

費。經公告確定開課後，已繳費者，除學生因公假須退選外，概不退費。若因特殊因素無須繳費者，需另案簽准。

七、本校學生除休學未復學及成績確定須退學者外，均可申請參加暑期課程；他校學生申請者，必須經其肄業學校同意。

八、各項暑期開課作業日期依教務處公告或行事曆辦理。

九、開課師資以專任教師為主，每位教師開課上限為 4 鐘點。教師授課鐘點費，除情形特殊經專案核准者外，依本校兼任教師鐘點費標準支給。

十、學生暑期修課成績，不論及格與否，均予登記於歷年成績表內。成績不及格者，不得補考。

十一、本細則如有未盡事宜，悉依照本校學則規定辦理。

十二、本細則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 4

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

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參加國內外職業球隊課業銜接程序單)。

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

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 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。

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(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。

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質確保之相關規定報部審查核准後，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，本校應造冊報部備查。

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。

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。

第九條 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期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 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。

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。

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。

南華大學境外移地教學實施辦法

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
104 年 6 月 10 日本校 103 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
105 年 9 月 19 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
106 年 12 月 25 日 106 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
108 年 2 月 25 日 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
108 年 05 月 27 日 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
108 年 07 月 01 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
109 年 05 月 28 日 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
109 年 12 月 16 日 109 學年度第 1 學期第 1 次臨時行政會議修正通過
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
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
112 年 11 月 1 日 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
113 年 7 月 15 日 112 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
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

第一條 南華大學(以下簡稱本校)為加強國際學術與文化之交流，並協助在校學生(研究所學生除外)至國外增廣見聞，特訂定「南華大學境外移地教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)，並適用 113 學年度(含)以前入學學生。

第二條 凡本校各院系所因教學需要，須將課程部分移往境外地區之講授、教學活動與參訪者，悉依本辦法辦理。所開設課程之授課時數與學分數須符合本校之規定，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。補助團數由當年度預算而訂。

第三條「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」，執行單位應審慎評估計畫之需求性及經費執行等，並依計畫格式擬訂之，內容包含課程教學計

畫、辦理現況、實施方法、經費額度及效益評估；實施方法應列出執行時間、地點、參加人數及相關行政配套等。

第四條 境外移地教學課程應於前一學期由各系提出書面「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」申請，經各級課程委員會審核通過，並於成行前 1 個月，由教師提出最終版本之「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」，含修課學生名單、成行確定時間，電子簽文經由系、院主管簽核後，會簽教務處(審核課程)、國際及兩岸交流處(審核經費補助)事宜後執行，所需之學分由各院系或通識中心所分配之學分中勻支，境外移地教學以在暑假或寒假辦理為原則，暑假所開課程應納入秋季計算，寒假所開課程應納入春季計算。

第五條 經費編列相關規定：

- 一、境外移地教學每團參加學生人數以不低於教務處規定最低開課人數為原則，由相關專長任課教師一名領隊，超過 30 人時，得增加教師一名協助之。
- 二、為鼓勵教師及學生參與境外地區移地教學，得由教育部相關計畫款或由本校移地學習獎勵金預算中核發教職員及學生獎勵金。每位學生經申請核准，實際參與並撰寫心得報告後可領取獎勵金 5000 元，申請以一次為限；而每位領隊教師實際參與工作後補助經濟艙來回一次機票費用。獎勵金之申請及核發由國際及兩岸交流處負責。

