

師資職前課程管理平台 學校端操作手冊



師資職前課程管理平台

主辦單位：教育部

委辦單位：國立清華大學

計算機與通訊中心

30013 新竹市光復路二段 101 號

機密等級：公開

版本：V1.0

文件編號：TEC-01-001

生效日期：2019 年 1 月 14 日

目錄

一、目的.....	3
二、參考資料.....	3
三、操作環境.....	3
3.1 環境操作：.....	3
四、操作者權限說明.....	4
4.1 登入.....	4
4.2 總管理人員權限.....	5
4.3 學校內部各類人員管理(含變更密碼).....	7
五、教育專業課程填報說明.....	9
5.1 填報畫面說明.....	9
5.2 填報課程.....	11
5.3 技術及職業教育法第 24 條規定開課說明.....	17
5.4 產生報部清冊(pdf).....	18
六、課程批次匯入.....	19
6.1 填報畫面說明.....	19
6.2 Excel 範本填報說明.....	21
6.3 課程批次上傳說明.....	26

一、目的

本文件說明師資職前課程管理平臺學校端各項作業之操作程序。

二、參考資料

本平台相關資訊可至 <https://tec.nthu.edu.tw/> 首頁公告中下載。

三、操作環境

3.1 環境操作：

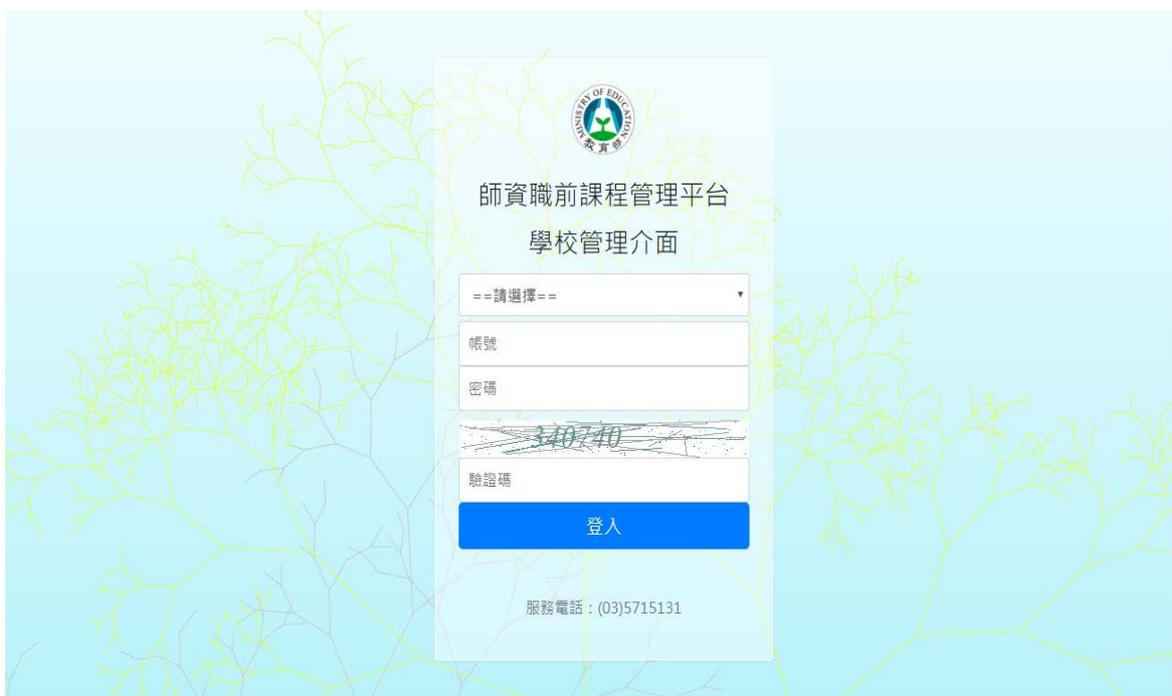
- 一般個人電腦或筆記型電腦，建議使用解析度 1280 x 1024 的螢幕以顯示所有資訊。
- Google Chrome 瀏覽器 70.0.x 以上版本
- Internet Explorer11 / Edge
- 不需設定相容性檢視。

四、操作者權限說明

4.1 登入

請進入本平臺首頁(<https://tec.nthu.edu.tw/>)，點選右上方連結登入。

登入時選擇學校(依教育部統計處代碼排序)、帳號、密碼及圖形驗證碼，即可登入。



The screenshot shows a login form titled "師資職前課程管理平台" (Teacher Education Pre-Service Course Management Platform) with a sub-header "學校管理介面" (School Management Interface). At the top left is the logo of the Ministry of Education (教育部). The form contains a dropdown menu labeled "==請選擇==" (Please select), followed by input fields for "帳號" (Account Number), "密碼" (Password), and "驗證碼" (Verification Code). The verification code field displays "340740". A blue button labeled "登入" (Login) is positioned below the verification code field. At the bottom of the form, the service phone number "(03)5715131" is listed.

