

## 教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號

承辦人：羅德發

電話：02-7736-6823

電子信箱：louis0924@mail.moe.gov.tw

受文者：國立中興大學

發文日期：中華民國114年9月23日

發文字號：臺教技通字第1142302160號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：繳交資料說明 (附件一 A09000000E\_1142302160\_senddoc3\_Attach1.pdf)

主旨：有關114學年度第1學期專科以上學校維護外國學生受教權益查核作業，請依說明事項配合辦理，請查照。

說明：

一、為確認來臺外國學生受教及學習情形，以維護學生教學品質及受教權益，本部辦理旨揭查核作業。另自113學年度第2學期起，經查核發現有未符合招生簡章中所訂入學語言門檻並獲錄取之學生，學校應即撤銷錄取資格，先予敘明。

二、114學年度第1學期專科以上學校維護外國學生受教權益查核，說明如下：

(一)查核目的：確認來臺外國學生受教及學習之情形，包含學生入學、就學及生活照顧等相關情事，督促學校提供完善教學品質。

(二)查核方式：由學校每學期提報招收外國學生系所、學生名冊及課程相關查核表件，經書面審查後再決定到校查核名單，並依書審結果採提前告知或無預警到校查核。為確保外國學生華語能力足以和本國生一同學習，將辦理非全英語授課外國學生華語文能力測驗快篩抽測，辦理模式將另案函知學校配合辦理。

(三)查核結果：辦理不善或未依相關規定辦理者，將限期



改善，情節嚴重者列計行政缺失、扣獎補助或予以停招。另如查獲經人力仲介招生，將逕移送檢調查處。

- 三、為辦理114學年度第1學期查核作業，請學校於114年10月17日（星期五）下午5點前依附件說明將資料上傳至查核平台(專科以上學校維護外國學生受教權益查核平台：<https://moefsrepupo.pu.edu.tw>，平台操作手冊及資料繳交方式請於平台中下載查看。)，並繳交紙本書面資料2份(表單及附件資料，含用印)寄至本部委辦單位(書面資料以郵戳為憑)：靜宜大學（信封請註明：靜宜大學國際處教育部專案辦公室-114學年度第1學期專科以上學校維護外國學生受教權益查核，地址：43301臺中市沙鹿區臺灣大道7段200號主顧樓613室），另副知本部(免附件)，俾利後續相關事宜。

- 四、如對填表有疑義，請洽詢專案辦公室聯絡窗口 洪先生，電話(04)2632-8001分機11553 或 朱先生，電話(04)2632-8001分機11577。

正本：114-1大專校院

副本：靜宜大學國際處(含附件)

114/09/23  
11:48:30

# 114學年度第1學期 專科以上學校維護外國學生受教權益查核 書面審查繳交資料說明

## 一、書面資料：平台表單1份；招生相關附件1份。

### 說明：

- 依查核平台操作手冊規定上傳完畢資料。
- 上傳完畢後用印。
- 用印後將紙本資料**裝訂成冊**(內文請採雙面影印方式印製)。
- 平台表單輸出紙本裝訂成冊1份；招生相關附件紙本裝訂成冊1份，合計2份資料。
- 請用紙本函文寄送，公文正本及附件送靜宜大學教育部專案辦公室，公文副本(免附件)送教育部。

