

TASAL2023 調查手冊

1. 本手冊分四部分，分別為調查工作說明、學校聯絡人工作說明、資訊教師工作說明及調查行政 Q&A，簡述如下：
 - (1) 第一部分：調查工作說明：包含調查流程與期程安排。
 - (2) 第二部分：學校聯絡人工作說明：包含說明學校聯絡人調查過程中任務、試務資料上傳系統簡介及操作流程。
 - (3) 第三部分：資訊教師工作說明：包含資訊教師調查過程中任務、調查系統簡介及操作流程（調查平臺及試場情況紀錄）。
 - (4) 第四部分：調查行政 Q&A：包括調查前置作業、調查當日及測驗後協助事項 QA 說明。
2. 有關本案調查相關系統帳號、密碼，請參閱本「手冊封面」，相關說明如下：
 - ◆ 學校聯絡人使用：
 - (1) 教師問卷登入碼：預設為學校代碼 6 碼，提供【導師】、【國文】、【英文】、【數學】、【自然】、【社會】、【資訊教師】之授課教師，填寫教師問卷使用。
 - ◆ 資訊教師使用：
 - (1) 環境檢測帳號密碼：每校皆提供 20 組帳號 / 密碼，提供登入測試。
 - 【班級】環測班
 - 【座號】座號 1~20 共 20 組
 - 【密碼】A+6 碼學校代碼，例：A123456
 - (2) 調查平臺監考帳密：提供帳號、密碼登入系統，進行監考工作（開啟學生調查、備用帳號資料登打等）及進行試場情況紀錄。

第一部分：調查行政工作說明

調查說明及簡介

一、調查期間：

112年5月15日(一)至6月9日(五)期間，由學校自行擇定日期，安排連續的3節課。每科測驗1節課(系統設定之作答時間為每節課45分鐘)，搭配各學校既定之上、下課鐘聲安排。

二、調查對象：

使用十二年國民基本教育課程綱要7年級學生，每校1至2個班級。

三、調查地點：於學校電腦教室進行。

四、調查內容：

(一) 受測學生：每位學生皆需作答2份考科與1份問卷。

(1) 考科：為核心素養學習成就調查，每位學生所測科目不盡相同，且電腦自動配題，即使科目相同、題目亦未必相同。

節次1：中文、英語文、數學、自然科學、社會領域，擇1領域調查。

節次2：線上閱讀、媒體識讀、運算思維、主題統整，擇1素養調查。

(2) 問卷：數位時代青少年調查問卷1份，每位學生需填答。

(二) 教師及學校問卷

(1) 教師問卷：邀請貴校受測班級【導師】、【國文】、【英文】、【數學】、【自然】、【社會】、【資訊】之授課教師填寫；若教師同時兼任其他科目，請於問卷系統複選科目後填寫1份問卷即可(每班教師問卷共至少完成5份以上)。

(2) 學校問卷：邀請貴校教務主任/校長填寫，以紙本方式填寫。

五、本院調查說明網站

本案各項系統（調查平臺、試務資料上傳、環境檢測系統）均置於網站（TASAL 網站：<https://tasal.naer.edu.tw>），說明手冊及摺頁等資訊，亦可於首頁下方下載取得電子檔。

第二部分：學校聯絡人工作說明

一、簡介

由 1 位教師（專任、代理）或行政人員擔任均可。須出席調查說明會，並協助調查試務工作，本院補助工作酬勞 1,850 元。

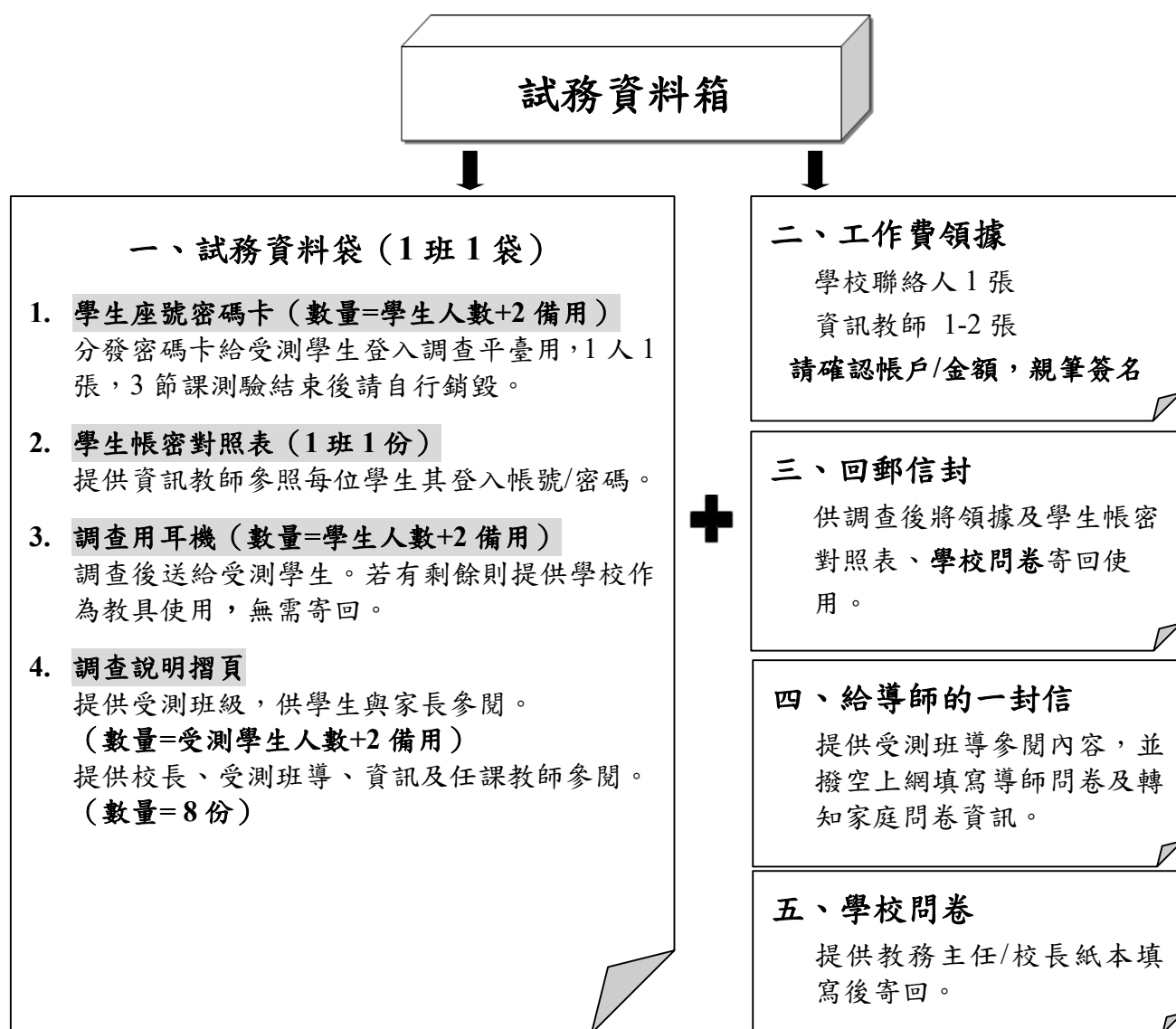
二、「學校聯絡人」調查前準備

1. 至「試務資料上傳」系統填寫領據（112 年 3 月 25 日前）

- (1) 至 TASAL 網站，點選「試務資料上傳」系統，依學校機關類別及帳號密碼登入。
- (2) 完成聯絡人與資訊教師領據填寫：操作可參考 p2-7 ~ 2-9。

2. 清點調查試務資料箱

- (1) 調查試務資料箱由本院委託專業廠商於 112 年 5 月 8 日至 5 月 12 日期間 進行寄送，內含「試務資料袋」、「領據」、「回郵信封」、「給導師的一封信」及「學校問卷」等。請依學生人數進行清點，若有數量問題可來電(02)7740-7340 黃小姐。
- (2) 領據由學校聯絡人收發，請學校聯絡人與資訊教師於領據簽名後，隨回郵信封寄回本院承辦人。
- (3) 清點無誤後：
 - A. 「試務資料袋」：將說明摺頁單獨抽出提供受測班學生、科任教師及校長，剩餘試務資料袋請交給「資訊教師」調查當日使用。
 - B. 「給導師的一封信」：1 班 1 張，提供受測班導參閱內容，並撥空上網填寫導師問卷及轉知家庭問卷資訊。
 - C. 「學校問卷」：1 校 1 份，邀請教務主任/校長填寫後，放入回郵信封寄回。



三、「學校聯絡人」調查當日及調查後任務

(一) 受測學生

- 調查當日：通知受測學生於調查前 10 分鐘至試場（電腦教室）集合，依座號排序入座。可攜帶筆及自己的作業或書籍，以利調查當日計算或調查提早完成時閱讀。
- 調查結束後：利用「回郵信封」寄回已簽名工作費領據（學校聯絡人、資訊教師）、學生帳密對照表及學校問卷。

