



國立臺中教育大學 113 學年度第 1 學期

期初教務會議紀錄

開會日期：113 年 10 月 22 日（星期二）

開會時間：下午 3 時 30 分

開會地點：K401 會議室

國立臺中教育大學 113 學年度第 1 學期期初教務會議紀錄

主席：黃教務長寶園

紀錄：吳慧芝

壹、主席致詞

貳、教務會議決議應辦事項執行管制表

參、業務報告 1

肆、備查案

備查案一：有關本校各單位學分學程修訂、新訂案，提請備查。..... 21

備查案二：有關本校113學年度入學學生適用課程架構表，提請備查。..... 23

備查案三：有關國際經營管理碩士學位學程與法國Univ. of Burgundy 學校International Master in Business Studies或Global and Sustainable Management雙聯學位課程對接案，提請備查。..... 23

伍、提案討論

提案一：有關諮商與應用心理學核心能力修正案，提請審議。... 24

提案二：有關新訂「國立臺中教育大學通識教育中心自主學習微學分實施要點」草案，提請審議。..... 25

提案三：本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」第二點及第三點修正案，提請討論。..... 25

提案四：本校「開課及排課作業要點」修正案，提請討論。..... 26

提案五：本校「英語授課獎勵要點」第七點修正案，提請討論。..... 26

陸、臨時動議 26

柒、散會 26

捌、附件

附件一： 27

附件二： 33

附件三： 40

附件四： 51

壹、主席致詞（略）

貳、教務會議決議應辦事項執行管制表：

編號	會議決議事項	辦理情形	承辦單位	列管情形
1	<p>案由：語文教育學系大學部中文基本能力檢核標準修正案，提請審議。</p> <p>決議：照案通過。 (112-2 期末教務會議)</p>	<p>一、本修正案自 113 學年度起入學者適用，學生中文基本能力檢核標準為：須於畢業前通過全國大專生語文素養檢測：「閱讀」或「寫作」達精熟級。</p> <p>二、已於新生茶會（113.08.26）、大學部新生報到暨座談會（113.09.02）及系周會（113.10.01）宣導，並於系網 113 入學課架中公告周知。</p>	語文教育學系	解除列管
2	<p>案由：本校「研究所碩士暨博士學位考試規則」部分條文修正案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。 (112-2 期末教務會議)</p>	<p>本案業經教育部於 113 年 7 月 10 日以臺教高（二）字第 1130063406 號函同意備查，並已公告於本校法令規章網頁。</p>	註冊組	解除列管
3	<p>案由：有關本校各單位 113 學年度暑期及第 1 學期彈性開課申請案，提請討論。</p> <p>決議：照案通過。 (112-2 期末教務會議)</p>	<p>依各單位申請資料進行後續開課及授課事宜。</p>	課務組	解除列管

參、業務報告

◎教務長室

- 一、「臺灣國立大學系統學生修習跨校學分學程辦法」及「臺灣國立大學系統跨校合作開設學分學程設置辦法」業經第 13 次系統委員會會議通過，相關作業程序或徵件說明將陸續公告，敬請各院系所學位學程協助轉知並鼓勵師生參與。
- 二、依據本校「經濟及文化不利學生課業學習獎助學金實施要點」，113 學年度第一學期展翼獎學金依照成績篩選後，獲獎學生共 160 人，計核發獎學金 417,000 元。

身分別	低收入戶學生	中低收入戶學生	特殊境遇家庭子女	身心障礙學生	身心障礙人士子女	原住民學生	大專校院弱勢助學	總人數
核發人數	18	19	8	4	34	30	47	160

◎註冊組

一、註冊事項

- (一) 刻正辦理 113 學年度第 1 學期逾期未註冊學生之退學作業，依本校學則第 14 條、第 34 條及第 62 條規定應予退學：
 1. 本組先以電子郵件及手機簡訊通知學生，並轉知其所屬系所協助連絡學生儘速繳交學雜費完成註冊。
 2. 正式行文函知學生應於 113 年 9 月 26 日前補繳學雜費完成註冊手續，仍未依限繳交學雜費完成註冊者，依本校學則規定退學。
- (二) 113 學年度暑期逾期未註冊學生退學作於 113 年 8 月 28 日簽奉核准，共計 3 名學生依學則第 14 條及 62 條規定退學。
- (三) 113 學年度第 1 學期截至 9 月 30 日，已受理 21 位學生申請學雜費分期繳納，分期期數 2 至 5 期不等，須於 113 年 12 月 10 日前完成學雜費繳交。
- (四) 暑假期間因應 113 學年度第 1 學期學雜費繳費單尚未完成製單前，學生如急需 113-1 學期在學證明之應變處理方式：
 1. 利用出納組收費系統製作 113-1 學雜費繳費單。
 2. 確認學生繳費收據並開立 113-1 在學證明。
 3. 確認入帳（已繳清冊查詢）/協助出納沖帳。
- (五) 113 學年度第 1 學期入學外籍生、僑生與交換生報到相關作業：
 1. 完成 113 學年度第 1 學期入學外籍生、僑生與交換生學籍卡及報到事宜。
 2. 截至 113 年 9 月 10 日，共計有外籍生 21 人及僑生 14 人完成線上報到，已完成學雜費製單，學籍系統資料亦匯入完畢，賡續辦理學籍卡確認事宜。
- (六) 因應校園資訊系統尚未完成新增線上在學證明功能，為服務學生，112 學年度第 2 學期賡續辦理免費提供學生 1 份紙本中文在學證明，並採 google 表單調查學生中文在學證明需求並據以製發；其辦理方式如下：
 1. 調查表填寫期間：自 113 年 6 月 17 日起至 113 年 9 月 9 日止，逾期視同

放棄。相關訊息業以紙本通知各系、所、學位學程轉知學生，並請學生會協助轉發訊息，本處網頁亦同步公告周知。

2. 分批確認學雜費已繳費入帳之印製預定時間：

(1) 9月3日印製：以9月2日於「校園資訊系統」註記已完成繳交學雜費註冊者（即）且完整填寫本調查表之同學，紙本中文在學證明於開學註冊日（9月9日）送達所屬學系（所、學位學程）辦公室，請同學逕自所屬學系（所、學位學程）辦公室簽領。

(2) 9月17日印製：為服務學生於中秋節前搭車需求，本批次業提前於9月12日完成並送至所屬學系（所、學位學程）辦公室。

3. 印製在學證明情形，彙整如下表：

學制	印製件數
學士班	1,105
碩士班	296
碩士在職專班	126
博士班	41
總計	1,568

(七) 113 學年度新生學生證製作情形：

學制	人數
學士班（含僑、外新生）	850
學士班轉學新生	42
碩士班（含僑、外新生）	314
碩士在職專班（暑期班）	56
碩士在職專班	204
博士班	11
交換生（大學部 1 名）	1
總計	1478

二、 學雜費減免補助作業

(一) 受理 113 學年度第 1 學期大學部及研究所舊生學雜費減免申請，截至 113 年 9 月 10 日止，共受理 291 件，將於 10 月 31 日前完成各類減免資料上傳作業，目前符合減免案件彙整情形如下表：

學雜費減免項目	申請件數
身心障礙人士子女（極重度及重度）	26
身心障礙人士子女（中度）	39
身心障礙人士子女（輕度）	35
身心障礙學生（極重度及重度）	3
身心障礙學生（中度）	5
身心障礙學生（輕度）	15
低收入戶學生	40
中低收入戶學生	50
特殊境遇家庭之子女	12
原住民籍	59
總計	291

(二) 已於 113 年 8 月 1 日，完成 112 學年度第 2 學期軍公教遺族子女減免各項補助費用核銷，共計 5 人，金額為 75,125 元。

(三) 8 月 2 日完成 113 學年度第 1 學期公費生學雜費預算編製及 112 學年度第 2 學期公費生學雜費核銷。

三、休學、復學、退學相關作業

(一) 113 學年度第 1 學期休學、退學及復學情形彙整如下表：

項目	休學總數	新休學人數	退學申請	復學申請
人數	554	221	125	150

(資料統計至 113 年 9 月 30 日止)

(二) 113 學年度第 4 學期 (暑期) 休學、退學及復學情形彙整如下表：

項目	休學總數	新休學人數	退學申請	復學申請
人數	51	49	24	20

(資料統計至 113 年 9 月 30 日止)

(三) 113 學年度第 1 學期休學逾期未復學之退學作業，分別已進行 4 次提醒請學生依行事曆上規定時間，應於 113 年 9 月 9 日 (113 學年度第 1 學期註冊日) 登入本校校園資訊系統，採網路申請方式提出復學或繼續休學申請：

1. 113 年 8 月 6 日先以 E-mail 通知系辦及學生應於 113 年 9 月 11 日 (113 學年度第 1 學期註冊日) 登入本校校園資訊系統，採網路申請方式提出復學或繼續休學申請。

2. 113 年 8 月 7 日以郵寄公文通知尚未辦理復學之學生，應於 113 年 9 月 9 日前 (113 學年度第 1 學期註冊日) 至本校校園資訊系統申請復學或繼續休學。

3. 另分別於 113 年 8 月 19 日以簡訊個別通知學生及 113 年 8 月 26 日先以 E-mail 通知學生應辦理復學或續休作業等相關程序。

4. 業於 113 年 9 月 18 日簽奉核准，依本校學則第 34 條及第 62 條規定休學逾期未復學公告退學，共計 52 名 (大學部 24 名、研究所 28 名)。

(1) 大學部，共計 24 名

學制	系所名稱	退學人數
學士	美術學系	1
學士	文化創意產業設計與營運學系	3
學士	教育學系	2
學士	數學教育學系	2
學士	音樂學系	3
學士	體育學系	6
學士	科學教育與應用學系	1
學士	區域與社會發展學系	2
學士	台灣語文學系	4
總計		24

(2) 研究所 (含博士班 1 名、碩士班 17 名、碩士在職專班 10 名)，共計 28 名

學制	系所名稱	退學人數
博士班	語文教育學系博士班	1
總計		1
碩士班	文化創意產業設計與營運學系事業經營管理碩士班	2
碩士班	資訊工程學系碩士班	2
碩士班	幼兒教育學系碩士班	1
碩士班	語文教育學系碩士班	1
碩士班	數學教育學系碩士班	1
碩士班	教育資訊與測驗統計研究所碩士班	3
碩士班	音樂學系碩士班	3
碩士班	體育學系碩士班	1
碩士班	特殊教育學系碩士班	2
碩士班	教師專業碩士學位學程	1
總計		17
夜碩士班	諮商與應用心理學系碩士在職專班	2
夜碩士班	教育學系課程與教學碩士在職專班	2
夜碩士班	教育資訊與測驗統計研究所碩士在職專班	2
夜碩士班	特殊教育學系碩士在職專班	4
總計		10

四、113 學年度第一學期學分抵免相關作業

學分抵免自申請時間：113 年 9 月 9 日（星期一）至 113 年 9 月 13 日止。辦理件數統計如下：

學制別班	件數	已審核科目數	尚未審核目前流程中科目數	同意抵免通識共同專門課程科目數	同意抵免自由學分課程科目數
學士班	676	489	187	330	159
碩士班	43	34	9	17	17
碩士在職專班	41	34	7	31	3
總計	760	557	203	378	179

（資料統計至 113 年 9 月 30 日止）

五、學籍管理事項：

（一）辦理 113 學年度暑期碩士在職專班新生學籍系統資料維護作業。

（二）辦理 112 學年度第 2 學期碩士班學生，修業年限已屆退學作業：

1.本處先於 113 年 5 月 1 日以電子郵件通知修業年限已屆學生共計 89 名學生，說明 112 學年度第 2 學期休學申請期限及日碩班、博士班學生，申請一般生轉在職生身分（可延長 2 年修業年限）等規定，以維護學生權益。

2.退學情形彙整如下表：

學制班別	公告退學人數
博士班	1
碩士班	14
碩士在職專班	8
總計	23

（三）8 月 7 日完成 113 學年度第 1 學期秋季入學外籍新生及 113 學年度第 1 學期交換生學籍匯入網路報到作業。

(四) 113 年度補發學位證明書及學位證書更名情形，彙整如下表：

證書名稱	補發數量
中文學位證明書	48
英文學位證明書	17
中文學位證書更名	11
英文學位證書更名	9
總計	85

(資料統計至 113 年 9 月 30 日止)

(五) 113 年度受理各項學生學籍、成績相關文件情形，彙整如下表：

項目	人次
學生證補發	285
中文在學證明	2272
英文在學證明	68
英文成績單	298
中(英)文學位證(明)書影本加蓋關防	159
學歷驗證	191
中英文修業證書	255
補發中、英文修業證書	18
補發中、英文休學證書	6
中文休學證明書	702
其他	131
總計	4385

(資料統計至 113 年 9 月 30 日止)

六、成績相關作業：

(一) 112 學年度第 2 學期成績作業：

1. 成績結算：業於 8 月 5 日完成成績結算作業。
2. 學士班學業成績排名：依規定業於 9 月 9 日計算排定。
3. 學士班畢業生成績排名：依規定業於 9 月 10 日計算排定。
4. 本校學生 112 學年度第 2 學期成績通知單共 3,259 封，已於 8 月 8 日完成寄送。
5. 他校學生成績單印製及寄送情形，彙整如下表：

項目	份數
他校學生至本校校際選課學生成績單	37
進修推廣部隨班附讀學生成績單	14
總計	51

(二) 辦理 113 學年度第 4 學期(暑期)校際選課生 2 人學號編製與資料匯入學籍事宜，成績單已於 8 月 9 日分別寄至所屬學校。

(三) 112 學年度 4 學期(暑期)成績作業：

1. 成績補登：共計 1 門課 49 人次。
2. 辦理 113 第 4 學期(暑期)成績單成績通知單共 167 封，已於 9 月 20 日完成寄送。

七、畢業審查與離校作業：

(一) 辦理 112 學年度第 2 學期大學部學生離校作業

1. 畢業離校截止日：113 年 9 月 9 日。
2. 畢業離校人數計 760 人。

學院	畢業人數
教育學院	182
人文學院	319
理學院	178
管理學院	81
總計	760

(二) 大三學生畢業學分初審作業

1. 為利同學確實掌握個人學分修習情形並及早規劃應修課程，辦理大三同學畢業學分初審網路作業。
2. 大三學生畢業學分初審作業，各項期程規劃如下：
 - (1) 113 年 7 月 1 日至 7 月 31 日：大三同學辦理畢業學分初審作業。
 - (2) 113 年 8 月 1 日至 8 月 31 日：各學系及相關單位審核學生畢業學分初審資料。
 - (3) 113 年 9 月 9 日起，同學完成 113 學年度第 1 學期學雜費繳交註冊後，得於校園資訊系統查詢畢業學分初審審核情形。
3. 相關訊息業以紙本通知各學系，並請學生會協助轉發訊息，本處網頁亦併同公告周知。
4. 協助處理及解決大三同學畢業學分審查各項問題。

(三) 113 學年度第 1 學期畢業生畢業學分審查及領取學位證書作業：

1. 作業期程：

項次	線上畢審系統	紙本畢審表	日期
1	學系承辦人前置作業	畢業學分審核表及歷年成績單發送各系	113 年 9 月 9 至 10 日
2	開放 113 學年度第 1 學期畢業學生線上畢審作業		113 年 9 月 11 日至 10 月 31 日
3	線上送出各單位審核	學生繳回系辦審查畢業學分	113 年 9 月 18 日
4	人工加退選		113 年 9 月 16 日至 20 日
5	各系辦理線上審核	各系繳回所屬畢業學生畢業學分審核表至教務處後，轉送相關單位審核	113 年 9 月 30 日
6	放棄輔系/雙主修 (線上申請紙本審核)		113 年 12 月 20 日前
7	學生至校園資訊系統確認「英文姓名」(請務必校對，重製需 50 元重置費)		113 年 12 月 20 日前
8	學生至校園資訊系統確認「E-MAIL」(係為核發中文數位學位證書)		領取紙本學位證書前

