

# 全國大學先修課程資訊平台

## 使用手冊

### 目錄

一、首頁.....	2
二、忘記密碼.....	3
三、密碼修改.....	5
四、建立帳號、帳號管理.....	6
五、課程管理 (開課學校).....	8
六、課程認抵管理 (所有學校).....	13
七、學校相關參數管理 (開課學校).....	20
八、學生身份檢核 (開課學校).....	22
九、課程人工加選 (開課學校).....	24
十、學生選課資料匯出 Excel (開課學校).....	26
十一、學生繳費資料檢核 (開課學校).....	27
十二、成績管理、點名單 (開課學校).....	29
十三、修課與成績證明管理 (開課學校).....	32
十四、報名/通過課程人數管理 (開課學校).....	33
十五、申請認抵通過人數管理 (所有學校).....	34
十六、所屬學生修課名單 (所有學校).....	36
十七、課程資源分享 (開課學校).....	37
十八、下載資源.....	39
十九、常見問題.....	40

## 一、首頁

全國大學先修課程暨認證資訊平台(<https://cis.ncu.edu.tw/ApcourseSys/home>)

### 1. 點選「教職員登入」

全國大學先修課程資訊平台 首頁 查詢專區 常見問題 下載資源 學生登入 教職員登入

首頁

夢想 2022 大學先修課程 Go for it!

專為大一新鮮人所設的大學銜接課程 升大學前暑假規劃的不二選擇

課程公告 111年4月15日  
報名時間 111年6月1日~6月20日  
認抵資訊公告 111年5月25日  
繳費時間 111年6月28日~7月11日

重要時程

年度	時程名稱	起始時間	結束時間
111年度	課程開課作業期間	2022-03-07 08:00	2022-04-11 18:00
111年度	課程認抵作業期間	2022-04-19 08:00	2022-05-19 23:59

最新消息

標題	發佈日期
【各校課程認抵作業】111年課程大綱下載雲端連結 <a href="#">↗</a> 【點我查看】	2022-04-22
【學校、系所承辦人】操作手冊 <a href="#">↗</a> 【點我查看】	2022-03-02

### 2. 輸入帳號(Email)、密碼、驗證碼

全國大學先修課程資訊平台 首頁 查詢專區 常見問題 下載資源 學生登入 教職員登入

教職員登入

登入

帳號 Email

密碼 Password

驗證碼 Verification Code  02102

登入 Login 忘記密碼 Forget Password

### 3. 成功登入系統

### 4. 若因系統閒置過久被登出，請再回到首頁點選「教職員登入」重新登入系統

## 二、忘記密碼

1.若使用者忘記密碼，請點選「教職員登入」，再點選「忘記密碼」



全國大學先修課程資訊平台 首頁 查詢專區 常見問題 下載資源 學生登入 教職員登入

教職員登入

登入

帳號 Email	<input type="text"/>
密碼 Password	<input type="password"/>
驗證碼 Verification Code	<input type="text"/> 02102

登入 Login 忘記密碼 Forget Password

2.輸入您的帳號(即 Email)，點選「送出」



忘記密碼

重新取得您的密碼

帳號 Email	<input type="text"/>
----------	----------------------

送出

### 3.系統會寄一封密碼重置信至您的信箱，請點選連結，將會導引至系統頁面

回覆 全部回覆 轉寄

2022/4/22 (週五) 下午 02:16

全國大學先修課程暨認證資訊平台 <ApcourseSys@ncu.edu.tw>  
【全國大學先修課程暨認證資訊平台 密碼重置通知 | reset password】

收件者 @ncu.edu.tw

親愛的 \_\_\_\_\_，你好：  
請點擊下列網址，完成密碼重置：  
<https://cis.ncu.edu.tw/ApcourseSvs/home/Vbd2YKlkiF2SmotvZnSnoKZhfnaUeH2FoWWBo6rHptR02LWd7KK6jw/receive>

聯絡資訊：  
國立中央大學教務處課務組  
地址：(32001)桃園市中壢區中大路300號  
電話：03-4227151 #57167、57171 傳真：03-4228474  
平台登入網址：<https://cis.ncu.edu.tw/ApcourseSvs/>

===請注意：本信件由系統發出，請勿直接回信，如有任何需要聯絡的事項，請聯繫平台人員，謝謝。===

### 4.請輸入新的密碼、確認新的密碼，點選「送出」

密碼修改

*請輸入新的密碼 New Password	請輸入8-30位元以內的數字及字母組合，至少要有一個大寫字母 <input type="password" value="新的密碼"/>
*確認新的密碼 Again New password	<input type="password" value="再輸入一次新的密碼"/>

### 5.系統會寄已變更密碼完成的通知信至您的信箱

回覆 全部回覆 轉寄

2022/4/22 (週五) 下午 02:17

全國大學先修課程暨認證資訊平台 <ApcourseSys@ncu.edu.tw>  
【變更密碼通知】

收件者 @ncu.edu.tw

親愛的 \_\_\_\_\_，您好：

您已於2022-04-22 14:17:15變更您的密碼，由於安全考量，如果您沒有變更密碼，請點選下方網址 申請忘記密碼，進行密碼重設，取回您帳號的權限，謝謝。

平台登入網址：<https://cis.ncu.edu.tw/ApcourseSvs/>

聯絡資訊：  
國立中央大學  
校址：(32001)桃園市中壢區中大路300號  
總機電話：03-4227151 傳真：03-4226062

===請注意：本信件由系統發出，請勿直接回信，如有任何需要聯絡的事項，請聯繫平台人員，謝謝。===

### 三、密碼修改

1. 路徑：帳號管理>密碼修改



2. 密碼修改頁面

(1)系統會記住使用者修改過前三次密碼，更新密碼時需要變換，不可與前三次相同。

(2)密碼有效性為 90 天，超過時間須重新設定。

(3)超過 90 天者還是可以登入系統，但會直接引導至修改密碼頁面，在沒有修改密碼前點選任何功能都會引導至修改密碼頁面。



A screenshot of the '密碼修改' (Change Password) form. The form has a title bar at the top right that says '密碼修改'. Below the title bar, there are three input fields, each with a label and a description. The first field is labeled '\*目前密碼' (Current Password) and 'Password', with the placeholder text '目前使用的密碼' (Current password). The second field is labeled '\*請輸入新的密碼' (Please enter new password) and 'New Password', with the placeholder text '請輸入8-30位元以內的數字及字母組合，至少要有一個大寫字母' (Please enter a combination of numbers and letters within 8-30 characters, at least one uppercase letter) and '新的密碼' (New password). The third field is labeled '\*確認新的密碼' (Confirm new password) and 'Again New password', with the placeholder text '再輸入一次新的密碼' (Enter the new password again). At the bottom center of the form is a blue button labeled '送出' (Submit).

