

開排課作業

1. 目的：

讓各學年度各學制的課程，經法定之審查程序，順利完成開課，俾供學生選課。

2. 範圍：

本作業程序適用於學士班、碩士班、博士班、進修學士班、碩士在職專班和學程等學制之開課。

3. 權責單位：

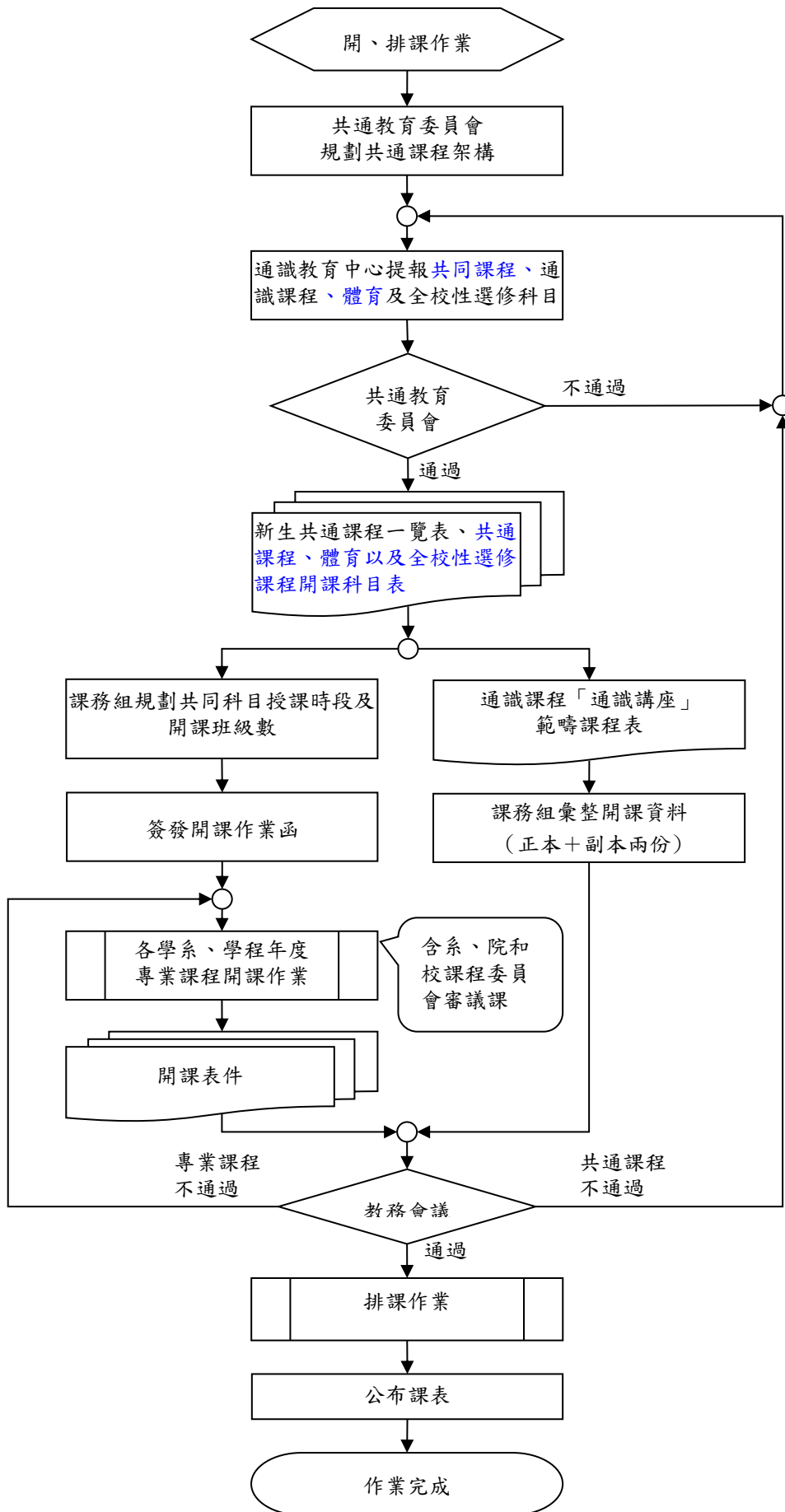
3.1. 申請：各學院、學系、學程、通識教育中心和師資培育中心。

3.2. 檢核：各學院、教務處（課務組、綜合教務組）。

3.3. 核判：教務處、各級（系、院、校）課程委員會、[共通教育委員會](#)、教務會議。

3.4. 執行：教務處（課務組、綜合教務組）。

4. 流程圖：



5. 作業程序：

- 5.1. 共通課程之教學目標、課程領域之界定、課程名稱之商訂、修習年級之安排、學分數之增減、科目之變更等，係由共通教育委員會規劃訂定，通識教育中心則負責相關會議之召開，目前各學制僅學士班和進修學士班設有共通課程。
- 5.2. 通識教育中心依據共通教育委員會規劃訂定之共通課程(共同課程及通識課程)、體育及全校性選修科目各領域課程，提報開課課程資料。
- 5.3. 共通教育委員會審議新學年度共通課程開課資料。
- 5.4. 通識教育中心提送新學年度共通課程開課相關資料(共通課程架構、共同課程、通識課程、體育及全校性選修課程表)。
 - 5.4.1. 相關表件中，唯通識課程中之第六範疇『通識講座』課程表為共通教育委員會規劃審定之課程表，無須送系、院和校課程委員會，只需逕送教務會議審議即可。
- 5.5. 課務組和綜合教務組，進行新學年度開課發文作業：
 - 5.5.1. 規劃共同科目(如國文、外文、歷史、民主法治和資訊概論等，不含體育)各領域科目開課時段及各時段班級數和修課班級，以及通識課程上課時段。
 - 5.5.2. 擬定開課通知、開課注意事項(依慣例並修正其內容)以及各開課表件送繳時限，然後發文給各學院，副本各學系、學程和通識教育中心知悉。
- 5.6. 各學系、學程課程經各自相關之課程委員會或系務會議討論通過後，將課程資料送交各所屬學院待審。
- 5.7. 各學院課程委員會進行各院課程審議。
- 5.8. 各學院轉送經審議之開課資料，交教務處課務單位(課務組和綜合教務組)彙整。
- 5.9. 課務單位先彙整各學系輔系、雙主修以及學程申請條件，交註冊組公告使用，不需待所有課程審議程序完備。
- 5.10. 彙整申請網路教學課程之科目，交教學資源中心教學科技推廣組，俾供網路教學規劃小組審議。(註：網路教學課程待教務會議審議通過後，必須報教育部核備。)
- 5.11. 召開課程委員會，審議新學年度各單位提送之開課資料。
- 5.12. 彙整課程委員會審議記錄，並發文給各開課相關單位知悉。
- 5.13. 提案送教務會議審議新學年度開課課程資料。
- 5.14. 建置新學年度開課課程資料，並進行新學年度第一學期課程排課作業。
- 5.15. 開放網路課表查詢。

6. 控制重點：

