

精進實務課程-教師申請

目錄

功能路徑	2
【新增】申請資料	3
申請資料 - 新增業師	4
申請資料 - 新增辦理上課時間	5
申請資料 - 修改業師資料	6
申請資料 - 修改辦理上課時間	7
申請資料 - 刪除業師資料	8
申請資料 - 刪除辦理上課時間	9
【送審】申請資料	10
申請進度查詢	11
審核完成-收據下載	12

功能路徑

教職員資訊系統→點選【精進實務課程】系統(可使用查詢功能查詢)→點選精進實務課程【申請】功能



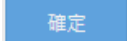
【新增】申請資料

1. 選取學年學期。

The screenshot shows the top section of the application form. At the top, there are two tabs: "未送審申請單" (Not for review application form) and "申請單審核進度" (Application form review progress). Below the tabs, there are two dropdown menus for selecting the academic year and semester. The first dropdown is set to "110學年度" (110th Academic Year) and the second is set to "第2學期" (2nd Semester). To the right of these dropdowns, the text "開放申請時間：2022-04-22 08:00~2022-06-22 17:00" (Application period: 2022-04-22 08:00~2022-06-22 17:00) is displayed. Below the dropdowns, there is a section titled "課程清單" (Course List) with buttons for "新增申請" (Add application) and "刪除" (Delete). To the right of the course list, there is a section titled "教師基本資料" (Teacher Basic Information) with fields for "系所" (Department), "姓名" (Name), "電話(分機)" (Phone (Extension)), and "電話(手機)" (Phone (Mobile)).

2. 點選  按鈕。

The screenshot shows the same application form as before, but with the "新增申請" (Add application) button in the "課程清單" (Course List) section highlighted with a red box. A blue arrow points to this button. The rest of the form, including the "教師基本資料" (Teacher Basic Information) and "課程資料" (Course Information) sections, remains the same.

3. 選取欲申請之課程後點選  按鈕。

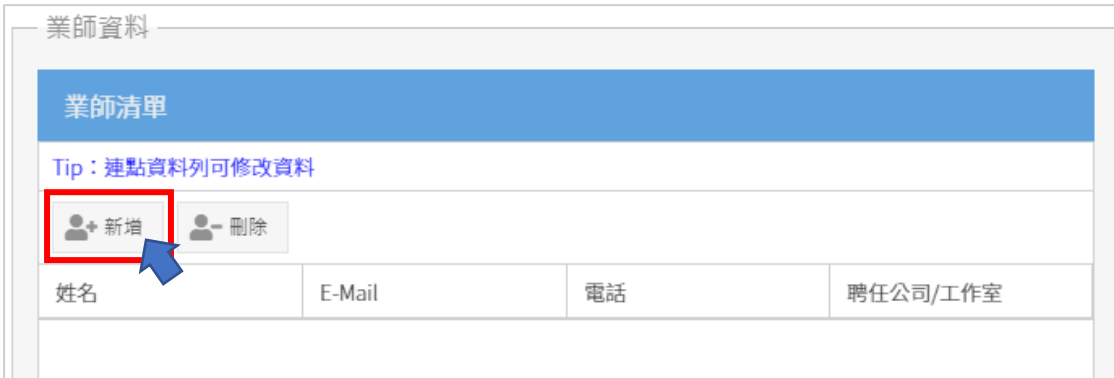
The screenshot shows a dialog box titled "申請課程" (Apply Course) with a close button (X) in the top right corner. Inside the dialog box, there is a table with the following columns: "課號" (Course Number), "課程名稱" (Course Name), "修課人數" (Number of students), "學分/小時" (Credits/Hours), and "必選修" (Required/Optional). The table contains two rows of data:

<input type="checkbox"/>	課號	課程名稱	修課人數	學分/小時	必選修
<input type="checkbox"/>	2592	物聯網技術	62	3/3	選修
<input checked="" type="checkbox"/>	2599	實務專題	126	1/3	必修

The row for course 2599 "實務專題" is highlighted with a red box. A red arrow points from this row to a "確定" (Confirm) button in the bottom right corner of the dialog box, which is also highlighted with a red box. A blue arrow points to the "確定" button.