## 四、建立帳號、帳號管理

此功能為「學校承辦人」建立所屬學校其他「學校承辦人」及「系所承辦人」帳號用。  
若開課由學校承辦人自行開課，可以不建立系所承辦人帳號。

### 1. 路徑：系統維護>建立帳號



### 2. 輸入承辦人姓名、email 信箱，並選擇身份別，大學院校名稱會帶入所屬學校名稱，點選送出即完成帳號建立。

建立帳號	
姓名	王小明
信箱	abc@ncu.edu.tw
身分別	系所承辦人
大學院校名稱	國立中央大學

送出

- 密碼將由系統自動產生
- 送出後由系統自動寄信通知

### 3. 設定系所承辦人權限

路徑：系統維護→帳號管理



點選帳號列表右方



按鈕，進入帳號修改頁面選擇系所權限。

email帳號	姓名	大專院校名稱	身分別	啟用狀態	管理
@		國立中央大學	系所承辦人	啟用中	<div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">✎ 修改</div> <div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">🔑 解除帳號鎖定</div>

(1) 課程管理：

所屬學校需新增課程後，此頁面才會顯示課程列表，請勾選該系所承辦人負責的課程。

(2) 認抵系所管理：

預設帶入所屬學校系所名稱，請勾選該系所承辦人負責的系所。

帳號管理 - 修改

回上一頁

基本資料

登入帳號(Email)	
姓名	
*身分別/權限	系所承辦人
課程管理 <input type="checkbox"/> [全選]	<input type="checkbox"/> MA1001-7 微積分 <input checked="" type="checkbox"/> MT1011-7 經濟學 <input type="checkbox"/> CE1022 程式設計
認抵系所管理 <input type="checkbox"/> [全選]	<input type="checkbox"/> 土木工程學系 <input type="checkbox"/> 大氣科學學系 <input type="checkbox"/> 中國文學系 <input type="checkbox"/> 化學工程與材料工程學系 <input type="checkbox"/> 化學學系 <input type="checkbox"/> 生命科學系 <input type="checkbox"/> 生醫科學與工程學系 <input type="checkbox"/> 企業管理學系 <input type="checkbox"/> 光電科學與工程學系 <input type="checkbox"/> 地球科學學系 <input type="checkbox"/> 法國語文學系 <input type="checkbox"/> 物理學系 <input type="checkbox"/> 客家語文暨社會科學學系 <input type="checkbox"/> 英美語文學系 <input type="checkbox"/> 財務金融學系 <input type="checkbox"/> 理學院學士班 <input type="checkbox"/> 通訊工程學系 <input checked="" type="checkbox"/> 經濟學系

4. 解除帳號鎖定

路徑：系統維護→帳號管理→點選帳號列表右方

解除帳號鎖定

按鈕

若系所承辦人輸錯密碼多次，導致帳號被鎖定，可以請學校承辦人協助解除帳號鎖定。

email帳號	姓名	大專院校名稱	身分別	啟用狀態	管理
@		國立中央大學	系所承辦人	啟用中	<div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">✎ 修改</div> <div style="border: 2px solid red; display: inline-block; padding: 2px;">🔑 解除帳號鎖定</div>

## 五、課程管理 (開課學校)

「學校承辦人」及「系所承辦人」皆有權限建立所屬學校的課程，可以選擇「複製課程」或「新增課程」，說明如下。

路徑：行政人員專區→課程管理



### 複製課程

可查詢前一年度的課程，並點選

 複製課程

Home > Administrative Staff Area > Course Management

年度	112學年度
課程領域	請選擇
大學院校名稱	國立中央大學
課程名稱	
授課教師	
授課方式	請選擇

#	開課大學院校名稱	課程編號	課程名稱	授課教師	授課形式	開課狀態	使用開課學校自建的報名系統	異動人員	管理
1	國立中央大學	MA1001-7	微積分	黃榮宗教授	實體授課	是		胡文軒	<input type="button" value="匯出課程資訊"/> <input type="button" value="複製課程"/>

系統會將前一年課程複製至本年度課程，並顯示「000 年度課程：000 複製完成」，再點選

 修改

，更新相關課程資訊即可

113年度課程:微積分複製完成

#	開課大專院校名稱	課程編號	課程名稱	授課教師	授課形式	開課狀態	使用開課學校自建的報名系統	異動人員	管理
1	國立中央大學	MA1001-7	微積分	黃榮宗教授	實體授課	是		胡文軒	<a href="#">匯出課程資訊</a> <a href="#">修改</a> <a href="#">刪除</a>

## 新增課程

 新增

1. 點選「

🏠 > 行政人員專區 >

課程管理

年度	108學年度 ▾
課程領域	請選擇 ▾
課程名稱	<input type="text"/>
授課教師	<input type="text"/>
授課方式	請選擇 ▾

[查詢](#)

[新增](#)

2. 填寫開課資料前，需先選擇「授課方式」，因為填寫欄位會因授課方式而不同。

(1)授課方式：實體授課（線上授課與實體授課填寫的欄位大致相同）

🏠 > 行政人員專區 >

課程管理 - 新增

回上一頁

年度	109學年度	*授課方式	實體授課
課程設定			
大學院校名稱	國立中央大學	*系所名稱	請選擇
*課程領域	請選擇	*課程編號	
*課程中文名稱			
課程英文名稱			
*授課教師			
*課程學分			
*課程學分費(單一學分費)		總學分費：0	紅框內欄位限填數字
*非本校學生課程學分費(單一學分費)		總學分費：0	
其他費用			
授課地點			
*開放修課人數上限		*最低修課人數門檻	
紅框內欄位限填數字			
*非本校生修課人數上限		*高中生修課人數上限	
*授課起日	YYYYMMDD	*授課訖日	YYYYMMDD
*實體上課時間	*星期	*區間	操作
	請選擇	hh : mm - hh :	+
	mm		
*成績呈現方式	請選擇	成績結果說明	

點選「+」，可新增項目

## 【使用開課學校自建的報名系統】

使用開課學校自建的報名系統 點選此選項後下方將產出填寫欄位，該學校需填寫與提供正確的報名網址

Off

若設定為「On」，需填寫開課課程的報名網址，則學生無法透過此平台報名，需自行連結至開課課程的報名網址報名，平台也不會有學生的報名資訊

使用開課學校自建的報名系統 點選此選項後下方將產出填寫欄位，該學校需填寫與提供正確的報名網址

On

除了以上課程基本資料外，尚需填寫課程資訊欄位如下：

課程概述、課程目標、課程要求、指定閱讀、評量方式(修課證明)、評量方式(課程認證考試)、課程大綱、聯絡資訊、課程 / 認證考試連結、開課狀態、備註

其中「評量方式」欄位區分為「評量方式(修課證明)」、「評量方式(課程認證考試)」

評量方式(修課證明)

一般課程請填寫此欄位

評量方式(課程認證考試)

