

# 國立澎湖科技大學

## 九十五學年度第二學期排課協調會會議紀錄

時間：九十五年十一月廿一日（星期二）

## 國立澎湖科技大學九十五學年度第二學期排課協調會會議紀錄

時間：95 年 11 月 21 日（星期二）中午十二時

地點：學生活動中心一樓會議室

主席：林教務長昆旺

出席單位及人員：如簽到簿

壹、主席致詞：略

貳、報告事項：詳會議資料

參、提案討論：

提案一

提案單位：教務處綜教組

案由：為落實本校排課辦法第 6 條第一款：專任教師至少排課四日（兼行政職務之專任教師至少排課四日）規定及遵循依據，提請 討論。

說明：為避免系所對「排課四日」規定有不同解讀，擬定二種方式如下，經討論決議後作為爾後排課依據：

方式一：以教師實際授課之科目為限排課跨 4 天，專題課程不列入核計。

方式二：專題課程列入跨 4 天認定，但授課教師應確實於點名單上簽名。

擬辦：本案經討論後，依決議之方式辦理。

決議：

- 一、以說明段方式二：專題課程列入跨 4 天認定，但授課教師應依實際授課時間確實於點名單上簽名。
- 二、本校排課辦法第 6 條第一款：專任教師至少排課四日（兼行政職務之專任教師至少排課四日）之規定提教務會議修正為：專任教師至少排課四日（兼行政職務之專任教師至少排課四日，未達原基本授課時數之專任教師不在此限）。

肆、臨時動議：

一、行銷與物流管理學系陳主任甦彰：

案由：為因應每週四上午各種會議之召開，一級主管週四上午不排課俾利參加會議之原則，是否可視為排課跨 4 天認定？

決議：參加會議非授課，不適用排課跨 4 天之認定。

二、通識中心蔡主任明惠：

案由：建議 95 學年度第 2 學期日間部課表保留第 9 節，作為彈性調整用。

決議：第 9 節保留，新課表如附件。

三、服務業經營管理研究所王所長瑩瑋：

案由：教學大樓啟用後，課桌椅、冷氣等各項設備是否齊備？

說明：總務處積極向教育部爭取經費補助，原有之課桌椅預定於寒假中陸續搬遷，冷氣等設備視經費款項增購。

#### 四、養殖系陳主任英男：

案由：開設選修課程因選修人數未達 10 人關課，有特殊情況（如實務專題、專任教師每週基本授課時數不足等）申請復課時，則需於加退選截止日後一週內，專案提出並簽准之規定，是否要有彈性作法？

說明：各主任有權限於校務行政系統看到各科選課人數，若能於加退選截止前注意選課人數是否達下限，應可避免有些課程因選修人數未達 10 人而關課；另特殊情況申請復課時，是否要有彈性作法，則需和首長溝通後再行確定。

