

南華大學 109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議紀錄

開會時間：110 年 1 月 18 日(星期一)中午 12 時 00 分

開會地點：成均館 C334 會議室

主 持 人：陳柏青教務長

出 席 者：吳萬益副校長兼院長（黃郁雅代）、林辰璋副校長(兼產職處)（呂玉枝代）、楊思偉副校長兼院長、柳雅梅學務長、胡聲平處長、林純純院長、釋知賢院長、張裕亮院長、洪銘建院長、葉宗和院長（葉佩青代）、李坤崇主任、莊文河主任、林俊宏主任、廖永熙主任（黃珮瑋代）、洪林伯主任、丁誌釵主任（許澤宇代）、黃國忠主任、賴丞坡主任、廖俊裕主任、陳章錫主任、郭玉德主任、何應志主任、張楓明主任（吳季臻代）、施伯燁副主任、陳信良副主任、賴信志主任、陳嘉民主任、謝定助副主任、李江副主任（卓芸心代）、楊維竹同學

列 席 者：黃志雄副教務長、呂明哲組長、劉瓊美組長、黃玉玲組長、周瑩怡組員、江佩蓉組員

請 假：簡明忠處長、洪嘉聲館長、許伯陽副主任、釋覺明所長、張筱雯主任、張心怡主任、洪耀明主任、鄭順福主任、李雅貞副主任、簡至美同學、黃啟昱同學、洪千泰同學

紀錄：曾于馨

壹、 主席致詞：略

貳、 提案討論

提案一：修訂「南華大學學生學則」，提請討論。（教務處提案）

說明：

- 一、配合法規名稱修正，修訂本校學則。
- 二、修訂條文對照表如下、修訂後條文詳如附件 1。

南華大學學生學則 修訂條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明

第五十三條	研究生每學期所選學分數，由各學系（所）依本校「 <u>南華大學學生選課實施辦法</u> 」核定之。	研究生每學期所選學分數，由各學系（所）依本校「 <u>學生選課須知</u> 」核定之。	原「南華大學學生選課須知」於 108 年 5 月 27 日 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議提案二決議通過，將法規名稱修正為「南華大學學生選課實施辦法」，故配合修訂。
-------	---	---	---

決議：第五十三條維持現行條文，並於下次教務會議再次確認。

提案二：修訂「南華大學學生轉系（所）辦法」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、依教育部 109年12月10日臺教高(二)字第 1090175929 號函文辦理，修訂本校轉系(所)辦法相關條文。
- 二、修訂對照表如下、修訂後條文詳如附件 2。

南華大學學生轉系（所）辦法 修訂條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明
第四條	<p><u>不同學制間之轉系，應透過轉學招生方式辦理。</u></p> <p>學生有下列情形之一者，不得申請轉系(所)：</p> <p>一、學士班四年級肄業生。</p> <p>二、已核准轉系(所)一次者。</p> <p>三、在休學期間者。</p> <p>四、相關法令另有規定不得轉所者。</p> <p><u>五、本校學生不得申請轉入不同學制系(所)。</u></p>	<p>學生有下列情形之一者，不得申請轉系(所)：</p> <p>一、學士班四年級肄業生。</p> <p>二、已核准轉系(所)一次者。</p> <p>三、在休學期間者。</p> <p>四、相關法令另有規定不得轉所者。</p>	<p>依據教育部 109 年 12 月 10 日來函辦理，修訂本校轉系(所)辦法相關條文。</p>

決議：第四條，新增「不同學制間之轉系，應透過轉學招生方式辦理」，修正後辦法如附件 2-1。

提案三：訂定「南華大學教學品質確保機制」，提請討論。(教務處提案)

說明：為提升教學品質與維護學生受教權益，依據國家社會產業發展、學校特色定位、資源條件、系所(學程)教育宗旨與目標、師資專長及學生就業等面向，構建本校教學品質確保機制，詳如附件 3。

決議：本案修正後通過，修正後辦法如附件 3-1。

提案四：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、為完善本校校外教學相關作業流程，故修訂本辦法。

二、修訂對照表如下、修訂後條文詳如附件 4。

南華大學校外教學實施辦法 修正草案條文對照表			
條序	修正條文	現行條文	說明
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)。	南華大學(以下簡稱本校)為擴展學生知識視野及增廣見聞，特訂定「校外教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	酌作文字修正。
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。	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(碩、博士生可免)、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。	放寬學生參與戶外教學之條件規定，學生滿18歲即可免繳交家長同意書。
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，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	校外教學活動應於事前妥善規劃，並依下列事項辦理： 一、校外教學活動以不超過當學期時數之三分之一為原則，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	為明確規範大學部及研究所校外教學活動次數及一日校

	<p>學生選課規劃資訊。</p> <p>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。</p> <p>三、一日以內行程之校外教學，<u>大學部</u>最多折抵該課程二週之上課時數，<u>研究所</u>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。</p> <p>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。。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>七、交通費、餐費及保險費等由學生自行負擔。</p>	<p>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。</p> <p>三、一日以內行程之校外教學，最多折抵該課程二週之上課時數；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。</p> <p>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。。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>七、交通費、餐費及保險費等由學生自行負擔。</p>	<p>外教學折抵次數，故修正相關條文。</p>
--	---	--	-------------------------

決議：照案通過。

提案五：修訂「南華大學排課基本原則」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、依據教育部臺教技(四)字第 1070062979 號及臺教技(四)字第 1070108718 號函辦理。
- 二、修正本校開排課相關規定，期始符合教育部相關規範。
- 三、修訂對照表如下、修訂後條文詳如附件 5。

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。	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，第五節不連續排定同年級同班之必修課(考量學生用餐)。	1.原各學制上課時間表移至第二條。 2.排課原則相關規範移至第三條。
第二條	<u>上、下午及晚間各節次上課時間如下表：</u> (如附件修訂後條文) <u>進修學士班各節次上課時間表：</u> (如附件修訂後條文)	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。	全校共同時間排課規範移至第四條。
第三條	<u>大學部、研究所各學制排課原則如下：</u> <u>(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。</u> <u>(二)大學部各學制系(科)班級單一年級，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</u>	擔任一、二級主管之專任教師，週一下午15點起請勿排課。	1.原一、二級主管之專任教師，週一下午 3 點勿排課規範移至第四條。 2.依據教育部臺教技(四)字第 1070062979 號及臺教

	<p><u>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。</u></p> <p><u>(三)禁止不當密集授課，大學部各學制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。</u></p> <p><u>(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；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。</u></p> <p><u>(五)各學制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)。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>(七)團隊自主學習、微型、彈性或深碗等革新課程，開課程序應依本校課程革新實施要點辦理，該課程上課時間採總量計算方式，得不受每週授課、授滿 18 週之限制。</u></p> <p><u>(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。</u></p>		<p>技(四)字第 1070108718 號函相關規範，訂定本校大學部、研究所各學制排課原則，以資遵循。</p>
<p>第四條</p>	<p><u>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，週一下午15點起請勿排課。</u></p>		<p>條次變更。</p>

第四條 第五條		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。	條次變更。
第五條 第六條		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。	條次變更。
第六條 第七條	教師每日排課以 <u>不超過6節課為原則</u> 。	教師每日排課勿超過6節課。	為使開課單位開排課略有彈性。
第七條 第八條		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。	條次變更。
第八條 第九條		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1門課，其中週一上午或週五下午須排1門課。	條次變更。
第九條 第十條		大一服務教育課程時段，應避免排必修課。	條次變更。
第十條		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	條次變更。

<p>條 第十 一條</p>		<p>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。</p>	
<p>第 十 二 條</p>	<p>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：</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p> <p>(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。</p>	<p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 十 三 條</p>		<p>研究所課程以使用所屬專業教室上課為原則。</p>	<p>條次變更。</p>
<p>第 十 三 條</p>		<p>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。</p>	<p>條次變更。</p>

四條			
第十四條 第十五條		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。	條次變更。
第十五條 第十六條		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。	條次變更。
第十六條 第十七條		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。	條次變更。
第十七條 第十八條		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。	條次變更。

決議：第七條維持現行條文，其餘照案通過。

提案六：新訂「南華大學教師精進課程與教學說明單」，提請討論。(教務處提案)

說明：為提昇教學品質，維護學生受教權，若有損及學生權益事宜，則將由本處發出本說明單，請教師說明回覆後請系所、院提供意見。

南華大學教師精進課程與教學說明單									
系所：		教師姓名：			年 月 日				
敬愛的南華伙伴： 感謝您對本校課程與教學的努力與貢獻，為持續提升本校課程與教學品質，請針對勾選項目提出說明，謝謝您。 教務處 敬啟									
請勾選項目：									
<input type="checkbox"/> 1.未準時上課或提早下課，影響學生受教權益。 <input type="checkbox"/> 2.校外教學未事前提出申請並經核准。 <input type="checkbox"/> 3.調課(時間、地點)未事前提出申請並經核准。 <input type="checkbox"/> 4.未依本校請假規定，事先提出調、補課申請。 <input type="checkbox"/> 5.授課大綱未於初選前上傳。 <input type="checkbox"/> 6.未於規定時間，上網輸入學生學期成績。 <input type="checkbox"/> 7.未依據授課大綱所訂定之評分項目及配分比率給分，導致學生陳情。 <input type="checkbox"/> 8.未登錄點名系統，影響學生請假權益與缺、曠課紀錄，導致學生陳情。 <input type="checkbox"/> 9.未於期中考週結束後 1 週內，準時上網登錄期中預警。 <input type="checkbox"/> 10.對期中預警學生，沒有補救教學或含輔導紀錄。 <input type="checkbox"/> 11.前一學期教學意見低於 3.8(含)以下。提出申訴： <input type="checkbox"/> 是， <input type="checkbox"/> 否。 <input type="checkbox"/> 11.其他：(例如：出席率過低等)									
教師說明或提升課程與教學績效措施：									
									年 月 日
系所主管意見：									
									年 月 日
院級主管意見：									
									年 月 日
教師		系所 主管		院級 主管		教發 中心 主任		教務 長	

備註：教師出現上述項目行為，由教務處發出說明單請教師 1 週內 提出回覆後請系所、院提供意見。

決議：1.本案依據「南華大學教學品質確保機制」制定。

- 2.刪除第 11 項「前一學期教學意見低於 3.8(含)以下。 提出申訴：是，否。」
- 3.修正項次第 12 項為第 11 項，並新增範例其他：(例如：出席率過低等)。
- 4.備註修正「教師出現上述項目行為，由教務處發出說明單請教師 **1 週內**提出回覆後請系所、院提供意見。」
- 5.本案修正後通過，修正後說明單詳如下表。

