

台灣首府大學 102 學年度第 1 學期第 1 次教務會議紀錄

時間：102 年 10 月 15 日(星期二)下午 1 時 30 分至 5 時 00 分

地點：致宏樓第二會議室

主席：戴文雄 教務長

記錄：譚君儀

出(列)席人員：如簽到表。

壹、主席致詞：(略)

貳、業務報告：

一、課務組報告：詳如會議資料。

二、本次會議決議列管事項：(無)。

參、提案討論：

一、102 學年度第一學期課程大綱未按時輸入教師報告案。

決議：於 10/16 前未完成課程大綱輸入教師，提報人事室。

二、有關日間部觀光系劉暉婷同學 101 學年度第 2 學期之「導覽解說」課程成績進行更改案，提請 討論。

決議：經胡金印老師親自說明及會議討論後，決議由原有 48 分更正成 60 分。

三、有關日間部企管系吳姿慧同學 101 學年度第 2 學期之「英語聽講訓練(二)」課程成績進行更改案，提請 討論。

決議：經通識中心 王育民主任代為說明及會議討論後，決議由原有 85 分更正成 100 分。

四、有關進修部健康系許芄葳同學 101 學年度第 2 學期之「旅遊文學」課程成績進行更改案，提請 討論。

決議：經通識中心 王育民主任代為說明及會議討論後，決議由原有 42 分更正成 62 分。

五、本校「任課教師更正或補登學期成績辦法」修正案，提請討論。

決議：照案通過(附件一)。

六、本校「辦理學生抵免學分辦法」修正案，提請討論。

決議：照案通過(附件二)。

七、本校「台灣首府大學全學期調課規則」修正案，提請討論。

決議：照案通過(附件三)。

八、本校「台灣首府大學課程委員會設置辦法」修正案，提請討論。

決議：照案通過(附件四)。

九、本校「台灣首府大學課程規劃審議要點」修正案，提請討論。

決議：照案通過(附件五)。

十、本校「台灣首府大學學分學程設置辦法」修正案，提請討論。

決議：照案通過。(附件六)

十一、本校「台灣首府大學學生課堂點名實施辦法」修正案，提請討論。

決議：修正通過（附件七）。

十二、「台灣首府大學應用外語學系新生科目學分免修要點（草案）」審議案，提請 審議。

決議：照案通過，請應用外語學系擬定後續配套（附件八）。

肆、臨時動議：（無）

伍、散會

台灣首府大學「任課教師更正或補登學期成績辦法」條文修正對照表

90年12月12日教務會議通過

97年4月16日教務會議通過

97年8月28日教育部台高(二)字第0970168943號函准予修正備查

99年7月14日校務會議修正通過更名

修正後條文	原條文	說明
台灣首府大學任課教師更正學期成績辦法	台灣首府大學任課教師更正或補登學期成績辦法	本辦法主要規範教師更正成績，爰刪除「補登」文字。
第一條 <u>為辦理教師更正成績事宜，特訂定「台灣首府大學任課教師更正學期成績辦法」(以下簡稱本辦法)。</u>	第一條 <u>台灣首府大學(以下簡稱本校)為處理教師更正或補登成績事宜，特訂定本辦法。</u>	文字修訂。
第二條 <u>各科目學期成績由授課教師依據平時考查、期中考試、期末考試或其他方式加以評定。</u> <u>前項各項目評定成績佔學期成績之比例，由授課教師自行決定，惟應明列於課程大綱中，並依據公告之評分標準核算學期成績。</u>		增訂教師評定學生成績之依據。
第三條 <u>授課教師應於每學期依行事曆規定期限內(暑修成績應於暑修結束後一週內)將學生學期成績登錄於本校成績輸入系統並繳交紙本成績遞送單至教務處。</u>	第二條 <u>任課教師送交教務處之學生學期成績登記表，均須按學生實得成績給分。</u> <u>學期成績應於本校行事曆所訂「期末考週」，結束後次一週上網完成登錄並將簽名之成績遞送單簽名後，繳至註冊組。</u>	一、條次變更。 二、原條文第一項已明訂於修正後文第二條，爰刪除第一項內容。 三、配合本校目前實際作業，爰修正條文內容。
	第三條 <u>如無法如期登錄成績，應於本校行事曆「期末考週」當週，以書面說明理由，循行政程序申請補登成績，經核准後，依行事曆規定之時間內補登成績。教師繳交成績表欄內空白者，其成績以零分登錄。</u>	為避免影響學生申請獎學金、就業或升學各項權益，取消補登成績作業，爰刪除原條文。

	<p>第四條 教師未依期限繳交成績者，若責任可歸責於教師者，將名單送人事室錄案，作為教師各項考核之參考。</p>	<p>原條文內容與修正後第四條部份內容相符，爰刪除本條文。</p>
<p><u>第四條</u> 學生學期成績經授課教師送交教務處後，無正當理由不得更改。</p> <p>如有因屬教師之失誤致有錯誤時，授課教師應於次學期行事曆正式開學日起一週內檢附相關試卷、成績登記原始憑證等資料並填妥「教師更正學生學期成績請核單」送交開課單位及教務處提出申請。</p> <p>成績更正申請案皆須經教務會議審議且授課教師須親自列席教務會議報告，待審議通過後，始得更改。</p>	<p><u>第五條</u> 學生學期成績經上網傳送至註冊組後，無正當理由不得更改。但如屬漏列或登錄、計算錯誤時，任課教師應於本校次學期行事曆「正式上課」日期起二週內，填妥「教師更正學生學期成績請核單」，並檢附證明資料，送教務處提報至行政會議討論。經決議通過後，始得更改。</p> <p>若責任可歸責教師者，將名單送人事室錄案，作為教師各項考核之參考。</p>	<p>一、條次變更。 二、文字修訂，並將行政會議修訂為教務會議。</p>
<p><u>第五條</u> 本辦法經教務會議通過後，陳請校長發布施行。</p>	<p><u>第六條</u> 本辦法經教務會議通過，送請校長核定並報請教育部備查後實施，修訂時亦同。</p>	<p>一、條次變更。 二、本辦法應屬校內程序，爰刪除報部備查。</p>

