

教務處課務組通知

111 教（課）第 02001 號

受文者：全體專（兼）任教師

主旨：公告教務應注意事項，敬請配合實施

說明：

壹、教學方面

一、教師授課課表查詢：學校首頁→資訊系統入口【教師行動服務】→課務組→教師課表查詢

二、111 學年第 2 學期全校班級課表於 112 年 2 月 6 日 13:30 開放查詢。

連結查詢 <https://www.hwai.edu.tw/p/412-1000-213.php?Lang=zh-tw>

路徑：學校首頁→教職員→教務資訊→班級課表查詢、教室課表查詢、科目名稱暨課程大綱查詢

三、各系各年級同一科目之課程綱要均應統一，並請依教學計畫及進度表實施。

四、請各位老師於 112 年 2 月 28 日前於上網建置教學計畫、教學進度表(112.2.6-112.2.28)

路徑：學校首頁→資訊系統入口【教師行動服務】→課務組→教學計畫及進度維護

五、★請於每週上課前，將授課之上課教材上傳至易課學習平台 <https://eeclash.hwai.edu.tw/>，本組於第八週(112.4.10)進行檢核。

(一) 相關辦法，請參閱附件「教師授課教材上網實施要點」。

(二) 為維護教學品質，敬請各教師實施線上教學時，授課老師務必於易課學習平台公告，每週新增課程資訊。公告內容須包含下列事項：

1. 上課方式：(1) 同步上課：Google Meet 線上上課網址
(2) 非同步上課：影音教材檔案名稱
2. 本週課程進度
3. 本週課程內容摘要
4. 其他如作業、考試、報告…等說明

六、★請老師於第三週線上核對「選課點名單」(112.3.6-112.3.12)、列印學生選課名單。請依名單點名，學生選課資料若有不符（多人或少人），請務必至課務組查詢，以免屆時無法登錄成績影響學生權益。

路徑：學校首頁→資訊系統入口【教師行動服務】→課務組→教師個人點名條查詢

七、請任課教師協助配合下列事項：

(一)兼任老師於每週上課前，請依規定至教務處課務組(J棟1樓)簽到。體育課程老師請至體育室簽到。

(二)★請授課教師務必配合進行線上點名作業。

路徑：學校首頁→資訊系統入口【教師行動服務】→生活輔導組→線上點名

(三)請老師依排定課表及上課教室上課勿任意調課及更換上課地點。如需臨時異動上課教室，請至課務組登記借用教室，並填寫教室臨時異動申請表。

(四)★請老師每堂課下課前務必主動確認「教室日誌」填寫內容並親自簽名，此為教師鐘

點支付考核重要文件。

(五)如有事無法到校授課，請事先辦理請假手續。任課教師請假程序，敬請依人事室相關規定辦理。並填寫**教師調補代課申請表**。

1.專任教師：依規定線上請假及線上調補課申請

2.兼任教師：填寫「教師請假單」及「教師調補代課申請表」(課務組表單下載)。

貳、考試方面

一、本學期考試時間採**期中考、期末考**。相關規定請詳見網站公告。

二、★**期中、期末考試教師如需免除筆試，請配合教學計劃暨教學進度表填寫於 112 年 2 月 28 日前提出申請。**

三、命題表頭參考範例請至教務處-課務業務網頁下載**(每頁皆須有此表頭)**

中華醫事科技大學____學年度 第__學期 期__考 試題用紙			
科目：_____	命題老師：_____	考試班級：_____	學號：_____座號：_____姓名：_____
☐ 另附答案紙 ☐ 可參考資料 ☐ 可攜帶計算機(若是，請打 ☒)			頁數：共____頁； 第____頁

參、其他

一、課務組相關訊息均會公佈於學校首頁行政訊息及教務處網頁請各位老師不定時瀏覽。

二、重要訊息會透過手機簡訊發送，個人手機號碼如有異動，請記得至資訊系統入口【教師行動服務】更改個人基本資料。

路徑：學校首頁→資訊系統入口【教師行動服務】→綜合資訊→教職員通訊資料維護