

國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology



教務處

107-2學期教務交流分享會

教務處

中華民國 108 年 2 月 13 日-15日

教務交流分享會流程

10 : 20-10 : 30 報到

10 : 30-10 : 40 教務長致詞

10 : 40-10 : 50 學輔組報告

10 : 50-11 : 10 註冊組報告

11 : 10-11 : 30 課務組報告

11 : 30-12 : 30 Q&A-意見交流

12 : 30 散會



教務處

學輔組



教務處學習輔導組 重要法規宣導



教務處 學習輔導組 製作



CONTENTS

01

教學助理型態變革

02

**Office Hour、
學習預警登錄**

教學助理型態變革

01





教學助理型態變革



教學助理全面改為勞僱型

- 108年2月1日起
教學助理全面納保，
一律歸為勞僱型並
享有勞健保相關保障



聘用流程採用人事室兼任助理流程

教務處學輔組與人事室。
主計室將針對TA聘任、
核銷另辦說明會



經費來源

1. 研究生助學金
107-2學期研究生
助學金大幅縮減
2. 研究生助學金作業
要點將提於2月份
行政會議審議
要點中規範分配方式
3. 勞保、勞退公提由教
育部補助→採用支出
分攤表的方式

Office Hour、學習預警登錄

02



Office Hour、學習預警登錄

為提供老師單一的登入窗口，將登入路徑統整至校務系統中

【登錄】 → 【教務登錄作業】 → 【Office Hour登錄】、
【期中預警登錄系統】



需填寫預警、教師解惑系統承辦
人授權表

諮詢窗口

THANKS

建工/燕巢校區：吳惠玲 ikklll@nkust.edu.tw 分機12306

楠梓/旗津校區：蘇聖涵 han13@nkust.edu.tw 分機23974

第一校區：王荷媚 hermay@nkust.edu.tw 分機31161





教務處

註冊組



註冊組業務宣導





目錄

1

轉系、轉部、輔系、雙主修、第二專長

2

學分抵免、預研究生、逕讀博士

3

成績登錄、成績更改

4

研究生學位考試

5

畢業資格審查、學位證書核發

1.轉系(所、科、學位學程)暨轉部



轉系、轉部名額

轉系名額為招生時教育部原核定新生名額(不含外加名額)之一成，計算至整數，小數點後不採計，不足1人以1人計。

轉部以補足核定名額為限。

抵免學分

轉系(所、科、學位學程)暨轉部學生之學分抵免，依「國立高雄科技大學學生學分抵免要點」規定辦理。

轉系、轉部錄取

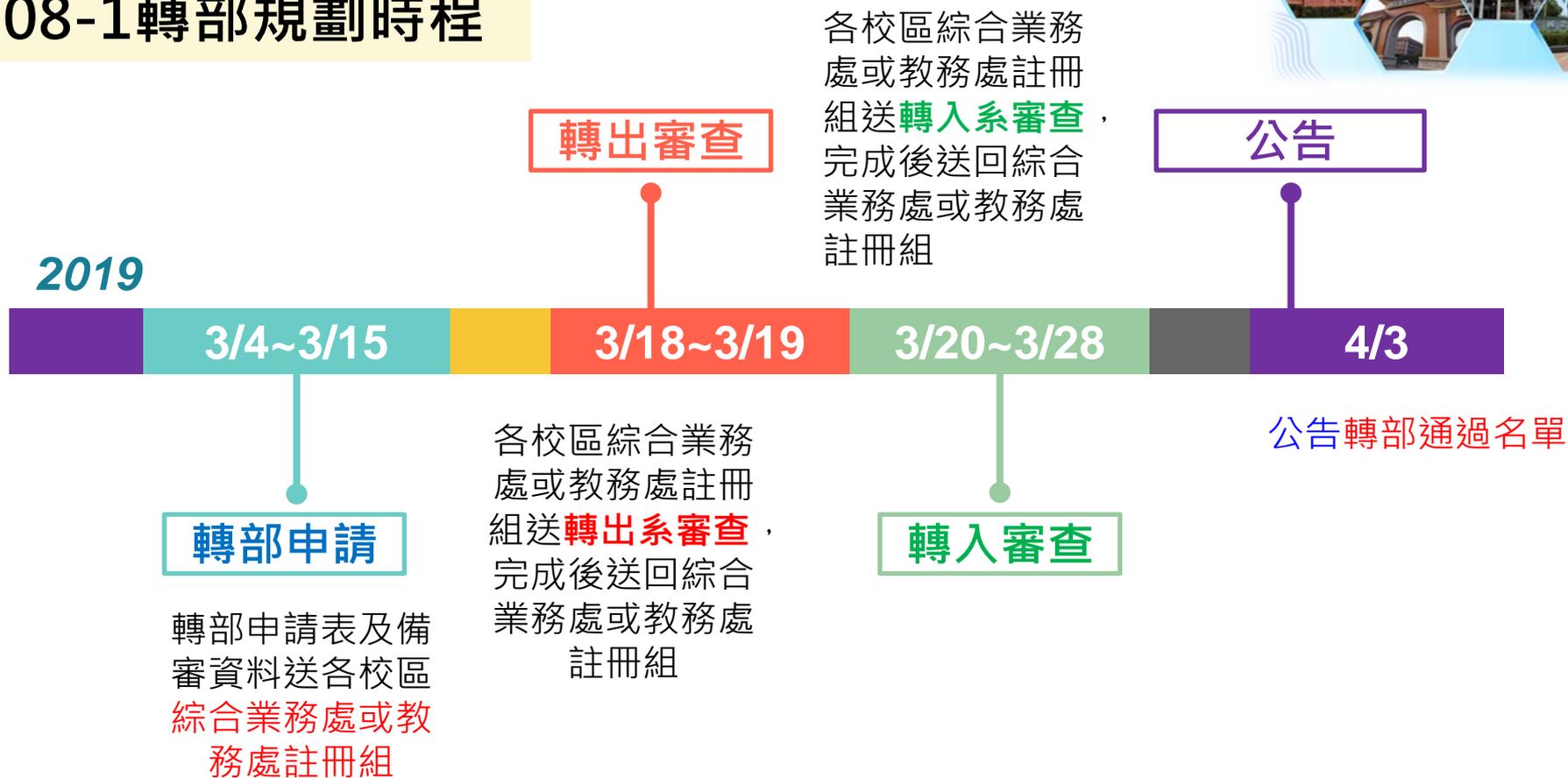
轉系、轉部一經核准不得再申請轉回原系

畢業條件

學生須修滿轉入系(所、科、學位學程)規定之科目及學分數，方得畢業

1.1 轉部

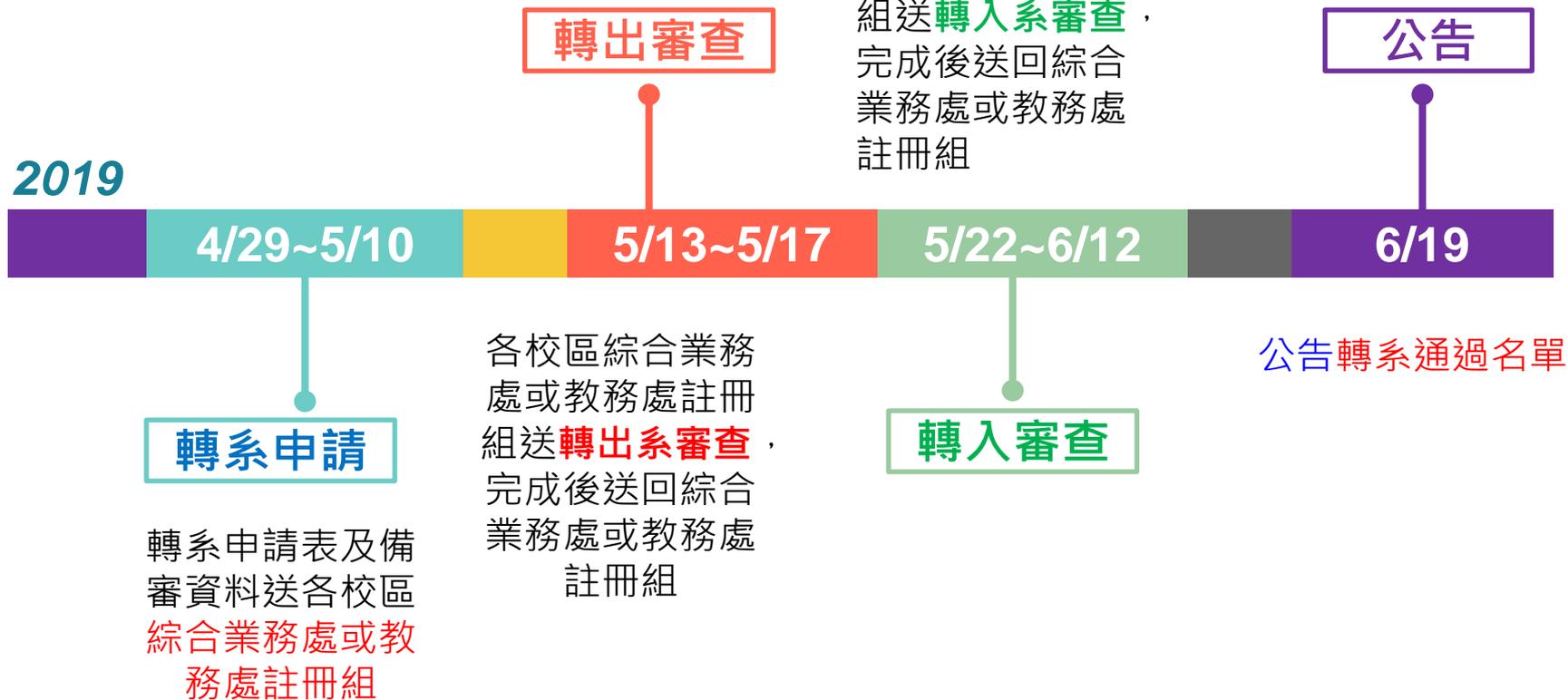
108-1轉部規劃時程



注意事項 轉部限同一校區同一系，若無系名相同者得轉至性質相近系。

1.2 轉系(所、科、學位學程)

