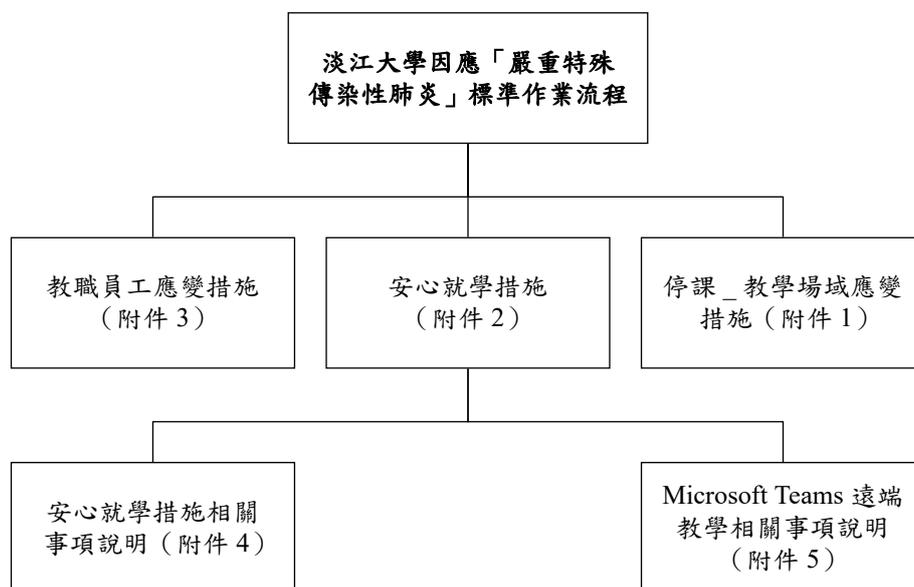


淡江大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」標準作業流程圖



淡江大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」停課_教學場域應變措施

109.3.19

壹、接獲中央疫情中心通知，本校師生出現確診病例。

一、部分停課：一名師生確診。

依規定執行：「該師生修/授課程均停課 14 天」。

(一)相關人員聯繫安排_上課期間

- 1、教務處依據通報名單，提供該員修/授課程一覽表及修課學生名冊，交相關系所處理、提供校安中心進行確診個案通報，並副知秘書處。
- 2、相關系所就前點名冊，建立師/生居家地址一覽表，提供校安中心存查備用並副知秘書處。
- 3、在校(未到校)上課學生：請各系(所)利用班級群組通知，對於失聯或無法聯繫之學生名單，交付校安中心協助通知。

(二)聯繫安排居家隔離相關事宜

1、返家隔離

- (1)依衛政單位疫情評估後之通報，由系(所)轉告需配合隔離之學生，並建立姓名、人數及區域統計並造冊交付校安中心存查備用。
- (2)總務處依前點名冊安排專車(遊覽車或防疫計程車)運送學生返家。專車抵校時，由警衛/保全引導至指定地點，校安中心指揮師生搭車。
- (3)衛保組技術支援。

2、學校隔離宿舍

- (1)本籍生、境外生(依附在台親友)返家隔離，境外生(校外賃居，未依附在台親友)安排至隔離宿舍，啟動學生隔離措施。
- (2)衛保組技術支援。

(三)環境消毒

- 1、警衛/保全淨空相關樓館。(非上課期間，由校安中心值班教官及警衛/保全淨空相關樓館)
- 2、總務處封閉樓館並以 1:100 漂白水/次氯酸鈉(500PPM)進行消毒。
- 3、由總務處完成消毒後，相關樓館於消毒 4 小時後開放使用。

二、全校停課：二名師生確診。

依規定執行：「全校停課 14 天」。

(一)相關人員聯繫安排_上課期間

- 1、教務處依據通報名單，提供該員修/授課程一覽表及修課學生名冊，交相關系所處理、提供校安中心進行確診個案通報，並副知秘書處。
- 2、相關系所就前點名冊，建立師/生居家地址一覽表，提供校安中心並副知秘書處。
- 3、在校(未到校)上課學生：請各系(所)利用班級群組通知，對於失聯或無法聯繫之學生名單，交付校安中心協助通知。

