

國立成功大學管理學院

教學反映問卷調查系統

系統操作手冊

系所承辦人員版

<http://ncku.htit.com.tw/>

目錄

一、系所承辦人員登入	
登入	P.3
二、系所承辦人員後台	
系所助教資料新增	P.4
系所助教資料修改	P.5
系所助教帳號停用/啟用	P.6
進入系所課程管理頁	P.7
課程資料新增	P.8
課程資料修改	P.9
課程資料停用/啟用	P.10
系所問卷報表產生	P.11

系所承辦人員登入-登入

步驟 1. 進入「<http://ncku.htit.com.tw/>」。

步驟 2. 輸入帳號與密碼登入。

步驟 3. 登入成功後會出現系所助教資料。

系所承辦人員後台－系所助教資料新增

步驟1. 點選「新增助教」。



步驟2. 輸入助教資料, 每一格都一定要填寫。(圖①)

步驟3. 點選「確認」。(圖②)

建立助教帳號 ×

助教名字 ① 填寫助教的資料
每一格都要填寫

助教帳號

密碼

確認密碼

助教EMAIL

助教手機

助教系所 ② 填寫完成後點
「確認」即可送出


確認

步驟4. 新增成功後資料會出現在第一筆。

The screenshot shows the system header and the first row of a data table. The header is the same as in step 1. Below it, a table displays the newly added tutor information. The first row contains the following data: Department Name (土木系), Tutor Name (他我你), Tutor ID (bbccddee), Tutor Password (BBCCDDEE), Tutor Email (BBCCDDEE@gmail.com), Tutor Mobile (0999999999), and Account Status (啟用中). To the right of the status are three buttons: '複製帳號/密碼' (Copy ID/Password), '編輯' (Edit), and '停用/啟用' (Deactivate/Activate).

助教系所名稱	助教姓名	助教帳號	助教密碼	助教Email	助教手機	帳號狀態	
土木系	他我你	bbccddee	BBCCDDEE	BBCCDDEE@gmail.com	0999999999	啟用中	複製帳號/密碼 編輯 停用/啟用

系所承辦人員後台-系所助教資料修改

步驟 1.點選「編輯」。



步驟2.修改系所承辦人資料，每一格都一定要填寫。(圖①)

步驟3.點選「確認」。(圖②)

編輯資料 ×

1 修改助教資料
每一格都一定要填寫

助教名字

助教帳號

密碼

確認密碼

助教EMAIL

助教手機

助教系所

2 修改完成後點
「確認」即可送出

步驟4.修改成功後資料會出現在第一筆。



系所承辦人員後台-系所助教帳號停用/啟用

步驟 1.點選「停用/啟用」。



步驟2.點選「確認」

127.0.0.1:8080 說

您確定要停用助教帳號嗎?



步驟3.停用/啟用成功後資料會出現在第一筆。



系所承辦人員後台-進入系所課程管理頁

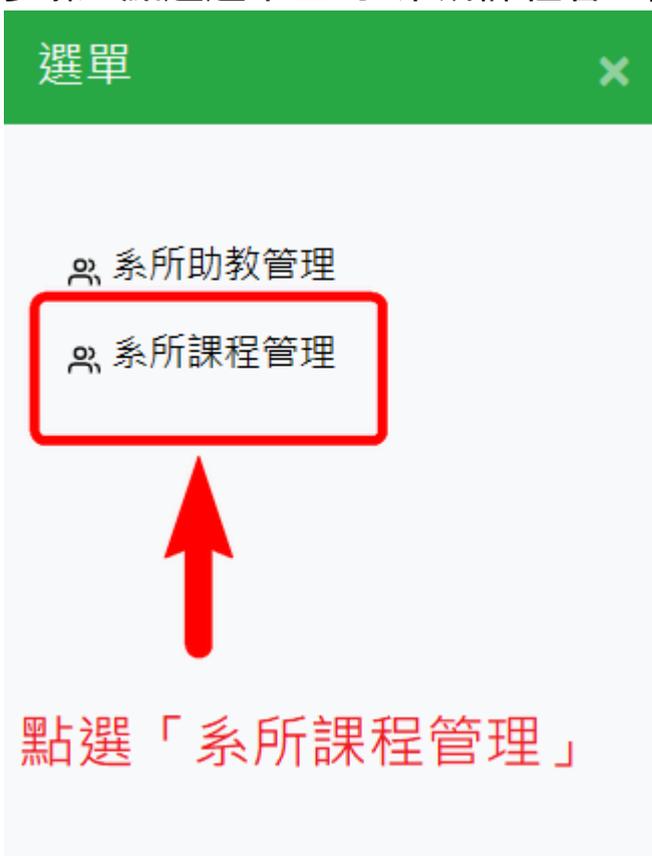
步驟1.點選畫面左上角的「→」打開選單。



點選後打開選單

新增助教	搜尋助教	搜尋	系所助教資料			
助教系所名稱	助教姓名	助教帳號	助教密碼	助教Email	助教手機	帳號狀態
土木系	他我你	bbccddee	BBCCDDEE	BBCCDDEE@gmail.com	0999999999	停用中

