當學期授課教師應完成事項:

- 1.【教學綱要輸入作業】
- 2.【上傳數位教材到 Moodle 平台】
- 3.【學業預警輔導紀錄】
- 4.【I-Office 輔導紀錄】

校務系統網址 https://www.tpcu.edu.tw/

【教學綱要輸入作業】:每學期開學前請到本校校務系統 WEB 端 5.1.1 完成 教學綱要輸入作業。登入帳號、密碼遺失請洽本校電 算中心 2892-7154#7050、7051 再轉 230、231。







1.1 登入後左側請點選 <u>5.1.1</u>,右側步驟一先選<u>學年期</u>才會出現對的授課課



PS.不填課綱的課程:1.書報討論2.論文3.勞作教育4.社會責任實踐

5.專題 6.週班會

1.2 再填 Office Hour 6Hr. (僅<mark>專任</mark>教師填)。

教師:林忠榮 教學綱要輸入作業									
步驟一、請選擇學年學期: 110學	步驟一、請選擇學年學期: 110學年度第2學期								
步驟三、請填寫Office Hour: Office Hour (已開放) 開放時間: 111 年 01 月 24 日 至 111 年 05 月 13 日									
備註 1. 重要!請先填寫Office Hour,	否則僅可閱覽非本學期之教學綱要!								
2. 若Office Hour 填寫時間未開放	【,則不開放本學期之教學綱要填寫。								
3.請由下方點選要輸入教學綱要	的班級。								
4.【複製到】可以把班級科目之	教學綱要複製到另一個班級。								
5.請注意!複製資料時,「考試	方式輸入」作業不提供複製功能。								
斑級	科目	分組	開課別	必攫修	學分數	時數	••	預覽	
五専電一真.	基本電學賣習Ⅱ	01	【學期】	【必修】	1.0	3.0	複製到		
五専電三真	電機機械II	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0	複製到	1	
四技電四真.	校外實習(二)	01	【學期】	【選修】	9.0	9.0	複製到		

1.3 勾選並填寫【地點/分機/Office Hour】資料點選下方「確定送出」。

				教師:	-Off	ice Hour翰)	\作業				
學年 學期:	學年 學期:110/1 数師:										
OFFICE HOUR地點 教學大樓 ☑ 3樓教研室		室				分機	ŧ				
全選											
	星期乀節次	1	2	3	4	午休	5	6	1	8	9
	-										
	-										
	Ξ										
	四										
	Æ										
					回上一頁	確定送出					

1.4 往下點選課程(請留意學年期的選擇)。

◎ 台北報市物田大中	× +										0		<u>12</u>]
← → C 🗰 IE Tab chro	me-extension://hehijbfg	iekmjfkfjpbkbammjbdenadd/nh	c.htm#url=http://siw78.tpcu.edu.tw//si	nt/						ŵ	G *	T 🔔	:
III 應用型式 📝 Yahoo寄席 🚥	YouTube 🙆 UCTP要件系1	乐 📀 臺出城市大學 😏 臺出城市	料技大學 🞯 Backoffice Login 🞯 VCD	🕜 Facebook 🎧 👼	北城市科技大學 🛐 裏	山城市科技大學 🔄	Kej's FLV Retriever	- 專科大及教育部统	📙 FB 🐹 Goo	ogle 地图	35		PH .
G Address http://ww/70.lpcu.edu.tw/b	sinV										F 369	1.0	X
			1356 1877 - 1 a fare i	北城市科	枚大學 nee and the functions	0季年度第1季期 出項 立一円							
日 二 1.5.552 古県 下街 本 (1) 二 2.公式条括 (二) 2.12 未満合業(2)			•	教師:	林忠荣 教學綱要	输入作業							
			期: 110単年度第1単期 (our: Cffice Hour [日間版] 3 至 110年の月30日 ffice Hour (日間版) 4回本学期之数学期 人数単現時的低級。 40日、半等成力式輸入」作業不達現現 4日	数學綱要! 要項奪。 、 以版。 分級	Matol	*****	學分類	1725		75 16			
→ 5.2.6.導印計T設置於行成價 業務作業		大波思一北.	基础的地址 在	01	[440]	2.48 H	3.0	30	107 84 54				
- 3 5.2.7 放外运动设计作用		方族蜀三北.	而推进的	01	[440]	【金術】	3.0	3.0	10 8/44	12			
		四推電一度。	工程和政	01	E 4440.3	1441	2.0	2.0	10 8/51_	13			
5.27 (24) (26) (26) (27) (27) (27) (27) (27) (27) (27) (27	110 學午 產幣 1 學期的	在那些方论流列 到"家科。											

