

2021/2/22

第七版

國立臺灣藝術大學 教務處因應疫情防 疫守則暨措施

國立臺灣藝術大學 教務處編製

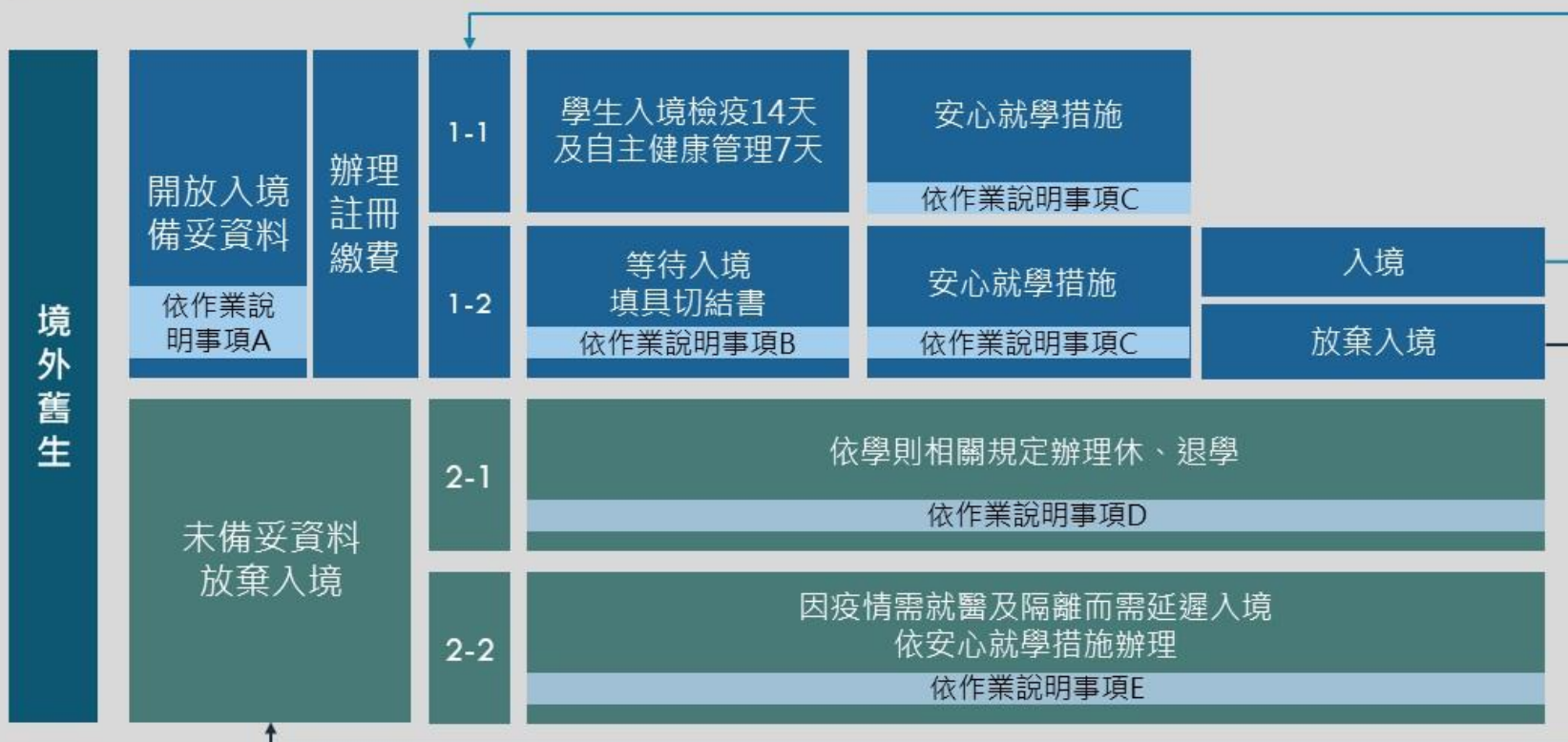
目錄

第壹章 109-2 學期境外舊生安心就學作業圖.....	1
第貳章 安心就學.....	4
第一節 學生安心就學措施.....	5
第二節 彈性上課及研究生學位考試規範原則.....	8
第三節 FAQ.....	11
第四節 安心就學申請單.....	13
第參章 調整授課.....	14
第一節 調整授課原則.....	14
第二節 調整授課原則一覽表.....	17
第三節 停課標準作業流程.....	18
第四節 停課標準作業流程圖.....	20
第五節 停課、補課及復課處理措施.....	21
第六節 教師檢疫隔離調代補課防疫標準作業流程.....	22
第七節 因應肺炎疫情遠距教學授課防疫演練實施計畫.....	24
第八節 教師數位化教學資源參考表.....	25
第九節 FAQ.....	28
一、Teams 與教務處有約 1090420.....	28
第十節 相關表件.....	30
一、遠距教學申請單.....	30
二、教師停課單(居家隔離、檢疫教師資料).....	31
三、學生臨時停課單(居家隔離、檢疫學生資料).....	32
四、教師遠距教學成果報告單(授課當日請掃 QRcode 線上填寫).....	33
五、遠距教學學生修課週誌(上課當日請掃 QRcode 線上填寫).....	34
六、申請遠距教學防疫演練單.....	35
七、遠距教學防疫演練回報單(請掃 QRcode 線上填寫).....	36
第肆章 教育部法規.....	37
第一節 調整授課.....	37
一、停課標準.....	37
二、遠距教學注意事項.....	39
三、大型集會注意事項.....	43
四、停課復課及防疫演練注意事項.....	45
第二節 安心就學.....	49
一、教育部安心就學措施.....	49
第三節 境外學生入境.....	52
第伍章 服務聯絡資訊.....	58

第壹章 109-2 學期境外舊生安心就學作業圖

國立臺灣藝術大學109-2學期境外舊生安心就學作業圖

(依教育部臺教高通字第1100020188號函及本校2月18日因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫核心小組會議決議)



109-2 學期 **境外舊生** 安心就學作業

1100222 版

序號	項目	說明
A.	開放入境備妥資料	<p>請備妥下列證件</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 學校公函及入境許可證 2. 護照或大陸地區往來臺灣通行證 3. 簽證、或居留證或入出境許可證 4. 機票證明
B.	等待入境並填具切結書	<p>備妥相關資料，等待入境，並填具切結書</p> <p>切結書：必須於學期結束前二週(6月13日)至校就學，逾期依學則規定本學期休、退學辦理。</p>
C.	因檢疫延遲，依安心就學措施辦理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因疫情延期入學或需檢疫延遲，可適用本校安心就學措施。 2. 相關措施請至學校教務處網站查詢「因應新型冠狀病毒肺炎就學措施專區」網址： https://aca.ntua.edu.tw/article.aspx?ca=262&id=480 3. 符合資格須申請者應速聯繫所屬教學單位，並填寫安心就學措施申請單提出申請。 4. 申請單由所屬系所或本處註冊組申辦，本處將依所屬教學單位協商內容並專案處理後續作業。
D.	依學則相關規定辦理休、退學	<p>依學則</p> <p>第 61 條 在學學生得申請休學、退學，經家長或監護人同意，循導師、系主任，教務長核准後，向教務處辦理休學手續，休學申請須於當學期第 16 週前（含第 16 週）提出，逾期不予受理。 新生（含轉學生入學第一學期）須完成註冊手續後，始得申請休學手續。</p> <p>第 62 條 學生休學以學年計，休學累計以兩學年為原則，期滿無特殊原因不復學者，以退學論，屆期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，應於期滿前專案提出申請，經教務處審核，報請校長核准後再予延長，但以一年為限。學生於休學期間應徵服役者，須檢具徵集令影本，申請延長休學期限至服役期滿為止，服役期間不計入休學年限內；服役期滿，應檢具退伍令申請復學。學生因懷孕、生產或撫育三歲以下子女休學者，應檢具證明文件，其休學期間不計入休學年限內。</p> <p>第 65 條 學生有下列情形之一者，應令休學： 一、自上課之日起，其缺課時數達學期授課總時數三分之一者。 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。 三、超過核准註冊假期限，而未完成註冊程序者。 四、已註冊但超過加退選時間而未選課或未選足該學期應修學分數者。學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。</p> <p>第 66 條 學生有下列情形之一者，應令退學： 一、休學或保留學籍期滿未申請復學亦未繼續申請休學者。 二、逾期未註冊，亦未於規定期間內報准休學者。 三、操行成績不及格者或在學期中依照學校"學生獎懲規定"受退學處分</p>

		<p>者。</p> <p>四、修業期限屆滿仍未修足主系應修科目與學分，或未完成學系規定畢業條件者。</p> <p>五、已註冊而逾期未完成選課且未依期限辦理休學手續者。</p> <p>六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議退學者。</p> <p>七、依規定勒令休學者，經學校通知，逾期仍未完成手續者。</p> <p>八、依規定應勒令休學惟其休學年限已屆滿者。</p> <p>九、休學年限屆滿未申請復學者。</p> <p>十、同時在本校其他學制或系所具有學籍者。</p> <p>第 99 條 研究生得申請休學、退學，應填單申請，經系主任或所長、指導教授、教務長 核准後，向教務處辦理休學、退學手續，休學申請須於當學期第 18 週前（含第 18 週）提出，逾期不予受理。 研究生休學以學期或學年計均可，但休學累計以二學年為限，期滿無特殊原因 不復學者，以退學論，屆期滿因重病或特殊事故需再申請休學者，應於期滿前 提出申請，經教務處審核，報請校長核准得延長之。</p> <p>第 100 條 研究生有下列情形之一者，應予退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、已註冊而逾期未完成選課且未依期限辦理休學手續者。（延修生不在此限。） 三、依規定勒令休學惟其休學年限已屆滿者。 四、依規定勒令休學者，經學校通知，逾期仍未完成手續者。 五、操行成績不及格者。 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議退學者。 七、訂有資格考之碩、博士班，其學位候選人未依該所之規定通過資格考者。 八、學位考試不及格者；若合乎重考規定，以重考一次為限，經重考仍不及格 者。 九、修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分，或未完成系所規定畢業條件者。 十、同時在本校其他學制或系所註冊入學者。</p>
E.	因疫情需就醫及隔離而需延遲入境，依安心就學措施辦理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 因疫情需就醫及隔離而需延遲來台學生，可適用本校安心就學措施。 2. 相關措施請至學校教務處網站查詢「因應新型冠狀病毒肺炎就學措施專區」網址： https://aca.ntua.edu.tw/article.aspx?ca=262&id=480 3. 符合資格須申請者應速聯繫所屬教學單位，並填寫安心就學措施申請單提出申請。 4. 申請單由所屬系所或本處註冊組申辦，本處將依所屬教學單位協商內容並專案處理後續作業。

第貳章 安心就學

因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生安心就學措施

109年2月3日「因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組」第一次會議決議通過

109年2月4日「因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組」第二次會議決議修正通過

109年2月6日「因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫小組」第三次會議決議修正通過

109年2月12日簽奉核准修正通過

109年2月17日「各教學單位因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生安心就學措施」會議決議及109年2月20日簽奉核准修正通過

110年2月18日「因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫核心小組」會議決議修正通過

110年3月4日簽奉核准修正通過

- 一、依據109年1月27日教育部「因防疫無法返校學生彈性修業機制」通報、109年2月5日教育部臺教高通字第1090015755號函辦理及本校學則第116條辦理。
- 二、依大學法第28條及專科學校法第38條規定，學生修業及其他與學籍有關事宜，由大學列入學則，報教育部備查，惟經教育主管機關認定屬影響正常學習之事件，由學校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，協助學生渡過困難。
- 三、因應新型冠狀病毒肺炎疫情持續延燒，教育主管機關認定屬影響正常學習之就學事件，為使學生安心就學，避免因無法如期返校而影響就讀權益，得依本校「因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生安心就學措施」提供彈性修業機制，專案簽奉校長核准，以即時因應提供協助。**【因防疫無法返校學生，請聯絡各所屬教學單位，並填寫安心就學措施申請單提出申請。】**
- 四、為提供學生協助，各教學單位依以下安心就學措施辦理相關作業，由教務處註冊組(聯絡人:楊珺婷，聯絡電話：02-22722181分機1110，E-MAIL：aarc@ntua.edu.tw)擔任窗口，總整學生詢問彈性修業機制相關事宜，並受理學生申辦安心就學措施。
- 五、因防疫無法返校學生，請填寫安心就學措施申請單申辦，將依個案特殊性以專案處理後續相關作業。

第一節 學生安心就學措施

1090703修訂

類別	安心就學措施	承辦單位
1.開學選課	1. 加退選期間為開學學期前一周至學期第二周止。 2. 學生遇有本疫情影響者，選課不受每學期最低應修科目學分數限制。 3. 學生於學期中因故需接受隔離或醫療措施無法繼續修課者，亦可於學期第六周前辦理課程退選，或於學期第十至十一周間辦理課程停修，不計入當學期成績。 4. 其他若有特殊需求者，得由各教學單位協助申請辦理選課。	1.教務處 2.各教學單位
2.註冊繳費	1.學生得以通訊方式向本校教務處申請延後註冊繳費及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。 2.日間學士班所修科目學分如未達每學期最低應修學分者，依所修學分數繳交學分費，無須繳交全額學雜費。	1.教務處 2.總務處 3.各教學單位
3.修課方式	1.確保學生學習品質之前提，由教學單位視個案評估施行彈性機制，如視訊教學、函授、跨校選課、學分彈性認定、委託畢展、就地展演及暑修或延後修課等方式，並協助輔導課程進展。 2.本校得於暑假期間由各學院、通識教育中心及體育室針對因疫情影響無法修課學生規劃密集班，協助接軌課程進度。 3.因疫情影響碩博士班學位考試，得由教學單位主管專案提出彈性認定方式，並由教務處召開會議審議通過後辦理。 4.因疫情影響碩博士班計畫審查或學士班畢業展演相關事項，得由教學單位主管專案提出彈性認定方式。 5.以上教學單位彈性修課機制，需經由各教學單位所屬會議討論後依行政程序專案簽奉校長核准後辦理。	1.教務處 2.各教學單位

