

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 【成績管理】

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 目 錄

操作共同規範說明.....	4
1.1 維護作業.....	4
1.2 報表作業.....	4
1.3 進階功能.....	5
1.4 共同操作說明.....	5
操作個案規格.....	6
1.5 模組功能清單.....	6
1.6 操作項目.....	9
操作個案說明.....	10
1.7 A04 新成績管理 .....	10
1.7.1. 個案說明.....	10
1.7.2. 功能說明-查詢學生學期成績.....	11
1.7.3. 功能說明-科目成績補登.....	14
1.7.4. 功能說明-各種成績計算.....	21
1.8 A04-01 基本設定.....	24
1.8.1. 個案說明.....	24
1.8.2. 功能說明.....	26
1.9 A04-02 成績登錄.....	32
1.9.1. 個案說明.....	32
1.9.2. 功能說明.....	33
1.10 A04-03 成績計算.....	43
1.10.1. 個案說明.....	43
1.10.2. 功能說明.....	44
1.11 A04-04 補考.....	50
1.11.1. 個案說明.....	50
1.11.2. 功能說明.....	51
1.12 A04-05 重修自學.....	53
1.12.1. 個案說明.....	53
1.12.2. 功能說明.....	54
1.13 A04-06 重讀.....	57
1.13.1. 個案說明.....	57
1.13.2. 功能說明.....	58
1.14 A04-07 減修抵免.....	61
1.14.1. 個案說明.....	61

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

1.14.2. 功能說明.....	62
<b>操作個案規格.....</b>	<b>70</b>
1.15 操作項目.....	70
1.16 A06 升學輔導.....	71
1.16.1. 個案說明.....	71
1.16.2. 功能說明.....	72
1.17 常見問題.....	76
1.18 附件.....	79
1.18.1. 成績計算流程.....	79

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 操作共同規範說明

#### 1.1 維護作業

項次	項目	操作說明
1.	新增	<ul style="list-style-type: none"><li>● 有新增功能鈕。</li><li>● 系統顯示空白資料頁，提供使用者登錄資料。</li><li>● 顯示存檔完成訊息。</li><li>● 重新查詢可查詢出所新增的資料。</li></ul>
2.	修改	<ul style="list-style-type: none"><li>● 有修改功能鈕。</li><li>● 系統顯示資料頁，提供使用者修改資料。</li><li>● 顯示存檔完成訊息。</li><li>● 重新查詢修改資料，系統帶出更新過的資料。</li></ul>
3.	刪除	<ul style="list-style-type: none"><li>● 有刪除功能鈕。</li><li>● 系統顯示確認刪除提示框。</li><li>● 顯示刪除完成訊息，並系統依據使用者勾選資料項刪除資料。</li><li>● 重新查詢資料，系統已無被刪除資料帶出。</li></ul>
4.	查詢	<ul style="list-style-type: none"><li>● 有查詢功能鈕。</li><li>● 跳出查詢條件框。</li><li>● 系統依照查詢條件未帶出已刪除資料。</li></ul>

#### 1.2 報表作業

項次	項目	操作說明
1.	查詢條件	<ul style="list-style-type: none"><li>● 依實際業務需求，提供查詢條件項目。</li><li>● 有學年、學期欄可供切換年度列印資料。</li></ul>
2.	表格	<ul style="list-style-type: none"><li>● 依照報表清單附件格式顯示。</li><li>● 符合查詢條件顯示資料。</li></ul>
3.	列印	<ul style="list-style-type: none"><li>● 正常列印。</li><li>● 可轉出不同格式：PDF、RTF、XLS、CSV、XML、HTML。</li></ul>

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.3 進階功能

項次	項目	操作說明
1.	轉出 Excel	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有匯出 EXCEL 功能鈕。</li> <li>● 依畫面資料匯出 EXCEL。</li> <li>● 代碼資料在 EXCEL 有顯示中文。</li> </ul>
2.	組合查詢	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 有組合查詢功能鈕。</li> <li>● 依畫面欄位均可做為查詢條件。</li> <li>● 依查詢條件帶出符合條件資料。</li> </ul>

### 1.4 共同操作說明

- 功能鈕說明：



- ：為新增按鈕，新增資料使用
- ：為編輯按鈕，修改資料使用
- ：為刪除按鈕，刪除資料使用
- ：為查詢按鈕，組合查詢使用
- ：為更新按鈕，重新整理頁面資料
- ：為匯出 Excel 按鈕，可匯出 Excel 檔
- ：將頁面切換至第一頁
- ：將頁面切換至上一頁
- ：將頁面切換至下一頁
- ：將頁面切換至末頁

請選擇 ：查詢條件框，輸入條件後按 Enter 鍵可依條件查詢資料

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 操作個案規格

#### 1.5 模組功能清單

選單目錄	模組編號	模組名稱	模組類別
A04 新成績管理	A0405S	學期成績查詢	維護
A04 新成績管理	A0429S	科目成績補登	維護
A04 新成績管理	A0435B	各種成績計算	維護
A04 新成績管理/01 基本設定	A0403S	設定成績登錄期限	維護
A04 新成績管理/01 基本設定	A0406S	設定成績及格標準	維護
A04 新成績管理/01 基本設定	A0401S	維護分項名稱	維護
A04 新成績管理/01 基本設定	A0402S	維護分項比例	維護
A04 新成績管理/02 成績登錄	A0434S	缺課達三分之一名單	維護
A04 新成績管理/02 成績登錄	A0418B	行政匯入分項成績	維護
A04 新成績管理/02 成績登錄	A0404S	登錄分項成績	維護
A04 新成績管理/02 成績登錄	A0458R	成績登記表	報表
A04 新成績管理/03 成績計算	A0407B	分項成績計算	維護
A04 新成績管理/03 成績計算	A0408B	學期成績計算	維護
A04 新成績管理/03 成績計算	A0411B	學年成績計算	維護
A04 新成績管理/03 成績計算	A0428B	排名作業	維護
A04 新成績管理/04 補考	A0412B	產生補考學生名單	維護
A04 新成績管理/04 補考	A0413S	登錄補考成績	維護
A04 新成績管理/04 補考	A0414B	補考成績計算	維護
A04 新成績管理/04 補考報表	A0465R	列印補考名單	報表
A04 新成績管理/04 補考報表	A0466R	列印補考科目人數統計表	報表
A04 新成績管理/04 補考報表	A0467R	列印補考學生成績一覽表	報表
A04 新成績管理/04 補考報表	A0485R	列印不能補考名單	報表
A04 新成績管理/05 重讀	A0422B	產生重讀名單	維護
A04 新成績管理/06 重修自學	A0420S	設定調查重修自學意願期限	維護
A04 新成績管理/06 重修自學	A0415B	產生重修自學學生名單	維護
A04 新成績管理/06 重修自學	A0416S	登錄重修自學學生成績	維護
A04 新成績管理/06 重修自學	A0417B	重修自學成績計算	維護
A04 新成績管理/06 重修自學	A0430S	設定重修班級資料	維護
A04 新成績管理/06 重修自學	A0431S	設定重修選課期限	維護
A04 新成績管理/06 重修自學	A0432S	設定重修選課學生	維護
A04 新成績管理/06 重修自學報表	A0468R	列印重修學生調查表	報表

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

選單目錄	模組編號	模組名稱	模組類別
A04 新成績管理/06 重修自學報表	A0469R	列印重修名單	報表
A04 新成績管理/06 重修自學報表	A0470R	列印重修學生成績一覽表	報表
A04 新成績管理/06 重修自學報表	A0471R	列印重修成績登記表	報表
A04 新成績管理/06 重修自學報表	A0472R	列印重修科目人數統計表	報表
A04 新成績管理/06 重修自學報表	A0473R	列印自學輔導名單	報表
A04 新成績管理/06 重修自學報表	A0474R	列印自學學生成績一覽表	報表
A04 新成績管理/06 重修自學報表	A0475R	列印自學科目統計表	報表
A04 新成績管理/06 重修自學報表	A0491R	列印重修自學報名單	報表
A04 新成績管理/07 減修抵免	A0423S	登錄抵免學分及成績	維護
A04 新成績管理/07 減修抵免	A0424S	登錄免修學生科目	維護
A04 新成績管理/07 減修抵免	A0425S	登錄學生減修科目	維護
A04 新成績管理/07 減修抵免	A0426S	登錄學生補修科目	維護
A04 新成績管理/07 減修抵免報表	A0476R	列印抵免學生名單	報表
A04 新成績管理/07 減修抵免報表	A0477R	列印可減修學生名單	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0461R	各科學年成績一覽表	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0488R	列印補考重修數據分析報表	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0484R	列印定考成績類組名次進步前 N 名名冊	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0484R2	列印定考成績班級名次進步前 N 名名冊	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0490R	列印學期成績名次進步前 N 名名冊	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0486R	成績簽認單	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0452R	列印期中考成績通知單	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0451R	列印定考成績一覽表	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0453R	列印 N 科以上成績不及格名單	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0454R	列印單科成績前 N 名名冊	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0487R	列印學年成績不及格名單	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0455R	列印各種成績前 N 名名冊	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0456R	列印班級統計表(NEW)	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0457R	期中考類組組距一覽表	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0463R	97 新制學期成績通知單	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0460R	學期成績一覽表	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0464R	學期成績證明單	報表
A04 新成績管理/08 成績報表	A0459R	獎狀列印	報表
A06 升學輔導	A0602S	設定推甄科目資料	維護
A06 升學輔導	A0601S	產生及處理報名學生資料	維護
A06 升學輔導	A0603B	計算推甄併科成績	維護
A06 升學輔導	A0604B	產生推甄成績資料	維護

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

選單目錄	模組編號	模組名稱	模組類別
A06 升學輔導	A0605B	轉出推甄成績資料	維護
A06 升學輔導	A0606B	轉入升學成績資料	維護
A06 升學輔導	A0607B	轉入升學學校資料	維護
A06 升學輔導/報表	A0654R	上傳學校戳章	報表
A06 升學輔導/報表	A0651R	申請入學成績證明書	報表
A06 升學輔導/報表	A0653R	(新)申請入學成績單	報表

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.6 操作項目

本專案之應用系統功能，依作業流程區分成下列之操作個案，並依該規範完成系統功能驗證符合需求。列舉其適用之操作個案如下表所示：

子系統名稱：成績管理

個案編號	個案名稱	個案說明	版本
A04-01	基本設定	行政人員可以設定成績及格標準、成績登錄期限、維護分項名稱、分項比例。	3.0377
A04-02	成績登錄	行政人員或老師可登錄分項成績。	3.0377
A04-03	成績計算	行政人員可以執行分項成績計算、學期成績計算、學年成績計算與排名作業。	3.0377
A04-04	補考	行政人員可以產生補考學生名單、登錄補考成績、執行補考成績計算。	3.0377
A04-05	重修自學	行政人員可以設定調查重修自學意願期限、產生重修自學學生名單、登錄重修自學學生成績。	3.0377
A04-06	重讀	行政人員可以產生重讀名單與列印留級名單。	3.0377
A04-07	減修抵免	行政人員可以登錄抵免學分及成績、免修學生科目、學生減修科目、學生補修科目，	3.0377

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 操作個案說明

#### 1.7 A04 新成績管理

##### 1.7.1.個案說明

編 號	程 式 名 稱	角 色
A04-1	學期成績查詢	行政人員
A04-2	科目成績補登	行政人員
A04-3	各種成績計算	行政人員
前置作業	1. 已有學生資料、學期成績資料。 2. 已有配課資料。	
操作目標	可以查詢學生學期成績。 補登轉入生科目成績並計算。	
操作流程	查詢學生學期成績。 補登轉入生科目成績。	
操作說明	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 查詢學生學期成績：行政人員可以查詢學生學期成績。</li> <li>● 科目成績補登：行政人員補登轉入生科目成績並計算。</li> <li>● 各種成績計算：行政人員可於此處看到所有成績計算作業不必再分別切換。</li> </ul>	
預期結果	補登轉入生科目成績完成。	

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 1.7.2.功能說明-查詢學生學期成績

### 【操作功能說明】

行政人員可以「依班級」或「依學生」查詢學生學期成績及學分數。

### 【操作內容及結果說明】

#### A. 【A04-1 查詢學生學期成績】

##### ● 依班級

首頁 學期成績查詢 ✕

依班級 依學生

配課資料						101.1010102.國文一下 學期成績						
學年	學期	班級	科目	必選修	學分	班級	座號	姓名	成績	原成績	列印成績	及格否
101	2					101	01		66	66	66	是
101	2	101.101	0102 國文一下	4.核心	4	101	02		69	69	69	是
101	2	101.101	0202 英文一下	4.核心	4	101	03		66	66	66	是
101	2	101.101	0302 數學一下	4.核心	4	101	04		65	65	65	是
101	2	101.101	0502 歷史一下	4.核心	2	101	05		74	74	74	是
101	2	101.101	0602 地理一下	4.核心	2	101	06		64	64	64	是
101	2	101.101	1302 基礎化學	4.核心	2	101	08		54	54	54	否
101	2	101.101	1402 基礎生物	4.核心	2	101	09		66	66	66	是
101	2	101.101	2102 音樂一下	4.核心	1	101	10		62	62	62	是
101	2	101.101	2202 美術一下	4.核心	1	101	11		66	66	66	是
101	2	101.101	2502 家政一下	4.核心	2	101	12		63	63	63	是
101	2	101.101	2702 體育一下	4.核心	2	101	13		66	66	66	是

1 共 33 頁 30 1-30 共 97

1-41 共 41 筆

##### ● 依學生

首頁 學期成績查詢 ✕

依班級 依學生

學生						101 學年資料																	
學年	學期	班級	座號	姓名	學號	學年	學期	學業	修習學分	修習必修學分	修習選修學分	實得學分	必修學分	選修學分	累積實得學分	累積必修學分	累積選修學分	原始實得學分	原始必修學分	原始選修學分	原始累積實得學分	原始累積必修學分	原始累積選修學分
102	1	301				102	1																
102	1	301	01	王	1005	101	2	63.9	33.0	28.0	5.0	27.0	22.0	5.0	117.5	100.5	17.0	22.0	18.0	4.0	95.5	80.5	15.0
102	1	301	02		1005	101	1	65.7	33.0	28.0	5.0	30.5	25.5	5.0	90.5	78.5	12.0	29.5	25.5	4.0	73.5	62.5	11.0
102	1	301	04		1005	100	2	65.8	33.0	29.5	3.5	31.0	27.5	3.5	60.0	53.0	7.0	21.0	17.5	3.5	44.0	37.0	7.0
102	1	301	06		1005	100	1	69.0	33.0	29.5	3.5	29.0	25.5	3.5	29.0	25.5	3.5	23.0	19.5	3.5	23.0	19.5	3.5
102	1	301	07		1005																		
102	1	301	08		1005																		
102	1	301	09		1005																		
102	1	301	10		1005																		
102	1	301	11		1005																		
102	1	301	12		1005																		
102	1	301	13		1005																		

101 學年第2學期 學期成績								
班級	科目	必選修	學分	成績	及格否	原成績	及格否	列印成績
201	0104 國文二下	4.核心	4.0	62	是	62	是	62
201	0204 英文二下	4.核心	4.0	61	是	61	是	61
201	0304 數學二下	4.核心	4.0	60	是	57	否	&60

1 共 2 頁 30 1-30

1-18 共 18 筆

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## B. 【A04-1 查詢個人成績】

模組功能路徑：學生線上→01 各項查詢→查詢個人成績

- 1 操作說明：
- 2 （左上方「學期」視窗）請點選欲觀看成績的學年期，點選後該列會有顏色。
- 3 （右方成績種類視窗）請點選欲觀看成績種類的頁籤。

### 3.1 查看單次分項成績

學期

學年	學期	班級	座號
102	1	102	08
102	2	102	08
103	1	201	12
103	2	201	12
104	1	301	12

操作說明：  
1. (左上方「學期」視窗) 請點選欲觀看成績的學年期，點選後該列會有顏色。  
2. (右方成績種類視窗) 請點選欲觀看成績種類的頁籤。

單次分項成績

請點選欲觀看成績的分項

104 學年第1學期 分項

成績公布日期: 104/10/26  
成績公布日期若為空白則表示教務處尚未設定，請洽教務處

第一次定考

代號	分項名稱
1	第一次定考
2	第二次定考
3	期末考查
4	平時成績

總分	平均	不及格數	班級名次	班級人數	類組名次	類組人數
407	81.4	0	4	40	24	208

學業成績

學年	學期	學業	科目學分數	實得學分數	累積實得學分數	累積必修學分數	累積選修學分數
102	1	86.6	35.0	35.0	35.0	29.0	6.0
102	2	85.5	35.0	35.0	70.0	58.0	12.0
103	1	86.5	33.0	33.0	103.0	86.0	17.0
103	2	88.5	32.5	32.5	135.5	114.0	21.5
104	1	87.6	33.0	33.0	168.5	126.0	42.5

