

Google for Education

Welcome!

Google Workspace

Google Classroom 納百川，最大度的教學平台！

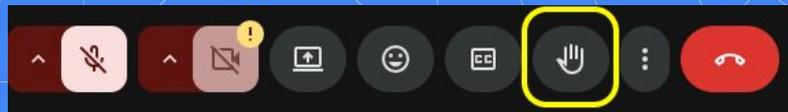
日期：2025-08-04

時間：1400 - 1600



研習開始前提醒

過程若有問題
可使用問與答的方式提問
或使用訊息或舉手的圖示



簡報內容為提示及摘要，研習以實務操作為主



Agenda

課程說明：
二小時
以實務功能操作為主。
簡報以功能輔助解析

每小時休息十分鐘
(視進度調整)

高效應用—小技巧先來點

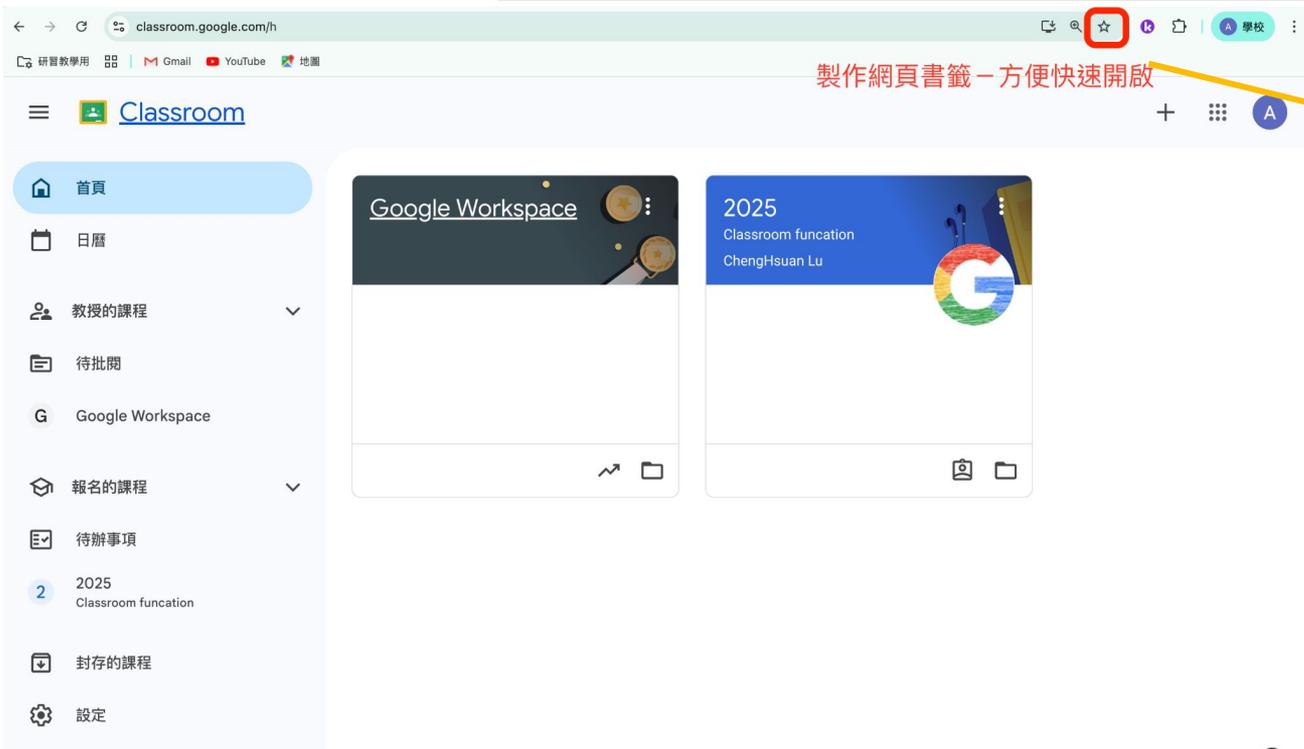
Classroom Overview

基礎操作與班級建立

課程設定、備課、作業派發與批改

進階功能

高效應用—小技巧先來點



classroom.google.com/h

製作網頁書籤—方便快速開啟

Classroom

- 首頁
- 日曆
- 教授的課程
- 待批閱
- Google Workspace
- 報名的課程
- 待辦事項
- 2025 Classroom function
- 封存的課程
- 設定

