

# 南華大學 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

開會時間：107 年 06 月 25 日(星期一)下午 15 時 00 分

開會地點：成均館 C334 會議室

主 持 人：王保進教務長(兼教發中心)

出 席 者：林副校長辰璋(呂玉枝代)、胡處長聲平、釋院長知賢、楊院長思偉(郭瑞霞代)、張院長裕亮(陳嫻尹代)、陳院長柏青、盧院長俊宏、陳所長秋媛、林主任俊宏、廖主任怡欽(黃珮璋代)、張主任鐸瀚、廖主任永熙、丁主任誌鯨(石燕儒代)、陳主任東昇(徐嘉均代)、賴主任丞坡(賴姣伶代)、黃所長國清(謝金汎代)、廖主任俊裕、陳主任章錫(廖秀芬代)、張主任筱雯、郭主任玉德、許主任伯陽、劉主任素珍、鍾主任志明(吳揚名代)、施主任伯燁(郭梵韋代)、陳主任信良、賴主任信志(龔珍玉代)、謝主任定助、洪主任耀明(陳彥夫代)、陳主任惠民、葉主任宗和、鄭主任順福、馮主任智皓、杜郁晴同學

列 席 者：呂組長明哲、盧組長綉珠、劉組長瓊美、黃玉玲小姐、周瑩怡小姐、丁子芸小姐、洪羽小姐、林叡志先生、黃秋華小姐、楊茹茵小姐、陳靜怡小姐

請 假：吳副校長萬益(兼國際學院)、尤學務長惠貞、簡處長明忠、洪館長嘉聲、呂主任凱文、龔靖同學、王柏允同學、郭馥陞同學、陳泓叡同學

紀錄：林瑩姿

## 壹、主席致詞：

- 一、依107年4月23日南華大學 106 學年度第二學期第一次教務會議修訂通過「南華大學學生學期成績繳交及更正辦法」及「南華大學學生成績更正(補登)申請單」提醒授課老師務必於上網登錄成績期限內完成成績登錄，逾期補登除須提出補登申請表外，尚須檢附相關證明文件至教務處。此規定將於107學年度第一學期嚴格執行，不符合補登(更正)要件即退件處理。

## 貳、上次會議(04 月 23 日 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議)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
1	審議追認「南華大學管理學院國際企業學士學位學程英語能力檢定畢業門檻實施要點」，提請討論。(管理學院國際企業學士學位學程提案) 決議：照案通過。	107.04.30	賴姣伶	◎		已於4月30日公告於管理學院國際企業學士學位學程網頁。
2	修訂「南華大學新生免修中文閱讀與表達課程實施要點」，提請討論。(通識教育中心提案) 決議：照案通過。	107.05.01	劉亮君	◎		已於5月1日公告於通識教育中心網頁。

3	修訂「南華大學學生學期成績繳交及更正辦法」，提請討論。(教務處提案) 決議：照案通過。	107.05.22	林瑩姿	◎		已於 5 月 22 日公告於教務法規網頁。
4	修訂「南華大學教師教學能力認證實施要點」，提請討論。(教發中心提案) 決議：修訂通過。	107.05.09	施美淑	◎		已於 5 月 9 日公告於教學發展中心網頁。
5	新訂「南華大學博、碩士學位論文格式規範」草案，提請討論。(教務處提案) 決議：修訂通過。	107.04.30	林瑩姿	◎		已於 4 月 30 日公告於教務處網頁。
6	修訂「南華大學開課原則」，提請討論。(教務處提案) 決議：修訂通過。	107.04.30	黃玉玲	◎		已於 4 月 30 日公告於教務法規網頁。

## 參、報告事項：

### 一、註冊及課務組

(一)106-2 大學部畢業資格審核作業事項，如下表：

表 1 106-2 大學部畢業資格審核作業事項

日期	作業事項說明
4 月 25 日	為因應 103 級課程學程化之畢業資格審核，於 107 年 4 月 25 日針對各院系及教學中心等審核單位，召開畢業資格審核系統說明會。
4 月 26 日	公告各院系及教學中心等審核單位辦理 106 學年度第 2 學期學士班畢業資格審核事宜，並請於 5 月 18 日前完成審核作業並將審核資料擲交註冊組複審，以利製作畢業證書。
5 月 18 日至 6 月 1 日	1.處理對各院系及教學中心畢業資格審核系統問題。 2.各院系及教學中心已繳回畢業資格審核表者，註冊組進行複審。
5 月 29 日	公告本校 106 學年度第 2 學期畢業生申請網路離校暨領取學位證書事宜。

(二) 5 月 15 日金門縣政府來函「為彙整本縣高中職畢業生目前在臺就讀情形」，配合協助查填「金門縣 103 至 106 學年度入學學生名冊調查表」。

(三) 5 月 15 日行政院主計總處來函「為規劃辦理 109 年人口及住宅普查相關作業」，註冊組配合提供「學校校區及科系地址一覽表」之科系代碼、科系名稱。

(四) 5 月 15 日召開「研議管科所陸秀芳同學修業年限會議」，會議中召集管科所所長、指導教授及資源教室組員研議，考量該生身心障礙生之事實及完成學位，僅剩論文撰寫情事，經審議後同意修業年限再延長一年，並請系所主管約見該生，告知延長修業年限決議並

強化輔導。

(五)5月16日為配合內政部「教育程度查記作業」及「外籍人士教育程度及上課紀錄登錄作業」，參加內政部舉辦教育程度通報系統教育訓練。

(六)配合就學處107學年錄取新生作業，編定學號及學籍資料，並請資訊室協助匯入系統。

1.5月17日個人申請，共557位。

2.5月24日運動績優獨招，共45位、民音系獨招共25位。

(七)5月23日教育部來函有關107學年度「大學進修部四年制學士班彈性修業試辦方案」受理申請事宜，經與就學處召開協調會議，建議召集本校進學班學系及學務處、課務組及品保組等相關單位，再次開會評估「大學進修部四年制學士班彈性修讀試辦方案」申請之可行性。

(八)6月1日配合國際學院越南孫德勝大學暑期交換生，共14位編定學號及學籍資料。

(九)提供其它單位相關註冊資料：

1.5月14日配合高教深耕總辦計算各單位的執行目標，需要校內基本數值，註冊組提供106學年在學學生數(以院及學制分別統計)。

2.配合文創系評鑑，提供105-106學年度各學制學生註冊率。

3.配合創產系IEET評鑑，提供104-106在學、畢業及休退學人數。

4.提供學務處大四及碩二學生的通訊地址，以利寄發資料。

5.提供視媒系大一學生成績單(含排名)。

(十)向資訊室提出新增修正系統需求：

為因應103級課程學程化之畢業資格審核，請資訊室協助開發畢審系統，於年4月25日完成驗收上線，後續針對各院系及教學中心等審核單位進行畢業資格審核使用狀況，修正並調整系統部份程式。

(十一)有關106學年度第2學期授課專任、兼任教師配合完成學生成績登錄事宜，如下表：

表2 106學年度第2學期授課專任、兼任教師配合完成學生成績登錄事宜

日期	作業事項
5月9日	上簽呈請各授課專任、兼任教師配合如期完成本(106)學年度第2學期學生成績登錄事宜。
5月16日	<b>【E-mail】</b> 公告請各授課專任、兼任教師配合如期完成本(106)學年度第2學期學生成績登錄事宜。授課教師上網登錄成績期限如下： 1.畢業班：107年5月28日(週一)起至107年6月6日(週三)晚上12點止(配合6月9日畢業典禮核發畢業證書)。 2.學士班：107年6月25日(週一)起至107年7月9日(週一)晚上12點止。 3.碩、博士班：107年6月25日(週一)起至107年7月16日(週一)晚上12點止。

6 月 21 日	【E-mail 提醒】106-2 新修訂成績更正(補登)之規定，新增申請人須檢附相關證明文件，敬請授課教師如期完成登錄。
----------	--------------------------------------------------------------

(十二)辦理 106 學年度內部稽核相關工作期程，如下表：

表 3 106 學年度內部稽核相關工作期程

日期	處理事項說明
4 月 20 日-4 月 30 日	調查稽核委員及受稽核單位內部稽核時程，並確認內部稽核時間。
5 月 9 日	【E-mail】通知稽核委員及受稽核單位內部稽核時間。
5 月 23 日	【E-mail】彙整並提供稽核小組教務處之「SOP」、「相關辦法」、「現行法規列表」及「SOP 列表」電子檔。
6 月 1 日	【E-mail】彙整受稽核單位之「SOP」、「相關辦法」及電子檔，供委員提前瞭解稽核資料。
6 月 5 日	教務處進行實地內部稽核。
6 月 7 日	協辦研發處、人間佛教研究及推廣中心及產職處內部稽核。
6 月 14 日	協辦學務處、資訊中心內部稽核。
6 月 20 日	彙整各單位之內部稽核檢查表並檢送給稽核委員及單位主管簽核。

(十三) 106-2 轉系申請作業，如下表：

表 4 106-2 轉系申請作業事項

日期	作業事項說明
4 月 30 日-5 月 4 日	轉系申請。
5 月 5 日-5 月 24 日	複審各系所轉系申請名單。
5 月 24 日	簽出轉系通過名單，日間部學士班共 48 位，碩士班共 2 位。
5 月 29 日	1.寄發學生轉系通知書函。 2.簽出公告本校 106-2 學生申請轉系通過名單。
5 月 31 日	公告 106-2 學生申請轉系通過名單於教務處網站及佈告欄。

