106 學年度 2 學期教學獎助生系統操作說明 107.03.

- ◆ 系統開放維護時間:自本學期「非歸責學生事由選課處理」開始次日起, 至該階段結束後一週
- ◆ 系統權限使用者:各單位教學獎助生業務承辦人(即:具「新平台校務系統/系所子系統/教學獎助生」程式權限者)
- ◆ 教學獎助生資格:本校學士班三年級以上學生非陸生(教學發展中心及教務處通識教育中心補助之討論課、演習課教學獎助生則限本校碩士生以上),始具資格(意即:教學獎助生名單維護時之限制條件)

◆ 系統操作步驟及說明:

◆系統位置:新平台校務系統/系所子系統/教學獎助生(DE10)

■ 測試平台T	
第新子学会会 第 建建 建设 第 建築 第 建築 第 建具 第 建具 第 建制 ● 新建 ● 新加生 ● 新助生 ● 新加生 ● 新加生 <	

壹、經費補助申請:<u>(!限「課程經營類」及「專業領域入門課程」教</u> <u>學獎助生,本學期申請作業已結束,詳說明)</u>

一、系統位置:新平台系所子系統/教學獎助生/經費申請(DE1001)



二、說明:

本支程式係教務處課務組補助之「課程經營類」及「專業領域 入門課程」教學獎助生申請作業平台。(本學期「課程經營類」已開 放各開課單位申請維護完成;「專業領域入門課程」則已函請各學系 填覆申請表,再由課務組匯入申請科目資料,兩者均已結束申請作 業)

※系統於非開放維護期間點選,將出現以下圖示提醒:

106學年 第1學期的教	29學獎助生補助申1	请維護開放時間為	
2017/06/07 ~ 2017	/06/23		
目前並不是教學獎助	生的申請開放時間	,您只能查詢之前的	的設定!
(今日日期 2017/09/	24)		
		_	
			確定

貳、 系統操作重要程序 (**!!!重要**)

■ 步驟一、維護教學獎助生名單:

一、系統位置:新平台系所子系統/教學獎助生/<mark>獎助生名單維護(DE1002)</mark>

 □ 別ば平台T_獎助生名單維羅-ver.201712271 ◎ 立 政 治 大 學 ◎ 校 務 資 訊 系 統 ◎ 選謀設定 ○ 選謀設定 ○ 受縮 ○ 成績 ○ 適謀率検表 ○ 資料審核 ○ 数空宣時 ● 近の日本の方 	130(DE1002) 學年 106 學期 2 課程經營灣 專業領域入門 供希證助學金及其它補助 「070課程」選課申請豐勢學實習活動計畫表收件維選 [相数時間: 20179/29 1018/9/0] ····································
● ● 教室宣诗 ● ● ● 教学英称生 ■ 経費申請 ■ 経費申請 ■ 発育注意課 ■ 学習注意結報	E

二、維護單位:各開課單位(即:紙本「教學實習與實務課程」選課 申請暨教學實習活動計畫表第二部分之「教學實習活動計畫/開課 單位」)請在確認學生與指導教師雙方均於表件紙本簽名(章)後, 依開課科目於本支程式內維護獎助生名單(可以登錄非本系學生)。 此外,須協助填寫該表單之「獎助方式」欄位並核章。(<u>教學獎助</u> <u>生同一科目代號之實習課程,若接受超過一類經費補助,紙本表件</u> <u>之「獎助方式」可複選,逐一勾註各類補助經費來源</u>)

三、各類經費補助之教學獎助生名單維護作業說明:

(一)「課程經營類」及「專業領域入門課程」(系統位置如下)

■ 刻試平台T_獎助生名單維羅-ver.201712271 ◎ 立政治大學 校務資訊系統	
 <u>外所子外統</u> ▲ 選課設定 ▲ 學籍 ▲ 成績 ▲ 成績 ▲ 道課報表 ▲ 請課 ● 資料審核 ● 資料審核 ● 資料審核 ● 資料審核 ● 資料事核 ● 受資料事核 ● 受資料事 	學年 106

