### 推廣教育非學分班資訊系統操作說明

- 一、進入本校資訊系統:<u>http://wac.kmu.edu.tw/</u>
- 二、點選「<u>教職員</u>」→輸入帳號(職號)、密碼(身 份證字號 · 英文字母大寫)
- 三、先點選「<u>T.2.0.01.授課教師,時數維護</u>」→再點 選左上方「<u>資訊系統首頁</u>」(請參照下圖)

教務處學務處 總務處 研發處 圖資處 人事室 會計室 秘書室 教學資源 產學 環安室 稽核室 個人歷程 主管查詢 其他 歡迎登入 我的常用程式區 登出 教務處 🔂 教學、課程 學生期中預警 成績管理 ✓ T.2.0.01.授課教師,時數維護 ① T.2.0.06.學生期中預警狀態設定 ① T.2.0.05.學生成績輸入(含) ✤ T.2.0.01a.授課時數查詢(102年版) T.2.0.06a.期中預警學生課輔情形設定 ⊕ T.2.0.03d.課程評分項目成 🕀 T.2.0.01b.教師授課時數**減授**維護 T.2.0.06b.(後)醫學系學生成績預警查詢 ① T.2.0.07.歷年科目成績查請

資訊系統首頁>>> .教職員資訊系統>>T.2.教務、成績、課程進度大綱維護>>T.2.0.01.授謀教師,時數維護 ⊘

	學年−期	開課序號					
<b>查</b> 詢條件	106年 - 1學期 🔻		「登調」				
▶首筆	▲上筆 ▶下筆	日末筆(	2. 搜尋 🛛 🔍 取消	一 書 書	■簡速表	]	
使用者訊息:	(,)						
目前>> <mark>0</mark> ,	共 <mark>0</mark> 筆			<mark>0~0, 每頁1</mark> 筆			
學年/期	-	開課序號	L.	课程代碼		學分數	
課程名稱						選必修	
開課系級	年級					上課方式	

### 四、點選「0.系所資訊及評鑑系統」

SIB	標題	簡介	代碼
٠	一般使用者		030
<u> </u>	D.學生資訊系統	教務,學務,總務,出納,研究,護照等	stu
	1.樂齡學生資訊系統	樂齡大學學生資訊系統	sen
	Q.查詢系統	<b>廠商,</b> 課程,場地,考試,服務,NEWS,學生等	qur
ũ.	T.教職員資訊系統	教學,研究,導師生,場地,會計,總務,助理	tea
	0.系所資訊及評鑑系統	系所評鑑,校友,論文,推廣教育,委員會等	org
•	933、1938(管理人員專用)		000
<u> </u>	A.教務管理系統	學藉,課務,試務,成績,畢業等	aca
ũ	S. 學務管理系統	導師生,宿舍,就省,減免,干讀,保健,獎助學金	sch

### 五、點選「0.4.推廣相關資訊系統」

SIB	標題	簡介	代碼
	O.1.學務相關資訊系統	校友,就輔活動	orgsch
ũ.	O.2.研發相關資訊系統	研討會	orgrdd
ũ,	0.3.人事相關資訊系統	委員會	orgper
<u> </u>	0.4.推廣相關資訊系統	推廣教育	orgdce
ũ,	0.5.教務恒關員訊系統	教務處相關資料	orgaca
ũ.	【系所評鑑資料管理專區】	系所評鑑資料管理	orgevl

### 六、點選「<u>0.4.2.01.非學分班開課資料維護</u>」

SIB	標題	簡介	代碼
	0.4.1.***學分班資料相關***		0.4.1
XE	0.4.1.01.學分班開課作業維護	學分班開課作業維護	orgm4101.php
KE	0.4.1.02.學分班收費設定維護	學分班收費設定維護	orgm4102.php
<u>}</u>	0.4.1.03.開班計劃表	開班計劃表	orgq4101.php
<u> 1</u>	0.4.1.04.開設課程,師資時數表	開設課程,師資時數表	orgq4102.php
<u> 1</u>	0.4.1.05.收入預算預計表	收入預算預計表	orgq4103.php
XE	0.4.1.06.支出預算維護	維護支出預算	orgm4103.php
<u> 1</u>	0.4.1.07.支出預算預計表	支出預算預計表	orgq4104.php
<u>1</u>	0.4.1.08.預算總表	預估收入與支出總表	orgq4105.php
	042************************************		0.4.2
XE)	0.4.2.01.非學分班開課資料維護	非學分班開課資料維護	orgm4201.php
<u>}</u>	0.4.2.02.000111111	開班計劃書	orgq4201.php
È.	0.4.2.03.開設課程,師資時數表	開設課程,師資時數表	orgq4202.php
<u>}</u>	0.4.2.04.收入預算預計表	收入預算預計表	orgq4203.php
111	○ ▲ ○ ○ 二十山 左管 (4)法		4000