台灣首府大學任課教師更正或補登學期成績辦法(法規原文)

99.12.12 教務會議通過

97.4.16 教務會議通過

97.8.28 教育部台高(二)字第 0970168943 號函准予修正備查

99年7月14日校務會議修正通過更名

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為處理教師更正或補登成績事宜，特訂定本辦法。
- 第二條 任課教師送交教務處之學生學期成績登記表，均須按學生實得成績給分。學期成績應於本校行事曆所訂「期末考週」，結束後次一週上網完成登錄並將簽名之成績遞送單簽名後，繳至註冊組。
- 第三條 如無法如期登錄成績，應於本校行事曆「期末考週」當週，以書面說明理由，循行政程序申請補登成績，經核准後，依行事曆規定之時間內補登成績。教師繳交成績表欄內空白者，其成績以零分登錄。
- 第四條 教師未依期限繳交成績者，若責任可歸責於教師者，將名單送人事室錄案，作為教師各項考核之參考。
- 第五條 學生學期成績經上網傳送至註冊組後，無正當理由不得更改。但如屬漏列或登錄、計算錯誤時，任課教師應於本校次學期行事曆「正式上課」日期起二週內，填妥「教師更正學生學期成績請核單」，並檢附證明資料，送教務處提報至行政會議討論。經決議通過後，始得更改。若責任可歸責教師者，將名單送人事室錄案，作為教師各項考核之參考。
- 第六條 本辦法經教務會議通過，送請校長核定並報請教育部備查後實施，修訂時亦同。

台灣首府大學「辦理學生抵免學分辦法」條文修正對照表

92年9月教務會議通過
93年2月19日台高(二)字第0930014260號函准予備查
96年11月7日教務會議修正通過
97年1月23日台高(二)字第0970009339號函准予備查

修正後條文	原條文	說明
<p>第一條 <u>本校為辦理學生抵免學分事宜，特訂定「台灣首府大學辦理學生抵免學分辦法」(以下簡稱本辦法)。</u></p>	<p>第一條 <u>本校各系所辦理學生抵免學分，應依據本辦法。</u></p>	<p>文字修訂。</p>
<p>第二條 下列學生得申請抵免學分： <u>一、轉學生。</u> <u>二、曾在大專校院就讀後再就讀本校之新生。</u> <u>三、依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。</u> <u>四、依本校「學生修讀學、碩士五年一貫學位」辦法取得預研究生資格者。</u> <u>五、境外進修、研究、交換及雙聯學制學生。</u> <u>六、通過專業檢定考試或取得證照，符合各系(所)訂定學分抵免者。</u></p>	<p>第二條 下列學生得申請抵免學分： 一、轉系生。 二、轉學生。 三、重考生。 <u>四、推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由學校發給學分證明，其經大學入學考試錄取者，或大學推廣教育實施辦法施行前已取得推廣教育學分證明，其經大學入學考試錄取者。</u> 五、先修生於修畢規定之課程及學分數者，參加入學考試，經錄取後取得學籍者。 <u>六、學生經系所同意，得以替代專業科目抵修已停開之專業必修科目者。</u> 七、通過專業檢定考試或取得證照，符合各系(所)訂定學分抵免者。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 原條文第一項之「轉系生」，若該科目又辦理抵免手續，會造成僅修習同一科目卻取得二次學分數，爰刪除轉系生申請抵免學分之資格。 2. 原條文第三項「重考生」修正為「曾在大專校院就讀後再就讀本校之新生。」並移列至修正後條文第二項。 3. 原條文第四項僅規範「經大學入學考試錄取者」，並未將修習碩士學分班學生納入規範，爰簡化並修正原第四項條文並移列至修正後條文第三項。 4. 本校目前已無招收原「先修生」，爰刪除原條文第五項。 5. 刪除原條文第六項；因各學系若有停開課程之情形，皆會於課程規劃對照表中說明該課程替代方案，學生仍得依課程規劃說明進行修課，不需辦理抵免手續，爰刪除原條文第六項。 6. 配合本校「學生修讀學、碩士五年一貫學位辦法」所招收之預研究生及配合本校國際化之各項政策，爰增訂第四、五項。

