



# 全誼資訊系統 操作手冊

模組名稱：生活評量

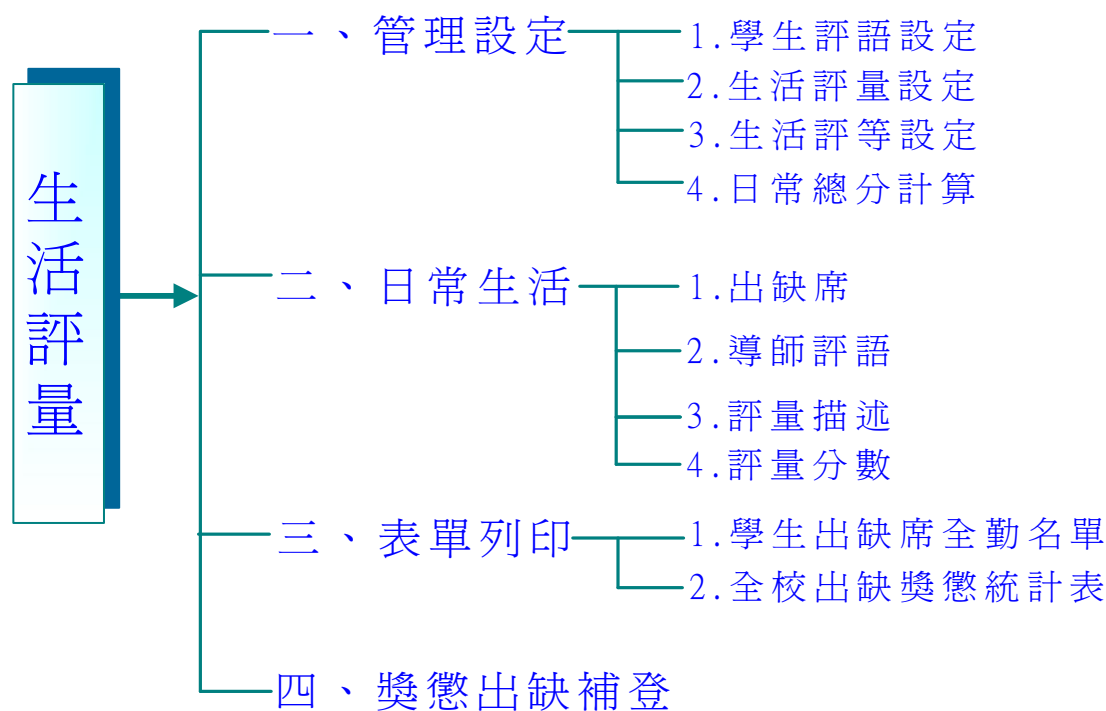
適用單位：國中、國小

## 目錄

第一章 模組簡介 .....	4
模組架構圖 .....	4
第二章 操作流程 .....	5
生活評量流程圖 .....	5
第三章 功能介紹 .....	6
一、管理設定 .....	6
(一) 學生評語設定 .....	6
(二) 生活評量設定 .....	8
(三) 生活評等設定 .....	9
(四) 日常總分計算 .....	10
二、日常生活 .....	11
(一) 出缺席 .....	11
(二) 導師評語 .....	12
(三) 評量描述 .....	15
(四) 評量分數 .....	19
三、表單列印 .....	21
(一) 學生出缺席全勤名單 .....	21
(二) 全校出缺席統計表 .....	21
四、獎懲出缺 補 .....	212
第四章 模組權限說明 .....	235
(一) 管理權 .....	25
(二) 新增權 .....	25
(三) 進階瀏覽 .....	25
(四) 瀏覽 .....	25