108-1轉系時程規劃



注意事項 學生可申請跨校區轉系，但不可申請同系名或性質相近系轉系。

1.3 輔系



法規

- 「國立高雄科技大學學生修讀輔系辦法」
- 各系做為他系之輔系時，應就該系必修科目中指定專業(門)科目至少二十學分做為輔系課程。
- 各系輔系資格及條件

申請規定

- 四年制學生自第二學年（二年制學生自第三學年第二學期）起至第四學年第二學期得申請選修輔系。
- 申請選修輔系，應持在校全部成績單與申請書先向主系提出申請，經審查認其確具選讀輔系能力者，送請所選輔系同意，再送教務處（進修推廣處）核備。

注意事項

- 主系與輔系之相同必修科目學分，不得兼充為輔系之科目學分，若因此而學分數不足者，應由輔系指定替代科目以補足所差學分。
- 每學期主輔系合計選課學分數上限，受學則學期限修學分數之限制。
- 修讀輔系，經輔系主管同意者得跨部修習課程
- 學位證書、歷年成績單均加註輔系名稱



1.4 雙主修



法規

- 「[國立高雄科技大學學生修讀雙主修辦法](#)」
- 除應修畢主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修滿加修系訂定之專業必修及選修科目**四十**學分以上，成績及格，始可取得雙主修畢業資格。
- [各系雙主修資格及條件](#)

申請規定

- 四年制學生自第二學年（二年制學生自第三學年第二學期）起至第四學年第二學期，得申請加修他系為雙主修。
- 申請修讀雙主修之學生，應持在校歷年成績單與**申請書**先向本系提出申請，經審查認其確具修讀雙主修能力者，送請加修系同意，再送教務處（進修推廣處）核備。

注意事項

- 加修系之專業必修科目與主系專業必修科目名稱及性質相同者，經加修系同意，得准予免修，但**不得重複採計學分**，加修系應指定替代科目以補足所差學分
- 修讀雙主修，經雙主修主管同意者得**跨部修習課程**
- **學位證書、歷年成績單均加註雙主修名稱**



1.5 第二專長



各系開設第二專長

- 各系訂定第二專長課程，每項專長修習總學分為15~18學分
- 課程應符合產業需求，由基礎至進階，至少包含一門實務實作課程
- **學位證書、歷年成績單均加註第二專長名稱**

學生自主規劃修讀
第二專長課程

至遲於畢業當學期
申請修讀第二專長



第二專長課程與主系專業課程名稱或性質相同者，經第二專長開設系審查後，可認列為第二專長學分

學生選課期間進行
網路加選第二專長

2.1 學分抵免



學生學分抵免要點

法規

各項證照、檢定考試
抵免科目及學分，其
採計標準及審核由各
系所)、中心自訂

證照抵免

抵免上限

研究生:不得超過畢業學分1/2
(不含論文)，曾在本校研究
所肄業之研究生最多畢業學分
2/3；轉部及轉學生最多抵3/5
但曾在本校大學部肄業之學生，
入學修讀學士學位者核可之抵
免學分數不受限、其餘1/2畢
業學分為上限

辦理時程

抵免審核

於學生入學、轉系後之首次開學日起至
次學期開學後一週內提出，且辦理以一
次為限；入學後取得證照，不受前述辦
理時程及次數之限制，但應於取得證照
後一個月內提出申請。出國進修者，另
依相關規定辦理

由相關開設單位負責審查；服務教育
科目由學務處負責審查；專業科目由
各系(所)、單位負責審查，並由教
務處或進修推廣處負責複核

- 新系統尚未完成之前將以紙本進行申請作業

2.2學、碩士一貫學位(預研究生)



法規

學生修讀學
、碩士一貫
學位辦法



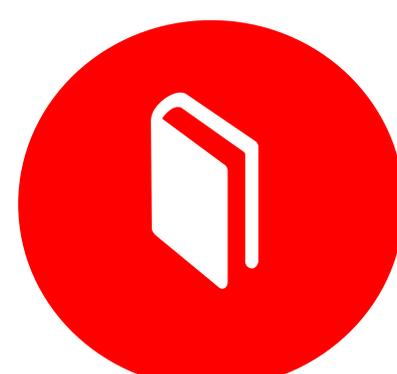
申請時程

大學部學生入學後，四年制及二年制學生得分別於三年級下學期結束後向各系所提出碩士班預備研究生（預研究生）資格申請。



申請規定

- 預研究生申請限一系所碩士班，違者取消錄取資格
- 預研究生得依規定選修碩士班課程。



學分抵免

預研究生至多可抵免2/3碩士班應修學分數（不含論文學分）
若已計入大學部畢業學分，不得再申請抵免碩士班學分數。

2.3 逕修讀博士學位



學生逕修讀博士學位作業要點



申請資格

修讀學士學位應屆畢業生，修業期間成績優異，並具有研究潛力。
修讀碩士學位之在學生（含在職專班），修業期間成績優異，並具有研究潛力。

審查時程

每年4月1日至4月15日提出申請。
各系所院應於4月30日前完成審查
5月15日前將相關資料彙送教務處
（進修推廣處）轉陳校長核定後公告錄取名單。

申請資料

- 1.申請書一份。
- 2.學士班歷年成績單或碩士班（含在職專班）歷年成績單一份。
- 3.原就讀或相關系、所、學位學程助理教授以上二人推薦書各一份。
- 4.各博士班指定繳交之資料。

3. 教師成績登錄、成績更改



學期成績登錄

- 學期成績繳交，應於**期末考試完畢之翌日起七日內**完成
- 暑修班成績應於**課程結束考試後三日內**完成
- 本校首頁(國立高雄科大網頁)→**校務系統**→輸入帳號：員工編號，密碼：預設身分證後4碼→選單【登錄】**教務登錄作業成績及期中預警登錄系統**



教師申請更改學生學期成績

成績登錄期限截止前申請更正，須經教務長(進修推廣處處長)核准後辦理

成績登錄期限截止後申請更正，由任課教師檢附證明資料，經所屬系(科、所)務會議及院務(中心)會議通過

- ◆ 未改變及格狀態者，送請教務長(進修推廣處處長)核定後更正
- ◆ **改變及格狀態者，應提送教務會議審議**，並請任課教師到場說明，未親自出席時，由會議逕行審議，不受理申覆。



成績輸入系統操作



- 本校首頁(國立高雄科大網頁)→校務系統

網站導覽 | **校務系統** | 連絡我們 | 電子報 | 公告網站 | 行事曆 | Mail | 舊網頁 | ENGLISH

國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology

關鍵字

未來學生 | 在學學生 | 國際生(International Students) | 教師職員 | 校友 | 訪客 |

關於我們 | 學術單位 | 行政單位 | 校務程序調整 | 法規彙編 | 捐贈興學 | 招生資訊 | 新生專區

校務與財務資訊公開專區



高科大辦通識教育成果展 年度成果深獲地方肯定





- 帳號：教職員證號(下方可查詢)
- 密碼：預設為身分證末四碼

國立高雄科技大學 歡迎使用
校務行政資訊系統

帳號： 確定送出

密碼： 清除重填

1. 校務系統目前只支援 [Internet Explorer](#)、[Mozilla Firefox](#)、[Google Chrome](#)、[Safari](#) 瀏覽器

2. 為全面使用條碼掃描，請先下載並安裝 [條碼字型](#)

