



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

助教端 **TEACHING ASSISTANT**

目錄

CONTENTS

01、帳號啟用、登入、資料維護

Account Setup , Login, Profile Management

02、課程管理

Course Management

03、停修查詢

Course Drop Inquiry

04、成績管理

Course Score

05、課程討論

Course Forum

06、心得報告

Course Outcome

07、評鑑資料

Course Evaluation

01、帳號啟用、登入、資料維護

Account Setup , Login, Profile Management

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

01、帳號啟用

【全國夏季學院】帳號註冊開通email驗證信 External 收件匣 x

全國夏季學院Summer College <scollege@ntu.edu.tw>
寄給我 ▾

測+ 行政同仁您好：

感謝您對於全國夏季學院的協助，由於我們今年暑假課程會啟用新官網，因個資因素，[新官網](#)的帳號為每位同仁獨立一組，煩請各位進行帳號啟用程序。

前一封驗證信已失效，請點擊以下連結驗證您的電子信箱地址，並設定新的密碼，請在三天內完成驗證：

[驗證電子信箱](#) 1

※帳號：此封信件的完整email
※密碼規則：

1. 至少8碼
2. 大寫字母、小寫字母、數字、特殊符號（四取三）
3. 特殊符號只接受「!@#%&*_=-」

謝謝！

全國夏季學院團隊 敬上

*此為系統自動發信，若有問題請來信n2summermtu@gmail.com，或來電02-3366-2545 轉 292~295。

1. 請點選帳號註冊啟用信中的「驗證電子信箱」

01、登入

Summer College
National Taiwan University

設定密碼

1

請輸入密碼

.....

請再次輸入密碼

.....

i 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

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




帳號

密碼

驗證碼
  



[忘記密碼?](#)

還沒有帳號?
[學生註冊](#) | [教師註冊](#)



忘記密碼

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
  

[返回登入](#)



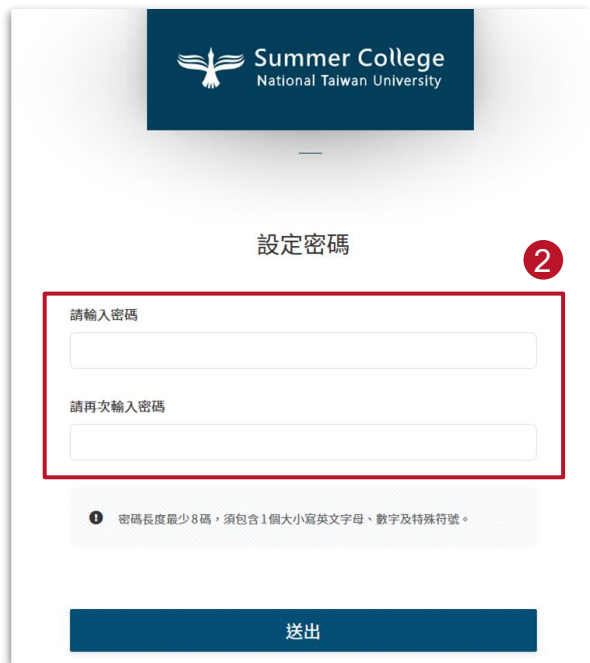
重設密碼信件已寄出

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](#)

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

01、忘記密碼



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

課程管理 停修查詢 成績管理 課程討論

小姐
國立臺灣大學

帳密管理

基本資料

帳號

電子信箱

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

個人資料
角色切換
聯絡資訊
登出

1. 點選右上角「個人選單」圖示
2. 點選「個人資料」
3. 可對「帳密管理」進行維護

01、變更密碼

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. 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、課程管理

Course Management

- [課程管理](#)

03、課程管理

The screenshot shows a web interface for course management. At the top, there is a navigation bar with four items: '課程管理' (Course Management), '停修查詢' (Withdrawal Query), '成績管理' (Grade Management), and '課程討論' (Course Discussion). The '課程管理' item is highlighted with a red circle containing the number 1. Below the navigation bar, there is a search area with a dropdown menu showing '116' and a search input field with the placeholder text '課程名稱、開課學校' and a search icon. This search area is annotated with a red circle containing the number 2. To the right of the search area is a course details card for course ID '123'. The card contains the following information: '課程編號 26N003', '授課教師 JSD', '開課學校 26N003', '上課地點', '學分數', '招生人數上限', '1st 報名/錄取 0/0', '2nd 報名/錄取 0/0', '總報名 0', '錄取 0', and '上課 0'. At the bottom of the card, there are three buttons: '學生名單' (Student List), '簽到表' (Attendance Sheet), and '課程瀏覽' (Course Overview). These buttons are annotated with red circles containing the numbers 4, 5, and 6 respectively.

