

僑光科技大學 112 學年度第 2 學期課務相關須知[教師版] 113.01.29

壹、開學日 113 年 2 月 26 日(星期一)。

貳、放假及補課事宜：(若有異動，以本校人事室公告為主)

一、113 年 02 月 28 日(三) 和平紀念日，放假一天。

二、113 年 04 月 04 日(四) 民族掃墓節，放假一天。

三、113 年 04 月 05 日(五) 兒童節，放假一天。

四、113 年 04 月 08 日(一) 配合本校畢業典禮活動(113/6/15)，補假一天。

註：113 年 06 月 15 日(六)補 113 年 04 月 08 日(一)課程，補課事宜待畢業典禮籌備會議決議後另行公告。

五、113 年 06 月 10 日(一)端午節，放假一天。

六、113 年 06 月 15 日(六) 為本校畢業典禮活動。

註：113 年 06 月 15 日(六)補 113 年 04 月 08 日(一)課程，補課事宜待畢業典禮籌備會議決議後另行公告。

參、請向同學宣達遵守智慧財產權觀念，使用正版教科書，不非法影印版權教科書，以免觸法。並請勿從事直接銷售教科書及自己經手書款的商業行為，教科書購買必須由書局經手並開立發票。課堂中請勿明示或暗示，不買教科書者就當掉或類似用語。

肆、著作權法於 111 年 6 月增訂實體課程及遠距教學之合理使用規定，請老師善用新法規定，提升教學及學習效果。

伍、請任課老師於課程前 5 分鐘督導該班學生打掃教室環境及關閉冷氣、電燈、電扇及教學設備，教室投影有問題請向事務組反應修繕。

陸、查詢教師個人課表，請至教師資訊系統查詢。

操作方式：僑光首頁→切換身份→教師職員→開課排課、各類課表查詢→公共查詢平台→課程查詢→課表→教師課表。

柒、課程相關資訊公告註冊課務組網頁(<https://rcs.ocu.edu.tw/index.php?Lang=zh-tw>)。

捌、課程教學相關事項

一、缺曠點名

(一)開學兩週內選課時間學生名單尚有變動，請於**第三週**上網列印正確點名單。

(二)上課應確實點名，確認學生是否修習該課程，以避免學生人數與實際不符。**課程結束後，請儘快完成線上點名，避免影響學生請假。**

(三)學校公告調整上課時間或教師若有申請調補課：請以紙本點名，並請宣達學生向生輔組辦理紙本請假。

(四)期末考結束後一週內，請列印缺曠統計表併同紙本缺曠記錄表**(不須簽名)**，送交所屬各系，由系統一彙整後繳回註冊課務組。

【提醒事項】缺曠統計表跨學年度即無法列印，請務必於規定期限內完成列印。

二、扣考預警

(一)學生扣考辦法：「經請假核准後，為缺課；未經請假或請假未准者，為曠課。曠課 1 小時，作缺課 1.5 小時論」請宣導學生務必請假。學則第三十

五條第一項第一款：「當學期扣考科目學分數達該學期修習學分總數三分之二(含)以上者…」應予退學之規定。扣考辦法第二條：「學生修習科目缺課時數累計達扣考標準，且經各系提出扣考確認者，得參加該科目學期考試，但該科目學期成績以零分計算」。

- (二) **扣考執行方式**：各系於每學年第一學期開學前提出欲執行扣考的班級名單及欲進行的扣考科目，執行扣考班級學生的修習科目缺課時數累計達 1/3 扣考標準，得參加該科目學期考試，但該科目學期成績以零分計算。

【提醒事項】該科目缺曠達 1/3 扣考標準，且為各系期初提出執行之扣考班級及扣考科目時，註冊課務組於期末將執行扣考確認。確認執行扣考，則該科目學期成績以零分計算。

三、請假、調補課

- (一) 請假程序：因故不克到校授課，專任教師請向人事室辦理請假。

- (二) 請假處理：

1. 委託他人代課：課程若由代課教師代課，請填寫代課明細表，代課教師須為本校當學期聘任之專兼任教師。
2. 自行調補課：課程若是自行調補課，請至「教師請假調補課教室借用系統」登錄補課資訊。未提出假單，不受理調補課申請。
3. 未依規定辦理請假，依教師評鑑辦法扣減分數。通知補課未補課，送請系院校教評會辦理。

【提醒事項】若臨時因故無法到校上課，請以電話先行知會系辦或註冊課務組。

四、上課時段及上課教室異動申請(整學期異動)

- (一) 開學兩週內仍為選課期間，第三週才開始受理教室異動。

- (二) 進行教室異動，不得由一般教室更換至電腦教室，亦不得由電腦教室更換至一般教室。

- (三) 進行時段或教室異動，請填具上課時段教室異動申請表。(請確認更換之時段，學生未與其他課程衝堂)。送開課單位系所及院長同意，始得異動。

五、考試教室調整、請假、懲處及特殊考試申請

- (一) 考試週因教室數量有限，請以原教室為主要考試教室。

- (二) 考試異動教室(如電腦課程)，或調整考試時段，請至「教師請假調補課借用系統」登錄借用教室。教室使用衝突時，以登錄借用者優先使用。

- (三) 為維護學生受教權益及考量教師授課進度與時數，授課科目於期中、期末(畢業考)無法以筆試作為受測方式，得以其他受測方式辦理，但考試週仍需照常上課。

- (四) **補考：**

1. 『非特殊個案學生』因故未參加考試者，由授課教師自行決定是否准予補考，並於成績傳送截止日前完成成績輸入及傳送作業，逾時則無法再進行補考。如逾成績傳送截止日，教師欲申請補登成績者，須依本校「學生成績處理與更正辦法」提出申請並提送教務會議審議。
2. 『特殊個案學生』若無法如期完成考試及成績登錄，請授課教師於學生補考後填寫「補考成績登記表」送交註冊課務組辦理成績補登作業。

