

南華大學 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議記錄

開會時間：110 年 12 月 8 日(星期三)中午 12 時 00 分

開會地點：成均館 C334 會議室

主持人：李坤崇副校長兼教務長

出席者：林辰璋副校長、楊思偉副校長兼院長、柳雅梅學務長、杜志勇總務長、胡聲平處長、簡明忠處長(請假)、林純純處長(林倫全執行長代)、釋知賢院長、吳萬益院長、張裕亮院長、陳柏青院長、葉宗和院長、賴淑玲館長、莊文河主任、林俊宏主任、廖永熙主任、洪林伯副主任、許澤宇主任、黃國忠主任(陳稼林系助代)、許伯陽主任、廖英凱主任(賴姘伶系助代)、釋覺明所長(請假)、楊國柱主任、陳章錫主任、張筱雯主任、郭玉德主任、何應志主任、張楓明主任(吳宜珊助理代)、張心怡主任(謝佳諭系助代)、施伯燁主任、陳信良主任、吳建民主任(請假)、陳嘉民主任、謝定助副主任(楊左涓系助代)、洪耀明主任(梁瑞真系助代)、李江主任、鄭順福主任、馮智皓主任(請假)、張雅婷副主任

同學代表：鍾景予同學(請假)、郭欣瑤同學、林君棟同學(請假)、黃思源同學、張鈞幃同學(請假)

列席者：洪嘉聲副教務長、劉瓊美組長、黃玉玲組長、周瑩怡組員、樊玟均組員

記錄：丁子芸

壹、主席致詞：

感謝大家撥冗出席此次會議。因為 12 月 2、3 日本校 11 系所接受高教評鑑中心教學品質保證認可的實地訪評，會議無法提早。又因，本次會議研議議題涉及往後的開課、選課事宜難以延後。再因，絕大多數與會人員有空時間為週三下午，故不得已於此時召開，請大家踴躍提出寶貴意見，有效率地召開會議。

貳、上次會議(110/10/27 110 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.	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) 決議：修正後通過。	110.10.27	郭玲瑜	◎			已於 110 年 11 月 9 日更新於國際處網頁。

2.	修訂「南華大學民族音樂學系學生免修音樂相關課程實施要點」，提請討論。(民族音樂學系提案) 決議： 1.「南華大學民族音樂學系學生免修音樂相關課程實施要點」第二條刪除，其餘條次依序調整。 2.修正後通過。	110.10.27	蘇光志	◎		已於 110 年 11 月 19 日公告於民音系網頁。
3.	修訂「南華大學新生免修語文課程實施要點」，提請討論。(語文中心提案) 決議：修正後通過。	110.10.27	游麗芬	◎		已於 110 年 11 月 1 日公告於語文中心網頁。
4.	修訂「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」，提請討論。(語文中心提案) 決議：修正後通過。	110.10.27	游麗芬	◎		已於 110 年 11 月 1 日公告於語文中心網頁。
5	修訂「南華大學自主學習課程實施要點」，提請討論。(教務處提案) 決議：修正後通過。	110.10.27	陳靜怡	◎		已於 110 年 11 月 1 日公告於教務處網頁。

參、報告事項：

一、註冊及課務組

(一) 110 年 11 月 24 日教育部到校實地查核教學品質，配合查核作業相關作業事項如下：

1.實地查核委員到校及時通知查核系所主任群、助理群，並請各單位轉知所屬教師。

2.引導委員至會議室、資料陳列室、晤談室進行查核工作。

3.依據委員指示提供相關查核資料如表 1：

表 1 110 年 11 月 24 日教育部到校實地查核教學品質提供相關資料

項目	請學校準備資料明細
一、學生	1.全校各學系／科(學位學程)、各學制、各年級(含專班)學生人數
	2.全校學生名冊 ※學系／科及學制請依填報系統之資訊填寫
二、課程	1.當日開課課表(含課名、星期節次、上課時間、地點、授課教師、修課人數)
	2.當日課程異動清單(請說明異動原因)
	3.當學期開課清冊
	4.當學期學生修課清冊
	5.當學期全校各學系／科、各學制、各年級學生申請學分抵免資料(如：申請單、清單等抵免相關資料)
	6.研究所近2年碩班論文名稱清單

項目	請學校準備資料明細
	※清單應包含應屆畢業生及近2年已畢業生
三、教師	1.全校教師結構一覽表 2.專兼任教師名冊(請註記行政職務)
四、其它	1.大學日間部學生包○○(11091---)學籍相關資料及學校跨修相關規定 2.110學年度入學之生死學系哲學與生命教育碩士班課程規劃表、學校抵免辦法、一年級學生王○○(11061---)修習課程之推廣教育學分班簡章、學分證明書及抵免申請單。 3.110-1學校選修課未開設之相關三級三審會議紀錄 4.國際企業學士學位學程部分一至四年級學生適用之課程規劃表、學分抵免資料及歷年成績單(一年級學生請提供修課清單) 5.109-1碩士班及碩士在職專班學分抵免資料 6.課程大綱： (1)企業管理學系碩士班－A選修課「行銷管理專題」；碩士班－B必修課「研究方法」；碩士班二年級「多變量分析」；博士班一年級必修課「研究方法」。 (2)國際企業學士學位學程日間學士班一年級選修課「托福英語(一)」；二年級選修課「保險學」、「行銷管理」；三年級選修課「第二外國語」；四年級必修課「管理科學」、「企業倫理」 (3)管理學院一年級必修課「經濟學(一)」、「會計學(一)」及「管理學

4.於管理學院待命及時回覆委員提出之問題或詢問相關資料。

(二) 依據「大專校院 110 學年度因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」規定，並經 11 月 3 日前臆會報決議通過，本處於 11 月 3 日公告本校於疫情警戒二級標準期間，自即日起至學期末以採實體教學為原則，然得視疫情發展適時另行公告。實體教學應符合下列規範：

- 1.採固定座位、固定成員方式進行，並落實實聯制；如無法採固定座位時，請任課老師拍照留存，以便後續疫調。
- 2.授課教師進行授課時，若能保持社交距離或有適當阻隔設備，可以不戴口罩，但授課前及授課結束後仍應佩戴口罩；學生應全程佩戴口罩且落實手部消毒，上課期間禁止飲食。
- 3.教室應保持通風良好及定時清消，並上課使用操作設備機具須妥善消毒。
- 4.«體育、游泳、實習課程、表演藝術課»等課程，以及課程以外之集會活動等標準依據教育部指引辦理。

(三) 因應嚴重特殊傳染肺炎疫情，本學期初共計 64 位學生、104 門課程申請安心就學，各課程授課規劃表全數交回，本處並具以依照各課程之授課方案進行線上課程檢核作業，截至 11 月 30 日止第 1 週至第 10 週安心就學課程查核總計 756 門課程，第一次初檢為高度不符合者佔 18.25%，改善後為高度不符合者佔 5.42%，改善情況如下表所示，後續改善情況將持續追蹤。(學生返校後即解除安心就學申請，故每週學生數及課程數視情況浮動調整)

(四) 配合 110 學年度第 1 學期教學品質查核作業，相關作業說明：

- 1.全校課程第 1~10 週課程名率如表 2：

表 2 110 學年度第 1 學期 全校課程第 1~10 週課程點名率

學院	管理學院	人文學院	社會科學院	科技學院	藝術與設計學院	通識教育中心	全校
第一週	96.59%	92.45%	85.71%	87.80%	98.10%	91.00%	92.56%
第二週	96.57%	89.67%	85.29%	93.33%	94.78%	91.43%	92.15%
第三週	96.73%	93.60%	84.78%	88.82%	89.80%	92.59%	92.16%
第四週	95.91%	93.68%	85.71%	93.69%	92.92%	94.06%	93.35%
第五週	99.07%	94.77%	92.39%	98.03%	85.63%	94.81%	94.47%
第六週	97.20%	95.35%	88.04%	98.68%	85.63%	94.81%	94.47%
第七週	97.66%	96.22%	90.22%	96.05%	86.23%	97.04%	94.57%
第八週	98.13%	95.93%	83.70%	94.74%	83.83%	92.59%	92.93%
第九週	95.33%	93.90%	86.96%	90.13%	80.84%	95.56%	91.30%
第十週	92.99%	91.86%	81.52%	90.79%	78.44%	93.33%	89.22%
平均							92.72%

(以上統計資料日期：截至 110 年 12 月 01 日 16:05)

2.10 月 13 日完成本學期教學品質查核填報作業，共 16 項總表。

3.自 10 月 27 日起(第 7 週)至 11 月 24 日(第 11 週)進行檢核下週「教育部查核課程表」相關作業，查核課程相關時程表如表 3：

表 3 110 學年度第 1 學期 查核課程相關時程表

時間	單位	任務
每周二 下班前	教務處	課程若有調補課申請，俟簽核完畢，系統將自動帶入調補課日期及時間地點相關資料。
每周三 下班前	系所(學程)中心 開課單位助理檢核	1.系所檢核/跟催下週課程調補課情形。 2.無固定時間、地點之課程，請開課單位助理檢視是否上傳完備。
每周四 下班前	院秘書檢視	1.檢核/跟催下週課程調補課情形。 2.無固定時間、地點之課程，請開課單位助理檢視是否上傳完備。 3.院秘書查核所屬系所課程，是否完成檢核，若未完成應跟催至完成為止。
每周五 下班前	教務處 查核及匯出	<u>查核及彙整出下週全校調補課課程表。</u>

