

# 國立成功大學醫學院 護理學系碩士班

## 學生手冊



中華民國 115 年 4 月



# 目錄

一、碩士班課程目標.....	1
二、修課須知.....	1
三、同等學力報考者補修學分之規定 .....	4
四、修業流程規定【附件 1-修業流程】 .....	4
五、指導教授【附件 2-指導教授確認表、附錄 1-教師指導研究生辦法】 .....	4
六、更換論文指導教授【附錄 2-研究生申請更換指導教授原則】 .....	4
七、論文研究計畫之申請規定【附件 3—論文研究計畫暨學位考試申請審查流程】 .	4
八、學位考試之申請規定【附件 3—論文研究計畫暨學位考試申請審查流程】 .....	4
九、碩士論文之格式與繳交規定 .....	5

---

附件 1—修業流程

附件 2—指導教授確認表

附件 3—論文研究計畫暨學位考試申請審查流程

附件 4—論文研究計畫審查同意書

附件 5—論文研究計畫審查申請表

附件 6—論文研究計畫/學位考試審查委員資歷表

附件 7—修課計畫書

附件 8—學位考試審查委員審核表

附件 9—學術誠信課程認證表(111 學年度起入學新生適用)

---

附錄 1—教師指導研究生辦法

附錄 2—研究生申請更換指導教授原則

附錄 3—研究生獎學金獎勵辦法

附錄 4—研究生論文進度報告辦法

附錄 5—研究生實習標準作業流程

附錄 6—論文原創性比對 (Turnitin)

附錄 7—提升碩士生教學能力辦法

附錄 8—護理系教學助理工作指引手冊



## 一、碩士班課程目標

99 學年度第 1 次系務會議修正通過 99.09.06

109 學年度第 1 學期期末課程評價會議修訂 110.1.14

碩士班辦學目標配合校方學系自我評鑑機制定期檢視，再次於 99 年 6 月 21 日之『98 學年度課程檢討會議』中，重新檢視 96 年 3 月 6 日修改之教學目標，並於 99 年 9 月 6 日 99 學年度第一次系務會議通過。本系碩士班教學目標為養成進階護理專業人 (Advanced Practice Nurse - APN)，期望學生畢業時能：

- (一) 應用批判性思考模式，展現問題解決能力。(批判性思考)
- (二) 展現倫理思辨及決策能力。(倫理)
- (三) 應用資訊科技於護理實務。(護理資訊)
- (四) 應用研究方法分析及介入護理實務問題。(護理研究)
- (五) 展現教學能力於護理實務及教育。(護理教育)
- (六) 展現領導與管理之能力於護理實務。(領導與管理)
- (七) 展現進階護理實務能力提昇護理照護品質。(護理實務)
- (八) 分析社會、文化、政治、經濟、科技等政策對健康照護體系及人類健康之影響。(政策與組織)
- (九) 關懷全球健康需求，展現護理專業角色與社會關懷。(社會人文關懷)
- (十) 展現自我導向學習規劃專業生涯。(終身學習)

## 二、修課須知

- (一) 新生入學需自行報名參與線上學術倫理課程，鼓勵學生加強學術倫理知能。(109 學年度第 2 次系務會議決議 109.10.5)
- (二) 碩(博)士生於論文研究計畫審查(博士候選人資格鑑定申請)申請時需完成臺灣學術倫理教育資源中心學術誠信相關課程認證，並將證明交由指導教授簽名認定後連同相關文件提出申請(附件 10)，自 111 學年度碩博士入學新生起適用。(109 學年度第 9 次系務會議訂定 110.5.3)
- (三) 配合研究生個人學習及工作上的需要，在二至四年內彈性修業，最低畢業學分為 36 學分 (包括論文 6 學分)，完整修業流程如附件 1。
- (四) 相關必修學分及選修學分如下：(含碩士論文 6 學分)

必修 27 學分，選修 9 學分，必、選修課程科目請詳見表一。

(五) 經碩士學位論文口試通過後，取得論文 6 學分，繳交碩士論文後取得碩士學位。

(六) 研究生各科目學習成績（計算方式比照學士班規定）及論文考試成績均以 100 為滿分，70 分為及格；未達 70 分者不給學分，必修科目不及格者，不得補考，應令重修，操行成績以 70 分為及格。

1. 學期學業平均成績計算辦法如下：

(1) 以科目之學分數乘以該科目成績是為學分成績。

(2) 以學分總數除總學分成績為學期平均成績。

(3) 學期學業平均成績之計算包括不及格科目成績在內。

2. 畢業成績計算辦法如下：

以學業平均成績與學位考試成績之平均為其畢業成績。

(七) 研究生有左列情形之一者，應令退學：

1. 在修業期限屆滿，而仍未修足應修科目與學分者。

2. 學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。

3. 連續兩學期學業成績不及格科目之學分數逾該學期修習科目總學分數二分之一者，應令退學。

僑生、外國學生、陸生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生，學期學業成績不及格科目之學分數，一學期修習學分總數逾三分之二不及格，次學期修習學分總數逾二分之一不及格者，應令退學。

學生學期修習科目在九學分以下者，不適用因學業成績退學規定。

4. 研究生在校期間，如有違犯校規，或其他違法不端情事，得依本校學生獎勵辦法，視其情節輕重，予以退學或其他適當之處分。

(八) 修課期間每年需繳學雜費，但無最低與最高學分之限制。

表一 國立成功大學醫學院護理學系碩士班必修課程科目一覽表

課程	科目名稱	研一		研二	
		上	下	上	下
核心課程	護理理論	3			
	護理研究		3		
	生命與醫學倫理			3	
	(九十七學年度第十次系務會議修正通過 98.06.18)				
專業必修	進階護理核心概念	3			
	進階護理學實習（I）	3			
	各科進階護理學(依各組別選修) 成護組：進階成人護理學 身心組：進階精神衛生護理學 產兒組：進階產兒科護理學 社區組：進階社區護理學 行政組：領導與品質管理		3		
	進階護理學實習（II）		3		
	統計相關課程(外系選修)	2			

\*碩士論文 6 學分—無須選修，完成碩士論文繳交即可獲得 6 學分

系內選修(依指導教授規定選課，課程以該學期開課為主)

科目名稱	上學期	下學期
另類補充療法概論(110 起新開)	2	
護理文獻評論 (一) *建議選修	1	
研究工具的測量與發展	3	
護理文獻評論 (二) *建議選修		1
遺傳護理		2
資訊與健康照護		2
泛文化護理研討		2

選修課需三人(含)以上選修始得開課。

### 三、同等學力報考者補修學分之規定

(一) 本所檢視研究生所繳驗之原專科學校畢業成績單，大學在職進修肄業者得繳驗大學進修成績單；二專畢業生得另繳驗護校畢業成績單；高考及格成績不得抵免大學學分。

(二) 本所規定在修習相關碩士班課程前應完成補修之大學課程之科目及學分數如下：(九十七學年度第十次系務會議修正通過 98.06.18)

- |                   |      |
|-------------------|------|
| 1. <u>生命倫理與護理</u> | 2 學分 |
| 2. 護理研究概論         | 2 學分 |
| 3. 健康檢查與評估 (含實習)  | 3 學分 |

(三) 上述科目可以考試 (60 分以上) 通過抵免，於第一學期入學時即應提出申請，並於該學期開學後兩個月內完成抵免作業，否則需先補修完大學部課程才能修研究所課程。

(四) 補修大學學分以 60 分為及格。

### 四、修業流程規定【附件 1-修業流程】

### 五、指導教授【附件 2-指導教授確認表、附錄 1-教師指導研究生辦法】

### 六、更換論文指導教授【附錄 2-研究生申請更換指導教授原則】

### 七、論文研究計畫之申請規定【附件 3-論文研究計畫暨學位考試申請審查流程】

### 八、學位考試之申請規定【附件 3-論文研究計畫暨學位考試申請審查流程】

(一) 申請資格：碩士學位考試，每學期舉行一次。研究生符合下列各項規定者，得申請碩士學位考試：

1. 修業期滿。
2. 修畢碩士課程所規定之應修科目與學分 (由於碩士論文的 6 學分，需在通過論文口試後才可取得，故需先修畢 30 學分)。
3. 申請碩士學位考試需經指導教授同意，於考前一個月，依照規定格式向學系申請辦理。

(二) 碩士學位考試委員會置委員 3 至 5 人，由該教學單位遴選除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究者外，並應具有下列資格之一者擔任考試委員，並簽請校長核聘，指導教授不得擔任召集人：



1. 現任或曾任教授、副教授、助理教授。
2. 中央研究院院士、現任或曾任中央研究院研究員、副研究員、助研究員。
3. 獲有博士學位，且在學術上著有成就。
4. 研究領域屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就。

前款第三目、第四目之提聘資格認定標準，由各教學單位召開會議訂定之。

(三) 學位考試成績以 100 分為滿分，70 分為及格，評定以一次為限，並以出席委員評定分數之平均決定，唯需逾出席委員 2/3 (含) 以上評定為及格者方為及格，否則以不及格論。

(四) 學位考試成績不及格，而其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年申請重考，重考以一次為限。**重考成績仍不及格者，應令退學。**

(五) **論文原創性上傳比例扣除【參考文獻】不得高於 25% 為標準，自 111 年 10 月 1 日起辦理離校之研究生開始適用 (111 學年度第 2 次系務會議通過 111.10.3)。**

## 九、碩士論文之格式與繳交規定

(一) 國立成功大學博碩士學位論文格式規範：請參閱學校課務組：

<https://cid-acad.ncku.edu.tw/var/file/42/1042/img/730/449865954.pdf>

成鷹計劃設有「英語寫作諮詢服務」

<https://flc.ncku.edu.tw/p/405-1144-259288,c30118.php?Lang=zh-tw>

依據 107 第 9 次系務會議(108.5.6)決議，論文內容修正如下：

英文論文細目內容	系務會議決議
Acknowledgements	1-2 頁
中文摘要	1-2 頁
Abstract	以 1 頁為主
Table of contents (List of tables. List of figures)	3-4 頁
Introduction	3-5 頁
Literature review	8-30 頁
Methodology	3-6 頁

Results	5-20 頁
Discussion/Conclusions( Suggestions、summary、Future Works、Related Work-- )	4-10 頁
Reference	不限
Appendices	不限

## (二) 碩士論文繳交規定

※請參閱成功大學電子學位論文規定 <https://thesis.lib.ncku.edu.tw/>

1. 論文口試通過後，學生依口試意見修正內容，再提出碩士論文完成稿，經指導教授及系主任審核簽名後，依學校規定，進行數位論文繳交（請參見「**成大數位論文全文系統繳交流程**」）
2. 研究生辦理離校手續時應繳交碩士論文：註冊組 1 份、圖書館 1 份、系留存 1 份。
3. 研究生紙本論文如因欲提早專利申請須暫緩公開，請填「國家圖書館博碩士紙本論文延後公開/下架申請書」簽署後併同論文紙本繳至本處註冊組。（[https://www.ncl.edu.tw/information\\_296\\_8749.html](https://www.ncl.edu.tw/information_296_8749.html)）

