學務資料線上填報填寫說明

(負責單位: 生輔組, 分機 12406)

本系統預計自112年8月24日起開放填寫,並請於9月3日前完成各項資料填寫

系統登入

Step 1. 登入校務行政系統-學生資訊系統 (<u>https://webap.nptu.edu.tw</u>),輸入帳號(即學號)、密碼(預設為身分證字號,英文字母大寫)

學校首頁				學生資訊系統
mational Pingtung University	學生 100頁 8 開於本校 行逐	2.友 未来學生 調散 新庭專區 🕀 改單位 學術單位 新生	☆ ⋈ Q 前 招生資訊 圖書館	國主席東大学 National Pingtung University
:: 省百 / 皇午留記				教職員資訊系統 教職員資訊系統 (提供行政人員、任課
	2			3
	新生報到未統	校 服行政系統選單	行動算大(APP)	公開資訊 公開資訊 場地借用直
展東大學網路臺局 (WebMail)	(m) 學生住宿 · 校外賃属	英导金公告	(m) 活動報名系統	A. 极號(學號) 4. 极號(學號)
社園資訊	意見溝通平台	NPTU Plus TV	一卡通學主證掛失系統(日 開學司)	5. 密碼(身分證字號)
(#1) 作摄學主證掛先系統(進 修學士班、碩士在職專班)	and a main			

Step 2. 點選〔A023〕學務資料填報,進入各項待填表單填寫

田-[B37]_學生健康管理	功能名稱	說明
2.[4023] 廢茲答約[首胡	[A0207S1]_綜合資料紀錄表(A+	F) 功能同[A0207S1]_綜合資料紀錄表(A卡)
	[B1414S]_賃居紀錄維護(學生)	功能同[B1414S]_賃居紀錄維護(學生)
国·[A052]	[A0218S]_原住民學生資料輸入	原住民學生可到此作業新增/查詢原住民相關資料
国·[A0/1]] 李宗伯前作来 5 [A072] 廣民民業法合調本	[B3730A]_健康調查填答	可在本作業執行健康調查填答
国-[A072]_應回委未加问詞宣	[E0101S]_學習歷程	功能同[E0101S]_學習歷程
	[E0102S1]_學生證照檢視	功能同[E0102S1]_學生證照檢視
国-[A005]	[E0103S]_課外活動	功能同[E0103S]_課外活動
国-[A101]_叙学計重填局	[E0104S]_獲獎榮譽	功能同[E0104S]_獲獎榮譽
国·[A13]	[E0105S]_社團經驗	功能同[E0105S]_社團經驗
国-[A10]_星网致至言理 由-[B01] 出缺管理	[E0107S] 工讀經驗	功能同[E0107S] 工讀經驗

- 註1:第一次進入系統須立即更改密碼,更改密碼須與身份證字號不同,待密碼更新成功後,即進 入操作畫面(如線上選課時已完成此一步驟可直接進行資料填報)
- 註 2:校務行政系統預設閒置 20 分鐘將自動登出,長時間在同一畫面登打資料亦視為閒置,請記得 隨時按存檔

健康檢查資料登錄

Step 1. 點選〔B3730A〕健康調查填答,並根據各項欄位資料據實填寫,本表單資料無須進行檢測 即可填寫,填完後再按【存檔】。請所有新生務必確實填答【B3730A 健康調查填答】項



註:健康檢查資料登錄各項欄位資料填寫如有問題請洽衛生保健組(分機12301、12308)

賃居資料登錄

Step 1. 點選 [B1414S] 賃居紀錄維護(學生)

Step 2. 點選【新增】

[B1414S]賃居紀錄維護(學生)-[新增紀錄] :107學年第 1 學期					
(《《隱藏選單) (會) 修改密碼) (》操作手冊) (20) 登出)					
新增紀錄					
查詢條件設定 <i></i> 學 年:107 ∨ 學期:1 ∨ 居住類型: ∨ 是否搬離: ∨ ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ● ●					
(※刪除) ● 取消) ● 回上層 → _{方頁} : ▼ 筆/頁: 10 ▼					
■ 删除 編輯 安全評核紀錄 異動歷程 流水號 學年 學期 狀態 居住類型 住所					
□ 編輯 安全評核紀錄 檢視 32807 107 1 在學 在外面租房子 屏東市民生東路26號3樓					
1					
(業刪除) (骨新増) (⊘取消) (佘回上層)					

