

僑光科技大學排課辦法

民國 95 年 4 月 4 日第一次排課協調會會議審議通過
民國 95 年 4 月 20 日校長核定
民國 95 年 11 月 15 日臨時教務會議修訂通過
民國 96 年 4 月 19 日課程委員會會議通過
民國 96 年 10 月 2 日課程委員會會議修訂通過
民國 96 年 12 月 18 日課程委員會會議修訂通過
民國 97 年 3 月 27 日課程委員會會議修訂通過
民國 97 年 7 月 31 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 97 年 10 月 2 日課程委員會會議修訂通過
民國 98 年 1 月 7 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 98 年 3 月 12 日課程委員會會議修訂通過
民國 98 年 4 月 16 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 98 年 5 月 27 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 98 年 8 月 20 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 98 年 10 月 29 日課程委員會會議修訂通過
民國 99 年 3 月 18 日課程委員會會議修訂通過
民國 99 年 10 月 14 日課程委員會會議修訂通過
民國 99 年 12 月 23 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 100 年 4 月 13 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 100 年 6 月 9 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 100 年 10 月 12 日課程委員會會議修訂通過
民國 100 年 12 月 29 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 101 年 2 月 29 日課程委員會會議修訂通過
民國 101 年 4 月 12 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 101 年 9 月 17 日課程委員會會議修訂通過
民國 101 年 12 月 6 日課程委員會會議修訂通過
民國 102 年 6 月 6 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 102 年 10 月 2 日課程委員會會議修訂通過
民國 103 年 01 月 07 日課程委員會會議修訂通過
民國 103 年 10 月 16 日課程委員會會議修訂通過
民國 104 年 3 月 19 日課程委員會會議修訂通過
民國 104 年 5 月 14 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 104 年 10 月 22 日課程委員會會議修訂通過
民國 104 年 12 月 24 日課程委員會會議修訂通過
民國 105 年 4 月 12 日臨時課程委員會會議修訂通過
民國 105 年 10 月 18 日課程委員會會議修訂通過
民國 106 年 6 月 6 日課程委員會會議修訂通過
民國 107 年 3 月 27 日課程委員會會議修訂通過
民國 108 年 3 月 19 日課程委員會會議修訂通過
民國 108 年 10 月 15 日課程委員會會議修訂通過
民國 109 年 6 月 2 日課程委員會會議修訂通過
民國 109 年 9 月 22 日課程委員會會議修訂通過
民國 110 年 3 月 30 日課程委員會會議修訂通過
民國 110 年 10 月 19 日課程委員會會議修訂通過
民國 111 年 1 月 12 日課程委員會會議修訂通過
民國 111 年 3 月 22 日課程委員會會議修訂通過
民國 111 年 5 月 10 日課程委員會會議修訂通過
民國 111 年 7 月 28 日課程委員會會議修訂通過
民國 111 年 9 月 21 日教務會議修訂通過
民國 111 年 12 月 6 日教務會議修訂通過
民國 112 年 5 月 9 日教務會議修訂通過

第一條 為有效使排課發揮最大功效，充分使用教學空間，提昇教學成效，訂定本辦法。

第二條 本辦法依教師服務規則訂定之。

第三條 排課時程依排課協調會審議，並由排課協調會負責統籌排課協調事宜。

第四條 授課教師每學期課程教學大綱須經系、中心課程委員會通過後，於教務處規定時限前完成課程大綱填報，以利學生選課參考。選課公告課表前，各系須自行檢核並作適當調整，註冊課務組於每學期選課公告課表前四週進行查核，並給予調整，違反本排課辦法者，並得依本校相關規定辦理懲處。

