

國立臺灣師範大學 105 學年度

進修碩士專班（暑期/週末/夜間/EMBA/周末暑期）導師暨班代意見交流

業務報告

一、教務業務說明

本校在職進修碩士學位班學生學籍、選課及成績等相關規定，列於本校「學則」第四編專章中，相關資訊請至教務處網頁點選「教務章則/教務法規」查詢。以下就註冊及課務等重要事項簡要說明如下：

（一）註冊重要事項

1. 修業期限(學則第 84 條)

週末班、夜間班、週末暑期班、EMBA 班: 以學年計，1-4 年，得延長 2 年。

暑期班: 2-4 暑期，得延長 2 暑期。

※如因懷孕、生產、哺育幼兒(三歲以下子女)等原因，得視實際需要，檢具相關證明文件提出申請，經核准後，得再延長修業期限，但至多以 2 年(暑期)為限。

2. 休學期限:(學則第 89 條規定)

週末班、夜間班、週末暑期班、EMBA 班: 以學年計，不得超過 2 學年。

暑期班: 以暑期計，不得超過 2 暑期。

※如有以下原因者，得申請延長休學期限:

(1) 因重病或特殊事故→至多以 2 學年(暑期)為限(須檢附相關證明)

(2) 因服兵役→不計入休學年限內(須檢附徵集令影本)

(3) 因懷孕、生產→每次至多以 2 學期(1 暑期)為限，且不計入休學期限內。(須檢附相關證明)

(4) 因哺育幼兒(三歲以下子女)→每次至多以 6 學期(3 暑期)為限，且不計入休學期限(須檢附相關證明)

3. 註冊繳費：

(1) 繳費管道：包括郵局、中信銀臨櫃/ATM 轉帳/信用卡/便利商店。【請參考三、總務業務說明（三）註冊繳費說明】

(2) 收費方式：本校採 2 階段收費

【第 1 階段】繳交學雜費基數、電腦使用費、論文指導費(97 學年度以後入學者)。

【第 2 階段】繳交學分費、個別指導費、論文指導費(96 學年度以前入學者)。

※論文指導費繳交事宜：

96 學年度(含)以前入學者:

預計於當學期提出論文計畫或學位論文口試，且尚未繳納論文指導費者，除繳納第 1 階段費用外，並請於初選(或加退選)階段勾選「論文指導費」，其費用將併同學分費於第 2 階段繳費單收取。

97 學年度(含)以後入學者:

於 2 年級第 2 學期繳交，由系所統一處理，無需上網勾選「論文指導費」，請依註冊期限分別進行兩階段繳費事宜。惟本項費用之繳費時間，係列於第 1 階段與學雜費基數同時繳納。

※若學分數與上課時數不同時，依實際上課時數收費，跨班、跨組及跨系選修的學分費以較高者核計。

- 4.核貼註冊貼紙：請備妥繳費證明單，至本處一樓服務窗口核貼學期註冊貼紙。
- 5.申請學分抵免：相關規定請詳本校「學生抵免學分辦法」。
- 6.本校自 104 學年度起，學生之學業成績（含學位考試成績）均以等第制評量，相關規定請詳本校「學生成績作業要點」。
- 7.學位考試及學位證書核發：依本校「研究生博士暨碩士學位考試實施要點」及行事曆所訂時程辦理。以 105 學年度為例：

項目 班別	學位考試 申請截止 期限	學位考試 完成期限	論文定稿暨 離校手續期 限	學位證書 所載年月	論文指導費暨繳費時間
週末夜 間班	105.11.30	106.1.31	106.3.1	106 年 1 月	① 論文指導費： 16,000 元 ② 繳費時間： 96 學年度(含)前入學之 學生於論文口試前繳 交。 97 學年度(含)後入學之 學生於 2 年級第 2 學期 繳交。
	106.5.31	106.6.30	106.8.31	106 年 6 月	
暑期班	105.7.28	105.7.31	105.9.30	105 年 7 月	① 論文指導費： 16,000 元 ② 繳費時間： 96 學年度(含)前入學之 學生於論文口試前繳 交。 97 學年度(含)後入學之 學生於 2 年級（第 2 暑 期）繳交。
	105.7.28	105.8.31	105.9.30	105 年 8 月	
	105.11.30	106.1.31	106.3.1	106 年 1 月	
	106.5.31	106.6.30	106.8.31	106 年 6 月	

