

## 登入校務行政系統

- 連結路徑：[嘉義大學首頁/E化校園/校務行政系統](#)
- 選擇登入方式後請輸入帳號及密碼

國立嘉義大學  
National Chiayi University

### 校務行政系統

請輸入認證資料

登入方式  
校務行政系統帳號

帳號  
[Redacted]

密碼  
[Redacted]

登入 English

- 本系統可使用「電子郵件帳號」及「校務行政帳號」等兩種認證方式，請從「登入方式」欄作選擇；預設值為採用「校務行政帳號」認證。
- 若使用「電子郵件帳號」進行驗證，請使用本校 e-mail 帳號及所設定之密碼登入。
- 如您的在校身份為本校學生，「校務行政帳號」為您的學號。
- 如您的在校身份為本校教職員，「校務行政帳號」為您的薪資代號。
- 「校務行政帳號」的預設密碼為身份證（本國籍教職員工生）或居留證統一編號（外國籍教職員工）或學號（僑外生）之後四碼。
- 如忘記「校務行政帳號」的登入密碼者請[按此處](#)查詢您的密碼提示語；若忘記「電子郵件帳號」的密碼請至各系所辦公室或輔導電算中心二樓櫃檯申請修改密碼。
- 如您僅需使用「共同查詢」者，「帳號」及「密碼」兩欄位可不用輸入，請直接登入。
- [網路安全政策](#) [隱私權保護政策](#) [您的上網位址：  
172.30.110.101]
- 目前僅系統登入及線上選課等部分功能完成雙語化介面，日後將會提供更多的雙語介面程式。

登入

# 校務行政系統



- 先點選「個人資料維護」，填寫「行動電話」、「郵局局帳號」，之後系統產生的TA工作紀錄表將從此部分產生資料。

★請注意!! 英文姓名為用來製作各項英文證明文件時使用，故請務必填寫與您中文姓名一致，造成日後使用時之困擾及需再申請變更之不便!!  
★敬請務必依護照格式輸入，如：Wang, Sheau-Gua。(系統會自動導正為首字大寫)  
★尚無護照者，可參考外交部領事事務局護照外文姓名拼音參考。

英文名： (如已申請護照者，請務必與護照相同)

血型： A型  O型  B型  AB型

行動電話： (請填寫最常使用之一組號碼；此為緊急聯絡用性質)

電子郵件—學校： s0996208@mail.ncyu.edu.tw

電子郵件—備用一：

電子郵件—備用二：

戶籍地—郵遞區號：

戶籍地—地址：

戶籍地—電話：

通訊地—郵遞區號：

通訊地—地址：

通訊地—電話：

★請注意! 為配合本校各項獎學金、工讀金、退費等撥款作業，一律採用學生個人之  
★局號及帳號均為六碼加一碼檢查碼(各七碼)，共十四碼，局號在前，帳號在後，  
★如局號為 123456-7，帳號為 765432-1 時，直接填寫為 12345677654321 即可

郵局局帳號：

系統選單

- 研究計畫助理各式申請
- 班級/教師課程表
- 更改校務行政帳號密碼

校內會議與活動

- 個人活動記錄
- 英文學習講座資訊
- 英語小老師時間表

- 研究成果查詢

運動場地借用

- 借用申請

- IC卡換補發申請

修繕系統

- 修繕維護

- 業界實習見習徵文
- 服務學習反思及問卷
- 個人資料維護

各種作業

- 預借現金申請

個人資料維護

# 校務行政系統

## STEP1：選擇「教學助理工作日志」

系統選單

- 網路選課作業
- 網路選課作業(原跳)
- 英文分級能力查詢

**成績與抵免相關作業**

- 畢業初審查詢系統
- 新生抵免科目登記
- 新生抵免審核結果
- 已抵免科目查詢
- 期中成績查詢
- 學期成績查詢
- 體適能成績查詢
- 同意家長查閱狀況成績
- 服務學習記錄查詢

