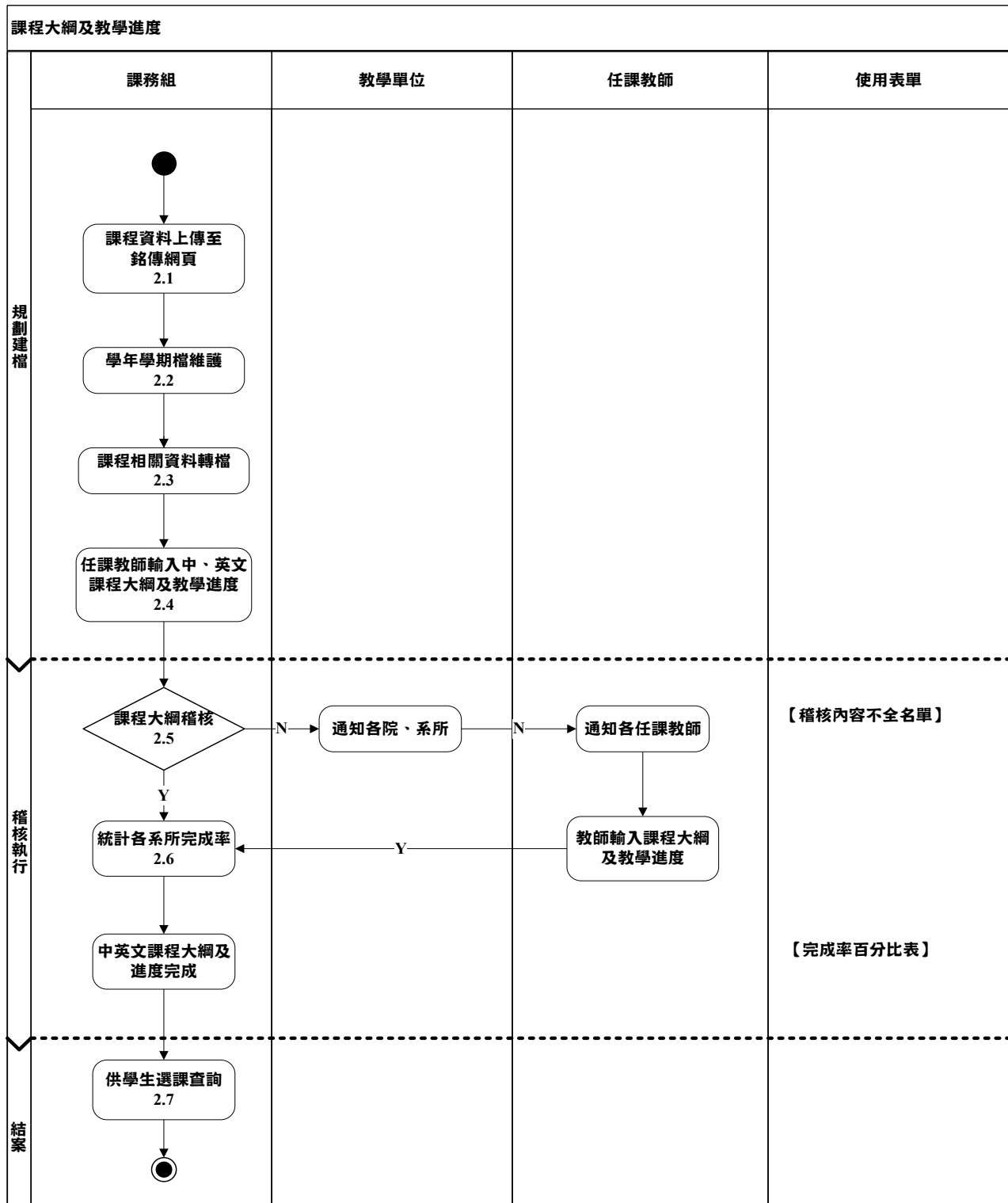


文件名稱	教務處工作流程-中、英文課程大綱及教學進度表之管理				
文件編號	0421-022	版次	2	頁次	1/2
提案單位	教務處課務組	生效日期		2012/12/31	

中、英文課程大綱及教學進度表之管理作業

1. 流程圖



文件名稱	教務處工作流程-中、英文課程大綱及教學進度表之管理				
文件編號	0421-022	版次	2	頁次	2/2
提案單位	教務處課務組	生效日期			2012/12/31

2.作業程序：

- 2.1. 將教師授課班級、科目資 上傳至銘傳網頁「教職員整合資訊系統」的「任課班級處」。
- 2.2. 每學期於學生選課前轉換學 及學期 。
- 2.3. 將新學期課程轉至課程大綱供任課教師建檔。
- 2.4. 方式：由教師進入銘傳大學網頁，以帳號密碼登 教職員資訊系統，選擇「任課班級處」「教師授課大綱及進」「資 作業」進「中英文課程大綱及進」的各項處 。
- 2.5. 隨時做各系所課程大綱稽核，通知各系所未完成之教師，儘速完成，直到全部完成為止。
- 2.6. 統計各系所之完成 。
- 2.7. 上網供學生查詢。

3.控制重點：

- 3.1. 老師是否準時填寫中、英文課程大綱及進度。
- 3.2. 各系所要督導任課教師授課內容是否有達成系所及學校的教學目標。

4.使用表單：

- 4.1. 稽核內容不全名單
- 4.2. 完成率百分比表

5.依據及相關文件：

- 5.1. 依據開課課程表