

國立臺北教育大學

115 學年度第1 學期班代表聯席會議

會議議程

開會時間：115 年10月14 日(週三)下午6 時

開會地點：篤行樓 7 樓 Y701 教室

議程目錄

壹、主席致詞	1
貳、工作報告	1
一、上次會議建議及反映事項後續執行情形	1
二、進修教育中心報告	3
三、計算機與網路中心報告	7
四、各單位重要宣導事項	18
畢業典禮籌備進度說明	18
師資培育處宣導事項	18
教務處宣導事項	18
圖書館宣導事項及重要活動	23
總務處出納組宣導事項	28
參、學生建議及反映事項之回覆情形	34
肆、臨時動議	34
伍、散會	34
附 件	
附件一 學生證掛失系統學生端操作手冊	35
附件二 學生上傳班會紀錄步驟	41
附件三 國立臺北教育大學研究生生涯輔導社群活動紀錄	45
附件四 學術倫理學生使用手冊	46

國立臺北教育大學進修推廣處 115 學年度第 1 學期班代表聯席會議議程

會議時間：115 年10月14 日（週三）下午6時

會議地點：本校篤行樓 Y701 教室

會議主席：陳校長慶和

出席人員：碩士在職專班碩一及碩二班代表（如簽到表）

列席人員：相關行政單位師長（如簽到表）

壹、主席致詞：

貳、工作報告：

一、上次會議建議及反映事項後續執行情形

建議及反映事項	建議班級	辦理單位	各單位回覆及後續執行情形
一、機車車棚常有未貼貼紙的車占用車位，導致購買停車證的同學無車位可停 ◎同學會上補充說明：曾下午騎機車擬至校查資料，抵校後無機車停車位可停，不知學校是否超賣停車位。	自然系科學實作碩專一	學務處校安組	目前巡守隊每日均定期巡查，機車未貼識別貼紙會張貼勸導單及登記，經後續查證大部分均係因同學的貼紙脫落並重新申請識別貼紙，若查詢為外車進入停放，則會請派出所協助通知車主移車。 ◎學務處校安組會後答覆： 1. 因本校空間有限，目前機車停車位約250個，已發給日間學生機車停車磁卡約450張，目前尚有同學申請候補；日間同學通常僅依修課或參加活動時間停車，停車流動率大，遇有排課較滿的時段，亦無位可停。但夜間及假日班同學上課時段，較不會有無位可停之情形。 2. 另機車停車磁卡每張120元是停車磁卡的工本費，而非停車費，並無保證每次均有校內停車位可停，故無所謂超賣問題，且一張卡可使用多年至畢業為止。

建議及反映事項	建議班級	辦理單位	各單位回覆及後續執行情形
二、我們班的課程，上課都會排成U字型，上課前排一次，下課再復原。想問學校是否有類似固定排成U字型的教室可供整學期上課使用，或是能否在篤行樓規畫類似的教室。	數資系數教碩專一	進修教育中心	1. 本校課程教室多以一般上課教室(50人教室)為主，如需特殊使用教室(例如：篤行樓8樓_活動分組教室等)，則需由系所開排課時，提出特別需求，並經需求課程系所抽籤檢視是否可當學期可使用。(目前篤行樓活動式分組教室僅2間，其他系所教經管教室是否有無，則視系所是否對外開放借用而定)。 2. 目前本校沒有教室屬U型排列教室，但如課程需要，可當日課程提前至課程教室準備課程需要環境，亦或如上述請系所助教於開排課時，提出課程特殊需求，以利爭取活動分組教室之分配使用。
三、可否開課「論文寫作與格式」，因同學們常因論文格式調整有困難，開立相關寫作與格式教學課程，讓同學們可以更有效率地進行論文書寫。	文創系EMBA碩專二	文創系	有關論文格式部分，本系研究方法必修課程應會教導，「論文寫作與格式」新開部分，本系列入考量，將於本系課程委員會討論。 ◎後續執行情形：有關反映新開設「論文寫作與格式」課程，因考量本系研究方法必修課程已涵蓋論文寫作及格式相關內容，爰暫不另行開設該課程。

二、進修教育中心報告

◎個人修課相關

一、本學期個人選課清單於 **9月30日** 起分送至所屬所系辦公室，相關訊息業以本校電子郵件寄送告知全體同學，請班代轉知尚未領取同學知悉及前往所屬系辦領件與簽名確認，本中心不再另行通知；如選課有疑問者，最遲請在 **10月8日** 前至本中心親洽或電洽詢問。

※※尚未領到選課清單之同學，可先至 iNTUE 校務系統查看第三階段選課結果，若對線上選課結果有疑義者，請與本中心分機 82202 聯繫。

※※所發送之選課清單請同學本人親自確認簽名後，惠請班代表協助統一收齊後繳回本中心辦公室篤行樓 Y201 室（或送交系辦請系所代轉交）。

115 年 10 月 8 日（含當日）未與進修中心提出選課疑義，以及逾 10 月 8 日未繳回選課清單者，均視為已確認個人選課，不得異議。

二、請班代表協助宣導，請同學多加留意自己當前所選修之所有學分與學科內容，是否符合自己入學年度之所系課程架構要求與最低畢業學分數（依系所規定之彈性選修學分上限），避免在準備要提出畢業申請時，才發現所修科目中，有部分選修科目與隸屬班級修課架構不符而耽誤畢業期程。

三、**115 學年度第 1 學期**學分費繳費單預定於 **10 月 19 日** 起由銀行直接提供電子繳費單學生線上列印及繳費，繳費期間預定為 10 月 19 日至 11 月 9 日（信用卡繳費同步進行），請同學依繳費單上繳費方式之說明，於規定期限內完成繳費。

※※同學自繳費日開始，於繳費期間內請逕至學校首頁「**學雜費專區(進修學制)**」連結至中信銀網站線上繳費或自行列印繳費單，並請於期限內完成繳費（逾繳費期限即無法線上繳費或列印繳費單）。

※※如逾期未繳納學雜、學分費等，可於規定補繳期限之上班時間至本校出納組繳交（行政大樓二樓 203 室）；如無法親臨學校辦理補繳者，亦可利用匯款或 ATM 轉帳方式補繳，詳細流程均公告在學校首頁下方「公開校務」之「**學雜費專區(進修學制)**」網頁內，敬請瀏覽參閱「學雜學分費補繳說明」。

四、各班如有長期調課，或教室安排如有更動，請務必填寫長期調（補）課申請單送交至本中心 Y201 室，本中心於確認擬變更之教室使用狀況後協助更正系統資訊；若為臨時或短期借用教室，請跟系所助教聯繫協助登錄借用，或亦可逕至 iNTUE 校務系統 > 申請場地借用登錄後送交申請單 至本中心確認即可。

五、同學如擬申辦休學，請至本中心填寫休學申請表及退費申請表（並交回繳費收據正本），申請表格可至本中心網頁下載使用。

下載網址：<https://dicentue.ntue.edu.tw/p/403-1012-552.php?>

*退學、休學退費標準如下（請轉知同學）：

1. 夜間上課第 1 至 6 週始辦理休、退學者，退學雜分費的 2/3。
2. 夜間上課第 7 至 12 週始辦理休、退學者，退學雜分費的 1/3。
3. 夜間上課逾第 13 週始辦理休、退學者，所繳學雜分費不退還。

※※**115 學年度第 1 學期，申辦休退學各階段退費截止日為：**

即日起至 115 年 10 月 18 日前申辦休退學，可申請退還學雜分費 2/3。

115 年 10 月 19 日起至 115 年 11 月 29 日止申辦休退學，可申請退還學雜分費 1/3。

115 年 11 月 30 日起申辦休退學，所繳學雜分費不退還。

※※夜間暨週末假日碩士在職專班申請 115 學年度第 1 學期休、退學截止日為：

115 年 12 月 11 日。

六、當學期休學應復學之學生如未主動申辦當學期續休或退學手續者，將由系統主動恢復復學生之在籍身份，尚有休學機會且擬續辦休學者，需主動再次提出申請。

七、夜間暨週末假日碩士在職專班一般修業年限為一至四年（不含休學），請班代表務必轉知此項訊息，以維個人修業權益。

當學期休學應復學之學生，如需在第一階段登記選課，建議提出提前復學申請以維其選課權益。次一學期尚有休學機會且擬續辦休學者，需主動再次提出申請，如未辦理延續休學，系統將主動恢復學生在籍身份通知繳納學雜費。

八、學生如欲變更通訊地址、電話與電子信箱者，請逕至校首頁→常見詢問→校園入口網（網址：<https://protocol.ntue.edu.tw/>）→iNTUE 校務整合資訊系統→個人資料區變更。學籍狀態為在籍之同學，可隨時在線上做更改，如學籍狀態為休學，則需來電進修教育中心辦理更動。

九、進修學制全體學生與日間學制之學生證蓋註冊章機制不同，因本學制學生年齡層廣泛，需蓋註冊章表明學生身分。學生須每學期來本中心蓋註冊章，可由班代全數收齊後，送至本中心蓋章，也可單獨來本中心辦理蓋章。

無法辦理蓋章（補蓋）之情形：休學、忘了蓋上一學期註冊章。

學生證遺失補發：校首頁—行政單位—進修推廣處—法規與表單一學生證遺失補發。

須完成線上掛失及補發後，管理端看到申請姓名，才能協助製作補發卡片，相關補發期程所需時間，請至本中心學生證專區（網址：<https://dicentue.ntue.edu.tw/p/412-1012-3532.php>）查看。

線上掛失網址：校首頁>常見問答>校園入口網>以學號、登入密碼（第一次使用預設密碼為身分證後五碼+@Ntue，例：身分證後五碼為12345，預設密碼為12345@Ntue）>第一次登入請變更登入密碼>點選應用系統>點選卡務掛失系統即可申請掛失。**掛失方式，請參考附件一(P.35-40)。**

十、本校為顧及學生因特殊情形致部分課程失去修讀動機，制訂「國立臺北教育大學學生停修課程辦法」。同學若因特殊因素致失去修讀動機者，可以在當學期第13週起至第14週止向授課教師及所屬教學單位申請停修，如申請通過，本中心會將停修學生名單通知該課程之授課教師；同時，在教務資訊成績輸入系統中，該學生的成績備註欄位會呈現「已停修」訊息。

※※115 學年度第 1 學期碩士在職專班申請停修截止日為 115 年 11 月 30 日起至 12 月 14 日止。

十一、115學年度第 1 學期任課教師上網登錄成績自 116 年 1 月 4 日起至 116 年 1 月 22 日 截止，請學生自行至<iNTUE 校務整合資訊系統→教務資訊→學期成績查詢>查詢成績。本校自105學年度第2學期起，不再寄發學期成績單，需要者請自行繳費申請。

十二、本校於113學年度2學期更換新版學位證書為中英文合併版，因新版學位證書會加印畢業生之英文姓名於證書上方，請碩專班全體同學即日起進入iNTUE系統檢視所填寫之英文姓名是否與所持護照譯音一致；如需修正，請自行於iNTUE系統>個人資料區進行修正，以利之後匯出資料製印畢業證書。

校方英文畢業證書姓名填寫範例：中文姓名：王大明 英文姓名：WAN, TA-MIN。

◎班級事務相關

一、各班級「幹部名單表」尚未繳交之班級，請儘速交送至本中心（篤行樓 2 樓 Y201 室），俾利協助進行線上登錄作業。

二、因本校首頁訊息流動速度很快，故請同學隨時瀏覽本中心網頁，查看公告訊息，以維個人相關權益。網址：<https://dicentue.ntue.edu.tw>

- 三、各班由生涯輔導社群教師協助，可由線上登錄班會紀錄（程序如附件二，P.41-44），或利用研究生生涯輔導社群活動紀錄」進行紙本活動紀錄（如附件三，P.45），各班若採取紙本紀錄班上各相關活動紀錄，請務必填寫妥當並請社群教師簽名後交送予本中心，俾利本中心確認相關活動紀錄內容是否有需要協助幫忙的地方。
- 四、為鼓勵碩士在職專班學生於公忙之餘仍潛心向學，自110學年度起，每學期初將依據研究生前一學期平均成績（須至少修習2《含》門課程，且無不及格科目，操行成績達85《含》分以上），評選出一、二年級，同年級各班別之前20%得獎研究生（未達整數者，依四捨五入取至整數位名額）。114學年度第2學期碩士在職專班學習成績優良獎，獲獎人數計70人。
- 五、有關115學年度碩專班畢業事宜，本中心預計於10月下旬通知各畢業班級(碩專二)進行畢聯會代表調查，請碩二各班先行推舉畢聯會代表，以利安排後續畢業活動(如畢業照拍攝、碩士服租借及畢業典禮)聯繫相關事宜。

◎學術倫理注意事項

- 一、學生在學期間有違反學術倫理之情事，依「國立臺北教育大學學生學術倫理案件處理要點」(114.4.16)處理。
- 二、學生提出學位考試前，需先至臺灣學術倫理教育資源中心網站修課及通過線上測驗
- 1.依本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」(111.11.18)及「碩士在職專班學位授予暨學位考試實施要點」(113.6.20)規定，107學年度起之入學新生如欲提出學位考試前，需先至臺灣學術倫理教育資源中心網站自行登入進行線上修課及完成線上測驗後，持該網站核發之通過測驗的修課證明文件，始得申請學位考試。
 - 2.適用對象：107學年度起之入學新生。
 - 3.修課網址為：<https://ethics.nctu.edu.tw/>
 - 4.有關本網站之操作說明，請參考後方附件四(P.46-67)，或至下列網址<https://ethics-s.moe.edu.tw/newuser/1/>線上確認登入方式、修課暨測驗流程。
 - 5.亦可至本處進修教育中心網站>法規與表單>法規>連結至【學位考試】臺灣學術倫理教育資源中心網站使用說明參考。
 - 6.本線上修課不列計為各班之畢業學分內，但卻是同學擬提學位考試申請時的必備條件之一，同學可在任何時間上網修課並完成線上總測驗即可；惟，最遲需在擬提出學位考試申請前完成。未提出此項修課證明之同學需完成補件後，始能提出學位考試。

7.常見問答：

■ 網站登入與驗證常見問題

【Q1：我該怎麼登入網站？】

登入時身分請選「必修學生」，再選學校名稱，帳號為學號，密碼預設為學號末5碼。登入成功後，請務必修改密碼及確認姓名，若姓名錯誤請洽本中心。

【Q2：我不能登入該怎麼辦？】

- 1.請確認帳號英文字母大小寫是否一致。
- 2.若帳號確認無誤，但仍無法登入網站，請先與本中心反應問題，等學校通知後再返回網站登入。

【Q3：如何完成帳號驗證？】

—登入後，系統會將驗證網址寄至帳號所登記之電子信箱，請收信並點擊信中的驗證網址。當畫面出現「此Email已通過驗證」時，點擊「請繼續使用系統」並依照網頁指示操作。

