

國立臺北教育大學進修推廣處 109 學年度第二學期

班代表聯席會議 會議紀錄

會議時間：110 年 03 月 17 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：陳校長慶和

紀錄：王璞芳

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）

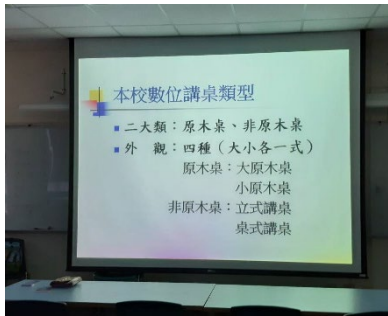
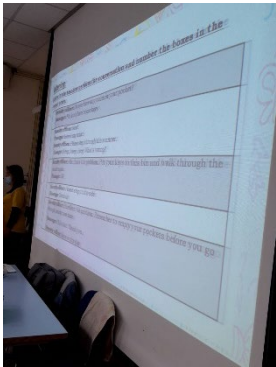
壹、主席致詞：

略。

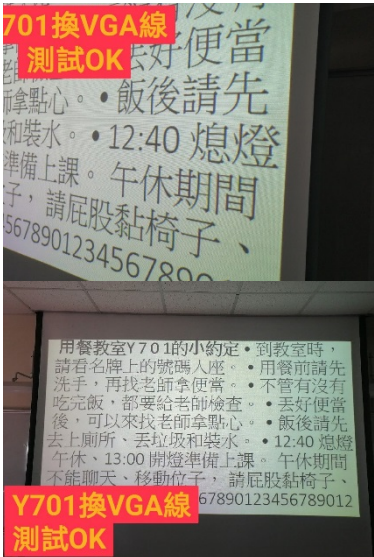
貳、學生意見反映、建議事項及答覆辦理情形：

進修推廣處 109 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
申請論文指導教授的同意書，該怎麼申請？是線上申請？還是跟系辦申請？還是網路上自行截取範本？	一、藝設系之系網，先前因伺服器電腦損壞，造成多數資料無法搶救而遺失，以致原可從系網下載之相關申請表格及說明功能，暫時無法使用。 二、目前系網已於 110 年 1 月中旬重新建置，並與廠商聯繫及確認可於 3 月上旬將相關申請表格及說明放上系網，以供同學從系網下載。 三、本次同學詢問之「申請論文指導教授的同意書」及相關說明，已告知同學：先前因系網損壞而無法下載該同意書及相關說明，系上並可於 3 月上旬完成系網重建，屆時同學即可從系網下載該同意書及相關說明。	藝術與造 形設計學 系夜碩一	藝設系
如有跟學校圖書館借書，遇過年放假期間為到期日，是否可順延至開館歸還？	借閱本館書籍，如期限落在休館日，系統自動將到期日延至次一開館日。過年放假期間本館休館，經查圖書到期日已調整為開館日。	藝術與造 形設計學 系夜碩一	圖書館
若因國定假期導致課程需進行補課，懇請進修部協助安排教室，109-1 學期本班因某課連續遇到國定假日 4-5 次，因此需進行補課，然進修推廣部人員表示補	1. 依本校行事曆，110 年 1 月 4 日至 10 日為期末考週，110 年 1 月 31 日為 109 學年度第一學期結束，如因課程安排需於學期結束前借用篤行樓教室補課，可經授課教師同意後至本校首頁-熱門連結-館舍場地租借系統	文創 EMBA 碩一	進修教育中 心

進修推廣處 109 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
課日期 1/16 已於學期結束，不得借用教室，但相關行政人員還在上班，學期成績也未送出，也還未到寒假，是否可給予彈性空間安排補課場地。	(https://general.ntue.edu.tw/location) 申請借用，本中心亦配合配盡量安排適宜之空間供碩專班學生補課之需。 2. 另經查詢，本中心並未接獲同學需於 1 月 16 日借用教室補課之相關訊息，為確保同學上課權益，如同學有夜間及週末假日借用教室之需求，亦可逕洽本校進修推廣處進修教育中心詢問。		
Y701 教室投影機投影效果不佳，109 年度第一學期已有反應通知維修，但維修後投影效果還是狀況不佳，期盼可以再改善。	1. 經查本組於 109 年 11 月底第一次接收到 Y701 教室投影機報修後即到現場確認狀況，經微調後可正常投影(如附圖一)，與廠商確認，先繼續觀察該教室投影狀況。  附圖一 2. 本組後於 110 年 1 月底再次接獲該教室投影機報修，經確認，投影畫面模糊且有嚴重疊影，而經調整亦無法改善(如附圖二)，故與廠商安排於 2 月進行修繕。  附圖二	文創 EMBA 碩一	教務處

進修推廣處 109 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
	3. 該投影機業於 2 月 17 日完成修繕，於 2 月 19 日再次確認投影畫面正常（如附圖三）。附圖三  4. 該校經管教室之數位投影機係於 106 年 3 月購置，機器效能隨著使用時數增加燈泡需經常更換且其他零件也經常故障，考量修復支出不符合經濟效益，並為提升教學品質，本組已提出該設備汰換經費需求，如奉核可擬於 111 年汰換為 LED 光源免換燈泡投影機。		
目前圖書館閱覽規則有提到，教職員工子女年滿 6 歲以上者，得憑眷屬借書證入館，希望可以開放學生子女年滿 6 歲以上者，得憑眷屬借書證入館。	本校圖書館為大學圖書館，成立之目的為支援校內師生教學與研究，服務對象以本校教職員工生為主；至於開放本校教職員眷屬憑證入館閱覽，乃為附帶服務。由於目前館內閱覽空間與圖書資源有限，若開放學生眷屬入館，因學生人數多，一方面會影響到本校師生的教學活動與閱覽權益，另一方面也可能造成本館業務和管理上無法負荷，故仍維持現行開放政策。	文創 EMBA 碩一	圖書館
目前開放給文創系的研討室是篤行樓 7 樓的 2 間教室，但會有其他課程安排使用該教室之情形，希望能將	一、本學期(109-2)文創系 EMBA 班排課教室為篤行樓 Y701 及 Y703 兩間教室，上課時間均為週末假日，合先敘明。	文創 EMBA 碩一	進修教育中心

進修推廣處 109 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
文創系研討室空間獨立出來使用。	二、依本校「國立臺北教育大學普通教室使用及管理辦法」第 2 條規定略以，「各大樓教室主要供教學使用；排定各系所課程後，若有空堂可供教師調(補)課、考試…借用。」，因篤行樓屬校經管教室，爰日、夜間學制如有教學需求，均可安排使用。 三、如該堂課有另闢教室需求，可逕至本校首頁-熱門連結-館舍場地租借系統 (https://general.ntue.edu.tw/location)線上申請租借場地(教室)，或另如有長期使用教室需要，亦可寫長期調課申請單，填寫後送至相關單位辦理後續教室事宜。(長期調課申請單可至進修推廣處網站/法規與表單/各類文件申請表項下下載使用)		
詢問夜碩班修習教育學程的方法與時程	一、109 學年度以後入學之碩士在職專班學生，經確認在校修業年限尚有 4 學期者，得參加本校各科教育學程甄選考試。 二、師資培育就業輔導處每年約 6 月辦理甄選說明會，8 月份報名及考試，歷年期程及申請資格可參考師資培育就業輔導處網頁。 三、本校各類科教育學程規劃 3 年(以學期計 6 學期課程，並設有限修擋修的修課機制，同學需依規定修課，除已屆學則規定修業年限者，不進行特殊人工加選業務。	台文所碩一	師資培育就業輔導處
請問研究發展處先行公告之比照清大(使用 Turnitin 系統)提供研究生帳號，以利進行論文多次比對，可能實施日期？	目前該案已邀請論文比對系統廠商與校內師長於 3/10(三)共同參與評估是否繼續沿用 iThenticate 系統或轉換為 Turnitin 系統，預計最快將於 110 學年度與廠商續約或變更契約，並將結果公告予全校師生。	社會學習領域碩二	研發處
關於學術積點 1. 據悉，本校並非所有研究所提論文前都需要學術積點。	一、謝謝同學們提供的建言，本系訂定提昇研究生學術研究能力要點，旨在提升研究生學術研究風氣和水準，鼓勵研究生發表學術論文和參與學術活動。 二、依本系前述要點之規定，研究生在進行學位論文口試申請需取得學術	教創評碩一	教育系

進修推廣處 109 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
2. 因今年新冠病毒，許多國際研討會無法與會，如不能取消積點規則，是否可以降低積點門檻或是降低 6 點積分，不然以往國際研討會取得積分之可能，今年相對困難許多。	積點 6 點，取得學術積點之方式，包含-1. 投稿期刊發表(依期刊等級 2~6 點)、2. 參與國際或國內學術研討會進行口頭發表(3 點)或海報發表(2 點)、3. 參與校內外學術研討會專題演講或博碩士學位論文(論文計畫)口試並撰寫心得報告(最多 2 點)、4. 參加學術應用類(如：教學活動設計、教學媒體設計、創新創業等)競賽獲獎、5. 取得國際專業認證證書、6. 投稿國內外具審稿機制之期刊或研討會，若未獲錄取，具相關證明文件(每次可計 1 點)等多元方式。 三、因應新冠病毒疫情，的確有部分研討會無法如期辦理，但亦有部分研討會改採線上方式進行，本系已接受學生以「於改為線上發表之研討會發表並檢具影片(或錄影畫面)及議程等證明資料」取得研討會發表項學術積點。另本系每學年度均辦理一次「芝山新秀學術研討會」提供研究生投稿發表機會(每次研討會約有口頭發表 18-21 人次、海報發表 30-50 人次)，且均如期舉辦。 四、同學們對於學術積點的重視及緊張系上已理解，建議對是否能參與國際研討會有疑慮的同學，多利用其他項目取得學術積點。若再有重大困難，亦歡迎以班會討論決議方式向系上提案，並於系所務會議研議時派代表與會。		

參、業務單位報告事項：略(詳如議程資料)

肆、畢業典禮相關事項：

一、典禮籌備現況及防疫作為

- 109 學年度畢業典禮目前仍依原定計畫辦理招標作業中，預計於四月中旬確定得標廠商。
- 典禮會場內全程禁止飲食，並請各班班代於典禮前登記家屬出席人員名單。詳細登錄方式及期限另行告知。
- 畢業典禮會場為本校體育館 3 樓及 4 樓，碩士在職專班畢業典禮與日間部共同舉辦，因場地容納人數限制，進場觀禮人數將有所管制。同時也將開放體育館一樓桌球教室作為直播場地。
- 出席人員於活動期間，除合影外應全程配戴口罩。出席家長應於入校前填寫實聯制表單，投入

表單收集箱內存查。

- 若因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，以致中央流行疫情指揮中心或教育部再次禁止室內一定人數以上之大型集會時，本年度畢業典禮或依去年先例，由各系所自行辦理小規模畢業典禮，並由課外活動指導組辦理各學制移穗代表及得獎者之合影紀念儀式以為替代作為。