1. 點選「課程管理」畫面
2. 提供「年度」下拉選單做年度切換，可查看該年度已核准的課程
3. 提供「關鍵字搜尋」，可以輸入課程名稱與開課學校的關鍵字進行快速查詢
4. 點選「學生名單」，可下載該課程的報名學生資料
5. 點選「簽到表」，可下載固定格式的簽到表文件
6. 點選「課程瀏覽」，可查看更詳細的課程資訊

03、停修查詢

Course Drop Inquiry

- [查詢列表](#)
- [單一申請件](#)

03、停修查詢 – 列表

Summer College
National Taiwan University

課程管理 停修查詢 成績管理 課程討論

115

學生姓名

教師核定狀態

11300045

就讀學系

申請送出時間
2025-07-23 16:21

教師審查狀態
未核定

瀏覽

11300045

就讀學系

申請送出時間
2025-07-23 16:21

教師審查狀態
未核定

瀏覽

1. 點選「停修查詢」畫面
2. 提供「年度」下拉選單做年度切換，可查看該年度已申請的停修
3. 提供「關鍵字搜尋」，可以輸入學生姓名關鍵字進行快速查詢
4. 提供「教師核定狀態」下拉選單，可查看指定狀態的資料
5. 點選「瀏覽」，可進入該申請資料頁

03、停修查詢 – 單一申請單

Summer College
National Taiwan University

課程管理 停修查詢 成績管理 課程討論

停修申請單

申請人

姓名
信箱
手機
電話

申請停修課程

選擇停修課程
音樂與戲劇

停修原因
無目的地前進！

教師審查結果
 未處理 核准 不核准

原因說明

1

1. 只能瀏覽，不能修改

04、成績管理

Course Score

- [成績列表](#)
- [成績登錄](#)

04、成績管理 – 課程列表

Summer College
National Taiwan University

課程管理 停修查詢 **成績管理** 課程討論

116 ▾

課程名稱、開課學校 🔍

課程編號
25N002

授課教師
[模糊處理]

助教
[模糊處理]

課程類別
C類一般類

上課人數
43

成績鎖定人數
43

成績圖表 成績登錄

1. 點選「成績管理」畫面
2. 提供「年度」下拉選單做年度切換，可查看該年度的課程成績
3. 提供「關鍵字搜尋」，可以輸入課程名稱與開課學校的關鍵字進行快速查詢

4. 點選「成績圖表」，可查看成績的長條圖及圓餅圖
5. 點選「成績登錄」，可進行成績瀏覽

04、成績管理 – 成績登錄

課程管理 停修查詢 成績管理 課程討論

成績登錄

鎖定成績：(即送出)

1. 需要勾選鎖定對象
2. 經鎖定後不可以再進行修改成績，同時行政人員及管理者才可以看到成績

1 2 3 4

學生成績冊下載 群體發信 等第制成績對照表

編號	<input type="checkbox"/>	報名序號	姓名	就讀學校	身份別	實際分數	等第制成績	對應百分制成績	等第績分	鎖定時間
1	<input type="checkbox"/>	23456789	[模糊]	[模糊]	[模糊]	87	B	87	4.0	2026-01-15 14:35
2	<input type="checkbox"/>	23456789	[模糊]	[模糊]	[模糊]					
3	<input type="checkbox"/>	23456789	[模糊]	[模糊]	[模糊]					
4	<input type="checkbox"/>	23456789	[模糊]	[模糊]	[模糊]					

