



全國夏季學院

# 官網暨選課登分平台操作手冊

User Guide for the Official Website and Course Registration & Grading Platform

**教師端 TEACHER**

# 目錄

## CONTENTS

### 01、註冊、登入、資料 維護

Registration, Login, Profile Management

### 02、課程申請

Course Application

### 03、課程管理

### 04、停修審查

### 05、成績管理

### 06、課程討論

# 01、註冊、登入、資料維護

Registration, Login, Profile Management

- 註冊
- 登入
- 忘記密碼
- 維護個人資料
- 變更密碼

# 01、註冊

 Summer College  
National Taiwan University

帳號

密碼

[忘記密碼？](#)

驗證碼

1 2 1 3 6 

登入

還沒有帳號？

[學生註冊](#) | [教師註冊](#)

 Summer College  
National Taiwan University

教師註冊

電子信箱

姓名

所屬學校

驗證碼

82816 

註冊

返回登入

1. 請登入[官網系統平台](#)，點選「教師註冊」
2. 填寫正確資料、驗證碼
3. 點選「註冊」

# 01、註冊



Summer College  
National Taiwan University

## 註冊信件已寄出

1

我們已經寄出一封註冊確認的電子郵件到您所提供的電子郵件信箱，請您前往收信並依照信中的指示完成註冊程序。如果您在幾分鐘內沒有收到電子郵件，請檢查您的垃圾郵件匣或促銷信箱，或者嘗試重新發送註冊的請求。

[返回登入](#)

## 【全國夏季學院】帳號註冊email驗證信 收件匣 x



全國夏季學院Summer College

寄給我 ▾

測試 您好，

感謝您註冊全國夏季學院帳號，請點擊以下連結驗證您的電子信箱地址：

[驗證電子信箱](#)

2

若您沒有註冊，請忽略此信件。


謝謝！

全國夏季學院團隊

\*此為系統自動發信，若有問題請來信[n2summerntu@gmail.com](mailto:n2summerntu@gmail.com)，或來電02-3366-2545 轉 292~295。

1. 顯示「註冊信件已寄出」後，請至您的電子信箱查看該信件
2. 點選「驗證電子信箱」後，將會跳至官網設定密碼

# 01、登入



設定密碼

1

請輸入密碼

.....

請再次輸入密碼

.....

❗ 密碼長度最少8碼，須包含1個大小寫英文字母、數字及特殊符號。

送出

2



3

帳號

.....

密碼

.....

忘記密碼?

驗證碼

92272

9 2 2 7 2

↺

登入

4

還沒有帳號?

學生註冊 | 教師註冊

1. 依照規則設定密碼
2. 點選「送出」
3. 重新在登入頁面填寫電子信箱、您設定的密碼及驗證碼
4. 點選「登入」

※若已有帳號者，可直接登入

# 01、忘記密碼

 Summer College  
National Taiwan University

帳號

密碼

[忘記密碼？](#)


驗證碼

03-99-4 

登入

還沒有帳號？

[學生註冊](#) | [教師註冊](#)

 Summer College  
National Taiwan University



忘記密碼

註冊信箱

n[redacted]

送出後你會收到一封重設密碼郵件，請點擊郵件中的連結進行密碼重置。

驗證碼

09290  

送出

返回登入

 Summer College  
National Taiwan University

重設密碼信件已寄出

我們已經寄出一封重設密碼的電子郵件到您所提供的電子郵件信箱，請您前往收信並依照信中的指示完成密碼重設程序。如果您在幾分鐘內沒有收到電子郵件，請檢查您的垃圾郵件匣或促銷信箱，或者嘗試重新發送重設密碼的請求。

[返回登入](#)

- 點選「忘記密碼」
- 輸入「註冊信箱」及「驗證碼」
- 點選「送出」
- 送出申請後，將顯示「重設密碼信件已寄出」

# 01、忘記密碼

密碼重設通知信 收件匣 x

 全國夏季學院Summer College 上午11:41 (2 小時前) ☆ 😊 ↶ ⋮

 寄給我 ▾

親愛的使用者您好，

我們收到您重設密碼的請求。請點擊以下連結以重設您的密碼：


[重設密碼](#) 1

如果您沒有請求重設密碼，請忽略此郵件。

謝謝！  
全國夏季學院團隊

\*此為系統發信，請勿回信，有任何問題請來電02-3366-2545 轉 292、293、294、295，或來信 [n2summermtu@gmail.com](mailto:n2summermtu@gmail.com)

