

國立陽明交通大學管理學院大學部管理基礎課程執行細則

110年11月4日 110學年度第2次管理學院課程委員會議 訂定
110年11月17日 110學年度院務會議書面審查 通過

第一條 **目的**：國立陽明交通大學(以下簡稱本校)管理學院(以下簡稱本院)為提升大學部管理基礎課程之教學品質，並達到資源共享之目的，特訂定本執行細則以規範並處理相關事宜。

第二條 **科目訂定**：本院大學部管理基礎課程包括如下七門課，本院學生自院管理基礎課程之七門課程中必選三門課程，亦即畢業學分數應包含院管理基礎課程至少九學分：
一、生產與作業管理 (三學分)
二、行銷學 (三學分)
三、人力資源管理 (三學分)
四、財務管理 (三學分)
五、資料庫管理 (三學分)
六、管理資訊系統 (三學分)
七、物流運籌管理 (三學分)
本院管理基礎課程之修正，需經本院課程委員會審議通過、並經院務會議通過後實施。

第三條 本院大學部管理基礎課程之實施依下列之原則執行：

- 一、**共同規範**：同一門課程由召集人召集各班授課教師訂定共同基本課綱並於每學期舉行共同考試一次。
- 二、**課程開授方式**：每一門管理基礎課程由各課程規劃與執行單位負責，並安排授課班數及授課教師之調度：

課程規劃與執行單位	課程名稱
工管系	生產與作業管理
管科系	行銷學、人力資源管理
資財系	財務管理、管理資訊系統、資料庫管理
運管系	物流運籌管理

- 三、**特別班開設**：管理基礎課程在特殊需求之考量下，得在院課程委員會之同意，以加深課程內容、增加上課時數或以外語上課等方式開設特別班，供學生自由選擇以符合需要。
- 四、**暑期課程**：為提供學生暑期修課之機會，得視需要於暑期開設院管理基礎課程，其授課內容、教材、考試及評分標準均需符合本院該大學部管理基礎課程之規定。
- 五、**教室、時段與教學設備**：本院大學部管理基礎課程之上課時段及教室使用由各課程規劃與執行單位負責與列入必修課程之其他學系協調規劃安排。
- 六、**選課**：
 - (一) **單一學期開授之課程**：各系學生先預排至同一班，惟學生仍保有更改選擇班別之權利。
 - (二) **分派順序**：學生選課優先分派之順位依序為本院大學部學生、本院研究所學生、修習本院系(所)輔系(所)或學程而必須修習該課程之學生、本校之

外院學生、校外之學生。

- 七、**管理基礎課程學分抵免與認定**：修習非本院開授之課程，須經本院大學部管理基礎課程各科目召集人或系主任簽名同意，並依本校規定時間辦理。為確保所修學分能獲認定為畢業學分，宜於修課前依前述程序提出修課申請。各系另有較嚴謹規定者從其之。
- 八、**助教**：助教之選派及相關經費之核銷由各課程規劃與執行單位辦理。
- 九、**共同考試**：共同考試由召集人協調各班授課教師命題，該考試成績佔學期總成績之 30%。

第四條 本院大學部管理基礎課程之授課教師及課程召集人之產生：

- 一、**授課教師**：每一門管理基礎課程授課班數及授課教師由各課程規劃與執行單位負責安排，如師資不足，可委請其他系所相同專長領域之教師支援開授。列入必修課程之其他學系應共同支援。各課程規劃與執行單位彙總開授課程班數及授課教師名單後送院，再經院課程委員會審查。
- 二、**預排原則**：管理基礎課程之教師，以預排未來一年為原則，每年視實際情況，由院課程委員會規劃調整。
- 三、**選任規範**：每一教師每一學期開授的院管理基礎課程以不超過一門為原則；若院內有意願擔任院管理基礎課程的教師人數不足時，則不受此限。
- 四、**選任優序**：授課教師的選任優序以輪流擔任為原則，亦即教師在院管理基礎課程該科目授課次數較少者優先，但有下列情況者，各課程規劃與執行單位得調整其優序。
 - (一)授課專長明顯不符者。
 - (二)過去三年大學部授課評量分數平均低於 3.0 者。
 - (三)未遵守院管理基礎課程執行細則之規定者。若有多名候選教師過去授課次數相同時，由各課程規劃與執行單位決定其優序。
- 五、**教師變更**：在排定授課教師名單後，若教師因研究休假、退休或其他因素而無法任教時，由各課程規劃與執行單位徵詢該科目召集人後，直接選任替代人選並提院課程委員會議審查，擔任替代人選之教師視同教授院管理基礎課程一次。
- 六、**系院承認**：本院教師若開院管理基礎課程，該教學時數之計算，各系必須採計，亦即開院管理基礎課程視同在各系開課。
- 七、**授課鐘點**：教師授課時數依「國立交通大學教師授課鐘點核計原則」辦理。暑期授課時數依「國立陽明交通大學暑期開班授課辦法」辦理。
- 八、**新聘教師**：本院教師於新聘時，如經院教師評審委員會評定為本院某一管理基礎課程之授課教師時，該教師將自動列入該院管理基礎課程之候選授課教師名單，以保障新聘教師授課權益。
- 九、**召集人**：每一門院管理基礎課程設置課程召集人乙位，由各課程規劃與執行單位推派一位教師擔任之。課程召集人應於每學年之開學前，召集該課程之授課教師召開課程規劃會議，共同討論並規劃設計該課程每學期之共同基本課綱與上述各條文訂定之事項。召集人應在學期開始前至少召開一次協調會議，並將會議結論呈報各課程規劃與執行單位及院長備查。

- 第五條 本院大學部管理基礎課程之時段、設備、教室由各課程規劃與執行單位負責與列入必修課程之其他學系協調規劃，助教、教材業務費或其他教學相關費用由各課程規劃與執行單位規劃辦理。
- 第六條 **授課紀律**：授課教師需參加課程規劃會議，並遵守課程規劃會議之決議；若授課教師未能依照規定執行教學內容、進度及相關事宜者，各課程召集人應主動向本院課程委員會提出報告，以做為下一學年院課程委員會審查各課程授課教師之參考。
- 第七條 **教學評量**：管理基礎課程授課教師之教學評量資料將提供給本院課程委員會，以做相關決策之參考。
- 第八條 **修正**：本細則經院課程委員會審議，並經院務會議通過後實施，修正時亦同。