二、畢業典禮說明會與彩排時間

- 碩士在職專班典禮說明會時間目前將在 6 月 7 號至 9 號間選擇一天晚上辦理，請各位班代和畢代先將時間保留，確切時間預計於三月中旬至下旬間告知。
- 碩士在職專班典禮彩排時段為 6 月 11 日（五）晚間 6 點 30 分至 8 點 30 分，場地為本校體育館 3 樓，請各班移穗代表及得獎者務必出席。

伍、臨時提案：

進修推廣處 109 學年度第二學期班代表聯席會議 臨時提案、建議事項			
建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
在職專班畢業典禮頒發項目只有兩項，是否可以增列？	進修教育中心回復： 本校碩士在職專班畢業生頒發之獎項目前計有勤學獎、楷模獎及夫妻獎三種。為鼓勵學生順利完成學業，本中心研議新增畢業獎項，並訂定獎項頒發等相關機制，預計明年度實施。	文創 EMBA 碩二	進修教育中心
- 目前雖已開放碩專生修習教育學程課程，惟該課程開課時間均在日間，碩專學生較難配合修讀，能否開設假日或夜間之教程課程？ - 以前曾開設夜間師資班，為何現在未開設？ 109 學年度的教程生徵選期間為何？學校並未公告徵選相關事宜，為何 109 學年度有學生可徵選為教程生？	師資培育就業輔導處回復： (一) 教育部 108 年 6 月 26 日臺教師(二)字第 1080062061B 號令訂定發布「師資培育之大學辦理師資職前教育注意事項」第九條第四款「推廣教育學分不得申請師資職前教育專業課程及專門課程之課程採認及學分抵免(略以)」；教育部 107 年 6 月 22 日臺教技(四)字第 10700629979 號函「日間部課程安排為週一至週五白天」為原則；教育部 107 年 4 月 16 日修正發布「大學設立師資培育中心辦法」第八條「修習各師資類科教育學程之師資生，其修業應符合下列規定：一、修業年限至少二學年；(略) 二、每學期均應修習課程。(以下略)」合先敘明。 (二) 本校教育學程課程為日間制大學部課程，依前項教育部函示，原則應開設於週一至週五白天，唯考量全校所有教育學程學生(含日間學士班、日間碩	台文所碩一	師資培育就業輔導處

進修推廣處 109 學年度第二學期班代表聯席會議 臨時提案、建議事項

建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
	士班及碩士在職專班)修課情形，故於夜間開設少數課程。 2. 經會場與學生確認，本案所提國小學程師資班為 96 年以前學士後一般教育學分班。因應趨勢，教育部於民國 96 年宣布不再同意各大學申設學士後一般教育學分班。本校目前依「師資培育法」辦理師資職前培育，兩者不同。 3. 本校「學生修習教育學程甄選實施要點」經本校 109 年 4 月 29 日師資培育暨就業輔導中心會議審議通過後，教育部 109 年 5 月 20 日臺教師(二)字第 1090068986 號函同意備查在案。本中心簽請校長同意於 6 月 3 日公告簡章，敘明「本校大學部二年級(含)以上在校生及研究所碩、博士班在校生及一年級新生(含 109 學年度以後入學之碩士在職專班)，經確認在校修習年限尚有二年(4 學期)以上者，得申請甄選修習教育學程。(略以)」		
週末假日班課程多分為單/雙週授課，如開學後逢連假停課，則會發生尚未試聽課程而選課截止之情形。是否可研議延後第三階段選課時間，讓同學能試聽完所有的課程再行選課？	進修教育中心回復： 有關同學反映開學第一週遇國定假日或休假會影響學生選課(加退選)及試聽課程權益一事，因本校於訂定各學年行事曆期程時，皆需通盤考量各項作業期程，如延後第三階段選課時間，將連帶影響選課清單、學生學分數等項目之確認及延後學分費繳交期限，致學期間有修課且欲辦理休、退學之同學，其退費比例亦將造成影響，爰歎難同意延長第三階段選課期間。 惟考量學生之選課權益，未來如有因假期影響學生在選課期間修讀課程之事宜，學生可於選課第三階段前提出暫時調課之需求，本中心將協助協調開課系所及授課教師擇日提前上課，並安排調課事宜(如教室借用、通知相關學生知悉等)，以利學生於選課階段結束前可修讀欲選修之課程。	文創 EMBA 碩一	進修教育中心
1. 可否放寬在職生的報名標準，用勞保年資證明替代在職證明？	進修教育中心回復： 1. 110 學年度碩士在職專班招生簡章已明定考生可提供勞保局製發之勞保投保明細或服務年資證明書以佐證服務年資，詳情可參閱簡章。	社發系社會學習領域一	進修教育中心

進修推廣處 109 學年度第二學期班代表聯席會議 臨時提案、建議事項

建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
2. 學校是否可順應時代，增加相關科系？如 AI 應用、應用外語系等。	2. 110 學年度碩士在職專班招生簡章招生系所數學暨資訊教育學系已招收人工智慧與資訊教育碩士在職專班、兒童英語教育學系已招收英語教育碩士在職專班，詳情可參閱簡章。		
1. 校地的爭取可聯繫許淑華等議員。 2. 校門口紅綠燈等待時間過久，可否安裝按鈕？	總務處回復： 1. 本處保管組刻正積極作土地留用之相關努力。 2. 本處事務組經洽詢交通管制工程處回應：該處已設置有(紅黃綠)三色專用號誌，則道路不再增設「行人按鈕」設施。	社發系社會學習領域一	總務處
可否開放碩專生選修日間部、大學部課程？該課程可不含在原訂之選課學分內，以提升碩專生進修機會。	進修教育中心回復： 依本校碩士在職專班學生選課辦法第十四條規定略以：「碩士在職專班學生至大學部修習之課程，不列計研究所(學位學程)課程畢業學分，也不列計研究所(學位學程)課程學期平均分數。…」爰同學可修習大學部的課程，並依規定繳交學分費。	藝術與造形設計學系碩專一	進修教育中心
畢業後是否仍可以校友身分使用圖書館的線上資源，如 HTREAD、華藝等。	圖書館回復： 受限於電子資源出版商的合約規範，本校圖書館訂購的電子資源(電子書、電子期刊、資料庫等)，僅能提供本校在職教職員工生以及 walk-in users 使用，畢業校友若有需要，歡迎至圖書館內使用或直接連絡資料庫廠商詢問是否提供個人訂戶方案。	博物館管理與應用碩二	圖書館
本班常於 Y504 及 Y505 教室上課，惟教室內垃圾過多，造成不便，能否協助解決。	總務處回復： 本處事務組會督導清潔人員加強清潔，以維教室環境整潔。	數位系玩遊所碩一	總務處
學校是否認可從他校取得的學術倫理認證？	進修教育中心回復： 有關同學於他校所取得之學術倫理認證，本校亦可採認，惟如有下列情事者，請配合辦理。 (一) 所取得之學術倫理認證時間已逾十年(含)以上，本校原則認可此項修業證明，惟因社會及時空環境已大幅度變遷，故建請同學酌情考量重修最新的學術倫理課程。 (二) 如取得之學術倫理認證課程為他校學士層級，考量學制屬性不同，故請同學務必重修碩士層級的學術倫理課程，以維自身權益。 (三) 未來如依相關法規規定不再認可於他校	博物館管理與應用碩二	進修教育中心

進修推廣處 109 學年度第二學期班代表聯席會議 臨時提案、建議事項			
建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
	取得之學術倫理修業證明，本中心將會提早宣導同學知悉。		
班上同學想修習美學教育相關課程，與系上溝通後迄今尚未開課成功，請問未來是否有機會開課？	藝設系回復： 1. 藝設系夜碩二學生之修課依據為 108 學年度夜碩班課程架構表，其課程架構表在選修分為「藝術創作領域」及「工藝與設計領域」二個部分，而在藝術(美學)教育相關課程較少。 2. 本系之前已與夜碩二同學討論此項藝術(美學)教育相關課程需求的問題，並已於 109 學年度之夜碩班課程表中，新增四門藝術(美學)教育相關課程。 3. 本系原擬於 109-2 學期在夜碩一課程中開設一門藝術(美學)教育相關課程，但經洽詢幾位相關適合授課之專、兼任教師後，因受限於教師個人行程及授課時數限制等原因，以致無法順利在 109-2 學期開課。本系將再於 110-1 學期盡力安排至少開設一門藝術(美學)教育相關課程，屆時有修課需求之同學可參考選修。	藝術與造型設計學系碩專二	藝設系

陸、散會：下午 7 時 30 分。

國立臺北教育大學進修推廣處 109 學年度第二學期

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	5
三、計網中心工作報告	10
四、進修教育中心工作報告	24
五、師資培育暨就業輔導中心工作報告	26
六、重要宣導事項	27
畢業典禮籌備進度說明	27
學術倫理注意事項	27
出版組宣傳事項	28
出納組宣傳事項	33
參、學生意見反映、建議事項及答覆辦理情形	37
肆、臨時動議.....	41
伍、散會.....	41

附 件

附件一 國立臺北教育大學 109 級畢業典禮碩士在職專班授獎名單調查表..	42
附件二 學生證掛失系統學生端操作手冊.....	43
附件三 學生上傳班會紀錄步驟.....	48
附件四 國立臺北教育大學研究生生涯輔導社群活動紀錄	52
附件五 學術倫理學生使用手冊.....	53

國立臺北教育大學進修推廣處 109 學年度第二學期

班代表聯席會議 會議議程

會議時間：110 年 3 月 17 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：陳校長慶和

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 1091 班聯會決議案執行情形報告表

建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
案由一： 澎湖專班因地緣關係，無法隨時到校申請成績單，為免去澎湖班同學要索取成績單的時間或是成本，成績單是否可每位同學每學期提供 1 份，澎湖班學費也都有按時繳交，每學期都需要成績單 1 份申請費用補助，若有個人需要多的成績單再去郵寄掛號到學校索取。	進修教育中心回覆： 1.本校前於 106 年經校內會議決議，為利學生即時掌握成績，且減少退件重寄等行政資源浪費，已取消寄送紙本成績通知並以線上即時查詢成績之功能代替。故自 105 學年度第 2 學期起，有需要紙本學期成績單之同學，均需自行提出申請並繳費後始得製發。此決議適用本校日間學制及進修學制全體同學，在此先行敘明。 2.現行本校碩專班同學如需申請學期成績單或歷年成績單者，可親自到校透過投幣式自動繳費機繳費取件，如不克親自到校申請者，亦可利用通訊方式（內附申請書、申請費用之郵政匯票及掛號回郵信封）提出申請，本中心在收到相關申請表件後，會盡快完成製印及寄發作業，俾利同學儘速取得紙本成績單。	教育領導與管理碩士在職專班（澎湖專班）	進修教育中心
案由二： 能否放寬在職專班學生每學期修習學分上限之規定，讓有修課需求之學生以個案方式申請？	文創系答覆： 4. 本系選課特殊辦法係專簽在案，未因校母法修正取消本系選課學分上限，學生原則上應依規定辦理選課，惟若有其他需求，亦可個別提出報告書送交本系相關會議審議；EMBA 碩一班代於暑假期間提出關於同學欲超修之相關問題，系辦亦已回覆如前述，惟至	文創 EMBA 碩一	文創系

