

## 目 錄

1、本校「學則」部分條文修訂案	……(附件一)P1-10
2、本校「開課暨排課規則」部分條文修訂案	……(附件二)P11-14
3、本校「學程實施辦法」條文訂定案	……(附件三)P15-24
4、本校「學生赴交流學校擔任交換學生作業要點」部分條文修訂案	……(附件四)P25-26
5、本校「學分抵免辦法」部分條文修訂案	……(附件五)P27-28
6、本校「教師教學評量辦法」部分條文修訂案	……(附件六)P29-30
7、本校「教學助理實施辦法」部分條文修訂案	……(附件七)P31-32
8、本校「補助教師發展數位化教材實施要點」部分條文修訂案	……(附件八)P33-34
9、本校「網路教學實施辦法」部分條文修訂案	……(附件九)P35-36

## 學 則

- 89.08.16 教務會議修正通過
- 89.08.22 教育部台(89)高(二)字第 89102595 號函核准備查
- 89.09.02 教育部台(89)高(二)字第 89109099 號函核准備查
- 90.09.27 教務會議修正通過
- 90.10.09 教育部台(90)高(二)字第 90141466 號函核准備查
- 91.07.04 教務會議修正通過
- 91.07.15 教育部台(91)高(二)字第 91104250 號函核准備查
- 92.04.09 教務會議修正通過
- 92.06.26 教務會議修正通過
- 92.07.16 教育部台高(二)字第 0920100282 號函核准備查
- 93.05.05 教務會議修正通過
- 93.05.19 校務會議修正通過
- 93.08.17 教育部台高(二)字第 0930102274 號函同意備查
- 93.11.24 教務會議修正通過
- 94.03.23 校務會議修正通過
- 94.10.11 教務部台高(二)字第 0940105779 號函同意備查
- 94.09.21 教務會議修正通過
- 94.12.28 校務會議修正通過
- 95.03.29 教育部台高(二)字第 0950036273 號函同意備查
- 95.04.12 教務會議修正通過
- 95.04.12 校務會議修正通過
- 95.05.23 教務會議修正通過
- 95.09.11 教育部台高(二)字第 0950111276 號函同意備查
- 95.09.13 校務會議修正通過
- 96.05.23 教務會議修正通過
- 96.05.30 校務會議修正通過
- 96.08.08 教育部台高(二)字第 0960110915 號函同意備查
- 96.10.03 96 學年度第 1 次教務會議修正通過
- 96.12.26 96 學年度第 2 次校務會議修正通過
- 97.01.22 教育部台高(二)字第 0970010513 號函同意備查
- 97.01.09 96 學年度第 2 次教務會議修正通過
- 97.03.26 96 學年度第 3 次校務會議修正通過
- 97.07.24 教育部台高(二)字第 0970141004 號函同意備查
- 97.09.11 97 學年度第 1 次教務會議修正通過
- 97.10.01 97 學年度第 1 次校務會議修正通過
- 97.12.16 教育部台高(二)字第 0970254743 號函同意備查
- 98.04.01 97 學年度第 4 次教務會議修正通過
- 98.04.22 97 學年度第 3 次校務會議修正通過
- 98.05.20 教育部台高(二)字第 0980084678 號函同意備查
- 98.10.21 98 學年度第 1 次教務會議修正通過
- 98.12.02 98 學年度第 2 次校務會議修正通過
- 99.03.24 98 學年度第 3 次教務會議修正通過
- 99.05.05 98 學年度第 3 次校務會議修正通過
- 98.06.02 98 學年度第 4 次校務會議修正通過
- 99.07.27 教育部台高(二)字第 0990122647 號函同意備查
- 99.11.03 99 學年度第 1 次教務會議修正通過
- 99.11.17 98 學年度第 2 次校務會議修正通過
- 100.3.2 99 學年度第 3 次教務會議修正通過
- 100.03.18 99 學年度第 3 次校務會議修正通過
- 100.05.11 99 學年度第 4 次教務會議修正通過
- 100.05.18 99 學年度第 4 次校務會議修正通過
- 100.06.28 教育部台高(二)字第 1000104355 號函同意備查
- 100.09.27 100 學年度第 1 次教務會議修正通過

第一條 本校為處理學生入學、休學、復學、退學、轉學、轉系、修讀輔系或雙主修、成績考查及畢業等有關學生學籍事宜，特依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則等規定並參照實際需要訂定本學則。

## 第貳篇 學士班

### 第一章 入學

第二條 凡在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業或具有同等學力，經本校公開招生錄取者，得入本校一年級肄業。

**第三條** 外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學本校。其辦法另訂並報教育部核定後實施。

大陸地區學生得依「大陸地區人民來臺就讀專科以上學校辦法」之規定申請入學本校。

第四條 本校與國外建立學生交流合作計畫之大學校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀跨國雙學位，其辦法另訂之，並送教育部備查。

**第四條之一** 學生得依本校雙重學籍申請辦法規定，同時在國內、外大學校院註冊入學。

雙重學籍申請辦法，另訂之，並送報教育部備查。

**第五條** 本校各學系修讀學士學位學生遇有缺額時，得辦理轉學考試，招收轉學生。但一年級及應屆畢業年級不得招收轉學生。

在大學修滿一學年以上肄業，或大學畢業已服兵役期滿或無常備兵役義務，或專科學校、專修科畢業，或具專科畢業同等學力，或空中大學全修生修滿規定學分肄業，經公開招生錄取者，得依本校「轉學生招生辦法」規定轉入本校學士班相當年級就讀。

其辦法另訂之，並送報教育部核定後實施。

第六條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不到者，即取消其入學資格。

**第七條** 新生有下列情形之一者，得於註冊前，書面向教務處申請保留入學資格：

- 一、因重病須長期療養，並持有健保局特約地區醫院以上出具之證明者。
- 二、持有鄉鎮市區公所以以上出具之低收入戶證明書者。
- 三、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。
- 四、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。
- 五、應徵服役者。
- 六、懷孕、生產或哺幼者。

申請保留入學資格，經核准後得暫緩入學，惟以一年為限。保留入學資格期間，毋須繳納任何費用。保留入學資格期間應徵服役者，得再向學校申請保留入學資格，俟服役期滿檢送退伍令申請入學。役男入學申請緩徵及儘後召集，依教育部頒佈有關規定辦理。懷孕、生產或哺幼學生，可申請保留入學資格一至三年。

申請入學、甄試生、資賦優異生及轉學生不得申請保留入學資格。

第八條 新生、轉學生入學時，應繳驗規定之學歷證件，並填繳體檢表、學籍表及調查表等學校因業務上須要之相關表件，未繳齊上述資料視同未入學。

### 第二章 繳費、註冊、選課

第九條 本校學生每學期始業時應繳各費，於每學期註冊前公佈之。

**第十條** 學期始業，學生須於規定期限內註冊，逾期未註冊者，除先書面向教務處請假，註冊請假以兩星期為限。經核准緩期註冊或請准休學者外，舊生即辦理休學，新生則撤消入學資格。

第十一條 本校學生選課分初選、加退選、補選及棄選四階段實施，學生選課應依本校學生選課須知辦理。選課須知另訂之。

第十二條 學生修習學分數，第一學年、第二學年及第三學年每學期不得少於十六學分，不得多於二十六學分，第四學年每學期至少九學分，至多二十六學分。學生學期學業名次在該系該班學生數前百分之二十者，於次學期經導師及系主任同意，可加

### 第十三條

選一至二學分。情況特殊經專案簽請教務長核准者，不受最低應修學分限制。

學生加退選課應於每學期規定期限內辦理，加退選課均須經導師（指導教授）、系主任之同意。未按照規定辦理加退選手續者，其自行加選科目、成績、學分概不予承認；其自行退選科目，成績概以零分計算。

本校得視需要利用暑期開班授課，暑期開班每班至少需二十人，不足額則不開班。惟人數已達五人以上，且學生願補足二十人之學分費者，不在此限。若有特殊情況，報經教務長同意者，亦可開班。暑期開班授課，以接受本校學生申請為原則，他校學生申請者，必須經其肄業學校之同意。本校學生申請至他校暑修，依本校校際選課實施辦法規定辦理。本校「暑期開班授課辦法」另訂之，並報教育部備查。

第十四條 學生不得修讀與上課時間互相衝突之科目，違者皆予零分核計。

### 第三章 修業年限、學分、成績

第十五條 本校採學年學分制，學士班學生須修畢所屬學系必修科目學分數並至少修滿一百二十八學分始得畢業（包括通識課程並另須通過校定語文檢核科目。檢核辦法另定之。）各學系亦可依實際需要酌予增加畢業學分數或檢核標準。

第十六條 本校訂定須通過語文檢核科目始得畢業，係自 92 學年度起入學之學士班學生適用。96 學年度之前入學者適用舊制，只檢核英文。96 學年度起入學者檢核科目為國文與英文，檢核途徑及標準如下：

#### 一、國文：

- (一)國文檢核測驗由本校舉辦。
- (二)檢核範圍以本校國文教材範圍為原則。
- (三)檢核方式與題目類型由國文授課教師開會決議。
- (四)檢核成績分為及格與不及格，其標準由國文授課教師開會決議。
- (五)凡參加檢測未通過者，需於二年級修讀本校「國文檢核輔導課程」。
- (六)而後再次參加測驗未通過者，始得於三年級或四年級選修「國文三」，成績及格者視同通過檢核。
- (七)自行參加本校與國內大專校院合辦之中文能力檢核測驗及格者。

