

四、圖資處工作報告



壹、本學期（115 學年度第 1 學期）請導師向學生傳達之事項

- 一、 首次登入「校務系統」學生：
 - a. 登入帳號：完整 10 碼學號。
 - b. (新生)本國籍預設密碼→出生月日(4 碼)+身分證字號(英文字母小寫)10 碼。
 - c. (新生)非本國籍預設密碼→出生月日(4 碼)+學號(英文字母小寫)10 碼。
 - d. 依據大專校院資通系統防護基準要求，第一次登入或使用預設密碼者，將導引立即修改密碼頁面，以維資訊安全。
 - e. 按下【登出】鍵前，您的瀏覽器如尚有「校務系統」相關功能視窗未關閉時，系統仍會處於登入狀態。
- 二、 學校資訊相關服務及系統採單一帳號及密碼，使用各項資訊系統時，應養成良好習慣，**離開電腦或不使用系統時，務必按【登出】**，以避免個人資訊系統遭盜用。
- 三、 建議同學應定期更改資訊系統密碼，切記勿將個人密碼告知他人，避免使用生日或其它易為他人知道之個人資料作為密碼，以防個人資訊系統被盜用。
- 四、 **[選課登記結果開放查詢期間]或[即時選課作業處理後]**，提醒同學務必查看個人課表確認所選課程是否正確。
- 五、 請同學隨時留意訊息公告，以便知道各單位提供的個人相關訊息及查詢個人缺曠、獎懲紀錄。

貳、本學期（115 學年度第 1 學期）導師需知的行政相關業務

- 一、 導師系統

「校務系統」中提供一個導師專屬的「導師系統」，此系統功能包含：

 1. 導師查詢系統：分為下列九個查詢功能。
 - a. 學生基本資料：提供導師查詢學生基本資料。
 - b. 歷年成績：提供導師查詢學生歷年各科成績。
 - c. 缺課時數達1/3：提供導師查詢學生當學期缺課時數達上課時數1/3標準之科目。
 - d. 缺課與請假：提供導師查詢學生當學期出席概況。
 - e. 歷年獎懲狀況：提供導師查詢學生歷年獎懲概況。
 - f. 晤談紀錄：提供導師一個系統平台，藉以將班上學生在校期間的輔導情形做完整紀錄。
 - g. 歷年缺課與請假：提供導師查詢學生歷年出席概況。
 - h. 當學期課表：提供導師查詢學生當學期課表。
 - i. 歷年操行成績：提供導師查詢學生歷年操行成績，包含獎懲、缺曠明細資料。

2. **班級幹部登錄**：導師可於系統開放期間，填寫、修改當學期班級幹部名單。
3. **班級幹部獎懲申請**：提供導師依據學生獎懲辦法，申請擔任導師班級幹部獎懲。
4. **學生線上請假審核**：依據學生請假規則，於系統開放期間，提供導師線上簽核學生假單。
5. **班會紀錄系統**：提供班會紀錄登錄、簽核、問題分發、各單位回覆的電子化系統，以達到班會紀錄無紙化環境。
6. **學生學習成效預警列印**：提供導師查詢學生當學期先期、期初及期中預警概況。

二、 Tronclass 教學平台 (<https://tronclass.usc.edu.tw>)

Tronclass 教學平台作為網路輔助教學之用，在本平台中提供有課程公告、教材管理、作業繳交、成績管理、線上測驗、分組學習討論、同儕互評、即時回饋課程互動、手機 APP 繳交作業、批改作業、學習分析等多項功能，老師們可利用此平台或 APP 發布上課講義或習題供學生下載，也可利用此平台或 APP 繳交電子檔作業或進行課後輔導與互動交流。其他便利的功能如下：

1. 每學期將全校所有課程匯入 Tronclass 並開課。
2. 每門課程的選課學生名單會與校務系統資料同步。
3. 支援 Edge、Firefox 及 Chrome、Safari 瀏覽器。
4. 教學大綱內容與校務系統資料同步。
5. 提供簡體及英文操作介面。
6. 學期末校務系統開放老師可以上傳成績期間，Tronclass 也同步開放老師可以透過 Tronclass 將學生學期成績上傳至校務系統暫存區。
7. 老師平時如果有使用 Tronclass 上課點名，可於校務系統匯入 Tronclass 點名資料。惟 Tronclass 僅提供教師記錄點名之輔助工具，並不取代原有之出勤管理系統。
8. 提供 AI 功能點數申請，協助教師生成教材重點、題目、字幕與翻譯，並追蹤學生學習狀況。

