



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](#)
- [維護個人資料](#)
- [登入](#)
- [變更密碼](#)
- [忘記密碼](#)

01、註冊



Summer College
National Taiwan University

帳號

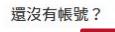
密碼

忘記密碼？

驗證碼

12313/6 

登入

還沒有帳號？ 

學生註冊 | **教師註冊** ①



Summer College
National Taiwan University

教師註冊 ②

電子郵件

姓名

所属學校

驗證碼

82816 

註冊 ③

返回登入

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

01、註冊



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 ×

 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：

2 [驗證電子信箱](#)

若您沒有註冊，請忽略此信件。

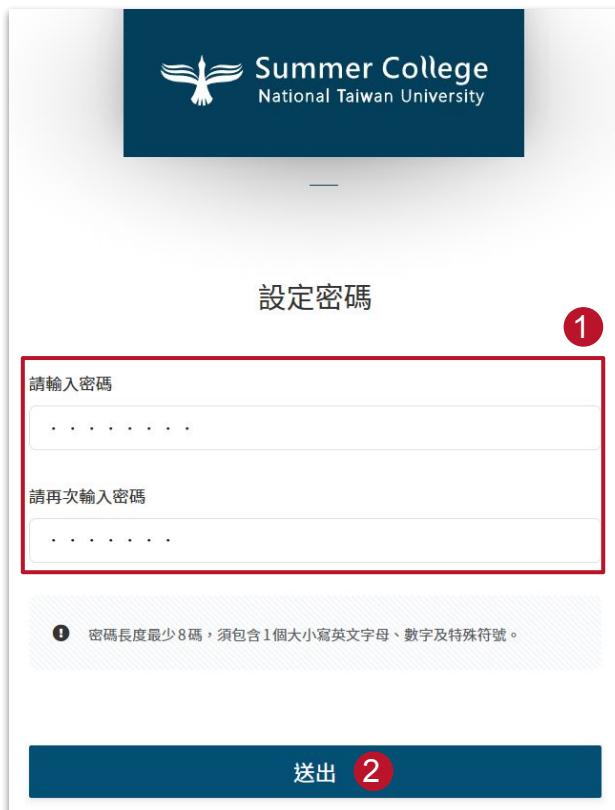
謝謝！

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，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



Summer College
National Taiwan University

設定密碼

請輸入密碼
.....

請再次輸入密碼
.....

① 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



Summer College
National Taiwan University

帳號
.....

密碼
.....

忘記密碼？

驗證碼
92272  

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

驗證碼

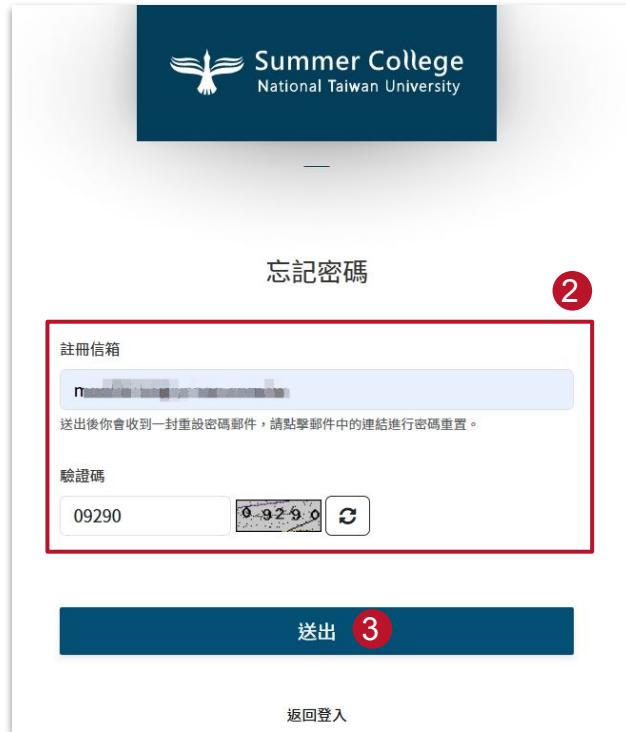
03-83-4 

[忘記密碼？](#) 1

[登入](#)