**問卷、徵文與意見調查**

- 教學意見調查作業
- 教學助理工作日志 **點選**

**畢業相關作業**

- 畢業生圈選績優教師
- 本國應屆畢業生調查問卷
- 外籍應屆畢業生流向調查
- 畢業照上傳作業
- 畢業離校申請
- 畢業離校查詢

**學務相關作業**

- 學生社團成員維護
- 校外租屋申報
- 獎懲紀錄查詢
- 出缺勤紀錄查詢
- 情緒關懷量表
- 導師時間活動紀錄

**學生學習歷程檔案**

- 學生學習歷程檔案維護

●教學組已設定授課教師與學習之研究生，學習課程相關資料自動帶出。

校務行政系統 - 標準模式

科目名稱：大二英文：英文溝通訓練 (三) (B2) (理院) 教師姓名：測測試 開課系所：語言中心 開課序號：0058

月份： > 月份： 請選擇 周時數：2

日期	星期	開始時間	終止時間	實際學習時間	
14	星期三	00	00	0	新增

課程資料自動帶出

### 學習內容

- 學習編寫課程大綱
- 學習安排學生共同校外教學或服務
- 實際練習班級經營與師生互動方法
- 與教師一同討論課程教材準備與分析
- 學習與教師共同參與評量學生學習狀況
- 學習與教師彙整與統論的服務成果
- 學習指導實驗
- 學習指導學生作業
- 其他

STEP2：選擇申請工讀金之月份後，再選擇課程學習日期、時間、學習內容後(可複選)，確認無誤後再點選新增。

**注意：**1. 當月時數全申報於同1張，若該月有4週，則重複上述步驟4次。  
2. 每周申報學習時數以系統所示為主。

校務行政系統 - 標準模式

科目名稱：大二英文：英文溝通訓練 (三) (B2) (理院) 教師姓名：測測試 開課系所：語言中心 開課序號：0058

月份： > 月份：十月 周時數：2

日期	星期	開始時間	終止時間	實際學習時間	
01	星期四	00	00	0	新增

**學習內容**

- 學習編寫課程大綱
- 學習安排學生共同校外教學或服務
- 實際練習班級經營與師生互動方法
- 與教師一同討論課程教材準備與分析
- 學習與教師共同參與評量學生學習狀況
- 學習與教師彙整與統論的服務成果
- 學習指導實驗
- 學習指導學生作業
- 其他

# ●資料每點選完成一筆，按新增後，畫面下方會自動帶出當週的資料

校務行政系統 - 標準模式

科目名稱：大二英文:英文溝通訓練 (三) (B2) (理院) 教師姓名：測測試 開課系所：語言中心 開課序號：0058

月份：> 月份：十月 周時數：2

日期	星期	開始時間	終止時間	實際學習時間	
01	星期四	08	10	2	新增

學習內容

- 學習編寫課程大綱
- 學習安排學生共同校外教學或服務
- 實際練習班級經營與師生互動方法
- 與教師一同討論課程教材準備與分析
- 學習與教師共同參與評量學生學習狀況
- 學習與教師彙整與統論的服務成果
- 學習指導實驗
- 學習指導學生作業
- 其他

新增  
第1筆

日期	星期	學習內容	開始時間	終止時間	學習時數	刪除
01	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法 2. 與教師一同討論課程教材準備與分析	08	10	2	<input type="checkbox"/>

列印申請表

校務行政系統 - 標準模式

科目名稱：大二英文:英文溝通訓練 (三) (B2) (理院) 教師姓名：測測試 開課系所：語言中心 開課序號：0058

月份：> 月份：十月 周時數：2

日期	星期	開始時間	終止時間	實際學習時間	
08	星期四	08	10	2	新增

學習內容

- 學習編寫課程大綱
- 學習安排學生共同校外教學或服務
- 實際練習班級經營與師生互動方法
- 與教師一同討論課程教材準備與分析
- 學習與教師共同參與評量學生學習狀況
- 學習與教師彙整與統論的服務成果
- 學習指導實驗
- 學習指導學生作業
- 其他