8.畢業離校手續：應屆畢業生請至「畢業生服務資訊入口網」，以網路方式辦理離校手續。

9.本處服務時間及網址：

(1) 服務時間：週一至週五 08：00-18：00、週六 10：00-14：00(限週末在職班上課週設有輪值人員)

寒暑假期間：週一至週四 08：30-17：30

服務時間如有異動，將公告於教務處首頁，請留意查詢。

(2) 教務處網址：<http://www.aa.ntnu.edu.tw/main.php>

10.個人專用師大電子郵件信箱：本校各項校務訊息(含學生個人之重要通知)，係以本校提供每位學生專用之師大電子信箱，作為正式聯繫管道，敬請同學留心並隨時查收信件，以免漏接訊息致影響權益。同學於申請【校務行政帳號啟用】後即可享有個人專用師大電子郵件信箱，亦可利用信件轉寄功能，將來信自動轉寄至個人常用的外部信箱(如 Gmail 或 Yahoo

信箱)。

(二) 課務重要事項

- 1.在職進修學位班選課採二階段網路選課形式，原則上以選修各系所開設課程為主。
- 2.各學期選課時程請依行事曆所列時間為準，請各系所依期輔導所屬學生選課，逾期將不予受理課程加退選作業。
- 3.在職進修學位班學生跨學制、班、組、系選課，以選修課程為限，且跨選總學分不得超過 8 學分。
- 4.學生每學年(暑期)修習學分數最高上限為 18 學分(不含學分另計之科目);下限由各系(所)自訂。
- 5.各科目最低開課人數 11 名，低於 11 名是否開課由各該系所自行決定。
- 6.除招生簡章另有規定者外，本校在職進修學位班不得修習教育學程。
- 7.進修學位班學生修習之課程必須符合各開班計畫規定之科目，如所修課程不在各班開班計畫規定內，由各系所自行認定之。
- 8.本學期期中課程意見調查時間：11 月 7 日至 11 月 20 日。
- 9.本學期停修課程申請時間：11 月 14 日至 12 月 1 日。
- 10.Moodle 2.8 數位學習平臺：由授課教師開啟課程，可線上觀看課程大綱、教學進度、作業說明等課程資訊。

(三) 班別停招訊息

本校 106 學年度碩士在職專班停招 3 班，班別如下：

人類發展與家庭學系幼兒教育碩士在職專班

音樂學系音樂教學碩士在職專班

體育學系體育教學碩士在職專班

二、學務業務說明

學雜費減免、就學貸款、學生平安保險、學生兵役、獎助學金、急難救助、學生請假等相關資訊請至生活輔導組網頁(<http://assistance.sa.ntnu.edu.tw/bin/home.php>)點選查詢。採線上申請之學務業務包括：學雜費減免、就學貸款、學生兵役、學生請假，請至本校首頁 (<http://www2.ntnu.edu.tw/>) 校務行政入口網，再點選[學務相關系統]申請。各項業務說明如下：

(一) 獎助學金

1. 國立臺灣師範大學在職進修(週末、夜間)碩士學位班(含 EMBA 及周末暑期班之上、下學期)優秀研究生獎學金：
每學期發文至各系所公告獎學金名額→各系所依據辦法篩選符合資格之學生→薦送名單及相關表件至生輔組→核定後發給獎學金暨獎狀。
2. 國立臺灣師範大學在職進修(暑期)碩士學位班(含 EMBA 及周末暑期班之暑期)優秀研究生獎學金：
每學年發文至各系所公告獎學金名額→各系所依據辦法篩選符合資格之學生→薦送名單及相關表件至生輔組→核定後發給獎學金暨獎狀。
3. 國立臺灣師範大學在職進修學位班身心障礙學生、低收入戶子女、原住民族籍學生、僑生及外籍生獎學金：申請期間為每年 10 月 1 日至 10 月 31 日→各身分別之學生請向各審核單位

提出申請並附相關表件(身心障礙學生向特教中心申請、低收入戶子女向生輔組申請、原住民族籍學生向原住民學生專責導師申請、僑生及外籍生請向國際事務處申請)→核定後發給獎學金暨獎狀。