(五) 110 學年度第 1 學期為維護教學品質，本學期實體教學課程巡堂結果如表 4：為維護教學正常化，以不影響師生之前提下，進行校課程教學之實際情況巡堂，第 7~10 週實體課程巡堂結果，正常授課課程占 89 %、異常課程占 11 %，異常課程之處理即由本處反查教師是否已填具調補課申請單(異動課程時間、地點)，其它異常課程持續巡堂以確保不連續出現異常為原則。

表 4 110 學年度第 1 學期第 7~10 週實體課程巡堂情形

週次	巡堂課程(門)	正常課程(門)(%)	異常課程(門)(%)	備註
第 7 週	48	45 93.75%	3 6.25%	經詢問系 助理，皆屬 於合情、合
第 8 週	46	41 89.13%	5 10.87%	
第 9 週	47	40 85.11%	7 14.89%	

週次	巡堂課程(門)	正常課程(門)(%)	異常課程(門)(%)	備註
第 10 週	45	39	86.67%	理、合法之異常。
平均		43	89%	

(六) 110 學年度第 1 學期末復學學生(109 保留學籍、休學至 109-2)及未註冊退學作業事項，如表 5：

表 5 110 學年度第 1 學期末復學學生及未註冊退學作業事項

日期	作業事項
10 月 19 日	1.110 年 10 月 19 日召開 110-1 第 1 次退學處置會議。 2.會議決議：針對 109 保留學籍(1 位)、110-1 未復學(184 位)、未註冊(110 位)，若學生尚有就讀意願者，請系所協助學生於 110 年 10 月 25 日下午 5 點前完成補辦復學、休學及繳費手續，逾期辦理者則依規定予以取消入學資格、未復學及未註冊退學。
截至 10 月 25 日止	1.109 保留學籍生共 1 位，確定無就讀意願，依規定予以取消入學資格。 2.110-1 未復學學生，9 位辦理延長休學、3 位辦理退學，餘 172 位依規定予以未復學退學。 3.110-1 未註冊學生，61 位已繳費、10 位辦理休學、2 位辦理退學、13 位境外生刪單(因學分不足需在越南就讀)，餘 24 位依規定予以未註冊退學。
10 月 26 日	<u>1.簽出取消入學資格通知(109 保留學籍 1 位)。</u> <u>2.簽出退學通知(未復學 172 位、未註冊 24 位)。</u>
11 月 2 日	寄發退學通知並副知系所及相關單位。

(七) 110 學年度第 1 學期大學校院相關資料庫填報作業，如表 6：

表 6 110 學年度第 1 學期大學校院相關資料庫填報作業

日期	作業事項
10 月 1 日 至 11 月 5 日	<u>「大學校院校務資料庫」填報作業，已完成填報 23 項表冊(包含 110-1 在學、110 新生註冊率、109 畢業及休退學人數、110 畢業學分結構、110-1 學生修讀程式設計課程情形、109-2 必、選修實際開設學分數、109-2 校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生人數等表冊)。</u>
10 月 4 日 至 11 月 12 日	<u>「大專校院學生基本資料庫」填報作業，已完成填報 16 項表冊(包含在學、休學、退學、畢業生學生人數等表冊)。</u>
10 月 25 日	<u>「大專校院定期公務統計報表」報送作業，已完成填報 1 項表冊(應屆畢[修]業入學一年級學生數)。</u>
10 月 29 日	<u>「大學暨技專校院課程資源網」填報作業，共 1159 門課程資料填報完成。</u>
11 月 10 日	為配合內政部戶政作業更新國民教育程度，已完成上網通報「 <u>109 年學年度畢(結)業生及 110 學年度新生教育程度資料</u> 」。

(八) 其他作業事項：

1.10 月 12 日於教務處公告本校 110 學年度第 1 學期轉系(所)申請事宜，申請時間為 110 年 11 月 15 日至 11 月 19 日，申請人共 75 人。

- 2.10月13日完成各學系(學程)107-110級課程時序表系統修正作業。
- 3.10月14日公告110-1碩、博士班辦理學位考試、繳交資料及離校手續時程：
 - (1)學位考試申請日期：110年9月14日起至110年12月17日止。
 - (2)論文電子檔上傳：110年11月1日至111年1月21日。
 - (3)各所提供碩、博士班學位考試申請名單：110年12月6日前止。
 - (4)學位考試截止日：111年1月3日止。
 - (5)論文繳交暨辦理離校：111年1月3日至1月31日止。
- 4.11月8日書函教務處大三生、應屆畢業生(含研究所一年級)，上網登錄英文姓名及學士班確認截至109-2累計實得學分數，另，Email給予系所，請系所轉知學生，並同時發送紙本名冊於12月3日前繳交至註冊組。
- 5.10月22日由本處召開「新版學生選課系統(Web版)修正問題討論及Demo會議」，請資訊中心依據會議討論協助修正系統，並請各系所提供測試系統之學生學號，共計114位。
- 6.10月28日完成全校專任教師109學年度教師評鑑資料彙整及分數匯入教師評鑑系統，共4項目(包含T1-1所有授課課程之教學大綱準時上網、T1-3教師滿足基本授課時數、T1-4排課跨四天、T1-5按時點名及線上填寫點名紀錄表)。
- 7.10月28日完成教務處網頁之各所(學程)109-110級課程時序表更新作業。
- 8.11月15日完成「教育部補助素養導向高教學習創新計畫」申請作業。
- 9.11月19-30日開放各系所學生測試新版學生選課系統(Web版)，並將系統相關問題及建議附上截圖回傳教務處，以利修改系統順利上線。

二、試務組

(一) IEET 實地訪評相關事宜：

- 1.10月13日參加IEET舉辦之實地訪評籌備會議。
- 2.10月14日召開110學年度品保認可與認證實地訪評及準備工作會議。
- 3.10月27日回覆IEET校方及受評鑑單位實地訪評行程表。
- 4.10月28日召開IEET受評鑑系所簡報檢視與教學資源場勘會議。
- 5.11月2日回覆IEET校方及受評鑑單位調整後實地訪評行程表。
- 6.11月9-10日進行IEET受評鑑單位實地訪評預演。
- 7.準備IEET實地訪評相關物品。
- 8.11月15-16日IEET實地訪評。

(二) 召開本校110學年度第9次招生委員會議：

- 1.通過本校111學年度碩士班甄試招生簡章案。
- 2.通過本校111學年度研究所招生宣傳簡介案。
- 3.通過藝術與設計學院視覺藝術與設計學系碩士班提送考生王月娥小姐、洪政煌先生、張國書先生申請以「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111學年度研究所考試資格案。
- 4.藝術與設計學院建築與景觀學系碩士班「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」修正通過。

- (三) 111 學年度碩士班甄試招生考試作業：
- 1.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。
 - 2.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 10 月 18 日公告於網頁，系統同步上線供考生報名使用。
 - 3.辦理各系所口試委員暨專業資料審查委員，命題暨閱卷委員推薦表作業，彙整完成後陳報校長圈選。
 - 4.受理考生現場報名及電話諮詢作業，本次報名至 11 月 24 日截止，共計 226 人報名。
 - 5.辦理考生完成轉帳繳費之系統匯款登錄、報名費減免資格審核及收費事宜。
- (四) 10 月 25 日完成教育部大學校院校務資料庫表冊填報作業：
- 1.學 24.大學學系、所、學位學程核定招生名額「總量內新生註冊率」統計表。
 - 2.學 24-1.各學制核定招生名額「總量內暨境外學生新生註冊率」統計表。
 - 3.學 25.大學「碩士(含碩士在職)班、博士班」總量內核定招生情形調查表。
- (五) 辦理本校 111 學年度研究所摺頁簡介及廣告宣傳作業：設計製作 111 學年度研究所摺頁簡介及海報，各所完成校稿作業後，通知廠商輸出初版，進行校對及印製作業，完成 111 學年度研究所招生摺頁簡介及海報印製，並分送各系所進行招生。
- (六) 配合教育部教學品質查核進行晤談室整理及佈置。

三、專業倫理與品保組

- (一) 10 月 12 日 E-mail 通知學生於 11 月 7 日前踴躍上網填寫 110 學年度第 1 學期「期中教學意見調查」。
- (二) 10 月 12 日召開教育部教學品質查核第二次全校預演會議。
- (三) 完成教師評鑑各教學項目成績統整及核算，並依規定上傳至評鑑系統。
- (四) 10 月 27 日 E-mail 通知各授課教師於 12 月 25 日前進行 110 學年度第 1 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。
- (五) 臺灣學術倫理教育資源中心於 11 月 12 日以 YouTube 線上演講形式舉辦「教育部學術倫理社群教師工作坊」，本訊息已公告予本校教師及研究生。
- (六) 審查幼教系老師 107-109 學年度教學意見調查分數，並開立證明書。
- (七) 協助研究生進行學術倫理課程抵免作業。
- (八) 轉知新聘任傳習教師參加 110 學年度第 1 學期教師專業成長工作坊。
- (九) 統計 109 學年度研究所畢業生修讀學術倫理教育課程人數，並填報於校務資料庫；研究所畢業人數 313 人，完成修讀人數 286 人，無修讀人數 27 人(103~106 級未實施必修學術倫理教育課程)。
- (十) 10 月 25 日召開教育部教學品質查核實地查核準備會議。
- (十一) 執行深耕「A6 校務研究辦公室跨域翻轉與品保機制並重項目」。
- (十二) 教育部品質查核紙本資料確認，查核資料已放置於 H506 教室備查。
- (十三) 審查民音系、建景系、文創系、運動學程、資工系、應社系及資管系優良教師遴選之課程教學意見調查分數及 office hour 確認。

