

# 授課進度表輸入及更正原則

## 一、輸入時間

因應師生權益保障及校務評鑑指標要求，應於學生選課前(108.8.8)完成1081課程大綱及進度表上網，以利學生選課查詢及學分鐘點(含勞健保)計算。

## 二、更正時程

進度表於輸入後，原則上不得異動，如有特殊因素，須提出更正教師資料者，其更正時限如下，逾期歉難受理：

學期	更正時限	更正流程
上學期	依行事曆第十四週內	填寫「課程大綱及授課進度表異動申請表」，並檢附經 <u>主授教師</u> 與 <u>開課單位主管</u> 簽核後的修正課程大綱及授課進度表(請以紅筆進行修改，以利進行系統修改及核對)，送至教務處課務組。
下學期		

►更正原則：

1. 煩請務必依照規定時間內進行更正。
2. 因應教育部校務資料庫資料填報之需求，此更正原則**不適用於更正兼任老師**。亦即課表內兼任教師授課之部分，須於第一次開放輸入時即確認，日後不得再行更改。

## 三、輸入原則

### (一)授課內容

1. 請依照每週授課之主題填入中、英文授課內容。
2. 行事曆訂定之國定假日不可授課；彈性放假應於補課日授課。
3. 期末考週為統一排考，系統將自動顯示「期末考試」字樣；期中考週為隨堂考試，則由教師自行安排考試或上課。
4. 部分見實習課程若有輸入上之困難，可於授課內容填寫「依照醫院／實習機構排定之時程」。

### (二)教師人數

1. 正課(講演課)
  - (1)每週授課教師至少1名、最多2名。
  - (2)授課時數欄位請務必填寫，只需填入數字，預設單位為小時。

## 2. 實驗課

(1) 研究所：同「正課(講演課)」輸入方式。

(2) 大學部：每次授課教師至多 6 位。

◆ 依鐘點計算辦法：每班以 70 名學生為原則，可安排 2 位教師擔任教學，每逾 35 名學生得增加 1 位教師，每位得計該科目學分數。

## 3. 見實習

見實習期間確實帶領及督導學生見實習，每班不限定教師人數，但依系上實習之安排。

## 4. 專題討論

(1) 以正課方式計算，每班每週最多 3 位教師擔任授課教師。

(2) 主授教師 1 人，參與老師不限：上述主授及參與教師應**全程參與討論**。

(3) 主授教師 1 人，全所教師**全程參與**：系統自動帶出該所編制內所有老師，再由教師自行勾選參與名單。

## 5. 研究教學(例：專題研究、獨立研究等)

於選課更正後請學系提供指導教師姓名。

## 6. PBL 教學

PBL 課程指總授課時數達 1/3 以上採 PBL 進行，且須於開學後一個月內將分組名單送至課務組始可採計。

◆ 不須輸入授課大綱及進度表：碩、博士論文。

◆ 不須輸入進度表：醫、牙兩系臨床實習、研究教學。

# 四、授課大綱、進度表名詞解釋及填寫說明

## (一) 授課大綱

類別	項目	定義
教學型態	課堂學習	一般課堂學習。
	實驗	該課程為實驗模式之課程。
	實習工場	該課程為實習模式之課程。
	遠距教學(同步)	指總授課時數二分之一(含)以上遠距教學方式進行，且主要(或多數)採網路視訊系統，並使用本校之數位學習管理系統以同步教學進行者。
	遠距教學(非同步)	指總授課時數二分之一(含)以上遠距教學方式進行，且主要(或多數)採網路學習管理平台，並使用本校之數位學習管理系統以非同步教學進行者。

類別	項目	定義
	課堂教學+小組討論	每學期小組討論的授課時數佔總授課時數的三分之一(含)以上。
	遠距教學(同步)+遠距輔助教學(同步、非同步)	利用本校之數位學習管理系統遠距教學授課，但遠距教學時數「未達」課程總授課時數的二分之一，為輔助教學性質。
	磨課師	係指教材採各種數位多媒體影音或動畫方式製作，並配合適當之線上活動及學習成效評量，由資訊處教學科技組進行課程錄製及線上開課作業之課程。
	其他	無法歸類以上各種型態之課程。
科目類別	共同科目	研究所共同整合課程(例：研究倫理)。
	通識科目	由通識教育中心所開設之通識課程。
	校定科目	全校性必修課程(例：毋山人文講座、體育、基礎程式設計.....等)。
	專業科目	用於奠定學生具備該院/系/所/學位學程的學理基礎知識、態度及技能之課程。
	教育科目	為培育教師之教育學分課程。
	其他	無法歸類以上各種類別之課程。
全外語教學	全外語授課	定義：教學方式、課程內容、教材全程以非國語方式進行(如語言課程)。 填寫方式：請勾選全外語教學，並於「第一語言：」下拉選取適當之語言。
	全英語授課	定義：教學方式、課程內容、教材全程以全英語方式進行。 填寫方式：(1)系統已依據科目代碼有「E」者，預設為全英語課程(例：免疫學特論科目代碼為 3425E008)。 (2)請勾選全外語教學，並於「第一語言：」下拉選單選取「英語」。
課程合開	指科目名稱、學分數課程內容上時間授教師均為相同之課程。	
PBL 教學	指總授課時數需達三分之一以上採 PBL 進行，且需於開學後一個月內將分組名單送至課務組始可採計。	
教材是否上網	定義：指該課程之教材上傳至網路供學生查詢、參考。 填寫方式：如教師勾選之項目為「是」，請再勾選所上傳的網路平台。 ◆如有 My2TMU 平台問題請洽詢資訊處(#3-1618 黃雅娟小姐)。	
業界教師參與授課	如有業界教師參與授課，請勾選業界教師身份。	

## (二)授課進度表

教師類別	定義
專任教師(專任)	經各級教評會審議通過，具教育部部定資格者。(編制內)
專案教師(專任)	經各級教評會審議通過，具教育部部定資格者。(編制外)
兼任教師(兼任)	經各級教評會審議通過，具教育部部定資格者。(編制外)
臨床教師(兼任)	經各級教評會審議通過，不具教育部部定資格者。(編制外)
客座教師(兼任)	經各級教評會審議通過，不具教育部部定資格者。(編制外)
講座教授(專/兼任)	講座教授之提名得由校長或各學院推薦各專業領域有傑出貢獻者，由校長組成講座教授遴選小組進行初審，並經本校研究發展會議審查通過後，由校長敦聘。如該講座教授具部定教授資格，且經校級教師評審委員會審議後提名者，得受聘為本校專任講座教授。(編制外)
名譽教師(兼任)	本校退休教授，由本校教授十位以上(至少五位專任)聯署向校長推薦，經校長任命之評議小組評議後，提校教師評審委員會審議，通過後簽請校長核定敦聘之。(編制外)
特聘教授	本校專任教授(三年以上)，經所屬單位推薦，並經特聘教授評審委員會及校教評會審議通過。
專家學者	該教師未被學校聘任。
<p>◆ 備註</p> <p>若仍不清楚該教師之身份別，可至本校人資處提供之「員工名錄」進行查詢。  <a href="http://hrsys.tmu.edu.tw/emp_Login.asp">http://hrsys.tmu.edu.tw/emp_Login.asp</a></p>	