

國立臺北教育大學進修推廣處 106 學年度第二學期

班代表聯席會議 會議紀錄

會議時間：107 年 03 月 14 日（星期三）晚間 6 時

會議地點：本校篤行樓 8 樓 803 會議室

會議主席：王處長維元

出席人員：如簽到表

壹、主席致詞：略

貳、工作報告：

一、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」以來，引進逾 14 萬冊中外文電子書，歡迎利用本館館藏目錄或「臺灣學術電子書聯盟電子書整合查詢」系統查閱。

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」，107 年度除將新購入 163 篇博士論文外，並可與全體 67 個會員共用超過 228,335 篇學位論文全文。

（二）典閱組：

1. 為提供師生多元學習之開放環境，圖書館 1、2 樓全層正進行空間改造工程，工程期間暫訂為 106/12/27 至 107/4/10。為維持館務正常營運及讀者安全，部份服務及動線調整如下：

區域	原功能	替代方案
大門 封閉	圖書館 出入	改由行政大樓 3 樓 A308 室語創系辦公室旁之圖書館安全門出入
	還書箱	維持原服務
	公佈欄	維持原服務

1 樓 封 閉	當日報紙	移至 3 樓現刊暫放區旁	
	借還書及相關業務	圖書館於 3 樓臨時入口處設置臨時櫃台辦理相關業務	
	兒童少年讀物區	工程進度	相關措施
		已遷至 2 樓西區，但因尚未驗收、不開放使用。	為維護師生安全及師生教學研究需求，完成驗收前(暫訂於 4/10)，本區採閉架使用，本館提供本校師生調閱服務，由館員代為取書，詳細施行細節將另行公告。 限於人力，暫時不提供校友調閱服務。
	創意未來學習中心	圖書館大門口保留 1 小門以木板圍成通道，僅提供進入創意未來學習中心。	
	行政區辦公室	已遷至 2 樓東區，各業務負責人員之聯絡分機未異動。	
2 樓 封 閉	現期期刊、中文期刊合訂本	請至 3 樓使用	
	西文期刊合訂本	已遷至 2 樓西區，但因尚未驗收、不開放使用。提供調閱服務	
3 樓	樂譜	原於 3 樓西側，移至 3 樓東側	

2、工程結束並完成驗收後，相關服務調整或異動將另行公告。

(三) 推廣組：

1、圖書館 3、4 樓圖書資料專區閱覽服務：圖書館 3 樓提供參考工具書、博碩士論文(含可外借及限館內閱覽)、樂譜等各類圖書資料的閱覽服務。4 樓典藏國內小學課程教材、九年一貫相關資料、國外小學教科用書、教授指定參考書(陳列在 4 樓公共檢索區旁)供同學閱覽。

2、圖書館 3 樓檢索區服務：檢索區提供 4 台電腦供同學檢索館藏目錄、資料庫和網路資源，若需列印可透過網路將檔案傳送至 4 樓印表機；另設有 8 個有線網點區供讀者使用。為維護自習讀者之閱讀安寧，避免鍵盤敲擊聲干擾讀者。3 樓以入口閱覽桌為界，分為左右二區：右區(公用檢索站那一邊)可使用筆電；左區(靠視聽館這一邊)請勿使用筆電，敬請配合。

註：請勿利用本區電腦上 BBS、玩電腦遊戲或瀏覽色情網站。

3、圖書館 4 樓多媒體資源區服務：多媒體資源區設有 20 個電腦工作站、10 席個人視聽卡座、4 席雙人視聽卡座、2 台掃描器供讀者使用。視聽資料提供外借，研究生每人每次可借 3 件，借期 7 天。並設有團體影片欣賞室及研討室各 1 間，提供同學 5 至 12 人共同觀賞影片或討論用，師生可於 2 週內連線場地預約系統線上申請，並限使用本館公播版館藏。

4、參考諮詢服務、館際合作：4 樓服務台提供本館參考諮詢服務，包括指引館藏位置，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，分機 82121、82124。

5、全國文獻傳遞服務：師生所需要的資料，若本館館藏沒有，可於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。

6、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，**鼓勵研究生參加本館舉辦之「本校學位論文提交與電子檔上傳講習」**，以利研究生寫作論文及口試通過後之上傳作業順利進行，講習舉辦時間詳見本款第 7 目所提列之一覽表。

7、推廣活動：北教大名師講座 3 場、圖書館教育訓練 10 場，如下表，詳見本館網站首頁常用連結的「[圖書館活動及講習報名](#)」，歡迎上網報名參加；另，安排 3-5 月電影欣賞活動 9 場，免報名、坐滿為止；此外，定期舉辦國外小學教科用書特展，目前展出日本小學算數與音樂系列教科書，歡迎至 4 樓課程教材展示區逛一逛。

2018 年上半年《北教大名師講座》一覽表

時間	講座	講題
2018 年 3 月 13 日(二) 15:30-17:30	林玲慧 音樂系副教授	歌劇入門欣賞
2018 年 4 月 18 日(三) 13:30-15:30	吳天偉 自然系助理教授	地球歷史中的生物大滅絕
2018 年 5 月 16 日(三) 13:30-15:30	孫頌賢 心諮系副教授	愛在第二回合——破解親密關係中的惡性循環

106 學年度第 2 學期圖書館教育訓練活動時程表

- 請事先 [線上報名](http://120.127.18.56/Reservation2007/)（網址：<http://120.127.18.56/Reservation2007/>），以方便準備講義，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。
- 洽詢電話：6639-6688 分機 82121、82124、82128、82324 圖書館四樓服務台。

107.03.01

場次	時間地點	教育訓練項目	學習時數	講師	報名截止日
3A	107/3/6(二) 13:30~15:00 圖書館 4 樓 資源推廣室	EBSCOhost 資料庫於心理學、教育學及綜合學門研究之應用 包括 PsycARTICLES(心理學)·Education Research Complete(ERC)·ERIC·Academic Search Premier (綜合性學科全文) 加場: OECD iLibrary- Education (OECD 出版的教育類電子書、報告及統計資料)	1.5	EBSCO 臺灣公司 施宏明 講師	3/6(二) 10:00 前; 確定開課

場次	時間地點	教育訓練項目	學習時數	講師	報名截止日期
3B	107/3/13(二) 09:00~11:00 圖書館 4 樓 資源推廣室	掌握國家圖書館重要華文資料庫 -臺灣博碩士論文知識加值系統、臺灣期刊論文索引系統、臺灣人文及社會科學引文索引資料庫	2	國家圖書館知服組 林郁欣 講師	3/12(一) 15:30 前； 確定開課
3C	107/3/19(一) 16:30~17:20 圖書館 4 樓 資源推廣室	鳥瞰國內外重要資料庫（以台文所相關資源為主）	1	圖書館推廣組 陳怡潔 小姐	3/19(一) 12:00 前； 確定開課
3D	107/3/20(二) 13:30~15:15 圖書館 4 樓 資源推廣室	電子資源利用與服務-華藝線上圖書館電子書及資料庫 包括中文電子期刊服務 (CEPS)、中文碩博士論文資料庫暨平台服務(CETD)、會議論文、電子書(iRead)等資源。	2	華藝數位 賈采庭 講師	3/20(二) 10:00 前； 確定開課
3E	107/3/23(五) 18:30~20:30 圖書館 1 樓 創意未來學習中心 高互動學習區	論文報告的小幫手：RefWorks 書目管理軟體第 1 場（2 場內容相同） 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，利於論文寫作時的引用。	2	飛資得資訊 湯秀萍 講師	3/23(五) 15:30 前； 報名 10 人以上開課
3F	107/3/27(二) 15:30~17:30 圖書館 1 樓 創意未來學習中心 高互動學習區	論文報告的小幫手：RefWorks 書目管理軟體 第 2 場（2 場內容相同） 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，利於論文寫作時的引用。	2	飛資得資訊 湯秀萍 講師	3/27(五) 12:00 前； 報名 10 人以上開課
4A	107/4/11(三) 13:30~15:00 圖書館 4 樓 資源推廣室	ProQuest 資料庫於教育主題研究之應用 包括 Education Database(教育大全)、ERIC、Proquest Dissertations and Theses A&I(美加地區博碩士論文) 加場：天下雜誌群知識庫、聯合知識庫《全文報紙資料庫》、UDN 電子書	1.5	漢珍公司 沈妙其 講師	4/11(三) 10:00 前； 報名 10 人以上開課

