

## 開設課程與教師專長審查作業要點

九十七年二月二十七日九十六學年度第二學期第1次行政會議通過

- 第一條 為落實本校課程之開設符合教師個人學經歷與研究之專長，以提升課程與教學品質，訂定本作業要點。
- 第二條 本作業要點配合系級、院級、校級等課程委員會之審議。
- 第三條 系級課程委員會初審：
1. 教師登錄其專長領域與主要學歷（包括所從事之學術研究涵蓋之各項專長領域、個人主要學歷的專長領域）於研發處之「教師專長資料庫系統」，作為教師個人專長領域之基本資料，提供後續的審查之用。
  2. 各系以本校「教師開課課程表」系統鍵入並設定好新學期課程之後，應使用「教師專長與開課列印系統」列印出本系教師之專長資料及下一學期所開設課程之列表。
  3. 送交新學期所開設之課程至系級課程委員會時，須檢附「開課課程與師資專長列表」。
  4. 各系課程委員會審查課程時，須依照開課老師專長領域是否符合該課程進行評估是否准予開課申請。
- 第四條 院級課程委員會複審：各學院彙整各系「開課課程與師資專長列表」之資料進行審議，若專長與開課不相符者應駁回開課申請，或由開課單位提出說明。
- 第五條 校級課程委員會決審：匯集各學院「開課課程與師資專長列表」之資料進行審議，若專長與開課不相符者應駁回開課申請，或由開課之院級單位提出說明。
- 第六條 各系所教師應於每年4月底系所完成下學年第一學期之開設課程上網前，進入研發處之「教師專長資料庫系統」填寫個人教學專長相關資料，以利課程開設之後續審查。
- 第七條 教師所填寫之個人專長除了提供各級課程委員會進行審查之外，亦同步公告於研發處「教師專長資料庫系統」對應網頁之中供師生查詢。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。