

嘉南藥理大學課務作業要點

89年6月7日教務會議通過
91年10月17日教務會議修正通過
92年1月20日、5月26日、10月1日教務會議修正通過
93年2月27日教務會議修正通過
94年1月7日、3月7日、10月27日教務會議修正通過
95年12月28日教務會議修正通過
96年4月24日教務會議修正通過
97年11月12日教務會議修正通過
98年4月21日、10月15日教務會議修正通過
100年9月19日教務會議修正通過
101年3月9日教務會議修正通過
102年10月1日教務會議修正通過
104年1月15日教務會議修正通過
105年1月14日、12月28日教務會議修正通過
106年2月23日、4月28日教務會議修正通過
107年6月15日教務會議修正通過
108年5月31日教務會議修正通過
109年5月22日教務會議修正通過
110年3月10日教務會議修正通過
111年10月12日教務會議修正通過
112年6月28日教務會議修正通過
113年3月6日教務會議修正通過
113年4月10日教務會議修正通過

- 一、嘉南藥理大學(以下簡稱本校)為推動課務，確保教學品質及學生學習成效，依據「嘉南藥理大學學則」，特訂定「嘉南藥理大學課務作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各教學單位依據已公告之課程標準實施，核心通識及專業必修課程應依表列學期開課，選修課程則依預選調查結果選擇開課。各系課程開班量應參照本校「新生班級編班作業要點」之編班人數原則及說明進行開課；正常學期開課大學部學生人數每班至少20人為原則，碩士班、碩士在職專班學生人數每班至少5人為原則；若人數不足但有特殊原因須開設該課程則需另行上簽，經核准後始可開課；如學生依選課注意事項相關辦法辦理課程停修，課程開課人數則不受上述之規定。
暑修開課則另依嘉南藥理大學暑期開班授課實施辦法辦理之。
- 三、本校各教學單位應依據教師學術或實務專長配課，並應符合教育部最新公告之「技專校院總量資源條件考核之各項列計原則說明」，有關「專任師資數列計原則」及「師資質量考核之列計原則說明」規範。本單位無適當師資授課之科目應填具「授課支援單」逕送相關教學單位，或由教務處/進修部安排。擬聘兼任教師應依本校「兼任教師聘任要點」辦理，始得排課。授課教師鐘點數之安排依下列原則辦理：
 - (一) 授課教師各等級基本鐘點依人事室規定辦理。
 - (二) 兼任行政職務者，每週基本授課時數原則如下：
 1. 副校長、講座教授：2鐘點。
 2. 一級主管、特聘教授：4鐘點。
 3. 二級主管：6鐘點。
 4. 其他：簽請校長核定。
 5. 若因特殊情況需調整上揭原則，須簽請校長核定。
 - (三) 配課應依教師等級較高者為優先，授課時間安排應優先考量兼任教師之需求為原

則。課程時間表經公告後，非依程序核定變更前不得任意更改。

(四) 各職級教師超鐘點上限及優先序如下表：

優先序	職 級	日夜合計	備 註
1	兼任一級、二級主管及系所(學位學程)主管	至多 2 為原則	
2	教授、副教授、助理教授、講師	至多 6 為原則	未兼行政

註：(1) 專任教師超鐘點合計若大於 2 鐘點，須由教學單位主管依課程需求另案簽核。

(2) 兼任教師授課鐘點上限為 4，若大於 4 鐘點，須由教學單位主管依課程需求另案簽核。

(3) 新進未滿一年及獲准延長服務教師以不超鐘點為原則。

(4) 大班授課(80 人含以上)致加計鐘點或於週六、日授課者，其超鐘點不列計於教師超鐘點上限規範。

(五) 實際鐘點數依開學後選課人數核計，80 人以下乘 1.0 倍，80-120 人乘 1.3 倍，121-150 人乘 1.5 倍，151 人以上乘 2 倍。

(六) 開學後日間部及進修部鐘點合併核算後，超鐘點費至多以本要點之第三點(四)項為限；**當學期授課時數未達基本時數者，應於次學期補足，至遲須於一學年內完成補足。**

