

國立東華大學華文文學系開課與排課計劃標準作業流程

一、目的

為系上開課科目與排課正確無誤，並使系上教師及學生在課程上有更完善的規劃。

二、依據

教務處課程表開課作業流程。

三、範圍

開課與排課相關作業。

四、定義

為使系上開授課程完善規劃與排課正確無誤，減少人為錯誤，提昇行政效率及服務品質，將作業過程詳細規範及記錄。

五、作業流程說明

(一)彙整老師新學期新開及預定開設課程。

彙整老師新學期新開、預定開設的課程及排課時段。

(二)召開課程組會議。

確認系上老師於新學期新開設課程之課綱，課程是否符合教師授課鐘點及學生需求，及確認排課時段。

(三)修訂課規。

(四)上網完成新課課綱。

(五)上網完成次學年度課規。

(六)與系上教師再次確認開課課程及時間。

(七)上網完成新學期課程表。

(八)提送系務會議討論。

(九)新學期課程表經系主任及課程組確認無誤後，及依行政程序陳送辦理執行。

(十)公告學生週知

於學生選課前公告新學期的課表，以便選課規劃。

六、作業流程圖

