

## 五、教務相關業務問答

常見問題	回覆	業務承辦人/ 聯絡分機
一、我想要申請在學證明書，要如何辦理？	<p>首先請學生先完成繳費註冊，在當學期註冊下，學生方可申請在學證明書。</p> <p>本校提供二種在學證明文件，可供學生申請：</p> <p>(一)學生已繳費轉檔註冊後，可於學校首頁/在校學生/常見連結/當學期在學證明列印。輸入學號、出生年月日及驗證碼後，列印在學證明，學生免再至註冊組蓋章。</p> <p>(二)或持學生證以原尺寸影印正反面後，至註冊組各櫃台，確定已註冊狀態，或學生持經收費單位蓋章之收據正本後，蓋印註冊章及日期章即可。</p> <p>除上述紙本外，您亦可下載「行動政大」APP，在「nami」項下有「當學期在學證明」，可出示使用。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
二、如何申請辦理中/英文學位證書影本用印？	<p>申請中文學位證書影本用印時：</p> <p>(一)請填寫總務處文書組「畢業證書影本用印申請書」。</p> <p>(二)同時附上您的學位證書正本以供核對，未攜帶者，請至註冊組查證您的畢業狀態。</p> <p>(三)再至文書組用印(每次以20份為限)</p> <p>申請英文學位證書影本用印：請直接影印後，連同正本至註冊組用印。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
三、如何申請中文成績單，要多久時間？	<p>(一)中文成績單申請，請至行政大樓4樓註冊組辦理。</p> <p>(二)若您為學士班學號83級(含)以後；碩、博士班學號86級(含)以後，可於註冊組外之自動化繳費系統機，輸入身分證統一編號或學號及西元出生年月日，即可列印，一份新臺幣10元。</p> <p>(三)非屬前述學生，亦請使用自動化繳費系統機，列印收據後，洽註冊組各學系櫃台辦理。</p> <p>(四)中文成績單的申請均可在30分鐘內完成。</p> <p>(五)學校另有單學期成績單可以申請，單學期成績單須依(三)方式，列印收據後，至註冊組申辦。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
四、申請英文成績單的程序？	<p>(一)英文成績單申請至行政大樓4樓註冊組辦理，一份為新臺幣10元。</p> <p>(二)若您為學士班學號83級(含)以後；碩、博士班學號86級(含)以後，可於註冊組外之自動化繳費系統機，輸入身分證統一編號或學號及西元出生年月日，即可列印，一份新臺幣10元。</p> <p>(三)學士班學號83級以前；碩、博士班學號86級以前之校友，非初次申請英文成績單，在完成前項自動化繳費系統機申請程序後，持收據洽註冊組，亦可當日領取。</p> <p>(四)非屬說明(二)、(三)者，因須依中文成績單繕打校對及製作，需3個工作天方可領取。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
五、中英文成績單只能到學校申請嗎？	<p>學生除可親自至學校申辦成績單外，也可透過網路申請文件系統(<a href="https://syscal.nccu.edu.tw/docpnt/">https://syscal.nccu.edu.tw/docpnt/</a>)，於系統完成註冊驗證後，便可網路申請文件及繳交相關費用。</p>	註冊組 諮詢專線： 63279

常見問題	回覆	業務承辦人/ 聯絡分機
六、成績單可以影印後加蓋與正本相符的章嗎？	本校成績單使用特殊防偽用紙製發均為正本，影印後的成績單不會再加蓋任何證明章戳。	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
七、學生證遺失了，要怎麼辦？	<p>(一) 遺失的話，先別急著掛失補發，可先到校門口駐警班找找看。一經確認補發，該學生證即便尋回，也無法再恢復使用（如悠遊卡、學校門禁及圖書館權限等功能）！</p> <p>(二) 確實找不到，請登入iNCCU愛政大/校務系統web入口/學生資訊系統/資訊服務 - 「學生證補發申請（或學生證遺失辦理離校申請）」，進行補發申請。經確認後，列印申請書，再至註冊組走廊自動繳費機繳費（工本費155元）後，持收據及申請書至註冊組系所服務櫃台辦理。</p> <p>(三) 申請書紙本送交至教務處註冊組後的 2 個工作天（不含送件當日）即可憑身分證（或有照片的健保卡、駕照、居留證、護照等）正本至註冊組所屬系所服務櫃台領取新卡。</p> <p>(四) 申請期間如有借書需求，可申請臨時學生證（需2吋照片1張）。</p> <p>(五) 提醒您：本校悠遊學生證為無記名式悠遊卡，可領到新卡後，至悠遊卡官網→悠遊卡記名設定與掛失→學生/軍警-記名/變更資料進行記名，以保障悠遊卡相關權益。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