申請資料 - 新增業師

1. 點選  按鈕。



業師資料

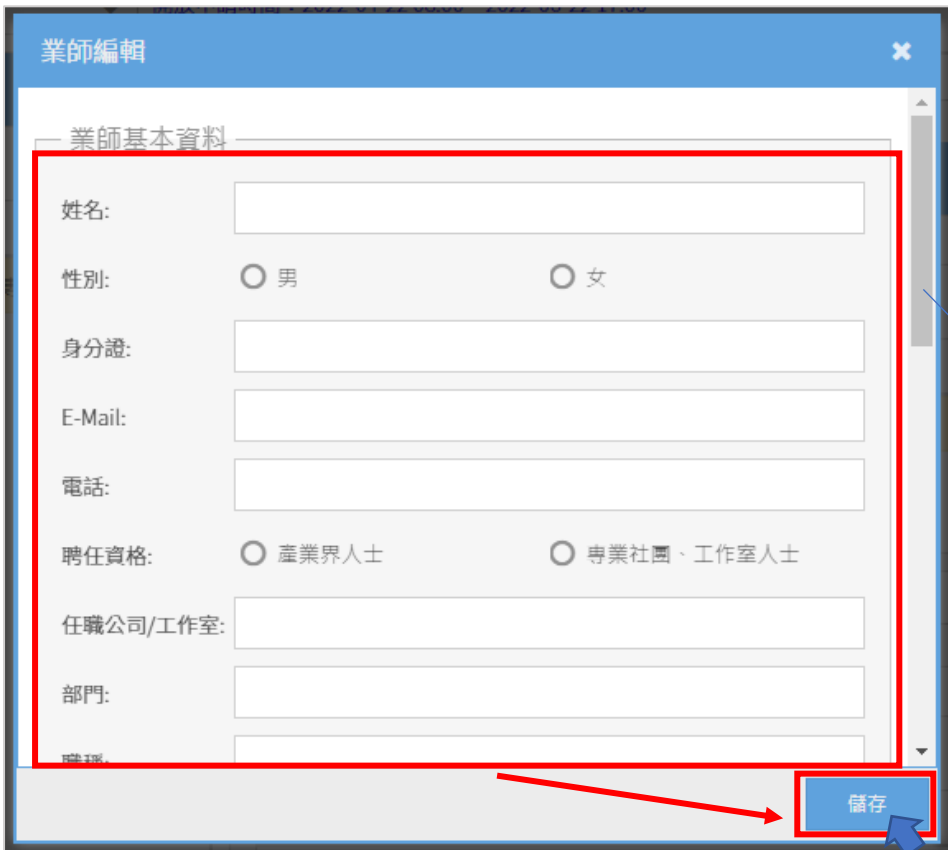
業師清單

Tip：連點資料列可修改資料

姓名	E-Mail	電話	聘任公司/工作室

2. 輸入業師相關資料後【儲存】。



業師編輯

業師基本資料

姓名:

性別: ☐ 男 ☐ 女

身分證:

E-Mail:


電話:

聘任資格: ☐ 產業界人士 ☐ 專業社團、工作室人士

任職公司/工作室:

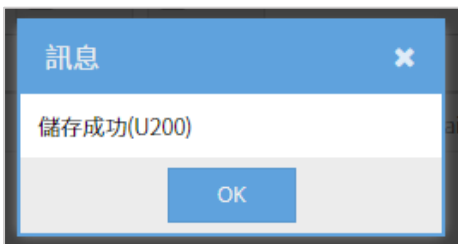
部門:

職稱:



注意：卷軸往下拉還有資料

3. 新增完成。



訊息

儲存成功(U200)

OK

申請資料 - 新增辦理上課時間

- 點選  新增 按鈕。

辦理上課時間


Tip：連點資料列可修改資料

 新增 

上課日期	節次	上課地點	課程概要
------	----	------	------

- 輸入上課相關資料後【儲存】。

上課時段編輯


上課日期: 2022-06-09 

上課節次 (上限2節):

<input type="checkbox"/> 第1節	<input type="checkbox"/> 第2節	<input type="checkbox"/> 第3節	<input type="checkbox"/> 第4節
<input type="checkbox"/> 第5節	<input type="checkbox"/> 第6節	<input type="checkbox"/> 第7節	<input type="checkbox"/> 第8節
<input type="checkbox"/> 第9節	<input type="checkbox"/> 第A節	<input type="checkbox"/> 第B節	<input type="checkbox"/> 第C節
<input type="checkbox"/> 第D節	<input type="checkbox"/> 第E節	<input type="checkbox"/> 中午	

上課地點:

課程綱要:



- 新增完成。

訊息

儲存成功(U200)

OK

申請資料 - 修改業師資料

1. 於欲修改之業師資料列上，滑鼠左鍵連點 2 下。

業師資料

業師清單

Tip：連點資料列可修改資料

+ 新增 - 刪除

姓名	E-Mail	電話	聘任公司/工作室
王大明	aa@...@gmail.com	09-...-23	大明科技

2. 修改資料後點【儲存】。

業師編輯

業師基本資料

姓名: 王...

性別: ☐ 男 ☐ 女

身分證: A-...-...-...