若課程另需報名課程認證考試，除填寫「評量方式(修課證明)」欄位，也必須填寫此欄位「評量方式(課程認證考試)」  
例如：清華大學的課程

開課狀態：若確認開課，請點選按鈕，則畫面呈現綠色 ON

開課狀態  On

## (2)授課方式：認證考試

年度	108學年度	*授課方式	認證考試
課程設定			
大學院校名稱	國立中央大學	*系所名稱	請選擇
*考試名稱	<input type="text"/>		

*考試費用	<input type="text"/>		
*考試起日	YYYYMMDD	*考試訖日	YYYYMMDD
*考試時間	*星期	*區間	操作
	請選擇	hh : mm - hh : mm	-
+			
*考試地點 / 開放名額	*考試地點	*開放名額	操作
	<input type="text"/>	<input type="text"/>	-
+			
*成績呈現方式	請選擇	成績結果說明	

點選「+」，可新增項目

### 【使用開課學校自建的報名系統】

使用開課學校自建的報名系統	點選此選項後下方將產出填寫欄位，該學校需填寫與提供正確的報名網址
<input type="radio"/>	Off

若設定為「On」，需填寫開課課程的報名網址，則學生無法透過此平台報名，需自行連結至開課課程的報名網址報名，平台也不會有學生的報名資訊

使用開課學校自建的報名系統	點選此選項後下方將產出填寫欄位，該學校需填寫與提供正確的報名網址
<input checked="" type="radio"/>	On
<input type="text"/>	

除了以上認證考試基本資料外，尚需填寫考試資訊欄位如下：

考試範圍、考試簡介、參考資料或線上課程、評量方式(修課證明)、評量方式(課程認證考試)、報名方式、聯絡資訊、開課狀態、備註

其中「評量方式」欄位區分為「評量方式(修課證明)」、「評量方式(課程認證考試)」

開課狀態：若確認開認證考試，請點選按鈕，則畫面呈現綠色 ON



5. 課程建立後，可由課程管理頁面看到課程列表，如需修改課程內容，請點選右方



路徑：行政人員專區>課程管理

#	開課大專院校名稱	課程編號	課程名稱	授課教師	授課形式	開課狀態	異動人員	管理
1	國立中央大學	CE1022	程式設計	陳映濶	實體授課	否	沈麗鳳	 
2	國立中央大學	MT1011-7	經濟學 Economics	王鈞正	實體授課	否	溫寶珠	 
3	國立中央大學	MA1001-7	微積分 Calculus	陳燕美	實體授課	否	溫寶珠	 

## 六、課程認抵管理 (所有學校)

由「學校承辦人」維護之建議流程：

提供課程認抵資訊 EXCEL 報表給學系承辦人→學系承辦人填寫 EXCEL 報表→列印 EXCEL 報表→主管簽章→繳回至學校承辦人→學校承辦人根據報表內容進入平台維護課程認抵資訊。

由「學系承辦人」維護之建議流程：

學校承辦人開放學系承辦人平台權限(需將該學系承辦人加入該學系，請參考本操作手冊三、建立帳號、帳號管理)→學系承辦人維護課程認抵資訊→列印 PDF 報表→主管簽章→繳回至學校承辦人留存。

1.路徑：行政人員專區→課程認抵管理



**「學校承辦人」<<批次修改各系為不可認抵>>功能：**

「學校承辦人」可將所屬各學系課程認抵資料批次修改為不可認抵後，再針對需認抵的學系個別修改課程認抵資料

🏠 > 行政人員專區 >

課程認抵管理

認抵大學院校名稱

系所名稱

🔍 查詢

操作

匯出學校課程認抵

**批次修改各系為不可認抵**

匯出所有學校課程認抵

2.顯示所屬學校系所列表，點選「**編輯認抵課程詳細資訊**」

「學校承辦人」頁面顯示全校各系所

「學系承辦人」頁面只顯示所屬系所

🏠 > 行政人員專區 >

課程認抵管理

年度

認抵大學院校名稱

系所名稱

🔍 查詢

< 1 2 >

#	年度	認抵大學院校名稱	認抵系所名稱	管理
1	108學年度	國立中央大學	英美語文學系	<b>編輯認抵課程詳細資訊</b>
2	108學年度	國立中央大學	法語語文學系	<b>編輯認抵課程詳細資訊</b>
3	108學年度	國立中央大學	中國文學系	<b>編輯認抵課程詳細資訊</b>

### 「學校承辦人」<<將此系所認抵資料複製修改至全校各系>>功能：

「學校承辦人」維護完成某一學系的課程認抵資料後(如下述第3項 ~ 第6項)，可使用此功能將某一學系的全部課程認抵資料複製至全校其他學系的課程認抵資料

#### 注意：

(1)此功能只能複製「全部」的課程認抵資料，無法針對單一認抵課程複製

(2)校內大部份學系的課程認抵資料內容皆相同時，即可先維護完成某一學系的全部課程認抵資料後，再複製到全校其他學系，複製完成後可再針對不同的內容至各系頁面下個別修改課程認抵資料



### 3.<<批次修改不可認抵>>或<<批次清除認抵資料>>功能

進入各系頁面，可勾選【全選】，點選「批次修改不可認抵」或「批次清除認抵資料」，將先修課程皆設定為「不可認抵」或「清除認抵資料」，再個別針對需要認抵的課程，點選「新增」修改認抵內容。

認抵學校名稱		認抵系所名稱																
國立中央大學		英美語文學系																
說明																		
<small>課程免修即學生修普通通先修課程後，可免修學系規定之第一必/選修課程，但該課程學分不計畢業學分，仍須修習其他課程補足畢業學分。 學分抵免會即學生修普通通先修課程，可抵免學系規定之第一必/選修課程，學生已取得該課程之學分數，無須修習其他課程補足學分。</small>																		
<input checked="" type="checkbox"/> 批次修改不可認抵		<input type="checkbox"/> 批次清除認抵資料																
[全選] <input checked="" type="checkbox"/>	課程編號 先修課程 / 認證考試名稱	開課 / 主責學校 開課 / 主責系所	學分數	授課教師	授課方式	成績呈現方式	成績結果說明	認抵學校 認抵系所	是否抵免 / 免修	認抵學分	認抵條件(百分制)	認抵條件(等第制)	認抵課程編號 認抵課程名稱	認抵課程屬性	認抵項目	備註	異動人員	管理
<input checked="" type="checkbox"/>	000711001 微積分 Calculus	國立政治大學 應用數學系	3	姜志純	線上授課	百分制	0~100分	國立中央 大學 英美語文學系										<input type="button" value="新增"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	11001MATH001 微積分一	國立清華大學 數學系	3	顏秉勇	線上授課	百分制	0~100分	國立中央 大學 英美語文學系										<input type="button" value="新增"/>
<input checked="" type="checkbox"/>	11001PHYS001 普通物理一	國立清華大學 物理學系	3	林秀豪	線上授課	百分制	0~100分	國立中央 大學 英美語文學系										<input type="button" value="新增"/>