1.5 進入課程後「壹」到「拾肆」請逐一點進去填妥,填妥後會變成綠 色。縱使用「複製」的方式仍要逐一點入系統方認同您已填妥,項目才 會變成綠色。第拾参項因調整過版面填妥後不會變色屬正常,請見諒。

壹到拾参項請務必要依序填寫或點入,不可以跳躍式填寫,因為每一項 目都有關連性!跳填會造成錯誤。

		教師	F: 教學綱要輸入	作業				
步號三、該選擇各項目類別進行登談: 學年 學期:112/1 近級:五專種 科目:中文:電機機械I 英文: 催註:該由下方點還要輸入項目類別。 項目類別:	;三真. 分組:01 學分:3.0 時數::	3.0						
壹、授謀方式	貳、教學內容	參、教科書	肆、参考書目 或網址	伍、學生成績考核方式	陸、該謀程之需要性 及應用	柒、謙程內容 與進度		
捌、數學目標	玖、教材大綱	拾、本謀程與證照 及國家考試關係	拾壹、成果導向之 謀程設計	抬貳、核心能力關聯度	拾參、成績穩法調查	拾肆、備註		
■為尚未填寫式未填寫完報。 国上一頁								

1.6 如果要使用複製,請先到舊學期選擇課程,點選後方的「複製到」。

			教師	:林忠榮 教學綱要輔	输入作業				
	步驟一、請選擇學年學期: 109學	年度第1學期							
	步驟二、請填寫Office Hour:	Office Hour [已開放]							
	開始時間:110年08月01日 至 110年09月30日								
	備註 1.重要!請先填寫Office Hour,否則僅可閱覽非本學期之教學綱要!								
	2.若Office Hour 填寫時間未開放,則不開放本學期之教學綱要填寫。								
	3.請由下方點選要輸入教學綱要	的班級。							
	4.【複製到】可以把斑級科目之	牧學綱要複製到另一個斑級。							
	5.請注意!複製資料時,「考試」	5式輸入」作業不提供複製功能。							
	班級	料目	分組	開課別	必選修	學分數	時數	**	贕
	五專行二真.	數學(III)	01	【學期】	【必修】	2.0	2.0	神型王	۵
	五專電一真。	基礎酮激實務	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0	複製到	Ē
	五專電二真.	電路學I	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0	被邪王!	D
	四技電四真.	校 外 實習(一)	01	【學期】	【道修】	9.0	9.0	複製到	D
09 學年 度筆 1 學期杏蕪你。	右 推應問課 資料。								
	月10月17日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日11日1								

1.7 接下來選擇要複製到哪一學年期,按下確定。

			1. · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	بىر بە ۋەلە بە						
		教師:	教學綱要	覆 製作業						
注意:複製前,請: 注意:複製資料時	注意:被製前,請先選擇要複製的學年 學期,確定該學年 學期您有關課實的再被製。謝諧! 注意:被製資料時,「考試方式輸入」作業不提供複製功能。謝諧!									
*您選擇的教學編 *您要複製成那個	* 您差理的教學網要: 年度學期: 109學年度第1學期 近级→五專電一其. 科目: 基礎配線實務 * 您要複製成那個學年 學期: 學年: 110 ▽ 學期: 1 ▽									
*您要將此班級科	目之教學綱要複製到那些班級,請勾選:									
**	班級	科目	分組	開課別	必選修	學分數	時數			
	五專行二真.	數學(Ⅲ)	01	【學期】	【必修】	2.0	2.0			
	五專電二真。	電路學I	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0			
	四技電四真。	校外實習(一)	01	【學期】	【選修】	9.0	9.0			
	山上一貝 確定法出									