【Q4：我的信箱收不到驗證信怎麼辦？】

—收不到驗證信之可能原因：

1. 網路環境或伺服器影響，請耐心等待。

2. 信件被自動放置垃圾郵件內：請至垃圾郵件中確認是否有收到相關信件。

3. 如果要更換成其他電子信箱，請逕洽本中心。

■ 上課與測驗問題

【Q1：我需要完成哪些課程？需要多久的時間？】

碩士在職專班：必修 18 單元，6 小時。未通過總測驗之學生，不得申請學位考試。

【Q2：總測驗是不是只能考一次？】

總測驗每日有5次未通過機會（以送出答案時間為準），若課表有異動或晚上12時將重新計算次數。

【Q3：我能不能上英文的課程？】

學校已預設課程版本，您可於首次登入設定，或登入後至「個人資料」修改課程版本。

但請留意，若有更換版本，將會清除所有已修課紀錄、成績、修課證明。

【Q4：通過測驗之後，有沒有證明書可以表示我已經完成課程？】

當您順利通過總測驗，請於測驗隔日中午 12 時之後，重新登入網站，並至「學習歷程」下載修課證明 PDF 電子檔。

【Q5：我的網頁畫面有問題？】

為確保各位同學在瀏覽本課程網站之品質，建議您使用 Google Chrome 瀏覽器做為您閱讀課程的視窗工具，並將解析度調至 1600*900 以上，以達到最佳瀏覽效果。

三、計算機與網路中心報告

計算機與網路中心服務項目			
1	電腦教室借用申請流程	2	微軟學生版授權軟體下載說明
3	VDI 虛擬桌面	4	無線網路使用說明流程
5	電子郵件信箱服務相關流程	6	校園入口網使用說明流程
7	教學平台服務流程	8	iNTUE 校務整合資訊系統

項目 1	電腦教室借用申請流程	
說明	一、借用對象：本校計算機與網路中心電腦教室供本校行政單位、教學單位及學生社團使用，校外單位借用電腦教室依本校場地租借相關規定辦理。 二、申請時間：請於上課（使用）日前 7 天完成借用手續 二、業務負責人：教育訓練組李雅琪小姐，（02）6639-6688 轉分機 83404	
使用流程簡表	<pre> graph TD Start([開始]) --> Check1{計中首頁->電腦教室課表查詢教室可} Check1 -- NO --> BorrowTime{借用時段} Check1 -- YES --> OnCampus{校內人士} OnCampus -- NO --> Fee[至總務處網頁詢問收費情形] Fee --> Register[上軟體系統(檢查)登記使用軟體] Register --> Request[來函本校總務處國] Request --> FillForm[線上填寫總務處校內館舍場地查詢暨借用系統，填寫完畢列印申請表送至計中登錄時段完成借用] FillForm --> End([結束]) OnCampus -- YES --> Software{有無可用軟體} Software -- NO --> Sign[由系上簽會辦本中心] Sign --> Times{借用2次以內} Times -- NO --> NoFree[無法提供無償使用] Times -- YES --> Holiday{借用週末或定假日} Holiday -- NO --> FillForm Holiday -- YES --> Sign BorrowTime --> End </pre>	
備註	一、注意事項 1. 借用閒置電腦教室時，請勿與其維修時段相衝。 2. 本中心人力資源有限，電腦教室無法於夜間及週末與國定假日無償借用。 3. 電腦教室嚴禁飲食，除白開水外，其餘食物請勿攜入，否則取消使用權。 二、計網中心電腦教室使用說明 1. 本中心目前控管電腦教室為：F305（51 台）、F308（51 台）、F501（52 台）、F503（45 台）、F506（51 台），供全校系所排課教學使用。 2. 每台電腦皆安裝還原卡，每次開機系統會回復初始狀態，上課資料請儲存於 D 槽。另 D 槽設定每月 1 號自動清空一次，請同學儘早備份。	
操作說	如何查詢電腦教室可用時段：:	

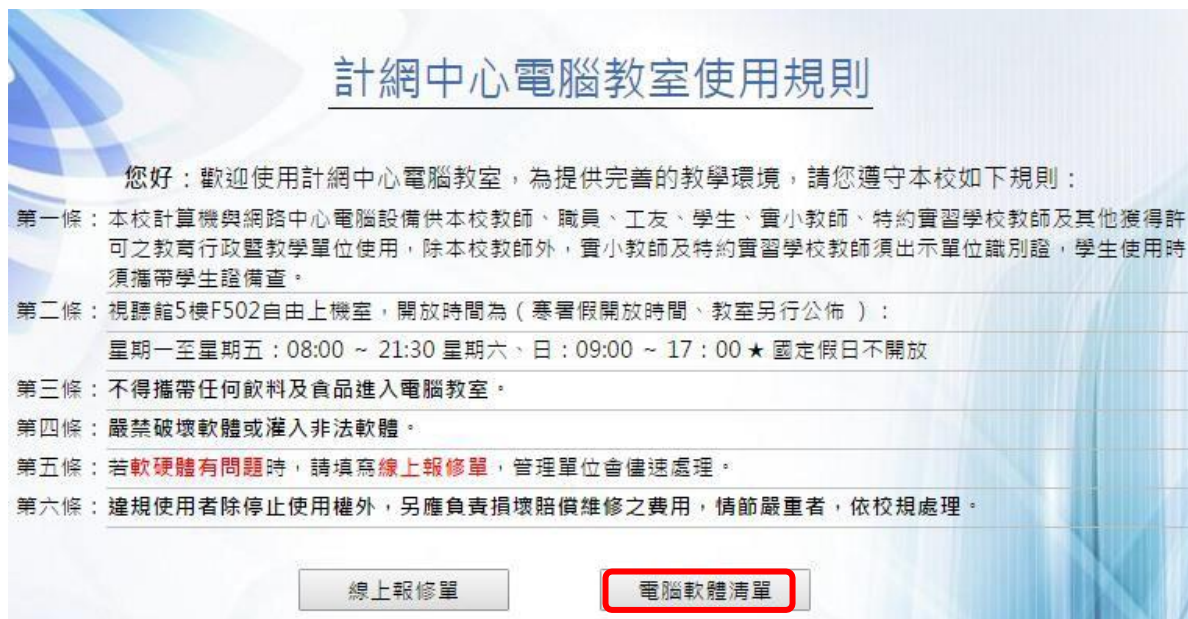
明

- ◆ 輸入計中網址 <http://cc.ntue.edu.tw>，選擇「電腦教室」-->「教室課表」，選擇欲查詢之教室，即可看到該間教室課表。



如何查詢電腦教室安裝的軟體清單：

- ◆ 打開任一瀏覽器輸入網址：<https://computerlab.ntue.edu.tw> 選擇「電腦軟體清單」查詢。



如何填寫校內館舍場地查詢暨借用系統申請表：

教室借用與收費情形請至總務處網頁 <https://general.ntue.edu.tw/location>，填寫完成後送列印申請表待主管核章後送至計中登錄時段完成借用。

項目 2	微軟學生版授權軟體下載
說明	提供校內學生下載微軟作業系統升級版與 OFFICE 套裝軟體，並利用校內 KMS 伺服器，進行軟體啟動。請參考計網中心網站首頁➡軟體服務➡微軟學生版 Office 軟體 https://cc.ntue.edu.tw/p/412-1005-1761.php?Lang=zh-tw 1. 軟體下載： 登入本校「微軟學生版授權軟體下載」網頁，並輸入學號/出生年月日（共六碼），進行驗證，下載及安裝微軟作業系統或 OFFICE 套裝軟體（詳備註一）。 2. 軟體啟動： 請先建立「SSLVPN」連線(詳 SSLVPN 說明文件)，再執行”啟動檔程式”。 業務負責人：設備暨網路組 王彥欽，（02）6639-6688 轉分機 83460
使用流程簡表	<pre> graph TD Start([開始]) --> Login[登入「微軟學生版授權軟體下載」網頁] Login --> Verify{驗證 帳號及密碼} Verify -- 失敗 --> Contact[連絡計網中心 (分機83460)] Contact --> Login Verify -- 成功 --> Download[下載微軟作業系統 或 OFFICE 套裝軟體 並進行安裝] Download --> Read[詳讀微軟KMS啟動 說明文件及下載啟動 檔程式] Read --> Connect{判斷 電腦連線方式} Connect -- 校外 --> VPN[建立「FortiClient SSLVPN」連線] VPN --> Execute[執行啟動檔程式] Connect -- 校內 (有線網路) --> Execute Execute --> End([結束]) </pre> 軟體下載 軟體啟動

使用畫面

1. 微軟學生版授權軟體登入網址 <https://sslvpn.ntue.edu.tw>
登入說明，如下述解說：

2. 登入後，按下圖紅框「學生版-微軟授權下載」



3. 即可下載最新微軟作業系統與 OFFICE 套裝軟體

「微軟學生版(windows及Office系列)」使用說明

使用說明：

- 一、本校授權Windows作業系統升級版，同學購買新電腦主機時，須另購作業系統(隨機版)，以避免授權啟動失敗。另Office產品系列，則提供專業版。
- 三、Office分為軟體下載安裝及授權(啟動)，請依如下表說明完成4個步驟
- 四、校園內(不含無線網路(ex.ntue-wireless))、學生宿舍)，使用「有線網路」，軟體下載安裝後，即可直接軟體授權；校園外(家裡或學生宿舍)軟體下載安裝後，請先安裝及建立「SSL-VPN連線」，才可進行軟體授權。

注意事項：

- 一、軟體下載安裝時，請務必使用預設安裝路徑，以免造成授權失敗。
- 二、非本校提供之軟體，無法進行授權。
- 三、授權成功後，有效期限為180天，授權逾期，需再次授權啟動[如下步驟(3)建立SSLVPN連線，及步驟(4)授權]
- 四、倘有任何問題，請電洽計中詢問(王蔭欽技正機\$3460)。

類別	軟體名稱	Size	啟動檔程式	說明
Office 文書處理	Office 2019 Professional Plus 64Bit (64位元)		office2019.bat	請依下列4個步驟，完成軟體下載安裝及啟動 若你已安裝其他版本office軟體或新買電腦(筆電)，請先移除，以免授權失敗。(微軟)移除工具下載、(操作影片) (1)下載左邊 [office 軟體版本]及[啟動檔程式]。 (2)安裝 2019操作影片、2021操作影片 (3)安裝及建立SSLVPN連線(同上)：SSL-VPN軟體下載、安裝說明 (4)執行啟動檔程式(.bat)授權：2019啟動影片、2021啟動影片 授權成功後，有效期限為180天，授權逾期，需再次授權啟動 [重新執行步驟(3)建立SSLVPN連線，及步驟(4)授權]
	Office 2021 Professional Plus 64Bit (64位元)		office2021.bat	
	蘋果電腦適用(macOS Mojave 版本 10.14.2) Office2016_Mac_Installer.pkg	1.67 GB	Office2016_Mac_Ser.pkg	僅適用連蘋果電腦，請依順序完成如下2 步驟 (1)下載左邊Office2016(或2019)_Mac_Installer.pkg 及安裝 (2)下載左邊安裝Office2016(或2019)_Mac pkg及安裝(啟動授權)
	Office2019_Mac_Installer.pkg	1.46GB	Office2019_Mac_Ser.pkg	

項目 3	VDI 虛擬桌面
說明	1. 將本校授權軟體（如 Microsoft OFFICE、Adobe CC…等）安裝於虛擬的雲端電腦教室。同學可使用自己的電腦裝置（Windows、macOS、Android 與 Linux 系統），於校外利用軟體雲連線程式，透過網際網路連結至本校虛擬的雲端電腦教室，使用授權軟體，作課後練習、撰寫報告作業等，提升軟體的使用率。 2. 軟體安裝與使用，請參考計網中心網站說明 https://cc.ntue.edu.tw/p/412-1005-3883.php?Lang=zh-tw 3. 業務負責人：教育訓練組 劉宇文，（02）6639-6688 轉分機 82912
使用流程簡表	<pre> graph TD Start([開始]) --> Execute[執行連線程式] Execute --> SelectServer[選擇「連線伺服器」] SelectServer --> Verify{驗證帳號/密碼} Verify -- 失敗 --> SelectServer Verify -- 成功 --> SelectDesktop[選擇個人桌面/ 使用VDI環境] SelectDesktop --> End([結束]) </pre>

項 目 4	無線網路
說 明	1. 本校建築物內無線網路涵蓋率已 100%。 2. 凡本校教師、職員、學生均可用【校園入口網】帳號密碼進行登入。 3. 校園入口網網址：https://protocol.ntue.edu.tw/ 4. 無線網路詳細設定使用方式及永久認證(802.1x)設定，皆請參考計算機與網路中心網頁：https://cc.ntue.edu.tw 5. 業務負責人：設備暨網路組許惟軒先生，（02）6639-6688 轉分機 82902
使 用 流 程 簡 表	<pre> graph TD A[開啟無線網路 Wifi功能 偵測連線訊號] --> B[選取 NTUE-Wireless 無線網路訊號] B --> C[執行瀏覽器 IE, FireFox...etc] C --> D{是否出現 認證畫面} D -- 否 --> A D -- 是 --> E{輸入帳密 是否驗證成功} E -- 否 --> F[上班時間攜學生證至計 中，或可email至計中公 務信箱尋求協助] E -- 是 --> G([結束]) F --> G H{主機登入 是否成功} -- 否 --> F H -- 是 --> A </pre>
備 註	一、服務時間：因承辦人員須不定時外出檢修機房與網路，若有使用問題，請先行撥打聯絡分機（82902）或 e-mail 至 cc@tea.ntue.edu.tw，並請告知使用場所及問題情況，以利判讀服務。 二、請使用者遵守台灣學術網路及智慧財產權相關規定。

項 目 5	電子郵件信箱
說 明	1. 本校在學生不需申請即可使用 2. 帳號規則： 帳號(碩士在職專班)：a[學號]@grad.ntue.edu.tw 密碼：首次登入密碼為身份證字號，登入後可修改密碼 3. 電子郵件信箱登入，請至 gmail 登入頁面 http://gmail.com 4. 詳細使用及設定方法請參考計算機與網路中心網頁：https://cc.ntue.edu.tw 5. 業務負責人：設備暨網路組許惟軒先生，(02) 6639-6688 轉分機 82902
使 用 流 程 簡 表	<pre> graph TD A[執行瀏覽器 IE,FireFox...etc] --> B[輸入電子信箱 網址] B --> C{輸入帳密是 否驗證成功} C -- 否 --> D[攜學生證至計 中辦理改密碼] C -- 是 --> E([結束]) D --> E </pre>
備 註	

項目 6	校園入口網
說明	1. 該平台提供「在籍學生」使用，同學可以登入此校園入口網，直接進入校內已整合系統(包含教學平台、校園 Google 帳戶服務等)，不用再重複輸入帳號密碼。 2. 支援實體及行動自然人憑證驗證，避免每次登入皆須輸入密碼的麻煩。 3. 校園入口網網址：https://protocol.ntue.edu.tw/ 4. 登入帳號為學號，初始預設密碼為<身分證末 5 碼@Ntue>，登入後學生需自行更改初始密碼以維護帳號安全。 5. 業務負責人：系統組陳慧姿小姐，(02) 6639-6688 轉分機 83458
使用流程簡表	<pre> graph TD A[執行瀏覽器 Edge, FireFox, Chrome, , etc.] --> B[進入校園入口網系統，輸入「學號」及密碼，進行登入。] B --> C{登入成功?} C -- 否 --> D[使用校園入口網忘記密碼功能，輸入身分證字號及學校配發之gmail信箱進行驗證，到gmail信箱收信，按照email指示變更密碼。] D --> B C -- 是 --> E([結束]) </pre>
備註	一、密碼規則：為強化本校資安防護，密碼應包含數字、英文及符號，不可包含學號或與身分證號、生日相同，長度≥ 8 碼。 二、密碼有效期限為 180 天，到期前 7 天起將會提醒。密碼若不符合複雜度要求，則無法變更密碼。 三、密碼連續錯誤 3 次登入失敗後將鎖碼 15 分鐘，期間無法登入且每次登入都將延遲 15 分鐘時間。 四、<u>請注意不要跟其他人分享密碼，以確保個人資訊安全。</u>