#### 五、電信系吳主任明典、應外系駱主任藝瑄：

案由：電信系 95 級國文課、應外系 95 級體育課所排定之時段影響系上其他課程安排，希望能稍做調整。

決議：授權通識中心處理。

#### 伍、散會

擬：奉核後 E-mail 給各院長、所長、系主任、中心主任。

## 報告事項

報告單位：教務處綜教組

- 一、院系所開設遠距教學課程時，請確實依本校遠距教學實施要點第 5 條規定：本校開授遠距教學課程，應由依規定聘任之合格教師提出教學計畫，送各級課程委員會審議，提經教務會議審核通過後始得開授辦理（檢附本校遠距教學實施要點乙份）。
- 二、95 學年度第 2 學期日間部排課恢復一天排 8 節課（如空白課表，上午 4 節，下午 4 節），並以教學大樓普通教室（41 間）予以調配（如附件一普通教室分配表），系所排課時請充分應用專業教室授課。
- 三、各系所、中心課程排定後，為利學生選課及避免重複作業，請勿隨意變更，若有特殊情況請於**加退選前二週內（其他時間不受理）**簽准送本處登錄，減少異動造成開學後學生選課及上課之困擾。
- 四、各系所提送 95 學年度第 2 學期排課表時，請確實依本校排課辦法規定：專任教師至少排課四日（兼行政職務之專任教師亦同），同一課程為多位教師共同授課者，請將所有授課教師一併列出登錄
- 五、本校教師授課時數處理要點已依教育部 95 年 11 月 6 日來文指示提 95 年 11 月 16 日行政會議修正，並將提教務會議及校務會議修正後實施，**95 學年度第 2 學期起教師授課超鐘點費依修正後之新要點規定核算**，95-2 排課時請考量教師授課時數是否超出新要點所規範之鐘點費限制（日超以 4 小時為限，超過 4 小時仍以 4 小時計算，每週日、夜超鐘點時數合計至多 8 小時）。
- 六、各系、所、中心聘請兼任教師時，應注意具公務員或教師身分者每週兼課時數不可超過 4 小時之規定。
- 七、請各學系評估各類課程特殊性，有需開設 A、B 兩班之課程，請專案簽陳。
- 八、系、所、中心開設之選修課程因選修人數未達 10 人關課，有特殊情況（如實務專題、專任教師每週基本授課時數不足等）申請復課時，則需於加退選截止日後一週內，專案提出並簽准。
- 九、教育部於多次技專院校會議中，一再強調系科本位課程、校外業界實習、系科合作廠商、學生考取證照，以及跨領域學程之重要性，並將列入評鑑重要評分項目，請各系所特別重視。

# 國立澎湖科技大學

九十五學年度第二學期班級課表

有\*為選修課

班級：日四技

系所：

學系

排課日期：95/ /

星期 節次		一	二	三	四	五	六	日
1	0810 至 0900							
2	0910 至 1000							
3	1010 至 1100			週會				
4	1110 至 1200			班會				
5	1330 至 1420							
6	1430 至 1520							
7	1530 至 1620							
8	1625 至 1715							
9	1720 至 1810							

- 附註：一、請勿遲到早退，並請按教學進度授課。  
 二、課程排定後，非經教務處許可，請勿隨意更動，以免影響學生隨低班附讀權益。  
 三、如有暫時不能上課情形，請自行商請本校教師上課，並請於三日前填妥臨時調課暨缺課登記表送綜教組。

95-2 教學大樓普通教室分配表

系所、中心名稱	普通教室編號	備註
通識中心	E207、E307、E407、E410 E101、E215	E207、E307、E407、E410 為面積較大之教室
海洋創意研究所	E208	
水產養殖學系	E103、E105	
電機工程學系	E102、E106	
電信工程學系	E109、E110	
資訊工程學系	E111、E112	
食品科學系	E201、E202	
服務業經營管理研究所	E209	
航運管理學系	E203、E205	
行銷與物流管理學系	E204、E206	
應用外語學系	E213、E214	
資訊管理學系	E301、E302	
餐旅管理學系	E408、E409	
觀光休閒學系	E303、E304、E305、E306、 E308	現有 2 組 9 班
海洋運動學系	D109 (活動中心原海運系教室)、 E309	

備註： E104、E401、E402、E403、E404、E405、E406 教室由教務處統一控管及協商後分配。

## 國立澎湖科技大學遠距教學實施要點

中華民國九十四年十二月二十八日 教務會議通過

中華民國九十五年三月八日 教務會議通過

中華民國九十五年三月十五日 教育部審定通過

中華民國九十五年五月二十四日 教務會議修正通過

一、為使本校遠距教學課程之運作有所遵循，並維持良好教學品質，特依據教育部 94 年 8 月 15 日台高（二）字第 0940096732C 號函修正發布之「專科以上學校遠距教學作業規範」訂定本要點。

二、本要點所稱合作學校係指國內公立或政府立案之私立大專校院，不含空中大學。

三、本要點所稱遠距教學，指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體進行教學，並產生互動教學行為。

遠距教學包括網路教學，網路教學必須在學習管理系統上進行教學，所執行之內容必須符合本校教學標準。

遠距教學課程，指課程時數二分之一以上以遠距教學方式進行之課程。

四、本校辦理遠距教學，課程規劃及推動由通識中心及系、所、院負責；選課等行政業務由教務處統籌；視訊、網路、通信等系統之建置由電算中心支援。

五、本校開授遠距教學課程，應由依規定聘任之合格教師提出教學計畫，送各級課程委員會審議，提經教務會議審核通過後始得開授，並報請教育部備查。

提課程發展委員會審議之教學計畫，應明定教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量方式及上課注意事項，選課時並須將上述事項公告於網路以供查詢。

