

台北海洋科技大學排課作業原則

106年10月25日106學年度第1學期第1次教務會議通過
106年11月9日海秘字第1060011518號令發布

- 一、台北海洋科技大學(以下簡稱本校)利排課作業進行，特訂定台北海洋科技大學原則。
- 二、各系(科)教師每學期課表之排定，應於前一學期期末考試二週前完成，並送請教務處彙整。
- 三、教師授課時間排定原則如下：
 - (一) 主管會議時間，兼任一級單位主管職務之教師不排課。
 - (二) 行政會議時間，兼任二級單位主管以上職務之教師不排課。
 - (三) 專任教師至少在校四天、排課三天以上，並安排四小時之請益時間。
- 四、排課之前置作業如下：
 - (一) 各系科應於每學期結束前，擬定下學期開課總表。
 - (二) 通識教育中心暨各系(科)排定混班選修課程之課表。
 - (三) 通識教育中心排定通識科目課表(軍訓、體育等)。
 - (四) 各系(科)排定專業實習(驗)及使用電腦教室之課程。
 - (五) 各系(科)排定專業科目課表，並由各系(科)主任依課程標準與教師專長安排教師之授課科目與時數。
 - (六) 通識科目及通識課程由通識教育中心排定。
 - (七) 各系(科)與通識教育中心完成排課作業後，送教務處課務註冊組彙整。
- 五、教師排課之優先次序如下：
 - (一) 兼任行政職務人員及奉准進修人員，優先排課。
 - (二) 淡水、士林兩校區排課應優先配合新生班導師課程配當為原則。
 - (三) 受限於場地及混班、合班上課之特性，得優先排定授課時段，如通識課程、體育課程及軍訓課程之時段，三者時段衝突時，由教務處課務註冊組協調處理之。
- 六、各班級課程時段經開放選課後，不得更改。
- 七、本原則經教務會議通過後發布施行；修正時亦同。