第五條 教師配課原則：

- 一、因進修或特殊原因需學校配合者，應於規定時間內提出申請。經學校公告後，不得調整授課時間。
- 二、專任教師每週留校 4 日、排課 4 日為原則。除簽約進修博士教師、兼任行政主管之教師、行政教師、申請在案教師等，依規定排課不得低於 3 日(不含課輔時間)。畢業專題不計入排課天數。
- 三、為顧及教師健康、學生權益及教學品質，教師每日日間除實作課程外，排課不得超過 6 小時，服務學習、勞作教育及畢業專題課程除外。
- 四、兼任學校一級行政主管之教師，每週星期二日間、星期四下午不排課；兼任學校二級行政主管之教師，每週星期二日間不排課。
- 五、教師授課時數限制：
 - (一)專任教師每週授課時數依本校教師服務規則規定。特殊情形經專簽核准者，得不受下述(二)、(三)規定之限制。
 - (二)專任教師兼任行政主管且減授鐘點者，每週授課鐘點，以其職級原基本鐘點減 3 小時為下限，職級原基本鐘點為上限。
 - (三)未減授鐘點者之專任教師除基本鐘點外，其超授鐘點依排課協調會核定給予，但日間部及進修部上學期超授鐘點不得超過 4 小時，每學年超鐘點合計不得超過 6 小時。
 - (四)不列計於生師比的外加專班授課鐘點另計，但每學期以 6 學分為上限。
 - (五)兼任教師授課時數須低於同職級專任教師之基本鐘點。
 - (六)軍訓教官之職級比照如下：上校比照教授、中校比照副教授、少校(上尉)比照講師、護理教師比照講師。
 - (七)每學期教師授課總時數(含外加專班)不得超過 15 小時。
 - (八)專任教師違反請假調補課辦法，下學年度則予以授課基本鐘點為原則。
 - (九)聯合授課課程需專簽簽核，教師授課鐘點依簽核後分配。全學年聯合授課累計小於 1 小時者不列入超鐘點計算。
 - (十)就業學程、產業學院及其他為配合計畫所開設之課程，由計畫支付鐘點費，需專簽簽核。該課程不計入教師授課鐘點。
- 六、若修課人數 70 人以上，則核發鐘點費 1.3 倍；若 80 人以上，則核發鐘點費 1.5 倍。
- 七、教師鐘點費計算方式依據「中央政府各機關用途別科目分類及執行標準表」訂定之。

第六條 系排課原則：

- 一、先專任後兼任原則：各系應優先配足該系專任教師基本鐘點後，始得安排兼任教師課程。各系若有專任教師授課鐘點不足時，需跨院、系授課時，得由教師填寫授課支援申請單，並備齊檢核資料，經所屬系主任、院長核章，送註冊課務組彙整後，分送各系(院)課程委員會審查。教師不得未經申請，逕自私下向他系要求授課科目。

- 二、簽約進修博士教師優先原則：該學期簽約進修博士教師由教師自填，人事室核對，其排課時間應依規定辦理。
- 三、共同課程優先原則：全校性共同課程，如各學制必修共同科目、通識課程、軍訓、體育、學務活動時間等，排課時間確定後，再行安排各系之課程。大學部通識、軍訓、體育課程應由通識中心負責協調、彙整排課時段。
- 四、星期三第五、六節為學務處「有品教育時間」，除服務學習和勞作教育外，禁止日間部排課。
- 五、課程切割禁止原則：每週二小時之課程應在同一個半日內排課。
- 六、教室禁止更改原則：教室排定前，請先檢視是否使用電腦教室，電腦教室排定後不得更改為非電腦教室；非電腦教室如有不得已情況，得依行政程序申請，教務處同意後辦理更新。但學期初，選課人數調整的教室更新，得以簡易方式辦理更新。
- 七、各學制班級(不含碩士班)每日排課節數不得超過 10 節，同一門課程不得連續授課 4 節(含)以上(屬實務操作等特殊性質之課程則不受此限)，並不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課(如聘請國外學者專家則不受此限)。
- 八、課程禁止不當合併授課，包含跨部、跨學制、跨科系(院課程不在此限)或跨年級合併授課、課程名稱或學分數不同合併授課、課程名稱或學分數相同，然專業領域不同之課程合併授課。
- 九、課程進行校外參訪者，依本校「授課時間帶領學生校外參訪辦法」辦理，其他須於校外場地實施教學之課程，應依下列規定辦理：
 - (一) 參與人員應自行辦理保險(每一被保險人之保險金額最低以新台幣 100 萬元為限)。
 - (二) 校外場地實施教學之課程全學期至少三周(含)課程應於校內上課，並應於每學期開課前向系(中心)課委會提出申請，經系(中心)課委會審查校外實施教學之次數、時間等事項通過後，方可實施。該課程若非由學校核發鐘點費，則應為 0 學分課程，始得提出申請。
 - (三) 授課教師至遲於應課程實施前 4 個工作日，填具校外場地教學申請書，並檢附保險收據影本向教務處提出申請，經教務處審核應檢附之要件俱全後始能實施，以確保學生安全。

第七條 本辦法由教務會議通過，校長公布後實施，修訂時亦同。