4.2 總管理人員權限

4.2.1 總管理人員帳號預設為：學校代碼 + admin(如:0002-admin，本帳號由平臺維運團隊開設，學校無法增刪)

4.2.2 各校總管理人員帳號，相關權限請審慎管理並列入交接。

4.2.3 **總管理人員若遺忘密碼**，請洽計畫營運團隊重設密碼。

4.2.4 學校管理人員操作步驟：

4.2.4.1 登入系統之後點選左方主選單「學校人員管理」（僅總管理師有權限操作），會出現「學校管理人員維護」畫面，點選「新增人員」可新增學校填報人員。

姓名	帳號	單位/部門	電話	email	啟用	修改	變更密碼
詹	y	營運團隊	(02)2788-9999 ext:74234	@mx.nthu.edu.tw		詳情	變更密碼
李	s	營運團隊	(02)2788-9999 ext:74234	@mail.nd.nthu.edu.tw		詳情	變更密碼
潘	q	營運團隊	(02)2788-9999 ext:74234	@gmail.com		詳情	變更密碼
周	p	營運團隊	(02)2788-9999 ext:74234	@hotmail.com		詳情	變更密碼
1900測試總管理人員	1900-admin	cc	(02)2788-9999 ext:74234	@mx.nthu.edu.tw		詳情	變更密碼

學校管理人員維護

--請選擇-- ①

*帳號可由各校自行設定(8-15位文數字，帳號設定後不可刪除，請告知計畫團隊協助處理)。
預設密碼為學校代碼+@@+使用者帳號，如 0002@@userid。請告知使用者務必自行修改密碼。
您也可以幫user修改密碼。
帳號(8-15位文數字)

②

姓名

Email address

③

部門

連絡電話(建議格式為：(02)2788-9999 ext:74234)

備註

[新增](#) [取消](#)

① 下拉選單選擇學校

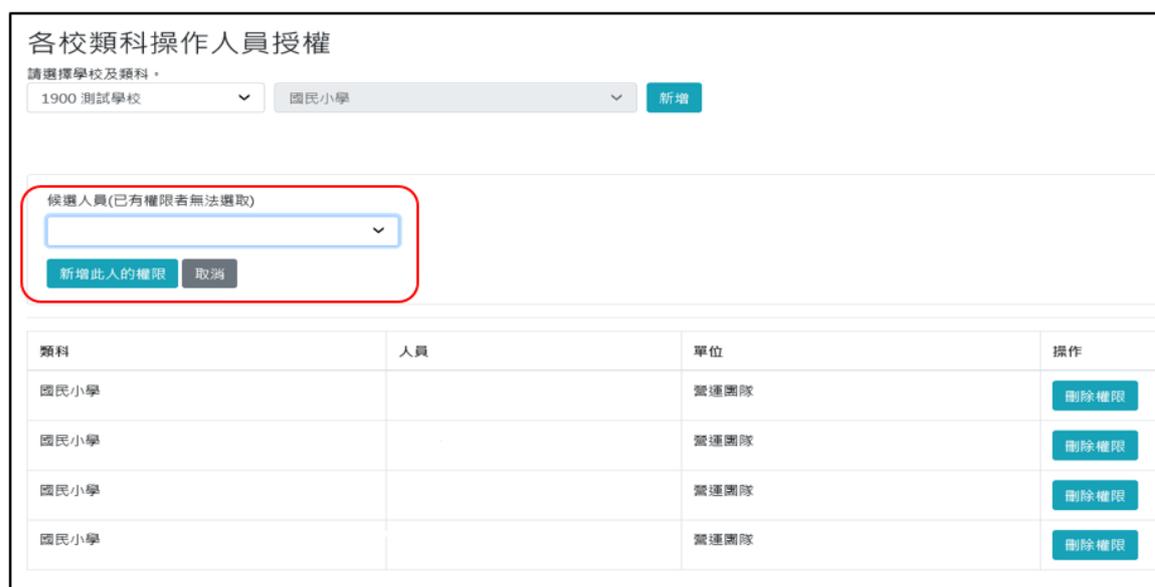
② 使用者帳號：由各校自行設定，但必須符合規則：8~15 文數字，且設定後無法刪除

③ 信箱請填寫有效信箱，避免收不到系統相關訊息。



4.2.5 各類科人員授權操作：

- 4.2.5.1. 進入「各校類科操作人員授權」會先顯示該校所有類科有授權之人員名單。
- 4.2.5.2. 選擇類別會自動切換到該類科之人員權限名單，選擇類科後點選「新增」可針對該類科進行人員新增(如下圖)。
- 4.2.5.3. 依據學校管理人員名單已開立且權限為開啟之人員，會顯示在下拉式選單中(若已有該類權限，或帳號已被停用者，不會顯示在名單中)。
- 4.2.5.4. 若有人員離職，建議優先從「學校人員管理」頁面中關閉權限。



4.3 學校內部各類人員管理(含變更密碼)

4.3.1 忘記密碼(一般人員自行操作)

4.3.1.1 請自登入畫面下方點選忘記密碼

4.3.1.2 將資料完整輸入，且信箱必須與系統登記之信箱相符。

4.3.1.3 填寫完成點選「發送重設密碼信件」，在信箱會收到一份密碼重新設定連結，重新設定完成即可。

①

師資職前課程管理平台
學校管理介面

==請選擇==

帳號

密碼

57861

驗證碼

登入

忘記密碼?

