

康寧學校財團法人康寧大學  
107 學年度第 2 學期

台南校區  
教務業務手冊  
【教師版】



中華民國 108 年 2 月 教務處編製

# 目次

<b>壹、課務相關業務注意事項</b> .....	1
一、教學計畫、教科用書：(上網填寫) .....	1
二、期中、期末學生學習成效之分析與反思：(上網填寫) .....	1
三、調(補)課： .....	1
四、校外教學申請：(紙本遞送) .....	1
五、修課名單： .....	2
六、一般教室借用：(上網填寫) .....	2
七、教學評量： .....	2
八、課室巡堂作業： .....	2
九、學習預警：(上網填寫) .....	2
十、數位教材：(上網填寫) .....	2
十一、期中、期末考試作業： .....	2
十二、教師鐘點費發放說明： .....	3
<b>貳、註冊相關業務注意事項</b> .....	4
一、學則： .....	4
二、常用法規 .....	4
三、相關表格下載 .....	4
四、成績輸入 .....	4
<b>參、招生相關業務注意事項</b> .....	5
<b>肆、教學發展暨資源中心相關業務</b> .....	8
<b>伍、綜合業務相關業務</b> .....	8

## 行事曆

## 教務處注意事項

- 一、本學期開學註冊日為 2 月 18 日(一)當天上午第一節(8:10)起，正式上課。
- 二、3 月 1 日(五)彈性放假於 108 年 2 月 23 日(六)補行上班、上課。

### 壹、課務相關業務注意事項

#### 一、教學計畫、教科用書：(上網填寫)

授課教師每學期依所授科目之課程綱要，編訂教學計畫，其內容包括：期中期末評量方式、教室需求、使用數位教材、教學進度、教學方式、課堂評量方式、課程融入主題、課程目標、先修科目、課程摘要、指定用書、參考書籍、教學評量、講義位址、及期中期末學生學習成效之分析與反思等。

(一)「選修課」之教學計畫最遲應於每學期課程初選開始前一週，由授課教師於「教師資訊系統」輸入教學計畫，以作為學生選課之參考。108 學年度第 1 學期之教學計畫應於 108 年 5 月 24 日(五)16:00 前完成輸入。

(二)「必修課」最遲應於之教學計畫須於每學期開學前一週完成。107 學年度第 2 學期之教學計畫應於 108 年 2 月 17 日(日)16:00 前完成輸入，尚未完成之授課教師請盡速完成。

(三)教科用書為尊重智慧財產權，請宣導學生勿非法影印。

★操作程序：本校首頁>教職員專區>教師資訊系統>鍵入帳號及密碼，選擇教學計畫輸入-「1072」學期。

★尚無本校帳號之教師，請至本校資圖中心網頁

<http://ils.ukn.edu.tw/files/11-1008-207.php>>表單下載>「電子郵件帳號申請表」，填妥後請交至資圖中心辦理，再上網輸入「教學計畫」。

