

開南大學 97 學年第 5 次教務會議紀錄

時間：98 年 2 月 24 日（星期二）下午 2 點整
地點：行政大樓 N407 會議室
主席：林教務長
出席人員：如簽到單

壹、主席報告

- 一、(1) 本(972)學年期已陸續收到部分學系申請補停修等案件，有學生成績未達及格標準後而要求補辦停修，或是學生已向各學系提出申請，惟因助理並未完成審核而造成學生零分等狀況實屬行政疏失。惠請各院、系(所)主管轉知所屬助理應避免類似的狀況發生，以減少行政資源的浪費並維護學生相關權益。
- (2) 另 971 學年期開始推動整合課程，亦訂定整合課程評分標準，惠請各整合課程之召集人及授課教師務必遵循評量標準，以避免學生投機取巧，期藉由整合課程逐漸制度化而達成教學品質優化之目標並提昇學生學習成效。

二、請各組業務報告

- (一)註冊組：
- (1) 971 學期成績更正申請案，將於會後依決議內容更正成績系統資料，重新計算平均與排名後，開放學生申請有排名的成績單，並篩選學業成績前 5% 的學生名單送課指組提供發放獎學金等相關事宜。
 - (2) 目前進行 972 轉學新生學分抵免作業，惟仍有部分系(所)並未確實完成審查，將於 2/25 發還系上讓學生於 2/26~2/27 進行抵免申覆，並惠請各學系助理確實於抵免系統中完成審核，俾利學生依抵免結果完成選課更正。
 - (3) 本(972)學年期輔系雙主修申請已截止，目前各系正在進行審核中，預計 3/2 公告核准修讀學生名單。
 - (4) 本(972)學年期學分學程申請名單將於 2/27 公告核准修讀學生名單。
 - (5) 公務人員終身學習護照認證申請資料，本組將於彙整後逕至公務人員終身學習護照入口網站完成登錄事宜。
 - (6) 本(972)學年期學生證加蓋註冊章，以班為單位者將於 24 小時後取件，若以個人方式送件者，則須 2 個工作天方可取件。
- (二)課務組：
- (1) 第 2 次即時加、退選課為 98/2/17 (二)上午 10:00 開始至 98/2/23 (一)22:00 截止，同時段亦為轉學生選課時間，該項業務已完成，本組並將選課資料轉入，以提供教師可以列印最新點名清單。
 - (2) 本組將於 2/24(二)通知各開課單位課程修課人數不足停開之課程。
 - (3) 目前已無人工加退選，改為「選課更正」以簡化流程，本學期的「選課更正」時間為 2/26(四)上午 10 時至 3/4(三)下午 4 時止。
 - (4) 另本組亦進行教師請假、調補課暨教師及學生申請借教室等相關業務，若有任何問題，請隨時與課務組聯繫。
 - (5) 謹訂 3/31(二)下午 2 時，假 N407 會議室，召開 97 學年度第 3 次課程委員會，各學系(所)98 學年度課程規劃及以前年度擬修訂之課程提案，需先經系院級課程委員會審議通過，以『院』為單位於 3/20(五)前將提案送交課務組彙整。
- (三)招生組：
- (1) 2/21(六)、2/22(日)兩日之大學甄選入學博覽會，感謝各院、系(所)主任、老師、助理及同學們的幫忙，大會已圓滿結束。

(2) 98 學年度碩士(專)班考試將於 3/6(五)舉行筆試，目前報名人數已達 800 人。

- (四)教學資源中心：
- (1) 本學期教學助理認證即將告一段落，預計本週會將 972 學期合格的教學助理名單寄給各院系助理，惠請有需要教學助理之教師與系上連繫。
 - (2) 有申請 972 數位教材補助之教師，於 972 學期末核銷申請經費時，需執 98 年 2 月至 98 年 7 月期間內開立之發票，且發票需打上學校統編或是加蓋店家「統一發票章」方可核銷。
 - (3) 本學期輔導性 TA 及常駐性 TA 已開放申請，請老師推薦優秀教學助理開設課後輔導課程，加強學生學習成效。
 - (4) 區域 TA 自 3 月 1 日起於各校開設輔導課程，往返於開南、中央、中原、元智、清雲、南亞、萬能等 7 所大學間專車亦於 3 月 1 日起運行，科目及專車運行路線時刻表近期內將公佈於教學資源中心網站，惠請各院、系(所)多加配合與利用。

貳、討論事項

第一案

案由：檢具「教師學期成績延送、成績更正申請」案，提請 審議。(教務處註冊組 提案)

決議：

- 一、本案照案通過。
- 二、針對教師延送成績情形，次學期請教學資源中心暫時保留該授課教師之教學評鑑結果，待老師繳交成績方可提供量化資料或學生文字意見內容，俾維護學生相關權益。
- 三、風管系賴守仁老師更正統計資料分析、應用統計學(上)暨統計學(上)等三科，共計 64 名學生成績之申請案，待補齊相關附件資料至教務處備查後同意更正。
- 四、依據「開南大學成績登錄與更正辦法」第四條、第十五條規定，將教師名單轉送人事室。

第二案

案由：檢具「開南大學排課原則」修正案，提請 審議。(教務處課務組 提案)

