

國立臺北科技大學學生修讀自主學習專業選修課程實施要點

107年6月5日教務會議通過
109年11月27日教務會議通過

一、目的

國立臺北科技大學（以下簡稱本校）為激發學生主動學習意願，培養學生主動學習態度，並於過程中提升學生溝通表達、思考批判與問題解決之能力，特訂定本校學生修讀「自主學習」專業選修課程實施要點（以下簡稱本要點）。

二、申請資格與方式

- (一) 本校日間部四年制學生、進修部四年制學生，依所屬系（班）開課年級，申請修讀本課程。
- (二) 學生根據個人興趣與能力擬定自主學習計畫，並自行尋找其所屬系（班）專任教師擔任指導教師，於每學期開學第一週前向各系（班）提出申請。

三、審核機制

- (一) 由各系（班）自訂審查機制，並得視情況訂定自學規範，於當學期加退選結束前完成自主學習計畫申請書面審查，並將通過審核之學生名單送交所屬教務單位辦理選課。
- (二) 「自主學習」為「專業選修」1學分課程，得採計為畢業學分，每位學生僅能修讀1次，本課程學分列入當學期選課學分計算，其每學期應修學分數上限依本校選課辦法規定。

四、課程實施方式

- (一) 「自主學習」課程由學生自行選擇領域主題並執行學習計畫，指導教師與學生不定期討論學習進度，並於修課當學期起之18週內完成課程。
- (二) 若學生於學習期間未能依據學習計畫進行、或因故申請撤選者，須於修課當學期撤選期限內（第5至12週）完成撤選程序，且其後學期不得再申請修讀本課程。
- (三) 學生須於第十八週將學習成果（型式可為書面或影音資料不等）繳交至教務處教學資源中心，以利本課程推廣應用。

五、教師授課鐘點計算方式

授課鐘點計算方式比照大學部「實務專題」或「專題研究」課程，每指導一名學生配予0.25鐘點，惟至多給予1鐘點。

六、成績評核

由指導教師依照學生學習計畫、學習過程及成果報告進行成績評定，並於當學期成績繳交期限截止前完成學生成績登錄。

七、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

國立臺北科技大學學生修讀「自主學習」專業選修課程 申請程序與執行項目

一、 學生面

- (一)訂定自主學習計畫，自行尋找所屬系(班)之專任教師擔任計畫指導教師。
- (二)線上填寫「自主學習申請計畫書表單」(附件二)，填畢後下載列印，並找計畫指導教師簽章後，於當學期第1週前送交系審核。申請表填寫網址：
<https://docs.google.com/forms/d/e/1FAIpQLScUY-rE0aEtfTTL0m0t5XjEX3eB0tTPX--hqSo5H-Ij3N2TvUw/viewform>
- (三)於當學期第三週後，自行於加退選系統確認選課結果。
- (四)學生如未能依據學習計畫進行、或因故申請撤選者，須於修課當學期撤選期限內(第5至12週)完成撤選程序，且不得再申請修讀本課程。
- (五)於第十八週完成自主學習計畫內容，並將「成果資料」及簽署後之「自主學習成果推廣授權書」(附件五)掃描電子檔寄送至 ntutselflearning@gmail.com (若檔案過大，請將成果以雲端連結分享方式傳至該信箱)。成果報告範本可參考「自主學習課程報告書撰寫格式」(附件四)。

二、 教師面：

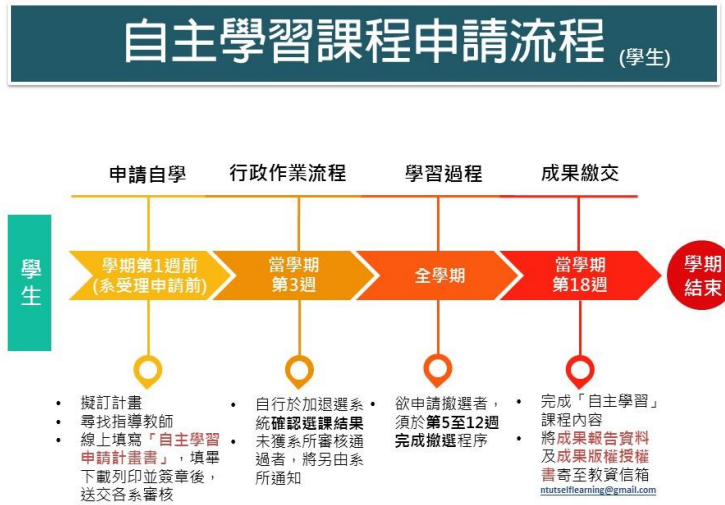
- (一)指導教師由所屬系(班)教師擔任，協助學生訂定自主學習計畫，引導學生從實踐中學習，並評核學期成績。
- (二)授課鐘點計算方式比照大學部「實務專題」或「專題研究」課程，每指導一名學生配予0.25鐘點，惟至多給予1鐘點。
- (三)指導教師於第十八週確認學生完成「自主學習」規劃及繳交「成果資料」至 ntutselflearning@gmail.com。
- (四)指導教師於期末依照學生學習計畫、學習過程及成果報告進行成績評定，並於學期成績繳交截止日前登錄學生成績。

三、 系行政面

- (一)各系於學期開始前配合宣傳本課程、公告收件期限。
- (二)於第1-2週受理申請並審核，於加退選結束前將通過審核之修課名單彙整送交所屬教務單位辦理選課。
- (三)經審查未通過之學生，由各系另行通知其結果。
- (四)學生自主學習計畫申請表正本由各系存查五年。

