



# 僑光科技大學

Overseas Chinese University

## 113 學年度第 2 學期第 3 次教務會議 會議紀錄



承辦單位：教務處註冊課務組

日期：114 年 07 月 08 日（星期二）

時間：14:30

地點：積中堂第一會議室

# 僑光科技大學 113 學年度第 2 學期第 3 次教務會議 會議紀錄

會議時間：114年7月8日(星期二)14：30~14：50

主 席：林教務長群博

出席人員：吳處長茂德、王院長冠閔、劉院長育良、洪主任銘吉、陳主任嘉康、  
楊主任順評、葉主任春淵、紀主任逸倫、李主任國良、翁主任志宗、  
王主任昭雄、董主任孟修、吳主任季達、劉主任柏伸、李主任世珍、  
王主任以莊、詹國華老師、涂振邦老師、詹宏章老師、趙惠芬老師、  
邵雅芬教官、蔡伯駿同學、沈主任文祥、曾組長漢文、秦主任雅嫻、黃主任雅琳

請假人員：陳韶恩同學

列席人員：林姝嫻小姐

應到：29位 未到：1位 實到：28位（達開會法定人數）

記 錄：林姝嫻

## 壹、主席致詞：

部分提案有時效性，因此召開本會議，請大家集思廣益。

## 貳、確認上次會議紀錄：確認無疑義

## 參、提案討論

### 提案一

提案單位：教學發展中心

案由：請審議 114 年補助教師參加校外研習申請案(第 2 批)

說明：校外研習申請案共 4 件。

決議：通過。(如 [附件 1](#)，P3)

### 提案二

提案單位：教學發展中心

案由：請審議僑光科技大學教學發展中心教師成長社群設置辦法修正案。

說明：修正本辦法第 4 條條文。

決議：修正後通過。(如 [附件 2](#)，P4)

### 提案三

提案單位：教學發展中心

案由：請審議僑光科技大學遠距教學與數位課程實施辦法修正案。

說明：

一、依教育部 114 年 05 月 20 日臺教高通字第 1142201201 號函辦理。

二、修正本辦法第 3 條條文。

決議：通過。(如 [附件 3](#)，P5-6)

### 提案四

提案單位：教學發展中心

案由：請審議僑光科技大學遠距教學審查暨考核準則法修正案。

說明：

一、依教育部 114 年 5 月 12 日臺教技通字第 1142300603 號函辦理。

二、修正本辦法第 3 條條文。

決議：通過。(如 [附件 4](#)，P7-8)

#### 提案五

提案單位：語言中心

案由：請審議 114 年度獎助教師推動實務教學(專業英語課程-EMI、ESP 及 EGSP 課程)申請案。  
說明：

一、專業英語課程(EMI、ESP 及 EGSP 課程)申請案共 4 件(序號 114-J-001~004)。

二、本案經 114 年 5 月 1 日獎助教師專業英語課程審查會議審查通過。

決議：通過。(如 [附件 5](#)，P9)

#### 提案六

提案單位：註冊課務組

案由：請審議「僑光科技大學第三人生大學計畫學生修業實施辦法」修正案。

說明：

一、依教育部 114 年 06 月 27 日臺教技(四)字第 1140065804 號函辦理。

二、修正本辦法第 9 條條文。

決議：通過。(如 [附件 6](#)，P10)

#### 提案七

提案單位：註冊課務組

案由：請審議 113 學年度第 2 學期學生成績更正案。

說明：一、依據本校學生成績更正辦法辦理。

二、113 學年度第 2 學期學生成績更正申請共計 1 件。

決議：通過。

#### 提案八

提案單位：註冊課務組

案由：請審議「僑光科技大學排課辦法」修正案。

說明：修正本辦法第 5 條條文。

決議：通過。(如 [附件 7](#)，P11-12)

肆、臨時動議：無

伍、散會(14：50)

