

國立勤益科技大學行銷與流通管理系

教師課程安排標準作業流程

- 1.目的：為讓教師能依其專長意願安排授課科目，並順利如期完成學生之班級課表。
- 2.依據：本系教師開課及排課要點、本校排課作業要點、本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點。
- 3.範圍：本系專任教師及兼任教師課程安排。
- 4.權責：詳如 5.作業說明。
- 5.注意事項：詳如 6.控制重點。

作業流程	權責單位 (負責人/分機)	執行時間	相關表冊
<pre> graph TD A[預排選修課程時段] --> B{審查選修時段} B --> C[選修課程調查] C --> D{審查選修課程} D --> E[專任教師授課意願調查] E --> F{審查專任教師課程} F --> G[兼任教師推薦] G --> H{審查兼任教師課程} H --> I([課表送課務單位]) </pre>	系辦公室 (柯小姐/7803) 系課程會議 系辦公室 (柯小姐/7803) 本系學生 系課程會議 本系 專任教師 系課程會議 本系 專任教師 系課程會議 系辦公室 (柯小姐/7803)	第 1-2 週 第 1-2 週 第 1-2 週 第 3-4 週 第 4-6 週 第 7-8 週 第 8-17 週 第 8-17 週 第 12 週	選修課程調查表 專任教師 授課意願調查表 審查 兼任教師投票單

5.作業說明：

- 5-1、預排選修課程時段：系辦公室預排選修課程時段。
- 5-2、審查選修時段：召開系課程會議審查決定選修時段。
- 5-3、選修課程調查：對本系學生進行各學制選修課程調查。
- 5-4、審查選修課程：召開系課程會議審查決定各學制選修課程。
- 5-5、專任教師授課意願調查：本系專任教師課程授課意願及時間調查。
- 5-6、審查專任教師課程：召開系課程會議審查決定專任教師課程。
- 5-7、兼任教師推薦：由本系專任教師針對本系課程推薦兼任教師。
- 5-8、審查兼任教師課程：召開系課程會議審查決定兼任教師課程。
- 5-9、課表送課務單位：各學制課表完成送課務單位。

6.控制重點：風險分布 3

- 6-1、教師填寫選修課開課資料並交系辦彙整：確認每位教師皆有繳交，並協調避免實驗室衝堂。
- 6-2、選修課開成與否通知教師：未達教務處規定最低開課人數，關課並通知教師。
- 6-3、核對教師鐘點：確認教師授課鐘點(含研發減鐘點、兼行政職減鐘點、服務學習鐘點等)，是否符合學校規定。