弘光科技大學因應新型冠狀病毒肺炎疫情安心就學申請表

申請日期：

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 學 制 | □五專 □二技  □二專(含在職專班)  □四技(含在職專班)  □研究所 □學士後 | | 部 別 | | | □日間部 □進修部 | |
| 系 科 |  | | 班 級 | | | 年 班 | |
| 學 號 |  | | 性 別 | | | □男 □女 | |
| 姓 名 |  | | 目前狀況 | | | □確診  □同住家人(室友)確診  □入境檢疫隔離  □其他： | |
| 身分別 | □本國生 □外籍生 □陸生 □港澳生 □僑生 | | 連絡電話 | | |  | |
| 安心就學  開始日期 | 年 月 日 | | 安心就學 結束日期 | | | 年 月 日 | |
| □尚未確認 | | □尚未確認 | |
| 申請項目 | □延後註冊  □請假  □無法參加期中(期末)考試  □選課學分低於應修學分下限 | | | | □實習課程調整  □跨校修課  □資格權利保留  □其他： | | |
| □依系彈性修業規劃方式處理→**勾選此項下方申請項目說明免填寫** | | | | | | |
| 申請項目  說 明 | (若與課程或成績相關，請詳列選課號、科目名稱等相關資料) | | | | | | |
| 系所助理 | | 系所主任 | | 通識中心 | | | 體研中心 |
| 1.彙整學生課程情況  2.專業課程彈性修課 | |  | | 通識課程彈性修課規劃 | | | 體育課程彈性修課規劃 |
| 外語中心 | | 衛生保健組 | | 生活暨住宿輔導組 | | | 學務處 |
| 外語課程彈性修課規劃 | |  | |  | | | 學生請假確認 |
| 國際事務處 | | 課務組 | | 註冊組 | | | 教務長 |
| 境外生需會簽 | | 確認課程彈性修課 規劃狀況 | | 確認學籍狀況 | | |  |

註：

1. 本表由學生通報系所及衛保組後，由學生所屬系科提出申請。
2. 境外生若入境時間較晚無法彈性修業，教務處會與國際處及學生確認後辦理退課，後續修課規劃仍須依科目總表規劃為依據。

2022.9.7

弘光科技大學 學生申請彈性修課課程教學方式彙整表

| 序號 | 年級 | 班級 | 課程名稱 | 授課教師 | 同步 (TEAMS) | 非同步(創課系統) | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 是否 | 影音教材 | PPT | DOC | 其它 |
| 1 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**單位協處情況檢核及回覆項目**

□是 □否：已協助連繫學生修讀課程各授課教師知悉。

□是 □否：已請授課教師必須透過創課系統協助學生遠距學習。

□是 □否：已提醒教師需管控學生學習狀況，包含透過線上點名確認學生確實參與課程學習。

□是 □否：在確認各授課教師協助學生學習方式後，亦已通知學生登錄創課系統使用，並協助學生事先下載相關軟體及進行必要準備工作。

□是 □否：學生申請項目含無法到校參與期中考試，已通知授課教師，請授課教師另行安排實施方式，並通知學生。

系助理： 系主任：

學生申請彈性修課課程教學方式彙整表說明

1. 請系協助連繫學生修讀各課程授課教師，並請授課教師原則上以同步線上教學協助學生遠距學習。若課程屬性不合宜或另有其他特殊因素，請以非同步教學為主，或於學生返校後以補救教學方式協助學生學習。
2. 授課教師若採用同步教學，請協助確認是務必使用本校創課教學平台，再以TEAMS直播方式進行教學，並請系助理或工讀生提供必要支援和協助。若有系統運用上的問題，可請教圖資處或教發中心。若老師採用非同步教學，則仍須以本校創課教學平台進行，並於課程結束3天內將教材上傳提供學生學。
3. 承上，在確認各授課教師協助學生學習方式後，亦已通知學生登錄創課系統使用，並協助學生事先下載相關軟體及進行必要準備工作。
4. 學生申請項目若含無法到校參與期中考試，請系一併通知授課教師，請授課教師另行安排實施方式，並通知學生。
5. 請系後續協助瞭解教師執行狀況，並做好相關教學品質管控。

教務處課務組 敬啟