

# 通 知

115.02.10

承辦人：游佳靜/分機 7089

主 旨：為排定 115 學年度第 1 學期課程，請各開課單位依本校排課實施要點規定排定課程，並依課程審查流程辦理相關審議作業事宜，請查照。

說 明：

一、請各開課單位依【附件一：開課單位規劃表】說明欄位辦理排課作業，教務系統分二階段開放排課作業，各時程規劃如下：

(一) **第一階段排課：2/23~3/20**，由通識教育中心、語言教育中心及運動教育中心進行排課作業。

(二) **第二階段排課：3/30~4/24**，由各系所及通識教育中心進行排課作業。

二、依 104 學年度第 1 學期第 2 次教務會議決議，大學部雙班學系共同必修課程如需排在同一時段請各系於排課前前提前告知通識教育中心，請通識教育中心配合調整並留適合時段供雙班學系安排專業課程。為利排課順利進行並避免課程衝堂，如有調整時段務請通識教育中心與各系進行溝通及協調以達成共識，如遇困難請向本組反映尋求妥適解決之道，並請通識教育中心於第一階段排課結束前將共同基礎、通識核心、物理實驗課程排課時間表知會各系所，並副知本組。

三、**排定課程時 請查核各班是否依課程學分一覽表完整開設必修課程，請留意勿漏開班級或課程，以免影響學生畢業權益。**排課時建議使用複製功能可將前學年課程及教學大綱一併複製，如使用複製課程時，請記得按存檔，俾利更新資料。**課程資料各欄資訊勾選及備註欄位訊息，請開課單位務必確認更新，詳如【附件二：教務系統開課課程各欄位注意事項說明】。**

四、依 100 學年度第 2 學期第 3 次教務會議臨時動議決議，為避免學生所選課程太密集，負荷量太重，請各開課單位均勻配置課程安排，排課請勿集中於週一下午至週四下午，請各系、所、中心排課教師參照辦理。

五、請確實依本校「排課實施要點」規定及教育部專科以上學校維護教學品質常見問題彙編之課程面向相關規範辦理，重點如下：

(一) 除兼行政工作之主管或專案簽呈經核准減授鐘點時數之教師外，**專任教師應至少排滿 3 天**，若因課程性質需數節連排而不得分割者，不在此限。

(二) 同課程連排 2 節課時，勿排在上午第 4 節及下午第 1 節。

(三) 任課教師以不在 1 天內排課 5 節以上為原則，但不可分割者最多 6 節；**每日排課總時數(含進修部)不得超過 8 節**。

(四) **週三第 5、6 節為各系(所、中心)及學院共同時間，不得排課**；週二下午為行政會議時間，相關主管人員請勿排課。週三第 A、B 節為進修

學制預留通識課程排課時間，該時段進修部一、二年級請勿排課，三、四年級如需排課，請以安排選修課程為主。

- (五) **日間部課程安排為週一至週五白天，進修學制(含在職專班)課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。**
- (六) 碩士班課程，開放大學部學生修習，限大三以上學生。
- (七) **每日課程安排不得超過 10 節，同一門課不得連續授課超過 4 節，以及不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課。**
- (八) **不同教學單位或年級之合併授課，應依課程需求、性質、教學目標及學生程度等因素整體評估其合理性。跨部、跨學制不得合併授課。**

六、各開課單位學期課程排定後，可由教務系統-課程課務系統-排開課查詢及報表-TKE3210\_教師教室班級課表→轉出教師課表提供各教師確認，並自 TKE5010 學期開課課程表→轉出系所學期開課課程表進行核對無誤後，請依序提送各級課程委員會審查。

## 七、課程審查作業：

- (一) 建議各單位參考排課行事曆【附件三】之期程召開課程委員會議：

### 1.系級課程委員會議：

建議於第 7 週前召開課程委員會。並將審議通過之課程案彙整，提院級課程委員會議審議。各系級單位開設通識多元選修課程案需經單位主管核可後，逕送通識教育中心審查。

### 2.院級課程委員會議：

建議於第 9 週前召開課程委員會。並將審查通過之各系、所、中心課程案資料及相關提案，於4 月 29 日(三)前彙送註冊課務組，提遠距教學課程委員會及校課程委員會議審議。

### 3.遠距教學課程委員會：數位學習資源中心預定於第 11 週召開。

### 4.校課程委員會議：預訂於第 13 週召開。

- (二) **應提送課程委員會審查之課程案及應交送表件：**

- 1.115 學年度入學學生課程規劃：應附(1)課程審查表(2)學分一覽表。
- 2.學期開課課程案：應附(1)教師開課審查表；(2)學期開課課程表。(3)系級及院級課程委員會會議紀錄。
- 3.新增及追認課程案：應附(1)課程規劃異動一覽表；(2)新開課程教學大綱。(3)追認課程審查案相關資料(如：簽呈、申請單)。
- 4.遠距課程案：應附遠距課程教學計畫大綱(既開及新開課程均應檢附)。
- 5.全英語授課課程案：應附英文版教學大綱。
- 6.微學分課程案：應附微學分課程教學大綱。
- 7.跨領域共授課程案：應附跨領域共授課程計畫表。
- 8.**特殊性質課程案 (如：日間部課程安排於夜間或假日授課、學期間短期密集授課、寒期課程)：應附特殊性質課程資料表。**
- 9.其他：
  - (1)校外實習課程：可不必提案，請學院統一填列校外實習課程清單送本組彙整。

(2) **限修人數(55人以下)課程**：請填課程限修人數申請表經系、院課程委員會審議通過後，於當學期開放學生初次選課前，由開課單位彙整後統一專簽並附上申請表核准後送教務處註冊課務組辦理系統設定。

(三) 前項各應備表件詳如附件壓縮檔，亦可自註冊課務組網頁課程/排課專頁下載，請務必使用最新格式填寫，並請各單位承辦人員及主管核章  
(下載網址：<https://academic.niu.edu.tw/p/405-1003-2155,c467.php>)

教務處註冊課務組 敬啟