

國科會專題計畫參與研究人員之
學術倫理教育課程訓練證明上傳步驟

1. 進入學倫時數證明查詢/上傳系統

E化校園 → 校務行政系統 → 研究成果相關 → 學倫時數證明查詢/上傳

校務行政系統 - 視窗模式

標準模式 登出系統

系統選單

- 教師觀課選課系統
- 已選課程及回饋單維護
- 開放觀課課程及觀課名單

學生成績處理

- 線上點名
- 線上成績評量輸入
- 大一服務學習維護
- 查詢學生期中成績(授課)
- 成績評量檔下載
- 基礎學科成績(授課)
- 成績評量檔上傳

導生輔導相關作業

- 班級幹部維護
- 導生個案會談紀錄
- 查詢學生缺曠情形
- 畢業初審查詢系統(非模組)
- 學生假單線上簽核
- 導師時間活動紀錄審核
- 查詢學生畢業門檻
- 導生輔導專區
- 學期末導師評語維護
- 畢業初審查詢系統(模組化)

研究成果相關

- 學倫時數證明查詢/上傳
- 教師專長維護
- 學倫時數證明維護資料列表
- 研究成果個人統計
- 教師職涯歷程檔案
- 教師研究計畫管理系統

環境保護及安全衛生中心

- 毒性化學物質系統
 - 毒性化學物質申報
 - 結餘量查詢
- 實驗場所管理系統
 - 實驗室自主檢查表

2.查詢該生之學術倫理研習證明是否上傳過

輸入身分證字號 → 送出查詢

學術研習證明查詢

請先輸入身分證號 (請在內輸入身分證號/外籍人士或一國籍, 檢閱「送出查詢」按鈕)

身分證號:

學術研習證明查詢

查詢結果: 學術研習證明列表 (確認學術研習研習日期, 是否已上傳)

上課日期	上課時數(小時)
2018/11/30	6.0
2018/09/20	3.0

請先確認此人員之學術倫理研習證明是否曾經上傳:

是 (已上傳 (即上一頁))

否 (若學術研習證明上傳請重覆)

送出查詢後會跳出一頁列表

- 註：1.如列表中顯示同1份研習證明已上傳過，則勾選「是」，此時會跳回上一頁，不可再重覆上傳。
- 2.如列表中同1份研習證明未上傳，則勾選「否」，繼續上傳步驟。

2.填入相關訊息(上課日期、上課時數)並點瀏覽鍵上傳學術倫理研習證明之圖檔

上課日期 → 上課時數 → 瀏覽 → 送出 → 研發處審核

資料維護 (請您輸入完後再按「送出」按鈕由研發處審核)

身分證號： ██████████

姓名： ████████

上課日期： (請輸入民國年，例:108/01/01.108/12/31)

上課時數： 小時 (請輸入數值，半小時等於0.5，例:1或3.5)

學倫證明圖檔：

上傳檔案說明：請按「瀏覽」或「選擇檔案」來選擇要附加的檔案，檔案的大小不可以超過5MB

註一：以上欄位皆為必填欄位

註二：請勿輸入下列特殊字，請以全形字替代：[^, !, &, +, ', ?, <, >, \ \]

註三：若要更改已上傳之學倫證明圖檔，請點選學倫證明圖檔欄位「瀏覽」或「選擇檔案」按鈕重新選擇檔案，並按「送出」即可更新學倫證明圖檔。

註四：送出學倫時數後將由研發處審核，若需檢視審核結果請至 [資料列表](#) 頁面。

註：同一張研習證明之上課日期盡量一致(如下頁左圖)；如同一張研習證明中上課日期不一致則以最後一天研習日期為主(如下頁右圖)。

臺灣學術倫理教育資源中心

修課證明

證書第 P107052573 號

先生/小姐 (個人註冊)

茲證明 已修畢臺灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」，並通過課程總測驗，修課時數累積共 6 小時 0 分鐘。

09/25/2018

修業課程單元 (測驗通過日期):

0101_研究倫理定義與內涵	09/25/2018
0102_研究倫理專業規範與個人責任	09/25/2018
0103_研究倫理的政府規範與政策	09/25/2018
0104_不當研究行為：定義與類型	09/25/2018
0105_不當研究行為：促進與基礎資料	09/25/2018
0106_不當研究行為：抄襲與剽竊	09/25/2018
0108_學術寫作技巧：引述	09/25/2018
0109_學術寫作技巧：改寫與摘要	09/25/2018
0107_不當研究行為：自我抄襲	09/25/2018
0111_論文作者定義與署名原則	09/25/2018
0112_著作權基本概念	09/25/2018
0113_個人資料保護法基本概念	09/25/2018
0114_隱私權基本概念	09/25/2018
0115_受試者保護原則與實務	09/25/2018
0221_研究中的利益衝突	09/25/2018
0110_學術寫作技巧：引用著作	09/25/2018
0116_研究資料管理概述	09/25/2018
0117_認識學術誠信	09/25/2018

09/25/2018

此證

臺灣學術倫理教育資源中心



中華民國 107 年 9 月 25 日

上傳研習證明時，上課日期請填入107/09/25

臺灣學術倫理教育資源中心

修課證明

證書第 P107050787 號

先生/小姐 (個人註冊)

茲證明 已修畢臺灣學術倫理教育資源中心之「學術研究倫理教育課程」，並通過課程總測驗，修課時數累積共 6 小時 0 分鐘。

09/22/2018

修業課程單元 (測驗通過日期):

