

南華大學 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議紀錄

開會時間：103 年 11 月 21 日(星期五)下午 2 時

開會地點：國際會議廳 B244

主持人：李坤崇學術副校長兼教務長

出席者：尤學務長惠貞、呂院長凱文、鍾院長志明(陳佩尹代)、吳院長光閔、魏院長光苕、明主任立國(魏中平代)、鄒主任川雄、黃館長素霞、金主任家豪(郭文壽代)、洪主任林伯、賴主任丞坡(李怡慧代)、丁主任誌敏、黃主任國忠、黃所長國清、陳主任士誠、蔡主任昌雄、陳主任章錫、歐主任慧敏、郭主任玉德、張主任心怡(蔡慧侶代)、蔡主任鴻濱、洪主任銘建、陸主任海文(方韻鈞代)、李主任俊宏(龔珍玉代)、葉主任月嬌(謝宜蓉代)、郭主任建慧、謝主任碧娥、盧主任俊宏、陳主任昇鴻、李崇源同學、蕭明承同學、呂欣穎同學

列席者：李組長慧仁、劉組長瓊美、林組長堂馨、周瑩怡小姐、王景怡小姐、翁國峰先生、蘇明結先生、邱俐婷小姐、林叡志先生、李執祕芝瑩、賴英娟小姐、洪羽小姐

請假者：簡處長明忠、華處長志強、釋處長知賢、洪院長嘉聲、許主任伯陽、蘇主任峰山、周主任純一、馮主任智皓、鄭閱堉同學、蔡宛蓉同學、黃玉玲小姐

紀錄：翁國峰

壹、主席致詞：

感謝大家踴躍出席 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議，一起為提升本校教學品質而努力，謝謝大家。

學校發展的關鍵不只是註冊率，而是課程與教學品質，沒有好的課程與教學品質，不可能感動學生、不可能留住學生、更不可能提升就業力。

今年是提升課程與教學品質關鍵年，開始推動課程革新，我們一起致力提升品質，吸引、留住境內外學生，讓學生好就業、就好業、好專業。另外，課程革新重點在於就業力、跨域力，經校課程委員會通過的系所及通識課程，請務必確實執行，勿隨意更動。

依據南華大學教師評鑑實施細則第 5 條：「未依規定時間登錄課程與教材大綱、Office Hour、未按時繳交學生成績、上課遲到早退、未知會系(所)及教務單位而任意調課、缺課未補齊，情節重大經教務會議認定者」(由教務處及學術單位提供相關紀錄資料)(減 2 分/次)辦理。103 學年度開始實施上述規定，認定標準如下表，請各院系所主管周知所屬教師。

教學疏失情節重大認定標準

事由	情節認定標準
未依規定時間登錄課程與教材大綱	1、課程大綱：召開校課程委員會前仍未上傳，視為逾期未登錄課綱 2、教材上網：教師於期末考週前(18 週)，至少已上傳 4 週(或 4 主

	題檔案)教材至 moodle 系統
Office Hour	每學期期末考週結束後 1 週(19 週),教師於校務行政系統登錄 Office Hour 系統內,仍無任何輔導紀錄
未按時繳交學生成績	依據行事曆規定,教師上網登記期末學生成績截止日後 1 週內,經由本處 email、簡訊或電話通知,仍未於通知後一週內擲交者,視為未按時繳交學生成績
上課遲到早退	1.遲到:由教務處或系所巡堂發現,上課超過 15 分鐘教師仍未到教室,且以 email 通知教師,於 1 週內未有合理之回應,視為遲到。 2.早退:由教務處或系所巡堂發現,上課當節提早 10 分鐘,教師已離開未在教室上課,且以 email 通知教師,於 1 週內未有合理之回應,視為早退 3.一學期上課遲到早退,累計達 3 次者,然專案上簽者除外
未知會系(所)及教務單位而任意調課、缺課未補齊	1.凡教師調課、缺課,事前並未填寫調補課單,經教務處或系所巡堂訪查發現,且以 email 通知教師,於 1 週內未有合理之回應,視為任意調、缺課未補齊 2.一學期未知會系(所)及教務單位而任意調課、缺課,累計達 3 次者,然專案上簽者除外

貳、上次會議執行情形報告

編號	決議(定)事項	辦理期限	負責者	辦理情形		
				已完 成	辦 理 中	未 辦 理 說 明
1	修訂「南華大學學則」	104.2.15	黃玉玲		◎	待 104 年 1 月報部核准通過後再行公告
2	修訂本校「學分抵免辦法」	104.2.15	黃玉玲		◎	待 104 年 1 月報部核准通過後再行公告
3	修訂本校「南華大學與國外大學院校辦理跨國雙聯學制實施辦法」	104.2.15	黃玉玲		◎	待 104 年 1 月報部核准通過後再行公告
4	修訂本校「學生出國期間學業及學籍處理要點」	104.2.15	黃玉玲		◎	待 104 年 1 月報部核准通過後再行公告
5	修訂「博士班、碩士班研究生學位考試辦法」	104.2.15	黃玉玲		◎	待 104 年 1 月報部核准通過後再行公告

6	修訂「南華大學境外合作協議學校學生至本校進修實施辦法」	104.2.15	黃玉玲	◎	待 104 年 1 月報部核准通過後再行公告
7	修訂「南華大學在校生至境外合作協議學校進修實施辦法」	104.2.15	黃玉玲	◎	待 104 年 1 月報部核准通過後再行公告
8	「通過教師教學能力認證者，得納入教師評鑑加分」	103.09.17	林堂馨	◎	業已於 6/24 行政會議業務報告中布達，並於 10/13 實施公告中載明。
9	102 學年度未於規定時限內擲交重要教學行政資料、未提供課業輔導等，經查屬實，情節重大影響學生受教權益教師名單	103.09.17	李慧仁	◎	102 學年度暫不處理扣分事宜。103 學年度開始實施。
10	修訂「南華大學新生申請保留入學資格須知」	103.09.17	李政諭	◎	大學部「申請保留入學表」採用就職處製作表格，統一彙整便利作業及時效。本處收單後會先行知會系所，俟統一彙整再行加會系所、會計室及學務處。作業流程無誤。
11	修訂「南華大學教學意見調查實施要點」	103.09.17	林堂馨	◎	業已 9/11 網路公告，並於 9/24 行政會議布達。

參、報告事項：

一、註冊及課務組

(一)配合教育部高等校務資料庫填報作業，須填報表冊如下，並已於 10 月 20 日上傳完成。

表冊名稱	負責單位
學 1.一般實際在學學生人數表	教務處 註冊暨課務組
學 2.學生就學情況統計表	教務處 註冊暨課務組
學 9.校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生統計表	教務處 註冊暨課務組
學 12.學生休學人數統計表	教務處 註冊暨課務組
學 14.年齡別學生人數表	教務處 註冊暨課務組
學 22.大學一年級入學新生來源統計表	教務處 註冊暨課務組

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	教務處 註冊暨課務組
校 14.系所專業必、選修實際開設學分數統計表	教務處 註冊暨課務組
校 15.畢業學分結構表	教務處 註冊暨課務組

(二)配合教育部 103 學年度「大專校院定期公務統計報表報送作業」，本處須填報表冊如下，並已於 10 月 23 日上傳完成。

表冊名稱	負責單位
表 3-1 班級數統計	教務處 註冊暨課務組
表 4-1 科系別學生人數統計	教務處 註冊暨課務組
表 4-3 年齡別學生人數統計	教務處 註冊暨課務組
表 4-7 科系別新生註冊率統計	教務處 註冊暨課務組
表 5-1 畢業生人數統計	教務處 註冊暨課務組
表 11-1 一年級學生人數分析統計	教務處 註冊暨課務組
表 11-2 一年級原住民學生人數分析統計	教務處 註冊暨課務組
表 13-1 原住民學生及原住民畢業生統計	教務處 註冊暨課務組

(三)配合「教育部大學課程資源網填報」作業，本校課程資料於 11 月 5 日上傳完成。

(四)103-1 本校課程外審作業處理：

103 學年度第 1 學期課程外審作業處理期程表

日期	課程外審作業處理事項
10 月 20 日	敲定本學期課程送外審之專兼任教師名單。
10 月 21 日	以電話或電子郵件通知外審老師，委託擔任外審委員。E-MAIL 通知系所 103-1 課程外審須準備之資料，並於 10/29 送達本處，以利後續寄送外審委員。
10 月 30 日	統整各系課程外審資料並寄發給外審委員，並請委員於 11 月 10 日前回覆審查結果。
11 月 10 日	統整外審委員回覆之諮詢意見表。
11 月 24 日 (預計)	將「授課大綱諮詢意見表」以 e-mail 密件送交授課教師及系所主管，諮詢意見僅供教師參酌，不做其他用途。

102-2 及 103-1 課程外審系所、科目數

學年學期	系所、中心數	科目數
102-2	28 個	131 門(全數完成外審作業)
103-1	20 個	106 門(已回收 96 門外審資料)

(五)103-1 專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費作業處理：

- 1、10/15 依簽呈核准核銷建景系田代順孝教師鐘點費。
- 2、10/28 核銷第 1 次專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費。
- 3、11/5 總務處出納組已核發至各教師帳戶。
- 4、11/5 協助核銷民音系實作課程鐘點費。

