

開課與排課作業
BT. C2. 04

收集各科修業科目表
課務組

教務系統：
課務組依此修業科目表
建檔

收集各科授課時數表
課務組

1. 複查授課時數表
2. 次學期排課事宜
3. 規劃次學期課表配當表
(M/W排課模式)
課務組

教務系統：
學期課程前置建檔
包含課程名稱、班級及
年級...等欄位

第一次排課協調會

- 1. 新學期排課模式及時程說明。
- 2. 教室空間規劃說明與討論。
- 3. 跨科通識課程排課時段。
- 4. 各科依會議決議開始進行配排課。

收集各科
配課暨餘數明細表
課務組

第二次排課協調會

檢核及協調專任教師均
滿足基本鐘點數、及符
合專長

進行專任教師
超鐘點數配課及兼任老師
排課
各科

教務系統：
學期課程後置建檔
包含節次、授課地點、
教師姓名及配課權重等
欄位

學期課程配班作業
課務組

教務系統：
學期課程配班作業
產生學生個人課表

收集各科排課作業檢核表
課務組

結束

否

否

是

是