

聖約翰科技大學教師授課教材上網實施要點

98學年度第1學期第1次(98.09.29)教務會議修正通過

99學年度第1學期第2次(99.12.21)教務會議修正通過

- 一、目的：為鼓勵本校專、兼任教師善用本校網路資源，將所教授之課程教材上網，使學生能透過網路隨時進行學習，以提升學生學習效果，特訂定本要點。
- 二、課程教材上網之內容：可包含課程講義檔案、數位教材檔案、輔助教學教材檔案，以及相關參考資訊與網頁連結等足以提供學生透過網路自主學習或預、複該課程內容者。
- 三、課程教材上傳途徑
 - (一)、線上同步課程系統 <http://syncdl.sju.edu.tw/mmc/portal.php>
 - (二)、Moodle教學輔助平台：<http://elearning.sju.edu.tw/>
- 四、教師課程教材上傳之協助管道：
 - (一)、教務處 教師教學資源中心：可協助使用「Moodle教學平台」
 - (二)、資訊圖書處：可協助使用「線上同步課程系統」、「Moodle教學平台」
 - (三)、如有任何上傳問題，均可至上述單位中尋求協助。
 - 1.服務時間(請事先申請)：
 - (1)每週一至週五(上午10:30~12:00)；
 - (2)每週一、四、五 (下午14:00~16:30)；
 - (3)每週一至週五(下午17:00~19:00)
 - 2.地點：行政大樓1樓(教師教學資源中心)、圖書資訊大樓7樓(網路技術組)
- 五、上網之教材均為老師保留兩年，保留時間到期將統一刪除。
- 六、上網之教材，如使用他人資料者，請注意遵守智慧著作權，如需引用請註明出處。
- 七、教師應於開學後3週前，依課程大綱之課程進度表內容將教材放置於輔助平台，如檔案過大則以連結方式，但須說明清楚，以提供學生課前預習與課後輔助。
- 八、教資中心於每學期第4週之後統計教師上傳教材上傳率並公告週知；並於學期結束後一週登錄於教師教學服務成績考核辦法之教學評量考核表。
- 九、本要點經教務會議通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。

聖約翰科技大學教學回饋意見實施要點

96學年第1學期第2次(96.12.18)教務會議通過
96學年第1學期第3次(97.01.02)校務會議通過
98學年度第1學期第2次(98.12.22)教務會議修正通過
98學年度第2學期第1次(99.04.14)校務會議修正通過
99學年度第1學期第2次(99.12.21)教務會議修正通過
99學年度第2學期第5次(100.7.26)教務會議修正通過
100學年度第1學期第3次(101.1.10)教務會議修正通過
100學年度第2學期第3次(101.6.19)教務會議修正通過
102學年度第1學期第2次(102.11.26)教務會議修正通過
103學年度第2學期第1次(104.04.09)教務會議修正通過

- 一、為評估教學成效、反映學生學習狀況，作為教師改進教學之參考，並建立師生良好互動關係，進而提昇教學品質，特訂定「聖約翰科技大學教學回饋實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校於學生個人網頁設置教學意見回饋系統，實施流程與方式說明如下：
 - (一)自開學第2週起開放至第15週，供各課程修課學生線上填寫學習即時回饋，並以無記名方式提供授課教師與相關單位主管參考。
 - (二)於第7週至第8週實施線上期中教學意見回饋調查，了解學生之學習狀況及遭遇之問題，提供教師調整教學內容與教學方式之參考，不列入教師個人評量成績。
 - (三)於第16週至第17週實施該學期之總結性評量，並於教師成績送出後一週於教師入口網頁公佈調查結果。
 - (四)當學年度第二學期畢業班學生實施該學期之總結性評量，原則提前於畢業考前二週進行填答。
 - (五)教師進行校內協同教學之班級，依每位協同教師教授該班級最後1次授課實施，且每學期實施1次，實施方式為線上填寫或由教務處教資中心派人至該班級填寫回饋調查表。
- 三、教學回饋意見以班級為單位，原則由學生登入個人網頁(E-portfolio)進行填寫教學回饋意見；服務學習、專題製作不列入教學回饋意見調查課程。
- 四、實施對象：全校專兼任授課教師。
- 五、「教學意見回饋問卷」內容之修訂，由教務長擔任召集人，各院推派2-5名教師協助參與問卷題型訂定，並送教務會議審議。
- 六、教學回饋意見結果：
 - (一)教學意見回饋系統之統計資料僅供參考，不得公佈或公開。
 - (二)教學回饋意見結果均應放置於教師入口網頁，供該位教師作為改進教學之參考。
 - (三)提供各學術單位教師之教學意見回饋結果，供開課權責單位主管參考。

(四)提供全校教師之教學意見回饋結果供教務長與校長參考。

(五)當學期有一班教學回饋意見成績在3.00至3.49分者，教務處應通知其授課教師填寫教學紀錄表後，並與開課權責單位主管進行晤談。開課權責單位主管須填寫教學晤談紀錄表，其教師則填寫輔導回饋表。開課權責單位主管可依據晤談結果，建議該教師參與傳承教師輔導活動，其辦法另訂之。