六、遠距教學授課時，無論主、收播學校均應有行政或技術等人員協助教學。教師應將教材建置於全球資訊網，同時開闢網上討論區，並提供電子郵件帳號及其他聯絡管道，以與學生作教學上之雙向溝通。

七、遠距教學，應建置學習管理系統。必要時，得設立課程支援中心、學習諮詢中心或安排教師辦公室時間，以協助教學。教師並應安排網上諮詢時間。採遠距教學方式授課，除應符合每學分至少授課十八小時原則外，並應記錄師生全程上課、互動、繳交作業、學習評量及勤怠情況；學習管理系統，應具備教學系統、教學實施、教材製作、學習困難的解決及學習評量等功能：

（一）教學系統：包括教學、課程進度時程、師生交流管道、教學系統之使用說明及解惑。

（二）教學實施：採行錄影帶、影音光碟、網頁教學、有線或無線電視網路播放或視訊隨選方式。

（三）教材製作：教師應於上課開始前，提供教科書及參考資料之書目，並置於網頁上；其教材應包括下列項目：

1. 依章節讀取。

2. 依教師規劃流程讀取。

3. 教材之討論。

(四)學習困難的解決及學習評量。

八、遠距教學以同步視訊方式實施，於上課期間，因通信系統中斷或其他因素致無法繼續上課時，應提供上課錄影帶，送請收播學校或以視訊隨選方式另行安排補課；收播學校應將補課情形加以紀錄，交授課教師作為評量成績之參考。

九、授課教師得依課程需要，舉行期中及期末考試，並於教室實地舉行，或以繳交報告作業方式，評量學生成績，並得不定期舉行平常考試。上課期間學生有缺席、請假情事，應依本校學則規定處理。

十、開授網路教學課程網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告，於課程結束後，至少保存一年，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。師生網路互動，應遵守智慧財產權等相關法令，不得有侵害他人權利或著作權之情事，違者應自負法律責任。

十一、本校學生得依校內及校際選課實施要點修讀本校或合作學校開授之遠距教學課程。

十二、修習遠距教學課程經成績考核及格者，由本校授予學分，其考核標準與一般正課相同，並得併計畢業學分。

十三、各系所或學程開設遠距課程數超過當學期開課總數二分之一者，應依教育部相關規定陳報教育部審查。

十三、學生學位之取得，其修習遠距教學學分數以不超過畢業總學分數之二分之一為限。

十四、開授遠距教學課程教師之授課時數，依據本校教師授課時數處理要點規定辦理。

十六、本要點經教務會議通過，報教育部核備後，陳請校長發布實施，修正時亦同。

附錄：遠距教學課程實施注意事項：

(一)開課單位須將本校與經各相關教學單位審查通過之合作學校開設的遠距教學科目編排於課表中，以提供學生選課。學生依本校及合作學校選課須知規定辦理選課手續，課務單位並依時將選修學生名冊，函知合作學校。

(二)學生選修本校開設之遠距教學課程：

本校教師開設之遠距教學課程依排定時段及教室容量提供本校學生選修；並即時播放提供合作學校學生選修，選修人數上限由授課教師規定之。

(三)本校學生選修他校開設之遠距教學課程：

1. 每學期以選修一個科目為原則。

2. 通識課程：畢業學分數之採計，二技學生以二至三學分、四技學生以四至六學分為原則，並以通識中心訂定之相關規定為主。

3. 專業課程：以本校未開設之課程為限，畢業學分數之採計，二技學生以不超過六學分、四技學生以不超過十二學分為原則，並以各系、所訂定之相關規定為主。



4. 遠距教學課程以講座式課程為原則，本校學生選修人數達三十人以上本校得可收播開課；以專案簽准開設之課程，不受最低選修人數以上之限制。

(四) 學生選修遠距教學課程，應依規定上課，其學分採計、成績之考核、選課人數限制規定等，依本校與合作學校之相關規定及授課教師之規定辦理。成績經授課教師評定後，則依規定予以登錄。

