

國立陽明大學學程設置辦法

八十九年四月二十六日第十四次教務會議通過

八十九年十一月八日第十五次教務會議修正通過

九十年十一月七日第十七次教務會議修正通過

九十五年十一月十日第二十九次教務會議修正通過

第一條 為培養專業人才，引導學生系統化修讀特定領域課程，依「大學法暨其施行細則」訂定本辦法。

第二條 各教學單位得依其教學研究發展需求，設置跨院、系、所學分學程或學位學程。學分學程或學位學程應有相關院、系、所為基礎，並得由院、系、所提供授課師資、教學設備空間等資源。

前項所稱學分學程，係指發給學分證明之跨院、系、所專業領域之課程設計及組合；所稱學位學程，係指授予學位之跨院、系、所專業領域之課程設計及組合。本辦法所稱之學程，不包含教育學程。

第三條 學分學程之設立、變更、撤銷，應提規劃書經本校學分學程設置審查委員會審查合格，並經教務會議通過後公告實施；涉及政府相關部門所定人力培育總量管制機制之特殊專業領域學分學程，並應報教育部備查。

學位學程之設立、變更、撤銷，應依本校「教學研發單位設立、變更、撤銷辦法」規定辦理。直接對外招生之學位學程須納入本校增設及調整院、系、所、學程與招生名額規劃，報教育部核定後實施；對內提供在學學生轉入、修讀輔系或雙主修之學位學程，須報教育部備查，但涉及政府相關部門所定人力培育總量管制機制之特殊專業領域之學位學程，應報教育部核定後實施。

學分學程設置審查委員會，由教務長擔任召集人，研究發展處研發長、相關學系、研究所所屬學院院長、各該學系、研究所主管為當然委員，另得由教務長遴聘校內、外具相關學術專長委員若干人組成之。

第四條 學分學程應置學程負責人乙位，統籌學程有關業務。該負責人得由系、所主管兼任之，或由校長遴聘相關副教授(含)以上教師兼任，任期二年，並得連任二次。該負責人為無給職，唯得依本校「教師授課時數計算辦法」相關規定折計授課時數一小時。

學位學程得依本校「組織規程」規定置主任(並得置副主管)，統籌學程有關業務。

第五條 學分學程規劃書內容，應載明下列事項：

- 一、學程名稱。
- 二、負責人資料。

三、設置宗旨與目的。

四、參與教學研究單位、授課師資及其他相關資源說明。

五、學程修業辦法(含修讀學程學生應具資格及人數限制、申請修讀學程程序、修業年限、學程必修科目學分、選修學分、應修學分總數、學分抵免及其他修讀學程有關規定)。

六、學程管理辦法(學程組織架構及行政管理等規定)。

第六條 本校學生申請修讀學程，應依下列規定辦理，並經權責單位核定後，始得修讀：

一、申請修讀學分學程，應依各學程之規定，向各學程設置單位提出申請。

二、申請轉入學位學程、修讀學位學程為輔系或雙主修，應依本校學則及相關辦法規定辦理。

對外招生之學位學程，其招生應依本校相關招生辦法規定辦理。

第七條 學士班學分學程課程規劃以不低於十六學分為原則，碩博士班學分學程之最低學分數，由各籌劃單位考量課程設計之完整性自訂之。學分學程各班別之最低應修學分數均應經學分學程設置審查委員會及教務會議通過。學生修讀學分學程之科目學分，其中至少應有十二學分不屬於學生主系所、加修系及輔系之必選修科目，且各學分學程得為更嚴格之規定。

學生修讀學分學程，各科目成績均列入當學期學業成績計算，其科目學分數，亦計入總修讀學分數，唯是否計入主修系所畢業應修學分數，則由主修系所認定之。學位學程最低應修畢業學分數及其他應遵行事項，應符合本校學則及相關辦法之規定。

第八條 修讀學分學程學生，已符合主修學系、所畢業資格而尚未修滿學程規定之科目與學分，得申請延長修業年限，至多以一學期為限，但總修業年限仍應符合本校學則規定。

修讀學位學程之學生，其修業年限依本校學則相關規定辦理。

第九條 依學程設置單位相關規定修讀學分學程學生，修畢學程規定之科目、學分，且成績及格者，得由學校發給學程修業證明書。

頒發學程修業證明書作業流程如下：

一、學生填寫學程修業證明書申請表。

二、註冊組提供歷年成績單。

三、學程負責人初審。

四、教學服務組複審。

五、教務長核定。

六、經審查核定學生，由教學服務組發給學程修業證明書。

修畢學位學程規定之科目學分者，其畢業資格之審核及學位證書之發給，依本校學則及相關規定辦理。

學程發給之學程修業證明書或學位證書，其格式由教務處依相關規定訂定。

第十條 本辦法如有未盡事宜，悉依相關規定辦理。

第十一條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。