

靜宜大學

課程異動作業規範

一、目的

為配合開課單位，針對課程異動之需要，特定本作業規範。

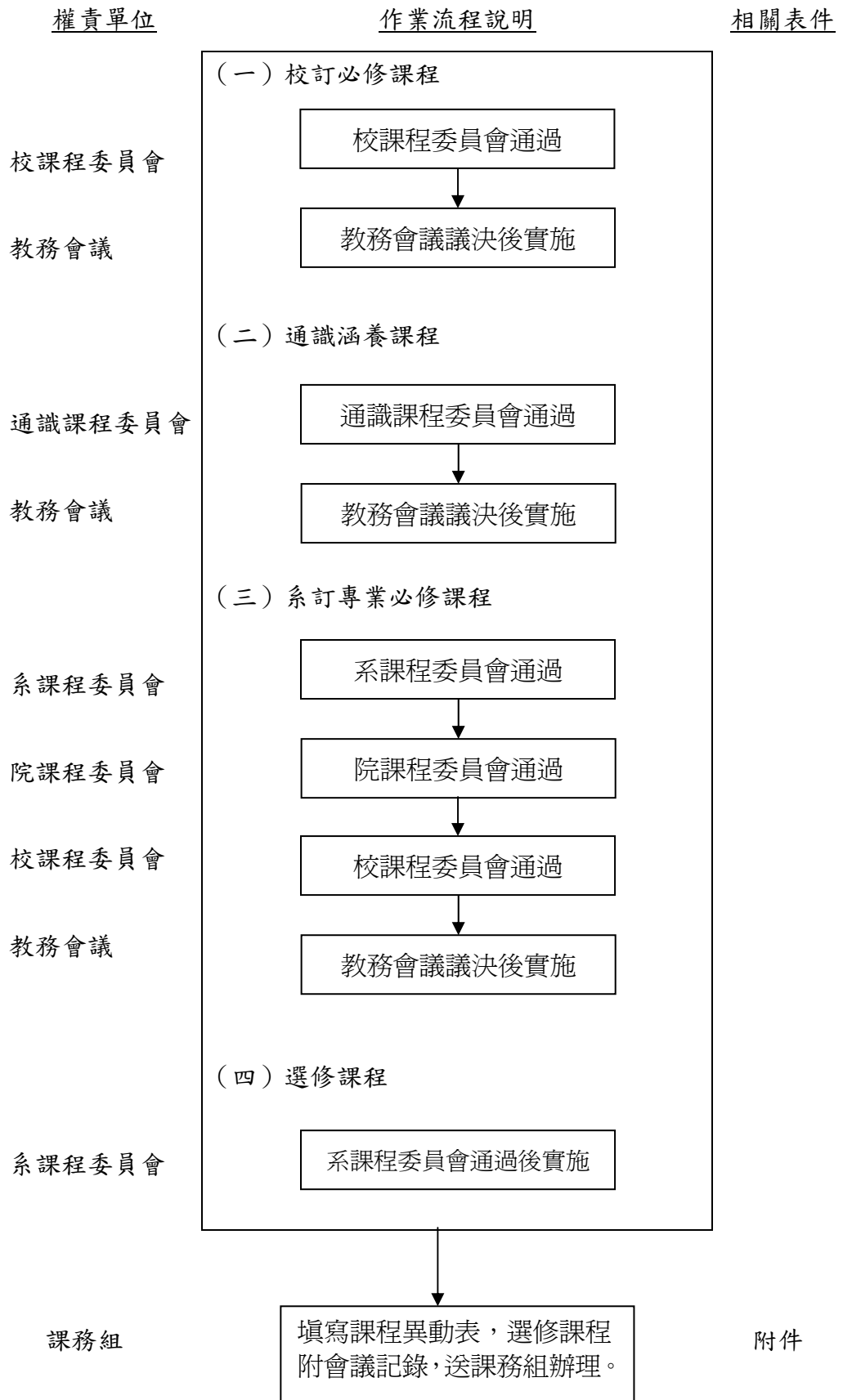
二、依據

本校開課辦法第八條訂定之。

三、說明

- (一)開課單位凡有課程加開、停開、調整學分數時，必須經過相關課程委員會及教務會議通過後，才可實施。
- (二)課程委員會分別為：系課程委員會、院課程委員會、通識課程委員會、校課程委員會。
- (三)課程委員會議於每學年至少應開會一次，必要時將召開臨時會議。
- (四)課程異動程序需依科目屬性，分別經不同之會議通過。
- (五)課程異動經會議通過後，填寫課程異動表，選修科目檢附會議記錄，送課務組辦理。

四、作業流程說明/作業流程圖



五、附件

課程異動表

六、參考資料

靜宜大學開課辦法

靜宜大學

學年度課程異動表

「加開、停開、調整學分數」

系(科)別：_____ 日期：_____

	一	二	三	四
開課班級				
修別				
科目代號				
中文科目名稱				
學期別				
學分數				
任課教師				
異動原因				

註：1.選修科目請檢附系課程委員會會議通過記錄。

2.本表請於規定時間內，送課務組彙整辦理。

系主任：_____