國立勤益科技大學排課作業要點

96年1月份臨時校務會議通過
96年4月24日勤益科大教字第096100107號函修頒
97年11月11日97學年第1學期1月份教務會議通過
97年12月22日勤益科大教字第097100459號函修頒
99年9月16日99學年度第1學期9月份教務會議通過
99年10月7日勤益科大教字第0991000396號函修頒
99年11月23日99學年度第1學期11月份教務會議通過
99年12月14日勤益科大教字第0991000506號函修頒
102年11月21日102學年度第1學期11月份教務會議通過
102年12月9日勤益科大教字第1021000634號函修頒
103年5月8日102學年度第2學期5月份教務會議通過
103年6月3日勤益科大教字第1031000255號函修頒
106年3月9日105學年度第2學期3月份教務會議通過
106年3月20日勤益科大教字第1061000102號函修頒
109年9月22日109學年度第1學期9月份教務會議通過
109年10月20日勤益科大教字第1091000336號函頒
110年4月15日109學年度第2學期4月份教務會議通過
110年5月5日勤益科大教字第1101000135號函頒
111年4月14日110學年度第2學期4月份教務會議通過
111年5月12日勤益科大教字第1111000127號函頒
111年9月27日111學年度第1學期9月份教務會議通過
111年10月24日勤益科大教字第1111000274號函頒
112年4月13日111學年度第2學期4月份教務會議通過
112年4月25日勤益科大進字第1121400099號函頒
112年12月21日112學年度第1學期臨時教務會議
113年1月5日勤益科大進字第1121400367號函頒
113年6月6日112學年度第2學期臨時教務會議
113年7月1日勤益科大教字第1131000144號函頒
115年10月1日115學年度第1學期教務會議通過
115年10月14日勤益科大進字第1151400183號函頒

一、為使本校排課業務順當，以利教師之學術研究，提高教學效果，依據教育部、本校各項章則有關規定暨本校實際需要訂定國立勤益科技大學排課作業要點(以下簡稱本要點)。

二、各教學單位、通識教育學院、語言中心、體育室及軍訓室(以下簡稱各排課單位)排課，應依據學分計劃表所訂該學期課程，提出課程時間表並經系務會議通過，轉交課務組(進修部課務組)彙整。除專案報備經教務長(進修部主任)核准外，各系作業逾時即視同放棄順位，由後續單位先行排課，並據以調整其下學年排課之順位。

三、(一)排課順序(作業期間)如表一：

(二)先排課單位應儘量保留較完整時段給後排課者，而後排課者如有特殊需求，應事先照會先排課單位。

(三)四技大三週二下午、週三上午及大四週二上午、週四下午為跨領域學程、專業選修、通識選修等課程共用時段。

週四第八、九節為日間部四技一、二年級特殊體育班級優先排課時段，各系及共同科目二年級以下必修、選修不排該時段（特殊專簽除外）。

(四)進修部必修科目合班開課流程：

1.四技、二技、二專學制

(1)合班協調與課程時段排定應於前一學期開學前完成，同系合班課程協調由各開課單位召開；跨系(單位)合班由進修部邀集開課單位召開協調會議。

(2)合班條件：依據本校課程訂定要點辦理。

2.特殊專班學制

(1)合班協調與課程時段排定，各開課單位須於次學期開課作業前完成系課程委員會議審議。

(2)合班條件：依據本校特殊專班課程訂定要點辦理。

3.合班課程經系課程委員會議通過，檢附會議紀錄簽會進修部課務單位，經校長核可後始可辦理。

四、專任教師每週排課至少三天，同一門課不得連續排超過四節。

(一)課程為實務操作等特殊性質有彈性安排節數之需求者，開課單位應明定完善配套措施後，提報校課程委員會及教務會議評估必要性及合理性，得酌予彈性安排。

(二)不得以採短期密集方式完成整學期課程(例如不得以寒、暑假短期密集完成1門課，暑修及微學分課程除外)。

五、日間部課程連續排定原則:

(一)大一課程連二節排課時段不得排「2、3」、「6、7」。

(二)大一課程連三節排課時段選修不得排「6、7、8」。

(三)大一課程連三節排課時段必修僅能排定週一至週五「7、8、9」(實驗、實習課程除外)。

(四)全校各班課表排定完成後，各排課單位得視課表情況適當調整，惟不得影響外單位所定課表。

六、授課之主體為教師與學生之共同互動，各系之排課宜兼顧教師個人意願與學生學習之生理與心理需求，原則上上午以思考性課程為優先，下午則以體能與實習(驗)課程為原則。

七、各年級必修課程，應儘量錯開，以利學生重補修。

八、各系任課老師(含兼任)排課不宜指定時段或集中日數，宜就每週任教時數，提出加倍時段(時段宜分上、下午各占半數，且日數宜平均於週一至週五)供各系排課之參考。

九、日間部課程應排定於週一至週五第一~九節，惟以下時段各單位均不得排課：

(一)日間部每週三第五、六節全校共同時間(碩、博士班除外)。

(二)中午時段。

(三)兼任一、二級行政主管及各教學單位主管週二、週四下午時段。

十、進修部課程依各學制及產學專班規劃時間安排，原則如下：

(一)週一至週五於日間授課之課程，依日間部節次與時段安排(二專、二技課程除外)。

(二)週一至週五於夜間授課之課程，依進修部節次與時段安排(二專、二技課程除外)。

(三)週六至週日課程，依假日節次與時段安排。

(四)進修部四技週一第十、十一節全校共同時間不得排課。

(五)二專及二技每日課程不得超過10節課，且中午及晚間時段各需安排一節作為休息用餐時段。

十一、專任教師每天授課時數日夜間部併計不得超過九小時。

十二、兼任教師每週授課時數以六小時為限。公教人員身份之兼任教師於每週上班時間內之授課時數，以四小時為限。

十三、專任教師除每週上課之外，至少選定四節課時間在校內進行學生課業輔導。在每學期課表排定後，請各專任教師自行選定時間、地點，並利用授課時間公布與學生週知。

十四、各排課單位，如課程時間表內所列科目屬共同科目者，則由通識教育學院、語言中心、體育室或軍訓室開課；如屬專業科目則由各系開課；各系如需他系支援教師開課，請於開課前經教師當事人及他系系主任同意後辦理。

十五、課程時間表排定後不得任意更動，如遇特殊情況(不得包含連續假期前後之調課)，教師須確認修課學生無衝堂之情形後，填寫國立勤益科技大學課程異動、講座及業師協同教學申請表經系主任核准後，送課務組(進修部課務組)備查，並於開學加退選結束後始得異動，任意調課情形嚴重者，送教評會討論。

十六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行。

表一：排課順序(作業期間)

週次	開課單位
預備	每學年固定：(1)博雅通識課程 (2)日間部大一英文、英聽 (3)日間部體育 下學期固定：(1)基礎通識學年課程 (2)進修部大一英文、英聽、大一體育 (3)日間部軍訓
第 1 週	各系選修、實習課程時段排定
第 2 週	各系選修、實習課程時段排定
第 3 週	體育課程
第 4 週	全民國防教育軍事訓練課程
第 5 週	專業必選修
第 6 週	專業必選修
第 7 週	專業必選修
第 8 週	專業必選修
第 9 週	基礎 / 語言中心
第 10 週	基礎 / 語言中心
第 11 週	基礎 / 語言中心
第 12 週	基礎 / 語言中心
第 13 週	課務組開設必修課、課表送系上核對
第 14 週	課表批課、收選修課
第 15 週	課表送系上核對、課表擲回課務組
第 16 週	預選測試 / 開放課綱輸入
第 17 週	全校預選
第 18 週	確認選課結果