

111 學年度第 2 學期於 111 年 2 月 13 日 (星期一) 正式上課，謹將有關事項分陳如下：

一、111 學年度第 2 學期「教學綱要」輸入作業：

**★【請注意】除不可抗力之因素，開學第二週加退選截止後，即不可更改教學進度表內容，請主授課教師務必確認授課內容★**

◎自 1091 學期起「教學方式」下拉勾選項目更新，請務必確實填寫，讓學生能夠清楚您的教學方式，說明請見(三)-6。

◎教學進度表每週內容也請清楚註明教學方式，開始上課後也請隨時於 Moodle 系統公告。

◎請務必選填「授課語言別」欄位，說明請見(三)-2。

(一) 時間：112 年 01 月 31 日 (星期二) 上午 8:00 至 112 年 02 月 24 日 (星期五) 中午 12:00 止。(請課程負責老師務必於規定時間內完成，教師晉級評估亦以此期限作為計分依據)。

(二) 路徑：校園入口網站\應用系統\教師資訊系統\授課課程處理\「111-2 學期教學綱要輸入」(含大綱與進度表)。

老師查詢授課時間：教師資訊系統⇒授課課程處理⇒1112 學期授課課程查詢。

(三) 注意事項：

- 1、提醒：依 106 年 2 月 9 日第二次北港校區課程授課調整討論會議決議，為確實執行北港課程多師教學，並加強對北港學生學習關懷輔導，各學系自 106 學年度起每位專任教師(除具臨床身分者外)應平均安排每學期 3-5 次，不宜以學年度計，避免偏重某一學期至北港授課次數。
- 2、為協助人力資源室填報資料使用，新增「授課語言別」欄位，請課程負責老師依據該門課程所使用之語言點選，選項別為：中文、英語、中文及英語、其他外語等四項。

本課程授課語言(language)：

中文(Chinese)
英語(English)
中文及英語(Chinese & English)
其他外語(others)

- 3、全學期授課應填滿 18 週課程，教學進度表應填滿 18 次之教學內容(國定假日例外)。
- 4、隔週授課之課程，教學進度表之授課日期請填寫「單週」或「雙週」，應填 9 次教學內容(國定假日例外)。
- 5、教師於填寫教學目標、教學方式、參考書目等資料後，務必先「儲存檔案」再進行「教學進度表」輸入，避免前項資料遺失。
- 6、教學方式：請老師務必確實勾選您這門課程的教學方式，並儘量於每週進度表內註明。

**教學方式 Teaching Methods**

同步教學(使用虛擬教室如：Moodle同步教室、Google Meet、Microsoft Classroom等) (Synchronous Online Learning)

非同步教學(主要提供線上影音教材，透過線上教學平台進行作業及討論) (Asynchronous Online Learning)

線上教學(如磨課師、翻轉教學) (Online teaching, e.g., MOOCs, Flipped classroom, SPOCs)

講課 (Lecturing)

學生實作 (Student hands-on practice)

習題練習、書面報告 (Exercise, Written report)

小組討論、腦力激盪(如案例討論、電影欣賞等) (Group discussion, Brain storming, e.g., Case study, Event discussion, Movie review)

觀察與資料收集、採訪 (Observation and data collection, Interview)

學生創新、創意活動 (Innovation, creative activities)

業師協同教學 (Teaching collaborated with industry)

企業參訪、見實習 (Industry visiting, Clinical observation, Internship)

服務學習課程 (Service learning)

其他系課程委員會核定之實務學習項目 (Other practical learning items by Course Committee)

由學生自訂學習目標與抱負水準 (Self-defined learning goal and evaluation standard)

一分鐘回饋、其他 (One-minute feedback, Others)

7、評量方式：改為以勾選方式輸入，若無合適之選項，請勾選「其他」並簡述評量方式。

8、請務必選填「本課程有使用原文書」。

本課程有使用原文書(原文書課程包括:使用原文書、英文簡報、投影片)(English textbooks are used in this course)

9、請就課程對應之職能指標填入權重，共計 100%。

職能權重指標設定		相加共 100%
運用科學、數學基礎，瞭解、分析真實世界所遭遇的問題		50
應用生物學及生理學專業知識，以提供/選擇安全有效的個人防護產品和服務		50

10、請務必輸入中文及英文教學綱要。「英文教學綱要」中如須填寫數字，請以阿拉伯數字(12345...)或羅馬數字(I II III IV...)填寫，授課教師欄位以中文姓名填寫，系統會自動帶出授課教師英文名字，**英文教學綱要欄位切勿輸入任何全形符號，否則系統將判讀為未按時輸入英文教學綱要。**(尚未登入教師英文名字者請至人力資源室補登)