- Step 3. 根據開學後的居住類型據實填寫,填完後再按存檔。居住類型有以下4種:
 - 1. 住家裡
 - 2. 住親戚家
 - 3. 住校:如有登記到學校宿舍,系統會自動帶出當學期宿舍寢室房號、床號
 - 4. 在外面租房子:(住朋友家視同在外面租房子)

A. 可利用後方之【路名或別稱】輸入關鍵字再按【帶出】進行搜尋,選擇後【存檔】

B.如無法搜尋出賃居地址表示該房子尚無學長姐租過,請先選取【1.屏東縣內埔鄉美和 村安和巷14號5樓】後,填寫房東姓名與電話,並於備註欄填寫房子地址後存檔, 由系統管理人員自系統後端進行新增及修正(請務必填寫完整,否則無法新增賃居資 料)

新增資料區	
□ 存檔 🖉 取消)
*學年:	111
*學期:	2
*學號:	
* 居住類型:	在外面租房子 ✔
房子編號:	
(在外面租房子才需要填 寫)	 Ⅰ.屏東縣內埔鄉美和村安和巷14號5樓 ▶ 路名或別稱:
房東姓名:	
房東電話:	(加查無屋子編號或有編號但屋車錯誤,語選擇屋子編號「1.,」這套屋車姓之與審託,並於借註欄這套屋子批批。)
*是否搬離:	N.含 V
/#=≐+ .	
7月 百主 :	(如查無房子編號或有編號但房東錯誤,請選擇房子編號「1」,填寫房東姓名與電話,並於備註欄填寫房子地址。)
(日存檔) 🥥 取消)	

註:賃居資料登錄各項欄位資料填寫如有問題請洽生活輔導組(分機12408)

以下資料請選擇「在外面租房子」同學於入住後再行填寫,無須於9月3日前完成填寫,但請於 開學後盡快完成。



E-portfolio 學生電子學習履歷登錄

為何要建立 E-portfolio 學生電子學習履歷:為了要記錄自己「<u>大學入學後</u>」求學期間的學習 成長過程,透過記錄的過程瞭解自己在特定時間的學習及工作上的成就,以提升自我成長,進 而促進同學知識及專業技能學習;並且導師也能適時瞭解學生學習成效,爾後如有需要推薦學 生參加競賽或其他獎項提名,亦可以此作為參考佐證。等到大學四年級畢業時,即可產生出一 份完整的學習歷程資料做為求職或升學使用。

Step 1. 點選〔A0207S1〕綜合資料紀錄表(A 卡),並根據各項欄位資料據實填寫,填完後再按存檔

 請依各欄位所需填寫資料,標示*為必填 資料。如:宗教、婚姻狀況、經濟狀況、住 宿狀況(1~4年級)、主要生活費用來源、監 護人相關資料等,必填欄位需填完才能存 檔! 如係單親家庭學生,其父母親欄位資料請 就實際狀況或已知資訊填寫,如不清楚請 選不便回答或填寫不清楚 填表完成,請記得按下【存檔】否則未存之變 更資料將會遺失! 	
 自我介紹(含自傳、學習規劃、生涯規 劃)所填字數較長,建議先撰寫於WORD或記事 本上再貼入 輸入完成後,請記得按下【存檔】否則未儲存 之變更資料將會遺失! 自我介紹(含自傳、學習規劃、生涯規劃) 依學校要求合計需達五百個字以上 	<pre>class class c</pre>

註:校務系統預設閒置20分鐘將自動登出,長時間在同一畫面登打資料亦視為閒置,請記得隨時按 存檔,建議先在WORD或記事本打完內容再貼上系統畫面,以免未打完系統已逾時。 Step 2~6. 分別填寫〔E0101S〕學習歷程、〔E0103S〕課外活動、〔E0104S〕獲獎榮譽、〔E0105S〕社 團經驗和〔E0107S〕工讀經驗等表單,其操作方式皆相同,僅在新增頁面輸入欄位有所 差異,請依序點選以上表單並完成各項目填寫即可。此5項表單系統已預設勾選「目前 無資料」,同學如已有資料時再依以下操作步驟進行新增修正;如目前無資料須新增, 請在確認「目前無資料」已勾選後進入下一步驟