 請先改要開課「學年度」及「學期」→選擇所屬「系 所」→再按「查詢」→點選「簡速表」查看課程是否 已存在→已存在請參照(1);無課程資料請參照(2)

1.	統首頁>>0.3 別教職員導覽 №	系所資訊及評鑑系約 eW	充>>0.4.推廣相關資	訊系統>>	0.4.2.01.≇≹	學分班開課資料維護	)	
查詢 1 K首当	日本度 学期 06 1	系所 -系所- ▶ ▶筆 ▶ ▶ ▶ ▶	<ul> <li>用課序號</li> <li>●一一冊除</li> </ul>	査詢	<b>×</b> 取消 Q.排	<b>搜尋</b> 《取消搜尋	◆跳至	<b>3.</b> 圖簡速表
使用者	訊息: (,)			,				
日則>	>1,共9 <b>2</b> 筆			1~1,	母貝1筆			
	學年	<u>106</u>	學期	1	開課系所	001 醫學系		開課序號 <u>01001001</u>
	主授課教師	825007陳世杰			科目代號	01001大體解剖見習		
	是否開課	○否⊚是	預計招生人數	50	選課人數	50		是否限修 💿 否 🔿 是

- (1)若已存在,請先記住課程的「開課序號」再回到前一 頁,輸入開課序號查詢→檢查轉入的資料是否正確: (請參照下圖)
  - A. 請核對「主授課教師」、「是否開課」、「預計招生人數」、 「原價」、「收費金額」、「課程別」、「上課起迄日」和「選

課起迄日」「鐘點費(可選擇每小時或每次)」等資料是 否正確,若有錯誤請更正,若無資料請輸入資料,輸入 或更改任何資料後一定要按「存檔」喔!



- B. 請再點下半部的「新增」→維護「教師代號(先點「放大鏡」圖示查詢)」、「授課時數」、「鐘點費用(請選擇每次或每小時的費用)」、「授課主題」→「存檔」。
   (請參照下圖)
  - ★「教師代號」:如授課教師只有一位只需新增一位後 存檔;如有第二位授課教師,請再新增第二筆後存 檔....以此類推。

資訊系	<u>  統首百~~0 3</u>	医所資訊及評戀系統	☆>>0 4 推廣相國資	翻系統へへ	04201 #	學分研問理資料維護??	)		
galuse	ж <b>н</b> 92//00	34771 JELON ALT SELARS			0.1.2.01.4				
8月回到	教職員導覽 №	EW							
學	年度 學期	系所	開課序號	本台					
登詞	06 1	-系所-	~	世间					
▶首筆		▶ 下筆 ▶ 末筆	◆新増 - 刪除	✔存檔	¥取消 Q打	<b>搜尋</b> 《取消搜尋	◆跳至	田簡速表	
使用者	訊息: (,)								
目前>>	• <b>1</b> , 共 <mark>92</mark> 筆	-	-	1~1,	每頁 <mark>1</mark> 筆				
	學年	<u>106</u>	學期	<u>1</u>	開課系所	001 醫學系		開課序號 <u>01001001</u>	1
	主授課教師	825007陳世杰			科目代號	01001大體解剖見習			
	是否開課	○否◉是	預計招生人數	50	選課人數	50		是否限修	是
<b>∂</b> 71	原價	400	收費金額	400	課程別	F01 校内非學分班	~	總時數 2	
	上課起迄日	1061106			课起迄日	1061030 🔒 ~ 106	1103 🚠		
	認證字號		1	<b>२</b>	費	1500 /每小時 🗸			
	備註		1.		•				
▶首筆	I IL J	點我 摩	北新博 - 明時	✔存檔	×取消 Qi	<b>叟尋</b> 《取消搜尋	●跳至	田簡速表	
使用考	新增		711日						
目前	2	$ \rightarrow \square$		1 1,	每頁10筆				
項次	∠●● 教師	代號	授課時數鐘	點費用	授課主題				
🤄 🕫		<u>k</u>							
1 0 <sup>°</sup>	1 0250	の7陳巴杰	Z 15	00					

