

# 課業 Carry 學習社群系統線上「結案」操作流程-學習夥伴(TU)端

## 結案階段：

備註：結案送審中，【待審核】及【審核完成紀錄】中之課後輔導只能瀏覽不能修改。

1、功能選單路徑：學生資訊系統→課業 Carry 學習社群→課業 Carry 學習社群-結案(學習夥伴)



未送審 待審核 審核完成紀錄

2. 申請表資料 3. 輔導紀錄暨點名表 4. 成效報告 5. 核銷附件下載

112學年度 第2學期

狀態	退回原因	系所	課號	課程名稱	預算(時)
輔導人員 ...		財金系	1078	國際金融	20

申請項目

系所: \*\*系 申請日期: 2024-03-18  
學制: 日間部 申請課號: 1078  
申請學生: 余\*\* 申請課程: 國際金融  
學號: 110\*\*\*\*\* 主授課老師:  
班級: \*\*系 預計學習時間: 2024-03-18 至 2024-06-14  
連絡電話: 09\*\*\*\*\* 預計申請時數: 20  
電子信箱: s110\*\*\*\*\*@cyut.edu.tw 輔導人員: 109\*\*\*\*\*/高\*\*  
申請資格: 學習困難及學習成效不佳  
欲解決課業問題:

小組成員

成員類型	姓名	學號	班級	連絡電話	E-mail
組長	余**	110*****	**系	09*****	s110*****@cyut.edu.tw
成員	林**	109*****	**系	09*****	
成員	李**	110*****	**系	09*****	
成員	陳**	110*****	**系	09*****	
成員	胡**	110*****	**系	09*****	

請於 2024/06/19 前完成結案

送出審核

請下拉填寫後續資料

## 2、申請表資料(唯讀、僅供瀏覽)

申請表資料 輔導紀錄暨點名表 成效報告 核銷附件下載

申請項目

系所: \*\*系 申請日期: 2024-03-18

學制: 日間部 申請課號: 1078

申請學生: 余\*\* 申請課程: 國際金融

學號: 110\*\*\*\*\* 主授課老師:

班級: \*\*系 預計學習時間: 2024-03-18 至 2024-06-14

連絡電話: 09\*\*\*\*\* 預計申請時數: 20

電子信箱: s110\*\*\*\*\*@cyut.edu.tw 輔導人員: 109\*\*\*\*\*/高\*\*

申請資格: 學習困難及學習成效不佳

欲解決課業問題:

小組成員

成員類型	姓名	學號	班級	連絡電話	E-mail
組長	余**	110*****	**系	09*****	s110*****@cyut.edu.tw
成員	林**	109*****	**系	09*****	
成員	李**	110*****	**系	09*****	
成員	陳**	110*****	**系	09*****	
成員	胡**	110*****	**系	09*****	

請於 2024/06/19 前完成結案

送出審核

請下拉填寫  
後續資料

### 3、輔導紀錄暨點名表

申請表資料
輔導紀錄暨點名表
成效報告
核銷附件下載
?

申請項目

系所:	**系	申請日期:	2024-03-18
學制:	日間部	申請課號:	1078
申請學生:	余**	申請課程:	國際金融
學號:	110*****	主授課老師:	
班級:	**系	預計學習時間:	2024-03-18 至 2024-06-14
連絡電話:	09*****	預計申請時數:	20
電子信箱:	s110*****@cyut.edu.tw	輔導人員:	109*****/高**
申請資格:	學習困難及學習成效不佳		
欲解決課業問題:	TEST		

編列經費預算需求

(1) 學習輔導(TU)鐘點費: 200元 x 20時 = 4000 元

經費合計: 4000 元

3.1
3.2

輔導紀錄
學生點名

新增
刪除

授課日期	星期	授課開始時間	授課結束時間	時間(分)	時間(小時)	上課地點	課程內容概述	輔導人
2024-04-15	星期一	11:00	12:00	60	1	圖書館	期中考前複習	高**

儲存
取消

請於 2024/06/19 前完成結案
送出審核

3.1 輔導紀錄：

**輔導紀錄新增**：A.新增授課日期→B.輸入輔導紀錄相關資料→C.儲存→D.完成新增

※注意：同一位輔導人員不可在同一時段輔導，且輔導地點以校內為限。

輔導紀錄儲存後  
如欲修改請先刪除該筆紀錄  
再以新增方式重新輸入

輔導紀錄 學生點名

A.

授課日期	星期	授課開始時間	授課結束時間	時間(分)	時間(小時)	上課地點	課程內容概述	輔導人
2024-04-15	星期一	11:00	12:00	60	1	圖書館	期中考前複習	高**

C.

**輔導紀錄刪除**：A. 選取欲刪除之資料列→B.點選刪除→C.儲存→D.完成新增

輔導紀錄 學生點名

B.

授課日期	星期	授課開始時間	授課結束時間	時間(分)	時間(小時)	上課地點
2024-04-15	星期一	11:00	12:00	60	1	圖書館

A.