南華大學教師精進課程與教學說明單							
系所：		教師姓名：			年 月 日		
敬愛的南華伙伴： 感謝您對本校課程與教學的努力與貢獻，為持續提升本校課程與教學品質，依據本校「教學品質確保機制」，請針對勾選項目提出說明，謝謝您。 教務處 敬啟							
請勾選項目：							
<input type="checkbox"/> 1.未準時上課或提早下課，影響學生受教權益。 <input type="checkbox"/> 2.校外教學未事前提出申請並經核准。 <input type="checkbox"/> 3.調課(時間、地點)未事前提出申請並經核准。 <input type="checkbox"/> 4.未依本校請假規定，事先提出調、補課申請。 <input type="checkbox"/> 5.授課大綱未於初選前上傳。 <input type="checkbox"/> 6.未於規定時間，上網輸入學生學期成績。 <input type="checkbox"/> 7.未依據授課大綱所訂定之評分項目及配分比率給分，導致學生陳情。 <input type="checkbox"/> 8.未登錄點名系統，影響學生請假權益與缺、曠課紀錄，導致學生陳情。 <input type="checkbox"/> 9.未於期中考週結束後 1 週內，準時上網登錄期中預警成績。 <input type="checkbox"/> 10.對期中預警學生，沒有補救教學或含輔導紀錄。 <input type="checkbox"/> 11.其他：(如出席率過低等)							
教師說明或提升課程與教學績效措施()：							
							年 月 日
系所主管意見：							
							年 月 日
院級主管意見：							
							年 月 日
教師		系所 主管		院級 主管		教務 長	

備註：教師出現上述項目行為，由教務處發出說明單，請教師於「**一週內回覆**」，再請系所、院提供意見。

提案七：修訂「**南華大學學生選課實施辦法須知**」，提請討論。(教務處提案)

說明：

- 一、為使本校學生選修課程更具多元及彈性，故修訂跨學制選課相關規定。
- 二、修訂對照表如下、修訂後條文詳如附件 6。

南華大學學生選課**實施辦法須知** 修正草案條文對照表

條序	修正條文	現行條文	說明
第六條	<p>跨學制選課規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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.進修學士班學生選修大學日間部課程，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原則。(惟修輔系及雙主修之學分數不在此限內) 3.碩士在職專班學生選修日間部碩士班課程，以每學期三門課或9學分為原則。 4.學生跨學制選修他系、所課程，悉比照第二條選修外系、所課程之規定辦理。進修學士班選修日間部通識課程，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，以每學期三門課或9學分為原則。 6.<u>大學日間部學生選修進修學士班課程，通識教育課程不開放，其餘課程原則上經開課單位及學生所屬學系主管同意，開</u> 	<p>跨學制選課規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 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。 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。(惟修輔系一及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。進修學士班選修日間部通識課程，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。←修正後自九十三學年度第二學期起實施→ 	<p>為提供課程多元化，使學生能獲得多元課程的選擇；以及選課彈性化，使學生學習空間更為寬廣，故放寬學生跨學制選課規定。</p>

	<u>放日間部可修習進修學士班課程。</u>		
--	------------------------	--	--

決議：「南華大學學生選課實施辦法」修改名稱為「南華大學學生選課須知」，其餘照案通過。

參、臨時動議：無。

肆、散會：下午 1 點 45 分。

南華大學學則

民國 88 年 6 月 7 日本校 87 學年度教務會議通過
 教育部民國 88 年 7 月 23 日台高(二)字第 88088276 號函核准備查
 民國 89 年 11 月 8 日本校 89 學年度教務會議修訂通過
 民國 90 年 2 月 21 日本校 89 學年度教務會議修訂通過
 民國 90 年 5 月 9 日本校 89 學年度教務會議修訂通過
 民國 90 年 6 月 20 日本校 89 學年度教務會議修訂通過
 教育部民國 90 年 8 月 15 日台高(二)字第 90116192 號函核准備查
 民國 92 年 6 月 18 日本校 91 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
 教育部民國 92 年 9 月 9 日台高(二)字第 092013337 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
 教育部 94 年 8 月 16 日台高(二)字第 0940105769 號函核准備查
 民國 94 年 6 月 22 日本校 93 學年度第 2 學期第 2 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 96 年 11 月 28 日本校 96 學年度第 1 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 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
 教育部 97 年 9 月 19 日台高(二)字第 0970182980 號函核准備查
 民國 98 年 5 月 27 日本校 97 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
 教育部民國 98 年 8 月 13 日台高(二)字第 0980138620 號函核准備查
 民國 99 年 1 月 6 日本校 98 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
 民國 99 年 1 月 13 日本校 98 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
 教育部民國 99 年 1 月 26 日台高(二)字第 0990011473 號函核准備查
 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
 教育部民國 99 年 7 月 15 日台高(二)字第 0990121784 號函核准備查
 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
 教育部民國 100 年 2 月 23 日台高(二)字第 1000027358 號函核准備查
 民國 100 年 6 月 15 日本校 99 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
 教育部民國 100 年 7 月 25 日台高(二)字第 1000124474 號函核准備查
 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 2 月 3 日台高(二)字第 1010015284 號函核准備查
 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
 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 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
 教育部民國 102 年 8 月 14 日台教高(二)字第 1020119441 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 104 年 12 月 2 日本校 104 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修訂通過
 教育部民國 104 年 12 月 30 日臺教高(二)字第 1040183356 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
 民國 105 年 5 月 23 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次校務會議修訂通過
 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 106 年 4 月 10 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
 民國 106 年 5 月 17 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過
 教育部民國 106 年 7 月 26 日臺教高(二)字第 1060083210 號函核准備查
 民國 106 年 11 月 13 日本校 106 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
 民國 106 年 12 月 13 日本校 106 學年度第 1 學期第 2 次校務會議修訂通過
 教育部民國 107 年 2 月 13 日臺教高(二)字第 1070018718 號函核准備查
 教育部民國 107 年 8 月 16 日臺教高(二)字第 1070128820 號函備查
 民國 108 年 5 月 27 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
 民國 108 年 6 月 5 日本校 107 學年度第 2 學期第 2 次校務會議通過
 教育部民國 108 年 8 月 21 日臺教高(二)字第 1080113658 號函備查
 民國 108 年 12 月 4 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
 教育部民國 109 年 2 月 27 日臺教高(二)字第 1090020941 號函備查
 民國 110 年 1 月 18 日本校 109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議研議

第一篇 總則

第一條 本校為便於處理學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系、修讀輔系或雙主修、成績考查及畢業等有關學生學籍事宜，特依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」及「學位授予法施行細則」等規定並參照實際需要訂定本學則。
經教育主管機關認定之重大災害而無法正常學習之學生，得依教育部專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則辦理。

第二篇 學士班

第一章 入學

- 第二條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力，經本校入學考試錄取者，得入本校一年級肄業。
在公立或已立案之私立大學或獨立學院畢業，取得學士(含)以上學位。報考者應服畢兵役或無兵役義務，且非招生學系之本科系，經公開招生錄取者，得入本校學士後第二專長學士學位學程一年級就讀。
具有本校四年制進修學士班入學資格者，得於就學期間依規定申請試辦「學分累計制」。
- 第三條 外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學本校。
本校與境外大學校院學生得依本校與境外大學院校辦理雙聯學制實施辦法之規定修讀雙聯學位，其辦法另定之，並報教育部備查。
大陸地區學生得依據「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」條文及教育部相關法令申請入學。
- 第四條 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生。
前項缺額以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。
轉學生報考資格規定如下：
一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學肄業生，修業累計滿二個學期以上者。
二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。
三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：
1. 修滿規定修業年限之專科肄業生。
2. 持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。

3. 在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分（八十學分以上）。
4. 空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。

轉學考試相關事宜，由本校轉學生招生委員會研議訂定招生簡章辦理之。

第五條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即撤銷其入學資格。

第六條 新生因重病、服役、懷孕、分娩、撫育幼兒(三歲以下子女)或特殊事故，未能依規定日期註冊入學者，得檢具公立醫院證明或其他有關證明於註冊截止前書面向本校申請保留入學資格，經核准後得暫緩入學，惟以一年為限。保留入學資格期間，毋須繳納任何費用。保留入學資格期間應徵服役者，得再向學校申請保留入學資格，俟服役期滿檢送退伍令申請入學。役男入學申請緩徵及儘後召集，依有關規定辦理。

因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)申請保留入學資格之年限依學生之需要申請，不受前項一年之限制，惟最多以不超過三年為限。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校者可申請保留入學資格期間以3年為限，且不納入原定保留入學資格年限計算。

第七條 新生、轉學生入學報到時，除有正當理由，申請緩期補繳學歷證件而經核准外，須繳驗規定之學籍表件，否則不准入學。申請補繳者，應於一個月內補繳，逾期未繳，即撤銷入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

第八條 本校學生每學期始業時應繳各費，於每學期註冊前公佈之。

具「學分累計制」身分學生，應依規定按其所選修學分數/小時數等繳納各項費用。

第九條 學期始業，學生須如期親自到校註冊，逾期未註冊者，新生除照章請求保留入學資格經核准暫緩入學者外，即撤銷入學資格；舊生除先具函向教務處請假，經核准緩期註冊或請准休學者外，即令退學。註冊請假以兩星期為限。

欲申請試辦「學分累計制」身分之學生，應於每學年開始前或休學申請復學時，於規定時間內，檢具在職等相關證明文件，向教務單位提出申請，經審核通過後，始具有「學分累計制」身分。若學生未於規定申請截止日前提出申請，視同放棄「學分累計制」資格，回歸至原「學年學分制」計列，並應依規定完成註冊手續。

前項試辦「學分累計制」計畫因故變更或停辦時，學生須依本校輔導轉回原「學年學分制」。

第十條 學生每學期選課及修習學分數須依照本校「南華大學學生選課實施辦法」相關規

定辦理。學生修習暑期課程，依本校暑期開班授課實施細則辦理，其細則另定之，並報教育部備查。

具「學分累計制」身分學生，於規劃選課前，應考量各系(組、學位學程)之學科屬性不同，已修習之課程，若逾各系(組、學位學程)所訂學分認可畢業之年限，其學分不得列入學分數內計算，並依各系(組、學位學程)規定辦理相關補救措施或重修。