#### 二、英文：

- (一)自行參加托福 (TOEFL) 考試，成績須達筆試 480 分，電腦測驗 150 分。
- (二)自行參加多益 (TOEIC) 考試，成績須達筆試 520 分。
- (三)自行參加 IELTS 考試，成績須達筆試 4.5 級。
- (四)自行參加財團法人語言訓練中心 (LTTC) 全民英語能力分級檢定測驗，成績需達中級合格。
- (五)自行參加劍橋大學英語能力認證分級測驗 CMS (Cambridge Main Suite) 考試，成績須達 PET (Preliminary English Test) 標準。
- (六)自行參加外語能力測驗 (FLPT-English) 考試，成績須達筆試 150 分及口試 S-1+標準。
- (七)自行參加劍橋大學國際商務英語能力測驗 (BULATS) 考試，成績須達 ALTE 第二級 (Level 2) 標準。
- (八)自行參加國內外具有公信力之英文能力檢核測驗，並且等同全民英檢 (GEPT) 中級能力 (含) 以上之等級者。
- (九)參加本校舉辦之英文檢核測驗，成績須達綜合測驗 60 分，聽力測驗 60 分。
- (十)修讀本校「英文三」課程成績及格者。惟學生應先參加上述任一測驗而成績未達及格標準，並於三年級修讀本校「英檢輔導」課程，而後再次參加測驗未通過者，始得於四年級修讀。

第十六條之一 本校自 99 學年度起入學之學士班學生，應於畢業前依規定時程通過資訊能

力檢核測驗，直至通過檢核始得畢業。

通過下列三項檢核方式其中之一，即視為通過本校資訊能力檢定：

一、取得校外具公信力單位認證並經本校認可等同或優；但不限於下列考試內容之資訊類別證照：

- (一)財團法人中華民國電腦技能基金會 TQC 認證之辦公軟體應用類之文書處理、電子試算表、簡報軟體與網際網路及行動通訊四科實用級（任二科）。
- (二)勞委會技能檢定，取得電腦軟體應用類丙級證照。
- (三)微軟公司 MOS 認證，取得標準級（任二科）認證。
- (四)經濟部專業資訊人員鑑定之各類專業認證。
- (五)全國性資訊競賽，並經入圍以上者。

二、參加本校與國內大專校院、國內機構合辦之資訊能力檢核測驗考試，檢核科目為文書處理、電子試算表、簡報軟體與網際網路應用中任二科目成績及格。

三、修讀本校「辦公室應用軟體」課程成績及格者。學生應先修讀本校「資訊與網路」或「計算機概論」課程成績及格者，且參加上述任一測驗而成績未達及格標準，並再次參加測驗仍未通過者，始得修讀。

第十七條 學生修業年限，各學系均為四年，得延長二年，具身心障礙學生，修業最多可延長四年；因懷孕、生產或哺幼之需要可再延長一至三年。選修非本系相關之科目與學分（除該系另有規定外），不得列入該系畢業總學分計算。

學生入學前已修習及格之科目與學分，得酌予抵免，並得提高編級。

降級轉系者，其二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。

第十八條 學生入學本校前修習及格之科目與學分；入學本校後核准出國進修或修習其他教學單位課程，其修習及格之科目與學分，得依本校「學分抵免辦法」之規定申請抵免，其該辦法另訂之，並報教育部備查。

學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為原則、寒轉生（寒假期間轉學生）至多以六十九學分數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為原則、寒轉生至多以一百零一學分數為原則；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為原則。

學生自轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。

第十九條 轉學生轉入二年級者，在本校修業期限為三年，至少修滿七十八學分、寒轉生至少修滿五十九學分；轉學生轉入三年級者，在本校修業期限為二年，至少修滿四十學分、寒轉生至少修滿二十七學分；轉學生轉入四年級者，在本校修業期限為一年，至少修滿十四學分。

第二十條 學生出國期間有關學業及學籍之處理，依本校學生出國期間有關學業及學籍處理要點辦理，其該要點另訂並報教育部備查後實施。

第二十一條 本校課程按學分計算，凡每學期每週上課一小時為一學分，實習或實驗每週二小時至四小時為一學分。

第二十二條 本校學業成績考核得以下列各種方式行之：

- 一、日常考查：由教師隨時舉行之。
- 二、臨時考試：由教師於上課時間內舉行之。
- 三、期中考試：由教師於每學期中間舉行之。
- 四、學期考試：於每學期終了在規定時間內舉行之。
- 五、學期報告：由教師視需要指定之。

第二十三條 本校學生成績分學業（包括實習）、操行二種。

各種成績核計採百分計分法，以 100 分為滿分，60 分為及格，並分為下列四等：

- 甲等 (A)：八十分以上。
- 乙等 (B)：七十分以上，不滿八十分者。
- 丙等 (C)：六十分以上，不滿七十分者。
- 丁等 (F)：不滿六十分者。

第二十四條 學期學業平均成績計算方法如下：

- 一、以修習科目之學分乘該科目所得之成績分數為成績積分。
- 二、所修習科目學分之總和為修習學分總數。
- 三、各修習科目成績積分之總和為成績積分總數。

- 四、以修習學分總數除成績積分總數為學期學業平均成績。
- 五、暑期所修科目之學分與成績不得與學期所修科目之學分與成績合併核計；惟其學分與成績得併入畢業學分與成績計算。
- 各學期（含暑修）修習學分總數除成績積分總數，為其畢業成績。
- 第二十五條 學生各項成績，經教師至成績輸入系統登錄確定後，不得更改。但如屬教師之失誤，致有遺漏或錯誤時，該科教師應於開學後二週內，依本校「學生學期成績繳交及更正辦法」之規定辦理更正，其辦法另訂之。
- 第二十六條 學生因公、重病、親喪事故或懷孕、生產、哺幼等不能參加考試者，必須提出證明向學生事務處請假，並經教務處會簽同意後，方得補考。凡各項考試曠考者，其曠考部份之成績概以零分計算。學生學期成績不及格科目，不得補考。必修科目應令重修。考試請假之補考，應於次學期註冊前辦理之；應屆畢業生最後一學期請假之補考，在學期結束前辦理之。補考以一次為限。
- 第二十七條 各科目學期成績，由授課教師根據本校學業成績考核方式加以評定，規定期限內登錄成績於教師成績輸入系統，教務處確定後列印一份存查。學生對於學期成績有疑義時，得向教務處查詢。若教務處查明登錄之成績與教師所登錄成績相符，且學生仍有疑義時，則應由學生逕洽授課教師查詢。教師繳交、補交及更正成績之各項事宜，應依本校「學生學期成績繳交及更正辦法」之規定辦理。
- 第二十八條 期末考試因事假補考者，其補考成績如超過六十分，概以六十分計，與平時、期中成績合併計算為學期成績。因公、因病、因喪或因懷孕、生產、哺幼請假補考者應以實際成績與平時、期中成績合併計算為學期成績。
- 第二十九條 學生於考試或撰寫報告、論文時，如有作弊或抄襲行為者，依情節輕重，分別予以扣分、停考、記過或退學處分。
- 第三十條 學生學期學業成績不及格科目之學分數，連續二次達該學期修習學分總數二分之一者，應令退學。
- 第三十一條 僑生、外國或大陸地區學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續二次達該學期修習學分數三分之二者，應予退學。具身心障礙及因懷孕、生產、哺幼照顧之學生，不適用因學業成績退學之規定。
- 第三十二條 學生學期修習科目，在九學分（含）以下者，得不受本學則第三十條或三十一條之限制。
- 第三十三條 一年級至二年級學生每學期均必修體育，不得以衝堂為由申請停修，如因修習成績不及格須補修者，得於次學年以後之同學期重修，每學期以補修一學期體育為限；如修業期限屆滿，尚未修畢應修體育課程者，應延長修業年限修習之，期滿仍未修習完畢，則予退學。
- 第三十四條 凡一科目內容分為講授及實驗或實習二種者，得各分設為一科目，其學分及成績均分別計算。
- 第三十五條 學生修習必修課程全學年之科目，以自上學期課程開始修讀為原則成績不及格者應予重修。
- 第三十六條 重複修習已及格科目，以一次為限，其選課、學分及成績均依相關規定辦理，且受本學則第三十條或三十一條之規範，惟不列計於畢業學分數內。畢業學分數認列科目之成績，以學生修習第一次成績登錄之。
- 第三十七條 學生入學、轉學考試，期中、學期考試試卷或報告至少應妥為保管一年，以備查考。

#### 第四章 請假、缺席、扣分

- 第三十八條 學生因故不能上課者，依照本校請假規則辦理。
- 學生經核准請假而缺席者為缺課，未經請假或請假未准而缺席者為曠課，惟經核准之公、懷孕、生產、哺幼之照顧等假不計入缺課時數範圍內。缺課及曠課之處理規定如下：
- 一、曠課一小時，以缺課二小時論。
  - 二、學生某一科目之缺課總時數達該科全學期授課時數三分之一，經該科教師通知教務處，依程序公告後，即不准參加該科目之學期考試，該科目學期成績為不及格，僅計算於提出扣考前之成績。

三、 學生缺課總時數達全學期所修學分授課時數三分之一者，視為學習不完整，應辦理休學。

#### 第五章 輔系、雙主修、學程、轉系

**第三十九條** 各學系學生得自二年級起至修業年限最後一年第一學期止（不包括延長修業年限），申請修讀輔系。但由原肄業學系轉入前已核准之輔系者，得申請以原肄業學系為輔系。

修讀輔系課程應至少修習其專業（門）必修科目二十學分以上。凡修滿輔系規定科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註輔系名稱。

學生申請修讀輔系之相關規定，依本校「學生修讀輔系辦法」之規定辦理。~~其該辦法另訂並報教育部備查後實施。~~

**第四十條** 各學系學士班學生得自第二學年起至修業年限最後一年第一學期止（不包括延長修業年限），申請加修性質不同學系為雙主修。

修讀雙主修課程加修學系畢業學分應在本學系規定最低畢業學分數以外至少四十學分以上。凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其學位證書均加註雙主修與學系名稱。

申請修讀雙主修之相關規定，依本校「學生修讀雙主修辦法」之規定辦理。~~其該辦法另訂並報教育部備查後實施。~~

**第四十條之一** 各學系學生得自第二學年起至修業年限最後一年止（不包括延長修業年限），申請修讀跨領域學程，修滿跨院系所學程規定之科目與學分，成績及格者，應於其歷年成績單上加註載明學程名稱，並另行核發學程證明書。申請修讀跨領域學程之相關規定，依本校「學生修讀跨院系所學程辦法」之規定辦理，其辦法另訂之，並報教育部備查。