(六)103-1第7週寄發教師課堂點名累計次數為0次(第1-6周)之課程處理：

- 1、10/27寄送教師課堂點名次數統計表，供開課單位參考，並請開課單位轉知所屬任課教師點名累計次數為0次，請任課教師於11/5回覆未上網登入點名原因。
- 2、11/4再發E-MAIL提醒各系助理。
- 3、11/6電話提醒開課單位聯絡未繳交之教師。
- 4、11/11 再發 E-MAIL 提醒各系主任、助理。
- 5、截至11/17收回14門回覆說明單。

103-1(第1-6周)教師課堂點名累計次數為0次之課程，回覆說明繳回情況表

開課學院	開課系所	點名次數為 0 之課程數	回覆說明繳 回之課程數
管理學院	旅遊管理學系	3	0
	旅遊管理學系旅遊管理碩士班	1	0
	企業管理學系非營利事業管理 碩士班	1	1
人文學院	人文學院	1	1
	文學系碩士班	1	1
	語文教學中心	4	4
	體育教學中心	6	2
社會科學院	應用社會學系社會學碩士班	1	1
	應用社會學系	1	1
科技學院	資訊管理學系碩士班	1	0
藝術學院	民族音樂學系碩士班	1	1
	民族音樂學系	1	1
通識教育中心	通識教育中心	1	1
	總計數	23	14

(七)103 學年度第 2 學期開課作業處理，**請確實依據校課程委員會通過之課程時序表開課，並請課務組確實審核：**

103 學年度第 2 學期課程開課期程表

日期	開課事項
10 月 29 日	召開排課前教室分配協調會議，討論 103 學年度第 2 學期各系(所)、中心普通教室分配表。
11 月 10 日	公告及 E-MAIL 各系 103-2 開課作業。
11 月 10 日至 14 日	本系所專任教師登記課程(開課單位排課)。
11 月 17 日至 21 日	外系所專任教師有意願開課者開放登記。
11 月 21 日	各開課單位完成 103-2 開課，開課系統登錄截止日。
11 月 24 日	各開課單位擲交「教師待聘科目表」至本處彙辦。
11 月 26 日	各開課單位轉知授課教師將授課大綱檔案上傳，未上傳授課大綱即不予開課。 各學院彙整所屬系、所及中心之開課相關資料(含開課鐘點數、開課時間表、課程時段分佈統計表、授課大綱自審表)擲送課務組彙辦。
12 月 3 日	召開第 1 次校課程會議。

- (八)103-1 未復學學生，截至 9 月 26 日止仍有 143 位未復學，經由本處發簡訊通知，同時委請系上關懷及本組持續追蹤後，共 110 位無就讀意願，已於 10 月 21 日正式寄發退學通知。
- (九)103-1 未註冊(未繳費)學生，經會計室於加退選結束前共催繳 4 次後，截至 10 月 23 日止仍有 66 位未註冊(未繳費)，經由本處發簡訊通知，同時委請系所關懷及本組持續追蹤後，共 35 位已繳費，19 位無就讀意願，12 位已辦休學(尚有 7 位休學程序未完成)，共 26 位確定退學，已於 11 月 17 日寄發退學通知。
- (十)截至 11 月 11 日止，103 學年入學新生學生證已核發 1770 張，仍有 40 位未領學生證，將持續連絡學生儘快繳交新生入學資料(學生基本資料、學歷證書)，始能核發學生證，以使學籍資料管理更加完整。
- (十一)為方便教師進行課堂點名作業，103 學年入學新生之學生照片電子檔，已請資訊室協助匯入校務行政系統，共 1750 筆，使學生學籍管理及教師點名系統之作業更加完善。
- (十二)配合內政部按期通報 102 學年度畢(結)業生及 103 學年度新生教育程度資料，本處已於 11 月 10 日完成 103 學年入學新生基本資料校對，並於 11 月 13 日完成教育程度上網通報。
- (十三)配合教育部查驗 103 學年第 1 學期持大陸學歷入學的博士班、碩士班及學士班轉學學生，本校僅 1 位學士班轉學生持大陸學歷入學，已於 10 月 27 日完成填報並於寄出相關資料。
- (十四)配合試務組 103 年寒假轉學考作業，於 10 月 17 日統計本學期大學部二、

三年級人數(在學加上休學人數，並扣除外加名額)，提供試務組 103 學年寒假轉學考招收名額之用。

(十五)為配合資源教室身心障礙生(特教生)學籍資料正確性，由資源教室提供本學期身心障礙生名單共 92 位，並於 10 月 27 日完成該批學生學籍資料「身心障礙別」之校對與修正。

(十六)近 4 週巡堂結果：第 6 週 2 門課程師生皆未在教室(無調補課紀錄，且教師尚未回應)；第 7、8、9 週一切正常(巡堂發現之異常課程，教師均有合理回應)。教室環境髒亂部份，除拍照存證，請開課系所 1 週內改善，總務處亦配合系所建議，協助清潔消毒教室外鞋櫃。

週次	巡堂結果	
	異常班次	有正當理由排除紀錄者
六(10/20-10/24)	17	15
七(10/27-10/31)	4	4
八(11/03-11/07)	8	8
九(11/10-11/14)	8	8
合計	37	35

(十七)校核 103 學年度更名系所之授予學位中英文名稱，以利製作學位證書。

(十八)配合資訊室開發之教師調補課系統，11 月 10 日起請教師一律上網填寫調補課申請，不再受理紙本申請單，但由於系統仍持續開發中，部分功能尚未到位，凡教師非請假之調補課，或非一次(如分 3 次)補課或於校外教學申請之調補課，仍以紙本申請為原則。**調課須經全體同學簽名，方能調課。然近期有些學生反應學生未簽名，卻已同意調課，出現代為簽名情況，請教師務必留意。**

(十九)經查本學期第 5 節排課之大學部課程共有 36 門課程，已於 11 月 6 日通知授課教師，建議將課程切割成兩個時段，例如:11:10~12:30(第一階段) 12:30~12:50(用餐) 12:50~14:00(第二階段)，進行彈性的調整，使同學能安心用餐，並維護教學品質。並擬於排課基本原則中規範限制第五節排課。

(二十)公告「本校 103 學年度碩、博士班研究生申請學位考試，繳交各項資料時程及辦理離校手續時間表」，並請各系所配合辦理。

(二十一)因應本學期教室空間使用需求顯著提升，本學期人數 60 人以上課程，增加 2.5 倍以上(103 上超過 60 人以上課程計 128 門；102 下超過 60 人以上僅有 52 門。)10 月 28 日召開「103 學年度第 2 學期排課前教室分配協調會議」，對第 2 學期之普通教室排課分配原則達成共識。

(二十二)彙整完成 103 學年度教務章則彙編。

(二十三)教育部103年11月10日，臺教技(二)字第1030153039號函，彙整各部會提供主管產業人力課程建議相關資料乙份，供各校作為未來院、所、系、科及學位學程課程規劃增設、調整之參考(<http://goo.gl/NGBu99>)。

二、試務及編輯出版組

(一)依 102 學年度第 17 次招生委員會會議決議，暑假轉學考試以 50 分爲最低錄取標準，各項統計如下表：

年級	二年級	三年級	總計
報名人數	82 人	44 人	126 人
缺考人數	8 人	5 人	13 人
錄取人數	68 人	22 人	90 人
報到人數	62 人	19 人	81 人
註冊人數	62 人	19 人	81 人

(二)「103 年 8 月 1 日入學之碩士在職專班新生，年滿 55 歲者，在學期間第一學年享有學雜費依國立大學收費之優惠」業經 9 月 24 日 103 學年度第 1 學期第 2 次行政會議決議通過。

(三)9 月 25 日召開 103 學年度研究所第 1 次招生委員會會議，決議如下：

1. 104 學年度研究所招生名額修改後通過。
2. 104 學年度碩士甄試及碩士班招生之一般生及在職生所佔名額分配修改後通過。
3. 通過 104 學年度碩士甄試招生重要日程表。
4. 強化五年一貫課程設計，大四生每學期可選修碩一課程的課程數增加爲 3 門，已請教務處註冊組於本學期完成修法，並追溯到 103 學年度上學期適用。
5. 調整考試方式，一般生考試方式由各系所決定，碩士專班「以不考筆試，採資料審查及口試」爲原則。
6. 採院聯合招生模式，院內各所互填志願。
7. 強化家族制或請學長姐幫忙招生。
8. 與其他大學無研究所之學系合作，招收其畢業生或設計銜接課程。
9. 教師放下身段主動聯繫校友、廠商與相關背景人士，扮演吸引及協助角色。
10. 在法定範圍內移地教學。
11. 推動勞動部台灣訓練品質系統(TTQS)認證，以利於各地開設進修學分班。
12. 強化研究生海外學習：全民英檢中級以上或相關檢定同等級以上者，得申請 10 萬元海外學習獎助金，請國際處於本學期完成修法，並於 104 學年度起實施。
13. 持續推動碩士班國立收費。
14. 研究所新生英語營。
15. 連續兩年註冊率低於七成的研究所班制，將予以適度檢討或調整。自 104 學年度入學新生起算。
16. 擬定各項工作、指標及管考期程。