1.8 接下來點選要複製到那門課,打勾後點選下方「確定送出」。

	教師: 教學網要複製作業									
注意:複製前,請先選擇要複製的學年 學期,確定該學年 學期您有關課資料再複製。識識! 注意:複製資料時,「考試方式輸入」作業不提供複製功能。識識!										
*您達擇的教學編要:年度學期:109學年度 第1學期 班級:五專電一真。科目:基礎配線實務										
*您要複製成那個	★您要被製成那個學年 學期:學年:110 型 學期:1 型 確定									
*您要將此班级科	目之教學綱要複製到那些班級,請勾選:									
**	雅級	科目	分組	開課別	必選修	學分數	時數			
✓	五專電一真.	基礎配線實務	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0			
	五專電三真.	電機機械I	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0			
	四技電一真.	工程通識	01	【學期】	【必修】	2.0	2.0			
		胆上一	〕 							

1.9 如果填寫教綱時遇到這樣的畫面,表示步驟二 Office Hour 未填。

修改密碼 顯示選單 Taipei City University of Science and Technology 量出)
請依序填寫,不可跳填,以免造成錯誤!	
第拾參項:成績遞送調查·設定完成仍為紅色·為正常	常狀況!!
UCT	

☆☆教師校務系統 WEB 端 Email 設定☆☆

登入校務系統 WEB 端後點選 5.3.1 人事資訊登錄作業→請將老師常用的 email 輸入「校內電子郵件」欄位中,以利後續校務系統轉發通知給老 師。







【上傳數位教材到 Moodle 平台】:每學期請到本校 Moodle 平台上傳 當學期授課<u>數位教材檔案 4 個以上</u>。網址: <u>https://newmoodle.tpcu.edu.tw/</u> 登入帳號:員工編碼 6 碼,遺失請洽本校人事室 2892-7154#5701、5702。 密碼:同校務系統密碼 10 碼,遺失請洽本校電算中心 2892-7154#7050、 7051。操作手冊請到 Moodle 平台上查閱(下圖綠色框)。

2.1 登 Moodle 平台後,利用滑鼠滾動畫面向下移,會看到【個人參與課程】,下方「學年期」應顯示當下學年期,再往下方會看到老師當學期授課的所有課程。沒有顯示您當學期授課課程請來電教務處教資中心 黃小姐 28927154#1306。

	了臺北城市科技大學 Thoodle @上學習中分	(<u>=</u>))•人基表成型 ▼(M_M)文字語語
	细位公告	
土田里 ■ 網站公告 ● (商助)Moodle徳上受緊平台	₩74426日 新任教師首次整人Moodle平台攝作手冊 由黃筱雯發表從2020年 09月 23日(三) 08:19	<u>並入</u> 模號
導度	■新任教師篇一次登入Moodle還作手冊 新任教師篇次登入Moodle平台攝作手冊	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
首頁		☑ 記住用戶名稱
▶ 課程	單一檔案上傳媒作多報 由黃能要發表於2020年 09月 2日(三.) 15:32	登入 忘記了密碼?
	■ Moodle 編集上爆力式-1006.pdf 算一編集上爆損作步振	行事層
	Moodle平台登入總諾與密碼 由黃微雯發表於2017年 10月 27日(五) 13:33	 2021年08月 □ 二 三 四 五 広 1 2 3 4 5 6 7
	學生登入→ 帳號:學生學號(前面不加S) 密碼:同校務系統密碼(長度10碼) 學生帳號/密碼還忘請向電算中心#7051確認	8 9 10 11 12 13 14 15 16 17 18 19 20 21
	教師登入→ 帳號:員工編碼(6碼) 密碼:同校務系統密碼 (長度10碼) 教師帳號違忘請向人事室#5701確認 / 密碼違忘請向電算中心#7051確認	22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
	達糊的主題	平台使用說明
	課程類別	歡迎使用Moodle線上學習平台
	> 其他 (6) → 丁码 DPD	本站最佳瀏覽解析度為 1024*768以上