114 年度補助教師參加校外研習清冊(第 2 批)

| NO  | 申請編號      | 姓名  | 系所  | 研習方式          | 接受獎助事實摘要<br>(研習名稱/日期/地點/主辦單位/)                                                                            | 補助金額<br>(元) |
|-----|-----------|-----|-----|---------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| 1   | 114-B-005 | 黃國亮 | 財法系 | 國內(線上<br>同步)  | 土地法第 34-1 條執行要點解析<br>與優購權操作技巧／<br>114/03/19、114/03/26、<br>114/04/02、114/04/09、114/04/16<br>／線上研習／永然法律研究中心 | 6,460       |
| 2   | 114-B-006 | 謝素琴 | 行流系 | 國內(實體<br>研習)  | SCPC 國際職業策略規劃師／<br>114/04/26、114/04/27、114/05/03<br>／台中市／財團法人華岡興業基<br>金會                                  | 20,000      |
| 3   | 114-B-007 | 林淑真 | 行流系 | 國內(線上<br>非同步) | 經濟部「iPAS AI 應用規劃師」初<br>級班課程／114/04/12-114/04/26<br>／線上研習／財團法人中華民國<br>對外貿易發展協會                             | 8,500       |
| 4   | 114-B-011 | 黃國亮 | 財法系 | 國內(線上<br>同步)  | 從財政部訴願案例及遺贈稅查核<br>實務談保單與稅務規劃／<br>114/05/08／線上研習／永然文<br>化出版股份有限公司、永然法律<br>研究中心                             | 2,720       |
| 總計： |           |     |     |               |                                                                                                           | 37,680      |

## 僑光科技大學教學發展中心教師成長社群設置辦法

民國 100 年 10 月 20 日教務會議通過  
 民國 105 年 12 月 13 日教務會議通過  
 民國 108 年 10 月 15 日教務會議通過  
 民國 110 年 10 月 19 日教務會議通過  
 民國 111 年 12 月 06 日教務會議通過  
 民國 113 年 01 月 15 日教務會議通過  
 民國 113 年 07 月 09 日教務會議通過  
 民國 114 年 07 月 08 日教務會議通過

- 第 一 條 僑光科技大學教務處教學發展中心(以下簡稱本中心)為鼓勵本校教師組成教師成長社群(以下簡稱成長社群)，以推動同儕學習、教學經驗傳承、課程教材改進等主題式學習，達成增進教師教學效能及自我成長之目的，特訂定本辦法。
- 第 二 條 成長社群成員人數以 5 人以上為原則，並應推舉一位專任教師擔任召集人。每位教師最多擔任 2 個社群之召集人。
- 第 三 條 成長社群應由召集人於每年 7 月底前檢附教師成長社群申請表、計畫書或其他補充文件向本中心提出申請，經本中心審核通過後執行，執行期間為申請核准通過後二年為原則，若中途更換召集人須依規定填寫異動單。
- 第 四 條 成長社群申請設置時，社群所推動教學精進之課程，需符合下列條件之一：
- 一、跨領域學程。
  - 二、就業導向課程模組。
  - 三、業師實務聯合授課。
  - 四、課程名稱相同。
  - 五、專技教師與專業師資合作開課。
  - 六、執行教育部大學社會責任實踐(USR)計畫。
  - 七、院主導開設之 AI 人工智慧應用相關之創新教學課程。
  - 八、性別平等課程。
  - 九、永續發展目標 SDGs 課程。
  - 十、淨零碳排課程。
- 第 五 條 成長社群所規劃之活動內容，以切磋教學、研究、服務經驗為主，可採用讀書會、實務研討、教材研發或其他創新之教師成長規劃等方式進行，每學年至少辦理社群活動 2 次，每次會後應詳實填寫紀錄(含活動照片)。
- 第 六 條 社群研習補助由教育部獎補助款支出，申請時程及經費補助依本校「僑光科技大學補助教師研習經費實施辦法」第三條規定辦理。
- 第 七 條 成長社群召集人應於執行結束後繳交社群活動成果報告之書面資料及電子檔光碟(含成果報告書及照片)乙份送本中心備查。報告之繳交狀況，將列入未來申請之參考依據。
- 第 八 條 成長社群每二學年至少一件成果產出，如教科書、題庫、數位教材等，經本中心審查核可之產出，可依本校教師改進教學獎勵補助實施辦法申請獎助。
- 第 九 條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 僑光科技大學遠距教學與數位課程實施辦法