2. 相關紙本通知 (含附件)、113-1 大學部應屆畢業生名冊、畢業學分審查表、歷年成績單，已於 113 年 9 月 6 日 (五) 送達各系協助轉知同學。

八、為加速畢審流程與時效，於 8 月 20 日與各學系、通識教育中心、師培處共

同開會討論以下議案，會議紀錄業於奉核後傳送各與會單位。

- (一) 寒轉生無法進行大三畢業學分初審作業，改以紙本作業為主案；其決議：照案通過。
 - (二) 未完成大三畢業學分初審作業之同學，改以紙本作業為主案；其決議：
 - 1. 已送審之學生，請學系及各單位同仁於畢審系統續審。
 - 2. 未送審之學生，改以紙本作業，教務處註冊組另送學生紙本畢審表及歷年成績單至各學系，並請學系同仁轉交同學時，務必提醒學生辦理畢業學分初審作業之權益。
 - (三) 大學部師培生畢業學分審查流程調整案，其決議：教務處提供畢業學分審核表僅包含學系課程、輔系雙主修課程及通識課程，師培課程另由師培審核，以簡化師培生畢業學分審核流程。其決議照案通過，並自本次大三畢業學分初審開始辦理。
- 九、提送校園資訊系新增功能需求單，共有：線上在學證明、學籍系統性別欄位改名稱、新增交換生所屬系所供系所使用、畢業證書-英文輔系雙主修欄位、畢業證書-不分系領域專長欄位、畢業證書-跨領域專長欄位、畢業證書-轉PDF(數位證書)、畢審系統解除部分限制條件、跨校輔系雙主修異動作業、學士班及研究生畢業流程線上化等 15 項功能。

◎課務組

一、教師授課相關業務

- (一) 113學年度第1學期開學網路加退選選課後共計有42門科目選課人數不足開班人數，本處逕予停開並公告學生週知。
- (二) 113學年度第1學期(含112學年度以前)專任教師基本時數不足者共計8人，其方式處理如下：
 - 1. 以夜間碩士在職專班授課時數抵計者計2人次。
 - 2. 以導師時數抵計者計3人次。
 - 3. 次學期補回者計4人次。
- (三) 核算日間班專任教師超支鐘點費及兼任教師兼課鐘點費，夜間班授課教師鐘點費。
- (四) 課務組已於113年10月16日召開113學年度第2學期開排課作業暨課務宣導會議。
- (五) 各系(所、學位學程、單位、中心)開課時請管控開課總時數。
- (六) 請各系(所、單位、學位學程)在各類會議中向所屬專兼任教師宣導有關課務相關規定。
 - 1. 請依照課表排定時間準時前往上課，以維護學生受教權。教師若有請假或公差，請依本校調補課注意事項完成手續，排定補課時間請準時前往上課，以符合大學法須授課滿十八小時為一學分之規定。
 - 2. 教師申請調課或變更上課地點至校外上課，請務必考量修課同學權益，辦理調課應在補課前二天以上提出申請。
 - 3. 期中、期末考試任課教師應親自監考，不得請助教或教學助理代為監考，

並應維護考場秩序，以達考試之公平性。

- 4.大學部修課人數上限為 52 人，老師在加簽時，應考慮上課教室可容納之學生數。
- 5.教師在教學過程中適當引導學生使用正版教科書並適時提醒或制止學生使用非法影印教科書並宣導智慧財產權觀念。
- 6.依據本校「教師教學成長輔導要點」規定，教學評量成績未達標準教師之輔導期程為一學期，受輔教師於輔導期間不得支領超支鐘點費，且不得在校外兼課。
- 7.請教師依據本校行事曆及 16+2 彈性教學措施，確實填寫教學大綱，提供學生正確學習進度。

(七) 系所聘任退休教職員（支領或兼領月退休金）為兼任教師時，請留意每月支領薪酬總額不要超過法定基本工資（含在本校及他校合計支領鐘點費）。

(八) 依據本校「教師授課時數及支給超支鐘點費實施辦法」及「教師評量實施要點」規定，教學評量成績未達標準之教師，輔導期間不得支領超支鐘點費，且不得在校外兼課。

二、學生競賽與學習相關業務

(一) 113 學年度第 1 學期學生選課作業已於 113 年 9 月 27 日辦理完畢（含網路及人工加退選作業）。

(二) 113 學年度第 1 學期學生選課結果確認時間自 113 年 9 月 30 日起至 112 年 10 月 13 日止，請 113-1 全校有選課的學生至本校校園資訊系統，執行已選課程之線上確認作業。

(三) 113 學年度第 1 學期人工加退選課共計有 929 人申請。

(四) 113 學年度第 1 學期校際選課人次如下：

1.本校選修他校課程：64 人次。

2.他校選修本校課程：19 人次。

(五) 核算 113 學年度第 1 學期大學部延修生、音樂系個別指導費、修習輔系、雙主修學生、日間部碩博班及夜間碩士在職專班等班別學分費。

(六) 113 學年度第 1 學期學生期中停修申請作業預計自 113 年 11 月 11 日至 11 月 22 日辦理，受理學生申請期間為期 2 週。

三、增設調整系所、招生總量相關業務

(一) 按教育部 108 年 1 月 23 日修正之「專科以上學校總量發展規模與資源條件標準」第五條附表五之規定，院設班別及學位學程專任師資應達二人以上，實聘及系所支援之專任教師合計應達十五人以上，其支援系所者，應符合本表三、四所定基準。本校 112 學年度未達師資質量基準之單位有：特殊教育學系、音樂學系及管理學院國際經營碩士在職專班（專任教師不足）。

(二) 依據教育部 108 年 9 月 23 日臺教高（四）字第 108013700 號函，有關個人申請招生名額，教育部為維護甄試品質並兼具多元發展，自 109 學年度起將引導各學系妥慎規劃各招生管道名額，並宜貼近全校平均名額比

率（以高低差 10%為原則）；另教育部於 110 學年度總量系統第三階段填報時表示，各學系考試分發入學管道之招生名額比例不可低於全校考試分發入學比例之 10%。

- (三) 115 學年度增設調整院系所學位學程之特殊項目及一般項目，請依本校申請增設及調整院系所班組學位學程計畫審核辦法第二條規定，由各單位內部最高會議決議提出「增設及調整院、系、所、班、組、學位學程」申請計畫（以下簡稱計畫書），由教務處彙整後，提送校務發展委員會及校務會議審議。

四、課程規劃相關業務

- (一) 本校為提升學習成效，針對學習狀況不佳學生加強課業輔導，並提供多樣性的專業知能輔導講座，期望能積極提升學生學習意願及成效。113 學年度第 1 學期期初預警通知學生數為 116 名，惠請導師協助關懷課業學習上需要協助之學生，並儘速提出課業輔導相關需求。
- (二) 通知各系所檢視 113 學年度課程架構中各科目是否均已對應基本素養/核心能力，以利課程地圖權重之設定。
- (三) 惠請各學院、中心、系所（學位學程）依據其教育目標與核心能力、本校課程調整參考原則及課程模組化實施要點，結合校外專家學者、業界代表及畢業生代表，並納入畢業生就業滿意度及雇主滿意度調查結果，配合學生畢業進路，進行診斷，將其結果回饋至課程檢討與修正，規劃 114 學年度課程架構及課程科目表及建立完善之課程地圖，並請於 113 年 11 月初前將 114 學年度課程科目表之書面資料及電子檔提送各學院辦公室（請依 113 學年度課程科目表排版修正後送交），114 學年度課程若有異動，請檢附修正前及修正後對照表，以利彙整及提交於各級課程委員會審議。

五、各項統計及報表相關業務

- (一) 彙整各系所「113 學年度入學學生適用畢業學分結構表」供系所核對，以利上網建置高等教育校務資料庫。
- (二) 彙整及統計各項資料，以利上網填報高等教育校務資料庫：
- 1.教 1.教師每週實際授課時數
 - 2.教 11.專任教師實際授課時數大於規定職級之基本授課時數資料
 - 3.教 12.專任教師實際授課時數低於規定職級之基本授課時數資料
 - 4.填報 112 學年度第 2 學期及 112 學年度暑期各系所「專業必、選修實際開設學分數」
 - 5.校 11.開設全外語授課之院、系所、學位學程統計表
 - 6.校 14.系所專業必、選修實際開設學分數統計表
- (三) 彙整 113 學年度第 1 學期各系所開課資料上傳至教育部課程資源網。
- (四) 113 學年度第 1 學期開學後選課結束後達 76 人大班授課科目共計 22 門，科目如下：

編號	開課班級	開課序號	科目名稱	學分	時數	授課教師	選課人數
1	大二教育學群一	1	教育心理學	2	2	溫子欣	78
2	英語二甲	6	西洋文學概論	3	3	潘恩典	84
3	國企一甲	1	經濟學(一)	3	3	許可達	81
4	國企一甲	2	會計學(一)	3	3	王脩斐	80
5	國企一甲	3	商用微積分	3	3	邱國欽	80
6	國企一甲	4	管理學	3	3	鄭尹惠	78
7	國企四甲	1	策略管理	3	3	賴志松、龔昶元	76
8	共通課程	1	資料科學與問題解決	2	2	施育廷	105
9	共通課程	3	資料科學與問題解決	2	2	王健航、羅顯辰	98
10	共通課程	4	資料科學與問題解決	2	2	楊晉民	95
11	大一通識	8	當代社會議題	2	2	郭致遠	130
12	大一通識	9	當代社會議題	2	2	郭致遠	130
13	大一通識	10	認識臺灣	2	2	白紀齡	80
14	大一通識	11	認識臺灣	2	2	林月里、林致妘	80
15	大一通識	16	視覺藝術與社會	2	2	黃士純	80
16	大二通識	2	自然、科技與社會	2	2	白子易	80
17	大二通識	7	人文關懷體驗	2	2	李家宗	80
18	大二通識	8	人文關懷體驗	2	2	李家宗	130
19	大二通識	9	當代社會議題	2	2	郭致遠	130
20	大二通識	24	情緒管理與自我照顧	2	2	李宜蓉	80
21	大三通識	8	人文關懷體驗	2	2	黃玉琴	130
22	大三通識	9	經典的智慧	2	2	李建德	80

(五) 113 學年度第 1 學期申請全英語授課計 11 門，申請科目如下：

序號	開課班級	課程名稱	學分	時數	授課教師
1	國企二甲	管理資訊系統	3	3	朱海成
2	國企二甲	財務報表分析	3	3	謝銘元
3	國企三甲	國際財務管理	3	3	謝銘元
4	國企四甲	國際供應鏈管理	3	3	朱海成
5	IMBA 一A IMBA 二A	策略管理	3	3	張馨化
6	IMBA 一A IMBA 二A	定性與量化分析	3	3	林政逸、張敦程、賴志松
7	IMBA 一A IMBA 二A	科技管理	3	3	羅顯辰
8	IMBA 一A IMBA 二A	產學合作實務研討	3	3	羅顯辰、楊宜興、譚君怡、王健航
9	IMBA 一A IMBA 二A	國際企業管理	3	3	張馨化、賴志松、黃玉琴、吳文貴
10	資博一甲	潛在變數分析深論	3	3	王脩斐

序號	開課班級	課程名稱	學分	時數	授課教師
	資博二甲 資博三甲				
11	大二通識	電影配樂賞析	2	2	陳曉嫻

◎綜合業務組

一、大學部招生：

(一) 繁星推薦、申請入學與分發入學：

1. 教育部 113 年 7 月 29 日臺教高(四)字第 1132202071 號函知參與大學申請入學招生之校系，審慎訂定第二階段指定項目甄試日期，同時提供審查委員在保留合理天數、充足時間條件下，如期如質完成備審資料審查。本校於 113 年 8 月 8 日完成函復 113 學年度大學申請入學招生管道各校系第二階段指定項目確認已提供合理審查時間回報表作業。
2. 113 學年度分發入學考生於 113 年 8 月 1 日至 8 月 4 日辦理登記分發志願。大學考試分發委員會於 8 月 15 日公布分發入學錄取名單。本校核定名額加回流名額共計招收 389 名。此次錄取 387 名(計有 16 個學系足額錄取，1 學系缺額 2 名)，另原住民外加名額 6 名共計錄取 393 名。
3. 114 學年度「繁星推薦」招生名額 165 名(另外加原住民生名額 45 名)，招生簡章於 113 年 9 月 18 日完成填報作業，9 月 30 日完成第 1 次校核作業。
4. 114 學年度「申請入學」招生名額 342 名(另外加原住民生名額 32 名、資安人才 2 名與公費生 3 名)，招生簡章於 113 年 9 月 18 日完成填報作業，9 月 30 日完成第 1 次校核作業。
5. 114 學年度本校為配合高教深耕計畫扶助經濟弱勢學生、善盡社會責任，於申請入學維持辦理招生分組(柳川招生組)，優先錄取經濟弱勢學生(含低收入戶、中低收入戶或特殊境遇家庭)並請教育系、特教系與幼教系各提供 2 名招生名額由教務處綜合業務組辦理招生試務。
6. 教育部同意核定本校 114 學年度新增「全校不分系學士學位學程」，於 113 年 8 月 27 日本校 114 學年度院系所學位學程招生名額協調會議決議招收 19 名，分別於繁星推薦、申請入學與分發入學辦理招生。
7. 114 學年度「分發入學」招生名額 221 名(另外加原住民生名額 11 名)，招生簡章於 113 年 9 月 20 日完成填報作業，10 月 4 日完成第 1 次校核作業。
8. 本處業於 113 年 9 月 3 日至 9 月 19 日與 15 個學系個別辦理繁星、申請與分發入學招生簡章說明會議，提供各學系相關數據報告與大學招生專業化計畫目標、協助審視 113 學年度簡章內容並給予 114 學年度招生簡章調整建議，供各學系制定 114 學年度校系分則參考。
9. 本處於 113 年 9 月 24 日辦理 114 學年度大學入學招生委員會第 1 次會議，討論本校繁星推薦、申請入學與分發入學招生簡章總則與各招生學系校系分則。

