

教學計畫書系主任審核 步驟介紹

教學服務組 製

99.11.08

※ 依據97-3教務會議：教學計畫書將由教師自評，系主任審核之。

審核步驟1：進入元智首頁→點選「個人portal」

The image shows the homepage of Yuan Ze University. At the top, there is a navigation bar with links: 元智電子報 | 聯絡元智 | 常見問題 | 意見交流 | 網站地圖 | 個人信箱 | **個人Portal** | 選課系統 | 站內搜尋... The '個人Portal' link is circled in red. Below the navigation bar is the university's name in Chinese (元智大學) and English (Yuan Ze University). A horizontal menu contains: 在校生 | 未來學生 | 教職員 | 校友. The main content area features a large photograph of a modern university building. On the right side, there is a vertical menu with items: 認識, 招生, 學術研, 學校行, 圖書與電, 資訊及網, 頂尖研, 教學, 公開. Below this menu is a yellow banner for '師友計畫' (2005). At the bottom, there are two sections: '新聞與訊息' (News and Information) and '活動與演講' (Activities and Lectures). A yellow callout bubble with a red border points to the '個人Portal' link, containing the text '請點選這個項目'.

審核步驟2：進入「個人Portal」，請輸入個人帳號及密碼
(若發生帳號密碼不被接受者，請與資服處聯繫)



The image shows a screenshot of the Yuan Ze University Personal Portal login page. The page features the university's logo on the left, which includes the text 'YUAN ZE UNIVERSITY' and '1989'. The main heading is '個人 Portal' in a stylized font. Below the heading, there is a section titled '個人 Portal 登入' (Personal Portal Login). The instructions read '請輸入您電子郵件的帳號及密碼' (Please enter your email account and password). There are two input fields: one for the account number and one for the password. A red oval highlights both input fields, and a yellow callout box points to them with the text '請輸入個人帳號及密碼' (Please enter personal account and password). At the bottom of the form, there are two buttons: '確定' (Confirm) and '取消' (Cancel). The page also has a navigation menu on the left with links for 'English Version', '最新消息' (Latest News), '個人Portal', '顧客服務' (Customer Service), and '網路資源' (Network Resources). The top of the page has links for 'English Version', '關於元智' (About Yuan Ze), and '學術單位' (Academic Units).

English Version 關於元智 學術單位

個人 Portal

個人 Portal 登入

請輸入您電子郵件的帳號及密碼

帳號:

密碼:

請輸入個人帳號及密碼

確定 取消

English Version
最新消息
個人Portal
顧客服務
網路資源

審核步驟3：點選「教學檔案」



個人 Portal

請點選這個項目

教學檔案

研發建教

行政事務

學生輔導

個人資料

登出Portal

修改密碼

行事曆

元智大學教職員生的個人入口網站 (Portal) 整合原來資訊服務下的子系統。

只要您是元智的教職員生，皆可以在個人Portal中使用相關的資訊系統。目前 整合只是提供使用者自訂個人Portal的功能，諸如 訂閱電子報與您訂閱感興趣的主題等，來設計完全口網站。

個人Portal將與您息息相關的資訊系統放在一起，帶來使用的方便。但也請您 離開個人Pc (Browser) 關閉，更確保系統使用之安全性 與隱私性。

目前，與您相關的個人Portal包含下列子系統：

項目	說明
教學檔案	教學檔案提供老師一個虛擬教室的環境，這裡整合之前教師資訊許多功能，讓老師與學生能透過這樣的網路虛擬教室平台達到知

審核步驟4：點選「教學計畫書審核」

YUAN ZE UNIVERSITY 1989

教學檔案

教學控制台

- 未閱讀訊息 (7)
- Office Hour 設定
- 教學計畫書自評
- 教學計畫書審核(0)