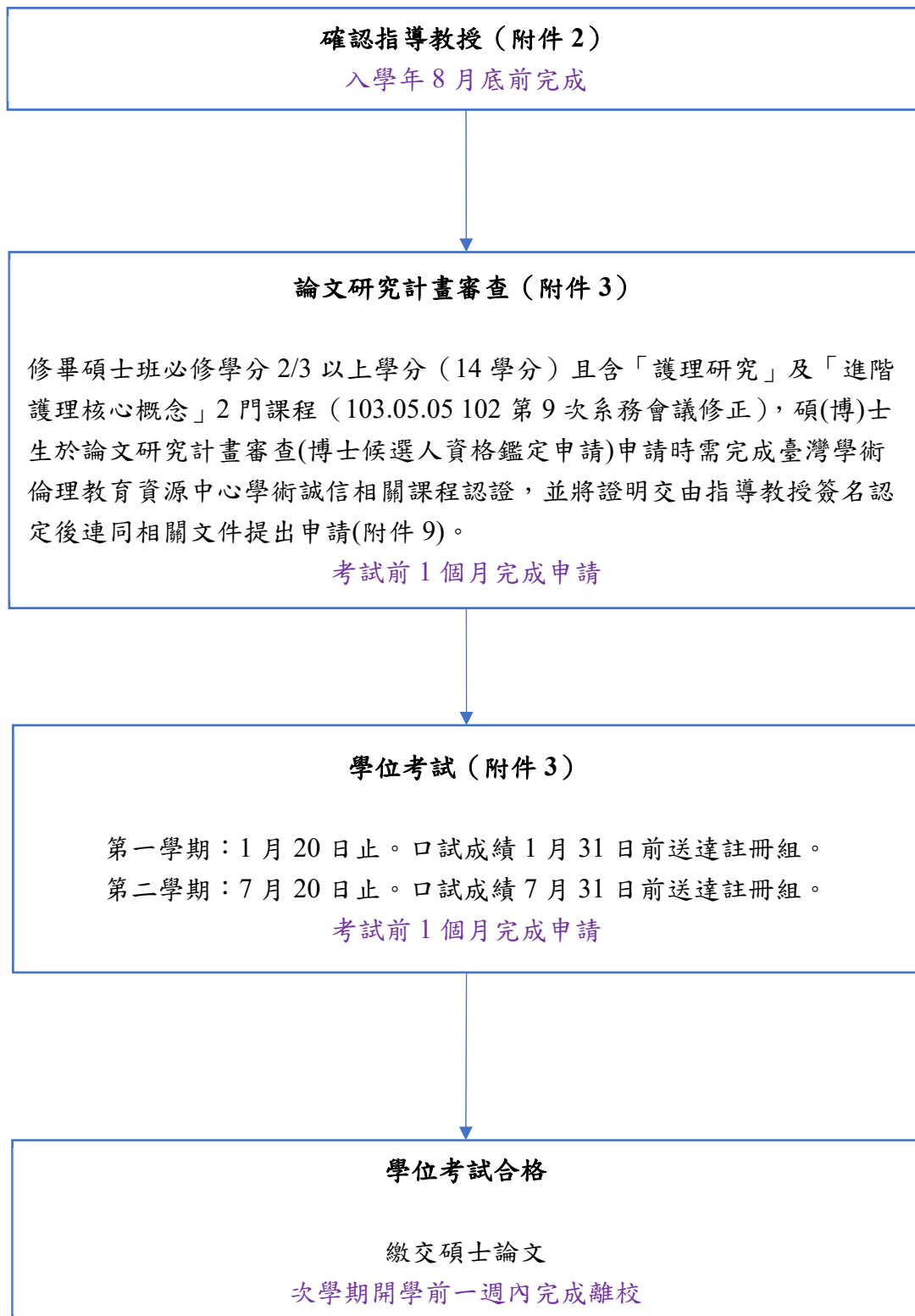
## (三) 其他注意事項

1. 通過學位考試之研究生如未能於次學期註冊前，交附有考試委員簽字通過之論文；則必須於次學期辦理註冊，其畢業日期，碩士班以該學期結束日期（一月或六月）為準。學位考試舉行後，如未能於該學期完成應修課程之研究生，其考試成績不予採認，亦不計入學位考試之次數。
2. 論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
3. 已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，撤銷其學位，追繳已發之學位證書。

## (四) 其他相關規定依本校實施細則辦理。

## 國立成功大學醫學院護理學系

### 碩士班修業流程



國立成功大學醫學院護理學系碩士班

指導教授確認表

108 學年度第 9 次系務會議修正通過 109.06.01

學生\_\_\_\_\_與教師\_\_\_\_\_經討論後，雙方同意成立論文指導關係。

學 生 簽 名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

主要指導教授簽名：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

共同指導教授簽名：  
(依指導教授規定) \_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

系 所 主 管 簽 章：\_\_\_\_\_ 日期：\_\_\_\_\_

~本表請於 8 月底前繳交至系辦公室~

## 國立成功大學醫學院護理學系

## 論文研究計畫暨學位考試申請審查流程

95 學年度第 9 次系務會議修正通過 96.06.04

90 學年度第 2 次系務會議修正通過 90.10.08

項目	論文研究計畫申請	學位考試申請
申請	<b>考試 1 個月前</b> ，如有校外口委(非成大相關單位)需行文，請於提出時一併告知。	
在學	無需在學，故如委員同意，寒暑假皆可進行	考試當學期需註冊在學，故需於在學期間(不含寒暑假)進行
截止	無	第一學期：1 月 20 日止。口試成績 1 月 31 日前送達註冊組。 第二學期：7 月 20 日止。口試成績 7 月 31 日前送達註冊組。
申請	<p>申請網址：<a href="#">連結</a></p> <p>上傳相關檔案(如下列點所示，請合併所有文件為單一 pdf 檔)，無須印出，指導教授為召集人，需出現【您的資料已經提交成功】才算完成繳件，如一週內未收到口試通知，請來電(信)確認，謝謝。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 論文研究計畫審查同意書(附件 4) **請上傳指導教授簽名後版本即可，主任簽章由系辦代送。</li> <li>2. 論文研究計畫審查申請表(附件 5) *請縮短行距為 1 頁 *評審委員簽名處無需簽名。</li> <li>3. 修課計畫書(附件 7)</li> <li>4. 線上論文比對系統之比對結果報告一份【需經指導教授簽名同意，需親簽(電子簽亦可)，不得蓋章】(附錄 6)，論文原創性上傳比例扣除【參考文獻】不得高於 25%為標準，自 111 年 10 月 1 日起辦理離校之研究生開始適用(111 學年度第 2 次系務會議通過 111.10.3)。教學：<a href="#">連結</a></li> <li>5. 修習科目學分及成績單(學生證件系統：<a href="#">連結</a>)</li> <li>6. 學術誠信課程認證表(附件 9)</li> <li>7. 初稿論文</li> </ol>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學位考試系統：<a href="#">連結</a> 填寫【並列印學位考試申請書給指導教授簽名】自 114 學年度起有關學位論文延後公開(如為待發表論文依法不可申請延後公開)，請同學申請學位考試系統時務必注意，以免退件，延誤申請時程，謝謝!!</li> <li>2. 申請網址：<a href="#">連結</a> 上傳相關檔案(如下列點所示，請合併所有文件為單一 pdf 檔)，無須印出，指導教授為召集人，需出現【您的資料已經提交成功】才算完成繳件，如一週內未收到口試通知，請來電(信)確認，謝謝。 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 上述學位考試申請書(指導教授已簽署電子檔)</li> <li>(2) 線上論文比對系統之比對結果報告一份【需經指導教授簽名同意，需親簽(電子簽亦可)，不得蓋章】(附錄 6)，論文原創性上傳比例扣除【參考文獻】不得高於 25%為標準，自 111 年 10 月 1 日起辦理離校之研究生開始適用(111 學年度第 2 次系務會議通過 111.10.3)。教學：<a href="#">連結</a></li> </ol> </li> </ol>
結束	<p>繳回論文研究計畫審查申請表【1 份匯整版(所有口委簽名同 1 份)及個人版(委員個別簽名各 1 份)】</p> <p>*如有校外委員需另繳回審查費及交通費收據。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 論文評分表【1 份匯整版(所有口委簽名同 1 份)及個人版(委員個別簽名各 1 份)】</li> <li>2. 論文審查及交通費印領清冊(口委務必簽名)</li> <li>3. 250 元以上之收據(需打上統編 69115908)</li> </ol>
	收案機構設置人體試驗委員會者(成大附設醫院已設置)=>系辦協助發函相關研究單位=>進行收案	<p>「博碩士論文系統」上傳論文 <a href="https://thesis.lib.ncku.edu.tw/">https://thesis.lib.ncku.edu.tw/</a></p> <p><b>離校截止日期：</b>次學期註冊前一週</p> <p><b>離校流程：</b></p> <p>學系-<a href="#">連結</a></p> <p>學校-<a href="#">連結</a></p>

國立成功大學醫學院護理學系碩士班

論文研究計畫審查同意書

90 學年度第 2 次系務會議修正通過 90.10.08

\_\_\_\_\_研究生研究計畫「\_\_\_\_\_」  
\_\_\_\_\_」

經本人審查同意，請准予提會審查。

指導教授 \_\_\_\_\_

系主任 \_\_\_\_\_

中華民國\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

## 國立成功大學醫學院護理學系碩士班

## 論文研究計畫審查申請表

90 學年度第 2 次系務會議修正通過 90.10.08

**\*請調整行距為 1 頁。**

口試日期：

申請日期：

組別	<input type="checkbox"/> 成人組 <input type="checkbox"/> 身心組 <input type="checkbox"/> 產兒組 <input type="checkbox"/> 社區組 <input type="checkbox"/> 行政組 <input type="checkbox"/> 專師組	申請學 年度		申請 人		學號	
研究計畫 題目	中文						
	英文						
研究計畫 摘要							
召集人 彙整評 審委員 意見							

評審委員簽名：\_\_\_\_\_

# 國立成功大學醫學院護理學系碩士班

## 論文研究計畫/學位考試審查委員資歷表

學號		報告者	
聯絡電話		E-mail	
申請學年度		考試類別	<input type="radio"/> 論文研究計畫 <input type="radio"/> 學位考試
口試日期		口試時間	
考試地點	<input type="radio"/> 護理學系 85109 會議室 <input type="radio"/> 護理學系 85101 教室 <input type="radio"/> 護理學系 85102 教室 <input type="radio"/> 醫學院 3 樓小會議室 <input type="radio"/> 醫學院 3 樓大會議室		
論文主題(中文)			
論文主題(英文)			
申請學年度		口試日期	
論文題目(中文)			
論文題目(英文)			
指導教授姓名		學歷	
服務單位		職稱	
委員 1 符合資格	<input type="radio"/> (一) <input type="radio"/> (二) <input type="radio"/> (三) <input type="radio"/> (四)		
委員 1 姓名		學歷	
服務單位		職稱	
委員 2 符合資格	<input type="radio"/> (一) <input type="radio"/> (二) <input type="radio"/> (三) <input type="radio"/> (四)		
委員 2 姓名		學歷	
服務單位		職稱	
委員資格(三)或 (四)需上傳審查申請表及委員學經歷			



## 國立成功大學醫學院護理學系碩士班

## 修課計劃書

申請學年度：\_\_\_\_\_學年度\_\_\_\_\_學期

姓名：\_\_\_\_\_

※已修習科目請於該修課時段打【√】

課程		科目名稱	學分	研一		研二		研三		研四		研五		研六	
				上	下	上	下	上	下	上	下	上	下	上	下
必要之課程	核心課程	護理理論	3												
		護理研究	3												
		生命與醫學倫理	3												
	專業必修	進階護理核心概念	3												
		進階護理學實習(I)	3												
		各科進階護理學 (進階成護、進階精神、進 階產兒、進階社區、領導與 品質管理)	3												
		進階護理學實習(II)	3												
	專業選修	統計相關課程 (外系選修)	2												
依指導教授規定	系內選修	護理文獻評論(一)	1												
		研究工具的測量與發展	3												
		護理文獻評論(二)	1												
		資訊與健康照護	2												
		泛文化護理研討	2												
		傳染病防治及照護	3												
	外系選修														
指導教授簽名															

\*碩士論文 6 學分—無須選修，完成碩士論文繳交即可獲得 6 學分

國立成功大學醫學院護理學系碩士班  
**Department of Nursing, National Cheng Kung University**  
 學位考試審查委員審核表  
**Master Graduation Examination Oral Committee Audit Form**

108 學年度第 6 次系務會議訂定 109.1.6

學生姓名 Name		學號 Student ID	
聯絡電話 Contact Number		E-mail	
申請學年度 Academic year of application		口試日期 Final Defense Date	
論文題目(中文) Thesis title (Chinese)			
論文題目(英文) Thesis title (English)			
委員姓名 Oral committee name		服務機關 Service Institution	
職稱 Job position/title		最高學歷 Highest education level	
具體描述與論文主題相關之 經歷，並提供附件佐證 Describe the experience related to the topic of the thesis in detail, and provide supporting documents			

指導教授簽名：  
Advisor Signature

## 國立成功大學醫學院護理學系

## 學術誠信課程認證表

109 學年度第 9 次系務會議訂定 110.5.3

依 109 學年度第 9 次系務會議決議：碩(博)士生於論文研究計畫審查(博士候選人資格鑑定申請)申請時需完成臺灣學術倫理教育資源中心學術誠信相關課程認證，並將證明交由**指導教授簽名**認定後連同相關文件提出申請，自 111 學年度碩博士入學新生起適用。

申請人簽名 Student Signature : \_\_\_\_\_

指導教授簽名 Supervisor Signature: : \_\_\_\_\_

課程名稱	Course	完成(✓) Finish(✓)
認識學術誠信	Understanding Academic Integrity	
研究倫理定義與內涵	Introduction to Research Ethics: Definition and Content	
研究倫理專業規範與個人責任	Professional Norms and Personal Responsibility in Research Ethics	
研究倫理的政府規範與政策	Government Regulations and Policies in Research Ethics	
不當研究行為：定義與類型	Research Misconduct: Definition and Types	
不當研究行為：捏造與篡改資料	Research Misconduct: Fabrication and Falsification	
不當研究行為：抄襲與剽竊	Research Misconduct: Plagiarism	
不當研究行為：自我抄襲	Research Misconduct: Self-Plagiarism	
學術寫作技巧：引述	Academic Writing Skill: Quoting	
學術寫作技巧：改寫與摘寫	Academic Writing Skill: Paraphrasing and Summarizing	
學術寫作技巧：引用著作	Academic Writing Skill: Referencing	
論文作者定義與掛名原則	Definition and Principles of Authorship	

