

國立臺南護理專科學校跨領域學分學程設置準則

108年6月18日107學年度第2學期第2次教務會議通過

110年10月28日110學年度第1學期第1次教務會議通過

112年6月12日111學年度第2學期第1次教務會議通過

- 第一條 為培養學生第二專長以提昇就業競爭力，並促進各科之學門專長交流，特訂定「國立臺南護理專科學校跨領域學分學程設置準則」（以下簡稱本準則）。
- 第二條 每一學程為跨科教學單位專長之整合性課程，由教學單位設置學程時，應依本準則訂定其學程設置要點，送交教務會議審議通過。
- 第三條 各學程設置要點，其內容應包括設置宗旨、學程名稱、課程規劃及學分數、修讀資格、修習規定等項目。
- 第四條 學生修畢之跨領域課程學分，需依各學程設置要點之規定採計為畢業選修學分。分為「學分學程」及「微學程」，「學分學程」課程規劃總學分數為15學分至21學分，應修科目至少須有6學分以上跨科應修之科目；「微學程」課程規劃總學分數為8學分至12學分，應修科目至少須有4學分以上跨科應修之科目。
- 第五條 修習學程之學生需於每學年第一學期第十週前提出申請，申請書如附件一，審核通過始得修習，並依本校選課辦法之規定辦理。
- 第六條 修習學程之科目成績須併入學期修習總學分及學期成績計算。
- 第七條 修習學程之證明書發給
- 一、學生修畢學程規定之科目與學分時，得於畢業當學期檢附歷年成績單正本向各科提出申請學分學程證明書如附件二，各科須於期末考結束三週內完成審核，並彙整審核通過名單造冊後送教務處註冊組，教務處於製作用印後另行公告領取證明書時間。
 - 二、如未於上述規定時程內提出申請或遺失補發，皆需支付100元工本費。
 - 三、如修完本科應修學分但未完成學程學分，仍可依規定畢業，但不得於畢業後再要求補修學程課程。
- 第八條 選讀學程之學生為完成學程學分，可提出申請延長修業年限，以二年為限。
- 第九條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定公佈後施行，修正時亦同。

附件一

國立臺南護理專科學校____學年度學生申請修讀跨域學程申請單			
開始修讀之學年度：____學年度			
學分學程名稱：			
姓 名		學 號	
行動電話		E-mail	
就讀	科	班	年級
審核事項			
導師審核	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	導師簽章：	
科主任審核	<input type="checkbox"/> 同意 <input type="checkbox"/> 不同意	科主任簽章：	
學程設置 單位審核	<input type="checkbox"/> 錄取 <input type="checkbox"/> 不錄取	學程設置單位主任簽章：	
教 務 處 註 冊 組	<input type="checkbox"/> 登記	教務處簽章：	

說明：

- 一、學生每學年只能申請一個學分學程。
- 二、學生將申請單填妥，經本科科主任簽准後，於每學年第一學期第十週提出申請，逕交科辦公室彙整審核。
- 三、學分學程設置單位審核後，於每學年度第二學期第十一週將①申請單及②學分學程新生(核定)名單(含電子檔)前一併送交(註冊組)。
- 四、註冊組於教務處網站公布修讀跨域學程名單。
- 五、其他相關規定請至教務處網站/教務法規參閱「國立臺南護專跨域學程設置準則」。

附件二

國立臺南護理專科學校跨領域學分學程證明書申請表

申請日期：____年____月____日

學分學程名稱：_____		學程實修總學分數：_____	
學制	<input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二專	學程負責單位 (科)	科
科別		班級	
學號		姓名	
聯絡電話	家裡：_____	手機：_____	
E-mail			
領取方式	<input type="checkbox"/> 自取：領取人簽章：_____		
	<input type="checkbox"/> 郵寄：請附大型回郵信封與郵資		
科 目 審 查			
本科規定科目	已修科目名稱	學分	成績
跨科規定科目			
※請檢附歷年成績單		申請人簽章：_____	
審核者	學程負責單位(科)		
審核結果	<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過，尚缺_____學分		
	學程(科)承辦人簽章：_____		學程(科)負責人簽章：_____
教務處 核發證書	註冊組：_____		教務主任：_____
	<input type="checkbox"/> 同意核發證書 <input type="checkbox"/> 不同意核發證書		

註：1. 學生於畢業當學期填表，並檢附歷年成績單正本，送交學程負責單位(科)審查。

2. 學程(科)負責人須於期末考結束三週內完成審核，並彙整審核通過名單造冊後送教務處註冊組，教務處於製作用印後另行公告領取證明書時間。

3. 申請證明書每份收取工本費新臺幣 100 元整(畢業當學期免收費)。