② 重設密碼

請輸入以下資訊，系統會寄送重設密碼的郵件給您。

0002-國立清華大學

your_real_id

test@mail.test.edu.tw

310939

310939

發送重設密碼信件

服務電話：(03)5715131

請點選以下連結重設密碼：

[https://tec.nthu.edu.tw/upd/ResetPassword.aspx?
para=F1w8hk3AoOzBoje0qBnedZifXDilk00sYarqQA0HEwrFMEoKjyeDr1JkirNkZ3rwyVGLTtit](https://tec.nthu.edu.tw/upd/ResetPassword.aspx?para=F1w8hk3AoOzBoje0qBnedZifXDilk00sYarqQA0HEwrFMEoKjyeDr1JkirNkZ3rwyVGLTtit)

本信件由平臺自動發出，請勿直接回覆此郵件。

重設密碼

您將重設此帳號的密碼:sigfried
請輸入密碼(至少8碼)

至少8碼文、數字

請再次輸入密碼

至少8碼文、數字

確定變更密碼

4.3.2 個人資料修改

4.3.2.1 可修改個人基本資訊。

4.3.2.2 請檢查信箱有效性，避免無法收到相關通知。

The screenshot displays the '個人資訊維護' (Personal Information Maintenance) page. On the left is a sidebar menu with various system options. The main content area contains the following fields:

- 帳號 (ID Number):** 0002-11111111
- 姓名 (Name):** 總管理人員
- Email address:** @mx. .edu.tw
- 部門 (Department):** 計通中心
- 連絡電話 (Contact Phone):** (02)2788-

A blue '修改' (Save) button is located below the phone number field.

五、教育專業課程填報說明

5.1 填報畫面說明

- 5.1.1 登入系統顯示課程填報畫面，依據總管理人員開立之權限顯示所負責之類科（如負責小教人員畫面，僅顯示小教類科；如未顯示您負責的類科，請聯繫貴校管理人員協助開立權限）。

- 5.1.2 填寫超過 3 門課程，系統將顯示填報課程之核判結果。

★ 停留同個頁面超過 30 分鐘即自動登出，請各位注意操作時間

- 5.1.3 適用對象：請依據範例填寫(如:適用***學年度取得修習資格之師資生)此資訊會呈現在報部 pdf 檔封面，請扼要說明並審慎填寫。

- 5.1.4 學生修習教育專業課程之學分數規範：
請學校基於專業把關師資生修課情形，並留意教育實踐課程學分數應達教育專業課程 1/3 之要求。課程整體規劃內容如有不符合或錯誤，可於課程填報主畫面中的「修改課程規劃(學分設定)」修改學分設以符合需求。

5.1.5 規劃學分數設定：請各校依據學校規劃之課程學分數填寫：

(反灰的欄位代表不需填寫)

5.1.5.1 學分數應大於或等於基準規範最低學分數(依據系統提示)。

5.1.5.2 若針對課程設計需要另外補充說明，請填寫於「四、課程設計其他補充說明」。

5.1.5.3 針對佐證資料，可以利用上傳方式，請於最下方「五、課程業經校內相關會議之佐證資料(以呈現最終結果為準，限 pdf 檔案)」。

The screenshot displays a web-based interface for course planning. It is divided into several sections:

- 三、規劃學分數設定** (Plan credit setting):
 - Instruction: 依據學校規劃之課程學分數填寫。 (Fill in according to the school's planned course credit hours.)
 - Instruction: 此數填寫學分數，為學校預計填寫學分總數，確認學校規劃學分數符合基準規範要求。 (This number is the credit hours, the total credit hours the school plans to fill. Confirm that the school's planned credit hours meet the benchmark requirements.)
 - Instruction: 欄位灰色代表由系統自動加總計算，或不需填寫。 (Grey columns represent automatic calculation by the system or do not need to be filled.)
 - 教育專業課程** (Education Professional Courses):
 - 教育專業課程(特殊教育專業課程)(代碼 1): 1
 - 教育基礎課程(代碼 11): 至少8學分
 - 教育方法課程(代碼 12): 至少8學分
 - 教育實踐課程(代碼 13): 1
 - 特殊需求領域及領域/科目調整教學知識課程(特教)(代碼 14): 至少10學分
 - 國民小學師資類科教育專業課程(代碼 18): 至少10學分
 - 專門課程** (Specialized Courses): (Greyed out)
 - 普通課程** (General Courses):
 - 普通課程(代碼 3): (Greyed out)
- 四、課程設計其他補充說明(非必填，上限1024字)** (Other supplementary information for course design (optional, max 1024 characters)):
 - 其他補充說明: (Text input area)
- 五、課程業經校內相關會議之佐證資料(以呈現最終結果為準，限pdf檔案)** (Supporting materials for courses approved by internal meetings (final results only, pdf files only)):
 - 選擇檔案 | 取消 | 上傳檔案
 - 六、其他有助於理解課程設計之補充資料(如公會子學生之課程科目表，限pdf檔案)
 - 選擇檔案 | 取消 | 上傳檔案
 - 儲存設定 | 取消

5.2 填報課程

5.2.1 課程填報：依據基準規範，顯示各類科所需填寫之課程類別

課程填報 ()

以下是此類科本次應填寫課程類別，請從下方區塊點選「填寫課程資料」。※請留意待教類科因任教階段不同，核心內容也有所不同。

教育專業課程 [代碼:1]
貴校規劃:90學分 (基準要求:46學分)

+ 填寫課程資料 + 觀看已填課程 回到填報主畫面

專門課程 [代碼:2]
貴校規劃:5學分 (基準要求:4學分)

+ 填寫課程資料 + 觀看已填課程 回到填報主畫面

5.2.1.1 針對需要填寫之課程類別，點選「填寫課程資料」，進入到課程填報畫面，後續說明。

5.2.1.2 課程填報完成可在此頁面點選「觀看已填寫課程」，並可由此頁面可進行課程「編輯」或「刪除」。

類科課程列表(依類別)

