

國立中山大學課程審查及其相關作業規範

97.01.03 第 114 次教務會議通過
97.06.19 第 116 次教務會議修正通過
97.12.11 第 118 次教務會議修正通過
98.12.14 第 122 次教務會議修正通過
99.06.15 第 124 次教務會議修正通過
99.10.11 第 125 次教務會議修正通過
100.12.19 第 130 次教務會議修正通過
102.10.14 第 137 次教務會議修正通過
103.12.18 第 142 次教務會議修正通過
104.10.06 第 145 次教務會議修正通過
105.10.12 第 149 次教務會議修正通過
106.03.16 第 151 次教務會議修正通過
106.10.13 第 153 次教務會議修正通過
106.12.11 第 154 次教務會議修正通過
107.10.09 第 157 次教務會議修正通過
108.03.13 第 159 次教務會議修正通過
108.10.14 第 161 次教務會議修正通過
109.12.15 第 166 次教務會議修正通過
110.10.27 第 169 次教務會議修正通過
111.03.15 第 171 次教務會議修正通過

- 一、為建立本校課程開設及異動之審查制度，強化各系所課程架構與內容，特訂定本規範。
- 二、本校課程教育架構區分為學士班通識教育課程及系所專業課程兩大類；通識教育課程由「西灣學院」依校基本素養與核心能力統籌規劃；專業課程由各系所依校、院基本素養與核心能力、系所教育目標及學生專業能力指標自行規劃。
各系所教育目標及學生專業能力依校、院基本素養及核心能力與系所特質自訂，提報三級課程委員會審議後實施。
各課程應依類別不同，分別提交系、院課程委員會研議，並經校課程委員會審議、教務會議核備後，方得開課。
各研究學院所屬課程依所屬研究學院課程委員會設置要點進行審議，經其管理會通過後開課。
- 三、院課程委員會議通過之議案，應有校課程委員代表之院委員出席，該議案始能送校課程委員會議審議。
- 四、校課程委員會對新增設或更改之課程，基於全面性考量，若有不合適之課程，得議決刪除、修正或保留，並就課程相關爭議事項作成裁決後，提教務會議核備。
- 五、除通識教育課程或經校課程委員會專案核可之科目外，各系所課程依本校學則規定，一學期上課 18 週，正課每週上課 1 小時為 1 學分，實習或實驗課程每週上課 2 小時或 3 小時核計 1 學分為原則。

六、本校研究生、學士班延修生及自費選讀生，修習學分數與上課時數不同課程時，比照校際選課、暑期班繳費方式，依學生或選修課程所屬學院(系)別及上課時數繳交學分費（繳交之學分數以修習課程時數計算之）。通識教育各類課程，依文學院學分費收費標準繳交。

七、課程結構外審及新增設課程作業原則：

1. 系所應定期（至少每 5 年）辦理課程結構外審，惟新成立系所第 1 次辦理課程結構外審以 3 年為原則，以通盤檢討系所教育目標、學生專業能力指標及校、院基本素養與核心能力與課程結構之合宜性及關聯性，並檢視教師專長與任教科目之一致性為目標。西灣學院各中心規劃之通識教育課程，為通盤檢討其是否能培育學生達成校基本素養與核心能力，應比照系所課程結構定期辦理外審。
2. 課程結構外審應聘請 5 位以上之校外專家學者（含 1 位以上之業界代表），就系所各學制之必、選修課程結構與系所教育目標、發展方向與願景、期待學生達到各項能力指標等方面進行審查。
3. 系所辦理課程結構外審所衍生之新增課程，可於審定後一次送系級、院級及校級課程委員會完成程序。
4. 依外審委員意見需增列新課者，可填具外審意見回覆說明及檢附相關資料，提報三級課程委員會審議通過後，將欲新增課程逕納入原課程結構內。

5. 已完成外審之系所課程結構，原則上應依審定之必、選修課程開課，如因故（如配合教育部研究計畫等）需新增設課程者，應檢附擬修訂之課程結構圖及新增設課程大綱，提報系（所）級課程委員會及系務會議通過，並完成三級課程委員會審議後始得新增。各學院、系所新增課程除國外教師短期教學課程或特殊情況外，需於開學前之課程委員會審議通過，始可開設。

系所提報課程結構新增科目，除因配合教育部研究計畫等因素外，大學部及研究所(含碩、博、碩專)每學期至多各以新增 3 科為限，惟新進教師 2 年內之課程不在此限，超過前述科目數上限者，課程結構需再送外審後，始得提課程委員會審議。

因系所更名或調整（分組或合併）後，應就相關課程進行盤點，原課程內容涉變動者，須重新提送三級課程委員會審議；課程內容未有變動者，則提送系、院級課程委員會審議通過後，送教務處備查後始可開設。