(十四)5 月 21 日配合學務處，提供全校導師會議【教務處】重要事項宣導。

(十五)5 月 29 日配合試務組辦理 106-2 暑假轉學考試，註冊組提供 105-106 級大學部各系在學及缺額人數。

(十六)6 月 1 日依各所回覆之碩博士生英文姓名，製作碩士班畢業證書共計 75 張。

(十七)配合大學招生委員會聯合會辦理之「準大學生先修課程聯合認證平臺」相關作業

1.5 月 18 日審核學生身分符合報名先修課程資格者，共計 2 筆。

2.5月21日公告「準大學生先修課程聯合認證平臺」相關資訊於教務處網頁。

3.5月21日【E-mail】轉知各系所「準大學生先修課程聯合認證平臺」相關資訊。

(十八)規劃 107 學年度行事曆

1.5月14日提案通過 106 年度第 2 學期第 4 次行政會議。

2.5月30日將「107 學年度行事曆」及「南華大學 Google 行事曆匯入設定教學」新增於教務處行事曆網頁。

3.6月4日【E-mail】全校教職員 107 學年度行事曆電子檔。

(十九)106 學年度第 3 學期開課作業期程表，如下表：

表 5 106 學年度第 3 學期開課作業期程表

日期	作業事項
5月16日	依本處召開 2 次 107 級新生開課協調會狀況，提案至前瞻會議上報告。
5月16-17日	請資訊中心協助設定 106 學年度第 3 學期(107 新生)課程問卷內容及時間。
5月17日	1.【E-mail】請各單位提供 150 字以內之課程說明，以利新生填寫問卷依據。 2.提供招生中心 106 學年度第 3 學期課程宣傳 DM，置於新生資料袋內。 3.【E-mail】公告 106 第 3 學期(107 新生)暑期開課資料。
5月18日	開放 106 學年度第 3 學期(107 新生)課程線上報名。
5月24日	106 學年度第 3 學期(107 新生)課程說明皆上傳至網頁介面供同學參考。
6月7日	檢送 106 學年度第 3 學期課程一覽表，並請各院填寫「新開課程申請表」，以利開課作業。
6月12日	召開「106 學年度第 3 學期(新生)開課協調討論會議」。
6月13日	檢送 106 第 3 學期新生先修課程報名學生名單(截至 6/13)。 本處協助於系統開設 106 第 3 學期新生先修課程。
6月19日	檢送 106 第 3 學期新生先修課程報名學生名單(截至 6/19)。

(二十)106 學年度第 2 學期棄選相關作業期程表，如下表：

表 6 106 學年度第 2 學期棄選相關作業期程表

日期	作業事項		
5月7-11日	1.受理 106 學年度第 2 學期學生課程棄選申請。 2.處理學生課程棄選相關問題。		
5月7-21日	1.協助鍵入學生申請棄選之名單，共計 409門課程。 <table border="1" data-bbox="432 1966 1370 2018"><tr><td>學制</td><td>106學年度第2學期 (資料統計為截至5月30日)</td></tr></table>	學制	106學年度第2學期 (資料統計為截至5月30日)
學制	106學年度第2學期 (資料統計為截至5月30日)		

日期	作業事項			
		棄選人數	總棄選科目數	平均每人棄選科目數
	大學日間部	357	363	1.02
	進學班	23	23	1.00
	碩士班	21	21	1.00
	碩士專班	2	2	1.00
	合計	403	409	1.01

2.審議特殊情形申請棄選 2 科之名單，並聯絡檢附資料不齊全之學生至本處辦理相關程序，共計 15 名。

3.請資訊中心協助刪除已完成棄選申請之學生缺曠資料。

4.通知學務處可匯出學生缺曠課資料。

(二十一)107 學年度第 1 學期課程初選作業期程表，如下表：

表 7 107 學年度第 1 學期課程初選作業期程表

日期	作業事項
5 月 24 日	【E-mail】請各單位確認 107 學年度第 1 學期各修業別學生選課學分數上限。
5 月 30 日	【E-mail】提醒尚未完成上傳 107 學年度第 1 學期授課大綱 (A-E)之教師，於 5 月 30 日前完成(尚有 3 門尚未上傳)。
6 月 5 日	1.請資訊中心協助設定 107 學年度第 1 學期各年級初選時間及各修業別學生學分數上限。 2.【E-mail】請各單位敬請轉知所屬學生 107 學年度第 1 學期初選日期：107 年 6 月 11 日 (星期一)上午 7 點至 107 年 6 月 15 日 (星期五)下午 5 點，並檢附選課作業流程與須知及操作手冊中英文版。
6 月 6 日	請資訊中心協助開放預選課程系統給各開課單位助理。
6 月 7 日	各開課單位助理預選 107 學年度第 1 學期課程。
6 月 8 日	提供 107 學年度第 1 學期各系所申請鎖定學生不可自行退選課程，請資訊中心協助設定。
6 月 9 日	請資訊中心協助重整課程資料，以利學生初選課程。
6 月 13 日	【E-mail】提醒尚未完成上傳 107 學年度第 1 學期授課大綱 (F-M)之教師，於 6 月 15 日前完成。
6 月 19 日	【E-mail】請各單位將課程篩選申請表於 6 月 26 日前送至本處並檢附相關佐證資料。
6 月 21 日	【E-mail】請助理轉知尚未完成上傳 107 學年度第 1 學期授課大綱 (F-M)之教師，於 6 月 27 日前完成。

(二十二)106 學年度第 2 學期校課程委員會議作業期程表，如下表：

表 8 106 學年度第 2 學期校課程委員會議作業期程表

日期	作業事項
5 月 15 日	【E-mail】檢送 107 學年度系課程時序表(含輔系、雙主修時序表)及填列時序表之注意事項。
5 月 18 日	1.【E-mail】檢送「我的學習地圖」新開課程申請表、107 學年度課程時序表審核表、課程會議附件及提案單。 2.【E-mail】106 學年度第 2 學期校課程委員會議開會通知。
5 月 23 日	【E-mail】有關 107 學年度第 1 學期移地教學課程預選通知。
5 月 24 日	【E-mail】107 學年度第 1 學期課程異動及系所預選學生課程通知。
5 月 28 日	【E-mail】公告 107 學年度第 1 學期待尋教室課程結果。
5 月 28 日	檢核各開課單位 107 學年度第 1 學期開課資料及準備校課程會議議程。
6 月 6 日	召開 106 學年度第 2 學期校課程委員會議。
6 月 1 日	【E-mail】檢送「我的學習地圖」授課大綱範例。
6 月 6 日	召開 106 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會議。
6 月 14 日	1.【E-mail】檢送 107 學年度各系所課程時序表(含輔系、雙主修時序表)初審結果，請所屬學院初步檢核，於 6 月 20 日(三)15：00 前彙整電子檔寄送至本處。 2.【E-mail】106 學年度第 2 學期校課程委員會議開會通知。
6 月 25 日	召開 106 學年度第 2 學期第 2 次校課程委員會議。

(二十三)為保障學生受教權益，教務處持續每週巡堂。

- 1.106 學年度第 2 學期第 11-16 週巡堂結果，如下表。
- 2.巡堂發現之異常課程，系所或授課教師均有合理回應。

表 9 106 學年度第 2 學期巡堂結果

週次	巡堂情形	教師回覆			
	師生未在教室	已送調補課單或課程異動	同時段異動教室上課	特殊課程	老師臨時有事，已通知學生下週協調補課時間
十一(5/7-5/11)	1		1		
十二(5/14-5/18)	1				1
十三(5/21-5/24)	1		1		
十四(5/28-6/01)	3	2	1		
十五(6/4-6/8)	2	1		1	
十六(6/11-6/15)	2	1	1		
合計(門)	10		10		

(二十四)5 月 14 日配合深耕計畫辦公室，提供 106 學年度各院系所大學日間部開課數。

(二十五)5 月 16 日配合校務評鑑，請各院系所提供 106 學年度第 1 學期院、系課委會會議紀

錄及簽到。

(二十六)5月17日由本處及資訊中心共同完成 OpenData 資料庫 105 學年度課程資料填報作業。

(二十七)5月21日【E-mail】檢送 106 學年度第 2 學期教師課堂點名次數統計表供參，請轉知各單位所屬任課教師，敬請依規定配合課堂點名。

(二十八)5月31日寄送教育部，藝術學院以院為核心教學單位試辦計畫之「修正計畫書及審查意見」。

(二十九)6月1日配合資訊中心，提供 106 學年度智財權自評表、106 學年度課程授課大綱。

(三十)6月4日配合資訊中心，提供 106 學年度第 1 學期、106 學年度第 2 學期課務相關事項通知。

(三十一)6月5日配合教學發展中心，協助查核遠距教學課程修習學生之系所畢業學分數。

(三十一)6月12日配合生技系教評會，查核 12 位兼任教師授課大綱及成績是否準時登錄。

(三十二)6月13日提醒尚未完成上傳 106 學年度第 2 學期授課大綱(F-M)之系所，於 6 月 20 日前完成。

(三十三)6月21日提醒尚未完成上傳 106 學年度第 2 學期授課大綱(F-M)之系所，於 6 月 27 日前完成(尚有 15 門尚未上傳)。

(三十四)6月21日配合資訊科技進修學士班教評會，查核 4 位兼任教師授課大綱及成績是否準時登錄。

## 二、試務組

(一)5月22日召開 106 學年度第二十七次招生委員會議，決議通過「108 學年度研究所增設、調整、停招之招生名額分配案」、「增設管理學院國際企業碩士學位學程」、「裁撤文化創意事業管理學系休閒產業碩士班」、「裁撤旅遊管理學系休閒環境管理碩士班」及「訂定應用社會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』規定」。

(二)108 學年度大學校院增設、調整院系所學位學程及招生名額總量提報作業：

1.辦理 108 學年度大學校院增設、調整院系所學位學程及招生名額總量資料填報作業，並 mail 通知各填報人於 5 月 24 日前完成填報，並將紙本核章資料送至教務處試務組彙編報部。