- (二) 四技二專技優甄審與甄選入學：
1. 技專校院招生委員會聯合會 113 年 8 月 13 日辦理 113 學年度第 3 次委員會議，主要討論招生相關統計數據分析與報告。
 2. 技專校院招生策略委員會 113 年 8 月 8 日技專校院招策字第 1130000250 號函與第 11300002501 號函知各招生委員學校於 114 學年度四技二專甄選入學招生制度調整統一入學測驗成績於第一階段篩選倍率及第二階段採計權重之級距。另 116 學年度四技二專統一入學測驗取消「08 工程與管理」考試類別二案。
 3. 技專校院招生策略委員會 113 年 9 月 24 日辦理「116 學年度技專校院學習準備建議方向調查說明會」，說明因應校系招生策略之調整，學習準備建議方向調查內涵。
 4. 技專校院招生委員會聯合會 113 年 10 月 2 日辦理「114 學年度科技校院四年制及專科學校二年制聯合甄選委員會第 1 次委員會議」主要審議招生規定與重要工作日程表。
- (三) 113 年 8 月 20-21 日教育部辦理「113 學年度公私立大專校院招生檢討會議」，主要討論 114 學年度考招日程規劃與銜接及進行未來招生重要政策宣導。
- (四) 113 年 8 月 16-20 日辦理本校大一新生網路報到，本校應報到名額計 17 個學系 807 人（770 名核定名額與 37 名外加名額），完成報到，計 17 個學系 786 人（750 名核定名額與 36 名外加名額）。
- (五) 113 年 9 月 2 日辦理本校大一新生到校親自報到並繳驗入學資格證件，本校應報到名額計 17 個學系 786 人（750 名核定名額與 36 名外加名額），完成報到計 17 個學系 777 人（743 名核定名額與 34 名外加名額）。全校新生報到率 96.28%，其中核定名額報到率 96.74%，外加名額報到率 91.89%。
- (六) 大學招生委員會聯合會 113 年 9 月 19 日辦理「113 年 ColleGo! 學系資料更新及系統精進說明會」，為使各大學了解本年度系統更新之內容及實務操作說明。
- (七) 身心障礙學生升學大專校院甄試：
1. 114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試本校提供招生名額 7 名（教育系聽障 1 名；特教系聽障 2 名、視障 1 名；美術系學障 1 名；科教系視障 1 名、腦麻障礙 1 名、自閉症 1 名），招生名額與招生簡章於 113 年 9 月 4 日完成填報作業，9 月 6 日完成第 1 次校核作業。
 2. 身心障礙學生升學大專校院甄試委員會 113 年 9 月 24 日辦理第 1 次常務委員會議，討論「114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」之招生簡章修訂。
 3. 身心障礙學生升學大專校院甄試委員會 113 年 10 月 2 日辦理「114 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」甄試委員會議，主要討論旨揭甄試之招生日程表、招生名額及招生簡章內容修訂。
- (八) 大學招生專業化發展計畫：

1. 本處於 113 年 8 月 12 日上午 9 時召開「113-114 學年度大學招生專業化發展計畫推展與業務執行諮詢會議」，邀請本計畫分區協同主持人林家禎教授來校擔任諮詢委員，就 113-114 學年度大學招生專業化發展計畫之執行重點與新年度計畫執行內容進行諮詢。本期重點執行項目包括：「變更校內組織架構，穩固推動運作模式，整合校內資源」、「明確本校招生特質，從畢業生流向、未來出路找出對應尺規的能力」及「各項計畫執行項目的流程與機制均需有 SOP、檢核工具及會議或流程紀錄」。
2. 教育部臺教高（四）字第 1132201600X 號函核定補助本校「113 至 114 學年度大學招生專業化發展計畫」經費 320 萬 7,367 元後，查第一期補助經費 192 萬 4,420 元業於 113 年 8 月 21 日入帳。
3. 113 年 9 月 13 日（星期五）下午 2 時以線上會議方式辦理「大學招生專業化發展計畫」-中區小組會議（9 月），經通知校內相關單位及師長、同仁後，本次會議共計一、二級主管 7 名、教師 12 名及行政人員 7 名報名參加。本次會議內容為元智大學謝建興教務長主講「校務研究分析運用之經驗分享」及三名大學在學同學就「申請入學審查資料準備指引」進行經驗分享，及「大學招生專業化發展計畫」相關推動事宜說明。
4. 教育部臺教高（四）字第 1132202397 號函，有關教育部委託國立中山大學辦理「大學招生專業化發展調查計畫」113 學年度招生學系行政人員工作問卷調查，業於 8 月 20 日通知本校各招生學系行政人員協助上線參與填答事宜。
5. 有關教育部委託國立中山大學大學招生專業化發展調查計畫團隊辦理「大學審查委員問卷調查」之填答禮品券，業於 7 月 30 日發放至各學系，由各學系簽收完竣。
6. 為因應少子化，本處於 9 月 3 日至 9 月 19 日逐一與各學系進行「114 學年度大學部各招生管道招生簡章」諮詢交流會議（共計 15 場次），就未來招生趨勢、各學系三大管道招生狀況及各管道招生標準與參採項目與學生入學後表現之關連，向各學系進行說明，並建議各學系於 114 學年度各招生管道調整篩選標準與採計項目佔分比，說明 113-114 學年度大學招生專業化發展計畫之執行目標與請各學系配合執行之項目與達成目標。

（九）大學部特殊選才：

1. 教育部 113 年 8 月 19 日臺教高（四）字第 1132202393 號函核定本校「114 學年度特殊選才招生計畫」，共計 18 名（含 1 名資通外加名額），其分別為教育學系 5 名、語文教育學系 1 名、英語學系 5 名、資訊工程學系 4 名（含 1 名資通外加名額）及文化創意產業設計與營運學系 3 名。本校已於 113 年 9 月 6 日前填報修正計畫書並函覆教育部。
2. 113 學年度特殊選才招生已請各招生系所擬定簡章中，並訂於 113 年 9 月 24 日召開第一次招生委員會議，審議簡章。
3. 本次招生考試重要日程規劃如下：

簡章公告	113年10月02日(星期三)
網路報名	113年10月21日(星期一)15時至 113年11月11日(星期一)24時
考生自行列印准考證	113年11月19日(星期二)15時
面試日期	113年11月22日(星期五)及113年11月25日(星期一)
放榜日期	113年12月16日(星期一)15時
考生成績單開放下載 列印或查詢	113年12月16日(星期一)15時至 114年02月17日(星期一)12時
成績複查	113年12月16日(星期一)15時至 113年12月19日(星期四)24時
成績複查之查覆表 開放下載列印或查詢	113年12月23日(星期一)15時至 114年01月23日(星期四)24時
備取生遞補截止日	114年03月03日(星期一)

二、研究所招生：

(一) 研究所甄試入學招生考試

114學年度研究所甄試入學招生考試(博士班、碩士班)簡章已於9月18日公告，相關重要時程如下：

作業項目	114學年度	
報名	113年10月9日(星期三)10時至113年10月29日(星期二)24時	
面試	一階段放榜系所	113年11月8日(星期五)至11月10日(星期日)
	二階段放榜系所(諮心系)	113年11月30日(星期六)
放榜	一階段放榜系所	113年11月26日(星期二)15時
	二階段放榜系所(諮心系)	1.公布參加面試名單：113年11月20日(星期三) 2.複試放榜：113年12月10日(星期二)15時
網路報到	113年12月19日(星期四)10時至113年12月20日(星期五)24時	
遞補截止日	本校行事曆所載「113學年度第二學期開學日」	

(二) 碩士班、碩士在職專班及博士班招生考試

114學年度招生考試刻正請各招生系所擬定簡章中，訂於11月初召開招生委員會議審議簡章。

三、招生宣傳活動：

1. 本校於113年11月至114年7月辦理「數位新視界-國立臺中教育大學系所博覽會」，將本校各學系特色、發展亮點、學生學習成果及各行政單位相關支持服務於此平台上展現，以供學生及家長隨時進行線上瀏覽及查詢。
2. 113年9月3日語文教育學系董淑玲老師至嘉義縣立永慶高中招生宣傳。
3. 113年9月5日數位內容科技學系吳育龍老師至臺中市立惠文高級中學進行「大師講座-AIGC的發展應用與挑戰」
4. 113年9月13日教育學系王金國老師至臺中市立文華高級中學進行「微課程-有效學習的秘訣」

5. 113 年 9 月 13 日語文教育學系歐秀慧老師至臺中市立文華高級中學進行「大師講座-好好說話，大大加分」。
6. 113 年 9 月 16 日數位內容科技學系吳育龍老師至臺中市立文華高級中學進行「大師講座-VR/AR 互動新世界」。
7. 113 年 9 月 20 日文化創意產業設計與營運學系張英裕老師至國立中興高級中學進行「大師講座-在地文化與創意商品設計」。
8. 113 年 9 月 27 日幼兒教育學系李宜賢老師至國立中興高級中學進行「微課程-發現優勢能力與特質」。
9. 113 年 10 月 2 日至臺中市私立弘文高中招生宣傳。
10. 113 年 10 月 19 日辦理「I 行人也能成為表達高手」工作坊，邀請廣播金鐘獎主持人得主對高中生進行實作訓練，以強化口說能力表達，藉以配合年底舉辦的「高中自主學習成果分享」嘉年華之展出發表。
11. 113 年 10 月 26 日至國立中央大學附屬高級中學招生宣傳。
12. 113 年 10 月 23 日至臺中市私立華盛頓高中招生宣傳。
13. 113 年 11 月 29 日苗栗縣立大同高中招生宣傳。

◎教學發展中心

一、教育部「大專校院教師教學實踐研究計畫」

(一) 依據教育部 113 年 7 月 16 日臺教高(五)字第 1132201927L 號函，本校 113 年度大專校院教學實踐研究計畫共 39 件申請案，計有 19 件通過，獲補助總額為新台幣 622 萬 6420 元(含行政管理費)，依規定函報教育部辦理撥款。113 年度通過教師名單：

序號	系所	教師	學門	計畫名稱
1	教育學系	黃寶園	教育	結合問題導向學習與翻轉教室融入教育心理學課程對師資生學習成就、學習態度與教學信念影響之研究
2	教育學系	古耘睿	教育	即時概念圖回饋在梳理教育專業知識中的應用研究
3	教育學系	林佳慧	教育	結合案例教學法與自我評量於課程發展與設計之行動研究
4	特殊教育學系	吳柱龍	教育	以專題式學習結合生成式 AI 增進特殊教育職前教師 STEM 能力
5	幼兒教育學系	李宜賢	教育	問題導向學習在「幼兒情緒領域教學」課程的應用——歷程性與學習成效評估
6	體育學系	李國維	通識(含體育): 體育課程	TPR 教學法介入雙語融入游泳專業課程之實踐
7	體育學系	劉佳鎮	教育	臨床教學對於提升體育師資生的雙語教學自我效能與課程轉化能力之影響
8	體育學系	柯柏任	通識(含體育): 體育課程	問題導向學習融入體育專業課程之行動研究——以輕艇課程為例

序號	系所	教師	學門	計畫名稱
9	教育資訊與測驗統計研究所	黃國禎	教育	整合心智工具與人工智慧應用的科學論文寫作模式對博士生英文論文寫作品質、寫作自我效能及學習動機之影響
10	語文教育學系	江右瑜	通識(含體育):體育課程	多元文本閱讀策略教學對大學語文自主學習成效之研究
11	區域與社會發展學系	謝儲鍵	社會(含法政)	自我導向學習在政策規劃的雙語教學實踐
12	區域與社會發展學系	吳幸玲	社會(含法政)	以素養導向的課程設計幫助學生應用概念理解社會議題——以臺中市舊市區為情境脈絡
13	數學教育學系	袁媛	教育	職前國小師資生數學雙語教學賦能之實踐研究
14	數學教育學系	楊晉民	教育	數學課程教學與評量融入生成學習活動之學習表現與態度之探究
15	資訊工程學系	賴冠州	[專案]技術實作	雲原生應用程式設計之教學實踐研究
16	資訊工程學系	孔崇旭	工程	運用生成式 AI 工具輔助學習軟體系統架構之學習成效探討——以物件導向程式教學為例
17	資訊工程學系	黃國展	工程	運用翻轉教學法搭配心智圖於提升平行程式設計課程學習成效之研究
18	高等教育經營管理碩士學位學程	林政逸	教育	結合行動學習、問題導向學習法與批判思考教學法之翻轉學習模式對師資生教育議題知能、批判思考能力與學習成效之研究
19	文化創意產業設計與營運學系	王健航	通識(含體育):體育課程	永續可以瞧見，科技運用與台中創生實作創造價值與新服務體現: 社會認知理論觀點

(二) 依據教育部 113 年 6 月 27 日臺教高(五)字第 1132201813 號函辦理 112 年度「教育部補助大專校院教學實踐研究計畫」學校自評表填報、計畫主持人成果及經費核結，業於 113 年 9 月 27 日完成結報事宜。

(三) 教育部於 113 年 10 月 25 日辦理 114 年度教學實踐研究計畫徵件線上說明會，更多資訊請參教育部教學實踐研究計畫網站 <https://tpr.moe.edu.tw/news/788a55d8-ba64-4724-8c70-7921377ac6ad>。

(四) 113 年 6-7 月共辦理 6 場次教育部教學實踐研究計畫執行經驗與成果分享活動，邀請 112 年度獲計畫補助教師主講，採用 Google Meet 軟體辦理線上研習，感謝教師踴躍參與。

場次	研習日期	時間	講題/講者
1	113 年 6 月 24 日	14:00-16:20	「融入拼圖式合作學習及概念圖策略之成效探究：數學教育研究法課程之實踐」 執行經驗與成果分享 (講師：數學教育學系袁媛老師)
2			「以專題式學習進行 STEM 特殊教育職

場次	研習日期	時間	講題/講者
			前教師人才培育：融入臺中地方特色文化」執行經驗與成果分享（講師：特殊教育學系吳柱龍老師）
3			「合作學習」與「微型教學授業研究」融入「專案導向學習」總整課程實踐研究」執行經驗與成果分享（講師：師資培育暨就業輔導處溫子欣老師）
4			「在師資培育課程融入數位教學之行動研究～以教學原理為例」執行經驗與成果分享（講師：教育學系王金國老師）
5	113年7月11日	09:30-12:00	「議題導向結合Big6教學模式運用於語文課程之學習成效研究」執行經驗與成果分享（講師：語文教育學系江右瑜老師）
6			「非營利組織管理」之實踐行動」執行經驗與成果分享（講師：區域與社會發展學系謝儲鍵老師）

(五) 為鼓勵並協助本校教師申請教育部教學實踐研究計畫，中心成立計畫書構思及撰寫輔導社群，社群加入資訊如下，歡迎師長踴躍參與。



(六) 本校訂有「國立臺中教育大學教師執行教育部教學實踐研究計畫獎勵要點」，期鼓勵教師參與教育部教學實踐研究計畫，精進教學俾提升教學效能。

(七) 107至112年度本校教師執行「教學實踐研究計畫成果」以機構典藏方式置於本校圖書館，歡迎各位師長於以下連結點閱卓參 <http://ntcuir.ntcu.edu.tw/handle/987654321/14223>。

(八) 本案校內聯絡人：教務處教學發展中心陳宣卉小姐，連絡電話：2218-3142。詳細資訊請參教育部教學實踐研究計畫網站 <https://tpr.moe.edu.tw/index>。

二、協助新進教師導入

(一) 113學年度第1學期共有1組新進教師傳習團隊，名單如下：

學院	系所單位	新進教師	傳習教師
人文學院	台灣語文學系	杜仲奇	丁鳳珍

(二) 113年度《新進教師手冊》於113年9月發行，為便於新進教師速捷地掌握中教大教師須知及校園資訊。

(三) 113年度新進教師能量精進營已於113年9月2日辦理完竣，除與學院系所共同推動系列活動外，活動當天邀請通識教育中心、師資培育暨就業輔導處、國際及兩岸事務暨研究發展處，協助辦理「認識本校發展願景以及對教學、研究、服務之期許」活動並宣導重要事項，感謝師長及行政同仁

踴躍參與。

三、教學知能研習

- (一) 113年9月2日(一)上午10:30-12:00邀請「天下雜誌」陳逸文學習總監主講「AI趨勢下的教育轉型」，感謝師長踴躍參與。
- (二) 113年10月-11月辦理「生成式AI於教學上的應用」研習活動，場次資訊將持續更新於教學發展中心網站 <https://ctd.ntcu.edu.tw/index.php>，歡迎本校教師踴躍參加。