(二) 學雜費減免

1. 申請資格：原住民族籍學生、卹內及卹滿軍公教遺族、現役軍人子女、身心障礙學生、低收入戶學生、中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女。
2. 經濟限制：身心障礙學生前一年度家庭所得總額須未超過新臺幣 220 萬元，方能符合減免申請資格，家庭所得總額依綜合所得總額計算：
 - (1) 學生未婚者，為其與父母或法定監護人合計之家庭所得總額。
 - (2) 學生已婚者，為其與配偶家庭所得總額。
 - (3) 學生離婚或配偶死亡者，只計學生所得。
3. 申請方式：於規定期間內至系統線上申請→檢附已簽名之線上申請表暨有效證件(郵寄亦可)或送至生活輔導組。
4. 申請時間：教師暑期班每年 5 月(需自行提出全家所得證明清單)。
週末夜間班、EMBA 及周末暑期班：上學期 6 月及下學期 12 月。

(三) 急難救助

1. 申請資格：凡本校學生在學期間發生下列情形之一者，得於事件發生後 3 個月內申請急難慰助金：
 - (1) 遭遇意外傷害、罹患重大疾病或不幸死亡。
 - (2) 家庭遭遇變故，致生活陷入困境且無力就學。
 - (3) 其他偶發事故。
2. 符合本校學生急難慰助金申請要點之資格者→學生提出申請並檢具相關表件及證明→核定後發給補助。

(四) 就學貸款

1. 申請資格：週末夜間班、EMBA 及周末暑期班學生本人及其法定代理人、已成年學生及其父母，或已婚學生及其配偶，其家庭年收入數額符合下列要件之一者：
 - (1) 家庭年收入 114 萬元以下或其他特殊情況經學校認定有貸款必要者：就學期間及開始攤還日前之利息，由主管教育行政機關編列預算全額支付。
 - (2) 家庭年收入逾 114 萬元至 120 萬元(含)者：就學期間及開始攤還日前之利息，由政府半額補貼，半額利息由借款人自行負擔。
 - (3) 家庭年收入逾 120 萬元且學生本人及其兄弟姊妹有二人以上就讀高級中等以上學校者仍可申請貸款，惟貸款利息不予補貼，且應自銀行撥款日次月起於每月繳付利息。
2. 符合就貸申請資格者→於規定期間內(上學期 8~9 月；下學期 1~2 月)下載繳費單至台北富邦銀行辦理「線上申請」及「對保手續」，並至校務行政入口網作線上申請→檢附相關表件郵寄(以郵戳為憑)或送至生活輔導組→3 天後，再至線上列印新繳費單→繳交未貸款學雜費餘額。

(五) 學生平安保險

1. 如欲放棄加保，請於規定期間內《暑期班(含 EMBA 及周末暑期班之暑期)：6 月；週末夜間班

(含 EMBA 及周末暑期班)：上學期 8 月、下學期 1 月》至生活輔導組「團體保險」網頁下載「不參加學生團體保險申請書」填寫並簽名後，將正本郵寄（以郵戳為憑）或送至生活輔導組。

2. 保險理賠申請需交：理賠申請表、診斷證明書、意外門診可用收據副本（加蓋醫院章）、學生存摺影本、學生證正反面影本(需蓋當學期註冊章)。

(六) 學生兵役

1. 申請資格：

(1) 申請緩徵：須 33 歲以下在學學生。

(2) 申請儘召：士兵階級須 36 歲以下在學學生；尉官、士官階級須 50 歲以下在學學生；士官長、校官須 58 歲以下在學學生。

2. 學生於規定期間內《暑期班(含 EMBA 及周末暑期班之暑期)：6 月；週末夜間班(含 EMBA 及周末暑期班)：上學期 8 月、下學期 1 月》至學生兵役申請系統線上申請→列印「學生兵役申請表」併同相關證明文件傳真（02-23696418）或郵寄（以郵戳為憑）或送至生活輔導組，以完成申請手續。