> 該功能主要是蒐集學生「<u>大學入學後</u>」參與的各項學習歷程、課外活動參與、獲獎紀錄、社團經驗和工讀經驗,做為日後產出學生學習履歷的佐證資料,如於<u>國高中階段參</u> 與之活動無須登錄上傳





Step 7. 填寫〔E0102S1〕學生證照檢視,該功能主要是蒐集學生「大學入學後」考取的各項證照資料,做為日後產出學生學習履歷的佐證資料,如於國高中階段考取之證照無須登錄上傳 此項表單系統已預設勾選「目前無資料」,同學如已有資料時再依以下操作步驟進行新增修 正;如目前無資料須新增,請在確認「目前無資料」已勾選後進入下一步驟

•	點選〔E0102S1〕學生證照檢視	功能名稱 說明 [A0207S1]_綜合資料紀錄表(A卡) 功能同[A0207S1]_綜合資料紀錄表(A卡) [B1414S]_賃居紀錄維護(學生) 功能同[B1414S]_賃居紀錄維護(學生) [A0218S]_原住民學生資料輸入 原住民學生可到此作業新增/查詢原住民相關資料 [A0218S]_原住民學生資料輸入 原住民學生可到此作業新增/查詢原住民相關資料 [B3730A]_健康調查填答 可在本作業執行健康調查填答 [E0101S]_學習歷程 功能同[E0101S]_學習歷程 [E0102S1]_學生證照檢視 功能同[E0103S]_課外活動 [E0104S]_獲獎榮譽 功能同[E0104S]_獲獎榮譽
•	點選上方【[B3663A]_N學生證照維 護(學生端)】進行資料新增	[E0105S]_社團經驗 功能同[E0105S]_社團經驗 [E0107S]_工讀經驗 功能同[E0107S]_工讀經驗 說明 ※僅提供檢視證照功能,若需異動證照項目、內容 請至 [B3663A]_N學生證照錄識(學生講) 修改。 『目前無資料
		◎ 回上層 證照等級名稱 CEFR 諸言能力指標 級數或分數 發證或有效日期 證照編圖 審查通過否 審查人 審查日期 備註 ◎ 回上層
•	點選【新增】	●新增》 制 證 等級 CEFR 語言能 級數或 發證或有 證照 證照 審查通 審 審查 備 除 照 名稱 力指標 分數 效日期 縮圖 內容 過否 人 日期 註 ※刪除
•	依序填寫【證照類別】、【證照名 稱】、【等級】、【級數或分數】及【發 證或生效日期】 上傳證照照片(單一檔案上傳大小限 制為 2MB),系統僅接受 JPEG 圖檔, 如系統不接受,請先自行轉檔 可利用【證照名稱】輸入關鍵字再按 【帶出】進行搜尋,再從下方的下拉 式選單選出正確的證照名單(系統無 法自行新增證照名稱) 如證照類別與名稱不屬系統分類或是 找不到,表示該項證照學校尚未採 認,請暫勿輸入	遊照類別 遊照名稱:
•	輸入完成後就完成一筆資料,如有多 筆資料可重複以上步驟進行新增 本系統功能主要是蒐集學生「 <u>大學入</u> <u>學後</u> 」取得的各項證照,如於 <u>國高中</u> <u>階段考取之證照無須登錄上傳</u>	 ● 新增 ● 新增 ● 金照英語號 ● 金展英語能力 ○ 金展英語 ○ 金属力指標 ○ 金融 ○ 金属力指標 ○ 金融 ○ 金属 ○ 金属
•	新生剛入學時如果填寫當下尚無資料 可填,請勾選【目前無資料】按鈕再 按【確定】,即可完成該功能表單填 寫,待日後有資料時再行進入新增修 正	説明 ※保健性検護時辺能, 芸葉異動物時間、内容, 請至 [B3663A]_N學生婆照維護(學生端) 修改。 『目前無資料

註:E-portfolio學生電子學習履歷各項欄位資料填寫如有問題請洽生活輔導組(分機12414)

原住民學生資料輸入

本表單每位同學均須進入填寫,非原住民籍學生請點選【取消】(非原住民籍)再按確 定即可完成,並繼續往下一步驟進行;原住民籍同學請點選【確定】再繼續填寫完成 表單內容。



