



## 導師選課輔導暨教師課程大綱輸入操作手冊

### 目錄

#### 【課程相關時程與說明】

【1031】網路選課時段分配.....2

#### 【導師選課輔導系統操作說明】

一、系統介紹.....5

二、選課及選課輔導時程.....7

三、選課輔導系統畫面操作說明.....8

#### 【中、英文課程大綱暨教學進度表系統操作說明】

一、系統說明.....19

二、操作步驟說明.....20

三、課程複製步驟說明.....37

四、PBL 或臨床技能方式授課輸入說明 .....42

**\*學生選課輔導及教師授課大綱輸入之相關問題請聯繫教務處課務組  
何麗容小姐，聯絡分機：1120 信箱：[lijung@mail.cmu.edu.tw](mailto:lijung@mail.cmu.edu.tw)**



使用範圍：全校學生

舊生初選開放時段：2014/06/03(二) 中午 12:30 ~ 2014/06/13(五) 下午 1:00

學士後中醫學系新生暑假先修選課時段：2014/07/28(一)上午 9:00 ~ 2014/07/29(二)下午 5:00

新生、轉學生初選開放時段：2014/09/09(二) 中午 12:30~2014/09/18(四) 下午 1:00

全校學生加退選開放時段：2014/09/22(一) 中午 12:30~2014/10/06(一) 下午 1:00

選課階段	選課開放時段	說明
第 15 週開始	5/27(二)下午 01:00	1.學生開始填寫「教師教學意見調查問卷」。 2.開放學生查詢課程。
第 16 週 舊生初選開放	06/03(二)中午 12:30    06/13(五)下午 01:00	1.開放初選及查詢人數。 2.體育選課請至體育室網頁查詢選課須知。 3.通識選課請至通識教育中心網頁查詢選課須知。
舊生初選抽籤	06/16(一) ~ 06/19(四)	1.初選超過人數之課程，進行抽籤相關作業。 2.不開放選課及查詢人數。
舊生初選抽籤 結果公佈	06/20(五)下午 01:00	不開放選課，只開放查詢選課結果。
學士後中醫學系新生 暑假先修選課	07/28(一)上午 9:00 ~ 07/29(二)下午 5:00	1.先修課程：中醫學導論 2 學分、醫學導論 1 學分、醫學生涯 2 學分、生命價值 2 學分。 2.每門修課人數上限 40 人(最低開班人數 10 人)，每位學生至多修習 2 門課程。 3.先修課之學生須依學則規定：按選課科目學分繳費，每學分新台幣 2000 元整；該科成績及格者可申請退回該科學分費以資鼓勵。
學士後中醫學系新生 暑假先修選課抽籤 結果公佈	07/31(一)上午 9:00	不開放選課，只開放查詢選課結果。
導師選課輔導	09/01(一) ~ 10/10(五)	1.導師進行網路選課輔導。 2.研究生已選定指導教授者，由指導教授為之。
新生、轉學生 初選開放	09/09(二)中午 12:30    09/18(四)下午 01:00	1.開放初選及查詢人數。 2.體育選課請至體育室網頁查 3.通識選課請至通識教育中心網頁查詢選



		課須知。
新生、轉學生 初選抽籤	09/18(四)下午 01:30    09/19(五)中午 12:00	1.初選超過人數之課程，進行抽籤相關作業。 2.不開放選課及查詢人數。
新生、轉學生 初選抽籤結果公佈	09/19(五)下午 03:00	不開放選課，只開放查詢選課結果。
全校學生 加退選-1 (開學第 1-2 週)	09/22(一)中午 12:30    10/06(一)下午 01:00	1.開放一般、國英文、英聽、通識課程加退選及查詢選課結果，採先選先上方式辦理。 2.開放台中校區一年級生及重補修生(二年級以上)之國英文、英聽及基礎(領域選修)通識課程，可互選及查詢選課結果，採先選先上方式辦理。 3.開放台中校區二年級生及重補修生(三年級以上)之跨領域(核心)通識課程，可互選及查詢選課結果，採先選先上方式辦理。 4.體育課程請至體育室網頁查詢選課須知。 5.預研究生選修之碩一課程，如無法點選，須填寫紙本「預研究生&大學部學生選修研究所課程申請表」，並依簽核流程辦理。 6.開放跨校學生(校外生)校際選課申請。
全校學生 加退選-2 (開學第 1-2 週)	09/23(二) 中午 12:30    10/06(一)下午 01:00	開放台中校區各年級基礎(領域選修)及跨領域(核心)通識課程，不限門數加退選及查詢選課結果，採先選先上方式辦理。

註一：國英文、英聽及通識課程詳細之修課說明、課程或師資異動公告，請參閱通識教育中心及北港校區網頁。( <http://www2.cmu.edu.tw/~cmcgen/index.php> )

體育課程請至體育室網頁查詢選課須知。

註二：所有課程網路加退選時間至 10/06(一)下午 1:00 截止，請同學於 10/10(五)前上網確認「選課確認單」，若有任何問題，請至教務處洽詢各系(所)承辦人員查詢、更正，若未於 10/13(一)下午 5 點前完成確認作業，將視同已完成確認作業，並以教務系統既有資料為準，嗣後不得再申請更正。

註三：學生應於加退選規定時間內完成選課，逾期不再受理加退選。

註四：加退選截止後，選課人數未達最低開班人數之課程，應予停開，停開課程由教務處公告，並統一辦理退選，學生於 10/13~10/14 二天辦理補(加)選課程。



前項所稱最低開班人數標準如下：大學部課程專任教師最低開班人數為六人；大學部課程兼任教師最低開班人數為十人；研究所課程博士班最低開班人數為二人，碩士班最低開班人數為三人，研究所課程如未達最低開班人數，得於開學後第三週填具「專(兼)任教師未達開課人數下限開課調查表」申請。

註五：每日早上 11:30~12:30 為選課系統維護時間，將關閉所有選課系統，請各位同學多多注意。謝謝！



# 導師選課輔導系統說明

## 一、系統介紹

### 1. 網路輔導選課目標

97 學年度第 2 學期正式上線實施導師網路選課輔導後，課務組與資訊中心針對選課輔導系統作更完備的修正，使系統能讓導師與學生立即在線上進行雙向選課輔導與溝通，並特別針對學業學習不佳（包含曾經 1/2 學分不及格或期中或期末預警）之學生做選課輔導，期望更完善落實選課輔導制度。

### 2. 選課輔導系統功能

選課輔導作業系統，提供全校「大學部」導師、「研究所」主指導教授對學生選課進行了解與輔導。老師可於系統上對學生進行選課輔導建議，並傳送輔導紀錄給該名學生，學生可從電子郵件中得知導師的輔導記錄。

### 3. 選課輔導系統之注意要點：

#### （一）輔導重點內容包括：

1. 全學年授課之課程，前一學期之成績低於 **40 分(不含)以下**，此學期該課程應予**擋修**。
2. 學生有無重複修習同一課程。
3. 本系單一學期之課程**不能**選讀他系全學年課程中的一學期相抵。
4. 學生為修業四年學系，第 1~3 學年每學期最多 28 學分，最少 16 學分，第 4 學年，每學期最多 28 學分，最少 9 學分。
5. 學生為修業五年以上之學系，每學年每學期最多 28 學分，最少 16 學分，畢（結）業年級，每學期最少 9 學分。
6. 經核可超修者，至多加 6 學分。
7. **預警學生應加強注意再次 1/2 以上學分不及格致連續 1/2 退學危險。**

※若該生在前一學期 1/2(含)以上學分不及格或期中或期末預警欄位顯示「是」者，請導師務必與該生聯絡，予輔導選課。



8. 是否通過英文畢業門檻等資料。

- (二) 請導師根據「學涯分流」調查，依學生性向與生涯發展目標，引導學生學涯分流修習所需課程；另外教務處亦會加強對學生宣導，介紹有關跨領域學分學程、輔系、雙主修等多元課程選修，學生可依自己的興趣選擇學習，培養第二專長，提高就業競爭力，並取得相關學分(位)證明。
- (三) 校外實習學生不列入輔導對象(因校外實習學生無選課資料)，由該系所導師自行輔導，另延修生未實習者導師需於本系統輔導。

103 學年度第 1 學期校外實習學生系所與年級如下

系所名稱	年 級
醫學系	5、6 年級臨床教學 7 年級實習
牙醫學系	6 年級實習
中醫學系甲組	5、6 年級臨床教學 7 年級西醫臨床實習 8 年級中醫臨床實習
中醫學系乙組	6 年級西醫臨床見習 7 年級中醫臨床實習
學士後中醫學系	4 年級見習 5 年級實習
藥學系	5 年級實習
生物醫學影像暨放射科學學系	4 年級實習