- (2) 若都無資料時請先按「新增」(請參照下圖)
  - ①先選擇所屬「開課系所」:市民學苑教師請下拉選單選擇「994 推廣教育中心」。
  - ②選擇課程的「主授課教師」(先點「放大鏡」圖示→輸入 教師姓名→查詢)。
  - ③選擇「科目代號」:點選「放大鏡」→跳出新視窗→「中 文名稱」內輸入課程關鍵字→查詢→點選「科目代號」(請 確認課程名稱及總時數),若查無科目代碼,請洽 3121101#2270 賴小姐。
  - ④輸入「是否開課」、「預計招生人數」、「原價」、「收費金額」、「上課起迄日(點選「放大鏡」查詢)」。
  - ⑤選擇「課程別」、「選課起迄日(點選「放大鏡」查詢)」 和「鐘點費(請選擇每次或每小時的費用)」
  - ⑥請記得一定要「存檔」喔!
  - ⑦請先按下半部的「新增」
  - ⑧維護「教師代號(先點「放大鏡」圖示查詢)」、「授課時數」、「鐘點費用(請選擇每次或每小時的費用)」、「授課主題」
    - ★「教師代號」:如授課教師只有一位只需新增一位後 存檔;如有第二位,請再新增第二筆後存檔....以 此類推

③請記得一定要「存檔」喔!



#### (3) 刪除開課:請按「刪除」→按「確定刪除」即可

資訊系	統首頁>>0.3	系所資訊及評鑑系統	2>>0.4.推廣相關資	[訊系統>>	0.4.2.01.非	學分班開課資料維護🕜		
(第回到	教職員導覽№	εw						
查詢 1	<del>年度</del> 96 1	系所 系所-	· 用課 1.	查詢				
★首筆 使用者	▲上筆 訊息: (刪除,是		+新増 - 刪除	✔存檔	×取消 Q∄	<b>建</b> 尋 <b>《</b> 取消搜尋 ◆跳	洷	田簡速表
目前>>	▶ <mark>1</mark> , 共 <mark>92</mark> 筆			<b>1 ~ 1</b> ,	每頁 <mark>1</mark> 筆			
	學年	106	學期	<u>1</u>	開課系所	001 醫學系		開課序號 01001001
	主授課教師	825007陳世杰		-	科目代號	01001大體解剖見習		
	是否開課	○否◉是	預計招生人數	50	選課人數	50		是否限修 ●否 ○是
<b>%</b> 71	原價	400	收費金額	400	課程別	F01 校内非學分班	~	<u>總時數</u> 2

# 七、點選「<u>0.4.推廣相關資訊系統」(請參照下圖)</u>

資訊系	統首頁>>	0.系所資訊	及評鑑系統>:→	D.4.推廣相關資	€訊系統>>	0.4.2.01.∃	<b>탇學</b> 分班	王開課資料維護(	0		
(李回至	」教職員導	E NEW									
	年度學期	系所	開課府	就							
1	06 1	-系所-	~								
▶首筆	●▲上筆	▶下筆	▶ 末筆 + 新	所增 — 删除	✔存檔	<b>★</b> 取消	搜尋	<b>《</b> 取消搜尋	●跳至	■簡速表	
使用者	訊息: (,)										
目前>	>1,共92	筆			1~1	, 每頁 <mark>1</mark> 筆					
	學年	106	學期		<u>1</u>	開課系所	001	<b>孫學系</b>		開課序號	01001001
	主授課教師	雨 82500	7陳世杰			科目代號	0100	1大體解剖見習			

### 八、 點選「<u>0. 4. 2. 02. 開班計劃書</u>」(請參照下圖)



#### 九、列印「0.4.2.03. 開設課程, 師資時數表」

(請參照下圖)
1. 先改要開課「學年度」及「學期」
2. 選所屬「系所」
3. 最後按「列印」
4. 點選「0.4. 推廣相關資訊系統」, 請繼續下一步驟
空讯系統首頁>>0.系所資訊及評鑑系統>>0.4.推廣相關資訊系統 42.03.開設課程,師資時數表 ⑦
<del>梦中                                    </del>

十、列印「0.4.2.04.收入預算預計表」(請參照下圖)

- 1. 先改要開課「學年度」及「學期」
- 2. 選所屬「系所」
- 3. 再選「主授課教師」(點「放大鏡」圖示查詢)
- 4. 最後按「列印」

5. 點選「0.4. 推廣相關資訊系統」, 請繼續下一步驟

5統首頁>>0.系 1. <u>創教職員導覽 №</u>	新資訊及評鑑系統>>0.4.推廣相關資訊系統0.4.2.04.收入預算預計表 @	
學年 學期	系所主授課教師	
106 1	-系所- ~ 3. 一列印 4.	
	2.	