3. 休學、退學及畢業離校者，本校將向縣市政府或後備指揮部申報緩徵或儘召原因消滅。

(七) 學生請假

學生新請假系統 102 年 9 月 1 日正式啟用，學生請假回歸系所。可線上請假，准假權責二日以內由導師核准，逾二日以上由系主任（所長）核准，並由系所請假承辦人結案備查。請假系統電子郵件通知皆寄至學校信箱，請務必收取學校信箱信件。

有關系統操作說明、請假流程、法規等相關事宜，請至生活輔導組「學生請假」網頁（<http://assistance.sa.ntnu.edu.tw/files/13-1001-305.php>）瀏覽下載。

(八) 導師暨班代意見交流

每年 11 月，以書面辦理。

(九) 畢業典禮

每年 6 月舉行。

三、總務業務說明

(一) 教室、會議場地借用管理

1. 依據：國立臺灣師範大學公共場地借用、收費及管理辦法，相關資訊請至本校總務處網頁瀏覽下載，網址：<http://www.ga.ntnu.edu.tw>。
2. 借用場地包括：
 - (1) 校本部 e 化教室、階梯教室及綜 210、202 演藝廳。
 - (2) 公館校區階梯教室、普通教室、中正堂、國際會議廳等。
 - (3) 林口校區階梯教室、普通教室、電化教室、國際會議廳、禮堂等。
3. 承辦單位：校本部事務組王美蘭小姐 02-77341925、公館校區總務組劉慧雯小姐 02-77346489、林口校區總務組李星儀小姐 02-77148609。

(二) 停車場使用管理

1. 依據：國立臺灣師範大學停車場管理辦法。
2. 學生完成註冊相關手續後，持學生證(加蓋註冊章)至停車場管理室辦理；若事後發現申請人未完成註冊手續或中途休(退)學，立即中止定期停車權及臨時停車優惠。(停車費不予退還)。
3. 定期停車辦理方式：學生至總務處服務資訊網站下載「定期停車申請表及附件」、「定期停車切結書」及「郵政劃撥單」→至郵局劃撥停車費→持填妥之申請表件、郵政劃撥收據、相關證明文件至地下室停車場管理員辦公室提出申請→管理員審核通過直接發給停車識別卡。
4. 停車場所：限停校本部運動場地下停車場。
5. 收費：
※整學年度一次繳清，每月 400 元(扣除暑假)(另須附加手續費：1,000 元以下 15 元，1,000 元以上 20 元)。
※臨時憑學生證每小時 30 元整，未滿半小時以半小時計，且以運動場地下停車場為限。
6. 停車時間：每日上午六時至晚上十二時止，禁止隔夜停車(隔夜停車以臨時停車計費)。

(三) 註冊繳費說明

1. 在職進修學位班(含 EMBA 班)註冊繳費方式，包括中信銀、郵局臨櫃、ATM 轉帳、四大便利超商、信用卡(網路及電話)及出納組銀行臨櫃(上班期間週一~週五，每日下午 1:30~3:30)，請同學於規定期限內繳費。若逾期辦理繳費者，可至中信銀、郵局臨櫃、ATM 轉帳繳費或至出納組銀行臨櫃繳交(銀行到校服務時間)。
2. 出納組主動提供開學後 2 週之延長服務至晚上 6 時，同學可於此一時段至校本部普大樓 1 樓出納組洽辦繳費單列印、繳費證明列印等相關事宜。平日若對繳費單有疑義或需提供下班後服務，請先電洽出納組承辦人 02-7734-1345。

(四) 暑期住宿

1. 教師暑期班學生欲申請暑期住宿者，請依公告時間辦理。
2. 106 年度配合宿舍老舊情形之檢修，影響程度須俟修繕範圍而定，故暑期床位將再作規劃與調整，詳細開放床位數及相關注意事項請於 106 年 6 月上旬參見學生宿舍管理中心網頁公告。