三、學生參加海外移地學習，若選擇申請上頂移地教學獎勵金，即不得請領海外學習獎勵金，若決定選擇請領海外學習獎勵金時，必須檢附語言檢定合格證明。

四、境外移地教學課程之各項支出，除由上述獎勵金支應之外，應以學生繳交團費及募款等經費支應。

第六條 計畫執行成效：

一、執行單位應於計畫結束後一個月內完成檢據核銷及繳交執行成效報告，若遇學年度末則以學校會計年度為作業期限，逾期末繳交上述資料，則不予補助。

二、執行成效報告應公佈於該單位之網頁，以分享教學執行成果。

第七條 其他應行注意事項：當學年度計畫異動時，應簽准變更後執行；若因故無法執行時，原編列之預算不予保留。

第八條 本辦法經教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同

。

南華大學海外移地(境外)教學與課程實施申請須知

教務處 108.4.1 公告

- 一、海外移地教學期間學生學習時間，仍應符合 1 學分 18 小時之規範，2 學分之課程學習時數應滿足 36 小時，3 學分之課程學習時數應滿足 54 小時之規範。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。
- 二、若海外學習時數不足，則仍應於移地教學開課當學期補足時數。
- 三、計畫書格式如附件，海外移地教學計畫書之課程規畫請務必附上課程大綱，課程大綱內之「行程與課程進度表(授課主題)」及「行程日期與海外移地教學內容說明」需能對應，並充分說明課程整體規劃。
- 四、計畫書需檢附與海外教學地點或交流大學聯絡之證明文件。

【附件】

海外移地(境外)教學與課程實施計畫書格式

- 一、開課單位/課程名稱：
- 二、課程教師：
- 三、課程修業別/必選修別/學分數：
- *四、開課對象/年級/人數：
- 五、課程開設學年度/學期：學年度第學期。
- *六、海外移地教學時間：年 月 日至 月 日共 天。
- 七、海外移地教學機構或交流大學：
- 八、課程規劃(範例)：

(一)海外移地教學課程理由與目的：

本課程採取海外移地教學模式，利用暑期密集授課，搭配本校與在地之策略聯盟合作學校與合作機構及當地風情人文，進行教學與參訪活動。海外移地教學進行中，同時進行設計創作及線上發表，待回臺後再舉辦海外移地教學之成果發表。

(二)海外移地教學課程重點說明(參考範例)：

1.設計訓練：每位學生都需要完成一特定的環境設計實作，包括設計過程的各個階段，二所學校分別有教師來負責這個課程，包括提供課程說明、設計指導等，形成一個交叉學習機會和共同學習的氛圍，最後將由兩所學校的教師和學生進行評圖。

2.建築之旅：在海外移地教學期間規劃有三次建築之旅，將參觀建築作品，實地考察提供給學生第一手經驗，以獲得對有機建築的欣賞和理解，學生可學習分析結構，材料，空間比例和發展觀察技能。

(三)海外移地教學行程表(參考範例)：

	7/10日 (二)	7/11日 (三)	7/12日 (四)	7/13日 (五)	7/14日 (六)	7/15日 (日)	7/16日 (一)
07:00 ~ 08:00	早餐						
08:00 ~ 12:00	台北飛往哈爾濱	俄羅斯教堂建築裝飾風格賞析及設計創作	移地教學設計理論軟體運用	觀丹頂鶴設計素描標誌設計	火山地形天然素材採集	天然石趣數位採集	哈爾濱飛往台北
12:00 ~ 13:00	午餐休息						
13:00 ~ 17:00	巴洛克、拜佔庭式裝飾風格賞析及記錄	俄羅文化採集創作	移地教學設計理論軟體運用	觀丹頂鶴設計素描標誌設計	火山地形天然素材創作	天然石趣數位造形創作	搭車返回南華

	7/10 日 (二)	7/11 日 (三)	7/12 日 (四)	7/13 日 (五)	7/14 日 (六)	7/15 日 (日)	7/16 日 (一)
17:00 ~ 20:00	晚餐休息						
19:30 ~ 21:30	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	

(四)本課程規劃為選修 3 學分，海外移地教學時間應共計為 54 小時。

授課時數如下：

- 1.行前說明 3 小時(至少)
- 2.海外移地教學時間__小時(至多六分之五週次在校外授課)
- 3.開課當學期授課時間__小時(至少六分之一週次需在開課當學期於校內授課)

(五)本課程除海外移地教學外，並於學期中正常授課之時間，如下：

(若無者，亦請註明)

