

# 國立屏東大學增修課程暨開排課辦法

103年10月9日本校103學年度第1學期第1次教務會議通過  
104年1月19日本校103學年度第1學期第2次教務會議修正通過  
104年4月23日本校103學年度第2學期第1次教務會議修正通過  
104年10月29日本校104學年度第1學期第1次教務會議修正通過

第一條 本校為推動增修課程暨開課、排課作業標準化，以利各院所系等教學單位有所依循，特訂定增修課程暨開排課辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 課程增修暨開課程序：

一、各所系課程應經各所系、學院、校課程委員會三級三審(各學院、中心共選課程應經學院、中心、校課程委員會二級二審)通過後，始得新增、異動及開授。

二、本校學士班課程分為系必修、系選修(含自由選修)、院訂共同課程、通識課程；另設輔系、雙主修及學分學程之學分數另計。研究所碩博士班畢業學分數由各所系依據相關研究生修業規定另訂之。

三、必、選修課程之每學分上課時數，依本校學則辦理。

四、各開課單位課程有新增或異動時，經校課程委員會議通過，陳請校長核定後公告實施，其適用對象以次學年度入學新生為原則。

五、各所系每學期新增或異動之課程學分數，若超過該所系畢業學分數的三分之一，應先由各學院將該所系之課程結構及內容至少送請二名校外學者專家審查後，再依程序完成三級課程委員會之審核。

六、各所系每學年度開課總時數之計算方式如下：

(一) 各所系總開課係數=每學年度總開課時數÷【(學生畢業學分數-通識課程學分數)×班級數÷年級數】(各所系之班級數如有不同者，應按年級分別計算後再行加總。)

(二) 各所系大學部及研究所總開課係數之加總平均值以不高於一點五為原則。但因所系之性質特殊，經行政程序核准開課者，不在此限。

(三) 系所合一者，大學部總開課係數應與研究所分開計算，碩士在職進修班與產攜專班開課時數不列入計算。

七、各開課單位應依所屬學生數、師資、設備及未來發展，規劃每學期之開排課內容，每學期最後一次加退選時間截止後，每門課程之學生選課人數應達下列之標準，否則應予停開，但經專案簽准者，得予以續開。

(一) 學士班(含學位學程)一般專業課程以十人以上為原則，若各系專業分組，仍以不低於七人為原則；各學院共選課程及通識課程應達十五人以上。

- (二) 研究所碩士班應達四人以上，若以專業分組，仍以不低於三人為原則；博士班應達二人以上。
- (三) 在職進修專班(含學位學程)應達五人以上。
- (四) 各類學程班應達十五人以上。

### 第三條 開排課應注意事項：

- 一、各開課單位開設課程之授課教師，應依本校相關人事規定完成聘任程序。  
遇特殊情形時，得經所系務會議通過並專案簽准後先行開排課，但仍應完成聘任追認程序。  
兼任教師如為他校之專任(案)教師者，應經其所屬學校之同意始得授課。
- 二、各開課單位之必修課程應優先以專任(案)教師授課為原則，該必修課程無相關學術領域之專任(案)教師可授課時，始得由他系專任(案)教師或另聘兼任教師授課。
- 三、各開課單位專任(案)教師無法滿足排課之需時，優先委請他所系教師支援開授課程，但應經支援所系主管同意始得開授，以利支援所系安排授課教師。合班上課之課程應經雙方所系主管核可後始得開授。
- 四、各開課單位應於每學期第十一週結束前，至校務系統辦理次學期之開排課作業，並將次學期之開課總表、教師授課時數表、開課係數等相關資料送教務處課務組彙整後，簽陳校長核定。各類學程及通識教育之課程亦同。
- 五、各所系之專業課程應按照當年度課程手冊規範之學期及年級開排課。因特殊原因無法依原訂規範開課者，應事先經專案核准後，始得辦理開排課。
- 六、各開課單位辦理排課時，所屬專任(案)教師之基本授課時數及每週授課超支鐘點時數應符合本校「教師授課時數暨鐘點費實施要點」之規定。
- 七、各開課單位每學期之排課內容應經所系務會議或課程相關會議通過後，始得辦理開課事宜。
- 八、全校通識課程由通識教育中心統籌規劃，排入全校共選時段上課，各所系專業課程除大三及大四以上班級，不得占用全校共選時段開排課。但經專案簽准者，不在此限。
- 九、日間學士班課程除該課程之授課教師為兼任者外，不得安排於夜間或假日上課，但經專案簽准者，不在此限。夜間學士班及碩士在職專班則以安排

夜間或假日上課為原則。

十、全學年度上下學期連續開授之課程，其排課應儘量維持同一授課教師及同一時段，以利學生選課。

十一、各學院得於非全校共選時段，排定全院共選課程時段，各所系是否得於院共選時段排課，由各學院決定之。

十二、各開課單位如因特殊原因需於暑期開設專業課程者，應經專案簽准始得開排課，並依本校「暑期修課要點」辦理。

#### 第四條 教師授課應注意事項：

一、專任(案)教師每週排課需達三日以上(兼任行政職之教師除外)，且每日之日夜間排課合計不超過六小時；教師 office hours 每週應安排二日以上，且達六小時。惟有特殊需求，經專案簽准者，不在此限。

二、兼任教師每週排課至多六小時為限，惟產學合作計畫專班、在職專班與推廣教育學分班，或經專案簽准者，不在此限。

三、教師兼任行政職務者，每週四下午得不排課。

四、授課教師應於課程排定後至學生第一次選課前上傳教學大綱，教學大綱應包含每週課程進度及評分標準。

五、授課教師因課程需要，得利用或調整上課時間帶領修課學生赴校外參觀，赴校外參觀依本校相關規定辦理。

六、授課教師每學期應上滿十八週之授課時數，若因校內外之活動而無法上課者，應調整上課時間補足之。授課教師因事須調補課者，應向教務處課務組([進修推廣處教務組](#))提出申請。

七、全學期調課者，授課教師應取得全體修課學生之同意簽名，並於當學期開學後一個月內，向教務處課務組([進修推廣處教務組](#))提出申請，逾期不受理申請。

#### 第五條 教室使用標準：

一、各開課單位除所屬之專用教室外，應依教務處課務組排定之教室上課，普通教室以安排選課人數四十九人為上限，視聽教室以安排選課人數五十人為下限。

二、開課人數上限原為四十五人經加簽逾六十人者，應經授課教師同意及開課單位主管核准，始得轉為大班教學。但通識課程或經專案簽准者，不在此限。

轉為大班教學者及全學期授課地點之異動，應於當學期開學一個月內向教務處課務組([進修推廣處教務組](#))提出申請，逾期得不予受理。

三、原排定為大班教學之課程，若因加退選結果致選課人數不足四十九

人者，應接受教務處課務組(進修推廣處教務組)之安排調整至普通教室上課。

- 四、各開課單位若因課程之需要，須使用本校計算機與網路中心或教務處課務組所管理之電腦教室時，應依管理單位之規定填送相關申請表，並送至計算機與網路中心登記，林森校區電腦教室則送至教務處課務組登記。
- 五、全校共選時段之教室使用，以全校通識課程優先排課使用為原則。各所系之課程若同一時段無同一校區之普通教室可供排課使用時，應接受教務處課務組之調度安排，以利開排課之順暢完成。
- 六、授課教師因故無法於排定之教室上課者，應事先填寫「教師調整授課時間、地點申請單」，經開課單位主管核准及教室管理單位同意後，送教務處課務組(進修推廣處教務組)核備。

第六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。

本規章負責單位：教務處課務組