已填寫7門課37學分(含暫存，系統檢核是以「已送出者」為準)
篩選課程：
請輸入關鍵字

NO.	課程類別	課程名稱	學分數	教育專業課程 學分數	教育 基礎	教育 方法	教育 實踐	特殊需求領域及領域/科目 調整教學知識課程	專門 課程*	普通 課程*	狀態	
1			6	0	0	0	0	6	0	0	已填	編輯 刪除
2			5	4	1	2	1	1	0	0	已填	編輯 刪除
3			5	3	1	1	1	2	0	0	已填	編輯 刪除
4			3	2	1	1	0	1	0	0	已填	編輯 刪除
5			6	3	0	1	2	3	0	0	已填	編輯 刪除
6			6	5	3	1	1	1	0	0	已填	編輯 刪除
7			6	6	5	1	0	0	0	0	已填	編輯 刪除
		小計(含暫存)	37	23	11	7	5	14	0	0	-	
		小計(已送出)	37	23	11	7	5	14	0	0	-	

確認

5.2.1.3 點選「回到填報主畫面」會顯示課程填報首頁。

★ 目前僅有小教及幼教需要填寫專門課程。

5.2.1.4 當系統開放填報時，您會看到類科最下方顯示的功能列，說明如下：



5.2.1.5 填報畫面各項功能說明：

按鈕	說明
填報課程	填報相關課程。
下載匯入格式 ▾	依據類科有不同 EXCEL 檔提供批次匯入格式。 (不同類科採用不同檔案，若非該類範本無法匯入)
修改課程規劃(學分設定)	填寫該類科適用修習對象、課程學分數規範。
檢視已填課程	查看已填寫完成之課程；可在此進行編輯或刪除。
技術及職業教育法第24條規定開課說明：	針對技術及職業教育法第 24 條規定，不論是否已開設「生涯規劃」、「職業教育與訓練」課程，請一律於此填列貴校作法，以使蒐集資料更為完整。
下載課程資料 ▾	可下載已填寫完成之課程資料進行核對。
產生報部清冊(pdf)	下載報部清冊 PDF 檔。

5.2.2 課程填寫規則：

- I. 必填欄位：中文課程名稱、英文名、選修別、學分數、課程學分分配、課程大綱、素養/指標/核心內容/融入議題。
- II. 中文課程名稱、英文名、選修別、學分數，至少完成以上四項欄位填寫完成才可暫存。
- III. 學分數欄位必須與教育專業課程學分數欄位數字相符。(反灰為系統自動加總欄位不需做填寫)
- IV. 非必填欄位：**其他補充說明**此欄如各校有必修4科選2科或8科選4科情況，可於此欄備註。

- ★ 上方有「至最下方」，點選之後會自動跳到最下方可點選儲存或暫存。
- ★ 課程學分分配：特教系另有「特殊需求調整課程(特教)」學分欄位，不計算於**教育專業課程總學分**中，但教育專業課程總學分加上特殊需求調整課程(特教)學分必須等於課程學分數。

新增課程—教育專業課程 [至最下方](#)

中文課程名稱* 英文課程名稱*

選修別* 學分數*

其他補充說明

可填寫關於選修方式等補充資訊，非必填（先修課程資訊有設計其他欄位，請勿在此填寫）。

課程屬性

- 英文授課 教材教法 教學實習 生涯規劃 職業教育與訓練

課程學分分配*

- 跨類設計?

<p>先修課程</p> <p>依所列科目 ▼</p> <p>==無先修課程==</p> <p>依所列科目</p> <p>依所列科目(多選一)</p> <p>依說明</p>	<p>先修課程1</p> <input type="text"/> <p>先修課程2</p> <input type="text"/> <p>先修課程3</p> <input type="text"/> <p>先修課程4</p> <input type="text"/> <p>先修課程5</p> <input type="text"/> <p>先修課程6</p> <input type="text"/>	<p>先修課程作法</p> <input type="text"/>
---	---	------------------------------------

- V. 先修課程預設為無先修課程，可依據貴校開立之課程進行填報，選擇「依所列科目」代表需修完全部課程；若選擇「依所列科目(多選一)」只要有一門課符合即可；另外若非為課程可選擇「依說明」方式呈現。

課程概述(簡述本課程目標，建議100-150字左右)*

*已放寬至可接納30-256字元；勾選英語授課者，可填至512個字元

課程大綱(課程設計內容)*

← → **B** **I** **S** **I** **x**

- VI. 課程概述：主要填寫課程目標，故建議字數範圍 100-150 字左右(系統彈性開放 30-256 字元)；英文授課者至多可填寫到 512 字。

- VII. 課程大綱：依據貴校設計填寫。

素養/指標	核心內容	融入議題			
了解教育發展的理念與實務	<ul style="list-style-type: none"> 1-1 了解有關教育目的和價值的主要理論或思想，以建構自身的教育理念與信念。 1-2 瞭解與社會環境對學生學習影響，以利教育機會均等。 1-3 了解我國教育政策、法規與學校實務，以作為教育實踐基礎。 	<ul style="list-style-type: none"> 2-1 了解並尊重學生身心發展、社經及文化背景的特質，以作為教學與輔導的依據。 2-2 了解並應用學習原理，以符合學生個別學習需求與發展。 2-3 了解特殊需求學生的特質與處境歷程，以提供適切的教育與支持。 	<ul style="list-style-type: none"> 3-1 依據課程綱要/大綱、課程理論及教學原理，以規劃課程與評量。 3-2 依據課程綱要/大綱、課程理論及教學原理，以協助發展課程域/群科/科目課程、教學及評量。 3-3 具備任教領域/群科/科目所需的專門知識與學科教學知能，以進行教學。 3-4 掌握社會變遷趨勢與議題，以融入課程與教學。 3-5 應用多元教學策略、教學媒材與學習科技，以促進學生有效學習。 3-6 根據多元評量結果調整課程與教學，以提升學生學習成效。 	<ul style="list-style-type: none"> 4-1 應用正向支持原理，共創安全、友善及對錯的班級與學習環境，以養成學生良好品格及有效學習。 4-2 應用輔導原理與技巧進行學生輔導，以促進適性發展。 	<ul style="list-style-type: none"> 5-1 思辨與認同教師專業倫理，以維護學生福祉。 5-2 透過教育實踐關懷弱勢學生，以確認教師專業角色。 5-3 透過教育實踐與省思，以發展溝通、團隊合作、問題解決及持續專業成長的意識與能力。