說明：

	修正條文	現行條文	說明
第三條	三、時段 1. 一級主管及各系(所)主任星期二、 <u>三</u> 下午，原則上不排課。 2. 日間部每週三第 9.10 節、進修學士班每週日第 8.9 節不排課，作為全校共同時間。 3. 每日下午六點以後之教室，以進修學士班及碩士在職專班之課程為優先。 4. 系上排課應儘量分散在每一天與每一時段，避免過度集	三、時段 1. 一級主管及各系(所)主任星期二下午，原則上不排課。 2. 日間部每週三第 9.10 節、進修學士班每週日第 8.9 節不排課，作為全校共同時間。 3. 每日下午六點以後之教室，以進修學士班及碩士在職專班	與秘書室連繫結果：未來校務會議時間仍以週三下午為召開時段，因校務會議議題較屬重大議題，故將每週三下午列入原則不排課。

	中於某天，或某些時段。	之課程為優先。 4.系上排課應儘量分散在每一 天與每一時段，避免過度集中 於某天，或某些時段。	
--	-------------	--	--

- 決議：(1) 本辦法第一條第一款修正為「本校教學單位各院、系(所、中心、室及學程)之排課，均依此原則辦理。請各單位配合，教務處課務組將嚴格查核排課結果，並得依需要調整排課時段」。
- (2) 本辦法第一條第二款修正為「各院、系(所、中心、室及學程)應依據各年度報部備查之課程規劃表安排課程，專業必修課程必須按表排課，新開設之專業選修課程須經各開課單位課程委員會及院課程委員會議通過，始得做課程安排」。
- (3) 本辦法第三條第一款修正為「一、二級主管由教師兼任者星期二、三下午，原則上不排課」。
- (4) 修正後全文詳見附件二，P. 15。

第三案

案由：檢具「開南大學校際選課實施辦法」修正案，提請 審議。（教務處課務組 提案）
說明：

	修正條文	現行條文	說明
第二條	本校學生校際選課以 <u>各系(所、中心、室及學程)相關課程</u> 且該學期本校未開設之課程為限，並應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理。	第二條 本校學生校外選課，以該學期本校未開設之課程為限，並應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理。碩、博士班學生校際選課之科目學分總數以不超過肄業系、所、中心規定之最低應修畢業學分數三分之一為原則。學士班學生每學期校際選課之科目學分數以不超過該學期修習學分總數三分之一為原則，惟延畢生不受此限。	將原第二條條文，修正為第二條及四條。
第三條	<u>本校學生校際選課，其上課及往返時間不得與在本校所修科目時間衝突，一經查出有衝堂情形，衝堂之科目以零分計算，不得異議。</u>		新增，以下序號調整。
第四條	<u>本校學生校際選課之學分數規定如下：</u> <u>一、碩、博士班學生：</u> <u>校際選課之科目學分總數以不超過肄業所規定之最低應修畢業學分數三分之一為原則。</u> <u>二、學士班學生：</u>		由原第二條部份內容修正為第四條。

	<u>每學期校際選課之科目學分數以</u> <u>不超過該學期修習學分總數三分</u> <u>之一為原則，惟延畢生不受此限。</u>		
第 五 條	校際選課學生應依下列規定辦理選課手續： <u>一、本校學生校際選課經各系(所、中心、室及學程)</u>主管簽章同意後，由學生持向接受選課外校辦理登記選課手續。 <u>二、外校學生校際選課經原校同意簽章後</u>，由學生持向本校接受選課之<u>各系(所、中心、室及學程)</u>先行登記蓋章並至出納組繳交學分費後，送教務處承辦單位核章，辦理選課手續。收費標準依本校規定。 <u>三、校際選課學生如未按照本校規定完成選課登記手續者</u>，其成績不予承認。	第 三 條 校際選課學生應依下列規定辦理選課手續： (一)本校學生校際選課經系、所、中心主管簽章同意後，由學生持向接受選課外校辦理登記選課手續。 (二)外校學生校際選課經原校同意簽章後，由學生持向本校接受選課之系、所、中心先行登記蓋章並至出納組繳交學分費後，送教務處承辦單位核章，辦理選課手續。收費標準依本校規定。 (三)校際選課學生如未按照本校規定完成選課登記手續者，其成績不予承認。	修正主管單位，因校內已有學程之設立。
第 六 條	外校學生至本校選課應於本校選課截止日前辦妥校際選課手續，逾期不予受理。授課老師對於校際選課生之授課、考試、成績計算、登錄與遞送之	第 四 條 外校學生至本校選課應於本校選課截止日前辦妥校際選課手續，逾期不予受理。授課老師對於校	調整序號。

	規定均同本校學生。外校學生之成績資料於學期結束後，本校教務處註冊組將發函至該生就讀學校教務處以供存查。	際選課生之授課、考試、成績計算、登錄與遞送之規定均同本校學生。外校學生之成績資料於學期結束後，本校教務處註冊組將發函至該生就讀學校教務處以供存查。	
第七條	非依本辦法之規定，本校學生不得向外校申請校際選課，各系、所、中心亦不得接受外校學生向本校申請校際選課。	第五條 非依本辦法之規定，本校學生不得向外校申請校際選課，各系、所、中心亦不得接受外校學生向本校申請校際選課。	調整序號。
第八條	本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則等有關法規規定處理。	第六條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則等有關法規規定處理。	調整序號。
第九條	本辦法經教務會議通過報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。	第七條 本辦法經教務會議通過報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。	調整序號。