場次	時間地點	教育訓練項目	學習時數	講師	報名截止日期
5A	107/5/26(六) 13:30~15:00 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>	0	圖書館 推廣組 林佳兒 小姐	5/25(五) 15:30 前； 報名 10 人 以上開課
5B	107/5/29(二) 18:30~20:00 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>	0	圖書館 推廣組 李淑娟 小姐	5/29(二) 15:30 前； 報名 10 人 以上開課
6A	107/6/1(五) 15:30~17:00 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>	0	圖書館 推廣組 林佳兒 小姐	6/1(五) 12:00 前； 報名 10 人 以上開課

106 學年度第 2 學期影片欣賞活動表

場次	日期	片名	備註
1	107 年 3 月 6 日	芬妮的勇敢旅程 Le Voyage de Fanny	法語發音
2	107 年 3 月 20 日	我的叔叔 ぼくのおじさん	日語發音
3	107 年 3 月 27 日	敦克爾克大行動 Dunkirk	英語發音
4	107 年 4 月 10 日	天才的禮物 Gifted	英語發音
5	107 年 5 月 1 日	生日卡片 バースデーカード	日語發音
6	107 年 5 月 8 日	最後一堂課 The Final Lesson	英語發音
7	107 年 5 月 15 日	兩個爸爸 Fathers	泰語發音 性別平等議題 諮商心理師
8	107 年 5 月 22 日	幸福不設限 About Ray	英語發音 性別平等議題 諮商心理師

9	107 年 5 月 29 日	屬於她們的片刻 Certain Women	英語發音 性別平等議題 諮商心理師
	107 年 6 月 5 日	尚未決定	施工期未定
	107 年 6 月 12 日	尚未決定	施工期未定

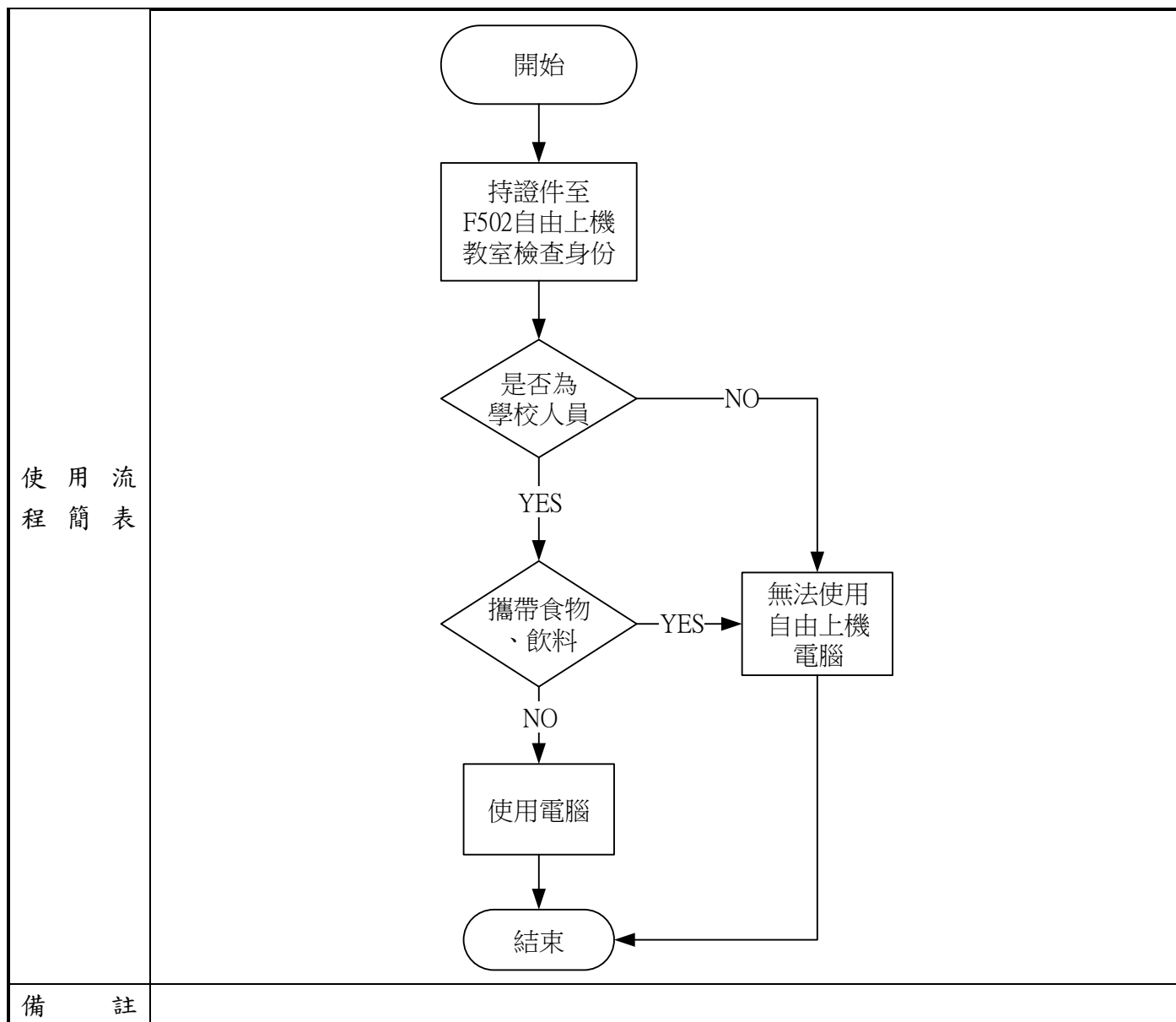
播放地點及時間：圖書館 4 樓資源推廣室週二 15:30 開始

二、計網中心工作報告：

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	無線網路使用說明流程	6	電子郵件信箱服務相關流程
7	新教學平台使用說明流程	8	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。 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、週日：09：00 至 17：00 (寒、暑假與國定假日則另行公告之) 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。



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 -- NO --> Step2[至總務處網頁詢問收費情形] Dec1 -- YES --> Dec2{有無可用軟體} Dec2 -- NO --> Step3[由系上簽會辦本中心] Dec2 -- YES --> Dec3{借用2次以內} Dec3 -- NO --> Step3 Dec3 -- YES --> Dec4{借用3F教室 晚上、週末時段} Dec4 -- YES --> Step4[無法借用 (僅開放5樓教室)] Dec4 -- NO --> Step5[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] 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 --> Step5 Step3 --> End([結束]) Step4 --> End Step5 --> End </pre>
備註	一、注意事項 - 借用閒置電腦教室時，請勿與其維修時段相衝。 - 本中心人力資源有限，3F 教室無法於夜間、週末無償借用。 - 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（41 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。

