

## 強化教學線上操作說明

### 一、教師申請作業操作說明

1. 登入教師資訊網 (<http://192.192.45.39/sa2008>)

2. 點選「強化教學輔導開課申請」

系統登入

帳號: 00081

密碼: ●●●●●●

確定

忘記密碼

系統功能

學生輔導

- 輔導班級維護作業
- 學生請假審核作業
- 學生請假審核記錄
- 新生報到註冊查詢
- 學生註冊繳費狀態
- 復學學生輔導記錄
- 導師生互動評量(班導師)
- 導師生互動評量(系主任)
- 學生懷孕輔導事件記錄
- 學生懷孕輔導轉介單
- 學生 休退學審核
- 導師輔導評量系統

強化教學

- 強化教學輔導開課申請

3. 點選「新增」，並填入下列相關申請資料：

armacy & Science

回主頁 學校首頁

強化教學 3. 新增

申請日期	課程名稱	授課地點	核定鐘點	輔導節數	學生人數	審核狀態	學生點名	輔導成績	備註
2011/04/08	普通化學	未定	10	15	2		<ul style="list-style-type: none"> <li>第01-08次上課</li> <li>第09-16次上課</li> <li>第17-24次上課</li> </ul>	成績輸入	

強化教學輔導開課申請

4. 新增

申請日期: 2011/04/11

3-(1) 課程名稱:

3-(2) 開課系科: 教務處教學資源中心

3-(3) 開課年級: 一年級

3-(4) 選課別: 必修

3-(5) 課程概述:

3-(6) 授課地點:

3-(7) 授課期間: 自 年 月 日起至 年 月 日止

核定鐘點: 3-(8) 輔導節數:

3-(9) 學生教學助理(1):

學生教學助理(2):

學生教學助理(3):

3-(10) 預期成效: 成績進步人數達50%以上

3-(11) 學生名單:

學號	姓名	備註

(1)課程名稱：請填入課程名稱(務必與當學期開設之課程名稱相同且不得使用簡稱或增加班級或者空白鍵)

說明：由於課程名稱攸關後續系統判斷學生學習成績，請填入當學期開設之課程名稱。課程以核心基礎專業課程為主。

(2) 開課系科：請選擇課程開課學系單位（請以下拉式選單選擇）

(3) 開課年級：請選擇課程開課年級（請以下拉式選單選擇，二技一年級請選擇「三年級」；二技二年級請選擇「四年級」）

(4) 選課別：請選擇課程為必修或選修（請以下拉式選單選擇）

(5) 課程概述：請簡要說明，勿空白(可複製課程大綱)

(6) 授課地點：請填寫欲授課教室編號(如 C320)，若申請時地點未定，請填寫「未定」

(7) 授課期間：請填入預計授課期間

說明：格式為：民國，如自 110 年 05 月 01 日起至 110 年 06 月 17 日止

(8) 輔導節數：請填入預計輔導節數

說明：課程執行請以「1 小時(或節)」為單位（請避免 10.20.25...分鐘等情況）。

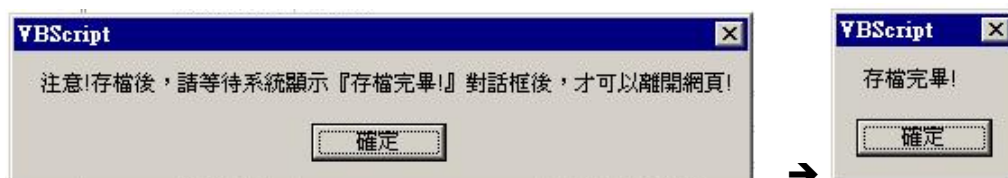
(9) 學生教學助理：請填入學生學號後按「enter」即可，系統會自動產生 TA 姓名，如有多位，請分別填寫學號

(10) 預期成效：請簡要說明，勿空白，如“成績進步人數達全班 50%以上”

(11)學生名單：請直接輸入學生學號後按「enter」，系統會自動產生學生姓名。

說明：按規定每班人數為 5~20 人，如人數過多，建議以分班方式進行（分 2 班請填寫 2 次申請），以達小班輔導之功效。

4.點選「存檔」：



5.確認該申請資料正確無誤後，點選「列印」並簽章，將該份申請書擲交系辦，以便審核

強化教學輔導開課申請

· 存檔 | · 列印 | · 刪除

5.

申請日期：20100507

課程名稱：烘焙食品實作

開課系科：餐旅系

課程概述：協助同學徹底了解並作更深一步的研究.....

