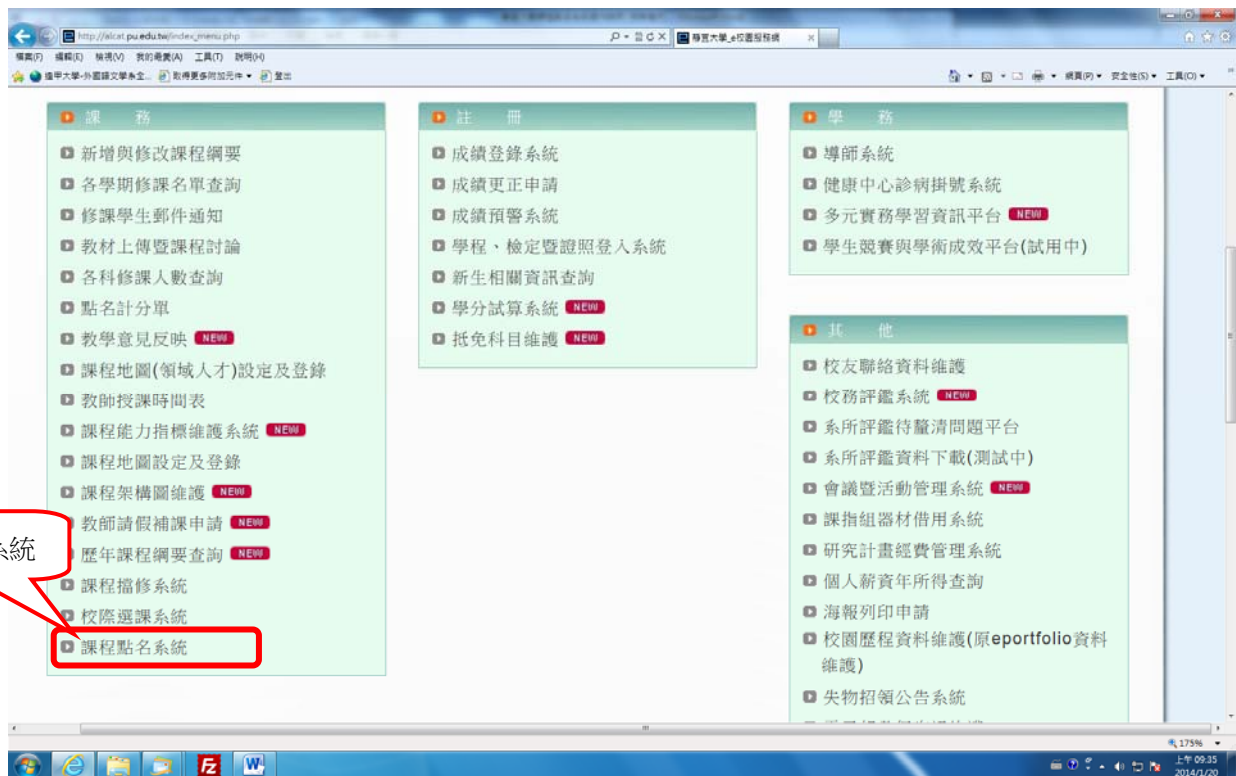


靜宜大學教師課程點名系統操作說明

步驟 1：輸入個人帳號、密碼，登入『e-校園服務網』



步驟 2：【教師使用區】→【課務】→點選「課程點名系統」



步驟 3：查詢當學期課程，並選擇欲點名課程(歷年課程僅能查詢點名紀錄)

1. 選取學期別

請選擇學期別 102 學年度 上 學期 查詢

年度	開課班級	科目名稱	新增課程點名	修課人數	點名次數	點名紀錄
102年第1學期	經管進二A	統計學(一)	<input type="button" value="有照片"/> <input type="button" value="無照片"/>	53	0	<input type="button" value="瀏覽"/>
102年第1學期	財金二A	統計學(一)	<input type="button" value="有照片"/> <input type="button" value="無照片"/>	70	0	<input type="button" value="瀏覽"/>
102年第1學期	財金二B	統計學(一)	<input type="button" value="有照片"/> <input type="button" value="無照片"/>	58	0	<input type="button" value="瀏覽"/>
102年第1學期	財金二C	統計學(一)	<input type="button" value="有照片"/> <input type="button" value="無照片"/>	66	0	<input type="button" value="瀏覽"/>
102年第1學期	財金一A	經濟學(一)	<input type="button" value="有照片"/> <input type="button" value="無照片"/>	63	0	<input type="button" value="瀏覽"/>
102年第1學期	財金一B	經濟學(一)	<input type="button" value="有照片"/> <input type="button" value="無照片"/>	64	2	<input type="button" value="瀏覽"/>
102年第1學期	財金一C	經濟學(一)	<input type="button" value="有照片"/> <input type="button" value="無照片"/>	62	2	<input type="button" value="瀏覽"/>