民國 91 年 9 月 23 日經教務會議通過  
民國 94 年 10 月 4 日教務會議通過  
民國 97 年 5 月 15 日教務會議通過  
民國 98 年 1 月 8 日教務會議通過  
民國 98 年 3 月 12 日教務會議通過  
民國 98 年 7 月 16 日教務會議通過  
民國 98 年 9 月 1 日教務會議通過  
民國 99 年 4 月 1 日教務會議通過  
民國 101 年 1 月 17 日臨時教務會議通過  
民國 101 年 11 月 1 日教務會議通過  
民國 102 年 6 月 6 日臨時教務會議通過  
民國 106 年 1 月 10 日臨時教務會議通過  
民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過  
民國 109 年 10 月 20 日教務會議通過  
民國 109 年 11 月 17 日教務會議通過  
民國 110 年 5 月 11 日教務會議通過  
民國 113 年 5 月 21 日教務會議通過  
民國 114 年 07 月 8 日教務會議通過

- 第 一 條 為使本校遠距教學之運作有所遵循，並維持良好教學品質，特依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」訂定本辦法。
- 第 二 條 遠距教學與數位課程規範：  
一、本辦法所稱之遠距教學與數位課程，指師生透過通訊網路、電腦網路、通訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。  
二、本辦法所稱之遠距教學，指遠距教學時數超過授課總時數二分之一以上的課程。  
三、置於平台之教學教材應符合智慧財產權之相關規定。
- 第 三 條 遠距教學與數位課程申請程序：  
一、本校所開授之遠距教學與數位課程，應由本校聘任之合格教師及教師成長社群之成員提出。  
二、遠距教學須於開課前提出教學計畫與完成 6 次非同步教材影片錄製，並提供完整字幕，經系(中心)課程委員會、院課程委員會審議後，提送校課程委員會通過，方可實施。通過之課程資料由各學院/中心彙整，送教學發展中心備查。  
三、數位課程經系(中心)課程委員會、院課程委員會審議後，提送校課程委員會通過後方可實施。通過之課程資料由各學院/中心彙整，送教學發展中心備查。  
四、遠距教學與數位課程執行須經教學發展中心查核通過，始得申請相關提升師資獎助與績效。  
五、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，且應公告於網路上提供查詢。
- 第 四 條 遠距教學與數位課程實施時審查與考核適用下列標準：  
一、遠距教學須依本校遠距教學審查暨考核準則辦理。  
二、數位課程須依本校數位課程審查暨考核準則辦理。
- 第 五 條 授課教師得依課程需要，舉行期中、期末考試，並於教室實地舉行，或以繳交報告、作業方式，評量學生成績，並得不定期舉行平常考試。
- 第 六 條 開授遠距教學與數位課程網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、

- 評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告等，應置於校定統一教學平台，於課程結束後留置平台至少保存五年，供日後教學評鑑或接受訪視時之參考。
- 第 七 條 教師開授遠距教學課程，授課時數應符合大學法施行細則之學分計算規定，以每學分應授課十八小時為原則，教材製作應遵守智慧財產權相關法令規定。
- 第 八 條 本校各系所或學程開設遠距教學之課程數超過當學期開課總數三分之一者，應依相關規定報部備查。
- 第 九 條 本校教師於每學期開設遠距教學，每位教師最多以二門課程為限，教師成長社群教師所開設之課程不在此限。教師個人開設遠距教學以選修課程為限；教師成長社群開設遠距教學課程以系、院之共同選修或必修為主。
- 第 十 條 本校應定期評鑑校內所開設遠距教學之課程及教學成效，並做成評鑑報告，於課程結束後至少保存五年，以供日後查考。
- 第 十一 條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 僑光科技大學遠距教學審查暨考核準則

97 年 5 月 15 日教務會議通過  
民國 101 年 1 月 17 日臨時教務會議通過  
民國 102 年 6 月 6 日臨時教務會議通過  
民國 106 年 1 月 10 日臨時教務會議通過  
民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過  
民國 107 年 12 月 04 日教務會議通過  
民國 108 年 10 月 15 日教務會議通過  
民國 109 年 11 月 17 日教務會議通過  
民國 112 年 12 月 05 日教務會議通過  
民國 113 年 05 月 21 日教務會議通過  
民國 113 年 12 月 03 日教務會議通過  
民國 114 年 07 月 08 日教務會議通過