第一次定考

科目	成績	學分	班平均	班前標	及格比例	標準差	100~95	94~90	89~85	84~80	79~75	74~70	69~65	64~60	59~55	54~50	49~45	44~40
國文三上	82	4.0	68.83	68.83	0.900	9.71	0	0	1	5	6	7	7	9	2	1	1	1
英文三上	94	4.0	74.73	74.73	0.800	15.94	1	7	5	6	4	4	2	3	3	2	1	1
歷史三上	75	3.0	71.43	71.43	0.930	10.17	0	1	3	3	11	5	8	5	2	0	1	1
地理三上	80	3.0	72.10	72.10	0.950	7.42	0	0	0	5	12	13	4	3	1	2	0	0
數學乙	76	3.0	57.95	57.95	0.450	16.91	0	0	2	2	4	5	2	3	6	7	1	1

### 3.2 查看多次分項成績

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

學年	學期	班級	座號
102	1	102	08
102	2	102	08
103	1	201	12
103	2	201	12
104	1	301	12

操作說明：  
1. (左上方「學期」視窗) 請點選欲觀看成績的學年期，點選後該列會有顏色。  
2. (右方成績種類視窗) 請點選欲觀看成績種類的頁籤。

學年	學期	學業	科目學分數	實得學分數	累積實得學分數	累積必修學分數	累積選修學分數
102	1	86.6	35.0	35.0	35.0	29.0	6.0
102	2	85.5	35.0	35.0	70.0	58.0	12.0
103	1	86.5	33.0	33.0	103.0	86.0	17.0
103	2	88.5	32.5	32.5	135.5	114.0	21.5
104	1	87.6	33.0	33.0	168.5	126.0	42.5

單次分項成績		多次分項成績	學期成績	學年成績	領域累積學分數													
科目	分項	成績	班平均	班前標	及格比例	標準差	100~95	94~90	89~85	84~80	79~75	74~70	69~65	64~60	59~55	54~50	49~45	
國文三上	第一次定考	82	68.83	68.83	0.900	9.71	0	0	1	5	6	7	7	9	2	1	1	
國文三上	第二次定考	89	77.50	77.50	1.000	8.71	0	1	8	8	12	7	1	2	0	0	0	
國文三上	期末考查	87	77.45	85.30	0.950	10.82	0	4	6	12	6	5	2	2	2	0	0	
國文三上	平時成績																	
語文表達能力三上	學期成績																	
英文三上	第一次定考	94	74.73	74.73	0.800	15.94	1	7	5	6	4	4	2	3	3	2	1	
英文三上	第二次定考	93	75.55	75.55	0.880	15.71	1	8	4	6	5	4	3	3	2	1	1	
英文三上	期末考查	95	78.58	90.20	0.850	13.95	6	6	4	4	7	3	4	0	3	2	0	
英文三上	平時成績																	
英文閱讀與寫作三上	學期成績																	
公民三上	第二次定考	84	68.15	68.15	0.930	7.67	0	0	0	3	7	4	13	9	1	3	0	
公民三上	期末考查	83	68.20	75.85	0.850	9.65	0	1	2	4	1	9	7	9	4	2	1	

## 3.3 查看學期成績

學年	學期	班級	座號
102	1	102	08
102	2	102	08
103	1	201	12
103	2	201	12
104	1	301	12

操作說明：  
1. (左上方「學期」視窗) 請點選欲觀看成績的學年期，點選後該列會有顏色。  
2. (右方成績種類視窗) 請點選欲觀看成績種類的頁籤。

學年	學期	學業	科目學分數	實得學分數	累積實得學分數	累積必修學分數	累積選修學分數
102	1	86.6	35.0	35.0	35.0	29.0	6.0
102	2	85.5	35.0	35.0	70.0	58.0	12.0
103	1	86.5	33.0	33.0	103.0	86.0	17.0
103	2	88.5	32.5	32.5	135.5	114.0	21.5
104	1	87.6	33.0	33.0	168.5	126.0	42.5

單次分項成績		多次分項成績	學期成績	學年成績	領域累積學分數												
成績公布日期：105/01/18																	
成績公佈日期若為空白則表示教務處尚未設定，請洽教務處																	
班級	科目	成績	學分	必修修	班平均	班前標	及格比例	標準差	100~95	94~90	89~85	84~80	79~75	74~70	69~65	64~60	
301	國文三上	91	4.0	核心													
301	語文表達能力三上	97	2.0	選修													
301	英文三上	94	4.0	核心													
301	英文閱讀與寫作三上	100	2.0	選修													
301	公民三上	88	3.0	選修													
301	歷史三上	78	3.0	選修													
301	地理三上	79	3.0	選修													
301	藝術與生活(三上)	89	1.0	核心													
301	體育三上	85	2.0	核心													
301	專題研究	69	2.0	選修													
201	國文三上	80	2.0	選修													

## 3.4 查看學年成績

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

**學期**

學年	學期	班級	座號
102	1	102	08
102	2	102	08
103	1	201	12
103	2	201	12
104	1	301	12

操作說明：  
1. (左上方「學期」視窗) 請點選欲觀看成績的學年期，點選後該列會有顏色。  
2. (右方成績種類視窗) 請點選欲觀看成績種類的頁籤。

**學業成績**

學年	學期	學業	科目學分數	實得學分數	累積實得學分數	累積必修學分數	累積選修學分數
102	1	86.6	35.0	35.0	35.0	29.0	6.0
102	2	85.5	35.0	35.0	70.0	58.0	12.0
103	1	86.5	33.0	33.0	103.0	86.0	17.0
103	2	88.5	32.5	32.5	135.5	114.0	21.5
104	1	87.6	33.0	33.0	168.5	126.0	42.5

單次分項成績    多次分項成績    學期成績    **學年成績**    領域累積學分數

成績公布日期：104/07/04  
成績公布日期若為空白則表示教務處尚未設定，請洽教務處

103學年 學年成績

科目	成績	班平均	班前標	及格比例	標準差	100~95	94~90	89~85	84~80	79~75	74~70	69~65	64~60	59~55
國文二下	82.5	74.29	80.50	0.970	7.78	0	0	1	8	14	4	3	6	2
論孟選讀二下	80	78.00	84.82	0.970	8.39	0	3	5	12	6	4	4	3	1
英文二下	90.5	71.63	84.21	0.760	14.59	0	3	6	4	6	1	8	1	2
英文閱讀二下	99.5	88.63	97.87	0.970	13.42	19	5	2	4	4	2	0	1	0
數學二下	90.5	66.16	74.71	0.760	10.86	0	1	0	2	4	10	7	4	1
線性代數二下	99.5	83.36	90.45	1.000	9.43	1	10	12	4	2	3	4	1	1
公民二下	85.5	76.82	82.18	0.970	6.78	0	0	4	11	10	7	4	1	1
歷史二下	79.5	70.43	75.84	1.000	6.88	0	0	0	2	9	9	11	6	0
地理二下	86	77.83	83.50	1.000	6.99	0	0	8	9	10	8	1	2	0
基礎物理(二A)下	78	70.45	78.95	0.920	10.57	0	0	2	7	7	5	7	6	1
基礎化學(二)下	86	73.86	82.50	0.890	10.26	0	2	5	5	7	6	4	3	5
基礎生物	88	78.00	85.26	1.000	8.86	0	2	8	7	7	6	4	4	0
地球科學二下	78	71.08	79.50	0.920	9.54	0	0	5	5	3	5	7	9	2

## 3.5 查看領域累積學分數

**學期**

學年	學期	班級	座號
102	1	102	08
102	2	102	08
103	1	201	12
103	2	201	12
104	1	301	12

操作說明：  
1. (左上方「學期」視窗) 請點選欲觀看成績的學年期，點選後該列會有顏色。  
2. (右方成績種類視窗) 請點選欲觀看成績種類的頁籤。

**學業成績**

學年	學期	學業	科目學分數	實得學分數	累積實得學分數	累積必修學分數	累積選修學分數
102	1	86.6	35.0	35.0	35.0	29.0	6.0
102	2	85.5	35.0	35.0	70.0	58.0	12.0
103	1	86.5	33.0	33.0	103.0	86.0	17.0
103	2	88.5	32.5	32.5	135.5	114.0	21.5
104	1	87.6	33.0	33.0	168.5	126.0	42.5

單次分項成績    多次分項成績    學期成績    學年成績    **領域累積學分數**

成績公布日期：105/01/18  
成績公布日期若為空白則表示教務處尚未設定，請洽教務處 綜合高中沒有核心領域

104學年第1學期 領域累積學分數

必選修	領域	學分數
核心	國文	20.0
核心	英文	20.0
核心	數學	16.0
核心	社會	24.0
核心	自然	16.0
核心	藝術	8.0
核心	生活	12.0
核心	體育	10.0
必修		0.0
選修		42.5
核心		126.0
必修+核心		126.0

### 1.7.3.功能說明-科目成績補登

#### 【操作功能說明】

行政人員補登轉入生轉入前的學期及學年科目成績並計算。  
行政人員補登轉入生轉入前的重修成績並計算。

#### 【操作內容及結果說明】

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## A. 【A04-2 科目成績補登 - 學期成績】

1. 查詢條件為轉入生→2. 選取欲補登成績之轉入生→3. 選取頁籤「學期成績」→4. 選取欲補登成績之學年期→5. 點選新增按鈕

The screenshot shows the '科目成績補登' (Subject Grade Entry) module. The search criteria are set to '轉入生' (Transfer Student). A table lists students, with '許同學' (Student Xu) selected. The '學期成績' (Semester Grades) tab is active, showing a table of semesters and grades. The entry for '101' (Year 101) and '1' (Grade 1) is selected. The '+' button at the bottom is highlighted for adding a subject.

### ● 行政人員自行勾選科目(方法一)

6. 於查詢條件框輸入條件按 Enter 鍵後會依條件帶出資料→7. 勾選欲輸入成績之科目→8. 點選存檔按鈕→9. 點選【確定】確認儲存→10. 點選【確定】關閉訊息視窗

※步驟 6 可省略，系統已改成會依據步驟 4 選擇的學期及年級而帶出對應的科目資料，此例是上學期一年級，所以系統會帶出科目代碼最後一碼為 1 的科目資料。

The screenshot shows the '新增科目' (Add Subject) dialog for '許X玲' (Student Xu) in '100學年第1學期' (100th Year, 1st Semester). A table lists subjects with checkboxes. '0301 數學一上' (Mathematics 1st Semester) is checked. The save button is clicked, leading to a confirmation dialog where '確定' (Confirm) is selected. A message dialog then appears with '資料已儲存!' (Data saved!) and '確定' (Confirm) is selected.

### ● 複製學期成績科目(方法二)

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

6. 輸入當時學年期同年級的某位學生學號→7. 點選【複製學期成績科目】→8. 點選【確定】  
確認複製作業→9. 點選【確定】關閉訊息視窗→沒有步驟 10.

11. 點選取消按鈕返回前一頁→12. 點選【確定】關閉訊息視窗

13. 輸入成績、必選修、學分數→14. 點選存檔按鈕

※轉入生若有補考，則補考成績在此處輸入。此處的補考是指在本校補考轉入前的科目，轉入後的補考不在此處輸入，請依照正常的方式在登錄補考成績作業下輸入。

科目	成績	原成績	補考成績	列印成績	及格否	必選修	學分
0101 國文	80	80				1.必修	4.0
0201 英文一上	85	85				1.必修	4.0
0301 數學一上	65	55	65			1.必修	4.0
0411 公民與社會	75	75				1.必修	2.0
0501 歷史一上	82	82				1.必修	2.0

15. 點選【確定】確認存檔→16. 點選【確定】關閉訊息視窗

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊



17. 存檔後之結果

許同學 101學年第1學期 學期成績

<input type="checkbox"/>	科目	成績	及格否	原成績	及格否	補考成績	列印成績	必選修	學分
<input type="checkbox"/>	0101.國文一上	80	是	80	是		80	4.核心	4.0
<input type="checkbox"/>	0201.英文一上	85	是	85	是		85	4.核心	4.0
<input type="checkbox"/>	0301.數學一上	60	是	50	否	68	*60	4.核心	4.0
<input type="checkbox"/>	0501.歷史一上	85	是	85	是		85	4.核心	2.0
<input type="checkbox"/>	0601.地理一上	88	是	88	是		88	4.核心	2.0

1 - 17 共 17 筆

18. 點選【計算】，系統會計算該學期的學業平均、學業總分及各種學分數。

學期成績 | 學年成績

許同學 學期資料

計算	學年	學期	班級	座號
計算	102	1	201	44
計算	101	2	100	22
計算	101	1	100	22

確認

您確定要計算學業平均及學分數嗎?

19 確定

訊息

計算完成! 計算時間: 161246~161247

20 確定

學期成績 | 學年成績

許同學 學期資料

計算	學年	學期	班級	座號	智育	學業	總分	修習學分	修習必修學分	修習選修學分	實得學分	實得必修學分	實得選修學分	累積實得學分	累積必修學分	累積選修學分	原始實得學分	原始實得必修學分	原始實得選修學分	原始累積實得學分	原始累積必修學分
計算	102	1	201	44																	
計算	101	2	100	22																	
計算	101	1	100	22	77.76	77.76	2566.0	33.0	29.5	3.5	31.0	27.5	3.5	31.0	27.5	3.5	27.0	23.5	3.5	27.0	23.5

計算結果

1 - 3 共

※請輸入完上、下學期成績後，再輸入學年成績。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## B. 【A04-2 科目成績補登 - 學年成績】

1. 點選頁籤「學年成績」→2. 選取補登成績的學年→3. 點選【計算科目學年成績】

查詢：轉入生

學年	學期	班級	座號	姓名	學號
102	1	201	44	許同學	10159010

學期成績：學年成績 1

計算	學年	智育	德育	體育	群育	軍訓	學業	總分	修習學分	實得學分	實得必修學分
計算	102										
2 計算	101										

1 - 2 共 2 筆

學年成績四捨五入到整數 **3 計算科目學年成績** 計算重修成績

4. 點選【確定】確認計算作業 →5. 點選【確定】關閉訊息視窗→6. 計算後的結果

確認

您確定要計算科目學年成績嗎？  
學年成績將算到小數第一位！  
例如：(82+81)/2=81.5

4 確定 取消

訊息

計算完成！計算時間：020114~020117

5 確定

許同學 101學年 科目學年成績

科目	成績	原成績	重修成績	列印成績	及格否	學分
0102 國文一下	79.0	79.0		79.0	是	8.0
0202 英文一下	86.0	86.0		86.0	是	8.0
0302 數學一下	62.5	57.5		62.5	是	8.0
0502 歷史一下	86.0	86.0		86.0	是	4.0

6. 計算結果

1 - 20 共 20 筆

7. 選取欲補登成績學年的【計算】按鈕→8. 點選【確定】按鈕，系統開始計算學年平均、學年總分及學分數→9. 點選【確定】按鈕關閉訊息視窗→10. 計算後的結果。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

學期成績 | **學年成績**

許同學 學年資料

計算	學年	智育
計算	102	
<b>計算</b>	<b>101</b>	

8 確定 取消

訊息 計算完成! 計算時間: 171523~171524

9 確定

7

學期成績 | **學年成績**

### 10. 計算結果

許同學 學年資料

計算	學年	智育	德育	體育	群育	軍訓	學業	總分	修習學分	實得學分	實得必修學分
計算	102										
<b>計算</b>	<b>101</b>	<b>78.30</b>					<b>78.30</b>	<b>5163.5</b>	<b>66.0</b>	<b>64.0</b>	<b>57.0</b>

1-2 共2筆

## C. 【A04-3 科目成績補登 - 重修成績】

- 若轉入生轉入前的科目學年成績不及格，但在本校重修後，行政人員可在此處登錄學生的重修成績，而不是到登錄重修自學成績作業下登打，因為那裏不會有轉入生的資料。

### ● 操作步驟：

1. 選擇[轉入生]→2. 選擇欲補登重修成績的轉入生→3. 點選頁籤[學年成績]→4. 點選欲補登重修成績的學年→5. 輸入重修成績→6. 點選【存檔】按鈕(左下角磁碟片圖案)

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

科目成績補登

查詢：轉入生 1

學年	學期	班級	座號	姓名	學號
102	1	201	44	許同學	10159010

2

學期成績 學年成績 3

計算	學年	智育	德育	體育	群育	軍訓	學業	總分	修習學分	實得學分	實得必修學分
計算	102										
計算	101	78.30					78.30	5163.5	66.0	64.0	57.0

4

許同學 101學年 科目學年成績

科目	成績	原成績	重修成績	列印成績	及格否	學分
0602.地理一下	82.0	82.0		82.0	是	4.0
1202.基礎物理	55.0	55.0	65	55.0	否	2.0
1302.基礎化學	67.0	67.0		67.0	是	2.0

5

6

7. 點選【確定】，系統儲存資料並關閉確認視窗→8. 點選【確定】，系統關閉訊息視窗

確認

您確定要存檔嗎?

