講義試卷印製系統使用說明書

目錄

國	亡臺	北護理健康大學 講義申請印製須知	2
講	義印	製申請-公務用	4
講	義印	製申請-教學講義	8
講	義印	製申請-小考	12
講	義印	製申請-補考	16
講	義印	製申請·期中、期末考	19
取	肖申	請單說明	25

國立臺北護理健康大學 講義申請印製須知

- 一、申請印製講義(包括考題)須先於「講義試卷印製申請系統」登入申請。 進入簽核系統,請參考: 方式一:登入北護入口網/點選「電子表單」/「簽核系統」 方式二:直接開啟「簽核系統」網址:<u>http://system10.ntunhs.edu.tw/workflow/modules/main/mainpage.aspx</u>
- 二、講義印製以教師上課講授之教案為主,不包含教學計畫、問卷、評量等,請老師及同仁多利用 eCampus 校園資訊網、iLMS 行動學習網上傳教學講義或建立線上問卷,提供下載與使用。
- 三、為節能省碳,落實環保校園,達到逐步縮減紙張用量之目標,教師及同仁申請講義印製請依下列 規定辦理:(103 學年第二學期第一次教務處會議 104.03.25)
 - 1. 原稿印量:同一科目一學期以10頁為上限。
 - 2. 印製份數:同一科目所有授課班級學生人數加總。
 - 3. 公務用之開會議程及附件,每筆申請以10頁為上限。
- 四、教師在講義送印前,請先酌量各班級學生所需總數一次申印,明確註記原稿張數、印刷張數(所 需份數),以避免重覆製版印刷,耗費紙張。
- 五、若原稿為電子檔,送出申請單後不須印出簽收聯;若原稿為紙本,請印出簽收聯並連同紙本原稿送至教務處。
- 六、講義稿件請於領取日三天前(不含例假日)登入系統申請,期中考、期末考(畢業考)請於五天前登 入系統申請(不含例假日),依申請先後順序印製。例如:期中考考卷預計於11/3(二)領取,最遲 請於10/27(二)申請印製。
- 七、請教師親自於講義試卷印製申請系統上申請後,領取方式可以選擇親自領取或委由其他老師代領 (須請老師於申請單上註記委託人姓名與電話)。
- 八、講義印製完成後將置於講義室陳列架,由教師或代領人至講義室簽收、取件,自行分送至各班。 若為期中考、期末考(畢業考)考卷則請至教務處教學業務組領取。
- 九、為尊重著作權及鼓勵教師自行設計教學教材,送印之講義不得非法複印及違反著作權法相關規定, 若有違反著作權法之法律責任者,概由送印教師自負。

十、如有任何疑義:請電洽(02)2822-7101*2330、2360。

http://academic.ntunhs.edu.tw/files/13-1001-625.php?Lang=zh-tw

※備註:

- 請各位老師注意,因考卷或講義皆為黑白影印,若您有用底色標記內容重點,可能會導致影印效果 不佳,無法辨識標記處之內容,建議老師們僅以粗體或底線標記即可,感謝配合。
- 2.請確認送印原稿之品質,若原稿內容不清晰,例如文字深淺不一、背景雜亂、汙損等,皆會導致影 印效果不佳。
- 3. 關於使用 IE 開啟申印系統:請先確認彈跳視窗是否開啟,詳細步驟如下:

(1) 開啟 IE 瀏覽器。

● 國立臺北護理健康大學

- (2) 按一下左上方的 【工具】 選單。
- (3) 按一下 【網際網路選項】。
- (4) 按一下 【隱私權】。
- (5) 按一下【隱私權】之下的【快顯封鎖程式】中【設定】。
- (6) 將【講義試卷印製申請系統】網址
 http://system10.ntunhs.edu.tw/workflow/modules/main/mainpage.aspx 複製後貼入「要允許的網站網址」下方欄位--->新增--->關閉。
- (7) 套用--->確定--->完成。

4.關於使用 google chrome 開啟申印系統:請先確認彈跳視窗是否開啟,詳細步驟如下:

- (1) 開啟 Chrome。
- (2)按一下右上角的 Chrome 選單 Chrome menu。
- (3)按一下 [設定]。
- (4)按一下 [顯示進階設定]。
- (5)按一下「隱私權」之下的 [內容設定]。
- (6)在「彈出式視窗」之下,選取[管理例外情況]--->輸入申印系統網址:

http://system10.ntunhs.edu.tw/workflow/modules/main/mainpage.aspx--->允許。

- (7)完成。
- 5.關於考試時間無法選擇下年度或下個月的日期時,請協助點選【工具】--->【相容性檢視】--->【新 增申印系統網址】,完成。

請遵守智慧財產權,不得不法影印

講義印製申請-公務用

Step.1:進入簽核系統,(方式一:登入北護入口網/點選「電子表單」/「簽核系統」; 方式二:直接開啟「簽核系統」網址:<u>http://system10.ntunhs.edu.tw/workflow/modules/main/mainpage.aspx</u>) 以 MyNTUNHS 帳號密碼登入系統後,選擇申請單中「講義試卷印製申請」,按下「新 增表單」。

::國立臺北	:國立臺北護理健康大學:: National Taipei University of Nursing and Health Sciences							
1	三車請單	1 追蹤中		<u>待批核</u>	已起机	<u>د</u> ه		
	個人表單申請與查詢							
	WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生競賽登錄	▲新增:	表單 3					
2	講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/2	22 • 2015/04/23	3 ▼ 查 詢	• ALL	○草稿 ○已送單	○已結案		
	Total Records : 5							
	<u> 系統名稱</u>	Doc No	<u>單位/条所</u>	<u>申請人</u>	<u>STATUS</u>	<u>建立日期</u>		
	講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Reject(yuting)	2015/4/23 上午 11:16:34		
	講義試卷印製申請	LEC-20150400086	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18		