3

說明:(!!!程式維護開放時間由課務組另通知獲補助單位)

將由課務組依加簽暨退課後之實際選課人數,核定補助科目, 並另函公告該二項核補結果,以及各開課單位於本支程式維護教 學獎助生名單之開放作業時間等事宜。

(二)「學務處助學金及其他補助」(!!!重要)(系統位置如下)

● 立 政 治 天 章 校務資訊系統				s III		H		iiii		pana.	In I	
新子系統					0000000	0000000						
- 🗀 選課設定	學年 106	學期 2	7									
一 学籍	課程經營類專	業領域入門學務處助	全及其它神	助 [OTO	課程」選論	课申請暨教	快學實習活動言	计畫表收件編	准護			
- 🗀 成績	[開放時間: 20	017/9/29 ~ 2018/3/30]					**	出選[與助生	名單]按鈕可維護	黄各科目	教學獎助生	ŧ۰
道 灌課報表												
→ 排課 → 資料審核 → ● 数家書論	科目代碼	科目名稱	學分	教師	課程 性質	目前選擇人數	是否申 請其他 補助	備註	獎助生名單(人)	是否 核准	本學期 核准金 額	^
→ 教學獎助生						-						
■ 契助生名單維護												
And a second												

教學獎助生名單維護步驟:(!!!自本學期「非歸責學生事 由選課處理」開始次日起開放維護)

步驟

型 點選

科目下拉式選單→從代碼查詢子畫面選擇欲維護之

科目(選單所列為本系(所)開課科目清單)或逕輸入科目

代號查詢

■ 割試平台T_號討主名單燈罐~ver.2017122711 圖 立 政 治 大 學 校務 資 訊 系 統	30(DE1002)			Aat	1		TITIL .	in the second		X
 第5所子务级 承請非決定 ※ 学師 ※ 成績 ※ 成績 ※ 成績 ※ 通貨報表 ※ 通貨報表 ※ 資料審核 ※ 資料審核 ※ 資料審核 	學年 106 課程編堂報 1 開放時間: 料目 000 學號 補助經費		助學金及其它補助]]]]]]]]] []]] []]]]	FOTO\$#{{2}}	貓课申請嚴勢	學實習活動	計量表收件確認	※条所已收件者	「無法問除.	
	其它經費	頁目(經費代碼)				4.0	加入	一一一一一	î	
	料目代数 000219-512	料目名第 經濟學	授課教師 	學就	姓名	除級	補助設置項目/來源	新增日期		
▲ 学習津贴结報	000219-512 050053-001	經濟學 服務學習課程一枚友	代碼:				名稱:			
	050053-001	服務學習課程一枚友 服務學習課程一枚友						Ĩ	2 19	
	070160-001	商用笑文:関連與項 商用笑文:関連與項	料目代碼			料	目名稱		A 10	
	301029-001	國際貿易經營管理	000219-512 000219-522			1137 4型7	1999 育 學		=	
			000219-532 000219-542			經7 經7	育學 育學		-1	

步驟乙點選學號下拉式選單→選擇擔任該科目之教學獎助生(選單所列為全校學士班大三以上學生及研究生名單)或逕輸入學號查詢(可以登錄非本系學生)

回 立 政 治 大 學 校 務 資 訊 系 統					iiiiii	III m
和所子亲族						
- 🗀 湖洋設定	學年 106	學科 2				
- 20 学育	課程經營項	專業領域/門 學務處助學金	及其它補助 「OTOI集程」還	建申请暨教学演習活動	加計畫表收件總議	
🗄 😂 成績	(開放時間:	2017/9/26 - 2018/3/30]				
- 〇 湖津松表	科目 000	219-512 經濟學				
	學號 10	5351501				
·····································	補助經費	項目/來源				※糸所已收件者無法無除.
🖧 数星葵助生	其它經費	項目(經費代碼)			加入	刪除
	科目代数	料目名號	授課教師 學號	姓名 永振	補助經費項目/來源	新增日期 傍註
	000219-512	經濟學		究生,不含糖生)	Contraction of the second	Contraction Name
● 表格列印 ● 40333年856+40	000219-512	經濟學				
一團 全見生的時期	050053-001	服務學習課程一校友之際業	代碼:		名稱:	
	050053-001	服務學習課程一校友之聯繫				童 19
	050053-001	服務學習課程一校友之聯繫				12.97
	070160-001	商用英文:閱讀與寫作				54 AC
	070160-001	商用其文:開讀與寫作	学就	姓名	陸生	^
	301029-001	國際貿易經營管理	105351060	_	Y	
			105551501	_		

