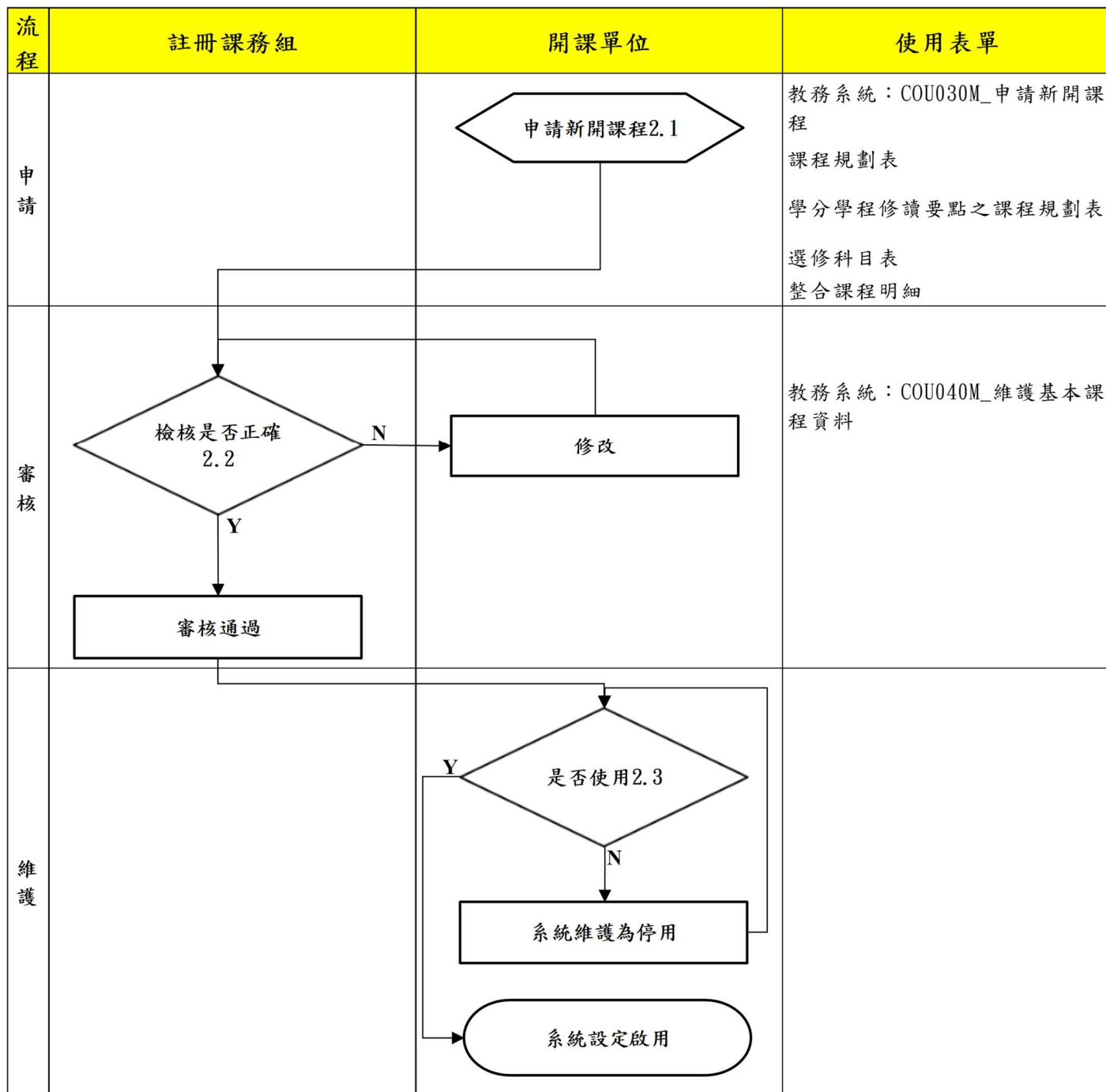


	文件名稱	開課暨維護課程作業程序		
	文件編號	RAC-056	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

1. 作業流程圖：

開課暨維護課程作業程序



	文件名稱	開課暨維護課程作業程序		
	文件編號	RAC-056	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2. 作業程序：

2.1. 開課單位申請新開課程(約開學前 4 個月至開學後 1 個月辦理)

2.1.1. 依開南大學校課程委員會設置辦法、各院課程委員會設置辦法、開南大學整合課程實施辦法、開南大學課程規劃及開課管理要點及開南大學學生修讀學分學程辦法，訂定課程規劃表、選修科目表、整合課程及學分學程課程規劃表。

2.1.1.1. 課程規劃表之必修課程：各系級(含學位學程、班、通識、體育)修訂之專業必修課程須經系級課程委員會議→院課程委員會議→校課程委員會議通過→教務會議核備。各院修訂之課程須經院課程委員會議→院務會議→校課程委員會議通過→教務會議核備。

2.1.1.2. 課程規劃表之選修課程及選修科目表：各系(學位學程)修訂之專業選修課程須經系級課程委員會議→院課程委員會議通過，送教務處備查。

2.1.1.3. 整合課程明細：整合課程應經各院課程委員會審查通過，並將課程審核表送請校課程委員會審議通過後，始得開課。若課程為續開者，無須再送請審議。

2.1.1.4. 學分學程課程規劃表：教學單位擬設置學程時，應提具體計畫書並訂定修讀要點，其內容應包括課程規劃、應修科目及學分數……等相關規定，提教務會議通過，陳請校長核定後公告實施。

