



IBM SPSS Statistics 程式操作說明

國立臺中教育大學 計網中心 2026.06.12

IBM SPSS 雲端服務使用須知

服務詳情

軟體版本：SPSS Statistics Base 29

開放對象：限本校在學研究生

開放時間：每日 07:00 - 23:59

適用設備：Windows / iOS 桌機、筆電

資源共享宣導

雲端授權額度有限，請於分析任務完成後主動儲存並關閉 SPSS 程式。切勿刻意掛機，讓資源能公平分享給其他有需要的同學。

系統強制斷線與關閉機制

 閒置 30 分鐘自動中斷

 每日 23:59 系統強制關閉

為確保全校資源合理分配，系統執行上述兩項強制中斷動作時，將無法保存任何未存檔之進度。

資料保管聲明：強制斷線時，所有未儲存之資料將全數遺失且無法復原。本中心不負任何資料復原之義務，請使用者務必養成隨時儲存檔案並主動關閉程式的習慣。

1. 依作業系統，下載與安裝連線軟體

Windows App

Windows作業系統：

至Microsoft Store搜尋「Windows App」 → 安裝

或直接點選連結下載App：

<https://apps.microsoft.com/detail/9n1f85v9t8bn>

iOS作業系統：

至App Store搜尋「Windows App」 → 安裝

或直接點選連結下載App：

<https://apps.apple.com/tw/app/windows-app/id1295203466?mt=12>

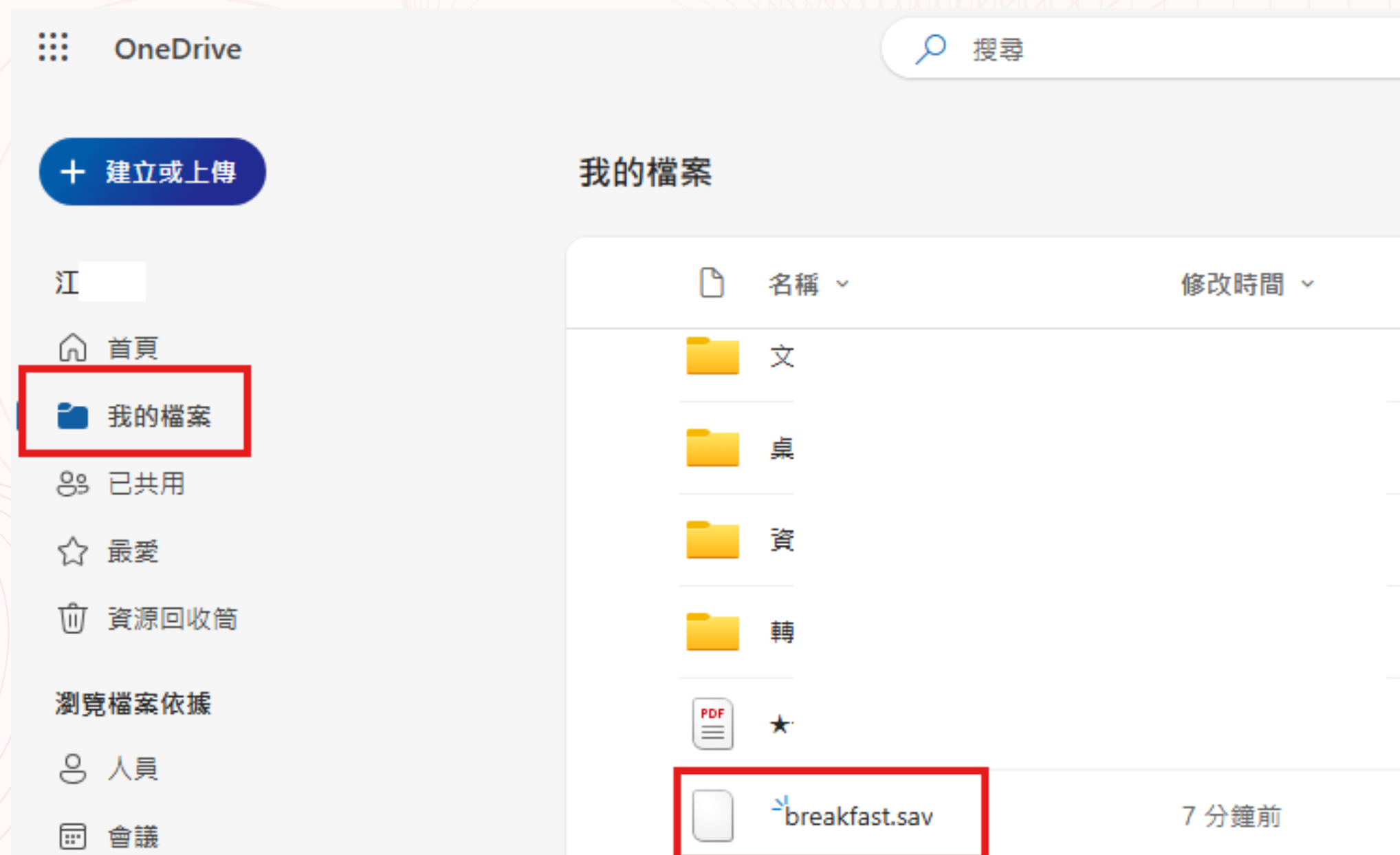


2. 將要處理的資料,放至個人OneDrive

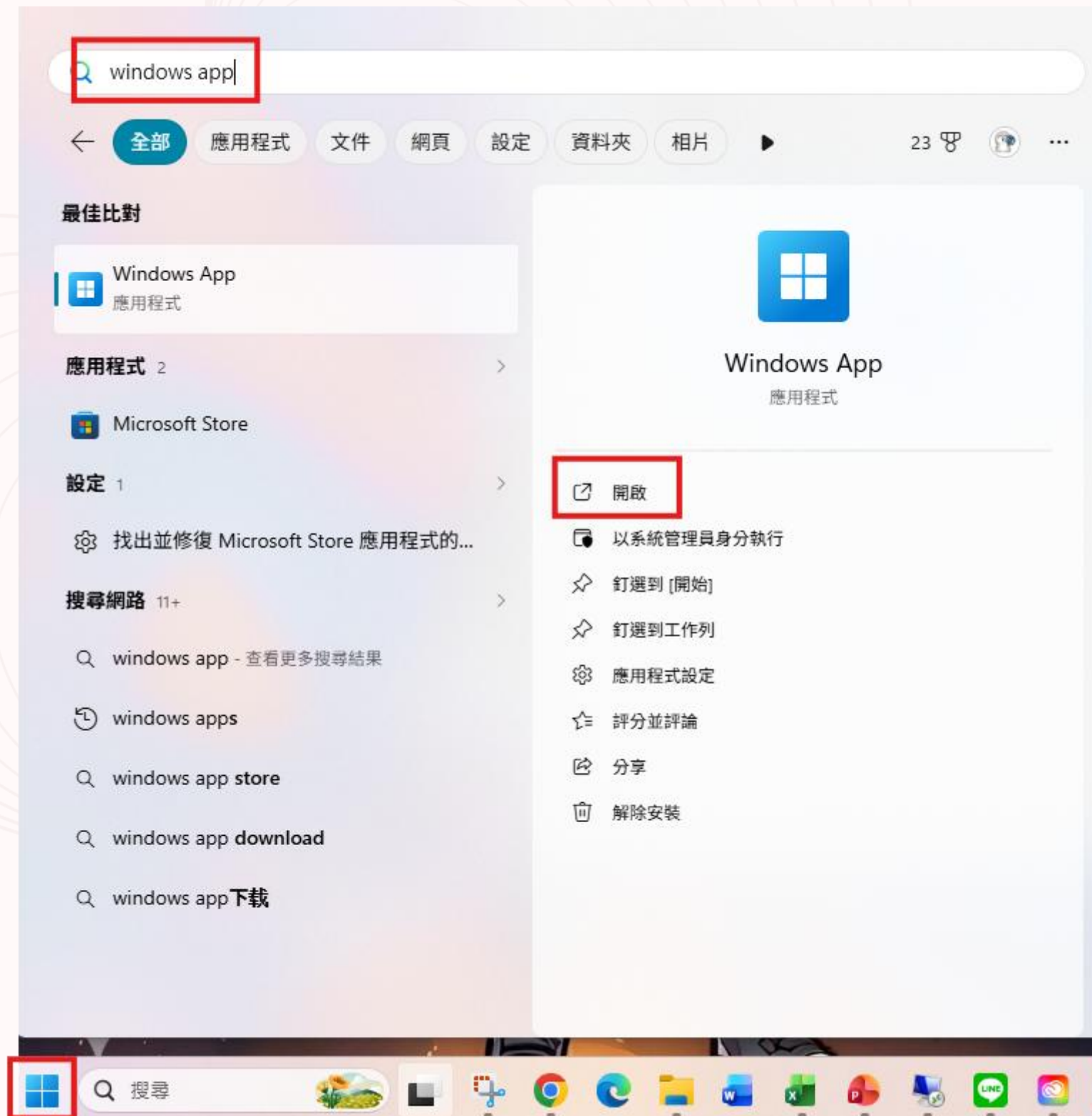
網站: <https://onedrive.live.com/login>

(1) 至「我的檔案」

(2) 將要處理的資料上傳至此

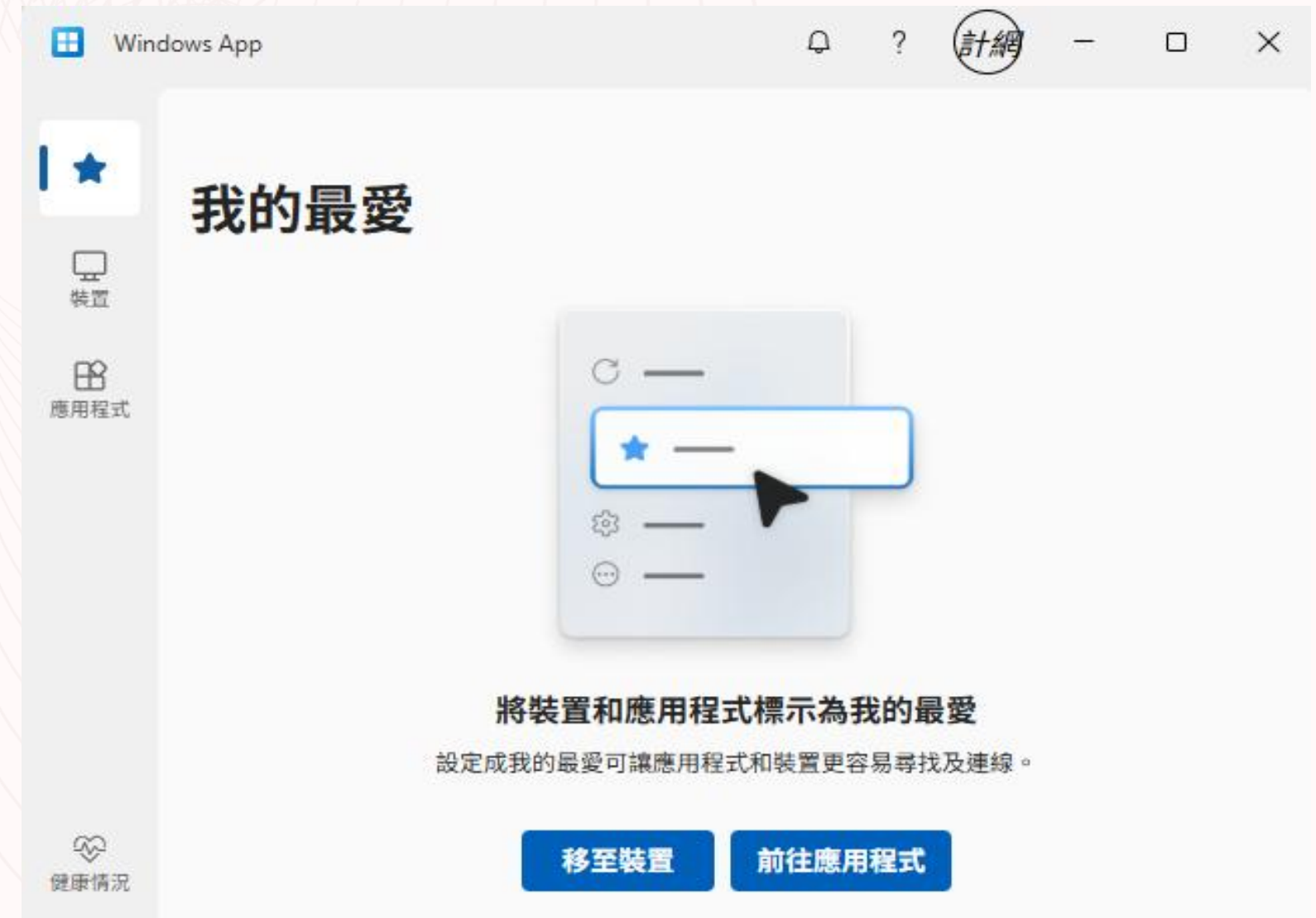
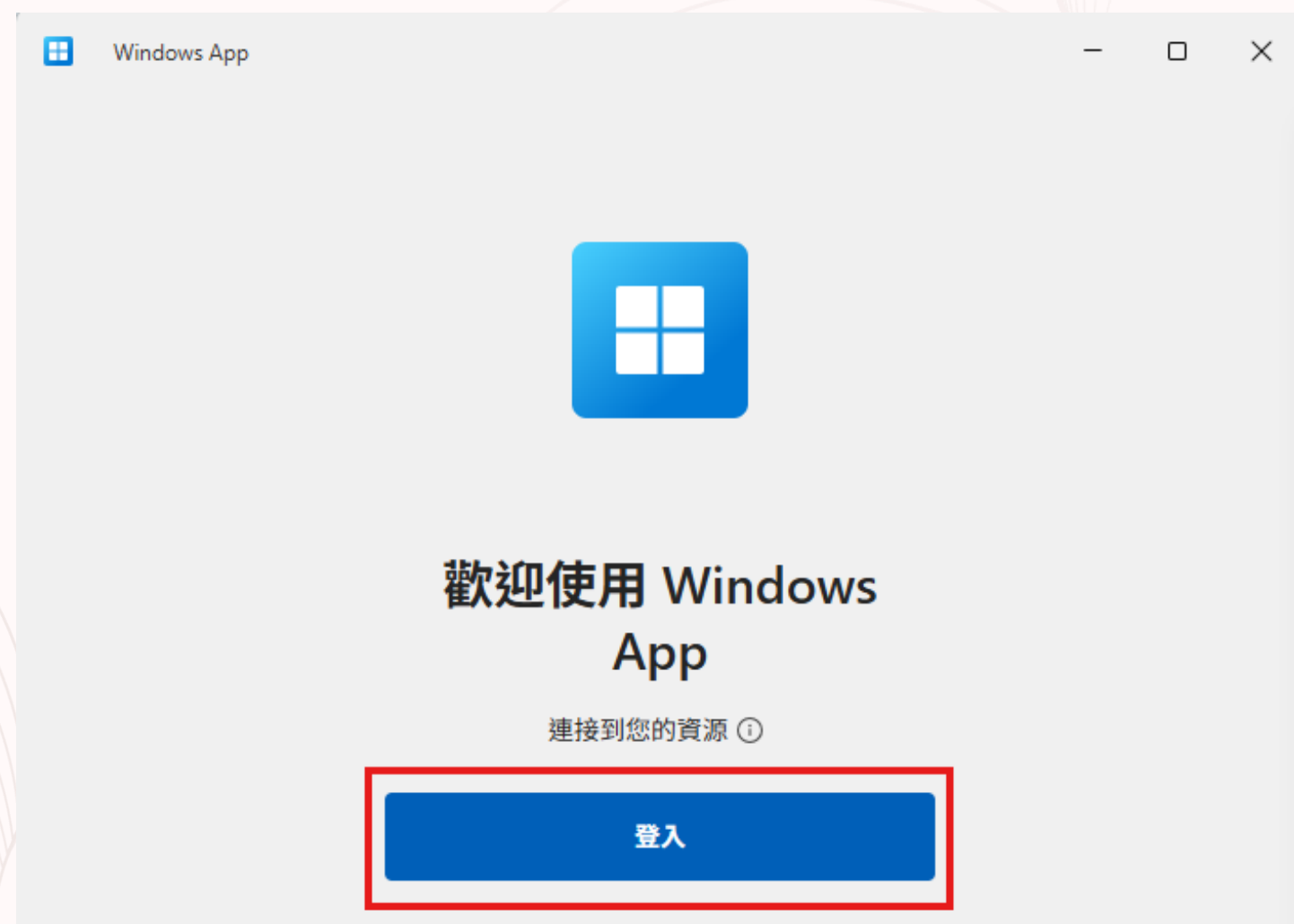