項 目 7	本校數位學習平台
說 明	1. 本校提供Moodle教學平台，供師生教學輔助使用，本平台主要功能為查閱教師提供之課程教材、繳交作業、課程討論…等，不提供請假服務。 2. Moodle教學平台：https://md.ntue.edu.tw/ 3. 請學生透過校園入口網登入後，自行選擇需要登入的平台。 4. 業務負責人：系統組陳慧姿小姐，（02）6639-6688 轉分機 83458
使 用 流 程 簡 表	<pre> graph TD A[開啟瀏覽器] --> B[請登入本校校園入口網，帳號為學號，預設密碼為<身分證末5碼@Ntue>，如已登入且變更密碼，請使用變更後的密碼] B --> C[即可登入本校校園入口網系統] C --> D[登入後從校園入口網首頁自行點選Moodle教學平台icon，即可登入平台。] </pre>
備 註	

項目 8	iNTUE 校務整合資訊系統
說明	1. 同學可以登入此進行校務相關作業，包含線上選課、請假、住宿申請、成績查詢、畢業申請...等。 2. iNTUE 校務系統網址：https://nsa.ntue.edu.tw/ 3. 登入方式： (1)登入校園入口網，點選「iNTUE校務系統」icon直接登入 (2)至iNTUE校務系統網站以校園入口網帳號登入 4. 業務負責人：系統組胡雅音小姐，（02）6639-6688 轉分機 82901
使用流程簡表	<pre> graph TD Start([開啟網頁瀏覽器]) -- 方法1 --> Step1[登入校園入口網] Start -- 方法2 --> Step2[至iNTUE校務系統網站以校園入口網帳號登入] Step1 --> Dec1{登入成功?} Step2 --> Dec2{登入成功?} Dec1 -- 是 --> Step3[點選「iNTUE校務系統」icon] Dec1 -- 否 忘記密碼 --> Step4[使用校園入口網「忘記密碼」功能，輸入： 1.身分證字號 2.學校配發之gmail信箱 驗證身分後，到gmail信箱收信，按照mail指示變更密碼。] Dec2 -- 是 --> End([結束]) Dec2 -- 否 忘記密碼 --> Step4 Step3 --> Dec3{登入成功?} Dec3 -- 是 --> End Dec3 -- 否 帳號停用 --> Step5[於日間上班時間電洽計網中心進行身分驗證後，進行帳號啟用。] Step4 --> Dec1 Step4 --> Dec2 Step5 --> End </pre>
備註	110學年以前的使用者若於111年5月2日前未登入過iNTUE校務系統，會停用iNTUE權限以保護個資安全。權限停用後須另行向計算機與網路中心系統組申請後才能再度啟用。

四、各單位重要宣導事項

◎畢業典禮籌備進度說明

- (一)115學年度畢業典禮前經115年3月25日本校第245次行政會議後，已確定於116年6月19日舉辦，地點為體育館3樓。
- (二)後續將俟116年度單位預算核定後儘速簽辦公開招標作業，以及早確認得標廠商執行典禮相關事宜。

◎師資培育處宣導事項

- 一、本校於108學年度第2學期修正「學生修習教育學程甄選實施要點」，開放本校109學年度後入學碩士在職專班學生申請教育學程甄選及修習師資職前教育課程，納入碩士在職專班得報考本校教育學程甄選。有關教育學程甄選簡章，循例將於116年6月中旬公告、下旬辦理甄選說明會，於7月報考，8月底辦理考試，更多訊息均公告於師資培育處網頁。
- 二、本處於114學年度第2學期辦理教育學程應屆畢業生各項檢核並核發修畢師資職前教育證明書，本次檢核(截至115年8月止)已有14位在職專班學生順利取得修畢證書。

◎教務處宣導事項

一、教材製作及講義印製注意事項

(一)校園保護智慧財產權宣導事項

1. 近年來因科技進步，課堂教學素材多元化，教師在學校授課或製作教學教材時，除了因教學需要而影印他人的書籍、文章外，亦時有涉及其他之著作利用行為，例如：在課堂上播放音樂、影片或轉貼圖片、將檔案上傳網站等，將涉及「重製」、「公開演出」、「公開上映」及「公開傳輸」等著作利用行為，除有符合著作權法（以下稱本法）第44條至第65條規定之合理使用情形外，皆應取得著作財產權人之同意或授權，方屬合法利用著作。
2. 針對學校教師為授課而需利用他人著作作為教材時，111年6月15日修正公布之本法第46條訂有合理使用的規定，明定依法設立之各級學校及其擔任教學之人，為學校授課目的之必要範圍內，得重製、公開演出或公開上映他人已公開發表之著作。至於何謂「為學校授課目的之必要範圍」？法律並無明確的數量規定，通常而言，必須與教師上課的課程內容相關，且依照著作之種類、用途及重製之質、量，不得有害著作財產權人的利益。例如：上英文課時，影印1篇英文報紙報導當講義供學生練習，則有合理使用之空間；另外，教學利用他人著作的合理使用，仍須符合本法第44條但書規定「如依該著作之種類、用途及其重製物之數量、方法，有害於著作財產權人之利益者，不在此限」，亦即老師的利用情形如會對著作財產權人的利益造成不合理的損失，就不能夠主張教學合理使用。
3. 因應目前課堂教學素材多元化發展的需要，教師為授課目的除了上述重製的情形外，前述本法第46條規定之利用型態亦包含公開演出或公開上映，教師可以在課堂上播放音樂或電影，但仍需注意限於授課目的之必要範圍內，例如：上英文課時，適度播放英文歌曲或外文電影的片段段落進行教學等。但如果純粹為了娛樂性質，播放與授課內容無關的音樂或整部電影供學生欣賞，就不能夠主張合理使用。

4. 因應執行遠距教學的需要，本法第46條亦允許教師在進行遠距教學時，為授課目的將他人著作提供給學生，例如：上英文課時，可將1篇英文雜誌或報紙報導的教材透過網路傳給學生。但是學校或教師須要有採取合理的技術措施（例如：設置帳號密碼登入機制），防止沒有學校學籍或註冊(選課)的學生，接收到這堂課的課程內容或教材。至於遠距教學學校應採取之合理技術措施之指引，請參考下面（三）「著作權法第46條規定之遠距教學應採取合理技術措施之指引」。
5. 大專校院學生掃描、影印國內、外之書籍，如係整本或為其大部分、化整為零之掃描、影印，或任意下載、上傳他人論文等，此等利用行為均已超出合理使用範圍，將構成著作權之侵害行為，如遭著作財產權人依法追訴，恐須負擔刑事及民事之法律責任。請宣導各班同學尊重智慧財產權，使用正版教科書(含二手書)，勿自行下載、上傳或影印他人著作，亦請勿至侵權網站下載圖書檔案，或至第三方電商平臺銷售及購買盜版圖書商品，以免觸法。
6. 以上宣導資料取得路徑為：經濟部智慧財產局網站，歡迎下載利用。
 - 校園著作權專區：<https://www.tipo.gov.tw/tw/copyright/701.html>
 - 教學相關著作權 Q&A：<https://www.tipo.gov.tw/tw/copyright/771.html>
 - 宣導學生使用正版電子教科書懶人包：<https://www.tipo.gov.tw/tw/tipo1/86-55704.html>
 - E等公務園+學習平臺「著作權基本觀念」課程：
<https://elearn.hrd.gov.tw/info/10045489>
 - 經濟部智慧財產局粉絲團：<https://www.facebook.com/TIPO.gov.tw/>
 - YouTube 頻道：
<https://www.youtube.com/channel/UCEYYK1IZw9KfdN7B3SXmzJQ>

（二）著作權法(部分條文)—教學用講義印製相關重要規定

第 44 條	中央或地方機關，因立法或行政目的所需，認有必要將他人著作列為內部參考資料時，在合理範圍內，得重製他人之著作。但依該著作之種類、用途及其重製物之數量、方法，有害於著作財產權人之利益者，不在此限。
第 46 條	1. 依法設立之各級學校及其擔任教學之人，為學校授課目的之必要範圍內，得重製、公開演出或公開上映已公開發表之著作。 2. 前項情形，經採取合理技術措施防止未有學校學籍或未經選課之人接收者，得公開播送或公開傳輸已公開發表之著作。 3. 第四十四條但書規定，於前二項情形準用之。
第 46-1 條	1. 依法設立之各級學校或教育機構及其擔任教學之人，為教育目的之必要範圍內，得公開播送或公開傳輸已公開發表之著作。但有營利行為者，不適用之。 2. 前項情形，除符合前條第二項規定外，利用人應將利用情形通知著作財產權人並支付適當之使用報酬。
第 52 條	為報導、評論、教學、研究或其他正當目的之必要，在合理範圍內，得引用已公開發表之著作。

第 64 條	1.依第四十四條至第四十七條、第四十八條之一至第五十條、第五十二條、第五十三條、第五十五條、第五十七條、第五十八條、第六十條至第六十三條規定<u>利用他人著作人，應明示其出處。</u> 2.前項明示出處，就著作人之姓名或名稱，除不具名著作或著作人不明者外，應以合理之方式為之。
第 65 條	1.著作之合理使用，不構成著作財產權之侵害。 2.著作之利用是否合於第四十四條至第六十三條所定之合理範圍或其他合理使用之情形，應審酌一切情狀，尤<u>應注意下列事項，以為判斷之基準：</u> 一、<u>利用之目的及性質</u>，包括係為商業目的或非營利教育目的。 二、<u>著作之性質</u>。 三、所利用之質量及其在整個著作所占之<u>比例</u>。 四、利用結果對著作潛在市場與現在價值之<u>影響</u>。 3.著作權人團體與利用人團體就著作之合理使用範圍達成協議者，得為前項判斷之參考。 4.前項協議過程中，得諮詢著作權專責機關之意見。
第 87 條	1.<u>有下列情形之一者，除本法另有規定外，視為侵害著作權或製版權：</u> 一、以侵害著作人名譽之方法利用其著作人。 二、明知為侵害製版權之物而散布或意圖散布而公開陳列或持有者。 三、輸入未經著作財產權人或製版權人授權重製之重製物或製版物者。 四、未經著作財產權人同意而輸入著作原件或其國外合法重製物者。 五、以侵害電腦程式著作財產權之重製物作為營業之使用者。 六、明知為侵害著作財產權之物而以移轉所有權或出租以外之方式散布者，或明知為侵害著作財產權之物，意圖散布而公開陳列或持有者。 七、未經著作財產權人同意或授權，意圖供公眾透過網路公開傳輸或重製他人著作，侵害著作財產權，對公眾提供可公開傳輸或重製著作之電腦程式或其他技術，而受有利益者。 八、明知他人公開播送或公開傳輸之著作侵害著作財產權，意圖供公眾透過網路接觸該等著作，有下列情形之一而受有利益者： (一)提供公眾使用匯集該等著作網路位址之電腦程式。 (二)指導、協助或預設路徑供公眾使用前目之電腦程式。 (三)製造、輸入或銷售載有第一目之電腦程式之設備或器材。 2.前項第七款、第八款之行為人，採取廣告或其他積極措施，教唆、誘使、煽惑、說服公眾利用者，為具備該款之意圖。
第 91 條	1.擅自以重製之方法侵害他人之著作財產權者，處三年以下<u>有期徒刑、拘役</u>，或科或併科新臺幣七十五萬元以下<u>罰金</u>。 2.意圖銷售或出租而擅自以重製之方法侵害他人之著作財產權者，處六月以上五年以下<u>有期徒刑</u>，得併科新臺幣二十萬元以上二百萬元以下<u>罰金</u>。 3.著作僅供個人參考或合理使用者，不構成著作權侵害。

第 91-1 條	1.擅自以移轉所有權之方法散布著作原件或其重製物而侵害他人之著作財產權者，處三年以下有期徒刑、拘役，或科或併科新臺幣五十萬元以下罰金。 2.明知係侵害著作財產權之重製物而散布或意圖散布而公開陳列或持有者，處三年以下有期徒刑，得併科新臺幣七萬元以上七十五萬元以下罰金。 3.犯前項之罪，經供出其物品來源，因而破獲者，得減輕其刑。
-----------------	--

切勿於合法使用範圍之外，擅自影印他人著作以免觸法。

(二) 著作權法第 46 條規定之遠距教學應採取合理技術措施之指引

1. 第四十六條條文規定(111 年 6 月 15 日修正施行)

依法設立之各級學校及其擔任教學之人，為學校授課目的之必要範圍內，得重製、公開演出或公開上映已公開發表之著作。

前項情形，經採取合理技術措施防止未有學校學籍或未經選課之人接收者，得公開播送或公開傳輸已公開發表之著作。

第四十四條但書規定，於前二項情形準用之。

2. 修法之目的及適用

為因應當前數位科技發展、教育政策及疫情需求，上述條文第 2 項規定已允許依法設立之各級學校及老師在進行遠距教學時，可如同現場課堂一樣，為了授課目的之必要範圍內，在採取了「合理技術措施」後，可以將他人已公開發表的著作，透過公開播送或公開傳輸之方式，傳達給來上課的學生(如：在遠距教學時播放電影小片段作解說或利用網路素材作為範例等)。

3. 所謂合理技術措施之指引

由於前述規定所允許的遠距教學是現場課堂的延伸，僅限有得於現場課堂聽課資格的人，才是遠距教學的對象，因此學校及教師必須採取「合理技術措施」來防止未有學校學籍或未經選課之人(即非在校生或沒有註冊選課的人)接觸遠距教學內容，才可以主張合理使用。而所謂「合理技術措施」，必須符合下列原則：

- (1)接觸學校及老師上課課程之人，應僅限於該課程有學籍的學生或經註冊選課之人。
- (2) 學校及老師就學生接觸該課程內容時，應於學習平臺作科技措施之限制，僅可讓有學籍的學生或經註冊選課之人得在學校或老師提供之使用者個人帳號、密碼登入該學習平台，進行使用；必要時，該帳號、密碼得隨時變動，避免遭不當破解、利用。
- (3) 學校及老師應向學生宣導不得將使用者個人帳號、密碼提供予他人。
- (4) 學校及老師在技術面，仍得採取其他較帳號、密碼更能有效防止非有學籍的學生或經註冊選課之人，接觸遠距教學內容的措施。

二、為配合文化部推動政府出版品授權利用政策，各系所單位凡以公帑出版之刊物、書籍或研討會論文集，請務必申請政府出版品統一編號（GPN），並於邀稿階段先行取得作者的作品再利用授權。相關作業所需的「授權書」及「圖書之利用清單」可至教務處註冊組出版業務專區網頁下載，填妥後的 GPN 申請書請擲送註冊組，以便統一辦理申請事宜。

三、《教育實踐與研究》為本校發行之 TSSCI 一級學術期刊，核心宗旨在於深耕教育實踐領域，致力於刊登能有效促進實踐動能、提升實踐能量的思想論述與優質研究文章。本刊學術聲譽卓著，目前已完整收錄於 TSSCI、EBSCO 及 ProQuest 等國內外知名資料庫，並固定於每年 4、8 及 12 月出刊。誠摯邀請各界教育夥伴與研究者踴躍投稿，共同推動教育專業成長。各期全文皆可於期刊官網免費下載閱覽：<https://jepr.ntue.edu.tw/>。