研習日期	時間	講者	地點
10月30日	10:30-12:00	中興大學資訊工程學系 楊景明助理教授	Google Meet 線上會議室
11月27日	10:30-12:00	政治大學英國語文學系 劉怡君副教授	

- (三) 持續辦理「教師社群」、「數位教學」及「創新教學」等系列主題研習，相關活動場次及資訊將持續更新公告於教學發展中心網站 <https://ctd.ntcu.edu.tw/index.php>，敬邀本校教師踴躍參加。

四、教學助理制度：

- (一) 113學年度第一學期教學助理補助於113年5月20日至113年6月20日開放申請，審查會議業於113年8月19日辦理完竣。
- (二) 113學年度第一學期教學助理補助一覽表(人工加退選後更新)：

序號	教學助理申請類別 (依1至7順序於當年度預算內補助)	補助件數
1	講座(含客座)教授	0
2	遠距課程	0
3	大班授課	7
4	師資培育教學實驗室	0
5	身心障礙教師	1
6	實作、演習及術科類	14
7	語文類	0
8	討論類	1
合計		23

- (三) 113年10月8日起辦理113學年度第一學期教學助理期初線上培訓及測驗。
- (四) 依教育部113年8月2日臺教高通字第1132202132號函辦理，彙整人事室相關資料，於113年9月12日向教育部申請教學助理納保衍生相關經費補助並辦理後續核結事宜。

五、教學優良教師遴選

- (一) 113年8月20日發函通知各系(所、學位學程)進行113年度教學優良教師初選作業，並於113年10月1日至17日辦理教學優良教師候選人推薦表及遴選相關資料收件，校級遴選會議預計於11月辦理。
- (二) 規劃修訂本校「教學優良教師遴選與獎勵」要點，使其更臻完善。

六、優良創意數位教材獎勵：113 年度「優良創意數位教材獎勵」共 7 件教材申請，訂於 11 月辦理評選會議。

七、規劃修訂本校「教師評鑑辦法」，使其更臻完善。

八、本校訂有「國立臺中教育大學遴聘業界專家協同教學實施要點」，自 111 學年度第 2 學期起適用，教師如邀請業界專家協同教學，敬請於實際授課前完成聘任程序，相關表單請逕至教發中心網站下載專區參考下載 <https://ctd.ntcu.edu.tw/download.php>。

九、執行教育部高教深耕計畫——「A2 精進跨領域探究的教與學」及「A3 融入數位教學於自主學習課堂」方案

(一) 推動 113 年度跨域教學課程育成計畫補助，鼓勵教師透過社群組成，以發展跨域教學課程為目標，共同設計教學活動、開發教材教法及評量工具，計畫執行期間自核定日起至 113 年 12 月 27 日止，本次共補助 9 件。

編號	學院	系所	名稱	教師姓名
1	教育學院	幼兒教育學系	AI 智慧輔助系統：結合 AI 人工智能在「幼兒行為輔導」中之應用實踐	阮震亞
2	教育學院	幼兒教育學系	整合 AI 演算模式協作學前幼兒園虛擬情境強健正向行為支持策略	吳佩芳
3	教育學院	體育學系	日據時代網球器材歷史演變與現今網球運動技術及身體素質之發展歷程	張碧峰
4	人文學院	美術學系	圖畫書教學策略	蕭寶玲
5	人文學院	美術學系	AIGC 與新媒體藝術教學實踐課程計畫	盧詩韻
6	人文學院	音樂系	AI 融入音樂教學探究	謝宗仁
7	教育學院	數學教育學系	多模態於雙語數學的應用	魏士軒
8	理學院	數位內容科技學系	智慧科技多元共舞	陳鴻仁
9	管理學院	文創系事業經營管理碩士班	跨域韌性與責任創新:全球視角下的企業發展策略	王健航

(二) 推動 113 年度自主學習導向課程支持方案，期以共備社群模式，支援教師發展自主學習（四學）教學模式課程，方案執行期間自核定日起至 113 年 12 月 27 日止，本次共補助 6 件。

編號	學院	系所	課程名稱	教師姓名
1	教育學院	教育資訊與測驗統計研究所	會計學（一）	王脩斐
2	人文學院	諮商與應用心理學系	變態心理學	許建中
3	理學院	數學教育學系	兒童數學概念發展	魏士軒
4	理學院	科學教育與應用學系	科學教育研究法	王盈丰
5	理學院	數位內容科技學系	資料庫管理	陳鴻仁
6	通識教育中心	通識教育中心	音樂話中西	陳曉嫻

- (三) 本校新版「數位學習平台」(e-learning)業已上線
(<https://elearning2.ntcu.edu.tw/moocs/#/home>)，於 113 學年度第一學期提供師生測試運用，並辦理系統功能操作、教學應用等系列活動，協助師生使用新版數位平台，預計於 114 年 1 月中進行新舊系統切換。

十、教學資源工具與應用

- (一) 113 學年度第一學期「EverCam 錄製軟體」於 113 年 8 月 1 日開放校內專兼任教師向教務處教學發展中心申請。
- (二) 教務處教學發展中心《教學電子報》刊載歷年教學優良教師教學經驗分享及優良創意數位教材獲獎教師教材製作心得分享，另不定期刊載活動電子報，歡迎教師至中心網站瀏覽點閱
(<https://ctd.ntcu.edu.tw/epaper.php>)。
- (三) 教學發展中心網站數位課程專區展示歷年教學優良教師及優良創意數位教材獲獎教師心得分享影片。111 至 112 年度獲獎教師陸續進棚錄製，歡迎教師點閱瀏覽 (https://ctd.ntcu.edu.tw/digital_course.php)。
- (四) 本中心設有數位攝影棚 (英才校區 R209)，備有導播系統、攝影機、讀稿機、綠幕、燈具及收音麥克風等專業設備供教師拍攝數位課程，歡迎教師多加利用。教師如需相關技術支援，請於
<http://ctd.ntcu.edu.tw/list2.php> 線上進行時段預約。

肆、備查案

備查案一

提案單位：課務組

案由：有關本校各單位學分學程修訂、新訂案，提請備查。

說明：

- 一、本案業經 112 年 12 月 19 日 112 學年度第 1 學期及 113 年 5 月 21 日 112 學年度第 2 學期校級課程委員會議審議通過。
- 二、本校學分學程設置辦法業於 107 年 3 月 27 日 106 學年度第 2 學期期初教務會議審議通過。
- 三、各單位配合上述法規修訂或新訂各類學分學程設置要點，本次送備查之各類學分學程修訂、新訂重點如下：
 - (一)修正國立臺中教育大學教育學院文教業經營與管理跨領域學分學程設置要點：因本校學分學程設置辦法，增訂學生申請核發學程證明書之辦理時間及簡化證書核發流程，故同步修正，並一併修正文字內容，以符合法規體例規範。（備查案附件 1）
 - (二)修正國立臺中教育大學教育學院原住民族教育文化專長增能學分學程暨微型學分學程設置要點：因本校學分學程設置辦法，增訂學生申請核發學程證明書之辦理時間及簡化證書核發流程，故同步修正，並一併修正文字內容，以符合法規體例規範。（備查案附件 2）
 - (三)修正國立臺中教育大學教育學院教育大數據學分學程設置要點：因本校學分學程設置辦法，增訂學生申請核發學程證明書之辦理時間及簡化證書核發流程，故同步修正，並一併修正文字內容，以符合法規體例規範。（備查案附件 3）
 - (四)修正國立臺中教育大學幼兒教育學系學分學程設置要點：因本校學分學程設置辦法，增訂學生申請核發學程證明書之辦理時間及簡化證書核發流程，故同步修正，並一併修正文字內容，以符合法規體例規範。（備查案附件 4）
 - (五)新訂國立臺中教育大學公職人員培育專長增能學分學程設置要點：為輔導本校學生參加公職人員考試，拓展學生職涯選擇，擬開設公職人員培育專長增能學分學程。（備查案附件 5）
 - (六)修正國立臺中教育大學英語學系國際商務跨領域暨微型學分學程設置要點：因本校學分學程設置辦法，增訂學生申請核發學程證明書之辦理時間及簡化證書核發流程，故同步修正，並一併修正文字內容，以符合法規體例規範。（備查案附件 6）
 - (七)修正國立臺中教育大學英語學系文化產業英語專長微型學分學程：因本校學分學程設置辦法，增訂學生申請核發學程證明書之辦理時間及簡化證書核發流程，故同步修正，並一併修正文字內容，以符合法規體例規範。（備查案附件 7）
 - (八)修正國立臺中教育大學通識教育中心環境永續增能學分學程設置要點：

- 1.依據母法新增學生修讀申請期程、認證申請期程與認證審核程序變更；及文字修正。
 - 2.考量「手作食農教育」通識選修課程之授課內容符合本學分學程之設置目標，故擬納入本學程中，俾利學生有更多選修機會。（備查案附件 8）
- (九)修正國立臺中教育大學通識教育中心微型學分學程設置要點：
- 1.依據母法新增學生修讀申請期程、認證申請期程與認證審核程序變更；及文字修正。
 - 2.有關「休閒觀光微型學分學程」之課程規劃，同意以「跟著圖畫書去旅行」通識課程取代「餐飲管理概論」（該課程於 112 學年度已刪除）。
 - 3.考量已有學生申請修讀「生涯職能微型學分學程」，為維護學生當時申請該學程之權利，故予以保留「生涯發展與職涯規劃」課程科目（該課程同樣於 112 學年度已刪除），並擬以課程採認之方式來取得該課程學分數。（備查案附件 9）
- (十)新訂及修訂理學院半導體增能學分學程設置要點：於課程科目表學程基礎必修課程中，增加資工系之「線性代數」一門課供學生選擇。（備查案附件 10）
- (十一)修訂通識教育中心科技走眺臺中微型學分學程設置要點（備查案附件 11）
- 1.依據母法新增學生修讀申請期程、認證申請期程與認證審核程序變更；及文字修正。
 - 2.配合 112 學年度通識課程科目修正，故本次課程科目修正 2 門課程科目名稱，「博雅講堂(四)-走讀臺中」修正為「科技深繪人文臺中」、「博雅講堂(九)-臺灣流行音樂產業實務」修正為「臺灣流行音樂產業實務」；另為配合教育部數位人文創新人才培育計畫之課程規劃調整，中心擬將「以 GIS 看中臺灣的過去與現在」通識課程更改為「數位藝術與媒體」，以符應實際開課情形，並有利於計畫執行。
 - 3.另為符應該計畫期中報告審查委員之建議，應加強必選修課程間的連結與相關性，故新增「基礎」、「進階」及「實務」等三類別，以銜接課程彼此間之關聯性、強化學生修課之完整度。
- (十二)新訂通識教育中心英語溝通與跨文化交流微型學分學程設置要點（備查案附件 12）：為配合本中心執行教育部大專校院學生雙語化學習計畫，提升本校學生國際視野與跨文化交流及英語溝通能力，故擬新訂案揭要點。除包含校內現有課程之外，另規劃新增「簡報表達與溝通」及「國際視野與領導」2 門全英語授課課程。
- 四、檢附各學分學程修訂、新訂資料如備查案附件 1 至 12。
- 決議：同意備查。

備查案二

提案單位：課務組

案由：有關本校 113 學年度入學學生適用課程架構表，提請備查。

說明：

- 一、本案業經 112 年 12 月 19 日 112 學年度第 1 學期及 113 年 5 月 21 日 112 學年度第 2 學期校級課程委員會議審議通過。
- 二、113 學年度入學學生適用之課程架構表已公告至教務處課務組網頁，請各位委員參閱。

決議：同意備查。

備查案三

提案單位：課務組

案由：有關國際經營管理碩士學位學程與法國 Univ. of Burgundy 學校 International Master in Business Studies 或 Global and Sustainable Management 雙聯學位課程對接案，提請備查。

說明：

- 一、本案業經 113 年 4 月 2 日國際經營管理碩士學位學程 112 學年度第 2 學期第 1 次課程委員會議、管理學院 113 年 4 月 23 日 112 學年度第 2 學期第 1 次院課程委員會及 113 年 5 月 21 日 112 學年度第 2 學期校級課程委員會議審議通過。
- 二、依本校課程學分採認規定第二點第一項「1.課程名稱或內容相同或相近者，以一科採認一科或二科採認一科為限。2.課程學分數規定：（1）學分數相同。（2）得以多採少，但採認後以較少之學分登記。」。
- 三、因本校法規無歐洲學分互認體系（ECTS）相關採計辦法，故參照其他學校，如國立臺灣大學、國立臺灣師範大學、國立中央大學、國立中興大學等校，以 2ECTS 等同 1 學分方式採計。
- 四、檢附本案雙聯學位課程對接資料如備查案附件 13。

決議：同意備查。

伍、提案討論

提案一

提案單位：諮商與應用心理學系

案由：有關諮商與應用心理學系核心能力修正案，提請審議。

說明：

一、本案業經諮商與應用心理學系 113 年 5 月 21 日 112 學年度第 12 次系務會議及 113 年 9 月 25 日 113 學年度第 1 學期第 1 次人文學院務會議審議通過。

二、諮商與應用心理學系核心能力修正對照表如下：

大學部核心能力	
修正後	修正前
1-1 具備諮商心理學的系統知識	1-1 具備諮商心理學的系統知識
2-1 具備涵容多元文化的素養	2-1 具備涵容多元文化的素養
3-1 具備助人工作的實務能力 3-2 具備溝通與 <u>系統合作</u> 的能力	3-1 具備助人工作的實務能力 3-2 具備溝通合作與 <u>批判</u> 的能力
碩士班核心能力	
修正後	修正前
1-1 具備諮商心理學的研究知識	1-1 具備諮商心理學的研究知識
2-1 具備尊重多元差異之涵養 2-2 具備專業倫理的實踐精神	2-1 具備尊重多元差異之涵養 2-2 具備專業倫理的實踐精神
3-1 具備溝通 <u>合作與批判</u> 的能力	3-1 具備溝通 <u>與系統</u> 合作的 <u>實務</u> 能力
碩士在職專班核心能力	
修正後	修正前
1-1 具備諮商心理學的專業知識	1-1 具備諮商心理學的專業知識
2-1 具備助人態度與關懷精神	2-1 具備助人態度與關懷精神
3-1 <u>提升職場心理健康之實務應用</u> 能力	3-1 <u>具備助人工作之實務</u> 能力

決議：照案通過。

提案二

提案單位：通識教育中心

案由：有關新訂「國立臺中教育大學通識教育中心自主學習微學分實施要點」草案，提請審議。

說明：

- 一、本案業經113年5月21日本校「課程委員會議」及113年5月9日本校「112學年度第2學期第1次通識教育中心院級課程委員會議」審議通過。
- 二、為符應本校高教深耕計畫將「自主學習」列為重點執行項目之一，並為配合本校課程之改革規劃，另新訂與自主學習相符應之微學分要點，提供學生更彈性的學習方式，實踐自主學習之精神。
- 三、本法規之新增重點如下：
 - (一) 為提升學生自主學習精神、增加學生修課彈性並具跨領域解決能力，新訂本要點。
 - (二) 說明本要點規範認列活動形式，並依據112學年度第1學期第1次通識教育中心系級課程委員會議決議列入「除語言類及體育類以外」之執行方式。
 - (三) 說明點數認證及程序、學分開課及學分採計程序。
 - (四) 說明本要點推薦本校合作場館之活動鼓勵學生參與，並說明增修經本中心會議，毋須再修正要點。
 - (五) 說明本要點鐘點費支應之經費來源，及自主學習課程授課時數不列入當學期基本授課時數之規定。
- 四、檢附案揭法規之草案及逐點說明如附件一。

