

微學分課程執行流程圖

1. 微學分課程審議委員會於**每學期第 6 周**召開。
2. **申請表、授課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(3/8 截止)**

通過後，如需修訂，請繳交**修訂後課程大綱**

開課前 6 周(須確認開課日期)寄 email 至承辦人信箱 evelove64@ntsu.edu.tw

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)

教務處通知各系所，由**系所自行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。

教務處於開課前一周通知該課程是否達開課標準
(**系所開課人數上下限為 10 至 30 人；通識教育中心為 10 至 40 人。**)
開課人數未達者不予開課(惟大學部列入畢業學分)

課程結束後 2 週內繳交：

1. 修課學生通過名單
2. 成果報告書(需繳交紙本及郵寄電子檔)
3. 課程與產業連結度調查表

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. 可憑教師身分證字號(受款人代碼)至請購系統查詢是否建檔
4. 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**(帳戶影印本上須可辨識分行名稱及代碼)
5. 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。