**彈修學生修課申請作業流程**

本表之個人資料依據個資法與相關法規規定合法使用與處理

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 資格  審定 | 流程 | 事項 | 辦理單位 | 辦理內容與作業原則 |
| 1 | 彈修申請 | 學生、教練 | 提出彈修資格申請 |
| 2 | 教師資格審核 | 教學單位  開課單位 | 各教學單位提送符合新開設或異動課程資格之教師名單至開課單位審核 |
| 3 | 學生資格審核 | 系所 | 審查學生運動成績 |
| 經費控管單位 | 控管彈修經費 |
| 4 | 專案簽核 | 系所 | 會簽經費控管單位、教務處註冊組、教學組、主計室 |
| 課程  暨經費  預控及  成績  處理、  鐘點費  報支與  核發 | 1 | 教師擇定 | 系所、開課單位 | 依學生選課意願擇定教師授課並填列教師授課意願調查表及授課大綱 |
| 2 | 開課及選課 | 開課單位、教務處 | 開課單位於原課號下開設X、Y、Z班並協助彈修學生選課後，將教師授課意願調查表送教務處會註冊組、教學組，由教務長核定 |
| 3 | 預控經費 | 系所 | 計算教師鐘點費金額並簽核預控經費 |
| 4 | 繳費 | 系所、學生 | 簽准後由系所通知並確認未獲全額補助者依規定繳費 |
| 5 | 授課 | 教師、學生 | 教師依實際學分學時授課時數支領鐘點費，學生應遵守學則規定。  授課方式可採面授或遠距授課 |
| 6 | 交成績 | 教師、註冊組 | 擲送學生成績至教務處註冊組 |
| 7 | 報支鐘點費 | 系所、教務處教學業務暨發展中心 | 填列本校印領清冊送教務處，並附：   1. 資格核准簽文及意願調查表影本 2. 學生繳費收據影本 3. 教師填寫授課紀錄表 4. 學生填寫教學意見反應表 |
| 8 | 核發鐘點費 | 主計室  出納組 | 1. 印領清冊送主計室開立傳票陳核 2. 出納組依奉核印領清冊金額將款項撥付入教師個人帳戶 |

**國立體育大學傑出優秀運動選手彈性修讀課程教師授課意願調查表**

學年度 學期 系(所) 年級 班 學號： 姓名：

本表之個人資料依據個資法與相關法規規定合法使用與處理

※彈性修讀僅可選修該學期開設之課程，並應於兩學年內完成修課。

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 課號 | 課名 | | 班別 | 學分 | | 每週時數 | 授課教師職級 | 職級鐘點單價 | 授課  總時數 | | 鐘點費 | 二代健保  補充保費 | 彈修合計 | | 授課教師同意簽章 | 開課單位 |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
|  |  | |  |  | |  |  |  |  | |  |  |  | |  |  |
| **彈修鐘點費總計** | | | | | | | | | | | | |  | | | |
| **承辦人** | | **系所主管** | | | **教務處教學業務發展組**  （審核鐘點費） | | | | | **出納組**(收款) | | | | **教務長核定** | | |
| 連絡電話： | |  | | |  | | | | |  | | | |  | | |

* 調查表正本及繳款收據影本留存教學業務暨發展中心。另影印乙份送系所存檔並轉知學生。
* 請於核定後儘速進行修課，並於**彈修結束後辦理成績送登暨鐘點費結報事宜**。
* 辦理成績登錄暨鐘點費結報請**檢附資格核准簽文影本、本表影本、授課紀錄及教學滿意意見表。**