四、資訊業務說明

(一) 電子郵件服務

1. 本校配發學生所用之電子郵件信箱為教學及公務之正式聯絡管道，請學生務必經常收信避免漏失重要資訊，建議可設定轉信功能，將信件轉至常用信箱，設定方式可參考：
<http://webmail.ntnu.edu.tw/wmail/elearn/webmail.htm#q8>。
2. 為防範詐騙郵件，若收到可疑郵件，請務必小心求證。資訊中心不會以電子郵件方式要求郵件用戶提供帳號及密碼等資料，收到類似郵件，請勿直接回應或點選郵件上的連結。何謂釣魚郵件及如何辨別請參考 http://www.itc.ntnu.edu.tw/files/archive/304_eb90c275.pdf。
如有疑問，可直接至資訊中心網站或網路信箱查詢，亦可直接電洽本中心諮詢服務櫃台確認，諮詢電話：(02)7734-3737。
3. 電子郵件之帳號密碼已與校務資訊系統同步整合，攸關個人權益及隱私，請妥善保護，勿隨意洩漏給他人。若不慎將帳號密碼外流，可速至本中心網路信箱網站變更密碼。網址為 <https://webmail.ntnu.edu.tw/wmail/chpw.php>。

(二) 校園通用授權軟體

1. 統計與資料分析軟體(請至資訊中心網站申請借用)：

- (1) SAS 9.4 單機版(BASE/STAT/ACCESS/ASSIST/ Enterprise Guide/ GRAPH /IML/ 等 20 種模組)。
- (2) SPSS 23.0 網路版 (Base/Regression/Advanced/Tables)。
- (3) MATLAB R2015a (MATLAB/Simulink/Image Processing Toolbox /Symbolic Math Toolbox)。

2. 校園通用授權軟體下載服務：

師大首頁 右側[軟體下載]或直接輸入網址：<http://www.itc.ntnu.edu.tw/sw/index.html>。

校園通用軟體內容包含：

- (1) 微軟作業系統升級版(需具有隨機版作業系統始能升級，並提供在學期間完整的認證服務)、Office(Win/Mac)和 Visio。
- (2) 防毒軟體(Kaspersky 和趨勢防毒軟體)。
- (3) 影像處理(PhotoImpact X3)、網頁製作軟體(Microsoft SharePoint Designer 舊版和 Namo WebEditor 舊版等)與圖庫(Flash 動態圖檔 500、專業影像圖庫館 DVD 等)。
- (4) 工具軟體：檔案解壓縮軟體(WinRar)、翻譯軟體(Dr. Eye)、輸入法(自然和嘸蝦米輸入法)、字型(華康和超研澤)等。

(三) 電腦教室環境

1. 電腦教室數量：

※校本部：四間、一間 MAC 教室及一間自由上機教室。

※公館：三間及一間自由上機教室。

※林口：三間。

2. 硬體環境：CPU 至少為 Intel Core 2 Quad2.66 GHz 四核心處理器以上、記憶體 2GB 以上、DVD 光碟機、19 吋液晶螢幕、雷射印表機、廣播教學系統、投影機等教學設備。
3. 軟體環境：校園通用軟體、統計軟體、科技計算語言軟體、繪圖及多媒體軟體等。
4. 使用規範：電腦教室常發生有同學拔除電腦電源線、網路線及滑鼠等配備，私接個人攜帶之設備情事發生，而造成下一堂上課師生的極大困擾。電腦教室使用規範明定不得擅自拔除電源線、網路線及滑鼠等設備。考量老師們上課的需求，若老師擔任的課程允許同學攜帶個人機器，煩請老師先以 Email 通知資訊中心教學服務組林信雄先生(#5545)，以利針對班級需求，於課前先進行增加電源插座作業，以供同學使用。餘請閱資訊中心網站/借用服務/電腦教室借用及使用規範。

(四) 無線網路

1. 服務說明頁面：師大首頁→行政組織→資訊中心→網路服務→無線網路。
2. 於校園使用無線網路時，建議改用安全度更高且更為便利的校園漫遊認證機制(採用 802.1X 無線網路安全認證機制)，師生只須在個人的行動裝置上設定一次，之後使用無線網路時系統便會自動進行身份驗證確認，不必每次使用都要重複輸入帳密。設定流程如下：
 - (1) 設定個人專屬漫遊密碼，請至 <https://webmail.ntnu.edu.tw/peap/> 進行申請。
 - (2) 於個人行動裝置之無線網路連線設定中選擇/搜尋：**ntnu_roaming**，並進行連線。
 - (3) 依所使用裝置之平台類型，參考網站說明文件進行設定，特別是微軟 Windows 平台，請

