

中國文化大學 109 學年度開課原則

壹、開課總學分：

一、本校各系所組學位學程(以下簡稱各系所)開課，以共同科目與通識教育中心、課程委員會所核定各系所組必修科目之開課年度、學分數及畢業學分數為準，並須依各學年度入學新生適用之必修科目表開課。

二、各系所校支基本開課鐘點時數標準：

(一)大學部：

1. 各系組可開基本學分及時數，均以鐘點核計(一般術科及實習、實驗以折半計算，語文實習及特殊術科科目除外)。
2. 學校統一核支之開課鐘點：
體育：一至二年級。
3. 各系組可開校支鐘點時數標準及各年級開課鐘點時數配比原則：
146 鐘點(一年級 50、二年級 40、三年級 36、四年級 20)
154 鐘點(一年級 50、二年級 48、三年級 36、四年級 20)
超過 146 之鐘點應於分組開課。
※大一英文支 6 小時由學校統一規劃開班。
4. 雙班以上之系組開課時應保留雙班 6 鐘點、三班 8 鐘點。
應保留增班分組之鐘點，由教務處自可開鐘點內扣除，於第一學期(第 2 階段)選課結束後，先歸還各系組 4 鐘點，其餘保留鐘點至第二學期第一階段選課結束後歸還。
5. 學科大班、實習(驗)、術科選課人數超過教室容量之課程增班分組，應含於各系組基本開課鐘點時數內。

(二)碩、博士班：

碩、博士班各所組開課總學分數依學校規定之學分數為限。

(三)推廣教育部：

進學班、二年制在職專班及碩士在職專班開課學分數由推廣教育部訂定之。

三、系所支之課程及學分、時數應詳註於開課預定表內，其鐘點時數不併入校支基本開課鐘點內計算。

四、專任教師(含科技部、教育部、文化部支薪之教師)其擔任課程之學分數應列入各系所組開課總鐘點時數內。

五、各學院、各系所學年開課未達核定鐘點時數時，其所餘之鐘點時數不得保留。

開課鐘點結算日：各系所剩餘開課鐘點使用至 110 年 2 月 28 日止。

六、職業倫理教育與中華文化專題講座鐘點，每班每週 1 小時，不包含在各系組開課鐘點，且不列入教師基本授課時數內。核發方式，依「中國文化大學導師制度實施辦法」之規定辦理。

貳、必修課程及實施年度：

一、本校校訂必修課程由共同科目與通識教育課程委員會審訂之；各系所專業必修課程由校課程委員會審訂之。

二、各系所之必修科目名稱與學分數，應依據本校共同科目與通識教育中心、校課程委員會審訂之各系組必修科目及學分數為開課標準。

三、各系組必修科目應每學年開課，研究所班級人數低於開課門檻時，為不影響學生畢業，可專簽核准後調整至下學年度併班開課。

四、本校「通識課程」、由共同科目與通識教育中心研擬規劃開課，各系組於開課鐘點時數內保留應開通識與跨域專長課程班級數之鐘點，由共同科目與通識課程主開院系統籌安排(進學班及二年制在職專班不在此限)。

