



國立臺北護理健康大學

National Taipei University of Nursing and Health Sciences

113學年度新進教師研習會

教務處簡報

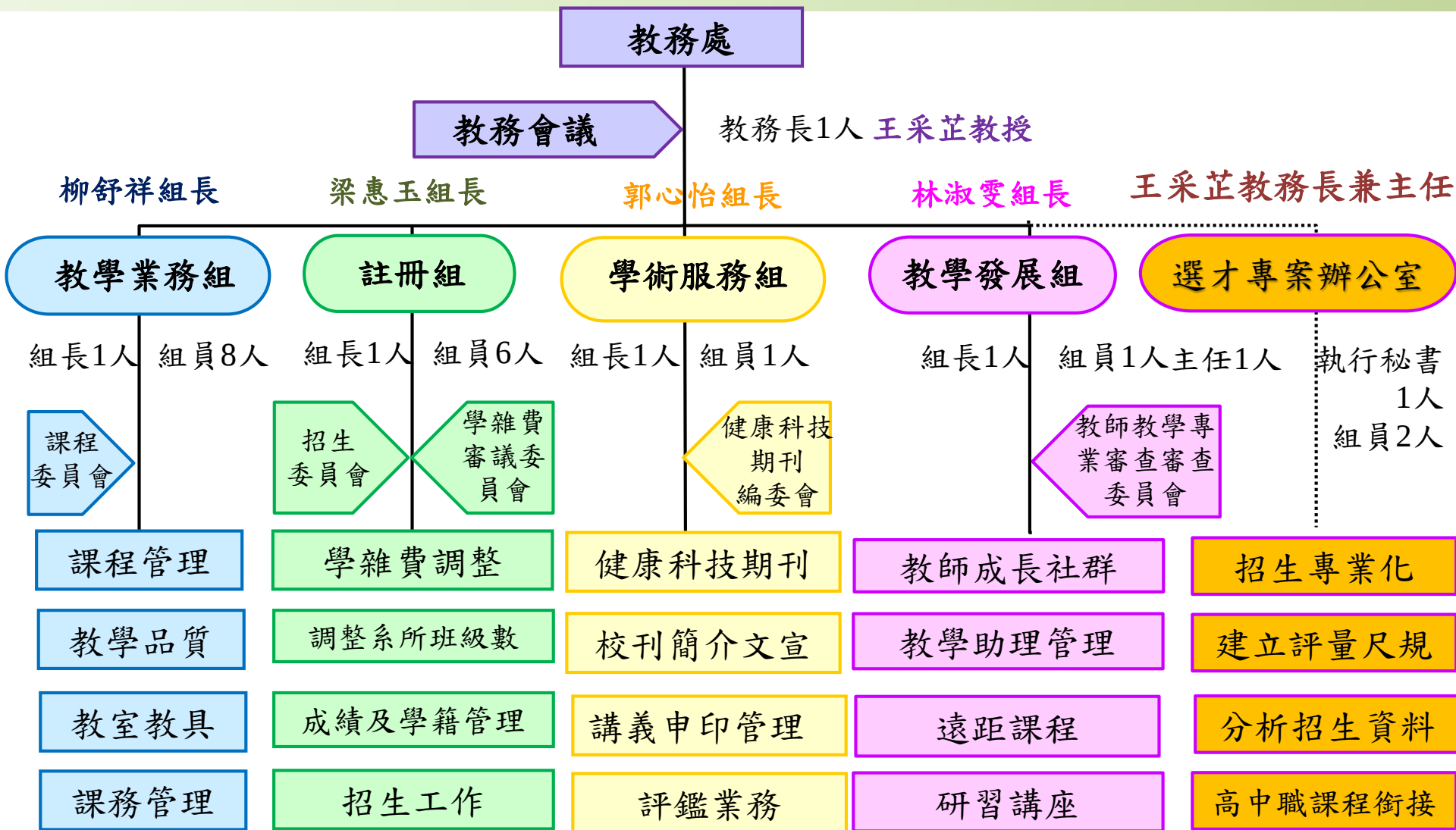
# 教 務 處

## 教務業務概況及未來展望

報告人：王采芷教務長



# 教務處組織圖及主要業務



# 111-116年近中程校務發展目標



高教深耕計畫

## 推動架構

本校在107-111年規畫之策略與指標，111-116年持續推動外，在高教深耕第二期計畫推動上對應聯合國永續發展目標SDG3健康與福祉、SDG4優質教育、SDG5性別平等、SDG6淨水及衛生、SDG10減少不平等，並以提升學校整體能量為目標，透過近中程發展目標與高教深耕目標結合。

