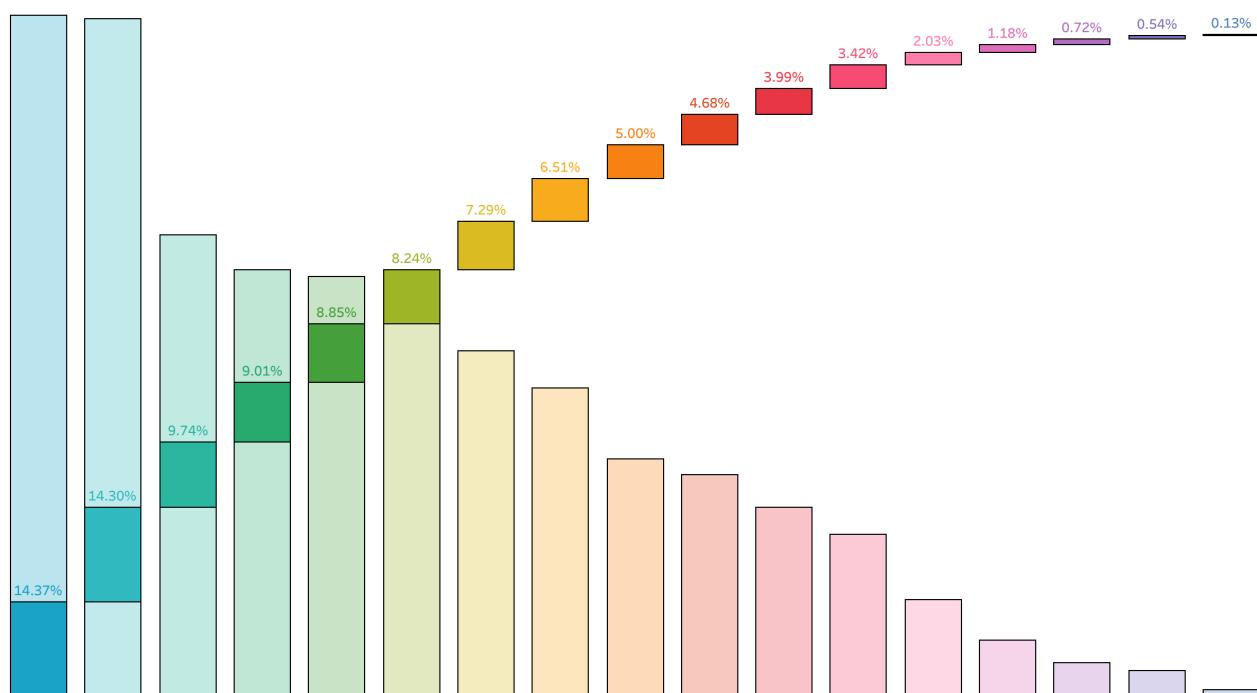


東海大學校務問卷平台 THU Survey 使用手冊



目錄

1. 登入問卷系統	3
2. 建立問卷	3
3. 設定問卷描述、歡迎 / 結束訊息	4
4. 設定問卷題目	4
4.1. 新增問卷題目	4
4.2. 選擇問題題型	5
4.3. 常用答案選項	6
4.4. 移動問題順序	7
4.5. 設定問卷統計顯示圖表的類型	7
5. 啟用問卷	8
6. 匯出問卷結果	9
7. 統計問卷結果	10
8. 其他細部設定	11
8.1. 在問卷中回到上一頁	11
8.2. 設定不符合回答條件的題目跳答	11
8.3. 單選或多選題的「其他」	12

1. 登入問卷系統

進入以下網址 (<https://survey.thu.edu.tw/admin>) 後，使用 THU-NID 帳號密碼即可登入：

2. 建立問卷

登入後，按上方紫色 + 號，即可新增問卷，輸入問卷標題後，點選下方「建立問卷」按鈕即可。

3. 設定問卷描述、歡迎 / 結束訊息

左側欄位有「設定」、「架構」兩個頁面，點進「設定」頁面後，再點選「文字元素」，可以進入編輯問卷「描述」、「歡迎訊息」、「結束訊息」、「URL 說明」等區塊：

The screenshot shows the 'Text Elements' (文字元素) settings page in LimeSurvey. The left sidebar contains a menu with options like '總覽' (Overview), '一般設定' (General Settings), '文字元素' (Text Elements), '隱私權政策' (Privacy Policy), '佈景主題選項' (Theme Options), '呈現' (Presentation), '參與者設定' (Participant Settings), '通知與資料' (Notifications & Data), '發布及存取' (Publishing & Access), '問卷權限' (Survey Permissions), and '問卷選單' (Survey Menu). The '文字元素' option is selected. The main content area is divided into two tabs: '設定' (Settings) and '架構' (Structure). The '設定' tab is active, showing fields for '問卷標題' (Survey Title) with the value 'IR數據2.0工作坊', '日期格式' (Date Format) with the value '年年年年-月月-日日', '調查別名' (Survey Alias), and '描述' (Description). The '描述' field has a rich text editor with icons for bold, italic, underline, and list.

