

管理學院因應系科停招及課程調整 教師排課原則說明

中華民國 108 年 01 月 18 日管理學院院務會議訂定

因應招生環境改變及產業需求，管理學院各系因應系科停招及課程調整教師排課原則說明如下：

一、各系應於每學年排課作業進行前，確實盤點自有課程與鐘點安排；並分析專任教師之基本授課鐘點不足情況。

二、每學年排課協商順序說明如下：

(一) 新學年度院核心課程內容確定，每年 2 月確認

(二) 各系擬定新學年課程科目表，每年 3 月確認

(三) 各系計算新學年開課情況，每年 3 月確認

(四) 各系配置專任教師課程，每年 3 月確認

(五) 清查各系剩餘/不足課程，每年 4 月確認

(六) 請不足課程教師提供專長及可授課程，依教師專長透過學院平台(平台由各系排課老師或系秘書及院秘書組成)進行媒合，每年 4 月確認

(七) 剩餘課程尋覓兼任教師，每年 5 月確認

(八) 課程不足教師尋求院外協助或循人事規章處理，授課基本鐘點不足解決建議

1. 系上教師第二專長培養計畫

2. 爭取院外課程授課規劃

3. 其他開拓授課鐘點規劃

三、管理學院各系專任教師宜定期檢視自身專長與系科發展是否一致，各系主任宜依實際情況約談教師並作成分析提交院長隨時掌握現況。