**臺北城市科技大學資訊管理系排課作業實施要點**

108.01.07 107學年度第1學期第3次系務會議通過

一、本要點根據臺北城市科技大學排課作業實施要點第三點制定之。

二、為保障學生受教權益，提昇課程教學品質，提高教師教學成效，落實本系教育目標，使排課作業順利進行，特制定本實施要點。

三、本系排課前，應依據核定之課程表提出開課科目學分表、授課時數表。

四、本系教師任課應符合本身專長，專任專業教師授課總時數應有二分之一以上為本系(科)課程表所定之專業科目(含支援學位學程授課之專業科目)，以促進專精教學。跨院、系(學位學程)授課課程須經雙方系(學位學程)主任同意並簽核後且符合上述規定方可實施配課。

五、排課作業流程，依照全校實際作業時程，並以當學期公告通知為準。

六、排課作業推動原則

(一)每學年的課表應以固定不變為原則，除非遇到無法排除之因素或課程調整時，才得視狀況調整。

(二)預選程序如下：

1.專業選修課程:預開課程對學生進行預選，計算預選結果，依選課人數多寡採相對多數方式遴選出開課科目。

2.安排任課教師:預開課程設定於本系「課程管理預選課程」平台，專任教師上網填選授課意願調查，預選結果再檢視教師專長審查後排定任課教師。

(三)呈送開課科目及教師授課鐘點無誤後，開始排定各班級課表。

七、課程安排相關原則，根據本校排課作業實施要點第六點規定，進行課程安排。

八、教師授課相關配置原則

(一)專任教師以安排基本鐘點為原則；超鐘點數依學校規定實施之。

(二)專兼任教師選擇授課科目及選定授課時段，依下列順序排定優先權：

1.卸任校長且經專長審查核可之專任教師。

2.一級主管且經專長審查核可之專任教師。

3.二級主管且經專長審查核可之專任教師。

4.兼任行政工作且經專長審查核可之專任教師。

5.兼任導師之且經專長審查核可專任教師。

6.專任且經專長審查核可教師。

7.專任非專業且經專長審查核可之教師。

8.本校優離優退且經專長審查核可教師。

9.兼任且經專長審查核可教師。

10.其他教師。

九、本實施要點經系務會議通過、院務會議通過，陳請校長核定後公布實施；修正時亦同。