## 二、平台項目：

### 1、平台四項表單

- (1) 表1-學生清單
- (2) 表2-學生修課時間清單
- (3) 表3-開課清冊
- (4) 表4 課程時間

### 2、招生相關資料之十六項文件(含附件首頁，請提供 PDF 檔)：

#### 說明：

- **114學年度定義：秋季班及春季班皆需提供，無秋季班則提供春季班，無春季班則提供秋季班。**
- (1) 114學年度之外國學生招生簡章(中、英文版本)
- (2) 114學年度之外國學生招生會議紀錄(含修正當年度招生簡章會議/招生/錄取/放榜及會議簽到表)；
- (3) 外國學生學雜費收退費制度(含減免機制、分期機制及逾時催繳機制)；
- (4) 外國學生申請獎助學金制度及近一學期會議紀錄(含申請之成績標準、獎助學金金額及核定名額)；
- (5) 學校學則；
- (6) 學校全校性修課辦法；
- (7) 所有在學外國學生入學年度所屬系所課程規劃表(中、英文版本)；
- (8) 114學年度外國學生招生名額核定函及其附件；
- (9) 一般外國學生專班核定函及其附件(若無則無需提供)；
- (10) 所有在學外國學生歷年成績單(春季班新生除外)；
- (11) 外國學生招生規定及核定函(最後報部核定版)；
- (12) 學校學分抵免辦法；
- (13) 華語文師資資格證明提供；
- (14) 現行生活及課業輔導機制及相關紀錄；
- (15) 114學年度正式寄予外國學生之入學許可通知書影本1份(不同學制各1位學生)
- (16) 114學年度入學外國學生(新生)之入學語言能力證明

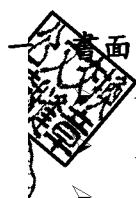
### 3、學校自我檢核表。



## 專科以上學校維護外國學生受教權益查核書面審查繳交資料說明



**提醒：**請學校針對**114學年度第1學期**仍在學之外國學位生資訊進行填報  
(含休學學生及國際專修部升大一之外國學生，不含僑生、港澳生、陸生，新型專班學生及新南向產學合作國際專班學生)。



**書面資料：**平台表單1份；招生相關附件1份。

依查核平臺操作手冊規定上傳完畢資料。

上傳完畢後用印。

- 用印後將紙本資料**裝訂成冊**(內文請採雙面影印方式印製)。
- **平台表單輸出紙本裝訂成冊1份；招生相關附件紙本裝訂成冊1份，合計2份。**
- 請用**紙本函文**寄送，**正本送靜宜大學，副本送教育部(免附件)**。



**小提醒：**裝訂成冊，即請學校承辦人採取簡易膠裝，請勿直接用(大)長尾夾、(大)釘書針或繩子將所有資料夾、串起來，以利專案辦公室收整資料。

### 二、平台項目：

#### 1、平台四項表單

- |                 |     |                                                                      |
|-----------------|-----|----------------------------------------------------------------------|
| (1) 表1-學生清單     | 詳如： | <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">說明1</span> P.5  |
| (2) 表2-學生修課時間清單 | 詳如： | <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">說明2</span> P.8  |
| (3) 表3-開課清冊     | 詳如： | <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">說明3</span> P.9  |
| (4) 表4-課程時間     | 詳如： | <span style="border: 1px solid black; padding: 2px;">說明4</span> P.11 |

#### 2、招生相關資料之**十六項**文件(含附件首頁，請提供PDF檔)：

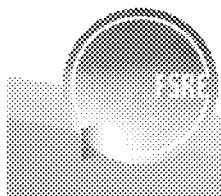
➤ **114學年度定義：**秋季班及春季班皆需提供，無秋季班則提供春季班，無春季班則提供秋季班。

(1) 114學年度之外國學生招生簡章(中、英文版本)

**說明：**本學期請提交 114 學年度秋季班及春季班資料，若春季班無招生，則可提供 114 學年度秋季班之招生簡章。

**範例：**

|                          |                                            |   |
|--------------------------|--------------------------------------------|---|
| <input type="checkbox"/> | 113學年度OO大學外國學生春季班招生簡章(中文版).pdf(2025-01-21) | ✖ |
| <input type="checkbox"/> | 113學年度OO大學外國學生春季班招生簡章(英文版).pdf(2025-01-21) | ✖ |
| <input type="checkbox"/> | 113學年度OO大學外國學生秋季班招生簡章(中文版).pdf(2025-01-21) | ✖ |
| <input type="checkbox"/> | 113學年度OO大學外國學生秋季班招生簡章(英文版).pdf(2025-01-21) | ✖ |



- (2) 114學年度之外國學生招生會議紀錄(含修正當年度招生簡章會議/招生/錄取/放榜及會議簽到表)；

**說明：**本學期請提交 113 學年度秋季班及春季班之招生相關會議紀錄，若春季班無招生，則可提供 113 學年度春秋季班之招生相關會議記錄，招生會議記錄需含會議討論事項、會議參與人員、招生系所等等記錄。

**範例：**

|                                          |   |
|------------------------------------------|---|
| 113學年度○○大學外國學生春季班招生會議紀錄.pdf (2025-01-21) | ✖ |
| 113學年度○○大學外國學生秋季班招生會議紀錄.pdf (2025-01-21) | ✖ |

