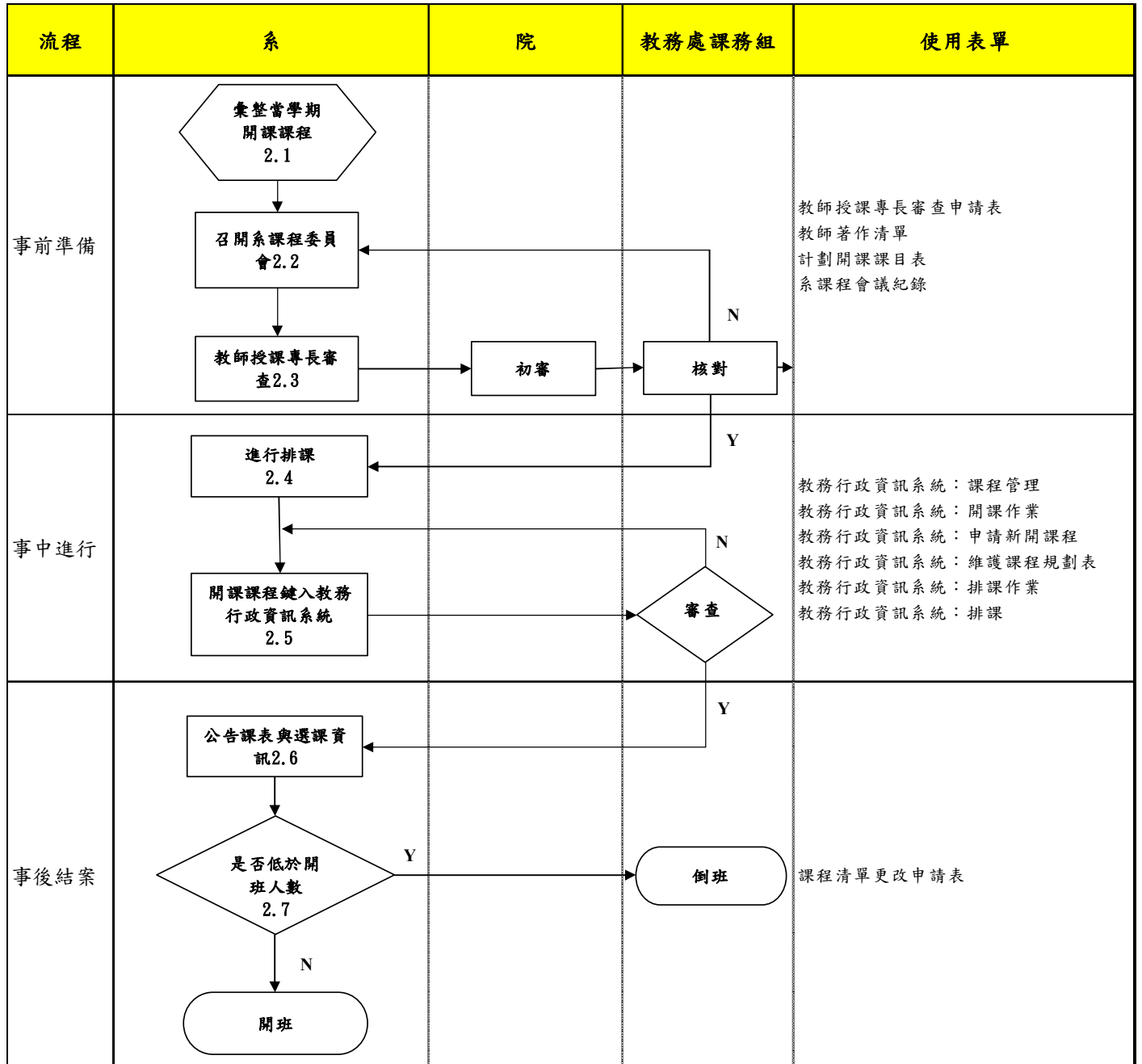

	文件名稱	排課作業程序		
	文件編號	II-007	版次	4
	提案單位	資訊學院形象管理學士學位學程		

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	II-007	版次	4
	提案單位	資訊學院形象管理學士學位學程		

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。
 - 2.1.1.1 依課程規劃表、選修科目表、學分學程課表安排課程。
- 2.2 召開系課程委員會：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 將預定開設之課程（若未專審過之授課教師）先送院初審，再送教務處註課組核對課程正確性，最後遞送人事室專長審議委員會複審。審查資料包括：
 - 2.3.1.1 教師著作清單 5 份以 A3 紙印(每份都需標籤教師姓名並蓋單位戳章)
 - 2.3.1.2 計劃開課課目表 1 份(檢附該學期完整開課課目表並蓋單位戳章)。
 - 2.3.1.3 教師授課專長審查申請表 1 份以 A4 紙印並詳填。(尤其教師學歷需完整：如 OO 大學 OO 科系 OO 碩(博)士)。
- 2.4 進行排課
 - 2.4.1 依註課組提供教室間數明細表，大學部各系各年級在學人數及課程規劃表為參考。
- 2.5 開課課程鍵入教務行政資訊系統
 - 2.5.1 各排課時段不得超過註課組提供之排教室間數。
 - 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(須於選課開放前完成)。
- 2.7 是否低於開課人數
 - 2.7.1 大學部選修課程人數，至少 20 人始得開班，通識課程至少 40 人及整合課程至少 35 人始得開班，專業必修課程須達課程所屬年級之在學人數之 80% 始得開班，若修課人數超過 70 人可拆班，每班須至少 30 人始得開班。
 - 2.7.2 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」至註課組停開。
 - 2.7.3 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 需調查及統計老師開課狀況及學生修課狀況，以符合學校要求。
- 3.3 專任老師排課不超鐘、需達三天且日間單日排課不超過 6 節課，日夜合計不超過 8 節課。
- 3.4 各年級必修+選修+通識課程學分數，須滿足學生最低修課學分數。
- 3.5 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
- 4.2 開南大學教師授課時數暨鐘點費核計辦法

	文件名稱	排課作業程序		
	文件編號	II-007	版次	4
	提案單位	資訊學院形象管理學士學位學程		

5. 使用表單：

- 5.1 教師授課專長審查申請表
- 5.2 教師著作清單
- 5.3 計劃開課課目表
- 5.4 系課程會議紀錄
- 5.5 教務行政資訊系統：課程管理
- 5.6 教務行政資訊系統：開課作業
- 5.7 教務行政資訊系統：申請新開課程
- 5.8 教務行政資訊系統：維護課程規劃表
- 5.9 教務行政資訊系統：排課作業
- 5.10 教務行政資訊系統：排課
- 5.11 課程清單更改申請表