

Turnitin 簡介

Turnitin 是一種防止學術抄襲的檢查工具，可幫助教學人員評估學生作業及論文的原創性。其做法是以提交的文件為依據，透過與網路文獻資源及 Turnitin 本身所擁有的數據庫來進行檢查。可自動計算出與本文有相似文字(片段)的百分比率，挑出該段內容及可能的原始出處，提供作者在論文發表前再確認一次文獻內容品質，檢視引用文獻是否有所遺漏。

國立臺灣大學如何提供 Turnitin 服務

本校透過教育部「臺灣學術電子書暨資料庫聯盟論文比對系統補助共享子計畫」，於 2022-2024 年間得以原本採購 iThenticate 服務之方案，同時享有使用 Turnitin 之權限。

相較於 iThenticate，Turnitin 之功能設定以檢查作業原創性為主要目的，加上其可與 NTU COOL 使用之 Canvas LMS 串接，因此決議將 Turnitin 整合進入 NTU COOL，提供本校生師生透過校內教學平臺使用此服務。教師可自由選擇是否於課程作業中使用 Turnitin 服務，學生亦可清楚分辨課程作業是否使用 Turnitin 做為檢查工具。串接 Turnitin 將不會影響 NTU COOL 原有之服務。

雖然 Turnitin 以檢查作業原創性為主要設計，但若本校學生有檢查學術論文原創性之需求，亦可透過指導教授於 NTU COOL 開設專題研究、論文指導等課程，於課程中建立例如「論文初稿」之作業後，學生透過上傳作業的方式進行學述論文原創性之檢查。

最後，由於 Turnitin 與 NTU COOL 相容性之議題，以及考量 Turnitin 繁體中文版翻譯尚未完善、可能引起使用者操作上之困惑，目前以提供英文原版之介面為原則。使用方式詳見以下說明。

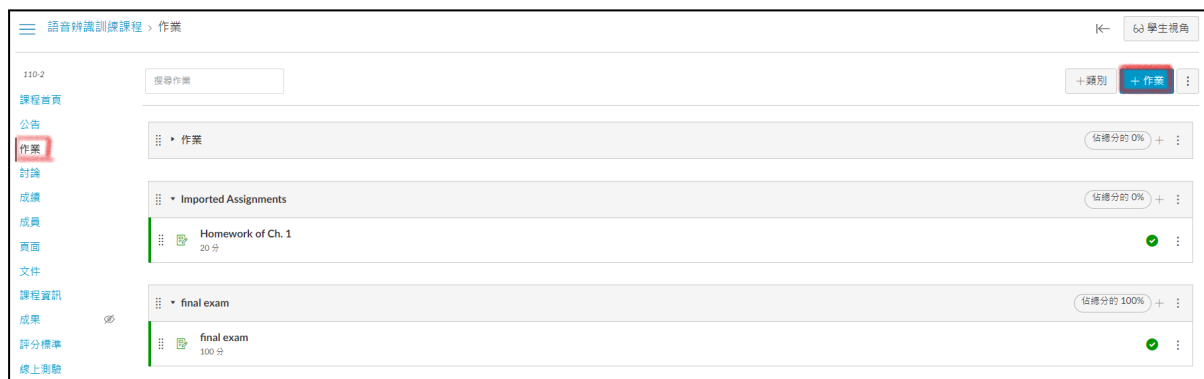
使用者支援說明

- 如何在 NTU COOL 上使用 Turnitin：
NTU COOL 團隊：ntucool@ntu.edu.tw；(02) 33663367#580
- Turnitin 設定、相似性比對機制、原創性報告解讀：
智泉國際：service@igrouptaiwan.com；(02) 2571-3369
- Turnitin FAQ：
<https://www.igroup.com.tw/turnitin-feedback-studio/faq/>

