

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

寒暑期開班授課辦法

95.05.10 94 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正
96.09.17 96 學年度第 1 學期第 1 次臨時教務會議修正
98.06.08 97 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正
102.06.27 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正
103.11.18 103 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正
105.03.15 104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正
106.03.07 105 學年度第 2 學期第 1 次教務會議修正
107.05.15 106 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正
(112.05.16 112 年 5 月行政會議修正校名)

- 第一條 本校寒暑期開班授課辦法(以下簡稱本辦法)依本校學則第四十一條規定訂定之。
- 第二條 本校為提供學生彈性之修業規劃及充分利用教學資源，得於寒暑期開班授課(以下簡稱寒暑期班)。
暑期班上課以四週為原則，寒期班則視情況彈性調整上課週數。每一學分授課時數，不少於十八小時；實習、實驗課程或實務研習課程則不得少於三十六小時。
為使學生有良好學習效果，每門課每日上課不得超過四小時，實習課程則不在此限。
- 第三條 本校在學生皆可參加寒暑期班(休學者除外)，網路選課額滿後開放候補，應屆畢業生優先受理申請，額滿為止。
- 第四條 授課教師應於開課前二週提出開課計劃及課程綱要並以必修課程為原則，送教務處核備。
排課時，按下列原則排定：
(一) 應依學生實際需求儘量給予排課。
(二) 同門課儘可以多時段排課。
(三) 專業課程與通識課程以互相對開為原則。
(四) 同一門課以多人上課原則。
(五) 選修課程亦得開課。
(六) 暑期開課，若科目過多時，可將課程分散於七、八月。
(七) 每位授課教師在每一梯次上課總時數以不超過 54 小時為原則，並得由課程所屬科(中心)主任，依教師平時表現酌以增減授課時數。
(八) 應屆畢業班學生畢業學分若少於 4 學分且在二個科目內時，得由科(中心)專案提出申請開課。
授課教師須於課程結束後一週內送成績單至註冊組。
- 第五條 每班每一科目選修人數至少須滿十五人，應屆畢業班須滿十人始得予以開班。
前項規定於經學生及家長同意補足或共同分攤開課最低學分費後得予以調整之。

- 第六條 學生每學年於寒暑期選課合計不得超過十學分，應屆畢業生不得超過十五學分。
- 第七條 寒暑修學費依部訂標準收費，實習課程另按實習收費標準計算。選課時間截止後，由課務組公布確定開課科目與上課時間表，並發給學生「寒暑修繳費單」，學生應於規定期限內繳費並將各聯收據繳回應繳單位，否則取消寒暑修資格，所選學分一律不予承認。
- 第八條 學生如因該科之停招或有其他不可抗拒之因素導致開課人數不足時，得由科(中心)於當梯次開課前一週以專簽提出申請。
- 第九條 學生選課應注意不得衝堂，衝堂之科目由教務處與申請同學討論後刪除衝堂科目並退費之。
已繳之學分費，除停開、衝堂或學生因公假、重病並附證明文件申請退費，其他概不予退還。
- 第十條 學生選課成績考查規定如下：
一、成績均應登記於歷年成績表內，並以實得分數登錄。
二、前款學分數與成績，應併入畢業總學分與畢業成績計算，但不與當學期所修學分數與學期成績合併計算。
- 第十一條 本校寒暑期班以接受本校學生申請為原則，他校學生則須經其肄業學校之同意，並出示公函經本校核准後始得修課。
- 第十二條 教師授課鐘點費，依照教師鐘點費支給標準發給，並以實際授課堂數發給。
- 第十三條 參加寒暑修學生應攜帶學生證上課備查，凡有冒名頂替上課或考試者，一律依校規嚴處。
- 第十四條 學生因故不能上課時，應事前向授課教師請假，經准假而缺席者為缺課，未經准假而缺席者為曠課，曠課一小時以缺課三小時論。缺課總時數達三分之一者，該課程即予扣考。
前項扣考標準，授課教師另有規定者，依其規定。
- 第十五條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。
- 第十六條 本辦法經教務會議通過，陳校長核定後公告實施，修正時亦同。