(六)當學期有一班教學回饋意見成績未達3.00分者，核定後次學期排課時數不得超支鐘點。教務處應通知其授課教師填寫教學紀錄表後，並與開課權責單位主管進行晤談。開課權責單位主管須填寫教學晤談紀錄表，其教師則填寫輔導回饋表，並參與教資中心舉辦之傳承教師輔導活動，其辦法另訂之。

(七)連續3學期皆有一班未達3.25分或當學期教學回饋意見總平均分數未達3.0分者，除依據第六點辦理外，並由教務長進行晤談，必要時得邀請相關單位主管或校外委員共同參與輔導。

七、本教學回饋結果之應用：

1.專任教師之教學回饋意見：

(1)將作為教師升等、教師評鑑之教學考核表第三項分數參考。

(2)遴選為傑出教學教師或優良教師之參考。

2.兼任教師之教學回饋意見：

(1)提供系、院、校教評會作為是否續聘之參考。

(2)當有一班教學回饋意見成績未達3.50分者，次學期授課以4小時為限。

(3)當有一班教學回饋意見成績未達3.00分者，次學期不再續聘。

八、本校各學術單位應於該單位相關會議中，依據教學意見回饋結果，定期檢討改善，以提升教學品質，增進教學成效，及強化學生學習動機。

九、學生於期末線上網路完成填寫意見回饋者，得參加抽獎活動獎品，獎品總額度不超過新台幣 25,000 元，獲獎人數不超過 40 名，並由專案計畫或學校經費編列預算支應。

十、本實施要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

聖約翰科技大學 106 學年度第 1 學期辦理 Moodle 平台實施表(1/2)

106/08/15 製

106-1 Moodle 教師課程教材上傳時間：9/11(09:00)~1/12(24:00)

106-1 Moodle 學生課程教材上傳時間：9/11(00:00)~1/12(24:00)

1.請專兼任教師至教師入口網公告區點閱查詢

Moodle輔助平台期程規範說明

時程	內容	對象	方式
9 月 1 1 日	開放教師上傳106-1學期課程教材	全校專、兼任教師	系統自動開啟
9 月 1 1 日	發函公告 106-1 學期教務處教師教學資源中心業務實施時程表。	全校專、兼任教師 各學術單位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 102-2學期起，請專、任教師至教師入口網公告區點閱查詢 Moodle輔助平台期程規範。 2. 教師資料皆依據校務行政系統轉出之教師名冊資料。 3. 函知各學術單位(院、系、中心) 主管、院秘書與系助理。 4. 委請網路技術組寄發E-Mail信件至全校教職員。 5. 如通訊地址或電子信箱有誤請向人事室依規定辦理修正
9 月 1 1 日	以簡訊、E-Mail通知106-1學期教務處教師教學資源中心業務實施時程表。	全校專、兼任教師 各學術單位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委請網路技術組寄發E-Mail信件 至全校專、兼任教師。 2. 校園行動簡訊系統通知兼任教師。 3. 兼任教師手機號碼以兼任教師留於本校校務行政系統之教師名冊聯絡手機電話。
	於Moodle輔助平台公告Moodle輔助平台期程規範說明。	全校專、兼任教師 各學術單位	<ol style="list-style-type: none"> 1. 委請網路技術組協助於Moodle輔助平台公告。
9 月 1 1 日	開放學生上傳106-1學期課程作業	全校學生	系統自動開啟
1 1 月 份	106-1學期第1次檢核	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發E-Mail通知：未上傳教師及各系 2. 簡訊通知：未上傳教師 	<ol style="list-style-type: none"> 1. E-Mail通知： jeromelo@mail.sju.edu.tw 2. 校園行動簡訊系統通知未上傳教師。 3. 教師資料皆依據校務行政系統教師名冊之資料轉出。

聖約翰科技大學 106 學年度第 1 學期辦理 Moodle 平台實施表(2/2)

Moodle輔助平台期程規範說明

時程	內容	對象	方式
1 2 月 份	106-1學期第2次檢核	1.發E-Mail通知：未上傳教師及各系 2.簡訊通知：未上傳教師	1. E-Mail通知： jeromelo@mail.sju.edu.tw 2.校園行動簡訊系統通知未上傳教師 3.教師資料皆依據校務行政系統教師名冊之資料轉出。
1 月 1 2 日	24:00關閉教師上傳106-1學期課程教材。	全校專、兼任教師	系統自動關閉
1 月 1 2 日	24:00關閉學生上傳106-1學期課程作業。	全校學生	系統自動關閉
1 月 1 9 日	發信公告106-1學期Moodle教材未上傳教師清單，供人事室及各院系參考。	人事室及各院、系、中心	E-Mail通知： jeromelo@mail.sju.edu.tw
備註說明	<p>※依據「聖約翰科技大學教師授課教材上網實施要點」辦理，教師可自行上網點閱要點。 下載網址：http://sjudoc.sju.edu.tw/DocList1.aspx?UNIT=0205(法規編號0205-014)</p> <p>※如通訊地址或電子信箱有誤請向人事室依規定辦理修正。</p> <p>※如教師有任何Moodle教材上傳問題，歡迎撥打分機：6152，聯絡人：駱韋綱先生，將盡快為老師服務。</p> <p>※Moodle教材上傳相關問題，亦可寄信至jeromelo@mail.sju.edu.tw</p>		

聖約翰科技大學 106 學年度第 1 學期辦理教學回饋意見實施期程

