

國立臺北科技大學開課、排課、調課作業準則

107年10月16日行政會議通過

111年11月29日111學年第1學期行政會議修正通過

- 一、國立臺北科技大學（以下簡稱本校）為利相關單位辦理開課、排課、調課等事項有所依循，特定本作業準則。
- 二、各教學單位應依據所訂之課程科目表妥適規劃開課及排課。各學制開課數應考量學生畢業需求，適度開課。
- 三、新開課程時應由教學單位填具「課程概述表」，選修課程須經系（所）相關課程委員會議審議通過、必修課程須經三級課程委員會議審議通過，始得送教務處課務組開課。
- 四、因課程屬性特殊需以微學分、彈性、密集授課等方式進行之課程，應於開學前經專案簽准（附課程審查相關會議記錄），始得開授，惟仍須符合授課滿18小時為1學分之原則，且學生上課需依本校學生選課辦法規定，實際上課時間不得互相衝突，並有相關配套輔導措施。
- 五、校、院級專業選修課程或非隸屬任何系所院課程標準中課程之開設，依本校「課程訂定及修訂準則」第十條第二項及「課程訂定及修訂作業應行注意事項」辦理。
- 六、最低開課人數依本校「教師授課鐘點核計要點」第七條辦理。
- 七、排課原則：
 - （一）日間大學部、專科部共同科目上課時間由教務處安排，其餘科目由各教學單位安排。
 - （二）各教學單位排課時須待共同科目上課時間確定後，再行安排課程。
 - （三）日間大學部、專科部課程排課以排在週一至週五白天時間（即上午第1、2、3、4節，下午第5、6、7、8、9節）為原則。
 - （四）中午時段為12：10-13：00，原則上不排課，若遇特殊情況需中午排課，需於課程系統詳細註明實際上課時間。如該班課表中中午時段（第N節）排有課程，第4節或第5節不可安排課程。
 - （五）每日課程安排不得超過10節；同一門課不得連續排3節(含)以上。但有下列情形者，不在此限：
 1. 圖學、實習、實驗、專題製作等實務操作類課程。
 2. 研討、講座性質課程。
 3. 使用 PBL 教室、電腦教室之課程。
 4. 兼任教師無法分次至校授課。
 5. 合開課程。
 6. 研究所課程。
 7. 其他特殊原因經申請核准。
 - （六）二節課之時段應安排於「1、2」、「3、4」、「5、6」、「7、8」節；可連續排三節課之時段應安排於「2、3、4」、「5、6、7」、「7、8、9」，以利教室使用。
 - （七）大學部班週會時間為週二上午第3、4節，進修部班週會時間為週一晚第A節，班週會時間不得排課。
 - （八）體育課程以午餐後一節不安排為原則。
 - （九）專題實作類課程、自主學習課程、大學部校外實習、研究所校外實務研究課程，課程系統得不排時間。
 - （十）為充分運用教室資源，避免課程安排過於集中，各系所之課程安排應平均分配於各日，並符合各系各年級儘量分散於每天第一節至第九節排課之原則。
 1. 各系所週一、週五排課比例應各占前學年期總開課時數至少 15%。
 2. 學士班課程應依照本校各時段可排課科目數分配安排，並錯開學士班通識課程時段。
 3. 未依前項規定排課者，其上課教室由各系所自行安排。
- 八、系所專業必修課程，以安排專任、專案教師授課為原則。
- 九、專任教師除兼任行政職務主管、借調及報准在職進修者之外，每週以排課三至四日為原則，且不宜指定時段或集中日數。
- 十、兼任一級主管之教師，週二下午行政會議時間原則上不排課；擔任校教評會當然委員之教師及學年教師代表，週五下午原則上不排課。
- 十一、各教學單位應依本校「普通教室排課使用及管理規則」安排教室上課，課程之選課人數應以所排定教室容量為限。選課人數低於 20 人之課程，由開課單位自行安排上課教室為原則。
- 十二、實驗、實習課以安排系所專業實驗/實習教室為優先；具專用電腦教室之系所，相關課程應以安排系所電腦教室為優先，以利學校教室空間運用。
- 十三、送交課務組之排課表件，請依課務組制定表格填列，並詳細註明課程限制條件，以利系統設

- 定。
- 十四、課程時間表公告後，必、選修課程上課時間原則上不得任意更動，如遇特殊原因需調動課程時間，應填寫調課申請表，若為必修課程另須經所有預選同學簽名同意後送交課務組，始得調動。
 - 十五、加退選期間調動必、選修課程時間，應於開學第一週內填具調課申請表，以變動幅度最小為原則，查明所有選課同學均不致因調動而衝堂，並經所有選課同學簽名同意及課程所屬單位主管簽章，送課務組彙辦後始得調動。
 - 十六、使用計網中心電腦教室上課之課程如需調動，另須經計網中心同意。
 - 十七、共同科目不得申請調課。
 - 十八、進修部得準用本作業準則第一、二、三、四、五、六、八、十、十六點。
 - 十九、本作業準則經行政會議通過後實施，修正時亦同。