決 議：照案通過。(修正後全文詳見附件三，P.16)

第四案

案 由：檢具「開南大學各學系開課原則」修正案，提請 審議。(教務處課務組 提案)
說 明：

	修正條文	現行條文	說明
第三條	開課人數規定： 大學部 課程之 選修 <u>課程</u> 人數，至少 15 人始得開班，通識、整合課程及專業必修課程至少 40 人始得開班。 <u>進修學士班選修課程及專業必修課</u>	開課人數規定： 大學部課程之選修人數，至少 15 人始得開班，通識、整合課程及專業必修課程至少 40 人始得開班。 體育課程除籃球、排球至少 50 人	依進修學士班多數系所實際招生人數未達 40 人，專業必修課程開班人

<u>程人數，至少 15 人始得開班，通識及整合課程至少 40 人始得開班。</u> 體育課程除籃球、排球至少 50 人始得開班外，其他項目 30 人(含)以上始得開班。 國際榮譽學程課程修課人數至少 5 人始得開班。 碩士班課程修課人數至少 5 人始得開班，其中碩士班學生至少需有 3 人(含)以上。 碩士在職專班：修課人數至少 10 人始得開班，未達 10 人需以專簽核可後始得開班。	始得開班外，其他項目 30 人(含)以上始得開班。 國際榮譽學程課程修課人數至少 5 人始得開班。 碩士班課程修課人數至少 5 人始得開班，其中碩士班學生至少需有 3 人(含)以上。 碩士在職專班：修課人數至少 10 人始得開班，未達 10 人需以專簽核可後始得開班。	數降為 15 人。
---	--	------------------

決 議：照案通過。(修正後全文詳見附件四，P.17)

第五案

案 由：新增「開南大學教師教學評鑑辦法」草案，提請 審議。(教務處教學資源中心 提案)

說 明：為反映學生學習狀況，使授課教師瞭解學生需求強化師生互動，以提昇教學品質增進教學效果。

決 議：(1) 請教學資源中心將教學評鑑問卷內容提供各學系主任與授課教師參考並蒐集意見，定期檢討修正。
(2) 草案全文詳見附件五，P.19。

第六案

案 由：檢具「開南大學教學評鑑委員會設置辦法」修正案，提請 審議。(教務處教學資源中心 提案)

說 明：

	修正條文	現行條文	說明
第三條	本委員會設委員若干人，任期一年，教務長、各學院院長、EMBA 執行長、通識教育中心主任、各學系(所)主任、進修部主任、<u>終身教育部主任</u>、體育室主任為當然委員，必要時得由教務長遴聘具有評鑑專長之教師若干	本委員會設委員若干人，任期一年，教務長、各學院院長、EMBA 執行長、通識教育中心主任、各學系(所)主任、進修部主任、體育室主任為當然委員，必要時得由教務長遴聘具有評鑑專長之教師若干人。	因組織架構異動，由終身教育部整合 EMBA 及進修部。

	人。		
--	----	--	--

- 決議：(1) 本辦法第三條修正為「本委員會設委員若干人，任期一年，教務長、各學院院長、通識教育中心主任、各學系(所)及學程主任、終身教育部主任、體育室主任為當然委員，必要時得由教務長遴聘具有評鑑專長之教師若干人」。
- (2) 修正後全文詳見附件六，P. 20。

第七案

案由：新增「開南大學教學助理設置辦法」草案，提請 審議。(教務處教學資源中心 提案)

說明：為推動本校教學與學習風氣，協助授課教師之教學與輔導工作，以提升學生之學習成效。

- 決議：(1) 本辦法第七條修正為『本校授課之專、兼任教師，應於學期中視學生之學習狀況，填報成績不佳之預警名單及轉介單給各系助理，主動要求成績未達標準之學生，接受上述教學助理的課業輔導』。
- (2) 本辦法第九條修正為『教學助理學期中每月支領獎助學金以每週至多 9 小時為限，並於每月 26 日前繳交「開南大學教學助理工作內容與時數報核單」至教學資源中心』。
- (3) 其餘條文照案通過。(草案全文詳見附件七，P. 21)

第八案

案由：檢具「開南大學人力派遣管理學程修讀辦法」修正案，提請 審議。(商學院 提案)

說明：

	修正條文	現行條文	說明
壹	學程名稱： 人力派遣管理 <u>學分</u> 學程(以下簡稱本學程)	學程名稱： 人力派遣管理學程(以下簡作本學程)	修正學程中文名稱
貳	主辦系所： 國際企業學系「人力派遣管理 <u>學分</u> 學程委員會」	主辦系所： 國際企業學系「人力派遣管理學程委員會」	修正主辦系所名稱
柒	課程規劃： 本學程課程係以國際企業學系、商學院、本校其他學系所開為優先順序，修業 18 學分(含必修三門、核心三門)， <u>學程應修科目至少有九學分不屬於學生主修(含雙主修)、輔</u>	課程規劃： 本學程課程係以國際企業學系、商學院、本校其他學系所開為優先順序，修業 18 學分(含必修三門、核心三門)：	修正內文

