

# 一、教務處工作報告



## 【註冊課務一組】會議資料

### 壹、本學期(108 學年度第 2 學期)請導師向學生傳達之事項

#### 一、學業成績不及格退學規定：

本校擬自 108 學年度起採取學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期(休學前後學期視同連續)達該學期修習學分總數二分之一(一般生)或三分之二(僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生)不及格退學制，惟身心障礙學生不受前二項規定之限制，請學生平常應多注意自身課業之狀況。  
若為轉系生，於不同學系(學位學程)間之紀錄合併計算。

#### 二、學業修習注意事項：

- (一) 本校自 106 學年度起，學位證書改版為中英文並列，請大四導師督促學生登入校務資訊系統→個人專區→(學生)個人資料維護暨密碼修改確認英文姓名，凡需修改者，須於畢業考前二週攜帶護照親洽註冊課務一組櫃台辦理。
- (二) 請導師(尤其是四年級)督促學生參考入學時所發的必修科目表，自行檢視個人欠修科目、學分數，可至校務資訊系統→個人專區→應修、已修科目及學分數對照表(包括通識自選課程、必修、選修、系選學分數、畢業總學分數)。尤其當重補修課程停開而造成科目名稱、學分數不同時請至註冊課務一組領取申請單並至開課單位、學系及相關單位，辦理抵換科目手續，以避免無法如期畢業情事發生。
- (三) 學生欲達到畢業規定總學分數，務必將各類型學分數規定獨立分開計算，勿以總學分數為唯一標準，尤其系選修學分數等之相關規定務必加以小心。
- (四) 大四同學若有低修(包括通識、軍訓、體育及低年級課程)其畢業證書領取日期無法於畢業典禮後領取，有領取畢業證書時間考量之同學，請審慎選擇課程。
- (五) 請學生檢視是否符合校、院、學系訂定之畢業條件，例如：資訊、中文體適能與英文能力畢業門檻是否通過，請至校務資訊系統→校務專區→學生基本能力檢測查詢。學系畢業條件，請與所屬學系確認。
- (六) 學生申請免修大學英文(1)(2)(3)(4)，應依本校「英語文課程免修實施細則」，另修畢替代課程，始符合畢業學分規定。

(七) 請學生務必於期末考前將已通過英語能力檢定考試之正本文件繳交至語言一中心，以免影響畢業。

### 三、申請提前畢業注意事項：

學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿該學系(組)規定畢業應修之科目與全部學分，並符合其他畢業條件，經系務會議同意提請教(部)務會議決議者，得以提前畢業，申請期限為可畢業學期註冊選課完成後兩週內，向該學系提出申請，逾期不予受理。

### 四、註冊：

請同學們於每學期始業前，應於規定期限內繳交應繳費用(含就學貸款與減免差額)，即視同已完成註冊。因故未於規定期限繳費者，務必在開學兩週內完成，否則以未註冊論予以退學，學校退費或獎助學金均採電匯至學生帳戶，請同學自行上網確認帳號是否誤填，若有問題需帶存摺影本繳交至出納組。

### 五、雙主修與輔系：

(一) 102 學年度起設立「完成修習雙主修或輔系成績優良獎學金」。每學年提供雙主修 2 名及輔系 10 名，獎學金分別為 10,000 元及 5,000 元，給予完成修讀且成績優良之學生。導師可鼓勵同學培養第二專長。符合條件之同學，請於可畢業學期期末考前一週向教務單位提出申請。

(二) 請導師(尤其是四年級)輔導學生，如欲放棄輔系、雙主修身分者，最遲應於每學期期末考前一週提出放棄申請。

### 六、休、退學申請：

學生申請休、退學時，請導師能先行輔導，務必與學生家長取得電話聯繫並於申請表簽註意見。學生申請休學於行事曆所定之該年級學期期末考試開始前辦理(期末考當週不受理)，逾期不受理。

