

靜宜大學教務處 通知

地址：臺中市沙鹿區臺灣大道7段200號
承辦人：周沛莉
電子郵件：plchou@pu.edu.tw
聯絡方式：04-26328001 轉 11110
傳真：04-26321884

受文者：全校專兼任教師

發文日期：中華民國109年2月13日

發文字號：靜教綜字第10900002號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：普通

附件：附件一-[課程點名系統操作手冊](#)、附件二-[相關配合事項](#)、附件三-[列印教師授課時間表注意事項](#)

主旨：108學年度第2學期本校開學日及教師授課時間暨相關事宜，敬請查照。

說明：

- 一、因應新型冠狀病毒肺炎疫情，108學年度第2學期延期至3月2日（星期一）開學並開始上課，尊座授課時間表請自E校園服務網列印"教師授課時間表"。
- 二、開學第一週請勿請假，以利學生聽課並決定選課。
- 三、本學期教學活動與內容，仍須符合每一學分18小時規定。本校為大學指定考試科目考場，配合考場布置準備及三天考試使用，故安排於周二至周五課程，**其第18週教學內容請教師提前調整上課方式、時間與地點，老師得以課室教學、線上教學、師生討論等彈性方式進行，並請公告於課程綱要第18週教學內容裡，以利學生遵循。**
- 四、**即日起至109年2月23日晚間10點止，開放本校課程綱要平台**，供全體教師調整課程綱要各週次教學內容與進度，以利學生於2月24日辦理加退選作業，敬請教師配合辦理。
- 五、期中、期末考試時程，請參閱本校108學年第2學期行事曆
http://web.pu.edu.tw/~pu10420/punews/pu108_02.pdf 勿缺課或提前結束。
- 六、本學期加退選於2月24日啟動，敬請教師於規定時間內，完成個人之中英文課綱，以利學生選課。如屬長期代課教師或合授課程者，亦須上網完成課程綱要撰寫。
- 七、請利用E校園服務網『課程點名系統』進行學生線上點名，各班課程每月至少點名二次，以利查核，操作手冊如**附件一**。
- 八、本校無學生扣考及第一週未到課強制退選規定，學生缺席課程扣分規範，請詳載於課程綱要「評分方式及比重」欄內，並請留意扣分規定是否符合比例原則。
- 九、學生因故請假，經核准者為缺課，未經准假而任意缺席或曠課，相關規定請參閱**附件二**。**部分學生因新型冠狀病毒肺炎疫情影響，學生完成通報手續並列入追蹤個案者，請假期間之缺課不列入當學期該課程之缺曠課紀錄，亦不扣減該科出席成績。敬請教師留意。**
- 十、**部分課程如可提供同步或非同步之遠距教學者，受災學生可申請協助修習。(由學生主動聯絡教學發展中心及綜合業務組，協調教師安排)。**
- 十一、各科修習學生名單、加退選、點名、教師請假、調課及停課事宜，請教師參閱**附件二**，恕不提供紙稿。
- 十二、教師請依規定辦理請假及補課手續，如另覓代課教師須符合大學教師聘任資格，並完備校內聘任程序，切勿私自安排不符合聘任資格者代課。
- 十三、成績評分及提供學生補考標準，同一班級請標準一致，避免不公造成學生權益受損。
- 十四、請老師於第一週課堂上務必佈達學生遵守智慧財產權，不得非法影印以免觸法，著作使用範圍及資訊，請參閱網址：<http://www.puripr.pu.edu.tw/>。
- 十五、104學年度起入學之碩、博士生於提交指導教授申請表前，需上網研讀台灣學術倫理教育相關課程內容，並完成作答通過考試者，方可自行列印修課證明，以利學系審核。自109學年度起研究生申請學位考試簽文，需檢附經指導教授簽名確認之論文線上原創性檢驗比對報告電子檔，敬請教師留意並請配合宣導學生週知。