	<u>系或其他學程之畢業學分。</u>		
	備註：本學程的核心課程(9 學分)，不納入畢業最低總學分數(以該學生入學課程規畫為準)。	備註：本學程的核心課程(9 學分)，不納入畢業最低總學分數(以該學生入學課程規劃為準)。	備註欄取消
捌	學程申請： 學生向國際企業學系「人力派遣管理學分學程委員會」提出申請，呈報學校核准後，依學校行事曆規定日期，修滿本學程所需課程。	學程申請： 學生向國際企業學系「人力派遣管理學程委員會」提出申請，呈報學校核准後，依學校行事曆規定日期，修滿本學程所需課程。	修正內文
玖	學程證書申請： 學生於畢業學期期末前 <u>叁壹</u> 個月內(12 月、4 月)，檢具學分學程規定課程之修畢成績單，送交國際企業學系「人力派遣管理學分學程委員會」，審核通過後，呈報學校頒予「人力派遣管理學分學程證書」。	學程證書申請： 學生於畢業學期期末前壹個月(12 月、4 月)，檢具學程規定課程之修畢成績單，送交國際企業學系「人力派遣管理學程委員會」，審核通過後，呈報學校頒予「人力派遣管理學程證書」。	修正學程證書申請時程

- 決 議：(1) 本辦法第陸條第一款修正為「大學部學程-大一至大四學生」。
 (2) 本辦法第陸條第三款刪除。
 (3) 其餘條文照案通過。(修正後全文詳見附件八，P. 23)

第九案

案 由：檢具「開南大學國際行銷傳播學程修讀辦法」修正案，提請 審議。(商學院 提案)
 說 明：

	修正條文	現行條文	說明
壹	學程名稱： 國際行銷傳播學分學程(以下簡稱本學程)	學程名稱： 國際行銷傳播學程(以下簡作本學程)	修正學程中文名稱
貳	主辦系所： 國際企業學系「國際行銷傳播學分學程委員會」	主辦系所： 國際企業學系「國際行銷傳播學程委員會」	修正主辦系所名稱

柒	課程規劃： 本學程課程係以國際企業學系、商學院、本校其他學系所開為優先順序，修業 18 學分(含必修三門、核心三門)，<u>學程應修科目至少有九學分不屬於學生主修(含雙主修)、輔系或其他學程之畢業學分。</u>	課程規劃： 本學程課程係以國際企業學系、商學院、本校其他學系所開為優先順序，修業 18 學分(含必修三門、核心三門)：	修正內文
	備註：本學程的核心課程(9 學分)不納入畢業最低總學分數(以該學生入學課程規畫為準)。	備註：本學程的核心課程(9 學分)不納入畢業最低總學分數(以該學生入學課程規劃為準)。	備註欄取消
捌	學程申請： 學生向國際企業學系「國際行銷傳播學分學程委員會」提出申請，呈報學校核准後，依學校行事曆規定日期，修滿本學程所需課程。	學程申請： 學生向國際企業學系「國際行銷傳播學程委員會」提出申請，呈報學校核准後，依學校行事曆規定日期，修滿本學程所需課程。	修正內文
玖	學程證書申請： 學生於畢業學期期末前<u>叁壹</u>個月內(12 月、4 月)，檢具學分學程規定課程之修畢成績單，送交國際企業學系「國際行銷傳播學分學程委員會」，審核通過後，呈報學校頒予「國際行銷傳播學分學程證書」。	學程證書申請： 學生於畢業學期期末前壹個月(12 月、4 月)，檢具學程規定課程之修畢成績單，送交國際企業學系「國際行銷傳播學程委員會」，審核通過後，呈報學校頒予「國際行銷傳播學程證書」。	修正學程證書申請時程

- 決議：(1) 本辦法第陸條第一款修正為「大學部學程-大一至大四學生」。
- (2) 本辦法第陸條第三款刪除。
- (3) 其餘條文照案通過。(修正後全文詳見附件九，P. 25)

參、臨時動議

- 一、學生會反映：120 人之整合課程，多數同學覺得上課品質成效不佳，且跨院、系(所)之整合性課程，因學生程度差異，基礎不同，而造成老師上課準備教材不易，也降低學生實質上的學習成效。

- 決議：(1) 學校目前已陸續於教室內增加螢幕、墊高黑板及講台的高度，提供教室後方同學更有效的學習環境，以改善整合課程的教學品質。
- (2) 請課務組彙整整合開課相關辦法，於 98/3/31 課程委員會中提請討論。

肆、散 會

下午 16：30 分整

附件一

0971-成績更正(涉及及格狀態異動-不含成績延送)

0962-成績延送

0971-成績延送

0971-成績更正(未涉及及格狀態異動)

本附件因保護個資，故不呈現學生名單

開南大學排課原則

92.06.05(92)教字第 075 號簽核准
93.05.07 九十二學年度第 2 次教務會議修正通過
93.08.03 九十三學年度第 1 次教務會議修正通過
93.10.05 九十三學年度第 3 次教務會議修正通過
94.09.22 九十四學年度第 2 次教務會議修正通過
96.05.29 九十五學年度第 10 次教務會議修正通過
96.09.20 九十六學年度第 1 次教務會議修正通過
97.06.25 九十六學年度第 8 次教務會議修正通過
98.02.24 九十七學年度第 5 次教務會議修正通過