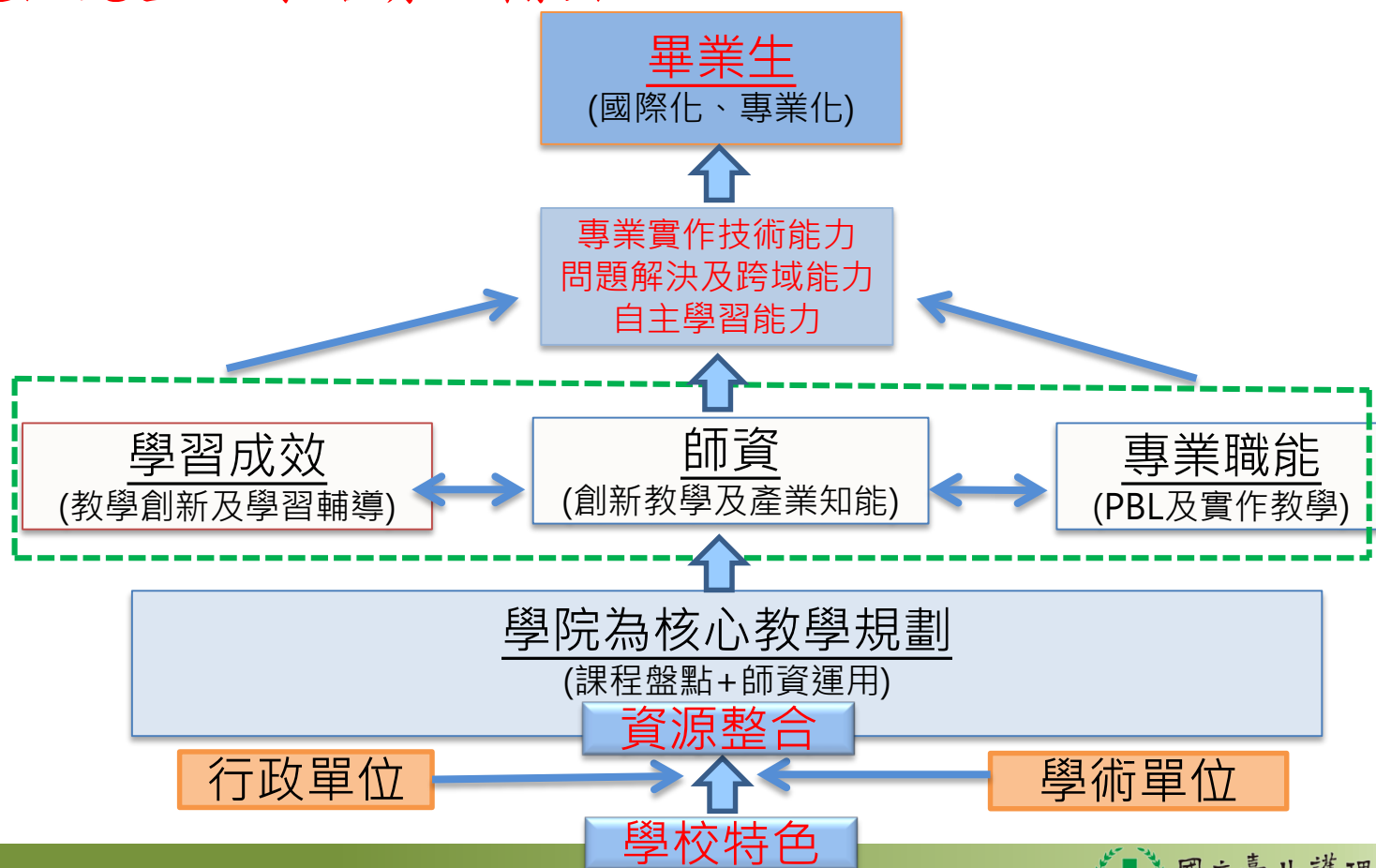


# 預期效益—培育健康照護專業新人才

持續優化教學品質及制度

深化實踐跨域與產學合一及提供教學資源

提供完整人才培育及輸出



# 教 務 處

## 教學業務組

報告人：柳舒祥組長



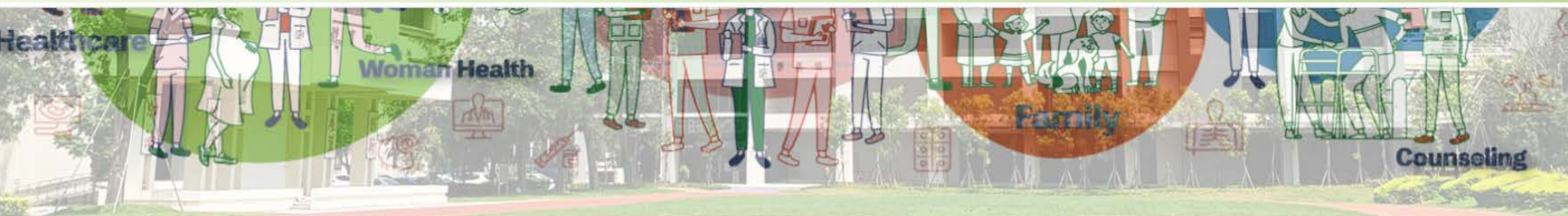
# 教 務 處-教學業務組

## 報告大綱：

1. 教學計畫格式及上傳
2. 課程核心能力
3. iClass 互動教學系統
4. 扣考及停修
5. 學習預警
6. 教學評量



# 教 務 處-教學業務組網頁

[單位簡介](#)[課程業務](#)[英語能力](#)[學位考試](#)[學位論文品保專區](#)[教師專區](#)[教室教具](#)[其他業務](#)[規章表單](#)

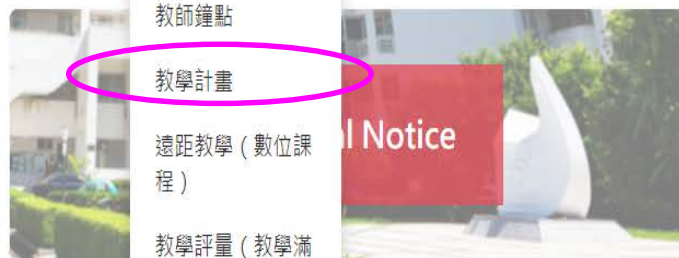
Course Information

## 課務公告

2023-07-12 / 1121護理系學士後課程「解剖學」2023/7/12 14:00... >

2023-07-12 / 1121護理系學士後課程「生理學」2023/7/12 14:10... >

2023-06-14 / 1121英語測驗分析選課時間 >



Notice

[相關規章表單](#)[教師鐘點](#)[教學計畫](#)[遠距教學 \(數位課程\)](#)[教學評量 \(教學滿意度\)](#)

## 其他公告

[Office Hour](#)[課室及考試](#)[業界教師](#)[教師課務教學](#)

2023-06-01 / 1121護理系學士後課程「2週彈性教學調整方案」說明會投影片 >

2023-05-01 / 1121護理系學士後課程「週彈性教學模式實施規範」說明會 >

2023-05-09 / 北護大「16週+2週彈性教學調整方案」說明會 >



# 1. 教學計畫格式

## ● 課室教學計畫格式

## ● 實習課程教學計畫格式

### 提醒您：

每位教師皆需設定「課後諮詢時間」(office hour)，公告於教學計畫上，並於每學期末自行填寫。

(操作手冊網址：

<https://teaching-acad.ntunhs.edu.tw/p/404-1040-57424.php?Lang=zh-tw> )



# 教學計畫上傳 - 路徑

北護人入口網  myNTUNHS

個人資訊 **教學課程** 輔導服務 研究成果 電子表單 行政業務1 行政業務2 資訊服務

個人資訊

個人授課課表 個人教學計畫 個人教學計畫(新) 課程學生名單

授課學生照片 學期成績登錄 iClass互動教學 iLMS學習社群(舊)

課程資訊登錄 教學查詢系統 選課查詢系統

2023全國健康科技創新創意競賽-跨校組隊 成果斐然(2023-06-18)

2023國際護理菁英論壇 - 護理領航 專業永續(2023-06-27)

APEC代表團參訪北護大「區域產業移動健康計畫」尋求科技數位照護技能及培育精準照護人才解方(2023-06-15)

職稱：教學業務組組長

群組：行政教師

教職呂公生

開學前請將教學計畫上傳



# 教學計畫上傳 - 路徑

個人資訊

教學課程

輔導服務

研究成果

電子表單

行政業務1

行政業務2

資訊服務

個人資訊

個人教學計畫 (新)

實習計畫操作手冊

課室計畫操作手冊

查詢

學期別: ✓ 1131

查詢排序: 1122 碼 年級 上課班組

1121

1112

1111

1102

112學年下學期 任課教師: 柳舒祥

| 序號 | 課程名稱 | 系所組    | 性質   | 學分<br>時數  | 分配<br>時數 | 年級 | 科目<br>組別 | 上課<br>班組 | 上課時間        | 編輯<br>教師 | 已經<br>輸入 | 發佈 | 網頁<br>預覽 | 複製 | 列印 | 版本 | 附檔 |
|----|------|--------|------|-----------|----------|----|----------|----------|-------------|----------|----------|----|----------|----|----|----|----|
| 1  | 病理學  | 二年制護理系 | 必(系) | 2<br>2.00 | 0.60     | 1  | 01       | A0       | 全18 W5:1~2節 |          |          |    |          |    |    |    |    |
|    | 病理學  | 二年制護理系 |      | 2         |          |    |          |          |             |          |          |    |          |    |    |    |    |

職稱: 教學業務組組長

群組: 導師行政教師

教師編號: 0400



# Office hours 填寫 - 路徑



個人資訊 教學課程 輔導服務 研究成果 電子表單 行政業務1 行政業務2 資訊服務

個人授課課表 個人教學計畫 個人教學計畫(新) 課程學生名單

學期成績登錄 iClass互動教學 iLMS學習社群(舊) 課程資訊登錄

教學查詢系統 選課查詢系統

|   | 課程代碼與課程名稱         | 學分 | 開課班級   | 上課人數 | 輔導記錄 | 大頭照 |
|---|-------------------|----|--------|------|------|-----|
| 1 | 11140004901-病理學   | 2  | 2年級A0組 | 0    |      |     |
| 2 | 11140004901-病理學   | 2  | 2年級B0組 | 0    |      |     |
| 3 | 11140004901-病理學   | 2  | 2年級C0組 | 0    |      |     |
| 4 | 11140004901-病理學   | 2  | 2年級D0組 | 0    |      |     |
| 5 | 11140037801-病理學實驗 | 1  | 2年級A0組 | 0    |      |     |
| 6 | 11140037801-病理學實驗 | 1  | 2年級B0組 | 0    |      |     |
| 7 | 11140037801-病理學實驗 | 1  | 2年級C0組 | 0    |      |     |

