

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
	108.12.18	系務會議修訂通過
	111.12.15	1111-3 系課程委員會修訂
	112.01.04	1111-2 系務會議修訂通過
	114.01.08	1131-2 系務會議修訂通過
114.12.10	1141-2	系課程會暨學生校外實習委員會修訂
	114.12.31	1141-2 系務會議修訂

- 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，配套措施如下：
 - (1) 直接在會議上開放供與會教師填選。
 - (2) 以甲乙或丙丁大二必修課優先合班開課。
 - (3) 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「每位老師每學年以六鐘點為上限」，本系學士班實務專題每位教師指導學生的總人數至多 12 人為原則。

◎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，第八、九節課亦同。若第一節有課，則該日以不排第八、九節課為原則。

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六節為原則，以利其他

課程之安排。

2. 日間部每週三第五與六節為全校共同時間，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。
4. 當年級主系必修與核心選修科目不衝堂之原則排課。

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、本系主聘老師若欲於系外兼課時，應在本系開授一門以上課程(不含實務專題)，或以系名義執行計畫所需的課程。

十三、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。

十四、本要點經系課程委員會審議，並經系務會議通過後施行。