

## 課後輔導-小老師端

注意：學生只能瀏覽及修改授課教師尚未結案送審之申請表。

### 1 功能表選單

學生資訊系統→教務處→課後輔導→課後輔導

### 2 小老師資格審核

注意：小老師審核未通過，或未審核皆無法瀏覽及編輯課後輔導之相關資料。

#### ● 未審核



The screenshot shows the '課後輔導' (After-school Guidance) system interface. The '未審核' (Not Reviewed) status is highlighted in green in the table. A red arrow points from this status to a message box that says: '此門課之課輔小老師資格尚未通過審核，有任何疑問請洽課務組。' (The after-school guidance teacher's qualification for this course has not passed review. If you have any questions, please contact the Academic Affairs Group.)

小老師資格審核	小老師資格說明	系所	課號
未審核		資訊管理系	7385

申請表 輔導紀錄暨點名表 成效報告 結案成果下載

\*申請項目

學院:

輔導類別:

實施期間:

輔導教師:

訊息

此門課之課輔小老師資格尚未通過審核，  
有任何疑問請洽課務組。

確定

- 審核不通過：審核未通過原因將顯示於小老師資格說明欄位上。

**課後輔導**

102學年度 第2學期

小老師資格審核	小老師資格說明	系所	課號
不通過	資格不符	資訊管理系	7385

**\*申請項目**

學院：  
輔導類別：  
實施期間：

**訊息**

此門課之課輔小老師資格未通過，  
有任何疑問請洽課務組。

確定

- 審核通過(可進行編輯)

**課後輔導**

105學年度 第1學期

小老師資格審核	小老師資格說明	系所	課號
通過		會計系	1340

**\*申請項目**

學院: 管理學院  
輔導類別: 專業  
實施期間: 2016/09/08 ~ 2016/12/05  
輔導教師: 王XX

### 3 教師【未送審】之申請表（可修改輔導紀錄暨點名表及成效報告之相關資料）

2.1

2.2

102學年度 第2學期

課程名稱	教師	狀態	說明
多變量分析	劉X潔	未送審	

申請表
輔導紀錄暨點名表
成效報告

**課輔小老師**

學號	姓名	系所	班級	手機	E-mail	推薦系
10111611	魏怡	營建工程系	碩日二A	0919649556	m790901@yahoo.com.tw	

**授課計畫**

授課日期	授課開始時間	授課結束時間	授課時數	授課人員	預定課程規劃
2014-03-12	6:00 PM	7:00 PM	1	劉X潔	正常上課

**編列經費預算需求**

注意：

將滾輪軸往右移動，  
便可瀏覽該筆申請表之  
審核狀況。

(只有在教師還未送審或  
退回時才可修改資料)

3.1 輔導紀錄暨點名表

**2.1**

102學年度 ▾ 第2學期 ▾

課程名稱	教師	狀態	說明
多變量分析	劉X潔	未送審	

申請表 **輔導紀錄暨點名表** 成效報告

課程資訊

學院: 資訊學院 系所: 資訊管理系  
輔導類別: 基礎  
實施期間: 2014/01/15 ~ 2014/06/13  
輔導教師: 劉X潔  
課號: 7385 課名: 多變量分析

編列經費預算需求

(1)教師鐘點費: 400 元/時 X 5=2000 元  
(2)研究生(大學部高年級學生)鐘點費: 200 元/時 X 0 = 0 元  
(3)經費合計: 2000 元

**2.1.1** **輔導紀錄** **2.1.2** 學生簽到、點名單

新增 刪除

項次	授課日期	上課 (開始時間)	上課 (結束時間)	時間(分)	時間 (小時)	上課 地點	課程內容概述	輔導人
----	------	--------------	--------------	-------	------------	----------	--------	-----

