

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

109 年 12 月 4 日教務處訂定

- 一、依據本校課程修訂準則第十條規定，對於行政單位申請開設校院級課程及課程審查作業，研擬相關作業注意事項。
- 二、本校行政單位為因應教育部或政府其他部會重大競爭型計畫推動目標，得申請開設校院級選修課程，為確保申請單位之課程規劃完備且符合教學品質要求，特明列相關申請及審查作業注意事項，作為本處辦理此類課程開設之審查依據。
- 三、本注意事項所稱之校院級課程，為非隸屬於本校任何教學單位課程標準之專業課程，其課程設計應具特色之教學目標，培育學生知識與技能，申請單位並須規劃與大學系組之學習核心能力對應之檢核指標與學習表現評核標準，該課程方得認列學分。
- 四、本注意事項所列得申請開設校院級課程之行政單位，包含教務處、研發處、產學處、國際處、大學社會責任(USR)辦公室等辦理教育部或政府其他部會重大競爭型計畫之相關單位。
- 五、行政單位申請程序及課程審查程序：
 - (一) 申請程序：申請單位應於開課前一學期第 15 週前檢附完整申請資料，並便簽致教務處列入審查議案，資料不齊全者，不予受理。行政單位申請開課之便簽送達時間如已逾申請期間，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。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。如相同課程內容於次學年(期)擬再開課，得免送審查小組審查，惟申請持續開課之課程仍應簽陳校長核准，始得開課。
 - (二) 審查程序：教務處將受理之申請課程列入校院級課程審查小組審查案，並於 2 週內提供審查小組審查結果，陳奉校長核可後，始得開課，不符規定者概不認列學分。
 1. 第一階段專業審查：針對每門新開設課程，由教務長依申請課程之性質，邀請相關專業領域之專家學者 1~3 位進行書面審查。
 2. 第二階段小組審查：經專業審查後，由教務長召開「校院級課程審查小組」會議，整體檢核校院級課程之書審結果，並依據審查小組會議決議，彙整審核結果，簽陳校長核決。審查小組由教務長邀集校內外專家學者擔任委員，教務長為會議召集人，教務長不克出席時，則可由小組成員推舉會議主席，審查小組會議應至少 3 位委員出席，始得開會。
 - (三) 專業書面審查及審查小組之成員，如屬校內人員為無給職，校外專家學者得核發出席費或審查費。

(四) 審查小組每學期於第 16~17 週進行審查為原則，如確有必要時，得加開 1 次臨時審查小組，請申請單位務必配合時程提出申請，避免增加審查小組負擔。

六、申請應檢附資料：

(一) 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。

(二) 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。

(三) 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。

七、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。

八、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。