#### 二、期中、期末學生學習成效之分析與反思：(上網填寫)

\*請於輸入成績時一併繕寫，每學期期中考以及期末考後二週內登錄。

\*期中學生學習成效分析與反思，於 108 年 5 月 3 日(五)前完成。

\*期末學生學習成效分析與反思，於 108 年 7 月 4 日(四)前完成。

#### 三、調補課

(一)長期調課：(紙本遞送)如因不可抗拒之因素必須調動課表者，請於開學第一週內提出申請，以免影響學生重補修選課權益，逾期不予受理。

\*作業流程：請授課教師填寫「長期調課單」，經系主任同意後，交至教務處課務組，經副教務長核准通過後始生效。

(二)授(補)課：教師應依規定時間準時上下課。若因故無法準時上課，應於上課前通知所屬系所及課務組，並辦理調補課事宜(流程參閱下點)。

(三)教師臨時調課申請(上網填寫，建議使用 chrome 瀏覽器操作)：

為配合調(補)課作業需要，請於 3 天前提出申請。

【一般調課】請先至本校「教室借用管理系統」申借教室，再將補課教室寫入本系統。

【相互調課】請由其中一位老師登錄本系統填寫，送出申請後，須經另一位老師簽核同意，始進行預設流程，經教務長核准通過後始生效。

【校外教學】除了至調補課系統登錄「校外參訪」外，另請於一週前提送書面「校外教學申請單」，並依表單程序簽核。

【專任教師請假】若涉及調課，請先上網至本校差勤系統填寫電子假單，並會簽課務組，若無調課事宜，則免加簽課務組。

四、校外教學申請：(紙本遞送)填寫校外教學申請單並檢視校外教學週次需與教學計畫吻合。

\*作業流程：請授課教師填寫「校外教學申請單」，經單位主管同意後，送至學務處生輔組登錄，再送課務組，經教務長核准通過後始生效。

#### 五、修課名單：

1. 請授課教師及班導師關懷學生學習與出缺勤狀況，以維護學習成效。
2. 老師每堂課均需點名，並請於點名系統中按「確定送出」鍵。若全班均出席，也需要按「確定送出」鍵，以確認完成點名。
3. 修課名單將作為成績單、上課點名的依據，若名單有誤請至教務處確認。

\*作業流程：授課老師至線上點名系統點名(本校首頁>教職員專區>線上點名系統)

六、一般教室借用：(上網填寫) 請至學校網頁[教室借用管理系統]查詢空教室，依照流程登錄使用。

七、教學評量：依教務處安排時段進行網路教學評量，按規定時間內完成填答之學生，將優先於班級專屬選課時段登錄選課。

八、課室巡堂作業：為強化教學品質，教務處每學期皆進行課室巡堂，調查指標包含：教室無人、老師未到、學生出席率低(約 1/3 人數缺席)、學生太吵、學生玩電動、手機等電子產品、學生睡覺人數過多、學生在教室外逗留等。請授課老師注意學生上課情形，加強班級經營管理。

#### 九、學習預警：(上網填寫)

期初預警：註冊組於開學準備週公告前一學期不及格學分數達 1/2 與 2/3 以上的學生名單。導師於 108 年 3 月 3 日(五)前輔導學生，協助學生完成選課。並於[學習低成就輔導系統]中登錄點擊相關選項做為輔導記錄。

期中預警：授課教師及導師

1. 授課教師，於第 9 週 108 年 4 月 21 日(日)前，應完成[學生學習預警系統]中所有任課班級學生之學習態度與學習狀況之預警。
2. 導師，於第 11 週 108 年 5 月 5 日(日)前針對有被授課教師預警之學生進行輔導，並於[學習低成就輔導系統]中登錄填寫做為輔導記錄。

學習低成就輔導：(上網填寫)

1. 學習低成就學生，係指期中成績 2/3 以上學分不及格之學生；學習成就異常科目係指任一科目期中成績有 1/3 以上學生不及格之科目。
2. 異常科目授課教師於第 14 週 108 年 5 月 26 日(日)前完成學習成就異常科目(期中成績有 1/3 以上學生不及格)之輔導紀錄，該輔導紀錄系統會自動送各系主任查核。
3. 導師於第 14 週 108 年 5 月 26 日(日)前完成學習低成就學生(期中成績 2/3 以上學分不及格)之輔導紀錄，該輔導紀錄系統會自動送各系主任查核。

#### 十、數位教材上網：(上網填寫)

1. 授課教師請於上課前將課程教材上傳至本校數位學習系統。新版 Moodle 網址 (<http://e-learning.ukn.edu.tw/>)，可經由平台的左方點選[數位教材統計]查詢成效，本作業截止日期為第 19 週 108 年 6 月 24 日(一)中午 12 點以前。
2. 每門課程請至少上傳 5 個教材檔案至數位教學平台(Moodle)。若課程涵蓋教育部融入課程之相關單元(參見課程綱要)，請將融入的課程教材存入該課程的 moodle 系統中，教材主題名稱請註明所融入的主題，以便統計與查核。
3. 專任教師所任教的每一門課程，請於第 4 週 107 年 9 月 9 日(日)中午 12 點以前，將錄製之影音課程介紹(至少 3 分鐘)有露臉、有聲音、副檔名為 MP4 的影片，上傳至「教師資訊服務系統」本學期教學計畫中。

### 十一、期中、期末考試作業：

1. 各科目由任課教師隨堂舉行，未舉行測驗者，仍須正常上課，依教育部規定每學分需授課滿 18 小時。請授課教師於第 9 週、第 18 週上課時間內自行安排。
2. 試卷印製請各授課教師自行於考試時間內至康寧影印館登記印製。
3. 試卷教師自行保存一年。
4. 107 學年度第 2 學期期中、期末考試日期