# 十一、點選「<u>0.4.2.05.支出預算維護」(請參照下圖)</u>

- 1. 先改要開課「學年度」及「學期」
- 2. 選所屬「系所」→「開課序號」(可於「0.4.2.01. 非學 分班開課資料維護」中查詢)或若不知「開課序號」的 話可直接按「查詢」再一筆一筆查
- 3. 查到課程後再按下方的「新增」

4. 點選項次「費用代碼」→填上「費用」

- ★ 說明:①請依預估總收入編列各項費用,預估總收入為: 原價\*預計招生人數
  - ②「03 行政管理費」(此筆費用為給學校的行政管理費)必新增,不需填入任何數字,存檔時費用系統會自動抓收入的27.5%作為行政管理費
  - ③其他費用請老師依課程需求編列

④請新增一筆後一定要先存檔,再新增第二筆

1	頁>>0.系所資 識昌道暨 №₩	新 2.	生廣相關資訊系統>	>>0.4.2.05.支出預	算維護			
查訓	學年度 學期 系所 106 1 -系)		序號 查詢					
▶首曾	● 下筆	▶ 末筆 × 取消	Q搜尋《取消	搜尋 ◆跳至				
使用者	諸訊息: (,)							
目前>	>1 , 共 <mark>92</mark> 筆	1	1~	- <b>1</b> , 每頁 <b>1</b> 筆				
	學年 106	學	期1	開課系所 00	1 醫學系	開課序號	01001001	_
	主授課教師 8250	07陳世杰		科目代號 01	001大體解剖見習			
Ø <b>7</b> 1	授課人數	限	修 <u>人數</u> 50	選課人數 50	H	是否限修	N否	
- w	原價 400		<u>費金額</u> 400	課程別 FO	1 校内非學分班	是否開課	Y是	
	備註	3		-		總時數	2	
	認證字號			5.				
▶首曾		▶末筆 +新増		×取消 Q搜尋	<b>风</b> 取消搜尋	●跳至	■簡速	表
	新息:(,)							
4.	<mark>∘1</mark> ,共 <mark>4</mark> 筆			1~4, 每頁20筆				
	費用代碼	費用						
T	01 鐘點費							
1	102 工讀費	6000						
2	-1001丁以官理貿 104影印費	6000	)					
3	05 文具用品費	1500	)					
4	106 雜支費	6500	)					
	- 07 兵112 - 08 差旅費							
	09 電腦耗材費							

# 十二、點選「0.4.推廣相關資訊系統」(請參照下圖)

資訊系 <i>(</i> <b>第</b> 回到	統首頁>>0.₹	系所資訊及評鑑系統>:>0.·	4.推廣相關	資訊系統▷>C	).4.2.05.支出	□預算維護♂			
查詢     106     1     -     -        106     1     -     -        ▶<									
使用者	訊息: (,)			1 1	<b>每百1</b> 역				
머메>	>1,共 <b>92</b> 重 學年	106	學期	1~1,	母員1重 開課系所	001 醫學系	開課序號	01001001	
	主授課教師	825007陳世杰		1	科目代號	01001大體解剖見習		1	
2 <del>7</del> 1	授課人數		限修人數	50	選課人數	50	是否限修	N否	

十三、列印「<u>0.4.2.06.支出預算預計表」(請參照下圖)</u>

5.	資訊系統首頁>>0.系所資	電訊及評鑑系統>>C	0.4.推廣相關資	訊系統>>0.4.2	2.06.支出預算預計表	7
	掌回到教職員導覽 NEW	2.				
	學年   學期	系所		主授課教師	<b>4.</b>	
	106 1	-系所-	~	لــــــــــــــــــــــــــــــــــــ		
	1.			<b>—</b> 3. )		
			(點我)			

# 十四、回資訊系統首頁點選「<u>T. 教職員資訊系統</u>」

_			
SIB	標題	簡介	代碼
•	一般使用者		030
	D.學生資訊系統	教務,學務,總務,出納,研究,護照等	stu
Ĩ.	1.樂齡學生資訊系統	樂齡大學學生資訊系統	sen
٦	Q.查詢系統	<b>廠商,</b> 課程,場地,考試,服務,NEWS,學生等	qur
	T.教職員資訊系統	教學,研究,導師生,場地,會計,總務,助理	tea
	0.余所真而及計攝系統	系所評鑑,校友,論文,推廣教育,委員會等	org
•	教務、學務(管理人員專用)		000
٦	A.教務管理系統	學藉,課務,試務,成績,畢業等	aca
$\sim$	o 的边体研究法	道标开 古本 能代 试会 工造 卢烛 激动照合	