Google Workspace

2025 Classroom function ChengHsuan Lu



已新增書籤

名稱 不命名只留圖示

資料夾 書籤列

移除 完成

Gmail YouTube 地圖

善用書籤列，圖示書籤
能夠快速開啟功能省下
不必要的選擇。

Classroom Overview



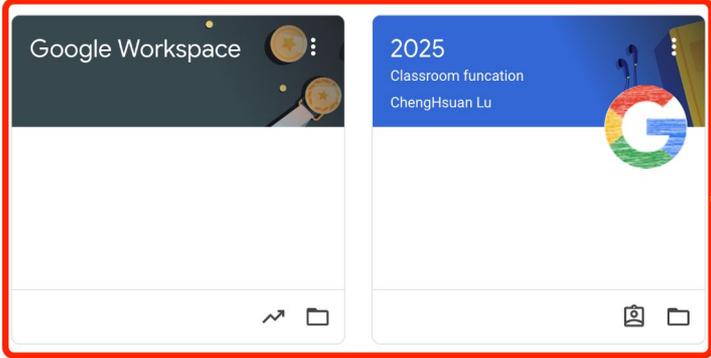
Classroom

- 首頁
- 日曆
- 教授的課程
- 待批閱
- Google Workspace
- 報名的課程
- 封存的課程
- 設定



+

建立／加入課程



Google Workspace

2025
Classroom funcation
ChengHsuan Lu

已建立／加入課程列表

側邊欄工具列－快捷功能與設定區



基礎操作與班級建立

加入課程

目前登入的帳戶：



Account Training
training@gfruiton.com

切換帳戶

課程代碼

請向你的老師詢問課程代碼，然後在這裡輸入。

課程代碼

輸入課程代碼

如要使用課程代碼登入

- 請使用已授權的帳戶
- 使用的課程代碼長度應介於 5 到 8 個英數字元，且不得包含空格或符號

取消

加入

加入課程

建立課程

建立課程

輸入欲建立的課程資訊

課程名稱 (必填)

單元

科目

教室

取消

建立

Classroom 設置

The screenshot shows the Google Classroom interface for a course titled "台大 - 示範" (Taiwan University - Demo). The top navigation bar includes "訊息串" (Stream), "課堂作業" (Classwork), "成員" (Members), and "成績" (Grades). The main header features the course name and a "自訂" (Customize) button. Below the header, there are several sections: a "Meet" section with a "產生連結" (Generate link) button; a section for "要在課程中宣布的事項" (Announcements); a section for "課程代碼" (Course code) with the code "7fd2ik5l" and a "訊息串設定" (Stream settings) button; and a section for "即將到期的作業" (Upcoming assignments) with a "全部顯示" (Show all) button. Annotations with yellow arrows point to specific elements: a red box around the top navigation bar, a red box around the course code, and arrows pointing to the "課程設定" (Course settings) icon, the "課程資料雲端硬碟儲存區" (Course materials cloud storage area), and the "主要功能區" (Main content area).

課程設定: 可編輯課程
資料與設定更新

課程資料雲端硬碟儲
存區

主要功能區

課程代碼

Classroom 一成員

老師

A Account Training

允許監護人存取

學生



將學生新增至此課程
邀請學生

邀請學生

邀請連結
<https://classroom.google.com/c/NzcwNjk0MjQ2MDg0?cjc=7fd...>

輸入名稱或電子郵件地址

- 0815@gtrainerdemo.gfruiton.com
- 0815@gfruiton.com
- 0815@gfruiton.com
- Teacher花蓮

