

學務資料線上填報填寫說明

(負責單位：生輔組，分機 12406)

系統登入

Step 1. 登入校務行政系統-學生資訊系統 (<http://webap.nptu.edu.tw>)

The screenshot shows the National Pingtung University website. On the left, under '學校首頁', there is a link to '學生資訊系統' (Student Information System). On the right, under '學生資訊系統', there is a '學生資訊系統' link. Both are circled with a red circle and labeled '3'. Below this, there is a login form with fields for '帳號(學號)' (Username/Student ID), '密碼(身分證字號)' (Password/ID Number), and '驗證碼' (Verification Code). These fields are labeled '4', '5', and '6' respectively. A 'LOGIN' button is labeled '7. 按一下' (Click once). The login form also includes a '忘記密碼' (Forgot Password) link and a '登入成功' (Login Successful) message.

Step 2. 點選「A023」學務資料填報，進入各項待填表單填寫

The screenshot shows the Student Information System interface. On the left, there is a menu with various options, including 'A023 學務資料填報' (Academic Data Reporting), which is highlighted with a red box. On the right, there is a '系統公告' (System Announcements) section with a table of announcements. Below this, there is a table of available reporting functions.

日期	公布主題
2020/05/28	學生證掛失系統網址(僅限日間部學生使用)
2020/05/22	全校分機一覽表A4列印版
2018/09/06	107-1學期開始生輔組不再安排指定班會室則可先向各校區【教學器材室】填表"製

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)
[B3701A] 健康檢查卡登錄	功能同[B3701A] 健康檢查卡登錄
[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

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〔B3701A〕健康檢查卡登錄，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】

【B3701A】健康檢查卡登錄

隱藏選單 回主選單 修改密碼 操作手冊 登出

新增資料區

存檔 取消

入學年：104	身分證字號：F2 888	
姓名：賴O	電話：0 270	
性別：女	班級：商業自動化與管理學系一年甲班	
緊急聯絡人：賴OX	出生日期：0 /0 /0	
緊急聯絡人電話：0 270	學號：C 1040	
與學生關係：母女		

血型：O 型

戶籍地址：臺 市 區

連絡住址：臺 市 區

健康基本資料

※曾患下列疾病否？請打勾

☒ 0. 無個人病史	☐ 7. 紅斑性狼瘡	☐ 14. 心理或精神疾病：
☐ 1. 肺結核	☐ 8. 血友病	☐ 15. 重大手術：
☐ 2. 心臟病	☐ 9. 蠱豆症	☐ 16. 過敏物質：
☐ 3. 肝炎	☐ 10. 關節炎	☐ 17. 其他：
☐ 4. 氣喘，最後一次發作 歲	☐ 11. 糖尿病	
☐ 5. 腎臟病	☐ 12. 癌症：	

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、12302)

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 回主選單 修改密碼 操作手冊 登出

新增紀錄

查詢條件設定

學年: 107 學期: 1 居住類型: 是否搬離: 查詢

刪除 新增 取消 回上層 分頁: 筆/頁: 10

刪除	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

刪除 新增 取消 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. 住親友家
3. 住校：如有登記到學校宿舍，系統會自動帶出當學期宿舍房號、床號
4. 在外面租房子：
 - A. 可利用後方之【房子地址或別稱】輸入關鍵字再按「帶出」進行搜尋
 - B. 如無法搜尋出賃居地址表示該房子到目前為止還沒有學長姐租過，請先選取【1. 屏東縣內埔鄉美和村安和巷 14 號 5 樓】後，並於【備註】中輸入①賃居地址、②房東姓名及③房東電話，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)

[B1414S] 賃居紀錄維護(學生)-[新增紀錄] : 107學年第 1 學期

隱藏選單 回主選單 修改密碼 操作手冊 登出

新增紀錄

說明

新增資料區

存檔 取消

*學年: 107
*學期: 1
*學號:
*居住類型: 4.在外面租房子
房子編號: (在外面租房子才需要填寫) 37.屏東市民生東路26號3樓
*是否搬離: N.否
備註:
房子地址或別稱: 帶出

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 12414)

以下資料請選擇「外面租房子」同學於入住後再行填寫，無須於9月7日前完成填寫，但請於開學後盡快完成。

1、點選【安全評核紀錄】

[B1414S] 賃居紀錄維護(學生)-[新增紀錄] : 107學年第 1 學期

隱藏選單 回主選單 修改密碼 操作手冊 登出

新增紀錄

查詢條件設定

學年: 107 學期: 1 居住類型: 是否搬離: 查詢

刪除 新增 取消 回上層 分頁: 筆/頁: 10

刪除	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

刪除 新增 取消 回上層

2、填寫安全評核紀錄，填完後再按【存檔】即可

[B1414S] 賃居紀錄維護(學生)-[新增紀錄] : 107學年第 1 學期

隱藏選單 回主選單 修改密碼 操作手冊 登出

新增紀錄

說明

賃居安全注意事項:
1.房屋若有加裝鐵窗，以保留逃生窗口者為佳。逃生窗口若上鎖，應了解鑰匙放置地點，以備不時之需。
2.使用延長線應避免所有插座皆同時用電，或同時使用高用電量的電器。
3.機車停放於室內應排列整齊，並保持適當距離，以免機車過熱引發火警。
4.熱水供應設施裝置於室內者，應注意保持通風，以免一氧化碳中毒。
5.請將下列電話輸入手機，以備不時之需：
校區 校安中心聯繫電話 鄰近派出所聯繫電話
屏東校區 0965-389-995 歸來派出所：08-7224416
民生校區 0912-838-499 歸來派出所：08-7224416
林森校區 0912-838-499 民和派出所：08-7238095