一、準則

- 1.本校教學單位各院、系(所、中心、室及學程)之排課，均依此原則辦理。請各單位配合，教務處課務組將嚴格查核排課結果，並得依需要調整排課時段。
- 2.大學部各系課程規劃表結構為：專業必修學分，合計不得超過該系畢業學分數的二分之一。選修學分至少應達該系畢業總學分的四分之一。
各院、系(所、中心、室及學程)應依據各年度報部備查之課程規劃表安排課程，專業必修課程必須按表排課，新開設之專業選修課程須經各開課單位課程委員會及院課程委員會議通過，始得做課程安排。
- 3.開學日起除教室無法調度或教師授課時間衝突外，不可異動課程。若課程要調動，不得抵觸本排課原則，且需事先取得全數選課同學的簽名同意。未達開課人數下限之課程，經課務組公告日起，一星期後未經簽准核可者，課務組將自動停開該課程。
- 4.排課時程內，系上應主動與授課教師協調溝通，並於排課完成後，知會授課教師，避免開學後再次更動。

二、課程

- 1.各學院先行安排整合課程後，專業必修和專業選修及其他課程再接續排課。
- 2.日間部、碩士班之課程，除特殊專業之授課教師或無法於日間排課之特殊課程外，不得於夜間排課。除碩士在職專班課程外，其餘學制星期六不排課。

三、時段

- 1.一、二級主管由教師兼任者星期二、三下午，原則上不排課。
- 2.日間部每週三第 9.10 節、進修學士班每週日第 8.9 節不排課，作為全校共同時間。
- 3.每日下午六點以後之教室，以進修學士班及碩士在職專班之課程為優先。
- 4.系上排課應盡量分散在每一天與每一時段，避免過度集中於某天，或某些時段。

四、教師

- 1.專任教師課程(日間、進修、碩士班)先排滿，再考慮安排兼任教師課程。
- 2.專任教師同一天日間排課不得超過六節，日夜合計不得超過八節。
- 3.專任教師(行政主管除外)每週排課日數以不少於三天為原則，如有特殊原因以致排課日數少於三天，須經教務長核准。

五、本原則經教務會議通過後公布施行，修正時亦同。

開南大學校際選課實施辦法

91.08.15 台(九一)高(二)高 91119668 號函修正備查

95.09.13 台高(二)字第 0950111284 號函修正備查

97.07.01 台高(二)字第 0970124684 號函修正備查

98.02.24 九十七學年度第 5 次教務會議修正通過

- 第一條 本辦法依據大學法施行細則，並參酌本校實際情況訂定之。
- 第二條 本校學生校際選課以各系(所、中心、室及學程)相關課程且該學期本校未開設為限，並應於本校選課開始至加退選課程截止日期內辦理。
- 第三條 本校學生校際選課，其上課及往返時間不得與在本校所修科目時間衝突，一經查出有衝堂情形，衝堂之科目以零分計算，不得異議。
- 第四條 本校學生校際選課之學分數規定如下：
一、碩、博士班學生：校際選課之科目學分總數以不超過肄業所規定之最低應修畢業學分數三分之一為原則。
二、學士班學生：每學期校際選課之科目學分數以不超過該學期修習學分總數三分之一為原則，惟延畢生不受此限。
- 第五條 校際選課學生應依下列規定辦理選課手續：
(一)本校學生校際選課經各系(所、中心、室及學程)主管簽章同意後，由學生持向接受選課外校辦理登記選課手續。
(二)外校學生校際選課經原校同意簽章後，由學生持向本校接受選課之各系(所、中心、室及學程)先行登記蓋章並至出納組繳交學分費後，送教務處承辦單位核章，辦理選課手續。收費標準依本校規定。
(三)校際選課學生如未按照本校規定完成選課登記手續者，其成績不予承認。
- 第六條 外校學生至本校選課應於本校選課截止日前辦妥校際選課手續，逾期不予受理。授課老師對於校際選課生之授課、考試、成績計算、登錄與遞送之規定均同本校學生。外校學生之成績資料於學期結束後，本校教務處註冊組將發函至該生就讀學校教務處以供存查。
- 第七條 非依本辦法之規定，本校學生不得向外校申請校際選課，各系、所、中心亦不得接受外校學生向本校申請校際選課。
- 第八條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則等有關法規規定處理。
- 第九條 本辦法經教務會議通過報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。

開南大學各學系開課原則

91.01.21 九十學年度第 4 次教務會議通過
91.10.02 九十一學年度第 2 次教務會議修正通過
93.10.05 九十三學年度第 3 次教務會議修正通過
95.09.26 九十五學年度第 2 次教務會議修正通過
96.05.29 九十五學年度第 10 次教務會議修正通過
96.12.25 九十六學年度第 3 次教務會議修正通過
97.01.08 九十六學年度第 4 次教務會議修正通過
97.06.25 九十六學年度第 8 次教務會議修正通過
97.12.09 九十七學年度第 4 次教務會議修正通過
98.02.24 九十七學年度第 5 次教務會議修正通過

