## 國立臺北教育大學

# 教師評鑑系統

# 【業務單位使用手冊】

# 113年7月

			目	錄		
壹、	資料匯	入流程	 		 	 .1
貳、	Q&A		 		 	 .7

## 壹、資料匯入流程

<u>步驟1</u>:至本校研發處網站點選「教師評鑑系統」(網址:<u>http://teacher-</u> <u>eval.ntue.edu.tw</u>)。



步驟2:教師評鑑系統網址+/admin,進入教師評鑑管理系統登入頁面(網址:

【國科會】114年度補助科學與技術人員國外短期研究案 🚅

【國科會】113年度專題研究計畫申覆

http://teacher-eval.ntue.edu.tw/admin) •

2024-05-31

2024-07-16

← → C ▲ 不安全   teacher-e	val.ntue.edu.tw +/admin	Ê	\$ *	<b>XI</b>	:
國立臺北教育大學 National Taipel University of Education	牧師評鑑系統 v2.0.1				
_					
	教職員帳號: 				
	校務系統密碼:				
	25 )				
	豆八 [詩使田 Google Chrome 测壁器,以達美住効果]				
	[副成内 Google Chronic 测复器,以建版注双本]				

## 步驟3:輸入「帳號、密碼」(都是身分證字號)登入。

$\leftarrow$	$\rightarrow$	C	▲ 不安全   teacher-eval.ntue.edu.tw/admin/	🖻 🖈 🖬 🤕 🗄
			教師評鑑管理系統 ID: PASSWORD: LOGIN	身份證字號

步驟4:點選「表單資料匯入」。



步驟5:至要匯入的表單點選「下載匯入範例」。

有系所	No.	學院	表單編號	下載匯入範例	表單名稱	資料數	資料約
±	1	教育學院	436	下載匯入範例	01.擔任校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	182	匯入資
袢蟲 理系統	2	教育學院	376	下載匯入範例	02.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(學務處、進推處匯入)	1035	匯入1
進入	3	教育學院	200	下載匯入範例	04.學生成續冊等重要文件資料準時繳交上傳至註冊組(含準時繳交或上傳) (教務處匯入)	4229	匯入1
	4	教育學院	202	下載匯入範例	05.遭守教師出席請假相關規定(系統自動帶出)	12235	匯入資
	5	教育學院	205	下載匯入範例	06.符合授課時數(教務處匯入)	211	匯入1
	6	人文藝術學院	394	下載匯入範例	01.擔任校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	127	匯入資
ш	7	人文藝術學院	428	下載匯入範例	02.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(含進修推廣教育班別)(學務 處、進推處匯入)	826	匯入資
	8	人文藝術學院	215	下載匯入範例	03.期末師生教學狀況調查之結果(教務處匯人)	4958	匯入1
001	9	人文藝術學院	223	下載匯入範例	05.遘守教師出席請假相關規定(系統自動帶出)	7053	匯入1
	10	人文藝術學院	226	下載匯入範例	06.授課時數(不含推廣教育)(教務盧匯入)	233	匯入1
	11	理學院	78	下載匯入範例	03.教師教學意見調查情形(由教務處匯入)	5843	匯入1
	12	理學院	112	下載匯入範例	05.擔任校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	125	匯入資
	13	理學院	81	下載匯入範例	06.授課時數安排情形(由教務處匯入)	193	匯入資
	14	理學院	133	下戴匯入範例	06.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(學務處、進推處匯入)	636	匯入論

**步驟6**:開啟下載匯入範例 Excel 檔,於紅框處輸入相應資料,請參考灰底處填 寫範例或系統該表單「資料數」中的內容。

🖬 ୩୯୯୦ 🗋 🖻	🖬 ち・ ご・ 🗋 💪 ; 01.擔任校内一、二級主管行政職務(人事室匯人) 🛛 xls [相容模式] - Excel									
檔案 常用 插入 )	版面配置 公式 資料	校閱 檢視 Acrob	pat 🛛 🖓 告訴我您想要執行	的動作		登入 名共用				
▲ Arial 貼上 ● ◆ ◆ ● ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■ ■	<ul> <li>10 · A A</li> <li>10 · A A</li> <li>→ ☆ · A · 中授 ·</li> <li>字型 G</li> </ul>	○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○ ○	通用格式 ● 記設定格: \$ ● % ) ● 格式化: \$ 00 00 ● 格式化: \$ 00 00 ● 日本市場 ● 格式化: \$ 00 00 ● 日本市場 ● 日本日本	式化的條件 - 器 插入 - 為表格 - 記 刪除 - 蒙式 - 説 格式 - 試 儲存格	∑ × A、 ▼ Z ◆ 排序與	<ul> <li>              日新選 尋找與                  選取</li></ul>				
E1 • : ×	✓ fx 職務名 <sup>i</sup>	稱				~				
A	В	С	D	E	F	G H				
教職員編號       1       【勿刪除第二列,勿包       2     含多餘字元(空白)】	擔任期間起迄日 (開始日期) 2021/01/01	擔任期間起迄日 (結束日期) 2021/01/01	職務類別 一級主管 二級主管	職務名稱						
3 4 5 6										
7										