2.5月25日辦理增設系所(組)學制資料調查，依規定填報本校樂齡樂活智慧科技學士學位學程、管理學院國際企業碩士學位學程、應用社會學系社會工作與社會設計碩士班、樂齡養生產業碩士在職學位學程之統計處代碼。

3.5月30日辦理「本校提報教育部 108 學年度大學校院增設調整院系所學位學程及招生名額總量資料」簽函。

4.5月31日印製本校 107 學年度提報教育部總量資料，並依規定於 5 月 31 日完成函送，提報系所增設、調整申請如下表：

表 10 107 學年度提報系所增設、調整申請表



類型	系所
裁撤	文化創意事業管理學系休閒產業碩士班
裁撤	旅遊管理學系休閒環境管理碩士班
裁撤	會計資訊學系學士班
裁撤	資訊管理學系進修學士班
裁撤	電子商務管理學系進修學士班
裁撤	自然生物科技學系進修學士班
新增	管理學院國際企業碩士學位學程碩士班
新增	樂齡養生產業碩士在職學位學程碩士在職專班
新增	樂齡樂活智慧科技學士學位學程
新增	應用社會學系社會工作與社會設計碩士班
停招	應用社會學系社會學碩士班

(三) 107 學年度碩士在職專班及博士班招生考試作業：

- 1.辦理 107 學年度碩士在職專班及博士班招生考試報名作業，處理考生現場報名及諮詢作業，並 mail 寄送各所報名人數日報表，以利各所掌握報考人數，本次報名截至 5 月 16 日止。
- 2.辦理印製 107 學年度碩士在職專班及博士班招生考試宣傳海報，郵寄至各政府機關團體及道場進行張貼宣傳。
- 3.持續進行 107 學年度碩士在職專班及博士班招生考試 Facebook 文宣廣告，並回應有意報考者之詢問，本次廣告期間為 4 月 24 日至 5 月 15 日止。
- 4.辦理各系所 107 學年度碩士在職專班及博士班口試委員暨專業資料審查委員推薦表作業，並於 5 月 17 日完成校長圈選簽核作業，並函知各系所。
- 5.5 月 17 日通知各所確認及通知尚未繳交報名費用考生名單。
- 6.整理各系所 107 學年度碩士在職專班及博士班考生報名資料袋，於 5 月 16 日檢送考生名單及資料袋至各系所，並請各系所於 5 月 17 日完成考生口試時序表公告。
- 7.5 月 24 日至 27 日辦理 107 學年度碩士在職專班及博士班招生考試(口試及筆試)，各系所到考率如下表：

表 11 107 學年度碩士在職專班及博士班招生考試各系所到考率表

院別	招生系所	招生名額	應到人數	實到人數	缺考人數	到考率
管理學院	企業管理學系管理科學博士班	5	14	14	0	100%
	旅遊管理學系旅遊管理碩士班	20	23	23	0	100%
	企業管理學系管理科學碩士班	20	17	17	0	100%
	企業管理學系非營利事業管理碩士班	15	11	9	2	82%
	文化創意事業管理學系碩士班	17	19	17	2	89%

院別	招生系所	招生名額	應到人數	實到人數	缺考人數	到考率
	財務金融學系財務管理碩士班	12	13	12	1	92%
人文學院	文學系碩士班	10	12	11	1	92%
	生死學系碩士班/生死教育與諮商組	20	35	32	3	91%
	生死學系碩士班/生死學組	10	17	16	1	94%
	生死學系哲學與生命教育碩士班	10	15	14	1	93%
	宗教學研究所	18	18	18	0	100%
科技學院	自然生物科技學系自然療癒碩士班	15	21	19	2	90%
	資訊管理學系碩士班/資訊應用組	15	12	12	0	100%
	資訊管理學系碩士班/電子商務組	15	17	16	1	94%
合計		202	244	230	14	94%

(四) 107 學年度碩士班招生考試作業：

- 1.辦理複核各所 107 學年度碩士班招生考試書審暨口試相關經費核銷案。
- 2.彙整 107 學年度碩士班招生考試錄取生報到資料作業，並通知尚未繳交報到資料之錄取生。

(五)協助與各研究所共同開拓各種管道之生源：

- 1.5 月 16 日於 H127 辦公室與嘉義縣義仁國小陳信峯校長、旅遊管理學系趙家民教授及教務處試務組劉瓊美組長進行研究所招生合作討論會議。
2. 5 月 16 日邀集本校宗教研究所專任教師於 C101 教務處會議室，進行該研究所招生情形討論會議。
- 3.5 月 17 日邀集本校企業管理學系專任教師於 C101 教務處會議室，進行管理科學碩士班及非營利事業管理碩士班招生情形討論會議。

(六)辦理編撰回覆高等教育評鑑中心 107 年度第二週期大學校院校務評鑑自我評鑑報告之書面審閱待釐清問題，並於 5 月 11 日完成回覆報告內容及附件。

(七)5 月 21 日彙整本處試務組「SOP 作業流程」、「試務組相關辦法」、「現行法規列表」及「SOP 列表」，並依規定完成繳交。

(八)彙編教育部調查全國大專校院碩、博士招生明細資料表，並轉繳交本校資訊中心，以利依規定於 5 月 31 日前完成上傳至教育部資訊調查系統。

(九) 107 學年度暑假轉學生招生考試作業：

- 1.設計及印製 107 學年度暑假轉學考招生文宣海報，並通知全校教職員協助轉發海報檔案至社群網站，以達招生宣傳之效果。
- 2.6 月 11 日辦理本校 107 學年度暑假轉學生招生考試系統之考試科目、招生學系及名額等系統後台設定。
- 3.印製本校 107 學年度暑假轉學生招生考試簡章及報名表，供現場報名使用。
- 4.印製本校 107 學年度暑假轉學生招生考試紅布條，懸掛於校門口。

5.辦理網頁及跑馬燈公告 107 學年度暑假轉學生招生考試日程表(如下表)及簡章下載訊息，截至 6 月 25 日止，計有 73 位考生報名考試。

表 12 107 學年度暑假轉學生招生考試重要日程表

報 名 日 期	107 年 6 月 12 日 至 7 月 13 日
考 試 日 期	107 年 7 月 21 日 (星期六)
考 試 地 點	佛光山嘉義會館 地址：嘉義市博愛路二段 241 號 (嘉義火車站後站出口左方) 電話：05-2325982
放 榜	107 年 7 月 31 日 (星期二)
成 績 複 查	107 年 8 月 10 日 前 (星期五)
新 生 驗 證 報 到	107 年 8 月 14 日 前 (星期二)
備 取 生 遞 補 日	107 年 8 月 21 日 (星期二)

### 三、教學品保組

- (一)5 月 14 日、5 月 22 日通知 106 學年度下學期期末教學意見調查時間為：應屆畢業生實施期間為 5 月 14 日至 5 月 27 日止；一般生實施期間為 6 月 4 日至 6 月 17 日止，請授課教師及導師鼓勵學生踴躍填答。
- (二)5 月 22 日、5 月 30 日彙整未填寫期末教學意見調查之學生名單提供系所助理協助宣導，5 月 28 日通知提醒各系所助理 5 月份教學意見調查入班宣導工讀金核銷相關事宜並盡快送至教務處核銷。
- (三)5 月 22 日、5 月 25 日、6 月 1 日 Mail 提醒教師填寫期中教學意見調查回饋，填寫時間於 6 月 3 日截止，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。
- (四)5 月 22-23 日彙整 106 下學期期中教學意見調查學生代表性文字意見，5 月 24 日 Mail 相關資料供各院系主管知悉並參考，以作為全校教學優缺點的整體性瞭解，另外設備器材及 TA 表現部分轉知相關承辦單位協助處理，5 月 29 日轉知後續處理情形給相關系所。
- (五)課程棄選後「期中預警」作業處理：
- 1.5 月 29-30 日彙整 106 下期中預警學生名單(已排除棄選課程)共 1,055 人，預警三科以上共 118 人。
  - 2.5 月 30 日 Mail 提醒所有預警學生線上查詢預警科目及多利用授課教師、導師 Office Hour 時間預約輔導。

- 3.5 月 31 日分別 Mail 給各院系主管預警學生名單，及提醒授課教師、導師於輔導晤談系統查詢預警學生，並於期末考前填寫完成相關輔導紀錄。
- (六)尚未擲回業師協同教學相關資料(如契約書、著作財產權同意書)共 19 人，請盡快繳交至教務處品保組，以利後續用印作業進行。
- (七)配合內部稽核作業，5 月 18 日、5 月 23 日檢視並修正現有標準作業流程、相關辦法、現行法規列表以及 SOP 列表並新訂相關標準作業流程。
- (八)5 月 18 日配合學輔中心彙整品保組相關導師宣導事項。
- (九)5 月 29 日-6 月 1 日配合高等教育深耕計畫繪製相關量化指標 SOP。
- (十)5 月 17 日-5 月 18 日協助擔任校務評鑑工作人員。
- (十一)5 月 22 日提供資訊中心 107 學年度大一學生學習準備量表問卷網路連結，協助放置在新生網路註冊系統。
- (十二)配合外籍生填寫大一學生學習準備量表及大二-大四學習評估量表，5 月 29 日提出英文秘書翻譯需求。

#### 肆、提案討論：

**提案一：新訂「南華大學慢城學學分學程設置辦法」(附件 1,P.17)，提請討論。(通識教育中心提案)**

說明：

- 一、本案經 107 年 5 月 8 日 106 學年度第 2 學期第 4 次通識教育中心業務會議通過。
- 二、「南華大學慢城學學分學程設置辦法」詳如附件 1。

