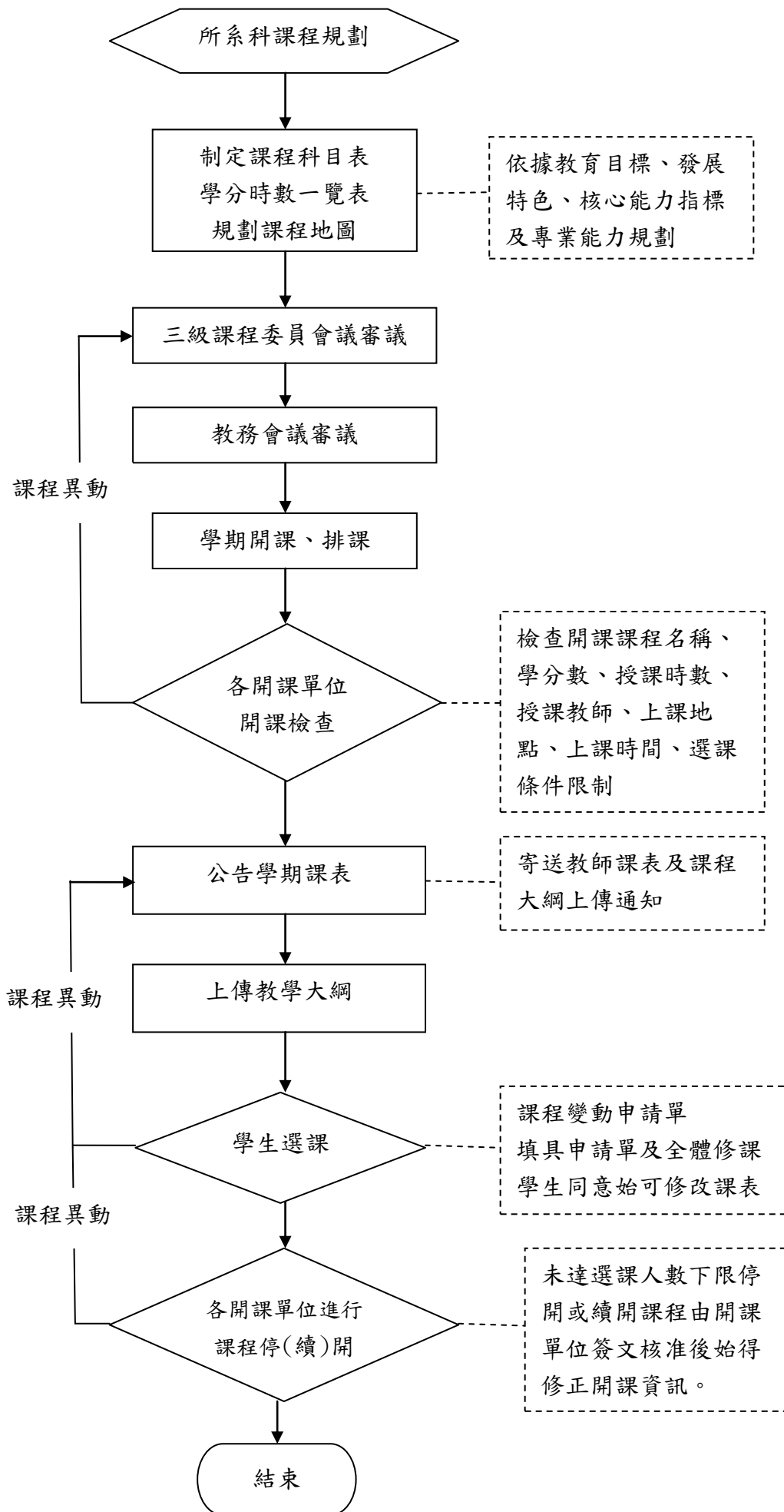


國立臺北商業大學教務處作業程序說明表

項目編號	教(務)-04-002
項目名稱	課程規劃及開課管理作業流程
承辦單位	教務處教務行政組
目的	確認下一學期開課課程及授課教師，公告課程資訊。
範圍	本校各學制學生
權責單位	教務處：學期開課及排課、課程資訊維護、課程資料匯入 資網中心：校務行政資訊系統維護 各所系科辦公室：開課規劃、學期開課及排課、課程資訊確認、課程停(續)開
作業程序說明	<ol style="list-style-type: none"> 一、開課單位(各所系科、室及中心)依校/院/所系科教育目標、核心能力指標、發展特色等要件規劃課程。 二、課程科目表提送所系科、院、校課程委員會議及教務會議審議，課程異動(選修課程免提案校課程委員會議審議)須另檢附課程異動對照表審議。 三、課程異動須檢附課程異動對照表、會議紀錄及更新之課程科目表送至教務處備查。 四、審議通過後公告課程科目表，並將學分時數一覽表送至教務處辦理開課、排課事宜。 五、於校務行政資訊系統開課(課程檔建置、匯入課程)。 六、確定開課後進行排課，輸入系統課程時間及上課地點。 七、各開課單位檢查開課資訊(課程名稱、學分數、授課時數、授課教師、課程時間、上課地點及選課條件限制)。 八、課程確定後公告學期課表，並寄送教師課表及課程大綱上傳資訊。 九、選課開始後課程異動須檢附申請單及全體選課學生同意後，經教務長核准始可修改課表。 十、選課結束清查修課人數未達下限之情形，確認是否開課(續開課程須經系/所/室/中心教師評審委員會審通過經專案簽准，停開課程須簽請校長核定)，以修正課表資訊。
控制重點	<ol style="list-style-type: none"> 一、課程須依校/院/所系科教育目標、核心能力指標及發展特色規劃。 二、課程科目表經各級課程委員會議及教務會議審議。 三、開課資訊確認及公告課表。 四、課程大綱須於選課結束前完成上傳。 五、課程異動申請須依規定辦理。
附註及說明	<ol style="list-style-type: none"> 一、課程異動須經各開課單位課程委員會議審議，審議通過後續提案校級課程委員會議及教務會議審議。 二、選修課程經各開課單位課程委員會議審議通過後，毋須提案校級課程委員會議及教務會議審議，將課程異動對照表及會議紀錄送至教務處備查，始可更正課程資訊。 三、課程經公告後即不可更動，第二階段網路選課開始後，如有課程異動，須經全體選課學生同意及授課教師同意後始可填具申請表以申請課程