# 十五、點選「<u>T.H. 推廣課程資訊系統</u>」

	T.D.研究助理系統	維護研究助理相關資料	teares
۵.	T.E.校外兼課資訊系統	本校專任教師校外兼課資訊系統	teapar
۵.	T.F.會議通知及記錄管理系統	會議通知及會議記錄管理系統	teamet
۵.	T.G.合約(計書人員及工讀)系統	計畫專兼任人員、臨時工及工讀生合約薪資系統	teawok
۵.	T.H.推廣課程資訊系統	推廣開課申請、大綱、進度、成績	teadce
۵.	法察信托研究上言		teaexc
	エエ開始大法等理系は		topipe

# 十六、 點選「<u>T. H. 2.01. 開課資料授課教師維護</u>」

推廣課	程資訊系統>>7		
SIB	標題	簡介	代碼
•	T.H.1.***學分班資料相關***		th1
<u>R</u>	T.H.1.01.教師開課清單	教師個人開課清單	teahq101.php
B	T.H.1.02.選課學生清單	選課學生清單	teahq102.php
B	T.H.1.03.點名單	點名單	teahq103.php
EKE	T.H.1.04.成績維護	維護學生成績	teahm101.php
B	T.H.1.05.學分班學員名冊	學分班學員名冊	teahq104.php
•	T.H.2 ***北部公理资料相關***		th2
<u>E</u>	T.H.2.01.開課資料授課教師維護	開課資料查詢及授課教師維護	teahm201.php
ERE	T.H.2.02.課性大調雜護	維護課程大綱	teahm202.php

<ol> <li>請輸入</li> <li>序號」</li> <li>再一筆</li> </ol>	開課的「學年) (若不知「開課 一筆查)→再按	τω、「學期」、「 注序號」的話可重 :「查詢」(請參照	系所」、「開課 ≦接按「查詢」 <mark>⟨下圖)</mark>
5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5. 5	戦員資訊系統>>T.H.推廣課程資訊	系統>>T.H.2.01.開課資料授課教師	5維護 🎯
	★FT - 永所- ✓ 下毎 」 末年 2 点横 ↓ ↓ 取湯		「「「「「」」「」」
使用者訊息: (,) 目前>> <b>0</b> ,共 <b>0</b> 筆		0~0. 蚕頁1筆	
學年	學期	開課系所	開課序號
主授課	限修人數	科目代號           選課人數	是否限修

 請維護資料是否正確→有修改請一定要按存檔→再 點選「T.H. 推廣課程資訊系統」,繼續下一步驟 (請參照下圖)

	資訊系統首頁>>T	Г.教職員資訊系統>>>T.H.推	i廣課程資訊系統→>T.H	1.2.01.開課資料授課教師維護?	
	戶回到教職員導覽	i NEW			
	查詢     學年度     學       106     1	期     系所       -糸所-	~	%         開課序號           查詢	
	▶ 首筆 ◆上筆	▶下筆 N末筆 ✔存	檔 ×取消 Q搜尋	◎取消搜尋 小跳至 ■第	速表
	使用者訊息:(,)				
	Z前>>0,共0筆	<u> </u>	0~0	0, 每頁1筆	
1	學年	學期	開	課系所	開課序號
1.	主授課		科	目代號	
)	是否開課	限修人數	2 選	課人數	是否限修
	原價	收費金額	ほう 課税	程別	
	上課起迄 ~				
	備註		+咨料是不;	右强	資料核准
	認證字號	明水王	员们及口公	方	科目別
	▶首筆 ◆上筆	▶下筆		搜尋 🔍 取消搜尋	●跳至■簡速表
	使用者訊息: (,)				
	目前>>0,共0筆	<u>E</u>	0~0	0, 每頁 <mark>3</mark> 筆	
	項次 主題編號	教師代號	授課時數 鐘點費用	授課主題	Ē
					/

# 十七、點選「<u>T.H.2.02. 課程大綱維護</u>」

. 佃庾課	性夏乱永航>>0		
SIB	標題	簡介	代碼
•	T.H.1.***學分班資料相闢***		th1
B	T.H.1.01.教師開課清單	教師個人開課清單	teahq101.php
B	T.H.1.02.選課學生清單	選課學生清單	teahq102.php
B	T.H.1.03.點名單	點名單	teahq103.php
EKË	T.H.1.04.成績維護	維護學生成績	teahm101.php
B	T.H.1.05.學分班學員名冊	學分班學員名冊	teahq104.php
•	T.H.2.***非學分班資料相關***		th2
EKE	TH 2 01 開調資料授課教師維護	開課資料查詢及授課教師維護	teahm201.php
all.	T.H.2.02.課程大綱維護	維護課程大綱	teahm202.php
ERE	T.H.2.03.課程進度維護	維護程進度	teahm203.php
ERE	T.H.2.03a.非學分班收費維護	非學分班收費維護	teahm203a.ph
B	T.H.2.04.上課簽到表	上課簽到表	teahq201.php

