

國立臺北大學 函

地址：237303 新北市三峽區大學路151號
承辦人：黃雅莉
電話：02-86741111#66117
電子信箱：ieashley@gm.ntpu.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：

發文日期：中華民國115年9月15日

發文字號：北大教字第1151000583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115學年度第1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（115）年11月25日（星期三）前送課務組、進修學士班及碩士在職專班請於11月18日（星期三）前送進修教育組，請查照。

說明：

一、本校115學年度第1學期校級課程委員會預訂開會時間為115年12月16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114年5月28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、115學年度校共同必修科目之新增、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。

- 第2頁 共5頁

(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、各院、系(所、學位學程)、中心等教學單位之新增課程、非首次開設但教學計畫有實質變更之課程(如：全學年或半學年課程異動、學分數增減、課程更名等)。

11、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，依課程所屬學制分送教務處課務組或進修暨推廣部進修教育組備查：

1、各院、系(所、學位學程)、中心、學分學程提出之課程異動，且教學計畫無實質變更者：如刪除、必選修別異動、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、院共同必修課程異動，且教學計畫無實質變更者。
- 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，最後由課務組及進修教育組以一學年為單位，各自依權管課程所屬學制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1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11月25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（11月18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）課務組黃雅莉小姐（ieashley@gm.ntpu.edu.tw），（進修暨推廣部）請傳至進修教育組邱怡儒小姐（yirul218@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：