2. 選取課程及是否顯示照片

步驟 4：登錄學生出席狀況 【資料補登與本步驟相同】

1. 選取日期與節次

點名日期: 20140326 點名節次: 星期1 第8節

系所	學號	姓名	備註	點名情況	點名備註描述
國企二B	4101069	蔣 宜 Ch ng, Ching-Yi		<input checked="" type="radio"/> 全已到 <input type="radio"/> 全未到 <input type="radio"/> 全遲到 <input checked="" type="radio"/> 已到 <input type="radio"/> 未到 <input type="radio"/> 遲到	
財金二A	4101021	王 捷 W ng Wei-Ch		<input type="radio"/> 已到 <input checked="" type="radio"/> 未到 <input type="radio"/> 遲到	事假
財金二A	4101055	連 鈞		<input checked="" type="radio"/> 已到 <input type="radio"/> 未到 <input type="radio"/> 遲到	
財金二A	4101073	陳 均 Ch ng, Yi-chun		<input checked="" type="radio"/> 已到 <input type="radio"/> 未到 <input type="radio"/> 遲到	
財金二A	4101004	沈 雯		<input type="radio"/> 已到 <input checked="" type="radio"/> 未到 <input type="radio"/> 遲到	病假
財金四B	4901035	曾 茹		<input checked="" type="radio"/> 已到 <input type="radio"/> 未到 <input type="radio"/> 遲到	

2. 依學生出席狀況詳實記錄

3. 如需記錄假別可於本欄位輸入

4. 資料確認送出存檔

確認

備註： 1. 各課程完成 1 次點名後，當日同一科目次節課系統會自動帶出未到課學生名單，請教師再次確認名單無誤後，點選「確認」鍵即可紀錄該節次資料。
2. 紀錄「未到」或「遲到」者，系統會自動發送 E-mail 通知學生。

步驟 5：檢視點名紀錄，修改到課情況

靜宜大學【課程點名系統】

年度	開課班級	科目名稱	新增課程點名	修課人數	點名次數	點名紀錄
102年第2學期	經管進二A	統計學(二)	有照片 無照片	61	0	瀏覽
102年第2學期	財金二A	統計學(二)	有照片 無照片	69	0	瀏覽
102年第2學期	財金二B	統計學(二)	有照片 無照片	72	0	瀏覽
102年第2學期	財金二C	統計學(二)	有照片 無照片	71	0	瀏覽
102年第2學期	財金一A	經濟學(二)	有照片 無照片	72	0	瀏覽
102年第2學期	財金一B	經濟學(二)	有照片 無照片	64	0	瀏覽
102年第2學期	財金一C	經濟學(二)	有照片 無照片	63	0	瀏覽
102年第2學期	寰宇管理學程一A	經濟學(二)	有照片 無照片	47	0	瀏覽
102年第2學期	財金二A	財務管理(二)	有照片 無照片	65	1	瀏覽
102年第2學期	財金二B	財務管理(二)	有照片 無照片	60	0	瀏覽
102年第2學期	財金二C	財務管理(二)	有照片 無照片	61	0	瀏覽
102年第2學期	財金二重	財務管理(二)	有照片 無照片	50	0	瀏覽

備註：
 (1)依靜宜大學教學評量實施辦法第八條規定，教學意見反應調查前，學生到課累計達八週，始得填寫該科目期末教學意見反應。
 (2)不列入教學意見反應調查之科目依靜宜大學教學評量實施辦法第五、六條規定辦理。

點選欲檢視、修改課程

步驟 6：檢視點名紀錄，修改到課情況

靜宜大學【課程點名系統】

[【返回首頁】](#)

授課班級:【財金一B】 目前已點名 2 次

年度	開課班級	科目名稱	點名次數	點名日期	點名節次	操作
102年第1學期	財金一B	經濟學(一)	第1次	102-12-13	第5節	修改 刪除
102年第1學期	財金一B	經濟學(一)	第2次	102-12-06	第5節	修改 刪除