Step.2-1:請依申請表格內容選填您的需求,若領取方式為「委託」,記得於後方欄位留下「委託人姓名與電話」;若檔案類型為「電子檔」,請上傳 PDF 檔案;若為「紙本」,請將紙本原稿及講義印製申請單印出後,於申請日隔日中午前送至印刷室(後方會有紅色提醒訊息)。

※提醒您:每學期該項目原稿累計上限為10頁。

2) 蓋核条統 網頁對話								
儲存草稿文件 送出申請 删除草稿文件 請義試卷印製申請 遇蹤此表單 <u>系統流程圖</u> <u>操作說明</u> 资收聯								
申請人帳號	yuting 姓:	4 王昱婷		DocNo	2015042	Tmp- 3135303_yuting_10		
申請人單位	B13 學	術服務組		創稿日期	2015/	04/23 13:53:03		
本站站別:申請人								
用途*	● 教學講義 ● 試卷-期中考 ● 試卷-期末考 ● 試卷-小考				€ □試卷-補考	●公務用		
印件名稱*	健康科技期刊編輯委員	員會議議程(測試)						
原稿頁數*	4 ~		印製份數	ģ* 20				
列印方式*	○單面 ●雙面		印件規格	*	●A4 ○B4	OA3		
取件日期*	2015/05/04 () 🗸							
取件校區*	●石牌 ○城區							
領取方式 *	○親領 ●委託		委託人姓:	名與電話	武麗君組長#2330)		
檔案類型*	○紙本 ●電子檔					-		
檔案原稿 (附加檔案)	handout104.04.pdf 刪除	余檔案	瀏覽 [上傳檔案				
備註								



若檔案類型為紙本:

儲存草稿文件送出申請刪除草稿文件 講義試卷印製申			申請	追跟	蹤此表單 <u>熱統流程圖</u> 操作說明	
申請人帳號	yuting	姓名	王昱婷		DocNo	Tmp- 20150427162743_yuting_22
申請人單位		B13 學術服務	組		創稿日期	2015/04/27 16:27:43
本站站別:申請人						
用途*	◎教學講義	◎ 試卷-期中考	◎ 試卷-期	末考	〕 試卷-小考	考 ◎ 試卷-補考 ◎ 公務用
印件名稱*	健康科技期刊編輯委員會議議程(測試)					
原稿頁數*	4 🗸			印製份數	ŧ	20
列印方式*	○單面 ●輿	衝		印件規格	ŧ	●A4 ○B4 ○A3
取件日期*	2015/05/01 ((五) 🗸				
取件校區*	●石牌 ○頻	●石牌 ○城區				
領取方式 *	○親領 ●絜			委託人姓名與電話 武麗君組長#2330		武麗君組長#2330
檔案類型*	●紙本 ○智	፪子檔 [※] ₩Z	≭原稿/講義印製:	#請單需印	出後,請於20	2015/04/28(二)中午12時前送至印刷室
檔案原稿 (附加檔案)				瀏覽	上傳檔案]
備註						< >

Step.2-2: 確認各項內容無誤,請點選「送出申請」,跳出意見視窗,點選「OK」後, 若無自動跳出簽收聯頁面,可以在申請單點選右上方「<u>簽收聯</u>」列印申請單。

e http://14	40.131.85.117/workflow/Modules/Workflow/講義試卷印製申請/A 🗔 💷 📻	۲.
about:b	plank	2
	意見:(若無意見請直接點選OK即可)	
	OK	
	~	

Step.2-3: 暫緩申請,請點選「儲存草稿文件」或「刪除草稿文件」。

1. 「儲存草稿文件」: 可暫存表單。

「刪除草稿文件」: 可刪除開啟的草稿表單,表單刪除後就不存在。
 圖 葡萄素紙-- 網頁期話

	and the second s							
儲存草稿文件 送出申請 删除草稿文件 講義試卷印製申請 這蹤此表單 <u>系統流程圖</u> 操作說明								
申請人帳號	yuting	姓名	王昱婷	DocNo	2015042	Tmp- 3135303_yuting_10		
申請人單位	B13 學術服務組			創稿日期	2015/	04/23 13:53:03		
本站站別:申請	本站站別:申請人							
用途*	●教學講義	● 試卷-期中考	● 試卷-期末考	● 試卷-小考	● 試卷-補考	◉公務用		
印件名稱*	印件名稱* 健康科技期刊編輯委員會議議程(測試)							

Step.3: 若稿件類型為紙本,系統會跳出「申請單及簽收聯」視窗,若無自動跳出新視窗,可按講義試卷印製申請單右上方的「簽收聯」後出現。請連同紙本原稿、申請單 及簽收聯送至印刷室。於印刷室領取時,請於簽收聯簽名並存放於印刷室。

列印									
講義印製申請單									
印件名稱	健康科技期刊編輯委員會議議程(測試)	申請人	王昱婷						
科目									
原稿頁數	4	印製份數	20						
申請日期	104 年 4 月 23 日	印件規格	A4 雙面						
取件日期	104 年 4 月 27 日	用途	公務用						
聯絡 email	yuting@ntunhs.edu.tw								
備註			蓋收聯						
簽收聯	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	7	11						
	1	II	11						