7 確定 取消

訊息

資料已儲存!

8 確定

9. 點選【計算重修成績】

計算	學年	智育	德育	體育	群育	軍訓	學業	總分	修習學分	實得學分	實得必修學分
計算	101	78.30					78.30	5163.5	66.0	64.0	57.0

1 - 2 共 2 筆

學年成績四捨五入到整數   9

許同學 101學年 科目學年成績

科目	成績	原成績	重修成績	列印成績	及格否	學分
0602.地理一下	82.0	82.0		82.0	是	4.0
1202.基礎物理	55.0	55.0	65.0	55.0	否	2.0
1302.基礎化學	67.0	67.0		67.0	是	2.0

10. 點選【確定】，系統開始計算重修成績→11. 點選【確定】，系統關閉訊息視窗

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊



12. 重新點選該學年，系統顯示計算結果，學年資料不需再重新計算。



## 1.7.4. 功能說明-各種成績計算

### 【功能操作說明】

1. 計算分項成績：承辦人員計算分項成績(加權平均)
2. 計算學期成績：承辦人員計算學期成績、學期平均
3. 計算補考成績：承辦人員計算補考成績、學期平均
4. 計算學年成績：承辦人員計算學年成績、學年平均
5. 計算重修成績：承辦人員計算重修成績、學年平均

### 【操作內容及結果說明】

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 1. 計算分項成績：承辦人員計算分項成績(加權平均)

各種成績計算
成績計算說明

學年：  1 2

學期：  3

年級：  4

班級：  ~

座號：  ~  5

項目	選項 <span style="color: red;">6</span>	計算 <span style="color: red;">8</span>	備註	最後一次計算時間及條件
分項成績計算	分項： <input type="text" value="1 第一次月考(9/30-10/1)"/> <input checked="" type="radio"/> 加權平均 <input type="radio"/> 算術平均	計算	計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。	
學期成績計算	<input checked="" type="radio"/> 學期成績 <input type="radio"/> 計算學期平均 計算順序：計算學期成績→計算學期平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學期成績及平均後，若有補考成績，請記得重新計算補考成績及學期平均。	
補考成績計算	<input type="radio"/> 計算補考成績 <input type="radio"/> 計算學期平均 <input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算補考成績→計算學期平均→計算學年成績→計算學年平均	計算	下學期若已計算學年成績及平均，計算補考成績後，請記得重新計算學年成績及平均。	
學年成績計算	<input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 學年平均 計算順序：計算學年成績→計算學年平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學年成績及平均後，若有重修成績，請記得重新計算重修成績及學年平均。	
重修成績計算	<input type="radio"/> 計算重修成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算重修成績→計算學年平均	計算		

## 2. 計算學期成績：承辦人員計算學期成績、學期平均

各種成績計算
成績計算說明

學年：  1 2

學期：  3

年級：  4

班級：  ~

座號：  ~  5

項目	選項	計算	備註	最後一次計算時間及條件
分項成績計算	分項： <input type="text" value="1 第一次月考(9/30-10/1)"/> <input checked="" type="radio"/> 加權平均 <input type="radio"/> 算術平均 <span style="color: red;">6</span> <span style="color: red;">8</span>	計算	計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。	
學期成績計算	<input checked="" type="radio"/> 學期成績 <input type="radio"/> 計算學期平均 計算順序：計算學期成績→計算學期平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學期成績及平均後，若有補考成績，請記得重新計算補考成績及學期平均。	
補考成績計算	<input type="radio"/> 計算補考成績 <input type="radio"/> 計算學期平均 <input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算補考成績→計算學期平均→計算學年成績→計算學年平均	計算	下學期若已計算學年成績及平均，計算補考成績後，請記得重新計算學年成績及平均。	
學年成績計算	<input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 學年平均 計算順序：計算學年成績→計算學年平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學年成績及平均後，若有重修成績，請記得重新計算重修成績及學年平均。	
重修成績計算	<input type="radio"/> 計算重修成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算重修成績→計算學年平均	計算		

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 3. 計算補考成績：承辦人員計算補考成績、學期平均

各種成績計算

成績計算說明

學年： 1 2  
 學期： 3  
 年級： 4  
 班級： ~   
 座號： ~  5

項目	選項	計算	備註	最後一次計算時間及條件
分項成績計算	分項： <input type="text" value="1 第一次月考(9/30-10/1)"/> <input checked="" type="radio"/> 加權平均 <input type="radio"/> 算術平均	計算	計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。	
學期成績計算	<input checked="" type="radio"/> 計算學期成績 <input checked="" type="radio"/> 計算學期平均 計算順序：計算學期成績→計算學期平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學期成績及平均後，若有補考成績，請記得重新計算補考成績及學期平均。	
補考成績計算	<input checked="" type="radio"/> 計算補考成績 <input checked="" type="radio"/> 計算學期平均 <input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算補考成績→計算學期平均→計算學年成績→計算學年平均	計算	7,9 下學期若已計算學年成績及平均，計算補考成績後，請記得重新計算學年成績及平均。	
學年成績計算	<input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input checked="" type="radio"/> 學年平均 計算順序：計算學年成績→計算學年平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學年成績及平均後，若有重修成績，請記得重新計算重修成績及學年平均。	
重修成績計算	<input type="radio"/> 計算重修成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input checked="" type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算重修成績→計算學年平均	計算		

## 4. 計算學年成績：承辦人員計算學年成績、學年平均

各種成績計算

成績計算說明

學年： 1 2  
 學期： 3  
 年級： 4  
 班級： ~   
 座號： ~  5

項目	選項	計算	備註	最後一次計算時間及條件
分項成績計算	分項： <input type="text" value="1 第一次月考(9/30-10/1)"/> <input checked="" type="radio"/> 加權平均 <input type="radio"/> 算術平均	計算	計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。	
學期成績計算	<input checked="" type="radio"/> 計算學期成績 <input checked="" type="radio"/> 計算學期平均 計算順序：計算學期成績→計算學期平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學期成績及平均後，若有補考成績，請記得重新計算補考成績及學期平均。	
補考成績計算	<input checked="" type="radio"/> 計算補考成績 <input checked="" type="radio"/> 計算學期平均 <input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算補考成績→計算學期平均→計算學年成績→計算學年平均	計算	7,9 下學期若已計算學年成績及平均，計算補考成績後，請記得重新計算學年成績及平均。	
學年成績計算	<input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input checked="" type="radio"/> 學年平均 計算順序：計算學年成績→計算學年平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學年成績及平均後，若有重修成績，請記得重新計算重修成績及學年平均。	
重修成績計算	<input type="radio"/> 計算重修成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input checked="" type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算重修成績→計算學年平均	計算		

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 5. 計算重修成績：承辦人員計算重修成績、學年平均

各種成績計算
成績計算說明

學年： 1

學期： 2

年級： 3

班級： ~

座號： ~  5

項目	選項	計算	備註	最後一次計算時間及條件
分項成績計算	分項： <input type="text" value="1 第一次月考(9/30-10/1)"/> <input checked="" type="radio"/> 加權平均 <input type="radio"/> 算術平均	計算	計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。	
學期成績計算	<input checked="" type="radio"/> 計算學期成績 <input type="radio"/> 計算學期平均 計算順序：計算學期成績→計算學期平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學期成績及平均後，若有補考成績，請記得重新計算補考成績及學期平均。	
補考成績計算	<input type="radio"/> 計算補考成績 <input type="radio"/> 計算學期平均 <input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input checked="" type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算補考成績→計算學期平均→計算學年成績→計算學年平均	計算	下學期若已計算學年成績及平均，計算補考成績後，請記得重新計算學年成績及平均。	
學年成績計算	<input type="radio"/> 學年成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 學年平均 計 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">6</span> ：計算 <span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">8</span> 頁→計算學年平均	計算	1. 計算時會一併清空排名資料，請記得重新計算排名。 2. 計算學年成績及平均後，若有重修成績，請記得重新計算重修成績及學年平均。	
重修成績計算	<input checked="" type="radio"/> 計算重修成績 <input type="checkbox"/> 學年成績四捨五入到整數 <input type="radio"/> 計算學年平均 計算順序：計算重修成績→計算學年平均	計算	<span style="border: 1px solid red; border-radius: 50%; padding: 2px;">7,9</span>	

## 1.8 A04-01 基本設定

### 1.8.1. 個案說明

編號	程式名稱	角色
A04-01-1	設定成績及格標準	行政人員
A04-01-2	維護分項名稱	行政人員
A04-01-3	維護分項比例	行政人員
A04-01-4	設定成績登錄期限	行政人員
前置作業	1. 已有學生資料。 2. 已有配課資料。	
操作目標	可以設定成績登錄期限與及格標準，維護分項名稱與比例。	

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

操作功能 流 程	<p>設定成績及格標準</p> <p>維護分項名稱→維護分項比例→設定成績登錄期限</p>
操作流 程 說 明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 設定成績及格標準：行政人員依年級或個人設定及格標準分數。</li> <li>2. 維護分項名稱：行政人員維護分項名稱。</li> <li>3. 維護分項比例：行政人員維護分項比例。</li> <li>4. 設定成績登錄期限：行政人員設定分項成績登錄期限及成績公佈日期。</li> </ol>
預 期 結 果	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 完成設定成績登錄期限與及格標準。</li> <li>2 完成設定分項名稱與分項比例。</li> </ol>

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.8.2. 功能說明

#### 【操作功能說明】

- 1 設定成績及格標準：行政人員可以依年級或個人設定及格標準分數。
- 2 維護分項名稱：行政人員可以維護分項名稱。
- 3 維護分項比例：行政人員可以維護分項比例。
- 4 設定成績登錄期限：行政人員可以設定分項成績登錄期限及成績公佈日期。  
成績登錄期限：限定老師登錄成績或匯入成績的期限。行政人員不受限制。  
成績公佈日期：指學生何時可以查看成績。

#### 【操作內容及結果說明】

#### A. 【A04-01-1 設定成績及格標準】：

※此作業主要設定各種成績身分別的成績及格標準及補考標準，系統計算成績時會依據此處的設定判斷學生的成績是否及格及可否補考。

1. 行政人員可以依年級設定不同學年的及格標準分數及補考標準分數。

※成績及格標準是以學生的「入學學年」和「年級」為判斷標準。

※例如：100 學年二年級學生，是以「入學學年」為 99 學年的「二年級」及格標準來判斷。

首頁 設定成績及格標準 ×

1 年級 個人 年級及格標準資料複製

成績及格標準是以學生的「入學學年」和「年級」為判斷標準。  
例如：100學年二年級學生，是以「入學學年」為99學年的「二年級」及格標準來判斷。

入學學年	成績身分別	一年級	補考標準	二年級	補考標準	三年級	補考標準
<input type="checkbox"/>	102 A.一般生					60	40
<input type="checkbox"/>	102 B.僑生					60	40
<input type="checkbox"/>	102 C.派外人員子女					60	40
<input type="checkbox"/>	102 D.蒙藏生					60	40
<input type="checkbox"/>	102 E.邊疆生					60	40
<input type="checkbox"/>	102 F.原住民					60	40
<input type="checkbox"/>	102 G.大陸來台學生					60	40
<input type="checkbox"/>	102 H.港澳生					60	40
<input type="checkbox"/>	102 I.體育資優生					50	40
<input type="checkbox"/>	102 J.照顧障生					60	40

2 +

3 新增

- \*入學學年: 100
- \*成績身分別: M.身障2
- \*一年級: 30
- \*補考標準: 20
- \*二年級: 40
- \*補考標準: 20
- \*三年級: 50
- \*補考標準: 40

4 儲存 × 取消

1 - 30 共 759 筆

2. 行政人員可以依個人設定不同學年的及格標準分數及補考標準分數。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊



3. 行政人員可以利用複製功能複製年級及格標準資料。個人及格標準不提供複製功能。



## B. 【A04-01-2 維護分項名稱】：

1. 行政人員可維護不同學年期的分項名稱。



2. 行政人員可以利用複製功能複製前一學年期的分項資料到新學年期。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊



## C. 【A04-01-3 維護分項比例】：

※1. 學期成績計算公式如下：

$(\text{分數} 1 * \text{比例} 1 + \text{分數} 2 * \text{比例} 2 + \text{分數} 3 * \text{比例} 3 + \dots) / (\text{比例} 1 + \text{比例} 2 + \text{比例} 3 + \dots)$

※2. 三次定考可以設比例—0.3、0.3、0.4，或權數—1、1、1。

1. 行政人員可以依學年+學期+班級+科目條件去維護分項比例。



2. 行政人員可以批次設定分項比例。

舉例：一年級 101~118 班的國、英、數…科目的分項及分項比例都一樣，則可以批次設定方式做整批的設定。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

首頁 維護分項比例

維護分項比例 **此次新增** 1

學年：102 學期：1 年級：一年級 查詢 已有資料先刪除 此次產生 7

**分項資料**

代號	分項名稱	比例
<input checked="" type="checkbox"/>	1 第一次期中考	20
<input checked="" type="checkbox"/>	2 第二次期中考	20.00
<input checked="" type="checkbox"/>	3 期末考	30.00
<input type="checkbox"/>	4 期初考	
<input checked="" type="checkbox"/>	5 日常考查	30.00
<input type="checkbox"/>	Y 學期成績	

1 - 6 共 6 筆

**班級資料**

代碼	名稱
<input checked="" type="checkbox"/>	101 101
<input checked="" type="checkbox"/>	102 102
<input checked="" type="checkbox"/>	103 103
<input checked="" type="checkbox"/>	104 104
<input checked="" type="checkbox"/>	105 105
<input checked="" type="checkbox"/>	106 106
<input checked="" type="checkbox"/>	107 107
<input checked="" type="checkbox"/>	108 108
<input checked="" type="checkbox"/>	109 109
<input checked="" type="checkbox"/>	110 110
<input checked="" type="checkbox"/>	111 111

1 - 22 共 22 筆

**科目資料**

科目代號	科目名稱
<input checked="" type="checkbox"/>	0101 國文一上
<input checked="" type="checkbox"/>	0201 英文一上
<input checked="" type="checkbox"/>	0301 數學一上
<input checked="" type="checkbox"/>	0501 歷史一上
<input checked="" type="checkbox"/>	0601 地理一上
<input checked="" type="checkbox"/>	1201 基礎物理
<input checked="" type="checkbox"/>	1301 基礎化學
<input checked="" type="checkbox"/>	1401 基礎生物
<input checked="" type="checkbox"/>	1541 基礎地球科學
<input type="checkbox"/>	2101 音樂一上
<input type="checkbox"/>	2201 美術一上

1 - 35 共 35 筆

**確認**

您確定要產生嗎？

8 **確定** 取消

**訊息**

產生完成

9 **確定**

首頁 維護分項比例

維護分項比例 **此次新增** 10

**配課資料**

學年	學期	班級	科目	必選修	學分	時數
102	1	101.101	0101.國文一上	4.核心	4	4
102	1	101.101	0201.英文一上	4.核心	4	4
102	1	101.101	0301.數學一上	4.核心	4	4

1 共 33 頁 30 1 - 30 共 973 筆

101.1010101.國文一上 分項比例

分項	比例或權數
<input type="checkbox"/>	1.第一次期中考 20.00
<input type="checkbox"/>	2.第二次期中考 20.00
<input type="checkbox"/>	3.期末考 30.00
<input type="checkbox"/>	5.日常考查 30.00