學年 學期

Instructor	Office Number
Email	Phone Number
Office Hour	

說明：設定Office Hour，學生於虛擬教室中之課程內容，可得知您所公佈的Office l

097 學生 第 2 學期

下載課表

登出Portal
歷年教學檔
全校課程

請點選這個項目

審核步驟5：選取「學期」、「審核狀態」後，點選「查詢」

請選取學期、審核狀態後，點選查詢

YUAN ZE UNIVERSITY
1989

教學檔案

教學控制台

消息 (5) • 課表 • Office Hour • 教學計畫書自評 • 教學計畫書審核(0) • 停修審核
實際選課(0)

課程計畫書審核

點選下列課程代碼名稱，可進行課程計畫書內容完整性的審核

學期： 審核狀態： 查詢 下載(Excel格式)

※註1：中、英文欄位檢查範圍：教學計畫書中的 所有項目 共七大項(分中、英文欄位共14項)。
※註2：中、英文欄位值域說明：未輸入：七項皆為空白，不完整：部份為空白，空白：已判斷OK。
※註3：自評欄位說明：O:已自評, X:尚未自評。
※註4：審核欄位說明：審核為N (不通過) 一律不列入選課清單。

問卷區

登出Portal

歷年教學檔

經典五十

全校課程

線上使用說明

行事曆

審核步驟6：系統列出所有課程，請點選您欲審核的【課號】

教學檔案

教學控制台

- 未閱讀訊息(5)
- Office Hour 設定
- 教學計畫書自評
- 教學計畫書審核(0)
- 停修審核(0)
- 減修審核(0)
- 學程申請(0)

課程計畫書審核 點選下列課程代碼名稱，可進行課程計畫書內容完整性的審核

學期： 審核狀態： 查詢 下載(Excel格式)

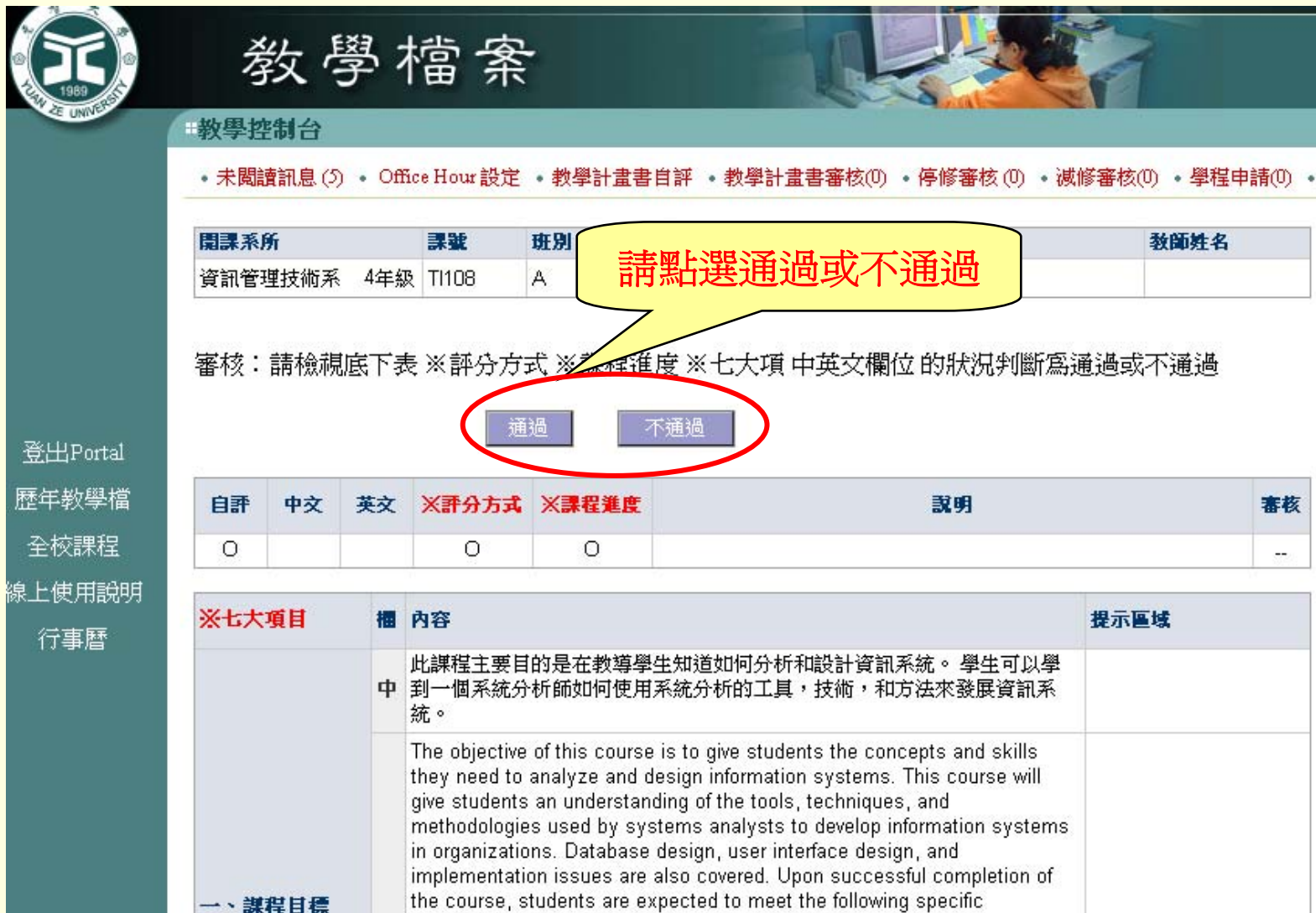
檢查範圍：教學計畫書中的所有項目共七大項(分中、英文欄位共14項)。
直域說明：未輸入：七項皆為空白，不完整：部份為空白，空白：已判斷OK。
：O：已自評，X：尚未自評。
：說明：審核為N(不通過)一律不列入選課清單。