2.1.2. 開課單位備妥核准之學分學程課程規劃表、課程規劃表、選修科目表及整合課程明細，於「教務系統：COU030M_申請新開課程」建立課程資料：中、英文課程名稱、學分數、學年(半、上、下)、課程類別(一般、通識、服務教育、公益服務、勞作教育、整合性、微學分課程、專題探究)、狀態(啟用、停用)。鍵入各欄位注意事項如下：

2.1.2.1. 課程名稱(含符號)、學分數須與核准之表單完全相符。

2.1.2.2. 英文課程名稱：

2.1.2.2.1. 單字第 1 個字母需大寫

2.1.2.2.2. 拼字正確。

2.1.2.2.3. 英文課程名稱應符合學術專業，且與中文課程名稱字義相符。

2.1.2.3. 課程編號：

2.1.2.3.1. 第 1 碼為部別碼，B 表學士班、C 表進修學士班、M 表碩士班、E 表碩士在職專班。

2.1.2.3.2. 第 2 碼為院碼、第 3.4 碼為系碼、第 5.6 碼為組碼，由系統設定。

2.1.2.3.3. 第 7 碼為學年碼，單學期課程點半，代碼為 0；全學期課程(分上、下學期開課)，課程名稱含(上)點上，代碼為 1，課程名稱含(下)點下，代碼為 2。

2.1.2.3.4. 末 4 碼為流水號，由系統設定。

2.1.2.4. 課程類別：

2.1.2.4.1. 一般：專業必、選修課程。

2.1.2.4.2. 通識：通識、軍訓、體育課程。

2.1.2.4.3. 服務教育：服務學習、服務教育課程。

2.1.2.4.4. 整合性：各院提供課程並開課。整合課程異動需經課程委員會通過。

2.1.2.4.5. 公益服務。

	文件名稱	開課暨維護課程作業程序		
	文件編號	RAC-056	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

2.1.2.4.6. 勞作教育。

2.1.2.4.7. 微學分課程。

2.1.2.4.8. 專題探究。

2.1.2.5. 狀態：依是否使用設定為啟用或停用。

2.2. 註冊課務組審核(配合申請資料即時辦理)

2.2.1. 依核准之學分學程課程規劃表、課程規劃表、選修科目表及整合課程於「教務系統：COU040M_維護基本課程資料」中審核。審核時依各欄位之鍵入注意事項審核為原則，唯英文課程名稱之學術專業性涉及領域專業，僅能由開課單位自行負責。另英文課名之拼字是否正確及字義是否與中文課名相符，可利用字典網站輔助檢查。

2.2.2. 課程資料錯誤，註冊課務組各學院負責人聯絡開課單位修改，課程資料正確即審核通過，課程資料於系統開始使用。

2.3. 開課單位維護課程資料

2.3.1. 若不需使用，系統維護為停用。

2.3.2. 若需繼續使用，系統設定保持為啟用，設定啟用之課程依使用範圍處理如下：

2.3.2.1. 當學期排課-專業必修課程(含整合課程)放入課程規劃表系統。

2.3.2.2. 抵免-專業必修課程(含整合課程)放入課程規劃表系統。

2.3.2.3. 抵充-維護輔系、雙主修課程。

2.3.2.4. 畢業資格審查-專業必修課程(含整合課程)放入課程規劃表系統，並維護輔系、雙主修課程。

2.3.2.5. 維護課程規劃與核心能力權重表-專業必修課程(含整合課程)放入課程規劃表系統。

3. 控制重點：

3.1. 開課單位申請新開課程

3.1.1. 依據之課程規劃表、選修科目表、整合課程明細及學分學程課程規劃表，必須是按審定程序通過之最新版本。

3.1.2. 各開課單位開設之課程名稱及學分數，應與上述表單完全相同，並依各欄位注意事項鍵入系統。

3.2. 註冊課務組審核

3.2.1. 審核依據之課程規劃表、選修科目表、整合課程明細及學分學程課程規劃表，必須是按審定程序通過之最新版本，並依各欄位注意事項審核。

3.2.2. 資料正確始可審核通過。

3.3. 開課單位維護課程資料

3.3.1. 依是否使用設定為啟用或停用

3.3.2. 啟用之課程應依使用範圍做後續處理。

4. 依據及相關文件：

4.1. 開南大學課程規劃及開課管理要點

本資料為開南大學專有之財產，非經書面許可不准透露或使用本資料，亦不准複印或複製或轉變任何其他形式使用。

The information contained herein is the exclusive property of Kainan University and shall not be distributed, reproduced, or disclosed in whole or in part without prior written permission of Kainan University.

	文件名稱	開課暨維護課程作業程序		
	文件編號	RAC-056	版次	6
	提案單位	教務處註冊課務組		

- 4.2. 開南大學校課程委員會設置辦法
- 4.3. 開南大學商學院課程委員會設置辦法
- 4.4. 開南大學資訊學院課程委員會設置辦法
- 4.5. 開南大學運輸觀光學院課程委員會設置辦法
- 4.6. 開南大學人文社會學院課程委員會設置辦法
- 4.7. 開南大學健康照護管理學院課程委員會設置辦法
- 4.8. 開南大學整合課程實施辦法
- 4.9. 開南大學學生修讀學分學程辦法

5. 使用表單：

- 5.1. 教務系統：COU030M_申請新開課程
- 5.2. 課程規劃表
- 5.3. 學分學程修讀要點之課程規劃表
- 5.4. 選修科目表
- 5.5. 整合課程明細
- 5.6. 教務系統：COU040M_維護基本課程資料