1 - 4 共 4 筆

**批次產生的結果**

1.學期成績計算公式如下：  
 $(\text{分數}1 * \text{比例}1 + \text{分數}2 * \text{比例}2 + \text{分數}3 * \text{比例}3 + \dots) / (\text{比例}1 + \text{比例}2 + \text{比例}3 + \dots)$   
 2.三次定考可以設比例-0.3、0.3、0.4，或權數-1、1、1。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## D. 【A04-01-4 設定成績登錄期限】：

※成績若已公佈，如果行政人員還在處理計算成績，則此時會影響學生看到成績資料的正確性，請注意成績公佈日期一定要在計算成績作業處理完後。

- 分項成績：行政人員可以設定分項成績登錄期限及分項成績公佈日期。

行政人員須設定分項成績登錄期限及分項成績公佈日期，老師才能登錄成績，學生才能查詢分項成績。

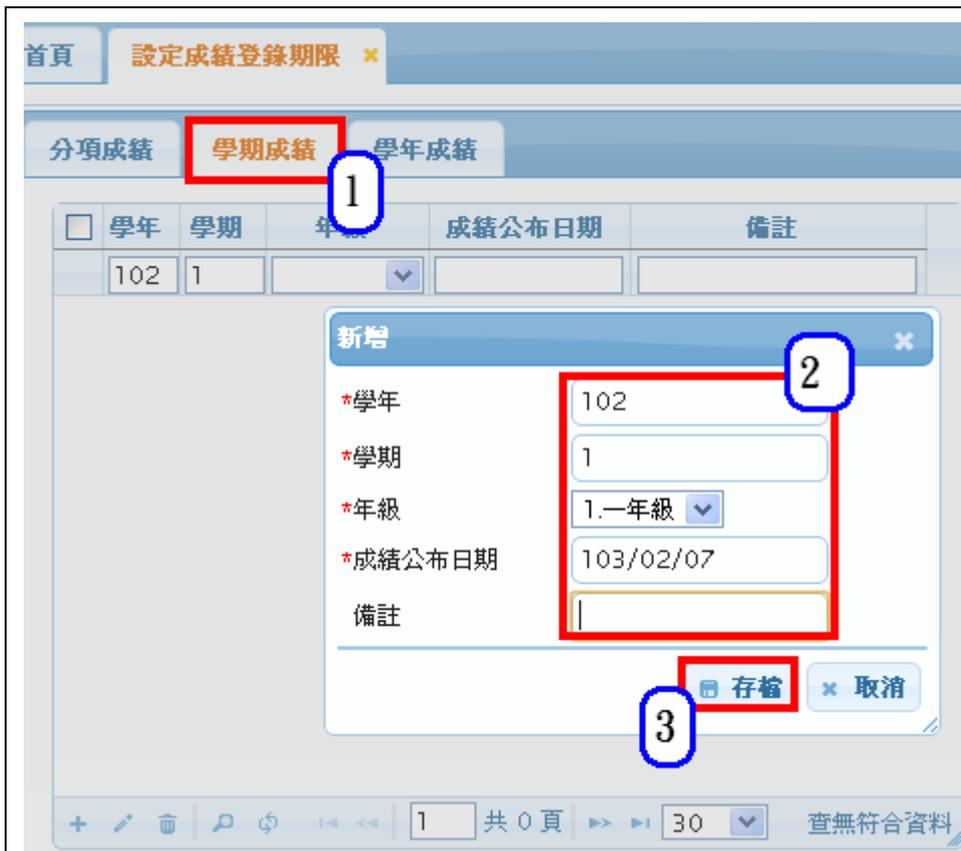
The screenshot displays the '設定成績登錄期限' (Set Grade Registration Period) interface. The main window has a tab labeled '分項成績' (Item Grade) highlighted with a red box and a blue circle labeled '1'. Below the tabs is a table with columns: '學年' (School Year), '學期' (Semester), '分項' (Item), '年級' (Grade), and '圍' (Range). The first row contains '102', '1', and a dropdown menu. A '新增' (Add) dialog box is open, showing fields for: \*學年 (102), \*學期 (1), \*分項 (1.第一次期中考), \*年級 (1.一年級), \*開始日期 (102/09/30), \*開始時間 (0800), \*結束日期 (102/10/04), \*結束時間 (1700), 成績公佈日期 (102/10/11), and 注意事項 (請老師在期限內登錄成). The dialog has a '新增' (Add) button highlighted with a red box and a blue circle labeled '4', and a '取消' (Cancel) button. The dialog title bar is highlighted with a red box and a blue circle labeled '3'. The table header is highlighted with a red box and a blue circle labeled '2'. The bottom right corner of the interface shows '查無符合資料' (No data found).

- 學期成績：行政人員可以設定學期成績公佈日期

行政人員須設定學期成績的公佈日期，學生才能查詢學期成績。

※此處的學期成績與分項的[Y.學期成績]不一樣，這裡的學期成績是指各科目所有分項的加權平均及學期總平均。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊



- 學年成績：行政人員可以設定學年成績公佈日期  
行政人員須設定學年成績的公佈日期，學生才能查詢學年成績。



# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 1.9 A04-02 成績登錄

### 1.9.1.個案說明

編號	程 式 名 稱	角 色
A04-02-1	登錄分項成績	行政人員、教師
A04-02-2	匯出分項成績	行政人員、教師
A04-02-2	匯入分項成績	行政人員、教師
A04-02-3	缺課達三分之一名單	行政人員
前置作業	已有配課作業、上課學生、分項比例設定。 學務處已產生缺課達三分之一名單	
操作目標	登錄各班級科目之學生分項成績。	
操作功能流	<ul style="list-style-type: none"> <li>● 登錄分項成績</li> <li>● 匯出分項成績→匯入分項成績</li> <li>● 缺課達三分之一名單</li> </ul>	
操作流程說明	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 登錄分項成績：行政人員、教師登錄分項成績。</li> <li>2 匯出分項成績：行政人員、教師匯出分項成績。</li> <li>3 匯入分項成績：行政人員、教師匯入分項成績。</li> <li>4 缺課達三分之一名單：行政人員可以查詢缺課達三分之一學生名單並設定學期成績為0分。</li> </ol>	
預期結果	產生學生學期成績。	

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 1.9.2.功能說明

### 【操作功能說明】

1. 登錄分項成績：行政人員、教師可以登錄分項成績。
2. 匯出分項成績：行政人員、教師匯出分項成績。
3. 匯入分項成績：行政人員、教師匯入分項成績。
4. 缺課達三分之一名單：行政人員可以查詢缺課達三分之一學生名單並設定學期成績為0分。
5. 匯出全部分項或單次分項excel

### 【操作內容及結果說明】

#### A. 【A04-02-1 登錄分項成績 - 行政人員】：

行政人員可以登錄分項成績。行政人員登錄成績不受時間限制。

※100分請輸入\*號，請注意輸入法不要停留在中文輸入狀態，請切換成英數狀態。

輸入完整班成績，請記得存檔。100分請輸入\*號。

學年	學期	代號	分項名稱
102	1		
102	1	1	第一次期中考
102	1	2	第二次期中考
102	1	3	期末考
102	1	4	期初考

班級	座號	姓名	成績
201	01	于	80
201	02	王	86
201	03	朱	78
201	04	吳	68
201	05	吳	90
201	06	吳	55
201	08	宋	98
201	09	林	76
201	10	林	74
201	11	洪	85

查詢：	全部	計算人數	匯出excel(全部分項)			
<input type="checkbox"/>	班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
<input type="checkbox"/>	201					
<input checked="" type="checkbox"/>	201.201	0103.國文二上	6.麗		20.00	

更新 匯出Excel 1 共 1 頁 30 1-7 共 7 筆

確認 您確定要存檔嗎？ 確定 取消

訊息 資料已儲存！ 確定

查詢：全部 計算人數 匯出excel(全部分項)

查詢：	全部	計算人數	匯出excel(全部分項)			
<input type="checkbox"/>	班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
<input type="checkbox"/>	201					
<input checked="" type="checkbox"/>	201.201	0103.國文二上	6.麗	41	10	20.00

更新 匯 存檔時會一併計算人數 1-7 共 7 筆

#### B. 【A04-02-1 登錄分項成績 - 教師】：

模組功能路徑：

→02 成績作業→教師登錄分項成績。

教師可以在期限內登錄分項成績。

※100分請輸入\*號，請注意輸入法不要停留在中文輸入狀態，請切換成英數狀態。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

※成績存檔時會一併計算人數。

**教師登錄分項成績**

學年期: 1021 分項: 第一次期中考 成績存檔時一併計算人數 匯出excel(全部分項)

開始日期: 102/08/10 開始時間: 0800  
結束日期: 102/08/12 結束時間: 1700

注意事項:

班級	科目	必選修	學分	應考人數	已輸入	比例
<input type="checkbox"/> 201.201	0103 國文二上	4核心	4.0	41	10	20.00
<input checked="" type="checkbox"/> 205.205	0103 國文二上	4核心	4.0			20.00

更新 匯出Excel 1 共 1 頁 30 1-2 共 2 筆

成績登錄期限

輸入完整班成績，請記得存檔。100分請輸入\*號。

班級	座號	姓名	成績
205	01	于	100
205	02	方	89
205	03	吳	87
205	04	吳	65
205	05	李	78
205	06	李	88

存檔 1-39 共 39 筆

教師於期限以外的時間則無法登錄成績。

**教師登錄分項成績**

學年期: 1021 分項: 第二次期中考 成績存檔時一併計算人數 匯出excel(全部分項)

開始日期: 102/09/20 開始時間: 0800  
結束日期: 102/09/24 結束時間: 1700

注意事項: 請在期限內輸入成績。

下午 10:51 星期六 2013/8/10

班級	科目	必選修	學分	應考人數	已輸入	比例
<input checked="" type="checkbox"/> 201.201	0103 國文二上	4核心	4.0			20.00
<input type="checkbox"/> 205.205	0103 國文二上	4核心	4.0			

更新 匯出Excel 1 共 1 頁 30 1-2 共 2 筆

不在期限內無法輸入成績

輸入完整班成績，請記得存檔。100分請輸入\*號。

班級	座號	姓名	成績
201	01	于	
201	02	王	
201	03	朱	
201	04	吳	
201	05	吳	

存檔 1-41 共 41 筆

### C. 【A04-02-2 匯出分項成績 - 行政人員】:

行政人員可以匯出分項成績 Excel 檔，在 Excel 檔裏輸入成績後再匯入系統裏。

**登錄分項成績**

學年	學期	代號	分項名稱
102	1		
102	1	1	第一次期中考
102	1	2	第二次期中考
102	1	3	期末考
102	1	4	畢業考

查詢: 全部 計算人數 匯出excel(全部分項)

班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
<input checked="" type="checkbox"/> 101.101	0201 英文一上	E018			20.00
<input checked="" type="checkbox"/> 102.102	0201 英文一上	E018			20.00
<input checked="" type="checkbox"/> 111.111	0201 英文一上	E018			20.00

更新 匯出Excel 1 共 1 頁 30 1-3 共 3 筆

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊



最後一欄[學期成績]為系統提供，依據分項比例設定產生計算公式，可讓行政人員或教師預先查看學生的學期成績，該欄成績不會匯入系統。

學號	班級	座號	姓名	1.第一次期中考	2.第二次期中考	3.期末考	5.日常考查	學期成績
1015	201	01		80				16
1015	201	02		86				17
1015	201	03		78				16
1015	201	04		68				14
1015	201	05		90				18
1015	201	06		55				11
1015	201	08		98				20
1015	201	09		76				15
1015	201	10		74				15
1015	201	11		85				17

## D. 【A04-02-2 匯出分項成績 - 教師】：

模組功能路徑：教師線上→02 成績作業→教師登錄分項成績  
教師可以匯出分項成績 Excel 檔，在 Excel 檔裏輸入成績後再匯入系統裏。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

首頁 **教師登錄分項成績**

學年期：1021 分項：第一次期中考 成績存檔時一併計算人數 **匯出excel(全部分項)**

開始日期： 開始時間：  
 結束日期： 結束時間：  
 注意事項：

<input checked="" type="checkbox"/>	班級	科目	必選修	學分	應考人數	已輸入	比例
<input checked="" type="checkbox"/>	201.201	0103_國文二上	4核心	4.0	41	10	20.00
<input checked="" type="checkbox"/>	205.205	0103_國文二上	4核心	4.0			20.00

更新 匯出Excel 1 共 1 頁 30 1-2 共 2 筆

輸入完整班級成績，請記得存檔。100分

成績

班級	座號	姓名
確認		
您確定要匯出excel嗎？ 只匯出有勾選的班級科目		
確定		取消

存檔

匯入分項成績  
 查看班級成績  
 導師列印定考成績一覽表  
 導師列印學期成績一覽表

<input checked="" type="checkbox"/>	201.201	0103_國文二上
<input checked="" type="checkbox"/>	205.205	0103_國文二上

更新 匯出Excel 1 共 1

修改密碼 E-Mail OPEN ID 鎖定畫面

1021\_C006\_祝...xls

最後一欄[學期成績]為系統提供，依據分項比例設定產生計算公式，可讓行政人員或教師預先查看學生的學期成績，該欄成績不會匯入系統。

1021\_C006\_老師\_全部分項 (1).xls ... M

常用 插入 版面配置 公式 資料 校閱 檢視

K2 =ROUND((G2\*20+H2\*20+I2\*30+J2\*30)/100,0)

	C	D	E	F	G	H	I	J	K
	學號	班級	座號	姓名	1.第一次 期中考	2.第二次 期中考	3.期末考	5.日常考 查	學期成績
1									
2	10153001	201	01		80				16
3	10153006	201	02		86				17
4	10153008	201	03		78				16
5	10153015	201	04		68				14
6	10153017	201	05		90				18
7	10153018	201	06		55				11
8	10151022	201	08		88				20

201\_國文二上 205\_國文二上

就緒 100%

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

匯出全部分項或單次分項 excel

1. 選擇分項名稱。
2. 點選班級科目。
3. 點選【匯出】。
4. 選擇全部分項或單次分項。
5. 點選【匯出 excel】。

首頁 登錄分項成績

輸入完整班級成績，請記得存檔。100分請輸入\*號。

學年	學期	代號	分項名稱
105	1		
105	1	1	第一次定考
105	1	2	第二次定考
105	1	3	期末考查
105	1	4	平時成績

查詢：全部 計算人數 匯出

班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
<input checked="" type="checkbox"/>	101.101 0101 國文一上	t1051 汪孔懷	2	0	0.20
<input type="checkbox"/>	101.101 0201 英文一上	t1053 林陽雲	1	0	0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0103 國文二上	t1088 吳佳妙 t1105 阮啟甲	35	7	0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0143 中國文化基本教材				0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0153 文學賞析與創作		35	35	0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0203 英文二上	t1075 黎樹造	35	35	0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0273 英文閱讀與寫作二				0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0303 數學二上	t1001 林詩新	35	35	0.20

匯出Excel

全部分項  
 單次分項  
匯出excel

存檔 1 - 2 共 2 筆

首頁 登錄分項成績

輸入完整班級成績，請記得存檔。100分請輸入\*號。

學年	學期	代號	分項名稱
105	1		
105	1	1	第一次定考
105	1	2	第二次定考
105	1	3	期末考查
105	1	4	平時成績

查詢：全部 計算人數 匯出

班級	科目	任課教師	應考人數	已輸入	比例
<input checked="" type="checkbox"/>	101.101 0101 國文一上	t1051 汪孔懷	2	0	0.20
<input type="checkbox"/>	101.101 0201 英文一上	t1053 林陽雲	1	0	0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0103 國文二上	t1088 吳佳妙 t1105 阮啟甲	35	7	0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0143 中國文化基本教材				0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0153 文學賞析與創作		35	35	0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0203 英文二上	t1075 黎樹造	35	35	0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0273 英文閱讀與寫作二				0.20
<input type="checkbox"/>	201.201 0303 數學二上	t1001 林詩新	35	35	0.20

匯出Excel

全部分項  
 單次分項  
匯出excel

存檔 1 - 2 共 2 筆

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊



## 匯出全部分項

學號	班級	座號	姓名	1.第一次定考	2.第二次定考	3.期末考查	4.平時成績	Y.學期成績	學期成績	成績身份別
10430062	101	01	鍾敦素						0	A.一般生
10435026	202	11	張曜璇						0	A.一般生