#### 步驟7:點選相應表單之「匯入資料」。

表	單資料匯入-表	戰列表			
N	). 學院	表單編號	下載匯入範例	表單名稱	資料數
1	教育學院	436	下戴匯入範例	01.擔任校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	182
2	教育學院	376	下戴匯入範例	02.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(學務處、進推處匯入)	1035
3	教育學院	200	下載匯入範例	04.學生成績冊等重要文件資料準時繳交上傳至註冊組(含準時繳交或上傳) (教務處匯入)	4229
4	教育學院	202	下戴匯入範例	05.遵守教師出席請假相關規定(系統自動帶出)	12235
5	教育學院	205	下戴匯入範例	06.符合授課時數(教務處匯入)	211
6	人文藝術學院	394	下戴匯入範例	01.擔任校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	127
7	人文藝術學院	428	下戴匯入範例	02.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(含進修推廣教育班別)(學務 處、進推處匯人)	826
8	人文藝術學院	215	下載匯入範例	03.期末師生教學狀況調查之結果(教務處匯入)	4958
g	人文藝術學院	223	下戴匯入範例	05.遵守教師出席請假相關規定(系統自動帶出)	7053
10	) 人文藝術學院	226	下戴匯入範例	06.授課時數(不含推廣教育)(教務處匯入)	233
1	理學院	78	下戴匯入範例	03.教師教學意見調查情形(由教務處匯入)	5843
1	理學院	112	下載匯入範例	05.播任校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	125
1	理學院	81	下載匯入範例	06.授課時數安排情形(由教務處匯入)	193
14	理學院	133	下載匯入範例	06.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(學務處、進推處匯入)	636

步驟8:點選「選擇檔案」。



[測試建資料用]	No.							
層級:糸辦 學院:所有學院	表單	資料匯入-表	單列表					
条所:所有条所	No.	學院	表單編號	下載匯入範例	表單名稱	資料數	資料維護	
发行中而 言可 \$\$\$	1	教育學院	436	下載匯入範例	01.擔任校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	182	匯入資料	
後台管理系統	2	教育學院	376	下載匯入範例	02.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(學務處、進推處匯入)	1035	匯入資料	
人到洋資業	3	教育學院	200	下戴匯入範例	04.學生成績冊等重要文件資料準時繳交上傳至註冊組(含準時繳交或上傳) (数務處匯入)	4229	匯入資料	
_	4	教育學院	202	下載匯入範例	05.遵守教師出席請假相關規定(系統自動帶出)	12235	匯入資料	
_	5	教育學院	205	下載匯入範例	06.符合授課時數(教務處匯入)	211	匯入資料	
_	6	人文藝術學院	394	下戴匯入範例	01.擔任校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	127	匯入資料	
	7	人文藝術具			02 推任遵師、研究生生汪輔遵社詳指導教師(会准修推應教育研別)(學務	826	匯入資料	
登出				上傳	上傳要匯入資料的 Excel 檔案			
1.2.001	8	人又藝術局	表單	2名稱 01.擔任	王校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	4958	■ 建入資料	
_	9	人文藝術場	56.1	10 m		7053	進人資料	
	10	人文藝術場				233	匯入資料	
	11	理學院			上傳	5843	匯入資料	
	12	理學院				125	匯入資料	
	13	理學院				193	匯入資料	
	14	理學院	133	下載匯入範例	06.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(學務處、進推處匯入)	636	匯入資料	

步驟9:點選「上傳」,將上述填寫的 Excel 檔匯入相應表單。

步驟10:出現此畫面即代表已將資料順利匯進該表單。

若出現其他訊息,則請依照訊息提示調整 Execl 內容,並重新上傳。

[測試建資料用] 層級:系辦 學院:所有學院	表單	資料匯入-表	teach 成功新	ner-eval.ntue f增 筆資料!	.edu.tw 顯示		
<u> 条所:所有</u> 素所	No.		_		確定		資料維護
教師証録	1	教育學院				182	匯入資料
後台管理系統	2	教育學院	376	下載匯入範例	02.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(學務處、進推處匯入)	1035	匯入資料
表單資料匯入	3	教育學院	200	下載匯入範例	04.學生成績冊等重要文件資料準時處交上傳至註冊紹(含準時繳交或上傳) (教務處匯入)	4229	匯入資料
	4	教育學院	202	下載匯入範例	05.遭守教師出席請假相關規定(系統自動帶出)	12235	匯入資料
	5	教育學院	205	下載匯入範例	06.符合授課時數(教務處匯入)	211	匯入資料
	6	人文藝術學院	394	下載匯入範例	01.擔任校內一、二級主管行政職務(人事室匯入)	127	匯入資料
登出	7	人文藝術員		1. /==	07 擔任遵師、研究生牛连輔繼計對指導教師(会律條推屬教育托別)(學務	826	匯入資料
	8	人文藝術員		上傳	穿進人資料的 Excel 檔案	4958	匯入資料
1.2.001	9	人文藝術學	表單	自名稱 01.擔	王校內一、二級主管行政職務(人事室匯人)		匯入資料
	10	人文藝術員	_		上傳中 100%	233	匯入資料
	11	理學院			上傳	5843	匯入資料
	12	理學院				125	匯入資料
	13	理學院				193	匯入資料
	14	理學院	133	下載匯入範例	06.擔任導師、研究生生涯輔導社群指導教師(學務處、進推處匯入)	636	匯入資料