還沒有帳號？

[學生註冊](#) | [教師註冊](#)



忘記密碼

註冊信箱

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](#) 3

[返回登入](#)



重設密碼信件已寄出

4

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 ×

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
n2summerntu@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



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

1

個人資料 2

角色切換

聯絡資訊

登出

小姐

國立臺灣大學 3

帳密管理

教師經歷 8

基本資料

帳號

電子郵件

中文姓名

英文姓名

性別

○ 男性 女性

生日

2025/12/02

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

- 點選右上角「個人資料」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

單位

職稱

專兼任

電話

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

1

2

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](#)
- [課程規劃1](#)
- [課程規劃2](#)
- [共同授課教師](#)
- [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



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

所屬學校 國立臺灣大學

授課教授中文姓名

共同授課教師 2

授課教授信箱

任職單位/系所

課程規劃 1 3

授課教授電話(公)

授課教授電話(宅/手機)

2

維護資料 →

課程規劃 2 4

經費申請 5

預覽 6

* 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同)

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

The screenshot shows a step in the course application process. On the left, a vertical list of steps is shown with numbers 1 through 6. Step 1 is marked with a green checkmark and a green circle. Step 2 is marked with a red circle containing the number 2. Step 3 is marked with a grey circle containing the number 3. Step 4 is marked with a grey circle containing the number 4. Step 5 is marked with a grey circle containing the number 5. Step 6 is marked with a grey circle containing the number 6. Step 2, '共同授課教師', is highlighted with a red box and a red circle containing the number 1. A note above this step says: '若無共同授課教師可直接儲存跳過此程序'. Below this note is a button labeled '+ 新增共同授課教師'. At the bottom of the screen, there are two buttons: '← 上一步' (Previous Step) and '下一步 →' (Next Step). The '下一步 →' button is highlighted with a red circle containing the number 2.