(四)10 月 8 日召開 103 學年度研究所第 2 次招生委員會會議，決議如下：

1. 104 學年度碩士甄試口試（含筆試）截止日由原表訂 103 年 12 月 2 日延至 12 月 7 日，其他各項招生重要日程照案通過。
2. 104 學年度研究所招生宣傳簡介的部分，各單位如有其他相關建議，請逕送教務處試務組彙辦，待完稿後，尚請李副校長邀集幾位主管研議。（本處已於 10 月 13 日另行召開研究所招生策略會議）
3. 104 學年度博士班、碩士班及碩士在職專班招生重要日程乙案，碩士班報名時間延後一周，口試時間修訂為 104 年 3 月 27 日至 3 月 29 日，筆試時間修訂為 104 年 3 月 29 日，放榜及網路下載成績單等後續作業期程配合順延；碩士在職專班及博士班招生等重要日程照案通過。
4. 104 學年度學士後殯葬業務行銷學程停招，請教務處配合辦理報部作業。
5. 配合本校組織架構修訂本校「南華大學碩博士班招生規定」、「南華大學碩士在職專班招生規定」、「南華大學轉學招生規定」等組織章程第二條，本處依據決議辦理後續報部作業。

(五)10 月 13 日召開本校產業碩士專班 104 年度秋季班申請作業說明會議，決議如下：

1. 擬定本次申請作業時程

作業程序	內容說明	時程
公告作業	教育部公告各校產業碩士專班 103 年度秋季班申請	103 年 10 月 8 日
召開產業碩士專班第一次會議	研議產業碩士專班 104 年度秋季班計畫申辦相關事宜	103 年 10 月 13 日
出席教育部計畫說明會	派員出席教育部產業碩士專班 104 年度秋季班申請作業說明會議	103 年 11 月 10 日
校內計畫提出申請截止日	請各申辦單位將計畫書及相關附件繳交至教務處彙辦	103 年 11 月 17 日
召開產業碩士專班第二次會議	各申辦單位繳交之計畫書及相關附件審查	103 年 12 月 2 日 (暫定)
教育部申請收件截止日	依規定函送本校申請計畫書報部	103 年 12 月 17 日
教育部公告審查結果	公告通過辦理產業碩士專班學校系所及名額(教育部核定公文到校後，若學校提報招生規定及招生簡章有須修正事項，應即修正，並於招生簡章發售前三日核定確認)。	104 年 2 月下旬

2. 擬由旅遊管理學系及生死學系提出計畫，並於 11 月 17 日前送教務處彙辦。
3. 請旅遊管理學系派 1 位教師參加教育部計畫說明會。

(六)10 月 13 日召開南華大學 103 學年度研究所招生策略會議，決議如下：

1. 部分系所所掌握報名之人數仍不足，請務必再多做宣導與招生。
2. 申請本校五年修讀學、碩士學位之學生，於報考 104 學年度碩士班甄試招生，得免繳報名費 1300 元。

3. 招生宣傳簡介宜納入各系所主管建議後再行修稿，完稿後先以 e-mail 請各所主管確認，無誤後再送印。
4. 請傳播系協助製作研究所動畫簡介文宣。

(七)10月20日召開103學年度轉學考第1次招生委員會議，決議如下：

1. 102學年度寒假轉學考於第17週辦理考試，導致本校學生得知退學時，無法再次考回本校，故103學年度寒假轉學考訂於第18週考試。

寒假轉學考招生重要期程表	
項目	103學年度期程
報名	103年12月1日至104年1月6日
上網下載准考證	104年1月15日
考試日期	104年1月17日(星期六)
放榜及寄發成績單	104年1月23日(星期五)
複查成績	104年1月29日止(星期四)
新生驗證報到	104年1月30日至2月5日(星期四)
備取生遞補日	104年2月6日至2月27日(星期五)

2. 請教務處重新修飾寒假轉學考簡章附錄六「南華大學轉學生獎勵辦法」第二條及第三條條文文字，並提11月19日行政會議通過。

第二條：原就讀非本校之大專以上校院學生，於原就讀學校最後一學期之學業成績平均70分，且無記過以上處分者，報考本校轉學生招生考試，經錄取並就讀日間學制學士班、進修學士班者，發給一萬元入學當學期獎學金。其入學後當學期學業成績達全班前10%，並於次學期註冊者，發給獎學金新台幣伍仟元整。

第三條：轉學生比照轉入當屆學生入學收費標準收費。

(八)10月20日召開103學年度研究所第3次招生委員會議，決議如下：

1. 本校學生(五年一貫除外)及畢業校友享有報名費用減半之優惠。
2. 104學年度碩士班甄試之口試日期為103年11月28日至12月7日，因11月29日適逢投票選舉日，請各所先行避開，勿將投票選舉日列為口試日。
3. 修正後通過，並依照招生期程對外公告辦理招生作業。
4. 南華大學招生委員會設置辦法經本次會議通過後，將辦理後續報部事宜。

(九)編製104學年度研究所招生文宣及海報供各所進行招生宣傳，另附於「103學年度全國高中職教師生命教育教學創新與資源分享研討會」資料內，同時郵寄至佛光山各道場及雲嘉地區各機關公告宣傳。

(十)依據教育部「大學辦理招生規定審核作業要點」第七點辦理同分增額錄取報部作業，再依教育部103年10月23日臺教高(四)字第1030154776號回函，檢陳本校同分增額錄取評估檢討報告及口試、審查資料評量表，調整同分參酌比序規定，並強化專業評量，以提升考試評分之鑑別度。

(十一)11月5日召開103學年度教師評鑑T教學項目審查會議，決議如下：

- 1.今年教師評鑑 T 教學評分項目及審核標準追認通過。
- 2.明年度於實施教學評鑑前，應先召開教師評鑑教學項目審查會議，審議通過後隨即公告全校教師周知。
- 3.本次會議符合三級審議程序。
- 4.102 學年度任一科目(排除大學涵養課程) 的教學意見評量分數低於 3.5 分者，則排除於推薦教學績優教師名單。
- 5.挑選得分前 20%之教師，推薦為教學績優教師名單。
- 6.對於各系所低於 60 分(系統匯出無上限之得分)之教師，以密函方式個別提醒。

(十二)提「南華大學碩士班新生入學獎學金辦法」修正條文至 11 月 19 日行政會議修訂，刪除原條文第三條第三款「第一學年度學業成績達全班前 60%(含)者，得申請本獎學金」，及修正原條文第七條為「104 學年度起實施」。已預先知會各所，俾利各所進行 104 學年度研究所招生宣傳。

三、進修及推廣中心

(一)103 學期(非)學分班開課狀況:

- 1、103 學年度第一學期各系所送本中心開課彙整表，目前已開課合計 8 學系共 19 班報名人數 280 人次及部分校內隨班選讀報名人數 26 人次。
- 2、已執教育部 103 學年度樂齡大學計畫書，即日展開相關課程上課，原預計 103.11.27 更改為 103.11.13 至臺中新社花園辦理戶外教學活動。
- 3、臺中烏日志工服務協會-財管所學分班，於上課地點烏日國小 103.10.18 報名人數 15 位已繳費 13 位學員。
- 4、國際事務與企業學系亞太研究所碩士學分班，場地向教育部申請核備，分別 103.10.31 臺中建國國小及 103.11.04 高雄忠孝國小等 2 場地教育部已核備。
- 5、與第一育才股分有限公司合作辦理推廣教育學分班契約，開課系所旅遊管理學系碩士學分班，台北場地向擬租借崇右技術學院(推廣教育中心)，向教育部申請場地核備中。
- 6、與臺中烏日志工服務協會合作辦理推廣教學分班，烏日國小場地向教育部申請場地核備中。
- 7、與社團法人中華專業技能交流會合作辦理桃園地區(中壢聯絡處)辦理推廣教育學分班課程(自 103.11.01~104.10.31 止)，契約書辦理中，開課系所旅遊管理學系碩士學分班。

(二)與佛光山體系合作辦理之相關活動：

2014 年生死謎藏-生死學研習課程(一)台北道場 103 年 11/30、12/06、12/14、12/28 共 24 小時，本校已課程函轉訊息相關縣市政府單位及學校協助招生。

四、教學品保組

(一)教師教學能力認證申請自 10 月 13 日至 103 年 12 月 5 日止，請各系鼓勵教師踴躍提出申請。

(二)期中教學意見調查業已完成，填答率為 24%；期末教學意見調查將於 12/22-1/9 實施，填答學生將獲優先選課的權利，屆時請公告週知學生並鼓勵學生上網填寫調查。

103 學年度第一學期期中教學意見調查公告流程

日期	事項	內容
10/27(一)	第 1 次寄信通知全校教師、院助、系助	寄公告內容及操作附檔
10/28(二)	第 1 次寄信通知全校學生	寄公告內容及操作附檔
	第 1 次在 FB 窗口貼公告	貼公告內容
11/7(五)	第 2 次寄信通知全校教師、院助、系助	寄公告內容及操作附檔
	第 2 次寄信通知全校學生	寄公告內容及操作附檔
	第 2 次在 FB 窗口貼公告	貼公告內容
11/14(五)	第 3 次在 FB 窗口貼公告	貼最後提醒文