- (四) 學生須於導師選課輔導結束後，進行選課確認 **10/13**。





## 二、選課及選課輔導時程（適用 103 學年度第 1 學期）

### 1、學生選課時間：

初選開放時段：2014/06/03~2014/06/13

學士後中醫學系新生暑假先修選課時段：2014/07/28 ~  
2014/07/29

新生、轉學生初選開放時段：2013/09/09~2014/09/18

加退選開放時段：2014/09/22~2014/10/06

### 2、「導師網路選課輔導」時間：103 年 09 月 01~10 月 10 日



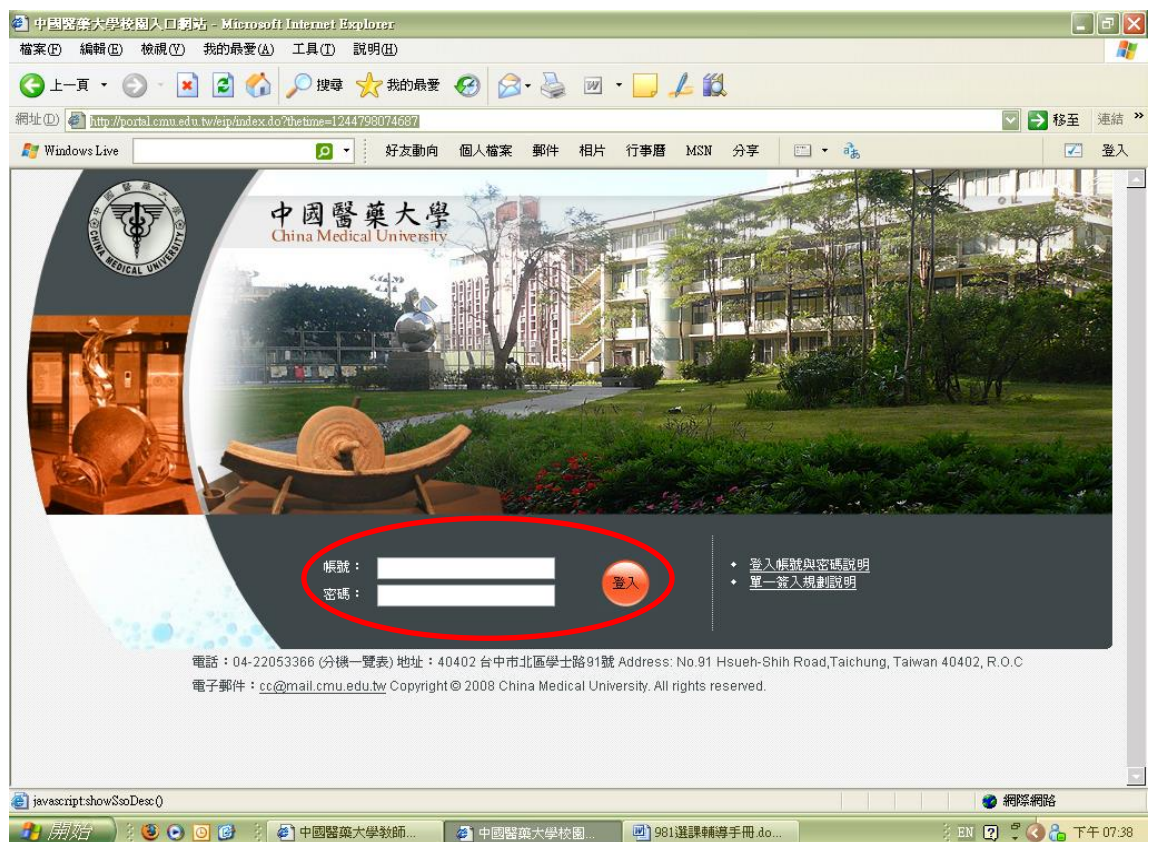
### 三、選課輔導系統畫面操作說明

#### 1.選課輔導系統操作流程說明

【校園入口網站】 → 【教師資訊系統】 → 【導師專區】 → 【選課輔導紀錄表輸入】 → 點選【導師】/【主指導教授】 → 【編輯/查詢】 → 【新增選課輔導紀錄表】 → 查看該生【選課資料】/【歷年修課情形】/【學務處登錄學生缺曠課情形】 → 必看該生【特別輔導重點】 → 填寫【教師選課輔導建議】 → 【存檔】 → 【確認並傳送mail給學生】 → 存檔完成【確定】 → 選課輔導完成【確定】