Step.4: 已印製的申請單: 在"新增表單"的畫面下方, 會列出該使用者所有申請過的表單(包括用印系統、講義系統)。

立臺北護理健康大學:: National Taipei University of Nursing and Health Sciences							
□□ 申請單	晶追蹤中		待批核	夏,已批核	ž		
個人表單申請與查詢 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生競賽登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/2	個人表單申請與查詢 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生競賽登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/22 ▼ 2015/04/23 ▼ 查詢 ●ALL 草稿 ○已送單 ○已送單						
<u> 系統名稱</u>	<u>Doc No</u>	<u>單位/条所</u>	<u>申請人</u>	<u>STATUS</u>	建立日期		
講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Reject(yuting)	2015/4/23 上午 11:16:34	ł	
講義試卷印製申請	LEC-20150400086	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18	1	
講義試卷印製申請	LEC-20150400071	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/15下午 04:50:54	ł	
講義試卷印製申請	LEC-20150300002	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/3/23 下午 02:05:32	1	
講義試卷印製申請	LEC-20150200012	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/2/26上午 11:19:40)	

講義印製申請-教學講義

Step.1:進入簽核系統,(方式一:登入北護入口網/點選「電子表單」/「簽核系統」; 方式二:直接開啟「簽核系統」網址:<u>http://system10.ntunhs.edu.tw/workflow/modules/main/mainpage.aspx</u>) 以 MyNTUNHS 帳號密碼登入系統後,選擇申請單中「講義試卷印製申請」,按下「新 增表單」。

	三 申請單	1211 追蹤中		待批核	良,已批核	ž	<u>)</u> 2
1 2	個人表單申請與查詢 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生競賽登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/2	○ 新増 22 ■ ~ 2015/04/23	<mark>表單</mark> 3 3 _ 查詢	• ALL	○草稿 ○已送單	○已結案	
	系統名稱	Doc No	單位/糸所	<u>申請人</u>	<u>STATUS</u>	建立日期	
	講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Reject(yuting)	2015/4/23上午 11:16:34	
	講義試卷印製申請	LEC-20150400086	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18	

Step.2-1: 請依申請表格內容選填您的需求,若領取方式為「委託」,記得於後方欄位留下「委託人姓名與電話」;若檔案類型為「電子檔」,請上傳 PDF 檔案;若檔案類型為「紙本」,請將紙本原稿及講義印製申請單印出後,於申請日隔日中午前送至印刷室(後方會有紅色提醒訊息)。

※提醒您:每學期每科目原稿累計上限為10頁。

儲存草稿文件	送出申請 删除草	稿文件 講	義試卷印製申請	追蹤」	比表單 <u>系統流程圖</u> 操作說明
申請人帳號		姓名		DocNo	Tmp- 20150427170807_F839301_52
申請人單位	A9 通識		 教育中心 創稿		2015/04/27 17:08:07

本站站別:申請人									
用途*	●教學講義 ○ 試卷-期中考 ○ 試卷-期	●教學講義 ○試卷-期中考 ○試卷-期末考 ○試卷-小考 ○試卷-補考 ○公務用							
科目*	環境教育 🖌								
印件名稱*	環境教育-教學講義(測試)								
原稿頁數*	1 🗸	印製份數*	35						
列印方式*	●單面 ○雙面	印件規格*	●A4 ○B4 ○A3						
取件日期*	2015/05/01 (五) 🗸								
取件校區*	○石牌 ●城區								
領取方式 *	○親領 ◎委託	委託人姓名與電話	莊小華09XX-XXX-XXX						
檔案類型*	●紙本 ○電子檔 ※紙本原稿/講義印製申請單需印出後,請於2015/04/28(二)中午12時前送至印刷室								
檔案原稿 <mark>(</mark> 附加檔案)		瀏覽… 上傳檔案]						
備註			0						

Step.2-2: 確認各項內容無誤,請點選「送出申請」,點選「OK」後,若無自動跳出簽 收聯頁面,可以在申請單點選右上方「簽收聯」列印申請單。

Attp://140	0.131.85.117/workflow/Mod	dules/Workflow/講義試卷印観	殿申請/A □ □ ×
about:bl	ank		R.
X	意見:(若無意見請直	接點選OK即可)	
		^	OK Close
		\sim	

Step.2-3: 暫緩申請,請點選「儲存草稿文件」或「刪除草稿文件」。

1. 「儲存草稿文件」: 可暫存表單。

2. 「刪除草稿文件」: 可刪除開啟的草稿表單, 表單刪除後就不存在。

🥭 蓋核系統 -- 網頁對話

儲存草稿文件	送出申請 刪除草稿文件 講義試卷印製	自請追問	蹤此表單 <u>系統流程圖</u> 操作說明 簽收聯
申請人帳號	姓名	DocNo	Tmp- 20150423145232_F839301_21
申請人單位	A9 通識教育中心	創稿日期	2015/04/23 14:52:32
本站站別:申請	κ		
用途*	●教學講義 ○試卷-期中考 ○試卷-期	末考 〇試卷-小考	♂ ○ 試卷-補考 ○ 公務用
科目*	環境教育~		
印件名稱*	環境教育-教學講義(測試)		
原稿頁數*	10 🗸	印製份數*	52
列印方式*	○單面 ●雙面	印件規格*	●A4 ○B4 ○A3
取件日期*	2015/04/29 (三) 🗸		
取件校區*	○石牌 ●城區		
領取方式 *	●親領 ○委託		
檔案類型*	○紙本 ●電子檔		
檔案原稿 (附加檔案) handout104.04.pdf 删除檔案	瀏覽… 上傳檔案	
備註			

※每學期每科目原稿累計超過10頁會跳出提醒視窗,將無法送出申請單。

🧧 蓋核系統 網頁對話				1		X
儲存草稿文件 送	出申請 刪除草稿文件	講義試卷印製申請	追蹤此	未單 <u>系統流程區</u> 操作說明	³ 资收聯	
申請人帳號	姓名		DocNo	20150424	Tmp- 145438_gueyhau_59	
申請人單位	A11 🛔	獲理系	創稿日期	2015/	04/24 14:54:38	
本站站別:申請人						
用途*	●教學講義 ○試卷-與	期中考 〇 試卷-期末考	○試卷-小考	○試卷-補考	〇公務用	
科目*	家庭與婚姻			~		
印件名稱*	家庭與婚好。	99-75-75				
原稿頁數*	3 ~					
列印方式*		劉期該科目印製原稿累計超過10頁 日印製10頁)!	[,本學期該科無法再過	5出申請 (之	●A3	
取件日期*	2015/05/					
取件校區*	●石牌			確定		
領取方式 *	○親領 ●委託	要乱。		-1-XKDAYY-YXX	-XXX	