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

若無共同授課教師可直接儲存跳過此程序

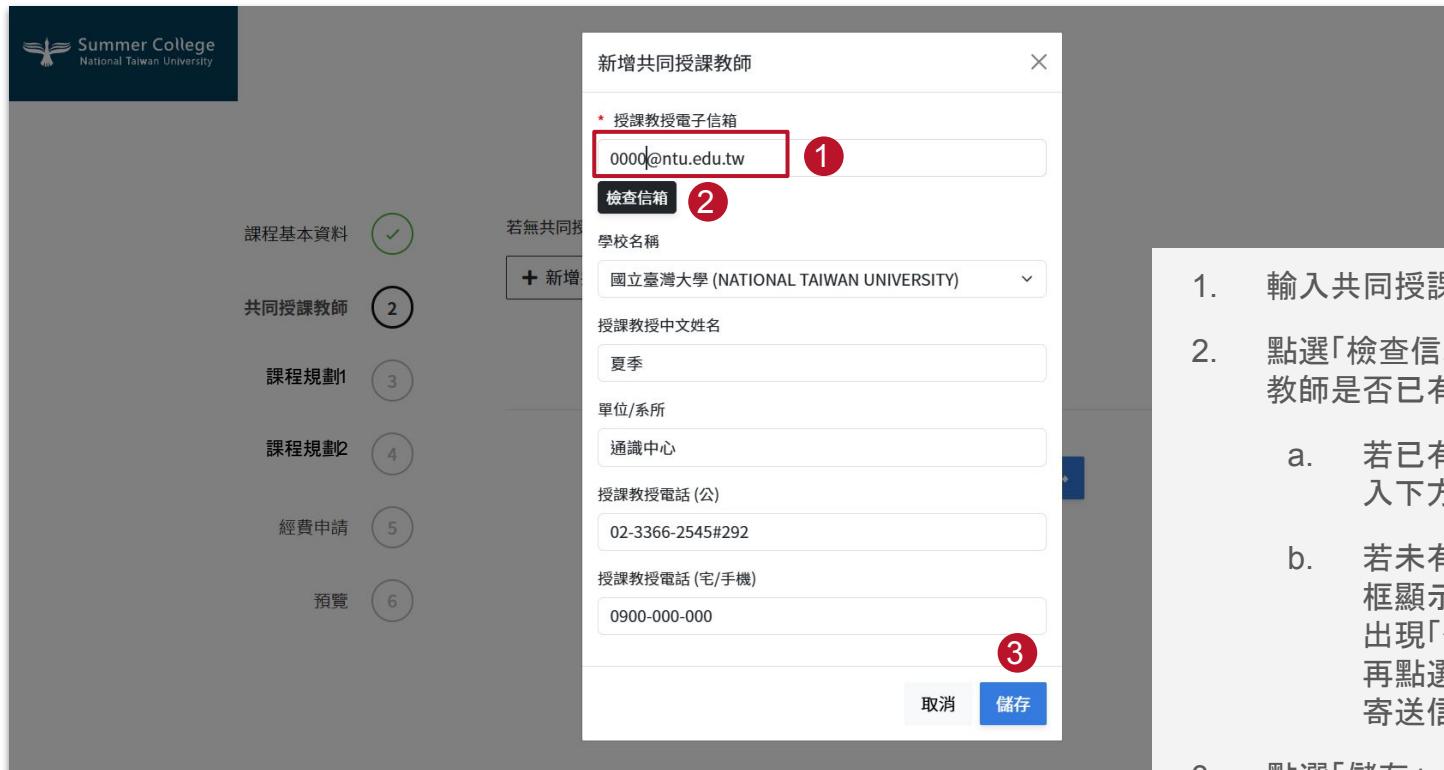
+ 新增共同授課教師 1

← 上一步 ← 上一步 下一步 →

2

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



The screenshot shows the course application interface with the following steps numbered 1 through 6:

- 課程基本資料 (Course Basic Information) - Step 1
- 共同授課教師 (Add Co-instructor) - Step 2
- 課程規劃1 (Course Planning 1) - Step 3
- 課程規劃2 (Course Planning 2) - Step 4
- 經費申請 (Funding Application) - Step 5
- 預覽 (Preview) - Step 6

The 'Add Co-instructor' dialog box is open, showing the following fields:

- 授課教授電子信箱 (Email): 0000@ntu.edu.tw (Step 1)
- 檢查信箱 (Check Email) (Step 2)
- 學校名稱 (School Name): 國立臺灣大學 (NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY) (Step 2)
- 授課教授中文姓名 (Chinese Name): 夏季 (Step 2)
- 單位/系所 (Department): 通識中心 (Step 2)
- 授課教授電話 (公) (Office Phone): 02-3366-2545#292 (Step 2)
- 授課教授電話 (宅/手機) (Home/Cell Phone): 0900-000-000 (Step 2)

Buttons at the bottom of the dialog box include 取消 (Cancel) and 儲存 (Save) (Step 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 

若無共同授課教師可直接儲存跳過此程序

共同授課教師 

+ 新增共同授課教師

課程規劃1 

課程規劃2 

經費申請 

預覽 

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)

1. 新增完成後，點選「下一步」

 **下一步 →**

← 上一步

02、課程申請 - 課程規劃 1



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 3
- 課程規劃2 4
- 經費申請 5
- 預覽 6

1

1. 填寫課程相關規劃

* 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)

02、課程申請 - 課程規劃 1

* 課程目標
博雅

1 教學內容及進度

+ 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

每節至少需滿 50 分鐘

上課內容
成績評定標準說明

1

2

3

※「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」

4

取消 儲存 下一步 →

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

1. 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

2. 點選「加入」後顯示成功加入的上課時間

3. 點選「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

+ 單筆新增 批次新增

上課日期	上課時間	課程內容
2025/12/17 (三)	10:20 - 23:10	成績評定標準說明
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

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	<input checked="" type="checkbox"/>	• 教學助理規劃	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
共同授課教師	<input checked="" type="checkbox"/>		
課程規劃1	<input checked="" type="checkbox"/>	• 指定用書	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
課程規劃2	<input checked="" type="checkbox"/>		
經費申請	<input checked="" type="checkbox"/> 5	參考書籍	
預覽	<input checked="" type="checkbox"/> 6		
• 作業設計	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%		

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	<input type="radio"/> 無基礎要求 <input checked="" type="radio"/> 建議：請說明	
• 基礎建議說明	須具備相當程度之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