八、我的悠遊學生證不見了，原本裡面儲值的金額可以退還嗎？	<p>如果您是在校學生或是即將要辦離校的學生，請至「學生證補發申請（或學生證遺失辦理離校申請）」系統掛失，經悠遊卡公司查核後，扣除退費手續費20元，可退費金額將於14~20個工作天退入學生原於總務處出納組所留帳戶。無帳戶者則會以掛號寄發「悠遊卡處理結果通知單」（郵寄費用由可退費餘額中扣除），學生可持該通知單及身分證明文件至各捷運站旅客詢問處辦理退費。</p> <p>另外，悠遊卡公司於收到學校退費申請單後起算6小時內，卡片中可用金額餘額風險由持卡人自負。各項公共運輸搭乘優惠措施，如定期票TPASS的退費，依主管機關規定辦理。</p> <p>悠遊卡公司24小時客服專線：412-8880轉7(手機及金馬地區請加02)。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
九、學生出國是不是推薦單位完成推薦就好了？程序為何？	<p>不是喔，您要從學校的出國選課申請系統中列印出國選課申請書，完成所有核定程序後並經教務處註冊組維護出國資料，才完成出國選課的申請。</p> <p>您的出國申請經教務處註冊組維護後，您會收到乙份學校的電子郵件通知喔！！</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279 學校各推薦出國交換的單位
十、學生出國的學期，是不是不用繳任何學費等相關費用？	<p>出國選課的學生仍必須依規定繳交相關費用。</p> <p>但依出國合約的不同，繳費略有差異，互惠合約出國者，應繳交全額的學雜費、平安保險費以及電腦及網路通訊使用費；非互惠合約或自行出國者，則須繳交學費、平安保險費以及電腦及網路通訊使用費。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279

常見問題	回覆	業務承辦人/ 聯絡分機
<p>十一、出國選課後，還可以在學校修課嗎？回來後成績如何採認？</p>	<p>(一)學生出國選課的學期間，是不可以在學校修課的，如有選課的資料，註冊組會定期刪除。 另外學生出國除博士生外，出國的學期依規定至少修習國外學校一門課程。</p> <p>(二)學生出國學期結束後，於次學期三分之一基準日前辦理學分抵免申請。請填寫「出國選課抵免學分申請表」並附成績單辦理抵免手續。完成抵免之課程會呈現於學校成績單上。 出國選課若欲抵免通識、體育、輔系或雙修課程，應再洽相關單位核定。</p> <p>注意：學生出國期間如未依規定修習一門課程並於規定期限內提出抵免申請，將於學生成績總表註記「出國選課期間未符修課規定，不予抵免學分」</p>	<p>註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279</p>
<p>十二、保留入學資格與保留學籍有何不同？</p>	<p>(一)保留入學資格是指學生當學年度無法入學，於保留期間屆滿後，於新一學年度起入學，並給予新學年之學號，所以保留入學是以「學年」為單位。</p> <p>(二)保留學籍則為註冊入學後，因服兵役、懷孕或撫育三歲以下幼兒需暫停學業者，經同意保留學籍，待期滿復學，沿用舊學號。</p>	<p>註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279</p>
<p>十三、本校學生申請休學有時間限制嗎？</p>	<p>依據本校學則規定，學生因特殊事故得提出休學申請，休學期限為二學年，學生可一次申請一學期至四學期，申請之程序應先經學系所同意。 若二學年休學額度均已用完，因重病或特殊事故經專案簽請校長同意，得多延長休學一學期或一學年。</p>	<p>註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279</p>
