

# 靜宜大學教務處 通知

地 址：臺中市沙鹿區台灣大道七段 200 號  
承 辦 人：廖玉慈  
電子郵件：ytliaw@pu.edu.tw  
聯絡方式：04-26328001 轉 11112  
傳 真：04-26321884

受文者：暑修上期各授課教師、各學院、學系(所、學位學程)、中心、室、國際暨兩岸事務處

發文日期：中華民國 110 年 6 月 11 日

發文字號：靜教綜字第 11000051 號

附 件：附件一-[Teams 遠距教學操作手冊-教師篇](#)、附件二-[列印教師授課時間表注意事項](#)、附件三-[修課名單查詢及列印說明](#)、附件四-[教師課程點名作業系統操作說明](#)

主 旨：本校 109 學年度暑修上期各課程全面實施遠距教學及教師授課時間表相關事宜，敬請查照。  
說 明：

- 一、因應 COVID-19 疫情持續延燒，避免人員移動造成防疫缺口，暑期各課程請教師依各週次教學進度，以 Teams 進行線上教學，務必掌握線上所有學生確實學習，並請保存線上課程相關紀錄，以供日後外部查核。
- 二、暑修課程於上課前將完成 Teams 開課及修課名單建置，老師無須另建課程及學生名單。進入課程後請按上方啟用，學生才能看到課程。【Teams 遠距教學操作手冊-教師篇】詳閱附件一。
- 三、109 學年度暑修上期授課期間：110 年 6 月 28 日至 8 月 6 日(各課程排課 5 週)。
- 四、110 年 7 月 12 日至 7 月 16 日，暑假全校休假一週。
- 五、各授課教師「暑期授課表」請登入 e-校園服務網→各類系統功能→教務→「教師授課時間表」列印，相關操作步驟請詳閱附件二。
- 六、「學生點名計分單」煩請於 7 月 5 日後上網列印。操作步驟：登入 e 校園服務網→教務→「點名計分單」；臨時修習學生名單，6 月 28 日後即可登入 e 校園服務網→教務→「各學期修習學生名單」功能中先行列印，列印步驟煩請參閱附件三。
- 七、煩請確實點名詳對名單，如修習學生與點名計分單所載不符者，請惠填「勘誤表」(進入系統點名計分單旁)，並於 7 月 20 日前擲回綜合業務組。
- 八、請利用 e 校園服務網「課程點名系統」進行學生線上點名，各班課程每週至少點名二次，以利查核，操作手冊如附件四。
- 九、請配合五週教學進度上課，切勿縮短課程或提前結束，以維教學品質與學習成效。
- 十、暑期「期中考」於第三週舉行，「期末考」則於第五週最後兩節課舉行，請轉知修習學生週知；期中(末)隨堂考試及期中(末)考試以線上測驗、報告或其他非進入教室實體測驗等方式進行，請教師事前佈達方式並請留意考試公平性。
- 十一、本校學則已刪除學生扣考相關規定，針對學生出缺席課程情形，請教師反映於學生該科成績。
- 十二、請多加利用本校網路學園 e-learning 平台，上傳課程使用之講義教材，提供學生下載，上網步驟如下：登入 e 校園服務網→教務→[e-learning]教材上傳暨課程討論→點選「教材上傳暨討論」→進入「e-learning 系統」→請參照網頁中之上傳步驟說明。
- 十三、教師使用教材及講義請參閱「智慧財產權」相關規定，並請轉知學生不得非法影印、重製他人著作，以免觸法；著作合理使用範圍及資訊，請參閱 <http://www.puripr.pu.edu.tw/main.php>
- 十四、其他有關教師請假調課及補課，以及學生請假等事宜，請參閱本校相關規定辦理。
- 十五、暑期行政上班時間及業務聯絡：
  - (一) 6 月 29 日(二)至 9 月 3 日(五)止，每週上班三日(週二至週四)，每日上午 9 點至下午 4 點，中午 12 時起休息 1 小時。
  - (二) 9 月 6 日(一)起恢復週一至週五，每日 08:00~17:00。

正本：暑修上期各授課教師、各學院、學系(所、學位學程)、中心、室、國際暨兩岸事務處

副本：教務處、綜合業務組、教學資源中心、網路系統組

教務長

鄭志文