

國立臺北教育大學

iNTUE

校務整合資訊系統

【 授課教師專用 】

系統使用手冊

版本：2.3

中華民國 114 年 10 月

目 錄

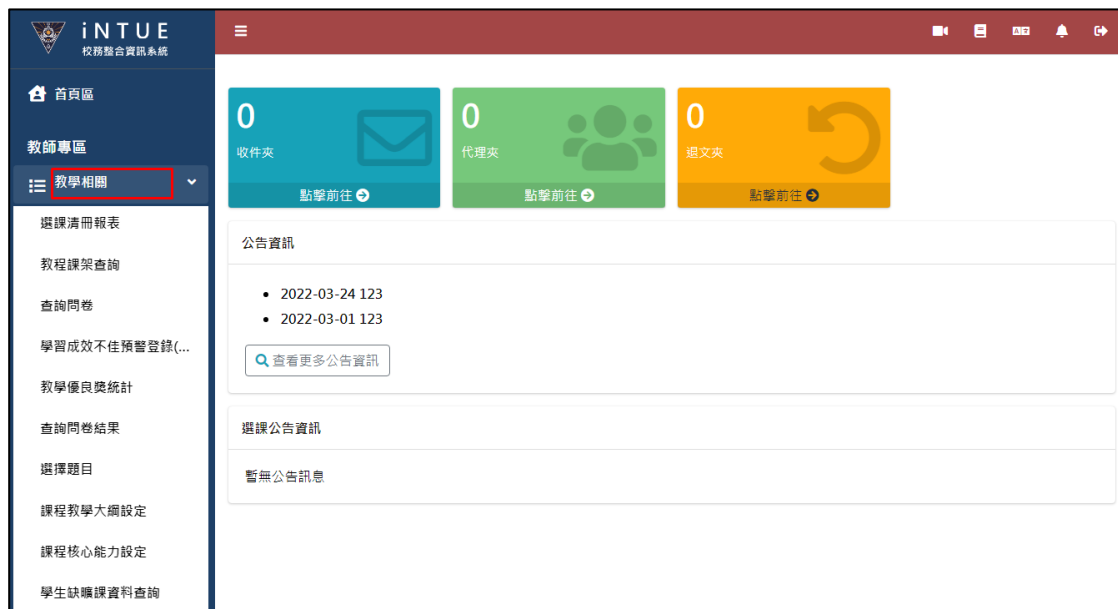
壹、 教師專區.....	1
一、 教學相關.....	1
(一) 選課清冊報表	2
(二) 學習成效不佳預警登錄(任課老師)	3
(三) 課程教學大綱設定	6
(四) 課程核心素養設定	12
(五) 勾選教學意見調查題目	15
(六) 查詢教學意見調查結果	20
(七) 列印教學意見調查結果	21
(八) 學生缺曠課資料查詢	26
(九) 缺曠登錄(教師)	29
(十) 寄送電子郵件	33
(十一) 停修課查詢(授課教師)	36
(十二) 成績繳交清冊(教師)	38
(十三) 修改成績申請	39
(十四) 成績登錄(教師)	44
(十五) 成績緩交申請	53
(十六) 教師授課時數統計	58
二、 學生事務.....	60
(一) 學生生活異狀登錄	61
(二) 學籍查詢管理作業	67
(三) 教師輔導作業	79
(四) 教師輔導資料查詢	80
(五) 請假明細查詢(老師)	81
三、 學分班.....	84
(一) 學分班成績登錄	85
(二) 學分班授課教師個人課表查詢	93

壹、教師專區

一、教學相關

教師可利用「教學相關」系統處理教學相關作業。

請點擊畫面左側主選單中的「教學相關」，以開啟下拉子選單中的系統頁面。



(一)選課清冊報表

1. 列印

列印報表時，請按「 列印」鍵開啟設定頁，請在設定完列印條件與範圍後，按下「 正式點名條」鍵，將資料匯出成 Excel 檔案，或是按下「 正式點名條」鍵，將資料匯出成 PDF 檔案。

選課清冊報表

修課學生清單及學期成績記載表

 列印

1

修課學生清單及學期成績記載表

學年	學期	部別	學制
112	上學期	-	-
學院	系所	開課單位	年級
-	-	-	-
班級	開課號或課程名稱		
-	-		

清除查詢

該學年期/部別尚未開放臨時點名條

 正式點名條

 正式點名條

2

3

(二)學習成效不佳預警登錄(任課老師)

教師可利用本子系統登錄學生學習成效不佳預警。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「查詢」鍵，即可進行學習成效不佳預警資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

學習成效不佳預警登錄(任課老師) 教師專區 / 教學相關 / 學習成效不佳預警登錄(任課老師)

學年: 107 學期: 上學期 任課教師: 必選修: 課程名稱或開課號:

查詢

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 4 筆, 共 4 筆

預警登錄	開課號	開課系所	課程名稱	必選修	學分	年級	班級	任課教師	預警通知狀態
	1071001555	兒童英語教育學系-日間學制	兒童發展	必修	2.00	3	兒英三	陳	未通知
	1071001558	兒童英語教育學系-日間學制	英語聽說教學	選修	3.00	3	兒英三	陳	未通知
	1071001618	兒童英語教育學系-日間學制	英語會話(一)	必修	1.00	2	兒英二單號	陳	未通知
	1071001619	兒童英語教育學系-日間學制	英語會話(一)	必修	1.00	2	兒英二雙號	陳	未通知

2. 新增

新增登錄資料時，請在清冊預警登錄欄位上按「+」鍵進入該筆課程登錄頁面。進入頁面後，請在要登錄單筆或多筆學生資料前的「」上打勾，並勾選要預警的項目。勾選完成後，請按「儲存」鍵可將登錄的資料存檔。按「離開」鍵可回到上一頁。

學習成效不佳預警登錄(任課老師) 教師專區 / 教學相關 / 學習成效不佳預警登錄(任課老師)

學年: 107 學期: 上學期 任課教師: 王 必選修: 課程名稱或開課號:

查詢

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 4 筆, 共 4 筆

預警登錄	開課號	開課系所	課程名稱	必選修	學分	年級	班級	任課教師	預警通知狀態	
	1	1071000367	數位科技設計學系-日間學制	程式設計(一)	必修	2.00	1	數位一	王	未通知
		1071000549	數位科技設計學系-日間學制	數位遊戲設計概論	選修	3.00	3	數位三	王	未通知

學習成效不佳預警登錄(任課老師) 教師專區 / 教學相關 / 學習成效不佳預警登錄(任課老師)

開課號: 1071000367 開課系所: 數位科技設計學系 班級: 數位一 科目: 程式設計(一) 學分: 2.00 選別: 必修

任課教師: 王 登入期限: 108-9-30 ~ 109-8-1

儲存 離開

關鍵字搜尋:

第 1 至 51 筆, 共 51 筆

☐ ☐ 學程 ☐ 學制 ☐ 班級 ☐ 學號 ☐ 姓名 ☐ 性別 ☐ 出席率 ☐ 學習成效 ☐ 課堂表現 ☐ 作業報告 ☐ 學習態度 ☐ 期中考成績預警 ☐ 學習狀況描述 ☐ 學籍

☐	數位科技設計學系	日間學制	數位一	1	王	女	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	在籍
☐	數位科技設計學系	日間學制	數位一	1	王	女	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	☐	在籍

3. 修改

欲修改登錄資料時，請在清冊預警登錄欄位上按「」鍵進入修改頁面。進入頁面後，請在要修改單筆或多筆學生資料前的

「☐」上打勾。資料編輯完成後，請記得按「儲存」鍵將

修改好的資料存檔。按「離開」鍵可回到上一頁。

學習成效不佳預警登錄(任課老師) 教師專區 / 教學相關 / 學習成效不佳預警登錄(任課老師)

學年: 107 學期: 上學期 任課教師: 陳 必修: - 課程名稱或開課號:

查詢

顯示: 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 4 筆, 共 4 筆

預警登錄	開課號	開課系所	課程名稱	必修	學分	年級	班級	任課教師	預警通知狀態
+	1071001619	兒童英語教育學系-日間學制	英語會話(一)	必修	1.00	2	兒英二雙號	陳	未通知
	1071001555	兒童英語教育學系-日間學制	兒童發展	必修	2.00	3	兒英三	陳	未通知

學習成效不佳預警登錄(任課老師) 教師專區 / 教學相關 / 學習成效不佳預警登錄(任課老師)

開課號 1071001555	開課系所 兒童英語教育學系	班級 兒英三	科目 兒童發展	學分 2.00	選別 必修
任課教師 王	登入期限 108-9-30 ~ 109-8-1				

關鍵字搜尋:

第 1 至 40 筆, 共 40 筆

☐	☐	學程	學制	班級	學號	姓名	性別	出席率	學習成效	課堂表現	作業報告	學習態度	期中成績預警	學習狀況描述	學籍
☐	☒	兒童英語教育學系	日間學制	兒英三	1071001555	王	女	☐	☐	☐	☐	☐	☐		在籍
☐	☒	兒童英語教育學系	日間學制	兒英三	1071001556	王	女	☐	☐	☐	☐	☐	☐		在籍

4. 檢視

欲檢視課程預警登錄資料時，請在清冊預警登錄欄位上點擊



「」鍵，可直接檢視該筆課程預警登錄資料的內容。

學習成效不佳預警登錄(任課老師) 教師專區 / 教學相關 / 學習成效不佳預警登錄(任課老師)

學年: 107 學期: 上學期 任課教師: 王 必修: ☐ 課程名稱或開課號:

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 4 筆, 共 4 筆

預警登錄	開課號	開課系所	課程名稱	必修修	學分	年級	班級	任課教師	預警通知狀態
☒	1071000549	數位科技設計學系-日間學制	數位遊戲設計概論	選修	3.00	3	數位三	王	未通知
☒	1071000555	數位科技設計學系-日間學制	畢業專題(二)	必修	2.00	4	數位四	王	未通知
☒	1071000556	數位科技設計學系-日間學制	設計專題討論(一)	必修	1.00	1	玩遊一	王	未通知
☒	1071000367	數位科技設計學系-日間學制	程式設計(一)	必修	2.00	1	數位一	王	未通知

學習成效不佳預警登錄(任課老師) 教師專區 / 教學相關 / 學習成效不佳預警登錄(任課老師)

開課號 1071000367	開課系所 數位科技設計學系	班級 數位一	科目 程式設計(一)	學分 2.00	選別 必修
任課教師 王	登入期限 108-9-30 ~ 109-8-1				

關鍵字搜尋:

第 1 至 51 筆, 共 51 筆

☐	學程	學制	班級	學號	姓名	性別	出席率	學習成效	課堂表現	作業報告	學習態度	期中成績預警	學習狀況描述	學籍
☒	數位科技設計學系	日間學制	數位一	1107000367	王	女	☐	☐	☐	☐	☐	☐		在籍
☒	數位科技設計學系	日間學制	數位一	1107000368	王	女	☐	☐	☐	☐	☐	☐		在籍

(三)課程教學大綱設定

教師可利用本子系統設定課程的教學大綱。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「查詢」鍵，即可進行課程資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

課程教學大綱設定 教師專區 / 教學相關 / 課程教學大綱設定

學年	學期	部別	學制	學院	系所
109	下學期	-	-	-	-
學程	年級	班級	開課號	課程名稱	教師名稱
-	-	-			

 查詢 1

顯示 10 筆

☐ 功能 開課系所 班級 開課號 課程名稱 課程英文名稱 學分 教師 第一次上傳日期 最後修改時間

無符合條件資料！

上一頁 下一頁

2. 修改

欲修改所設定的資料時，請在清冊功能欄上按「」鍵可進入該課程修改頁面。

備註：必須在業務單位所設定的填寫起訖時間內才可以進行修改；若不在期限內，則無法修改！

課程教學大綱設定 教師專區 / 教學相關 / 課程教學大綱設定

學年	學期	部別	學制	學院	系所
107	上學期	-	-	-	-
學程	年級	班級	開課號	課程名稱	教師名稱
-	-	-			

 查詢

顯示 10 筆

第 1 至 10 筆，共 2,105 筆

功能	學年	學期	開課系所	班級	開課號	課程名稱	課程英文名稱	學分	教師	最後修改時間
  	107	上學期				精讀ABC		2		

另可點選「+選擇複製課程大綱」按鈕。

B15130 課程教學大綱設定

iNTUE / 教學大綱系統 / 課程教學大綱設定

儲存 & 下一步

離開

課程教學大綱

題目設定

學年	學期	開課號	課程名稱
114	上學期	0927	經濟學
學院	開課系所	班級	任課教師
教育學院	教育經營與管理學系	教經一甲	
課程英文名稱	學分	授課時數	課程類別
Economics	3	3	專門課程
排課時間			
三(05,06,07)			

☐ ★核心素養

核心素養面向

☒	教育與管理領域的專門知識	系級學生核心素養
☒	溝通協調與團隊合作的能力	系級學生核心素養
☐	教育創新與實踐的領導能力	系級學生核心素養
☐	教育議題探究的態度與興趣	系級學生核心素養
☒	社會關懷與終身學習的能力	系級學生核心素養

+ 選擇複製課程大綱

「學年」下拉選擇「-」，「學期」下拉選擇「-」，輸入課程名稱可查詢出所有學年學期包含課程名稱的教學大綱，可點選「」查看內容，進行複製。

B15130 課程教學大綱設定

iNTUE / 教學大綱系統 / 課程教學大綱設定

 離開

學年 -	學期 -	開課號 	課程名稱 經濟學
---------	---------	---------	-------------

開課單位

 查詢

 清除查詢

學年、學期拉選 '-' 時，輸入課程名稱可以查詢各學年期資料
點選檢視按鈕進入確認欲複製的課綱資料

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆，共 50 筆

功能	學年	學期	開課號	課程名稱	開課單位
	098	上學期	1082	經濟學(一)	教育經營與管理學系
	098	下學期	1456	經濟學(二)	教育經營與管理學系
	099	上學期	1096	經濟學(一)	教育經營與管理學系
	099	下學期	1333	經濟學(二)	教育經營與管理學系
	100	上學期	1209	經濟學(一)	教育經營與管理學系
	100	下學期	0949	經濟學(二)	教育經營與管理學系
	101	上學期	1390	經濟學	教育經營與管理學系
	101	下學期	1485	產業經濟學	教育經營與管理學系
	102	上學期	1206	經濟學	教育經營與管理學系

