國立高雄科技大學開課及排課準則

107 年 3 月 28 日 106 學年度第 1 次教務會議通過
107 年 4 月 25 日 106 學年度第 2 次教務會議修正通過
107 年 6 月 20 日 106 學年度第 3 次教務會議修正通過
107 年 10 月 24 日 107 學年度第 1 次教務會議修正通過
108 年 3 月 27 日 107 學年度第 3 次教務會議修正通過
108 年 10 月 23 日 108 學年度第 1 次教務會議修正通過
110 年 3 月 17 日 109 學年度第 3 次教務會議修正通過
110 年 6 月 23 日 109 學年度第 4 次教務會議修正通過
110 年 12 月 29 日 110 學年度第 2 次教務會議修正通過
111 年 6 月 6 日 110 學年度第 4 次教務會議修正通過
112 年 3 月 29 日 111 學年度第 3 次教務會議修正通過
112 年 10 月 18 日 112 學年度第 1 次教務會議修正通過
113 年 6 月 5 日 112 學年度第 4 次教務會議修正通過
113 年 10 月 16 日 113 學年度第 1 次教務會議修正通過
114 年 3 月 26 日 113 學年度第 3 次教務會議修正通過

第一條　國立高雄科技大學(以下簡稱本校)為明確規範各院、所、系、中心開課及排課事宜，特訂定本校開課及排課準則(以下簡稱本準則)。

第二條　各院、所、系、中心應依據課程結構規劃表所訂該學期課程排課，提送開課一覽表經開課單位課程委員會議通過。

各院、所、系、中心排課應請所屬單位專任(案)教師參與，課程名稱排定後請所屬單位教師知悉。

教師如有支援其他單位課程之意願，應先滿足所屬單位課程開課需求，並經單位主管同意後，由被支援單位填送商請非本系教師支援開課表辦理。

第三條　各院、所、系、中心開課及排課原則如下：

一、日間部(不含碩博士班)週三第五、六節、進修部（不含碩士在職專班）週三第十節，不得排課。但專題演講、專題研討、專題討論等演講性質課程不在此限。

二、週一下午及週三上、下午為全校一、二級主管共同時間，擔任行政單位一級主管及學術單位一、二級主管之教師不得排定單獨授課課程。

三、各系在不影響學生權益下應先空出通識、體育及校共同必修語文課程時段，再利用其餘時段協調系上教師排定專業課程。

四、專任教師除兼任學術及行政主管以及借調、專案聘請、報准在職進修者外，每週至少排課三天（含進修部課程）。但每週實際教室授課時數低於六小時(含)或其他特別原因者，得敘明具體原因，經各開課單位課程委員會通過後，依實際需要排課。

五、教師每天上課時數至多六小時（不含在職班及進修班），專任(案)教師上課，日間部應以週一至週五正課時間(日間第一、二、三、四、五、六、七、八、九節)為原則、進修部應以週一至週五(夜間第十、十一、十二、十三節)及週六至週日(第一至十三節)正課時間為原則。