## 操作說明

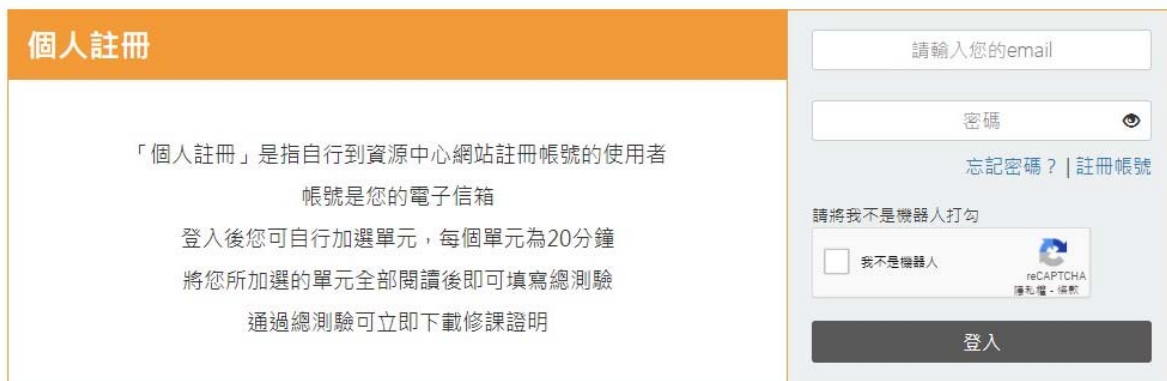
<https://ethics.moe.edu.tw/>

### Step1. 進到網站後點選註冊帳號



The screenshot shows the homepage of the Center for Taiwan Academic Research Ethics Education (AREE). The header includes navigation links: 最新消息, 中心簡介, 課程介紹, 資源分享, 新手上路, 訂閱服務, and 教師專區. The main banner features the AREE logo and the text "臺灣學術倫理教育資源中心 LINE官方帳號". Below the banner, there are three ways to join: 1. Input URL: <https://lin.ee/sDkY6Hg>, 2. Input ID: @720rvcaa, 3. Scan the QR code. To the right, a sidebar titled "選擇登入身分前往課程網站" lists roles: 必修學生, 必修教研人員, 個人註冊, 學生管理者, 教研管理者, 查詢管理者, 查詢身分, and 註冊帳號. The "註冊帳號" button is highlighted with a red box.

### Step2. 註冊完後回到首頁，點選個人註冊登入



The screenshot shows the "個人註冊" (Personal Registration) page. The left sidebar contains the title "個人註冊". The main content area explains the registration process: "「個人註冊」是指自行到資源中心網站註冊帳號的使用者", "帳號是您的電子信箱", "登入後您可自行加選單元，每個單元為20分鐘", "將您所加選的單元全部閱讀後即可填寫總測驗", and "通過總測驗可立即下載修課證明". The right sidebar contains the login form with fields for "請輸入您的email" and "密碼", a "忘記密碼? | 註冊帳號" link, a reCAPTCHA verification step with the text "請將我不是機器人打勾" and "我不是機器人", and a "登入" button.

### Step3.登入後點選課程專區



臺灣學術倫理教育資源中心  
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

註冊系統首頁 課程專區 學習歷程 新手上路 使用規範 資源分享 最新消息

註冊系統首頁

公告

歡迎您至本中心網站修課！請先至 [ 課程專區 ] 加選您想閱讀的單元，閱讀完畢後請進行總測驗，若順利通過測驗即可立即於 [ 學習歷程 ] 下載修課證明。祝福您修業順利！

時數為每單元20分鐘，若您為教師或研究人員，建議至 [ 課程專區 ] 閱讀「教研人員推薦課程」。



個人資訊

個人註冊

### 修課流程



### Step4.加選欲上課的課程



臺灣學術倫理教育資源中心  
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

註冊系統首頁 課程專區 學習歷程 新手上路 使用規範 資源分享 最新消息

註冊系統首頁 / 課程專區

課程專區

課程總覽 我的課表與總測驗

加選後請至「我的課表與總測驗」將課程全部閱讀完畢，通過總測驗即可取得時數並下載修課證明。課程不限閱讀時間，但每個單元提供時數為20分鐘。（首次修課最少需要加選3個單元並閱讀完畢，才能填寫總測驗。）

智慧選課

建議閱讀單元

快速搜尋單元

主題課程

新手入門課程

大學及專科生核心課程

研究生核心課程

教研人員建議課程

IRB/REC相關課程

單元分類

全部





核心單元

教研人員單元

生物醫學

研究生核心課程（110學年度起）

共18個單元，適合研究所學生閱讀，全部修畢並通過總測驗，可獲得6小時修課證明。

單元名稱	加選單元
 0101_研究倫理定義與內涵 核心單元 更新：2021-08-30	簡介 加選
 0102_研究倫理專業規範與個人責任 核心單元 更新：2021-01-18	簡介 加選
 0103_研究倫理的政府規範與政策 核心單元 更新：2021-08-30	簡介 加選
 0104_不當研究行為：定義與類型 核心單元 更新：2021-08-30	簡介 加選

## Step.5 在我的課表與測驗可以看到剛剛加選的課程，點選課程名稱即可開始上課



臺灣學術倫理教育資源中心  
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

註冊系統首頁課程專區學習歷程新手上路使用規範資源分享最新消息

註冊系統首頁 / 課程專區

### 課程專區

課程總覽我的課表與總測驗

本次共修習1個單元，已修習完畢0個單元，尚未修習完畢1個單元，通過總測驗可獲得時數0小時20分鐘。

說明：

1. 請將「我的課表與總測驗」內所有單元閱讀完畢，才可填寫總測驗。已通過總測驗的單元可到「學習歷程」複習。
2. 修課期間，您可隨時加選或退選單元，但開始總測驗後，系統將會關閉加選退選功能，直到您通過該次測驗為止。
3. 本資源中心的內容，為作者個人觀點，相關學術倫理規範請以主管機關（教育部、科技部等）之公告資訊為主。
4. 如果課表有重複的單元，請點此[重疊系統](#)。

單元名稱	修課日期	退選
0101_研究倫理定義與內涵		退選

首次修課最少需要加選3個單元並閱讀完畢，才能填寫總測驗（重新修課後亦同）。

# Instructions

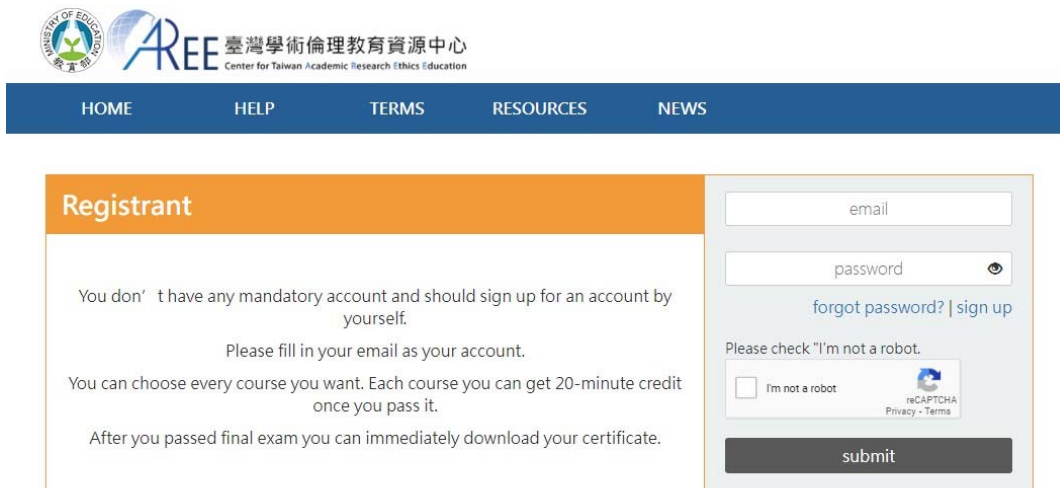
<https://ethics.moe.edu.tw/>

**Step1. After entering the website, click on Sign Up**



The screenshot shows the homepage of the Center for Taiwan Academic Research Ethics Education (AREE). The header includes the Ministry of Education logo and the AREE logo. The navigation bar contains links for NEWS, ABOUT, LIST, RESOURCES, HELP, SUBSCRIPTIONS, and TEACHER. The main content area features a large banner for the LINE official account with a QR code and three ways to join. To the right, there is a 'Login' section with buttons for Mandatory Student, Mandatory Teacher and others, Registrant, Manager of Students, Manager of Teachers, Manager of Registrant, Inquiry, and Sign Up. The 'Sign Up' button is highlighted with a red rectangle.

**Step2. After registration, go back to the homepage and click on Registrant to log in**



The screenshot shows the 'Registrant' login page. The header includes the Ministry of Education logo and the AREE logo. The navigation bar contains links for HOME, HELP, TERMS, RESOURCES, and NEWS. The main content area is divided into two sections. The left section, titled 'Registrant', contains text explaining that users without mandatory accounts should sign up for an account by themselves, fill in their email as their account, choose every course they want, and download their certificate after passing the final exam. The right section contains a login form with fields for email and password, a 'forgot password? | sign up' link, a checkbox for 'I'm not a robot', a reCAPTCHA widget, and a 'submit' button.



### Step3. Click on the COURSES after logging in



臺灣學術倫理教育資源中心  
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

HOME COURSES PORTFOLIO HELP TERMS RESOURCES NEWS

註冊系統首頁

Announcements

歡迎您至本中心網站修課！請先至 [課程專區] 加選您想閱讀的單元，閱讀完畢後請進行總測驗，若順利通過測驗即可立即於 [學習歷程] 下載修課證明。祝福您修課順利！

時數為每單元20分鐘，若您為教師或研究人員，建議至 [課程專區] 閱讀「教研人員推薦課程」。

Personal Information

個人註冊

Progress

1 選課 Courses

Start from [Courses] and please add units in [Courses List] first then read the courses in [My Courses and Exam].

2 學習 Study

0 Units chosen in total  
Completed and passed the exam for 0 units



3 測驗 Exam

Read all the courses listing on [My Courses and Exam] then take the final exam.

4 成績 Score

Cumulative Total: 0hrs 0mins.  
After passed the final exam, you can immediately download the certificate from [Portfolio].

### Step4. Add the courses you want to take



臺灣學術倫理教育資源中心  
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

HOME COURSES PORTFOLIO HELP TERMS RESOURCES NEWS

index / Courses





Courses

Courses List My Courses and Exam

After added the units and read them all then passing the final exam, you can get the credit and download the certificate. There is no time limit for reading the courses. Each unit provide 20 minutes course credit. (First time you take course should at least add three units. Please read them all then take the final exam.)



Category

全部 Core

Unit Name	Add selected units
 0116_An Overview of Research Data Management Core Intro <a href="#">Add</a>	
 0117_Understanding Academic Integrity Core Intro <a href="#">Add</a>	
 0118_Why Can Students Not Cheat? Core Intro <a href="#">Add</a>	
 0119_Research Misconduct and Academic Writing Skills Core Intro <a href="#">Add</a>	



**Step5. You can see the courses you have added in My Courses and Exam, and click on the course name to start the class**



臺灣學術倫理教育資源中心  
Center for Taiwan Academic Research Ethics Education

HOME   COURSES   PORTFOLIO   HELP   TERMS   RESOURCES   NEWS

Index / Courses

## Courses

Courses List

My Courses and Exam

This time you take 1 units, 0 units finished, 1 units unfinished. Upon passing the exam you could get credits for 0 hours 20 min.

Notice:

- 1.Please read all the courses in "My course and exam" then you can take the final exam.
- 2.During the course, you can add or drop those courses at any time. Once you take the final exam, you are not allowed to add or drop any courses until you passed the exam.
- 3.The information and views set out in the AREE are those of the author(s) and do not necessarily reflect the official opinions of any affiliations.
- 4.If there were doubled units in your curriculum, please click [Here](#) to reload the system.

Unit Name	Date	Remove
0116_An Overview of Research Data Management		<div>Remove</div>

First time you take course should at least add three units. Please read them all then take the final exam.