步驟11:待所有表單都匯入完畢後,請點選每一表單「資料數」,進入該表單資料列表,可從各欄位確認是否有匯入成功。
若匯入失敗,請重複步驟4至10,或來電(綜企組文賢,分機85051)
詢問。

No			下載匯入範例		資料數
1	教育學院	194	下載匯入範例	01.授課計畫上網(由教務處、進推處匯人)	8658
2	教育學院	198	下載匯人範例	03.期末學生學期成果導向問卷調查之結果(由教務處匯入)	7488
3	教育學院	205	下載匯入範例	06.符合授課時數(由教務處匯入)	26
4	人文藝術學院	207	下載匯入範例	01.授課計畫上網(由教務處匯入)	9114
5	人文藝術學院	215	下載匯入範例	03.期末師生教學狀況調查之結果(由教務處匯入)	5970
6	人文藝術學院	226	下載匯入範例	06.授課時數(不含推廣教育)(由教務處匯入)	21
7	理學院	55	下載匯入範例	01.授課大綱上網情形(由教務處匯入)	8075
8	理學院	78	下載匯入範例	03.教師教學意見調查情形(由教務處匯入)	6782
9	理學院	81	下載匯入範例	06.授課時數安排情形(由教務處匯人)	17

[ ■ ■ ■   層級:系辦	_													
學院:所有學院 ᢌ所:所有象所	表單資料匯入-資料列表													
4471 - 1773-4471	表單	名稱:	[194] 01	授課計畫上網(由教	務處、	進推處匯入)					姓名:	查詢		
教師評鑑 後台管理系統		No.	姓名	時間	開課 號	科目代碼	課程名稱	學制	教學大綱上網 日期	第三階段選課結束 日期	匯人時間	資料檢視		
表單資料匯入		1	100	112學年度上學期	1947	077190002	教學創新專題研究	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-05-26	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
		2	-	112學年度上學期	1945	099730002	情緒發展與教育專題研 究	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-05-30	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
		3	100	112學年度上學期	1944	099690002	當代哲學學說與教育專 題研究	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-05-26	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
登出		4	-	112學年度上學期	1943	077170003	數位學習設計研究	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-05-28	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
1.2.001		5		112學年度上學期	1942	099790002	教育評鑑與發展專題研 究	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-05-29	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
		6	1	112學年度上學期	1941	077180002	多元智能與教育研究	進修碩土夜間暨周末 假日班	2023-05-25	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
		7	80. s	112學年度上學期	1939	100820002	實驗教育探究與實踐(一)	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-06-05	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
		8		112學年度上學期	1938	022230021	高等教育統計	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-05-29	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
		9		112學年度上學期	1932	091080002	基本倫理學	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-05-26	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
		10	110	112學年度上學期	1923	007680020	生命教育	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-06-06	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		
		11		112學年度上學期	1921	015300006	社會科學研究方法	進修碩士夜間暨周末 假日班	2023-05-29	2023-9-25	2024-02-21 17:44:55	檢視		

#### 貳、Q&A

- Q1:本次評鑑系統更新與原來的教學研究服務資料庫有何不同?
- 一站式作業:將原先教學研究服務資料庫建立資料與教師評鑑系統評鑑功能 進行整合,使評鑑作業能在新版教師評鑑系統一站式完成,且 更加直觀。
- 2、解決雙重帳號問題:新版教師評鑑系統解決非三學院教師須另建Y帳號問題, 僅需在自己的帳號即可進行評鑑,業務單位匯資料亦不 需同時匯入兩個帳號。
- 3、新增資料檢核功能:業務單位可至該表單「資料數」欄位,檢視此表單所有 匯入的資料,並可自行刪除錯誤或重複匯入之資料。

Q2:業務單位每學期匯入評鑑資料時間為何?

- 1、上學期:8月15日前。
- 2、下學期:2月15日前。

<u>Q3</u>:提醒事項

 每一位教師都有所屬學院及適用評鑑準則,即使是非三學院的老師,也依據 教務處教師評鑑準則規定而分別適用教育學院、人文藝術學院及理學院教師 評鑑準則,請業務單位在匯入評鑑資料時,務必留意該名教師適用的評鑑準 則,並匯入該學院表單,避免重複匯入。