(二) 學校、教師及家長部分

1. 學校問卷：於 112 年 5 月 15 日至 6 月 30 日期間，通知教務主任/校長於填寫於紙本後，連同領據、學生帳密對照表，放入回郵信封寄回。

數位世代臺灣學生成就長期追蹤評量 (TASAL)
臺灣數位世代青少年的成長歷程追蹤研究 (TIGPS)

學校問卷

學校所在地：_____ 縣/市

學校名稱：_____

學校代碼：_____

感謝您協助填寫！
我們將於2023年7月起逐步發送數位商品禮券500元，敬請務必留下
您正確的電子郵件與手機，以便屆時直接傳送給您。

您的姓名：_____

手機號碼：_____ (範例：0987-123456)

電子郵件 (E-mail)：_____

該問卷是與中央研究院「臺灣數位世代青少年的成長歷程追蹤研究 (TIGPS)」計畫合作，填寫問卷後留下正確的電子郵件，將會致贈 500 元電子禮券，該禮券於 112 年 7 月陸續發放，若 10 月底未收到，請洽中央研究院助理隆棋芳小姐：(02)2652-5091。

第二部分：學校聯絡人工作說明

- 教師問卷：通知受測班級【導師】、【國文】、【英文】、【數學】、【自然】、【社會】、【資訊教師】之授課教師，於 112 年 5 月 15 日至 6 月 30 日期間，填寫期間至 TASAL 官網 (<https://tasal.naer.edu.tw>) 填寫。

操作步驟：

- (1)於 TASAL 官網，點選【問卷調查→教師問卷】。



- (2)點選【所在縣市】，並輸入【問卷登入碼】(學校代碼 6 碼)。



- (3)請勾選任教班級與科目，例如：該老師為化工一乙【導師】及【國文】老師，請同時勾選【共同問卷】+【導師】+【國文】，點選【確定】，系統會自動帶入問卷。【共同問卷】為基本資料，系統預設為勾選。



(4) 該問卷是與中央研究院「臺灣數位世代青少年的成長歷程追蹤研究

(TIGPS)」計畫合作，填寫問卷後留下正確的電子郵件，將會致贈科任教師 100 元電子禮券、導師 500 元電子禮券，該禮券於 112 年 7 月陸續發放，若 10 月底未收到，請洽中央研究院助理隆棋芳小姐：(02)2652-5091。

(三) 家庭問卷：由受測班級導師，邀請受測班級學生的家長（主要照顧者 2 位）及手足（兄弟姐妹 1-3 位(12 歲至 18 歲間)），協助於 112 年 5 月 15 日至 7 月 31 日期間，至 TASAL 官網（<https://tasal.naer.edu.tw>）填寫。

操作步驟：

(1) 點選【問卷調查→家庭問卷】。



(2) 閱讀調查說明後，依身分點選【家長問卷】或【手足問卷】，點選【填寫問卷】。

家庭問卷調查說明

- 本次調查亦與中研院「臺灣數位世代青少年的成長歷程追蹤研究（TIGPS）」合作，邀請學生家長（主要照顧者2位）與學生的12-18歲手足（兄弟姐妹1-3位）撥冗上網填寫問卷，以期瞭解數位世代家庭的當代現況與長期發展。問卷開放填寫期間為**112年5月15日至7月31日**，為利於調查結束後致贈電子禮券給問卷填答者（家長每人300元、手足每人200元），請務必留下正確的電子郵件與手機，以答謝家長與手足們的協助與支持！
- 請先點選【填寫問卷】，請詳閱受訪知情同意書後，點【願意】，接著依序點【縣市】、【學校】、【班級】及【學生座號】後，即可開始作答。

家長問卷：主要照顧者(一)

邀請國七學生的主要照顧者(一)填寫
進入問卷後若臨時需暫離，回來續填時
請記得您為主要照顧者(一)

[填寫問卷](#)

家長問卷：主要照顧者(二)

邀請國七學生的主要照顧者(二)填寫
進入問卷後若臨時需暫離，回來續填時
請記得您為主要照顧者(二)

[填寫問卷](#)

手足問卷：手足(一)

邀請國七學生的12歲~18歲手足填寫
進入問卷後若臨時需暫離，回來續填時
請記得您為手足(一)

[填寫問卷](#)

手足問卷：手足(二)

邀請國七學生的12歲~18歲手足填寫
進入問卷後若臨時需暫離，回來續填時
請記得您為手足(二)

[填寫問卷](#)

手足問卷：手足(三)

邀請國七學生的12歲~18歲手足填寫
進入問卷後若臨時需暫離，回來續填時
請記得您為手足(三)

[填寫問卷](#)

※【家長問卷】：邀請 2 位主要照顧者填寫，若【家長問卷-主要照顧者 1】問

第二部分：學校聯絡人工作說明

卷已被照顧者填寫，請改以【家長問卷-主要照顧者 2】進入。

※【手足問卷】：邀請 1-3 位手足填寫，若【手足問卷-手足 1】問卷已被填寫，請改以【手足問卷-手足 2】、【手足問卷-手足 3】進入，以此類推。

(3) 依序點選【縣市】、【學校】、【班級】，並輸入學生座號後，即可開始作答。

若為 4 月 14 日後轉入之學生家長，因系統未收錄學生座號，請選擇【座號 100】或【座號 101】，登入填寫。



(4) 該問卷是與中央研究院「臺灣數位世代青少年的成長歷程追蹤研究

(TIGPS)」計畫合作，填寫家庭問卷後留下正確的電子郵件，將會致贈家長 300 元電子禮券、手足 200 元電子禮券。

(5) 受測導師若有意願協助說明 TIGPS 家庭問卷調查目的，並協助發放問卷資訊、追蹤填答狀況者，將會致贈導師 1,000 元電子禮券，詳情請參考【給導師的一封信】。

(6) 上述禮券於 112 年 7 月陸續發放，若 10 月底未收到，請洽中央研究院助理隆棋芳小姐：(02)2652-5091。

四、【試務資料上傳】領據填寫操作說明

(一)、登入

1. 進入 TASAL 官方網站(<https://tasal.naer.edu.tw/>)點選【試務資料上傳】。



2. 機關類別點【國中】，輸入帳號、密碼及驗證碼。首次登入帳號與密碼相同
 - (1) 學校聯絡人預設為 **SC** **學校代碼 (6碼)**，
 - (2) 資訊老師預設為 **SD** **學校代碼 (6碼)** 或交由學校聯絡人代填
 - (3) 例如：學校代碼若為 123456，則帳號及密碼為 **SC 123456** 或 **SD 654321**。

3. 首次登入後，請先填入承辦人基本資料，並更新密碼。

(二)、填寫領據

1. 點選【填寫領據】>【+新增】。



2. 填入基本資料：姓名、職稱、身分證字號、聯絡電話、戶籍地址、手機號碼、E-Mail、擔任職位、金融機構、分行、存簿帳號、並上傳存簿封面。
3. 存取密碼：請自行設定1組存取密碼，用於日後編輯或列印領據用，完成設定後，點【送出】。

The screenshot shows the '填寫領據基本資料' form. It includes the following fields and sections:

- 填寫領據基本資料**
 - 邀請貴校1-2位資訊教師擔任監場人員，若2個班的監場人員不同，請填寫2張領據。
 - * 姓名: 李大偉
 - * 職稱: 教學組長
 - * 身分證字號: A123456789
 - * 聯絡電話: 02 77407890 7328
 - * 戶籍地址: 新北市 237 三峽區 三樹路2號
 - * 手機號碼: 0911111111
 - * E-Mail: ppp@edu.tw
 - * 擔任職位: 學校聯絡人, 資訊教師, 代理人
 - * 金融機構: 700 中華郵政股份有限公司
 - * 分行: 0021 郵政存簿儲金
 - * 存簿帳號: 0311342000000
 - * 存簿封面: 選擇檔案 存款簿.png (可上傳檔案類型: jpg、png、jpeg)
- 交通費**
 - 交通方式: 臺鐵
 - * 出發站: 新北市 樹林
 - * 抵達站: 新北市 板橋
 - 金額: 23
- 1. 以上所提供的帳戶為本人帳戶，個人資料僅供專案匯撥使用。
2. 所填帳戶需與上傳的存簿封面一致，如資料填報錯誤導致銀行退票時，重新匯款手續費由本人自行負擔。
3. 我所提供的帳戶非優惠存款帳戶。
4. 帳戶若非中華郵政，轉帳費用30元由本人吸收。
- * 存取密碼: 4321 (請自行設定1組密碼，用於日後編輯或列印領據用。)
- 我已閱讀並同意以上說明
- 送出

4. 若需修正可點【編輯】，輸入存取密碼後再進行調整。

學生名冊上傳 > 測驗時間回報 > 填寫領據(第二階段)

資料 + 新增

功能	姓名	職稱	擔任職務
編輯 列印 刪除	李大偉	資訊教師	資訊教師

5. 點選【列印】並輸入存取密碼，即可看到領據；若有更換人員，可逕行點選【刪除】，再【新增】1張領據。

學生名冊上傳 > 測驗時間回報 > 填寫領據(第二階段)

資料 + 新增

功能	姓名	職稱	擔任職務
編輯 列印 刪除	李大偉	資訊教師	資訊教師

學生名冊上傳 > 編班狀況調查 > 班級資料上傳 > 填寫領據

請輸入存取密碼

.....

