

國立臺北教育大學進修推廣處 108 學年度第一學期

班代表聯席會議 會議紀錄

會議時間：108 年 10 月 02 日（星期三）晚間 6 時

會議地點：本校行政大樓 6 樓 605 會議室

會議主席：張校長新仁

紀錄：林志嶸

出席人員：夜間暨週末假日碩士在職專班各班代表（如簽到表）

列席人員：各行政單位代表（如簽到表）

壹、主席致詞：

各位碩士在職專各班班代表同學們，大家好。

首先說明本校校園環境各項工程改善進度，目前行政大樓、藝術館、圖書館等校舍建築電梯都已全面更新，未來包括視聽館及至善樓電梯將逐步汰舊，藝設系設備、至善樓的廁所也正在進行設備更新工程，這些工程的進行，就是希望透過教學設備的更新及全面性的環境調整，能提供本校學生一個兼具創新與科技結合的學習空間與環境。

除了前述硬體設備的改善，在招生策略上，學校也必須符應社會發展及人才需求，適度調整系所的分組或整併；在課程上，則要掌握發展趨勢，具有前瞻思考，革新課程引領教學，我們也會不斷更新與創新並且結合數位科技，秉持創新、快速、傳承的態度辦學，發展本校特色。

學校非常重視班代表會議，也希望藉由會議快速處理學生的問題，只要是對學校有益，可以幫助學校不斷進步的建議，都歡迎隨時提出。

貳、學生意見反映、建議事項及答覆辦理情形：

進修推廣處 108 學年度第一學期班代表聯席會議 意見反映、建議事項			
建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
案由一：上課時教室(Y501)空調無法調整，導致室內空氣悶熱，以致無法專心上課，於課程結束後至圖書館閱讀書籍時也遇到相同的情形。	總務處答覆： 1、篤行樓冷氣不冷問題已於 10/1 修復。 2、圖書館於 10/2 巡查冷氣尚正常。以後如果再遇到冷氣不冷情況，請立即洽使用管理單位處理或報修。 圖書館答覆： 1、為配合政府節能減碳政策，氣溫超過攝氏 28 度才可以開冷氣，因此如達上述溫度，本館空調系統將自動開啟冷氣，先予敘明。 2、經詢問該日值班工作人員表示，該日空調系統正常運作，惟未達規定溫度，爰館內係為送風狀態，可能因此導致讀者覺得悶熱。	校經二	1. 總務處 2. 圖書館

進修推廣處 108 學年度第一學期班代表聯席會議 意見反映、建議事項

建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
	3、由於本館採中央空調，無法依各區分別設定，但如有多數讀者反應，本館將視情況調整，往後歡迎向櫃檯人員告知，便於即時處理。		
案由二： 1、校方能否規畫足夠的空間讓碩專班同學們擺放作品，以利後續「評圖」前搬運或佈置。 2、為維護安全，夜間藝設系教室走廊晚間是否能夠有充足照明。	藝設系答覆： 1、藝設系有大學部、碩士班、博士班、在職碩士班等學制，學生人數眾多，可以提供學生擺放作品之空間極其有限；故已告知夜碩一同學可利用藝設系 5 樓繪畫教室空間，將自己的作品做好標示，放置於同學可共同擺放作品的教室角落。 2、藝設系系辦公室日後會請工讀生協助於下午第八節下課後將走廊及樓梯間之燈光開啟，同時也已利用夜碩一全班必修課時間宣導同學告知燈光開關於走廊上之位置，以利若工讀生有遺漏開啟燈光時，同學也能夠知道燈光開關位置，可自行開啟。	藝設一	藝設系
案由三：目前授課教室(Y305)麥克風系統需要改善，時常會有聲音斷續的問題，建議改善相關設備。	教務處註冊與課務組答覆： 1、教務處註冊與課務組接獲問題反映後，已將篤行樓 Y305 教室更換全新麥克風，並測試功能正常。 2、因進修學制班級多於夜間或周末假日上課，建議進修教育中心可自行準備麥克風備用，爾後如有麥克風臨時故障無法使用，可立即更換不致影響教師授課。 進修教育中心答覆： 本中心辦公室備有外接式麥克風，如教室內麥克風故障或線路鬆脫無法使用時，可請同學洽進修中心借用。	教創二	1 教務處註冊與課務組 2 進修教育中心
案由四：我們校方之學術軟體及專業軟體是否能夠下載至個人電腦(不限廠牌)，有沒有相關限制。	計算機與網路中心答覆： 1. 本中心 9 月初，以 mail 方式告知全校學生，目前學校提供之學生版授權軟體，如下：微軟 Windows 作業系統升級版(同學購買新電腦主機時，亦須購買作業系統(隨機版))、Office 文書處理軟體(含 mac 版本)、PC-Cillin 防毒軟體等。詳細說明及軟體安裝操作影片，請參考計中首頁-->軟體服務-->微軟學生版授權軟體下載網址為： https://cc.ntue.edu.tw/homepage/microsoftstu_down/ 2. Adobe CC 與 SPSS... 等專業軟體，無學生版授權，故無開放學生下載，若要使用該類軟體，	博物館學位學程碩一	計算機與網路中心

進修推廣處 108 學年度第一學期班代表聯席會議 意見反映、建議事項			
建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
	建議透過 VDI（虛擬桌面）方式使用，詳細說明請參考計中首頁-->軟體服務-->VDI 軟體雲，網址為： https://cc.ntue.edu.tw/homepage/software-services/vdi/		

參、畢業典禮相關事項：

- 一、 碩士在職專班畢業典禮與日間部共同舉辦，109 年度畢業典禮日期預定為 109 年 6 月 13 日（星期六）。
- 二、 畢業生籌備委員會將於 11 月 7 日舉辦研究所學生學位服拍照說明會，煩請各位班代表協助通知貴班畢業生代表，務必於 11/7(四)晚間 6：00 於活動中心 406 出席說明會。說明會當日報告事項如下：
 - 1、學位照拍照日期及相關方案統計。
 - 2、碩士班方案費用繳交方式說明。
 - 3、碩士班不參與畢聯會運作同意書簽署說明。

肆、業務單位報告事項：略(詳如議程資料)

伍、臨時提案：無

陸、散會：下午 6 時 50 分。

國立臺北教育大學進修推廣處 108 學年度第一學期

班代表聯席會議 會議議程目錄

壹、主席致詞.....	1
貳、工作報告.....	1
一、上次執行情形.....	1
二、圖書館工作報告	3
三、計網中心工作報告.....	10
四、進修教育中心工作報告.....	24
五、重要宣導事項.....	27
畢業典禮注意事項.....	27
學術倫理注意事項.....	27
參、學生意見反映、建議事項及答覆辦理情形.....	28
肆、臨時動議.....	28
伍、散會.....	28
附 件	
附件一 學生證掛失系統學生端操作手冊.....	29
附件二 學生上傳班會紀錄步驟.....	34
附件三 國立臺北教育大學研究生生涯輔導社群活動紀錄	38
附件四 學術倫理學生使用手冊.....	39

國立臺北教育大學進修推廣處 108 學年度第一學期

班代表聯席會議 會議議程

會議時間：108 年 10 月 02 日（星期三）晚間 6 時

會議地點：本校行政大樓 6 樓 605 會議室

會議主席：張校長新仁

出席人員：夜間暨週末假日碩士在職專班各班代表（如簽到表）

列席人員：各行政單位代表（如簽到表）

壹、主席致詞：

貳、工作報告：

一、前次執行情形

國立臺北教育大學進修推廣處 1072 班聯會決議案執行情形報告表

進修推廣處 107 學年度第二學期班代表聯席會議 意見反映、建議事項				
建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位	執行情形
案由一 假日碩班於篤行樓上課時，冬天下午 5 點半的下課時間，教室走道與電梯附近沒有燈光很暗，能否加強照明設備？	篤行樓走廊燈目前設定跳盞開放由使用者自行依需要開啟，  電梯大廳以開啟天花板層板燈為原則，經查勘目前均可正常使用。 <u>主席裁示：</u> <u>請進修教育中心工讀生協助開燈，同學亦可自行開啟。</u>	校經一	總務處	照案執行
案由二 學校有沒有畢業流程表啊？像是幾月幾日之前需要提出論文口考申請、幾月幾日之前要碩論口考通過、什麼時候需要繳交印好裝訂成冊的畢業論文（需要交幾本）、什麼時候需要交碩士服照、有沒其他需	<u>進修教育中心：</u> 今年 107-2 進修學制畢業初審時間為 108 年 4 月 9 日至 108 年 4 月 27 日，請二年級班代表參考附件四至七，內容有詳細說明照片規格及繳交畢業初審單期程。請班代表於指定時間，以班為單位，收齊初審單（一併附上碩士學位照），統一交由助教審核。 <u>語創系：</u> 1. 語創系於報到時請導師發放入學研究生手冊，手冊中的口試作業要點有寫計畫及論文口試申請時間及所需文件。（於本系網頁學生法規中亦有各級學生手冊可下載）	語創二	進修中心 語創系	照案執行

進修推廣處 107 學年度第二學期班代表聯席會議 意見反映、建議事項

建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位	執行情形
要再繳付的證件或資料？請問畢業證書上的照片，是否兩吋碩士服照、不戴帽？是彩色照片還是黑白照片？還是自由選擇？	論文計畫： 提交時間：11 月底前提交（1/15 前考完）、4 月底前提交（7/15 前考完）。 論文口試：11 月底前提交（1/15 前考完）及 5 月底前提交（7/15 前考完）。 2. 計畫論文、論文口試流程及所需文件請參附件九(系網頁也有放) 3. 歡迎有問題同學可來電或寫信至語創系辦。 主席裁示： <u>請進修教育中心做個畢業專區的 icon 讓同學更方便找到，並補充更多相關資訊及連結。</u>			
案由三 上學期末時有統計修課意願，但好像沒有發揮功能，有許多科目時間有重疊在一起，這樣就影響到有些科目想修課卻無法選填。	感謝同學們之建議，本系除考量系上老師們開課意願外，也非常重視同學們的修課意願，在預定開課科目外，儘量反應同學們之開課需求給老師們知悉，以便將同學之修課意願納入開課科目考量。 有關 107-2 學期之預選修課意願，本系調查 107 學年度第 2 學期同學修課意願，發現除了預訂開課之科目外，同學們希望與建議開課之科目人數分散，4 門科目各 1 人建議，1 門科目 2 人建議，1 門科目 3 人建議，1 門科目 4 人建議，皆未達開課最低標準 6 人。 唯一一門科目達 7 位同學之建議科目，系辦將同學們之預選結果轉知給老師們，由於生命夜碩於 107-2 學期共開設有 8 門科目，加上老師們之授課時數日夜合計及個人時間安排，故本學期因而無額外師資可以授課。 此 8 門科目（包含 2 門必修課，6 門選修科目），排課時間為周一到周五晚上，必修課程單獨排 2 個晚上，另外 6 門選修科目無可避免有重疊的問題，若同學們有重疊科目想修課卻無法選課，可請班上同學們加以協調，達到班上時間共識後，系辦將會和授課老師們反應調整時間的可能性。 謝謝班代協助傳達同學們的意見，讓系辦與學生有良好的溝通。 主席裁示： <u>因涉及多方因素，未來請班代於統計修課意願時協助統合意見，互相協調以減少課程間排擠之情形。</u>	生命一	教育系	照案執行