三、 e-Portfolio 數位歷程系統 (https://eportfolio.usc.edu.tw/Web_ePortfolio_vi/)

1. 請導師提醒班上同學能夠完整且持續維護其在校期間學習、工讀、服務或社團等相關資訊與學習成效，並輔導學生平時多至系統維護自己的學習歷程資料。
2. 大四導師務必加強宣導 e-Portfolio 數位歷程系統的優點，提醒同學多加利用系統的電子履歷功能，可將同學的學習歷程資訊加值為數位履歷表。
3. 圖書暨資訊處於每學期初，將 e-Portfolio 與校務系統中之資料作同步處理。
4. 導師可透過網址 https://eportfolio.usc.edu.tw/WebEP_Teacher_vi/ 登入[學習歷程資訊系統-導師]，了解同學維護個人學習歷程的狀況，請導師協助輔導與督促同學多使用 e-Portfolio 系統更新維護個人學習歷程檔案資料。

備註：若有 e-Portfolio 系統相關問題，請與圖書暨資訊處資訊服務一組聯繫 (分機:1814)。

四、Google Workspaces 服務 (<https://www.google.com/>)

Google Workspaces 為本校向 Google 公司註冊使用於本校專屬網域之雲端服務，本服務係 Google 公司所推出之線上應用程式服務。提供之服務如郵件、雲端硬碟、行事曆等。第一次使用者，登入後必須重設密碼。

- 1、依本校電子郵件帳號管理要點第 7 點規定，專任教職員帳號總容量空間為 30GB、學生帳號總容量空間為 15GB。
- 2、依本校電子郵件帳號管理要點第 6 點規定，畢業學生帳號僅保留 Gmail 服務，五年後刪除。
- 3、教職員生帳號分屬不同網域，相關登入資訊及服務說明，請見圖書暨資訊處網頁。
- 4、相關說明請閱 <https://sites.google.com/a/g2.usc.edu.tw/g2/>

備註：若有 Google Workspaces 服務的相關問題，請與圖書暨資訊處資訊服務一組聯繫(分機:1821 或 1823)。

五、校園無線網路 (<https://sites.google.com/g2.usc.edu.tw/campus-wireless/>)

實踐大學無線網路連線方式：

1.校園無線網路專用 SSID 如下

- (1) SSID：USC-NEW，目前設定使用者之連線行動裝置閒置時間超過 15 分鐘，系統將會自動斷線。
- (2) SSID：USC-802.1x，第一次認證設定完成後，該裝置使用校園無線網路不用再進行認證登入。

2.說明：

- (1) 連線設定：請至本校圖資處->服務項目->無線網路->連線設定查詢。
- (2) 跨校無線漫遊服務：本校教職員生在他校使用無線網路時輸入以下資訊即可。
帳號：(教師)教師代碼@usc.edu.tw (學生)學號@usc.edu.tw
密碼：同校務系統密碼
- (3) 使用校園網路應遵守「實踐大學校園網路使用規範」及「台灣學術網路管理規範」。

備註：若有校園無線網路連線的相關問題，請與資訊服務一組聯繫(分機:1823 或 1821)。

六、Microsoft365 (<https://portal.microsoftonline.com>)

Microsoft365 提供之主要服務包括 office 應用軟體、電子郵件帳號，另有 OneDrive 之網路儲存空間及 Teams 線上會議等功能。全校的老師及學生都有帳號可登入該平台使用服務。

- 1、依本校電子郵件帳號管理要點第 6 點規定，畢業生帳號離校後 5 年刪除。
- 2、相關說明請見 <https://lis.usc.edu.tw/p/412-1004-323.php?Lang=zh-tw> 或圖書暨資訊處網頁。
- 3、因應 Microsoft365 育版儲存空間政策變更，自 2024 年 8 月 1 日開始，所有學校租戶在 OneDrive、SharePoint 和 Exchange 上的免費儲存空間限縮至 100GB，請使用者定期整理個人 OneDrive 儲存空間，將重要資料下載留存，以免檔案

遺失無法復原。

備註：若有 **Microsoft365** 的相關問題，請與資訊服務一組聯繫(分機:1813)。

七、實踐大學校園 APP

實踐大學官方校園 App，提供課表查詢、校園服務與即時通知。

1.主要功能：

- (1) 學生資訊：學期課表（支援離線瀏覽）、學期成績、缺曠紀錄
- (2) 校園通知：全校公告推播、個人化通知
- (3) 校園服務：圖書館、學校行事曆、緊急聯絡電話、停車場即時車位（臺北）、校園報修、宿舍報修（高雄）、招生資訊、租屋資訊
- (4) 便利功能：桌面小工具（下一堂課／課程倒數／週課表）、深色模式、AI 智慧助手（臺北校區：教發中心、註冊課務）

