



元智大學

教學計畫書

系主任審核作業說明

教務處教學服務組

114年10月



步驟一：進入元智首頁，點選「個人Portal」

The screenshot shows the Yuan Ze University homepage. The header includes the university's name in Chinese (元智大學) and English (YUAN ZE UNIVERSITY), along with navigation links for '在校生' (Current Students), '未來學生' (Future Students), '教職員' (Faculty/Staff), and '校友' (Alumni). A secondary navigation bar lists various services like '信箱' (Mailbox), 'Portal', '圖書館' (Library), '選課' (Class Selection), '新生專區' (New Student Area), '招生專區' (Admission Area), '校園公告' (Campus Announcements), and '行事曆' (Calendar). The main banner features a futuristic digital theme with the text '引領量子 AI 教育新紀元' (Leading the New Era of Quantum AI Education). The right sidebar, titled '快速連結' (Quick Links), contains a list of links: 'Portal' (highlighted with a red box), '個人信箱' (Personal Mailbox), '圖書館' (Library), '選課系統' (Class Selection System), '資訊服務' (Information Services), '新生專區' (New Student Area), and '校園公告' (Campus Announcements). Below this is a '主要選單' (Main Menu) section with links to '認識元智' (Get to Know Yuan Ze), '招生資訊' (Admission Information), '學術單位' (Academic Units), '行政單位' (Administrative Units), and '永續元智' (Sustainable Yuan Ze).



步驟二：輸入「帳號」及「密碼」



帳號

密碼

登入

TW | EN

帳號：s加上您的學號，如s1121234。

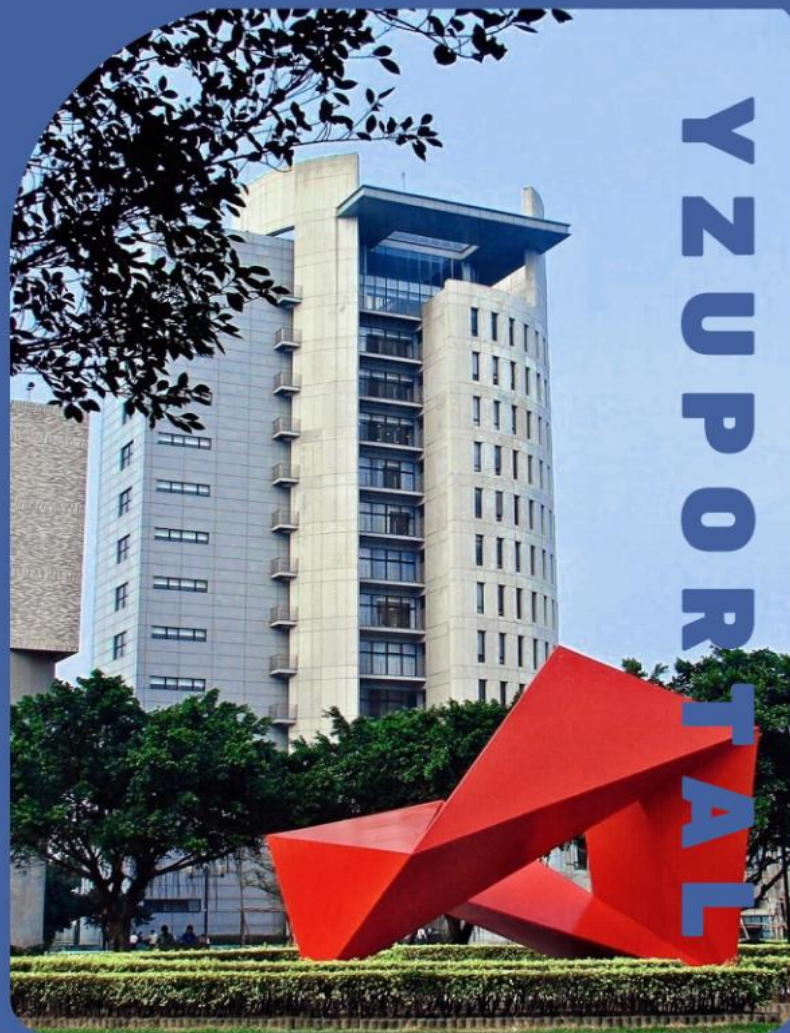
密碼：身份證字號加上@Yzu (身份證第一碼英文請大寫)，如H123456789@Yzu。

首次登入：登入後請務必修改您的密碼。

忘記密碼：請逕洽圖書館櫃台(備證件)，或電校內分機2321。



reCAPTCHA





步驟三：點選「行政事務 → 主任專區」

PORTAL

快速連結

我的專頁

more...

訂閱專頁

hot... all...