		7. 原條文第七項移列至第六項。
<p>第三條 抵免學分之範圍如下：</p> <p>一、必修學分(含<u>通識課程</u>)。</p> <p>二、選修學分(含<u>通識課程</u>)。</p> <p>三、輔系學分(含<u>轉系或轉學而互換主、輔系者</u>)。</p> <p>四、雙主修學分(含<u>轉系或轉學而互換主系、雙主修者</u>)。</p>	<p>第三條 抵免學分之範圍以各學期開課之課程為限，包括：</p> <p>一、必修學分(含<u>共同必修課程，含各系所必修專業課程</u>)。</p> <p>二、選修學分(含<u>共同課程，含各系所選修課程</u>)。</p> <p>三、輔系學分。</p> <p>四、雙主修(學分)。</p> <p>五、教育學程學分。</p>	<p>1. 文字修訂。</p> <p>2. 明訂抵免學分範圍之輔系及雙主修學分，適用於學生因轉系或轉學而互換學系者。</p>
<p>第四條 抵免學分之原則規定如下：</p> <p>一、科目名稱相同者。</p> <p>二、科目名稱不同而內容相近者，<u>經審核單位審核通過者</u>。</p>	<p>第四條 抵免學分之原則規定如下：</p> <p>一、科目名稱內容相同者。</p> <p>二、科目名稱不同而內容相同者。</p> <p>三、科目名稱內容不同而性質相同者。</p>	<p>1. 文字修訂。</p> <p>2. 原條文第二、三項，整併為修正後條文第二項。</p>
<p>第五條 不同學分互抵後之處理，規定如下：</p> <p>一、以多抵少者：<u>即原修科目之學分多於本校，以本校之學分數登錄</u>。</p> <p>二、以少抵多者：<u>該科目不予抵免</u>。</p>	<p>第五條 不同學分互抵後之處理，規定如下：</p> <p>一、以多抵少者，<u>抵免後以少學分登記</u>。</p> <p>二、以少抵多而所缺學分無法補修足者<u>該科不予抵免應行重修</u>。</p> <p>三、以少抵多而所缺學分可補修足者，該科目上學期學分可予抵免，下學期學分則應補修。</p>	<p>1. 文字修訂。</p> <p>2. 詳述說明不同學分互抵後之處理規定。</p> <p>3. 為更嚴謹理抵免學分手續，爰明訂以少抵多者，該科目不能抵免。</p>
<p>第六條 <u>抵免學分之申請及審查規定如下：</u></p> <p>一、<u>符合抵免學分資格者，應於取得學分後次學期(新生為入學後第一學期)開學後二週內檢附學生歷年成績單正本乙份，連同完成網路作業之學生抵免學分</u></p>	<p>第六條 <u>各專業科目、通識課程、教育學程、軍訓課程，實際抵免學分之審核是否符合抵免學分之規定及可抵免之學分數，分別由各系所、通識教育中心、教育學程中心及軍訓室負責認定，並由教務處複核。</u></p>	<p>1. 原條文僅列抵免學分審查單位，為使條文更易閱讀，爰將原第六、八及十條整併至本條文。</p> <p>2. 原條文所訂定之抵免學分審核單位修正為各課程規劃訂定單位負責審核，並簡化文字說明後移列至修正後條文第四項。</p> <p>3. 原條文第十條規定之申請時間移列至本修正後</p>

<p><u>申請表向教務處提出申請；抵免申請作業以入學當學期辦理一次為限，爾後不得以何理由請求補辦或變更。</u></p> <p><u>二、申請抵免者，其在原校已修習且成績及格之科目(大學部以六十分、碩士班以七十分)皆可申請抵免。</u></p> <p><u>五專學制專一至專三所修習之課程不得申請學分抵免。</u></p> <p><u>三、學生完成抵免學分後，每學期所修讀學分數，仍應依「學生選課辦法」規定辦理。</u></p> <p><u>四、抵免學分之審核，通識課程由通識教育中心負責初審、各學系(所)專業科目由各學系(所)負責初審，教務處註冊組(進修教務組)負責複審。</u></p>		<p>條文第一項，另為配合本校抵免作業已採線上申請，爰明訂申請抵免時間及申請手續以一次為限。</p> <p>4. 原條文第八條移列至本修正後條文第二項，並明訂各學制之及格分數之標準並酌作文字修正。</p> <p>5. 明確規範學生完成抵免學分後，仍應依選課辦法完成選課事宜，爰增列修正後條文第三項。</p>
<p>第七條 抵免學分數之規定如下：</p> <p><u>一、大學部學生</u></p> <p><u>(一)一年級新生至多抵免二十五學分。</u></p> <p><u>(二)轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則(至多抵免五十學分)。</u></p> <p><u>(三)轉入三年級者，其抵免</u></p>	<p>第七條 學生可抵免學分規定如下：</p> <p><u>一、轉系或轉學生轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則，轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則；轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。又轉入三年級者抵免相當學分後，可於修業年限內(不包括延長年限)依照</u></p>	<p>1. 第一項「轉系生」不適用本辦法，爰刪除「轉系生」。</p> <p>2. 原條文第一、三、四、五項為使學生容易閱讀，爰依學制別及本校學生選課辦法明訂抵免學分總數，並移列於修正後條文第一~三項。</p> <p>3. 原條文第二項有關提高編級，為配合本校現況，爰修正為不得轉學生須依申請轉入年級就</p>

<p><u>學分總數以轉入該系</u> <u>一、二年級應修學分總數為原則(至多一百學分)。</u></p> <p><u>二、二年制在職專班學生至多抵免十八學分，惟在專科學校修習之專業科目之學分不可抵免，共同科目最高可抵十學分。</u></p> <p><u>三、研究生抵免學分總數除系所另有規定者外，至多以十二學分為限。</u></p> <p><u>四、轉學生須依申請轉入年級就讀，不得要求提高編級。</u></p>	<p>學期限修學分規定而可修畢轉入學系最低畢業學分；否則，應降級轉入二年級。</p> <p>二、學生抵免學分後，得申請提高編級，並依下列原則處理提高編入年級：抵免四十學分以上者得編入二年級、抵免七十八學分以上者得編入三年級、轉學生比照前款規定辦理。</p> <p>三、大學部之重考生、推廣教育學分班學員及先修生在不變更修業年限及畢業學分數之原則下，最高可抵免四十學分。</p> <p>四、二技學系(含進修部)之重考生、推廣教育學分班學員最高可抵免十八學分，惟在專科學校修習之專業科目之學分不可抵免，共同科目最高可抵十學分。</p> <p>五、研究所之重考生、推廣教育學分班學員最高可抵免十二學分。</p>	<p>讀，不得要求提高編級，並不移列至第四項。</p> <p>4. 由於本校已無招收「先修生」，爰刪除第三項「先修生」。</p>
	<p>第八條 入(轉)學生抵免學分之科目，以在大學及專科學校已修且成績及格者為限，五專畢業生以四、五年級修習者為原則。</p>	<p>原條文已移列至修正後條文第五條第二項，爰刪除本條文。</p>
	<p>第九條 入(轉)學前軍訓已修習成績及格者，得予抵免。</p>	<p>軍訓課程隸屬通識教育中心之課程，屬修正後條文第三條規範之範圍，故無須另列條文說明，爰刪除本條文。</p>
	<p>第十條 抵免學分之申請，應於註冊選課時一併辦理，辦理時應附原校成績證明。</p>	<p>原條文已移列至修正後條文第六條第二項，爰刪除本條文。</p>
	<p>第十一條 因轉系或修讀輔系、雙主修等特殊情形申請抵免學分，不得提高編級。因修讀輔系或雙主修而申請抵免原校學分，畢業時無法取得輔系或雙主修時，該項學分是否列入學系最低畢業學分，由所屬學系核</p>	