考試/日期	週次	日期
期中考	第 9 週	108 年 4 月 15 日至 21 日
期末考	第 18 週	108 年 6 月 17 日至 23 日

### 十二、教師鐘點費發放說明

1. 各級教師鐘點費標準：

康寧學校財團法人康寧大學鐘點費支給標準表			
類 別	支給數額		備 註
	日間	夜間	
教 授	795	830	一、單位：新台幣元。
副 教 授	685	710	二、夜間授課時間為下午六時以後。
助理教授	630	665	三、假日授課比照夜間授課。
講 師	575	615	

2. 本校教師鐘點費計算及發放原則如下：
  - \* 鐘點費每學期以十八週計算，按實際授課時數計支鐘點費。
  - \* 專、兼任教師之超鐘點費計算第一學期自 9 月 1 日起至翌年 1 月 31 日止；第二學期自 2 月 1 日起至 6 月 30 日止。
3. 各科目最低開班基準人數如下：
  - \* 大學部、進修學士班：必修 15 人；選修 25 人。
  - \* 研究所、研究所在職班：8 人。
  - \* 加退選週結束後，選修科目若不足上開人數仍須開班者，應按修課學生人數比例核發專任教師授課之超鐘點費，兼任教師不受此限。

### 十三、日間部學生相關選課業務，請洽教務處課務組(分機 51120)

## 貳、註冊相關業務注意事項

- 一、學則：請老師參閱本校網頁瞭解本校各學制學則及法規  
(首頁→行政單位→教務處→註冊組→註冊組相關法規)。

歡迎光臨教務處

康寧學校財團法人康寧大學教務處

Keyword

Search

編號	教務行政規章名稱
1-01	▶康寧大學專科班學則(1061110)(專科班)
1-02	▶康寧大學學則(1070823)(學士班及碩士班)
1-03	▶康寧大學學生申請轉系科辦法(1040922)
1-04	▶任課教師更正或補登學期成績辦法(1061018)
1-05	▶學生抵免學分辦法(1071211)

- 二、相關表格下載：請參閱首頁/行政單位/教務處/註冊組/表單下載。

1. 學期成績計算格式
2. 成績更正申請書

### 三、成績登錄說明：

敬請師長們於行事曆規範時間內，將期中、學期成績登錄於「教師資訊系統」中，相關說明如下：

- (一)成績輸入採用「教師資訊系統」於網路登錄成績，敬請分別將期中成績及學期成績於期中和期末考後，分別登錄於「教師資訊系統」。
- (二)所有科目一律上網輸入期中、學期評量成績，期末須繳交紙本成績至教務處註冊組。
- (三)登錄網站：康寧大學首頁→教職員專區→教師資訊系統。  
帳號密碼：各任課教師原登錄「康寧大學教師系統之帳號密碼」。
- (四)本校學生成績採用「教師資訊系統」於網路登錄成績，敬請分別將：

期 中 成 績	請於【108年4月15日-4月29日】上網登錄
畢業班學期成績	請於【108年5月21日~5月27日】上網登錄
非畢業班學期成績	請於【108年6月17日-7月01日】上網登錄

- (五)登錄「學期成績」補充說明：

1. 「學期成績」非期末考成績，請依教學計畫中之評量方式計算後，再行上傳。
2. 「學期成績」登錄分為二階段，皆須作業才算完成登錄，請師長留意：
  - (1)須先選擇畫面左上方〔學期成績暫時輸入〕，並逐一點選畫面左下方之班級輸入成績後，點選〔暫時儲存成績〕，如有誤植，仍可修正。
  - (2)確認成績無誤後，請點選畫面左上方〔學期成績送教務處〕，分別再點選畫面左下方之班級，並執行〔送成績到教務處〕。

◎成績一經執行〔送成績到教務處〕後，即無法修正，如有誤植請依「任課教師更正或補登學期成績辦法」辦理，更正1071學期成績者須於今年三月五日前提出申請。

3. 師長們請多利用資圖中心〔成績輸入小幫手〕輸入成績，安全快速不出錯。下載及操作說明網址 <http://is.im.ukn.edu.tw/html/ii-download.html>

(六)依本校「任課教師更正或補登學期成績辦法」(詳請參閱註冊組法規網頁)：

第3條 教師須於本校行事曆規定之成績繳送截止日前，完成繳交學生期中考成績(除碩士班外)及學期成績並上網輸入。教師如未於期限前繳交者，原則上得由教務處通知開課學系(科)協助催繳。

第4條 學生學期成績一經送交註冊組即不得更改。如有漏列或計算錯誤時，由任課教師提出成績更正申請並檢附確實證明，依本辦法第5條規定，送請核定；惟逾越限期(第一學期：三月五日，第二學期：十月五日)不得以任何理由申請補登或更正。