(二)聯繫安排居家隔離相關事宜

1、返家隔離

- (1)校安中心進行全校停課通報，教務處及人資處各依權責完成學生及教職員工人數及區域統計並造冊
- (2)總務處依前點名冊安排專車(遊覽車或防疫計程車)運送學生返家。專車抵校時，由警衛/保全引導至指定地點，指揮師生搭車。
- (3)衛保組技術支援。

2、學校隔離宿舍

- (1)本籍生、境外生(依附在台親友)返家隔離，境外生(校外賃居，未依附在台親友)安排至隔離宿舍，啟動學生隔離措施。
- (2)衛保組技術支援。

(三)環境消毒

- 1、警衛/保全淨空相關樓館。(非上課期間，由校安中心值班教官及警衛/保全淨空相關樓館)
- 2、總務處封閉樓館並以 1:100 漂白水/次氯酸鈉(500PPM)進行消毒。
- 3、由總務處完成消毒後，相關樓館於消毒 4 小時後開放使用。

貳、訊息發布

秘書處掌握完整資訊，並由本校發言人秘書長統一發布訊息。

淡江大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情受影響學生之安心就學措施

109.02.06 校長核定

109.02.25 修正

109.3.27 修正

本校為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響而受管制不克返臺就學學生、提前返臺之出國學生，以及居家隔離、居家檢疫、自主健康管理、疑似症狀等學生，或因疫情停課情形，擬訂淡江大學因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情受影響學生之安心就學措施。

一、選課方式

(一)因疫情管制不克返臺學生

- 1.放寬選課機制，不受每學期最低應修科目學分數限制，但至少選修一科。
- 2.比照外國學生來臺就學辦法規定，選課時間延長至學期第六週截止。
- 3.協助個案以通訊方式人工申請加退選課程，通訊方式包含郵寄、電子郵件及傳真，將報告傳送至各系所，由系所簽核後送教務處辦理。

(二)因疫情提前返臺之出國學生

- 1.依本校選課規則辦理，若因課程額滿無法選課時，以個案方式處理。
- 2.比照外國學生來臺就學辦法規定，選課時間延長至學期第六週截止。

(三)其它因疫情影響學生

依本校選課規則辦理。

二、註冊繳費

(一)因疫情管制不克返臺學生

- 1.延後學生註冊時間至學期第六週截止。
- 2.協助學生線上繳費。
- 3.108(2)註冊繳費期間於 109 年 2 月 28 日截止，受疫情影響暫緩入境之學生得申請延後註冊，待本校通知後再行繳費。
- 4.大學部學生修習課程之學分數如未達最低應修學分數，依修習學分數收取學分費；如已達最低應修學分數，則收取全額學費，但免收雜費及其他相關費用（如語言實習費、電腦及網路通訊使用費等）。
- 5.研究生僅收取學費，免收雜費及其他相關費用（如語言實習費、電腦及網路通訊使用費等）。
- 6.學生團體保險費依學生事務處規定收取，於 109 年 3 月 31 日前繳費完成者，享有 108 學年度第 2 學期學生團體保險。

(二)因疫情提前返臺之出國學生

- 1.學生須在 109 年 3 月 31 日前回臺，並於學期第六週截止前完成註冊繳費。
- 2.依本校學雜費收費標準收取學雜費及其他相關費用。

(三)其他因疫情影響學生

依本校學雜費收費標準收取學雜費及其他相關費用。

三、修課方式

(一)本校於確保學生學習品質之前提下，協助教師以彈性措施提供同步或非同步遠端學習，協助受疫情影響學生修讀課程。

1.教師須視課程之教學目標與內容調整教學計畫，彈性選擇同步或非同步遠端學習，同時規劃線上討論、線上測驗、作業報告繳交等學習活動，並可進行線上期中及期末評量，以利評量學生學習成效。