- (十四) 教師評鑑教學項目工作小組委員遴選作業。
- (十五) 11月3日配合深耕計畫回覆 A 分項彙整資料。
- (十六) 11月11日召開教師評鑑教學項目審查會議，決議通過各專任教師 109 學年度教學評鑑 T 教學項目之得分。
- (十七) 期中預警：
- 1.教師線上登錄期中考不及格成績及預警項目時間自 11 月 9-22 日止。
 - 2.期中預警(含期中成績、平時成績、學習態度及出席狀況)共計 916 位(含外籍生)，並於 11 月 30 日郵寄預警三科以上信函通知家長共計 356 位。
- (十八) 11 月 22 日通知授課教師填寫 110 學年度第 1 學期「期中教學意見回饋」，系統開放時間為 11 月 22 日至 12 月 19 日止，為即時掌握學生意見，調整教學方向，及早發現學生學習困難之處，即時輔導並增加學生的參與感和學習動機，請各授課教師於時間內線上填寫教學意見調查回饋。
- (十九) 110 學年度第 1 學期期末教學意見調查：請各系於 11 月 16-25 日提供各年級必修課程或班會時間，俾利本處進行入班宣導，並請學生於 12 月 6-31 日上網填寫期末教學意見。
- (二十) IEET 認證業務：
- 1.10 月 13 日參加 IEET 舉辦之實地訪評籌備會議。
 - 2.10 月 14 日召開 110 學年度品保認可與認證實地訪評及準備工作會議。
 - 3.10 月 27 日回覆 IEET 校方及受評鑑單位實地訪評行程表。
 - 4.10 月 28 日召開 IEET 受評鑑系所簡報檢視與教學資源場勘會議。
 - 5.11 月 2 日回覆 IEET 校方及受評鑑單位調整後實地訪評行程表。
 - 6.11 月 9-10 日進行 IEET 受評鑑單位實地訪評預演。
 - 7.準備 IEET 實地訪評相關物品。
 - 8.11 月 15-16 日 IEET 實地訪評。
- (二十一) 11 月 24 日教育部來校進行教學品質查核。
- (二十二) 品質保證認可業務：
- 1.修改 12 月 2-3 日兩天評鑑委員入校路線平面圖、生死系座晤談空間及名單，並回傳至品質保證認可中心。
 - 2.請運動學程繳交 110 學年度第 1 學期授課教師名單，並在備註欄填上教師主聘單位及是否可以出席晤談，並回傳至品質保證認可中心。
 - 3.視覺藝術與設計學系更換空間，與品質保證認可中心確認可更換後，同步修正空間平面圖，並回傳至品質保證認可中心。
 - 4.提出品質保證認可中心到校諮詢說明會及自我評鑑報告書面審查之第一次待釐清問題應付第二期款項及實地訪視第三期款項請購作業。
 - 5.請總務處進行到校諮詢說明會及品質保證認可報告書面審查之第一次待釐清問題驗收。
 - 6.提供受評系所預備會議室、晤談室空間一覽表及 12 月 2-3 日品質保證認可委員入校路線圖予總務處先行進行場勘及設備檢修。
 - 7.受評系所網頁檢核及資料彙整。
 - 8.11 月 9 日召開品質保證認可簡報檢視與教學資源場勘會議。
 - 9.運動學程更換空間，與品質保證認可中心確認可更換後，已修正空間平面圖，並回傳至品質保證認可中心。
 - 10.提供外文系授課教師 office hour 總表。
 - 11.到校諮詢說明會及品質保證認可報告書面審查，提出第一次待釐清問題第

- 二期款項核銷作業。
12. 11月17日召開品質保證認可資料準備討論會議，並寄送品質保證認可注意事項予受評單位。
 13. 通知各受評單位下載座晤談名單，並確認可出席人員。
 14. 宗教所及視設系更換空間，已修正空間平面圖，並回傳至品質保證認可中心。
 15. 製作11月25日實地訪視預演檢核表及檢視受評單位網頁。
 16. 提醒受評單位上傳晤談名單及下載第二次待釐清問題。
 17. 運程及幼教系更換空間，已修正空間平面圖，並回傳至品質保證認可中心。
 18. 提供107-109年業師資料予文學系、傳播系、生死系、國際系及外文系。
 19. 召開110學年度品保認可與認證實地訪評及資料準備工作會議。
 20. 11月15、16日完成110學年度IEET認證的實地訪評。
 21. 12月2、3日完成110學年度品保認可的實地訪評。

肆、提案討論

提案一：修訂「南華大學學分學程實施辦法」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、因應有些研究所擬設置學分學程，完善本校學分學程制度，故修訂本辦法。
- 二、修訂條文對照表如表7，修訂後條文詳如附件1(P.18)。

表7「南華大學學分學程實施辦法」修正條文對照表

「南華大學學分學程實施辦法」修正條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明
第二條	院、學系(所、學程)課程架構規劃如下:	院及學系(學程)課程架構規劃如下:	新增研究所課程架構規劃。
第二條第四款	(四)各學系(所、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。	(四)各學系(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。	
第六條第二款	(二)各學系(所、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。	(二)各學系(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。	增加研究所，以符合現況。
第七條第一款	(一)學系(所、學程)得指定進階專業選修學分學程加註於學位證書。	(一)學系(學程)得指定進階專業選修學分學程加註於學位證書。	

「南華大學學分學程實施辦法」修正條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明
第七條 第二款	(二)修畢本系(所、學程)選定加註之專業選修學程者，學位證書加註“專業選修:○○○○學程”。	(二)修畢本系(學程)選定加註之專業選修學程者，學位證書加註“專業選修:○○○○學程”。	
第十一條	各學院(系、所、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。	各學院(系、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。	

決議：修正通過，修訂辦法詳如附件 1(P.18)。

提案二：修訂「南華大學學分學程辦法施行細則」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、以往未規範跨領域學程課程的教師組成，依據現況予以明確化，以完善本校跨領域學分學程實施，故修訂本辦法。
- 二、修訂條文對照表如表 8，修訂後條文詳如附件 2(P.20)。

表 8「南華大學學分學程辦法施行細則」修正條文對照表

「南華大學學分學程辦法施行細則」修正條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明
第五條 第二款	學程之課程授課教師得以至少三位以上且跨學系或跨學院共同組成為原則。		1.新增條文。 2.跨領域學程之課程應由跨系或跨院授課教師組成。
第五條 第三款 至 第八款			修正條文順序。

決議：修正通過，修訂辦法詳如附件 2(P.20)。

提案三：修訂「南華大學校外教學實施辦法」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、因應有些系所有見習需求，故修訂本辦法。
- 二、本案已與幼教系共同研議修訂內涵。
- 三、修訂條文對照表如表 9，修訂後條文詳如附件 3(P.22)。

表 9「南華大學校外教學實施辦法」修正條文對照表

「南華大學校外教學實施辦法」修正條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明
第三條	校外教學活動應於事前妥善規劃，並依下列事項辦理： 一、校外教學活動大學部以不超過當學期時數之三分之一為原則， 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。	校外教學活動應於事前妥善規劃，並依下列事項辦理： 一、校外教學活動大學部以不超過當學期時數之三分之一為原則，研究所以不超過當學期時數之二分之一為原則，應明訂於授課大綱中，俾利學生事前瞭解課程進行方式，提供學生選課規劃資訊。	因應有些系所有見習需求，增加見習屬性課程之校外教學規範。

決議：修正通過，修訂辦法詳如附件 3(P.22)。

提案四：修訂「南華大學排課基本原則」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、本案修訂內容經 110 年 11 月 3 日 110 學年度第 1 學期前瞻會報通過。
- 二、配合授課教師參加「高中與大學課程接軌及入學制度宣導」，增列遠距教學的補課方式，賦予調補課彈性。因四週遠距教學必須遵循遠距較學試辦辦法，故遠距教學調補課同一門課程一學期不得超過 3 次。
- 三、修訂條文對照表如表 10，修訂後條文詳如附件 4(P.30)。

表 10「南華大學排課基本原則」修正條文對照表

「南華大學排課基本原則」修正條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明
十九	教師請假請依本校規定		1.增加條文。

「南華大學排課基本原則」修正條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明
	<u>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。</u>		2. 配合授課教師參加「高中與大學課程接軌及入學制度宣導」，需辦理課程調補課時之相關規範。
二十	<u>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。</u>		
十九 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。	修改條次。

決議：修正通過，修訂辦法詳如附件 4 (P.30)。

提案五：修訂「南華大學開課原則」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、依教育部 11 月 24 日查核委員建議修改，賦予原則性規範，處理特殊事宜，故修訂條文。
- 二、修訂條文對照表如表 11，修訂後條文詳如附件 5(P.33)。

表 11 「南華大學開課原則」修正條文對照表

「南華大學開課原則」修正條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明
第三條	(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。	(一)必修課程不受開課人數限制。 選修課程規定如下:大學部課程之最低開課人數以15人為原則 ，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 始得開課；全學年課程之下學期授課，不受最低開課人數之限制。	賦予原則性規範，處理特殊事宜。

決議：修正通過，修訂辦法詳如附件 5 (P.33)。

提案六：修訂「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」，提請討論。

說明：

- 一、本校「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」原修訂之流程是經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施。
- 二、遠距教學試辦涉及學生學習權益，宜經有學生代表的教務會議通過為宜，故 110.11.22 「110 學年第 1 學期第 4 次行政會議通過改由教務會議修正，再陳請校長核定後公布實施。行政會議修正通過之實施要點，詳如附件 6(P.36)。
- 三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案七：修訂「南華大學遠距教學實施辦法」，提請討論。

說明：

- 一、根據部訂「專科以上學校推廣教育實施辦法」第 4 條規定，推廣教育學分班得採「遠距教學」之方式辦理，故修訂本辦法將推廣教育學分班課程納入「南華大學遠距教學實施辦法」之審查。已於 110 年 12 月 3 日與終身學習學院院長研議。
- 二、本校因疫情因素於 110 學年度上學期教學品質查核「持續列管」，此係全國

