



南華大學

107 學年度  
跨領域學分學程說明手冊

教務處編印

中華民國 107 年 11 月

(第二版)

# 目錄

---

壹、理念 .....	2
貳、院級跨領域學分學程設置架構 .....	3
參、院級跨領域學分學程設置原則 .....	5
肆、革新課程與跨領域學分學程資訊網 .....	6
伍、課程運作、彈性教學與品保機制 .....	7
陸、跨領域學分學程課程運作之規劃模式(供教師參考) .....	8
柒、跨領域學程運作流程 .....	11
捌、學生選學程方式 .....	14
玖、「跨領域學分學程施行細則」概要 .....	15
拾、經費及資源補助說明 .....	16
拾壹、學程 Q&A .....	17
拾貳、附錄 .....	18
南華大學學程實施辦法 .....	19
南華大學學程辦法施行細則 .....	21
業務費核銷注意事項 .....	23
拾參、附件 .....	25
活動議程表格 .....	26
簽到表 .....	27
活動照片 .....	28
教師授課記錄單 .....	29
學生簽到單 .....	30

## 壹、理念

跨域修課除了有助於強化學生未來工作能力外，藉由「一學程多師資」之教學模式，經由不同領域的專家和老師，可帶給學生全新的觀點，養成跨界思考、跨域整合的創新能力與自學習慣，藉由多元且富有彈性的學程架構、創新的教學方法，結合學生自主學習及教師跨域團隊，以達到「整合性」之創新跨域結合。因此，南華大學之跨領域學分學程特色不單單只是將不同課程的單一組合，而是強調透過教師團隊經常性的相互溝通及協調，在不同專業裡相互成長，教學相互精進，同時經由長時間合作，默契的培養，創造出整合性的學習主題及觀點，真正將跨域內涵融入課程及教學之中。由此，本校「整合創新」跨領域之特色可綜括出六大主軸：

- (一) 學生自主學習：建立以學生為中心的革新課程彈性教學，導引學生自主學習。
- (二) 教師跨域成長：透過教師之協力合作(教師專業成長社群)，提升教師知能及促進教師專業成長，並將融入課程設計及教學之中。
- (三) 專業整合創新：強調不只是不同專業之組合，同時在教師成長團體的討論學習中，相互刺激成長，慢慢發展出俱備更高整合性及創新性之知識內容。
- (四) 成果導向評量：每個學程都必須設計總整課程，透過不同的成果展演，如實作、社會服務、展演、靜態影片或文字等等方式，展現學習歷程及其成效。
- (五) 多元創新教學：推動跨域學習、彈性革新之課程型態、共創共學之教育多元生態。
- (六) 彈性課程架構：課程操作上，改變傳統做法，以深碗、微型及團隊自主等三類彈性課程操作，達到在「課程場域多元化」，「課程操作多樣化」，「學分設定彈性化」等三目標，創造以學生能力為本位之課程設計及規劃。

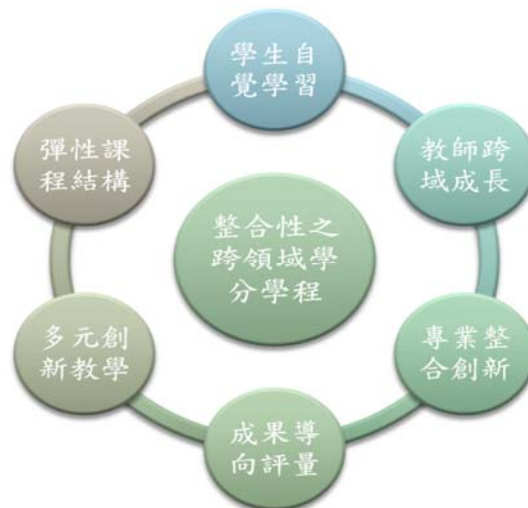


圖 1、整合性之跨領域學分學程之六大功效

## 貳、院級跨領域學分學程設置架構

為推動學生在大學中更為全面的教育，並整合專業及強化就業力，本校早已推動「 $\pi$ 」型教育（圖 2），橫軸代表「通識博雅教育」，兩縱軸則分別代表「專業領域」及「跨領域課程」，專業領域包含「院基礎」及「系三化學程」（圖 3）。跨領域則強調「廣度、整合度及深度」三個面向，分別為通識教育（廣）、院跨領域學分學程（整合）及輔系雙主修（深）（圖 4）。此「 $\pi$ 」型教育架構透過校、院、系三級教學單位，建構全校性之課程架構。