2.教學大綱、教材及參考資料等須置放於 iClass 學習平台或 Moodle 遠距教學平台，讓學生充分瞭解該課程之教學實施方式。

3.同步遠端學習實施方式

(1)本校採 Microsoft Teams，提供全校師生帳號作為實施同步遠端學習之平台。

(2)師生須依教學計畫於實施同步遠端學習週次，上線登入 Microsoft Teams 進行同步教學與學習，並同時錄製授課內容，作為課後複習使用。

(3)教師同時於 iClass 學習平台或 Moodle 遠距教學平台規劃線上討論、線上測驗、作業報告繳交等學習活動，增進師生互動。

4.非同步遠端學習實施方式

(1)本校採 iClass 學習平台或 Moodle 遠距教學平台，提供全校師生帳號作為實施非同步遠端學習之平台。

(2)教師須依教學計畫於實施非同步遠端學習週次，上傳數位教材至 iClass 學習平台或 Moodle 遠距教學平台，供學生登入進行學習。

(3)教師同時於 iClass 學習平台或 Moodle 遠距教學平台規劃線上討論、線上測驗、作業報告繳交等學習活動，增進師生互動。

5.特定課程（如實驗、實作、語言練習、體育、社團、校園與社區服務學習等）上課實施方式，由開課單位彈性認定或決定替代方式。

6.請假期間所缺課程，不另行補課，學生可透過 Microsoft Teams、iClass 學習平台或 Moodle 教學平台進行非同步學習。

(二)遠端學習期程

1.不克返臺學生，一律採取遠端學習模式。

2.提前返臺學生及受管制學生依類別，居家隔離及居家檢疫者遠端學習 4 星期，自主健康管理者遠端學習 2 星期。

3.疑似症狀者，請假期間採遠端學習模式。

4.有特殊需求者，須經家長同意，以及系所與授課教師核准後，得採遠端學習模式。

5.學校或班級因疫情停課期間採遠端學習模式。

四、考試成績

(一)因疫情管制不克返臺學生

1.本校得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

2.依科目性質，教師視個案情形調整成績評定方式，以線上測驗、補考或繳交報告評定。

(二)因疫情提前返臺之出國學生

依本校學生成績處理方式辦理。

(三)其他因疫情影響學生

依本校學生成績處理方式辦理。

五、學生請假

(一)因疫情管制不克返臺學生

學生得以通訊方式向本校（學生事務處）請假及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，不受缺課扣考規定限制。

(二)因疫情提前返臺之出國學生

依本校學生請假規定及方式辦理。

(三)其他因疫情影響學生

依本校學生請假規定及方式辦理。

六、休退學及復學

(一)因疫情管制不克返臺學生

1.休學：學生得以通訊方式向教務處註冊組申請休學及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業，毋須註冊及繳納相關學雜費用，不受期末考試開始後不得申請休學規定之限制，但須於當學期結束前完成休學相關手續；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。

2.休學生欲參加 108 學年度第 2 學期學生團體保險者必須於 109 年 3 月 31 日前完成繳費。

3.退學：得退回相關學雜費用，不受學生退學時間點限制。

4.放寬退學規定：本校得審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受學業成績不及格退學規定限制。

5.復學後輔導：若學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，本校得輔導學生至適當學系所修業，且系所應對學生進行選課輔導。

6.延長修業期限：若學生修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分者，本校得專案延長其修業期限。