送出

001-2-313302臺北市 國家教育研究院 領據 (本國人士適用)			
受領事由：112年TASAL正式調查_試務工作費		日期：112年__月__日	
支領標準	資訊教師工作費 考試期間工作酬勞3,700元	備註-測驗日期： 112/5/15-6/9	
受領總金額：新臺幣 叁仟柒佰 元整 (金額塗改請受領人親自簽章)			
扣繳稅額：	健保自負額：	勞保自負額：	補充保費：
身分證字號：A123456789	服務單位：市立中崙高中 附設國中	職稱：資訊組長	實領金額：3,700
戶籍地址：新北市三峽區三樹路2號		連絡電話：02-77407890#73800912345678	
匯款資料	總行代碼：700 分行代碼：700-0021 銀行名稱：中華郵政股份有限公司郵政存簿儲蓄金 存款簿帳號：03113421111111	受領人簽章：李大偉 (請在方框中簽名)	
<ol style="list-style-type: none"> 以上資料將以電子及紙本形式提供本院進行帳務、個人綜所稅及健保保費申報，並依會計法規定保存10年，當您填寫時已同意本院基於上開目的及規定蒐集、處理及利用相關資料。 單次給付，所得稅(應領金額 * 扣繳稅率)逾2,000元，應代扣所得稅。所得稅相關注意事項請洽詢出納單位。 依「各機關學校出席費及稿費支給要點」第3點，本機關人員及應邀機關學校指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費；第9點，各機關學校處理與業務有關之重要文件資料，經核定交本機關人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。 帳戶若非中華郵政，轉帳費用30元由本人吸收。 			
<div style="background-color: #FFD700; padding: 5px; border: 1px solid black;"> 郵政存簿儲蓄金簿 注意!!!【優存帳戶】無法當作領據存簿 </div>			

第三部分、資訊教師工作說明

一、簡介

1. 由貴校 1-2 位資訊教師擔任監場人員。
2. 出席調查說明會並協助下列工作，本院補助每班工作酬勞 1,850 元，若有 2 個班受測則為 3,700 元(若因疫情致該班調查未達 3 節課，依實際監考比例發放)。

二、「資訊教師」或「測驗當日監考人員」調查前準備

1. 協助清點電腦教室配備，並執行環境檢測（112 年 5 月 5 日前）

(1) 硬體需求：

- 調查用電腦數量為該班學生人數再外加 2 臺備用。
- 電腦需能上網、具備耳機插入孔、音效輸出功能。

(2) 軟體需求（執行環境檢測程式）：

- A. 至 TASAL 網站【調查平臺→環境檢測系統下載】下載檢測程式執行檔。
- B. 於調查用電腦開啟檢測程式，依操作步驟逐一檢核。檢測過程中，若題型無法順利執行，請點選「失敗」，並說明測試情況。
- C. 若有相關教室硬體及軟體檢測、網路等問題或測驗系統操作疑問，請電洽本院調查系統承辦人葉芷瑀(02)7740-7328。

2. 保管試務資料箱

於調查前，由學校聯絡人交由資訊教師保管試務資料箱，內含耳機、學生座號密碼卡及學生帳密對照表。因部分題目含影音或聽力測驗，由本院統一提供耳機，請於調查時發給學生，不再回收；其餘試務資料，調查完成後自行銷毀(學生帳密對照表除外)。

三、「資訊教師」調查當日及調查後任務

1. 調查當日，作業流程如下：

作業時間	監場人員（資訊教師）作業內容
調查前 (學生電腦)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 將電腦開機，檢查可使用之電腦、網路無問題。 2. 開啟 Chrome 瀏覽器至「調查平臺」(開啟 TASAL 網站後點選【調查平臺】)。 3. 依序放置試務用具於受測學生座位，每位學生 1 張「座號密碼卡」、1 副「耳機」。 4. 請學生依座號序入座，將耳機插入電腦耳機孔。
調查前 (教師電腦)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 使用手冊封面【調查平臺監考帳號/密碼】，至 TASAL 官網點選【調查平臺】登入。 2. 若有轉入生，登入後，點選【確認受試者名單】，點擊【座號圖示】【100 號】或【101 號】，鍵入轉入生資訊後，提供備用「座號密碼卡」予學生使用(請參閱手冊 p.3-16~3-17)。
第 1 節課 (考科 1)	<p>第 1 節調查工作說明</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 播放操作影片，指導學生進行登入 <ol style="list-style-type: none"> (1) 將學生電腦畫面切換至教師電腦畫面，開啟 TASAL 網站，播放最新消息內【調查平臺操作影片】。 (2) 電腦畫面切換為學生自行操作後，請學生登入並選擇【考科 1】測驗。 (3) 指導語畫面時可測試耳機是否有聲音，適度調整音量大小，若耳機故障，請更換備用耳機。 2. 於教師電腦觀看學生填寫狀況。若學生當日缺席或有特殊測驗狀況，請點擊【座號圖示】→【編輯】，於特殊狀況進行紀錄(亦可使用【學生帳密對照表】預先紀錄後上傳)。 3. 確認全班皆作答完畢後，請點【結束測驗】，並請學生妥善保管自己的「座號密碼卡」，提醒於上課鐘響前回到試場。
第 2 節課 (考科 2)	<p>第 2 節調查工作說明</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 鐘響前，登入調查平臺帳號/密碼，點選【考科 2】【開始監考】→【開始施測】紅色按鈕，讓學生可以進入作答。 2. 上課鐘響學生入座後，登入後點選【考科 2】進行測驗。 3. 於教師電腦觀看學生填寫狀況。若學生當日缺席或有特殊測驗狀況，請點擊【座號圖示】→【編輯】，於特殊狀況進行紀錄(亦可使用【學生帳密對照表】預先紀錄後上傳)。 4. 確認全班皆作答完畢後，請點【結束測驗】，並請學生妥善保管自己的「座號密碼卡」，提醒於上課鐘響前回到試場。
第 3 節課 (問卷)	<p>第 3 節調查工作說明</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 鐘響前，登入調查平臺帳號/密碼，點選【問卷】【開始填寫】→【開始施測】紅色按鈕，讓學生可以進入作答。

第三部分：資訊教師工作說明

	<ol style="list-style-type: none">2. 上課鐘響學生入座後，登入後點選【問卷】進行測驗。3. 於教師電腦觀看學生填寫狀況。若學生當日缺席或有特殊調查狀況，請點擊【座號圖示】→【編輯】，於特殊狀況進行紀錄。4. 下課鐘響，確認全班皆作答完畢後關機。
調查後	將「學生帳密對照表」繳交學校聯絡人寄回。

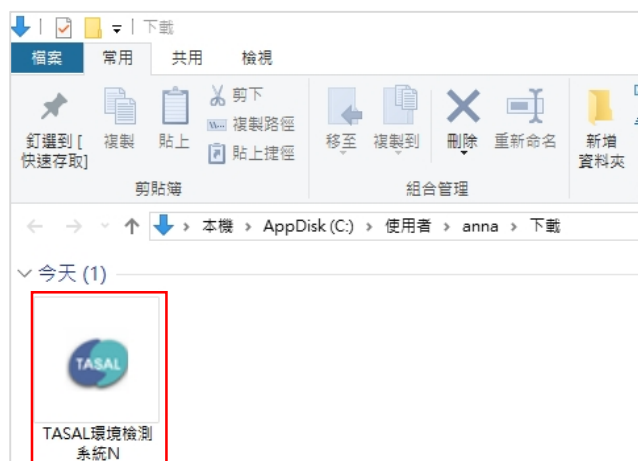
2. 調查平臺監考畫面，範例詳見 p.3-15~3-20。

四、【環境檢測】操作說明

1. 為確保調查作業順暢，請資訊老師協助，抽查5臺調查用電腦進行環境檢測作業。
2. 提醒：若電腦教室有電腦還原卡，請先解除後再執行本程式。
3. 請至【本院官網】→【調查平臺】→【環境檢測系統下載】下載程式。



4. 找到下載的檔案，點2下。



5. 點選【開始檢測】

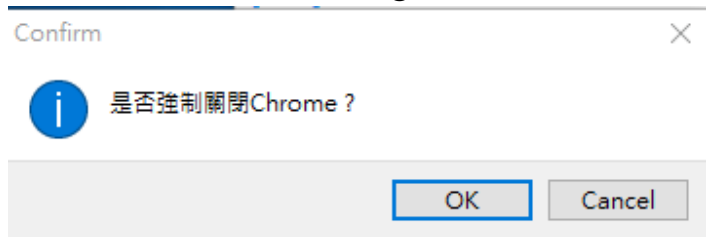


第三部分：資訊教師工作說明

6. 輸入 6 碼學校代碼，接著點選 **Next** ✓



7. 系統會強制關閉 Google Chrome 瀏覽器，以利進行設定，請點選 OK。



8. 請於黑框中確認，是否有檢測異常的訊息。確認無誤後請點選 **各題型測試**。



※若 Google Chrome 版本無法透過環境檢測系統更新到最新，可參考本說明「附錄一、更新電腦教室 Google Chrome 版本 p.3-9」。

※若自動翻譯關閉顯示異常，可參考本說明「附錄二、關閉 Google Chrome 自動翻譯功能 p.3-10」。

9. 進入調查平臺後，請點選【學生】頁籤，接著點選【所在縣市】、【學校名稱】。班級請選環測班，第一臺電腦，其座號輸入1、密碼輸入A+6碼學校代碼（第二臺電腦，座號輸入2，密碼輸入A+6碼學校代碼，以此類推），確認輸入內容無誤後，接著點選【登入】。



