

致理科技大學學分學程設置辦法

104 年 12 月 17 日 104 學年度第 3 次教務會議通過
106 年 11 月 16 日 106 學年度第 1 次教務會議修正
107 年 11 月 15 日 107 學年度第 1 次教務會議修正
108 年 05 月 16 日 107 學年度第 2 次教務會議修正

- 第 1 條 為因應產業及社會需求、創造學校特色、增廣學生學習領域及多元學習機會，以培養跨領域之實務人才，特訂定本辦法，設置學分學程。
- 第 2 條 一、教務處設置校學分學程管理中心(以下簡稱本中心)，置主任一人，由副教務長兼任之；置執行秘書一人，由專任(案)教師兼任之。本中心負責辦理新設學分學程之審議與現有學分學程之修訂與評鑑，以及學程證書之頒發等相關行政事宜。
二、本中心設學分學程發展小組，成員包含教務長、副教務長、各學院院長、職發長、通識教育中心中心主任、圖資長、課務組組長、註冊組組長、進修部主任、進修部課務組組長、進修部註冊組組長、中心執行秘書。發展小組負責推動學分學程相關事宜，每學期由教務長召開會議一次，必要時得召開臨時會議。視會議需要，得邀請各學分學程召集人列席。
- 第 3 條 各學院設置院學分學程管理中心，置主任一人，由院長兼任之；置執行秘書一人，由專任(案)教師兼任之，負責辦理院學分學程課程規劃、開課及說明會召開等相關事宜。
- 第 4 條 各學院開辦之學分學程應指定一系負責，並指定一名專任(案)教師擔任學程召集人，負責相關行政事宜，包含學程諮詢、招生宣傳、修讀申請、學程課程選課、學程學分採計、學程學分抵免、放棄修讀申請以及學程修畢審核等業務，並由該系系主任負責督導之。
- 第 5 條 學分學程設置應由各院學分學程中心提具學分學程開設規劃書，送發展小組與院、校課程委員會通過，報請教務會議核備並簽請校長核定後實施，修正或廢止時亦同。學分學程規劃書應包括下列內容：學程名稱、負責系科、召集人、教育目標、預期成效、課程規劃(包括應修科目表、科目名稱、學分數、開課單位、課程綱要及學分採計等內容)、修習對象、申請資格、修讀要求、修習期限等要項。
- 第 6 條 各學分學程總學分數以 20 至 25 學分為原則，學分設計與課程執行應結合學生需求彈性、證照、競賽或實習等多元方式。另得視學生學習需求彈性規劃 9-12 學分之微學程，新設微學程應指定微學程召集人負責相關行政業務規劃、推廣、執行等工作。
- 第 7 條 學生修讀學分學程之科目及學分數，是否認列其畢業學分與畢業門檻，由學生所屬學系循各系課程規劃程序認定之。
- 第 8 條 為維持教學品質，各學程每年應召開檢討會議一次，並自學程通過設立之學年度起，每三年接受學程評鑑一次。
- 第 9 條 學程退場機制，具下列情形之一者，學程負責學系須依本辦法第 5 條提出學程終止，經院課程委員會審議後，於次一學年度起終止招生：
(1)學程評鑑未獲通過者
(2)每年應屆畢業生取證人數連續二年未達 70% (新設學程自設立後第三年起始適用)
(3)學程主題已不符學校發展政策或產業發展所需，經院提出者
- 第 10 條 依教育部補助開設之學分學程，從其計畫相關規定辦理。
- 第 11 條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及有關法令規定辦理。
- 第 12 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。