教師如何於 NTU COOL 中使用 Turnitin

本校教師毋需額外申請 Turnitin 帳號，直接透過 NTU COOL 使用功能即可。

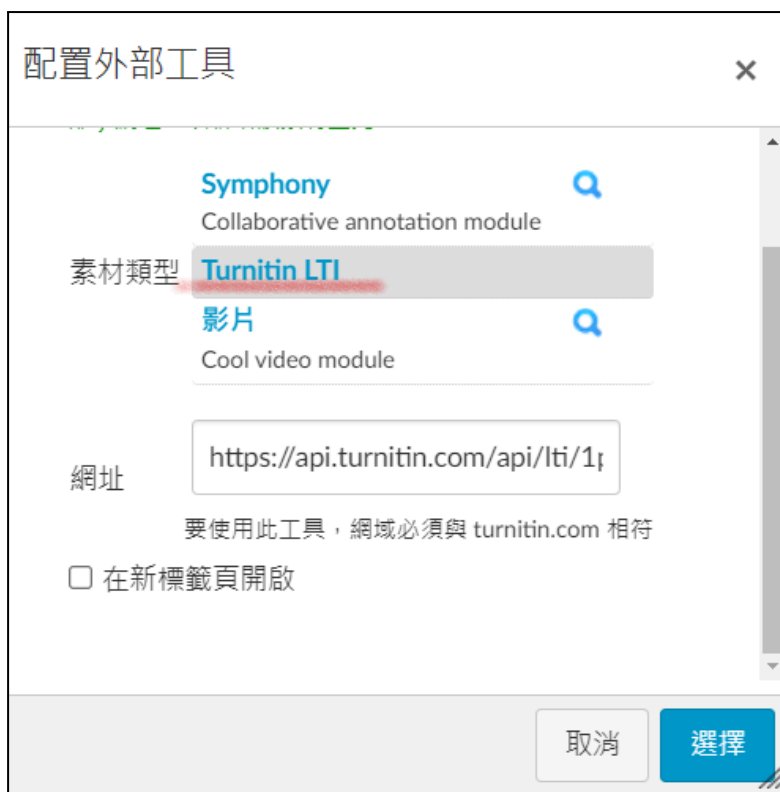
第一步：進入NTU COOL【作業】功能，點選【+作業】



第二步：將 NTU COOL 作業繳交方式設為Turnitin

於【繳交方式】的地方，選擇【外部工具】，並按下【尋找】。
接著選擇【Turnitin LTI】後，按下確定。





第三步：完成作業設定後，進入 Turnitin 操作畫面。

繼續完成其他作業設定後，按下【儲存】，即可進入 Turnitin 設定畫面。



作業 > 期末報告

期末報告

請同學準時繳交。

Assignment Inbox Analytics

Some settings have been disabled and can only be changed in the learning management system.

Title
期末報告

Max Grade
100

Instructions
Assignment instructions

Start Date
2022-02-15 00:00 CST


Due Date
2022-02-20 23:59 CST

Feedback Release Date
2022-02-20 23:59 CST

Optional Settings

Submit

特別提醒，如為第一次使用 Turnitin 工具，在作業設定畫面按下【儲存】後，可能跳出 Turnitin Error 畫面。



Turnitin Error

Sorry, we could not process your request.

Due to inactivity, your session has expired. To continue using Turnitin, please fully close and re-enter this assignment. Refreshing your browser will not resolve this issue.

Copyright © 1998-2022 Turnitin, LLC. All Rights Reserved. [Helpdesk](#)

此時退出畫面、再重新進入作業，即可進入 Turnitin 使用者授權畫面。同意授權後即可開始使用。

Turnitin User Agreement

Our user agreement has been updated. Please read our user agreement below and agree or disagree to its terms and conditions:

Turnitin End-User License Agreement

*Users who are not in the European Union refer to [Section A only](#).

**Users in the European Union refer to [Section B](#).

Protecting your personal data and privacy is our top priority. We are fully committed to transparency, accountability and using technology responsibly, no matter what changes emerge from our rapidly evolving digital world. We implement appropriate technical and organizational measures to protect your personal data.

