

耕莘健康管理專科學校排課實施要點

中華民國 90 年 9 月 1 日校務會議通過
中華民國 91 年 9 月 5 日教務會議修正通過
中華民國 99 年 3 月 22 日教務會議修正通過
中華民國 112 年 6 月 26 日教務會議修正通過

- 一、為使本校排課業務順當，以利教師之學術研究，提高教學效果，並依相關教育法令及本校實際狀況，特定本要點。
- 二、本校排課以專才專用，專精教學為原則。
- 三、現有課程時數以安排專任教師任教為原則，專任教師依專長排滿授課時數後，若尚有多餘時數，方可考慮聘請兼任教師任教。
- 四、本校教師超支鐘點應以不具下列情況者優先。
 - (一) 兼行政職務者。
 - (二) 兼任導師者。
 - (三) 進修人員。
- 五、排課原則為：
 - (一) 專任教師於所屬科實際教授課程時數應大於其他科之授課時數。
 - (二) 專任教師以至少排課 4 日為原則，兼任行政職務之專任教師則可排課 3 天。
 - (三) 專任教師經核准國內部分時間進修者，排課 3 天且得於排課前檢具相關證明文件，提出特定時間排課，簽請校長核示。
 - (四) 兼任教師以實際授課時數斟酌排課。
 - (五) 實習(驗)課程應視專用教室之場地與設備數量，依實際教學進度需要分別排定。
 - (六) 一次連排 2 節課時，不宜排在上午第 4 節及下午第 1 節。
 - (七) 實習或實驗課程同 1 天不得排 2 單元。
 - (八) 班週會為全校共同時間不得排課，其時間由課務組公佈之。
 - (九) 授課教師每日排課不得超過六節，以維護教學品質。
- 六、教師若有特殊排課需求，得以提出申請，經各級主管簽核後，列為各科自行排課之參考依據。
- 七、排課前得視需求召開排課協調會議，以研商選修課時段、實習調補課時段、多班共同上課、教室分配及排課優先序等相關事宜。
- 八、教師提出排課申請表後，排課順序為：
 - (一) 兼任教師。
 - (二) 兼任行政工作之教師。
 - (三) 多班同時上課之課程。
 - (四) 申請進修核可在案且於每學期排課前，提出特定時間排課，簽請校長核可者。
 - (五) 實習、實驗課。
 - (六) 其餘課程。
- 九、班級課表公布後不得任意更動，若為不可抗力之特殊情況，須填寫「課程更動申請表」，並檢附該門課修課學生同意更動之簽名，經教務主任核定後始得變更。
- 十、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。