類別	安心就學措施	承辦單位
4.考試成績	<p>1.學生如因疫情影響，需就醫、居家隔離或延遲來台就學，未能於規定時間參加相關考試者，得由各教學單位協助考試成績彈性認定。</p> <p>2.由各教學單位依科目性質，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。</p>	<p>1.教務處 2.學務處 3.各教學單位</p>
5.學生請假	<p>學生得以通訊方式向本校學務系統(含各教學單位)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、勒令休學規定限制。</p>	<p>1.學務處 2.各教學單位</p>
6.休退學及復學	<p>1.休學申請：本校學生如遇疫情影響，需就醫、居家隔離或延遲來台，無法於規定時間內辦理休學者，得以通訊方式向本校教務處註冊組申請休學及檢具相關證明補辦程序，或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，學士班休學得以學期計；因疫情休學不計入休學期限，休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。</p> <p>2.學雜費退回：本校得退回相關學雜費用，不受學生休退學時間點限制。</p> <p>3.復學後輔導：若學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，學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。</p> <p>4.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，得專案再延長最多2年修業期限。</p> <p>5.本校學生無學業成績不及格退學規定。</p>	<p>1.教務處 2.總務處 3.各教學單位</p>
7.畢業資格	<p>1.畢業應修科目學分：各教學單位依課程之科目性質，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。</p> <p>2.其他畢業資格條件：(1)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。(2)各教學單位畢業資格條件由各教學單位彈性調整。</p> <p>3.因疫情而未完成畢業離校手續者，將視其學生個人意願，彈性處理(通訊、延後或委託他人)其畢業離校及領取其學位證書之方式辦理。</p>	<p>1.教務處 2.各教學單位 3.體育室 4.圖書館</p>

類別	安心就學措施	承辦單位
8.資格權利保留	本校相關單位得審酌學生身心狀況及學習需要，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。	1.國際處 2.研發處 3.各教學單位
9.學校相關輔導協助機制	<p>1.啟動關懷輔導機制：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，協助學生渡過困難；各教學單位主管針對學生提出安心就學措施事項，應依本措施妥善因應與輔導追蹤。</p> <p>2.個案追蹤機制：建立專案輔導單一窗口，由學務處追蹤個案現況及後續修業情形。</p> <p>3.維護學生隱私：學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。</p>	1.學務處 2.國際處 3.各教學單位 4.教務處

第二節 彈性上課及研究生學位考試規範原則

109年2月17日「各教學單位因應新型冠狀病毒肺炎疫情學生安心就學措施」會議決議及109年2月20日簽奉核准通過
109年2月18日「因應新型冠狀病毒肺炎疫情碩班學生安心就學措施」會議決議及109年2月21日簽奉核准修正通過

一、因各系所學、術科專業考量，相關施行細節以各教學單位視個案彈性規劃為主，請洽各教學單位承辦人諮詢。

二、各學制學科上課彈性認定方式原則：

類別	基本原則
視訊教學	1. 視訊直播教學錄影並記錄。 2. 並依課程之屬性，先行告知規範進度及提供課後補充教材。
函授	1. 課程規範進度先 email 傳送，上課方式為每週上課前先將講義及 ppt 傳送給學生自主學習，報告及作業採 email 方式繳交。 2. 電郵往返皆全程記錄留檔。
學分彈性認定	系所排定規劃抵認課程學分。
跨校選課	1. 需為國際處簽約之本校姊妹校。 2. 需為教育部認可之學校系所名單。 3. 系所及姊妹校雙方同意。 4. 國際處聯繫作業及管理。 5. 相關繳費及證明文件繳交(陸生請使用銀聯卡繳納當學期在本校之學雜費(基數)、學分費及相關費用(若姊妹校另有收費項目時，學生應依規定繳納給對方學校)。 6. 完成註冊後得以跨校選課方式進行修課，學分認定依系所規範。
暑修	由學院統整開課，因疫情影響需暑修者，依基本學分費收費。

三、各學制術科、畢業展演上課彈性認定原則：

類別	基本原則
委託畢業展演	數位影像作品檔案傳送相關系所，由系所協助辦理審查作業。
就地展演	1. 以當地展場展出作品。 2. 視訊錄影方式呈現回傳。
視訊方式	1. 視訊同步或非同步錄影。 2. 學生視課程性質先繳交或錄製作業。 3. 學生學期返校後加強實作彈性處理。 4. 通訊指導及視訊。

暑修	由學院統整開課，因疫情影響需暑修者，依基本學分費收費。
延後修課	彈性調整系所規範。

四、學士班通識課程課及體育課彈性認定原則:

類別	基本原則
體育課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 未影響當學期畢業學分者，延至下學期修習。 2. 急需如期畢業者，繳交錄製指定運動內容影片及書面報告。 3. 急需畢業之必修學分需求，由體育室統整暑期開課。 4. 因疫情影響需暑修者，依基本學分費收費。
通識課	<ol style="list-style-type: none"> 1. 通識中心應協助任課教師彈性教學。 2. 通識中心視應屆畢業生(含延畢生)暑修需求統整開課。 3. 國際處安排之姊妹校進行研修課程。 4. 未影響當學期畢業學分者，延至下學期修習。 5. 因疫情影響需暑修者，依基本學分費收費。

五、應修畢業學分及其他畢業門檻條件(如各系所畢業門檻、通識中心英文檢定、證照考試)彈性機制原則:

類別	基本原則
英文檢定	<p>【學士班】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通訊方式繳交英文檢定相關資料。 2. 由通識中心協助任課教師視訊或函授英檢課程教學。 3. 通識中心視應屆畢業生(含延畢生)英檢課程暑修需求統整開課，因疫情影響需暑修者，依基本學分費收費。 <p>【研究所】</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通訊方式繳交英文檢定相關資料。 2. 由通識中心協助任課教師視訊或函授英檢課程教學。 3. 通識中心視應屆畢業生(含延畢生)英檢課程暑修需求統整開課，因疫情影響需暑修者，依基本學分費收費。
各系所畢業門檻	應屆畢業生已修畢應修學分，免以服務學習規範及系上公服時數。

六、因疫情無法到校舉行碩博士班學位考試及資格考、計畫審查等相關事項，彈性認定原則方式，各學院所屬系所仍應以各碩博班對應之相關修業考試規範為原則。

- (一)、依據各碩博班對應之相關修業規範，由系所評估得彈性以視訊口試方式進行。
- (二)、若須採視訊口考者，應注意以下作業標準處理之：

- 1、須先提出安心就學申請書，並依程序完成學位考試申請作業。
- 2、建議正式視訊口試前一天，系所與考生雙方進行連線測試。
- 3、建議正式視訊口試當日，口試時間前 10 分鐘再次連線測試，測試完成，請考生勿離線，需線上等待正式視訊口試。
- 4、視訊口試須全程錄影錄音紀錄，存檔備查。
- 5、考生須選擇適當之場所進行視訊口試，確保本身網路順暢且口試過程不受干擾。
- 6、若考生舉證證明為可歸責於本校「校內網路環境」故障而導致口試無法進行，則可再進行視訊口試一次。
- 7、正式視訊口試時，不得有他人在場，考生須利用攝影鏡頭環繞掃視所在場所，以資證明。

七、網路學園教學是因應未來疫情發展主要的彈性上課方式，請各系所輔導建構課程內容，教發中心亦已配合懶人包上網及規劃網路教學操作講座。

第三節 FAQ

1100219 修訂

序號	我的疑問	教務處說明
1	我受疫情影響或我無法如期來台灣該如何註冊繳費?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學生註冊繳費可使用 ATM 轉帳繳款、信用卡、超商或第一銀行臨櫃繳費，毋須到校辦理註冊繳費，第一銀行已不支援支付寶繳費，建議使用銀聯卡繳費。 2. 因疫情無法如期返校學生，得委託他人辦理。 3. 可聯繫所屬教學單位協助，或向本校教務處申請延後註冊繳費及檢具相關證明補辦程序。
2	我無法如期來台灣，要如何上課?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受疫情影響學生，若有加退選課程需求，請速聯繫所屬系所辦公室說明狀況並提出申請單，本處依規定辦理。 2. 為維持外地學習品質，學生彈性修課方式，得採取視訊教學、函授、跨校選課、退選與暑修等方式，相關細節以各教學單位規劃為主，請洽各所屬教學單位了解。
3	我想先降低學分數渡過這學期，我應該如何註冊繳費?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 日間學士班所修科目學分，如未達每學期最低應修學分者，依所修習學分數，只需繳交學分費，無須繳交全額學雜費(不含大四畢業應屆生)。 2. 碩士班、博士班：各年級均繳學雜費基數及所修習學分之學分費。(參照 109 學年度學雜費收費基準及學生繳納及退費要點第 4 點)
4	臺藝大教務處(以下簡稱本處)因應新型冠狀病毒肺炎疫情(疫情)學生安心就學措施對象為何?	本處安心就學措施適用對象為各學制學位生因疫情影響，需就醫、居家隔離或延遲來台學生，並不適用非疫情影響之學生。

序號	我的疑問	教務處說明
5	我要如何申請安心就學措施?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 受疫情影響學生應速聯繫所屬教學單位，並填寫安心就學措施申請單(以下簡稱申請單)提出申請。 2. 申請單由所屬系所或本處註冊組申辦，本處將依所屬教學單位協商內容並專案處理後續作業。
6	我需要加退選課程應如何辦理?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加退選日期 2 月 18 日至 3 月 8 日止， 網址:https://uaap.ntua.edu.tw/ntua/ 2. 學期中因疫情無法繼續修課者，亦可於學期第六週(4 月 1 日)前辦理課程退選，或於學期第十至十一週間(4 月 26 日至 5 月 9 日)辦理課程停修，課程不計入當學期成績。 3. 若仍有困難者，得由系所協助申請辦理。
7	我是碩博班生，預計本學期提出學位(資格)考試，但因無法如期返校，應該怎麼辦?	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依各所考試修業規範辦理，本處依各教學單位需求規劃，請同學洽各教學單位諮詢。 2. 原則上碩博士班學位考試得採視訊照常舉行，若系所因有專業特殊考量依其規範。 3. 學位考試申請須於 4 月 30 日前完成註冊及提出申請，若無法如期註冊者，得向所屬單位提出申請延期註冊。(資格考依所屬系所規定辦理) 4. 其他如指導教授指定等相關作業由所屬系所彈性辦理。

第四節 安心就學申請單

申請日期： 2020 年 月 日

學制別： <input type="checkbox"/> 日間學士班 <input type="checkbox"/> 日間碩士班 <input type="checkbox"/> 日間博士班 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班 <input type="checkbox"/> 二年制在職專班		
系所班組：_____系（所）_____班（組）		年級：
姓名：	聯絡電話：	學號：
是否在台： <input type="checkbox"/> 是、 <input type="checkbox"/> 否		E-MAIL：
勾選申請項目： <input type="checkbox"/> 申請延遲繳交註冊費 <input type="checkbox"/> 申請減低學期修習學分 <input type="checkbox"/> 有關授課方式 <input type="checkbox"/> 有關圖書歸還延期 <input type="checkbox"/> 有關宿舍問題 <input type="checkbox"/> 有關學位口試、考試問題 <input type="checkbox"/> 申請休學 <input type="checkbox"/> 有關評圖或作品展 <input type="checkbox"/> 有關實習類課程 <input type="checkbox"/> 其他(務必說明申請內容)		
簡述申請緣由：		
1. 申請者請向所屬教學單位提出申請，並填寫本表寄至本校教務處註冊組 （聯絡人:註冊組組長， E-MAIL：aarc@ntua.edu.tw），將依個案特殊性以專 案處理後續相關作業。 2. 即日起受理 E-MAIL 申請。		

1090825

第參章調整授課

第一節 調整授課原則

經 109 年 4 月 13 日「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫小組第七次會議決議通過

經 110 年 2 月 18 日「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫核心小組會議決議修正通過

- 一、依據教育部109年3月31日「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項」辦理。
- 二、為因應疫情而停課或進行授課防疫演練，均須審慎規劃與說明，同時期間應確實掌握學生學習情形，避免出入公共場所。
- 三、本校因應疫情進行停課復課依風險程度由低至高有：(一)「因應防疫調整授課方式與演練」、(二)「因應確診病例之停課復課」、(三)「因應指揮中心指示之停課復課」三種型態防疫作為，分述如下：
 - (一)因應防疫調整授課方式與演練
 1. 調整授課方式：
 - 本校空間均應保持所需之社交距離（室內1.5公尺、室外1公尺），倘無法維持則應全面配戴口罩，社交距離、通風等規範，後續依循防疫小組最新公布規定辦理。
 - 本學期各開課課程仍以實體教學為主，但得輔以遠距教學，若有特殊之專業課程考量，亦可由系所院提出後，實施遠距教學。
 - 檢視大班課程教室及各教學空間，教室難以保持防疫所需適當社交距離之課程，各教學單位應改善環境或調整授課全面配戴口罩等防疫作為。
 - 本校各課程若採遠距教學方式授課，須維持教學品質並確實掌握學生出席及學習狀況，並師生分別填寫「遠距教學成果報告單」及「遠距教學學生修課週誌」。
 - 大班理論課程優先執行遠距教學，依選課人數分批推動，實施日期依疫情發展狀況及本校防疫小組指示辦理。