五、通識課程應於一、二年級開課，其授課教師以助理教授以上為原則。

六、各系組開設之主科系科目與學分如有變動，應與主科系事先協商。

七、跨域專長課程

(一)跨域專長由系所(不含全球商務學位學程)擬定模組名稱、課程規劃與開課，經系所課程委員會、院課程委員會、共同科目與通識課程委員會及教務會議通過始得開設。

(二)各跨域專長課程以開設於共同必修時段為原則，以利學生修習。

(三)各跨域專長課程開設以 6 門各 2 學分之學期課，共計 12 學分。

參、一般課程：

一、學科以每週授課 1 小時，一學期滿 18 小時為 1 學分。

二、各學院系之術科、實習或實驗課，得 1 學分以 2 ~ 3 小時開課；依教室容量及教學狀況之需要，選課前於基本開課鐘點時數內安排分

組。

三、各系所除專題討論、畢業論文外每學期不得開 1 學分 1 小時之課程。

四、為顧及正常教學及學生學習興趣，課程不得採隔週上課。

五、選修課程，三班以上之系組同一科目至少開二班以上。

六、各系所應於選課前，依課程性質研訂先修科目，並經系所組學位學程課程委員會議、系所務、學位學程會議審議通過後，公布實施，並輸入電腦資料以供學生選課參考。

七、二位以上教師開設相同課程，應共同討論設計教學大綱。

八、「學院」開設之一般課程，各學制學生均可選修，研究生修習以 70 分為及格，大學生修習以 60 分為及格。

九、校外實習學分數及實習時數需符合 1 學分至多 80 小時實習之規範。

肆、專業課程「服務學習」：

一、開課年級以 2 年級以上為限。

二、每學期專業課程服務學習計畫應提「服務學習委員會」審議通過。

三、任課教師應於教學大綱中，明示該課程為服務學習課程，並說明服務單位、服務內容、反思方式及成績評量方法等。

伍、開課人數：

一、學士班最低開課人數：

共同科目、通識科目 20 人。

學系、學程專業科目 10 人。

二、碩士班最低開課人數：

研共科 15 人。

碩士班、碩博合班 3 人。

三、博士班最低開課人數：2 人。

四、未達開課人數之課程(含 0 人選修之合班課程)，各系所應於第 2 階段選課結束隔天，送停開異動表知會教務處、人事室，並通知任課教師及學生停開。需改開其他之課程，各系所均應於第 2 階段選課結束後三日(開課最後期限)內處理。

五、全學年之課程第 2 學期不受選課人數之限制，以維持學習完整性及連貫性。

六、選修輔系及雙主修學生隨班附讀達 20 人以上時，由教務處視情況增

開班。

陸、主科系排課：

大學部按其科目別由下表開課之主科系統一延聘教師擔任之。本表未能列及之科目，舉凡與主科系性質相關者均由主科系統一延聘。

本校主科系開課科目表			
開課主科院系	科目名稱	開課主科院系	科目名稱
中國文學系	國文	經濟學系	經濟學、貨幣銀行學
日本語文學系	日文、日語實習		
韓國語文學系	韓文、韓語實習	體育學系 體育室	體育課程
俄國語文學系	俄文、俄語實習	國際企業管理學系	企業管理、國際企業管理
英國語文學系	英文、商用英文	會計學系	會計學
語文中心	英語實習、密集英語	應用數學系	數學課程(包括微積分等課程)
法國語文學系	法文、法語實習	化學系	普通化學及實驗、有機化學及實驗、分析化學及實驗
法律學系	法學緒論、民法概要	物理學系	普通物理及實驗(物理及實驗)

柒、課程安排規範

- 一、日間部課程安排為週一至週五白天，進修學制課程安排以週一至週五晚間，輔以週六及週日為原則。
- 二、每班每日之課程安排不得超過 10 節，每週不得集中排課於一天，同一門課不得連續授課 4 節以上，實務操作課程等特殊性質者，不受此限。
- 三、上述課程安排規範，不含碩、博士班。
- 四、不得以採短期密集完成整學期課程之方式授課(例如不得以寒、暑假短期密集完成 1 門課)，聘請國外學者專家不受此限，但須專案簽准後實施，每 1 學分 18 小時以安排四~六週上課為原則。
- 五、若特殊情況需於第 5 節(12 時至 13 時)排課，應避開大仁館、大義館百花池旁之教室，免受社團活動影響，且其前或後一個小時不能排課，以利師生休息、用餐。

