

E-Timecard 時數登錄流程

(第一類、第二類語言輔助課)

Step1：選擇語言輔助課

第一類大班語言輔助課

第二類語言輔助課程

Step2：課程開始前，在 R504 門口簽名及寫下學號，並以學生證感應登錄開始上課的時間

Step2：練習開始前，以學生證感應登錄開始上課/進入的時間

Step3：課程/練習結束後，以學生證感應登錄下課或離開的時間

Step4：E- Timecard 系統接收進出課程及練習所登錄的時間並轉換統計課程/練習的時數

Step5：學生可從 My MTC 輸入學號及密碼查詢語言輔助課的修習狀況

Step6：授課老師可在月底時從 E-Timecard 系統審閱學生修習課程並統計成績及時數

Step7：辦理延長簽證
『成績紀錄表(含輔助課記錄時數)+在學證明書』