

國立高雄師範大學 114 學年度第 2 學期【微學分課程】開課申請說明（教師／單位端）

一、目的

為推動創新教學，鼓勵培育跨領域人才，以提升學生實作能力、自主學習及學用合一之目的，依據「國立高雄師範大學創新微學分課程作業要點」，制定本申請說明。

二、課程開設方式

- (一)課程性質：**正式課程外**規劃系列學習活動之微課程組合，其形式包含講座、工作坊、實作研習、參訪、模擬競賽等短時性而精練之課程。
- (二)規劃方式：**以主題式規劃開設課程**，以 9 小時為 1 個單位（0.5 學分）或 2 個單位 18 小時（1 學分）。依課程需要及協助學生自主學習，可安排在週末或夜間開課。
- (三)申請程序：於 **115 年 3 月 12 日（星期四）前**提出申請，檢附**微學分課程開課申請表及規劃表**，向教務處教務創新組提出申請。申請教師以所屬教學單位作為開課單位為原則，申請表須由主授課教師（須專任教師）及開課單位主管簽章，開課單位主管亦為微學分課程審查委員會之當然委員。
- (四)經微學分課程審查委員會完成書審後，由教務處置於**微學分課程報名系統**（路徑：學生單登 / 課業 / 其他 / 微學分課程報名系統），開放校內學士班學生報名，不接受現場報名。

三、成績評量

考評方式採「通過」、「不通過」制，通過者列計微學分課程之時數，但不列入平均成績計算。授課教師須控管學生出席（簽到退），於課程結束後 2 周內，將課程出席及考評表交由教務創新組登錄系統時數。各主題課程可分為數個單元，學生須全程修讀整個主題，經教師考評通過才可獲得時數。

四、學生學習紀錄

- (一)以報名系統匯出簽到表，全程參與（簽到退），考評方式採「通過」、「不通過」制，通過者列計微學分課程之時數，但不列入平均成績計算，由教務處登錄微學分學習時數。
- (二)考評結果查詢：學生單登→課業→其他→微學分課程報名系統→右上方考評結果。
- (三)課程以主題式規劃開設：9 小時（0.5 學分）或 18 小時（1 學分）。各主題課可分為數個單元，須完整修讀整個主題，才可獲得時數。
- (四)不得重複修習主題課程名稱相同或內容相同之微學分課程，重複修習不列入時數累計。

五、學分核計及採認

- (一)對象：本校日間學制學士班學生。
- (二)每 18 小時採計 1 學分，修課時數可跨學期累計，第 1 次累計 18 小時可採認微學分 A / 彈性通識（一）（1 學分），第 2 次累計 18 小時可採認微學分 B / 彈性通識（二）（1 學分）。成績單呈現方式：微學分 A、微學分 B / 彈性通識（一）彈性通識（二）、1 學分、通過。
- (三)學分採認，屬性區分為外系自由選修學分、通識教育學分，兩者時數不得相互重複計算：
 - 1.【外系自由選修學分】由學生所屬學系決定是否採認，但畢業學分至多採認 2 學分（課程公告屬性：列有■自由選修時數（外系學分）或■通識學分時數），並應受本校「學生選課應行注意事項」第 9 點之規範。
 - 2.【通識學分】，由通識中心審定，但畢業學分至多採認 2 學分（課程公告屬性：列有■通識學分時數）。
 - 3.上述課程屬性，公告於課程報名系統。列有通識學分時數者，係於微學分課程審查委員會階段，通識中心認定屬通識領域者，其餘非通識中心認定之課程，均僅能採計外系自由選修時數。

- 4.採集點式認證，「通過」時數累積達 18 小時，學生檢附紙本「修畢微學分課程學分採認申請表」（附件四），向教務處申請修畢審核，依序交由所屬學系或通識教育中心確認後，登錄歷年成績單之學分數。
- 5.學生於時數累積達 18 小時（1 學分）後即提出修畢學分採認，最遲於大四上學期預先遞交學分採認申請單，俾利畢業資格審查。

六、經費補助

- (一)本校專任教師參與微學分課程授課不列入基本授課時數（鐘點費發放）。
- (二)本次優先補助以「社會情緒學習（SEL）」、「大學社會責任（USR）」、「人工智慧（AI）」及教育
理念實踐等相關主題之課程為原則，或於課程設計中融入前揭相關內涵者，得優先予以補助。
 1. 主題規劃 9 小時（0.5 學分）者原則補助 3 萬元，18 小時（1 學分）者原則補助 6 萬元。前揭課程如屬優先主題，經審核通過者得從寬補助，但不得超過 9 小時 7 萬元、18 小時 10 萬元，教師申請時請依課程主題及時數編列經費表。
 2. 請依「微學分課程經費預算表」（附件三）詳實填列，俾利經費審核。惟教務處得視課程性質彈性調整補助額度。
- (三)執行期間所開列之發票收據（學校統編：76014004），請於課程結束後一個月內核銷完畢（講座鐘點費得視情形或教師需求按次造冊發放）。
- (四)補助下列項目：
 1. 講座鐘點費（含二代健保）：校內教師講座鐘點費 1,000 元 / 每小時、校外教師講座鐘點費 2,000 元 / 每小時；二代健保以鐘點費總額之 2.11% 計算。
 2. 校外講師交通費：核實支付。
 3. 印刷費：核實支付。
 4. 工讀金 / 臨時工資（含雇主負擔勞健保勞退金）：每小時 196 元；雇主負擔額度以工資總額之 20% 估算。
 5. 交通費：
 - A. 交通工具租賃費用：核實支付。
 - B. 教師或學生搭乘公共交通運輸費用：核實支付。上述 A、B 兩項，應以樽節為原則，擇一申請補助。
 6. 保險費：參加校外實踐踏查活動所支用之旅行平安保險。校外活動請參照本校學生校外活動安全輔導辦法辦理。
 7. 教材材料費：依課程所需之教材或實驗性耗材。
 8. 膳費：每人每餐（中餐、晚餐）120 元。
 9. 雜支：課程所需文具等。

七、成果報告

於課程結束後 2 週內須繳交以下文件：

- (一)成果紀錄表（附件五）
- (二)活動紀錄：照片（6 至 8 張）、宣傳海報、新聞稿及影音等。
- (三)出席表與考評表。
- (四)核銷單據。
- (五)學習成效問卷（為利微學分課程相關措施精進，提升教學與學習品質，開課單位須協助請學生完成線上問卷填答，教務處於上課前提供公版）。

八、開課申請應備文件（敬請儘早提出，以利審查委員會審核，開放報名）

(一) **核章紙本附件二**微學分課程開課申請表及規劃表：送至行政大樓 4 樓教務處教務創新組。

Word 電子檔附件二：寄至 b4@mail.nknu.edu.tw。

信件主旨請註明「○○系 / ○○老師申請微學分課程」。

(二) 經費補助申請，請另繳交 **核章紙本附件三** 微學分課程經費預算表，及寄送 **Excel 電子檔附件三** 至前述信箱。

(三) 上述表件電子檔下載路徑：本校網站 / 教務處 / 教務創新組 / 微學分 / 開課申請表件網址：

<https://c.nknu.edu.tw/aca/Page.aspx?PN=208&SN=30&GI=6>

九、聯絡窗口：教務處教務創新組（分機 1163）。

十、如有未盡事宜，依本校學則、國立高雄師範大學創新微學分課程作業要點、其他相關法令及教務處公告辦理之。