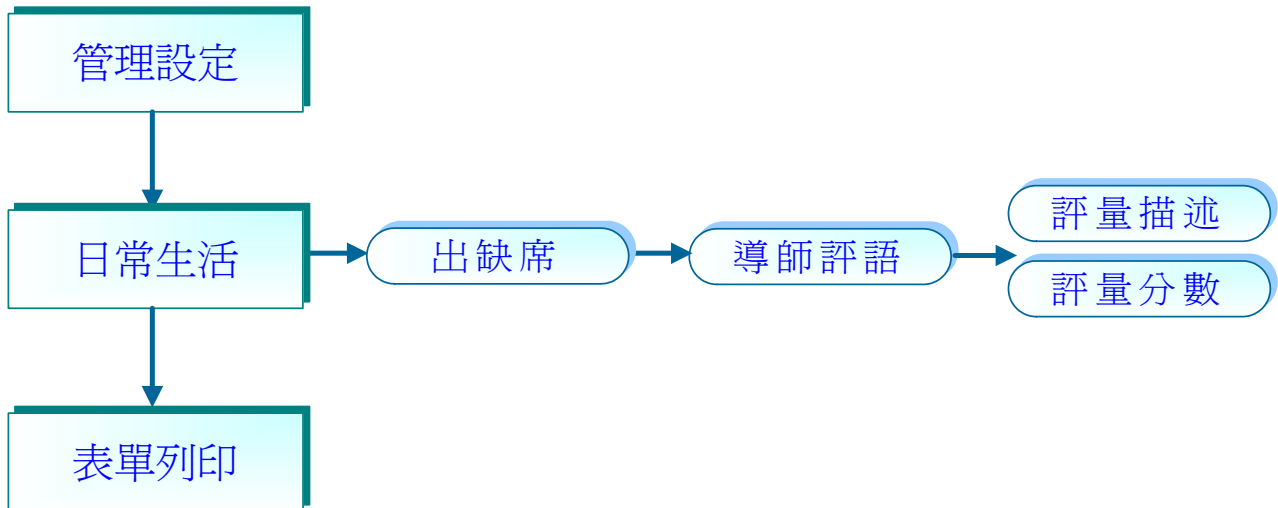
## 第一章 模組簡介

### 一、模組架構圖



## 第二章 操作流程-生活評量

### 一、生活評量流程圖



## 第三章生活評量功能介紹

### 一、管理設定

#### (一)學生評語設定

為設定導師評語的詞庫，提供自行新增、套用統一預設值及自行上傳等方式建置，並可列印出學生評語內容

① 可查詢評語類別：系統內分為性格特質、學習態度、生活態度、綜合評語、團體活動、公共服務、特殊表現、愛整潔、有禮貌、守秩序、責任心、公德心、友愛關懷、團隊合作等 14 種評語分類，點選評語名稱後可查看其優點、缺點及不分類之詞庫。

② 評語列表：為呈現新增或匯入後的評語詞庫。

註：如需刪除評語詞庫，請勾選該評語再按下刪除鈕即可

③ 新增：可自行新增評語類別。

#### 4 提供手動方式新增評語詞庫(一次新增一個評語)。

步驟 1.請先選擇評語類別，如**性格特質**、**學習態度**...

步驟 2.請選擇優點、缺點或不分

步驟 3.請於方框中輸入評語內容

步驟 4.請按下確定鈕儲存，此評語將呈現於該評語列表中

#### 5 匯入：

**匯入視窗**

1.依本系統預定值匯入。

2.自行上傳檔案匯入。

評語1  評語2  評語3

**說明**

**請注意！**如選擇自行上傳檔案匯入則請先下載【格式檔一】或【格式檔二】或【格式檔三】依此格式填入資料。然後以另存新檔方式存成CSV檔上傳。

如選擇依本系統預定值匯入則會自動清空資料再做匯入動作。評語1、2僅對「性格特質、學習態度、生活態度、綜合表現」日常生活評語的資料做處理。

**匯入視窗**

1.依本系統預定值匯入。

2.自行上傳檔案匯入。

清空資料表  接續寫入

**說明**

**請注意！**如選擇自行上傳檔案匯入則請先下載【格式檔一】或【格式檔二】或【格式檔三】依此格式填入資料。然後以另存新檔方式存成CSV檔上傳。

如選擇依本系統預定值匯入則會自動清空資料再做匯入動作。評語1、2僅對「性格特質、學習態度、生活態度、綜合表現」日常生活評語的資料做處理。

1.依本系統預定值匯入：請依需求，點選評語1或評語2或評語3後，再按下確定鈕，即開始匯入預定值評語資料。

註：選擇此方式匯入，則會自動清空資料再做匯入動作。評語1、2僅對「性格特質、學習態度、生活態度、綜合表現」的評語資料做處理

2.自行上傳檔案匯入：請依需求，下載【格式檔一】或【格式檔二】或【格式檔三】(請先儲存於電腦中再開啟檔案)。

(1)清空資料表：將會清空原有資料，請慎選

(2)接續寫入：將保留系統原有的評語，並接續匯入檔案中的評語

#### 6 友善列印：提供列印各評語類別的優、缺點一覽表。

## (二)生活評量設定

為設定生活評量之評量細項

項目名稱	是否關閉導師輸成績	上限分數	下限分數
1. <input checked="" type="checkbox"/> 日常行為表現		10	-10
2. <input checked="" type="checkbox"/> 團體活動表現	<input type="checkbox"/> (勾選表示關閉)	5	-5
3. <input checked="" type="checkbox"/> 公共服務表現		5	-5
4. <input checked="" type="checkbox"/> 校內外特殊表現		5	-5
5. <input checked="" type="checkbox"/> 出席記錄結果			
6. <input checked="" type="checkbox"/> 獎懲結果			