二、圖書館報告：

(一) 採編組：

1、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，惟已有館藏或採購中圖書，原則上不重複訂購。若推薦時，於「是否優先預約此書」畫面勾選“是”，且該書獲本館經費訂購者，本館將主動為首位薦購成功之讀者辦理預約，並於圖書到館完成處理後發送 e-mail 通知，歡迎多加利用。

2、電子書徵集

本館自民國 97 年參與「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，目前已累積數十萬筆中外文電子書資源，歡迎利用本館館藏目錄查閱。

3、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」，108 年度除已購入 209 篇博士論文外，並可與全體 67 個會員共用超過逾 20 萬筆篇學位論文全文。

(二) 典閱組：

- 1、圖書館開放時間：週一～週五 8:00～22:00，週六、日 9:00～17:00（※2 樓以上均提前 30 分鐘閉館。寒暑假開放時間另行公告。）
- 2、請同學務必上本館網頁輸入個人的 E-mail 帳號，方能收到借書到期前通知及逾期通知之附加服務。但，如有逾期，不得以未收到 E-mail 通知為由拒繳滯還金。
- 3、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。
- 4、借書到期如欲續借，應於到期日前（含到期當日）辦理。讀者可自行於本館網頁上辦理續借，或以電話向本館辦理，或親自到館辦理。讀者續借以 2 次為限。辦理續借時，該書如有他人預約，或該書已逾期，不得續借。
- 5、提供 1 樓 2 間（每間可容納 5-10 人）及 5 樓 2 間研討室（每間可容納 3-5 人），請至圖書館網頁線上預約登記借用。
- 6、本館為擴展本校師生圖書資源，加強與其他圖書館之合作關係，以交換借書證方式為全校師生提供圖書互借服務，本服務提供給本校編制內專任教職員工及在學學生。合作館清單如下表。每位讀者能同時借用互借圖書證最多 2 張(不限學校)，每張互換借書證可使用 30 天，不提供續借、預約。證件歸還前，須將向各合作館借閱之書籍歸還並繳清罰款。以上之館合借書證得借書 5 冊，借期為三星期（或依合作館規定）。詳情請見本館網頁或至 2 樓服務台洽詢。

互換借書證單位	張數	互換借書證單位	張數
臺灣大學圖書館	60 張 及 10 張（教師專用）	臺灣師範大學圖書館	30 張及 5 張（教師專用）
政治大學圖書館	10 張	國家教育研究院 (限教師、博碩士生借用)	30 張
中研院傅斯年圖書館	5 張	臺東大學圖書館	5 張
中研院人文社會科學聯合 圖書館	5 張	臺灣海洋大學圖書 暨資訊處	5 張
臺灣科技大學圖書館	5 張	中研院歐美所圖書館	5 張

互換借書證單位	張數	互換借書證單位	張數
政治大學圖書館	10 張	臺灣藝術大學圖書館	10 張
屏東大學圖書館	5 張	東華大學圖書資訊中心	5 張
臺北市立大學圖書館	10 張	暨南大學圖書館	5 張
臺北藝術大學圖書館	5 張		

- 7、配合本學期圖書館 2、5 至 7 樓空間翻新工程，施工期間將調整或暫停部份服務(另行公告)，不便之處，敬請見諒。
- 8、圖書館 9 月 9 日至 10 月 13 日於 1 樓展出「大一新鮮人主題書展」，主題包括：學習方法、愛情與性別、人際關係、生活指導、社團及生涯規畫等面向共 65 本書，歡迎前往參閱！

(三) 推廣組：

1、歡迎您到圖書館走一走，找尋屬於自己的悅讀角落

圖書館 3、4 樓空間改造案業已完成，翻新後的空間，3 樓包括芳蘭書房、個人/多人閱讀區，及參考資料工具書、樂譜、輿圖、期刊合訂本、中文圖書(000-169 類)等館藏區；4 樓則兼顧自學與學習共享，提供國內外小學教科書資源、資訊網路學習、視聽多媒體學習及教授指定參考書，為多元學習資源中心。

2、圖書館 3 樓資料閱覽服務

圖書館 3 樓新設芳蘭書房，典藏本校近年出版品、本校教師優良著作，近期並展出 2018 OPENBOOK 好書獎得獎圖書；另，圖書館 3 樓提供參考工具書、樂譜、地圖及期刊合訂本等館藏資料閱覽服務。

3、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，包括歷年國內小學教科書、教師手冊與習作，及美國、英國、芬蘭、紐西蘭、德國、新加坡、日本、韓國、香港、澳門、越南與大陸等國家地區之小學課程教材(詳本館「小學教科書特藏」網頁)供閱覽。並設置高腳椅閱讀座 4 席、窗邊沙發座、圓桌 4 人座、三角心形閱讀桌 6 人座，及舒心的茶几沙發座供閱覽與輕聲討論。

4、資訊檢索服務：

圖書館 4 樓設置個人資訊檢索座 18 席，提供資料查找、資料庫檢索、文件編輯、報告撰寫、電子學位論文編撰提交、列印/複印服務，並配置掃描器 2 臺、站立式館藏查詢電腦 2 臺供讀者使用。

5、多媒體資源服務：

多媒體資源區設有個人視聽座 6 席、雙人視聽座 2 組、多人視聽座 2 組。視聽資料亦提供外借，研究生每人每次可借 3 件，借期 14 天。並設有團體欣賞室及討論室各一間，提供同學 5 至 12 人共同觀賞影片、語言練習或討論使用，師生可於 2 週內透過「圖書館場地預約系統」線上申請，限使用本館公播版館藏。

6、教師指定參考書

教授指定參考書陳列在 4 樓，請詳本館「教師指定參考書」網頁，歡迎多加利用！

7、參考諮詢服務：

圖書館 4 樓服務臺提供參考諮詢服務，包括指引館藏位置，本館資料庫檢索指導及協助研究資料的蒐集等。除當面的口頭諮詢外，亦提供電話諮詢，校內分機 82121、82124。

8、全國文獻傳遞服務：

師生所需要的資料，若本館沒有典藏，可透過圖書館首頁的「館際合作」項目進入「全國文獻傳遞服務系統」線上向他館申請借書或請其代為複印資料，對方館會將書籍或資料寄送或傳送至本館，讀者不需親自到他館借書或影印，本項服務為使用者付費。

9、應屆畢業生論文提交查核服務：

依校方規定，每位應屆畢業研究生必須提交電子學位論文及繳交3本紙本論文，格式規範請參閱本館【學位論文提交】網頁資料，以利研究生寫作論文及口試通過後之上傳作業順利進行。

10、推廣活動

(1) e問e答 線上有獎徵答 好康等你拿：

歡迎於108/09/23至108/10/13，點選活動網址線上填答，全數答對即可參加抽獎，有機會獲得電影票、超商商品卡、MUJI小禮...

(2) 9-10月電影欣賞6場，詳見下方海報，免報名，歡迎直接入座觀賞。

午後電影院 2019年9月/10月 影片欣賞活動

FILM APPRECIATION

日期	片名	音訊
9/17 (SEP. 17)	小倫家族	Audio: Japanese
9/24 (SEP. 24)	生命中美好的意外 Life Itself	Audio: English
10/1 (OCT. 1)	比悲傷更悲傷的故事	Audio: Chinese
10/8 (OCT. 8)	翠絲 Tracey	Audio: Cantonese 性別平等相關影片
10/15 (OCT. 15)	元氣人生	Audio: Japanese
10/22 (OCT. 22)	老人與槍 The Old Man & The Gun	Audio: English

週二下午3:30 From 3:30 p.m.
圖書館4F資源推廣室 Resources Promotion Room,
4th Floor, NTUE Library

(3) 108(1)北教大名師講座2場，歡迎至本館網站首頁常用連結「圖書館活動及講習報名」報名參加：

時間	講座	講題
2019年11月6日(三) 13:30-15:30	吳萬福 體育系名譽教授	教師的成長與自信的確立
2019年11月25日(一) 13:30-15:30	劉怡華 教育經營與管理 學系助理教授	Intentional Tomorrow: Leveraging Networks for Change 借風行船、借力網絡：變革的思與 做

(4) 圖書館教育訓練15場如下表，最新課程表請詳本館網站首頁常用連結的「圖書館活動及講習報名」，歡迎上網報名。

108 學年度第 1 學期圖書館教育訓練時程表

- 請事先線上報名，以便準備講義，報名人數不足開課人數下限，將通知取消或延期。
- 本校職員同仁報名且全程參加活動者，可登錄公務人員學習時數(不含論文上傳講習)。
- 洽詢電話：6639-6688 分機 82121、82124、82128、82324 圖書館參考諮詢服務台。

108.9.19

場次	時間地點	教育訓練項目	學習時數	講師	報名截止日期
9A	108/9/7(六) 10:30~11:00 本校活動中心 405 階梯室	圖書館利用講習 館舍、館藏、館藏目錄查詢與各類型資料查找，及常用服務介紹，協助研究生認識並善用圖書館的資源、設施及服務，支援其研究與學習。	0	圖書館推廣組 李淑娟小姐	108 學年度碩士在職專班新生始業式
9B	108/9/23(一) 13:30~15:00 圖書館 4 樓 資源推廣室	如何查找各類型資料 • 館藏目錄查詢 • 中、西文圖書/電子書 • 中、西文電子期刊 • 中、西文資料庫 • 學位論文資源：台灣、大陸及美加學位論文	1.5	圖書館推廣組 陳怡潔小姐	9/23(一) 10:00 前 確定開課 歡迎參加者自備筆電 同步操作
9C	108/9/24(二) 10:10~11:40 圖書館 4 樓 資源推廣室	如何查找各類型資料 • 館藏目錄查詢 • 中、西文圖書/電子書 • 中、西文電子期刊 • 中、西文資料庫 • 學位論文資源：台灣、大陸及美加學位論文	1.5	圖書館推廣組 戴筱蓁小姐	9/24(二) 08:00 前 確定開課 歡迎參加者自備筆電 同步操作
9D	108/9/25(三) 09:10~10:00 圖書館 4 樓 資源推廣室	圖書館利用講習 館舍、館藏、館藏目錄查詢與各類型資料查找，及常用服務介紹，協助師生認識並善用圖書館的資源、設施及服務，以支援教學、研究與學習。	1	圖書館推廣組 李淑娟小姐	9/24(二) 17:00 前 確定開課
9E	108/9/26(四) 18:30~20:30 圖書館 1 樓 創意未來學習中心 高互動學習區	寫論文的小幫手：RefWorks 書目管理軟體教育訓練第 1 場 可幫助研究者建立、保存及管理個人研究或寫作論文的參考文獻書目資料，利於論文寫作時引用	2	飛資得公司 湯秀萍講師	9/26(四) 15:30 前 報名滿 10 人始開課 可上機操作