授課地點：R301

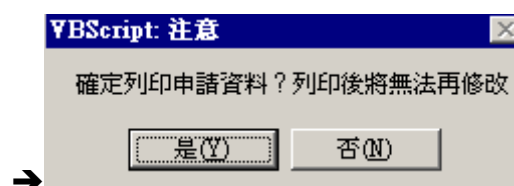
授課期間：自99年04月26日起至99年06月21日止

核定鐘點： 輔導節數：15

預期成效：引導學生進入烘焙食品的專業領域.....

學生名單：

學號	姓名	備註
B9714043	黃蕊禎	
B9714061	葉雁萍	

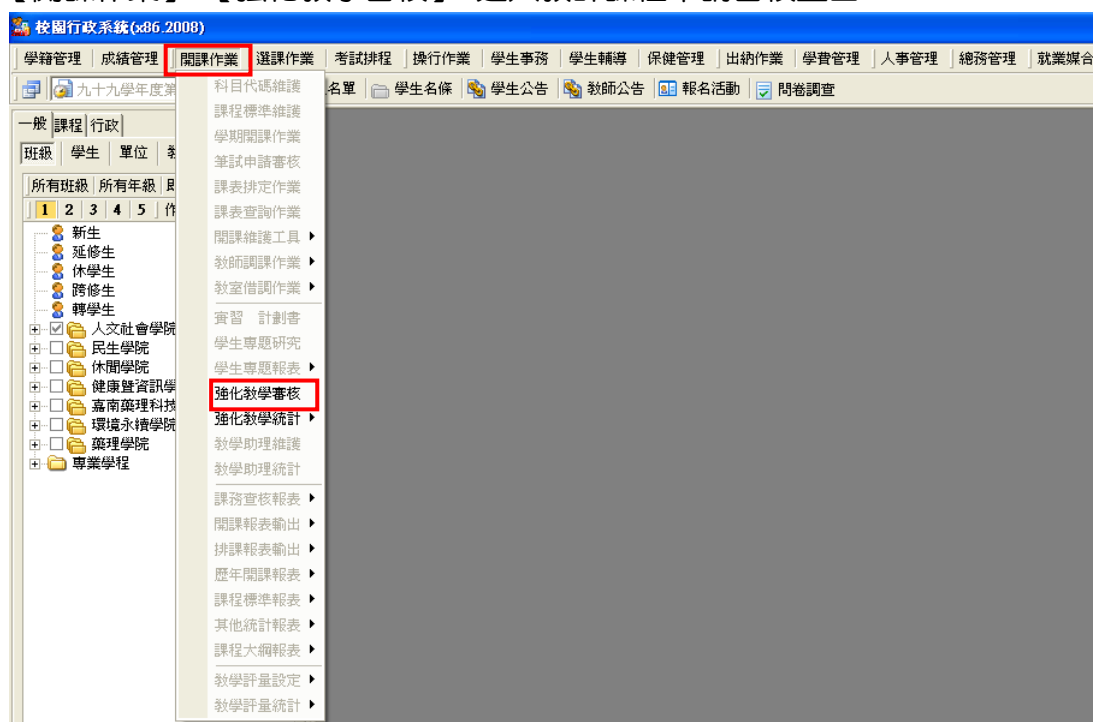


## 二、行政系統 **審核** 作業及資訊查看

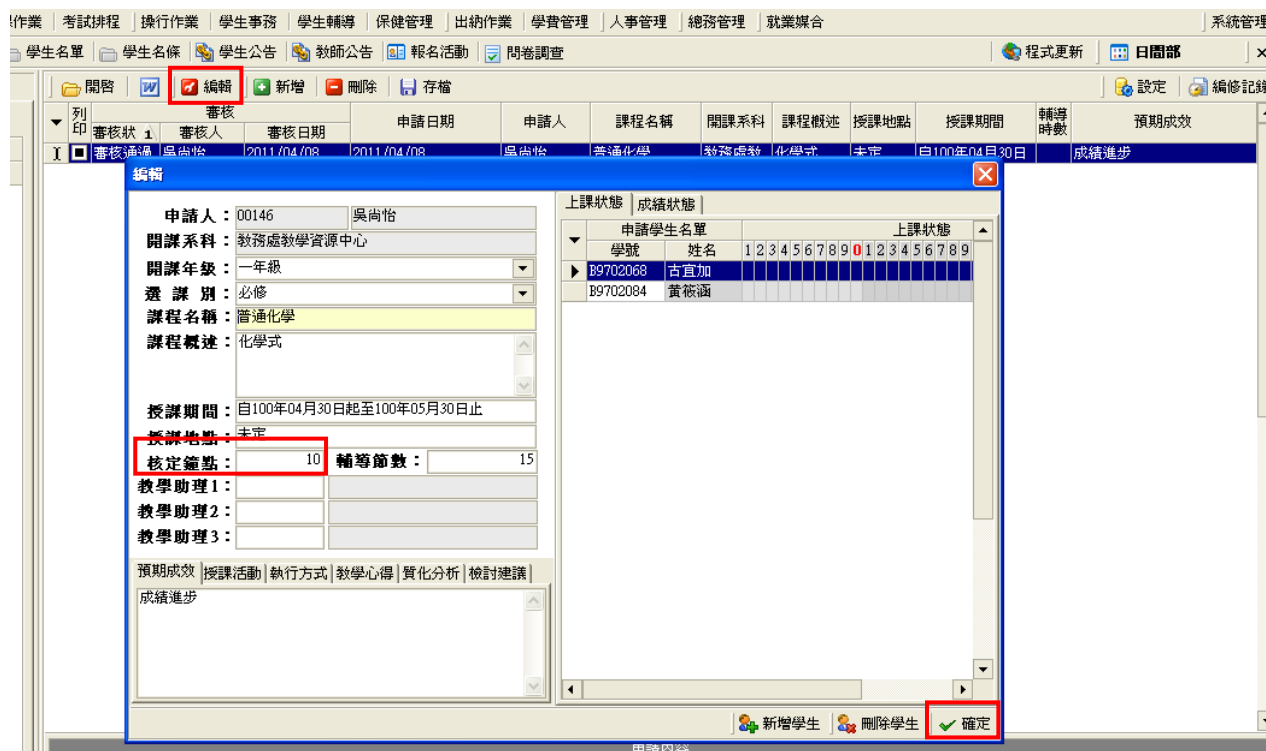
1. 進入校園行政系統 (SC2008) (請以審核人的帳號進入)，審核前請先**程式更新**。



