

佛光大學電腦教室排課辦法

99.11.03 99 學年度第 1 次教務會議修正通過
101.04.11 100 學年度第 10 次行政會議修正通過

第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）為提供本校優良之電腦教學與實習環境，並促進電腦教室資源之有效運用及妥善維護，訂定電腦教室排課辦法。（以下簡稱本辦法）

第 2 條 電腦教室以支援教學或電腦訓練課程為優先，教室之使用，均依照本校「圖書暨資訊處電腦教室借用管理辦法」辦法。

第 3 條 支援各單位教學之電腦教室及使用時間為：

雲起樓 204 教室：週一至週五，八時十分至十八時；週六、日，九時至十七時。

雲起樓 210 教室：週一至週五，八時十分至十八時；週六、日，九時至十七時。

雲慧樓 104 教室：週一至週五，八時十分至十八時；週六、日，九時至十七時。

第 4 條 學期課程電腦教室排課規則：

一、預約使用電腦教室之申請，各單位須於公告之期限內填具電腦教室預約使用申請表，向教務處提出排課申請並經圖書暨資訊處覆核。

二、預約整學期課程者，軟體之使用須與電腦教室配置軟體相符，可於前學期結束前與圖書暨資訊處預約安排該教室查看，且該課程之學生人數至少為十五人以上，否則不予排課。

三、預約整學期課程者，該系或院之電腦教室同時段必需已排課，或該課程之學生人數超過該系或院之電腦教室容納人數，否則不予排課。

四、為保護智慧財產權，各系、所、單位如需在電腦教室安裝軟體，須提出授權證明（一間教室（50 人以上）或全校授權，不可為試用版），並於當學期開學前二週提出，以利圖書暨資訊處於開學前進行安裝及測試。

五、預約整學期課程者，須至少有二分之一以上課程時間學生有上機操作之必要者，應於開課課程綱要表中明列，方可使用電腦教室開課。課程進行中，非全部須學生上網操作者，請勿安排於電腦教室上課。

六、電腦教室課程安排，以通識之「資訊網路」、「英聽」課程為優先。

第 5 條 各系所專業課程請優先使用各系、院電腦專業教室。

第 6 條 本辦法自發布日施行。

佛光大學校課程委員會設置辦法

98.06.10 97學年度第6次教務會議修正通過
101.04.11 100學年度第10次行政會議修正通過

- 第 1 條 佛光大學（以下簡稱本校）本校為落實課程規劃及檢核，以符合教學發展目標、特色，設校課程委員會（以下簡稱本會）設置辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第 2 條 本會隸屬教務會議，置委員若干人，由教務長、通識中心主任、各學院院長、院課程委員會教師代表各二人（由院務會議推選，未滿3學系之學院，院教師代表一人）、學生代表二人（請學生事務處推舉學士生及研究生各一人）、校內外專家學者、產業界代表一人及畢業生代表一人組成，任期一年，並得連任；教務長為主席，執行秘書由註冊暨課務組長兼任。
- 第 3 條 本會之任務如下：
- 一、擬定課程訂定原則。
 - 二、審議各學系（所）必修課程及學程。
 - 三、評鑑課程。
 - 四、審議其他與課程相關事項。
 - 五、協調及整合開課資源及師資。
- 第 4 條 本會每學期至少召開一次會議，審議通過之議案送交教務會議核備。
- 第 5 條 本會開會時依會議需要得邀請相關系（所、中心）主任列席。
- 第 6 條 本辦法自發布日施行。