2. 進行授課防疫演練：

- 為降低對各系所教學、師生生活、社區環境的影響，以小規模進行授課防疫演練，針對校內系所院課程，先利用週間上課時間，分批次、間隔或輪流進行授課方式調整。
- 授課教師與學生先於課堂間測試熟悉遠距教學作業，本校以「網路學園」、「teams」系統作業為優先，由各教學單位彈性選擇，授課防疫演練以3日內為限，並於演練前通報教務處課務組。
- 各教學單位進行授課方式調整後，應掌握學生動向，應避免學生在周遭社區或四處群聚而形成防疫破口。須提醒學生在授課防疫演練期間，誠實記錄課後旅遊、聚會與其他集會活動，以利日後可能須配合疫情調查之用，如因隱匿而造成日後校園防疫破口，將依校內獎懲規定追究其責任。
- 為兼顧演練需求及學習效果，授課防疫演練時如遇實作課程，宜以實體授課為優先；遠距教學可分為同步線上教學與非同步教材及同步線上互動討論之混成式教學方式辦理。
- 授課防疫演練如採遠距教學時，出席狀況、觀課與討論情形、評量方式等各面向情形，並善用輔助軟體保留相關紀錄，須維持教學品質並確實掌握學生出席及學習狀況，師生分別填寫「遠距教學成果報告單」及「遠距教學學生修課週誌」，以利未來稽核。

(二)因應確診病例之停課復課注意事項

1. 依本校因應「嚴重特殊傳染性肺炎」（武漢肺炎）疫情停課、補課及復課處理措施」辦理。
2. 在停課期間，授課方式調整，除以遠距教學進行同步及非同步線上課程外，也可在復課後利用週間進行補課，在1學分18小時的原則下，兼顧教學品質彈性調整。
3. 在停課期間之相關實習或實作等無法以遠距教學進行之課程，可在復課後，利用週間或延至暑假以實體授課進行補課。
4. 為疫情應變所需，校內各級行政單位須配合執行應變作為，因此停課期間除學生外，各系所教學單位教務人員均需到校，維持相關教學協助事宜。

5. 因停課而調整授課方式，導致遠距教學課程學分數，超過畢業總學分數之一定比例，依「專科以上學校遠距教學實施辦法」規定，應專案報部審查從寬認定，其餘遠距教學事宜由學校確實督導管控授課品質，無須事先報部。

(三)因應指揮中心指示之停課復課

1. 依本校防疫小組相關指示配合辦理停課。
2. 依本校教務處因應疫情停課標準作業流程維持教學品質。
3. 未來將視疫情發展及教育部通報內容建議，調整相關教學方式及作法。

第二節 調整授課原則一覽表

臺藝大教務處 1100218

本校教務處因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情調整授課原則一覽表

項目	防疫調整授課方式與演練		確診病例之停課復課			指揮中心指示之停課復課
執行時機	本校公告執行		本校師生經中央流行疫情指揮中心列為確定病例或需居家隔離或檢疫			視實際疫情依中央流行疫情指揮中心公布
執行方式	調整授課方式	授課防疫演練	1 位師生列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。	2 位以上師生列為確定病例，全校停課。	師生需隔離離檢疫，該師生所修/授課程個人均停課。	依本校防疫小組相關指示配合辦理停課
執行作法	<ol style="list-style-type: none"> 檢視各教學空間，教室難以保持防疫之適當社交距離（室內 1.5 公尺、室外 1 公尺）課程，各教學單位應改善環境或調整授課，全面配戴口罩等防疫作為。 以實體教學為主，但得輔以遠距教學，若有特殊之專業課程考量，由系所院提出後，實施遠距教學。 大班理論課程優先執行遠距教學，依選課人數分批推動。 	<ol style="list-style-type: none"> 全校師生於演練前先熟悉遠距教學軟體操作與作業，並於演練前通報教務處課務組。 理論課程皆採同步遠距教學；術科實作課程可採同步或非同步遠距教學方式辦理。 	<ol style="list-style-type: none"> 依本校防疫小組指揮，教務處課務組通知相關課程停課 14 天。 申請遠距教學部分，即刻啟動教學。 實體教學部分，於校務系統教師申請調補課單。 學生得依安心就學措施辦理。 			<ol style="list-style-type: none"> 申請遠距教學部分，即刻啟動教學。 實體教學部分，於校務系統教師申請調補課單。 學生得依安心就學措施辦理。
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> 若採遠距教學方式授課，須維持教學品質並確實掌握學生出席及學習狀況，師生分別填寫「遠距教學成果報告單」及「遠距教學學生修課週誌」。 調代補在 1 學分 18 小時的原則下，兼顧教學品質彈性調整。 	<ol style="list-style-type: none"> 應掌握學生動向，避免學生在周遭社區或四處群聚而形成防疫破口。 須提醒學生演練期間，誠實記錄課後行蹤，配合疫調之用，如因隱匿造成校園防疫破口，將依校內獎懲規定追究其責任。 演練如採遠距教學時，出席狀況、觀課與討論情形、評量方式等各面向，保留相關紀錄，須維持教學品質，以利未來稽核，師生分別填寫「遠距教學成果報告單」及「遠距教學學生修課週誌」。 	<ol style="list-style-type: none"> 1 學分 18 小時的原則下，兼顧教學品質彈性調整。 無法以遠距教學之課程，復課後，利用週間或暑假以實體授課進行補課。 若採遠距教學，須維持教學品質並確實掌握學生出席及學習狀況師生分別填寫「遠距教學成果報告單」及「遠距教學學生修課週誌」。 停課期間除學生外，各系所教學單位教務人員均需到校，維持相關教學協助事宜。 因停課而調整授課方式，導致遠距教學課程學分數，超過畢業總學分數之一定比例，應專案報部審查從寬認定。 			<ol style="list-style-type: none"> 1 學分 18 小時的原則下，兼顧教學品質彈性調整。 無法以遠距教學之課程，復課後，利用週間或暑假以實體授課進行補課。 若採遠距教學，須維持教學品質並確實掌握學生出席及學習狀況師生分別填寫「遠距教學成果報告單」及「遠距教學學生修課週誌」。 停課期間除學生外，各系所教學單位教務人員均需到校，維持相關教學協助事宜。 因停課而調整授課方式，導致遠距教學課程學分數，超過畢業總學分數之一定比例，應專案報部審查從寬認定。
法令規章	<ol style="list-style-type: none"> 教育部 1090319 通報遠距教學注意事項第 3 點 教育部 1090331 大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項第 2 點第 1 項 專科以上學校遠距教學實施辦法第 5 條 		<ol style="list-style-type: none"> 教育部 1090331 大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項第 2 點第 2 項 專科以上學校遠距教學實施辦法第 5、7 條 教育部 1090219 校園因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）疫情停課標準第 2 點 本校停課、補課及復課處理措施及標準作業流程 本校教師檢疫隔離調代補課防疫標準作業流程 本校學生安心就學措施及彈性上課及研究生學位考試規範原則 			<ol style="list-style-type: none"> 教育部 1090331 大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項第 2 點第 3 項 專科以上學校遠距教學實施辦法第 5、7 條 教育部 1090219 校園因應嚴重特殊傳染性肺炎（武漢肺炎）疫情停課標準第 2 點 本校學生安心就學措施及彈性上課及研究生學位考試規範原則

第三節 停課標準作業流程

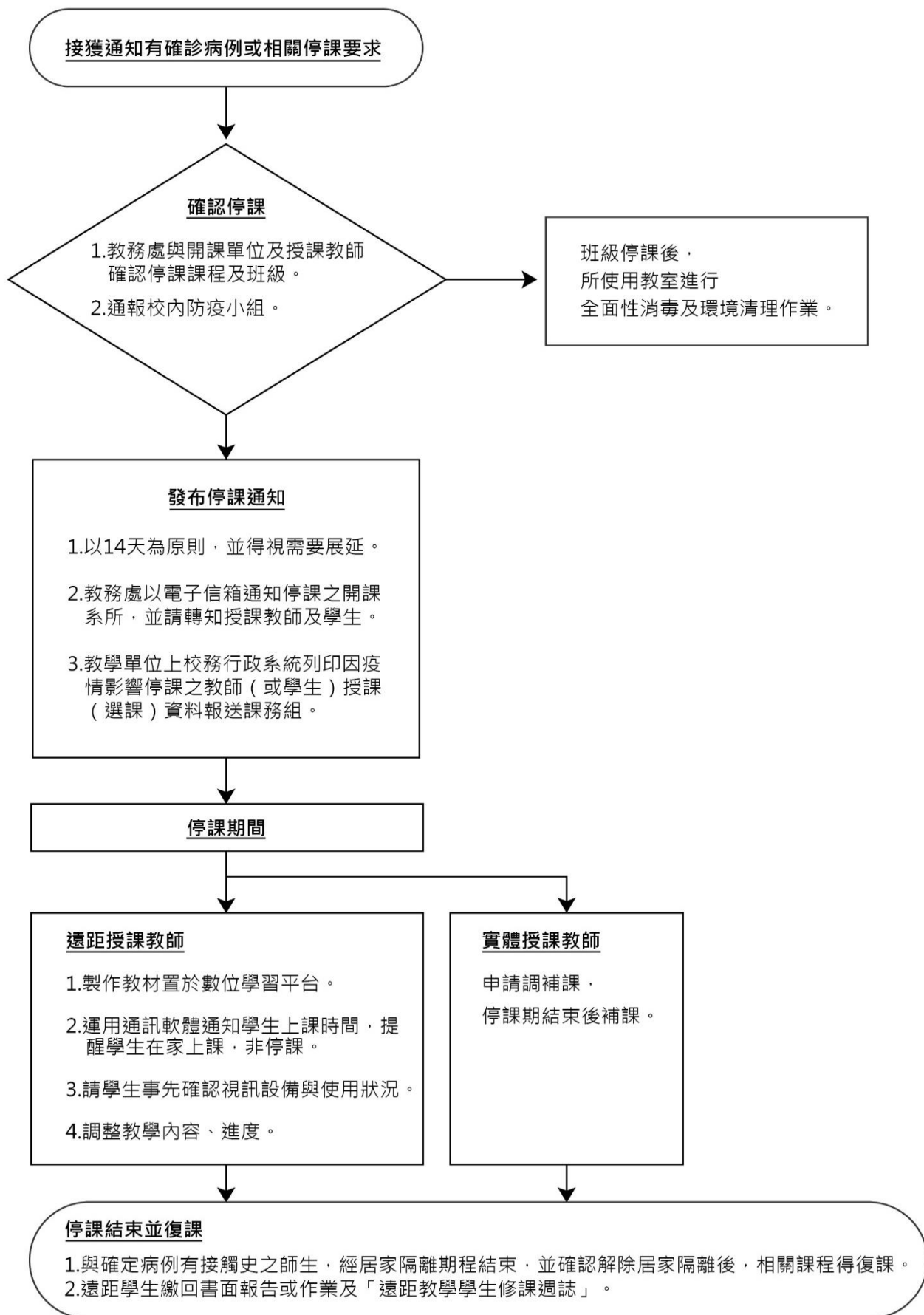
經 109 年 4 月 13 日「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫小組第七次會議決議通過

【依據中央流行疫情指揮中心通報本校有師生被列為確定病例、隔離檢疫或發布停課通知】

作業階段	各單位作業流程說明		
	教學單位	行政單位	相關表單
步驟一 停課前	<p>教學單位</p> <p>1.填報調查單，核報教務處課務組統計課程狀況。</p> <p>2.成立各課程群組。</p> <p>任課教師</p> <p>1.調查修課學生具備遠距教學上課所需條件的情況。</p> <p>2.遠距教學課程填寫「遠距教學申請單」。</p>	<p>課務組</p> <p>彙整遠距教學申請單，並知會教發中心。</p> <p>教發中心</p> <p>1.加強協助教師遠距教學、備課、上傳教材等。</p> <p>2.建立遠距教學教師、TA 聯絡網。</p>	<p>【附件一】</p> <p>遠距教學申請單</p>
步驟二 停課通知	<p>教學單位</p> <p>1.至校務行政系統 AP 端：</p> <p>(1)老師端：學期開課系統-報表列印-查詢列印「教師授課時數一覽表 (NEW)」 P3203120。</p> <p>(2)學生端：選課管理系統-報表列印-查詢列印「學生選課確認表」 P3303020。</p> <p>(3)列印以上表單並加註教師/學生聯絡電話、E-mail、停課原因期間，教學單位主管核章後送交教務處課務組。</p> <p>2.已申請遠距教學部分，即刻啟動教學。</p> <p>3.實體教學部分，於校務系統代教師申請調補課單。</p>	<p>課務組</p> <p>依本校防疫小組指揮，教務處課務組通知相關課程停課 14 天。</p> <p>教發中心</p> <p>協助設備的調度借用。</p>	<p>【附件二】</p> <p>教師授課時數一覽表 (NEW)</p> <p>【附件三】</p> <p>學生選課確認表</p>
步驟三 停課期間 (教師備課)	<p>遠距授課教師</p> <p>1.製作教材置於數位學習平台。</p> <p>2.運用通訊軟體通知學生上課時間，提醒學生在家上課，非停課。</p> <p>3.請學生事先確認視訊設備與使用狀況。</p> <p>4.調整教學內容、進度。</p> <p>實體授課教師</p> <p>調代補課，停課期結束後補課。</p>	<p>教發中心</p> <p>以通訊軟體，持續協助遠距教學教師準備教材，並操作平台功能。</p>	

