

檔 號：

保存年限：

長榮大學 公告

發文日期：中華民國113年3月21日

發文字號：長大管院字第1130003801號

附件：長榮大學管理學院深碗課程作業要點、長榮大學管理學院微學分課程實施要點



主旨：公告修正「長榮大學管理學院深碗課程作業要點」及「長榮大學管理學院微學分課程作業要點」。

依據：113年3月12日112學年度第二學期期初教務會議修正通過。

公告事項：修正內文如附件，自公告日起實施。

校長李泳龍

長榮大學管理學院深碗課程作業要點

106.12.01 管理學院 106 學年度第一學期期末院務會議通過
107.04.20 管理學院 106 學年度第二學期課程委員會通過
107.05.08 106 學年度第二學期校課程委員會通過
107.05.29 106 學年度第二學期期末教務會議通過
111.09.01 111 學年度第一學期第二次行政會議修正通過
113.02.23 112 學年度第二學期期初院務會議修正通過
113.03.12 112 學年度第二學期期初教務會議修正通過

- 一、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實行辦法」、「長榮大學深碗課程作業要點」，特訂定「長榮大學管理學院深碗課程作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、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。
- 三、深碗課程規範：
 - (一) 深碗課程包含『專業深碗課程』與『服務學習深碗課程』。
 - (二) 深碗課程為原有課程學分外，增加 1 至 2 學分。
 1. 『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。其中實務攻頂項目包含競賽、展演、產學共創與其他系所院認為應予認可之項目；學術攻頂項目包含國家科學及技術委員會大專生專題研究計畫、期刊論文發表、研討會發表與其他系所認為應予認可之項目。
 2. 『服務學習深碗課程』：所增加之每 1 學分，由學生自行尋找或由學系推薦足以擔負深碗課程之教師，輔導學生撰寫服務學習之深碗課程計畫，此計畫包括基本能力建構計畫與專題計畫。基本能力建構計畫由原課程或微學分方式進行；專題計畫部分學生需提出服務學習專題計畫書，且需以實作方式完成，並與授課教師討論修正服務學習方案內容。
 - (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。
- 四、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。由開課單位系課程委員會、院課程委員會審核，以採計學分。
 - (二) 授課教師成績評定後，須列印一份書面成績親自或蓋章後，繳交至註冊課務組存查。
 - (三) 開課單位須於學期結束前，啟動採計學分作業。
- 五、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、本要點經院課程委員會、院務會議、校課程委員會、教務會議通過後陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

長榮大學管理學院微學分課程作業要點

106.12.01 管理學院106學年度第一學期期末院務會議通過
107.04.20 管理學院106學年度第二學期院課程委員會追認通過
107.05.08 106學年度第二學期校課程委員會追認通過
107.05.29 106學年度第二學期期末教務會議通過
113.02.23 管理學院112學年度第二學期期初院務會議修正通過
113.03.12 112學年度第二學期期初教務會議修正通過

- 一、為激發學生學習動機，彈性運用零散時間，於正式課程外，規劃多元學習之微學分課程，特依「長榮大學彈性學分課程實行辦法」、「長榮大學微學分課程作業要點」，訂定「長榮大學管理學院微學分課程作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、「微學分課程」係指規劃「系列微學分單元」由學生自行組合之課程。
- 三、開設微學分課程之各系(所、中心、學位學程)，應訂定微學分課程實施要點。
- 四、微學分課程規範：
 - (一)以演講、實驗、實習、參訪、遠距(網路)教學、實作研習營、工作坊等方式進行之微學分單元。
 - (二)微學分單元為0.1學分至0.9學分(小數點一位)。
 - (三)各微學分單元依其時數多寡採計其學分數，2小時課程為0.1學分，4小時為0.2學分，依此類推。
 - (四)一個微學分課程包含若干微學分單元，一個微學分單元只能歸屬於一個微學分課程。
 - (五)本校學生得自主參與微學分單元不必先行選修微學分課程，即參與之單位為微學分單元非微學分課程。
 - (六)微學分課程不得限制修習學生資格，微學分單元得審核修習學生資格。
- 五、實施方式：
 - (一)各學期之微學分課程，應經各級課程委員會通過，始得開課。
 - (二)開課單位於微學分系統開設微學分單元，最低開課人數以15人為原則。
 - (三)開課單位須指定微學分單元對應之微學分課程。
 - (四)微學分單元選修審核規則可設定先到先選或人工審核。
 - (五)微學分單元前一週將由系統再次傳送EMAIL提醒上課教師及學生(學號@mailst.cjcu.edu.tw 帳號)。
 - (六)若選課人數不足，經開課單位註記微學分單元停開後，由開課單位手動按鈕傳送EMAIL通知上課教師及學生(學號@mailst.cjcu.edu.tw 帳號)。
- 六、教師資格：

申請微學分課程之授課教師，應通過教學知能認證，若創新課程使用教學科技之教師，須再通過教學科技認證，始得申請該課程；除試辦期間可追溯認證外，教師應於課程申請前取得認證資格，並於申請時提出證明。
- 七、修課成績：
 - (一)授課教師應於微學分單元結束後一週內，於微學分系統評定並登錄參與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，評定「未通過」，不予採計學生學分數。

(二) 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。

(三) 授課教師逾期未登錄成績，列入教師服務紀錄。

八、學分抵認:

(一) 開課單位須於學期結束前，啟動抵認作業。

(二) 由系統篩選符合各微學分課程範定學分數之學生名單後，分為人工抵認及系統抵認:

1. 人工抵認:(1)對象為延修生及進修學士班學生。

(2)系統列出名單經開課單位傳送EMAIL通知學生:

甲、已獲得微學分課程之學分。

乙、請印出檢附之繳費單繳費後，洽開課單位臨櫃登錄。經開課單位及註冊課務組審核通過後，匯入成績系統。

2. 系統抵認:系統列出名單經開課單位及註冊課務組審核通過後，傳送EMAIL通知學生已獲得微學分課程之學分，匯入成績系統。

3. 微學分課程於抵認當學期之成績單登錄為「通過」，承認其學分數，不計入當學期及畢業學業平均成績。

4. 同一微學分單元重複修習，僅採計一次，累積之微學分單元可跨學期累計，但不得跨學籍累計，並須於畢業或退學離校前提出抵認申請，惟轉系得予以保留。

5. 同一微學分課程，若重複修習，亦僅採計一次。

九、微學分單元之教師授課鐘點併入當學期授課鐘點數計算，於每學期第18週由開課單位彙整，簽請教務處註冊課務組核發超支鐘點費用，若須折抵基本鐘點者，須於加退選結束後一週內向教務處註冊課務組提出申請。

十、本要點如有未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十一、本要點經院課程委員會議、院務會議、校課程委員會議、教務會議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。