

備 忘 錄

收件者：教學資源中心、外語中心、學務處、研發處、圖資處、國際處、校務研究暨永續發展中心、前瞻技術研究總部

發文者：教務處

日期：中華民國 113 年 2 月 19 日

主旨：檢送「教務處訂定對行政單位開設校院級課程之審查作業注意事項」與開課規劃表，請有意申請開設 113 學年度第 1 學期校院級課程之行政單位，須於 **113 年 4 月 12 日 17:00 前備齊申請資料提出課程審查**，以利審課作業進行。

說明：

一、請各行政單位依本校「教務處對行政單位申請開設校院級課程之審查作業注意事項」辦理：

(一) 申請時程：**申請單位於 4 月 12 日前**檢附完整申請資料送教務處課務組申請列入審查議案，資料不齊全者，不予受理。

1. 新開課程申請開課者如已逾申請時間，原則應推延一學期開課，除有重大事由，並須專簽經教務長同意得籌組校院級課程臨時審查小組，方可受理。
2. 行政單位申請開設之校院級課程應通過校院級課程審查小組審查後，由教務處彙整申請課程簽陳校長核可後，始得開課。
3. 先前已通過課程審查之校院級課程續開(相同課程內容、相同課程編碼於次學年(期)擬再開課)，得免送審查小組進行課程審查，惟仍應備齊申請資料送教務處課務組彙整，統一簽陳校長核准，始得開課。

***為配合可於學生選課預選(第 16 週)前，學生可線上選課，擬將審查時程提前：本學期收件截止為 113 年 4 月 12 日(第 8 週)17:00 前提出申請。第 9~12 週書面審查、彙整召開校院級課程審查小組審查課程。第 13、14 週排課、第 15 週課程公告。**

(二) 申請應檢附資料：

1. 開課規劃表：申請單位應先擬定該課程之學分歸屬(通識博雅課程、○○系專業課程、跨領域之校院級課程)及課程之中英文課程概述。
2. 課程教學大綱及進度表：預先研擬明確課程目標及課程計畫(課程大綱及進度表)、擬定能力指標、擇定難易度適當的教材、安排有系統的教學活動及成績評量方式。

- 3.授課師資之學經歷：申請單位應事先檢核其學經歷是否符合課程專業領域與教師任用條件。
- (三) 校院級課程師資安排應事先向專任(案)教師所屬單位商定，如授課師資非屬本校專任(案)教師，應依循兼任教師聘任程序辦理。
- (四) 校院級課程授課鐘點費原則應由計畫經費支應，如特殊情況須改為列計本校專任(案)教師基本授課時數或改由本校校務基金支應者，應於簽文敘明並經校長核可。課程鐘點費僅得擇一方式辦理，不得同時支領計畫經費鐘點費及校內鐘點經費。

二、開課：

- (一) 依校長簽准同意開課之課程，請各申請單位於 **5月17日** 前提供開課資料彙整檔 Email 至教務處課務組孫小姐信箱。
- (二) 依教育部臺教技(四)第1070062979號函知各大專校院學校課程安排之規範及本校「開課、排課、調課作業準則」第四點規定。
 1. 日間部課程安排為周一至周五白天，輔以周六及周日為原則。
 2. 同一門課不得連續授課4節(含)以上，以及不得採短期密集完成整學期課程之方式授課，然如聘請國外學者專家則不受此限。
- (三) 以微學分、彈性、密集授課等方式進行之課程：應檢附包含教學目標、課程大綱、教學方式及成績考核評量方式之教學計畫，專案簽請經系(所、學位學程)主管、院長及教務長核准。(如申請本案課程審查，請於「申請開課規劃表」註明，由本處彙整上簽)
 1. 符合教育部規定每1學分滿18小時之規定，否則教師應依課表授課。
 2. 學生上課需依本校學生選課辦法規定，實際上課時間不得互相衝突，並有相關配套輔導措施。另經專案簽准同意學生於學期中加修密集式授課課程，課程不得衝堂，且加修該課程後之總學分數得不受每學期修習學分上限之限制。
 3. 核准密集短期授課之課程，應於教學大綱及進度表中明確說明課程內容及標明上課週次。

三、本案承辦人：

- (一) 課程審查：簡芸心，分機 1137，
E-mail: yhchien@mail.ntut.edu.tw
- (二) 開課：孫意雲，分機 1133，
E-mail: sunkanon@ntut.edu.tw