一、開課學分數

- 1.各學系開課總學分，不含通識以 128 學分爲原則（第一學年 40 學分、第二學年 78 學分、第三學年 114 學分、第四學年 128 學分）。碩士班開課總學分以第一學年 27 學分，第二學年以畢業總學分數加 6 學分爲原則（不含論文）最高以 54 學分爲開課上限。碩士在職專班一學期以 18 學分爲原則。
- 2.通識教育課程學分數：32 學分，分爲十大學門（適用於 96 學年度（含）以前之課程規劃表）：
 - (1)本國語文(6 學分)
 - (2)外國語文(4 學分)
 - (3)資訊教育(6 學分)
 - (4)歷史研究(2 學分)
 - (5)憲政法治(2 學分)
 - (6)人文藝術(2 學分)
 - (7)生命科學(2 學分)
 - (8)自然科學(4 學分)
 - (9)社會科學(4 學分)
 - (10)國防通識學門(選修 0 學分)
- 3.通識教育課程學分數：28 學分，分爲五大領域十一面向（適用於 97 學年度之課程規劃表）：
 - (1)本國與外國語文：8 學分(本國語文 4、外國語文 4)
 - (2)自然與生命科學：10 學分(資訊教育 4、生命科學 2、自然科學 4)
 - (3)憲政與社會科學：6 學分(憲政法治 2、社會科學 4)
 - (4)歷史與人文藝術：4 學分(歷史研究 2、人文藝術 2)
 - (5)國防與體育：0 學分(軍訓 0、體育 0)

二、課程與學分相關規定

- 1.凡由教師義務授課或自籌經費所開設課程之學分，不受上述開課總學分之限制，但其授課教師資格仍應依本校評審作業辦理。
- 2.各系開設必修科目名稱與學分數應與課程規劃表相同，修訂時應依下列程序審定通過後始可施行：各系所修訂之課程→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，並自報准學年度起實施。
- 3.專題研究、專題實驗、書報討論等課程，每學期最高三學分爲限，並以開設於應屆畢業班爲原則。
- 4.實務研討課程依本校實務研討課程開課辦法辦理。

5.選讀輔系、雙主修之學生以隨班附讀為原則，若選修人數過多得單獨開班，惟單獨開班時學生必須繳交學分費，另外，若重修人數過多，亦得以單獨開班辦理。

三、開課人數規定：

大學部選修課程人數，至少 15 人始得開班，通識、整合課程及專業必修課程至少 40 人始得開班。

進修學士班選修課程及專業必修課程人數，至少 15 人始得開班，通識及整合課程至少 40 人始得開班。

體育課程除籃球、排球至少 50 人始得開班外，其他項目 30 人(含)以上始得開班。

國際榮譽學程課程修課人數至少 5 人始得開班。

碩士班課程修課人數至少 5 人始得開班，其中碩士班學生至少需有 3 人(含)以上。

碩士在職專班：修課人數至少 10 人始得開班，未達 10 人需以專簽核可後始得開班。

四、本原則經教務會議通過後公布施行，修正時亦同。

開南大學教師教學評鑑辦法

98.02.24.九十七學年度第 5 次教務會議通過

- 第一條 本校教師教學評鑑之目的在反映學生學習狀況，使授課教師瞭解學生需求強化師生互動，以提昇教學品質增進教學效果，特訂定「開南大學教師教學評鑑辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校專、兼任教師均應依本辦法規定，接受教學評鑑。
- 第三條 教學評鑑施測目的為：
- 一、作為教師個人改進教學之參考。
 - 二、作為教師升等及優良教師選拔之教學評審指標。
 - 三、作為專、兼任教師每年續聘之教學評審指標。
 - 四、其他經教學評鑑委員會同意之參考或評審項目。
- 第四條 教學評鑑之施測，以每項課程每學期方式進行之，學生遵循每學期公告之期限進行教師教學評鑑。
- 第五條 教學評鑑之施測結果統計，由教務處教學資源中心負責於教師提交學期成績期限結束後一個月內完成。
- 第六條 各教學單位主管，得列管所屬單位教師各課程施測結果。參與施測、分析、列印人員，均不得將施測結果外洩於不相關人員。
- 第七條 教學評鑑之等第採五分位法，專任教師任一課程未達 3.0 時，次學期該課程停開一次，待經所屬學院系所進行了解，由各系所協助教師擬定自行改善計畫進行個別輔導，必要時得延請專家進行教學診斷及輔導。兼任教師教學評鑑未達標準時，於評鑑結果公告後之次學期不予續聘。
- 第八條 教學評鑑經依本辦法第七條輔導後仍未有效提升者，導致開課學分數不足時，依本校人事法規辦理。
- 第九條 本校各教學單位所開設課程，除畢業論文、專業實習、就業學程、服務學習及操行等課程，皆須參加教學評鑑。
- 第十條 本辦法經教務會議通過後，自公布日施行，修正時亦同。

開南大學教學評鑑委員會設置辦法

91.10.30.九十一學年度第 3 次教務會議通過
95.05.02 九十四學年度第 11 次教務會議通過
98.02.24 九十七學年度第 5 次教務會議修正通過