***Section A (For Users who are not in the European Union)**

Turnitin and its services (the "Site" or the "Services") are operated and maintained by Turnitin, LLC ("Turnitin"), and provided to you, the user ("You" or "User" or "End-User"), conditionally upon Your acceptance of the terms, conditions, and notices contained herein without modification (the "User Agreement"). Depending on the Turnitin solution utilized, references to 'You', 'student', or 'End-User' shall include any person submitting papers through the Service, however they are defined.

第四步：進行 Turnitin 設定

在【Assignment Inbox】畫面，點下齒輪符號，接著點選【Optional Settings】即可進行 Turnitin 相關設定。

Assignment Inbox Analytics

Some settings have been disabled and can only be changed in the learning management system.

Title
期末報告

Max Grade
100

Instructions
Assignment instructions

Start Date
2022-02-15 00:00 CST

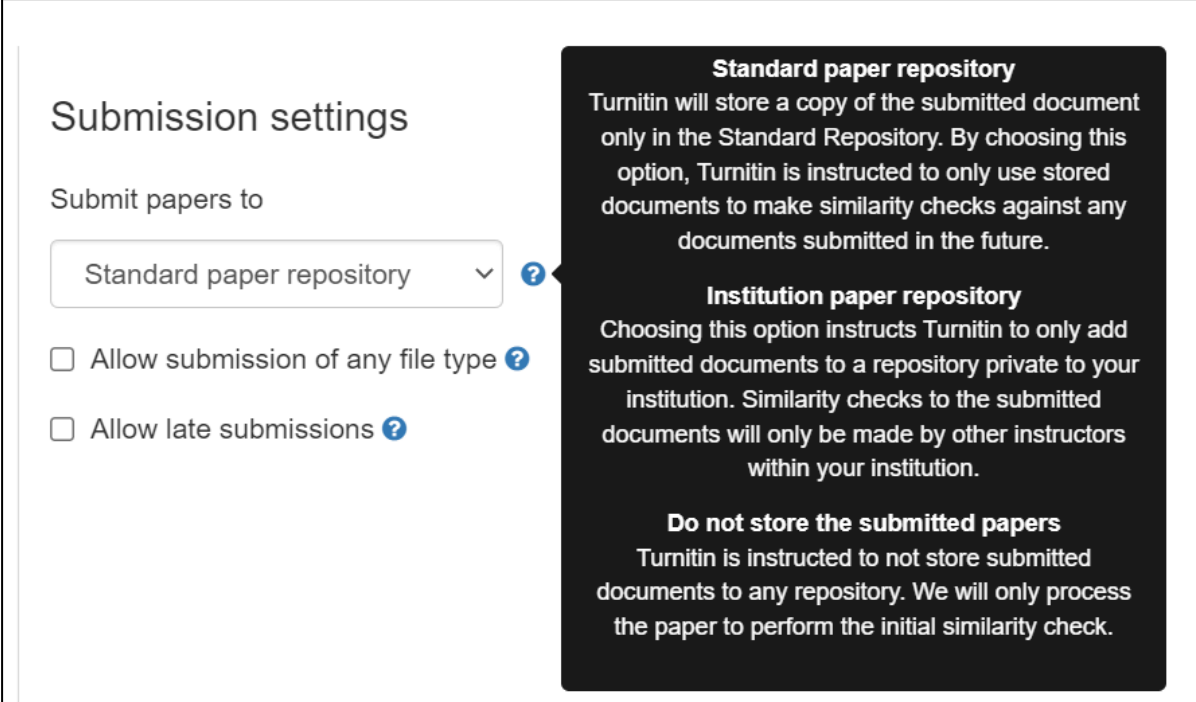
Due Date
2022-02-20 23:59 CST

Feedback Release Date
2022-02-20 23:59 CST

Optional Settings

Submit

繳交設定 **Submission Settings:**



The screenshot shows the 'Submission settings' interface. Under 'Submit papers to', there is a dropdown menu currently set to 'Standard paper repository'. Below this are two checkboxes: 'Allow submission of any file type' and 'Allow late submissions'. A callout box on the right explains the three repository options: 'Standard paper repository' (documents stored globally), 'Institution paper repository' (documents stored privately for the institution), and 'Do not store the submitted papers' (documents not stored for any repository).

