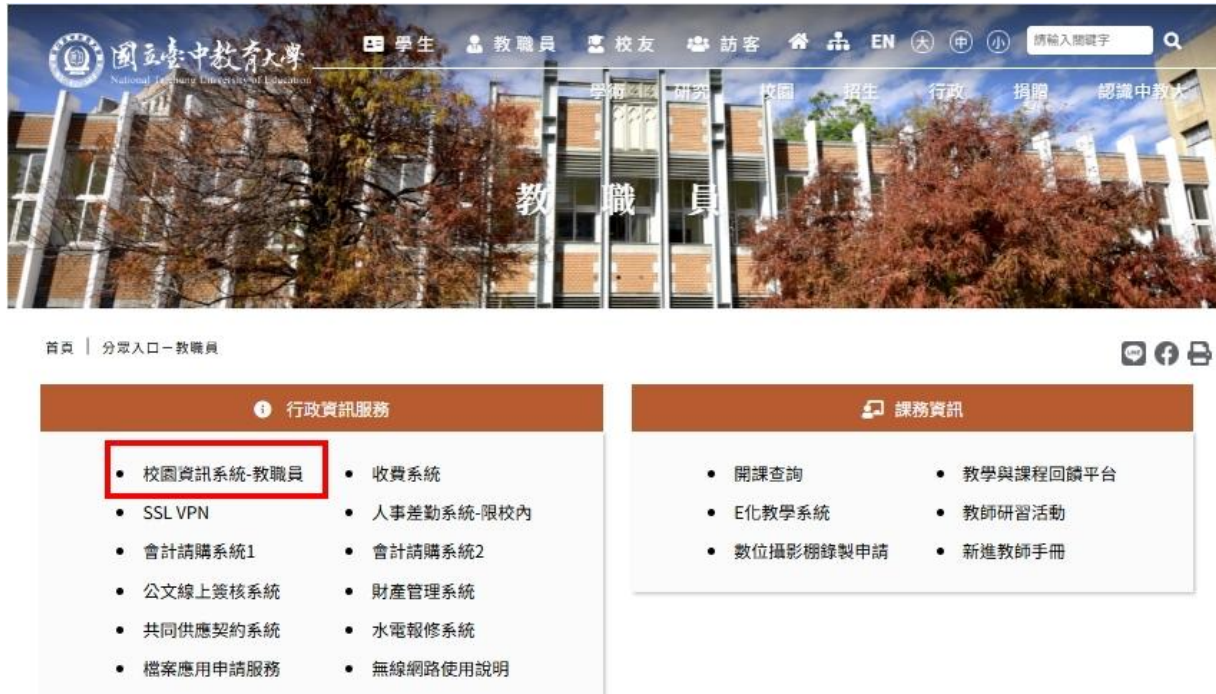


上網「建立教學大綱」操作須知

【步驟一】進入學校首頁後，點選「教職員」。



【步驟二】點選「行政服務」之「校園資訊系統-教職員」



【步驟三】登入

「帳號」--輸入教師代碼，

「密碼」--輸入身分證字號，第一個英文字要大寫(或更換後密碼)

輸入「驗證碼」後，按「登入」。

使用者登入 USER LOGIN

身 份 別

帳 號

密 碼

驗 證 碼 57秒後驗證碼將重新產生



【步驟四】登入後即出現下列圖示，點選「教師資訊服務」後進入，再點選「教學大綱輸入」選項。

共用系統 **教師資訊服務**

現在位置：首頁

現在位置：教師資訊服務

教務系統	線上審核	學務系統	其他
線上點名	學生線上申請休學審核	線上獎懲建議維護	個人資料維護
線上點名(已完成調補課)	學生線上申請退學審核	系主任德意獎審核	教職員密碼變更
學生基本資料查詢	學生線上申請復學審核	學生線上請假審核	空場地資訊查詢及申請
教學大綱輸入	學生線上申請成績抵免審核	逾時假單查詢	場地申請紀錄
教學大綱查詢	學生線上申請延長修業年限審核	學生成績查詢(含預警輔導)	場地課表查詢
我的課表		教官及系主任查詢學生缺曠記錄	電腦叫修申請單填寫
班級名冊(可列印學生資料)		線上請假審核狀態查詢	電腦叫修申請單管理
各班名次前□%名冊			人力支援申請單填寫及管理
學期/學年成績查詢			教師端鐘點費明細表查詢

【步驟五】輸入預建置「學年」、「學期」，即出現任教科目；即可上傳各科目教學大綱。

1. 教學大綱分二部份填寫：

第一部份**必填**(科目描述、課程屬性、使用教材、教學內涵)

第二部份**可選擇**「線上填寫」或「上傳檔案」。

2. 教學大綱上傳後可檢視已上傳教學大綱，亦可修改已上傳教學大綱，修改時會記錄第一次上傳時間。

- 填寫完成後按存檔，即完成該科目教學大綱填寫。
- 開課科目採「多位教師協同教學」，指定一位教師上網填寫教學大綱即可，填寫後，其協同教學教師送繳狀態會同時顯示已送繳並記錄已送繳時間。
- 請老師在建置教學大綱時，將「遵守智慧財產權觀念」及「不得非法影印、下載及散布」於課程大綱內。
- 大綱填寫完成後，煩請您檢查科目描述、課程屬性、使用教材、教學內涵已填寫完成，如無資料請補勾選或填寫。

第一部份：必填

項目	內容
核心能力	☒ 瞭解特殊教育理念、法規、服務資源和發展趨勢 10% ☒ 了解各類身障、資優學生的學習特性 10% ☒ 具備特殊學生評量診斷和評鑑的能力 10% ☒ 具備發展適合特殊學生的教學設計、教材與教具的能力 10% ☒ 具備教學情境規劃與經營的能力 10% ☒ 具備特殊學生行為與心理輔導的知能 10% ☒ 具備全人創新思維、人文關懷及溝通表達的能力 20% ☐ 具備特殊教育的基本研究知能 0% ☒ 具有國際視野、終身學習和生涯規劃的能力 20% ☐ 具備應用資訊的能力 0% ☐ 具備應用特殊教育科技輔具的能力 0%
科目描述/學習目標 (必填)	
課程屬性 (必填) (可複選)	☐ 性別平等教育 ☐ 品德教育 ☐ 環境教育與永續發展 ☐ 全英語授課 ☐ 生命教育 ☐ 媒體識讀與資訊判讀 ☐ 跨域課程 ☐ 問題/專題導向課程 ☐ 自主學習課程 ☐ 優質教育 ☐ 消除不平等 ☐ 社會參與 ☐ 其他
使用教材 (必填)	☐ 本課程使用外文原文書(期刊文章等)作為主要教材 ☐ 本課程使用外文原文書(期刊文章等)作為輔助教材 ☐ 本課程無使用外文原文書(期刊文章等)作為教材
教學內涵 (必填) (單選)	☐ 一般課堂教學 ☐ 案例/專題研究 ☐ 實務操作/演練 ☐ 校內外實習

第二部份：可選擇「線上填寫」或「上傳檔案」

線上填寫、上傳檔案可擇一填寫

線上填寫	上傳檔案
主要內容進度 (必填)	
主要教材與用書 (必填)	
上課方式 (必填)	
課程要求 (必填)	
評量方式 (必填)	
備註	

存檔

清除

預覽列印

回主畫面

備註欄位:「遵守智慧財產權觀念」及「不得非法影印、下載及散布」字樣請

勿刪除