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109年03月12日 108學年度第2次教務會議修正109年06月18日 108學年度第4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、課務組組長、註冊組組長、職發長、圖資長、進修部主任、進修部課務組組長、進修部註冊組組長、各學院院長、通識教育中心中心主任、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 本校學分學程分為「一般學程」,學分數以 20 至 25 學分為原則,另得視學生學習需求, 彈性規劃 9-12 學分之「微學程」。另為推動跨學院實務專題製作或全外語教學,得設置 「學苑學程」,學分數以 20 至 35 學分為原則。各學程學分設計與課程得結合學生需求, 以彈性、證照、競賽、實務專題製作或實習等多元方式實施。
- 第 6 條 學程設置應由各院學分學程中心提具學程開設規劃書,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,修訂或廢止時亦同。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 7 條 學生修讀學程之科目及學分數,是否認列其畢業學分與畢業門檻,由學生所屬系循各系課程規劃程序認定之。
- 第 8 條 為維持教學品質,自一般學程通過設立之學年度起,每三年接受學程評鑑一次。微學程及 學苑學程的評鑑由各學院自行舉辦。
- 第 9 條 具下列情形之一者,學程負責系科須依本辦法第 6 條提出學程終止,經院課程委員會審議 後,並於次一學年度起終止招生:
 - 一、學程評鑑未獲通過者者。
 - 二、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) 者。
 - 三、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、勞動部計畫補助開設之學程,從其計畫相關規定辦理。
- 第11條 本辦法如有未盡事宜,悉依本校學則及相關法令規定辦理。
- 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。

致理科技大學學分學程設置辦法對照表

修正名稱	現行名稱	說明
致理科技大學學分學程設置辦法	致理科技大學學分學程及微學程 設置辦法	修正辦法名稱以顧全整體 性

致理科技大學學分學程設置辦法對照表

修正條文	現行條文	說明
第 2 條 一、教務處設置校學分學	第 2 條 一、教務處設置校學分學	配合學程規劃,調整學
程管理中心(以下簡稱本中心),置主	程管理中心(以下簡稱本中心),置中	分學程發展小組成員。
任一人,由副教務長兼任之;置執行	心 主任,由副教務長兼任之;置執	
秘書一人,由專任(案)教師兼任之。本	行秘書一人,由專任(案)教師兼任	
中心負責辦理新設學分學程之審議	之。本中心負責辦理新設學分學程	
與現有學分學程之修訂與評鑑,以及	之審議與現有學分學程之修訂與評	
學程證書之頒發等相關行政事宜。	鑑,以及學程證書之頒發等相關行	
二、本中心設學分學程發展小組,成	政事宜。二、本中心設學分學程發	
員包含教務長、副教務長、 課務組組	展小組,成員包含教務長、副教務	
長、註冊組組長、 職發長、圖資長、	長、 各學院院長、 職發長、 通識教	
進修部主任、進修部課務組組長、進	育中心中心主任、 圖資長、 課務組	
修部註冊組組長、各學院院長、通識	組長、註冊組組長、 進修部主任、	
教育中心中心主任、 中心執行秘書。	進修部課務組組長、進修部註冊組	
發展小組負責推動學分學程相關事	組長、中心執行秘書。發展小組負	
宜,每學期由教務長召開會議一次,	責推動學分學程相關事宜,每學期	
必要時得召開臨時會議。視會議需要	由教務長召開會議一次,必要時得	
得邀請 <u>各學程</u> 召集人列席。	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	第 3 條 各學院設置院學分學程管	配合學程規劃,修正內
理中心,置主任一人,由院長兼任之;	理中心,置 中心 主任一人,由院長	文。
置執行秘書一人,由專任(案)教師兼	兼任之;置執行秘書一人,由專任	
任之,負責辦理院學分學程課程規	(案)教師兼任之,負責辦理院學分學	
劃、開課及說明會召開等相關事宜。	程課程規劃、開課及說明會召開等	
	相關事宜。	
第 4 條 各學院開辦之學程應指定	第 4 條 各學院開辦之學分學程應	配合學程規劃,刪除學
一系負責,並指定一名專任(案)教師	指定一系負責,並指定一名專任(案)	分二字。
擔任學程召集人,負責相關行政事	教師擔任學程召集人,負責相關行	
宜,包含學程諮詢、招生宣傳、修讀	政事宜,包含學程諮詢、招生宣	
申請、學程課程選課、學程學分採計、	傳、修讀申請、學程課程選課、學	
學程學分抵免、放棄修讀申請以及學	程學分採計、學程學分抵免、放棄	
程修畢審核等業務,並由該系系主任	修讀申請以及學程修畢審核等業	
負責督導之。	務,並由該系系主任負責督導之。	

修正條文	現行條文	說明
第 5 條 本校學分學程分為「一般學程」,學分數以 20 至 25 學分為原則,另得視學生學習需求,彈性規劃9-12 學分之「微學程」。另為推動跨學院實務專題製作或全外語教學,得設置「學苑學程」,學分數以 20 至 35 學分為原則。各學程學分設計與課程得結合學生需求,以彈性、證照、競賽、實務專題製作或實習等多元方式實施。	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,修訂或廢止時亦 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、課程網要及學分 採計等內容)、修習對象、申請資 格、修讀要求、修習期限等要項。	規劃各學程的學分數,一般學程學分數以20至25學分為原則,微學程學分數以9至12學分為原則,學至12學分數以20至35學分為原則。
第6條 學程設置應由各院學發展 書應 學程開設規劃書 過過 表院學發展 書 過 數 報 數 發 數 發 數 發 數 發 數 發 數 發 數 發 數 發 數 發	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。	為完整規劃學程,將 原條文第5條移至第6 條。
第 8 條 為維持教學品質,自 <u>一般學</u> 程通過設立之學年度起,每三年接受 學程評鑑一次。 <u>微學程及學苑學程的</u> 評鑑由各學院自行舉辦。	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。	內文做修訂,一般學程 每三年接受評鑑一次。 微學程及學苑學程評鑑 由各學院自行舉辦。
第 9 條 具下列情形之一者,學程負責系 <u>料須</u> 依本 <u>辦</u> 法第 <u>6</u> 條提出學程終止,經院課程委員會審議後,並於次一學年度起終止招生: 一、學程評鑑未獲通過者。 二、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)者。 三、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 9 條 學程退場機制, 具下列情形之一者, 學程負責系所需依本法第 5 條提出學程終止, 經院課程委員會審議後, 並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	內文做修訂。

修正條文	現行條文	說明
第 10 條 依教育部 <u>,勞動部計畫</u> 補助開設之學程,從其計畫相關規定辦理。	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。	內文做修訂。
第 11 條 本辦法如有未盡事宜,悉 依本校學則及 <u>相</u> 關法令規定辦理。	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。	內文做修訂。