圖 2、「 $\pi$ 」型課程設計

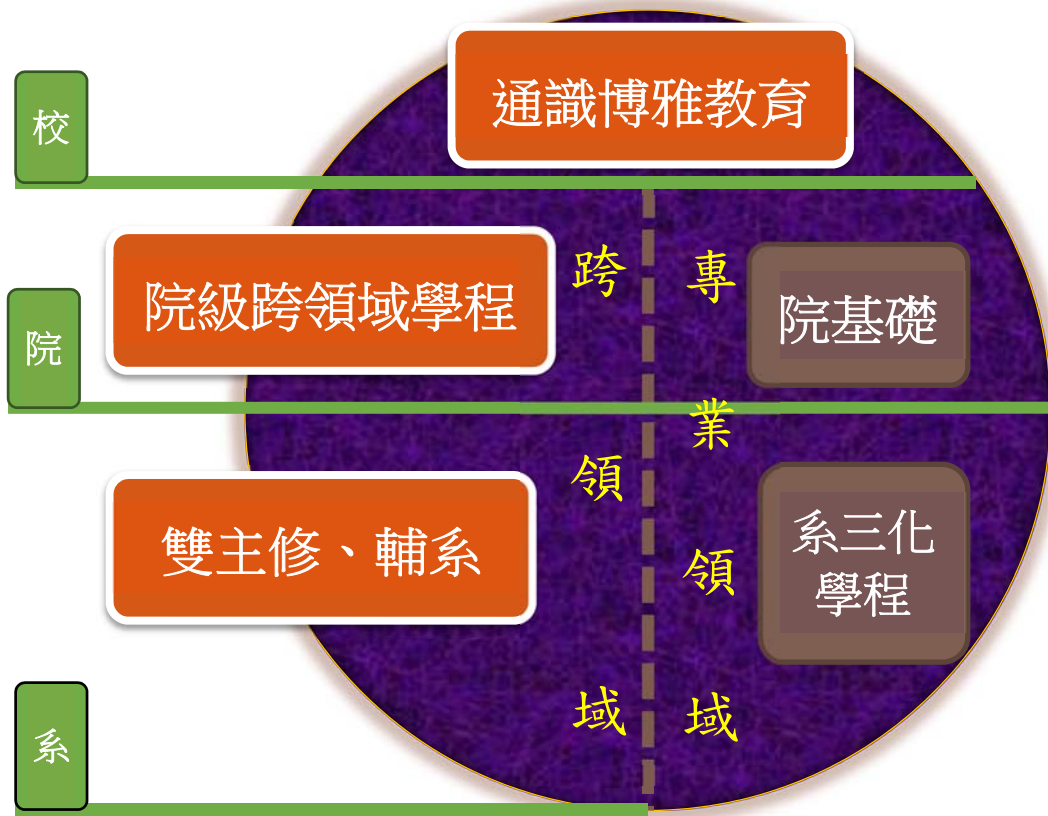


圖 3、跨領域學分學程在全校課程架構之定位圖

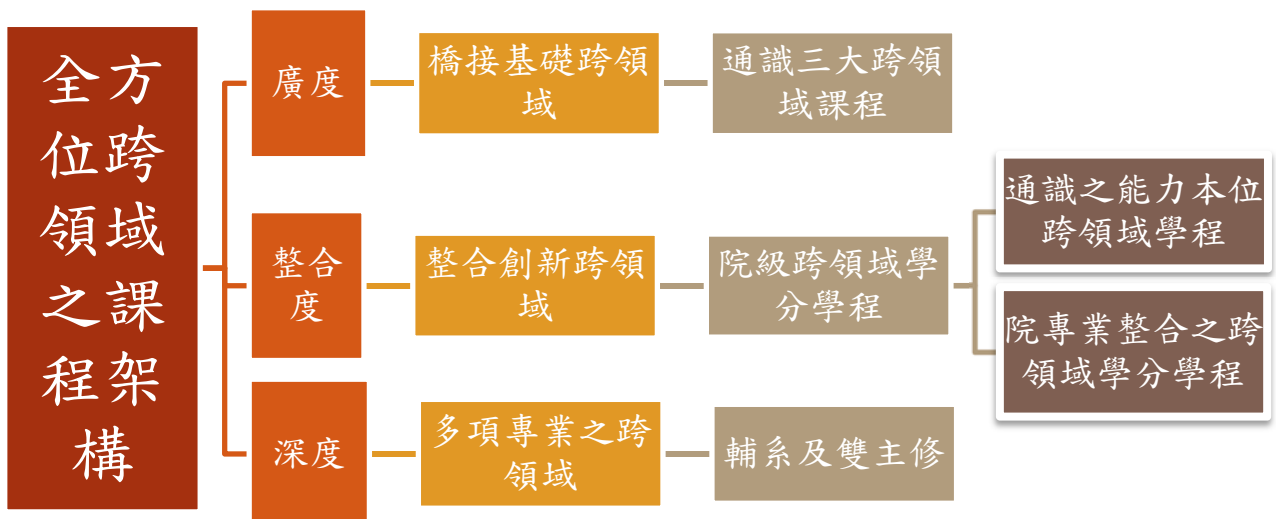


圖 4、南華大學跨領域規劃之整體架構圖

### 參、院級跨領域學分學程設置原則

院級跨領域學分學程設置原則如下：

- (一) 學生畢業前應至少完成一個跨領域學分學程之修讀。
- (二) 跨領域學分學程總學分數為 12 學分。
- (三) 院得組院特色跨領域學程，可獨立招募學生。
- (四) 學程應設總整課程，整合學程之跨域學習成果。
- (五) 為避免衝堂，全校跨域課程應固定統一時段(初設為星期一上午)，各系應避免在此時段開課。
- (六) 學生於大一下學期排序選擇欲修習之跨領域學分學程。跨院選修之學生優先，其它依排序順位排入。
- (七) 院跨領域學程應於大二開始修習，大三結束，共計兩年完成。

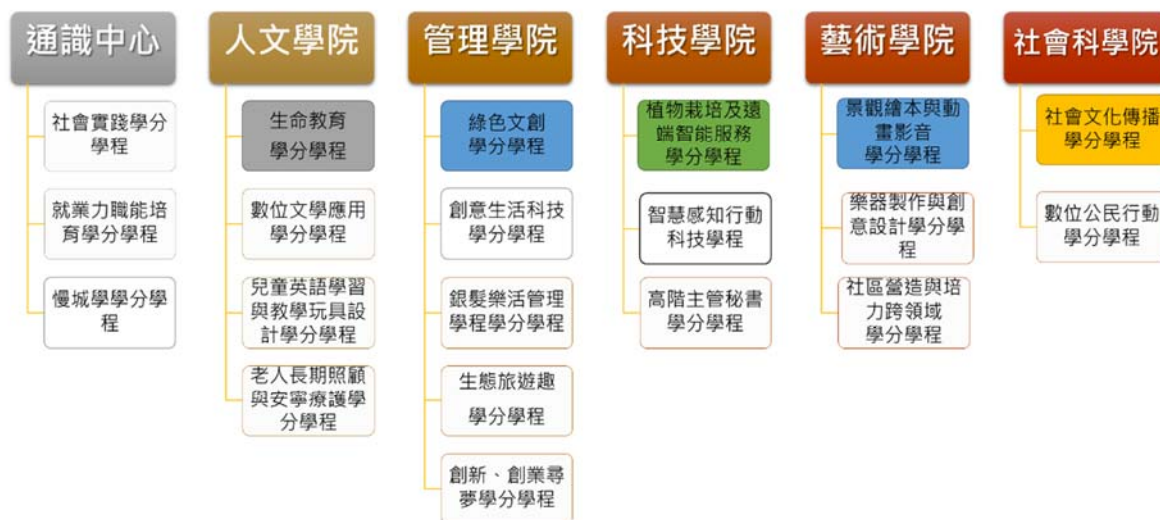


圖 4、107 學年度跨領域學分學程示意圖(暫定)