儲存 取消

### 3.1.1 輔導紀錄

輔導紀錄【新增】：A 點選新增→B 輸入相關資料→C 儲存→完成新增

The screenshot shows the '輔導紀錄' (Guidance Record) system interface. At the top, there are two tabs: '輔導紀錄' (Guidance Record) and '學生簽到、點名單' (Student Sign-in, Attendance List). Below the tabs, there are two buttons: '+ 新增' (Add) and '- 刪除' (Delete). The '+ 新增' button is highlighted with a red box and labeled 'A.'. Below the buttons, there is a table with the following columns: '授課日期' (Class Date), '上課 (開始時間)' (Class (Start Time)), '上課 (結束時間)' (Class (End Time)), '時間(分)' (Time (min)), '時間(小時)' (Time (hr)), '上課地點' (Class Location), '課程內容概述' (Course Content Overview), and '輔導人' (Guidance Person). The '授課日期' column is highlighted with a red box and labeled 'B.'. A calendar is open for date selection, showing the month of February 2014. The '上課地點' column is also highlighted with a red box and labeled 'B.'. At the bottom right, there are two buttons: '儲存' (Save) and '取消' (Cancel). The '儲存' button is highlighted with a red box and labeled 'C.'.

授課日期	上課 (開始時間)	上課 (結束時間)	時間(分)	時間(小時)	上課地點	課程內容概述	輔導人
							請選擇...

二月 2014

日	一	二	三	四	五	六
26	27	28	29	30	31	1
2	3	4	5	6	7	8
9	10	11	12	13	14	15
16	17	18	19	20	21	22
23	24	25	26	27	28	1
2	3	4	5	6	7	8

今天

儲存 取消

**輔導紀錄【刪除】：**A 選取欲刪除之資料列→B 點選刪除→C 確認刪除→D 儲存→完成刪除



### 3.1.2 學生簽到、點名表 (注意：新增輔導紀錄後才可進行學生點名。)

**2.1.2**

輔導紀錄 | **學生簽到、點名單**

2014-02-05 | 單筆新增學生 | 刪除非本班學生

項次	班級	學號	姓名	請勾選出席學生
1	資管四進四A	9614416	賴*佑	<input type="checkbox"/>
2	資管四進四A	9814466	鄭*元	<input type="checkbox"/>
3	資管四進四A	9914420	廖*昇	<input type="checkbox"/>
4	資管四進四A	9914461	謝*男	<input type="checkbox"/>
5	資管四日三B	10014167	李*豐	<input type="checkbox"/>
6	資管四日二A	10114001	洪*駿	<input type="checkbox"/>
7	資管四日二A	10114007	蘇*誠	<input type="checkbox"/>
8	資管四日二A	10114013	洪*鈺	<input type="checkbox"/>
9	資管四日二A	10114022	洪*吟	<input type="checkbox"/>

儲存 | 取消

學生點名：A 選取授課日期→B 勾選到課學生→C 儲存→完成點名

輔導紀錄 | **學生簽到、點名單**

**A.** 2014-02-05 | 單筆新增學生 | 刪除非本班學生

項次	班級	學號	姓名	請勾選出席學生
1	資管四進四A	9614416	賴*佑	<input checked="" type="checkbox"/>
2	資管四進四A	9814466	鄭*元	<input checked="" type="checkbox"/>
3	資管四進四A	9914420	廖*昇	<input checked="" type="checkbox"/>
4	資管四進四A	9914461	謝*男	<input type="checkbox"/>
5	資管四日三B	10014167	李*豐	<input type="checkbox"/>
6	資管四日二A	10114001	洪*駿	<input type="checkbox"/>
7	資管四日二A	10114007	蘇*誠	<input type="checkbox"/>
8	資管四日二A	10114013	洪*鈺	<input type="checkbox"/>
9	資管四日二A	10114022	洪*吟	<input type="checkbox"/>

**B.**

**C.** 儲存 | 取消

單筆新增學生：A 點選單筆新增學生→B 輸入學號→C 儲存→完成新增

2014-02-05

單筆新增學生 刪除非本班學生

項次	班級	學號	姓名	請勾選出席學生
1	資管四進四A	9614416	賴*佑	<input checked="" type="checkbox"/>
2	資管四進四A	9814466	鄭*元	<input checked="" type="checkbox"/>
3	資管四進四A	9914420	廖*昇	<input checked="" type="checkbox"/>
4	資管四進四A	9914461	謝*男	<input type="checkbox"/>
5	資管四日三B	10014167	李*耀	<input type="checkbox"/>
6	資管四日二A	10114001	洪*駿	<input type="checkbox"/>
7	資管四日二A	10114007	蘇*誠	<input type="checkbox"/>
8	資管四日二A	10114013	洪*鏗	<input type="checkbox"/>

儲存 取消

刪除非本班學生：A 選擇欲刪除之學生→B 點選刪除非本班學生→C 確認刪除→D 儲存→完成刪除

(3)經費合計:

2014-02-05

刪除非本班學生

刪除確認  
您確定要刪除該筆資料??  
確定

項次	班級	學號	姓名	請勾選出席學生
1	資管四進四A	9614416	賴*佑	<input checked="" type="checkbox"/>
2	資管四進四A	9814466	鄭*元	<input checked="" type="checkbox"/>
3	資管四進四A	9914420	廖*昇	<input checked="" type="checkbox"/>
4	資管四進四A	9914461	謝*男	<input type="checkbox"/>
5	資管四日三B	10014167	李*耀	<input type="checkbox"/>
6	資管四日二A	10114001	洪*駿	<input type="checkbox"/>
7	資管四日二A	10114007	蘇*誠	<input type="checkbox"/>
8	資管四日二A	10114013	洪*鏗	<input type="checkbox"/>
9	資管四日二A	10114022	洪*吟	<input type="checkbox"/>

儲存 取消



### 3.2 成效報告

102學年度

▼

第2學期

▼

申請表

輔導紀錄暨點名表

2.2

課程名稱	教師	狀態	說明
多變量分析	劉×潔	未送審	

(1)教師鐘點費: 400 元/時 × 1 = 400 元

(2)研究生(大學部高年級學生)鐘點費: 200 元/時 × 0 = 0 元

(3)經費合計: 2000 元

**輔導人員**

項次	類別	代號	姓名	輔導時數	*支領鐘點數 (必填)
1	教師	2007126	劉×潔	0.00	
2	學生	10100000	魏**	0.00	

輔導內容

輔導成效

成績輸入

授課照片上傳

2.2.2 ~ 2.2.5

+

-

新增列   刪除列   【填寫說明】：條列式簡要說明。

項次	內容
1	
2	
3	

儲存

取消

### 3.2.1 支領鐘點數：A 輸入鐘點數→B 儲存

(注意：支領終點是不可超過輔導時數)