場次	時間地點	教育訓練項目	學習時數	講師	報名截止日
10A	108/10/2(三) 13:30~15:00 圖書館4樓 資源推廣室	如何查找各類型資料 • 館藏目錄查詢 • 中、西文圖書/電子書 • 中、西文電子期刊 • 中、西文資料庫 • 學位論文資源：台灣、大陸及美加學位論文	1.5	圖書館 推廣組 陳怡潔 小姐	10/2(三) 10:00 前 確定開課 歡迎參加 者自備筆 電 同步操作
10B	108/10/3(四) 13:30~15:00 圖書館4樓 討論室	如何查找各類型資料 • 館藏目錄查詢 • 中、西文圖書/電子書 • 中、西文電子期刊 • 中、西文資料庫 • 學位論文資源：台灣、大陸及美加學位論文	1.5	圖書館 推廣組 戴筱蓁 小姐	報名額滿 確定開課 歡迎參加 者自備筆 電 同步操作
10C	108/10/8(二) 13:30~15:00 圖書館4樓 討論室	如何查找各類型資料 • 館藏目錄查詢 • 中、西文圖書/電子書 • 中、西文電子期刊 • 中、西文資料庫 • 學位論文資源：台灣、大陸及美加學位論文	1.5	圖書館 推廣組 戴筱蓁 小姐	報名額滿 確定開課 歡迎參加 者自備筆 電 同步操作
10D	108/10/9(三) 10:10~11:40 圖書館4樓 資源推廣室	如何查找各類型資料 • 館藏目錄查詢 • 中、西文圖書/電子書 • 中、西文電子期刊 • 中、西文資料庫 • 學位論文資源：台灣、大陸及美加學位論文	1.5	圖書館 推廣組 戴筱蓁 小姐	10/9(三) 08:00 前 確定開課 歡迎參加 者自備筆 電 同步操作
10E	108/10/9(三) 13:30~15:00 圖書館4樓 資源推廣室	如何查找各類型資料 • 館藏目錄查詢 • 中、西文圖書/電子書 • 中、西文電子期刊 • 中、西文資料庫 • 學位論文資源：台灣、大陸及美加學位論文	1.5	圖書館 推廣組 楊佩樺 小姐	10/9(三) 10:00 前 確定開課 歡迎參加 者自備筆 電 同步操作
10F	108/10/16(三) 15:30~17:00 圖書館4樓 資源推廣室	如何查找各類型資料 • 館藏目錄查詢 • 中、西文圖書/電子書 • 中、西文電子期刊 • 中、西文資料庫 • 學位論文資源：台灣、大陸及美加學位論文	1.5	圖書館 推廣組 楊佩樺 小姐	10/16(三) 12:00 前 確定開課 歡迎參加 者自備筆 電 同步操作

場次	時間地點	教育訓練項目	學習時數	講師	報名截止日
10G	108/10/18(五) 13:30~15:20 圖書館 1 樓 創意未來學習中心 高互動學習區	寫論文的小幫手：RefWorks 書目管理軟體 教育訓練第 2 場 可幫助研究者建立、保存及管理個人研究或寫作論文的參考文獻書目資料，利於論文寫作時引用	2	飛資得公司 湯秀萍 講師	10/18(五) 10:00 前 報名滿 10 人始開課 可上機操作
11A	108/11/27(三) 14:00~15:20 圖書館 4 樓 資源推廣室	JSTOR, Taylor & Francis Online 等資料庫於人文社會科學主題研究之應用 • Taylor & Francis, Routledge, Psychology Press and Informa Healthcare 電子資源整合查詢簡介 • 本館訂購 JSTOR 5 個 Arts & Sciences Collection 資料庫及部分現刊，主題涵蓋教育、法律、心理學、公共政策與行政、語言與文學、人文藝術及社會相關學科	1	飛資得公司 李紹迪 講師	11/26(二) 17:00 前 報名達 10 人始開課 歡迎參加者自備筆電 同步操作
12A	108/12/19(四) 15:30~16:30 圖書館 4 樓 資源推廣室	本校學位論文提交與電子檔上傳講習： 參加講習前請務必先行進入本館首頁常用連結 【學位論文提交】 ，閱讀下列文件： <u>國北教大學位論文格式規範</u> 及 <u>論文加浮水印、DOI 及保全之快速指引</u> ；另，請善用 <u>國北教大學位論文格式規範_封面套用檔</u>	0	圖書館推廣組 戴筱蓁 小姐	12/19(四) 12:00 前 報名滿 10 人始開課
12B	108/12/27(五) 18:30~19:30 圖書館 4 樓 資源推廣室	本校學位論文提交與電子檔上傳講習： 參加講習前請務必先行進入本館首頁常用連結 【學位論文提交】 ，閱讀下列文件： <u>國北教大學位論文格式規範</u> 及 <u>論文加浮水印、DOI 及保全之快速指引</u> ；另，請善用 <u>國北教大學位論文格式規範_封面套用檔</u>	0	圖書館推廣組 李淑娟 小姐	12/27(五) 15:30 前 報名滿 10 人始開課

(四) 期刊組：

- 1、圖書館期刊現刊置於 1 樓，合訂本區位於 3 樓。
- 2、期刊查詢：紙本期刊可在館藏目錄，利用刊名、關鍵字等方式檢索。若欲查找電子期刊有以下方式：(1) 電子期刊 (SFX)，利用查詢、瀏覽期刊，進而取得全文。(2) 館藏目錄：查詢欄位選擇「題名」→資料類型選擇「期刊資料」→輸入刊名關鍵字查詢，即可查找該期刊→點擊北教大圖書館期刊→選擇「獲得全文」下之資源連結（請檢視資源連結下之收錄年代說明）→即可連結取用該電子期刊。
- 3、**期刊資源網頁**：內容包括「年度訂購期刊」、「本校核心期刊」、「電子期刊 (SFX)」及「資料庫」，師生可依學院、各系所取得訂閱期刊訊息、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。（請連結[圖書館首頁>館藏資源>期刊資源](#)）

- 4、推薦期刊服務：學術性期刊：請轉介相關系所評估考量訂購，並請配合年度期刊訂購作業進行。綜合性期刊：請至書刊推薦系統推薦，由圖書館期刊組評估是否訂購。

5、**報紙資源**

(1)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，便於掌握新聞最新進度。另於圖書館閱報區提供報紙 QR code，彌補報紙份數不足的問題。

(2)報紙區位於圖書館一樓，本館保留最近一年的聯合報、中國時報、自由時報及國語日報，置於過期報紙小間。

- 6、**期刊問題**：凡有關期刊疑問可先連結[圖書館首頁>服務項目>期刊問題](#)，取得初步解決管道。

三、計算機與網路中心工作報告：

計算機與網路中心服務項目			
1	自由上機服務流程	2	電腦教室借用申請流程
3	電腦教室報修申請流程	4	微軟學生版授權軟體下載說明
5	VDI 虛擬桌面	6	無線網路使用說明流程
7	電子郵件信箱服務相關流程	8	新教學平台使用說明流程
9	學生單一簽入網頁服務流程		

項 目 1	自由上機
說 明	一、申請須知：本校計算機與網路中心電腦教室供本校教學單位上課及教職員工培訓使用，校外單位借用電腦教室依本校場地租借相關規定辦理。除本校教師外，學生使用時須攜帶學生證備查。 二、申請時間：隨到隨用，如 F502 已滿，尚有空教室則依序客滿開下一間。 三、開放時段：週一至週五：08：00 至 21：30；週六為 09：00 至 17：00 (週日及國定假日不開放，寒、暑假開放時間另行公告之) 四、注意事項：F502 提供 14 台機器自由上機，電腦教室嚴禁飲食，除白開水外，其餘食物請勿攜入。
使 用 流 程 簡 表	<pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[持證件至 F502 自由上機教室檢查身份] Step1 --> Decision1{是否為學校人員} Decision1 -- NO --> End1[無法使用自由上機電腦] Decision1 -- YES --> Decision2{攜帶食物、飲料} Decision2 -- YES --> End1 Decision2 -- NO --> Step2[使用電腦] Step2 --> End2([結束]) End1 --> End2 </pre>
備 註	

項 目 2	電腦教室借用流程申請
說 明	一、借用對象：本校系所班級、社團借用或校外單位 二、申請時間：請於上課（使用）日前 3 天完成借用手續 三、業務負責人：教育訓練組劉宇文先生，(02) 6639-6688 轉分機 82912 四、核准時間：視申請內容需求及配合教室狀況，約 10 分鐘至 1 天
使 用 流 程 簡 表	<pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[計中首頁->電腦教室課表查詢教室可借用時段] Step1 --> Dec1{校內人士} Dec1 -- YES --> Dec2{有無可用軟體} Dec1 -- NO --> Step2[至總務處網頁詢問收費情形] Dec2 -- YES --> Dec3{借用2次以內} Dec2 -- NO --> Step3[由系上簽會辦本中心] Dec3 -- YES --> Dec4{借用3F教室 晚上、週末時段} Dec3 -- NO --> Step4[下載電腦教室借用表， 填寫完畢送至計中， 登錄時段完成借用] Dec4 -- YES --> Step5[無法借用 (僅開放5樓教室)] Dec4 -- NO --> Step4 Step3 --> Step4 Step5 --> End([結束]) Step2 --> Step6[上軟體系統(檢查) 登記使用軟體] Step6 --> Step7[來函本校總務處] Step7 --> Step4 </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，3F 教室無法於夜間、週末無償借用。 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 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。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。

操作說明

如何查詢電腦教室可用時段：

- 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。



國立臺北教育大學計算機與網路中心
National Taipei University Education Information Technology Service Center

最新資訊 關於我們 **電腦教室** 軟體服務 常見問題 其他服務 檔案下載

教室課表

電腦使用及管理辦法
教室課表

F305 F308 F406 F408 F501 F503 F506

F305

今天 2016年5月30日 - 6月5日

	5/30 (週一)	5/31 (週二)	6/1 (週三)	6/2 (週四)	6/3 (週五)	6/4 (週六)	6/5 (週日)
上午8點	8點 - 10點 師培中心-UCAN職業興趣探索	8點 - 10點 吳毓瑩-初級統計(二)-雙主修、輔系、重修生	8點 - 下午1點 王鄭慈-物件導向程式設計-資一甲				
上午9點				9點 - 下午12點 游象甫-網路程	9點 - 下午12點 黃聰耀-普通物	9點 - 下午5點 華語文檢定-場	9點 - 下午4點 華測會-華語文

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：<http://computerlab.ntue.edu.tw> 選擇「電腦軟體清單」查詢。

計網中心電腦教室使用規則

您好：歡迎使用計網中心電腦教室，為提供完善的教學環境，請您遵守本校如下規則：

第一條：本校計算機與網路中心電腦設備供本校教師、職員、工友、學生、實小教師、特約實習學校教師及其他獲得許可之教育行政暨教學單位使用，除本校教師外，實小教師及特約實習學校教師須出示單位識別證，學生使用時須攜帶學生證備查。

第二條：視聽館5樓F502自由上機室，開放時間為（寒暑假開放時間、教室另行公佈）：
星期一至星期五：08:00 ~ 21:30 星期六、日：09:00 ~ 17:00 ★ 國定假日不開放