素養/指標	核心內容	融入議題			
了解教育發展的理念與實務	<ul style="list-style-type: none"> 教育本質、教育目的與內容 主要教育理論與思想 教育與社會變遷及進步 教育與社會流動及公平 學校與教育行政制度的理念、實務與改革 我國主要教育政策、法規及實務 	<ul style="list-style-type: none"> 主要身心發展理論及其教育應用 主要學習理論及其教育應用 主要學習動機理論及其教育應用 學習策略 身心、社經與文化等發展差異及其與學習、發展的關係 學生特質與需求的辨識 特殊教育學生的特質與鑑定歷程 特殊教育學生個別化教育計畫/個別輔導計畫 	<ul style="list-style-type: none"> 主要課程、教學與評量的理論 重要議題融入課程、教學與評量 我國課程、教學與評量的重要政策 12年國民基本教育素養導向(群科/跨領域/統整/跨科統整)課程、教學及評量的發展及實踐 課程、教學與評量的創新及學習科技的應用 領域/學科(或科目)/群科等專門知識與學科教學知能 分科/分領域(群科)教材教法 探究與製作設計與實施 	<ul style="list-style-type: none"> 主要輔導理論 輔導技巧與正向管教 三級輔導與資源整合 學生輔導倫理與主要法規 班級經營的意義、目的、內容與方法 學生自律與自治 親師生關係 	<ul style="list-style-type: none"> 教師專業、倫理及其承諾 教師專業角色及其權利與義務 教師角色與社區關係 服務學習與實務體驗 教師自我反思、溝通互動與解決問題 教師專業社群與終身學習

VIII. 素養和核心內容指標有相對應關係(如:素養勾選「了解教育發展的理念與實務」這個欄位,在核心內容中必須也要勾選「了解教育發展的理念與實務」這個欄位才可以)。

素養/指標	核心內容	融入議題			
十二年國教19項議題融入	<ul style="list-style-type: none"> 性別平等教育* 人權教育* 環境教育* 海洋教育 品德教育 生命教育 法治教育 科技教育 資訊教育(含數位學習) 能源教育 安全教育* 防災教育* 家庭教育* 生涯規劃教育 多元文化教育 閱讀素養 戶外教育 國際教育 原住民族教育 	其他教育議題	<ul style="list-style-type: none"> 藝術與美感教育 勞動教育* 家政教育* 新移民教育 本土教育 媒體素養教育 藥物教育 性教育 理財教育 消費者保護教育 觀光休閒教育 易讀教育 生活教育 融合教育 特殊教育 	新興議題	<ul style="list-style-type: none"> 媒體識讀 通用設計 修復式正義

IX. 融入議題有星號藍色字體者為法定須融入議題(各類科須包含所有法定須融入議題)。

5.2.4.5 其他功能：

- I. 若有跨類設計課程請勾選紅色框框即跳出普通課程學分(教育專業課程加上普通課程學分必須等於課程學分數相符)

課程學分分配

跨類設計

<input type="checkbox"/> 教育專業課程	教育基礎課程	教育方法課程	教育實踐課程
<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>

普通課程

5.3 技術及職業教育法第 24 條規定開課說明

①點選**技術及職業教育法第 24 條規定開課說明**，設定開課方式辦理、融入教育議題專題或工作坊，請依貴校情形填寫，選項可複選。

②如貴校預計開設「**職業教育與訓練**」或「**生涯規劃**」，請在此說明開課方式，1. 開設於教育專業課程、2. 開設於通識課程、3. 開設於普通課程及 4. 其他.. 等，四項請依需求填寫。

③**融入教育議題專題**，請在此設定開課方式，1. 開設於教育專業課程、2. 開設於通識課程、3. 開設於普通課程及 4. 其他.. 等，四項請依需求填寫。

④**辦理工作坊**，請依需求設定職業教育與訓練時數及生涯規劃時數。

5.4 產生報部清冊(pdf)

①點選產生報部清冊(pdf)

②檢查產生的 pdf 填報內容如

- 「壹、學生修習學分數規範」、
 - 「貳、課程設計其他補充說明」、
 - 「參、課程列表」、
 - 「肆、課程對應之素養指標列表」、
 - 「伍、融入議題列表」、
 - 「陸、先修課程規劃」、
 - 「柒、課程資料」
- ，七大項中是否有印出填報內容。

