

國立彰化師範大學開課及排課作業要點

103年11月26日校課程委員會議通過

103年12月10日教務會議通過

105年5月4日校課程委員會議修正通過第五點

105年11月30日校課程委員會議修正通過第五點

107年5月2日校課程委員會議修正通過第五、六、七、八點

110年4月28日校課程委員會議修正通過第五點、附表

111年11月16日校課程委員會議修正通過第三點

113年5月1日校課程委員會議修正通過附表

114年4月30日校課程委員會議修正通過第四、五、六點、附表

- 一、本校為提高教師學術研究及教學成效，兼顧學生學習效果及選課彈性，並順利推動排課業務，特訂定「國立彰化師範大學開課及排課作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各類課程之開課與排課，應依據學生入學當學年度適用之課程架構及相關規定辦理。
- 三、本校開課與排課作業流程由教務處訂定並公布，各相關單位應依據規定進度協同辦理。

各學位學程之開課及排課規定依系（所）級程序辦理。

四、課程架構之建置作業：

- （一）課程學分之計算，依據大學法施行細則，以1學分授滿18小時為原則。每週上課1小時為1學分，每門課程以2至3學分為宜，但實習及實驗課程不在此限。如有特殊情形，須提出具體說明，並經相關課程委員會審議通過後，得彈性調整之。
- （二）審議程序：每學年度課程架構需提送相關課程委員會審議，通過後方得實施。
- （三）調整程序：每學年度審議通過後之課程架構，欲調整者經系（所）、院（中心、室）課程委員會討論通過後，公告施行。如為必修科目，並影響學生現有權益者，仍應提至校課程委員會討論。
每一科目應依調整之學年度，分別填列增設（調整）科目表連同系（所）、院（中心、室）課程會議紀錄送教務處辦理。

五、開課作業：

（一）開課權責

- 1.共同課程：包含大一國文及精進中文、大一英文及精進英外文、體育、通識及軍訓課程，由相關學系、室或中心排定任課教師及開課時段。
- 2.教育課程：由師資培育中心協調相關系（所）擬定開課科目、任課教師及開課時段。
- 3.專業課程（含學分學程）：由各系（所）規劃開課，需其他系（所）支援授課之科目應事先協調，並由開課單位規劃開課事宜。

（二）開課原則

- 1.開課單位應依各學年度審議通過之課程架構辦理開課。若因師資異動或學生實際修課需求等因素，得自行調整開課學期，惟不得影響學生之畢業權益。
- 2.本校各系（所）開設科目名稱、學分數及學制相同之課程，以合併開課為宜，另得經系（所）課程委員會討論通過開設碩博合開課程。
- 3.單班系（所）開設專業課程時，除專班課程外，同一科目之開課，每學年以開設一班為限，雙班以上者，得加倍計算。因特殊理由，經專案簽奉校長核准者，不在此限。

（三）開課人數之限制

- 1.最低開課人數
 - (1)學士班課程：至少 10 人。
 - (2)研究所課程：碩士班至少研究生 3 人，博士班至少博士生 1 人，開課人數依本校「碩士班課程開課與選課人數換計一覽表」(附表)辦理。
 - (3)碩博合開之課程：如無博士班學生選課，應依碩士班標準辦理。
 - (4)各開課單位得自行訂定各學制課程開課人數，惟所訂人數不得低於校訂各學制最低開課人數。
- 2.本校學生、校際選課學生及申請隨班附讀修習者均得計入開課人數，惟最低開課人數至少須含三分之二之本校學生。另基於互惠原則，交換生得計入開課人數。
- 3.學士班開課人數以 50 人為原則，遇選課情形踴躍，開課單位得取得授課老師同意及考量教室可容納人數，酌予放寬開課人數上限。

六、排課作業：

本校排課作業分為兩階段，第一階段為共同課程（包含大一國文及精進中文、大一英文及精進英外文、體育、通識及軍訓課程）之排課；第二階段為系（所）專業課程、教育課程之排課。

（一）排課原則：

- 1.排課時段以共同課程為優先，第二階段排課不得與第一階段衝堂，必要時由相關開課單位協調解決之。
- 2.各共同課程應集中排課，勿過於分散，以免造成畸零時段，影響系（所）專業課程之排課。
- 3.除特殊情形外，日間學制課程之安排應以日間及週間授課為主，以避免影響學生作息，惟專題類課程不在此限。

（二）排課後，各授課教師應於每學期學生網路選課前，完成課程大綱之設定，並設定晤談時間(office hour)，作為學生選課參考及相關評鑑之依據。

七、開設科目之更正作業：

每學期開設之科目於開課系統關閉後不得任意更動，如遇特殊情況，應依下列規定辦理：

- （一）網路加退選結束前：若需異動課程資訊者，由開課單位填妥「開設科目更正表」送教務處辦理。上課時間之更動，須經全體選課學生簽名同意。

(二) 網路加退選結束後：除有下列情形外，不受理任何課程異動之申請：

1. 因選課人數不足而致授課教師異動或課程停開者，最遲於加退選結束後一週內完成。
2. 課程如有重大因素（如教師健康因素、推動校務發展），未及於加退選結束後一週內辦理手續者，請敘明原因及備妥相關證明文件，專案簽奉校長核准辦理。
3. 非上開情形又無重大原因欲異動開課資料，開課單位須提經系（所）、院（中心、室）課程委員會討論通過後辦理。

八、未達開課人數之停開作業：

各開課單位應於網路加退選截止後確認未達開課人數之課程，除依本校「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」辦理之課程，其餘課程一律自動停開。停開之課程倘有學生選課，開課單位應輔導學生依「學生選課注意事項」重行辦理加選其他課程。

九、各開課單位所開課程之授課教師應完成聘任方可排課，未於開學前完成聘任者，除經專案簽奉校長核准外，均不得排課授課。國外訪問學者及科技部短期計畫（如系所聘請大陸訪問學者）之授課教師亦同。

十、本要點適用本校日間學制之課程。

十一、其他有關開課及排課之未盡事宜，另依本校相關規定辦理。

十二、本要點經校課程委員會議通過，陳請校長核定後公告施行，修正時亦同。

附表：

國立彰化師範大學碩士班課程開課與選課人數換計一覽表

狀況	研究生 人數	學士班 人數	選課 人數 合計	可開課	可領 超支 鐘點 費	備 註
一	1	6~8	7~9	V	X	依碩士班開課標準辦理，以 3 位大學生換計 1 位研究生，換計後為 3 位研究生。
二	1	0~5	1~6	△	X	可依本校「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」辦理。
三	2	3~7	5~9	V	X	依碩士班開課標準辦理，以 3 位大學生換計 1 位研究生，換計後為 3 位研究生。
四	2	0~2	2~4	△	X	可依本校「教師授課時數及超支鐘點費核計辦法」辦理。
五	3 ⁺	0 ⁺	3 ⁺	V	V	依碩士班開課標準辦理。

附註：

1. 符合本表狀況五之課程，方得計入教師超支鐘點時數。
2. 碩士先修生得計入研究生人數。