4. 設定問卷題目

4.1. 新增問卷題目

點進「架構」頁面後，即可開始編輯問卷題目，網頁右上角有「編輯」圖示，點進去後即可開始編輯題組或題目，編輯完畢請記得按下「儲存」。

The screenshot shows the 'Structure' (架構) page in LimeSurvey. The left sidebar is the same as in the previous screenshot, but the '架構' tab is selected. The main content area shows a list of survey questions. The first question is '我的第一個題組' (My first question group), which is expanded to show a sub-question: '[Q00] > 第一個範例問題。請回答此問題：' (First example question. Please answer this question:). The right sidebar shows the '群組總覽' (Group Overview) for the selected question, with fields for '標題' (Title), '描述' (Description), and '條件' (Conditions). The top right corner of the page has buttons for '工具' (Tools), '預覽問卷' (Preview Survey), and '預覽' (Preview).

4.2.選擇問題題型

進入問題編輯頁面後，在右邊「一般化設置」的選單「題型」有「長篇的自由文本」按鍵，按下後可選擇題型，除了開放性問題外，還有單選題、多選題、陣列等可供選擇，按下下箭頭後則會有下拉選單，提供該類問題的不同呈現方式。若有多題李克特量表型的題目，且選項為相同數量時，可選擇「陣列」，問卷題目會以表格形式呈現。

選擇題型

單選問題 ✕
5 點選擇
列表（下拉式）
列表（單選）
啟動程式下拉式選單
啟動程式按鈕
帶評論的列表

開放性問題 ▾
其他類型問題 ▾

多選問題 ▾

陣列 ▾

長篇的自由文本

點進各個題型後，右方會出現問題範例，確認範例後再按「選取」即可。

選擇題型

單選問題 ▾
開放性問題 ▾
其他類型問題 ▾
多選問題 ▾
陣列 ✕

欄位陣列

Array by column

	Marx	Keynes	Hayek	Mises
5 - I like reading about him	☐	☐	☐	☐
5	☐	☐	☐	☐
3	☐	☐	☐	☐
2	☐	☐	☐	☐
1 - I do not like reading about him	☐	☐	☐	☐
No answer	☒	☒	☒	☒

● This is the same question type as before, only the orientation being changed.

欄位陣列
陣列
陣列 (增加，不變，減少)
陣列 (文字)
陣列雙重尺度
陣列 (5 點選擇)

若希望此題為必填，則在「一般化設置」中的「必填」選擇「開」：

4.3.常用答案選項

若是問題有常用的答案選項，例如李克特量表（Likert scale）的滿意度五個選項（如下圖左），則可以在設定第一次後點選「儲存標籤集」進到下圖右，點選「新標籤集」後，訂好標籤及名稱，之後就可以在需要相同或類似選項時，點選下圖左的「載入標籤集」直接匯入五個選項。

編號	答案選項
AO01	非常滿意
AO02	還算滿意
AO03	普通
AO04	不太滿意
AO05	非常不滿意

儲存為標籤集

新標籤集 替換存在的紀錄。

標籤集名稱:

李克特滿意度

取消 儲存

4.4.移動問題順序

按著題目左邊六個灰點，即可拖拉題目，重新安排順序，也可以移動至不同問題群組：

4.5.設定問卷統計顯示圖表的類型

進入問題編輯頁面後，在右邊「一般化設置」的選單再往下會看到「統計」的選單，點開後可以選擇是否在問卷平台中的簡易統計裡「顯示圖表」，也可以選擇圖表類型為何。

5. 啟用問卷

從網頁最上方「問卷」回到問卷設定，將問卷「管理者的電子郵件信箱」、「退回電子郵件地址」、「格式」設定好後，按下「啟用問卷」：

問卷 1 說明 設定

工具 | ...

