

『教師課程綱要輸入』操作步驟如下：

教務系統

1. 輸入「身份證號」→【登入】
2. 選擇「帳號」，輸入「密碼」
3. 點選【教務處】按鈕
4. 點選【編修課程綱要】
5. 選擇「學年度」、「學期」→按【查詢】鈕
6. 出現目前條件下的開課清單
7. 點選要編輯的科目所在列的【課程編修】超連結
8. 輸入「課程說明(中文)」、「課程說明(英文)」、「教學方法」、「教學評量」
輸入「參考書目」－中文名稱、英文名稱、作者出版社、指定教科書
輸入「課程進度表」、「[配課教師](#)(每週配課教師)」
9. 流程圖請自行完成後，再上傳。
10. 按【儲存內容】鈕即完成。

附註說明：

1. 在輸入課程綱要期間請隨時【儲存內容】，以防網路斷線造成資料遺失。
2. 如有任何操作問題請洽電算中心。
3. 如有任何課程問題請洽所屬科系的開課管理員或教務處課務組。

感恩！