↶ 回覆 ↷ 轉寄 😊

 Summer College  
National Taiwan University

設定密碼 2

請輸入密碼

請再次輸入密碼

❗ 密碼長度最少 8 碼，須包含 1 個大小寫英文字母、數字及特殊符號。

送出

1. 請至電子信箱查看該信件，點選「重設密碼」，將引導至「設定密碼」頁面
2. 重新設定密碼
3. 點選「送出」後，即變更成功



# 01、維護個人資料



課程申請課程管理停修審查成績管理課程討論

小姐  
國立臺灣大學

帳密管理 圖  
教師經歷 8

基本資料

帳號  
[redacted]

中文姓名  
[redacted]

性別  
☐ 男性 ☒ 女性

所屬學校  
國立臺灣大學

職稱  
☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助教教授 ☒ 講師

電子信箱  
[redacted]

英文姓名  
[redacted]

生日  
2025/12/02

單位  
通識中心

專兼任  
☐ 專任 ☒ 兼任

個人資料  
角色切換  
聯絡資訊  
登出

- 點選右上角「個人選單」圖示
- 點選「個人資料」
- 可對「帳密管理」及「教師經歷」進行維護

# 01、變更密碼

所屬學校

國立臺灣大學

單位

通識中心

職稱

☐ 教授 ☐ 副教授 ☐ 助教教授 ☒ 講師

專兼任

☐ 專任 ☒ 兼任

電話

(02) 3366-2545分機 292

手機

修改密碼

需要異動才輸入。密碼長度最少8碼，須包含1個大小寫英文字母、數字及特殊符號。

新密碼

再次輸入密碼

儲存


1. 若要變更密碼，請重新設定密碼
2. 完成資料維護／變更密碼後，點選「儲存」

# 02、課程申請

Course Application

- 課程基本資料
- 共同授課教師
- 課程規劃1
- 課程規劃2
- 經費申請
- 課程計劃書預覽
- 其他操作

## 02、課程申請 - 課程基本資料



1


課程申請


課程管理

停修審查

成績管理

課程討論






2

+ 申請新課程

3

114

▼

 SC 通識課程

課程編號	
授課教師	連小姐
開課學校	國立臺灣大學
上課起訖日	

1. 點選「課程申請」畫面

2. 點選「+申請新課程」

3. 提供「年度」下拉選單做年度切換, 可查看該年度所儲存的課程申請

## 02、課程申請 - 課程基本資料

課程基本資料

1

共同授課教師

2

課程規劃 1

3

課程規劃 2

4

經費申請

5

預覽

6

所屬學校 國立臺灣大學

授課教授信箱

授課教授電話(公)

授課教授中文姓名

任職單位/系所

授課教授電話(宅/手機)

維護資料 →

1

\* 課程中文名稱

請輸入 課程中文名稱

\* 課程英文名稱 (請與校內通過課程審查之英文課名相同)

請輸入 課程英文名稱 (請與校內通過課程審查之英文課名相

課程封面圖片

課程封面圖片說明



課程YouTube連結

請輸入 課程YouTube連結



1. 填寫課程申請資訊
2. 若需維護上方資訊, 可點選「維護資料」

## 02、課程申請 - 課程基本資料

### 聯絡人資料：

\* 聯絡人姓名

請輸入 聯絡人姓名

聯絡人單位/系所

請輸入 聯絡人單位/系所

\* 聯絡人e-mail

請輸入 聯絡人e-mail

\* 聯絡人電話（公）

請輸入 聯絡人電話（公）

聯絡人電話（宅/手機）

請輸入 聯絡人電話（宅/手機）


1  
儲存

2  
下一步 →

1. 資料填寫完畢後，點選「儲存」
2. 點選「下一步」


※ 每個步驟操作皆相同，記得先儲存


## 02、課程申請 - 共同授課教師


 Summer College  
National Taiwan University


課程申請 課程管理 停修審查 成績管理 課程討論


⊕ ⓘ


課程基本資料 

共同授課教師 

課程規劃1 


課程規劃2 



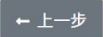
經費申請 

預覽 

若無共同授課教師可直接儲存跳過此程序

+ 新增共同授課教師





1. 若課程有共同授課教師，請點選「+ 新增共同授課教師」；若無共授，請跳過。
2. 點選「下一步」

## 02、課程申請 - 共同授課教師

Summer College  
National Taiwan University

課程基本資料 ✓

共同授課教師 2

課程規劃1 3

課程規劃2 4

經費申請 5

預覽 6

若無共同授課教師，請點選「+ 新增」

**新增共同授課教師**

\* 授課教授電子信箱

0000@ntu.edu.tw 1

檢查信箱 2

學校名稱

國立臺灣大學 (NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY) ▼

授課教授中文姓名

夏季

單位/系所

通識中心

授課教授電話 (公)