## 匯出單次分項

班級	科目	學生班級	座號	姓名	第一次定考成績	學號	成績身份別
101	0101.國文一上	101	01	鍾敦素		10430062	A.一般生
101	0101.國文一上	202	11	張曜璇		10435026	A.一般生

## E. 【A04-02-3 匯入分項成績 - 行政人員】：

※請注意操作介面上提示的訊息(藍色字及紅色字)

※行政人員匯入不受登錄時間限制。

**行政匯入分項成績 \***

成績Excel **2** **1** 選擇檔案 1021\_C 老師\_全部分項.xls **3** 上傳檔案

單次分項  **全部分項** (全部的分項成績都會匯入覆蓋)

單次分項成績Excel檔，請到「登錄分項成績」中的「匯出Excel」匯出（在左邊下面表格的左下角）。

全部分項成績Excel檔，請到「登錄分項成績」中的「匯出excel(全部分項)」匯出（中間的按鈕）。

匯入的成績將四捨五入到整數。

匯入後，請到「登錄分項成績」中按「更新」，可帶出正確人數。（「更新」在左邊表格的左下角）

Excel檔若有多個工作表(sheet)，所有工作表的成績都會匯入，

沒有成績的學生匯入後成績也會清空，請確定所有工作表的成績都已輸入。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

訊息

201\_國文二上-1.第一次期中考，轉入完成  
201\_國文二上-2.第二次期中考，轉入完成  
201\_國文二上-3.期末考，轉入完成  
201\_國文二上-5.日常考查，轉入完成  
205\_國文二上-1.第一次期中考，轉入完成  
205\_國文二上-2.第二次期中考，轉入完成  
205\_國文二上-3.期末考，轉入完成  
205\_國文二上-5.日常考查，轉入完成

4

確定

匯入後可到登錄分項成績作業下查看匯入結果。

## F. 【A04-02-3 匯入分項成績 - 教師】：

模組功能路徑：教師線上→02 成績作業→匯入分項成績

※請注意操作介面上提示的訊息(藍色字及紅色字)

匯入分項成績

1

成績Excel檔

選擇檔案

1021\_C006\_

老師\_全部分項.xls

上傳檔案

3

單次分項  全部分項 (只匯入在登錄期限內的分項成績)

單次分項成績Excel檔，請到「教師登錄分項成績」中的「匯出Excel」匯出（在左邊表格的左下角）。

全部分項成績Excel檔，請到「教師登錄分項成績」中的「匯出excel(全部分項)」匯出（上面的按鈕）。

匯入的成績將四捨五入到整數。

匯入後，請到「教師登錄分項成績」中按「更新」，可帶出正確人數。（「更新」在左邊表格的左下角）

Excel檔若有多個工作表(sheet)，所有工作表的成績都會匯入，

沒有成績的學生匯入後成績也會清空，請確定所有工作表的成績都已輸入。

訊息

201\_國文二上-1.第一次期中考，轉入完成  
205\_國文二上-1.第一次期中考，轉入完成

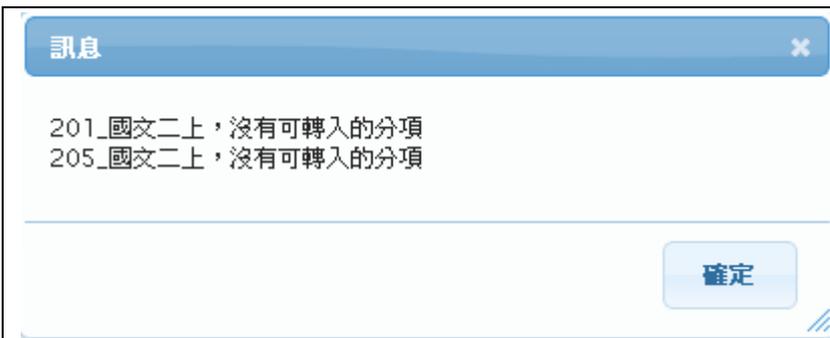
4

確定

匯入後可到教師登錄分項成績作業下查看匯入結果。

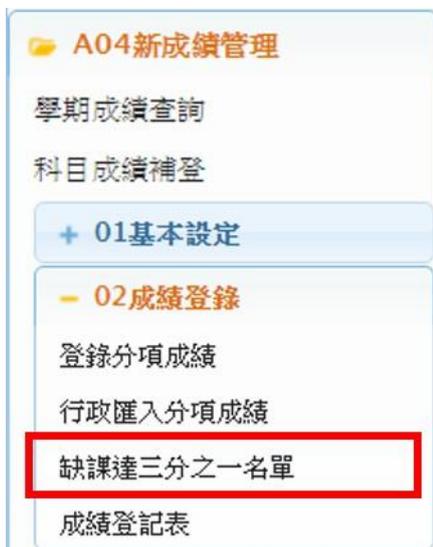
◎如果不在期限內匯入則會出現如下的訊息。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊



## G. 【A04-02-4 缺課達三分之一名單】:

點選「缺課達三分之一名單」



設定學生科目學期成績 0 分

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

首頁 缺課達三分之一名單

依高級中等學校學生學習評量辦法規定，學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

學年	學期	班級	座號	姓名	學號	上課班級	科目	總節數	缺課節數	確定0分	成績	設定
104	1											
104	1	201	01	王の㊟	10335001	201	2703.體育二上	42	14	是	0	取消設定
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	0103.國文二上					設定 0分
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	0113.國學概論二上					設定 0分
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	0203.英文二上					設定 0分
104	1						0233.英文閱讀二上	20	7			設定 0分
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	0303.數學二上					設定 0分
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	0343.線性代數二上					設定 0分
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	0403.公民二上	41	16			設定 0分
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	0503.歷史二上	36	12			設定 0分
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	0603.地理二上	38	13			設定 0分
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	1363.基礎化學(二)上	41	15			設定 0分
104	1	201	02	史の㊟	10335002	201	1413.基礎生物(二)上	38	14			設定 0分
104							2103.音樂二上	20	7			設定 0分
104							2203.美術二上	20	7			設定 0分

此處資料來自於學務處的設定

此按鈕可取消設定0分

此按鈕可設定0分

此按鈕可匯出名單

設定0分後的結果

1 共 1 頁 30 1 - 18 共 18 筆

PS1:學生若原來在名單內，會因為請假且銷假後不符合條件，則消失於名單裡。

PS2:若教務處已經設定 0 分，學生就算不符合條件仍會存在於名單內。

PS3:設定欄裡的按鈕為切換式，未設定前顯示「設定 0 分」，設定 0 分後顯示「取消設定」

PS4:學生科目設定 0 分後，若有執行「學期成績計算」時則不會計算此學生該科目的成績，也就是學生該科目被設定為 0 分後，就算重新執行「學期成績計算」，該科的學期成績還是 0 分，除非取消設定。

H. 【A04-02-4 教師查詢缺課達三分之一名單-教師線上】:

模組功能路徑：教師線上→02 成績作業→教師查詢缺課達三分之一名單

1. 教師查詢缺課達三分之一名單：教師/導師可以查詢缺課達三分之一名單
2. 教師查詢缺課達三分之一名單：教師/導師可以查詢缺課預警名單

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

首頁 教師查詢缺課達三分之一名單

缺課達三分之一名單 缺課預警名單

依高級中等學校學生學習評量辦法規定，學生缺課，除經學校依請假規定核准給假者外，其缺課節數達該科目全學期教學總節數三分之一者，該科目學期學業成績以零分計算。

學年	學期	班級	座號	姓名	學號	上課班級	科目	總節數	缺課節數	確定0分	成績
104											
104	2	高一忠班	01	王	10435001	高一忠班	0102.國文一下	80	64	是	0
104	2	高一忠班	01	王	10435001	高一忠班	0132.中華文化教材	20	12		

點選此按鈕可更新資料

點選此按鈕可匯出資料

此處可下查詢條件,輸入後請按鍵盤上的 Enter 鍵,即可查詢

1 共 1 頁 30 1 - 2 共 2 筆

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.10 A04-03 成績計算

#### 1.10.1. 個案說明

編 號	程 式 名 稱	角 色
A04-03-1	分項成績計算	行政人員
A04-03-2	學期成績計算	行政人員
A04-03-3	學年成績計算	行政人員
A04-03-4	排名作業	行政人員
前置作業	已登錄學生分項成績。	
操作目標	計算學生分項成績、學期成績、學年成績與排名。	
操作功能 流 程	分項成績計算→學期成績計算→學年成績計算→排名作業	
操 作 流 程 說 明	1 分項成績計算：行政人員執行分項成績計算。 2 學期成績計算：行政人員執行學期成績計算。 3 學年成績計算：行政人員執行學年成績計算。 4 排名作業：行政人員執行分項成績排名、學期成績排名與學年成績排名。	
預期結果	列印學生之成績單。	

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.10.2. 功能說明

#### 【功能操作說明】

- 1 分項成績計算：行政人員可以執行分項成績計算。
  - 2 學期成績計算：行政人員可以執行學期成績計算。
  - 3 學年成績計算：行政人員可以執行學年成績計算。
  - 4 排名作業：行政人員可以執行分項成績排名、學期成績排名與學年成績排名。
- ※所有平均計算都會清空排名資料，排名作業須再重新計算。
- ※排名作業皆以原始成績排名。

#### 【操作內容及結果說明】

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## A. 【A04-03-1 分項成績計算】

行政人員可以執行分項成績計算。

※加權平均與算術平均為二選一，通常為加權平均，預設值為加權平均。

分項成績計算 ✕

學年：102  
學期：1  
分項：第一次期中考  
年級：二年級  
班級：201 ~ 201

加權平均  算術平均

計算

確認 ✕  
您確定要計算分項平均嗎?  
確定 取消

訊息 ✕  
計算完成! 計算時間: 011742~011743  
確定

## B. 【A04-03-2 學期成績計算】

行政人員可以執行學期成績計算。

※選項[計算學期成績]及[計算學期平均]都要計算，先算學期成績再算學期平均。

○計算學期成績：計算該學年期各科目的學期成績

○計算學期平均：計算該學年期的學業總分及平均、各種學分數(必修、選修、核心、累積)。

學期成績計算 ✕

學年：102  
學期：1  
年級：二年級  
班級：201 ~ 201

計算學期成績  計算學期平均

1 計算

確認 ✕  
您確定要計算學期成績嗎?  
確定 取消

訊息 ✕  
計算完成! 計算時間: 013425~013447  
確定

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

**學期成績計算** ×

學年：102  
學期：1  
年級：二年級  
班級：201 ~ 201  
座號： ~

計算學期成績  計算學期平均

計算

2

**確認** ×

您確定要計算學期平均嗎？

確定 取消

**訊息** ×

計算完成！計算時間：014312~014313

確定

## C. 【A04-03-3 學年成績計算】

行政人員可以執行學年成績計算。

※下學期才可以計算。

※選項[計算學年成績]及[計算學年平均]都要計算，先算學年成績再算學年平均。

○計算學年成績：計算該學年各科目的學年成績

○計算學年平均：計算該學年的學業總分及平均、各種學分數(必修、選修、核心、累積)。

**學年成績計算** ×

學年：101  
學期：2  
年級：二年級  
班級：201 ~ 201  
座號： ~

計算： 學年成績  學年成績四捨五入到整數  學年平均

計算

1

**確認** ×

您確定要計算學年成績嗎？  
學年成績將算到小數第一位！  
例如：(82+81)/2=81.5

確定 取消

**訊息** ×

計算完成！計算時間：021935~022146

確定

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

**學年成績計算** ✕

學年：

學期：

年級：

班級：  ~

座號：  ~

計算：  學年成績  學年成績四捨五入到整數  學年平均

2

**確認** ✕

您確定要計算學年平均嗎？

---

**訊息** ✕

計算完成！計算時間：022716~022717

## D. 【A04-03-4 排名作業】

※排名作業皆以原始成績排名。

1. 行政人員可以執行分項成績排名。

首頁
**排名作業** ✕

學年：  學期：  年級：

計算分項成績排名：  進退名次比較分項：

計算學期成績排名  計算學年成績排名

班級排名：  同班不分類組排名  同班不同類組排名

排名越前百分越低  排名越前百分越高 (班級百分為申請入學成績證明書使用)

類組排名：  排名越前百分越低  排名越前百分越高

年級排名：  排名越前百分越低  排名越前百分越高

含特殊生排名  強制計算 (出現「正在計算中，無法同時計算」時使用)

「類組排名群組」或「年級排名群組」輸入同一文字即代表同一群組，但同一類組排名群組仍會依學生類組分開排名。  
類組排名或年級排名若沒有分群組，「類組排名群組」或「年級排名群組」可全部空白不用輸入，空白也代表一個群組。  
若班級都不計算類組排名或年級排名，請在「類組排名群組」或「年級排名群組」輸入大寫X。

自訂排名群組								
學年	學期	代碼	班級名稱	班級類別	類組	男女別	類組排名群組	年級排名群組
101	2	101	101	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1
101	2	102	102	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1
101	2	103	103	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1
101	2	104	104	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1

1 - 60 共 60 筆

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

<b>確認</b> <span>✕</span>	<b>訊息</b> <span>✕</span>
您確定要計算分項成績的班級排名嗎？ 同班不分類組排名	計算完成
<input checked="" type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/>	<input type="button" value="確定"/>

2. 行政人員可以執行學期成績排名。

首頁 **排名作業** ✕

學年：  學期：  年級：

計算分項成績排名：  進退名次比較分項：

計算學期成績排名  計算學年成績排名

班級排名：  同班不分類組排名  同班不同類組排名

排名越前百分越低  排名越前百分越高 (班級百分為申請入學成績證明書使用)

類組排名：  排名越前百分越低  排名越前百分越高

年級排名：  排名越前百分越低  排名越前百分越高

含特殊生排名  強制計算 (出現「正在計算中，無法同時計算」時使用)

「類組排名群組」或「年級排名群組」輸入同一文字即代表同一群組，但同一類組排名群組仍會依學生類組分開排名。  
類組排名或年級排名若沒有分群組，「類組排名群組」或「年級排名群組」可全部空白不用輸入，空白也代表一個群組。  
若班級都不計算類組排名或年級排名，請在「類組排名群組」或「年級排名群組」輸入大寫X。

自訂排名群組								
學年	學期	代碼	班級名額	班級類別	類組	男女別	類組排名群組	年級排名群組
101	2	101	101	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1
101	2	102	102	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1
101	2	103	103	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1
101	2	104	104	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1

📁 存档 1 - 60 共 60 筆

<b>確認</b> <span>✕</span>	<b>訊息</b> <span>✕</span>
您確定要計算學期成績的班級排名嗎？ 同班不分類組排名	計算完成
<input checked="" type="button" value="確定"/> <input type="button" value="取消"/>	<input type="button" value="確定"/>

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

3. 行政人員可以執行學年成績排名。

首頁 排名作業 ×

學年： 101 學期： 2 年級： 一年級 ▾

計算分項成績排名： 1.第一次期中考 ▾ 進退名次比較分項： ▾

計算學期成績排名  計算學年成績排名

班級排名：  同班不分類組排名  同班不同類組排名

排名越前百分越低  排名越前百分越高 (班級百分為申請入學成績證明書使用)

類組排名：  排名越前百分越低  排名越前百分越高

年級排名：  排名越前百分越低  排名越前百分越高

含特殊生排名  強制計算 (出現「正在計算中，無法同時計算」時使用)

**計算**

「類組排名群組」或「年級排名群組」輸入同一文字即代表同一群組，但同一類組排名群組仍會依學生類組分開排名。  
類組排名或年級排名若沒有分群組，「類組排名群組」或「年級排名群組」可全部空白不用輸入，空白也代表一個群組。  
若班級都不計算類組排名或年級排名，請在「類組排名群組」或「年級排名群組」輸入大寫X。

自訂排名群組								
學年	學期	代碼	班級名稱	班級類別	類組	男女別	類組排名群組	年級排名群組
101	2	101	101	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1
101	2	102	102	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1
101	2	103	103	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1
101	2	104	104	1.一般班	1.第一類組	3.男女合班	1	1