3. 建議使用 [1024*768](#) 之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。

4. 帳號：學生請輸入學號，教師請輸入職員證號。

5. 密碼：初次登入請輸入身分證字號後四碼。

6. 來賓：來賓登入請使用 [guest](#) 帳號，[guest](#) 密碼為 123。

7. 第一校區學生登入密碼預設為身分證字號後四碼。

教職員證號查詢 **學生學號查詢** **密碼查詢**

[學生基本資料查詢作業操作說明](#)
[本校校務系統造字檔下載 \(105.01更新\)](#)
--請注意此造字檔會覆蓋安裝 PC 的造字檔--

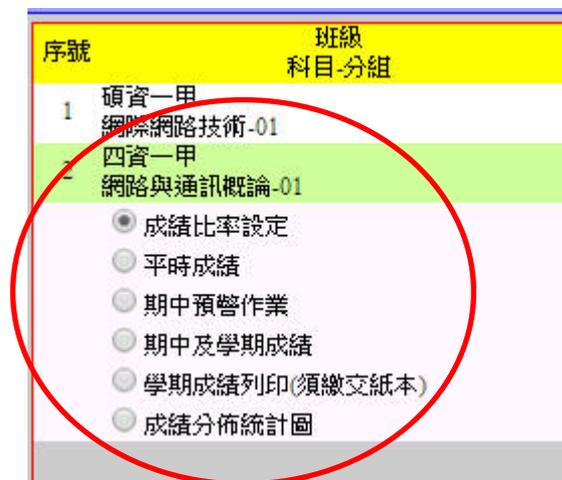
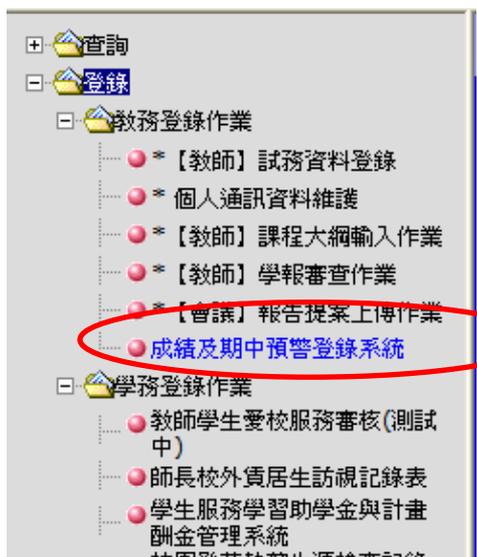
校務相關系統聯絡窗口(07-3814526)

校務系統	13134
Web Mail郵件系統	13170
學生歷程平台	13168
郵政特快遞送平台	13168

如何選擇輸入成績科目及功能項目



左側選單為所有目前有開放成績輸入之課程及其可使用之功能清單。點選不同的課程會在其下方顯示該課程可使用的功能(例如: 成績比率設定、平時成績...等)。



成績比率設定



- 用於設定平時、期中、期末之比率，總和不是100%時，系統會提醒 [總和不是100%]，請修正後再存檔。
- 倘若教師不打算輸入期中成績，請將期中比率設為零。

班級：進碩資管二甲 科目：雲端計算與服務 分組：01 人數：26
說明：開放時間--103/09/15 至 104/01/25。
◎建議老師請至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間逾時而存檔無效。

存檔			
平時成績比率	期中成績比率	期末成績比率	成績比率總和
30%	30%	40%	100



平時成績輸入

- 平時考次數：最多可輸入18次
- 計算方式：可選擇 [依比率計算] 或 [依次數平均]
- 平時考試名稱：請注意最多僅能輸入四個字
- 平時考試比率：計算方式選擇 [依比率計算] 時，請輸入各次平時考之比率。比率總和需為100%，否則不能存檔，且單一項目比率不能超過100。
- 輸入各次平時考成績時，輸入[tab]或[enter]時會往下一行跳，輸入[->][<-]可以往左右跳。成績輸入時請至少每隔20分鐘存檔一次，防止因為逾時而造成成績無法存檔。

◎建議老師至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間逾時而存檔無效。
◎平時成績可選擇(依次數平均)或(依比例)計算，(比例)及(平時考名稱)可自訂。
◎平時考試名稱最多只能輸入4個字。

平時考次數：10次		計算方式：依比例計算		存檔											
序號	學生班級	學號	姓名	平時1	平時2	平時3	平時4	平時5	平時6	平時7	平時8	平時9	平時10	平時成績	備註
				90%	10%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%	0%		
1	技化材三甲														
2	技化材三甲														
3	技化材三甲														
4	技化材三甲														

期中及學期成績



- 教師可選擇學期成績是要自訂學期成績 或者 (平時、期中、期末)依比率計算學期成績，自訂學期成績時，畫面將不會出現 平時、期中及期末成績，請直接輸入學期成績。依比率計算學期成績時，畫面會出現平時、期中及期末成績，但僅能輸入期中及期末成績。
- 存檔按鈕會將學期成績暫時先存檔，未傳送教務單位前可於開放時間內再進行修改。
- 學期成績 [確認傳送] 會將學期成績傳送教務單位，將不能再修改，所以請確認全部輸入完成後再按確認傳送。
- 倘若學期成績確認傳送後要再修改成績，請通知教務單位[解除傳送]後，才可再進行修改成績。
- 下方範例圖中，上半部備註說明之 [分數上限] 代表學校是否針對該課程設定全班平均分數的最高上限。未設定時會出現100，倘若全班平均分數超過 [分數上限] 將無法存檔及傳送，須修正完後才能存檔或傳送。
- 成績輸入時請至少每隔20分鐘存檔一次，防止因為逾時而造成成績無法存檔。



●欲調整學期成績，請點選「僅輸入學期成績」修改後存檔，成績正確後，再點選「確認傳送」。
 ●點選「學期成績確認傳送」後，無法再修改成績。

●自訂學期成績(可變動) ●(平時、期中、期末)依比率計算學期成績。

頁次		第 1 頁							
		存檔	期中成績只需存檔，不用傳送。					學期成績確認傳送(點選後，無法更改)	
序號	學生班級	學號	姓名	平時	期中	期末	學期成績	缺考	
成績比率				30%	30%	40%			
1	碩資一甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
2	碩資一甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
3	碩資一甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
4	碩資一甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
5	碩資一甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
6	碩資一甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
7	碩資一甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
8	碩資一甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
9	碩資二甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
10	碩資二甲			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	
11	四資四乙			0	<input type="text"/>	<input type="text"/>	0	<input type="checkbox"/>	

4. 研究生學位考試



申請 期限

第一學期為開學日至12月31日止，第二學期為開學日至6月30止，學位考試於行事曆規定學期結束日前舉行

申請 審核

由校務行政資訊系統輸入帳號密碼→教務申請作業→研究生學位考試申請作業

相關 費用

依本校研究生學位論文指導費及相關費用支給要點辦理

委員 聘書

由本處印製聘函送交各系所，由各系所通知委員口試出席之相關事宜

4. 研究生學位考試



研究生學位考試辦法修正重點:

- 依學位授予法第八條修正**現任**或曾任助理教授、中央研究院**助研究員者**，得擔任碩士學位考試委員會委員。
- 增訂**藝術類、應用科技類之博士論文，體育類之碩、博士論文，得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告代替；另屬專業實務者，其學生碩士論文亦得以專業實務報告代替。**

4. 研究生學位考試



由校務行政資訊系統 (web 端<http://webap.nkust.edu.tw/nkust/>)
輸入帳號密碼申請教務申請作業 研究生學位考試申請作業

國立高雄科技大學

歡迎使用
校務行政資訊系統

帳號:

密碼:

國立高雄科技大學

國立高雄科技大學

下午 11:43
2019/2/13

查詢

申請

教務申請作業
研究生學位考試申請作業

卓越教學

使用說明:

1. 請開啟左列樹狀選單，並點選執行各項。
2. 部分功能因傳遞資料量較大，開啟網頁若有延遲，請稍予等候。

[個資]

保護個資不洩漏 資料提供應小心。



國立高雄科技大學 研究生學位考試系統

[◎ 連絡我們](#) [◎ 操作說明](#) [◎ 登出](#)

- 學位考試申請審核
- 口試及交通費審核
- 指導教授異動審核
- 考試委員異動審核
- 學位考試撤銷申請審核
- (日)研究生暨指導教授名冊
- (進)研究生暨指導教授名冊

IE 10 用戶，請啟用相容性檢視。

[點我查看啟用方法。](#)

- 學位考試申請審核
- 口試及交通費審核
- 指導教授異動審核
- 考試委員異動審核
- 學位考試撤銷申請審核
- (日)研究生暨指導教授名冊
- (進)研究生暨指導教授名冊

學位考試申請審核

查詢條件

學年：107 學期：1 系所：國際企業系碩士班 班級：碩國企二甲
 學位別：碩士 狀態：未審核 學號：

查詢結果共2筆

	學號	班級	姓名	題名	指導教授	學年	學位別	狀態
<input type="button" value="審核"/>	1105346103	碩國企二甲	陳冠穎	不一樣才有趣！產品外型與訴求一致性和擬人化對產品注意力與評價的影響	李曉青	107	碩士	未審核
<input type="button" value="審核"/>	1105346118	碩國企二甲	張佳琳	美元與日圓匯率對台灣電子股價指數影響之研究	李仁耀	107	碩士	未審核

