

教育專業課程填報—快速導覽

(列印本文件時建議選擇紙張為 A3 尺寸，方便參考)

20190114 v1.0

1. 事前準備

- 請管理員配發帳號，並賦予類科權限。
- 中等類科同仁確認專門課程類別群科選項正確。

2. 師資管理平台首頁右上方點選



(<https://tec.nthu.edu.tw>)

每次登入時預設跳至此畫面，顯示您負責的類科以及功能選單(範本、報部 PDF 檔皆於此下載)。



所有的作業，都從功能選單的第一個按鈕填報課程開始！

3. 課程整體規劃：首次點選填報課程會進入此畫面 (後續可再點選)

[修改課程規劃\(學分設定\)](#) 修改)



- 輸入適用修習對象、校內規範教育專業課程學生應修習

最低學分數(※系統以此計算教育實踐是否達到教育專業課程學分數 1/3)

- 輸入學校預計填寫各類課程學分數(屬提醒性質，學分數大於/等於基準規範即可)
- 若課程設計有額外需表達資訊，請補充說明。
- 上傳貴校校內審議此套課程之佐證資料(PDF 檔) (※若當下行政程序尚未完成，在最終報部前上傳系統即可)

4. 填報完成後，系統跳轉至「選擇課程類別」畫面，請依需求點選填寫課程資料。



5. 進入課程填寫畫面，請依指示填寫課程名稱、學分數、選修別、課程屬性、課程概述、大綱、素養指標、核心內容、融入議題...等欄位(※其他補充說明：若填報介面無法表達之資訊可填寫在此欄位。)



6. 中等類科之教材教法、教材實習，記得勾選對應的類別群科。

7. 一門課程填寫完畢後，會跳轉回「選擇課程類別」畫面。可查看、編輯已填課程或繼續填寫。

8. 批次匯入：請在各類科資料總覽頁面點選 [下載匯入格式](#) 下載正確檔案，依照提示填寫後，點選主選單的 [課程批次上傳](#) 匯入資料。

匯入後須回到每門課程填入課程大綱及中等類科之類別群科選項，無誤後才可送出

(課程大綱在批次匯入無法完整呈現；類別群科則因為選項代碼過於繁複且各校不同，批次匯入無助於提升作業效率；故仍請回到網頁介面填寫。)

9. 針對技職法要求開設的生涯規劃、職業教育與訓練課程，為掌握學校辦理樣態，皆需填寫技職法補充說明。

10. 點選 [產生報部清單\(pdf\)](#) 檢視報部 PDF 檔第一頁檢查表之所有應完成項目，確認無誤後將 PDF 檔作為發文核備附檔，完成後續行政程序。

獲取更多訊息

諮詢服務時間：每週一至五，早上 9:00~12:00;13:30~17:00
聯絡電話：(03)5715131 #76421(周先生)、 #76422(潘小姐)