第三條：不得攜帶任何飲料及食品進入電腦教室。

第四條：嚴禁破壞軟體或灌入非法軟體。

第五條：若**軟硬體有問題**時，請填寫**線上報修單**，管理單位會儘速處理。

第六條：違規使用者除停止使用權外，另應負責損壞賠償維修之費用，情節嚴重者，依校規處理。

線上報修單 電腦軟體清單

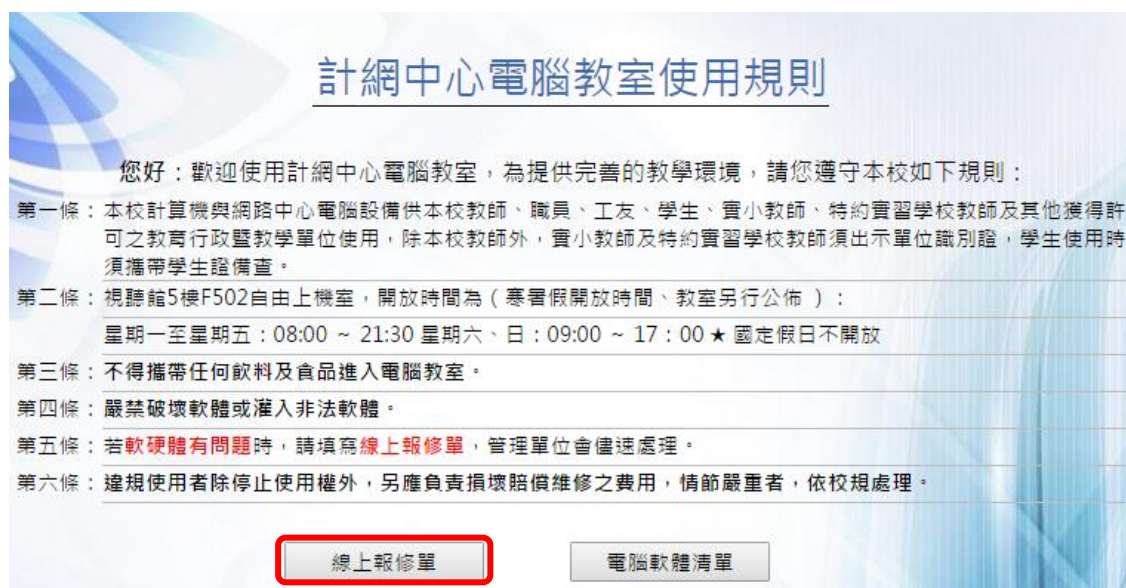
如何下載電腦教室借用表：

請至計中網頁 <http://cc.ntue.edu.tw> 檔案下載→表單下載→電腦教室相關→電腦教室借用申請表，自行下載，填寫完成後送至計中登錄時段完成借用。

項 目 3	電腦教室報修
說 明	一、報修方式： 1. 使用電腦教室設備故障時，請即刻上網報修，確保電腦教室硬體設備良率 2. 登入網址為 http://computerlab.ntue.edu.tw，或開啟電腦教室瀏覽器，即可看到報修網頁畫面 3. 注意事項：請務必填寫清楚電腦編號與詳述電腦故障問題 二、業務負責人：教育訓練組劉宇文先生，(02) 6639-6688 轉分機 82912
使 用 流 程 簡 表	<pre> graph TD Start([開始]) --> Step1[開啟瀏覽器 進行報修] Step1 --> Step2[管理者收到 報修通知] Step2 --> Step3[安排維修 時間] Step3 --> Step4[維修設備] Step4 --> Decision{修復} Decision -- 未修復 --> Step4 Decision -- 已修復 --> Step5[設備歸位 & 報修單結案] Step5 --> End([結束]) </pre>

報修網站操作說明:

1. 報修網站已內建於瀏覽器中，打開任一瀏覽器即可使用（報修網址為：<http://computerlab.ntue.edu.tw>）
選擇「線上報修單」。



計網中心電腦教室使用規則

您好：歡迎使用計網中心電腦教室，為提供完善的教學環境，請您遵守本校如下規則：

第一條：本校計算機與網路中心電腦設備供本校教師、職員、工友、學生、實小教師、特約實習學校教師及其他獲得許可之教育行政暨教學單位使用，除本校教師外，實小教師及特約實習學校教師須出示單位識別證，學生使用時須攜帶學生證備查。

第二條：視聽館5樓F502自由上機室，開放時間為（寒暑假開放時間、教室另行公佈）：
星期一至星期五：08:00 ~ 21:30 星期六、日：09:00 ~ 17:00 ★ 國定假日不開放

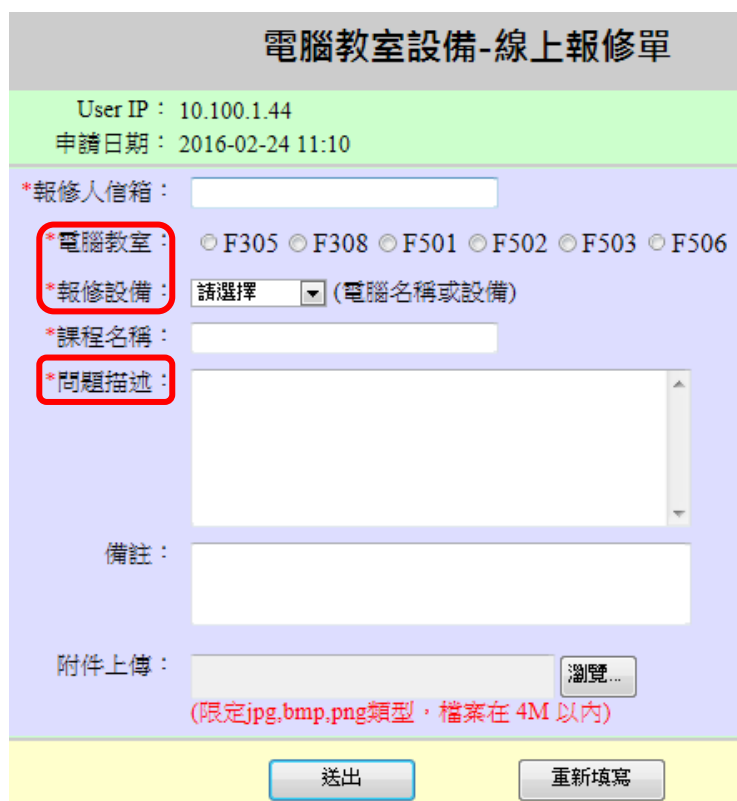
第三條：不得攜帶任何飲料及食品進入電腦教室。

第四條：嚴禁破壞軟體或灌入非法軟體。

第五條：若**軟硬體有問題**時，請填寫**線上報修單**，管理單位會儘速處理。

第六條：違規使用者除停止使用權外，另應負責損壞賠償維修之費用，情節嚴重者，依校規處理。

2. 請選擇正確的「教室教室」與「電腦名稱」，請將故障的狀況詳細說明，讓工程師有足夠的資訊判斷錯誤的原因。



電腦教室設備-線上報修單

User IP : 10.100.1.44
申請日期 : 2016-02-24 11:10

*報修人信箱 :

*電腦教室 : ☐ F305 ☐ F308 ☐ F501 ☐ F502 ☐ F503 ☐ F506

*報修設備 : (電腦名稱或設備)

*課程名稱 :

*問題描述 :

備註 :

附件上傳 :

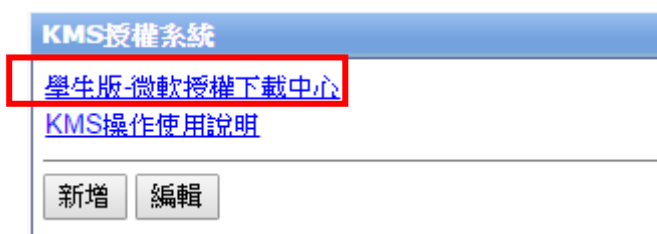
(限定jpg,bmp,png類型，檔案在 4M 以內)

項目 4	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說明 http://cc.ntue.edu.tw/microsoftstu_down（內含 office 移除及安裝、SSL-VPN 連線、軟體啟動授權的操作影片，可供參考） 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 王彥欽技士，(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 --> Build[建立「FortiClient SSLVPN」連線] Connect -- 校內 (有線網路) --> Execute[執行啟動檔程式] Build --> Execute Execute --> End([結束]) </pre> The flowchart illustrates the process of downloading and activating Microsoft Student Edition software. It begins with a 'Start' terminal, leading to a process box '登入「微軟學生版授權軟體下載」網頁'. This leads to a decision diamond '驗證帳號及密碼'. If the login fails, the user is directed to '連絡計網中心 (分機83460)' and then back to the login step. If successful, the process continues to '下載微軟作業系統或 OFFICE套裝軟體並進行安裝', followed by '詳讀微軟KMS啟動說明文件及下載啟動檔程式'. A decision diamond '判斷電腦連線方式' follows. For '校外' (off-campus), the user must '建立「FortiClient SSLVPN」連線' before reaching '執行啟動檔程式'. For '校內 (有線網路)' (on-campus wired network), the process goes directly to '執行啟動檔程式'. The final step is the '結束' (End) terminal. Two vertical dashed lines on the left side of the flowchart group the steps into '軟體下載' (Software Download) and '軟體啟動' (Software Activation).

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-微軟授權下載中心」



3. 即可下載最新微軟作業系統與 OFFICE 套裝軟體

國立臺北教育大學

登出

「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。
 - 二、Office軟體安裝前，請先移除你電腦內原先的office軟體，以免造成啟動失敗，請自行移除或用**微軟工具**進行移除。(操作影片)
 - 三、Office分為軟體下載安裝及授權(啟動) 2步驟，請依如下說明完成4個步驟
 - 四、校園內(不含無線網路(ex.ntue-wireless)、學生宿舍)，僅可使用「有線網路」，校園外(家裡或學生宿舍)軟體下載安裝後，請先完成「SSL-VPN網路連線」(操作影片)再進行軟體授權。
- 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(啟動)失敗。
 - 二、非本校提供之軟體，無法進行授權認證。
 - 三、認證成功後，有效期限為180天，電腦有連結校內有線網路，授權會自動延長；若該電腦離開學校超過180天，授權會過期，需要再次授權啟動步驟。
 - 四、倘有任何問題，請電洽計中詢問(王夢欽技士 分機83460)。

類別	軟體名稱	Size	啟動檔程式	說明
Office 文書處理	Office 2016 Professional Plus 32Bit (32位元)	731 MB	office2016.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，請先移除，以免啟動失敗。(操作影片) (1)下載左邊 [office 軟體]及[啟動檔程式]。(操作影片) 若不知你的電腦系統屬於32或64位元 請參考 (操作影片) (2)安裝Office (操作影片) (3)建立SSLVPN方式連線 (操作影片) (4)執行"啟動檔程式"授權 (操作影片) 僅適用遠端桌電腦，請完成如下2 步驟 (1) 安裝office (2) 安裝"啟動檔程式" (macOS Mojave 版本 10.14.2 請安裝此版本)
	Office 2016 Professional Plus 64Bit (62位元)	964 MB		
	Office 2016 Professional Plus 64Bit_English (English version)	951 MB		
	Office2016_Mac_19011400_Installer.pkg	1.67 GB	office2016_Mac.pkg	
Windows作業系統 (升級版)	Windows 10 Education 32Bit (32位元)	3.18 GB	windows.bat	(1)本項授權Windows作業系統升級版，同學買新電腦主機時，須另購作業系統版，以避免授權啟動失敗。
	Windows 10 Education 64Bit (64位元)	4.31 GB		
	Windows 10 Education 64Bit_English (English version)	4.27 GB		