性持續列管，且教育部教育部教學品質查核委員於 11 月 10 日、11 月 12 日、11 月 23 日到本校 MOODLE 平臺檢視 11 門遠距教學課程達 143 次。另，教育部 11 月 24 日教育部實地查核，針對遠距教學課程建議本校兩門課程加強學生教學影片的點閱率。因此，本校仍將持續深化、推動遠距課程。

三、因教育部教學品質查核針對學生點閱教學影片之學習狀況，故將學生影片之點閱率及教師對於學生學習、討論回饋的部份列為次一學期開課的審查標準。

四、本案修正內涵已於 110.12.01-南華大學 110 學年度第 1 學期第三次遠距教學委員會會議研議通過。

五、修訂條文對照表如表 12，修訂後條文詳如附件 7(P.39)。

表 12 「南華大學遠距教學實施辦法」條文修正對照表

「南華大學遠距教學實施辦法」條文修正對照表			
條次	修正後條文	現行條文	說明
第四條	本校開授遠距教學課程 <u>（含本校終身學習學院課程）</u> 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」為原則，其它特殊情事需經「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「遠距教學計畫書」、「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。 <u>推廣教育學分班課程悉依本校終身學習院及教育部相關規定辦理，並確保教學品質。</u> 相關課程資訊由教務處配合教育部規定時程上傳至大	本校開授遠距教學課程之授課教師應為本校專任教師每位教師每學期至多以開授一門「遠距教學課程」為原則，其它特殊情事則專簽辦理。教師開設遠距教學課程，須先提出「遠距教學計畫書」、「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。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。	根據部訂「專科以上學校推廣教育實施辦法」第 4 條規定，推廣教育學分班得採「遠距教學」之方式辦理，故修訂本辦法將推廣教育學分班課程納入。

「南華大學遠距教學實施辦法」條文修正對照表			
條次	修正後條文	現行條文	說明
	學院校課程資源網。		
第五條 第九款	<u>遠距教學單一課程授課方式之比例：同步教學應六分之一以上授課時數，實體面授應九分之一以上授課時數，非同步教學應二分之一以上授課時數為原則。</u>		依 110.12.01-南華大學 110 學年度第 1 學期第三次遠距教學委員會議決議，針對遠距教學課程多元授課方式之時數標準的制定增列第五條第九款。
第五條 第十款	<u>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。</u>		增列第五條第十款
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、 <u>審查遠距教學申請及獎勵、整合遠距教學系統、持續改善遠距教學成效</u> 、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，由教發中心主任、教務長、資訊中心主任、教務處註冊暨課務組組長、學生代表 1 名、校內外遠距教學專家各 1 名組成之，教發中心主任為召集人，得視情況邀請開課老師或相關人員列席。	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、擬訂與增修相關辦法、 <u>遠距教學系統整合、審查與檢討遠距教學適宜性</u> 及其他相關事宜。該委員會設置若干人，由教發中心主任、教務長、資訊中心主任、教務處註冊暨課務組組長、學生代表 1 名、校內外遠距教學專家各 1 名組成之，教發中心主任為召集人，得視情況邀請開課老師或相關人員列席。	修訂本委員會負責之相關事宜說明。
第十三條	當學期評鑑表成績未達 70 分、 <u>學生學習狀況不佳(學</u>	當學期評鑑表成績未達 70 分或未達遠距課程規範教	教育部教學品質查核針

「南華大學遠距教學實施辦法」條文修正對照表

條次	修正後條文	現行條文	說明
	<p><u>生點閱教師錄製之教學影片之點閱率未達 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。</u></p>	<p>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>對學生點閱教學影片之學習狀況，故將學生影片之點閱率及教師對於學生學習、討論回饋的部份列為次一學期開課的審查標準。</p>

決議：

- 一、第四條修正為：「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」為原則，其它特殊情事需經「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「遠距教學計畫書」、「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院及教育部相關規定辦理，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。」
- 二、第五條第九款修正為：「遠距教學單一課程授課方式之比例：同步教學應六分之一以上授課時數，實體面授應九分之一以上授課時數，非同步教學應二分之一以上授課時數為原則。」
- 三、修正通過，修訂辦法詳如附件 7 (P.39)。

提案八：修訂「南華大學教師鐘點費核計要點」，提請討論。

說明：

- 一、110 年 5 月 19 日校課委會將「通識教育課程人數上限以 55 人為原則」修正為「通識教育課程選課人數上限以不超過 70 人原則，然得視教室容量設限」。經通識教育中心及教師反應，並經 110 年 12 月 1 日前瞻會報研議，決議：上述原則對特殊課程、教室容量不足的課程得專案簽核，另在高教深耕計畫經

費可調配情況下，考量對超過 65 人以上課程，適度給予補助鐘點費或工讀金。

二、110 年 12 月 3 日與通識中心主任溝通討論後，擬對全校(不限通識課程)修課人數 65~74 人的課程，授課教師鐘點費以 1.1 倍為原則。因此修訂此條文。

四、修訂條文對照表如表 13，修訂後條文詳如附件 8(P.43)。

表 13「南華大學教師鐘點費核計要點」條文修正對照表

「南華大學教師鐘點費核計要點」條文修正對照表			
條次	修正後條文	現行條文	說明
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。	專兼任教師大班教學課程： 授課課程之修課人數 75~99 人者，鐘點費為日間鐘點費×1.25 倍，修課人數 100~199 人者，鐘點費為日間鐘點費×1.5 倍，200~299 人者，鐘點費為日間鐘點費×1.75 倍，300 人以上者，鐘點費為日間鐘點費×2 倍。	為鼓勵大班教學課程，給予適度適切支持，擬補助教師鐘點費。

決議：修正通過，修訂辦法詳如附件 8(P.43)。

提案九：有關各系所將證照或檢定考試列為畢業門檻之必要性，提請討論。(教務處提案)

說明：

一、依據110年11月15日師生愛校座談會學生意見收集表-編號01意見反映：「部分系所會將證照考試列為畢業門檻，跨領域學程也列為必修，對於已修滿畢業學分、無證照需求或證照未通過之學生而言，無疑影響其畢業權益及學業規劃上的自由」。

二、為審視各系所的畢業門檻，經調查110學年度第1學期本校共22個學士班、23個碩士班、2個博士班，其中共13個系所(12個學士班、1個碩士班)將證照或檢定考試列為畢業門檻，詳如附件9(P.45)。

決議：13 個系所審視 110 學年度第 1 學期各系所的畢業門檻，均認為畢業門檻有其必要性，故仍以維持 13 個系所之畢業門檻。

伍、臨時動議

陸、散會(12: 45)

南華大學學分學程實施辦法

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

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，特訂定學分學程實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 院、學系(所、學程)課程架構規劃如下:

- (一)各學院應整合所屬學系(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、通識教育中心得視需求設置之。
- (三)各學系(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、實務型或綜合型之主修領域。
- (六)各學系(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。

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程總學分數至少 12 學分至多 24 學分為原則。

各學系(學程)主修領域總學分數以不超過學系(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(學程)最低學分規定以上。
- (二)各學系(所、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、學程)選定加註之專業選修學程者，學位證書加註“專業選修：○○○○學程”。
- (三)修畢本系(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(學程)選定加註之專業選修學程，學位證書及歷年成績單加註“副修：○○○○學程”。
- (五)修畢他系(學程)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(學程)主修領域者，學位證書及歷年成績單加註“第二主修：○○○○學系”。
- (七)修畢完整之同一跨領域學分學程，學位證書加註“跨領域學程：○○○○學程”。

第八條 學生選修他系(學程)核心課程或他系(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、所、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。

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。

南華大學學分學程辦法施行細則

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

- 一、南華大學(以下簡稱本校)為健全課程學程化發展機制，落實以學生為導向課程，強化學生學習深度與廣度，依據大學法第十一條規定及本校學分學程實施辦法，訂定「南華大學學分學程辦法施行細則」(以下簡稱本細則)。
- 二、各教學單位依據本校學分學程實施辦法及教學研究發展需求，設置系核心學程、跨領域學程、專業選修學程或全英語授課學程等學分學程。
- 三、各教學單位設置學分學程，應說明其教育目標、核心能力、課程規劃及實施規定等，經參與單位會簽及所屬學院審核後，提校課程委員會會議通過後公告實施，修正時亦同。
- 四、學程總學分數 12 至 24 學分，學程科目成績須併入學期修習總學分及學期成績計算。跨領域學程單一學系課程不得超過三分之一以上學分數。跨領域學程除前述外，應強化實踐、實務及校外競賽;科目名稱彰顯實務性者，宜有對接的產業及合作單位。
- 五、跨領域學程開設應依據以下規定辦理:
 - (一)學程為大學日間部學生之選修學程，學生畢業前應至少完成 12 學分修讀。
 - (二)學程之課程授課教師得以至少三位以上且跨學系或跨學院共同組成為原則。
 - (三)學程得設置跨領域教師成長社群，設召集人一人，並視需求召開會議研訂及檢討相關教學課程。
 - (四)學生可自由選修跨領域學程之課程，若修畢同一個完整學程，則於畢業證書加註跨領域學分學程名稱。
 - (五)學程由校訂定統一開課時段，各系(學程)、通識及二、三年級之必修課程應避免在此時段開課，必要時可安排兩門課程於非統一開課時段排課。
 - (六)學程設置數量得依全院該學年度入學學生人數除以 60 並四捨五入取整數計算為原則。
 - (七)學程規劃計劃書由跨領域委員會負責審查。跨領域學程委員會由教務長主持，委員包括各院院長及相關校外專家至少一位。
 - (八)學程課程應在兩年內完成，一般開課以大二開始為原則。
- 六、若已符合原系(學程)、所、畢業資格但尚未修滿選修學分學程規定之科目與學分者(跨領域學分學程須修滿 12 學分)，可依規定申請畢業，不得申請延

