

大葉大學 教務處 公告

發文日期：110 年 5 月 25 日

發文字號：大葉教告字第 11000007 號

主旨：本校自 110 年 5 月 17 日起所有課程採行全面線上教學，為顧及全校師生健康與校園安全，線上教學將延長至本學期末(6 月 25 日)。

說明：

- 一、每堂課授課教師應確實掌握並記錄學生線上出席及參與狀況(可透過 Zuvio 點名)。
- 二、同時提醒同學應在住處(無須至教室)運用行動裝置同步上課，減少區域間的非必要移動，避免出入人多擁擠場所、聚會、旅遊或其他集會活動。
- 三、實作或實驗課程原則改採線上教學方式或其他替代教學方式，不另行補課。
 - (一) 教師得調整為線上同步教學或線上非同步教學或其他教學方式，並請授課教師向學生說明調整後之上課方式。
 - (二) 原於 5 月 17 日至 5 月 30 日期間未採線上教學而擬於 6 月復課後進行補課之實作或實驗課程，亦請授課教師自行調整上課方式後向學生說明。
- 四、建議各課程可善用 Google Meet 進行線上教學，但課程狀況不一，請授課教師將線上教學之上課方式、使用的工具和平台等資訊公佈在 iCourse 數位學習平台，並請同步透過 iCourse 發 E-mail 給修課學生，以利同學依循(可輔以其他通訊軟體供學生知悉)。
- 五、研究所學生之學位考試，自即日起至 6 月 30 日止，統一採 Google Meet 視訊方式辦理為原則，學生於考試系統之地點欄位填寫「Google Meet」，並於考試時全程錄音錄影存檔備查。
- 六、學生學期成績、畢業學位證書及學生申請休學等截止日期及調整方式如附件。

(大葉教告字第 11000007 號公告附件)

一、線上教學將延長至本學期末(6 月 25 日)

1. 課程、教學與評量方式，請授課教師採從寬認定為原則。
2. 將實體課程調整為線上教學，並非停課，請授課教師協助確實掌握並記錄學生線上出席及參與狀況(可透過 Zuvio 點名)。
3. 同時提醒同學應在住處(無須至教室)運用行動裝置同步上課，減少區域間的非必要移動，避免出入人多擁擠場所、聚會、旅遊或其他集會活動。

二、實作課程

1. 實作或實驗課程原則改採線上教學方式或其他替代教學方式，不另行補課，教師得調整為線上同步教學或線上非同步教學或其他教學方式，並請授課教師向學生說明調整後之上課方式。
2. 原於 5 月 17 日至 5 月 30 日期間未採線上教學而擬於 6 月復課後進行補課之實作或實驗課程，亦請授課教師自行調整上課方式後向學生說明。

三、期末考

取消實體測驗，由教師自行安排以線上測驗或改採其他多元評量方式進行，並應依照教師課綱所定之期程進行。

四、教師繳交學生學期成績

1. 為不影響畢業班學生，畢業班學期成績繳交截止日維持至 6 月 30 日截止；非畢業學期成績繳交得延長至 7 月 8 日繳交截止(原定 7 月 5 日截止)，但仍請授課教師以不影響應屆畢業生領取學位證書為優先考量。
2. 原定成績複查日期自 7 月 6 日起至 7 月 13 日，延長至 7 月 19 日截止複查。
3. 寄發成績單及次學期註冊通知單展延至 7 月 15 日寄發。(原定 7 月 8 日寄發)
4. 成績更正案延期至 8 月中召集教務會議討論及審議，學生學期成績排名同步展延至 8 月中計算排名。(含應屆畢業生)

五、系所發放畢業學位證書

1. 僅修習畢業班課程者(例如系定必修四年級課程)，依行事曆定於 7 月 8 日至學系辦公室領取證書。
2. 應屆畢業生倘下修非畢業班課程(例如校定必修通識、英語文、基本能力或檢定類科等)，因非畢業班成績延期繳交至 7 月 8 日，故學位證書同步延後至 7 月 13 日領取。