 儲存

編輯完成後，請記得按「 儲存」鍵將修改好的資料存檔。按

 離開

「 離開」鍵可回到上一頁。

課程教學大綱設定 教師專區 / 教學相關 / 課程教學大綱設定

儲存
★ 離開

學年	學期	開課號	課程名稱
107	上學期		媽媽ABC
學院	開課系所	班級	任課教師
課程英文名稱	學分	授課時數	課程類別
	2		
教室	排課時間		

核心能力
核心能力面向

無符合條件資料！

選擇複製課程大綱

★ 教學目標

★ 教材大綱

3. 檢視

在清冊功能欄位上點擊「」鍵，可直接檢視該筆課程資料的內容。

課程教學大綱設定 教師專區 / 教學相關 / 課程教學大綱設定

學年	學期	部別	學制	學院	系所
106	下學期	-	-	-	-
學程	年級	班級	開課號	課程名稱	教師名稱
-	-	-			

查詢

顯示 10 筆

第 1 至 5 筆，共 5 筆

功能	學年	學期	開課系所	班級	開課號	課程名稱	課程英文名稱	學分	教師	最後修改時間
	106	下學期	幼兒與家庭教育學系	幼三	1570	幼兒園教保實習	Practicum at Preschools	4	高	2018-01-08 00:00
	106	下學期	幼兒與家庭教育學系	幼四	1615	幼兒教保行政與管理	Administration and Management of Early Children Education	2	高	2018-01-08 00:00

課程教學大綱設定 教師專區 / 教學相關 / 課程教學大綱設定

[* 離開](#)

學年	學期	開課號	課程名稱
106	下學期	1570	幼兒園教保實習
學院	開課系所	班級	任課教師
教育學院	幼兒與家庭教育學系	幼三	
課程英文名稱	學分	授課時數	課程類別
Practicum at Preschools	4	4	專門課程
教室	排課時間		
Y705	二(01,02,03,04)		

核心能力	核心能力面向
理解與運用專業知識。	系級學生核心能力
創新、探索、批判與解決問題。	系級學生核心能力

教學目標

1. 深入了解不同類型幼兒園的課程模式與教學型態。
2. 認識幼兒園教師工作概況及幼兒在園生活和學習情形。
3. 充實幼兒園老師必備之教學策略與方法。
4. 啟發並增進實踐幼兒園教學工作的興趣及熱誠。

4. 列印

如欲列印課程教學大綱時，請在清單功能欄位上按「」鍵，可直接輸出該筆課程教學大綱的 PDF 檔以進行列印。

課程教學大綱設定 教師專區 / 教學相關 / 課程教學大綱設定

學年	學期	部別	學制	學院	系所
106	下學期	-	-	-	-
學程	年級	班級	開課號	課程名稱	教師名稱
-	-	-			

[查詢](#)

顯示 10 筆

第 1 至 5 筆，共 5 筆

功能	學年	學期	開課系所	班級	開課號	課程名稱	課程英文名稱	學分	教師	最後修改時間
	106	下學期	幼兒與家庭教育學系	幼三	1570	幼兒園教保實習	Practicum at Preschools	4	高	2018-01-08 00:00
	106	下學期	幼兒與家庭教育學系	幼四	1615	幼兒教保行政與管理	Administration and Management of Early Children Education	2	高	2018-01-08 00:00

國立臺北教育大學 106學年度第2學期 教學大綱

頁：(1)/(2)

科目：幼兒園教保實習

任課教師：

開課系所：幼兒與家庭教育學系

學制：大學部

科目代碼：0864700

班級：幼三

學分：4

選別：必修

課程核心能力：

理解與運用專業知識。-系級學生核心能力

創新、探索、批判與解決問題。-系級學生核心能力

通曉幼兒教育與家庭教育學術領域的核心知識，具備廣博的通識基礎-系級學生核心能力

能關懷幼兒與家庭社會福祉，並善盡專業責任-系級學生核心能力

教學目標：

1. 深入了解不同類型幼兒園的課程模式與教學型態。
2. 認識幼兒園教師工作概況及幼兒在園生活和學習情形。
3. 充實幼兒園老師必備之教學策略與方法。
4. 啟發並增進實踐幼兒園教學工作的興趣及熱誠。

教材大綱：

2/27(二)10時起 第一次上課

實習幼兒園：

萬芳國小附設幼兒園 銘傳國小附設幼兒園 永安國小附設幼兒園 福星國小附設幼兒園

第一週 02/27 課程說明與參觀實習的注意事項

第二週 03/06 參觀：永安國小附設幼兒園

第三週 03/13 參觀：萬芳國小附設幼兒園

第四週 03/20 參觀：福星國小附設幼兒園

第五週 03/27 課堂討論：分園會議

一週集中實習說明

第六週 04/03 本校彈性放假一日

第七週 04/10 進班見習(一)(am8:30~11:30)

※預備一週實習

第八週 04/17 演講：幼兒園裡的團體討論

第九週 04/24 參觀大四學長姐三週集中實習

(萬芳國小附幼、銘傳國小附幼、和平實小附幼、國北教大實小附幼)

第十週 05/01 進班見習(二)-觀察教師如何帶領團體活動(am8:30 - 11:30)

※預備一週實習

第十一週 05/08 課堂討論：

一週實習行前說明會

教學活動設計分組討論

(四)課程核心素養設定

教師可利用本子系統設定課程的核心素養。

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「查詢」鍵，即可進行資料查詢。

課程核心素養設定

教師專區 / 教學相關 / 課程核心素養設定

學年

112

學期

上學期

部別

-

學制

-

學院

-

系所

-

開課單位

-

年級

-

班級

-

開課號

課程名稱

教師名稱

1

查詢

2

顯示 10 筆

第 1 至 1 筆，共 1 筆

☐

功能

學年

學期

開課號

課程名稱

開課系所

開課單位

教師

核心素養

+

查詢

新增

112

上學期

0779

數位科技與展覽

文化創意產業經營學系

文化創意產業經營學系

多元文化與社會研究能力
異質空間創造與活化能力
現代傳媒及科技應用創新能力

上一頁 1 下一頁

2. 修改

修改資料時，請按「」鍵進入修改畫面；編輯完成後，請記得按「 儲存」將修改好的資料存檔，或按「 離開」回上一頁。

課程核心素養設定 教師專區 / 教學相關 / 課程核心素養設定

學年	學期	部別	學制	學院	系所
112	上學期	-	-	-	-
開課單位	年級	班級	開課號	課程名稱	教師名稱
-	-	-			

 查詢

顯示 筆

第 1 至 1 筆，共 1 筆

☐ 功能	學年	學期	開課號	課程名稱	開課系所	開課單位	教師	核心素養
	112	上學期	0779	數位科技與展覽	文化創意產業經營學系 博物館管理與科技應用碩士在職專班	文化創意產業經營學系		 多元文化與社會研究能力  異質空間創造與活化能力  現代傳媒及科技應用創新能力

課程核心素養設定 教師專區 / 教學相關 / 課程核心素養設定

 儲存  離開

學年	學期	開課號	課程名稱
112	上學期	0779	數位科技與展覽
學院	開課系所	班級	任課教師
人文藝術學院	文化創意產業經營學系博物館管理與科技應用碩士在職專班	文創系博物館碩專一	
課程英文名稱	學分	授課時數	課程類別
Digital Technology and Exhibition	2	2	專門課程
排課時間	六(01,02,03,04)		

☐ 核心素養	核心素養面向
☒ 多元文化與社會研究能力	系級學生核心素養
☒ 異質空間創造與活化能力	系級學生核心素養
☐ 企業管理觀念知識與技術能力	系級學生核心素養
☐ 企業產業經營模式與市場調查能力	系級學生核心素養
☐ 行銷企劃和設計表現整合能力	系級學生核心素養
☒ 現代傳媒及科技應用創新能力	系級學生核心素養

 儲存  離開

3. 檢視

點擊「」，可直接檢視該筆資料的內容。

課程核心素養設定 教師專區 / 教學相關 / 課程核心素養設定

學年
112
學期
上學期
部別
-
學制
-
學院
-
系所
-

開課單位
-
年級
-
班級
-
開課號
課程名稱
教師名稱

查詢

顯示 10 筆

第 1 至 1 筆，共 1 筆

☐ 功能 學年 學期 開課號 課程名稱 開課系所 開課單位 教師 核心素養




112 上學期 0779 數位科技與展覽 文化創意產業經營學系 博物館管理與科技應用碩士在職專班

多元文化與社會研究能力

異質空間創造與活化能力

現代傳媒及科技應用創新能力

課程核心素養設定 教師專區 / 教學相關 / 課程核心素養設定

離開

學年
112
學期
上學期
開課號
0779
課程名稱
數位科技與展覽

學院
人文藝術學院
開課系所
文化創意產業經營學系博物館管理與科技應用碩士在職專班
班級
文創系博物館碩專一
任課教師

課程英文名稱
Digital Technology and Exhibition
學分
2
授課時數
2
課程類別
專門課程

排課時間
六(01,02,03,04)

核心素養

核心素養面向

多元文化與社會研究能力

系級學生核心素養

異質空間創造與活化能力

系級學生核心素養

現代傳媒及科技應用創新能力

系級學生核心素養

離開

(五)勾選教學意見調查題目

教師可利用本子系統設定課程教學意見調查問卷學生所需填答的題目。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「查詢」鍵，即可進行資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

勾選教學意見調查題目

教師專區 / 教學相關 / 勾選教學意見調查題目

勾選題目說明

學習成果題區分為A~G共七大類，請授課教師至少選擇3類勾選，總題數至少勾選6題。
(They are divided into a total of 7 categories from A to G. The teacher must check for at least 3 categories, and check at least 6 items.)
1.請按勾選題目進入勾選學生學習成果導向問卷題目。
(Please click "check item" to check the item of the Student Learning Outcome-Oriented Questionnaire.)
2.英語授課獎勵之課程，請師長勾選學習成果題第21、22及28題（國際學位學程課程僅第28題）之英語授課專屬題目。

學年

學期

施作階段

112

上學期

期末

查詢

顯示

10

筆

第 1 至 1 筆，共 1 筆

勾選題目	Check Item	開課號	開課系所	課程名稱	必修修	學分	班級名稱	任課教師	問卷勾選
		0779	文化創意產業經營學系 (Department of Culture and Creative Industries Management)	數位科技與展覽 (Digital Technology and Exhibition)	選修	2.00	文創系博物館碩專一		是

上一頁

1

下一頁

2. 修改

欲修改所設定的資料時，請在清單功能欄上按「」鍵可進入該課程勾選頁面；編輯完成後，請記得按「儲存」鍵將修改好的資料存檔。按「離開」鍵可回到上一頁。

備註：如果點選“勾選題目”下的修改會進入中文的勾選畫面，而點擊“Check Item”下的修改則會進入英文的勾選畫面

勾選題目說明

學習成果題區分為A-G共七大類，請根據教師至少選擇3類勾選，總題數至少勾選6題

1.請按勾選題目進入勾選學生學習成果導向問卷題目

2.Please click "check item" to check the item of the Student Learnign Outcome-Oriented Questionnaire.

學年: 108 學期: 上學期 施作階段: 期末

查詢

顯示: 10 筆

第 1 至 3 筆，共 3 筆

勾選題目	Check Item	開課號	開課系所	課程名稱	必修修	學分	班級名稱	任課教師
 	 	0001	幼兒與家庭教育學系 (Department of Early Childhood and Family Education)	教保人員專業成長與倫理 (Professional Development and Ethics of Early Childhood Education and Care)	必修	2.00	幼四	高
 	 	0002	幼兒與家庭教育學系 (Department of Early Childhood and Family Education)	幼兒教保行政與管理 (Administration and Management of Early Children Education)	必修	2.00	幼四	高

 儲存  離開

題目設定

問卷選擇

學年: 108 學期: 上學期

部別: 日間學制 學制: 學士班 開課號: 0001

班級名稱: 幼四 課程名稱: 教保人員專業成長與倫理 學分數: 2.00

任課教師: 高

甲、複製歷年資料

如欲複製歷年勾選資料時，請按下「」鍵，
選擇來源課程資料後，按下「」鍵即可。按
「」鍵可回到上一頁。

問卷選擇

學年

108

學期

上學期

部別

日間學制

學制

學士班

開課號

0001

班級名稱

幼四

課程名稱

教保人員專業成長與倫理

學分數

2.00

任課教師

高

施作階段

期末

問卷名稱

學士班期末問卷

※使用前，請先選擇「問卷」！



複製歷年資料

來源

學年

108

學期

上學期

★課程

-





3. 檢視

如欲檢視勾選教學意見調查題目的資料，請在清冊勾選題目上點

擊「」鍵，可直接檢視該筆資料的內容。

備註：如果點選“勾選題目”下的「檢視」會進入中文的檢視畫面，而點擊“Check Item”下的「檢視」則會進入英文的檢視畫面

勾選教學意見調查題目

教師專區 / 教學相關 / 勾選教學意見調查題目

勾選題目說明

學習成果題區分為A~G共七大類，請授課教師至少選擇3類勾選，總題數至少勾選6題。
(They are divided into a total of 7 categories from A to G. The teacher must check for at least 3 categories, and check at least 6 items.)
1.請按勾選題目進入勾選學生學習成果導向問卷題目。
(Please click "check item" to check the item of the Student Learning Outcome-Oriented Questionnaire.)
2.英語授課獎勵之課程，請師長勾選學習成果題第21、22及28題（國際學位學程課程僅第28題）之英語授課專屬題目。

學年

112

學期

上學期

施作階段

期末

查詢

顯示 10 筆

第 1 至 1 筆，共 1 筆

勾選題目	Check Item	開課號	開課系所	課程名稱	必修修	學分	班級名稱	任課教師	問卷勾選
		0779	文化創意產業經營學系 (Department of Culture and Creative Industries Management)	數位科技與展覽 (Digital Technology and Exhibition)	選修	2.00	文創系博物館碩專一		是

勾選教學意見調查題目

教師專區 / 教學相關 / 勾選教學意見調查題目

離開

switching English item

題目設定

問卷選擇

學年	學期	
112	上學期	
部別	學制	開課號
進修學制	碩士在職專班	0779
班級名稱	課程名稱	學分數
文創系博物館碩專一	數位科技與展覽	2
任課教師		
施作階段	問卷名稱	
期末	碩士在職專班學生學習成果導向問卷	