每校皆提供 20 組帳號／密碼（抽查 5 臺調查用電腦），提供登入測試。

【班級】環測班

【座號】座號 1~20 共 20 組

【密碼】A+6 碼學校代碼，

例：A123456

10. 登入後，會顯示「受試者基本資料」，因為本次環境檢測不代入學生資料，故請直接點選【資料無誤進行測驗】。若系統出現「你的電腦時間顯示不正確，導致無法進行測驗，請呼叫監考老師協助處理」，請參考「附錄三、電腦時間調整方式 p.3-12」



第三部分：資訊教師工作說明

11.請點【開始作答】。



12.閱讀完說明後，請點選【開始作答】。



13.接著進入題型測試，本調查包含：單選題、複選題、問答題、拖曳題、下拉選單題、多重是非題、選擇簡答題、配合題、數學題、發展作圖題，共 10 種題型。



14.請資訊教師挑選 5 臺受測用電腦進行檢測，瞭解系統可否正常運作、圖片及影片顯示是否正常。由於題目僅供測試用，無需認真回答，但需每一題都做過一次，直到出現完成測驗的畫面。

15. 完成後會看到以下畫面。



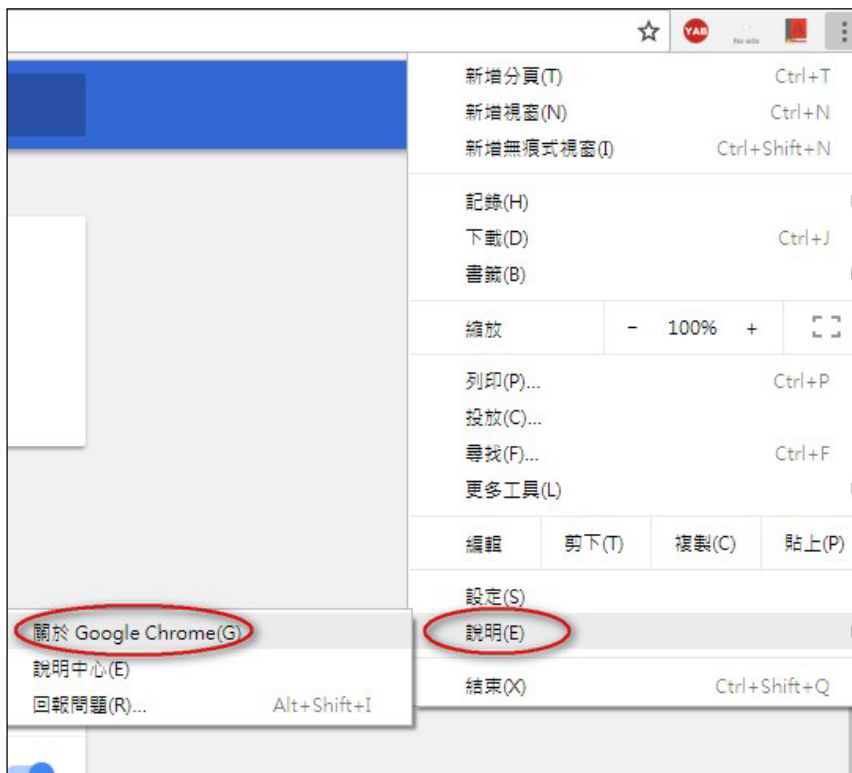
16. 請再回到環境檢測系統，若運作都順暢，無異常問題請點選【成功】；若操作過程有異常情形，請點選【失敗】並於下方說明失敗原因，最後點選 Finish，即完成檢測。

