

## 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 次行政會議修正通過(110.09.07)  
112 學年度第 1 學期第 5 次行政會議修正通過(112.10.31)

一、東南科技大學(以下簡稱本校)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、以下所稱「教學單位」係指本校各系所及通識教育中心。

三、申請資格：

各教學單位所聘專任教師當學年度授課時數未達基本時數，但於所聘教學單位每週授課時數超過該教師基本時數的二分之一，得提出跨系兼課申請，且跨系兼課申請以滿足教師基本時數為原則。

四、作業程序：

(一)本校專任教師於當學年度公告作業期間得依個人專長提出跨系兼課申請，由教師填寫「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)，交至教務處課務組彙整，轉交受申請教學單位辦理審議，並由課務組將審議結果轉知各申請教師。

(二)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)。

(三)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。

五、本要點如有未盡事宜，以本校相關辦法處理。

六、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	_____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			
受聘教學單位 主管簽章			
開課教學單位審核	本案業經_____年_____月_____日系教評會 <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 未通過		
開課教學單位 主管簽章			

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教學單位召開教評會審核，逾期將不受理。

東南科技大學專任教師校內跨系兼課意願排序表

單位：		姓名：		級職：	
_____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
_____學年度第 1 學期跨系兼課意願排序					
班級	課程名稱			學分	時數

_____學年度第 2 學期本系授課科目及時數				
優先序號	班級	課程名稱	學分	時數
_____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