決議：照案通過。

**提案二：修訂「南華大學開課原則」(附件 2,P.18-20)，提請討論。(通識教育中心提案)**

說明：

- 一、本案經 107 年 5 月 8 日 106 學年度第 2 學期第 4 次通識教育中心業務會議通過。
- 二、提案至教務會議修改「南華大學開課原則」第三點開課人數規定，恢復原規定「大學部課程之最低開課人數以 15 人為原則」，取消 107 年 4 月 23 日 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議之修訂內容「通識教育中心、語文教學中心、體育教學中心每班之最低開課人數以 30 人為原則」。
- 三、法規修訂對照表如下：

表 13 南華大學開課原則 修正草案條文對照表

條序	修正條文	現行條文	說明
三、開課人數規定	(一)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 3 人始得開課。全學年課程之下學期授	(一) <del>通識教育中心、語文教學中心、體育教學中心每班之最低開課人數以 30 人為原則，</del> 其它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	取消 107 年 4 月 23 日 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議之修訂內容

表 13 南華大學開課原則 修正草案條文對照表

條序	修正條文	現行條文	說明
	課，不受最低開課人數之限制。	程至少 5 人，博士班課程至少 3 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。	

決議：照案通過。

提案三：修訂「南華大學學生學期成績繳交及更正辦法」(附件3,P.21)，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、為維護學生之學習完整及評量公平性，1學分需有18小時之學習，故新增本辦法第六條之規定。
- 二、法規修訂對照表如下：

表 14 南華大學學生學期成績繳交及更正辦法 修正草案條文對照表

條序	修正條文	現行條文	說明
<u>第六條</u>	<u>應屆畢業生於第二學期修習非應屆年級課程者，不得提前自行予以考試，仍應參加非應屆年級學期考試。</u>		參照其他私立大學(淡江大學、東海大學及逢甲大學)之規定，應屆畢業生修習非應屆年級課程者，皆需上滿18週完整課程，不得提前自行予以考試，提前取得該科成績畢業，特修訂此辦法
<u>第七條</u>	本辦法未盡事宜悉依本校學則及選課辦法等有關法規辦理。		修改條次
<u>第八條</u>	本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。		修改條次

決議：照案通過；須通知提醒大四學生通識課程務必於大四上學期修完。

提案四：修訂「南華大學轉系(所、組)申請表」(附件 4,P.22)，提請討論。(教務處提案)

說明：

一、為使學生適才適性發展，申請轉系須檢附附件UCAN「完整版診斷報告」及「個人版診斷」，以利系所評量。

二、「南華大學轉系(所、組)申請表」詳如附件 4。

決議：照案通過；除研究所轉所無須檢附UCAN「完整版診斷報告」及「個人版診斷」。

提案五：修訂「南華大學遠距教學實施辦法」(附件 6,P.28-29)，提請討論。(教學發展中心提案)

說明：

一、配合教育部大專校院數位學習實施成效檢核作業及實施現況，修訂「南華大學遠距教學實施辦法」。

二、辦法修訂對照表如附件 5(P.23-27)，修訂後之辦法如附件 6(P.28-29)。

決議：照案通過。

提案六：審議文化創意事業管理學系 107 學年度第 1 學期開設遠距教學課程，提請討論。(教學發展中心提案)

說明：

一、經 107 年 5 月 22 日 106 學年度第二學期遠距教學課程審查會通過。

二、經 107 年 6 月 6 日 106 學年度第二學期第一次校課委員會通過，但授權教發中心視黃老師過去申請之遠距課程相關資料及期末成果於教學平台上傳情況，若未依規定上傳，則 1071 申請不予通過。

三、課程資訊如下表：

開課單位	課程名稱	學制別	學分數	授課老師	備註
文創系	經典漫畫導讀	大學部	3	黃昱凱副教授	遠距教學計畫書如附件 7

決議：黃老師106學年度第2學期所授遠距教學課程「管理學」，經教發中心檢視教學平臺(moodle)之資料，因資料呈現不完整，故107學年度第1學期所申請之遠距教學課程不予通過。

提案七：修訂「南華大學排課基本原則」(附件 8,P.33-34)，提請討論。(教務處提案)

說明：

一、為使本校排課順利進行。

二、法規修訂對照表如 15。

表15 南華大學排課基本原則 修正草案條文對照表

條序	修正條文	現行條文	說明
第一條	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。日間部各節次上課時間如下表，惟使用專業教室之專業課程可排至第 11 節，其餘課程排課以不得超過第 10 節；然第四節有必修課程者，第五節不 <b>連續排定同年級同班之必修課</b> (考量學生用餐)。	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。日間部各節次上課時間如下表，惟使用專業教室之專業課程可排至第 11 節，其餘課程排課以不得超過第10 節；然 <b>系或班</b> 第四節有必修課程者，第五節不排課(考量學生用餐)。	修訂同年級同班第四節有必修課程者，第五節不連續排定同年級同班之必修課。
第八條	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 <b>1</b> 門必修課，其中週一上午或週五下午須排1門必修課(停招系所除外)。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。經排定後，非有 正常理由並經教務處同意，不得任意異動上課時段與教室。	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 <b>2</b> 門必修課，其中週一上午或週五下午須 <b>至少各</b> 排 1 門必修課(停招系所除外)。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。經排定後，非有 正常理由並經教務處同意，不得任意異動上課時段與教室。	修訂週一及週五務必至少各排1門必修課，其中週一上午或週五下午須排1門必修課。
第九條	大一服務教育課程 <b>時段</b> ，應避免排 <b>必修課</b> 。	大一 <b>學生第 5 節須實施</b> 服務教育課程， <b>每日之第 5 節</b> 應避免排課。	依據實際服務教育課程時間及考量學生用餐。

決議：照案通過。

提案八：修訂「南華大學學分抵免辦法」(附件 9,P.35-37)，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、因畢業總學分已下修至 128 學分數，故修訂本辦法第三條及第八條抵免學分數規定。
- 二、法規修訂對照表如下：

表 16 南華大學學分抵免辦法 修正草案條文對照表

條序	修正條文	現行條文	說明
第三條 第五項	五、國內外專科學校畢業之三年級轉學新生，其學歷背景相同及修課領域相近，得以專案方式審核其學分抵免申請案，各學系得針對專案抵免通過者，另定至少修習 <b>66</b> 學分之課程架構供此類學生修讀。	五、國內外專科學校畢業之三年級轉學新生，其學歷背景相同及修課領域相近，得以專案方式審核其學分抵免申請案，各學系得針對專案抵免通過者，另定至少修習 <b>75</b> 學分之課程架構供此類學生修讀。	因應目前實際執行情況修訂。
第八條	<p>一、學士班抵免 <b>31</b> 學分以上者，可申請編為二年級；抵 <b>62</b> 學分以上者，可申請編為三年級；抵免 <b>93</b> 學分以上者，可申請編為四年級。</p> <p>二、大學畢業生、退學生至少須修業一學年，專科畢業生至少須修業二學年並依照限修學分數，始可畢業。</p> <p>三、學生持推廣教育學分申請學分抵免及提高編級部份者，修業年限不得少於該學制修業年限二分之一，且不得少於一年。</p>	<p>一、學士班抵免 <b>33</b> 學分以上者，可申請編為二年級；抵免 <b>66</b> 學分以上者，可申請編為三年級；抵免 <b>99</b> 學分以上者，可申請編為四年級。</p> <p>二、大學畢業生、退學生至少須修業一學年，專科畢業生至少須修業二學年並依照限修學分數，始可畢業。</p> <p>三、學生持推廣教育學分申請學分抵免及提高編級部份者，修業年限不得少於該學制修業年限二分之一，且不得少於一年。</p>	因應目前抵免學分實際執行情況修訂。

決議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：16：30



## 南華大學慢城學學分學程設置辦法

民國 107 年 5 月 8 日 106 學年度 2 學期第 4 次通識教育中心業務會議通過

民國 107 年 6 月 25 日 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過

### 第一條 學程之設置

- 一、南華大學為提昇學生社會關懷、實踐能力、社會參與並推動能力本位學習，在通識課程中設置「慢城學學分學程」（以下簡稱本學程）。
- 二、本學程為通識教育學分學程，凡通過一定之篩選程序，可成為本學程之修課學生。
- 三、本學程設置學程委員會，負責學程規則訂定、課程規劃與相關行政事務之執行，由開課教師籌組跨領域教師社群。本學程委員會置委員七至九名，由本學程跨領域教師社群中推選，並得邀請校外專家擔任委員。其中委員互選一人為學程召集人。委員任期為一年，連選得連任，均為無給職。本委員會每學期至少召開會議一次。
- 四、本學程具正式與非正式學習，包含深碗課程、微型課程、團隊自主學習與數位學習課程，共 12 學分，課程列表如下：

課程名稱	學分數	課程設計及規劃方向
慢城行動方案	2	社會科學領域
慢城微型課程	1	創新與創業領域
慢城環境與生態	2	自然科學領域
慢城生活推廣：旅遊、飲食與文化	2	人文藝術領域
慢城營造與行銷	2	社會科學領域
慢城創新與實踐	3	創新與創業領域

第二條 凡修滿本學程所規定之課程及學分數者，經開設學程之教學單位審查修畢學分確認後，得向教務處申請核發學程學分證明，由本校發給學分學程證明書。

第三條 本學程課程屬於深碗課程、微型課程或團隊自主學習課程者，依學校相關規定辦理。

第四條 本學程設置辦法未盡之事宜，另由通識教育中心訂定實施細則。

第五條 本學程設置辦法經通識教育中心業務會議通過，再經教務會議通過後實施，修正時亦同。

## 南華大學開課原則

民國92年4月30日行政會議修訂通過  
 民國92年6月18日校課程委員會會議修訂通過  
 民國92年6月18日教務會議通過  
 民國94年6月22日教務會議通過  
 民國95年11月29日校課程委員會會議通過  
 民國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  
 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次教務會議修訂通過  
 民國104年4月7日本校103學年度第2學期第1次教務會議修訂通過  
 民國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  
 民國107年4月23日106學年度第2學期第1次教務會議通過  
 民國107年6月25日106學年度第2學期第2次教務會議通過