- 設定學生上傳作業檔案之儲存方式 Submit papers to
 - 標準儲存庫 Standard paper repository :
上傳的檔案會被儲存在 Turnitin 的標準來源儲存庫，將成為全球 Turnitin 使用者進行原創性比對時的比對的來源。
 - 機構儲存庫 Institution paper repository:
上傳的檔案會被儲存在 Turnitin 的校級 (亦即臺灣大學) 比對來源庫，成為本校作業交叉比對的來源。
 - 不進行儲存 Do not store the submitted papers:
上傳的文章不會被儲存在 Turnitin 的比對來源庫，若上傳之作業為仍需多次修改的文章草稿(如論文草稿、期刊稿件草稿)，建議選擇此項目。

以上儲存庫設定可參考 Turnitin 代理商說明：

Turnitin 儲存庫說明			
儲存庫定義：	標準儲存庫	機構儲存庫	無儲存庫
文稿存入地點	全球開放 學生文稿儲存庫	機構獨立 學生文稿儲存庫	個人帳戶內
全球Turnitin用戶 比對的到嗎？	任何使用者	限同機構用戶	否
如何刪除 存入資料庫的文章	管理者寫信 請原廠客服刪除	管理者寫信 請原廠客服刪除	教師自行於 個人帳戶中刪除
使用時機,例如:	歷屆畢業論文 大專生專題成果報告 專題研究計畫 (願意開放給 所有使用者比對)	作業和歷屆畢業論文 大專生專題成果報告 專題研究計畫 (僅開放機構內部 使用者比對)	任何文章

- 作業檔案格式選項 Allow submission of any file type:
建議不要勾選, 以限制學生上傳 Turnitin 支援的檔案格式。
Turnitin支援的檔案格式包括: 1. PDF(無加密、可反選與複製文字、非Mac直接轉檔), Microsoft Word, Excel, PowerPoint, WordPerfect, PostScript, HTML, RTF, OpenOffice (ODT), Hangul (HWP), Google Docs, 和純文字。2. 上傳限制: 檔案大小上限為100 MB, 頁數上限為800頁, 只比對文字, 不適用比對圖檔/方程式。
- 是否同意學生逾期繳交作業 Allow late submissions

比對對象設定 **Compare against:**

選擇學生上傳作業後的比對範圍

Compare against

- Student paper repository
- Institution student paper repository
- Current and archived web site content
- Periodicals, journals and publications

- Student paper repository: 與全球 Turnitin 用戶儲存庫的內容相互比對

- Institution student paper repository: 台大內部作業互相比對。
- Current and archived web site content: 網頁內容
- Periodicals, journals and publications: 期刊、雜誌、出版品

原創性報告設定 **Similarity Report**

Generate Similarity Reports for student submission

Generate reports immediatel ▼

Allow students to view Similarity Reports ?

Exclude bibliographic materials ?

Exclude quoted materials ?

Exclude small sources ?

Small match exclusion type

Words Percentage

Set source exclusion threshold

0 Words

- Generate Similarity Reports for student submission
設定原創性報告產生的機制：
 - Generate reports immediately (students cannot resubmit)
學生一上傳作業，系統就馬上進行原創性比對、產生原創生報告。
學生只有一次上傳機會，即使重新上傳亦無法重新比對、產生原創性報告。
 - Generate reports immediately (students can resubmit until due date):
After 3 resubmissions, reports generated after 24 hours)
允許學生在截止日前重新上傳作業並重新比對、產生報告。
學生若在該作業夾上傳超過3次，第4次起每次須等待24小時後才能看到原創性報告。
若教師於前項設定學生上傳作業檔案之儲存方式(Submit papers to)選擇Standard paper repository或Institution paper repository，將學生上傳檔案儲存到資料庫，當作業截止時間約過後約一小時，該作業夾內所有上傳檔案會自動進行比對，會產出最終的原創性報告，相似度可能會與之前報告相同或因而改變。
 - Generate reports on due date (students can resubmit until due date)
允許學生在截止日前重新上傳作業，並在作業繳交截止日之後，才產生原創性報告。