步驟2.點選選單上的「系所課程管理」。



選單

系所助教管理

系所課程管理

點選「系所課程管理」

步驟 3. 成功後會出現系所課程管理。



系所課程管理

進入成功後工具欄會出現「系所課程管理」

新增課程	輸入課程關鍵字	搜尋	系所課程管理							返回課程管理頁	
課程學年度	課程學期	課程系所名稱	課程名稱	課程碼	修課人數	開課班別	授課老師	授課老師代碼	課程助教帳號	編輯	啟用/刪除此課程
113	下學期	土木系	sociality phocology	R150338	46	在職班	陳大同	778663	testta69		

系所承辦人員後台-新增課程資料

步驟1. 點選「新增課程」。



新增課程 輸入課程關鍵字 搜尋 系所課程管理

步驟2. 輸入課程資料, 每一格都一定要填寫。(圖①)

步驟3. 點選「確認」。(圖②)



建立課程 ×

1 輸入課程資料
每一格都要填寫

課程學年度
111

課程學期
下學期

系所名稱
土木系

課程名稱
輸入課程名稱

課程碼
輸入課程碼

修課人數
輸入修課人數

開課班別
輸入開課班別

授課教師
輸入授課教師

授課教師代碼
2 填寫完成後點選
「確認」即可送出
輸入授課教師代碼

選擇課程助教
黃大王

確認

步驟4. 新增成功後資料會出現在第一筆。



新增課程 輸入課程關鍵字 搜尋 系所課程管理 返回課程管理頁

課程學年度	課程學期	課程系所名稱	課程名稱	課程碼	修課人數	開課班別	授課老師	授課老師代碼	課程助教帳號	
113	下學期	土木系	sociality phocology	R150338	46	在職班	陳大同	778663	testta69	編輯 啟用/刪除此課程

系所承辦人員後台-修改課程資料

步驟 1. 點選「編輯」。

課程學年度	課程學期	課程系所名稱	課程名稱	課程碼	修課人數	開課班別	授課老師	授課老師代碼	課程助教帳號	
113	下學期	土木系	sociality phocology	R150338	46	在職班	陳大同	778663	testta69	編輯 啟用/刪除此課程

步驟2. 修改課程資料，每一格都一定要填寫。(圖①)

步驟3. 點選「確認」。(圖②)

編輯資料

修改課程資料

① 每一格都要填寫

課程學年度: 113

課程學期: 下學期

課程系所名稱: 土木系

課程名稱: sociality phocology

課程碼: R150338

修課人數: 46

開課班別: 在職班

授課教師: 陳大同

② 填寫完成後點選「確認」即可送出

授課教師代碼: 778663

選擇課程助教: 黃大王

[確認](#)

步驟4. 修改成功後資料會出現在第一筆。

課程學年度	課程學期	課程系所名稱	課程名稱	課程碼	修課人數	開課班別	授課老師	授課老師代碼	課程助教帳號	
113	下學期	土木系	sociality phocology	R150338	46	在職班	陳大同	778663	testta69	編輯 啟用/刪除此課程

系所承辦人員後台-停用/啟用課程資料

步驟 1.點選「停用/啟用課程資料」。



The screenshot shows the '系所課程管理' (Department Course Management) interface. At the top, there are buttons for '新增課程' (Add Course) and '搜尋' (Search), along with a search input field. Below this is a table with the following columns: 課程學年度 (Course Year), 課程學期 (Course Semester), 課程系所名稱 (Department Name), 課程名稱 (Course Name), 課程碼 (Course Code), 修課人數 (Number of Students), 開課班別 (Class Type), 授課老師 (Instructor), 授課老師代碼 (Instructor Code), and 課程助教帳號 (Assistant Account). The first row of data is: 113, 下學期 (Second Semester), 土木系 (Civil Engineering Dept), sociality phocology, R150338, 46, 在職班 (Part-time Class), 陳大同 (Chen Datong), 778663, testta69. To the right of the first row, there are two buttons: '編輯' (Edit) and '停用/刪除此課程' (Disable/Delete this course). The '停用/刪除此課程' button is highlighted with a red box, and a red arrow points to it from the right.