各學院、系所新增課程除國外教師短期教學課程或特殊情況外，需於開學前之課程委員會審議通過，始可開設。各學院(含研究學院)、系、所配合國外傑出(客座)教師短期(訪問)開設之課程得免修訂課程結構，逕提課程新增。

6. 院系所送交新增課程資料表前，應先查核所填任課教師是否為本校已聘任或擬新聘教師，並檢附院課程委員會之會議紀錄。

7. 連續四年（八學期）未開設之課程，重新開課時，須送校課程委員會核備。
8. 同一系所學士班與研究所碩、博士班課程名稱，應有區隔，不宜相同。
9. 系所專業課程以3學分為原則，如需開設0學分或3學分以上、或學分數與上課時數不同之課程，任課教師應檢附書面說明，一併提送課程委員會討論。
10. 正規學制開設過之課程，擬於在職專班新增開設者，毋需辦理新增設課程提報；但在職專班開設過之課程擬在正規學制學士班或碩博士班開設者，需重新提報。
11. 「新增設課程資料表」內【主要教科書／參考書目】須按作者、書名、出版社、出版地次序繕打，書名下以橫線或斜體字標示。各欄填列方式應一致，不得留空白。
12. 各課程授課方式，依課程性質不同，分為講授、研討、實習、實作、實驗、音樂、展演、體育、演講/參訪、服務學習及獨立研究十一類。除「講授」外，其他類別課程名稱與授課方式對應如下：

課程名稱	英文對照名稱	授課類別 (主要授課方式)
XXX 講座、XXX 專題講座	Special Lectures on XXX	演講
XXX 專題演講	Colloquium on XXX Seminar in XXX	
XXX 書報討論	Paper Readings in XXX Seminar in XXX	研討
XXX 個案研討	Case Studies in XXX	
XXX 研討	Seminar in XXX	
XXX 議題研討	Special Topics in XXX	
XXX 專題研討	Seminar in XXX	
XXX 專題討論	Seminar in XXX	
XXX 專題	Independent Studies in XXX	獨立研究
XXX 專題研究	Independent Studies in XXX	
XXX 獨立研究	Independent Studies in XXX	
XXX 實作	Independent Studies in XXX	
XXX 實驗(習)	XXX Practice Internship in XXX Laboratory—校內	實驗(習)
XXX 實務	Field Project in XXX—校外	
XXX 專案	XXX Project	

八、課程異動審查作業原則：

1. 已提校課程委員會審議通過之課程，如需異動（如修改科目名稱、

停開、調整學分數或開設年級等)，經系、院課程委員會審議通過即可；但科目名稱異動後明顯不同者，仍應提請校課程委員會審議。各課程資料異動，不得追溯承認已開設之課程。

2. 「專題」(獨立研究)類課程授課方式修改為「研討」類：
 - (1) 依課表排定時間固定授課，有明確完整之教學大綱(含教學目標、課程內容、上課進度、教科書及參考書目等)，且有學生口頭報告及教師講授評論等實質上課之情形，得以課程異動方式提報。
 - (2) 課程名稱應修改為「xxx 專題研討」，並於課程資料異動表之「修改說明」欄，填明課程內容、課程大綱及參考書目，提報各級課程委員會審議。
3. 「專題」(獨立研究)類課程授課方式修改為非專題類課程，如「講授」類，須依課程性質內容修改課程名稱，並以「新增設課程」方式辦理審議。
4. 科目新增或異動，應以本院、系(所)相關之實用科目為原則，與本院、系(所)性質是否相關由各院、系(所)主管予以認定，但應有整體之規劃，宜避免動輒變更。

九、必修科目作業原則：

1. 「新」學年度入學生適用之必修科目表及最低畢業學分數等修課規定，應於學生入學前三個月，提送三級課程委員會審議，但如與前一學年度入學學生相同，免再提校課程委員會審議。
2. 各系所學士班必修課程學分(含通識教育科目及專業科目)比重以不超過 60% 為原則。(此通識教育科目係指計入最低畢業學分數之課程)
3. 各系所各必修課程需依各入學年度必修科目表所訂之年級開課，以乙次為限；各選修課程之開設，每班在校期間亦以乙次為限。
4. 學年度之必修科目表內科目與相關規定，應於學生入學前修訂完成，為維護學生權益，不得於入學後再行修改或增刪。
5. 因故需調整開課年級或學期時，應敘明理由，經適用該入學年度必修科目表學生簽名，經系所、院課程委員會核定後備案。但不得因配合教師個人授課規劃而進行修正。
6. 已通過但尚未開設之必修課程，科目名稱之修改，應述明理由，經系所、院課程委員會認定「課程內容確實未涉及實質變動」後，送校課程委員會備案，惟研究學院由院課程委員會留存。