第十一條 學生不得修讀與上課時間互相衝突之科目，違者皆予零分核計。

第三章 修業年限、學分、成績

第十二條 本校採學年學分制，日間學士班及進修學士班學生至少須修滿 128 學分(含體育學分)始得畢業，各系可依實際需要酌予增加。

外國學生及身心障礙生其修課及畢業辦法另訂定之。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港澳門地區同級同類學校畢業生，以同等學力資格入學大學學士班者，應在規定修業年限內增加其應修畢業學分數 12 學分。

已修及格又重複修習之科目學分數，不得列計於畢業學分數內。重複修習科目由系(所)審定。

日間學士班各學系均為四年，得延長二年。進修學士班各學系均為四年，得延長三年。

曾具有「學分累計制」之學生，其修業期間須以「學年學分制」及試辦「學分累計制」兩種學制加總計算，總修業期間不得超過十年。

入學前已取得學士或副學士學位者，修業期限至少二年。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一年至二年，並得視學程性質予以延長。

選修非本系相關之科目與學分(除該系另有規定外)，不得列入該系畢業總學分計算。

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，得不受本學則第二十二條之限制。

學生因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)之需要，得申請延長修業年限，至多四年，得不受本學則第二十二條之限制。

學生入學前已修習及格之科目與學分，得酌予抵免，並得提高編級。

降級轉系者，其二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

抵免學分之審查依本校學生抵免學分辦法之規定辦理，其辦法另定之，並報教育部備查。

第十三條 學生出國(含赴大陸)期間有關學業及學籍之處理，依本校學生出國期間有關學

業及學籍處理要點辦理，其要點另定之，並報教育部備查

第十四條 轉學生轉入日間學士班或進修學士班二年級者，在本校修業期限為三年，至少修滿九十二學分；轉學生轉入日間學士班或進修學士班三年級者，在本校修業期限為二年，至少修滿五十六學分。

轉學生申請抵免學分，依本校學生抵免學分辦法辦理，其辦法另定之，並報教育部備查。

第十五條 本校課程按學分計算，凡每學期每週上課一小時為一學分，實習或實驗每週二小時至四小時為一學分。

採「學分累計制」之學生於修畢學分後，學校將發予修習成績證明書。並以十六學分列計為一個學期，以做為學期成績計算之基礎，若未達十六學分，則併入「學年學分制」第二學期之學分計算。

遇有學生申請轉學或轉系時，本校將以修畢滿十六學分數，認列為一學期，另未達十六學分部分，則併入認列之次學期，同時發給認列之學期成績單及修業證明。

第十六條 本校學業成績考核得以平時、期中及學期考核等各種方式行之。

第十七條 本校學生成績分學業（包括實習）、操行二種。各種成績核計採百分計分法，以 100 分為滿分，60 分為及格，60 分以下為不及格。

學生成績得另採學業成績平均點數(Grade Point Average，簡稱 GPA)等第計分法，對照表如下：

百分制區間	等第	學業成績平均點數 (Grade Point Average)
90 ~ 100	A ⁺	4.3
85 ~ 89	A	4.0
80 ~ 84	A ⁻	3.7
77 ~ 79	B ⁺	3.3
73 ~ 76	B	3.0
70 ~ 72	B ⁻	2.7
67 ~ 69	C ⁺	2.3
63 ~ 66	C	2.0
60 ~ 62	C ⁻	1.7
0 ~ 59	F	0

一、性質特殊之科目，因課程規劃之需要，需採「通過」、「不通過」之考評方式，授課教師應於開課時一併提出申請，經三級三審課程委員會通過後實施。

二、性質特殊之科目係指能力檢定、服務活動、或是畢業門檻規定等，凡課程目標之教學評量須採「通過」、「不通過」之考評方式均屬之，其成績不列入學業平均成績計

算。

第十八條 學期學業平均成績計算方法如下：

- 一、以修習科目之學分乘該科目所得之成績分數為成績積分。
- 二、所修習科目學分之總和為修習學分總數。
- 三、各修習科目成績積分之總和為成績積分總數。
- 四、以修習學分總數除成績積分總數為學期學業平均成績。
- 五、學生畢業成績之 GPA 計算方式為：各科學分數與其 GPA 乘積之總和除以總修習學分數。

前列各項成績，如有小數，均計算至第二位止，第三位以下四捨五入。

各學期（含暑修）修習學分總數除成績積分總數，為其畢業成績。

第十九條 學生各項成績，經教師交入註冊組後，不得更改。但如屬教師之失誤有遺漏或錯誤者，經該科教師會同系主任或開課中心主任、書面提出後，交由教務長核定或召集教務會議決定之。

第二十條 學生因公、重病或親喪事故不能參加考試者，必須提出證明向學生事務處請假，並須經教務長之核准，方得補考。凡各項考試曠考者，其曠考部份之成績概以零分計算。學生學期成績不及格科目，不得補考。必修科目應令重修。考試請假之補考，應於次學期註冊前辦理之。應屆畢業生最後一學期請假之補考，在學期結束前辦理之，且補考均以一次為限。

第二十一條 期末考試因事假補考者，其補考成績如超過六十分，概以六十分計，與平時、期中成績合併計算為學期成績。因公、因病、因喪補考者應以實際成績與平時、期中成績合併計算為學期成績。

第二十二條 學生學期成績不及格科目之學分數，當學年度連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一者，視為學習不完整，應令退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生。

僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，當學年度連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者，視為學習不完整，應令退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生。

第二十三條 學生學期修習科目，在九學分以內者，得不受本學則第二十二條之限制。

第二十四條 體育課程學分數，應併入第二十二條及第二十三條之學分數內核計。

日間學士班及進修學士班一至二年級在校生每學期均必修體育，不得以任何理由申請免修或停修，如因修習成績不及格須補修者，得於次學年以後相同學期重讀，每學期以補修一學期體育為限，不得於同學期內修習三個學期體育課程，因缺修、停修體育而須補修者，不得一學期修習兩個體育，須于延長修業年限期間修習之，若修業年限已延長期滿者，應予退學。

第二十五條 凡一科目內容分為講授及實驗或實習二種者，得各分設為一科目，其學分及

成績均分別計算。

第二十六條 學生所修全學年之科目，其上學期未先修習，下學期不得繼續修習；其上學期成績不及格，下學期可否繼續修習由開課單位另定之。

第二十七條 學生入學、轉學考試，期中、學期考試試卷或報告至少應妥為保管一年，以備查考。

第四章 請假、缺席、扣分

第二十八條 學生因故不能上課者，依照本校請假規則辦理。

第二十九條 凡未經准假或假期已滿未經續假而缺課者，以曠課論。一學期曠課達四十五小時者，視為學習不完整，應令退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生。

第三十條 學生凡一學期中某科目曠課與請假合計時數逾三分之一者，視為學習不完整，得經任課教師同意後，不得參與該科目之學期考試，授課教師於處分前應告知各相關學生。

學生因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)，經核准之請假，不受前款之規定限制。並得視科目性質以補考或其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第五章 輔系、雙主修、轉系

第三十一條 學生經核准後得自第二學年起選定他系為輔系。

第三十二條 各學士班學生成績優異得自第二學年起至應屆畢業學年第一學期止，每學期得提出申請加修性質不同學系為雙主修。

第三十三條 本校學生修讀輔系或雙主修辦法另定之，並報教育部備查。

第三十四條 各學系學生修業滿一學期得申請轉系，經班級導師會談輔導後提出申請；於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。新生隨班選讀本校各學系達一學期者，得於第二學期開始前申請轉系。轉系以一次為限。同系轉組者，比照前述規定辦理。學生轉系需經相關學系系主任同意後，轉請教務長核定。

第三十五條 轉系學生須完成轉入學系所規定之畢業條件，方得畢業。轉系學生應補修科目，由轉入學系之系主任核定之。

第六章 休學、復學、轉學、退學

第三十六條 學生如因重病（須經公立醫院證明）或特殊事故，經家長或監護人之同意，得

申請休學；經核准後，向註冊組辦理休學手續。如無特殊原因，休學手續應於學期考一週前辦妥。

第三十七條 (刪除)

第三十八條 學生每次得申請休學一學期至二學年。休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故等原因需再申請休學者，得酌予延長休學一年，但在休學期間應徵服役者，得於服役期滿檢送退伍令申請復學（服役期限不列入休學年限併計）；因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)之需要，得檢具證明申請休學，其休學期限亦不列入休學年限併計。休學期滿不復學者，視為無意願就學，以退學論，教務處於退學處分前應告知各相關學生。

參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，申請休學期間以3年為限，且不列入休學年限併計。

第三十九條 休學學生應於期滿前辦理復學手續，復學時仍應在原肄業之學系及相銜接年級肄業。休學時，學期尚未結束者，復學時不得申請補考，並應入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。

第四十條 學生有下列情形之一者，應予退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生：

一、操行成績不及格者。

二、學業成績不及格，有本學則第二十二條情形者。

三、休學期滿未申請復學，亦未繼續申請休學者

四、無故不到校註冊，亦未於規定期間請准休學者。

五、修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。具有「學分累計制」身分學生，不受本款條文之限制。

六、具「學分累計制」身分學生，經依規定修業期間達十年，仍未修足主系（組、學位學程）規定應修之科目及學分者。

七、其他依本校相關規定應予退學者。

第四十一條 學生請求轉學，須經家長或監護人之同意，並經教務長之核准，始可發給轉學證明書。

第四十二條 學生因不得已事故申請退學，須經家長或監護人之同意，並經教務長核准。

第四十三條 申請轉學、退學或勒令退學學生，如在校修滿一學期具有成績，得發給轉學或修業證明書，但入學或轉學資格不合而退學者，不得發給任何修業證明文件。

第四十四條 學生入學或轉學資格經審核不合者，則予撤銷入學資格。學生所繳學經歷證件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，或入學考試舞弊者經學校查證屬實，或判刑確定者，即予撤銷入學資格，除通知其家長或監護人外不發給與修業有關之任何證明文件。如在畢業後發現，勒令繳還畢業證書，並撤銷畢業資格。

第四十五條 依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第七章 畢業、學位

第四十六條 學生修業期滿，並修滿該學系規定科目與學分（含體育、服務教育）、各學期操行成績均及格，並符合各學系與校訂定之畢業門檻或認證者，准予畢業，由本校發給畢業證書，並授予學士學位。

