

國立臺南護理專科學校排課施行要點

93年12月17日共同教學研究會通過

93年12月17日第2次教務會議通過

99年11月05日99學年度第2次教務會議通過

105年01月07日104學年度第2次教務會議通過

105年09月05日105學年度第1次教務會議通過

112年11月14日112學年度第1次教務會議通過

- 一、為確保教學品質及學習成效，提高教學效果，依有關教育法令及本校實際狀況，特訂定本要點，以利教師之研究與服務，以及排課業務之順當。
- 二、本校排課以主修科目任教本科，專才專用，專精教學為原則。
- 三、現有課程時數以安排專任教師(含校聘行政教師、專案教師)任教為原則。
- 四、為配合學校整體教學之發展，每學期各教學單位相關科目依專任教師(含校聘行政教師、專案教師)之學術專長，排滿基本授課時數並超鐘點後，若尚有多餘之課程時數，優先提供給各教學單位公開徵詢校內合乎專長之專任教師(含校聘行政教師、專案教師)授課意願後，始得辦理兼任教師之配課及聘任，若有特殊情況，另案簽請校長核可。
- 五、排課前，各科(中心)應召開相關會議，以酌商配課有關事宜。
- 六、排課時，應依實際需要，每週按下列原則排定：
 - (一)兼任教師每日上課時間日夜合併計算以不超過六節課為限，兼行政職務之專任教師，經行政程序核可後，可以彈性排課，其他專任教師排課原則如下：
 - 1.專任教師授課6節(含以下)：可排2天。
 - 2.專任教師授課8節(含以下)：可排3天。
 - 3.專任教師授課10節(含以下)：可排4天。
 - 4.專任教師授課10節以上：得1天不排課。
 - (二)專任教師經核准國內部份時間進修者，排課三天，且得於排課前檢具相關證明文件，提出排課需求，並簽請校長核可。
 - (三)各教學場地與設備數量，應依課程實際教學進度需要分別排定。體育相關課程由通識教育中心統籌。
 - (四)兼職行政人員，配合行政會議時段不排課，俾便參加校務有關重要會議。
 - (五)兩節連課時，不能排在上午第四節及下午第五節為原則。
 - (六)同班級之理論與實務課程，每週授課三節(含三節)以上者，得於同一天排三節。
 - (七)週班會時間須與其他課程配合排課方可合算一天。
- 七、配課時數表經各科(中心)決定，即由各科(中心)及課務組共同排定課表。
- 八、排課流程表如附件一。
- 九、本要點經教務會議通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。

附件一

排課流程表

負責單位	工作細項
(一)課務組	每學期第 5 週起，進行預選作業，調查下一學期學生預選課程科目(含跨域學分學程)，統整後逕交各科(中心)。
(二)各科(中心)	(1)於每學期第 9 週起，調查兼任教師授課時段。兼任教師提供至少 2 天之排課時段為參考依據，如無法依教師意願安排，擬由各科(中心)進行溝通調整。 (2)進修教師須於第 10 週前申請進修及特定排課時間，簽核同意公文影本送交各科(中心)及課務組。
(三)各科(中心) 及課務組	(1)科(中心)於每學期第 12 週前將專業教室課程規劃表交至課務組。 (2)課務組與通識中心共同排定通識課程、跨領域課程等。 (3)課務組分別與各科召開課程配置會議共同排課。
(四)課務組	於第 18 週前登錄各班課程表。
(五)人事室	提供下一學期兼任行政教師名單。
(六)課務組	於開學前三週公告下一學期課表。