

## 102 學年度第 1 學期開、排課作業行事曆

製表日期：102.1.30

週次	截止日期	開、排課相關作業	負責單位
2	3/1 (週五) 前	系 (所) 課程委員會	各系 (所)
3	3/8 (週五) 前	院課程委員會	各學院
4	3/13 (週三) 前	繳交院課程委員會紀錄	各學院
5	3/18 (週一) 中午 12 點前	完成專業共同課程委員會議程	課務組 (麗如)
	3/20 (週三) 10~12 點	專業共同課程委員會	課務組 (麗如)
	3/21 (週四) 前	繳交通識教育中心課程委員會紀錄	通識教育中心
6	3/25 (週一) 前	完成校課程委員會議程	課務組 (麗如)
	3/27 (週三) 9~12 點	校課程委員會	課務組 (麗如)
	3/29 (週五) 前	完成校課程委員會會議紀錄	課務組 (麗如)
5-7	3/22 (週五) 中午 12 點~4/03 (週三) 下午 5 點	各系 (所) 至「系所課程規劃設定」輸入課程 (依校課程委員會會議紀錄) ◎各系 (所) 輸入課程後, 請至「畢業學分認定表列印」, 並經單位主管用印後送至本組。 ◎3/22 上午 10 點前完成系統開放; 於 4/03 下午 5 點準時關閉系統。(課務組 (麗如))	各系 (所)
7	4/2 (週二) 下午 5 點前	各學系繳交 101 學年度配置表(依校課程委員會紀錄修改)	各系
8-10	4/8 (週一) ~4/26 (週五)	教務分組完成課程排課與開課作業	教務分組
8	4/11 (週四) 下午 5 點前	完成 101 學年度配當表	課務組、通識教育中心
		完成體育排課與開課作業	體育室
9	4/15 (週一) ~4/19 (週五)	專業共同課程排課: 除生統整合課程由生統中心方雅負責; 其餘課程由課務組麗如負責	生統中心、課務組(麗如)
		完成專業共同課程排課與開課作業	課務組 (麗如)
		完成基礎共同課程排課與開課作業	課務組 (麗如)
		詢問西醫臨床、中醫臨床(基礎)課程教師授課時間	課務組 (玉鳳)

## 102 學年度第 1 學期開、排課作業行事曆

製表日期：102.1.30

週次	截止日期	開、排課相關作業	負責單位
10	4/22 (週一) ~4/26 (週五)	完成通識課程排課與開課作業 (麗如協助安排教室)	通識教育中心
		完成西醫臨床、中醫臨床課程排課與開課作業	排課:課務組 (玉鳳) 開課:中醫及後中醫
		完成共同選修排課與開課作業	排課:課務組 (玉鳳)
11	4/28 (週日) 前	課務組將所有已排定之課程及授課教師時間以 e-mail 方式給各學系承辦人員	課務組 (麗如)
11-12	4/29 (週一) ~5/10 (週五) 中午 12 點	大學部開課單位自行安排教師與教室進行開課作業 ◎系統將於 5/10 (週五) 中午 12 點準時關閉 (麗如), 請各學系將課表印出 (需經主管簽章) 後, 於當日下午 5 點前送至本組。	各系
13	5/12 (週日)	課務組將所有已排定之課程及授課教師時間 (含大學部課程) 以 e-mail 方式給各所承辦人員	課務組 (麗如)
	5/13 (週一) ~5/17 (週五) 中午 12 點	上午 10 點前完成系統開放	研教組
		研究所開課單位自行安排教師與教室進行開課作業 (若需借用教室請電洽課務組麗如) ◎系統將於 5/17 (週五) 中午 12 點準時關閉, 請各研究所將課表印出 (需經主管簽章) 後, 於當日下午 5 點前送至研教組。	各研究所
		請各學系 (所) 辦及導師協助宣導學生初選課程	各系 (所)、導師
14	5/20 (週一) ~5/22 (週三)	課程檢查、異動處理、選課時程公告	課務組、研教組
	5/23 (週四) 下午 1 點開始	教師上網輸入教學綱要	各系 (所)
15	5/27 (週一) ~5/31 (週五)	請各系 (所) 確認學生初選課程宣導成效	各系 (所)、課務組
16	6/03 (週一) ~6/10 (週一)	學生進行預選作業	課務組
17	6/11 (週二) ~6/14 (週五)	課程抽籤 (舊生)	課務組
	9/1~開學第一週	導師/主指導教授進行選課輔導	各系 (所) 教師
	新生預選作業前	新生選課說明	課務組、各系 (所)
	開學前 2 週	新生進行預選作業	課務組
	開學前 1 週	課程抽籤 (新生)	課務組
	開學第 1-2 週	全校學生加退選	各系所、課務組、研教組、資訊中心