

中華科技大學排課處理辦法

89 年 11 月 27 日 89 學年度第 1 學期第 1 次教務會議通過
93 年 06 月 14 日 92 學年度第 2 學期第 3 次教務會議修正通過
98 年 09 月 28 日 98 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
100 年 08 月 31 日 100 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正通過
101 年 11 月 20 日 101 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正通過

- 第一條 中華科技大學(以下簡稱本校)為使排課業務順利進行,以利教師之學術研究,提高教學效果,特訂定「中華科技大學排課處理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 各系(科)所、學位學程排課前,應依據課程規劃表內所訂之課程,提出授課科目表及開課資料表,並經系(科)所、學位學程會議通過,於每學期第六週以前送交各教務行政單位彙整後,簽請校長核定實施。
- 第三條 排課前由教務處課務組召集各教務行政單位與各系(科)所、學位學程助理召開排課協調會,並依據該學期排課注意事項排定各項課程,共同必修科目先由通識教育中心排定後,再交由各系(科)所、學位學程排定各科專業科目。
- 第四條 本校專任教師排課不宜指定時段或集中日數,原則上教授、副教授排課三天(含)以上,助理教授、講師排課四天(含)以上,兼行政業務者減兩天,跨校區者減一天,各系有國科會計畫、重要產學案、輔導校外實習、博士班進修且和學校有簽約之教師或其他特殊情形者,系(科)所(中心)、學位學程皆需彙整名單簽核後方得調整。
- 第五條 排課天數計算方式,當天有排課者(含夜間及假日),無論排課時數多寡皆以一天計算。排課天數僅採計各部制正規班級課程,推廣教育班級課程不列入計算。
- 第六條 日間部各系(科)所、學位學程排課,上午時段以思考性課程為優先,線上學習課程安排於每日之最早或最後時段為原

則。

第七條 本校專任教師兼任一、二級主管者，每週一為本校固定召開會議時段，原則上不得排課。

第八條 本校專任教師超支以四小時為最高上限(超過四小時以四小時計算)。各系如執行專案補助計畫，得以專案計畫之授課時數抵基本鐘點或列為超支鐘點；參與專案計畫之專任教師，如授課總時數已達超支鐘點上限，專案計畫課程鐘點得以外加方式核計，惟外加鐘點以 3 小時為限。

第九條 本校專任教師授課時數得以一學年合併計，未達學期基本時數時，可在下一學期補足，補足之時數不列入超支鐘點計算。惟各學期最高授課時數仍需符合第八條規定。

第十條 講師超支鐘點以兼行政老師、獲選年度教學績優老師、產學合作、國科會及參與線上課程錄製之教師為優先。

第十一條 各系(科)所、學位學程課程時間表排定後不得任意更動，如遇特殊情況，本校專兼任教師需填寫「課程異動申請表」，經系(科)所、學位學程主管同意，依行政程序提送教務行政單位核准後方得實施。

第十二條 本辦法經教務會議通過，依行政程序陳請校長發布實施，修正時亦同。

中華科技大學_____學年度第_____學期課程異動申請表

申請日期：_____年____月____日

異動項目	☐ 刪除課程 ☐ 增開課程 ☐ 教師異動 ☐ 教室異動 ☐ 班級異動 ☐ 時間異動(請詳附註)							
單位 系(科)所、學 位學程				申請教師				
科目名稱				學分數			時數	
課 程 異 動 狀 況								
開課 班級	異動前		授課 教師	異動前		上課 地點	異動前	
	異動後			異動後			異動後	
課程 名稱	異動前		開課 時間	異動前				
	異動後			異動後				
異動 原因	(請詳述說明)							
授課教師		系(所)、中心主管		教務單位		教務單位主管		
年 月 日		年 月 日		年 月 日		年 月 日		

附註：

課程時間異動時：

1. 請附上全體修課學生之同意調課簽名單，開課系所應先行查核不得有任何學生有衝堂情形，並需另行簽呈，核准後方能異動。
2. 異動後，專任教師授課天數仍須依「中華科技大學排課處理辦法」第四條規定辦理。