〔A0218S〕原住民學生資料輸入填寫流程

Step 1. 點選〔A0218S〕原住民學生資料輸入,根據各項欄位資料據實填寫,填完後再按【存檔】。

● 點選〔A0218S〕原	功能名稱	說明		
住民學生資料輸入	[A0207S1]_綜合資料紀錄表(A卡)功能同[A0207S1]_綜合資料紀錄表(A卡)			
進入填寫	[B1414S]_賃居紀錄維護(學生)	功能同[B1414S]_賃居紀錄維護(學生)		
	[A0218S]_原住民學生資料輸入	原住民學生可到此作業新增/查詢原住民相關資料		
	[B3730A]_健康調查填答	可在本作業執行健康調查填答		
	[E0101S]_學習歷程	功能同[E0101S]_學習歷程		
	[E0102S1]_學生證照檢視	功能同[E0102S1]_學生證照檢視		
	[E0103S]_課外活動	功能同[E0103S]_課外活動		
	[E0104S]_獲獎榮譽	功能同[E0104S]_獲獎榮譽		
	[E0105S]_社團經驗	功能同[E0105S]_社團經驗		
	[E0107S]_工讀經驗	功能同[E0107S]_工讀經驗		
● 非原住民籍學生請	61	22		
按【取消】,即可完	140.127.81.2 顯示			
成本功能表單填寫	是否為原住民籍學生?			
● 原住民籍學生請按	確定-是。請填寫原住民相關資料 取消-否。免填寫原住民相關資料			
【確定】,再繼續往				
下填寫	確定取消			
	U			

● 紅框部分請依各欄	黑框部分的	學生基本資源	料為綜合資料紀錄表	E(A 卡)帶出資料
位所需填窝資料,	【學生基本資料】		at 91 -	左 政 ·
標示*為必填資料,	过台。		"住加,	午前,
必填欄位需填完才	學泉:		*族別: Please choose ✔	*原鄉: 離選運 > 離選運 >
能存檔	現西地,			
● 在后部八场为一上	【家庭資料】		*完成(法 ·)	
● 紅框部分均為卜拉	>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>>	Please choose	承益經濟. Please choose ▼	
式選單	*1.語問您與家人交談會使用辨語:	Please choose 🗸		
● 填表完成,請記得	*2.請問您與同學交談會使用族語:	Please choose 🗸		
按下【存檔】否則	*3.諸問您與朋友交談會使用族語:	Please choose 🗸		
土石山绿西次则的	【二、族語交談話題】			
木仔之愛史貝科府	*1,日常生活話題會使用族語交談:	Please choose ¥		
會遺失,點選【存	*2.課業討論會使用族語交談:	Please choose 🗸		
檔】後才算完成本	【三、原住民族語言認識】			
表單	*是否報考原住民族語言認證:	0퉆0否		
	【四、原住民族語言認證報考動機】(有「報考原住民族語言	「認證」請回答以下問題)】 ————————————————————————————————————		
	1.就業需要:	Please choose 🗸	2.自我檢測: Please choose ¥	3.族群歸屬: Please choose ▼
	【五、族諸能力(目找評估)】 ** 時:	[]]	80 50 . Number M	80 tž. []
	上键。 *4 在·	Please choose V	Z. Rt. Piedse Chuuse V	3.57 . Please Chouse V
	「☆、 【六、自身文化瞭解程度(自我評估)】			
	*自身文化瞭解程度:	Please choose 🗸		
	【七、是否願意接收學校原住民族社團活動資訊?】			
	星不想 鞋中心器校原住民族社園活動資訊?:	0是0否		
<u>ک</u>				

註:原住民學生資料輸入各項欄位填寫如有問題請洽原住民族學生資源中心(分機23013)

資料填報完成

Step 1. 請再次確認〔A0207S1〕綜合資料紀錄表(A 卡)是否已填寫完成、〔E0101S〕學習歷程、 〔E0102S1〕學生證照檢視、〔E0103S〕課外活動、〔E0104S〕獲獎榮譽、〔E0105S〕社團經 驗、〔E0107S〕工讀經驗、〔B3730A〕健康調查填答、〔B1414S〕賃居紀錄維護(學生)、 〔A0218S〕原住民學生資料輸入等10項表單是否已新增資料完成,如無資料是否已勾選 「目前無資料」。如果皆已完成,表示學務資料線上填報所須填寫資料皆已完成,感謝各 位同學配合