

國立清華大學作業程序說明表

項目編號	LTE49
項目名稱	課程規劃及開課管理作業
承辦單位	師資培育中心(以下簡稱師培中心)
作業程序說明	一、師培中心依其教育目標及教育部頒佈之「中等學校、國民小學教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分對照表」訂定本校教育專業課程科目及學分一覽表，經師培中心會議規劃審訂，續送教務會議核備，再提報請教育部核備後實施。 二、接獲課務組排課通知暨注意事項後召開排課協調會議。 排課時須注意： (一)授課教師需完成聘任程序始得開課 (二)課程需依「標準化上課時間」安排，若要異動上課時間，應檢附會議紀錄，簽奉教務長同意後提送校課程委員會及教務會議審議。 三、教師排課協調完成後，至校務資訊系統登錄課程資訊，完成後列印課程總表，經中心主任核定後送課務組彙整。 四、接獲課務組印送之「校對稿」後再次確認課程，完成後核章送回。 五、於第一次選課開始前請授課老師完成課程大綱及專業素養指標、核心內容、融入議題之維護，以利學生選課規劃。 六、選課開始後若有課程之異動/停開/增開，需填具相關申請單送課務組修改。另學生已選上之課程，若需異動上課時間，應協調修課學生衝堂情形，填寫學生衝堂數及協調情形後送課務組辦理。 七、若修課人數未達開課下限，需簽報教務處，經教務長核准方可續開。 ※列明詳細步驟、作業時程、重要經驗及注意事項等
控制重點	一、專業課程科目及學分一覽表需經教育部備查後始能實施。 二、依標準化上課時間安排課程，若要異動上課時間，應依規定提送相關會議審議。 三、授課教師需完成聘任程序始得開課。 四、課程異動/新增/停開，應依相關規定辦理。 五、選課結束前應完成課程大綱及核心能力維護。 六、修課人數不足之課程，需經教務長核准方可續開。 ※列明不可遺漏之程序、步驟或應予特別重視之作業或法令規定等重要環節
法令依據	一、教務章則

	二、中等學校、國民小學教師師資職前教育課程教育專業課程科目及學分對照表 三、本校各師資類科師資職前教育課程教育專業課程科目及學分一覽表
使用表單	各式課程異動專用申請表

國立清華大學作業流程圖

課程規劃及開課管理作業