Survey languages:

× 中文 (繁體-台灣)

預設語言:

中文 (繁體-台灣) ▼

問卷擁有者:

yujiechen - Yu-Jie Chen ▼

管理員:

Yu-Jie Chen

繼承:

開 關

管理者的電子郵件信箱:

繼承:

檢查以下設定後，就可以按下「儲存與啟用調查」。

備註：請在啟用前仔細檢查您的調查

調查啟用後，您將無法再新增或刪除問題、問題組或子問題。您仍然可以編輯問題、問題組或子問題。

通知及資料管理

此外，一旦啟用調查，就無法變更以下設定。
請檢查這些設定：

匿名作答結果 否 ▼

日期戳記 是 ▼

儲存 IP 位址 是 ▼

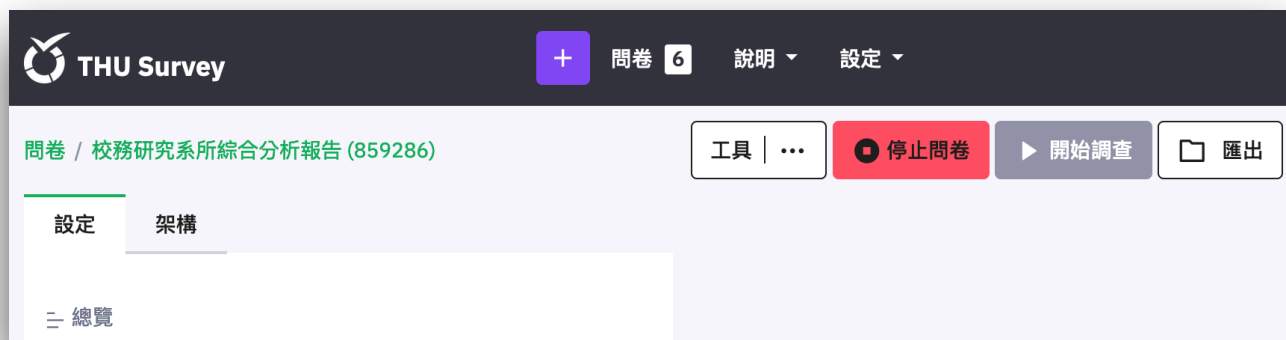
匿名的 IP 位址 否 ▼

儲存時間 是 ▼

儲存推薦網址 否 ▼

提示：請注意，若要新增或刪除群組 / 問題或變更以上任何設定，則需要停用調查。這些變更將導致從受訪者收集的所

若設定的問卷到期時間結束後會出現下列畫面，但請注意，**在按下「停止問卷」前，記得先將受訪者回覆的內容匯出，否則會全部被刪除！**所以，通常建議只需設定問卷到期時間 / 日期，而**不要停用問卷**。問卷到期後，還是可以重新設定問卷時間而重新啟用。

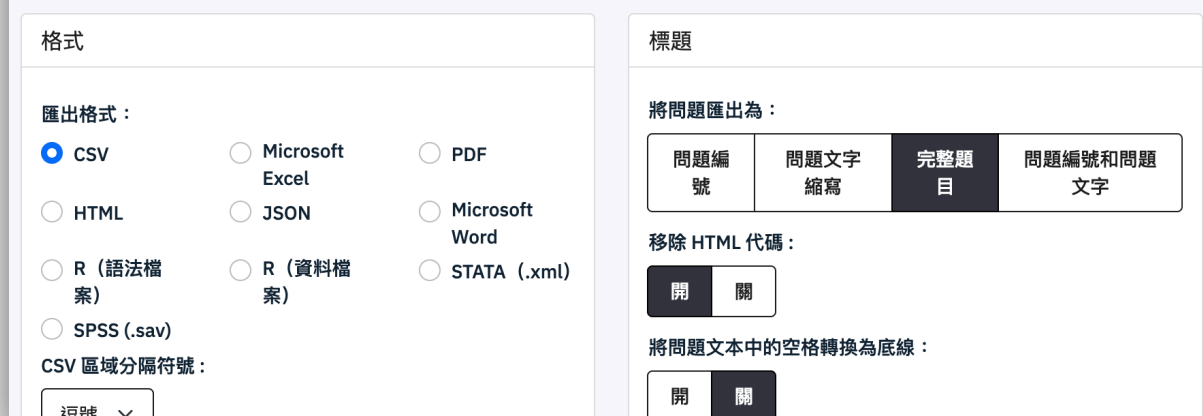


6. 匯出問卷結果

左側欄位有「設定」、「架構」兩個頁面，點進「設定」頁面後，往下看到「問卷選單」，再點選「作答結果」，可以看到「匯出」、「匯入」等區塊：



匯出結果



點進「匯出」，可以看到匯出結果的資料格式有多種供選擇，問題的標題也可以選為「完整題目」或「問題編號」，因此在設定問卷題目時，若是需要後續匯出資料時直接使用「問題編號」來進行分析，可以將其使用較易理解的編號方式，或是記得整理出一份過錄編碼簿（問題編號、文字代碼等的對照表）。