## 肆、革新課程與跨領域學分學程資訊網

為使學生能更充份了解每個學程的設計理念、課程內容及預期之學習成果，教務處特別設置了「革新課程與跨領域學分學程資訊網」，資訊網除了革新課程及跨領域之學程及課程內容外，同時也包括課程影片簡介、學習成果及相關學習資訊，以使教師學生可以參考學習及交流，達到學習多元及創新的目的。



圖 5: 革新課程與跨領域學分學程資訊網



### 伍、課程運作、彈性教學與品保機制

跨領域學程內之課程，可依學程規劃導入不同教學及授課操作方式，豐富學程之內涵。為了確保學程品質，也設計不同層的品保機制，給予開課教師建議，提高學程品質。

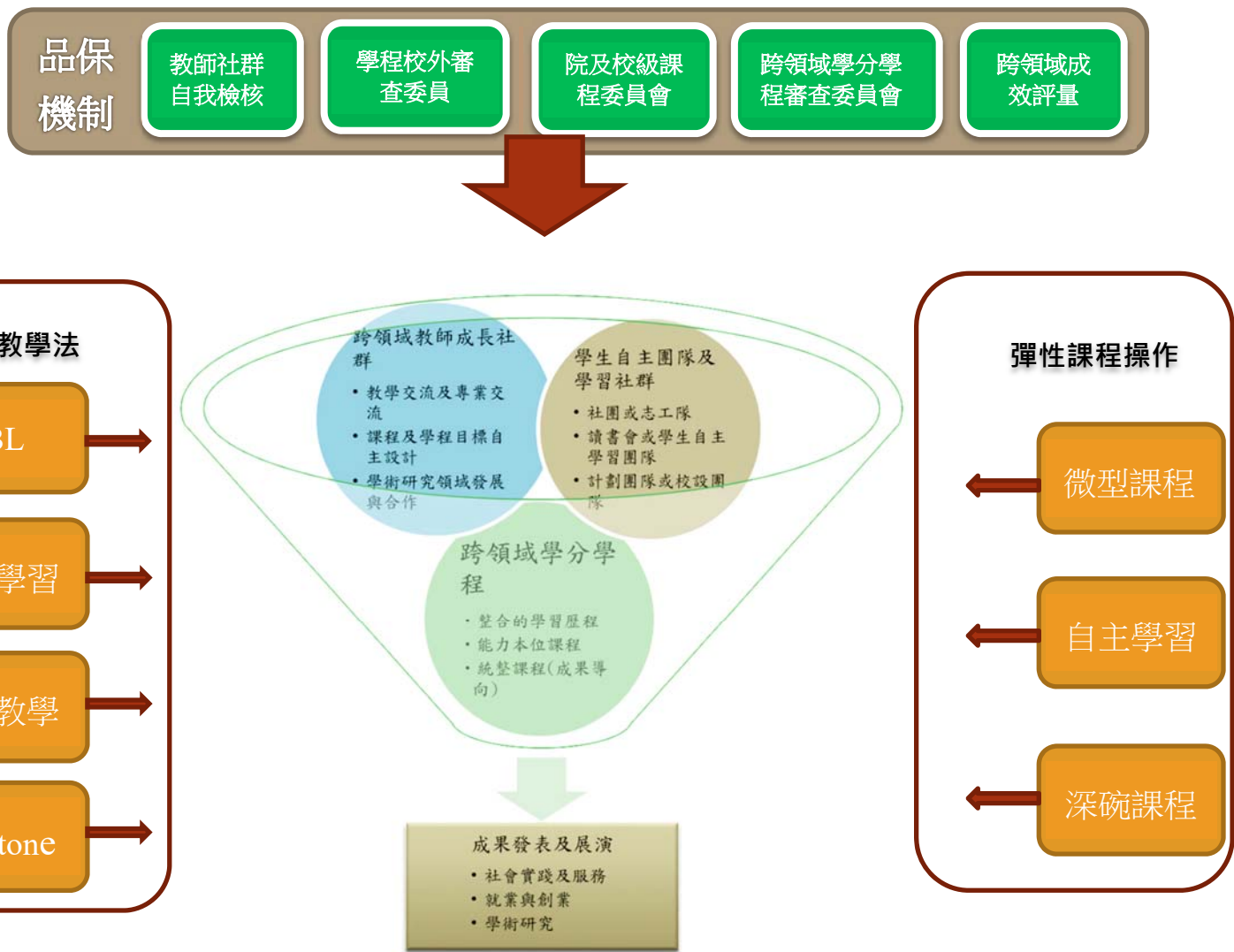


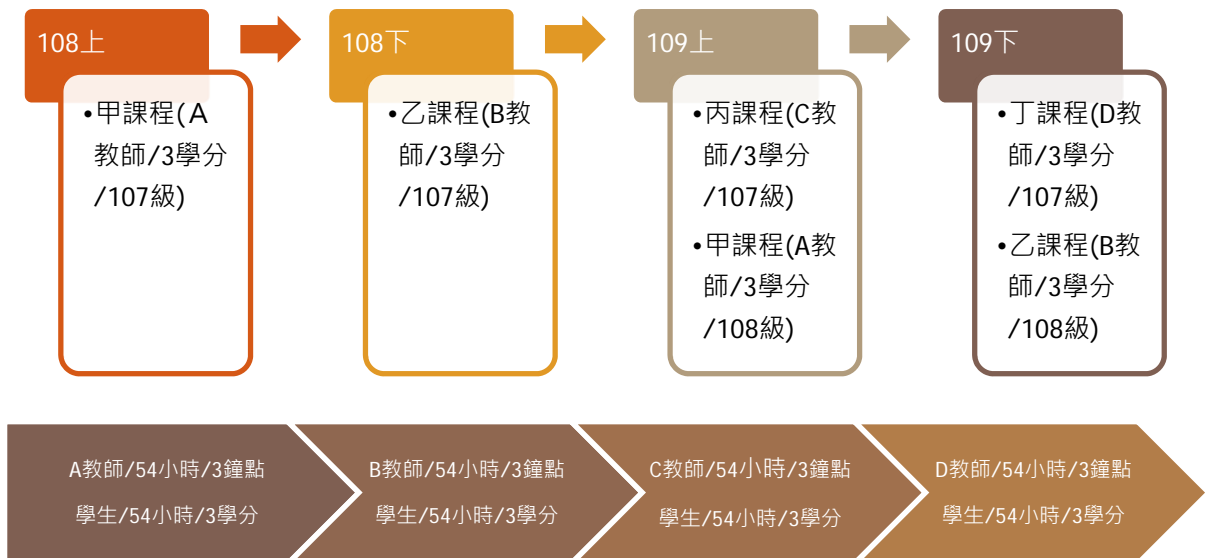