**第四十條之二** 學生申請修讀他校輔系、雙主修與學程者，經本校與他校同意後，依他校之規定辦理。他校學生經其就讀學校及本校之同意後，得申請修讀本校輔系、雙主修與學程，其申請資格與修讀規定依本校之規定辦理。

**第四十一條** 學士班學生申請轉系，應符合下列規定：

- 一、 各學系學生入學滿一學年者得申請轉系；
- 二、 於第三學年開始前申請者，得轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業；
- 三、 其因特殊原因，於第四學年開始前申請者，得轉入性質相近學系或輔系三年級肄業；
- 四、 其於更高年級申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入性質相近學系或輔系適當年級肄業。

以上轉系申請時間，依照本校行事曆規定。

**第四十二條** 學士班學生轉系應完成轉入學系規定之畢業條件方可畢業。

學生降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入系之最高修業年限併計。

**第四十三條** 學生有下列情形之一者，不得申請轉系：

- 一、 修業未滿一學年者。
- 二、 四年級肄業生。
- 三、 刪除
- 四、 在休學期間者。
- 五、 刪除
- 六、 經繁星推薦管道入學者。但情況特殊，經教務會議通過者不在此限。

**第四十四條** 轉系學生轉入年級之學生名額，以不超過該系原核定新生名額加二成為度。

**第四十五條** 學生申請轉系須填具申請表（須經家長或監護人簽章認可）於公告期間逕向教務處提出申請，由教務處彙整後統一請轉出系系主任簽注意見，再送請轉入系審核，經該系轉系審查委員會同意後，由教務處辦理後續事宜。

各系轉系審查委員會之組成辦法由各系另訂之。

各系審查會議於收到教務處轉送之申請案後十日內召開。

**第四十六條** 學生須符合轉入系之標準，方得轉系。各系可依其特性辦理測驗及需要之審查、評比方式，評定標準由各系另訂之。

經核准轉系學生，不得申請變更或撤銷。

**第四十七條** 轉系學生須完成轉入學系所規定之畢業條件，方得畢業。轉系學生應補修科目，

由轉入學系之系主任核定之。  
同系學生申請轉組者，應比照轉系之規定辦理。

## 第六章 休學、復學、轉學、退學

- 第四十八條 學生如因重病（持有健保局特約地區醫院以上出具之證明書）或特殊事故（附相關證明）辦理休學，須經家長或監護人簽章同意，並由所屬學系及教務處核准後，始得休學。休學手續應於校曆明定之學期考試前辦妥。
- 第四十九條 學生有下列情形之一者，應辦理休學：  
一、 缺課總時數達全學期所修學分授課時數三分之一者。  
二、 逾期未註冊者。  
三、 其他依本校相關規定應辦理休學者。
- 第五十條 學生每次得申請休學一學期至二學年。休學累計以二學年為原則，期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，得酌予延長休學一年。在休學期間應徵服役者，須檢具徵集令影本申請延長休學期限（服役期限不列入休學年限併計），服役期滿，憑退伍令申請復學，期滿不復學者，應辦理休學。
- 第五十一條 學生因懷孕得申請「產假」六週（含星期國定例假日）。產後育嬰學生得申請休學一至六學期（期間不列入休學年限併計），期滿不復學者，應辦理休學。
- 第五十二條 休學學生應於期滿前辦理復學手續，復學時仍應在原肄業之學系及相銜接年級肄業。休學時，學期尚未結束者，復學時不得申請補考，並應入原休學之學年或學期肄業。  
前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。
- 第五十三條 學生有下列情形之一者，應予退學：  
一、 入學或轉學資格經審核不合者。  
二、 操行成績不及格者。  
三、 學業成績不及格，有本學則第三十條或三十一條情形者。  
四、 刪除  
五、 逾期未註冊，亦未於開學一個月內請准休學者。  
六、 修業期滿，經延長修業期限仍無法修滿主系規定科目與學分者。  
七、 自動申請退學者。  
八、 未經核准，同時在其他學校註冊入學者。  
九、 依本校相關規定應辦理休學，但其累計休學期限已屆滿者。  
十、 其他依本校相關規定應予退學者。
- 第五十四條 學生請求轉學，須經家長或監護人之同意，並經教務長之核准，始可發給轉學證明書。  
學生因不得已事故申請退學，須經家長或監護人之同意，並經教務長核准。
- 第五十五條 申請轉學、退學或應予退學學生，如在校修滿一學期具有成績，得發給轉學或修業證明書，但入學或轉學資格不合而退學者，不得發給任何修業證明文件。
- 第五十六條 休、退學學生之退費標準，悉比照教育部「大專校院學生休退學費作業要點」辦理之。  
未於退費截止日之前提出申請休、退學及退費手續者，不予退費。但因成績因素退學或其他特殊情況經教務處核准者，不在此限。
- 第五十七條 學生所繳學經歷證件，如有假借、冒用、偽造或變造等情事，或入學考試舞弊者經學校查證屬實，或判刑確定者，即予開除學籍，除通知其家長或監護人外，不發給與修業有關之任何證明文件。如在畢業後發現，應繳還畢業證書，並撤銷其畢業資格。
- 第五十八條 依規定應予退學或開除學籍學生，得依本校「學生申訴處理辦法」之規定提出申訴。申訴結果未確定前，學生得提出繼續在校肄業之書面請求，經學校同意在校肄業者，學校除不得授給畢業證書外，其他修課、成績考核、獎懲得比照在校生處理。  
前項退學之申訴，經評議確定維持原處分者，其修業、學籍依下列規定辦理：  
一、 修業證明書所載修業截止日期以原處分日期為準。  
二、 申訴期間所修習科目學分，得發給學分證明書。  
受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上



級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。  
依前述規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學。  
「學生申訴處理辦法」另訂並報教育部核定後實施。

## 第七章 畢業、學位

第五十九條 學生依第十五條所定修業期滿，並各學期操行成績均及格者，准予畢業，完成離校手續後，由本校發給學士學位證書。

第六十條 學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年修滿該學系規定全部應修科目與學分，成績優異且符合下列標準者，得准提前畢業：

- 一、 每學期學業成績平均八十分以上。
- 二、 每學期操行成績在八十分以上。
- 三、 必修之體育課程每學期成績在七十分以上。
- 四、 每學期名次在該系該年級學生數前百分之十以內。

申請提前畢業學生應於可畢業學期考試結束之一個月前提出申請。

轉學本校二年級之轉學生，成績優異符合前條標準，且在原校所修科目學分，經採認抵免屬必修科目者，其各該科目學期成績平均應達八十分以上，始得申請提前畢業。

學生在規定修業期限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系規定之全部科目與學分，但不合提前畢業規定者，仍應註冊入學，其應修學分數由系主任參照第十二條規定決定之。

第六十一條 學生在規定修業期限內，未能修滿規定科目與學分者得延長期限一學期至二學年。修讀雙主修之學生於延長修業期滿後，已修滿本系應修科目與學分，而未修滿另一主修應修科目與學分者，得再延長修業期限一學年。缺修學分須於延長修業期限之第二學期補修或重修者，第一學期得免予註冊，辦理休學（不列入休學年限併計），註冊者至少應修習一個科目，違者應辦理休學。

## 第參篇 碩士班、博士班

### 第一章 入學

第六十二條 在公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外或大陸地區大學畢業，得有學士學位或具有同等學力者，經本校各學系（所）碩士班入學考試錄取、甄試方式招收之學生或經本校依「外國學生入學辦法」之規定，審查合格之外國學生，得入本校各學系（所）碩士班肄業。

「外國學生入學辦法」另訂並報教育部核定後實施。

第六十三條 依下列規定者得入本校各學系（所）博士班肄業。

- 一、 在公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外或大陸地區大學畢業得有碩士學位，經本校各學系（所）博士班入學考試錄取者。
- 二、 碩士班研究生修業一年以上並具備下列條件者，由原就讀或相關學系（所）副教授以上二人推薦，經擬就讀之系（所）務會議通過、校長核定，逕修讀博士學位，惟不得同時提出碩士學位考試申請。
  - （一） 修習碩士班應修科目至少十六學分。
  - （二） 操行成績在八十分以上。
  - （三） 碩士班研究生各學期學業平均成績名次在原碩士班人數前三分之一以內，或其他特殊情形經該學系（所）評定為成績優異，並確具明顯研究潛力者。
- 三、 外國學生得依本校「外國學生入學辦法」之規定申請入學博士班。其辦法另訂並報教育部核定後實施。
- 四、 本校應屆畢業學士班在學生（含符合成績優異提前畢業規定者），合於逕修讀博士學位資格，得申請修讀博士學位，其申請辦法另訂之。

### 第二章 註冊、選課

第六十四條 研究生之註冊及選課，悉依第二篇第二章相關規定辦理，惟經參加研究生甄試入

學考試錄取，且檢附符合入學條件證明者，視需要得提前註冊入學及選、修課程。每學期修習學分數，由各學系（所）核定之，其未依系（所）規定辦理者，應辦理休學。

第六十五條 研究生修習學士班課程，其成績不與當學期成績平均，學分亦不併入畢業學分計算。

第六十六條 研究生之論文指導教授資格比照學位授予法第十一條及第十二條有關學位考試委員之資格。研究生之三等親以內親屬不得擔任該生論文指導教授。

更換指導教授，應經原指導教授同意後重新提出申請，並經系（所）務會議討論通過後更換之。

以上相關規定依本校「研究生選定學位論文指導教授要點」辦理之。

### 第三章 修業年限、學分、成績、退學

第六十七條 碩士班修業期限以一至四年為限。

博士班修業期限以二至七年為限。

在職生及在職專班研究生修業期限得酌予再延長一年。具身心障礙學生，修業最多可延長四年；因懷孕、生產或哺幼之需要可再延長一至三年。

逕行攻讀博士學位者，自入博士班起，依博士班之規定。

第六十八條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，博士班研究生至少須修滿十八學分，逕行修讀博士學位研究生至少須修滿三十學分。惟各系所於修業規則中提高其畢業學分數者，依其提高之學分數。