作業階段	各單位作業流程說明		
	教學單位	行政單位	相關表單
步驟四 遠距教學教師授課紀錄	<p>授課教師 應紀錄以下事項並填寫「遠距教學成果報告單」，於授課結束後，核報系所轉送教務處課務組：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.學生線上出席狀況（點名） 2.連線狀態 3.觀課與討論情形 4.給予學習狀況的評量 5.學生的回饋反應 	<p>課務組 不定期通知教學單位，彙整報告單，並隨時協助提供其他行政需求。</p> <p>教發中心及電算中心 協助解決個別課程上課遭遇的問題。</p>	<p>【附件四】 遠距教學成果報告單</p>
步驟五 停課結束學生學習檢核	<p>學生 1.學生繳回書面報告或作業 2.分組討論的紀錄或成果 3.學生記錄「遠距教學學生修課週誌」</p> <p>教學單位 彙整學生修課週誌，報送教務處課務組。</p>	<p>課務組 回收遠距教學課程學生修課週誌，作為遠距教學評估資料參考。</p> <p>教發中心 1.檢核網路學園教師與學生上課資料。 2.協同電算中心解決遠距教學授課期間相關硬體及網路問題。</p>	<p>【附件五】 遠距教學學生修課週誌</p>

第四節 停課標準作業流程圖



第五節 停課、補課及復課處理措施

經109年2月25日「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫小組第四次會議決議通過

為防治「嚴重特殊傳染性肺炎」（武漢肺炎）疫情在校園擴散，以維護學生及教職員校園安全健康，本校訂定以下停課、補課及復課處理措施：

一、停課：

(一)停課期程：14天

(二)停課標準：

- 1.有1位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。
- 2.有2位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，全校停課。

(三)停課狀態：

- 1.學生個人停課：學生因疫情致個人停課，不影響班級上課者，在確保學生學習品質之前提下，由教學單位評估研議彈性上課機制並協助輔導課程進展。
- 2.教師停課：教師因疫情影響無法授課，不影響班級其他學生者，教師先行與教學單位溝通決議，是否由代課教師授課；或改採視訊、網路學園等方式教學或與學生協調調補課事宜。
- 3.班級停課：依前項停課標準1.辦理。
- 4.全校停課：依前項停課標準2.辦理，並立即通報教育部校園安全中心。

(四)前述停課標準，視實際疫情依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。

二、復課及補課：

(一)學生端：停課期間若有其他學生確認感染，患病學生繼續居家隔離，其餘學生於停課14日後，即可返校上課。

(二)教師端：

- 1.停課期間教師得於網路學園、視訊等多元方式教學補課辦理，惟仍應兼顧教學品質及學習效果。
- 2.復課後之補課，得縮減上課週數，惟仍採1學分18小時彈性修課，或由授課教師依進度自行決定彈性調整補課日期，分散到每周、假日或集中在寒、暑假補課。

三、考試之因應方式：

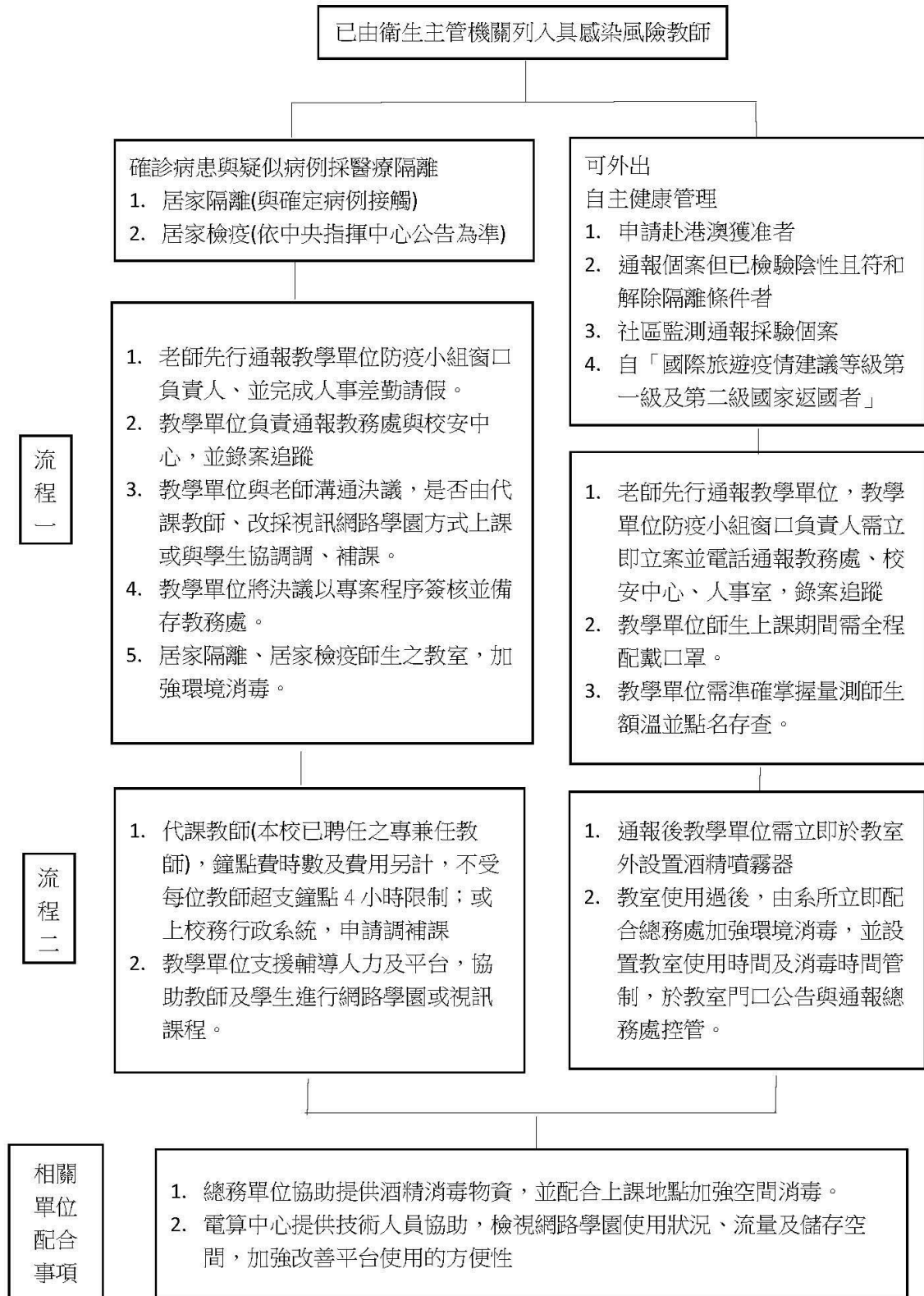
- (一)學生如因疫情影響，需就醫、居家隔離，未能於規定時間參加相關考試者，得由各教學單位協助考試成績彈性認定。
- (二)由各教學單位依科目性質，調整成績評定方式，以補考或其他補救措施處理科目成績，補考成績並按實際成績計算。

四、本停課、復課及補課措施如有未盡事宜，悉依相關法令與規定辦理。

第六節 教師檢疫隔離調代補課防疫標準作業流程

【109 年教師檢疫隔離調代補課防疫標準作業流程】

經 109 年 2 月 25 日「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫小組第四次會議決議通過



【流程說明】

- 一、學校已出現由衛生主管機關列入具感染風險之教師。
- 二、確診病患與疑似病例採醫療隔離，居家隔離(與確定病例接觸)或居家檢疫者(依中央指揮中心公告為準)，依傳染病防治法不得外出。
 - (一)老師先行通報教學單位防疫小組窗口負責人、完成人事差勤請假。
 - (二)教學單位負責通報教務處與校安中心，並錄案追蹤。
 - (三)教學單位與老師溝通決議，是否由代課教師，或改採視訊網路學園方式上課或與學生協調調、補課。
 - (四)教學單位將決議以專案程序簽核並備存教務處。
 - (五)代課教師(本校已聘任之專兼任教師)，鐘點費時數及費用另計，不受每位教師超支鐘點4小時限制；或上校務行政系統，申請調補課。
 - (六)加強居家隔離、居家檢疫師生之教室環境消毒。
- 三、自主健康管理者，依傳染病防治法規定，應儘量避免外出。
 - (一)老師先行通報教學單位，各教學單位防疫小組窗口負責人需立即立案，並電話通報教務處、校安中心、人事室，錄案追蹤。
 - (二)教學單位師生上課期間需全程配戴口罩。
 - (三)教學單位需準確掌握量測師生額溫，並點名存查。
 - (四)教室外設置酒精噴霧器，隨時補充酒精，該堂課使用過後要加強整體空間的消毒。
 - (五)通報後教學單位需立即配合總務處加強環境消毒，並設置教室使用時間及消毒時間管制，於教室門口公告與通報總務處控管。
- 四、總務單位協助提供酒精消毒物資，並配合上課地點加強空間消毒。
- 五、電算中心提供技術人員協助，檢視網路學園使用狀況、流量及儲存空間，加強改善平台使用的方便性。

第七節 因應肺炎疫情遠距教學授課防疫演練實施計畫

經 109 年 4 月 13 日「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫小組第 7 次會議決議通過
經 110 年 2 月 18 日「嚴重特殊傳染性肺炎」防疫核心小組會議決議修正通過

一、目的

本校因應疫情發展若需停課，得依教育部相關辦法實施遠距教學，為顧及教學主管掌握師生遠距教學狀況與課程管理，各教學單位得施行課程防疫調整演練，演練內容須掌握課程實施狀況，實作及術科課程需設定彈性認定標準等，各教學單位主管應透過演練建立遠距教學標準與作業流程，以備不時之需，為作業規範仍須依疫情發展程度與教育部規定辦理。

二、法令依據

- (一) 教育部「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情採遠距教學注意事項」
- (二) 教育部「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項」
- (三) 本校停課標準作業流程

三、進行方式

- (一) 演練日期：視疫情發展狀況及本校防疫小組指示辦理。
- (二) 演練方式：
 1. 理論課程以同步遠距教學為主。
 2. 實作、術科等課程由教學單位主管評估可採同步或非同步遠距教學方式，上課內容與方式由教學單位主管認定並須掌握師生出缺課狀況後，回報教務處課務組。
 3. 有關其他特殊與專業課程得專案提出辦理。

四、注意事項

- (一) 各教學單位應協助與輔導所屬師生熟悉平台操作與社群登錄作業，可鼓勵先於課堂中測試使用平台。
- (二) 硬體設備：各學院辦公室協助協調跨系所物資調配作業後，欠缺物資回報教務處統籌調配。

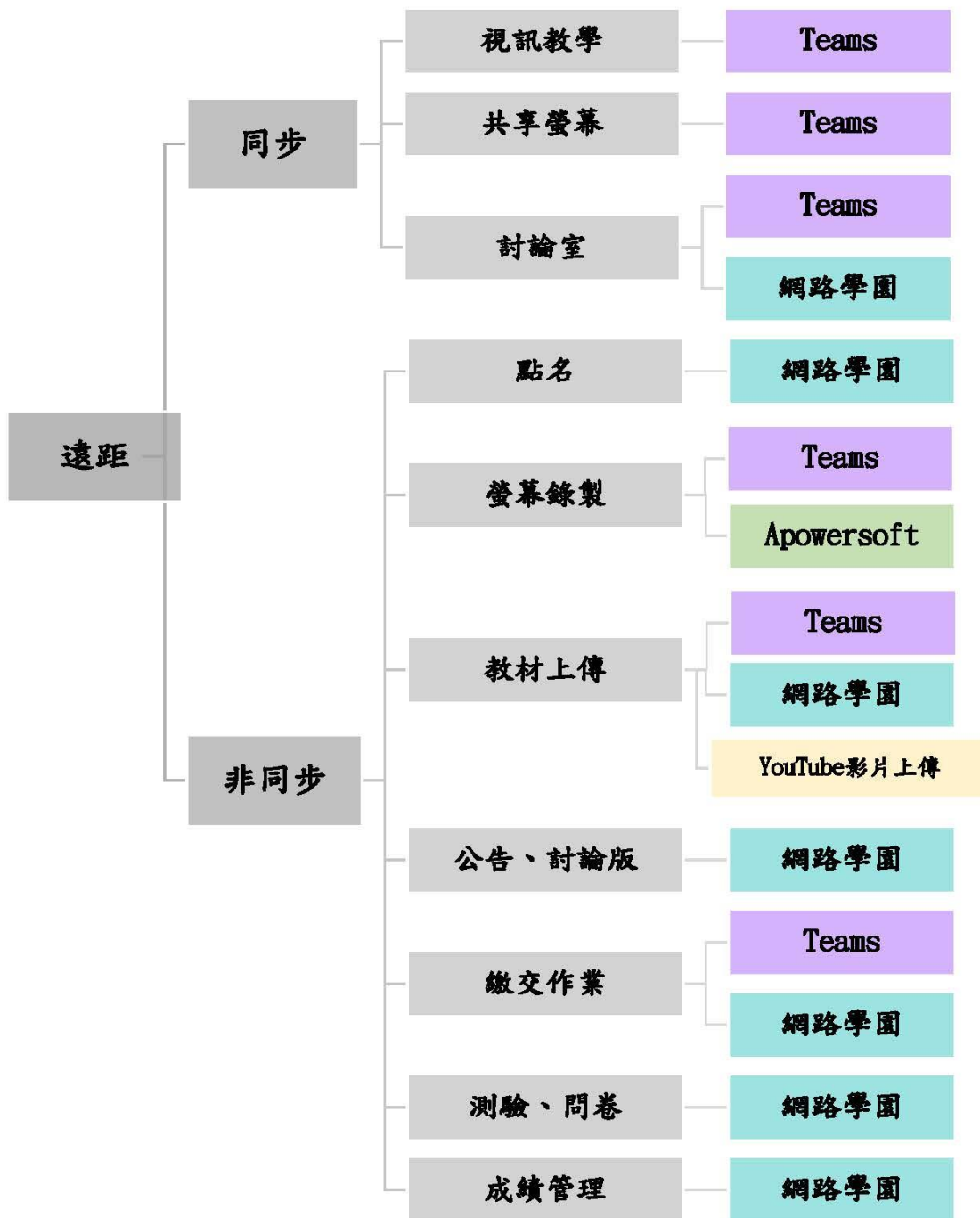
五、演練流程

- (一) 由教學單位排定演練日期並準備與執行遠距教學演練說明會，於實施三日前須提報申請防疫演練單，送教務處核備。
- (二) 教務處公告停課演練之教學單位及日期。
- (三) 演練期間：教師應注意學生線上出席狀況、觀課與討論情形及評量方式，並做成「教師遠距成果報告單」紀錄，學生應填寫「遠距教學學生修課週誌」(詳本校停課標準作業流程)。
- (四) 檢討與回饋：演練後檢討會議及問題修正：請教學單位一週內回報課程練完成狀態，並規劃下階段建議改善內容。

