## 國立勤益科技大學 114 學年度第1 學期 教師授課重要事項通知

114年8月12日

為確保教學活動順利進行並維護學生權益,本學期請各位教師配合以下事項:

- 一、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。若 電子郵件有變更請務必告知本組,以確保能正常接收訊息。
- 二、請依本學期<u>行事曆</u>與課表,於排定時間地點授課,請勿任意變更。學校**將不定期進行巡堂**,以維學生受教權。若有變更授課方式,如邀請學界專家演講、參與本校主辦研討會及音樂會、校外教學等,請於變更前一週填寫新修正之「課程異動、講座及業師協同教學申請表」。國秀樓普通教室借用,請至國秀樓教室借用系統申請。
- 三、教師請假應依「教師請假代課補課規定」辦理,專任教師請至<u>教職員線上差假系統</u>申請,兼任教師請填寫紙本教師請假申請表。
- 四、教師在學校授課或製作教學教材時,除符合著作權法之合理使用情形外,皆應取得著作財產權人 之同意或授權,方得合法利用著作。
- 五、遵守學術倫理與誠信教育是每位教師的責任與義務,請務必於每門課程的第一堂課,向學生宣導 學術倫理相關規範與誠信教育。
- 六、為因應生成式人工智慧(Generative AI)工具帶來的影響,請於課程大綱備註欄中,增列該課程使用 AI 工具的規範或限制。並於課程開始時,務必再次向學生說明與提醒,並達成共識,以避免後續爭議。若教學過程結合 AI 工具,應注意使用風險與法律責任(如著作權、隱私保護),並指導學生正確使用。
- 七、**多師授課課程**,請於課程大綱的「課程進度表」中,清楚**列出授課教師資訊**(清楚標明每週由哪位 老師負責授課),以及**上課時間與地點**(載明每位老師具體的授課時段與地點)。
- 八、本學期加退選期間:114年9月8日至9月21日,請於第四週起至教師篇下載最新學生名單。
- 九、每學期授課週數為 18 週,即使期中、期末考提前或課程評量方式為繳交報告,教師仍需依課表時間授課,以確保學生學習時數完整。
  - (一) 配合國家維護正體字政策,中文部分請使用正體中文作為考卷出題語言。
  - (二) 期中(末)考試卷印製:可至開課單位或使用本校影印系統申請印製。
  - (三)學生因公假、事假、病假無法應考,須填寫「考試請假單」並檢附相關證明,於應考日起算 三日內向教務處課務組辦理。事假需事先申請。

## 十、教學反應意見調查

- (一) **期中質化調查**:114年10月13日至10月26日,教師可自行決定是否開放學生填寫。填答結果僅供參考,不計入分析。
- (二) 期末量化調查:114年12月8日至115年1月4日,原則上所有課程均需參與(書報討論、指導論文等課程除外)。問卷填答率未達50%之課程,將視為無效。教師可於114年12月22日至115年1月7日於系統設定排除名單,被排除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。
- 十一、教師授課時數及鐘點費,於加退選結束後,將依據各系所提供課表及學生實際選課狀況,核算 每位教師的授課鐘點,並由總務處出納組辦理撥款。

## 國立勤益科技大學 114 學年度第1 學期 教師授課重要事項通知

## 十二、下列重要時程請教師配合辦理:

項次	項目		完成日期	說明
1	上傳課程大綱		114/09/08 開學前	校務行政網路系統-教師篇
2	專任教師留校輔 導學生時間地點		114/09/26 前	■請各系(所)彙整公告,供學生查詢 ■教師如有輔導學生,請至教(導)師輔導管理 系統填寫「專任教師 Office Hour 輔導紀錄」
3	參加會考教師	登記會考	114/09/19 前	請教師至各系(所)登記
		繳交試題	期中考 114/10/29 前 期末考 114/12/31 前	請 e-mail 至本組信箱或繳交至本組
		<b>會考時段</b>	期中(末)考週週三 13:10 - 14:10	請參與會考教師依排定時段出席監試
4	教學意見調查		期中 114/10/13~114/10/26 期末 114/12/08~115/01/04	請鼓勵學生至線上教學反應意見調查系統填答

教務處課務組 敬啟