- 十六、 本校教師授課鐘點數核計辦法業經 108 年 5 月 22 日行政會議修訂通過第五條、第七條、第八條各項內容，攸關教師權益，敬請詳閱『靜宜大學教師授課鐘點數核計辦法』，網址：http://web.pu.edu.tw/~pu101b0/2_RULES/RULES/0210.pdf
- 十七、 自 104 學年度起，專任教師基本鐘點不足規範，依靜宜大學教師授課鐘點數核計辦法第八條第四款及第五款辦理。請參閱附件二。
- 十八、 列印授課時間表請先安裝控制元件，相關操作步驟請詳閱附件三。
- 十九、 課務疑問請於 2 月 24 日前，週一至週五 9：00 至 16：00，2 月 24 日後週一至週五 8：00 至 17：00 電 (04)26328001 轉 11110~11122。

正本：本校全體專、兼任教師

副本：教務處、綜合業務組、各學系、所（中心、室）秘書

教務長

鄭志文

相關配合事項

壹、選課及停修

- 一、**加退選**（**第一輪：109 年 2 月 24 日至 27 日、第二輪：3 月 6 日至 10 日**）相關配合事項：
- （一）學生於加退選期間聽課選課（開學第一週），為合法程序，特請 尊座 **勿以第一週未上課為由，拒絕學生修課**，如蒙以鼓勵、補救方式，接納學生，至荷公感。
 - （二）請勿個別同意學生加退選，學生任何一筆選課資料均須輸入系統，學生缺席課程扣分規範，請詳載於課程綱要「評分方式及比重」欄內，供學生遵循，未明列者不得執行。
 - （三）**特殊生加選（3 月 2 日（一）、3 月 11 日（三）**），學生如未修習該科目足影響當學期畢業資格者，在教室容量允許下，向各開課單位辦理或洽綜合業務組持「特殊個案加選同意單」經開課單位同意簽章後始有效。
- 二、本學期 **停修** 申請日期：**109 年 5 月 11 日至 5 月 17 日**，每生限停一科。各科停修名單，請老師於 5 月 18 日後逕行上網列印，恕不另提供紙稿。**停修作業結束後將重新計算各班修習人數，並重新計算是否符合大班鐘點標準**。操作步驟，請進入「靜宜大學首頁」→登入「e 校園服務網」→「各類系統功能」→「教務」→「停修名單列印」，逕行列印。

貳、開班及點名

- 一、各科最低修習人數：
- （1）大學部課程屬全校性之必修、選修課程，最低開課人數為 25 人，各學系專業性之必修、選修課程開課標準，如學系各年級班級數為一班者，最低開班人數為 10 人，如雙班者為 15 人，三班者為 20 人，學籍分組視為不同系。不同學系合開課程，依兩系班級合計數為準，超過三班者為 20 人，各學院開課，最低開班人數為 15 人。
 - （2）碩士班各課程開課最低人數以各系(所)招生名額為依據，招生名額 15 人(含)以下者，修課人數需達 3 人方得開課；招生名額 15 人以上者，修課人數達 5 人方得開課。由學院開設碩士班課程(校外實習課程除外)，修課人數需達 9 人方得開課。
 - （3）博士班各課程開課最低人數訂為 1 人。
 - （4）**碩博士班或學碩士班合開課程，其開課最低人數依較低學制之班級數開班標準核計。**
 - （5）雙主修、輔系課程單獨開班，具雙主修、輔系身份學生合計需達 15 人才能開班。
 - （6）非同步遠距教學課程修課人數設下限。大學部 30 人(含)以上才能開班，研究所 10 人(含)以上才能開班。

如加退選結束後，各班修習人數未達開課標準者，開課學系將通知停止授課。大學部各班課程於前一學期兩階段初選後，選課人數未達開課標準之**六**成時，**逕行**刪除該課程，**惟政策性課程除外**，所遺開課時數，得於開學前經申請核准後開設其他課程。