- Allow Students to view Similarity Reports
允許學生觀看自己作業的原創性報告
- Exclude bibliographic materials
將書目資料從相似度指標中排除，意即作業中若有包含書目資料，書目資料的部份將不納入比對範圍。
- Exclude quoted materials
將引用資料從相似度指標中排除，意即作業中若有包含引用資料，引用資料的部份將不納入比對範圍。
- Exclude small sources
排除小型相似資料來源，意即當相似字數小於某些字數、或是相似比例小於某個比例的內容，不計算為抄襲。
勾選後可針對字數、以及相似比例進行設定。

教師可斟酌是否要在此階段調整、排除前述三項比對項目。由於這三項項目都可以待原創性報告產生後，師生在檢視原創性報告時再自行從報告中排除前三項資料。若在目前這個階段就勾選，則 Turnitin 產生原創性報告時就會先行排除該項資料類型、不進行比對。

排除作業範本 **Exclude assignment template**

教師若在此處預先設定作業範本 (例如制式的題目文字)，學生作業檔案的原創性報告，將會排除與範本重覆的文字，不計入相似度比對。

Exclude assignment template

Upload or create a template of text to be automatically excluded from the Similarity Report.

[Upload Template](#) [Create Custom Template](#)

Note: Once a submission has been made to the assignment, templates can no longer be added or edited.

[Template Requirements](#) ^

Additional settings

Save these settings for future use [?](#)

[Submit](#)

- Upload Template : 上傳範本，可上傳一檔案做為作業範本。

- Create Custom Template: 以輸入文字的方式, 建立作業範本。

作業範本要求格式需求:

- 上傳的檔案必須小於 100 MB
 - 範本文字必須至少含有 20 個以上的字詞
 - 可接受的上傳檔案類型: Microsoft Word、Excel、PowerPoint、WordPerfect、PostScript、PDF、HTML、RTF、OpenOffice (ODT)、Hangul (HWP) 和純文字
- # 一旦有學生上傳作業, 教師則無法再次調整更改此處設定。

其他設定 **Additional settings**

Save these settings for future use : 是否要將此次的設定套用至未來的作業

第五步: 觀看學生的原創性報告與整體作業分析

原創性報告閱讀說明請見: [Turnitin教師版_原創性報告說明](#)

- 於【assignment Inbox】之下可點按【Similarity】下方的連結觀看原創性報告。

Author / Paper Title	Uploaded	Viewed	Similarity	Flags	Options
NTU COOL TANET投稿.pdf	Feb 11th 2022, 7:31 PM CST		11%	--	...




- 進入作業批改模式, 亦可檢視原創性報告, 並給予評論與給分。


防疫期間的大學教與學：數位教學平臺對於教學之支援
張暉舜¹、蔡欣穆¹²
國立臺灣大學數位學習中心¹
國立臺灣大學資訊工程學系²
Email: {wschang13,hsinmu}@ntu.edu.tw


摘要 防疫教學政策可略分為三個階段：第一階段為開

- 於【Analytics】觀看整體作業分析

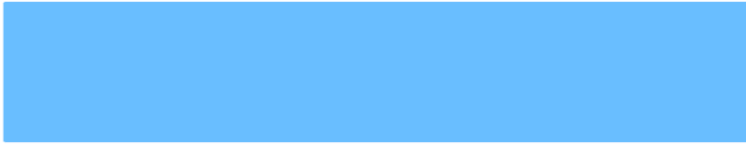
Turnitin Assignment

Assignment Inbox Analytics   


Analytics Dashboard Updated: Wednesday February 16th 2022 at 07:43 PM  [Export Full Data](#)