(二)因疫情提前返臺之出國學生

1.休、退學之退費，依本校學生休、退學退費標準表規定辦理。

2.休學、退學、復學、修業期限及學生團體保險等依本校相關規定辦理。

(三)其他因疫情影響學生

1.休、退學之退費，依本校學生休、退學退費標準表規定辦理。

2.休學、退學、復學、修業期限及學生團體保險等依本校相關規定辦理。

七、畢業資格

(一)因疫情管制不克返臺學生

1.畢業應修科目學分：本校依課程之科目性質，酌情調整課程（如實習、體育及服務學習）之學習內涵及學習時數。

2.其他畢業資格：本校得放寬學生畢業資格條件（如英文檢定、證照考試）提供學生替代方案。

3.108 學年度第 2 學期預計畢業學生，若限制入境辦理休學者，仍須復學完成畢業規定後方可畢業。碩博士班學生 108 學年度第 2 學期申請學位考試，得先行註冊，限制入台學生學系得視學生情形申請以視訊方式進行學位考試。

(二)因疫情提前返臺之出國學生

依本校相關規定辦理。

(三)其他因疫情影響學生

依本校相關規定辦理。

八、資格權利保留

本校得酌情學生身心狀況及學習需求，協助學生保留赴境外修讀雙聯學位，研修或交換之資格，參與職訓課程、建教或產學合作計畫等之資格。

九、相關輔導協助機制

(一)啟動關懷機制：瞭解學生身心狀況、課業學習、職涯輔導之實際需求，適時轉介相關單位，以提供所需資源，協助學生渡過難關。

1.請學生事務處、學系及其他相關單位進行關懷輔導。

2.協調學長姐或授課教師進行補課及課程輔導。

(二)個案追蹤機制：建立專案輔導單一窗口，本校得自行指派專人或專責單位追蹤個案現況及後續修業情形。

(三)維護學生隱私：本校處理學生就學事宜，應依相關規定辦理，注意個人資料保護事宜。

十、本安心就學方案適用對象

本校因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響而受管制不克返臺就學學生、提前返臺之出國學生，以及居家隔離、居家檢疫、自主健康管理、疑似症狀等學生。

淡江大學教職員工因應「嚴重特殊傳染性肺炎」應變措施

109年3月27日 校長核定

- 一、本校配合政府相關主管機關各項公布措施，及為維護教職員工健康、避免群聚感染、確保教學工作及行政業務得順利推動，全校專兼任教師及各一、二級單位所屬職員工須依本應變措施執行。
- 二、專兼任教師依中央流行疫情指揮中心發布之「具感染風險民眾追蹤管理機制」，實施居家隔離、居家檢疫或自主健康管理14天，且不得到校。教師因防疫而請假，請以本校OD公文管理系統（權責編號：0105016）簽辦，並加會人力資源處。補課另填「補課通知單」或「請假補課申請單」擇期補課。
- 三、實施居家隔離及居家檢疫之職員工，應進行遠端辦公14天；學校得要求實施自主健康管理之職員工，進行遠端辦公14天。
- 四、「淡江大學嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組」成員建立Line群組，以確保隨時得利用Line群組進行防疫溝通聯繫。
- 五、各一、二級單位成立防疫小組，並各自建立內部Line群組，以確保隨時得利用Line群組進行溝通聯繫。
- 六、各一、二級單位主管應指示單位職員工進行資料備份，並以家用個人電腦或筆記型電腦進行相關設定，確保得進行遠端辦公。
- 七、各一、二級單位主管應確保單位內代理人制度之確實執行，妥善安排單位內各項業務，以確保核心業務不中斷且正常執行，並同時對職員工業務進行實質性督導與管理。
- 八、職員工進行遠端辦公時，以本校OD公文管理系統簽辦公文，且須能與單位主管及同仁透過Line群組即時聯繫與討論業務，並主動向單位主管回報業務執行狀況及成果。
- 九、各一、二級單位職員工遠端辦公時間同正常上班時間，以遠端打卡方式完備出勤紀錄。
- 十、各一、二級單位主管得依本應變措施，自行增訂單位內遠端辦公之應變措施。
- 十一、各一、二級單位職員工進行遠端辦公前，須事前簽請行政副校長核准；如因疫情之急迫性，應於事後三天內檢具事證，簽請行政副校長核准。如遇全校皆須進行遠端辦公時，則由人力資源處簽請校長核准。
- 十二、因應疫情發展，全校或各一、二單位如需分流遠端辦公，其方式如下：
 - (一)各一級單位在兼顧平衡性原則下，將職員工進行分組(A組/B組)，以隔週到校上班為原則，且職員工分組以能夠實質業務代理及互補為優先。
 - (二)每日各一級單位至少須有一位主管(二級主管以上)到校，執行管理督導。
 - (三)為免交互感染，以致全校或全單位職員工須居家隔離，同單位一、二級職員工需分配於不同組別，一旦排定組別，禁止個人臨時互換，減低A組與B組接觸機會。
 - (四)分組上班後無論上下班時間，不同組職員工應儘量避免接觸，且減少不必要的會議。