**國立成功大學醫學院護理學系教師指導研究生辦法**  
**Department of Nursing, National Cheng Kung University**  
**Regulations for Dissertation Advisors of Graduate Students**

104 學年度第 1 次系務會議修正通過 104.09.07  
Amended and approved at the 1<sup>st</sup> meeting of the Department Affairs Council in the 2015-16 academic year on September 7, 2015  
提 108 學年度第 8 次系務會議修正 109.05.06  
Amended at the 8<sup>th</sup> meeting of the Department Affairs Council in the 2019-20 academic year on May 6, 2020  
108 學年度第 2 次教師發展委員會會議修正通過 109.05.13  
Amended and approved at the 2<sup>nd</sup> meeting of the Faculty Development Committee in the 2019-20 academic year on May 13, 2020  
108 學年度第 9 次系務會議修正通過 109.06.01  
Amended and approved at the 9<sup>th</sup> meeting of the Department Affairs Council in the 2019-20 academic year on June 1, 2020  
111 學年度第 3 次教師發展委員會會議修正通過 112.04.26  
Amended and approved at the 3<sup>rd</sup> meeting of the Faculty Development Committee in the 2022-23 academic year on April 26, 2023  
111 學年度第 9 次系務會議修正通過 112.06.05  
Amended and approved at the 9<sup>th</sup> meeting of the Department Affairs Council in the 2022-23 academic year on June 5, 2023  
114 學年度第 2 次系務會議修正通過 114.10.20  
Amended and approved at the 2<sup>th</sup> meeting of the Department Affairs Council in the 2025-26 academic year on October 20, 2025

第一條 依據本校「研究生章程」第七條及「教師授課鐘點原則及超授鐘點費、論文指導費計支要點」第九點，為維持本系教師指導研究生之品質與避免負荷過重，訂定本系教師指導研究生辦法（以下簡稱本辦法）。

Article 1 Regulations for Dissertation Advisors of Graduate Student (Hereinafter referred to as “Regulations”) are established to maintain the teaching quality and avoid overloading in accordance with article 7 of “NCKU Graduate Student Policies and Rules” and article 9 of “Teaching Hour Principles and Disbursement Methods and Guidelines on Overtime Pay and Thesis Tutoring”.

第二條 擔任**指導教師**之資格，須符合以下條件：

- (一) 須為本系專任教師、合聘教師或具臨床教職資格者。
- (二) 指導碩士生須具博士學位，並持續執行研究計畫者。
- (三) 指導博士生須具副教授（含）資格以上，且近三年內曾主持研究計劃或有科學期刊論文發表者。

Article 2 Dissertation Advisors shall meet the following requirements:

- (1) A full-time faculty, jointly appointed faculty or clinical faculty of Department of Nursing.
- (2) The advisor of master students must have a doctoral degree and continue to conduct research projects.
- (3) The advisor of doctoral students must hold a position as an Associate Professor or above with experience as a principle investigator who has been grant funded for research or has published in SCI/SSCI/EI-indexed journals in the past three years.

第三條 擔任**共同指導教師**之資格，須符合以下條件：

- (一) 須為本校專任教師、合聘教師或具臨床教職資格者。
- (二) 指導碩士生須具博士學位。
- (三) 指導博士生須具副教授（含）資格以上。

Article 3 Co-advisors shall meet the following requirements:

- (1) A full-time faculty, jointly appointed faculty or clinical faculty of NCKU.
- (2) The co-advisor of master students must have a doctoral degree.
- (3) The co-advisor of doctoral students must hold a position as an Associate Professor or above.

第四條 每位專任/合聘教師每學年度可指導研究生之新生人數最多 4 位，總指導研究生數累計以不超過 12 位為原則（含各學制研究所碩、博士生、休學生與合聘他所之學生）。指導碩士在職專班研究生人數則不在此限，每學年以一位為原則。

Article 4 The maximum number of advisees from freshmen for each **full-time / jointly appointed advisor** per academic year is 4, and the total number of advisees for each **full-time / jointly appointed advisor** shall not exceed 12 (including master and doctoral students with various academic systems, suspended students and co-advised students from other department).

第四條之一 每位臨床教師每學年度可指導研究生之新生人數最多 4 位，總指導研究生數累計以不超過 6 位為原則（含各學制研究所碩、博士生、休學生與合聘他所之學生）。

Article 4-1 The maximum number of advisees from freshmen for each **clinical advisor** per academic year is 4, and the total number of advisees for each **clinical advisor** shall not exceed 6 (including master and doctoral students with various academic systems, suspended students and co-advised students from other department).

第四條之二 未符合本原則所訂人數時，須提請本系教師發展委員會審議。

Article 4-2 If the number of advisees does not meet this principle, it must be submitted to the Faculty Development Committee for deliberation.

第五條 新進教師及具博士學位之講師初次指導研究生時，須與本系其他具指導經驗之教師共同指導；曾於他校獨立指導研究生經驗之新進教師，則不在此限。

Article 5 A new faculty and a lecturer with doctoral degree need to co-advise students with other advisor who has experience in our department for their first student advisement. However, those who have had experience of independent student advisement in other school are not subject to the limits.

第六條 原專任/合聘/臨床教師於指導研究生期間退休或離職，得以兼任教師之方式繼續指導或與本系其他教師共同指導至研究生畢業為止。惟須遵循以下原則：

- (一) 若研究生已確認研究主題或正在進行計畫撰寫或已完成論文研究計畫口試者，得繼續擔任該研究生「指導教授」，惟須委任一位系上專任教師擔任「共同指導教授」，以協助校內相關行政程序。
- (二) 若研究生尚未決定論文題目者，經協調後得變更「指導教授」。

Article 6 **The full-time faculty, jointly appointed faculty or clinical faculty who is retired or resigned from NCKU** can continue to be responsible for student advisement as the adjunct faculty or co-advise student with other advisor until student graduate. However, the following principles must be followed:

- (1) If the student has confirmed the research theme, is writing a project, or has completed the oral examination of the thesis research plan, the faculty can continue to serve as the advisor of the student, but a full-time faculty in the department of Nursing must be appointed as the co-advisor, to assist with related administrative procedures on campus.
- (2) If the student has not decided on the topic of the thesis yet, the advisor can be changed after coordination.

第七條 教師於留職停薪（如：借調、育嬰留停、出國進修等）或留職留薪（如：出國進修等）期間，以指導原收授研究生為主，且總指導研究生數累計以 8 人為原則，如未達此人數上限時，則可收授新生，但每年以 1 名為限。

Article 7 Advisor who is in the period of leave without pay (such as temporary transfer, parental leave or study overseas) or leave with pay (such as study overseas) is responsible for student advisement with the original students as the highest priority, and the total number of advisees is limited to 8. Advisors can have new advisees if the number of advisees less than 8, but only 1 new advisee per year.

第八條 本系教師與研究生指導關係之成立，乃依據教師與研究生之專長與個人興趣所達成的協商，雙方均須履行所約定之指導關係義務，惟雙方亦具終止指導關係之權益。

Article 8 The establishment of the advisement relationship between advisors and graduate students of our department is based on the negotiation of the expertise and personal interests between advisors and graduate students. Both parties must fulfill the obligations of the advisement relationship, and also have the right to terminate the advisement relationship.

第九條 本辦法經系務會議通過後實施。

Article 9 These Regulations shall be approved by the meeting of the Department Affairs Council.

## 國立成功大學醫學院護理學系碩士班

### 研究生申請更換指導教授原則

101 學年度第 5 次系務會議通過 102.01.07

第一條、國立成功大學醫學院護理學系（以下稱本學系），為保障研究生學習研究自由及維持師生良好關係，特依據「國立成功大學研究生申請更換指導教授原則」第五條訂定本原則。

第二條、研究生申請指導教授，應依據本校研究生章程規定，指導教授須為本校教師，其資格及選任應依本學系規定並經系主任同意。

第三條、研究生於就讀期間，如有更換指導教授之必要，且具有下列情形之一者，研究生或原論文指導教授始得提出申請，經原指導教授、新指導教授及系主任同意始得為之。

（一）原指導教授離職進修或講學時。

（二）學生更換研究領域，原指導教授已不適合指導時。

但有下列情形之一者，得由系主任召開系學術委員會或相關會議議決，由適當教授或系主任擔任指導教授，或採其他妥適之方式處理：

（一）研究生無法覓得新指導教授時。

（二）學生與原指導教授因故無法維持指導關係時。

第四條、研究生依本原則申請更換指導教授時，在原指導教授提供原始構想或概念及受指導下所獲得之研究成果，須經原指導教授同意，始得作為學位論文。

第五條、更換指導教授提出之一方，需填寫「更換指導教授表」，經主任簽准同意後，書面副知原指導教授及研究生。確認新的論文指導教授後，請依「論文指導教授的選擇」辦理。

第六條、本原則經系務會議通過，送教務處核備後實施，修正時亦同。

國立成功大學醫學院護理學系碩士班

更換指導教授表

更換指導教授原因：

申請學生簽名 \_\_\_\_\_

原指導教授簽名 \_\_\_\_\_

系主任簽名 \_\_\_\_\_

申請日期 中華民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

## 國立成功大學醫學院護理學系

### 研究生獎學金獎勵辦法

九十一學年度第一次系務會議通過 92.03.17

九十一學年度第九次系務會議修正通過 92.05.05

九十四學年度第一次系務會議修正通過 94.09.05

九十四學年度第六次系務會議修正通過 95.02.06

九十八學年度第三次系務會議修正通過 98.11.02

一百零三學年度第六次系務會議修正通過 104.03.02

一百零五學年度第一次系務會議修正通過 105.09.05

108 學年度第一次系務會議提案修正 108.09.02

一、宗旨：為獎勵護理學系研究生努力向學、積極參與公眾事務且熱心服務之優秀人才，特訂定本辦法。

二、資格：以在本校正式註冊在學（含復學生）研究所碩士班（含本地生、國際生）二年級與國際博士班二年級之一般生為限。

三、辦法：

（一）金額：依「國立成功大學研究生獎助學金實施辦法」施行，依當年度所分配之校控獎助學金經費金額，提撥部分作為優秀研究生獎學金，每學期每月至多新台幣 6,000 元，發給 4 至 6 個月為上限。

（二）名額：碩士班、國際碩士班、國際博士班各 1 名。

（三）資格：碩一、博一學年總成績（需修習三門以上必修課程）需達一般生之前百分之 50 內，方得申請。

（四）獎金領取辦法：獲領本獎學金者，若於該學期辦理休退學，則不得繼續領取（自休退學後月份起算）

四、流程：

每年九月底由校部送達成績，通知成績在前 50% 之一般生→  
學生填寫申請表，檢附在學期間參與公眾事務、熱心服務證明資料→  
學生事務委員會評審→  
系務會議通過→  
提報校方

五、審查

1. 由學生事務委員會主任委員任評選召集人，委員為當然評選人（評選人若為該生指導教授則予迴避），委員至少 3 位，不足人數由主委邀請系內其他教師擔任。
2. 書面審核時以匿名方式進行。
3. 評審判準為該生參與公眾事務、熱心服務社會之具體事跡（60%）及其他特殊表現（40%）。必要時邀請學生列席報告。成績為基本門檻，評比時不再列入參考。

六、頒獎：每學年系主任時間公開頒獎。

七、本辦法經系務會議通過後實施，修正時亦同。

國立成功大學醫學院護理學系

Department of Nursing, College of Medicine, NCKU

研究生獎學金評分表

Postgraduate Scholarship Application Form

103 學年度第 6 次系務會議通過 104.03.02

110 學年度第 3 次系務會議修正通過 110.11.01

申請人 Applicant：\_\_\_\_\_ 學號 Student ID：\_\_\_\_\_  
 曾獲獎學金 Other scholarship have awarded：\_\_\_\_\_ (如 E.g. 優秀國際學生  
 獎助學金 Distinguished International Student Scholarship/ 新南向培英專案 Elite Scholarship  
 Program/ 窮理致知獎助學金 Veritas et Conscientia Scholarship (VCS))

評審項目 Evaluation	各項目具體表現之陳述 Description of specific performance	分數 Score
1.積極參與公眾事務及熱心服務社會之具體事跡 Enthusiastically participate in public affairs and eager to serve the society	*檢具在學期間積極參與公眾事務，熱心服務之資料證明。(請列舉事件項目名稱，並須附進行日期)。Certificates of attending in public affairs and specific deeds of service society. 1. _____ (YYYY/MM/DD) 2. _____ 3. _____ 4. _____	_____% (60%)
2.其他特殊表現 Other special performance	2.a.參與國際社會舉辦的活動(需有證明) Participation in international events (certificate required) 2.b.積極參加論文發表(書面,口報,海報)(需有證明) Publication (Written reports, Oral presentations, posters (certificate required) 2.c.協助指導教師熱心參與學弟妹研究學習輔導之表現(由指導教師填寫，另列於附件 1) Assist juniors' learning (Please ask advisor to fill appendix 1) 2.d. 檢具在學期間其他特殊表現之資料證明(請列舉事件項目名稱，並須附進行日期)。Others (Please list the name of the events with the date). 1. _____ (YYYY/MM/DD) 2. _____ 3. _____ 4. _____	_____% (40%)
總分 Total score	----- 空白 Blank -----	_____%

審查人 Examiner：\_\_\_\_\_



## Appendix 1 各項目具體表現之陳述 Description of specific performance

103 學年 03 月 2 日第六次系務會議通過

110 學年度第 3 次系務會議修正通過 110.11.01

申請人 Applicant：\_\_\_\_\_ 學號 Student ID：\_\_\_\_\_

熱心參與學弟妹研究學習輔導之表現事項 Assist juniors' learning

\* 以下部分由指導教師填寫該生參與程度及表現 Please ask advisor to fill appendix 1

負責教師 Name of Advisor：\_\_\_\_\_ 填寫日期 Date：\_\_\_\_\_

1. 請列舉協助大學部學習輔導事宜 Please list the facts that applicant help with assisting juniors' learning