- 學位考試申請審核
- 口試及交通費審核
- 指導教授異動審核
- 考試委員異動審核
- 學位考試撤銷申請審核
- (日)研究生暨指導教授名冊
- (進)研究生暨指導教授名冊

學位考試審核

學年期：107 學年 第1 學期
 系所班級：國際企業系碩士班 碩國企二甲 學位：碩士
 學號姓名：1105346103 陳冠穎
 指導教授：李曉青
 服務機關： 職稱：
 修畢學分：必修學分(含論文)數：21 選修學分數：27
 連絡電話：07-5889585 手機：0975209523
 E-Mail：1105346103@gm.kuas.edu.tw

中文論文題目：不一樣才有趣！產品外型與訴求一致性和擬人化對產品注意力與評價的影響
 英文論文題目：Differences make things interesting? The consistency of product appearance and attribute and the anthropomorphic influence on product attention and evaluation

申請日期：2018/11/20
 審核：不通過

指導教授

	身份	姓名	服務學校或機關	職稱	校外	畢業學校	學位	備註
<input type="button" value="編輯"/>	指導教授	李曉青	國立高雄科技大學	副教授	校內	國立成功大學	博士	

考試委員

	身份	姓名	服務學校或機關	職稱	校外	畢業學校	學位
<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>	委員兼召集人	張純端	中山大學 企管系	專任教授	校外	英國愛丁堡大學行銷博士	博士
<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>	委員	李曉青	國立高雄科技大學	副教授	校內	國立成功大學	博士
<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>	委員	鄭兆宏	國立高雄科技大學	助理教授	校內	中山大學企管系	博士



- 學位考試申請審核
- 口試及交通費審核
- 指導教授異動審核
- 考試委員異動審核
- 學位考試撤銷申請審核
- (日)研究生暨指導教授名冊
- (進)研究生暨指導教授名冊

口試交通費審核

學年期：107 學年 第 1 學期
 系所班級：工業工程與管理系碩士班 進碩工管二甲 學位：碩士
 學號姓名：2104317148 張茗榮
 指導教授：林谷鴻
 口試日期：2018/10/28 口試地點：土701D教授研究室
 交通費審核：不通過

口試及交通費資料

1.口試費：校內、外委員，博士班口試每位給付一千五百元，碩士班口試每位給付一千元。
 2.交通費：校內委員不提供。高雄市給付二百元，台南市、屏東縣（市）給付四百元。其他縣市以自強號火車票價給付或，檢附機票、高鐵存根實支。

	身份	姓名	服務學校或機關	職稱	校外	口試費	縣市	交通費	小計
編輯	委員兼召集人	陳坤盛	勤益科技大學	校長	校外	1000	台中市	1580	2580
編輯	委員	胡以祥	高雄市立空中大學	處長	校外	1000	高雄市	200	1200
編輯	委員	林谷鴻	國立高雄科技大學	教授	校內	1000	高雄市	0	1000
合計						3000		1780	4780

[審核通過](#) [退回申請](#) [回上頁](#)



- 學位考試申請審核
- 口試及交通費審核
- 指導教授異動審核
- 考試委員異動審核
- 學位考試撤銷申請審核
- (日)研究生暨指導教授名冊
- (進)研究生暨指導教授名冊

口試及交通費審核

查詢條件

學年：107 學期：1 系所：全部 班級：全部
 學位別：全部 狀態：未審核 學號： [查詢](#) [清除](#)

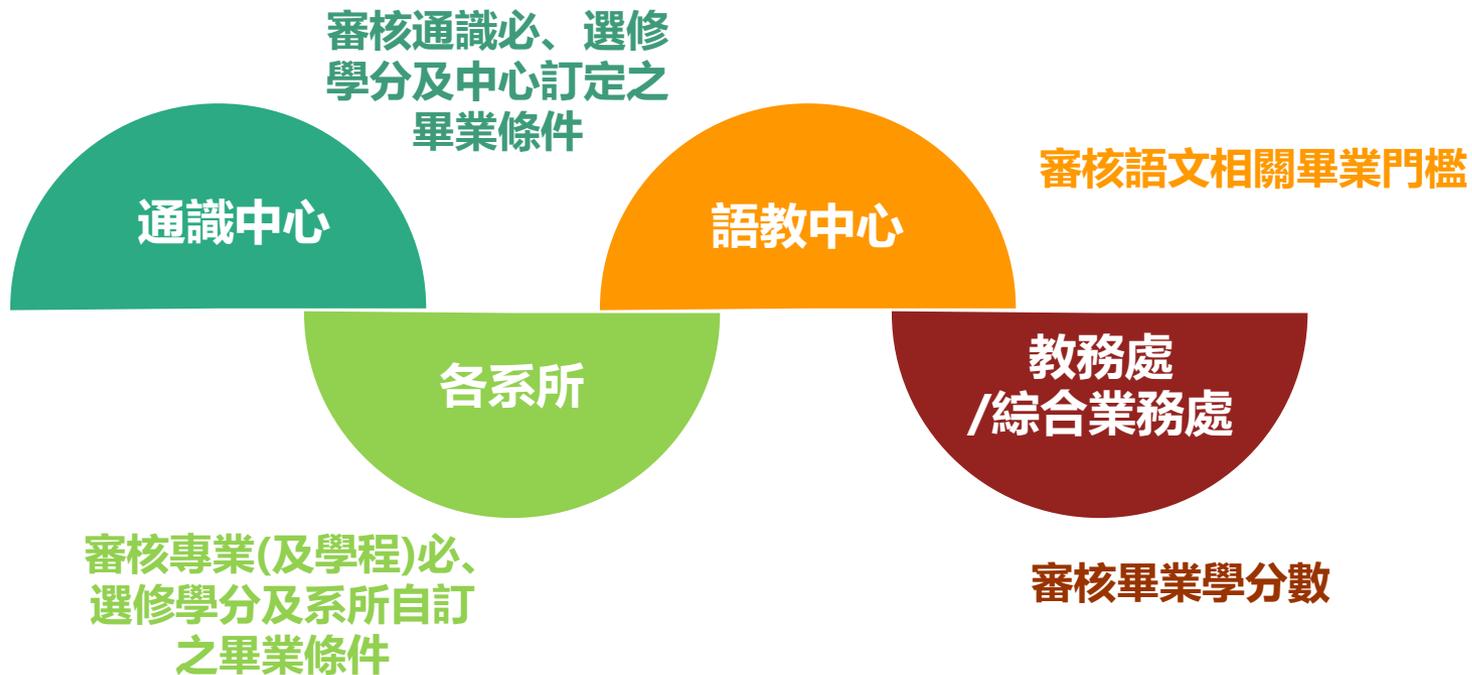
[產生報表](#)

查詢結果共1筆

	學號	班級	姓名	題名	指導教授	學年	學位別	狀態
審核 列印	1105317126	碩工二甲	林緯坪	碟式煞車於卡鉗溫度與來令片表面槽溝設計差異對煞車性之實驗分析	薛明憲	107	碩士	未審查

「產生報表」功能可供彙整當學期所有申請清單，便於請購核銷使用。

5.1 畢業審核



- 新系統尚未完成前先以舊系統執行畢業資格審核。

5.2. 學位證書核發



畢業生學位證書核發作業要點

本校學生修業期滿且修足應修之科目及學分數成績及格，符合校訂畢業規定各系(科、所、學位學程)訂定之各項畢業條件後，依本校離校通知，完成離校手續要求之辦理事項，始核發學位證書。

- 本校各學制學生學位證書發證日期依下列時程核發：
 - (一) 第一學期畢業者發證日期為當年一月。
 - (二) 第二學期畢業者發證日期為當年六月。
 - (三) 暑修後符合畢業資格者，發證日期為當年六月。
- 下列情況學生學位證書於第一學期開學後至十二月或第二學期開學後至五月，於完成畢業條件並辦妥離校手續之隔月為核發月份。
 - (一) 專科部及大學部延修生若已修畢應修習之學分數，但未達各項畢業門檻(英文、證照門檻等)，以通過畢業門檻且證明文件經校內權責單位審核通過者。
 - (二) 研究生僅修習論文，通過學位考試者。

國立高雄科技大學

National Kaohsiung University of Science and Technology



THANK YOU!