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

列印

	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。

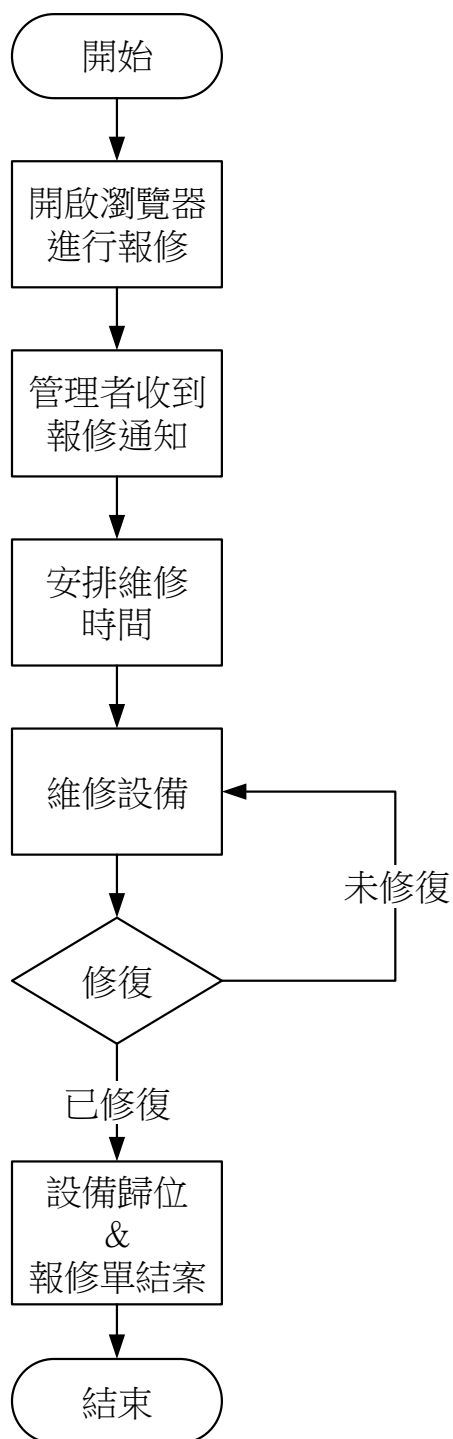
第六條：違規使用者除停止使用權外，另應負責損壞賠償維修之費用，情節嚴重者，依校規處理。

[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



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：嚴禁破壞軟體或滲入非法軟體。

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 :

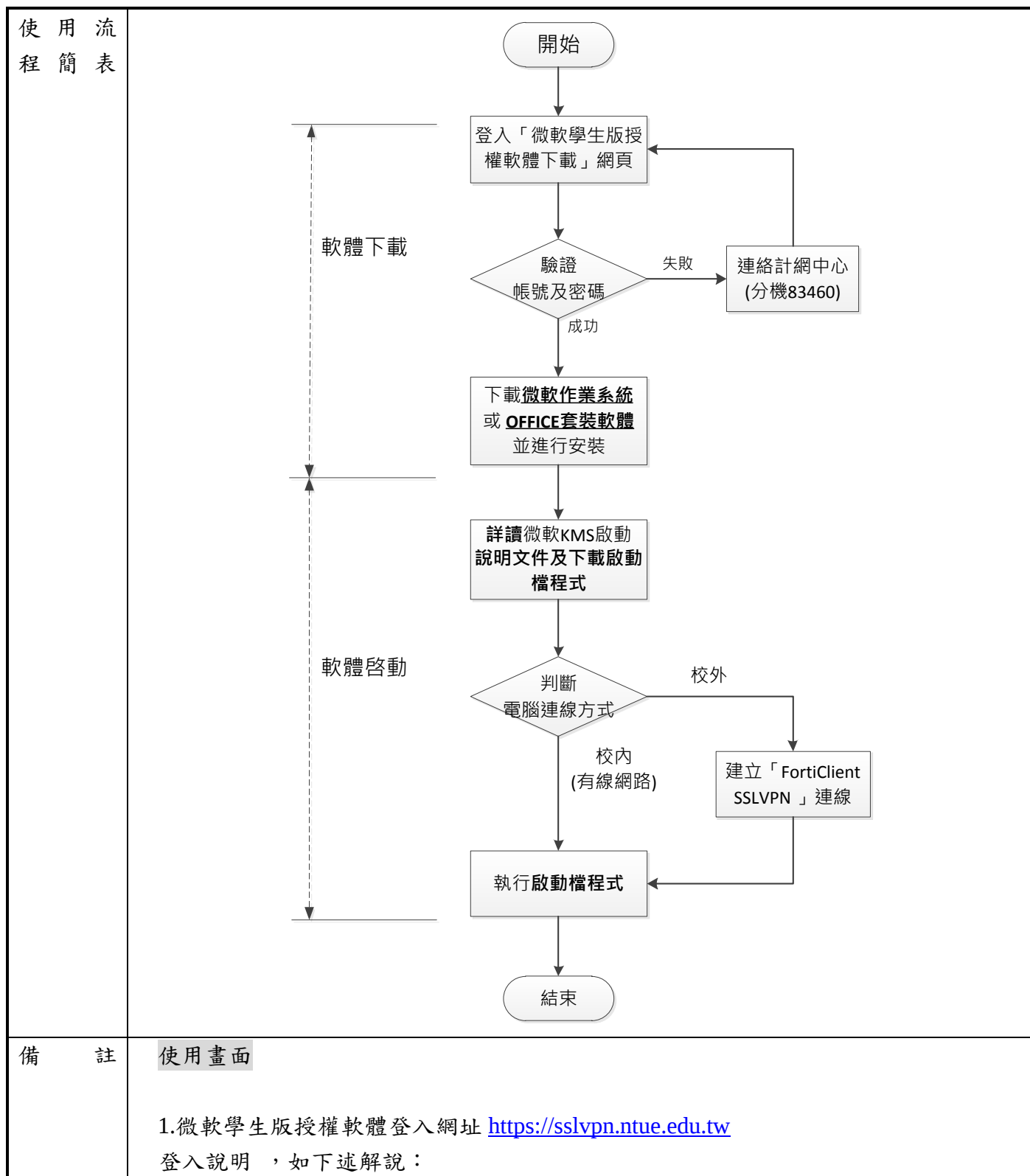
*問題描述 :

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。請詳讀計網中心網站說明 http://cc.ntue.edu.tw/microsoftstu_down 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/身分證末 4 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： 請詳讀計網中心網站（http://cc.ntue.edu.tw/microsoftstu_down）之使用說明文件，並於該文件內下載及執行”啟動檔程式”（僅可使用校內有線網路執行啟動檔程式）；倘電腦連線屬校外（如家裡），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：教育訓練組王彥欽技士，(02) 6639-6688 轉分機 83460





國立臺北教育大學

National Taipei University of Education

SSLVPN

歡迎使用本校SSLVPN，請依身份以下面方式登入

1、本校教職員：信箱帳號/密碼
 例：Name：cc@tea.ntue.edu.tw Password：(信箱密碼)

2、本校學生：學號/身份證字號(例：A123456789)末四碼
 例：Name：109801001 Password：6789

※為保障個人隱私及網路資訊安全，若「10 分鐘」內無流量傳輸即會自動登出
 詳細使用說明，請於登入後點選「使用說明」

Name:

Password:

2. 登入後，按下圖紅框「學生版-微軟授權下載中心」

KMS授權系統

學生版-微軟授權下載中心

[KMS操作使用說明](#)

