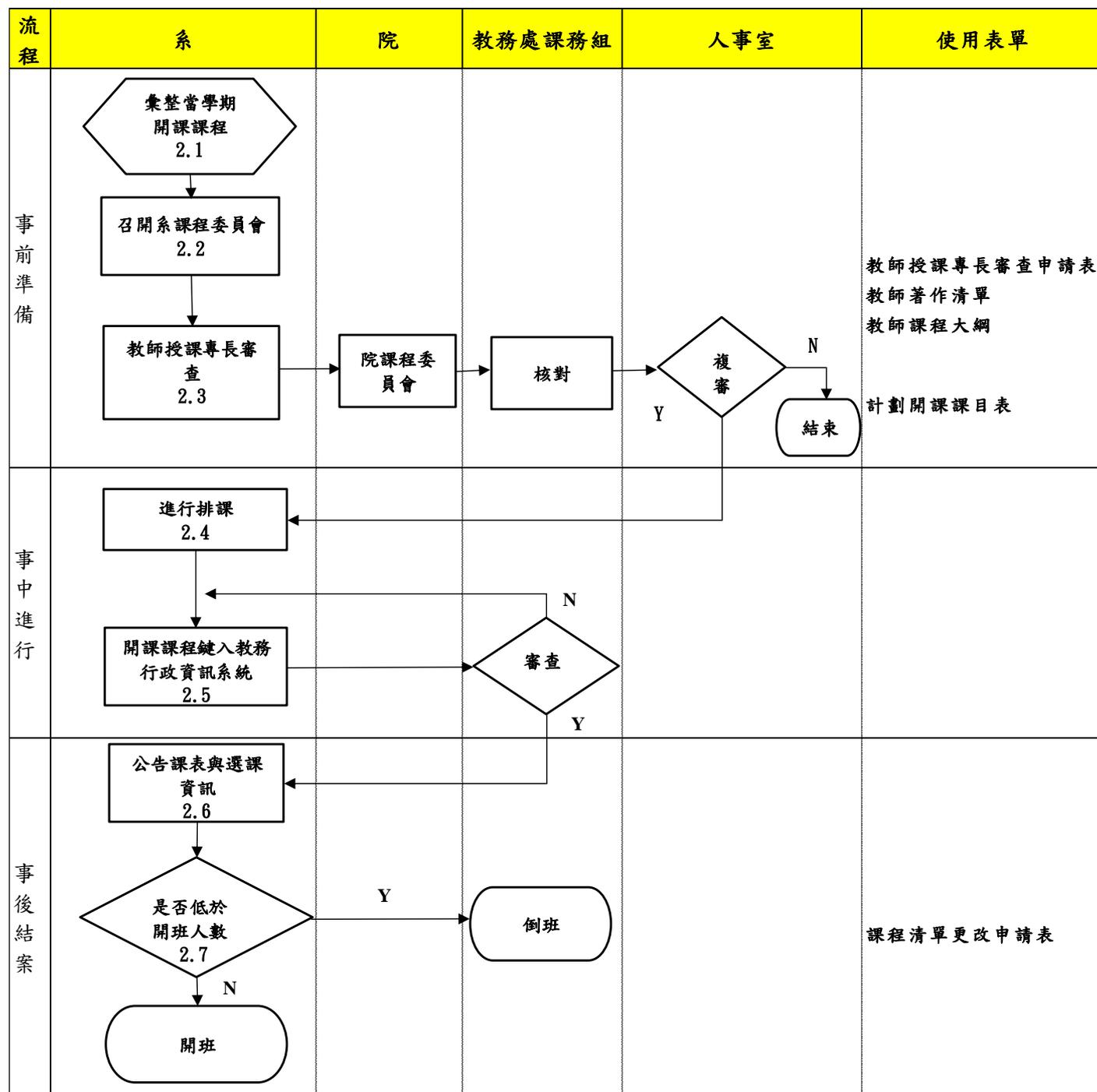


	文件名稱	排課作業程序		
	文件編號	EA-008	版次	5
	提案單位	人文社會學院應用英語學系		

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	EA-008	版次	5
	提案單位	人文社會學院應用英語學系		

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 召關係課程委員會：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）系級課程委員會/專業課程學群初審，院級課程委員會複審後送教務處備查，始得進行排課作業。審查資料包括：

2.3.1.1. 教學計畫表及教學相關佐證資料。

2.3.1.2. 教師教學審查檢核表。

2.4 進行排課

2.4.1. 依課務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課務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15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，該專業必修課程不包含下列課程：

2.7.1.1. 應英系：核心課程(聽力、會話、寫作、閱讀、翻譯、英語發音練習、英語實務簡報、英語公眾演說等)，至少15人開班。

2.7.1.2. 應日系：核心課程(初級日語、中級日語、高級日語、聽力課程、會話課程、習作課程、翻譯課程、初級韓語等)，至少15人開班。

2.7.1.3. 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。

2.7.2. 進修學士班選修課程及專業必修課程人數，至少15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。

2.7.3. 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。

2.7.4. 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」至課務組停開。

2.7.5. 若人數達開班標準，課程即繼續開課。

	文件名稱	排課作業程序		
	文件編號	EA-008	版次	5
	提案單位	人文社會學院應用英語學系		

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. 應排足其教師基本授課時數為原則。
- 3.4. 專任教師同一天日夜合計不得超過6節課，每週排課日數不少於3天為原則，特殊原因排課少於3天，須經教務長簽准。兼任教師授課不得超過6小時。
- 3.5. 注意各年級必修+選修+通識課程學分數，須滿足學生最低修課學分數。
- 3.6. 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
- 4.3. 開南大學課程規劃及開課管理要點

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. 課程清單更改申請表
- 5.5. 教師課程大綱