步驟丙點選補助經費項目/來源下拉式選單→選擇該科目教學獎 助生之獎助經費來源(開放系所維護之經費來源共4項, 經費來源代碼及說明如下)

一 立 政治 天 學 一 校務 資 訊 系 統				11100000		1111	initian a	ILL	HIL .
和所子和統	,								
	學年 106	學期 2							
- 🗀 學譜	非程經會項	專業領域入門 学资格中学主)	及其它補助	TOTOL RELL	建建申请整数	学班智活制	計畫表收件論課		
- 😂 成績	[開放時間:	2017/9/26 ~ 2018/3/90]							
🛛 😂 道課報表	料目 000	219-512 🔜 經濟學							
	學號 105	5351501							
	補助經費	項目/來源 1		虚助基金				深水新产的体	#14 (A 100)
● ● 安藤重印	其它的思想	項目(經費代碼)					the A		15ch
	STR STR	STEWER I VIII	INTO B PLAT	0754		ch (0)	Junion of Carton	10 m	(21)
●	#4 EI 153X	相目名稱	1718-2150	学質	理省	75.80	作用印度主题"其目示不深	机增出机	Thirt
- 🔜 表格列印	000219-512	17 CH	明 に 時 重 時	No. of Concession, Name		-			
一團 學習津贴結報	050053-001	開発受知性現一枚方ク影響	(代碼:	1	1		名稿:	-	
	050053-001	解務保設課程一枚方ク問題	1447					-	atta ada
	050053-001	能预提設課程一枚方之影響							A 19
	070160-001	商用英文:関連與寫作							確定
	070160-001	商用英文:觀透與寫作	補助證費項目	1來源代碼		_	補助經費項目來源說	明	
	301029-001	國際貿易經營管理	1				學習處的學主		
			2				关语按理课程(数務處)		
			3				基礎課程(数務處)		

來源代碼1 學務處助學金

※本程式維護資料未與「舊平台/單位管理系統/學務處助學 金系統」連動,請依實際狀況維護相關資料,惟<u>不得登錄陸生</u>。

2	來源代碼1未符合條件限制之警語
	無法加入:1學務處助學会 無法使用陸生當獎助生。
	確定

來源代碼2 英語授課課程(教務處)

※本項經費來源之限制:須為<u>本校英語授課課程補助委員會</u> <u>審查通過且開課</u>之科目,始開放點選。

來源代碼3 基礎課程(教務處)

※本項經費來源之限制:須為<u>本校各院申請且審核通過</u>之科 目,始開放點選。



來源代碼9 其他(開放輸入教學單位之其他補助經費來源)

※點選本項,須再維護該補助經費項目/來源之「經費代碼」 欄位,在下一步步驟丁始予加入名單。

步驟丁 點選加入→

(1) 科目、學號、經費來源等維護資料完整,始予加入。



(2)加入之資料,依科目代號順序排列列於下方清單。 ※同一科目如有超過1位教學獎助生或超過1項經費 補助來源,該科目須重復此步驟,輸入另一「學號」 或「補助經費項目/來源」之欄位;加入後,下方清單 該科目即列出1筆以上的資料。