 請輸入開課的「學年度」、「學期」、「開課單位」、「開 課序號」→再按「查詢」(請參照下圖)

	資訊系統首頁>>	「.教職員資	訊系統>>T.H.推廣課程資訊	系統>>T.H	.2.02.課程大綱	維護?		
	②●回到教職員導置	NEW		1				2
	學年度	學期	開課單位	1.	%科日名林	肖%	開課序號	4.
U	106	1	-教務系所-	$\overline{}$				$\mathbf{\gamma}$
	查 <b>詢</b> 複製課程	大綱	來源開課序號: -請選擇- ✔			l		
3	■首業 ◆止頁	▲上筆	▶下筆 ▶下頁 ▶下章	Q搜尋	<b>《</b> 取消搜尋	●跳至		
J.	使用者訊息: (,)							
)	目前>>0,共 <b>0</b> 肇	Ē		0~0	), 每頁 <mark>1</mark> 筆			
	學年學期 -		開課單位		開課序	號		
	科目代碼							

2. 請先維護資料:(請參照下圖)

除「參考網址」不須填寫,「上課日期」、「課程大綱」、「目 的」、「方法」、「教材」、「課程要求」、「計分方式」都需填 寫→再按「存檔」

盗知を休業	<b>т</b> т	新学品名	却ぞ於、、エロ 推曲細程姿却	芝体。、 エリ つ の		
夏訊系統目	貝>>1.4	<u>秋職員頁</u>	訊系統>>Ⅰ.日.推廣課性資訊	杀航>>1.H.2.0	2.課性入詞雜讀 🚺	
/ 建回到教職	員導覽▶	4EW				
學年度	ŧ	學期	開課單位		%科目名稱%	開課序號
106	1		-教務系所-	~		
查詢 複	製課程大	綱	來源開課序號: -請選擇- ✔			
► H首筆	нL頁	▲上筆	▶下筆 ▶下頁 ▶末筆	Q搜尋 Q用	切消搜尋 →跳る	
使用者訊息	: (.)					
目前>>0,	,共 <b>0</b> 筆			<mark>0~0</mark> , 每	頁 <b>1</b> 筆	
學年學期	-		開課單位		開課序號	
科目代研			·····			
主授語 2						
	THE				科日別	
✓仔備	XHX/FI					
使用者訊息 日前、、0	:: (,) #0	1. )-		0~0 每	百10年	
上課日期	-			· · ·		
參考網址						有示格式
課程大綱						
目的			<b>資料都要</b> 堵	直齊喔		
方法						
\$210 ::::::::::::::::::::::::::::::::::::						
計分方式						

### 3. 再點選「T.H. 推廣課程資訊系統」,繼續下一步驟

資訊系統首頁>>T.軟職員資訊系統>>T.H.推廣課程資訊系統>>T.H.2.02.課程大綱維護↔							
學年度	學期	開課單位		%科目名稱%	用課序號		
106	1	994 推廣教育中心(使用中)	~				
查詢 複製課程大綱 來源開課序號: -請選擇- ✔							
	- Andre	and the second s		a halo and a second sec			