<u> </u>	了臺北城市科技大學 Thoodle 國上學習中台	
相關連結 (質版)Moodle線上學習		
主選單		行事層
₩ 網站公告	「「「「「」」 「「」」 「「」」 「」」 「」」 「」」 「	◀ 2022年05月 ▶
袋笼 📰	新任教師算次登入Moodle平台選作手冊 由黃筱雯藝表於2020年 09月 23日(三) 08:19	$\begin{array}{cccccccccccccccccccccccccccccccccccc$
首頁 ■ 我的首頁	■ 新任教師篇次登入Moodle评合操作手册	15 16 17 18 19 20 21 22 23 24 25 26 27 28 29 30 31
 網站頁面 個人資料 # son理母 	[編載 删除 討論這一講題(至今有0篇回應)	亚公使用短期
· 340004402	単一檔案上傳換作歩題 由資務委員表於2020年 09月 2日(三) 15:32	歡迎使用Moodle線上學習平台
▼ 首頁設定	Moodle 編素上傳方式-1006.pdf 第一編素上傳換作步展	本站最佳瀏覽解析度為 1024*768以上
 ▶ 町端轄復式 ◆ 修改設定 ▶ 用戶 	[編載 船除 討論這一講題 (至今考 0 篇回傳)	建議使用電腦硬體規格為:中央 處理器800MHz以上/1G以上記 億體/硬碟剩餘空間2GB以上,
▼ 過渡 ▶ 報表	Moodle平台登入梯號與窓碼 由黃統委發表於2017年10月27日(五.)13:33	建镰使用Chrome、IE10以上谢 覽器。
山 强厉 ▲ 還原 ▶ 題庫	學生登入→ 帳號:學生學號 (前面不加S) 密碼:同校務条統密碼 (長度10碼) 學生帳號/密碼濃忘請向電算中心#7051確認	
▶ 個人資料設定	教師登入→ 帳號:員工編碼(6碼) 密碼:同校務条統密碼(長度10碼) 教師帳號遺忘請向人事室#5701確認/密碼遺忘請向電算中心#7051確認	
▶ 網站管理	「編載 刑除 討論這一講題 (至今有 0 篇回商)	
援尋	通期的主题	
◎ 指示	個人参與課程 110-2 → ⑦測	
△ 世辰 → 重原 → 個人資料設定 → 個人資料設定 → 銀站管理 変現 変現 変現 ((()) ()) () () ()) ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ()))) ()))) ())) ()))) ())))))) ()))))))))))))	学士立入→ 吹弥:学士学说(創創一个MIS) 密碼:同校務系統密碼(長度10碼) 学生感觉/密碼還忘詞向電算中心#7051確認 教師登入→ 帳號:員工編碼(6碼) 密碼:同校務系統密碼(長度10碼) 教師帳號還忘詞向人事塞#5701確認/密碼違忘詞向電算中心#7051確認 編員「影響 討論道一譜題(至今身0 第回意) 週期的主題… 個人參與課程 110-2 「校測 音號(二),,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,,	