### 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： $\text{系專業畢業學分}76 \times 1.27 = 96$ 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： $76 \times (1.27 + 0.05n)$ 。

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： $31 \times 1.58 \times \text{學系數}$ 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) ~~通識教育中心、語文教學中心、體育教學中心每班之最低開課人數以 30 人為原則，其它~~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 3 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。
- (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

- (一) 教師授課鐘點數依授課時數計算。大學部學生修課人數達 75 至 99 人，按原鐘點數之 1.25 倍支鐘點費；修課人數達 100 人，按原鐘點數之 1.5 倍支鐘點費。在職專班及實習、實驗、設計、製圖等科目之鐘點費計算方式，悉配合相關人事規定處理。
- (二) 遠距教學課程或全英語教學課程按教師授課鐘點數之一點五倍支鐘點費，學生修

課人數 達七十人或以上者，按原鐘點數之兩倍支鐘點費。

(三) 每學期學生棄選後，未達開課人數之課程，專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，自 第 13 週起應按符合資格之上課學生人數比率核發。

(四) 經特案簽准之未達開課人數課程，專任教師超支鐘點費及兼任教師鐘點費，應按符合資格之上課學生人數比率核發。

五、本原則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

## 南華大學學生學期成績繳交及更正辦法

民國 88 年 12 月 22 日本校 88 學年度教務會議修訂通過  
民國 95 年 9 月 20 日本校 95 學年度第 1 學期第 1 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 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 107 年 04 月 23 日本校 106 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過  
民國 107 年 6 月 25 日 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過

- 第一條 為早日確定學生成績，特依據本校學則第十九條規定訂定本辦法。
- 第二條 為維護學生權益，學士班學期成績應於學期考試結束一週內上網完成成績登錄。碩博士班學期成績應於學期考試結束二週內上網完成成績登錄。
- 第三條 學生成績之登錄，一律以加退選截止後之修課學生名單為主，任課教師對修課學生名單均應給予成績，若對名單有疑義，應先查明確認。倘因特殊原因未能於成績登錄截止日前繳交者，應以書面事先報備，並經教務長核准後，於開學前一週內以書面方式繳交成績至教務處補登。
- 第四條 為避免影響學生升學、就業、申請獎學金及轉系等各項權益，未依本辦法規定之期限繳交成績者，由教務處通知該課程開課單位協助催繳，逾催繳期限後仍未繳交者，則於次學期提送相關課程名單至教務會議討論，並請任課教師列席說明予以結案。
- 第五條 系、所或中心主任於接獲教師申請更改成績案後，先陳院長核准再送教務處審核。更正時間至遲於開學後二星期內提出。成績更正案涉及退學時，應先經系所務（中心）會議通過。成績登載手續至遲應於開學後三星期內完成。情節特殊者，必要時得提教務會議報告與審議，請任課教師列席說明。
- 第六條 應屆畢業生於第二學期修習非應屆年級課程者，不得提前自行予以考試，仍應參加非應屆年級學期考試。
- 第七條 本辦法未盡事宜悉依本校學則及選課辦法等有關法規辦理。
- 第八條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。

## 南華大學轉系(所、組)申請表

申請日期： 年 月 日

學號		姓名	
原就讀系所	原就讀_____學系(所)___組___年級		
學生學制	<input type="checkbox"/> 大學日間部 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士專班		
通訊處	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (請填郵遞區號)		連絡電話：
擬申請轉入學系(所、組)/年級		_____學系(所)___組___年級 降轉意願(學士班)： <input type="checkbox"/> 願意 <input type="checkbox"/> 不願意	
系 所 審 核	原轉出 系(所)經辦	原轉出系主任核定意見(簽章)	
		晤談意見：  <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
	擬轉入 系(所)經辦	擬轉入系主任核定意見(簽章)	
		晤談意見：  <input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	
教 務 處 審 核	教務處經辦	註冊組組長	教務長
	擬核准自_____學年度第_____學期 起轉入_____系(所)(組)		

※依據本校「南華大學學生轉系(所)辦法」：

一、申請期限：每年依本校行事曆規定期限內，向註冊組提出申請，逾期不予受理。

二、應辦手續：

(一)填轉系(組)申請表一份(向註冊組洽取或自行至網路下載表格)。

(二)為使學生適才適性發展，申請轉系前務必上「大專校院就業職能平台-UCAN」<https://ucan.moe.edu.tw>填寫 UCAN 職業興趣檢測，完成後列印 UCAN「完整版診斷報告」及「個人版診斷」供系(所)參考，並經原轉出及擬轉入系所主任晤談同意後，將「南華大學轉系(所、組)申請表」及歷年成績單正本繳交至教務處註冊組。

三、學生有下列情形之一者，不得申請轉系(所)：

(一)學士班四年級肄業生。(二)已核准轉系(所)一次者。(三)在休學期間者。(四)相關法令另有規定不得轉所者。

四、注意事項

(一)每人以申請轉入一系(所)為限。不得轉到第二系(所)。

(二)核准轉系(所、組)者，由註冊組書面通知；次學期即按新轉入系(所、組)註冊日期，到校註冊。

五、同系(所)學生申請轉組者，比照轉系之規定辦理。

2018/6/25版

## 「南華大學遠距教學實施辦法」條文修訂對照表

條次	修正後條文	現行條文	說明
第二條	<p>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。<b>教師採遠距教學方式之課程每學分含面授及遠距互動(課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數)，應授課十八小時</b>，遠距教學方式之課程分為二類：</p> <p>(一)遠距教學課程：指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。</p> <p>(二)輔助式遠距教學：指因個別學生特殊需求或授課時數未超過二分之一以下採遠距教學方式進行之課程者。</p>	<p>第二條</p> <p>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。遠距教學方式之課程分為二類：</p> <p>(一)遠距教學課程：指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。</p> <p>(二)輔助式遠距教學：指因個別學生特殊需求或授課時數未超過二分之一以下採遠距教學方式進行之課程者。</p> <p>第三條</p> <p>教師採遠距教學方式之課程每學分含面授及遠距互動(課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數)，應授課十八小時，並將教材置於支援學習功能之學習管理系統(以使用本校資訊室提供之網路教學平台系統為原則)，教材製作須遵照智慧財產權之相關規定，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。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，於課程結束後，至少保存一年，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。</p>	<p>原條文第三條部分文字合併至新條文第二條，另部分合併至新條第七條、第八條。</p>
第三條	<p><b>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。</b></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增條文。</li> <li>2. 說明遠距教學之專責單位。</li> </ol>
第四條	<p><b>為推動遠距教學特成立「遠距</b></p>	<p>第四條</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 說明「遠距</li> </ol>

條次	修正後條文	現行條文	說明
	<p><u>教學委員會</u>，負責規劃遠距教學、擬定與增修相關辦法、遠距教學系統整合、審查與檢討遠距教學適宜性及其他相關事宜。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。</p>	<p>「遠距教學課程」及「輔助式遠距教學」則由開課教師提供教學計畫書予教學發展中心(以下簡稱教發中心)。教學計畫書，應明定教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式與注意事項、師生互動討論、作業繳交、成績評量及教學系統平台功能等，且應公告於網路上供查詢。教發中心應召開「遠距教學委員會」之任務性編制，對此兩類課程進行審查。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及學生代表一名為當然委員，並由校長委任校內外遠距教學之專家學者各一人為代表。以遠距教學方式進行之課程應於開課前一學期期中考後一週，向教發中心提出申請。其它特殊情事則由教發中心專簽辦理。</p>	<p>教學委員會」之任務及增加召集人可視狀況邀請開課老師或相關人員列席。</p> <p>2. 原第四條條文部分文字整併至第七條第三項。</p>
第五條	<p><u>本校開授遠距教學課程之授課教師應為本校專任教師</u>，每位教師每學期至多以開授一門「遠距教學課程」為原則，「輔助式遠距教學」不在此限，<u>其它特殊情事則專簽辦理</u>。<u>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」</u>，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，<u>送校課程委員會及教務會議通過後始得開授</u>。<u>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。</u></p>	<p>第五條 每位教師每學期至多以開授一門「遠距教學課程」為原則，「輔助式遠距教學」不在此限。<u>開授教師應擬具遠距教學計畫書，並經由「遠距教學委員會」及相關課程委員會及教務會議通過，始得開授。「遠距教學課程」應報請教育部備查。</u></p>	<p>1. 說明開授遠距教學應繳交文件，及於開課前一學期由開課單位(系、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，送校課程委員會及教務會議通過後始得開授。</p> <p>2. 配合實際狀況修訂文字。</p>



條次	修正後條文	現行條文	說明
第七條	<p><u>實施遠距教學課程者，應符合以下規定：</u></p> <p><u>(一)應以使用本校提供網路教學平臺系統為限，並應充分運用網路教學平臺各項功能進行教學。</u></p> <p><u>(二)教師製作遠距教學課程及置於網路教學平臺之教學教材應遵照智慧財產權之相關規定。</u></p> <p><u>(三)教學計畫書，應明定教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式與注意事項、師生互動討論、作業繳交、成績評量及教學系統平臺功能等，且應公告於網路上供查詢。教材或課程網頁有課程使用說明及單元教學目標。</u></p> <p><u>(四)利用平臺公布欄公布科目相關訊息，並提供課程反映機制。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(七)二分之一以上單元有實施同步或非同步與科目相關之議題討論。</u></p> <p><u>(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。</u></p>		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 新增條文。</li> <li>2. 說明本校實施遠距教學課程之規定。</li> <li>3. 本條文第一項、第二項及第八項文字內容源自第三條條文。</li> <li>4. 配合教育部大專校院遠距教學課程與教學實施檢核規範，新訂本條文第三項~第七項。</li> </ol>
第八條	全學期教學內容大綱、教材、師生互動記錄、評量記錄、學		<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 配合教育部訪視，將原</li> </ol>