第四十七條 學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系規定全部應修科目與學分，且其成績優異，並符合各學系與校訂定之畢業門檻或認證者，得准提前畢業，其辦法另定之，並報部備查。

第四十八條 前條學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之全部科目與學分，而不合前條規定者，仍應註冊入學，其應修學分數由系主任參照第十條規定決定之。

第四十九條 學生在規定修業期限內，未能修滿規定科目與學分者得延長期限一學期至二學年。修讀雙主修之學生於延長修業期滿後，已修滿本系應修科目與學分，而未修滿另一主修應修科目與學分者，得再延長修業期限一學年。缺修學分須於延長修業期限之第二學期補修或重修者，第一學期得免予註冊，辦理休學（不列入休學年限併計）。註冊者至少應修習一個科目。

第三篇 碩士班、博士班

第一章 入學

第五十條 在公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學畢業，得有學士學位或具有同等學力者，經本校各學系（所）碩士班錄取之學生或經本校審查合格之外國學生，得入本校各學系（所）碩士班肄業。

第五十一條 在公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學畢業得有碩士學位，經本校各學系（所）博士班入學考試錄取者，得入本校各學系（所）博士班肄業。碩士班研究生修業一年以上並具備下列條件者，由原就讀或相關學系（所）教授二人以上推薦，經擬就讀之系（所）務會議通過，並經校長核定後，得於原學系（所）或他學系（所）逕行修讀博士學位。

1. 修習碩士班應修科目至少十六學分。
2. 操行成績在八十分以上。
3. 碩士班研究生各學期學業平均成績名次在原碩士班人數前三分之一以內，或其他特殊情形經該學系（所）評定為成績優異，並確具明顯研究潛力者。

第二章 註冊、選課

第五十二條 研究生選課，須依各學系（所）規定之碩士班、博士班科目表辦理，並須經系主任（所長）之核准，於每學期規定期限內辦理完竣。

第五十三條 研究生每學期所選學分數，由各學系（所）依本校「[南華大學學生選課須知](#)」核定之。

第三章 修業年限、學分、成績

第五十四條 碩士班修業期限為一至四年，博士班修業期限為二至七年，在職生修業期限得酌予再延長一年。逕行修讀博士學位者之研究生因故中止修讀博士學位，經核定重回碩士班就讀，其在博士班修業時間不併入碩士班最高修業年限核計。學生因懷孕、分娩或撫育幼兒(三歲以下子女)之需要，得申請延長修業年限，至多四年，得不受本學則第五十七條之限制。

第五十五條 研究生應修學分如下：

- 一、 碩士班：除論文外至少二十四學分。但報本校教務會議通過已提高其學分數，依其提高之學分數。
- 二、 博士班：除論文外至少二十四學分。但報本校教務會議通過已提高其學分數，依其提高之學分數。
- 三、 逕行修讀博士班：除論文外至少三十六學分。但報本校教務會議通過已提高其學分數，依其提高之學分數。

第五十六條 研究生成績分學業、操行二種，採百分計分法核計為原則，以一百分為滿分，七十分為及格，不及格者不得補考。必修科目應令重修。

碩士班、博士班畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。學業平均成績之計算，准用第十八條之規定。

第五十七條 研究生有下列情形之一者應令退學，教務處於退學處分前應告知各相關學生：

- 一、 碩士班修習研究所課程累計達十二學分不及格者。
- 二、 在規定期限內學位考試或資格考核成績不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。

三、修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分或未通過學位考試者。

四、全學期所修科目，全部曠考或考試成績全部零分者。

第五十八條 碩士班研究生修業一年以上，成績特優，名次在全班前三分之一以內得由原就讀或相關研究所教授二人以上推薦，經擬就讀研究所所（系）務會議審查通過，經校長核定後，自次學期起，在原就讀或相關學系所逕行修讀博士學位。逕行修讀博士學位之研究生未通過博士學位候選人資格考核，經所務會議審查通過，校長核定，得再回碩士班就讀；若通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第五十九條 研究生學位考試依本校研究生學位考試辦法之規定辦理，該辦法另定之，並報部備查。

第四章 轉系（所）

第六十條 研究生修業滿一學期得申請轉所，以一次為限，修業年限仍維持一至四年。本校退學研究生再考入同系所，其應修科目已修及格者，得經所屬學系所主任，核轉教務處（長）核定後酌情抵免學分數，以不超過各該研究所規定二分之一學分為原則，但其修業年限碩士班至少一年，博士班至少二年。

第五章 畢業、學位

第六十一條 研究生合於下列各項之規定者，始可畢業。

- 一、在規定年限內修滿規定科目與學分，博士生並需經資格考核成績及格者。
- 二、通過本校各學系（所）碩士或博士學位考試。
- 三、操行成績各學期均及格。
- 四、符合各學系（所）與校訂定之畢業門檻或認證者。

第六十二條 合於前條規定之研究生，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。

第六章 其他

第六十三條 本篇無特別規定者准用本學則第二篇有關各條之規定。

第四篇 學籍管理

第六十四條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以身份證所載者為準。入學資格證件所載與身份證所載不符者，應更正。

第六十五條 學生在校肄業之院、系、所、組別、年級、成績、註冊、休學、復學、轉系、轉所、退學、轉學、輔系、雙主修等學籍記錄，概以教務處註冊組之各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六十六條 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日者，應檢附戶政機關發給

之有效證件，報經教務處核准。

第五篇 附則

第六十七條 本學則有關學生申請事項，本校得另訂補充規定。

第六十八條 各學系修讀學士學位之僑生學籍處理，准用本學則有關各條之規定。

第六十九條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校相關章則辦理。

第七十條 本校各項招生考試試場規則及違規處理規定依本校『南華大學招生考試試場規則』辦理。

第七十一條 本學則經本校校務會議通過後公告施行，並報教育部備查，修正時亦同。

南華大學學生轉系(所)辦法

民國 85 年 10 月 16 日本校 85 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 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
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 99 年 1 月 6 日本校 98 學年度第 1 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 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 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
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
民國 107 年 01 月 08 日本校 106 學年度第 1 學期第 2 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 次教務會議修訂通過
教育部民國 107 年 8 月 16 日臺教高(二)字第 1070128820 號函備查
民國 108 年 12 月 4 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
民國 110 年 1 月 18 日本校 109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議研議

第一條 本辦法依據本校學則第三十四條、六十條訂定之。

第二條 本校學生如認為所讀學系與志趣不合時，得申請轉系(所)。

第三條 申請轉系(所)學生，應符合下列規定：

本校學生修業滿一學期得申請轉系(所)。

經班級導師會談輔導後提出申請，於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。各學系得於第一學期註冊時受理隨班修讀，並作為他系學生轉至該系申請審核條件之一。隨班修讀本校各學系達一學年之進修學士班新生，於第二學年開始前得申請轉至日間部相關學系。

申請轉所應於修業第二學年開始前完成申請。

第四條 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。

五、本校學生不得申請轉入不同學制系(所)。

- 第五條 轉系(所)申請時間，依照本校行事曆規定。
- 第六條 轉系(所)系級學生名額，依據本校教務章則、各大學共同訂定或教育部頒布之相關規定，並考慮各系所之實際需要而定之。
- 第七條 轉系(所)之轉出或轉入人數，除以不超過該系(所)原核定及分發名額之二成為限外，且不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。
- 第八條 學生申請轉系(所)，應於本校行事曆規定之申請期限內，依公告方式向教務處提出申請，經承辦人員查核並送相關學系系主任(所長)同意後，轉請教務長核定。
- 第九條 學生須符合轉入學系(所)所訂之相關適性測驗標準及其他相關規定，方得轉系(所)。轉系(所)甄選考評得以面談或參酌其他適合機制辦理。
- 第十條 經核准轉系(所)學生，不得申請變更或撤銷。
- 第十一條 (刪除)
- 第十二條 (刪除)
- 第十三條 同系(所)學生申請轉組者，應比照轉系(所)之規定辦理。
- 第十四條 研究生轉所以一次為限，申請志願亦以一所為限。
- 第十五條 研究生不得因轉系(所)延長修業期限。
- 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。

南華大學學生轉系(所)辦法

民國 85 年 10 月 16 日本校 85 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 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
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 99 年 1 月 6 日本校 98 學年度第 1 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 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 日本校 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
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
民國 107 年 01 月 08 日本校 106 學年度第 1 學期第 2 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 次教務會議修訂通過
教育部民國 107 年 8 月 16 日臺教高(二)字第 1070128820 號函備查
民國 108 年 12 月 4 日本校 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
民國 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

第一條 本辦法依據本校學則第三十四條、六十條訂定之。

第二條 本校學生如認為所讀學系與志趣不合時，得申請轉系(所)。

第三條 申請轉系(所)學生，應符合下列規定：

本校學生修業滿一學期得申請轉系(所)。

經班級導師會談輔導後提出申請，於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。各學系得於第一學期註冊時受理隨班修讀，並作為他系學生轉至該系申請審核條件之一。隨班修讀本校各學系達一學年之進修學士班新生，於第二學年開始前得申請轉至日間部相關學系。

申請轉所應於修業第二學年開始前完成申請。

第四條 不同學制間之轉系，應透過轉學招生方式辦理。

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。

- 第五條 轉系(所)申請時間，依照本校行事曆規定。
- 第六條 轉系(所)系級學生名額，依據本校教務章則、各大學共同訂定或教育部頒布之相關規定，並考慮各系所之實際需要而定之。
- 第七條 轉系(所)之轉出或轉入人數，除以不超過該系(所)原核定及分發名額之二成為限外，且不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。
- 第八條 學生申請轉系(所)，應於本校行事曆規定之申請期限內，依公告方式向教務處提出申請，經承辦人員查核並送相關學系系主任(所長)同意後，轉請教務長核定。
- 第九條 學生須符合轉入學系(所)所訂之相關適性測驗標準及其他相關規定，方得轉系(所)。轉系(所)甄選考評得以面談或參酌其他適合機制辦理。
- 第十條 經核准轉系(所)學生，不得申請變更或撤銷。
- 第十一條 (刪除)
- 第十二條 (刪除)
- 第十三條 同系(所)學生申請轉組者，應比照轉系(所)之規定辦理。
- 第十四條 研究生轉所以一次為限，申請志願亦以一所為限。
- 第十五條 研究生不得因轉系(所)延長修業期限。
- 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。

