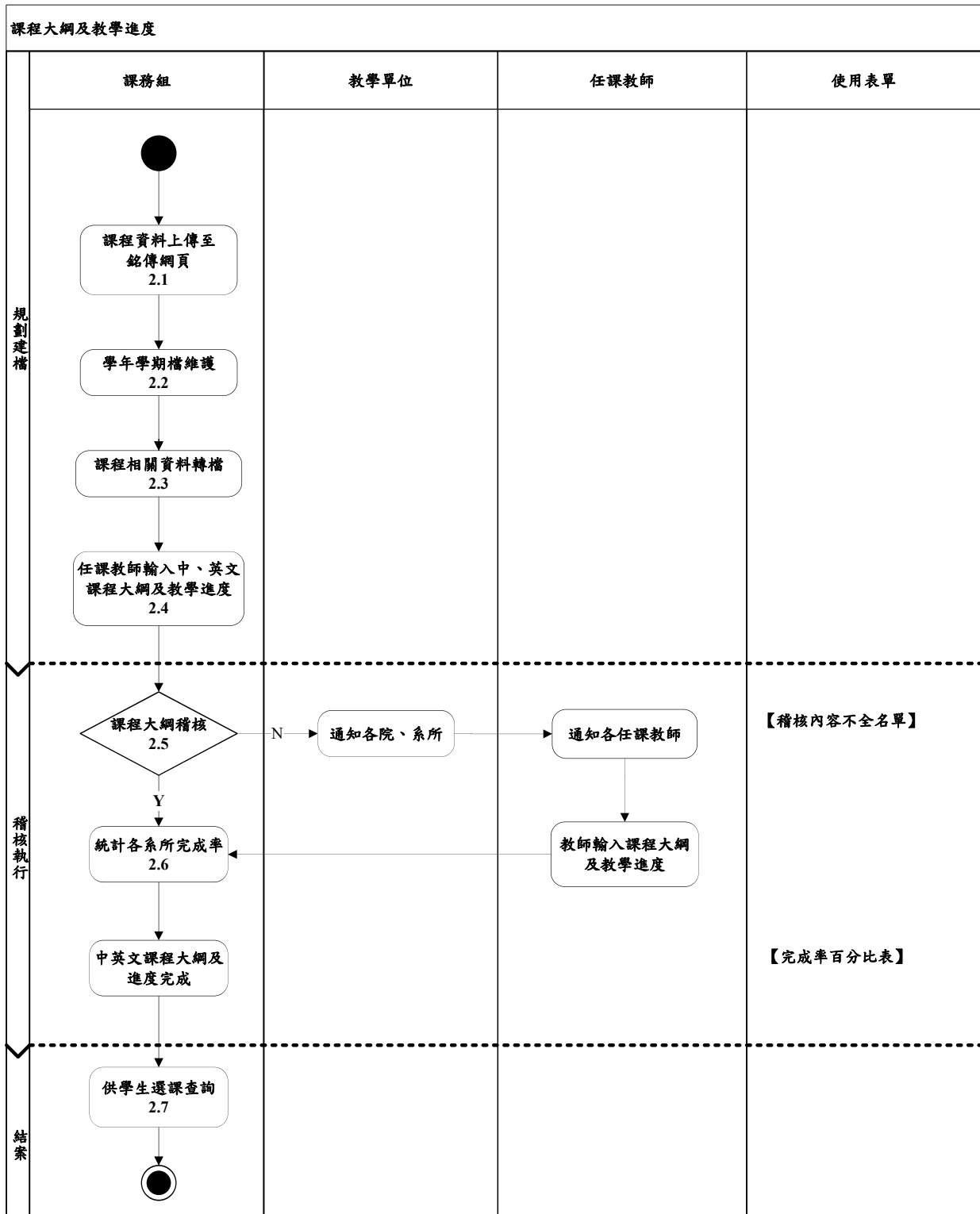


文件名稱	教務處工作流程-中、英文課程大綱及教學進度表之管理		
提案單位	教務處課務組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

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		
提案單位	教務處課務組		
文件版次	V5.0	生效日期	2020/6

2. 作業程序

- 2.1 將教師授課班級、科目資料上傳至銘傳網頁「教職員整合資訊系統」的「任課班級處理」。
- 2.2 每學期於學生選課前轉換學年度及學期數。
- 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，以帳號密碼登錄教職員資訊系統，選擇「任課班級處理 / 教師授課大綱及進度 / 資料作業」進行「中英文課程大綱及進度」的各項處理。
- 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 統計各系所之完成率。
- 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。