- (3) 外國學生學雜費收退費制度(含減免機制、分期機制及逾時催繳機制)；

**範例：**

|                                                       |   |
|-------------------------------------------------------|---|
| ○○大學-外國學生學雜費收退費制度(含減免機制、分期機制及逾時催繳機制).pdf (2025-01-21) | ✖ |
|-------------------------------------------------------|---|

- (4) 外國學生申請獎助學金制度及近一學期會議紀錄(含申請之成績標準、獎助學金金額及核定名額)；

**範例：**

|                                                                |   |
|----------------------------------------------------------------|---|
| ○○大學-外國學生申請獎助學金制度.pdf (2025-01-21)                             | ✖ |
| ○○大學-近一學期外國學生申請獎助學金會議紀錄(含申請之成績標準、獎助學金金額及核定名額).pdf (2025-01-21) | ✖ |

- (5) 學校學則；

**範例：**

|                            |   |
|----------------------------|---|
| ○○大學-學校學則.pdf (2025-01-21) | ✖ |
|----------------------------|---|

- (6) 學校全校性修課辦法；

**範例：**

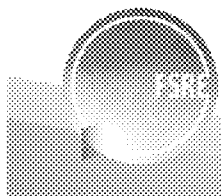
|                               |   |
|-------------------------------|---|
| ○○大學-學校性修課辦法.pdf (2025-01-21) | ✖ |
|-------------------------------|---|

- (7) 所有在學外國學生入學年度所屬系所課程規劃表(中、英文版本)；

**說明：**請檢附有外國學生系所之課程規劃表，整合檔案以系所為單位，需依照外國學生入學學年度，提供該學年度課程規劃表，如：會計學系外國學生一年級於 114 學年度入學則需提供 114 學年度該學系之課程規劃表；會計學系外國學生三年級於 112 學年度入學則需提供 112 學年度該學系之課程規劃表。(若學校有 10 個系所，則僅有 10 個檔案。)

**範例：**

|                                               |   |
|-----------------------------------------------|---|
| ○○大學-附設會計學系課程規劃表(112-114學年度).pdf (2025-01-21) | ✖ |
| ○○大學-國際企業學系課程規劃表(111-114學年度).pdf (2025-01-21) | ✖ |
| ○○大學-會計學系課程規劃表(111-114學年度).pdf (2025-01-21)   | ✖ |



(8) 114學年度外國學生招生名額核定函及其附件；

**範例：** [OO大學-113學年度外國學生招生名額核定函及其附件.pdf \(2025-01-21\)](#) \*

(9) 一般外國學生專班核定函及其附件(若無則無需提供)；

**說明：**請學校提交由教育部核定給學校 114 學年度外國學生招生名額的函文及附件。

**範例：** [OO大學-一般外國學生專班核定函及其附件.pdf \(2025-01-21\)](#) \*

(10) 所有在學外國學生歷年成績單(新生除外)；

**說明：**整合檔案以系所為單位，並依年級(由高至低-博士班至學士班)排序上傳歷年成績單檔案。(若學校有 10 個系所，則僅有 10 個檔案。)

**範例：** [OO大學-企業管理系外國學生歷年成績單.pdf \(2025-01-21\)](#) \*  
[OO大學-經濟學系外國學生歷年成績單.pdf \(2025-01-21\)](#) \*  
[OO大學-會計學系外國學生歷年成績單.pdf \(2025-01-21\)](#) \*

(11) 外國學生招生規定及核定函(最後報部核定版)；

**範例：** [OO大學-外國學生招生規定及核定函\(最後報部核定版\).pdf \(2025-01-21\)](#) \*

(12) 學校學分抵免辦法；

**範例：** [OO大學-學分抵免辦法.pdf \(2025-01-21\)](#) \*

(13) 華語文師資資格證明提供；

**說明：**請上傳資料時，將一位老師所有符合的相關資料整理成一個PDF檔，以一位老師為單位，進行上傳華語文師資資格證明，如：陳OO老師符合指標第一項華語文師資規定，則陳OO老師的上傳檔案中即需有第一項規範的所有資料，整理為一個PDF檔，檔名請命名為陳OO老師-華語文師資資格證明。