2. 專業知能準備情形 Professional knowledge of applicant

3. 輔導技巧學習與表現 Consulting technique of applicant

4. 參與態度與熱忱 Attitude and enthusiasm of applicant

5. 其他特殊表現 Other special performance

# 國立成功大學醫學院護理學系 研究生論文進度報告辦法

## Department of Nursing National Cheng Kung University Regulations for Dissertation Progress Report of Graduate Students

92 學年度系務推動發展委員會第二次會議制訂 92.12.03

Formulated at the 2<sup>nd</sup> meeting of the Department Affairs Promotion and Development Committee in the 2003-04 academic year on December 3, 2003

92 學年度第 3 次系務會議通過 92.12.08

Approved at the 3<sup>rd</sup> meeting of the Department Affairs Council in the 2003-04 academic year on December 8, 2003

108 年度第 2 次教師發展委員會會議修正通過 109.05.13

Amended and approved at the 2<sup>nd</sup> meeting of the Faculty Development Committee in the 2019-20 academic year on May 13, 2020

108 年度第 9 次系務會議修正通過 109.06.01

Amended and approved at the 9<sup>th</sup> meeting of the Department Affairs Council in the 2019-20 academic year on June 1, 2020

109 學年度第 2 次教師發展委員會會議修正通過 110.04.28

Amended and approved at the 2<sup>nd</sup> meeting of the Faculty Development Committee in the 2020-21 academic year on April 28, 2021

109 學年度第 9 次系務會議修正通過 110.05.03

Amended and approved at the 9<sup>th</sup> meeting of the Department Affairs Council in the 2020-21 academic year on May 3, 2021

一、配合醫學院研究生研究論文獎勵辦法並確實了解本系研究所研究生從事論文研究之進度，特訂定本辦法（下簡稱本辦法）。

1. Regulations for Dissertation Progress Report of Graduate Students (Hereinafter referred to as “Regulations”) are established to understand the research dissertation progress of graduate students in accordance with “Regulations for Research Dissertation Awards of Graduate Students” in College of Medicine.

二、於每年由教師發展委員會負責規畫並舉行研究生論文進度報告日（Research Day），由研究生做研究論文報告，經評審產生優秀研究論文者，給予獎勵。

2. Graduate students report their progress of research dissertation on Research Day which is planned and held by the Faculty Development Committee every year, and those who are chosen as excellent research dissertation after evaluation will be rewarded.

三、所有研究生（含新生）均需出席聽講。倘若有不可抗因素而無法出席者，需事先取得指導教授同意後，方可請假。本活動同時邀請其他系所老師聽講指導。

3. All graduate students (including freshmen) are required to attend the Research Day. If students have force majeure factors and cannot attend, they should obtain the consent of their advisor before asking for leave. Department of Nursing also invites faculty members from other departments to participate and give advices.

四、符合研究生論文進度報告之方式，如下：

- (1) 海報報告展示：

A. 碩士生：已修畢「護理研究」課程。

B. 博士生：已修畢「研究計畫發展（一、二）」課程（二學分）。

(2) 口頭報告：

A. 碩士生：已修畢「護理研究」課程，且通過「論文研究計畫審查」。

B. 博士生：通過「博士候選人資格鑑定」。

依據上述兩點，指導教師最終得以視研究生收案狀況決定進行海報報告展示或口頭報告。

4. The requirements for Dissertation Progress Report of Graduate Students are as follows:

(1) Poster presentation:

A. Master students who have completed “Nursing Research”.

B. Doctoral students who have completed “Research Program Development I” and “Research Program Development II”. (2 credits)

(2) Oral presentation:

A. Master students who have completed “Nursing Research” and have passed the “Proposal Defense”.

B. Doctoral students who have passed the Ph.D. Candidate Qualification Exam.

According to the above two points, each advisor holds the right to decide that graduate students should do poster or oral presentation, based on students' current situations of data collection.

五、口頭報告評分方式：教師評分總平均佔 70%，學生評分總平均佔 30%。

5. Evaluation of Oral presentation: Scores from Faculty members and scores from students account for 70 % and 30% of the total score respectively.

六、口頭報告表現優異之博士生由教師發展委員會推薦，提經教師發展委員會會議審核通過後，參與醫學院舉辦研究日之論文競試。

6. Doctoral students who have excellent performance on oral presentation will be recommend and approved by the meeting of the Faculty Development Committee to participant the competition of the College Research Day held by College of Medicine.

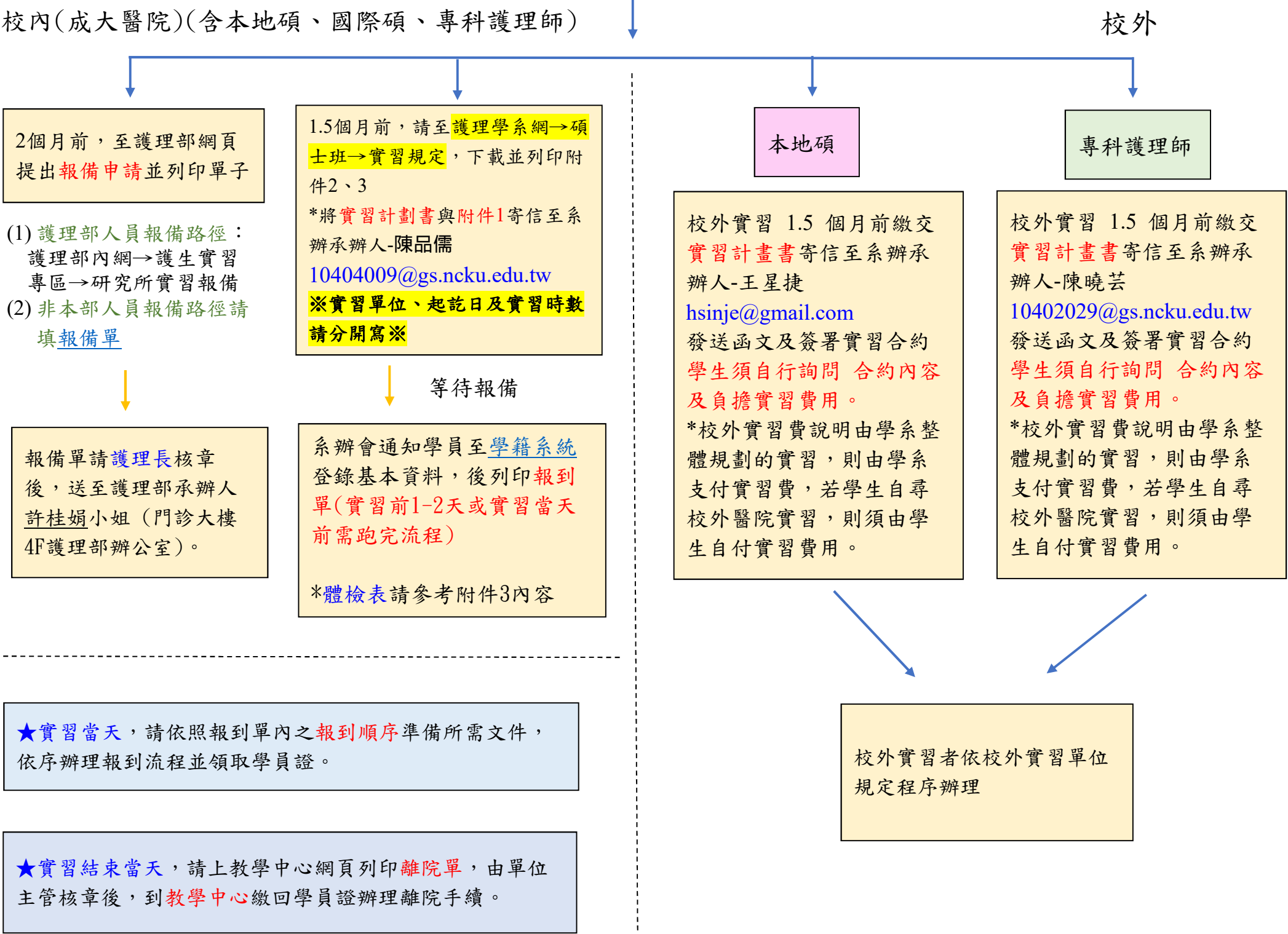
七、本辦法由系務會議通過後實施，修訂時亦同。

7. These Regulations shall be approved and amended by the meeting of the Department Affairs Council.

國立成功大學醫學院護理學系

碩士班研究生實習標準作業流程

與校內/校外實習單位協調  
事先徵求實習單位同意並將指導教授確認之實習計畫書送交實習單位主管核備



參考網址

1. 護理學系網→ 碩士班→ 實習規定 <https://nursing.ncku.edu.tw/p/405-1106-255672,c8747.php?Lang=zh-tw>
2. 護理部內網→ 護生實習專區→ 研究所實習報備 [https://nd.hosp.ncku.edu.tw/C\\_graduate\\_3.asp](https://nd.hosp.ncku.edu.tw/C_graduate_3.asp)
3. 成大醫院學籍系統→受訓學員線上註冊系統 <https://trs.hosp.ncku.edu.tw/chhtml/>

相關聯絡人

- **校內實習**(含本地碩、國際碩、專科護理師)：陳品儒 | 分機 5827 | [10404009@gs.ncku.edu.tw](mailto:10404009@gs.ncku.edu.tw)
- **校外實習**(本地碩士班)：王星捷 | 分機 5039 | [hsinje@gmail.com](mailto:hsinje@gmail.com)
- **校外實習**(專科護理師)：陳曉芸 | 分機 5830 | [10402029@gs.ncku.edu.tw](mailto:10402029@gs.ncku.edu.tw)



## 1

## 輸入標題

## 2

**簽名**  
**掃描**

## 3

## 上傳系統

1. Turnitin系統→【提交物件標題】欄位→依下列格式輸入。

1. 格式：論文題名 姓名
2. 範例：
  - 圖書館資源取用改善 王大明

2. 下載報告→擷取「原創性報告」自「原創性報告」字樣至「排除參考書目」→不須論文原文部分→列印→指導教授簽名(空白處如上圖示)→掃描為電子檔。

## 博碩士論文系統

3. 博碩士論文系統→  
上傳擷取之「原創性報告」  
PDF文件到博碩士論文系統。

學位論文名稱

作者姓名

指導教授簽名

原創性報告

32%

相似度指數

32%

網際網絡來源

1%

出版物

3%

學生文稿

主要來源

1

[fedetd.mis.nsysu.edu.tw](http://fedetd.mis.nsysu.edu.tw)

網際網絡來源

17%

2

[ethesys.lib.ncku.edu.tw](http://ethesys.lib.ncku.edu.tw)

網際網絡來源

7%

3

[ir.lib.ncku.edu.tw](http://ir.lib.ncku.edu.tw)

網際網絡來源

4%

4

[www.inf.cyut.edu.tw](http://www.inf.cyut.edu.tw)

網際網絡來源

4%

5

[www.library.com.tw](http://www.library.com.tw)

網際網絡來源

2%

6

[nhuir.nhu.edu.tw](http://nhuir.nhu.edu.tw)

網際網絡來源

2%

7

[www.cepp.gov.tw](http://www.cepp.gov.tw)

網際網絡來源

1%

8

[personnel.sju.edu.tw](http://personnel.sju.edu.tw)

網際網絡來源

1%

9

[www.tahrd.ntnu.edu.tw](http://www.tahrd.ntnu.edu.tw)

網際網絡來源

1%

## 國立成功大學醫學院護理學系碩士班

### 提升碩士生教學能力辦法

90 學年度第 2 次系務會議修正通過 90.10.08

91 學年度第 5 次系務會議修正通過 92.01.13

93 學年度第 2 次系務會議修正通過 93.10.04

103 學年度第 7 次系務會議修正通過 104.04.13

105 學年度第 1 次系務會議修正通過 105.09.05

106 學年度第 4 次系務會議修正通過 106.12.04

111 學年度第 1 次系務會議修正 111.09.12

- 一、將提錄取者學系供教學助理獎學金，作為鼓勵協助教學實務，強化教學能力，於入學後參與課室及臨床實習教學工作 (160 小時/學期 2 學期共計 320 小時)，由指導教授審定後聘任。
- 二、協助臨床教學實習之研究生需具備護理師執照，並申請執業登記。  
\*「如欲辦理執業登記者，應向學校所在地之地方衛生主管機關申請執業登記，並以其學校為登記執業處所」(行政院衛生署八十三年六月十七日衛署醫字第八三〇三五一九九號函)。



# WORK iNSTRUCTIONS

成大護理系  
教學助理工作指引手冊

*NCKU NURSING*

Editor: 賴宜群 Greta, Apnyadno Jose Al Freadman Koa (艾弗曼),  
林靜蘭教授 Prof. Esther Lin  
Edit Date: 2024, Sep.