前項學分均不包括畢業論文學分。

第六十九條 研究生成績分學業、操行二種，採百分計分法核計為原則，以一百分為滿分，七十分為及格，不及格者不得補考。必修科目應令重修。

碩士班、博士班畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

學業平均成績之計算，准用第二十四條之規定。

第七十條 研究生有下列情形之一者(應予退學)：

一、 在規定期限內學位考試成績不及格，不合重考規定或合於重考規定，經重考一次仍不及格者。

二、 修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分或未通過學位考試者。

三、 未經核准，同時在其他學校註冊入學者。

四、 操行成績不及格者。

五、 入學資格經審查不合者。

六、 逾期未註冊，亦未於開學一個月內請准休學者。

七、 刪除

八、 自動申請退學者。

九、 依本校相關規定應辦理休學，但其累計休學期限已屆滿者。

十、 其他依本校相關規定應予退學者。

第七十一條 逕修讀博士學生，有下列情形之一者，經修讀系（所）相關會議審查通過及校長核定後，得申請回原系（所）繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系（所）修讀碩士學位：

一、 因故中止修讀博士學位。

二、 未通過博士候選人資格考核。

三、 未通過博士學位考試。

前項第三款學生，若通過博士學位候選人資格考試，未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

轉入碩士班就讀者，其在博士班之修業年限不併入碩士班最高修業年限核計，惟仍須受第七十四條規定限制。

以上相關規定依本校「碩、學士班學生逕修讀博士學位辦法」辦理之。

**第七十二條** 研究生學位考試依本校研究生學位考試辦法之規定辦理，該辦法並報請教育部備查後實施。

### 第四章 畢業、學位

第七十三條 研究生合於下列各項之規定者，始可畢業。

- 一、 在規定年限內修滿規定科目與學分，博士生並需經資格考核成績及格者。
- 二、 通過本校各學系（所）碩士或博士學位考試。
- 三、 操行成績各學期均及格。

第七十四條 合於前條規定之研究生，完成離校手續後，由本校發給學位證書，並授予碩士或博士學位。  
通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

#### 第六章 其他

第七十五條 本篇無特別規定者准用本學則第二篇有關各條之規定。

### 第肆篇 學籍管理

**第七十六條** 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日、身分證號碼，一律以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應更正。

第七十七條 學生在校肄業之院、系、所、組別、年級、成績、註冊、休學、復學、轉系、轉所、退學、轉學、輔系、雙主修等學籍記錄，概以教務處註冊組之各學年度學生名冊及各項學籍與成績登記原始表冊為準。

**第七十八條** 在校生及畢（肄）業校友申請更改姓名、出生年月日、身分證號碼者，應檢附戶政機關發給之有效證件，向教務處申請辦理。

### 第伍篇 附 則

第七十九條 本學則有關學生申請事項，本校得另訂補充規定。

第八十條 本校僑生學籍之處理，準用本學則有關各條之規定。

第八十一條 本學則如有未盡事宜，悉依大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則、有關教育法令及本校相關章則辦理。

**第八十二條** 本學則經本校教務會議通過後，提送校務會議通過後，簽請校長核定後公告實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 佛光大學

## 開課暨排課規則

92.04.09 91 學年度第 3 次教務會議修正通過  
 92.11.5 92 學年度第 1 次教務會議修正通過  
 93.04.01 92 學年度第 2 次教務會議修正通過  
 93.11.24 93 學年度第 1 次教務會議修正通過  
 94.11.09 94 學年度第 2 次教務會議核備通過  
 96.01.16 95 學年度第 3 次教務會議修正通過  
 96.05.23 95 學年度第 4 次教務會議修正通過  
 96.10.03 96 學年度第 1 次教務會議修正通過  
 97.01.09 96 學年度第 2 次教務會議修正通過  
 97.04.16 96 學年度第 3 次教務會議修正通過  
 97.06.25 96 學年度第 4 次教務會議修正通過  
 97.11.19 97 學年度第 2 次教務會議修正通過  
 98.10.21 98 學年度第 1 次教務會議修正通過  
 99.03.24 98 學年度第 3 次教務會議修正通過  
 99.11.03 99 學年度第 1 次教務會議修正通過  
 100.03.02 99 學年度第 3 次教務會議修正通過  
 100.09.27 100 學年度第 1 次教務會議修正通過

### 第一章 學士班暨研究所（不含碩士在職專班）

#### 一、開課學分數

##### （一）學士班開課學分數：

- 1.各學系每學年開課學分數以 112 學分為原則（未含通識課程學分）
- 2.新增各學系逐學年開課學分數上限：

學士班（四年制）新增各學系開課學分數：

第一學年 20 學分

第二學年 44 學分

第三學年 84 學分

第四學年 112 學分。

- 3.通識教育：除必修課程以實際新生報到人數換算班級數外，其餘各學門每學期開課學分數以應修習學分數四倍為限。

##### （二）碩、博士班開課學分數：

- 1.碩士班：每學年開課總學分數最高以 50 學分為原則。
- 2.刪除。
- 3.博士班：每學年開課總學分數最高以 50 學分為原則。
- 4.碩博士班同一課程以不同課號開課者，均計為各班開課學分數。
- 5.新增各學系逐學年開課學分數：

##### （1）新增各學系碩、博士班

第一學年開課學分數依前項開課總學分數乘 2/3 計算，

第二學年起依前項總學分數開課為原則。

##### （2）若無新生註冊僅二年級以上學生選課時，當學年度開課學分數依前述開課總學分數乘 1/3 計算。

- 6.刪除。

7.刪除。

8.刪除。

(三)若有與原則不合，須經系(所)務、院務會議通過後，簽請校長核定後實施。

## 二、課程與學分相關規定

(一)凡自籌經費或政府相關補助經費所開設之課程開課學分數不列入前條各班當學年度開課學分數，開設課程需經系級課程委員會議審議通過後，逕送各所屬學院及教務處辦理，其授課教師資格仍應依本校評審作業辦理。

(二)各系所開設必修科目之名稱與學分數應與本校各系所課程架構表之必修科目表相同，已訂定之必修科目表以五年修訂一次為原則，學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得以其他科目相當之課程替代；領域選修課程之開設與修訂同必修課程。各系所應依教育目標、基本素養/核心能力規劃與設計課程，訂定(修訂)課程架構之畢業學分數及必修、領域選修課程時應依下列程序審訂通過後始可施行：系所課程委員會議→院課程委員會議→校課程委員會議→教務會議(備查)，並自所報准學年度之入學新生起實施。

選修科目可以依實際需要循程序增/修訂。新增課程開設時應備齊「教學綱要表」併同開課申請表，經系級課程委員會議審議通過後，納入課程架構預定開課之年級與學期欄，並檢附會議記錄、課程異動申請表及修正後之課程架構表(標明新增課程)逕送各所屬學院及教務處辦理。

(三)課程規劃與設計：

1.通識教育課程之相關規定由通識教育委員會另訂之；系課程相關規定由各級課程委員會另訂之。

2.通識教育課程各學門課程結構相關規定如下：

各學門課程應逐一檢討是否符合校、院教育目標、學生基本素養/核心能力指標及其他要項(特色、教育理念等)。以36學分為上限，必、選修課程學分數各不得少於百分之四十。

3.各學系課程結構相關規定如下：

各學系所有專業必、選修課程應逐一檢討是否符合系教育目標、學生基本素養/核心能力指標及其他要項(學系發展特色、教育理念等)。

4.學士班必修科目學分數占專業課程學分數比重，各學系均以百分之五十五為上限；最低應修本系選修(含領域選修)科目學分數由各學系自訂。

5.各學系應依其課程架構配合通識教育課程規劃、設計「課程地圖」，並結合職涯地圖規劃，以引導學生課程學習進程、輔導選課及職涯方向，有效協助學生學習。

6.為培育跨領域課程學習，課程規劃以學程化方式處理。

## 三、開課人數相關規定

(一)學士班課程之選課人數，至少10人始可開課。

(二)碩、博士班課程之選課人數，至少3人始可開課。

(三)通識教育課程之選課人數，至少10人始可開課，體育課程至少20人始可開課。

(四)選課人數原則不做上限之限制，如因教室空間有限，得以教室可容納人數為

上限。

(五) 選課人數如未達前三項之最低人數，得依開課教師認為有必要，並敘明理由，經教務長同意後開課，唯不計入超支鐘點數。

(六) 刪除。

(七) 課程經學生棄選後致選課人數未達開課下限者，不受(一)至(五)款限制。

(八) 課程加退作業截止後，選課人數不足時，以下列方式處理：

1. 由教務處通知各開課單位轉知相關師生停止上課。

2. 學生選課記錄由教務處逕行刪除並公告，若其學分數因而減少者，得在補選期限內再加選其他課程。

四、本校專任教師授課時數以每日最多六個鐘點為限，連續排課不得超過四小時。

五、授課地點以校區為限，若需實施校外教學，請依本校「校外教學實施辦法」之規定辦理，並填寫「校外教學申請表」後實施。

六、鐘點數採計方式：(其他規定依據本校「教師授課鐘點及鐘點費核計辦法」辦理)

(一) 刪除。

(二) 各系所開設課程學分數與鐘點數不一致者(除實驗、實習、講座、體育及通識基本學門外)，每學期合計最多不得超過6個鐘點。

七、排課以星期一至星期五為原則，上課時間如附表，情形特殊者經專案簽核後辦理。

八、各教學單位應研訂多元課業輔導方案，以協助課程學習；專任教師除課程安排外，每週應另規劃晤談及課程輔導時間(office hour)四小時(含)以上，輔導地點填列於課程綱要表外，並請將課程及輔導時間表置放於教師研究室門口，以利學生請益。輔導時間表請各學系彙整公告於系(所)辦公室並送教務處備查。

