

國立臺北大學 函

地址：23741 新北市三峽區大學路151號

承辦人：陳以瑋

電話：02-86741111#66114

電子信箱：yiwei@mail.ntpu.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：

發文日期：中華民國114年2月24日

發文字號：北大教字第1141000122號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：無

主旨：為召開本校113學年度第2學期課程委員會議，請有關單位將說明二資料經相關課程委員會審議通過後，依各課程之學制，將紙本及電子檔分別送達各學制課程承辦單位彙辦，學士班及碩博士班請於本（114）年5月7日（星期三）前送課務組、進修學士班及碩士在職專班請於4月30日（星期三）前送進修教育組，請查照。

說明：

- 一、本校113學年度第2學期校級課程委員會預訂開會時間為114年5月28日（星期三）中午12時，將另行函發開會通知。
- 二、為簡化行政管理程序及加強議事效率，校級課程委員會審議事項經109年6月17日校級課程委員會議修正通過，臚列如下：
 - (一)需提送校級課程委員會審議：
 - 1、各系所課程架構或學分結構之調整涉及總畢業學分數異動。
 - 2、114學年度校共同必選修科目之新增、刪除或異動：請提送新增修訂課程異動表、新增課程大綱、新增

課程外審審查表。

- 3、114學年度遠距課程開設（含SPOCs）：依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」及本校「遠距教學實施辦法」規定開設之遠距課程、磨課師課程搭配實體課程(SPOCs)。
 - (1)首次採遠距教學方式授課，或曾採遠距學方式授課但擬修訂教學計畫內容之課程，應於開課前一學期，檢具「教學計畫書」及「遠距教學課程品質檢核表」提出申請，經三級（系、院、校）課程委員會審議通過後，始得開授。
 - (2)為控管遠距課程開課教學品質，續開時應於開課前一學期依課程所屬學制提供「遠距教學課程續開表」，經各學系(學位學程、所、室、中心)課程委員會審議通過後，送校課程委員會工作報告備查。
- 4、新設置之系（所、學位學程）課程科目規劃表：請提送科目規劃表、新增課程大綱、新增課程外審審查表。
- 5、學分學程之新增、終止、更名或修正學分學程設置要點。
- 6、114學年度新開之外語授課課程：請提送「外語授課補助申請表」及外語授課大綱。
- 7、依據本校課程開授基本原則規定：如有增班需求之系所，或因實務課程而需要有實務經驗的業師授課或其他特殊師資需求之系所，或課程設定需僅限本系(含雙輔)學生之系所，請依需求分別填妥以下申請表，於4月30日（星期三）前逕送課務組彙整（不需送院課程委員會審議，已申請通過課程無需再次申

請)：

- (1)「課程班數增開申請表」。
- (2)「必修課非專任教師授課申請表」。由外系支援之必修課，如果是非專任教師授課，為能清楚填寫原因，請支援系所填寫(即由開課系所填寫)；另為避免支援系所漏填，亦請被支援系所提醒。
- (3)「課程設定僅限本系(含雙輔)學生修習申請表」。
- (4)「全英語授課(EMI)學士班必修課程增班申請表」：學士班單班學系每學期得於必修課程申請增開1班。

8、彈性課程(微型、密集、學生自主學習)：應於開課前一學期提送「彈性課程申請表」及授課大綱。

9、跨領域共授、數位自學課程：

- (1)跨領域共授課程請提送計畫書。
- (2)數位自學課程請提送數位自學課程資料表。

10、其他涉及全校性之課程重大事項、涉及其他學院或需跨院合作協調之課程事務。

(二)無須提送校級課程委員會審議，經系(所、學位學程)、中心或院級課程委員會議審議後，於每學期開課前併同會議紀錄，日間部送教務處課務組；進修部送進修教育組備查：

- 1、各院、系(所、學位學程)、中心、學分學程提出之課程異動：如新增、刪除、必選修別異動、全學年或半學年課程異動、學分數增減、課程更名、建議修習年級異動、學群別或組別課程結構調整、或必選修學分結構調整，但不影響總畢業學分者
- 2、院整合院內跨系所課程致課程架構或學分結構調

整、新增或異動院共同必選修課程。

- 3、各系（所、學位學程）教育目標及學生核心能力調整，致課程架構或學分結構異動，但不影響總畢業學分者。
- 4、申請外語授課補助之續開課程：已於校級課程委員會審議通過獲補助之外語授課課程，每學期請務必於開課資訊系統中註記「有補助」，另由教務處逕依系統內容計算加權鐘點費或校內其他獎勵制度。
- 5、續開彈性課程：為控管彈性課程開課教學品質，續開時應於開課前一學期依課程所屬學制提送「彈性課程續開表」至課務組或進修教育組備查。

(三)無須提送校級課程委員會審議，經系或院級課程委員會審議即可，亦無須送教務單位備查，最後由課務組（日間部）及進修教育組（進修部）以一學年為單位蒐集彙整各系所資料電子檔：

- 1、每一學期學士班及碩士班、進修學士班及碩士在職專班課程規劃案。
- 2、各系（所、學位學程）教育目標、學生核心能力及課程地圖調整。

三、請針對新增或異動之科目，填寫一份異動表，並務必在備註欄內填明新增或異動，若為異動，請填明原科目名稱或學分數等。

四、為校務評鑑及教學卓越計畫評鑑之需，擬增強外審委員之功能，依據100年10月6日第32次教務會議決議，凡擬新增之課程，惠請送校外專業審查並填具新增課程外審審查意見表。

五、校級課程委員會相關表單下載說明

(一)校級課程委員會提案單、課程規劃相關表格、外語授

課補助申請表、增班或必修課非專任教師授課申請表、彈性課程申請表、跨領域共授課程、數位自學課程等表件，請逕自於本校教務處網頁→表單下載，自行搜尋下載。

(二)磨課師課程搭配實體課程(SPOCs)、跨領域共授課程、數位自學課程之提案單及相關資料請另加會教學發展中心，由教學發展中心彙整後再送至課務組。

六、提案資料請經相關課程委員會審議通過，並將紙本完成核章程序後，依各課程之學制，依限分別送達「各學制課程承辦單位」，學士班及碩博士班請於5月7日（星期三）前送課務組；因進修暨推廣部資料彙整與簽核約需5個工作日，故有關進修學士班及碩士在職專班請提前一星期（4月30日）送至進修教育組彙辦。

七、為利彙整並響應電子化，日間部相關提案及附件除提交紙本（完成核章程序）外，請另以電子檔傳至（日間部）課務組陳以瑋小姐（yiwei@mail.ntpu.edu.tw），（進修暨推廣部）請傳至進修教育組邱怡儒小姐（yiru1218@mail.ntpu.edu.tw）。

八、針對本案相關提案事宜，如尚有疑問，學士班及碩博士班請逕洽課務組、進修學士班及碩士在職專班請逕洽進修教育組。

正本：本校二級以上行政暨教學單位、學生自治會

副本：