無異常問題請點選【成功】	若操作過程有異常情形，請點選【失敗】 並於下方說明失敗原因

第三部分：資訊教師工作說明

附錄一、更新電腦教室 Google Chrome 版本

1. 開啟 Google Chrome。
2. 在瀏覽器工具列，點選「說明」。
3. 點選「關於 Google Chrome」。

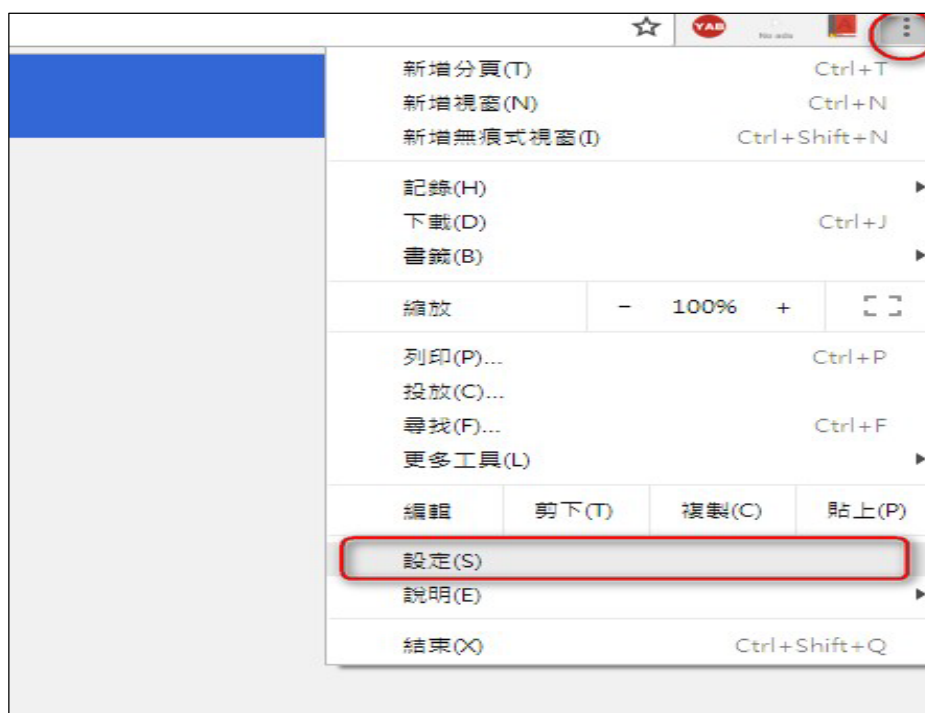


4. 此時會自動更新至最新版本，更新完畢請重啟 chrome 即完成。

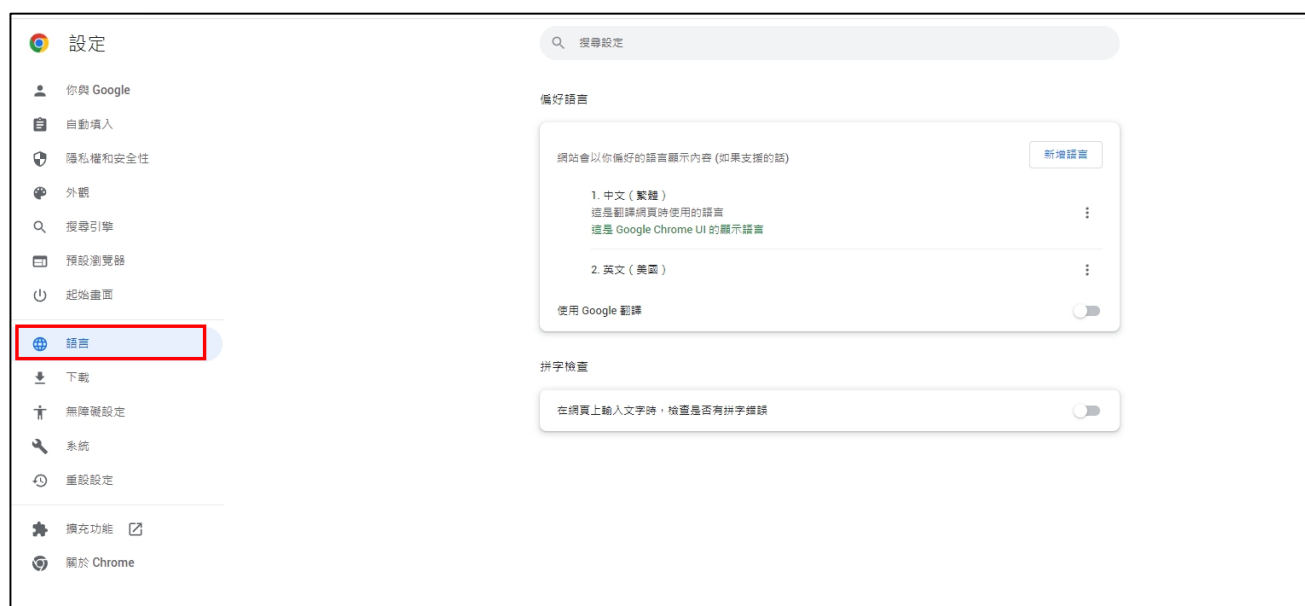


附錄二、關閉 Google Chrome 自動翻譯功能

1. 點選「設定」。



2. 點選「語言」。



第三部分：資訊教師工作說明

3. 關閉「使用 Google 翻譯」。



附錄三、電腦時間調整方式

➤ 方法一

1. 對著電腦時間按右鍵，點選【調整日期／時間】。



2. 將自動設定時間及自動設定時區打開。

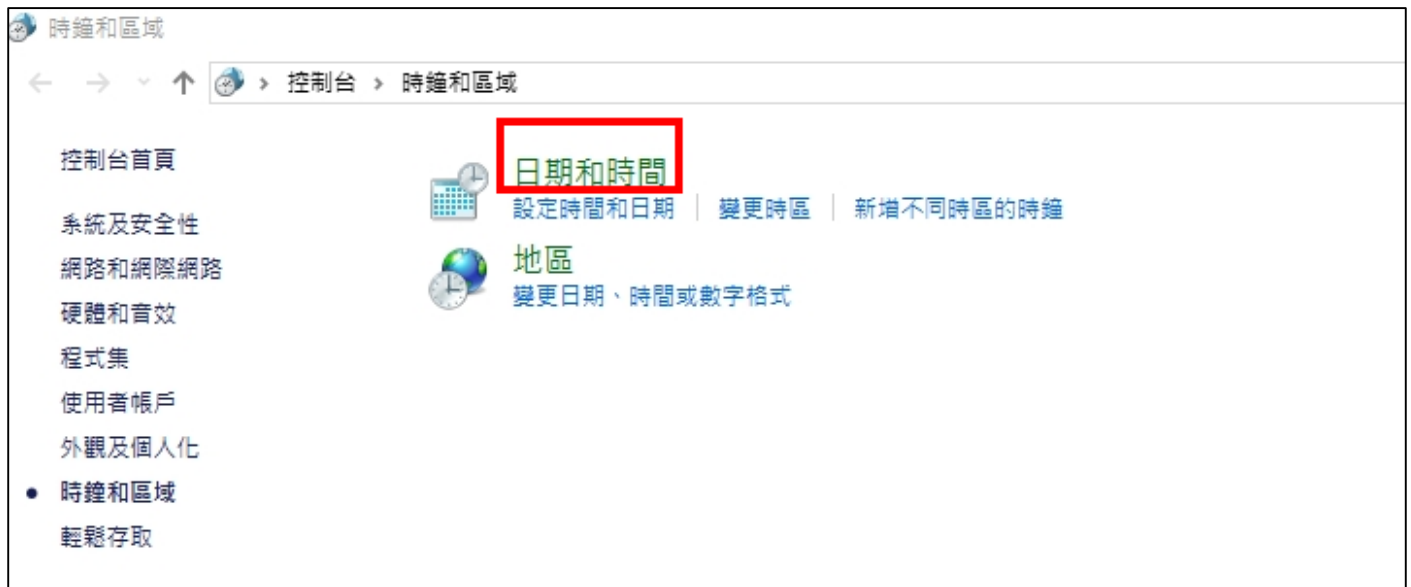


※若以上方法仍無法解決，請用方法二。

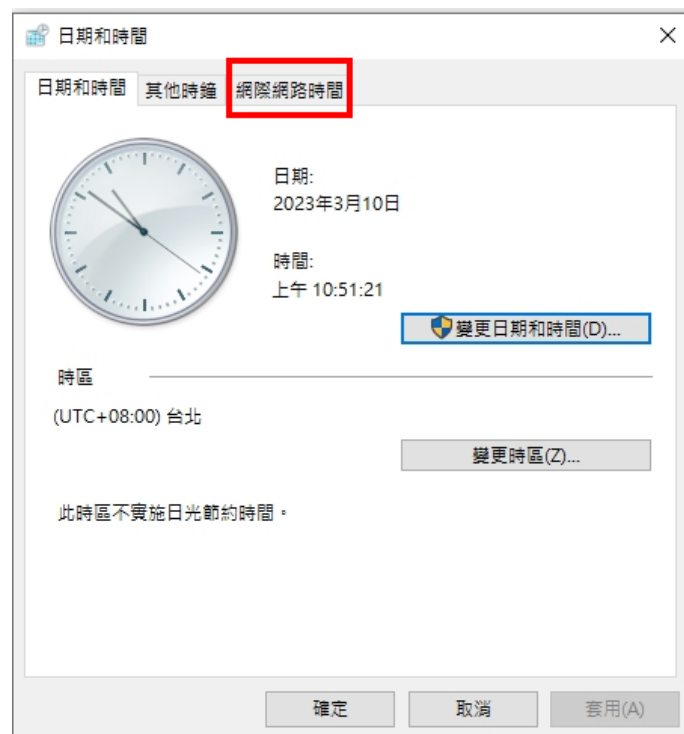
第三部分：資訊教師工作說明

➤ 方法二

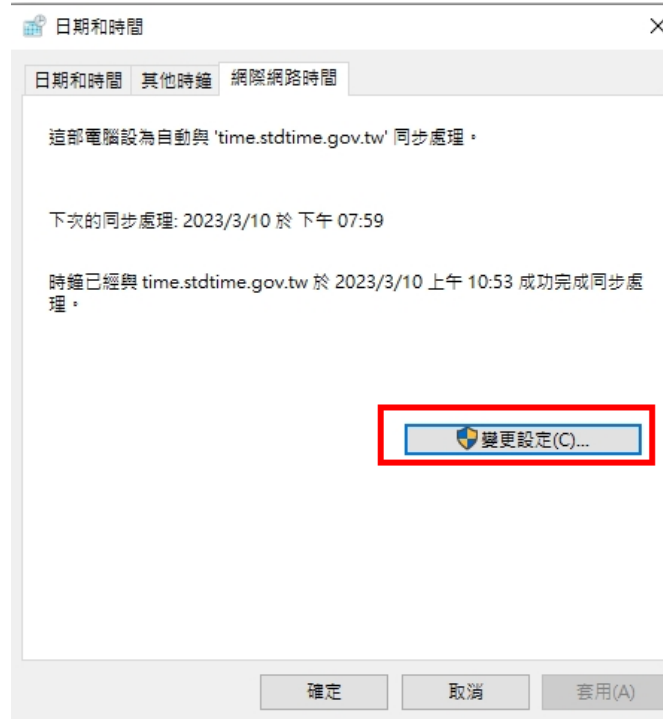
1. 打開電腦控制台，點選【日期和時間】。



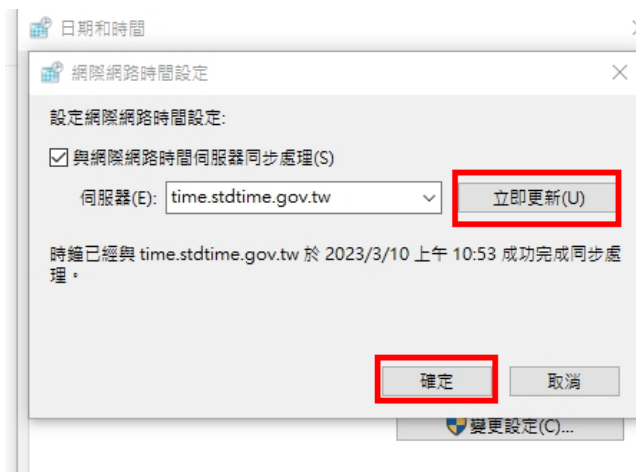
2. 點【網際網路時間】



3. 點【變更設定】



4. 於伺服器中輸入國家標準時間【time.stdtime.gov.tw】>【立即更新】>【確定】



5. 確認是否有出現「成功完成同步」



五、 調查平臺－監考操作說明

(一) 登入

1. 至【本院官網→調查平臺→調查平臺】，或輸入網址 <https://tasal2020.naer.edu.tw> 進入，選擇「非學生」身分，進行登入。

2. 調查平臺監考帳號密碼規則如下：

帳號：t+6碼學校代碼+01，例：t12345601

密碼：A+6碼學校代碼，例：A123456



3. 登入測驗列表，請依選擇【112 年度 7 年級-正式調查】，接著點【進入操作】。

測驗名稱：112年度TASAL-7年級-正式調查	測驗科目：語文領域--英語文-國中,閱讀素養,數學素養,社會素養,科學素養,線上閱讀,媒體識讀,主題統整,運算思維	進入 操作
測驗年級：7年級	測驗節次：2	
測驗區間：2023-02-09~2023-03-31	測驗時間：40分鐘	