建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
	本系 9 月 15 日第一次會議召開前及會議進行間皆未獲相關報告或需求(相關會議時程皆已提前通知班代表，並公告於本系社群網頁，該班亦有代表出席)，學生於 9 月 21 日向系辦及班導師提出相關需求時已屆第三階段選課最後截止時間，亦已過行政處理時效，故請學生依規定選課。 5. 本系將再次告知並提醒學生應注意相關修業及選課規定，若有疑慮或其他需求應盡早向系辦提出，並依相關時程辦理。 6. 關於是否放寬本系在職專班選課修習學分上限，已於 109 學年度第 1 學期第一次系課程委員會提案討論，考量有選修超過本系規定學分上限之要求者為少數特例，且並非無個案處理機制，不致影響少數學生需求，故本系暫不考慮修正放寬相關選課及修業規定。		
案由三： 因本會議資料較多，能否提前將相關資訊寄給班代表，才能針對其中的內容提問。	進修教育中心答覆： 1. 為利同學盡早安排會議行程，本中心已分別於 8/24、9/7、9/21 及 9/24 以電子郵件寄出會議通知至學生信箱，並於 9/8 公告於本校進修推廣處網頁，請各位同學多加注意學校發送之相關訊息。 2. 另會議議程及相關資料需俟各位同學將相關意見送交本處後始得辦理，中心於 9/29 完成後即寄出至各位同學信箱。 3. 為利各位同學廣知本次會議相關訊息，本次會議紀錄及相關會議資料亦會公告於本校進修推廣處網頁，請各位班代協助轉知同學知悉。	藝設夜碩一	進修教育中心
案由四： 學校提供之學生信箱很好用，但一直到碩一下才知道相關消息，是否能多加宣導。	進修教育中心答覆： 1. 有關學生信箱相關申請方式及說明已列入本中心製發之「新生入學說明暨校園簡介手冊」，各位同學於入校報到時均可獲知相關訊息。 2. 校內相關資訊均利用學校電子郵件發送，請各位同學善加使用。 計網中心答覆：	台文所碩二	進修教育 中心 計網中心

建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
	碩士在職專班新生須知內均有學生信箱相關說明。		
案由五： 學校相關訊息是否只能透過學生信箱接收？能否改以個人信箱接收？ 碩一的時候學生信箱及個人信箱都有收到學校相關訊息。	進修教育中心答覆： 1. 本校各項訊息及通知之寄發皆會透過學生電子郵件寄送，惟本中心前為增加訊息傳達之效益，均加寄至各位同學之私人信箱，但私人信箱易發生擋信之情形，爰建議各位同學爾後均採用學校電子郵件接收校內訊息通知。 2. 請各班代表向同學宣導使用本校提供之學生電子郵件信箱，未來各項訊息及公告皆會以校內信箱為主要寄送方式。	藝設夜碩二	進修教育中心 計網中心
案由六： 之前都可用私人信箱接收學校寄來的信件及通知，但這次並未收到班代表會議相關訊息。以後相關訊息可否透過私人信箱接收。	計網中心答覆： 可在學生信箱裡設定自動轉信到私人常用信箱，設定方法:計中首頁>常見問題>郵件問題>學生電子郵件信箱相關說明>學生電子郵件信箱轉信設定步驟說明	語創碩二	
案由七： 夜間班下課後走廊 黑暗(篤行樓)，可否 加裝感應燈？	總務處答覆： 經詢問所指地點為各樓層教室走廊，因走廊兩側均為教室，加裝或改裝為感應燈教室外將忽明忽滅，影響教學環境，因此不適合採用感應式照明。目前教室走廊燈具因節能需求，採跳盞方式開燈，以於節能及走廊基本照明間取得平衡。	社發多元一	總務處
案由八： 篤行樓八樓教師研究室 究室外可否加裝電話以利與教授通訊？	總務處答覆： 篤行樓教師研究室外入口處均設有對講機，可以【55+研究室號碼】直接聯繫教授。	社發碩一	總務處
案由九： 學生信箱無法使用 google classroom， 是否有解決方式？	計網中心答覆： 學生信箱均有開啟 Google Classroom 功能，經測試可以正常使用，請聯絡本中心詳述問題。	校經二	計網中心
案由十： 從校外連接學術網站是否只能從圖書館連結，是否有 VPN 能使用？	圖書館答覆： 經洽詢計算機與網路中心，因目前本校 VPN 之環境，並無追蹤異常流量之行為，而學術網站於遭遇異常流量連線時，將會鎖定限制本校之連線，造成學校大部分連	博物館學程二	圖書館

建議及反映事項	辦理情形	建議班級	辦理單位
	線使用者之困擾，故目前從校外連接學術網站，並無法透過 VPN 使用。		

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，目前已累積逾 90 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」，110 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 25 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、借還書服務

(1)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。

(2)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。

(3)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。

(4)同學登入圖書館系統之帳號為學號，密碼預設為身分證字號，並請自行修正為自訂密碼，以加強保障帳戶安全。

3、場地使用：提供 1 樓 2 間（每間可容納 5-10 人）討論室，請至圖書館網頁線上預約登記借用。

4、館際合作

(1)借書證服務：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。

①本服務提供給本校編制內專任教職員工及在學學生。

②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）。

③詳情請見本館網頁或至 2 樓服務台洽詢。合作館清單如下表。

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
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		

(2)一卡通用之圖書借閱服務

- ①申請對象：本校專任教職員工、博士班、碩士班及大學部在學學生。
- ②申請方式：於本校圖書館首頁點選 服務項目 > 館際合作 > 師大一卡通借閱服務，填寫表單申請，約於申請日之下個月初開通服務。
- ③借閱冊數/期限：5 冊 30 天，不提供續借及預約服務。
- ④本校讀者於申請並待師大開通服務後，均可直接持有效證件(本校學生證、教職員工證)至國立臺灣師範大學圖書館閱覽並借閱圖書，離校或離職後即不得再使用本服務。

5、書展

- (1) 3 月 2 日至 4 月 7 日展出 2020openbook 好書展，於本館 1、2、5、6 樓分別展出中文創作、青少年圖書與童書、生活書、翻譯書等 4 大類得獎及入圍好書，並舉辦好書導讀、借書得好事券及於本館 fb 介紹得獎圖書，歡迎全校師生一起來看好看的書。

- (2)本館亦配合節慶於館內空間展出相關圖書，歡迎借閱。

- 6、為降低群聚感染 COVID-19 機會，讀者於館內使用各項資源時，請全程配戴口罩，並落實勤洗手等個人衛生防護。本館亦提供酒精消毒機，且每日消毒把手、推桿、電梯按鈕、閱覽桌面、電腦檢索區；圖書歸還時使用圖書除菌機消毒，敬請讀者安心使用。

(三) 推廣組：

- 1、**圖書館 3 樓參考資料專區暨閱覽服務**：圖書館 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；並設置個人閱覽座 30 席、多人閱覽座 57 席及其他座位 11 席；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。
- 2、**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，並可編輯、列印、掃描文件（2 臺掃描器）。

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 樓多媒體資源服務**：多媒體資源區設有個人視聽座 6 席、雙人視聽座 3 組、多人視聽座 2 組，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、練習外語或討論用，師生可於 2 週內於〈[場地預約](#)〉線上申請(連結圖書館首頁>服務項目>場地及設備)，並限使用本館公播版館藏。
- 4、**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、德國、紐西蘭、日本、韓國、新加坡、香港、澳門、越南、澳洲與中國大陸等國家地區之小學課程教材(連結圖書館首頁>研究資源>館藏資源>小學教科書館藏)供閱覽。並設置吧臺高腳椅、休閒沙發座，及各式舒適的個人與多人閱覽座位，或沿窗邊設置或穿插在書庫旁，歡迎善加利用。
- 5、**館際合作-全國文獻傳遞服務**：師生所需要的資料，若本館沒有館藏，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)：(1)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；(2)典閱組另提供免費的館際合作借書證服務及師大一卡通借閱服務。
- 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(連結圖書館首頁>研究資源>館藏資源>教師指定參考書)。
- 7、**推廣活動**：110/3/23(二)15:30-17:30 郭強生老師演講「從《尋琴者》到《甜蜜與卑微》—我的文學路」，圖書館網站並提供郭老師著作書單，協助聽眾延伸學習，歡迎參閱。圖書館利用講習訊息(如下表)，請連上圖書館首頁「[活動報名](#)」；另，影片欣賞活動(如下表)免報名，歡迎參加，唯居家檢疫、居家隔離、自主健康管理期間者，及有發燒、呼吸道症狀、腹瀉、嗅味覺異常等疑似症狀者，不得參加；參加者應全程配戴口罩。
- 8、**參考諮詢**：4 樓服務臺提供參考諮詢服務，包括指引館藏位置，資料庫檢索指導及協助學術研究資料的蒐集等。除當面的口頭諮詢外，亦提供電話諮詢，分機 82121、82124。

110 年 3-4 月圖書館利用講習			
場次	課程時間	課程名稱	備註
1	110 年 3 月 4 日(四) 10:10-11:10	如何查找各類型資源	確定開課
2	110 年 3 月 8 日(一) 13:30-15:00	善用高等教育資料庫、HyRead 台灣全文資料庫蒐集教育暨各主題參考資料	確定開課
3	110 年 3 月 26 日 (五) 13:30-15:30	寫論文的小幫手：EndNote 書目管理軟體教育訓練	可上機操作
4	110 年 4 月 26 日(一) 14:30-15:20	善用《空中英語教室影音典藏系統》，提升你的英語力！	
5	110 年 4 月 27 日(二) 11:10-12:00	善用 Easy test 線上學習測驗平台，提升並檢定你的英語力！	
地點及報名方式：圖書館 4 樓資源推廣室；線上報名。			

110 年 3-4 月影片欣賞活動				
場次	日期	片名	片長(分鐘)	備註
1	110 年 3 月 2 日	另類神父 Corpus Christi	114	
2	110 年 3 月 10 日	醉.生.夢.死 Thanatos, drunk	107	性別平等影片
3	110 年 3 月 16 日	金魚俱樂部 The goldfish	111	
4	110 年 3 月 30 日	當愛再來的時候 Gloria Mundi	107	
5	110 年 4 月 27 日	蜜蜂與遠雷 蜜蜂と遠雷	119	
播放地點及時間：圖書館 4 樓資源推廣室週二 15:30 開始，不需報名，防疫期間限 20 席，坐滿為止。				