- 第 一 條 遠距教學之審查暨考核標準，依據本校遠距教學與數位課程實施辦法辦理。
- 第 二 條 遠距教學之課程介紹、上課進度、學生名單，期初由教學發展中心匯入網路教學系統。
- 第 三 條 遠距教學規劃應包括如下：

| 項目   | 課程規劃                                                                                                                                                                                                                               |
|------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 授課教材 | 一、應有 9 次遠距教學上課教材，教材應具備完整表達該單元課程內容。<br>二、每次教材呈現方式，需符合其中一項：<br>(一)教學簡報(含 PPT、網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：教材須有同步解說之錄音或錄影，每次 40 分鐘以上，並提供完整字幕。<br>(二)錄製教學影片：每次上課 40 分鐘以上，並提供完整字幕。<br>三、教材需為教師本人或教師成長社群所共同設計之教材，不得混合搭配未經授權之教科書、錄影、錄音、光碟或其他連結之網外資源。 |
| 教學方式 | 一、同 步：至少 3 次同步即時視訊，並保存錄影檔。<br>二、非同步：含同步教學合計需為 9 次。                                                                                                                                                                                 |
| 師生互動 | 一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。<br>二、議題討論：2 次以上的議題討論，學生張貼留言，教師應詳實回覆學生問題。<br>三、選課同學需全員登錄教學平台，每位同學整學期登入次數需大於 9 次。每學期末由註冊課務組提供校務點名系統已扣考學生清冊，已扣考學生登入紀錄不列入上課紀錄查核項目內。                                                                                |
| 學習評量 | 一、作業/報告：應有 4 次以上的學生作業或報告繳交紀錄。<br>二、測驗/考試：應建立完整的測驗題庫，並有 2 次以上的試卷施測以及教師批改紀錄。                                                                                                                                                         |

- 第 四 條 審查準則：依本校遠距教學與數位課程實施辦法第三條規定辦理審查。
- 第 五 條 依遠距教學期初、期中及期末查核標準辦理考核(如附件一)。  
 教師需依遠距教學課程－上課時程規劃表所載日期準時進行同步授課，如有異動應事先提出申請。  
 期初及期中查核除學生登入上課紀錄項目外，若有未達標準之項目，將終止教師遠距教學，回復實體授課，並將終止實施遠距教學課程異動送註冊課務組備查。  
 期末查核除學生登入上課紀錄項目外，若有未達標準項目，應於規定期限內達成查核標準，若期限內仍未改善者，得限制或禁止其開設遠距教學課程一年。  
 考核結果由教學發展中心做成查核報告，送交教務會議審議。
- 第 六 條 本準則經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