#### 2.選課輔導系統操作步驟

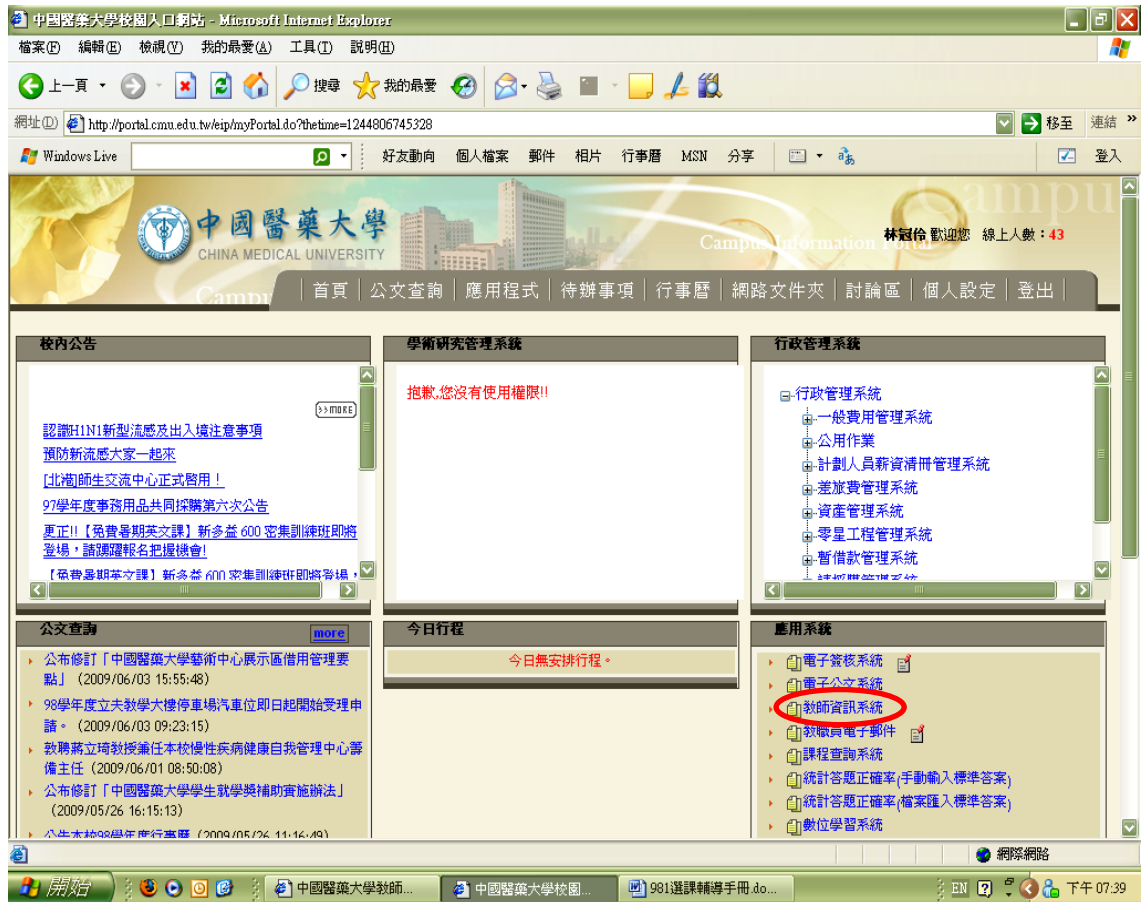
##### 步驟一：學校首頁【校園入口網站】



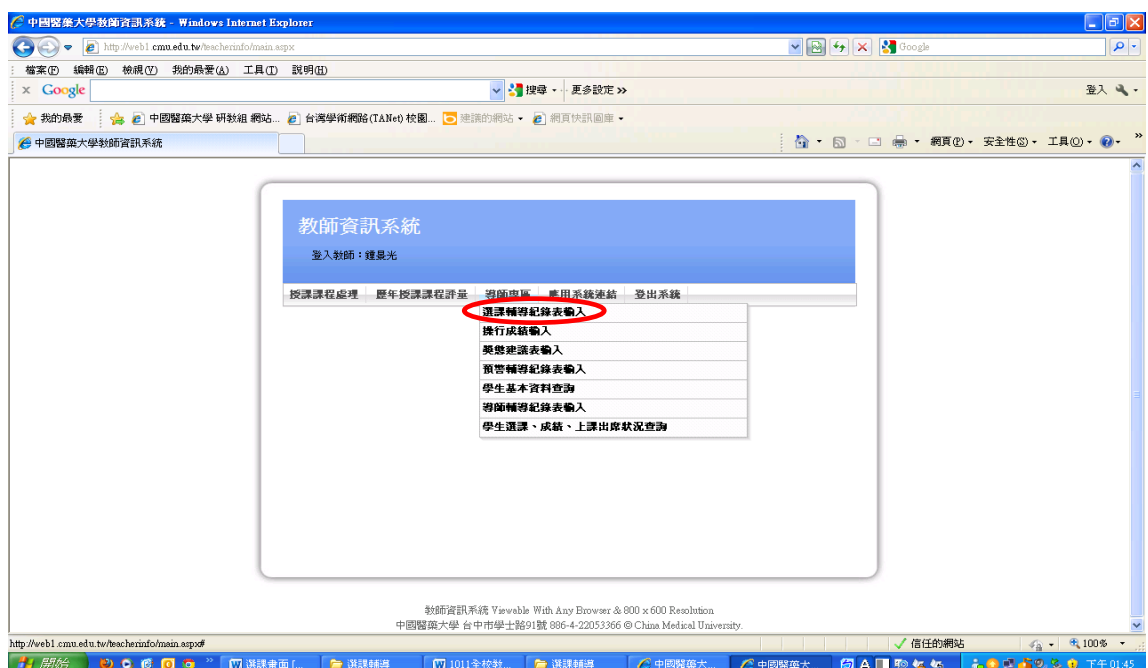




## 步驟二：【教師資訊系統】



## 步驟三：【導師專區】→【選課輔導紀錄表輸入】





### 步驟四：【導師】與【1031 主指導教授】



### 步驟五：按【編輯/查詢】





步驟六：【新增選課輔導紀錄表】

選課輔導作業

學生基本資料

學號: 1002	系別: 生物科技學系碩士班	年級: 2年級甲班	學籍狀態: 在學
姓名: 陳文	生日: 10/10/80	性別: 男	
身份別: 普通	身分證字號: 1002101010	email: chenw@cmu.edu.tw	

[新增選課輔導紀錄表](#)

本學期(1011)選課輔導紀錄

實施日期	查看/編輯	列印

歷年選課輔導紀錄

學年期	輔導次數	查看	列印
1002	1	查看	列印

\* 教務處感謝各位老師配合辦理，謝謝您 \*



步驟七：導師直接查看學生【選課資料】/【歷年選課情形】/【學務處登錄學生缺曠課資料】作為選課輔導之參考依據。（新增「另開新視窗」的功能）

教師資訊系統  
登入教師：鍾景光

選課輔導紀錄表  
1011學期  
導師：  
生物科技學系碩士班 2年級 [A]  
生物科技學系碩士班 3年級 [A]

學號	系別	年級	學籍狀態	姓名	生日	性別	email
100078009	生物科技學系碩士班	2年級甲班	在學			男	@cmu.edu.tw

新增選課輔導紀錄表  
本學期(1011)選課輔導紀錄

實施日期	查看/編輯	列印

歷年選課輔導紀錄

學年期	輔導次數	查看	列印
1002	1	查看	

\* 敬務處感謝各位老師配合辦理，謝謝您 \*

選課輔導紀錄表

學生系級：生物科技學系碩士班2年甲班  
學年期：1002  
預選日期：101年02月27日

學生姓：  
輔導老師：  
實施日期：101年02月27日

選課資料：  
另開新視窗

無課程清單

歷年與本學期修習各項課程之統計表如下：

修別	及格學分數	不及格學分數	歷年總修習學分數	本學期修習學分數
必修	8	0	8	0
選修	16	0	16	0

歷年成績：  
另開新視窗

生物科技學系碩士班2年甲班  
學號：100

學年	學期	選別	課號	課名	學分	期中成績
總修	學分數	及格學分數	不及格學分數	不及格學分數所佔的比值	是否達1/2	

選課資料：  
另開新視窗

\* 學生資訊系統的請假缺曠紀錄自93學年度第1學期起始登錄，93學年度第1學期以前之請假缺曠紀錄可至生輔組查詢。如有其它資料遺漏或錯誤，請洽生輔組。



➤ 步驟八：導師【特別輔導重點】，內容包括：

1. 學生已修習課程之修別與學分統計表。
2. 有無 1/2 以上(含)學分不及格。
3. 有無期中或期末預警。
4. 是否通過英文畢業門檻等資料。

The screenshot shows the '特別輔導重點' (Special Guidance Focus) section of the system. It includes a table of course grades and a list of special focus items. The '特別輔導重點' section is circled in red.

學號	選修	S	0	S
100078009	14		0	14

特別輔導重點：  
 選課新視窗  
 2.該生曾有1/2以上學分不及格之學期：查無資料  
 3.該生曾有期中預警之學期：查無資料  
 4.該生曾有期末預警之學期：查無資料





- 步驟九：教師務必填寫選課輔導建議【選課狀況良好】/【意見】，或者【該碩博士學生已完成畢業之規定修課學分，但尚未完成論文】之選項後，才能存檔。

學年	學期	日期	星期	起	迄	小時(節)次數	缺曠科目名稱	假別	扣分
96	1	961219	3	7	8	2	公共衛生學	病假	0
96	1	961022	1	3	4	2	全民國防通識教育	事假	0

一般輔導需知：(已由教務系統設定並控管完成)

- 1.全學年授課之課程，前一學期之成績低於40分以下，此學期該學生權修此課程。
- 2.學生沒有重複修習同一課程。
- 3.本系單一學期之課程不能與他系全學年課程中的一學期相抵。
- 4.學生為修業四年之學系，第1~3學年每學期最多28學分，最少16學分。
- 5.學生為修業四年之學系，第4學年，每學期最多28學分，最少9學分。
- 6.學生為修業五年以上之學系，每學年每學期最多28學分，最少16學分。
- 7.學生為修業五年以上之學系，畢(結)業年級，每學期最少9學分。

特別輔導重點：  
另開新視窗

- 2.該生曾有1/2以上學分不及格之學期：查無資料
- 3.該生曾有期中預警之學期：查無資料
- 4.該生曾有期末預警之學期：查無資料
- 5.該生通過英文畢業門檻：否

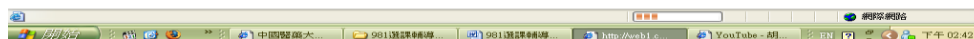
教師選課輔導建議：

- 選課狀況良好。
- 該碩博士學生已完成畢業之規定修課學分，但尚未完成論文。
- 意見。

存檔 確認並傳送mail給學生(請先存檔後再按) 回上一頁



步驟十：存檔完成【確定】



步驟十一：將此輔導紀錄【確認並傳送 mail 給學生】；如有修改意見，請記得再【存檔】後，將此輔導紀錄【確認並傳送 mail 給學生】

96 1 961219 3 7 8 2 公共衛生學 病假 0  
96 1 961022 1 3 4 2 全民國防通識教育 事假 0

一般輔導需知：(已由教務系統設定並控管完成)  
1.全學年授課之課程，前一學期之成績低於40分以下，此學期該學生備修此課程。  
2.學生沒有重複修習同一課程。  
3.本系單一學期之課程不能與他系全學年課程中的一學期相抵。  
4.學生為修業四年之學系，第1~3學年每學期最多28學分，最少16學分。  
5.學生為修業四年之學系，第4學年，每學期最多28學分，最少9學分。  
6.學生為修業五年以上之學系，每學年每學期最多28學分，最少16學分。  
7.學生為修業五年以上之學系，畢(結)業年級，每學期最少9學分。

特別輔導重點：  
另開新視窗

1 該生歷年與本學期修習各項課程之統計表如下：

修別	及格學分數	不及格學分數	歷年 總修習學分數	本學期 修習學分數
必修	46	6	52	15
選修	15	0	15	8
通識	18	0	18	2

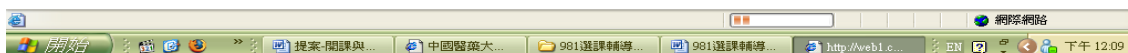
教師選課輔導建議：  
 選課狀況良好。  
 該碩/博士學生已充完成畢業之規定修課學分，但尚未完成論文。  
 意見。

存檔 確認並傳送mail給學生(請先存檔後再按) 回上一頁

※導師請注意：選課輔導紀錄可以多次輔導多次存檔，但系統僅能留下最後一次輔導紀錄，並且【確認並傳送 mail 給學生】也僅能送出一次，如您尚未確定輔導意見之內容，請勿按下【確認並傳送 mail 給學生】之選項。