項目 5	VDI 虛擬桌面
說明	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 作業系統之 PC、NB），於任何時間、任何地點，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，使用授體軟體，作課後練習、撰寫報告作業等，以提升軟體的使用率。 請參考計網中心網站說明 https://cc.ntue.edu.tw/homepage/software-services/vdi/ 軟體安裝下載： 至上述計中網站下載連線程式。 軟體使用： 安裝重開機後，執行連線程式，輸入學號/出生年月日(共六碼)，進行驗證身份。 詳細說明請參考上述網站的使用教學。 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 --> Select[選擇「個人桌面」] Select --> Verify{驗證帳號/密碼} Verify -- 失敗 --> Select Verify -- 成功 --> Use[選擇個人桌面/使用VDI環境] Use --> End([結束]) </pre>

項 目 6	無線網路
說 明	1. 凡本校教師、職員、學生均可用電子郵件帳號密碼進行登入，不需申請 2. 本校建築物內無線網路涵蓋率已 100% 3. 帳號規則：帳號：學號；密碼：身份證字號 4. 詳細設定使用方式及無線網路永久認證(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{eMail主機登入 是否成功} F -- 是 --> A F -- 否 --> G[攜學生證至計 中辦理改密碼] E -- 是 --> H([結束]) G --> H </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 7	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 8	本校數位學習平台
說 明	1. 本校提供兩套數位學習平台，分別為 一.教學魔法師平台 二.智慧大師平台，請根據授課教師所使用的平台進行輔助學習。 2. 教學魔法師平台網址：https://imagic.ntue.edu.tw。 3. 智慧大師平台網址：http://wm.ntue.edu.tw/。 4. 登入數位學習平台之帳號密碼與本校教務學務師培系統帳密(選課系統)相同，如需要修改密碼或是 E-mail 等資訊，請到教務學務師培系統修改。 5. 教學魔法師學生端系統操作手冊請參閱 https://ppt.cc/fbZ7bx 智慧大師學生端系統操作手冊請參閱 http://goo.gl/4qA6Px 6. 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[請根據授課教師的指示登入該堂課程所要使用的數位學習平台平台，帳號密碼與教務學務師培系統相同。] B --> C[即可登入本校數位學習平台系統] C --> D[教學魔法師學生端系統操作手冊 下載網址 https://ppt.cc/fbZ7bx 智慧大師學生端系統操作手冊下 載網址 http://goo.gl/4qA6Px] </pre>
備 註	

項 目 9	學生單一簽入網頁服務
說 明	1. 該系統提供學生登入後，同學可以透過單一簽入入口平台，進入校內已整合系統，不用再重覆輸入帳號密碼（附件 1） 2. 登入帳號密碼與學生「教務學務師培系統」之帳密同步 3. 登入網址：http://sso.ntue.edu.tw/ 4. 帳號規則：密碼不可為純數字、純英文或學號。同學可以從教務學務師培系統進行密碼修改（修改密碼方式請參考附件 2） 5. 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 A[執行瀏覽器 IE, FireFox, GoogleChrome, ..., etc.] --> B[進入單一簽入系統登入 畫面，輸入「教務學務 師培系統帳密」進行 登入。] B --> C{登入成功?} C -- 是 --> D([結束]) C -- 否 --> E[至「教務學務師培系 統」 進行密碼修改。] E -- 忘記密碼 --> F[攜「學生證」至註冊與 課務組或計網中心進行 密碼重新設定。] F --> B </pre>
備 註	

學生單一簽入系統使用畫面

1. 單一簽入系統登入網址 <http://sso.ntue.edu.tw>

學生單一簽入系統系統登入說明，如下述解說：

國立臺北教育大學

系統登入方式為輸入教務系統的帳號密碼，基於資安安全，第一次登入，請記得至教務系統增強密碼強度(密碼最少設定8碼英數)，並於變更完畢後，選擇身分別(學生)，輸入帳號密碼，並輸入底下六位數字驗證碼，再點選確定，即可登入單一簽入入口平台。

National Taipei University of Education
國立臺北教育大學

使用者登入

請輸入您在系統上的身份資料。

身分別：☐ 教職員 ☐ 學生

帳號：

密碼：

驗證碼：

請輸入下方圖形中數字

241777

若驗證碼不易辨識
請點選圖目以更換驗證碼

確定 重填 憑證登入

2. 登入後，同學可以透過單一簽入入口平台(如下圖)，進入校內已整合系統，不用再重複輸入帳號密碼。

學生單一簽入入口平台

登出 ■ 學校首頁 ■ 本校簡介 ■ 行政單位 ■ 學術單位 ■ 招生資訊 ■ 附設國小

教務學務師培系統	師資生檢核系統	教學魔法師教學平台	數位履歷系統	APPs教與學大市集
學生證掛失系統	圖書館系統	新教學平台(智慧大師)	國字板書檢測	就業媒合平臺
學生宿舍住宿服務專區	教學演示檢測			

教務資訊

- 行事曆
- 出版品
- 學習地圖
- 招生考試
- 相關表格(招生)
- 相關表格(教學)

圖書與電子服務

- 館藏查詢
- 考古題
- 視聽天地
- 核心期刊

生活資訊

- 機車管理
- 失物招領
- 校園導覽
- 交通指引

學生單一簽入系統帳號規則

為資訊安全考量，即日起請登入教務學務師培系統加強帳號密碼強度，凡帳密相同者或密碼簡單者，將無法登入單一簽入系統，以免個資外洩。

說明：如何變更改教務學務師培系統密碼

一、進入「教務學務師培系統」頁面，網址 <https://apstu.ntue.edu.tw>

1-1、點選【學生資訊系統】（如下圖框選處）。



1-2、輸入學生帳號密碼，進行【登入】動作。



二、進入【修改密碼】頁面

2-1、在視窗右上方，點擊【修改密碼】按鈕（如下圖框選處）。



2-2、輸入密碼以及新密碼（2 次）後，按下存檔鍵，就完成密碼更新了。

帳號：[REDACTED]

請輸入舊密碼：[REDACTED]

請輸入新密碼：[REDACTED]

確認新密碼：[REDACTED]

[存檔]

注意：新密碼必須為（數字+英文），例如：(2T55AN、A123456789、Aa5555)；密碼不可為純數字、純英文或學號，例：連續號(1234、abcd)、重複號(0000、aaaa)、學號 等，並請注意不要跟同學分享密碼，以確保個人資訊安全。

四、進修教育中心工作報告：

◎個人修課相關

一、本學期個人選課清單(含暑跨夜)已於9月25日起分送至個人所屬所系辦公室，相關訊息業已先用電子信函寄送予全體同學告知，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，請最遲在10月3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，請與分機82202聯繫。

※※夜間暨週末假日班同學若有跨校選課者，相關選課資料預計在學期間第五週統一協助登錄，故暫不會呈現在選課清單上。如有跨校選課但尚未將已完成校際選課之選課單繳回本中心者，請盡快送交至本中心，俾利協助登錄選課資料。

※※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篤行樓Y201室(或送交系辦請系所代轉交)。

108年10月3日前(含當日)未與進修中心提出選課疑義，以及逾10月7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(含本校規範之彈性跨選學分最高9學分，或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、108學年度第1學期學分費繳費單預定於10月14日起由銀行寄送至學生通訊地址，繳費期間預定為**10月21日至10月30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(實際繳費期限以正式繳費單為主)。

※※如同學在繳費開始日尚未收到繳費單，於繳費期間內皆可逕至學校首頁「**學雜費專區**」連結至中信銀網站線上繳費或自行補列印繳費單，並仍請於期限內完成繳費(逾繳費期限即無法線上繳費或補列印繳費單)。

※※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「熱門連結」之「學雜費專區」網頁內，敬請瀏覽參閱「繳費及補繳學費說明」。

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，或亦可逕至總務處>線上場地租借系統登錄後送交申請單至本中心確認登錄即可。

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：<http://dice.ntue.edu.tw/file/fileList/6>

*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。

※※108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108年10月18日前申辦休退學，可申請退還學雜分費2/3。

108年10月21日起至108年11月30日止申辦休退學，可申請退還學雜分費1/3。

108年12月1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108學年度第1學期休、退學截止日為：

108年12月27日。

六、當學期休學應復學之學生如未主動申辦當學期續休、退學或復學手續者，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班一般修業年限為二至四年（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，如需在第一階段做選課，則須自行提出復學。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並寄出學雜費繳費單。

八、學生如欲變更通訊地址、電話與電子信箱者，請逕至校務行政系統學生專區（網址：<http://apstu.ntue.edu.tw>）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：校首頁一行政單位一進修推廣處一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，才能送廠商列印卡片，送出到製作完成需一週。

線上掛失網址：<http://120.127.2.100/Default.aspx>

掛失方式，請參考附件一。

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，學生申請如通過，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。

※※108 學年度第 1 學期碩士在職專班申請停修截止日為 108 年 12 月 2 日起至 12 月 16 日止。

十一、108 學年度第 1 學期任課教師上網登錄成績自 109 年 1 月 6 日起至 109 年 1 月 23 日截止，請學生自行至學生專區查詢成績。**本校自 105 學年度第二學期起，不再寄發學期成績單，需要者請自行繳費申請。**

◎班級事務相關

一、各班級「幹部名單表」尚未繳交之班級，請儘速交送至進修推廣處進修教育中心（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：<http://dice.ntue.edu.tw>

三、各班由生涯輔導社群教師協助，可以線上登錄班會紀錄（程序如附件二），或利用「研究生生涯輔導社群活動紀錄」進行紙本活動紀錄登錄（如附件三），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、自 107 學年度起，碩士在職專班「學生團體意外保險」採個別線上繳費方式進行繳費，同學可在繳費期限內，至「學雜費專區」連結至中信銀網站線上繳費或自行列印繳費單至便利商店或郵局、中信銀分行臨櫃繳費。

108 學年度第一學期繳費期限為 9 月 10 日起至 9 月 30 日止。

五、為鼓勵碩士在職專班學生於公忙之餘仍潛心向學，自 108 學年度開始，針對學習優良的學生頒給「學習成績優良獎狀」。每學期初，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 10%得獎研究生（未達整數者，依四捨五

入取至整數位名額)。

六、配合教育部推動「學生校外住宿租金補貼」措施，如符合低收入戶、中低收入戶補助資格之學生，得於10月20日前（下學期於3月20日前），備妥申請書、租賃契約書影本、建物登記第二類謄本等文件，向本中心自行提出申請，依租賃地所在縣市租金水準不同，每人每月補貼新台幣1,200元至1,800元租金。