# 附件一：「遠距教學」期初、期中及期末查核標準

| 期 初 查 核 ( 學 期 第 六 週 辦 理 ) |                                                                                                                             |                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                                         |                                                                                         |
|---------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|
| 查核項目                      | 9 次遠距教學授課教材                                                                                                                 |                                    | 查核說明：                                                                                                                                                                                                          |                                                         |                                                         |                                                                                         |
|                           | 完成 6 次<br>非同步教材<br>錄製與上傳，並<br>提供完整字幕                                                                                        | 完成 1 次<br>同步即時<br>視訊授課，並<br>提供完整字幕 | 1.期初 1 次同步即時視訊授課，請安排於學期第五週(需列於遠距教學上課時程紀錄表)。<br>2.期初查核未達標準者，須於第八週前補作完成同步視訊授課(需填送上課時程異動申請表)。<br>3.期初查核未達標準，或未依規定申請上課時程異動及補作者，即刻恢復實體上課，並終止實施遠距教學查核結果送註冊課務組備查。<br>4.每次同步教學上課，將於上課的下一周進行查核。<br>5.同步、非同步影片須全程提供完整字幕。 |                                                         |                                                         |                                                                                         |
| 查核標準                      | 教材須有同步解說之錄影或錄音，並提供完整字幕<br>(每次達 40 分鐘)                                                                                       | 同步會議錄影紀錄，並提供完整字幕<br>(每次達 40 分鐘)    |                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                                         |                                                                                         |
| 期 中 查 核(學期第十周辦理)          |                                                                                                                             |                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                                         |                                                                                         |
| 查核項目                      | 9 次遠距教學授課教材                                                                                                                 |                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                                         |                                                                                         |
|                           | 6 次<br>非同步教材<br>錄製，並提供完整字幕                                                                                                  | 至少 1 次<br>同步即時<br>視訊授課，並提供完整字幕     | 至少 1 次<br>議題討論                                                                                                                                                                                                 | 至少 2 次<br>作業/報告                                         | 至少 1 次<br>測驗/考試                                         | 學生登入<br>上課紀錄                                                                            |
| 查核標準                      | 期初已完成                                                                                                                       |                                    | 1.學生張貼留言<br>2.教師回應紀錄<br>(需詳實回應)                                                                                                                                                                                | 1.學生繳交紀錄<br>2.教師批改紀錄<br>(含成績給分)                         | 1.學生施測紀錄<br>2.教師批改紀錄<br>(含成績給分)                         | 1.學生全員登入 2.<br>教學平台紀錄<br>(學期每人登入 4 次以上)                                                 |
| 期 末 查 核                   |                                                                                                                             |                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                                         |                                                                                         |
| 查核項目                      | 9 次遠距教學授課教材                                                                                                                 |                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                                         |                                                                                         |
|                           | 6 次<br>非同步教材錄製，並提供完整字幕                                                                                                      | 完成 3 次<br>同步即時<br>視訊授課，並提供完整字幕     | 完成 2 次<br>議題討論                                                                                                                                                                                                 | 完成 4 次<br>作業/報告                                         | 完成 2 次<br>測驗/考試                                         | 學生登入<br>上課紀錄                                                                            |
| 查核標準                      | 期初已完成                                                                                                                       | 同步會議錄影紀錄，並提供完整字幕<br>(每次達 40 分鐘)    | 1.學生張貼留言<br>2.教師回應紀錄<br>(需詳實回應)                                                                                                                                                                                | 1.學生繳交紀錄<br>2.教師批改紀錄<br>(含成績給分)                         | 1.學生施測紀錄<br>2.教師批改紀錄<br>(含成績給分)                         | 1.學生全員登入 2.<br>教學平台紀錄<br>(每人登入 9 次以上)                                                   |
| 查核說明                      | 每次教材呈現方式，需符合以下其中一項：<br>1.教學採簡報(含 PPT、網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：教材須有同步解說之錄音或錄影，每次 40 分鐘以上，並提供完整字幕。<br>2.錄製教學影片：每次上課 40 分鐘以上，並提供完整字幕。 |                                    | 遠距教學每一議題學生線上張貼留言紀錄，至少須達修課總人數之 50%以上，且教師應詳實回應。                                                                                                                                                                  | 遠距教學之作業/報告須採「線上繳交」，繳交紀錄至少須達修課總人數之 50%以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。 | 遠距教學之測驗/考試須採「線上方式」，測驗紀錄至少須達修課總人數之 50%以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。 | 遠距教學選課同學需全員登錄網路教學平台，每位同學整學期登入次數需大於 9 次。每學期末由註冊課務組提供校務點名系統已扣考學生清冊，已扣考學生登入紀錄不列入上課紀錄查核項目內。 |
| 備註                        | 上傳網路教學平台之授課教材，檔案名稱依「遠距教學課程教學計畫大綱」每週次的課程內容及授課方式命名(週次+授課內容+授課方式)，檔名舉例： <u>第 5 週：組織設計(非同步教學)</u>                               |                                    |                                                                                                                                                                                                                |                                                         |                                                         |                                                                                         |

**114 年度獎助教師推動實務教學(專業英語課程-ESP、EGSP 課程)**

| 序號        | 姓名  | 系所  | 職級   | 接受獎助事實摘要<br>(開課學年度/課程名稱/班級/註記)                                  | 核定金額(元)       |
|-----------|-----|-----|------|-----------------------------------------------------------------|---------------|
| 114-J-001 | 林雅芬 | 應外系 | 副教授  | 獎助教師專業英語課程(EMI、ESP 及 EGSP 課程)：ESP 課程／113-1／英語教學法(一)／日應外 111 忠   | 10,000        |
| 114-J-002 | 黃雅琳 | 餐管系 | 講師   | 獎助教師專業英語課程(EMI、ESP 及 EGSP 課程)：EGSP 課程／113-1／觀光外語溝通(一)／日餐管 113 孝 | 10,000        |
| 114-J-003 | 葉語蓁 | 餐管系 | 助理教授 | 獎助教師專業英語課程(EMI、ESP 及 EGSP 課程)：EGSP 課程／113-1／地勤服務(一)／日觀光 112 忠   | 10,000        |
| 114-J-004 | 李宜年 | 應外系 | 助理教授 | 獎助教師專業英語課程(EMI、ESP 及 EGSP 課程)：ESP 課程／113-1／商用英語會話／日應外 111 忠     | 10,000        |
| 總計：       |     |     |      |                                                                 | <b>40,000</b> |