(五)一人辦公室者，不需進行分流遠端辦公。

(六)全校或各一、二級單位需進行分流遠端辦公之開始與停止時間，由人力資源處簽請校長核准。

十三、本應變措施經校長核定，自公布日實施；修正時亦同。

序號	問題	說明
一、適用對象		
1	因應「嚴重特殊傳染性肺炎」疫情學生安心就學措施，適用對象及狀況為何？	因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響而受管制不克返臺就學學生、提前返臺之出國學生，以及居家隔離、居家檢疫、自主健康管理、疑似症狀等學生，或因疫情停課情形。
二、註冊		
2	學生要先完成註冊嗎？	可以先完成註冊，完成繳費(無欠費)及選課即視同已註冊，若因不可抗力因素無法返校就學，可申請休、退學。
3	如果不能在開學前完成註冊呢？	1. 得專案申請補註冊，最遲應於109年4月12日辦理，逾期予以休學處理。 2. 自109年2月28日註冊繳費截止日起，補註冊程序如下： (1)學生得委託他人或以通訊方式辦理補註冊。 (2)學生填具補註冊申請表(如附件1)並檢附學生證影本(委託他人辦理需另附委託書影本)向註冊組提出申請。 (3)補註冊申請表會簽各學系、課務組、生活輔導組及財務處，再送至註冊組即完成註冊手續。
4.	提前返臺出國生何時需返國及註冊繳費？	學生須在109年3月31日前回臺，並於學期第六週截止前完成註冊繳費。
三、繳費		
5	學生如何繳交學雜費及其他相關費用？	請詳財務處/學雜費公告，網址: http://www.finance.tku.edu.tw/
6	學生團體保險	1. 於109年3月31日前完成繳交學雜費者(含學生團體保險費)，享108學年第2學期學生團體保險。 2. 未於109年3月31日前完成繳交學雜費者，無法享108學年第2學期學生團體保險。如因疾病或意外事故，導致身故、殘廢及接受醫療時，皆不得向學校與保險公司申請理賠給付。
四、選課		
(一)因疫情管制不克返臺學生		
7	如何辦理加退選課程？	各學系已主動積極聯繫所屬學生並輔導選課，選課方式不透過「選課系統」改以一對一的諮詢方式另行辦理，請同學亦積極與所屬系辦公室保持聯繫。
8	在甚麼時候辦理選課？	第1階段：即日起至2月25日(星期二)下午4時。 第2階段：原則上3月9日(星期一)至3月13日(星期五)。
9	選課有甚麼限制？	不受每學期最低應修科目學分數限制，但至少1科，且不得衝堂。
10	應屆畢業生(含延畢生)是否可超修、跨學制？	應屆畢業生(含延畢生)可不受限，非應屆畢業生仍依規定辦理。
11	是否維持通識核心課程規定一學期最多3門，體育大四最多2門的現有規定？	應屆畢業生(含延畢生)可不受限，非應屆畢業生仍依規定辦理。
12	實習課要上課嗎，實習課衝堂可以選嗎？	實習課可不用上課，故實習課如衝堂亦可選課。