個人參與課程
110-2 ▼ 切換 ② 110-2_校外實習(二)-四技電四真.
教師: 劉國芬 教師: 廖韋鈞 教師: 李志仁 教師: 林忠杰 教師: 林忠榮 教師: 林樹民 教師: 林樹民 教師: 馬思喨 教師: 蔣哲學 教師: 藍璉瑞 教師: 朝薪廷
教師:陳志明 教師:魏朝鵬 教師:黃志弘 教師:黃志毅 110-2 基本電學官習Ⅱ-五專電一真.
教師:林忠榮 110-2_勞作教育(II)-五專電一真. 教師:林忠榮
♥ 110-2_電機機械Ⅱ-五專電三真. 教師: 林忠榮



【學業預警輔導紀錄】:當學期授課教師在每學期結束前應完成對學生的--期 初/期中學業預警輔導紀錄。為降低學生因學業因素而休、退學情況故對其施 行期初、期中學業預警輔導,本校有下列預警種類:

	預警種類	敘述	預警通知對象	輔導紀錄
1	期初預警	前一學期學業 2/3、1/2 學分不及格	導師	校務系統
2	延修生預警	延一、延二	教師 / 教學單位主任	WEB 端
3	期中預警	期中考 1/2 學分以上不及格	導師 / 教師	9.3.1 填寫
		期中成績欠佳(低於 50 分旦排名末 10%)	教師	
		前學期 2/3 且本學期期中考 2/3	導師	

3.1 登入校務系統 WEB 端點選【9.3.1 學業預警輔導】,選擇學年期、

班級。



3.2 點選期初、期中、延修預警種類。

				枝大學 104學年度第2學期 ence and Technology 室 出
 □ 1.条統公告與下載 □ 2.公文条統 □ 3.訊息平台 □ 4.查詢 □ 5 答銘 	1	501	【財初預營項目・ 無期初預營項目・ 【 <u>期中預警】(尚</u> 未輔導) ♡○1.期中考1/2學分以上不及格(導師)	➡ 1 駅凞田山福蓉
 ○ - 申請 ○ - 申請 ○ 7.會議系統 ○ 8.枚務行政統計 ○ 9.1課業關懷與輔導 □ - ○ 9.1.፤業業關懷(i-care, 圖書館) 	2	501	【期初預警】 無期初預警項目。 【期中預警】(尚未輔導) ♡○1.期中考1/2學分以上不及格(導師)	式 或期初預警 式延復西離
6F)	3	501	【期初預警】 無期初預警項目。 【期中預警】(尚未輔導) ♡○1,期中考1/2學分以上不及格(導師)	以延修預言
 □ ○ 9.3.4 學業預營輔導 ○ 9.3.1 母業預營輔導 □ ○ 9.4.4 輔導风關懷記錄表 ○ 9.4.1 4 輔導风關懷記錄表 ○ 9.4.2 4 輔導人數表 	4	501	【期初預警】 無期初預警項目。 【期中預警】(尚未輔導) ♡○1,期中考1/2學分以上不及格(導師)	
 ● 9.4.3. 輔導類別次數統計表 ○ 10.研發系統 ○ 11.評鑑系統 ○ 12.學生綜合輔導 ○ 13.人事系統 	5	501	【期初預警】 無期初預警項目。 【期中預警】(尚未輔導) ♡○1,期中考1/2學分以上不及格(導師)	
 □ 4 + CB1753 □ 5 - 服務添進度 □ 16 - 總務条紙 □ 17 - 預算条紙 □ 18 - 推廣教育 □ 18 - 推廣教育 □ 18 - 推廣教育 	б	501	【期初預警】 無期初預警項目。 【期中預警】(尚未輔導) ◇○1.期中考1/2學分以上不及格(導師)	