長修業年限，亦不得於畢業後再要求補修學程課程，然考上本校研究所者得繼續修完學程並取得證明。

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

八、學程之課程品保機制依相關課程品保辦法規定執行，確保課程評鑑品質。

九、本細則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

南華大學校外教學實施辦法

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

- 第一條 南華大學(以下簡稱本校)為擴展學生知識視野、增廣見聞及強化社會實踐、地方創生，特訂定「校外教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 授課教師認為在教學上有校外教學之必要時，得於教學活動二週前填妥校外教學申請表、參與學生名冊、家長同意書(滿 18 歲學生可免)、平安保險及調(補)課單申請表等文件送開課單位審核後，始可實施校外教學活動。
- 第三條 校外教學活動應於事前妥善規劃，並依下列事項辦理：
- 一、校外教學活動大學部以不超過當學期時數之三分之一為原則，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。
 - 二、同一教師合併其他課程於同一參觀活動至多一門，各課程教學內容均應與校外教學活動內容相關，任課教師皆應隨同帶隊。情況特殊者，得提出專案核可。
 - 三、一日以內行程之校外教學，大學部最多折抵該課程二週之上課時數，研究所超過 9 節者得折抵三週；超過一日行程之校外教學，最多折抵該課程三週之上課時數。
 - 四、為維護校外教學活動安全，請依本校學務處「南華大學校外學生活動安全輔導辦法」之規定辦理。校外教學活動參與人員應辦理保險，其保險證明文件影本(參加人員及車輛均應投保平安保險，每人保額至少新台幣壹佰萬元)應於活動實施一週前送至學務處備查。
 - 五、校外教學活動實施期間，請確認未與修課學生之其他課程衝堂，並需考量活動時間前後，與修課學生其他課程之交通銜接問題，以確保學生受教權益及避免學生往返奔波。
 - 六、授課教師應妥善規劃由學校至活動地點的往返交通方式，宜以全班包車方式或搭乘大眾運輸工具往返，儘量避免由學生自行前往，以維護學生交通安全。
 - 七、交通費、餐費及保險費等由學生自行負擔。
- 第四條 校外教學之授課教師於教學活動期間應負責管理學生安全，並隨時點名掌握人數，以防發生意外。
- 第五條 學生於校外教學期間，必須服從指導，不得有損校譽之行為，違規之學生由授課教師提送學務處議處。
- 第六條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 第七條 本辦法經教務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 A

*本表於完成相關流程後，請一併上傳至教師調補課申請系統。

南華大學 (系所) 學生校外教學申請表

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

系(所)審核	系所(學程)/中心經辦人	開 課 單 位 主 管
	年 月 日	<input type="checkbox"/> 同意前往 <input type="checkbox"/> 不同意前往 年 月 日
校安中心	經 辦 人	
	年 月 日	

*備註：

1. 參訪班級，應備齊以下資料：

***家長同意書：未滿18歲學生校外參訪務必徵得家長之書面簽名同意。**

***保險：領隊老師及參訪學生之平安保險單證明及名冊。**

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

*緊急連絡人名冊暨安全編組名冊。

*若有影響到其他課程需和該位授課教師協調補調課事宜並繳交調補課申請單。

2. 參訪班級應於參訪前二週將本申請表完成會簽，擲交○○系系辦呈核。

3. 參訪班級返校後二週內由領隊教師指定學生撰寫心得報告一份。

4. 緊急連絡人暨安全編組名冊，請領隊老師隨身攜帶一份。

附件 B

南華大學 ○○○○學系 學生校外教學參訪
家長同意書

申請系級(請詳填)：

填表人姓名：

行動電話：

申請日期：____年 ____月 ____日

班級/課程名稱		領 隊 教 師	
參加學生總人數		隨隊教師行動電話	
參訪日期、時間		參 訪 地 點	
參 訪 主 題			
備 註	是否有影響到其他課程上課時間： <input type="checkbox"/> 否； <input type="checkbox"/> 是		

1. 廠商(展覽)名稱	【抵達目的地時間：_____】		
廠 商 聯 絡 人	職 稱	聯絡電話	
廠 商 地 址	Fax		
	發函廠商		<input type="checkbox"/> 是 ; <input type="checkbox"/> 否

2. 廠商(展覽)名稱	【抵達目的地時間：_____】		
廠 商 聯 絡 人	職 稱	聯絡電話	
廠 商 地 址	Fax		
	發函廠商		<input type="checkbox"/> 是 ; <input type="checkbox"/> 否

交 通 公 司 名 稱		電 話	
交 通 公 司 地 址			
聯 絡 人		職 稱	

參加學生及家長簽章：

參加學生學號：_____ 姓名：_____

家長意見：同意前往 不同意前往

家長簽章：_____ 手機(或聯絡電話)：_____

*說明：本同意書請學生及家長簽章後，擲交系辦公室彙辦。

(○○學系與交通公司簽定契約書範本 (一輛車一份契約書))

契 約 書

立契約書人： _____ (授課教師)(以下簡稱甲方) _____ 公

司 (以下簡稱乙方) 經雙方協議事項如下：

一、租用時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時至 _____ 年 _____ 月 _____ 日 _____ 時整

二、租用往返地區： _____ (出發地) 至 _____ (目的地)

三、車 資：每車新台幣 _____ 萬 _____ 仟 _____ 佰 元整

四、駕駛人姓名： _____ 駕照號碼： _____ (請附影本一份)

五、行車執照 1. 牌照號碼：

2. 車號：

3. 出廠日期：年月日 (車齡限五年以內)

4. 最近檢驗時間： _____ 年 _____ 月 _____ 日 (請附影本一份)

六、車輛保險資料：

保險項目	投保單位	保險期限	投保金額	保險證號	附影本
強 制 險		年 月 日至 年 月 日止	新台幣壹佰肆拾萬元		請附影本 一份
乘 客 險	中華民國遊覽車客運 商業同業公會全國聯	年 月 日至 年 月 日止	最高每名新台幣貳佰萬元	(可填會員代號)	請附影本 一份
第三責任險	合會福利互助委員會		最高每名新台幣壹佰伍拾 萬元 (含任意險壹佰萬元)		

七、乙方應提供合法之營業大客車，其車輛牌照特徵應符合附表一之適用範圍規定，行 駛前應作安全檢查，以確保車況良好，並提供優良駕駛員擔任。

八、乙方應配合甲方實施出發前檢查及逃生演練，檢查合格後方可出發，若因檢查不合 格而未能出發，乙方不得要求甲方給付車資。

九、行車時務必遵照政府所規定之行車規則安全行駛，若因乘乙方車輛而發生交通事 故時，乙方願負擔乘客全部醫藥費用及所有一切損失賠償。如有性命危險，其賠償 應照法律規定辦理 (須與甲方參加活動家屬妥協)。

十、車輛如違規罰款概由乙方負責(乙方之連帶保證人：_____ (簽章))

十一、車資在返回甲方後次日，由乙方開立統一發票向甲方請款。

十二、乙方若調用 其他租車公司之車輛時，應符合本契約所載之條件。

十三、若有一方違犯本契約任意 條款，除依政府相關法律處理外，他方並得請求車資 二倍之違約金。

十四、本契約書一式二份，由甲乙雙方各執一份，副本一份留存學校備查。

立約人 甲方 (授課教師) :

乙方 (交通公司) :

(負責人簽章)

電話：()

傳真：()