## 國立澎湖科技大學教師授課時數處理要點（行政會議通過提教務會議修正中）

中華民國九十四年五月十九日行政會議通過

中華民國九十四年六月十五日校務會議通過

中華民國九十四年八月三十日行政會議修正通過

中華民國九十四年九月二十八日校務會議修正通過

中華民國九十四年十一月九日校務會議修正通過

中華民國九十五年三月十五日校務會議修正通過

中華民國九十五年五月二十四日教務會議修正通過

中華民國九十五年十月十一日教務會議修正通過

中華民國九十五年十月十二日行政會議修正通過

中華民國九十五年十一月一日校務會議修正通過

中華民國九十五年十一月十六日行政會議修正通過

一、為促進本校教學及課務管理正常、規範教師授課時數及因應教師因故請假，依據大學法施行細則第 18 條規定及本校實況訂定本要點。

二、本校專任教師每週基本授課時數：

- (一) 教授八小時、副教授九小時、助理教授九小時、講師十小時。
- (二) 技術教授十一小時、技術副教授十二小時、技術助理教授十二小時、技術講師十三小時。
- (三) 上校教官比照教授、中校教官比照副教授，少校及尉級教官比照講師之標準辦理。
- (四) 護理教師每週授課時數為十二小時。具講師資格者，其授課時數依第一項規定辦理。

三、本校專任教師兼任本校法定行政職務者，得核減其每週基本授課時數。

- (一) 副校長、院長、學校行政一、二級主管，每週授課時數依本職別應授時數核減四小時。
- (二) 系所或編制內之教學主管，每週授課時數依本職別應授時數核減二小時。
- (三) 兼任多項行政職務者，每週授課時數至多核減四小時。
- (四) 非編制內行政職務（如箱網養殖產業技術研發中心擔任研究員工作、藝文中心組長、語言中心專案講師支援行政工作及英文秘書工作），得專案簽請校長核准，按核定之內容辦理，至多核減四小時。

四、專任教師從事下列工作，若授課時數未達基本授課鐘點時得以下列計畫折抵：

- (一) 擔任國科會或行政院各部會研究型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數 1 小時。
- (二) 擔任其他校外研究型計畫主持人，計畫金額達 20 萬（含）以上者，計畫執行期間每案每週得減授基本授課時數 0.5 小時。
- (三) 擔任教育部委辦計畫或教學型計畫主持人，計畫執行期間每案每週得減授基本

時數 0.5 小時。

每學期每位教師上述各項總和，最多以減授 3 小時為限。計畫執行期間依計畫合約之規定，以簽約日起算至計畫執行完畢，不包括計畫延期。

五、研究所碩士班論文指導老師，若授課時數未達基本授課鐘點，得以論文指導計算，指導一位研究生抵算 0.5 個鐘點，至多指導四位研究生，如共同指導者，以人數平均計算，最多得抵算三個鐘點。

六、專任教師合於第三點至第五點之彈性減授課時數者，其每週基本授課時數不得低於三小時。

七、專任教師之授課時數，得每學年於第二學期合併一次計算，如仍未達規定授課時數者，轉送本校教師評審委員會考慮「不予晉級」。

八、選修課程，開課系（科）學生人數滿十人（若未滿十人，則需於加退選截止日後一週內，專案提出並簽准）即可開課。

專案報准開課者，該課程上課時數得併入教師基本授課時數，但不列入超支鐘點時數。

九、多位教師共同擔任同一課程教學時，其授課及鐘點時數計算方式如下：

（一）實務專題課程由系科依該課程上課時數的三倍分配參與教師。

（二）多位教師共同擔任同一課程教學時，由系科依該課程上課時數分配給參與教師。

十、第十點：教師所開課程修課人數超過六十人以上時，其計算公式為：增加時數 = (修課人數 - 60) × 每週授課時數 × 0.015。

十一、開授遠距教學課程教師之授課時數依本要點規定辦理。

十二、超支鐘點費應依教師每週應授課時數(基本時數核減兼任行政職務授課時數)外之實際授課時數核實支給。日間部超支鐘點數以四小時為限，超過四小時仍以四小時計算，每週日、夜超支鐘點費合計至多八小時。

