

國立臺北大學數位自學課程作業要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>二、本要點所稱數位自學課程，係指由國內外知名大專校院及企業機構於國際線上課程平臺（如：Coursera、edX、FutureLearn、AWS Educate）所開設之數位課程，<u>如為前述以外之數位自學課程適合學生修讀者，由教學單位事先專簽提出申請。</u></p>	<p>二、本要點所稱數位自學課程，係指由國內外知名大專校院及企業機構於國際線上課程平臺（如：Coursera、edX、FutureLearn、AWS Educate）所開設之數位課程。</p>	<p>因應系所提出與國外大學合作之課程，不在原規範平臺中，參考他校辦法放寬數位自學課程認定。</p>
<p>三、相關業務單位權責：</p> <p>(一)教學單位：</p> <p>1. <u>新增課程</u>：各系（中心）、院得視課程規劃需求選定數位自學課程，設定修課對象、訂定學分數及審查方式，並檢附「專業科目規劃表」及「數位自學課程資料表」，提請課程委員會經三級三審通過後，列為系（中心）、院之<u>必修或專業選修</u>，並辦理學生學分認列申請及審查事宜。</p> <p>2. <u>異動或刪除課程</u>：各系（中心）、院若異動或刪除數位自學課程，需檢附「專業科目異動表」，提請課程委員會經三級三審通過。<u>數位自學課程終止認列前，應規劃已申請數位自學課程修課學生學分認列的配套措施，應持續保障已申請修課學生且符合認列條件者於畢業前皆可認列學分，或規劃學分抵認替代方案。</u></p>	<p>三、相關業務單位權責：</p> <p>(一)教學單位：各系（中心）、院得視課程規劃需求選定數位自學課程，設定修課對象、訂定學分數及審查方式，並檢附「專業科目規劃表」及「數位自學課程資料表」，提請課程委員會經三級三審通過後，列為系（中心）、院之專業選修或自由選修課程，並辦理學生學分認列申請及審查事宜。</p>	<p>一、修改文字，經學系建議部分必修課程可使用數位自學課程，參考他校辦法（詳附件），將數位自學課程列入必修學分。</p> <p>二、考量系（中心）、院不定期審查課程規劃，調整、刪除不適合之數位自學課程，為避免影響修課學生認列學分權益，若系（中心）、院刪除、異動皆須經三級三審通過，且須於學生畢業前持續保障已申請修課學生學分認列權益。</p>

# 國立臺北大學數位自學課程作業要點

111年3月23日第57次教務會議通過

113年10月9日第62次教務會議通過修正第二、三條條文

- 一、本校為推動自主學習，提供多元學習管道，鼓勵學生修習數位自學課程，特訂定「國立臺北大學數位自學課程作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱數位自學課程，係指由國內外知名大專校院及企業機構於國際線上課程平臺（如：Coursera、edX、FutureLearn、AWS Educate）所開設之數位課程，如為前述以外之數位自學課程適合學生修讀者，由教學單位事先專簽提出申請。
- 三、相關業務單位權責：
  - (一)教學單位：
    - 1.新增課程：各系（中心）、院得視課程規劃需求選定數位自學課程，設定修課對象、訂定學分數及審查方式，並檢附「專業科目規劃表」及「數位自學課程資料表」，提請課程委員會經三級三審通過後，列為系（中心）、院之必修或專業選修，並辦理學生學分認列申請及審查事宜。
    - 2.異動或刪除課程：各系（中心）、院若異動或刪除數位自學課程，需檢附「專業科目異動表」，提請課程委員會經三級三審通過。數位自學課程終止認列前，應規劃已申請數位自學課程修課學生學分認列的配套措施，應持續保障已申請修課學生且符合認列條件者於畢業前皆可認列學分，或規劃學分抵認替代方案。
  - (二)教務處：制定數位自學法規、訂定補助獎勵機制、公告數位自學課程及施行辦法、辦理學分認列事宜等。
- 四、課程學分認列方式：
  - (一)數位自學課程畢業學分之認列，依各系（中心）、院規定辦理，以認列畢業學分6學分為上限。各系（中心）、院另有更嚴格規定者，從其規範。
  - (二)經同意認列之數位自學課程及學分數，將於成績單註記「通過」，不計算學期GPA，亦不計入畢業GPA。
  - (三)同一數位自學課程以認列一次為限，不得重複認列學分。
  - (四)學生入學後在本校已修習之課程，不得以相同名稱之線上課程辦理學分認列。
  - (五)學生取得課程修課證明日期若為入學前，得依本校學生抵免學分辦法申請抵免；日期若為退學後或畢業後，不得辦理該科目之認列。
  - (六)學生欲修習數位自學課程者，應事先提出修課申請，於每學期加退選結束前填具「數位自學課程修課申請表」，經開課單位及所屬系所審核用印後，繳交申請表正本至課務組備查，否則不予認列學分。
  - (七)學生修課完成後，應檢具完課證明或修課證書(Certificate)，於規定期限內向所屬系（中心）、院申請學分認列審查，再由各系（中心）、院將審查結果統一於每學期期末考週送交註冊組辦理學分認列。
- 五、經費補助：
  - (一)當年度通過數位自學課程審查之系（中心）、院，可申請一次業務費補助，最多可申請3次，相同課程續開不可重複申請補助。

(二) 若系所決議課程學分審定採教師評核（筆試或實體作業）形式，另就每一申請學分採計之學生，補助負責教師講座鐘點費新臺幣 1,000 元。每位教師每學期就相同課程，至多申請補助新臺幣 5,000 元。

(三) 補助經費由教育部高教深耕計畫經費或相關計畫經費支應，實際補助額度將視該年度經費多寡而定。

六、本要點現行適用對象為學士班學生，將視辦理成效，再決定擴大適用對象。

七、本要點如有未盡事宜，悉依教育部與本校相關規定辦理。

八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。