

國立臺灣海洋大學 113 學年度第 2 學期日間學制教師上課通知

中華民國 114 年 1 月 17 日海教註內字第 0002 號

一、開始上課日：114 年 2 月 17。

二、因應 99 年 11 月 25 日節約能源推動小組會議及 99 年 12 月 10 日校務發展會議有關節能減碳政策之決議，自 99 學年度第 2 學期起，除兼任教師仍發送上課通知紙本外，將以電子郵件及於學校電子公布欄公告周知。修課參考名單、授課時間表及點名計分簿不印紙本供參，授課教師及系（所）助教可於本校教學務系統「教師系統」／「選課系統」→「教師查詢選課學生清單列印」項目為上述資料查詢。**開課後至選課上網截止日間，選課資料會因故有所異動，修課學生名單請以選課上網截止日後(3 月 10 日)為準。**

三、課程大綱

- (一) 本校 111 學年度上課週次由原每學期 18 週，調整為每學期 16+2 週制(學期 16 週+2 週教師彈性補充教學，每學分仍需授課滿 18 小時)，惠請更新開設課程中、英文課程大綱，並務必於課綱中說明教學進度、方式，以協助學生選課並促進學生學習成效。
- (二) 依本校教師授課時數及鐘點時數處理要點第 8 點規定，教師開設課程之課程大綱未上網輸入者，該教師不得開授該課程，該課程時數不列授課時數及鐘點時數。敬請課程大綱尚未輸入者，**於 2 月 17 日(1132 第 3 階段電腦選課開始)前**至本校教學務系統中「教師系統」內「維護課程大綱」輸入開授課程之大綱。

四、調課注意事項

- (一) 教師課程若須於晚上上課或考試，須於開學時與選課學生溝通。
- (二) 教師須準時上、下課，不應遲到或早退，教師授課遲到超過**十**分鐘，視為缺課，應設法補課。
- (三) 教師請假，應由請假當事人先覓定課程代理人，依行政流程申請並簽准。**如因偶發事件需臨時調課，務必請先向開課單位報備並予以公告，另需填寫調課單並經系所主任同意，敬送本組留存紀錄。**

五、人工特殊登記期間注意事項

人工特殊登記作業，其設置是為協助延修生、大四應屆畢業生、大三、轉學、轉系學生或復學生等身分學生，由於上述同學因補修學分、或未能參與第 1、2 階段選課等情形，在有限的選課餘額下，為確保該等學生選課權利，爰人工申請作業僅開放上揭學生加簽，懇請授課老師配合。(人工特殊登記相關規定請參考本校學生選課辦法第三條之一)

六、學生請假相關規定

學生曠課 1 小時以缺課 2 小時論。學生缺、曠課時數合併累計逾全學期三分之一上課時數，得予扣考。

懇請授課教師注意修課學生出席狀況，如連續 3 次無故未出席者，請通知開課單位，俾轉知學生所屬教學單位及導師知悉，以關心學生學習狀況。

七、扣繳二代健保補充保險費說明

依據全民健康保險法第 31 條規定，學校將先代扣個人負擔補充保費，但如具免扣取資

格者（例如：加入職業工會的第2類被保險人，請參閱全民健康保險法第31條及全民健康保險扣取及繳納補充保險費辦法第4條第3項規定），惠請提供證明文件，俾利辦理。

八、其他惠請注意及協助宣導事項

- （一）本校自111學年度第一學期起，上課週次已調整為每學期16+2週，教師授課仍需每1學分授滿18小時，第17-18週之彈性補充教學可包含：學期考試、無法於16週內上完課之課程、由授課教師給予學生學習指引，學生自主學習或授課教師安排課程實驗、實習、參訪或線上教學課程。
- （二）本校專任教師排課應避免排課情形集中於1~2天，惠請配合辦理。
- （三）配合節能減碳政策、維護教室環境安全及維持教室整潔，惠請教師於課堂授課結束後，協助確認教室軟、硬體設備電源開關皆已關閉，並請提醒同學將垃圾自行帶走，勿隨手丟棄。
- （四）請協助檢視教室課桌椅，若有損壞請向教室管理系所或相關行政單位報修。
- （五）請授課教師於課程規劃與成績核算時，符合性別平等教育原則，避免性別偏見及性別歧視。
- （六）懇請使用正版教科書作為上課及教學用，並請引導學生使用正版教科書及提醒學生勿非法影印複製與下載散播未經授權之著作，以免因侵害他人著作權而觸法。
- （七）請務必確實點名，確認學生出席情況，上課期間請開啟門窗保持教室空氣流通，並注意自身健康管理，勤洗手，注意咳嗽禮節並儘量避免觸碰眼、口、鼻。

國立臺灣海洋大學教務處註冊課務組敬啟

