

檔 號：

保存年限：

## 長榮大學 公告

發文日期：中華民國111年9月28日

發文字號：長大教字第1110014079號

附件：長榮大學課程作業要點、長榮大學深碗課程作業要點



主旨：公告修正「長榮大學課程作業要點」及「長榮大學深碗課程作業要點」。

依據：111年9月20日本校111學年度第一學期期初教務會議通過。

公告事項：修正後全文詳如附件，並自公告日起實施。

校長李泳龍

# 長榮大學課程作業要點

- 97 學年度第 2 學期期初教務會議審議通過(980210)
- 97 學年度第 2 學期期末教務會議審議通過(980526)
- 98 學年度第 2 學期期初教務會議審議通過(990311)
- 99 學年度第 1 學期期末教務會議審議通過(991228)
- 100 學年度第 1 學期期初教務會議審議通過(1010301)
- 104 學年度第 1 學期期末教務會議審議通過(1041229)
- 106 學年度第 2 學期期初教務會議審議通過(1070313)
- 109 學年度第 1 學期期初教務會議審議通過(1090922)
- 110 學年度第 2 學期期末教務會議審議通過(1110524)
- 111 學年度第 1 學期期初教務會議審議通過(1110920)

第一條 為明確訂定本校課程作業原則，及本校實際需求特訂定本要點。

## 第二條 開課原則

### 一、開課課程內容

本校各單位開課課程內容，需依據本校「課程配當作業規定」辦理。

### 二、開課學分數本校各教學單位開課學分數計算需依據本校「開課鐘點要點」之規定辦理。

### 三、開課人數

#### (一) 大學部、進修學士班：

1. 各系專業課程之選課人數需達15人(含)以上，始能開課。
2. 校共同課程包含通識、語文、體育(含一年級)、軍訓課程之選課人數需達25人(含)以上，始能開課。

#### (二) 碩、博士班：

碩士班、碩士在職專班至少3人、博士班至少2人，始得開課。

#### (三) 註冊班級人數低於開課人數：

選課人數達當學期註冊人數2分之一(含)以上，始得開課。

#### (四) 碩士班學生選修博士班課程者依2比1換算開課人數，大學部學生選修碩士班課程者依4比1換算開課人數。

#### (五) 各系(所、學位學程)校外實習課程與職場體驗課程不受開課人數限制。

### 四、合班、分組及拆班原則

#### (一) 合班：為促進校內各單位開設之基礎課程教學內涵及品質，統整教學資源。

1. 同一系(所、中心、學位學程)合開之科目名稱、必選修及學分數皆相同，得予合開。
2. 有兩個(含)以上之學系(所、學位學程)開設科目、必選修及學分數相同，得予合開，並應指定一系(所、學位學程)為主開單位，惟大學部與研究所不得合班開設、碩士班與博士班亦不得合班開設。

#### (二) 拆班：依照本校「拆班實施要點」規定辦理。

### 五、鐘點計算

依照本校「教師授課鐘點費核算辦法」相關規定辦理。

## 第三條 排課原則

- 一、各教學單位各類課程應依照本校課程委員會通過之各學年度入學學生適用之「課程配當表」內容，於本校之「課程作業系統」下編排課程。

- 二、專任教師開課日數每週至少三日以上(不含學生請益時間)，每日開課以6小時為上限；課程編排時間不論專、兼任教師，連續排課至多不得超過四小時。
- 三、各年級班級必修、選修課程宜避免有任何班級全日排課或無課之情形。
- 四、各單位須依照各學制排課時間排課。
- 五、日間學務活動時間不得排課；夜間學務活動時間可排課，若上課週次與排定之夜間學務活動有所衝突時，應以學務活動時間為優先並將課程做適度調整。

#### 第四條 教師授課

- 一、各教學單位開課課程，須經由本校校教評會通過聘任之專、兼任教師始能授課。演講式授課教師則依照「演講式授課演講費申請作業準則」規定辦理。
- 二、課程因跨單位教學支援時，單位間應確認授課教師之授課總時數暨時段，避免超時授課及衝堂。
- 三、兼任行政主管之教師，排課時應避開每週固定開會時間。

#### 第五條 教室安排

- 一、各教學單位應於規定時間內，填寫「一般教室需求時數統計表」向註冊課務組提出申請。
- 二、專業教室、電腦教室之教學使用，則由各管理單位自行編排運用。
- 三、課程之選課人數應以所排定教室容量為限。

#### 第六條 課程異動

- 一、課程異動內容包括：時間異動、教師異動及教室異動。
- 二、申請課程異動須符合本要點第三條排課原則辦理。
- 三、自行事曆規定初選日起，若欲異動整學期授課時間，授課教師應先查明全體選課同學無衝堂情形，填具異動申請表並經所屬各教學單位主管認可及附上全體選課學生簽名同意書，於異動之規定期限內交至教務處註冊課務組處理，該教學單位並應公告週知以利學生修課。
- 四、申請教室異動的課程，應以教務處核定E化系統內有編碼的教室為主，以利促進學生到課，提升教學品質。
- 五、申請異動之課程若因異動時間無適當教室，則不予異動。