教育部 師資職別課程管理平臺 登出

幼兒園

- 課程適用對象及規範學生教育專業課程學分數:已填寫
- 校內課程審議佐證資料:已上傳
- 所有課程狀態皆為「已送出」
- 規範學生修習教育實踐課程學分數達其應修專業課程總學分數三分之一:符合
- 教育專業課程學分數符合課程基準規範(課程基準規範:最低46學分,學校開課規劃:46.0學分)
- 教育基礎課程學分數符合課程基準規範(課程基準規範:最低15學分,學校開課規劃:15.0學分)
- 教育方法課程學分數符合課程基準規範(課程基準規範:最低17學分,學校開課規劃:17.0學分)
- 教育實踐課程學分數符合課程基準規範(課程基準規範:最低14學分,學校開課規劃:14.0學分)
- 專門課程學分數符合課程基準規範(課程基準規範:最低4學分,學校開課規劃:4.0學分)
- 課程設計包含必修與選修科目:符合
- 教育實踐課程已規劃教材教法:符合
- 教育實踐課程已規劃教學實習:符合
- 開設「生涯規劃」課程:已符合,開設5.0學分。
- 開設「職業教育與訓練」課程:已符合,開設5.0學分。
- 依技術及職業教育法第24條規定開授「生涯規劃」、「職業教育與訓練」說明:開設職業教育與訓練、生涯規劃相關科目,於教育專業課程開設學分數如前述,12314646
- 課程設計已規劃先修課程設計科目:符合
- 整體教育專業課程符合各項教師專業素養及專業指標:符合
- 整齊課程有融入法定及必選教育議題:符合

填報課程 下載匯入格式 修改課程規範(學分設定) 檢視已開課程 技術及職業教育法第24條規定開課說明 下載課程資料 產生報部清冊(pdf)

六、課程批次匯入

6.1 填報畫面說明

- ★ 批次匯入功能適用於科目數眾多或需要彙整大量資料的場合，建議由單一承辦人彙整並檢視資料後，統一匯入，再由其他承辦人分別檢視科目內容正確，並填入課程大綱、中等類科之類別群科…等相關資訊。
- ★ 多位承辦人對同一類科匯入資料，或反覆匯入資料，可能造成資料相互覆蓋，敬請留意。

6.1.1 點選 ① 課程填報，進入填報頁面，點選 ② 下載匯入格式。

* 「重要提醒各類科不可共用，因各類科對應的素養指標及核心內容都不一樣，所以會依類科設計屬於該類科的範本。」

師資職前課程管理平台

教育部

學校人員管理
各類科人員授權
中等專門類別群科
課程填報* ①
課程批次上傳*
審議專區
營運指標
素養指標使用情形
議題融入情形
師培單位與類科基本資訊
個人功能
個人基本資料維護
密碼變更
登出

課程填報

- 有「職業教育與訓練」課程：符合
- X 因應技職法開設課程作法補充說明:未填寫
- 整套課程有設置先修課程：符合
- X 有16項素養指標未被勾選，如：敏銳觀察社會環境對學生學習影響，以利教育機會均等。
- X 有5項重大議題未被勾選，如：環境教育

填報課程 下載匯入格式 修改課程規劃(學分設定) 檢視已填課程 技職法補充說明 下載課程資料 產生報部清冊(pdf)

幼兒園

- X 沒有任何已完整送出的課程資料

填報課程 下載匯入格式 ② 修改課程規劃(學分設定) 檢視已填課程 技職法補充說明 下載課程資料 產生報部清冊(pdf)

特殊教育-身心障礙組(國小)

- X 沒有任何已完整送出的課程資料

填報課程 下載匯入格式 修改課程規劃(學分設定) 檢視已填課程 技職法補充說明 下載課程資料 產生報部清冊(pdf)

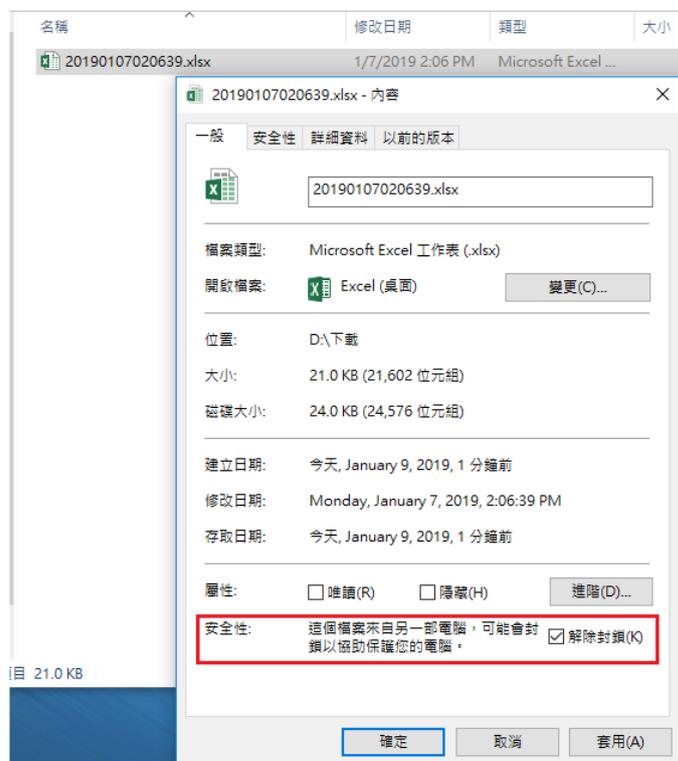
6.1.2 點選**下載匯入格式**，例如：幼教類科會顯示**幼教類科範本(.xlsx)**，點選可下載此檔案。



6.1.3 依步驟 6.1.2 順序點選後，下載的檔案顯示於左下角



6.1.4 依步驟 6.1.3 下載後的檔案如遇到無法開啟的狀況，可能是電腦防毒軟體做了封鎖，請在檔案上按右鍵，並在安全性的右下角把解除封鎖打勾，點確定在開啟下載檔案。