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		
檔案名稱	大小	修改日期
SW_DVD5_Office_Professional_Plus_2007_W32_ChnTrad_1_PA_BP_MLF_X12-38717.ISO	684 MB	2015/03/24 pm:05:54
SW_DVD5_Office_Professional_Plus_2010_W32_ChnTrad_MLF_X16-52767.ISO	872 MB	2015/03/24 pm:05:54
SW_DVD5_Office_Professional_Plus_2013_W32_ChnTrad_MLF_X18-55128.ISO	731 MB	2015/03/24 pm:05:54
SW_DVD5_SA_Win_Ent_7w_SP1_32BIT_ChnTrad_-2_MLF_X17-59105.ISO	2.31 GB	2015/03/24 pm:05:54
SW_DVD5_SA_Win_Ent_7w_SP1_64BIT_ChnTrad_-2_MLF_X17-59110.ISO	3.02 GB	2015/03/24 pm:05:54
SW_DVD5_SA_Win_Ent_8_64BIT_ChnTrad_Full_MLF_X18-16260.ISO	3.33 GB	2015/03/24 pm:05:54
SW_DVD9_SA_Win_Ent_8.1_32BIT_ChnTrad_-2_MLF_X19-49675.ISO	2.87 GB	2015/03/24 pm:05:54

項 目 5	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. 業務負責人：網路暨設備組許惟軒先生，(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] -- 是 --> B[選取 NTUE-Wireless 無線網路訊號] A -- 否 --> A B --> C[執行瀏覽器 IE, FireFox...etc] C --> D{是否出現 認證畫面} D -- 是 --> E{輸入帳密是否 驗證成功} D -- 否 --> A E -- 是 --> F([結束]) E -- 否 --> G{eMail主機登 入是否成功} G -- 是 --> A G -- 否 --> H[攜學生證至計 中辦理改密碼] H --> F </pre>
備 註	一、服務時間：請於上班時段 08:00~12:00、13:30~17:30，先行撥打聯絡電話或 e-mail 至 regret@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 6	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： 碩士在職專班：a[學號]@grad.ntue.edu.tw 3. 首次登入密碼為身份證字號，登入後可修改密碼 4. 電子郵件信箱網址： 碩士在職專班：http://grad.ntue.edu.tw 5. 詳細使用及設定方法請參考計算機與網路中心網頁：http://cc.ntue.edu.tw 6. 業務負責人：網路暨設備組許惟軒先生，(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 7	新教學平台
說 明	1. 網址： http://wm.ntue.edu.tw/ 2. 詳請參閱附件 1，新教學平台介紹及登入方式圖文說明 3. 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	連結網址 ↓ 登入新教學平台的帳號密碼與教務學務師培系統相同 ↓ 即可登入新教學平台系統 ↓ 學生端系統操作手冊下載網址 http://goo.gl/4qA6Px
備 註	

項 目 8	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 2） 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 3） 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 -- 否 --> D[至「教務學務師培系統」 進行密碼修改。] D --> B C -- 是 --> E([結束]) </pre>

備 註	
-----	--

新教學平台介紹

新教學平台是一個輔助學習的師生互動平台，通常也稱為學習內容管理平台（Learning Content Management System，LCMS），本校的新教學平台的登入方式可從校首頁->熱門連結->「新教學平台」登入，也可直接在網址列上輸入網址 <http://wm.ntue.edu.tw>（wm 代表的意思是智慧大師，Wisdom Master），輸入個人帳號密碼(登入帳號、密碼與教務學務師培系統一致(英文字母大小寫有差異))點擊 LOGIN 即可進入新教學平台首頁(如圖 2-1~圖 2-3)。



圖 2-2 輸入帳號密碼->點擊 LOGIN 登入



圖 2-3 新教學平台首頁

新教學平台基本功能介紹：

登入後預設顯示畫面，稱為「個人學習中心」。左方黑色區塊可顯示所有課程的未讀取作業、考試、討論區文章。點選中間紫色區塊，進入該課程「課程環境」。點選右上方「登出」即登出教學平台（如圖 2-4）。進入「課程環境」後(如圖 2-5)，可看到左方黑色區塊分為三大區「學習互動區」、「評量區」、「資訊區」，點擊右上方「個人學習中心」，可返回圖 2-4 的畫面。***詳細使用方法請參考新教學平台使用手冊**



圖 2-4 新教學平台首頁介紹

學習互動區

- 課程公告
- 開始上課
- 課程討論
- 線上討論
- 議題討論
- 分組討論

評量區

- 作業/報告
- 測驗/考試

資訊區

- 課程介紹
- 討論室記錄
- 修課排行
- 成績資訊

課程公告板 精華區 ?

測試課程 > 課程公告板

主頁: 搜尋: 標題 有 關鍵字 的文章 確定 取消 訂閱

頁次: 全部 每頁 預設 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整站 ...

篇號	標題	張貼者	張貼時間	點閱	星等/人數	附檔
頁次: 全部 每頁 預設 主題式 首頁 上頁 下頁 末頁 張貼 從 至 整站 ...						

個人學習中心 (8) 登出

課程教材、討論區

作業、考試區

課程資訊區

返回個人學習中心

圖 2-5 課程環境頁面介紹

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。

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
請點選圖中D1再換驗證碼

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

2. 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。

學生單一簽入入口平台

National Taipei University of Education

關於國北

- 學校首頁
- 本校簡介
- 行政單位
- 學術單位
- 招生資訊
- 附設實小

資訊服務

已整合系統

- 教務學務師培系統
- 課輔系統iCAN
- 數位履歷系統
- 宿網報修系統
- 新教學平台(智慧大師)
- 圖書館系統
- 就業媒合平臺

實用連結

教務資訊	圖書與電子服務	生活資訊
- 行事曆 - 出版品 - 學習地圖 - 學術合作	- 館藏查詢 - 考古題 - 論文提交 - 中小教科書 - 好書部落格	- 視聽天地 - 核心期刊 - 英文學習資源 - 線上報名 - 機構典藏
- 招生考試 - 相關表格(招生) - 相關表格(教學)	- 機車管理 - 失物招領 - 校外租賃 - 線上報修 - 進修學制停車證公告	- 校園導覽 - 交通指引

財務資訊	體育社團/場地	數位服務	畢業生
- 學雜費專區 - 獎助學金 - 就學貸款 - 國夢助學網 - 急難救助 - 繳費查詢	- 體育管理 - 社團活動 - 大型場地租借	- 安裝防毒軟體 - 宿舍網路報修 - EMail (大學部) - EMail (研究所)	- 無網使用說明 - i-Share - 校友服務中心 - 就業創業服務網 - 就業情報站 - 常見檔案下載

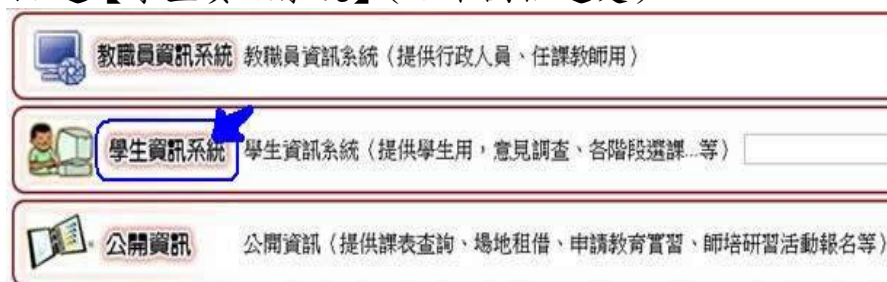
學生單一簽入系統帳號規則

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。

<如何變更**教務學務師培**系統密碼>

一、進入「**教務學務師培**系統」頁面

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。

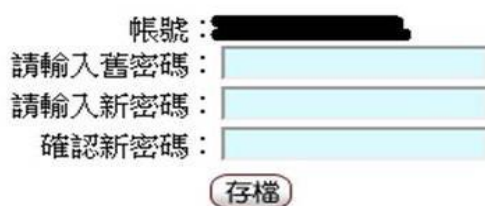


二、進入【修改密碼】頁面

2-1、在視窗右上方，點擊【修改密碼】按鈕（如下圖框選處）。

點選

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。



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**。

三、進修教育中心工作報告：

◎教務業務

一、本學期個人選課清單（含暑跨夜）已於3月14日起分送至個人所屬所系辦公室，請班代轉知尚未領取同學（含暑期跨選夜間課程之同學）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**3月21日前**至本中心親洽確認。