科目								
學號								
補助經費	項目/來源						※条所已收件	者無法删除
其它經費	項目(經費代碼)					加入	H	除
科目代號	科目名稱	授課教師	學號	姓名	亲級	補助經費項目/來源	新增日期	備註
000219-512	經濟學	吳文傑	100102027	¥	教育四	1學務處助學金	018/03/12	
000219-512	經濟學	吳文傑	100102027	Ť	教育四	2英語授課課程(数務處)	2018/03/12	
00219-512	經濟學	吳文傑	100102027	¥	教育四	9其他(107TT02)	018/03/12	
50053-001	服務學習課程一枚友之聯繫	謝淑貞	104301018	禁	國貿三乙	1學務處助學金	2017/10/03	条所已收得
150053-001	服務學習課程一校友之聯繫	謝淑貞	105351019	紀	國貿碩二	1學務處助學金	201 110/03	条所已收件
150053-001	服務學習課程一校友之聯繫	謝淑貞	105351054	裼	國貿碩二	1學務處助學金	2017/10/03	条所已收得
								in the second

步驟戊 行政單位補助之教學獎助生,不開放系所於本支「學務 處助學金及其他補助」程式維護,俟補助核定後,由行 政單位逕予匯入補助科目相關資料。 行政單位之「補助經費項目/來源」包括:

A 討論課(教發中心)

B1 演習課(教發中心)

B2 實作課(教發中心)

C 課程經營(課務組)

D 討論課(核心通識)

E 遠距教學(課務組)

P 專業領域入門(課務組)

Z 其他(_____)

■ <u>步驟</u> 二		T0	課	程」	<u>選課</u>	申	清	野教	牧學實習?	活	動意	+ 畫表收件約
<u>護</u> :()	系統位	置	如下	「)							/	
 ■ 測試平台T.獎助生名單維羅-ver.2017122 ● 立政治大學 ● 校務資訊系統 <u>条所子系統</u> 	71130(DE1002)						7946	8444				
 → □ 選課設定 → □ 學符 	學年 1 課程經營課	06 月 日 専業会	制制 2 截域入門	學務處助學	金及其它補助	Готор	耒程」 遠	課申請豐	醫教學實習活動計畫表收件結	准]実		
 → 応法 → 違謀報表 → 排課 	(開放時間) 運出本]: 2017/ 系獎助生	9/26~20 主明細	018/3/90] 匯出本系	獎助生清單	养不米 ※匯出	中若童	無可收件 、清單5	+資料,請與科目的關課單位 R列已收件資料。	拉連繫資	料建立・	存檔
 → 資料審核 → 公 教室宣詢 → 公 教学員助生 	學號	姓名	系級	科目 代数	科目名稱	單位代碼	開課單位	授課教師	補助經費項目/來源	收件	曾修 0T0	重複修習書核

一、經各開課單位由步驟一加入之資料,依學生學號順序排列列於下方

削試平台T_獎助生名單維羅-ver.2017122	271130(DE1002)
 	
所子系統	學年 106 學期 2
合 學寶	課程經營額。專業領域入門。但探慮助學金及其它補助。「OTO課程」選擇申諾整数學實習活動計畫表收件維護
Con	
- 〇 成績 - 〇 選課報表 - 〇 排課	[開放時間: 20179/26~201 3/80] 匯出本系獎助生明細 匯出本系獎助生清單 ※下表中若宣無可收件資料,請與科目的關業單位連繫資料建立。 ※匯出之明細、清單只列巴收件資料。

清單,清單僅列本系所之學生。

- 二、維護單位: 各系所(即: <u>教學獎助生之所屬系所</u>)請在「教學實 習與實務課程」選課申請暨教學實習活動計畫表紙本收件時:
 - (一) 先核對「教學獎助生資料」是否與本支程式之「學號、姓名、 系級」等欄位相符。
 - (二) 再核對該表「第二部分:教學實習活動計畫」之實習課程資料 及「獎助方式」欄位,是否與本支程式之「科目代號、科目名 稱、開課單位、授課教師」及「補助經費項目/來源」等欄位相 符,並確認學生、指導老師雙方均已簽名(章)及實習課程開課 單位已核章。<u>本系所之學生參與實習課程超過一科者(合開科</u> <u>目視為1科),須自行增頁並填寫第二部分「教學實習活動計</u> 畫」;各系所須在收齊全系教學獎助生之計畫表後,彙送所屬 學院