3. 開啟Windows App程式



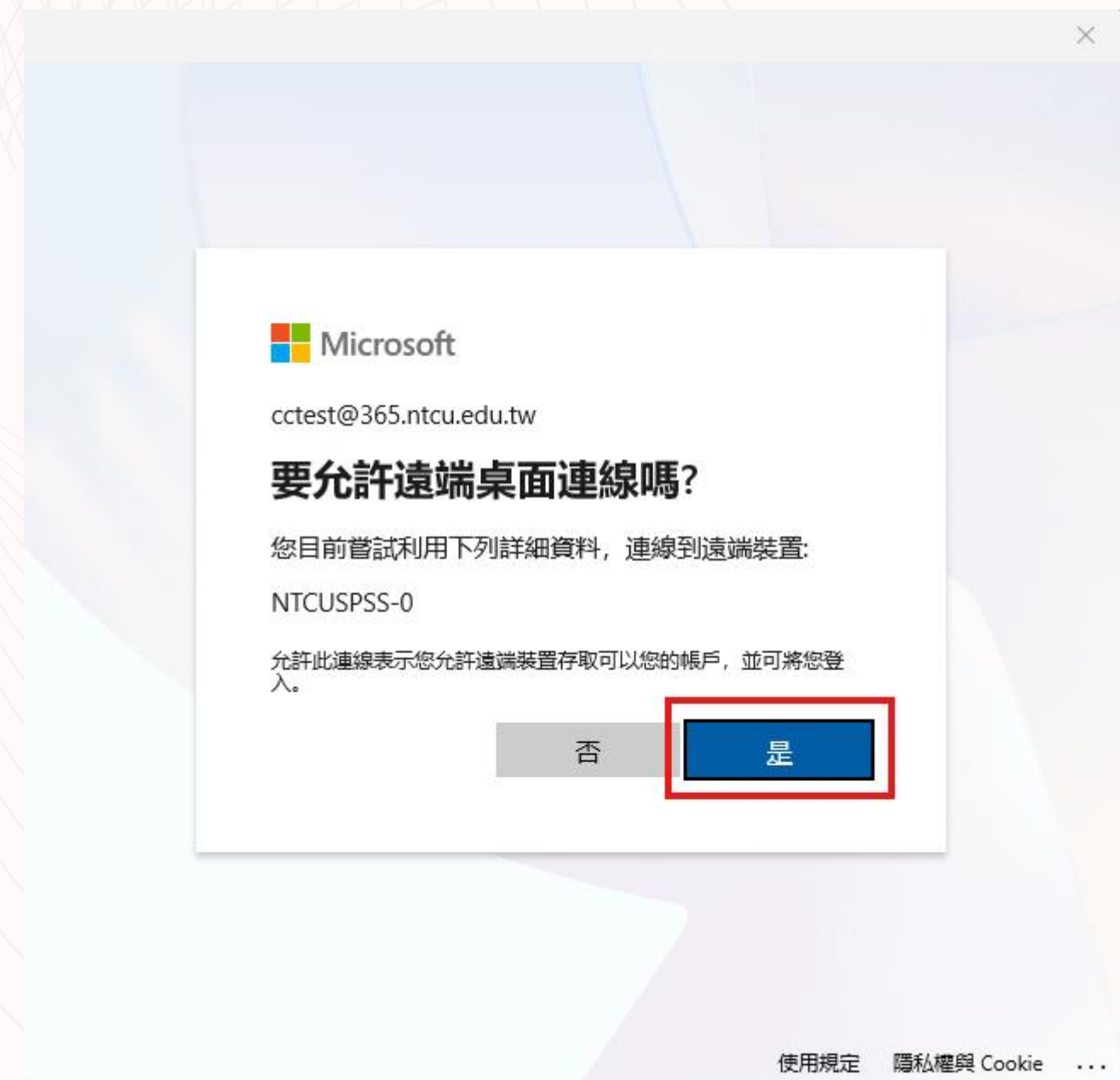
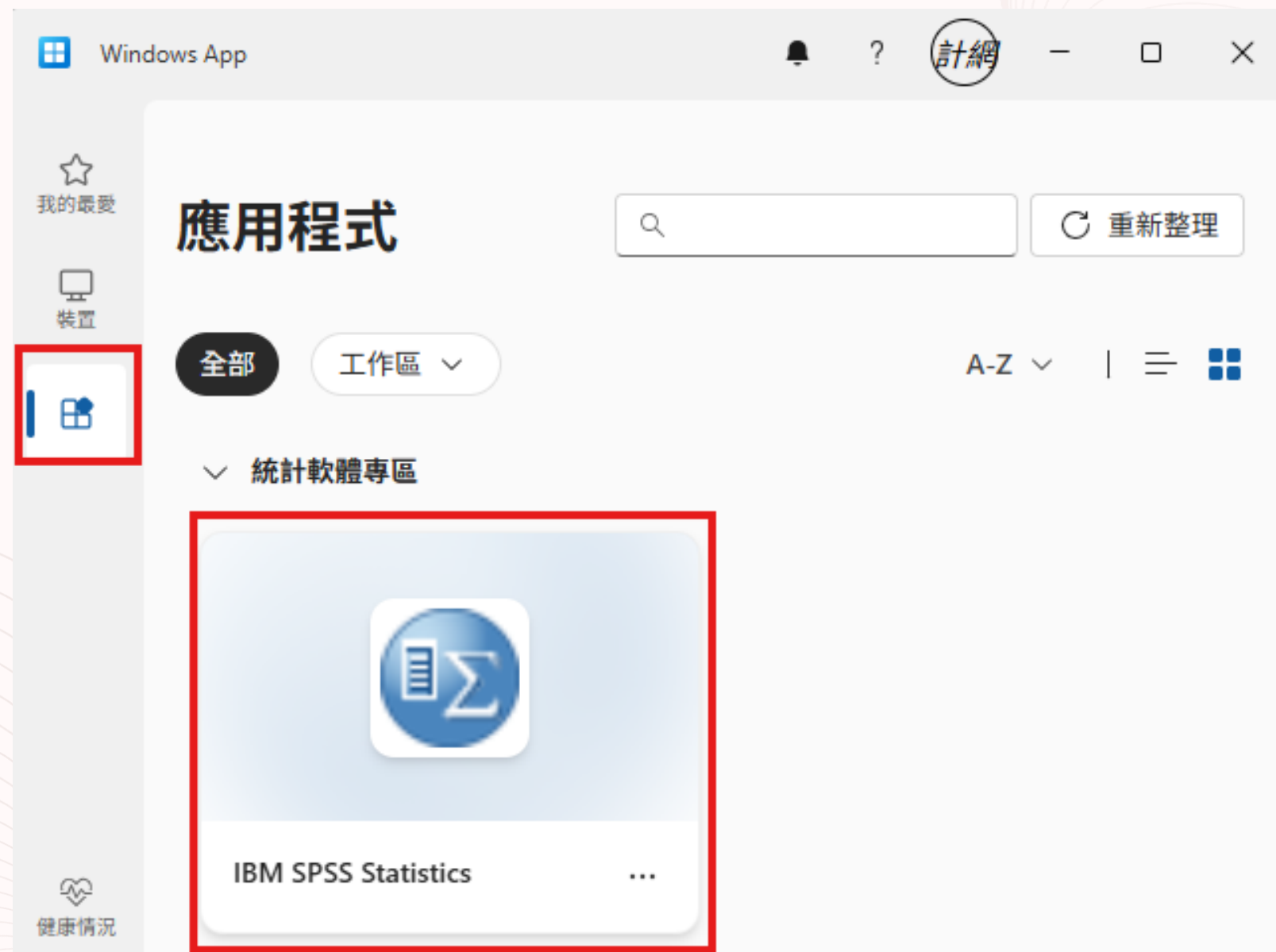
4. 登入學校o365帳號 (帳號:學號@365.ntcu.edu.tw)