七、本校109學年度進修學制系所招生異動情形如下所列：

學制	異動情形	執行學年度	異動班別	備註
進修學制碩士在職專班	停招	109	博物館管理與科技應用碩士在職學位學程	
			語文與創作學系語文教學碩士在職專班	
	新增招生	108	教育經營與管理學系 原住民文教法律碩士在職專班	限具原住民身份資格者報考
		109	文化創意產業經營學系 博物館管理與應用科技碩士在職專班	
日間學制博士班			語文與創作學系 國際華語文教育博士班	相關招生資訊請洽教務處招生組

上述招生異動訊息，除公布於本校校首頁之外，亦同步公告在進修推廣處最新消息區。

五、重要宣導事項

◎畢業典禮注意事項

- 一、自 107 年度起，碩士在職專班畢業典禮與日間部共同舉辦，109 年度畢業典禮日期預定為 109 年 6 月 13 日（星期六）。
- 二、因畢業典禮為全體畢業生之重大活動，請尚未提供畢業代表名單之班級最遲請在 10 月 21 日前提供代表名單，俾利讓畢業代表能加入畢聯會群組，在第一時間掌握畢業典禮最新相關資訊（含畢業團體照拍照時間、租借碩士袍注意事項、其他各項典禮前置準備期間之討論內容等）。
- 三、本屆畢聯會預計於 11 月 7 日（星期四）晚上 6：00 於本校活動中心 406 教室召開碩士在職專班第一次畢業典禮籌備會議，煩請轉知各班畢聯會代表踴躍出席。

◎學術倫理注意事項

- 一、依本校「學術倫理自律規範及管理實施要點」，及本處碩士在職專班學位考試辦法規定，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。
- 二、適用對象：107 學年度起（含）以後之入學新生
修課網址為：<https://ethics.nctu.edu.tw/>
- 三、有關臺灣學術倫理教育資源中心網站之操作說明，請至下列網址
<https://ethics.moe.edu.tw/newuser/1/> 線上確認登入方式、修課暨測驗流程。
亦可至本處進修中心網站>法規與表單>相關法規>進修教育中心>臺灣學術倫理教育資源中心網站使用說明 連結至該網站查詢。
- 四、本線上修課不列計為各班之畢業學分範圍內，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。
- 五、常見問答：

◎網站登入與帳號常見問題

【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。

◎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。

參、學生意見反映、建議事項及答覆辦理情形：

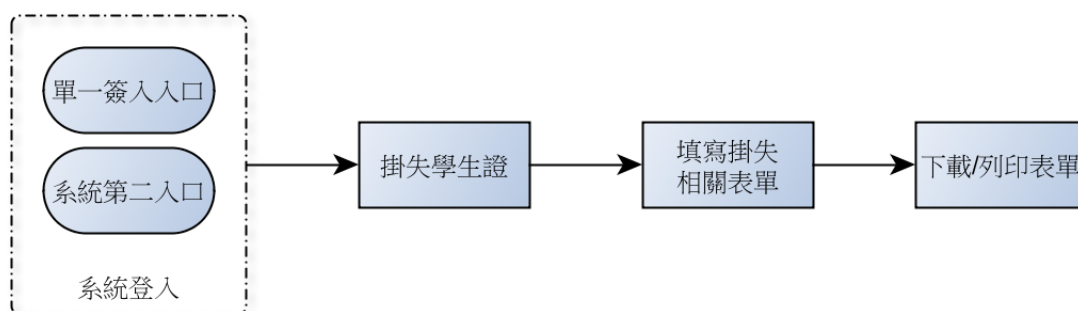
進修推廣處 108 學年度第一學期班代表聯席會議 意見反映、建議事項			
建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
無			

肆、臨時動議

伍、散會

學生證掛失系統學生端操作手冊

壹、 操作流程



貳、 操作說明

一、 系統登入（使用單一簽入入口）

1. 進入學校單一簽入入口平台，輸入帳號與密碼。

The screenshot shows the login interface of the National Taipei University of Education's Single Sign-On Platform. The header includes the university's logo and name in Chinese and English. The main section is titled '使用者登入' (User Login) and prompts the user to enter their login information. It includes fields for '身分別' (User Type) with radio buttons for '教職員' (Faculty/Staff) and '學生' (Student), '帳號' (Account Number), '密碼' (Password), and '驗證碼' (Verification Code). A CAPTCHA image with the number '087957' is displayed. Below the input fields are buttons for '確定' (Confirm), '重填' (Retype), '憑證登入' (Certificate Login), and a link for '使用者登入說明' (User Login Instructions). The background features a photograph of the university's main building.

2. 選擇學生證掛失系統。



3. 登入系統後首頁畫面，右上方顯示登入帳號與登入人員姓名，登出系統功能也位於相同位置。



二、系統登入（第二入口）

1. 進入卡務系統入口平台，輸入帳號與密碼（帳號與密碼與單一簽入入口相同）。

The screenshot shows the login page of the 'National Taipei University of Education Card Management System'. The header is identical to the previous screenshot. The main content area features a '卡務系統登入' (Card Management System Login) section. It contains two input fields: '帳號' (Account) and '密碼' (Password). Below these fields is a '登入' (Login) button. Underneath the login button, there is a section titled '帳號 密碼' (Account Password) with two bullet points: '*本校學生：教務資訊系統帳號 密碼' and '*教職員工：單一簽入帳號 密碼'. A note below states: '學生若由單一簽入登入，依計網中心規定，密碼需為文數字且長度不得短於 6 碼。' (If students log in via single sign-on, according to the IT center's regulations, the password must be alphanumeric and at least 6 characters long.)

2. 登入系統後首頁畫面，右上方顯示登入帳號與登入人員姓名，登出系統功能也位於相同位置。



三、系統功能列表

進修教育中心學生所看到的系統功能列表畫面如下



進修教育中心
卡片掛失系統功能表列

四、卡片掛失

1. 選擇左方功能列「卡片掛失」->「個人卡片掛失」，系統會自動顯示學生證資料。

個人卡片掛失

學號: [] 卡別: [] 印製日期: 2016-09-30 05:16:45
姓名: [] 卡號: [] 卡片狀態: 有效卡

若掛失卡片不是悠遊學生證，僅需選擇掛失原因，即可進行掛失
請注意勿重複掛失，上次掛失卡片時間：無

*Email []
*聯絡電話 []
*地址 []
*原因 請選擇 []
退款銀行: (卡片內還有儲值餘額者，請一定要填才能將餘額退還)
銀行代號 []
帳號 []

掛失

2. 若卡片是悠遊卡學生證，需填寫各相關資料與原因才能掛失與退費；非悠遊卡學生證僅需選擇原因即可掛失。
3. 填寫完畢後按下「掛失」按鈕進行掛失。
4. 掛失成功後會自動跳轉至學生證補發/掛失申請表功能。

五、學生證補發/掛失申請表

1. 本功能可單獨使用或掛失卡片後自動轉入，學號等資料由系統自動帶入。
 - (1) 進修教育中心學生使用左方功能列「卡片掛失」->「個人進修部學生證補發/掛失申請表」。
 - (2) 掛失卡片後自動轉入：若在卡片掛失功能中有填寫地址，會自動帶入地址。

進修教育中心學生證補發/掛失申請表

◎注意事項

1. 106學年度(含)後入學者，學生證取消結合悠遊卡功能，補/換發證亦同，工本費100元；106學年度前入學者，補/換發悠遊卡學生證至庫存用完為止，工本費150元。
2. 申請補/換發者，請至行政大樓2樓出納組前自動繳費機繳交工本費，將申請單及收據送進修教育中心辦理。補/換發證於每週四發放，週二中午前申請者，當週四可取件。
3. 申請補/換發學生證，舊卡即作廢，待領取新卡後始可繼續使用圖書館服務。
4. 請注意，申請僅掛失悠遊卡功能者，原卡仍可使用圖書館服務。
5. 為提供記名悠遊卡相關服務，悠遊卡公司需保留個人資料作為電子票證業務及掛失服務之用，且配合個人資料保護法之實施，已將應告知事項載於悠遊卡公司官網，若有任何疑義，請撥打客服專線02-412-8880洽詢。
6. 悠遊卡公司查核卡片可用餘額後寄發【退費通知單】，持卡人須負擔掛失手續費20元及郵資，相關費用由卡片可用餘額扣除，須持【退費通知單】及身分證明文件至各捷運站旅客詢問處辦理退費。
7. 如遲未收到【退費通知單】，約14個工作天，請逕洽悠遊卡公司客服專線詢問。
8. 委託他人辦理者，須檢附委託書(可至進修推廣處進修教育中心一表單下載)。

學號 系級 *申請: ☐ 補發 ☐ 掛失

姓名 新姓名 *電話

*申請原因 ☐ 遺失 ☐ 毀損 ☐ 更改姓名 ☐ 僅掛失悠遊卡功能 ☐ 其它

*現金票寄送地址

切結書

1. 本人同意提供上述個人資料及學生悠遊卡資料予悠遊卡公司做為記名掛失服務之用，由悠遊卡公司進行掛失退費作業，以減少卡片內儲值金額被盜用風險，原學生悠遊卡一經掛失無法取消，特此聲明。
2. 本人確實因[申請原因]重新辦卡，舊卡應繳回進修教育中心銷毀(遺失之舊卡若尋獲亦同)，倘有任何冒用情事或被不當使用，應負相關法律責任，絕無異議。

進修教育中心學生證補發/掛失申請表

2. 填寫各項資料後，按下下載檔案，可下載制式表格，檔案中相關填寫欄位資料已自動由填寫的資料建立完成。

六、學生證遺失切結書

1. 進入功能

進修教育中心學生使用左方功能列「卡片掛失」->「個人進修教育中心學生證遺失切結書」。

學生證遺失切結書

◎注意事項

1. 為提供記名悠遊卡相關服務，悠遊卡公司需保留個人資料作為電子票證業務及掛失服務之用，且配合個人資料保護法之實施，已將應告知事項載於悠遊卡公司官網，若有任何疑義，請撥打客服專線02-412-8880洽詢。
2. 悠遊卡公司查核卡片可用餘額後寄發【悠遊卡處理結果通知單】，持卡人須負擔掛失手續費20元及郵資25元，相關費用由卡片可用餘額扣除，須持通知單及身分證明文件至各捷運站旅客詢問處辦理退費。
3. 如遲未收到【悠遊卡處理結果通知單】，約14個工作天，可至進修教育中心查詢掛失卡資料後，致電悠遊卡客服專線申請補發。
4. 委託他人辦理者，須檢附委託書(可至進修推廣處進修教育中心一表單下載)。

學號 姓名 *身份別: ☐ 畢業生 ☐ 退學生

系級 *電話

*現金票寄送地址

1. 本人同意提供上述個人資料及學生悠遊卡資料予悠遊卡公司做為記名掛失服務之用，由悠遊卡公司進行掛失退費作業，以減少卡片內儲值金額被盜用風險，原學生悠遊卡一經掛失無法取消，特此聲明。
2. 本人所持學生證確實遺失，致無法加蓋[註銷身分]章，若有任何冒用情事或被不當使用，應負相關法律責任，絕無異議。