C. 刪除確認 ×

您確定要刪除輔導紀錄資料??

3.2 學生點名：

**單筆新增學生**：A.點選單筆新增學生→B.輸入學號→C.儲存即完成名單新增

The screenshot shows the '學生點名' (Student Attendance) interface. At the top, there are tabs for '輔導紀錄' and '學生點名'. Below the tabs is a date selector set to '2024-04-15'. A button labeled 'A. 單筆新增學生' is highlighted with a red box. Below this is a table with columns: 班級, 學號, 姓名, 成員類型, and 出席. The table contains five rows of student data. A modal window titled '單筆新增成員' is open, showing input fields for '學號', '班級', and '姓名'. A red box labeled 'B.' highlights the '學號' input field. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'C. 新增儲存' and '取消'.

班級	學號	姓名	成員類型	出席
**系	110*****	余**	組長	<input checked="" type="checkbox"/>
**系	109*****	林**	成員	<input checked="" type="checkbox"/>
**系	110*****	李**	成員	<input checked="" type="checkbox"/>
**系	110*****	陳**	成員	<input type="checkbox"/>
**系	110*****	胡**	成員	<input type="checkbox"/>

**刪除非本群學生**：A.選取欲刪除之學生(選取會顯示為黃底)→B.點選刪除→C.確認刪除即完成刪除

The screenshot shows the '學生點名' (Student Attendance) interface. At the top, there are tabs for '輔導紀錄' and '學生點名'. Below the tabs is a date selector set to '2024-04-15'. A button labeled 'B. 刪除' is highlighted with a red box. Below this is a table with columns: 班級, 學號, 姓名, 成員類型, and 出席. The table contains five rows of student data. The row for '廖\*\*' is highlighted in yellow, with a red box labeled 'A.' around it. A modal window titled '刪除確認' is open, showing a question mark icon and the text '將刪除學生點名及成員資料，您確定要刪除??'. At the bottom of the modal, there are two buttons: 'C. 是' and '否'.

班級	學號	姓名	成員類型	出席
**系	110*****	余**	組長	<input checked="" type="checkbox"/>
**系	109*****	林**	成員	<input checked="" type="checkbox"/>
A. **系	110*****	廖**	成員(新)	<input type="checkbox"/>
**系	110*****	李**	成員	<input checked="" type="checkbox"/>
**系	110*****	陳**	成員	<input type="checkbox"/>
**系	110*****	胡**	成員	<input type="checkbox"/>

**學生點名**：A.選取授課日期→B.勾選出席學生→C.儲存即完成本次點名

輔導紀錄 學生點名

A. 2024-04-15 單比新增學生 刪除

班級	學號	姓名	成員類型	出席
**系	110*****	余**	組長	<input checked="" type="checkbox"/>
**系	109*****	林**	成員	<input checked="" type="checkbox"/>
**系	110*****	李**	成員	<input checked="" type="checkbox"/>
**系	110*****	陳**	成員	<input type="checkbox"/>
**系	110*****	胡**	成員	<input type="checkbox"/>

C. 儲存 取消

## 4、成效報告

### 4.1 學習夥伴(TU)支領鐘點數：A.輸入支領鐘點數→B.儲存

備註：支領鐘點數等於或小於輔導時數，每門課程支領總金額為新台幣 4,000 元足額。

學習夥伴(TU)支領鐘點數 以 等於 輔導時數為原則。

申請表資料
輔導紀錄暨點名表
成效報告
核銷附件下載
?

申請項目

系所:	**系	申請日期:	2024-03-18
學制:	日間部	申請課號:	1078
申請學生:	余**	申請課程:	國際金融
學號:	110*****	主授課老師:	
班級:	**系	預計學習時間:	2024-03-18 至 2024-06-14
連絡電話:	09*****	預計申請時數:	20
電子信箱:	s110*****@cyut.edu.tw	輔導人員:	109*****/高**
申請資格:	學習困難及學習成效不佳		
欲解決課業問題:	TEST		

4.1

身分別	學號	姓名	支領鐘點數	
學習夥伴(TU)	10913005	高**	0	A.

B.
儲存
取消

請於 2024/06/19 前完成結案
送出審核

請下拉填寫  
後續資料



4.2 輔導內容：A.依序勾選符合輔導之內容(4.2.1~4.2.4) →B.儲存

A.