# IN THIS HANDBOOK

教學助理工作職責

Job Description of Teaching Assistant

助教角色與黃金準則

Role of being TA & TA Golden rules

成大數位學習平台設定  
NCKU Moodle Settings



護理系系館教室借用系統

Nursing Building classroom reservation system

iNursing教室電腦設定

iNursing(85101&85102) Computer setting



本地生帶大學部醫院實習注意事項

Guidelines for Local Students on Hospital Internships



# 國立成功大學醫學院護理學系

## Department of Nursing, College of Medicine, NCKU 教學助理工作職責

### Job Description of Teaching Assistant

107學年度第6次系務會議通過 108.2.18

Resolved by the 6th Faculty Meeting in 107 academic year on February 18, 2019

教學助理(Teaching Assistant: TA)工作職責可依據課程特性，由授課教師與TA進行協調，其工作職責可包含以下內容：

The responsibilities of Teaching Assistant (TA) based on the characteristics of the curriculums, and it can be coordinated by instructors and TA. The job descriptions are as follows:

#### 一、課前準備 Before the course

##### (一) 與授課老師討論及確認工作內容。

Discuss and confirm the duties and responsibilities of TA with the instructors.

##### (二) 協助授課教師準備課程表、建置並維護成功大學數位學習平台(Moodle)。

Assist the instructors with syllabus and the establishment and maintenance of Moodle.

##### (三) 負責外聘講師授課資料、交通事宜聯絡與行政文件準備簽署相關事宜。

Assist the external lecturer with the teaching material, travel arrangement and document signing.

#### 二、課程進行 During the course

##### (一) 督促學生備妥上課所需之電腦、麥克風、投影設備、簡報筆或計時器等。

Urge students to prepare the computers, microphones, projection equipment, pointers or timers required for the course.

##### (二) 登錄學生出缺紀錄。

Record the attendance of the students.

### (三) 協助釐清學生問題與需求。

Assist to clarify students' problems and needs in learning.

### (四) 依授課教師的指導，協助課程教學活動之進行。

Assist the teaching activities during the course in accordance with the guidance of instructors.

### (五) 追蹤學生繳交作業情形，協助授課老師了解學生學習情況。

Track the submission of the assignments and assist the instructors to understand the students' learning.

### (六) 將學生的回饋與需求轉達給授課老師知悉。

Convey the feedback and the needs of the students to instructors.

## 三、課後統整 After the course

### (一) 彙整學生出缺課紀錄。

Calculate the students' attendance throughout the course.

### (二) 協助授課教師進行學生課室參與及報告之同儕評值。

Assist the instructors with the class participation and peer evaluation.

### (三) 協助授課教師進行課程評值，並彙整課程建議與摘要。

Assist the instructors with the course evaluation, and consolidate the suggestions and summary of the course.

### (四) 提醒學生如期完成課程線上教學反應問卷事宜。

Remind students to finish the questionnaires on "Student Feedback Questionnaires System" on time.

### (五) 協助教師處理學生成績相關事宜。

(但若TA同時為該班修課學生，則不可擔任此任務)

Assist the instructors with the calculation of the students' grades.

(If TA also enrolls this course, he/she cannot be responsible for this duty)

### (六) 如該堂課有使用Turnitin 論文原創性比對系統，須請TA於課程結束時協助將學生上傳之資料刪除。

If the course has used the "Turnitin" system, TA must delete the information upload by the students after the end of the course.

# CLASSROOM HELPERS



**TEACHER-STUDENT  
COMMUNICATION BRIDGE**

授課老師溝通橋樑

**STUDENT FEEDBACK  
CHANNEL**

學生意見反應窗口

**CLASSROOM AND  
EQUIPMENT  
COORDINATOR**

上課教室  
軟硬體設備確認

**LIAISON WITH  
DEPARTMENT OFFICE  
STAFF OR EXTERNAL  
INSTRUCTORS**

系辦人員或  
校外授課老師溝通

**MOODLE AND  
CLASSROOM  
RESERVATION SYSTEM  
OPERATOR**

moodle 系統及  
教室借用系統操作者



# Teaching Assistant Golden Rules

1.

Communicate with the instructor in advance about the course proceedings.

與授課老師事先  
溝通課程安排



2.

Arrive early to the classroom before class to prepare.

上課前提早進教室  
準備軟硬體設備



3.

Please promptly relay any student questions to the instructor.

學生有問題時請即  
時反應給授課老師



4.

Be sure to familiarize yourself with the course and classroom reservation system.

務必熟悉課程與  
教室借用系統



5.

Provide students with general course assistance (familiarize yourself with the course content)

給予學生大方向課程指引  
可事先熟悉課程內容



6.

Keep an open and flexible learning mindset.

保持開放  
彈性學習的心態





# NCKU MOODLE 成功大學數位學習平台

<https://moodle.ncku.edu.tw>



NCKU Moodle English (en) You are not logged in. (Log in)

简体中文 (zh\_cn)  
日本語 (ja)  
正體中文 (zh\_tw)  
English (en)

成功大學

舊學期課程Moodle平臺(v1、v2)及BBB視訊系統將於  
**113年12月31日終止服務** (詳細說明)  
113學年第一學期課程已匯入。若有多門課程使用共同教材的需求，請  
利用「[母課程線上申請系統](#)」提出申請

最新消息與公告/News  
FAQ常見問題  
問題反映專區/Ask Question

Course categories

▼ Collapse all

▼ 1131

https://moodle.ncku.edu.tw/?lang=en

Login

Username

Password

Captcha

☐ Remember username

Log in

Login information / Lost password?

NCKU Moodle English (en) You are currently using guest access (Log in)

Home

Course categories

Expand all

- ▶ 1131
- ▶ 1122
- ▶ 1121
- ▶ 1112
- ▶ 1111
- ▶ 1102
- ▶ 1101
- ▶ 1092
- ▶ 1091
- ▶ 線上補強英文 (6)
- ▶ 研究所英文 (17)
- ▶ 行政單位(Administrative) (2)
- ▶ 測試課程 (R)

操作教學 (Guidance)

- 一分鐘快速上手/Quick start guide
- 成績匯入
- 成大線上教學建議方案 (Learning proposed solution for COVID-19)
- Webex視訊同步教學
- 使用Moodle點名模組進行點名

--- 更多/more ---

線上申請

Find Guidance Video in Webpage  
網頁內有詳細的操作教學影片與說明

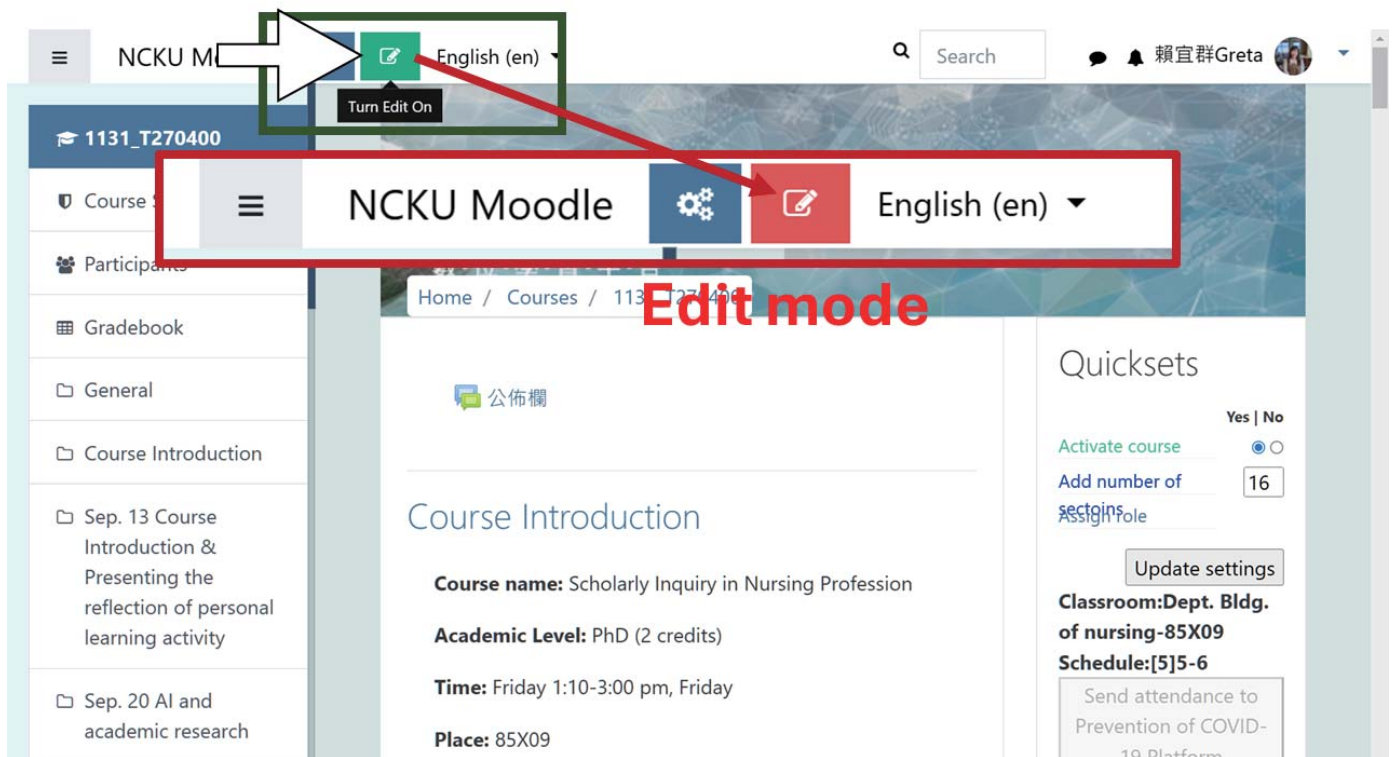
# NCKU MOODLE 成功大學數位學習平台

Q1.如何開始編輯頁面?

How do I start editing the page?

A. 請授課老師將你加入該課程，並設定為助教後，可在頁面上按下編輯按鈕，方可開始編輯課程。

After the instructor adds you to the course and assigns you as a teaching assistant, you can start editing the course by clicking the "Edit" button on the page.



Find Guidance Video in Webpage  
網頁內有詳細的操作教學影片與說明

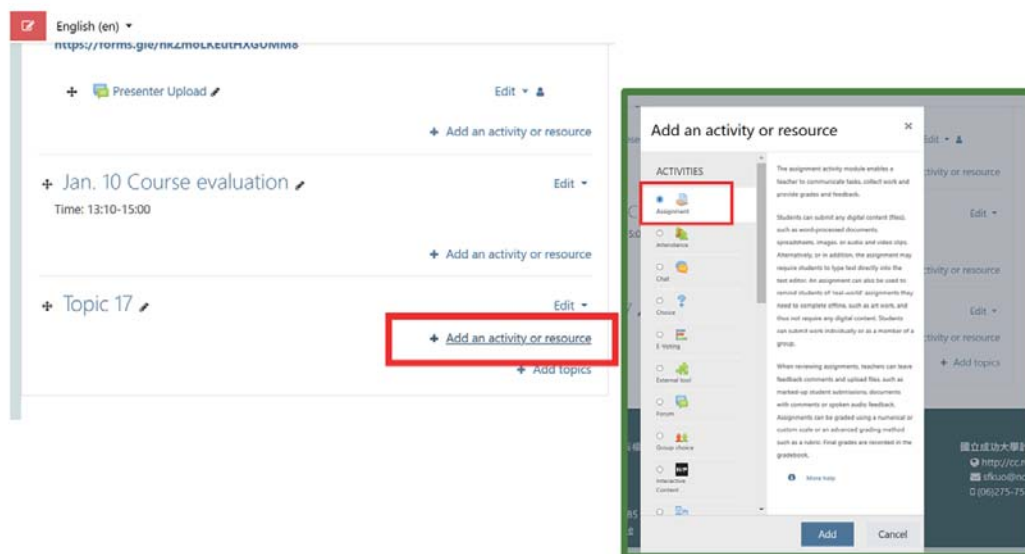
# NCKU MOODLE 成功大學數位學習平台

## Q2. 如何新增作業並設定繳交期限?

How can I create an assignment and set a submission deadline?