新增資料區

存檔 取消

壹、學生及賃居處基本資料

學年: 107 學期: 1

1. 學生系級 學號 姓名 行動電話
資訊科學系三年甲班

2.賃居地址: 屏東縣內埔鄉美和村安和巷14號5樓

3.房東姓名及電話: 吳美芳;

4.賃居處型式: ☒大型學舍(如台灣師範、逢亞), ☐公寓大樓:名稱, ☐獨立住家

5.租約方式: ☐口頭, ☒書面契約, ☐其他:

6.我平均每個月用在承租該處所的花費: 約22222元(含水電、網路、冷氣、炊膳等)

7.往返賃居處與學校的交通工具: ☐步行(平均約分鐘到校), ☒腳踏車(平均約10分鐘到校), ☐機車(平均約分鐘到校), ☐其他:

8.賃居處是否可炊膳: ☐可(房東提供炊具), ☐可(可自備炊具使用), ☒不可(房東口頭契約明訂不可炊膳)

貳、賃居處消防居家安全

本項為教育部頒訂之賃居安全評核標準,請同學確實自評勾選。

1.有共同門禁管制出入口,且有鎖具: ☒有, ☐無

2.屋內或週邊停車場設有照明設施: ☒有, ☐無

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「大學入學後」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、生理缺陷、曾患特殊疾病、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！
- 填表完成，請記得按下【存檔】否則未存之變更資料將會遺失！



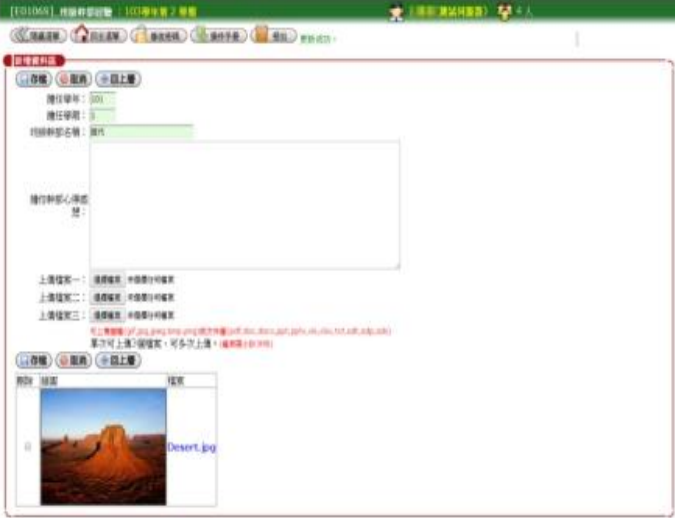
- 自我介紹(含自傳、學習規劃、生涯規劃)所填字數較長，建議先撰寫於記事本或 WORD 上再貼入
- 輸入完成後，請記得按下【存檔】否則未儲存之變更資料將會遺失！
- 自我介紹(含自傳、學習規劃、生涯規劃)依學校要求合計需達五百個字以上



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 或文字檔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。該功能主要是蒐集學生「大學入學後」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，如於國高中階段參與之活動無須登錄上傳