第一次登入o365, 請先至<https://office.com/>修改密碼



5. 切換至應用程式頁籤

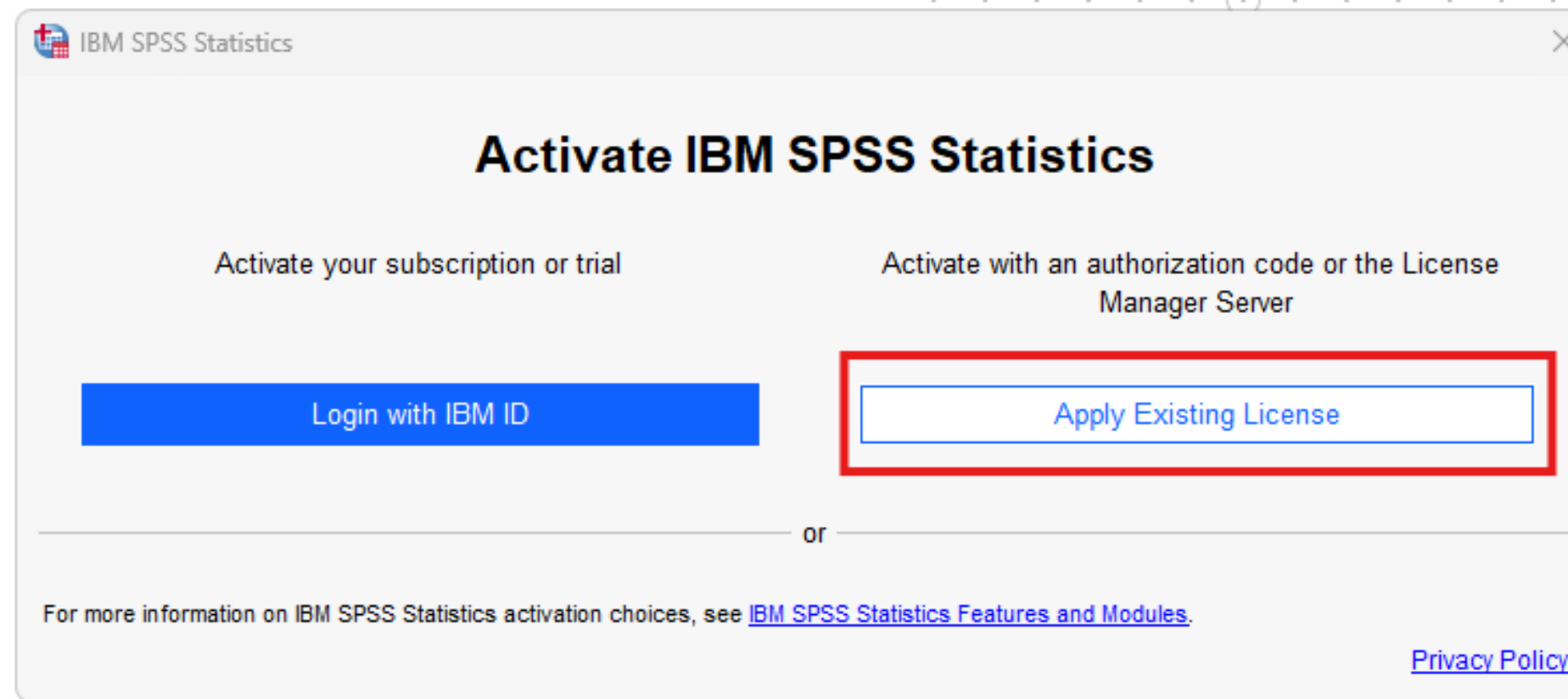
→ (點一下) 連線 IBM SPSS Statistics



6. 選擇 Apply Existing License

Version: 29.0.0.0 (241)