條次	修正後條文	現行條文	說明
	生上課記錄及作業報告， <u>均須留置平臺三年以上</u> ，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。		第三條規定至少保存一年，更改為須留置平臺三年以上。
第九條	教發中心應於每學期遠距教學課程結束後，檢討其教學成效，並責成授課教師完成評鑑， <u>評鑑表須經由開課單位課程委員會初審後送教發中心。評鑑結果將作為日後教師申請開課之參考，其評鑑表</u> 由教發中心至少保存五年，以供日後查考。	第九條 教發中心應於每學期遠距教學課程結束後，檢討其教學成效，並責成授課教師完成評鑑報告，由教發中心保存至少五年，以供日後查考。	1. 為讓開課單位了解實施遠距教學之成效，增加評鑑表須經由開課單位課程委員會初審後送教發中心審核。
第十條	<u>開設網路遠距教學之課程，教師於學期結束後須繳交遠距教學課程成果報告。</u>		1. 新增條文 2. 為了解實施遠距教學之成效，除須給繳交評鑑表外，亦須繳交成果報告。
第十一條	<u>當學期評鑑表成績未達70分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>		1. 新增條文 2. 說明評鑑表結果若未達70分之停權規定。
第十二條	學生學位之取得， <u>其修習遠距教學學分總數</u> ，不得超過畢業總學分數之二分之一。	第七條 學生學位之取得， <u>畢業總學分數之遠距教學課程學分數</u> ，不得超過畢業總學分數之二分之一。	1. 條次修正(原條文為第七條，調整至第十二條)。 2. 文字修正。
第十三條	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者應依教育部相關規定辦理。	第八條 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者應依教育部	1. 條次修正(原條文為第八條，調整為第十三

條次	修正後條文	現行條文	說明
		相關規定辦理。	條)。
第十四條	<u>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。</u>		1. 新增條文 2. 說明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。
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。	1. 條次修正(原條文為第十條，調整為第十五條)。
第十六條	本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第十一條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。	1. 條次修正(原條文為第十一條，修改為第十六條)。 2. 酌作文字修正。

## 南華大學遠距教學實施辦法

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

民國107年6月25日本校106學年度第2學期第2次教務會議通過

(原名稱：南華大學網路教學實施辦法)

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。教師採遠距教學方式之課程每學分含面授及遠距互動(課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數)，應授課十八小時，遠距教學方式之課程分為二類：

(一)遠距教學課程：指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。

(二)輔助式遠距教學：指因個別學生特殊需求或授課時數未超過二分之一以下採遠距教學方式進行之課程者。

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 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、擬定與增修相關辦法、遠距教學系統整合、審查與檢討遠距教學適宜性及其他相關事宜。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。

第五條 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，「輔助式遠距教學」不在此限，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，送校課程委員會及教務會議通過後始得開授。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。

第六條 「遠距教學課程」應優先配予教學助理一名，並補助課程數位教材之費用。開課教師鐘點數以1.5倍計算。

第七條 實施遠距教學課程者，應符合以下規定：

(一)應以使用本校提供網路教學平臺系統為限，並應充分運用網路教學平臺各項功能進行教學。

(二)教師製作遠距教學課程及置於網路教學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、適合修讀對象、課程大綱、上課方式與注意事項、師生互動討論、作業繳交、成績評量及教學系統平臺功能等，且應公告於網路上供查詢。教材或課程網頁有課程使用說明及單元教學目標。

- (四)利用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科目相關之議題討論。
- (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。

**第八條** 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，均須留置平臺三年以上，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。

**第九條** 教發中心應於每學期遠距教學課程結束後，檢討其教學成效，並責成授課教師完成評鑑，評鑑表須經由開課單位課程委員會初審後送教發中心。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。

**第十條** 開設網路遠距教學之課程，教師於學期結束後須繳交遠距教學課程成果報告。

**第十一條** 當學期評鑑表成績未達70分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。

**第十二條** 學生學位之取得，其修習遠距教學學分總數，不得超過畢業總學分數之二分之一。

**第十三條** 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者應依教育部相關規定辦理。

**第十四條** 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** 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 大專校院遠距教學課程－教學計畫大綱(格式)

填表說明：

- 1.依據**專科以上學校遠距教學實施辦法第5條**：學校開授遠距教學課程，應依學校規定由開課單位擬具教學計畫，依大學法施行細則及專科學校法規定之課程規劃及研議程序辦理，經教務相關之校級會議通過後實施，並應公告於網路。前項教學計畫，應載明教學目標、修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項。
- 2.教學計畫大綱如下，請填入教育部「大學校院課程網」或「技職校院課程網」之「課程大綱」欄位，且能有效連結閱覽。
- 3.本件提報大綱為**基本填寫項目**，實際撰寫內容格式，學校可依需求進行調整設計。

學校名稱：**南華大學**

開課期間：**107** 學年第 **1** 學期 (本學期是否為新開設課程：**※是** 否)

壹、課程基本資料 (有包含者請於打)

1.	課程名稱	經典漫畫導讀
2.	課程英文名稱	Guided Reading on Classic Comics
3.	教學型態	<input checked="" type="checkbox"/> 非同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 同步遠距教學主播學校 請填列本門課程之收播學校與系所： (1)學校: _____ 系所: _____
4.	授課教師姓名及職稱	黃昱凱 副教授
5.	師資來源	<input checked="" type="checkbox"/> 專業系所聘任 <input type="checkbox"/> 通識中心聘任 <input type="checkbox"/> 以上合聘 <input type="checkbox"/> 其他
6.	開課單位名稱(或所屬學院及科系所名稱)	管理學院 文化創意事業管理學系
7.	課程學制	<input checked="" type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 學士班在職專班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士班在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 學院 ( <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 專科 ( <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 進修專校 <input type="checkbox"/> 進修學院 ( <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班) <input type="checkbox"/> 學位學程 ( <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 碩士班) <input type="checkbox"/> 學分學程
8.	部別	<input checked="" type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部(夜間部) <input type="checkbox"/> 其他
9.	科目類別	<input checked="" type="checkbox"/> 共同科目 <input type="checkbox"/> 通識科目 <input type="checkbox"/> 校定科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 教育科目 <input type="checkbox"/> 其他
10.	部校定 (本課程由那個單位所定)	<input type="checkbox"/> 教育部定 <input type="checkbox"/> 校定 <input checked="" type="checkbox"/> 院定 <input type="checkbox"/> 所定 <input type="checkbox"/> 系定 <input type="checkbox"/> 其他
11.	開課期限(授課學期數)	<input checked="" type="checkbox"/> 一學期(半年) <input type="checkbox"/> 二學期(全年) <input type="checkbox"/> 其他
12.	選課別	<input type="checkbox"/> 必修 <input checked="" type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他
13.	學分數	3
14.	每週上課時數	1.5小時(3小時*(8(面授次數)+1(同步遠距教學次數))/18週)
15.	開課班級數	大一
16.	預計總修課人數	30
17.	全英語教學	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否
18.	國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫)	國外合作學校與系所名稱: _____ <input type="checkbox"/> 國內主播 <input type="checkbox"/> 國內收播 <input type="checkbox"/> 境外專班 <input type="checkbox"/> 雙聯學制 <input type="checkbox"/> 其他
19.	課程平臺網址 (非同步教學必填)	<a href="http://moodle.nhu.edu.tw/">http://moodle.nhu.edu.tw/</a>
20.	教學計畫大綱檔案連結網址	<a href="http://std.nhu.edu.tw/PersonnelSystem/TCourseProgram/ShowProgram?SemCourseID=00048254">http://std.nhu.edu.tw/PersonnelSystem/TCourseProgram/ShowProgram?SemCourseID=00048254</a>

