常見問題:

A: 系助理無法登入?

Q: 正確登入路徑為: 教師歷程 > 教師資料彙整 > 系統登入

或 <http://teacher.tku.edu.tw/highedu/> > 系統登入

A: 重複資料如何刪除?

Q: 點選「修改」功能，下方有刪除原因，選擇完畢後按下「向機構典藏系統申請刪除此筆資料」

A: 由於「圖書館機構典藏」資料異動後，導致資料不一致

Q: 於「教師一覽」右下方，新增一功能「教師資料重新彙整 (新資料匯入/異動資料刪除」，助理可隨時點選按鈕，同步最新資料

A: 教師各項資料中，如何迅速補齊空白資料

Q: 於「教師一覽」下方，點選「匯出 > 完整資料」，將excel檔mail給各教師，直接修改在excel中回傳給助理，再補入系統即可。於填報作業完成後，將直接請圖書館把差異資料補回教師歷程系統中。

注意事項:

**資料填報區間為 107/1/1~107/12/31**，於106-2與107-1各學年度間，可能會有前後一個月的時間差。

108/1/31

107/2/1

107學年第一學期

106學年第二學期

10803期 校庫填報 (107/1/1~107/12/31)