四、《北教大校訊》致力於詳實報導本校校內外之重要新聞與各類精彩活動，每半年定期出刊。為擴大宣傳成效，本刊紙本除於校內發送外，亦同步e-mail至全國各高中及本校輔導小學。各期校訊之全文皆已上傳至本組官網供大眾點選閱覽：<https://academicntue.ntue.edu.tw/>；同時，我們也誠摯邀請全校師生踴躍投稿，分享豐富的校園點滴與成果。

五、歡迎修推廣處同學們關注學校的 IG 和 FB，隨時掌握最新公告、競賽活動、校園成果及演講報名資訊，獲取校園消息，不錯過任何精彩內容！



FB粉絲專頁QRcode



IG粉絲專頁QRcode

◎圖書館宣導事項及重要活動

■ 典藏閱覽組

一、圖書館開放時間

學期間開放時段為：週一～週五 8:00～22:00，週六、日 9:00～17:00。開放時間一覽表已置於圖書館首頁(<https://lib.ntue.edu.tw/>)>服務項目>閱覽服務>開放時間項下，便利讀者參閱。(※2樓以上均提前30分鐘閉館；寒暑假開放時間另行公告)。

二、借還書服務

- (一)借書冊數與借期規定：研究生借書總數為60冊，借期60天，借書規則請詳見圖書館首頁>關於本館>本館簡介>規則辦法。
- (二)辦(退)證及借還書、借閱冊數及期限、續借、預約、電子郵件通知等服務，請參見圖書館首頁>服務項目>閱覽服務網頁。
- (三)為維護您的權益，請務必登入圖書館系統修訂個人密碼、常用聯繫方式及E-mail帳號，並留意提醒訊息(*本館115年2月起輔以政府短碼簡訊系統通知逾期圖書及滯納金催還)；借書逾期歸還採按日課以滯還金方式辦理，逾期1日每冊(件)滯還金5元，不得以未收到E-mail通知為由拒繳滯還金。
- (四)為便利讀者還書，特於1樓大門口旁設置24小時開放之還書箱，供讀者自行投遞還書。投入還書口後，請於次一開館日於本館網頁查核還書紀錄是否正確，以確保借閱權益。

三、圖書館1樓場地使用

本館1樓開放學習空間包含多功能活動區(H103)、大討論室(H104)及小討論室(H102C、H102D、H105)，請自圖書館首頁>服務項目>場地及設備>場地借用，線上預約登記借用。

- (一)多功能活動室(H103)：於活動日前2週前向典藏閱覽組(分機82112)提出申請。
- (二)討論室(H104、H105)：限5人以上申請使用，使用前2週內利用館藏系統之場地借用功能辦理預約或洽1樓服務臺。
- (三)1樓創意未來學習中心 H102C、H102D 討論小間：申請使用人數不限，提供線上預約讀者優先使用。

四、「館際合作圖書館借書證」及「師大借書一卡通」服務

(一)「館際合作借書證」

- 1.每位讀者能同時借用合作館借書證最多2張(限不同學校，目前為21館，詳網頁資訊「互換借書證一覽表」)，每張借書證可使用30天，借書5冊，借期為21天(或依合作館規定)，不提供續借，亦不提供預約服務。證件歸還前，須將向各合作館借閱之書籍歸還並繳清罰款。
- 2.中華經濟研究院圖書館與本校圖書館今(115)年簽署圖書互借合作協議：師生持證至1樓服務臺可借用該館之館際合作借書證(借期30天)；赴中經院圖書館需先洽館方登記並持雙證件入館，教職員限借5冊、學生限借2冊，借期皆為14天。

- (二)「師大借書一卡通」：為增進本校與國立臺灣師範大學圖書資源服務合作與交流，提供兩校專任教職員工、博士班、碩士班、碩士在職專班及大學部在學學生(不含交換生)一卡通共用之圖書借閱服務，符合資格讀者可於線上申請並簽署確認轉檔意願書，待師大圖書館權限開通(申請日次月10號)後即可持原證至該館借書，每人限借圖書5冊，借期30天，不提供預約及續借服務。

- (三)歡迎於服務時間至圖書館1樓服務臺辦理「館際合作圖書館借書證」及線上申請「借書一卡通」服務，請詳見圖書館網頁資訊：首頁>參考諮詢>館際合作>館際合作借書證及師大「借書一卡通」服務(<https://lib.ntue.edu.tw/p/412-1045-4052.php?Lang=zh-tw>)。

五、學科主題新書上架

為加強向各學系師生推播好書，圖書館針對上架新書進行選介，發行國北愛閱季風誌季刊及學科主題新書快訊，並於1樓服務台備有便攜式小刊提供取閱，使讀者迅速掌握本館新書資訊，歡迎蒞館借閱利用！

六、中外文電子書簡介及電子書PDA試閱暨選購活動

- (一)圖書館已累積逾 106 萬餘筆中外文電子書資源，並持續加入「數位化論文典藏聯盟」，可與全體會員共用超過 32 萬篇學位論文全文，讓師生便於校外亦能使用，不受時間空間限制。
- (二)圖書館自即日起至 12 月 31 日(四)止辦理臺灣學術電子書暨資料庫聯盟 (TAEBDC) 電子書試閱暨選購活動，含 Wiley、HyRead、華藝、udn 中文電子書及有聲書。活動採 PDA (Patron-Driven Acquisitions, 讀者導向選購) 模式，後續將視經費及使用情形，選購高使用率電子書作為永久館藏，敬請師長踴躍參加。

七、辦理「二手教科書漂書市集活動」

為活化校園二手圖書資源並促進知識流轉，本館自即日起至10月30日(五)止，於1樓大廳藝術區辦理漂書活動，本次活動為營造兼具知性與人文關懷的校園閱讀氛圍，特別規劃四大主題展區，結合「市集策展」概念與「漫遊集點」互動機制，讀者可透過贈書、取書及借閱電子書累積點數兌換精美紀念品，歡迎全校同學踴躍到館參與。

八、辦理「永恆的推理大師：東野圭吾作品紀念書展」

本館自即日起至10月30日(五)止於2樓大廳展出日本知名推理小說作家東野圭吾之經典作品。東野圭吾曾獲直木獎等諸多殊榮，作品深受讀者喜愛。本館精選館藏逾百本之著作，透過主題陳列讓師生讀者重溫經典，提升館藏利用率。

九、「熱門主題桌遊展—腦力新學期：邏輯與策略」

新學期伊始，為了給讀者帶來更多元、有趣的體驗，圖書館引進了全新的桌遊館藏40款，從考驗推理能力的腦力風暴，到適合闔家同樂的歡樂桌遊，即日起至116年1月8日(五)止在圖書館1樓借書服務台旁展出，歡迎到館借用體驗！

■ 推廣諮詢組

一、參考諮詢服務

本館 4 樓設置服務臺提供參考諮詢服務，包括指引館藏位置、資料庫檢索指導，以及協助學術研究資料蒐集等。除提供當面諮詢外，亦提供電話諮詢(分機 82121、82124)，以及E-mail 和FB 線上諮詢方式，詳情請參見參考諮詢服務說明(圖書館首頁>參考諮詢>參考諮詢服務>服務說明)。

二、圖書館利用教育

- (一)圖書館講習課程：115學年度第1學期圖書館利用講習課程「學習長跑雙引擎：圖書館資源x檢索超頻實戰術」自9月至12月開課，包含多場大學部、研究所及夜間在職碩專班場次，介紹圖書館核心資源、學科主題資料庫、書目管理軟體及圖書館導覽。最新開課資訊請見「圖書館講習課程」專頁，並於[愛活動演講平臺](#)報名。
- (二)線上直播課程/講座：為提供師生完整的利用教育資源指引，圖書館另彙整資料庫廠商(碩睿資訊、Elsevier、飛資得、Taylor & Francis等)開設線上資源教育訓練直播課程、實體/線上學術講座資訊，提供無法到館學習之師生參與利用，相關資訊更新於圖書館「[線上直播課程/學術講座](#)」網頁，歡迎踴躍學習。

三、線上自主學習資源

因應遠距教學與數位學習趨勢，持續推出與製作線上學習課程及教材資源，可透過以下管道取用，使學習不受時空限制：

- (一)圖書館使用手冊、導覽影片：提供新進師生有效利用圖書館資源與服務，製作教師版及學生版「圖書館使用手冊」、中英文版圖書館導覽影片，敬請參閱圖書館網頁「[新手攻略](#)」專區，師生可於課程中多加利用，提升資訊素養與資源使用效益。
- (二)主題課程教材：彙整圖書館利用之各主題課程教材影音檔或PDF檔，包括「圖書館服務」、「資源查找」、「學位論文」、「資料庫學習筆記」、「書目管理軟體」等主題，請參考圖書館網頁>參考諮詢>利用教育>「[課程教材](#)」專區。
- (三)線上課程Youtube：配合學期辦理圖書館利用教育課程，以及主題資料庫平台改版，

製作線上自主學習教學影片，供師生線上學習與課堂教學輔助利用，包括圖書館導覽、圖書館資源使用指引、資料庫學習筆記、博碩士論文資源查找與提交等主題線上課程，請參考圖書館網頁>參考諮詢>利用教育>線上課程Youtube。

- (四)圖書館線上資源專區：提供本館訂閱之電子資源列表，彙整常用主題電子資源(如語言學習、電子書、電子期刊與資料庫等)，並提供自主學習教材課程指引資訊，請參考圖書館網頁>參考諮詢>利用教育>「e起學習不停歇」專頁。

★說明：使用電子資源時，請遵守智慧財產權及相關規定，勿大量下載，限個人學術研究或教學目的使用。於校外使用電子資源時，請點選欲使用資源連結，輸入讀者之圖書館帳號及密碼認證後使用，相關步驟請參考圖書館首頁>研究資源>電子資源>校外連線說明。

四、視聽資源推廣

(一)視聽資源主題影展

不定期規劃視聽資源主題影展，精選實體與雲端優質影片，歡迎借閱觀賞。

(二)午後電影院—影片欣賞活動

週二下午13時30分於圖書館4樓資源推廣室辦理，自由入座；本學期安排熱門暨優質電影播放共6場次（包括性別平等主題影片2場次），詳細播映片單請見「午後電影院」專頁，並公告於本館FB、IG，歡迎踴躍參與觀賞。

(三)實體/線上影音資源

圖書館提供完善的實體與數位影音服務。除每月定期採購新進視聽資料，可至館內借閱外，亦引進「KMOVIE」及「宇畧」雲端公播平台，提供數百部合法授權影片。相關新片清單同步於官網「多媒體服務」專區、首頁最新消息及輪播圖發布；師生於校內IP範圍內即可直接線上觀看，兼顧實體品質與數位便利性，歡迎導師多加利用。

五、「開學季」系列活動

本學期安排「數位超頻：閱讀進擊計畫」系列活動，整合數位導覽、線上解謎、主題書展／影音展及電子資源市集等多元面向，歡迎各位導師多多鼓勵學生參與。

六、館際合作—線上申請服務

若本館沒有館藏師生所需資料，可透過圖書館的「館際合作」服務取得（連結圖書館首頁>參考諮詢>館際合作）：

- (一)全國文獻傳遞服務(NDDS)（線上申請，需付費）：若師生所需紙本館藏或期刊文章為學術研究不受館藏限制，圖書館提供NDDS全國文獻傳遞服務，協助師生獲取國內外他館之圖書與文獻。目前館內特別推動「補助方案」，由圖書館補助專任教師及研究生之申請費用，有效減輕研究成本。敬請多加利用，詳情資訊已公告於圖書館官網。
- (二)化學中心總圖書室-館際合作服務（線上免費申請）：由國科會和臺大化學系圖書室提供化學領域紙本及電子期刊、圖書之館際合作服務，詳情請參考圖書館網頁>參考諮詢>化學中心總圖書室-館際合作服務。

七、教師指定參考資料

每學期教師因授課需要，可指定與課程相關且希望學生必讀之圖書(含電子書)及視聽資料為指定參考資料，相關資料陳列於4樓專區，並提供館藏查詢，方便學生快速查找與利用，詳見本館「教師指定參考資料」網頁（圖書館首頁>參考諮詢>參考諮詢服務>教師指定參考資料）。

八、小學課程教材閱覽服務

圖書館4樓典藏國內外小學課程教材，包括國立編譯館出版之國小各科課程教材及各出版社編訂之九年一貫、十二年國教審定版之國小課程教材（包含課本、習作及教師手冊等），以及美國、英國、芬蘭、德國、紐西蘭、日本、韓國、新加坡、香港、澳門、越南、澳洲、菲律賓與中國大陸等15個國家地區之小學課程教材供閱覽（連結圖書館首頁>研究資源>館藏資源>小學教科書館藏），並提供雙語教學、客語、閩南語、原住民族語文線上教科書資源供查找利用。

九、閱覽、檢索、場地借用服務

- (一)圖書館3樓參考資料專區暨閱覽服務：本館3樓設有芳蘭書房，展示本校近年出版品與本校教師優良著作及校友著作；並設置個人閱覽座、多人閱覽座等；同時提供參考工具書、樂譜、地圖等各類參考書資料的閱覽服務。
- (二)圖書館4樓資訊檢索服務：檢索區提供18臺電腦供本校學生檢索資料庫等電子資源，並設置2臺掃描器可編輯、列印、掃描文件。
- (三)圖書館4樓多媒體資源服務：多媒體資源區設有個人視聽座、雙人視聽座及多人視聽座，供師生使用。視聽資料提供外借，師生每人每次可借3件，借期14天。並設有團體欣賞室及討論室各1間，提供5至12人共同觀賞影片（限使用本館公播版館藏）、練習外語或討論用。場地借用規定請詳見本館網頁資訊。
- (四)圖書館4樓場地借用：本館4樓多媒體資源區開放如下場地借用，請自圖書館首頁>服務項目>場地及設備>場地借用，進行線上預約：
- 1.討論室(H401)：限5人以上申請使用，開放使用前2週內利用場地借用系統預約，或洽4樓服務臺。
 - 2.團體欣賞室(H402)：限5人以上申請使用，開放使用前2週內利用場地借用系統預約，或洽4樓服務臺。
 - 3.資源推廣室(H403)：供圖書館推廣利用教育或本校教師從事教學活動之用，申請使用人數為15至40人，教師若有使用需求，開放使用前2週內利用場地借用系統預約，或洽4樓服務臺。

十、敬請師生共同努力提高本校論文授權率

研究生成果公開已為國際趨勢，也是邁向國際學術舞台的第一步。為提升本校整體研究能見度與國際影響力，秉持「論文公開·知識傳播」理念，鼓勵研究生將學位論文授權，並開放全文下載，推動臺灣學術研究在國際上的引用與傳播。

■ 資源徵集組

一、書刊推薦與圖書推薦優先預約服務

圖書館館藏以支援校內師生教學研究學習為主要目標，透過多重管道徵集建置，若仍有不足，歡迎於本館「書刊推薦」網頁登入推薦。利用「書刊推薦」服務：請連結圖書館首頁(<https://lib.ntue.edu.tw/>) ->服務項目->書刊推薦。