中華民國110年01月18日 109學年度第1學期第2次教務會議研議

南華大學(以下簡稱本校)為提升教學品質與維護學生受教權益，依據國家社會產業發展、學校特色定位、資源條件、系所(學程)教育宗旨與目標、師資專長及學生就業等面向，構建本校教學品質確保機制。

一、辦學理念與教育目標

本校由星雲大師發起「百萬人興學」募款所創立，秉持「慧道中流」校訓、「有教無類、因材施教、敦品勵學、濟弱扶貧」等信念，以「具有生命關懷、公益公義取向的國際知名教學卓越大學」為自我定位，以「以生命力帶動生命力，以學習力促進就業力、以全球觀增進國際移動力」為核心策略。辦學理念與教育目標如下：

(一)辦學理念

1. 強化生命教育、品德教育及多元化學生輔導，實現有教無類、因材施教的精神。
2. 重視通識與專業教育融合及獨創「 π 」型教育，體現適性發展、全人教育的理想
3. 重視創新、鼓勵研究、營造適性學習環境及綠色校園，陶冶人文科技、敦品勵學的情境。
4. 保障經濟弱勢學生就學及特殊教育需求學生就學，體現公義公益、濟弱扶貧的理念。

(二)教育目標

1. 提升專業知能與自覺學習，以增進專業素養，強化專業力。
2. 精進實務應用與溝通合作，以強化職場素養，提升就業力。
3. 落實社會關懷與身心康寧，以提高博雅素養，精進生命力。

二、基本素養、核心能力及能力指標

本校秉持「慧道中流」校訓，參酌國家社會產業發展、師資專長及學生就業等面向，提出「專業素養、職場素養及博雅素養」等基本素養，明確訂定學生畢業時應具備「專業知能、自覺學習、實務應用、溝通合作、社會關懷、身心康寧」等六項核心能力，並依此核心能力發展對應能力指標或績效標準，詳見表 1。本校訂定的核心能力及能力指標，已充分說明學生畢業時應具備專業知識、技能及態度。

表 1 南華大學核心思想、基本素養、核心能力及能力指標

核心思想	基本素養 (參酌權重)	核心能力 (參酌權重)	能力指標(檢核指標)
慧	專業素養 40%	專業知能 20% (專業力)	◇具備的專業知識與工作能力 ◇具有獨立思考及展現專業的能力
		自覺學習 20% (生命力)	◇具有生命自省、自信、自主及自覺學習的能力 ◇具有多元思維、國際視野及持續學習成長的能力
道	職場素養 40%	實務應用 30% (實務力)	◇具備理論與實務結合，勝任職場專業的實務能力 ◇具有創新、創意或創業的能力
		溝通合作 10% (溝通力)	◇具有職場所需的中文能力及外語、資訊基本能力 ◇具有溝通協調及團隊合作的能力
中流	博雅素養 20%	社會關懷 10% (關懷力)	◇具備責任感、公民意識及專業倫理 ◇富有感恩回饋、熱心助人、環境永續及奉獻社會的精神
		身心康寧 10% (身心力)	◇具有人文、藝術的基本涵養 ◇具有情緒管理、抗壓及自我提升之能力

註：院系所之開設之課程應以本校核心思想、基本素養和核心能力為基礎，明確深化、精進大學部與研究所學生之各項能力指標，亦得適度調整基本素養之比率。

三、落實教育目標與核心能力之實施策略

本校為達成自我定位、教育目標，擬定「成果導向的教育目標與核心能力實踐模式」(詳見圖 1)，具體實施策略如下：

(一) 構建三循環的實踐模式，環環相扣持續改善

本校構建的「成果導向的教育目標與核心能力實踐模式」乃含括外迴圈、內迴圈及成果迴圈的循環模式，三迴圈循環，環環相扣持續改善。成果迴圈以能力指標展開課程、教學與評量的循環；內環圈從校、院之定位、教育目標、核心能力展開含括成果迴圈到三級學習成效評量、課程評鑑的循環；外迴圈從國家社會與教育發展等到校、院之定位、教育目標、核心能力，再到三級學習成效評量、課程評鑑，最後到就學就業產生的持續改善的循環。

(二) 善用成果(核心能力)導向的實踐歷程

以往大學開設課程經常由教師決定，以教師專長來開授課程，未顧及學生發展需求，更未顧及畢業時應具備的核心能力。本校課程革新既以學生為中心，以成果為導向，院系所(學程)課程圍繞學生核心能力而設計，調整亦圍繞核心能力。

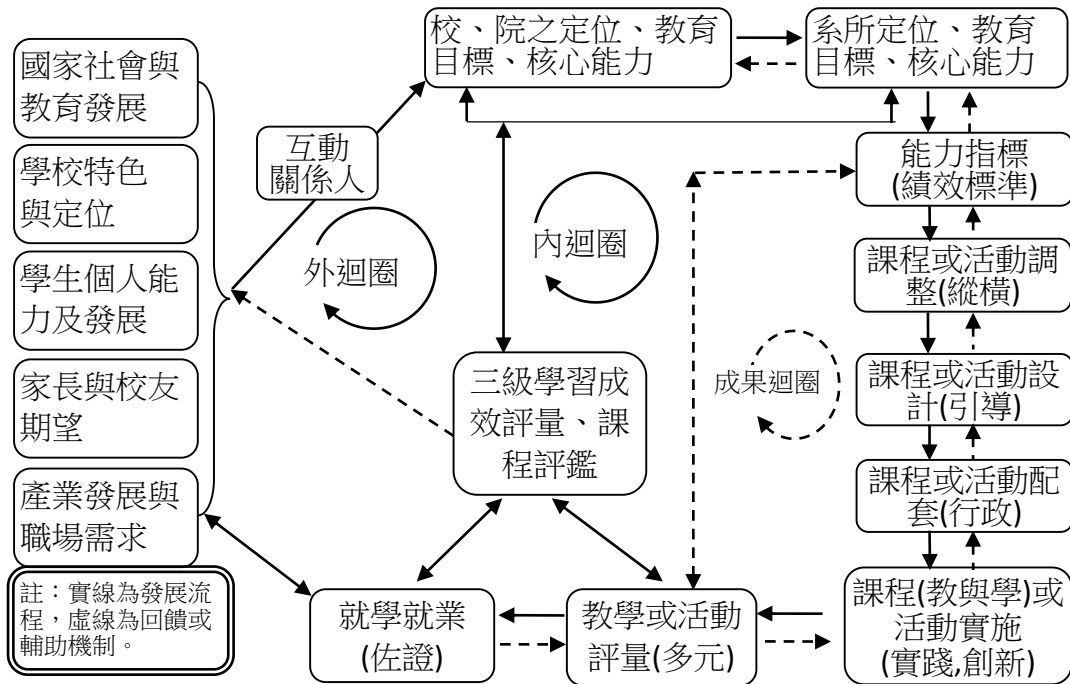


圖 1 成果導向的教育目標與核心能力實踐模式

(三) 聚焦核心能力、強化實踐創新的課程與活動設計

為落實教育目標、核心能力採「反向設計」，課程與活動必須聚焦於核心能力，充分掌握核心能力與能力指標的內涵，呈現課程地圖引導學生學習，並強化教學實踐、創新。

(四) 深化持續改善機制力求更好

抱持「沒有最好，只有更好」理念，本校採取 PDCA 之品質改善循環機制，配合外迴圈、內迴圈及成果迴圈的三迴圈循，每迴圈均歷經 PDCA 歷程，以持續改善力求更好。

四、強化學生學習、教師教學的支援系統

(一) 強化學生學習的支援系統

在「學習輔導」方面，創建「六合一學習守護機制」、「三級補救教學系統」。為提供學生全方位的輔導措施，於 2013 年創建「六合一學習守護機制」，即含括啟航、導航、診斷、預警、補救及追蹤等六項措施、環環相扣的學習守護機制。南華大學為把每位學生帶上來，創建初級、次級及三級預防的三級補救教學體系，形成全方位補救機制。

在「職涯輔導」方面，建置「四年一貫職涯輔導體系」，從大一新生即全面進行 UCAN 施測，並於 108 學年起於大一上開設「我的學習地圖」課程，引導學生規劃大學學習和未來職涯方向；大二則發展衝刺，強化專業素養，並以跨領域學程，促進學生的跨域學習；大三則深化精進，辦理企業見習及各項強化實務力的活動，大四則落實職前及應徵等各項就業準備。

在「生活輔導」方面，建置「五師守護機制」，學生在生活導師、家族導師、義工導師、校友(薪傳導師)、業界(職涯)導師等五師的守護下成長。

(二) 強化教師教學的支援系統

1. 創建「以學生為中心的教學模式」

本校103學年度創建「以學生為中心的教學模式」，兼顧成果導向的核心能力、成果導向的課程、適性與多元的教學、六合一學習守護學習機制、人性與多元的學習評量及職涯適性發展等向度，導引學生適性發展。

2. 創置教學能力認證制度

102 學年度起推動「教師教學能力認證要點」，完成研習且課程大綱及相關教學資料經認證小組審查通過者，發給教學能力認證證書。教師教學能力認證分為「課程大綱、教材、教學教法、教學評量」四項，證書效期為三年。獲認證之教師得於認證效期內之每學年提報教師評鑑加分。

3. 激勵多元發展機制

本校自 103 學年度起推動多元教師升等、評鑑制度，激勵教師多元發展。已通過「教師教學實務及技術應用升等辦法」，將教師分流升等的類型分為學術研究、教學實務、及技術應用」等三型，並於教學實務類納入教學優良及教學實務研究技術、應用類納入產學合作績效。

五、精進課程品保、教學品保與學生學習成效評估體系

因本校自我定位、教育目標、核心能力層層呼應，辦學特色緊扣核心能力，品保策略採取向上銜接核心能力，向下貫串到課程、教學及學生學習成效評估的方式，因此，建置並持續精進「課程與教學品保體系」(詳見圖 2)及「教學品保與學生學習成效評估體系」(詳見圖 3)。

(一)課程與教學品保體系

本校為精進課程品保機制，參酌澳洲品質訓練架構（AQTF）的職能本位的課程品保機制、中山大學專業實務能力強化課程計畫及台灣大學總整課程實施流程，已建置並持續精進「課程與教學品保體系」(詳見圖 2)。此品保體系以成果導向、職能本位為核心，從課程規劃、準備、執行、結束及評鑑等五階段，均有品保重點，且納入教職員、專家、專業組織、業界、校友或學生共同參與，並持續循環改善確保品質。