IBM SPSS Statistics

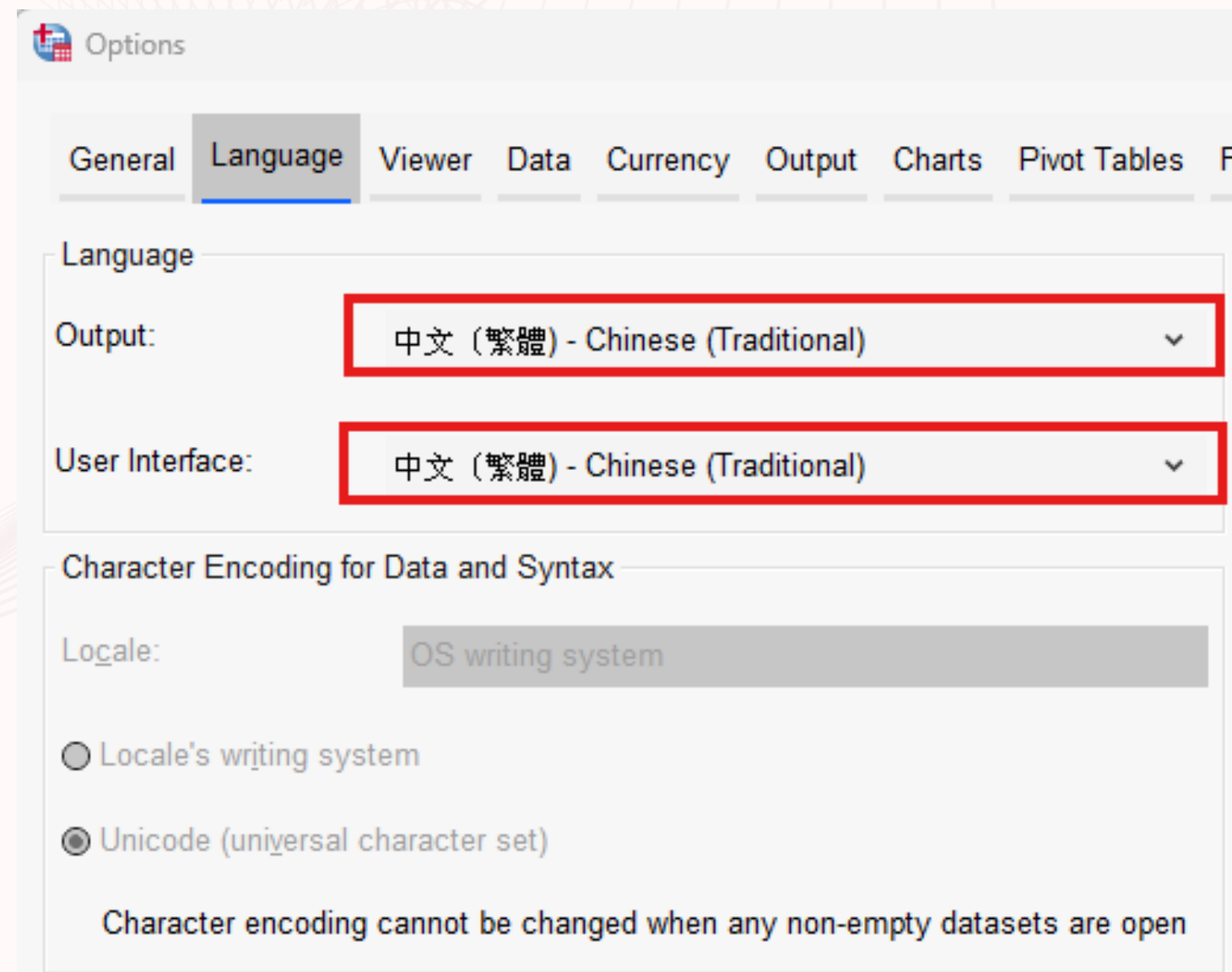
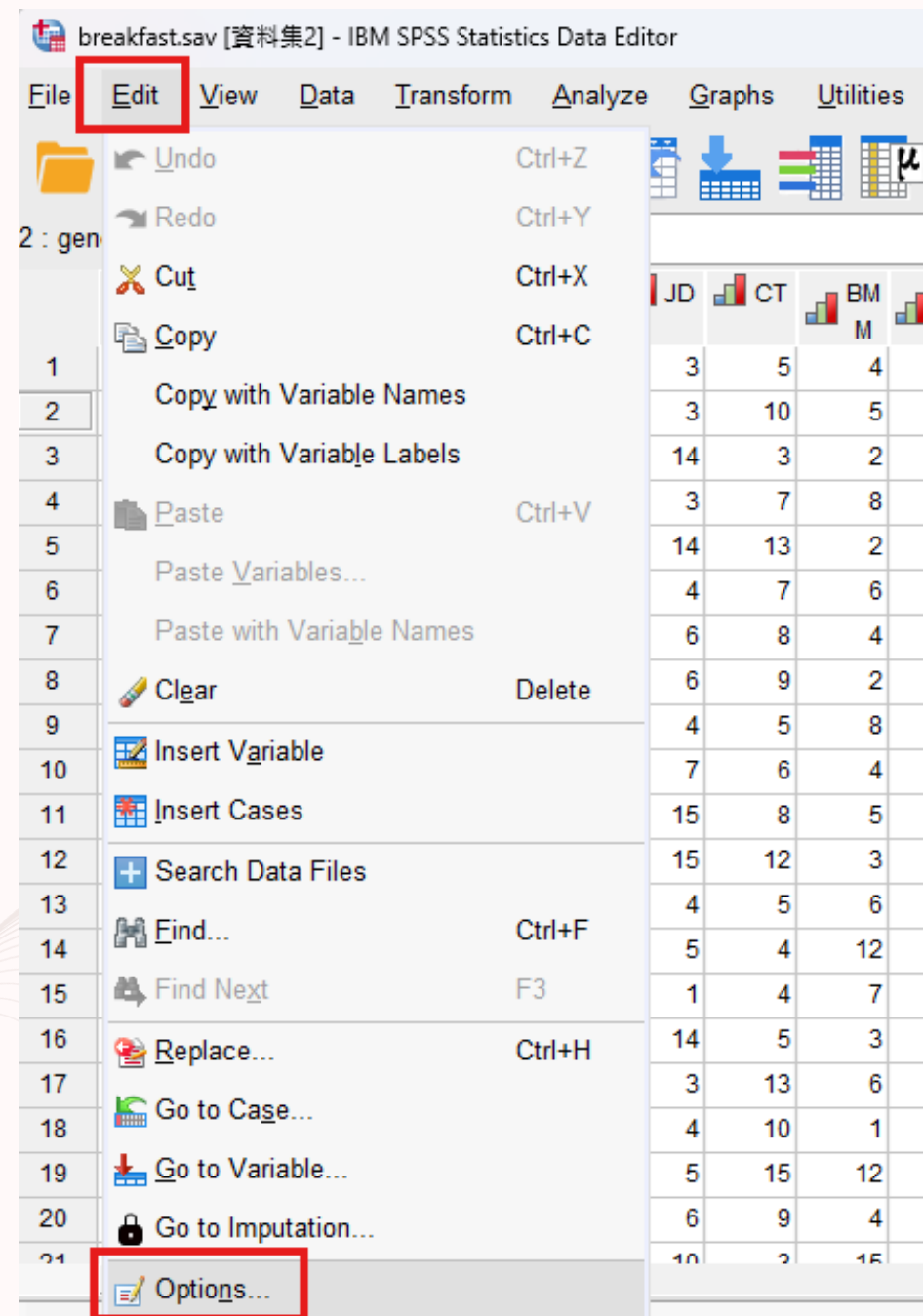