務必按照說明文件上之步驟操作，網址同樣放置於：<https://webmail.ntnu.edu.tw/peap/>，請點選「+」號開啟說明內容。

(4) 設定完成→成功連線→使用校園無線網路。

(五) 數位學習平台

教師可申請學校 Moodle 數位學習平台放置課程教材及作為教學輔助。學生請以學校的師大單一簽入帳號（同 email 帳號）登入，即可成為課程參與者。數位學習平台網址：

<http://moodle.ntnu.edu.tw>，操作手冊、常見問題解答(FAQ)及服務內容，請參閱網站上資料。

(六) 校務行政資訊入口網

校務行政資訊入口網分為電腦版與 APP 版，提供各類校務行政整合性之應用服務，如：課程與成績查詢、課程意見調查與結果、學生請假、宿舍或學雜費減免申請、開課選課...等，教師與學生請以師大單一簽入帳號（同 email 帳號）登入，即能享受資訊化所帶來的便利性。電腦版校務行政入口網相關說明請見：

http://www.itc.ntnu.edu.tw/page4/super_pages.php?ID=page401&Sn=19

校務行政入口 APP 之下載與說明請見：

http://www.itc.ntnu.edu.tw/page4/super_pages.php?ID=page401&Sn=124。

(七) 資訊安全

為加強個人電腦安全防護，避免中毒或駭客入侵，請參考「正確安全地使用校園網路」簡報：

http://www.itc.ntnu.edu.tw/files/archive/21_7010d669.pdf。

(八) 服務窗口

1. 問題服務信箱：helpdesk@ntnu.edu.tw。

2. 諮詢服務專線：02-77343737。

3. 各校區服務窗口：

(1) 本部校區：林信雄先生，

電話：02-7734-5545，

e-mail:lxx@ntnu.edu.tw。

(2) 公館校區：林敏文先生，

電話：02-7734-5558，

e-mail:minwen@ntnu.edu.tw。

(3) 林口校區：陳明芳先生，

電話：02-7714-8628，

e-mail:mfchen@ntnu.edu.tw。

(九) 其他資訊服務

臺師大個人儲存雲服務提供使用者專屬的雲端儲存空間，有利於個人資料備份（同步）、行動式管理及網路分享檔案。目前個人儲存空間為教職員 50GB，在校生 25GB。

個人儲存雲相關說明請見：

http://www.itc.ntnu.edu.tw/page2/super_pages.php?ID=page201&Sn=14

本校各單位或是老師專案計畫，可使用社群儲存雲服務，便於行動式管理及網路分享檔案。

社群儲存雲相關說明請見：

http://www.itc.ntnu.edu.tw/page2/super_pages.php?ID=page201&Sn=96

五、圖書館服務

(一) 館舍概況

臺師大圖書館共有三棟建築：位於校總區的總館、位於公館校區的公館分館及位於林口校區的林口分館。

(二) 閱覽暨學科推廣服務

1. 借書規則:

研究生：每人可借書 100 冊，每冊借期六個月。無人預約可續借一次，如有人預約則於預約起 14 天內歸還，逾期者每天每冊 5 元。借書證限本人使用，可於 My library 申請 email 遞送通知單及簡訊通知功能。只要憑證就可以自由進出各校區圖書館閱覽及辦理借還書。可利用各館還書箱歸還圖書，另總館設有自助借書系統與 24 小時還書箱等設備。

圖書館於文薈廳設有師大便利書店，精選熱門暢銷休閒讀物及便捷的借閱方式，亦可在此歸還借閱書籍。

2. 跨校區調書服務：

為方便師生借閱不同校區的圖書，圖書館提供跨校區借書服務。

3. 館際合作(圖書互借)：

(1)館際互借交換借書證:為促進資料之流通利用，本館與政大、臺大、世新、國北教大、淡江、北市教大及臺科大等圖書館簽訂館際借書服務，彼此交換借書證，可以直接前往借書。

(2)借書一卡通服務:圖書館與多所大學圖書館合作實施借書一卡通服務，包含國立交通大學、臺北醫學大學、臺灣大學、臺灣科技大學、國立清華大學，雙方讀者憑所屬館核發之借書證，即可到對方圖書館借書。本服務採申請制，請至本館網站登入 My library 讀者專區，申請一卡通借書服務。需事先申請，各館不受理臨櫃建檔，臨時需求請使用館合證至他館借書。若於本館圖書館有欠書欠款情形，將無法在三校聯盟圖書館借書。