擬辦：

- 一、本案擬經本次教務會議審議通過後公告施行。
- 二、因本校致力於各專業領域場館簽訂MOU，為持續培養學生參與意願，擬請同意本要點公告施行後，可回溯認列112年度與本校簽訂MOU合作場館之活動。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：課務組

案由：本校「學生課業學習預警及輔導實施要點」第二點、第三點及第五點修正案，提請討論。

說明：

- 一、為瞭解申請休退學及放棄輔系雙主修學生之學習困難或需求，於旨揭法規增加輔導對象，以利提供學生適切學習協助或行政支援。
- 二、檢附「國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點」第二點及第三點修正草案、修正條文對照表及現行條文各1份。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：課務組

案由：本校「開課及排課作業要點」修正案，提請討論。

說明：

- 一、依據教育部 113 年 4 月 17 日臺教技通字第 1132300922 號函及本校 112 學年度第 2 學期校課程委員會會議決議辦理。
- 二、檢附本校「開課及排課作業要點修正草案」、「修正草案要點對照表」及「開課及排課作業要點現行條文」如附件三。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：課務組

案由：本校「英語授課獎勵要點」修正案，提請討論。

說明：

- 一、為提升本校全英語授課量能，增加學生全英語課程修課機會，故修正本要點。
- 二、檢附本校「英語授課獎勵要點修正草案」、「修正草案要點對照表」及「英語授課獎勵要點現行條文」如附件四。

決議：照案通過

陸、臨時動議：無

柒、散會：16 時 25 分

國立臺中教育大學通識教育中心自主學習微學分實施要點草案

000年0月00日000學年度第0學期期0教務會議審議通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為提升學生自主學習之精神、增加學生修課彈性，並培育學生具備跨領域、問題解決及持續學習能力，及落實教育資源共享等目的，特訂定「國立臺中教育大學通識教育中心自主學習微學分實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、自主學習微學分係指於正式課程外，規劃系列學習活動之微課程組合（除語言類、體育類以外），其形式包含講座、工作坊、實作研習、參訪、線上教學課程、模擬競賽等短時性而精練之活動規劃。
- 三、自主學習微學分點數認證原則及程序如下：
 - （一）通識教育中心（以下簡稱本中心）自主學習微學分活動心得紀錄表之活動時間至少需達二小時（含系列活動累積），於每次活動後皆需填寫活動心得五百字（含）以上，並檢附活動資訊等證明文件，經由本中心領域課程研究小組會議召集人評閱通過（附表一）。
 - （二）依通識教育活動紀錄表一次為二點，累計十八點（含）以上者，得申請一學分「自主學習課程」之通識選修課程學分數；自主學習微學分之畢業總學分數最高採計為二學分。
 - （三）已計算入本要點之點數，不得與本校「通識教育護照認證實施要點」之護照認證重複申請獎勵。
- 四、學分採計之作業程序如下：
 - （一）學生自主學習微學分點數累積達十八點（含）以上者，得檢附「已評閱通過完成之活動心得紀錄表」（附表一）、「申請自主學習課程開課暨學分採認申請表」（附表二），向本中心提出自主學習課程開課申請，經本中心學習資源組初審，提送本中心博雅教育組複審。複審通過後，由本中心統一彙整通過學生名單，並送交教務處辦理「自主學習課程」開課及選課事務。選課完成後，課程成績於當學期末以「通過」進行成績登錄，納入成績單中。
 - （二）畢業審查時，成績登錄完成之「自主學習課程」學分數，可採認為本校通識非核心課程任一領域學分；其他有關成績登錄作業悉依本校「學生學業成績考核及管理要點」之規定辦理。
 - （三）學生最遲於每學期開學後第一週前，完成自主學習課程開課申請；大四畢業生最遲須於大四第二學期開學後第一週前提出開課申請，俾利於大四下學期開課完成，方可納入歷年成績單之學分數。
- 五、本要點鼓勵學生參與本校合作場館之活動，推薦場館列表於附表三；若有新增推薦場館，經本中心中心行政會議審議通過後納入。
- 六、本要點所須支付之活動費用，由本校相關計畫經費項下支應，並得視當年度經費核定情形彈性調整活動數量；自主學習微學分之授課時數不併入開課教師當學期每週基本授課時數計算。
- 七、本要點如有未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。
- 八、本要點經教務會議審議通過後公布實施，修正時亦同。

本要點權責單位為通識教育中心，

於000年0月00日000學年度第0學期期0教務會議審議通過，由000年0月0日校長核准，000年0月00日公告施行。

國立臺中教育大學通識教育中心自主學習微學分實施要點草案逐點說明

修正規定	說明
<p>一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為提升學生自主學習之精神、增加學生修課彈性，並培育學生具備跨領域、問題解決及持續學習能力，及落實教育資源共享等目的，特訂定「國立臺中教育大學通識教育中心自主學習微學分實施要點」（以下簡稱本要點）。</p>	<p>說明訂定本要點訂定緣由及目的，希冀能增加學生修課彈性且具備跨領域解決問題能力。</p>
<p>二、自主學習微學分係指於正式課程外，規劃系列學習活動之微課程組合（除語言類、體育類以外），其形式包含講座、工作坊、實作研習、參訪、線上教學課程、模擬競賽等短時性而精練之活動規劃。</p>	<p>一、說明本要點規範認列之活動形式。 二、依據112學年度第1學期第1次通識教育中心系級課程委員會議決議列入「除語言類及體育類以外」之執行方式。</p>
<p>三、自主學習微學分點數認證原則及程序如下： （一）通識教育中心（以下簡稱本中心）自主學習微學分活動心得紀錄表之活動時間至少需達二小時（含系列活動累積），於每次活動後皆需填寫活動心得五百字（含）以上，並檢附活動資訊等證明文件，經由本中心領域課程研究小組會議召集人評閱通過（附表一）。 （二）依通識教育活動紀錄表一次為二點，累計十八點（含）以上者，得申請一學分「自主學習課程」之通識選修課程學分數；自主學習微學分之畢業總學分數最高採計為二學分。 （三）已計算入本要點之點數，不得與本校「通識教育護照認證實施要點」之護照認證重複申請獎勵。</p>	<p>說明本要點之點數認證及程序。</p>
<p>四、學分採計之作業程序如下： （一）學生自主學習微學分點數累積達十八點（含）以上者，得檢附「已評閱通過完成之活動心得紀錄表」（附表一）、「申請自主學習課程開課暨學分採認申請表」（附表二），向本中心提出自主學習課程開課申請，經本中心學習資源組初審，提送本中心博雅教育組複審。複審通過後，由本中心統一彙整通過學生名單，並送交教務處辦理「自主學習課程」開課及選課事務。選課完成後，課程成績於當學期末以「通過」進行成績登錄，納入成績單中。 （二）畢業審查時，成績登錄完成之「自主學習課程」學分數，可採認為本校通識非核心</p>	<p>說明本要點學分開課及學分採計程序。</p>

修正規定	說明
<p>課程任一領域學分；其他有關成績登錄作業悉依本校「學生學業成績考核及管理要點」之規定辦理。</p> <p>(三)學生最遲於每學期開學後第一週前，完成自主學習課程開課申請；大四畢業生最遲須於大四第二學期開學後第一週前提出開課申請，俾利於大四下學期開課完成，方可納入歷年成績單之學分數。</p>	
<p>五、本要點鼓勵學生參與本校合作場館之活動，推薦場館列表於附表三；若有新增推薦場館，經本中心中心行政會議審議通過後納入。</p>	<p>說明本要點推薦本校合作場館之活動鼓勵學生參與，並說明增修經本中心會議，毋須再修正要點。</p>
<p>六、本要點所須支付之活動費用，由本校相關計畫經費項下支應，並得視當年度經費核定情形彈性調整活動數量；自主學習微學分之授課時數不併入當學期每週基本授課時數計算。</p>	<p>說明活動費用支應之經費來源，及自主學習微學分授課時數不列入當學期基本授課時數之規定。</p>
<p>七、本要點如有未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。</p>	<p>說明要點未盡事宜應有其他規定可依循辦理。</p>
<p>八、本要點經教務會議審議通過後公布實施，修正時亦同。</p>	<p>說明本要點施行及修正之法制程序。</p>

**國立臺中教育大學通識教育中心自主學習微學分
活動心得紀錄表**

姓名		系級	
學號		聯絡電話	
資料提供檢查	<input type="checkbox"/> 是否提供活動參與證明影本於後供參考。 <input type="checkbox"/> 是否提供活動簡章、流程或議程等活動資料供參。		
活動心得			
撰寫 500 字 (含) 以上			
通識教育中心領域小組召集人評閱			
一、學生參與該次活動是否符合通識精神： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 二、學生撰寫字數是否達 500 字 (含) 以上： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 三、學生填寫內容是否符該次活動參與主旨： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 四、本份心得是否符本次檢核： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過 五、其他建議：			
領域召集人評閱簽核：			
評閱簽核日期：			

附表二

國立臺中教育大學通識教育中心申請自主學習課程開課暨學分採認申請表

姓名		系級	
學號		聯絡電話	
電子信箱			
自主學習課程之開課申請			
<p>通識護照認證核章後請影印後黏貼於下附表三，以利證明。</p> <p>自主學習課程之畢業總學分數最高採計為 2 學分。</p> <p>累計活動點數：共 點</p> <p>申請「自主學習課程」開課共 學分</p> <p style="text-align: right;">申請開課學生簽名（親筆簽名）：</p>			
通識教育中心審核			
<p>學生累計點數： 點，學生是否得以開課：<input type="checkbox"/>是（續填下列） <input type="checkbox"/>否</p> <p>學生得申請「自主學習課程」開課：總計 學分。</p> <p>「自主學習課程」開課學期為： ，共開課 學分，</p> <p>「自主學習開課」開課名稱及序號：</p>			
學習資源組初審		博雅教育組審核	
通識教育中心組長簽章		通識教育中心中心主任簽章	
【注意事項】			
<ol style="list-style-type: none"> 1. 累計點數可跨學期累計。 2. 學生最遲於大四下學期開學第一週前，完成開課申請。 3. 本表單可至通識教育中心網站下載，並請學生自行妥善保管，倘有遺失情形，將影響學生修習微學分課程學分數認證之權益。 			

推薦參與活動場館列表

序號	場館名稱
1.	國立自然科學博物館
2.	國立公共資訊圖書館（簡稱國資圖）
3.	國立海洋科技博物館（簡稱海科館）
4.	國立臺灣美術館
5.	國立臺灣科學教育館
6.	國立海洋生物博物館
7.	臺中國家歌劇院
8.	國立臺灣藝術教育館
9.	國立科學工藝博物館
10.	救國團終身學習中心

國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點修正草案

105 年 6 月 14 日 104 學年度第 2 學期期末教務會議通過
105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期教務會議修正
105 年 11 月 22 日 105 學年度第 1 學期行政會議修正
107 年 3 月 27 日 106 學年度第 2 學期期初教務會議修正
107 年 6 月 26 日 106 學年度第 2 學期行政會議修正
112 年 10 月 17 日 112 學年度第 1 學期期初教務會議修正
113 年 10 月 22 日 113 學年度第 1 學期期初教務會議修正

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為強化學生學習動機，輔導學生正向學習，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，落實學習預警、提昇學生學習成效，特訂定「國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點**預警及輔導對象**如下：
 - (一) 前一學期學業成績不及格科目學分數達修習學分總數達三分之一者。
 - (二) 該學期第**九**週時缺曠課總時數達**二十**小時以上者。
 - (三) 任課老師或導師依據期中評量或學生學習需要認為應予以個別輔導者。
 - (四) 休學後復學第一學期**者**。
 - (五) 申請休退學及放棄輔系雙主修者。**
 - (六) 申請就學期間服役彈性修業者。**
- 三、學習預警實施方式如下：
 - (一) 教務處於每學期開學前，將空白「學習預警通報表」函送各系所辦公室轉發各任課老師使用，或透過學習預警系統進行通報。
 - (二) 提出預警名單：
 - 1、期初預警：教務處於每學期開學第**一**週彙整**以下名單**，分送至各系（所、學位學程）。
 - (1) 前一學期學業成績不及格科目之學分數達修習學分總數三分之一學生名單。
 - (2) 學士班學生休學後復學第一學期名單。
 - (3) 學士班學生申請就學期間服役彈性修業者。
 - 2、期中預警：教務處於第**九**週彙整本學期前**八**週缺曠課總時數達**二十**小時學生名單及授課老師依據期中評量情形提送之預警學生名單，分送至各系（所、學位學程）。
 - 3、即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。
 - (三) 各系（所、學位學程）收到學生預警名單應請學生之導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。
 - (四) 學生申請休退學及放棄輔系雙主者，所屬導師或系主任應予瞭解並留有相關紀錄。**
 - (五) 各系（所、學位學程）於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應依本校相關單位規定，辦理轉介及給予專業諮詢輔導。
- 四、課業輔導由各系（所、學位學程）評估輔導對象之需求與意願及可用資源，擇定下列適當方式為之：
 - (一) 指導教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。
 - (二) 由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊。
 - (三) 由指導老師媒合系、所學生組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔

導。

五、學生課業輔導申請及實施方式如下：

(一) 課業輔導以學生所屬系（所、學位學程）為申請單位。

(二) 各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。

(三) 申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師。但須符合下列規定：

1、每學期進行週數以三至六週每週二小時為限。

2、每一門團體輔導工作坊至少有五人，上限不得超過十八人為原則，以落實適性教學，因材施教。

(四) 申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：

1、同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔任。

2、每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過五人為原則。

(五) 於第十四週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。

六、各院、系（所、學位學程）得依專業發展及學生需求，邀請校內外學者、業界專家或優秀畢業校友，辦理全院、系（所、學位學程）師生專業知能輔導講座，申請方式及辦理程序如下：

(一) 各院、系（所、學位學程）應事先妥善規劃，於開學後二週內檢具講座申請表送教務處課務組彙辦。

(二) 各院、系（所、學位學程）於辦理專業知能講座時應拍攝錄影（宜事先徵得演講者同意），並於活動結束後二週內檢附錄影之光碟與同意錄影播放之授權書及講座成果報告書送教務處課務組備查。

七、依本要點辦理課業輔導所需之經費，由本校編列預算支應，並得向教育部等外部單位爭取經費補助。

本校課業輔導經費補助原則如下：

(一) 依本要點第四點第一項提供之課業諮詢不提供補助經費。

(二) 依本要點第四點第二項辦理「團體輔導工作坊」得申請教師鐘點費、同儕課輔小老師工讀費及印刷費。

(三) 依本要點第四點第三項辦理「同儕課業輔導小組」得申請同儕課輔小老師工讀費及印刷費。

(四) 依本要點第六點辦理「專業知能輔導講座」得申請講師鐘點費及交通費。

(五) 各項經費核銷應依本校相關規定辦理。

八、課業輔導實施期間，指導老師應填寫「課業輔導紀錄及成效評估表」，同儕課輔小老師應每週填寫「出勤紀錄表」。課業輔導結束後二週內，應將前項表單連同「預警學生課業輔導成效自評表」送系（所、學位學程）主管核章後交教務處備查。

