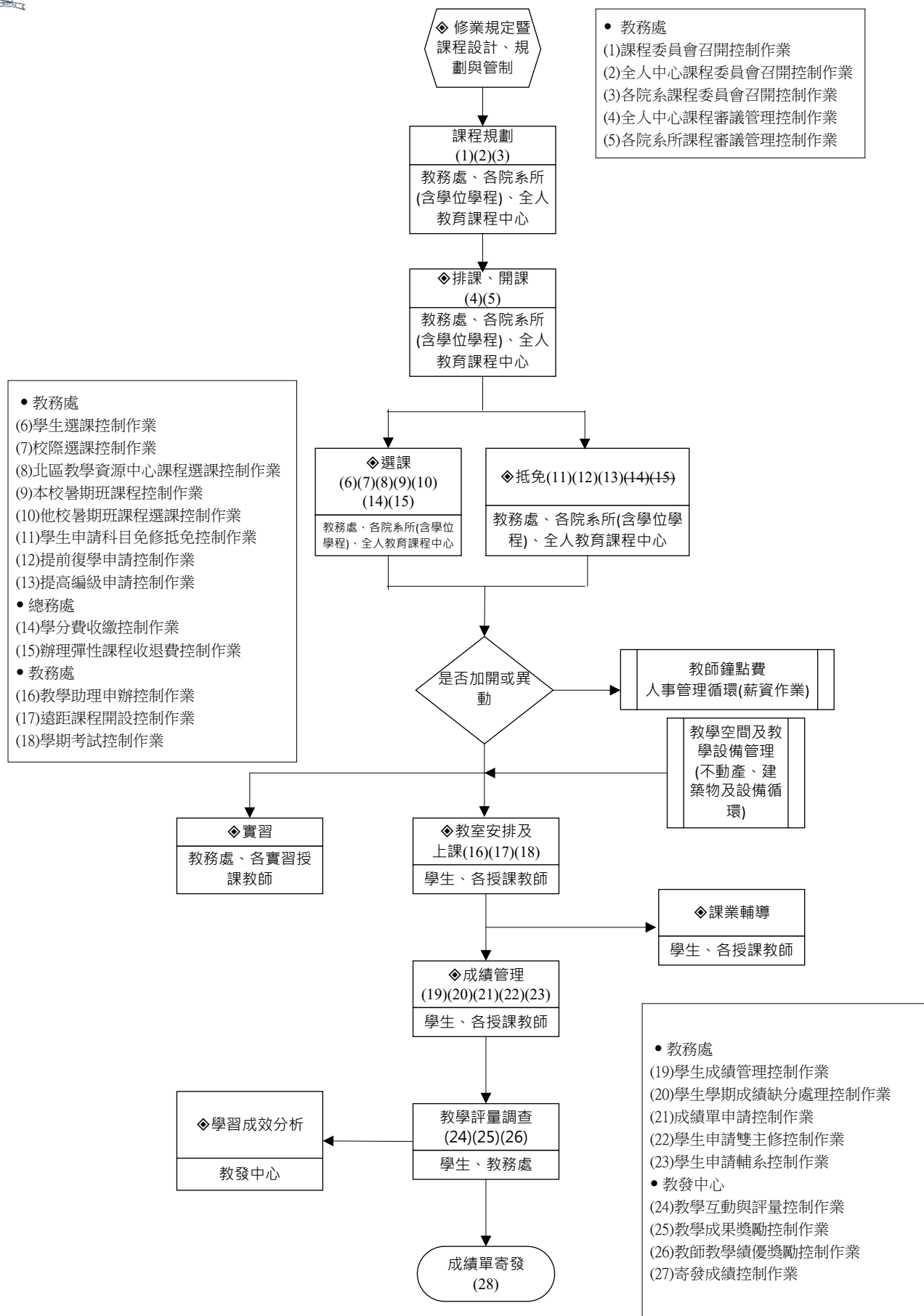




輔仁大學教學作業循環



三、教學作業循環內部控制點

教學作業循環(如修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免、學業輔導、成績管理、評量檢測與分析等之政策及程序)