(二)教學品保與學生學習成效評估體系

本校已建置系所教學品管與學生學習成效評估體系(如圖 3)，此體系以學生學習成果為導向，採取教育目標、核心能力為取向的教學、學習品質保證策略，分為教學、學習兩向度品保機制，學習品保兼顧校核心能力、系(學程)訂核心能力的學習成果導向品保，落實且持續改善此體系將可永續追求卓越。

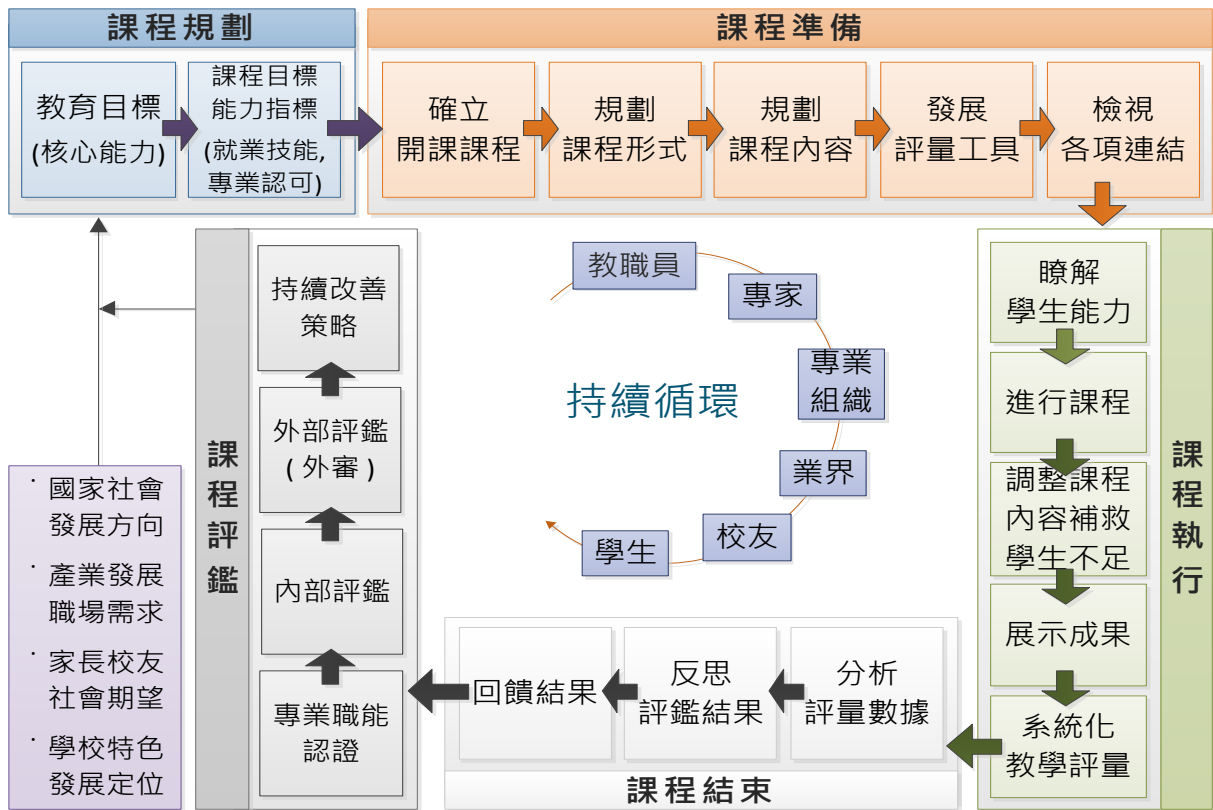


圖 2 課程與教學品質保體系

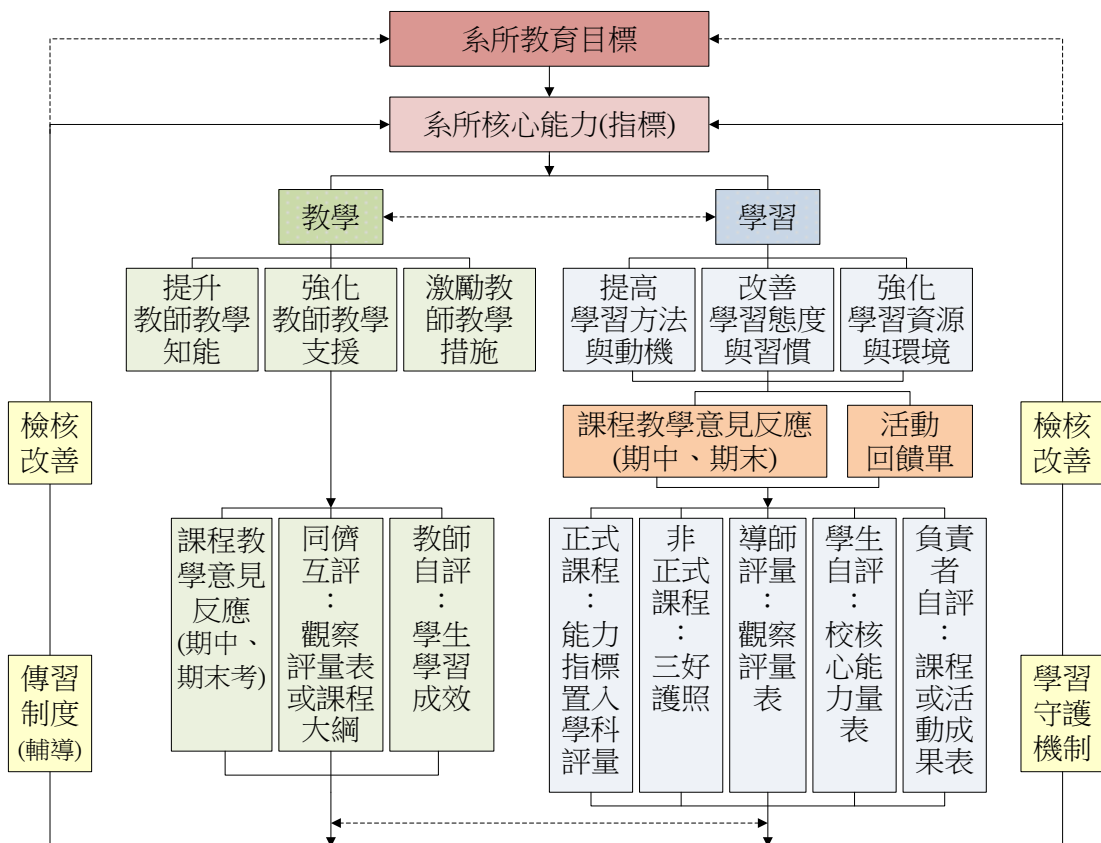


圖 3 系所教師教學品質保與學生學習成效評估體系

中華民國110年01月18日 109學年度第1學期第2次教務會議通過

南華大學(以下簡稱本校)為提升教學品質與維護學生受教權益，依據國家社會產業發展、學校特色定位、資源條件、系所(學程)教育宗旨與目標、師資專長及學生就業等面向，構建本校教學品質確保機制。

一、辦學理念與教育目標

(一)辦學理念

本校秉持「慧道中流」校訓，以「提升生命價值與永續發展，培養慧道中流的南華人」為教育願景，自我定位為「生命關懷、公益公義、國際知名教學卓越大學」，實踐「以生命力帶動三好生命力、以學習力提升就業競爭力、以全球觀促進國際移動力」的教育理念，以「培養社會人才、追求校園永續、深化辦學特色、發揚生命教育」為長程目標。

(二)教育目標

本校根據校訓、自我定位、教育願景及教育理念，訂定學生應具備之「專業素養、職場素養及博雅素養」三項基本素養，並依據三項基本素養，建立「三大教育目標」，分別為：

- 1.提升專業知能與自覺學習，以增進專業素養，強化專業力。
- 2.精進實務應用與溝通合作，以強化職場素養，提升就業力。
- 3.落實社會關懷與身心康寧，以提高博雅素養，精進生命力。

二、基本素養、核心能力及能力指標

本校根據「三大教育目標」訂定學生應具備之「專業知能、自覺學習、實務應用、溝通合作、社會關懷、身心康寧」六大核心能力，並訂出能力指標。本校之校訓、基本素養、核心能力及能力指標三者間之對應關係，詳見表 1。

表 1 南華大學核心思想、基本素養、核心能力及能力指標

核心思想	基本素養	核心能力	能力指標（檢核指標）
慧	專業素養 40%	專業知能 20% （專業力）	◇具備專業知識與工作能力 ◇具有獨立思考及展現專業的能力
		自覺學習 20% （生命力）	◇具有生命自覺、自省、自信及自主學習的能力 ◇具有多元思維、國際視野及持續學習成長的能力
道	職場素養 40%	實務應用 30% （實務力）	◇具備理論與實務結合，勝任職場專業的實務能力 ◇具有創新、創意或創業的能力
		溝通合作 10% （溝通力）	◇具有職場所需的中文能力及外語、資訊基本能力 ◇具有溝通協調及團隊合作的能力

核心思想	基本素養	核心能力	能力指標（檢核指標）
中流	博雅素養 20%	社會關懷 10% （關懷力）	◇具備責任感、公民意識及專業倫理 ◇富有感恩回饋、熱心助人、環境永續及奉獻社會的精神
		身心康寧 10% （身心力）	◇具有人文、藝術的基本涵養 ◇具有情緒管理、抗壓及自我提升之能力