11、課程如為與他系合班上課，合班授課的教學進度表其課程內容與授課教師務必一致。

12、**課程如為實驗課**，輸入授課教師後**必須下拉選擇授課時數。**

13、**護理系大學部分組實習課程**，輸入授課教師後**必須下拉選擇授課時數。**

14、**服務學習課程**，請點選該週是否為**團體服務帶隊課程**，以利核算授課時數，如下圖：

第 1 周

上課日期 2018/02/24

PBL或臨床技能課程  **團體服務帶隊**

**★自 110 學年度起**，團體服務帶隊課程以實際參與帶隊之教師，一小時折算為十八分之一計算授課時數，故**「團體服務帶隊」須下拉選擇授課時數。**

教學方式：

- 傳統課室教學(Traditional Teaching Method)
- PBL(Problem-based Learning)課程(需填時數)
- TBL(Team-based Learning)課程(需填時數)
- 臨床技能課程(Clinical Skills)(需填時數)
- 臨床實習課程(Clinical Practice)(實習課適用)
- 團體服務帶隊(Group Service)(服務學習適用)(需填時數)**
- 分組實驗課程(Group Laboratory)(實驗課適用)
- 獨立研究(Independent Study)(獨立研究課程適用)
- 專題研究(Independent research)(大學部專題研究課程適用)
- 專題討論(Seminar)(研究所專題討論課程適用)
- 線上課程(Online Course)
- 翻轉教學(Flip Teaching)
- 混成式教學(Blended Teaching)
- 業界專家教學(Teaching with Professionals from Industries)

師列表

姓名	任職系所	操作
銓(Tung, Jen-Chuan)	通識中心	加入教師
果教師		
姓名	任職系所	操作
銓(Tung, Jen-Chuan)	通識中心	刪除教師
生	藥用化妝品學系	刪除教師

搜尋不到老師可能的原因：

15、期中（末）考試以自考方式處理，該週任課教師請填入監考教師姓名，以利核算授課時數。

16、★請注意★自 106 學年度起，已取消「教學小組（代號 010447/所屬系別-醫學系）」之選項，輸入各週授課教師時，步驟如下，切勿再將授課教師姓名輸入於課程內容欄位，授課教師欄位亦不可空白：

第 1 周 刪除本周

上課日期 2018/02/24

PBL或臨床技能課程  團體服務帶隊

中文

英文

1. Measurement and Physics  
(1) Standards of length, mass and time  
(2) Dimensional analysis  
(3) Significant Figures  
2. Motion in one dimension

Step1. 點選「設定教師」

設定教師

## 搜尋教師設定

關閉

資料查詢成功

Step2.

點選所屬系所或輸入關鍵字搜尋是否為聘任教師，請勿更改第一列之「教師類型」！

搜尋教師類型	聘任教師	▼
教師所屬系所	全部系所	▼
教師姓名	陳	

搜尋關鍵字查詢，例如輸入"陳"可查詢出所有陳姓教師。

搜尋

## 教師列表

教師姓名	任職系所	
陳呈熊	牙醫學系	<span>加入教師</span>
陳三餘(San-Yue Chen)	牙醫學系	<span>加入教師</span>
陳遠謙(Michael Yuan-Chien Chen)	牙醫學系	<span>加入教師</span>

## 搜尋教師設定

關閉

資料查詢成功

Step3.

若 Step2 搜尋不到該名授課教師，請更改「教師類型」為「非經常性人員」，輸入關鍵字進行搜尋，若仍搜尋不到，請依說明建立非經常性人員資料。

搜尋教師類型	非經常性人員	▼
教師所屬系所	全部系所	▼
教師姓名	林怡君	

搜尋關鍵字查詢，例如輸入"陳"可查詢出所有陳姓教師。

搜尋

**【注意】**

點選非經常性人員，請確認該人員身份證後三碼是否正確

## 教師列表

教師姓名	任職系所	
林怡君(*****6-5)	非經常性人員	<span>加入教師</span>
林怡君(*****725)	非經常性人員	<span>加入教師</span>
林怡君(*****017)	非經常性人員	<span>加入教師</span>

- 17、進入單週編輯後請以下拉選單方式選擇各週課程之教學方式，若以 PBL、TBL、臨床技能、團體服務帶隊方式授課者(不包含醫學系、中醫學系、學士後中醫學系及牙醫學系之非正課 PBL 課程)，請在輸入課程內容後，按「設定教師」，依第 16 點方式搜尋正確教師並點選「加入教師」後，在教師姓名欄位右方下拉當週授課時數，**重要！需根據該週時數設定上課時數，系統才能根據時數計算授課時數。**