捌、普通教室調整作業：

第一階段選課結束後，就現有空間及各課程選課情形依序進行調整：

- 一、依據各課程選課人數調整教室，及必要時之交換調動。
- 二、教室欄位顯示為”待”或”無”之課程教室安排(以各學系回報之課程為主)。

三、衝突處理原則：

教室調整原則上依選課人數安排，如因該時段課程數或選課人數過多產生衝突，將依下列順序安排教室：

- (一)學年課(第二學期適用)。
- (二)必修課(課檔性質標示為”必”修)。
- (三)選修課。

玖、教師聘任注意事項：

- 一、教師授課時數須符合本校教師聘任服務辦法之相關規定。
- 二、任課教師應依其學術專業背景安排課程，大學部並以助理教授以上擔任為原則。
- 三、碩士班授課之教師以教授、副教授、助理教授(獲有博士學位者)為限。
- 四、博士班授課教師以具有下列資格之一為原則：
 - (一)教授。
 - (二)獲有博士學位且曾專職副教授五年以上。
 - (三)博碩合開課程曾專職副教授以上。
- 五、新聘及中斷教學逾三年之教師須經系、所、院、校教師評審委員會審議通過後始能聘用及授課。
- 六、新聘專任教師第一年為試聘，期滿仍須依新聘教師續聘評量要點審查通過後始予正式聘任。
- 七、授課時數不足之專任教師，應由簽聘單位負責依其專長協調排足基本授課時數。
- 八、依規定由主科系聘請教師之科目(含通識課程)各系不得自行安排教師。
- 九、教師經聘定，應親自授課，如因故無法按時授課時，應依本校教師請假規則辦理，未經核准而委由他人代授者，一經查覺，由學校自行改聘。

十、外籍教師須經教育部核准後始能聘用及授課。

十一、業師協同教學之課程，應依本校「聘任業界專家協同教學作業要點」之規定辦理。

拾、開課適用相關法規：

一、本校各系所排課及教室使用原則（附件二）。

二、本校教師鐘點時數計算原則（附件三）。

中國文化大學各系所排課及教室使用原則

87.3.4 第 1473 次行政會議修正通過

87.5.6 第 1475 次行政會議修正通過

88.5.5 第 1488 次行政會議修正通過

106.3.8 第 1730 次行政會議修正通過

- 一、為充分使用教學空間，提高教室使用率，訂定「中國文化大學各系所排課及教室使用原則」。
- 二、各系所使用模擬普通教室計算方式：
 - (一)各系所每學期上課總時數扣除體育、電腦、語文實習、實習、實驗等於專業教室上課及無需使用教室之科目時數，為需使用普通教室之時數，模擬教室每間每週以四十八小時計。
 - (二)各系所需使用普通教室且上課三小時之科目佔總需使用普通教室科目百分之三十以上時，模擬普通教室可上課時數每間以四十八小時計。
 - (三)各系所需使用普通教室且上課三小時之科目佔總需使用普通教室科目未達百分之三十時，模擬普通教室可上課時數每間以四十四小時計。
 - (四)研究所課程得依選課人數於各院會議室、圖書室星期二、四、六適度先行排課、選課人數超過前述空間容量之科目，另計需求模擬普通教室數。
- 三、上課時間編排原則：
 - (一)為提高學術研究風氣及指導學生課業，學術單位主管每週最少須在校五天，專任教師每週最少須在校四天。專任教師每週須排課三天以上(含)每日授課時數不得超過二科或五小時。
如有系所排課時間衝突者，應由系方協商解決，專任老師不應選擇特定上課節次、時間，以免造成排課空間之閒置。
 - (二)上課時間為星期一至星期六，八時至十八時為原則。
 - (三)輔系單獨開班課程上課時間為每週六，此時段請各系組勿安排必修課程。
 - (四)上課為二小時之課程應集中安排二小時內上課。
 - (五)外文領域之各語文課程(不含語文實習)於每週二、四之八時至十二時排課，跨域專長課程於週五之八時至十五時排課。
 - (六)各年級主科課程上課時間不宜集中，一學期四學分(含)以上之科目，應分日編排；以提高學生學習效果。
- 四、各系所組課程若有特殊情況需在校外上課，應經專案簽准。
- 五、本原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。

中國文化大學教師鐘點時數計算原則(修正後全文)

86.09.03 第 1466 次行政會議修正通過
 87.04.08 第 1474 次行政會議修正通過
 88.04.14 第 1487 次行政會議修正通過
 92.08.06 第 1544 次行政會議修正通過
 95.08.09 第 1585 次行政會議修正通過
 98.09.02 第 1628 次行政會議修正通過
 109.03.04 第 1766 次行政會議修正通過

