

長榮大學運動傑出學生彈性修讀課程申請作業流程

	流程	事項	辦理單位	辦理內容與作業原則
	1	彈修申請	學生、教練	提出彈修資格申請
資格審定	2	學生資格審核	系所	審查學生運動成績
	3	教師資格審核	教學單位 開課單位	相關教學單位提送符合資格之教師名單至開課單位審核
			經費核算單位	核算彈修經費供學生周知
	4	專案簽核	系所	會簽控管單位、教務處、註冊課務組、圖資處、出納組、會計室
課程經費核算及成績處理、鐘點費報支與核發	1	教師擇定、核算經費	系所、開課單位	擇定教師授課並填列教師授課表及授課大綱
	2	開課及選課	開課單位、註冊課務組	教師授課表及授課大綱送教務處、註冊課務組，由教務長核定後登錄開課
	3	繳費	系所、學生	簽准後由系所通知並確認學生依核定金額繳費
	4	授課	教師、學生	教師依實際學分及授課時數授課，學生應遵守學則規定。 授課方式可採面授或線上教學(授課時數達二分之一以上以遠距教學方式進行者，應依本校「遠距教學實施辦法」提出申請)
	5	交成績	教師、註冊課務組	教師擲送學生成績至註冊課務組
	6	報支鐘點費	系所、註冊課組	系(所、學位學程)檢附以下資料，供註冊課務組摺發印領清冊： 1. 資格核准簽文及意願調查表影本 2. 教師填寫授課紀錄表 3. 學生填寫教學意見調查 4. 學生繳費收據影本
	7	核發鐘點費	會計室 出納組	1. 印領清冊送會計室進行核銷程序 2. 出納組依奉核印領清冊金額將款項撥付入教師個人帳戶

長榮大學運動傑出學生彈性修讀課程申請表

申請日期 年 月 日

姓名		學號	
學系		學制	
年級/班別		聯絡電話	
專長		彈性修讀 學年/學期	
符合條件	依據本校運動傑出學生彈性修讀課程第二條第 級		
申請人 應繳交資料	☐ 課程修讀計畫或培訓計畫 ☐ 參加國、內外訓練或比賽等證明影本 ☐ 申請彈性修讀課程之學期擬修課課表		
審核結果	輔導教師或教練初審	系(所、學位學程)務會議	
	☐ 通過 ☐ 不通過 簽章：	☐ 通過 ☐ 不通過 ○○年○○月○○日 學年度第 次 系(所、學位學程)務會議	
系主任		院長	
教務處		校長	
注意事項	1.請詳閱「長榮大學運動傑出學生彈性修讀課程實施要點」，並依規定程序申請。 2.接受國家隊調訓且由調訓單位安排課輔者，無須提出申請。 3.申請人含彈修課程不得超出每學期最高選課學分。 4.申請人倘因故取消彈性修讀課程，應依實際授課時數給付教師授課鐘點費。		

長榮大學運動傑出學生彈性修讀課程教師授課表

學年度第_____學期_____學制_____系(所、學位學程)_____年級_____班 學號_____姓名_____

課號	課名	學分	每週 時數	授課教師 職級	職級鐘點 單價	授課 總時數	鐘點費	二代健保 補充保費	鐘點費 小計	授課教師 同意簽章	開課單位
彈性修讀課程鐘點費總計											

系(所、學位學程) 承辦人	系(所、學位學程) 主管	出納組	會計室	註冊課務組	教務長核定

- ※ 彈性修讀僅可選修該學期開設之課程，並應於一學年內完成修課。
- ※ 授課教師請檢附授課大綱。
- ※ 授課表正本及繳款收據影本交註冊課務組留存，另影印乙份送系(所、學位學程)存檔並轉知學生。
- ※ 彈性修讀課程若有跨學年度，應於第二學期第19週前提供授課紀錄予註冊課務組，先行核銷該學年度授課鐘點費，俟課程完成，提送成績登錄後進行次學年度鐘點費核銷事宜。
- ※ 辦理成績登錄暨鐘點費核銷請檢附資格核准簽文影本、本表影本、授課紀錄及教學意見調查。
- ※ 本表之個人資料依據個資法與相關法規規定合法使用與處理。