

東吳大學新進教師系列活動

教務規章及相關事宜

報告人 教務處課務組 劉紋伶

開課

審核機制

■ 共通課程

共通教育委員會→教務會議

■ 專業課程

系（系務會議、系課程委員會）

→院（院課程委員會）

→校（教務會議）

排課

■ 繳交排課意願表

- 依意願表注意事項勾選上課教室設備及可安排課程時段
- 於每學年四月上旬繳回學系，以利課程安排

■ 確認授課時間表

- 課程排定後，請確認新課程之上課時間；若需異動上課時間，請於調整期間辦理。
-

東吳大學 95 學年度第 1 學期授課時間表

數學系 林大風 專任教授

科目代碼	開課班級	科目名稱	上/下時數	上課時間	教室
BDC108 71	城廣博二	數學導論	2.0/0.0	五 (56)	5416
BMA101 01	數學一	微積分	4.0/4.0	二 (12) 四 (56)	B404 B404
BMA106 01	數學一	數學概論	2.0/0.0	四 (AB)	B404

備註：若對排課時間有疑問，請於95年5月26日前洽課務組。

1. 正式上課時間：95年09月11日

2. 授課節次及時間：1. 08:10-09:00 2. 09:10-10:00 3. 10:10-11:00 4. 11:10-12:00

E. 中午(12:10-13:00或12:30-13:20)

5. 13:30-14:20 6. 14:30-15:20 7. 15:30-16:20 8. 16:30-17:20

9. 17:30-18:20 A. 18:25-19:15 B. 19:20-20:10 C. 20:20-21:10

D. 21:15-22:05 F. 特殊節次：_____

印表日期：08/31/2006

授課計畫上傳

- 填寫「[教師授課計畫表](#)」
 - 傳達授課規劃訊息，作為選課依據
 - 學則第二十八條「…更改學生成績…教師並應提供教師授課計畫表…」
 - 授課計畫上傳
 - 校務行政系統，網址為<http://web.sys.scu.edu.tw>
 - 輸入人事代碼及密碼後點選教師服務／教務／授課計畫上傳
 - 上傳統計資料之引用
-

考試

■ 監考

- 依據東吳大學教師聘約第八條教師需親自監考
- 以繳交報告方式舉行者，考試週得停課一次

■ 試題

- 平時考試由教師自行印題或系辦公室協助印題
- 期中及學期考試由課務組（綜教組）協助印題與裝袋

■ 試卷

- 提供平時、期中、學期考試答案紙
- 學期考試試卷或報告送回課務組（綜教組）保存一年

■ 學生請假及補考

- 臨時、期中考試，由授課老師自行決定處理方式
 - 學期考試依教務處規定辦理請假補考
-

考試

■ 相關條文

- [東吳大學學生考試規則](#)
- [東吳大學學則](#) (第五章考試、成績、學生請假)

■ 相關表單：本處網頁「表單下載」

- [考試：期中考試試題紙](#)、[學期考試試題紙](#)、[東吳大學學期考試教室空間需求申請表](#)
 - [其他：學生請假單\(一般請假用\)](#)、[學生請假單\(學期考試期間請假用\)](#)
-

繳交成績

- 教師應依行事曆繳交學期成績，如逾期繳交將視為遲交（「[東吳大學教師聘約](#)」第八條）
 - 繳交成績方式
 - 網路登錄校務行政系統，網址為<http://web.sys.scu.edu.tw>
 - 輸入人事代碼及密碼後點選教師服務／教務／教師學期成績登錄
 - 更改成績
 - 教師會同學系主任以書面提出說明，經教務長（教務會議）審核後更正。（學則第二十八條）
-

課堂反應問卷施測

■ 施測科目

- 學士班及進修學士班課程為主
- 修課人數10人以下、碩博士班及碩士在職專班之課程由任課教師決定是否施測

■ 施測時間

- 於學期末前一至二週，施測課堂下課前十五分鐘

■ 施測方式

- 委請行政同仁於排定時間至教室施測

■ 施測結果

- 於次學期初分送相關學院、系及授課教師參考

■ 「課堂反映問卷開放性意見輸入系統」

研究生業務

■ 論文指導教授資格

- [東吳大學博碩士班研究生學位考試規章](#)
- 就讀博士班之在籍生，不可擔任論文指導教授

■ 指導人數

- 專任教師一學年以不超過五人為原則
- 含碩士在職專班則不超過八人

■ 指導費

- 碩士班為壹萬元、博士班為壹萬伍仟元整
 - 聯合指導則指導費均分（以不超過兩位指導教授為原則）
-

借用教室

- 一般教室、多媒體空教室
 - 例假日需填借用申請單，平常時段來電本組洽借
 - 電腦教室
 - 洽電算中心行政諮詢組
 - 語練教室
 - 洽語言中心
 - 教室設備維護
 - 使用教室設備有任何問題，洽總務處視聽工作間
-

其他

■ 教師研究室

- 現況與未來
- 研究室門口請放置教師授課及輔導時間表

■ 教師授課證明書

- 敬請提前一週辦理
- 填寫「[東吳大學教師授課證明書申請表](#)」送課務組

■ 校內、外學術活動

- [教務處首頁](#)
-

▼ 系統功能表

☐ ▼ 職工服務

⊕ ▶ 人事薪資

☐ ▼ 教務

- 授課計畫上傳
- 教師學期成績登錄
- 行政人員成績處理
- 授課計畫上傳

- 教師學術專長與著作維護查詢
- 教師學年度紀事(可提供教師優良獎勵申請)

⊕ ▶ 網路選課

⊕ ▶ 全校課表暨授課計畫查詢

⊕ ▶ 全校課務資料查詢

- 各科修課學生名單查詢

- 系級學生名冊查詢

⊕ ▶ 學生基本資料查詢

- 音樂系鐘點費維護