	定。	
第八條 <u>辦理學分抵免者，其獲准抵免之科目及其學分數，應登記於歷年成績單上並註明「抵」字樣。</u>	第十二條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理： 一、轉系生，得用原系歷年成績表，並備註「核准抵免科目學分」。 二、轉學生，應將抵免科目學分（成績可免）登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。（二年級轉學生登記於第一學年、三年級轉學生登記於一、二學年）。 三、重考、重新申請入學、先修生或推廣教育學分班學員之大學部新生或研究生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表內第一學期成績欄。 四、推廣教育學分班學員考取二技學系（含進修部）者，應將抵免科目學分與成績，登記於編入年級前歷年成績表內各學年成績欄。	1. 條次變更。 2. 配合本校目前實施現況，爰修正文字說明。
	第十三條 學生通過專業檢定考試或取得證照，得依各系（所）訂定之學分抵免條件，辦理學分抵免。	原條文已規範於第二條第七項，爰刪除本條文。
	第十四條 凡符合教育部採認規定之國外大學院校修讀之科目學分，得依本要點有關規定酌情抵免。	原條文不符合本校現況，爰刪除本條文。
第九條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。	第十五條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。	條次變更。
第十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長 <u>核定後</u> 報教育部備查之。	第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報教育部備查後實施，修正時亦同。	1. 條次變更。 2. 文字修訂。

辦理學生抵免學分辦法(法規原文)

92年9月教務會議修正通過
93年2月19日台高(二)字第0930014260號函准予備查
96年11月7日96學年度第一學期第一次教務會議修訂通過
97年1月23日台高(二)字第0970009339號函准予備查

- 第一條 本校各系所辦理學生抵免學分，應依據本辦法。
- 第二條 下列學生得申請抵免學分：
- 一、轉系生。
 - 二、轉學生。
 - 三、重考生。
 - 四、推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，由學校發給學分證明，其經大學入學考試錄取者，或大學推廣教育實施辦法施行前已取得推廣教育學分證明，其經大學入學考試錄取者。
 - 五、先修生於修畢規定之課程及學分數者，參加入學考試，經錄取後取得學籍者。
 - 六、學生經系所同意，得以替代專業科目抵修已停開之專業必修科目者。
 - 七、通過專業檢定考試或取得證照，符合各系(所)訂定學分抵免者。
- 第三條 抵免學分之範圍以各學期開課之課程為限，包括：
- 一、必修學分(含共同必修課程，含各系所必修專業課程)。
 - 二、選修學分(含共同課程，含各系所選修課程)。
 - 三、輔系學分。
 - 四、雙主修(學分)。
 - 五、教育學程學分。
- 第四條 抵免學分之原則規定如下：
- 一、科目名稱內容相同者。
 - 二、科目名稱不同而內容相同者。
 - 三、科目名稱內容不同而性質相同者。
- 第五條 不同學分互抵後之處理，規定如下：
- 一、以多抵少者，抵免後以少學分登記。
 - 二、以少抵多而所缺學分無法補修足者該科不予抵免應行重修。
 - 三、以少抵多而所缺學分可補修足者，該科目上學期學分可予抵免，下學期學分則應補修。
- 第六條 各專業科目、通識課程、教育學程、軍訓課程，實際抵免學分之審核是否符合抵免學分之規定及可抵免之學分數，分別由各系所、通識教育中心、教育學程中心及軍訓室負責認定，並由教務處複核。
- 第七條 學生可抵免學分規定如下：
- 一、轉系或轉學生轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則，轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則；轉入年級起，每學期至少應修學分數不得減少。又轉入三年級者抵免相當學分後，可於修業年限內(不包括延長年限)依照學期限修學分規定而可修畢轉入學系最低畢業學分；否則，應降級轉入二年級。
 - 二、學生抵免學分後，得申請提高編級，並依下列原則處理提高編入年級：抵免四十學分以上者得編

入二年級、抵免七十八學分以上者得編入三年級、轉學生比照前款規定辦理。

三、大學部之重考生、推廣教育學分班學員及先修生在不變更修業年限及畢業學分數之原則下，最高可抵免四十學分。

四、二技學系（含進修部）之重考生、推廣教育學分班學員最高可抵免十八學分，惟在專科學校修習之專業科目之學分不可抵免，共同科目最高可抵十學分。

五、研究所之重考生、推廣教育學分班學員最高可抵免十二學分。

第八條 入（轉）學生抵免學分之科目，以在大學及專科學校已修且成績及格者為限，五專畢業生以四、五年級修習者為原則。

第九條 入（轉）學前軍訓已修習成績及格者，得予抵免。

第十條 抵免學分之申請，應於註冊選課時一併辦理，辦理時應附原校成績證明。

第十一條 因轉系或修讀輔系、雙主修等特殊情形申請抵免學分，不得提高編級。因修讀輔系或雙主修而申請抵免原校學分，畢業時無法取得輔系或雙主修時，該項學分是否列入學系最低畢業學分，由所屬學系核定。