應用系統

個人檔案

教學檔案

教學務

研發建教

行政事務

差勤系統

預算會計

公文系統

主任專區

行政校務會議記錄

☐ 隱藏公告動態

發佈者	專頁名稱	標題
-----	------	----

1. 點選「行政事務」

2. 點選「主任專區」



步驟四：點選「審核」

 PORTAL   

主任專區

系所目標

核心能力

虛擬教室

審 核

學習預警名單

學生赴外交換

教學評量

學生資料查詢

• 系主任專區說明 •

說明 即日起，新增虛擬教室系主任專區，包括虛擬教室課程計畫書查詢、各項成績查詢等功能。

點選「審核」

目前系主任專區提供下列功能：

1. 教育目標
2. 核心能力
3. 虛擬教室：課程計畫書、成績查詢、期中成績預警查詢。
4. 審核：需要系主任審核事項。
5. 學習預警名單：學生期中考後，查詢期中評量評等為 D 的學生。
6. 教學評量：查詢系所教師的教學問卷評量結果。



步驟五：點選「學期 → 審核狀態 → 查詢」

PORTAL

主任專區

系所目標

核心能力

虛擬教室

審核

學習預警名單

學生赴外交換

教學評量

學生資料查詢

教學計畫書審核 (0) • 減修審核 (0) • 跨領域學程申請審核 (0) • 校際選課審核(0) • 輔系、雙主修(0) • 調補課審核 (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： 1142 審核狀態： 全選 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 所有項目共八項(分中、英文欄位共14項)。
※註2：中、英文欄位值域說明：未輸入：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)一律列入選課清單。

審核者設定為通過審核

1. 點選「學期」

2. 點選「審核狀態」

3. 點選「查詢」



步驟六：點選欲審查課程的「課號」

PORTAL

98

主任專區

系所目標

核心能力

虛擬教室

審核

學習預警名單

學生赴外交換

教學評量

學生資料查詢

教學計畫書審核 (0) • 減修審核 (0) • 跨領域學程申請審核 (0) • 校際選課審核(0) • 輔系、雙主修(0) • 調補課審核 (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：1031

審核狀態：全選

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 共六大項(分中、英文欄位共14項)。

※註2：中、英文欄位值域說明：未輸入：六項皆為空白，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。

全設定為通過

NO	系所	學期	課號	班別	課程名稱	教 姓 名	自評	中文	英文	評分 方式	課程 進度
1			SC116				O			O	O
2			SC117				O			O	O
3			SC119				X			O	O
4			SC123				O			O	O
5			SC126				X	不完整	不完整	X	X

點選欲審查課程的「課號」



步驟七：審核教學計畫書完整度後，點選「通過」或「不通過」

PORTAL

主任專區

系所目標

核心能力

虛擬教室

審核

學習預警名單

教學評量

• 教學計畫書審核 (10) • 減修審核 (0) • 跨領域學程申請審核 (0) • 校際選課審核(0) •

開課系所

1. 通過或不通過判定重點：

- a. 檢核課程之評分方式、課程進度、中英文欄位完整度
- b. 因系統僅能判定欄位是否有內容，故請主任務必查閱計畫書，若有不完整則不予通過
- c. 配合未來推動「學期16週」之目標，請加強審核課程，應依照18週規劃教學進度

審核：請檢視底下表 ※評分方式 ※課程進度 ※六大項 中英文欄位的狀況判斷為通過或不通過

通過 不通過

2. 點選「通過」或「不通過」

自評	中文	英文	※評分方式	※課程進度	說明	審核
X	不完整	不完整	○	○	尚未自評	--

※六大項目	欄	內容	提示區域
-------	---	----	------



步驟八：點選其他欲審查課程的「課號」，完成全部課程審核

PORTAL

98

主任專區

系所目標

核心能力

虛擬教室

審核

學習預警名單

學生赴外交換

教學評量

學生資料查詢

教學計畫書審核 (0) • 減修審核 (0) • 跨領域學程申請審核 (0) • 校際選課審核(0) • 輔系、雙主修(0) • 調補課審核 (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：1031

審核狀態：全選

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 共六大項(分中、英文欄位共14項)。

※註2：中、英文欄位值域說明：未輸入：六項皆為空白，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。

全設定為通過

NO	系所	學期	課號	班別	課程名稱	系所 姓名	自評	中文	英文	評分 方式	課程 進度
1			SC116				O			O	O
2			SC117				O			O	O
3			SC119				X			O	O
4			SC123				O			O	O
5			SC126				X	不完整	不完整	X	X

點選其他欲審查課程的「課號」，
完成全部課程審核



步驟九：若全部課程皆輸入完整並完成自評，可點選「全設定為通過」

PORTAL

98

主任專區

系所目標

核心能力

虛擬教室

審核

學習預警名單

學生赴外交換

教學評量

學生資料查詢

教學計畫書審核 (0) • 減修審核 (0) • 跨領域學程申請審核 (0) • 校際選課審核(0) • 輔系、雙主修(0) • 調補課審核 (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：1031

審核狀態：全選

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 共六大項(分中、英文欄位共14項)。

※註2：中、英文欄位值域說明：未輸入：六項皆為空白，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。

全設定為通過

若確認全部課程皆輸入完整並完成自評，可點選「全設定為通過」

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
1							O			O	O
2							O			O	O
3							X			O	O
4							O			O	O
5							X	不完整	不完整	X	X



重要提醒

- 未通過審核的課程，將無法列入選課清單。
- 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」。
- 請完成全部課程之教學計畫書審核。

~ 教務處教學服務組 ~