二、電子書徵集

圖書館自民國97年以來持續參與「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟」引進中外文電子書，輔以近年自行議價採購師生所需電子書等措施，目前已累積近107萬筆中外文電子書資源，歡迎利用本館館藏目錄查閱。

三、博碩士論文徵集

為提供師生美加等地區博碩士論文全文資訊，本校持續加入「數位化論文典藏聯盟」，可與全體會員共用超過32萬篇學位論文全文，歡迎多加利用。

四、線上影音平台/線上課程

(一)KMOVIE 智軒雲端公播電影網

圖書館114年7月引進並於115年續訂「KMOVIE 智軒雲端公播電影網」線上影音平台，收錄 Disney、Fox、Sony 等國際片商的經典與得獎影片，共計125部，內容涵蓋生涯規劃、人權、環境、性別、家庭等多元主題，兼具娛樂性與教育價值，部分影片僅提供線上觀賞，未發行實體版本，可有效補足本館實體視聽資源之不足。授權期限為115年7月1日至116年6月30日止，可於校內教室公開播映，亦可於家庭或校內寢室個人觀賞。

(二)ESDGs 多元教育e網(原:宇昂數位公播平台)

為強化多元視聽資源配置，圖書館自115年9月起租賃「ESDGs 多元教育e網」，提供為期一年之線上影音服務。鑑於使用成效良好，115年度續租賃「ESDGs 多元教育e網」線上影音平台。該平台提供多元主題，包括教育、文化、生活、人文、環境等面向，內容

具備知識性與觀賞性，適用於課程輔助教學、學習活動延伸，亦可供讀者於個人時間進行自主觀賞與學習，租賃期間為115年9月1日至116年8月31日止。

■ 綜合館務組

一、電子期刊及資料庫

圖書館建置「電子資源查詢系統」，以有效管理本校訂購與網路免費之各式電子資源，並提供師生作為能精確查檢利用電子資源的單一入口網站（<https://ermg.lib.ntue.edu.tw/>）。

二、「期刊資源」網頁

提供「年度訂購期刊」、「本校核心期刊」及「期刊評比名單」等資源，師生可依「學院」、「系所」取得所需期刊訊息、並直接透過連結獲知館藏狀態，掌握紙本與電子期刊館藏狀況。（<https://lib.ntue.edu.tw/p/412-1045-2447.php?Lang=zh-tw>）

三、紙本期刊

(一)陳列：現期期刊置於1樓，過期期刊合訂本區位於3樓，歡迎師生參閱利用。

(二)查詢：若已知刊名，想查看本校是否有館藏資料，可利用圖書館「館藏查詢系統」（<https://lib.ntue.edu.tw>）

四、推薦期刊服務

可於圖書館「書刊推薦系統」推薦期刊。學術性期刊之推薦，將配合年度期刊訂購調查作業，轉介相關系所評估是否訂購；綜合性期刊之推薦，由圖書館評估是否訂購。

五、報紙資源

(一)紙本陳列：現期報紙置於圖書館一樓期刊區，本館保留最近三個月的Taipei Times、中國時報、自由時報、聯合報及國語日報，置於1樓現刊區過期報紙櫃。

(二)查詢：將圖書館採購之紙本報紙、報紙資料庫及免費電子報等資源整合於圖書館報紙資源頁面，並提供 QR Code，便利師生查檢利用報紙資源。（<https://lib.ntue.edu.tw/p/412-1045-2448.php?Lang=zh-tw>）

六、常見期刊及報紙問題

凡有關期刊及報紙疑問，建議可先連結圖書館網頁「常問問題」，以即時取得初步解決。（<https://lib.ntue.edu.tw/p/412-1045-4082.php?Lang=zh-tw>）

◎總務處出納組宣導事項

一、本校設有 2 台自動繳費機，可提供 24 小時成績單列印及各項繳費服務(學雜費除外)；機器位於 行政大樓 2 樓走廊(總務處出納組辦公室 A203 前)，2 台繳費機皆有英文操作介面及行動支付功能；另於繳費機旁提供 內線 話機服務，學號 2 開頭學生，若有學籍相關疑問，可撥打進修教育中心分機#82203、82201 洽詢。

二、現行 2 台繳費機相關功能說明如下表：

機 台	1 號繳費機	2 號繳費機
功 能	提供即時列印成績單及繳費	僅能繳費
操作介面	中、英文介面	中、英文及語音介面
繳 費 方 式	1. 現金 硬幣：5 元、10 元、50 元 紙鈔：100 元、500 元 找零：僅硬幣 2. 悠遊卡 3. LINE PAY 支援信用卡、 LINE Pay MONEY	1. 現金 硬幣：5 元、10 元、50 元 紙鈔：100 元、500 元、1000 元 找零：硬幣、紙鈔皆可 2. 悠遊卡 3. LINE PAY 支援信用卡、 LINE Pay MONEY

三、本校出納組臨櫃業務辦理時間為 8:30~17:00(中午休息時間 13:00-13:30)，若有現場繳費需求(如就學貸款未核貸部分繳納現金)請於上述時間至本組辦理。

四、本校「出納支付網路查詢系統」(<https://cashier.ntue.edu.tw/>)可查詢學生各類款項入帳情形，可逕由校首頁→在校生→財務資訊→「出納支付網路查詢系統」項下查詢，相關操作步驟及說明請參考出納組網頁 (<https://general.ntue.edu.tw/p/412-1044-2940.php?Lang=zh-tw>)。

五、查詢學費繳費情形，可至中信銀行網站→學生繳費作業→查詢與繳交學費項下查詢。
https://school.ctbcbank.com/cstu/get_school_list.do

(備註：該網站保留最近四個學期資料，期限內透過所指定開放通路繳納者方可使用本項功能。)

六、繳費單及繳費證明單取得方式如下：

*下載繳費單及繳費證明單之操作步驟如下:

校首頁
<https://www.ntue.edu.tw/>
 ↓
 公開校務
 學雜費專區

一般 ▾	招生	緊急	徵才	研討會	活動訊息
2024-05-02	/ 本校「校務發展績效報告」敬請參閱				
2025-09-26	/ 【轉知】國立陽明交通大學辦理勞動部勞動力發展署114年度產業人才投資計畫「Py				
2025-09-26	/ 【轉知】社團法人中華民國應用商業管理協會『跨部門溝通桌遊教學』線上研習暨證				
2025-09-26	/ 【轉知】國立中央大學語言中心開設「2025秋季英外語推廣教育課程」。				
2025-09-25	/ 114學年度第1學期學生學習社群審查結果公告				
2025-09-25	/ 【轉知】國立高雄科技大學教育推廣與經營管理處中秋檔期目錄乙份。				

公開校務	生活學習與資源	常見詢問
iNTUE校務整合資訊系統 高教深耕計畫網站 資訊公開專區 學雜費專區(含獎助學金資訊) 學生兼任助理專區 勞資會議專區 校慶專區	Moodle教學平台 住宿資訊 愛活動演講公告平台 活動報名系統 學生獎助資源專區(含經濟不利學生) 智慧財產權專區 系所職涯就業資訊	校園入口網 場地借用系統 全校分機一覽表 行事曆 各單位法令規章 防疫專區 用電資料
更多公開校務	更多生活學習	

點選
 進修學制
 ↓
 學雜費繳費及線上
 查詢(含補印繳費單
 及收據)



國立臺北教育大學

National Taipei University of Education

學雜費專區



進修學制

◆ 學制: [日間學制](#) | **[進修學制](#)**

碩士在職專班 學雜費收費標準	學雜費繳費及線上查詢 (含補印繳費單及收據)	學雜學分費補繳說明
碩士在職專班 申請就學貸款須知	碩士在職專班 申請就學優待(學雜費減免)注意事項	
學雜費相關法規	校務及財務資訊公開專區	學校首頁

選擇學校
↓
輸入學號
↓
圖形驗證碼
↓
查詢

學生繳費作業 查詢與繳交學費(Search & Pay)

請輸入以下條件以查詢

(Please enter the following conditions to query)

請下拉地區別選擇學校或輸入學校代號(Please drop down to choose a school or enter a school Number)

學校代號: (School Number) 北北基 國立台北教育大學
8824300385

請點選及輸入學號或繳款帳號(使用繳款帳號查詢, 僅可查詢目前尚在代收的資料)

(Please click and enter the student ID or payment account (use the payment account number for enquiries, you can only query the information currently being collected))

☒ 學號(Student ID) ☐ 轉入帳號(payment account)

學 號(Student ID):
圖形驗證碼(CAPTCHA): 重新產生



查詢(Search)

清除(Clear)

點選欲下載項目
↓
列印繳款單/繳費證明單

學生繳費作業 查詢與繳交學費(Search & Pay)

學校代號(School Number): 8824300385

學校名稱(School): 國立台北教育大學

學 號(Student ID):

學生姓名(Name):

請點選 (Selecte)	學制 (System)	學年別 (Academic Year)	真實學期 (semester)	繳費單號 (No.)	繳款帳號 (Collection Account)	繳費單名稱 (Billing name)	應繳金額 (Amount)	繳費記錄 (Status)
☒	國立台北教育大學夜間部	110	2	02107520	49199021075202	國立臺北教育大學110-2 進修專班學 生國保費繳 費單	271	未繳款
☐	國立台北教育大學夜間部	110	2	02106688	49387021066881	國立臺北教育大學110-2 進修推廣處 學雜費繳費 單	12,000	繳款完成
☐	國立台北教育大學夜間部	110	1	01107472	49199011074721	國立臺北教育大學110-1 進修專班學 生國保費繳 費單	271	未繳款
☐	國立台北教育大學夜間部	110	1	01070245	49388010702453	國立臺北教育大學110-1 進修推廣處 學分費繳費 單	28,800	繳款完成
☐	國立台北教育大學夜間部	110	1	01100076	49199011000766	國立臺北教育大學110-1 新生進修學 雜費繳費單	12,000	繳款完成

列印繳款單
(Print Bill)

列印繳款單背面
(Print Notes)

查詢繳款單/繳費記錄
(Search Bill)

列印繳費證明單
(Payment Confirmation)

查詢微信支付繳費紀錄
(Search Wechat)

出現PDF圖示
↓
點我下載



點我下載



繳費證明單	1. 如何列印繳費證明單?
	若您已完成繳費，且[繳費記錄]欄位為【繳款完成】，請直接點選「列印繳費證明單」。
	2. 請問信用卡繳費後如何取得繳費證明單?
	信用卡繳費後需2個銀行工作日的作業處理時間，待本行與學校完成帳務處理作業，當[繳費記錄]欄位內顯示[繳款完成]時，您可點選「列印繳費證明單」，以取得繳費證明單。
	3. 請問可以列印從前已經繳款之繳費證明單嗎?
繳費證明單	本行學費代收網保留最近 <u>四</u> 個學期的繳費證明單，您可隨時上網點選列印繳費證明單。
	4. 若是以ATM或信用卡繳交學雜費，請問要拿什麼憑證向學校證明已經繳交學雜費?
	若您以ATM或信用卡完成繳費，且在本行學費代收網之[繳費記錄]欄位為【繳款完成】，請直接點選「列印繳費證明單」，您可利用該繳費證明單以茲證明。

- 六、請同學務必於繳費期限內持各類繳費單(學雜費、學分費及住宿費等費用)，利用
 (1)ATM 轉帳 (2)信用卡繳款 (3)中信銀櫃檯 (4)郵局櫃檯 (5)各地指定超商 (6)台灣 pay 繳款。
 如已逾期請盡速繳費；若延宕過久至繳費系統關閉，請持繳費單備妥現金至本校出納組繳款。

* 逾期繳費下載繳費證明之操作步驟(iNTUE)

校首頁
<https://www.ntue.edu.tw/>

 公開校務-
 iNTUE校務整合資訊
 系統

一般 ▾	招生	緊急	徵才	研討會	活動訊息
2024-05-02 / 本校「校務發展績效報告」敬請參閱					
2025-09-26 / 【轉知】國立陽明交通大學辦理勞動部勞動力發展署114年度產業人才投資計畫「Py					
2025-09-26 / 【轉知】社團法人中華民國應用商業管理協會『跨部門溝通桌遊教學』線上研習暨證					
2025-09-26 / 【轉知】國立中央大學語言中心開設「2025秋季英外語推廣教育課程」。					
2025-09-25 / 114學年度第1學期學生學習社群審查結果公告					
2025-09-25 / 【轉知】國立高雄科技大學教育推廣與經營管理處中秋檔期目錄乙份。					

公開校務	生活學習與資源	常見詢問
iNTUE校務整合資訊系統 高教深耕計畫網站 資訊公開專區 學雜費專區(含獎助學金資訊) 學生兼任助理專區 勞資會議專區 校慶專區 更多公開校務	Moodle教學平台 住宿資訊 愛活動演講公告平台 活動報名系統 學生獎助資源專區(含經濟不利學生) 智慧財產權專區 系所職涯就業資訊 更多生活學習	校園入口網 場地借用系統 全校分機一覽表 行事曆 各單位法令規章 防疫專區 用電資料

進入網頁並登入
<https://nsa.ntue.edu.tw/>

公布欄

- 2025/03/26 iNTUE校務系統已正式整合[校園入口網帳號]登入服務(NTUE Protal Login) · 歡迎善加利用。
- 2025/05/01 Use NTUE Portal account Login iNTUE
- 2025/03/13 校園入口網帳號說明(NTUE Protal Account)
- 2022/04/19 How to log in.(Old Ver.)

登入系統

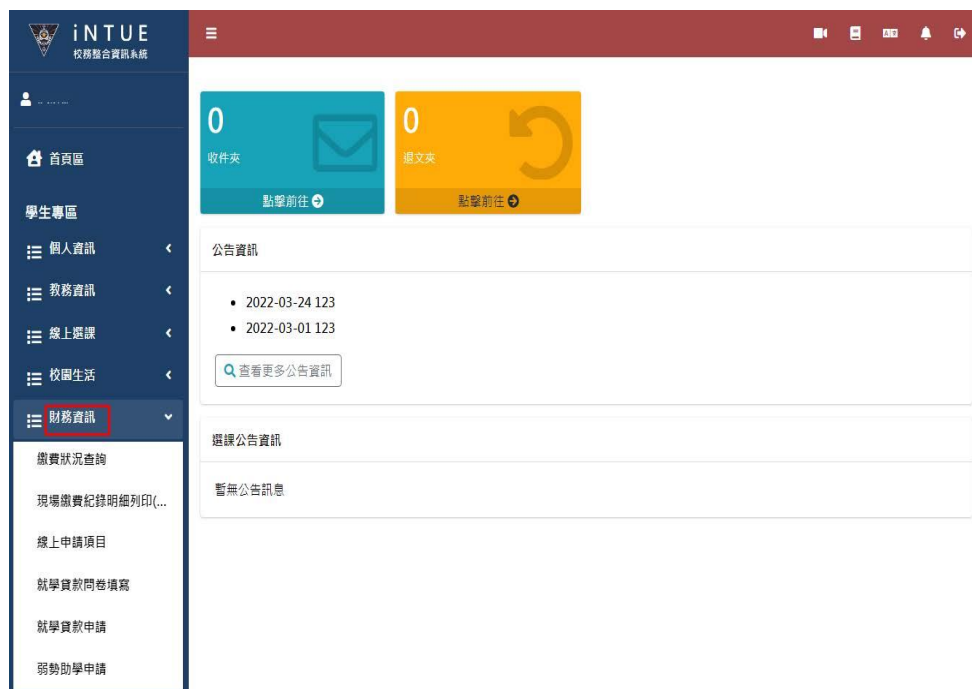
校園入口網登入

訪客登入

入口網忘記密碼?