職稱： 助理教授  
教學業務組組長



## 2. 課程核心能力

- 101學年度建置「學生課程地圖」
- 教師可透過課程地圖檢查系所核心能力指標作為設計課程參考
- 104學年第二學期將課程核心能力百分比納入各科教學計畫
- 教師填寫教學計畫之核心能力百分比將納入課程地圖成為學生能力指標。

### 課程地圖

- 系所資訊
- 課程規劃
- 職涯地圖
- 證照地圖
- 個人地圖

### 能力指標

- 能力指標對應
- 校能力發展方向
- 院能力發展方向
- 系所能力發展方向
- 修課模擬

| 開課資訊       |                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |          |        |     |        |          |        |                        |        |        |        |        |        |        |      | ✕ |
|------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|----------|--------|-----|--------|----------|--------|------------------------|--------|--------|--------|--------|--------|--------|------|---|
| 系所組別       | 入學<br>年度                                                                                                                                                                                                                                                        | 科目(編號)     | 科目性質     | 學<br>分 | 學程  | 科目類別   | 一<br>上   | 一<br>下 | 二<br>上                 | 二<br>下 | 三<br>上 | 三<br>下 | 四<br>上 | 四<br>下 | 選<br>修 | 其他資訊 |   |
| 資訊管理系日間部四技 | 100                                                                                                                                                                                                                                                             | 企業概論(0059) | 專業必修(系所) | 3      | 非學程 | 專業基礎課程 | ✓        |        |                        |        |        |        |        |        |        | 請移至此 |   |
| 核心能力指標：    | 資訊管理系100年實施的系所(專業)核心能力                                                                                                                                                                                                                                          |            |          |        |     |        |          |        |                        |        |        |        |        |        |        |      |   |
|            | ✓ a                                                                                                                                                                                                                                                             | 基礎資訊管理知識   |          |        |     |        |          | 20     | <div><div></div></div> |        |        |        |        |        |        |      |   |
|            | b                                                                                                                                                                                                                                                               | 軟體開發能力     |          |        |     |        |          | 0      | <div><div></div></div> |        |        |        |        |        |        |      |   |
|            | ✓ c                                                                                                                                                                                                                                                             | 資訊科技應用能力   |          |        |     |        |          | 10     | <div><div></div></div> |        |        |        |        |        |        |      |   |
|            | ✓ d                                                                                                                                                                                                                                                             | 專業管理能力     |          |        |     |        |          | 10     | <div><div></div></div> |        |        |        |        |        |        |      |   |
|            | e                                                                                                                                                                                                                                                               | 健康照護資訊應用能力 |          |        |     |        |          | 0      | <div><div></div></div> |        |        |        |        |        |        |      |   |
|            | ✓ f                                                                                                                                                                                                                                                             | 團隊合作能力     |          |        |     |        |          | 30     | <div><div></div></div> |        |        |        |        |        |        |      |   |
|            | ✓ g                                                                                                                                                                                                                                                             | 獨立思考與創新能力  |          |        |     |        |          | 20     | <div><div></div></div> |        |        |        |        |        |        |      |   |
|            | ✓ h                                                                                                                                                                                                                                                             | 語文溝通與表達能力  |          |        |     |        |          | 10     | <div><div></div></div> |        |        |        |        |        |        |      |   |
|            |                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |          |        |     |        | 小計： 100% |        |                        |        |        |        |        |        |        |      |   |
| 中文課程摘要：    | 本課程主要在介紹企業的內涵、職能活動，以及企業的運作，並藉由企業個案學習企業概論，落實理論與實務的結合，課程內容包括企業的組成、本質與各項管理活動，包括企業競爭環境、公司治理、企業社會責任、企業經營之規劃組織領導控制，以及生產作業、行銷、人力資源、研發創新、財務與資訊等六大管理領域的基本概念。                                                                                                             |            |          |        |     |        |          |        |                        |        |        |        |        |        |        |      |   |
| 英文科目名稱：    | Introduction to business                                                                                                                                                                                                                                        |            |          |        |     |        |          |        |                        |        |        |        |        |        |        |      |   |
| 英文課程摘要：    | This course introduces the nature, activities, and processes of a business. By way of case studies, the students will understand both the theories and the practices about the business. The course contents include a lot of management topics: they are produ |            |          |        |     |        |          |        |                        |        |        |        |        |        |        |      |   |
| 科目備註：      |                                                                                                                                                                                                                                                                 |            |          |        |     |        |          |        |                        |        |        |        |        |        |        |      |   |

# 3. iClass 互動教學系統

認識北護 學術單位 行政單位 圖書資源 招生資訊 推廣教育 資訊公開 防疫專區

...  
首頁 / 身分別 / 教職員

## 網路服務

|                |              |            |          |
|----------------|--------------|------------|----------|
| myNTUNHS北護人入口網 | eCampus校園資訊網 | iClass互動教學 | iLMS學習社群 |
| Office365雲端服務  | WebMail電子信箱  | 電子公文系統     | 主計網路請購系統 |
| 人事差勤系統         | 無紙化會議管理系統    | 校園授權軟體服務   | 電腦維修登記系統 |
| 健康門診預約         | 網路流量使用狀況     |            |          |

### 3. iClass 互動教學系統

北護大iClass互動教學系統

iLMS學習(舊)

我的首頁

繁體



實證健康照護

(111111120142301280)

實證健康照護



老師: [redacted] 信箱

身份: 老師 (切換)

私密留言

課程活動

公告

行事曆

我的首頁 / 實證健康照護

最新公告 + 新增 複製

目前沒有公告

最近事件

目前沒有即將到期的作業、問卷或測驗。

課程活動 + 新增主題 複製 統計

新增主題



課程活動，是由主題 (如: 第一週、第二週) 以及其中的學習活動 (教材、作業、問卷 ...)

上傳 EverCam



用滑鼠拖曳的方式，可以一次上傳多個 Ever Cam 的檔案 (.ecm)



## 4. 扣考與停修

### 扣考

#### 學則第四十三條(學生考試規則第十條)

學生某一科目缺課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目的學期考試，該科目學期成績以零分計算。扣考之課程不得補考，其學期成績以零分計。經核准之產假、育嬰假、公假、喪假、防疫假不列入扣考之累積時數。

### 停修

#### 停修課程辦法第三條

學生申請停修課程，至遲應於該課程進行至三分之二前提出為原則。課程停修前之缺曠課時數仍計入該學期總缺曠課時數。



## 5. 學習預警登錄

林淑雯

北護人入口網  myNTUNHS

您好！

個人資訊 教學課程 **輔導服務** 研究成果 電子表單 資訊服務

個人資訊

導生互動 導生資訊 導生修課 導生請假 導生成績 獎學金推薦

操行成績 **學生學習預警** 學生請假查詢 學生請假批核

本校與臺北市立聯合醫院於今日（103年6月20日）假市聯醫院本部會議室簽訂合議修正書簽約儀式，為增進雙方更密切合作關係，與市立聯合醫院就教師資格審查管道進行調整，藉由合議修正書簽訂雙方合作關係能更為密切，更加表彰兩院合作成效。

[終身學習典範 - 勤學獎畢業生](#) (2014-06-17 14:56)

今年畢業典禮中，學校特頒勤學獎予健康事業管理系碩士專班學生賴秀花同學，在一群畢業生中，賴秀花嬌小的身影，精神煥發，與一般青年學子並無二致，但她卻是已有8名孫子的阿嬤，於99年入學本校健康管系碩士在職專班，今年完成碩士學位成就現階段的人生夢想。