※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，線上選課結果如有疑義請與分機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4月底統一建置，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，俾利登錄選課資料。

※選課清單請同學本人親自確認簽名後，請由班代表統一收齊後繳回篤行樓Y201室。**3月21日未提出疑義或逾期未繳送者，均視為已確認個人選課，不得異議。**

二、各班同學（尤其是這學期將要畢業的畢業班同學）請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，含彈性跨選學分最高為6到9學分（依系所規定），避免造成論文學位考試通過卻發現學分數與所修學科不符所系課程架構要求，以致耽誤畢業。

三、106學年度第2學期學分費繳費單預定於3月28日起由銀行寄送至學生通訊地址，繳費期間預定為**4月2日至4月15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，請務必上網查詢總務處場地租借系統空教室時段，並填寫調（補）課申請單送交至本中心Y201室，本中心將協助更正系統資訊；若為臨時或短期借用教室，請逕自於場地租借系統登錄即可。

五、同學如要休學，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/CCE_CEEC/resource/list.htm

*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。

※106 學年度第 2 學期碩士在職專班申請休、退學截止日為 107 年 6 月 15 日。

- 六、本校自 103 學年度起，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、本中心學位班全體同學如變更通訊地址、電話與電子信箱者，請逕至校務行政系統學生專區（網址：<http://ap.ntue.edu.tw/univweb/Secure/default.aspx>）個人資料區變更。
- 八、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。

※106 學年度第 2 學期碩士在職專班申請停修截止日為 107 年 5 月 21 日起至 6 月 4 日止。

- 九、106 學年度第 2 學期任課教師上網登錄成績自 107 年 6 月 25 日起至 107 年 7 月 13 日截止，請學生自行至學生專區查詢成績。
- 十、再次提醒：**夜間暨週末假日碩士班正規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。

◎學生事務

- 一、各班級「幹部名單表」尚未繳交之班級，請儘速交回進修推廣處進修教育中心（篤行樓 2 樓 Y201 室），俾利資料彙整。
- 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、線上畢業審核：本中心於 104 學年度第 2 學期始採用線上畢業初審登記作業。請預計在**106 學年度第 2 學期畢業之同學於 4 月 9 日起至 4 月 27 日，自行上網登記申請**，申請起訖時間及操作步驟流程，請參考附件二資料。
- 四、自 107 年度起，碩士在職專班畢業典禮與日間部共同舉辦，本年度畢業典禮日期為 107 年 6 月 9 日（星期六）。碩士袍相關登記詢問資料業已於上學期統一寄出，各班租借尺寸一覽表如附件，本中心統計數量後協助統一租借。尚未繳交尺寸表及租借費用之班級，盡快將表單及收據正本提供予本中心收執俾利後續核銷事宜。
本中心預計在 5 月第一週開放畢業班領取碩士袍，及於 6 月 9 日於畢業典禮結束後統一回收碩士袍。相關簽領碩士袍表格預計在 4 月下旬公告在本處公告欄及並以電子檔通知夜間二年級、暑期四年級畢業班。

五、自 103 學年度起，各班班導師調整由生涯輔導社群教師協助，可以線上登錄班會紀錄(程序如附件一)及「研究生生涯輔導社群活動紀錄」(如附件二)，各班若有相關活動紀錄，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。

參、學生意見反映、建議事項及答覆辦理情形：無

肆、臨時動議

一、報告日間部統籌辦理畢業典禮相關事宜。

二、會議中提問與辦理情形：

編號	建議及反映事項	建議班級	答覆／辦理情形
1	碩士袍領取時間在碩士照繳交期限之後，如何照碩士照？		碩士袍配合畢業典禮時間於 5 月初領取。 畢業初審及碩士照繳交期限為 4 月 30 日，碩士照可至學校附近照相館即可借用碩士袍拍照；提醒同學碩士照背景須為純色請勿挑選有花樣之背景，並須露書披巾的梅花。

三、為提供在職進修學生即刻處理的行政服務，自本學期開始，依行事曆表定開學日後的前四週，本中心同仁將延長行政服務時間至晚上 7 點，如有洽公需要，歡迎於該時段內辦理。

四、另為提昇行政服務品質，中心網頁已於今年度完成更新改版，相關資訊的提供更為完整，內容涉及就學各項重要資訊，請多利用。其中網頁連結中設有行政服務滿意度調查，方便隨時提供相關建議，以精進服務。

伍、散會：6 時 40 分

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」

apstu.ntue.edu.tw 顯示：

查詢資料

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：[blue box]

學年：106

學期：1

導師：[blue box]

登錄者：[green box]

開會日期：[calendar icon] 18

開始時間：[time box]

結束時間：[time box]

開會地點：[text box]

應到人數：[text box] 實到人數：[text box]

填寫日期：1061110

主席：[text box]

記錄：[text box]

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：[calendar icon] 18

開始時間：[time box]

開會地點：[text box]

應到人數：[text box] 實到人數：[text box]

主席：[text box]

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：

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。

新增資料區

若所填寫的會議紀錄尚有需要修正或待補充的事項，請點選「存檔」。

新增資料區

若所填寫的會議紀錄確認無誤，請記得點選「上傳資料」。

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

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。

國立臺北教育大學 研究生生涯輔導社群 活動紀錄

附件二

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：_____

進修推廣處進修教育中心通知

107 年 3 月 14 日

受文者：本校進修學制碩士在職專班學生

主旨：預計 106 學年度第 2 學期畢業之進修學制碩士在職專班**修畢兩年以上**之學生，請於 107 年 4 月 9 日至 107 年 4 月 29 日期間登錄本校學生資訊系統-畢業管理-畢業資格初審申請，提出畢業初審申請，俾預先製作本學期畢業證書，請 查照。

說明：

- 一、依據本校學生畢業資格審核作業要點辦理。
- 二、進修學制碩士在職專班修畢兩年以上學生線上畢業初審申請**自**107 年 4 月 9 日起至 107 年 4 月 29 日止，如擬在這學期（106 學年度第 2 學期）辦理畢業離校者，本學期開始可上學生資訊系統-畢業管理-「畢業資格初審申請」，並繳交學位照 2 吋 2 張（**背面**請以油性筆輪寫中英文姓名（與護照相同）、學號及出生年月日）。
- 三、學號為「2098」以前學生仍可使用線上查詢，惟因系統架構恐無法準確分類早期學分架構，故分類僅供參考，未來仍以人工審核為準，但仍需上網登錄畢業資料。
- 四、如對於本系統內的學分分類或課程結構有所疑問，請洽各學系所助教。
- 五、如有網路申請審核上的疑問或未盡事宜，請洽本案承辦人廖宥綺聯絡分機 82203。