六、其他

各教學單位需存查遠距教學實施內容與各類表單等相關資料，因應疫情發展或有需求，以便日後調閱。

第八節 教師數位化教學資源參考表



Teams→表1

網路學園→表2

Apowersoft→表3

Youtube影片上傳→表4

表 1 Teams

可提供支援功能	說明
視訊教學 螢幕錄製 共享螢幕 繳交作業 討論室	操作手冊（電算中心提供）： https://reurl.cc/exm3OQ  1. 如使用時有畫面與聲音有延遲狀況，可搭配不同通訊軟體進行教學，如：Teams 共享螢幕+Line 群組通話等。 2. 若依操作手冊實際操作後，仍有問題可洽詢電算中心 <ul style="list-style-type: none"> ▪ 童建勳先生(02)2272-2181#1804 ▪ Spike66@ntua.edu.tw

表 2 網路學園

可提供支援功能	說明
<p>學生管理-點名 可檢視學生上課次數、最近一次上課時間、閱讀總時數、最常閱讀的前十項教材及時數等； 可記錄學生出席狀況，並利用系統自動寄信通知</p> <p>課程管理-教材上傳 PDF、JPG、youtube 影片、網頁等可直接瀏覽；word、PPT、excel 等需下載</p> <p>教室管理 討論版、公告版、討論室</p> <p>作業管理 提供學生繳交作業空間並可一件下載所有檔案</p> <p>測驗、問卷管理 (可出題讓同學進行作答)</p> <p>成績管理 (可調整配分，由系統自統計分並可下載 excel 檔案)</p> <p>*網路學園課程空間上限為 3GB，如需更多空間須於網路學園下載專區下載並填寫「空間擴充申請表」。</p>	<p>說明</p>  <p>網路學園首頁右上方→下載專區</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 教師環境操作手冊 ▪ 學生環境操作手冊 ▪ 空間擴充申請表  <p>教學綱要</p> <p>「網路學園e-learning個人自影片」歡迎至網址：http://bit.ly/38FVazX 觀看。</p> 

可提供支援功能	說明
	<p>網路學園→新版教學平台操作課程</p> <ul style="list-style-type: none"> 課程網址 https://elearning.ntua.edu.tw/info/10069995 懶人包影片、網路學園各項操作說明影片、教師/學生環境操作手冊。
	<p>YouTube 懶人包影片</p> <ul style="list-style-type: none"> 網址：http://bit.ly/38FVazX
	<p>網路學園管理員(教發中心施映竹)聯繫方式：</p> <ul style="list-style-type: none"> (02)2272-2181#1135 sh10636@ntua.edu.tw

表 3 Apowersoft 免費線上螢幕錄影工具

可提供支援功能	說明
電腦螢幕畫面錄製	<p>Apowersoft 網頁：http://bit.ly/2T2bAw7</p>  <p>安裝及操作說明：https://reurl.cc/R4j1Xz</p> 

表 4 YouTube

可提供支援功能	說明
教學影片上傳	<p>YouTube 影片上傳示範：https://reurl.cc/0o2opl</p> 

第九節 FAQ

一、Teams 與教務處有約 1090420

【影音說明請以學校帳號登入 Teams→[20200420 遠距教學與教務處有約 FAQ 專區](#)】

Q0.如何釘選會議召集人?

- 於會議進行時，點選會議召集人右鍵就可以釘選囉!
- 貼心小提醒:為確保課程/會議進行時不受音訊裝置影響，可以請參與會議的師長及同學們於進入會議時先行關閉麥克風，會議召集人也可以先將進來的人員靜音。

Q1.請問老師要撥放影片，聲音要如何設定才能讓大家聽到?

- 分享螢幕時，請點選左下角「包含系統音訊」，電腦的聲音就可以分享囉!

Q2.請問可以在課程間進行線上小組討論嗎?

- 可以的!!建議於頻道管理中，新增小組頻道，學生就可以進行分組討論囉!

Q3.教學成果報告單要在哪裡下載?

- <https://aca.ntua.edu.tw/article.aspx?ca=262&id=480>→調整授課專區
→相關表單

Q4.請問分割畫面最多只能四格嗎?

- 於微軟中心說明，Teams 的視訊畫面目前只有四個分格,無法將所有人員畫面呈現。

Q5.無法聽到聲音，請問該怎麼辦?

- Teams:【顯示裝置設定】>【喇叭】並下拉至現在使用的喇叭(設備)名稱。
- Windows 系統:【控制台】>【音效】並下拉至現在使用的喇叭(設備)名稱。

Q6.ppt,word 之外的副檔名學生無法上傳作業至網路學園?

- 一般常見的檔案類型皆可上傳及下載，但是檔案超過 1GB 時，會因系統限制而無法上傳喔!!如果同學需於網路學園繳交超過 1GB 的作業，建議可將檔案上傳至其他空間後，將網址貼至 word、記事本等檔案中再上傳；另建議可以先規定學生繳交的檔案類型，避免學生繳交教師電腦無法開啟的檔案類型。

Q7.隨班附讀的學生或推教中心所屬學生回饋單可有屬於他們的表單填寫?

- 隨班附讀或推教中心所屬學生亦可填寫「遠距教學學生修課週誌」，但不強制填寫喔，若想填寫者可洽詢推教中心告知專屬連結。

Q8.學生如何將 PPT 上傳，分享他的報告內容？

- 建議分享螢幕與檔案分流。
- 上傳檔案：【檔案】>【上傳】
- 分享螢幕:點擊【分享】>【視窗欄】>點選 P P T；點擊【分享】>【桌面欄】>點選螢幕（螢幕分享）

Q9.如何將老師電腦 ppt 讓同學看到？

- 點擊【分享】>【視窗欄】>點選 P P T
- 點擊【分享】>【桌面欄】>點選螢幕（螢幕分享）
- 建議先以電腦視窗分享，上完課後再將 PPT 上傳至課程

Q10.若是學生課後看錄影是否仍算出席？

- 老師若採同步遠距教學是不算的，若是以非同步遠距教學，老師可以教學方式點名，並請老師務必要提醒學生填寫週誌及確保學生的學習品質喔！

Q11.若線上上課時發生無法分享網路學園的教材狀況時如何解決？

- 請先行排解網路問題，若於校內遭遇網路卡頓或連線失敗，請聯絡學校的電算中心排解。

Q12.線上錄製留下來的檔案是否有期效性？會不會有 Office365 雲端硬碟塞滿的情形？

- 線上錄製的檔案沒有時效性，會儲存在個人 Microsoft stream 空間，每個人的空間是 50G。基本上不要放非必要的檔案上去是不會用滿的。

Q13. 如何分享團隊代碼呢？

- 點擊【管理團隊】>【設定】>【團隊代碼】，再把代碼分享給同學就可以囉!!或是【管理團隊】>【成員】>【新增成員】>輸入學生學號，也可以在這個介面設定 TA 權限喔!!

Q14.如何設定大頭貼呢？

- 點擊右上方【圖片(姓氏)】>【變更圖片】就可以更換囉!

Q15. 要如何始用 Teams 「點名」？

- 可以從參與會議的名單進行點名喔!或開設專屬頻道請同學發言紀錄。

Q16.雙畫面是可以設定的嗎？

- Teams 於分享畫面僅能以子(小)母(大)畫面呈現，若需視訊與分享畫面同時呈現以下提供兩個方案供同學及老師參考。方案 1：老師上課時可同時投影於後方、方案 2：以螢幕側錄軟體輔助 Teams，由 Teams 擷取側錄程式畫面分享。

第十節 相關表件

一、遠距教學申請單

停課標準作業流程-附件一

教學單位		授課教師			
TA 姓名		聯絡電話及 Email			
課程名稱		修課人數			
選課別	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修	每週上課時數			
課程學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 進學班 <input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 日碩班 <input type="checkbox"/> 職碩班 <input type="checkbox"/> 日博班				
課程領域	<input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 通識科目 <input type="checkbox"/> 校訂科目 <input type="checkbox"/> 教育科目 <input type="checkbox"/> 其他_____				
教學型態	<input type="checkbox"/> 非同步遠距教學(使用平台：_____) <input type="checkbox"/> 同步遠距教學(使用平台：_____)				
實施方式	<input type="checkbox"/> 線上課程補充教材 <input type="checkbox"/> 線上同步教學 <input type="checkbox"/> 線上非同步教學 <input type="checkbox"/> 議題討論活動 <input type="checkbox"/> 線上作業 <input type="checkbox"/> 其他(請說明)_____				
實施內容	週次	授課進度	教學軟體/平台	評量方式	授課時數
	第 週				
	第 週				
	第 週				
	第 週				
網路學園 預計使用功能	<input type="checkbox"/> 不使用 <input type="checkbox"/> 使用(請勾選下列功能，可複選) <input type="checkbox"/> 學生管理：到課統計、寄信、設定助教、點名單等 <input type="checkbox"/> 課程管理：教材上傳 <input type="checkbox"/> 教室管理：討論版、公告版、討論室 <input type="checkbox"/> 作業管理：設定作業、批改 <input type="checkbox"/> 測驗、問卷管理：出題供學生進行作答 <input type="checkbox"/> 成績管理：可調整配分，由系統自動計分並可下載 excel 檔案 *網路學園課程空間上限 3GB ，如需更多空間，請至網路學園首頁下載「 空間擴充申請表 」，填寫後逕送教務處教學發展中心辦理。				

申請教師：

教學單位主管：

院長：

二、教師停課單(居家隔離、檢疫教師資料)

停課標準作業流程-附件二

校務行政系統 AP 端 > 學期開課系統 > 報表列印 > 查詢列印
「教師授課時數一覽表(NEW)」 P3203120

加註項目：

連絡電話	
E-mail	
停課期間	110 年 月 日(星期)起至 月 日(星期)止
停課原因	

註：此表單由系所助教協助填寫後繳交至課務組，分機：1054。

教學單位主管：

三、學生臨時停課單(居家隔離、檢疫學生資料)

停課標準作業流程-附件三

校務行政系統 AP 端 > 選課管理系統 > 報表列印 > 查詢列印
「學生選課確認表」 P3303020

加註項目：

連絡電話	
E-mail	
停課期間	110 年 月 日(星期)起至 月 日(星期)止
停課原因	

註：此表單由系所助教協助填寫後繳交至課務組，分機：1054。

教學單位主管：

四、教師遠距教學成果報告單(授課當日請掃 QRcode 線上填寫)



1. 師生於課程結束後，均須繳交「教師遠距教學成果報告單」、「遠距教學學生修課週誌」，表單可至教務處網站 <https://aca.ntua.edu.tw/article.aspx?ca=262&id=480>→因應新型冠狀病毒肺炎就學措施專區→相關表件→掃描 QRcode 或連結網址線上填寫教師遠距教學成果報告單、遠距教學學生修課週誌並回傳。
2. 師生填寫表單皆需有「選課代號」及「課程名稱」，建議 teams 課程團隊名稱以「選課代號+課程名稱」方式建立。
3. 若非使用 teams 軟體教學之課程，教師上課前應至校務行政系統 <https://uaap.ntua.edu.tw/ntua/>→老師個人課表查詢課程「選課代號」。
4. 上課前或課程結束前 5-10 分鐘填寫表單時，教師可先利用軟體系統告知學生課程「選課代號」與正確填寫「課程名稱」。
5. 教師應注意學生線上出席狀況、觀課與討論情形及評量方式。

停課標準作業流程-附件四填寫參考欄位

開課單位		教師姓名	
選課代號		專兼任別	專任 兼任
課程名稱		修課/出席人數	人/實體 人、遠距 人
TA 姓名		聯絡電話及 Email	
上課時間	年 月 日(星期) 時 分至 時 分止，出席人數： 人。		
使用的遠距教學平台(可複選)	<input type="checkbox"/> 網路學園 <input type="checkbox"/> Teams <input type="checkbox"/> 其他：		
上課資料紀錄			
<p>一、備課教材：(檔案名稱)</p> <p>二、課前聯繫學生管道：<input type="checkbox"/>臉書<input type="checkbox"/>LINE <input type="checkbox"/>學系首頁<input type="checkbox"/>助教通知<input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>三、上課情形(5 分最高、1 分最低)：</p> <p style="text-align: center;">5 4 3 2 1</p> <p>(1)互動情形 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>(2)學生整體專心度 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>(3)整體課堂表現滿意程度 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>四、評量方式：<input type="checkbox"/>課後報告<input type="checkbox"/>課堂作業<input type="checkbox"/>其他</p> <p>五、遠距教學環境(5 分最高、1 分最低)：</p> <p style="text-align: center;">5 4 3 2 1</p> <p>(1)連線流暢度 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>(2)操作熟悉度 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p>六、網路學園使用情形(可複選)：<input type="checkbox"/>無使用網路學園<input type="checkbox"/>點名(學生管理)<input type="checkbox"/>教材上傳(課程管理)<input type="checkbox"/>公告、討論版(教室管理)<input type="checkbox"/>繳交作業(作業管理)<input type="checkbox"/>測驗、問卷管理功能<input type="checkbox"/>成績管理功能<input type="checkbox"/>其他_____</p> <p>七、其他問題或建議：</p>			