步驟2.點選「確認」

127.0.0.1:8080 說

您確定要停用課程嗎?停用後的課程可以用搜尋找到



The confirmation dialog box has two buttons: '確定' (Confirm) and '取消' (Cancel). The '確定' button is highlighted with a red box.

步驟3.課程停用後 課程資料將不會出現在列表當中。

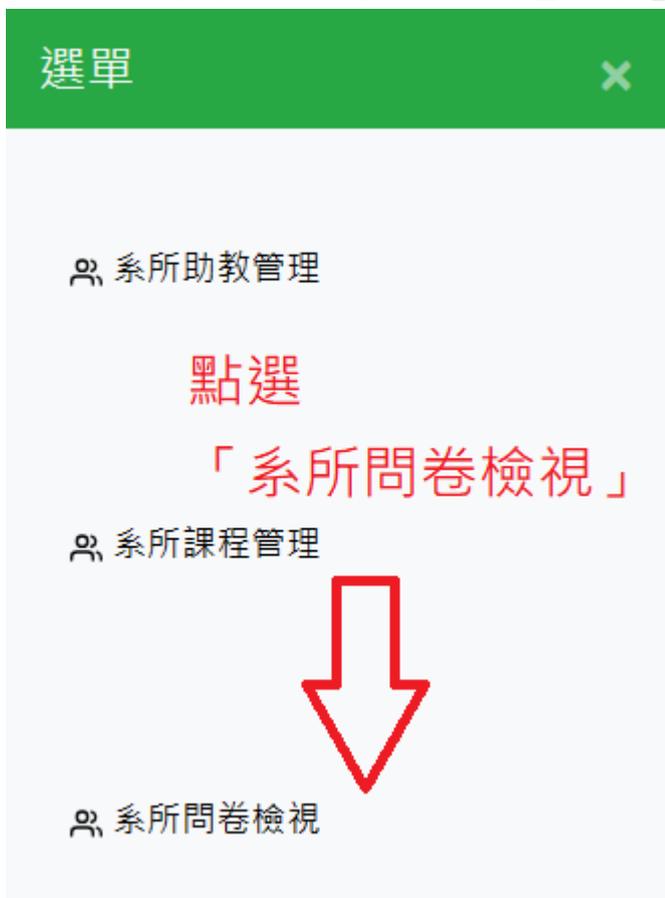


The screenshot shows the '系所課程管理' (Department Course Management) interface after the course has been disabled. The table is empty, indicating that the course information is no longer present in the list.

系所承辦人員後台-進入系所問卷報表產生

步驟1.點選畫面左上角的「→」打開選單。

步驟2.點選選單上的「系所問卷檢視」。



步驟 3. 成功後會出現問卷檢視。



系所承辦人員後台-進入系所問卷報表產生

步驟1.點選「選擇要查詢報表的學年度、學期」打開選單。



步驟2.選擇「學年度」、「學期」(圖①)

步驟3.點選「確認」。(圖②)

報表產生 X

① 選擇學年度、學期

年度

112

課程學期

上學期

確認

② 點選「確認」

步驟4.報表產生成功

選擇要查詢報表的學年度、學期

問卷檢視

下載本學期調查總表(CSV) 下載本學期調查總表(PDF) 檢視本學期單科統計表(PDF) 英文:檢視本學期單科統計表(PDF)

批量刪除已選取問卷資料 下載已選取問卷總表(CSV) 下載已選取問卷總表(PDF) 下載已選取問卷單科報表(PDF) 英文:下載已選取問卷單科報表(PDF)

學年度	學期	班級	系所	課程碼	課程名稱	問卷開始時間	應到學生數	問卷發放數量	問卷已填寫數量	問卷填答率	問卷狀態	
112	上學期	碩專	高階管理碩士在職專班	R059300	財務會計	2023-08-13 下午 01:00	60	12	0	00.00%	問卷啟用中	檢視問卷資料總表 檢視問卷資料總表(英文) 刪除這份問卷
112	上學期	在職專班	高階管理碩士在職專班	R061710	CEO高階實務管理(-)	2023-07-02 下午 02:00	85	85	82	96.47%	問卷啟用中	檢視問卷資料總表 檢視問卷資料總表(英文) 刪除這份問卷

第一頁