(三)請於該表件紙本之「第一部分:選課申請」,進行修習及學分 採計之審核(本校學則規定:是否允許重複修習及採計畢業學 分須經系所主管核准),且一併維護系統「重複修習審核」欄 位。(系統位置如下)



※<u>重複修習</u>教學實習與實務課程<u>者之「曾修 0T0」欄位,系統</u> 會自動註記為"是",須維護「**重複修習審核**」欄位。下拉式 選單之選項包括:

1.允許但不採計學分(系統畫面預設選項)

2.允許且採計學分

3.不允許

※※反之,<u>首次修習(含未曾修習過及曾修習未通過者)</u>教學 實習與實務課程<u>者之「曾修 0T0」欄位,系統則會自動註記為</u> "否",亦毋須維護「重複修習審核」欄位。



(四)以上紙本及系統資料均確認無誤後,<u>須於「收件」欄位勾選確</u> <u>認。(一經教學獎助生所屬系所勾選「確認」之資料,各開課</u>



										iiiiii	H	III III			
学校時 の成品 建築建築語「要素地転入活」学品意味学生及其它主動」「ロロ学程」「選挙学芸語」社会会评估話」 「規模特殊]: 201906 - 2018000) YT 条件装置相可的特別: 301906 # 201800 # 20187 # 354 # 354 # 350 # 3	577 - 7637	學年 10	6 學期 2												
● 成績 ● 開設 ● 目の ● 開設 ● 目の ● 開設 ● 目の ● 開設 ● 目の	-〇 学祥	課程經營額	康樂領域入門	學習處助學金	及其它補助	f 0 T01課程」選擇申請醫教學資音活動計畫表收件抽選									
C 出計表示 C 出計表示 E 出生系典助生明細 E 出生系典助生用 E 出生系 E 出生系典助生用 E 出生系典助生用 E 出生系典助生用 E 出生系典助生用 E 出生系典 E 出生系典助生用 E 出生系則 E 出生系典性 E 出生系典助生用 E 出生 E 出生	ここ 成績	(開放時間	: 2017/9/26 ~ 2	018/3/90]											
「新祥林 小山山の一川市 小山山の日 小山山の日 <t< td=""><td>○ 道律報表</td><td>匯出本务</td><td>类助生明细</td><td>匯出本系獎</td><td>助生清軍</td><td>※下表4</td><td>お宣無</td><td>可收件</td><td>御料・諸典料(A)ロルトルを知り</td><td>目的際關某單位連繫</td><td>資料建</td><td>±.</td><td>存檔</td></t<>	○ 道律報表	匯出本务	类助生明细	匯出本系獎	助生清軍	※下表4	お宣無	可收件	御料・諸典料(A)ロルトルを知り	目的際關某單位連繫	資料建	±.	存檔		
教授時期地 学校 著 外規 社員 社員 社員 社員 社員 社員 社員 社員 社員 世代 第 重 重 第 重 第 重 第 重 第 重 第 重 第 2 2 2 2 1 <th1< th=""> <th1< th=""> <th1< th=""></th1<></th1<></th1<>			1154 IT			X I	1973041 ····	授	OCHAIT MAY			-			
● 数学時時生 ● 500016 ● 100016 <td>→ 教室室時</td> <td>学数</td> <td>姓 永振</td> <td>料目 代数</td> <td>科目名質</td> <td>倍</td> <td>¥</td> <td>課教</td> <td>補助經費項目</td> <td>目/束源 收件</td> <td>曾经 010</td> <td>重视纷</td> <td>習審核</td>	→ 教室室時	学数	姓 永振	料目 代数	科目名質	倍	¥	課教	補助經費項目	目/束源 收件	曾经 010	重视纷	習審核		
	🗀 数學獎助生	104301018	15.67	7. 050053-001	1072-033718	815 1 301 R3	M.	BD BD	14972-018049-0			2大許目提出	144-0 -		
	- 📠 經費申請	105351019	80976	E 050053-001	服務學習課	301 8	WR.	in skill	1學孫處動學会	±	2	1九许但不提	14/		
BIX平AT_电放生点量/#/#~ver/201712271130(DE1002) ●●● ●● 交 政 治 大 季 ● ● 文 政 治 大 季 ● ● 文 政 治 大 季 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 水 香 ● ● 水 小 ● ● ● 水 小 ● ● ● 水 ● ● ● 水 ● ● ● 水 ● ● ● 水 ● ● ● 水 ● ● ● 水 ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● <th>·····································</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>1 1</th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th></th> <th>-</th> <th></th>	·····································					1 1						-			