## 步驟十二：選課輔導完成



## 步驟十三：導師確認完成後，可由此畫面再查詢學生輔導紀錄

中國醫藥大學教師資訊系統 - Microsoft Internet Explorer

網址: http://web1.cmu.edu.tw/teachinfo/function\_o11\_view.aspx?stino=9707003

**選課輔導作業**

學生基本資料

學號:	系列: 醫學檢驗生物技術學系	年級: 1年級甲班	學籍狀態: 在學
姓名:	姓名(英文):	生日:	性別: 男
身份別: 普通	身分證字號:	出生地點:	
婚姻狀態:	服役狀態:		
健康狀況:			

**新增選課輔導紀錄表**

本學期(972)選課輔導紀錄

實施日期	查看/編輯	列印
980730	查看/編輯	
980217	查看/編輯	

歷年選課輔導紀錄

學年期	輔導次數	查看	列印
972	2	查看	

\* 教務處感謝各位老師配合辦理，謝謝您 \*



- ✚ 步驟十四：導師儲存選課輔導紀錄，務必「確認」送出輔導紀錄，才能查看或列印選課輔導紀錄，導師可在同一學期選課輔導期限內，多次進行輔導紀錄，但是確認送出選課輔導紀錄僅能一次，同一學期也只能新增一筆選課輔導紀錄。

The screenshot shows a web browser window displaying the 'China Medical University Teacher System'. The page is titled '選課輔導作業' (Course Guidance Work) and contains the following sections:

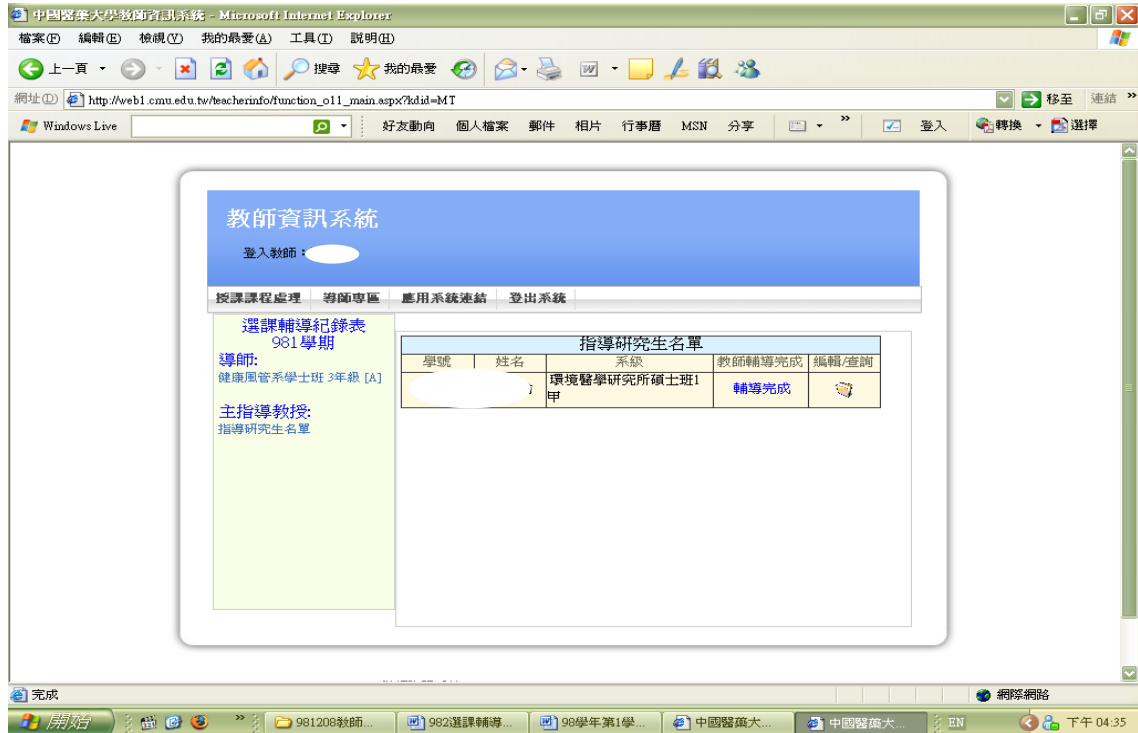
- 學生基本資料 (Student Basic Information):** A table with fields for 學號 (Student ID), 姓名 (Name), 身份別 (Identity), 婚姻狀態 (Marital Status), 健康狀況 (Health Status), 系別 (Department), 姓名 (Name), 身分 (Identity), 服役狀態 (Service Status), 年級 (Grade), 生日 (Date of Birth), 出生地點 (Place of Birth), and 學籍狀態 (Academic Status).
- 新增選課輔導紀錄表 (New Course Guidance Record Table):** A table with columns for 實施日期 (Implementation Date), 查看/編輯 (View/Edit), and 列印 (Print). The 'Print' button is circled in red.
- 歷年選課輔導紀錄 (Historical Course Guidance Records):** A table with columns for 學年期 (Academic Year), 輔導次數 (Number of Guidance Sessions), 查看 (View), and 列印 (Print).

At the bottom of the page, there is a note: \* 教務處感謝各位老師配合辦理，謝謝您 \*

※若該生在前一學期有 1/2 以上(含)學分不及格或期中預警或期  
末中預警欄位顯示「是」，請導師務必與該生聯絡，予以輔導選課。



- 步驟十五：導師或主指導教授請於學生網路加退選結束(10/03日)後，進入本系統查看學生選課完成情形【尚未確認】或【完成】。







## 中、英文課程大綱暨教學進度表系統操作

### 一、系統說明

應國際化需求與統一性，請將課程名稱、教學目標、先修科目與教學進度表等欄位皆需填寫**中、英文**對照。

因應學生於**第16週**進行第一階段課程預選，本學期於**第14週**由教師進行教學大綱輸入作業，請授課教師完成後列印並經主管簽章後，繳交紙本教學進度表至課務組何小姐(分機1120)。

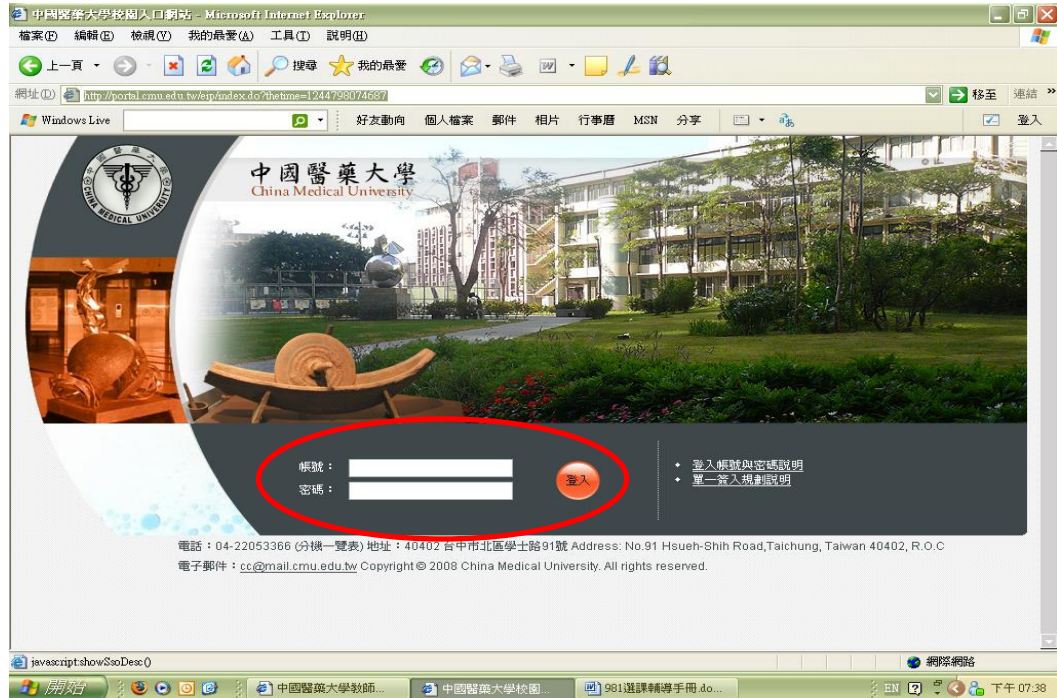
#### **\*提醒您：**

- 1、中、英文授課大綱與中、英文教學進度表皆須輸入。
- 2、如逾期未輸入或輸入不完整之中、英文授課大綱與教學進度表，將列為將來未達開課標準考核指標之一。
- 3、請教師於授課時提醒學生需注重智慧財產權，應使用具有版權之教科書。