(三)11/3-11/23 教師上網登錄期中預警成績及補救教學，截至 11/18 止僅郭玉德等 31 位老師上網登陸期中預警。請各系所鼓勵教師踴躍登陸，留心學生學習狀況，並主動提供學生尋求各種可能的輔導。

(四)103 學年度傳習教師，於 11/12 日已完成本學期五場活動辦理，參與 Mentor 人數 8 名，Mentee 人數 12 名，共 20 位教師參與。

(五)103 學年第一學期教師工作坊已完成辦理 9 場，僅 11/26 中山大學陳年興講座教授場次待辦（主題：翻轉教室之學習活動設計與帶領），敬請各位教師踴躍報名參加。

(六)103 學年度核定教師社群 18 群申請，敬請通過審查的教師社群於 10/31 完成核銷，11/21 完成成果繳交。尙未繳交總成果之社群如下：

社群名稱	召集人
全英語教學技巧分享	葉月嬌副教授
性別、現代社會與文化	邱淑文教授
台灣社會變遷基本調查資料跨領域整合研究與創新教學應用社群	張鐸瀚助理教授
各類教學法觀摩、探討、與分享	賴正杰助理教授
戲劇教學成長社群	王祥穎助理教授
資工軟體開發教學改善社群	廖怡欽教授
資訊技術就業導向實務課程設計與發展	陳萌智助理教授
資訊科技管理就業導向實務課程設計與發展	謝定助助理教授

(七)11/5 教學意見調查申訴會議決議：1、102 學年度第 2 學期教學意見反應 3.5 分以下課程教師，排除填答人數大學部低於五人研究所低於三人者、大學涵養課程、講座課程外，填答率低於三成者不列入教學意見調查實施要點第九點的處理原則，餘持續追蹤。兼任教師因多次催繳仍未回應者，13 學年度下學期不續聘之。2、建議教務會議修法，填答率不得列入申訴的理由。且，填答率低於三成者不得列入教師評鑑計分。

五、系所評鑑

(一)文學系如期繳交自我評鑑報告書至教務處備查，且教務處自我評鑑工作小組已於 103 年 10 月 14 日提供相關建議回饋。

(二)教務處自我評鑑工作小組安排學校主管至系所評鑑會場向評鑑委員表達致

謝，安排如下：

院系	助理	分機	實地訪評日	評鑑 機制	時間/地 點	出席長官	備註
宗教學研究所	許依宸	2161	103/10/7(二)	高教 評鑑	9:45 S336	李副校長	
國際事務與企業學系	蔡慧偲	2351	103/10/14(二)		9:50 S212	林副校長	
傳播學系	楊書榮	2411	103/10/15(三)		9:45 S304	李副校長	
幼兒教育學系	曾琇玲	2151	103/10/17(五)		9:45 H417	李副校長	
生死學系	藍雪蘋	2121	103/10/17(五)		9:45 S433	李副校長	
外國語文學系	徐瑩甄	2181	103/10/24(五)	高教 評鑑	9:45 H414	林副校長	因臨時有事 無法出席
應用社會學系	楊佳燕	2341	103/10/24(五)		9:45 S216	李副校長	因臨時有事 無法出席
視覺與媒體藝術學系	陳沛晴	2211	103/10/24(五)		9:45 H409	葉主秘	
通識教育中心	劉亮君	2971	103/10/24(五)		9:45 H412	林副校長	因臨時有事 無法出席
創意產品設計學系	黃群智	2231	103/10/24(五)	IEET	9:45 H215	李副校長	因臨時有事 無法出席
建築與景觀學系	何淑娟	2221	103/10/27(一)	IEET	9:45 H404	葉主秘校 方代表晤 談	李副校長出 差 (13:30 返校 後立馬至 H404 致意)
哲學與生命教育學系	林俐君	2111	103/10/29(三)	高教 評鑑	9:45 S336	李副校長	
文學系	陳鈺琪	2131	103/10/31(五)		9:45 S337	李副校長	
民族音樂學系	許華庭	2271	103/11/7(五)		9:40 C330	葉主秘	

(三)教務處自我評鑑工作小組已於 103 年 10 月 15 日撰寫完成教卓所需之生命自覺學習量表、學習動機與態度量表及教師教學經驗量表之定義、題目範例及信、效度。

(四)教務處自我評鑑工作小組已於 103 年 10 月 16 日完成教學卓越計畫 F 之「落實典範經驗移轉成果手冊」初稿。

(五)中華工程教育學會將於 103 年 10 月 17 日舉辦「2014 IEET 校際/學程聯絡人座談會」，教務處派賴英娟老師出席。

(六)教務處已於 103 年 10 月 20 日完成生技系之內部評鑑委員邀請，並將邀請名單送至生技系，以利後續系上聯繫委員與訂定訪評日期。

(七)教務處自我評鑑工作小組已於 103 年 10 月 20 日邀請中華工程教育學會劉曼君博士蒞校召開「IEET 專家諮詢會議」。

(八)教務處已於 103 年 10 月 21 日收到高教評鑑中心有關「本校國際事務與企業學系公共政策研究碩士班之 99 年度下半年大學校院系所評鑑追蹤評鑑與再評鑑系所之後續自我改善情形檢核結果」來文，已於 103 年 10 月 22 日

將相關訊息 mail 給國企系政策碩士班主任與助理，並電話聯繫告知相關訊息，並將來文公開週知。

- (九)教務處自我評鑑工作小組已於 103 年 10 月 24 日完成教卓 A 計畫之「南華大學新生入學期許問卷」之分析，以利供教卓計畫使用。
- (十)教務處自我評鑑工作小組已於 103 年 10 月 31 日召開「104 年度大學校院系所評鑑基本資料相關事宜」，請各系所確認所填報資料之正確性與完整性。
- (十一)社團法人中華民國管理科學學會於 103 年 11 月 4 日舉辦「精進高等教育品質系列活動」透過「專業認證」追求「教學卓越」，教務處派賴英娟老師出席，並將相關資訊傳達給學術副校長與教卓執行祕書。
- (十二)教務處自我評鑑工作小組已製作系所、通識教育中心，以及 IEET 之第一次內部評鑑實地訪評報告書範本格式供各受評單位參酌。
- (十三)教務處自我評鑑工作小組已依高教評鑑中心之高評（103）字第 1030001573 號函辦理「104 年度大學校院系所評鑑基本資料相關事宜」，並於 103 年 11 月 5 日函覆高教評鑑中心「101-103 學年度校庫填報單位與 104 年度大學校院系所評鑑受評單位比對結果表」，並以電子郵件方式寄送予高教評鑑中心之郭玟杏專員。
- (十四)教務處自我評鑑工作小組已於 103 年 11 月 5 日將「2014 IEET 校際/學程聯絡人座談會」之訊息，以 mail 方式提供給參與 IEET 之受評系所參酌。
- (十五)教務處自我評鑑工作小組已於 103 年 11 月 10 日完成教學卓越計畫 F 之「自我評鑑支持機制手冊」、「落實典範經驗移轉成果手冊」、「課程成果推廣」之手冊修正。
- (十六)國立交通大學於 103 年 11 月 11 日辦理「高教評鑑經驗分享」，教務處由賴英娟老師出席。
- (十七)教務處自我評鑑工作小組已於 103 年 10 月 12 日完成教卓 A 計畫之「南華大學學生學習經驗量表」之分析，以供教卓計畫使用。

肆、主席裁示：

請依據上述報告事項，如期如質執行。

伍、提案討論：

提案一：修訂本校「南華大學學生選課須知」,如附件1，提請討論。(教務處提案)

說明：法規修訂對照表如下：

條次	修訂後條文	現行條文	說明
六	跨學制選課規定： 1. 日間部學士班大四以上學生得選修碩士班課程，每學期以三門課為原則。 2. 進修學士班學生修	跨學制選課規定： 1. 日間部學士班大四以上學生得選修碩士班課程，每學期以兩門課為原則。 2. 進修學士班學生	依據 103 年 9 月 25 日南華大學 103 學年度研究所第 1 次招生委員會議，提案三之決議：「強化五年一貫課程設