#### 第七條 課程審核

初選及加退選階段審核結束後，學生選課資料仍處於待審核狀態時，系統自動將待審核之選課名單，依教室之容量及選課優先順序，變更為審核通過，超過教室容量之待審核名單，則為不通過。

#### 第八條 本要點經教務會議通過後，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

## 長榮大學深碗課程作業要點

106 學年度第一學期期初教務會議通過(106.09.22)

106 學年度第一學期期末教務會議審議通過(106.12.12)

107 學年度第一學期期初教務會議審議通過(107.09.25)

111 學年度第一學期期初教務會議審議通過(111.09.20)

- 第一條 本校為深化學生主動學習精神及培養獨立思考、解決問題之學習與認知能力、提升學生學習成效，達成教師有效教學，特依『長榮大學彈性學分課程施行辦法』，訂定「長榮大學深碗課程作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 第二條 本要點之深碗課程係指藉由改變課程質、量化安排，進行課程結構之創新設計，於原課程學分外，額外增加學生討論、演練、實作、實習或互動學習等之課程學分數。
- 第三條 開設深碗課程之各院系(所、中心、學位學程)，應訂定深碗課程作業要點
- 第四條 深碗課程規範：
- 一、 深碗課程分為『通識深碗課程』與『專業深碗課程』。
  - 二、 深碗課程為原有課程學分外，增加 1 至 2 學分。
    - (一) 『通識深碗課程』：所增加之每 1 學分，應設計與課程相關之深度討論、專案報告、案例研究、實作演練、競賽、展出公演等課程。亦可將原有課程基礎部分以數位方式錄製或給予經典閱讀，以供學生事先進行學習並收集課程需要用到之相關資料或完成部分作業。
    - (二) 『專業深碗課程』：所增加之每 1 學分，用以進行實務或學術攻頂課程，培植專業領域菁英，可於寒暑假或跨學期進行。其中實務攻頂細分為「一般專業領域」及「跨專業領域」，項目包含競賽、展演、產學共創與系所、院認定可展現學習成果並經審查通過之項目等；學術攻頂項目包含科技部大專生專題研究計畫、期刊論文發表、研討會發表與其他院、系(所、中心、學位學程)認為應予認可之項目。
  - 三、 深碗課程學分仍應依本校課程配當作業規定，其課程學分數不計入各開課單位年度開課總時數規範且授課時數不列入教師超支鐘點費計算。
  - 四、 開課單位須指定深碗課程對應之原有課程名稱。
- 第五條 學分之採計：
- 一、 學生執行完深碗課程計畫後，應繳交學習成果予授課教師。
    - (一) 通識深碗課程：由通識教育中心課程委員會、博雅教育學部課程委員會審核，以採計學分。
    - (二) 專業深碗課程：由開課單位系課程委員會、院課程委員會審核，以採計學分。專業學院由院課程委員會審核，以採計學分。
  - 二、 授課教師評定學生是否達成學習成效，不評定成績；經評定「通過」，予以採計學生學分數，授課教師成績評定後，須列印一份書面成績親自簽名或蓋章後，繳交至註冊課務組存查；評定「未通過」，不予採計學生學分數。
  - 三、 開課單位須於學生畢業前，啟動採計學分作業。

第六條 由教師發展組或研究生獎勵金提供深碗課程之教學助理(TA)名額 (不可重複申請), 擔任深碗課程教學助理需受過教學助理培訓課程, 確保教學助理可帶領課程進行。

第七條 申請與核銷:

- 一、深碗課程之申請內容包含「深碗課程授課教師名單、課程設計(包括因應深碗課程之教材、教案、評量方式調整與整體經費規劃)、深碗學分(亦即外加深碗學分之設計)」, 由審查委員會審查。
- 二、補助名額及每案補助金額, 依當年度經費額度而定。
- 三、已獲校內其他課程或計畫補助者, 不得重複申請補助。
- 四、可依課程需求配置教學助理, 雇用時數依當年度經費而定, 其經費由教師發展組或研究生獎勵金提供, 擔任深碗課程教學助理需受過教學助理培訓課程, 確保教學助理可帶領課程進行。
- 五、補助項目依計畫公告而定, 包含課程實作耗材、印刷費、講座鐘點費、交通費及雜支等課程相關支出; 課程如有安排協助學生參與校外競賽, 得視個案需求申請額外補助。
- 六、凡與課程相關費用, 需檢據核銷, 核銷標準依教育部補助、『長榮大學經費核銷作業須知』及委辦計畫經費編列基準表辦理。
- 七、深碗課程經審查及期末成果報告書考核通過者, 列為本校遴選教學優良教師之加分項目之一。

第八條 本要點如有未盡事宜, 悉依本校相關規定辦理。

第九條 本要點經教務會議通過後, 陳請校長核定後公告實施, 修正時亦同。