- 第一條 本校為改善教學品質，增進教學效果，特設教學評鑑委員會(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會職掌如下：
一、辦理教學反應問卷調查、彙整。
二、審議、公布教學評鑑結果。
三、辦理教學優良教師選拔，依「開南大學教學優良教師獎勵辦法」實施。
四、研擬提昇教學品質之相關措施。
五、其他教學評鑑相關事項。
- 第三條 本委員會設委員若干人，任期一年，教務長、各學院院長、通識教育中心主任、各學系(所)及學程主任、終身教育部主任、體育室主任為當然委員，必要時得由教務長遴聘具有評鑑專長之教師若干人。
- 第四條 本委員會設主任委員一人，由教務長兼任之、另設執行秘書一人，由主任委員指派兼任，協助推動會務。
- 第五條 本委員會議每學年至少召開一次，由主任委員召集並擔任主席。
- 第六條 本校各行政、教學單位對本委員會訂定之評鑑辦法及教學反應問卷調查工作有配合執行之義務。
- 第七條 本委員會作業細則另定之。
- 第八條 本辦法經教務會議通過後，自公布日施行，修正時亦同。

開南大學教學助理設置辦法

98.02.24 九十七學年度第 5 次教務會議通過

- 第一條 開南大學（以下簡稱本校）為推動本校教學與學習風氣，特設置教學助理（Teaching Assistant, TA）制度，協助授課教師之教學與輔導工作，以提升學生之學習成效，訂定本辦法。
- 第二條 本校教學助理分為三類：
- 一、課輔性教學助理：
主要工作為配合整合課程執行之需要，針對學業成績欠佳學生改善學科能力等方面，進行補救教學之課業輔導。
 - 二、常駐性教學助理：
主要工作以定點、定時方式，提供個別化之學習諮詢及課業輔導，解決學生課業方面之問題。
 - 三、一般性教學助理：
主要工作為配合一般課程批改作業等之需要，於授課老師指導監督下，分擔老師之教學負擔。其具體工作內容包括：協助教師準備上課資料、隨堂參與聆聽上課內容、協助批改作業或報告、設計並維護課程網頁、上網與學生互動、每週定時提供課業諮詢服務，以及其他相關教學輔助工作。
- 一般性教學助理以研究生擔任為原則，若因課程性質特殊必須聘用大學部高年級學生者，須經教務長核可。
- 第三條 教學助理之設置單位如下：
- 一、課輔性教學助理以系為單位。
 - 二、常駐性教學助理以院為單位。
 - 三、一般性教學助理以整合課程 60 人(含)以上，一般課程 80 人(含)以上為開課單位。
- 第四條 教學助理之選訓考評方式如下：
- 一、甄選：由本校需求單位規範之教學助理甄選方式，採公平公開原則辦理之。甄選程序應審酌申請者對於前一學期工作之表現，並以前一學期成績（學科平均 80 分以上）或其他表現優良者（大學部高年級）優先錄取。
 - 二、研習：本校為協助教學助理確實瞭解教學助理制度之精神、協助教學內容及掌握學生的學習需求，教務處教學資源中心於每學期辦理教學助理認證說明會，並要求教學助理每學期應參加教學輔導技巧等相關認證課程，以提昇教學助理之工作成效，並於教學助理認證卡蓋章以視證明。
 - 三、評量：在每學期第十二週，由教學助理自行填寫教學助理考核表後交至中心，此評量結果列入下次甄選之重要參考依據資料。
- 第五條 教學助理之配置，依下列規定：
- 一、課輔性教學助理：
依據學生之需求及當年度之經費額度，核定支援服務時數及人員配置，協助學生進行課後輔導教學活動。
 - 二、常駐性教學助理：
當視學生之需求及當年度之經費額度，由本校各系依相關規定提出申請，簽請教務長核定之。

三、一般性教學助理：

依據教師之需求及當年度之經費額度，核定支援服務時數及人員配置，協助教師進行相關教學活動。

- 第六條 凡本校學生皆可於諮詢時間內，以預約方式（E-mail 或電話），向常駐性教學助理諮詢課業問題。
- 第七條 本校授課之專、兼任教師，應於學期中視學生之學習狀況，填報成績不佳之預警名單及轉介單給各系助理，主動要求成績未達標準之學生，接受上述教學助理的課業輔導。
- 第八條 教學助理應就授課教師提供之成績不佳預警名單，主動對名單內學生進行輔導，並紀錄於教學輔導日誌與學習成效表，於每次課程結束後繳交至教學資源中心列入管考。
- 第九條 教學助理學期中每月支領獎助學金以每週至多 9 小時為限，並於每月 26 日前繳交「開南大學教學助理工作內容與時數核報單」至教學資源中心。
- 第十條 本辦法經教務會議通過後，自公佈日施行，修正時亦同。

開南大學人力派遣管理學分學程修讀辦法

95 年 03 月 23 日系務會議通過
95 年 04 月 14 日教務會議通過
95 年 10 月 24 日教務會議通過
96 年 01 月 16 日教務會議修正通過
97 年 06 月 12 日系課程會議修正通過
97 年 12 月 09 日系務會議修訂通過
97 年 12 月 23 日院務會議通過
98 年 02 月 24 日教務會議修正通過

壹、學 程 名 稱：人力派遣管理學分學程(以下簡作本學程)