存檔 1 - 60 共 60 筆

**確認** ×

您確定要計算學年成績的班級排名嗎？  
同班不分類組排名

**確定** 取消

**訊息** ×

**計算完成**

確定

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 1.11 A04-04 補考

### 1.11.1. 個案說明

編 號	程 式 名 稱	角 色
A04-04-1	產生補考學生名單	行政人員
A04-04-2	登錄補考成績	行政人員
A04-04-3	補考成績計算	行政人員
前 置 作 業	1. 已有學生資料。 2. 已執行過學期成績計算。	
操 作 目 標	列印學生補考名單、登錄補考成績、計算補考成績。	
操 作 功 能 流 程	產生補考學生名單→登錄補考成績→補考成績計算	
操 作 流 程 說 明	1 產生補考學生名單：行政人員執行產生補考學生名單作業。 2 登錄補考成績：行政人員登錄學生補考成績。 3 補考成績計算：行政人員執行補考成績計算。	
預 期 結 果	學生的學期成績變成補考後成績。	

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.11.2. 功能說明

#### 【功能操作說明】

1. 產生補考學生名單：行政人員可以執行產生補考學生名單。
2. 登錄補考成績：行政人員可以登錄學生補考成績。
3. 補考成績計算：行政人員可以執行補考成績計算。

#### 【操作內容及結果說明】

#### A. 【A04-04-1 產生補考學生名單】：

行政人員可以執行產生補考學生名單。

※若已輸入部分學生的補考成績，因故須要重新產生時，則請記得勾選『已輸入成績的學生不重新產生』。

在登錄補考成績作業下可以查出已產生的補考名單。

學年	學期	學號	班級	座號	姓名	科目	補考班級	補考成績	原成績
99	1								
99	1	990005	101班	04	周XX	01010.國文			54
99	1	990008	102班	01	王XX	02010.英文			35
99	1	990008	102班	01	王XX	03010.數學			36

#### B. 【A04-04-2 登錄補考成績】：

行政人員可以登錄補考成績。

學年	學期	學號	班級	座號	姓名	科目	補考班級	補考成績	原成績
99	1								
99	1	990005	101班	04	周XX	01010.國文		65.0	54
99	1	990008	102班	01	王XX	02010.英文		50.0	35
99	1	990008	102班	01	王XX	03010.數學		45.0	36

1 共 1 頁 30 1 - 3 共 3 筆

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## C. 【A04-04-3 補考成績計算】：

行政人員可以執行補考成績計算。

※選項[計算補考成績]及[計算學期平均]都要計算，先算補考成績再算學期平均。

○計算補考成績：計算該學年期補考科目的補考成績

○計算學期平均：計算該學年期的學業總分及平均、各種學分數(必修、選修、核心、累積)。

首頁 補考成績計算 × 確認 ×

補考成績計算 補考成績查詢 學期平均查詢

學年: 101  
學期: 2  
年級: 二年級  
班級: 201 ~ 201  
座號: ~

計算補考成績  計算學期平均

1 計算

您確定要計算補考成績嗎?  
若已計算過學年成績, 請記得重新計算學年成績!

確定 取消

訊息 ×

計算完成! 計算時間: 031430~031431

確定

首頁 補考成績計算 × 確認 ×

補考成績計算 補考成績查詢 學期平均查詢

學年: 101  
學期: 2  
年級: 二年級  
班級: 201 ~ 201  
座號: ~

計算補考成績  計算學期平均

計算 2

您確定要計算學期平均嗎?  
請確定已計算過補考成績!  
若已計算過學年平均, 請記得重新計算學年平均!

確定 取消

訊息 ×

計算完成! 計算時間: 032817~032819

確定

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.12 A04-05 重修自學

#### 1.12.1. 個案說明

編 號	程 式 名 稱	角 色
A04-05-1	設定調查重修自學意願期限	行政人員
A04-05-2	填寫重修自學意願	學生
A04-05-3	產生重修自學學生名單	行政人員
A04-05-4	登錄重修自學學生成績	行政人員
A04-05-5	重修自學成績計算	行政人員
前置作業	1. 已有學生資料。 2. 已執行過學年成績計算。	
操作目標	列印重修自學學生名單、登錄重修自學成績、計算重修自學成績。	
操作流程	設定調查重修自學意願期限→填寫重修自學意願→產生重修自學學生名單→登錄重修自學學生成績→重修自學成績計算	
操作說明	1 設定調查重修自學意願期限：行政人員設定學生填寫重修自學意願期限。 2 填寫重修自學意願：學生填寫是否有意願重修自學。 3 產生重修自學學生名單：行政人員執行產生重修自學學生名單。 4 登錄重修自學學生成績：行政人員登錄重修自學學生成績。 5 重修自學成績計算：行政人員執行重修自學成績計算。	
預期結果	學生的學年成績變成重修後成績。	

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.12.2. 功能說明

#### 【功能操作說明】

- 1 設定調查重修自學意願期限：行政人員可以設定學生填寫重修自學意願期限。
- 2 填寫重修自學意願：學生可以填寫是否有意願重修自學。
- 3 產生重修自學學生名單：行政人員可以執行產生重修自學學生名單。
- 4 登錄重修自學學生成績：行政人員可以登錄重修自學學生成績。
- 5 重修自學成績計算：行政人員可以執行重修自學成績計算。

#### 【操作內容及結果說明】

#### A. 【A04-05-1 設定調查重修自學意願期限】：

行政人員可以設定學生填寫重修自學意願期限。

<input type="checkbox"/>	學年	學期	開始日期	開始時間	結束日期	結束時間	結果公布日期	注意事項
<input type="checkbox"/>	98	2	100/06/01	0900	100/06/30	1200	100/06/22	TETW
<input checked="" type="checkbox"/>	99	1	100/06/01	0900	100/06/30	1200	100/06/15	

#### B. 【A04-05-2 填寫重修自學意願】：

學生可以填寫是否有意願重修自學。

<input type="button" value="重選單"/>	<input type="button" value="登出"/>	<input type="button" value="修改密碼"/>	登入者：李一洲	樣式：UI lightne			
<input type="button" value="首頁"/>	<input type="button" value="填寫重修自學意願"/>						
開始日期：	<input type="text" value="100/06/01"/>	開始時間：	<input type="text" value="0900"/>				
結束日期：	<input type="text" value="100/06/30"/>	結束時間：	<input type="text" value="1200"/>	結果公布日期： <input type="text" value="100/06/15"/>			
注意事項：	<input type="text"/>						
學年	姓名	科目	重修班級	重修成績	重修前成績	重修/自學意願	重修/自學結果

#### C. 【A04-05-3 產生重修自學學生名單】：

行政人員可以產生重修自學學生名單。

※若已輸入部分學生的重修成績，因故須要重新產生時，則請記得勾選『已輸入成績的學生不重新產生』。

※注意：若已先產生重讀名單，則重讀生無法出現在重修名單裏。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

**產生重修自學學生名單** ✕

學年：

學期：

年級：

已輸入成績的學生不重新產生

**確定**

**確認** ✕

您確定要產生嗎？

**確定**    取消

**訊息** ✕

產生完成

**關閉**

## D. 【A04-05-4 登錄重修自學學生成績】：

行政人員可以登錄重修自學學生成績。

首頁 **登錄重修自學學生成績** ✕

批次設定重修   
  批次設定自學   
  批次審核

學年	學號	班級	座號	姓名	科目	重修班級	重修成績	重修前成績	重修/自學	學生意願
98	09750063	201	03	林一瑾	10304 數學二下	199	50.0	31	1 重修	
98	09750063	201	03	林一瑾	10344 數學演習		60	50		
98	09750082	201	07	黃一真	10304 數學二下		65	59		
98	09750017	201	13	羅一伶	10504 歷史		70	59		
98	09750017	201	13	羅一伶	10534 歷史選修		65	53		
98	09700104	201	20	邱一廷	10304 數學二下		80	57		
98	09700104	201	20	邱一廷	10534 歷史選修		66	54		
98	09700068	201	21	胡一恩	10534 歷史選修		77	52		
98	09700030	201	25	陳一儒	17104 專題研究		55	59		
98	09700050	201	26	陳一璋	10534 歷史選修		85	58		
98	09700149	201	33	林一傑	10104 國文二下		70	46		
98	09700149	201	33	林一傑	10204 英文二下		72	40		
98	09700149	201	33	林一傑	10304 數學二下		75	38		
98	09700149	201	33	林一傑	10344 數學演習		61	25		
98	09700149	201	33	林一傑	10504 歷史		66	48		

1 - 30 共 424 筆

行政人員可以匯出重修成績資料核對

點選左下角匯出按鈕，『系統會產生重修自學學生成績.xls』檔案

批次設定重修   
  批次設定自學   
  批次審核

學年	學號	班級	座號	姓名	科目	重修班級	重修成績	重修前成績	重修/自學	學生意願
103										
103	10335193	高一	21		0101.國文一上			53	1.重修	
103	10335261	高一	20		0101.國文一上		73.0	58	1.重修	
103	10335263	高一	22		0101.國文一上		72.0	50	1.重修	
103	10335423	高一	10		0101.國文一上		84.0	47	1.重修	
103	10335432	高一	19		0101.國文一上			52	1.重修	
103	10335440	高一	27		0101.國文一上		87.0	57	1.重修	
103	10335480	高一	32		0101.國文一上			50	1.重修	
103	10335032	高一	32		0102.國文一下			46	1.重修	
103	10335063	高一	29		0102.國文一下		66.0	58	1.重修	
103	10335143	高一	05		0102.國文一下		60.0	43	1.重修	

1 - 30 共 2 392 筆

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K
1	學年	學號	班級	座號	姓名	科目	重修班級	重修成績	重修前成績	重修/自學	學生意願
2	103	10335193	高一	21		0101.國文—上			53.0	1.重修	
3	103	10335261	高一	20		0101.國文—上		73.0	58.0	1.重修	
4	103	10335263	高一	22		0101.國文—上		72.0	50.0	1.重修	
5	103	10335423	高一	10		0101.國文—上		84.0	47.0	1.重修	
6	103	10335432	高一	19		0101.國文—上			52.0	1.重修	
7	103	10335440	高一	27		0101.國文—上		87.0	57.0	1.重修	
8	103	10335480	高一	32		0101.國文—上			50.0	1.重修	
9	103	10335032	高一	32		0102.國文—下			46.0	1.重修	
10	103	10335063	高一	29		0102.國文—下		66.0	58.0	1.重修	
11	103	10335143	高一	05		0102.國文—下		60.0	43.0	1.重修	

### E. 【A04-05-5 重修自學成績計算】：

行政人員可以執行重修自學成績計算。

※下學期才可以計算。

※選項[計算重修成績]及[計算學年平均]都要計算，先算重修成績再算學年平均。

○計算重修成績：計算該學年各科目的重修成績

○計算學年平均：計算該學年的學業總分及平均、各種學分數(必修、選修、核心、累積)。

首頁
重修自學成績計算 ✕
確認 ✕

重修自學成績計算
學年成績查詢
學期成績查詢
學年平均查詢

學年：

學期：

年級：

班級：  ~

座號：  ~

計算重修成績
  學年成績四捨五入到整數
  計算學年平均

1 計算

您確定要計算重修成績嗎？  
學年成績將算到小數第一位！  
例如：(82+81)/2=81.5

確定 取消

---

訊息 ✕

計算完成！計算時間：034954~034956

確定

首頁
重修自學成績計算 ✕
確認 ✕

重修自學成績計算
學年成績查詢
學期成績查詢
學年平均查詢

學年：

學期：

年級：

班級：  ~

座號：  ~

計算重修成績
  學年成績四捨五入到整數
  計算學年平均

計算 2

您確定要計算學年平均嗎？

確定 取消

---

訊息 ✕

計算完成！計算時間：035423~035427

確定

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 1.13 A04-06 重讀

### 1.13.1. 個案說明

編 號	程 式 名 稱	角 色
A04-06-1	產生重讀名單	行政人員
前置作業	1. 已有學生資料。 2. 已執行過學年成績計算。 3. 須為下學期才能執行此作業。	
操作目標	產生學生重讀名單。	
操作功能 流 程	產生重讀名單→轉入重讀名單	
操作流程 說 明	1 產生重讀名單：行政人員執行產生重讀名單。 2 轉入重讀名單：行政人員於升級後再執行此作業。	
預期結果	產生學生重讀名單。	

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 1.13.2. 功能說明

### 【功能操作說明】

1 產生重讀名單：行政人員可以執行產生重讀名單。

2 轉入重讀名單：行政人員於升級後再執行此作業。

※下學期才能執行此作業。

※產生重讀名單條件為：學年不及格學分數超過當學年二分之一者。(不含剛好二分之一者)

### 【操作內容及結果說明】

#### A. 【A04-06-1 產生重讀名單】：

操作步驟：1. 輸入學年→2. 輸入下學期” 2” →3. 選擇年級，全部或某個年級→4. 點選『產生重讀名單』→5. 點選【確定】，系統會跳出確認視窗，提示是否確定要產生重讀名單及注意事項→6. 點選【確定】，系統開始產生重讀名單→7. 點選【確定】關閉訊息視窗→完成。

※下列4行為步驟6提示的注意事項，特別列出來提醒使用者。

您確定要產生重讀名單嗎？

請確定已完成補考成績計算、學年成績計算以避免產生錯誤的資料。

若已修改過資料，重讀設定將重新設為 [2. 重讀(留級)]。

若已產生過重修自學名單，請記得重新產生。



請注意確認視窗(下方圖片左邊)裡的提示訊息。



產生後的結果，重讀設定預設值皆為[2. 重讀(留級)]

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

學年	學號	班級	座號	姓名	總學分數	實得學分數	重讀設定
101							▼
101	101	103	09		66	23	2.重讀(留級) ▼
101	100	104	40		66	30	2.重讀(留級) ▼
101	100	108	37		66	29	2.重讀(留級) ▼

1 - 30 共 66 筆

## B. 【A04-06-2 修改重讀設定】：

※重讀設定會影響學生是否升級。三年級生若設升級系統不會將該生升級。

學生若因故要升級或修業，則請在此處修改重讀設定。

步驟 1~3 可重複執行，將欲修改設定的學生都設定後，最後再執行步驟 4 即可。

首頁 產生重讀名單 \* 確定

學年：  學期：  年級：   產生重讀名單  轉入重讀名單

1.轉入重讀名單時，重讀設定為 [2.重讀(留級)] 的學生才轉入。  
2.轉入重讀名單後，若已升級（未升級請先升級），請到「處理重讀生」作業修改重讀生要編入的班級座號。

學年	學號	班級	座號	姓名	總學分數	實得學分數	重讀設定
101							▼ 2
101	101	116	10	翁	66	32	1.升級 ▼ 1
101	101	116	24		66	27	1.升級 ▼
101	100	116	35		66	28.5	2.重讀(留級) ▼ 3
							3.修業 ▼

4

1 - 30 共 64 筆

### ● 刪除重讀生名單

※若已產生重讀生名單，但希望讓重讀生也要出現在重修名單裏，則請先刪除重讀名單後，再去重新產生一次重修自學名單即可。

請將欲刪除的重讀生的重讀設定改為空白，然後按存檔，系統即刪除該筆重讀生資料。

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

產生重讀名單 ×

學年：  學期：  年級：   產生重讀名單  轉入重讀名單

1 轉入重讀名單時，重讀設定為〔2.重讀(留級)〕的學生才轉入。  
2 轉入重讀名單後，若已升級（未升級請先升級），請到「處理重讀生」作業修改重讀生要編入的班級座號。

學年	學號	班級	座號	姓名	總學分數	實得學分數	重讀設定
102							
102	10000087	304	17		66	32	2.重讀(留級)
102	10000005	306	14		66	22	
102	10000007	306	21		66	26	
102	10000203	309	14		66	28	

1 共 1 頁 30 1 - 4 共 4 筆

若有多頁時，請以頁為單位，該頁設定存檔完畢後，再換下一頁處理

### C. 【A04-06-3 轉入重讀名單】：

操作步驟：1. 輸入學年→2. 輸入下學期”2” →3. 選擇年級，全部或某個年級→4. 點選『產生重讀名單』→5. 點選【確定】，系統會跳出確認視窗，提示是否確定要產生重讀名單及注意事項→6. 點選【確定】，系統開始產生重讀名單→7. 點選【確定】關閉訊息視窗→完成。

請到 A02 學籍管理→03 異動→處理重讀生作業下查看結果。

產生重讀名單 ×

學年：  學期：  年級：   產生重讀名單  轉入重讀名單

1 轉入重讀名單時，重讀設定為〔2.重讀(留級)〕的學生才轉入。  
2 轉入重讀名單後，若已升級（未升級請先升級），請到「處理重讀生」作業修改重讀生要編入的班級座號。

