**高雄醫學大學****學生數位自學課程實施要點**

112.11.27　112學年度第1次教務會議通過

112.12.28 112學年度第5次行政會議通過

113.07.22 112學年度第4次教務會議通過

113.08.07 113學年度第1次行政會議通過

113.08.29　高醫教字第1131103150號函公布

114.07.15 113學年度第4次教務會議通過

114.08.13 114學年度第1次行政會議通過

114.09.03　高醫教字第1141100388號函公布

|  |  |
| --- | --- |
| 一、 | 為鼓勵學生自主學習，並培養多元探索、跨域學習與終身學習精神，特訂定本要點。 |
| 二、 | 本要點所稱數位自學課程，係指學生於網際網路修習本校於學生自主學習專區推薦之數位自學課程並取得完課證明或修課證書，且須具備下列資格之一：   1. 由國際知名大學於國際線上學習平台（Coursera、UDACITY、edX、FutureLearn）開設之課程，或其他非前述平台且由系、所、中心、學位學程推薦之課程。 2. 獲教育部磨課師計畫補助於ewant、OpenEdu、TaiwanLife等三大數位平台開設之課程。 |
| 三、 | 申請程序：  由各教學單位視課程規劃需求，選定數位自學課程，設定修課對象、必選修類別及採認學分數等。每一學分授予以十八小時之學習時數為原則，學習時數計算以實際課程授課時數加上學習負擔時數（含測驗、議題討論、作業等）為綜合考量，經系級（含系、所、中心、學位學程）、院級（含通識教育中心）及校課程委員會審議通過後，由教務處教務企劃組及各教學單位將數位課程自學清單公告於學生自主學習專區與教學單位網站。 |
| 四、 | 學分採計與成績作業：   1. 自學清單所列之數位自學課程學分採計以各系、所、學位學程選修課程及通識博雅課程為限，並以認列畢業**選修**學分數四學分為上限**，通識博雅學分數**二學分**為上限**。 2. 學生於在學期間修課完成後，依教務處公告內容及時程，檢具申請表及完課證明或修課證書，於規定期限內向所屬系、所、學位學程或通識教育中心申請學分認列審查，並送教務處註冊課務組辦理學分採計。 3. 學生取得課程修課證明日期若為入學前，得依本校學生抵免學分辦法申請抵免。 4. 經同意認列之數位自學課程及學分數，成績考評採「通過」或「不通過」方式，不計算學期平均成績，亦不列入畢業平均成績。 5. 同一自主學習課程以認列一次為限，不得重複採計學分。 6. 數位自學課程學分數不列入微學分課程之學分數採計。 |
| 五、 | 課程補助：   1. 凡本校在學學生於在學期間內完成數位自學課程者，得依下列規定申請補助： 2. 課程平台：修習之課程應為本校推薦之數位自學課程，並以Coursera、UDACITY、edX、FutureLearn之國際線上學習平台課程為限，未符合前述規定者，恕不予補助。 3. 申請方式：學生於在學期間內通過認證付費取得「課程證書(完課證書)」者，應於教務處公告期間內填具申請表，並檢具課程證書(完課證書)、繳費證明文件正本等資料，送交所屬系、所、學位學程。 4. 補助金額：每人補助一門課程證書費用且以新台幣二千元為上限，並檢據核實報支。學校可視當年度預算經費核定情形調整補助上限，並以教務處當年度公告內容辦理。 5. 補助名額：依教務處公告之補助名額辦理。如符合申請規定且提出申請之人數超過補助名額，則依申請先後順序，依序補助。 6. 審查方式：相關資料經所屬系、所、學位學程初步審核通過後，送交教務處教務企劃組覆核並簽請校長核定後，統一辦理經費請款作業。 7. 本補助方案試行二年，屆期視辦理成果重新檢討。 |
| 六、 | 補助經費由教育部相關計畫支應，且須符合「教育部補(捐)助及委辦經費編列基準表」及校內相關規定辦理。 |
| 七、 | 本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。 |
| 八、 | 本要點經教務會議、行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 |