(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：若已知刊名，想查看本校是否有館藏資料，紙本期刊可利用「館藏查詢系統」，電子期刊則透過「電子期刊 SFX 查詢系統」，詳細期刊查找指引請見圖書館網頁（請連結：[圖書館網頁/研究資源/館藏資源/期刊資源](#)）。
3. 本館自 110 年起建置「電子資源查詢系統」，以有效管理本館訂購與網路免費之各式電子資源，並作為師生簡易且能精確查檢利用電子資源的入口網站。（請連結：[圖書館網頁/研究資源/電子資源/電子資源查詢\(ERMG\)](#)）。

4. **期刊資源**網頁：內容包括「年度訂購期刊」、「本校核心期刊」，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：[圖書館網頁/研究資源/館藏資源/期刊資源](#)）
5. **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。
6. **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。（請連結：[圖書館網頁/研究資源/館藏資源/報紙資源](#)）
 - (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。
7. **期刊問題**：凡有關期刊疑問，可先連結[圖書館網頁>服務項目>常問問題/期刊報紙](#)，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	電腦教室借用申請流程	2	電腦教室報修申請流程
3	微軟學生版授權軟體下載說明	4	VDI 虛擬桌面
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	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]) --> Decision1{計中首頁->電腦教室課表查詢教室可借用時段} Decision1 -- NO --> Step1[至總務處網頁詢問收費情形] Decision1 -- YES --> Decision2{校內人士} Decision2 -- NO --> Step1 Decision2 -- YES --> Decision3{有無可用軟體} Decision3 -- NO --> Step2[由系上簽會辦本中心] Decision3 -- YES --> Decision4{借用2次以內} Decision4 -- NO --> Step2 Decision4 -- YES --> Decision5{借用週日或國定假日} Decision5 -- YES --> Step3[無法提供無償使用] Decision5 -- NO --> Step4[線上填寫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] Step1 --> Step5[上軟體系統(檢查)登記使用軟體] Step5 --> Step6[來函本校總務處] Step6 --> Step4 Step2 --> Step4 Step3 --> End([結束]) Step4 --> 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，電腦教室無法於週日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 游家甬-網路程	9點 - 下午12點 黃聰傑-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**

如何填寫校內館舍場地查詢暨借用系統申請表：

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	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>

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。

線上報修單 電腦軟體清單

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 3 說明 使用流程簡表	微軟學生版授權軟體下載 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 <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>
--	--

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：

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

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，每「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:

登入

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

新增 編輯

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：

- 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(硬體版)，以避免授權啟動失敗。另Office產品系列，則提供專業版。
 - 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)
 - 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
 - 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：
- 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。
 - 非本校提供之軟體，無法進行授權認證。
 - 認證成功後，有效期限為180天，電腦有連網校內有線網路，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
 - 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)
	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，同學購買新電腦主機時，須另購作業系統(硬體版)，以避免授權啟動失敗。 (2)安裝"啟動檔程式" (macOS Mojave 版本 10.14.2 請安裝此版本)
	Windows 10 Education 64Bit (64位元)	4.31 GB		
	Windows 10 Education 64Bit_English (English version)	4.27 GB		

項目 4	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，使用授權軟體，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： 至上述計網中心網站下載連線程式。 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 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. 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[攜學生證至計 中辦理改密碼] E -- 是 --> G([結束]) F --> G </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 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： 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 7	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(帳號的英文部分需要大寫)，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 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，不用再重複輸入帳號密碼（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：

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，不用再重覆輸入帳號密碼。

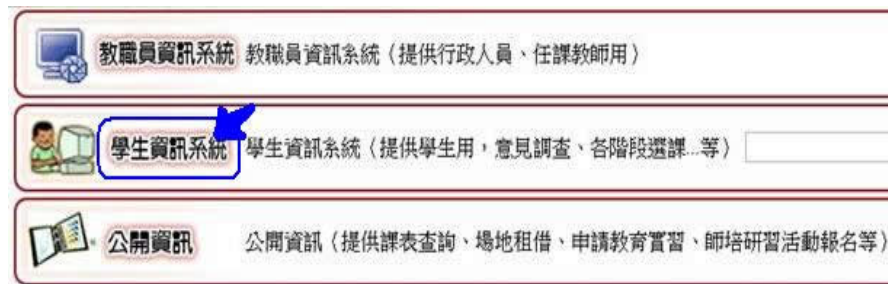
學生單一簽入系統帳號規則

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。

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3月15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的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19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)。

110年3月19日前(含當日)未與進修中心提出選課疑義，以及逾3月22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、109學年度第2學期學分費繳費單預定於3月29日起由銀行寄送至學生通訊地址，繳費期間預定為**4月5日至4月23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。

※※109學年度第2學期，申辦休退學各階段退費截止日為：

即日起至110年4月2日前申辦休退學，可申請退還學雜分費2/3。

110年4月5日起至110年5月14日止申辦休退學，可申請退還學雜分費1/3。

110年5月17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109學年度第2學期休、退學截止日為：

110年6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，則須先行提出復學以維其選課權益。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：<https://ntuecardservice.ntue.edu.tw/Login/Index>，或可用單一遷入方式登入網址。

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。

※※109 學年度第 2 學期碩士在職專班申請停修截止日為 110 年 5 月 16 日起至 5 月 31 日止。

十一、109 學年度第 2 學期任課教師上網登錄成績自 110 年 6 月 21 日起至 110 年 7 月 9 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 109 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。

109 學年度第 2 學期繳費期限為 2 月 23 日起至 3 月 23 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 109 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）**。

五、師資培育暨就業輔導中心工作報告

1. 刻正辦理 109 學年度第 2 學期教育學程選課業務，已為 109 學年度錄取之在職專班學生辦理人工加選作業。
2. 預計於 3 月 9 日、3 月 16 日及 3 月 23 日舉辦求職準備講座，3 月 30 日舉辦企業說明會及實習暨就業博覽會，歡迎同學踴躍參加。
3. 為說明「一周教學見習」申請作業及相關作業流程，及邀請具實務經驗的校長、園長或教師，在本校師資生進行教學見習前，針對課堂教學、班級經營、親師溝通、偶發事件等面向，提點師資生在教學見習時如何快速、有策略地進行教學觀察，涵養其日後擔任教職應有的工作態度、技能，特辦理 110 年度師資生、教程生「一周教學見習」增能工作坊暨流程說明會。
(1)110-1 暑假見習時段：110 年 08 月 30 日-110 年 09 月 03 日。

(2)說明會場次：

時間	系(所)別	工作坊講師	地點
110 年 5 月 4 日(二) 15:30-17:30	教育學系、語文與創作學系 藝術與造形設計學系、體育學系	永安國小 邢小萍校長	至善樓 國際會議廳
110 年 5 月 11 日(二) 15:30-17:30	幼兒與家庭教育學系	南海實驗幼兒園 鄭玉玲園長	至善樓 國際會議廳
110 年 5 月 18 日(二) 15:30-17:30	心理與諮商學系、兒童英語教育學系 音樂學系、數學暨資訊教育學系 自然科學教育學系	永安國小 邢小萍校長	至善樓 國際會議廳
110 年 5 月 25 日(二) 15:30-17:30	特殊教育學系	特教系 林秀錦副教授	至善樓 國際會議廳

(3)教程專班及雙語專班依修讀教育學程類科擇場次參與說明會及工作坊。

4. 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 110 年 6 月中旬公告、下旬辦理甄選說明會，於 8 月初報考，8 月底辦理考試，更多訊息均公告於師培中心網頁。

六、重要宣導事項

◎畢業典禮籌備進度說明

三、典禮籌備現況及防疫作為

6. 109 學年度畢業典禮目前仍依原定計畫辦理招標作業中，預計於四月中旬確定得標廠商。
7. 典禮會場內全程禁止飲食，並請各班班代於典禮前登記出席人員名單後，將名單交課外活動指導組存查。詳細登錄期限另行告知。
8. 出席人員於活動期間，除合影外應全程配戴口罩。出席家長應於入校前填寫實聯制表單，投入表單收集箱內存查。
9. 若因嚴重特殊傳染性肺炎疫情影響，以致中央流行疫情指揮中心或教育部再次禁止室內一定人數以上之大型集會時，本年度畢業典禮或依去年先例，由各系所自行辦理小規模畢業典禮，並由課外活動指導組辦理各學制移穗代表及得獎者之合影紀念儀式以為替代作為。

四、畢業典禮說明會與彩排時間

3. 碩士在職專班典禮說明會時間目前將在 6 月 7 號至 9 號間選擇一天晚上辦理，請各位班代和畢代先將時間保留，確切時間預計於三月中旬至下旬間告知。
4. 碩士在職專班典禮彩排時段為 6 月 11 日（五）晚間 6 點 30 分至 8 點 30 分，請各班移穗代表及得獎者務必出席。

◎學術倫理注意事項

1. 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，108 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：108 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，或至下列網址 <https://ethics.moe.edu.tw/newuser/1/> 線上確認登入方式、修課暨測驗流程。
5. 亦可至本處進修中心網站>法規與表單>相關法規>進修教育中心最下方下載操作說明手冊參考。
6. 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。
7. 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。

◎出版組宣傳事項

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. 依著作權法規定，著作人就其著作專有重製及公開傳輸之權利，掃描、影印、下載或上傳他人著作，涉及重製、公開傳輸等著作利用行為，除有符合著作權法第44條至第65條規定之合理使用情形外，應事先取得著作財產權人之同意或授權，始符合著作權法的規定。
2. 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，以免觸法。
3. 於社群網站（例如：FACEBOOK、隨意窩、痞客邦...等）散布國內、外之影音，如係整部影音或擷取大部分之影音及對公眾提供可公開傳輸或重製著作之電腦程式等，此類利用行為均已超出合理使用範圍，將構成侵害著作權，如遭權利人依法追訴，恐須負刑事及民事等法律責任，請勿以社群網站非法散布他人著作(含他人圖片)，以免觸法。
4. 教師在學校授課時，因教學需要而影印他人的書籍、文章，或利用他人的文章、圖片或出版社提供之教材來製作教學教材，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，除有符合著作權法第44條至第65條規定之合理使用情形外，皆應事先取得著作財產權人之同意或授權，始得為之。
5. 為落實校園智慧財產權的保護及協助學校建立校園網路平臺監督機制，請定期檢視所屬教學平臺，對於已逾授權範圍之教學資源應立即移除，以維護著作權人之權益。
6. 適值防疫期間，教師為利學生學習，彈性授課方式如採線上教學，其相關上傳資料仍應符合著作權法之規定。

校園著作權議題，可至經濟部智慧財產局官網 (<https://www.tipo.gov.tw>) 參閱，取得路徑為：首頁/著作權/著作權主題網/著作權知識+/校園著作權