回到舊版

點選財務資訊
↓
現場繳費紀錄明細
列印



點選列印按鈕
↓
下載繳費證明單



注意事項

此列印功能僅限以下情形使用：

- 一、未於繳費期限內繳納學雜(分)費者
- 二、申請學雜(分)費分期繳納者
- 三、申請就學貸款繳交不可貸費用者
- 四、由業務單位另行開單通知繳納者

參、本學期學生建議及反映事項回覆情形

建議及反映事項	建議班級	辦理單位	回覆意見
一、希望系上多開一些跟幼教管理相關之課程	校務經營 碩專班碩 二/吳OO	教經系	本班學生來源不只是幼教背景，系所開課以顧到所有學生共同需求為優先。但學生所提，將會反映到本系課程相關會議中討論。
二、目前停放汽車的時間為下午5:45才能停放，但五點過後正值交通塞車打結時段，不知是否可以提前1小時，讓平日夜碩班學生，提前停放？	社發多元 夜碩一/蔡 OO	總務處	在職專班學員停車優惠前由進修推廣處簽陳，奉准後移由本處辦理。本校日間車位供需現已超過負荷，校區總車位數計217格，教職員申請全天停車81人，日間停車140人，合計已達188人，餘下空位尚須提供兼任老師(195人申請)停放，且日間部學生亦無提供車位月租及折扣。考量17:30前教職員車輛多數仍停放在校內，如果開放夜碩同學提前至16:45進校，實無空餘車位可供停放。
三、近期於篤行樓上課時(803、406)，明顯察覺電腦設備較難使用，電腦容易當機，使老師及同學需要額外花時間處理。若電腦設備出現狀況，且根據設備附近的說明尚無法排除，當下我們可以求助於哪一個單位？	特教夜碩 一	進修教育 中心	1.篤行樓教室設備夜間或週末假日如有任何問題，可洽篤行樓2樓進修教育中心辦公室詢問。進修教育中心於進修學制上課時間，皆有派員協助處理學生相關事務，可請多加利用。 2.建議案提及特定教室(803/406)問題，已請助教協助了解授課教師可能會遇到的設備需求，以針對教學需要做設備提供之改進。
四、至善樓國際會議廳空間太小，導致排頭及排尾坐人，中間要進出洗手間就不容易，希望能調整會議空間。	台文夜碩 一	教育學院	1.至善樓國際會議廳於2020年更新整體空間，規劃時經多方討論並考量容納人數與動線在案。 2.未來空間若再調整，必要時將邀請相關單位共同討論與評估。
五、Y301教室看來是都維持28-29度左右溫度(上週李筱峰教授到校演講整班級空間非常熱)。Y棟篤行樓3樓廁所異味。	台文夜碩一	總務處	有關篤行樓301教室冷氣經營繕組巡檢中央空調主機正常，而教室迴風網、送風機濾網等有髒汙堵塞致使風量較小情形，已洽廠商報價清理。另學校各棟廁所4點前清潔人員會做最後巡視清潔。
六、實作或實地參訪之課程或許可再增加一些。不知是否有可能增設ACG文化相關之課程。	文創EMBA 碩一	文創系	本系列入考量，將於本系課程委員會討論。

肆、臨時動議

伍、散會

學生證掛失申請流程圖示說明

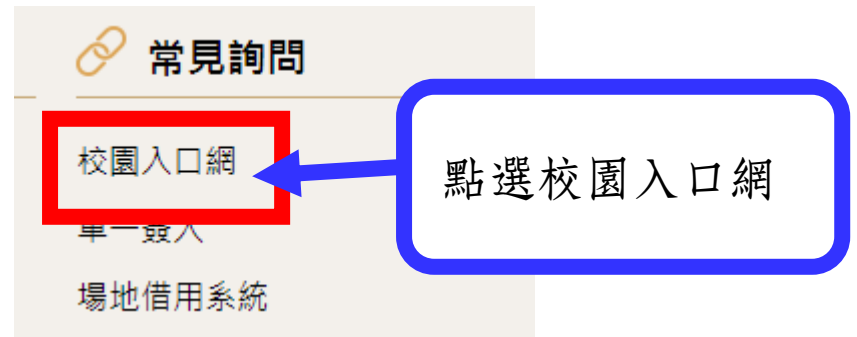
注意事項：

- 1.線上填寫掛失申請書並送出後，前卡之功能（含悠遊卡功能）即失效，遺失之學生證如經找回，亦無法繼續使用。
- 2.準畢業生如在辦理離校時發現學生證不慎遺失時，惠請先填妥線上掛失手續，以維自己相關權益。
- 3.因故擬辦理退學之同學如發現學生證不慎遺失時，亦建議先填妥線上掛失手續，以維自己相關權益。

申請學生證遺失補發方式

利用校園入口網登入

進入學校首頁>網頁拉到最下方>點選常見詢問>[校園入口網](#)



- 1.輸入帳號(學號)、密碼(第一次登入之預設密碼為身分證後五碼+@Ntue，例：身分證後五碼為 33445，預設密碼為 33445@Ntue，已重設過密碼者請輸入更改後密碼)、驗證碼
- 2.點選登入



第一次登入者需重設密碼，請依此處密碼設定規定重設密碼。

密碼已修改完成，往後請以新密碼登入。

確定

您好：
這是您第一次登入系統，請先修改密碼，謝謝。

密碼設定

新密碼	
確認新密碼	

密碼和登入設定
密碼是帳戶的第一道屏障。設定結構較複雜、長度較長的密碼，可為帳戶安全帶來更佳的保護。

修改中...

系統會跳出密碼更改完成訊息視窗，並跳回原登入畫面，請以新設密碼重新登入。

※設置密碼應注意事項※

請參考前述「ISMS規定之密碼複雜度原則」。

登入後首頁

北教大
National Taipei University of Education

公告
系統功能在右上角中間按鈕
行政單位/計算機與網路中心/計算機與網路中心系統組/陳慧姿 - 01/17 15:53

行事曆
沒有行程

校首頁RSS
【限時搶答】圖書館環保有獎徵答，答題拿好禮!(即日起-10/13)
【圖書館一日限定】10/1(二)電子資源市集，玩遊戲拿好禮，超值抽獎等你袋走!
【通知】本校113年9月26日於行政大樓及圖書館舉行國家防災日地震演練活動，請配合相關事項
【圖書館】E起尋寶趣~Fun學閱閣探險-2024年開學系列活動，豪禮等你拿!
提早畢業不是夢! 113-1圖書館利用講習帶你「研究力升級」，即日起開放報名!

教務處RSS
預計於113學年度第1學期畢業之學士班學生：輔系、雙主修學分修畢申請自113年10月7日(一)至10月18日(五)止，請至INTUE申請並列印紙本審核。
公告本校修正通過之「國立臺北教育大學學則」，詳如說明，敬請查照。(1130710)
公告本校修正通過之「國立臺北教育大學日間學制暑期修課辦法」，詳如說明，敬請查照。
公告本校修正通過之「國立臺北教育大學校際選課實施要點」，詳如說明，敬請查照。
公告本校修正通過之「國立臺北教育大學選課辦法」，詳如說明，敬請查照。(1130916)

進修處RSS

使用功能說明

北教大
National Taipei University of Education

公告

點選左上角「北教大」可返回校園入口網首頁。

- ① 回到首頁
- ② 應用系統功能列
- ③ 登入者相片

右上角功能說明

點選圖片（未設定者將呈現個人名字），會跳出此處視窗

1.顯示使用者名字
2.顯示使用者學號

密碼變更 / 個人設定

登出



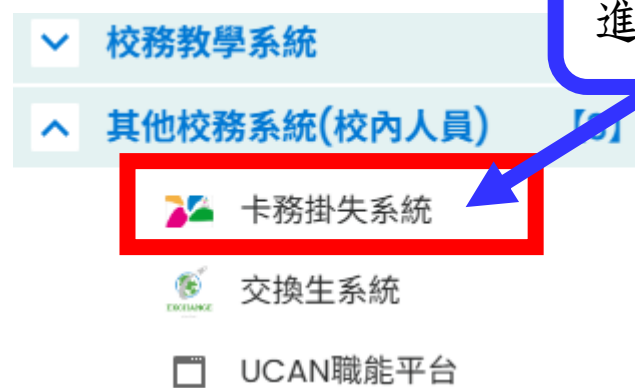
點選此處，會跳出常用的系統使用紀錄及應用系統選項

首次使用時「常用與紀錄」應該無任何應用系統，請先切換到「應用系統」頁簽查看應用系統，系統後續將會根據使用者紀錄顯示最近使用之應用系統。

點選應用系統呈現出初始畫面



請點開其他校務系統（校內人員）顯示選單



點選「卡務掛失系統」進入系統掛失申請

學生證掛失畫面

此區資料無法異動
※若有錯誤，請通知進修中心協助修正，或至 iNTUE 系統進行修正（限英文姓名）。



點選左側「掛失服務」>「申請掛失」

免責聲明 Disclaimer

請閱讀以下聲明內容：
進入系統後您所填寫的個人資料（姓名、學號/員編、e-mail、電話、地址、銀行資料）係提供電子票證公司以完成掛失暨返還餘額的程序。
All personal data/info. (name, student#/staff series, e-mail, tel#, address, bank info.) you filled in after entering the system are provided to the Electronic ticket Corporation in order to report the loss and clear your balance.
若同意以上說明事項，請點選[掛失申請]按鈕進入掛失申請程序；若不進行掛失申請，請自行將視窗關閉。
If you agree to the above, please click [Report loss application] button to enter the loss reporting application process; if you don't want to report the loss, please simply close the system window.

電子票證發行機構業務管理規則部分修正
第二條 發行機構依金融機構防制洗錢辦法規定辦理一定金額以上之通貨交易或一定數量以上電子票證交易時，應憑客戶提供之身分證明文件或護照確認身分，並將其姓名或機構名稱、出生年月日、住址、電話、身分證明文件號碼或機構統一編號及所購買電子票證張數或金額、電子票證號碼加以記錄。
下列各款電子票證應為記名式：
一、結合其他金融支付工具聯名發行者。但中華民國一百零一年四月一日前發行者，不在此限。
二、具使用於網際網路交易功能者。
三、具約定連結其他金融支付工具進行自動加值功能者。
四、具向其他金融支付工具進行款項轉出功能者。
五、具中途贖回款項功能者。

發行機構接受客戶辦理電子票證記名作業時，應依下列規定辦理：
一、應以可靠、獨立來源之文件、資料或資訊，辨識及驗證客戶身分，並應提供下列基本身分資料，至少包括姓名、國籍、出生年月日、電話、電子票證號碼及身分證明文件種類與號碼等事項，且保存身分證明文件影本或予以記錄

☐ 我已了解系統個人資料填寫說明 (I understand the system descriptions on filling in personal data.)

關閉

請詳閱免責聲明內容後，再勾選最下方「我已了解」後>再點選關閉



請點選「掛失」的筆型按鈕進入登記填寫作業畫面

☐ 待印個人資訊不正確

如登入掛失系統時看到的個人資訊不正確,但卡片已遺失請點選

後續請洽身分管理單位確認個人資訊(註冊組/人事室/校友服務中心/推廣教育中心)。

當管理單位更正資料後,次日請重新登入掛失系統,確認個人資訊無誤後,至申請掛失項目下的停卡列表點選"個資確認"。

學生證補發:如屬於須事先繳費項目,發卡中心於收到繳費訊息後將立即印製新卡。

If the personal information you see when logging in to report the system is incorrect, but the card has been lost, click "Terminate".

Follow-up please contact the identity management unit to confirm personal information (Division of Registration/ Office of Personnel/ Alumni Service Center/ Division of Continuing Education).

When the management unit corrects the data, please re-login

information is correct, go to the card stop list under the applic

Student ID Reissue: In case of prior payment, Card Distributio

information

若資料不正確,請勾選此處並聯絡進修教育中心協助更正

資料正確者,請選擇「申請原因」後,依序填寫掛失申請資料表內容

申請原因 ☐ 損壞 ☐ 遺失

註銷原因

相關退款費用,會由悠遊卡公司協助確認儲值狀況後,依程序扣除行政手續費,再將所餘費用退費至同學所填寫之個人帳戶中。

退款方式

☒ 匯款 限本國銀行及本人帳戶(Limited domestic bank and own account)

如因其他原因無法填寫金融帳戶者,請分別於金融代號及銀行帳號欄位填滿0。

If you cannot provide the financial account due to other reasons, please fill 0 separately in the financial code and bank account number column.

☐ 退費通知單

※悠遊卡退款需自行負擔匯款手續費新台幣20元,若是您的悠遊卡電子錢包內的餘額小於等於新台幣20元,則不會進行退款。

※悠遊卡公司會將您申請掛失悠遊卡的電子錢包餘額退還至您填寫的銀行帳號中,請正確填寫您的銀行帳號。

退款銀行通匯金融代號

範例:「兆豐銀行新竹分行」通匯金融代號為「0172037」、「玉山銀行新竹分行」通匯金融代號為「8080060」、「郵政存簿儲金」金融機構代號為「7000021」

1. 通匯代碼為銀行代碼(3碼)+分支機構代碼(4碼)。

2. 需查詢請洽帳戶所屬銀行或至財金公司網站查詢(一查詢)網址:<http://www.fisc.com.tw/tc/service/branch.as>

Example: Account belongs to E.SUN BANK HSINCHU

Account belongs to Mega BANK HSINCHU BRANCH and so the Financial Code will be 0172037. Account belongs to Chunghwa Post Co., Ltd and so the Financial Code will be 7000000.