進修推廣處進修教育中心 敬啟

畢業流程日程表

日期	項目	內容	備註
107/4/9 107/4/29	【進修學制】 碩士在職專班 畢業初審 (限修畢兩年且預計在本學期預計畢業者方需進行審查)	【資格】碩士在職專班修畢兩年以上之延畢生 - 進入學生資訊系統-畢業管理-畢業資格初審申請 - 確認上方基本資料（英文姓名是否與護照一致，若無護照英文姓名，可上外交部查詢），確認無誤請按「存檔」。 - 確認各領域架構是否正確分類，學分總表於僅供參考，請依照課程架構計算本系畢業學分。 - 跨選學分若系所設有可拉選他系研究所、跨校研究所課程列為畢業學分，請依各系規定跨選修學分數拉選，不得超過上限，拉選完成後請先按「計算」，再行「存檔」；無可拉選項目者，請務必自行先確認跨選學分是否有超過系所規定上限。 - 確認各領域學分數無誤後，請按「確定」則立即送出，請列印學分審核表，簽名後送至各系所助教。	* 預計本學期完成口試論文或已完成論文口試者，且預計本學期畢業離校者，方需登錄畢業並進行畢業初審。 * 如對科目分類有所疑問，請先查詢所屬學年度課程架構是否有該科目，如仍對科目屬性有所疑問請洽各系所助教。

107/4/9 107/4/29	【進修學制】 繳交<u>碩士在職專班</u> 畢業初審名冊、學分審 核表及學位照	【資格】 各系所助教請依學生上網申請情形進行畢業初審 【流程】 1. 教職員資訊系統-畢業系統-<u>系上學生畢業資格初審結果維護</u> 2. 請選擇欲審核班級，按學生「學號」則可看到學生學分分類，確認是否符合本系畢業學分相關規定，將審核結果登錄於「審核狀態」存檔，如不符合畢業資格，請將其原因備註於「未通過原因」。 3. 全班完成審核後，請至畢業系統-報表名稱-<u>學生畢業學分審核表初審名冊</u>，列印名冊並核章後，與學生的學分審核表一併繳交至註冊組各承辦人。 4. 學位照請繳交 2 吋彩色照片 2 張，脫帽、披肩梅花須露出以顯示為碩士學位，照片 背面請書寫中英文姓名、學號及出生年月日。（背景以純色為主<背景以純色為主<請參考範例>）	* 助教在本期間將完成初審，如有學生未於前項時間申請初審，請申請成績單並與請求助教協助。 
---	--	---	--

畢業系統流程示意圖

【畢業資格初審申請】

1. 登入【學生資訊系統】後，選擇【畢業管理】



2. 進入【畢業管理後】後，選擇【畢業資格初審申請】

作業名稱	說明
雙主修、輔系審核申請	可在本作業申請雙主修、輔系審核
放棄修讀雙主修、輔系申請	可在本作業申請放棄修讀雙主修、輔系
畢業資格初審申請	可在本作業中申請畢業資格初審
畢業資格複審結果查詢	可在本作業中查詢畢業資格複審結果
延畢申請	可在本作業申請延畢
畢業生滿意度調查問卷	填寫畢業生滿意度調查問卷

3. 進入後會看到如下畫面，可查看目前已修習的學分數是否已達畢業標準。

目前將以下畫面分為【畢業資料區】、【已修學分統計清單】、【已修學分清單】與【科目群組清單】。

1. 請確認基本資料及畢業資格是否正確，確認後請按“存檔”，英文姓名需與護照一致，若無護照，可上外交部網站查詢。

資料詳細內容

存檔

取消

審核學年：95

審核學程：教育學系

畢業學分：104

申請否：否

審核狀態：

未通過原因：

費用別：自費

英文能力：

未通過全民英檢中級初試，但修過英文補強課程

修足服務課程否：是

英文補強課程：已修習：英語會話聽力 99分；已修習：英文閱讀寫作 未考成績

英文姓名：

ONE-PLUS

請與護照相同，英文姓名一律大寫；例：莊鈞琪CHUANG, CHUN-CHI，或可上網至

外交部領事事務局—>申辦護照—>護照外交姓名拼音參考即可查詢，網址為：<http://www.boca.gov.tw>。

開放時間：990401 00:00 ~ 990831 24:00

*請注意開放時間，務必於時間內完成初審。

已修學分統計清單

到已修學分清單

到科目群清單

課程領域	最低修習學分數	最多修習學分數	最低必修學分數	最低選修學分數	實得學分數	實得必修學分數	實得選修學分數	尚缺必修學分數	尚缺選修學分數
通識課程	28		12	16	30	12	18	0	0
專門課程	80		42	38	96	36	60	6	0
彈性課程	20	20			2	0	2		

存檔

取消

計算

確定

若確定要申請，請按《確定》鈕上傳資料，上傳後資料將無法修改

課程	課程名稱	學分	學系	列入彈性課程	科目註記
通識課程(已修28學分)					
通必	英文		教育學系		
通必	體育				
通必	閱讀與寫作	2	語文與創作學系		
通必	教育思潮與教育改革	2	國民教育學系		
通必	服務課程(一)	0	80		
通必	英文	2	90	兒童英語教育學系	
通必	體育	0	79	體育學系	
通必	閱讀與寫作	2	93	語文與創作學系	
通必	服務課程(二)	0	80	軍訓室	
通必	體育(三)	0	81	通識教育學程	
通必	體育(四)	0	77	通識教育學程	
通必	科學導論	2	91	通識教育學程	
通必	服務課程(三)	0	86	通識教育學程	
通選	普通心理學	2	91		
通選	環境安全與衛生防護	2	92		
通選	生活地景	2	92	通識教育學程	
通選	經典選讀	2	89	通識教育學程	

2. 本欄位學分數計算方式僅供參考，實際畢業學分數計算以助教初審結果為準。

彈性課程(已修16學分，必修0學分，選修16學分)

門必	手語									彈性課程
門選	童書教學活動設計									彈性課程
門選	日文(一)									彈性課程
門選	日文(二)									彈性課程
門選	日文(三)	2	91	兒童英語教育學系						彈性課程
門選	日文(四)	2	87	兒童英語教育學系						彈性課程
門選	日文(六)	2	73	兒童英語教育學系						彈性課程
門選	幼兒教材教法(健康領域)	2	92	幼兒與家庭教育學系						彈性課程
門選	創意民俗規劃與經營(一)	2	93	文化產業學系						彈性課程
未列入本系課程清單(共20學分，必修12學分，選修8學分)										
業必	幼稚園教學實習	2	90	幼兒教育學系						彈性課程
業必	幼教人員專業倫理	2	88	幼兒與家庭教育學系						彈性課程
業必	幼稚園教材教法	4	92	幼兒與家庭教育學系						彈性課程
業必			90	幼兒與家庭教育學系						彈性課程

5. 存檔後，該科目將分類為跨選修學分
*如要取消拉選，則將後方選單拉為空白
後存檔再計算

3. 拉選未列入本系課程清單
之課程為跨選修學分(研究所)，
則計算為畢業學分數

4. 確定科目後，請按「計算」再按「存檔」

若確定要申請，請按《確定》鈕上傳資料，上傳後資料將無法修改

<已修學分統計清單>

到已修學分清單

到科目群組清單

課程領域	最低修習學分數	最多修習學分數	最低必修學分數	最低選修學分數	實得學分數	實得必修學分數	實得選修學分數	尚缺必修學分數	尚缺選修學分數
通識課程	28		12	16	30	12	18	0	0
專門課程	80		42	38	96	36	60	6	0
彈性課程	20	20			20	0	20		

計算後實得學分數才會正確

存檔 取消 計算 確定

若確定要申請，請按《確定》鈕上傳資料，上傳後資料將無法修改

*若尚對學分數有所疑問，可先按「存檔」，確認無誤後，請於規定期限內按「確定」，則立即上傳繳交，並請列印表單簽名，繳交給助教。

網頁訊息



您確定要上傳申請畢業審核嗎？
若有修改資料請確定已存檔並重新計算畢業學分
上傳申請後將無法修改資料

確定

取消

報表產生完畢！可按本鈕直接開啟預覽並可列印報表或按右鍵選擇另存目標自行存檔

開啟報表預覽並
列印學分審核表

i-net Crystal-Clear Java Client - Windows Internet Explorer

http://120.127.2.175:8080/UNIVRPT/A0761RRPT.rpt?prompt0=%e5%9c%8b%e7%ab%8b%e8%87%ba%e5