## **九、排課相關規定**

(一) 通識教育課程納入各學系課程架構與各學期上課時間表。

(二) 專任教師課程安排，每週至少排課三天，三天之課程安排應包含星期一或星期五，情況特殊者，須專案申請之。

**(三)** 星期三下午一至三時為會議時間，行政、學術主管請勿排課。**星期三下午**三至五時為班會或專題演講時間，五至六時為導師時間，請勿排任何課程。

(四) 各系(所)分配有固定預排教室，所有課程請安排在預排教室，未安排課程之時段，教務處可另安排使用。

(五) 合開課程需要大教室，或有其他特別需求之課程，請先向教務處申請。

(六) 跨系(所)開課時，請合開系(所)主任蓋章確認。

(七) 刪除

## **第二章 碩士在職專班**

十、碩士在職專班一律不分組，每學年開課總學分數最高以50學分為原則。

十一、本校專任教師授課時數以每日最多六個鐘點為限，連續排課不得超過四小時。

十二、碩士在職專班與一般碩士班課程之開設，不得以併、附班方式上課。

十三、在職專班上課時間為星期一至星期五晚上、星期六及星期日均為原則，情形特殊者經專案簽核後辦理。

十四、本章無特別規定者准用本規則第一章各條之規定。

十五、本規則自九十二學年起開始實施。

十六、本規則經教務會議通過並簽請校長核准後實施，修正時亦同。

# 佛光大學

## 學程實施辦法（草案）

- 第一條 本校為強化學生學習深度與廣度，以因應社會需求及國際化發展趨勢，並整合教學資源，建構符合學生需求之專業化課程；創造多元、彈性與跨領域學習環境，以提升學生之競爭力，訂定學程實施辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 學士班學程名稱統一為:校通識教育學程、院基礎學程（學院整合開課）、系核心學程（學系必修課程）、專業選修學程、跨領域學程（跨院系或院整合學程）。
- 第三條 校通識教育學程36學分(含體育、通識涵養、服務學習課程各0學分)，依照本校「通識教育實施辦法」之規定課程規劃辦理。
- 第四條 各學院應整合所屬學系共同之基礎課程，規劃為「院基礎學程」；各學系應將學生必修之基礎課程，規劃為「系核心學程」，依需要可區分為一或二個學程；另各學系應依其專業，規劃成若干不同學習專題領域之「專業選修學程」，（學程化課程圖及課程架構表如附件一）。
- 第五條 為鼓勵學生多元學習、培養多方面專長以提升競爭力，各學院得整合本校教學資源，設置「跨領域學程」。跨領域學程應以整合性為原則，至少有二個以上學系或學院共同規劃設置，並應共推其中一學系或學院為設置單位。
- 第六條 為建立學生學習英語的環境，培養英語表達應用能力與國際學術接軌，拓展全球視野，並吸引優秀外籍學生來校就讀，各學院及學系得設置「全英語授課學程」。
- 第七條 各學系應規劃學士班主修領域(major)，包含院基礎學程、系核心學程或專業選修學程共達三個學程，並明訂於各學系課程架構之學程課程規劃表（以下簡稱課規）內。
- 第八條 各學程學分數以21 至27 學分為原則，但各學系主修領域總學分以不得超過72 學分為原則。
- 第九條 不同學程中有相同課程或等同課程，經學程所屬單位審查同意認列，該課程可同時認列為不同學程課程，惟畢業學分只計算一次。
- 第十條 學生畢業條件規定如下：  
(一)須修足通識相關規定課程學分及修滿四個學程，學分達128學分（依學系規定）以上方得畢業。  
(二)修滿四個學程意指修滿主修領域加一個副修學程(minor)，或加一個本系專業選修學程。  
(三)選修本系以外任一學程為副修學程者，必須完全符合該學程之相關規定。  
(四)修滿以上四個學程後，若仍不足128 學分（依學系規定），不足學分可自由選修。
- 第十一條 學位證書除原學系之學位證明外，視所修學程加註：



- (一)如修畢他系主修領域學程者，學位證書加註「第二主修:XXX 學系」。
- (二)修畢本系主修領域學程，另修畢本系開設之專業選修學程者，學位證書加註「專業選修:XXX學程」。
- (三)修畢本系專業選修學程、核心學程及基礎學程以外之他系核心學程者，學位證書加註「副修:XXX學程」。
- (四)100(含)學年度以前入學之學生選擇以非學程課程架構審查畢業資格者，其如有符合修習學程之規定者，亦可加註。

第十二條 在學程制度下，學生選修學程暫不需事先提出申請或登記，但須於大四上學期註冊日起一週內將所選擇之課規、修習學程輸入教務處『畢業初審系統』，以利各學系、通識教育中心辦理初審及教務處辦理複審。學生平時可自行利用此系統進行試算，查詢應修、未修科目及可獲得學程等資訊。

第十三條 學程制度實施後，與原制度並存之過渡時期，學生之雙主修、輔系、課程認列等事宜，應依照下列規定辦理：

- (一)若學生選擇以非學程制度之舊課程架構作為畢業條件，則其所申請之輔系、雙主修應依所選用課程規定辦理；倘選用舊規定之學生選修他系核心學程作為副修，則此副修學程將依照所屬學程制之課規規定辦理。
- (二)若學生選擇以新設計學程課規為其畢業條件，則依學程制度之副修、第二主修規定辦理。
- (三)關於學生的課程抵認、抵免等申請，由各學系自行辦理審查。其次對於課程異動部分，凡系上所訂定等同或抵免之課程均可列計畢業學分數，各學系應清楚規範（課程抵認申請表格式如附件二）。

第十四條 學生因修習第二主修、副修、專業選修學程、跨領域學程或全英語授課學程而申請延長修業年限，仍以二年為限。

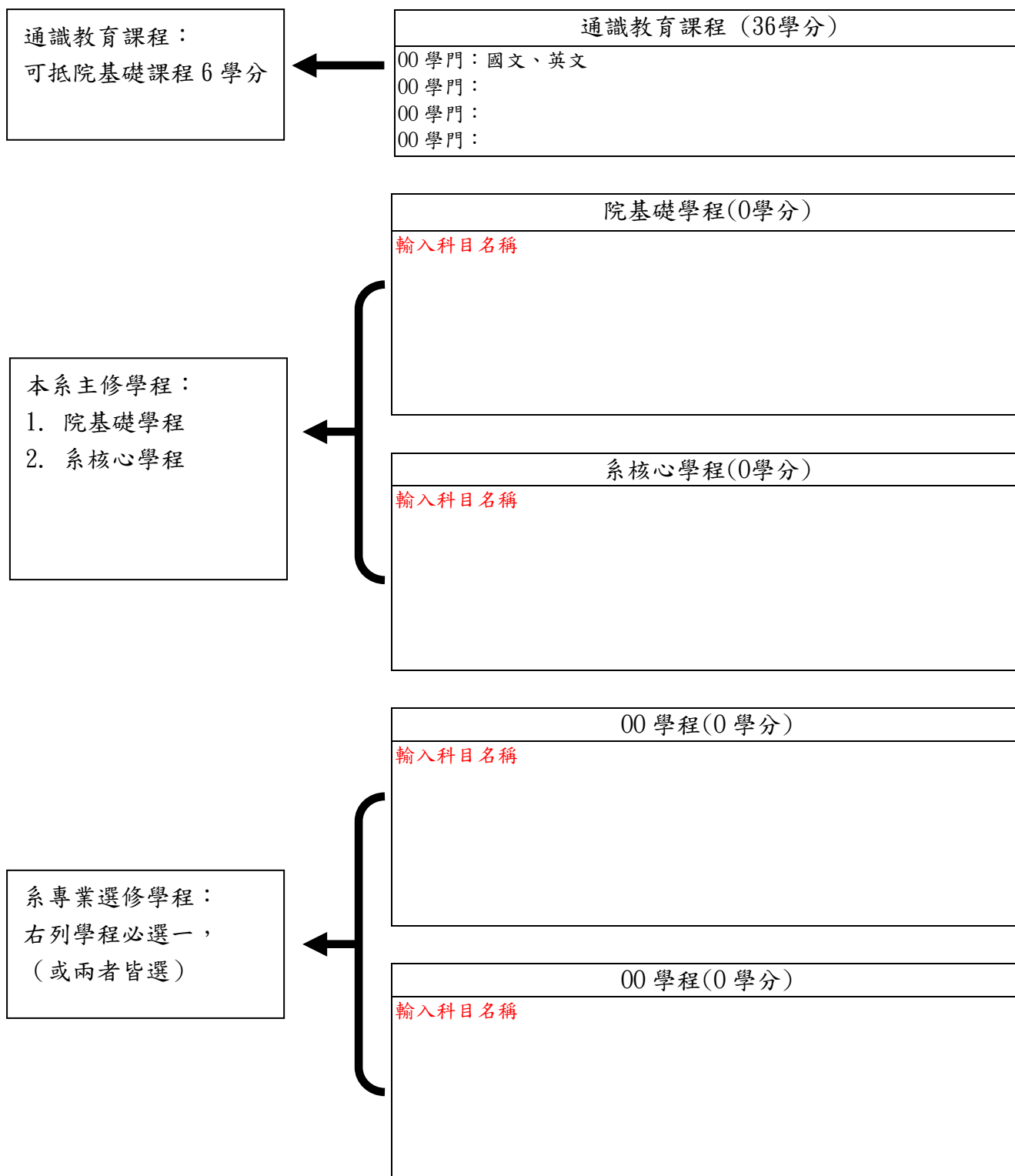
第十五條 各學系規劃學程應結合職涯進路圖(考量學生就業、升學等進路)，以利畢業生之競爭力。

第十六條 各學院及學系學程（含跨領域學程、全英語授課學程）課規修訂應經系、院級課程委員會通過後，提送校級課程委員會審議及教務會議備查。

第十七條 本辦法未盡事宜，則依本校「學則」與相關規定辦理。

第十八條 本辦法經教務會議通過，提校務會議通過後，簽請校長核定後公告實施，修正時亦同。

## 00 學系 00 學年度學士班學程化課程圖



本系學士班學生須滿足通識相關規定及修滿四個學程，學分達128學分以上方得畢業  
即修滿三個主修領域的學程（即一個主修）加一個副修學程，或四個主修領域的學程連同通識學分，總計修習學分數達128以上

## 佛光大學○○學系（所）課程學程化施行要點

○學年度第○次系務課程委員會會議通過

一、本系依教師專長和全球最新趨勢，將課程予以學程化，製訂佛光大學○○學系『課程學程化』施行要點(以下簡稱本要點)，供學生選讀之參考依據與規範，**本要點僅適用於101學年度入學之學士班新生。**