7. 統計問卷結果

左側欄位有「設定」、「架構」兩個頁面，點進「設定」頁面後，往下看到「問卷選單」，再點選「統計」，可以看到「簡單模式」、「查看統計」等按鈕：

問卷 / ... / 統計

問卷選單

Overview questionnaires

問卷參與者

郵件模版

失敗的電子郵件通知

配額

評估

面板整合

作答結果

統計

簡單模式 查看統計 清除 關閉

統計

General filters

主要選項

包括：

所有作答結果 僅完成 僅未完成

查看所有可用欄位的摘要：

開 關

輸出格式：

HTML PDF Excel

顯示統計圖

開 關

點選「簡單模式」後可以直接進入問卷平台的基本描述統計圖表；點選「專家模式」後可以回到前一個畫面，點選「關閉」則離開「統計」畫面。



8. 其他細部設定

8.1. 在問卷中回到上一頁

從「設定」頁面點「呈現」（如下圖左），可以進入設定整份問卷的呈現細部設定，可以看到如下圖右的內容：



若希望可以讓受訪者再填寫時能回到前一頁的題項，請記得將「允許往後瀏覽」打開，預設是關閉（不允許往後瀏覽）的。在設定中，所有標示為黑色的就是該設定內容的系統預設。

8.2. 設定不符合回答條件的題目跳答

若需依照前面題目的回答來決定受訪者是否適合答某些題目，例如：若有題目只給碩士生回答，大學部的學生則可跳答，則在進入問題編輯頁面後，在右邊「一般化設置」的選單中「條件」裡輸入符合回答此題的條件式，寫法為「題目編號等於某個答案」。

下圖為助教在 G01Q08 這題回答學生作業「全部都有繳交」（編號 AO01）以及「繳交了一半以上」（編號 AO02）的，才要請助教回答 G01Q07 簡述學生的學習情況這題，因此在 G01Q07 的「一般化設置」選單中的「條件」裡輸入：

`(G01Q08.NAOK == "AO01") or (G01Q08.NAOK == "AO02")`

一般化設置

編號 ⓘ

G01Q07

題型

簡短的自由文本

題組 ⓘ

學生在教室的狀況

必填 ⓘ

開 軟性 關

條件 ⓘ

{ (G01Q08.NAOK == "AO01") or (G01Q08.NAOK == "AO02") }

學生在教室的狀況

[G01Q06] > 請問學生這學期出席次數...

[G01Q08] > 請問學生作業繳交情況為...

[G01Q07] > 請簡述從學生作業中可觀...

答案選項

	編號	答案選項 ⓘ
≡	AO01	全部都有繳交
≡	AO02	繳交了一半以上
≡	AO03	繳交不到一半
≡	AO04	一次都沒繳交

條件裡的式子拆解開來分別是：

- (1) G01Q08 是題號。
- (2) 題號後面的 .NAOK 是代表 Not Applicable" (NA) is alright (OK)，不適用也 OK，建議都要加在題號後面。
- (3) 等於哪幾個答案選項一定要使用「雙等號 ==」。
- (4) 答案選項的編號則加在單引號或雙引號中。
- (5) 若需要設定的條件有多於一個答案選項，如上圖範例，則記得將每個條件用括弧包起來，中間再用 and （條件需同時成立）或 or （第一個成立或第二個成立或第三個成立……）。

8.3.單選或多選題的「其他」

當使用單選題或多選題時，為了答案選項能包含到所有可能的答案，不需要另外自己建立「其他：」這個選項，只要在右邊「一般化設置」的選單中的「其他」點選「開」，就會自動產生一個「其他：」的選項。

相反的，若希望受訪者一定要從選項中回答這個題目，則除了要將「必填」點選「開」之外，也可以將「其他」點選「關」，如右圖示範：

一般化設置

編號 ⓘ

G01Q08

題型

啟動程式按鈕

題組 ⓘ

學生在教室的狀況

其它 ⓘ

開 關