

教師學期中補課維護系統

一、系統說明：

提供教師於學期中請假時，預訂排定補課時間之維護系統。

二、操作說明：

- 1、請先登入iNCCU（網址：<https://i.nccu.edu.tw>）。
- 2、請從：「校園資訊系統」工具→「校務系統Web版」→教師資訊系統／教學服務／教師學期中補課維護進入。
- 3、教師可於畫面上選擇請假起迄日期，輸入完畢後點選「確定」進入下一步驟，請參照圖A。

歡迎 [模糊] 教授

請輸入請假起迄日期

[] 開始日期 至 [] 結束日期

[確定]

圖A

- 4、進入後，教師可瀏覽請假期間開課清單及對應日期，並可於畫面上填入欲補課日期，如圖B中之紅框所示。填妥後，可按下「確認存檔」完成補課相關作業，請參照圖B。

補課資訊設定

- 授課教師：[模糊]
- 請假日期：自 2024/03/21 至 2024/03/21

開課系統	課程代碼	課程名稱	上課日期/星期/節次	前次維護之補課日期/星期/節次	請輸入補課日期/節次
資管四乙	306731001	新型學習演算法	2024/03/21 四 56D	尚未維護	[] 選擇日期 節次 [] [] [] 分日補課 <input type="checkbox"/> 不需補課，原因：本日為農曆假/例假日/傳統日 或 []
資管四二	356370001	新型學習演算法	2024/03/21 四 56D	尚未維護	[] 選擇日期 節次 [] [] [] 分日補課 <input type="checkbox"/> 不需補課，原因：本日為農曆假/例假日/傳統日 或 []

備註說明： []

[確認存檔] [回教師期中請假補課維護主畫面]

圖B

- 5、作業完成後，可點選「另存PDF檔」將請假補課時間表進行存檔，並隨假單或出國申請單一併送出簽署，請參照圖C、圖D。

作業完成! 請按「另存PDF檔」按鈕，產生電子檔附件，
隨線上請假或出國申請一併簽核。

[另存PDF檔] [回上一頁] [回教師期中請假補課維護主畫面]

圖C

教師學期中請假補課時間表				
授課教師： ██████████				
請假日期：自 2024/03/21 至 2024/03/21				
請假期間所授科目資料及補課日期				
開課系級	科目代號	科目名稱	上課日期星期節次	前次維護之補課日期節次
資管四乙	30████████	████████████████████	2024/03/21 四 56D	2024/03/22 五 D56
資管碩二	35████████	████████████████████	2024/03/21 四 56D	2024/03/22 五 D56

圖D