九、學習預警通報表與訪談紀錄及輔導紀錄等相關資料應以密件方式處理，以保護學生個人隱私。

十、各系（所、學位學程）應定期就預警學生之輔導成效進行瞭解，做為提升教學、輔導及學生學習品質之參考。

十一、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

十二、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處，

於 113 年 10 月 22 日 113 學年度第 1 學期期初教務會議修正通過，113 年 00 月 00 日公告

國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點
第二點、第三點及第五點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>二、本要點<u>預警及輔導對象如下</u>：</p> <p>(一) 前一學期學業成績不及格科目學分數達修習學分總數達三分之一者。</p> <p>(二) 該學期第<u>九</u>週時缺曠課總時數達<u>二十</u>小時以上者。</p> <p>(三) 任課老師或導師依據期中評量或學生學習需要認為應予以個別輔導者。</p> <p>(四) 休學後復學第一學期者。</p> <p>(五) <u>申請休退學及放棄輔系雙主修者</u>。</p> <p>(六) 申請就學期間服役彈性修業者。</p>	<p>二、本要點以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，依學生狀況，分為以下五種輔導類型：</p> <p>(一) <u>學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達修習學分總數達三分之一者</u>。</p> <p>(二) 該學期第<u>9</u>週時缺曠課總時數達<u>20</u>小時以上。</p> <p>(三) 任課老師或導師依據期中評量或學生學習需要認為應予以個別輔導者。</p> <p>(四) <u>學士班學生休學後復學第一學期應予輔導</u>。</p> <p>(五) <u>學士班學生申請就學期間服役彈性修業者</u>。</p>	<p>一、增加申請休退學及放棄輔系雙主修者為預警及輔導對象。</p> <p>二、調整文字體例及順條項次。</p>
<p>三、學習預警實施方式如下：</p> <p>(一) 教務處於每學期開學前，透過學習預警系統進行通報。</p> <p>(二) 提出預警名單：</p> <p>1、期初預警：教務處於每學期開學第1週彙整以下名單，分送至各系（所、學位學程）。</p> <p>(1) 前一學期學業成績不及格科目之學分數達修習學分總數三分之一學生名單。</p> <p>(2) 學士班學生休學後復學第一學期名單。</p> <p>(3) 學士班學生申請就學期間服役彈性修業者。</p> <p>2、期中預警：教務處於第<u>九</u>週彙整本學期前<u>八</u>週缺曠課總時數達<u>二十</u>小時學生名單及授課老師依據期中評量情形提送之預警學生名單，分送至各系（所、學位學程）。</p> <p>3、即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學</p>	<p>三、學習預警實施方式如下：</p> <p>(一) 教務處於每學期開學前，透過學習預警系統進行通報。</p> <p>(二) 提出預警名單：</p> <p>1、期初預警：教務處於每學期開學第1週彙整以下名單，分送至各系（所、學位學程）。</p> <p>(1) 前一學期學業成績不及格科目之學分數達修習學分總數三分之一學生名單。</p> <p>(2) 學士班學生休學後復學第一學期名單。</p> <p>(3) 學士班學生申請就學期間服役彈性修業者。</p> <p>2、期中預警：教務處於第<u>9</u>週彙整本學期前<u>8</u>週缺曠課總時數達<u>20</u>小時學生名單及授課老師依據期中評量情形提送之預警學生名單，分送至各系（所、學位學程）。</p> <p>3、即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。</p> <p>(三) 各系（所、學位學程）收到</p>	<p>一、為深入瞭解學生辦理休退學及放棄輔系雙主修之原因，增加學生申請休退學及放棄輔系雙主修時，導師或系主任應予瞭解並留有相關紀錄之規定。</p> <p>二、調整文字體例。</p>

<p>程)。</p> <p>(三) 各系(所、學位學程)收到學生預警名單應請學生之導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。</p> <p>(四) <u>學生申請休退學及放棄輔系雙主修者，所屬導師或系主任應予瞭解並留有相關紀錄。</u></p> <p>(五) 各系(所、學位學程)於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應依本校相關單位規定，辦理轉介及給予專業諮詢輔導。</p>	<p>學生預警名單應請學生之導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。</p> <p>(四) 各系(所、學位學程)於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應依本校相關單位規定，辦理轉介及給予專業諮詢輔導。</p>	
<p>五、學生課業輔導申請及實施方式如下：</p> <p>(一) 課業輔導以學生所屬系(所、學位學程)為申請單位。</p> <p>(二) 各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。</p> <p>(三) 申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師。但須符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、每學期進行週數以<u>三至六</u>週每週<u>二</u>小時為限。 2、每一門團體輔導工作坊至少有<u>五</u>人，上限不得超過<u>十八</u>人為原則，以落實適性教學，因材施教。 <p>(四) 申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔 	<p>五、學生課業輔導申請及實施方式如下：</p> <p>(一) 課業輔導以學生所屬系(所、學位學程)為申請單位。</p> <p>(二) 各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。</p> <p>(三) 申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師。但須符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、每學期進行週數以<u>3~6</u>週每週<u>2</u>小時為限。 2、每一門團體輔導工作坊至少有<u>5</u>人，上限不得超過<u>18</u>人為原則，以落實適性教學，因材施教。 <p>(四) 申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或 	<p>調整文字體例。</p>

<p>任。</p> <p>2、每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過<u>五</u>人為原則。</p> <p>(五) 於第<u>十四</u>週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。</p>	<p>由優秀高年級大學生擔任。</p> <p>2、每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過<u>5</u>人為原則。</p> <p>(五) 於第<u>14</u>週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。</p>	
--	--	--

國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點（原條文）

105 年 6 月 14 日 104 學年度第 2 學期期末教務會議通過

105 年 10 月 11 日 105 學年度第 1 學期教務會議修正

105 年 11 月 22 日 105 學年度第 1 學期行政會議修正

107 年 3 月 27 日 106 學年度第 2 學期期初教務會議修正

107 年 6 月 26 日 106 學年度第 2 學期行政會議修正

112 年 10 月 17 日 112 學年度第 1 學期期初教務會議修正

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為強化學生學習動機，輔導學生正向學習，並對於學習狀況不佳學生加強學習輔導，落實學習預警、提昇學生學習成效，特訂定「國立臺中教育大學學生課業學習預警及輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點以本校日間部學士班及碩士班學生為對象，依學生狀況，分為以下五種輔導類型：
 - （一）學士班學生前一學期學業成績不及格科目學分數達修習學分總數達三分之一者。
 - （二）該學期第 9 週時缺曠課總時數達 20 小時以上。
 - （三）任課老師或導師依據期中評量或學生學習需要認為應予以個別輔導者。
 - （四）學士班學生休學後復學第一學期應予輔導。
 - （五）學士班學生申請就學期間服役彈性修業者。
- 三、學習預警實施方式如下：
 - （一）教務處於每學期開學前，將空白「學習預警通報表」函送各系所辦公室轉發各任課老師使用，或透過學習預警系統進行通報。
 - （二）提出預警名單：
 1. 期初預警：教務處於每學期開學第 1 週彙整以下名單，分送至各系（所、學位學程）。
 - （1）前一學期學業成績不及格科目之學分數達修習學分總數三分之一學生名單。
 - （2）學士班學生休學後復學第一學期名單。
 - （3）學士班學生申請就學期間服役彈性修業者。
 2. 期中預警：教務處於第 9 週彙整本學期前 8 週缺曠課總時數達 20 小時學生名單及授課老師依據期中評量情形提送之預警學生名單，分送至各系（所、學位學程）。
 3. 即時預警：任課教師或導師於授課或輔導過程中發現有學習狀況不佳之學生，應填寫「學習預警通報表」送教務處轉送學生所屬系（所、學位學程）。
 - （三）各系（所、學位學程）收到學生預警名單應請學生之導師及系所主管予以關心及了解，並填寫「學生課業訪談紀錄表」及提出「學生課業輔導計畫」送教務處提出申請。
 - （四）各系（所、學位學程）於訪談過程中如發現學生有生活適應、經濟困難或情緒壓力等其他因素需協助處理者，應依本校相關單位規定，辦理轉介及給予專業諮詢輔導。
- 四、課業輔導由各系（所、學位學程）評估輔導對象之需求與意願及可用資源，擇定下列適當方式為之：
 - （一）指導教師利用 Office Hour 提供課業諮詢。
 - （二）由學系及教師組成輔導諮詢團隊，進行定時定點團體輔導工作坊。
 - （三）由指導老師媒合系、所學生組成同儕課業輔導小組，進行定時定點個別化學習輔導。
- 五、學生課業輔導申請及實施方式如下：
 - （一）課業輔導以學生所屬系（所、學位學程）為申請單位。

- (二) 各申請單位依「學生課業訪談紀錄表」學生所需之課輔方案，填寫「學生課業輔導計畫」，經主管核章後送教務處審核。
 - (三) 申請以「團體輔導工作坊」方式辦理者，得申請學習型同儕輔導小老師。但須符合下列規定：
 - 1. 每學期進行週數以 3~6 週每週 2 小時為限。
 - 2. 每一門團體輔導工作坊至少有 5 人，上限不得超過 18 人為原則，以落實適性教學，因材施教。
 - (四) 申請以「同儕課業輔導小組」方式辦理者，需符合下列規定：
 - 1. 同儕課輔小老師人選由各學系或教師推薦及指導，以碩、博士生擔任為原則，或由優秀高年級大學生擔任。
 - 2. 每位同儕課輔小老師帶領學生數以不得超過 5 人為原則。
 - (五) 於第 14 週之後繳交學生輔導紀錄表者，僅能實施本要點第四點第一項課業諮詢方案。
- 六、各院、系（所、學位學程）得依專業發展及學生需求，邀請校內外學者、業界專家或優秀畢業校友，辦理全院、系（所、學位學程）師生專業知能輔導講座，申請方式及辦理程序如下：
- (一) 各院、系（所、學位學程）應事先妥善規劃，於開學後二週內檢具講座申請表送教務處課務組彙辦。
 - (二) 各院、系（所、學位學程）於辦理專業知能講座時應拍攝錄影（宜事先徵得演講者同意），並於活動結束後二週內檢附錄影之光碟與同意錄影播放之授權書及講座成果報告書送教務處課務組備查。
- 七、依本要點辦理課業輔導所需之經費，由本校編列預算支應，並得向教育部等外部單位爭取經費補助。
- 本校課業輔導經費補助原則如下：
- (一) 依本要點第四點第一項提供之課業諮詢不提供補助經費。
 - (二) 依本要點第四點第二項辦理「團體輔導工作坊」得申請教師鐘點費、同儕課輔小老師工讀費及印刷費。
 - (三) 依本要點第四點第三項辦理「同儕課業輔導小組」得申請同儕課輔小老師工讀費及印刷費。
 - (四) 依本要點第六點辦理「專業知能輔導講座」得申請講師鐘點費及交通費。
 - (五) 各項經費核銷應依本校相關規定辦理。
- 八、課業輔導實施期間，指導老師應填寫「課業輔導紀錄及成效評估表」，同儕課輔小老師應每週填寫「出勤紀錄表」。課業輔導結束後二週內，應將前項表單連同「預警學生課業輔導成效自評表」送系（所、學位學程）主管核章後交教務處備查。
- 九、學習預警通報表與訪談紀錄及輔導紀錄等相關資料應以密件方式處理，以保護學生個人隱私。
- 十、各系（所、學位學程）應定期就預警學生之輔導成效進行瞭解，做為提升教學、輔導及學生學習品質之參考。
- 十一、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 十二、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處，

於 112 年 10 月 17 日 112 學年度第 1 學期期初教務會議修正通過，112 年 10 月 24 日公告

國立臺中教育大學開課及排課作業要點修正草案

96年6月11日 95學年度第十三次行政會議修訂
100年6月7日 99學年度第2學期期末教務會議修訂
101年1月3日 100學年度第1學期期末教務會議修訂
101年5月29日 100學年度第2學期期末教務會議修訂
101年12月25日 101學年度第1學期期末教務會議修訂
103年3月4日 102學年度第2學期期初教務會議修訂
103年9月30日 103學年度第1學期期初教務會議修訂
104年3月17日 103學年度第2學期期初教務會議修訂
105年6月14日 104學年度第2學期期末教務會議修訂
105年12月27日 105學年度第1學期期末教務會議修訂
107年10月16日 107學年度第1學期期初教務會議修訂
111年10月18日 111學年度第1學期期初教務會議修訂
113年10月22日 113學年度第1學期期初教務會議修訂

一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為提高專任教師學術研究及教學成效，並兼顧學生學習效果及選課彈性，且順利推動排課業務，訂定「國立臺中教育大學開課及排課作業要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校各類課程之開課與排課，應依據學生入學當學年度適用之課程表及相關修課規定辦理。

三、本校開課與排課作業流程由教務處訂定並公布，各相關單位應確實依據規定進度協同辦理。

四、開課作業：

（一）開課權責

- 1.共同必修課程：由通識教育中心協調相關學系排定任課教師及開課時段後開課。
- 2.通識課程、教育專業課程：由本校通識教育中心及師資培育暨就業輔導處協調相關系（所、學位學程）與單位擬定開課科目與任課教師後開課。
- 3.專門課程：由各系（所、學位學程）開課，需其他系（所、學位學程）支援科目應事先協調，獲同意後辦理。

（二）開課人數

1.最低開課人數

- （1）共同必修課程、通識課程、教育專業課程：大學部二十人。
 - （2）專門課程：大學部：十二人、碩士班：三人、碩士在職專班：十二人、博士班：一人。
 - （3）輔系或暑期修課或學程專班：二十人以上。根據開課成本與授課時數收取費用。
 - （4）音樂術科：主修一人、副修：以二人為原則。另收取個別指導費。
- 2.大學部開課人數上限以五十二人為原則，如因場地設備空間限制須降低開課人數上限，應專案簽請校長核定後辦理。
- 3.在學班級人數低於最低開課人數，必修課可原班開課，不受最低開課人數規範，選修課採合班開課方式辦理，若有特殊情形，應專案簽請校長核定後辦理。

（三）開課時數

- 1.每學年各系（所、學位學程）專門課程選修科目開課總時數（不含個別課時數）

上限，以不超過該系（所、學位學程）學生畢業應修習專門科目選修總學分數之一點五倍（大學部）、二點五倍（研究所）為限，大學部及碩、博士班開課時數可合併計算，大學部單一學制以二倍計算。

2.通識選修課程：每學年以開設一百四十門為限。

3.教育專業課程：每學年以開設一百八十八門為限。

4.必修科目之開課，每一學期以開設一班為原則，如情況特殊，需分班授課，得開設多選一之必修課程，超過原必修課程學分數者，納入選修開課學時數計算。

五、排課作業原則：

（一）排課權責

1.共同必修課程：由教務處排定上課時段。

2.通識課程、教育專業課程：由教務處協調相關開課單位在全校共同排課時段排課。

3.專門課程：由開課各系（所、學位學程）協調相關單位在系（所、學位學程）排課時段內排課。

4.上課場地：共同必修、通識及教育專業課程上課場地由教務處排定，系（所、學位學程）安排專門課程可就上課場地提出建議，送教務處統一協商安排。

（二）排課原則

1.教師排課原則：

（1）本校專任教師兼任學術及行政主管以及借調、專案聘請、報准在職進修者及因課程時段限制無法排課三天者，每週至少排課二天，其餘專任教師，每週至少排課三天（不含進修推廣部之班次課程）。