(<https://topic.tipo.gov.tw/copyright-tw/lp-415-301.html>)；

「教師授課著作權錦囊」可於下方連結下載：

<https://topic.tipo.gov.tw/copyright-tw/cp-415-855924-5dd9b-301.html>

請多加參考、運用。



地址：106213 臺北市大安區辛亥路2段185號3樓
電話：(02)2738-0007 傳真：(02)2377-9875
電子申請暨專利客服電話：(02)8176-9009

(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	依法設立之各級學校及其擔任教學之人，為學校授課需要，在合理範圍內，得重製他人已公開發表之著作。 第四十四條但書規定，於前項情形準用之。
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	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 利用他人著作，應明示其出處。 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	著作之合理使用，不構成著作財產權之侵害。 著作之利用是否合於第四十四條至第六十三條規定或其他合理使用之情形，應審酌一切情狀，尤 應注意下列事項，以為判斷之基準 ： 一 利用之目的及性質 ，包括係為商業目的或非營利教育目的。 二 著作之性質 。 三 所利用之質量及其在整個著作所占之 比例 。 四 利用結果對著作潛在市場與現在價值之 影響 。 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。 前項協議過程中，得諮詢著作權專責機關之意見。
第 91 條	擅自以重製之方法侵害他人之著作財產權者，處三年以下 有期徒刑、拘役 ，或科或併科新臺幣七十五萬元以下 罰金 。 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 有期徒刑 ，得併科新臺幣二十萬元以上二百萬元以下 罰金 。 以重製於光碟之方法犯前項之罪者，處六月以上五年以下 有期徒刑 ，得併科新臺幣五十萬元以上五百萬元以下 罰金 。 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	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 。 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 。 犯前項之罪，其重製物為光碟者，處六月以上三年以下 有期徒刑 ，得併科新臺幣二十萬元以上二百萬元以下 罰金 。但違反第八十七條第四款規定輸入之光碟，不在此限。 犯前二項之罪，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。

（三）教師授課著作權錦囊

（本資料僅供參考，不具法律拘束力。如有爭議，由司法機關依具體個案判斷之。）

本著作係採用 Creative Commons 授權條款授權

教師在學校授課時，常常會因為教學的需要而影印他人的書籍、文章，或利用他人的文章、圖片來製作教學教材，也有可能直接使用出版社提供的教材進行授課。在目前課堂教學素材多元化之發展下，教師使用的教材包含電子書、投影片、圖表、照片，甚至是影片、動畫、軟體等，這些素材的利用涉及了著作權法上的「重製」（例如：影印、下載、轉貼等）「公開演出」（例如：在課堂上播放音樂 CD）、「公開上映」（例如：在課堂上播放影片 DVD）及「公開傳輸」（例如：將檔案上傳網站、轉寄給學生）等著作利用行為，如果在合理使用的範圍內，不須經過著作財產權人的同意，可自由利用；但如果超過合理使用的範圍，就必須事先取得著作財產權人的授權，才不會侵害他人的著作權。

◎ 重製的合理使用

針對學校教師為授課而重製的情形，著作權法特別在第 46 條訂定合理使用的規定，明定依法設立之各級學校及其擔任教學之人，為學校授課需要，在「合理範圍」內，得重製他人已公開發表之著作。究竟什麼是出於學校授課需要而重製的合理範圍？法律並沒有明確的數量規定，通常來說，必須與老師上課的課程內容有關，而且依照著作的種類、用途及重製的質、量，不得傷害著作財產權人的利益，否則仍不符合該條合理使用的條件，例如上英文課時，影印 1 篇英文雜誌或報紙報導當講義，與課程內容相關，但上地理課時，影印數學方面的著作當講義，與課程內容無關，不能算是合理範圍；還有講 10 頁的課本影印了別人 100 頁的作品來當講義，恐怕也很難被認為是合理範圍。

◎ 教材上傳網路應注意事項

至於出版社提供的教學資源光碟或教學資源網站的內容，如圖表、照片、動畫、投影片、教學手冊、習題解答或試題答案等，通常業者之授權範圍僅供教師備課、在課堂授課時利用，教師若將這些數位檔案另行上傳到校園網路平台、雲端硬碟等網路空間供學生瀏覽、下載利用，或將這些檔案錄製於開放式課程中，均已構成公開傳輸的利用行為，現行著作權法對於為授課而公開傳輸的情形，並沒有單獨訂定合理使用的規範，僅能以著作權法第 65 條第 2 項的合理使用規定進行判斷，然而網際網路無遠弗屆，上述「公開傳輸」行為對於著作財產權人之權益影響甚大，得主張合理使用的空間實為有限。

◎ 授課錦囊

著作的利用原則上需要得到著作財產權人的授權，而授權的地域、時間、內容、利用方法等，依著作權法第 37 條的規定，由著作財產權人與利用人雙方進行約定，約定不明的部分，則推定為未授權。教師如為了授課需求，在課堂教室內利用教學光碟或教學網站所提供的各種教學資源，例如投影片、教學手冊、習題解答、題庫、

圖檔、動畫或影片等，實務上，如果只是因應授課需要調整投影片、使用圖表、照片、動畫、影片等行為，通常是在出版社的授權範圍內。

此外，教師為授課或製作教材而另行重製他人的著作，除符合著作權法第 46 條合理使用之規定外，應得到著作財產權人的授權，否則可能構成侵害重製權的行為。本局為協助權利人與利用人對著作權法第 46 條規定所稱的合理範圍建立一具體明確的標準，曾分別於民國 93 年、94 年及 99 年間多次邀集雙方進行協商，但是最終仍未達成協議。因此，在現階段國內對上述「合理範圍」尚未建立共識之情形下，如果著作權人與授課教師對於合理範圍的認知有異而發生爭議，最後還是要由司法機關來加以審認。此外，教師如須將教材上傳網路，應事先向出版社取得授權為宜，否則即有可能構成侵害公開傳輸權的行為。

教師授課時，到底可以重製多少別人的著作，本文依據美國和香港的實務界所建立、遵循的標準，歸納重點如附錄 1；關於數位教材的製作、利用，則依據美國由權利人團體及教育機構等利用人協商討論提出的合理使用指南，歸納重點如附錄 2，均供國內教師參考。另外，教師可善加利用「Creative Commons Taiwan 創意共享」授權機制利用著作，俾於教學或編製相關教材時有豐富資源可資運用。其運作模式可參考下列網址：<http://creativecommons.org.tw/>。

《附錄 1》美國與香港教科書影印合理範圍標準摘要

1、基本原則：

- (1). 上課指定之教科書不應以影印的方式代替購買。
- (2). 教師為授課目的所影印的資料對於已經出版銷售的選集、彙編、合輯或套裝教材不應產生市場替代的效果。
- (3). 應由教師自行衡量需不需要重製別人的著作，而不是接受第三人要求或指示而重製。
- (4). 教師授課的合理使用，係出於授課臨時所生的需要，因受到時間的拘束和限制，無法合理期待及時獲得授權。
- (5). 同一教師關於同一資料如在每一學期反覆重製、使用時，應徵求權利人授權。
- (6). 影印本應註明著作人、著作名稱、來源出處、影印日期等，並應向學生說明著作資訊，及提醒學生尊重著作權，及不可再行影印或重製給其他人。

2、有關重製的數量或比例：

- (1). 供教師自己使用時，限重製 1 份：

為供學術研究、教學或教學準備之用，可根據教師個人的需求，由其本人或他人，複製 1 份下列之著作：

1. 書籍之 1 章。
2. 期刊或報紙中之 1 篇著作。
3. 短篇故事、短篇論文或短詩，而不論是否來自集合著作。
4. 書籍、期刊或報紙中之 1 張圖表 (chart)、圖形 (graph)、圖解

(diagram)、繪畫 (drawing)、卡通漫畫 (cartoon) 或照片 (picture)。

(2). 供教室內的學生使用時，可重製多份：

任課教師為供教學或討論之用，可由本人或他人重製下列之著作：

1. 所重製的影印本，限於相關課程的學生每人 1 份。
2. 所利用的每 1 著作的比例要簡短：
 - A. 詩：不超過 250 字；故事或文章：不超過 2500 字（前述作品的字數限制可以調高，以便重製一首詩未完的一行，或故事或文章未完的段落）。
 - B. 藝術作品（包括插圖）：整份作品；如同一頁印有超過一份藝術作品，則可將整頁重製。
 - C. 音樂作品：有關的節錄部分不超過作品總頁數 10%（可調高有關百分比，以便重製一整頁）。
 - D. 其他作品：有關的節錄部分不超過 2500 字或作品總頁數 10%（包括插圖），以較少者為準（可調高有關字數限制或百分比，以便重製一整頁）。
3. 同一本書、期刊雜誌使用的比例：如為同一作者，短詩、文章、故事不超過 1 篇、摘要不超過 2 篇；同一本集合著作、期刊雜誌不超過 3 篇。如屬報紙上的文章，同一學年同一課程不超過 15 件著作。
4. 同一學年中，重製的著作件數不超過 27 件。

《附錄 2》美國教育性多媒體授課合理使用指南(Fair use guidelines for educational multimedia)摘要

1、 基本原則：

- (1). 教師為授課而製作教育性多媒體教材，得利用他人著作的一部分。
- (2). 教師得在下列情況下執行、播放上述教育性多媒體教材：
 - A. 教學活動，包括面對面教學、指派學生自修作業及遠距教學；
 - B. 研習活動或會議中與同事交流；
 - C. 個人升等審查或求職面試。

2、 利用的限制

- (1). 時間：教師自首次將教育性多媒體教材利用於教學活動後，最多可再利用二年，超過這段期間後即需要就該教材所利用之著作再取得授權。
- (2). 動畫：部分不超過 10%或 3 分鐘，以較少者為準。
- (3). 文件：部分不超過 10%或 1,000 字，以較少者為準；
- (4). 詩：一首詩可使用 250 字以內，同一位詩人不超過 3 首詩，單一詩集裡不同詩人不超過 5 首詩；較大篇幅的詩，可使用 250 字以內，但同一個詩人不超過 3 段，單一詩集裡不同詩人不超過 5 段。
- (5). 歌曲、歌詞及音樂影帶：單一音樂中的歌曲或歌詞不超過 10%（但不得超過 30 秒），不論其附著於重製物、聲音或視聽著作。任何音樂的修改不應改變其基礎旋律或基本特質。
- (6). 插圖及相片：單一作家或攝影師不超過 5 張圖片，單一編輯著作（圖集、攝影集）不超過 10%或 15 張圖片，以較少者為準。
- (7). 資料庫：不超過 10%或 2,500 個欄位或儲存格，以較少者為準。

