

東南科技大學專任教師校內跨系兼課作業要點

108 學年度第 1 學期第 9 次行政會議通過(108.12.24)

110 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正(110.09.07)

- 一、本校為使專任教師授課時數發生部分時數不足時之處理作業有所依循，特訂定「專任教師校內跨系兼課作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、校內跨系兼課作業程序：
 - (一)每位專任教師於當學年公告作業期程間得依個人專長，提出「校內跨系兼課申請表」(如附件 1)及「校內跨系兼課意願排序表」(如附件 2)，跨系授課申請以滿足教師基本鐘點為限，且各系(所)所聘專任教師於該系(所)每週授課時數不得低於該教師基本時數的二分之一，惟教授英文、物理、數學教師可不受此二分之一的限制，但須於所聘系(所)有課。
 - (二)「校內跨系兼課申請表」作業程序：由教師提出申請送至系主任再由系辦公室交至教務處課務組彙整，轉交受申請系所辦理審議，通過申請者由課務組建立資料，並轉知申請教師結果。
 - (三)各系課程資料及排課情形公告於學校網頁提供教師查詢(東南首頁→教職員工→共用資訊查詢)。
 - (四)相關作業時程(如附件 3)：
 - 1.第 1 階段
 - (1)每年 4 月中旬(下學期第 9 週前)各系所提報下學年度教師授課時數表送課務組彙整。
 - (2)每年 5 月上旬(下學期第 11 週前)由授課時數不足校內教師提出跨系兼課申請。
 - (3)每年 5 月中旬(下學期第 13 週前)由各系召開系教評委員會議，審核校外、校內兼課教師授課申請。
 - (4)每年 5 月下旬(下學期第 13 週前)由教務處召開校課程委員會議及教務會議。
 - 2.第 2 階段
 - (1)每年 8 月下旬檢核新生班級數，由授課時數不足校內教師提出跨系兼課申請。
 - (2)每年 8 月底各系召開系教評會審核。
 - 3.第 3 階段
 - (1)每年 11 月上旬檢核下學期班級數，由授課時數不足校內教師提出跨系兼課申請。
 - (2)每年 11 月中旬各系召開系教評會審核。
- 三、本要點如有未盡事宜，以本校相關辦法處理。
- 四、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

申請學年	_____學年第____學期		
開課單位			
課程名稱			
學分數/時數	課程學分	學分/ 小時	班級
申請原因			
個人專長			
佐證資料 (務必附上)			
申請人簽章			
系主任簽章			
開課系審核	本案業經_____年_____月_____日系教評會 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		
開課系主任 簽核			

備註：申請教師請務必於 XXX 年 XX 月 XX 日 XX 時繳交課務組彙整送至開課系所召開教評會審核,逾期將不受理。

東南科技大學專任教師跨系兼課意願排序表

單位：		姓名：		級職：	
00 學年度第 1 學期本系授課科目及時數					
班級	課程名稱			學分	時數
00 學年度第 2 學期本系授課科目及時數					
班級	課程名稱			學分	時數
00 學年度第 1 學期跨系兼課意願排序					
優先序號	班級	課程名稱		學分	時數
00 學年度第 2 學期跨系兼課意願排序					
優先序號	班級	課程名稱		學分	時數