1. 點選「學生成績冊下載」，可下載學生成績冊
2. 點選「群體發信」，可批次發送Email給指定學生
3. 點選「等第制成績對照表」，可查看等第制成績資訊
4. 僅可瀏覽分數，無法進行分數修改

05、課程討論

Course Forum

- [課程列表](#)
- [課程大綱](#)
- [課程公告](#)
- [課程講義](#)
- [課程作業](#)
- [課程討論設定](#)

05、課程討論 – 列表

課程管理 停修查詢 成績管理 **課程討論**

2 開放討論時間：2025-06-01 (日) 12:00 ~ 2025-11-29 (六) 23:55

課程名稱、開課學校 **3**

課程編號
25N002

授課教師
[模糊]

助教
[模糊]

上課人數
43

課程類別
C類一般類

討論筆數
3

[大綱](#) [公告](#) [講義](#) [作業](#) [討論](#)

課程編號
25N002

授課教師
[模糊]

助教
[模糊]

上課人數
43

[大綱](#)

1. 點選「課程討論」畫面
2. 提供「開放討論時間」，時間內可自由討論
3. 提供「關鍵字搜尋」，可以輸入課程名稱與開課學校的關鍵字進行快速查詢

05、課程討論－大綱

課程大綱 _____

2

• 發布日期

年/月/日 01 00

• 大綱內容(中文)

• 大綱內容(英文)

← 回列表

儲存

1

1. 填寫完畢後，點選「儲存」
2. 發布日期到後，學生可以看到大綱內容

05、課程討論 – 公告

課程公告 _____

← **+ 新增** ①

01. 2026-06-12 12:00
eos tempora qui similique ea accusamus qui tempore

③ **刪除** **編輯** ②

02. 2026-06-12 12:00
voluptatem perspiciatis doloribus aut necessitatibus totam architecto officia

刪除 **編輯**

03. 2026-06-12 12:00
dolorem dolores minus et tenetur ex non quaerat

刪除 **編輯**

1. 點選「新增」，可新增公告
2. 點選「編輯」，可編輯該筆公告
3. 點選「刪除」，刪除公告

05、課程討論 – 新增公告

課程公告 ____

2

* 發布日期

年/月/日



01

00

* 公告標題(中文)

* 公告標題(英文)

* 公告內容(中文)

* 公告內容(英文)

← 回列表

儲存

1

1. 填寫完畢後，點選「儲存」
2. 發布日期到後，學生可以看到該則公告

05、課程討論－講義

課程講義



2026-02-11 14:02
TEST-new.pdf

刪除 下載

2026-02-11 14:01
全國夏季學院官網暨選課登分平台_驗收測試案例
清單 20260210.pdf

刪除 下載

← 回列表

1. 可以拖曳或點選「選擇檔案」上傳多個檔案
2. 上傳的檔案會顯示於下方，可以自由刪除或下載

05、課程討論－作業

課程作業 _____

← + 新增 1

01 [Progress Bar]

2 作業上傳期限
2026-05-01 12:00

3 已交人數 未繳人數
999 999

4 刪除 5 編輯 6 紀錄

1. 點選「新增」，可新增作業
2. 作業上傳期限之後，學生無法再進行繳交
3. 提供已交人數、未繳人數的統計
4. 點選「刪除」，可刪除該作業設定
5. 點選「編輯」，可編輯該作業設定
6. 點選「紀錄」，可查看學生繳交紀錄並進行下載

05、課程討論 – 新增作業

課程作業

* 作業名稱(中文)

* 作業名稱(英文)

* 作業內容(中文)

* 作業內容(英文)