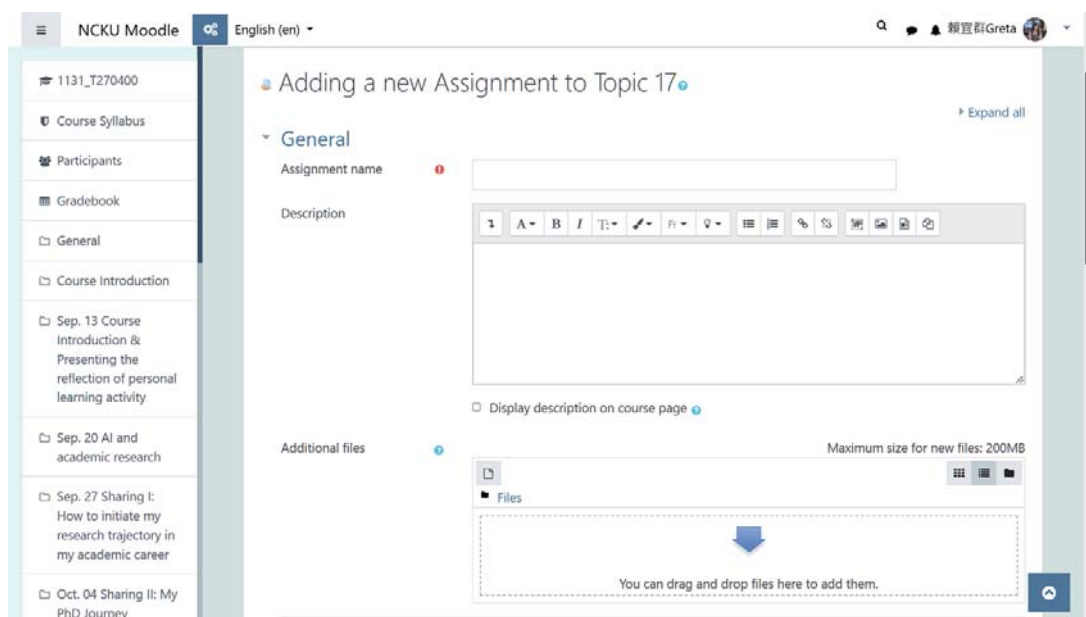
Step1. 在課程主題中按新增活動或資源按鈕，選擇"作業"

In the course topic, click the "Add an activity or resource" button and select "Assignment."



Step2. 填寫作業主題與說明，如果有參考資料可上傳

Fill in the assignment title and description, and upload any reference materials if applicable.



Find Guidance Video in Webpage  
網頁內有詳細的操作教學影片與說明



# NCKU MOODLE 成功大學數位學習平台

作業繳交期限請看圖中說明

For setting the submission deadline, please refer to the instructions in the image.

**Availability**

Allow submissions from 12 09 2024 23 30 00 ☒ Enable  
**Student can submit from this date.**

Due date 19 09 2024 23 30 00 ☒ Enable  
**After this date system will show the student is late of deadline.**

Cut-off date 19 09 2024 23 30 00 ☒ Enable  
**After deadline, students still can submit assignments to the system till this date.**

Remind me to grade by 12 09 2024 23 30 00 ☐ Enable

☒ Always show description The cut-off date feature can be enabled, which means no assignments will be accepted after the deadline. Please discuss with the instructor whether or not to enable this feature.

**可用性**

開始繳交時間 12 09 2024 23 30 00 ☒ 啟用  
**學生可開始繳交作業**

規定繳交時間 19 09 2024 23 30 00 ☒ 啟用  
**作業期限，過此時間未交作業系統會顯示遲交**

拒收作業時間 19 09 2024 23 30 00 ☒ 啟用  
**已過作業期限，但學生在此時間之前仍可補交並上傳作業**

提醒我評分截止日期 12 09 2024 23 30 00 ☐ 啟用  
>> 此功能可以關閉，表示只要過作業期限皆不接受任何繳交

☒ 隨時顯示作業說明

Please discuss all actions with the instructor and obtain approval before proceeding.

所有的操作請與授課教師討論，並徵得同意後再進行

Find Guidance Video in Webpage  
網頁內有詳細的操作教學影片與說明

# NURSING BUILDING

## CLASSROOM RESERVATION SYSTEM

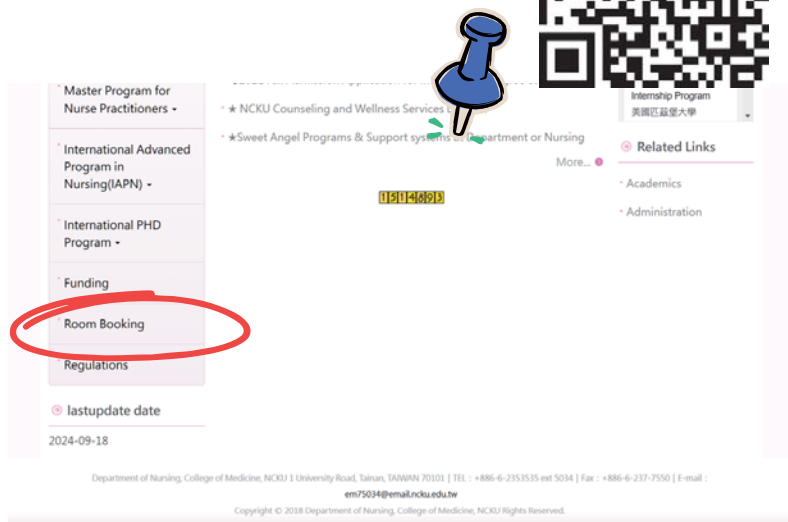
### 護理系館教室借用系統

<http://140.116.62.230/classroom/>



The classroom reservation system can only be accessed via Wi-Fi in the Nursing Department building; it cannot be used through a VPN connection from off-campus.

教室借用系統只能在護理系館連wifi才能使用，於校外連線VPN或其他校區也無法使用。



護理學系教室使用注意事項：

- 一、護理系各教室之借用，以系務及課程優先使用，其餘時段欲使用需事先上網填妥申請表。【85109會議室】僅供開會、課程使用
- 二、借用人需負責維護設備的完整，如有問題請盡速通知系辦，若因使用不慎導致教室設備損壞者，得視情況由借用人負責修護。
- 三、教室使用完畢後請務必關閉機器及恢復場地之整潔。
- 四、85309及85X01多功能教室不得攜帶食物(含飲料)，如有發現違規，不再借予使用，敬請配合。
- 五、【假日】及【17點過後】如需借用教室，需填寫【場地借用單】，且有【指導教師陪同】及【系主任】同意，並提前至系辦借用鑰匙，方可借用。
- 六、登記教室後如無需使用，請務必上網取消借用，避免影響其他人借用的權利。
- 七、本借用系統只適用於學系平日時段，假日或其他單位借用請依照

<https://nursing.ncku.edu.tw/p/405-1106-119432,c14646.php?Lang=zh-tw>規定辦理借用

Notice:

1. The priorities of all rooms are for department level issues and courses, if you want to use when available, please book online in advance. [85109 conference room] is merely reserved for the purpose of meetings and courses.
  2. The applicant is responsible for maintenance of equipment. If there is any question, please inform the department office immediately. If the equipment is accidentally damaged due to careless use, the repair fee is contingent on status of damage.
  3. Machines should be turned off and the room should be cleaned after using.
  4. 85309 Classroom and 85X01 Multi-function Room are not allowed to bring food (including beverages).
  5. To reserve a room for use after 17:00, the instructor's accompany is needed. Please come to the department office to borrow the key before staffs leaving
  6. If the reserved room will not be used after booking, please cancel your reservation online to prevent others from not being able to book.
  7. This booking system applies for the Department of Nursing and weekdays only, other units' students/staffs or weekends/ holiday booking please follow the webpage instructions.
- <https://nursing.ncku.edu.tw/p/405-1106-119432,c14646.php?Lang=zh-tw>

# Step1.

點選進入你要預約教室的日期

Select the date for which you want to reserve a classroom



本系統開放至2024/9/30內的預約!! (The system opens appointment 2024/9/30)

查詢(Search)/預約(Booking)	使用說明(Instruction)	管理專區
------------------------	-------------------	------

上個月(last month) 九月 2024 下個月(next month)

星期一	星期二	星期三	星期四	星期五	星期六	星期日
Monday	Tuesday	Wednesday	Thursday	Friday	Saturday	Sunday
	3	4	5	6	7	1
2	10	11	12	13	14	8
9	17	18	19	20	21	15
16	24	25	26	27	28	22
23						29
30						

— 2016 —

直接跳到選擇日期(Go to the chosen month)

## 護理學系教室使用注意事項：

- 一、護理系各教室之借用，以系務及課程優先使用，其餘時段欲使用需事先上網填妥申請表。【85109會議室】僅供開會、課程使用
- 二、借用人需負責維護設備的完整，如有問題請盡速通知系辦，若因使用不慎導致教室設備損壞者，得視情況由借用人負責修護。
- 三、教室使用完畢後請務必關閉機器及恢復場地之整潔。
- 四、85309及85X01多功能教室不得攜帶食物(含飲料)，如有發現違規，不再借予使用，敬請配合。
- 五、【假日】及【17點過後】如需借用教室，需填寫【場地借用單】，且有【指導教師陪同】及【系主任】同意，並提前至系辦借用鑰匙，方可借用。
- 六、登記教室後如無需使用，請務必上網取消借用，避免影響其他人借用的權利。
- 七、本借用系統只適用於學系平日時段，假日或其他單位借用請依照<https://nursing.ncku.edu.tw/p/405-1106-119432.c14646.php?Lang=zh-tw>規定辦理借用。

## Notice:

1. The priorities of all rooms are for department level issues and courses, if you want to use when available, please book online in advance. [85109 conference room] is merely reserved for the purpose of meetings and courses.
2. The applicant is responsible for maintenance of equipment. If there is any question, please inform the department office immediately. If the equipment is accidentally damaged due to careless use, the repair fee is contingent on status of damage.
3. Machines should be turned off and the room should be cleaned after using.
4. 85309 Classroom and 85X01 Multi-function Room are not allowed to bring food (including beverages).
5. To reserve a room for use after 17:00, the instructor's accompany is needed. Please come to the department office to borrow the key before staffs leaving
6. If the reserved room will not be used after booking, please cancel your reservation online to prevent others from not being able to book.
7. This booking system applies for the Department of Nursing and weekdays only, other units' students/staffs or weekends/ holiday booking please follow the webpage instructions <https://nursing.ncku.edu.tw/p/405-1106-119432.c14646.php?Lang=zh-tw>

# Step2.

選擇要預約的教室

Choose the classroom you wish to reserve



本系統開放至2024/9/30內的預約!! (The system opens appointment 2024/9/30)

查詢(Search)/預約(Booking)	使用說明(Instruction)	管理專區
------------------------	-------------------	------

85109 選擇教室(Choose the room)

85109

85X09

85X07

iNursing Space 1(85101)

iNursing Space 2(85102)

85309

85X01

International Corner(85210)

NVIVO質性研究分析軟體1

NVIVO質性研究分析軟體2

NVIVO質性研究分析軟體3

Time Data \	一	二	三	四	五	六	日
8:10~9:00							
9:00~9:10							
9:10~10:00							
10:00~11:00							
11:00~12:00							
12:00~13:00							
13:00~14:00							
14:00~15:00							
15:00~16:00							
16:00~17:00							
17:00~18:00							
18:00~19:00							
19:00~20:00							
20:00~21:00							
21:00~22:00							
22:00~23:00							
23:00~24:00							
24:00~25:00							
25:00~26:00							
26:00~27:00							
27:00~28:00							
28:00~29:00							
29:00~30:00							
30:00~31:00							
31:00~32:00							
32:00~33:00							
33:00~34:00							
34:00~35:00							
35:00~36:00							
36:00~37:00							
37:00~38:00							
38:00~39:00							
39:00~40:00							
40:00~41:00							
41:00~42:00							
42:00~43:00							
43:00~44:00							
44:00~45:00							
45:00~46:00							
46:00~47:00							
47:00~48:00							
48:00~49:00							
49:00~50:00							
50:00~51:00							
51:00~52:00							
52:00~53:00							
53:00~54:00							
54:00~55:00							
55:00~56:00							
56:00~57:00							
57:00~58:00							
58:00~59:00							
59:00~60:00							
60:00~61:00							
61:00~62:00							
62:00~63:00							
63:00~64:00							
64:00~65:00							
65:00~66:00							
66:00~67:00							
67:00~68:00							
68:00~69:00							
69:00~70:00							
70:00~71:00							
71:00~72:00							
72:00~73:00							
73:00~74:00							
74:00~75:00							
75:00~76:00							
76:00~77:00							
77:00~78:00							
78:00~79:00							
79:00~80:00							
80:00~81:00							
81:00~82:00							
82:00~83:00							
83:00~84:00							
84:00~85:00							
85:00~86:00							
86:00~87:00							
87:00~88:00							
88:00~89:00							
89:00~90:00							
90:00~91:00							
91:00~92:00							
92:00~93:00							
93:00~94:00							
94:00~95:00							
95:00~96:00							
96:00~97:00							
97:00~98:00							
98:00~99:00							
99:00~100:00							
100:00~101:00							
101:00~102:00							
102:00~103:00							
103:00~104:00							
104:00~105:00							
105:00~106:00							
106:00~107:00							
107:00~108:00							
108:00~109:00							
109:00~110:00							
110:00~111:00							
111:00~112:00							
112:00~113:00							
113:00~114:00							
114:00~115:00							
115:00~116:00							
116:00~117:00							
117:00~118:00							
118:00~119:00							
119:00~120:00							
120:00~121:00							
121:00~122:00							
122:00~123:00							
123:00~124:00							
124:00~125:00							
125:00~126:00							
126:00~127:00							
127:00~128:00							
128:00~129:00							
129:00~130:00							
130:00~131:00							
131:00~132:00							
132:00~133:00							
133:00~134:00							
134:00~135:00							
135:00~136:00							
136:00~137:00							
137:00~138:00							
138:00~139:00							
139:00~140:00							
140:00~141:00							
141:00~142:00							
142:00~143:00							
143:00~144:00							
144:00~145:00							
145:00~146:00							
146:00~147:00							
147:00~148:00							
148:00~149:00							
149:00~150:00							
150:00~151:00							
151:00~152:00							
152:00~153:00							
153:00~154:00							
154:00~155:00							
155:00~156:00							
156:00~157:00							
157:00~158:00							
158:00~159:00							
159:00~160:00							
160:00~161:00							
161:00~162:00							
162:00~163:00							
163:00~164:00							
164:00~165:00							
165:00~166:00							
166:00~167:00							
167:00~168:00							
168:00~169:00							
169:00~170:00							
170:00~171:00							
171:00~172:00							
172:00~173:00							
173:00~174:00							
174:00~175:00							
175:00~176:00							
176:00~177:00							
177:00~178:00							
178:00~179:00							
179:00~180:00							
180:00~181:00							
181:00~182:00							
182:00~183:00							
183:00~184:00							
184:00~185:00							
185:00~186:00							
186:00~187:00							
187:00~188:00							
188:00~189:00							
189:00~190:00							
190:00~191:00							
191:00~192:00							
192:00~193:00							
193:00~194:00							
194:00~195:00							
195:00~196:00							
196:00~197:00							
197:00~198:00							
198:00~199:00							
199:00~200:00							
200:00~201:00							
201:00~202:00							
202:00~203:00							
203:00~204:00							
204:00~205:00							
205:00~206:00							
206:00~207:00							
207:00~208:00							
208:00~209:00							
209:00~210:00							
210:00~211:00							
211:00~212:00							
212:00~213:00							
213:00~214:00							
214:00~215:00							
215:00~216:00							
216:00~217:00							
217							



