

長庚大學教學異常提報辦法

中華民國 110 年 5 月 27 日 109 學年度第 4 次教務會議通過

第一條 目的

為有效管理本校教學異常之提報流程，特訂定本辦法。

第二條 定義

本辦法所稱之提報，為師生對於課程之教授、或學生之學習異常處所做出的描述或建議，經由長庚大學數位學習平台(E-Learning，以下簡稱 EL) 之課務異常反應區所收錄並管理者。

第三條 提報流程

1. 線上填單提報至 EL，教務處教資中心每日中午 12:00 會從 EL 管理者獲取課務異常列表通知，其來源包括：
 - (1) 學生從 EL 課程介面直接提出。
 - (2) 學生或教師至課務組反映，經由課務組認定後，由課務組直接提報至 EL。
 - (3) 學生或教師至教資中心反映，經由教資中心認定後，由教資中心直接提報至 EL。
2. 教資中心針對上述 1-(1)：由 EL 課程介面提報之處理流程如圖 1：
 - (1) 學生直接提出之案件，自提交日起 7 個工作天(不含提交日)後，如連署比例未達 40%(含)，由教資中心專人回應「本案於 7 個工作天內未達 40%的連署門檻，系統將封存，如有需要請另行提案」，系統不再接受新的連署，本案之狀態改成「結案」。
 - (2) 達 40%門檻的案件，教資中心將自達到門檻日起(不含當日) 5 個工作天內提報至教資中心審議小組完成正式評估，如決議為不立案，則由教資中心專員回覆張貼者審議結果 - 「本案經審議小組評估為不予以立案，系統將封存本案，如有需要請另行提案」，系統不再接受新的連署，本案之狀態改成「結案」。
 - (3) 經審議小組決定立案後，則由教資中心進行後續流程：請相關教師於 7 個工作天內針對提案內容進行書面回應，並經開課系所主管核定後，送回教資中心彙整。
 - (4) 經教資中心評估為重大異常事件者，不受上述 40%門檻之限制，將直接提交審議小組審理。
3. 教資中心針對上述 1-(2)與 1-(3) 之處理流程，因無連署門檻之限制，且已經過課務組或教資中心認定，將直接提至審議小組審理。經決定不立案者，由教資中心或課務組回覆提案者，並封存此案。經立案者，其處理程序同上述之 2-(3)。
4. 教資中心收到教師回覆說明後，將於三個工作天內呈報教務長裁決，依情況予以結案封存，或送交教評會及校長室處理後，由教資中心結案。
5. 審議小組成員包含：教務處執行秘書、課務組組長、教資中心主任、教資中心兩位組召集人，並得請其他相關人員列席。

第四條 實施與修正

本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

圖 1