13	非應屆畢業的中港澳生，這學期可能會辦休學，但是因為不想要之後必須重修很多課，怕影響畢業時程，可不可以申請休學中參加暑修？	確實有需要者，屆時請填送報告提出申請。
----	--	---------------------

(二)因疫情提前返臺之出國學生

14	如何辦理選課？	返臺前請聯絡各系所協助並於4月12日前完成選課，以利學習銜接作業。
15	錯過了初選及加退選時間，可以辦理加簽嗎？	若因課程額滿無法選課時，以個案方式處理。
16	選課可以跨學制、超修、低修嗎？	依本校選課規則辦理。

(三)其它因疫情影響學生

17	選課可以跨學制、超修、低修嗎？	依本校選課規則辦理。
----	-----------------	------------

五、上課

18	無法到校怎麼上課呢？	1.不克返臺學生，一律採取遠端學習模式。 2.提前返臺學生及受管制學生依類別，居家隔離及居家檢疫者遠端學習4星期，自主健康管理者遠端學習2星期。 3.疑似症狀者，請假期間採遠端學習模式。 4.學校或班級因疫情停課期間採遠端學習模式。
19	實驗、實作、語言練習等課程怎麼上課？	以彈性方式處理，可詢問相關開課單位。
20	體育、社團、校園與社區服務學習等課程怎麼上課？	由開課單位彈性認定或決定替代方式，可詢問相關開課單位。
21	何時可回學校上課呢？	返臺後須配合政府防疫措施。居家隔離/居家檢疫14天期間須實施14天遠端教學/學習，14天期滿後須再實施14天遠端教學/學習，共計28天，始得返回校園上課；自主健康管理者僅須實施14天遠端教學/學習，即可返回校園上課。
22	會因疫情影響學習銜接嗎？	自返臺後至回校園上課期間，均得使用本校提供之MS Teams或其他遠端教學方式進行學習。

六、成績

23	如果延遲返校上課，成績如何評定？	授課教師得依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。
24	如果成績受影響，是不是就會被退學？	本校會審酌學生身心狀況及學習需要，使學生不受學業成績不及格退學規定限制。
25	提前返臺出國生成績處理方式？	依本校學生成績處理方式辦理。

七、請假

26	如何請假？	學生得以通訊方式向生活輔導組請假及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
27	因疫情管制不克返臺學生是否會因為缺課而被扣考？	不會。
28	提前返臺出國生及其他因疫情影響學生請假如何辦	依本校學生請假規定及方式辦理。