## 僑光科技大學第三人生大學計畫學生修業實施辦法

民國 114 年 05 月 20 日教務會議通過

民國 114 年 07 月 08 日教務會議通過

- 第一條 為滿足本校四年制第三人生大學計畫學生終身學習需求，依據本校學則第六十一條及相關法令訂定本辦法。
- 第二條 第三人生大學計畫四年制學生之修業期限以四至十年為限，畢業學分不得少於一百二十八學分。如因重大傷殘、懷孕、生產、撫育三歲以下子女或其他特殊原因，經核准者，其修業期限得視個案情況延長。
- 第三條 在規定修業期限內，第三人生大學計畫學生應繳納之學分學雜費及其他相關費用，依本校進修部學雜費收費標準辦理。學生應於每學期規定之註冊日前繳清所有應繳費用。逾期未繳費，除經核准延緩註冊者外，視為未註冊，應令退學。學生於完成註冊後申請休學或退學者，其退費標準依教育部相關規定辦理。
- 第四條 第三人生大學計畫學生每學期修讀至少一門課程。
- 第五條 第三人生大學計畫學生得辦理校際選課，不受本校學生校際選課辦法第四條之限制。但仍須於本校選課開始日至加退選課程截止日期內完成辦理。
- 前項校際選課之科目數以每學期一門為原則，但學生提出申請並經教務長核准者，不在此限。
- 第六條 第三人生大學計畫學生於入學前已修習學士（含）以上學分，且其課程性質與就讀學系課程相符者，得於入學後選課期間申請學分抵免，相關審核原則及辦理程序依各系認定標準及本校科目學分抵免要點規定辦理。但已取得學士學位證書的學分，不得申請抵免。
- 經前項抵免後，學生在校修業時間不得少於該學制規定修業期限及畢業應修學分數二分之一，且修業時間不得少於一年。
- 參與第三人生計畫之學生，可跨校選修經本計畫審核通過的課程，且須符合擬取得學位之系所的畢業條件，得申請抵免。
- 第七條 第三人生計畫之學生有以下情形者，應予退學：
- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
  - 二、修業期限屆滿，經依規定延長年限後，仍未修足本學系規定之科目與學分者。
  - 三、依本校學生獎懲辦法規定，經學生獎懲委員會決議，並經校長核定者。
  - 四、自請退學者。
- 自請退學或勒令退學之學生，若在校修業滿一學期且具有成績者，得發給修業證明書。
- 第八條 第三人生大學計畫學生符合下列標準者，得提前一學期或一學年畢業：
- 一、修滿畢業應修科目及學分數。
  - 二、各學期操行成績均在八十分以上。
- 第三人生大學計畫學生申請提前畢業者，應於每學期加退選課完成後一週內，填具申請書，向教務處註冊課務組提出申請，經審查符合提前畢業標準後，授予學士學位證書。未申請、逾期申請或不符規定者，不得提前畢業，仍應註冊入學，且每學期至少應修習一門課程。
- 第九條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

## 僑光科技大學排課辦法

民國 113 年 5 月 21 日教務會議修訂通過  
民國 113 年 7 月 9 日教務會議修訂通過  
民國 113 年 10 月 22 日教務會議修訂通過  
民國 114 年 4 月 1 日教務會議修訂通過  
民國 114 年 7 月 8 日教務會議修訂通過  
(修正歷程詳全條文末)

第一條 為有效使排課發揮最大功效，充分使用教學空間，提昇教學成效，訂定本辦法。

第二條 本辦法依教師服務規則訂定之。

第三條 每學期排課時程由註冊課務組公告之。

第四條 授課教師每學期課程教學大綱須經系、中心課程委員會通過後，於教務處規定時限前完成課程大綱填報，以利學生選課參考。有額外收費之課程，需載明於課程大綱中，並提案校課程委員會議審議通過後實施。

