

# 國立臺北科技大學課程訂定及修訂作業應行注意事項

110 年 11 月 30 日 110 學年度第 1 學期校課程委員會通過

一、目的：為協助本校開課單位了解課程訂定及修訂作業，以及開課、排課、調課工作應依循之法規與相關原則，特訂定本注意事項。

## 二、課程架構

- (一) 本校各學制班別之最低畢業學分數及課程架構應遵循「[大學法施行細則](#)」、「[專科學校法](#)」及其施行細則、本校「[學則](#)」與「[課程修訂準則](#)」等相關規定辦理。
- (二) 教學單位訂定各學制課程科目表時應依循系科所教育目標及所培育學生之專業核心能力規劃，整體課程結構應配合世界潮流及產業趨勢與時俱進，訂定培育專業人才應具備的核心能力指標及基本素養，同時規劃課程地圖(含基礎實驗課程地圖)及修業進路。
- (三) 輔系、雙主修、跨領域學程(含微學程)與第二專長模組課程架構及最低應修習學分數，請分別依據本校「[學生修讀輔系辦法](#)」、「[學生修讀雙主修辦法](#)」、「[學程實施辦法](#)」、「[學生修讀第二專長實施要點](#)」相關規定辦理。
- (四) 教學單位如與境外學校合作辦理聯合學制，應由雙方教學單位協定聯合學制課程，規定應修科目及學分或課程對應抵免表，須經系(所)、院、校三級課程委員會通過，並依循本校「[與境外大學校院辦理聯合學制辦法](#)」相關規定辦理。

## 三、課程訂定與修訂作業

### (一) 課程審議程序

1. 教學單位：各類別課程審議程序及應檢附資料，請詳見附表。
  - (1) 新設學制班別之課程科目表、或新增、刪除、修訂**必修課程**名稱(含課程編碼)、學分數及時數、上課時序、調整課程科目表備註欄相關規定，須經三級課程委員會審議通過。
  - (2) 新增、刪除、修訂**專業選修課程**名稱、學分及時數、上課時序，須經開課單位(系科所或學院)課程委員會審議通過。
  - (3) 新設立或廢止**學程(含微學程)**及**第二專長**須經三級課程委員會及教務會議審議通過，其課程異動時亦同。
2. 行政單位：申請開設校院級**專業選修課程**應依循「[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，請依教務處公告期限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。其申請開設之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. 審議要項：
  - (1) 課程科目表(課程標準)為該入學學年度學生畢業時應修滿之課程及學分有關要求，與開課系統及畢業資格審查系統相關，請教學單位應定期審視檢討課程科目表及課程規劃，以確保課程品質。
  - (2) 新設學制班別之課程科目表應於新生入學前完成各級課程委員會審議程序，課程增修應於入學年度前一學年完成課程修訂審議程序為原則，應避免學生入學後進行課程異動，如有影響學生畢業條件且趨嚴格限縮之規定，不應提案追溯修訂，且不得追溯異動已開設之課程。

## (二) 課程審議原則

1. 必修科目宜維持其穩定性，不宜每學年度異動同一必修科目。異動必修課程時，應於課程委員會提案敘明理由，並提出學生重補修抵免之對應課程，以利輔導學生選課。
2. 依學校推動課程精實之精神，教學單位不得自訂 0 學分必修課程或單一必選專業課程。
3. 各系科所及學位學程課程科目表之專業必修科目不得另訂彈性空間(如 2 選 1)，但系科所如有分組情形，分組必修科目應標註清楚。

## (三) 課程異動應注意事項

1. 異動大學部四技課程時，請務必留意是否同時影響二技、學程(含微學程)、第二專長、輔系及雙主修或其他學制等相關課程，請依相關程序一併提案修訂課程。
2. 教學單位如因更動核心能力指標，課程應作對應異動，須經系科所相關會議審議通過，請將各學制更新之核心能力指標、各課程對應核心能力指標修正表與審議通過之會議紀錄送交教務處課務組所屬學院業務承辦人員，據以辦理課程系統異動。
3. 教學單位新增專業課程應對準教育目標及欲培育學生之專業能力進行課程概述規劃，課程名稱中文至多 15 字、英文至多 100 Bytes，其名稱應能辨識課程屬性(實習、實驗、實作等)，中文、英文概述內容最多各為 1000 Bytes，並勾選對應之「核心能力指標」。
4. 新開課程之編碼(7 碼)由開課單位依循本校「[編纂課程概述操作要點](#)」辦理，可於本校課程系統→課程概述表查看曾開設之課程，已開課之課程不得修改該課程編碼之學分數及時數等內容，以免混淆課程資訊。