[本校102學年畢業典禮14日盛大舉行](#) (2014-06-17 14:56)

國立臺北護理健康大學第102學年畢業典禮，6月14日假本校體育館舉行，當日到賓超過280多人，為提供畢業生舒適順暢的典禮流程，特分上、下午兩場舉行，上午場為護理學院，下午場為健康科技學院及人類發展與健康學院，校長謝楠楨教授於致詞時鼓勵畢業同學，忠於自己、積極投入、心懷感恩，盡己奉獻，做為邁向下一個旅程的引導。

[國北護大發起護理產學攜手教學模式，創造五贏護理人力培育與進修](#) (2014-05-05 12:04:27)

國立臺北護理健康大學以堅實的護理教育發展為基礎，於103年5月2日上午十時，由本校發起護理產學攜手聯盟，包含本校、四

學習預警登錄

提供教、學、輔三合一學習預警系統(老師可隨時上網登錄) 輔導學生提昇學習成效。

# 6. 教學評量(針對學生線上施測)

1. 期中質性評量 (學生給予期中質性教學意見回饋)
2. 期末教學評量 (教學意見調查表)

## 1. 教學業務組網頁中選擇教師專區



### 教師專區

相關規章表單

教師鐘點

教學評量

遠距教學

教學評量

Office Hour

課室及考試

業界教師

教師課務教學

首頁 / 教師專區 / 教學評量 (教學滿意度)

### 教學評量 (教學滿意度)

## 3. 可參考教學評量題目及規定

| 類別 | 名稱                                              | 備註 |
|----|-------------------------------------------------|----|
| 文件 | B12-D009-01-教學評量操作流程                            |    |
| 法規 | B12-R019-教學評量實施辦法-20170419                      |    |
| 表單 | B12-F035-01-課室-課程滿意度調查-Classroom-Course         |    |
| 表單 | B12-F036-01-課室-任課教師教學滿意度調查-Classroom-Teacher    |    |
| 表單 | B12-F037-01-實習-課程滿意度調查-Internship-Course        |    |
| 表單 | B12-F038-01-實習-實習指導老師教學滿意度調查-Internship-Teacher |    |
| 表單 | B12-F039-01-教學評量追蹤輔導記錄單                         |    |

# 教師教學教學滿意度

## 一、**課室**任課教師教學滿意度調查

1. 任課教師有依據教學計畫授課
2. 任課教師對課程內容有良好的組織與規劃
3. 任課教師充分準備上課資料或教材
4. 任課教師對教授課程之教學目標明確
5. 任課教師使用符合學習需要的教材
6. 任課教師能清楚的講解課程內容
7. 任課教師能引發我對本課程的學習興趣
8. 任課教師能採用適合與多元的教學策略
9. 任課教師能與同學有合宜互動
10. 任課教師能關心學生本課程的學習狀況
11. 任課教師能關心學生本課程的學習狀況
12. 任課教師教學態度認真
13. 整體言之，任課教師教學品質優良

## 二、學生自主評量

任課教師教學時，**有**性別差異或性別歧視之言語、舉止及態度

## 三、建議事項

1. 若您對任課教師教學事宜有其他意見，請填寫下方意見欄！

## 一、**實習**指導老師教學滿意度調查

1. 我對此次實習指導老師協助我達成實習目標感到滿意
2. 實習指導老師能在我提出學習需求時提供支持、指導與協助
3. 本次實習中與實習指導老師的互動感到滿意
4. 我覺得此次實習指導老師之評量方式合宜
5. 此次實習指導老師有助於我的專業成長
6. 我滿意實習指導老師運用課室教學內容於實習活動中
7. 我滿意此次實習指導老師安排之教學活動
8. 整體而言我對此次的實習過程感到滿意

## 二、建議事項

1. 若您對實習指導教師有其他建議，請填寫下方意見欄



# 課程滿意度調查

## 一、**課室**課程滿意度調查

1. 本課程的學習可激發我的學習興趣
2. 本課程設計讓我收獲良多
3. 本課程的學習成效對我而言很有價值
4. 本課程能提高我修習相關課程與知識的興趣
5. 我願意向其他人推薦此課程
6. 綜合而言，我認為這是一門值得學習的課程

## 二、學生自主評量

1. 我在本課程修課期間之出缺席狀況如何？

## 三、建議事項

1. 若您對教學設備及教學管理有其他意見，請填寫下方意見欄！

## 一、**實習**課程滿意度調查

1. 實習前學校有提供我完善的實習資訊或諮詢管道
2. 實習內容與我在校所學是有關聯的
3. 本實習課程的學習可激發我的學習興趣
4. 本實習課程設計及規劃讓我收獲良多
5. 本實習課程能提高我修習相關課程與知識的興趣
6. 本課程能提升我解決專業實務問題的能力
7. 透過這次實習，有助於我對職場工作態度的了解
8. 我認為實習對畢業後尋找工作有所幫助
9. 我願意向其他人推薦此實習課程
10. 綜合而言，我認為這是一門值得學習的課程
11. 整體而言，我對本實習課程感到滿意

## 二、學生自主評量

1. 我在本課程修課期間之出缺席狀況如何？

## 三、建議事項

1. 若您對實習課程有其他建議，請填寫下方意見欄
2. 若您對本次實習場所或每週實習日期的安排有任何建議，請填寫下方意見欄



# 期中及期末教學評量查詢(1)

教職員/公告

教職員

## 1. 登入myNTUNHS

校園生活

### 網路服務

myNTUNHS北護人入口網

eCampus校園資訊網

校園場地借用狀況

電腦維修登記

Office365雲端服務

WebMail電子信箱

會計網路請購服務系統

無紙化會議管理系統

授權軟體服務

網路流量使用狀況

電子公文系統

差勤系統

iLMS學習社群

Moodle學習平台(舊)

健康門診

北護校訊電子期刊

教務處教師專區

北護校犬網

[2018-08-20]【研討會訊息】科技部於9/4-5舉辦「2018智慧科技於農業生產應用國際研討會」，歡迎報名參加！

[2018-08-16]【函轉】財團法人國際合作發展基金會107年度「海外服務工作團」第三梯次長期海外志工暨專案志工

北護人入口網 myNTUNHS

個人資訊 教學課程 輔導服務 研究成果 電子表單 行政業務2 資訊服務

個人學期課表 個人教學計畫 個人修課名單 授課學生照片  
學期成績登錄 iLMS行動學習 Moodle數位學習 課程資訊登錄

教學查詢系統

2. 選擇教學課程中的教學查詢系統

李坤崙教授針對教學新趨勢說明，並且分析與檢討本校教學計畫品質，進一步提供改善建議。

典範再現，遠保之光(2015-08-04 17:12:55)

本校運動保健系與救國團共同推動的「典範科大運動保健產學研發策略聯盟」已有初步的成果，本校運動保健系應屆畢業生莊凱雯同學，在本年度救國團人才招募時表現優異，從150多名考生中脫穎而出，錄取為正式專員。

本校與淡江大學教務業務交流參訪(2015-07-31 10:40:09)

本校目前處於新舊教務系統轉換之際，因久聞淡江大學校務資訊系統便利，為了使教務電子化業務順利，特於104年7月29日星期三下午，由李亭亭教務長帶領教務處及電算中心同仁前往淡江大學進行教務與系統相關業務交流。

本校與國立臺北科技大學校層級參訪交流活動(2015-07-06 11:36:02)