### Step3.

按可預約按鈕(請注意日期時間正確)

Click the "Reserve" button (ensure the date and time are correct).

本系統開放至2024/9/30內的預約!! (The system opens appointment 2024/9/30)

查詢(Search)/預約(Booking)		使用說明(Instruction)		管理專區							
iNursing Space 1(85101) ▼		選擇教室(Choose the room)									
\ Time Data \	一 8:10~9:00	二 9:10~10:00	三 10:10~11:00	四 11:10~12:00	五 12:10~13:00	六 13:10~14:00	七 14:10~15:00	八 15:10~16:00	九 16:10~17:00	十 17:10~18:00	十一 18:10~19:00
9/9(一)	可預約(Reserve)										
9/10(二)	可預約(Reserve)	身心障礙(大學)(護理系)	TA(靜蘭老師)	林靜蘭老師Group(林靜蘭)	可預約(Reserve)						
9/11(三)	可預約(Reserve)	兒童健康(國博)(護理系)	TA(靜蘭老師)	可預約(Reserve)	進階統計(國博)(護理系)	可預約(Reserve)					
9/12(四)	可預約(Reserve)	工具(碩博)(護理系)	可預約(Reserve)	護理理論(本碩)(護理系)	文獻A(本碩)(護理系)	可預約(Reserve)					
9/13(五)	可預約(Reserve)										
9/14(六)	未開放(N/A)										
9/15(日)	未開放(N/A)										
<a href="#">查詢其他日期(Search other dates)</a>											

### Step4.

填寫完整資料(刪除密碼非必填)

Fill in the required information



本系統開放至2024/9/30內的預約!! (The system opens appointment 2024/9/30)

查詢(Search)/預約(Booking)		使用說明(Instruction)		管理專區	
使用地點(Room)	85101教室 可容納30人 (Max 30 people)				
使用目的(Purpose)	TA Training 20個字以內*				
使用日期(Data)	2024/9/13				
開始時間(Begin Time)	上午 08:10 ▼				
結束時間(Finish Time)	下午 12:00 ▼				
指導教師(Mentor)	Prof. Esther				
申請人(Applicant)	Lai, Yi-Chun *				
聯絡電話(Phone)	0912345678 *				
刪除密碼>Password)	(此密碼為自行刪除預約紀錄用) (This password is used to remove the self-appointment record)				
送出(Sent)		清除(Clear)			

Please enter  
all the information

## Step5.

確認資料無誤按確認送出

After confirming the details are accurate, click "Submit."

本系統開放至2024/9/30內的預約!! (The system opens appointment 2024/9/30)

查詢(Search)/預約(Booking)	使用說明(Instruction)	管理專區
------------------------	-------------------	------

以下是你的預約資料

使用地點：[85101教室](#)

使用目的：[TA Training](#)

使用日期：[2024/9/13\(星期五\)](#)

預約時段：[上午 08:00~下午 12:00](#)

申請人：[Lai, Yi-Chun](#)

指導教師：[Prof. Esther](#)

聯絡電話：[0912345678](#)

刪除密碼：[000](#)

[確定送出](#)

## Step6.

回到選單頁，你的預約即出現在網頁上

Return to the main menu, and your reservation will appear on the webpage.

本系統開放至2024/9/30內的預約!! (The system opens appointment 2024/9/30)

本系統開放至2024/9/30日訂座(註: The system opens appointment 2024/9/30)

查詢(Search)/預約(Booking)

使用說明(Instruction)

管理專區

iNursing Space 1(85101)

選擇教室(Choose the room)

\ Time Data \	一 8:10~9:00	二 9:10~10:00	三 10:10~11:00	四 11:10~12:00	五 12:10~13:00	六 13:10~14:00	七 14:10~15:00	八 15:10~16:00	九 16:10~17:00	十 17:10~18:00	十一 18:10~19:00
9/9(一)	可預約(Reserve)										
9/10(二)	可預約(Reserve)	身心障礙(大學)(護理系)			TA(靜蘭老師)		林靜蘭老師Group(林靜蘭)			可預約(Reserve)	
9/11(三)	可預約(Reserve)	兒童健康(國博)(護理系)			TA(靜蘭老師)		可預約(Reserve)	進階統計(國博)(護理系)			可預約(Reserve)
9/12(四)	可預約(Reserve)	工具(碩博)(護理系)			可預約(Reserve)	護理理論(本碩)(護理系)			文獻A(本碩)(護理系)		可預約(Reserve)
9/13(五)	TA(Prof.)				可預約(Reserve)						
9/14(六)	未開放(N/A)										
9/15(日)	未開放(N/A)										

Show your booking here

查詢其他日期(Search other dates.)

Show your  
booking here



如果要刪除時，請點選藍色的字，輸入密碼(如果有設定)可以刪除。  
If you need to delete the reservation, click on the blue text, and enter the password (if set) to delete it.

本系統開放至2024/9/30內的預約!! (The system opens appointment 2024/9/30)

查詢(Search)/預約(Booking)

使用說明(Instruction)

管理專區

iNursing Space 1(85101) 選擇教室(Choose the room)

顯示申請資料 - Google Chrome

140.116.62.230/classroom/show.asp?id=%2047696

使用者	Lai,
聯絡電話	0912345678
指導教師	Prof.
使用日期	2024/9/13(星期五)
使用時段	上午 08:00 ~ 下午 12:00
申請日期	2024/9/11
刪除密碼	

刪除預約紀錄 重新輸入密碼

詢其他日期(Search other dates.)

\ Time	一	二	三	四	五	六	日
Data \	8:10~9:00	9:10~10:00	10:10~11:00	11:10~12:00	13:10~14:00	15:10~16:00	17:10~18:00
9/9(一)							
9/10(二)		可預約(Reserve)	身心障礙				
9/11(三)		可預約(Reserve)	兒童健康(國博)				
9/12(四)		可預約(Reserve)	工具(碩博)				
9/13(五)			TA(Prof.)				
9/14(六)							
9/15(日)							

Click the button

Delete

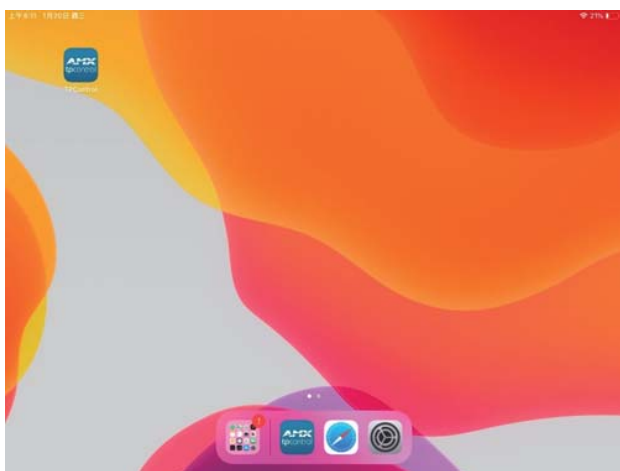
# NURSING BUILDING CLASSROOM 85101&85102

## COMPUTER SYSTEM SETTING

### 護理系館85101,85102教室電腦系統

**Step1. 取教室控制用iPad，打開App TPControl，進入App後點擊螢幕即可開啟教室設備。**

**Retrieve the classroom control iPad, open the TPControl App, and tap the screen to activate the classroom equipment.**



**Step2. 待所有設備開完，iPad畫面會出現主選單，選項說明如下：**  
**Once all equipment is activated, the iPad screen will display the main menu. The options are as follows:**



- 開啟觸控電視 (教室電腦或電子白板)

**Turn on the touch TV (classroom computer or electronic whiteboard).**

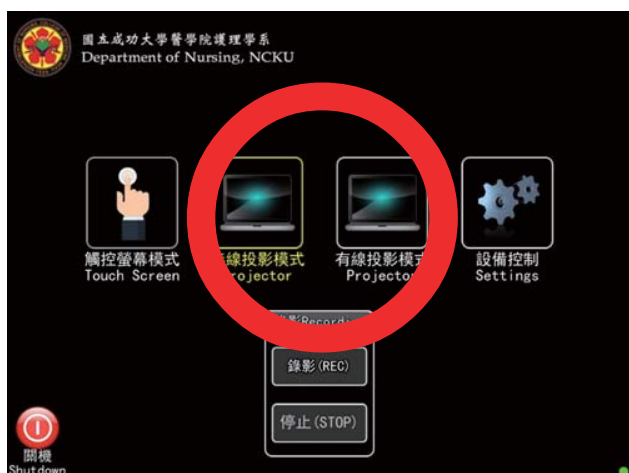


# NURSING BUILDING CLASSROOM 85101&85102

## COMPUTER SYSTEM SETTING

### 護理系館85101,85102教室電腦系統

Step2. 待所有設備開完，iPad畫面會出現主選單，選項說明如下：  
Once all equipment is activated, the iPad screen will display the main menu. The options are as follows:



- 開啟投影機 (自備電腦並有線或無線投影)

Turn on the projector (for personal laptops and wireless projection).

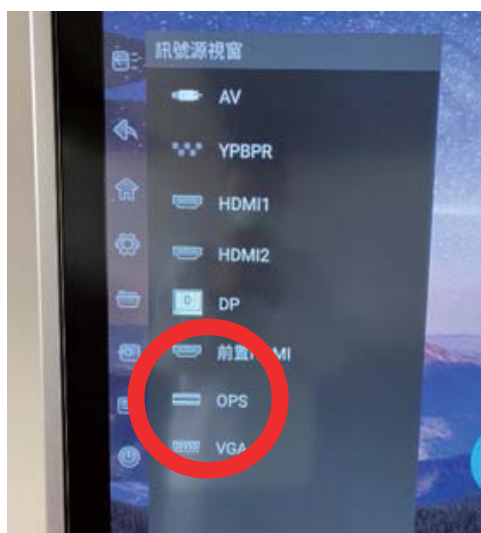
電腦模式：

1. 在主畫面選取側邊工具列，選擇輸入源切換，選擇OPS。
2. 等待電腦開機完成，即進入Windows模式。

PC Mode:

Select the side toolbar on the main screen and choose the input source switch option, then select OPS.

Wait for the computer to boot, and you will enter Windows mode.





# **本地生帶大學部醫院實習注意事項**

Guidelines for Local Students on Hospital Internships

## **1. 需進行台南市護理師護士公會辦理執業場所變更**

**Apply for workplace transformation**

• <http://www.tnana.org.tw/publicUI/B/B10101.aspx?arg=8D53BF073CB6BBD071>

• <http://www.tnana.org.tw/filecenter/B/8D53BF073CB6BBD071/8D53BF073CB6BBD0711.pdf>

**看完手冊後，請進行線上測驗  
測驗結果將會寄給授課教師**

**After reading the manual, please take the test.  
The test results will be provided to the instructor.**