福建設定 毎年 06 毎期 2 ● 単時 1912時後期 東海城地大小 学院南部学生卒,耳它信仰 0101月12日 温津申請服务学業設活動計量表吹件創業 ● 成績 1001月1日 1001月1日 1001月1日 1001月1日 1001月1日 ● 成計単株 1001月1日 1001月1日 1001月1日 1001月1日 1001月1日 ● 成計単体 1001月1日 1001月1日 1001月1日 1001月1日 1001月1日 ● 放射単体 1001月1日 1001月1日 1001月1日 1001月1日 1001月1日 ● 放射単体 101月1日 1011月1日 1	b所于充线														
建程超發展 要要地之人「 世活成却坐走及其它相對 [0100年程] 超其申請整数坐完設活動計量表的件論課 成績 詳細時時間:2017966-2018/2001 成績 詳細時間 2017966-2018/2001 資源 資源 第二 第二 資源 資源 第二 第二 第二 資源 資源 第二 第二 第二 第二 資源 資源 第二 第二 第二 第二 第二 資源 単数 m ※非所已改作者供品表示的 第二	Shirke	學年 10	6 學期 2												
● Main ● Mai	- <mark>- 二</mark> 学時	非相互经营物和	專業領域入門	學習處助學金	及其它補助	[OTOD#R	2」進出	非计计量表	数學實習活動會	十重表收件编辑					
勝謀 學該 ····································	·····································	科目	- 2017/H20 -	2018/3/300]					1						
		凝軟				72									
	2 資料書稿	力中日午後回日	西面日/水溜			_		_				West of main of	and the local division of		
	● ● 教室宣诗	1104501821								tr	1	※私所已收日	·省井法市於 個全		
		丹 匕 從 1	解例日(定預)	1.45	1071 B 27 2 W				4.08	JJL			1842		
	● 英助生名單線講	科目代数	100 (100 (100 (100 (100 (100 (100 (100	目名稱	8424 2050	9250	2027	姓名	Wisk	利用的語法費利用目の	<i>F.</i> 39.	新增日期	1911		
1000412-214 1100102047 数量量 (2018)(3)12	- 🔜 表格列印	000219-512	經濟學		房文傑	10010	2027		教育四	2英15版第1第12	教務成)	2018/03/12			
● ● # #2:#8554年 0000219-512 经济学	411 73 00 014 010		100000		0.00	10010	2007			07546400777000		00100300			
050053-001 服務學習課程一校友之影聚 謝淑貞 104301018	- III OF BUIERDES FR	000219-512	题》有学		两又课	10010	2027		教育四	34448(10/1102)		2016/03/12			
050053-001 服務學語課程一校友之聯繫		000219-512	1 53万学 服務学習課	程一校友之聯繫	- 謝淑貞	10430	1018		教育四 國貿三乙	54倍(10/1102) 1學務處助學金		2018/03/12	永所已收件		
	9° 87.83018 W	000219-512 050053-001 050053-001	1 50万学 服務学習課 服務学習課	程一校友之聯繫 程一校友之聯繫	· 謝淑貞 - 謝淑貞	10010	1018 1019		教育四 國貿三乙 國貿頓二	94世(1071102) 1學務處助學金 1學務處助學金		2017/10/03 2017/10/03	<u>条所已收件</u> 条所已收件		

- (五) 教學獎助生之所屬系所應依本支程式所列清單逐一確認「教學 實習與實務課程」選課申請暨教學實習活動計畫表之收件情形, 表件紙本應收而未收到時,請與實習課程開課單位或學生聯繫。
- 三、各系所點選<mark>匯出本系獎助生明細</mark>,即可匯出該系擔任教學獎助生之 完整資料(EXCEL 檔),以供核對。