地址：

年

月

日

資料來源：教育部校園安全暨災害防救通報處理中心-相關法規，

網址：<https://edu.law.moe.gov.tw/LawContent.aspx?id=GL000696>

學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項

教育部民國 107 年 09 月 07 日臺教學(五)字第 1070135944B 號令

- 一、教育部（以下稱本部）為保障學生校外教學租用車輛安全，特訂定本注意事項。
- 二、學校辦理校外教學活動，應慎選信譽良好之旅行社或遊覽車公司、客運公司。
- 三、學校應直接租用車輛，或由校外教學採購契約得標廠商租用車輛，不得假手他人，並掌握租車品質，確保車輛安全。
校外教學出發前應至交通部公路總局網站「國道客運／遊覽車專區」確認承租之車輛符合安全規範，及查詢全國大客車行駛時應特別注意之路段及時段並遵守之。
- 四、校外教學活動行經多彎或陡峭山區道路，應選用重心低之大客車或中型車，以提升安全性。
- 五、學校辦理校外教學活動租用車輛，其契約訂定應以交通部訂頒之遊覽車租賃定型化契約範本為依據，並將下列事項於契約載明：
 - (一)應租用合法之營業大客車（大客車牌照特徵及適用範圍如附表一）、車齡：五年以下年份較新之車輛為原則（計算出廠日期至租用時間）、乘客定員、車號、行車執照、一年內之檢驗及保養紀錄。離島地區或改裝裝載升降設備用車，因新車數較少，得租用十年以下年份較新之車輛。
 - (二)駕駛人一年內不得有重大違規及肇事紀錄。
 - (三)檢查租用車輛效期內之保險證明文件。
 - (四)註記該次活動租用車輛車號、駕駛姓名，且不得任意更換駕駛。
 - (五)其他特殊約定事項。
- 六、校外教學活動之車隊管理及編組如下：
 - (一)各車次師生應建立緊急聯絡人名冊，留存學校。
 - (二)二車以上應編成車隊（車號粘貼於明顯位置），並指定有經驗之教師擔任總領隊，五車以上另增副總領隊一人或二人。
 - (三)每車至少派遣一名教師擔任隨車領隊，必要時得請行政人員、教師或家長協助，負責該車之安全及秩序維持。
 - (四)各車應實施安全編組，備妥急救藥品，並指派專人保管。
 - (五)依行車路線計畫行駛，不得隨意變更路線，必要時，應經總領隊同意始得變更。
- 七、車輛駕駛人於車場出車前應依契約檢查行車執照、駕駛執照及安全設備等，檢查合格後，由車輛駕駛人及得標廠商代表於「車輛安全檢查表」（如附表二）簽章。學校總領隊或隨車領隊得視需要，請車輛駕駛人或得標廠商配合進行複查。
- 八、出發前學校應集合全體師生實施行前教育及安全宣導。各車隨車領隊帶領學生實施逃生演練，應注意安全門之開啟、車窗開啟或擊破方式、逃生動線分配以及車內滅火器配置、取得與相關操作等（演練流程圖如附表三）。如前述演練係於出發當日前實施，上車後隨車領隊應再行介紹，使學生熟悉各項逃生要領。
- 九、車行途中隨車領隊應注意駕駛精神狀態及遵守交通規則；如有異狀，應隨時與總領隊保持聯繫。休息時隨車領隊應提醒駕駛檢查車輛各項安全設施，並以制動及操縱系統為重。
- 十、意外事故發生時之應變措施如下：
 - (一)依逃生演練指導學生安全避難。
 - (二)通報一一九專線，同時搶救傷患。
 - (三)總領隊立即編組教師成立現場防救指揮小組，擔任指揮官，協調相關救助事宜，並指定專人統一對外發言及與本部校安中心（○二一三三四三七八五五）保持聯繫。
- 十一、學校（單位）應訂定具體作為，以期落實本案之實施。
- 十二、本注意事項適用於學校辦理校外教學活動之租用車輛；學生上放學交通車之管理，依學生交通車管理辦法規定辦理。
- 十三、各直轄市、縣（市）政府主管之學校辦理校外教學活動租用車輛，得準用本注意事項之規定。

附表一

大客車牌照特徵及適用範圍

區 分		牌照說明	列舉	備 考	
車 輛 牌 照 特 徵	營 業 用	遊 覽 車	紅底白字， 代碼成對。	AA-001 001-GG	八十一年元月新換牌照辨識方法，前二碼為英文字母，後三碼為阿拉伯文字，例如 AA-001。惟自九十一年起陸續改為前三後二，例如 001- GG。
		營 業 用 交 通 車	黃底黑字。	DD-001 001-AB	
		營 業 大 貨 車	綠底白字。	AB-001 001-AC	
	非 營 業 用	自 用 大 客 貨 車	白底綠字。	BA-001 001-AD	
適 用 範 圍	學生上下學交通車	遊覽車、營業用交通車及公路客運或市區客運之營業用大客車。		在主管機關核定之路線或區域內。	
	旅遊或校外教學	遊覽車及公路客運或市區客運之營業用大客車。			

附表二

車輛安全檢查表

檢查日期： 年 月 日

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

備註：

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

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 04 月 07 日 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正通過
 107 年 01 月 08 日 106 學年度第 1 學期第 2 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 8 日 110 學年度第 1 學期第 3 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			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
節次	08:10	09:10	10:10	11:10	12:10	13:10	14:10	15:10	16:10	17:10	18:10	19:10	20:10	21:10
	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~	~
時間	09:00	10:00	11:00	12:00	13:00	14:00	15:00	16:00	17:00	18:00	19:00	20:00	21:00	22:00

進修學士班各節次上課時間表：

午別	上午					下午					晚上			
										10	11	12	13	14
節次														
										17:50	18:40	19:30	20:20	21:10
時間										~	~	~	~	~
										18:35	19:25	20:15	21:05	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 4 節(含)以上；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，每日課程安排以不超過 10 節為原則。

- (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)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、體育中心、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，由資訊中心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 次教務會議修訂過
 102 年 5 月 15 日本校 101 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂過
 104 年 4 月 7 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂過
 105 年 4 月 12 日 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂過
 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

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 31 學分，院 21 學分(含院基礎及院跨領域)，系專業畢業學分數為 76 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 76 學分 \times 1.27=96 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：76 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、體育教學中心開課總鐘點數合計為：31 \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。

(四)院開課鐘點

1. 104-106 級舊制院基礎課程可開班級數，以實際開課班級數計算。
2. 107 級起院基礎課程可開班級數，以 60 人為一班，開課鐘點數為當學年時序表訂定之課程學分數乘以班級數。
3. 院跨領域課程開課總鐘點數，依本校「學程實施辦法」及「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『暑期開班授課實施細則』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。

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。

(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及本校教職員工修課不納入開課人數內計算。

(四)研究所與大學部合開課程，應由研究所主開，其開課人數之計算以研究生為單位。

四、授課鐘點數計算原則

大於 75 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「南華大學補助教師英語授課實施辦法」辦理。

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。

南華大學遠距教學試辦課程實施要點

109 年 7 月 6 日 108 學年度第 2 學期第 5 次行政會議通過
110 年 1 月 18 日 109 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過
110 年 4 月 19 日 109 學年度第 2 學期第 3 次行政會議修正通過
110 年 11 月 22 日 110 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過
110 年 12 月 8 日 110 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修正通過

- 一、南華大學（以下簡稱本校）為強化遠距教學成效，積極試辦相關課程，特訂定「南華大學遠距教學試辦課程實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱「遠距教學試辦課程」，係指本校為因應前述事由，邀請本校教師參與本試辦計畫，旨在精進授課老師遠距教學操作能力。遠距試辦課程進行分為二類：
 1. 線上同步遠距教學（即時視訊線上同步上課）：透過視訊會議軟體進行線上即時互動教學。
 2. 線上非同步遠距教學（線上非同步上課及事先錄製教材）：教師以提供影音、錄製教材、網路資源於數位學習平臺（Moodle），並實施教學評量（如線上測驗及線上作業）或互動討論等學習活動，讓學生自主學習。
- 三、每門課程得配予一名遠距教學試辦課程教學助理，以協助授課老師進行遠距教學。
- 四、遠距教學試辦課程申請與審查程序：
 - (一) 教師須填寫「遠距教學試辦課程申請表」、「遠距教學試辦著作權切結書」、「遠距教學試辦課程內容授權同意書」及其相關資料，依教學發展中心（以下簡稱本中心）公告之時程向各學院及通識教育中心提出申請。其申請規定如下：
 1. 由授課老師於該學期 18 週次課程，擇 4-6 週次進行線上同步（至少兩次）及非同步（至少兩次）遠距教學方式授課為原則，並搭配本校數位學習平臺（Moodle）進行課程教學
 2. 遠距教學試辦課程通過後，教學助理不得與以下課程重複申請：
 - (1) 配置 A、B、C 類教學助理課程。
 - (2) 服務學習內涵課程。
 - (3) 跨領域學分學程課程。
 - (4) 各項計畫已配置教學助理之課程
 - (二) 本要點試辦之課程，每位教師一學期得申請一門遠距教學試辦課程為原則，得由教師填妥申請表格，經系所、院及通識教育中心主管核章後，逕送本中心審查。符合下列標準之課程得申請之：

- 1.院或通識共同必修課程。
 - 2.系所/學程必修課程。
 - 3.學士班選課人數達40（含）人以上或碩士班選課人數達15人（含）以上之選修課程。
 - 4.選課人數未達前款規定之選修課程，因授課需求或其它特殊情況者，需經本中心遠距教學試辦課程審查會議審議。
- (三) 本校遠距教學試辦課程審查會議由本中心召開，召開時由教學發展中心主任擔任召集人，邀請教務長、各學院院長、通識教育中心主任、本中心教學暨學習資源組組長、教務處課務組組長及執行相關業務人員組成之。

五、遠距教學試辦課程教學助理工作內容：

- (一) 線上同步遠距教學：需與授課教師一同跟課，協助教師於線上同步課程進行時操作視訊設備、排除學生問題、記錄課程內容等。
- (二) 線上非同步遠距教學：實施過程中協助老師錄製非同步授課教材、剪輯授課影片、數位學習平臺（Moodle）管理（如協助同學解決操作問題、協助教師收集作業）、協助教師彙整問題或回答同學線上提問之問題等相關教學事項。
- (三) 教室面授課程：須配合課程之教學需要，在授課老師指導監督下，進行教學輔導相關工作。例如安排時間進行學生課業輔導、自覺學習、數位學習平臺（Moodle）管理、協助教學資料蒐集、協助批改平時考卷或作業、或補救教學等課程相關教學事項。

六、遠距教學試辦課程教學助理之資格、培訓與工作規範：

- (一) 遠距教學試辦課程教學助理由授課老師自行遴聘，但不得聘任修習該門課程之學生擔任，研究生教學助理則不在此限。遠距教學試辦課程教學助理須依公告之時程填寫「遠距教學試辦課程教學助理基本資料表」，逕送本中心審查後，進行勞僱型教學助理納保作業。
- (二) 每學期辦理期初說明會、同步及非同步遠距教學相關軟體培訓等各項系列活動，協助遠距教學試辦課程教學助理確實瞭解該制度之精神與實施要點，並強化錄影及剪輯技能。遠距教學試辦課程教學助理須配合參與各項活動，活動參與時數不列入工讀時數。
- (三) 為鼓勵遠距教學試辦課程教學助理積極參與各項系列教育訓練，活動結束後即給予認證，每學期須至少完成2次活動認證以取得遠距教學試辦課程教學助理證明書。曾任遠距教學試辦課程教學助理且已取得證明書者，每學期則須至少完成1次活動認證。若遠距教學試辦課程教學助

