

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：吳思儀

電子郵件：syiwu@pu.edu.tw

聯絡方式：04-26328001 轉 11120

傳 真：04-26321884

受文者：本校全體專、兼任教師

發文日期：中華民國 109 年 12 月 16 日

發文字號：靜教綜字第 10900074 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-[1092 課程綱要表格](#)、附件二-[1092 課綱操作說明](#)

主旨：本校 109 學年度第 2 學期課程綱要上網撰寫暨授課語言設定相關事宜，敬請 查照。
說明：

- 一、109 學年度第 2 學期各科課程綱要撰寫及上傳作業，即日起開放至 **110 年 1 月 26 日(二)截止**，以利本校學生及轉學生選課，敬請教師撥冗填寫（系統全天開放撰寫）。
- 二、**配合本校國際化政策招收國際學生，敬請教師配合撰寫中文、英文兩種版本。中、英文課綱未於規定時間內完成者，系統會記錄逾期，敬請教師配合。**
- 三、**課綱平台乃對外公開資訊，敬請資訊填寫正確。**
- 四、本校 109 學年度第 2 學期選課預（初）選兩階段作業，即將於 **12/22** 起開始辦理，依師生座談會學生反應選課期間學生有上網查閱各科課程綱要之需，敬請教師配合填寫各欄資料並力求完整，俾利學生參考。課程綱要填寫及相關欄位設定請參閱附件注意事項。
- 五、依據本校開課辦法，**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**，特此通知。
- 六、教師如有特殊規定者，請明載於課程綱要中，以利學生遵循。
- 七、課程綱要務請於系統截止日前完成上傳，逾期將記錄於教師個人 e-portfolio，務請把握上傳時程。
- 八、如有操作疑問，請洽綜合業務組 26328001-11120 吳小姐。

正本：本校全體專、兼任教師

副本：教務處、綜合業務組、各學系秘書

教務長

鄭志文

課程綱要填寫及相關欄位設定注意事項

- 一、課綱撰寫請連線至靜宜大學首頁填寫課程綱要，撰寫內容如（[附件一](#)），操作說明如（[附件二](#)）。
- 二、「課程簡介」，由學系（中心、室）課程委員會填寫，除『前置課程』、『延伸課程』、『備註』等欄位之外，其餘各欄務必填寫，方完成上傳。
合授科目需委請系秘書代為設定撰寫課綱教師，請老師於撰寫課綱時，於「各週授課進度備註欄」載明合授教師上課週次，以利學生週知。
- 三、教師如於期初透過『課程審查輸入平台』已完成 109 學年度第 2 學期課綱輸入之科目，系統將自動轉至 109 學年度第 2 學期課程綱要新增修改系統對應欄位資料，例如『具體教學目標』、『各週授課進度與內容』等，請老師檢視各欄位資料是否齊全，再依需要逕行修改。
- 四、課程授課語言如為『中文』以外語言，請選擇語言類別；主要教科書所使用語言，請於本欄設定；請系秘書轉知外籍教師。
- 五、因應智慧財產權調查，課程綱要『自編教材』一欄，如尊座使用之教科書為個人自編（或與他人合著）且經出版者，請於本欄設定。
- 六、為了解本校各類課程之教學內容是否涵蓋或融入性別平等、智慧財產權、以及永續環境等議題，敬請教師勾選符合相關定義之課程。
- 七、本校現已取消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。
- 八、各科課程綱要務請載明請益時間，避免「另訂時間」等文字敘述；如請益時間為夜間或週末假日，亦請利用學系辦公室或上課教室等公眾出入區域，避免師生獨處一室情形。