

國立臺灣藝術大學課程開授及異動注意事項

113.4.23. 112 學年度第 2 次課程委員會會議通過

113.5.23 112 學年度第 2 次教務會議修正通過

一、為使各開課單位辦理開課、排課、異動與審議等事項有所依循，並提升教學品質，保障學生權益，依本校「國立臺灣藝術大學各學制課程架構與開課處理要點」第伍點規定，訂定本注意事項。

二、開課作業規範

(一) 開課單位各學期開課之科目、學分應依教務會議通過之「科目學分表」內容辦理開課；且各學年開課總量，應符合本校「各學制課程架構與開課處理原則」之規範。

(二) 課程編碼規則

1. 為因應國際化及使學生於選課時瞭解所選課程難易程度，開課單位應對課程予以分級編碼。

2. 課程代碼由英文及數字各 3 碼組合，其中英文代碼代表開課單位，數字代碼分述如下：

第一碼為課程難易度：學士班自 1 至 5、碩士班自 5 至 8，博士班自 8 至 9。

第二碼為課程流水號：0 至 9。

第三碼為開課期次：單數代表學期課，雙數代表學年課。

(三) 新開設課程須提出教學綱要經各級課程委員會及教務會議審議通過後，始得開課；新聘教師未到職前，得由開課單位先以「審定版」課綱上網，供學生選課，其他項目另補。

(四) 日間學士班各學系及學位學程每學期應規劃 1 門 2 學分之跨域課程供外系學生選修。

(五) 未達開課人數下限之課程，應於加退選結束翌日，依「各學制課程架構與開課處理要點」辦理課程停、續開作業。

各學制相關課程最低開課人數如下：

學士班：專業科目 10 人

碩士班：專業科目 3 人

博士班：專業科目 2 人

通識中心、體育室課程：18 人

教育學程(師培中心)：14 人

三、排課作業規範

(一) 日間學制課程時間安排為週一至週五白天，進修學制課程安排以週一

至週五晚間，輔以週六及週日為原則。

- (二) 每班每日之課程安排不得超過 10 節，同一門課程不得連續授課 4 節(含)以上，不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課。
- (三) 已排定次學期授課之教師，至遲應於學生預選前完成上傳教學綱要，供學生選課參考。
- (四) 為顧及學生修課，避免衝堂，校共同課程(校內專業實習)開課時段於周四 5-6 節，通識課程開課時段如下，學士班之專業必修課程於該時段請勿排課。

1. 日間學士班共同時段：

一年級：

星期一 1-2，3-4 節

星期三 6-7，8-9 節

星期四 1-2，3-4 節

二年級至四年級：

星期一 5-6，7-8，9-10 節

星期三 1-2，3-4 節

2. 進修學士班共同時段

一年級：

星期五 A-B，C-D 節

星期三 A-B 或 C-D 節 (星期三時段由各教學單位自願釋出)

二年級至四年級：

星期二 A-B，C-D 節

3. 二年制在職專班共同時段

星期日上午 1-2，3-4 節

四、併班授課原則

- (一) 同學制併班，應評估不同班級或年級的共通性及教學資源之妥適性。
- (二) 不同學制班級原則不得併班授課，如因課程屬性或授課內容之特殊性考量而有併班需求，需評估課程目標、課程綱要、授課方式及成績考核評量之合理性，得依本注意事項第八點辦理下列班次之併班授課：
 1. 大學部高年級與碩士班課程(課程代碼為 5XX)
 2. 碩士班與博士班課程 (課程代碼 8XX)
 3. 日間學士班與進修學士班
 4. 日間碩士班與碩士在職專班
 5. 二年制與進修學士班

前項併班開設的科目名稱、學分數及內容性質應相同，且不得逾各該學制總課程數的 1/3。

(三) 進修學制必修課程除經全班學生同意外，不得與日間學制班次併班授課。

(四) 課程若因內容深度、廣度不同者，應予分班開課。

五、密集授課原則

(一) 本注意事項所稱密集課程，係指由授課教師設計短期、密集且其課程內容可於數週內授畢，且符合每學分授課滿 18 小時之規定，上課時間得不受 18 週之限制，惟不得少於 6 週，每一開課單位不得逾 3 門課程。

(二) 實作或表演課程若性質特殊而需密集授課，各開課單位應於前一學期審慎規劃，同時顧及學生學習成效及選課權益，擬具教學計畫及理由說明書，並於授課綱要敘明授課進度及課程內容，提送課程委員會審議。

前述教學計畫應包含課程目標、課程綱要、教學方式、成績考核評量方式及學生學習成效評估等項目。

六、混成授課原則

(一) 本注意事項所稱混成授課，係指在有限的時間與空間下，教師得採線上(同步或非同步)和實體混成式授課，透過不同工具或策略，有利於學生較有彈性的學習規劃與修課，以提升自主學習能力。

(二) 混成授課視同實體課程，授課教師須需於學生加退選前提出申請，並於排課備註欄加註「混成授課」字樣，全班修課人數的計算包含實體與線上上課之學生數，若達大班課標準 70 人以上未滿 100 人者，鐘點費以 1.5 倍計算；100 人以上則以 2 倍計算，並得優先申請 TA，協助教學。

(三) 學生得申請線上授課，惟應就如何進行課程學習，實體課堂參與、互動討論、實際操作演練，考試時間安排，課程評量方式等各層面與授課教師商討，徵得教師同意後為之，申請線上授課學生人數不得高於全班人數 2/3。

(四) 該課程修課學生人數低於 40 人以下，不得採混成授課。

七、校外教學授課申請

(一) 校外教學內容應配合課程需要。

(二) 每學期課程申請以 2 次為原則，超過 2 次以上，需專案簽奉核准。

(三) 因課程內容屬性特殊，有常態性校外教學授課之需求者，為維護學生正常授課及教學品質，每學年應於開課前，提送開課單位之課程委員會討論，評估課程之必要性，詳載記錄內容，送教務處備查。

八、特殊授課方式審議機制

(一) 因課程屬性或情況特殊，須以密集、併班授課方式進行之課程，應於開課前，提具理由說明書及相關課程規劃資料，送經系(所、中心、學位

學程)、院課程委員會審議通過，並報校課程委員會備查後，始得調整授課方式，以維持課程品質。

- (二)各學制若有情況特殊之課程，需於第三點規定時間之外排課者，得說明原因，經系、院課程委員會審議通過後，送校課程委員會備查，惟日間學制最晚，不得超過下午 8：00，進修學制最早不得超過下午 4：00 為原則。
- (三)特殊授課方式設定每學年開課前，應重新提會討論其必要性，未及於課程開始前完成審議者，不得開課。

九、課程異動作業

- (一)課程時間表排定後，不得任意更動，如遇特殊情況，需申請異動(授課教師、停開課程、加開課程、上課地點及時間、其他等)，應填寫「開課異動申請單」，經系所主管、院長簽章，送教務處審核通過後，始得辦理。
- (二)課程預選名單公告後，若有授課教師或上課時間之異動，需檢附全班同學簽名確認單。
- (三)授課教師未依本點(一)、(二)款規定辦理致影響學生受教權益者，下學期不得申請教務處各項獎補助案(TA、多元學習課程、教師社群等教學資源)之申請，專任教師不得請績優教師。

十、本注意事項經校課程委員會及教務會議通過後，自發佈日施行，修正時亦同。