取消 邀請

課程建立後加入學生是一個重要的環節，
教師可以使用學生的郵件帳戶、班級群組或邀請連結的
方式加入學生。

Classroom 課堂作業

+ 建立

📅 作業

Kami Assignment

📅 測驗作業

❓ 問題

📄 資料

↻ 重複使用訊息

📁 主題

類型	說明	適用情境
作業	最常見的作業類型，可讓老師指派任務給學生，並設定繳交期限和評分。老師可以附加檔案、連結、影片等資源，學生則可提交自己的檔案或在線上完成作業。	<ul style="list-style-type: none">- 指派回家作業、報告、專題等。- 讓學生練習特定技能或概念。- 收集學生的作品並給予回饋。
測驗作業	結合 Google 表單的測驗功能，可建立選擇題、簡答題等多種類型的題目，並設定自動評分。老師可以設定測驗的開放時間和作答次數限制。	<ul style="list-style-type: none">- 進行小考、期中考、期末考等評量。- 快速檢測學生的學習成效。- 進行問卷調查或意見回饋。
問題	提出一個簡短的問題，讓學生以簡答或選擇題的方式回答。老師可以設定學生是否能看到彼此的答案，以及是否能編輯自己的答案。	<ul style="list-style-type: none">- 進行課堂討論或腦力激盪。- 快速了解學生的想法或意見。- 進行簡單的點名或確認。
資料	張貼課程相關的補充資料，例如：講義、簡報、參考網站、影片等。學生可以查看或下載這些資料，但無法提交任何內容。	<ul style="list-style-type: none">- 提供學生預習或複習的教材。- 分享與課程相關的補充資訊。- 建立一個課程資源庫。
重複使用訊息	將之前在其他課程或同一課程中張貼過的作業、問題、資料或公告，重複使用到目前的課程中。可以節省老師重新建立內容的時間。	<ul style="list-style-type: none">- 將相同的作業或教材指派給不同班級。- 重新使用過去的優良教材或題目。- 快速建立相似的課程內容。
主題	將課程作業、問題、資料等內容，依照不同的主題或單元進行分類。可以讓課程內容更有條理，方便學生查找。	<ul style="list-style-type: none">- 依照課程的章節或單元進行分類。- 依照不同的學習目標或技能進行分類。- 建立一個清晰的課程架構。

Classroom - 作業派發

出作業

出作業

安排時間

儲存草稿

捨棄草稿

標題*

示範 - 作業指派

*必填

說明 (選填)

B *I* U ☰ ✕

附加



雲端硬碟



YouTube



建立



上傳



連結

發布給

台大 - 示範 Google Classroom

出作業給:

所有學生

分數

100

截止日期

無截止日期

主題

沒有主題

評分量表

評分量表



檢查抄襲 (原創性)

[瞭解詳情](#)

Classroom - 作業派發

設定項目	必要 / 選用	說明與用途
標題 (Title)	必要	為這份作業命名。這是學生和老師識別作業的主要依據，必須填寫才能建立作業。
說明 (Instructions)	選用	提供作業的詳細指引、要求、評分標準或注意事項。雖然是選用，但強烈建議填寫清楚，以避免學生對作業產生誤解。
附加檔案 (Attachments)	選用	附加與作業相關的資源。您可以附加： <ul style="list-style-type: none">Google 雲端硬碟檔案：例如文件、簡報、試算表(可設定為讓每位學生都有一份副本，方便他們直接編輯繳交)。YouTube 影片：提供教學或參考影片。檔案：從您的電腦上傳檔案。連結：提供外部網站連結。
傳送給 (For)	必要	決定這份作業要指派給哪些對象。預設為目前的課程和所有學生。 <ul style="list-style-type: none">課程：您可以一次將作業指派給多個班級。學生：您可以只將作業指派給班級中的特定幾位學生，適用於分組作業或補交作業的情境。
分數 (Points)	選用	設定作業的滿分。您可以設定為1 到 1000 的任何整數，或選擇「不計分(Ungraded)」。這會直接影響到您後續在 Classroom 中批改成績的計算方式。
繳交期限 (Due date)	選用	設定學生繳交作業的截止日期與時間。設定後，作業會出現在學生的日曆和待辦事項清單中。超過期限繳交的作業會被標示為「遲交」。
主題 (Topic)	選用	將作業歸類到特定主題或單元下。這能讓「課堂作業」頁面更有條理，方便師生依主題找相關的教材與作業。
評分量表 (Rubric)	選用	建立詳細的評分標準。您可以設定不同的評分項度、等級和分數，讓評分標準透明化，幫助學生了解期望，也讓老師的評分更客觀一致。
原創性報告 (Originality reports)	選用	啟用抄襲檢查功能。開啟後，系統會將學生的作業與網路上的數十億個網頁及書籍進行比對，以檢查是否有抄襲的嫌疑。(註：免費版有使用次數限制)。