第十二條 抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

一、轉系生，得用原系歷年成績表，並備註「核准抵免科目學分」。

二、轉學生，應將抵免科目學分（成績可免）登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄。（二年級轉學生登記於第一學年、三年級轉學生登記於一、二學年）。

三、重考、重新申請入學、先修生或推廣教育學分班學員之大學部新生或研究生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表內第一學期成績欄。

四、推廣教育學分班學員考取二技學系（含進修部）者，應將抵免科目學分與成績，登記於編入年級前歷年成績表內各學年成績欄。

第十三條 學生通過專業檢定考試或取得證照，得依各系（所）訂定之學分抵免條件，辦理學分抵免。

第十四條 凡符合教育部採認規定之國外大學院校修讀之科目學分，得依本要點有關規定酌情抵免。

第十五條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規章辦理。

第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報教育部備查後實施，修正時亦同。

台灣首府大學「全學期調課規則」條文修正對照表

102年10月15日教務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>一、 為顧及老師及學生權益，落實本校各教學單位(含日間部及進修部之各系所)課表之訂定與上課時間相吻合，特訂定本「<u>台灣首府大學</u>全學期調課規則」(以下簡稱本規則)。</p>	<p>一、 為顧及老師及學生權益，落實本校各教學單位(含日間部及進修部之各系所)課表之訂定與上課時間相吻合，特訂定本「全學期調課規則」(以下簡稱本規則)。</p>	文字修正
<p>三、調課申請之程序如下： (一)任課老師至各系(所)辦公室索取申請表格或自行由網站下載表格。 (二)任課老師自行由校務行政資訊系統列印選課學生點名單或向各系(所)辦公室、教務處課務組、進修部教務組領取選課學生點名單。 (三)經確認無衝堂情況後，由所有選課同學在學生點名單上連署簽名同意，任課老師亦需於申請表格上簽章。 (四)送各系(所)主任(所長)簽章。 (五)日間部調課申請須送教務處課務組審核，進修部調課申請須送進修部教務組審核。 (六)經審核後之調課申請送教務長核定。 (七)經核定後之調課申請，由教務處課務組或進修部教務組更正必要的課程資料，系(所)應於辦公室及網頁公佈最新課表。 (八)未經核定或審核不通過時，依原上課時段課表時間上課。</p>	<p>三、調課申請之程序如下： (一)任課老師至各系(所)辦公室索取申請表格或自行由網站下載表格。 (二)任課老師自行由校務行政資訊系統列印選課學生點名單或向各系(所)辦公室、教務處課務組、進修部教務組領取選課學生點名單。 (三)經確認無衝堂情況後，由所有選課同學在學生點名單上連署簽名同意，任課老師亦需於申請表格上簽章。 (四)送各系(所)主任(所長)簽章。 (五)日間部調課申請須送教務處課務組審核，進修部調課申請須送進修部教務組審核。 (六)經審核後之調課申請，日間部送教務長核定，進修部送進修部主任核定。 (七)經核定後之調課申請，由教務處課務組或進修部教務組更正必要的課程資料，系(所)應於辦公室及網頁公佈最新課表。 (八)未經核定或審核不通過時，依原上課時段課表時間上課。</p>	文字修正
<p>四、 本規則經教務會議通過，<u>陳請校長公布施行</u>。</p>	<p>四、 本規則經教務會議通過，<u>報請校長核定後公佈實施，修訂時亦同</u>。</p>	文字修正

台灣首府大學全學期調課規則(未修正辦法)

91年1月9日臨時教務會議通過

96年1月16日臨時教務會議修訂通過

99年7月14日臨時校務會議通過更名

- 一、為顧及老師及學生權益，落實本校各教學單位(含日間部及進修部之各系所)課表之訂定與上課時間相吻合，特訂定本「全學期調課規則」(以下簡稱本規則)。
- 二、有關本校各教學單位，若有課程於第二階段選課結束後，欲調整上課時段，除特殊理由外，均依本規則辦理。
- 三、調課申請之程序如下：
 - (一)任課老師至各系(所)辦公室索取申請表格或自行由網站下載表格。
 - (二)任課老師自行由校務行政資訊系統列印選課學生點名單或向各系(所)辦公室、教務處課務組、進修部教務組領取選課學生點名單。
 - (三)經確認無衝堂情況後，由所有選課同學在學生點名單上連署簽名同意，任課老師亦需於申請表格上簽章。
 - (四)送各系(所)主任(所長)簽章。
 - (五)日間部調課申請須送教務處課務組審核，進修部調課申請須送進修部教務組審核。
 - (六)經審核後之調課申請，日間部送教務長核定，進修部送進修部主任核定。
 - (七)經核定後之調課申請，由教務處課務組或進修部教務組更正必要的課程資料，系(所)應於辦公室及網頁公佈最新課表。
 - (八)未經核定或審核不通過時，依原上課時段課表時間上課。
- 四、本規則經教務會議通過，報請校長核定後公佈實施，修訂時亦同。

