

國立聯合大學電子工程學系教師開、排課作業要點

97.1.21系務會議修訂通過

100.3.31系務會議修訂通過

101.6.28系務會議通過

101.12.5系務會議通過

102.3.6系務會議通過

102.5.29系務會議修訂通過

103.3.5系務會議修訂通過

- 一、為促進課程發展，健全開課、排課制度，使排課作業能達到公平與透明，且符合教師教學、研究、服務之需要，特訂定本系開課及排課要點（以下簡稱本要點），並適用於本系專任教師。
- 二、本系為引導學生投入學群學習，達到縱向強化專業之效果，增進生涯發展能力，現階段於主系選修部份共規劃通訊、微電子與資訊三個專業領域課程（以下簡稱各領域）。

◎開課

- 三、本系配合學校作業，開排課作業以學期為單位，開排課時程視實際狀況排定之。
- 四、教師開授課程以本系入學生科目表規劃之課程為主，若擬開授非表訂之新課程，應於開課前一個學期，進行開排課作業之一週前提出專業資料及明列授課大綱，送交系課程委員會審議，並經三級三審程序完成入學生科目表修訂後，始得列為開課科目。
- 五、每學期開課依本系入學生科目表實施，不得任意調動，教師選、開課以必修、核心選修、一般選修三階段實施之。必修之開課依下列規則進行：
 1. 系上將必修志願表email給教師，教師須於指定期限內填好志願email回系上。
 2. 專任教師之必修課程志願數目需達三門(課程名稱必須不同，但日夜間部之相同課程名稱視為不同)以上，兼任行政職務同仁之必修課程志願數目需達二門。
 3. 填各科志願號碼時，每位教師之每門課程志願號碼不可重覆。
 4. 已擔任前後學期連續性課程之前學期課程者，其後學期課程之志願號碼沿用前學期所填志願號碼，此一部分由系辦直接幫老師填入，若此課程係由系上請託而無志願號碼，則給予號碼10。
 5. 系上於彙整教師之志願表後召開必修開課協調會。
 6. 開課順序依日間部、進修部進行之，令課程需求數為 a ，選填數目為 b ，依 $b-a$ 之值由小到大依序進行，若該門必修課程選填人數不足，則直接在會

議上開放供與會教師填選或以系上資源協調出該門課程授課人選。

7. 當該門課程之選填教師數超過實際應授課人數時，其優先順序如下

(1) 已任前後學期連續性課程之前學期課程者。

(2) 依志願號碼比序，志願號碼較小者優先；號碼相同時則以未分配到志願號碼小於此相同號碼課程者為優先，例如甲和乙具相同志願號碼2，而甲先前已分配得到志願號碼1之課程，而乙尚未分配到課程或僅分配到志願號碼為3以後之課程，則以乙有較高之優先權

(3) 無法依以上二者順序選出時，以協調或抽籤方式決定之。

8. 教師所分配到之必修課程未達兩班(含)且若放棄該門課程時將致該門課程之授課教師不足時，不得放棄該門志願課程(系主任除外)；若放棄者多於課程需要人數時，以抽籤方式決定授課人選。

9. 有本規則未訂定之事項而引發爭議時，由開課協調會與會老師不記名投票表決之。

六、課程除因安全顧慮或設備不足外，不得設定修課人數上限，但因上述原因需設定修課人數上限，應於每學期開課時即應提出申請表討論其設定之必要性，經系課程委員會評估所定上限是否滿足學生修課需求，通過後執行。

七、依本校教師授課鐘點數核計辦法規定，本系學士班(含日間部大學部、四技部及進修學士班)實務專題每位教師指導學生的總人數至多12人為限。

◎排課

八、教師排課天數之規則：

1. 專任教師每週排課日數不得少於三日；如遇特殊原因，排課需少於三日，需提出申請並經教務處同意。

2. 兼任行政工作之教師(領主管加給者)每週得少於三日。

3. 每週應預留日間部三個連續四小時與三個連續三小時、進修部二個連續四小時可排課的時段，若開設四門課程以上者，則應增加預留一個連續四小時與一個連續三小時的時段；並配合採以週一上午及週五下午兩時段擇一排課考量，以利系上排課及教學資源之有效配置。每位教師排在第一節的課程，每週最多以二天為原則，第十、十一節課亦同。若第一節有課，則該日以不排第十、十一節課為原則。

4. 因應家長反應，第五節課(12:10~1:00)，一律不排課，該時段於調查表中先直接刪除。

九、課程排定原則：

1. 經分散授課時段後為一節之課程，以不排在第三節與第七節為原則，以

利其他課程之安排。

2. 日間部每週三第六與七節為全校共同時間，該時段不得排課。
3. 上課時間一經排定，除因停開、教師異動等特殊情形外，不得任意調課，若需更動須提出申請經教務處核可後始得異動。

十、選排課時間得以任課教師選擇之時段順序進行排課為原則。教師排課時段若遇有衝突時應以下列優先順序及原則進行排課調整：

1. 主系專業領域核心課程優於主系必修課程排課，必修課程優於其它主系選修課程排課。
2. 合班課程優於個別班級課程排課。
3. 不適用上述協調方式者，則由系課程委員會進行協調，必要時以抽籤方式，或由系主任以行政裁量權進行安排。

十一、學期課程時間表定案前，應先公佈以供教師查閱更正或協調。學生無權指定排課時間，教師無權指定其他教師排課時間。課程時間表排定後不得任意更動，如遇特殊情況，得於開學一週內檢附所有修課學生簽名同意書提出申請，並經教務處核可。

十二、本要點適用於本系所有課程規劃，其他未盡事項，悉依本校相關規定辦理。

十三、本要點經系課程委員會審議，並經系務會議通過後施行。