### 七、在學證明：

學生需在學證明者，可持學生證正反面影本至註冊課務一組加蓋證明戳章；亦可至校務資訊系統列印使用。【蓋註冊章之際同學須無任何欠費未繳】

### 八、轉系：

學生如因所修系(組)與志趣不合，得依本校學則轉系辦法及各學系規定之條件申請轉系。108 學年度轉系申請時間訂於 3/16~3/25，相關注意事項及申請方式，將於 3 月上旬於學校首頁公告。

### 九、選課：

(一) 請至註冊課務一組網頁查閱『加退選作業要點』，依規定時程進行選課、查核確認或選課更正，並請依本校選課辦法相關規定辦理。

(二) 復學生選課：每一學期須自行利用「加退本系(所)當年度必修課」現場選課時間辦理加選必修科目。(復學生名單，導師可至系上查詢)

- (三) 3/11 起請同學務必至校務資訊系統「學生課表查詢」點選條列式課表仔細查核確認，若已現場完成選課，系統卻未更新者，日間部課程請於 3/12 20:00 前，持現場申請時填寫的加退選申請單學生留存聯至註冊課務一組詢問。

#### 十、課程停修：

- (一) 本學期繳交停修課程申請表日期為 5/18~5/22。請參閱『實踐大學學生申請停修課程辦法』。辦理停修前 2 週即開放網路列印申請表，以利同學申請流程簽核。
- (二) 停修科目數一學期以一科為限，惟停修後之總學分數不得少於當學期應修最低學分數；延修生停修後至少仍應修習一個科目，停修後，已繳者不予退費，未繳者須先完成補繳後方可辦理停修申請。

#### 十一、期末考試注意事項可以至註冊課務一組網頁查詢：

- (一) 請於考前一週~二週，至「校務資訊系統」查詢考試試程表。
- (二) 有關學生考試規則及考試請假，請至註冊課務一組網頁之法令規章/課務查閱。
- (三) 期末考試當週請假方式：若是「照常上課」的科目至學務處請假；若是「筆試」及「技術考試」至教務處註冊課務一組請假。
- (四) 集中考試請假方式(適用筆試及技術考試)：上網填寫考試請假申請單(校務資訊系統 / 校務專區 / 考試請假申請單)並列印，須檢具證明文件於三日內(含考試當日)送交教務處註冊課務一組，再至系統查詢顯示核准後才算完成請假手續，准予補考。
- (五) 若所修習之科目缺曠課時數，確認已達該科全學期授課總時數三分之二者，即使參加考試，依規定該科學期成績仍為零分。
- (六) 106 學年度第一學期已修改本校學生期中、期末考試請假辦法，並明訂補考成績計算原則，除公假、喪假、產假、住院病假者，按實得分數計算外，餘請假核准者，成績以八折計算。

#### 十二、調課、補課及借用教室：

若課程有調課、補課之需要，請提前三日至場地租借系統申請登錄，若有任何設備使用問題，逕洽總務處。

#### 十三、學校重要訊息通知：

敬請導師提醒學生務必詳加閱讀學則條文內容，平時若網頁有相關公告亦需注意時間，避免不符規定，造成無法如期畢業情事發生等影響自身權益之憾事。有些訊息亦可能透過電算中心協助發送電子信至學校所提供的學生專屬信箱([學號@g2.usc.edu.tw](mailto:學號@g2.usc.edu.tw))，請同學務必查閱信箱，留意學校重要訊息。

# 【教學發展一中心】會議資料

## 壹、本學期(108 學年度第 2 學期)請導師向學生傳達之事項

### 一、教學助理 (TA)

- (一) 教學助理主要以學習為目的之活動，依教師及課程需求，包括課前資料準備、帶領分組討論、習作演練、課業諮詢、教學網頁設計與維護、數位教材製作等與教學相關之活動等。
- (二) 欲擔任教學助理者，需配合參加由本校教發中心辦理之研習活動，並通過教發中心認證，始具擔任教學獎助生資格，經遴選培訓通過之學生，需在指導教師指導下經學生和指導教師雙方簽訂同意書後進行。