台灣首府大學「課程委員會設置辦法」條文修正對照表

102年10月15日教務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 本委員會成員由教務長、通識教育中心主任、各學院課程委員會各代表1人、專任教師代表數名、大學部及研究所之在校學生代表各1人、畢業校友、學者專家、產業界人士至少各1人組成。學者專家及產業界人士由教務長遴聘，委員均為無給職，任期一年。 本委員會置主任委員一人，由教務長兼任之；並置秘書一人，由教務處課務組主管兼任之，承主任委員之命，綜理本委員會行政業務。</p>	<p>第二條 本委員會成員由教務長、通識教育中心主任、進修部主任、各學院課程委員會各代表1人、專任教師代表數名、大學部及研究所之在校學生代表各1人、畢業校友、學者專家、產業界人士至少各1人組成。學者專家及產業界人士由教務長遴聘，委員均為無給職，任期一年。 本委員會置主任委員一人，由教務長兼任之；並置秘書一人，由教務處課務組主管兼任之，承主任委員之命，綜理本委員會行政業務。</p>	<p>刪除進修部主任</p>
<p>第三條 本委員會之主要職掌如下： 一、結合本校定位與發展特色訂定課程目標、教學執行議題暨共同規劃原則等。 二、審議本校通識教育<u>課程</u>委員會所通過之通識開設課程及學分數規劃內容。 三、審議本校各院系(所、學程)課程委員會通過之開設課程及學分數(包括雙主修及輔系修讀課程及學分數)規劃內容。 四、規劃、協調及整合本校跨領域學程課程開設之相關事宜。 五、其他與課程相關事宜之研議。</p>	<p>第三條 本委員會之主要職掌如下： 一、結合本校定位與發展特色訂定課程目標、教學執行議題暨共同規劃原則等。 二、審議本校通識教育委員會所通過之通識開設課程及學分數規劃內容。 三、審議本校各院系(所、學程)課程委員會通過之開設課程及學分數(包括雙主修及輔系修讀課程及學分數)規劃內容。 四、規劃、協調及整合本校跨領域學程課程開設之相關事宜。 五、其他與課程相關事宜之研議。</p>	<p>文字修正</p>
<p>第四條 本校各院系(所、學程)<u>及通識教育中心</u>應成立其課程委員會並訂定設置要點送交本委員會備查。</p>	<p>第四條 本校各院系(所、學程)應成立其課程委員會並訂定設置要點送交本委員會備查。</p>	<p>新增通識中心</p>
<p>第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長<u>發布施行</u>。</p>	<p>第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長<u>核定後實施</u>。</p>	<p>文字修正</p>

台灣首府大學課程委員會設置辦法(未修正辦法)

90年10月5日教務會議通過

95年10月25日教務會議修訂通過

97年4月16日教務會議修訂通過

98年11月4日教務會議通過

99年7月14日臨時校務會議通過更名

100年11月9日教務會議通過

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為規劃及審議本校課程及學程之相關內容,以配合本校發展定位,達成教育目標,爰依大學法施行細則第二十四條之規定,設置「台灣首府大學課程委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 第二條 本委員會成員由教務長、通識教育中心主任、進修部主任、各學院課程委員會各代表1人、專任教師代表數名、大學部及研究所之在校學生代表各1人、畢業校友、學者專家、產業界人士至少各1人組成。學者專家及產業界人士由教務長遴聘,委員均為無給職,任期一年。
本委員會置主任委員一人,由教務長兼任之;並置秘書一人,由教務處課務組主管兼任之,承主任委員之命,綜理本委員會行政業務。
- 第三條 本委員會之主要職掌如下:
一、結合本校定位與發展特色訂定課程目標、教學執行議題暨共同規劃原則等。
二、審議本校通識教育委員會所通過之通識開設課程及學分數規劃內容。
三、審議本校各院系(所、學程)課程委員會通過之開設課程及學分數(包括雙主修及輔系修讀課程及學分數)規劃內容。
四、規劃、協調及整合本校跨領域學程課程開設之相關事宜。
五、其他與課程相關事宜之研議。
- 第四條 本校各院系(所、學程)應成立其課程委員會並訂定設置要點送交本委員會備查。
- 第五條 本委員會每學期至少召開乙次,由主任委員召集之,必要時得召開臨時會議。本委員會召開會議時,得邀請有關單位人員列席。
- 第六條 本委員會須達三分之二以上委員親自出席始得開會,出席委員二分之一以上同意始得決議。
- 第七條 本辦法經教務會議通過,陳請校長核定後實施。

台灣首府大學「課程規劃審議要點」條文修正對照表

102年10月15日教務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>二、 課程規劃必須建立在以學生學習成效為中心概念及課程最新政策的基礎下制定，基本原則包括有訂定學生畢業最低修業學分、修業學分類群之規劃、各類群適當開課數之規劃、核心專業課程之配置、跨領域整合課程之規劃等。</p>	<p>二、 課程規劃審議規劃內容必須建立在以學生學習成效為中心概念及課程最新政策的基礎下進行制定，基本原則包括有訂定學生畢業最低修業學分、修業學分類群之規劃、各類群適當開課數之規劃、核心專業課程之配置、跨領域整合課程之規劃等。</p>	文字簡化
<p>四、 本要點配合全校院、通識教育中心及系所等單位訂定新學年度課程規劃，並送交各級課程委員會及教務會議審議通過，作為各級教學單位開課之準則。</p>	<p>四、 課程規劃審議要點配合全校院、通識教育中心及系所等單位訂定新學年度課程規劃之前置作業時程制訂完成，並送交校級課程發展委員會進行審議通過後，以作為各級教學單位課程規劃審查之準則。</p>	文字修正
<p>六 本要點經教務會議通過，陳請校長發布施行。</p>	<p>六、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公佈施行。</p>	文字修正

台灣首府大學課程規劃審議要點(未修正辦法)