E-Mail: aa@...@gmail.com

電話: 09-...-3

聘任資格: ☐ 產業界人士 ☐ 專業社團、工作室人士

任職公司/工作室: 大明科技

部門: 資訊部門

職稱: 經理

儲存

注意：卷軸往下拉還有資料

3. 修改完成。

訊息

儲存成功(U200)

OK

申請資料 - 修改辦理上課時間

1. 於欲修改之辦理上課時間資料列上，滑鼠左鍵連點 2 下。

辦理上課時間

Tip：連點資料列可修改資料

新增 刪除

上課日期	節次	上課地點	課程概要
2022-06-09	1,2	T2-516	Test

2. 修改資料後點【儲存】。

上課時段編輯

上課日期: 2022-06-09

上課節次 (上限2節):
☒ 第1節 ☒ 第2節 ☐ 第3節 ☐ 第4節
☐ 第5節 ☐ 第6節 ☐ 第7節 ☐ 第8節
☐ 第9節 ☐ 第A節 ☐ 第B節 ☐ 第C節
☐ 第D節 ☐ 第E節 ☐ 中午

上課地點: T2-516

課程綱要: 資料蒐集及分析實務探討

儲存

3. 修改完成。

訊息

儲存成功(U200)

OK

申請資料 - 刪除業師資料

1. 選取欲刪除業師資料之資料列。

業師資料

業師清單

Tip：連點資料列可修改資料

+ 新增 - 刪除

姓名	E-Mail	電話	聘任公司/工作室
王大明	aa@.gmail.com	09.23	大明科技

2. 點選  按鈕。

業師資料

業師清單

Tip：連點資料列可修改資料

+ 新增 - 刪除

姓名	E-Mail	電話	聘任公司/工作室
王大明	aa@.gmail.com	09.23	大明科技

3. 刪除成功。

訊息

刪除成功(D200)



OK

申請資料 - 刪除辦理上課時間


1. 選取欲刪除辦理上課時間資料之資料列。

辦理上課時間

Tip：連點資料列可修改資料

 新增  刪除

上課日期	節次	上課地點	課程概要
2022-06-09	1,2	T2-516	Test



2. 點選  刪除 按鈕。

辦理上課時間

Tip：連點資料列可修改資料

 新增 

上課日期	節次	上課地點	課程概要
2022-06-09	1,2	T2-516	Test



3. 刪除成功。

訊息

刪除成功(D200)

OK

【送審】申請資料

1. 請確認資料(申請課程、業師資料、辦理上課時間)皆填寫完畢。
2. 點選 **送出申請** 按鈕。

Tip: 連點資料列可修改資料

+ 新增 - 刪除

姓名	E-Mail	電話	聘任公司/工作室
王大明	aaaawanh@gmail.com	0911-100123	大名科技

辦理上課時間

Tip: 連點資料列可修改資料

+ 新增 - 刪除

上課日期	節次	上課地點	課程概要
2022-06-15	1,2	T2-201	資料搜集及分析實務探討

送出申請

3. 送出確認【是/Yes】。

送出確認

您確定要送出課程??

Yes No

4. 完成送出。

訊息

送出成功(S200)

OK

申請進度查詢

1. 點選【申請單審核進度】頁籤

精進實務課程【申請】							F01258	業管單位
未送審申請單		申請單審核進度						
110學年度		第2學期						
審核狀態	送審時間	系所	課號/課名	教師	單位主管	單位主管 審核時間	單位主管 審核結果	
審核完成	2022-06-15 14:40	資通系	2-22-001-術	朱	劉	2022-06-15 14:41	通過	
系主任審核中	2022-06-22 09:36	資通系	2-22-001-題	朱	劉			

2. 可於【審核狀態】欄位檢視進度。

未送審申請單		申請單審核進度					
110學年度		第2學期					
審核狀態	送審時間	系所	課號/課名	教師	單位主管	單位主管 審核時間	單位主管 審核結果
審核完成	2022-06-15 14:40	資通系	2-22-001-術	朱	劉	2022-06-15 14:41	通過
系主任審核中	2022-06-22 09:36	資通系	2-22-001-題	朱	劉		

審核完成-收據下載

切換至【申請單審核進度】頁籤 → 點選申請資料列 → 點選右下區塊【業師】頁籤 → 點選 **收據下載** 按鈕。

未送審申請單 申請單審核進度				
112學年度		第1學期		
申請 修改上課時間	申請 更換業師	審核狀態	送審時間	系所
		審核完成	2023-11-20 16:01	建築系
		審核完成	2023-11-17 10:26	建築系
		審核完成	2023-11-20 16:05	建築系

課程 業師 上課時段				
連點業師資料列可檢視該名業師詳細資料				
收據下載				
		姓名	E-Mail	電話
銀行帳號下載	個資告知下載	蔡	as	(