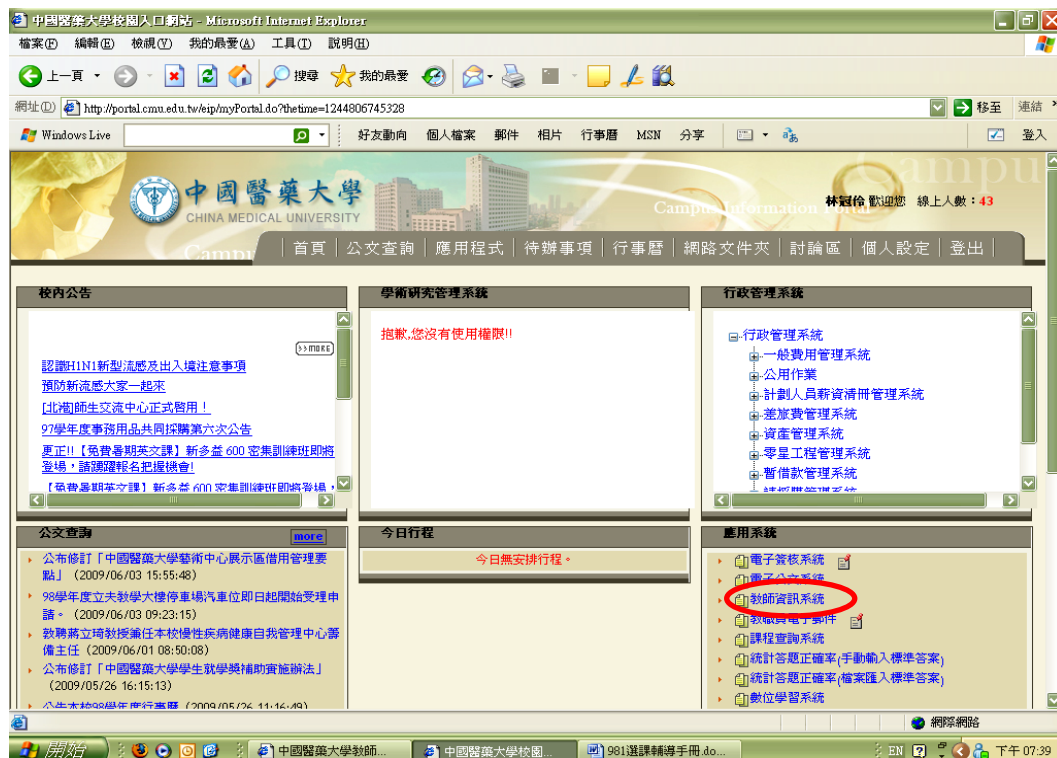


## 二、操作步驟說明

### 步驟一：學校首頁【校園入口網站】

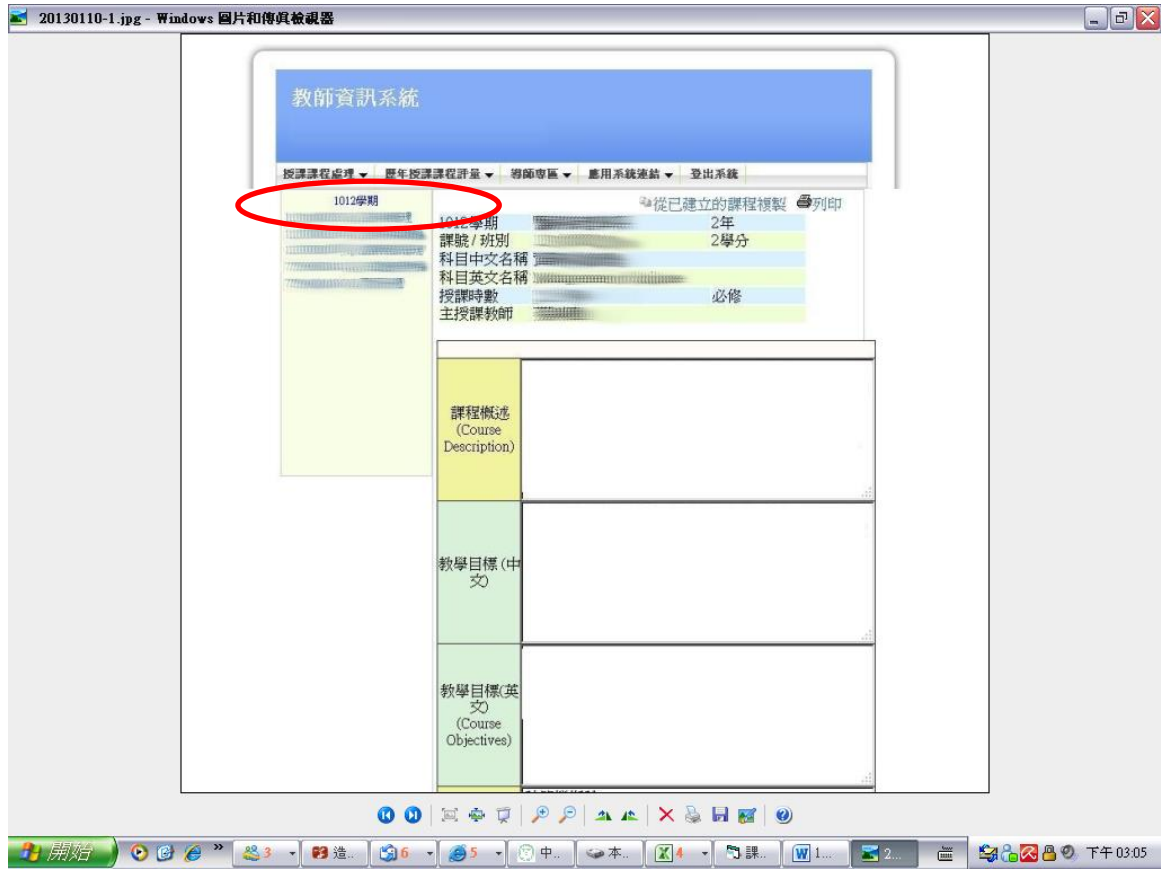


### 步驟二：【教師資訊系統】





步驟三：【授課課程處理】 → 【1031 學期教學綱要輸入】





步驟四：依序輸入各欄位之內容後，請點選【設定教學進度】，進入教學進度表之畫面。

老師可以選擇舊系統或新系統進入授課進度編輯畫面，舊系統與新系統的差別在於：

**舊系統**是每週皆單獨輸入，週數可以自由增加及減少，沒有18週或9週的限制，每一個畫面只會呈現一週的內容供老師輸入。

**新系統**可將整學期(18週或9週)的教學進度呈現在同一個畫面，老師可以同一個畫面上編輯整學期的教學進度，但PBL課程不適用。

舊系統與新系統共用同一個資料庫資料來源，老師可以隨時切換不同系統編輯，不會影響資料內容。

### 1.選擇舊系統操作

評量方式 (Assessment)	
參考書目 (Reference)	
學習網址 (Learning Websites)	<input type="text"/>
教學進度 (Course Schedule)	<p>舊系統(每一週需個別輸入) 新系統(所有週數直接展開,PBL課程不適用) (執行本功能前，請先執行"寫入資料庫"功能，否則會造成大綱資料遺失)</p>
<input type="button" value="清除重填"/> <input type="button" value="寫入資料庫"/>	



步驟五：點選【按這裡新增一週課程內容】，輸入每週課程教學進度。

教師資訊系統 (測試環境)

[代理登入: ] 登入教師: 沈彥良

授課課程處理 導師專區 應用系統連結 退出系統

0952學期	0952學期	醫務管理學系	1年
13000001 [A] 電子計算機概論	課號 / 班別	13000001/A	2學分
19000080 [A] 電子計算機概論 (自然領域)	科目中文名稱	電子計算機概論	
	科目英文名稱	Introduction to Computers	選修
	授課時數	2小時	
	教師姓名	沈彥良	

次數	日期	課程內容	授課教師
		<a href="#">按這裡新增一週課程內容</a>	

教師資訊系統 Viewable With Any Browser & 800 x 600 Resolution  
中國醫藥大學 台中市學士路91號 886-4-22053366 © China Medical University.





步驟六：點選【(選擇日期)】，畫面會跳出日期選擇畫面，請點選該週授課之日期，系統自動將日期帶回主畫面，及輸入課程內容。

**注意事項：**

(一) 教學進度表中、英文課程內容皆須填寫。

(二) 輸入英文內容時請留意：

1. 數字請以阿拉伯數字 1,2,3,4,5...或輸入羅馬數字 I.II.III.IV.V(勿以符號方式插入)。
2. 符號如「,」、「:」、「括弧()」...等請以半型方式使用，如需區分英文勿使用「、」、「」。
3. 如有教學小組之授課教師，英文課程內容可以不用輸入教師名字。
4. 課程內容如須安排教師授課(如專題演講或專題討論等)，英文課程內容可以不用輸入教師名字。

The screenshot shows a web browser window with the URL [http://web1.cmu.edu.tw/teacherinfo/function\\_5\\_teachprogress\\_edit.aspx?cos\\_id=10](http://web1.cmu.edu.tw/teacherinfo/function_5_teachprogress_edit.aspx?cos_id=10). The page displays course information for the 1001 semester, including course number 10U000043, subject name 'Biotechnology & immunology', and instructor '鍾景光'. A date selection calendar is open, showing August 2011, with the 12th highlighted. A callout box explains the navigation symbols: '<<' for previous year, '<' for previous month, '>' for next month, and '>>' for next year. Below the calendar is a table for selecting instructors.