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

我的最愛

請按下此鈕列印資料。

國立臺北教育大學學生畢業學分審核表確認單

學程：教育學系 班級：教育四甲 學號：9501040 姓名：洪小靖 生日：770503 英文姓名：ONE-PLUS

科目名稱	學分	成績	科目名稱	學分	成績	科目名稱	學分	成績
通識課程(已修30學分)			門必 課程概論	2	86	門選 家庭教育	2	94
(已修必修12學分，選修18學分)			門必 教育研究法	3	96	門選 國民小學綜合活動教材教法	2	90
通必 英文	2	88	門必 課程評鑑	2	87	門選 情意教學理論與實務	2	90
通必 體育	0	88	門必 國民小學語文教材教法--國	2	89	門選 比較教育	2	W
通必 閱讀與寫作	2	84	師教材教法			門選 當代教學趨勢與議題	2	W
通必 教育思潮與教育改革	2	83	門必 教育評鑑	2	91			
通必 服務課程(一)	0	80	門必 課程發展與設計	2	89	彈性課程(已修20學分)		
通必 英文	2	86	門必 思考與教學	2	88	(已修必修0學分，選修20學分)		
通必 體育	0	86	門必 班級經營	2	90	教必 國音及說話	2	88
通必 閱讀與寫作	2	85	門必 國民小學教學教材教法	2	85	教必 國民小學教學實習(一)	2	95
通必 服務課程(二)	0	80	門必 教學評量	2	85	彈選 安全		
通必 體育(三)	0	80	門必 學習領域教學研究	2	91	教選 生活		
通必 科學導論	2	75	門選 人際關係與溝通	2	94	教選 兒童		
通必 體育(四)	0	90	門選 數位影像編輯處理	2	85	教選 寫字	2	89
通必 英語會話聽力	0	99	門選 自然體驗活動	2	85	教選 美勞(視覺藝術)	2	91
通必 服務課程(三)	0	90	門選 教育社會學	2	82	教選 輔導原理與實務	2	93
通必 英文閱讀寫作	0	W	門選 發展心理學	2	85	門選 健康心理學	2	86
通選 電影藝術與當代議題	2	81	門選 教學現場觀察	2	83	門選 文教事業概論	2	88
通選 網際網路與多媒體傳播	2	84	門選 教學媒體與操作	2	90			
通選 文化生活與法律	2	88	門選 學校行政	2	85	未列入本系課程清單(共11學分，		
通選 師幼關係與社會服務	2	97	門選 室內外師(只大一)	2	81	選修11學分)		

要確認英文姓名唷!

國立臺北教育大學學生畢業學分審核表確認單

學程：音樂學系 班級：音四甲 學號：9505010 姓名：鍾小佑 生日：761112 英文姓名：ONE-PLUS

列印日期：99/08/20
列印時間：01:44:42
畢業學分：99.0

科目名稱	學分	成績	科目名稱	學分	成績	科目名稱	學分	成績	科目名稱	學分	成績
教選 教育法規	2	89									
教選 學校本位課程發展	2	87									
教選 生命教育	2	W									

學程：音樂學系 班級：音四甲 學號：9505010 姓名：鍾小佑 生日：761112 英文姓名：ONE-PLUS

課程領域	最低修習學分數	最低必修學分數	最低選修學分數	實得修習學分數	實得必修學分數	實得選修學分數	尚缺必修學分數	尚缺選修學分數
通識課程	28.0	12.0	16.0	29.0	12.0	17.0	0.0	0.0
專業課程	80.0	37.0	43.0	92.0	28.0	64.0	9.0	0.0
畢業學分	20.0			0.0	0.0	0.0		

畢業學分審核表為一頁，請於此處簽名，代表本人確認無誤後，交給系所助教審核。

本人簽名	系所助教初審	系所主任核章
日期： 手機： 簽名：	審核結果： ☐ 符合畢業資格 ☐ 符合畢業資格，但需申請延畢 ☐ 不符合畢業資格	

備註欄：「W」未有成績

106 年度-進修學制夜間暨周末假日碩士在職專班

學位服裝及學位照注意事項

【學位照-彩色 2 吋 2 張—不戴帽、背面請書寫學號、中英文姓名(與護照相同)及出生年月日】

* 請依下表授予學位名稱規定之領巾顏色拍攝學位照

* 請盡量照出整體領巾形狀(尖領梅花)

教育學院		
學系名稱	授予學位名稱	領巾顏色
教育經營與管理學系 教育政策與管理學校行政碩士學位班 教育政策與管理校務經營與管理碩士學位班 教育領導與管理碩士學位班	教育學碩士	藍色
課程與教學傳播科技研究所教學碩士學位班、 教育傳播與科技碩士學位班	教育學碩士	藍色
教育學系 教育創新與評鑑碩士在職專班 生命教育教學碩士學位班 生命教育碩士學位班 教育行政碩士學位班(金門班) 教師在職進修教學碩士學位班(金門班)	教育學碩士	藍色
幼兒與家庭教育學系 教學碩士學位班、碩士在職專班	教育學碩士	藍色
心理與諮商學系碩士學位班	教育學碩士	藍色
特殊教育學系特教教學碩士學位班	教育學碩士	藍色
社會與區域發展系碩士班多元文化教育教學碩士學位班	社會科學碩士	紫色
人文藝術學院		
學系名稱	授予學位名稱	領巾顏色
藝術與造形設計學系碩士學位班	藝術學碩士	藍色
兒童英語教育學系 英語教學碩士學位班、英語教育碩士在職專班	教育學碩士	白色
臺灣文化研究所臺灣文化教學碩士學位班	文學碩士	白色
文化創意產業經營學系 碩士學位 EMBA 在職進修專班	藝術管理學碩士	灰色
理學院		
學系名稱	授予學位名稱	領巾顏色
數學暨資訊教育學系數學教育教學碩士學位班	教育學碩士	藍色
自然科學教育學系教學碩士學位班	教育學碩士	藍色
體育學系體育教學碩士學位班	理學碩士	黃色
資訊科學系碩士學位班	工學碩士	橘色
數位科技設計學系 玩具與遊戲設計碩士學位班	設計學碩士	粉紅色

學生證掛失系統學生端操作手冊

請學生由單一簽入網站登錄（請一定要自行上網登錄，才能申請補發和退費）



輸入 帳號：〔教務資訊系統帳號〕
密碼：〔教務資訊系統密碼〕
（密碼有限制，要文數字混合，因僑外生預設密碼為西元年生日，若未修改會無法登入）
驗證碼：〔依畫面所示〕



點選 學生證掛失系統，進入如下畫面：



國立臺北教育大學 National Taipei University of Education 卡務管理系統

使用者: ID:2106SR004 姓名:蔡佳時 登出

卡片掛失

個人卡片掛失補發

學號: 2106SR004 卡別: 進修部一般卡學生證 印製日期: 2017-11-22 11:27:53
 姓名: 蔡佳時 卡號: 卡片狀態: 有效卡

若掛失卡片不是悠遊卡學生證，僅能選擇掛失原因，即可進行掛失
 請主會勿重複掛失，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，限本人帳號)
 *銀行代號:
 *帳號: 最多16個字