十三、本校教師應依本校聘約善盡授課義務，如有短期請假，以自行補課為原則，非有第十四點情況，不予延聘代課教師，支付代課鐘點費。

十四、本校專任教師有下列情形之一者，得經學校同意，由系科主任與請假教師會同商請本校專長相符教師代課或由學校延聘校外教師代課。

（一）連續請病假逾七日以上者。

（二）連續請婚假七日以上者。

（三）連續請娩假及流產假七日以上者。

（四）連續請喪假七日以上者。

（五）連續請公差假七日以上者。

（六）連續請公假七日以上，且以簽案方式，經校長批示核准者。

十五、代課教師授課鐘點費之支給依下列方式辦理：

（一）代課教師應優先以校內基本授課時數不足的專任教師充當，核計代課鐘點費時，依代課教師實授時數及職稱核給，但請假人假期內之超支鐘點費不予發給。代課鐘點每週以不超過五小時為限，但不與原授課超支時數併入計算。

(二) 如因專業不同，得經學校同意延聘校外合格教師兼代，其聘任如時間緊迫得以簽案方式，經校長同意後先行聘任，再補提教評會辦理。校外代課教師鐘點費支付比照兼課教師鐘點費標準辦理。

十六、教師缺課、代課、補課之登記、通知、紀錄等文件資料，由教務處統籌辦理，供爾後教學改進及備上級查考。

十七、教務處依據缺、補、代課紀錄資料，計算各有關教師應扣及實際代課應發鐘點費時數，並會知會計、人事、出納後簽核。

十八、軍訓護理課程之缺課、代課、補課，除遵照教育部（軍訓處）規定辦理外，並適用本要點。

十九、教師請假缺課而未依規定補課，由教務處簽請扣支鐘點費並留作教師晉級參考。

二十、教師因故延誤上課十五分鐘以上者，請依規定補課。

二十一、本要點經教務會議及校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立澎湖科技大學排課辦法

八十九年六月十五日教務會議通過

八十九年十月二十五日教務會議修正通過

九十四年三月九日教務會議修正通過

九十四年十月五日教務會議修正通過

九十五年三月八日教務會議修正通過

第一條 為使本校排課業務順當，以利教師學術研究，提高教學效果，並依有關教育法令及本校實際狀況，特訂定本要點。

第二條 現有課程時數以安排專任教師任教為原則。

第三條 專任教師依專長排滿授課時數後，若尚有多餘時數，再考慮聘請兼任教師任教。

第四條 本校教師在其專任科（系）內之超支鐘點應依其專長及下列順序予以安排：

- 一、兼行政職務者。
- 二、配合科（系）行政工作者。
- 三、兼任導師者。
- 四、初卸行政職務者。
- 五、資深且負責盡職者。

第五條 排課前，召開課務會議，以酌商配課有關事宜。

第六條 排課時，應依實際需要，每週按下列原則排定：

- 一、專任教師至少排課四日（兼行政職務之專任教師至少排課四日），課表排定後，需先送教務長審核後排定。
- 二、專任教師經核准國內部份時間進修者，排課三天且得於排課前檢具相關證明文件，送教務處審核。
- 三、兼任教師以實際授課時數斟酌排課。
- 四、實習（驗）課程應視專用教室之場地與設備數量，依實際教學進度需要分別排定。
- 五、兼職一級行政主管人員避免排星期四第 1~4 節，俾便參加行政會議。
- 六、實習實驗課程六小時者，以三小時為一單元，八小時者以四小時為一單元，同一實習實驗課程同一天不得排兩單元。

第七條 教師因教學特殊需要或因排課作業問題而未能依前述原則排課時，需經教務會議通過。

第八條 教師配課時數表應分別於每學期結束前五週提出下學期配課時數表，以作為排課之參考。

第九條 教師配課時數表一經決定，即由課務組會同各系科、各教研會排課老師共同排定，排課順序為：

- 一、 兼任教師。
- 二、 多班同時上課之課程。
- 三、 申請進修核可在案且於每學期排課前，提出特定時間排課。
- 四、 實習、實驗課。
- 五、 其餘課程。

為因應排課需要，先行排妥之科目，可視實際情況酌予調整，但以不妨礙第七條原則為宜。

第十條 本要點經教務會議通過後，陳請 校長核定後實施，修正時亦同