圖 7: 課程運作、彈性教學與品保機制



## 陸、跨領域學分學程課程運作之規劃模式(供教師參考)

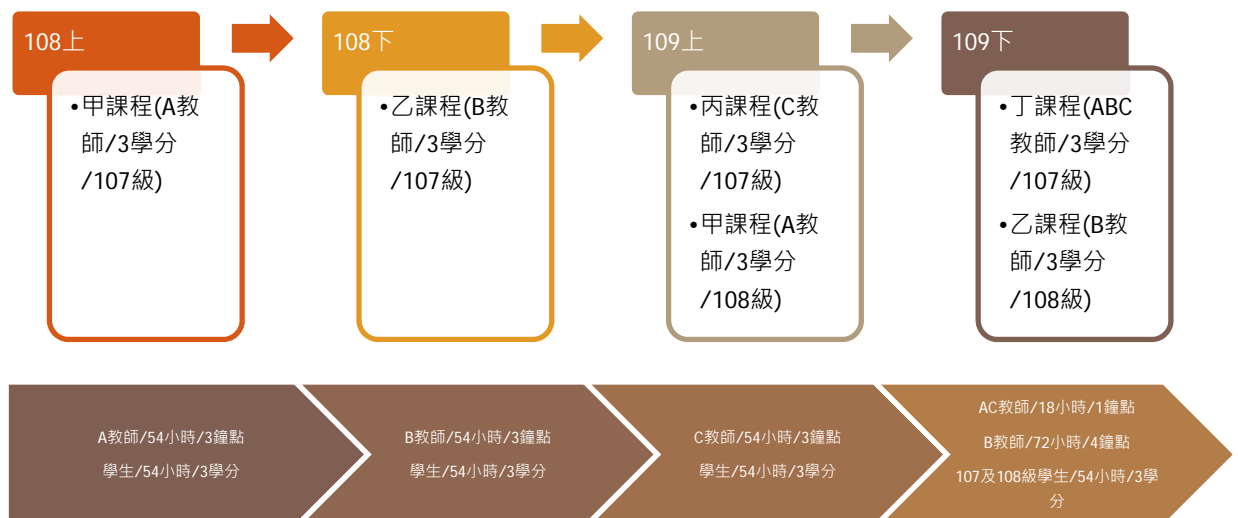
### 一、課程架構範例一(一般模式)

四位教師分別各上一個學期課程，最後第四門總整課程由一位教師指導學生完成。



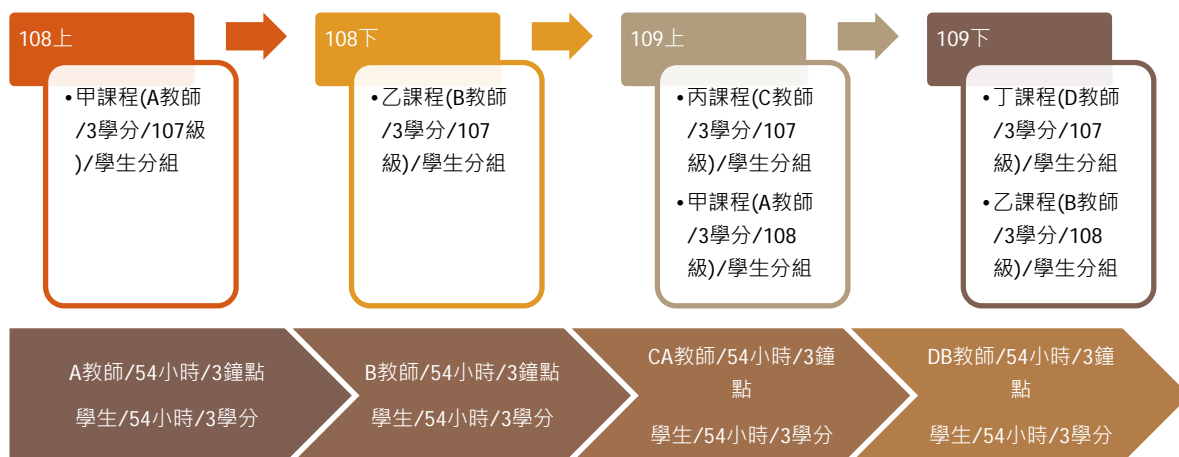
### 二、課程架構範例二(共課模式)

由三位老師組成，前三門課分別授課，最後一門總整課程由三位老師共同指導學生完成。但須留意教師B在109下時學期時會有四個小時之鐘點授課(107級學生之總整1鐘點及108級學生之乙課程3鐘點)，必要時得申請為革新課程。