## 貳、課程教學計畫

一	教學目標	經由講授管理學的相關理論並輔助個案分析讓學生熟悉管理學的原理，除了熟悉規劃、組織、領導與控制的理論原則外，並達到理論與實務並重的目標。																																																																																																				
二	適合修習對象	管理學院學生或對管理學領域有興趣的學生																																																																																																				
三	課程內容大綱	<p>(請填寫每週次的授課內容及授課方式)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th rowspan="3">週次</th> <th rowspan="3">授課內容</th> <th colspan="3">授課方式及時數 (請填時數，無則免填)</th> </tr> <tr> <th rowspan="2">面授</th> <th colspan="2">遠距教學</th> </tr> <tr> <th>非同步</th> <th>同步</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>1</td> <td>課堂說明</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>2</td> <td>台灣漫畫出版現況</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>3</td> <td>日本漫畫史</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> </tr> <tr> <td>4</td> <td>經典漫畫：海賊王、火影忍者、灌籃高手</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> </tr> <tr> <td>5</td> <td>經典漫畫：多啦A夢、櫻桃小丸子、名偵探柯南</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> </tr> <tr> <td>6</td> <td>經典漫畫：課長島耕作、黃昏流星群、政治最前線</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> </tr> <tr> <td>7</td> <td>經典漫畫：王者天下、北斗神拳、七龍珠</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> </tr> <tr> <td>8</td> <td>個案分析-吉卜力工作室</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>9</td> <td>期中考</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>10</td> <td>漫畫產業的多元商品發展現況與趨勢</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>11</td> <td>重要漫畫作家(1/3)：高橋留美子、手塚治虫</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> </tr> <tr> <td>12</td> <td>重要漫畫作家(2/3)：查爾斯·舒茲、烏布·伊沃克斯</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> </tr> <tr> <td>13</td> <td>重要漫畫作家(3/3)：蔡志忠、敖幼祥、鄭問</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> </tr> <tr> <td>14</td> <td>重要漫畫人物(1/2)：柯南、怪醫黑傑克</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>15</td> <td>重要漫畫人物(2/2)：蝙蝠俠、蜘蛛人、超人</td> <td></td> <td>■</td> <td></td> </tr> <tr> <td>16</td> <td>個案分析-日本聲優</td> <td></td> <td></td> <td>■</td> </tr> <tr> <td>17</td> <td>期末報告</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td>18</td> <td>期末考</td> <td>■</td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填)			面授	遠距教學		非同步	同步	1	課堂說明	■			2	台灣漫畫出版現況	■			3	日本漫畫史		■		4	經典漫畫：海賊王、火影忍者、灌籃高手		■		5	經典漫畫：多啦A夢、櫻桃小丸子、名偵探柯南		■		6	經典漫畫：課長島耕作、黃昏流星群、政治最前線		■		7	經典漫畫：王者天下、北斗神拳、七龍珠		■		8	個案分析-吉卜力工作室	■			9	期中考	■			10	漫畫產業的多元商品發展現況與趨勢	■			11	重要漫畫作家(1/3)：高橋留美子、手塚治虫		■		12	重要漫畫作家(2/3)：查爾斯·舒茲、烏布·伊沃克斯		■		13	重要漫畫作家(3/3)：蔡志忠、敖幼祥、鄭問		■		14	重要漫畫人物(1/2)：柯南、怪醫黑傑克	■			15	重要漫畫人物(2/2)：蝙蝠俠、蜘蛛人、超人		■		16	個案分析-日本聲優			■	17	期末報告	■			18	期末考	■		
週次	授課內容	授課方式及時數 (請填時數，無則免填)																																																																																																				
		面授			遠距教學																																																																																																	
			非同步	同步																																																																																																		
1	課堂說明	■																																																																																																				
2	台灣漫畫出版現況	■																																																																																																				
3	日本漫畫史		■																																																																																																			
4	經典漫畫：海賊王、火影忍者、灌籃高手		■																																																																																																			
5	經典漫畫：多啦A夢、櫻桃小丸子、名偵探柯南		■																																																																																																			
6	經典漫畫：課長島耕作、黃昏流星群、政治最前線		■																																																																																																			
7	經典漫畫：王者天下、北斗神拳、七龍珠		■																																																																																																			
8	個案分析-吉卜力工作室	■																																																																																																				
9	期中考	■																																																																																																				
10	漫畫產業的多元商品發展現況與趨勢	■																																																																																																				
11	重要漫畫作家(1/3)：高橋留美子、手塚治虫		■																																																																																																			
12	重要漫畫作家(2/3)：查爾斯·舒茲、烏布·伊沃克斯		■																																																																																																			
13	重要漫畫作家(3/3)：蔡志忠、敖幼祥、鄭問		■																																																																																																			
14	重要漫畫人物(1/2)：柯南、怪醫黑傑克	■																																																																																																				
15	重要漫畫人物(2/2)：蝙蝠俠、蜘蛛人、超人		■																																																																																																			
16	個案分析-日本聲優			■																																																																																																		
17	期末報告	■																																																																																																				
18	期末考	■																																																																																																				
四	教學方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 1.提供線上課程主要及補充教材</li> <li>■ 2.提供線上非同步教學</li> <li>■ 3.有線上教師或線上助教</li> </ul>																																																																																																				

		<ul style="list-style-type: none"> <li>■ 4.提供面授教學，次數： <u>8</u> 次，總時數： <u>24</u> 小時</li> <li>■ 5.提供線上同步教學，次數： <u>1</u> 次，總時數： <u>3</u> 小時</li> <li>□ 6.其它：(請說明)</li> </ul>
五	學習管理系統	<p>呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打✓，可複選)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 個人資料</li> <li>■ 課程資訊</li> <li>□ 其他相關資料管理功能</li> </ul> </li> <li>2.提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能 <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 最新消息發佈、瀏覽</li> <li>■ 教材內容設計、觀看、下載</li> <li>■ 成績系統管理及查詢</li> <li>■ 進行線上測驗、發佈</li> <li>■ 學習資訊</li> <li>■ 互動式學習設計(聊天室或討論區)</li> <li>■ 各種教學活動之功能呈現</li> <li>□ 其他相關功能(請說明)</li> </ul> </li> </ol>
六	師生互動討論方式	教師時間(每週四下午四點到五點，地點 H444)，E-mail 信箱： osilo.huang@gmail.com、對應窗口等(教學助教：碩士班研究生安庭誼)
七	作業繳交方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>■ 1.提供線上說明作業內容</li> <li>□ 2.線上即時作業填答</li> <li>■ 3.作業檔案上傳及下載</li> <li>■ 4.線上測驗</li> <li>■ 5.成績查詢</li> <li>□ 6.其他做法(請說明)</li> </ul>
八	成績評量方式	<p>網路學習表現 (20%)  平時做業 (20%)  期中考試 (20%)  期末報告 (20%)  期末考試 (20%)</p>
九	上課注意事項	



## 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

104年04月07日103學年度第2學期第1次教務會議修訂通過

107年01月08日106學年度第1學期第2次教務會議修訂通過

107年06月25日106學年度第2學期第2次教務會議通過

- 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。日間部各節次上課時間如下表，惟使用專業教室之專業課程可排至第11節，其餘課程排課以不得超過第10節；然系或班第四節有必修課程者，第五節不連續排定同年級同班之必修課(考量學生用餐)。

午別	上午					下午					晚上			
節次										10	11	12	13	14
時間	08:10 ~ 09:00	09:10 ~ 10:00	10:10 ~ 11:00	11:10 ~ 12:00	12:10 ~ 13:00	13:10 ~ 14:00	14:10 ~ 15:00	15:10 ~ 16:00	16:10 ~ 17:00	17:10 ~ 18:00	18:10 ~ 19:00	19:10 ~ 20:00	20:10 ~ 21:00	21:10 ~ 22:00

進修學士班各節次上課時間表：

午別	上午					下午					晚上			
節次										10	11	12	13	14
時間										17:50 ~ 18:35	18:40 ~ 19:25	19:30 ~ 20:15	20:20 ~ 21:05	21:10 ~ 21:55

- 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，週一下午 15 點起請勿排課。
- 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21門必修課，其中週一上午或週五下午須至少各排1門必修課(停招系所除外)。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。經排定後，非有正常理由並經教務處同意，不得任意異動上課時段與教室。

九、大一學生第 5 節須實施服務教育課程時段，每日之第 5 節應避免排必修課。

十、電腦教室與一般教室不得於同一節次重覆申請或排課。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。各科目選課人數上限、實際選課人數與所分配教室容量比例不恰當者，教務處得以逕行修訂選課人數上限或進行教室的調整異動。

每學期教室異動申請限於加退選前為原則，逾期若無正當理由不受理。

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、各授課教師應於排課前，在該學期之授課大綱內載明教室特定設備的明確需求，以利做為各系所進行課程初排時之依據，以及做為教室衝堂時調動協調的優先考量證據。

十四、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。

十五、每學期學生初選課前之異動課程（含增開、停開）者，須於開放初選日前一週完成申請；加退選前之異動課程者，須於開放加退選日前三天完成申請。

十六、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。

## 南華大學學分抵免辦法

民國 86 年 9 月 10 日本校 86 學年度教務會議修訂通過  
民國 87 年 10 月 19 日本校 87 學年度教務會議修訂通過  
民國 88 年 10 月 27 日本校 88 學年度第 1 次教務會議修訂通過  
民國 89 年 11 月 8 日本校 89 學年度教務會議修訂通過  
教育部民國 90 年 6 月 29 日台高(二)字第 90092655 號函核准備查  
民國 90 年 11 月 28 日本校 90 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過  
民國 91 年 3 月 20 日本校 90 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過  
民國 92 年 4 月 30 日本校 91 學年度第 2 學期教務會議修訂通過  
教育部民國 92 年 5 月 26 日台高(二)字第 0920074681 號函核准備查  
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 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 95 年 3 月 15 日本校 94 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過  
教育部民國 96 年 8 月 7 日台高(二)字第 0960118628 號函核准備查  
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 97 年 6 月 18 日本校 96 學年度第 2 學期第 2 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 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 100 年 12 月 28 日本校 100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過  
教育部民國 101 年 7 月 25 日台高(二)字第 1010134894 號函核准備查  
教育部民國 101 年 8 月 13 日台高(二)字第 1010148135 號函核准備查  
民國 102 年 9 月 4 日本校 102 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過  
民國 102 年 12 月 5 日本校 102 學年度第 1 學期第 3 次教務會議修訂通過  
教育部民國 103 年 8 月 26 日台教高(二)字第 1030125531 號函核准備查  
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  
教育部民國 104 年 3 月 26 日臺教高(二)字第 104003586 號函核准備查  
民國 104 年 4 月 7 日本校 103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過  
教育部民國 104 年 6 月 29 日臺教高(二)字第 1040087215 號函核准備查  
民國 105 年 4 月 12 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過  
教育部民國 105 年 8 月 24 日臺教高(二)字第 1050096542 號函核准備查  
民國 105 年 11 月 23 日本校 105 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過  
教育部民國 107 年 2 月 13 日臺教高(二)字第 1070018718 號函核准備查  
民國 107 年 6 月 25 日本校 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議通過

第一條 本辦法依據本校學則第十二條、第十四條規定訂定之。

第二條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、博、碩、學士班入學之一年級新生。
- 二、轉系(所)生。
- 三、學士班轉學生。
- 四、於學士班先修習碩士班或博士班課程之研究生。
- 五、雙聯學制或交換學生。
- 六、其他依本校相關辦法准予抵免之本校學生。