100年11月9日教務會議審議通過

- 一、本校為確保教學課程之規劃內容可以符合學校定位與系所發展特色，掌握學生之學習品質與成效，提升學生未來就業核心能力之培養，特訂定「台灣首府大學課程規劃審議要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、課程規劃審議規劃內容必須建立在以學生學習成效為中心概念及課程最新政策的基礎下進行制定，基本原則包括有訂定學生畢業最低修業學分、修業學分類群之規劃、各類群適當開課數之規劃、核心專業課程之配置、跨領域整合課程之規劃等。
- 三、課程規劃審議作業範疇包含有
 - (一)教育目標、基本素養與核心能力與能力指標等內容之審議。
 - (二)課程規劃內容與利害關係人回饋意見關聯性之審議。
 - (三)課程地圖(包括職涯發展路徑)之審議。
 - (四)課程內容與能力指標配當表之審議。
 - (五)其他與課程規劃相關內容之審議。
- 四、課程規劃審議要點配合全校院、通識教育中心及系所等單位訂定新學年度課程規劃之前置作業時程制訂完成，並送交校級課程發展委員會進行審議通過後，以做為各級教學單位課程規劃審查之準則。
- 五、每學年所制定審查完成之課程規劃內容、課程審議表與課程地圖等內容須建置於各教學單位之網頁進行公告。依此，可做為授課教師進行課程大綱撰寫之參考，亦可做為課程檢討改善之依據。
- 六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公佈施行。

台灣首府大學「學分學程設置辦法」條文修正對照表

102年10月15日教務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
	第六條 學生修畢學分學程時，向學分學程設置單位申請核發學程學分證明。	與第九條重覆刪除
第六條 同原條文。	第七條 學生不得因修習學分學程而申請延長修業年限。	條次變更
第七條 同原條文。	第八條 修讀學分學程學生，擬終止修讀學分學程者，應至教務處申請放棄修讀學分學程資格；當學期已選定課程，不得於加退選期限截止後要求退選；已修習及格之學分是否採計為所屬系、所、輔系、雙主修選修學分，應經所屬系、所、輔系、雙主修系所認定。	條次變更
第八條 修滿學分學程規定之課程與學分，且成績均及格者， <u>由教務處頒發學分學程證明書</u> 。	第九條 修滿學分學程規定之課程與學分，且成績均及格者，得向學分學設置單位申請核發學分學程證明書；經審核無誤發給修習學分學程證明。	條次變更 文字修正
第九條 學分學程如因故須終止實施，應於終止一學年前提具停止辦理申請書，經課程委員會通過後，方可終止實施。	第十條 學分學程如因故須終止實施，應於終止一學年前提具停止辦理申請書，經課程發展委員會通過後，方可終止實施。	條次變更。 文字修正。
	第十一條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。	刪除
第十條 本辦法經教務會議通過， <u>陳請校長發布</u> 施行。	第十二條 本辦法經教務會議通過， <u>報請校長核定後實施，修正時亦同</u> 。	條次變更。 文字修正。

台灣首府大學學分學程設置辦法(未修正辦法)

97年4月30日教務會議通過

97年11月12日教務會議修正通過

98年11月4日教務會議修正通過

99年7月14日臨時校務會議通過更名

- 第一條 台灣首府大學(以下簡稱本校)為善用教育資源，增加學生多元學習之機會，發展學校特色，特依據大學法、大學法施行細則、學位授予法訂定本辦法。
- 第二條 本校各教學及研究單位得依其教學研究發展需求，設置跨院、系、所之學分學程；學分學程，係指發給學分證明之跨院、系、所專業領域之課程設計與組合。
- 第三條 學分學程設置，應提具計畫書，其計畫書應經參與單位會簽，經課程委員會通過後，公告實施。前項所稱計畫書及學分學程設置要點之內容，應載明下列事項：
- 一、學分學程名稱。
 - 二、設置宗旨。
 - 三、參與教學研究單位。
 - 四、學分學程課程規劃(含必修科目學分、選修學分及應修學分總數等)。
 - 五、其他特殊規定事項。
- 第四條 學分學程課程規劃以現有之課程為原則，至少為二十學分；學生修習學分學程，其中至少應有九學分不屬於學生原所屬學系、所、輔系與雙主修之必選修科目。
- 第五條 申請修讀學分學程，應依各學分學程之規定，向各學分學程設置單位提出申請，並經權責單位核定後，始得修讀。
- 第六條 學生修畢學分學程時，向學分學程設置單位申請核發學程學分證明。
- 第七條 學生不得因修習學分學程而申請延長修業年限。
- 第八條 修讀學分學程學生，擬終止修讀學分學程者，應至教務處申請放棄修讀學分學程資格；當學期已選定課程，不得於加退選期限截止後要求退選；已修習及格之學分是否採計為所屬系、所、輔系、雙主修選修學分，應經所屬系、所、輔系、雙主修系所認定。
- 第九條 修滿學分學程規定之課程與學分，且成績均及格者，得向學分學程設置單位申請核發學分學程證明書；經審核無誤發給修習學分學程證明。
- 第十條 學分學程如因故須終止實施，應於終止一學年前提具停止辦理申請書，經課程發展委員會通過後，方可終止實施。
- 第十一條 本辦法未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。
- 第十二條 本辦法經教務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

台灣首府大學「學生課堂點名實施辦法」條文修正對照表

102年10月15日教務會議修正通過

修正後條文	原條文	說明
<p>第二條 教師應配合學校點名措施進行點名，學生該節課未到即以缺席登錄，並於課後上傳缺席資料無誤後，完成點名作業。教務處點名單位得視實際狀況抽查點名結果，抽查結果與教師點名資料不符時，得請教師再確認缺席學生資料，以便登載確實資料。</p>	<p>第二條 教師應配合學校點名措施進行點名，學生該節課未到即以缺席登錄，並於課後簽名、交回系上上傳缺席資料無誤後，完成點名作業。 教務處及進修部點名單位得視實際狀況抽查點名結果，抽查結果與教師點名資料不符時，得請教師再確認缺席學生資料，以便登載確實資料。</p>	<p>已採用網路點名系統，修正文字</p>
<p>第三條 校務行政網路點名作業系統，應由授課教師於課後三日內，確實輸入學生出缺席資料，以供本校相關單位參考運用。</p>	<p>第三條 校務行政資訊系統輸入得指派系上行政人員代其輸入缺席資料。</p>	<p>修正文字</p>
<p>第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長發布施行。</p>	<p>第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公告施行。</p>	<p>修正文字</p>