註：依教育部 109 年 3 月 19 日大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情採遠距教學注意事項，請各教學單位，如有因疫情影響停課班級，於停課期間應詳實記錄並保留各門課程授課相關記錄，以備未來稽考所需。

填報教師：

教學單位主管：

院長：

五、遠距教學學生修課週誌(上課當日請掃 QRcode 線上填寫)



1. 師生於課程結束後，均須繳交「教師遠距教學成果報告單」、「遠距教學學生修課週誌」，表單可至教務處網站 <https://aca.ntua.edu.tw/article.aspx?ca=262&id=480>→因應新型冠狀病毒肺炎就學措施專區→相關表件→掃描 QRcode 或連結網址線上填寫教師遠距教學成果報告單、遠距教學學生修課週誌並回傳。
2. 師生填寫表單皆需有「選課代號」及「課程名稱」，建議 teams 課程團隊名稱以「選課代號+課程名稱」方式建立。
3. 若非使用 teams 軟體教學之課程，教師上課前應至校務行政系統 <https://uaap.ntua.edu.tw/ntua/>→老師個人課表查詢課程「選課代號」。
4. 上課前或課程結束前 5-10 分鐘填寫表單時，教師可先利用軟體系統告知學生課程「選課代號」與正確填寫「課程名稱」。
5. 教師應注意學生線上出席狀況、觀課與討論情形及評量方式。

停課標準作業流程-附件五填寫參考欄位

開班單位	授課教師
選課代號	課程名稱
學生姓名	學號
上課資料紀錄	
一、上課時間： 年 月 日(星期)	
二、上課節次 (ex：1-2，7-8)	
三、遠距授課環境(5 分最高、1 分最低)：	
	5 4 3 2 1
(1)連線及影音流暢性	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2)功能操作方便性	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
四、描述修課狀態(5 分最高、1 分最低)：	
	5 4 3 2 1
(1)課程上互動滿意程度	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2)教材滿意度	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
五、學生自評(5 分最高、1 分最低)：	
	5 4 3 2 1
(1)課程專注程度自評	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2)線上作業之完成度自評	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
六、整體課程滿意度(5 分最高、1 分最低)：____分	
七、其他建議或反應事項	

六、申請遠距教學防疫演練單

教學單位：

演練日期：

序號	選課代號	演練課程名稱	教師	學生人數	採取教學模式
					<input type="checkbox"/> 同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 非同步遠距教學(限術科實作) <input type="checkbox"/> 其他：
					<input type="checkbox"/> 同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 非同步遠距教學(限術科實作) <input type="checkbox"/> 其他：
					<input type="checkbox"/> 同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 非同步遠距教學(限術科實作) <input type="checkbox"/> 其他：
					<input type="checkbox"/> 同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 非同步遠距教學(限術科實作) <input type="checkbox"/> 其他：

填報人：

教學單位主管：

七、遠距教學防疫演練回報單(請掃 QRcode 線上填寫)



教學單位	
一、遠距教學防疫演練課程-學生到課率 <input type="checkbox"/> 25%以下 <input type="checkbox"/> 25% - 50% <input type="checkbox"/> 50% - 75% <input type="checkbox"/> 75% - 100%	
二、【改善方式】遠距教學防疫演練課程-學生到課率	
三、授課情形(5分最高、1分最低)：	
	5 4 3 2 1
(1)師生互動良好情形	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2)學生上課專心度	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(3)學生對於教師使用教材整體滿意度	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
四、遠距授課環境感受(5分最高、1分最低)：	
	5 4 3 2 1
(1)連線及影音流暢度	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
(2)師生操作熟悉度	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
五、遠距教學整體滿意度(5分最高、1分最低)： ____分	
六、遠距教學問題，建議改善措施：	
七、其他問題或建議事項：	

第肆章 教育部法規

第一節 調整授課

一、停課標準

校園因應「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情停課標準

109年2月19日中央流行疫情指揮中心肺中指字第1090030066號函

為防治「嚴重特殊傳染性肺炎」(武漢肺炎)疫情在校園擴散，以維護學生及教職員校園安全健康，本部依「嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心」(以下簡稱中央流行疫情指揮中心)建議，訂定以下停課標準，停課期程為14天：

一、高級中等以下學校

- (一) 1班有1位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該班停課。
- (二) 1校有2位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校停課。
- (三) 1鄉鎮市區有3分之1學校全校停課，該鄉鎮市區停課。
- (四) 前述(一)至(三)之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
- (五) 各直轄市或縣市、各區或全國之停課，將依國內疫情狀況及中央流行疫情指揮中心公布之措施為實施依據。
- (六) 高級中等學校如有選修或跑班之課程，得比照第2點第1款大專校院停課標準辦理。

二、大專校院

學校停課標準除報經教育部專案核准外，依以下原則辦理：

- (一) 有1位師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該師生所修/授課程均停課。
- (二) 有2位以上師生被中央流行疫情指揮中心列為確定病例，該校(區)停課。
- (三) 前述(一)至(二)之停課情形，仍應視實際疫調情形依中央流行疫情指揮中心公布之指示做適當之調整。
- (四) 醫事類專業科系依「醫、牙、護理、藥學及醫事檢驗復健相關科系學生實習場所因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情之作業原則」(教育部109年2月10日臺教高(五)字第1090016538號函)辦理。其他校外實習課依教育部109年2月11日臺教技通字第1090019309號函辦理。

(五) 學校遇停課情形，得縮減上課週數，採1學分18小時彈性修課，於週間或線上課程等補課方式辦理，惟仍應兼顧教學品質及學習效果。

當校園出現確診病例而實施停課時，得視疫情調查結果評估決定實際停課措施（如停課天數、對象）。

學校應依上述原則，訂定學校停課補課及復課措施，併同應變計畫報教育部審查。

三、當學校教職員工生或工作人員為確定病例時，應暫停各項大型活動，如班際活動、社團活動、運動會等，並取消以跑班方式授課。

四、學校停課決定，應立即通報教育主管機關及教育部校園安全中心。

五、短期補習班及幼兒園等，比照高級中等以下學校規定辦理。

六、本停課標準將依據中央流行疫情指揮中心決定，隨時調整及發布。

二、遠距教學注意事項

教育部校安中心公告

發布單位：高等教育司

109年03月19日

請各校校安人員務必轉知相關專責人員

(此訊息高等教育司已同步發送校長群組及副指揮官群組)：

有為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，本部業於109年1月27日及2月5日先後以通報、通函請各大專校院儘速啟動安心就學措施，且可就校內特色補充提供更具彈性修業之措施，並考量個案特殊性，全力協助受疫情影響之學生可以如期順利完成課業。其中在課程方面，學校也提供上課時間同步遠距教學、異地同步學習教學或延至暑假補課實習等不同方式因應。

近來部分大學因應疫情發展，陸續宣布或評估實施全校性、長期間的遠距教學。惟此舉是否切合防疫需求，進而降低師生風險，並兼顧教師授課品質及學生學習成效，均須審慎規劃。爰各校大學如因應疫情而調整實體課程為遠距教學，應依下列原則持續精進準備：

一、基於特定防疫需求：

學校除因應部頒停課標準，配合提供遠距教學外，如基於師生曾接觸確診病例、健康管理對象較多等風險考量，或有大班課程、教室通風不佳等環境因素，得主動拉高防疫等級，小規模、短期間調整相關實體課程為遠距教學。但如為大規模演練(請勿安排於連假前後)，以不超過一週為一期程；全校性實施，則應以不超過14天為一期程，並視後續疫情發展漸次推動。

二、兼顧授課學習品質：

- (一)學校調整實體課程為遠距教學，依「專科以上學校遠距教學實施辦法」規定，除須符合授課品質、學分採計、教學設備與師資等相關規定外，如遠距教學課程學分數，已超過畢業總學分數之一定比例，須報本部審查後辦理。
- (二)為確保學生學習成效，進行遠距教學時應注意學生線上出席狀況、觀課與討論情形、評量方式等各面向情形，並保留相關紀錄，以利未來稽考。檢附大專校院線上課程相關資源及非同步線上課程發展應注意事項(如附件)供參。

三、確實掌握學生動向(大規模演練、全校性實施時)

- (一)如採遠距教學，於每堂課進行期間應確實掌握並記錄學生線上出席及參與狀況
- (二)在課程以外時間，學校應要求學生撰寫每日防疫日誌(以書面、線上系統或其他適當方式為之)記錄課後旅遊、聚會與其他集會活動，以利日後疫調。另應提醒學生須誠實記錄，如因隱匿而造成日後校園防疫破口，將依校內獎懲規定追究其責任。
- (三)依疫情指揮中心指示，從3月19日起入境者均需列居家檢疫。另本部亦請各校自3月18日起至本學期上課結束日止，應避免教職員工生非必要或非急迫之出國。爰請學校提醒學生在遠距教學大規模演練或全校性實施期間，並非放假，切勿私下出國或旅遊；參加集會亦應審慎評估與會者資訊、活動場所環境等風險，盡量避免或俟疫情結束再參加。

四、報經本部檢核程序：

- (一)學校遇確診病例或其相關接觸案例：

學校得即時啟動將實體課程改為遠距教學，並同步通報本部，無須事先報部。相關作業規定請依本部109年2月20日臺教高通字第1090026946號函頒之「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」及「校園因應『嚴重特殊傳染性肺炎』疫情停課標準」辦理。

- (二)學校大規模演練或全校性實施：

學校應將防疫需求考量及遠距教學方式，依前述原則規劃並先行報部，經檢視後始得辦理。另應保留相關授課互動紀錄，並提供三組遠距教學平臺帳號，俾利本部檢核小組不定時登入，了解實施情形。

五、本案如有疑義，請洽以下窗口：

高教司：賴鵬聖科員02-7736-5891

技職司：高秋香專員02-7736-5862

附件

一、大專校院線上課程相關資源

大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，為提供相關師生以同步或非同步 線上(遠距)課程方式上課，可參考使用下列線上課程資源、視訊平臺與工具：

課程		可運用的平台、軟體		備註
非同步	-線上學分課程 -磨課師課程 -開放式課程 -自行錄製(側錄)課程	-學校的線上學習系統 -磨課師平臺 -開放影音資源平臺(詳表1)	常見使用之線上同步直播(錄製)教學平臺(詳表2)	學校開設線上學分課程(遠距課程)，應依專科以上學校遠距教學實施辦法規定，擬具教學計畫，經教務相關之校級會議通過後實施。
同步(直播)	直播(錄製後並成為非同步課程)	詳表 2		

【表1】開放課程資源

類型	學習平臺/資源	舉例	備註
磨課師學習平臺	ewant	約 394 門課	放 Stream 上，中港澳生可觀看，但影片播放功能可能有差異，如無法回播、快轉等。
	OpenEdu	約 500 門課	
	ShareCourse	約 500 門課	
	TaiwanLIFE	約 367 門課	
開放影音資源平臺	臺灣通識網	約 190 門課	
	臺灣開放式課程暨教育聯盟	約 1,398 門課	

【表2】我國大學規劃使用之同步(直播)體

軟體/平臺	同時連線人數上限
WebEx	1,000 人。
YouTube	無
FB 私人社群直播	只限社群人員觀看
訊連科技「U 簡報」	免費版 25 人,30 分鐘為限收費 500 人,8 小時為限企業專屬版(10,000 人,8 小時為限)。

二、非同步線上課程規劃應注意事項

1：課程說明	2：課程內容規劃	3：教學設計
<p>1-1 課程列出總學習目標、單元學習目標及學分數三者。</p> <p>1-2 課程提供單元架構、學習進度及學習活動。</p> <p>1-3 課程說明學生參與各種教學活動的方法。 如參與討論、參與互評、參與實作等。</p> <p>1-4 課程列出各種考試、作業及學習參與等成績考評的比率標準。</p>	<p>2-1 課程內容規劃符合課程名稱。</p> <p>2-2 課程內容及教學活動涵括單元學習目標。</p> <p>2-3 課程內容分量符合學分數要求。</p>	<p>3-1 課程之授課安排規劃適當。 包括實體面授課程、線上同步課程、線上非同步課程等。</p> <p>3-2 課程之教學策略規劃適當。 設計相關教學策略，以維持學習者學習動機、參與課程、參與師生互動、同學互動、學習評量等。</p> <p>3-3 課程的學習評量規劃適當。 學習評量包括線上測驗、實體測驗或作業繳交等。</p>

三、大型集會注意事項

教育部通報

(各級學校集會活動辦理及校園防疫措施)

109年3月27日

依據嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心109年3月25日宣布對於公眾集會活動之規範，併同本部對於各校教學與校園環境防疫措施之規定，請學校配合辦理下列事項：

- 一、校園集會活動參加人數應有所限制。凡室內超過100人以上、室外超過500人 以上的集會活動建議停辦，以減低社區感染的風險。
- 二、室內100人以下、室外500人以下的集會活動，應依據以下6項指標先行評估，若經評估活動性質具有較高風險，建議應延期或取消，或改以其他方式辦理。惟當中央流行疫情指揮中心宣布疫情已進入社區傳播階段，則應依指揮中心指示辦理。評估指標臚列如下：
 - (一) 能否事先掌握參加者資訊：能事先掌握參加者資訊者，風險較低，如掌握所有參加者之流行地區旅遊史、確診病例接觸史，以及進入活動前先進行症狀評估及體溫量測。
 - (二) 活動空間之通風換氣情況：室外活動風險較低；通風換氣良好或可開窗通風的室內空間風險其次；至於密閉室內空間則風險最高。
 - (三) 活動參加者之間的距離：活動期間彼此能保持至少1公尺距離者，風險較低，原則上距離越近風險越高。
 - (四) 活動期間參加者為固定位置或不固定位置：為固定位置風險較低，不固定位置風險較高。
 - (五) 活動持續時間：原則上時間越長風險越高。
 - (六) 活動期間可否落實手部衛生及配戴口罩：可落實者風險較低，不能落實者風險較高。
- 三、學校針對100人以上大班授課，應立即改善環境或調整授課方式，採分班上 課或遠距教學等防疫作為；針對通風不佳課室、室內場所等防疫風險較高之授課或活動，也需優先改善；另校園餐廳應保持環境空氣流通與換氣良好。前述作為由學校督導辦理，無須報本部。
- 四、另有關集會活動前、後應進行事項，請各校參考中央流行疫情指揮中心109