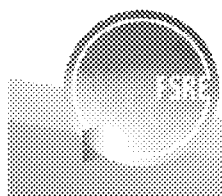
**範例：** [OO大學-陳OO華語文師資資格證明.pdf \(2025-01-21\)](#) \*  
[OO大學-黃OO華語文師資資格證明.pdf \(2025-01-21\)](#) \*  
[OO大學-賴OO華語文師資資格證明.pdf \(2025-01-21\)](#) \*

(14) 現行生活及課業輔導機制及相關紀錄；

**說明：**請上傳 114 學年針對外國學生的生活輔導及課業輔導相關機制和紀錄。

**範例：** [OO大學-現行生活及課業輔導機制.pdf \(2025-01-21\)](#) \*  
[OO大學-現行生活輔導相關紀錄.pdf \(2025-01-21\)](#) \*  
[OO大學-現行課業輔導相關紀錄.pdf \(2025-01-21\)](#) \*





(15) 114學年度正式寄予外國學生之入學許可通知書影本1份(不同學制各1位學生)

**說明：**請上傳學校114-1秋季班入學外國學生之入學許可，如學校學、碩、博皆有新生，則須提供學、碩、博共3位學生之入學許可，若無開設該學制或無該學制外國新生，請於自我檢核表中詳細說明，無需繳交該學制資料。

**範例：**

OO大學-外國學生入學許可通知書影本1份(博士班).pdf (2025-01-21) ✖  
OO大學-外國學生入學許可通知書影本1份(碩士班).pdf (2025-01-21) ✖  
OO大學-外國學生入學許可通知書影本1份(學士班).pdf (2025-01-21) ✖

(16) 114 學年度入學之外國學生(新生)之入學語言能力證明

**說明：**整合檔案以系所為單位，請上傳該學期入學外國學生之入學語言能力證明資料。(如：學校114-1有7個系所共20位外國學生(新生)入學，則會有7個系所的檔案，檔案中有共20位外國學生(新生)之入學語言能力證明資料。)

**範例：**

OO大學-財務金融學系-外國學生(新生)入學語言能力證明.pdf (2025-01-21) ✖  
OO大學-國際企業學系-外國學生(新生)入學語言能力證明.pdf (2025-01-21) ✖  
OO大學-會計學系-外國學生(新生)入學語言能力證明.pdf (2025-01-21) ✖



小提醒：請確認檔名與資料內容無誤後再進行上傳，勿上傳亂碼之檔案(檔名)。

3、學校自我檢核表。

**說明：**請校方至平臺上進行填寫，1-1及1-2項請校方於填寫時，附上檢視之網址。

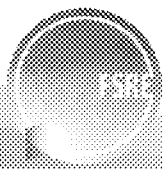
小提醒：檔案上傳順序請依照下方說明進行上傳。

填表順序：1 ➡ 表3-外國學生課程清單

填表順序：2 ➡ 表4-課程時間

填表順序：3 ➡ 表1-外國學生清單

填表順序：4 ➡ 表2-外國學生修課清單



## 說明 1

表 1-外國學生清單 填表說明(上傳順序 3)

## 一、表單欄位：

| 入學管道<br>外國學生入學管道：1<br>外國學生轉學管道：2<br>一般生(本地生)轉學管道：3<br>國際專修部結業直升管道：4<br>其他入學方式：5 |                                              | 系所                                                                                       | 級別<br>一年級：1<br>二年級：2<br>三年級：3<br>四年級：4<br>五年級：5<br>六年級：6                      | 國籍<br>(參照國籍對照表)                                                                         | 中文姓名            | 英文姓名 | 學號                           | 入學學年度<br>第一學期：1<br>第二學期：2 |
|---------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|------|------------------------------|---------------------------|
| 學制<br>學士：1<br>碩士：2<br>博士：3<br>副學士：4                                             | 系所<br>上課使用語言<br>中文：1<br>英文：2<br>日文：3<br>西文：4 | 外國學生入學語言能力<br>(華語文能力)<br>無：1<br>A1：2<br>A2：3<br>B1：4<br>B2：5<br>C1：6<br>C2：7<br>其他：other | 外國學生現階段華語文能力<br>A1以下：1<br>A1：2<br>A2：3<br>B1：4<br>B2：5<br>C1：6<br>C2：7<br>無：8 | 外國學生入學語言能力<br>(英語能力)<br>無：1<br>A1：2<br>A2：3<br>B1：4<br>B2：5<br>C1：6<br>C2：7<br>其他：other | 前一學期累積班級<br>百分比 |      | 學籍狀態<br>在學：1<br>休學：2<br>延學：3 | 備註                        |