勾選教學意見調查題目

教師專區 / 教學相關 / 勾選教學意見調查題目

Exit

切換中文題目

Question Setup

Questionnaire Selection

Academic Year	Semester	
112	Fall semester	
Department	School System	Course Number
Continuing education program	In-service master program	0779
Class	Course	Credit
文創系博物館碩專一	Digital Technology and Exhibition	2
Teacher		
VoteType	CategoryID	
Final	Student Learning Outcome-Oriented Questionnaire	

(六)查詢教學意見調查結果

教師可利用本子系統查詢學生填寫教學意見調查問卷狀況。

1. 查詢

查詢問卷結果資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下

「 查詢」鍵，即可進行課程教學意見調查資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

查詢教學意見調查結果

教師專區 / 教學相關 / 查詢教學意見調查結果

學年
112

學期
上學期

課程所屬部別
-

課程所屬學制
-

教師所屬系所
-

專兼任
-

課程所屬系所
-

教師名稱

開課號

課程名稱

施作階段
期末

是否為高互動教室
-

授課語言
1

查詢 2

顯示 10 筆

第 1 至 1 筆，共 1 筆

☐

學年

學期

教師所屬系所

教師名稱

專兼任

開課班級

課程名稱

開課號

課程所屬系所

修課人數

填答人數

112

上學期

文化創意產業經營學系

兼任

文創系博物館專一

數位科技與展覽

0779

文化創意產業經營學系

9

0

上一頁

1

下一頁

(七)列印教學意見調查結果

列印資料時，請按「 列印」鍵，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「 PDF平均(中文版)」鍵，即可將資料匯出成 PDF 檔案；按下「 PDF平均(英文版)」鍵，即可將資料匯出成 PDF 檔案；按下「 PDF人數(中文版)」鍵，即可將資料匯出成 PDF 檔案；按下「 PDF人數(英文版)」鍵，即可將資料匯出成 PDF 檔案。

列印教學意見調查結果

教師專區 / 教學相關 /

學生學習成果導向問卷明細表

 列印

學生學習成果導向問卷明細表

學年
112

學期
上學期

部別
日間學制

教師所屬系所
文化創意產業經營學系

教師


 PDF平均(中文版)

 PDF平均(英文版)

 PDF人數(中文版)

 PDF人數(英文版)

備註：

1.iNTUE資料自110學年度下學期起提供列印。

2.若非在查閱問卷期間作查詢，則報表內容會以空白顯示。

國立臺北教育大學
107學年度 第1學期 期末 學生學習成果導向問卷統計表

列印日期:2020/7/28
列印時間:14:27:00

開課系所:   計學系 科目:人機介面設計 任課教師:  

修課人數:46 填答人數:46 學制:學士班

有效問卷數:46 無效問卷數:0 班別:數位二

一、學生自評(略)

二、課程事實題/學習成果題

(一)各面向分析

	本科 平均值 標準差	全系 平均值 標準差	全院 平均值 標準差	大學部 平均值 標準差	碩士班 平均值 標準差	博士班 平均值 標準差	全校 平均值 標準差
1. 課程事實題(30%)	4.91 0.15	4.91 0.04	4.92 0.06	4.90 0.07	4.94 0.06	4.99 0.02	4.91 0.07
2. 學習成果題(70%)	4.53 0.07	4.51 0.22	4.52 0.31	4.46 0.29	4.67 0.26	4.93 0.08	4.51 0.30
所有題目加總	4.64 0.09	4.63 0.16	4.64 0.23	4.60 0.22	4.75 0.19	4.95 0.05	4.64 0.23

(二)各題分析(如無此題平均(標準差),以「-」表示)

		各題分析													
1. 課程事實題 (30%)		1	5.00 -	2	5.00 -	3	5.00 -	4	-	5	-	6	4.65 0.56	7	-
2. 學習成 果題(70%)	A	1	4.57 0.61			2	4.63 0.57			3	4.61 0.57				
	B	4	-			5	-			6	-				
	C	7	-		8	-		9	-		10	-			
	D	11	-		12	4.46 0.68		13	4.48 0.65		14	-			
	E	15	-		16	4.50 0.68		17	-		18	-			
	F	19	-		20	-		21	-		22	-			
	G	23	4.43 0.74	24	-		25	4.48 0.65	26	4.59 0.57	27	-		28	-

National Taipei University of Education

列印日期:2020/7/28

列印時間:14:28:54

**107 school year 1 semester Student Learning Outcome-Oriented Questionnaire
Statistical Table**

Department:Department of Digital Technology Design Subject:Human-Computer Interface Design

Instructor:

Number of course taking:46 Number of questionnaires:46

School system:學士班

Valid questionnaires:46 Invalid questionnaires:0 Class:數位二

I. Student Self-Assessment(-)

II. Course Fact Questions / Learning Outcome Questions

(I) Dimensional Analysis

	Subject Mean Standard deviation	Department Mean Standard deviation	College Mean Standard deviation	Undergraduate Mean Standard deviation	Graduate School Mean Standard deviation	Doctoral Program Mean Standard deviation	School Mean Standard deviation
Course Fact Questions (30%)	4.91 0.15	4.91 0.04	4.92 0.06	4.90 0.07	4.94 0.06	4.99 0.02	4.91 0.07
Learning Outcome Questions (70%)	4.53 0.07	4.51 0.22	4.52 0.31	4.46 0.29	4.67 0.26	4.93 0.08	4.51 0.30
Total	4.64 0.09	4.63 0.16	4.64 0.23	4.60 0.22	4.75 0.19	4.95 0.05	4.64 0.23

(II) Item Analysis

		Item Analysis													
Course Fact Questions (30%)		1	5.00 –	2	5.00 –	3	5.00 –	4	–	5	–	6	4.65 0.56	7	–
Learning Outcome Questions (70%)	A	1	4.57 0.61			2	4.63 0.57			3	4.61 0.57				
	B	4	– –			5	–			6	–				
	C	7	– –			8	– –			9	– –				
	D	11	– –			12	4.46 0.68			13	4.48 0.65				
	E	15	– –			16	4.50 0.68			17	–				
	F	19	–			20	–			21	–				

National Taipei University of Education
107 school year 1 semester Student Learning Outcome-Oriented Questionnaire Statistical Table
Date:2020/7/28
Time:14:29:40

Department:Department of Digital Technology Design Subject:Human-Computer Interface Design Instructor: 
Number of course taking:46 Number of questionnaires:46 School system:學士班

Valid questionnaires:46 Invalid questionnaires:0 Class:數位二

I.Student Self-Assessment

1.My attendance of this course:

	Never absent	Absent for 1-2 times	Absent for 3-4 times	Absent for more than 5 times
Number of people	34	12	0	0
Percentage	73.91	26.09	0	0

2.I evaluate my attitudes towards this course to be:

	Very serious	Serious	Fair	Not serious	Very unserious
Number of people	22	13	11	0	0
Percentage	47.83	28.26	23.91	0	0

II.Course Fact Questions

	Yes	No
1.Before the Add-or-Drop Selection, the teacher will provide the syllabus and make explanation	46 (100%)	0 (0%)

If "No" is checked, please explain:

	Yes	No
2.The teacher will not delay in class or dismiss the class early for no reason	46 (100%)	0 (0%)

If "No" is checked, please explain:

	..	..
--	----	----

國立臺北教育大學
107學年度 第1學期 期末 學生學習成果導向問卷統計表

列印日期:2020/7/28
列印時間:14:29:08

開課系所:   學系 科目:人機介面設計 任課教師:  

修課人數:46 填答人數:46 學制:學士班
有效問卷數:46 無效問卷數:0 班別:數位二

一、學生自評

1. 我在本課程出席情況：

	從未缺席	缺席1-2次	缺席3-4次	缺席5次以上
人數	34	12	0	0
百分比	73.91	26.09	0	0

2. 我評估自己參與本課程的學習態度為：

	非常認真	認真	普通	不認真	非常不認真
人數	22	13	11	0	0
百分比	47.83	28.26	23.91	0	0

二、課程事實題

	是	否
1. 加退選結束前教師會提供授課大綱並作說明	46 (100%)	0 (0%)

若您勾選「否」，請說明實際情況：

	是	否
2. 教師不會無故延遲上課或提早下課	46 (100%)	0 (0%)

若您勾選「否」，請說明實際情況：

	是	否
3. 教師若因故缺課，會安排補課或補教事宜	46 (100%)	0 (0%)

(八)學生缺曠課資料查詢

教師可利用本系統查詢學生缺曠資料。

1. 學生曠課資料統計

在本頁籤，可查詢學生缺曠資料及匯出缺曠 Excel 檔案。

甲、查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下

「 查詢」鍵，即可進行學生缺曠資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

學生缺曠課資料查詢

教師專區 / 教學相關 / 學生缺曠課資料查詢

學生曠課資料統計

學生曠課資料明細

學年

學期

課程名稱

109

下學期

請選擇

學號

姓名

1

查詢

2

乙、匯出 Excel

欲匯出學生缺曠 Excel 資料時，請按下「 查詢」鍵，即可將資料匯出成 Excel 檔案。

學生缺曠課資料查詢

教師專區 / 教學相關 / 學生缺曠課資料查詢

學生曠課資料統計

學生曠課資料明細

學年

學期

授課教師

107

上學期

課程名稱

學號

姓名

查詢

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

匯出Excel

第 11 至 20 筆，共 2,435 筆

學年	學期	授課老師	課程名稱	開課班級	總授課時數	已修零分標準註記	學號	姓名	班級	缺曠時數/課程總時數
107	上學期	王	素描(一)	藝一乙	3	v	110	蕭	藝設一乙-設計組	3/3
107	上學期	王	素描(一)	藝一乙	3	v	110	張	藝設一乙-設計組	3/3

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	Data Export											
2	學年	學期	授課課程名稱	開課班級	總授課已達零分標學號	姓名	班級	缺曠時數/課程總時數				
3	107	上學期	尹元隆 英文(-)	人文6	2 v	11041	傅	藝設四乙-部 4/2				
4	107	上學期	尹元隆 英文(-)	人文6	2 v	11061	吳	文一甲 18/2				
5	107	上學期	尹元隆 英文(-)	人文6	2 v	11070	施	音一甲 4/2				
6	107	上學期	尹元隆 英文(-)	人文6	2 v	11070	蔣	藝設一甲-藝 4/2				
7	107	上學期	尹元隆 英文(-)	人文7	2 v	11060	許	音一甲 18/2				
8	107	上學期	尹元隆 英文(-)	人文7	2 v	11070	陳	藝設一甲-藝 6/2				

2. 學生曠課資料明細

在本頁籤，可查詢學生缺曠資料明細及匯出缺曠 Excel 檔案。

甲、查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下



「查詢」鍵，即可進行學生缺曠資料明細查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

學生缺曠課資料查詢

教師專區 / 教學相關 / 學生缺曠課資料查詢

學生曠課資料統計

學生曠課資料明細

學年	學期	部別	學制	學院	系所
102	上學期	日間學制	-	教育學院	-

年級	班級	日期	節次	課程名稱	授課教師
1	-				

學號	姓名

查詢

顯示 10 筆

匯出Excel

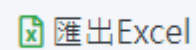
關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆，共 7,201 筆

學年	學期	系所	學制	班級	學號	姓名	日期	節次	曠課別	課程名稱	授課教師	最後異動人	假別	請假原因	審核狀態
90	上學期	特殊教育學系	學士班	特一甲	900	陳	2001-09-13	1	曠課						
90	上學期	特殊教育學系	學士班	特一乙	900	張	2001-09-13	1	曠課						

乙、匯出 Excel

欲匯出學生缺曠明細 Excel 資料時，請按下「



鍵，即可將資料匯出成 Excel 檔案。

學生缺曠課資料查詢

教師專區 / 教學相關 / 學生缺曠課資料查詢

學生曠課資料統計

學生曠課資料明細

學年

102

學期

上學期

部別

日間學制

學制

-

學院

教育學院

系所

-

年級

1

班級

-

日期

節次

課程名稱

授課教師

學號

姓名

查詢

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

匯出Excel

第 1 至 10 筆 · 共 7,201 筆

學年	學期	系所	學制	班級	學號	姓名	日期	節次	曠課別	課程名稱	授課教師	最後異動人	假別	請假原因	審核狀態
90	上學期	特殊教育學系	學士班	特一甲	900	陳	2001-09-13	1	曠課						
90	上學期	特殊教育學系	學士班	特一乙	900	張	2001-09-13	1	曠課						

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20
學年	學期	系所	學制	班級	學號	姓名	日期	節次	曠課別	課程名稱	授課教師	最後異動人	假別	請假原因	審核狀態				
90	上學期	特殊教育學系	學士班	特一甲	9006	陳	2001-09-13	1	曠課										
90	上學期	特殊教育學系	學士班	特一乙	9006	陳	2001-09-13	1	曠課										
90	上學期	幼兒與家庭教育學系	學士班	幼一乙	9008	陳	2001-09-13	1	曠課										
90	上學期	幼兒與家庭教育學系	學士班	幼一乙	9008	陳	2001-09-13	2	曠課										
90	上學期	特殊教育學系	學士班	特一乙	9006	陳	2001-09-13	2	曠課										
90	上學期	特殊教育學系	學士班	特一乙	9006	陳	2001-09-13	3	曠課										

(九)缺曠登錄(教師)

教師可利用本子系統登錄學生修課出缺勤狀況。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「查詢」鍵，即可進行課程資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

缺曠登錄(教師) 教師專區 / 教學相關 / 缺曠登錄(教師)

學年
108

學期
上學期

課程名稱
-

上課日期

點名狀態
-

學號

查詢

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆，共 54 筆

☐	功能	點名周次	開課週次	上課日期	節次	課程名稱	授課教師	開課號	開課班級	點名狀態
	 	18	18	2020-01-10	09,10,11,	教育科技研究 Research in Educational Technology		0973	創評日/夜碩一、二混選	未點名
	 	18	18	2020-01-09	05,06,	教育概論 Introduction to Education		0863	教育一甲	未點名
	 	18	18	2020-01-08	05,06,	教學媒體與運用 Instructional Media and Using		0874	教育二甲	未點名
	 	17	17	2020-01-03	09,10,11,	教育科技研究 Research in Educational Technology		0973	創評日/夜碩一、二混選	未點名