二、本系課程學程化內容涵蓋○○各個相關領域，其架構如下圖所示。本學程系統中包含了○○大學程：

項次	學程類別	學程名稱	學分數	授予學程規定
1	院基礎學程	基礎學程 (如表一)	○	修滿該學程學分，即完成學程之獲取
2	系核心學程	○○學系核心學程 (如表二)	○	
3	專業選修學程	○○學程 (如表三)	○	
4	專業選修學程	○○學程 (如表四)	○	

三、主(必)修學程含通識課程(全校共同必修)、基礎學程、系核心學程等。

四、專業選修學程項為進階選修專業學程，訓練學生習得不同領域之專長。

五、○○學系的學生修讀方式及畢業條件：

(一)單主修:除了主修學程，再挑選主系二個專業選修學程，共修完四個學程。畢業證書及歷年成績單加註專業選修\*\*\*\*\*學程。

(二)副 修:除了主修學程，再加主系一個專業選修學選修程及他系一個專業選修學程，共修完四個學程。畢業證書及歷年成績單加註專業選修\*\*\*\*\*學程。

(三)雙主修:修完二個單主修，其中課程重覆者可認列，但學分只採計一次。畢業證書加註第二主修\*\*\*\*\*學系。

(四)修畢相關學程合計仍未達128學分者，得經系主任同意加修其他課程，以達畢業學分。

六、院基礎學程：院基礎學程的課程列於表一，共計有??學分，(設置內容摘要)

表一：院基礎學程

一、規劃單位：OO 學院					
二、依重要相關事項，修滿下列科目達??學分，完成本學程					
三、課程明細：					
科目名稱	課號	學分	年級	學期	備註
四、重要相關事項：本院基礎學程最多可抵認9學分的通識學分。					

七、系核心學程：系核心學程的課程列於表二，共計有??學分，(設置內容摘要)

表二：系核心學程

一、規劃單位：OO 學系					
二、依重要相關事項，修滿下列科目達??學分，完成本學程					
三、課程明細：					
科目名稱	課號	學分	年級	學期	備註

四、重要相關事項：可放舊年度的等同課程名稱註記

八、專業選修○○學程：專業選修○○學程的課程列於表三，共計有??學分，(設置內容摘要)

表三：○○學程

一、規劃單位：OO 學系					
二、依重要相關事項，修滿下列科目達??學分，完成本學程					
三、課程明細：					
科目名稱	課號	學分	年級	學期	備註
四、重要相關事項：可放舊年度的等同課程名稱註記					

九、專業選修○○學程：專業選修○○學程的課程列於表四，共計有??學分，(設置內容摘要)

表四：○○學程

一、規劃單位：OO 學系					
二、依重要相關事項，修滿下列科目達??學分，完成本學程					
三、課程明細：					
科目名稱	課號	學分	年級	學期	備註
四、重要相關事項：可放舊年度的等同課程名稱註記					

十、本要點經系務會議通過後，送教務會議審議通過後實施，修正時亦同。

# 佛光大學 ○○學系（所）課程架構表

（○○）學年度以後入學新生適用

○年○月○日第○次課程委員會議通過

本系（所）學生畢業時需修滿至少	○	學分
（一）通識教育學程	○	學分
（二）院基礎學程	○	學分
（三）系核心學程	○	學分
（四）系專業選修學程	○	學分

餘不足 128 學分之學分數，需另修習本系另一個系專業選修學程之全部課程或部分課程，亦或另自由選修除通識課程以外之其他課程以補足其不足學分數。

一年級上學期							
類	別	課號	科目名稱	英文名稱	修別	學分數	備註
通識教育學程	○○學門						
	○○學門						
院基礎學程							
系核心學程							
系專業選修學程	○○學程						
	○○學程						
一年級下學期							
類	別	課號	科目名稱	英文名稱	修別	學分數	備註
通識教育學程	○○學門						
	○○學門						
院基礎學程							
系核心學程							
系專業選修學程	○○學程						
	○○學程						
二年級上學期							
類	別	課號	科目名稱	英文名稱	修別	學分數	備註
通識教育學程	○○學門						
	○○學門						
院基礎學程							
系核心學程							
系專業選修學程	○○學程						
	○○學程						

學程							
二年級下學期							
類	別	課號	科目名稱	英文名稱	修別	學分數	備註
通識教育學程	○○學門						
	○○學門						
院基礎學程							
系核心學程							
系專業選修學程	○○學程						
	○○學程						
三年級上學期							
類	別	課號	科目名稱	英文名稱	修別	學分數	備註
通識教育學程	○○學門						
	○○學門						
院基礎學程							
系核心學程							
系專業選修學程	○○學程						
	○○學程						
三年級下學期							
類	別	課號	科目名稱	英文名稱	修別	學分數	備註
通識教育學程	○○學門						
	○○學門						
院基礎學程							
系核心學程							
系專業選修學程	○○學程						
	○○學程						
四年級上學期							
類	別	課號	科目名稱	英文名稱	修別	學分數	備註
通識教育學程	○○學門						
	○○學門						
院基礎學程							
系核心學程							

系專業選修學程	○○學程						
	○○學程						
四年級下學期							
類	別	課號	科目名稱	英文名稱	修別	學分數	備註
通識教育學程	○○學門						
	○○學門						
院基礎學程							
系核心學程							
系專業選修學程	○○學程						
	○○學程						

註：1. 得視實際情況調整授課年級與學期。

2. 必修科目表以五年修訂一次為原則，學生因故無法照原訂必修科目選讀，而致影響畢業者，得以其他科目相當之課程替代。

3. 選修科目隨新訂必修科目表訂定，並可以依實際需要循程序增/修訂選修科目表。

系所主管簽章:

學院院長簽章:

### 主系必修/領域選修課程抵認申請表

系所：\_\_\_\_\_

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

申請適用對象	<input type="checkbox"/> 個人				學號：_____姓名：_____						
	<input type="checkbox"/> 班級				適用_____學年度入學新生，檢附學生名冊如附件。						
原應修科目					擬抵認科目或換修科目					備註	
科目名稱 (含課號)	修別	學年度	學期別	學分數	無法修習原因	科目名稱 (含課號)	修別	學年度	學期別	學分數	

系所(中心)承辦人簽名：\_\_\_\_\_

系所(中心)主任簽名：\_\_\_\_\_

說明：

1. 本表一式二份經系務會議通過且經單位主管簽核後，由各系(所、中心)存查，並送教務處一份備查。
2. 必修/領域選修如因特殊原因，導致無法正常修習而影響畢業時，請填寫本表送審，核可後需影印檢附於「畢業生歷年成績及累計學分數審核表」以辦理畢業離校。





## 學生赴交流學校擔任交換學生處理作業要點

98.04.01 97學年度第四次教務會議審議通過

100.09.27 100學年度第1次教務會議修正通過

### 壹、總則

- 一、本校為推展國際交流，提高本校學生外語能力及拓展國際視野，規範在校學生赴經教育部認可~~並與本校簽有合作協議~~之外國大專院校進修者，應注意相關處理事項，訂定「學生赴交流學校擔任交換學生處理作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所指外國大專院校，係指與本校簽訂學術交流協議，且符合「大學辦理國外學歷採認辦法」規定之國外學校。
- 三、交換學生經交流學校拒絕入學或交流學校所管轄國家拒絕入境者，本校不負責重新分發。
- 四、申請交換學生經核准者，其赴交流學校進修所需辦理事項，除本校公告可協助辦理者外，皆需自行辦理。
- 五、交換學生於交流學校修業期限，每次以一年為限。
- 六、具役男身分之交換學生，應依內政部「役男出境處理辦法」辦理出境事宜。

### 貳、甄選作業

#### 七、申請資格：

- (一)本校學士班二年級以上以及研究所在學學生（唯不得以此為由，申請延修或延遲畢業）。
  - (二)操行成績前一學期平均需達80分以上，以及前一學期學業成績平均需達75分以上。
  - (三)經系（所）主任同意。
- 八、本要點受理申請時間以公告日為準，申請學生於報名時需檢附下列相關資料：
- (一)申請書（見附件1）一份。
  - (二)前一學期中英文成績單一份。
  - (三)推薦函一份。
  - (四)中英文讀書計畫書一份。
  - (五)符合交換學校要求有效期限內之該國語言測驗成績證明文件，或經由本校授課教師開具之語言能力證明。
  - (六)其他相關有助甄選之證明文件資料影本。

- 九、交換學生之甄選，由研發處公告甄選事宜並受理申請，經申請學生之系（所）主任與院長推薦審核後，並依規定時間內，經教務處審核，送研發處彙整，提送本校「姊

妹校交換學生甄選委員會」審議，簽請校長核定錄取名單。

十、本校「姊妹校交換學生甄選委員會」由研發長、教務長、學務長、學術交流組組長、申請學生所屬學院院長、外國語文學系主任組成，會議由研發長擔任主席。

### 參、學籍與學雜費處理

十一、交換學生除另有規定外，應繳本校全額學雜費及學生平安保險費。交換學生應依各計畫合約規範繳付交換學校之費用。

十二、交換學生之學籍、畢業規定等均比照校內學生處理，各學期應依規定在本校完成註冊，並計入修業年限。

### 肆、選課與成績處理

十三、交換學生應與交流學校選課後十五日內，主動與本校所屬學系確認其抵認課程名稱及學分數，交換學生於交流學校所修學分，每學期不得低於六學分。

十四、交換學生與交流學校退選所修課程，應於交流學校學期結束一週前通知本校所屬學系。退選後選課未達六學分者，該學期視同休學。

十五、本校研究發展處學術交流組或學生所屬院、系應協調交流學校將交換學生修習之成績以百分法計算，並於本校學期結束日後二個月內送交本校所屬學系審核後，送教務處複審及登錄。若因外國學制不同須先與本校協議。