(二) 監考前

1. 進入監考頁面後，請於調查日前，點選【**確認受試者名單**】。

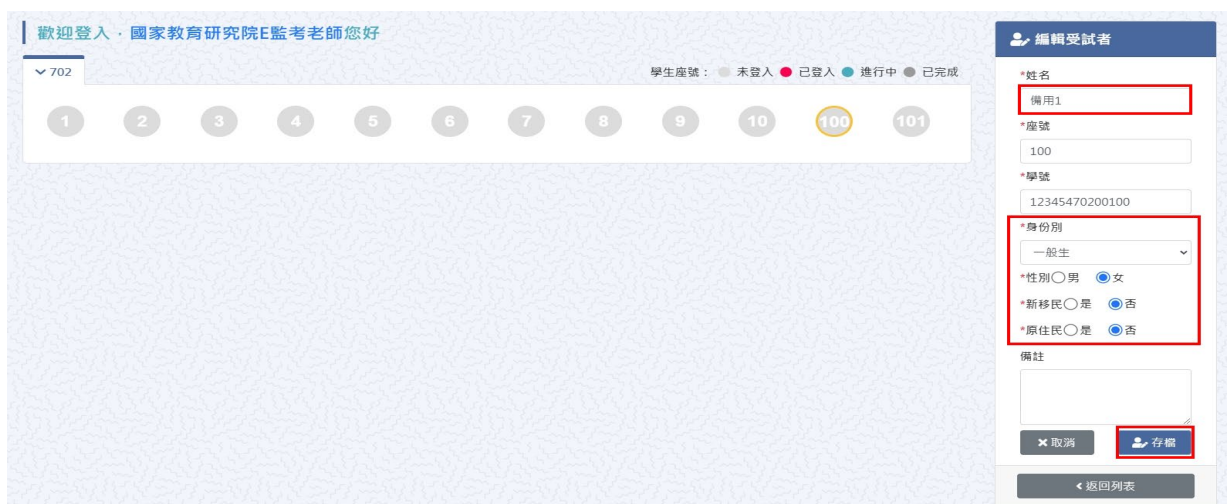


2. 若有轉入生，請點擊【**座號圖示**】【100 號】或【101 號】（本院提供 2 組備用帳號密，接著點【**編輯**】）。

*超過 2 位轉入生，請來電(02)7740-7328 葉小姐、(02)7740-7316 張小姐。



3. 請填入轉入生【**姓名**】、【**身分別**】、【**性別**】、【**新移民註記**】、【**原住民註記**】。



第三部分：資訊教師工作說明

4. 所有資訊填寫完成後點【存檔】。

歡迎登入 · 國家教育研究院E監考老師您好

▼ 702

學生座號： ● 未登入 ● 已登入 ● 進行中 ● 已完成

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 100 101

編輯受試者

*姓名
王小明

*座號
100

*學號
12345470200100

*身份別
一般生

*性別 男 女

*新移民 是 否

*原住民 是 否

備註
轉入生

✕ 取消 **存檔**

← 返回列表

5. 考試當天將**備用座號密碼卡**（通常在密碼卡的最後2張）提供轉入生使用。

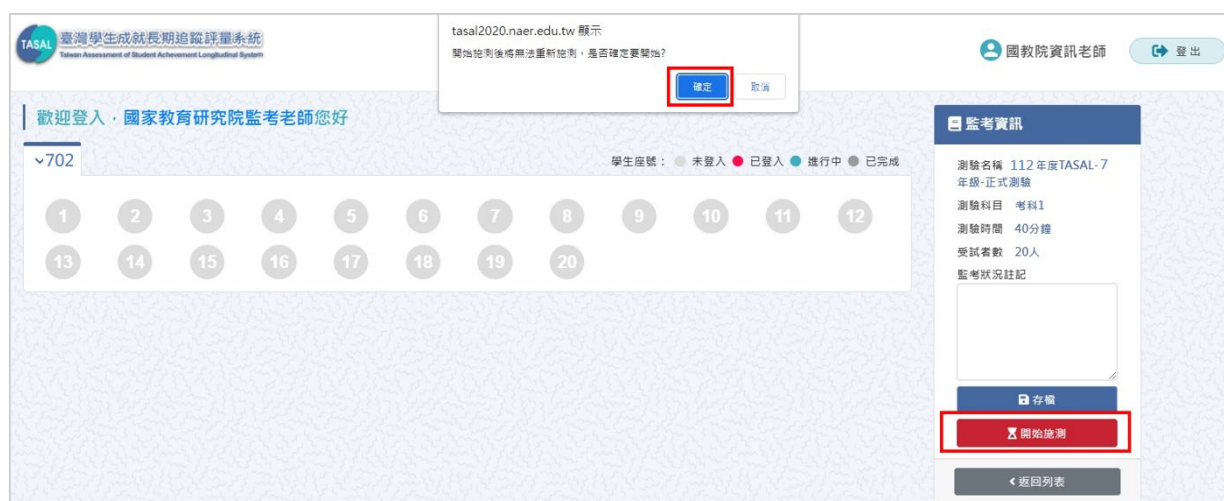
(三) 監考中

1. 請先確認測驗班級，再按照節次，依序點選【考科1】→【考科2】→【問卷】



2. 系統預設自動開啟【考科1】。
3. 【考科2】與【問卷】則需在前一節結束測驗後，才能點選【開始施測】。

☆ **請注意!!! 開啟施測後，即無法關閉再重啟，故請勿進行測試。**



第三部分：資訊教師工作說明

4. 登入狀況會以燈號顯示，以確認學生【登入狀況】，滑鼠停在百分比處可確認學生【調查進度】，全部題組皆有作答為 100%，若有題組尚未作答、跳答、跳過等則會小於 100%

歡迎登入 · 國家教育研究院監考老師您好

學生座號：● 未登入 ● 已登入 ● 進行中 ● 已完成

受試者資料

座號 1
學號 1234560001
姓名 李大1
帳號 s111123456020
密碼 *****
科目 自然科學領域-高中

× 離開 編輯

← 返回列表

5. 學生登入狀態說明：

● 未登入 (淺灰色)：表示學生還未登入。

● 已登入 (紅色)：表示學生已登入，但未開始作答。

● 進行中 (藍色)：表示學生已開始作答。

● 已完成 (深灰色)：表示學生已完成測驗。

6. 若學生因遲到、上節課耽誤等原因，導致下課鐘聲響 5 分鐘後仍無法完成調查，請點【座號圖示】後點【強制交卷】。

歡迎登入 · 國家教育研究院監考老師您好

學生座號：● 未登入 ● 已登入 ● 進行中 ● 已完成

受試者資料

座號 33
學號 1234560033
姓名 李大33
帳號 s111123456052
密碼 *****
科目 自然科學領域-高中

強制交卷

× 離開 編輯

← 返回列表

7. 若學生當日有特殊調查狀況，請點擊【座號圖示】→【編輯】，於特殊狀況進行紀錄。

歡迎登入 · 國家教育研究院監考老師您好


702

學生座號：● 未登入 ● 已登入 ● 進行中 ● 已完成

姓名：李大32
 座號：32
 學號：1234560032
 身份別：一般生
 性別：男
 新移民：否
 原住民族：否

特殊狀況
 請選擇
 1-1 學生當日/節請假 (含事、病、公假)
 1-2 有學籍非在校生 (例：非學校型態實驗教育、安置生)
 1-3 學生已轉學
 1-4 「拒絕檢測」學生
 1-5 該生為身心障礙生且無法受測
 1-6 其他 (如遲到或早退等)
 1-7 作弊一節課
 2-1 不明原因無法登入
 2-2 影片、圖片無法正常顯示或顯示慢
 2-3 測驗中發生系統錯誤或自動登出
 2-4 其他

8. 如需註記整體監考狀況，如網路不穩定、針對題目整體反應等，可註記於【監考狀況註記】完成後按下【存檔】。

9. 確認考科全班學生皆完成測驗，即可點選  按鈕。

☆ 請注意：點選【結束測驗】，該測驗不可以再次施測，若有學生正在作答，請勿點選。

歡迎登入 · 國家教育研究院監考老師您好

702

學生座號：● 未登入 ● 已登入 ● 進行中 ● 已完成

測驗名稱：111科學預試一條龍
 測驗科目：考科1
 測驗時間：99分鐘
 受試者數：54人

監考狀況註記
 1. 全班卡在已登入處1分鐘後才順利進入測驗，解決方式為...
 2. 多數學生反應題目有趣與生活貼近...

存檔
 結束測驗
 返回列表

六、 調查平臺－【學生】操作說明

(一) 登入

1. 登入本院官網(<https://tasal.naer.edu.tw/>)，點選【調查平臺】。



2. 點選學生，接著輸入縣市名稱、學校名稱、班級名稱、座號及密碼後，點選【登入】，也可以點選眼睛符號，確認密碼是否輸入正確。

A screenshot of the student login form on the TASAL website. The form is titled '臺灣學生成就長期追蹤評量計畫' (Taiwan Student Achievement Longitudinal Study). It features two tabs: '學生' (Student) and '非學生' (Non-student), with '學生' selected and highlighted in green. Below the tabs are several input fields: a dropdown for '澎湖縣' (Penghu County), a dropdown for '縣立澎南國中' (County立 Pengnan National Middle School), a dropdown for '901', a text field for '1', and a text field for '654321'. A red box highlights the '眼睛' (eye) icon next to the password field, which is used to toggle password visibility. At the bottom, a '登入' (Login) button is highlighted with a red box.