第三條 一、日間學士班及進修學士班學生，抵免總學分數以不超過所屬學系畢業總學分數四分之三為原則。

修讀學士後第二專長學士學位學程之學生，入學前已修讀學士以上學位層級相關領域同性質科目學分，得申請抵免；抵免後，其實際修習取得學分數不得少於四十學分。

二、轉學生再經轉系核准後，抵免之學分數仍以原轉入年級之學分數為限。

三、重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，在不變更修業年限及畢業學分數之原則下得酌情抵免。

- 四、學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分抵免以四、五年級修習者為原則。
- 五、國內外專科學校畢業之三年級轉學新生，其學歷背景相同及修課領域相近，得以專案方式審核其學分抵免申請案，各學系得針對專案抵免通過者，另定至少修習 **7566** 學分之課程架構供此類學生修讀。
- 六、持符合教育部所定大學辦理國外學歷認證辦法、大陸地區學歷採認辦法、香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定之境外學校科目學分，得酌予抵免。
- 七、碩、博士班新生學分抵免最高以應修畢業學分（含論文學分）二分之一為原則。
- 八、各學系（所）學士班、碩士班及博士班學分抵免辦法，由本校各院、系（所）、中心自訂規則，但不得有違本辦法。各系所之抵免辦法需經院務會議通過再送教務處備查後實施。
- 九、雙聯學制學生，應於四年級下學期開學後一個月內，完成抵免手續，並於該學期結束後一個月內持該校成績單，經各系(所)及教務處之審核予以採認與登錄。
- 十、交換學生依〈南華大學在校生至國外合作協議學校進修實施辦法〉辦理學分抵免。
- 十一、其他單位訂定抵免規定者，其法規須經校級相關會議通過，並不得違反本辦法。其規定須載明適用對象、办理流程、所需證明文件、抵免學分上限，並於每學期初加退選結束前，由該單位統一送件教務處辦理抵免。

第四條 抵免學分之範圍如下：

- 一、必修學分（含通識科目）。
- 二、選修學分（含相關科目及通識科目）。
- 三、不計學分（如語言練習）。
- 四、學士班輔系學分（含學士班轉系或轉學而互換主、輔系者）。
- 五、學士班雙主修學分。

第五條 抵免學分之原則如下：

- 一、名稱、內容相同者。
- 二、名稱不同而內容相同者。
- 三、名稱、內容不同而性質相同者。
- 四、名稱、內容相同而學分不同者。

第六條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

- 一、以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
- 二、以少抵多者：抵免部份學分後無法補修另一部分學分者，得從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。
- 三、以學分抵免零學分者；抵免後以零學分登記。

第七條 轉入年級起須甄試及格始可抵免之科目，則應於加、退選日期截止前辦理完竣；否則，該學期所選學分數，除須甄試者外，應達該學期修習下限學分規定，以免甄試及格而退選後，造成所修學分不符下限規定。

第八條

- 一、學士班抵免 **3331** 學分以上者，可申請編為二年級；抵免 **6662** 學分以上者，可申請編為三年級；抵免 **9993** 學分以上者，可申請編為四年級。
- 二、大學畢業生、退學生至少須修業一學年，專科畢業生至少須修業二學年並依照限修學分數，始可畢業。
- 三、學生持推廣教育學分申請學分抵免及提高編級部份者，修業年限不得少於該學

制修業年限二分之一，且不得少於一年。

第九條 申請學分抵免之作業程序：

一、申請時間：

(一) 抵免學分須依入學年度之行事曆規定期限向所屬院、系(所)提出申請。

(二) 學分抵免辦理以一次為限，均限於入學當學期辦理。若因學生個人因素申請補辦者，每筆更動酌收作業費用壹佰元，僅限補辦一次。

二、申請暨審查地點：將資料繳至所屬院、系(所)，各院、系(所)初審後依需要分類並送至語文教學中心、體育教學中心、通識教學中心及軍訓室等各中心審核後送回各院、系(所)確認，各院、系(所)確認後再送至教務處複審。

三、繳交資料：

(一) 原校成績單正本並註明系級、學號(成績單影本及修業證明書均不予受理)。

(二) 填妥之學分抵免申請表。

四、各系所或院、中心於註冊日起四工作天內審查後送教務處複核。

五、學分抵免核准後，複本送院系所通知學生，如有任何異動得於加退選課截止日前申請更正，逾期不予受理。

第九條之一 其他依本校相關辦法辦理抵免者，依其規定辦理。

第十條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

一、轉系(所)生，得用原歷年成績表，並備註「核准抵免科目學分」。

二、學士班轉學生，應將抵免科目學分(成績可免)登記於歷年成績表內第一學年成績欄。

三、重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生或先修讀學分後考取修讀學位及重考本校同系(所)之研究生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表內第一學年成績欄。



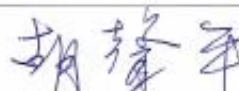
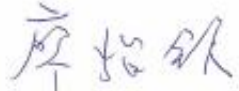
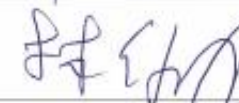

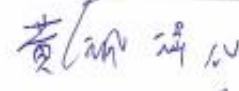
第十一條 本辦法經教務會議通過後，陳請校長核可後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

## 教務會議簽到單

開會事由：106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

開會時間：107 年 06 月 25 日(星期一)下午 15：00

開會地點：成均館 C334 會議室

單 位		姓 名	簽 章
教務處		王教務長保進	
教學發展中心			
產學合作及職涯發展處		林副校長辰璋	
國際及兩岸學院		吳副校長萬益	
學務處		尤學務長惠貞	
研發處		胡處長聲平	
就學服務處		簡處長明忠	
圖書館		洪館長嘉聲	
資訊中心		廖主任怡欽	
通識教育中心		林主任俊宏	
終身學習學院		呂主任凱文	
管理學院	管理學院	釋院長知賢	
	財務金融學系(所)	廖主任永熙	
	文化創意事業管理學系(所)	張主任鐸瀚	

## 教務會議簽到單

開會事由：106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

開會時間：107 年 06 月 25 日(星期一)下午 15:00

開會地點：成均館 C334 會議室

	單 位	姓 名	簽 章
	旅遊管理學系(所)	丁主任誌敏	丁誌敏
	企業管理學系(所)	郭主任東昇	徐嘉明代
	國際企業學士學位學程	賴主任丞坡	賴斌代
人文學院	人文學院	楊院長思偉	郭瑞霞代
	宗教學研究所	黃所長國清	謝金泥代
	生死學系(所)	廖主任俊裕	廖俊裕
	文學系(所)	陳主任章錫	簡香代
	幼兒教育學系(所)	張主任筱雯	張筱雯
	外國語文學系 語文教學中心	郭主任玉德	郭玉德
	體育教學中心 運動與健康促進學士學位學程	許主任伯陽	許伯陽
社會科學院	社會科學院	張院長裕亮	張裕亮
	應用社會學系(所)	劉主任素珍	劉素珍
	國際事務與企業學系(所)	鍾主任志明	吳瑞石代

## 教務會議簽到單

開會事由：106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

開會時間：107 年 06 月 25 日(星期一)下午 15：00

開會地點：成均館 C334 會議室

單 位	姓 名	簽 章
傳播學系(所)	施主任伯燁	郭 堯 堯
科技學院	科技學院	陳 柏 青
	資訊管理學系(所)	陳主任信良
	資訊工程學系	賴主任信志
	自然生物科技學系(所)	陳所長秋媛
	科技學院進修學士班	謝主任定助
	永續綠色科技碩士學位學程	洪主任耀明
藝術與設計學院	藝術與設計學院	盧院長俊宏
	建築與景觀學系(所)	陳主任惠民
	視覺藝術與設計學系(所)	葉主任宗和
	創意產品設計學系(所)	鄭主任順福
	民族音樂學系(所)	馮主任智皓
學生代表	旅遊管理學系	龔靖同學
	生死學系	王柏允同學



## 教務會議簽到單

開會事由：106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

開會時間：107 年 06 月 25 日(星期一)下午 15：00

開會地點：成均館 C334 會議室

	單 位	姓 名	簽 章
	傳播學系(所)	施主任伯燁	郭堯堯
科技學院	科技學院	陳院長柏青	陳柏青
	資訊管理學系(所)	陳主任信良	陳信良
	資訊工程學系	賴主任信志	賴信志
	自然生物科技學系(所)	陳所長秋媛	陳秋媛
	科技學院進修學士班	謝主任定昉	謝定昉
	永續綠色科技碩士學位學程	洪主任耀明	洪耀明
	藝術與設計學院	藝術與設計學院	盧院長俊宏
建築與景觀學系(所)		陳主任惠民	陳惠民
視覺藝術與設計學系(所)		葉主任宗和	葉宗和
創意產品設計學系(所)		鄭主任順福	鄭順福
民族音樂學系(所)		馮主任智皓	馮智皓
學生代表	旅遊管理學系	龔靖同學	
	生死學系	王柏允同學	

## 教務會議簽到單

開會事由：106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

開會時間：107 年 06 月 25 日(星期一)下午 15：00

開會地點：成均館 C334 會議室

	單 位	姓 名	簽 章
教務處	課務組、註冊組	呂組長明哲	呂明哲
	課務組、註冊組	周瑩怡小姐	周瑩怡
	課務組、註冊組	黃玉玲小姐	黃玉玲
	課務組、註冊組	丁子芸小姐	丁子芸
	課務組、註冊組	洪 羽小姐	洪 羽
	課務組、註冊組	林瑩姿小姐	林瑩姿
	課務組、註冊組	陳靜怡小姐	陳靜怡
	試務組	劉組長瓊美	劉瓊美
	試務組	林韻志先生	林韻志
	教學品保組	盧組長綉珠	盧綉珠
	教學品保組	黃秋華小姐	黃秋華
	教學品保組	楊茹茵小姐	楊茹茵
		龍美淑	龍美淑