

國立臺中科技大學排課及調課準則

94年1月11日93學年度第1學期第五次教務會議通過
96年3月13日95學年度第2學期第1次校課程委員會修正通過
96年3月13日95學年度第2學期第1次日間部教務及進修部部務會議修正通過
98年10月6日98學年度第1學期第1次日間部教務及進修部部務會議修正通過
101年2月21日100學年度第2學期第1次日間部教務及進修部部務會議修正通過
101年9月25日101學年度第1學期第2次日間部教務會議暨進修部部務會議修正通過
103年10月21日103學年度第1學期第1次日間部教務會議暨進修部部務會議修正通過

- 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，並依有關教育法令及本校實際狀況，特訂定本準則
- 二、本校排課以本行任教本科，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任教為原則。
- 四、本校專任教師主聘系所(含通識中心、語言中心及體育室)應依專長排滿基本授課時數，若尚有多餘課程，方可考慮聘請兼任教師任教。專任教師如排課不足者，應於第2學期補足；不足時數情形連續達一學年時，主聘系所(含通識中心、語言中心及體育室)不得增聘專(兼)任教師。
- 五、本校專任教師每週以排課四日(二個半天不予排課)為原則。經人事室核准於國內部份時間進修之專任教師方可排課三日，但須於當年度三月底前告知可授課時段，逾期視同自願放棄，每週仍排四日課程；另未獲核准者，以排課四日為原則。
- 六、兼任教師每週授課時數日間部及進修部合計以不超過(含)六節為原則，且不得超過(含)其教師等級之基本授課時數；但若為他校教師或具公教人員身份者，至日間部授課，則以四節為限。本校職員於校內兼課前，應先徵詢所屬主管同意並簽具「國立臺中科技大學職員校內兼課同意書」，經簽核後，影印一份送交日間部課務組，俾能據以辦理排課事宜。
- 七、本校於每年二月中旬開放下學年度教師授課意願時段調查，並由各所系(科)任課教師自行於網路登錄，一學年調查一次。專任教師可於日間部上課期間五天內，選擇二個半天不予排課、進修部上課期間，則可選擇一個半天不予排課，日夜合計可選擇三個半天不予排課；另經人事室核准於國內部份時間進修之專任教師，日間部可選擇四個半天、進修部可選擇二個半天不予排課。兼任教師之授課時段，需配合本校課表，如有特殊需求，所系(科)主任應於預選前告之。惟排課，可能受限於空間及設備因素，但儘量以配合教師意願為原則。
- 八、排課注意事項：

1. 學年課之授課時段上、下學期以不變為原則，週會／班會、中午用餐休息時間不得排課，亦不可做補課時段。
2. 除每週二節之課程可在同一日內授完外，三節、四節之課程應分為二天授課為原則，其中二節課之時段應安排於「一、二」「三、四」「五、六」「七、八」節為原則，以利教室使用。
3. 任課教師之排課原則，上午以思考性質課程為優先，下午以體能與實習、實驗及研討性質課程為主。
4. 為利於安排舉行各項會議，擔任行政主管之教師，每週兩個時段不予排課，該時段由行政會議決定之。
5. 除研究所在職專班外，日間部課程不於夜間及週六、週日時段排課。
6. 需使用專業教室，如機房、多媒體教室或幻燈投影教學設備等課程者，請所系(科)事先至系科管理系統之「開課資料維護」上註明，以利排定專業教室，以免教室排定後無法調動。
7. 除本注意事項之外，若有其他特殊情況時，應以專案簽准後方得辦理

九、調動課程時段注意事項：

1. 調動課程時段應依據上述排課注意事項處理。
2. 課表排定後不得任意更動，如遇特殊情況調動課程時段者，應以變動幅度最小為原則；若學生預選結束後仍須調動課程時段，應查明所有選修同學均不致因調動而衝堂情況下填列「異動課程時段申請表」，並經所有修課同學簽名同意，經各負責所系(科)主任同意簽章後，送課務組彙辦後方得調動，開學後若仍須調動課程時段者，請於加退選截止後一星期內辦理完成。
3. 除本注意事項之外，若有其他特殊情況時，應以專案簽准後方得辦理。

十、本準則經教務會議通過，並陳請校長核准後實施，修正時亦同。