4. 館際合作暨文獻傳遞:

(1)本館沒有的資料:國內館際合作暨文獻傳遞 (NDDS) ;中國大陸文獻傳遞(中科院) NSTL;全球西文期刊文獻傳遞 (Rapid ILL)。

(2)文獻傳遞服務:透過全國文獻傳遞服務系統提供本校師生向其他圖書館申請借書及期刊複印服務，且與臺大、政大等 5 校推展圖書巡迴車服務，即時遞送讀者申請之資料，提高文獻供應之時效。另有館合優惠服務，分別與各師範校院圖書館、姐妹館交大圖書館合作，提供快速且低價之服務。

5. 研究室借用申請:

本校專任講師以上教師、研究生及大學生均可申請使用。長期使用採線上預約方式，每月 1 日至 15 日開放次月申請，借期 1 個月。大學生不得申請。如短期使用，則當日至服務台申請，使用時間以 1 日為限。另提供兩間研究室供 3 人以上團體研討使用。

6. 視聽多媒體服務:

(1)資料類型:DVD、VCD、LD、錄音帶、錄影帶以及隨選視訊系統等媒體。

(2)服務內容:採開架方式，服務對象為本校教職員生，設有個人欣賞卡座與團體欣賞室提供本校師生及社團申請使用，另設有語言學習室，便於讀者進行語言學習。

7. 學科服務、參考諮詢及資源利用推廣:

(1)新生圖書館之旅:為使大學部及碩博士班新生瞭解圖書館各項資源與服務，進而充分利用，本校於每學年開學初辦理新生圖書館之旅，以班級為單位導覽解說，地點有圖書館總館、公館分館及林口分館，報名方式為各系以班級為單位至圖書館網站報名（圖書館首頁>使用圖書館>各式申請表單>圖書館利用教育>新生之旅報名表）。

(2)圖書館利用講習:每學期定期辦理圖書館利用講習，以新增資料庫之查檢為重點，協助讀者有效運用。並可針對系所需求，配合課程辦理講習，解說相關資源之利用，報名請至圖書館網站報名（圖書館首頁>使用圖書館>各式申請表單>圖書館利用教育>電子資源講解申請表）。

(3)我的學科館員：

專業親切的館員提供教學、研究與學習的各項參考諮詢服務。另配置各系所專屬學科館員，作為圖書館與系所聯絡的窗口，推廣電子資源利用指導、協助各系所充實館藏資源訪查師生相關意見等。（<http://www.lib.ntnu.edu.tw/service/librarian.jsp>）

(4)學科主題網頁：

為提供本校各學院系所完善的學科主題服務，本館積極建置各系所學科主題網頁，蒐羅各系所學科主題的相關資源，內容包括：圖書館藏、期刊文章、博碩士論文、資料庫、系所課程參考資料、多媒體資源、學科相關網站等各系所重要學習資源建置，讓使用者可以快速地掌握自己學科的相關學術資源。

8. 線上圖書資料薦購:

可線上進行薦購圖書及查詢薦購狀況，同時可申請薦購圖書到館預約服務。

(三) 自動化、資訊化與數位化服務

1. 電子書閱讀器借閱：

圖書館提供3種電子書閱讀器外借:Ipad、Epad、Vpad 共46部；借期14天、可預約不能續借。

2. 資源整合檢索：

建置整合查詢系統，一次整合查詢本館現有各類資源（含館藏目錄、電子資料庫、電子期刊、電子書、校內自建數位典藏與機構典藏之電子資源等）。讀者檢索後可直接連結至本館訂購之館藏全文。

3. 開放式課程:

圖書館拍攝製作本校優質線上開放式課程，分享與推廣本校教師之教學。課程按學院及講座主題編排，每個學院皆有選錄課程，還有全校系列講座，例如:通識講座、學習成長系列講座、生涯規劃講座、圖書館利用教育等。課程建置於本校開放式課程網站（<http://ocw.lib.ntnu.edu.tw>），方便學生數位學習。