輔導內容 授課照片上傳

輔導策略 4.2.1

勾選	內容	說明
<input type="checkbox"/>	講解課程重點	
<input type="checkbox"/>	解釋課程疑惑	
<input type="checkbox"/>	作業指導	
<input type="checkbox"/>	學習方法指導	
<input type="checkbox"/>	其他	

輔導成效 4.2.3

勾選	內容	說明
<input type="checkbox"/>	同學有顯著進步	
<input type="checkbox"/>	同學有一些進步	
<input type="checkbox"/>	同學沒有進步	
<input type="checkbox"/>	其他	

輔導評估 4.2.2

勾選	內容	說明
<input type="checkbox"/>	同學很認真、學習意願高	
<input type="checkbox"/>	同學學習意願尚可、需再加油	
<input type="checkbox"/>	同學學習意願低落	
<input type="checkbox"/>	其他	

其他意見 4.2.4

B. 儲存 取消

### 4.3 授課照片上傳

**照片上傳**：A.點選上傳照片→B.選擇授課日期→C.選擇照片檔案→D.上傳→E.儲存

注意：每次輔導至少需放 2 張照片，上傳照片之檔案大小限制 20MB。

照片皆須確實拍到學習夥伴(TU)及被輔導之同學，勿上傳輔導內容之照片(例如：課本、筆記、作業...等)。



**刪除照片**：A.選取欲刪除照片(選取會顯示為黃底)→B.點選刪除→C.確認刪除即完成刪除



**下載照片**：A.點選下載照片→完成下載

The screenshot displays a web interface for managing photos. At the top, there are tabs for '輔導內容' and '授課照片上傳'. Below the tabs are buttons for '上傳照片' and '刪除'. A table lists the uploaded photos with columns for '授課日期', '照片名稱', and '上傳時間'. The first row shows a photo uploaded on 2024-04-15 at 10:08. A red box highlights the '下載' (Download) button in the table. An arrow points from this button to a download dialog box. The dialog box shows the file name '學習輔導照片.png' and a link to '開啟檔案' (Open File).

授課日期	照片名稱	上傳時間	下載
2024-04-15	112122300_2.png	2024-04-15 10:08	

Download dialog box content:

學習輔導照片.png  
[開啟檔案](#)

## 5、結案審核

A.至【未送審】頁籤→B.選取欲結案送審資料列→C.點選送出審核→D.確認送審→完成送審

注意：結案成果未填寫完整則無法結案送審。

**A.** 未送審

112學年度 第2學期

狀態	退回原因	系所	課號	課程名稱	預算(時)
輔導人員 ...		財金系	1078	國際金融	20

**B.**

申請項目

系所: \*\*系 申請日期: 2024-03-18  
 學制: 日間部 申請課號: 1078  
 申請學生: 余\*\* 申請課程: 國際金融  
 學號: 110\*\*\*\*\* 主授課老師:  
 班級: \*\*系 預計學習時間: 2024-03-18 至 2024-06-14  
 連絡電話: 09\*\*\*\*\* 預計申請時數: 20  
 電子信箱: s110\*\*\*\*\*@cyut.edu.tw 輔導人員: 109\*\*\*\*\*/高\*\*  
 申請資格: 學習困難及學習成效不佳  
 欲解決課業問題:

小組成員

成員類型	姓名	學號	班級	連絡電話	E-mail
組長	余**	110*****	**系	09*****	s110*****@cyut.edu.tw
成員	林**	109*****	**系	09*****	
成員	李**	110*****	**系	09*****	
成員	陳**	110*****	**系	09*****	
成員	胡**	110*****	**系	09*****	

**D.**

送審確認


送出審核後即不能修改，您確定要送出??

是 否

**C.** 送出審核

請於 2024/06/19 前完成結案

## 6、結案成果下載

A.至【審核完成紀錄】頁籤→B.選取結案完成資料列→C.點選核銷附件下載→D.點選重新整理圖示→E.檔案全部下載(亦可個別下載)→附件 1-6 送教務處課務組辦理核銷

**注意：結案附件(1-4)檔案，請於系統審核流程完成後再下載。**



The screenshot shows a web application interface for downloading case completion results. The interface includes a top navigation bar with tabs like "審核完成紀錄" (A), a main table of cases (B), a sidebar with a refresh icon (D) and a "全部下載" button (E), and a detailed view of a case on the right. A download dialog box is open at the bottom, showing a file named "1122\_(1078-國際金融)課業Carry學習社群\_638454588...".

院別	**學院	系所	**系
申請學生	s110*****_余**	社群人數 (含組長)	5 人
申請資格	學習困難及學習成效不佳。		
課程資訊	1078-國際金融		
主授課老師		輔導人員	學習夥伴(TU) / 高**
預計學習時間	自113年03月18日(星期一)起至 113年06月14日(星期五)		
預計申請時數	20 小時		
欲解決 課業問題			
編列經費 預算需求	僅限學習夥伴(TU)申請。單一課程學習夥伴(TU)補助最高新台幣 4000 元。 (1)學習夥伴(TU)鐘點費：200 元 x 20時 = 4000 元 經費合計：4000 元		
結案成果	請於 113年06月19日(星期三) 前，至系統下載紙本結案報告(項次1-6)送至課務組。		
填寫人		系主任	
課務組 承辦人		課務組 主管	
教務處 主管		審查結果	

請於 2024/06/19 前完成結案