0101_研究倫理定義與內涵	09/22/2018
0104_不當研究行為：定義與類型	09/22/2018
0105_不當研究行為：促進與基礎資料	09/22/2018
0106_不當研究行為：抄襲與剽竊	09/22/2018
0108_學術寫作技巧：引述	09/22/2018
0109_學術寫作技巧：改寫與摘要	09/22/2018
0107_不當研究行為：自我抄襲	09/22/2018
0111_論文作者定義與署名原則	09/22/2018
0112_著作權基本概念	09/18/2018
0113_個人資料保護法基本概念	09/22/2018
0114_隱私權基本概念	09/22/2018
0115_受試者保護原則與實務	09/22/2018
0110_學術寫作技巧：引用著作	09/22/2018
0116_研究資料管理概述	09/18/2018
0117_認識學術誠信	09/18/2018
0118_為什麼不能作弊?	09/18/2018
0119_不當研究行為及學術寫作技巧	09/18/2018
0120_網路管理	09/18/2018

09/18/2018

此證

臺灣學術倫理教育資源中心



中華民國 107 年 9 月 22 日

上傳研習證明時，上課日期請填入107/09/22

3. 進入學倫時數證明維護資料列表

E化校園 → 校務行政系統 → 研究成果相關 → 學倫時數證明維護資料列表

校務行政系統 - 視窗模式 標準模式 登出系統

系統選單

- 教師觀課選課系統
- 已選課程及回饋單維護
- 開放觀課課程及觀課名單

學生成績處理

- 線上點名
- 線上成績評量輸入
- 大一服務學習維護
- 查詢學生期中成績(授課)
- 成績評量檔下載
- 基礎學科成績(授課)
- 成績評量檔上傳

導生輔導相關作業

- 班級幹部維護
- 導師個案會談紀錄
- 查詢學生缺曠情形
- 畢業初審查詢系統(非模組)
- 學生假單線上簽核
- 導師時間活動紀錄審核
- 查詢學生畢業門檻
- 導生輔導專區
- 學期末導師評語維護
- 畢業初審查詢系統(模組化)

研究成果相關

- 學倫時數證明查詢/上傳
- 教師專長維護
- **學倫時數證明維護資料列表**
- 研究成果個人統計
- 教師職涯歷程檔案
- 教師研究計畫管理系統

環境保護及安全衛生中心

- 毒性化學物質系統
- 毒性化學物質申報
- 實驗場所管理系統
- 實驗室自主檢查表
- 結餘量查詢

註：「學倫時數證明維護資料列表」係查詢研習證明之上傳資料是否有通過研發處審核。

4. 進入學倫時數證明維護資料列表確認審核狀態

資料表格 (由 [REDACTED] 維護之學倫時數證明資料，若需修改請點選資料列前方「修改」按鈕，但狀態為「已審核」不可以修改)

	身分證號	姓名	上課日期	上課時數(小時)	附件檔案	審核狀態
	[REDACTED]	測測試	107/03/04	2.0	[REDACTED]	已審核
<input type="button" value="修改"/>	[REDACTED]	測測試	108/01/02	6.0	[REDACTED].PNG	未審核
<input type="button" value="修改"/>	[REDACTED]	測測試	107/09/20	3.0	10422214 [REDACTED].pdf	已退回

- 註：1.如審核狀態為「已審核」，則表示該研習證明已上傳成功且上傳資料無誤。
2.如審核狀態為「未審核」，則表示該研習證明未經研發處審核。
3.如審核狀態為「已退回」，則表示該研習證明已經研發處審核，但上傳資料有誤，需修改後重新送出，修改流程如下頁。

4. 修改上傳資料

點選修改鍵 → 修改有誤之上傳資料 → 送出 → 研發處審核

學倫時數證明維護資料列表

資料表格 (由 [] 維護之學倫時數證明資料，若需修改請點選資料列前方「修改」按鈕，但狀態為「已審核」不可以修改)

	身分證號	姓名	上課日期	上課時數(小時)	附件檔案	審核狀態
	[]	測測試	107/03/04	2.0	[]	已審核
修改	[]	測測試	108/01/02	6.0	[]	未審核
修改	[]	測測試	107/09/20	3.0	104[][] .pdf	已退回

註：審核狀態如為「未審核」或「已退回」者，則皆可修改上傳資料



點選修改鍵後會跳出資料維護頁面

學倫時數證明上傳

資料維護 (請您輸入完後再按「送出」按鈕由研發處審核)

身分證號： []

姓名： []

上課日期： (請輸入民國年，例:108/01/01.108/12/31)

上課時數： 小時 (請輸入數值，半小時等於0.5，例:1或3.5)

學倫證明圖檔：

[104\[\]\[\] .pdf](#) 上傳檔案說明：請按「瀏覽」或「選擇檔案」來選擇要附加的檔案，檔案的大小不可以超過5MB

註一：以上欄位皆為必填欄位

註二：請勿輸入下列特殊字，請以全形字替代：[^, !, &, +, ', ?, <, >, \ \]

註三：若要更改已上傳之學倫證明圖檔，請點選學倫證明圖檔欄位「瀏覽」或「選擇檔案」按鈕重新選擇檔案，並按「送出」即可更新學倫證明圖檔。

註四：送出學倫時數後將由研發處審核，若需檢視審核結果請至 [資料列表](#) 頁面。