註：院系所之研究所應以校為基礎，明確深化、精進大學部與研究所之能力指標，亦得適度調整基本素養之比率。

三、落實教育目標與核心能力之實施策略

本校為達成自我定位、教育目標，擬定「成果導向的教育目標與核心能力實踐模式」（詳見圖 1），具體實施策略如下：

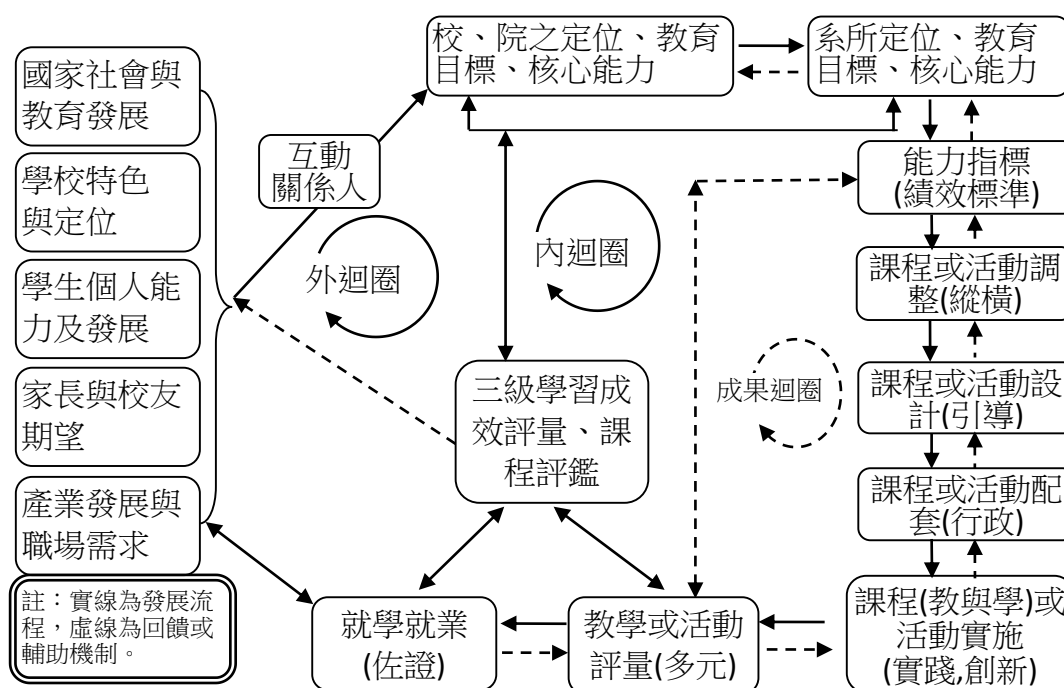


圖 1 成果導向的教育目標與核心能力實踐模式

(一) 構建三循環的實踐模式，環環相扣持續改善

本校構建的「成果導向的教育目標與核心能力實踐模式」乃含括外迴圈、內迴圈及成果迴圈的循環模式，三迴圈循環，環環相扣持續改善。成果迴圈以能力指標展開課程、教學與評量的循環；內環圈從校、院之定位、教育目標、核心能力展開含括成果迴圈到三級學習成效評量、課程評鑑的循環；外迴圈從國家社會與教育發展等到校、院之定位、教育目標、核心能力，再到三級學習成效評量、課程評鑑，最後到就學就業產生的持續改善的循環。

(二)善用成果(核心能力)導向的實踐歷程

以往大學開設課程經常由教師決定，以教師專長來開授課程，未顧及學生發展需求，更未顧及畢業時應具備的核心能力。本校課程革新既以學生為中心，以成果為導向，院系所(學程)課程圍繞學生核心能力而設計，調整亦圍繞核心能力。

(三)聚焦核心能力、強化實踐創新的課程與活動設計

為落實教育目標、核心能力採「反向設計」，課程與活動必須聚焦於核心能力，充分掌握核心能力與能力指標的內涵，呈現課程地圖引導學生學習，並強化教學實踐、創新。

(四)深化持續改善機制力求更好

抱持「沒有最好，只有更好」理念，本校採取 PDCA 之品質改善循環機制，配合外迴圈、內迴圈及成果迴圈的三迴圈循，每迴圈均歷經 PDCA 歷程，以持續改善力求更好。

四、強化學生學習、教師教學的支援系統

(一) 強化學生學習的支援系統

在「學習輔導」方面，創建「六合一學習守護機制」、「三級補救教學系統」。為提供學生全方位的輔導措施，於 2013 年創建「六合一學習守護機制」，即含括啟航、導航、診斷、預警、補救及追蹤等六項措施、環環相扣的學習守護機制。南華大學為把每位學生帶上來，創建初級、次級及三級預防的三級補救教學體系，形成全方位補救機制。

在「職涯輔導」方面，建置「四年一貫職涯輔導體系」，從大一新生即全面進行 UCAN 施測，並於 108 學年起於大一上開設「我的學習地圖」課程，引導學生規劃大學學習和未來職涯方向；大二則發展衝刺，強化專業素養，並以跨領域學程，促進學生的跨域學習；大三則深化精進，辦理企業見習及各項強化實務力的活動，大四則落實職前及應徵等各項就業準備。

在「生活輔導」方面，建置「五師守護機制」，學生在生活導師、家族導師、義工導師、校友(薪傳導師)、業界(職涯)導師等五師的守護下成長。

(二) 強化教師教學的支援系統

1. 創建「以學生為中心的教學模式」

本校103學年度創建「以學生為中心的教學模式」，兼顧成果導向的核心能力、成果導向的課程、適性與多元的教學、六合一學習守護學習機制、人性與多元的學習評量及職涯適性發展等向度，導引學生適性發展。

2. 創置教學能力認證制度

102 學年度起推動「教師教學能力認證要點」，完成研習且課程大綱及相關教學資料經認證小組審查通過者，發給教學能力認證證書。教師教學能力認證分為「課程大綱、教材、教學教法、教學評量」四項，證書效期為三年。獲認證之教師得於認證效期內之每學年提報教師評鑑加分。

3. 激勵多元發展機制

本校自 103 學年度起推動多元教師升等、評鑑制度，激勵教師多元發展。已通過「教師

教學實務及技術應用升等辦法」，將教師分流升等的類型分為學術研究、教學實務、及技術應用」等三型，並於教學實務類納入教學優良及教學實務研究技術、應用類納入產學合作績效。

五、精進課程品保、教學品保與學生學習成效評估體系

因本校自我定位、教育目標、核心能力層層呼應，辦學特色緊扣核心能力，品保策略採取向上銜接核心能力，向下貫串到課程、教學及學生學習成效評估的方式，因此，建置並持續精進「課程與教學品保體系」(詳見圖 2)及「教學品保與學生學習成效評估體系」(詳見圖 3)。

(一)課程與教學品保體系

本校為精進課程品保體系，參酌澳洲品質訓練架構(AQTF)的職能本位的課程品保體系、中山大學專業實務能力強化課程計畫及台灣大學總整課程實施流程，已建置並持續精進「課程與教學品保體系」(詳見圖 2)。此品保體系以成果導向、職能本位為核心，從課程規劃、準備、執行、結束及評鑑等五階段，均有品保重點，且納入教職員、專家、專業組織、業界、校友或學生共同參與，並持續循環改善確保品質。

(二)教學品保與學生學習成效評估體系

本校已建置系所教學品管與學生學習成效評估體系(如圖 3)，此體系以學生學習成果為導向，採取教育目標、核心能力為取向的教學、學習品質保證策略，分為教學、學習兩向度品保體系，學習品保兼顧校核心能力、系(學程)訂核心能力的學習成果導向品保，落實且持續改善此體系將可永續追求卓越。