* 作業上傳期限 **2**

年/月/日



01 ▾

00 ▾



儲存

1

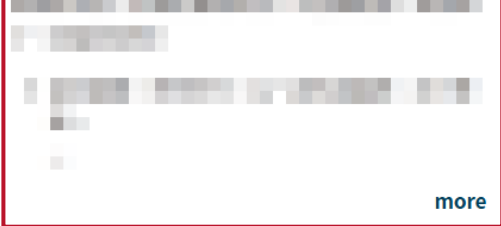
1. 填寫完畢後，點選「儲存」
2. 作業上傳期限之後，學生無法再進行繳交

05、課程討論 – 作業繳交紀錄

作業繳交紀錄

1 搜尋作業名稱

2



more

3 打包下載

#	報名序號	學生姓名	作業上傳時間	操作
1	109123456	[blurred]	2026-05-01 14:30	下載
2	109123456	[blurred]	2026-05-01 14:30	下載
3	109123456	[blurred]	2026-05-01 14:30	下載
4	109123456	[blurred]	2026-05-01 14:30	下載
5	109123456	[blurred]		
6	109123456	[blurred]		
7	109123456	[blurred]		

4

1. 提供「關鍵字搜尋」，
可以輸入作業名稱的關鍵字進行快速查詢
2. 這邊顯示部分作業內容，
點選more可以查看完整訊息
3. 點選「打包下載」，
可將所有學生作業打包一次下載
4. 點選「下載」，可下載單一學生的作業

05、課程討論 – 主題設定

課程討論 _____



+ 新增

1

01 **Quidem veniam ratione rem cumque nemo
architecto facere aut molestiae aut in**

2

發布日期
2026-05-01 12:00

回應數
999

3

On

刪除

編輯

紀錄

4

5

6

1. 點選「新增」，可新增討論主題
2. 發布日期到後，學生可以看到主題及內容資訊
3. 可以使用「開關」來開啟及關閉該討論空間
4. 點選「刪除」，可刪除該討論主題
5. 點選「編輯」，可編輯該討論主題
6. 點選「紀錄」，可查看該討論紀錄

05、課程討論 – 新增主題

討論主題 _____

2 * 發布日期
年/月/日 01 00

* 主題名稱(中文)

* 主題名稱(英文)

* 討論內容(中文)

* 討論內容(英文)

← 儲存 1

1. 填寫完畢後，點選「儲存」
2. 發布日期到後，學生可以看到主題及內容資訊

05、課程討論－紀錄

作業標題

2026-07-03 09:48

老師設定的討論串資訊



1

+ 新增回應



2026-08-13 (三) 15:00

11A00999

討論回應訊息內容



2026-08-13 (三) 15:00

11A00999

討論回應訊息內容



2026-08-13 (三) 15:00

11A00999

討論回應訊息內容

2

回應



關閉

儲存

1. 點選「+新增回應」，可開啟視窗新增回應
2. 填寫完畢後，點選「儲存」

06、心得報告

Course Outcome

- [心得報告](#)
- [上傳心得報告](#)

06、心得報告

2 成果及心得報告上傳：2025-06-01 (日) 12:00 ~ 2025-11-29 (六) 23:55

3 115 ▾

課程編號
25N002

授課教師
██████████

助教
██████████

課程類別
C類一般類

開課學校
國立臺灣大學

報告檔案
[mollitia omnis voluptatum labore.docx](#)

上傳時間
2026-06-01 12:00

4 [前往上傳](#)

課程編號
25N002

授課教師
██████████

助教
██████████

課程類別
C類一般類

開課學校
國立臺灣大學

報告檔案
[voluptatem](#)

上傳時間
2026-06-01

1. 點選「心得報告」畫面
2. 提供「成果及心得報告上傳時間」，時間內可自由上傳
3. 提供「年度」下拉選單做年度切換，可查看該年度的課程
4. 點選「前往上傳」，可以進行檔案上傳

06、心得報告－上傳

心得報告

課程



教學助理



範本檔案下載

下載範本 **1**

上傳報告

2

選擇檔案 未選擇任何檔案

限 word，大小限 20MB 以下

× .docx

← 回列表

1. 提供「下載範本」，點選將會自動下載
2. 請上傳Word檔案，大小限制20MB以下

07、評鑑資料

Course Evaluation

- [評鑑資料](#)

07、評鑑資料

課程管理 停修查詢 成績管理 課程討論 心得報告 評鑑資料

115 ▾

課程編號
25N002

授課教師

助教

評鑑資料

1. 點選「評鑑資料」畫面
2. 提供「年度」下拉選單做年度切換，可查看該年度的課程
3. 點選「評鑑資料」，可以進行檔案下載