2.下載方式：

- (1) iOS：App Store 搜尋「臺北實踐大學」
- (2) Android：Google Play 搜尋「臺北實踐大學」
- (3) 掃描 QR Code 前往 <https://uscapp.usc.edu.tw/download/>

3.登入方式：

- (1) 帳號：教職員代碼或學號
- (2) 密碼：同校務系統密碼

4.注意事項：部分服務因校區而異（停車、AI 助手為臺北；宿舍報修為高雄）

備註：若有校園 APP 的相關問題，請與圖書暨資訊處聯繫 (Email: uscapp@g2.usc.edu.tw)。

八、圖書館服務簡介

1.圖書館網站首頁：<https://lib.usc.edu.tw>

2.開館時間：

週一至週五9:00-21:00；週六日10:00-17:00；

寒暑假開放時間為學校上班日9:00-16:00。

3.圖書館館藏目錄查詢系統：<https://webopac.usc.edu.tw/webopac/> 查詢圖書、期刊、影音視聽等館藏資料。

4.電子資源查詢：圖書館網站首頁(<https://lib.usc.edu.tw>)點選【電子資源】。

5.閱覽及圖書資料借閱

(1)本校教職員攜帶教職員證或利用圖書館 APP 電子借閱證、人臉辨識系統通過圖書館門禁系統後，即可入館閱覽及使用各項資料設備。

(2)教職員每人可借圖書 30 冊，借期 60 天，可續借 2 次。

（請利用線上書目查詢、續借、預約等功能）。

(3)大學部學生借書冊數以 20 冊為限，借期 30 天，可續借 1 次。研究生借書冊數以 30 冊為限，借期 60 天，可續借 1 次。

(4)台北校區圖書館、高雄校區圖書館開放圖書互借，若有需要可透過館藏目錄查詢系統，線上直接申請借閱，並至指定之圖書館櫃台借、還書。

(5)各項服務，請參見圖書館網頁。聯絡分機：1612。

6.場地借用服務

圖書館 B2 有 4 間討論室 (3-7 人使用)，歡迎多加利用，如有需要可以透過線上預約申請借用，聯絡分機：1618。網址：<https://webopac.usc.edu.tw/webopac/> 點選【場地/設備 預約】連結。

7.視聽資料服務

憑教職員證可使用館內 B2 視聽室及視聽資源；教職員每人可借視聽資料 2 件，借期 3 天，不提供續借。聯絡分機：1618。

8.館際合作服務

- (1)本館為全國文獻傳遞服務組織 (<https://ndds.stpi.niar.org.tw/>) 成員，可向全國各大專校院圖書館、公共圖書館及專門圖書館等單位，申請館際圖書互借及資料複印。
- (2)本館參加八芝連館際合作組織 (含實踐、東吳、銘傳、文化、陽明、德明、大同、台北護理健康、台北海洋、台北藝術、台北市立大學、馬偕醫學院等大專校院，以及台北榮總圖書館)，可至本館申請聯盟借書證親至各館使用圖書館資源或借書。
- (3) 本館為優久大學聯盟成員 (含實踐、大同、文化、世新、東吳、淡江、逢甲、北醫、輔仁、銘傳、靜宜、中原、東海)，可至本館申請聯盟借書證親至各館使用圖書館資源或借書。
- (4) 個別簽約學校 (含台大、東華、中國科大、台北科大、台灣藝術大學、華梵、耕莘健康管理專校、台灣戲曲學院)，可到本館申請各校借書證親至各校借書或使用該校圖書館資源。聯絡分機：1621。

9.圖書館導覽及利用講習服務

圖書館每學期均舉辦資源講習課程，協助師生有效利用圖書館資源，詳見圖書館公告訊息。聯絡分機：1613。

10.圖書、視聽資料採購推薦

(1) 教學或研究專業用書請透過系上推薦。

- (2) 一般用書請至圖書館網站首頁點選【圖書館服務】下之【書刊薦購】連結，透過圖書推薦系統 (<https://weblink.bookhouse.com.tw/WB2024/usc>) 直接推薦。聯絡分機：1622。

11.研究生繳交論文暨離校作業、論文上傳系統暨授權簽署作業，受理全校畢業論文紙本繳交作業及電子檔案上傳確認。聯絡分機：1613。

12.影印及掃描服務

圖書館 B1 樓層設有影印機 1 部，B2 樓層設有掃描機 2 台。