

微學分課程執行流程圖

1. 申請：課程委員會會議紀錄、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(113.03.01 截止)。
2. 審查：微學分課程審議委員會於每學期第 6 周召開。

通過後，如需修訂，請繳交修訂後課程大綱

審查公告後，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。
如需加選，學生需下載加選申請單，逕自
填寫資料並請授課教師簽章後送至教發組
(可繳交電子檔)。

1. 教務處於開課前一周通知該課程是否達開課標準。
2. 開課人數未達者不予開課，僅大學部列入畢業學分。

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. 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(帳戶影本需可辨識分行名稱及代碼)。
4. 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。