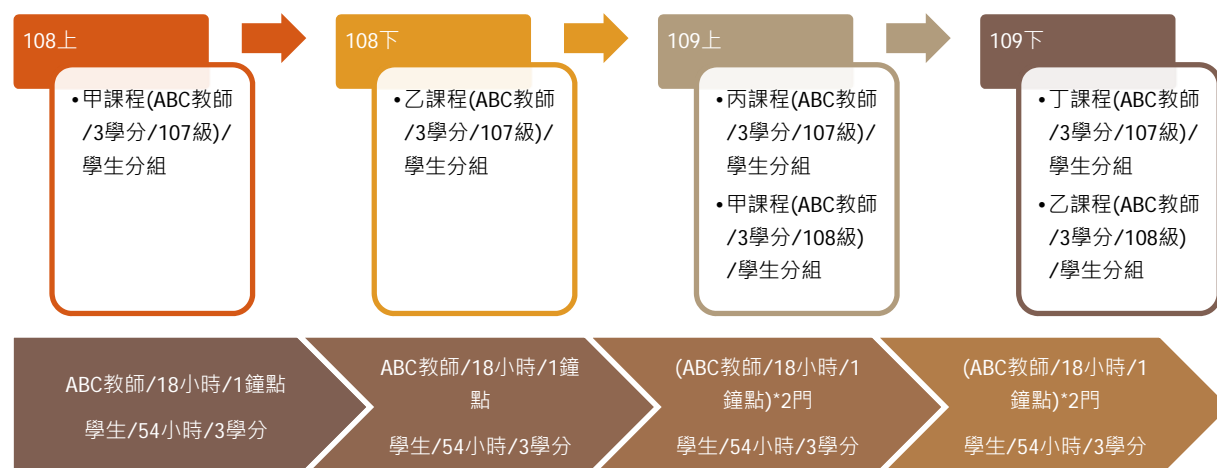
### 三、課程架構範例三(分組模式)

此模式學生分組並在兩年內培養學習作合之默契，經由不同階段不同教師的任課指導，完成總整課程。與一般模式不同的是以學生分組為核心之設計模式。



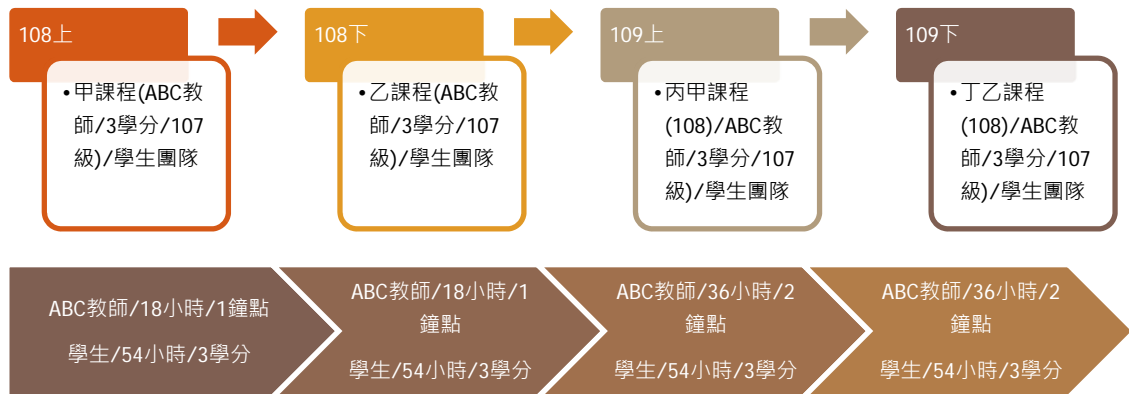
### 四、課程架構範例四(師徒模式)

此課程模式主要由三位或四位教師分組指導學生，培養教師與學生之學習合作默契，但同時在二年學習中，教師間也應做跨域學習內容之規劃（課程、工作坊、實作等），使學生不限於指導教師之專業。此學程之課程架構較傾向以能力本位學習為核心之規劃，同時為避免衝堂問題，應申請革新課程以彈性方式操作課程。



### 五、課程架構範例五(跨級團隊模式)

與「師徒制」之授課模式相似，以能力本位學習為主，著重教師與學生之長期學習之指導及合作默契，培養學生自主學習之跨域能力。但與其不同之處在於授課或是實作時是不同學級之學生以團隊的形式同時上課(雖然不同級學生分屬不同之課程)，並不分開兩門課來上課。因此，應向革新課程委員會申請為革新，使課程更能彈性操作。



### 柒、跨領域學程運作流程

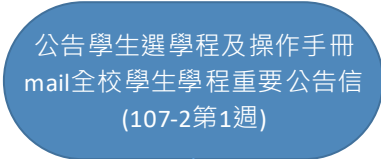
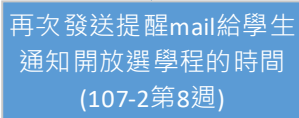
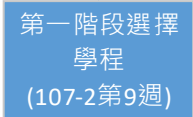

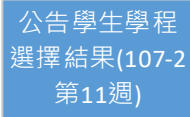
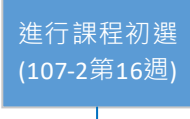
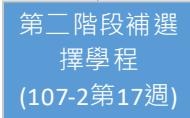
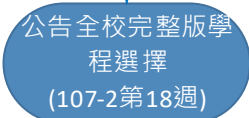
#### 一、107 學年度跨領域學分學程作業流程圖(教師專業成長社群)：

流 程	權 責	表 單
<p>公告 (106.11)</p>	教務處承辦人	1. 教師專業成長社群申請表
<p>各院開會選定召集人 (106.12~107.01)</p>	教務處承辦人	1. 教師專業成長社群申請表
<p>組成跨領域教師社群 (107.02)</p>	教務處承辦人	1. 教師專業成長社群申請表 2. 跨領域學分學程社群檢核表
<p>提供社群名單給教發中心 (107.03)</p>	教務處承辦人 教發中心承辦人	1. 教師專業成長社群申請表 2. 跨領域學分學程社群檢核表
<p>教發中心公告社群申請及辦理教師工作坊 (107.04)</p>	教務處承辦人	1. 工作坊補助款申請表 2. 活動後須繳交表單
<p>各社群開始規劃或檢討學程內容 (107.04~09)</p>	社群召集人	1. 南華大學跨領域學分學程規畫書