Licensed Materials - Property of IBM Corp. © Copyright IBM Corporation and its licensors 1989, 2022. IBM, IBM logo, ibm.com, and SPSS are trademarks or registered trademarks of International Business Machines Corp., registered in many jurisdictions worldwide. A current list of IBM trademarks is available on the Web at www.ibm.com/legal/copytrade.shtml. Other product and service names might be trademarks of IBM or other companies. This Program is licensed under the terms of the license agreement accompanying the Program. This license agreement may be either located in a Program directory folder or library identified as "License" or "Non_IBM_License", if applicable, or provided as a printed license agreement. Please read the agreement carefully before using the Program. By using the Program you agree to these terms.

7. 可修改預設語言為中文(繁體)

(1) 選擇 Edit / Options /

(2) 選 Language 頁籤 → Output、User Interface 改為中文(繁體)

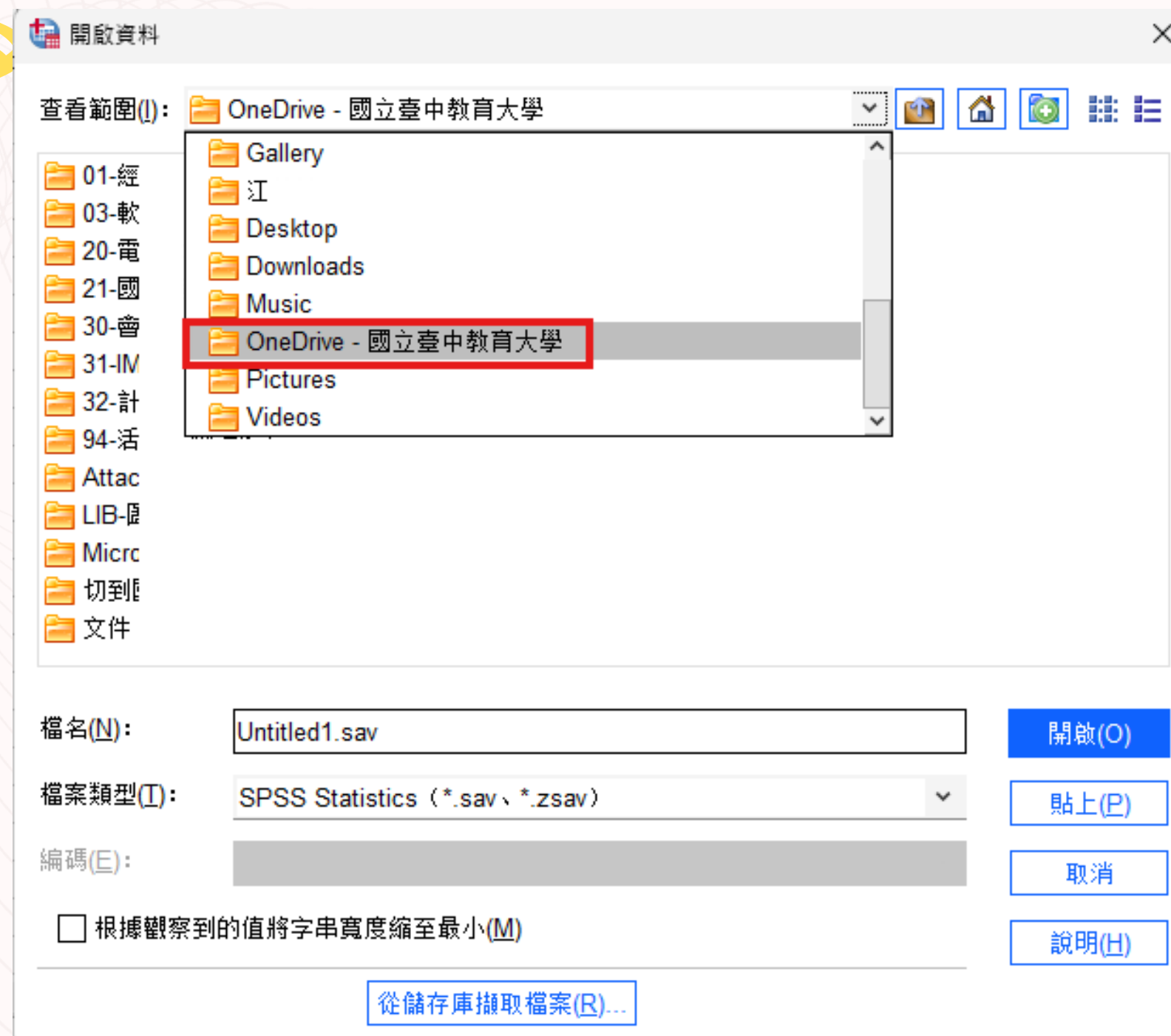
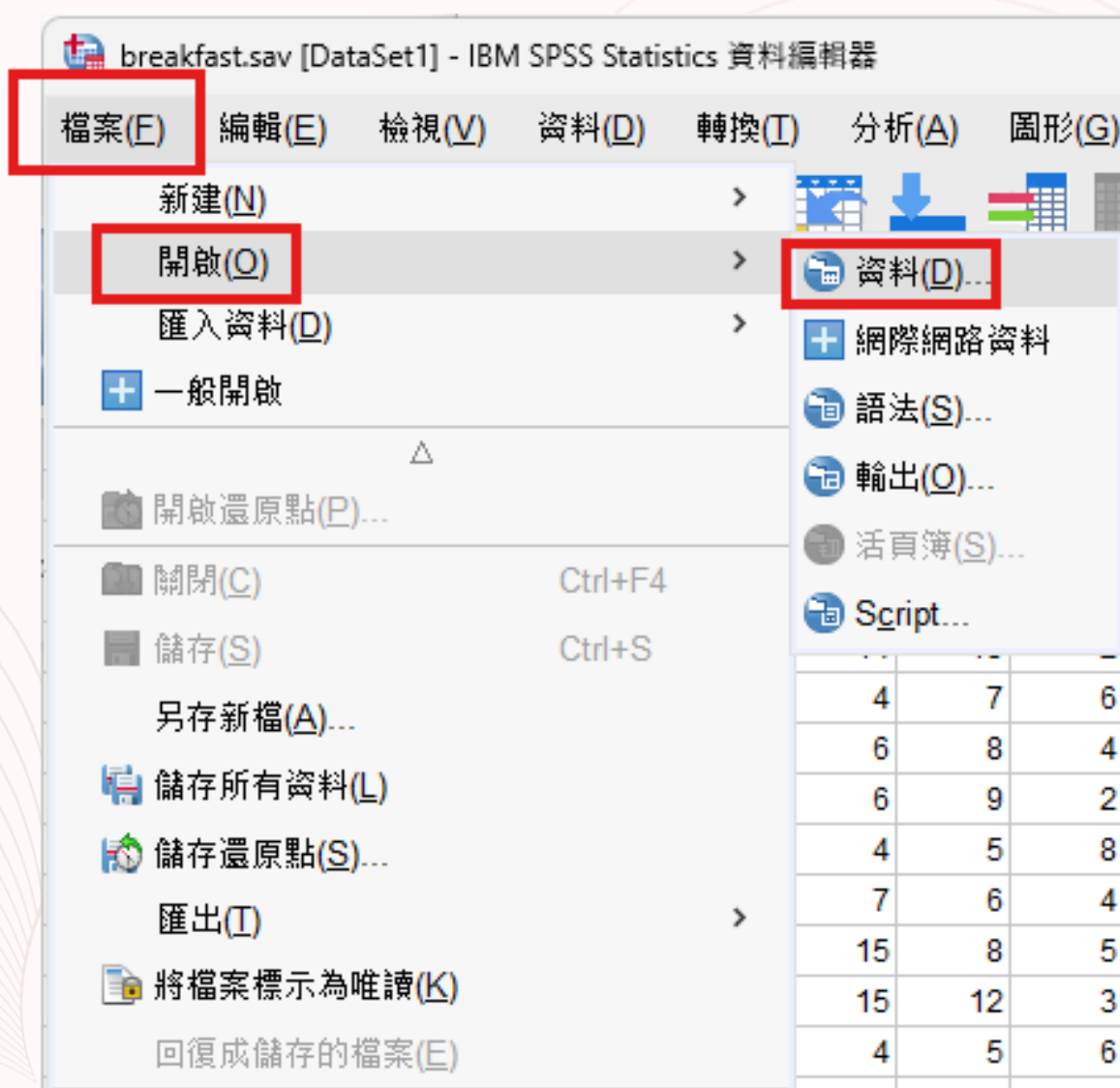