4.點選「編輯認抵課程詳細資訊」後，顯示開課課程列表，點選「

行政人員專區 > 課程認抵管理 > 檢視詳細資料

操作

[列印課程認抵](#)

回上一頁

認抵學校名稱	認抵系所名稱
國立中央大學	英美語文學系

說明

課程免修意即學生修習通過先修課程後，可免修學系規定之某一必/選修課程，但學生未取得該課程之學分數，免修課程之學分數需選擇其他課程補足，學分抵免意即學生修習通過先修課程，可抵免學系規定之某一必/選修課程，學生已取得該課程之學分數，無須修習其他課程補足學分。

#	課程編號 先修課程 / 認證考試名稱	開課 / 主責學校 開課 / 主責系所	學分 數	授課教師	授課方式	認抵學校 認抵系所	是否抵免 / 免修	認抵學 分	認抵條件(百分制) / (等第制)	認抵課程 編號 認抵課程 名稱	認抵課程 屬性	異動人 員	管理
1	B201A001 普通生物學 (二) GENERAL BIOLOGY(II)	國立中山大學 生物科學系	4	李昆澤副教授、陳煥堃教授、陳麗姿助理教授、黃明傳助理教授	線上授課	國立中央 大學 英美語文 學系							<a href="#">新增</a>
2	NTHU008 Python 語言程式入門 Introduction to Programming in Python	國立清華大學 資訊工程學系	3	周百祥	線上授課	國立中央 大學 英美語文 學系							<a href="#">新增</a>

送出

5. 進入維護課程認抵頁面，維護完成該課程認抵資訊，點選「送出」。

行政人員專區 > 課程認抵管理 - 修改

回上一頁

課程資訊			
開課大院校名稱	國立中央大學	開課系所名稱	經濟學系
課程編號	MT1011-7	課程學分	3
課程中文名稱	經濟學	課程英文名稱	Economics
授課教師	王銘正副教授		

認抵設定			
*認抵年度	110	*是否抵免/免修	請選擇
認抵條件(制別)	百分制 此為開課課程成績評分標準	*認抵條件(分數/等第)	請填寫數字
認抵大院校名稱	國立中央大學	認抵系所名稱	英美語文學系
*認抵課程編號		*認抵學分	
*認抵課程中文名稱		認抵課程英文名稱	
認抵課程屬性	請選擇	認抵項目	修課證明
備註	<div style="border: 1px solid #ccc; padding: 5px;"> </div>		

是否抵免/免修：學分抵免、課程免修、不可認抵

認抵條件(制別)：百分制、等第制、各校認證考試級分制

→此欄位已鎖定，依開課課程/認證考試成績呈現方式規定

認抵條件(分數/等第)：請輸入認抵分數/等第標準

→開課學校「等第制」標準請參考下一頁各校等第制標準

認抵課程屬性：專業課程/一般課程、必修/選修、上學期/下學期

認抵項目：修課證明、課程認證考試

→若開課課程/認證考試的「評量方式」為「評量方式(修課證明)」或「評量方式(課程認證考試)」，則此欄位會被鎖定

→若開課課程/認證考試的「評量方式」為「評量方式(修課證明)」及「評量方式(課程認證考試)」，則此欄位可由認抵學系自行選擇

6.維護完成所有課程認抵資訊，可列印「課程認抵報表」，由主管簽章後繳回至學校承辦人留存。

🏠 > 行政人員專區 > 課程認抵管理 >

檢視詳細資料

操作

🖨️ 列印課程認抵

回上一頁

認抵學校名稱	認抵系所名稱
國立中央大學	英美語文學系

說明

課程免修意即學生修習通過先修課程後，可免修學系規定之某一必/選修課程，但學生未取得該課程之學分數，免修課程之學分數需通過其他課程補足，學分抵免意即學生修習通過先修課程，可抵免學系規定之某一必/選修課程，學生已取得該課程之學分數，無須修習其他課程補足學分。

#	課程編號 先修課程 / 認證考試名稱	開課 / 主責學校 開課 / 主責系所	學分數	授課教師	授課方式	認抵學校 認抵系所	是否抵免 / 免修	認抵學 分	認抵條件(百分制) / (等第制)	認抵課程 編號 認抵課程 名稱	認抵課程 屬性	異動人 員	管理
1	B201A001 普通生物學(二) GENERAL BIOLOGY(II)	國立中山大學 生物科學系	4	李昆瀾副教授、陳錦瑟教授、陳麗安助理教授、黃明傳助理教授	線上授課	國立中央 大學 英美語文 學系							新增
2	NTHU008 Python 語言程式入門 Introduction to Programming in Python	國立清華大學 資訊工程學系	3	周百祥	線上授課	國立中央 大學 英美語文 學系							新增

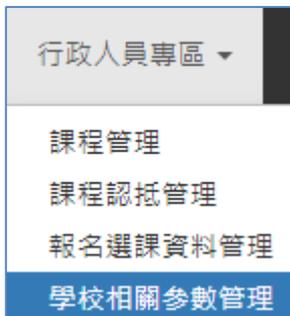
各校等第制標準

各校等第制	分數區間	
	臺灣師範大學/陽明交通大學/東華大學	中山大學
等級分法		
A+	90~100	90~100
A	85~89	85~89
A-	80~84	80~84
B+	77~79	77~79
B	73~76	73~76
B- (研究生及格標準)	70~72	70~72
C+	67~69	67~69
C	63~66	63~66
C- (學士班及格標準)	60~62	60~62
D	50~59	50~59
E	1~49	40~49
F		39(含)以下
X	0	0

<p>認證考試</p> <p>成績呈現方式</p>	<p>成績結果說明</p>	<p>成績結果說明</p>
<p>級分制(中興大學)</p>	<p>A 級,</p> <p>B 級,</p> <p>C 級,</p> <p>未通過</p>	<p>A 級 ( 生科專業學系 / 必修 )</p> <p>B 級 ( 生科相關專業學系 / 必或選修 )</p> <p>C 級 ( 非生科專業學系 / 必或選修 )</p> <p>未通過 ( 成績未達及格標準 )</p>
<p>級分制(交通大學)</p>	<p>A 級分,</p> <p>B 級分,</p> <p>C 級分,</p> <p>D 級分</p>	<p>A-D 級分數分別為以下區間 .</p> <p>A : 80~100 分</p> <p>B : 70~79 分</p> <p>C : 60~69 分</p> <p>D : 50~59 分</p>
<p>級分制(中山大學)</p>	<p>專家級,</p> <p>專業級,</p> <p>進階級,</p> <p>中級,</p> <p>初級</p>	<p>專家級 : 答對 6 題或以上</p> <p>專業級 : 答對 4~5 題</p> <p>進階級 : 答對 3 題</p> <p>中級 : 答對 2 題</p> <p>初級 : 答對 1 題</p>

## 七、學校相關參數管理 (開課學校)

1.路徑：行政人員專區→學校相關參數管理



2.顯示學校列表，學校承辦人頁面只顯示所屬學校資訊，點選「編輯」。

Administrative interface for school parameter management. It includes a search filter with dropdowns for '地區' and '大學院校名稱', a '查詢' button, and a table of schools. The table has columns for '#', '學校代碼', '學校名稱(中文)', '學校名稱(英文)', and '管理'. The '管理' column contains '編輯' buttons for each row, which are highlighted with a red box.