Step.3: 若稿件類型為紙本,系統會跳出「申請單及簽收聯」視窗,若無自動跳出新視窗,可按講義試卷印製申請單右上方的「簽收聯」後出現。請連同紙本原稿、申請單 及簽收聯送至印刷室。於印刷室領取時,請於簽收聯簽名並存放於印刷室。

🥘 蓋收辭 - Windows Internet Explorer	
http://140.131.85.117/workflow/Modules/Workflow/%e8%ac%9b%e7%be%a9%e8%a9%a6%e5%8d%b7%e5%8d%b0%e8%a3%bd	%e7%94%b3%e8%ab%8
利印	

講義印製申請單

印件名稱	環境教育-教學講義(測試)	申請人	
科目	環境教育		
原稿頁數	20	印製份數	52
申請日期	104年4月23日	印件規格	A4 雙面
取件日期	104年4月29日	用途	教學講義
聯絡 email			
備註	測試原稿檔案是否卡頁數上限		

簽收聯



Step.4:已印製的申請單:在"新增表單"的畫面下方,會列出該使用者所有申請過的表 單(包括用印系統、講義系統)。



講義印製申請-小考

Step.1:進入簽核系統,(方式一:登入北護入口網/點選「電子表單」/「簽核系統」; 方式二:直接開啟「簽核系統」網址:<u>http://system10.ntunhs.edu.tw/workflow/modules/main/mainpage.aspx</u>) 以 MyNTUNHS 帳號密碼登入系統後,選擇申請單中「講義試卷印製申請」,按下「新 增表單」。

::國立臺北	比護理健康大學:: National Ta	ipei University of Nursing	and Health Sciences	;			
1	三 申請單	1 追蹤中		待批核	夏,已批核	i li	, 査
2	個人表單申請與查詢 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生競賽登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/2	新增 22 1 ~ 2015/04/23	表單 3 → 查 涧	• ALL	○草稿 ○已送單	〇已結案	
	Total Records : 5						
	系統名稱	Doc No	<u>單位/条所</u>	里諸人	<u>STATUS</u>	建立日期	
	講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Reject(yuting)	2015/4/23上午 11:16:34	
	講義試卷印製申請	LEC-20150400086	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18	-

Step.2-1: 請依申請表格內容選填您的需求,若領取方式為「委託」,記得於後方欄位留下「委託人姓名與電話」;若檔案類型為「電子檔」,請上傳 PDF 檔案;若檔案類型為「紙本」,請將紙本原稿及講義印製申請單印出後,於申請日隔日中午前送至印刷室(後方會有紅色提醒訊息)。

🥭 簽核系統 網頁對話	3) 蓋核系統 網頁對話						
儲存草稿文件 送	出申請 删除草稿文件 講義試卷印製	申請	追蹤」	主表單 <u>系统流程圖</u> 强作说明 资收縣			
申請人帳號	姓名 建名		DocNo	Tmp- 20150424132449_tsaejyy_94			
申請人單位	A11 護理系		創稿日期	2015/04/24 13:24:49			
本站站別:申請人							
用途*	○教學講義 ○試卷-期中考 ○試卷-期	抹考 ⑧	試卷-小考	○試卷-補考 ○公務用			
科目*	成人專科護理 ~						
印件名稱*	成人專科護理ト小考(測試)						
原稿頁數*	8 ~	印製份數*	3	2			
列印方式*	○單面 ●雙面	印件規格*		A4 OB4 OA3			
取件日期*	2015/04/30 (四) ~						
取件校區*	●石牌 ○城區						
領取方式 *	○親領 ●委託	委託人姓名!	與電話	大明0933-XXX-000 ×			
檔案類型*	○紙本 ●電子檔						
檔案原稿 (附加檔案)	handout104.04.docx 刪除檔案	瀏覽	上傳檔案				
備註				\sim			



104.04 講義試卷印製系統使用說明

儲存草稿文件 送	出申請 刪除草稿文件 講義試卷印製目	調	蹤此表單 <u> 条統流程圖</u> 操作說明 螢收縣		
申請人帳號		DocNo	Tmp- 20150427171424_tsaejyy_57		
申請人單位	A11 護理系	創稿日期	2015/04/27 17:14:24		
本站站別:申請人					
用途*	○教學講義 ○試卷-期中考 ○試卷-期末考 ●試卷-小考 ○試卷-補考 ○公務用				
科目*	成人專科護理レート				
印件名稱*	成人專科護理 - 小考(測試)				
原稿頁數*	8 ~	印製份數*	20		
列印方式*	○單面 ●雙面	印件規格*	●A4 ○B4 ○A3		
取件日期*	2015/05/04 () 🗸				
取件校區*	●石牌 ○城區				
領取方式 *	○親領 ●委託	委託人姓名與電話	王大明09XX-XXX-XXX		
檔案類型*	●紙本 ○電子檔 ※紙本原稿/講義印製目	申請單需印出後,請於2	2015/04/28(二)中午12時前送至印刷室		
檔案原稿 (附加檔案)		瀏覽… 上傳檔案			
備註			$\langle \rangle$		

Step.2-2: 確認各項內容無誤,請點選「送出申請」,點選「OK」後,若無自動跳出簽 收聯頁面,可以在申請單點選右上方「簽收聯」列印申請單。

<i>(interational and a state)</i> (14)	0.131.85.117/workflow/Modules/Workflow/講義試卷印製申請/A 💶 💷 🗪	3
about:bl	lank	2
X	意見:(若無意見請直接點選OK即可)	
	Close	

