

國立勤益科技大學教務處課務組通知

113 年 2 月 6 日

- 一、為配合政府無紙化及節能減碳政策，教師授課相關資訊請至本校[校務行政網路系統-教師篇](#)公告欄查閱並請留意電子郵件通知。
- 二、授課教師請依本校 112 學年度第 2 學期[行事曆](#)、課表排定時間地點上課，請勿任意變更上課時間地點，以維護學生學習權益。如配合課程所需異動者，請填寫授課(補課)異動申請表送教務處課務組。
- 三、教師如因事請假或公差，依據本校教師請假代課補課規定辦理。專任教師請至[教職員線上差假系統](#)申請。兼任教師請填寫紙本教師請假申請表。有關教學活動管理，本校不定期實地進行巡堂。
- 四、112 學年度第 2 學期加退選起迄日期：113 年 2 月 19 日至 3 月 1 日。**請務必於第四週起至教師篇下載最新之學生修課名單。**
- 五、有關期中(末)考注意事項：
 - (一) 試卷印製可至開課單位，或至本校[影印系統](#)申請。
 - (二) 期中(末)考週為全校共同考試週應舉行考試，若未舉行考試仍需上課，不得停課。
 - (三) 學生考試週請假規定：公假、事、病假請學生填寫考試請假單，事假應事先申請，公、病假需檢附相關證明，並應於應考科目之當日起算三日內，向教務處課務組辦理請假手續。
 - (四) 國秀樓普通教室管理單位為課務組，若需使用教室，請至[國秀樓教室借用系統](#)申請。
- 六、教學反應意見調查分為期中、期末調查，請任課教師鼓勵學生填寫，以提升及改善教學品質，進而有效提升學生之學習成效。
- 七、教師授課時數及超支鐘點費，於學生加退選結束後，依各系所提供之課表及學生實際選課狀況彙整，計算各任課教師之鐘點簽核後轉總務處出納組辦理撥款程序。待總務處出納組完成入帳程序後，將另行通知各任課教師。
- 八、下列項目請教師配合辦理：

項次	項目	完成日期	說明	
1	課程大綱	113/02/19 開學前	請至 校務行政網路系統-教師篇 登打	
2	專任教師留校輔導學生時間地點	113/03/11 前	請各系(所)彙整公告，供學生查詢	
3	參加會考教師	登記會考	113/03/01 前	請教師至各系(所)登記
		繳交試題	期中考 113/04/10 前 期末考 113/06/12 前	請 e-mail 至教務處課務組信箱或繳交至教務處課務組
		會考時段	全校共同時間 (週三第 5-6 節)	請參與會考教師依排定時段出席監試
4	教學反應意見調查	期中 113/03/25~113/04/07 期末 113/05/20~113/06/16	請鼓勵學生至 線上教學反應意見調查系統 填答	

教學反應意見調查

受文者：各授課教師

主旨：有關 112 學年度第 2 學期教學反應意見調查實施期間及相關注意事項，請配合辦理。

說明：

- 一、依據本校教學反應意見調查實施要點及教學意見審議小組會議決議辦理。
- 二、為提高教學反應意見調查結果之信度與效度，請於課堂上協助宣導，鼓勵同學上網填答。本學期實施期程如下：
 - (一)期中：113 年 3 月 25 日至 113 年 4 月 7 日實施教學意見質化調查。全校所有課程皆開放填答，由教師自行進系統設定是否開放填答，填答結果僅供教師參考，不列入分析結果計算。
 - (二)期末：113 年 5 月 20 日至 113 年 6 月 16 日實施。原則上以全校所有課程為實施對象，除書報討論、指導論文、實務專題、明秀書院生活與學習，不列入評量範圍。問卷填答率未達 50%之課程，將視為無效問卷。
- 三、教師可於 113 年 6 月 3 至 113 年 6 月 19 日於線上教學反應意見調查系統，設定排除名單功能(點選課程/於學生右方點選設定/選擇原因/儲存，該生右方即顯示排除理由，若設定後需取消點選刪除即可)。惟人數不得超過該課程修課人數三分之一。已被設定排除名單之學生仍可填寫問卷，不列入總平均計算，僅有質化意見供教師參考。

登入系統路徑如下：

➤	單簽 E 化平台 / 應用系統 / 線上教學反應意見調查系統
➤	登入 校務行政網路系統-教師篇 / 常用功能 / 線上教學反應意見調查系統
➤	英文版：本校首頁 / ENGLISH / ADMISSIONS / Forms&Survey / Usefull links / Teaching Response Survey System 有外籍學生亦請一併協助通告填答網址

教務處課務組 敬啟