	理？																				
八、休、退學																					
29	如果不能返校辦理休學呢？	<p>辦理休學程序如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學生得委託他人或以通訊方式辦理休學。 2. 學生填具休學申請表(附件2)並檢附學生證影本、休學家長同意書影本、學生團體平安保險調查表(附件3)(委託他人辦理需另附委託書影本)向註冊組提出申請。 3. 休學申請需會簽各學系、生活輔導組、境外生輔導組及財務處，再送至註冊組即完成休學手續。 																			
30	休學至遲應何時提出申請？	須於當學期結束前完成休學相關手續。																			
31	休學年限至多可以多久？	二學年(四學期)。																			
32	如果休學期滿，可以再辦休學嗎？	得以專案申請延長休學。																			
33	如果辦理休、退學，學雜費可以全額退費嗎？	請詳財務處/學雜費公告，網址: http://www.finance.tku.edu.tw/																			
34	學生團體保險加保與不加保該如何辦理？	<ol style="list-style-type: none"> 1. 休學學生不論是否參加108(2)團保均需填寫「淡江大學休學生參加學生團體保險意願調查表」(以下簡稱表單1)網址： http://spirit.tku.edu.tw:8080/tku/main.jsp?sectionId=2&url=service_table.jsp%3FsectionId%3D2，勾選「加保」或「不加保」。 2. 繳費方式：由生輔組開立108學年度第2學期團體保險(以下簡稱108(2)團保)費繳費單(180元)至出納組繳費。 3. 108(2)團保加保及不加保之辦理方式如下： <table border="1" data-bbox="576 1081 1481 1615"> <thead> <tr> <th rowspan="2">繳費狀況</th> <th colspan="2">休學生</th> <th colspan="2">退學生</th> </tr> <tr> <th colspan="2">3月31日前</th> <th>3月31日後</th> <th>3月31日後</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>已繳學雜費</td> <td>加保</td> <td>不加保 表單1選「不加保」+退108(2)團保費</td> <td rowspan="2">已無法退保，享有108(2)團保</td> <td rowspan="2">退108(2)團保費，無法享108(2)團保</td> </tr> <tr> <td rowspan="2">未繳學雜費</td> <td>表單1選「加保」+現金繳交108(2)團保費</td> <td>表單1選「不加保」</td> <td rowspan="2">已無法加保，無法享108(2)團保</td> <td rowspan="2">無法享108(2)團保</td> </tr> </tbody> </table> <ol style="list-style-type: none"> 4. 學生已繳學雜費，於109年3月31日前休、退學者依規定應退還108(2)團保費，若要「加保」(不含退學者)需另現金繳交108(2)團保費。 5. 未加保108(2)團保者。如因疾病或意外事故，導致身故、殘廢及接受醫療時，皆不得向學校與保險公司申請理賠給付。 6. 已繳學雜費之退學生，自離校手續成立當日起即終止108(2)團保。 	繳費狀況	休學生		退學生		3月31日前		3月31日後	3月31日後	已繳學雜費	加保	不加保 表單1選「不加保」+退108(2)團保費	已無法退保，享有108(2)團保	退108(2)團保費，無法享108(2)團保	未繳學雜費	表單1選「加保」+現金繳交108(2)團保費	表單1選「不加保」	已無法加保，無法享108(2)團保	無法享108(2)團保
繳費狀況	休學生			退學生																	
	3月31日前		3月31日後	3月31日後																	
已繳學雜費	加保	不加保 表單1選「不加保」+退108(2)團保費	已無法退保，享有108(2)團保	退108(2)團保費，無法享108(2)團保																	
未繳學雜費	表單1選「加保」+現金繳交108(2)團保費	表單1選「不加保」			已無法加保，無法享108(2)團保	無法享108(2)團保															
	35	提前返臺出國生及其他因疫情影響學生，辦理休學、退學、復學、修業期限及學生團體保險是否有不同規定？	依本校相關規定辦理。																		
九、畢業																					

36	大四應屆畢業生如果英語能力檢定畢業門檻未通過，也不能參加英檢考試？	可選修「進修英文」替代課程，不受英文能力測驗（二）成績未達畢業門檻標準，或已報考但未通過相當於全民英語檢定(GEPT)中級初試以上畢業門檻始得修習該課程之限制。
37	大四應屆畢業生如果未能通過各院、系、所、學位學程自訂之畢業條件？	由各院、系、所、學位學程視個別狀況提供學生替代方案。
38	修業期限屆滿仍無法修畢應修科目學分呢？	得以專案申請延長修業期限。
39	108學年度第2學期要畢業是否要註冊？	1. 要註冊。 2. 若限制入境辦理休學者，仍須復學(註冊)且完成畢業規定後方可畢業。
40	108學年度第2學期要參加學位考試是否要註冊？	要註冊才能參加學位考試。
41	無法入臺參加學位考試？	已註冊並申請學位考試之學生，學系得視學生情形申請以視訊方式進行學位考試。
42	提前返臺出國生及其他因疫情影響學生之畢業資格及條件是否有不同規定？	依本校相關規定辦理。
十、其他		
43	學生申請轉系、輔系、雙主修會受影響嗎？	1. 不會，申請時程依本校行事曆所訂時間辦理。 2. 必須完成註冊始得申請。 3. 可委託他人代為申請(申請表及應檢附資料，另附學生證及委託書影本)。