3.3 點按【新增紀錄】。

	<i>修改登馬</i> 修改登馬 「編編星 Taipei City University of Science and Technology 量 出
- 🗋 1.系統公告與下載	
2.公文系統	學業預警輔導
- 3.計息半台	10.4月午後第3月期 >> 湖楼建成,日期部五里黄桷工行科师生中科 >> 原語
- 4,旦詞	
· _ 6.申請	期甲考1/2学分以上不及格(导助)
7.會議系統	
- 🧰 8.校務行政統計	日間靜立專電機工程科 姓名:李
- 🙆 9.課業關懷與輔導	新電話 くうしょう おうしょう しょうちょう しょうしょう しょう
or) 9.1.1.i-care 時間設定	4/#*****
🖃 🗠 9.2.課業輔導(i-office, 教研室	同無記録
或自訂)	
● 9.2.1.課業輔導(i-office)	回上頁
□ ○ 9.3.学業損警報導	
□ ○ 9.3.1.享東頂曾報等	
9.4.1.輔導與關懷記錄表	
● 9.4.3.輔導類別次數統計表	

3.4 輸入輔導面談內容→勾選面談類別。

	慶北城市科技」 「新聞編章 石田村」 City University of Science and Ti 「新聞編章	2 104年年度第2時期 が前の6gy 2 出									
 □1.余統公告與下載 □2.公文永統 □3.訊息平台 □4.宣前 	學素預警輪導 104₩年度第2学期 ─ 遺療提録 日報部五甲載導工程料四年忠注 ▼ 重複										
 5.登録 6.申請 7.會議系統 8.枚務行政統計 	期中考1/2學分以上不及格(導師) 晤談推護 日間前乙重電機工程料 姓名:										
 · ● 9.1.業額(株) · ● 9.1.算業額(依(i-care, 圖書館 6F) · ● 9.1.1.i-care 時間設定 · 	新術記録 記録 日期 時段 就書 ** 1016 - 31										
 ○ 9.2 詳葉輔導(i-office, 数研室 或目訂) ○ 9.2.1 詳葉輔導(i-office) ○ 9.3 是業預等議論 	1 105 / 05 / 27 16 : 30 A 计算机系统 计算机系统 建築業務 201 / 201										
 ○ 9.1.9年業務管轄時 ○ 9.4.8時9月間常記録表 ○ 9.4.84時9月間常記録表 ○ 9.4.34時9月間常記録表 ○ 9.4.24時9月常記録表 ○ 9.4.24時9月常記録表 ○ 9.4.24時9月常記録表 ○ 10.45時2時 ○ 11.34時9月常記録表 ○ 11.34時9月常記録表 ○ 12.4年時4時 ○ 13.4年秋気 	■■ 1. 輸入面談內容										
 □ 14 出約系統 □ 15 服務満館度 □ 16 總務系統 □ 17 預算系統 	2. 勾選面談類別 面談類別 3. 點按存檔 」」	(可能源: 詩至少選擇——回項目)									
 □ 18.推廣教育 □ 19. 履務學習管理系統 □ 20. 這動以票與相名系統 □ 20. 這動以票與相名系統 □ 21.健康雲演系統(測試中) 	4. 如確定結束面談・則點按->面談結束 ●233 5. 如需轉診諮輔組・則點按右側轉診 ₩234	100 应用 101 法规地域 102 至不信用 103 不用 101 法规制 11 法规制地域 112 至反延常介 113 打工設計 14 社運振制場 15 使制容计 16 升学制制 17 取用 18 公園等試 19 休息等注音 19 20 其他指導(5) 4 20 其他指導(5) 4									