Classroom - 作業批改

在批改作業時除了給予成績外可能進行“私人註解”以提供給學生作業指導，

課程	截止日期	已繳交	已指派	已評分
原創報告	2025, 截止日期: 2月20日	0	3	1
生活小常識	2025, 截止日期: 2023年11月30日	1	3	0
Youtube homework	2025, 截止日期: 2023年11月30日	1	1	2
Google EDU	2025, 截止日期: 2023年11月30日	0	4	0

側邊欄位中的“待批閱”可以快速檢視所有課程派發的作業並可開啟進行作業批改。

出圖報告電子檔規格(含紙本)一、檔案格式:採word(.doc)或pdf檔案。二、版面設定: A4 直式橫書。三、封面格式及設定(請參照封面樣式範例) 項目①: 說明欄20號加粗, 靠左對齊。 項目②: 細明體26號加粗, 置中對齊。 項目③: 細明體14號, 置中對齊。 四、內文設定: 採細明體12號, 各項標題採縮排加粗, 字體大小不限。 五、相片處理: 為避免出圖報告內容因相片檔案過大影響上傳速度, 相片解析度以低解析度處理, 並以一張6至8張大小、著重與出圖計畫主題相關、加註圖片說明為原則。 六、附件處理: 圖外補回之重要文件相關資料, 不涉著作權的部分, 得影印掃描或pdf檔, 同時上載至公務出國報告資訊網。 七、其他注意事項 結構依序為封面、摘要(200-300字)、自次、本文、(附錄), 並加註頁碼。 本文必須包含「目的」、「過程」、「心得」、「建議事項」。 考察類:須將各考察重點、擬提問題、考察單位介紹、考察經過、考察詳細內容、考察 成果及後續辦理或推動事項等均論述之。 訪問類:須將參訪活動、單位介紹、訪問過程以及訪談內容及成果論述之。 內容避免過於簡略, 例如: 敘述行程、航班、飯店、餐飲、風景、旅遊行程等看似瑣記內容占大篇幅。 考察參訪報告僅列出每日行程及參訪單位名稱, 或僅以照片呈現。 研究進修報告僅列出研究標題及課程名稱。 報告中部分篇幅以學生報告為內容。 建議事項與計畫報告主題無關。 出國報告題目名稱應能表達出國計畫主旨。 出國人員眾多無法於封面畫列時, 得以代表人員等表示, 但必須另列清單於報告內。

Classroom - 成績

訊息申 課堂作業 成員 **成績** 數據分析 新功能

課堂作業篩選器
查看所有課堂作業

依姓氏排序

	2月20日 原創報告 滿分：100	無截止日期 原創性報告一示 滿分：100	2023年11月30日 生活小常識 滿分：100	2023年11月30日 Youtube homework 作業 滿分：100	2023年11月30日 Google EDU 作業 滿分：100
全班平均	59	59	100		
Alan Lu	59 草稿 · 缺交	59 尚未繳交	___/100	___/100	缺交
Cheng Hsuan Lu	59 草稿 · 缺交	59 尚未繳交	59 草稿 · 缺交	59 草稿 · 缺交	缺交
Alan STU	59 草稿 · 缺交	59 尚未繳交	59 草稿 · 缺交	100	59 草稿 · 缺交
Account Training	59	59 尚未繳交	59 草稿 · 缺交	100	59 草稿 · 缺交

成績區塊可以查閱該Classroom所有作業成績

若需要單獨查閱單一科目，可點擊單科主題進入單科細目。

作業說明 學生的作業

發送 100分

所有學生

依狀態排序

已指派

已指派

已評分

Account Training

原創報告

0 已提交 3 已指派 1 已評分

接受繳交

全部 僅顯示未編輯的學生

Alan Lu	59 草稿 · 缺交
Alan STU	59 草稿 · 缺交
Cheng Hsuan Lu	59 草稿 · 缺交
Account Training	59

Classroom - 成績設定

成績

評分週期 新功能

作業會自動按照截止日新增至評分週期。如果沒有截止日，則會以發布日期為準。 [瞭解詳情](#)

新增評分週期 

評分週期*	開始日期*	結束日期*	✕
0/30	YYYY/MM/DD	YYYY/MM/DD	

評分標準 新功能

級別與百分比範圍

為已評分的作業設定百分比範圍級別。

新增

缺交作業的暫定成績 新功能

如果學生未在截止日前繳交作業，或是您將作業標示為缺交，系統就會自動為該項作業設定暫定成績。在您發還作業前，學生不會看到成績。

自動為缺交作業套用暫定成績

預設成績
59 %

成績計算方式

總成績計算方式

選擇評分系統。 [瞭解詳情](#)