授課次數	日期	授課地點	授課時間	授課內容
1	107 年 9 月 19 日(二)	C320	8 : 00~11 : 00	期末成果評論與檢討

九、課程大綱：

授課次數	課程進度(授課主題)	行程日期	移地教學計畫與課程大綱對應說明
1	課程介紹與課程規範要求說明		
2	視覺藝術與設計概論		
3	巴洛克、拜佔庭式裝飾風格賞析及記錄		
4	作業檢討及下堂作業說明		
5	俄羅斯教堂建築裝飾風格賞析及設計創作		
6	作業檢討及下堂作業說明		
7	俄羅文化採集創作		
8	作業檢討及下堂作業說明		
9	觀丹頂鶴設計素描標誌設計		
10	作業檢討及下堂作業說明		
11	觀丹頂鶴設計素描標誌設計		
12	作業檢討及下堂作業說明		
13	火山地形天然素材採集		
14	作業檢討及下堂作業說明		
15	天然石趣數位造形創作		
16	作業檢討及下堂作業說明		
17	期末成果報告一		
18	期末成果報告二		

十、課程書單與指定閱讀：

十一、預期成果及效益評估：

十二、學習成果如何呈現：

十三、成績評量方式：

十四、海外移地教學經費如何籌措(請簡述)：

*十五、整班學生皆參加海外移地教學。

*十六、海外移地教學期間是否為學期中，有無其他課程(處理方式)：

海外移地教學期間非學期中

海外移地教學期間為學期中，但教師無其他課程

海外移地教學期間為學期中，且教師有其他課程，請說明如何處理：

*十七、已辦理學生保險相關事宜。

十八、請提供學術單位合作契約書、合作意向約定書、同意書或備忘錄等其中一項佐證資料。

檢附，文件名稱：_____ 無法檢附，請述明理由：_____。

十九、通過會議：

已通過____年____月____日____學年度第____學期第____次系課程委員會議。

已通過____年____月____日____學年度第____學期第____次院課程委員會議。

已通過____年____月____日____學年度第____學期第____次校課程委員會議。

已通過____年____月____日____學年度第____學期第____次國際及兩岸交流處審查會議。

授課教師 簽章	開課單位助理 簽章	開課單位主管 簽章	開課單位院長 簽章

國際處 承辦人簽章	國際處 組長簽章	國際處 處長簽章	教務處承辦 人簽章	教務處組長 簽章	教務長 簽章

註：標示“*”項目須於成行前2個月補填寫，以電子簽文經由系、院主管簽核，並會簽教務處(審核課程)、國際處(審核經費補助)。

南華大學 114 學年度境外移地教學實施辦法

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
104 年 6 月 10 日本校 103 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
105 年 9 月 19 日本校 105 學年度第 1 學期第 2 次行政會議通過
106 年 12 月 25 日 106 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
108 年 2 月 25 日 107 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過
108 年 05 月 27 日 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
108 年 07 月 01 日 107 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
109 年 05 月 28 日 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
109 年 12 月 16 日 109 學年度第 1 學期第 1 次臨時行政會議修正通過
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
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
112 年 11 月 1 日 112 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
113 年 7 月 15 日 112 學年度第 2 學期第 5 次行政會議修正通過
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

第一條 南華大學(以下簡稱本校)為加強國際學術與文化之交流，並協助在校學生(研究所學生除外)至國外增廣見聞，特訂定「南華大學境外移地教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)，並自 114 學年度起入學學生適用。

第二條 凡本校各院系所因教學需要，須將課程部分移往境外地區之講授、教學活動與參訪者，悉依本辦法辦理。所開設課程之授課時數與學分數須符合本校之規定，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。補助團數由當年度預算而訂。

第三條「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」，執行單位應審慎評估計畫之需求性及經費執行等，並依計畫格式擬訂之，內容包含課程教學計

畫、辦理現況、實施方法、經費額度及效益評估；實施方法應列出執行時間、地點、參加人數及相關行政配套等。

第四條 境外移地教學課程應於前一學期由各系提出書面「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」申請，經各級課程委員會審核通過，並於成行前 1 個月，由教師提出最終版本之「海外移地(境外)教學與課程實施計畫書」，含修課學生名單、成行確定時間，電子簽文經由系、院主管簽核後，會簽教務處(審核課程)、國際及兩岸交流處(審核經費補助)事宜後執行，所需之學分由各院系或通識中心所分配之學分中勻支，境外移地教學以在暑假或寒假辦理為原則，暑假所開課程應納入秋季計算，寒假所開課程應納入春季計算。