新增  
第2筆

日期	星期	學習內容	開始時間	終止時間	學習時數	刪除
01	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法 2. 與教師一同討論課程教材準備與分析	08	10	2	<input type="checkbox"/>
08	星期四	1. 與教師一同討論課程教材準備與分析 2. 學習與教師共同參與評量學生學習狀況	08	10	2	<input type="checkbox"/>

列印申請表

# STEP3：當月份每周資料都建置齊全後，即可點選下方列印申請表

校務行政系統 - 標準模式

## 學習內容

- 學習編寫課程大綱
- 學習安排學生共同校外教學或服務
- 實際練習班級經營與師生互動方法
- 與教師一同討論課程教材準備與分析
- 學習與教師共同參與評量學生學習狀況
- 學習與教師彙整與統論的服務成果
- 學習指導實驗
- 學習指導學生作業
- 其他

日期	星期	學習內容	開始時間	終止時間	學習時數	刪除
01	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法 2. 與教師一同討論課程教材準備與分析	08	10	2	<input type="checkbox"/>
08	星期四	1. 與教師一同討論課程教材準備與分析 2. 學習與教師共同參與評量學生學習狀況	08	10	2	<input type="checkbox"/>
15	星期四	1. 與教師一同討論課程教材準備與分析	08	10	2	<input type="checkbox"/>
22	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法 2. 學習與教師共同參與評量學生學習狀況	08	10	2	<input type="checkbox"/>
29	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法	08	10	2	<input type="checkbox"/>

列印申請表

點選

STEP4：點選列印申請表後，畫面會顯示「送出後將無法修改」，請同學確認資料無誤後，再點選確定，以免無法修正。

校務行政系統 - 標準模式

### 學習內容

- 學習編寫課程大綱
- 學習安排學生共同校外教學或服務
- 實際練習班級經營與師生互動方法
- 與教師一同討論課程教材準備與分析
- 學習與教師共同參與評量學生學習狀況
- 學習與教師彙整與統論的服務成果
- 學習指導實驗
- 學習指導學生作業
- 其他

日期	星期	學習內容	開始時間	結束時間	節數	備註
01	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法 2. 與教師一同討論課程教材準備與分析	08	10	2	<input type="checkbox"/>
08	星期四	1. 與教師一同討論課程教材準備與分析 2. 學習與教師共同參與評量學生學習狀況	08	10	2	<input type="checkbox"/>
15	星期四	1. 與教師一同討論課程教材準備與分析	08	10	2	<input type="checkbox"/>
22	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法 2. 學習與教師共同參與評量學生學習狀況	08	10	2	<input type="checkbox"/>
29	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法	08	10	2	<input type="checkbox"/>

列印申請表

網頁訊息

送出後將無法修改

確定 取消

STEP5：點選確定後，系統會自動產出助學金申請表，點選畫面下方「列印」，請課程老師簽名後，即可繳交至學系或中心辦公室申請助學金。

國立嘉義大學103學年度第1學期10月份兼任學習型教學助理學習津貼申請表

開課班級	科目性質	課號	科目名稱	指導課程教師	每週學習時數			
語言中心	通識教育必修選項：英文	0058	大二英文：英文溝通訓練(三)(B2)(理院)	測測試	2			
系所年班	學號	學生姓名	聯絡電話	電子信箱				
農藝學系碩士班 2 年甲班	1030053	測測試	0999999999	newstu@mail.ncyu.edu.tw				
郵局帳號	戶籍地址							
00634031508107	833本測試線信義里19							
序號	月	日	星期	學習內容	開始時間	終止時間	學習時數	助教簽名
1	10	01	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法 2. 與教師一同討論課程教材準備與分析	08	10	2	
2	10	08	星期四	1. 與教師一同討論課程教材準備與分析 2. 學習與教師共同參與評量學生學習狀況	08	10	2	
3	10	15	星期四	1. 與教師一同討論課程教材準備與分析	08	10	2	
4	10	22	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法 2. 學習與教師共同參與評量學生學習狀況	08	10	2	
5	10	29	星期四	1. 實際練習班級經營與師生互動方法	08	10	2	

課程指導教師簽章：

本月學習時數合計10小時

承辦人：

003