<p>十四、學生於學期間申請休學或退學，還可以退學費嗎？休學有沒有截止日？</p>	<p>(一)學生學期間辦理休退學後，本校學務處生僑組會依退費標準進行退費，此部份退費作業，可洽詢生僑組。</p> <p>(二)依學則規定，每學期休學截止日為學校年度行事曆所訂開始期末考試的前一天。</p>	<p>註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279</p>
<p>十五、學校的選課分為幾個階段？</p>	<p>(一)學校選課分為初選、加退選、加簽暨退課三個階段。</p> <p>(二)初選及加退選階段，請同學依照學校公告的日程進行網路電腦選課。</p> <p>(三)加簽暨退課階段，請自選課系統列印加簽、退課申請單後，依流程紙本辦理。</p>	<p>註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279</p>
<p>十六、什麼是停修？停修期間是什麼時候？有沒有限制？</p>	<p>(一)停修是指學生本學期停止課程之修習。</p> <p>(二)本校停修期間為行事曆所訂期中考試結束後二週內。</p> <p>(三)學校停修原則：每學期每生以一科為限，但情況特殊經導師、就讀系所主管同意者不在此限，且於扣除停修之學分數後，總修讀學分數不得低於學則規定之最低學分數。</p> <p>(四)停修課程若需繳納學分費，則應繳交後，方得停修。</p> <p>(五)停修課程並不會從成績單上消失，而是註記為「W」表示停止該門課程的修習。</p>	<p>註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279</p>

常見問題	回覆	業務承辦人/ 聯絡分機
十七、學校有沒有規定每學期應修學分數？	<p>(一)本校學士班學生每學期上限為 25 學分，大一至大三下限為 12 學分，大四為 10 學分；至於延畢生則僅規定至少應修一門課程。</p> <p>(二)學士班學生若因特殊需要得於學校規定時間，於網路申請超修至多 6 學分，亦得減修學分至多 6 學分。</p> <p>(三)碩、博士班學生學分數則依各系所修業規定。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
十八、選課選到要繳學分費的課，要如何繳費？學分費未繳會如何？	<p>(一)每學期選課結束後，出納組均會將學分費繳費單轉檔上網，學生須由網路系統列印並完成學分費繳費。</p> <p>(二)學分費未依期限繳費者，依本校學則規定，逾期未繳納學分費者，教務處註冊組將先依照總務處出納組提供之未繳費名單進行科目成績零分登錄。學生至遲得於當學期休學截止日前申請補繳，但須依逾期之天數加收滯納金，每逾二日按原應繳費用總額百分之一收取，最高以應繳總費用百分之十五為限且不逾新臺幣貳仟元。補繳完成後註冊組依繳費收據取消零分登錄，授課教師即可依學生修習狀況登錄成績。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
十九、學生可以申請提前畢業嗎？	<p>學士班學生只要符合本校學則有關提前畢業之規定，即可提出申請。</p> <p>本校提前畢業以提前一學年或一學期為限。</p> <p>另提醒，除校訂提前畢業資格外，各學系得訂定更嚴格之標準，學生申辦前，務必洽詢學系了解規定。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
二十、學位證書何時可以領取？	<p>(一)碩、博士班學位證書，除當學期仍有修課/出國選課者外，原則是隨到隨辦。(大原則是：學位考試成績/畢業離校意願調整書送達註冊組，3 個工作天後，完成學位論文電子檔繳交並攜帶畢業離校程序單、電子論文學術品質同意書及相關證件至註冊組領取。)</p> <p>碩博士班學生畢業(需繳交學位論文電子檔及電子論文學術品質同意書)第一學期應於當年度3月1日前完成，第二學期則是9月1日前完成。學生逾期未完成，如修業年限未屆滿者，次學期仍應註冊在學，同時原本製作的學位證書作廢並應繳交工本費150元，如已無修業年限者，即令退學。</p> <p>(二)學士班學生於預定畢業學期期末考試當週起，經註冊組確定科目成績已送交並符合畢業資格後，同學即可依教務處畢業離校程序公告辦理離校程序領取畢業證書。</p>	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
二十一、學士班畢業有沒有什麼特別規定？	本校學士班學生畢業條件，除應修畢學系規定必修課程、達到各類通識課程學分規定及修畢四門必修體育及格外，並應符合該系畢業總學分數。	註冊組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 63279