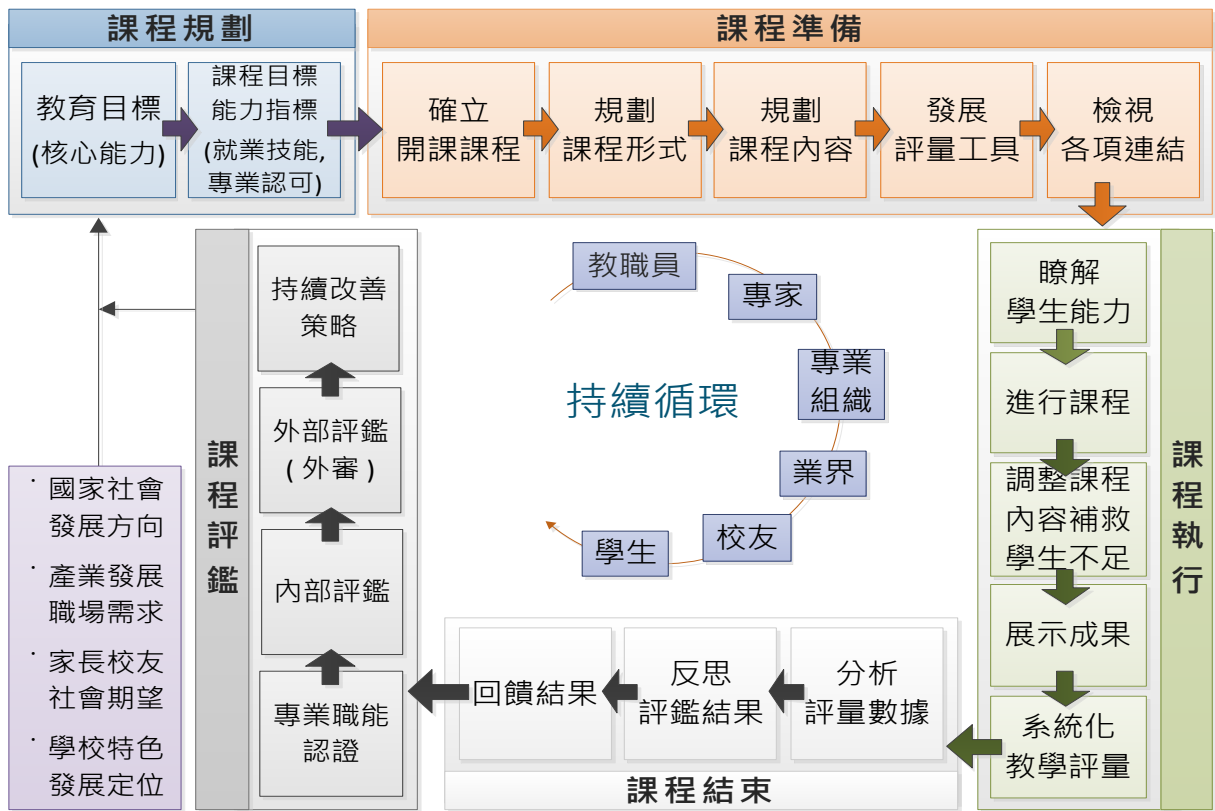


圖 2 課程與教學品質保體系

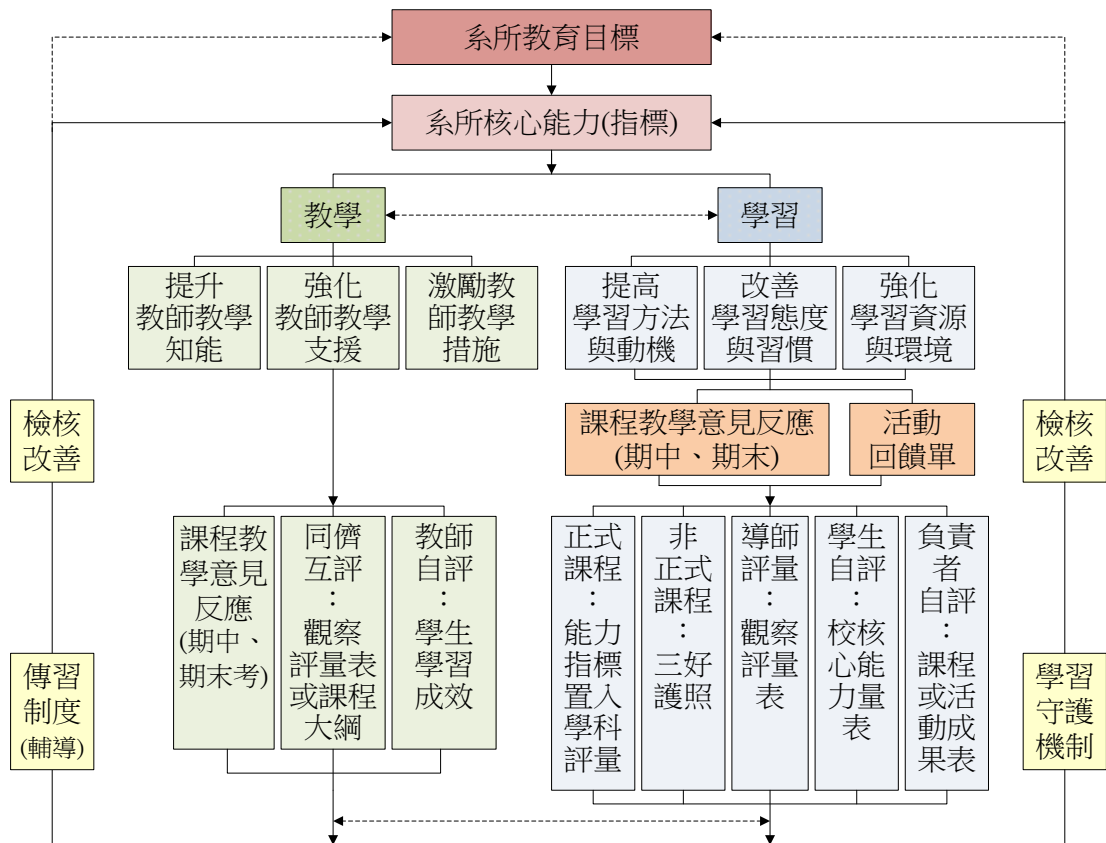


圖 3 系所教師教學品質保與學生學習成效評估體系

南華大學校外教學實施辦法

民國 101 年 6 月 13 日本校 100 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
民國 104 年 12 月 3 日本校 104 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
民國 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

- 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，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。

*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
		<input type="checkbox"/> 同意前往 <input type="checkbox"/> 不同意前往
	年 月 日	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。

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

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

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：每台新台幣 _____ 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 合會福利互助委員會	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			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。

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	營業用交通車	黃底黑字。 DD-001 001-AB	
	營 業 用	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
	駕駛室上方最前方座椅	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃 70 公分以上 <input type="checkbox"/> 設有欄杆或保護板	<input type="checkbox"/> 距擋風玻璃 70 公分以上 <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
 108 年 12 月 4 日 108 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
 110 年 1 月 18 日 109 學年度第 1 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。

二、上、下午及晚間各節次上課時間如下表：

午別	上午					下午					晚上			
節次	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
時間	08:10 ~ 09:00	09:10 ~ 10:00	10:10 ~ 11:00	11:10 ~ 12:00	12:10 ~ 13:00	13:10 ~ 14:00	14:10 ~ 15:00	15:10 ~ 16:00	16:10 ~ 17:00	17:10 ~ 18:00	18:10 ~ 19:00	19:10 ~ 20:00	20:10 ~ 21:00	21:10 ~ 22:00

進修學士班各節次上課時間表：

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

三、大學部、研究所各學制排課原則如下：

- (一)大學部日間部課程安排為週一至週五白天，進修學制(含在職專班)課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則
- (二)大學部各學制系(科)班級單一年級，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；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)。
- (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)團隊自主學習、微型、彈性或深碗等革新課程，開課程序應依本校課程革新實施要

點辦理，該課程上課時間採總量計算方式，得不受每週授課、授滿 18 週之限制。

(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。

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 5 月 28 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
 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 5 月 24 日本校 104 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修訂通過
 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
 民國 106 年 4 月 10 日本校 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修訂通過
 民國 107 年 1 月 8 日本校 106 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修訂通過
 民國 107 年 10 月 18 日本校 107 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修訂通過
 民國 108 年 5 月 27 日本校 107 學年度第 2 學期第 1 次教務會議通過
 民國 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

- 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：一至三年級學生每學期不得少於 16 學分，不得多於 23 學分，四年級學生每學期不得少於 9 學分，不得多於 23 學分。一年級外籍學生經系主任、國際及兩岸學院核可後每學期不得少於 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 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。

申請 2+2 雙學位學生，經系主任同意，學分上限每學期以 32 學分為原則。

第三學期學生選課規定，另依南華大學第三學期實施細則規定辦理。

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，惟跨學期累計參與次數或時數之課程或學程，開課單位應依「南華大學課程革新實施要點」訂定辦法，其學分數始可不列入上限之計算。
- 四、學士班學生延長修業年限者，至少須修習一門課程，除當學期無開設所缺之課程、僅缺證照或情況特殊，並經系主任同意者。學士班學生延長修業年限者，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
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. 進修學士班學生選修大學日間部課程，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原則。(惟修輔系及雙主修之學分數不在此限內)
3. 碩士在職專班學生選修日間部碩士班課程，以每學期三門課或 9 學分為原則。
4. 學生跨學制選修他系、所課程，悉比照第二條選修外系、所課程之規定辦理。進修學士班選修日間部通識課程，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，以每學期三門課或 9 學分為原則。
6. 大學日間部學生選修進修學士班課程，通識教育課程不開放，其餘課程原則上經開課單位及學生所屬學系主管同意，開放日間部可修習進修學士班課程。

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 人時或碩士專班課程退選至 7 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或開課單位主管簽章後，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教師或開課單位辦理。
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、本辦法未盡事宜，悉依本校學則等規定辦理。
- 十七、本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。

教務會議簽到單

開會事由：109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議

開會時間：110 年 1 月 18 日(星期一)中午 12：00

開會地點：成均館 C334 會議室

項次	單 位	姓 名	簽 章
1	教務處	陳教務長柏青	陳柏青
2	副校長兼管理學院院長	吳萬益副校長	黃郁雅 代
3	副校長兼產學合作及職涯發展處	林副校長辰璋	吳王枝 代
4	副校長兼人文學院院長	楊副校長思偉	楊思偉
5	國際及兩岸學院	林院長純純	林純純
6	學務處	柳學務長雅梅	柳雅梅
7	研發處	胡處長聲平	胡聲平
8	就學服務處	簡處長明忠	
9	圖書館	洪館長嘉聲	
10	教學發展中心	李主任坤崇	李坤崇
11	資訊中心	莊主任文河	莊文河
12	通識教育中心	林主任俊宏	林俊宏
13	終身學習學院	釋院長知賢 (沈明吟)	釋知賢

教務會議簽到單

開會事由：109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議

開會時間：110 年 1 月 18 日(星期一)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	財務金融學系(所)	廖主任永熙
15		文化創意事業管理學系(所)	洪主任林伯
16		旅遊管理學系(所)	丁主任誌敏
17		企業管理學系(所)	黃主任國忠
18		運動與健康促進學士學位學程	許主任伯陽
19		國際企業學士學位學程	賴主任丞坡
20		人文學院	宗教學研究所
21	生死學系(所) 生死學系哲學與生命教育(所)		廖主任俊裕
22	文學系(所)		陳主任章錫
23	幼兒教育學系(所)		張主任筱雯
24	外國語文學系 語文教學中心		郭主任玉德
25	體育教學中心		何主任應志

教務會議簽到單

開會事由：109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議

開會時間：110 年 1 月 18 日(星期一)中午 12：00

開會地點：成均館 C334 會議室

項次	單位	姓名	簽章
26	社會科學院	張院長裕亮	張裕亮
27		張主任楓明	張楓明
28		張主任心怡	
29		施主任伯燁	施伯燁
30	科技學院	洪院長銘建	洪銘建
31		陳主任信良	陳信良
32		賴主任信志	賴信志
33		陳所長嘉民	陳嘉民
34		謝主任定助	謝定助
35		洪主任耀明	
36	藝術與設計學院	葉院長宗和	葉佩青
37		李主任江	李江
38		鄭主任順福	

教務會議簽到單

開會事由：109 學年度第 1 學期第 2 次教務會議

開會時間：110 年 1 月 18 日(星期一)中午 12：00

開會地點：成均館 C334 會議室




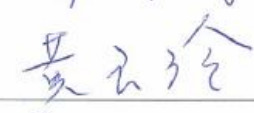
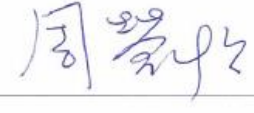
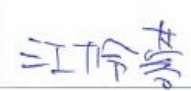

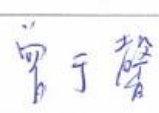


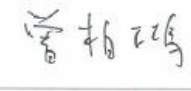

項次	單 位	姓 名	簽 章
39	民族音樂學系(所)	李主任雅貞	
40	學生代表	企業管理學系	簡至美同學
41		生死學系	王辰禾同學
42		傳播學系	黃啟昱同學
43		民族音樂學系	洪千泰同學
44		資訊管理學系	楊維竹同學

教務會議簽到單

開會事由：109 年度第 1 學期第 2 次教務會議

開會時間：110 年 1 月 18 日(星期一)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	黃志雄副教務長	
	試務組	劉瓊美組長	
	教學品保組	呂明哲組長	
	課務組、註冊組	黃玉玲組長	
	課務組、註冊組	周瑩怡小姐	
	課務組、註冊組	洪 羽小姐	
	課務組、註冊組	江佩蓉小姐	
	課務組、註冊組	陳靜怡小姐	
	課務組、註冊組	曾于馨小姐	
	試務組	林秋吟小姐	
	教學品保組	楊茜汶小姐	
	教學品保組	曾柏鴻先生	
	校務研究辦公室	李宜麟小姐	
	校務研究辦公室	曾柏瀚先生	