#	學校代碼	學校名稱(中文)	學校名稱(英文)	管理
1	0001	國立政治大學	National Chengchi University	 編輯
2	0002	國立清華大學	National Tsing Hua University	 編輯
3	0003	國立臺灣大學	NATIONAL TAIWAN UNIVERSITY	 編輯
4	0004	國立臺灣師範大學	National Taiwan Normal University	 編輯
5	0005	國立成功大學	National Cheng Kung University	 編輯
6	0006	國立中興大學	National Chung Hsing University	 編輯
7	0007	國立交通大學	National Chiao Tung University	 編輯
8	0008	國立中央大學	National Central University	 編輯

3.進入相關參數管理頁面，學校承辦人需維護相關欄位，欄位內容皆會帶至學生選課頁面，供學生參考。

**住宿資訊：**提供住宿費用等資訊→此處如有填寫資訊，則學生選課時可選填是否住宿

**繳費資訊：**提供繳費資訊

**聯絡資訊：**提供學校相關承辦人資訊

**修課證明書內文日期起迄：**此日期將顯示於課程修課證明書內文日期

**成績證明書內文日期：**此日期將顯示於認證考試成績證明書內文日期

**證明書置底日期：**此日期將顯示於課程/認證考試證明書置底日期

行政人員專區 >

學校相關參數管理 - 修改

回上一頁

年度	108
大學院校代碼	0008
大學院校中文名稱	國立中央大學
大學院校英文名稱	National Central University
區域	北區
住宿資訊	<p>1.住宿費：費用4000元+押金1000元= 5000元，住宿期間：7月8日起至8月16日止，中途退宿概不退費。</p> <p>2.住宿繳費單：將於6月中旬後以郵寄方式送達，請於6月30日前繳納。</p> <p>3.宿舍入住：108年7月7日(星期日)，需提前入住者須另行通知及繳費。</p> <p>4.退宿檢查：(宿舍財產及清潔)後，剩餘押金本校生開學後直接沿用，外校生則辦理退費。</p>
繳費資訊	
聯絡資訊	<p>國立中央大學課務組</p> <p>校址：(32001)桃園市中壢區中大路300號</p> <p>電話：03-4227151 課務組分機 57167、57171、57166</p> <p>E-mail：<a href="mailto:joey@ncu.edu.tw">joey@ncu.edu.tw</a>、<a href="mailto:hsuanhu@ncu.edu.tw">hsuanhu@ncu.edu.tw</a>、<a href="mailto:candytsai@g.ncu.edu.tw">candytsai@g.ncu.edu.tw</a></p> <p>傳真：03-4228474</p>
修課證明書內文日期起迄	YYYYMMDD ~ YYYYMMDD
成績證明書內文日期	YYYYMMDD
證明書置底日期	YYYYMMDD

送出

## 八、學生身份檢核 (開課學校)

1. 路徑：行政人員專區→報名選課資料管理

行政人員專區 ▾	統
課程管理	
課程認抵管理	
報名選課資料管理	
學校相關參數管理	

2. 顯示課程列表，點選右方「」。

#	年度	開課大院校名稱	課程名稱	加選人數	中選人數	管理
1	108	國立清華大學	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)	校內：90 人 校外：139 人	系統分發：0 人 人工加選：0 人	
2	108	國立交通大學	DAM1367 微積分甲(-) Calculus(I)	校內：134 人 校外：40 人	系統分發：0 人 人工加選：0 人	
3	108	國立中央大學	MA1001-7 微積分 I Calculus I	校內：109 人 校外：23 人	系統分發：0 人 人工加選：0 人	

3. 顯示該課程選課名單，請於上方「身份檢核狀態」欄位選擇「尚未檢核」，點選



檢視詳細資料

回上一頁

就讀高中名稱	請選擇	學生姓名		學生身份	請選擇
身份檢核狀態	請選擇	繳費檢核	請選擇	選課結果	請選擇
	請選擇 未通過 尚未檢核 已通過				



4. 顯示「尚未檢核」的學生名單，請點選右方「」。

#	年度	學生姓名	學生身份	就讀高中名稱	錄取大院校名稱 錄取系所名稱	開課大院校名稱	課程名稱	身份檢核狀態	選課結果	選課結果-考試地點	選課備註	繳費檢核	管理
1	108					國立清華大學	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)		等待系統分發				
2	108					國立清華大學	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)		等待系統分發				

5.請審核學生資料，並修改「身份狀態檢核」欄位為「已通過」或「未通過」，點選

送出

」。

學生姓名	
報名身份	
錄取大學院校名稱 錄取系所名稱	
課程名稱	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)
身份證/居留證號	
學測應試號碼	
性別	
出生日期	
EMAIL	
聯絡電話	
通訊地址	
家長姓名	
家長稱謂	
家長聯絡電話	
入學管道	特殊選才
是否住宿	此學校無提供住宿
就讀高中名稱	
學生證檔案	
身份狀態檢核	請選擇
程式分發備註	
選課結果	請選擇
繳費檢核	請選擇

請選擇

請選擇

未通過

尚未檢核

已通過

送出

\*若學生身份檢核為「未通過」，將無法參加課程分發，亦即該門課程無法中選。

## 九、課程人工加選 (開課學校)

課程分發結束後，開課學校如需額外加選學生至開課課程，開課學校承辦人可使用此功能將學生新增至課程選課名單。

1.路徑：行政人員專區→報名選課資料管理

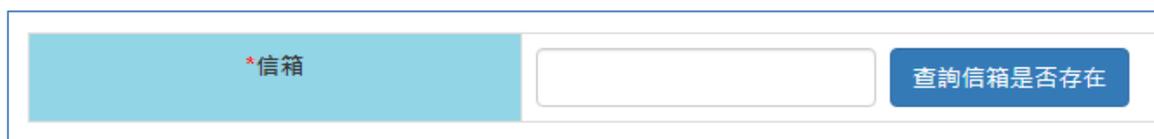


2.點選「人工加選」。



3.需確認學生是否已登入平台填寫完成個人基本資料(即帳號及個人基本資料是否已存在平台內)，請學生提供帳號(gmail)，由學校承辦人於此頁面輸入學生帳號(gmail)，點選