2. 修改

欲修改學生修課出缺勤資料時，請按清冊功能欄位上的「

儲存」鍵可進入該出缺勤修改頁面。編輯完成後，請記得按「

儲存」鍵將修改好的資料存檔。欲清除點名紀錄資料時，請按

「清除點名紀錄

」鍵可刪除點名紀錄資料；按「

離開」則可回到上一頁。

缺曠登錄(教師) 教師專區 / 教學相關 / 缺曠登錄(教師)

學年: 108 學期: 上學期 課程名稱: - 上課日期:

點名狀態: - 學號:

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆, 共 90 筆

☐	功能	點名周次	開課週次	上課日期	節次	課程名稱	授課教師	開課號	開課班級	點名狀態
		18	18	2020-01-08	01,02,	藝術治療 Art Therapy		0016	幼三	已點名
		18	18	2020-01-08	03,04,	幼兒教材教法(美感領域) Teaching Materials and Methods for Young Children (Aesthetics)		1272	幼二	未點名
		18	18	2020-01-07	02,03,04,	幼兒藝術教育專題研究 Seminar on Art Education for		1505	幼碩一	未點名

缺曠登錄(教師)

教師專區 / 教學相關 / 缺曠登錄(教師)

學年度學期	授課教師	課程名稱
108學年上學期	范	藝術治療
點名日期	點名節次	開課班級
2020-01-08(三)	01,02,	幼三
點名狀態	最後異動人	最後異動時間
已點名	范	2020-09-17 15:43:15.913

序號	學號	姓名	班級	點名狀況	請假訊息(請假審核)
第01節					
1	11040	國	特四甲	☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	
第02節					
				☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	
第01節					
2	11050	英	特四甲	☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	
第02節					
				☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	
第01節					
3	11050	英	特四甲	☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	
第02節					
				☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	
第01節					

3. 檢視

點擊清冊功能欄位上的「」鍵，可直接檢視該筆學生修課出缺勤資料的內容。

缺曠登錄(教師) 教師專區 / 教學相關 / 缺曠登錄(教師)

學年: 108 學期: 上學期 課程名稱: - 上課日期:

點名狀態: - 學號:

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆, 共 54 筆

☐	功能	點名周次	開課週次	上課日期	節次	課程名稱	授課教師	開課號	開課班級	點名狀態
		18	18	2020-01-10	09,10,11	教育科技研究 Research in Educational Technology		0973	創評日/夜碩一、二混選	未點名

缺曠登錄(教師) 教師專區 / 教學相關 / 缺曠登錄(教師)

學年度學期: 108學年上學期 授課教師:  課程名稱: 教育科技研究

點名日期: 2020-01-10(五) 點名節次: 09,10,11 開課班級: 創評日/夜碩一、二混選

點名狀態: 未點名 最後異動人: 最後異動時間:

序號	學號	姓名	班級	點名狀況	請假訊息(請假審核狀)
1		陳	教育碩班2	第09節 ☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	第0
				第10節 ☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	第1
				第11節 ☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	第1
2		溫	教育碩班1	第09節 ☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	第0
				第10節 ☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	第1
				第11節 ☒ 出席 ☐ 遲到 ☐ 早退 ☐ 曠課 ☐ 缺集會 ☐ 喪假 ☐ 000	第1

(十)寄送電子郵件

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「」鍵，即可進行資料查詢。



寄送電子郵件

教師專區 / 教學相關 / 寄送電子郵件

發送時間起迄: ~

 查詢 

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

功能	系所	課程名稱	收件人	收件人數	主編	發送日期
無符合條件資料！						

上一頁 下一頁

2. 新增-發送 Email

新增資料時，請按「」鍵進入新增畫面，有「」者為必填欄位；新增完成後，請按「」將 Email 發送，或按「」回上一頁。



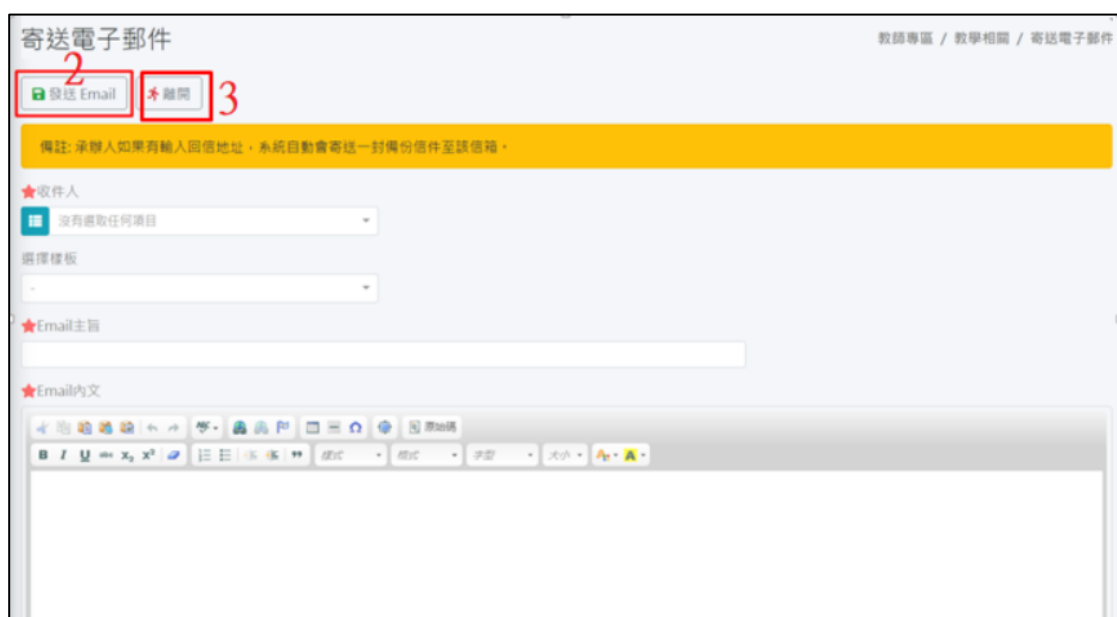
寄送電子郵件

教師專區 / 教學相關 / 寄送電子郵件

學年: 110 學期: 上學期 開課系所: 課程名稱:

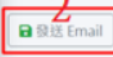
發送時間起迄:

查詢  1



寄送電子郵件

教師專區 / 教學相關 / 寄送電子郵件

 2  3

備註: 承辦人如果有輸入回信地址，系統自動會寄送一封備份信件至該信箱。

★收件人: 沒有選取任何項目

選擇樣板:

★Email主旨:

★Email內文:

若課程有協同老師，回信地址旁會多一個協同老師功能，供授課老師能選擇是否需要寄送 Email 給其他授課教師。



回信地址:

協同老師: 沒有選取任何項目

3. 檢視

點擊「」，可直接檢視該筆資料的內容。

寄送電子郵件

教師專區 / 教學相關 / 寄送電子郵件

發送時間起迄

~

查詢

+新增

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 4 筆, 共 4 筆

功能	系所	課程名稱	收件人	收件人數	主編	發送日期
	社會與區域發展學系	社會學(上)	許哲	1	test	2020/06/24
	教育學系	教育社會學	蔡佳	1	test	2020/06/24

寄送電子郵件

教師專區 / 教學相關 / 寄送電子郵件

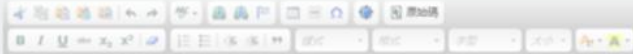
離開

備註: 承辦人如果有輸入回信地址, 系統自動會寄送一封備份信件至該信箱。

Email主旨

test

Email內文



test

body

(十一)停修課查詢(授課教師)

教師可利用本子系統查詢課程學生的停修狀況。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「查詢」鍵，即可進行課程資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

停修課查詢(授課教師) 教師專區 / 教學相關 / 停修課查詢(授課教師)

學年
107

學期
上學期

課程名稱



顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

功能	開課號	課程名稱	課程類別	學分	授課教師	開課單位	班級	上課時間
	1094	幼兒教保行政與管理	專門課程	2	高	幼兒與家庭教育學系		(三)07,08
	1097	教育原理與制度	專門課程	2	高	幼兒與家庭教育學系		(三)05,06
	1098	幼兒園教學實習(一)	教育專業課程	2	高	幼兒與家庭教育學系		(三)01,02,03,04
	1586	教育社會學	教育專業課程	2	高	幼兒與家庭教育學系		(四)05,06
	1615	幼兒教保概論	專門課程	2	高	幼兒與家庭教育學系		(四)03,04

2. 檢視

在清冊功能欄位上點擊「」鍵，可直接檢視該筆課程資料的內容。

停修課查詢(授課教師) 教師專區 / 教學相關 / 停修課查詢(授課教師)

學年: 學期: 課程名稱:

顯示: 筆 關鍵字搜尋:

功能	開課號	課程名稱	課程類別	學分	授課教師	開課單位	班級	上課時間
	1094	幼兒教保行政與管理	專門課程	2	高	幼兒與家庭教育學系		(三)07:08
	1097	教育原理與制度	專門課程	2	高	幼兒與家庭教育學系		(三)05:06

第 1 至 5 筆，共 5 筆

停修課查詢(授課教師) 教師專區 / 教學相關 / 停修課查詢(授課教師)

開課名稱: 幼兒教保行政與管理 開課號: 1094 學分: 2 應修人數/停休人數: 48/48 開課系所: 幼兒與家庭教育學系-學士班 星期節次: (三)07:08

校級: 校別: 專門課程 班級: 幼四

顯示: 筆 關鍵字搜尋:

學號	姓名	系所	班級	學籍狀態	停修學分/修習學分	停修科目/修習科目	學分限制/科目數限制	停修否	停修日期
1102	張	幼兒與家庭教育學系	幼四甲	退學	0/6	0/4	0~0/0~0	是	
1103	林	幼兒與家庭教育學系	幼四甲	在籍	2/22	1/11	0~0/0~0	是	
1104	張	教育學系	教育四甲	在籍	0/23	0/12	0~0/0~0	是	
1104	林	幼兒與家庭教育學系	幼四甲	在籍	0/22	0/10	0~0/0~0	是	

第 1 至 10 筆，共 48 筆

(十二)成績繳交清冊(教師)

教師如果想列印成績相關清冊報表，可利用本子系統進行列印。

1. 列印

列印報表時，請按「 列印」鍵開啟設定頁，請在設定完列印條件與範圍後，按下「 Excel」鍵，即可將資料匯出成 Excel 檔案，或是按下「 PDF」鍵，即可將資料匯出成 PDF 檔案。

成績繳交清冊(教師) 教師專區 / 教學相關 / 成績繳交清冊(教師)

開課總表	 列印
教師課表	 列印
修課學生清單與學期成績記載表(臨時點名條)	 列印
修課學生清單與學期成績記載表	 列印

開課總表

學年	學期	部別
109	下學期	-
學制	學院	系所
-	-	-
年級	班級	
-	-	

 清除查詢  PDF  Excel

(十三)修改成績申請

教師如果想修改學生學期成績，可利用本子系統申請。

1. 查詢

查詢申請資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下

「查詢」鍵，即可進行申請資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。



修改成績申請 教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

學年: 106 學期: 上學期 (原課號/課程名稱)

顯示: 10 筆



第 1 至 1 筆, 共 1 筆

功能	學年	學期	開課系所	開課班級	開課號	課程名稱	授課教師	申請人	申請日期	修改人數	修改原因	是否上傳附件	審核狀態
 	106	上學期	教育學系		1617	國民小學數學教材教法	系統管理員		2020-06-20	1	qqeqwe	否	待審核

2. 新增

新增修改成績申請時，請按「新增」鍵進入新增畫面。有「」者為必填欄位，必須填寫資料。填寫「欲修改成績」及上傳相關資料檔案後，請按「送出申請」鍵送出申請，或按「離開」回上一頁。

修改成績申請 教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

學年: 106 學期: 上學期 (開課班)課程名稱: [選擇課程]

顯示: 10 條 刪除

第 1 至 1 筆, 共 1 筆

功能	學年	學期	開課系所	開課班級	開課號	課程名稱	授課教師	申請人	申請日期	修改人數	修改原因	是否上傳附件	審核狀態
 	106	上學期	教育學系	1617	國民小學數學教材教法	系統管理員	2020-06-20	1	qweqwe	否	待審核		

修改成績申請 教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

學年: 106 學期: 上學期 ★(開課班)課程名稱: 【1617】國民小學數學教材教法

課程資訊

開課系所	開課班級	開課號	課程名稱
教育學系	教育三學	1617	國民小學數學教材教法
授課教師	授課教室	授課節次	學分數
	Y304	五(07,08)	2

申請資訊

申請人: 系統管理員 申請人所屬單位: 師資培訓暨教學輔導中心

★修改原因

3. 修改

如欲修改申請資料時，請在清單功能欄上按「」鍵進入修改

該筆申請資料的畫面；待編輯完成後，請記得按「儲存」鍵

將修改好的資料存檔，或按「離開」回上一頁。

修改成績申請 教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

學年: 106 學期: 上學期 (開課號)課程名稱: [dropdown]

查詢 +新增

顯示: 10 筆 刪除

第 1 至 1 筆, 共 1 筆

功能	學年	學期	開課系所	開課班級	開課號	課程名稱	授課教師	申請人	申請日期	修改人數	修改原因	是否上傳附件	審核狀態
	106	上學期	教務學系	1617	國民小學數學教材教法	系統管理	2020-06-20	1	qqeqqee	否	待審核		

修改成績申請 教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

儲存 離開

課程資訊

學年	學期	開課系所	開課班級
106	上學期	教務學系	教務三年
開課號	課程名稱	授課教師	授課教室
1617	國民小學數學教材教法	系統管理	Y304
排課節次	學分數		
五(07,08)	2		

申請資訊

申請人	申請人所屬單位	申請日期	審核狀態
系統管理		2020-06-20	待審核
修改原因	qqeqqee		

4.檢視

在清冊功能欄上點擊「」鍵，可直接檢視該筆申請資料的內容。

修改成績申請

教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

學年
106

學期
上學期

(開課號)課程名稱

查詢

+新增

顯示
10

條

刪除

關鍵字搜尋:

第 1 至 1 筆, 共 1 筆

功能

學年

學期

開課系所

開課班級

開課號

課程名稱

授課教師

申請人

申請日期

修改人數

修改原因

是否
上傳附件

審核狀態





106

上學期

教育學系

1617

國民小學數學教材教法



系統管理

2020-06-20

1

qqqqqq

否

待審核

修改成績申請

教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

+新增

課程資訊

學年	學期	開課系所	開課班級
106	上學期	教育學系	教育三甲
開課號	課程名稱	授課教師	授課教室
1617	國民小學數學教材教法		Y304
授課節次	學分數		
五(07,08)	2		

申請資訊

申請人	申請人所屬單位	申請日期	審核狀態
系統管理員		2020-06-20	待審核
修改原因			
qqqqqq			

5. 刪除

如欲刪除申請資料時，請在清冊中單筆或多筆資料前的「☐」上

打勾，並按下「刪除」鍵，且在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利刪除所勾選的申請資料。



修改成績申請

教師專區 / 教學相關 / 修改成績申請

學年: 106 學期: 上學期 (開課號)課程名稱: [空白]

查詢 +新增

顯示 10 筆

刪除

第 1 至 1 筆, 共 1 筆

功能	學年	學期	開課系所	開課班級	開課號	課程名稱	授課教師	申請人	申請日期	修改人數	修改原因	是否上傳附件	審核狀態
☒	106	上學期	教育學系		1617	國民小學教學材料教法		系統管理	2020-06-20	1	queque	否	待審核



!

