致理科技大學講座課程實施辦法

104.10.22 104 學年度第 2 次教務會議通過
107.11.15 107 學年度第 1 次教務會議修正
114.05.16 113 學年度第 2 次教務會議修正

第 1 條 為使本校教學趨於多樣化、學生所學多元化，特訂定本辦法。

第 2 條 講座課程係指教學單位為表現該單位之特色並因應學生專業發展及未來職場進路所需，邀請業界專家分別作短期之專題講授者(以下簡稱講座主講人)。

第 3 條 講座課程由教務處課務組(進修部教務組)預算項下統一編列控管。各教學單位實施講座課程，應填具相關之申請表件(依教務處公告)，經各學院院長核可後，於每學期開學前簽請核撥經費。

第 4 條 各系(科)得於各學制各部別畢業年級開設講座課程，並以開設一次為限，若畢業年級為兩班(含)以上，則以合併開課方式實施。

第 5 條 講座課程應設主持教師一位，由本校專任教師擔任，負責課程之安排、作業之批改、考核。其鐘點數併入原授課時數計算，但人數超過規定時，不另以大班計算。

第 6 條 講座課程所安排之專題講座採雙師制度教學，每週安排一講次，並以六至十週為原則。單一講座主講人於該學期同一課程之講次至多三次。主持教師於未安排專題講座時，須親自授課，其餘時間應隨同講座主講人到課。

第 7 條 擔任講座課程之主持教師須在教學計畫表註明講座主講人之上課週次及授課內容。

第 8 條 為鼓勵多元教學，凡本校專任教師擔任講座課程主持教師者，該門課程仍依照本校教職員工敘薪辦法以及教師薪資及鐘點費給付；講座主講人每講次鐘點費用比照教育部『補助委辦計劃經費編列基準表』辦理並以 4,000 元為限，不另發給交通費。

第 9 條 各系(科)應於課程結束後一週內，檢附核撥經費原簽文影本、執行紀錄表、授課講義(簡報)、照片電子檔及相關支出憑證，辦理核銷。

第 10 條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。