

## 輔仁大學各單位內部控制作業項目表

<b>作業項目名稱</b>	<b>德語語文學系課程審議管理 控制作業</b>	<b>項目編號</b>	<b>6400-04-教學-01</b>
<b>單位名稱</b>	<b>外語學院德語語文學系</b>	<b>初版審定</b>	<b>106.12.21</b>

<b>說 明</b>	<p><b>一、權責課程類型</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.系定專業必修科目(含必選科目)</li> <li>2.系定專業選修科目</li> <li>3.系定專業自主學習課程</li> </ol> <p><b>二、開課總學時數限制</b></p> <p>(一)基本原則</p> <p>全院各系所每學期(含彈性學期)開課總學時數上限(不含全人教育課程)，於不超過全院人事費百分之七十限度內。</p> <p>(二)時數限制</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.學士班單班以 100 學時，雙班(組)以 150 學時，三班(組)以 200 學時。</li> <li>2.二年制(含在職專班)以 50 學時。</li> <li>3.碩士班依招生組數單組以 35 學時、雙組以上每組各加 10 學時，最高以 55 學時；碩、博士班合計最高以 65 學時；碩士在職專班以 25 學時為原則。</li> <li>4.進修學士班單班以 60 學時，雙班以 120 學時。(《輔仁大學開課原則及教師授課鐘點計算辦法》第 3 條)。</li> </ol> <p><b>三、授課時數及鐘點</b></p> <p>(一)專任教師</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.每週基本授課時數：教授為 8 小時、副教授及助理教授 9 小時、講師 10 小時。擔任行政職務、從事研究或其他工作，依學校規定酌減其授課時數。</li> <li>2.每週得超鐘點時數，校內外合計 4 小時，本校碩士在職專班、進修部鐘點時數另計，但每週授課總時數不得超過 16 小時。</li> <li>3.各系所排課應分別於上下學期排足教師基本授課時數，彈性學期則併入次學年度上下學期授課時數計算。但情形特殊，學期授課時數不足時，得專案簽准上下學期鐘點數合併計算。</li> </ol> <p>(二)兼任教師</p> <p>每週授課時數以不超過專任教師基本授課時數為原則。日夜合計不得超過 12 小時。</p> <p>(三)授課人數與鐘點費</p> <p>教師授課人數達 76 人者支原鐘點數之 1.1 倍、每增加 10 人為一計算單位，參數增</p>
----------------	---

加 0.1，依此類推，達 166 人(含)以上者支原鐘點數之 2 倍，最高以 2 倍為限。

#### (四)課程性質

1. 專題研究、製作、討論等課程如有分組，得由實際擔任指導工作之教師自行協調分配點，但鐘點數超過開課學分數時，每一專任教師最多以 1 鐘點計。
2. 碩、博士班之書報討論課程不得分組，以 2 學分為限，每學分支 1 小時鐘點，如由多人開課，亦由開課教師自行協調分配鐘點，如二班於同時間、同地點上課，則鐘點以一班計算。
3. 寫作及翻譯課程需經任課教師親自批改者，經專案簽准後以寫作指導項目加計 1 小時鐘點費。(《輔仁大學開課原則及教師授課鐘點計算辦法》第 4 條)。

### 四、排課特別注意事項

#### (一)學年課之授課教師

全學年課程為維持學習完整性及連貫性，上下學期授課教師應為同一人。但有特殊情形經系所主管同意及院長核可者，不在此限。

#### (二)排課時段

1. 星期三第五、六節為導師時間，學士班不可安排其他課程。星期一、三、五第七、八節為輔系開課時段，不可安排必修課程。
2. 星期四全天、星期三及星期五下午，擔任二級主管(含)以上教師不排課。(《輔仁大學開課原則及教師授課鐘點計算辦法》第 1 條)。

### 一、準備作業

#### (一)確認校級及院級法規是否修正

確認《輔仁大學開課原則及教師授課鐘點計算辦法》或校級會議(校務會議、教務會議或行政會議)、院務會議是否有訂定或修正相關法規，或作成相關決議。

#### (二)彙整當學年開課課程

承辦秘書彙整開課課程、授課教師、課程學分、課程時段。

#### (三)預擬下學年課程

1. 依當屆應使用必修科目表及當年度開課課程安排下學年課程。
2. 以 E-MAIL 電子公文及紙本調查專任教師續任課程意願及預擬課程。
3. 以 E-MAIL 電子公文及紙本調查兼任教師續任課程意願。

### 二、審議作業

#### (一)召開系所課程委員會

1. 審核預排課程是否適當及符合院系所發展主軸方向。
2. 授課教師是否符合教師專長。

#### (二)續送院、校課程委員會審議之課程

必修科目異動及專業自主學習課程開課，應續送院、校課程委員會通過。

### 三、排課

作業  
程序

	<p>(一)確認教師鐘點數 調整每位教師鐘點數以符合學校規定。</p> <p>(二)課程時段安排 與每位授課教師溝通安排上課時間。</p> <p>(三)線上開課</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.開課課程鍵入網路開課系統。</li> <li>2.教師排課時段不可衝堂。</li> <li>3.教師鐘點數符合學校規定。</li> <li>4.提醒授課教師上傳教材大綱。</li> </ol> <p>(四)學生選課</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.學生依據《輔仁大學學生選課辦法》及《輔仁大學德語系學生選課辦法》進行選課作業。</li> <li>2.專業自主學習課程不辦理選課作業，由學生依規定申請認證。</li> </ol> <p>(五)完成開班要件</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.學士班單班至少 10 人，雙班至少 15 人，輔系及學程單獨開班、通識課程及進修部課程至少 20 人。</li> <li>2.課程不足基本開課人數時，除有特殊情形經專案報准外，不得開課。但全學年課程下學期不受基本開課人數限制。</li> </ol>
<b>控制重點</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、授課教師是否符合專長及資格。</li> <li>二、教師鐘點數是否符合學校規定。</li> <li>三、開課總學時數是否符合學校規定。</li> <li>四、排課時是否遵守排課特別注意事項。</li> </ol>
<b>使用表單</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、必修科目表</li> <li>二、計劃開課科目表</li> </ol>
<b>法源依據及相關規章</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>一、《輔仁大學開課原則及教師授課鐘點計算辦法》</li> <li>二、《輔仁大學學生選課辦法》</li> <li>三、《輔仁大學德語系排課流程作業辦法》</li> <li>四、《輔仁大學德語系課程時段安排辦法》</li> <li>五、《輔仁大學德語系有關兼任教師權益辦法》</li> <li>六、《輔仁大學德語語文學系修業規則》</li> <li>七、《輔仁大學德語系教學品保機制計畫書》</li> <li>八、《輔仁大學德語系學生選課辦法》</li> </ol>

流程圖：