第7條 為保障學生權益，凡教師提出成績修改、未依規定時間繳交或補登成績者，將提交至各業管單位存查，作為教學優良教師遴選、晉薪及升等、評鑑、續聘時服務考核之參考。

#### 四、常見問題解答：

(一)如何進入「教師資訊系統」？

答：先進入康寧大學首頁 <http://web.knjc.edu.tw/bin/home.php>→教職員專區→教師資訊系統。

(二)還沒教師資訊系統個人帳號，或無法以現有帳號進入系統？

答：若尚無個人帳號或無法進入教師資訊系統的老師，請洽資訊圖書中心(分機 374)申請帳號或解決無法進入系統之問題。

(三)成績冊上的名單和實際上課同學不一樣？

答：因成績冊名單係由系統從選課名單中產生，故若有名單不符，請儘快向課務組(分機 51120)查詢確認，以免同學發生選課問題。

(四)要如何計算學期成績？

答：請依教學計畫中之評量方式自行計算學期成績(另可由康寧大學首頁→行政單位→教務處→表單下載→註冊組表單下載，下載「學期成績計算格式」之檔案，在檔案中設定比例後計算學生學期成績)

#### 五、日間部學生註冊相關教務，請洽教務處註冊組(分機 51130)

### 參、綜合業務相關注意事項

一、康大學報出刊日，訂於每年的 6 月 15 日。

二、康寧活力報，每學年出版五期，出刊日分別訂於

當年之 3 月 1 日、5 月 1 日、7 月 1 日、9 月 1 日、12 月 1 日。

## 肆、教學發展暨資源中心相關業務

- 一、教學優良教師遴選對象為本校任教滿二年(含)以上，且連續二學年教學表現優良(教學評量平均值為全校排名前 50%)之專任教師。每學年舉辦一次，獲獎教師頒發獎狀及獎金。
- 二、全校於第十週舉辦定期性教學觀摩，開放所有課程，供全校教師進行教學觀摩，教師至少應選三門(含)以上課程進行教學觀摩，每次至少需觀摩二十分鐘(前一學期教師評量平均分數在 3.5 分以下之教師，至少應選五門(含)以上課程進行教學觀摩)，並於觀摩後上網填寫「教學觀摩回饋單」。
- 三、專任教師研習，教師研習暨成果報告線上申請流程：於公文系統填寫申請單→系(科)主任→院長→研究發展處(若需申請經費)→教資中心→教資主任→教務長→秘書室→校長核示。
- 四、本校教師，凡有下列任一情形者應啟動協助教師提升專業知能程序：

情形	啟動協助教師提升專業知能程序
專兼任新進教師未滿一學年之教師。	1. 由該系(科、中心)主任指派同科資深教師，協助新進教師專業知能提升，完成新進教師傳習輔導紀錄。 2. 兼任教師及新進專任教師應參加各系(科、中心)及教務處主辦之專兼任教師共融會議。
專兼任教師為潛力教師者(教學評量平均分數低於 3.5 分)。	第一階段受協助教師自擬教師自我成長計畫送交系(科、中心)主任，經系(科、中心)主任指派優良或資深教師協助提升教師專業知能。複評成績仍未達標準者，進入第二階段之協助。
專任教師校級排名為潛力教師且各科系(科、中心)教師評鑑排名最後一名者。	

- 五、「教學助理」是以聘用相關專長領域之研究生、大學生或本校成績優良且具有實務實作相關經驗或證照之在學學生為原則，但修課學生不得擔任該修課科目教學助理。教學助理之任務：
  - (一) 協助教師進行專業、基礎必修、實驗(習)等課程及跨校輔導教學。
  - (二) 協助學生通過證照考試。
  - (三) 協助同儕補救教學。
- 六、教材製作：
  - (一) 授課教師請於上課前將課程教材上傳至本校數位學習平台。網址如下：  
大學部 <http://e-learning.ukn.edu.tw>、專科部 <http://moodle2.ukn.edu.tw/>，可經由系統左方點選[數位教材統計]查詢成效，本作業截止日期為 108 年 6 月 24 日(一) 12:00。
  - (二) 每門課程請至少上傳五個教材檔案至數位學習平台(moodle)。若課程涵蓋教育部融入課程之相關單元(參見課程綱要)，請將融入的課程教材存入該課程的 moodle 系統中，教材主題名稱請註明所融入的主題，以便統計與查核。
  - (三) 專任教師所任教的每一門課程，請於準備週 108 年 2 月 17 日(日)前製作影音課程介紹(至少 3 分鐘)有露臉、有聲音、副檔名為 MP4 的影片，並將檔名命為【課程簡介影片】上傳至教學計畫中。路徑：學校首頁\教職員專區\教師資訊系統\帳號及密碼。