Submissions Timeline 


Start Date: 10 Feb 2022 - 11:00



11 Feb 2022

Similarity Score 

Average Similarity: 11%

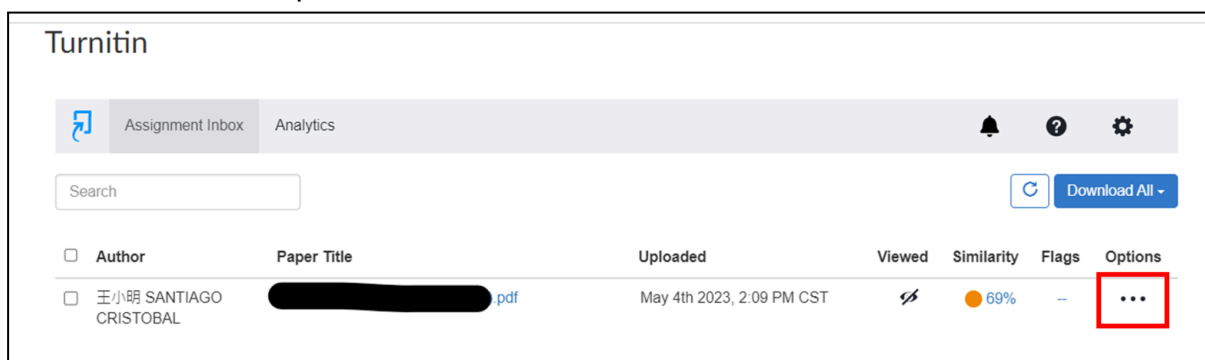


如何申請永久刪除繳交檔案

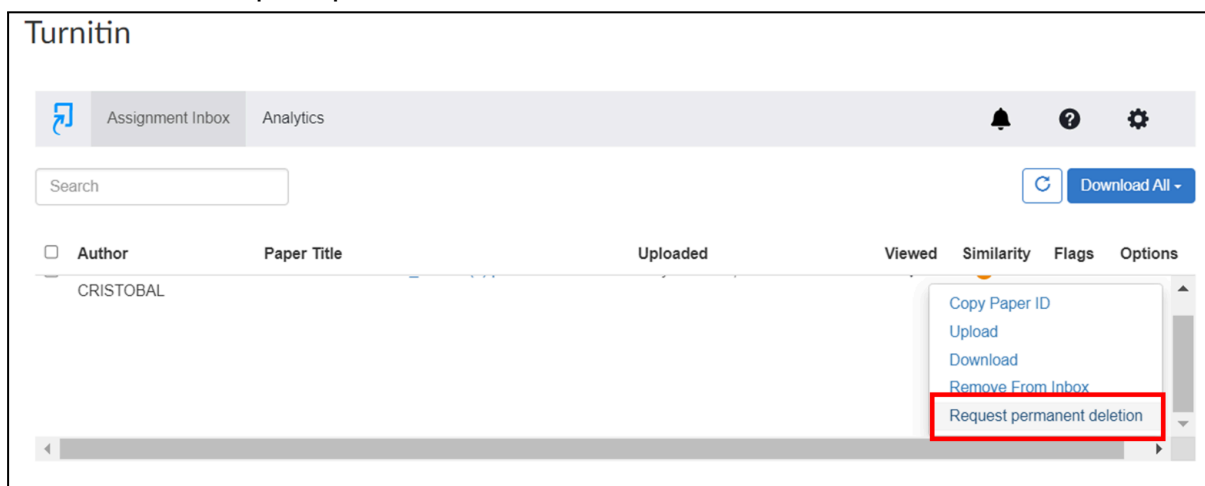
若學生繳交過的檔案需要將其自資料庫中刪除，可以藉由以下操作來完成：

注意：若未來上傳之作業為仍需多次修改的文章草稿(如論文草稿、期刊稿件草稿)，建議將繳交設定設為「[不進行儲存 Do not store the submitted papers](#)」。

1. 進入學生繳交作業>options



2. 申請永久刪除 Request permanent deletion



3. 申請經過一個工作天左右即會完成檔案刪除。

注意：完成刪除作業之後將無法復原檔案，請再三確認為正確檔案之後再申請刪除。

若作業已刪除無法進入Turnitin頁面，或者有其他疑問，請來信ntucool@ntu.edu.tw，並附上課名、課號、作業名稱以及paper ID，由NTUCOOL平臺團隊進行其他相關操作。