

# 國立金門大學開課暨排課準則

100年03月15日教務會議通過

100年09月28日教務會議修正通過

102年04月17日教務會議修正通過

103年12月17日103學年度第1學期第2次教務會議修正通過

104年03月11日103學年度第2學期第1次教務會議修正通過

104年12月23日104學年度第1學期第2次教務會議修正通過

106年09月13日106學年度第1學期第1次教務會議修正通過

107年09月05日107學年度第1學期第1次教務會議修正通過

109年07月22日108學年度第2學期第4次教務會議修正通過

110年05月12日109學年度第2學期第2次教務會議修正通過

112年01月04日111學年度第1學期第2次教務會議修正通過

113年09月04日113學年度第1學期第1次教務會議修正通過

114年01月08日113學年度第1學期第2次教務會議修正通過

第一條 本校為推動開課、排課作業標準化，訂定妥適之相關原則，以利各開課單位有所依循，特訂定本準則。

第二條 課程：

- 一、各學術單位每學期開授課程均應妥適規劃，並應配合學生畢業所需之條件，及考量教學資源之調配，且須經學術單位課程委員會通過始得開授。須限制修課條件(含擋修)之課程，應填寫「課程限修條件申請表」(如附件)，經開課單位系所主管簽章後送交教務處課務組(進修推廣中心)。
- 二、各班每學期開設課程之總學分數應配合本校學則規定，至少應開滿學生最低應修學分數。
- 三、共同必修課程若有異動，須經通識教育中心課程委員會、通識教育委員會、校級課程規劃委員會逐級審議通過後實施；專業必、選修課程或最低畢業學分數若有異動，須經校、院、系三級課程規劃委員會審議通過後實施。
- 四、不同系所(學位學程)開設同質性高課程者可視其必要合班開設，應指定一系所(學位學程)為主開單位，並使用同一選課代號。同系所(學位學程)相同課程不得分別列於不同年級，以避免造成課程虛增。

- 五、課程開課人數規定，依本校「選課須知」辦理。
- 六、上一學期已開設之必修課程，下一學期不得重複開設。但因課程調整或需要，且經專案簽准者，不在此限。
- 七、課程排定後，應將課程大綱同時上網，供學生選課之參考。
- 八、兩位教師(含)以上合開不分組之課程(簡稱「多人合開不分組課程」)，須於授課教師間指定一名總教師負責輸入課程大綱及學生成績(期中評量、期中成績及學期成績)，其餘授課教師僅開放查閱功能，且總教師以專任教師為原則。如總教師未於規定期限內完成課程大綱及學生成績輸入，則納入總教師個人之教師評鑑記錄。

### 第三條 教師：

- 一、教師兼任行政主管者，週三一至八節為本校共同會議時間，原則上不排課，如有特殊狀況得經專案簽准。新聘主管於當學期得視實際情況辦理調課。
- 二、各系所開設課程應由本校專、兼任教師或其他經三級教師評審委員會審議通過得參與教學之人員授課。
- 三、專任教師每週至少應排課三天，兼任行政或學術單位主管每週至少應排課二天(扣除週三)。

### 第四條 選修課程學年開課學分總量應予管制，計算方式如下：

- 一、大學部選修學分學年開課總量，為畢業選修學分的一點八倍再乘以核定開班數計算，非為整數時，以四捨五入法計算為整數。
- 二、各系開課學分數之計算包含專業必、選修課程，共同必修、院必修、專業實習及通識不列入開課總量管制計算。
- 三、若前一學年度平均單班註冊學生人數高於六十人者，可依比例提高開課總量。
- 四、前款平均單班註冊學生人數，為前一學年度註冊學生總人數(含

輔系、雙主修學生以及外籍生)，加上大陸交換學生人數（以零點五換算）之平均值，非為整數時，以無條件進位法計算為整數。

五、進修中心二年級以上之各系班開課學分數不高於16學分為原則，三年級以上班級人數未滿30人時，開課學分數不高於12學分為原則，通識開課建議學分上限為 $(\text{進修中心學生總數}/30)*2$ 。實際運作有困難，開課時以簽呈核定之。

#### 第五條 排課：

一、大學部共同必修課程，由通識教育中心、體育室及軍訓室排定上課時段，其院必修課程由各院統籌安排，其餘課程由各系所（學位學程）安排，因專班成立具特殊性，其課程得自訂之。

二、日間學制課程安排為週一至週五白天，鐘點費以日間標準計算，進修學制課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則，鐘點費以夜間標準計算。每日課程安排不得超過10節，同一門課不得連續授課超過4節，以及不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課。若課程因具特殊性質（如實習、實作課程等），有彈性安排排課時間或節數之需求者，每學期須經系、院、校課程規劃委員會就其必要性及合理性審議通過。

三、大學部每週三第八節為班會時間，該時段原則上不排課。

四、上、下兩學期連續開授之課程，應儘量維持同一時間，以利學生選課。

五、課程上課地點以有學術單位所管理之教學空間為原則。如有例外，應以簽呈議定教學空間之管理與維護方式始可為之。

六、課表排定後，不得任意更動，如遇特殊情況須異動課程者，應依下列規定辦理，惟仍須符合本準則各條文：

(一)更改課程時間、教師、停開課程者，應填寫「課程異動申請表」(如附件)，經由任課教師、系所主管與教務長同意後，始可異動；初選後課程時間、授課教師有所異動者，須加附所有修課學生簽名同意書(如附件)，始可異動；加退選開始後，均不得再做任何異動。

(二)選課期間，不受理任何異動，初選或加退選前異動者，須於選課前 1 週完成。

七、教務處得視需要實地瞭解教師上課情形。教師應依排定時間確實授課，除因停開、教師異動等特殊情形外，不得任意調課。

第六條 本準則經教務會議通過後實施，修正時亦同。