開啟PBL或臨床技能教學人員名單			
授課教師1	鍾景光	選擇老師	清除
授課教師2		選擇老師	清除
授課教師3		選擇老師	清除
授課教師4		選擇老師	清除
授課教師5		選擇老師	清除



步驟七：點選【選擇老師】，畫面會跳出教師選擇查詢畫面，選擇該週授課之教師，請依照授課教師 1、授課教師 2... 順序依次選取。

※非本校聘任之教師，請於中文課程內容欄內註明上課之教師姓名，教師姓名欄位輸入教學小組選擇授課教師為教學小組。

中國醫藥大學教師資訊系統

1001學期 1001學期 生物科技學系 3年  
10U000043 [AB] 生技與免疫學 課號 / 班別 10U000043/AB 2學分  
78M000050 [A] 生物技術專題 科目中文名稱 生技與免疫學  
講授( ) 科目英文名稱 Biotechnology & immunology  
選修

中國醫藥大學教師資訊系統 - Mozilla Firefox  
http://web1.cmu.edu.tw/teacherinfo/function\_5\_teachprogress\_edit\_select\_teacher.aspx?tch\_id=010180&t...

學年期： 1001 任職系所： 所有系所

教師代號：  
教師姓名：  
關鍵字查詢,例輸入"陳",可查詢出所有陳姓教師

查詢

教師代號	教師姓名	任職系所
100029	WOOD III	生物科技學系
980026	WOOD W. G.	生物科技學系
980032	史允中	生物科技學系
100020	史允中	生物科技學系
100019	李守倫	生物科技學系
100031	李宗翰	生物科技學系
100027	李宗徽	生物科技學系
100018	周綠蘋	生物科技學系
010292	林仁混	生物科技學系
100012	林如華	生物科技學系

下一頁

(選擇日期)

點選 [ 教師 ], 系統自動將教師名字帶回主畫面。

選擇老師	清除
選擇老師	清除
選擇老師	清除
選擇老師	清除
選擇老師	清除



步驟八：全部都填寫完成後，按【儲存授課教師資料】儲存本週資料。

※若資料有誤，可點選【刪除本週設定】刪除本週資料。

19000080 [A] 電子計算機概論 (自然領域)

科目英文名稱 Introduction to Computers  
授課時數 2小時  
教師姓名 沈彥良

次數	1		
上課日期	2007/07/13 (選擇日期)		
課程內容	test aaa		
授課教師1	林明佳	選擇老師	清除
授課教師2	江志明	選擇老師	清除
授課教師3		選擇老師	清除
授課教師4		選擇老師	清除
授課教師5		選擇老師	清除
授課教師6		選擇老師	清除
授課教師7		選擇老師	清除
授課教師8		選擇老師	清除
授課教師9		選擇老師	清除
授課教師10		選擇老師	清除

儲存授課教師資料      刪除本週設定

※請依照授課教師1、授課教師2...順序依次選取  
※非本校聘任之教師，請於課程內容欄內註明上課之教師，不必選取教師及設定時數



步驟九：儲存完成。

※請重覆步驟3～步驟6動作，進行每週課程內容輸入。

教師資訊系統 <測試環境>

[代理登入]  登入教師：沈彥良

授課課程處理 | 導師專區 | 應用系統連結 | 登出系統

0952學期 列印

13000001 [A] 電子計算機概論

19000080 [A] 電子計算機概論 (自然領域)

0952學期 健康風險管理學系 1年

課號 / 班別 19000080/A 2學分

科目中文名稱 電子計算機概論(自然領域)

科目英文名稱 Introduction to Computer

授課時數 2小時 通識

教師姓名 沈彥良

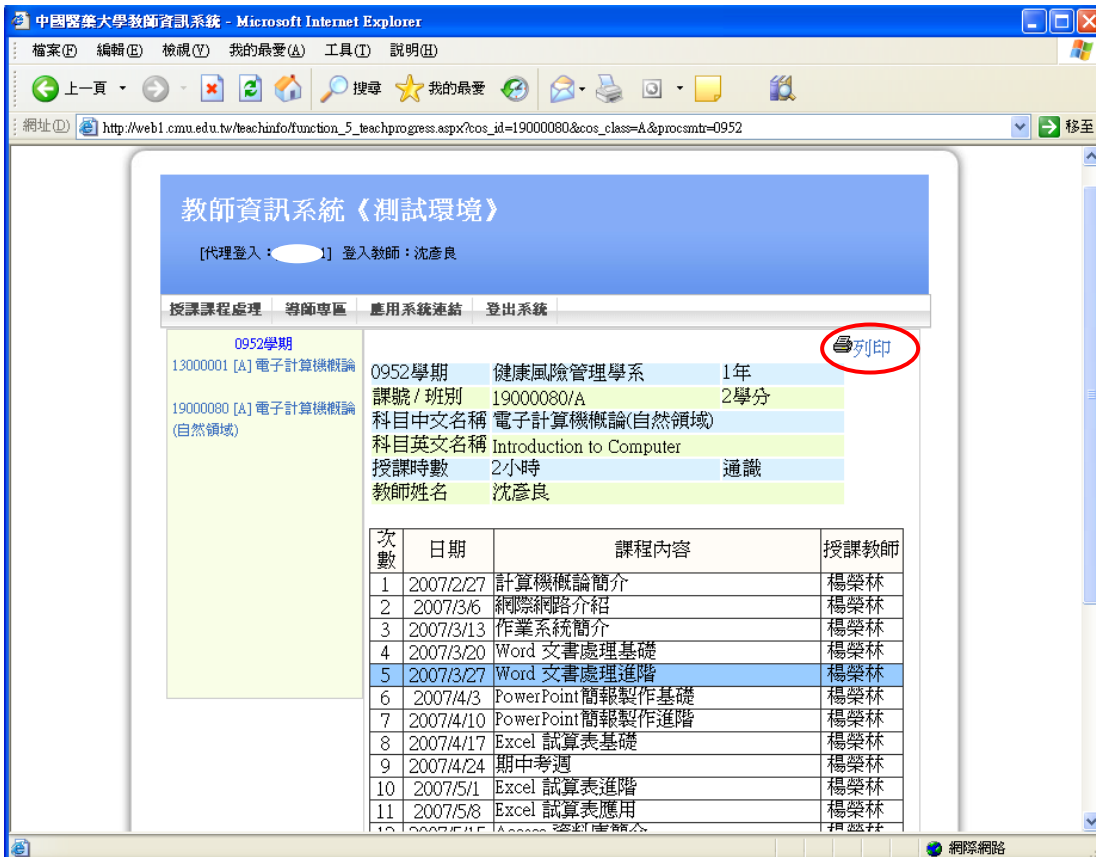
次數	日期	課程內容	授課教師
1	2007/3/5	課程內容	陳君明
2	2007/6/25	課程內容	許世宗 黃琮濱 洪慧容
3	2007/7/4	dxdssss 按這裡新增一週課程內容	許世宗

教師資訊系統 Viewable With Any Browser & 800 x 600 Resolution

完成 網際網路



步驟十：所有課程建檔完成後，點選 [  列印 ] 列印教學進度表。



教師資訊系統 < 測試環境 >

[代理登入: ] 登入教師: 沈彥良

授課課程處理 導師專區 應用系統連結 登出系統

0952學期

13000001 [A] 電子計算機概論

19000080 [A] 電子計算機概論 (自然領域)

0952學期 健康風險管理學系 1年


課號 / 班別 19000080/A 2學分

科目中文名稱 電子計算機概論(自然領域)

科目英文名稱 Introduction to Computer

授課時數 2小時 通識

教師姓名 沈彥良

 列印

次數	日期	課程內容	授課教師
1	2007/2/27	計算機概論簡介	楊榮林
2	2007/3/6	網際網路介紹	楊榮林
3	2007/3/13	作業系統簡介	楊榮林
4	2007/3/20	Word 文書處理基礎	楊榮林
5	2007/3/27	Word 文書處理進階	楊榮林
6	2007/4/3	PowerPoint 簡報製作基礎	楊榮林
7	2007/4/10	PowerPoint 簡報製作進階	楊榮林
8	2007/4/17	Excel 試算表基礎	楊榮林
9	2007/4/24	期中考週	楊榮林
10	2007/5/1	Excel 試算表進階	楊榮林
11	2007/5/8	Excel 試算表應用	楊榮林