02-3366-2545#292

授課教授電話 (宅/手機)

0900-000-000

取消 儲存 3

1. 輸入共同授課教師之信箱
2. 點選「檢查信箱」，系統將檢查該名教師是否已有帳號
  - a. 若已有帳號，系統將自動帶入下方欄位資料。
  - b. 若未有帳號，將會跳出提示框顯示「查無教授資料」，並出現「信箱通知註冊」按鈕，再點選「信箱通知註冊」將寄送信件至相關教師信箱
3. 點選「儲存」



## 02、課程申請 - 共同授課教師

課程基本資料

共同授課教師

課程規劃1

課程規劃2

經費申請

預覽

2

3

4

5

6

若無共同授課教師可直接儲存跳過此程序

+ 新增共同授課教師

所屬學校

授課教授中文姓名

測試

單位/系所

授課教授電子信箱

n2summerntu@gmail.com

授課教授電話 (公)

授課教授電話 (宅/手機)

← 上一步

1 下一步 →

1. 新增完成後，點選「下一步」

## 02、課程申請 - 課程規劃 1

課程基本資料



共同授課教師



課程規劃1



課程規劃2



經費申請



預覽



\* 課程類別

A 類討論課 (A type Discussion Sessions)

\* 授課方式

☒ 實體課程 ☐ 同步遠距課程

\* 課程領域

☒ 文學與藝術 ☐ 歷史思維 ☐ 世界文明 ☐ 哲學與道德思考 ☐ 公民意識與社會分析 ☒ 數學數位與量化分析  
☐ 物質科學 ☒ 生命科學

\* 相關聯合國永續發展目標 (SDGs)

☒ SDG2 消除飢餓 (Zero Hunger) ☒ SDG4 優質教育 (Quality Education)

\* 授課語言

☐ 全中文授課(上課語言、材料皆無英文)  
☐ 全英文授課(上課語言、材料皆無中文) ☒ 中英混合授課

\* 上課語言比例

中文	75	%	英文	25	%
----	----	---	----	----	---

\* 教材語言比例

中文	35	%	英文	65	%
----	----	---	----	----	---

(因同學英文程度不同，請務必註明，以供學生選課評估)

1

1. 填寫課程相關規劃

## 02、課程申請 - 課程規劃 1

課程目標

博雅

教學內容及進度

1

+ 單筆新增

□ 批次新增

上課日期

上課時間

課程內容

目前沒有教學內容

上課起迄日

上課總週數

週

上課時間及節數

← 上一步

儲存

下一步 →

1. 課程教學內容及進度可選擇「單筆新增」或「批次新增」
  - a. 單筆新增: 每堂課手動新增
  - b. 批次新增: 依照課程上課日期起訖之間, 有規律新增課程上課時間