8. 開啟資料

(1) 檔案 File / 開啟 Open / 資料 Data

(2) 查看範圍 Look in / 選 OneDrive-國立臺中教育大學

(3) 找到步驟2的資料檔案，按開啟 Open



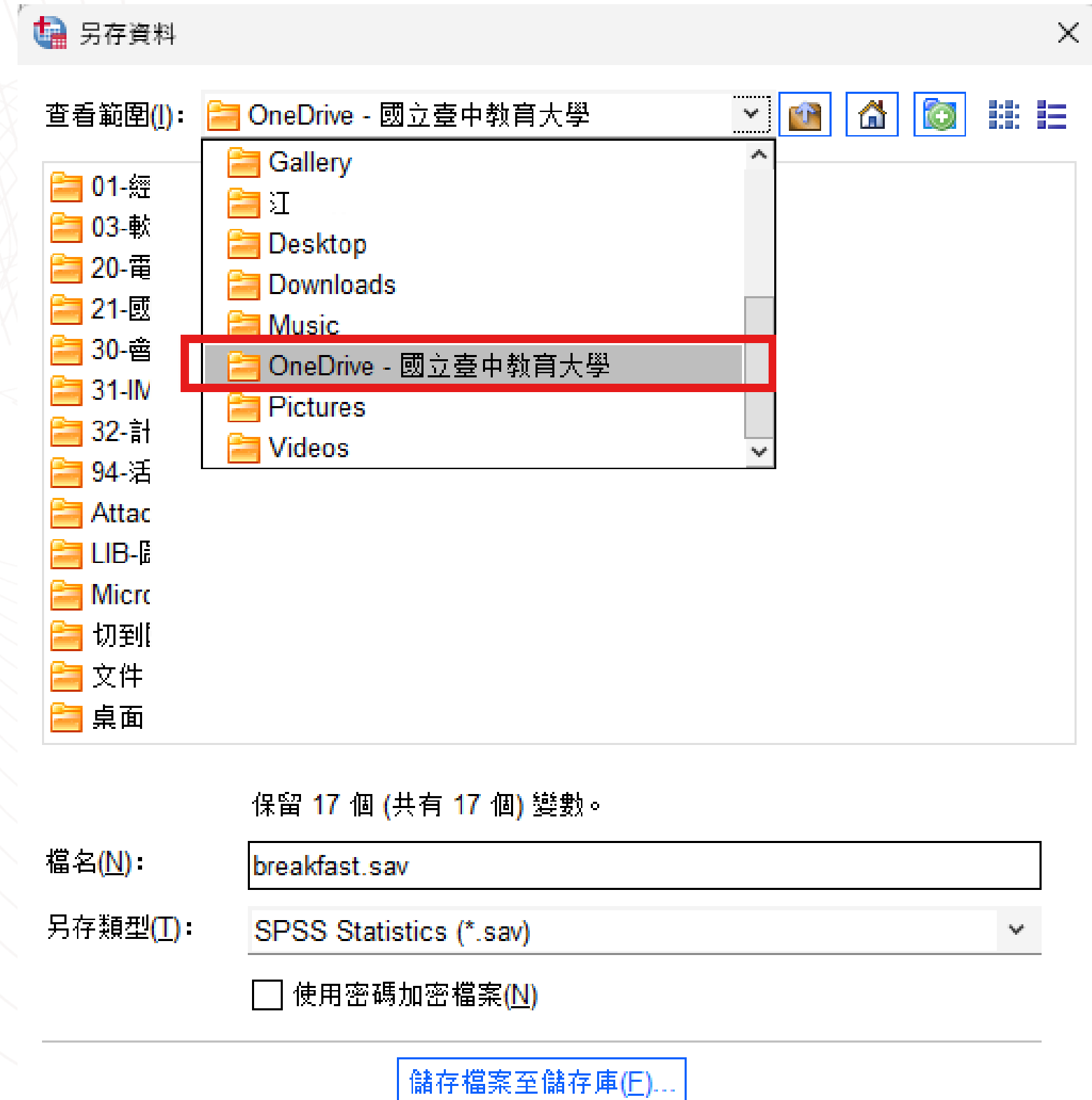
9. 儲存資料

重要!