「查詢信箱是否存在」。



**\*若學生尚未建立個人基本資料，請學生使用學生帳號(gmail)登入平台填寫個人基本資料(路徑：帳號管理>個人基本資料管理)**

4.顯示學生個人基本資料，請依據學生需求，選擇「授課方式」、「課程編號」、「是否住宿」

欄位，點選「送出」，此學生即已成功人工加選。

[檢視詳細資料](#)

[回上一頁](#)

*信箱	<input type="checkbox"/> 查詢信箱是否存在
*學生姓名	<input type="text"/>
*身分證號 / 居留證號	<input type="text"/>
*性別	<input type="text"/>
*出生日期	<input type="text"/>
*學生身分別	<input type="text"/>
*入學管道	<input type="text"/>
*就讀高中名稱	請輸入學校全名
*錄取大專院校名稱	請輸入學校全名
*錄取系別名稱	請輸入學校全名
*授課方式	<input type="text" value="實體授課"/>
*課程編號	<input type="text" value="請選擇"/>
是否住宿	<input type="checkbox"/> Off

6. 成功加選後，該學生「選課結果」顯示「中選(人工加選)」，「繳費檢核」顯示「已通過」。

#	年度	學生姓名	學生身份	就讀高中名稱	錄取大專院校名稱 錄取系所名稱	開課大專院校名稱	課程名稱	身份檢核狀態	選課結果	選課結果-考試地點	選課備註	繳費檢核	管理
1	108					國立中央大學	MA1001-7 微積分 I Calculus I		中選(人工加選)			已通過	<input type="button" value="審核"/>

\*若學生尚未繳費，請務必記得將「繳費檢核」改為「尚未檢核」

## 十、學生選課資料匯出 Excel (開課學校)

1.路徑：行政人員專區→報名選課資料管理

行政人員專區 ▾	統
課程管理	
課程認抵管理	
報名選課資料管理	
學校相關參數管理	

2.顯示課程列表，點選右方「」。

#	年度	開課大院校名稱	課程名稱	身份審核人數			繳費審核人數			加選人數		中選人數		管理
				已通過	未通過	尚未檢核	已通過	未通過	尚未檢核	校內	校外	系統分發	人工加選	
1	108	國立清華大學	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)	230 人	0 人	1 人	157 人	73 人	1 人	90 人	141 人	157 人	0 人	
2	108	國立交通大學	DAM1367 微積分甲(一) Calculus(I)	176 人	0 人	30 人	178 人	3 人	25 人	163 人	43 人	171 人	31 人	
3	108	國立中央大學	MA1001-7 微積分 I Calculus I	134 人	0 人	0 人	106 人	13 人	15 人	110 人	24 人	102 人	5 人	

3.如需匯出該課程選課學生基本資料，可點選「」

檢視詳細資料

回上一頁

就讀高中名稱	<input type="text" value="請選擇"/>	學生姓名	<input type="text"/>	學生身份	<input type="text" value="請選擇"/>
身份檢核狀態	<input type="text" value="請選擇"/>	繳費檢核	<input type="text" value="請選擇"/>	選課結果	<input type="text" value="請選擇"/>

操作

\*建議課程分發後再匯出 excel，學生選課資料才會顯示是否已中選課程。

## 十一、學生繳費資料檢核 (開課學校)

1.路徑：行政人員專區→報名選課資料管理

行政人員專區 ▾	統
課程管理	
課程認抵管理	
報名選課資料管理	
學校相關參數管理	

2.顯示課程列表，點選右方「」。

#	年度	開課大院校名稱	課程名稱	身份審核人數			繳費審核人數			加選人數		中選人數		管理
				已通過	未通過	尚未檢核	已通過	未通過	尚未檢核	校內	校外	系統分發	人工加選	
1	108	國立清華大學	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)	230 人	0 人	1 人	157 人	73 人	1 人	90 人	141 人	157 人	0 人	
2	108	國立交通大學	DAM1367 微積分甲(一) Calculus(I)	176 人	0 人	30 人	178 人	3 人	25 人	163 人	43 人	171 人	31 人	
3	108	國立中央大學	MA1001-7 微積分 I Calculus I	134 人	0 人	0 人	106 人	13 人	15 人	110 人	24 人	102 人	5 人	

3.顯示學生名單，請點選右方「」。

#	年度	學生姓名	學生身份	就讀高中名稱	錄取大院校名稱 錄取系所名稱	開課大院校名稱	課程名稱	身份檢核狀態	選課結果	選課結果-考試地點	選課備註	繳費檢核	管理
1	108					國立清華大學	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)		等待系統分發				
2	108					國立清華大學	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)		等待系統分發				

4. 請審核學生資料，並修改「繳費檢核」欄位為「已通過」或「未通過」，點選

送出

」。

報名選課資料管理 - 修改

回上一頁

學生姓名	張翔翔
報名身份	連大一新生
錄取大學院校名稱 錄取系所名稱	臺北市立大學 應用物理暨化學系
課程名稱	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)
身份證/居留證號	
學測應試號碼	
性別	
出生日期	
EMAIL	
聯絡電話	
通訊地址	
家長姓名	
家長稱謂	
家長聯絡電話	
入學管道	
是否住宿	
就讀高中名稱	
學生證檔案	
身份狀態檢核	已通過 ▼
程式分發備註	
選課結果	請選擇 ▼
繳費檢核	已通過 ▼

送出

\*若學生身份檢核為「已通過」且繳費檢核「已通過」，成績管理的「點名單」及「成績登錄」才會顯示學生姓名。

## 十二、成績管理、點名單 (開課學校)

1.路徑：教師專區→成績管理



2.顯示課程列表，請選擇「點名單詳細內容」或「成績登錄」

教師專區 >

成績管理

區域	請選擇
大學院校名稱	請選擇
系所名稱	請選擇
課程名稱	
教師名稱	

查詢

< 1 2 >

#	大學院校名稱	系所名稱	課程名稱	授課形式	教師名稱	檢視	功能
1	國立清華大學	數學系	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)	線上授課	顏東勇	點名單詳細內容	成績登錄
2	國立交通大學	微積分教學小組	DAM1367 微積分甲(一) Calculus(I)	線上授課	余啟哲	點名單詳細內容	成績登錄

3.點名單詳細內容頁面，可匯出 excel 檔或列印點名單

教師專區 >

檢視詳細資料

回上一頁

操作

匯出excel 列印點名單

3. 成績登錄頁面，輸入學生成績後，點選「成績送出」，所有學生成績輸入完成後，請點選「成績鎖定」，避免成績被任意修改。

教師專區 >

成績管理 - 修改

回上一頁

操作					
開課學校名稱	課程名稱	學分數	授課教師	登分方式	上課人數
國立清華大學	NTHU001 微積分一 Introduction to Calculus (I)	3	顏東勇	百分制	157 人