## 02、課程申請 - 課程規劃 1

單筆新增

上課日期

2025/12/17

上課節次

上午 10:20

下午 11:10

加入

每節至少需滿 50 分鐘

上課內容

成績評定標準說明

單筆新增

上課日期

2025/12/17

上課節次

-- --:--

-- --:--

加入

× 10:20 - 23:10

每節至少需滿 50 分鐘

上課內容

成績評定標準說明

取消

儲存

上一步

儲存

下一步

※「單筆新增」：每堂課需手動新增，操作步驟皆同

1. 新增上課日期、節次、上課內容
2. 點選「加入」
3. 顯示成功加入的上課起訖
4. 點選「儲存」

## 02、課程申請 - 課程規劃 1

批次新增

日期區間內新增後可以單獨維護或進行刪除以滿足開課情況

上課日期

2026/07/08 - 2026/08/04

選擇星期

☐ 星期一 ☒ 星期二 ☐ 星期三 ☒ 星期四 ☐ 星期五 ☐ 星期六 ☐ 星期日

上課節次

---:--

10:20 - 12:10

每節至少需滿 50 分鐘

上課內容

課程介紹  
期中考  
期末考

2

加入

3

取消

儲存

※批次新增: 依照課程上課日期起訖範圍之間, 有規律新增課程上課時間

教學內容及進度

4

+ 單筆新增

☐ 批次新增

上課日期	上課時間	課程內容	5
2025/12/17 (三)	10:20 - 23:10	成績評定標準說明	<div><div></div><div></div></div>
2026/07/09 (四)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	<div><div></div><div></div></div>
2026/07/14 (二)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	<div><div></div><div></div></div>
2026/07/16 (四)	10:20 - 12:10	學生分組討論	<div><div></div><div></div></div>
2026/07/21 (二)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	<div><div></div><div></div></div>
2026/07/23 (四)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	<div><div></div><div></div></div>
2026/07/28 (二)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	<div><div></div><div></div></div>
2026/07/30 (四)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	<div><div></div><div></div></div>
2026/08/04 (二)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	<div><div></div><div></div></div>

1. 新增上課日期、星期、節次、上課內容

















2. 點選「加入」後顯示成功加入的上課時間

3. 點選「儲存」

4. 批次新增後將顯示每堂課之上課時間

5. 批次新增後, 可手動編輯每堂課之「課程內容」

## 02、課程申請 - 課程規劃 1

2026/07/09 (四)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	 
2026/07/14 (二)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	 
2026/07/16 (四)	10:20 - 12:10	學生分組討論	 
2026/07/21 (二)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	 
2026/07/23 (四)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	 
2026/07/28 (二)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	 
2026/07/30 (四)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	 
2026/08/04 (二)	10:20 - 12:10	課程介紹 期中考 期末考	 

上課起迄日

2025-12-17 ~ 2026-08-04

上課總週數

33

週

上課時間及節數

- 07/14 07/21 07/28 08/04 | 星期二 | 10:20 ~ 12:10 | 共 4 次
- 12/17 | 星期三 | 10:20 ~ 23:10 | 共 1 次
- 07/09 07/16 07/23 07/30 | 星期四 | 10:20 ~ 12:10 | 共 4 次

1

2

← 上一步

儲存

下一步 →

1. 填寫完畢後，點選「儲存」
2. 點選「下一步」

## 02、課程申請 - 課程規劃 2

課程基本資料		<ul style="list-style-type: none"><li>• 教學助理規劃</li></ul> <div>設有 A 類教學助理之課程，請具體說明分組討論相關規劃；C 類教學助理，請說明協助課程相關規劃</div>
共同授課教師		
課程規劃 1		<ul style="list-style-type: none"><li>• 指定用書</li></ul> <div>含指定閱讀教材及建議延伸閱讀資料之說明，若有規定同學必須自費購買指定教材，請特別註記</div>
課程規劃 2		
經費申請		<p>參考書籍</p> <div></div>
預覽		<ul style="list-style-type: none"><li>• 作業設計</li></ul> <div>請詳列各項作業內容及學習評量之方式、評分標準及所占成績之比例，讓同學可以評估作業負荷量。例如：作業 5 篇 1000 字以上，須於下次上課前繳交，共 20% 期中考 30% 期末考 30% 期末報告 20%</div>

1. 填寫完畢後，點選「儲存」
2. 點選「下一步」

成績評定方式

請在計劃書中清楚列出所有成績評核項目（例：作業、考試、報告、出席等）及各項評核的成績占比（百分比），若有補交作業、缺考處理、缺席等相關規定，亦請一併註明。同時，建議於第一堂課向全體學生說明課程大綱，並請特別強調成績計算方式。

預估學生每週投入時間

例如 課堂：6小時（2學分，一週3次） 作業：6小時（每次上課後皆有作業，完成一份約2小時）（方便同學評估暑期時間安排）

修課程度建議

無基礎要求

建議：請說明

基礎建議說明

須具備相當程度的ooooo基礎，或於課程開始前先預習相關資料（請老師提供建議書籍或線上資源列表，讓同學預做準備）

課程文字介紹（300字以內）

請敘明課程特色及簡介，供同學選課時更容易了解課程。（限300字以內）

其他補充資料

資料若無法寫入本欄位，得於本欄位列出資料名稱後獨立檢附。

1


2

← 上一步


儲存

下一步 →

## 02、課程申請 - 經費申請




課程申請課程管理停修審查成績管理課程討論



課程基本資料

共同授課教師

課程規劃1

課程規劃2

經費申請

預覽

1

+ 新增經費項目

經費項目	單價 (元)	數量	單位	總價 (元)	說明
					課程總費用
					0

← 上一步

下一步 →

1. 點選「+ 新增經費項目」



## 02、課程申請 - 經費申請

新增經費項目

\* 經費項目

請選擇

請選擇

授課鐘點費

教學助教費

講座鐘點費

專家學者交通費

雜支

取消 儲存

課程基本資料 ✓

+ 新增

共同授課教師 ✓

課程規劃1 ✓

課程規劃2 ✓

經費申請 5

預覽 6

授課鐘點費	陳小姐	1,025
教學助教費		12,530
講座鐘點費		1,800

新增經費項目

\* 經費項目

授課鐘點費

陳小姐

\* 單價 (元)