理未完成上述規定，將無法申請擔任次一學期遠距教學試辦課程教學助理。另，期初說明會不列入認證中。

(四) 遠距教學試辦課程教學助理須確實上網填寫每月工作時數，內容以呈現工作執行狀況，工作時數經由授課教師簽章確認後，逕送本中心核報薪資。

七、遠距教學試辦課程檢核及成果繳交：

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

(二) 線上同步及非同步遠距教學檢核之標準及須繳交成果資料如下：

1. 線上同步遠距教學：授課時須全程錄影及將授課影片（後製後每學分影片時長至少 40 分鐘）上傳至數位學習平臺 (Moodle)，供日後檢核。

2. 線上非同步遠距教學：

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

(2) 教師於當週上課前二天須提供每學分至少 30 分鐘之錄影後製教材，其餘時間實施教學評量（如線上測驗及線上作業），且教師需於線上提供簡單回饋、開闢網上討論區進行互動討論等學習活動或其它相關可呈現學生學習歷程之資料，並放置於數位學習平臺 (Moodle) 保存其記錄，供日後檢核。

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

八、遠距教學試辦課程教學助理薪資經費來源，由教育部「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫專案計畫教學訓輔經費、其它政府機構補助經費提撥，若經費來源不足時，得視學校財務狀況做必要之調整，其時薪金額依勞動部公告之基本工資規定，核銷標準依照經費來源單位之規定辦理。

九、本要點如有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，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

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。

第三條 遠距教學相關規範制定與執行方式由教學與發展中心（以下簡稱教發中心）負責統籌規劃，並得視課程需要，由教務處提供必要之協助。

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」為原則，其它特殊情事需經「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「遠距教學計畫書」、「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。

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）教學計畫書應明定教學目標、修習對象、學前能力、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、適用對象、學前能力、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同步或非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之比例：同步教學應六分之一以上授課時數，實體面授應九分之一以上授課時數，非同步教學應二分之一以上授課時數為原則。
- (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「數位學習碩士在職專班」及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。

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、審查遠距教學申請及獎勵、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，由教發中心主任、教務長、資訊中心主任、教務處註冊暨課務組組長、學生代表 1 名、校內外遠距教學專家各 1 名組成之，教發中心主任為召集人，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，並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，其超出鐘點二學分以 1.3 倍計、三學分以 1.5 倍計算。

第十二條 開設遠距教學課程之教師須於期中考後一週內繳交遠距教學課程期中報告，教發中心得召開「遠距教學委員會」審查；當學期結束後教師須繳交期末成果報告及完成評鑑，評鑑表須經由開課單位課程委員會初審後送教發中心，並由教發中心召開會議檢討其教學成效。評鑑結果將作為日後教師申請開課之參考，其評鑑表由教發中心至少保存五年，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 4 月 12 日 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議會議修訂通過
 105 年 5 月 24 日 104 學年度第 2 學期第 2 次教務會議會議修訂通過
 110 年 5 月 25 日 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議會議修訂通過
 110 年 8 月 9 日 110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修訂通過
 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，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。

- 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。

110-1 各系所畢業門檻證照或檢定考試一覽表

學院	系所名稱	學籍分組	學制	是否將證照或檢定考試列為畢業門檻(若有請填寫右邊欄位)	證照或檢定名稱	請說明列為畢業門檻的必要性
人文學院	文學系		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	<p>進階能力檢核:完成以下其中一項能力認證，經指導老師審核通過。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.TQC企業人才技能資訊類、辦公軟體進階級(含)以上證照。 2.MOS資訊類、辦公軟體中級(含)以上證照。 3.通過CWT全民中文能力檢定中高等(含)以上。 4.英文語言能力證照認證，多益 320分(含)以上或其他英語檢定同級以上之證照。 5.日文語言能力證照認證。 6.族群語言能力證照認證(如:客語、族語等)。 7.其他相關證照，須經系務會議通過認可。 <p>補救措施:進階能力未通過者，須檢附已參加而未獲通過測驗之證明，轉由導師輔導後，補交未發表過之學術論文或文學創作專著，並經系務會議檢核通過後，方可認證。如遇學生特殊情況由系務會議審查決定。</p>	本系學士班學生學習成效評估機制與作法之一。
人文學院	文學系		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	文學系		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		

110-1 各系所畢業門檻證照或檢定考試一覽表

學院	系所名稱	學籍分組	學制	是否將證照或檢定考試列為畢業門檻(若有請填寫右邊欄位)	證照或檢定名稱	請說明列為畢業門檻的必要性
人文學院	外國語文學系		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	多益 700 分+6 張科技證照。	1.英語能力維本系畢業生之核心能力。 2.文科學生科技能力較為薄弱為提升本系學生科技能力。
人文學院	幼兒教育學系		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	幼兒教育學系		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	生死學系		進修學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	喪禮服務丙級技術士一張。	對應本系殯葬服務組專業領域，並為部分人員招聘招考基本要求。
人文學院	生死學系	生死教育與諮商組	碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	生死學系	生死學組	碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	生死學系	生死教育與諮商組	碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	生死學系	生死學組	碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	生死學系	社會工作組	學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	生死學系	諮商組	學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	生死學系	殯葬服務組	學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	喪禮服務丙級技術士一張。	對應本系殯葬服務組專業領域，並為部分人員招聘招考基本要求。
人文學院	生死學系生死學博士班		博士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	生死學系哲學與生命教育碩士在職專班		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	生死學系哲學與生命教育碩士班		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	宗教學研究所		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
人文學院	宗教學研究所		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
社會科學院	國際事務與企業學系		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	國際事務或企業實務相關證照一張。	增強學生畢業後職場競爭力。
社會科學院	國際事務與企業學系公共		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		

110-1 各系所畢業門檻證照或檢定考試一覽表

學院	系所名稱	學籍分組	學制	是否將證照或檢定考試列為畢業門檻(若有請填寫右邊欄位)	證照或檢定名稱	請說明列為畢業門檻的必要性
	政策研究碩士班					
社會科學院	國際事務與企業學系亞太研究碩士班		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
社會科學院	國際事務與企業學系歐洲研究碩士班		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
社會科學院	傳播學系		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	傳播相關專業證照一張。	為了強化學生未來就業能力，鼓勵學生考取傳播相關證照。
社會科學院	傳播學系		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
社會科學院	應用社會學系		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
社會科學院	應用社會學系	社會工作組	學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
社會科學院	應用社會學系	社會學組	學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
社會科學院	應用社會學系社會工作與社會設計碩士班		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
社會科學院	應用社會學系教育社會學碩士班		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	自然生物科技學系		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	自然生物科技學系自然療癒碩士在職專班		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	自然生物科技學系自然療癒碩士班		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	資訊工程學系		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	資訊管理學系		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	資訊管理學系		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	資訊管理學系		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	1.Oracle Certified Professional, Java SE 6 Programmer。 2.(MTA)Microsoft Technology	左列專業證照對學生未來發展及就業的實質幫助，四張證照取得一張即可。

110-1 各系所畢業門檻證照或檢定考試一覽表

學院	系所名稱	學籍分組	學制	是否將證照或檢定考試列為畢業門檻(若有請填寫右邊欄位)	證照或檢定名稱	請說明列為畢業門檻的必要性
					Associate:Database Administration Fundamentals。 3.Application Engineer for Distribution Module。 4.CCNA	
科技學院	永續綠色科技碩士在職學位學程		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	科技學院永續綠色科技碩士學位學程	資訊科技組	碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	科技學院永續綠色科技碩士學位學程	環境永續組	碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
科技學院	科技學院資訊科技進修學士班		進修學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	文化創意事業管理學系		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	文化創意事業管理學系		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	1.Adobe Illustrator CC 2.Dream Weaver CS6 3.Adobe Dreamweaver CC 4.Adobe Certified Associate Photoshop CS6 5.Adobe InDesign CC 6.PMA專案助理 7.會議展覽專業人員認證 8.CCP 國際專業認證:威力導演創新能力影音剪輯 9.IPPT(智慧財產專業技能檢定考試)	左方所列證照皆屬於系專業選修學程專業證照，取得專業證照一張後皆能為學生提供未來就業履歷及專長加分。 1.項次 1-4 證照，對數位出版相關產業有就業上基礎之必要性。 2.項次 5-7 證照，對藝文活動專案相關產業有就業上基礎之必要性。 3. CCP 國際專業認證：威力導演創新能力影音剪輯證照，學習影音剪輯可提升就業競爭力。 4. IPPT(智慧財產專業技能檢定考

110-1 各系所畢業門檻證照或檢定考試一覽表

學院	系所名稱	學籍分組	學制	是否將證照或檢定考試列為畢業門檻(若有請填寫右邊欄位)	證照或檢定名稱	請說明列為畢業門檻的必要性
						試)證照，讓學生俱備智財權的概念，以免在創作或實作時，觸犯智財法。
管理學院	文化創意事業管理學系		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	企業管理學系		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	2 張證照(其中一張與資訊有相關即可)。	ACCSB要求
管理學院	企業管理學系非營利事業管理碩士在職專班		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	企業管理學系管理科學博士班		博士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	企業管理學系管理科學碩士在職專班		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	企業管理學系管理科學碩士班		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	旅遊管理學系		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	1.旅遊學程:取得考選部華語導遊或領隊證照。 2.餐旅管理學程:下列 2 類證照,至少取得A類或B類證照: A類:旅館客房服務丙級技術士證照 B類:餐飲證照,下列證照中至少取得 1 項 (1)餐飲服務丙級技術士 (2)中餐烹調丙級技術士 (3)西餐烹調丙級技術士 (4)中餐烹調丙級技術士(素食)	1.提升學生實務技能,增加就業競爭力。 2.ACCBE評鑑委員要求。