- 6.1. 開課作業時程需依照『新學年度開課作業時程表』(詳9.1)各時點辦理。
- 6.2. 需及早與通識教育中心確認新學年度共通課程架構是否會做修訂。
- 6.3. 課務單位需列席共通教育委員會，除提供諮詢外，另可了解共通課程架構現況。
- 6.4. 檢視新學年度『共通課程一覽表』各領域課程資料是否有調整或異動。
 - 6.4.1. 領域的增刪(如自98學年度起取消「軍事教育」)。
 - 6.4.2. 名稱、修業年級或學分數的調整。
 - 6.4.3. 備註事項。
- 6.5. 發開課通知函應注意之事項：
 - 6.5.1. 共通課程時段和上課班級須請各排課同仁確認，如遇大規模調整，則必須請各學系先行確認。

- 6.5.2. 開課規劃前先調查各學系系會時間是否有調整。
- 6.5.3. 調查法、商學院各學系一年級至雙溪校區上課3個整天的時間和科目。
- 6.5.4. 法、商學院各學系一年級共同科目，除外文和資訊概論於城中校區上課外，其餘統一規劃在雙溪各時段中。
- 6.5.5. 各共通科目時段盡量避開學系的系會和固定之專業課程時間。
- 6.5.6. 有關開課的相關會議決議以及新的措施或表格，必須納入開課注意事項中讓開課單位知悉。
- 6.5.7. 發文由課務組啟動，順會註冊組、綜合教務組以及通識教育中心，待教務長核可後送出。
- 6.5.8. 開課通知至遲應於每學年第二學期教務會議審議新學年度課程之前3個月發送出去。
- 6.6. 學系、學程相關原始資料經學院送達課務單位後，如有異動，仍應經由學院同意。
- 6.7. 於校訂公告雙主修輔系跨領域學程申請日前一個月，將彙整之各學系輔系、雙主修以及學程申請條件，交註冊組公告使用。

7. 使用表單：

相關表件應各學年度實際需要而定，實際請參考教務處歷年發函之開課通知所附資料。

8. 依據及相關文件：

- 8.1. 各學院、學系、學程等課程委員會設置辦法。
- 8.2. [東吳大學共通教育委員會設置辦法](#)。
- 8.3. 東吳大學課程委員會設置辦法。
- 8.4. 新學年度開課注意事項

9. 附註及說明：

9.1. 新學年度開課作業時程表

月	日	工作事項	備註
12月	中旬	共通教育委員會	訂定新學年度共通課程架構。
	月底	發函新學年度開課作業注意事項及表格	至遲於2月初以前。
3月	中旬	各學系繳回輔系、雙主修及跨領域學程申請條件及科目學分表	
4月	月初	各單位繳回完整開課資料(含教師)	各簽核程序需完備(含系、院課程委員會審議)。
	中旬	公布99學年度輔系、雙主修及跨領域學程申請條件及科目學分表	
		各學系繳交授課教師排課意願調查表	
5月	月初	課程委員會	審議新學年度課程
	中旬	教務會議	
	月底	完成排課	
6月	中旬	公布新學年度第一學期課表	
8月	月初	公布及印發新生必選修科目表	

註：實際工作項目除依校曆所列事項外，餘均為開課作業暫訂事項，謹供參考，實際作業需視各單位互動而定。