

中臺科技大學排課準則

1071029 教務處處務會議通過

1071121 教務會議修訂通過

1081113 教務會議修訂通過

1141119 教務會議修訂通過

- 第一條 中臺科技大學(以下簡稱本校)為使每學期排課有所依循及維護教學品質，並依據教育部規範與本校各項相關規定及會議決議事項，特訂定「中臺科技大學排課準則」(以下簡稱本準則)。
- 第二條 各系(系、所、學位學程、中心)之排課，應依據課程標準表所訂該學期之課程開課，並經系(系、所、學位學程、中心)課程會議通過。
- 第三條 各系(系、所、學位學程、中心)專兼任教師排課不宜指定時段或集中日數，專任教師每週排課含請益時間至少需排課4天。惟兼任行政職務、經專簽核定或經核准國內帶職帶薪部分辦公時間進修者除外。教師每日排課時數至多6小時，若含進修部(夜間)課程則每日以8小時為原則。
- 第四條 研究所課程應由助理教授(含)以上職級教師授課，各學制必修課程安排專任教師授課為原則。各開課單位排課時專任教師與兼任教師授課時數比以7:3為原則。
- 第五條 各部別學制排課時段原則如下：
一、日間部排課時間以週一至週五為原則，每日第1至第8節為原則(如有特殊需求其它時段亦可排課)。
二、進修部平常班排課時間為週一至週五第9至第12節，週間班排課時間同日間部，假日班排課時間以週六、日為原則。
- 第六條 各學制班級(不含碩、博士班)每日排課節數不得超過10節，同一門課程不得連續授課4節(含)以上，但屬實務操作之課程則不受此限，惟為考量教學品質與教學成效此類課程仍不宜連續排課超過6節。另外，不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課(例如不得以寒、暑假短期密集完成1門課，見實習課程除外)，然如聘請國外學者專家則不受此限。
- 第七條 星期三下午為班會、社團活動時間，日間部大學學制不得排課，若屬計畫型(如產業學院、就業學程、跨域課程等)所開之課程則不在此限。
- 第八條 課表經排定公告後不得任意異動，如遇特殊情況需異動者，須依下列規定辦理，並不得違反本準則各項規定：
一、異動授課教師、教室者，填寫「課程異動申請單」陳請教務長核定後，始得辦理異動事宜。
二、異動授課時間者，於第二次選課結束後，填寫「課程異動申請表」並檢附全體修課同學簽名同意之文件，陳請教務長核定後，始得辦理異動事宜。選課期間，不受理任何異動。各項之異動之申請除應詳細敘明原因外，更應妥善安排後續，以免影響學生修課權益。經核准後，各開課單位應配合公告學生周知。
- 第九條 各課程安排之授課教師應為實際授課者，不得有兩者不符之情形。
- 第十條 本準則如有未盡事宜，悉依教育部及本校其他相關辦法與規定辦理。
- 第十一條 本準則經教務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。