**高雄醫學大學學生數位自學課程實施要點（修正條文對照表）**

112.11.27　112學年度第1次教務會議通過

112.12.28 112學年度第5次行政會議通過

113.07.22 112學年度第4次教務會議通過

113.08.07 113學年度第1次行政會議通過

113.08.29　高醫教字第1131103150號函公布

114.07.15 113學年度第4次教務會議通過

114.08.13 114學年度第1次行政會議通過

114.09.03　高醫教字第1141100388號函公布

| **修 正 條 文** | **現 行 條 文** | **說 明** | |
| --- | --- | --- | --- |
| 同現行條文 | 一、為鼓勵學生自主學習，並培養多元探索、跨域學習與終身學習精神，特訂定本要點。 | 本條未修正 | |
| 同現行條文 | 二、本要點所稱數位自學課程，係指學生於網際網路修習本校於學生自主學習專區推薦之數位自學課程並取得完課證明或修課證書，且須具備下列資格之一：   1. 由國際知名大學於國際線上學習平台（Coursera、UDACITY、edX、FutureLearn）開設之課程，或其他非前述平台且由系、所、中心、學位學程推薦之課程。 2. 獲教育部磨課師計畫補助於ewant、OpenEdu、TaiwanLife等三大數位平台開設之課程。 | 本條未修正 | |
| 同現行條文 | 三、申請程序：  由各教學單位視課程規劃需求，選定數位自學課程，設定修課對象、必選修類別及採認學分數等。每一學分授予以十八小時之學習時數為原則，學習時數計算以實際課程授課時數加上學習負擔時數（含測驗、議題討論、作業等）為綜合考量，經系級（含系、所、中心、學位學程）、院級（含通識教育中心）及校課程委員會審議通過後，由教務處教務企劃組及各教學單位將數位課程自學清單公告於學生自主學習專區與教學單位網站。 | 本條未修正 | |
| 四、學分採計與成績作業：   1. 自學清單所列之數位自學課程學分採計以各系、所、學位學程選修課程及通識博雅課程為限，並以認列畢業**選修**學分數四學分為上限**，通識博雅學分數**二學分**為上限**。 2. 學生於在學期間修課完成後，依教務處公告內容及時程，檢具申請表及完課證明或修課證書，於規定期限內向所屬系、所、學位學程或通識教育中心申請學分認列審查，並送教務處註冊課務組辦理學分採計。 3. 學生取得課程修課證明日期若為入學前，得依本校學生抵免學分辦法申請抵免。 4. 經同意認列之數位自學課程及學分數，成績考評採「通過」或「不通過」方式，不計算學期平均成績，亦不列入畢業平均成績。 5. 同一自主學習課程以認列一次為限，不得重複採計學分。 6. 數位自學課程學分數不列入微學分課程之學分數採計。 | 四、學分採計與成績作業：   1. 自學清單所列之數位自學課程學分採計以各系、所、學位學程選修課程及通識博雅課程為限，並以認列畢業學分數四學分為上限（通識博雅課程至多二學分）**，累計學分數以整數學分列計，未達整數之學分則無條件捨去。** 2. 學生於在學期間修課完成後，依教務處公告內容及時程，檢具申請表及完課證明或修課證書，於規定期限內向所屬系、所、學位學程或通識教育中心申請學分認列審查，並送教務處註冊課務組辦理學分採計。 3. 學生取得課程修課證明日期若為入學前，得依本校學生抵免學分辦法申請抵免。 4. 經同意認列之數位自學課程及學分數，成績考評採「通過」或「不通過」方式，不計算學期平均成績，亦不列入畢業平均成績。 5. 同一自主學習課程以認列一次為限，不得重複採計學分 6. 數位自學課程學分數不列入微學分課程之學分數採計 | 修正條文內容   * 1. 為鼓勵學生自主學習，放寬採計學分數選修4學分、通識學分2學分。   2. 鑒於現行微學分課程及數位自學課程皆有2小時核計為0.1學分之規範，為確保學生權益，建議認列學生實際修讀之學分數。 | |
| 同現行條文 | 五、課程補助：   1. 凡本校在學學生於在學期間內完成數位自學課程者，得依下列規定申請補助： 2. 課程平台：修習之課程應為本校推薦之數位自學課程，並以Coursera、UDACITY、edX、FutureLearn之國際線上學習平台課程為限，未符合前述規定者，恕不予補助。 3. 申請方式：學生於在學期間內通過認證付費取得「課程證書(完課證書)」者，應於教務處公告期間內填具申請表，並檢具課程證書(完課證書)、繳費證明文件正本等資料，送交所屬系、所、學位學程。 4. 補助金額：每人補助一門課程證書費用且以新台幣二千元為上限，並檢據核實報支。學校可視當年度預算經費核定情形調整補助上限，並以教務處當年度公告內容辦理。 5. 補助名額：依教務處公告之補助名額辦理。如符合申請規定且提出申請之人數超過補助名額，則依申請先後順序，依序補助。 6. 審查方式：相關資料經所屬系、所、學位學程初步審核通過後，送交教務處教務企劃組覆核並簽請校長核定後，統一辦理經費請款作業。 7. 本補助方案試行二年，屆期視辦理成果重新檢討。 | 本條未修正 | |
| 同現行條文 | 六、補助經費由教育部相關計畫支應，且須符合「教育部補(捐)助及委辦經費編列基準表」及校內相關規定辦理。 | 本條未修正 | |
| 同現行條文 | 七、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。 | 本條未修正 | |
| 同現行條文 | 八、本要點經教務會議、行政會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。 | 本條未修正 | |
|  | | |
|  | | |