教師編號：0770



# 期中及期末教學評量查詢(2)

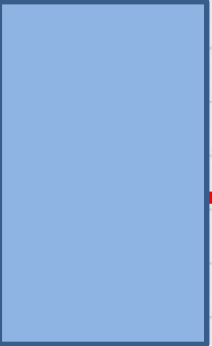
北護人入口網  myNTUNHS

個人資訊 教學課程 輔導服務 研究成果 電子表單 行政業務1 行政業務2 資訊服務

教學評量(教師) 教學評量(行政) Office Hour 輔導記錄 課程滿意度查詢(教師) 課程滿意度查詢(行政)

學期: 1122 ▾ 中文科目檢索:

期中質性評量 期末量性評量 歷年量性評量統計表

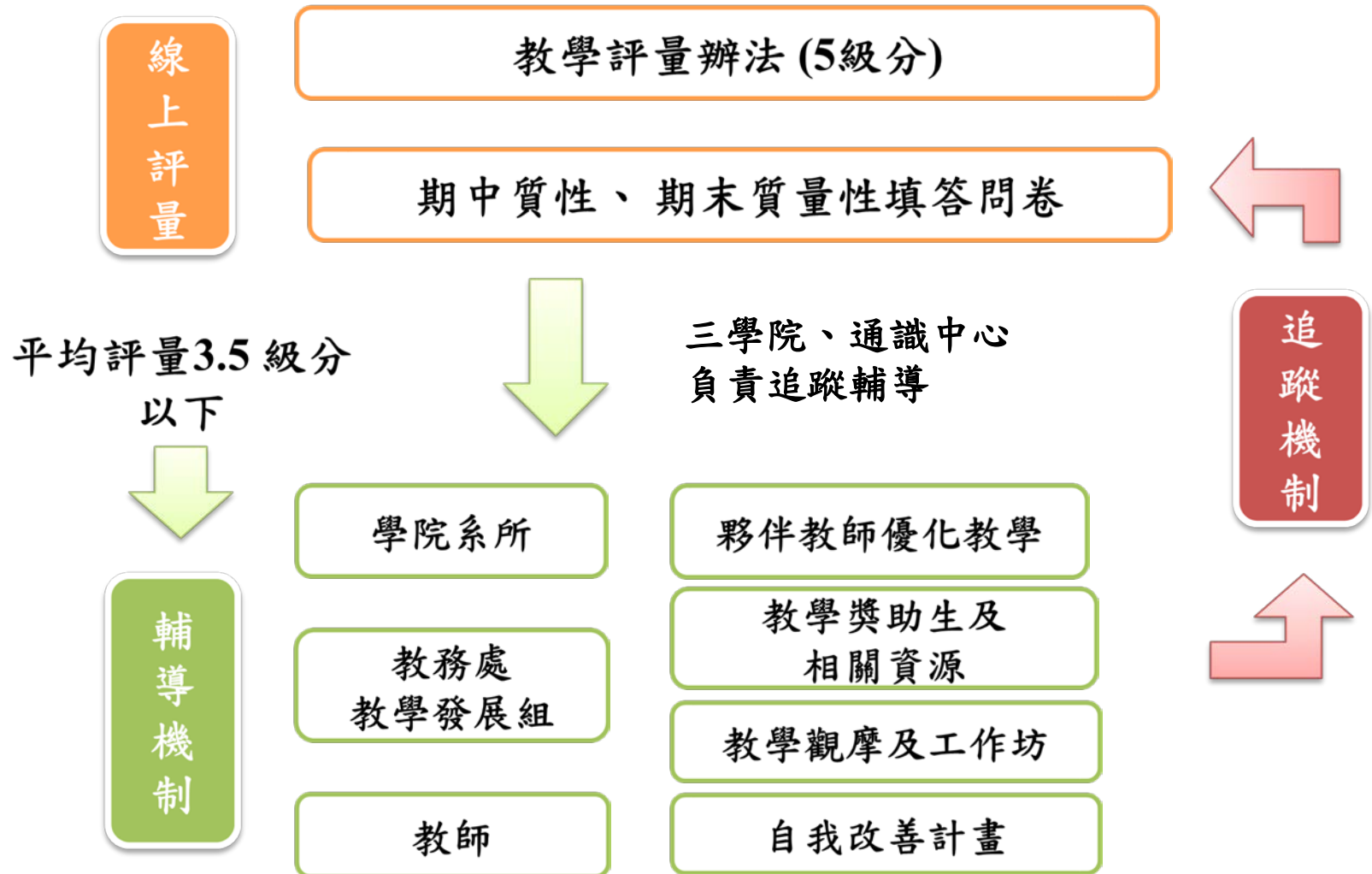
|   | 教師                                                                                 | 學期別  | 課程             | 班級            | 查詢             |
|---|------------------------------------------------------------------------------------|------|----------------|---------------|----------------|
| 1 |  | 1122 | 病理學 (2101Q1Z2) | 護二-A (210211) | 開啟教學意見調查表 (期末) |
| 2 |                                                                                    | 1122 | 病理學 (2101Q1Z2) | 護二-B (210212) | 開啟教學意見調查表 (期末) |
| 3 |                                                                                    | 1122 | 病理學 (2101Q1Z2) | 護二-C (210213) | 開啟教學意見調查表 (期末) |
| 4 |                                                                                    | 1122 | 病理學 (2101Q1Z2) | 護二-D (210214) | 開啟教學意見調查表 (期末) |
| 5 |                                                                                    | 1122 | 病理學 (2101Q1Z2) | 護二-E (210215) | 開啟教學意見調查表 (期末) |
| 6 |                                                                                    | 1122 | 病理學 (3101Q0D2) | 日二-甲 (31021A) | 開啟教學意見調查表 (期末) |
| 7 |                                                                                    | 1122 | 病理學 (3101Q0D2) | 日二-乙 (31021B) | 開啟教學意見調查表 (期末) |

4. 選擇期中、期末或歷年統計

3. 選擇學期或全部顯示



# 教學評量標準及輔導機制



# 講義、試卷印製

教務網頁

- 關於我們 →
- 規章表單 →
- 註冊組 →
- 教學業務組 →
- 學術服務組 →**
- 教學發展組 →
- 教學卓越中心 →
- 教務處 專業教室 →
- 會議紀錄 →
- 學術研究倫理教育課程
- 教師專區
- 國際生專區 →
- 行事曆
- 課程查詢系統教學

教務資訊系統

NTUNHS 國立臺北護理健康大學  
招生報名系統

NTUNHS 國立臺北護理健康大學  
考生查詢系統

登入  
新生報到系統

首頁 > 學術服務組

講義印製

## 國立臺北護理健康大學 講義申請印製須知

- 一、申請印製講義(包括考題)須先於「[講義試卷印製申請系統](#)」登入申請。  
進入簽核系統，請參考：  
方式一：登入北護入口網／點選「電子表單」／「簽核系統」  
方式二：直接開啟「簽核系統」網址：<http://system10.ntunhs.edu.tw/workflow/modules/main/mainpage.aspx>
- 二、講義印製以教師上課講授之教案為主，不包含教學計畫、問卷、評量等，請老師及同仁多利用eCampus校園資訊網、iLMS行動學習平台上傳教學講義或建立線上問卷，提供下載與使用。
- 三、為節能省碳，落實環保校園，達到逐步縮減紙張用量之目標，教師及同仁申請講義印製請依下列規定辦理：(103學年第二學期第一次教務處會議104.03.25)
  1. 原稿印量：同一科目一學期以10頁為上限。
  2. 印製份數：同一科目所有授課班級學生人數加總。
  3. 公務用之開會議程及附件，每筆申請以10頁為上限。
- 四、教師在講義送印前，請先酌量各班級學生所需總數一次申請，明確註記原稿張數、印刷張數(所需份數)，以避免重複裝版印刷，耗費紙張。
- 五、若原稿為電子檔，送出申請單後不須印出簽收聯；若原稿為紙本，請印出簽收聯並連同紙本原稿於申請日隔日中午前送至教務處。
- 六、講義稿件請於領取日三天前(不含例假日)登入系統申請，期中考、期末考(畢業考)請於五天前登入系統申請(不含例假日)，依申請先後順序印製。例如：期中考考卷預計於11/3(二)領取，最遲請於10/27(二)申請印製。