3. 確認受試者基本資料與學生座號密碼卡一致，若正確請點【資料無誤進行測驗】。

受試者基本資料

姓名 陳小4

學校 縣立澎湖國中

班級 901

座號 1號

學號 A004

資料無誤進行測驗

4. 確認考試科目，接著點選開始作答。

1 測驗名稱：112年度TASAL-7年級-正式調查
測驗科目：語文領域--英語文-國中
測驗年級：國中7年級
測驗時間：40分鐘

開始
作答

2 測驗名稱：112年度TASAL-7年級-正式調查
測驗科目：閱讀素養
測驗年級：國中7年級
測驗時間：40分鐘

開始
作答

3 問卷名稱：國中素養問卷測試
測驗名稱：112年度TASAL-7年級-正式調查
問卷時間：40分鐘

填寫
問卷

返回列表

第三部分：資訊教師工作說明

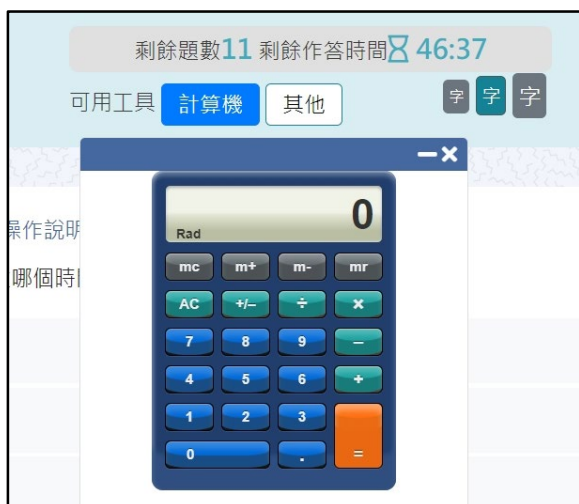
5. 閱讀完測驗說明後，點選【開始作答】



6. 現在看到的是學生的作答畫面，左上方是總共會考到多少個題組，點一下即可檢視各題組的子題數（尚未作答：白色圓底紅字、已作答：墨綠底色）。



7. 右上角為【剩餘題數】與【剩餘作答時間】，部分題組有提供小工具，例如計算機、字體縮放工具等，供學生作答時使用。



8. 若不知道這個題目的操作方式，也可點擊【操作說明】，觀看教學影片。

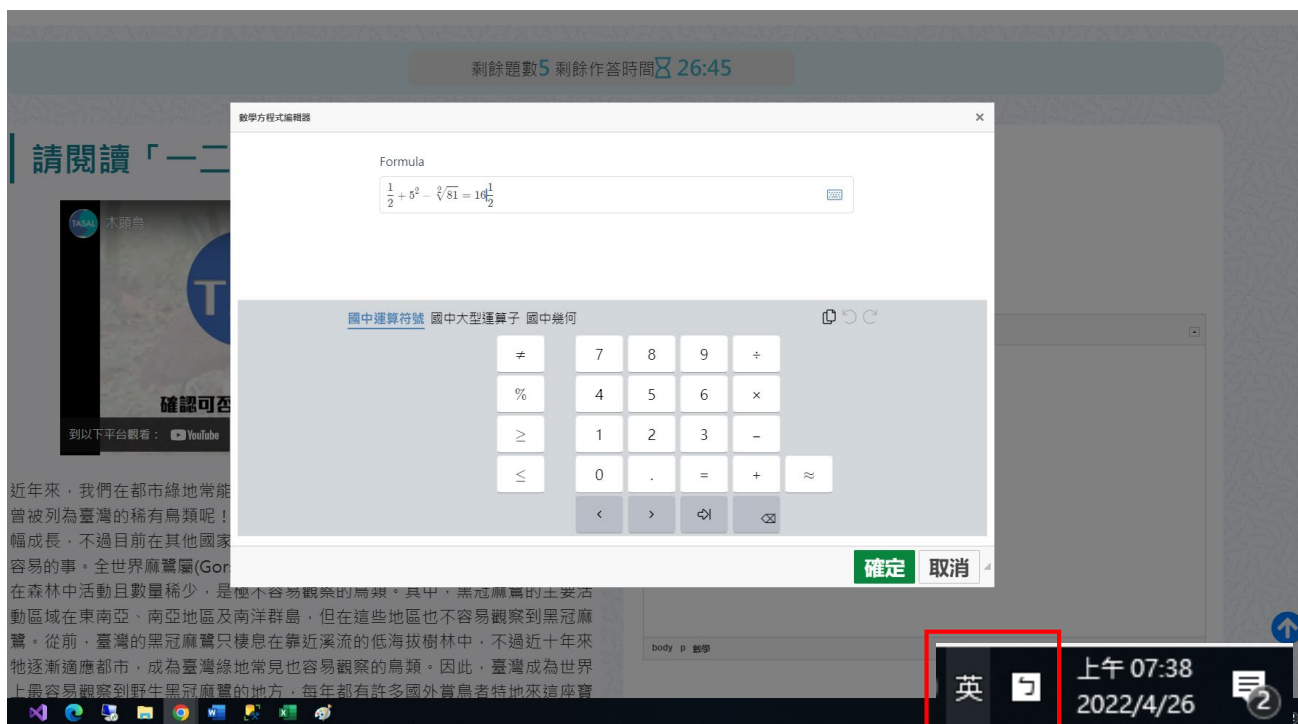


9. 作答【問答題】時請留意下方的限制字數，若超過字數則無法再回答問題。

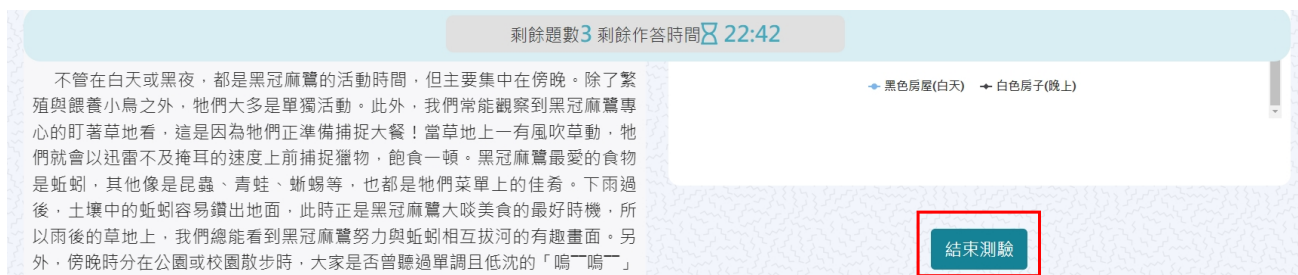


第三部分：資訊教師工作說明

10. 作答【數學題】時，若有使用數學方程式回答問題，右下角輸入法請切換為英文/數字模式。



11. 完成所有測驗後，請點【結束測驗】。



12. 結束測驗後若還沒有下課，請學生安靜看書，暫時不要碰電腦。等待下一節課監考人員指示。



第四部分-調查行政 Q&A

一、TASAL 調查設計

(一) TASAL 是什麼？計畫內容為何？

答：

1. 「臺灣學生成就長期追蹤評量計畫」為教育部一項重要計畫，藉由調查數位時代下學生核心素養成長表現之差異，用以評估課程綱要實施成效及學習成長因素。此項計畫除邀請學生進行調查外，更同時邀請教師、家長及校長透過匿名問卷，替教育部進行「全身性體檢」，以利未來改革參考。
2. 誠摯邀請您瀏覽 TASAL 介紹影片：



TASAL 調查流程介紹

(二) 本次調查為 TASAL 長期追蹤，若學生及家長對於調查內容有疑問，應如何處理？

答：

1. 為能持續追蹤學生於國中 3 年間的學習能力發展情形，本案將針對受測學生，於 112 年至 114 年間，每年各進行 1 次追蹤調查測驗，含本次調查共計 3 次（從 7 年級追蹤至 9 年級）。
2. 請學校聯絡人務必將本院提供之「調查說明摺頁」，發給學生每人 1 份，並請學生帶回給家長參閱，若家長有任何疑問，可依摺頁上的聯絡資訊逕洽本院人員，本院抱持最大熱忱，盡力溝通、說明。

(三) 學生參加調查可以獲得什麼？可以知道成績嗎？

答：

1. 參與 TASAL 計畫，孩子將優先體驗多媒體電腦素養導向評量（國際大型調查趨勢），提前掌握測驗發展趨勢。並且提供題目及正解回饋，讓學生能知道自身的答題狀況。
2. TASAL 調查乃根據十二年國民基本教育課程綱要發展試題，每個科目發展的題數眾多，每位學生隨機分派的科目和題目均不相同，目的為了回饋課程綱要的修訂而非檢視個人學業成就，故本計畫無提供成績查詢服務。

二、調查前置作業

【試務資料上傳】

(一) 學校聯絡人及資訊教師進行試務資料上傳的網址、帳號為何？

答：試務資料上傳網址，請至 TASAL 網站（tasal.naer.edu.tw）點選「試務資料上傳」系統，並鍵入帳號及密碼，學校聯絡人帳號/密碼預設為 **SC+6 碼學校代碼**、資訊教師帳號/密碼預設為 **SD+6 碼學校代碼**，首次登入需更改預設密碼，更改完成後，請再以新密碼登入。