四、 自主學習課程申請流程圖示

(一) 學生面



(二) 教師面



(三) 系行政面



國立臺北科技大學「自主學習」申請計畫書

(線上填寫)

____學年第____學期

申請日期： 年 月 日

申請人			
院系／班級		姓名	
學號		聯絡電話	
EMAIL			
自主學習計畫內容			
主題 (限 20 字以內)			
學習目標	(如：解決何種問題？希望學到什麼？希望達成的成果或作品？)		
進度規劃	(如：106-1 學期 X 周~X 周預計之學習內容)		
執行方式	(如：研究方法？個人或團隊？)		
預期成果			
參考資料			
成果報告預計格式 (可複選)		指導教師簽章：	
<input type="checkbox"/> 文字檔 <input type="checkbox"/> 展演形式 <input type="checkbox"/> 影音檔 <input type="checkbox"/> 競賽形式 <input type="checkbox"/> 簡報檔 <input type="checkbox"/> 分享會形式 <input type="checkbox"/> 其他：_____		系承辦人簽章：	
		系主任簽章：	

備註：

1. 經指導教師簽章後，繳交所屬系審核存查，由系承辦人彙整提供所屬教務單位開課。
2. 自主學習為 1 學分課程，得採計為畢業學分，每位學生僅能修讀 1 次，須符合本校學生選課辦法規定，當學期選課不得超過選課學分上限。
3. 申請「自主學習」計畫審核通過者，視計畫類別與性質，得另行申請相關補助 (詳參附件三)。

校內相關獎勵辦法及補助計畫

類別	獎勵辦法及補助計畫	獎勵／補助概要	承辦單位
創新創業類	點子成金計畫	針對作品設計打樣、專題研究產出、校園創創活動規劃等主題提出補助申請，依審核結果核發補助金。	教務處
數位學習類	看／薦 MOOCs 計畫	鼓勵學生運用國內外 MOOCs 學習資源進行自主學習及同儕輔導，增進學習效能；同時透過修畢學生之心得分享與推薦，引導更多學生接觸。依審核結果核發獎金。	教務處
	筆記王計畫(限使用教育部數位認證教材或本校 OCW 教材，並完成該系列課程者申請)	提倡學生觀看數位影音教材，針對課程內容撰寫筆記並分享，作為自我複習及同儕輔導的重要資源。依審核結果核發獎金。	教務處
志工服務類	國際志工暨國際青年大使計畫	鼓勵學生踏出國境進行跨域關懷與文化交流，至海外進行服務學習。依教育部青發署／僑委會核定之補助額度訂定；學校依固定比例之經費另補助機票、簽證、培訓課程及課程材料費（非全額補助）。	教務處
語言學習類	學生外語能力檢定獎勵實施要點	為鼓勵學生增強外語能力，提升競爭力，特訂定「國立臺北科技大學學生外語能力檢定獎勵實施要點」。	教務處
專業競賽類	國立臺北科技大學補助學生出國參加國際性技能競賽活動作業要點	為鼓勵本校學生出國參加各項國際性技(藝)能競賽，增進其國際競爭力，為校爭光並提升專業技能水準及宏觀特質，特訂定本要點。	研究發展處
專業證照類	國立臺北科技大學學生取得專技高考證照獎勵辦法	為鼓勵本校學生、校友依所學專長及興趣取得專業證照，以提升學生技術水準及就業能力，特訂定本獎勵辦法。	研究發展處

可至教務處網站—教學資源中心—學生學習—自主學習專區詳參補助計畫申請辦法

國立臺北科技大學自主學習課程報告書撰寫格式

(參考範例)

一、 架構規定：依序為封面、摘要及目錄、內容及參考文獻。

1. 封面

含標題（國立臺北科技大學自主學習課程成果報告書）、課程名稱、指導教師，請參考次頁封面範例。

2. 內容

含前言、課程內容、上課方式、學習反饋、結論與建議，可自行斟酌增加其他成果呈現。

二、 版面格式規定：

1. 請於左側裝訂。

2. A4 繕寫，字體大小以 12 字級為主，英文字型為 Times New Roman Font，中文字型為標楷體。

3. 中文及英文行距皆為單行間距。

4. 頁碼編寫：摘要及目錄使用羅馬字 I、II、III...；報告內容至附錄部分使用阿拉伯數字 1、2、3...，並於頁尾至中。

5. 附表及附圖可列於文中或參考文獻之後，各表、圖請依序編號說明。

國立臺北科技大學

自主學習課程

成果報告書草案

(封面範例)

學院

課程名稱：_____

系級：_____

學生：_____

指導教師：_____

國立臺北科技大學

自主學習成果推廣授權書草案

茲同意將本人所完成之學習成果，在學術資源共享之前提下，無償授權國立臺北科技大學進行數位形式之錄製、儲存、修改與再利用，並提供非特定對象基於非營利性質之數位化瀏覽、資料檢索、圖像列印等。

本授權書之成果，為本人

學生：_____ 學號：_____

在_____學年度第_____學期 自主學習 課程，完成之課程成果。

成果作品名稱：_____

成果作品形式：_____

學生本人與指導教師，對於課程成果，是否同意放置於本校所屬雲端平臺內，公開陳覽展示。

同意 不同意

上述同意與不同意之欄位若未勾選，視同本人同意授權。

指導教師簽名：

學生簽名：_____ (親簽)

學號：_____ (必填)

日期：中華民國 _____ 年 _____ 月 _____ 日
