

微學分課程執行流程圖

1. 微學分課程審議委員會於**每學期第 6 周**召開(10/23 前)。
2. **申請表、課程大綱及專業教師資料表**通過相關系、院課程委員會送至**微學分審核委員會(微審會)**審議(10/8 截止)

通過後，如需修訂，請繳交**修訂後課程大綱**

微審會議通過後，需於**1 週內**確定開課日期。

教務處協助簽呈及校內線上報名系統設定
(學生需自行前往校內線上報名系統報名)

教務處通知各系所，由系所自行公告於學校與高教深耕網站上。

加退選時間自公告期間至開課前 7 天止。

教務處於開課前一周通知該課程是否達開課標準(系所開課人數上下限為 10 至 30 人；通識教育中心為 10 至 40 人。)
開課人數未達者不予開課(惟大學部列入畢業

課程結束後 2 週內繳交：

1. 修課學生通過名單
2. 成果報告書(需繳交紙本及郵寄電子檔)
3. 課程與產業連結度調查表及統計

提醒事項

1. 學生線上報名微學分課程視同選課成功，未到課視同**未完成**此課程，課程通過與否皆會呈現於成績單上。
2. 需詳細填寫課程及時間，並請**專業教師**簽名及填寫身分證字號後，繳交「**專業教師領據**」以利核銷。
3. 可憑教師身分證字號(受款人代碼)至請購系統查詢是否建檔
4. 未建檔業師需繳交其身分證正反面及帳戶影印本於出納組系統為受款人建檔(帳戶影印本上須可辨識分行名稱及代碼)
5. 如有特殊情形，得專案申請，並由教務長召開專案審查會議，核准後辦理。