### 二、學生學習社群

為提升校園自主學習風氣，本校每學期鼓勵學生自組學生學習社群，以培養讀書及研討風氣，藉由同儕力量精進學業。

### 三、期中教學回饋

同學對課程有任何意見，可以透過「教學意見即時回饋平台」反映，系統開放時間為課程加退選後至期末考前一週，以匿名方式寄發 e-mail 通知教師。

### 四、期末教學評量

- (一) 本學期教學評量日期為：**109/5/17(週日)~109/06/01(週一)**。
- (二) 請導師協助宣導，請同學依規定時間踴躍上網填答教學評量。
- (三) 所有評量結果之報表皆以量化且不具名方式顯示，並於學期結束、任課老師送出成績後，才開放予老師查詢結果。同學可以不用擔心身分曝光或可能影響其期末成績。

### 五、學生學習預警/學生學習經驗調查

為提升學生學習成效，輔導學習狀況不佳之學生，導師於開學第一週**(3/2~3/9)**及期中考後一個月內**(4/26~5/24)**針對學習狀況不佳學生進行預警輔導並協助填寫學生學習經驗調查問卷(於 5/31 前繳回)，授課教師於開學第五~六週**(3/29~4/12)**及期中考後二週內**(4/27~5/10)**進行學習預警填報，學生可至校務資訊系統中「學生成效預警系統」查詢個人學習預警狀況。

### 六、高教深耕計畫辦公室：弱勢學生課業學習輔導

- (一) 為使本校經濟弱勢學生順利完成大學學業訂定「弱勢學生學習輔導實施要點」，期望透過學習諮詢輔導機制，媒合學習困難的弱勢學生與可提供協助之種籽型學習助理或協助弱勢生選擇參與自我成長的相關研習課程，幫助學生解決學習問題，享有學校提供的輔導資源，訂立自我學習目標及卓越表現，提升學生自我學習成長的動力。
- (二) 凡符合下列資格之一者：1. 低收入戶學生，2. 中低收入戶學生，3. 身心障礙學生或身心障礙人士子女 4. 特殊境遇家庭子女或孫子女，5. 原住民族學生，6. 符合申請教育部大專校院弱勢學生助學計畫條件之學生。  
可至教學發展中心網站下載「課業學習任務報名表」，並申請「學習輔導助學金」，相關訊息會於本校網站公告或 e-mail 通知。

## 貳、本學期(108 學年度第 2 學期)導師需知的行政相關業務

- 一、 教學發展中心辦理有關「教師專業發展」、「學生學習輔導」及「弱勢學生課業學習輔導」、「教學數位科技」的研習活動，相關訊息會於本校網站公告或 e-mail 通知。
- 二、 為使導師與授課教師更能掌握學生學習狀況，本校訂有「先期輔導」、「期初預警」、「期中預警」、「期中預警輔導」機制，教學發展中心將於執行前以網站及 e-mail 方式公告，提醒導師與授課教師進行相關配合事項。
- 三、 期中教學意見即時回饋
  - (一)本校「教學意見即時回饋平台」提供管道讓學生在課程進行階段表達學習意見，敬請授課教師務必撥冗回覆學生之意見。
  - (二)如果教師尚未於本校建立個人之電子信箱(e-mail)或須修改，請至本校「校務資訊系統/個人專區/個人資料維護」檢視您的電子信箱欄位資料，確保系統可將學生的留言寄至教師信箱。
- 四、 期末教學評量
  - (一)學生缺課時數累計達該科全學期授課總時數三分之一者，所填之問卷，不列入教學評量計算。
  - (二)教學評量填答率未達 75%科目之班級，將由導師帶班至電腦教室填答評量。

## 參、上學期(108 學年度第 1 學期)導師需知的已執行業務

108 學年度第 1 學期教師教學評量結果可至校務資訊系統之教學專區查詢。