【提醒事項】考試週授課教師依規定正常點名，學生無法如期參加考試須線上辦理缺曠請假。

六、**考試作弊**：監試老師自行提出學生獎懲申請，送學務處生輔組辦理相關後續事宜。

七、**書單及教學進度表上傳**

為利學生取得課程相關資訊及申請歷年課程大綱等資訊，請依 Email 公告之時程完成上傳輸入，包含：

- (一) 中英文課程大綱、課程目標、教材用書、教學進度表。
- (二) 為利僑光書坊進行教科書備書依據，使開學初得以順利學生領用書籍，有關上課教材用書，敬請詳實填具，並請於 **113 年 2 月 17 日前** 完成上課教材資訊，以利總務處通知僑光書城備書，教材用書填寫問題，請洽總務處事務組(分機：1408)。上課用書若需協助請與僑光書坊聯繫，分機 1451，專線(04)2451-9983。並請留意以下事項：
 1. 「出版社」欄中請註明「出版社名稱」、「版次」及「出版年月日」，並以「，」號隔開。
 2. 「書碼」(ISBN)為重要識別依據，請務必填寫。
- (三) 未完成登錄將列入教師評鑑辦法扣分之依據，請務必上網登錄相關課程資訊。

八、105 學年度起上課節次變更說明：

自 105 學年度起上課節次變更，**為避免混淆，所有課表公告及查詢(班級課表、教室課表、學生個人課表、教師課表)擬不顯示上課時間，請老師及同學自行查表核對(如表 1)，並請授課教師依規定時間上下課。**

查詢方式：僑光首頁→切換身份→教職員入口/學生入口→開課排課、各類課表查詢

網址：<https://www.ocu.edu.tw/p/404-1000-42863.php?Lang=zh-tw>

表 1：112 學年度上課節次查核對照表

節次	日間部	進修部
1	8:10-9:00	8:10-8:55
2	9:10-10:00	9:00-9:45
3	10:10-11:00	9:50-10:35
4	11:10-12:00	10:40-11:25
5	13:10-14:00	11:30-12:15
6	14:10-15:00	13:05-13:50
7	15:10-16:00	13:55-14:40
8	16:10-17:00	14:45-15:30
9	17:10-18:00	15:35-16:20
10		16:25-17:10
11		17:15-18:00
12(夜一節)		18:30-19:15
13(夜二節)		19:20-20:05
14(夜三節)		20:10-20:55
15(夜四節)		21:00-21:45
16(中午時段)	12:10~13:00	12:15~13:00

九、缺曠系統登錄操作說明

進入線上點名系統，系統預設為【未點名清單】介面。點名系統操作說明：

(一) 學生^有缺曠：

線上點名(1)→點名清單(2)→選擇上課日期(3)→選擇上課班級(4)→進入點名(5)→勾選學生缺曠之節數(6)→按【確認送出】鈕(7)

(二) 學生^無缺曠：

線上點名(1)→點名清單(2)→選擇上課日期(3)→選擇上課班級(4)→進入點名(5)→按【全到送出】鈕(8)。

(1)

任課老師查詢 教師成績登錄 課程大綱 幹部獎懲建議 審核假單 導師班查詢 **線上點名** 換頁(1/2)

教師編號： 教師姓名： 學年： 106 學期： 1

未點名清單 **點名清單** (2)

請授課教師注意：
 【線上點名】的期限為：「180」天含今天
 1. 請授課教師在此範圍期間內異動學生缺曠紀錄，若是逾期未登錄缺曠，需至課務組填表申請開放權限，請教師於每學期結束繳交課程缺曠統計表，謝謝各位老師配合。

請選擇課程上課日期 (3) 一般點名
 您選擇的日期是：2017/09/18 星期：1 (4) (5)

開課編號	課程名稱	開課班級	上課日期、星期	點名狀態	點名
195124	保險學	日財金一孝	2017/09/18、1	未點名	進入點名
195353	理財規劃	夜財金三忠	2017/09/18、1	未點名	進入點名

(7) (8)

返回 **送出** **全到**

教師編號： 教師姓名： 學年： 106 學期： 1
 開課編號： 195353 課程名稱： 理財規劃
 上課日期： 2017/09/18
 #：預警、★：扣考

項次	學號	姓名	學生班級	缺	節次 (6)
1	10320516	邱品瑄	夜財金四忠	0	<input checked="" type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13
2	10329802	陳翔	夜財金四孝	0	<input type="checkbox"/> 12 <input checked="" type="checkbox"/> 13
3	10420513	莊巧芳	夜財金三忠	0	<input checked="" type="checkbox"/> 12 <input checked="" type="checkbox"/> 13
4	10421501	鄭乃倚	夜財金三忠	0	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13
5	10421503	陳俐馨	夜財金三忠	0	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13
6	10421504	薛郁婷	夜財金三忠	0	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13
7	10421506	孫婕妤	夜財金三忠	0	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13
8	10421507	白筠瑄	夜財金三忠	0	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13
9	10421510	黃俊原	夜財金三忠	0	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13
10	10421512	張馨文	夜財金三忠	0	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13
11	10421513	陳珮瑋	夜財金三忠	0	<input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13

組長您好：

112 學年度第 2 學期課務相關須知[教師版]內容修正，請核示。

核示後公告於註冊課務組網頁，並 email 全校教師