確認	訊息
您確定要轉入重讀名單嗎？ 若有修改重讀設定，請記得先存檔！ 重讀設定為〔2.重讀(留級)〕的學生才轉入。	轉入重讀名單完成

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.14 A04-07 減修抵免

#### 1.14.1. 個案說明

編 號	程 式 名 稱	角 色
A04-07-1	登錄抵免學分及成績	行政人員
A04-07-2	登錄免修學生科目	行政人員
A04-07-3	登錄學生減修科目	行政人員
A04-07-4	登錄學生補修科目	行政人員
前置作業	已有學生成績資料。	
操作目標	登錄學生抵免成績、免修科目、減修科目與補修科目。	
操作功能 流 程	登錄抵免學分及成績→登錄免修學生科目→登錄學生減修科目→登錄學生補修科目	
操 作 流 程 說 明	1 登錄抵免學分及成績：行政人員登錄學生抵免科目之學分與成績。 2 登錄免修學生科目：行政人員登錄學生免修科目。 3 登錄學生減修科目：行政人員登錄學生減修科目。 4 登錄學生補修科目：行政人員登錄學生補修科目。	
預期結果	產生學生之抵免科目、免修科目、減修科目與補修科目資料。	

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.14.2. 功能說明

#### 【功能操作說明】

- 1 登錄抵免學分及成績：行政人員可以登錄學生抵免科目之學分與成績。
- 2 登錄免修學生科目：行政人員可以登錄學生免修科目。
- 3 登錄學生減修科目：行政人員可以登錄學生減修科目。
- 4 登錄學生補修科目：行政人員可以登錄學生補修科目。

#### 【操作內容及結果說明】

#### A. 【A04-07-1 登錄抵免學分及成績】：

行政人員可以登錄學生抵免科目之學分與成績。

首頁 登錄抵免學分及成績 *												
<input type="checkbox"/>	學號	姓名	抵免科目	必選修	成績	學分	原科目	原成績	原學分	原因	學年	學期
<input checked="" type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10101.國文一上	1.必修	62.0	4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10102.國文一下	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10103.國文二上	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10104.國文二下	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10105.國文三上	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10106.國文三下	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10115.論孟選讀	2.選修		2.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10116.論孟選讀	2.選修		2.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10201.英文一上	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10202.英文一下	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10203.英文二上	2.選修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10204.英文二下	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10205.英文三上	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10206.英文三下	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10215.英文三上	1.必修		4.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10301.數學一上	1.必修		5.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10302.數學一下	1.必修		5.0					99	1
<input type="checkbox"/>	09850071	柯一X	10303.數學二上	1.必修		5.0					99	1

#### B. 【A04-07-2 登錄免修學生科目】：

行政人員可以登錄學生免修科目。請在學期出執行，若已有分項或學期成績者，則無法設定。

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

首頁 登錄免修學生科目 \*

<input type="checkbox"/>	學年	學期	學號	姓名	免修科目	學分
<input type="checkbox"/>	99	1				
<input type="checkbox"/>	99	1	09800074	鄒一X	10101.國文一上	4

點選新增按鈕

+ 1 共 1 頁 30 1-1 共 1 筆

首頁 登錄免修學生科目 \*

學生

學年	學期	班級	座號	姓名	學號
99	1				
99	1	101	37	鄒一X	09800074
99	1	110	31	李一X	09800044
99	1	209	21	陳一X	09700090

鄒一X 新增免修科目

<input type="checkbox"/>	班級	科目	學分
<input type="checkbox"/>	101.101	10201.英文一上	3
<input checked="" type="checkbox"/>	101.101	10301.數學一上	4
<input type="checkbox"/>	101.101	10324.幾何學	4
<input type="checkbox"/>	101.101	10341.數學演習	1
<input type="checkbox"/>	101.101	10411.公民與社會	1
<input type="checkbox"/>	101.101	10441.國家發展與時事研討	1
<input type="checkbox"/>	101.101	10501.歷史一上	2
<input type="checkbox"/>	101.101	10601.地理一上	2
<input type="checkbox"/>	101.101	11301.基礎化學上	2
<input type="checkbox"/>	101.101	11401.基礎生物上	1
<input type="checkbox"/>	101.101	11501.基礎地科上	1
<input type="checkbox"/>	101.101	12101.音樂一上	1
<input type="checkbox"/>	101.101	12601.生活科技一	1
<input type="checkbox"/>	101.101	12701.體育一上	2
<input type="checkbox"/>	101.101	12831.全民國防教育	1
<input type="checkbox"/>	101.101	14711.日語	2
<input type="checkbox"/>	101.101	14731.西班牙語	2

點選存檔按鈕

1 共 1 頁 30 1-3 1 共 1 頁 30 1-23

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

確認✕

是否確定儲存？若有設定上課學生資料將一併刪除！

確定
取消

訊息✕

資料已儲存!

確定

首頁
登錄免修學生科目 ✕

<input type="checkbox"/>	學年	學期	學號	姓名	免修科目	學分
<input type="checkbox"/>	99	1				
<input checked="" type="checkbox"/>	99	1	09800074	鄒一X	10301.數學一上	4

### C. 【A04-07-3 登錄學生減修科目】：

行政人員可以登錄學生減修科目。

首頁
登錄學生減修科目 ✕

<input type="checkbox"/>	學年	學期	學號	姓名	減修科目	學分
<input type="checkbox"/>	99	1				
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	10101.國文一上	4
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	10201.英文一上	3
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	10301.數學一上	4
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	10324.幾何學	4
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	10341.數學演習	1
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	10411.公民與社會	1
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	10441.國家發展與時事研討	1
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	10501.歷史一上	2
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	10601.地理一上	2
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	11301.基礎化學上	2
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	11401.基礎生物上	1
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	11501.基礎地科上	1
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	12101.音樂一上	1
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	12601.生活科技一	1
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	12701.體育一上	2
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	12831.全民國防教育	1
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	14711.日語	2
<input type="checkbox"/>	99	1	10050006	張XX	14731.西班牙語	2

+

共 36 頁
30
1 - 30 共 1080 筆

點選新增按鈕

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

首頁 登錄學生減修科目 \*

**學生**

學年	學期	班級	座號	姓名	學號
99	1				
99	1	104	22	楊一X	09900072
99	1	105	20	陳一X	09900088
99	1	204	24	劉一X	09800048
99	1	209	21	陳一X	09700090
99	1	302	31	簡一X	09700118

**楊一X 新增減修科目**

<input type="checkbox"/>	班級	科目	學分
<input type="checkbox"/>	104.104	10101.國文一上	4
<input type="checkbox"/>	104.104	10201.英文一上	4
<input type="checkbox"/>	104.104	10301.數學一上	4
<input type="checkbox"/>	104.104	10341.數學演習	1
<input type="checkbox"/>	104.104	10411.公民與社會	1
<input type="checkbox"/>	104.104	10441.國家發展與時事研討	1
<input type="checkbox"/>	104.104	10501.歷史一上	2
<input type="checkbox"/>	104.104	10601.地理一上	2
<input checked="" type="checkbox"/>	104.104	11201.基礎物理上	2
<input type="checkbox"/>	104.104	11401.基礎生物上	1
<input type="checkbox"/>	104.104	11501.基礎地科上	1
<input type="checkbox"/>	104.104	12101.音樂一上	1
<input type="checkbox"/>	104.104	12601.生活科技一	1
<input type="checkbox"/>	104.104	12701.體育一上	2
<input type="checkbox"/>	104.104	12831.全民國防教育	1
<input type="checkbox"/>	104.104	14711.日語	2
<input type="checkbox"/>	104.104	14731.西班牙語	2

點選存檔按鈕

**確認**

是否確定儲存？若有設定上課學生資料將一併刪除！

**訊息**

資料已儲存!

首頁 登錄學生減修科目 \*

<input type="checkbox"/>	學年	學期	學號	姓名	減修科目	學分
	99	1	09900072			
<input checked="" type="checkbox"/>	99	1	09900072	楊一X	11201.基礎物理上	2

## D. 【A04-07-4 登錄學生補修科目】：

行政人員可以登錄學生補修科目。

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

首頁 登錄學生補修科目 \*

<input type="checkbox"/>	學年	學期	學號	姓名	補修科目	學分	補修班級
<input type="checkbox"/>	99	1					
<input type="checkbox"/>	99	1	09950036	董一X	10301.數學一上	4	101.101
<input type="checkbox"/>	99	1	09950036	董一X	10341.數學演習	1	101.101
<input type="checkbox"/>	99	1	09950036	董一X	10411.公民與社會	1	101.101

點選新增按鈕

1 共 1 頁 30 1-3 共 3 筆

首頁 登錄學生補修科目 \*

學生

學年	學期	班級	座號	姓名	學號
99					
99	1	101	06	張XX	10050006
99	1	101	09	鄭一X	09950008
99	1	101	19	陳一X	09900009
99	1	102	14	沈一X	09900023
99	1	102	28	楊一X	09900037
99	1	103	03	吳一X	09950022
99	1	103	22	張一X	09900051
99	1	104	07	董一X	09950036
99	1	104	15	吳一X	09900065
99	1	104	22	楊一X	09900072
99	1	105	11	江一X	09900079
99	1	105	25	廖一X	09900093
99	1	106	02	李一X	09950050
99	1	106	20	湯一X	09900107
99	1	107	07	杜一X	09900114
99	1	107	21	曾一X	09900121
99	1	108	06	熊一X	09950064

鄭一X 新增補修科目

<input type="checkbox"/>	班級	科目	學分
<input type="checkbox"/>	101.101	10101.國文一上	4
<input checked="" type="checkbox"/>	101.101	10201.英文一上	3
<input type="checkbox"/>	101.101	10301.數學一上	4
<input type="checkbox"/>	101.101	10324.幾何學	4
<input type="checkbox"/>	101.101	10341.數學演習	1
<input type="checkbox"/>	101.101	10411.公民與社會	1
<input type="checkbox"/>	101.101	10441.國家發展與時事研討	1
<input type="checkbox"/>	101.101	10501.歷史一上	2
<input type="checkbox"/>	101.101	10601.地理一上	2
<input type="checkbox"/>	101.101	11301.基礎化學上	2
<input type="checkbox"/>	101.101	11401.基礎生物上	1
<input type="checkbox"/>	101.101	11501.基礎地科上	1
<input type="checkbox"/>	101.101	12101.音樂一上	1
<input type="checkbox"/>	101.101	12601.生活科技一	1
<input type="checkbox"/>	101.101	12701.體育一上	2
<input type="checkbox"/>	101.101	12831.全民國防教育	1
<input type="checkbox"/>	101.101	14711.日語	2

點選存檔按鈕

1 共 3 頁 30 1-30

1 共 61 頁 30 1-30

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

**確認** ×

是否確定儲存？若有設定上課學生資料將一併刪除！

**確定**   **取消**

**訊息** ×

資料已儲存!

**確定**

**首頁**   **登錄學生補修科目** ×

<input type="checkbox"/>	學年	學期	學號	姓名	補修科目	學分	補修班級
<input type="checkbox"/>	99	1					
<input checked="" type="checkbox"/>	99	1	09950008	鄭一X	10201.英文一上	3	101.101
<input type="checkbox"/>	99	1	09950036	董一X	10381.數學一上	4	101.101
<input type="checkbox"/>	99	1	09950036	董一X	10341.數學演習	1	101.101
<input type="checkbox"/>	99	1	09950036	董一X	10411.公民與社會	1	101.101

## 【A04-08-8 列印定考成績一覽表】：

列印定考成績一覽表，報表會依據同班但不同類組，分開不同張報表顯示。

1. 學年期:1051、年級:二年級、考試項目:3. 期末考、班級:202、類別分類:是
2. 點選【印表】按鈕。

The screenshot shows the 'Print Exam Results Summary' (列印定考成績一覽表) interface. A sidebar on the left lists various report options, with '08.成績報表' (Grade Report) expanded. The main area contains a form with the following fields and annotations:

- 報表格式:** PDF
- 學年期:** 1051
- 年級:** Radio buttons for 一年級, 二年級 (selected), 三年級
- 考試項目:** 3. 期末考
- 顯示姓名:** Radio buttons for 是 (selected), 否
- 班級:** 202
- 顯示班級前:** 名, 類組前: 名, 列印人數: 55 人
- 類別分類:** Radio buttons for 是 (selected), 否
- 依班級:** Selected radio button
- 依學生身份:** Radio buttons for 新生身份別: 請選擇, 成績身份別: 請選擇

Annotations include a blue box labeled '1' around the '顯示姓名' field and another blue box labeled '2' around the '印表' (Print) button.



# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

A0451R1

臺北市立 高級中學  
105學年度上學期 班 期末考成績一覽表

列印日期：106/02/20

列印時間：08:58:26

座號	姓 名	國文	英文	數學	公民	歷史	地理	物理	物選	化學	化選	生物	生選	總 分	平均 分數	不及 格數	班級 名次	班級 進退	類組 名次	類組 進退	百分 名次	
		4/4	4/4	4/4	2/2	2/2	2/2	1.5/2	1.5/2	1.5/2	1.5/2	1/1	1/1									
01														26/28								
02																						
03																						
04																						
05																						
06																						
07																						
08																						
09																						
10																						
11																						
12																						
13																						
14																						
15																						
16																						
17																						
18																						
19																						
20																						
21																						
22																						
23																						
24	OOO	#57	#50	#58	80	64	#56	#36	#36	76	76	82	82	1,560.0	60.0	6	9	2	145	31	57	
25	OOO	#59	60	#48	84	68	86	#52	#52	74	74	78	78	1,678.0	64.5	4	6	7	103	83	41	
26	OOO	70	#55	73	80	72	68	#46	#46	66	66	78	78	1,724.0	66.3	3	5	0	83	-7	33	
27	OOO	#56	86	#54	70	66	#58	#26	#26	65	65	81	81	1,607.0	61.8	5	8	-2	128	-18	50	
28	OOO	#58	#51	#23	64	72	#56	#54	#54	69	69	97	97	1,475.0	56.7	6	14	-2	178	4	70	
29	OOO	85	#59	79	82	84	80	73	73	62	62	81	81	1,951.0	75.0	1	2	0	23	18	9	
30	OOO	#53	#42	62	66	64	74	#28	#28	72	72	81	81	1,498.0	57.6	4	12	-4	167	-22	66	
31	OOO	#52	70	#54	64	#58	#58	#30	#30	#55	#55	79	79	1,477.0	56.8	8	13	-6	176	-57	69	
36	OOO	#58	61	85	#58	74	#48	#37	#37	#59	#59	77	77	1,618.0	62.2	7	7	3	124	41	49	
37	OOO	#55	67	#32	#54	78	80	#43	#43	68	68	78	78	1,529.0	58.8	5	11	-2	157	-4	62	
38	OOO	#54	#42	68	#54	#54	64	#48	#48	71	71	87	87	1,531.0	58.9	6	10	5	156	48	61	
39	OOO	75	72	66	68	76	76	#45	#45	89	89	90	90	1,874.0	72.1	2	3	0	42	2	17	
40	OOO	#53	#47	#21	#56	68	60	#37	#37	69	69	#58	#58	1,286.0	49.5	8	17	-3	228	-30	90	
41																						
42																						
43																						
44																						
45																						
46																						
47																						
48																						
49																						
50																						
51																						
52																						
53																						
54																						
55																						
平均		62.1	60.9	56.7	65.5	67.5	67.5	44	44	67.1	67.1	79.2	79.2	1,611.8	62							
高標		67.7	67.9	65.8	75.4	75.4	77.9	57.4	57.4	72.5	72.5	85.4	81.3									
及格比率%		29.4	47.1	52.9	64.7	76.5	70.6	11.8	11.8	82.4	82.4	94.1	94.1									
標準差		10.3	15.1	18.2	11.5	8.77	10.2	13.7	13.7	8.34	8.34	8.25	8.25									
														導師：吳晉霖		班級人數：40人						
																		第三類組：255				

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 操作個案規格

#### 1.15 操作項目

本專案之應用系統功能，依作業流程區分成下列之操作個案，並依該規範完成系統功能驗證符合需求。列舉其適用之操作個案如下表所示：

子系統名稱：升學輔導

個案編號	個案名稱	個案說明	版本
A06	升學輔導	行政人員可以設定推甄科目資料、計算推甄併科成績、產生及處理報名學生資料、產生推甄成績資料與轉出推甄成績資料。	3.0377