十、課程開課及選課相關原則：

1. 各學系各班每學期開設課程學分數，以學士班各年級學生應修學分數下限為原則。
2. 各學系應規畫「名師領航」課程，依照教師專業特色，聘請校內或

- 校外學有專精的名師，擔任大一學生引導課程的授課教師。
3. 各學院得依其教育目標、學生核心能力指標之需求統籌規劃學院共通之必要課程如專業倫理課程（或講座）等，遴聘校內外專家學者授課。
 4. 各學院（系、所）開設課程時，所屬專任教師「實際授課總時數」與「各職級基本應授總時數」之比值（排課比）以1：1為原則。
 5. 配合英語教育之推動，各學院每學期至少應推薦七門以上英語授課課程，同系所同一課程開授二班以上時，其中一班請儘量採行英語授課。招收外國學生之系所(中國文學系除外)，每學期至少開設1門全英語課程為原則，而外國學生人數達3人以上，每學期至少開設2門全英語課程為原則。
 6. 碩、博士班課程得不分年級開設。課程選課限修條件不得加註「須經授課教師同意」之字句。
 7. 各系所教師每人每學期開設「專題」(獨立研究)類課程時數上限，由各系所訂定之。
 8. 碩士班研究生選修本系大學部四年級專業科目，該課程經系所認定為碩士班程度，並經校課程委員會專案核准者，可計入碩士班最低畢業學分內，並應依規定繳交學分費。但學士班學生選修該類課程，雖入學該系碩士班、博士班，仍不得辦理抵免為碩士班、博士班畢業學分。
 9. 大學部必修三學分課程，以不連續排課為原則，若因課程需求，經系課程委員會通過者，不在此限。
 10. 日間部學士班課程時間安排應為週一至週五白天，每日單一年級課程以不超過10節、同一門課以不連續授課4節(含)以上，並以不短期密集授課為原則；聘請國外專家學者及實務操作特殊性質者不在此限。
- 未符前述規定課程因性質特殊者，須經系、院級課程委員會審議通過後，送校課程委員會核備，始可開設。

十一、 併班開課與上課原則：

1. 各學院院內系所開設科目名稱、上課時間、授課教師及學分數相同之課程，應合併開課，以減少開課數。
2. 科目名稱、授課教授及學分數相同，但上課時間不同之課程，選課後，如擬調整為相同時間併班上課，應經全體修課學生簽字同意始可辦理。
3. 上課時間、授課教師及學分數相同，但科目名稱不同之課程如需併班上課，除碩博士班之書報討論、專題（獨立研究）類課程外，請任課教師敘明理由，於學期開始上課前，提經系、院課程委員會審議通過，方可併班。
4. 學士班課程不得與博士班課程併班上課；學士班一、二年級課程不

得與碩士班併班上課；二年制在職進修專班課程不得與其他學制課程併班上課；碩士在職進修專班課程不得與學士班、博士班課程併班上課。

5. 專班與一般學制併班之課程，專班學生計入開班有效人數部份，不得再支領專班課業輔導津貼。

十二、課程人數相關原則：

1. 學士班課程限修人數以 50 人為原則，服務學習課程限修人數以 30 人為原則。如需因儀器設備或實務演練等原因調降限修人數，或因課程性質需分班或調降開班人數時，應敘明理由，經系所、院課程委員會審議通過，由系所主管列席校課程委員會說明經審議通過，提教務會議備案後，方得實施。
2. 各系所課程開班人數依校內相關規定辦理，在職專班以外學制課程，修課人數不足如確有續開必要者亦得開班，但專任教師不得支領超支鐘點費；兼任教師授課鐘點費，需由開課單位自行籌措支付。
3. 兼任教師授課鐘點費，每學期依實際授課時數支給。開設之課程，如未達開班人數，應於加退選截止後即停開，其停開前已實際授課之鐘點費仍予支付。
4. 各課程限修人數應依上課教室容量適當訂定。當學期總修課人數超過 70 人擬分班授課時，得於加退選結束一週內簽請教務長同意後分班授課。

十三、遠距教學相關規定：

1. 遠距教學課程，係指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。且每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。
前項遠距教學課程授課時數，包括課程講授、師生互動討論、測驗及其他學習活動之時數。
2. 本校教師擬新開授遠距教學課程，或曾採遠距教學方式授課擬修訂教學內容之課程，應於開課前一學期檢附課程教學計畫，提報系(所)課程委員會後，送交教務處辦理數位課程審查，教師依據審查結果修正課程教學計畫後，完成三級課程委員會審議，經教務會議通過後始得開設。教師應將課程公告於網路，並依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」之規定辦理。
3. 前述教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項。
4. 教師開授遠距教學課程者，應將教學大綱、課程教材、師生互動、學習評量及作業報告等資料作成紀錄檔案，至少保存五年，供日後教學評鑑或接受訪視時之參考。
5. 首次開設之遠距教學課程應於當學期結束後辦理數位課程評鑑，檢