進修教育中心學生證遺失切結書

2. 填寫各項資料後，按下下載檔案，可下載制式表格，檔案中相關填寫欄位資料已自動由填寫的資料建立完成。

補充：申請補發學生證，請至行政大樓 2 樓投幣繳費機繳費（105 學年度以前悠遊卡學生證 150 元、106 學年度以後一般卡學生證 100 元），並填寫／或列印「學生證補發/掛失申請表」，於 [**立切結書人簽章：**_____] 欄簽名後，連同繳費收據送註冊組辦理補發。

學生上傳班會紀錄步驟

學生上傳步驟：登入教務學務師培系統＞線上查詢＞點選「班級幹部登錄班會活動紀錄」（作業名稱倒數第二項）＞點選「新增」＞開始登打活動紀錄＞填寫完畢，點選上傳。

※暑碩班同學請記得在預備填寫會議紀錄時，先「切換檢視學年期」到該學年度的第3學期。

意見調查 點選線上查詢 學生學習成果導向問卷

線上查詢 可在本作業查詢個人歷年成績、符合畢業資格之未修課程、填寫班會紀錄及線上抵免申請等資料

作業名稱	說明
學生線上請假	可在本作業登錄線上請假資料
個人獎懲記錄查詢	學生可在本作業查詢個人獎懲記錄
歷年操行成績查詢	學生可在本作業查詢歷年操行成績
班級幹部登錄班會活動紀錄	班級幹部可在本作業中登錄班會活動紀錄
學生留言板	學生留言板

點選「作業名稱」倒數第二項「班級幹部登錄班會活動紀錄」

顯示：

查無資料。

確定

第一次填寫時，會跳出查無資料，點選「確定」

班級幹部登錄班會活動紀錄

查無資料。

新增

回上層

新增

點選「新增」

新增資料區

存檔 取消 上傳資料 可按「存檔」鈕儲存資料，或按「上傳資料」鈕儲存並上傳資料，上傳後不可再修改資料。

班級：[]

學年：106 學期：1

開會日期：18 開始時間：[]

開會地點：[]

應到人數：[] 實到人數：[]

主席：[]

導師：[]

登錄者：[]

結束時間：[]

填寫日期：1061110

記錄：[]

一、主席報告 二、各股工作報告 三、提案討論 四、臨時動議 五、導師講評 六、散會(一~五欄可依實際內容調整紀錄)

會議記錄：

建議事項：

備註：

填寫欄位一覽表

開會日期：  18 開始時間： 

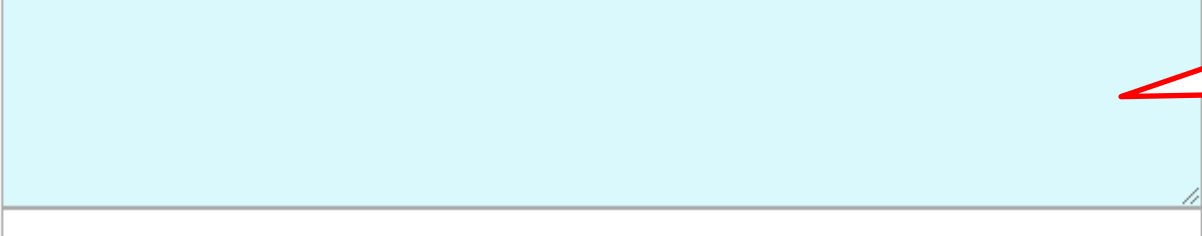
開會地點： 

應到人數：  實到人數： 

主席： 

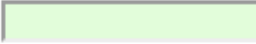
一、主席報告 二、各股工作報告 三、提案討論 四、臨時動議 五、導師講評 六、散會(一~五欄可依實際內容調整紀錄)

會議記錄：

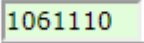


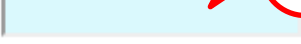
淺藍色欄位為
「必填」欄位

導師： 

登錄者： 

結束時間： 

填寫日期： 1061110 

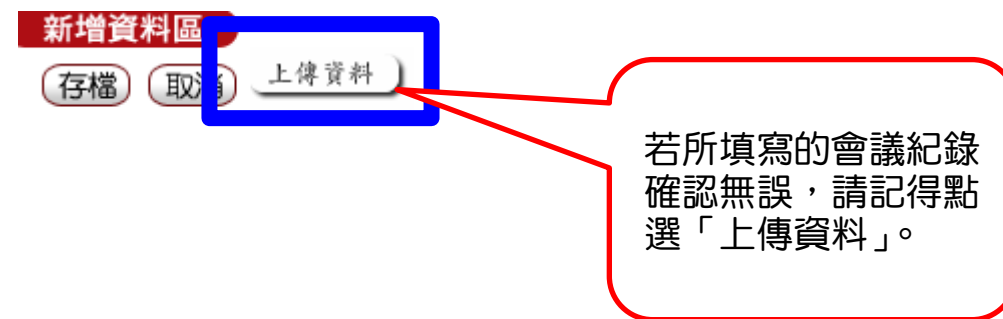
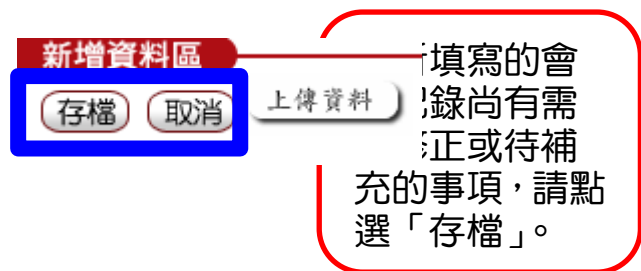
記錄： 

淺藍色欄位為
「必填」欄位
綠色欄位系統
會主動代入

建議事項：

備註：

若有其他建議事項
或備註說明，可在
此填寫。



可按「存檔」鈕儲存資料，或按「上傳資料」鈕儲存並上傳資料，上傳後不可再修改資料。

注意 1：
會議紀錄一經點選「上傳資料」後，將無法退回暨修改資料，請負責填寫紀錄的同學上傳前務必再三確認。

注意 2：
未上傳之會議紀錄，班導師（或稱生涯輔導教師）將無法看到會議紀錄，故請在確認會議紀錄內容無誤後，務必記得點選「上傳資料」。

國立臺北教育大學 研究生生涯輔導社群 活動紀錄

附件三

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：_____



臺灣學術倫理教育資源中心 -必修學生使用手冊-

修訂日期：2019年7月30日

臺灣學術倫理教育資源中心©版權所有

文件編號：SG003

修訂版本：第4版

1



目錄

• 1. 登入與帳戶.....	03
• 2. 上課.....	10
• 3. 總測驗.....	14
• 4. 修課證明.....	19
• 5. 帳號轉移.....	23
• 6. 其他說明.....	33

註1：若有更新或異動，將另行公告於本資源中心網站。

註2：本文件圖片僅供參考，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：臺灣學術倫理教育資源中心」。

2

1. 登入與帳戶

2

1. 登入與帳戶

2. 上課

3. 總測驗

4. 修課證明

5. 帳號轉移

6. 其他說明

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>



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。

若不清楚服務單位規範，可至「查詢身分與聯絡窗口」查看

1-1.登入網站方式

首次登入時，請確認姓名是否正確，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

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

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，將刪除所有修課紀錄、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 organization.
2. After setting the language, if you want to change the version, all the records, scores, and certificates will be deleted.

考慮中，先登出 中文版 English

1-2.必修學生首頁

若需更改密碼、課程語言，請點選 [個人資料]

「公告」顯示服務單位發佈的訊息

公告

個人資訊

修課流程

- 1 選課 Courses**
從[課程專區]開始上課，請將[我的課表與總測驗]列出的單元閱讀完畢。
- 2 學習 Study**
修習中0單元
累計已通過測驗0單元
- 3 測驗 Exam**
將[我的課表與總測驗]列出的單元閱讀完畢即可進行總測驗。
- 4 成績 Score**
累積修課時數0小時0分鐘，總測驗通過後可立即至[學習歷程]下載修課證明。

清楚呈現修課流程

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

1-3.變更個人資料與課程語言

【注意】

1.姓名、系所、身分是由服務單位設定，學生不可更改。若有錯誤請洽服務單位承辦人員，各校聯絡方式請參考本中心網站：「查詢身分與聯絡窗口」。

2.學生有2次更換課程版本（語言）機會，但更換後會將原本已修課紀錄、成績、修課證明將全部清除，設定前請謹慎決定。

1.若需變更資料或課程版本（語言），請選擇 [個人資料]

4.送出資料後請點「重新載入畫面」，此時再次進入課程專區即會顯示中 / 英文版教材

2.選擇要更換的課程版本

3.送出資料

個人資料

變更成功。如果您變更課程語言，請此處重新載入畫面。
Success. If course version is changed, click here and the site will be reloaded.

資料為您所屬學校單位提供，無法更動欄位皆有問號，請洽所屬單位系所助理或貴校教務處。以下有*為必填。

學年度	106	學號	20180321 等同帳號，不能修改
姓名*	測試	其他姓名	Flower Wang
學校名稱	中心辦公室	所屬系所	測試所
性別	女性	身份	碩士班
課程版本	English	如果您更換課程版本，將刪除所有修課紀錄、成績、修課證明。 If you want to change the version, all their records, grades, certificates will be deleted.	
電子信箱*	20180321@gmail.com		
密碼		請無誤輸入新密碼。送出資料後將維持原本密碼	
再次確認			

前一頁 送出資料

2.上課

2-1.必修學生修課流程

1.修畢必修核心單元

2.通過總測驗

3.線上下載修課證明

總測驗

- 中醫藥機構為研究特殊疾病，欲對一六歲之乙病人進行試驗，有
 - ①(1)乙本人同意
 - ②(2)乙之法定代理人同意
 - ③(3)乙本人或其法定代理人其半之一同意即可
 - ④(4)本人與其法定代理人之同意
- 在「受試者保護原則」作法，單元中附提及將倫理實驗事件中的研究書不符合何種要求？
 - ①(1)使受試者充分理解研究目的和流程
 - ②(2)尊重受試者自主參與的意願
 - ③(3)提供合理的價值措施
 - ④(4)以上皆是
- 小亮是一位運動生理學領域的博士生，他最近正在規劃一個體弱特殊病弱人士參與實驗，希望在這過程中，透過其控制請問下列那些流程是小亮該執行的，而執行流程又該為何？
 - ①(1)小亮應先向導師報告
 - ②(2)小亮應先向導師報告
 - ③(3)小亮應先向導師報告
 - ④(4)小亮應先向導師報告

隨機抽題、4選1單選題



PDF電子檔

11

2-2.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.點單元名稱可進入教材閱讀，並會顯示單元的修課日期

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

12

2-3.數位教材閱讀方式

The screenshot shows a web browser displaying the AREE website. The course title is '論文作者定義與掛名原則' (Principles of Author Definition and Naming). The main content area is titled '想一想：誰有資格掛名為論文作者' (Think: Who has the qualifications to be named as an author of a thesis?). It includes a scenario about a graduate student named Xiao Yan and a decision-making exercise. A sidebar on the left lists the course structure, and a green callout box points to the '課程專區' (Course Area) link. Another green callout box points to the '依序點各小節閱讀內容' (Click each section in order to read the content) instruction. A third green callout box points to the '請捲動網頁內側的卷軸閱讀課程' (Please scroll the inner scrollbar to read the course) instruction.