二、107 學年度跨領域學分作業流程圖(學程審議)：

流 程	權 責	表 單
	各社群召集人	1. 南華大學跨領域學分學程規畫書
	各院助理	1. 南華大學跨領域學分學程規畫書 2. 諮詢專家名單 3. 專家諮詢意見表
	各學院	1. 南華大學跨領域學分學程規畫書
	教務處承辦人	1. 跨領域學分學程規畫書
	教務處承辦人	1. 會議議程 2. 跨領域學分學程檢核表 3. 南華大學跨領域學分學程規畫書 4. 會議簽到單
	教務處承辦人	1. 校課委會提案單
	教務處承辦人	1. 跨領域學分學程檢核表
	各學程召集人	

三、107 學年度跨領域學分學程作業流程圖(學程排序)：

流 程	權 責	表 單
	教務處 承辦人	1.系統操作手冊 2.學程說明單
	教務處 承辦人	1.系統操作手冊 2.學程說明單
	教務處 承辦人 (系統)	
	教務處 承辦人 (系統)	
	教務處 承辦人	1. 跨領域學分 學程檢核表
	教務處 承辦人 (系統)	
	教務處 承辦人 (系統)	
	教務處 承辦人	1. 跨領域學分 學程檢核表 2. 學程說明單



## 捌、學生選學程方式

- (一) 學生於大一下進行跨域學程之登記。
- (二) 學生依自己有興趣之跨域學分學程選課，並排序。
- (三) 跨學院選課之學生優先排入學程，本院次之。
- (四) 第一階段以學生排序(順位一)之學程排入(跨院學生先、本院後)，學程選課人數過多則隨機方式選取，第二階段則以未排入學生(排序二)排入學程，以此類推。
- (五) 有關重修，認抵、轉學程則另行規定。

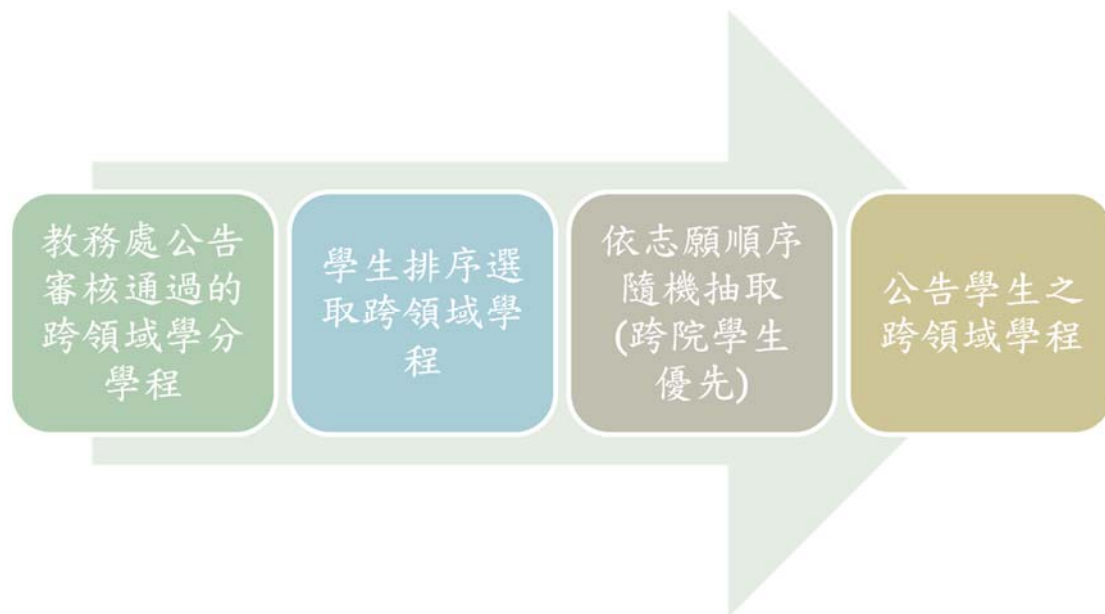


圖 8、學生選學程流程圖

## 玖、「跨領域學分學程施行細則」概要

### 一、各院及通識

- (一)彙整與行政檢核各召集人之跨領域學分學程規劃書。
- (二)跨領域學分學程送校外專家諮詢意見。
- (三)召開院課程委員會審議學程後提送教務處。
- (四)送新開課程申請表並登載入系統。
- (五)協助轉知學生選學程流程。
- (六)彙整各學程核銷相關等文件後繳至教務處統一核銷。
- (七)彙整期末各學程之成果後提送教務處。

### 二、教師社群

- (一)學程應設置跨領域教師成長社群，設召集人一人，應定期開會負責相關教學課程之交流、研訂及檢討。
- (二)院特色之學程如自行招募學生，需說明招募方式及提供學生名單。
- (三)召集人需錄製 2-3 分鐘學程介紹短片，放置於南華大學革新課程與跨領域學分學程資訊網上。
- (四)每門課程期末需繳交「學程執行報告」及 3-5 分鐘學習短片。
- (五)學程完成需繳交「總成果報告」及 3-5 分鐘學習短片，並參加及分享成果於跨領域學程成果發表會。

### 三、行政單位

- (一)彙整各院提送之跨領域學分學程規劃書。
- (二)辦理跨領域審查會議後提送校課程委員會。
- (三)協助召集人拍攝學程介紹短片。
- (四)公告全校學生學程排序時間及結果。
- (五)轉換學程相關業務。
- (六)彙整核銷各院提送之學程相關費用。
- (七)協助辦理各學程總成果發表會。
- (八)協助辦理革新課程申請、課程審查會議、經費等相關事項。