二十二、請問教室如何借用？	<p>本處僅受理學期中週一至週五(國定假日除外)之教室借用，借用請至「教務處教室借用申請系統」操作，程序如下：</p> <p>(一)請至iNCCU/校務系統web版/行政資訊系統/教務處教室借用系統項下查詢空教室及填寫申請單。</p> <p>(二)申請單印出紙本經授課教師簽章，於 2 個工作天內向課務組提出申請(逾期自動作廢，借用之教室將釋出)。</p> <p>(三)經課務組審核通過並核章後，請將 B 聯送交給大樓管理員屆</p>	課務組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 62181~62184 63291~63295 統籌：于小慧 小姐，分機

常見問題	回覆	業務承辦人/ 聯絡分機
	<p>時幫您開門，A聯由借用單位留存，C聯由課務組存查。</p> <p>(四)操作手冊請至教務處首頁/常用連結/表格下載項下，進入表單系統輸入字串「教室借用」查詢即得。</p> <p>(五)教室借用規則可至教務處首頁/常用連結/相關法規查詢。</p> <p>※ 其他注意事項：</p> <p>(一)學期中夜間時段(下午6時至晚上9時)教務處僅提供研究大樓及商學院館教室借用，且限教學使用。</p> <p>(二)部份特殊教室為人工借用，請向下列人員洽借。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 舜文大講堂：于小慧小姐，分機63291</li> <li>2. 大智190202教室：陳佳琪小姐，分機63294</li> <li>3. 綜院270306、270314教室：黃竹攸小姐，分機62184</li> <li>4. 遠距教室(商院260316教室)：陳詩庭小姐，分機62850 例假日、寒暑假等教室借用請至「政大場地租借系統」操作。</li> <li>5. 人偉講堂(資訊140109)：學期間週二至週五借用洽課務組施漢好小姐(分機62183)，其他時間借用洽電算中心林巧婷小姐(分機67361)。</li> </ol>	63291
二十三、請問上課教室如何異動?	確定異動需求之教室後，請由系所助教填寫課程異動單，送課務組辦理。	課務組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 62181~62184 63291~63295 統籌：林佑珊小姐，分機62181
二十四、請問教室視聽設備故障如何處理?	<p>(一)方便老師進行多媒體視聽教學，本校已完成 224 間教室全面 E 化，教室內裝設單槍投影機等視聽設備供老師使用，現場備有簡易操作說明，請老師們於使用前先行閱覽，俾利設備正常使用。</p> <p>(二)如使用上仍有問題，或設備故障無法正常使用，除請就近洽大樓管理員協助處理外，亦可於上班時間透過校內分機撥打「62180」專線電話反映教室視聽設備使用問題，工程師會儘速至現場進行故障排除。</p>	課務組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 62181~62184 63291~63295 統籌：梁毓莊小姐，分機62182
二十五、教室環境清潔相關問題	<p>(一)教室內板擦、粉筆、麥克筆等不足請就近洽請管理員補足。</p> <p>(二)垃圾問題請向管理員、課務組或總務處事務組分機62100反應。</p> <p>(三)桌椅數不足或損害請通知管理員、或撥打課務組分機62185。</p> <p>(四)教室內E化設備提供教學使用，有問題請找管理員協助或撥打課務組分機「62180」詢問。</p> <p>(五)冷氣空調請撥打營繕組「62113」，教室外之公共空間(含教授休息室)清潔問題請撥打事務組「62102」。</p>	課務組(可洽所有同仁) 諮詢專線： 62181~62184 63291~63295 統籌：于小慧小姐，分機63291
二十六、期中、期末考卷及考試用紙如	<p>隨堂考試試題及試卷之印領作業，均由課務組辦理，相關事項如下說明：</p> <p>(一)請於該科考試三個工作天前，送印試題至課務組，俾排序</p>	課務組(可洽所有同仁) 諮詢專線：

常見問題	回覆	業務承辦人/ 聯絡分機