	<p>異動。</p> <p>四、未達選課人數下限停開或續開課程由開課單位簽文核准後始得修正開課資訊。</p>
法令依據	<p>一、本校課程修訂準則</p> <p>二、本校核心能力指標</p> <p>三、本校日間部排課作業要點</p> <p>四、學生選課辦法(含附設專科部)</p> <p>五、學生選課作業注意事項</p>
使用表單	<p>一、課程資料變動申請單</p> <p>二、課程異動對照表</p> <p>三、學生選課申請表</p>

課程規劃及開課管理作業流程圖



國立臺北商業大學內部控制制度控制作業自行評估表

_____年度

評估單位：教務處教務行政組

作業類別(項目)：課程規劃及開課管理作業

評估期間： 年 月 日至 年 月 日

評估日期： 年 月 日

控制重點	評估情形					改善措施
	落實	部分 落實	未落實	不適用	其他	
一、作業流程有效性						
(一)作業程序說明表及作業流程圖之製作是否與規定相符。						
(二)內部控制制度是否有效設計及執行。						
二、課程規劃及開課管理作業						
(一) 課程是否依據教育目標、核心能力指標及發展特色規劃。 (二) 課程規劃及異動是否提送課程委員會議及教務會議審議(選修課程無須提案校課程委員會審議)。 (三) 課程異動是否提送教務處備查。 (四) 選課結束前是否完成課程大綱上傳。 (五) 學期課表是否公告。 (六) 教師課表是否寄送 (七) 選課開始後課程異動是否依規定申請並經全體選課同意。 (八) 停開或續開課程是否簽核同意。						
三、課程規劃及開課管理考核作業						
(一) 課程委員會議紀錄。 (二) 課程異動對照表。 (三) 教學大綱上網。						
填表人： _____ 複核： _____						

註：

1. 機關得就 1 項作業流程製作 1 份自行評估表，亦得將各項作業流程依性質分類，同 1 類之作業流

程合併 1 份自行評估表，將作業流程之控制重點納入評估。

2. 各機關依評估結果於評估情形欄勾選「落實」、「部分落實」、「未落實」、「不適用」或「其他」；其中「不適用」係指評估期間法令規定或作法已修正，但控制重點未及配合修正者；「其他」係指評估期間未發生控制重點所規範情形等，致無法評估者；遇有「部分落實」、「未落實」或「不適用」情形，於改善措施欄敘明需採行之改善措施。