十六、交換學生未事先取得本校所屬學系同意，於交流學校修習之學分不列入畢業學分。出國期間所修習之科目學分均比照校際選修方式辦理，得由各系所酌予採認(修習語文課程得抵認選修課程，每學期至多抵認8學分，無法確認學分數者，以18小時抵認一學分)，並登錄於學生歷年成績表，並列為畢業學分數。

十七、交換學生於交流學校修習之成績，無論是否列入畢業學分，均應送交教務處登錄，並得列入學期排名及平均。學科因交流學校之國情或規定無法配合明確評定學科分數者，僅依學系審查承認之學分數登錄及承認為畢業學分數，該學科成績分數不予登錄及納入計算。

### 伍、其他

十八、相關權利義務，係依本校與交流學校簽訂之協議書內容為準，如有未盡事宜，經兩校再協議變更後，則依新協議或變更之內容為準。

十九、本要點未盡事宜則依本校「學則」與相關規定辦理。

二十、本要點經教務會議通過，簽請校長核定後公布實施，修正時亦同。

## 學分抵免辦法（修訂草案）

89.08.16 教務會議通過

95.05.23 94 學年度第 3 次教務會議修正通過

95.11.08 95 學年度第 1 次教務會議修正通過

95.12.13 95 學年度第 2 次教務會議修正通過

97.01.09 96 學年度第 2 次教務會議修正通過

98.12.30 98 學年度第 2 次教務會議修正通過

99.03.24 98 學年度第 3 次教務會議修正通過

100.05.11 99 學年度第 4 次教務會議修正通過

第一條 本校為處理學生抵免學分事宜，依據學則規定訂定「佛光大學學分抵免辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 下列學生得申請抵免學分：

- 一、 轉系生。
- 二、 學士班轉學生。
- 三、 重考入學之新生。
- 四、 依照規定先修讀學分後考取修讀學位之學生。
- 五、 於學士班先修習碩士班課程之研究生。

第三條 學生經本校核准修習其他教學單位課程，修習及格之科目，准予抵免。學生經核准至國外學校修讀科目學分之採認，則依「本校學生出國期間有關學業及學籍處理要點」辦理。

**第四條** 各類學生抵免學分多寡與轉（編）入年級配合規定如下：

- 一、 學士班轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數至多以五十學分為原則、寒轉生至多以六十九學分為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數至多以八十八學分為原則、寒轉生至多以一百零一學分為原則；轉入四年級者，其抵免學分總數至多以一百一十四學分為原則。  
學生自轉入年級起，每學期至少應修學分數（下限學分數）不得減少。
- 二、 學士班轉學生比照前款規定辦理。
- 三、 學士班轉系生及轉學生不可提高編級。
- 四、 重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，得予酌情抵免學分及提高編級，但抵免後其修業期限，不得少於一年。  
提高編級標準由各系裁定之，抵免三十六學分以上者得編入二年級，抵免七十二學分者得編入三年級，抵免一〇八學分以上者得編入四年級。
- 五、 依據前開原則，學士班新生入學前於專科學校修習及格之科目與學分，學校亦得酌情辦理抵免，五專畢業生其學分之抵免以四、五年級修習者為限。
- 六、 刪除
- 七、 各學系（所）碩、博士班學分抵免辦法，由本校各學系（所）自訂規則，但不得逾越本辦法，並須經教務會議核備後實施。研究生成績及格標準

為七十分，學分抵免以就讀學系（所）規定之應修畢業學分數（不含論文學分）之 1/2 為限，但一貫修讀本校學、碩士五年一貫學位之預研究生，~~或先修讀本校學分後考取修讀學位之研究生~~或重考本校同系（所）之研究生，抵免應修畢業學分數（不含論文學分）以 3/4 為上限。

第五條 抵免學分之範圍如下：

- 一、 必修學分（含通識科目）。
- 二、 選修學分（含相關科目及通識科目）。
- 三、 不計學分（如語言練習）。
- 四、 學士班輔系學分（含學士班轉系或轉學而互換主、輔系者）。
- 五、 學士班雙主修學分。

第六條 抵免學分之原則如下：

- 一、 科目名稱、內容相同者。
- 二、 科目名稱不同而內容相同者。
- 三、 科目名稱、內容不同而性質相同者。
- 四、 科目名稱、內容相同而學分不同者。

第七條 不同學分互抵後之處理，規定如下：

- 一、 以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
- 二、 以少抵多者：抵免部份學分後無法補修另一部分學分者，得從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。
- 三、 以學分抵免零學分者；抵免後以零學分登記。

第八條 抵免學分之申請，應於入（轉）學註冊選課時一併辦理，在入學當學期之加退選截止日（以行事曆為準）前完成申請，並以一次為原則，情況特殊，得以專案處理。

第九條 抵免學分之審核，除通識科目應指定專人負責審查外，各系（所）專業科目，應由各該系（所）負責審查，並由教務處負責複核，各系（所）的選修學分之抵免審核由各系（所）自行認定，如執行上有困難，請相關系（所）協助。

第十條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

- 一、 轉系生，得用原歷年成績表，並備註「核准抵免科目學分」。
- 二、 學士班轉學生，應將抵免科目學分（成績可免）登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。
- 三、 重考入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之學士班新生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表。
- 四、 先修讀學分後考取修讀學位及重考本校同系（所）之研究生，應登記於歷年成績表第一學年前之成績欄。

第十一條 凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌情抵免。

第十二條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

**第十三條** 本辦法經教務會議通過，簽請校長核定後公告實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

# 佛光大學

## 佛光大學教師教學評量辦法（修訂草案）

100.3.2 99 學年度第 3 次教務會議通過

第一條 本校為協助教師提昇教學品質，增進教學效果，特訂定「佛光大學教師教學評量辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校專、兼任教師均應依本辦法之規定，接受教學評量。

第三條 教學評量施測目的為：

- 一、作為教師個人改進教學之參考。
- 二、作為教師升等及教學優良獎之評量指標。
- 三、作為專、兼任教師每年續聘之評量指標。
- 四、其他，如教師評鑑之評審項目。

第四條 每項課程教學評量之施測，以每學期方式進行之，並由教務處教學資源中心負責。期中施測於期中考前截止；期末施測於期末考試後三週前一週截止。完成填答者，可優先線上查閱該科成績。每學期調查之結果應提供給任課教師及系所主管，作為教學改進、課程調整、教學獎勵與輔導、教師評鑑及升等之參考。參與施測、分析、列印之人員，均應謹守秘密。

調查結果之瀏覽權限為：

授課教師：歷年個人所授課程。

系所主管及通識教育各學門召集人：所屬系所、學門歷年所開設之所有課程。

各學院院長及通識教育中心主任：所屬學院及中心歷年所開設之所有課程。

教學資源中心、副校長、校長：全校歷年所開設之所有課程。

第五條 教學評量調查之結果：

期中：

教學評量中學生所表達之意見，由各授課教師於調查完成後兩週內，進入教師系統回覆，並由系所主管進行檢視；得視需要調整課程綱要表或修訂課程內容，以提升學生學習成效。

期末：

1. 學士班課程評點分數達 4.5 分以上之教師，由教務長校長具名感謝函，以表彰其教學成效。

2. 課程評點分數達 3.5 分以下之教師，經由系所及學院主管充分瞭解及懇談後，確認需要應敦請諮詢教師協助其輔導與諮詢，且製作諮詢紀錄密送系所及學院主管備查，副本密送教務長教學資源中心主任，以協助其改進。授課教師應依據紀錄，調整該課程教學方法、重新製作教學綱要及提出教學改善計畫，並送系所主管存查。必要時得延請專家進行教學診斷及輔導或調整開授課程。

如課程有特殊原因，以致評點分數達 3.5 分以下，授課教師可敘明理由，送交校教師評審委員會審議，經審議通過後，該課程評點成績不納入教師評鑑計算。

3. 教學評量中學生所表達之意見，由各教師於調查完成後兩週內，進入教師系統回覆，並由系所主管進行檢視。教師回覆若有不完整之處，請各系所主管積極協助改善，以提升學生學習成效。

文字意見之回應，於主管審閱後，開放原選課同學查閱兩週。

第六條 專任教師教學評量經依本辦法規定連續一學年接受輔導後仍未有效提升者，得

視其情況為以下方式處理：應調整課程，並經校教評會同意不予晉薪，且不得超鐘點、校外兼課、借調及休假，次學期應參加本校規劃之專案訓練或講習。若連續三年接受輔導仍未能改善提升者，則提請教師評審委員會依規定辦理解聘、停聘、不續聘之審議。

兼任教師教學評量未達標準時，於評量結果公告後，經系所主管確認，將不予續聘。

第七條 教師不得以威脅、利誘、利益交換或其他不當方式引導學生反應意見。任課教師若有不當行為經檢舉查證屬實者，由開課單位所隸屬之院級教師評審委員會審議處理，並列入教師聘任、評鑑與升等之審酌資料。