（2）星期二白天（第一至九節）全校一、二級主管不排課。

（3）擔任導師工作之專任教師，星期二下午第六、七節得優先排課。

（4）教師單日排課不超過四個鐘點或二個科目，支援全校性課程（中文閱讀與表達、英文、體育、通識課程、教育專業課程）之教師單日排課可為六小時；惟有其他特別原因者，經檢具相關證明，述明具體事實，並於班級課表排定前簽經校長同意後，得依實際需要調整之。

（5）各單位為召開重要會議、教學研究等，得經協商排定該單位教師不排課時段，惟每週僅可以一個時段（連續兩個鐘點）為限。

2.班級排課原則：

（1）大學部星期二下午第八、九節為全校訂定班週會時間不排課。

（2）日間部課程安排為週一至週五白天，每日課程安排不得超過十節，同一門課不得連續授課四節以上。進修學制（含在職專班）課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。但有實務操作課程或性質特殊課程者，經開課單位評估其必要性及合理性，確有例外安排之必要，應明定該課程學生學習成效評估及完整配套措施且經各級課程會議及教務會議審查通過後始得開課。開課資料經各級會議通過後送教務處存查。

（3）課程安排不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課，然如聘請國內外學者專家授課者，經各級課程會議及教務會議審查通過後則不受此限。

（4）在職學生，不得以其任職單位工作抵免實習課程學分。

（5）系（所、學位學程）排課，應考量學生負擔與學習效果，除畢業年級外宜輔導安排學生每日有課，每日上課不超過六小時為原則。

六、課程表更動：課表排定並經公告後不得任意更動，如遇特殊情況，依下列規定辦

理：

- (一) 選課前異動課程：經開課單位填具申請表送教務處辦理，需於學生辦理選課作業前一週前完成。
 - (二) 選課期間：原則不受理任何課程異動，惟授課教師本人或教學單位考量上課教室之容量後得通知教務處開放選課人數，每科目以一次為原則。
 - (三) 選課後異動課程：經開課單位填具申請表送教務處辦理，須於開學前二週完成申請。申請更改上課時間者或選課後已開成科目申請停開者，須經該課程全體選課同學簽名同意。
 - (四) 上述之課程異動完成後，[公告於教務處網站](#)，俾便學生選課前之準備。
- 七、各系（所、學位學程）得依其專業考量，並兼顧維護師生權益之原則下，訂定專兼任教師於碩、博士班開課之資格，並經系務（所務、學位學程）會議討論後實施。
- 八、各授課教師應於每學期末學生辦理第一次選課前，完成下學期教學大綱上傳，以作為學生選課之參考。
- 九、專任教師每週除授課外，應至少排定四小時的學生課外輔導時間（Office Hour），留校輔導學生課業（或生活）有關事項。實施方式及時段等由各系（所、學位學程）規劃並於學期開學前公告。
- 十、各系（所、學位學程）碩士班獨立研究課程可彈性調整為二上或二下開設，惟每位教師指導一位研究生支領零點五小時鐘點時數，一學年以支領二小時為限。
- 十一、本要點經教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處課務組

於 113 年 10 月 22 日 113 學年度第 1 學期期末教務會議通過

經 113 年 00 月 00 日校長核准公告實施

國立臺中教育大學開課及排課作業要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、<u>國立臺中教育大學(以下簡稱本校)</u>為提高專任教師學術研究及教學成效，並兼顧學生學習效果及選課彈性，且順利推動排課業務，訂定「國立臺中教育大學開課及排課作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>一、本校為提高專任教師學術研究及教學成效，並兼顧學生學習效果及選課彈性，且順利推動排課業務，訂定「國立臺中教育大學開課及排課作業要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>調整文字體例。</p>
<p>四、開課作業：</p> <p>(一) 開課權責</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.共同必修課程：由通識教育中心協調相關學系排定任課教師及開課時段後開課。 2.通識課程、教育專業課程：由本校通識教育中心及師資培育暨就業輔導處協調相關系(所、學位學程)與單位擬定開課科目與任課教師後開課。 3.專門課程：由各系(所、學位學程)開課，需其他系(所、學位學程)支援科目應事先協調，獲同意後辦理。 <p>(二) 開課人數</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.最低開課人數 <ol style="list-style-type: none"> (1) 共同必修課程、通識課程、教育專業課程:大學部 <u>二十</u>人。 (2) 專門課程：大學部：<u>十二</u>人、碩士班：<u>三</u>人、碩士在職專班：<u>十二</u>人、博士班：<u>一</u>人。 (3) 輔系或暑期修課或學程專班：20人以上。根據開課成本與授課時數收取費用。 (4) 音樂術科：主修<u>一</u>人、副修：以<u>二</u>人為原則。另收取個別指導費。 2.大學部開課人數上限以<u>五十二</u>人為原則，如因場地 	<p>四、開課作業：</p> <p>(一) 開課權責</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.共同必修課程：由通識教育中心協調相關學系排定任課教師及開課時段後開課。 2.通識課程、教育專業課程：由本校通識教育中心及師資培育暨就業輔導處協調相關系(所、學位學程)與單位擬定開課科目與任課教師後開課。 3.專門課程：由各系(所、學位學程)開課，需其他系(所、學位學程)支援科目應事先協調，獲同意後辦理。 <p>(二) 開課人數</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.最低開課人數 <ol style="list-style-type: none"> (1) 共同必修課程、通識課程、教育專業課程:大學部 <u>20</u>人。 (2) 專門課程：大學部：<u>12</u>人、碩士班：<u>3</u>人、碩士在職專班：<u>12</u>人、博士班：<u>1</u>人。 (3) 輔系或暑期修課或學程專班：<u>20</u>人以上。根據開課成本與授課時數收取費用。 (4) 音樂術科：主修<u>1</u>人、副修：以<u>2</u>人為原則。另收取個別指導費。 2.大學部開課人數上限以 <u>52</u>人為原則，如因場地設備 	<ol style="list-style-type: none"> 一、調整文字體例。 二、依據 112 學年度第二學期校課程會議決議，修正分班上課規定。

修正條文	現行條文	說明
<p>設備空間限制須降低開數人數上限，應專案簽請校長核定後辦理。</p> <p>3.在學班級人數低於最低開課人數，必修課可原班開課，不受最低開課人數規範，選修課採合班開課方式辦理，若有特殊情形，應專案簽請校長核定後辦理。</p> <p>(三) 開課時數</p> <p>1.每學年各系(所、學位學程)專門課程選修科目開課總時數(不含個別課時數)上限，以不超過該系(所、學位學程)學生畢業應修習專門科目選修總學分數之<u>一點五</u>倍(大學部)、<u>二點五</u>倍(研究所)為限，大學部及碩、博士班開課時數可合併計算，大學部單一學制以<u>二</u>倍計算。</p> <p>2.通識選修課程：每學年以開設<u>一百四十</u>門為限。</p> <p>3.教育專業課程：每學年以開設<u>一百八十八</u>門為限。</p> <p>4.必修科目之開課，每一學期以開設一班為原則，如情況特殊，需分班<u>授課</u>，<u>得開設多選一之必修課程，超過原必修課程學分數者，納入選修開課學時數計算。</u></p>	<p>空間限制須降低開數人數上限，應專案簽請校長核定後辦理。</p> <p>3.在學班級人數低於最低開課人數，必修課可原班開課，不受最低開課人數規範，選修課採合班開課方式辦理，若有特殊情形，應專案簽請校長核定後辦理。</p> <p>(三) 開課時數</p> <p>1.每學年各系(所、學位學程)專門課程選修科目開課總時數(不含個別課時數)上限，以不超過該系(所、學位學程)學生畢業應修習專門科目選修總學分數之 <u>1.5</u> 倍(大學部)、<u>2.5</u> 倍(研究所)為限，大學部及碩、博士班開課時數可合併計算，大學部單一學制以 <u>2</u> 倍計算。</p> <p>2.通識選修課程：每學年以開設 <u>140</u> 門為限。</p> <p>3.教育專業課程：每學年以開設 <u>188</u> 門為限。</p> <p>4.必修科目之開課，每一學期以開設一班為原則，如情況特殊，需分班<u>上課</u>，<u>須提完整授課計畫，由各系(所、學位學程)送外審，經三級三審課程委員會討論通過後，始得分班開課；增加之開課時數併入選修開課總時數合計。</u></p>	
<p>五、排課作業原則：</p> <p>(一) 排課權責</p> <p>1.共同必修課程：由教務處排定上課時段。</p> <p>2.通識課程、教育專業課程：由教務處協調相關開課單位在全校共同排課時段排課。</p>	<p>五、排課作業原則：</p> <p>(一) 排課權責</p> <p>1.共同必修課程：由教務處排定上課時段。</p> <p>2.通識課程、教育專業課程：由教務處協調相關開課單位在全校共同排課時段排課。</p>	<p>一、本校通識課程為全校性課程，時段安排於每週一及週五上課，排課少於三天；另有教師因研究計畫減授後課程數低於3門時，排</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>3.專門課程:由開課各系(所、學位學程)協調相關單位在系(所、學位學程)排課時段內排課。</p> <p>4.上課場地:共同必修、通識及教育專業課程上課場地由教務處排定,系(所、學位學程)安排專門課程可就上課場地提出建議,送教務處統一協商安排。</p> <p>(二)排課原則</p> <p>1.教師排課原則:</p> <p>(1)本校專任教師兼任學術及行政主管以及借調、專案聘請、報准在職進修者及因課程時段限制無法排課三天者,每週至少排課二天,其餘專任教師,每週至少排課三天(不含進修推廣部之班次課程)。</p> <p>(2)星期二白天(第一至九節)全校一、二級主管不排課。</p> <p>(3)擔任導師工作之專任教師,星期二下午第六、七節得優先排課。</p> <p>(4)教師單日排課不超過四個鐘點或二個科目,支援全校性課程(中文閱讀與表達、英文、體育、通識課程、教育專業課程)之教師單日排課可為六小時;惟有其他特別原因者,經檢具相關證明,述明具體事實,並於班級課表排定前簽經校長同意後,得依實際需要調整之。</p> <p>(5)各單位為召開重要會議、教學研究等,得經協商排定該單位教師不排課時段,惟每週僅可以一個時</p>	<p>3.專門課程:由開課各系(所、學位學程)協調相關單位在系(所、學位學程)排課時段內排課。</p> <p>4.上課場地:共同必修、通識及教育專業課程上課場地由教務處排定,系(所、學位學程)安排專門課程可就上課場地提出建議,送教務處統一協商安排。</p> <p>(二)排課原則</p> <p>1.教師排課原則:</p> <p>(1)本校專任教師兼任學術及行政主管以及借調、專案聘請、報准在職進修者,每週至少排課二天,其餘專任教師,每週至少排課三天(不含進修推廣部之班次課程)。</p> <p>(2)星期二白天(第一~九節)全校一、二級主管不排課。</p> <p>(3)擔任導師工作之專任教師,星期二下午第六、七節得優先排課。</p> <p>(4)教師單日排課不超過四個鐘點或二個科目,支援全校性課程(中文閱讀與表達、英文、體育、通識課程、教育專業課程)之教師單日排課可為6小時;惟有其他特別原因者,經檢具相關證明,述明具體事實,並於班級課表排定前簽經校長同意後,得依實際需要調整之。</p> <p>(5)各單位為召開重要會議、教學研究等,得經協商排定該單位教師不排課時段,惟每週僅可以一個時段(連續兩個鐘點)為限。</p> <p>2.班級排課原則:</p> <p>(1)大學部星期二下午第八、</p>	<p>課少於三天。考量實務作業需要修正規定。</p> <p>二、依據教育部 107 年 6 月 22 日臺教技(四)字第 1070062979 號函、107 年 7 月 11 日臺教技(四)字第 1070108718 號函及 113 年 4 月 17 日臺教技通字第 1132300922 號函辦理</p> <p>三、調整文字體例。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>段(連續兩個鐘點)為限。</p> <p>2.班級排課原則：</p> <p>(1)大學部星期二下午第八、九節為全校訂定班週會時間不排課。</p> <p>(2) <u>日間部</u>課程安排為週一至週五白天，每日課程安排不得超過十節，同一門課不得連續授課四節以上。<u>進修學制(含在職專班)</u>課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。但有實務操作課程或性質特殊課程者，經開課單位評估其必要性及合理性，確有例外安排之必要，應明定該課程學生學習成效評估及完整配套措施且經<u>各級課程會議及教務會議審查通過後始得開課</u>。開課資料經<u>各級會議通過後</u>送教務處<u>存查</u>。</p> <p>(3) 課程安排不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課，然如聘請國內外學者專家授課者，<u>經各級課程會議及教務會議審查通過後則</u>不受此限。</p> <p><u>(4)在職人士，不得以其任職單位工作抵免實習課程學分。</u></p> <p><u>(5)系(所、學位學程)排課</u>，應考量學生負擔與學習效果，除畢業年級外宜輔導安排學生每日有課，每日上課不超過六小時為原則。</p>	<p>九節為全校訂定班週會時間不排課。</p> <p>(2)<u>大學部</u>課程安排為週一至週五白天，每日課程安排不得超過十節，同一門課不得連續授課四節(含)以上。但有實務操作課程或性質特殊課程者，經開課單位評估其必要性及合理性，確有例外安排之必要，應明定該課程學生學習成效評估及完整配套措施且經各<u>系(所、學位學程、中心、處)會議通過者，得不受此限</u>。開課資料送教務處<u>備查</u>。</p> <p>(3)課程安排不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課，然如聘請國內外學者專家不受此限。</p> <p>(4)系(所、學位學程)排課，應考量學生負擔與學習效果，除畢業年級外宜輔導安排學生每日有課，每日上課不超過六小時為原則。</p>	
<p>六、課程表更動：課表排定並經公告後不得任意更動，如遇特殊情況，依下列規定辦理：</p> <p>(一)選課前異動課程：經開課單位</p>	<p>六、課程表更動：課表排定並經公告後不得任意更動，如遇特殊情況，依下列規定辦理：</p> <p>(一)選課前異動課程：經開課單位</p>	<p>文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>填具申請表送教務處辦理，需於學生辦理選課作業前一週前完成。</p> <p>(二)選課期間：原則不受理任何課程異動，惟授課教師本人或教學單位考量上課教室之容量後得通知教務處開放選課人數，每科目以一次為原則。</p> <p>(三)選課後異動課程：經開課單位填具申請表送教務處辦理，須於開學前二週完成申請。申請更改上課時間者或選課後已開成科目申請停開者，須經該課程全體選課同學簽名同意。</p> <p>(四)上述之課程異動完成後，<u>公告</u>於<u>教務處網站</u>，俾便學生選課前之準備。</p>	<p>填具申請表送教務處辦理，需於學生辦理選課作業前一週前完成。</p> <p>(二)選課期間：原則不受理任何課程異動，惟授課教師本人或教學單位考量上課教室之容量後得通知教務處開放選課人數，每科目以一次為原則。</p> <p>(三)選課後異動課程：經開課單位填具申請表送教務處辦理，須於開學前二週完成申請。申請更改上課時間者或選課後已開成科目申請停開者，須經該課程全體選課同學簽名同意。</p> <p>(四)上述之課程異動完成後，<u>教務處應於電腦網路選課系統公告</u>，俾便學生選課前之準備。</p>	
<p>十、各系（所、學位學程）碩士班獨立研究課程可彈性調整為二上或二下開設，惟每位教師指導<u>一</u>位研究生支領<u>零點五</u>小時鐘點時數，一學年以支領<u>二</u>小時為限。</p>	<p>十、各系（所、學位學程）碩士班獨立研究課程可彈性調整為二上或二下開設，惟每位教師指導<u>1</u>位研究生支領<u>0.5</u>小時鐘點時數，一學年以支領<u>2</u>小時為限。</p>	<p>調整文字體例。</p>

