

長庚大學

規章編號

0600096

長庚大學特殊課程審查實施要點

訂定部門：教務處
中華民國112年12月07日訂定

本著作非經著作權人同意，不得轉載、翻印或轉售。

訂定/修正記錄

112年12月07日教務會議通過訂定

長庚大學特殊課程審查實施要點

112年12月07日教務會議通過訂定

- 一、長庚大學（以下簡稱本校）為使具特殊情形之課程規劃及授課時數核算有所依循，特訂定「特殊課程審查實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校為使各單位規劃課程有所遵循，以及明確規範教師授課時數等，訂有「長庚大學課程實施辦法」、「長庚大學教師授課鐘點核計辦法」及「長庚大學教師授課鐘點核計作業要點」，課程若有特殊情形不符上述規定者，須依本要點提特殊課程審查。
- 三、若有以下情況者須申請特殊課程審查
 - （一）學分與授課時數差異：各課程學分之計算，以授課十八小時一學分為原則，實驗或實習每學期三十六至五十四小時為一學分；若因課程安排，授課總時數非上述情形者，需列實際授課總時數。
 - （二）課程安排分組討論：因課程需求安排分組討論，於同時段會有多位教師帶領討論，需列實際授課總時數。
 - （三）實驗及實習課授課時數核算：校內實驗及實習課每指導一節課，核計授課時數 0.5 小時。教師若全程親自講授示範，需核算實際時數者，得另提出申請。
 - （四）新課程或跨領域課程，教師需共時授課：新課程或跨領域課程於同一時段共授課程，每位授課教師必須全程出席並參與課程內教學、實作或共學，需核算所有教師實際時數者，得另提出申請並列出實際授課總時數。
 - （五）業師參與總時數超過該課程總授課時數之 1/3。
 - （六）提前上課：非於原定學期，提前至寒暑假授課。
 - （七）其他情形特殊者
- 四、為辦理特殊課程之審查事宜，設置「特殊課程審查委員會」（以下簡稱本委員會），本委員會由校長、教務長、各學院院長、通識教育中心主任、課務組組長及教學資源中心主任組成之，由校長擔任主席，教務長擔任召集人。

本委員會之行政業務，由教務處課務組負責之。
- 五、課程核計情形特殊者須依教務處每學期公布之申請時間，填寫「特殊課程審核申請表」（表號060009601），經開課單位彙整提出，逾期不
予以受理。

申請表之「課程進行方式」欄須詳細說明課程進行方式及學生學習成效評核方式。

- 六、曾通過特殊課程審核之課程，若課程內容無調整，其審核結果至多適用三年，逾期須再送審；若課程內容有異動則需再提出審查。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

特殊課程審核申請表

Application Form of Special Courses

申請日期 Date of Application : 年(y) 月(m) 日(d)

申請學年期 Semester/ year	_____ 學年 (academic year)	第 _____ 學期 (semester)
開課單位 Department/Institution		
課程名稱 Course title		
學分數 Credits	課程學分 _____ 學分 (credits)	原授課時數 _____ 小時 (teaching hours)
申請原因 (請擇一勾選) Reason for applica- tion (choose one)	<input type="checkbox"/> 學分與授課時數差異，實際授課總時數：____小時 Discrepancy in credits and equivalent teaching hours.	
	<input type="checkbox"/> 課程安排分組討論，實際授課總時數：____小時 Course arrangement with group discussion re- quires multiple instructors.	
	<input type="checkbox"/> 實驗或實習課授課時數核算 Arrangement of experimental or practical courses requires recognition of teaching hours different from the regulation.	
	<input type="checkbox"/> 新課程或跨領域課程教師需共時授課，所有教師實際 授課總時數：____小時 For new and cross-disciplinary courses, ar- rangement requires co-teaching in a lecture.	
	<input type="checkbox"/> 業師參與總時數超過該課程總授課時數之 1/3 The total hours with industrial specialists of one course exceed 1/3 of the total teaching hours.	
	<input type="checkbox"/> 提前上課 Starting classes before the semester begins.	
	<input type="checkbox"/> 其他，請說明： Other reasons, explain:	

<p style="text-align: center;">課程安排</p> <p>Course arrangement</p>	<p>詳細說明課程進行方式及學生學習成效評核方式。</p> <p>Detailed explanation of how the course is conducted and how student learning is evaluated.</p>		
<p style="text-align: center;">課程負責人簽名</p> <p>Signature of the course coordinator</p>		<p>聯絡電話：</p> <p>Tel: _____ Mobile: _____</p>	
<p style="text-align: center;">系主任簽核</p> <p>Approved by the Chair of the Department</p>		<p style="text-align: center;">院長簽核</p> <p>Approved by the Dean of College</p>	
<p style="text-align: center;">教務長簽核</p> <p>Approved by the Dean of Academic Affairs</p>		<p style="text-align: center;">校長簽核</p> <p>Approved by the President</p>	

表號： 060009601 規格：A4

說明： 1. 一門課程填寫一張申請表，申請表請以電腦打字列印紙本呈核。

2. 申請流程：申請人>系主任>院長>教務處。