110-1 各系所畢業門檻證照或檢定考試一覽表

學院	系所名稱	學籍分組	學制	是否將證照或檢定考試列為畢業門檻(若有請填寫右邊欄位)	證照或檢定名稱	請說明列為畢業門檻的必要性
管理學院	旅遊管理學系旅遊管理碩士在職專班		碩士在職專班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	旅遊管理學系旅遊管理碩士班		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	財務金融學系		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	台灣金融研訓院或證券暨期貨市場發展基金會等金融證照 3 張。	進入金融業需具備基本證照，如從事保險業需有人身保險業務員、財產保險業務員等，從事證券業需有證券商業務員。因此具備證照對學生未來就業有很大幫助。
管理學院	財務金融學系財務管理碩士在職專班		碩士在職專班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	金融市場常識與職業道德 1 張。	因acsb之規定
管理學院	財務金融學系財務管理碩士班		碩士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	金融市場常識與職業道德 1 張。	因acsb之規定
管理學院	運動與健康促進學士學位學程		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	本學程學生畢業時要取得運動資格證書或教練裁判證一張與檢測相關證照或急救相關證照一張，共二張證照。	有專業證照後讓學生可具備基本求職競爭能力。
管理學院	管理學院國際企業學士學位學程		學士班	<input checked="" type="checkbox"/> 有 <input type="checkbox"/> 無	1.證照考取(至少 2 張，參閱本學程證照表)。 2.外語能力檢定(多益 550 分以上)。	證照或檢定為本學程建議項目，然學生得選取項目達成，為提升國企學程學生之校訂六大核心能力，國企學程學生 107-108 級學生應完成下列非正式課程至少二項(即五選二)： (1)通過外語能力檢定(多益 550 分以上) (2)參與專題演講(至少 9 場)

110-1 各系所畢業門檻證照或檢定考試一覽表

學院	系所名稱	學籍分組	學制	是否將證照或檢定考試列為畢業門檻(若有請填寫右邊欄位)	證照或檢定名稱	請說明列為畢業門檻的必要性
						(3)企業參訪(至少3次) (4)證照考取(至少2張,參閱本學程證照表) (5)參與校內外英文相關活動(至少2次) 109-110 級學生應完成下列非正式課程至少三項(即六選三): (1)通過外語能力檢定(多益550分以上) (2)參與專題演講(至少9場) (3)企業參訪(至少4次) (4)證照考取(至少2張,參閱本學程證照表) (5)參與校內外英文相關競賽(至少2次) (6)參與校內外國際藝文/國際交流相關活動(至少3次)
管理學院	管理學院旅遊管理越南境外學士班(越南外貿大學河內校區)		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
管理學院	管理學院旅遊管理越南境外學士班(越南外貿大學胡志明校區)		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	民族音樂學系		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	民族音樂學系		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		

110-1 各系所畢業門檻證照或檢定考試一覽表


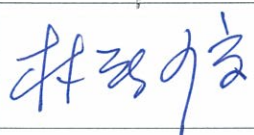
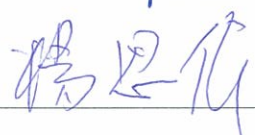
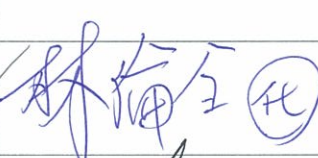

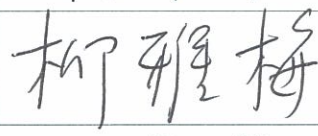


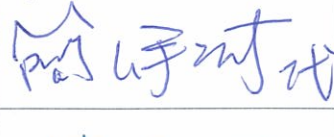
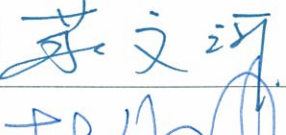


學院	系所名稱	學籍分組	學制	是否將證照或檢定考試列為畢業門檻(若有請填寫右邊欄位)	證照或檢定名稱	請說明列為畢業門檻的必要性
藝術與設計學院	建築與景觀學系		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	建築與景觀學系	建築組	學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	建築與景觀學系	景觀組	學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	建築與景觀學系		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	產品與室內設計學系		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	產品與室內設計學系		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	產品與室內設計學系		進修學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	視覺藝術與設計學系		碩士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		
藝術與設計學院	視覺藝術與設計學系		學士班	<input type="checkbox"/> 有 <input checked="" type="checkbox"/> 無		

教務會議簽到單

開會事由：110 年度第 1 學期第 3 次教務會議

開會時間：110 年 12 月 8 日(星期三)中午 12:00

開會地點：成均館 C334 會議室

項次	單 位	姓 名	簽 章
1	副校長兼教務長	李坤崇副校長	
2	副校長兼 產學合作及職涯發展處	林副校長辰璋	
3	副校長兼人文學院院長	楊副校長思偉	
4	就學服務處	簡處長明忠	
5	國際及兩岸交流處	林處長純純	
6	校務及研究發展處處長暨主任秘書	胡處長聲平	
7	學務處	柳學務長雅梅	
8	總務長	杜總務長志勇	
9	圖書館	賴館長淑玲 <small>今天不在,已請同仁接洽 明天 11:50 到</small>	
10	教學發展中心	李主任坤崇	
11	資訊中心	莊主任文河	
12	通識教育中心	林主任俊宏	
13	終身學習學院	釋院長知賢 (沈昭吟)	

教務會議簽到單

開會事由：110 年度第 1 學期第 3 次教務會議

開會時間：110 年 12 月 8 日(星期三)中午 12：00

開會地點：成均館 C334 會議室


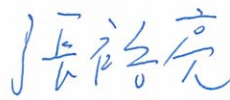

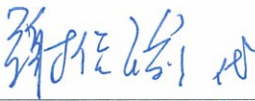

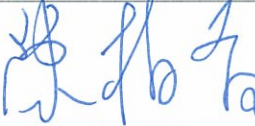
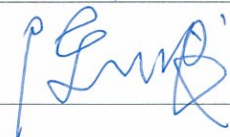



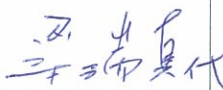

項次	單 位	姓 名	簽 章
14	管理學院	吳院長萬益	吳萬益
15	財務金融學系(所)	廖主任永熙	廖永熙
16	文化創意事業管理學系(所)	洪副主任林伯	洪林伯
17	管理學院 旅遊管理學系(所)	許主任澤宇	許澤宇
18	企業管理學系(所)	黃主任國忠	黃國忠 TR
19	運動與健康促進學士學位學程	許主任伯陽	許伯陽
20	國際企業學士學位學程	廖主任英凱	賴姆伶代
21	宗教學研究所	釋所長覺明	
22	人文學院 生死學系(所) 生死學系哲學與生命教育(所)	楊主任國柱	楊國柱
23	文學系(所)	陳主任章錫	陳章錫
24	幼兒教育學系(所)	張主任筱雯	張筱雯
25	外國語文學系暨語文教學中心	郭主任玉德	郭玉德

教務會議簽到單

開會事由：110 年度第 1 學期第 3 次教務會議

開會時間：110 年 12 月 8 日(星期三)中午 12:00

開會地點：成均館 C334 會議室

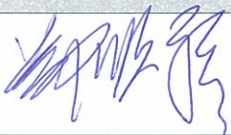

項次	單位	姓名	簽章
26	體育教學中心	何主任應志	
27	社會科學院	張院長裕亮	
28	社會科學院	應用社會學系(所)	張主任楓明 
29		國際事務與企業學系(所)	張主任心怡 
30		傳播學系(所)	施主任伯燁 
31	科技學院	科技學院暨科技學院資訊科技進修學士班主任	陳院長柏青 
32		資訊管理學系(所)	陳主任信良 
33		資訊工程學系	吳主任建民 
34		自然生物科技學系(所)	陳主任嘉民 
35		資訊科技進修學士班	謝副主任定助 
36		永續綠色科技碩士學位學程	洪主任耀明 
37		藝術與設計學院	藝術與設計學院暨視覺藝術與設計學系(所)
38	建築與景觀學系(所)		李主任江 

教務會議簽到單

開會事由：110 年度第 1 學期第 3 次教務會議

開會時間：110 年 12 月 8 日(星期三)中午 12：00

開會地點：成均館 C334 會議室

項次	單 位	姓 名	簽 章
39	院 產品與室內設計學系(所)	鄭主任順福	
40		民族音樂學系(所)	張副主任雅婷 
41	學生 代表	國際企業學士學位學程	鍾景予同學
42		生死學系	郭欣瑤同學 
43		應用社會學系	林君棟同學
43		建築與景觀學系	黃思源同學 
44		資訊科技進修學士班	張鈞幃同學
45			

教務會議簽到單

開會事由：110 年度第 1 學期第 3 次教務會議

開會時間：110 年 12 月 8 日(星期三)中午 12:00

開會地點：成均館 C334 會議室

單	位	姓	名	簽	章
教務處	副教務長	洪嘉聲	副教務長	洪嘉聲	
	試務組與教學品保組	劉瓊美	組長	劉瓊美	
	註冊暨課務組	黃玉玲	組長	黃玉玲	
	註冊暨課務組	周瑩怡	小姐	周瑩怡	
	註冊暨課務組	洪羽	小姐		
	註冊暨課務組	陳靜怡	小姐	陳靜怡	
	註冊暨課務組	丁子芸	小姐	丁子芸	
	試務組	林秋吟	小姐	林秋吟	
	教學品保組	林采瑩	小姐	林采瑩	
	註冊暨課務組	樊政均		樊政均	