◎ 立 政 治 大 學 校務資訊系統						20 172						III PROPERTY	II. Mail	
★新子糸鉄 ▲湖津設定 毎年 ● 単語 ● 成績 ● 認詳報表	學年 100 課程經營額 (開放時間: 運出本条	5 學 專業 (1) 279/ 獎助生	月 2 成入門14 26~2018 明細	學務處助 8/3/30] 匯出本	學金及其它	補助「	010課程」 ≪下表中を	選課申請 査無可收化	暨教學實習活動計畫考 +資料,透與科目的開 2列曰收件資料。	5收件繪譯 即集單位速業	資料建立	Z *	存檔	
 ○ 資料審核 ○ 資料審核 ○ 教室宣詢 	學號	姓名	RA	STEL STEL	科目	名稱	單位代碼 開課單位	授課教師	補助經費項目/來源	東 收件	曾修 0T0	重複修習	審核	
→ 教学典印生 → 授費申請 → 授助牛名單論:	103301023 104301018		國貿四甲 國貿三乙	0500			05 企管	条 劉世県 冬 謝淑貞	E CI非程經營(1非務組) E 1學務處助學金	V V	是	1 允許但不採言 2 允許且採計場	t學分 ▼ 5分 ▼	
		A 序號	8 學驗 1 1033010 2 1043010	C 姓名 023	D 系級 國貿四甲	E 科目代號 000356-04	F 科目名稱 1社會責任 1開始県翌	(開課 與倫理 (#22-)	G H 單位/開課單位名稱 305 企業管理學系 301 國際經營與貿易局	 授課教師 劉世慶 念 神波貞	補助經費 C課程經 1.爆発處) K 費項目 曽修0TO 1營(課務)是 助學会 是	L 重複修書 1允許但: 2分誌日:	M 審核 不採計學分 2214-1-34-0-

- ■<u>步驟三、各系所將教學獎助生名單送所屬學院輸入「教學實</u> <u>習與實務」課程選課名單</u>:
- 一、各系所在「教學實習與實務課程」選課申請暨教學實習活動計畫表 紙本正本收件,以及「0T0 課程」選課申請暨教學實習活動計畫表 收件維護程式「收件」欄位勾選維護完成後,須點選匯出本系獎助
 生清單,再將匯出之本系獎助生清單 EXCEL 檔連同表件紙本正本, 彙送所屬學院進行選課輸入作業。



※「曾修 0T0」欄位註記為"否"者(即: 首次修習(含未曾修習 過及曾修習未通過者)教學實習與實務課程、毋須維護「重複修習 審核」欄位者),匯出EXCEL檔之「重複修習認定結果」欄位 顯示為"非重複修習,採計畢業學分"

※※「曾修 0T0」欄位註記為"是"者(即:重複修習教學實習與 實務課程、須維護「重複修習審核」欄位者)→匯出EXCEL檔 之「重複修習認定結果」欄位,依維護選項分別顯示為:

1. 允許但不採計學分 → "允許重複修習,不採計畢業學分"

2.允許且採計學分 "允許重複修習,採計畢業學分"

3.不允許 → !!!不會顯示;即:該生毋須選修 0T0 課 程,不具教學獎助生資格。

二、各學院須彙整系所提供之獎助生清單(EXCEL檔),並確認各系之 <u>表件紙本正本</u>收齊後,進行該院開設「教學實習與實務」課程之「OTO 選課資料維護(DE0160)」系統作業,以完成該院教學獎助生之「教 學實習與實務」課程加選。

三、0T0 選課資料維護(DE0160)系統操作說明,另由教務處註冊組提供。



二、說明:(!!! 程式維護開放時間由課務組另通知獲補助單位)

本支程式僅限教務處課務組核定「課程經營類」及「專業領 域入門課程」教學獎助生補助科目進行相關作業。將由課務組依 當學期加簽暨退課後之實際選課人數,核定補助科目,並另函公 告作業方式及時間等事宜。