第五條 經費編列相關規定：

一、境外移地教學每團參加學生人數以不低於教務處規定最低開課人數為原則，由相關專長任課教師一名領隊，超過 30 人時，得增加教師一名協助之。

二、為鼓勵教師及學生參與境外地區移地教學，得由教育部相關計畫款或由本校移地學習獎勵金預算中核發教職員及學生獎勵金。獎勵金項目如下：

(一)每位學生經申請核准，實際參與並撰寫心得報告後可領取獎勵金，申請以一次為限，獎勵金依本校新生英文測驗級距核定：

- 1.前 30%(含)：20,000 元；
- 2.前 30%(不含)~50%(含)：15,000 元；
- 3.前 50%(不含)~70%(含)：10,000 元；
- 4.前 70%(不含)以下：5,000 元。

(二)每位領隊教師實際參與工作後補助經濟艙來回一次機票費用。

獎勵金之申請及核發由國際及兩岸交流處負責。

三、學生參加海外移地學習，若選擇申請上項移地教學獎勵金，即不得請領海外學習獎勵金，若決定選擇請領海外學習獎勵金時，必須檢附語言檢定合格證明。

四、境外移地教學課程之各項支出，除由上述獎勵金支應之外，應以學生繳交團費及募款等經費支應。

第六條 計畫執行成效：

一、執行單位應於計畫結束後一個月內完成檢據核銷及繳交執行成效報告，若遇學年度末則以學校會計年度為作業期限，逾期末繳交上述資料，則不予補助。

二、執行成效報告應公佈於該單位之網頁，以分享教學執行成果。

第七條 其他應行注意事項：當學年度計畫異動時，應簽准變更後執行；若因故無法執行時，原編列之預算不予保留。

第八條 本辦法經教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同

o

南華大學海外移地(境外)教學與課程實施申請須知

教務處 108.4.1 公告

- 一、海外移地教學期間學生學習時間，仍應符合 1 學分 18 小時之規範，2 學分之課程學習時數應滿足 36 小時，3 學分之課程學習時數應滿足 54 小時之規範。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。
- 二、若海外學習時數不足，則仍應於移地教學開課當學期補足時數。
- 三、計畫書格式如附件，海外移地教學計畫書之課程規畫請務必附上課程大綱，課程大綱內之「行程與課程進度表(授課主題)」及「行程日期與海外移地教學內容說明」需能對應，並充分說明課程整體規劃。
- 四、計畫書需檢附與海外教學地點或交流大學聯絡之證明文件。

【附件】

海外移地(境外)教學與課程實施計畫書格式

- 一、開課單位/課程名稱：
- 二、課程教師：
- 三、課程修業別/必選修別/學分數：
- *四、開課對象/年級/人數：
- 五、課程開設學年度/學期：學年度第學期。
- *六、海外移地教學時間：年 月 日至 月 日共 天。
- 七、海外移地教學機構或交流大學：
- 八、課程規劃(範例)：

(一)海外移地教學課程理由與目的：

本課程採取海外移地教學模式，利用暑期密集授課，搭配本校與在地之策略聯盟合作學校與合作機構及當地風情人文，進行教學與參訪活動。海外移地教學進行中，同時進行設計創作及線上發表，待回臺後再舉辦海外移地教學之成果發表。

(二)海外移地教學課程重點說明(參考範例)：

- 1.設計訓練：每位學生都需要完成一特定的環境設計實作，包括設計過程的各個階段，二所學校分別有教師來負責這個課程，包括提供課程說明、設計指導等，形成一個交叉學習機會和共同學習的氛圍，最後將由兩所學校的教師和學生進行評圖。
- 2.建築之旅：在海外移地教學期間規劃有三次建築之旅，將參觀建築作品，實地考察提供給學生第一手經驗，以獲得對有機建築的欣賞和理解，學生可學習分析結構，材料，空間比例和發展觀察技能。

