**國立臺東大學統整性課程作業原則**

104學年度第2學期第2次教務會議通過(105.04.14)

106學年度第1學期第3次教務會議通過(106.12.14)

一、為鼓勵各系、院發展統整性課程，深化專題研究內容、落實師徒制指導方式，結合理論與實務，培養學生跨領域專長能力，以因應社會需求，特訂定「國立臺東大學統整性課程作業原則」(以下簡稱本作業原則)。

二、統整性課程推動由副校長主持，並遴聘校內外學者專家五人組成審查小組。

三、開課原則

 (一)每系、院於大三或大四課程中選定具有整合性之課程一至二門，開課期限以連續二學期為原則。

(二)每一師徒群由二至四位教師組成，並推派一人擔任召集人，負責申請、運作及整合事宜。

(三)統整性課程計畫應於開課前一學期最後一次校課程委員會開會前檢具申請書，經系、院、校課程委員會審查通過後實施。

(四)為確保實施成效，課程召集人須於每學期正式集會四次，一次為課程規劃，二次為學生課程進度報告及觀摩，最後為成果報告。

(五)開課人數原則悉依「國立臺東大學排課及開課要點」辦理。

四、鐘點費核算原則

 (一)以全部修課學生數乘以0.25為該課程總鐘點數，每位教師最高以每班級二小時為限。由共同指導教師協商分配後，填具鐘點費分配表送交課務組憑辦。

 (二)各系、院需於開課總量下實施，不得因實施該課程而增加授課時數。如超過總量，則鐘點參數以剩餘總量除以當學期統整性課程修課學生總人數計算。

五、為有效整合課程與實務，提供學生展演及作品發表機會，學校得依年度預算或計畫項下酌予補助相關經費。

六、統整性課程計畫結束後二個月內檢具執行成果報告上傳至網路學園專區，並由教務處舉辦成果發表會，經審查小組審查。如審查不通過，依審查意見提出改善措施後得再提出申請，否則不得再提出申請。如該課程仍有續開之必要，則鐘點費依據原課程學分數、學時核實支給。

七、本作業原則經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

**附件一**

**國立臺東大學 統整性課程申請表**

申請日期: 年 月 日

|  |  |
| --- | --- |
| **申請學期** |  |
| **系所/學院** |  |
| **課程名稱** | \_\_\_\_\_\_\_學期：\_\_\_\_\_\_\_學期： |
| **課程目標** |  |
| **須統整之跨學科** |  |
| **學群成員** |  | **召集人** |  |
| **學分數** | **必修：** **學分 選修：** **學分** |
| **學生成績考核通則(自訂)** |
| **例如:發表論文、展演、投稿----** |
| **申請人** | **系主任** | **院長** | **教務處** |
|  |  |  |  |

105.11.01修訂

**附件二**

**國立臺東大學 學年度第 學期**

**「統整性課程」授課鐘點分配表**

 **■填寫前請先閱讀以下說明：**

1.依本校統整性課程作業原則第三點：

鐘點費核算原則

(1)以全部修課學生數乘以0.25為該課程總鐘點數，每位教師最高以每班級二小時為限。由共同指導教師協商分配後，填具鐘點費分配表送交課務組憑辦。

(2)各系、院需於開課總量下實施，不得因實施該課程而增加授課時數。如超過總量，則鐘點參數以剩餘總量除以當學期統整性課程修課學生總人數計算。

2.為降低教師第一階段超支鐘點領取錯誤，而須繳回溢發之超支鐘點現金困擾，爰請各開課單位協助於統整性課程學生人數確定及鐘點分配後，填寫本表並繳回課務組。

3.如有疑問請電洽課務組分機1111。

|  |
| --- |
| **開課單位：** |
|  開課班級 | 科目代碼 | 科目名稱 | 學分 | 時數 | 學生數 | 授課教師 | 鐘點分配 |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |
|  |  |
|  **學群召集人:**  年 月 日 |  **單位主管核章：**   年 月 日 |

106.11.02修訂

**附件三**

國立臺東大學統整性課程研究群會議紀錄表

　　 　　學年度第 學期第 次會議 系別：

|  |
| --- |
| 一、課程名稱： |
| 二、會議時間：民國 年 月 日自 時起至 時止 |
| 三、會議地點： |
| 四、指導教授群(簽名)： |
| 五、全體修課學生(簽名)： |
| 六、研討內容(學生報告題目)： |
| 序號 | 學生姓名 | 題 目 |
| 1 |  |  |
| 2 |  |  |
| 3 |  |  |
| 4 |  |  |
| 5 |  |  |
| 6 |  |  |
| 7 |  |  |
| 8 |  |  |
| 9 |  |  |
| 10 |  |  |
| 七、附件：學生報告摘要 篇(自訂) |
| 召集人簽章 | 系所主任審閱簽章 | 院長簽章 |
|  |  |  |

附註：研究群每學期正式集會4次，除第1次為研究規劃討論會議外；其餘之3次會議，全體修課學生必須做研究進度報告並提出說明摘要1頁及成果報告；本會議紀錄應於會議後1週內連同附件送系、院彙整，簽核後影印一份由院留存。