

大同技術學院教師排課作業要點

95.10.27 九十五學年度第一次教務會議通過

- 一、為使排課業務公平、公開、符合人性化與配合教師研究，且期能教學相長，依據本校實際情況，訂定本要點。
- 二、專任教師依本校教師授課時數排配準則排課，按規定超支鐘點。超支鐘點課程應以本校專任教師優先充任為原則，如有多出之節數，再依需要聘請兼任教師任教。
- 三、教師任教科目原則由通識中心主任及各系科主任排課，但得授權各教學研討會以協商方式排課，主任再統籌調整之。
- 四、各系科專業科目及通識科目排課完成之相關資料，應於每學期期中考後，由各系科主任及通識中心主任提送課務組作為課表排課時段之依據。
- 五、排課先後次序原則如下：
 - (一) 兼任行政工作之教師(上午排課，下午多為開會時段)。
 - (二) 核准進修教師(盡量依登記時段排課)。
 - (三) 需合班上課之體育、軍訓及通識課程。
 - (四) 各系科需用實驗室課程(包括電腦、音樂與藝術課程)。
 - (五) 兼課教師。
 - (六) 各系科專業科目。
- 六、為顧及實際情況與排課人性化，避免連續排四節正課，實驗課、進修老師、進行研究教師與老師個人要求除外；另同一門課同一班不得排連續四節正課，以避免學習不佳。
- 七、各系科應遵守以下排課原則與規定：
 - (一) 班級排課每週至少三天；一年級班級排四天。
 - (二) 專兼任教師每週排課時數依本校教師排配規定辦理。
 - (三) 專任教師每週排課以至少三天為原則，經核准進修教師以至少二天為原則(未經核准進修教師及進修第三年起，排課以至少三天為原則)。
 - (四) 專任教師每週排課每天最多四小時(教授同一班級正課不得連續四小時)，含跨部最多六小時；核准進修教師含跨部每天最多排六小時。兼任行政主管教師得不受本條規範，其日間排課以上午為原則。
 - (五) 兼任教師每天日、夜間各最多排四小時。
 - (六) 本校專任教師應至少提供八個半天時段(含夜間與假日)以供排課。
- 八、課表排定流程如下：
 - (一) 通識教育中心及各系科依排課作業期限排定開課科目內容(含科目名稱、必修、學分數、節數)及任課教師。
 - (二) 各系科依排課作業期限彙整確認該系科所有開課科目(含通識科目、電腦課、體育、軍訓)送交課務組排定課表。

(三) 課務組排定課表上網公告。

九、課表經正式公告後，除有錯誤或特殊原因，不得要求更改或私下調課。如需更動必須循正常行政程序簽請校長核准，方可更動。

十、核准進修教師得在開學前二週提出申請調整課表，逾期不受理。

十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定公佈後實施，修正時亦同。