是否真的要刪除資料？

確認 取消

(十四)成績登錄(教師)

在這子系統，教師可以依個別課程輸入學生學期成績並上傳（上鎖）。輸入成績的方法有：網頁直接輸入及 Excel 檔案匯入。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「查詢」鍵，即可進行資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

成績登錄(教師) 教師專區 / 教學相關 / 成績登錄(教師)

學年
107

學期
上學期

學院
-

系所
-

年級
-

班級
-

查詢

關鍵字搜尋:

顯示 10 筆

第 1 至 4 筆，共 4 筆

功能	課程代碼	課程名稱	課程	學制	開課班級	數額	修課人數	繳交日期
☒ 輸入成績	0371	人機介面設計	日間學制	學士班	數位二		46	2020-05-27
☒ 輸入成績	0545	電子玩具設計	日間學制	學士班	數位三		50	
☒ 輸入成績	0553	事業專修(二)	日間學制	學士班	數位四		13	
☒ 輸入成績	0557	研究方法	日間學制	碩士班	玩遊一		25	

2. 輸入成績

輸入成績資料時，請在清冊功能欄位中按「 輸入成績」鍵即可進入該課程成績輸入頁面。

成績登錄(教師) 新一代校務整合資訊系統 / 成績管理系統 / 成績登錄(教師)

學年: 107 學期: 上學期 部別: 學制: 學院: 系所: 年級: 班級:

查詢

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 4 筆, 共 4 筆

功能	課程代碼	課程名稱	部別	學制	開課班級	教師	修課人數	繳交日期
	0371	人機介面設計	日間學制	學士班	數位二		46	2020-05-27
	0545	電子玩具設計	日間學制	學士班	數位三		50	
	0553	學測專題(二)	日間學制	學士班	數位四		13	
	0557	研究方法	日間學制	碩士班	玩遊一		25	

輸入畫面如下；在上傳及暫時儲存資料時，請先確認「」上是否有勾選，系統只對有勾選的同學資料做動作。

甲、取消所選

輸入成績資料時，欲取消勾選的學生，請按「取消所選」鍵即可取消所勾選的學生。

成績登錄(教師) 新一代校務整合資訊系統 / 成績管理系統 / 成績登錄(教師)

課程資訊

學年	學期	開課系所	開課班級
107	上學期	數位科技設計學系	數位二
開課號	課程名稱	授課教師	授課教室
0371	人機介面設計		Y702
排課節次	學分數		
二(02,03,04)	3		

統計資料

全班平均	及格人數	不及格人數	已繳交人數	未繳交人數	延遲繳交申請人數
57.36	7	4	11	35	0

關鍵字搜尋:

第 1 至 46 筆，共 46 筆

☐	班級	學號	姓名	學籍狀態	原成績	欲修改成績	備註	繳交日期	申請日期	繳交情況
☐	語創四甲-文學組	1		在籍	70	70	考試資料	2020-05-27	2020-05-15	已上傳
☐	語創四甲-文學組	1		在籍	60	60	考試資料			已上傳

乙、全選

輸入成績資料時，欲勾選全部學生，請按「全選」鍵即可全選學生。

成績登錄(教師) 新一代校務整合資訊系統 / 成績管理系統 / 成績登錄(教師)

課程資訊

學年 107	學期 上學期	開課系所 數位科技設計學系	開課班級 數位二
開課號 0371	課程名稱 人機介面設計	授課教師 	授課教室 Y702
排課梯次 二(02,03,04)	學分數 3		

統計資料

全班平均 57.36	及格人數 7	不及格人數 4	已繳交人數 11	未繳交人數 35	延遲繳交申請人數 0
---------------	-----------	------------	-------------	-------------	---------------

關鍵字搜尋:

第 1 至 46 筆，共 46 筆

	班級	學號	姓名	學籍狀態	原成績	欲修改成績	備註	繳交日期	申請日期	繳交情況
☐	語創四甲-文學組	1	劉	在籍	70	70	測試資料	2020-05-27	2020-05-15	已上傳
☐	語創四甲-文學組	1	陳	在籍	60	60	測試資料			已上傳

丙、上傳

輸入成績資料後，欲上傳學生學期成績資料時，請先在單筆或多筆

學生資料前的「☐」上打勾，並按下「上傳」鍵，即可上傳所勾選的學生學期成績。如果暫時還沒有要上傳成績，可先按

「暫時儲存」鍵將修改好的成績資料暫時存檔。按「離開」可回到上一頁。

成績登錄(教師) 新一代校務整合資訊系統 / 成績管理系統 / 成績登錄(教師)

暫時儲存 離開

課程資訊

學年 107	學期 上學期	開課系所 數位科技設計學系	開課班級 數位二
開課號 0371	課程名稱 人機介面設計	授課教師 	授課教室 Y702
排課節次 二(02,03,04)	學分數 3		

統計資料

全班平均 57.36	及格人數 7	不及格人數 4	已繳交人數 11	未繳交人數 35	延遲繳交申請人數 0
---------------	-----------	------------	-------------	-------------	---------------

取消所選 全選 上傳 匯入成績資料 匯出學生資料

關鍵字搜尋:

第 1 至 46 筆，共 46 筆

☐	班級	學號	姓名	學籍狀態	原成績	欲修改成績	備註	繳交日期	申請日期	繳交情況
☐	語創四甲-文學組		吳	在籍	70	70	測試資料	2020-05-27	2020-05-15	已上傳
☐	語創四甲-文學組		陳	在籍	60	60	測試資料			已上傳

成績登錄(教師) 新一代校務整合資訊系統 / 成績管理系統 / 成績登錄(教師)

暫時儲存 離開

課程資訊

學年 107	學期 上學期	開課系所 數位科技設計學系	開課班級 數位二
開課號 0371	課程名稱 人機介面設計	授課教師 	授課教室 Y702
排課節次 二(02,03,04)	學分數 3		

統計資料

全班平均 57.36	及格人數 7	不及格人數 4	已繳交人數 11	未繳交人數 35	延遲繳交申請人數 0
---------------	-----------	------------	-------------	-------------	---------------

取消所選 全選 上傳 匯入成績資料 匯出學生資料

丁、匯入成績資料

欲使用檔案匯入成績資料，請先按「 匯入成績資料」鍵進入匯入成績資料畫面，並請按「 下載」鍵下載範例檔案，再依檔案內容格式填寫學生的資料並存檔。存檔後，請按下「 Browse」鍵選擇該檔案上傳，並按下「 匯入」鍵，即可完成學生成績資料匯入。匯入完畢後，需做「上傳」的動作才可將成績上傳；也可按「 暫時儲存」鍵將修改好的資料暫存。按「 離開」可回到上一頁。

Excel匯入

匯入EXCEL檔案範本

選擇檔案

 下載

請選擇檔案...

 Browse

 匯入

	A	B	C	D	E	F	G	H
	學年(必填)	學期(必填) 1 = 上學期 2 = 下學期 3 = 暑期 4 = 日間暑期)	學號(必填)	姓名	課程代碼 (必填,請至課程查詢 課程代碼)	課程名稱	成績 (請填入正 整數)	備註
1								
2	107	1		許	0001	、19世紀西洋音樂	50	XXX
3								
4								
5								
6								
7								
8								

成績登錄(教師)
新一代校務整合資訊系統 / 成績管理系統 / 成績登錄(教師)

暫時儲存

離開

課程資訊

學年	學期	開課系所	開課班級
107	上學期	數位科技設計學系	數位二
開課號	課程名稱	授課教師	授課教室
0371	人機介面設計		Y702
排課節次	學分數		
二(02,03,04)	3		

統計資料

全班平均	及格人數	不及格人數	已繳交人數	未繳交人數	延遲繳交申請人數
57.36	7	4	11	35	0

取消所屬

全選

上傳

匯入成績資料

匯出學生資料

戊、匯出學生資料

教師欲匯出修課學生資料時，請按「 匯出學生資料」鍵，即可將修課學生資料匯出成 Excel 檔案。

成績登錄(教師) 新一代校務整合資訊系統 / 成績管理系統 / 成績登錄(教師)

課程資訊

學年 107	學期 上學期	開課系所 數位科技設計學系	開課班級 數位二
開課號 0371	課程名稱 人機介面設計	授課教師 [模糊]	授課教室 Y702
排課節次 二(02,03,04)	學分數 3		

統計資料

全班平均 57.36	及格人數 7	不及格人數 4	已繳交人數 11	未繳交人數 35	延遲繳交申請人數 0
---------------	-----------	------------	-------------	-------------	---------------

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	學年	學期	學號	姓名	課程代碼	課程名稱	成績	備註
2	107	1	[模糊]	吳	000371	人機介面設計	70	測試資料
3	107	1	[模糊]	陳	000371	人機介面設計	60	測試資料
4	107	1	[模糊]	陳	000371	人機介面設計	60	測試資料
5	107	1	[模糊]	古	000371	人機介面設計	45	測試資料
6	107	1	[模糊]	張	000371	人機介面設計	30	測試B
7	107	1	[模糊]	侯	000371	人機介面設計	90	測試B
8	107	1	[模糊]	林	000371	人機介面設計	80	測試B
9	107	1	[模糊]	賴	000371	人機介面設計	100	上傳入測試
10	107	1	[模糊]	苗	000371	人機介面設計	20	測試C
11	107	1	[模糊]	陳	000371	人機介面設計	10	測試D

按「 匯出學生資料PDF」鍵，即可將修課學生資料匯出成 PDF 檔案。

國立臺北教育大學 成績登錄學生資料表

學年	學期	學號	姓名	課程代碼	課程名稱	成績	備註
113	1	110902201	李芄萱	0119	管理學		
113	1	111002106	呂昀熹	0119	管理學		
113	1	111002108	陳穎萱	0119	管理學		
113	1	111002210	江芄菱	0119	管理學		
113	1	111002234	洪胤榕	0119	管理學		
113	1	111006010	陳凱琳	0119	管理學		
113	1	111011038	楊芸瑄	0119	管理學		
113	1	111012056	陳政廷	0119	管理學		
113	1	111102101	林玉婕	0119	管理學		
113	1	111102116	王潯寬	0119	管理學		
113	1	111102117	洪維詩	0119	管理學		

啟用 Window
移至 [設定] 以啟用

(十五)成績緩交申請

教師如果需要申請緩交學生學期成績，可利用本子系統申請。

1. 查詢

請在查詢欄位內輸入搜尋資料後，再按下「查詢」鍵，即可進行成績緩交申請資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

成績緩交申請

教師專區 / 教學相關 / 成績緩交申請

學年

學期

課程名稱(無選填)

107

上學期

-

查詢

新增

顯示 10 條

關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆，共 11 筆

功能	開課編號	課程名稱	申請日期	緩交日期	緩交人數	審核狀態
 	0545	電子玩具設計	2020-05-15	2020-05-29	2	審核不通過
 	0371	人機介面設計	2020-05-15	2020-05-27	1	審核通過
 	0663	國際服務產業趨勢與發展	2020-05-15	2020-05-16	1	審核通過
 	1178	休閒教育研究	2020-05-18	2020-05-20	2	審核通過
 	0545	電子玩具設計	2020-05-19	2020-05-21	15	待審核
 	0858	地理環境災害專題研究	2020-05-20	2020-05-27	2	審核通過
 	0993	跆拳道(-)	2020-05-20	2020-05-27	6	審核通過

2. 新增

新增成績緩交申請時，請按「」鍵進入新增畫面。有「」者為必填欄位，必須填寫資料；填寫完成後，請按「」鍵將新增的資料送出申請，或按「」回上一頁。

成績緩交申請

教師專區 / 教學相關 / 成績緩交申請

學生: 107 學期: 上學期 課程名稱(開課號):

查詢  顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆, 共 11 筆

功能	開課號	課程名稱	申請日期	提交日期	提交人數	審核狀態
	0545	電子玩具設計	2020-05-15	2020-05-29	2	審核不通過
	0371	人機介面設計	2020-05-15	2020-05-27	1	審核通過
	0663	國際課程產業趨勢與發展	2020-05-15	2020-05-16	1	審核通過
	1178	休閒教育研究	2020-05-18	2020-05-20	2	審核通過
	0545	電子玩具設計	2020-05-19	2020-05-21	15	待審核

3. 檢視

如欲檢視申請資料，請在清冊功能欄上點擊「」，可直接檢視該筆申請資料的內容。

成績緩交申請

教師專區 / 教學相關 / 成績緩交申請

學年: 107 學期: 上學期 課程名稱(開課號):

查詢 +新增

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

功能

開課號

課程名稱

申請日期

提交日期

提交人數

審核狀態

		0545	電子商務設計	2020-05-15	2020-05-29	2	審核不通過
		0371	人機介面設計	2020-05-15	2020-05-27	1	審核通過
		0663	國際服務產業趨勢與發展	2020-05-15	2020-05-16	1	審核通過
		1178	休閒教育研究	2020-05-18	2020-05-20	2	審核通過
		0545	電子商務設計	2020-05-19	2020-05-21	15	待審核