條次	修訂後條文	現行條文	說明
	<p>選大學日間部課程，除經專案申請通過外，其修習學分數以該學期總修習學分數之五分之一為限。(惟修輔系、雙主修及教育學程之學分數不在此限內)</p> <p>3. 碩士在職專班學生修選日間部碩士班課程，以每學期兩門課為原則。</p> <p>4. 學生跨學制修選他系、所課程，悉比照第二條選修外系、所課程之規定辦理。進修學士班學生修選日間部通識課程，須經授課教師及通識教學中心主任認可。</p> <p>5. 日間部碩士班學生選修碩士在職專班課程，每學期以修習指定之兩門課為限。(修正後自九十三年度第二學期起實施)</p>	<p>修選大學日間部課程，除經專案申請通過外，其修習學分數以該學期總修習學分數之五分之一為限。(惟修輔系、雙主修及教育學程之學分數不在此限內)</p> <p>3. 碩士在職專班學生修選日間部碩士班課程，以每學期兩門課為原則。</p> <p>4. 學生跨學制修選他系、所課程，悉比照第二條選修外系、所課程之規定辦理。進修學士班學生修選日間部通識課程，須經授課教師及通識教學中心主任認可。</p> <p>5. 日間部碩士班學生選修碩士在職專班課程，每學期以修習指定之兩門課為限。(修正後自九十三年度第二學期起實施)</p>	<p>計，大四生每學期可選修碩一課程的課程數增加為3門，修訂跨學制選課規定。</p>
七	<p>學生選課分初選、加退選及補選三階段實施：</p> <p>(1)初選：學生於所分配之初選日期及時段上網選課。</p> <p>(2)加退選：(a).學生辦理加退選作業，請逕行</p>	<p>學生選課分初選、加退選及補選三階段實施：</p> <p>(1)初選：學生於所分配之初選日期及時段上網選課。</p> <p>(2)加退選：(a).學生</p>	<p>依業務實際執行狀況修訂。</p>

條次	修訂後條文	現行條文	說明
	<p>上選課系統辦理，由系統依據各課程之選課上下限人數作控管。當大學部課程退選至第 18 人時；研究所課程當退選至第 5 人時，選課系統將不受理網路退選，請學生自行由選課系統印出「學生加退選單」，請該退選課程授課教師簽章後，依程序辦理退選。</p> <p>(b).部分限制上網加退選之課程，請學生洽授課教師或開課單位辦理。</p> <p>(3)補選：符合下列資格之學生得以書面方式辦理補選。</p> <p>(a).教務處於加退選結束後公告停開課程，因而修習學分數未達本校學則規定之下限者，得補足最低學分數。</p> <p>(b).所屬院、系、所主管要求加(退)選某課程者，得補加(退)選該課程。</p> <p>(c).學分抵免核准後，申請學分抵免更正並因獲准更正而須補退選某課程者，得補退選該課程。</p>	<p>辦理加退選作業，請逕行上選課系統辦理，由系統依據各課程之選課上下限人數作控管。當大學部課程退選至第 18 人時；研究所課程當退選至第 5 人時，選課系統將不受理網路退選，請學生自行由選課系統印出「學生加退選單」，請該退選課程授課教師簽章後，依程序辦理退選。</p> <p>(b).部分限制上網加退選之課程及低於選課人數下限之課程，請學生洽開課單位辦理。</p> <p>(3)補選：符合下列資格之學生得以書面方式辦理補選。</p> <p>(a).教務處於加退選結束後公告停開課程，因而修習學分數未達本校學則規定之下限者，得補足最低學分數。</p> <p>(b).所屬院、系、所主管要求加(退)選某課程者，得補加(退)選該課程。</p> <p>(c).學分抵免核准後，申請學分抵免更</p>	

條次	修訂後條文	現行條文	說明
		正並因獲准更正而須補退選某課程者，得補退選該課程。	
九、十、十一	<p>九、 學生於加退選結束後，如有疑義，應於規定之期限內至教務處課務組洽詢，逾期未提出者視同無誤。未列於選課系統上之科目，雖有成績，註冊組登記成績時亦不予承認；選課系統上所列科目，無成績者均以零分登記。</p> <p>十、 學生上網加退選所登錄之選課內容若與授課教師之點名計分表不一致，概以點名計分表為準，如係學生登錄錯誤者，經專案核准後始可更正，學生須繳交更改作業費，每項錯誤伍拾元。</p> <p>十一、 學生辦理補選，凡未經授課教師簽章，及未如期繳交選課單者，所補選課程不予承認。凡學生未於每學期規定期限內辦妥選課，得令退學。</p>	<p>九、 學生上網加退選所登錄之選課內容若與授課教師之點名計分表不一致，概以點名計分表為準，如係學生登錄錯誤者，經專案核准後始可更正，學生須繳交更改作業費，每項錯誤伍拾元。</p> <p>十、 學生辦理補選，凡未經授課教師簽章，及未如期繳交選課單者，所補選課程不予承認。凡學生未於每學期規定期限內辦妥選課，得令退學。</p> <p>十一、 學生於加退選結束後，如有疑義，應於規定之期限內至教務處課務組洽詢，逾期未提出者視同無誤。未列於選課系統上之科目，雖有成績，註冊組登記成績時亦不予承認；選課系統上所列科目，無成績者均以零分登記。</p>	<p>1.依照實際執行先後順序，調整法規順序。</p> <p>2.調整更改作業費用由五拾元至三百元(以價制量)。</p>

決議：修訂通過。

提案二：訂定「南華大學海外移地教學實施要點」，提請討論。(教務處提案)
 說明：為提升本校課程品質，活化教學型態及提升國際移動力，特擬定此實施要點(如附件2)。
 決議：照案通過。

提案三：訂定「南華大學教師指(輔)導學生實施要點」，提請討論。(教務處提案)
 說明：為加強指導及輔導學生，提昇學生學習效果，特訂定本要點(如附件3)。
 決議：修訂通過。

提案四：訂定「南華大學學生學習預警暨輔導補救實施要點」，提請討論。(教務處提案)
 說明：本校為提高教學品質，強化學生學科能力並改善學習成效，對學習低落學生於課餘時間實施課程補強輔導，特訂定本要點(如附件4)。
 決議：修訂通過。

提案五：修訂「南華大學教學意見調查實施要點」，如附件 5，提請討論。(教務處提案)
 說明：
 一、依據教師反應意見及 11 月 5 日教學意見調查之申訴小組會議紀錄決議辦理。
 二、修訂第三點以正向陳述修訂文字；修訂第五點以填答率三成為教學意見調查結果可供參酌的最低標準；修訂第十條教師宜鼓勵學生踴躍填寫意見調查。

南華大學教學意見調查實施要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、教學意見調查之實施... (四)實施方式：一律以上網評量方式實施教學意見調查，學生於完成所有選讀科目之評量後， 可獲得次學期課程預先選課的權利 ，以及上網查詢該學期選讀之各科學期成績。	三、教學意見調查之實施... (四)實施方式：一律以上網評量方式實施教學意見調查，學生於完成所有選讀科目之評量後， <u>方可上網進行次學期選課</u> ，以及上網查詢該學期選讀之各科學期成績。	以正向陳述修訂要點文字。
五、教學意見調查結果列為教師升等、評鑑、進修、延長服務、教學優良教師選拔或兼任教師續聘等之參考。然教學意見調查填答人數大學部低於五人、研究所低於三人 或填答率低於三成 者，且分數低於標準者，其教學意見	五、教學意見調查結果列為教師升等、評鑑、進修、延長服務、教學優良教師選拔或兼任教師續聘等之參考。然教學意見調查填答人數大學部低於五人、研究所低於三人者，且分數低於標準者，其教學意見	明訂教學意見調查填答率最低三成，為教學意見調查結果可供參酌的最低標準。

<p>調查結果免納入上述參考，然仍應填寫「教師精進課程與教學說明單」。然填答率低於<u>三成者，且分數低於標準者，不得納入教師評鑑中「學生之教學反應調查滿意度」之加分。</u></p>	<p>述參考，然仍應填寫「教師精進課程與教學說明單」。</p>	
<p>十、教師對教學調查意見結果必要時得向教務處提出申訴，由教務長籌組申訴小組研議之，然<u>填答率不得為申訴的理由。</u></p>	<p>十、教師對教學調查意見結果必要時得向教務處提出申訴，由教務長籌組申訴小組研議之。</p>	<p>教師宜鼓勵授課學生踴躍填答，以瞭解學生學習情況並精進教學，故填答率不得為申訴的理由。</p>

決議：修訂通過。

提案六：修訂「南華大學排課基本原則」，提請討論。(教務處提案)

說明：法規修訂對照表如下：

修訂後條文	現行條文	說明
<p>一、依據本校 98 年 12 月 24 日「南華大學九十七學年度第一學期第一次教務會議紀錄」提案三決議，自 98 學年度起，為配合師生作息時間及相關公車班次，調整日間部各節次上課時間如下表，原則上<u>排課不得超過第 10 節、中午第 5 節亦不排課</u>(考量學生用餐時間)。進修學士班各節次上課時間不變。</p>	<p>一、依據本校 98 年 12 月 24 日「南華大學九十七學年度第一學期第一次教務會議紀錄」提案三決議，自 98 學年度起，為配合師生作息時間及相關公車班次，調整日間部各節次上課時間如下表，原則上第 5 節不排課(考量學生用餐時間)。進修學士班各節次上課時間不變。</p>	<p>因應學生交通與安全問題進行調整</p>
<p>十、電腦教室與一般教室不得於同一節次重覆申請或排課。<u>電腦教室由資訊室統籌各系所課程需求進行排課。</u></p>	<p>十、電腦教室與一般教室不得於同一節次重覆申請或排課。</p>	<p>配合資訊室提案</p>
<p>十一、<u>每學期課程初選前由教務處分配普通教室，由各系所進行課程</u></p>	<p>無。</p>	<p>因應作業需求</p>