點選要填寫的項目。如：〔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	<table border="1"> <thead> <tr> <th>功能名稱</th><th>說明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[A0207S1]_綜合資料紀錄表(A卡)</td><td>功能同[A0207S1]_綜合資料紀錄表(A卡)</td></tr> <tr> <td>[B1414S]_賃居紀錄維護(學生)</td><td>功能同[B1414S]_賃居紀錄維護(學生)</td></tr> <tr> <td>[B3701A]_健康檢查卡登錄</td><td>功能同[B3701A]_健康檢查卡登錄</td></tr> <tr> <td>[E0101S]_學習歷程</td><td>功能同[E0101S]_學習歷程</td></tr> <tr> <td>[E0102S1]_學生證照檢視</td><td>功能同[E0102S1]_學生證照檢視</td></tr> <tr> <td>[E0103S]_課外活動</td><td>功能同[E0103S]_課外活動</td></tr> <tr> <td>[E0104S]_獲獎榮譽</td><td>功能同[E0104S]_獲獎榮譽</td></tr> <tr> <td>[E0105S]_社團經驗</td><td>功能同[E0105S]_社團經驗</td></tr> <tr> <td>[E0107S]_工讀經驗</td><td>功能同[E0107S]_工讀經驗</td></tr> </tbody> </table>	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)	[B3701A]_健康檢查卡登錄	功能同[B3701A]_健康檢查卡登錄	[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
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)																				
[B3701A]_健康檢查卡登錄	功能同[B3701A]_健康檢查卡登錄																				
[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																				
點選【新增】	☐ 目前無資料 確定 刪除 新增 回上層 產生報表 <table border="1"> <thead> <tr> <th>刪除</th><th>活動名稱</th><th>擔任職位</th><th>開始日期</th><th>終止日期</th><th>心得感想</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td><td>東港淨灘</td><td>學員</td><td>2019-12-15</td><td>2019-12-15</td><td>詳細內容</td></tr> </tbody> </table> 刪除 新增 回上層 產生報表	刪除	活動名稱	擔任職位	開始日期	終止日期	心得感想	☐	東港淨灘	學員	2019-12-15	2019-12-15	詳細內容								
刪除	活動名稱	擔任職位	開始日期	終止日期	心得感想																
☐	東港淨灘	學員	2019-12-15	2019-12-15	詳細內容																
- 登錄參與活動的名稱、主辦單位、擔任職位、活動日期、獎項名稱、社團名稱、工讀單位等資料(依所選的表單不同要填的項目會有些微不同) - 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！	新增資料區 存檔 取消 活動名稱： 擔任職位： 起始日期： 終止日期： 姓名：CAI107001_劉O均 存檔 取消																				
點選【詳細資料】	☐ 目前無資料 確定 刪除 新增 回上層 產生報表 <table border="1"> <thead> <tr> <th>刪除</th><th>活動名稱</th><th>擔任職位</th><th>開始日期</th><th>終止日期</th><th>心得感想</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>☐</td><td>東港淨灘</td><td>學員</td><td>2019-12-15</td><td>2019-12-15</td><td>5 詳細內容</td></tr> </tbody> </table> 刪除 新增 回上層 產生報表	刪除	活動名稱	擔任職位	開始日期	終止日期	心得感想	☐	東港淨灘	學員	2019-12-15	2019-12-15	5 詳細內容								
刪除	活動名稱	擔任職位	開始日期	終止日期	心得感想																
☐	東港淨灘	學員	2019-12-15	2019-12-15	5 詳細內容																

● 填寫【活動內容與心得感想】 ● 此部分提供同學將活動的照片、附加檔案上傳至系統內(單一檔案上傳大小限制為 3MB)，系統僅接受 JPEG、GIF、PNG、BMP 等圖檔或 DOC、DOCX、XLS、XLSX 等文字檔(如系統不接受，請先自行轉檔) ● 如先前活動名稱、主辦單位等資料輸入有錯也可於此畫面中進行修改 ● 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！	
● 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>大學入學後</u>」參與的各項活動資料，如於<u>國高中階段參與之活動無須登錄上傳</u>	
● 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 ● 如果同學先前完成新增一筆資料，事後又將該筆資料刪除，請務必再重新進入勾選【目前無資料】按鈕再按【確定】，完成該功能表單填寫，否則系統會註記該表單未填寫！	

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」考取的各项證照資料，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

● 點選[E0102S1]學生證照檢視	<table border="1"> <thead> <tr> <th>功能名稱</th><th>說明</th></tr> </thead> <tbody> <tr> <td>[A0207S1]_綜合資料紀錄表(A卡)</td><td>功能同[A0207S1]_綜合資料紀錄表(A卡)</td></tr> <tr> <td>[B1414S]_賃居紀錄維護(學生)</td><td>功能同[B1414S]_賃居紀錄維護(學生)</td></tr> <tr> <td>[B3701A]_健康檢查卡登錄</td><td>功能同[B3701A]_健康檢查卡登錄</td></tr> <tr> <td>[E0101S]_學習歷程</td><td>功能同[E0101S]_學習歷程</td></tr> <tr> <td>[E0102S1]_學生證照檢視</td><td>功能同[E0102S1]_學生證照檢視</td></tr> <tr> <td>[E0103S]_課外活動</td><td>功能同[E0103S]_課外活動</td></tr> <tr> <td>[E0104S]_獲獎榮譽</td><td>功能同[E0104S]_獲獎榮譽</td></tr> <tr> <td>[E0105S]_社團經驗</td><td>功能同[E0105S]_社團經驗</td></tr> <tr> <td>[E0107S]_工讀經驗</td><td>功能同[E0107S]_工讀經驗</td></tr> </tbody> </table>	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)	[B3701A]_健康檢查卡登錄	功能同[B3701A]_健康檢查卡登錄	[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
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)																				
[B3701A]_健康檢查卡登錄	功能同[B3701A]_健康檢查卡登錄																				
[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																				

點選上方【[B3663A]_N 學生證照維護 (學生端)】進行資料新增	
點選【新增】	
- 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	
- 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>大學入學後</u>」取得的各項證照，如於<u>國高中階段考取之證照無須登錄上傳</u>	
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	

Step 8. 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]工讀經驗等 6 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

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 12403)