親愛的授課老師您好:

因應中央流行疫情指揮中心公告目前仍維持二級警戒,本校防疫小組110年8月26日決議,考量教室內社交距離,為持續加強防疫,確保師生安全,本校將於110年9月13日(開學日)起,實施遠距教學3周,截止日期為110年10月3日(星期日),未來是否延續,將視Covid-19疫情發展狀況而定。相關教學注意事項如下:

- 壹、授課老師盡速與學生取得線上聯繫,實體課程原則上全面採線上遠距教學,而若因課程 確實無法採遠距教學方式,必須事後於本學期18週內完成補課。
- 貳、為增加學生與授課教師遠距教學課程溝通效率,授課教師將於課程大綱的課程中文簡介 中,公告遠距教學課程團隊(會議)連結,以利學生直接使用連結加入。(如附件說明)
- 參、請確認團隊成員名單與教師管理系統內各科目修課學生名單一致,以免遺漏修課學生。 肆、建議授課教師詳細與學生說明課程成績評量方式及標準,並於教學大綱明訂規範;掌握
- 學生學習情形,可透過課堂出席率(點名)、隨堂測驗(Google 表單)、書面或口頭報告、 錄製成果影片等方式檢視學生學習成效,適時給予輔導及調整上課狀況,同時記錄遠距 教學上課情形(畫面截圖或螢幕錄影),避免造成不必要的爭議。
- 伍、全校師生都應安裝 Teams APP (即使遠距教學不使用微軟 Teams,也請安裝登入),以利 後續相關行政或教學溝通,並務必確認可以順利登入 Teams,如果無法登入,亦請盡速 與電算中心窗口聯繫。
- 陸、遠距教學相關資源 <u>http://nutc.at.tw</u>,包含 FAQ、線上教育訓練、直播教學、線上客服等 資訊。
- 柒、遠距教學軟體,建議使用微軟 Teams, Teams 使用方式簡介:
  - A.入口網址 請 Google 搜尋 MS Teams
  - B.選擇 "登入" 帳號是 學校 ePortal 後面加上 @ad1.nutc.edu.tw
    - -密碼為 ePortal 密碼
    - -不同於一般學校信箱,請注意有加上adl
    - -教師範例:教師 ePortal 帳號@ad1.nutc.edu.tw,例:apple@ad1.nutc.edu.tw
    - -學生範例:s學號@ad1.nutc.edu.tw,例:s1410302001@ad1.nutc.edu.tw

C.全校師生如採用微軟 Teams 登入平台,並由老師建立班級團隊授課。

- 捌、请各班班代與老師保持線上聯繫管道通暢,並轉發遠距教學相關事項。
- 玖、相關遠距教學支援將成立電話與線上協助支援團隊。
  - 邀請老師加入 Line「NUTC「遠距教學 教師社群」
  - 本校遠距教學 各單位電話窗口:
  - 日間部教務處教資中心 04-22195140
  - 進修部課務組 04-22195910
  - 空院課務組 04-22195810
  - 推廣部窗口 04-22195563



疫情期間,讓教學與行政同一陣線,共同守護,祝大家一切平安。

## 臺中科技大學教師須知-遠距教學 QA

- Q1: 如何設置 Teams 團隊?
- A1: 請參考國立臺中科技大學 NUTC 0515Teams 教學 V6 。 完整版:<u>https://youtu.be/2Kf7YloG-Zs</u>。

剪輯版: https://www.youtube.com/watch?v=2Kf7YloG-Zs&t=410s (6:50-9:53)

- Q2: 如何於課程大綱加入團隊連結? ※新生甫入學,惠請老師務必於課綱中說明 Teams 團隊連結,使師生能快速建立課程團隊
- A2: 登入 Eportal 系統→教師管理系統→課程資訊→課程大綱→修訂大綱→建議將課程之 Teams 團隊連結放置於「課程中文簡介」最上方,以確保學生能夠清楚看到連結。



Q3: 如何將學生加入團隊?

## A3: (一)於團隊成員中點選新增成員

方法一:點選團隊名稱之功能選項(...樣式),選擇新增成員

			Q 提尋			
	〈 所有團隊		≷ 一般	贴文	橫案	+
(三) 第三天	2					
( <b>()</b> ) #12						
01 e	一般	¢	管理團隊			
		6	新増頻道			
行李麿		ಿಂ	新増成員			
B		6	離開黨隊			
18.00 19.00		0	編輯黨隊			
D		60	取得黨隊的運結			
44		0	管理標籤			
		Ŵ	删除圜隊			
		-	-			

## 方法二:1.點選團隊名稱之功能選項(...樣式)→管理團隊;2.選擇新增成員

		く没想			U ×
	< 所有重除	<u>&amp;</u>			今 地間
		成員 規道 設定 分析 應用程式           ・・・         投身成員         Q           Q 変称         Q	標館		2. <sup>8</sup> Жила
С. ж	1 《所有重观	◎ 一般 點文 檔案 +			
000		1	*2 **		□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□
			<b>学</b> 生		成員 ~ ×
	-#2	<ul> <li>管理重調</li> <li>6 新環境道</li> </ul>		a	
6.	a	会 新增成員 □ 融開置除			
2		<ul> <li>√ 減輕異除</li> <li>○ 取得業除的運結</li> </ul>			
		⑦ 管理模辑 □ ●注集除			
		C. marine and the			

## (二)輸入學號點選學生名單,新增為成員



※敬請確認與教師管理系統內各科目修課學生名單一致,以免遺漏學生

- Q4: 如何審核學生加入團隊?
- A4: 點選活動,確認學生加入要求→點選「接受」。

< >	Q. 搜尋		📭	
() 活動	110學年	夏第一學期課程		○ 國隊
<b>戸</b> 聊天	成員 待處理要求	應用程式 4 更多 ~		
観	搜尋成員	Q	全部接受	全部拒絕
<b>会</b> 作業	名稱	職稱 位置 要求者		
行事層	10. K.M.	198	接受	拒絕
通話				

如何使用 Teams 進行遠距教學,請參閱教學資源中心/因應疫情影響改採遠距授課專區內之相關 連結說明,TEAMS 教學資料連結參考如下:

- 1. <u>教學投影片(教師版、學生版、簡易</u>手機 APP 版) 最新版
- 2. 新版 Teams 教學影片 V6\_
- 3. 李燕秋老師 教學影片 http://bit.ly/20200915teams
- 4. Teams 會議排程方法 (如何避免學生亂踢他人、靜音他人及變更錄製狀態)
- 5. 如何避免學生亂踢他人、靜音他人及變更錄製狀態 PDF