6.2 Excel 範本填報說明

6.2.1 ①填報欄位名稱、②填報說明、③填報課程資料、④填報素養指標、⑤填報核心內容、⑥填報議題、⑦填表說明

中文課程名稱	英文課程名稱	類科別	基準課程類別	選修別	學分數	英語授課	為教育實習課程
文字 (必填,上限150字元)	文字 (必填,上限150字元)	類科別代碼說明: 1國民小學 2幼兒園 3-1-1 特殊教育-身心障礙組(中等) 3-1-2 特殊教育-身心障礙組(國小) 3-1-3 特殊教育-身心障礙組(學前) 3-2-1 特殊教育-資賦優異(中等) 3-2-2 特殊教育-資賦優異(國小) 4 中等學校 5 中小教合流培育 6 教保課程 7-1全英語授課(國小) 7-4全英語授課(中等)	基準課程類別代碼: 1 教育專業課程 1A 教育專業課程(中等) 1B 教育專業課程(國小) 1C 教育專業課程(幼兒園) (1A、1B、1C是特教類科才會用到) 2 專門課程 2A 專門課程(小教-教學基本學科) 2B 專門課程(中等)	必=1 選=2	數字 (無請填0)	是=1 否=0	是=1 否=0
③	④	⑤	⑥	⑦			

6.2.2 請於對應的欄位名稱填寫，參考範例步驟

- ① 中文課程名稱中填寫課名，上限 75 個字元。
- ② 英文課程名稱中填寫課名，上限 75 個字元。
- ③ 類科別：請依您負責之類科填寫代碼。
- ④ 基準課程類別中請依各類科需求填寫基準課程類別代碼(請留意代碼不可混用，如小教專門課程應填 2A)。
- ⑤ 選修別中請依需求填寫要必修填「1」或選修填「2」，本範例以必修為主所以填「1」。
- ⑥ 學分數請輸入欲開設學分數，上限為 6 學分 (若欲規劃 0 學分課程，請考量相關配套)。
- ⑦ 英語授課請依需求填寫，是請填寫「1」、否請填寫「0」，本範例為不是英語授課，故填「0」。
- ⑧ 為教育實習課程請依需求填寫，是請填寫「1」、否請填寫「0」，本範例中不是教育實習故填「0」。

1	2	3	4	5	6	7	8
中文課程名稱	英文課程名稱	類科別	基準課程類別	選修別	學分數	英語授課	為教育實習課程
幼兒教育概論	Foundation of Early Childhood Education and Care	2		1	1	5	0
幼兒發展	Child Development	2		1	1	5	0
多元智能理論與應用	Theory and Application of Multiple Intelligences	2		1	1	5	0

- ⑨為教材教法課程中請依需求填寫，是請填寫「1」、否請填寫「0」，本範例為不是教材教法故填「0」。
- ⑩為生涯規劃課程中請依需求填寫，是請填寫「1」、否請填寫「0」，本範例為有生涯規劃故填「1」。
- ⑪為職業教育與訓練課程中請依需求填寫，是請填寫「1」、否請填寫「0」，本範例為有職業教育與訓練課程故填「1」。
- ⑫教育專業課程學分數中的學分數為Excel公式自動帶入不用填寫，本範例中的5學分是「教育基礎課程」+「教育方法課程」+「教育實踐課程」的學分數總和。
- ⑬教育基礎課程學分數中請依需求填寫，若無學分請填0。
- ⑭教育方法課程學分數中請依需求填寫，若無學分請填0。
- ⑮教育實踐課程學分數中請依需求填寫，若無學分請填0學分。
- ⑯特殊領域需求調整課程學分數中請依需求填寫，此欄位為特教類科才需填寫。若無學分請填0。
- ⑰專門課程學分數中請依需求填寫，此欄位為小教及幼教基本學科，且基準課程類別代碼(參考步驟④)為2或2A才需填寫，本範例為基準課程類別代碼為1所不需填寫此欄位。
- ⑱普通課程學分數中請依需求填寫，本範例無普通課程學分，所以填「0」。

A	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
文字 必填,上限150字元)	量=1 否=0	量=1 否=0	量=1 否=0	數字 (編請填0) 公式+請勿更改	數字 (編請填0)	數字 (編請填0)	數字 (編請填0)	數字 (編請填0) 特教類科才填*	數字 (編請填0) 小教基本學科才填*	數字 (編請填0)
	⑨	⑩	⑪	⑫	⑬	⑭	⑮	⑯	⑰	⑱
中文課程名稱	為教材教法課程	為生涯規劃課程	為職業教育與訓練課程	教育專業課程學分數	教育基礎課程學分數	教育方法課程學分數	教育實踐課程學分數	特殊領域需求調整課程學分數	專門課程學分數	普通課程學分數
幼兒教保概論	0	1	1	5	5	0	0			0
幼兒發展	0	1	0	5	5	0	0			0
多元智能理論與應用	1	1	0	5	3	1	1			0