選課公告課表前，各系須自行檢核並作適當調整，註冊課務組於每學期選課公告課表前四週進行查核，並給予調整，違反本排課辦法者，並得依本校相關規定辦理懲處。

第五條 教師配課原則：

- 一、 因進修或特殊原因需學校配合者，應於規定時間內提出申請。經學校公告後，不得調整授課時間。
- 二、 專任教師每週留校四日、排課四日為原則。除簽約進修博士教師、兼任行政主管之教師、行政教師、申請在案教師等，依規定排課不得低於三日(不含課輔時間)。畢業專題不計入排課天數。
- 三、 為顧及教師健康、學生權益及教學品質，教師每日日間除實作課程外，排課不得超過六小時，服務學習、勞作教育及畢業專題課程除外。
- 四、 兼任學校一級行政主管之教師，每週星期二日間、星期四下午不排課；兼任學校二級行政主管之教師，每週星期二日間不排課。
- 五、 教師授課時數限制：
  - (一) 專任教師每週授課時數依本校教師服務規則規定。特殊情形經專簽核准者，得不受下述(二)、(三)規定之限制。
  - (二) 專任教師兼任行政主管，每週授課鐘點，以其所屬職級減授前基本鐘點為上限。
  - (三) 未兼行政主管之專任教師除基本鐘點外，日間部及進修部上學期超授鐘點不得超過四小時，每學年起鐘點合計不得超過六小時。
  - (四) 不列計於生師比的外加專班授課鐘點另計，但每學期以六學分為上限。
  - (五) 兼任教師授課時數須低於同職級專任教師之基本鐘點。
  - (六) 軍訓教官之職級比照如下：上校比照教授、中校比照副教授、少校(上尉)比照講師、護理教師比照講師。
  - (七) 每學期教師授課總時數(含外加專班)不得超過十五小時。
  - (八) 專任教師違反請假調補課辦法，下學年度則予以授課基本鐘點為原則。
  - (九) 聯合授課課程需專簽簽核，教師授課鐘點依簽核後分配。全學年聯合授課累計小於一小時者不列入超鐘點計算。
  - (十) 就業學程、產業學院及其他為配合計畫所開設之課程，由計畫支付鐘點費，需專簽簽核。該課程不計入教師授課鐘點。

- 六、 若修課人數七十人以上，則核發鐘點費一點三倍；若八十人以上，則核發鐘點費一點五倍。
- 七、 教師鐘點費計算方式依據「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」訂定之。

第六條 系排課原則：

- 一、先專任後兼任原則：各系應優先配足該系專任教師基本鐘點後，始得安排兼任教師課程。各系若有專任教師授課鐘點不足時，需跨院、系授課時，得由教師填寫授課支援申請單，並備齊檢核資料，經所屬系主任、院長核章，送註冊課務組彙整後，分送各系(院)課程委員會審查。教師不得未經申請，逕自私下向他系要求授課科目。
- 二、簽約進修博士教師優先原則：該學期簽約進修博士教師由教師自填，人事室核對，其排課時間應依規定辦理。
- 三、共同課程優先原則：全校性共同課程，如各學制必修共同科目、通識課程、軍訓、體育、學務活動時間等，排課時間確定後，再行安排各系之課程。大學部通識、軍訓、體育課程應由通識中心負責協調、彙整排課時段。
- 四、星期三第五、六節為四技日間部「有品教育時間」，除服務學習課程及境外生特殊專班課程外，不得排課。
- 五、課程切割禁止原則：每週二小時之課程應在同一個半日內排課。
- 六、教室異動原則：開學加退選階段內，不得異動教室，第三週起始受理教室異動。原排定於一般教室之課程，不得變更至電腦教室。
- 七、日間部課程時段以週一至週五白天為原則，進修學制(含在職專班)課程時段以週一至週五晚間、輔以週六及週日為原則。如需安排於上述時段以外，各系應於新生入學排課前檢附該班級入學招生簡章至註冊課務組備查。
- 八、各學制班級(不含碩士班)每日排課節數不得超過十節，同一門課程不得連續授課四節(含)以上(屬實務操作等特殊性質之課程則不受此限)，並不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課(如聘請國外學者專家則不受此限)。
- 九、課程禁止不當合併授課，包含跨部、跨學制、跨科系(院課程不在此限)或跨年級合併授課、課程名稱或學分數不同合併授課、課程名稱或學分數相同，然專業領域不同之課程合併授課。
- 十、課程進行校外參訪者，依本校「授課時間帶領學生校外參訪辦法」辦理，其他須於校外場地實施教學之課程，應依下列規定辦理：
  - (一) 參與人員應自行辦理保險(每一被保險人之保險金額最低以新台幣壹佰萬元為限)。
  - (二) 校外場地實施教學之課程全學期至少三周(含)課程應於校內上課，並應於每學期開課前向系(中心)課委會提出申請，經系(中心)課委會審查校外實施教學之次數、時間等事項通過後，方可實施。該課程若非由學校核發鐘點費，則應為零學分課程，始得提出申請。
  - (三) 授課教師至遲於應課程實施前四個工作日，填具校外場地教學申請書，並檢附保險收據影本向教務處提出申請，經教務處審核應檢附之要件俱全後始能實施，以確保學生安全。