Step.2-3:暫緩申請,請點選「儲存草稿文件」或「刪除草稿文件」。

1. 「儲存草稿文件」: 可暫存表單。

「刪除草稿文件」: 可刪除開啟的草稿表單, 表單刪除後就不存在。 2. 🕘 蓋核系統 -- 網頁對話 <u>系統流程圖</u> 送出申請 删除草稿文件 儲存草稿文件 講義試卷印製申請 追蹤此表單 签收聯 操作說明 申請人帳號 Tmp-201504241<u>32449_tsaejyy_</u>94 姓名 王采芷 DocNo tsaejyy 創稿日期 2015/04/24 13:24:49 申請人單位 A11 護理系 本站站別:申請人 用途* ○教學講義 ○ 試卷-期中考 ○ 試卷-期末考 ◉ 試卷-小考 ○ 試卷-補考 〇公務用 成人專科護理| \sim 科目* 成人專科護理 I-小考(測試) 印件名稱 印製份數* 32 8 🗸 原稿頁數* 列印方式* 印件規格* 〇單面 ●雙面 • A4 OB4 OA3 取件日期* 2015/04/30 (四) 🗸 取件校區* ●石牌 ○城區 領取方式* 委託人姓名與電話 王大明0933-XXX-OOO ○ 案見今首 ● 季託 × 檔室麵型。 ○紙本 ●電子檔 瀏覽... 上傳檔案 檔案原稿 (附加檔案) handout104.04.docx 刪除檔案

Step.3: 若稿件類型為紙本,系統會跳出「申請單及簽收聯」視窗,若無自動跳出新視 窗,可按講義試卷印製申請單右上方的「簽收聯」後出現。請連同紙本原稿、申請單 及簽收聯送至印刷室。於印刷室領取時,請於簽收聯簽名並存放於印刷室。

Contraction	🤮 蓋收辯 - Windows Internet Explorer	
1	http://140.131.85.117/workflow/Modules/Workflow/%e8%ac%9b%e7%be%a9%e8%a9%a6%e5%8d%b7%e5%8d%b0%e8%a3%bd%e7%94%b3	%e8%ak
	列印	

講義印製申請單

	[1	1
印件名稱	成人專科護理 I-小考(測試)	申請人	
科目	成人專科護理I		
原稿頁數	8	印製份數	32
申請日期	104年4月24日	印件規格	A4 雙面
取件日期	104年4月30日	用途	試卷-小考
聯絡 email			
備註			

 簽收聯

 </t



Step.4: 已印製的申請單: 在"新增表單"的畫面下方, 會列出該使用者所有申請過的表單(包括用印系統、講義系統)。

1立臺北護理健康大學:: National Taipei University of Nursing and Health Sciences							
□□ 申請單	晶追蹤中		待批核	夏,已批核	ž		
個人表單申請與查詢 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生競賽登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/22 ▼ 2015/04/23 ▼ 查詢 ●ALL 草稿 ○目送單 ○已送單 ○日結案							
<u> 系統名稱</u>	<u>Doc No</u>	<u>單位/条所</u>	<u>申請人</u>	<u>STATUS</u>	建立日期		
講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Reject(yuting)	2015/4/23 上午 11:16:34	ł	
講義試卷印製申請	LEC-20150400086	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18	1	
講義試卷印製申請	LEC-20150400071	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/15下午 04:50:54	ł	
講義試卷印製申請	LEC-20150300002	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/3/23 下午 02:05:32	1	
講義試卷印製申請	LEC-20150200012	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/2/26上午 11:19:40)	

講義印製申請-補考

Step.1:進入簽核系統,(方式一:登入北護入口網/點選「電子表單」/「簽核系統」; 方式二:直接開啟「簽核系統」網址:<u>http://system10.ntunhs.edu.tw/workflow/modules/main/mainpage.aspx</u>) 以 MyNTUNHS 帳號密碼登入系統後,選擇申請單中「講義試卷印製申請」,按下「新 增表單」。

	1000 主請單	山 追蹤中		<u>待批核</u>	司,已批林	ž 🛛	1
1 2	個人表單申請與查詢 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生證署登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/2 Total Records : 5	〔 新增 22 1 ~ 2015/04/23	表單 3 3 查詢	• ALL	○草稿 ○已送單	〇已結案	
	<u>系統名稱</u>	Doc No	<u>單位/系所</u>	<u>申請人</u>	<u>STATUS</u>	建立日期	
	講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Reject(yuting)	2015/4/23 上午 11:16:34	
	講義試卷印製申請	LEC-20150400086	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18	_

Step.2-1: 請依申請表格內容選填您的需求,若領取方式為「委託」,記得於後方欄位留 下「委託人姓名與電話」;若檔案類型為「電子檔」,請上傳 PDF、WORD 檔案;若檔 案類型為「紙本」,請將紙本原稿及講義印製申請單印出後,於申請日隔日中午前送至 印刷室(後方會有紅色提醒訊息)。

儲存草稿文件	送出申請	刪除草種	高文件 講	儀試卷印製申請	追蹤	此表單 <u>系統流程圖</u> 操作說明
申請人帳號			姓名		DocNo	Tmp- 20150427172234_mclee_97
申請人單位		A11 護理系		創稿日期	2015/04/27 17:22:34	