成績緩交申請

教師專區 / 教學相關 / 成績緩交申請

標記

學年: 107 學期: 上學期 課程名稱(開課號): 查詢課程任何項目

課程資訊

開課系所

開課班級

開課號

課程名稱

授課教師

排課節次

上課教室

學分數

申請資訊

申請人

單位

申請日期

最後提交期限

預計提交日期

學生清單

4. 刪除



如果想刪除申請資料，請在清單功能欄上按下「」鍵，並在詢問「是否真的要刪除資料？」時選擇「確認」，即可順利刪除該筆申請的資料。

成績緩交申請

教師專區 / 教學相關 / 成績緩交申請

學年: 107 學期: 上學期 課程名稱(開課號):

查詢 +新增

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆, 共 11 筆

功能	開課號	課程名稱	申請日期	繳交日期	繳交人數	審核狀態
申請單	0545	電子玩具設計	2020-05-15	2020-05-29	2	審核不通過
申請單	0371	人機介面設計	2020-05-15	2020-05-27	1	審核通過
申請單	0663	國際服務產業趨勢與發展	2020-05-15	2020-05-16	1	審核通過
申請單	1178	休閒服務研究	2020-05-18	2020-05-20	2	審核通過
申請單	0545	電子玩具設計	2020-05-19	2020-05-21	15	待審核
申請單	0858	地理環境災害專題研究	2020-05-20	2020-05-27	2	審核通過
申請單	0993	跆拳道(-)	2020-05-20	2020-05-27	6	審核通過
申請單	0993	跆拳道(-)	2020-05-20	2020-05-20	1	待審核
申請單	0676	繪畫表現	2020-06-14	2020-06-01	3	待審核
申請單	0676	繪畫表現	2020-06-15	2020-06-15	1	待審核



是否真的要刪除資料？

確認

取消

5. 申請單

要列印申請單時，請在清單功能欄上按「 申請單」鍵，即可將該筆申請書匯出成 PDF 檔案以進行列印。

成績緩交申請

教師專區 / 教學相關 / 成績緩交申請

學年: 107 學期: 上學期 課程名稱(開課號):

查詢 +新增

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆, 共 11 筆

開課	開課號	課程名稱	申請日期	緩交日期	緩交人數	審核狀態
 申請單	0545	電子玩具設計	2020-05-15	2020-05-29	2	審核不通過
 申請單	0371	人機介面設計	2020-05-15	2020-05-27	1	審核通過
 申請單	0663	國際服務產業趨勢與發展	2020-05-15	2020-05-16	1	審核通過

國立臺北教育大學107學年度第1學期教師緩交學生成績申請表

申請日期: 109 年 5 月 15 日

開課代碼	課程名稱	學號	學生姓名	成績緩交原因
0545	電子玩具設計	11()	陳 ()	123
0545	電子玩具設計	110 ()	楊 ()	123

一、

二、

任課教師簽名	教師連絡電話(手機): (H): (O): 請務必填寫連絡方式, 方便連絡。		
	請教師務必親自填寫確切補繳日期, 並於補繳日期前繳交成績, 以免造成成績遲交, 影響學生之權益及教師之評鑑。 預計補繳日期 109 年 5 月 29 日前繳交。		
開課系(所) 主 任	開課系(所) 院 長	註冊組	教務長

(十六)教師授課時數統計

教師可利用本子系統計算教師時數，或將統計資料進行上鎖。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「查詢」鍵，即可進行授課時數資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

教師授課時數統計 教師專區 / 教學相關 / 教師授課時數統計

學年
108

學期
上學期

單位
-

教師
數學暨資訊教育學系

專兼任
-

查詢

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 1 筆，共 1 筆

☐	☐	功能	學年	學期	單位	教師	職稱	專兼任	總基本 時數	授課總 時數	日授課 時數	夜授課 時數	行政減授 時數	其他減授 時數	全年 合計否	日夜 分計否	鐘點 不足時數	前學期 需補足時數
☐	☒		108	上學期	數學暨資訊教育學系		副教授	專任	9	11	6	5	0	2	否	否	0	0

上一頁 1 下一頁

2. 檢視

點擊清單功能欄位上的「」鍵，可直接檢視該筆課程資料的內容；檢視完成，可按「離開」回上一頁。

教師授課時數統計 教師專區 / 教學相關 / 教師授課時數統計

學年: 108 學期: 上學期 單位: - 教師: [數學暨資訊教育學系]

專兼任: -

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 1 筆, 共 1 筆

功能	學年	學期	單位	教師	職稱	專兼任	總基本時數	授課總時數	日授課時數	夜授課時數	行政減授時數	其他減授時數	全年合計否	日夜分計否	鐘點不足時數	前學期需補足時數
☐	108	上學期	數學暨資訊教育學系	[教師姓名]	副教授	專任	9	11	6	5	0	2	否	否	0	0

上一頁 1 下一頁

教師授課時數統計 教師專區 / 教學相關 / 教師授課時數統計

單位: 數學暨資訊教育學系 教師名稱: [教師姓名]

基本時數: 9 總授課時數: 11 主管減授時數: 0

行政主管減授時數:

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

學年	學期	單位	主管別	教職員姓名	減授時數
無符合條件資料！					

上一頁 下一頁

新進教師減授

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

學年	學期	減授類別	減授時數	可超鐘否
無符合條件資料！				

上一頁 下一頁

計畫型減授

顯示: 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 1 筆, 共 1 筆

學年	學期	減授類別	設定計畫編號	設定計畫名稱	減授子類別	執行期間	減授時數	可超鐘否
109	上學期		MOST 107-2511-H-152-011	學前普特教師合作實施「幼兒成功就學課程策備」專業學習社群之協同行動研究	計畫案及其他減授	2020-08-01~2022-07-31	2	是

上一頁 1 下一頁

二、學生事務

教師可利用「學生事務」系統處理學生相關事務。

請點擊畫面左側主選單中的「學生事務」，以開啟下拉子選單中的系統頁面。



(一) 學生生活異狀登錄

教師可以利用本子系統登錄學生生活異狀資料。

1. 查詢

如欲查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下



「查詢」鍵，即可進行學生生活異狀資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

學生生活異狀登錄 教師專區 / 學生事務 / 學生生活異狀登錄

學年	學期	部別	學制	學院	系所
107	上學期	-	-	-	-

學程	年級	班級	學號	姓名	登錄時間起
-	-	-			

登錄時間迄:

查詢 +新增

顯示 筆 關鍵字搜尋:

刪除 第 1 至 9 筆，共 9 筆

☐	功能	學年	學期	部別	學制	學院	系所	年級	班級	學號	姓名	教官是否輔導	登錄時間
☐	查詢 新增	107	上學期	日間學制	學士班	人文藝術學院	音樂學系	4	音四甲	1		是	2020-06-10
☐	查詢 新增	107	上學期	日間學制	學士班	人文藝術學院	音樂學系	4	音四甲	1		是	2020-06-12

2. 新增

如欲新增學生生活異狀資料時，請按「」鍵進入新增畫面，並點選「」以選擇學生；有「」者為必填欄位，必需填寫資料；填寫完成後，請按「」鍵儲存資料或「」鍵將新增的資料存檔並發送通知給相關人員。按「」鍵可回到上一頁。

學生生活異狀登錄 教師專區 / 學生事務 / 學生生活異狀登錄

學年	學期	部別	學制	學院	系所
107	上學期	-	-	-	-
學程	年級	班級	學號	姓名	登錄時間起
-	-	-			
登錄時間迄					
					
顯示 10 筆	關鍵字搜尋:				
	第 1 至 9 筆，共 9 筆				

學生生活異狀登錄 教師專區 / 學生事務 / 學生生活異狀登錄

★選擇學生 學生系所 學生班級 學生學號

 沒有選取任何項目

★問題類別(可複選)

☐ 課業問題 ☐ 第1次1/2 ☐ 第1次2/3 ☐ 3科以上不及格 ☐ 缺曠太多 ☐ 實習問題 ☐ 升學問題 ☐ 就業問題 ☐ 生涯規劃

☐ 家庭問題 ☐ 情感問題 ☐ 人際關係 ☐ 生活適應問題 ☐ 情緒問題 ☐ 其他, 請說明

★學生狀況敘述

登錄日期時間

通報單位

☐ 系輔導教官 ☐ 導師 ☐ 系所主任 ☐ 學務長 ☐ 校長

甲、選擇學生

如欲選擇學生時，請點選「」進入選擇畫面。可在欄位內選擇查詢條件並按下「 查詢」鍵，然後在想選取之學生資料前的「」上打勾，並按下「 選取」鍵即可完成學生的新增。

學生生活異狀登錄 教師專區 / 學生事務 / 學生生活異狀登錄

★選擇學生 學生系所 學生班級 學生學號

 沒有選取任何項目

★問題類別(可複選)

☐ 課業問題 ☐ 第1次1/2 ☐ 第1次2/3 ☐ 3科以上不及格 ☐ 缺曠太多 ☐ 實習問題 ☐ 升學問題 ☐ 就業問題 ☐ 生涯規劃

☐ 家庭問題 ☐ 情感問題 ☐ 人際關係 ☐ 生活適應問題 ☐ 情緒問題 ☐ 其他, 請說明

★學生狀況敘述

選擇學生

學年 學期 部別 學制 學院 系所

學程 年級 班級 學號 姓名

 查詢

顯示 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆, 共 6,641 筆

系所	班級	學號	姓名
☐ 教育學系	教育系夜碩六	8	鄧
☐ 課程與教學傳播科技研究所	課研所教碩六	8	魏
☐ 教育經營與管理學系	教經系校經班碩六	8	陳
☐ 社會與區域發展學系	社發系暑碩七	9	陳

3. 修改

如欲修改學生生活異狀資料時，請在清冊功能欄位上按「

鍵進入修改頁面；編輯完成後，請記得按「儲存

料或「儲存並發送通知

給相關人員按「離開

學生生活異狀登錄 教師專區 / 學生事務 / 學生生活異狀登錄

學年	學期	部別	學制	學院	系所
107	上學期	-	-	-	-

學程	年級	班級	學號	姓名	登錄時間起
-	-	-			

登錄時間迄:

顯示 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 9 筆，共 9 筆

☐	功能	學年	學期	部別	學制	學院	系所	年級	班級	學號	姓名	教官是否輔導	登錄時間
☐		107	上學期	日間學制	學士班	人文藝術學院	音樂學系	4	音四甲	1-7		是	2020-06-10
☐		107	上學期	日間學制	學士班	人文藝術學院	音樂學系	4	音四甲	1-4		是	2020-06-12

學生生活異狀登錄

教師專區 / 學生事務 / 學生生活異狀登錄

 儲存

 儲存並發送通知

 離開

學生姓名

■■■■■

學生系所

音樂學系

學生班級

音四甲

學生學號

1■■■■■

★問題類別(可複選)

- ☒ 課業問題 ☐ 第1次1/2 ☐ 第1次2/3 ☐ 3科以上不及格 ☐ 缺曠太多 ☐ 實習問題 ☐ 升學問題 ☐ 就業問題 ☐ 生涯規劃
☐ 家庭問題 ☐ 情感問題 ☐ 人際關係 ☐ 生活適應問題 ☐ 情緒問題 ☒ 其他, 請說明

★學生狀況敘述

test

登錄日期時間

2020-06-10 14:14

通報單位

- ☒ 系輔導教官 ☒ 導師 ☒ 系所主任 ☒ 學務長 ☒ 校長

4. 檢視

如欲檢視學生生活異狀資料時，請在清冊功能欄位上點擊「」鍵，可直接檢視該筆學生生活異狀資料的內容。

學生生活異狀登錄 教師專區 / 學生事務 / 學生生活異狀登錄

學年: 107 學期: 上學期 部別: 學制: 學院: 系所:

學程: 年級: 班級: 學號: 姓名: 登錄時間起:

登錄時間迄:

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 9 筆, 共 9 筆

☐	功能	學年	學期	部別	學制	學院	系所	年級	班級	學號	姓名	教官是否輔導	登錄時間
☐		107	上學期	日間學制	學士班	人文藝術學院	音樂學系	4	音四甲	1		是	2020-06-10
☐		107	上學期	日間學制	學士班	人文藝術學院	音樂學系	4	音四甲	1		是	2020-06-12

學生生活異狀登錄 教師專區 / 學生事務 / 學生生活異狀登錄

學生姓名: 學生系所: 音樂學系 學生班級: 音四甲 學生學號: 1

問題類別(可複選):

☒ 課業問題 ☐ 第1次1/2 ☐ 第1次2/3 ☐ 3科以上不及格 ☐ 缺曠太多 ☐ 實習問題 ☐ 升學問題 ☐ 就業問題 ☐ 生涯規劃

☐ 家庭問題 ☐ 情感問題 ☐ 人際關係 ☐ 生活適應問題 ☐ 情緒問題 ☒ 其他, 請說明 123

學生狀況敘述:

test

登錄日期時間:

2020-06-10 14:14

通報單位:

☒ 系輔導教官 ☒ 導師 ☒ 系所主任 ☒ 學務長 ☒ 校長

(二)學籍查詢管理作業

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「」鍵，即可進行資料查詢。

學籍查詢管理作業 教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學年	學期	部別	學制	學院	系所
110	上學期	-	-	-	-
學程	班級	學號(起)	學號(迄)	姓名	身分證
-	-				
入學管道	學生身分別	本學期狀態	學籍目前狀態	原住民註記	原住民族別
-	-	-	-	-	-
是否師培生	教育學程	學籍特殊身份	是否跨學期查詢		
-	-	-	☐ 是		



顯示 10 筆

第 1 至 10 筆，共 6,745 筆

功能	學年	學期	學程	學制	班級	學號	姓名	性別	本學期學籍狀態	學籍目前狀態	學生身分別
	110	上學期	課程與教學傳播 科技研究所博士 班	博士班	課研博7	109 ■ ■ ■ ■	麥 ■ ■ ■ ■	女	在籍	在籍	一般生

2. 檢視-學生基本資料

點擊「」，可直接檢視該筆資料的內容。

學籍查詢管理作業 教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學年	學期	部別	學制	學院	系所
110	上學期	-	-	-	-
學程	班級	學號(起)	學號(訖)	姓名	身分證
-	-	-	-	-	-
入學管道	學生身分別	本學期狀態	學籍目前狀態	原住民註記	原住民族別
-	-	-	-	-	-
是否師培生	教育學程	學務特殊身份	是否跨學期查詢		
-	-	-	☐ 是		

