

國立臺灣海洋大學 113 學年度第 1 學期日間學制教師上課通知

中華民國 113 年 8 月 19 日海教註內字第 00035 號

一、開始上課日：113 年 9 月 9 日。

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(10月1日)為準。**

三、課程大綱

本校自 111 學年度起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)，務必請更新開設課程中、英文課程大綱，並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。

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 9 月 9 日 (1131 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