本站站别:申請人

用途*	○教學講義 ○試卷-期中考 ○試卷-期:	末考 〇 試卷-小場	考 ●試卷-補考 ○公務用			
科目*						
印件名稱*	內外科護理-補考(測試)					
原稿頁數*	3 ~	印製份數*	2			
列印方式*	○單面 ●雙面	印件規格*	●A4 ○B4 ○A3			
取件日期*	2015/05/07 (四) 🗸					
取件校區*	●石牌 ○城區					
領取方式 *		委託人姓名與電話	陸小曼09XX-XXX-XXX			
檔案類型*	●紙本 ○電子檔 ※紙本原稿/講義印製目	申請單需印出後,請於2	2015/04/28(二)中午12時前送至印刷室			
檔案原稿 <mark>(</mark> 附加檔案)		瀏覽… 上傳檔案				
備註			^			

Step.2-2: 確認各項內容無誤,請點選「送出申請」,點選「OK」後,若無自動跳出簽 收聯頁面,可以在申請單點選右上方「簽收聯」列印申請單。

⊘ http://140.131.85.117/workflow/Modules/Workflow/講義試卷印製申請/A				
abou 🖉	it:blank		2	
	意見:(若無意見請直接	點選OK即可)		
) ie	
		~		

- Step.2-3: 暫緩申請,請點選「儲存草稿文件」或「刪除草稿文件」。
- 1. 「儲存草稿文件」: 可暫存表單。
- 2. 「刪除草稿文件」: 可刪除開啟的草稿表單, 表單刪除後就不存在。

儲存草稿文件	送出申請	刪除草稿文(* 講	講義試卷印製申請		此表單 <u> </u>
申請人帳號			姓名		DocNo	Tmp- 20150427172234_mclee_97
申請人單位		A11 護理系		創稿日期	2015/04/27 17:22:34	

本站站别:申請人

用途*	○教學講義 ○試卷-期中考 ○試卷-期:	末考 ○試卷-小考	考 ● 試卷-補考 ○ 公務用
科目*	丙外科護理		
印件名稱*	内外科護理-補考(測試)		
原稿頁數*	3 🗸	印製份數*	2
列印方式*	○單面 ●雙面	印件規格*	●A4 ○B4 ○A3
取件日期*	2015/05/07 (四) 🗸		
取件校區*	●石牌 ○城區		
領取方式 *	○親領 ●委託	委託人姓名與電話	陸小曼09XX-XXX-XXX
檔案類型*	●紙本 ○電子檔 ※紙本原稿/講義印製用	申請單需印出後,請於2	2015/04/28(二)中午12時前送至印刷室
檔案原稿 (附加檔案)		瀏覽… 上傳檔案	
備註			< >

Step.3: 若稿件類型為紙本,系統會跳出「申請單及簽收聯」視窗,若無自動跳出新視窗,可按講義試卷印製申請單右上方的「簽收聯」後出現。請連同紙本原稿、申請單及簽收聯送至印刷室。於印刷室領取時,請於簽收聯簽名並存放於印刷室。

<i>line inter://140.131.85.11</i>	7/workflow/Modules/Workflow/%e8%ac%9b%e7%be	%a9%e8%a9%a6%e5%	8d%b7%e5%8d%b0%e8%a3%bd%e7%94%b3%e8%ab
列印			
	講義印編申請問	₽	
印件名稱	内外科護理-補考(測試)	申請人	
科目	内外科護理		
原稿頁數	3	印製份數	2
申請日期	104年4月24日	印件規格	A4 雙面
取件日期	104年5月7日	用途	試卷-補考
聯絡 email			
備註			
簽收聯			
Let. 44		1987-1995-11	

Step.4: 已印製的申請單:在"新增表單"的畫面下方,會列出該使用者所有申請過的表 單(包括用印系統、講義系統)。

重重重	道蹤中		/ 待批核	已把	ž
個人表單申請與查試 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生競賽登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/0) 2/22 「~ 2015/04/2	表單 23 ▼ 查 誰	• ALL	○草稿 ○已送單	○已結案
系統名稱	Doc No	<u> 單位/条所</u>	<u>申請人</u>	STATUS	建立日期
講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Reject(yuting)	2015/4/23上午 11:16:34
講義試卷印製申請	LEC-20150400086	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18
講義試卷印製申請	LEC-20150400071	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/15下午 04:50:54
講義試卷印製申請	LEC-20150300002	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/3/23下午 02:05:32
講義試卷印製申請	LEC-20150200012	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/2/26 上午 11:19:40

講義印製申請-期中、期末考

Step.1:進入簽核系統,(方式一:登入北護入口網/點選「電子表單」/「簽核系統」; 方式二:直接開啟「簽核系統」網址:<u>http://system10.ntunhs.edu.tw/workflow/modules/main/mainpage.aspx</u>) 以 MyNTUNHS 帳號密碼登入系統後,選擇申請單中「講義試卷印製申請」,按下「新 增表單」。

三 申請單	副追蹤中		待批核	夏,已批林	ž 📃 🧟 1
個人表單申請與查詢 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生語署登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/)1 2 22 ▼ ~ 2015/04/23	表單 3 3 ▼ 查詢	• ALL	○草稿 ○已送單	○已結案
<u>系統名稱</u>	Doc No	<u> 單位/糸所</u>	<u>申請人</u>	STATUS	建立日期
講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Reject(yuting)	2015/4/23 上午 11:16:34
講義試卷印製申請	LEC-20150400086	壆衚服務組	王昱婷 vuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18

Step.2-1: 請依申請表格內容選填您的需求:

- 先選擇「用途」:期中考或期末考;再選擇「科目」後,系統會自動代入「印件名稱」, 也可依您需要修改印件名稱。
- 2. 「科目」:選擇科目後,若此份試卷僅教授班級參與考試,可選取「自行命題班級考試」,系統會自動代入您教授的班級及人數;若此份試卷為不同教師教授相同科目的 合班考試,可選取「統一命題合班考試」,系統會自動代入不同教師所教授相同科目 的班級及人數。
- 「班級」:系統自動代入該科目您所教授的班級及人數,可由右方欄位選擇要印製的 班級後以箭頭代入左方欄位中。
- 4. 「每班增加備用份數」:備用考卷份數系統預設2份,可依您的需求選擇1~5份。
- 「分裝方式」:「合併」是指不分班級全部試卷都裝在同一袋;「分裝」為依班級數目 分裝。
- 6. 「試卷種類」:選擇是否需要答案卷、答案卡。
- 7. 「印製特殊需求」:非必填,為節省資源,建議可將2頁A4合併為1頁A3印製。
- 8. 「訂製需求」:請您選擇是否要裝訂試卷。
- 9. 「考試日期」:選擇本次期中考或期末考考試時間。
- 10.「印製份數」: 系統會自動計算全部試卷數量(含備用卷)。
- 11.「列印方式」:請您選擇試卷要印「雙面」或「單面」。
- 12.「印件規格」: 系統預設 A4, 若印製特殊需求有選擇其他規格,則會聯動更新。
- 13.「取件日期」:依「本校講義申請印製須知」原稿請於領取日五天前送達(不含例假日),
 6.1),
 6.1),
 6.1),
 6.1),
 6.1),
 6.1),
 6.1),
 6.1),
 6.1),
 6.1),
 6.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 7.1),
 <li
- 14.「取件校區」:依您所需選擇石牌校區(教務處教學業務組)或是城區部(城區部教具室)

領取,若為進修部考試,則請於<mark>領卷日晚上8點前</mark>領取。

- 15.「領取方式」:若領取方式為「委託」,記得於後方欄位留下「委託人姓名與電話」。 16.「檔案類型」:若檔案類型為「電子檔」,請上傳 PDF 檔案;若檔案類型為「紙本」, 請將紙本原稿及講義印製申請單印出後,於申請日隔日中午前送至印刷室(後方會有 紅色提醒訊息)。
- 17.「備註」:若有需要請於此留下意見,例如:同場考試分ABC 三卷,請備註各卷份 數及備用卷份數,上傳之電子檔名不可以重複。

儲存草稿文件	送出申請刪除草稿文件	講義試卷印製申請	追蹤	此表單 <u>茶統流程圖</u> 操作說明 簽收聯
申請人帳號		姓名	DocNo	Tmp-20150608113747_mingyi_54
申請人單位	A9 通言	識教育中心	創稿日期	2015/06/08 11:37:47

本站站別	:申請人
------	------

本¥的約・中調八	
用途*	○教學講義 ● 試卷-期中考 ○ 試卷-期末考 ○ 試卷-小考 ○ 試卷-補考 ○ 公務用
科目*	生物化學 イ
	○自行命題班級考試 ◎統一命題合班考試 確認是否為合班考試?
印件名稱*	生物化學-期中考
	選擇印製考卷班級(人數) 所有班級(人數)
班級*	護四一A (58) 護四一C (56) 護四一C (56) 選四一D (53) 選四一D (53)
每班增加備用份數*	2 ~
分裝方式*	○合併 ● 分裝 護四一A 58 + 2 份 護四一C 56 + 2 份
試卷種類*	○答案卡 ●答案卷 ○答案卡+答案卷 ○免用答案卡、卷
印製特殊需求	 ○A4 ○原稿為A4,但放大用B4紙張印製 ●2頁A4合併為1頁A3印製 ○其他 ※為符合環保,建議結為3-4頁A4原稿,請以A3印製。
訂製需求*	● 裝訂試卷 ○ 不裝訂試卷
考試日期*	2015/06/17

原稿頁數*	7 🗸	印製份數*	118
列印方式*	○單面 ●雙面	印件規格*	OA4 OB4 ⊛A3
取件日期*	2015/06/16 (二) 🗸		
取件校區*	●石牌 ○城區		

※取件日期不可以設在考試日期之後,會有提醒視窗告知您時間請重新確認。

班級*	運四一A (75)	↓ ↑	健四—A (48) 運四—A (75) 護四—A (52) 護四—B (50) 網頁訊息
每班增加備用份數*	3 🗸		. 前件日期不可設定於老試日期之後!
分裝方式*	○ 合併 ● 分裝 生四一A 52 + 3 份 運四一A 75 + 3 份		
試卷種類*	○答案卡 ●答案卷 ○答案卡+答案卷	○免用答案卡、卷	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
印製特殊需求	 ○ A4 ● 原稿為A4,但放大用B4紙張印製 ○ 2頁A4合併為1頁A3印製 ○ 其他 ※為符合環保,建議若為3-4頁A4原稿,請以A3印號 	번 o	
訂製需求*	 ●訂試卷 ○不訂試卷 		
考試日期*	2015/04/24		

原稿頁數*	8 ~	印製份數*	133
列印方式*		印件規格*	○A4 ●B4 ○A3
取件日期*	2015/04/29 (三) 🗸		
取件校區*	◎石牌 ○城區		

Step.2-2: 確認各項內容無誤,請點選「送出申請」,點選「OK」後,若無自動跳出簽 收聯頁面,可以在申請單點選右上方「簽收聯」列印申請單。





Step.2-3: 暫緩申請,請點選「儲存草稿文件」或「刪除草稿文件」。

1. 「儲存草稿文件」: 可暫存表單。

2. 「刪除草稿文件」: 可刪除開啟的草稿表單, 表單刪除後就不存在。

儲存草稿文件	送出申請 删除草	稿文件	義試卷印製申請	追蹤」	比表單 <u> </u>
申請人帳號		姓名		DocNo	Tmp- 20150427172609_yenchi_94
申請人單位		A9 通識教育中	も心	創稿日期	2015/04/27 17:26:09