何印領?	<p>印製。若教師命題題數不多，基於環保考量，可以螢幕投影或書寫於黑板，也可利用「教學平台」上命題及計分功能等多元考試方式，教學發展中心有提供科技助理培訓服務，請老師多加利用。</p> <p>(二) 試題印刷及試卷領取請教師自校務行政系統項下操作使用，授課教師請至i-NCCU『校務系統web入口 / 教師資訊系統 / 教學服務 / 教師試題印刷試卷領取申請系統』項下；開課單位助教請至新平台校務系統『系所子系統 / 試題印刷試卷領取』項下，或自行至課務組服務台繕打申請單，將申請單連同試題紙本於三個工作天前送至課務組服務台排序印製。</p> <p>(三) 為免發生誤用情形，凡系所助教或教師委託學生單獨領取答案紙時，須附上蓋有單位戳印或教師簽章之試卷領取憑條或便簽，始能領取。</p> <p>(四) 學生因故請假由學生自行上iNCCU之「學生請假系統」進行線上請假。自 112 學年度起，學生請假系統新增教師線上核定功能，系統將寄發郵件通知授課教師於線上簽核。授課教師可於「教師資訊系統」項下之「學生請假系統」進行所屬學生假單之核定。若教師無法於系統核定時，則進行紙本假單核定，學生將授課老師完成簽核後紙本假單送至所屬系所核備以完成請假程序，並由教師自行權宜給予補考。</p> <p>(五) 若教師有合班或大班考試之需要，須借四維堂供作期中及期末考試之試場，相關說明如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 請至 i-NCCU/校務行政系統 Web 版/教務處教室借用申請項下辦理四維堂考場借用手續。</li> <li>2. 申請登記時間：行事曆訂考試週前兩星期起開放。</li> </ol>	62181~62184 63291~63295 統籌：施漢好 小姐，分機 62183
二十七、本校通識課程分為哪幾類？	<p>(一) 本校通識教育共分語文通識、一般通識及書院通識三類，各類別下設領域向度：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 語文通識 <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 中國語文領域： 3-6 學分</li> <li>(2) 外國語文領域： 6 學分</li> </ol> </li> <li>2. 一般通識（內含核心通識） <ol style="list-style-type: none"> <li>(1) 人文學領域： 3-7 學分</li> <li>(2) 社會科學領域： 3-7 學分</li> <li>(3) 自然科學領域： 3-7 學分</li> <li>(4) 資訊領域： 2-3 學分</li> </ol> </li> <li>3. 書院通識： 0-3 學分</li> </ol> <p>(二) 為培養學生具備宏觀思維、自學能力、獨立思維、公民意識等知能，學生必須在人文、社會、自然等領域至少修習2門不同領域核心通識課程。</p> <p>(三) 「通識教育課程架構表」請見教務處通識教育中心網頁。 <a href="https://drive.google.com/file/d/1pTCREtfA5bDsd0RVEE6y6z--ZPnHPuET/view">https://drive.google.com/file/d/1pTCREtfA5bDsd0RVEE6y6z--ZPnHPuET/view</a></p>	通識教育中心(可洽所有同仁) 諮詢專線： 67874

常見問題	回覆	業務承辦人/ 聯絡分機
二十八、本校通識課程佔多少畢業學分?	本校學生需修滿 28 學分之通識課程始能畢業。超過之學分(含超過單一領域學分上限)，不得採計為畢業學分。例如：人文學領域若修習合計8學分，只能採計7學分。	通識教育中心(可洽所有同仁)諮詢專線：67874
二十九、跨領域通識可否一魚二吃，認定為兩個領域學分數?	跨領域通識僅可選擇認定為單一領域之學分數。 例如：跨社會與人文領域之通識，僅認定為社會或是人文通識之學分。	通識教育中心(可洽所有同仁) 諮詢專線： 67874
