

靜宜大學教務處 通知

地 址：台中市沙鹿區臺灣大道 7 段 200 號
承 辦 人：廖玉慈
電子郵件：ytliaw@pu.edu.tw
聯絡方式：04-26328001 轉 11112
傳 真：04-26321884

受文者：各學院、學系(所、學位學程)、中心、室、國際暨兩岸事務處

發文日期：111 年 4 月 11 日

發文字號：靜教綜字第 11100023 號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：[110 學年度暑修開課調查表](#)

主 旨：本校 110 學年度各學系暑修課程開課通知，敬請 查照。

說 明：

- 一、110 學年度暑修分上、下兩期，上課期間如下：
上期：111 年 6 月 27 日至 7 月 29 日(排課五週)
下期：111 年 8 月 1 日至 9 月 2 日(排課五週)
- 二、配合 111/07/16-25 全校停電(電線檢修)及 111-1 開學日訂於 09/05，調整 110 學年度暑修課程上課方式如下：
(一)暑修上期(06/27-07/29)：1 週(線上)+4 週(實體)；全校停電期間即 07/16(六)至 07/25(一)止計 10 天為線上上課，其餘週次第 1、2、3、5(7/26-29)週實體上課。
111/7/11-12 日為分科測驗日，如遇考試用教室，請配合調撥教室。
(二)暑修下期(08/01-09/02)：5 週均為實體上課。
- 三、暑修課程暫以每週排課四日為原則(星期一至四)。
- 四、各學系開設暑修課程以提供修習輔系、雙主修及重補修學生為主。
- 五、各課程每週上課節數，請參閱下表說明：

開課學分數	課程總節數	上課週數	每週上課節數	應上課時數	備註
2 學分	2×18=36	5 週	7 節	<u>35+1</u>	<u>不足 1 節</u> 由任課教師自行安排時段補課，補課時段請送本組備查。
3 學分	3×18=54	5 週	11 節	<u>55-1</u>	<u>多出 1 節</u> 由任課教師自行減授 1 節，減授時段請送本組備查。
4 學分	4×18=72	5 週	14 節	<u>70+2</u>	<u>不足 2 節</u> 由任課教師自行安排時段補課，補課時段請送本組備查。
實習	18	5 週	4 節	<u>20-2</u>	<u>多出 2 節</u> 由助教自行決定減授 2 節，減授時段請送本組備查。

- 六、暑期開課每一科目開班學生人數規定如下：
(一)修習學生達二十人以上者。
(二)學士班四年級及碩士班(含專班)學生修習人數達十人以上者。
(三)未達開班人數時，如學生同意負擔開班人數之學分費，簽請開課學系主任及

任課教師同意，學生完成繳費後，方得開班。

(四) 非同步遠距教學課程，學士班課程需達三十人(含)以上、碩士班課程須達十人(含)以上才能開班。

以上人數計算，均以本校學生為計算標準。

- 七、 暑期開課之教師，其專長應與課程相關，或曾在本校講授該科目者為原則，如未能遴聘適當教師擔任時，則不得開課。當開設之科目為學院共同專業科目時，則由所屬學院推送一位教師開課。
- 八、 擔任暑期授課教師每週授課至多二門課六學分，且連續授課不得超過四小時，日夜合計不得超過八小時。
- 九、 暑期開設實驗、實習課程，不論有無學分數，應由專任教學助理擔任。如學院(系)、中心專任教學助理未達「靜宜大學約僱人員任用及管理辦法」規定之每週授課時數者，應由暑期開設之實習實驗課程補足，未補足時數前不得聘任兼任教學助理擔任，亦不能由任課教師獨立授課。惟專任教師如上下學期合計仍未達全學年基本授課時數者，需於暑修授課補足基本授課時數者，則不受此限。
- 十、 暑修課程優先排課以中央空調教室為先，分別為主顧樓 201、202、203、205、207、220、222、224、301、303、任垣樓 203(大)、204(大)、344，敬請配合。已排課或借用主顧樓或任垣樓一般教室，不得自行更換教室，若因課程調整上課時間，需事先通知事務組(主顧樓)或營繕組(任垣樓)調整空調開放時間或至場地管理系統進行取消或借用程序，避免空調開啟後未使用，亦請配合。
- 十一、 本校甫於 106 學年度加入 12 所大學組成之優久聯盟，如貴單位暑修課程於加退選結束後仍有餘額，將開放優久聯盟所屬學生選課。
- 十二、 請各學系填妥 **110 學年度暑修開課調查表** (如附)，務必載明授課教師及上課時段，以利學生選課，並於 **4 月 22 日(五)前**擲交**綜合業務組各承辦人**進行開課。
- 十三、 暑修採線上選課，上、下期各階段選課日期如下：
 上期：預選課程於 5 月 9-15 日，加退選課程於 5 月 23-29 日。
 下期：預選課程於 6 月 20-26 日，加退選課程於 7 月 4-10 日。
- 十四、 暑修上、下期課表、選課及繳費日期等資訊另行通知學生。

正本：各學院、學系(所、學位學程)、中心、室、國際暨兩岸事務處

副本：教務處、綜合業務組、出納組、教學資源中心、網路系統組

教務長

鄭志文