

國立空中大學臺北學習指導中心
數位學習平臺繳交作業操作手冊
【空軍公行專班學生版】

1. 請進入空大首頁>我要上課

(瀏覽器僅支援 GoogleChrome 或 MicrosoftEdge；不支援 IE)



2. 我要上課>數位學習平台 (直接進入)



> 我要上課



3. 輸入帳號(即學號)、密碼、驗證碼

遺忘密碼請至 <https://sspr.nou.edu.tw/sspr/public/forgottenpassword> 重設密碼

會員登入

帳號

密碼



更新驗證碼

登入

4. 點「我的課程」下拉選單>選取科目(有註明專班班別)>點選左上角「三」圖示

例如：(111 上)性別、健康與多元文化-臺北軍-空軍公行專班

- 請不要點選 ***** (科目)-APP**，此為只有數位課程但沒有專班的作業題目。



5. 點【評量區】> 平時作業/期中期末評量或作業/報告>選擇要作答的題目

- 注意有開放期限，期限內可以下載題目及上傳已完成的作業/報告。
- 一旦逾期將關閉下載及上傳功能。(建議優先下載題目)
- 作答方式常見有：檔案下載型及線上測驗型

6. 請注意繳交時間及作答說明，確認完畢後點選「開始作答」，題目即顯示於畫面上，請「直接下載檔案」或直接在「作答區」作答。

7. 下載作業題目、上傳已完成作業/報告、確定繳交

(111上)性別、健康與多元文化-臺北軍-空軍公行專班

作業名稱：第一次平時作業

配分：[100.00]

1. 第一次平時作業

111-1性別健康與多元文化第一次平時作業題目空軍公行T2海巡專班.pdf

作業內容

2. 上傳已完成作業/報告

3. 確定繳交

附檔繳交區 選擇檔案 111123456 王...公行專班.docx 放棄此檔 每個檔案限25MB，總合不得超過25MB

更多檔案

確定繳交

8. 確認繳交

(111上)性別、健康與多元文化-臺北軍-空軍公行專班

作業名稱：第一次平時作業

配分：[100.00]

1. 第一次平時作業

111-1性別健康與多元文化第一次平時作業題目空軍公行T2海巡專班.pdf

作業內容

確定

附檔繳交區 選擇檔案 111123456 王...公行專班.docx 放棄此檔 每個檔案限25MB，總合不得超過25MB

更多檔案

確定繳交

9. 繳交作業/報告後至「查看結果」項下確認是否成功上傳檔案

The screenshot shows the '數位學習平台' (Digital Learning Platform) interface. The user is logged in as '(111上)性別、健康與多元文化-臺北軍-空軍公行專班'. The main navigation bar includes '課程博覽課程', '我的課程', '登入', and '正體中'. The left sidebar lists various learning activities like '開始上課', '課程公告', '課程討論', '線上討論', '評量區', '平時作業/期中期末評量', '測驗/考試', '問卷/投票', '資訊區', '課程行事曆', and '討論室記錄'. The main content area displays three assignment cards:

- 進行作業** (In Progress): From 2022-09-19 00:00 to 2022-11-06 23:59. Buttons: 教師試做, 觀看佳作.
- 第二次平時作業** (Second Regular Assignment): From 2022-09-19 00:00 to 2022-12-25 23:59. Buttons: 教師試做, 觀看佳作.
- 已繳作業** (Submitted): From 2022-09-19 00:00 to 2022-12-25 23:59. A red box highlights the **查看結果** (Check Results) button.

A red speech bubble points to the '查看結果' button for the '第二次平時作業' card, containing the text: '作業/報告繳交後請務必至『查看結果』項下確認是否成功上傳！' (After submitting the assignment/report, please be sure to go to the 'Check Results' item to confirm if the upload was successful!).

10. 查看結果>確認成功上傳後會呈現上傳之時間、檔案

- 上傳後也自行下載確認檔案是否可以開啟、勿傳錯科目、作業次別、空白卷(只有題目)，若有錯誤可於期限內重新上傳檔案更正。**凡逾期且檔案錯誤導致教師無法開啟或批閱則以「缺交」論。**
- 老師批閱後同學可先在數位學習平台查看分數及評語。
- 平台成績僅供參考，當學期成績仍以教務行政資訊系統或空大 app 所公佈的成績為準。

The screenshot shows the '參考資料' (Reference Materials) section of the platform. It displays the following information:

- 總分** (Total Score): 0
- 參考檔案** (Reference Files):
- 參考網址** (Reference URL):
- 教師評語** (Teacher Comments):
- 作業附檔** (Assignment Attachments): A red box highlights the file '2022/09/27 20:24:51 - 111123456 王小明 第一次作業-空軍公行專班.docx (11.77 KB)'. A red speech bubble points to the status '成功上傳' (Successfully Uploaded).

Below the '參考資料' section is the '作業內容' (Assignment Content) section, which includes a '標準答案' (Standard Answer) and '學生答案' (Student Answer) tab. The '標準答案' tab is selected, showing the assignment details: '1. 第一次平時作業' and '111-1性別健康與多元文化第一次平時作業題目空軍公行T2海巡專班.pdf'. A '得分: 0.00' (Score: 0.00) is displayed next to a document icon. At the bottom, there is a '關閉' (Close) button.

11.請注意以下常見問題：

- 作業雖已點送出，但未上傳檔案，視同未完成上傳作業，該科屬於缺交！
- 檔案上傳錯誤，例如：傳送到別科作業、上傳題目(即空白卷)，該科仍屬缺交！
- 上傳之作業沒有作答完成即上傳，未作答部份可能無法得到成績。
- 若採線上測驗題，作答前請先詳閱作答叮嚀，依教師規定作答次數、可否參閱其他網頁資訊，若不可，則作答時不可點選作答區以外之視窗，否則強制交卷，計算該次作答次數。
- 作答前請詳閱教師規定事項、繳交方式、若規定使用郵寄掛號或 e-mail 者，請留存作業檔案、寄件證明(掛號收據)或寄出時間截圖，以供成績複查時之證明用。
- 請務必先下載題目、留意各科各次別作業繳交期限，逾期後平台不再開放，即無法下載題目及上傳作業。
- **(很重要！)**上傳作業後請務必至【**查看結果**】項下確認作業是否上傳成功，老師是否有評語，早點發現錯誤才有補救機會！**(上傳成功會呈現上傳之時間、檔案。)**

12. 如何分辨專班題目及自我評量題目

- **專班題目：**是面授老師所出題、設有繳交期限、有各班老師的連絡資訊、作業繳交方式、需評分等等訊息。(參第 5 點說明)
- **自我評量：**各章節所設計的題目、沒有繳交期限、不計分。