## 二、欄位說明：

請學校針對114學年度第1學期仍在學之外國學位生資訊進行填報(含休學學生，不含僑生、港澳生、陸生，新型專班學生及新南向產學合作國際專班學生)。

1. **入學管道：**請校方依照外國學生入學方式選擇對應代碼，若為其他請於【備註欄】中說明入學管道。

**代碼 1：**外國學生入學管道：為外國學生持有該國家等同臺灣高中學歷申請入學臺灣大學之入學方式。

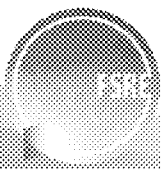
**代碼 2：**外國學生轉學管道：外國學生持在臺前一學校之學歷，待該學年度結束後，申請其他間大學接續就讀，學校以學分抵免及提升編級方式將學生安排至接續前一學歷之學年級。

**代碼 3：**一般生(本地生)轉學管道：為外國學生採取等同本地臺灣學生轉學管道進入大學就讀，如：外國學生參與本地學生寒轉、暑轉進行轉學。

**代碼 4：**國際專修部結業直升管道：為已在臺修習一年並順利結業之國際專修部學生，申請進入大學部就讀者。

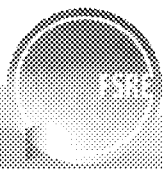
**代碼 5：**其他入學方式，請於【備註欄】中說明入學管道。

2. **系所：**請依照外國學生所屬系所全名進行填寫。



3. **級別**：請依照外國學生所屬級別並依照平臺代碼進行填寫，一年級：1、二年級：2、三年級：3、四年級：4、五年級：5、六年級：6。
4. **國籍**：請依照外國學生所屬國籍，並與國家列表對照表中所對應之代碼數字填寫，如：日本代碼為 150，則來自日本的學生，國籍欄位代碼以 150 進行填寫。
5. **中文姓名**：請依照學生中文姓名進行填寫，若無則填無。
6. **英文姓名**：請依照學生英文姓名進行填寫，若無則填無。
7. **學號**：請依照學校系統所顯示之學生學號進行填寫。
8. **入學學年度**：請依照學校系統所顯示之學生入學學年度進行填寫，以羅馬數字填寫，如：一一學年度入學，則填寫 111 即可。
9. **入學學期**：請依照學校系統所顯示之學生入學學期並依照平臺代碼進行填寫，第一學期請填 1，第二學期請填 2。
10. **學制**：請依照學校系統建置之學制並依照平臺代碼進行填寫，學士代碼為數字 1、碩士代碼為數字 2、博士代碼為數字 3、副學士代碼為數字 4。
11. **系所上課使用語言**：請依照外國學生所屬系所之授課語言進行填寫，非學生選課之課程的授課語言；並依照系所上課語言平臺代碼進行填寫，中文：1、英文：2、日文：3、西文：4。
12. **學生入學語言能力(華語文能力)**：請依照學生申請入學時繳交之華語文能力證明進行填寫(不包含華測快篩成績)，等級請依照代碼對照表填寫。範例：A 生入學華語文能力為 A2 等級，則此欄位填寫代碼：3；若為其他語言證明，請填寫 other，並於匯入完表單之後，於上傳的檔案中在該生資料的備註欄位說明。

| 學生入學華語文能力程度        | 填寫代碼  |
|--------------------|-------|
| 無                  | 1     |
| A1                 | 2     |
| A2                 | 3     |
| B1                 | 4     |
| B2                 | 5     |
| C1                 | 6     |
| C2                 | 7     |
| 其他(請於【備註欄】中說明入學管道) | other |