六、學位考試

1. 即日起至 6 月 30 日止，統一採 Google Meet 視訊方式辦理為原則，研究所學生於學位考試系統之地點欄位填寫「Google Meet」，全程錄音錄影存檔備查。
2. 學位考試評分表及學位考試總評表：
 - (1) 學位考試評分表經委員簽名後以 E-mail 或傳真或親自送至學生所屬學系。
 - (2) 請指導教授同時於學位考試總評表簽章並填寫或打字召集人姓名後送至學系。
 - (3) 請學系助理彙整學位考試評分表，並於學位考試總評表計算及填寫總平均成績及加蓋學系章，經系主任(所長)及院長簽章後送回註冊組(含學位考試評分表及學位考試總評表)。

七、應屆畢業生之校定必修「基本能力」及「檢定類科」科目

1. 應屆畢業生校定必修科目之「英語文能力檢定」、「大葉服務學習」、「資訊基本能力檢定」、「職場實習暨體驗」、「中文能力檢定」，學生須於最後上課日(110年6月18日)前持證明文件至各承辦單位認列成績，改採線上教學期間之成績採認方式依各開課單位(國際語言中心、學務處課外活動暨服務學習中心、電子計算機中心、學務處職涯發展中心及通識教育中心)規定辦理。
 - (1) 「英語文能力檢定」、「大葉服務學習」及「職場實習暨體驗」成績認列可以用掃描電子檔，並註明學號、姓名、學系名稱，以 E-mail 傳送至開課單位。
 - (2) 「資訊基本能力檢定」、「中文能力檢定」皆採校園考試方式辦理，由開課單位逕行認列成績。
2. 應屆畢業生於 6 月 18 日前尚未完成前述校定必修科目者，經各開課單位同意並完成替代方案者，得視同暑修由開課單位採認成績。
 - (1) 英語文能力檢定(國際語言中心)：非英語學系(所)學生未通過者可暑修「職場應用英語」替代(缺修任一科校定必修英文閱讀與寫作/英語聽力與口語課程亦可用暑修此課程替代，但僅一科替代一科)，英語學系(所)學生則依英語學系規定辦理。(國際語言中心網頁 <http://langcntr.dyu.edu.tw/>)
 - (2) 大葉服務學習(學務處課外活動暨服務學習中心)：可藉由增額認證的申請(大葉服務學習替代時數申請表)，透過線上課程(台北 E 大)方式，線上針對志工、志願服務及服務等課程完成整體 50 小時課程後採認，詳依課外活動暨服務學習中心辦理(課外活動暨服務學習中心網頁 <http://sa.dyu.edu.tw/sa2702/>)。
 - (3) 資訊基本能力檢定(電子計算機中心)：考試方式依電子計算機中心公告辦理。(電子計算機中心網頁 <https://cc.dyu.edu.tw/>)
 - (4) 職場實習暨體驗(學務處職涯發展中心)：非正式課程時數尚未達成者，可由正式

課程進行擴充認抵，尚未達成 100 小時者可至職涯發展中心網頁觀看影片，並撰寫心得，一部影片可抵認 4 小時，詳依職涯發展中心公告辦理。(職涯發展中心網頁 <http://sa.dyu.edu.tw/cdc4300/>)

- (5) 中文能力檢定(通識教育中心)：依原規劃於 6 月 1 日至 6 月 3 日之 78 節進行補考，學生應向通識教育中心報名才可參加考試，並改用線上測驗。後續，應屆畢業生如此科仍有缺修者，應與通識教育中心聯繫，將安排於學生畢業期限內進行個人線上補考，詳依通識教育中心公告辦理。(通識教育中心網頁 <https://cd.dyu.edu.tw/>)

八、休學申請

1. 原定本學期(109-2)休學申請結束日為 6 月 18 日，將延期至 6 月 25 日截止受理申請。
2. 休學申請須經學生本人簽名，並自行確認是否參加學生團體平安保險(參加者應繳費，不參加者應附切結書)後，E-mail 或傳真至所屬學系，並電話聯絡學系助理代為辦理。