**A.** \*支領鐘點數 (必填)

項次	類別	代號	姓名	輔導時數
1	教師	2007126	劉X潔	0.00
2	學生	10100000	魏**	0.00

**B.** 儲存 取消

### 3.2.2 輔導內容

輔導內容新增：A 點選新增列→B 輸入輔導內容→C 儲存→完成新增

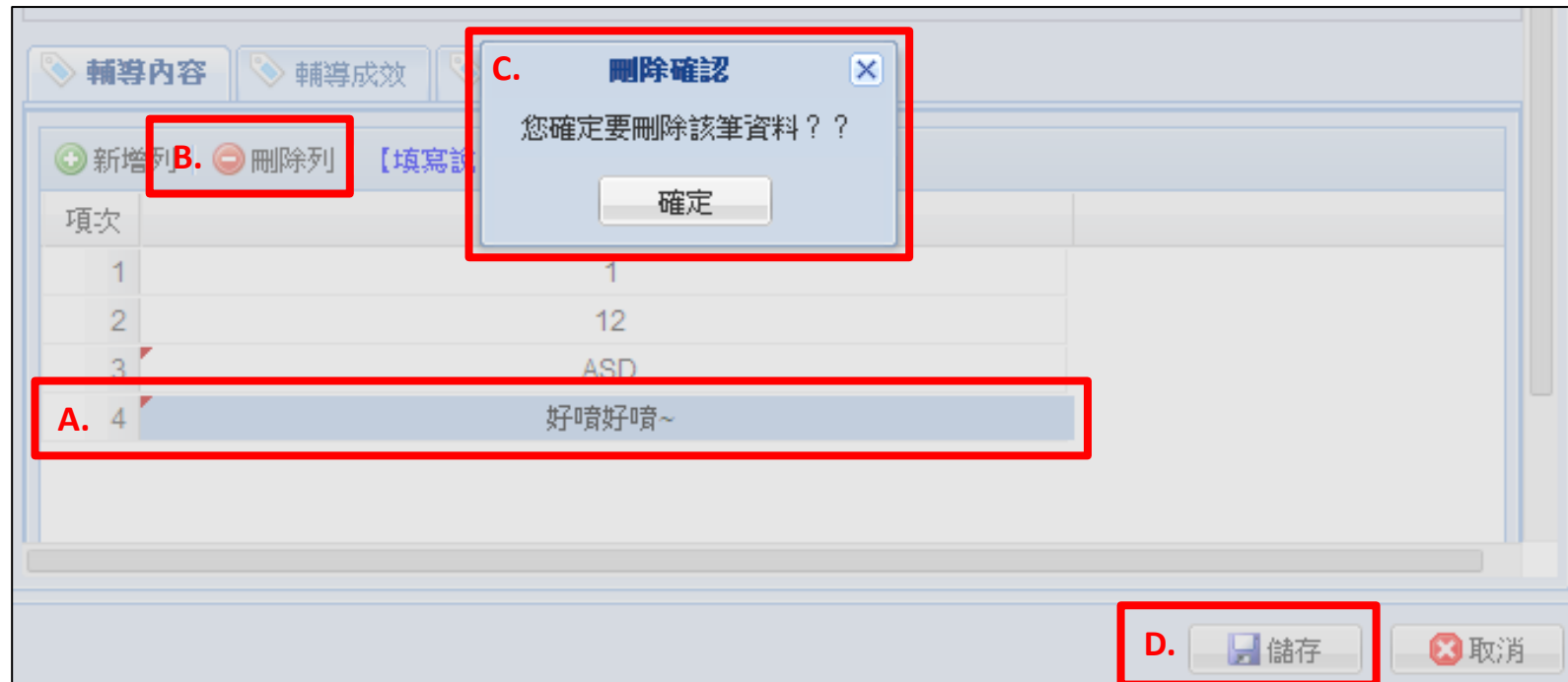
**A.** 新增列 刪除列 【填寫說明】：條列式簡要說明。

項次	內容
1	1
2	12
3	ASD
4	好嘍好嘍~

**B.**

**C.** 儲存 取消

輔導內容刪除：A 選擇欲刪除列→B 點選刪除列→C 確認刪除→D 儲存→完成刪除



## 3.2.3 輔導成效：A 輸入輔導成效→B 儲存

輔導內容 輔導成效 成績輸入 授課照片上傳

【填寫說明】：請說明所有學生接受輔導後課業改善之情形。

非常好～  
本來就很好～  
SO SO SO SO GOOD～  
PERFECT～  
EXCELLENT～

A.

B. 儲存 取消

## 3.2.4 成績輸入：A 輸入輔導前/後成績→B 儲存

(注意：有出席的學生才需要填寫成績)