❤️
教務處

課務組



課程訂定

課程訂定規定



課程訂定 審查作業

- 學生入學後，為避免影響學生權益，**除選修課程**依系院審查程序處理外，**不得修改課程結構規劃表**，若經入學年度全部學生簽名同意，可簽陳教務長同意依程序提會處理。
- 提高應修畢業總學分數應經系級、院級、校課程委員會、教務會議審議通過後實施。
- 校課程委員會議不受理英語授課課程追認案。

承認學生 修習外系學 分數為畢業 學分

- 碩士班、博士班（自給自足的專班除外）應承認**至少3學分**。
- 大學部四年制各系（自給自足專班除外）應承認**至少9學分**。
- 大學部二年制各系（自給自足專班除外）應承認**至少6學分**。
- 但學生如修畢經校級課程委員會通過之學分學程，則各系應承認學生修習外系學分數**至少18學分**。

課程開設

- 選修科目以開課一學期為原則。如須開授二學期以上之課程，應給予不同之科目名稱或以(一)、(二)等標示附於科目名稱之後以為區別。
- **碩士(專)、博士班原則不得開設0學分課**，若開設零學分課程，教師不得支領鐘點費。
- 博士生選修碩士學制以下課程、碩士生選修大學部課程等下修課程，**不計入畢業學分，成績亦不計入**。--學則



- ✓ 本校各院、中心、所、系、科之課程訂定事宜，依據「課程訂定準則」辦理。
- ✓ 各系、科、所、學位學程均應將新修訂之課程結構規劃表，及應附審文件**送教務處備查**。
- ✓ 學生入學後，為避免影響學生權益，除選修課程依系院審查程序處理外，不得修改課程結構規劃表，若經入學年度全部學生簽名同意，可簽陳教務長同意依程序提會處理；**但各系如為調降學生畢業應修必修課程學分數，在不影響學生權益前提下，得逕提相關會議修訂必修課程及學分數與備註欄相關規範。異動後應公告週知。**
- ✓ 課程結構規劃表之備註欄註記事項，除提高應修畢業總學分數應經系級、院級、校課程委員會、教務會議審議通過後實施外，餘如**調降應修畢業總學分數，或異動系所專業必選修學分數、承認外系學分數、系所訂定條件（學程、檢定、證照及其他）等，經系（所）務會議及院務會議通過後實施。**
- ✓ 各系（所）停招後，重修生及復學生之課程銜接及相關配套措施，應經系（所）課程委員會通過後，送請教務處備查後實施。



開課排課

1 開課及排課準則

開課及排課原則

(一)

日間部(不含碩博士班)週三五、六節、進修部(不含碩士在職專班)週三第十節,不得排課。但專題演講、專題研討、專題討論等演講性質課程不在此限。

(二)

週一下午及週三上、下午為全校一、二級主管共同時間,擔任行政單位一級主管及學術單位一、二級主管之教師不得排定單獨授課課程。

(三)

各系在不影響學生權益下應先空出通識課程時段,再利用其餘時段協調系上教師排定專業課程。

(四)

專任教師除兼任學術及行政主管以及借調、專案聘請、報准在職進修者外,每週至少排課三天(含進修推廣部及進修學院課程),惟每週實際教師授課時數低於六小時(含)或其他特別原因者,得述明具體原因,經各開課單位課程委員會通過後,依實際需要排課。



(五)

教師每天上課時數至多六小時(不含在職班及進修班),專任(案)教師上課,日間部應以週一至週五正課時間(即日間第一、二、三、四、五、六、七、八、九節)為原則、進修部應以週一至週五(夜間第十、十一、十二、十三節)及週六(第一至十三節)正課時間為原則。

(六)

限修人數應以開課教室容納人數為原則,因設備或其他特殊因素經敘明理由提系務會議通過,送教務處(綜合業務處或進修推廣處)備查辦理。

(七)

學院開設之課程各系不得再開授該課程。



關於 微學分

包含「教
學實習微
學分」

- 各院、所、系開設微學分課程，應兼顧學生學習實際需求及權益，審慎規劃並依下列規定辦理：
- ✓ 開課學分數為0.2學分、0.5學分或1學分，0.2學分授課4小時，0.5學分授課9小時，1學分授課18小時。
 - ✓ 課程可密集授課，授課教師應於授課大綱中明確說明課程內容及標明週次。開課單位須公告上課時間予學生週知，且不得設定學生選課限修條件，並告知學生修讀微學分課程不應與其他課程衝堂規定。
 - ✓ 「微學分課程」之課程名稱訂為「ooo微學分」。
 - ✓ 微學分課程之學業成績採「通過」、「不通過」之考評方式，畢業總學分最高採計6學分。
 - ✓ 微學分課程授課時數計入教師當學期實際授課時數，並受超鐘點限制。

其他重要事項



夜間排課

除專班外，排課以週一至週五正課時間為原則，其他節次為課後活動時間。如有特殊情況，必須利用夜間時段排課（第十、十一、十二、十三節）者，應以選修課程為限，惟博士班可排必修課程；各系所特殊情況應填寫「夜間排課申請表」，經院級課程委員會通過，送教務處備查。



一天排課時間

各班同一門課程，一天排課不得超過三小時。但專班、暑修、實習、實驗課程及專題製作不在此限。



關於限修

各院系(所)、中心開設之課程除因教學資源、學生專業學習及學習順暢考量外，不得限定特定修課對象。如有特殊事由須限修者，應經系(所)、院課程委員會決議通過後始可辦理。限修課程應於開課系統之課程備註欄敘明限修事由，以利學生選課。

提醒事項

- 本校新開課系統於107年11月正式上線，107-2學期開課作業已於107年12月完成，再次感謝各位同仁的大力協助。
- 若對開課系統有精進建議，敬請協助上網登錄，我們將彙整大家的寶貴意見與電算中心討論修正，以使開課系統更符合同仁使用需求。
- 開課系統精進建議登錄方式及相關說明：
 - (一)登入日期:即日起至108年2月15日(五)止。
 - (二)登入網址:<https://goo.gl/Ums6FQ>(請以nkust信箱登入)。
- 日間學制107-2學期開設課程加退選前課程異動申請:108年2月13日(三)至108年2月21日(四)下午5時止，逾期不受理，各開課單位課程異動應公告學生周知。



選課

1 選課準則

✓ 選課方式分為初選、加退選及停修

學制	年級	選課學分 下限	選課學分 上限	備註
大學部	一~二	16	28	1. 學生前學期學業平均成績名次在該系該年級學生數前百分之二十以內者或因特殊情況，得經系主任核可於二十八學分以外另加選至多六學分。 2. 修讀輔系、雙主修、學程及第二專長等課程者，至多得於規定之修習學分上限外超修非本系之課程一至二科學分。
	三	6	28	
	應屆畢業年級	6	無	
五專	一~三	20	36	1. 學生前學期學業平均成績在八十分以上者或因特殊情況，經系主任核准可加選二至三學分。 2. 一至三年級不得選修大學部課程；四、五年級因衝堂或當學期末開課經系主任同意後可選讀大學部選修及重補修課程。
	四~五	9	28	
研究生	各系所自訂			在學期間，論文只需選課一次。論文六學分一次修畢，通過學位考試方登錄成績。

✓ 未來學生課程初選將訂於第17~20週辦理。

- 108/1/2-1/25 107學年度第二學期課程初選。
- 108/6/10-7/5 108學年度第一學期舊生初選。

日間部學生選讀進修部課程規定

大學部及五專部之應屆畢業生及延長修業年限學生可申請至進修部選讀必修課程，其修讀之課程規定如下：

1.重補修之必修科目衝堂或當學期末開設之必修科目。2.因其他特殊原因無法於日間部修讀，經當學期之任課教師及系所主管同意者。

①

延長修業年限學生經系所主管同意後，得選讀選修科目。

②



非應屆畢業生，不得跨部修讀課程，惟雙主修及輔系學生，經雙主修、輔系之系所主管同意者，不在此限。

③

日間部研究所學生經系所主管同意後，得選修進修部課程，博士班學生選修碩士在職專班課程，不計入畢業學分，碩士班學生選修碩士在職專班課程，由系所自訂是否認列為畢業學分。