## 2. 選擇新系統系統操作

評量方式 (Assessment)	
參考書目 (Reference)	
學習網址 (Learning Websites)	<input type="text"/>
教學進度 (Course Schedule)	舊系統(每一週需各別輸入) 新系統(所有週數直接展開,PBL課程不適用) (執行本功能前,請先執行"寫入資料庫"功能,否則會 造成大綱資料遺失)
<input type="button" value="清除重填"/> <input type="button" value="寫入資料庫"/>	





步驟一：如果該門課程尚未被編輯過，則系統會出現「展開上課週數」畫面，請老師選擇上課週數，系統會帶出第一天上課日期，請老師確認日期是否正確，按下「展開課程」之後，系統會自動建立 18 或 9 週課程基本資料。

如果該門課已經被編過，則會直接跳到步驟二畫面。

教師資訊系統

[代理登入: ylsheh] 登入教師:

授課課程處理 ▾ 導師專區 ▾ 應用系統連結 ▾ 登出系統

1021 學期

1021 學期 1 年  
課號 / 班別 3 學分  
科目中文名稱  
科目英文名稱  
授課時數 3 小時 選修  
主授課教師

展開上課週數：  
第一天上課日期: 2013/09/12 (注意！請確認日期是否正確)  
上課週數: 18週課程  
展開課程

點選 [上課週數]，下拉可選擇上課週數為 18 週、單週或雙週上課。



## 步驟二：輸入中、英文教學進度表課程內容

教師資訊系統  
[代理登入：ylshen] 登入教師：

授課課程處理 ▾ 導師專區 ▾ 應用系統連結 ▾ 登出系統

1021學期

1021學期 [redacted] 1年  
課號/班別 [redacted] 3學分  
科目中文名稱 [redacted]  
科目英文名稱 [redacted]  
授課時數 3小時 選修  
主授課教師 [redacted]

輸入中、英文課程內容

本功能需填入之資料眾多，請老師隨時儲存資料，以免資料遺失!!

次數	日期	課程內容	授課教師
1	2013/9/12 <input type="checkbox"/> 刪除本週	中文	[redacted]
		英文	[redacted]
2	2013/9/19 <input type="checkbox"/> 刪除本週	中文	[redacted]
		英文	[redacted]
		中文	[redacted]

儲存



步驟三：點選【(選擇日期)】，畫面會跳出日期選擇畫面，請點選該週授課之日期，系統自動將日期帶回主畫面，及輸入課程內容。

本功能需填入之資料眾多，請老師隨時儲存資料，以免資料遺失!!

次數	日期	課程內容	授課教師
1	2013/9/12	中文	
2		英文	
		中	

Legend for navigation symbols:  
«: 表示前一年  
<: 表示上個月  
>: 表示下個月  
»: 表示下一年。



步驟四：設定授課教師：主授課教師在展開課程表之後，會由系統自動帶入，如果需要更改/新增授課教師，可點選「授課教師」欄位的教授姓名(變更時)空白欄位(新增時)，系統會跳出選擇授課教師視窗【步驟1】，選擇授課教師視窗預設會帶出教師所屬系所的教師名單，如要變更/新增其他系所授課教師可由「任職系所」下拉式選單【步驟2】選擇「所有系所」或「指定系所名稱」後輸入「教師姓名」【步驟3】，點選「查詢」按鈕後，畫面會跳出查詢後的教師名單，點選教師姓名後，選擇授課教師視窗會自行關閉，授課教師名單會被帶至「授課教師」欄位。

如果要刪除授課教師，可點選授課教師姓名後面的刪除圖示，即可刪除該授課教師。

※非本校聘任之教師，請於中文課程內容欄內註明上課之教師姓名，教師姓名欄位輸入教學小組選擇授課教師為教學小組。

本功能需填入之資料眾多，請老師隨時儲存資料，以免資料遺失!!

The screenshot shows a web browser window displaying a teacher selection interface. The interface includes a search form with fields for '學年期' (Academic Year) set to '1021', '任職系所' (Employment Department) set to '所有系所', and '教師代號' (Teacher ID) and '教師姓名' (Teacher Name). A '查詢' (Search) button is present. Below the search form is a table of teachers with columns for '教師代號', '教師姓名', and '任職系所'. The first row is highlighted in blue. To the right of the table is a vertical list of buttons for each teacher, with the first one circled in green and labeled '步驟1'. A red box highlights the search form and the first row of the table, with a red arrow pointing to the text '點選[教師]，系統自動將教師名字帶回主畫面。'. The table data is as follows:

教師代號	教師姓名	任職系所
130058	Tony Sinay	醫務管理學系
130029	王中儀	醫務管理學系
130041	王明鈺	醫務管理學系
130037	王香蘋	醫務管理學系
010358	石重生	醫務管理學系
130054	石富元	醫務管理學系
130057	江向才	醫務管理學系
130001	吳帆	醫務管理學系
130002	周思源	醫務管理學系
130028	林妍如	醫務管理學系



步驟五：全部都填寫完成後，按右上角【儲存】鍵，儲存本週資料。  
 ※若要刪除某週資料(如課程未達 18/9 週時)，可勾選該週日期下方之「刪除本週」核取方塊，在儲存之後，該週資料內容即可刪除。

教師資訊系統

[代理登入：ylshen] 登入教師：

授課課程處理 ▾ 導師專區 ▾ 應用系統連結 ▾ 登出系統

1021學期


1021學期 1年  
 課號/班別 3學分  
 科目中文名稱  
 科目英文名稱  
 授課時數 3小時 選修  
 主授課教師

本功能需填入之資料眾多，請老師隨時儲存資料，以免資料遺失!!

儲存

次數	日期	課程內容	授課教師
1	2013/9/12	中文	
	<input type="checkbox"/> 刪除本週	英文	
2	2013/9/19	中文	
	<input type="checkbox"/> 刪除本週	英文	
		中文	



步驟六：所有課程建檔完成後，點選 [  列印 ] 列印教學進度表。

中國醫藥大學教師資訊系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

地址 http://web1.cmu.edu.tw/teachinfo/function\_5\_teachprogress.aspx?cos\_id=19000080&cos\_class=A&procsmtr=0952

教師資訊系統 <測試環境>

[代理登入: ] 登入教師: 沈彥良

授課課程處理 導師專區 應用系統連結 登出系統

0952學期

13000001 [A] 電子計算機概論

19000080 [A] 電子計算機概論 (自然領域)

0952學期 健康風險管理學系 1年


課號/班別 19000080/A 2學分

科目中文名稱 電子計算機概論(自然領域)

科目英文名稱 Introduction to Computer

授課時數 2小時 通識

教師姓名 沈彥良

 列印

次數	日期	課程內容	授課教師
1	2007/2/27	計算機概論簡介	楊榮林
2	2007/3/6	網際網路介紹	楊榮林
3	2007/3/13	作業系統簡介	楊榮林
4	2007/3/20	Word 文書處理基礎	楊榮林
5	2007/3/27	Word 文書處理進階	楊榮林
6	2007/4/3	PowerPoint簡報製作基礎	楊榮林
7	2007/4/10	PowerPoint簡報製作進階	楊榮林
8	2007/4/17	Excel 試算表基礎	楊榮林
9	2007/4/24	期中考週	楊榮林
10	2007/5/1	Excel 試算表進階	楊榮林
11	2007/5/8	Excel 試算表應用	楊榮林

網路網路





步驟七：顯示印表機列印功能畫面，點選 [ 列印(P) ] 即可印出教學進度表。

中國醫藥大學九十五學年度第二學期教學進度表

科目: 電子計算機概論  
系別班別: 醫務管理學系1年級A班

一、教學目標:  
以應用為出發點, 使學生在一學期的課程中, 能了

二、課程內容:

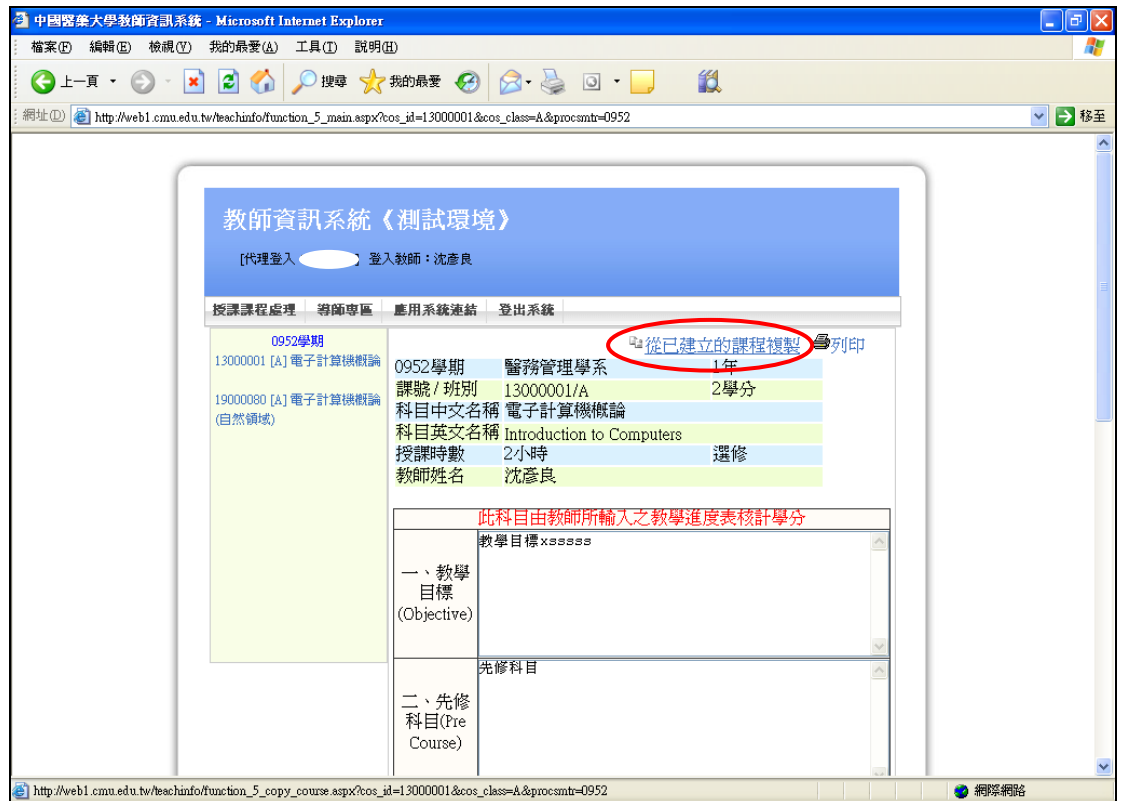
次數	日期	課程內容	講師
1	2/27	計算機概論簡介	楊榮林
2	3/6	網際網路介紹	楊榮林
3	3/13	作業系統簡介	楊榮林
4	3/20	Word 文書處理基礎	楊榮林
5	3/27	Word 文書處理進階	楊榮林
6	4/3	PowerPoint簡報製作基礎	楊榮林
7	4/10	PowerPoint簡報製作進階	楊榮林
8	4/17	Excel 試算表基礎	楊榮林
9	4/24	期中考選	楊榮林
10	5/1	Excel 試算表進階	楊榮林
11	5/8	Excel 試算表應用	楊榮林
12	5/15	Access 資料庫簡介	楊榮林
13	5/22	HTML 網頁製作	楊榮林
14	5/29	HTML網頁製作進階	楊榮林
15	6/5	FrontPage 網頁應用	楊榮林
16	6/12	FrontPage 網頁實作	楊榮林



### 三、課程複製步驟說明：

首先必須先於系統內建立一筆完整教學課程網要內容，才能執行【從已建立的課程複製】功能。

步驟一：點選【從已建立的課程複製】。





步驟二：進入複製課程畫面，先點選【**檢示課程大綱**】，查看課程內容。

中國醫藥大學教師資訊系統 - Microsoft Internet Explorer

中國醫藥大學 課程查詢系統 - Microsoft Internet Explorer

課程基本資料			
系所 / 年級	健康風險管理學系 1年級	課號 / 班別	19000080 / A
學分數	2學分	選 / 必修	通識
科目中文名稱	電子計算機概論(自然領域)	科目英文名稱	Introduction to Computer
主要授課老師	沈彥良	開課期間	一學期
人數上限	50人	已選人數	45人
起始週 / 結束週 / 上課地點 / 上課時間			
第1週 / 第20週 / 北港分部電腦教室 / 星期二第01節 第1週 / 第20週 / 北港分部電腦教室 / 星期二第02節			
教學綱要			
一、教學目標 (Objective)	以應用為出發點，使學生在一學期的課程中，能了解電腦的一般用途，及網路的應用。		

教師資訊系統 <

[代理登入: joyce511] 登入

授課課程處理 簡專區

將課程複製到：

0952

課號 /

科目中

科目英 完成

授課時數 2小時

教師姓名 沈彥良

注意：執行複製功能，將會刪除原本課程所有已設定之內容！  
請選擇一門已建立之課程：

[19000080A] 電子計算機概論(自然領域) 檢示課程大綱

清除選擇 開始複製課程



步驟三：請先點選一門已建立的課程後，再點選【開始複製課程】

**注意：執行複製功能，將會刪除原本課程所有已設定之內容！**

教師資訊系統《測試環境》

[代理登入] [登入教師：沈彥良]

授課課程處理 導師專區 應用系統連結 登出系統

將課程複製到：

0952學期	醫務管理學系	1年
課號/班別	13000001/A	2學分
科目中文名稱	電子計算機概論	
科目英文名稱	Introduction to Computers	
授課時數	2小時	選修
教師姓名	沈彥良	

**注意：執行複製功能，將會刪除原本課程所有已設定之內容！**  
請選擇一門已建立之課程：

[19000080A] 電子計算機概論(自然領域) [檢視課程大綱](#)



步驟四：系統自動將課程資料複製完成。

中國醫藥大學教師資訊系統 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

網址(D) http://db2.cmu.edu.tw/teacherinfo/function\_5\_main.aspx?cos\_id=13000001&cos\_class=A&procmtr=0952 移至

(Outline)	
四、教學方式 (Teaching Method)	投影片解說、示範、上機實作。
五、參考書目 (Reference)	最新計算機概論 2006 作者：施威銘研究室 著 出版社：旗標出版股份有限公司
六、教學進度 (Syllabi)	<a href="#">設定教學進度</a>
七、評量方式 (Evaluation)	評量標準：平時成績 (33.3%)、期中考 (33.3%)、期末考 (33.3%)
八、講義位址(URL)	http://

清除重填 寫入資料庫

網際網路



步驟五：請注意必須進入【設定教學進度】，修改本學期授課日期等相關資料。

教師資訊系統〈測試環境〉

[代理登入：] 登入教師：沈彥良

授課課程處理 導師專區 應用系統連結 登出系統

0952學期

13000001 [A] 電子計算機概論

19000080 [A] 電子計算機概論 (自然領域)

0952學期 醫務管理學系 1年  
課號 / 班別 13000001/A 2學分  
科目中文名稱 電子計算機概論  
科目英文名稱 Introduction to Computers  
授課時數 2小時 選修  
教師姓名 沈彥良

次數	日期	課程內容	授課教師
1	2007/3/5	課程內容	陳君明
2	2007/6/25	課程內容	許世宗 黃琮濱 洪慧容
3	2007/7/4	dxdsssss	許世宗
		按這裡新增一週課程內容	





#### 四、PBL 或臨床技能方式授課輸入說明(須選擇舊系統輸入)

課程以 PBL 或臨床技能方式授課(不含醫學系、中醫學系、學士後中醫學系及牙醫學系)，於教學進度內【課程內容】開啟 PBL 或臨床技能教學人員名單輸入授課教師名單如下操作步驟 1~3。

步驟 1：勾選本次使用 PBL 上課

步驟 2：開啟 PBL 或臨床技能教學人員名單

步驟 3：輸入授課教師名單

如下操作步驟：

**步驟 1**

本次使用PBL上課

上課日期: 2017/3/4 (選擇日期)

課程內容 (中文)

課程內容 (英文)

**步驟 2**

開啟PBL或臨床技能教學人員名單

授課教師1		選擇老師	清除
授課教師2		選擇老師	清除
授課教師3		選擇老師	清除
授課教師4		選擇老師	清除
授課教師5		選擇老師	清除
授課教師6		選擇老師	清除
授課教師7		選擇老師	清除
授課教師8		選擇老師	清除
授課教師9		選擇老師	清除



本次使用PBL上課

上課日期 2011/9/14 (選擇日期)

課程內容  
(中文)

課程內容  
(英文)

步驟 3

開啟PBL或臨床技能教學人員名單

授課教師1	<input type="text"/>	選擇老師	清除
授課教師2	<input type="text"/>	選擇老師	清除
授課教師3	<input type="text"/>	選擇老師	清除
授課教師4	<input type="text"/>	選擇老師	清除
授課教師5	<input type="text"/>	選擇老師	清除
授課教師6	<input type="text"/>	選擇老師	清除
授課教師7	<input type="text"/>	選擇老師	清除
授課教師8	<input type="text"/>	選擇老師	清除
授課教師9	<input type="text"/>	選擇老師	清除

輸入授課教師