沒有總成績

向學生顯示總成績

成績類別

成績類別* 預設分數* ✕
作業 100

2/100

成績類別* 預設分數* ✕
測驗 100

2/100

成績類別* 預設分數* ✕
日常 100

2/100


新增成績類別

Classroom - 進階功能

練習題

為互動式練習工具，目的地在幫助學生進行個人化的學習與概念鞏固

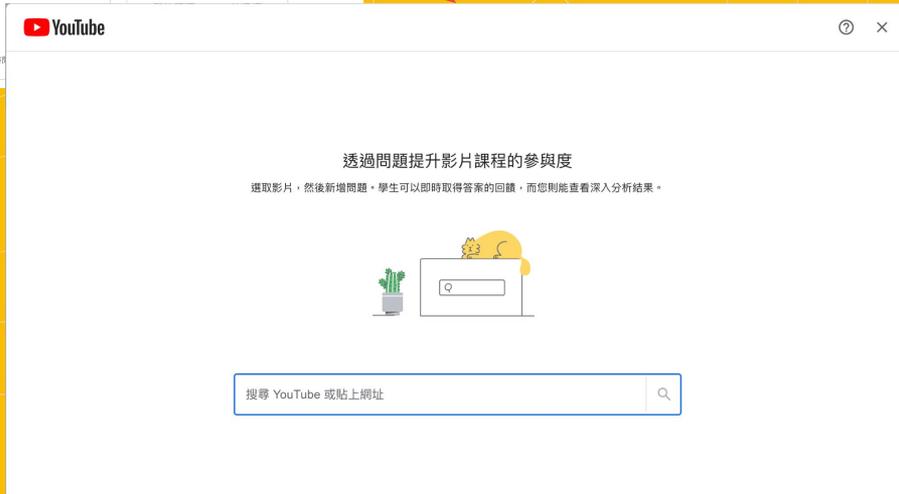
- 實現自主學習與精熟練習
- 從“評量”走向“學習過程”

它的重點不只是學生的最終答案是否正確，更是洞察學生的解題思路與卡關點。老師可以看到學生每一次的嘗試過程，從而提供更精準的協助。

影片活動

將傳統的單向影片觀看，轉變為雙向互動的學習歷程

目的地：提升影片觀看的專注度與參與感
即時檢核學習成效



Classroom - 練習題 vs 影片活動

功能面向	練習題 (Practice Sets)	影片活動 (Video Activity)
核心目標	概念的精熟與解題能力的培養	提升影片內容的理解度與參與感
互動方式	學生主動解題, 可反覆嘗試	影片播放到定點時, 被動觸發問答
回饋機制	AI 提示、教學資源連結、即時答案核對	答題後立即告知對錯, 可引導重看影片
教師洞察	深入了解學生的解題思路與學習難點	了解學生對影片各知識點的吸收狀況
最適用途	數學計算、科學概念、文法練習等需要反覆練習的科目	翻轉教室的課前預習、影片教學的重點摘要、語言聽力訓練

進階功能 - Read Along

"Read Along" 功能，對老師而言，是一個強大的 AI 輔助閱讀工具，主要功能環繞在提升學生 閱讀能力、簡化教學評估流程，並實現個人化學習。

Read Along

選取 新增

來源
Read Along 資料庫 我的內容

語言
英文

閱讀教材類型
綜合練習讀物 發音練習讀物

選取依據
Lexile 成績

目標 Lexile® 閱讀級數

<100L 100L - 200L 201L - 300L 301L - 400L

401L - 500L 501L - 600L 601L - 800L

801L - 1000L >1000L

英語學習者支援
西班牙文 葡萄牙文 烏都文 阿拉伯文

Showing 803 Leveled reads based on your selection

- Egg BR100L
- Music is Fun! BR50L
- Giraffes BR50L
- Happy Easter BR40L
- Nature Rules: Look, a Cloud! BR30L
- Colorful Chameleons BR30L · 3 個問題

作業

標題*
作業 個未命名的副本
*必填

說明 (選填)

B I U 列表 擦除 回復

附加

- 雲端硬碟
- YouTube
- 建立
- 練習題
- 新功能 Read Along**
- 上傳

外掛程式

- Google Arts & Culture
- Edpuzzle
- Kahoot!



Thank you