本著作採「創用 cc」之授權模式，僅限於非營利、禁止改作且標示著作人姓名之條件下，得利用本著作。

- 二、《教育實踐與研究》乃本校發行之學術性期刊，以教育實踐為核心關懷，致力於刊登可促進實踐或是提升實踐能量之思想論述及研究之文章。本刊收錄於 TSSCI、EBSCO、ProQuest 以及 DOAJ，為 TSSCI 一級期刊。來稿採隨到隨審，每年 6 月及 12 月出刊。歡迎校內師生來稿，以光本刊篇幅。相關問題，歡迎來電洽詢校內分機：82014、82028。
- 三、《教育實踐與研究》刻正進行「災疫教育學」之專刊徵稿，預計於 110（明）年出版，舉凡能凸顯災疫對教育產生啟示者均歡迎投稿，對焦此次之新冠肺炎疫情，但亦可延展至人類所遭逢的其他重大災難，如戰爭、飢荒、地震、海嘯等等。就內容而言可能包括者，如因為災疫導致教育價值、教育政策、課程與教學、教育學方法論、線上教學與學習、心理與輔導、道德教育、美感教育、教育人類學、班級經營及師資培育等等之具體或思維的變革，歡迎校內師生踴躍賜稿。相關問題，歡迎來電洽詢校內分機：82014、82028。

◎出納組宣傳事項

- 一、本校目前設有 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）。
- 只有大台自動繳費機於繳費完成後可即時領取列印的成績單，小台自動繳費機則設有英文畫面，供外籍生操作繳費用。
- 機器放置於行政大樓 2 樓總務處出納組辦公室前走廊，機器可收取硬幣（5 元、10 元、50 元）與紙鈔（100 元、500 元、1000 元）之幣別。
- 另大台繳費機找錢時只能找上述三種硬幣，故無法使用 1000 元紙鈔；小台繳費機找錢時可找 100 元紙鈔及上述三種硬幣。
- 建議繳費金額大於 200 元時，盡量使用小台繳費機。
- 二、本校出納組臨櫃業務辦理時間為 8:00~17:00（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。
- 三、本校「出納支付網路查詢系統」（<http://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/cashier/affair/363>）。
- 四、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：該網站保留最近六個學期資料，期限內透過所指定開放通路繳納者方可使用本項功能。）
- 五、繳費證明單取得方式如下：

繳費證明單列印操作步驟

校首頁
www.ntue.edu.tw

↓
熱門連結
學雜費專區



點選
學雜費繳費及線上查詢(含補印繳費單及收據)



點選
線上查詢與繳交學費(含補印繳費單及收據)



點選
學生繳費作業



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

請輸入以下條件以查詢

請下拉地區別選擇學校或輸入學校代號

學校代號: 8824300385 國立台北教育大學

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)

學號: 轉入帳號

圖形驗證碼:

查詢 清除

學校代號: 8824300385 學校名稱: 國立台北教育大學

學生姓名:

請點選	學制	學年別	真實學期	繳費單號	繳款帳號	繳費單名稱	應繳金額	繳費記錄
☒	國立台北教育大學日間部	108	2		81650	國立臺北教育大學108年度第2學期日間學雜費繳費單	503	繳款完成
☐	國立台北教育大學日間部	108	1		81650	國立臺北教育大學108年度第1學期日間學雜費繳費單	503	繳款完成
☐	國立台北教育大學日間部	107	2		81651	國立臺北教育大學107-2日間部學分費繳費單	0	未繳款

列印繳款單 列印繳款單背面 查詢繳款單/繳費記錄 列印繳費證明單 查詢第三方支付繳費記錄

出現 PDF 圖示

點我下載

印表機圖示

列印

繳費收據(Payment Certificate) No: 65001469

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?

本行學費代收網保留最近六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。

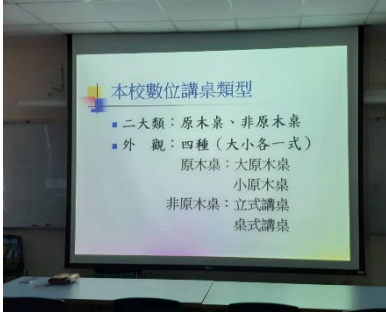
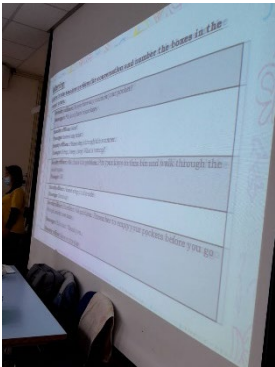
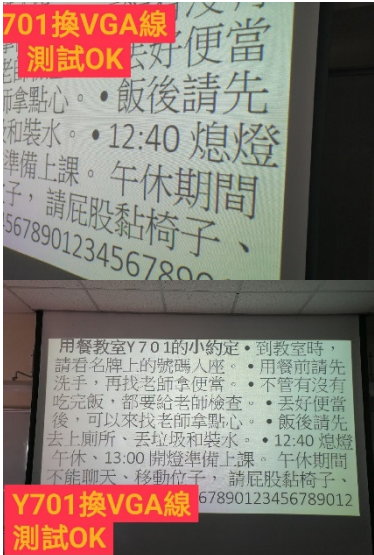
六、請同學務必於繳費期限內持各類繳費單(學雜費、學分費、住宿費等費用), 利用(1)ATM 轉帳(2)中信銀櫃檯(3)郵局櫃檯(4)信用卡繳款(5)各地指定超商繳款。

如逾期，請盡速採 ATM 轉帳繳費或至郵局、中信銀各分行臨櫃繳費；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。

參、學生意見反映、建議事項及答覆辦理情形：

進修推廣處 109 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
申請論文指導教授的同意書，該怎麼申請？是線上申請？還是跟系辦申請？還是網路上自行截取範本？	1. 藝設系之系網，先前因伺服器電腦損壞，造成多數資料無法搶救而遺失，以致原可從系網下載之相關申請表格及說明功能，暫時無法使用。 2. 目前系網已於 110 年 1 月中旬重新建置，並與廠商聯繫及確認可於 3 月上旬將相關申請表格及說明放上系網，以供同學從系網下載。 3. 本次同學詢問之「申請論文指導教授的同意書」及相關說明，已告知同學：先前因系網損壞而無法下載該同意書及相關說明，系上並可於 3 月上旬完成系網重建，屆時同學即可從系網下載該同意書及相關說明。	藝術與造形設計學系夜碩一	藝設系
如有跟學校圖書館借書，遇過年放假期間為到期日，是否可順延至開館歸還？	借閱本館書籍，如期限落在休館日，系統自動將到期日延至次一開館日。過年放假期間本館休館，經查圖書到期日已調整為開館日。	藝術與造形設計學系夜碩一	圖書館
若因國定假期導致課程需進行補課，懇請進修部協助安排教室，109-1 學期本班因某課連續遇到國定假日 4-5 次，因此需進行補課，然進修推廣部人員表示補課日期 1/16 已於學期結束，不得借用教室，但相關行政人員還在上班，學期成績也未送出，也還未到寒假，是否可給予彈性空間安排補課場地。	1. 依本校行事曆，110 年 1 月 4 日至 10 日為期末考週，110 年 1 月 31 日為 109 學年度第一學期結束，如因課程安排需於學期結束前借用篤行樓教室補課，可經授課教師同意後至本校首頁-熱門連結-館舍場地租借系統 (https://general.ntue.edu.tw/location) 申請借用，本中心亦配合盡量安排適宜之空間供碩專班學生補課之需。 2. 另經查詢，本中心並未接獲同學需於 1 月 16 日借用教室補課之相關訊息，為確保同學上課權益，如同學有夜間及週末假日借用教室之需求，亦可逕洽本校進修推廣處進修教育中心詢問。	文創 EMBA 碩一	進修教育中心

進修推廣處 109 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
Y701 教室投影機投影效果不佳，109 年度第一學期已有反應通知維修，但維修後投影效果還是狀況不佳，期盼可以再改善。	1. 經查本組於 109 年 11 月底第一次接收到 Y701 教室投影機報修後即到現場確認狀況，經微調後可正常投影（如附圖一），與廠商確認，先繼續觀察該教室投影狀況。  附圖一 2. 本組後於 110 年 1 月底再次接獲該教室投影機報修，經確認，投影畫面模糊且有嚴重疊影，而經調整亦無法改善（如附圖二），故與廠商安排於 2 月進行修繕。  附圖二 3. 該投影機業於 2 月 17 日完成修繕，於 2 月 19 日再次確認投影畫面正常（如附圖三）。附圖三 	文創 EMBA 碩一	教務處

進修推廣處 109 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
	4. 該校經管教室之數位投影機係於 106 年 3 月購置，機器效能隨著使用時數增加燈泡需經常更換且其他零件也經常故障，考量修復支出不符合經濟效益，並為提升教學品質，本組已提出該設備汰換經費需求，如奉核可擬於 111 年汰換為 LED 光源免換燈泡投影機。		
目前圖書館閱覽規則有提到，教職員工子女年滿 6 歲以上者，得憑眷屬借書證入館，希望可以開放學生子女年滿 6 歲以上者，得憑眷屬借書證入館。	本校圖書館為大學圖書館，成立之目的為支援校內師生教學與研究，服務對象以本校教職員工生為主；至於開放本校教職員眷屬憑證入館閱覽，乃為附帶服務。由於目前館內閱覽空間與圖書資源有限，若開放學生眷屬入館，因學生人數多，一方面會影響到本校師生的教學活動與閱覽權益，另一方面也可能造成本館業務和管理上無法負荷，故仍維持現行開放政策。	文創 EMBA 碩一	圖書館
目前開放給文創系的研討室是篤行樓 7 樓的 2 間教室，但會有其他課程安排使用該教室之情形，希望能將文創系研討室空間獨立出來使用。	1. 本學期(109-2)文創系 EMBA 班排課教室為篤行樓 Y701 及 Y703 兩間教室，上課時間均為週末假日，合先敘明。 2. 依本校「國立臺北教育大學普通教室使用及管理辦法」第 2 條規定略以，「各大樓教室主要供教學使用；排定各系所課程後，若有空堂可供教師調(補)課、考試…借用。」，因篤行樓屬校經管教室，爰日、夜間學制如有教學需求，均可安排使用。 3. 如該堂課有另闢教室需求，可逕至本校首頁-熱門連結-館舍場地租借系統 (https://general.ntue.edu.tw/location) 線上申請租借場地(教室)，或另如有長期使用教室需要，亦可寫長期調課申請單，填寫後送至相關單位辦理後續教室事宜。(長期調課申請單可至進修推廣處網站/法規與表單/各類文件申請表項下下載使用)	文創 EMBA 碩一	進修教育中心