\* 數量

\* 單位 (節、人、個...等)

\* 總價 (元)

說明

取消 儲存

課程基本資料 ✓

+ 新增

共同授課教師 ✓

課程規劃1 ✓

課程規劃2 ✓

經費申請 5

預覽 6

授課鐘點費	陳小姐	1,025
教學助教費		12,530
講座鐘點費		1,800

1. 下拉「經費項目」選擇相關經費申請項目
2. 填寫相關單價、數量、單位、說明
3. 點選「儲存」

※請依照全國夏季學院經費報帳注意事項申請相關經費

## 02、課程申請 - 經費申請

新增經費項目

\* 經費項目

雜支

印刷費

\* 單價 (元)

100.0

\* 數量

50

\* 單位 (節、人、個...等)

份

\* 總價 (元)

5000

說明

講義

取消 儲存

教學助教費 12,530

新增經費項目

\* 經費項目

雜支

error 系統錯誤，請聯絡系統管理員

\* 單價 (元)

100.0

\* 數量

50

\* 單位 (節、人、個...等)

份

\* 總價 (元)

5000

說明

講義

取消 儲存

教學助教費 12,530

1. 請確認資料是否填寫完整，如「講座鐘點費」，若尚未確定講師，請填寫「待確認」
2. 若未填寫完整，點選「儲存」時將出現錯誤提示框

## 02、課程申請 - 經費申請

課程基本資料

共同授課教師

課程規劃1

課程規劃2

經費申請

預覽

+ 新增經費項目

經費項目	單價 (元)	數量	單位	總價 (元)	說明
授課鐘點費 陳小姐	1,025	12	節	12,300	
授課鐘點費 連老師	1,025	12	節	12,300	
授課鐘點費 吳小姐	1,025	6	節	6,150	
授課鐘點費 龔小姐	1,025	6	節	6,150	
教學助教費	12,530	1	人	12,530	
講座鐘點費	1,800	2	節	3,600	
專家學者交通費 講師	1,400	2	趟	2,800	高鐵
雜支 印刷費	100	50	份	5,000	講義影印

課程總費用 **60,830**

← 上一步

下一步 →

1. 填寫完畢「儲存」後，點選「下一步」



## 02、課程申請 - 其他操作

+ 申請新課程

114

### 夏季課程測試

課程編號

授課教師

開課學校 國立臺灣大學

上課起訖日 2025-12-26 ~ 2026-01-23

狀態

學分數

招生人數上限 50

申請送出時間

複製申請

編輯

1

### 夏季通識 1

課程編號 25N003

授課教師

開課學校 國立臺灣大學

上課起訖日 2025-12-23 ~ 2025-12-31

狀態

退補件

學分數 3

招生人數上限 50

申請送出時間 2025-12-09 14:59:29

複製申請

2

PDF套印

編輯

3

1. 若課程尚未送出申請，或已送出申請但被退件需補件時，可點選「編輯」修改課程相關資訊
2. 點選「複製申請」，會將該課程申請資料複製成一份新的課程
3. 若想下載課程計劃書，可點選「PDF套印」並下載

## 02、課程申請 - 其他操作

### SC 通識課程

課程編號 25N012

授課教師 連老師, 測試

開課學校 國立臺灣大學

上課起訖日 2025-12-17 ~ 2026-08-04

狀態 尚待審核

1

學分數 2

招生人數上限 85

申請送出時間 2025-12-19 15:55:02

複製申請

撤回

2

PDF 套印

瀏覽

#### 1. 「狀態」

- a. 尚待審核: 貴校行政窗口尚未進行審核
- b. 審核中: 貴校行政窗口已審核, 並將申請送至全國夏季學院
- c. 待補件: 您的課程計劃書可能有疏漏, 因而遭到退件, 請重新編輯課程資訊再送件
- d. 不通過: 貴課程因故不通過, 故課程將不會送至全國夏季學院

2. 若課程已送出申請, 且狀態欄位顯示「尚待審核」, 可點選「撤回」並進行編輯