④

每學期選讀至多以三科為限。



⑤

於加退選結束前填具申請書，並檢附歷年成績單(無成績單者不予受理)向各系所(科)提出申請。

⑥

各學制科目開課人數

• 學生點數分配

博士班研究生每生五點，碩士班研究生每生二點，大學部及五專部學生每生一點。

• 博士班課程

開課點數至少六點，且至少須有一名博士生修讀，但新生核定名額五人(含)以下者，開課點數為五點。

• 碩士班課程

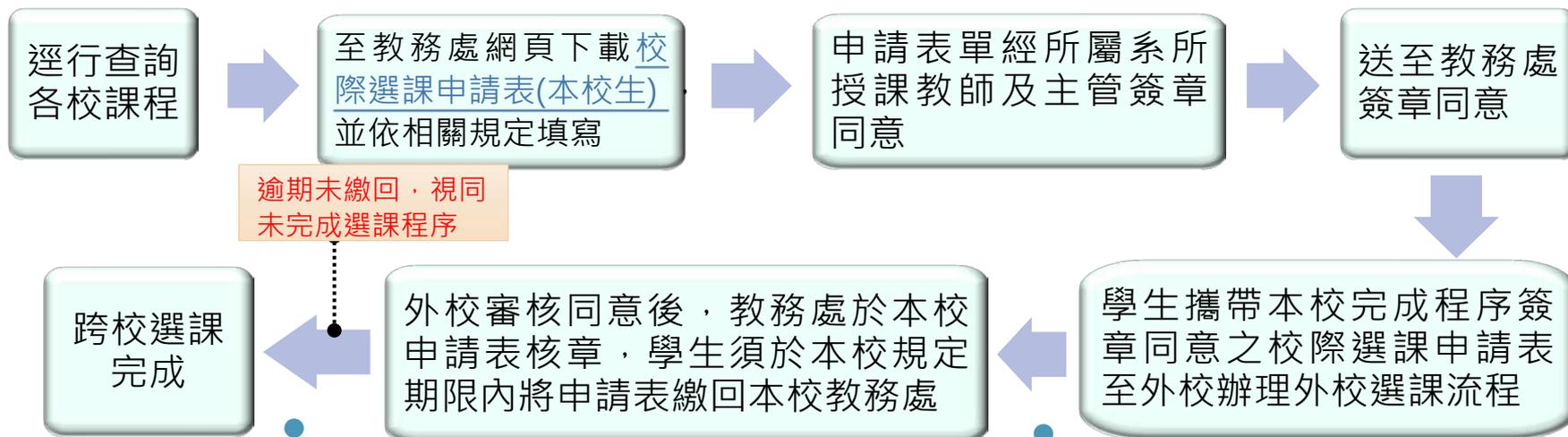
開課點數至少十點，且至少須有二名碩士生(含申請錄取之碩士班預備研究生)修讀。但新生核定名額十五人(含)以下者，開課點數為六點，且至少須有一名碩士生修讀。

• 大學部及五專部課程

開課點數至少十點，新設系科最低開課二點數六點。另大學部課程停止於系上開課，改為開設於經教務會議審議通過之院共同課程，當學期該課程授課教師於系上增開之一門新課程，最低開課點數至少五點。

跨校選課1/2

非南區區域教學資源中心學校跨校選課流程圖



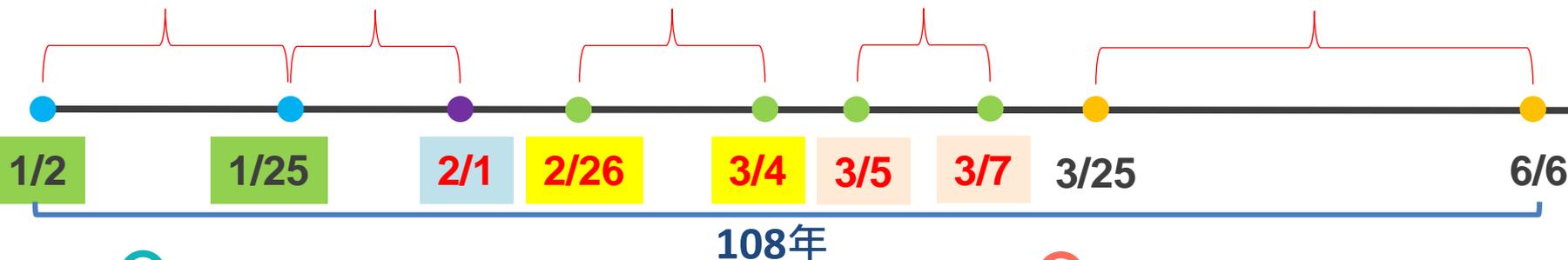
南區區域教學資源中心學校跨校選課流程圖



- 本校**大學部學生**每學期選修他校課程，**除大學部延長修業年限者外**，以不超過該學期修習總學分數之**三分之一**為原則，**其成績應與在本校該學期所修學分合併累計**，且其總學分數仍應受每學期限修學分數之限制。
- **研究生**每學期校際選課學分數，由相關系所主管核定，但校際選課總學分數不得超過畢業應修學分數之**三分之一**(含抵免學分)。

107-2學期選課作業預定時程

學生課程 初選 (登記志願) 電算中心 電腦篩選及 公告結果 學生課程 加退選 (即時選課) 學生確認 選課結果及 辦理補選(補救)課程 學生申請 課程停修



什麼是補選(補救)課程?

- 學生於加退選截止後，**僅下列情形得依教務處公告時間填具「補選(補救)課程申請單」**，經任課教師及開課系(所)主管同意後辦理，其他情形不予受理。

- (一)所選課程未達開課人數不開班者。
 - (二)大學部學生未達最低應修學分數或超過修課學分上限者。
 - (三)應屆畢業生未選上畢業應修課程。
 - (四)已選之課程，經系所審查不同意修習者，可以辦理退選。
 - (五)其他特殊情況，經任課教師及開課系(所)主管同意者。
- 前述第(一)(二)款「加選」課程者，以未額滿課程為限。惟經任課老師及系主任同意更換大教室，得以更換後教室容納人數受理申請。



什麼是停修?

- 學生於加退選後**因特殊情形，無法繼續修習課程**，得申請停修課程。
- (一)申請程序：依教務處公告方式辦理申請，並列印課程停修申請表，經任課教師及系(所)主管同意後，送交教務處辦理。
 - (二)**停修課程仍登載於該學期成績單及歷年成績表**，成績欄以「停修」、「withdraw」登錄。
 - (三)**停修不限科目數，其學分數不計入該學期修習學分總數**。但扣除停修後之學分數不得少於每學期應修習之最低學分數。

提醒各開課單位，限修規定需向同學公告及說明!

◆ 選課系統路徑

本校網頁 → 在學學生 → 學課業系統 → 高科大(不分校區) → **選課系統NEW**

◆ 選課操作影音網址

初選(登記志願)：<https://youtu.be/88aaEEmKZ-A>

加退選(即時選課)：<https://youtu.be/WGbVfxTumQQ>





跨領域學分學程

1 創意、創新與創業跨領域學分學程

創意與創新學分學程(12學分)

創意(應修6學分)

- 創意與創新(必修)
- 設計思考
- 創意故事影響力
- 創意美感
- 文化創意產業
- 創意設計與實作
- 多媒體數位藝術與實踐

創新(應修6學分)

- 跨領域實務專題(一)(必修)
- 跨領域實務專題(二)(必修)
- (2選1)
- 科技創新
- 服務創新
- 文化創新
- 創客微學分(一)
- 創客微學分(二)
- 數位快製

創新與創業學分學程(12學分)

創業(應修6學分)

- 創新與創業
- 創業講座(1)
- 創業講座(2)
- 商業模式與商機辨識
- 品牌管理
- 實務專題-創業實踐(一)
- 實務專題-創業實踐(二)
- (需先通過實務專題-創業實踐(一))

- 跨領域學分學程應修學分數至少為十二學分，學生修畢學分學程課程之科目，至少應有六學分為非本系(所)課程。
- 學生修習創意與創新學分學程、創新與創業學分學程課程，各系得列為畢業學分。
- 學生修習該學分學程中之跨領域實務專題，各系得承認為實務專題。

跨領域學分學程現況-建工/燕巢校區

學分學程名稱	學分學程規劃單位
國際企業與運籌管理學程	國企系
智能製造學程	電子系/機械系
外語暨文創學程	文化創意產業系/應用外語系
觀光暨文創產業學程	文化創意產業系/觀光管理系
外語觀光學程	觀光管理系/應用外語系
金融科技與大數據學程	金融資訊系/資訊管理系
稅務會計學程	財富與稅務管理系、會計系
藝術創造力學程	通識中心
提升華語寫作學程	通識中心
科技與環境學程	通識中心
創新管理思維學程	通識中心

跨領域學分學程現況-第一校區1/2

學分學程名稱	學分學程規劃單位
智動化生產力4.0學程	工學院機械系
軟體工程學程	電機資訊學院電通系
碩士班軟體工程學程	電機資訊學院電通系
資通安全學程	管理學院資管系
產業學分學程	管理學院
整合型智慧科技學分學程	管理學院
智慧物流學分學程	管理學院
智慧零售學分學程	管理學院
虛實整合新零售學分學程	管理學院
財金巨量資料分析與應用學程	財金學院
社群經營與顧客心理分析學程	財金學院金融系

跨領域學分學程現況-第一校區2/2

學分學程名稱	學分學程規劃單位
金融系統開發學程	財金學院金融系
智慧投資與程式交易學程	財金學院財管系
風險監測系統學程	財金學院風管系
商務及管理學程	外語學院
語言文化服務學程	外語學院
東協外語跨域學分學程	外語學院
科技農業學分學程	通識教育中心
地方創生學分學程	通識教育中心
華語文教學學程	語言教學中心
創意與創新學分學程	創新創業教育中心
創新與創業學分學程	創新創業教育中心