NO	項目	內部控制點
3-1	修業規定暨課程設計、規劃與管理	<ol style="list-style-type: none"> 1.學則、相關辦法或規定及修業規定，是否及時因應教育部規定、教育趨勢或校務發展政策變更進行調整，該相關法規之審定程序是否完備。 2.學則及各項教務章則之修正，應依校內審核程序辦理，並於當學期報部，與法規抵觸經糾正者，應即配合修正報核。 3.課程設計、變更及審查作業程序是否符合規定。 4.新生入學後，畢業學分數是否未變更，必修科目表變更是否符合規定。 5.課程規劃或修正，應於該實學年度（學期）開始前，完成經相關委員會研議，提教務會議通過之程序。
3-2	排課、開課及選課	<ol style="list-style-type: none"> 1.開課課程及學分數是否依規定辦理。 2.課程異動/保留、學生超修、減修、停修、學分數管制、選課問題等處理是否依程序辦理。 3.選課人數不足，停開或續開是否依規定辦理。 4.學生出國選修課程之申請、學分採認或抵免申請審核是否依程序辦理。 5.教師授課鐘點費計算是否依規定辦理。 6.學校應依本部一百零五年五月二十六日臺教高（二）字第1050072162號函示檢視修正教師基本授課時數，必修科目之授課時數不宜採取以修課人數占最低開課人數之一定比例之方式計算；非必修科目之基本授課時數，如學校審酌開課之各項資源條件，以修課人數占最低開課人數之一定比例作為教師授課時數之計算依據，其實際授課時數不超過教師基本授課時數1.5倍。 7.學校應依職業安全衛生法相關法規，落實職業安全衛生之管理，並設立相關組織、人員及管理制度，並編列所需預算支應相關工作。

三、教學作業循環內部控制點

教學作業循環(如修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免、學業輔導、成績管理、評量檢測與分析等之政策及程序)

NO	項目	內部控制點
3-3	抵免	1.抵免學分申請是否依規定及程序審核。 2.抵免結果與成績系統登錄是否一致。
3-4	實習	1.各教學單位是否訂定實習辦法。 2.實習合約內容是否完成審核程序。 3.實習前是否與實習機構簽訂合約。 4.實習學生實習期間是否辦理保險。 5.實習期間輔導制度是否完善。 6.是否完成實習成效評估。 7.學校辦理校外實習課程，應確實進行校外實習機構之篩選及評估等周全規劃，並與實習機構明定實習工作項目、津貼、輔導內容及考核項目等，且須有助於提升學生未來就業能力。
3-5	教室安排及上課	教室安排是否考量選課人數及空間大小適當安排。
3-6	課業輔導	1.各教學單位辦理課程補強課程或活動，是否於開課前經公開管道公告。

三、教學作業循環內部控制點

教學作業循環(如修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免、學業輔導、成績管理、評量檢測與分析等之政策及程序)

NO	項目	內部控制點
3-7	成績管理	<ol style="list-style-type: none">1. 學生學期成績排名是否正確。2. 更正成績是否依規定程序辦理。3. 申請成績單之內容是否正確。4. 學生對於成績有疑義，提起申訴是否依規定辦理。5. 任課教師是否依規定時間上傳成績。6. 各類成績是否如期彙整完成並輸入教務成績系統。7. 學生學期成績單應依行事曆明訂日期寄發。8. 因教師之失誤致該學期成績核算錯誤，任課教師應提出成績更正申請，檢附書面證明送成績更正審查委員會，議決後辦理成績更正。9. 確認所有成績彙整完成並安全保存。10. 學生學業成績登錄後於教務資訊系統資料庫永久保存。11. 學生對於成績有疑問，提起申訴是否依規定辦理。12. 教務自動化服務系統是否正常運作，並經常作系統更新。

三、教學作業循環內部控制點

教學作業循環(如修業規定、排課、開課、選課、實習、學分抵免、學業輔導、成績管理、評量檢測與分析等之政策及程序)

NO	項目	內部控制點
3-8	學習成效分析	<ol style="list-style-type: none">1.學習問卷設計及修訂是否依規定程序審定並公告。2.期初學習問卷調查、期末學習問卷調查及畢業班問卷調查是否依規定分類施作。3.學校應定期自行評鑑開授之遠距教學課程及教學成效，並作成評鑑報告，至少保存五年；其評鑑規定，由各校定之。4.依「專科以上學校維護學生受教權益應行注意事項」規定，學校應依相關規定及法令，建立教學品質確保機制，以維護學生受教權益。