輔導內容 輔導成效 成績輸入 授課照片上傳

【填寫說明】：核定經費採合班授課課程，請統一計算，無須分班及列出明細。

項次	學號	姓名	輔導前成績	輔導後成績
1	9614416	賴*佑	60	80
2	9814466	鄭*元	0	0
3	9914420	廖*昇	0	0

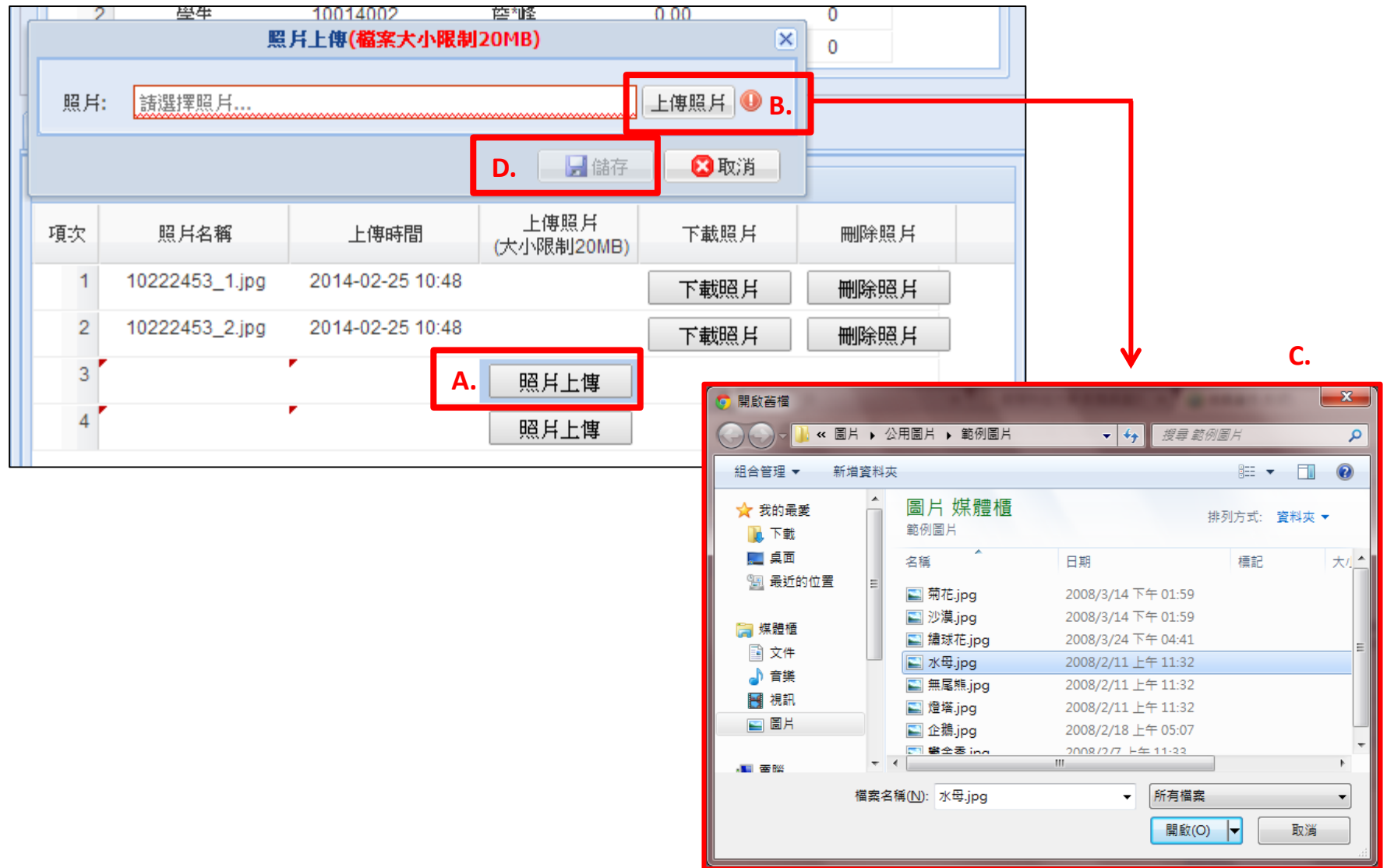
A.

學生成績統計

輔導前最低分： 0  
輔導前後最低分： 0  
輔導前最高分： 0  
輔導後最高分： 0  
輔導前平均分數： 0  
輔導後平均分數： 0

B. 儲存 取消

### 3.2.5 授課照片上傳：A 點選照片上傳→B 上傳找片→C 選擇檔案→D 儲存→完成上傳



#### 4 教師【已送審】之申請表(不可修改任何資料，可下載結案成果檔案)

102學年度	第2學期	<b>申請表</b> <b>結案成果下載</b> <b>3.1</b>	
系所	課號	課程名稱	教師
資訊管理系	2453	應用統計學	劉X潔

**\*申請項目**

學院: 資訊學院                      系所: 資訊管理系

輔導類別: 基礎

實施期間: 2014/01/15 ~ 2014/02/10

輔導教師: 劉X潔                      課輔小老師: 詹\*峰, 魏\*怡

**\*課號**

課號	課程名稱	主開課課程
2453	應用統計學	<input checked="" type="radio"/>

**課輔小老師**

學號	姓名	系所	班級	手機	E-mail	推薦系
10014002	詹*峰	資訊管理系	四日三B			應用統
10111611	魏*怡	營建工程系	碩日二A			

#### 4.1 結案成果下載

(注意：教師已送審之課後輔導才可下載。)

下載檔案：A 點選檔案下載→完成下載

項次	檔案名稱	上傳時間	下載檔案	檔案說明
1	應用統計學_附件1		A. 檔案下載	實施計畫表(申請表)
2	應用統計學_附件2		檔案下載	課輔小老師申請表
3	應用統計學_附件3-1		檔案下載	輔導紀錄表
4	應用統計學_附件3-2		檔案下載	學生簽到、點名表
5	應用統計學_附件4		檔案下載	課後輔導、成效報告
6	附件6-支出憑證黏...	2014-02-23 10:36:10	檔案下載	支出憑證年存單
7	附件5-授課鐘點費...	2014-02-23 10:41:25	檔案下載	授課鐘點費收據

↓ 顯示所有下載...