4. 個人化，My Library 貼心服務：

本館推出各種 E 化創意與改善工作流程的服務，包括手機簡訊通知、二手書交流平台、新書通報 RSS、館合證預約、線上研究室申請、圖書協尋、寒暑假優惠借書、跨校區借書、第二書庫調閱等服務，提供讀者一次滿足的個人化，My Library，貼心服務。
(<http://www.lib.ntnu.edu.tw/profile/index.jsp>)

5. 手機簡訊服務:

提供免費的簡訊通知服務，讀者的流通通知直接發送簡訊，目前有流通通知單，計即將到期、預約書到館、預約催還及圖書逾期、跨校借書、館際合作證等。

6. 24 小時資訊檢索服務:

在校內外均可檢索本校圖書館電子期刊、電子書及各種資料庫。

7. 機構典藏：

(1) 本校機構典藏系統：收錄本校各類型研究產出成果，包含教師著作、本校出版期刊及博碩士論文資料等，提供查詢及全文下載服務(<http://ir.lib.ntnu.edu.tw>)。

(2) 國立臺灣師範大學博碩士論文系統：收錄本校碩博士班研究生學位論文，提供查詢、瀏覽與獲授權全文下載服務。(<http://etds.lib.ntnu.edu.tw/gs/ntnu/etd.htm>)

(3) 本校學術期刊資源網：收錄本校出版的學術性期刊全文資料。
(http://da.lib.ntnu.edu.tw/ntnuir/ug-201.jsp?xsd_name=ir_dtd&ontoid=A89E1F9B-24FD-06D4-B25A-C7AE1E21D77C&nodeid=0&start_rec=1&page_size=10&sort_order=&display_mode=brief)

(四) 校史文物、師大風華

為記錄本校筚路藍縷、成長茁壯的歷程，於圖書館一樓大廳左側設置校史展示廳，並於八樓設置臺北高等學校資料室。校史展示廳以數位化方式呈現師大精神、大事紀、師大大師、校區發展、院系興革、國際交流、多元學習、實踐卓越、師大七十回顧及校園合影等主題。另建置數位校史館網站(<http://archives.lib.ntnu.edu.tw/>)，方便師生、校友及校外人士瀏覽；此外，每年舉辦傑出師長校友與校史特展，使其風華再現，為後進學子樹立師大典範。

(五) 出版加值、經典永傳

本校歷史悠久，在藝術創作、華語文教學、教育等領域，擁有豐富的基礎與資源，蘊含創新能量與無限可能；出版中心與校內學術行政單位合作設計製作本校文創商品，開拓實體銷售點，並建立 E-Shop 線上購物平台(<http://eshop.ntnu.edu.tw/>)，延伸臺師大的服務與品牌。

另為本校研究及創作能量提供完整的出版服務，以學術出版為核心價值，秉持嚴謹的學術審查程序，從編輯到行銷推廣，全面包辦。在實體書店、網路書店和電子書城，致力將優質的出版品推薦給讀者，讓創作恆永遠，經典永流傳！

(六) 開館時間：

1. 平日：週一至週五

總館：08:00~22:00

禮品區：09:00~18:00 (其餘時間，請洽流通櫃台)

林口分館：08:00~21:00

公館分館：一、二樓 08:00~23:00、三至七樓 08:00~21:00

文薈廳：08:00~20:00

週六、日

總館：09:00~19:00

林口分館：09:00~17:00

公館分館：一、二樓 09:00~23:00、三至七樓 09:00~18:00

國定假日休館

2. 暑假期間：週一至週四

總館：08:00~22:00

禮品區：09:00~18:00（其餘時間，請洽流通櫃台）

林口分館：08:00~17:00

公館分館：一、二樓 08:00~21:00、三至七樓 08:00~21:00

文薈廳：10:00~18:00

週五、六

總館：09:00~19:00

林口分館：09:00~17:00

公館分館：一、二樓 09:00~18:00、三至七樓 09:00~18:00

周日

總館：09:00~19:00

(七) 意見與交流

有任何問題都可以透過下列系統反應。

總館：libread@deps.ntnu.edu.tw

7734-5235、7734-5236

公館分館：chuann88@ntnu.edu.tw

7734-6889

林口分館：liblinko@deps.ntnu.edu.tw

7714-8452

24 小時無休的線上圖書館：<http://www.lib.ntnu.edu.tw>