3.5 點按【存檔】→出現存檔成功訊息視窗。



3.6 點按【面談結束】→出現是否確定結束本次面談紀錄訊息視窗。

	Bibles 臺北城市 Bibles Tayet Cuy University of	科 校 大 夢 1049年47日第229期 Steme and Technology <u>2 出</u>
 □ 1.条統公告與下載 △ 2.公文条統 □ 3.訊息平台 □ 4.置询 □ 5.登録 	[[104要年度第2型明 期中考1/2學分以上不及格(導師)	学素預整構等 ▼ 爆躍磁振日期第五等電電工電料四年時版▼ 2000 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●
 ○.申請 ○.申請 ○.申請 ○.申請 ○.申請 ○.○ ○ ○.○ ○.○ ○ ○<th>日間時五善電機工程科 姓名:</th><th>記録1 日期105/05/27 時間16:30 部設選邦 注意:面談技業・病無法用集合協议・ ののののののののののののののののののののののののののののののののの</th>	日間時五善電機工程科 姓名:	記録1 日期105/05/27 時間16:30 部設選邦 注意:面談技業・病無法用集合協议・ ののののののののののののののののののののののののののののののののの
6F) → 9.1.1.i-care 時間設定 → 9.2.講業輔導(i-office, 数研室 求目訂) → 9.2.1.詳業輔導(i-office)	記録 日期 時後 秋季 ** 1 105/05/27 15:30 A	
 20.活動投票與報告系統 21.健康雲請系統(測試中) 		Linem 111 広想地域 112 英格特第 115 9月14679 114 社種語語 115 使展記書 教授論 16 升級申請 117 就業語論 116 公園考试、119 件選挙語論 英伝論 20 英他指籍通り

3.7 按確定後就無法再修改內容,狀態會從A變成C,完成學業預警輔導人數統計會認定輔導紀錄狀態為C者才列計。如需轉診請按右上角【轉診諮輔組】(目前I-Care 已停用勿點按)。

BREAK 畫北城市科技大學 104際年度第29月 BREAK Taiper City University of Science and Technology 至 出										
 ○ 1.% 統治者與下載 ^ ○ 2.公交系统 ○ 3.須息平台 ○ 4.豊切 ○ 5.登録 ○ 6.申請 ○ 7.會議系统 	学業預警稿等 104母年度第29月 ▽ 選擇送後日電影五等電電工屋402年世日 ▽ 直直 期中考1/2學分以上不及格(等師) 晤該推護									
 8.校務行政統計 ● 9.詳葉開使與輔導 ● ● 9.1.詳葉開催(i-care, 図書館 6F) 0.1.1.i.core 時間始末 	日間部立事業建立 姓名:	記録 1 日期 105 (05 / 27 時間 16 : 30								
 ○ 9.2 抹菜精導(i-office) 数研室 或目訂) ○ 9.2 北菜精導(i-office) ○ 9.2.1 抹菜精導(i-office) ○ 9.3 學業預營銷導 	1 105 / 05 / 27 16 : 30 C 成長の回線 株式株務 注: 読者 水代本 /報告院成山、C代本 /面前の現本 回販売用品	組織:五章 姓名:1 此論:C面積現式: 面積的容:								
 ● 3.1 学茶預容構導 ● 9.4.基構導风間常記読表 ● 9.4.1.積構央限器定記読表 ● 9.4.2.積構大般表 ● 9.4.2.積構技級表 ● 9.4.2.積構技級表 ● 1.0.利益系统 ● 1.1.計構系统 	EIRE									
 12.学生综合轉轉 13.少事余統 14.出納余統 15.履符浅態度 16.總符糸統 16.總符糸統 17.預算糸紙 										
 → 16.指廣委育 → 19.指否学習管理系統 → 20.活動沿票與報名系统 → 21.建康當演系统(用試中) 		2.00mm 00 数件相關 00 和目 00 和I 00 和I 00 和I 00 和I 00 和I 00 和I 00 和I								

3.8 校務系統 WEB 端【9.4.2 輔導人數表】,選好學年期即可查詢老師是否 已完成學業預警輔導。如果您左側樹狀圖沒有【9.4.2 輔導人數表】 請使用下列網址重新登入校務系統查詢。 <u>http://siw71.tpcu.edu.tw/tsint/index.html</u> <u>http://siw77.tpcu.edu.tw/tsint/index.html</u>