1. Financial code is bank code (3 codes) + branch code (4 codes).

2. Please contact with your bank or search from website link which financial information service Co., Ltd.

Provided: <http://www.fisc.com.tw/FISCWeb/Indec.aspx>

惠請同學務必再三確認所填寫之退費帳戶資料正確性,以維您相關權益。

退款銀行帳號

不足14碼請於前方補0 (Please fill 0 ahead if less than 14 numbers)

收款人戶名

再次輸入姓名

掛失申請方式 ☒ 立即送出,無法取消 (The application will send to Electronic ticket C

掛失申請為立即送出，送出後將無法取消，請在送出前審慎檢視上方所填列之各項資料是否正確，以維您個人權益。

everyday transmitting time period (2:00 or 21:00))

關閉

送出

確認掛失者，請點選送出，即完成掛失申請。點選「關閉」，所填資料將全數清除，請重新填寫掛失申請表。

學生上傳班會紀錄步驟

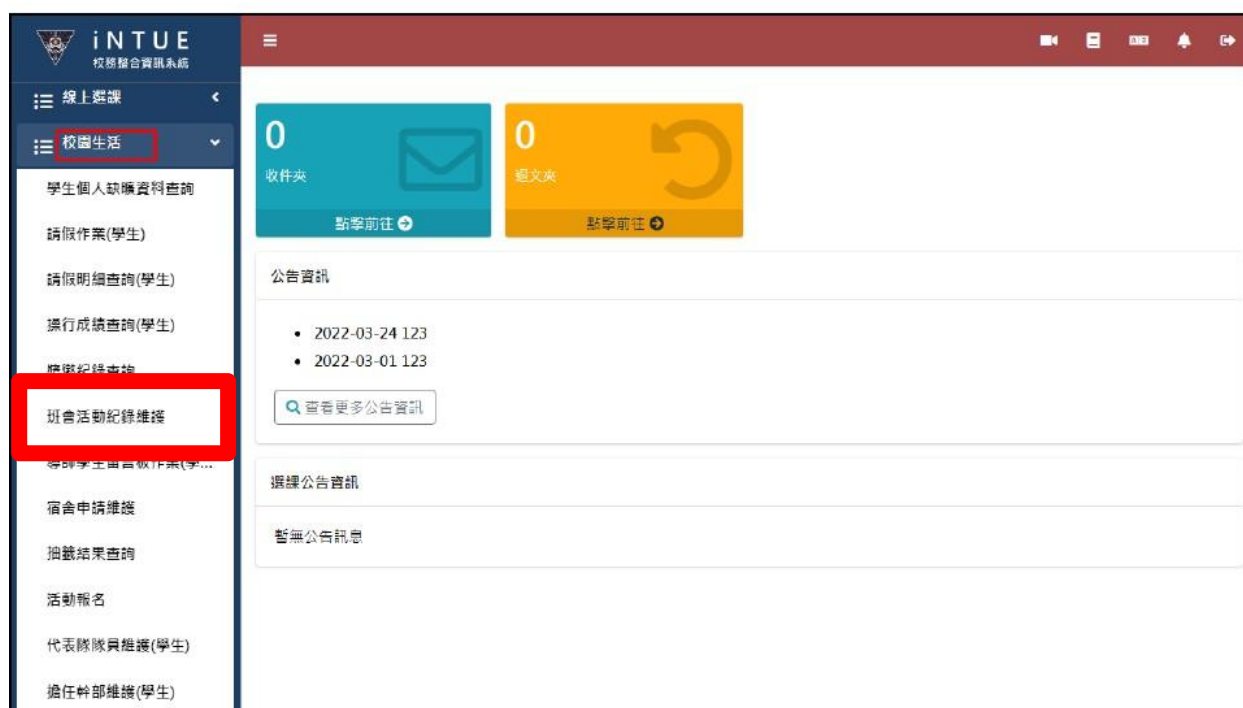
附件二

學生上傳步驟：登入 iNTUE 校務系統>校園生活>點選「班會活動紀錄維護」>點選「學年度及學期」>點選「新增」>開始登打活動紀錄>填寫完畢，點選「儲存並送交審核」。

四、校園生活

學生可用「四、校園生活」維護各項校園生活相關的缺曠、請假、班會、社團與宿舍…等資料。

請點擊畫面左側主選單中的「校園生活」，以開啟下拉子選單中的系統頁面。



(六)班會活動紀錄維護

學生可利用本子系統維護班會活動記錄。

1. 查詢

如欲查詢班會記錄資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料後，即可進行紀錄資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

班會活動紀錄維護

學生專區 / 校園生活 / 班會活動紀錄維護

學年

學期

班級

108

上學期

-

+ 新增

顯示 10 筆

關鍵字搜尋：

第 1 至 1 筆，共 1 筆

☐ 功能

學年

學期

班級

填寫人學號

填寫人姓名

開會時間

開會地點

導師

應到人數

實到人數

審核狀態

108

上學期

教經四甲

11

蕭

2020-08-26
11:24~11:25

777

林

777

777

承辦人已
審核

上一頁

1

下一頁

2. 新增

 新增

如欲新增班會記錄資料時，請按「 新增」鍵進入新增頁面；有「」者為必填欄位，必須填寫資料；填寫完成後，請按

 暫存

「 暫存」鍵將新增的資料暫時存檔，或按

 儲存並送交審核

「 儲存並送交審核」鍵將新增的資料存檔並送交審核。按

 離開

「 離開」鍵可回上一頁。

班會活動紀錄維護 學生專區 / 校園生活 / 班會活動紀錄維護

學年 學期 班級

 新增 **1**

顯示 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 1 筆，共 1 筆

☐ 功能 學年 學期 班級 填寫人學號 填寫人姓名 開會時間 開會地點 導師 應到人數 實到人數 審核狀態

		108	上學期	教經四甲	11	蕭	2020-08-26 11:24~11:25	777	林	777	777	承辦人已審核
---	---	-----	-----	------	----	---	---------------------------	-----	---	-----	-----	--------

班會活動紀錄維護 學生專區 / 校園生活 / 班會活動紀錄維護

 暫存  儲存並送交審核  離開

學年 **2** 學期 部別 學制

系所 班級 導師 填寫人

★開會日期 ★開會時間(起) ★開會時間(迄) ★開會地點

★主席 ★記錄人員 ★應到人數 ★實到人數

★會議記錄【會議紀錄：一、主席報告 二、各系工作報告 三、提案討論 四、臨時動議 五、聯誼講評 六、散會】

建議事項

備註

 暫存  儲存並送交審核  離開

3. 檢視

如欲檢視班會活動紀錄資料，請在清冊功能欄位上按「」鍵，可直接檢視該筆班會活動紀錄資料的內容。

班會活動紀錄維護

學生專區 / 校園生活 / 班會活動紀錄維護

學年

108

學期

上學期

班級

-

+ 新增

顯示 10 筆

關鍵字搜尋：

第 1 至 1 筆，共 1 筆

☐ 功能	學年	學期	班級	填寫人學號	填寫人姓名	開會時間	開會地點	導師	應到人數	實到人數	審核狀態
	108	上學期	教經四甲	11	蕭	2020-08-26 11:24~11:25	777	林	777	777	承辦人已審核

班會活動紀錄維護

學生專區 / 校園生活 / 班會活動紀錄維護

* 離開

學年

108

學期

上學期

部別

日間學制

學制

學士班

系所

教育經營與管理學系

班級

教經四甲

導師

林

填寫人

蕭

開會日期

2020-08-26

開會時間(起)

11:24

開會時間(迄)

11:25

開會地點

777

主席

777

記錄人員

777

應到人數

777

實到人數

777

會議紀錄【會議紀錄：一、主席報告 二、各級工作報告 三、提案討論 四、臨時動議 五、導師講評 六、散會】

777

建議事項

777

備註

777

系所班級	
活動日期	年 月 日 時 分至 時 分
活動地點	
參與人數	人
指導老師	
記 錄	
活動摘要紀錄	

指導教師簽名：_____



教育部臺灣學術倫理教育資源中心 -必修學生使用手冊-

修訂日期：2023年8月8日
教育部臺灣學術倫理教育資源中心 製作

文件編號：SG003

修訂版本：第8版



目錄

1. 登入與帳戶.....	03
2. 上課.....	11
3. 總測驗.....	16
4. 修課證明.....	21
5. 帳號轉移.....	25
6. 專業課程.....	35
7. 學習支援.....	41

註1：若有更新或異動，將另行公告於本資源中心網站。

註2：本文件圖片僅為示意圖，請以資源中心網站實際畫面為主。

註3：若需引用本文件內容，請務必註明「資料來源：教育部臺灣學術倫理教育資源中心」。

1.登入與帳戶

3

1-1.登入網站方式

建議使用Google Chrome瀏覽器開啟網站： chrome

1.輸入網址：<https://ethics.moe.edu.tw>



2.登入時，身分請選
[必修學生]

若您不確定是否為「必修學生」
身分，請選 [查詢身分] 查詢

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

4

1-1.登入網站方式

依序選擇學校所在縣市、名稱、輸入帳號與密碼。帳號為電子信箱，將「我不是機器人」前的方塊打勾，出現綠色勾之後請點「登入」。

勾選「我不是機器人」時會出現一些提示文字，請依照提示文字選取圖片或操作。（因平臺資安驗證機制，此操作可能會反覆數次，敬請見諒。）

若您登入時顯示「帳號不存在」，有可能是您的學校尚未建立您的資料，請您洽詢貴校承辦窗口。

若不清楚服務單位規範，可至 [查詢身分與聯絡窗口] 查看

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

AREE帳號驗證通知/AREE Notification



aree_notify@nycu.edu.tw

7月9日 週二 上午9:51 (12 天前)



寄給 我

翻譯成中文 (繁體)



親愛的使用者 您好

2

您在2024/07/09 09:51:00於教育部臺灣學術倫理教育資源中心網站申請開通帳號，
請點擊以下網址，以完成帳號驗證，為確保資料安全，此網址於 2 小時內有效，

網址：<https://ethics>

若您從未於本中心開通帳號，請忽略本信，並儘速與本中心客服聯繫，客服信箱：aree_service@nycu.edu.tw

教育部臺灣學術倫理教育資源中心 敬上

=====

信件由系統自動發出，請勿回覆本信件。

有問題請與本中心聯絡，客服信箱：aree_service@nycu.edu.tw

Dear user

You requested a new activation of MOE Center for Taiwan Academic Research Ethics Education account on 2024/07/09 09:51:00.
Please click the following link to complete verification. To ensure data security, the link is valid for 2 hours.

URL: <https://ethics>

If you have never requested to activate your account, please ignore this email and contact us immediately. Our customer service
email: aree_service@nycu.edu.tw

Sincerely,

Administration Team, MOE Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

=====

This message is automatically sent by system, please do not reply this email!

If you have any questions, please contact with us, email: aree_service@nycu.edu.tw

=====

回覆

轉寄





AREE 臺灣學術倫理教育資源中心
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

1. 登入與帳戶

2. 上課

3. 總測驗

4. 修課證明

5. 帳號轉移

6. 專業課程

7. 其他說明

1-1. 登入網站方式

首次登入時，請先確認「個人資料說明」並完成「帳號開通」手續，若登入時沒有經過此道手續，請停止操作，並立即與本中心聯繫



請務必詳讀並確認聲明書所有內容（包含個人資料同意以及隱私資安政策）

選擇「我同意」即可繼續使用網站服務，若選擇「我不同意」，系統將自動登出，並且無法使用登入後的網站服務，請另尋授課管道。

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

1-1.登入網站方式

首次登入時，請先確認「個人資料說明」並完成「帳號開通」手續，若登入時沒有經過此道手續，請停止操作，並立即與本中心聯繫

首次登入，請先完成「帳號開通」手續

1.個人資料說明 > 2.更新基本資料 > 3.課程版本設定 > 4.上課說明 > 5.測驗說明 > 6.網站使用說明

*為必填，請更新以下基本資料：「姓名」與「其他姓名」會列在修課證明，若有應註明或輸入外文姓名，請於開通上課前與秘書單位聯繫窗口，以免影響權益。

姓名* 請確認此為真實姓名

其他姓名 請確認此為真實外文姓名

密碼* 重設密碼 (至少8個字元，英數字混合) ; 再次確認密碼

身分證別碼* 請填身分證字號末3碼，外僑使用護照號碼末3碼

再次確認身分證別碼*

訂閱服務 ☒ 我願意訂閱電子報並收到活動通知。(若要取消訂閱，請取消勾選即可)

承辦窗口 教務處 (03)000-0000

資料有誤，先退出 完成更新，下一步

姓名是否正確，如果姓名錯誤，請洽各單位承辦窗口

請重設密碼，並填寫真實身分證字號或護照號碼末3碼

若不需訂閱電子報及收到活動通知，請取消勾選即可

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

1-1.登入網站方式

首次登入時，您可決定是否要更換預設的課程語言，但請留意服務單位是否有修課語言的規定

1.個人資料說明 > 2.更新基本資料 > 3.課程版本設定 > 4.上課說明 > 5.測驗說明 > 6.網站使用說明

預設課程版本：中文版
Preseted Course Version: Mandarin

您可以更換課程的語言，但請注意：
1.請確認您的學校/機構是否有修課語言的規定，請依規定上課。
2.設定後，如果更換課程版本，將刪除所有修課記錄、成績、修課證明。

You can change course version, but please notice:
1. Please make sure if there is any regulation of your school or org.
2. After setting the language, if you want to change the version, all the records will be deleted.

考慮中，先退出 中文版 English

本次設定後，還有2次變更機會，但每次變更均會刪除所有修課記錄、成績、修課證明，請特別留意

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

2-2.必修學生課程

【注意】

系統會根據您所屬的學年度，以及您的學籍身分（大學/專科生、研究生）預先加選指定必修單元，您無法退選。

每個學年度或身分（大學生、專科生、研究生）的課表略有差異，本中心亦有在「課程列表」將課表公布於網站。

若您登入網站後發現「我的課表與總測驗」頁面所列出的單元，與「課程列表」的課表不同時，請先暫停修課，並與本中心聯繫確認。

1.點「課程介紹」

2.至「各類身分建議課程」選擇您的身分

3.選擇您入學的學年度

4.確認課表是否與「我的課表與總測驗」相符

序號	中文單元名稱（含名稱可查閱簡介）	英文單元名稱
01	0207_科學家的社會責任	0207_The Scientist as a Responsible Member of Society
02	0101_研究倫理概論與內涵	0101_Introduction to Research Ethics: Definition and Content
03	0102_研究倫理專業規範與個人責任	0102_Professional Norms and Personal Responsibility in Research Ethics

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

2-3.上課方式

2.點「我的課表與總測驗」，系統已預先加選指定必修單元，無法退選

3.若課表有重複單元，且無法進入總測驗，請點「重整系統」，若仍相同請洽本中心客服

4.點單元名稱可進入教材閱讀，並會顯示單元的修課日期

1.點「課程專區」

2.點「我的課表與總測驗」

3.若課表有重複單元，且無法進入總測驗，請點「重整系統」，若仍相同請洽本中心客服

4.點單元名稱可進入教材閱讀，並會顯示單元的修課日期

單元名稱	開始修課日期
0101_研究倫理概論與內涵	
0104_不端研究行為：定義與類型	
0105_不端研究行為：避免與預防策略	
0106_不端研究行為：防範與懲處	
0108_學術倫理技巧：引證	
0109_學術倫理技巧：自我倫理	
0107_不端研究行為：倫理判斷	
0111_論文作者與審稿人學期	
0112_著作權基本概念	
0113_個人資料保護法基本概念	

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

2-4.數位教材閱讀方式

The screenshot displays the AREE digital course interface. At the top, there's a navigation bar with a logo and a menu. Below it, a sidebar on the left lists course topics. The main content area features a lesson titled '想一想：誰有資格掛名為論文作者' (Think: Who is qualified to be listed as an author of a paper?). The lesson includes a scenario about a student named Xiao Qian and a decision-making exercise. A green callout box on the right says '請捲動網頁內側的卷軸閱讀課程' (Please scroll the inner side of the webpage to read the course). Another green callout box on the left says '依序點各小節閱讀內容' (Click each sub-section in order to read the content). A third green callout box at the bottom left says '回 [課程專區]' (Return to [Course Area]).