核遠距教學課程教學成效。之後每三年為一週期辦理數位課程評鑑，評鑑報告應送教務處審查，以做為課程是否續開之依據。若該課程通過教育部「數位學習課程認證審查」，則認證期間無須辦理本校數位課程評鑑。依前揭規定製作之評鑑報告，至少保存五年。

6. 本校遠距教學課程，應於具備教學實施、紀錄學生學習情形及其他支援學習功能之學習管理系統為之。

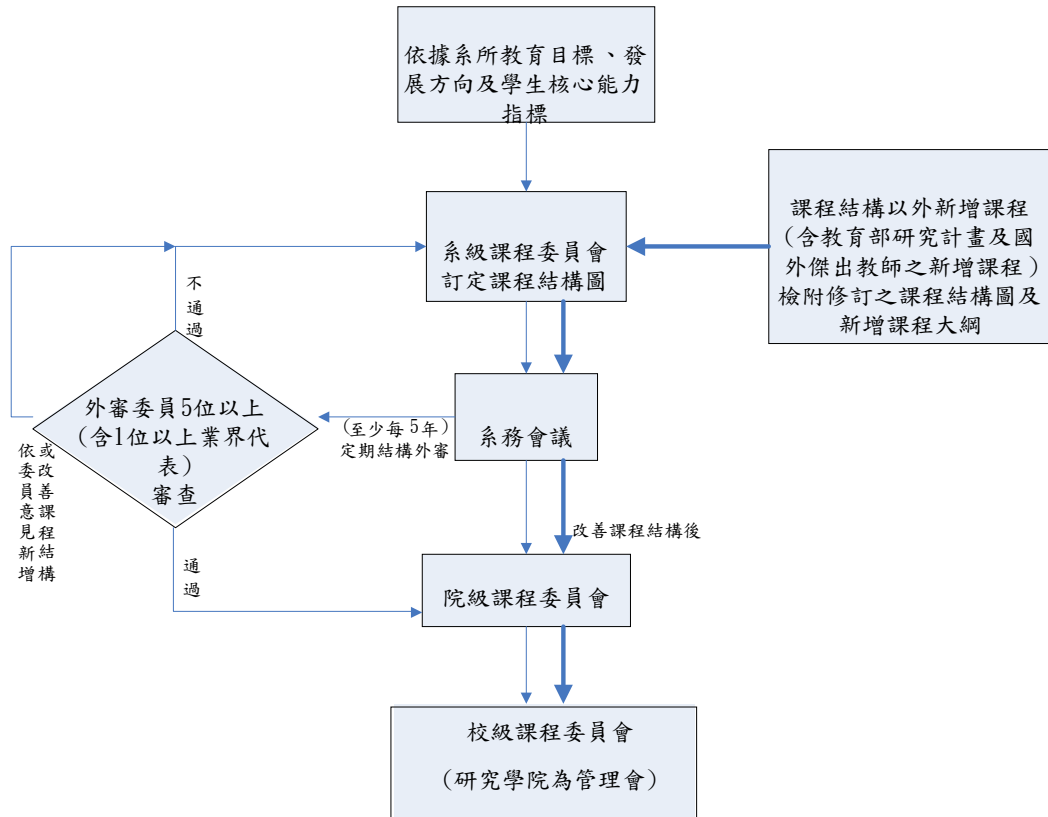
若為同步遠距教學課程，教師應將教材置於學習管理系統平台，開闢網路討論區，提供電子郵件帳號及其他聯絡管道，供修課學生進行教學上之雙向溝通。

若為非同步遠距教學課程，教師應使用學習管理系統平台，完備課程內容、教學進度，並進行學習評量、師生交流等，俾供系統完整記錄師生全程上課、互動、繳交作業、學習評量及勤怠情形。

十四、教務處應擬定新學期各項課程新增/異動之作業時程。各學院「新增設課程」及「課程異動」等資料，應於規定期限內送教務處彙整。提校課程委員會之「臨時動議」案，如受會議時間限制無法進行討論時，將不予審查。

十五、本規範經校課程委員會、教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

《課程審查作業流程》



《專業實踐課程作業流程》

■ 1~2學分/1學分必須服務滿18小時

■ 2~3年級以修習1次為限