(七) 專任教師超鐘點費依學校規定之超鐘點費計算。

(八) 專任教師至校外兼課需於校內排定進修部課程並簽呈奉准後方得兼課，兼任行政職務者不得於日間校外兼課。

(九) 奉准留職停薪之專任教師，第一年不得在校內兼課，第二年起得個案申請校內外兼課。

(十) 專任教師每天日間部總授課時數以不超過 4 節課為原則；各學制各班，每日之課程安排不得超過 10 節；除實驗(習)實作課程外，同一門課不得連續授課 4 節(含)以上，以及不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課。計畫性課程則不在此限。部分課程若因性質特殊，經系科審慎評估其必要性及合理性，確有例外安排之必要，開課系科應明定完善配套措施，經三級三審課程委員會審議及另案簽核後，向所屬學生宣導週知，始得酌予彈性安排。

(十一) 專技教師教授課程應以技術操作性質課程為主，如實際課務需求須安排專技教師教授具理論性質相關課程，原則上該師應具有碩士學歷或經系、院、中心教評會就個案課程審議通過後始得授課。

(十二) 本校跨系共同專業基礎課程須組成教師專業成長社群，其成員由相關授課專業教師共同組成，並協調一相關教學單位為召集單位，每學期至少須召開一次教學研究會討論課程相關事宜並依會中討論事項作成會議記錄，提供各教學單位教師授課依據，以利跨系、院、中心共同課程之執行。各教師專業成長社群執行各項課務作業所需細則，得自行研擬討論決議後送教務處核備。

(十三) 各教學單位依據課程科目表，提出各實驗課之授課鐘點及授課教師，由教務長邀請專責人員(或系主任)組成實驗課程教學研究會，討論並審議授課鐘點及授課

教師相關事宜與調整。基礎實驗課程之授課教師以講師或助理教授職級為原則。

(十四) 本校教師為培養學生跨領域學習及溝通能力，若課程設計以跨領域為主軸，當涉及多個專業領域時，可申請多師共時教學，共時授課課程的授課鐘點依各教師實際到課時數計算，以不超過該課程鐘點 2 倍為限。共時授課教師需共同到班授課，申請時請說明參與多師共時之教師，到班授課週次及時數分配，以作為審核之重要依據。

(十五) 排課時，各教學單位應依教務處當期分配之一般教室空間妥為安排時段；課程排定於系所專業教室時，應盡量集中授課時段，以利推廣教育課程或其他單位借用，達到資源共享，場域利用最大化。

四、本校各教學單位依據課程科目表初步完成所有課程開、配與排課後，由教務長邀請專責人員(或系主任)與通識教育中心主任審議排配課合宜與調整。

五、本校各教學單位，應於開、配課完成後，學生網路選課前，須上網填寫課程中、英文課程大綱及由任課教師填寫所使用教材名稱及教學進度等相關課程內容，以提供學生選課參考保障學生選課之權益。

若教師授課教材採自編教材者，須將編撰教材全部上傳至網路大學；教師授課教材使用指定教科書者，至少須將輔助教材兩個單元上傳至網路大學，以提供學生下載使用(課程為：勞動合作教育、實習課程、書報討論、專題相關課程、收播他校之遠距課程及學位論文等課程不須將教材上傳)。

六、本校大學部期中、期末考試或其他定期考試請依照考試規定施行，並於考試週原上課時段辦理考試為原則；如欲安排於考試週內其他時間考試之任課教師，以學生不衝堂為原則；如欲申請免筆試之科目，請教師於每學期公告規定時間內上網提出申請，經系所主任審核通過不舉行期中、期末考試之科目，該時段仍照常上課；而審核未通過之科目，亦請系主任儘快通知任課教師，以利教師通知學生，以免學生準備不及進而影響成績。

七、為讓學生充分瞭解授課教師評分依據，任課教師務必將評分標準上傳至網路大學並於課堂中說明。

八、本校教師授課後應對修課學生進行課業輔導，並請至行政資訊網任教資訊之學期任教課程「學生課業輔導」中查核接受輔導學生所填輔導相關資料。

九、本要點經教務會議通過，陳校長核准後公布實施，修正時亦同。