進修推廣處 109 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
詢問夜碩班修習教育學程的方法與時程	109 學年度以後入學之碩士在職專班學生，經確認在校修業年限尚有 4 學期者，得參加本校各科教育學程甄選考試。 - 師資培育就業輔導處每年約 6 月辦理甄選說明會，8 月份報名及考試，歷年期程及申請資格可參考師資培育就業輔導處網頁。 - 本校各類科教育學程規劃 3 年(以學期計 6 學期課程，並設有限修擋修的修課機制，同學需依規定修課，除已屆學則規定修業年限者，不進行特殊人工加選業務。	台文所碩一	師資培育就業輔導處
請問研究發展處先行公告之比照清大(使用 Turnitin 系統)提供研究生帳號，以利進行論文多次比對，可能實施日期？	目前該案已邀請論文比對系統廠商與校內師長於 3/10(三)共同參與評估是否繼續沿用 iThenticate 系統或轉換為 Turnitin 系統，預計最快將於 110 學年度與廠商續約或變更契約，並將結果公告予全校師生。	社會學習領域碩二	研發處
關於學術積點 - 據悉，本校並非所有研究所提論文前都需要學術積點。 - 因今年新冠病毒，許多國際研討會無法與會，如不能取消積點規則，是否可以降低積點門檻或是降低 6 點積分，不然以往國際研討會取得積分之可能，今年相對困難許多。	- 謝謝同學們提供的建言，本系訂定提昇研究生學術研究能力要點，旨在提升研究生學術研究風氣和水準，鼓勵研究生發表學術論文和參與學術活動。 - 依本系前述要點之規定，研究生在進行學位論文口試申請需取得學術積點 6 點，取得學術積點之方式，包含-1. 投稿期刊發表(依期刊等級 2~6 點)、2. 參與國際或國內學術研討會進行口頭發表(3 點)或海報發表(2 點)、3. 參與校內外學術研討會專題演講或博碩士學位論文(論文計畫)口試並撰寫心得報告(最多 2 點)、4. 參加學術應用類(如：教學活動設計、教學媒體設計、創新創業等)競賽獲獎、5. 取得國際專業認證證書、6. 投稿國內外具審稿機制之期刊或研討會，若未獲錄取，具相關證明文件(每次可計 1 點)等多元方式。 - 因應新冠病毒疫情，的確有部分研討會無法如期辦理，但亦有部分研討會改採線上方式進行，本系已接受學生以「於改為線上發表之研討會發表並檢具影片(或錄影畫面)及議程等證明資料」取得研討會發表項學術積點。另本系每學年度均辦	教創評碩一	教育系

進修推廣處 109 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
	理一次「芝山新秀學術研討會」提供研究生投稿發表機會(每次研討會約有口頭發表 18-21 人次、海報發表 30-50 人次)，且均如期舉辦。 4. 同學們對於學術積點的重視及緊張系上已理解，建議對是否能參與國際研討會有疑慮的同學，多利用其他項目取得學術積點。若再有重大困難，亦歡迎以班會討論決議方式向系上提案，並於系所務會議研議時派代表與會。		

肆、臨時動議

伍、散會

國立臺北教育大學 109 級畢業典禮 碩士在職專班授獎名單調查表

附件一

敬送：碩士在職專班全體畢業班同學

說明：

- 一、109 學年度畢業典禮謹訂於 110 年 6 月 12 日（星期六）上午於本校體育館舉行。但因應 COVID-19 特殊傳染性肺炎防疫需求，如指揮中心在辦理前有其他指示，將可能改由各系所自行研議辦理小規模典禮活動。
- 二、請班代表召開班會討論及確認，並務請將下表交回本處統計。
- 三、**調查表最遲請於 110 年 3 月 22 日前寄回電子檔調查表，3 月 29 日前送回紙本調查表。**
- 四、為利鼓勵優秀同學，各班獲獎學生建請避免同一人。

項目	日期	項目	備註
繳交調查表	電子檔 110.03.22 前 紙 本 110.03.29 前	繳回 電子檔及紙本	電子檔案 請至本處首頁公告處下載(https://dice.ntue.edu.tw/)並請回傳 may90250@tea.ntue.edu.tw ; 紙本請送回篤行樓 2 樓 Y201 室

再次確認參加人數：

請再次確認 貴班的畢業典禮參加人數	本班預計參加 6 月 12 日畢業典禮（共計_____人）
-------------------	-------------------------------

畢業班級聯絡人：

班級	聯絡人	手機	電話(日)	電話(夜)	e-mail

授獎名單（各一名）：

	學號	姓名	聯絡電話
楷模獎			
勤學獎			
夫妻獎（※夫妻不限一定在同一班級，但必須兩人均現為在學之碩士在職專班學生，且其中一人或兩人為今（109）級的畢業生始能填寫，無則免填）			
姓名	夫： 妻：	夫： 妻：	
學號	夫： 妻：	夫： 妻：	
電話	夫： 妻：	夫： 妻：	

班導師核章：

系主任（所長）核章：

學生證掛失系統學生端操作手冊

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。

登入方法一：

進修推廣處網頁：<https://dice.ntue.edu.tw/>

關於本處 最新消息 法規與表單 進修教育中心 推廣教育中心 行事曆 活動報名

選擇進修教育中心

五、補發換發說明：

(一) 學生證補發及掛失網址：<https://ntuecardservice.ntue.edu.tw/Login/Index>

登入帳號：個人學號、密碼：教務系統登入密碼

學生證掛失網址：<https://ntuecardservice.ntue.edu.tw/Login/Index>

Sign In to your account

請輸入帳號 請輸入學號

請輸入密碼 請輸入教務系統登入密碼

繁體中文

登入

登入方法二：

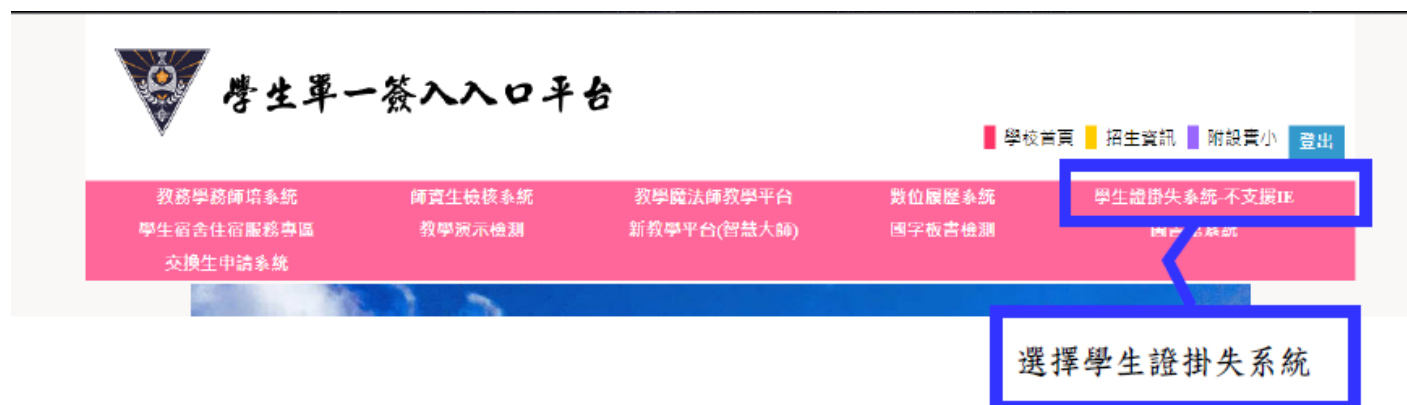
利用單一簽入登入

進入學校首頁>點選單一簽入（網址：<https://sso.ntue.edu.tw/>）



1. 點選學生
2. 輸入帳號、教務系統密碼、驗證碼
3. 點選確定

※此方法適用近日有修改過教務系統登入密碼，發現無法利用登入方法一登入的同學使用。



學生證掛失畫面（方法一、二登入後查看畫面相同）

此區資料無法異動

※若有錯誤，請通知進修中心協助修正，或至教務系統進行修正（限英文姓名）。

點選左側「掛失服務」>「申請掛失」



請點選「掛失」的筆型按鈕
進入登記填寫作業畫面

申請資訊

☐ 待印個人資訊不正確

加登入掛失系統時看到的個人資訊不正確,但
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「領資確認」。
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 the report loss system the next day. After confirming that the personal information is correct, go to the card stop list under the application for loss report item and click on "Confirm info".
Student ID Reissue: In case of prior payment, Card Division will issue the new card after receiving the payment information.

☐ 申請原因 ☐ 損壞 ☐ 遺失

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

註銷原因

國別

生日

生日格式為: YYYYMMDD
Birthday format: YYYYMMDD

退款方式 ☒ 匯款 限本國銀行及本人帳戶 (limit
如因其他原因無法填寫金融帳戶者
if you cannot provide the financial
code and bank account number colu

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」、「郵局」通匯金融代號為「7000000」
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(一般民眾服務網→便利查詢→總分支機構查詢→方法:一般
民眾查詢)網址:<http://www.fisc.com.tw/tc/service/branch.aspx>
Example: Account belongs to E.SUN BANK HSINCHU BRANCH and so the Financial Code will be 8080060.
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/Index.aspx>

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 (This application will send to Electronic ticket system immediately and cannot be cancelled.)
☐ 依排程作業
此排程作業在每日執行傳送時刻(2:00或21:00)執行前,都可以取消掛失申請。
(This application can be cancelled before the everyday transmitting time period (2:00 or 21:00))

關閉

送出

掛失方式分即時申請跟依排程提出申請。

一、立即申請：送出後無法取消。

二、依排程申請：

每天清晨兩點跟晚上九點系統會主動送出同學已填寫完畢並送出的掛失申請單；在系統送出前可取消掛失申請。

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

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。

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

點選「新增」

新增資料區

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： 學期：
 開會日期： 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：
 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：

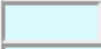
建議事項：

備註：

填寫欄位一覽表

開會日期：  18 開始時間： 

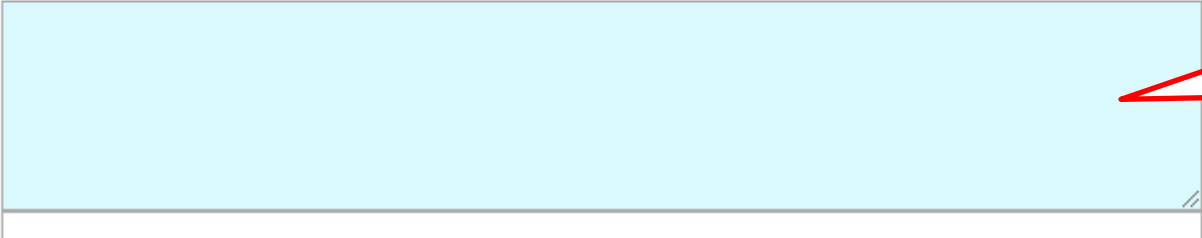
開會地點： 

應到人數：  實到人數： 

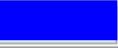
主席： 

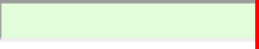
一、主席報告 二、各股工作報告 三、提案討論 四、臨時動議 五、導師講評 六、散會(一~五欄可依實際內容調整紀錄)

