

文件編號：PU-101B0-B-0202-2020093001

管理單位：綜合業務組 文件名稱：靜宜大學排課作業要點

版次：07 20200930 修

靜宜大學排課作業要點

民國109年09月30日教務會議修正通過

- 一、為使全校排課作業有所依據並能充分運用教學資源，特訂定本作業要點。
- 二、各學院、系、所、中心、室（以下簡稱各單位）於排課前，應先協調完成下列工作：
 - （一）年度開課表之擬訂。
 - （二）新進教師之聘任。
 - （三）兼任教師上課時段之調查及確認。
 - （四）專任教師排課調查表之彙整。
- 三、綜合業務組於排課前應先協調完成下列工作：
 - （一）學生班級數之確認。
 - （二）各單位可開課學分數之擬訂。
 - （三）校訂必修課程開班數之擬訂。
 - （四）校訂必修及通識涵養課程排課時段之配置。
 - （五）軍訓課程排課時段之配置。
 - （六）各單位可優先排課教室之分配。
- 四、排課時應先將排定之校訂必修課程、通識涵養及軍訓時段列入課表，再由綜合業務組及各單位承辦人共同排定專業課程。時段如有衝堂者，由綜合業務組居中協調之。
- 五、課程排定之後，綜合業務組與各單位承辦人應核對下列事項：
 - （一）依各入學年度之**課程架構圖**，各學系開設之系訂專業必修科目名稱、學分數是否相同。
 - （二）各單位新開之選修科目是否經所屬課程委員會通過。
 - （三）依據各學系應屆畢業班歷年開課表，確認專業必修課程是否已全部開設完畢。
 - （四）各單位專業科目全年開課時數是否符合規定。
 - （五）各單位各年級開設之必修課程（含校訂、通識）學分數是否合理。
 - （六）班級課表、教師排課時段是否適當。
- 六、排課時段依下列規範安排之：
 - （一）必修課程：
 1. 二、三、四年級排第一至第四節或第五、六、七節（分組課程除外）。
 2. 一年級排第一至第九節。
 - （二）同一班級必修及選修科目不得排於同一時段上課。
 - （三）班會時間訂於每週四第七、八節，該時段不得排課。
 - （四）教育學程開單班之必修、必選課程得排於第七(含)節以後之時段，選修課程得排於其它時段。
 - （五）雙主修、輔系課程開單班時應排於第八節以後之時段。
 - （六）進修學士班及碩士在職專班依招生簡章明訂之排課時段排課。
 - （七）重修班排第八節以後之時段或另於暑修期間開班。
 - （八）共同選課程，同一課程名稱開班數達三班者，應有一班安排於第七節以後時段。
 - （九）課程內容為全學年連貫性者，上、下學期授課時間應維持不變。
 - （十）每學期開始上課後，若無特殊原因，不宜隨意更改，以免影響學生權益。
- 七、本校專任教師應依下列規範安排課程：
 - （一）每週授課時數逾十小時者，至少排課四天，授課時數超過十三小時者，得排課五天；兼任行政主管者得酌減天數。
 - （二）應配合聘任單位週一及週五平均安排，避免課程過度集中。
 - （三）為配合學生課表之合理化及上課教室之限制，應配合選天不選時段。
 - （四）週授課時數如低於十小時者，仍須勾選四天排課時段，供綜合業務組安排。

(五) 本校行政主管卸職後重返學系教學之第一學年，可優先選擇其於擔任行政主管前任教之相同科目 2 門，惟自第二學年起仍需配合學系安排與規劃之課程教學。

(六) 如排課時段異動者，需提出書面申請，經教務長簽准後方得變更。

(七) 每週授課時數及可超授時數依本校相關規定辦理。

八、本校兼任教師得優先選擇授課時段，並依需要將課程集中排在上午或下午，惟不得堅持排在第三至第六節。

九、三學分之語言課程，除兼任教師之授課及研究所課程外，三節課時間以不得連續開授為原則。

十、各節次上課時間如下：

節次	1	2	3	4	午	5	6
時間	8:10~9:00	9:10~10:00	10:10~11:00	11:10~12:00	12:10~13:00	13:10~14:00	14:10~15:00
節次	7	8	9	10	11	12	13
時間	15:10~16:00	16:10~17:00	17:10~18:00	18:05~18:55	19:00~19:50	19:55~20:45	20:50~21:40

十一、本要點經教務會議通過後實施，修正時亦同。

民國 94 年 10 月 26 日教務會議通過

民國 100 年 05 月 25 日教務會議修正通過

民國 100 年 12 月 28 日教務會議修正通過

民國 103 年 10 月 08 日教務會議修正通過

民國 104 年 05 月 27 日教務會議修正通過

民國 105 年 05 月 25 日教務會議修正通過