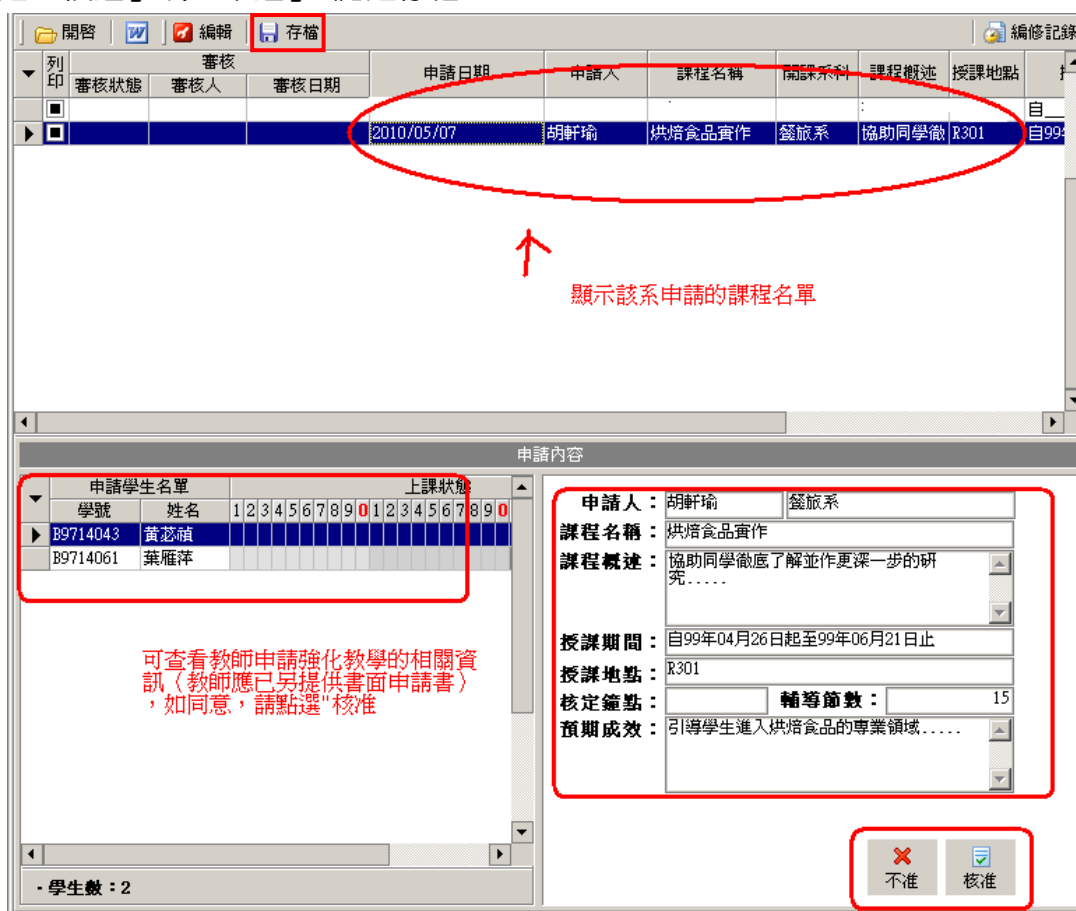
2. 選取【開課作業】/【強化教學審核】，進入教師課程申請審核畫面



3.按編輯並輸入單位核定鐘點後選擇確定，可由該處查看教師申請之相關資訊（教師應另提供書面申請書），若不准，則鐘點數請輸入 0



4.請點選「核准」或「不准」，點選存檔



5.教師在提出申請後，單位及教師請勿異動學生名單及相關資料。

### 三、填寫執行紀錄作業

1. 登入教師資訊網 (http://192.192.45.39/sa2008)
2. 點選「強化教學輔導開課申請」



### 3. 填寫執行記錄

可查看申請時所填寫的資料，但無法再修改

期末結案報告填寫欄位

申請日期	課程名稱	授課地點	核定鐘點	輔導節數	學生人數	審核狀態	學生點名	輔導成績
2010/05/07	烘焙食品實作	R301		15	2		第01~08次上課 第09~16次上課 第17~24次上課	成績輸入
2010/05/07	測試課程	R301		12	2		第01~08次上課 第09~16次上課 第17~24次上課	成績輸入
2010/05/06	微生物	q010		2	1		第01~08次上課 第09~16次上課 第17~24次上課	成績輸入
2010/05/06	微生物	A101		2	1		第01~08次上課 第09~16次上課 第17~24次上課	成績輸入

(1) 請記錄輔導學生出缺席狀況

(2) 若教師有輔導測驗，亦可登錄留存

出系統

(1)學生點名

A1.點選第 01~08 次上課，於日期輸入西元/月份/日期，班別節數輸入當日上課之時數。

教學點名				· 存檔	· 上一頁				
學生	日期	1	2	3	4	5	6	7	8
序	學號	姓名	班別	時數					
1	B9702068	古宜加	醫化三甲	2011/05/30 2	缺				
2	B9702084	黃薇涵	醫化三甲						

說明：時數請以小時為單位，避免以分計算。

A2.出缺席紀錄：若學生當次缺席，則請點空白處使其「缺字」出現，若未點選，系統會自動判別該生為出席。

A3.完畢請點選「存檔」

**注意：日期及班別/節數請務必輸入，才能成功存檔。**

(2)輔導測驗成績紀錄：若教師於輔導過程中有進行測驗，可留存紀錄

B1.點選成績輸入

