

綜合高中課程計畫線上填報與審查 Q&A

Q1. 綜合高中課程計畫線上填報與審查，哪些學校需要填報？

Ans：辦理綜合高中學校皆須填報。直轄市與縣立學校亦需填報本系統，另依其規定辦理審查。

Q2. 課程計畫書是否須每年修訂、送審及公告？

Ans：是的，不論每一學年度入學新生所適用之課程是否調整修訂，學校仍應依據課綱規範，於課程實施前完成課程線上填報及檢核表件送審通過，並將該學年度入學新生所適用3年之「課程手冊」公告於學校網站週知。

Q3. 若填報之學年度課程與上一學年度相同，未作調整時，應如何填報？

Ans：填報之學年度開始，系統會將上一學年度課程資料複製到填報之學年度，唯加註學程之核心科目必須再做確認。然後依操作步驟，逐項檢核確認產生各項檢核表。

Q4. 教學科目與學分數表之填報，是否提供複製上一學年度資料之功能？

Ans：是的，線上填報系統已提供複製上一學年度課程資料之功能。

Q5. 106學年度線上填報，有何新增或修訂之填報項目？

Ans：依105學年度學術群審查委員討論決議：學術學程仍應列示專精科目，請各校依規定填報。

Q6. 填報完成後，須檢附哪些表件寄送？

Ans：須檢附下列表件核章後送審：

1. 檢核表：

表1：教學科目與學分(節)數檢核表(1學程1表)

表2：課程架構檢核表(1學程1表)

表3：一般、專精科目學分數統計檢核表(1校1表)

表4：課程調整對照表(1校1表)

2. 科目開設流程表(1學程1表)

每一種表件依學校群別數列印乙式多份(1群1份，其中1學程1表之表件僅需裝訂於所屬群別)

檢附上列資料寄送至「540南投縣南投市彰南路一段993號國立南投高商課程審查中心」。

Q7. 若有些科目課綱建議開設於第一學年第一學期，本校是否可開設於其他學期？

Ans：課綱規定部定必修須開設於第一學年、專精科目開設第二學年以後，其餘科目學校可依學程屬性與需求自行開設於其他學年及學期，唯開設之學分數必須符合課綱規範。

Q8. 本校可否依學程的屬性自行規劃與調整部定科目的名稱及學分數？

Ans：不可以，部定課程均依照綜合高中課程綱要規範，當填報未依照課綱標準時，系統將會有對話方塊提示，請依照對話方塊的提示修改填報資料。

Q9. 校訂科目是否只可開設必修或開設選修科目，而不用必修、選修皆開設？

Ans：總綱規範校訂科目之必修為0-16學分、選修為110-144學分，但校訂選修專精科目必須開設至少60學分及「專題製作」2學分。

Q10. 校訂科目之羅馬數字應如何填寫？

Ans：若校訂科目開設非單一學期，「科目名稱」應填寫為「科目名稱+羅馬數字」，範例如下：

1. 只開設一個學年，科目名稱為「○○○○I II」，羅馬數字 I II 中間加一空格。若已開設有○○○○I II，則改為○○○○III IV；若已開設有○○○○I-IV，則改為○○○○V VI。
2. 連續開設二個學年，科目名稱應為「○○○○I-IV」，若已開設有○○○○I II，則改為○○○○III-VI。
3. 連續開設三個學年，科目名稱應為「○○○○I-VI」。

Q11. 校訂科目名稱命名有何規範？

Ans：1. 科目名稱不能有英文、阿拉伯數字、括號。

2. 科目名稱不能以自習、技能檢定、考科之專業(一)、專業(二)等命名。

3. 校訂科目名稱不能與部定科目名稱重覆，但加上羅馬數字不在此限。例如部定一般科目只有「數學 I II」，則校訂科目名稱可以為「數學 III IV」。

Q12. 為何本校已填報完畢，欲列印檢核表時，系統卻出現無法列印的對話方塊？

Ans：若欲列印檢核表時，出現無法列印的情況，表示該科有不符課綱規定的情形，請依照對話方塊的指示，檢查您所填報的學分數是否有誤。

Q13. 若學校填報之學年度有學程增設或停止招生之情形，但填報系統所呈現之學程與學校現有招生學程不同時，應如何處理？

Ans：若有此情形，請學校將主管教育行政機關所核定該學年度的招生學程資料書函傳真至課程審查中心，傳真電話為 049-2248907，本中心收到傳真後會將學校學程資料改為符合核定結果之學程資料。

Q14. 課程手冊是否要與檢核表一同寄送？

Ans：不需要。俟課程審查通過後，再完成課程手冊，並將課程手冊上傳線上填報網站且公告於學校網站。

Q15. 線上填報之審查結果如何查詢？

Ans：1. 請至線上填報系統之「填報與審查進度」，查詢審查結果按下○紅○黃○綠燈號即可查詢。

2. 開放查詢審查結果日起，線上系統同步開放填報資料修正功能。