

輔仁大學各單位內部控制作業項目表

作業項目名稱	科技管理碩士學位學程 課程審議管理控制作業	項目編號	6800-11-教學-01
單位名稱	管理學院科技管理碩士學位學程	初版審定	106.12.21

說明	<p>一、權責課程類型</p> <p>1.學程專業必修科目(含必選科目)</p> <p>2.學程專業選修科目</p> <p>二、開課總學時數限制</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> <p>碩士在職專班以 25 學時為原則。</p> <p>三、授課時數及鐘點</p> <p>(一)專任教師</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <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。</p> <p>(四)課程性質</p> <p>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。</p> <p>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。</p>
----	--

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.向學程主任請示下學年預擬課程及授課教師。

二、審議作業

(一)召開學程課程委員會

- 1.審核預排課程是否適當及符合院系發展主軸方向。
- 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，應續送院、校課程委員會通過。

三、排課

(一)確認教師鐘點數

調整每位教師鐘點數以符合學校規定。

(二)課程時段安排

與每位授課教師溝通安排上課時間。

(三)線上開課

- 1.開課課程鍵入網路開課系統。
- 2.教師排課時段不可衝堂。
- 3.教師鐘點數符合學校規定。
- 4.提醒授課教師上傳教材大綱。

	<p>(四)學生選課</p> <p>1.學生依據《輔仁大學學生選課辦法》進行選課作業。</p> <p>(五)完成開班要件</p> <p>1.碩職班至少3人。</p> <p>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。</p>
控制重點	<p>一、授課教師是否符合專長及資格</p> <p>二、教師鐘點數是否符合學校規定</p> <p>三、開課總學時數是否符合學校規定</p> <p>四、排課時是否遵守排課特別注意事項</p>
使用表單	<p>一、必修科目表</p> <p>二、計劃開課科目表</p>
法源依據及相關規章	<p>一、《輔仁大學開課原則及教師授課鐘點計算辦法》</p> <p>二、《輔仁大學學生選課辦法》</p> <p>三、《輔仁大學管理學院「各系所學程課程管理」要點》</p>

流程圖：