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.16 A06 升學輔導

#### 1.16.1. 個案說明

編 號	程 式 名 稱	角 色
A06-1	設定推甄科目資料	行政人員
A06-2	產生及處理報名學生資料	行政人員
A06-3	計算推甄併科成績	行政人員
A06-4	產生推甄成績資料	行政人員
A06-5	轉出推甄成績資料	行政人員
前置作業	已有科目資料。	
操作目標	產生推甄成績資料。	
操作流程	設定推甄科目資料→產生及處理報名學生資料→計算推甄併科成績→產生推甄成績資料→轉出推甄成績資料	
操作流程說明	1 設定推甄科目資料：行政人員執行設定推甄科目資料。 2 產生及處理報名學生資料：行政人員執行產生及處理報名學生資料。 3 計算推甄併科成績：行政人員執行計算推甄併科成績。 4 產生推甄成績資料：行政人員執行產生推甄成績資料。 5 轉出推甄成績資料：行政人員將推甄成績資料轉出為文字檔格式。	
預期結果	產生推甄成績資料。	

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.16.2. 功能說明

#### 【功能操作說明】

- 1 設定推甄科目資料：行政人員可以執行設定推甄科目資料。
- 2 產生及處理報名學生資料：行政人員可以執行產生及處理報名學生資料。
- 3 計算推甄併科成績：行政人員可以執行計算推甄併科成績。
- 4 產生推甄成績資料：行政人員可以執行產生推甄成績資料。
- 5 轉出推甄成績資料：行政人員可以將推甄成績資料轉出為文字檔格式。

#### 【操作內容及結果說明】

#### A. 【A06-1 設定推甄科目資料】：

行政人員可以執行設定推甄科目資料。

推甄學年	年級	學期	科目名稱	學校科目
100	1	1	國文一上	10101.國文一上
100	1	1	英文一上	10201.英文一上
100	1	1	數學一上	10301.數學一上
100	1	1	基礎物理一上	
100	1	1	基礎化學一上	
100	1	1	基礎生物一上	
100	1	1	地球科學一上	
100	1	1	歷史一上	10501.歷史一上
100	1	1	地理一上	10601.地理一上
100	1	1	公民一上	10401.公民一上
100	1	1	音樂一上	12101.音樂一上
100	1	1	美術一上	12201.美術一上
100	1	1	舞蹈一上	
100	1	1	藝術生活一上	
100	1	1	生活科技一上	

科目	比例
<input checked="" type="checkbox"/> 10101.國文一上	20.00
<input type="checkbox"/> 10115.論孟選讀	20.00
<input type="checkbox"/> 14003.國學概論上	20.00

確認

您確定要產生嗎？

確定

取消

訊息

完成

確定

#### B. 【A06-2 產生及處理報名學生資料】：

行政人員可以執行產生及處理報名學生資料。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

首頁 產生及處理報名學生資料 \*

學年： 99 學期： 1 **確定** 只顯示異常學生

學年	學期	學號	班級	座號	姓名	一上學年	一下學年	二上學年	二下學年	學期數
99	1									
99	1	09750063	301	03	林一X	97	97	98	98	4
99	1	09750070	301	04	俞一X	97	97	98	98	4
99	1	09750020	301	05	張一X	97	97	98	98	4
99	1	09750082	301	07	黃一X	97	97	98	98	4
99	1	09750083	301	08	黃一X	97	97	98	98	4
99	1	09750041	301	09	黃一X	97	97	98	98	4
99	1	09750074	301	10	潘一X	97	97	98	98	4
99	1	09750075	301	11	蔡一X	97	97	98	98	4
99	1	09750076	301	12	盧一X	97	97	98	98	4
99	1	09750017	301	13	羅一X	97	97	98	98	4
99	1	09750009	301	14	樂一X	97	97	98	98	4
99	1	09700080	301	15	江一X	97	97	98	98	4
99	1	09700101	301	16	李一X	97	97	98	98	4
99	1	09700102	301	17	李一X	97	97	98	98	4
99	1	09700114	301	18	林一X	97	97	98	98	4

1 共 10 頁 30 1-30 共 290 筆

**確認**

您確定要產生嗎？

**確定** 取消

## C. 【A06-3 計算推甄併科成績】：

行政人員可以執行計算推甄併科成績。

**計算推甄併科成績 \***

推甄學年： 103

成績：  原成績  目前成績

計算前請先產生報名學生資料。

**確定**

**確認**

您確定要以原成績來計算推甄併科成績嗎？

**確定** **取消**

## D. 【A06-4 產生推甄成績資料】：

行政人員可以執行產生推甄成績資料。

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

### 產生推甄成績資料 ×

推甄學年：

學校代碼： (3碼)

成績： 科目原成績/學業平均目前成績  目前成績  原成績

**確定**

### 確認 ×

您確定要以科目原成績/學業平均目前成績來產生資料嗎？

**確定** **取消**

### 訊息 ×

產生完成

**確定**

## E. 【A06-5 轉出推甄成績資料】：

行政人員可以將推甄成績資料轉出為文字檔格式。

### 轉出推甄成績資料 ×

學生學年：

學生學期：

班級： ~

成績： 科目原成績/學業平均目前成績  目前成績  原成績

UTF-8  純文字

**確定**

### 確認 ×

您確定要以科目原成績/學業平均目前成績來轉出文字檔嗎？  
需先執行「產生推甄成績資料」才能轉出

**確定** **取消**

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

SR.txt - 記事本																			
檔案(F) 編輯(E) 格式(O) 檢視(V) 說明(H)																			
30103	林-X	30103	F22700006778.783	97	49	-1	-1	-1	-1	80	74	-1	92	-1	-1	69	-1	-1	89
30104	俞-X	30104	A22900007881.978	85	82	-1	-1	-1	-1	81	72	-1	92	-1	-1	74	-1	-1	86
30105	張-X	30105	A22900005677.079	77	64	-1	-1	-1	-1	73	76	-1	87	-1	-1	76	-1	-1	75
30107	黃-X	30107	A22900006278.785	73	64	-1	-1	-1	-1	80	68	-1	92	-1	-1	83	-1	-1	94
30108	黃-X	30108	F22800003478.476	81	64	-1	-1	-1	-1	71	72	-1	92	-1	-1	82	-1	-1	73
30109	黃-X	30109	F22800004878.781	80	68	-1	-1	-1	-1	71	72	-1	93	-1	-1	89	-1	-1	72
30110	潘-X	30110	A22800001381.081	79	83	-1	-1	-1	-1	82	80	-1	95	-1	-1	73	-1	-1	79
30111	蔡-X	30111	F22700006284.388	90	79	-1	-1	-1	-1	81	80	-1	93	-1	-1	75	-1	-1	83
30112	盧-X	30112	F22800002179.382	84	77	-1	-1	-1	-1	80	72	-1	92	-1	-1	74	-1	-1	74
30113	羅-X	30113	A22900002678.873	75	85	-1	-1	-1	-1	72	70	-1	94	-1	-1	80	-1	-1	81
30114	饒-X	30114	A27000005768.163	85	40	-1	-1	-1	-1	47	60	-1	91	-1	-1	80	-1	-1	66
30115	江-X	30115	A12900004076.178	60	65	-1	-1	-1	-1	71	75	-1	91	-1	-1	87	-1	-1	86
30116	李-X	30116	F12800008274.775	79	62	-1	-1	-1	-1	75	77	-1	90	-1	-1	90	-1	-1	72
30117	李-X	30117	A12900002877.474	73	72	-1	-1	-1	-1	75	74	-1	83	-1	-1	86	-1	-1	84
30118	林-X	30118	M12200007478.173	74	76	-1	-1	-1	-1	78	80	-1	87	-1	-1	76	-1	-1	88
30119	邱-X	30119	A12900008372.568	72	64	-1	-1	-1	-1	71	68	-1	76	-1	-1	91	-1	-1	80
30120	邱-X	30120	A12700003174.271	80	54	-1	-1	-1	-1	64	70	-1	91	-1	-1	81	-1	-1	73
30121	胡-X	30121	A12900000173.369	76	68	-1	-1	-1	-1	62	68	-1	86	-1	-1	76	-1	-1	72
30122	梁-X	30122	A12900005077.976	91	63	-1	-1	-1	-1	71	76	-1	90	-1	-1	81	-1	-1	75
30123	郭-X	30123	F12800000567.659	60	42	-1	-1	-1	-1	66	66	-1	79	-1	-1	85	-1	-1	76
30124	陳-X	30124	S12400008080.275	79	82	-1	-1	-1	-1	75	76	-1	90	-1	-1	79	-1	-1	86
30125	陳-X	30125	A12900009862.850	53	40	-1	-1	-1	-1	67	60	-1	86	-1	-1	78	-1	-1	77
30126	陳-X	30126	A12500001273.157	60	60	-1	-1	-1	-1	66	74	-1	89	-1	-1	85	-1	-1	88
30127	黃-X	30127	F12800007873.176	74	65	-1	-1	-1	-1	69	65	-1	86	-1	-1	87	-1	-1	77
30128	黃-X	30128	A12500000577.483	75	65	-1	-1	-1	-1	76	77	-1	90	-1	-1	74	-1	-1	75
30129	黃-X	30129	A12900007380.880	86	68	-1	-1	-1	-1	84	73	-1	88	-1	-1	78	-1	-1	88
30130	廖-X	30130	F12800007774.570	82	63	-1	-1	-1	-1	68	70	-1	85	-1	-1	83	-1	-1	71
30131	蕭-X	30131	A12900002879.971	84	77	-1	-1	-1	-1	76	79	-1	91	-1	-1	90	-1	-1	68

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.17 常見問題

1. 轉入生成績如何補登？

ANS：請到 A04 新成績管理→科目成績補登作業下處理（請參考本手冊 P10）

2. 重讀生操作流程？

ANS：下學期補考後學年成績計算完後→產生重讀名單→修改學生的重讀設定→升級作業→轉入重讀名單→處理重讀生編班級座號。

3. 重讀生若要重修該如何處理？

ANS：請到[產生重讀生名單]作業下將學生的「重讀設定」設成空白，設成空白後重讀名單內則不會有該學生，再到[產生重修自學學生名單]作業下重新產生名單即可。

4. [產生重修自學學生名單]與[產生重讀名單]兩者間關係？

ANS：

重讀名單：為學年不及格學分數超過二分之一者；

重修名單：為學年成績不及格且不在重讀名單內者。

如果先產生重讀名單後再產生重修名單，則重修名單內不會有重讀生；

如果先產生重修名單後再產生重讀名單，則重讀生會同時存在兩邊的名單內。

5. 登錄分項成績時沒有學生資料該如何處理？

ANS：是因為沒有設定上課學生的關係，請通知負責處理的人員設定。

6. 登錄分項成績時為何輸入\*號不是顯示 100 而顯示\*？

ANS：是因為停留在中文輸入法狀態，請將輸入法切換成英數狀態即可。

7. 教師為何無法登錄成績？

ANS：可能原因為：

沒有權限：看不到教師登錄分項成績，請洽系管師。

不在登錄期限內或沒有設定登錄期限：請註冊組老師檢查設定。

配課作業沒有設定任課老師：請教學組老師設定。

沒有上課學生資料：請教學組老師設定。（或是註冊組，視權限而定）

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

8. 學期末時學生成績如果有修改，計算流程為何？

ANS：

\*正常成績計算順序：分項成績→學期成績→補考成績→學年成績→重修成績。

(各項計算作業請參考手冊，各項計算作業目的請參考後面附件)

若在下學期時修改上學期的成績，則須從上學期重新計算一直到下學期。

修改分項成績時	
若已計算過	重新成績計算步驟
分項成績	分項成績
學期成績	分項成績→學期成績
補考成績	分項成績→學期成績→補考成績
學年成績	分項成績→學期成績→補考成績→學年成績
重修成績	分項成績→學期成績→補考成績→學年成績→重修成績
修改補考成績時	
補考成績	補考成績
學年成績	補考成績→學年成績
重修成績	補考成績→學年成績→重修成績
修改重修成績時	
重修成績	重修成績 若重修成績原來及格後改為不及格則須重新計算上學期： (因為會影響上學期的成績) 上學期：學期成績→補考成績 下學期：學期成績→補考成績→學年成績→重修成績

排名作業最後計算即可。

9. [Y. 學期成績]與[學期成績]有何不同？

ANS：

[Y. 學期成績]：為分項成績的一種，即某些科目(例如藝能科目：音樂、美術)一學期只考試一次，則可設定成這種分項。

[學期成績]：為系統透過成績計算作業算出來的各科目的學期成績及學期平均、學業總分。

10. [重修名單]與[自學輔導名單]差異？

ANS：按成績辦法規定重修科目達15人以上可開專班，未達15人則為自學輔導，所以系統產生會依據規則分類，請老師兩種報表都要產生，避免遺漏。

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

11. 成績計算都已計算過，但學生的實得學分數少了某科目的學分？

**ANS：**通常是該科目的四育類別沒有設定成[2. 智育]，請教學組老師檢查該科目的設定，是否設為[2. 智育]，若不是則請修正，修正後再請重新計算成績即可。

# 高中第二代校務行政系統

## 模組功能操作手冊

### 1.18 附件

#### 1.18.1. 成績計算流程

※正常成績計算順序：分項成績→學期成績→補考成績→學年成績→重修成績。

時間	順序	上學期	下學期	計算目的
分項成績已輸入	1	分項成績計算 加權平均與算術平均為二選一	分項成績計算 加權平均與算術平均為二選一	計算學生各段考成績總分、平均、不及格數
學期末	2	學期成績計算 (1)計算學期成績 (2)計算學期平均	學期成績計算 (1)計算學期成績 (2)計算學期平均	(1)為計算學生各科目學期成績、不及格數 (2)為計算學生學期平均、學期總分、學分數
學期成績計算完後	3	補考成績計算 (1)計算補考成績 (2)計算學期平均	補考成績計算 (1)計算補考成績 (2)計算學期平均	(1)為計算學生科目補考成績、不及格數 (2)為計算學生學期平均、學期總分、學分數
補考成績計算完後	4		學年成績計算 (1)學年成績 (2)學年平均	(1)為計算學生各科目學年成績(會影響上、下學期的科目成績)、不及格數 (2)為計算學生學年平均、學年總分、學分數
學年成績計算完後	5		重修自學成績計算 (1)計算重修成績 (2)計算學年平均	(1)為計算學生科目重修成績(會影響上、下學期的科目成績)、不及格數 (2)為計算學生學期平均、學期總分、學年平均、學年總分、學分數
分項成績 or 學期成績 or 學年成績計算完後	6	排名(班級、類組、年級)	排名(班級、類組、年級)	計算各種排名 (排名資訊會呈現於:成績通知單、成績一覽表) 排名作業皆以原始成績排名

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

# 高中第二代校務行政系統 模組功能操作手冊

## 課程滿意度反映表

課程名稱：校務行政系統研習

日期：

### 一、 課程內容部分

- 1、課程設計是否對工作有幫助  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 2、教材內容或講義編排  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 3、授課時數或進度是否適當  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 4、課程內容淺顯易懂  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 5、對此課程內涵及學習功效  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意

### 二、 講師部分

- 1、對課程瞭解程度  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 2、講授內容是否充實  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 3、上課表達的方式  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 4、引發學員興趣  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 5、解答學員問題  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意

### 三、 課程整體評估

- 1、您會推薦本課程/講師給其他同仁、朋友  會  不會
- 2、對本課程其它建議(請敘述) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 四、 您對目前系統的滿意度

- 1、操作流暢度  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 2、尚待增加的功能(請敘述) \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 五、 客戶服務部份

- 1、您知道客服網嗎?  知道  不知道
- 2、您對目前的客服管道滿意嗎?  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意
- 3、您對目前的客服效果滿意嗎?  很滿意  滿意  尚可  不滿意  很不滿意

### 六、 問題與建議：

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

### 七、 連絡資料：

近期相關業務負責人員是否更換?  否  是，更換人員姓名：\_\_\_\_\_

姓名：\_\_\_\_\_ 單位名稱：\_\_\_\_\_ 職稱：\_\_\_\_\_

電話：\_\_\_\_\_ 電子信箱：\_\_\_\_\_