B2.畫面出現當時申請的名單，在成績欄位直接輸入成績

B3.執行完畢請點選「存檔」

教學成績				· 存檔	· 上一頁				
學生	成績								
序	學號	姓名	班別	1	2	3	4	5	6
1	B9602001	方文	醫化三甲	23	-	-	-	-	-
2	B9613001	李 濤	營養三乙	45	-	-	-	-	-

(3)結案報告填寫：

C1.點選執行報告

強化教學											· 新增
申請日期	課程名稱	授課地點	核定鐘點	輔導節數	學生人數	審核狀態	學生點名	輔導成績	備註		
2011/04/08	普通化學	未定	10	15	2		· 第01-08次上課 · 第09-16次上課 · 第17-24次上課	成績輸入			

C2.畫面出現當時申請時所填寫的基本資料，畫面可異動資料之欄位為：

強化教學輔導執行報告

· 存檔 · 列印

申請日期：2011/04/08

課程名稱：普通化學

開課系科：教務處教學資源中心

開課年級：一年級

選課別：必修

課程概述：化學式

授課地點：未定

授課期間：自100年04月30日起至100年05月30日止

核定鐘點：10

輔導節數：15

學生教學助理(1)：\_\_\_\_\_

學生教學助理(2)：\_\_\_\_\_

學生教學助理(3)：\_\_\_\_\_

學生教學助理請輸入學號..

- (1)授課地點：請依實際執行情形填寫，若無異動則不需更改
- (2)輔導節數：請依實際執行情形填寫，若無異動則不需更改
- (3)教學助理：請依實際執行情形填寫，若無異動則不需更改

C3.應填寫之欄位為：

- (1)授課活動內容：(不可空白)
- (2)執行方式：(不可空白)
- (3)教學心得：(不可空白)
- (4)質化分析：(不可空白)
- (5)檢討與建議：(不可空白)
- (6)活動照片(請上傳2張照片檔案)
  - 1.請不要使用手機操作(不確定性太高)請使用電腦上傳
  - 2.照片格式限制為JPG檔
  - 3.照片檔案限制為6MB以內
  - 4.不可以是中文檔名
  - 5.上傳路徑不可以有中文目錄(資料夾)
  - 6.如果是蘋果手機拍照的，照片格式一定要轉換!

C4.點選「存檔」

- 4.列印：存檔後，該執行紀錄資料如無誤，請點選「列印」，系統會自動套印資料（含學生學期考試成績資料）。