Microsoft Teams遠端教學相關事項說明

序號	項目	說明
一、學校行政		
1	硬體設備需求	教師可使用多媒體教室、研究室電腦或筆電進行遠端授課。
2	如何登入平台?	(1) Microsoft Teams： 帳號：使用資訊處配發之Office365帳號(學號或人員代號@o365.tku.edu.tw) 預設密碼：Tku+西元生日，共8碼 (2) iClass學習平台：(單一入口帳號) 帳號：學號或人員代號 預設密碼：西元生日後6碼 (3) Moodle遠端學習平台：(非單一入口帳號) 帳號：學號或人員代號 預設密碼：西元生日後6碼
3	教師諮詢與輔導	(1) 本校資訊處辦理數位教學相關之工作坊或研習活動，詳活動報名系統。 (2) 使用問題諮詢 <ul style="list-style-type: none"> ● 線上：懶人包 & 影片 ● 現場服務：專任助教、MS Teams TA與兼任助教 ● 現場服務：遠距多媒體教室專線 #2310, #2311 ● 專線服務：資訊處服務台 #2468
二、教師教學		
1	教學實施模式評估	(1) 遠端學習前的資源整合評估 <ul style="list-style-type: none"> ● 視課程之教學目標與內容調整教學計畫，選擇同步或非同步遠端學習，並在平台中公告。 ● 建立同步遠端學習及非同步遠端學習的上課流程。 (2) 授課方式的調整。 (3) 訂定學生出勤或通聯的紀錄機制。
2	準備事項與步驟	(1) 步驟1-課前：確認已備妥電腦硬體設備及網路(含軟體安裝)。 (2) 步驟2-課前：教師使用MS Teams帳號進入同步直播課程會議室。 (3) 步驟3-課前：閱讀並練習熟悉直播教學、非同步教學平台之操作使用手冊。 <ul style="list-style-type: none"> ● 本校提供「MS Teams安心就學遠端同步學習」方案，請教師至本校首頁之防疫及通報專區查詢教師操作懶人包等相關說明。 ● 本校iClass學習平台及Moodle遠端學習平台首頁，均提供平台操作手冊。 (4) 步驟4-課前：進行備課、依據課程進度於iClass學習平台及Moodle遠端學習平台中，安排學習素材、學習任務和測驗等 (5) 步驟5-準備上課： <ul style="list-style-type: none"> ● 確認學生已經學會使用上述公布之同步教學平台與非同步教學平台。 ● 公布課表(上課日期、時間及科目)予學生。 步驟6-課中： <ul style="list-style-type: none"> ● 確認所有學生已經登入同步直播課程後(點名)，開始上

		<p>課講授。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 注意觀察學生上課情形(如有無斷訊或離開同步教室或未登入教學平台等)。 ● 依據學生的學習情形，給予適當的反饋、指派學習任務或課後作業/繳交等。 <p>步驟7-課後：進行學生作業批改或學生問題答覆等。</p>
三、學生學習		
1	準備事項與步驟	<p>(1) 步驟1-課前：確認已備妥電腦硬體設備及網路(含軟體安裝)。</p> <p>(2) 步驟2-課前：閱讀了解各平台操作使用手冊。</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 本校提供「MS Teams安心就學遠端同步學習」方案，請同學至本校首頁之防疫及通報專區查詢學生操作懶人包等相關說明。 <p>(3) 步驟3-準備上課：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學生可順利登入各教學平台之課程：MS Teams、iClass學習平台或Moodle遠端學習平台。 ● 學生知道課表(上課日期、時間及科目)。 <p>(4) 步驟4-課中：</p> <ul style="list-style-type: none"> ● 學生登入上課、專心進行學習及課間互動。 ● 學生紀錄教師所指派的學習任務、練習或作業/繳交等。 <p>(5) 步驟5-課後：學生進行指派的學習任務、練習或作業並繳交。</p>