修訂後條文	現行條文	說明
初排。課程初選後普通教室之分配調整，回歸教務處依選課人數、課程需求等統籌辦理。每學期教室異動申請限於加退選前。		
十二、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。	無	促進教學空間使用率

決議：修訂通過。

(修訂後之條文原文)

南華大學排課基本原則

102年12月27日102學年度第2次校課程委員會修訂通過

103年4月14日102學年度第4次校課程委員會修訂通過

103年11月21日103學年度第1學期第2次教務會議修訂通過

- 一、依據本校98年12月24日「南華大學九十七學年度第一學期第一次教務會議紀錄」提案三決議，自98學年度起，為配合師生作息時間及相關公車班次，調整日間部各節次上課時間如下表，**排課以不得超過第10節、中午第5節不排課為原則**。進修學士班各節次上課時間不變。

午別	上午					下午					晚上			
	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			
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	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

- 二、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。

- 三、擔任一、二級主管之專任教師，週三下午請勿排課。

- 四、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。

- 五、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。

- 六、教師每日排課勿超過6節課。

- 七、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。

- 八、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 2 門必修課。排課節次請依下列區塊選擇：1~2 節搭配 3~4 節；6~7 節搭配 8~9（10）節。
- 九、大一學生第 5 節須實施服務教育課程，每日之第 5 節應避免排課。
- 十、電腦教室與一般教室不得於同一節次重覆申請或排課。**電腦教室由各院、中心負責教室外，資訊室統籌各系所課程需求進行排課。**
- 十一、每學期課程初選前由教務處分配普通教室，由各系所進行課程初排。課程初選後普通教室之分配調整，回歸教務處依選課人數、課程需求等統籌辦理。**每學期教室異動申請以加退選前為原則。**
- 十二、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。**
- 十三、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。

提案七：為使電腦教室之資訊課程能順利安排及資源有效利用，擬請由教務處為調查窗口，資訊室協助排課，提請討論。(資訊室提案)

說明：建議教務處分兩階段調查：

第一階段：先調查電腦教室之課程，教務處匯整後再由資訊室協助安排排課表，資訊室協助排定後，交予教務處統一公告。

第二階段：待電腦教室課表排定後，再調查一般教室之課程。如此可避免往年由資訊室調查及排課，當發生電腦教室衝堂，電腦教室可用之時段又與該系所之其他課程相衝，無法安排。

決議：照案通過。

提案八：修訂「南華大學課程發展準則」，如附件 6，提請討論。(教務處提案)

說明：法規修訂對照表如下：

修訂後條文	現行條文	說明
三、三級課程委員會均應聘任行政主管、教師代表、學生代表及校外代表擔任委員。校級、院級及系級課程委員會應包含至少 2 位業界專家及校友之校外代表。 各系所之系級課程委員會之教師代表以三分之一為原則。	三、三級課程委員會均應聘任行政主管、教師代表、學生代表及校外代表擔任委員。校級、院級及系級課程委員會應包含至少 2 位業界專家及校友之校外代表。	

決議：照案通過。

提案九：修訂「南華大學文化創意事業管理學系五年修讀學、碩士學位要點」相關條文，提請討論。(文化創意事業管理學系提案)

說明：

- 1.依據本系 103 學年度第一學期第 3 次系務會議決議事項辦理。
- 2.法規修訂對照表如下：

條次	修訂後條文	現行條文	說明
二	<p>大學部學生得於三年級下學期結束後至四年級上學期結束前，向本系提出修讀申請。錄取名額、甄選標準及甄選程序如下：</p> <p>一、錄取名額：以不超過當年度本系(所)之碩士班招生名額為原則。</p> <p>二、甄選標準： 本校大學部學生，學業平均成績 80 分(含)以上或達全班排名前百分之五十(含)者<u>為原則</u>。</p> <p>三、甄選程序： 書面審查（100%） 1.大學成績(須註明班級之歷年成績排名名次及班級總人數) 2.個人資料(含自傳、實習或工作經驗、社團活動、得獎證明、讀書計畫及其他有助於審查之書面資料等)</p>	<p>大學部學生得於三年級下學期結束後至四年級上學期結束前，向本系提出修讀申請。錄取名額、甄選標準及甄選程序如下：</p> <p>一、錄取名額：以不超過當年度本系(所)之碩士班招生名額為原則。</p> <p>二、甄選標準： 本校大學部學生，學業平均成績 80 分(含)以上或達全班排名前百分之五十(含)者。</p> <p>三、甄選程序： 書面審查（100%） 1.大學成績(須註明班級之歷年成績排名名次及班級總人數) 2.個人資料(含自傳、實習或工作經驗、社團活動、得獎證明、讀書計畫及其他有助於審查之書面資料等)</p>	<p>修改甄選標準學業平均成績 80 分(含)以上或達全班排名前百分之五十(含)者<u>為原則</u>。</p>

決議：照案通過。

提案十：為強化進修推廣業務，請各院系所製作繁體、簡體兩種版本的短期研修 DM 以及簡體版的寒暑期營隊 DM，提請討論。(文化創意事業管理學系提案)

說明：

- 1.為拓展境外生業務，提升境外生人數，營造國際化友善校園，以增進學生國際移動力，積極推動各項研修及寒暑期營隊業務。拜訪北方工業大學，可能方案如下表。
暑(寒)假期陸生營隊及研修生-(以北方工業大學為例)

交流性質	課程名稱	主題課程	課程內容	每梯人數	備註
暑期營隊 寒假營隊 (學分班)	創作營	手做傢俱		30	1.每個營隊北方工大採認 3 學分 2.上課 7 天*8 小時 3.文化之旅 5 天及來回各 1 天 4.費用：3000 人民幣(7 天學費及在校住宿費) 5.其他旅遊皆為自費行程
	傳播營	傳播實務		30	
	文藝營	文學理論與實務		30	
	財金營	財務金融實務		30	
	企管營	經營管理與產業分析		30	
	文化體驗營	正念療育 芳療或其他身心靈療癒課程		30	
學士 (研修生)	學期交流	103 學年第 2 學期 各系套裝課程			1.北方工大非教育部採認之大學 2.北方工大採認所有在南華學習學分及學位
	學年交流				

2.推動各項研修及寒暑期營隊的主力在於院系所，請各院系所製作繁體、簡體兩種版本的短期研修DM以及簡體版的寒暑期營隊DM。各院系所可參酌企管系、財金系、生技系、建景系及視媒系等DM。

決 議：1.請各院系所於 11 月底前參酌企管系、財金系、生技系、建景系及視媒系等 DM，各系所至少製作一份繁體、簡體兩種版本的短期研修 DM，各院至少製作一份寒暑期營隊 DM。

2.資料傳給進修推廣中心陳昇鴻主任(shchen@nhu.edu.tw)或蘇明結組員(mcsu@mail.nhu.edu.tw)。

伍、臨時動議：無。

陸、散會(下午 3 時 15 分)。

附件 1

南華大學學生選課須知

民國 86 年 7 月 23 日本校教務會議修訂通過
民國 88 年 9 月 13 日本校 88 學年度教務會議修訂通過
民國 89 年 11 月 8 日本校 89 學年度教務會議修訂通過
民國 91 年 5 月 1 日本校 90 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
民國 93 年 3 月 17 日本校 92 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 93 年 10 月 27 日本校 93 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 94 年 3 月 9 日本校 93 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 94 年 12 月 14 日本校 94 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 96 年 5 月 2 日本校 95 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 96 年 12 月 19 日本校 96 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過
民國 97 年 4 月 2 日本校 96 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 99 年 5 月 19 日本校 98 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
民國 101 年 6 月 13 日本校 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 101 年 12 月 19 日本校 101 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 103 年 4 月 16 日本校 102 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 103 年 11 月 21 日本校 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過

- 一、學生選課應以教務處每學期公佈之科目為準據，跨校選課悉依本校「校際選課實施辦法」辦理。
- 二、學生選修外系、所課程，須經開課系、所認可。所修學分是否列入畢業總學分計算，由學生所屬系、所主管決定之。
- 三、學士班學生修習學分數：
日間學士班：第一學年至第二學年每學期不得少於 16 學分，不得多於 23 學分；第三學年每學期不得少於 16 學分，不得多於 25 學分；第四學年每學期不得少於 9 學分，不得多於 25 學分。學生因情況特殊，經系主任同意，至多可於當學期加修或減修 3 學分。
進修學士班：每學期不得少於 9 學分，不得多於 23 學分。學生因情況特殊，經系主任同意，至多可於當學期加修或減修 6 學分。
第三學期學生選課學分上限以 8 學分為原則。
以上所指學分數，包括輔系、雙主修、跨班修課學分及體育學分。
學生每學期學業成績平均應達 85 分（含）以上或班上排名前 20 % 者或學生之特殊狀況，經系主任同意，方得加修學分。
- 四、學士班學生延長修業年限者，至少須修習一門課程，其修課最高學分數比照所屬學制應屆畢業班之規定辦理。
- 五、博、碩士班學生修習學分數(不含畢業論文學分)：

