

TronClass 系統導入教學說明

115.1 月版

一、目的：鼓勵教師能運用「TronClass」提升學生的課程參與，以活絡課堂中師生的互動。

二、補助金額：限本校專任教師（含約聘教學人員），**每位教師至多補助 2 門課**，每門課程補助業務費 3,000 元。

三、執行內容及成果：

1. 教師於課程中採用 TronClass 功能，設計教學策略（如討論區、教材、作業、點名）。

2. 須以 Tronclass 完成之項目：

(1) 點名紀錄：於課程中執行至少 4 次點名。

(2) 學習成效檢核（以下項目至少完成兩項）：

■ 討論區：透過 TronClass 進行課程討論至少 2 次。

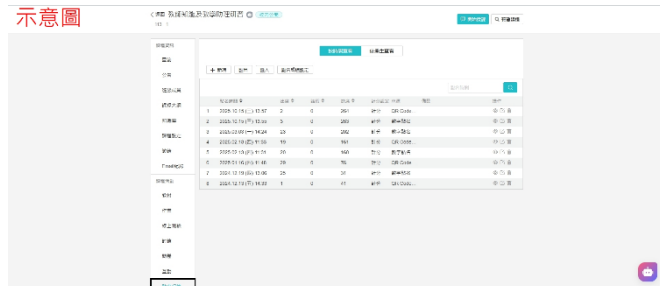
■ 教材建置：於 Tronclass 上傳課程教材至少 3 份。

■ 線上作業：透過 TronClass 完成作業發布、學生繳交與批改至少 1 次。

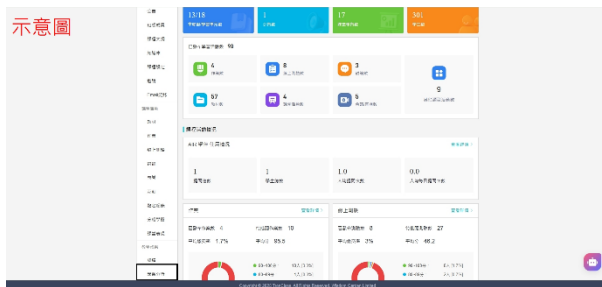
■ 測驗：透過 TronClass 實施線上測驗、隨堂考試或練習至少 1 次。

3. 請教師完成後，自 TronClass 平台列印『點名紀錄』及『學習分析』並簽名，連同『成果回饋報告（如附表 1）』一併繳交，以作為教學成效檢核之依據。

示意圖



課程序號	課程名稱	學分	學期	學系	授課教師	備註
1	2024 01 14 14 02	3	2	教育	謝志強	學分
2	2024 01 14 14 02	3	2	教育	謝志強	學分
3	2024 01 14 14 02	3	2	教育	謝志強	學分
4	2024 01 14 14 02	3	2	教育	謝志強	學分
5	2024 01 14 14 02	3	2	教育	謝志強	學分
6	2024 01 14 14 02	3	2	教育	謝志強	學分
7	2024 01 14 14 02	3	2	教育	謝志強	學分
8	2024 01 14 14 02	3	2	教育	謝志強	學分



4. 請教師於完成後，將相關資料送至教學發展中心 數位教學組(圖書館七樓)。

5. 本方案收件至 5/20 止。

四、審核結果與業務費核銷：

1. 審核通知：承辦人員收件後，將於每月月底（03/31、04/30、05/29）進行統

一審理確認。凡通過審核，將以 Email 通知教師及各單位窗口。

- 核銷規範：教師及各單位窗口於收到審後通知後即可辦理核銷。為簡化核銷作業流程，核銷以批次處理，請以 3,000 元或 6,000 元為批次向各單位窗口辦理核銷事宜，且於 07/03 (五) 前完成核銷程序。
- 業務費可用於「提升教師教學及專業發展」、「教學研究設施改善」、「有助於提升教學研究成效」之項目。惟礙於計畫時程，為求計畫執行效率，本次方案補助之業務費不得用以聘僱業師及研究獎助生。另，計畫規範經費不得用於一般行政事務性設施(如書櫃、辦公桌椅、冰箱、沙發、茶几、咖啡機等)。
- 各單位窗口：

單位	窗口
財經學院	吳奇諺專任助理(分機: 6631)
管理學院	蔡阡筠專案助理(分機: 6347)
國際行銷學院	蘇子帆專案助理(分機: 6655)
創新設計與經營管理學院	劉美玲專任助理(分機: 8122)
體育室	劉祖毓行政組員(分機: 6350)

如有任何問題 歡迎洽承辦人(陳先生 #6176)詢問

Email : p74765@ntub.edu.tw

附表 1 「TronClass 系統導入教學方案」成果回饋報告

課程名稱			
學制	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部 / <input type="checkbox"/> 五專 <input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 研究所		
年級		授課教師	
班別		修課人數	
系科所		課號	
自我檢核項目			
至少4次課程中實施上課點名			<input type="checkbox"/> 已完成
四 選 二 執 行	透過TronClass進行至少2次討論		<input type="checkbox"/> 已完成
	於平台至少上傳3份以上之課程教材（如：PDF、PPT、參考網址等）		<input type="checkbox"/> 已完成
	透過系統完成1次以上作業發布、學生繳交與批改		<input type="checkbox"/> 已完成
	實施至少1次線上測驗或隨堂考試或練習，作為學期成績評量依據。		<input type="checkbox"/> 已完成

授課教師簽章：

承辦人簽章：