第八條 本校教師應參加教學研習活動，以提昇整體教學品質。

第九條 本辦法經教務會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

## 佛光大學教學助理實施辦法

99.11.03 九十九學年度第一次教務會議通過  
100.09.27 100學年度第1次教務會議修正通過

- 第一條 佛光大學（以下簡稱本校）為增進教師教學與學生學習之品質，特訂定教學助理實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱「教學助理」，係指協助教師進行課程與課後輔導，同時經由培訓課程加強其教輔能力，藉以提升教學品質、促進師生互動、加強學生學習成效，並減輕教師教學負擔。
- 第三條 教學助理協助教師教學工作項目如下：
- 一、 熟悉所擔任課程之內容與進度，協助學生課業問題解答及諮詢。
  - 二、 依教師需求協助點名、監考、作業批改、評量和維持課堂秩序。
  - 三、 協助教師準備上課教材與器材、課前教室借用、資料蒐集印製。
  - 四、 協助教師製作及上傳數位教材或教學檔案，以及教師交辦事項。
  - 五、 提醒教師對於學習不佳的同學，在「教師系統」做預警之登錄。
  - 六、 參與學校所規劃之工作坊、期末成果發表會以及相關研習活動。
  - 七、 其他相關教學輔助工作。
- 第四條 教學助理請領工讀助學金所需繳交資料及其注意事項：課程開課前，需填寫教學助理基本資料表；每週需填報教學助理工作日誌；每月需填寫工讀考核表，並經授課教師簽章；每學期結束後兩週內繳交期末成果報告書至教務處教學資源中心教學專業發展組。
- 第五條 申請教學助理之課程以大學部課程為優先，每一教師以申請一名教學助理為原則；每位教學助理至多擔任兩門課之教學助理工作。申請教學助理課程的授課教師，需檢附相關開課資料及申請書，經開課系所通過並排序，於申請期內繳交至教務處教學資源中心教學專業發展組。
- 第六條 教學助理遴選機制由開課單位自訂並負責遴選。凡具本校在學學籍之碩、博士班研究生皆得擔任之，但修課學生不得擔任該科教學助理。
- 第七條 教務處教學資源中心得對獲得教學助理課程之修課同學，實施教學助理意見問卷調查。調查結果將提供授課教師參考，並作為學期結束後評鑑教學助理表現及選拔傑出教學助理之重要依據。
- 第八條 教學助理經費補助之申請、審核及支付依本校「研究生獎助學金審查辦法」與「補助教師發展數位化教材實施要點」辦理之。其他擴及教學助理經費來源之專案計畫，亦納入統籌辦理。
- 第九條 每月工讀總時數的上限依研究生獎助學金審查委員會決議「碩、博士班一、二



年級每月不超過 60 小時；三年級以上每月不超過 80 小時」之規定辦理。

第十條 教學助理均須接受考核，考核項目含任課教師評量、活動參與紀錄、數位學習平台、工作日誌、及期末成果報告。考核經遴選表現優異者，校方得進行獎勵。

第十一條 本辦法經教務會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。



## 補助教師發展數位化教材實施要點

- 95.10.18 網路教學規劃小組會議通過
- 95.12.13 教務會議修訂通過
- 97.01.09 96 學年度第 2 次教務會議修訂通過
- 97.06.25 96 學年度第 4 次教務會議修訂通過
- 97.08.27 97 學年度第 1 次網路教學規劃小組會議通過
- 97.09.11 97 學年度第 1 次教務會議審議通過
- 98.01.07 97 學年度第 3 次教務會議修正通過
- 99.11.03 99 學年度第 1 次教務會議修正通過
- 99.12.15 99 學年度第 2 次教務會議修正通過
- 100.09.27 100 學年度第 1 次教務會議修正通過

第一條 佛光大學（以下簡稱本校）為推廣資訊融入之教學理念，鼓勵本校教師於教學活動之中使用、開發與發展數位化教材，以提升教學品質與教學效能，特訂定「補助教師發展數位化教材實施要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 本要點所稱之數位化教材，乃指在教學活動中所使用之非紙本且需透過電腦、網路、視訊頻道等方式傳輸與中介之教材內容。

第三條 本要點補助以下二項數位化教材之開發：

- 一、 利用數位學習平台建立互動式課程網站：利用本校所之數位學習平台，提供課程相關資訊與資料，平台系統內教學內容需含教學目標、課程大綱及進度、各單元上課講義及課程基本資料（包括科目名稱、開課單位、授課教師姓名和職稱、學分數和選課別、教學目標、適合修讀對象、開課期間上課注意事項、參考書目、上課講義及預計修課人數等），此外，教學方法與互動模式應清楚說明（如：同步、非同步或混合式網路教學、師生互動討論方式、議題討論、教師諮詢時間、E-mail 信箱、網上討論區、線上說明作業、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢或其他作法），同時，應說明成績評量方式（考試方法、考評項目、線上評量、出席考勤等及其所佔總分百分比），若有課程之影音教學資料，亦應敘明。
- 二、 發展數位多媒體教材：教師可依其教學之需要發展數位多媒體教材。例如：網站架設、資料庫運用、多媒體教材設計與製作、電腦輔助教學軟體開發等。

第四條 本要點之人力配置模式：由教師統籌規劃及開發製作，依教材開發之需要，尋找適合之工作人員，並以本校學生為優先考量。若教師對人力需求上需協助，則理工學院或圖資處得提供受過相關訓練之本校學生名單供教師參酌選用。

第五條 刪除。

第六條 教師從事數位化教材發展，經網路教學規劃小組審議，每人每件計畫可獲得伍仟至貳萬元之補助，補助金額之核定務必依實質嚴謹審核，每位專任教師每學期申

請件數以三件為限，教師同時申請多件同性質之數位化教材補助時，第一件以外之核准金額以前一件之 70%為原則。教師若同時申請多件不同性質之數位化教材補助時、或是多位教師共同申請數位化教材之補助時，其金額由網路教學規劃小組依個案之性質審議之。但如全校申請件數過多時，每位專任教師以核准一件為原則，必修課為優先，此經費含工作人員之工讀金。

第七條 刪除。

第八條 圖資處提供相關技術性諮詢與教育訓練，以協助教師執行數位化教材相關發展計畫。

第九條 數位化教材發展所需之軟、硬體設備，以充分利用本校圖資處「多媒體教學資源中心」之軟、硬體設備為原則，相關耗材等部分，則請於申請時提出；並在核准之額度內依校內相關規定辦理。

第十條 依本要點補助而發展之數位化教材，其著作權歸教師所有，於計畫結束後，由圖資處進行備份存查，若經教師同意本校得使用數位化教材。

第十一條 依本要點補助而發展之數位化教材，應遵守智慧財產權法與其他相關規範。

第十二條 為確保教學品質與教學效能之提升，依本要點申請補助之教師，應於期末驗收成果，於計畫結束後一個月內，填寫附件之「計畫實施及執行成效評量表」。並由教務處、圖資處邀請專家學者審核已核准補助並完成之數位化教材，以便瞭解補助發展數位化教材課程之執行成效，對「優質教材」得進行獎勵，其結果將影響爾後年度之申請。

第十三條 申請補助之教師，請參考本要點及其附件填寫申請表，申請表應於開課前之前一學期提出，第一學期開課之課程於 5 月底前、第二學期開課之課程於 12 月中旬前遞交教務處，統籌由網路教學規劃小組於每學期開學前審議。

第十四條 初次接受補助案通過之教師或協同執行計畫之助理，需參加圖資處當學期舉辦之四小時相關教育訓練課程或教務處教學資源中心教學助理及課程助理期初課程。

第十五條 已核准補助發展數位化教材之課程，自核准補助起三年內不得再提出申請。

第十六條 本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。

第十七條 本要點經教務會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

## 網路教學實施辦法

92.11.19 網路規劃小組籌備會通過  
92.12.10 網路規劃小組籌備會修訂通過  
93.01.06 教務會議通過  
95.03.21 網路教學規劃小組會議修訂通過  
95.04.12 教務會議通過  
95.10.18 網路教學規劃小組修訂通過  
96.05.23 九十五學年度第四次教務會議修正通過  
99.11.03 九十九學年度第一次教務會議修正通過  
100.09.27 100學年度第1次教務會議修正通過

- 第一條 佛光大學（以下簡稱本校）為充分善用資訊科技，促進資源共享，提供多元化學習方式及環境，依據教育部「大學遠距教學實施辦法」，訂定佛光大學網路教學實施辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本辦法所稱網路教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體進行教學，並產生互動教學行為。且其課程時數二分之一以上以遠距教學方式進行。網路教學必須以使用本校數位教學平台系統為原則。數位教學平台應合乎教育部有關學習管理系統應具備之功能。
- 第三條 **本校網路教學課程由教務處教學資源中心專責辦理**，圖資處提供技術支援服務。本校教師開設網路教學課程應先提教學計畫，由開課單位（學系、學程、中心）審議，經網路教學規劃小組評估後送校課程委員會審議，再提送教務會議審核通過，並報教育部備查，始得開課。
- 任課教師應於課程結束後一個月內提報課程成果報告，以供課程評鑑使用。
- 各開課單位開設網路教學課程超過當學期開課總數二分之一者，其課程應報教育部審查。
- 第四條 前條教學計畫，應包含下列內容，並公告於網路上供查詢：
- 一、課程基本資料（包括科目名稱、開課單位、授課教師姓名和職稱、學分數和選課別、開課期間、預計修課人數及科目網址。）
  - 二、教學目標
  - 三、適合修讀對象
  - 四、課程大綱及進度
  - 五、教學方式（同步、非同步或混合式網路教學）
  - 六、師生互動討論方式（包括教師諮詢時間、E-mail 信箱、網上討論區等）
  - 七、作業繳交方式（如線上說明作業、線上即時作業填答、作業檔案上傳及下載、線上測驗、成績查詢或其他做法）
  - 八、成績評量方式（考試方法、考評項目、出席考勤等及其所佔總分百分比）
  - 九、上課注意事項
  - 十、所使用數位教學平台之相關功能

- 第五條 網路教學課程學分數之計算，原則以每週授課一小時，修滿一學期而成績及格者計一學分。每學分每學期至少應授課十八小時。
- 第六條 修習網路教學課程，經成績考核及格者得給予學分。考核與學分計算標準與一般課程相同，經學系同意，始計入畢業學分，總數以畢業總學分之二分之一為限。
- 第七條 網路教學課程之全學期教學內容大綱、教材、師生互動記錄、評量記錄、學生上線記錄及作業報告，於課程結束後至少保存一年。供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。
- 第八條 授課教師得依課程需要，舉行期中及期末考試，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。
- 第九條 刪除。
- 第十條 刪除。
- 第十一條 同步遠距教學於上課期間，遇通信系統中斷或其他因素無法繼續上課時，主播學校應提供上課錄影帶，送請收播學校或以視訊隨選方式另行安排補課。
- 第十二條 製作網路教學課程應遵守智慧財產權相關規定。
- 第十三條 本校網路教學課程及其教學成效應由網路教學規劃小組委員定期評鑑，並做成評鑑報告，於課程結束後，至少保留三年，以供日後查考。
- 第十四條 學生選課及成績評量等相關事宜，悉依本校學則及相關辦法辦理。
- 第十五條 學生校際選課依本校校際選課相關辦法辦理。
- 第十六條 本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 第十七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長發佈後施行，修正時亦同。