13. 現階段華語文能力：請填寫學生近六個月內的華語文能力成績(不包含華測快篩成績)，若無則填無。

| 學生現階段華語文能力程度      | 填寫代碼 |
|-------------------|------|
| A1 以下             | 1    |
| A1                | 2    |
| A2                | 3    |
| B1                | 4    |
| B2                | 5    |
| C1                | 6    |
| C2                | 7    |
| 無(請於【備註欄】中說明入學管道) | 8    |

14. 學生入學語言能力(英語能力)：請依照學生申請入學時繳交之語言能力證明進行填寫，等級請依照代碼對照表填寫。範例：A 生入學英語能力為 B1 等級，則此欄位填寫代碼：4。若為其他語言證明，請填寫 other，並於匯入完表單之後，於上傳的檔案中在該生資料的備註欄位說明。

| 學生入學英語能力程度         | 填寫代碼  |
|--------------------|-------|
| 無                  | 1     |
| A1                 | 2     |
| A2                 | 3     |
| B1                 | 4     |
| B2                 | 5     |
| C1                 | 6     |
| C2                 | 7     |
| 其他(請於【備註欄】中說明入學管道) | other |

15. 前一學期班排百分比：請依照學生前一學期之班排百分比進行填寫，範例：85%，需填寫 85%，新生則免讀填無。(請統一填寫為數字，非格式調整後的百分比數字)
16. 學籍狀態：請依照學生系統顯示之學籍狀態進行填寫，依照平臺代碼進行填寫，在學：1、休學：2、延畢：3。範例：如 A 生的學籍狀態為延畢，則該欄位則填寫 3。

## 表 2-外國學生修課清單 填表說明(上傳順序 4)

### 一、表單欄位：

| 學號 | 課程代碼 |
|----|------|
|----|------|

欄位說明：

請依照外國學生本學期所修之所有課程進行填寫。如 A 生本學期修習學分共 18 學分，則校方填報人員需填寫學生所修之 18 學分所有課程代碼至表單中。

1. **學號**：請依照【表 1-學生清單】，依序填入學生該學期所修習之課程代碼。
2. **課程代碼**：請輸入學生當學期所修習所有課程的學校課程代碼進行填寫。

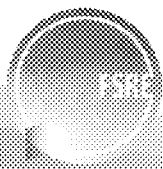


表 3-外國學生課程清單 填表說明(上傳順序 1)

一、表單欄位：

| 系所班級名稱<br>(開課系所) | 課程代碼 | 科目名稱                                 | 科目名稱(英文) | 課程必選修<br>必修：1<br>選修：2                          | 學分數 |
|------------------|------|--------------------------------------|----------|------------------------------------------------|-----|
| 上課地點             | 修課人數 | 授課語言<br>中文：1<br>英文：2<br>日文：3<br>西文：4 | 授課教師     | 課程類型<br>一般課程：1<br>華語文課程：2<br>全英文課程：3<br>通識課程：4 | 校區  |

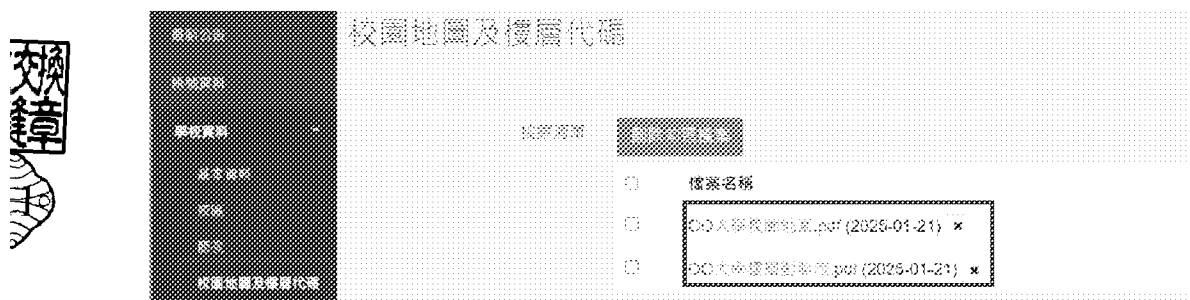
欄位說明：

請依照表一編排外國學生清冊內容，填寫有外國學生的系所之所有課程的開課清冊，且同時需涵蓋「外國學生修課清單」所列之所有課程資料(因前頁並無填寫課程詳細資訊，請於此頁中填寫)。