請點選欲審核的課號

NO	系所	學期	課號	班別	課程名稱	教師姓名	自評	中文	英文	評分方式	課程進度	說明	審核
1	資技系		TI108	A	系統分析與設計		O			O	O		--
2	資技系		TI111	A	資料結構		X			O	O	尚未自評	--
3	資技系		TI113	A	線性代數		O			O	X		--
4	資技系		TI221	A	人工智慧運用		O			O	X		--
5	資技系		TI309	A	作業系統實務		X			O	X	尚未自評	--
6	資管系		IM106	A	管理學		O			O	O		--
7	資管系		IM106	B	管理學		O			O	O		--
8	資管系		IM112	A	計算機概論		X			O	O	尚未自評	--

依據971教品會決議：未依本校規定時程上網填寫中英文教學計畫書輸入之課程，將不予列入選課清單。

審核步驟7：審核教學計畫書完整度後，點選【通過】或【不通過】，即完成此門課程之審核。



The screenshot shows the '教學檔案' (Teaching Archive) system interface. At the top left is the Yuan Ze University logo. The main header is '教學檔案'. Below it is a navigation bar with '教學控制台' and several menu items: '未閱讀訊息 (5)', 'Office Hour 設定', '教學計畫書自評', '教學計畫書審核 (0)', '停修審核 (0)', '減修審核 (0)', and '學程申請 (0)'. A table lists course information with columns: '開課系所', '課號', '班別', and '教師姓名'. The first row shows '資訊管理技術系', '4年級', 'TI108', and 'A'. A yellow callout bubble points to the '班別' column with the text '請點選通過或不通過'. Below the table, a red circle highlights two buttons: '通過' and '不通過'. A text instruction reads: '審核：請檢視底下表 ※評分方式 ※課程進度 ※七大項 中英文欄位 的狀況判斷為通過或不通過'. At the bottom, there is a table with columns: '自評', '中文', '英文', '×評分方式', '×課程進度', '說明', and '審核'. The '自評' column has a '0' and the '審核' column has '--'. Below this is a table for '※七大項目' with columns: '欄', '內容', and '提示區域'. The first row is for '中' (Chinese) and the second for '英' (English). The content describes the course objective: '此課程主要目的是在教導學生知道如何分析和設計資訊系統。學生可以學到一個系統分析師如何使用系統分析的工具，技術，和方法來發展資訊系統。' and its English translation: 'The objective of this course is to give students the concepts and skills they need to analyze and design information systems. This course will give students an understanding of the tools, techniques, and methodologies used by systems analysts to develop information systems in organizations. Database design, user interface design, and implementation issues are also covered. Upon successful completion of the course, students are expected to meet the following specific'.