①點選**核心內容**工作表。

②請於該課程對應的**核心內容**下填寫1；若不選擇此項目，請保持空白。

③綠色框中欄位，請於**課程資料**中填完**中文課程名稱**後，會顯示於此欄位若儲存格不敷使用，請向下拖曳欄位公式。但請務必檢查公式正確性。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R
1	《核心內容》 下方為公式， 請勿任意剪貼	幼兒教保 理論與思 潮	幼兒教保 服務與社 會階層 化、教育 機會均 等、多元 文化與弱 勢教育	幼兒園、 家庭及社 區環境與 幼兒教育 與照顧	主要幼兒 教保服務 理論及法 規及實務	幼兒發展 理論及其 應用	幼兒健康 促進、安 全與保 護、常見 健康問題 及照護方 法	多元文化 差異及其 在幼兒教 育的實踐 與應用	遊戲相關 理論與幼 兒遊戲發 展	幼兒觀察 與評估	特殊需求 幼兒身心 發展、教 學及輔導	幼兒園融 合教育理 論與實施 計畫 (IEP)	特殊教育 幼兒的個 別化教育	幼教課程 取向	課程發 展、課程 設計的理 論及其在 幼兒教育 的應用	統整性教 育、課程 設計與理 論及其在 實踐的 應用	幼兒園領 域專門知 識與教學 知能	幼兒遊戲
2		L1-2-C01	L1-2-C02	L1-2-C03	L1-2-C04	L2-2-C01	L2-2-C02	L2-2-C03	L2-2-C04	L2-2-C05	L2-2-C06	L2-2-C07	L2-2-C08	L3-2-C01	L3-2-C02	L3-2-C03	L3-2-C04	L3-2-C05
3		1																
4																		
5																		
6																		
7																		
8																		
9																		
10																		
11																		

6.2.5 請於對應**議題**工作表填寫，參考範例步驟

①點選**議題**工作表。

②請於該課程對應的**議題**下填寫1，若不選擇此項目，請保持空白。

③綠色框中欄位，請於**課程資料**中填完**中文課程名稱**後，會顯示於此欄位若儲存格不敷使用，請向下拖曳欄位公式。但請務必檢查公式正確性。

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	X	Y	Z	AA	AB	AC	AD	AE	AF	AG	AH	
1	《議題》 下方為公式， 請勿任意剪貼	▲性 別平 等教 育	▲人 權教 育	▲環 境教 育	品 德教 育	生 命教 育	法 治教 育	科 技教 育	資 訊教 育 (含 數位 學習)	能 源教 育	▲安 全教 育	▲防 災教 育	▲家 庭教 育	生 涯規 劃教 育	多 元文 化教 育	閱 讀素 養	戶 外教 育	國 際教 育	原 住 民 族 教 育	藝 術與 美感 教育	勞 動教 育	▲家 政教 育	新 移 民 教 育	本 土教 育	鄉 土素 養教 育	藥 物教 育	性 教 育	理 財教 育	消 費者 保 護教 育	觀 光休 閒教 育	另 類教 育	生 活教 育	融 合教 育		
2		IN01	IN02	IN03	IN04	IN05	IN06	IN07	IN08	IN09	IN10	IN11	IN12	IN13	IN14	IN15	IN16	IN17	IN18	IN19	IS00	IS03	IS07	IS11	IS12	IS13	IS17	IS18	IS21	IS22	IS23	IS24	IS25	IS27	
3		1																																	
4																																			
5																																			
6																																			
7																																			
8																																			
9																																			
10																																			
11																																			

6.3 課程批次上傳說明

6.3.1 點選課程批次上傳, 顯示畫面如下圖



6.3.2 課程批次上傳步驟

- ①從選單點選您要匯入的類科。若無法選取，可能是尚未填寫課程填報中的課程整體規劃，請參考範例 5.2 學分數規劃設定。
- ②選取選擇檔案，選擇檔案後檔案名會顯示於後方(如下圖)。
- ③點選上傳檔案，才能進行預覽測試。



- ④點選 ③上傳檔案後，系統會顯示暫存檔名會顯示於此處。
- ⑤點選預覽測試後，系統會顯示於 ⑥(如下圖綠色大框處)，以方便檢查。
- ⑥下圖綠色大框處為檔案上傳後的預覽位置，可於此處線上預覽或列印紙本確認**素養指標**、**核心內容**及**議題**的選取是否與上傳 Excel 檔案相符。
- ⑦檔案確認無誤後，再點選匯入資料。



- ⑧點選匯入資料後，會顯示提醒視窗，請點確認，檔案才能正式上傳。
 - ⑨上傳成功後，會顯示成功寫入筆數，如檔案有錯誤，請重複 6.3.2 課程批次上傳步驟，但課名完全相同系統會覆蓋資料。
- 重點提醒:**課程批次上傳的課程狀態為「暫存」狀態，請於「**檢視已填課程(參考步驟 10)**」做確認及填寫。



⑩點選檢視已填課程，會出現對話框，並於⑪的大紅框看到狀態，點選⑫編輯進入課程填報畫面，填報說明請參考「5.2.4.4 課程填寫規則」，填報完該課程，狀態會變更為「已送」，需把所有課程狀態皆顯示「已送」，在到「技術及職業教育法第24條規定開課說明」(參考步驟5.3 技術及職業教育法第24條規定開課說明)填寫及補充說明，產生PDF報部。

類科課程總表

已填寫3門課5學分(含暫存，系統稽核是以「已送出書」為準)

NO.	課程類別	課程名稱	學分數	教育專業課程學分數	教育基礎	教育方法	教育實踐	特殊需求領域及領域/科目調整教學知識課程	專門課程*	普通課程	狀態
1	教育專業課程	特殊幼兒教育	5	5	0	3	2	0	0	0	已送
2	教育專業課程	女性健康	5	5	0	0	5	0	0	0	暫存
3	教育專業課程	教育研究法	5	5	1	0	4	0	0	0	暫存
小計(含暫存)			15	15	1	3	11	0	0	0	-
小計(已送出)			5	5	0	3	2	0	0	0	-

⑩ 檢視已填課程

⑫ 編輯

確認

填報課程 下載匯入格式 修改課程規範(學分設定) 檢視已填課程 技術及職業教育法第24條規定開課說明 下載課程資料 產生報部清單(pdf)