## 四、開課、排課、調課作業

- (一) 開課單位處理開課、排課、調課事項應依據本校「[開課、排課、調課作業準則](#)」辦理；並請參加教務處每學期召開排課會議，會議說明及討論相關開課、排課、調課應注意及配合事宜。
- (二) 有關基礎共同課程(如物理、微積分)、校外實習課程、服務學習等課程開設，請依據本校「[基礎共同課程授課實施要點](#)」、「[日間部大學部校外實習課程開設準則](#)」、「[研究所校外實務研究專業選修課程開設準則](#)」、「[開設服務學習課程作業要點](#)」等規定辦理。
- (三) 申請遠距教學課程、線上數位課程，請依循本校「[學生選讀遠距教學課程實施準則](#)」、「[學生修習線上數位課程學分實施要點](#)」等規定辦理。

五、本注意事項未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

六、本注意事項經校課程委員會通過後實施，修正時亦同。

課程科目表各項內容調整應行審議程序（須完備程序後方得修訂課程科目表）

審議程序 課程類別	增刪修訂內容	系級課程委員會 (系科所、學務處 服務學習及勞作教育)	院級課程委員會 (學院、通識中心、師培 中心、體育室、軍訓室)	校級課程 委員會	教務 會議	提案單位應檢附資料 (課程調整對照表)
<b>(一)各學制課程科目表（專科、四技、二技、碩士班、博士班、學位學程）</b>						
新設立學制 班別	新增課程科目表	●	●	●		提案單、課程委員會會議紀錄、教育目標、欲培育學生核心能力、核定招生函、課程科目表、核心能力指標、課程概述、課程地圖
共同必修	新增、刪除、調整課程名稱、學分數、時數、上課時序	●	●	●		提案單、課程委員會會議紀錄、課程科目表、修訂對照表、課程概述
共同選修	新增、刪除、調整課程名稱、學分數、時數、上課時序	●	●	●		提案單、課程委員會會議紀錄、課程科目表、修訂對照表、課程概述
專業必修	新增、刪除、調整課程名稱、學分數、時數、上課時序	●	●	●		提案單、課程委員會會議紀錄、課程科目表、修訂對照表、課程概述
專業選修	新增、刪除、調整課程名稱、學分數、時數、上課時序、備註符號	●				提案單、課程委員會會議紀錄、課程科目表、修訂對照表、課程概述、教學大綱及進度
課程科目表 備註欄相關 規定事項	新增、刪除、調整相關規定事項內容	●	●	●		提案單、課程委員會會議紀錄、課程科目表、修訂對照表

審議程序 課程類別	增刪修訂內容	系級課程委員會 (系科所、學務處 服務學習及勞作教育)	院級課程委員會 (學院、通識中心、師培 中心、體育室、軍訓室)	校級課程 委員會	教務 會議	提案單位應檢附資料 (課程調整對照表)
<b>(二)各學程(含微學程)施行細則及學程規劃書、第二專長課程科目表</b>						
新設立學程 (含微學程、 第二專長)	新增施行細則、學程規劃書 (含課程科目表)	●	●	●	●	提案單、課程委員會會議紀錄、課程科目表、課程概述
施行細則	修改(含名稱、適用對象、 修課限制等)	●	●	●	●	提案單、課程委員會會議紀錄、施行細則
學程規劃書	修改(含名稱、課程規劃)	●	●	●	●	提案單、課程委員會會議紀錄、學程規劃書
必修課程	新增、刪除、修改課程(含 調整課程名稱、學分數、時 數、上課時序)	●	●	●	●	提案單、課程委員會會議紀錄、學程規劃書、修訂對照表、課程概述
選修課程	新增、刪除、修改課程(含 調整課程名稱、學分數、時 數、上課時序)	●	●	●	●	提案單、課程委員會會議紀錄、學程規劃書、修訂對照表、課程概述
設置單位及 負責人	調整設置單位或學程負責人	●	●	●		提案單、課程委員會會議紀錄、學程規劃書
廢止學程(含 微學程)、第 二專長	應於終止前一學年提具學程 終止說明，經系、院、校三 級課程委員會議及教務會議 通過後，方可終止辦理。	●	●	●	●	提案單、課程委員會會議紀錄、每三年定期評核情形。