台灣首府大學學生課堂點名實施辦法(未修正辦法)

101年3月7日教務會議通過

- 第一條 本校為督導學生勤奮向學，確實瞭解學生出、缺席狀況，以達到提昇教品質之目標，特訂定本辦法。
- 第二條 教師應配合學校點名措施進行點名，學生該節課未到即以缺席登錄，並於課後簽名、交回系上上傳缺席資料無誤後，完成點名作業。
教務處及進修部點名單位得視實際狀況抽查點名結果，抽查結果與教師點名資料不符時，得請教師再確認缺席學生資料，以便登載確實資料。
- 第三條 校務行政資訊系統輸入得指派系上行政人員代其輸入缺席資料。
- 第四條 學生上課應準時就坐，上課鐘響後 15 分鐘進入教室以遲到論，超過 25 分鐘以曠課論。
- 第五條 學生因故早退須先獲得任課教師之許可，如無故自行早退仍以曠課論。
- 第六條 教師點名缺席時，學生請假相關事宜及缺課成績計算依「台灣首府大學學生請假規定」辦理，並由學務處實施更正。
- 第七條 學生點名及缺課登錄作業每學期結束後，由教務處依授課教師執行情形，提供相關報表檢討，提供教師所屬系所、人事室、教師專業發展中心列入參考運用。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公告施行。

台灣首府大學應用外語學系新生科目學分免修要點

[102年9月26日應用外語學系系務會議修正通過](#)

[102年10月9日人文教育學院院務會議修正通過](#)

[102年10月15日教務會議通過備查](#)

- 一、為鼓勵本系學生選修第二專長科目，以培養其第二專長實力，特訂定「台灣首府大學應用外語學系新生科目學分免修要點」（以下簡稱本要點），提供本系學生更多彈性空間於選修相關專長之科目。
- 二、本辦法適用於本系自102學年度起入學之新生。
- 三、學生通過下表所列英日語能力測驗標準者，得申請免修規定之英日語課程。
- 四、申請免修後的學分數仍須選修系內外科目學分，以補足畢業前所需習得的基本學分數。
- 五、學生申請免修學分，以入學時規定之時間內辦理一次為原則，並應配合本校每新學期規定之人工加退選期限內辦理，逾期不予受理。
- 六、本要點經人文教育學院院務會議通過，[陳教務會議備查後公布施行](#)。

日本語能力測驗(JLPT)各資格等級可申請免修科目

N4	日語聽力(一)(2)
N3	日語語法(一)(2)、日語聽力(一)(2)、日語會話(一)(2)
N2	初級日語(一)(3)、日語語法(一)(2)、日語聽力(一)(2)、日語會話(一)(2)
N1	初級日語(一)(二)(6)、日語語法(一)(二)(4)、日語聽力(一)(2)、日語會話(一)(二)(4)

備註：()內數字為該科目之學分數

英語能力測驗各資格等級可申請免修科目（以全民英檢為例）

中級	英語發音訓練(2)、英文辭彙與閱讀(一)(2)
中高級	英語發音訓練(2)、英文辭彙與閱讀(一)(2)、英語聽力與口語表達(一)(3)、文法修辭與習作(一)(2)
高級	英語發音訓練(2)、英文辭彙與閱讀(一)(二)(4)、英語聽力與口語表達(一)(二)(6)、文法修辭與習作(一)(二)(4)

其他英語能力檢定等同標準，以「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」為參考指標。

備註：()內數字為該科目之學分數

修正「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」

行政院民國95年4月4日院授人力字第0950061619號

劍橋大學英語能力 認證分級測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學 國際商務 英語能力 測驗 (BULATS)	外語能力測驗 (FLPT)		全民英檢 (GEPT)	CEF語言能 力參考指標	公務人員陞 任評分計分 標準	托福 (TOEFL)		多益測驗 (TOEIC)	大學校院英語 能力測驗 (CSEPT)		IELTS
		三項筆試 總分	口試				紙筆型態	電腦型態		第一級	第二級	
Key English Test (KET)	ALTE Level 1	150	S-1+	初級	A2(基礎級) Waystage	2分	390以上	90以上	350以上	170	- - -	3以上
Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	195	S-2	中級	B1(進階級) Threshold	4分	457以上	137以上	550以上	230	240	4以上
First Certificate in English (FCE)	ALTE Level 3	240	S-2+	中高級	B2(高階級) Vantage	由機關自訂 分數	527以上	197以上	750以上	- - -	330	5.5以上
Certificate in Advanced English (CAE)	ALTE Level 4	315	S-3以上	高級	C1(流利級) Effective Operational Proficiency	由機關自訂 分數	560以上	220以上	880以上	- - -	- - -	6.5以上
Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5	- - -		優級	C2(精通級) Mastery	由機關自訂 分數	630以上	267以上	950以上	- - -	- - -	7.5以上

附註：

- 一、全民英檢通過初試，未參加複試者，同意從寬計分，最高不得超過上表計分標準二分之一。
- 二、其他測驗得由各主管機關依教育部規定之CEF架構，衡酌所需語言能力及需求自行決定增減之。
- 三、通過相當CEF A2級及B1級之陞任評分標準，得由各機關甄審委員會決定增減分數。
- 四、本表自核定日起試辦一年。