跨領域學分學程現況-楠梓/旗津校區1/2

學分學程名稱	學分學程規劃單位
電子資通訊跨領域學程	海洋工程學院
航運學程	海事學院
輪機國際證照學程	海事學院輪機系
輪機實務能力學程	海事學院輪機系
國際航海證照學程	海事學院航技系
電技員學程	海事學院
海洋生物資源利用學程	水圈學院海生系
水產經營與管理學程	水圈學院
水產品安全鏈學程	水圈學院
有機認證學程	水圈學院
海洋事務學程	管理學院海管所
藍色智慧創新創業學程	管理學院海管所

跨領域學分學程現況-楠梓/旗津校區2/2

學分學程名稱	學分學程規劃單位
電子商務學程	管理學院供應系
水域運動管理學程	管理學院休閒系
職業潛水產業實務學程	管理學院休閒系
海事資訊管理學程	管理學院資管系
航運物流管理學程	管理學院航管系
國際海洋商務學程	管理學院
應用日語學程	外語教育中心
應用英語學程	外語教育中心



5 學分學程修讀-學生跨領域多元學習

說明1

- 跨領域學分學程應修課程學分
- 應修學分數至少12學分，含外系課程至少6學分

說明2

- 可承認為畢業應修課程學分
- 學生修讀學分學程之外系課程學分，如果經本系（所）同意，可承認為畢業應修課程學分

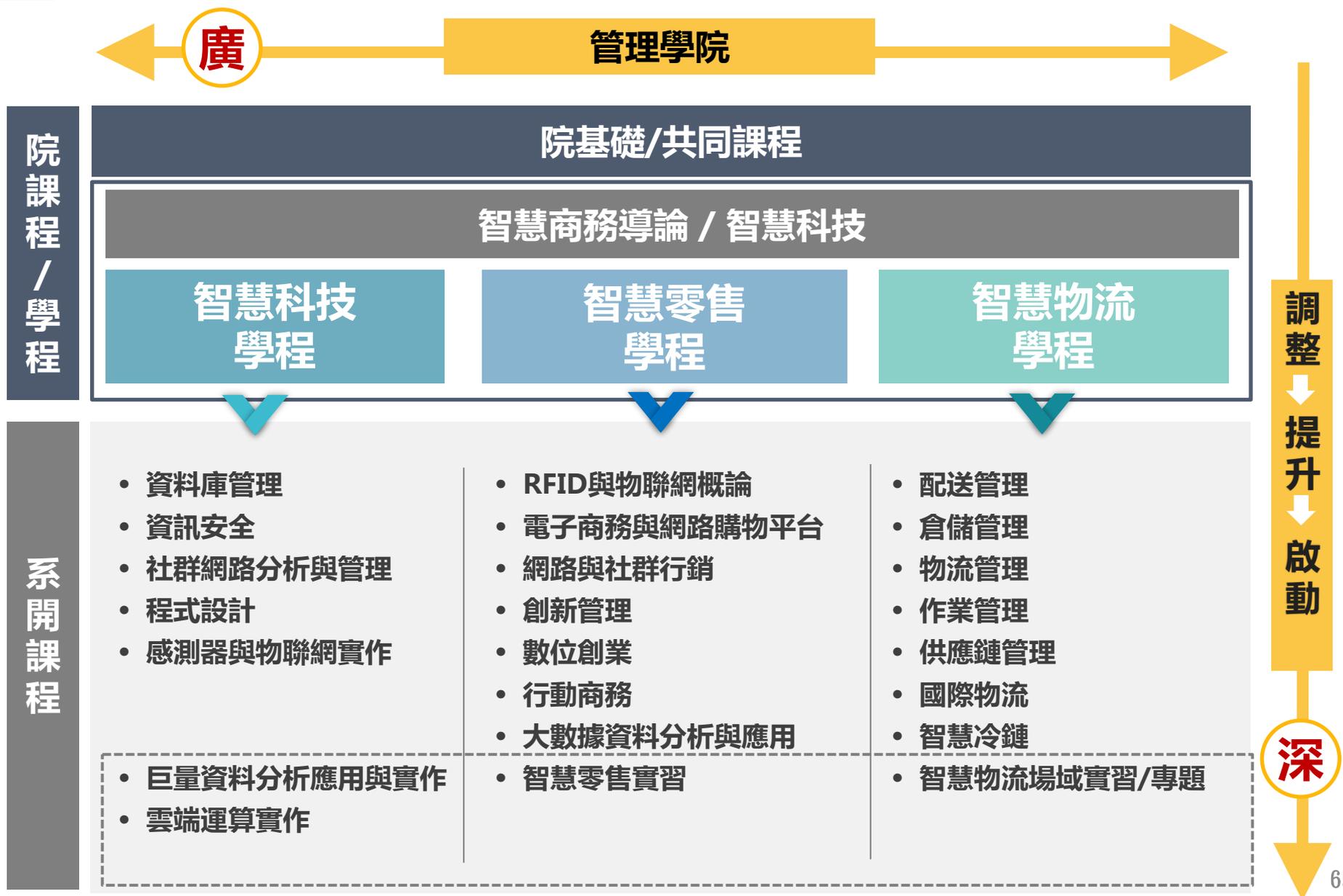
說明3

- 各系(所)畢業學分承認外系學分數規定
- 大學部學生如修畢經校課程委員會通過的學分學程，至少18學分為畢業學分

教育創新
翻轉課程



快來申請



第一校區管理學院學程/第二專長規劃





職場實習課程

1 本校職場實習課程



(一)
暑期實習

(二)
學期實習

(三)
學年實習

(四)
專案實習

	(一) 暑期實習	(二) 學期實習	(三) 學年實習	(四) 專案實習
五專 大學部	2-3學分	9學分(含)以上	18學分(含) 以上	2學分
研究所	2-6學分	2-6學分	4-12學分	2學分
校內/ 校外	校外	校外	校外	校外/ 校內(公民營機 構委託本校之 專案或計畫)
實習時數	8週或≥320小 時	至少18週或 ≥720小時	至少36週或 ≥1440小時	≥320小時

★ ★學期實習及學年實習課程併入開課當學期授課時數計算，鐘點時數獨立計算，以加發鐘點方式核發，每位教師每週上限三小時。暑期實習課程鐘點另計，每週上限為二小時。

職場實習課程



本校日間部四技學生，須於畢業前至少修畢學生職場實習課程開設要點第二點規定之任一種實習課程始可畢業。



惟因特殊原因無法實習，經系級實習委員會會議核准者，從其規定。



另具特殊身分之學生得免修（持有身心障礙手冊者、陸生、僑生、港澳生、外籍生等）。政府計畫補助設置之專班學生另從其規定。



暑期開班授課

1

有下列情形之一者，得利用暑期開班授課

須為此八類情形，沒有其他類!

1. 必修科目成績不及格須重修者。
 2. 因轉學、轉系、轉科、轉部需補修轉入年級前已開課之必修科目者。
 3. 修習輔系、雙主修學位者。
 4. 應屆畢業生需重修或補修後，始可畢業者。
 5. 學生因系（所）停招，且必修課程停開致無法選課者。
 6. 職場實習課程。
 7. 大學部新生暑期銜接課程、碩士在職專班課程。
 8. 邀請國際學者蒞校開設之國際交流課程。
- 學生職場實習課程實施要點及大學部新生暑期銜接課程實施細則另訂。

暑期開班人數及教師鐘點費規定

開班人數 規定

- 暑期開班授課每班學生人數**至少 16 人**，學生人數不足則不開班，若學生或相關單位願補足差額人數之學分費，經專案簽請教務長同意者，得開班。
- **課程之限修人數除設備限制外，不得低於 50 人**，每一課程限開 1 班為原則。
- 國際交流課程及大學部新生暑期銜接課程之開班人數比照本校「選課準則」規定辦理。職場實習課程另依「學生職場實習課程實施要點」規定辦理。配合政府教育政策所開設之專案教學課程，得簽請校長核准開課，不受最低開課人數之限制。