## 拾、經費及資源補助說明

補助方式：學程補助費用視計畫年度預算調整。

1. 每學度每組學程補助經費上限視當年度獲相關專案計畫經費而定。
2. 補助經費以業務費（如膳食費、印刷費等）費用為原則，經費編列基準請參閱【玖、附錄：業務費核銷注意事項】。
3. 雜支（文具用品類）為總業務費金額之 3%。

相關資源：

1. 教師專業成長社群補助。（教學發展中心）。
2. 跨領域學程 TA（不論開設學程屆次，召集人配 TA 一名）。
3. 校內特殊性課程補助，如服務學習、革新課程及移地教學等。
4. 校外計劃及機構資源。

## 拾壹、學程 Q&A

### (一) 我該如何選擇跨領域學分學程？

答：教務處會統一公告跨領域學分學程選課時間，請學生在指定的時間內到南華大學行政校務系統學生專區進行學程之排序選擇學程。

### (二) 我要如何知道是否選擇學程成功？

答：教務處會統一公告跨領域學分學程排序結果，學生可至個人系統查看。學生個人專區->學生學習地圖(畢業資格檢核)，如有出現跨領域學分學程之學程名稱及課程，即表示已有排序成功。

### (三) 我可以跨院選擇學程嗎？

答：當然可以！選擇跨領域學分學程時，鼓勵學生跨院學習，故跨院修讀的同學將會優先排入序位。不同學院在同一個學程，且共同學習兩年，透過合作和交流，將會有不同的火花，所以很歡迎不同科系的同學一同參與。

### (四) 學分會怎麼採認？

答：跨領域學分學程為 107 級學士學生之畢業條件，故每位同學必須修讀至少一個跨領域學分學程方可畢業(進修學士班除外)。

### (五) 如果我不想修院級跨領域學分學程，是否有其它選擇？

答：可選擇他系之「進階專業選修學分學程」，全校共有近 45 種進階選修學分學程，修畢完成亦將於畢業證書中登載為「副修」。但因為學校學程設置為 12-24 學分，故修他系之學程可能需修習多達 24 學分方可免修院級跨領域學分學程。

### (六) 有興趣輔系雙主修的同學怎麼選擇？

答：依本校三化(學程化、分流化及模組化)架構之學程辦法，輔系須完成他系之核心課程模組，雙主修應完成他系之主修領域(一般包括核心課程，基礎選修學程及進階專業選修學程)。想修輔系之同學，可選擇一系之核心課程完成(約 24 學分)。想修雙主修的同學，建議應先選擇副修(他系之進階選修學分學程)即可免修院級域領域學程，並再完成該系之核心課程及基礎選修學程，即可達該系主修領域之要求，取得雙主修之學位。然而這是一般系所之規定，因系所專業要求不同，最終還需參考各系時序表有關核心課程及主修領域之規定。

### (七) 除了上面這些我還有其他問題。

答：同學們若有任何疑問可先詢問院助理或是教務處 1123 分機。

## 拾貳、附錄

- 一、南華大學學程實施辦法
- 二、南華大學學程辦法施行細則
- 三、業務費核銷注意事項

## 南華大學學程實施辦法

民國 102 年 11 月 13 日本校 102 學年度第 1 學期第 5 次行政會議通過  
民國 106 年 10 月 16 日本校 106 學年度第 1 學期第 3 次行政會議修正通過  
民國 107 年 10 月 22 日本校 107 學年度第 1 學期第 2 次行政會議會議通過

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，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，特訂定學程實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 院及學系課程架構規劃如下：

- (一) 各學院應整合所屬學系共同的基礎課程，規劃為院基礎課程。
- (二) 各學院及通識中心應設置整合型之院級跨領域學分學程。
- (三) 各學系應將學生必修的基礎課程，規劃為系核心課程。
- (四) 各學系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) 各學系應規劃分流學習之課程架構，組合不同等級之專業選修學程為學術型、實務型或綜合型之主修領域。
- (六) 各學系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，設置院級跨領域學程。院級跨領域學程應以具整合性為原則，至少有三位以上跨學系或跨學院之教師組成教師跨領域成長社群共同規劃設置。

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。各學系主修領域總學分數以不超過學系內應修畢業學分數(即不包括通識及院應修學分數)之 90%為原則。

第六條 不同選修學程中相同課程或等同課程，如經學程所屬單位審查同意認列，該課程即可同時認列滿足不同學程要求，惟該課程之學分於畢業學分中只採計一次。

第七條 學生畢業條件規定如下：

- (一) 修滿各學系規定之主修領域、校核心(通識)課程、院級跨領域學分學程及院基礎課程，且畢業總學分數達各系最低學分規定以上。修滿前項規定之學(課)程後，如不足達各系最低學分規定，可以自由



選修補足。自由選修包括各院、系(含本院、系)開設之課程、校核心(通識)課程或外系之課程。

- (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。
- (三) 2+2 雙學位學生得免修院級跨領域學分學程，替代修課方案須由教務處邀請國際處、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。

第八條 學生學位證書加註說明如下：

- (一) 學系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) 修畢他系主修領域者，學位證書及歷年成績表加註“第二主修：○○○○學系”。
- (七) 修畢跨領域學分學程，學位證書加註“跨領域學程：○○○○學程”。

第九條 學生選修學程需提出申請或登記，申請方式依據教務處公告之登記及修正程序辦理。

第十條 本辦法修訂通過實施後，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。

第十一條 各學院(系)規劃學程應結合 UCAN 職能診斷平台或學校發展，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。

第十二條 各學院(系)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。

第十三條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 南華大學學程辦法施行細則

民國 102 年 12 月 5 日本校 102 學年度第 1 學期第 3 次教務會議通過  
民國 106 年 11 月 13 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過

