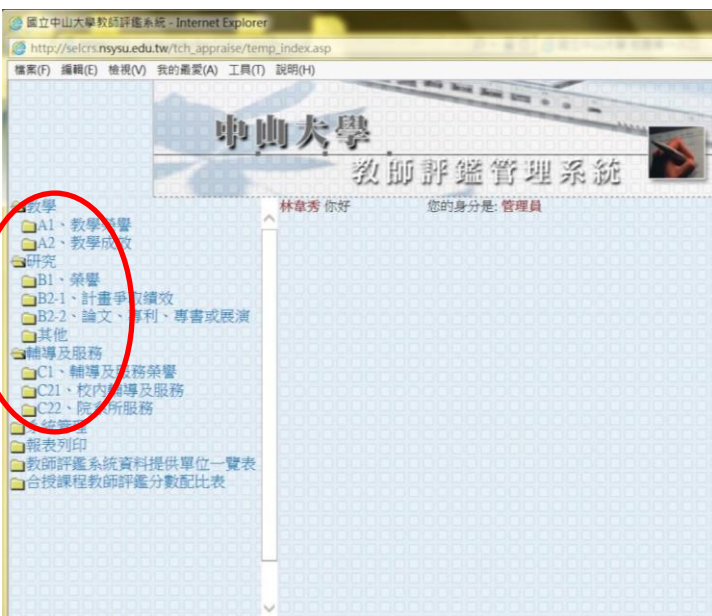




請由教務處首頁右方連結(紅圈標明處)進入教師評鑑系統，或直接由以下網址登入：  
[http://selcrs.nsysu.edu.tw/tch\\_appraise/](http://selcrs.nsysu.edu.tw/tch_appraise/)，登入之帳號密碼即為校園單一入口帳號密碼。



亦可登入單一入口後由左側「校務系統清單」中點選「教務處」-「教師評鑑系統」連結至系統登入。



1. 進入教師評鑑系統後，可依使用權限登錄、查詢、刪除資料。
2. 系統使用權限(畫面選單)將依使用者身分而異。
3. 教師或各單位業務資料提供窗口尚無權限者，請洽教務處教發中心承辦人(分機 2166)申請使用權限。



### 教師評鑑系統資料預覽：

1. 登入系統後，請先至報表列印-列印(新制)選擇要列印的教師並點選列印報表，以確認系統中現有資料及配分。
2. 報表列印後，可點選各指標之藍色連結文字進入看明細。明細資料亦可於網頁末端之「附錄資料」查閱。
3. 網頁報表頂端預設為「不列印附錄資料」，若需列印，請記得取消勾選。



### 查詢資料：

1. 依權限登錄評鑑資料時，請先點選資料夾圖示展開選單，點選欲查詢之指標後，在右方畫面查詢條件逐項下拉選擇，勾選下方**查詢**欄，點選**執行**即會列出該指標在系統內之現有資料。
2. 未勾選查詢條件代表全選，由於全選時所需處理時間較長，若暫無畫面請耐心等待。



### 新增、修改或刪除資料(1)：

依權限登錄評鑑資料時，請先點選欲新增資料之指標，在右方畫面查詢條件逐項下拉選擇欲代入條件，勾選下方**新增**欄，點選**執行**即會列出可新增之欄位(例：先選好102學年、上學期，則執行後即會先將102學年上學期代入(如圖))。(選擇**修改**或**刪除**：會列出符合查詢條件之既有資料，請勾選欲修改或刪除之項目，點選「確定修改」或**確定**)



### 新增、修改或刪除資料(2)：

逐項逐筆下拉選擇正確選項或填入資料後，必須按下方**新增**欄，始完成資料寫入。(選擇**修改**或**刪除**：會列出符合查詢條件之既有資料，請逐筆勾選欲修改或刪除之項目，點選「確定修改」或「確定刪除」進入修改或刪除。)



國立中山大學教師評鑑作業系統資料來源權限一覽表 104.10.30

教師評鑑系統資料提供單位

院(中心) 系所組 教師

一、教學部分

分類	編號	項目	資料來源載入 負責單位/ 來源系統	行政承辦 窗口分機	資料修正及認 定單位	行政承辦 窗口分機
A1 教學 榮譽	A11	教育部傑出教學獎	教務處教學發 展中心	2167	教務處教學發 展中心	2167
	A12	本校教學傑出獎(原傑出教學獎)				
	A13	本校教學績優獎(原優良教學獎)				
	A14	院推薦之傑出教學教師代表	院(中心)	-	院(中心)	-
	A15	系所推薦之傑出教學教師代表	系所組	-	系所組	-
	A16	獲頒校級學士班教學優良課程	教務處課務組	2133	教務處課務組	2133
	A17	獲得其他教學相關榮譽獎	教師自填(紙 本)	-	系所組確認	-

1. 如係由外部來源系統匯入或由行政單位填寫之指標，教師評鑑作業系統只提供查詢，如需增刪修改，需至來源系統修改或洽詢行政承辦窗口。本年度提供諮詢分機，若為學術單位填報資料，請洽詢院(中心)或系所辦公室。
2. 問題洽詢：請依國立中山大學教師評鑑作業系統資料來源權限一覽表之資料來源載入負責單位洽詢。