輸入所有欄位後，點選 **掛失**，若出現成功視窗，按 **確認**後，系統會自動帶出「學生證補發/掛失申請表」的畫面，補齊資料即可列印。

國立臺北教育大學 National Taipei University of Education 卡務管理系統

使用者: ID:2106SR004 姓名:蔡佳時 登出

卡片掛失

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，學生證取法符合悠遊卡功能，補/換發證亦同，工本費100元；106學年度前入學者，補/換發悠遊卡學生證工本費用免收，工本費150元。
2. 申請補/換發者，請至行政大樓2樓出納組外投幣機繳交工本費，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，當週即可取件。
3. 申請補/換發學生證，舊卡如作廢，將領取新卡時可選擇使用圖書館服務。
4. 請注意，申請補發失悠遊卡功能者，舊卡仍可應用圖書館服務。
5. 為提供犯者悠遊卡相關服務，悠遊卡公司需保留個人資料作為電子書證服務及掛失服務之用，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，如有任何疑義，請撥打客服專線02-412-8880洽詢。
6. 悠遊卡公司若將卡片可用期限後率發【送費通知單】，持卡人須自備掛失卡工本費20元及郵資，相關費用由卡片可用期限扣除，請持【送費通知單】及身分證文件至各捷運站地客詢問處辦理送費。
7. 如逾期未收到【送費通知單】，約14個工作天，請逕洽悠遊卡公司客服中心詢問。
8. 委託他人辦理者，須檢附委託書(可至進修推廣處 進修教育中心一樓單下載)。

學號: 2106SR004 系級: 進修部學系部與研習班碩士在籍學位 *申請:
 姓名: 蔡佳時 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
 *現金需寄地址:

☒ 切結書

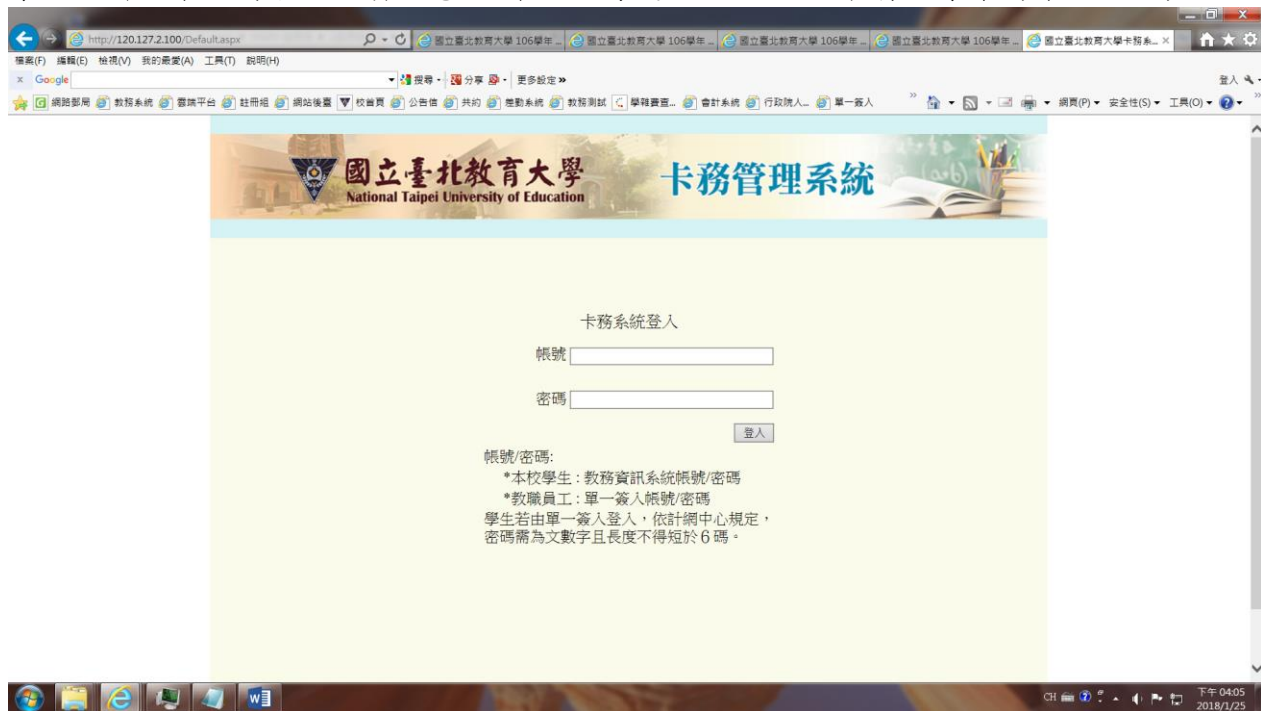
1. 本人同意提供上述個人資料及學生證卡資料予悠遊卡公司做為犯者掛失服務之用，由悠遊卡公司進行掛失送費作業，以減少卡片內儲值金額被盜用風險，原學生證卡一經掛失無法取消，特此聲明。
2. 本人確實因申請原因重新辦卡，舊卡應收回進修教育中心銷毀(遺失之舊卡若尋獲亦同)，倘有任何冒用情事或概不當使用，應負相關法律責任，絕無異議。

操作完畢後即可登出。

學生若欲補發，請至行政大樓2樓出納組外投幣機繳費 150 元/100 元(105 學年度以前學生補發悠遊卡學生證/106 學年度以後學生補發學生證單卡片無悠遊卡功能)，並填寫並列印「學生證補發/掛失申請表」，連同繳費收據送進修教育中心申請補發。

學生證掛失系統學生端操作手冊（單獨入口）

學生證掛失系統（中心工讀生電腦-桌面上有捷徑-國立台北教育大學卡務系統登入）



輸入 帳號：〔教務資訊系統帳號〕

密碼：〔教務資訊系統密碼〕

按 **登入** 後，如下畫面：



點選 **卡片掛失** 展開選單



輸入所有欄位後, 點選 **掛失**, 若出現成功視窗, 按 **確認** 後, 系統會自動帶出「學生證補發/掛失申請表」的畫面, 補齊資料後按 **下載檔案** 即可列印。

※注意: 欲申請補發學生證, [*申請: ☐ 補發 ☐ 掛失] 之 [☐ 補發] 請務必勾選。

前卡餘額, 悠遊卡公司扣除手續費及相關費用後, 會逕退所填之銀行帳戶, 並發簡訊通知。

國立臺北教育大學 106學年 卡務系統

120.127.2.100/Default.aspx

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

卡務管理系統

使用者: ID:2106SR004 姓名:翁佳時 退出

卡片掛失

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/換發證卡同，工本費100元；105學年度前入學者，補/換發悠遊卡學生證工本費用完為止，工本費150元。
2. 申請補/換發者，請至行政大樓2樓北納館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/換發證卡每週四發放，週二中午前申請者，當週即可取件。
3. 申請補/換發學生證，舊卡即作廢，將換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. 為提供紀念悠遊卡相關服務，悠遊卡公司需保留個人資料作為電子憑證資歷及掛失服務之用，並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，如有任何疑義，請撥打客服專線02-412-8880洽詢。
6. 悠遊卡公司登錄卡片可用餘額後發【送費通知單】，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【送費通知單】及身分證明文件至各捷運站旅客詢問處辦理送費。
7. 如還未收到【送費通知單】，約14個工作天，請逕洽悠遊卡公司客服中心處理。
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 ID:2106SR004 系統 進修教育中心與研習處碩士在籍庫班 *申請 補發 掛失 下載檔案

姓名 翁佳時 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

*現金匯寄地址:

切結書

1. 本人同意提供上述個人資料及學生證資料予悠遊卡公司做為紀念悠遊卡掛失服務之用，由悠遊卡公司進行掛失送費作業，以減少卡片內現金餘額被盜用風險，原學生證卡一經掛失無法取消，特此聲明。
2. 本人確實閱讀[申請補發]重新掛失，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誤不當使用，應負相關法律責任，絕無異議。

操作完畢後即可登出。

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」，並於[**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。