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

⊕ ☺

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 

+ 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

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 5

預算 6

新增

新增經費項目

* 經費項目

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

說明

取消 儲存

項目	金額
授課鐘點費 龍小姐	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)

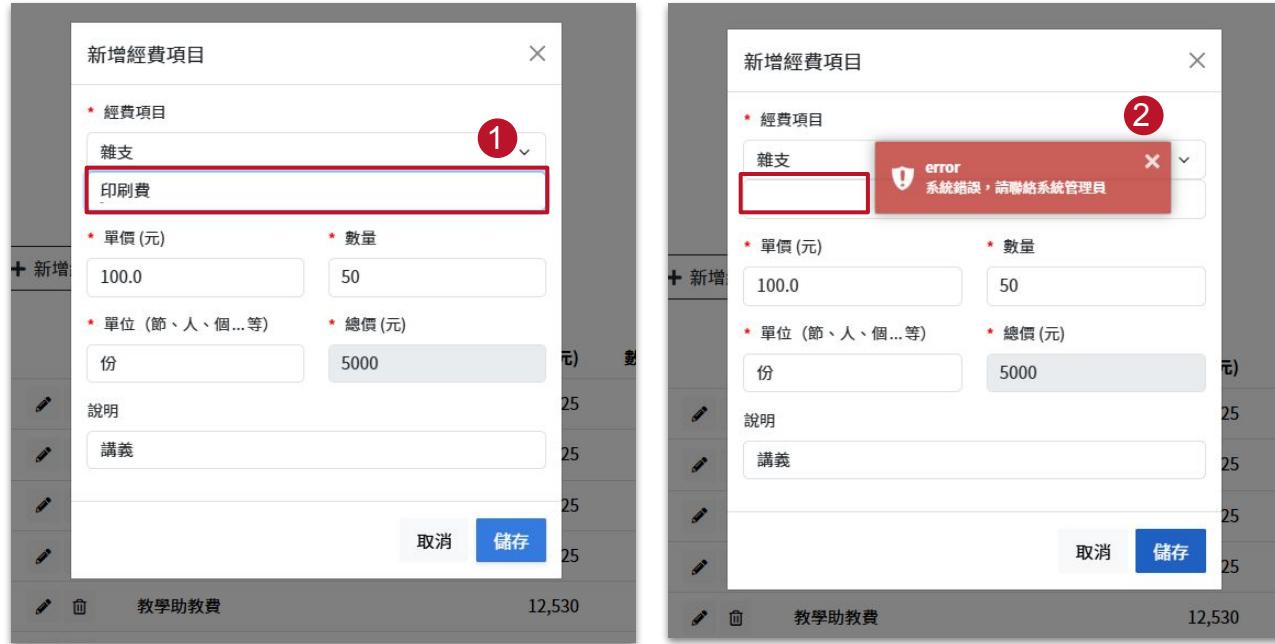
說明

取消 儲存

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
1 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

+ 新增

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 5

預覽 6

+ 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**

1

← 上一步 下一步 →

1. 填寫完畢「儲存」後，點選「下一步」

02、課程申請 - 課程計劃書預覽

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 ✓

25N003 夏季通識 1

課程編號：25N003

114 全國夏季學院課程計畫書

所屬學校	國立臺灣大學
課程中文名稱	夏季通識 1
課程英文名稱	COURSE 1
授課教授中文姓名	[REDACTED]
任職單位/系所	
授課教授 e-mail	[REDACTED]
授課教授電話	(公) [REDACTED]
	(宅/手機) [REDACTED]

是否為共同授課： 是 否

聯絡人資料：

聯絡人姓名	[REDACTED]
聯絡人單位/系所	全國夏季學院
聯絡人電話	(公) [REDACTED]
	(宅/手機) [REDACTED]
聯絡人 e-mail	[REDACTED]

申請日期：2025-12-09 14:59:29

1

← 上一步
送出申請

1. 預覽課程計劃書並確認無問題後，點選「送出申請」，表示課程將送至貴校行政窗口匯整審核

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	

1

夏季通識 1

課程編號	25N003
授課教師	陳
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

2

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