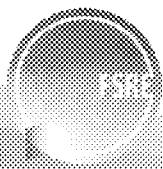
1. **系所班級名稱**：填報人員自行填寫即可，按照學校開課系所全名進行填表。(如：大傳系二 A 有外國學生，此欄位即填〈大眾傳播學系二 A〉)
2. **課程代碼**：請根據學校的課程代碼填寫，每一堂課皆應有不同的開課代碼，如有相同代碼者，匯入會無法成功。
3. **科目名稱(中文)**：請按照學校選課系統中顯示之科目中文名稱填寫即可。
4. **科目名稱(英文)**：請依照學校選課系統中顯示之科目英文名稱填寫即可。
5. **課程必選修**：請依照學校選課系統中顯示之課程必選修填寫，其中必修課程在平臺代碼為數字 1，選修為數字 2。範例：專業英文(必修)，課程必選修欄位則需填入 1，而非文字「必修」，選修亦同理。
6. **學分數**：請依照學校選課系統中顯示之學分數填寫。
7. **上課地點**：

校園地圖請上傳最新公告版本至平臺-學校資料區(詳見操作手冊 P.31)。

請依照學校選課系統中顯示之上課地點填寫。中文樓名請填寫全名，若為英文或數字為代碼。



8. **修課人數：**請依照學校選課系統中顯示之修課人數填寫(所有學生的修課人數，非只計算外國學生之人數)。
9. **授課語言：**請依照學校選課系統中顯示之該堂課之授課語言填寫，授課語言非 100%英文者為中文授課、非 100%西文者為中文授課、非 100%日文授課者為中文授課，其他授課語言同理；如有其他情況，如 100%其他語言授課等情況，請依照平臺代碼進行填寫，中文：1、英文：2、日文：3、西文：4。
10. **授課教師：**請依照學校選課系統中顯示之授課教師名稱填寫。
11. **課程類型：**請依照學校選課系統中顯示之課程類型填寫，並依照平臺代碼進行填寫，一般課程：1、華語文課程：2、全英文課程(EMI)：3、通識課程：4。  
  
華語文課程請填寫 114 學年度第 1 學期有開設之課程。華語文課程含必修、選修及 0 學分課程、通識課程含必修及選修。
12. **校區：**請校方填報人員依照學校選課系統中顯示之校區資料填寫，並依照平臺代碼填寫。若為二個校區以上之學校，請校方填報人員於開始填報之前，需先至學校資料區新增校區名稱，詳細操作請至平臺操作手冊參考。



## 表 4-課程時間 填表說明(上傳順序 2)

### 一、表單欄位：

|                                                                                   |      |       |    |
|-----------------------------------------------------------------------------------|------|-------|----|
|  | 課程代碼 | 星期    | 節次 |
|                                                                                   |      | 星期一:1 |    |
|                                                                                   |      | 星期二:2 |    |
|                                                                                   |      | 星期三:3 |    |
|                                                                                   |      | 星期四:4 |    |
|                                                                                   |      | 星期五:5 |    |
|                                                                                   |      | 星期六:6 |    |
|                                                                                   |      | 星期日:7 |    |

### 二、欄位說明：

可依照前頁表格中的所有資料順序進行填寫即可。

- 課程代碼：**請根據學校的課程代碼填寫，每一堂課皆應有不同的開課代碼，如過課程代碼相同之問題，請來電詢問專案辦公室。
- 星期：**請依照學校選課系統中顯示之星期填寫，星期在平臺中的代碼以星期一~星期日為順序，相對應代碼為 1~7，如：星期一代碼為數字 1、星期二為數字 2，其他星期同理。
- 節次：**請依照學校選課系統中顯示之節次填寫。系統中節次為校方填報人員須於首次使用平臺時，請將節次資料建立於平臺中，學校可自定義節次名稱與節次所相對應時間，如：(節次名稱)第一節、第二節...，代碼統一為數字代表，如：1、2、3。節次名稱可進行修改；代碼一旦建立則無法修改。