

## 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>博物館學研究所 課程審議管理控制作業</b>	<b>項目編號</b>	<b>7300-03-教學-01</b>
<b>單位名稱</b>	織品服裝學院博物館學研究所	<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. 所定專業必修科目(含必選科目)</li> <li>2. 所定專業選修科目</li> </ol> <p><b>二、開課總學時數限制</b></p> <p>(一) 基本原則</p> <p>依據本所課程架構進行開課。</p> <p>(二) 時數限制</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依據碩士班修業規定，提供學生專業知能與畢業前至少完成 35 學分數進行課程規劃。</li> <li>2. 依據《輔仁大學開課原則及教師授課鐘點計算辦法》為基準。</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。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. 專案教學人員教學時數為 10 小時。</li> <li>3. 各所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> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 每週得超鐘點時數，校內外合計 4 小時。</li> <li>2. 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> </ol> <p>(四) 課程性質</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 開設博物館學專業知識。</li> <li>2. 開設實習與實作課程。</li> </ol>
-----------	---

	<p><b>四、排課特別注意事項</b></p> <p>(一)學年課之授課教師</p> <p>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。但有特殊情形經所所主管同意及院長核可者，不在此限。</p> <p>(二)排課時段</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.星期三第五、六節為導師時間，不安排必修課程。</li> <li>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)。</li> </ol>
<p style="writing-mode: vertical-rl; text-orientation: upright;">作業程序</p>	<p><b>一、準備作業</b></p> <p>(一)確認校級及院級法規是否修正</p> <p>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。</p> <p>(二)彙整當學年開課課程</p> <p>承辦秘書彙整開課課程、授課教師、課程學分、課程時段。</p> <p>(三)預擬下學年課程</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2.向所主任請示下學年預擬課程及授課教師。</li> </ol> <p><b>二、審議作業</b></p> <p>(一)召開所務會議</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.審核預排課程是否適當及符合院及本所發展主軸方向。</li> <li>2.授課教師是否符合教師專長。</li> </ol> <p>(二)召開院課程委員會議</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1.審核預排課程是否適當及符合院及本所發展主軸方向。</li> <li>2.授課教師是否符合教師專長。</li> <li>3.必修科目異動，應續送校課程委員會通過。</li> </ol> <p><b>三、排課</b></p> <p>(一)確認教師鐘點數</p> <p>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</p> <p>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所統。</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> </ol>

	<p>4.提醒授課教師上傳教材大綱。</p> <p>(四)學生選課 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.碩士班至少3人方得開課。</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>
<p><b>控制重點</b></p>	<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>
<p><b>使用表單</b></p>	<p>一、必修科目表</p> <p>二、計劃開課科目表</p>
<p><b>法源依據及相關規章</b></p>	<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>

流程圖：