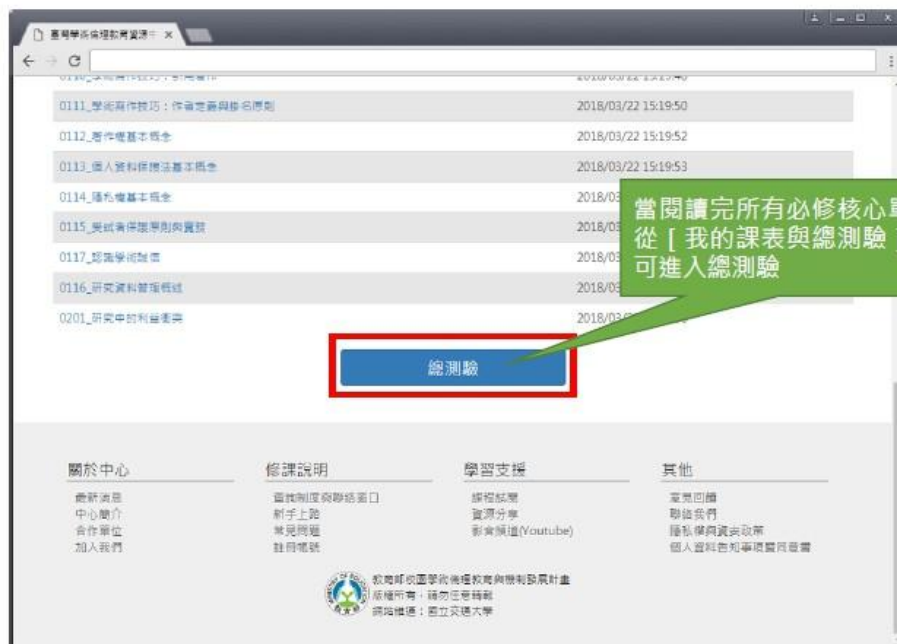
此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

15

3.總測驗

16

3-1.課程總測驗



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

17

3-1.課程總測驗

1.總測驗前，請詳讀規定。請留意，每日僅有5次總測驗機會，次數用盡須等隔日才能再次測驗

2.請務必確認名稱是否正確，以免影響修課證明製作

3.請點「開始測驗」開始作答，請注意，點下按鈕就會扣除測驗次數



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

18

3-1.課程總測驗

【注意】

- 1.每次測驗前建議先重新登入網站，測驗期間請關閉瀏覽器其他分頁。
- 2.若中途離開測驗畫面或者網頁閒置超過2小時，本次總測驗將不計分，需重新作答。
- 3.若測驗到一半暫離電腦，當返回時建議重新登入網站並重新開始測驗，若繼續測驗而造成測驗失敗，恕不負責。

若有異常而無法送出答案，請將您填寫的答案依題號依序記下，連同帳號與測驗時間寄至客服信箱，等待客服回覆期間請勿再次進入總測驗，以免資料錯誤。

總測驗

1. 研究倫理教育資源中心，所定義的倫理為何？
 (1) 接受法律規範
 (2) 接受學術倫理規範
 (3) 接受社會倫理規範
 (4) 以上皆是

2. 研究倫理教育資源中心，所定義的倫理為何？
 (1) 才學主，研究主
 (2) 才學主，研究主
 (3) 才學主，研究主
 (4) 以上皆是

3. 針對研究倫理教育資源中心所訂立之研究倫理規範，下列何者為真？
 (1) 僅適用於學術研究倫理，不適用於社會倫理。
 (2) 僅適用於學術研究倫理，不適用於社會倫理。
 (3) 僅適用於學術研究倫理，不適用於社會倫理。
 (4) 僅適用於學術研究倫理，不適用於社會倫理。

4. 在下列何種情況下，可免除責任？
 (1) 在研究倫理規範中，可免除責任。
 (2) 在研究倫理規範中，可免除責任。
 (3) 在研究倫理規範中，可免除責任。
 (4) 在研究倫理規範中，可免除責任。

送出答案時，若有異常而無法送出，請將您填寫的答案依題號依序記下，連同帳號與測驗時間寄至客服信箱，等待客服回覆期間請勿再次進入總測驗，以免資料錯誤。

常見問題 聯絡我們 全站搜尋

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

19

3-2.總測驗結果

【注意】

- 1.測驗後會立即顯示答對率、答錯單元統計、答錯題目、參考單元可供複習，請多加利用。
- 2.答對率85%以上即可通過總測驗。
- 3.每天有5次總測驗機會，開始測驗就扣1次，次數用盡需等午夜12點後才能重考，次數每天重新計算。



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

20

4.修課證明

21

4-1.學習歷程與下載修課證明

點 [學習歷程] 可查看最近一次測驗紀錄，以及下載修課證明

修課時數計算方式與現況，有通過總測驗的單元才會列入時數計算

呈現最近一次總測驗答題狀況、剩餘總測驗次數等

通過測驗後，歡迎填寫滿意度問卷，給予建議

通過總測驗可立即下載修課證明

已通過總測驗的單元紀錄

學習歷程

18 X 20 = 6小時0分鐘

已通過測驗單元 每單元分鐘數 累積修課時數

總測驗紀錄

最近一次測驗時間: 2019/07/26 11:19:56
最近一次測驗得分率: 85.71
最近一次測驗結果: 前往查看
今日剩餘總測驗次數: 5次

修課證明

修課時間: 2019/07/26 11:19:56
為保障您的權益，通過總測驗後請立即下載修課證明。憑內寄
憑證，請洽各單位索取窗口 (查詢)。

下載修課證明

該單元與您給予我們評價，讓我們更加茁壯！

填寫滿意度問卷

修課紀錄 (僅列出已通過測驗之單元)

單元名稱	測驗通過日期
0101_研究倫理全書與內涵	2019/07/26
0102_研究倫理專業規範與個人責任	2019/07/26

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

22

4-2.滿意度問卷調查（自由填寫）

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

4-3.修課證明示意圖

請確認姓名與服務單位名稱
是否正確

【注意】

1.學生可自行於網站下載修課證明，證明為中/英文雙語授證。

2.拿到修課證明請確認資料，若需更改姓名，請向您的服務單位提出申請，聯絡方式請參考本中心網站：「查詢身分與聯絡窗口」網址：<https://ethics.moe.edu.tw/notice/>。

學生基本資料與證明的下載時間

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

5-1.帳號轉移

請閱讀以下權益說明：

- 1.本帳號（必修學生帳號）修課資料可轉移至個人註冊帳號，應備齊修課證明。
- 2.轉移後，若個人註冊帳號有重疊修課的單元，僅保留已通過總測驗或修課日期較新者，時數不重複累計。
- 3.轉移後，不得再轉回原帳號或轉入任何單位。
- 4.原帳號單位與本中心因應需求，可請原帳號轉移前之必要修課與個人資料。
- 5.轉移後，修課規定均依本中心「個人註冊」之規範辦理。
- 6.如有任何異動，將另行於本中心網站公告。

如果您要進行帳號轉移，請填寫以下資料並選擇「下一步」。如果選擇「取消」，未來如需更換更多單元，仍須完成帳號轉移。***必填：**

姓名	測試s3
學號 (帳號)	s31 [redacted]
密碼*	
身分證別碼*	請填寫身分證字號末3碼，外籍使用者請填類號進來3碼。

取消 下一步

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

27

5-2.綁定帳號

1.權益說明 > 2.綁定帳號 > 3.轉移完成

請輸入您要綁定的電子信箱 (未來的使用者帳號)

請輸入電子郵件

返回 檢查帳號

請輸入您要綁定轉移的電子信箱 (未來的使用者帳號)，填妥請點「檢查帳號」

您可選擇綁定新帳號 (見5-2-1綁定新帳號)，或與現有的註冊帳號合併 (見5-2-2綁定原有帳號)

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

28

5-2-1.綁定新帳號

1.如果您選擇綁定新帳號（您填的信箱從未於資源中心註冊帳號），系統會請您立即註冊，請點「前去註冊」

2.請依網頁指示完成註冊手續。註冊資料的「姓名」、「身分識別碼」、「課程版本」會沿用必修學生帳號資料，不可更改。註冊帳號後，請重新以「必修學生」帳號登入網站，並至「個人資料」，繼續完成帳號轉移手續

臺灣學術倫理教育資源中心

https://ethics-p.moe.edu.tw/apply_account/http://mode-v2/p/eth-200740

臺灣學術倫理教育資源中心
Center for Academic Research Ethics Education

1. 課程資訊 2. 課程資訊 3. 上課規則 4. 測驗說明 5. 認證使用說明

*注意：為保護您的權益，請填寫真實姓名，本課程資訊僅供內部參考，恕不會影響您的成績結果。

基本資料

*姓名: 請填寫真實姓名，姓士倫不可省略

*其他姓: 可填入外文姓或以別號作課程題頭，姓士倫不可變更

*聯絡方式:

*身分:

*性別:

*電子信箱: 即為您的使用帳號，姓士倫不可省略

*身分證號碼:

*再次確認身分證號碼:

*密碼: 至少6個字元，其數字至少

*再次確認密碼: 需再一次密碼

課程資訊

*課程名稱: 中文選修，加入系統課程中文選修
選修，如未選，如需更換課程請洽，否則將有缺課紀錄，停修，成績歸零。

*專業領域: 選修課程

*你的研究對象是否與人類研究有關? ☐ 是 ☐ 否

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

39

5-2-2.綁定原有帳號

1.如果您選擇與現有的註冊帳號合併（您填的信箱是原本就有在資源中心註冊的帳號）

2.系統會要求您填入該組註冊帳號的密碼與身分識別碼，請點「送出」

[illegible]

如何修改身分證號碼

內政部戶政司

如何修改身分證號碼 - 內政部戶政司

台灣網路資訊服務網

如何修改身分證號碼 - 台灣網路資訊服務網

內政部戶政司

如何修改身分證號碼 - 內政部戶政司

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

30

5-3.帳號轉移後登入方式



出現此畫面表示帳號轉移完成，請返回首頁並以「個人註冊」身分登入網站，帳號與密碼亦請輸入該組帳號資料

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

31

5-3.帳號轉移後登入方式



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

32

6.專業課程

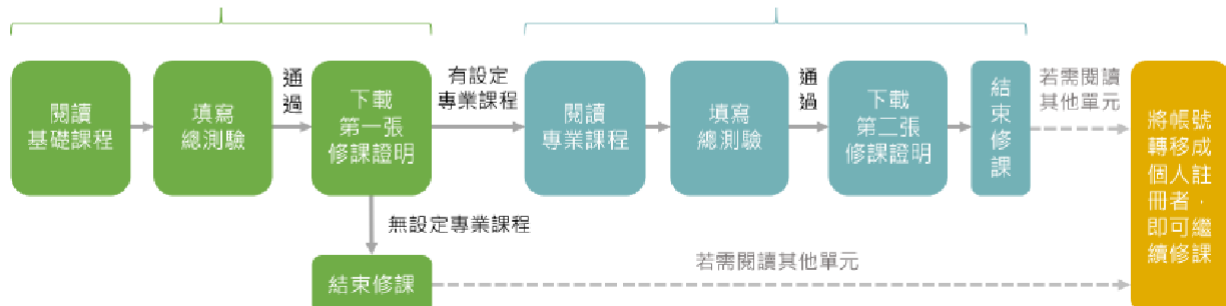
35

6-1.基礎課程與專業課程說明

- 本中心針對「必修學生（研究生）」規劃二階段課程，分別為「基礎課程」與「專業課程」。
- 「基礎課程」為本中心針對研究生而統一設定的課程，「專業課程」則是部分系所依其專業領域而設定之課程。有關「專業課程」請參閱：
 - 研究生課程說明：https://ethics.moe.edu.tw/professional_rule/
 - 設有研究生專業課程之系所清單與聯絡人資訊（112學年度）：
https://docs.google.com/spreadsheets/d/1mh4pH6GuYrUXpHYX4SbPsb4ipM7oU_tqzuEKYD3aRUc/edit#gid=0

第一階段：基礎課程 (必修研究生統一課程)

第二階段：專業課程 (僅部分系所設有此課程)



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

36

6-2.如何知道是否需修讀專業課程

方式一：

在您尚未通過任何總測驗之前，若您的首頁畫面出現「您有第一階段「基礎課程」與第二階段「專業課程」需修讀」的訊息，表示您的系所有指定其他課程需要您修讀（成績是否列入口試或畢業條件，請洽系所承辦人）。

若您需修讀第二階段「專業課程」，個人首頁會顯示兩組修課流程，有關您的系所對於第二階段「專業課程」之規定，請參考系所公告，或洽詢系所承辦人。



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

37

6-2.如何知道是否需修讀專業課程

方式二：

當您通過總測驗後，若您的首頁畫面或學習歷程畫面，出現「您尚有第二階段專業課程需修讀，請點此開始上課。」的訊息，表示您的系所有指定其他課程需要您修讀（成績是否列入口試或畢業條件，請洽系所承辦人）。



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

38

6-3.如何開始修讀專業課程

您可在「首頁、課程專區、學習歷程」三個畫面中，任選一畫面，按下「開始上課」，即可進入「我的課表與總測驗」。

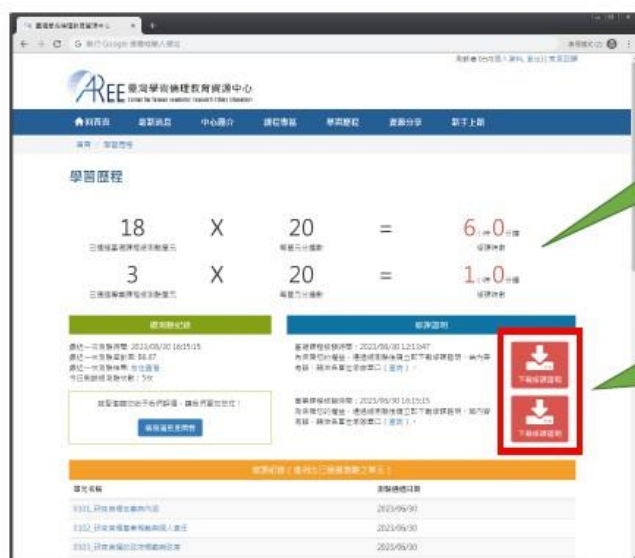
第二階段「專業課程」的上課方式，與第一階段「基礎課程」完全相同，可瀏覽本手冊第14頁「上課方式」。



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

39

6-4.下載專業課程修課證明



「學習歷程」頁面會顯示兩組修課時數，上面為第一階段「基礎課程」的時數，下面為第二階段「專業課程」時數。

通過第二階段專業課程的總測驗，「學習歷程」頁面將會出現兩個「下載修課證明」按鈕，第一張內容為第一階段「基礎課程」，第二張內容為第二階段「專業課程」，請分別下載並妥善保存。

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

40

7.學習支援

41

7-1.新手上路與常見問題

最新說明請至資源中心網站瀏覽：<https://ethics.moe.edu.tw>

新手上路備有操作影片及圖文說明

常見問題則彙整學員時常發生的狀況與解決方式



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

42

7-2.使用規範

最新說明請至資源中心網站瀏覽：<https://ethics.moe.edu.tw>

共分12個類別，請依需求點選查看：

- 一、身分及單位定義
- 二、使用者身分及基本資料
- 三、個人資料保護及授權
- 四、線上修課規定
- 五、總測驗規定
- 六、修課證明規定
- 七、帳號轉移規定
- 八、重新修課規定
- 九、課程疑義及成績申訴規定
- 十、系統操作問題
- 十一、資源引用注意事項
- 十二、客戶服務範圍



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

7-3.查詢身分與聯絡窗口

【注意】

如有修課、抵免問題，請洽各承辦單位，聯絡方式請參考本中心網站：「查詢身分與聯絡窗口」，網址：<https://ethics.moe.edu.tw/notice/>。

依據您的身分與服務單位所在地選擇就能找到相關制度與承辦業務窗口。



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。