#	大學院校名稱	系所名稱	高中學校名稱	身份別	學生姓名	成績
1	臺北市立大學	應用物理暨化學系	市立和平高中	準大一新生		<input type="checkbox"/> 缺考 7
2	國立清華大學	工程與系統科學系	市立和平高中	準大一新生		<input type="checkbox"/> 缺考 19

#### 4. 成績「批次匯入」

##### (1)百分制成績：

- 點選「學生資料下載」
- 在下載的檔案中維護學生成績：若為缺考，請輸入 N；其他成績請輸入百分制成績數字
- 檔案儲存為 csv 檔
- 點選「選擇檔案」，將已維護好成績的 csv 檔上傳
- 點選「批次匯入」即完成

教師專區 >

成績管理 - 修改

回上一頁

操作					
開課學校名稱	課程名稱	學分數	授課教師	登分方式	上課人數
國立交通大學	DAM1367 微積分甲(一) Calculus(I)	4	余啟哲	百分制	98 人

批次匯入學生成績

\*請先下載檔案：

- 學生資料檔
- 上傳的檔案限制為.csv檔。
- 成績對照代碼對照：(請填寫相對應代碼)

代碼	名稱
N(請輸入大寫)	缺考
數字	成績

未選擇任何檔案

(2)等第制：

- a.點選「學生資料下載」
- b.在下載的檔案中維護學生成績：若為缺考，請輸入 N；其他成績請輸入代碼(參考代碼對照表)
- c.檔案儲存為 csv 檔
- d.點選「選擇檔案」，將已維護好成績的 csv 檔上傳
- e.點選「批次匯入」即完成

成績管理 - 修改

[回上一頁](#)

操作

匯出excel 成績冊列印

開課學校名稱	課程名稱	學分數	授課教師	登分方式	上課人數
國立臺灣師範大學	CEU0011 經濟學 Economics	2	楊智元	等第制	15 人

批次匯入學生成績

\*請先下載檔案\*

- 1.學生資料權 ↓ 學生資料下載。
- 2.上傳的檔案限制為 csv檔。
- 3.成績對照代碼對照：(請填寫相對應代碼)

代碼	名稱
N(請輸入大寫)	缺考
1	A+(含A+以上)
2	A(含A以上)
3	A-(含A-以上)
4	B+(含B+以上)
5	B(含B以上)
6	B-(含B-以上)
7	C+(含C+以上)
8	C(含C以上)
9	C-(含C-以上)
29	D
30	E
31	F
32	X

選擇檔案 未選擇任何檔案 ↑ 批次匯入

## 十三、修課與成績證明管理 (開課學校)

1. 路徑：行政人員專區→修課與成績證明管理

Administrative menu with the following items:

- 行政人員專區 ▾
- 統計報
- 課程管理
- 課程認抵管理
- 報名選課資料管理
- 學校相關參數管理
- 修課與成績證明管理**
- 報名/通過課程人數管理
- 申請認抵通過人數管理

2. 點選「批次列印修課證明」，顯示有修習課程的學生修課證明；點選「批次列印認證考試成績證明」，顯示有修習認證考試的學生成績證明

**注意事項：**

(1) 「成績管理」的學生成績需已建立完成

(2) 「修課證明」及「認證考試成績證明」內顯示的日期，需至「行政人員專區」→「學校相關參數管理」維護

Interface for '修課與成績證明管理' (Course and Grade Proof Management). It includes search filters for '年度' (Year) and '大學院校名稱' (University Name), and a table of results.

#	年度	大學院校名稱	管理
1	108學年度	國立清華大學	<a href="#">批次列印修課證明</a> <a href="#">批次列印認證考試成績證明</a>
2	108學年度	國立臺灣師範大學	<a href="#">批次列印修課證明</a> <a href="#">批次列印認證考試成績證明</a>
3	108學年度	國立中興大學	<a href="#">批次列印修課證明</a> <a href="#">批次列印認證考試成績證明</a>
4	108學年度	國立交通大學	<a href="#">批次列印修課證明</a> <a href="#">批次列印認證考試成績證明</a>
5	108學年度	國立中央大學	<a href="#">批次列印修課證明</a> <a href="#">批次列印認證考試成績證明</a>
6	108學年度	國立中山大學	<a href="#">批次列印修課證明</a> <a href="#">批次列印認證考試成績證明</a>

## 十四、報名/通過課程人數管理 (開課學校)

1.路徑：行政人員專區→報名/通過課程人數管理



Administrative staff menu with options:

- 課程管理
- 課程認抵管理
- 報名選課資料管理
- 學校相關參數管理
- 修課與成績證明管理
- 報名/通過課程人數管理** (highlighted)
- 申請認抵通過人數管理

2.點選「修改」

#	授課形式	開課大學院校名稱	課程編號	課程名稱	報名人數		通過課程人數		管理
					開課學校學生	外校學生	開課學校學生	外校學生	
1	線上授課	國立清華大學	10900MATH001	微積分－Calculus (I)					
2	線上授課	國立交通大學	DAM1367	微積分甲(一) Calculus(I)					
3	實體授課	國立中央大學	MA1001-7	微積分 Calculus					
4	線上授課	國立清華大學	10900CHEM001	普通化學－General Chemistry (I)					
5	線上授課	國立交通大學	DAC1205	化學－Chemistry 1					

3.輸入「本校」及「外校」的「報名人數」、「通過人數」，並點選「送出」儲存

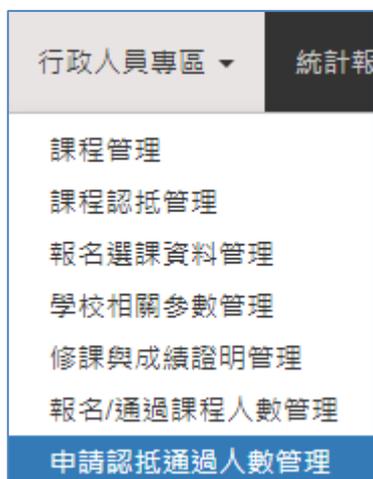


Form for updating student counts:

- 開課學校學生報名人數
- 外校學生報名人數
- 開課學校學生通過課程人數
- 外校學生通過課程人數

## 十五、申請認抵通過人數管理 (所有學校)

1.路徑：行政人員專區→申請認抵通過人數管理



2.點選「[編輯申請認抵通過人數詳細資訊](#)」

年度	認抵大學院校名稱	認抵系所名稱	完成進度統計	管理
109學年度	國立政治大學	教育學系	尚未完成認抵課程件數：25 件 已完成認抵課程總件數：0 件 認抵課程總件數：25 件	<a href="#">編輯申請認抵通過人數詳細資訊</a>
109學年度	國立政治大學	歷史學系	尚未完成認抵課程件數：25 件 已完成認抵課程總件數：0 件 認抵課程總件數：25 件	<a href="#">編輯申請認抵通過人數詳細資訊</a>
109學年度	國立政治大學	民族學系	尚未完成認抵課程件數：25 件 已完成認抵課程總件數：0 件 認抵課程總件數：25 件	<a href="#">編輯申請認抵通過人數詳細資訊</a>
109學年度	國立政治大學	哲學系	尚未完成認抵課程件數：25 件 已完成認抵課程總件數：0 件 認抵課程總件數：25 件	<a href="#">編輯申請認抵通過人數詳細資訊</a>
109學年度	國立政治大學	英國語文學系	尚未完成認抵課程件數：25 件 已完成認抵課程總件數：0 件 認抵課程總件數：25 件	<a href="#">編輯申請認抵通過人數詳細資訊</a>