- 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程實施辦法，訂定「南華大學學程辦法施行細則」(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。系跨領域學程應至少三分之一以上學分數為非原系課程。系跨領域就業導向學程除前述外，應強化「高實務、業師及實習」，科目名稱彰顯實務性，且宜有對接的產業及合作單位。
- 五、院級跨領域學程(含通識教育中心，後簡稱:「通識」)開設之學程應依據以下規定辦理：
  - (一)學程為大學日間部學生之必修學程，學生畢業前應至少完成一個學程之修讀，若學生選擇完成副修、輔系或雙主修則不受此限。轉入年級為三、四年級之轉學生得自由選擇通識之核心課程及進階跨域課程共 12 學分，認列為院級跨領域學分學程。
  - (二)學程應設置跨領域教師成長社群，設召集人一人，應定期開會負責相關教學課程之研訂及檢討。
  - (三)學程應設置總整(capstone)課程，以培養學生跨域整合之能力。
  - (四)學生選讀學程採自願排序辦理，跨院學生優先排入，同排序位階之學生以抽籤方式決定。每學程招收最低不得少於 30 人，最高不得超過 80 人。
  - (五)各院依院之特色發展需求得至開設學程中擇一為院特色跨領域學程，並自訂學生招募之資格及方式，除招收人數外，其餘不受前項之限制。
  - (六)學程由校訂定統一開課時段，各系、通識及二、三年級之必修課程應避免在此時段開課。
  - (七)各院(除通識外)設置學程總數應依全院該年度入學學生人數除以 60 並四捨五入取整數計算。
  - (八)學程規劃計劃書由校跨領域委員會負責審查。校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二位。

- (九) 學程課程應在兩年內完成，一般開課以大二開始為原則。
- (十) 轉學程之學生其原修未完成學程之課程得依系所院規定，以相關性質之課程或領域或學程予以抵免或認列。
- (十一) 學程之總鐘點數不應流用至其他學系所或院課程使用。
- 六、若已符合原系、所、畢業資格但尚未修滿學分學程規定之科目與學分者，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，若專業選修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。

## 業務費核銷注意事項

壹、依據高等教育深耕計畫經費核銷要點，業務費項目名稱共分為 9 類：

業務費項目			
(1) 影印印刷裝訂	(2) 演講費	(3) 出席費	(4) 業師鐘點費
(5) 保險	(6) 膳食費	(7) 相片沖洗	(8) 租車
(9) 郵資			

### 貳、【請購】

如金額 1 萬元以上(含)需跑請購流程→一家估價單

### 參、憑證審核部份

1. 二聯式統一發票:應檢送收執聯;如以三聯式發票報支,須附上第二聯扣抵聯及第三聯收執聯。
2. 買受人抬頭請開立:南華大學;學校統一編號為:08628737。
3. 收銀機、電子計算機統一發票,免抬頭,應輸入學校統一編號。
4. 發票上須有日期、品名、單價、數量、小寫合計數及大寫合計數(有送貨單須附上)。(提醒:數量處不可寫入一批,需清楚寫上價格、數量)。
5. 各種統一發票,均應書寫或列印貨品名稱,如僅有貨品代號者,應由經手人加註貨品名稱,並列示數量、單價、金額。如未列示數量、單價、金額,應由經手人註明,並簽名或蓋章。  
(不得用鉛筆書寫)發票及收據有錯誤均不得修改(須重新開立)。
6. 收銀機發票請打上學校統一編號;若漏打上學校統一編號時,須用原子筆或鋼筆(請勿用鉛筆)補填上學校統一編號,並請廠商補蓋發票章。
7. 統一發票專用章應列明:營業人名稱、統一編號、地址及「統一發票專用章」字樣。(大、小章切勿用影印的)
8. 收銀機發票上之品名為英文或編號時,請以原子筆或鋼筆(請勿用鉛筆)逐項註名中文品名。
9. 若發票不慎遺失,請向廠商影印發票第一聯存根聯,並加蓋廠商負責人私章、統一發票專用章及“與正本相符”章,並附上「個人遺失發票證明切結書」方可進行報支。
10. 現行熱感印紙的發票、車票、郵局購票證明單等,因無法長時間保存,應先影印後,再併同原始紙本發票黏於支出憑證黏存單後送出,以避免長時間過後其內容消失,而無法查核。
11. 如已先行付清款項,請以原子筆或鋼筆寫上代墊人姓名、職稱,如:王小明老師代墊。

### 肆、佐證資料

每次核銷除了收據、領據外,還須檢附相關資料:

1. 會議/活動議程(附件一)
2. 會議/活動簽到單(附件二)

3. 會議/活動照片(6張，將講者、主題列為重點)(附件三)
  4. 會議記錄
  5. 其他相關之會議/活動資料
- 伍、繳交窗口:由各院助理收齊彙整後，再送由教務處統一核銷做業。

## 拾參、附件

- 一、活動議程表格
- 二、活動簽到表
- 三、活動照片表格
- 四、教師授課記錄單(革新課程)
- 五、學生簽到單(革新課程)



## 活動議程表格

南華大學 年度 計畫

學年度第 學期「(請填寫活動名稱)」議程

活動緣由：

1. 活動時間： 年 月 日( )，上午 0:00~00:00
2. 活動地點：
3. 活動對象：
4. 主辦單位：
5. 協辦單位：
6. 連絡方式：

時間	主題	主持人/講者	備註

經費來源： 年度教育部高等教育深耕計畫(可自行修改)



## 活動照片

單位		活動日期	年 月 日
活動名稱		地點	
說明		說明	
說明		說明	
說明		說明	

照片大小：6\*8；照片格式：JPEG 圖片檔

## 教師授課記錄單

填寫日期： 年 月 日

課程名稱			
指導時間	年 月 日 時 分至 時 分	總授課時數	
指導次數	第 次	指導地點	
指導內容			
附件			
填寫人		指導教師	
備註： 1.記錄以一次填寫一份記錄單為原則。 2.附件以能呈現授課內容(PPT、教材或相關授課資料連結)或學習活動(照片、心得、作業或其他學習成果)為原則，務求精簡扼要。 3.請檢附課程學生簽到單。			