壹、鐘點數計算方法：

- 一、實習或實驗課程鐘點依授課時數折半計算。
- 二、校支以外課程鐘點數不列入總授課鐘點數計算。
- 三、通識科目授課時數以 1 或 0.5 小時為配比核計鐘點費。
- 四、大班鐘點費計算原則：
 - (一)每班上課人數在 80 至 99 人之大班，每小時增加 0.25 小時計算鐘點。
 - (二)每班上課人數在 100 至 149 人之大班每小時增加 0.5 小時計算鐘點。
 - (三)每班上課人數在 150 人至 199 人之大班，每小時增加 0.8 小時計算鐘點。
 - (四)多位教師授課之通識科目，每學期因大班而增加之鐘點，依授課時數配比均分制各任課教師鐘點費內。
 - (五)因大班而增加之鐘點不計入專兼任教師授課時數內，並不受超支鐘點上限之限制。
 - (六)大班選課人數之核計以每學期行事曆期中考試開始日之選課人數為準。
- 五、音樂學系、中國音樂學系之主修、副修課程鐘點數，依選課人數確定，依人數核計鐘點數，主修一人 1 小時，副修一人 0.5 小時，若選課學生中途休學，依實際上課次數計算鐘點。

貳、系所支課程鐘點計算方法：

- 一、系所支課程不得排教師義務授課。
- 二、系所支課程不計入教師基本授課時數，但鐘點時數作業時，列入超支鐘點併計，並依超支鐘點計算方法核發。
- 三、系所支課應先撥款：
 - (一)基金利息已入校帳者。
 - (二)建教合作案經費，開課前簽約完成並委託單位已付款入校帳者。
 - (三)各院系所募款已入校帳者。
 - (四)大學部藝術課程之第二主、副修列入暑期開課，學生自繳個別指導之鐘點費並已入校帳者。

參、超支鐘點計算方法

- 一、專任教師超支鐘點：
 - (一)依隸屬編制學制(如日間學制或進修學制)排足基本授課鐘點，但不同學制可互相採計，以一門為限。
 - (二)專任教師每周授課總時數如超過基本授課時數者，得支超支鐘點。校內超支鐘點(含本校進修學制)每學期至多以 4 小時為限，超出之時數，不另支鐘點

費。

(三)基本授課時數得上、下學期平均計算，惟與應授時數差距以不超過三小時為原則。

(四)基本授課時數如因選課人數不足而停開，經系所主管、院長協調調整課程仍無法達到規定時，應於次一學期補足。

(五)專任教師授課總時數，不得超過該職級之 1.5 倍。

(六)專任教師兼任行政單位主管或秘書者不得支超支鐘點。

二、兼任教師鐘點數計算方法：

(一)兼任教師核發鐘點費每周以不超過 6 小時為限，不同學制分開計算，但不同學制合計至多以 10 小時為限。超出之時數不另支鐘點費。

(二)專任行政人員兼課每週至多四小時。除組員以下之職員依實際授課時數核發鐘點費外，其餘職員授課二小時以內，不得支領鐘點費，超過二小時之授課時數方得支領鐘點費。行政主管兼課則不得支領鐘點費。

肆、教師依請假規則經核准由學校支給代課鐘點費者，其鐘點費以實際代課時數及代課教師之職級計算，但不支超支鐘點，其餘代課鐘點費由請假人自行支付。專任教師代課每周以 4 小時為限。

伍、計算時數產生小數，取自小數第二位為原則，小數第三位四捨五入；但核算鐘點費金額時，尾數 1 元以下，以取整數為原則。

陸、鐘點費核發月份：

一、每學期核發 4.5 月鐘點費。

二、鐘點費作業日程：

(一)第 1 學期 9、10、11、12、1 月核發鐘點費，9 月及 10 月合併 10 月份核發 1.5 個月，其餘月份每月各份核發 1 個月鐘點費。

(二)第 2 學期 2、3、4、5、6 月核發鐘點費，2 月及 3 月合併於 3 月核發 1.5 個月，其餘月份每月各份核發 1 個月鐘點費。

(三)任課教師因大班增加之鐘點費於 1 月及 6 月核發。

(四)除教師中途請辭等特殊情況，得於學期中專案申請外，均需依規定排課，如因師資課程安排，無法聘請兼任教師，得於學期開始前(第 1 學期於 7 月底前、第 2 學期於 1 月底前)敘明理由專案提出申請規定外支超支鐘點費，未事先申請一律不予受理，並不核發超支鐘點費。

三、暑期開課課程每期核發 18 週鐘點費。

柒、本計算原則經行政會議通過後實施，修正時亦同。