+~~	<b>乳</b> 湿「T	H 9 N 3 理:	日准府维	<b>摧</b> .	
		II. 2. 00. ap	任正汉评		
E	T.H.1.03.點名單	點名單		1	teahq103.php
ENE	T.H.1.04.成績維護	維護學生成績	Ę	1	teahm101.php
B	T.H.1.05.學分班學	員名冊 學分班學員名	۲ <del>۳</del>	1	teahq104.php
•	T.H.2.***非學分別	ቿ資料相關***		1	th2
EXE	T.H.2.01.開課資料	授課教師維護 開課資料查詢	回及授課教師維護	1	teahm201.php
EXE	T.H.2.02.課程大綱	維護   維護課程大綱	đ	1	teahm202.php
	T.H.2.03.課程進度	維護 維護程進度		1	teahm203.php
EE		元 日本 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一 一	<b>と維護</b>	1	teahm203a.php
R	T.H.2.04.上課簽到	表上課簽到表		1	teahq201.php
1.請	·輸入開課	k的「學年度」 	」、「學期」、 」( <u>ま</u> 会照下	「開課單 <sub>図)</sub>	位」、「開
1. 請 課	輸入開課 序號」→	₭的「學年度」 ●再按「查詢」	」、「 <b>學期</b> 」、 」(請參照下	∽「開課單 圖) <sup>##</sup>	位」、「開
1. 請 課 <sup>資訊系統首</sup>	輸入開課 序號」→	₭的「學年度」 ●再按「查詢」 <sup>(統&gt;&gt;T.H.推廣課程資訊系統)</sup>	」 <b>、「學期」</b> 、 」(請參照下 >>T.H.2.03.課程進度編	∽「開課單 圖) <sup>鼸</sup>	位」、「開
1. 請 課 資訊系統首		₹的「學年度」 ●再按「查詢」 <sup>(約&gt;&gt;T.H.推廣課程資訊系統:</sup>	」、「 <b>學期</b> 」、 」(請參照下 >>T.H.2.03.課程進度編	「開課單 圖) 驥☞	-位 」、「開
1. 請 課 資訊系統首 1. 學句		そ的「學年度」   ●再按「查詢」   ※約>>T.H.推廣課程資訊系統   ●開課単位	」、「 <b>學期」、</b> 」(請參照下 >>T.H.2.03.課程進度編 %科目名	<ul> <li>「開課單 圖)</li> <li>■</li> <li></li></ul>	●位」、「開
1. 請 課 資訊系統首 1. 學習		K的「學年度」 ●再按「查詢」 Sk>>T.H.推廣課程資訊系統 ■ 開課單位 ■ 表務系所・	」、「學期」、 」(請參照下 >>T.H.2.03.課程進度編 ✓	<ul> <li>「開課單 圖)</li> <li>□</li> <li></li></ul>	- 位 」、「 開 <sub>開課序號</sub>
1. 請 課 資訊系統首 1. 學句 106 重調 複		K的「學年度」 ●再按「查詢」 系統>>T.H.推廣課程資訊系統 第第第系所・ □ 含教師 來源開課序號: - 請請	▶ 「學期」、 」(請參照下 >>T.H.2.03.課程進度編 ₩ 44目名: ₩ 5	<ul> <li>「開課單 圖)</li> <li>■</li> <li></li></ul>	- 位 」、「 開 <sup>開課序號</sup>
1. 請 課 資訊系統首 1. 學 1. 學 1. 學 1. 學 1. 學 1. 學 1. 學 1. 學		<ul> <li>● 年度_</li> <li>● 月按「查詢」</li> <li>(約)</li> <li>● 月按「查詢」</li> <li>(約)</li> <li>(1)</li> <li>(1)</li></ul>	」、「學期」、 」(請參照下 >>T.H.2.03.課程進度編 ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	<ul> <li>「開課單 圖)</li> <li>□</li> <li></li></ul>	- 位 」、「 開 <sup>開課序號</sup>

 請先按「新增」→輸入「週次」、「上課日期(點「放 大鏡」圖示查詢)」、「時間(例如:0900)」、「上課進 度」、「講授者(請點選老師)」,再按「存檔」→再「新 增」第二筆「週次」、「上課日期(點「放大鏡」圖示 查詢)」、「時間(例如:0900)」、「上課進度」、「講授 者(請點選老師)」,再按「存檔」.....以此類推。

資訊系統首頁>>T.教職員資訊系統>>T.H.推廣課程資訊系統>>T.H.2.03.課程進度維護 🕜								
灣回到教職員導覽 №	EM							
學年度	學期	用課單	■位	%科目名稱%	開課序號			
106	1	-教務系所-	~					
查詢 複製課程進	<b></b>	□ 含教師 來源開課序號	点: -請選擇- ✔					
₩首筆 44上頁	▲上筆	下筆 ▶下頁 ▶示筆	É Q搜尋 🧭	取消搜尋 ↓跳至				
使用者訊息: (,)								
目前>> <mark>0</mark> ,共 <b>0</b> 筆			<mark>0 ~ 0</mark> ,	每頁 <mark>1</mark> 筆				
學年學期 -		開課單位		開課序號				
科目代碼								
主授課教師		課程別	1	是否開課				
備註				科目別				
▶首筆 ◆▲上頁	▲上筆	下筆 ▶下頁 ▶末筆	善新増 -	- 删除 _ 存描 _ 3.	2.搜尋 《取消搜尋 小別	腟		
使用 ()				「仔福」				
間 2. 0筆			0~0,	每頁10筆				
項次 序頭 週	次 上	課日期 - 時間(HHMM)	上課進度		講授者			
		- ~			無代碼			