教學檔案

教學控制台

- 未閱讀訊息 (5)
- Office Hour 設定
- 教學計畫書自評
- 教學計畫書審核 (0)
- 停修審核 (0)
- 減修審核 (0)
- 學程申請 (0)

開課系所	課號	班別	教師姓名
資訊管理技術系	4年級	TI108	A

審核：請檢視底下表 ※評分方式 ※課程進度 ※七大項 中英文欄位 的狀況判斷為通過或不通過

通過 不通過

自評	中文	英文	×評分方式	×課程進度	說明	審核
0			0	0		--

※七大項目	欄	內容	提示區域
一、課程目標	中	此課程主要目的是在教導學生知道如何分析和設計資訊系統。學生可以學到一個系統分析師如何使用系統分析的工具，技術，和方法來發展資訊系統。	
	英	The objective of this course is to give students the concepts and skills they need to analyze and design information systems. This course will give students an understanding of the tools, techniques, and methodologies used by systems analysts to develop information systems in organizations. Database design, user interface design, and implementation issues are also covered. Upon successful completion of the course, students are expected to meet the following specific	

登出Portal
歷年教學檔
全校課程
線上使用說明
行事曆

審核步驟8：回「教學計畫書審核」，接續其他課程之審核，直到所有課程皆已完全審核。



教學檔案



教學控制台

- [未閱讀訊息 \(2\)](#)
- [Office Hour 設定](#)
- [教學計畫書自評](#)
- [教學計畫書審核\(0\)](#)
- [停修審核 \(0\)](#)
- [減修審核\(0\)](#)
- [學程申請\(0\)](#)

課程計畫書審核 點選下列課程代碼名稱，可進行課程計畫書內容完整性的審核

學期： 審核狀態：

請點選另一門欲審核的課號

七大項(分中、英文欄位共14項)。
■ 完整：部份為空白, □ 空白:已判斷OK。

※註4：審核欄位說明：審核為N 列入選課清單。

NO	系所	學期	課號	班	課程名稱	教師姓名	自評	中文	英文	評分方式	課程進度	說明	審核
1	資技系		TI108	A	系統分析與設計		○			○	○		--
2	資技系		TI111	A	資料結構		X			○	○	尚未自評	--
3	資技系		TI113	A	線性代數		○			○	X		--
4	資技系		TI221	A	人工智慧運用		○			○	X		--
5	資技系		TI309	A	作業系統實務		X			○	X	尚未自評	--
6	資管系		IM106	A	管理學		○			○	○		--
7	資管系		IM106	B	管理學		○			○	○		--
8	資管系		IM112	A	計算機概論		X			○	○	尚未自評	--

登出Portal

歷年教學檔

全校課程

線上使用說明

行事曆

審核通過 & 不通過之後續說明：

- 審核**通過**的課程，可進入開課學期第一階段選課清單。
- 審核**未通過**的課程，系統會發e-mail通知該課程教師補上教學計畫書及自評。待教師完成自評後，系統會再次發e-mail通知系主任「教師已完成自評，請系主任再次審核」。

P. S. 未通過審核的課程，將無法列入選課清單。

在教學改進的歷程中，
教務處與您一起攜手努力！

教學服務組 感謝您！