(二) 學校聯絡人或資訊教師忘記【試務資料上傳】系統更新後的密碼？

答：請學校來電本院承辦窗口，進行密碼重置。

(三) 特殊身分-聽覺障礙生需要測驗嗎？

答：本調查邀請聽障生一起加入，將會提供適合學生作答的題本。

(四) 學生若為身心障礙，需要參加調查嗎？

答：交由任課教師與監場人員於現場判斷，本院皆有提供每位學生 1 張座號密碼卡。每位學生的狀況都不同，若任課教師希望學生待在班內，或判斷該生可以安靜待在班內，即可一起作答，並請監場人員將之紀錄於系統【特殊情況紀錄】。然若任課教師判斷學生不適合參與，或無法安靜坐在座位，則無需作答，並請監場人員將之紀錄系統【特殊情況紀錄】。

(五) 調查一定要排在同一天連續 3 節課？可以使用午休或是其他時段進行調查嗎？

答：因學生作答連續性，本院建議連續 3 節課進行。若因行政或排課因素無法連續，建議「考科 1」、「考科 2」連續測驗，「問卷」則依學校調配安排，可選擇午休或是其他適合時間，惟仍需要有足夠的作答時間（45 分鐘）進行調查。

【環境檢測】

(一) 【環境檢測】程式執行檔，在哪裡可以下載？是每臺電腦都要設定嗎？

答：

1. 請至 TASAL 網站，點選【調查平臺→環境檢測系統下載】下載。可參考 p.3-4~3-8。
2. 每位學生皆須透過電腦進行調查，故本次請資訊老師協助抽查 5 臺測驗用電腦之設定，可透過本院【環境檢測系統】程式執行檔進行檢測或於派送系統的主機完成檢測後，進行派送作業。

(二) 【環境檢測】若發生失敗或無法開啟網頁等狀況，該如何處理？

答：若有任何問題，請紀錄發生狀況或問題，並來電洽詢葉小姐(02)7740-7328。

三、調查當日：學生作答與問卷

(一) 調查當日如遇天災或疫情，若所在縣（市）政府宣布停止上課，或班級出席學生人數低於 1/2，應如何處理？

答：如所在縣（市）依人事行政總處規定發佈「停課」訊息或當日班級出席人數低於 1/2，請於調查期間內再安排 1 日即可。

(二) 若該班因疫情，有實體與線上混成上課；或全線上授課時，調查應如何進行？

答：本調查可接受同時線上上課學生進行，由資訊教師提供未到校學生座號密碼，以供登入；在校學生則依原定計畫，統一至電腦教室進行調查。

(三) 調查時，如遇到受測學生要求解釋題目時，應如何處理？

答：監場人員只能說明題目之作答方式，其他有關題意的解釋，則請學生再仔細看內容自行思考，以不引導為原則。

(四) 學生提早做完試卷後，應如何處理？是否可提前作答下 1 份考科？若【考科 2】

全班皆提早作答完成，可以提早進行【問卷】填答嗎？

答：

1. 如受測學生提早作答結束，可請學生在座位上安靜閱讀自己的課本或寫作業，或請稍作休息等待測驗結束，勿影響其他尚在作答的學生。
2. 受測學生**不可以**提前作答下 1 份考科，每個考科請在該調查節次進行。
3. 若「考科 2」學生皆提早作答完成，可提早進行「問卷」填答，惟需提供足夠填答時間。
4. 可於事前提醒學生攜帶書籍或筆記，於空檔安靜閱讀。

(五) 如遇學生遲到 1 節課或 2 節課，是否仍需要作答？

答：遲到學生至教室後，請該生直接依該節次應測考科開始作答，並於【學生帳密對照表】、線上【特殊情況紀錄】註記。

(六) 調查時撥放的【操作說明】影片，可至哪裡取得？

答：請至 TASAL 官網 (<https://tasal.naer.edu.tw>)，點擊最新消息內【調查平臺操作影片】，即可撥放及觀看。

(七) 如遇學生拒絕調查時，應如何處理？

答：仍建議請該生參與調查；若該生係經由其家長表示不參與調查，再請監場人員協助於線上紀錄【拒絕施測】。

(八) 如遇調查當日更換監場人員，應如何處理？

答：原則不建議更換人員，若仍需更換，請貴校指派其他資訊教師擔任監場人員；另請登入試務資料管理系統(<https://tasal.naer.edu.tw/si/1>)將舊領據刪除，新增新領據後，並自行列印領據。

(九) 若學生於下課鐘響結束，仍來不及將試題作答完成，應如何處理？

答：建議讓學生作答至網頁倒數時間結束為止，若確實已占用太多下課時間，再請資訊教師按下【強制交卷】。

(十) 作答到一半因故中斷，該如何處理？

答：重新開啟瀏覽器，再次登入調查平臺，系統會自動從中斷處開始測驗。

(十一) 試題之動畫、圖片、網頁若呈現黑屏，應如何處理？

答：

1. 動畫、網頁請將滑鼠對著黑屏按右鍵，選【重新載入頁框】。
2. 圖片請將滑鼠對著黑屏按右鍵，選【在新視窗中開啟連結】。
3. 若上述方式都無法解決，請瀏覽器的重新整理。

(十二) 耳機沒有聲音，該如何處理？

答：

1. 請點選電腦右下角檢視音訊是否開啟，非靜音模式。
2. 確認耳機是否故障，如有故障請更換耳機。
3. 換電腦再以原帳號登入。

(十三) 答題時應注意的事項？

答：

1. 題目的數量不多，時間也非常充裕，請同學遇到不會的題目別輕易跳過，因為當你點了下一題，就無法再回到上一題繼續作答了。
2. 調查過程中不要按網頁瀏覽器「上一頁」。
3. 換題目或換題組時，請記得將網頁卷軸拉到最上面或按快捷鈕閱讀文本。

(十四) 若遇學生為轉入生，無法登入，應如何處理？

答：請參考手冊 p.3-25~3-26，於監考系統的【確認受試者名單】，點選【座號按鈕】【100 號】或【101 號】，接著點【編輯】將轉入生資訊鍵入，本院均於每班試務資料袋-座號密碼卡最後面，提供 2 張備用座號密碼卡，請資訊教師於測驗當日將備用座號密碼卡交給轉入生以利調查進行。

(十五) 若遇學生帳號一直無法登入測驗情況，應如何處理？

答：

1. 確認網路是否暢通。
2. 檢查檢查網址是否正確 (<https://tasal2020.naer.edu.tw>)，並確認學生輸入的座號及密碼，其輸入法及大小寫是否正確。
3. 經初步障礙排除，仍然無法登入，請來電 (02) 7740-7328 葉小姐或 (02) 7740-7316 張小姐。

四、調查後續作業

(一) 當學校完成調查後，需將甚麼資料寄回？

答：調查結束後，請學校聯絡人於 112 年 6 月 30 日 (五) 前，利用「回郵信封」寄回相關 已簽名領據、學生帳密對照表及學校問卷。

(二) 本次中央研究院 TIGPS 提供之電子禮券，何時能領取？

答：本次調查相關問卷是與中央研究院「臺灣數位世代青少年的成長歷程追蹤研究 (TIGPS)」計畫開發，填寫問卷後留下正確的電子郵件，將會致贈 100 元至 1,000 元不等之電子禮券，該禮券於 112 年 7 月陸續發放，若 10 月底未收到，請洽中央研究院助理隆棋芳小姐：(02)2652-5091。

。

本院 TASAL 調查問題諮詢聯絡人

系統問題諮詢	聯絡人	聯絡電話/信箱
TASAL 調查問題	余昭青	(02) 7740-7301 dodolon3874@mail.naer.edu.tw
試務資料上傳系統 調查平臺	葉芷瑀	(02) 7740-7328 anna11h4@mail.naer.edu.tw
	張宛婷	(02) 7740-7316 wantiend@mail.naer.edu.tw

中央研究院 TIGPS 計畫諮詢聯絡人

問題諮詢	聯絡人	聯絡電話/信箱
計畫諮詢及禮卷發放	隆棋芳	(02) 2652-5091

調查及行政工作問題詢答

學校所在縣(市)	聯絡人	聯絡電話
國教署、各縣市教育局(處)	黃曉如	(02) 7740-7340 huang1450@mail.naer.edu.tw
臺北市、彰化縣、花蓮縣	林雅曼	(02) 7740-7324 yapink99@mail.naer.edu.tw
新北市、新竹縣、新竹市、臺東縣	林佳德	(02) 7740-7302 f26715438@mail.naer.edu.tw
桃園市、苗栗縣、嘉義縣、嘉義市、屏東縣、澎湖縣、金門縣	童育緩	(02) 7740-7319 tungyh@mail.naer.edu.tw
臺中市、宜蘭縣、南投縣	廖冠惠	(02) 7740-7318 clair.liao@mail.naer.edu.tw
基隆市、雲林縣、臺南市、高雄市	劉映彤	(02) 7740-7320 ringtone123@mail.naer.edu.tw