教師鐘點費

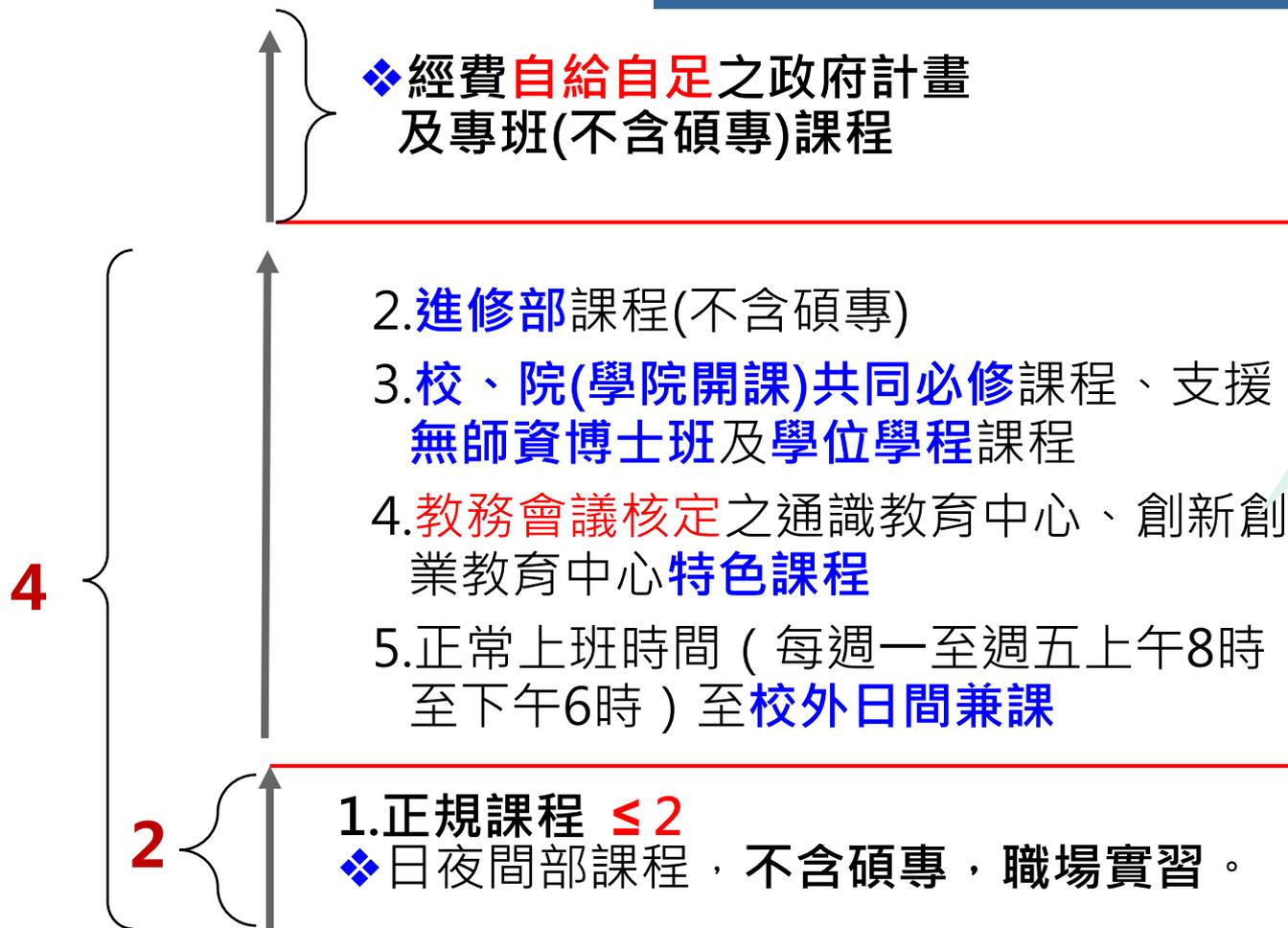
- 教師鐘點費依照公立大專校院兼任教師日間鐘點費支給標準，每學分發給十八小時鐘點費(如學分數與授課時數不同者，則按實際授課時數發給)。
- 本校**專任教師**暑修課程授課**至多二門**，超授時數部份視為**義務教學**。
- **兼任教師**暑修課程授課**至多一門**。
- 依本校校務基金進用短期專案教師實施要點進用之專案教師及進修推廣處學制時間之暑修，不適用本要點。



教師授課鐘點

1 教師授課時數核計要點

高科大超鐘點規定



◆ 由通識教育中心與創創中心提案，經教務會議通過課程

■ 每學期計算一次，按月核發

■ 教師如有教授進修部碩士在職專班課程，每學期其鐘點得再超支3小時；且教授碩士在職專班專題研討(究)課程，其授課鐘點得另計核支，但至多以3小時為限；碩士在職專班鐘點費由進修推廣處簽辦核計，經費由專班支付。

1

依據107年5月3日106學年度第2次校務會議通過之本校「教師授課時數核計要點」規定，自107學年度起日間部「實務專題」及教學中心開設「跨領域實務專題」課程，授課鐘點，每指導1位學生0.25小時為上限，每位教師每週總計至多3小時。

2

適用上述實務專題授課時數規定者，須符合下列條件：
(一)課程名稱須為「實務專題」。
(二)課程結束時須公開舉辦發表或展覽或競賽等活動。

3

另各系所107學年度入學學生實務專題課程，統一課程名稱為「實務專題」(含「實務專題(一)」、「實務專題(二)」...。)

教師授課時
數核計要點
(請按下連結)



各類鐘點計算

- 修課人數超過60人以上，可酌量增加鐘點數，最高以150人為上限，但不計入教師當學期實際授課時數。其每週增加鐘點時數計算公式如下：

增加鐘點時數 = (修課人數 - 60) × 0.01 × 該科目每週 授課時數

- 職場實習課程之鐘點計算依「學生職場實習課程實施要點」之規定辦理，不併入鐘點數計算，。
- 服務教育課程之鐘點計算依「服務教育實施辦法」之規定辦理。
- 教師可申請抵減，抵減之時數每學期以3小時為限，申請抵減者，不得支領超鐘點費，亦不得併入其他學期計算。
- 原各系開設之課程，經教務會議審議通過由學院新開設共同課程者，各系原授課教師因而停授該門課程，於停授當學期得申請抵減該課程之時數，申請以一次為限；合授課程則依教師實際授課比例分配抵減時數。

4 專任教師減授時數

專任教師應配合各系（所）教學之需求開課，在不影響系所教學需求情形下，教師得申請以下列方式抵減授課時數，經系所、院主管核章送教務處辦理。抵減之時數每學期以三小時為限，申請抵減者，不得支領超鐘點費，亦不得併入其他學期計算。



- 以各項加發鐘點（含修課人數超過六十人以上增加之鐘點數、英語授課及遠距教學等加發之鐘點數）時數抵減。



- 以碩專班鐘點抵減，其抵減之時數不得支領碩專班鐘點費。



- 指導研究生論文抵減授課時數，指導一位一至二年級碩士(專)生每學期每週得抵減零點五小時，指導一位一至三年級博士生每學期每週得抵減一小時。每學期每週抵減合計至多以二小時為限，且教師具領該生論文指導費時應扣除已申請抵減授課時數之鐘點費。



- 專任教師擔任計畫主持人，計畫執行起始日之當學年得抵減每週授課時數如下，抵減後不得支領該項計畫之管理費回饋金，每學期每週抵減合計至多以三小時為限：

1. 擔任科技部計畫主持人，每案每週得抵減授課時數一小時。
2. 擔任教育部計畫主持人或共同(協同)主持人，每案計畫補助金額達一百萬者，至多一人每週得抵減授課時數一小時；計畫補助金額達五百萬者，每案至多二人每週得各抵減授課時數一小時；計畫補助金額達一千萬者，每案至多三人每週得各抵減授課時數一小時。

- 擔任含管理費之產學合作計畫主持人，計畫金額當學年累計達一百萬元(含)者，每週得抵減授課時數一小時，每學期至多抵減三小時，且不得支領抵減時數計畫之管理費回饋金，同一計畫不得重複抵減。

以副教授為例

	A老師	B老師	C老師	D老師
基本授課時數	9	9	9	9
行政抵減時數	4	0	4	2
申請抵減時數	0	0	2	0
應授時數	5	9	3	7
日間部課程時數	8(含共授課程3)	10.75	3	5
進修部課程時數	0	3	1	3
校院共同必修課程	1	0	0	3
特色課程*	0	0	0	0
日間校外兼課	0	0	0	3
核發超鐘點數	3	4	0	1

- 107-1學年度特色課程為核心通識課程。
- 校共同必修課程：包含大學國語文、實務應用文、實用英文、體育。
- 共授課程須列入超鐘點上限限制計算。
- 申請抵減時數不得併入其他學期計算，亦不得支領超鐘點。抵減後每週至少須授課3小時。

開設跨領域共授課程

共授課程



- 指至少由兩位跨系(中心)教師共同出席開課，並由跨系(中心)且不同領域之教師合作，設計跨領域之整合性與創新內容課程。

授課時數算法

- 共授課程之所有授課教師依各人實際出席上課時數計入教師每週授課時數，並受教師超鐘點上限限制；每門課程授課時數總數至多以該課程學分數 2 倍為原則。



107學年度起施行



- 主授教師應於開課前一學期提具計畫書，經系、院(中心)課程委員會審議，每院(中心)每學期至多提出2門共授課程為原則。

提具計畫書

- 應指定一位主授教師負責統整學生成績，並依規定於成績輸入系統登錄學生成績，確認後完成成績繳交。

成績繳交





THANK YOU!



A festive stage setup for a Q&A session. A large white screen with a red border is the central focus, displaying the text 'Q&A- 意見交流' in green. The screen is decorated with a red and gold striped bow at the top. The stage is draped with red curtains. To the right, a silver microphone on a stand is positioned. In the bottom left corner, there are several white gift boxes wrapped with red ribbons. The background is white with scattered red stars and gold confetti.

Q&A-
意見交流