Employee Dispatching Management(EDM) Program

貳、主 辦 系 所：國際企業學系「人力派遣管理學分學程委員會」

叁、學程委員會：依據「開南大學學生修讀學分學程辦法」設置，本學程委員會組成：召集人由國際企業學系主任；委員們係由該系「國際人力派遣發展中心」暨其他參與學系相關專長教師擔任之，提請校長同意派兼之。

肆、學 程 宗 旨：1.培養專精於國際人力資源的管理人才。

2.提升國際企業的人力資源競爭力。

伍、內 容 簡 介：1.提供最新人力派遣管理與籌劃的新知。

2.孕育國際人力資源管理策略的思考能力。

陸、實 施 對 象：1.大學部學程—— 大一至大四學生。

2.碩士班學程—— 碩士班學生。

柒、課 程 規 劃：本學程課程係以國際企業學系、商學院、本校其他學系所開為優先順序，修業 18 學分(含必修三門、核心三門)，學程應修科目至少有九學分不屬於學生主修(含雙主修)、輔系或其他學程之畢業學分。

對象	先修課程	必修課程(三門)	核心課程(三門)
大學部	與管理相關的任一門基礎課程(如：企業概論(3 學分)、管理學(3 學分)、或國際企業管理(3 學分)等)。	人力資源管理(3 學分)、國際組織行為或管理心理學(3 學分)、統計學(3 學分)。	國際人力派遣(3 學分)、人力派遣管理個案分析(3 學分)、產學合作實習(3 學分)、就業服務法規解析(3 學分)、就業服務證照與實務(3 學分)。
碩士班	與管理相關的任一門基礎課程(如：企業概論(3 學分)、管理學(3 學分)、或國際企業管理(3 學分)等)。	國際人力資源管理(3 學分)、策略性人力資源管理或應用心理與人力資源管理(3 學分)、多變量分析(3 學分)。	國際人力派遣(3 學分)、人力派遣管理個案分析(3 學分)、產學合作實習(3 學分)、就業服務法規解析(3 學分)、就業服務證照與實務(3 學分)。

捌、學 程 申 請：學生向國際企業學系「人力派遣管理學分學程委員會」提出申請，呈報學校核准後，依學校行事曆規定日期，修滿本學程所需課程。

玖、學程證書申請：學生於畢業學期期末前三個月內(12 月、4 月)，檢具學分學程規定課程之修畢成績單，送交國際企業學系「人力派遣管理學分學程委員會」，審

核通過後，呈報學校頒予「人力派遣管理學分學程證書」。

拾、學 程 實 施：本辦法經本校教務會議通過，呈請校長核定公佈後實施。修正時亦同。

開南大學國際行銷傳播學分學程修讀辦法

95 年 08 月 31 日系務會議通過
95 年 09 月 26 日教務會議通過
95 年 10 月 24 日教務會議通過
96 年 01 月 16 日教務會議修正通過
97 年 12 月 09 日系務會議通過
97 年 12 月 23 日院務會議通過
98 年 02 月 24 日教務會議修正通過

壹、學 程 名 稱：國際行銷傳播學分學程(以下簡作本學程)

International Marketing Communication(IMC) Program

貳、主 辦 系 所：國際企業學系「國際行銷傳播學分學程委員會」

叁、學程委員會：依據「開南大學學生修讀學分學程辦法」設置，本學程委員會組成：召集人由國際企業學系主任；委員們係由該系暨其他參與學系相關專長教師擔任之，提請校長同意派兼之。

肆、學 程 宗 旨：1.培養其興趣於國際銷售、品牌、通路與溝通等管理專業學識。
2.發展有關服務、零售業等國際行銷傳播工作之需求與形成。

伍、內 容 簡 介：1.學習最新國際行銷傳播管理的新知以及孕育策略考量的籌思能力。
2.促進國際行銷傳播管理在於活動企劃、業務推廣、公共關係等各領域的概念學習與模擬應用。

陸、實 施 對 象：1.大學部學程—— 大一至大四學生。
2.碩士班學程—— 碩士班學生。

柒、課 程 規 劃：本學程課程係以國際企業學系、商學院、本校其他學系所開為優先順序，修業 18 學分(含必修三門、核心三門)，學程應修科目至少有九學分不屬於學生主修(含雙主修)、輔系或其他學程之畢業學分。

對象	先修課程(一門)	必修課程(三門)	核心課程(三門)
大學部 碩士班	與管理相關的任一門基礎課程(如：企業概論(3 學分)、管理學(3 學分)，或國際企業管理(3 學分)等)。	行銷管理(3 學分)、 消費者行為(3 學分)、 國際行銷管理(3 學分)。	國際行銷通路(3 學分)、 顧客關係管理(3 學分)、 整合行銷傳播個案分析(3 學分)。

捌、學 程 申 請：學生向國際企業學系「國際行銷傳播學分學程委員會」提出申請，呈報學校核准後，依學校行事曆規定日期，修滿本學程所需課程。

玖、學程證書申請：學生於畢業學期期末前三個月內(12 月、4 月)，檢具學分學程規定課程之修畢成績單，送交國際企業學系「國際行銷傳播學分學程委員會」，審核通過後，呈報學校頒予「國際行銷傳播學分學程證書」。

拾、學 程 實 施：本辦法經本校教務會議通過，呈請校長核定公佈後實施。修正時亦同。