教學方式：

傳統課室教學(Traditional Teaching Method)
PBL(Problem-based Learning)課程 (需填時數)
TBL(Team-based Learning)課程 (需填時數)
臨床技能課程(Clinical Skills) (需填時數)
臨床實習課程(Clinical Practice)(實習課適用)
團體服務帶隊(Group Service)(服務學習適用) (需填時數)
分組實驗課程(Group Laboratory)(實驗課適用)
獨立研究(Independent Study)(獨立研究課程適用)
專題研究(Independent research)(大學部專題研究課程適用)
專題討論(Seminar)(研究所專題討論課程適用)
線上課程(Online Course)
翻轉教學(Flip Teaching)
混成式教學(Blended Teaching)
業界專家教學(Teaching with Professionals from Industries)

Step.1

- 請選擇教學方式，若選擇 PBL、TBL、臨床技能或團體服務帶隊，請在設定教師時個別輸入時數
- 實習課請選「臨床實習課程」
- 實驗課請選「分組實驗課程」
- 獨立研究課程請選「獨立研究」
- 大學部專題研究課程請選「專題研究」
- 研究所專題討論課程請選「專題討論」

設定教師

教師列表

教師姓名	任職系所
------	------

加入教師

授課教師

教師姓名	任職系所
------	------

陳悅生	醫用化妝品學系
-----	---------

搜尋不到老師可能的原因：

Step.2

於教師姓名右方欄位下拉每週授課時數

0.0 小時  
0.5 小時  
1.0 小時  
1.5 小時  
2.0 小時  
2.5 小時  
3.0 小時  
3.5 小時  
4.0 小時  
4.5 小時  
5.0 小時  
5.5 小時  
6.0 小時  
6.5 小時  
7.0 小時  
7.5 小時  
8.0 小時

刪除教師

刪除教師

- 18、自 106 學年度起，不需再繳交【教學進度表】書面紙本資料。
- 19、線上「教學進度表」為教務處進行專、兼任教師授課時數與鐘點費計算之依據，請您務必正確輸入授課教師姓名及各週授課內容，若因教學進度表輸入錯誤造成授課時數及鐘點費計算錯誤請自負責任。
- 20、依本校「教師評估辦法」第五條評估項目及標準，第一款第(三)目「教學行政配合部分之評估項目包括教學綱要...」『1. 擔任課程負責人並按時於網路上輸入教學綱要，每門課程核給 1 分。』...」。
- 21、為維護您的權益與方便學生查詢，請配合於規定時間內完成各項作業，未於規定時間內輸入教學綱要者，將依本校「教師評估辦法」第五條第(三)目與「提昇教師教學品質評估要點」第二條第五款之規定辦理，並提送主管會報報告。
- 22、為提供學生多元學習，請老師務必審慎考慮擋修之必要性。

23、請主授課教師上傳教材，路徑為：學校首頁→校園入口網站→Moodle 數位學習系統。

24、請每週授課教師務必依據教學進度表上課，如有調課情形，請務必填具「教師調課-申請單」後送教務處或研生處備查。

(四) 相關表單下載：

「開課後課程變動申請單」：行政單位\教務處\教學組\下載 或 研究生事務處網頁\表單下載\課程相關。

「教師調課-申請單」：行政單位\教務處\註冊課務組\表單下載\選課相關 或 研究生事務處網頁\表單下載\課程相關

(五) 諮詢專線：

1、「教學進度表、綱要」輸入作業：教務處教學組分機 1123、1125、1130，研究生事務處 1160、1161、1162、1163。

2、北港分部課表：北港教務分組，請撥 3456 轉 1400、1103、1102。

3、電子郵件帳號及密碼：資訊中心蔡先生（分機 1604）。

二、為配合「開課教師皆有授課」之原則，請於新學期開學後 2 週內檢視並確認教學進度表之授課教師與課程查詢系統之授課教師相同，以利學期末網路「教師教學意見調查」作業。

三、111 學年度行事曆下載：請連結 [https://president.cmu.edu.tw/calendar\\_now.html](https://president.cmu.edu.tw/calendar_now.html)。

授課時間表查詢：教師資訊系統⇒授課課程處理⇒1102 學期授課課程查詢。

四、111 學年度第 2 學期加退選課程日期：112 年 02 月 13 日（星期一）12：30 起至 112 年 03 月 01 日（星期三）13：00 止。

五、請適時宣導智慧財產權觀念，並提醒學生勿使用非法影印教科書。

六、因學生選課後會依選課人數調動上課教室，敬請各位授課教師於上課前務必至系統查詢上課地點。

此 致 授課教師

教務處 敬啟

112/01/30