 查詢

顯示 筆

第 1 至 10 筆，共 6,745 筆

功能	學年	學期	學程	學制	班級	學號	姓名	性別	本學期學籍狀態	學籍目前狀態	學生身分別
	110	上學期	課程與教學傳播 科技研究所博士 班	博士班	課研博7	109 ■ ■ ■ ■ ■	麥 ■ ■ ■ ■ ■	女	在籍	在籍	一般生

學籍查詢管理作業 教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號	姓名	身分證	班級	學籍狀態	最後存檔日期
10 ■ ■ ■ ■ ■	麥 ■ ■ ■ ■ ■	A ■ ■ ■ ■ ■	課研博7	在籍	

學生基本資料 [入學](#) [歷年班級](#) [個人綜合資料](#) [港澳陸僑及外國生](#) [兵役](#) [個人疾病史](#) [修課狀況](#) [異動歷程](#) [銀行帳戶](#) [畢業](#)

 離開

學生基本資料

學號	身分證	未上傳照片
10 ■ ■ ■ ■ ■	A ■ ■ ■ ■ ■	
姓名	英文姓名	
麥 ■ ■ ■ ■ ■	M ■ ■ ■ ■ ■	
性別	生日	
女	11 ■ ■ ■ ■ ■	
學生身分別	費用別	
一般生	自費	
學籍狀態	核准分發日期	核准分發文號
在籍		

3. 檢視-入學

進入檢視畫面後，點擊「」，即可檢視該資料的內容。

學籍查詢管理作業

教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號	姓名	身分證	班級	學籍狀態	最後存檔日期
105	張	A22	課研博7	在籍	

[學生基本資料](#)[入學](#)[歷年班級](#)[個人綜合資料](#)[港澳陸僑及外國生](#)[兵役](#)[個人疾病史](#)[修課狀況](#)[異動歷程](#)[銀行帳戶](#)[畢業](#)

✖ 離開

入學資料

入學民國年	入學月份
97	09
入學學年	入學學期
105	上學期
名額核定類別	入學方式
名額內	研究所考試

入學前最高學歷

入學前學校	學校名稱	系所名稱(高中畢業填「無」)

4. 檢視-歷年班級-查詢

查詢資料時，進入檢視畫面後，點擊「**歷年班級**」進入該分頁，

請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「**查詢**」鍵，即可進行資料查詢。

學籍查詢管理作業 教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號: 105 姓名: 張 身分證: A222 班級: 課研博7 學籍狀態: 在籍 最後存檔日期:

[學生基本資料](#) [入學](#) **[歷年班級](#)** [個人綜合資料](#) [港澳陸僑及外國生](#) [兵役](#) [個人疾病史](#) [修課狀況](#) [異動歷程](#) [銀行帳戶](#) [畢業](#)

[離開](#)

是否顯示正式學期: ☒ 是 ☐ 否 是否只顯示至當學期: ☒ 是 ☐ 否

[查詢](#)

顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆，共 27 筆

學年	學期	學程	班級	在學狀態	部別	學制	系所	年級
097	上學期	課程與教學研究所博士班	課研博1	在籍	日間學制	博士班	課程與教學研究所	1
097	下學期	課程與教學研究所博士班	課研博1	在籍	日間學制	博士班	課程與教學研究所	1

5. 檢視-個人綜合資料

個人綜合資料

進入檢視畫面後，點擊「[個人綜合資料](#)」，即可檢視該資料的內容。

學籍查詢管理作業

教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號

姓名

身分證

班級

學籍狀態

最後存檔日期

2107

陳

F1

台文所夜碩專一

休學

[學生基本資料](#)

[入學](#)

[歷年班級](#)

[個人綜合資料](#)

[港澳陸僑及外國生](#)

[兵役](#)

[個人疾病史](#)

[修課狀況](#)

[異動歷程](#)

[銀行帳戶](#)

[畢業](#)

✖ 離開

本人概況

出生地 (國名+地區)

血型

11

A

婚姻

配偶姓名 (婚姻勾已婚者必填)

配偶聯絡電話 (婚姻勾已婚者必填)

-

配偶地址 (婚姻勾已婚者必填)

★宗教

其它

SSS

6. 檢視-港澳陸僑及外國生

進入檢視畫面後，點擊「**港澳陸僑及外國生**」，即可檢視該資料的內容。

學籍查詢管理作業 教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號	姓名	身分證	班級	學籍狀態	最後存檔日期
210	張	F	台文所夜讀專一	休學	

[學生基本資料](#) [入學](#) [歷年班級](#) [個人綜合資料](#) **[港澳陸僑及外國生](#)** [兵役](#) [個人疾病史](#) [修課狀況](#) [異動歷程](#)

[銀行帳戶](#) [畢業](#)

[離開](#)

國籍/僑居地	護照號碼
台灣・中華民國	
居留證統一號碼	當地國身分證號
國外/僑居地 居住地址	

7. 檢視-兵役

兵役

進入檢視畫面後，點擊「」，即可檢視該資料的內容。

學籍查詢管理作業

教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號	姓名	身分證	班級	學籍狀態	最後存檔日期
2	真	F1	台文所夜碩專一	休學	

[學生基本資料](#)[入學](#)[歷年班級](#)[個人綜合資料](#)[港澳陸僑及外國生](#)[兵役](#)[個人疾病史](#)[修課狀況](#)[異動歷程](#)

[銀行帳戶](#)[畢業](#)

✖ 離開

服役紀錄

兵役申請項目

兵役申請有效時間

免役

兵役備註(最多50字)

8. 檢視-個人疾病史

個人疾病史

進入檢視畫面後，點擊「[個人疾病史](#)」，即可檢視該資料的內容。

學籍查詢管理作業

教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號

姓名

身分證

班級

學籍狀態

最後存檔日期

2

I

I

台文所夜碩專一

休學

學生基本資料

入學

歷年班級

個人綜合資料

港澳陸僑及外國生

兵役

個人疾病史

修課狀況

異動歷程

銀行帳戶

畢業

✖ 離開

本人曾患過的疾病

☐ 無

☐ 肺結核

☐ 心臟病

☐ 肝炎

☐ 氣喘

☐ 腎臟病

☐ 癲癇

☐ 紅斑性狼瘡

☐ 血友病

☐ 蠶豆症

☐ 關節炎

☐ 糖尿病

☐ 心理或精神疾病:

☐ 癌症:

☐ 海洋性貧血:

☐ 重大手術名稱:

☐ 過敏物質名稱:

☐ 其他:

☐ test

9. 檢視-修課狀況

進入檢視畫面後，點擊「**修課狀況**」，即可檢視該資料的內容。

學籍查詢管理作業 教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號 姓名 身分證 班級 學籍狀態 最後存檔日期

21 周 F 台文所夜碩專一 休學

[學生基本資料](#) [入學](#) [歷年班級](#) [個人綜合資料](#) [港澳陸僑及外國生](#) [兵役](#) [個人疾病史](#) **[修課狀況](#)** [異動歷程](#)

[銀行帳戶](#) [畢業](#)

[離開](#)

顯示 10 筆 關鍵字搜尋：

第 1 至 1 筆，共 1 筆

修讀學年	修讀學期	開課系所	修別	審核狀態
107	上學期	臺灣文化研究所碩士在職專班	主修	審核通過

上一頁 1 下一頁

10. 檢視-異動歷程

進入檢視畫面後，點擊「**異動歷程**」，即可檢視該資料的內容。

學籍查詢管理作業 教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號 姓名 身分證 班級 學籍狀態 最後存檔日期

2 陳 FJ 台文所夜碩專一 休學

[學生基本資料](#) [入學](#) [歷年班級](#) [個人綜合資料](#) [港澳陸僑及外國生](#) [兵役](#) [個人疾病史](#) [修課狀況](#) **異動歷程**

[銀行帳戶](#) [畢業](#)

離開

學籍異動記錄

學年	學期	異動類別	承所收件日期	異動日期	異動原因	核准休學學期數	休學期間
107	上學期	休學			工作	2	1071 - 1081

更動學籍記錄

學年	學期	異動日期	異動事件名稱	操作者	異動前資料	異動後資料
----	----	------	--------	-----	-------	-------

11. 檢視-銀行帳戶

進入檢視畫面後，點擊「**銀行帳戶**」，即可檢視該資料的內容。

學籍查詢管理作業 教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號	姓名	身分證	班級	學籍狀態	最後存檔日期
2			台文所夜碩專一	休學	

[學生基本資料](#) [入學](#) [歷年班級](#) [個人綜合資料](#) [港澳陸僑及外國生](#) [兵役](#) [個人疾病史](#) [修課狀況](#) [異動歷程](#)

銀行帳戶 [畢業](#)

[✖ 離開](#)

銀行代碼/郵局代碼	銀行名稱(分行名稱)/郵局局號	銀行/郵局帳號
關係	戶名	上傳帳號封面
		未上傳

備註
1. 郵局帳號或銀行帳號必填一項，若為銀行帳號，需詳填行名及分行別。
2. 需上傳帳號封面。

12. 檢視-畢業

畢業

進入檢視畫面後，點擊「」，即可檢視該資料的內容。

學籍查詢管理作業 教師專區 / 學生事務 / 學籍查詢管理作業

學號 姓名 身分證 班級 學籍狀態 最後存檔日期

21 陳 楊 F1 台文所夜碩專一 休學

學生基本資料 入學 歷年班級 個人綜合資料 港澳陸僑及外國生 兵役 個人疾病史 修課狀況 異動歷程

銀行帳戶 **畢業**

離開

畢業學年

畢業學期

畢業年月

/

畢業證書字號

畢業核准日期

畢業核准文號

畢業證書領取否

延修起始學年

延修起始學期

☐ 是

延畢業積期數

畢業課程結構審核所依之學年度

(三)教師輔導作業

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「」鍵，即可進行資料查詢。

教師輔導作業 教師專區 / 學生事務 / 教師輔導作業

學年
110

學期
上學期

部別
-

學制
-

學院
-

系所
-

學程
-

年級
-

班級
-

學號

姓名



顯示 筆

第 1 至 10 筆，共 4,985 筆

功能	學年	學期	部別	學制	學院	系所	年級	班級	學號	姓名
 	110	上學期	日間學制	學士班	人文藝術學院	語文與創作學系	4		11040	譚
 	110	上學期	日間學制	學士班	人文藝術學院	語文與創作學系	4		11040	鄭
 	110	上學期	日間學制	學士班	人文藝術學院	語文與創作學系	4		11040	陳
	110	上學期	日間學	學士班	教育學	社會與區域發展學	4		11040	莊

(四)教師輔導資料查詢

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「查詢」鍵，即可進行資料查詢。

教師輔導資料查詢

教師專區 / 學生事務 / 教師輔導作業

學年

學期

部別

學制

學院

系所

110

上學期

-

-

-

-

學程

年級

班級

學號

姓名

-

-

-

查詢

顯示

10

筆

第 1 至 10 筆，共 4,985 筆

功能

學年

學期

部別

學制

學院

系所

年級

班級

學號

姓名

查詢

110

上學期

日間學制

學士班

人文藝術學院

語文與創作學系

4

11040

譚

查詢

110

上學期

日間學制

學士班

人文藝術學院

語文與創作學系

4

11040

鄭

查詢

110

上學期

日間學制

學士班

人文藝術學院

語文與創作學系

4

11040

陳

查詢

日間學

幹事學

社會與區域發展學

(五)請假明細查詢(老師)

教師可利用此子系統查詢學生請假明細資料。

※學生假單簽核，請參照[教職員_系統使用手冊內，個人資訊/收件夾]。若有老師需簽核的請假單，會顯示於此功能以供簽核。

1. 查詢

查詢資料時，請在查詢欄位內輸入搜尋資料，再按下「查詢」鍵，即可進行學生請假資料查詢。查詢結果會顯示在下方的清冊中。

請假明細查詢(老師)

教師專區 / 學生事務 / 請假明細查詢(老師)

授課老師

學年

學期

課程名稱(班級)

學號/姓名

審核狀態

108

上學期

請選擇

請選擇

查詢



顯示 10 筆

關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆，共 4,170 筆

學年	學期	課程名稱	學號	姓名	請假類別	請假日期	週次	缺曠課請假節次	假由	審核狀態
96	1	幼兒教保實習 (一)【幼四 甲】	960101	白	病假	2007/11/01(星期四)	7			退回
96	1	行銷管理在教 育的應用【大 二通識教育領 域】	960102	詹	病假	2007/12/03(星期一)	12			退回

2. 任課科目缺曠課情形表

如欲列印任課科目學生缺曠情形表時，請按

「 任課科目缺曠課情形表」鍵，並選擇所需資料範圍；選擇完

過濾條件後，請按下「 PDF」鍵，即可將資料匯出成 PDF 檔案以進行列印。

請假明細查詢(老師) 教師專區 / 學生事務 / 請假明細查詢(老師)

授課老師

學年 學期 課程名稱(班級) 學號/姓名 審核狀態

108 上學期 請選擇 請選擇 請選擇

 查詢  任課科目缺曠課情形表

顯示 10 筆 關鍵字搜尋:

第 1 至 10 筆，共 4,170 筆

學年	學期	課程名稱	學號	姓名	請假類別	請假日期	週次	缺曠課請假節次	假由	審核狀態
96	1	幼兒教保實習 (一)【幼四 甲】	96	白	病假	2007/11/01(星期四)	7			退回
96	1	行銷管理在教 育的應用【大 二通識教育領 域】	96	詹	病假	2007/12/03(星期一)	12			退回

任課科目缺曠課情形表

學年 學期 授課老師

108 上學期

★課程名稱(班級)