第七條 本辦法由教務會議通過，校長公布後實施，修訂時亦同。

民國 95 年 4 月 4 日第一次排課協調會會議審議通過  
民國 95 年 4 月 20 日校長核定  
民國 95 年 11 月 15 日臨時教務會議修訂通過  
民國 96 年 4 月 19 日課程委員會會議通過  
民國 96 年 10 月 2 日課程委員會會議修訂通過  
民國 96 年 12 月 18 日課程委員會會議修訂通過  
民國 97 年 3 月 27 日課程委員會會議修訂通過  
民國 97 年 7 月 31 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 97 年 10 月 2 日課程委員會會議修訂通過  
民國 98 年 1 月 7 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 98 年 3 月 12 日課程委員會會議修訂通過  
民國 98 年 4 月 16 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 98 年 5 月 27 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 98 年 8 月 20 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 98 年 10 月 29 日課程委員會會議修訂通過  
民國 99 年 3 月 18 日課程委員會會議修訂通過  
民國 99 年 10 月 14 日課程委員會會議修訂通過  
民國 99 年 12 月 23 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 100 年 4 月 13 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 100 年 6 月 9 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 100 年 10 月 12 日課程委員會會議修訂通過  
民國 100 年 12 月 29 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 101 年 2 月 29 日課程委員會會議修訂通過  
民國 101 年 4 月 12 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 101 年 9 月 17 日課程委員會會議修訂通過  
民國 101 年 12 月 6 日課程委員會會議修訂通過  
民國 102 年 6 月 6 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 102 年 10 月 2 日課程委員會會議修訂通過  
民國 103 年 01 月 07 日課程委員會會議修訂通過  
民國 103 年 10 月 16 日課程委員會會議修訂通過  
民國 104 年 3 月 19 日課程委員會會議修訂通過  
民國 104 年 5 月 14 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 104 年 10 月 22 日課程委員會會議修訂通過  
民國 104 年 12 月 24 日課程委員會會議修訂通過  
民國 105 年 4 月 12 日臨時課程委員會會議修訂通過  
民國 105 年 10 月 18 日課程委員會會議修訂通過  
民國 106 年 6 月 6 日課程委員會會議修訂通過  
民國 107 年 3 月 27 日課程委員會會議修訂通過  
民國 108 年 3 月 19 日課程委員會會議修訂通過  
民國 108 年 10 月 15 日課程委員會會議修訂通過  
民國 109 年 6 月 2 日課程委員會會議修訂通過  
民國 109 年 9 月 22 日課程委員會會議修訂通過  
民國 110 年 3 月 30 日課程委員會會議修訂通過  
民國 110 年 10 月 19 日課程委員會會議修訂通過  
民國 111 年 1 月 12 日課程委員會會議修訂通過  
民國 111 年 3 月 22 日課程委員會會議修訂通過  
民國 111 年 5 月 10 日課程委員會會議修訂通過  
民國 111 年 7 月 28 日課程委員會會議修訂通過  
民國 111 年 9 月 21 日教務會議修訂通過  
民國 111 年 12 月 6 日教務會議修訂通過  
民國 112 年 5 月 9 日教務會議修訂通過