

東方學校財團法人東方設計大學

教學異常事件處理要點

108 年 6 月 19 日行政會議通過

108 年 7 月 5 日校務會議審議通過

- 一、東方設計大學（以下簡稱本校）為維持教學品質妥適處理學生之緊急教學意見反映，以及教師教學安排之重大變更，以保障學生受教及教師雙方權益，特訂定「東方設計大學教學異常事件處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、各教學單位學期中受理學生之教學異常意見反映經查證屬實者，以及教師因個人突發因素無法正常授課者均得適用之。
- 三、學生對教師之教學異常意見反映，除應循本校學生意見反映之程序處理外，並應由教務處通知當事人之開課單位主管，對實際狀況進行了解並作成約談紀錄。如學生之意見反映或教師個人之狀況，必須作成第五條第一至五款之任一處置時，教務處應提供當事人之相關教學資料，連同開課單位主管約談紀錄，提教學品質保證推動委員會審查後送教務會議議決。
各相關會議對於相關教師或學生之姓名及案情說明，應顧及師、生雙方立場、私密及尊嚴審慎處理，必要時得以匿名方式提案。
- 四、各教學單位主動發掘之教學異常案件，得由所屬單位主管呈報教務處，教務處得依其情節之嚴重程度比照前揭程序辦理。
- 五、學生之教學異常意見反映或因教師個人因素，經查不宜再擔任相關課程者，得採下列相關方式處理之：
 - （一）調整教授之課程及授課班級
 - （二）減授課程且扣發代課鐘點費並安排其他教師代課
 - （三）移請教學品保組安排提供教學諮詢
 - （四）指定參加校內、外之教學成長活動
 - （五）其他適宜及對等之處理方式前項第二款減授課程後，如該學期授課鐘點數未達基本鐘點者，得依本校「專任教師授課時數不足處理要點」之第六條第二款規定處理。
- 六、教務會議之決議如涉及教師授、排課及其他權益事項時，應立即通知各教學單位主管並會同人事及會計單位處理。如為學生意見反映之案件，應依規定程序妥為回覆。
- 七、教學異常相關事件之處理紀錄及結果，均應納入教師教學績效考核及教師評鑑之重要參考，教師對處理結果有異議時，得依本校相關規定提請申覆或再議。
- 八、本要點未盡事宜得適用本校「教師教學評量實施辦法」及「專任教師評鑑辦法」等相關規定辦理。
- 九、本要點經行政會議及校務會議通過，報請校長核定後實施，修正時亦同。

東方設計大學
教學異常事件處理提報表

年 月 日(星期)

單位：	
任課教師：	授課科目：
異常情形：	
會辦單位	會辦意見
系主任	簽章： _____ 年 月 日
院長	簽章： _____ 年 月 日
通識中心主任	簽章： _____ 年 月 日
註冊課務組長/ 教學品保組長	簽章： _____ 年 月 日
教務長	簽章： _____ 年 月 日
校長	簽章： _____ 年 月 日