國立臺中教育大學開課及排課作業要點（原條文）

96年6月11日 95學年度第十三次行政會議修訂
100年6月7日 99學年度第2學期期末教務會議修訂
101年1月3日 100學年度第1學期期末教務會議修訂
101年5月29日 100學年度第2學期期末教務會議修訂
101年12月25日 101學年度第1學期期末教務會議修訂
103年3月4日 102學年度第2學期期初教務會議修訂
103年9月30日 103學年度第1學期期初教務會議修訂
104年3月17日 103學年度第2學期期初教務會議修訂
105年6月14日 104學年度第2學期期末教務會議修訂
105年12月27日 105學年度第1學期期末教務會議修訂
107年10月16日 107學年度第1學期期初教務會議修訂
111年10月18日 111學年度第1學期期初教務會議修訂

- 一、本校為提高專任教師學術研究及教學成效，並兼顧學生學習效果及選課彈性，且順利推動排課業務，訂定「國立臺中教育大學開課及排課作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各類課程之開課與排課，應依據學生入學當學年度適用之課程表及相關修課規定辦理。
- 三、本校開課與排課作業流程由教務處訂定並公布，各相關單位應確實依據規定進度協同辦理。
- 四、開課作業：
 - （一）開課權責
 - 1.共同必修課程：由通識教育中心協調相關學系排定任課教師及開課時段後開課。
 - 2.通識課程、教育專業課程：由本校通識教育中心及師資培育暨就業輔導處協調相關系（所、學位學程）與單位擬定開課科目與任課教師後開課。
 - 3.專門課程：由各系（所、學位學程）開課，需其他系（所、學位學程）支援科目應事先協調，獲同意後辦理。
 - （二）開課人數
 - 1.最低開課人數
 - （1）共同必修課程、通識課程、教育專業課程：大學部 20 人。
 - （2）專門課程：大學部：12 人、碩士班：3 人、碩士在職專班：12 人、博士班：1 人。
 - （3）輔系或暑期修課或學程專班：20 人以上。根據開課成本與授課時數收取費用。
 - （4）音樂術科：主修 1 人、副修：以 2 人為原則。另收取個別指導費。
 - 2.大學部開課人數上限以 52 人為原則，如因場地設備空間限制須降低開課人數上限，應專案簽請校長核定後辦理。
 - 3.在學班級人數低於最低開課人數，必修課可原班開課，不受最低開課人數規範，選修課採合班開課方式辦理，若有特殊情形，應專案簽請校長核定後辦理。
 - （三）開課時數
 - 1.每學年各系（所、學位學程）專門課程選修科目開課總時數（不含個別課時數）上限，以不超過該系（所、學位學程）學生畢業應修習專門科目選修總學分數之 1.5 倍（大學部）、2.5 倍（研究所）為限，大學部及碩、博士班開課時數可合併計算，大學部單一學制以 2 倍計算。
 - 2.通識選修課程：每學年以開設 140 門為限。
 - 3.教育專業課程：每學年以開設 188 門為限。

- 4.必修科目之開課，每一學期以開設一班為原則，如情況特殊，需分班上課，須提完整授課計畫，由各系（所、學位學程）送外審，經三級三審課程委員會討論通過後，始得分班開課；增加之開課時數併入選修開課總時數合計。

五、排課作業原則：

（一）排課權責

- 1.共同必修課程：由教務處排定上課時段。
- 2.通識課程、教育專業課程：由教務處協調相關開課單位在全校共同排課時段排課。
- 3.專門課程：由開課各系（所、學位學程）協調相關單位在系（所、學位學程）排課時段內排課。
- 4.上課場地：共同必修、通識及教育專業課程上課場地由教務處排定，系（所、學位學程）安排專門課程可就上課場地提出建議，送教務處統一協商安排。

（二）排課原則

1.教師排課原則：

- （1）本校專任教師兼任學術及行政主管以及借調、專案聘請、報准在職進修者，每週至少排課二天，其餘專任教師，每週至少排課三天（不含進修推廣部之班次課程）。
- （2）星期二白天（第一~九節）全校一、二級主管不排課。
- （3）擔任導師工作之專任教師，星期二下午第六、七節得優先排課。
- （4）教師單日排課不超過四個鐘點或二個科目，支援全校性課程（中文閱讀與表達、英文、體育、通識課程、教育專業課程）之教師單日排課可為6小時；惟有其他特別原因者，經檢具相關證明，述明具體事實，並於班級課表排定前簽經校長同意後，得依實際需要調整之。
- （5）各單位為召開重要會議、教學研究等，得經協商排定該單位教師不排課時段，惟每週僅可以一個時段（連續兩個鐘點）為限。

2.班級排課原則：

- （1）大學部星期二下午第八、九節為全校訂定班週會時間不排課。
- （2）大學部課程安排為週一至週五白天，每日課程安排不得超過十節，同一門課不得連續授課四節（含）以上。但有實務操作課程或性質特殊課程者，經開課單位評估其必要性及合理性，確有例外安排之必要，應明定該課程學生學習成效評估及完整配套措施且經各系（所、學位學程、中心、處）會議通過者，得不受此限。開課資料送教務處備查。
- （3）課程安排不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課，然如聘請國內外學者專家不受此限。
- （4）系（所、學位學程）排課，應考量學生負擔與學習效果，除畢業年級外宜輔導安排學生每日有課，每日上課不超過六小時為原則。

六、課程表更動：課表排定並經公告後不得任意更動，如遇特殊情況，依下列規定辦理：

- （一）選課前異動課程：經開課單位填具申請表送教務處辦理，需於學生辦理選課作業前一週前完成。
- （二）選課期間：原則不受理任何課程異動，惟授課教師本人或教學單位考量上課教室之容量後得通知教務處開放選課人數，每科目以一次為原則。
- （三）選課後異動課程：經開課單位填具申請表送教務處辦理，須於開學前二週完成申請。申請更改上課時間者或選課後已開成科目申請停開者，須經該課程全體選課同學簽名同意。
- （四）上述之課程異動完成後，教務處應於電腦網路選課系統公告，俾便學生選課前之準備。

- 七、各系（所、學位學程）得依其專業考量，並兼顧維護師生權益之原則下，訂定專兼任教師於碩、博士班開課之資格，並經系務（所務、學位學程）會議討論後實施。
- 八、各授課教師應於每學期末學生辦理第一次選課前，完成下學期教學大綱上傳，以作為學生選課之參考。
- 九、專任教師每週除授課外，應至少排定四小時的學生課外輔導時間（Office Hour），留校輔導學生課業（或生活）有關事項。實施方式及時段等由各系（所、學位學程）規劃並於學期開學前公告。
- 十、各系（所、學位學程）碩士班獨立研究課程可彈性調整為二上或二下開設，惟每位教師指導 1 位研究生支領 0.5 小時鐘點時數，一學年以支領 2 小時為限。
- 十一、本要點經教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

國立臺中教育大學英語授課獎勵要點修正草案

96年10月9日96學年度第1學期期初教務會議通過

101年1月3日100學年度第1學期期末教務會議修正通過

101年12月25日101學年度第1學期期末教務會議修正通過

110年12月28日110學年度第1學期期末教務會議修正通過

113年10月22日113學年度第1學期期初教務會議修正通過

- 一、國立臺中教育大學（以下簡稱本校）為鼓勵英語授課課程，以提昇本校國際化，增進本校學生國際視野與英語能力，並鼓勵外國學生至本校就讀，特訂定本要點。
- 二、鼓勵本校專任教師授課課程全程以英語授課，其授課時數以一點五倍計算，選課人數達七十六人以上，授課時數以二倍計算。若核計後，超過校內規定可支領超支時數，於學期末另行造冊核發；課程如二人以上教師共同授課，則按實際授課時數比例核計。
全程以英語教學方式授課，其方式包括採用英語書籍及教材、講授、研討、報告、作業、考試評量等皆採用英語方式為之，提升學生聽、說、讀、寫英語能力。
- 三、各系（所、學位學程）經系所級課程委員會認定有必要為英語授課之科目，教師有意全程以英語授課者應填具申請表及檢附英語授課大綱、英語授課教材及其他相關輔助教學資料向開課單位提出申請，經開課單位課程委員會審查，並經開課單位主管及院長核章後，送教務處審查。其教學大綱應以英語撰寫，並於開課資料上註明「全英語授課」。申請作業時程以教務處公告為準。
 - （一）申請表
 - （二）英語授課大綱
 - （三）英語授課教材及其他相關輔助教學資料
- 四、提出全英語授課獎勵之教師需於學期末繳交至少一次上課教學錄影光碟或學期中舉辦一次教學觀摩，以供檢核。
開設全英語授課教師，開課當學期應至少參與二次校內外舉辦有關英語教學工作坊或研習等活動分享教學心得。
- 五、為維護教學品質，申請全英語授課之課程，該課程期末教學評量成績未達三點五分者，應向開課單位提出教學改善方案，該課程方能再提出申請。
- 六、開設全英語授課教師應於學期結束後提供「授課經驗報告書」送開課單位課程委員會備查，並作為推動英語授課課程規劃及檢討改進之參考。
- 七、每位專任教師每學期以全英語授課之課程以二門為原則。如有教學需要，至多得再開設一門課程，惟此課程以學士班課程為限。
- 八、英語學系之教師及各系（所、學位學程）開設之外語相關課程不適用之。
- 九、本要點獎勵之經費由校務基金款項下支付。
- 十、本要點經教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處課務組

於113年10月22日113學年度第1學期期末教務會議通過

經113年00月00日校長核准公告實施

國立臺中教育大學英語授課獎勵要點修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>一、<u>國立臺中教育大學（以下簡稱本校）</u>為鼓勵英語授課課程，以提昇本校國際化，增進本校學生國際視野與英語能力，並鼓勵外國學生至本校就讀，特訂定本要點。</p>	<p>一、為鼓勵英語授課課程，以提昇本校國際化，增進本校學生國際視野與英語能力，並鼓勵外國學生至本校就讀，特訂定本要點。</p>	<p>調整文字體例。</p>
<p>二、鼓勵本校專任教師授課課程全程以英語授課，其授課時數以<u>一點五</u>倍計算，選課人數達<u>七十六</u>人以上，授課時數以<u>二</u>倍計算。若核計後，超過校內規定可支領超支時數，於學期末另行造冊核發；課程如二人以上教師共同授課，則按實際授課時數比例核計。</p> <p>全程以英語教學方式授課，其方式包括採用英語書籍及教材、講授、研討、報告、作業、考試評量等皆採用英語方式為之，提升學生聽、說、讀、寫英語能力。</p>	<p>二、鼓勵本校專任教師授課課程全程以英語授課，其授課時數以<u>1.5</u>倍計算，選課人數達<u>76</u>人以上，授課時數以<u>2</u>倍計算。若核計後，超過校內規定可支領超支時數，於學期末另行造冊核發；課程如二人以上教師共同授課，則按實際授課時數比例核計。</p> <p>全程以英語教學方式授課，其方式包括採用英語書籍及教材、講授、研討、報告、作業、考試評量等皆採用英語方式為之，提升學生聽、說、讀、寫英語能力。</p>	<p>調整文字體例。</p>
<p>四、提出全英語授課獎勵之教師需於學期末繳交至少一次上課教學錄影光碟或學期中舉辦一次教學觀摩，以供檢核。</p> <p>開設全英語授課教師，開課當學期應至少參與<u>一</u>次校內外舉辦有關英語教學工作坊或研習等活動分享教學心得。</p>	<p>四、提出全英語授課獎勵之教師需於學期末繳交至少一次上課教學錄影光碟或學期中舉辦一次教學觀摩，以供檢核。</p> <p>開設全英語授課教師，開課當學期應至少參與<u>1</u>次校內外舉辦有關英語教學工作坊或研習等活動分享教學心得。</p>	<p>調整文字體例。</p>
<p>五、為維護教學品質，申請全英語授課之課程，該課程期末教學評量成績未達<u>三點五</u>分者，應向開課單位提出教學改善方案，該課程方能再提出申請。</p>	<p>五、為維護教學品質，申請全英語授課之課程，該課程期末教學評量成績未達<u>3.5</u>分者，應向開課單位提出教學改善方案，該課程方能再提出申請。</p>	<p>調整文字體例。</p>
<p>七、每位<u>專任</u>教師每學期以全英語授課之課程以二門<u>為原則。如有教學需要，至多得再開設一門課程，惟此課程以學士班課程為限。</u></p>	<p>七、每位教師每學期以全英語授課之課程至多以二門為限。</p>	<p>為提升本校全英語授課量能及增加學生全英語課程修課機會，修正教師開設全英課程數限制。</p>

國立臺中教育大學英語授課獎勵要點（原條文）

96年10月9日96學年度第1學期期初教務會議通過

101年1月3日100學年度第1學期期末教務會議修正通過

101年12月25日101學年度第1學期期末教務會議修正通過

110年12月28日110學年度第1學期期末教務會議修正通過

- 一、為鼓勵英語授課課程，以提昇本校國際化，增進本校學生國際視野與英語能力，並鼓勵外國學生至本校就讀，特訂定本要點。
- 二、鼓勵本校專任教師授課課程全程以英語授課，其授課時數以1.5倍計算，選課人數達76人以上，授課時數以2倍計算。若核計後，超過校內規定可支領超支時數，於學期末另行造冊核發；課程如二人以上教師共同授課，則按實際授課時數比例核計。

全程以英語教學方式授課，其方式包括採用英語書籍及教材、講授、研討、報告、作業、考試評量等皆採用英語方式為之，提升學生聽、說、讀、寫英語能力。

- 三、各系（所、學位學程）經系所級課程委員會認定有必要為英語授課之科目，教師有意全程以英語授課者應填具申請表及檢附英語授課大綱、英語授課教材及其他相關輔助教學資料向開課單位提出申請，經開課單位課程委員會審查，並經開課單位主管及院長核章後，送教務處審查。其教學大綱應以英語撰寫，並於開課資料上註明「全英語授課」。申請作業時程以教務處公告為準。

（一）申請表

（二）英語授課大綱

（三）英語授課教材及其他相關輔助教學資料

- 四、提出全英語授課獎勵之教師需於學期末繳交至少一次上課教學錄影光碟或學期中舉辦一次教學觀摩，以供檢核。

開設全英語授課教師，開課當學期應至少參與1次校內外舉辦有關英語教學工作坊或研習等活動分享教學心得。

- 五、為維護教學品質，申請全英語授課之課程，該課程期末教學評量成績未達3.5分者，應向開課單位提出教學改善方案，該課程方能再提出申請。

- 六、開設全英語授課教師應於學期結束後提供「授課經驗報告書」送開課單位課程委員會備查，並作為推動英語授課課程規劃及檢討改進之參考。

- 七、每位教師每學期以全英語授課之課程至多以二門為限。

- 八、英語學系之教師及各系（所、學位學程）開設之外語相關課程不適用之。

- 九、本要點獎勵之經費由校務基金款項下支付。

- 十、本要點經教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

本要點權責單位為教務處課務組

於110年12月28日110學年度第1學期期末教務會議通過

經111年1月15日校長核准公告實施