依序點各小節閱讀內容

回 [課程專區]

請捲動網頁內側的卷軸閱讀課程

12

3.總測驗

14

3-1.課程總測驗

當閱讀完所有必修核心單元後，從「我的課表與總測驗」最下方可進入總測驗

總測驗

關於中心
最新消息
中心簡介
合作單位
加入我們

修課說明
查詢制度與聯絡窗口
新手上路
常見問題
註冊帳號

學習支援
課程試閱
資源分享
影音頻道(Youtube)

其他
意見回饋
聯絡我們
隱私權與資安政策
個人資料告知事項暨同意書

教育部校園學術倫理教育與發展計畫
版權所有，請勿任意轉載
網站維護：國立交通大學

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

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

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

2.請務必確認名稱是否正確，以免影響修課證明製作

總測驗

本次測驗共有44題，答對38題以上即可通過（答對率：85%）。

[測驗說明]

- 每日共5次總測驗機會，晚上12時後重新計算次數。
- 每次總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。
- 若中途離開測驗畫面或網頁關閉超過2小時，本次總測驗將不計分，需重新作答。
- 建議總測驗隔日中午12時後可至「學習歷程」下載修課證明。

[測驗前請務必閱讀以下注意事項]

- 我已經將「我的課表與總測驗」的學術研究倫理教育課程都閱讀完畢。
- 我已經將每個單元的課後測驗都練習過了。
- 我知道每日只能測驗5次，而且每課程相關測驗隔日中午才能下載。
- 我已經確定下方顯示的姓名是真實而且正確的名字。

您的姓名: 王小名

請再次確認姓名，以免影響修課證明製作。

今日剩餘總測驗次數5次，點「開始測驗」就會計算次數，是否要開始測驗?

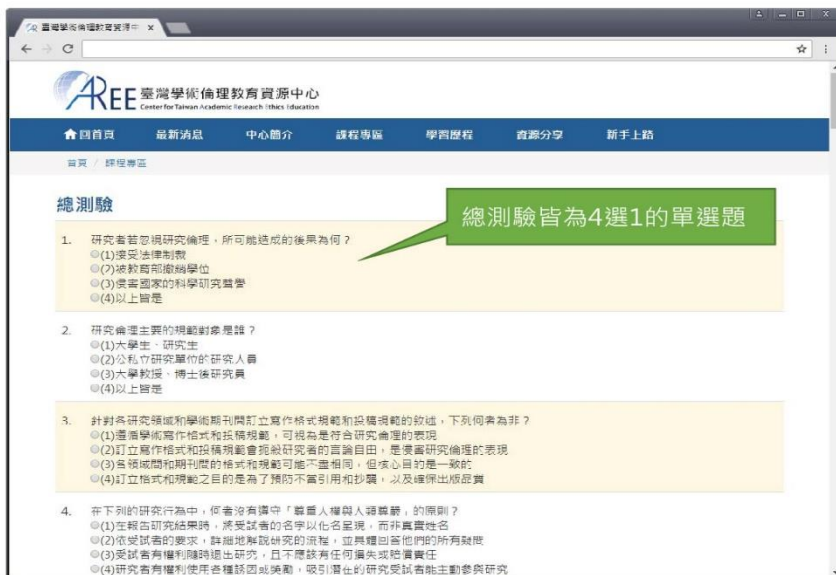
開始測驗

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

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。



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

17

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。

18

4.修課證明

19

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

學習歷程

18 X 20 = 6小時0分鐘

總測驗紀錄

修課證明

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_研究倫理定義與內涵	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。

20

4-2.滿意度問卷調查（自由填寫）

21

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/>。

證書編號

累積修課時數（單元數
*20分鐘）

通過總測驗的單元名稱
與通過日期

請確認修課證明下方日期
是您最新通過總測驗
當天的日期

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

22

5.帳號轉移

22

5-1.帳號轉移

【說明】

如果學生通過必修課程總測驗之後，需要再閱讀其他專業領域單元，需要先進行「必修學生帳號轉移」，將帳號從「必修學生」轉至「個人註冊」身分，或與其他原有的「個人註冊」帳號合併資料，否則無法瀏覽「課程專區」。



24

5-1.帳號轉移

測試s3(登出)

1.權益說明 > 2.綁定帳號 > 3.轉移完成

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，繼續累積學習時數。
- 2.轉移後，若個人註冊帳號有重複修課的單元，僅保留已通過測驗或修課日期較新者，時數不重複累計。
- 3.轉移後，不得再轉回原服務單位或轉入任何單位。
- 4.原服務單位與本中心區業務需求，可請閱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」，未來如需開課更多單元，仍須完成帳號轉移。*必填。

姓名	測試s3
學號 (帳號)	s1 [redacted] 3
密碼*	
身分證別碼*	請填身分證字號末3碼，外籍使用者填護照號碼末3碼。

取消 下一步

35

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

36

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」

1.權益說明 > 2.綁定帳號 > 3.轉移完成

此電子信箱尚未註冊帳號，請先完成註冊，方可繼續進行綁定作業。

返回 前去註冊

2.請依網頁指示完成註冊手續。註冊資料的「姓名」、「身分證識別碼」、「課程版本」會沿用必修學生帳號資料，不可更改

臺灣學術倫理教育資源中心

1.填寫資料 > 2.確認資料 > 3.上課說明 > 4.測驗說明 > 5.網站使用說明

*必填，為帳號位的密碼，請填寫真實資料，本課程資料僅做為系統參考，並不會影響您的修課結果。

基本資料

*姓名：劉政信 請填寫真實姓名，送出後不可變更

其他姓名： 可填入外文姓名或以別稱作修課證明，送出後不可變更

*服務單位： 請選擇

*身分： 請選擇

*性別： 請選擇

*電子信箱： 30個位的使用者帳號，送出後不可變更

*身分證識別碼： 212 請填身分證字號末3碼，外籍使用者填護照號碼末3碼，送出後不可變更

*再次確認身分證識別碼： 212

*密碼： 至少8個字元，英數字混合

*再次確認密碼： 再填一次密碼

課程資料

*課程版本： [中文系] 登入後在課程中/英文課程 圖書、影音檔、討論區課程紀錄、檔案、修課證明。

*專業領域： 請選擇 身分確認

*您的研究對象是否與人聯研究有關？： 是 否

37

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）

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

2.系統會要求您填入該組註冊帳號的密碼與身分證識別碼，請點「送出」

1.權益說明 > 2.綁定帳號 > 3.轉移完成

此電子信箱已確認註冊帳號，請輸入該註冊帳號之密碼與身分證識別碼，方可將修課資料轉移至此帳號。*必填

電子信箱 / 帳號* [redacted]@gmail.com

密碼* [input field]

身分證識別碼* [input field] 請填身分證字號末3碼，外籍使用者填護照號碼末3碼。

返回 送出

38

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

20

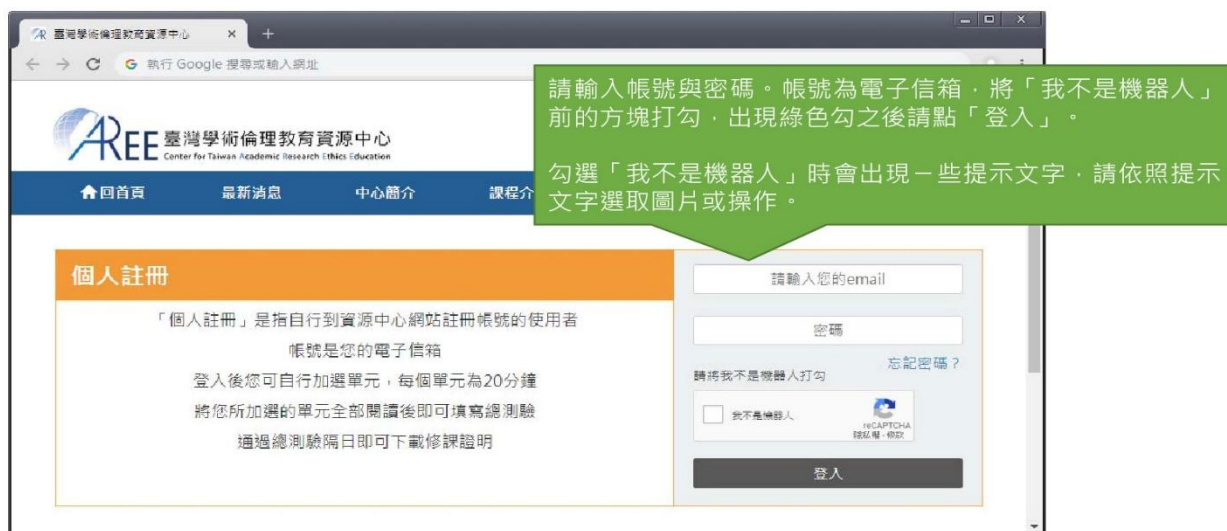
5-3.帳號轉移後登入方式



登入時，身分請選「個人註冊」

20

5-3.帳號轉移後登入方式



請輸入帳號與密碼。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。

個人註冊

「個人註冊」是指自行到資源中心網站註冊帳號的使用者
帳號是您的電子信箱
登入後您可自行加選單元，每個單元為20分鐘
將您所加選的單元全部閱讀後即可填寫總測驗
通過總測驗隔日即可下載修課證明

請輸入您的email
密碼
請將我不是機器人打勾
忘記密碼？
我不是機器人
登入

21

5-4.帳號轉移後的學習歷程



1.可點「課程專區>課程總覽」加選單元上課，如要下載修課證明請點「學習歷程」

2.修課時數是累積「必修學生」與「個人註冊」兩帳號資料，若修課單元重複，時數不重複累計（修課證明亦同）

3.帳號轉移後，請直接點第一個按鈕下載修課證明，該證明會累積全部修課時數（重複單元僅計一次）

4.若只需帳號轉移前的修課證明（有註記原服務單位名稱），請點第二個按鈕下載

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

課程總覽
最近一次測驗時間: 2019/06/20 16:43:13
最近一次測驗得分: 100.0
最近一次測驗地點: 前往查看
今日測驗結果: 未考

修課證明
修課時間: 2019/06/20 16:12:59
請於測驗後儘快下載修課證明，若再次測驗到該單元資料將自動重新下載。

下載修課證明

修課證明 (帳號轉移前)

此為2019/06/21 10:35:24，位於中心學區並通過測驗之最後一張修課證明，此證明並不包含其他資料，若有變更課程成本、重新修課或更換地點，均不影響本修課證明，為確保您取得最新的修課證明，請直接下載本頁之「最新修課證明」即可，該證明將會合併修課證明。

下載修課證明

修課證明 (僅列出口產證測驗之單元)

單元名稱 測驗通過日期
0101_研究倫理學基礎內涵 2019/06/20

22

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

6.其他說明

22

6-1.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>

依照學員身分有不同說明

彙整學員時常發生的狀況與解決方式



24

6-2.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。