3.針對每門開課課程，點選「」

🏠 > 行政人員專區 > 申請認抵通過人數管理 > 檢視詳細資料

[回上一頁](#)

認抵學校名稱		認抵系所名稱	
國立政治大學		教育學系	

#	課程編號 先修課程 / 認證考試名稱	開課 / 主責學校 開課 / 主責系所	授課方式	認抵學校 認抵系所	申請認抵通過人數	管理
1	10900MATH001 微積分一 Calculus (I)	國立清華大學 數學系	線上授課	國立政治大學 教育學系		
2	DAM1367 微積分甲(一) Calculus(I)	國立交通大學 微積分教學小組	線上授課	國立政治大學 教育學系		
3	MA1001-7 微積分 Calculus	國立中央大學 數學系	實體授課	國立政治大學 教育學系		

4.輸入此課程「申請認抵通過人數」，並點選「」儲存

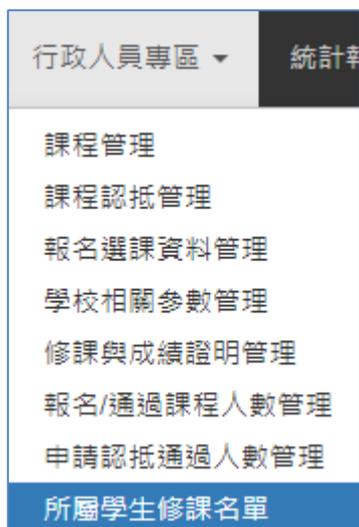
 修改 ✕

申請認抵通過人數	<input style="width: 90%;" type="text"/>
	



## 十六、所屬學生修課名單 (所有學校)

### 1. 路徑：行政人員專區→所屬學生修課名單



### 2. 顯示本校所屬學生至他校修課名單列表，顯示「身份檢核狀態」、「選課結果」、「繳費檢核」、「成績」等欄位資訊。

行政人員專區 >

所屬學生修課名單

年度	108學年度 ▾
大學院校名稱	國立中央大學 ▾
學生姓名	<input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>	
<input type="button" value="匯出excel"/>	

<
1
2
...
5
6
7
8
9
10
11
...
20
21
>

#	年度	開課大學院校名稱	課程名稱	姓名	學生身份	就讀高中名稱	錄取學校	錄取學系	身份檢核狀態	選課結果	選課結果-考試地點	選課備註	繳費檢核	成績
1	108	國立中央大學	CE1022 程式設計 Computer Programming		準大一新生		國立中央大學	資訊工程學系	已通過	中選			已通過	0
2	108	國立中央大學	CE1022 程式設計 Computer Programming		準大一新生		國立中央大學	數學系	已通過	中選			已通過	0
3	108	國立中央大學	CE1022 程式設計 Computer Programming		準大一新生		國立中央大學	地球科學學系	已通過	中選			已通過	0

3. 匯出 excel，可下載所屬學生修課名單。

🏠 > 行政人員專區 >

所屬學生修課名單

年度	108學年度 ▾
大學院校名稱	國立中央大學 ▾
學生姓名	<input type="text"/>

🔍 查詢

📄 匯出excel

## 十七、課程資源分享 (開課學校)

1. 路徑：行政人員專區→課程資源分享

行政人員專區 ▾ 統計報

- 課程管理
- 課程認抵管理
- 報名選課資料管理
- 學校相關參數管理
- 修課與成績證明管理
- 報名/通過課程人數管理
- 申請認抵通過人數管理
- 所屬學生修課名單
- 課程資源分享**

2. 針對欲新增學習資源的課程，點選「」

課程資源分享

課程領域	請選擇
大學院校名稱	請選擇
課程名稱	
授課教師	
授課方式	請選擇

查詢

< 1 2 >

#	開課大學院校名稱	課程編號	課程名稱	授課教師	授課形式	管理
1	國立政治大學	000711001	微積分 Calculus	張宜武	實體授課	
2	國立清華大學	11101MATH0001	微積分—Calculus (I)	顏東勇	線上授課	
3	國立中央大學	MA1001-7	微積分 Calculus	黃榮宗教授	實體授課	
4	國立陽明交通大學	GECS10001	微積分甲(一) Calculus A(I)	余敬哲	線上授課	

### 3. 課程資源分享

(1)於「課程資源分享」欄位輸入文字內容

(2)於「課程資源分享檔案上傳」上傳圖片、文件、投影片等

課程資源分享 - 修改

回上一頁

年度	111學年度	授課方式	實體授課
大學院校名稱	國立中央大學	系所名稱	數學系
課程領域	微積分課程	課程編號	MA1001-7
課程中文名稱	微積分	課程英文名稱	Calculus
授課教師	黃榮宗教授	授課地點	國立中央大學教研大樓TR-A002
授課起日	20220711	授課迄日	20220819

課程資源分享

課程資源分享檔案上傳

至多上傳十個檔案  
檔案格式僅限: png、jpg、jpeg、gif、pdf、doc、docx、xls、ppt

送出

\*上傳檔案格式僅限: png、jpg、jpeg、gif、pdf、doc、docx、xls、ppt

#### 4. 學生查詢課程學習資源（僅限選課學生）

(1) 學生登入後，點選「學生專區」→「課程資源分享」，即可檢視可用學習資源



## 十八、下載資源



## 十九、常見問題



The screenshot shows the website interface for the National University Pre-course Information Platform. At the top, there is a navigation bar with the following items: a logo, the text '全國大學先修課程資訊平台', '首頁', '查詢專區', '常見問題', '下載資源', '學生登入', and '教職員登入'. Below the navigation bar, there is a breadcrumb trail starting with a home icon and an arrow. A dark teal bar on the right side of the page is labeled '常見問題'. On the left side, there is a vertical menu with four blue buttons: '報名', '課程', '成績', and '課程認抵'. The main content area is titled '常見問題' and contains a section for '報名' (Registration) with a question mark icon. Below this, there are four green boxes containing the following questions:

- 可以用英文姓名註冊嗎？
- 註冊帳號時的「錄取系別名稱」欄一直無法輸入，請問如何解決？
- 註冊帳號時為何無法儲存我的資料？
- 請問全國大學先修課程有限制高中生或大一新鮮人才能申請嗎？大二以上學生可不可以報名呢？