

投資理財規劃文藻外語大學國際企業管理系暨碩士班

教師開課及排課作業細則

民國 103 年 03 月 19 日系所務會議通過
民國 103 年 03 月 27 日英語暨國際學院核備
民國 106 年 02 月 22 日系所務會議通過
民國 106 年 03 月 20 日英語暨國際學院核備
民國 107 年 04 月 24 日系所務會議通過
民國 107 年 07 月 18 日核備英語暨國際學院
民國 110 年 04 月 14 日系所務會議通過
民國 110 年 07 月 24 日核備英語暨國際學院
民國 113 年 01 月 11 日系所務會議通過
民國 113 年 01 月 15 日新媒體暨管理學院核備

- 一、為健全開課、排課制度，使排課作業能達到公平與透明，符合教師教學、研究、服務、輔導之要求，並考量管理領域專長多元廣泛且具差異性之特徵，訂定文藻外語大學國際企業管理系暨碩士班（以下簡稱本系）教師開課及排課作業細則（以下簡稱本細則）。本細則以教師學術專業發展及學生權益維護為基本精神，適用於本系專任教師。
- 二、本細則所稱課程者為本系課程學分表上所列之課程。
 - （一）專任教師於選修課程開課前應考量學生之學習需求與學習之多樣性，必要時得委請各班導師進行調查，供申請開課教師參考。
 - （二）班導師有義務於學生選課前進行選課輔導，以利課程順利開班。
 - （三）三次未達選課人數標準之課程，應交付課程委員會檢討修正或予以刪除。
- 三、本系於每學期期中考週結束後進行次一學期之課程預排，教師得依公告時間截止前提出次一學期之開課申請。系主任依本細則審核教師之開課申請，決定教師之開課，並得委請本系專任教師進行時段排課後公佈實施。
- 四、本系教師開課原則如下：

教師授課科目須與教師學術研究領域或實務專長相符。教師之學術專長領域以教師歷年來於具公認水準之學術期刊所發表之研究內容或教師所承接之公部門研究型計畫內容為認定準則；其次以博士論文內容進行認定。教師之實務專長以國家級¹專業證照或實務工作經驗²進行認定。授課教師應致力於所授課程領域之學術研究或增進實務技能，以符合本細則之學術專業發展精神。

 - （一）系辦公室助理應於課程預排時向本系專任教師諮詢次一學期之開課意願，以利排課。
 - （二）除擔任行政職之教師外，每位專任教師每學期應至少於夜間或假日時段

¹ 國家級專業證照為本國法定專門職業及技術人員考試所規定之證照。

² 擔任二年以上之主管工作經驗方始認可。

開設一門課程(或一學年至少開設兩門)。配合學校鼓勵非語文類專業系所開設「全英語授課課程」之政策，開設「全英語授課課程」之專任師資可免於夜間或假日時段開設課程。

- (三) 若有一位以上之教師申請開設相同課程，系主任應先進行協調，取得共識以順利開課。
- (四) 若系主任無法協調本項第三款之爭議，則排課將以教師之學術專長為優先考量，再依實務專長、學術職級、非公認等級期刊之發表情形、級職年資之條件順位進行評比與安排，必要時得以抽籤方式決定。
- (五) 本系排課應盡量符合專任教師之基本授課時數要求，超鐘點之授課教師盡量協助鐘點數不足之教師。
- (六) 專任教師年度自我評鑑分數未達學校標準或未積極參與本系服務工作者，不得超鐘點授課。
- (七) 除擔任行政主管教師或進修部畢業專題執行重要業務(如~~科技部~~國科會計畫、政府或校方核定之專案等)外，每位專任教師應至少指導一組日間部畢業專題或一位研究生論文，以提升教師學術專業。

五、排課時段準則：

- (一) 每週三下午八、九節時段為本校共同活動時間，不得排課。
- (二) 教師排課時段若發生重複或牴觸，應盡量以選修課為優先，以順利開班。教師間若有爭議，則由系主任或負責排課之教師進行協商裁決，必要時得以抽籤方式決定。
- (三) 學期課程時間表定案前，應先公佈以供教師查閱、更正或協調。課程時間表排定進入學生選課階段後不得任意更動。
- (四) 專任教師每學期至少安排3小時之辦公室時間(Office Hours)。地點儘量安排在教師研究室，並將課表張貼於教師研究室外。

六、除專長或特殊原因外，兼任教師之排課不得優先於本系專任教師。

七、本細則如有未盡事宜，則依循其學校相關規定辦理之。

八、本細則經系務會議通過後，送院核備後施行，修訂時亦同。