請選擇

 PDF

國立臺北教育大學

108學年度第1學期任課科目缺曠情形表

上課系所：幼兒與家庭教育學系一日間學制

列印日期：2020/8/3

授課老師：高 開課代碼：0001 學科名稱：教保人員專業成長與倫理 學分：2 上課班級：幼四 上課時間：40708 上課地點：Y701			缺席紀載平時考核																	
			9月12日	9月19日	9月26日	10月3日	10月10日	10月17日	10月24日	10月31日	11月7日	11月14日	11月21日	11月28日	12月5日	12月12日	12月19日	12月26日	1月2日	1月9日
班級	學號	姓名																		
幼四甲	110	陳																		
幼四甲	110	周											公	公						
幼四甲	110	尚											公	公						
幼四甲	110	廖																		
幼四甲	110	傅						生理												
幼四甲	110	曾											公	公						
幼四甲	110	黃											公	公						
幼四甲	110	陳											公	公						
幼四甲	110	周																		
幼四甲	110	林											公	公						
幼四甲	110	師																		
幼四甲	110	李											公	公						
幼四甲	110	朱											公	公						
幼四甲	110	陳											公	公						
幼四甲	110	羅											公	公						
幼四甲	110	李											公	公						
幼四甲	110	謝											公	公						
幼四甲	110	陳																		
幼四甲	110	張											公	公						
幼四甲	110	高											公	公						
幼四甲	110	魏											公	公						

三、學分班

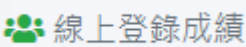
教師可利用「學分班」系統處理學分班的成績登錄與教師個人課表查詢。

請點擊畫面左側主選單中的「學分班」，以開啟下拉子選單中的系統頁面。



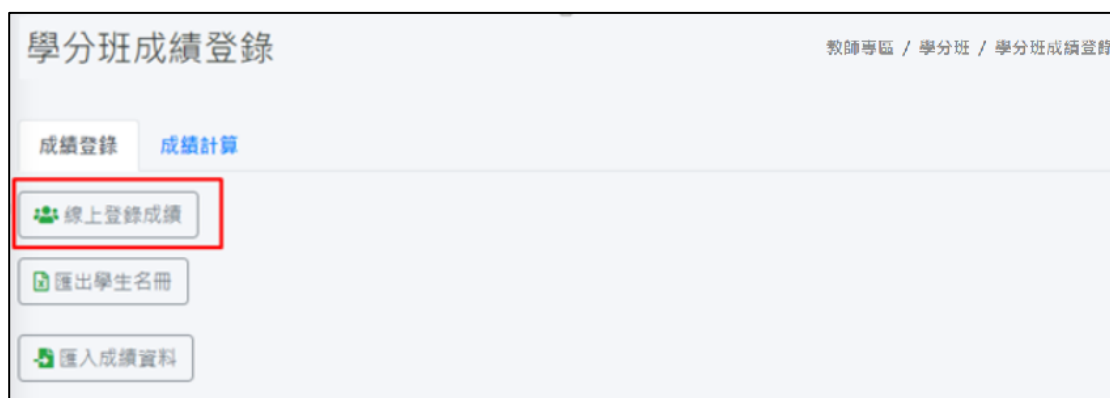
(一)學分班成績登錄

1. 成績登錄-線上登錄成績-批次上傳

線上登錄成績時，請按下「線上登錄成績」開啟成績登錄頁；
在頁面上方欄位輸入條件後，再單筆或多筆勾選符合條件的資料，

並按下「上傳」，即可成功批次鎖定成績資料。完成後，請

按「儲存」或「離開」回上一頁。

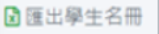


學分班成績登錄

教師專區 / 學分班 / 學分班成績登錄

成績登錄 成績計算

線上登錄成績

匯出學生名冊

匯入成績資料



D02280 學分班成績登錄

成績登錄起訖時間:

進修學士班 : 2024-11-24~2024-11-29

進修碩士夜間班 : 2024-11-24~2024-11-29

進修教育中心-學分班 : 2024-11-24~2024-11-29

儲存 離開

開課學年 開課學期

113 上學期

班級名稱 課程名稱

- [0005] 幼兒多元文化教育

取消所選 全選 上傳

備註:

執行【上傳】或【解鎖】時，如有異動到成績資料，請先做【儲存】動作!

儲存

離開

開課學年

113

開課學期

上學期

班級名稱

-

課程名稱

[0005] 幼兒多元文化教育

取消所選

全選

上傳

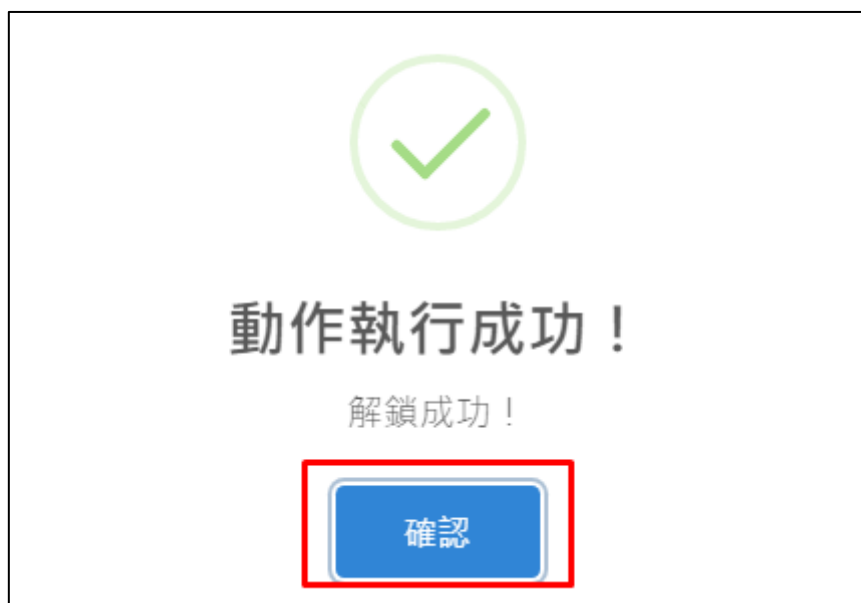
備註:

執行【上傳】或【解鎖】時，如有異動到成績資料，請先做【儲存】動作!

關鍵字搜尋:

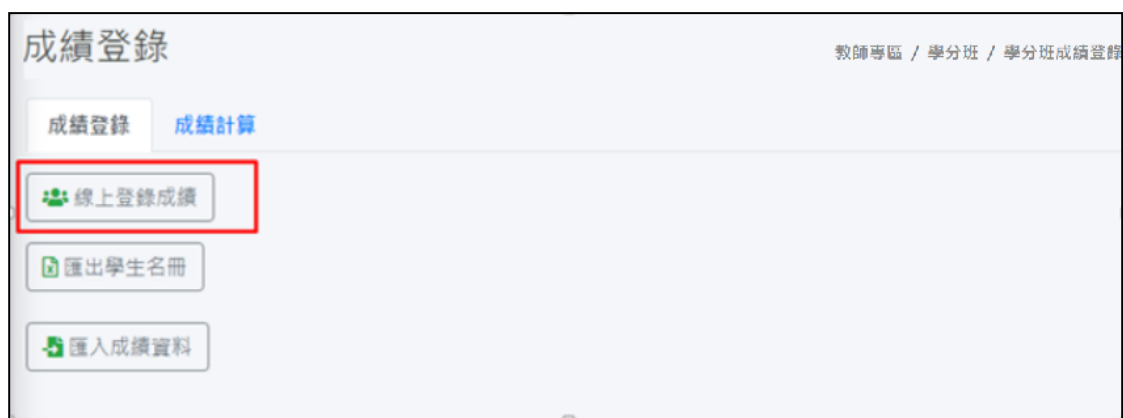
第 1 至 52 筆，共 52 筆

	課程名稱	學號	姓名	成績	狀態	最後更新時間	最後更新者
☒	幼兒多元文化教育				未上傳	2024-08-25 11:53:48.333	黃宣蓉
☐	幼兒多元文化教育				未上傳	2024-08-25 11:53:48.340	黃宣蓉
☒	幼兒多元文化教育				未上傳	2024-08-25 11:53:48.347	黃宣蓉



2. 成績登錄-線上登錄成績-批次解鎖

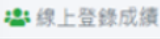
線上登錄成績時，請按下「線上登錄成績」開啟成績登錄頁；在頁面上方欄位輸入條件後，再單筆或多筆勾選符合條件的資料，並按下「解鎖」，即可成功批次解鎖成績資料。完成後，請按「儲存」或「離開」回上一頁。



成績登錄

教師專區 / 學分班 / 學分班成績登錄

成績登錄 成績計算

線上登錄成績

匯出學生名冊

匯入成績資料



成績登錄

教師專區 / 學分班 / 學分班成績登錄

儲存 離開

開課學年 開課學期

107 上學期

班級名稱 課程名稱

[3001] 幼兒園在職人員修習幼兒園教師研習課程 [0866100] 幼兒社會探究與情緒表達

批次鎖定 批次解鎖

顯示 10 筆

關鍵字搜尋：

開課學年
113

開課學期
上學期

班級名稱
-

課程名稱
[0001] 個別化教育計畫的理念與實施

取消所選

全選

上傳

解鎖

備註:
執行【上傳】或【解鎖】時，如有異動到成績資料，請先做【儲存】動作!

關鍵字搜尋:

第 1 至 50 筆，共 50 筆

	課程名稱	學號	姓名	成績	狀態	最後更新時間	最後更新者
☒	個別化教育計畫的理念與實施	113B3001	劉惠芳		未上傳	2024-08-14 18:20:43.217	黃宣等
☐	個別化教育計畫的理念與實施	113B3002	何麗慈		未上傳	2024-08-14 18:20:43.227	黃宣等
☐	個別化教育計畫的理念與實施	113B3003	郭玖娟		未上傳	2024-08-14 18:20:43.227	黃宣等
☐	個別化教育計畫的理念與實施	113B3004	張雅晴		未上傳	2024-08-14 18:20:43.233	黃宣等



3. 成績登錄-匯出學生名冊

匯出學生名冊時，請按下「 匯出學生名冊」開啟頁面；請在頁面上的欄位輸入條件後，按下「 匯出」鍵，即可成功將名冊匯出。



成績登錄 教師專區 / 學分班 / 學分班成績登錄

成績登錄 成績計算

 線上登錄成績

 匯出學生名冊

 匯入成績資料



匯出學生名冊

開班學年 開班學期

107 上學期

課程名稱 班級名稱

[0866100] 幼兒社會探究與情緒 [3001] 幼兒園在職人員修習幼兒

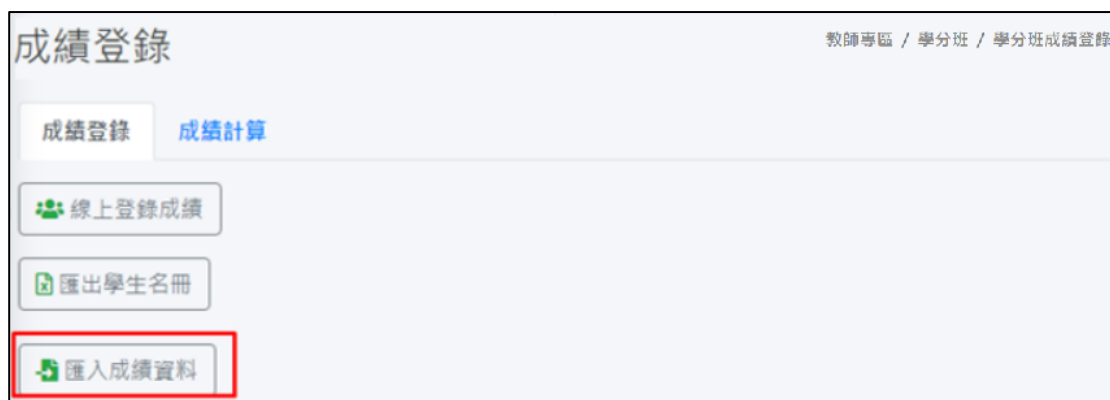
 匯出

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	學年	學期	學號	姓名	班級課程代碼	班及課程名稱	成績	
2	107	上學期	107	高	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達		
3	107	上學期	107	詹	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達		
4	107	上學期	107	楊	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
5	107	上學期	107	彭	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
6	107	上學期	107	周	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
7	107	上學期	107	唐	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	90	
8	107	上學期	107	吳	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
9	107	上學期	107	張	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
10	107	上學期	107	王	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達		
11	107	上學期	107	侯	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	89	
12	107	上學期	107	林	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	89	
13	107	上學期	107	蔡	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
14	107	上學期	107	黃	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	91	
15	107	上學期	107	林	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
16	107	上學期	107	朱	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
17	107	上學期	107	邱	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	91	
18	107	上學期	107	沈	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
19	107	上學期	107	蔡	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
20	107	上學期	107	周	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	90	
21	107	上學期	107	蘇	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
22	107	上學期	107	王	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
23	107	上學期	107	陳	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達		
24	107	上學期	107	高	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	
25	107	上學期	107	滕	1071000001	幼兒社會探究與情緒表達	88	

4. 成績登錄-匯入成績資料

匯入成績資料時，請按下「 匯入成績資料」開啟Excel 匯入頁；

如要下載匯入EXCEL 檔案範本，請按「 下載」；如要將建立好的成績資料匯入，請在「 請選擇檔案...  Browse」選擇好檔案之後，按下「 匯入」鍵，即可成功匯入成績資料。



成績登錄

教師專區 / 學分班 / 學分班成績登錄

成績登錄 成績計算

 線上登錄成績

 匯出學生名冊

 匯入成績資料



Excel匯入

匯入EXCEL檔案範本

 下載

選擇檔案

 請選擇檔案...

 匯入

	A	B	C	D	E	F	G
1	學年(必填)	學期(必填)	學號(必填)	姓名	班級課程代碼(必填)	班級課程名稱	成績(必填)
2	107	1	92	許X婷	0001	3、19世紀西洋音樂	50
3							
4							
5							

Excel匯入

匯入EXCEL檔案範本

下載

匯入

選擇檔案

匯入學生成績_範例.xlsx

Browse

(二)學分班授課教師個人課表查詢

1. 查詢

查詢資料時，請在欄位內輸入搜尋條件，再按下「查詢」鍵，即可進行資料查詢。

學分班授課教師個人課表查詢

教師專區 / 學分班 / 學分班授課教師個人課表查詢

開課學年
107

開課學期
上學期

開班學年
107

開班學期
上學期

開課班級

查詢

節次	時間	一	二	三	四	五	六	日
0M	07:10 08:00							
01	08:10 09:00							
02	09:10 10:00							
03	10:10 11:00							
04	11:10 12:00							
0N	12:10 13:20							
05	13:30 14:20							
06	14:30 15:20							