會議記錄：

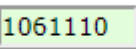


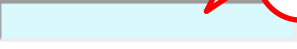
淺藍色欄位為
「必填」欄位

導師： 

登錄者： 

結束時間： 

填寫日期： 1061110 

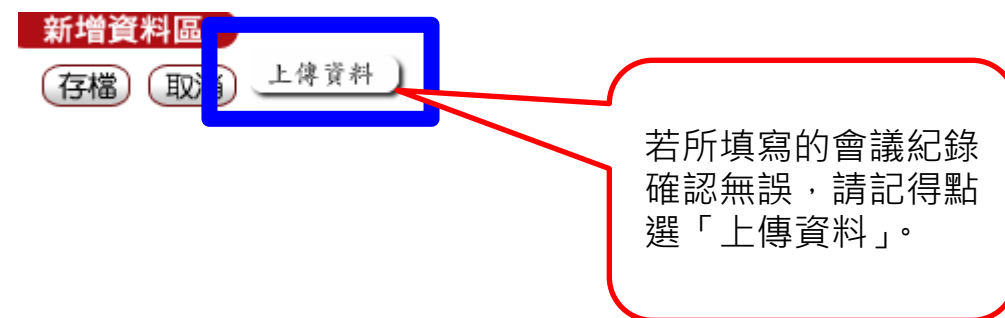
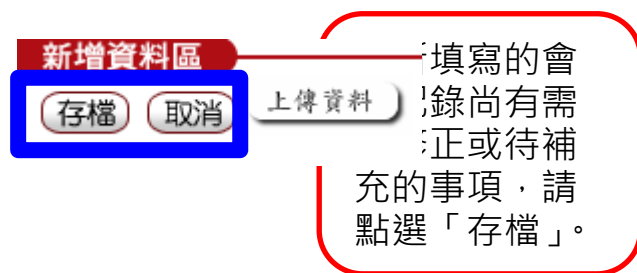
記錄： 

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

附件四

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 org.
2. After setting the language, if you want to change the version, all the records will be deleted.

考慮中，先登出 中文版 English

7

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。

8

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	如果您要換課程版本，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		若無填入新密碼，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)乙本人與其法定代理人之同意
- 在「受試者保護原則和作法」單元中所提及的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)提供合理的補償措施
 - 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操特殊障礙人士參與實驗，希望在這過程中，透過觀察控制請問下列哪些流程是小亮該執行的，而執行的流程又該為何？
 - ①(1)徵求受試者同意
 - ②(2)徵求受試者同意
 - ③(3)徵求受試者同意
 - ④(4)徵求受試者同意

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

單元名稱	修課日期
0101_研究倫理定義與內涵	2018/07/12 09:57:15
0102_研究倫理規範與個人責任	2018/04/10 11:16:24
0103_研究倫理的政府規範與政策	2018/04/10 11:16:25
0104_不當研究行為：定義與類型	2018/04/10 11:16:26
0105_不當研究行為：道德與倫理資料	2018/04/10 11:16:27
0106_不當研究行為：抄襲與剽竊	2018/04/10 11:16:29
0107_不當研究行為：自我抄襲	2018/04/10 11:16:31
0108_學術寫作技巧：引註	2018/04/10 11:16:32
0109_學術寫作技巧：改善與撰寫	2018/04/10 11:16:34
0110_學術寫作技巧：引用著作	2018/04/10 11:16:36

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 digital course page. The page title is "想一想：誰有資格掛名為論文作者" (Thinking: Who has the qualifications to be a thesis author?). The left sidebar contains a table of contents with sections like "單元簡介", "1. 作者的定義與內涵", "1.1 作者的定義及責任", "1.2 作者類別及排序", "1.3 不同領域的掛名情形", "2. 具爭議性的掛名類型", "想一想：誰有資格掛名為論文作者", "想一想：小蘭的論文作者排序", "3. 結語", "課後測驗", and "參考文獻". A green callout box on the left says "依序點各小節閱讀內容" (Click each section in order to read the content). Another 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). A green callout box at the bottom left says "回 [課程專區]" (Return to [Course Area]). The main content area includes a paragraph about a student named Xiao Lan, a cartoon character of a professor, and a text box stating "我在你的碩士論文中提供不少研究建議，且協助修改英文期刊論文文稿，使論文在組織和邏輯上更符合期刊論文的要求。" (I provided many research suggestions in your master's thesis and assisted in modifying the English journal paper manuscript, making the paper more in line with the requirements of journal papers in organization and logic). Below this, there are two buttons: "可以掛名為共同作者" (Can be named as co-author) and "不適合掛名為共同作者" (Not suitable for being named as co-author). At the bottom, there is a "下一題" (Next question) button.

12

3.總測驗

14

3-1.課程總測驗



此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

15

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



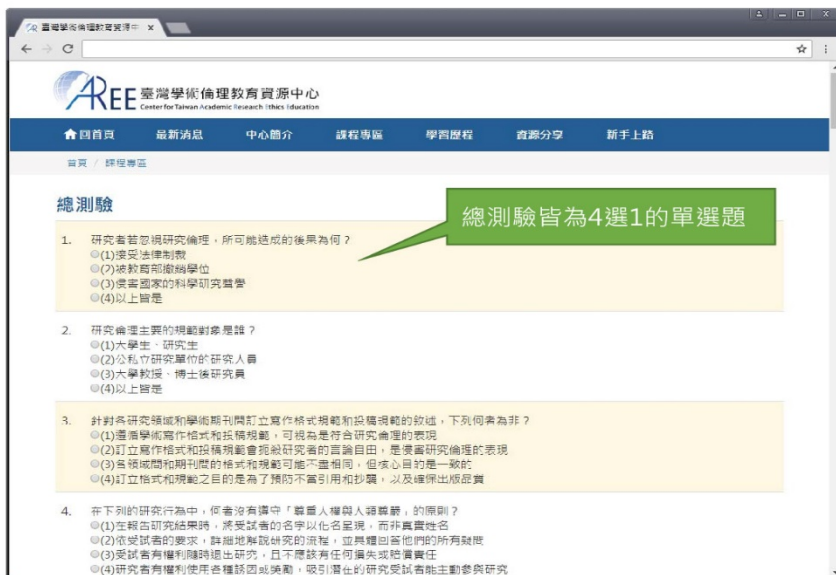
此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

16

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

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

通過測驗紀錄

最近一次測驗時間: 2019/07/26 11:19:56
最近一次測驗得分: 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

核發時間: 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，備內寄海話，請至各單位學務窗口（查詢）。

下載修課證明

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）

五點量表，逐一點選後送出即可，此為自由填寫，並不會影響學業成績

題目	非常不同意	不同意	普通	同意	非常同意
1. 我覺得學術倫理課程的內容具多樣性。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我覺得學術倫理課程的內容，包含我所關心之議題。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我覺得學術倫理課程的內容，提供新的問題解決方法和資訊。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我覺得學術倫理課程的內容清楚說明單元主題與教學目標。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我覺得學術倫理課程的內容適當主題恆溫豐富。	☐	☐	☐	☐	☐
6. 我覺得學術倫理課程的內容，提供充分的補充教材與資源。	☐	☐	☐	☐	☐
7. 參與學術倫理的課程，讓我了解研究資料蒐集時該注意的事項。	☐	☐	☐	☐	☐
8. 參與學術倫理的課程，讓我了解研究資料處理時該注意的事項。	☐	☐	☐	☐	☐
9. 參與學術倫理的課程，讓我了解研究倫理的內涵。	☐	☐	☐	☐	☐
10. 參與學術倫理的課程，能幫助我的寫作技巧精進。	☐	☐	☐	☐	☐
11. 學術倫理課程可視為指引我研究進行的方針。	☐	☐	☐	☐	☐
12. 參與學術倫理的課程，讓我了解何謂不當的研究行為。	☐	☐	☐	☐	☐

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，可請隨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

請詳閱相關規定並填寫資料，最後點「下一步」

25

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)

26

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，為維護您的權益，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 請將身分證字號末3碼，外籍使用者請填護照號碼末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： 再次一次密碼

課程資料

*課程版本： [中文系] 登入後在課程中/英文課程 圖書、影音後，於課程進度中，填寫海外海修課紀錄、成績、修課證明。

*專業領域： 請選擇 身分限制禁止

*您的研究對象是否與人研究有關？： 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

29

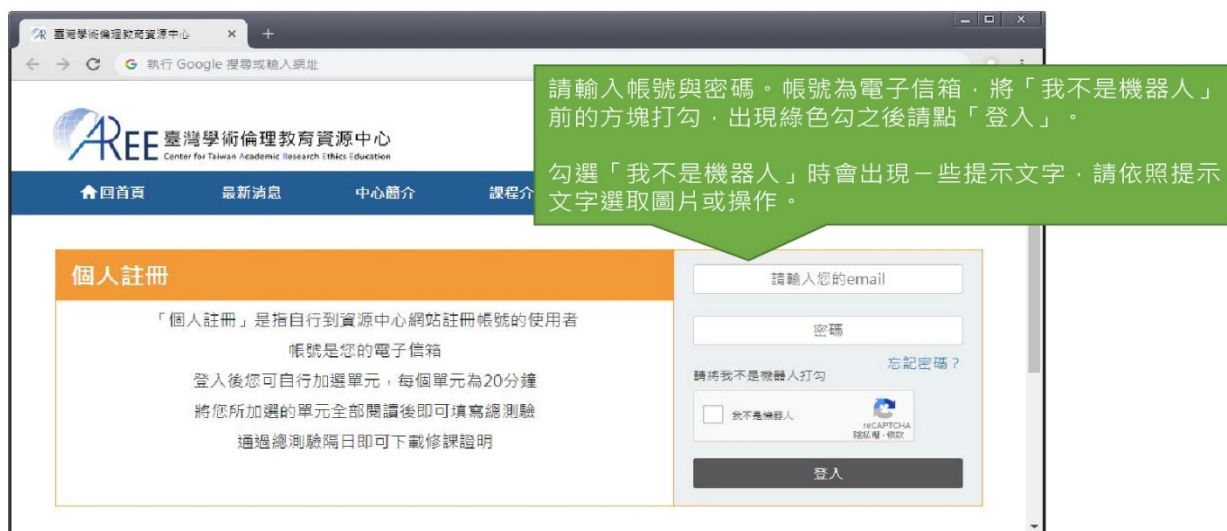
5-3.帳號轉移後登入方式



登入時，身分請選「個人註冊」

30

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
☐ 我不是機器人
忘記密碼?
登入

31

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
最近一次測驗結果: 前往查看
今日測驗結果: 前往查看

修課證明
修課時間: 2019/06/26 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更新下載。

下載修課證明

修課證明 (帳號轉移前)

此為2019/06/21 10:35:24，位於中心學區並經認證取得之修課證明，此證明並不包含其他資料，若有變更課程成本、重新修課或他異動，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，該證明為合併修課證明。

下載修課證明

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_研究倫理與學術道德	2019/06/20

32

此為示意圖，實際內容請以網頁顯示為準。

6.其他說明

23

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。

