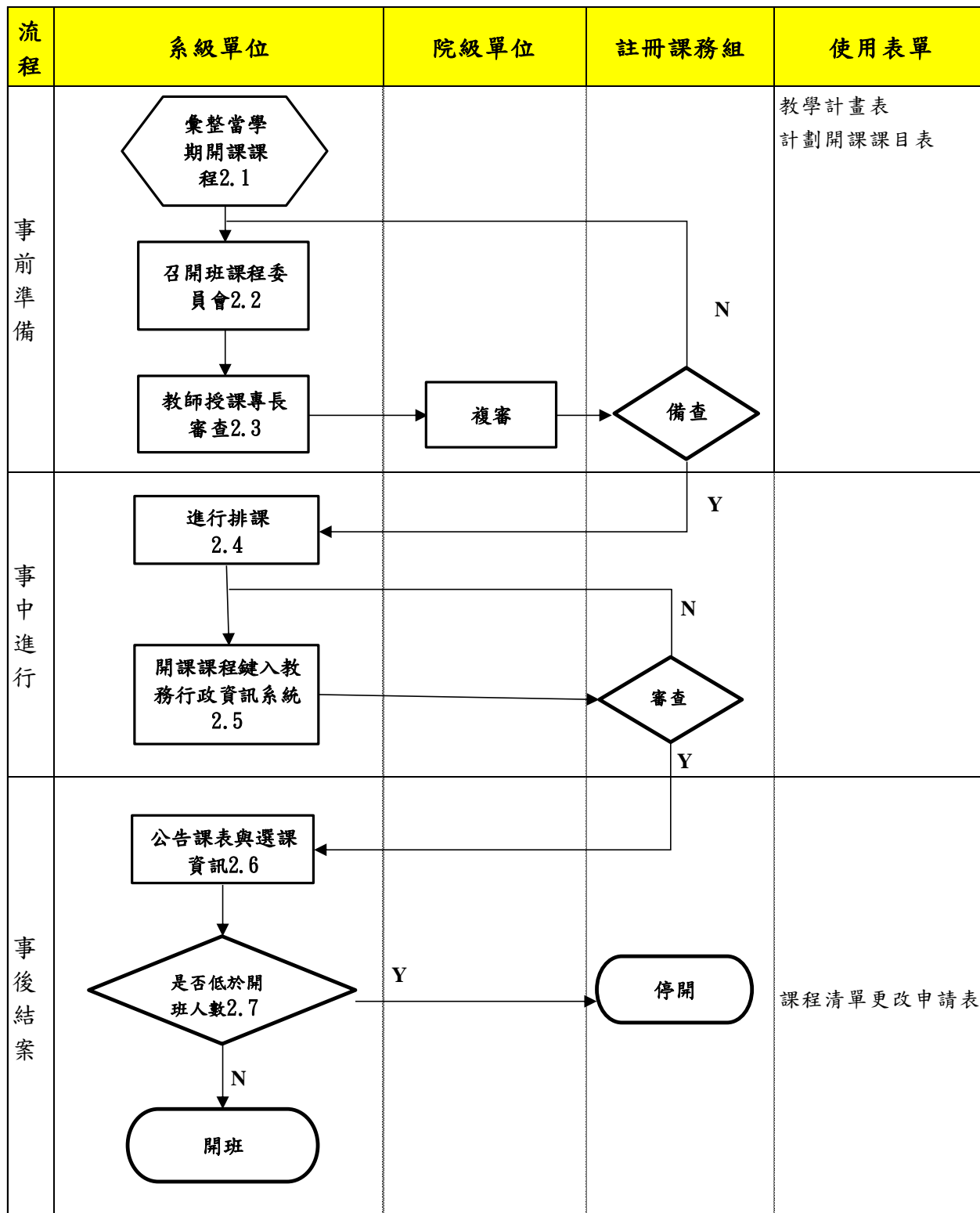


	文件名稱	排課作業程序		
	文件編號	HS-016	版次	3
	提案單位	人文社會學院	生效日期	

1. 作業流程圖：

排課作業程序



	文件名稱	排課作業程序		
	文件編號	HS-016	版次	3
	提案單位	人文社會學院	生效日期	

2. 作業程序：


- 2.1. 彙整當學期開課課程：彙整老師開設課程與時間，包含課程名稱、學分數、教師姓名、時段。
 - 2.1.1. 依法規及行事曆時間表排定課程。
 - 2.1.2. 依課程規劃表、選修科目表、學分學程課表安排課程。
- 2.2. 召開班課程委員會：審定開設課程符合系發展主軸方向，並符合教師專長。
- 2.3. 教師授課專長審查。
 - 2.3.1. 授課教師若在該學制未曾教授該課程，教師需提送教學計畫表及教學相關佐證資料，由系課程委員會進行教學計畫表及教材內容之審查，系課程委員會需邀請專業課程學群召集人列席或交由專業課程學群代為審查，審查後決議送審教師是否能教授此課程，並決定是否更新公版之課程規範，系課程委員會之決議須送至院課程委員會審查，審查後之院課程會議紀錄送教務處備查，使得進行排課作業。
 - 2.3.2. 經校教評會通過聘任之教師課程才可送專審會審查。
- 2.4. 進行排課。
 - 2.4.1. 依院及註冊課務組(課務)提供教室間數明細表，及課程規劃表為參考。
 - 2.4.2. 專任老師每週排課日數不少於三天為原則，且日夜合計不超過 6 節課。兼任教師授課不得超過 6 小時。
 - 2.4.3. 星期三第 6-7 節為導師時間及英文大會考時間不排課。
 - 2.4.4. 依在學人數排課，並保留隨班附讀、復學生之名額。
 - 2.4.5. 每位教師每學期僅能教授 3 學分之碩專班課程。
- 2.5. 開課課程鍵入校務行政資訊系統。
 - 2.5.1. 各排課時段不得超過院及註冊課務組(課務)提供之排教室間數。
 - 2.5.2. 教師排課時段不得衝堂。
- 2.6. 公告課表與選課資訊。
 - 2.6.1. 課表公告系網頁上供學生選課參考。
 - 2.6.2. 提醒授課教師上傳教學計畫表(須於預選登記前完成上傳)。
- 2.7. 是否低於開班人數。
 - 2.7.1. 碩士班課程修課人數至少 5 人始得開班，其中碩士班學生至少需有 3 人(含)以上。
 - 2.7.2. 電腦上機、實驗(習)等受限於設備、教室容量或其他專業因素之課程。
 - 2.7.3. 若人數不足仍須開課(第 2 次即時加退選結束後)加選達人數下限，或以簽呈申請未達人數下限開班，若核准即繼續開班，若未核准，遞送「課程清單更改申請表」至註冊課務組(課務)停開。
 - 2.7.4. 若人數達開班標準，課程即繼續開課。

3. 控制重點：

- 3.1. 經校教評會通過聘任之教師課程才可送專審會審查。
- 3.2. 專任老師每週排課日數不少於三天為原則，且日夜合計不超過 6 節課。
- 3.3. 星期三第 6-7 節為導師時間及英文大會考時間不排課。

4. 依據及相關文件：

- 4.1. 開南大學開課與排課原則

	文件名稱	排課作業程序		
	文件編號	HS-016	版次	3
	提案單位	人文社會學院	生效日期	

4.2. 開南大學教師授課時數暨鐘點費核計辦法

5. 使用表單：

5.1. 教學計畫表

5.2. 計劃開課課目表

5.3. 課程清單更改申請表