申請印製講義(或考題)請於「**講義試卷印製申請系統**」申請且領卷攜帶簽收A聯

每一科目每一學期印量：**原稿10頁為限**

講義、小考請於領取日**三天前(不含例假日)**  
期中考、期末考(畢業考)請於**五天前**申請(不含例假日)

請確認  
原稿之品質





# 教 務 處

## 註冊組

報告人：梁惠玉組長



# 行政需請老師與同學體諒的地方

## 行政處置需公平公正：

- 一個特例，就會有無止盡的特例
- 給了特例，對於其他依照規定的同學難以交代

## 行政作業會環環相扣：

- 教務處無法統計人數與確定課務
- 總務處無法結算全校繳費
- 學務處就貸減免無法結案
- 等等

# 註冊組相關規章表單

首頁公告

單位介紹

業務內容

規章表單

選才專案辦公室

常見問題

相關連結

網站導覽

註冊組選單

首頁公告

單位介紹

業務內容

規章表單

選才專案辦公室

常見問題

行事曆

相關連結

快速連結







首頁 / 規章表單

規章表單

學籍

招生

註冊

成績

文件申請

其他

※ 為因應學校表單電子化的政策，從102年12月16日(一)起，學籍異動申請(休學/復學/轉退學/轉班/輔系/雙主修)將由紙本申請改為線上系統申請。

※ 請注意：申請前，請先詳細閱讀下表各項法規後，電子表單申請部分，再請連結【[簽核系統操作說明](#)】。

| 內容                 | 更新時間      | 下載                                                                                        |
|--------------------|-----------|-------------------------------------------------------------------------------------------|
| 學則                 | 111.08.30 |  pdf   |
| 休學/復學/退學作業辦法       | 110.11.22 |  pdf  |
| 休學/復學/轉退學注意事項      | 110.10.14 |  pdf |
| 學生申請保留入學資格辦法       | 110.11.22 |  pdf |
| 學生轉系申請辦法           | 110.11.22 |  pdf |
| 學生轉系申請表(1091年度起適用) | 109.12.04 |  odt |

校首頁/ 行政單位/教務處/註冊組<https://reg-acad.ntunhs.edu.tw/index.php>



# 成績-繳交

- 成績必須依行事曆規定期限**按時繳交**。

未按時繳交成績者，教師共同評鑑指標「教學」項目-每門課程減扣3分。（依人事室「國立臺北護理健康大學全校教師共同評鑑指標」規定）



# 成績-修改

- 學則第三十六條：學生各項成績經教師送交教務處後**不得更改**。教師需更正成績者，依本校「教師繳交及更正成績辦法」辦理。
- 教師繳交及更正成績辦法第七條

教師繳交成績後不得更改。但如因屬教師之失誤致有登記遺漏或核算錯誤者，由授課教師填寫「**教師更改學生成績申請書**」敘明理由，並出具成績證明相關文件，至遲應於次一學期本校行事曆開學日前，向開課單位申請更正成績並分別依下列程序辦理：

- 一、未涉及改變學生成績及格狀況或改變學生學籍者，應於次一學期本校行事曆開學日起一週內經開課系所主管、院長、教務長同意後更正成績。
- 二、涉及**改變學生成績及格狀況**者，應於次一學期本校行事曆開學日起一週內，經開課系所主管、院長及教務長同意後，由教務處於開學日起兩週內召開「**學業成績更正審議會議**」，教師必須配合列席審查會議說明，審查通過後更正成績並應將審查結果提送教務會議備查。



# 成績登錄系統- 路徑

網站路徑：

「myNTUNHS」→「教學課程」→「學習成績登錄」

The screenshot displays the myNTUNHS website interface. At the top, the header includes the university name in Chinese and English, and navigation links for '學校首頁', '系統首頁', '網站導覽', and '登出'. Below the header is a banner image with the text '北護人入口網 myNTUNHS'. A dark navigation bar contains several menu items: '個人資訊', '教學課程' (highlighted with a red box), '輔導服務', '電子表單', and '資訊服務'. Under the '教學課程' menu, a sub-menu is visible with options: '個人學期課表', '個人教學計畫', '個人修課名單', '授課學生照片', '學期成績登錄' (highlighted with a red box), 'ILMS學習社群', 'Moodle學習平台(舊)', and '教學查詢系統'. On the left side of the page, there is a sidebar with a user profile icon and a '人數統計' section showing '線上人數: 00000002' and '今日累計: 00000023'. The main content area displays news articles, including one about a MOU signed with National Dong Hsiang University on January 19th.



# 成績登錄系統- 操作流程(1)

4. 學生休學、扣考或碩士論文未完成請於成績欄位輸入"0"。  
5. 成績登錄流程:輸入成績->暫存->送出預覽->列印正式成績頁,才完成績繳交程序,但列印之成績結果無須送交教務處。

教師: \_\_\_\_\_ 課程: **運動保健實習 [4504K402]** 共 45 位學生  
學分: 4 班級: **運四四A [450441]**

右邊按鍵功能 >>> 為避免斷線及資料遺失,請按此[暫存]鍵 全部輸入完畢後,再按此[送出預覽]鍵

可自行選擇是否要填入(非必填欄未)

點選欲輸入成績課程

| 編號 | 學號       | 姓名 | 成績名稱<br>不須此欄 | 成績名稱<br>不須此欄 | 成績名稱<br>不須此欄 | 成績名稱<br>不須此欄 | 成績名稱<br>學期成績 | 成績比例% | 總成績 |
|----|----------|----|--------------|--------------|--------------|--------------|--------------|-------|-----|
| 1  | 43000000 | 李如 | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>100 | 91    | 91  |
| 2  | 43000000 | 吳麗 | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>84  | 84    | 84  |
| 3  | 43000000 | 廖如 | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>92  | 92    | 92  |
| 4  | 43000000 | 董芳 | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>87  | 87    | 87  |
| 5  | 45000000 | 李倫 | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 0     | 0   |
| 6  | 45000000 | 徐憶 | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>94  | 94    | 94  |
| 7  | 45000000 | 李琦 | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>82  | 82    | 82  |
| 8  | 45000000 | 李鈴 | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>0   | 成績比例%<br>92  | 92    | 92  |

學期總成績 (為必填欄位)比例需為100%

請點選課程代碼與課程名稱輸入[成績]或登出系統!