年3月4日發布之「COVID-19(武漢肺炎)因應指引：公眾集會」辦理

。五、本案如有疑義請洽以下窗口：

(一)高教司：邱淑貞小姐 02-7736-6304/ susan201907@mail.moe.gov.tw

(二)技職司：許肇源科員 02-7736-6072/ a620220@mail.moe.gov.tw

(三)國教署：林欣郁教官 04-3706-1357/ e-3248@mail.k12ea.gov.tw

四、停課復課及防疫演練注意事項

大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項

109.3.31

- 一、學校因應指揮中心指示、確診病例之停課復課，以及授課方式因應防疫之調整及演練，應以防疫為優先，並掌握師生動向以保護社區，避免造成防疫破口為最重要原則，這也是大學的社會責任。大專校院因應疫情而停課或進行授課防疫演練，均須審慎規劃，並妥為公告說明，同時請確實掌握學生學習情形，避免出入公共場所。
- 二、本部前於109年3月19日通報並於3月21日新聞稿發布之「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情遠距教學注意事項」，因應疫情調整為此次「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課及授課因應防疫調整演練注意事項」。將學校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情進行停課復課及授課因應防疫調整演練，依風險程度由低至高有「學校授課方式因應防疫之調整及演練」、「學校因應確診病例之停課復課」、「學校因應指揮中心指示之停課復課」三種型態防疫作為，分述如下：

(一)學校授課方式因應防疫之調整及演練

因目前仍為學期進行期間，學校需配合防疫需求掌握學生到課，並提供良好授課學習品質；惟學校為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，得於上開前提下調整授課方式或進行授課防疫演練：

- 1.調整授課方式：依指揮中心指示，人員於室內外均應保持防疫所需之適當社交距離（室內1.5公尺、室外1公尺）倘無法維持則應全面配戴口罩；學校針對100人以上（或依指揮中心所訂室內集會人數上限）大班授課或教室難以保持防疫所需適當社交距離之課程，應立即改善環境或調整授課方式，採取全面配戴口罩、分班上課或遠距教學等防疫作為；於通風不佳課室或室內場所等風險較高之授課或活動，也需優先改善。前述作為由學校督導辦理，無須報本部。後續如指揮中心公布更新相關室內集會人數上限、社交距離、通風等規範，請學校依循指揮中心最新公布規定辦理。

2.進行授課防疫演練：

- (1) 為降低對學校教學、師生生活、社區環境的影響，學校進行授課防疫演練宜優先以小規模漸進為之，先利用週間上課時間，針對校內系所或課程，分批

次、間隔或輪流來進行授課方式調整，無須報本部。

- (2) 學校倘進行全校、全院或全系（所）之授課防疫演練，以至多一週為原則；超過3天者，應將授課防疫演練規劃先行通報本部，並於演練結束後將實施情形報部。
- (3) 授課防疫演練應避免學生在周遭社區或四處群聚而形成防疫破口，因此學校進行授課方式調整後，應掌握學生動向。爰請學校提醒學生在授課防疫演練期間，誠實記錄課後旅遊、聚會與其他集會活動，以利日後可能須配合疫情調查之用，如因隱匿而造成日後校園防疫破口，將依校內獎懲規定追究其責任。
- (4) 雖然授課方式調整，但學生在學期間之健康維護仍是學校責任，請學校在授課防疫演練期間，須關注學生每天量測體溫並上傳學校通報系統，並關懷學生身心健康。必要時應與學生連繫確認學習情形，確保學習成效。
- (5) 依指揮中心對國人入出境及參加公眾集會之指示，請師生在授課防疫演練期間，避免非必要或非急迫之出國；同時在國內參加集會活動亦須審慎評估，並對與會者資訊、活動場所條件等可能風險程度有充分了解，盡量避免出入人群聚集場所，或俟疫情結束再參加。
- (6) 為疫情應變所需，校內各級行政單位須配合執行應變作為，因此授課防疫演練期間除學生外，學校仍須安排適足之教職員工到校，維持校園防疫狀態及相關教學協助事宜，且於防疫無虞情況下，仍應提供校園圖書資訊儀器設備予師生使用。
- (7) 學校進行授課防疫演練前，應預先規劃相關培訓課程、諮詢管道等，以協助教師熟悉運用後，始得進行授課防疫演練；如有採遠距教學，學校宜提供支援性數位助理(TA)即時給予協助，以利教師備課及掌握學生到課情形。
- (8) 為兼顧演練需求及學習效果，授課防疫演練時如遇實作課程，宜以實體授課為優先；如採遠距教學，宜以同步線上教學，或採非同步教材及同步線上互動討論之混成式教學方式辦理。
- (9) 為確保學生學習成效，授課防疫演練如採遠距教學時，須注意學生線上出席狀況、觀課與討論情形、評量方式等各面向情形，並善用輔助軟體保留相關紀錄，以利未來稽考。

(二)學校因應確診病例之停課復課

依本部停課標準及防疫工作綱要規定，學校如發現有疑似病例具師生身分，查有進入校園接觸師生等情事，應立即啟動通報作業、健康管理措施、

授課方式調整、場所消毒、師生關懷等防疫應變措施，並協助地方衛政機關進行疫調；後續如經指揮中心列為確診病例，學校即應依疫調結果與本部停課標準辦理，啟動停課，並同步通報本部；學校仍應以防疫為優先，並掌握師生動向以保護社區，避免造成防疫破口為最重要原則，相關授課方式調整，則由學校督導辦理，無須報本部。

- 1.學校因疫情而停課期間，須配合防疫需求，於停課前針對師生進行自主健康管理衛教、停課復課及後續授課補課方式等說明，並掌握師生居家隔離/檢疫/自主健康管理之狀況。本部後續將製作相關衛教資訊予學生參考，並提供防疫指引與教職員工，並明示條列應遵守事項。
- 2.請學校提醒師生在停課期間務必遵守指揮中心「具感染風險民眾追蹤管理機制」之規定，避免受罰。其中針對自主健康管理之學生，學校應要求其避免外出旅遊、聚會與其他集會活動，一有外出即應誠實記錄，如因隱匿而造成日後校園防疫破口，將依校內獎懲規定追究其責任。
- 3.學生在學期間之健康維護仍是學校責任，請學校在停課期間仍須關注學生每天量測體溫、上傳學校通報系統，並積極提醒有任何可疑症狀者，應主動通報、儘早自我管理、並立即尋求醫護建議。
- 4.學校在停課期間，應將資源量能優先用於師生健康管理及校園防疫工作，因此授課方式調整，除以遠距教學進行同步及非同步線上課程外，也可在復課後，利用週間進行補課，在1學分18小時的原則下，兼顧教學品質彈性調整。
- 5.學校在停課期間之相關實驗、實習或實作等無法以遠距教學進行之課程，可在復課後，利用週間或延至暑假以實體授課進行補課。
- 6.為疫情應變所需，校內各級行政單位須配合執行應變作為，因此停課期間除學生外，學校仍須安排適足之教職員工到校，維持校園防疫狀態及相關教學協助事宜。
- 7.學校因停課而調整授課方式，導致遠距教學課程學分數，超過畢業總學分數之一定比例，依「專科以上學校遠距教學實施辦法」規定，應專案報部審查從寬認定，其餘遠距教學事宜由學校確實督導管控授課品質，無須事先報部。
- 8.學校於停課日期屆滿及學生返校前，應依本部防疫工作綱要所列開學前防疫作法，針對監測、消毒、通風、應變等四大項工作逐一落實執行。

(三)學校因應指揮中心指示之停課復課

指揮中心如因應疫情發展而有大规模區域或全國停課之需要，學校即應依疫調結果與指揮中心指示，啟動停課，並同步通報本部。

- 1.停課之宣布時點及實施期間，依指揮中心公布之指示辦理，各校請勿自行判

斷疫情，逕行宣布停課。本部後續將製作相關衛教資訊予學生參考，並提供防疫指引與教職員工，並明示條列應遵守事項。

2. 學校在停課期間，有關留校人員、居家管制、授課調整，以及復課準備，本部將依指揮中心指示，再行通知學校配合辦理。

第二節 安心就學

一、教育部安心就學措施

因應新型冠狀病毒肺炎疫情大專校院安心就學措施 109.02.10

依大學法第 28 條及專科學校法第 38 條之規定，學生修業及其他與學籍有關事宜，由大學列入學則，報本部備查，惟經教育主管機關認定屬影響正常學習之特殊情形，由學校視個案情形，從寬適用彈性修業機制，協助學生渡過重大事件。

為讓陸生、港澳生(以下簡稱為學生)安心就學，避免因受疫情影響無法如期返校而影響其就學權益，教育部將從寬認定學校彈性修業安排，並責成學校以彈性修課、學分抵免等多元方式全力協助學生可以在本學期結束前順利完成課業，衍生之相關費用由本部視學校辦理情形予以補助。

各大專校院應依下列各項彈性修業機制，盡速完成校內相關規定修正、提供指定窗口並即時協助校內學生，措施包括：

一、彈性修業機制之建立

(一) 入學考試及資格

- 1.報名入學考試：請學校協助提供考場應試服務；如學生未能應試，得申請退費。
- 2.招生報到：學生得以通訊方式向學校(教務處)辦理報到及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
- 3.保留入學資格：學生得以通訊方式向學校(教務處)申請保留入學資格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；保留入學資格期滿仍無法入學者，得視個案需求專案延長保留入學資格期限。

(二) 註冊、繳費及選課

- 1.每學期最低應修科目及學分：學校選課機制請予放寬，使學生選課不受每學期最低應修科目學分數限制。
- 2.註冊及繳費：
 - (1)學生得以通訊方式向學校(教務處)申請延後註冊及檢具相關證明補辦程序，並得委託他人辦理相關作業。
 - (2)學生所修科目學分如未達每學期最低應修科目學分，得依所修學分數繳交學分費，毋須繳交全額學雜費。

3.跨校選課：

- (1)學生如有就近修課之特殊需求，請學校主動聯繫鄰近學校，協調學生就近跨校修讀課程；學校得視個案情形，酌情收取學分費。
 - (2)學校跨校選課條件請予放寬，使學生選課不受重補修課程、原就讀學校未開課程及修讀科目學分數限制。
- 4.資格權利之保留：學校請審酌學生身心狀況及學習需要，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。

(三) 請假、成績考核及學分抵免

- 1.修課方式：學校於確保學生學習品質之前提下，請以彈性措施，如同步或非同步之遠距教學協助學生修讀課程。亦請規劃彈性學期暑假期間進行補課。
- 2.缺課請假：學生得以通訊方式向學校(教務處)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、勒令休學規定限制。
- 3.成績考核：學校請依科目性質，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。
- 4.學分抵免：學校請予放寬學生申請抵免之科目學分數。

(四) 休退學、復學、退費及修業期限

- 1.休學申請：學生得以通訊方式向學校(教務處)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；休學期限屆滿仍無法復學者，得予專案延長休學期限。
- 2.學雜費退回：學校得退回相關學雜費用，不受學生退學時間點限制。
- 3.放寬退學規定：學校請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。
- 4.復學後輔導：若學生復學時遇有原肄業系所變更或停辦時，學校請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。
- 5.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，學校請專案延長其修業期限。

(五) 畢業資格條件

1. 畢業應修科目學分：學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. 其他畢業資格條件：學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。

二、處理機制及個案適用之應行程序

- (一) 上開彈性修業機制，由學校納入學則或相關教務章則規範。
- (二) 各個案適用前開彈性修業機制之範圍及方式(如保留入學資格、就近跨校選課、學分抵免、成績考核、出勤請假、延長休學及修業期限等)，應經學校教務相關會議通過後辦理。

三、其他配套措施

- (一) 啟動關懷輔導機制：瞭解學生個別身心狀況、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，協助學生渡過疫情。
- (二) 個案追蹤機制：
 1. 建立專案輔導單一窗口：學校應指派專人或專責單位(如校安中心、教務處或心輔組)追蹤個案現況及後續修業情形。
 2. 建立訊息彙整及回報機制：為避免訊息落差或反覆打擾學生，學校應彙整各個案現況、專案輔導結果、學校提供配套措施及後續修業情形等資訊，並依本部規定時程及窗口進行回報，統一訊息來源。
- (三) 維護學生隱私：學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。

第三節 境外學生入境

檔 號：
保存年限：

教育部 函

機關地址：10051 臺北市中山南路5號
傳 真：(02)2397-6943
聯絡人：林承臻
電 話：(02)7736-5991

受文者：國立臺灣藝術大學

發文日期：中華民國110年2月8日
發文字號：臺教高通字第1100020188號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：境外生來臺機制流程圖、採檢流程 (110020900005_0020188A00_ATTCH3. pdf, 110020900005_0020188A00_ATTCH4. pdf)