(三)海外移地教學行程表(參考範例)：

	7/10日 (二)	7/11日 (三)	7/12日 (四)	7/13日 (五)	7/14日 (六)	7/15日 (日)	7/16日 (一)
07:00 ~ 08:00	早餐						
08:00 ~ 12:00	台北飛往哈爾濱	俄羅斯教堂建築裝飾風格賞析及設計創作	移地教學設計理論軟體運用	觀丹頂鶴設計素描標誌設計	火山地形天然素材採集	天然石趣數位採集	哈爾濱飛往台北
12:00 ~ 13:00	午餐休息						
13:00 ~ 17:00	巴洛克、拜佔庭式裝飾風格賞析及記錄	俄羅文化採集創作	移地教學設計理論軟體運用	觀丹頂鶴設計素描標誌設計	火山地形天然素材創作	天然石趣數位造形創作	搭車返回南華
17:00 ~ 20:00	晚餐休息						
19:30 ~ 21:30	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	作業檢討 作業說明	

(四)本課程規劃為選修 3 學分，海外移地教學時間應共計為 54 小時。

授課時數如下：

- 1.行前說明 3 小時(至少)
- 2.海外移地教學時間__小時(至多六分之五週次在校外授課)
- 3.開課當學期授課時間__小時(至少六分之一週次需在開課當學期於校內授課)

(五)本課程除海外移地教學外，並於學期中正常授課之時間，如下：

(若無者，亦請註明)

授課次數	日期	授課地點	授課時間	授課內容
1	107 年 9 月 19 日(二)	C320	8 : 00~11 : 00	期末成果評論與檢討

九、課程大綱：

授課次數	課程進度(授課主題)	行程日期	移地教學計畫與課程大綱對應說明
1	課程介紹與課程規範要求說明		
2	視覺藝術與設計概論		
3	巴洛克、拜佔庭式裝飾風格賞析及記錄		
4	作業檢討及下堂作業說明		
5	俄羅斯教堂建築裝飾風格賞析及設計創作		
6	作業檢討及下堂作業說明		
7	俄羅文化採集創作		
8	作業檢討及下堂作業說明		
9	觀丹頂鶴設計素描標誌設計		
10	作業檢討及下堂作業說明		
11	觀丹頂鶴設計素描標誌設計		
12	作業檢討及下堂作業說明		
13	火山地形天然素材採集		
14	作業檢討及下堂作業說明		
15	天然石趣數位造形創作		
16	作業檢討及下堂作業說明		
17	期末成果報告一		
18	期末成果報告二		

十、課程書單與指定閱讀：

十一、預期成果及效益評估：

十二、學習成果如何呈現：

十三、成績評量方式：

十四、海外移地教學經費如何籌措(請簡述)：

*十五、整班學生皆參加海外移地教學。

*十六、海外移地教學期間是否為學期中，有無其他課程(處理方式)：

海外移地教學期間非學期中

海外移地教學期間為學期中，但教師無其他課程

海外移地教學期間為學期中，且教師有其他課程，請說明如何處理：

*十七、已辦理學生保險相關事宜。

十八、請提供學術單位合作契約書、合作意向約定書、同意書或備忘錄等其中一項佐證資料。

檢附，文件名稱：_____ 無法檢附，請述明理由：_____。

十九、通過會議：

已通過____年____月____日____學年度第____學期第____次系課程委員會議。

已通過____年____月____日____學年度第____學期第____次院課程委員會議。

已通過____年____月____日____學年度第____學期第____次校課程委員會議。

已通過____年____月____日____學年度第____學期第____次國際及兩岸交流處審查會議。

授課教師 簽章	開課單位助理 簽章	開課單位主管 簽章	開課單位院長 簽章

國際處 承辦人簽章	國際處 組長簽章	國際處 處長簽章	教務處承辦 人簽章	教務處組長 簽章	教務長 簽章

註：標示“*”項目須於成行前2個月補填寫，以電子簽文經由系、院主管簽核，並會簽教務處(審核課程)、國際處(審核經費補助)。