



項目編號	18-04-02
項目名稱	開排課標準作業流程
承辦單位	國際廚藝學士學位學程
作業程序說明	<p>一、依照各年度入學適用課程標準進行排課。</p> <p>二、確認開課科目並調查選修預選人數。</p> <p>三、以E-mail方式調查專兼任教師可授課時段及可支援課程。</p> <p>四、排課：</p> <p>(一) 根據教務處廚課協調時段與本校排課實施要點辦理，依各領域進行課程安排。</p> <p>(二) 授課特殊需求:填寫限制人數及全英授課表單。</p> <p>(三)專業課程請外系支援，開立支援單。</p> <p>五、課程時段確認。</p> <p>(一)專任教師每週超鐘點時數以3小時為限，日間部超支鐘點及進修部授課超支鐘點合計以6小時為限，但計畫專班授課時數不在此限</p> <p>(二) 兼任老師授課時數日間部不超過8小時，日+夜不可超過10小時。</p> <p>(三) 專案教師聘期為10個月者，其每週應授課程基本時數比照本校專任教師；專案教師聘期為12個月者，其每週應授課程基本時數比照本校專任教師，並另加5個鐘點。</p> <p>七、安排教師及上課教室</p> <p>(四)根據專兼任教師提供之可授課時段安排課程。</p> <p>(五)排定教師授課教室時，詢問教師上課特殊需求。</p> <p>六、與授課教師進行最後課表確認，並將課表給主管核章確認後，送教務處註冊課務組。</p>
控制重點	<p>一、選課上限人數依教室座位為限，原則上限為55人，最低開課人數為12人。</p> <p>二、專兼任教師教授時數限制。</p> <p>三、課程有他系支援師資，需填寫「各所系科申請他系科代開課程聯絡單」。</p> <p>四、與授課教師進行最後課表確認，並將課表給主管核章確認後，送至註冊課務組。</p>
法令依據	<p>一、本校「排課實施要點」</p> <p>二、本校「教師授課鐘點計算實施要點」</p> <p>三、本校「日間部學生選課辦法」</p>



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

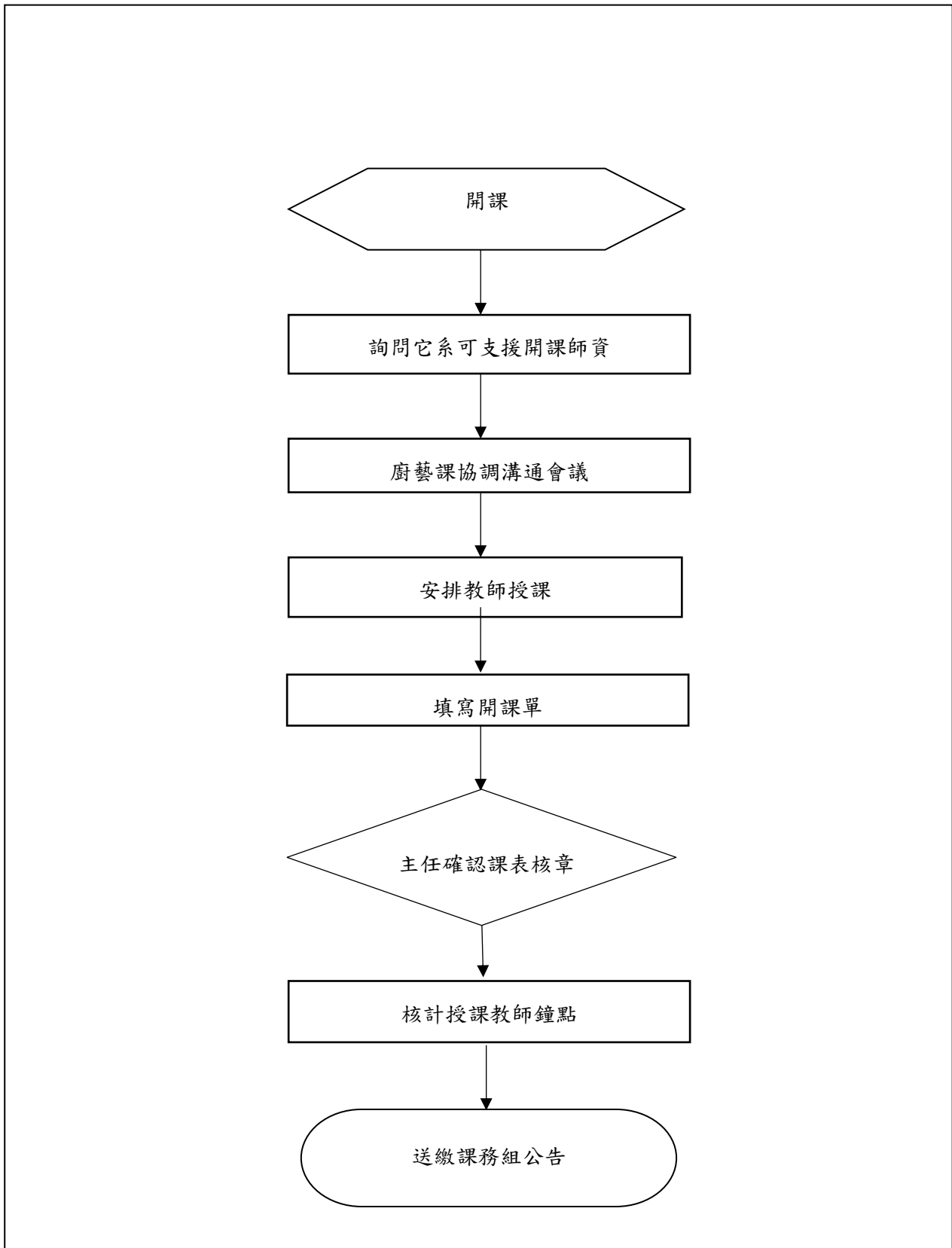
4

文件編號

使用表單

- 一、各所系科申請他系科代開課程聯絡單(如附件一)
- 二、全英授課一覽表(附件二)
- 三、修課人數限制申請表(附件三)