1. 博士班學生每學期至少修習 2 學分，四年級(含)以上之學生不受此限制。
2. 日間部碩士班學生每學期最多修習 15 學分；
3. 碩士在職專班學生每學期最多修習 12 學分
4. 其他有關修課細節，得由各系(所)規範之，經所務會議通過後，送教務處備查。

六、跨學制選課規定：

1. 日間部學士班大四以上學生得選修碩士班課程，每學期以三門課為原則。
2. 進修學士班學生修選大學日間部課程，除經專案申請通過外，其修習學分數以該學期總修習學分數之五分之一為限。(惟修輔系、雙主修及教育學程之學分數不在此限內)
3. 碩士在職專班學生修選日間部碩士班課程，以每學期兩門課為原則。
4. 學生跨學制修選他系、所課程，悉比照第二條選修外系、所課程之規定辦理。進修學士班學生修選日間部通識課程，須經授課教師及通識教學中心主任認可。
5. 日間部碩士班學生選修碩士在職專班課程，每學期以修習指定之兩門課為限。(修正後自九十三年度第二學期起實施)

七、學生選課分初選、加退選及補選三階段實施：

1. 初選：學生於所分配之初選日期及時段上網選課。
2. 加退選：
 - (a). 學生辦理加退選作業，請逕行上選課系統辦理，由系統依據各課程之選課上下限人數作控管。當大學部課程退選至第 18 人時；研究所課程當退選至第 5 人時，選課系統將不受理網路退選，請學生自行由選課系統印出「學生加退選單」，請該退選課程授課教師簽章後，依程序辦理退選。
 - (b). 部分限制上網加退選之課程，請學生洽授課老師或開課單位辦理。
3. 補選：符合下列資格之學生得以書面方式辦理補選。
 - (a). 教務處於加退選結束後公告停開課程，因而修習學分數未達本校學則規定之下限者，得補足最低學分數。
 - (b). 所屬院、系、所主管要求加(退)選某課程者，得補加(退)選該課程。
 - (c). 學分抵免核准後，申請學分抵免更正並因獲准更正而須補退選某課程者，得補退選該課程。

八、學生辦理加退選作業，若有超修、修課學分數不足或跨級選修等異常選課

情事，應持選課單徵求所屬院、系、所主管同意。

- 九、 學生於加退選結束後，如有疑義，應於規定之期限內至教務處課務組洽詢，逾期未提出者視同無誤。未列於選課系統上之科目，雖有成績，註冊組登記成績時亦不予承認；選課系統上所列科目，無成績者均以零分登記。
- 十、 學生辦理補選，凡未經授課教師簽章，及未如期繳交選課單者，所補選課程不予承認。凡學生未於每學期規定期限內辦妥選課，得令退學。
- 十一、 學生上網加退選所登錄之選課內容若與授課教師之點名計分表不一致，概以點名計分表為準，如係學生登錄錯誤者，經專案核准後始可更正，學生須繳交更改作業費，每項錯誤伍拾元。
- 十二、 學生所修習之科目，其上課時間不得衝突，如有衝突者，其衝堂之科目以零分計算。選修之課程，依開課單位規定應繳交實習費或其他相關費用者，須於規定期限內繳清。
- 十三、 修選全學年科目之學生，其上學期課程未先修習，不得修習該科目下學期之課程(上學期學分已抵免者不在此限)。
- 十四、 學生修習全學年之科目，除非必修科目衝堂且相關教師同意，不得於修課之第二學期改修課程名稱相同，但不同教師之其他班次。
- 十五、 轉系及轉學生悉依教育部頒「大學及獨立學院辦理抵免學分共同注意事項」，及本校「學分抵免辦法」辦理學分抵免，凡轉入學年級前應補修之科目，請儘先補修。
- 十六、 本須知未盡事宜，悉依本校學則等規定辦理。
- 十七、 本須知經教務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 2

南華大學海外移地教學實施要點

民國103年11月21日103學年度第一學期第2次教務會議通過

- 一、為提升南華大學(以下簡稱本校)課程品質，活化教學型態及提升國際移動力，特擬定此實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、凡本校各系所、學位學程開設之課程，因教學需要，須全程移往海外地區講授或部分移往海外地區之教學活動與參訪者，悉依本要點辦理。全程係指所開設課程之授課時數，須滿足學分數之規定。
- 三、海外移地教學計畫，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。計畫格式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。
- 四、全程、部分海外移地教學及無學分之海外研習、參訪等計畫書，均須經系、院、校級課程委員會審議。擬申請經費補助者需經教務會或相關會議審議，通過之計畫得予以補助，並納入計畫管考。非經前述程序提出之申請案，不另案補助。
- 五、經費編列相關規定：
 - (一)海外移地教學每團參加學生人數以不超過四十人為原則，由任課教師一名領隊，得增加教職員一名協助之。
 - (二)經費來源屬校外補助款(如教育部或國科會補助)，則依補助單位之規定，若使用校內補助款則依校內規定。
 - (三)海外移地教學課程之鐘點費、演講費及差旅費之規定如下：
 - 1.本校聘任之專兼任教師鐘點費依「教師授課鐘點要點」辦理。非本校聘任之教師鐘點費依「推廣教育經費標準與原則」辦理。
 - 2.演講費依本校「演講費及評審諮詢費給付標準」辦理。
 - 3.差旅費依「南華大學教職員國外差旅費用支給要點」辦理。
 - (四)海外移地教學課程之各項支出，應以學生繳交團費及募款等經費支應，若仍不足時，經審議核定後，得由人事室(鐘點費)、教務處(差旅費)或承辦單位及其所屬一級單位(專屬款)酌予補助，支出項目應詳列於計畫書中。全程、部分海外移地教學得補助鐘點費及差旅費兩項目，無學分之海外研習、參訪則僅補助差旅費。
- 六、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。
 - (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。
- 七、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。
- 八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附件 3

南華大學教師指(輔)導學生實施要點

民國 103 年 11 月 21 日 103 學年度第一學期第 2 次教務會議通過

- 一、為加強指導及輔導學生，提昇學生學習效果，特訂定「南華大學教師指(輔)導學生實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、實施對象為本校專任教師。
- 三、教師應於每學期開學前登錄校務行政系統內之「教師系統/教師指(輔)導學生區/教師 office hours」系統，並張貼於研究室門口，另應於任教科目課程綱要表內併同敘明。於登錄教師指(輔)導學生時間後，若整學期變動時間，請知會各系所更新網路資料；如臨時因事，請於研究室門前張貼更動時間。各系(所、中心)應彙整教師指(輔)導學生時間，連同研究室地點、分機與電子郵件信箱等資料，於每學期開學前，公告於系(所、中心)辦公室及網頁。
- 四、實施要項：
 - (一) 師生晤談
 1. 本校專任教師每週安排 2 小時提供學生與教師面談，每學期至少累計 36 小時。
 2. 專任教師確實執行以上之晤談後，晤談內容須於校務行政系統內之「教師系統/教師指(輔)導學生區/師生晤談輔導」填寫紀錄。
 - (二) 學習輔導
 1. 本校專任教師須依各單位需求接受指派，執行課後輔導、學科指導服務、補救教學、證照輔導或其它有關學生學習輔導事宜，每學期累計 36 小時之輔導紀錄。
 2. 專任教師確實執行以上之課後輔導後，輔導內容須於校務行政系統內之「教師系統/教師指(輔)導學生區/課後輔導」填寫紀錄。
- 五、教師每學期晤談時間與課後輔導達基本時數，且經輔導之學生當學期成績或表現有具體卓越進步之事證者，該名教師予以公開表揚並於教師評鑑分數酌以加分。
- 六、教師每學期開學後第一週內未提供 office hours，或當學期結束後經查與學生約定晤談而未履行晤談者，或學期結束累計未達師生晤談基本時數者，需填寫「教師精進課程與教學說明單」並列入教師評鑑之參酌。
- 七、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

附件 4

南華大學學生學習預警暨輔導補救實施要點

民國 103 年 11 月 21 日本校 103 學年度第一學期第 2 次教務會議通過

- 一、南華大學(以下簡本校)本校為提高教學品質，強化學生學科能力並改善學習成效，對學習低落學生於課餘時間實施課程補強輔導，訂定「南華大學學業成績預警暨輔導補救實施要點」。(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱學生學習預警採初級預防、次級預防、三級預防的預警及輔導方式，如下：
 - (一) 初級預防：提供全校學生豐富且便利的輔導資源。
 - (二) 次級預防：對以下學習狀況不佳應予預警或補救教學及輔導等，包括：
 1. 常遲到、缺交報告或作業、上課狀況不佳者。
 2. 期中考試學科成績不及格者。
 3. 當科目缺課次數達三次(含)以上者，或累計曠課達 10 節次者。
 4. 應屆畢業生低學年必修專業課程、通識課程或畢業門檻未通過者。
 5. 其他經授課教師認為學業上應予以個別輔導者。
 - (三) 三級預防：對以下學習成效不佳應予預警或補救教學及輔導等，包括：
 1. 學士班學生前一學期學業成績不及格科目之學分數達二分之一以上者。
 2. 期中考試學科成績達三科(含)以上不及格者。
 3. 當科目缺課次數達五次(含)以上者，或累計曠課達 30 節次者。
 4. 其他經授課教師認為學業上應予以個別輔導者。
- 三、次級預防之預警與輔導
 - (一) 關懷式點名：授課教師應於課後一週內將點名紀錄登錄系統，學生應於曠課 10 天內完成請假作業，系所助理協助導師每週檢核出缺勤狀況並電話進行關心輔導，累計曠課達 15 節(含以上)者導師應主動約談學生做成紀錄上系統填報。
 - (二) 期初預警及輔導：教務處於每學期開學後二週內，將前一學期之成績資料及成績達二分之一學分不及格名單通報各學系轉知所屬導師應特別關注學習狀況低落之學生並適時輔導；各學系、各授課教師、各班級導師宜落實期中預警制度，除主動傳遞關懷訊息(信件、期中與期末簡訊)外，更協助學生了解學習狀況，提供教學助理協助、課業補救教學輔導，或轉介學輔中心輔導等。
- 四、預警及輔導作業：

