

【教學】教學計劃表提報

一、登入單一入口

<https://webapp.yuntech.edu.tw/YunTechSSO/Account/Login>

二、點選教學計劃暨大綱提報

教務資訊系統 學務資訊系統 總務資訊系統 人事資訊系統 研發資訊系統 輔導資訊系統 整合文書服務

- 個人資訊
 - 基本資料登錄
 - 基本資料保護管理
 - 郵件寄件查詢
 - 薪資獎金查詢
 - 所得查詢
 - 出差查詢
 - 加班查詢
 - 請假查詢
 - 二代健保補充保費扣款試算
 - Google Account
- 課程資訊
 - 教學計劃暨大綱提報**
 - 學期選課資料
 - 修課學生名單
 - 課程查詢
 - 教師課程
 - 課程流程
 - 校際選課
 - 臨時調課記錄
- 學生請假
 - 學生出缺席
 - 學生請假審閱
- 導師
 - 學生學習歷程
 - 學生居住情形
 - 晤談輔導單管理
 - 輔導工作實施記錄
 - 高關懷群查詢
 - 緊急公告及尋人回報
- 學生成績
 - 學生學期成績
 - 學生操作成績
 - 學生服務學習成績
 - 期中成績預警登錄
- 教學卓越計畫
 - 教學卓越行政平台

三、點選提報

>>)老師105學年度第2學期教授課程表列

請選擇您要提報

105學年第2學期 ← 確認學期

尚未提報前，課程名稱是黑色的。完成提報後，課程名稱會顯示藍字(超連結)，學生點選後可開啟教學計劃。

	系所 課號 Curriculum No.	學期 課號 Serial No.	課程名稱 Course Name	Class	Team	修別 Required/ Elective	學分 組合 Credits	星期/節次/教室 Schedule/Classroom
提報	Acc1024	3707	會計書報導讀(一) Study on Accounting News & Reports (1)	四會計一-A		必修	2-0-2	4-CD/MB110

點選提到後，會進入提報頁面。

1 確認學期為 105 學年度第 2 學期。

2 尚未提報前，課程名稱是黑色的。完成提報後，課程名稱會變成藍字(超連結)，學生點選後可開啟教學計劃。

四、開始提報

課程名稱: 會計書報填報 (一)
 Course Name: Study on Accounting News & Reports (1)
 學年/學期: 105 - 2 / 3707
 系所年級: 四會計-A
 授課教師: 陳志揚(會計系)
 Instructor: 陳志揚(會計系)
 備註: 英語授課

類別: Required Elective
 課程-費修-學分: 2-0-2
 Credits: 2-0-2

授課方式: 必修
 Course Type: 上課時間教室
 Substrate Classroom: 4-CD 3B110
 人數上限: Max

有三個分頁，請切換填寫。
 星號為必填。

教學大綱
 教材及參考書目
 教學計畫及進度

教學目標
 Teaching Objectives

評量方式
 Evaluation methods

課業輔導時間
 Office Hours

建議兼任老師填寫至本校上課的時間。

教材上網資訊
 Teaching Materials

如後敘述。

適合上網 不适合上網
 不适合上網 若該校無理由

教材已上網 教材尚未上網
 教材已上網 若該校無理由
 教材尚未上網 若該校無理由

**建議將教材上傳至明年學期

請確認教材上傳帳號密碼

• 本校提供 網路學習、課程諮詢及利用上海課程數位教材、臺灣網路學習平台使用問題、請洽課程中心行政組分機：2084
 • 若課程屬於不適合教材上網類型者，請務必填寫不適合上網理由
 • 如課程屬於適合教材上網類型者，請務必填寫教材是否已上網，若已上網請填寫教材網址
 • 教材尚未上網時請先選擇【教材尚未上網】，仍可繼續填寫其他資料，務必填於教材完成上傳後再將此表修改註記為【教材已上網】

- 1 教學計畫有三個分頁，請切換填寫。
- 2 有星號為必填。
- 3 課業輔導時間，建議填寫至本校上課時間。

五、填寫教學計畫及進度時，請留意本校行事曆

週次	本週起迄日	教學內容與作業進度	教學方式	備註
第1週	105/02/22			
	105/02/27			
第2週	105/02/28			
	105/03/05			
第3週	105/03/06			
	105/03/12			
第4週	105/03/13			
	105/03/19			
第5週	105/03/20			
	105/03/26			
第6週	105/03/27			
	105/04/02			
第7週	105/04/03	校慶補假		
	105/04/09			
第8週	105/04/10	小考(Ch1-6)		
	105/04/16			

※請遵守智慧財產權觀念。不得非法影印教科書。

請確認本校行事曆後再行填寫教學計畫及進度

本 校 行 事 曆 網 址 :

<http://events.yuntech.edu.tw/?&y=&view=YunTech&>

六、關於教材上網：

The screenshot shows a web interface for uploading teaching materials. At the top, there are two main sections. The left section has radio buttons for '適合上網' (Suitable for online) and '不适合上網' (Not suitable for online), with a link to '查詢詳情及理由' (Check details and reasons). The right section has radio buttons for '教材已上網' (Material online) and '教材尚未上網' (Material not online), with a link to '【教材已上網】查詢該項教材的網址' (Check the URL of the material if online) and a dropdown menu for '請選擇教材網址' (Please select the material URL). A red double asterisk indicates a required field. Below these sections, a text box says '如果左側勾適合上網，右側欄位請勾選教材已上網，以免收到系統發出的「教材未上網通知」' (If you check 'Suitable for online' on the left, please check 'Material online' on the right to avoid receiving a 'Material not online' notification). Below this is a '關於教材上傳報明' (About material upload reporting) section with a list of instructions: '本校提供 網課學區，請老師多加利用上傳課程數位教材，若有網路學區平台使用問題，請洽師資中心行政課組分機：2684' (Our school provides online learning areas, please use them to upload digital teaching materials. If you have problems with the platform, contact the administrative group of the faculty center, extension 2684); '若課程屬於不適合教材上網類型者，請務必填寫不适合上網理由' (If the course is not suitable for online, please fill in the reason); '若課程屬於適合教材上網類型者，請務必填寫教材是否已上網，若已上網請填寫教材網址' (If the course is suitable for online, please fill in whether the material is online, and if so, provide the URL); '教材尚未上網時請先選擇【教材尚未上網】，仍可繼續填寫其它資料，但必須於教材完成上傳後再回來系統修改註記為【教材已上網】' (When the material is not online, please select 'Material not online' first, you can still fill in other information, but you must return to the system to change the status to 'Material online' after uploading is complete).

- 1 左右側各有選項。
- 2 如果左側勾適合上網，右側欄位請同步勾選教材已上網。若左側勾適合上網，但右側未同步點選，您會一直收到系統發出的「教材未上網通知」。