靜宜大學 計通中心程式開發&維護 Copyright © PROVIDENCE UNIVERSITY. All Rights Reserved

1.檢視本學期點名紀錄

2.修改到課情況

步驟 7：修改到課情況

1.修改到課情況

課程名稱	學分	學號	姓名	點名有到	點名未到	點名遲到
財金一B	410	2467	張雅	●	○	○
財金一B	410	2491	金婷	●	○	○
財金一B	410	2522	姜嫻	●	○	○
財金一B	410	2556	盧欣	●	○	○
財金一B	410	2580	黃翔	●	○	○
財金一B	410	2611	謝祐	●	○	○
財金一B	499	1073	徐邑	●	○	○
財金四A	499	0132	關祐	●	○	○
財金四A	499	1722	方翔	●	○	○
財金四B	499	5035	曾茹	○	●	○
財金四C	498	1266	譚芳	○	●	○
財金四C	498	1355	潘馨	○	●	○

確定修改

2.確定修改

步驟 8：檢視出缺席統計資料

檢視出缺席統計資料

【回上頁】

課程名稱:【經濟學(一)】 授課班級:【財金一B】 目前已點名 2 次

統計資料

年度	開課班級	科目名稱	點名次數	點名日期	點名師次	修改	刪除
102年第1學期	財金一B	經濟學(一)	第1次	102-12-13	第5節	修改	刪除
102年第1學期	財金一B	經濟學(一)	第2次	102-12-06	第5節	修改	刪除

靜宜大學 計通中心程式開發&維護 Copyright © PROVIDENCE UNIVERSITY. All Rights Reserved

步驟 9：檢視出席統計資料

系所	學號	姓名	備註	已到 次數	未到 次數	遲到 次數	缺課資料
國企二B	41010	謝宜		1	0	0	
財金二A	41010	王捷		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二A	41010	馮鈞		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二A	41010	陳均		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二A	41010	洪慶		1	0	0	
財金二A	41010	陳均		1	0	0	
財金二A	41010	曾澤		1	0	0	
財金二A	41010	徐如		1	0	0	
財金二A	41010	張博		1	0	0	
財金二A	41010	劉淳		1	0	0	
財金二A	41010	林毅		1	0	0	
財金二A	41010	陳騰		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二A	41010	鄭廣		1	0	0	
財金二A	41010	戴庭		1	0	0	

步驟 10：匯出出席統計資料

出缺席紀錄資料匯出

匯出檔案

系所	學號	姓名	備註	已到次數	未到次數	遲到次數	缺課資料
國企二	410150***	謝宜		1	0	0	
財金二	410005***	王捷		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410104***	馮鈞		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410110***	陳均		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410110***	洪慶		1	0	0	
財金二	410110***	陳均		1	0	0	
財金二	410110***	徐如		1	0	0	
財金二	410110***	張博		1	0	0	
財金二	410110***	劉淳		1	0	0	
財金二	410110***	林毅		1	0	0	
財金二	410110***	陳騰		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410110***	鄭廣		1	0	0	
財金二	410111***	戴庭		1	0	0	
財金二	410111***	曾澤		1	0	0	
財金二	410111***	徐如		1	0	0	
財金二	410111***	張博		1	0	0	
財金二	410111***	劉淳		1	0	0	
財金二	410111***	林毅		1	0	0	
財金二	410111***	陳騰		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410111***	鄭廣		1	0	0	
財金二	410111***	戴庭		1	0	0	
財金二	410111***	曾澤		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410111***	徐如		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410111***	張博		1	0	0	
財金二	410111***	劉淳		1	0	0	
財金二	410111***	林毅		1	0	0	
財金二	410111***	陳騰		1	0	0	
財金二	410111***	鄭廣		1	0	0	
財金二	410111***	戴庭		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410112***	曾澤		1	0	0	
財金二	410112***	徐如		1	0	0	
財金二	410112***	張博		1	0	0	
財金二	410112***	劉淳		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410112***	林毅		0	1	0	點名未到:103-02-24 第8節
財金二	410112***	陳騰		1	0	0	
交換學生	E10222***	戴庭	陸生	1	0	0	

備註：匯出檔案為 **EXCEL 格式檔案**，修課名單排序與點名計分單相同，檔案欄位可自行增加，供授課教師彈性運用。