三十、通識學分可以用專業課程學分認定嗎?	<p>(一)雙主修、輔系及學分學程認定一般通識學分規定：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 申請資格：於預定畢業當學期，修習雙主修、輔系學分仍具修習資格且取得學分達學系規定學分三分之二以上者，或修習依據本校「學分學程設置辦法」通過之學分學程者。</li> <li>2. 認定原則：學生得將其修讀之雙主修、輔系課程提出申請認定為一般及書院通識教育學分，學分學程課程得提出申請認定為一般通識教育學分，以上均不得認定為核心通識學分。另修讀免修資訊領域通識學系(應數系、地政系土測組、統計系、資管系、資料系、創國學士班)之雙主修、輔系學生，具備程式設計事實之必(群)修課程可申請認定為資訊通識學分。學生應依開課單位提送通識領域小組會議審議通過之領域別及課程，認定通識學分。各學系、學分學程認定通識領域類別及課程，請見教務處通識教育中心/通識學分認抵網頁說明，未於表單中載列之學系、學分學程、課程，即無法申請認定。</li> <li>3. 學分規定：雙主修認定以 9 學分為上限，每一輔系認定以 6 學分為上限、二輔系學分合計認定以 9 學分為上限；學分學程課程認定以 3 學分為上限。上述學分認定合計以 9 學分為上限。</li> <li>4. 認定方式係將該門課程從選修學分登錄為通識學分，登錄後，若超過該領域通識學分上限，超出的學分則無法採計。</li> </ol> <p>(二)辦理期間： 學生預定畢業當學年或學期提出申請，第一學期為 12 月 30 日截止，第二學期為 5 月 30 日截止。</p> <p>(三)申請認定課程如為當學期修課者，俟該科成績及格後始生認定效力。申請認定課程經核定從選修學分登錄為通識學分後，不影響輔雙或學分學程之資格取得，原則上不得再進行其他變更申請。請留意認定通識學分之後，剩下的選修學分是否符合畢業學分要求。</p> <p>(四)詳細規定，請見教務處通識教育中心網站： <a href="https://gecenter.nccu.edu.tw/faq/">https://gecenter.nccu.edu.tw/faq/</a></p>	通識教育中心(可洽所有同仁) 諮詢專線： 67874

常見問題	回覆	業務承辦人/ 聯絡分機
三十一、核心通識課程和一般通識的不同是什麼？	<p>(一)規劃方式不同：核心通識課程由院系所負責規劃，每學期開設不同班別，由不同教師授課，但採用共同課綱進行教學。</p> <p>(二)授課方式不同：核心通識課程希望培養學生獨立思考、溝通表達能力，所以 3 學分的課程中，2 小時由教師授課，1 小時由教學助理協助教師帶領學生分組進行議題討論。</p>	蕭苑樵先生 分機62856
三十二、何謂課程地圖？	<p>(一)課程地圖主要分為三大主題：核心能力、專業課程地圖、通識課程地圖，可提供學生一條清晰明確的學習路徑 (roadmap)，幫助學生釐清生涯的發展方向，進一步規劃學習的理想地圖。</p> <p>(二)藉由課程地圖，可了解政大的教育目標、通識課程和專業課程為學生設定的核心能力，每一項核心能力的基本能力指標。</p> <p>(三)可至本校網站首頁/在校學生/課程地圖，即可連結至課程地圖網站，亦可直接至課程地圖網站： <a href="https://cis.nccu.edu.tw/coursemap/students/index.aspx">https://cis.nccu.edu.tw/coursemap/students/index.aspx</a></p>	林淑貞小姐 分機62857
三十三、我如何申請課業諮詢輔導呢？	<p>建議依照教學發展中心於每學期開學所公告的課業輔導諮詢申請作業流程及時程辦理，或請參考教學發展中心網頁： <a href="http://learning.nccu.edu.tw/zh-hant">http://learning.nccu.edu.tw/zh-hant</a></p>	諮詢專線： 62869
三十四、本校的數位學習資源包括那些？	<p>本校目前數位學習資源單一入口網站為政大數位知識城，內容包括：1. 磨課師課程 2. 開放式課程 3. 大師講座 4. 課程搶先看。等精彩內容。歡迎參閱網站相關資源： <a href="https://ctld.video.nccu.edu.tw/">https://ctld.video.nccu.edu.tw/</a></p>	蕭玄秉宏 先生 分機62175
三十五、請問有哪些管道可以瞭解最新的教學互動資訊呢？	<p>教學發展中心建置生成式AI資訊網、Q&amp;A問答集錦，提供有關生成式AI使用之說明等實用資訊，是學生學習的好幫手，歡迎多加利用。網址： <a href="https://sites.google.com/g.nccu.edu.tw/nccubasicprinciplesforai">https://sites.google.com/g.nccu.edu.tw/nccubasicprinciplesforai</a></p>	教發中心(可洽所有同仁) 諮詢專線： 62853