

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：本校各學系、中心、室秘書

發文日期：中華民國 110 年 12 月 15 日

發文字號：靜教綜字第 11000089 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-[1102 課程綱要表格](#)、附件二-[1102 課綱操作說明](#)

主旨：本校 110 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。
說明：

- 一、本校自 110 學年度第 2 學期起，試行 17+1 週次教學，原第 18 週次教學活動不入教室，請教師規劃具創新創意之教學方法及上課型態活化教學，並請將該週次進行方式與考評等，紀錄於第 18 週課綱內。
- 二、課程綱要系統開放撰寫時程：
110 年 12 月 15 日-111 年 1 月 24 日(23:59:59 時)
- 三、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，敬請轉知所屬教師週知。
- 四、「課程簡介」，由學系課程委員會填寫，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。
- 五、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；請秘書轉知外籍教師週知(如英文系、西文系、日文系、國際學院等)，煩請代為說明。
- 六、兩位以上老師合授之科目，請秘書依下列步驟設定「指定輸入人員」：
請連線至靜宜大學首頁→點選「e 校園服務網」→輸入「帳號」及「密碼」登入→各類系統功能→教務→系秘書課務專區→點選『合授教師課程指定課綱輸入』→下拉選擇『學期別』→下拉選擇『系別』→註記完成後，按『送出』即可，請系秘書確認指定輸入教師後儘早完成設定。
- 七、合授科目若未指定輸入教師，系統將自動設定該合授課程所有老師皆需填寫課程綱要。
- 八、合授科目撰寫課綱時，務請於「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。
- 九、本校已取消學生扣考及第一週強制退選規定，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。
- 十、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場域，避免師生獨處一室情形。
- 十一、配合本校 110 學年度第 2 學期轉學生報到選課，課綱撰寫及上傳作業截止日期為 111 年 1 月 24 日(一)，各單位課程如有未定師資，請儘速安排並轉知教師填寫課程綱要。
- 十二、任何操作疑問，請洽綜合業務組 26328001-11120 吳小姐。

正本：本校各學系、中心、室秘書

副本：教務處、綜合業務組

教務長 