- 目前系統無依比例計算成績之功能，只需於學期成績欄位鍵入。
- 欄位請輸入(0-100)的整數不可空白，比例和須為100%



# 成績登錄系統- 操作流程(2)

| 編號 | 課程代碼<br>與課程名稱        | 學分 | 班級     |
|----|----------------------|----|--------|
| 1  | 21010011<br>進階國文     | 2  | 210212 |
| 2  | 21010011<br>進階國文     | 2  | 210214 |
| 3  | 21028611<br>公共政策與生活  | 2  | 210707 |
| 4  | 22310851<br>電腦軟體整合應用 | 2  | 223052 |
| 5  | 44038611<br>公共政策與生活  | 2  | 440024 |

請點選課程代碼與課程名稱  
輸入[成績]或登出系統！

**匯入學期總成績流程說明**

學生學期總成績可整筆匯入系統，依學生學號比對資料，操作方式可見「匯入學期總成績流程說明」。

全部輸入完畢後，再按[送出預覽]鍵。

2. 除**學期成績欄**為必填外，餘非必填欄位，可選取適當的**成績名稱**輸入成績；請用Tab鍵移動輸入下一位同學的成績。

3. 使用**成績匯入方式**請按「匯入學期總成績」鍵，操作流程及注意事項請參考畫面左側「匯入學期總成績流程說明」。

4. 請在**15分鐘**內輸入成績，若無法在15分鐘輸入完畢，強烈建議先按[暫存]鍵，等全部輸入完畢後，再按[送出預覽]鍵。

5. 學生休學或扣考請於成績欄位輸入"0"。

6. 碩士論文未完成請於成績欄位輸入"-1"。

7. 學生停休請於成績欄位輸入"-2"。

8. 成績登錄流程：輸入成績 -> 暫存 -> 送出預覽 -> 選擇欄[不需此省略]or[不需此欄不省略]->確定上傳。才能完成線上繳交成績程序。

9. 成績上傳後若需修正請與註冊組聯繫，分機：2321、2322、2323。

教師： 課程：進階國文[21010011]  
學分：2 班級：護二-B[210212]

**匯入學期總成績** 為避免斷線及資料遺失，請按[暫存]鍵

因系統操作會有15分鐘的限制，如無法在期限內完成成績建置可按"暫存"鍵保存資料。

學期成績完成建置後，選擇"送出預覽"鍵後仍尚未完成成績上傳，請繼續下一步驟

全部輸入完畢後，按此[送出預覽]鍵

| 編號 | 學號 | 姓名 | 成績名稱<br>不須此欄 | 成績比例% | 成績名稱<br>不須此欄 | 成績比例% | 成績名稱<br>不須此欄 | 成績比例% | 成績名稱<br>不須此欄 | 成績比例% | 成績名稱<br>學期成績 | 成績比例% | 總成績 |
|----|----|----|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|--------------|-------|-----|
|    |    |    |              | 0     |              | 0     |              | 0     |              | 0     |              |       |     |

網際網路 100%

- 也可用整筆匯入方式，操作方式請見「匯入學期總成績流程說明」。

# 成績登錄系統- 操作流程(3)

教師班級成績冊

國立臺北護理健康大學 100 學年第 1 學期 教師： 學分： 2

課程：公共政策與生活 [44038611] 分數統計 列印成績冊留存

班級：資四啟策[440024]

學期：1001 教師：

成績核對無誤，請按此完成繳交動作。

確定上傳

| 編號 | 課程代碼與課程名稱         | 學分 | 班級     |
|----|-------------------|----|--------|
| 1  | 21010011 進階國文     | 2  | 210212 |
| 2  | 21010011 進階國文     | 2  | 210214 |
| 3  | 21028611 公共政策與生活  | 2  | 210707 |
| 4  | 22310851 電腦軟體整合應用 | 2  | 223052 |
| 5  | 44038611 公共政策與生活  | 2  | 440024 |

請點選課程代碼與課程名稱輸入[成績]或登出系統！

匯入學期總成績流程說明

| 編號 | 學號 | 姓名 | 學期成績<br>100 % | 總成績 |
|----|----|----|---------------|-----|
| 1  | 15 | 鄭仁 | 95            | 95  |
| 2  | 22 | 洪涵 | 89            | 89  |
| 3  | 53 | 謝家 | 92            | 92  |
| 4  | 91 | 魏登 | 93            | 93  |
| 5  | 12 | 楊玲 | 89            | 89  |
| 6  | 36 | 呂漢 | 88            | 88  |
| 7  | 50 | 郭宜 | 91            | 91  |
| 8  | 31 | 彭好 | 89            | 89  |
| 9  | 98 | 王葉 | 86            | 86  |
| 10 | 16 | 洪君 | 92            | 92  |
| 11 | 30 | 李權 | 94            | 94  |
| 12 | 47 | 周志 | 97            | 97  |
| 13 | 33 | 陳建 | 93            | 93  |
| 14 | 39 | 劉晴 | 93            | 93  |
| 15 | 24 | 謝綺 | 92            | 92  |
| 16 | 31 | 石家 | 91            | 91  |
| 17 | 55 | 林伶 | 97            | 97  |

需確認成績後按"確定上傳"鍵才表示成績已確定上傳完成囉

- 成績經預覽確認無誤後，請按「確定上傳」按鍵。確定上傳後，成績才會轉入成績登錄系統，完成成績繳交作業。如僅為預覽成績狀態，視同成績尚未繳交，如已逾期限會收到催繳通知。

# 成績登錄系統- 操作流程(4)

學期：1001  
教師：\_\_\_\_\_

| 編號 | 課程代碼<br>與課程名稱        | 學分 | 班級     |
|----|----------------------|----|--------|
| 1  | 21010011<br>進階國文     | 2  | 210212 |
| 2  | 21010011<br>進階國文     | 2  | 210214 |
| 3  | 21028611<br>公共政策與生活  | 2  | 210707 |
| 4  | 22310851<br>電腦軟體整合應用 | 2  | 223052 |
| 5  | 44038611<br>公共政策與生活  | 2  | 440024 |

請點選課程代碼與課程名稱  
輸入[成績]或登出系統！

匯入學期總成績流程說明

2011/9/27 09:51:39 已完成班級成績繳交程序！若成績有誤請與教務處  
註冊組、分機2321、2322、2323聯絡，謝謝！

國立臺北護理健康大學 100 學年第 1 學期成績冊

課程：公共政策與生活 [ ] 教師：\_\_\_\_\_ 學分：2

班級：\_\_\_\_\_ 上傳碼：1930

| 編號 | 學號 | 姓名 | 不須此欄<br>0 % | 不須此欄<br>0 % | 不須此欄<br>0 % | 不須此欄<br>0 % | 學期成績<br>100 % | 總成績 |
|----|----|----|-------------|-------------|-------------|-------------|---------------|-----|
| 1  | 5  |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 95            | 95  |
| 2  | 2  |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 89            | 89  |
| 3  | 53 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 92            | 92  |
| 4  | 91 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 93            | 93  |
| 5  | 12 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 89            | 89  |
| 6  | 36 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 88            | 88  |
| 7  | 50 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 91            | 91  |
| 8  | 81 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 89            | 89  |
| 9  | 98 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 86            | 86  |
| 10 | 16 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 92            | 92  |
| 11 | 30 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 94            | 94  |
| 12 | 47 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 97            | 97  |
| 13 | 03 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 93            | 93  |
| 14 | 89 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 93            | 93  |
| 15 | 24 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 92            | 92  |
| 16 | 31 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 91            | 91  |
| 17 | 55 |    | 0           | 0           | 0           | 0           | 97            | 97  |

畫面顯示此兩項表示  
成績已完成上傳，可選  
擇下一科目繼續上傳  
成績

**\*\*成績上傳完成\*\***

# 成績-常見問題Q&A

Q：因排課實務因素(如實習分批)會逾繳交期限，怎麼辦：

A：學期課程若因特殊因素或須至寒、暑假期間始能完成課程或實習，致無法依規定期限繳交成績者，應由開課學系（所）於學期開學日前，以電子公文函簽通知教務處該課程之課程結束日期及成績補繳日期，成績補繳日期期限以課程結束日期後三日內，且於當學期結束日前為原則