# 十九、點「<u>T.H. 推廣課程資訊系統」</u>,繼續下一步驟

學年度	學期	開課單位	%科目名	稱%	開課序號	
106	1	-教務系所-	×			
查詢 複製課程進度 □ 含教師 來源開課序號: -請選擇- ~						
▶首筆 ◆止頁	◆上筆	下筆 ▶下頁 ▶末筆	Q搜尋 Q取消搜尋	●跳至		
使用者訊息: (,)						

# 二十、點選「<u>T.H.2.03a.非學分班收費維護</u>」

+€±r≠=≥rr			
.推廣課	柱質訊系統>>1		
SIB	標題	簡介	代碼
•	T.H.1.***學分班資料相關***		th1
B	T.H.1.01.教師開課清單	教師個人開課清單	teahq101.php
R	T.H.1.02.選課學生清單	選課學生清單	teahq102.php
B	T.H.1.03.點名單	點名單	teahq103.php
EKE	T.H.1.04.成績維護	維護學生成績	teahm101.php
B	T.H.1.05.學分班學員名冊	學分班學員名冊	teahq104.php
•	T.H.2.***非學分班資料相關***		th2
EXE	T.H.2.01.開課資料授課教師維護	開課資料查詢及授課教師維護	teahm201.php
EKE	T.H.2.02.課程大綱維護	維護課程大綱	teahm202.php
EXE	T.H.2 03 連程進度維護	維護程進度	teahm203.php
E	T.H.2.03a.非學分班收費維護	非學分班收費維護	teahm203a.phr
B		上評審到表	teahg201.php

# 請輸入開課的「學年度」、「學期」、「開課單位」、「開 課序號」→再按「查詢」

	資訊系統首頁>>T.	教職員資訊系統>>1	.H.推廣課程資訊系	統>>T.H.2.03a	非學分班收費維護			
	回到教職員導覽	NEW						
1.	學年度	學期	開課單位	%	科目名稱%	開課序號	2.	
	106 1	-教務系所-	~					
	查詢				L L			
3	₩首筆	▲上筆 ▶下筆	▶下頁 N末筆	Q.搜尋 Q.取消	搜尋 ↓跳至			
	使用者訊息: (,)							
	目前>>0,共0筆 0~0,毎頁1筆							
	學年學期 -		開課單位		開課序號			
	科目代碼							
	主授課教師		課程別		是否開課			
	原價 收費金額			備註				
	★首筆	▲上筆 ▶下筆	▶下頁	+新増 - 冊除	✔ 夕存檔 ×取消	Q搜尋 Q取消搜尋	●跳至 ■簡速表	
	使用者訊息:(,)							
	目前>> <mark>0</mark> , 共 <mark>0</mark> 筆 0~0, 每頁10筆							
	NO	折扣別		金額		備註		

請先按「新增	」→「折扣另	1 下拉	選單選	「一般價
核→輸入「	- 全頞,→「左		右愿重	價杦重控
			万陵心	凤伯丁双
「新増」→「	折扣別」下拍	z選單選	「優惠	價格」→
於入「人婿」	「方⊮」			
制八 並領」	一行佰」			
資訊系統首頁>>T.教職員資訊系統>:	>T.H.推廣課程資訊系統>>T.H.2.03	a.非學分班收書維護(		
這回到教職員道醫 New				
學年度學期	開課單位	%科目名稱%	開課序號	
106 1 -教務系所	- ~			
	<u>_</u>	<u> </u>		
► ► ► ► ► ► ► ► ► ► ► ► ► ► ► ► ► ► ►	▶下頁 H末筆 Q搜尋 Q取	消搜尋 ▲跳至		
使用者訊息: (,)				
目前>> <b>0</b> ,共 <b>0</b> 筆	0~0, 每頁	頁1筆		
學年學期 -	開課單位	開課序號		
科目代碼				
主授課教師		<b>3.</b> <u><u></u>用課</u>		
▶ 差筆 ◆【上頁 ◆上筆 ▶ 下筆	▶下頁 ▶末筆 +新増 -刪除	✓存檔 ×取消 C	」搜尋 《取消搜尋	◆跳至
2 : (新增,)				
日本 天2筆 自心知道	1~2, 母貝 	IU筆 Arad	は言い	
110 <u>另位別</u> 27 -自役期- ▼		<u></u>		
	-折扣別-	4000		
2 0	001 一般價格	3600	+	
	002 優惠價格[含高醫及中山大學教] 003 優惠價格[鄰里居民]	載員生校友]	±	