(1) 檔案File / 另存新檔Save As

(2) 查看範圍Look in / 選OneDrive-國立臺中教育大學

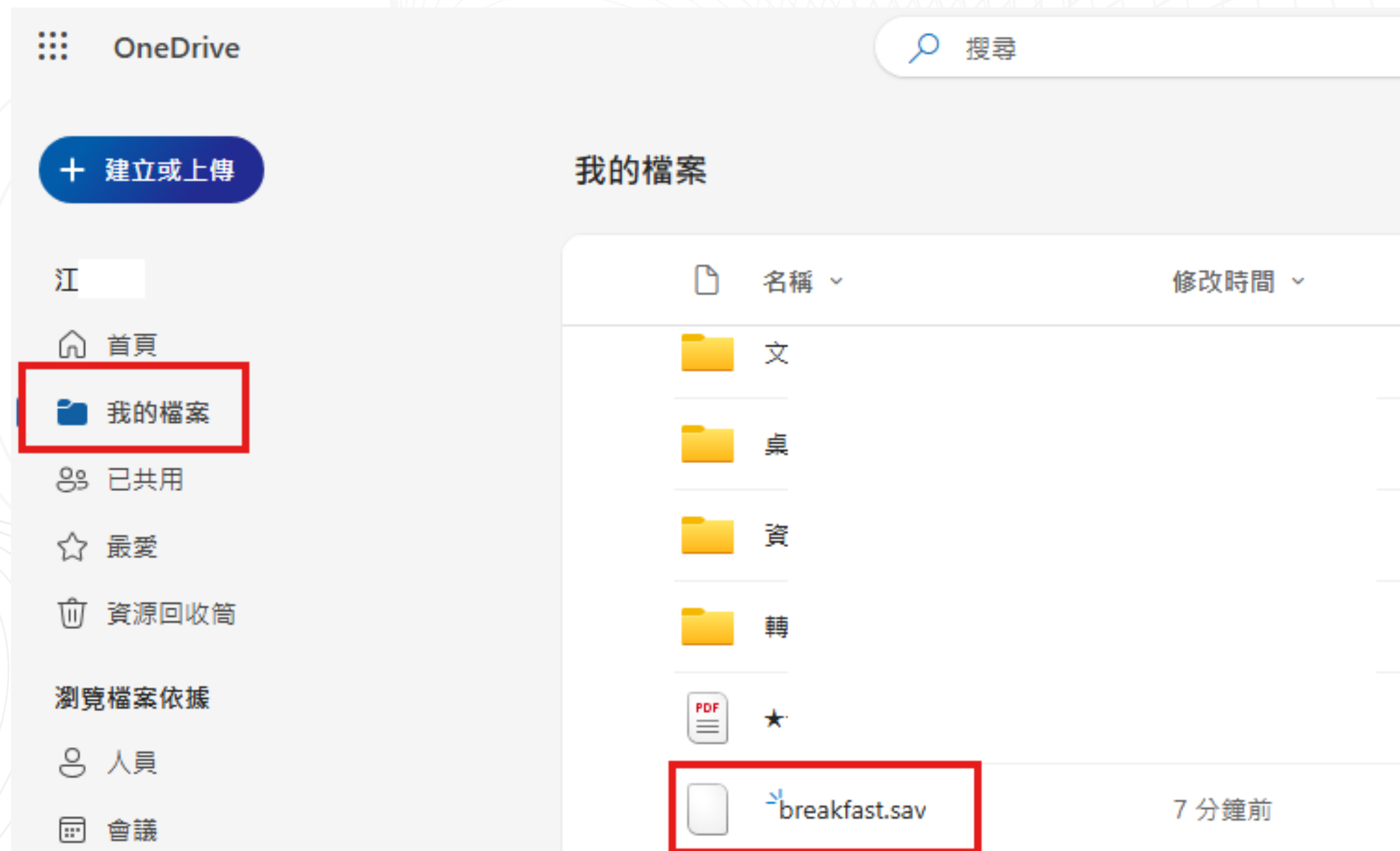
(3) 輸入檔名File name / 直接按鍵盤 Enter即可存檔

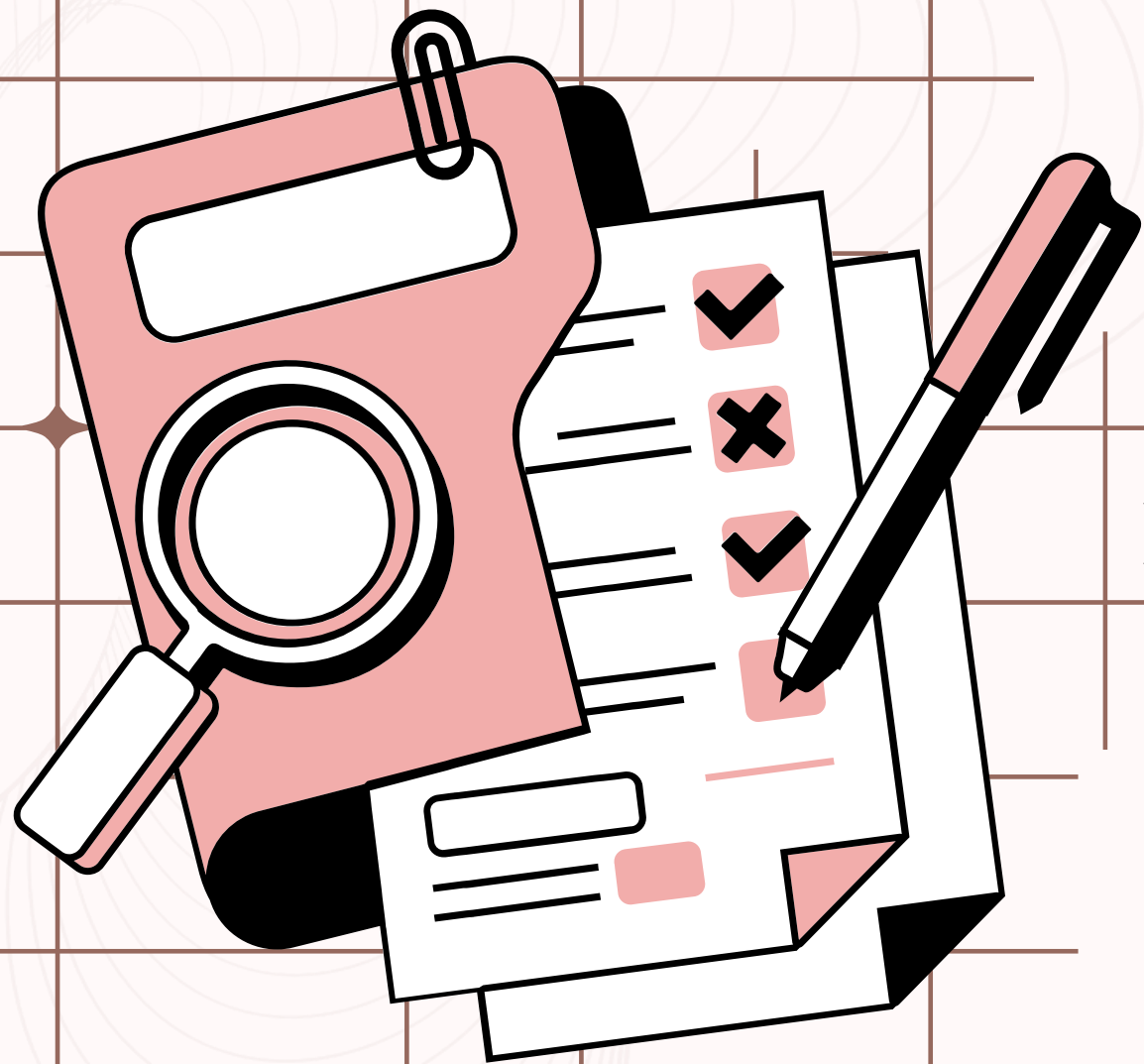


10. 存儲的檔案會在個人OneDrive空間

網站：<https://onedrive.live.com/login>

至「我的檔案」即可找到儲存的檔案





Microsoft Office365帳號申請
請將系所、學號、姓名資料
Email至 cc@mail.ntcu.edu.tw
主旨請寫「申請0365帳號」

若有任何問題
請連絡計網中心江小姐
電話: 04-22183275
Email: jwl@mail.ntcu.edu.tw