

新生學校財團法人新生醫護管理專科學校

排課實施要點

94.08.31 94 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正
98.06.08 97 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正
102.06.27 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議修正
102.10.09 102 學年度第 1 學期第 1 次教務會議修正
108.01.07 107 學年度第 1 學期第 2 次教務會議修正
(112.05.16 112 年 5 月行政會議修正校名)

- 五、為維持教師的教學品質與學生的學習成效，及利排課業務順當，特訂定本校排課實施要點(以下簡稱本要點)。
- 六、本校排課以本行任教本科，專才專用，專精教學為原則。
- 七、現有課程時數以安排專任(案)教師任教為原則。
- 八、專任(案)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。
- 九、本校教師超支鐘點應依其專長安排，具下列情況時，應儘量避免：
- 一、兼行政職務者。
 - 二、進修人員。
 - 三、有研究計劃進行者。
- 六、排課前，召開教務會議，以酌商配課有關事宜。
- 七、排課時，應依實際需要，每週按下列原則排定：
- (一)專任教師以至少排課四日為原則，兼任行政職務之專任(案)教師則可排課三天。
 - (二)專任教師經核准國內部分時間進修者，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。
 - (三)兼任教師以實際授課時數斟酌排課。
 - (四)實習(驗)課程應視專業教室之場地與設備數量，依實際教學進度需要分別排定。
 - (五)安排軍訓相關課程時，「基本軍官團」時間不予排課，並宜注意同一時段，教官室至少需留一位教官，以便處理緊急狀況。
 - (六)一次連排二節課時，不能排在上午第四節及下午第一節。
 - (七)同班級之理論課程，每週授課三重節以上者，不得於同一天排三節(含三節)以上，以符合多次學習原則。
 - (八)同一班級數理課程應與文史或實習(驗)課程交互安排，儘量不要連排四節理論課程，以提升學生的學習興趣及專注力。
 - (九)導師及週班會時間，實務專題(專題製作)及社團活動須與其他課程配合排課合算一天。
 - (十)星期二下午時段為本校固定召開會議時段一、二級主管不得排課。
- 八、教師因教學需要或因排課作業問題而未能依前述原則排課時，需經教務會議通過，方可執行。

各科及中心於每學期期末預排下一學期課表前，應依據修業科目表所定該學期課程，提出各教師授課科目課表並經由科務會議通過後，方可排課。授課教師須於開學前將「教學計畫與教學進度表」完成系統填寫。

教師有特殊排課需求應附上「特殊排課申請表」，並簽陳校長核定後，方可排課。

十一、教師配課時數表一經決定，即由課務組會同各教學研究會召集人共同討論排定之，排課順序為：

(一)兼任教師。

(二)兼任行政工作之教師。

(三)合班同時上課之課程。

(四)申請進修核可之老師及有研究計劃、合作案之老師。

(五)實習、實驗課。

(六)其餘課程。

為因應排課需要，先行排妥之科目，可視實際情況酌予調整。

十二、本要點經教務會議通過，陳校長核定後公告正時亦同。