配合學校規定各課程授課教師(含專、兼任)應於行事曆訂定之期中考後一週前，提交期中預警之學生名單及成績，除對成績低落之同學應進行期中預警外，並規劃學生課業輔導作業及填報輔導記錄表，以利追蹤輔導之參考。

包括：

 - (一) 各課程授課教師(含專、兼任)應於期中考後一週前，由本校「校務行政系統」→「教師專區」→「科目期中預警輸入」中登錄預警項目，及「科目期中成績輸入」輸入不及格學生成績，俾利學習成效追蹤。
 - (二) 各授課教師對所任教課程中有學習狀況低落之學生，應上網登錄通報，經各學系主管及導師關心瞭解後，應就個別學生進行面談並分別建立輔導記錄(「校務行政系統」→「教師專區」→「授課教師補救紀錄」)，作為日後追蹤評估輔導之成效參考；如認為有應轉介學生輔導中心提供專業諮商輔導者，應另依相關流程通報處理。

- 五、三級預防之預警與輔導，除採次級預防之預警與輔導措施，導師亦應主動約談學生並電話通知家長做成輔導紀錄外，並得針對學習困難若為心理、情緒或適應困擾之學生，輔介至學輔組進行個別心理諮商。教務處並於期中考後二週寄發預警信函通知家長且轉知各專任教師俾利後續輔導作業。各學系、各授課教師、各班級導師及相關單位宜持續追蹤學生學習情況並提供適時的協助與輔導。
- 六、針對學校所發之預警信函的學生，學生導師有義務主動與同學進行面談輔導，瞭解影響學習成效之主因以及課業補救要點，並告知系上學生之輔導紀錄，作為日後追蹤評估輔導成效之參考。
- 七、在學期課程教學期間，各課程授課教師應於課程學習期間（如每次成績評量後）得視學生學習狀況，針對學習成效需再加強之同學進行補強輔導並紀錄之。授課教師除了課堂學習測驗外，應配合課堂點名作為學生成績預警及補強輔導，授課教師每點名三次（含以上）未到之學生，教師應主動通報系上轉告學生導師瞭解學生狀況，並請授課教師進行補強輔導。
- 八、課後輔導之教學助教應協助教授輔導課程、學生輔導學習成效評量、解答同學課業相關問題，並追蹤參與輔導學生之學習狀況。
- 九、本要點如有未盡事宜，悉依其他相關規定辦理。
- 十、本要點行政會議通過後公佈實施，修訂時亦同。

附件 5

南華大學教學意見調查實施要點

民國 93 年 3 月 17 日本校 92 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過

民國 100 年 1 月 5 日本校 99 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過

民國 103 年 9 月 10 日本校 103 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過

民國 103 年 11 月 21 日本校 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過

- 一、南華大學(以下簡稱本校)實施教學意見調查之目的在反映學生學習狀況，使授課教師瞭解學生之需求增進師生互動，以提高教學品質。
- 二、學生須利用電腦網路對自己修習課程之教師授課態度、方式、內容、效果等進行教學反應評量，及意見表達。
- 三、教學意見調查之實施對象、時間及方式如下：
 - (一)評量者：本校所有學生。
 - (二)被評量者：本校於學期間開設課程之專、兼任教師。
 - (三)實施時間：實施期中、期末教學意見調查，分別於期中考週、期末考前二週開始執行。課程學習意見即時回饋措施，學生可在學期中於「課程學習意見即時回饋系統」表達對課程學習之相關建議，供教師了解與回應，於每學期加退選後至期末考前二週實施。
 - (四)實施方式：一律以上網評量方式實施教學意見調查，學生於完成所有選讀科目之評量後，**可獲得次學期課程預先選課的權利**，以及上網查詢該學期選讀之各科學期成績。
- 四、教學意見調查結果統計表應包含下列三種，原則上僅提供受評教師及所屬單位主管參考，不另行公佈。
 - (一)個別科目統計表：供教師及系所主任參考。
 - (二)系所統計資料表：供系所主任及院長參考。
 - (三)全校統計資料表：供院長、教務長、校長參考。
- 五、教學意見調查結果列為教師升等、評鑑、進修、延長服務、教學優良教師選拔或兼任教師續聘等之參考。然教學意見調查填答人數大學部低於五人、研究所低於三人**或填答率低於三成者**，且分數低於標準者，其教學意見調查結果免納入上述參考，然仍應填寫「教師精進課程與教學說明單」。然**填答率低於三成者，且分數低於標準者，不得納入教師評鑑中「學生之教學反應調查滿意度」之加分。**
- 六、網路教學評鑑調查表由教務處教學服務組提供標準問卷，但各教學單位得視需要提供教學服務組增修問卷項目與內容。
- 七、依據本校教學行政系統「教師點名單登錄」之紀錄，凡學生某科目缺曠課逾三分之一者，該生該科教學意見調查分數，不列計於該科目教學意見調查統計。
- 八、各教學單位應根據教學反應調查結果，於相關會議中提出檢討，以改善教學品質，增進教學成效。
- 九、對教學意見調查未達標準(3.5 分)課程之教師，處理原則如下：
 - (一)期末教學意見調查未達標準之課程，開課教師應提書面「教師精進課程與教學說明單」，送請開課之單位主管簽註意見及處理方式後，送教學發展中心、教務處追蹤改善成效。
 - (二)期末教學意見調查未達標準之授課教師，需於次學期自尋或接受媒合傳習教師輔導達三次以上規定。

(三)需參加次學期教師專業成長工作坊至少三場次以上。

(四)教師連續兩學期教學意見調查結果未達標準者兼任教師不予續聘，專任教師則除前項規定外，得自次學期起調整教學科目、不得開暑修課且不得超授鐘點。

十、教師對教學調查意見結果必要時得向教務處提出申訴，由教務長籌組申訴小組研議之，然填答率不得為申訴的理由。

十一、本實施要點經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件 6

南華大學課程發展準則

民國102年9月24日102學年度第1學期第2次教務會議通過
民國103年11月21日103學年度第1學期第2次教務會議修訂通過

- 一、南華大學（以下簡稱本校）為落實課程發展及修訂機制，特依大學法施行細則訂定本準則。
- 二、本校課程發展秉持計畫、執行、檢核及行動之品質保證精神，強調輸入面、過程面與產出面的連結，並著重學生本位績效責任，採三級三審制：
 - （一）學校設置校級課程委員會，其設置要點須經教務會議通過。
 - （二）院級單位（學院、通識教育中心）設置院級課程委員會，其設置要點須經院務（中心）會議通過。
 - （三）系級單位（系、所、學位學程）設置系級課程委員會，其設置要點須經系務（所務、學位學程）會議通過。
- 三、三級課程委員會均應聘任行政主管、教師代表、學生代表及校外代表擔任委員。校級、院級及系級課程委員會應包含至少2位業界專家及校友之校外代表。**各系所之系級課程委員會之教師代表以三分之一為原則。**
- 四、校級課程委員會負責事項如下：
 - （一）擬定全校課程架構，包括畢業學分數、校訂通識必修科目及學分數、必修與選修科目學分數之配當比例。
 - （二）審議各院系所全學程開課時序表。
 - （三）審議跨領域學分學程之設置。
 - （四）審議其他與全校課程相關之事宜。
- 五、院級課程委員會負責事項如下：
 - （一）擬定各學院專業共同必修科目及學分數。
 - （二）審議各系所全學程開課時序表。
 - （三）審議跨領域學分學程之設置。
 - （四）審議其他與各學院（通識教育中心）課程相關之事宜。
- 六、系級課程委員會負責事項如下：
 - （一）擬定各系（所、學位學程）全學程開課時序表，包括畢業學分數、專業必修科目及學分數、專業選修學程科目及學分數。
 - （二）審議各科目授課大綱、核心能力權重。
 - （三）審議教師授課科目與專長符合度。
 - （四）審議其他與各系（所、學位學程）課程相關之事宜。
- 七、全學程課程時序表進行修正時，只限尚未開設課程之學期及畢業條件，已開設課程之學期不得異動。
- 八、教務單位應將校級課程委員會審查通過之課程時序表上網公告。各系（所、學位學程）亦須主動告知學生課程相關訊息。
- 九、本準則經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。