本站站別:申請人

用途*	○教學講義 ● 試卷-期中考 ○ 試卷-期	末考 ○試卷-小考 ○試卷-補考 ○公務用					
科目*	■文二 ∨						
印件名稱*	國文二-期中考						
	選擇印製考卷班級(人數)	所有班級(人數)					
班級*	生四—A (52) 運四—A (75)	 生四→A (52) 健四→A (48) 運四→A (75) 護四→A (52) 護四→B (50) 護四→C (51) 					
每班增加備用份數*	3 ~						
分裝方式*	○合併 ●分裝 生四—A 52+3份 運四—A 75+3份						
討卷種類*	○答案卡 ●答案卷 ○答案卡+答案卷	○免用答案卡、卷					

Step.3:跳出新視窗為「申請單及簽收聯」,若無自動跳出新視窗,可按講義試卷印製 申請單右上方的「簽收聯」後會出現。列印出申請單及簽收聯送至印刷室;若稿件類 型為紙本,請連同紙本原稿、申請單及簽收聯送至印刷室。

		A聯: 國立臺北護理健康大學試卷領取憑條		
申請人				20150608112703-27
科目名稱	考試班級	條碼	上課教師	教師簽名/日期
	護二二丁			
	護四三A			
	護四三B			
	護四三C			
	護四三D			
教學業務維	簽章			
※領取試題時,請務必攜帶	带本憑條			

		动师: 固止重比较全使冰八手叫它吸收态际		
申請人:				20150608112703-27
科目名稱	考試班級	條碼	上課教師	教師簽名/日期
	護二二丁			
	護四三A			
	護四三B			
	護四三C			
a.	護四三D			
教學業務維	· · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·			
※領取試題時,請務必攜帶	帶本憑條			

A聯: 國立臺北護理健康大學試卷領取憑條

B聯: 國立臺北護理健康大學考試印製申請單

申請人:			20150608112703-27
科目名稱		考試班級	護二二丁 護四三A 護四三B 護四三C 護四三D
製版張數	2張	所需份數	266份
印製規格	A3 雙面	特殊需求	原稿為A3
考試類型	103學年度第二學期期末考	試卷種類	答案卡
申請日期	104年6月8日	取件日期	104年6月15日
聯絡Email		聯絡電話	
備註	請分 50、58、53、52、53 共5份。		



Step.4: 已印製的申請單: 在"新增表單"的畫面下方, 會列出該使用者所有申請過的表單(包括用印系統、講義系統)。

臺北護理健康大學:: National Taipei University of Nursing and Health Sciences										
三 申請單	論追蹤中		<u>待批核</u>	已把枪	ž					
個人表單申請與查詢 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生競賽登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/2	個人表單申請與查詢 WFSAMPLE 文件用印申請登錄 學生競賽登錄 講義試卷印製申請 申請日期 2015/02/22 ▼ 2015/04/23 ● ALL 草稿 ● ELE									
<u> 系統名稱</u>	<u>Doc No</u>	單位/系所	<u>申請人</u>	<u>STATUS</u>	建立日期					
講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Reject(yuting)	2015/4/23 上午 11:16:34					
講義試卷印製申請	LEC-20150400086	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18					
講義試卷印製申請	LEC-20150400071	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/15下午 04:50:54					
講義試卷印製申請	LEC-20150300002	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/3/23下午 02:05:32					
講義試卷印製申請	LEC-20150200012	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/2/26上午 11:19:40					

取消申請單說明

Step.1:若送出之申請單有發現錯誤,可通知下一關審核者(期中、末考卷請洽教學業務 組;其他請洽印刷室#2331、#2360),請他們退回該份申請單,待您修改申請單後再送 出,會以修訂送出的時間做計算;或是點選「撤回(終止文件)」取消整份申請單。

🥙 申請表單 網頁對	d話				1 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4 4		
儲存草稿文件	送出申請 撤回(終止文件	#) 講義試着	途印製申請	追路	蹤此表單 <u>系統流程圖</u> 操作說明 簽收聯		
申請人帳號	yuting	姓名 王县	昱婷	DocNo	LEC-20150400103		
申請人單位	B13	學術服務組		創稿日期	2015/4/23 上午 11:08:34		
本站站別:申請人							
用途*	●教學講義 ●試	卷-期中考 ◎	試卷-期末考	◎ 試卷-小考	ぎ ◎ 試卷-補考 ◎ 公務用		
印件名稱*	印件名稱* 測試						
原稿頁數*	2 🗸		印製份數	*	20		
列印方式*	○單面 ●雙面		印件規格	*	●A4 ○B4 ○A3		

Step.1-1:點選「撤回(終止文件)」之申請單,在表單查詢中可以發現顯示狀態為 「Terminate」。

度理健康大學:: National Taipei University of Nursing and Health Sciences								
□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□□								
個人表單申請與查詢 文件用印申請登録 ∨ → 増表 單 申請日期 2015/03/09 ▼ ● ALL ○ 草稿 ○ 已送單 ○ 已結案								
Total Records : 6	D 11	55 Par 12 12	田注」		夺六日期			
<u>赤颜 有冊</u> 建美冠光印制由注	Doc No	<u>単位/余川</u> 墨絵眼教祖		STATUS	<u>准立口期</u>			
· # 表动管炉袋中前	LEC-20150400114	字仰服務組	土 五 伊 yuting	Terminate	2015/4/2/ P++ 04:43:46			
講義試卷印製申請	LEC-20150400104	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/23 下午 02:36:17			
講義試卷印製申請	LEC-20150400103	學術服務組	王昱婷 yuting	Terminate	2015/4/23 上午 11:16:34			
講義試卷印製申請	LEC-20150400086	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/16下午 04:50:18			
講義試卷印製申請	LEC-20150400071	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/4/15下午 04:50:54			
講義試卷印製申請	LEC-20150300002	學術服務組	王昱婷 yuting	Release	2015/3/23 下午 02:05:32			