- 二、各課程修習學生名單，請教師於開學第一週自行上網列印，各科確定名單以「點名計分單」為準，並於加退選結束後，另請教師下載列印。修習學生名單、考試簽到表均有提供學生照片供老師列印。操作步驟，請進入「靜宜大學首頁」→登入「e 校園服務網」→「各類系統功能」→「教務」→「各學期修習學生名單」或「點名計分單」，逕行列印。
- 三、**各班課程每個月至少點名二次，請教師親力為之，並記載於 e 校園服務網『課程點名系統』，以利查核。**
- 四、課程綱要有關『課業輔導時間』，敬請尊座留意是否確定點選系統內設定之時間、地點。課業輔導地點以學系辦公室或教室等公開場所為宜。

參、講義及教材

各課程之講義、教材，請利用本校網路平台，供學生閱讀或下載，本系統自即日起開放上傳，請配合教學進度上傳資料，操作步驟如下：登入「e 校園服務網」→「各類系統功能」→「教

附件二

務」→「[e-learning]教材上傳暨課程討論」→進入「e-Learning」系統（請參照網頁 [教材上傳使用說明](#)）

肆、學生請假

一、本校學則第三十四條：學生因故請假，經核准者為請假缺課，未經准假而任意缺席或曠課，悉依下列規定辦理：

- （一）曠課一小時以缺課三小時計算。
- （二）某一科目缺、曠課累計達任課教師所明文規定且宣布之扣分標準者，應反映於該科成績。
- （三）因懷孕、生產或哺育幼兒之需要等，而核准之事（病）假、產假及生理假，致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，不受第一至二款之規範。
- （四）重病假：（如開刀或住院治療等）缺課三小時以一小時折算，惟未折算前之全學期實際缺課時數超過授課時間三分之一時，仍應予休學。
- （五）病假及事假：缺課按實際缺課時數計算。

依據前述學則第 34 條第 2 點之規範，敬請教師於訂定合理之缺曠課規範時，請明載於課程綱要之「評分方式及比重」欄，並佈達全體修習學生週知，免生困擾。

二、學生考試請假，如為期中考試，請向任課教師辦理，如為期末考試，請轉知同學至學生請假系統申辦，以利安排補考事宜。

三、依教育部函文『學生懷孕受教權維護及輔導協助要點』為維護懷孕學生受教權，倘學生因安胎、待產與生產期間，或因育養幼兒請假時，依學生需要授課教師應採取補救教學或彈性成績考核方式，敬請配合辦理。

伍、鐘點超排、不足及請假

一、靜宜大學教師授課鐘點數核計辦法第八條第一款：專任教師每週超授時數以三小時為原則，不得超排鐘點，以及同條第四款及第五款：專任教師連續兩學期合計未達基本授課時數，除依規定扣減鐘點費外，應由所屬單位教師評審委員會瞭解原因，並提出補救措施後送校級教師評審委員會核備。專任教師三年內累計四學期未達基本授課時數者，應將名單提送本校人事室依相關辦法辦理；惟同一學年度上下學期合計總授課時數達全學年基本授課時數者，不計入三年內累計四學期。

二、教師請假、調課或至校外參觀，請事前提至e校園服務網辦理，國定假日前後，勿因學生請求而調課，以維教學正常化。

三、校外教學注意事項：

- （一）事先完成調課（或活動）申請手續（[校外教學申請表](#)請至綜合業務組網頁表單下載）。
- （二）慎重選擇與考量，學生至校外教學之交通工具及安全（避免騎機車）。
- （三）檢附下列資料，如有短缺，恕無法同意。
 - 1. 學生團體平安保險影本。
 - 2. 駕駛執照及合格遊覽車行車執照影本（車齡不得超過五年）。
 - 3. 經濟部核發之合格遊覽車公司執照影本。

陸、停課訊息

停課訊息：4月2日(四)民族掃墓節補假、4月3日(五)兒童節補假、4月4日(六)兒童節、民族掃墓節、4月6日(一)自我學習日、6月25日(四)端午節、6月26日(五)調整放假，皆停課一天。國定假日如遇週六、日，停課一天。如遇特殊情形，另行通知。

※提醒您重視個人資料保護法相關使用規範，妥善保管學生資料，避免不當使用及外流。