# 康寧大學 107 學年度第 2 學期行事曆

報部版

中華民國 107 年 5 月 29 日教育部  
臺教高(一)字第 1070080102 號同意備查

年 月	週 星 期 次	日	一	二	三	四	五	六	校 園 記 事
		日	一	二	三	四	五	六	
108 年 2 月							1	2	<b>2/01 107 學年度第 2 學期開始</b> 2/15 就學貸款申請截止 2/16-2/17 台南校區, 2/17 台北校區宿舍開放入住 <b>2/18 開學</b> , 舊生註冊、選課, 日間學制及進修部正式上課 2/18-2/22 友善校園週系列活動; 2/18-2/25 加退選、重補修申請 2/18-3/08 大學部; 2/18-2/20 專科部學分抵免申請 2/23 在職專班正式上課; <b>2/28 和平紀念日(放假一天)</b>
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
	一	17	18	19	20	21	22	23	
	二	24	25	26	27	28			
3 月							1	2	3/05 受理教師申請更正前學期成績截止日 3/08 大學部學分抵免申請截止 3/15 大學部申請 107-2 提前畢業截止日
	三	3	4	5	6	7	8	9	
	四	10	11	12	13	14	15	16	
	五	17	18	19	20	21	22	23	
	六	24	25	26	27	28	29	30	
4 月	七	31							<b>4/01 自學假; 4/02 補假(補 107 年 12 月 1 日校慶)</b> <b>4/03 補假(南校區補 6/1、北校區補 6/15 之畢業典禮)</b> <b>4/04 兒童節; 4/05 清明節</b> <b>4/08 休退學學雜費退還三分之二截止日</b> 4/08-4/12 進修學士班、碩專班及延畢生學分費差額補繳 4/12 應屆畢業生棄選截止; <b>4/15-4/21 期中考試</b> 4/15-4/29 期中考成績上網登錄 4/15-6/21 申請 108-1 轉系(科)、輔系及雙主修
	八	7	8	9	10	11	12	13	
	九	14	15	16	17	18	19	20	
	十	21	22	23	24	25	26	27	
	十一	28	29	30					
5 月			1	2	3	4	5	6	5/13 休退學學雜費退還三分之一截止日 5/27-5/31 108-1 學雜費減免、五專前 3 年免學費申請 5/10 非應屆畢業生棄選截止 5/13-5/17 暑修第一階段選課及繳費 5/27 應屆畢業生申請休退學截止日 <b>5/20-5/26 畢業生學期考試</b> ; 在校網路教學評量填寫 5/21-5/27 畢業班成績上網登錄 5/27-6/3 108-1 課程初選
	十二	5	6	7	8	9	10	11	
	十三	12	13	14	15	16	17	18	
	十四	19	20	21	22	23	24	25	
	十五	26	27	28	29	30	31		
6 月								1	6/01 台南校區畢業典禮, 6/15 台北校區畢業典禮 6/03 公告暑修第一階段開課明細 6/05 台北校區期末導師會議 <b>6/07 端午節(放假一天)</b> 6/17 非應屆畢業生申請休退學截止日 <b>6/17-6/23 期末考試</b> ; 6/17-7/1 學期成績上網登錄 6/21 申請 108-1 轉系(科)、輔系及雙主修申請截止日 6/21-6/23 台北校區, 6/23 台南校區宿舍封宿
	十六	2	3	4	5	6	7	8	
	十七	9	10	11	12	13	14	15	
	十八	16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
7 月			1	2	3	4	5	6	7/15-7/18 暑修第二階段選課及繳費 7/25 公告暑修第二階段開課明細 <b>7/31 107 學年度第 2 學期結束</b>
			7	8	9	10	11	12	
			14	15	16	17	18	19	
			21	22	23	24	25	26	
			28	29	30	31			

備註：1.各學制學生課程初選及加退選時程依教務處課務組實際公告為準。  
 2.表列行事日期是否異動或調整，依教育部公函暨本校各相關承辦單位公告為準  
 3.107 學年度國定假日之相關規定，需依人事行政總處公告之政府機關上班行事曆為準。