主旨：本部自即日起受理境外學位生入境申請作業（含所有學位生及先修華語之外交部臺灣獎學生受獎生），相關辦理事項詳如說明，請查照。

說明：

- 一、有關境外生入境事宜，因應中央流行疫情指揮中心（以下簡稱指揮中心）109年12月30日宣布限縮非本國籍人士入境及強化入境檢疫措施等規範，本部以109年12月31日臺教高通字第1090190965號函暫緩受理境外學位生入境之申請案，合先敘明。
- 二、本部業配合指揮中心調整境外生來臺流程及配套措施如附件1，並經指揮中心同意，爰本部自即日起受理境外生入境申請，請學校於各國家/地區之境外學位生來臺前，自本部「境外生來臺就學資訊系統」（網址：<https://osas.moe.gov.tw>）填寫相關表冊並向本部申請入境。考量名冊核定及公文送發所需時間，請務必確認應於預定入境來臺之學生名冊內最早班機5個工作日（不含假日）前，至境外生來臺就學資訊系統上傳名冊。

國立臺灣藝術大學 總收文



1100010998

三、前開作業流程本次新增及注意事項如次，請各校配合：

(一)入境前作業：

- 1、要求境外生須於登機前檢具3日內COVID-19核酸檢驗陰性報告。
- 2、境外生居家檢疫場所，須以防疫旅館、集中檢疫所及經指揮中心與地方衛政單位檢核通過符合一人一戶規定之校外檢疫宿舍為限。

(二)入住居家檢疫場所注意事項：

- 1、學校須要求境外生完成14天居家檢疫後，持續進行7天之自主健康管理，學校並應持續追蹤關懷。
- 2、境外生於居家檢疫完成後需進行採檢，採檢費用由政府負擔。採檢結果為陰性者始能外出、返回校園，相關採檢流程詳附件2。
- 3、因醫療院所核酸檢驗所須工作時程約為1至2天，入住防疫旅館之學生，學校須協助預訂16天防疫旅館房間，俾利學生可於防疫旅館等候檢驗結果。

(三)配合境外生居家檢疫後之採檢作業：

- 1、入住集中檢疫所之境外生：統一於檢疫期滿前1日進行採檢，且由集中檢疫所協助安排負責醫院派員至集中檢疫所進行採檢，並俟檢疫結果陰性且檢疫期滿後，學生始能離開集中檢疫所。
- 2、入住防疫旅館之境外生：需由學校協助事先與採檢醫療院所協調，於學生居家檢疫期滿後「隔日」安排至醫院採檢，確認採檢醫院及採檢時間後，主動將名冊提供防疫旅館所在地之衛生局，以利其後續通知檢驗結果；前往採檢時，學校應安排學校防疫專車或防疫計程車載送且須請學生及陪同人員（含司機）落實相關防護措施，包括全程佩戴

口罩，保持社交距離等。

3、上開學生檢疫期滿後之採檢為必要程序，如學生於檢疫期間有發燒、嗅/味覺異常、腹瀉或呼吸道症狀並已先行採檢，其檢疫期滿後隔日仍須再次採檢。

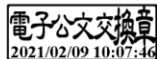
四、另請貴校指派2名境外生採檢事務安排之聯繫窗口（含承辦1名及單位主管1名），並於110年2月20日（星期六）前至本部「境外生來臺就學資訊系統」填報，本部將提供指揮中心及各地方衛政單位作為聯繫參考。

五、檢送「因應疫情境外生來臺機制流程圖」及採檢流程說明如附件1、2，請各校確依所載流程辦理。

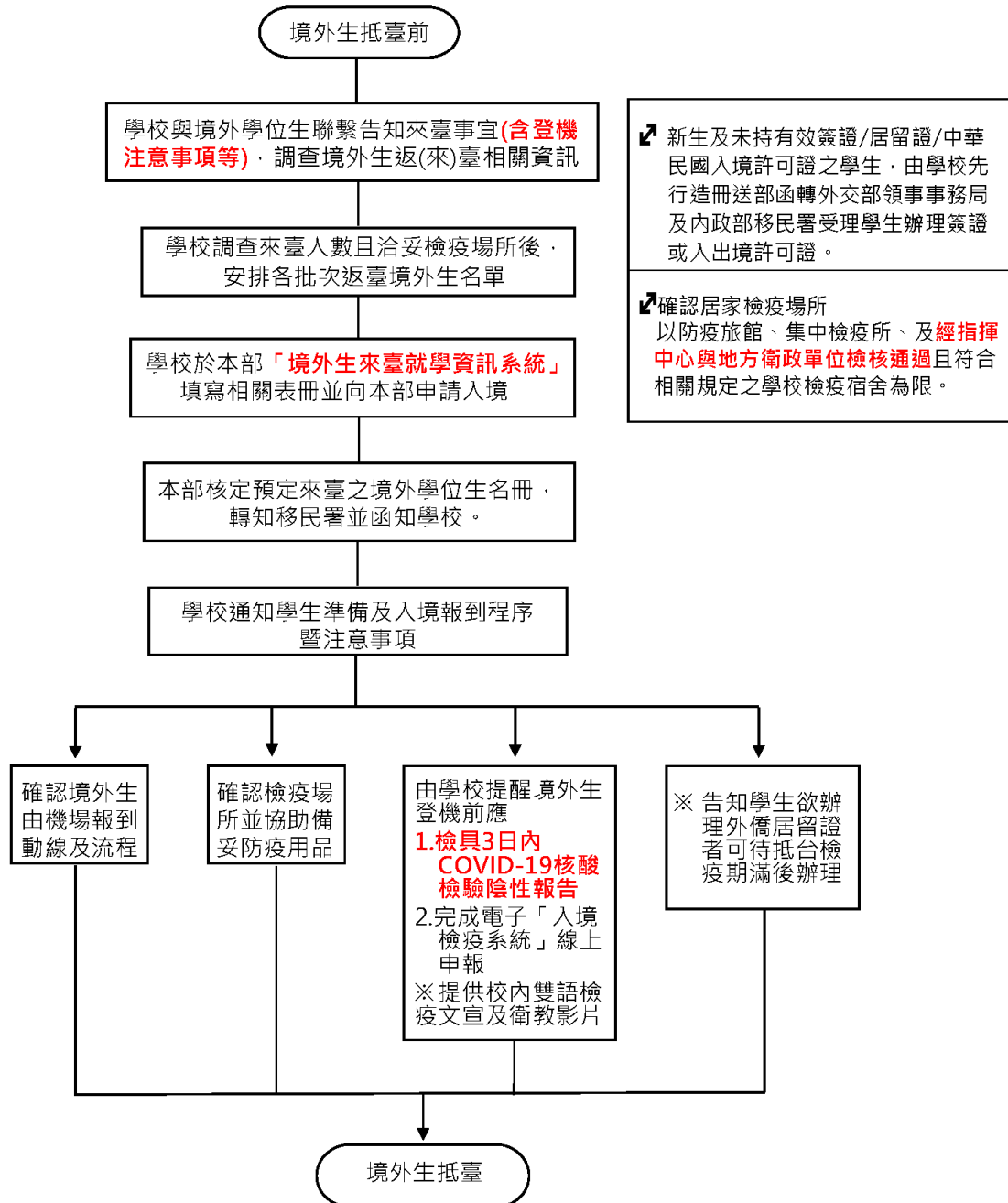


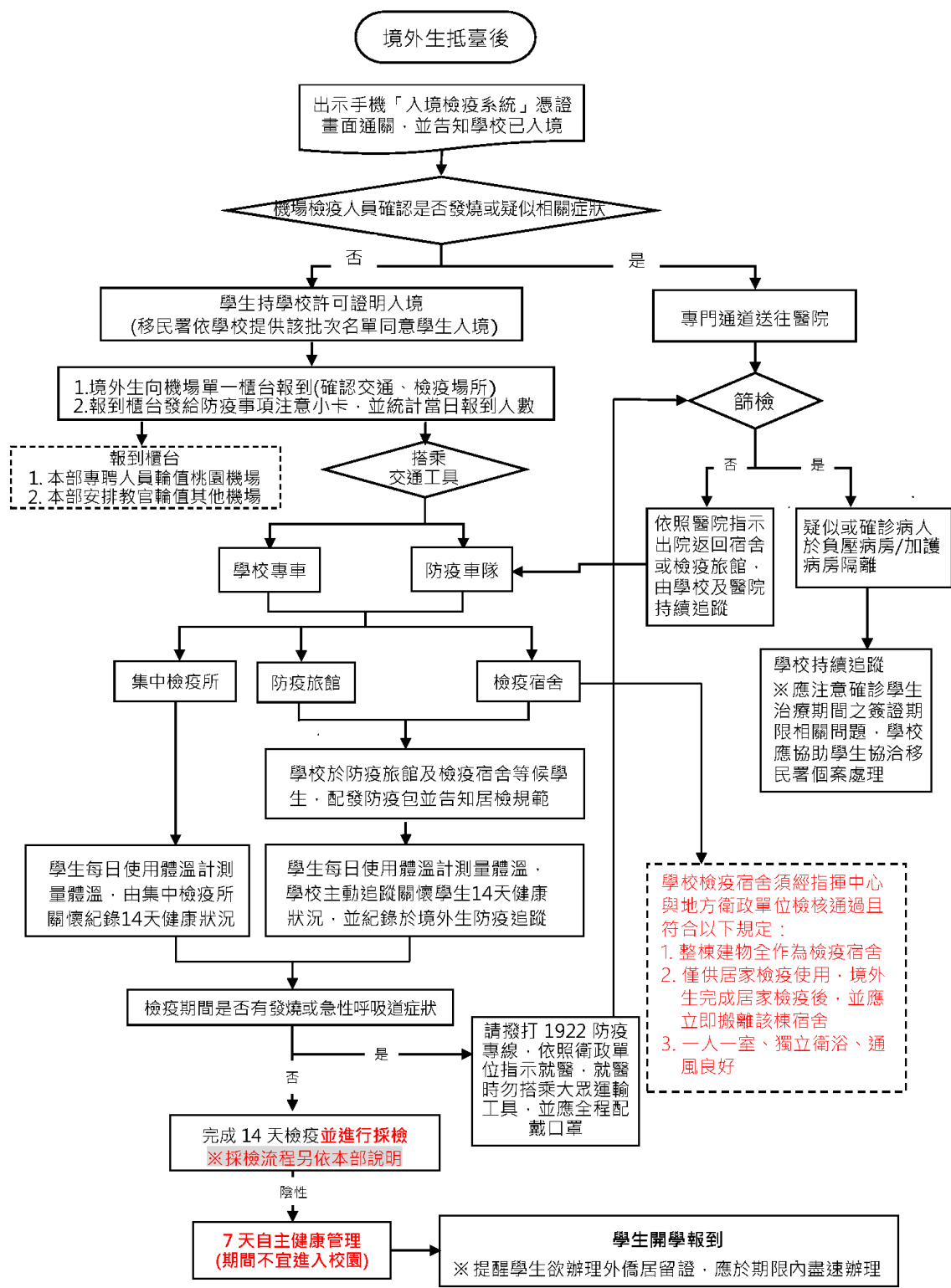
正本：各公私立大專校院

副本：衛生福利部疾病管制署、外交部、外交部領事事務局、內政部、內政部移民署、本部
綜合規劃司、國際及兩岸教育司、技術及職業教育司、高等教育司(均含附件)



因應疫情境外學生來臺機制流程圖 (110年2月修正)





大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎境外生專案入境 居家檢疫期滿後之採檢流程說明

110 年 2 月

嚴重特殊傳染性肺炎中央流行疫情指揮中心（以下簡稱指揮中心）因應全球 COVID-19 疫情嚴峻，為提升防疫強度，指揮中心於 109 年 12 月 30 日宣布自 110 年 1 月 1 日零時起，限縮非本國籍人士入境及強化入境檢疫措施等規範。

本部依指揮中心指示，配合強化邊境管制措施，自 110 年 2 月起各大學除維持原有標準作業程序外（境外生抵臺前確認入境名單實名報核、檢疫場所及班機調查、簽證核發，抵臺後配合機場邊境管制、單一報到櫃檯、防疫交通接送等），境外生完成 14 天居家檢疫後，需進行採檢，採檢結果為陰性者始能外出並到校上課。相關採檢流程如下：

- 一、 入住集中檢疫所之學生：統一於檢疫期滿前 1 日進行採檢，且由集中檢疫所協助安排負責醫院派員至集中檢疫所進行採檢，並俟檢疫結果陰性且檢疫期滿後，學生始能離開集中檢疫所。
- 二、 入住防疫旅館之學生：
 - （一）由學校事先與採檢醫療院所協調，於學生居家檢疫期滿後「隔日」安排至醫院採檢，確認採檢醫院及採檢時間後，主動將名冊提供防疫旅館所在地之衛生局，以利其後續通知檢驗結果；前往採檢時學校應安排學校防疫專車或防疫計程車載送且須請學生及陪同人員(含司機)落實相關防護措施，包括全程佩戴口罩，保持社交距離等。
 - （二）學生於醫院採檢後應立即搭乘學校安排之學校防疫專車或防疫計程車返回防疫旅館，等待學校通知檢驗結果，檢驗為陰性後才能外出並返回校園。
 - （三）醫療院所核酸檢驗所須工作時程約為 1 至 2 天，爰學校須協助學生事前預訂 16 天防疫旅館房間，俾利學生可於防疫旅館等候檢驗結果。
- 三、 上開學生檢疫期滿後之採檢為必要程序，如學生於檢疫期間有發燒、嗅/味覺異常、腹瀉或呼吸道症狀並已先行採檢，其檢疫期滿後隔日仍須再次採檢。

第五章 服務聯絡資訊

項次	事項	聯絡人	分機
1.	教務處防疫小組連絡窗口	葉心怡	1101
2.	安心就學措施	楊珺婷	1110
3.	調整授課措施	陳毓光	1050
4.	數位遠距教學	鄭亦均 高逸芬	1131 1134
5.	教學助理	許綾娟	1138