國際廚藝學士學位學程開排課標準作業流程圖





控制重點自行檢查表

年度

自行評估單位：國際廚藝學士學位學程

作業類別（項目）：開排課標準作業流程

檢查日期： 年 月 日

檢查控制重點	自行檢查情形					改善措施
	落實	部分落實	未落實	未發生	不適用	
一、選課上限人數依教室座位為限，原則上限為55人，最低開課人數為12人。						
二、專兼任教師教授時數限制。						
三、課程有他系支援師資，需填寫「各所系科申請他系科代開課程聯絡單」。						
四、與授課教師進行最後課表確認，並將課表給主管核章確認後，送至註冊課務組						

填表人：

二級或系所科複核：

學院或一級單位主管：



國立高雄餐旅大學標準作業流程

版次

文件編號

4

附件一

- 注意事項：
- 一、各系課程有須相互支援時，請於開課前先協調，其時間與專業教室亦能先規劃，避免有衝堂現象。
 - 二、本單由各系、科主任負責填寫，一式三聯；填寫後由助理送請支援單位簽收，第三聯送交教務處備查。
 - 三、本單與各班級開課表請在教務處指定時間繳回。

國立高雄餐旅大學 學年度第 學期
各所系科申請他系科代開課程聯絡單 年 月 日

申請單位	支援單位：			
擬開科目名稱	學分數： 學分			
	修別： <input type="checkbox"/> 必修 / <input type="checkbox"/> 選修			
	上課時數： 小時			
上課班別學期	系、科 年級 班第 學期			
申請單位	承辦人	支援單位	承辦人	
	主管		主管	
備	註			

第一聯：本聯由申請單位保存

- 注意事項：
- 一、各系課程有須相互支援時，請於開課前先協調，其時間與專業教室亦能先規劃，避免有衝堂現象。
 - 二、本單由各系、科主任負責填寫，一式三聯；填寫後由助理送請支援單位簽收，第三聯送交教務處備查。
 - 三、本單與各班級開課表請在教務處指定時間繳回。

國立高雄餐旅大學 學年度第 學期
各所系科申請他系科代開課程聯絡單 年 月 日

申請單位	支援單位：			
擬開科目名稱	學分數： 學分			
	修別： <input type="checkbox"/> 必修 / <input type="checkbox"/> 選修			
	上課時數： 小時			
上課班別學期	系、科 年級 班第 學期			
申請單位	承辦人	支援單位	承辦人	
	主管		主管	
備	註			

第二聯：本聯由代開課程單位保存

- 注意事項：
- 一、各系課程有須相互支援時，請於開課前先協調，其時間與專業教室亦能先規劃，避免有衝堂現象。
 - 二、本單由各系、科主任負責填寫，一式三聯；填寫後由助理送請支援單位簽收，第三聯送交教務處備查。
 - 三、本單與各班級開課表請在教務處指定時間繳回。

國立高雄餐旅大學 學年度第 學期
各所系科申請他系科代開課程聯絡單 年 月 日

申請單位	支援單位：			
擬開科目名稱	學分數： 學分			
	修別： <input type="checkbox"/> 必修 / <input type="checkbox"/> 選修			
	上課時數 小時			
上課班別學期	系、科 年級 班第 學期			
申請單位	承辦人	支援單位	承辦人	
	主管		主管	
備	註			

第三聯：本聯由教務處保存備查

保存期限：一學期



國立高雄餐旅大學 _____ 學期 _____ 全英授課一覽表

課程名稱		必選修	學分數	時數	授課老師	專兼	備註
中文	班級						
英文							
中文	班級						
英文							
中文	班級						
英文							
中文	班級						
英文							
中文	班級						
英文							
英文							
課程鐘點費獎勵							
1、達各學制開課人數該課程授課鐘點費得以 2 倍計算，40 人(含)以上者，以 2.5 倍計算。 2、依前二款加計鐘點時數後，該課程以原授課時數列入專任教師基本時數內或超支鐘點時數內。 3、課程獎助鐘點費計算公式如下： 獎勵鐘點費 = $\frac{\text{課程時數倍數計算} - \text{原有課程時數}}{\text{授課週數}} * \text{授課老師職級}$ 。 4、依第四款全英語課程獎勵鐘點費，每門課程補助至多以 4 小時為限。 5、全英語課程如二人以上共同授課，則按其實際授課時數比例支給。							
開課系所		開課所屬學院			教務處		

註：

- 1、本系課程全英授課經教育部核准通過，98 年 11 月 6 日台高字第 0980189535 號函及。
- 2、每門全英課程補助至以 4 小時為限。



附件三

國立高雄餐旅大學 _____ 學期 開課表-修課人數限制申請表

班級 課程名稱	必選修	學分數	授課時數	授課教師	修課 人數 限制	修課人數 限制原因	
授課教師	開課系所主管 (通識中心主任)		院長 (通識中心免填)		教務處	校長	