Q：成績逾期繳交會怎麼樣嗎？對行政有什麼影響？

A：會延誤行政作業：學生一科成績未到，將影響整班成績作業(如：無法出成績單、成績排名無法製作)；應屆畢業生無法審查畢業資格，致學生無法畢業，等等。

Q：成績逾期繳交會怎麼樣嗎？對學生有什麼影響？

A：需保障學生權益：學生可能需要申請獎助學金、轉學、轉系等事務；畢業生需據以畢業、就業、國考等，若因教師遲交致影響學生權益，恐生爭議。

**建議：按時繳交、保障學生、保護自己。**



# 成績-常見問題Q&A

Q：成績登錄錯誤，怎麼辦：

A：1. 成績上傳截止日前，請聯絡註冊組，可協助退回成績線上修正  
2. 成績上傳截止日後，請依照「教師繳交及更正成績辦法」第七條辦理。

Q：同學申訴成績問題：

A：1. 評分為教師授課權利，行政單位不會干涉影響老師評分  
2. 會請同學與老師反應溝通，老師如需要變更成績，依規定辦理  
3. 學生若不服老師評分結果，可向學生申訴評議委員會提出申訴

**建議：明確標準、留存記錄、謹慎評分、小心登分。**



# 教 務 處

## 教學發展組

報告人：林淑雯組長



# 教學助理(TA)申請

教務處教學發展組每學期末公告下一學期教學助理(TA)申請，並給與工作津貼，教師可申請教學助理來協助實驗實作技術操作、課後補救教學、EMI教學、遠距課程教學等。

此外，如有多重科目學習困難者或弱勢學生學習困難，可隨時提交申請TA協助。



# 教學助理補助類別

## 實驗實作 課程

- 補助實驗/實作技術操作課程
- 協助課程進行，帶領實驗、實務操作

## 輔助教學 課程

- 補助課程教學評量未達3.5分
- 協助教師準備教材及教學活動

## 補救教學 課程

- 補助重點困難科目，例如不及格人數高
- 為進度落後學生進行課後輔導教學

## 菁英/EMI 教學課程

- 補助進階學習課程，如證照考試，全英文授課
- 為表現優良學生提供進一步輔導服務

## 數位遠距 課程

- 補助數位遠距課程及其教材研發
- 協助教師線上課程平台管理



# 教學助理申請/執行流程

## 公告申請

- **實驗實作/補助/補救/菁英/EMI/數位遠距：**每學期初、期中公告
- **多重科目困難/弱勢學生：**有需要可隨時向教發組提出申請

## 執行方式

- 由教師推薦教學助理人選
- 根據申請類型的不同，確認輔導方式與內容
- 根據輔導方式與內容，進行輔導追蹤與統計

## 期末檢核

- **填寫成效表：**了解輔導過程與輔導結果，並分析輔導成效
- **受輔導學生填寫滿意度問卷：**了解學生對TA的輔導的滿意度

# 教師社群申請補助

- **教師薪火相傳成長社群**：由資深老師帶領，協助新進老師全方位成長（mentor-mentee制度）
- **教師專業成長社群**：多位老師可申請社群(須由**本校老師**擔任召集人)，組成專業互助團隊，並歡迎業界人士加入社群共同成長。
- **申請日期**：每學期末由教發組公告統一收件，詳細內容請點選網頁說明。

教務

Office of Academic Affairs Teaching and Learning Development

Division

首頁公告

單位簡介

教學實踐研究計畫

教師專業成長社群

教學助理TA

磨課師專區

ZUVIO雲端互動平台

規章表單

首頁 / 教師專業成長社群專區 / 教師社群徵件

教師社群徵件

教師社群成果

歷年教師社群

教師社群徵件

【關於社群】

# 教師社群補助/申請時程

## 補助方式：

優先補助類別(每年度進行調整)含：產業需求教案規劃設計與應用、跨校跨領域合作教學或研究成果應用、數位遠距課程設計製作、性別平等融入教學課程

補助金額：約2萬至5萬  
(視當年度申請件數調整)

## 計畫執行策略：

1. 全校開放性研習活動
2. 辦理各式教學工作
3. 社群討論、會議
4. 教師專業成長講座
5. 實務參訪
6. 數位教材製作
7. 磨課師課程製作

## 成果與發表：

1. 根據補助類型，繳交具體成果如教案、研究作品、影像檔等
2. 繳交期末成果報告
3. 進行校內發表或海報展

申請補助公告

每年度年初

計畫執行

每年度期間

成果與發表

每年度期末

教學相長

互通有無



# 教師專業成長相關活動

## 教發組公告

2022-07-27

【申請結果公告】111學年度第一學期教學助理申請案審查結果及聘任...

2022-06-13

【申請案~111/07/11】111學年第一學期勞僱型兼任教學助理 (TA) 申請

2022-03-09

(申請案~111/4/8)111年度教師專業成長社群徵件

2022-01-26

(申請結果公告)110學年度第二學期教學助理申請案審查結果及聘任流程...

更多...



## 最新消息

- 2022-08-29 / 111/09/14 (三) 教師社群 - 健人就是腳勤~北護校園... >
- 2022-08-29 / 111/09/02 (五) 教師社群 - 性別行動:國家婦女館參... >
- 2022-08-23 / 111/09/08 (四) 新進教師研習暨提升學術研究教學知... >
- 2022-08-22 / 111/09/06 (二) 教師社群 - 幼兒體能教案設計暨活動... >
- 2022-08-04 / 111/09/02 (五) 教師社群 - 護理教育英語授課之規劃... >



## 校外消息

2022-08-29  
2022-08-29

辦理「**教師成長講座及工作坊**」等，支援教師在教學、輔導等層面之專業成長。



# 教師專業成長相關活動



創新教學

每年辦理相關創新教學有關講座

如：MOOCs創意教學成果也可以升等？

創新教學

教師成長社群全校開放活動

如：教育理論在護理實作教學與評量的應用

專業成長



專業成長



性平智產權

性平與智產權宣導講座

如：你知道你看的網路影片可能違法嗎？-校園網路智財權陷阱

性平智產權

薪火相傳

每年邀請彈性薪資獲獎教師，辦理研究類、教學類與輔導類三場分享講座



薪火相傳



# 申請教學實踐研究計畫

► **教學實踐研究**係指教師為提昇教學品質、促進學生學習成效，以教育現場或文獻資料提出問題透過課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當的研究方法與評量工具檢證成效之歷程。

- 教學發展組為本校教學實踐研究計畫業務辦理窗口。
- 教育部教學實踐研究計畫入口網站：

<https://tpr.moe.edu.tw/>

護理系陳妙言副教授榮獲111年度教學實踐研究績優計畫。

111學年度通過10案，獎助2,403,000元

112學年度通過11案，獎助2,890,988元

113學年度通過18案，獎助5,958,690元



# 教師專業成長-專業空間介紹

➤ **數位教材錄製專業攝影棚 (F418)**：具備專業攝影機、TRICASTER中控系統、燈照等軟體設備，協助教師磨課師等數位教材製作



➤ **教學成長多功能特色教室 (G310)**：具備全自動錄影系統，即說即錄，180度總控制，主要協助講座、活動等數位影音錄製



# 性別平等教育宣導

## 性侵害或性騷擾案件處理程序

- 法規：國北護性侵害、性騷擾或性霸凌防治辦法
- 範圍：全校教職員工生適用之。
- 本校性侵害或性騷擾事件申請調查受理窗口為學務處生活輔導組。
- 申復受理窗口為秘書室。
- 詳細的通報調查處理流程，請見以下連結說明：  
<https://assistance-osa.ntunhs.edu.tw/p/404-1042-60845.php?Lang=zh-tw>



感謝聆聽



國立臺北護理健康大學  
National Taipei University of Nursing and Health Sciences

---

# 敬請指教