六、限修人數應以開課教室容納人數為原則，因設備或其他特殊原因經敘明理由提開課單位課程委員會議通過後辦理。

七、學院開設之課程各系不得再開授該課程。

八、專業必修課程宜安排專任教師授課，因課程專業特殊性、產業實務經驗或實

際教學需要，得由兼任教師授課。

九、日間部碩士班及博士班課程經評估有合班必要，得經開課單位課程委員會審議通過後辦理。

第四條　日間學制各類共同教育課程之開課及排課時段如下：

一、核心、博雅通識：依下列各校區排課時間辦理，大學部一、二年級必修課程須迴避此時段排課。

(一)建工、燕巢校區為星期三第七至九節、星期四第五至九節、星期五第五至九節。

(二)第一校區為星期一第一至二節或第三至四節(大一必修迴避)、星期二第一至四節。

(三)楠梓校區：星期二第五至九節。

(四)旗津校區：星期四第五至九節。

二、英文課程排課時間如下：

(一)建工、燕巢校區：由外語教育中心與各系所協調之。

(二)第一校區：工學院、電機與資訊學院、智慧機電學院、創新設計學院於星期一第五至八節。外語學院、管理學院於星期五第一至四節。

(三)楠梓校區：海洋商務學院於星期一第一至四節。電機與資訊學院、海事學院於星期三第一至四節。水圈學院於星期五第一至四節。

(四)旗津校區：海事學院於星期二第一至四節。

如無法依前項原則排課，應由各開課單位與授課教師自行協調。

第五條　課程排課時間以第三條第五款規定之正課時間為原則，其他節次為課後活動時間。但產學攜手專班及微學分課程不在此限。

各系所日間部課程如有特殊情況須利用夜間時段排課（第十、十一、十二、十三節）者，除博士班及師資培育中心開設之教育專業課程可排必修課程外，應以選修課程為限。

前項特殊情況，各系所應填寫夜間排課申請表，經院級課程委員會通過，會議紀錄電子檔送教務處備查。教師授課鐘點以日間鐘點計算。

第 M 節及第 A 節不得排課。但產學攜手專班課程不在此限。

第六條　各學制各班級每日課程安排不得超過十節。

各班同一門課程，每日排課不得超過四節。但產學攜手專班、暑修、實習、實驗課程及專題製作不在此限。

聘請國外學者、船舶類海上專業訓練課程及境外專班有彈性安排排課時間或節數之需求者，開課單位應審慎評估其必要性及合理性，並明定完善配套措施，送經系級、院級課程委員會審議，專簽核准後辦理。

第七條　各科、系、所註冊率低於百分之五十者，單班者不得實施分組教學，雙班以上者應併班開課。

第八條　各院系(所)、中心開設之課程除因教學資源、學生專業學習及學習順暢考量外，不得限定特定修課對象。如有特殊事由須限修者，應經開課單位課程委員會決議通過後始得辦理。

限修課程應於開課系統之課程備註欄敘明限修事由，以利學生選課。

各院系(所)、中心開設之校學分學程規劃課程應開放學生修習，不得限修。

第九條　課程表排定後不得任意更動，如遇特殊情況，應於教務處公告時間依下列規定辦理：

一、更改課程時間、教師、停開課程者，填寫課程資料異動申請表經開課單位主管核章後送綜合業務處辦理課程異動事宜；夜間排課之課程異動應經各開課學院、中心課程委員會通過。

二、初選後申請更改課程時間者，應經全體修課同學簽名同意。

三、新增課程填寫新增設課程申請表經開課單位主管核章後送綜合業務處辦理課程新增、異動事宜。

選課期間，不受理任何異動，但增加修課人數上限、異動課程備註欄、教室、限修條件、鐘點費時數、鐘點費類別、授課語言、教學內涵及教學型態，各開課單位得逕行異動，並公告學生周知。

初選前異動課程者，應於課程系統預選作業前三天完成；加退選前異動課程者，應於加退選前三天完成，逾期不予受理。但有特殊情況，應於加退選期間更改課程時間者，開課單位應於加退選結束前填寫課程資料異動申請表，確認已選課學生均不致因調動而衝堂，並經該課程所有選課學生簽名同意後，送綜合業務處辦理異動。

課程開放網路查詢後，因特殊原因需異動課程者，填寫課程資料異動申請表送綜合業務處辦理，各開課單位並應配合公告學生周知。

開課一覽表經各開課單位課程委員會議通過排定後，如有新增設課程及停開課程異動資料，應將開設課程異動對照表提送開課單位課程委員會報告後，會議紀錄連同開設課程異動對照表送綜合業務處備查。

第十條　各學制課程開課點數及人數以加退選結束日計算。

第十一條　各院級、系級學術單位開設微學分課程依本校開設微學分課程要點之規定辦理。

第十二條　本準則如有未盡事宜，依本校學則及相關規定辦理。

第十三條　本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行；修正時亦同。