	國家 部長 単 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一
 3 ○ 1.条統公告與下載 4 ○ 2.公文条統 1 ○ 2.1.注意記公文条統 2 2.1.1.注意記公文条統 ○ 2.1.1.注意記公文条統 	<u> </u>
9 □ 3.訊息平台 3 □ 4.査詞 3 □ 5.盈錄	E140F122776018[3],pdf - Adobe Acrobat Pro 標案(7) 連載(7) 接著(7) 接著(7) 接著(7)
3 □ 0.中間 3 □ 7.會議条統 3 □ 8.校務行政統計 3 □ 9.課業開懷與輔導	
 □ ④ 9.1.課業開版(i-care, 圖書館 6F) □ 9.1.1.i-care 時間設定 □ ④ 9.2.課業輔導(i-office, 教研室) 	
或自訂) ● 9.2.1 課業輔導(i-office) ● 3.3 學業務警備等 ● 9.3 1 學業務警備等	空北城市科技大學109學年度第2學期教師輔導人次表 製規期100001113358 序號 應期單位 超時始名 i-are i-are i-are i-office -office -office i-office i file i way by
 ○ 9.4.輔等與關懷記錄表 ○ 9.4.1 葡与與關懷記錄表 ○ 9.4.2 葡萄人數表 ○ 9.4.3 葡導類別次數統計表 	1 電機系 林忠委 0 0 0 2 2 2 4 4 11 11 10 0 0

老師也可以請系助自校務系統 AP 端→面談管理系統→查詢報表→ 輔導人次表(P4574050) 下載報表查詢。

3.9 **輔導人數=預警人數**·表示老師已完成學業預警輔導。

臺北城市科技大學109學年度第2學期教師輔導人次表																			
												_					製表日期	月110/	6
序號	應聘單位	教師姓名	i-care 輔導人數	i-care 輔導人次	i-office 輔導人數	i-office 輔導人次	非 i-office 輔導人數	非 i-office 輔導人次	office hour 人數	office hour 人次	期初預 警 人數	期初預 警 輔導人	期初預 警 輔導人	期中預 警 人數	期中預警 輔導人數	期中預警 輔導人次	延修預 警 人數	延修預警 輔導人數	延修預警 輔導人次
1	電機系		0	0	0	0	2	2	2	2	4	4	4	11	11	11	0	0	0
									77										

如果沒有預警人數,則請對學生實施 I-Office 輔導。

<回首頁選單>

1. 【I-Office 輔導紀錄】

當學期專任教師若沒有期初、期中學業預警輔導,依本校教師評鑑辦法規 定需完成 20 筆 I-Office 輔導紀錄。

【9.2.1 課業輔導(I-Office)】做 I-Office 輔導紀錄。

【9.4.2 輔導人數表】中最後會以 Office Hour 人數為最後依據。I-Office 輔導人數+非 I-Office 輔導人數=Office Hour 人數。

	整改憲碼 整改憲碼 種語意識 理論語 理 な た 被 市 科 技 大 夢 110 単年 第 9 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 単 第 2 10 単 年 第 2 単 第 2 10 単 年 第 2 単 第 2 10 単 年 10 第 2 10 単 第 2 10 単 第 2 10 単 第 2 10 単 第 2 10 単 第 2 10 単 第 2 10 単 第 2 10 単 第 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 二 10 10 二 10 10 二 10 二 10 二 10 10 10 10 10 10 10 10 10 10
日 1.糸統公告與下載	
	蒙条釉琴(1=0111ce)
🗄 🦲 4.查詢	
	母年母期: 10 ♥2 ♥ (1)期: 2022/06/20 単 首 前 査 読み時報会
7.會議系統	
B. (
- · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	
6F)	
成白訂)	
- 9.2.1 課業輔導(i-office)	
□····································	
9.4.輔導與關懷記錄表	
9.4.1. 輔導與關懷記錄表 9.4.2 輔導人動素	
9.4.3 蕭導類別次數統計表	