註：1. 勾選項目(表示要呈現)、填寫分數上下限後，點選“確定”按鈕，即啓用該項目設定。  
2. 若項目無分數的上下限，則請清空上下限輸入框內的值。

① 預設值：套用系統預設內容，套用後，可再手動調整儲存。

② 項目名稱：勾選欲呈現在生活評量的項目名稱。

③ 上、下限分數：輸入該項目名稱的上、下限分數。

如；日常行為表現→最上限可輸入 10 分，最下限則可輸入 -10 分

④ 是否關閉導師輸成績：若勾選，即團體活動表現項目不提供導師自行輸入分數。

⑤ 確定：為儲存①至④的設定。

註：若學校只需輸入『總分』，則請勿勾選任何項目



### (三)生活評等設定

為設定日常行為表現之評等名稱及分數範圍

The screenshot shows the '生活評量範圍設定' (Life Assessment Range Setting) interface. On the left is a '選擇一覽' (Selection Overview) menu with options: 學生評語設定, 文字描述設定, 生活評量設定, 生活評等設定, 行為表現設定, and 日常總分計算. The main area is titled '生活評量範圍設定' and has tabs for '四項' and '九項', and a row of buttons for grades 1 through 6. The '一年級四項評等設定' (Grade 1 Four-Item Assessment Setting) section contains a table:

評等名稱	分數範圍
表現優異	80分以上
表現良好	60分以上未達80分
表現尚可	50分以上未達60分
需再加油	50分以下

Below the table is a '修改' (Modify) button. The '注意事項' (Notes) section contains the following items:

注意事項	
1	099學年上學期設定作業。
2	本功能是在設定九年一貫生活評量的評等名稱, 與其該評等的分數範圍。
3	其評等項目依國中小、高中分為四項及九項, 選擇年級後將會自動切換所屬項目。
4	若在執行過程中有任何問題, 請聯絡相關人員 !!

設定說明：

先按 ① 修改鈕切換成修改畫面，再點選 ② 年級後，於評等名稱欄位中輸入名稱及分數範圍，輸入完畢後再按下【確定】鈕儲存即可。

註 1：評等項目依國中小、高中分為四項及九項，選擇年級後將自動切換所屬項目

註 2：一次輸入一個年級



## (四)日常總分計算

為結算生活評量分數，並可設定總分是否超過 100 分或低於 0 分

操作說明：

- ① 評量選擇：請按下『日常評量』。
- ② 結算選擇：提供『總分可超過 100 分』、『總分可低於 0 分』2 種設定方式(若最高總分為 100 分，最低為 0 分，則兩項皆不勾選)。
- ③ 選擇小數點：提供『四捨五入到整數』、『四捨五入到小數一位』、『四捨五入到小數二位』3 種設定方式。
- ④ 請於第 ① 至第 ③ 步驟輸入完成後，按下儲存設定鈕，系統將會儲存紀錄。
- ⑤ 年級選擇：按下欲結算的年級，則立即執行結算，結算完畢後，將會呈現當時結算的日期。

## 二、日常生活

### (一)出缺席

提供查詢、修改學生出缺席記錄

座號	姓名	性別	事假天數	病假天數	曠課天數	公假天數	喪假天數	不可抗力天數	集會次數	應出席日	實際出席日
02	李×維	♂	2	0	2	0	0	0	0	111	107
02	路×崗	♂	0	1	0	0	0	0	0	111	110
02	杜氏垂	♀	0	0	1	0	0	0	0	111	110
03	張×威	♂	0	0	0	0	0	0	0	111	111

- ① 選擇年級、班級可瀏覽、修改各班級出缺席。
- ② 選擇學年級、年級、班級可查看、修改當時的出缺席。
- ③ 修改：按下修改鈕，可修改各假別的請假天數。

註 1：應出席日，是由學生出缺席模組>管理設定>出席日數設定統一設定

註 2：實際出席日數若錯誤，請於此畫面按修改>確定即可

註 3：學生出缺席若執行過結算，其結果也會連結於此處

## (二)導師評語

於此處輸入導師評語

座號	姓名	性別	導師評語
02	李×維	男	內向忍讓,友善持重
02	路×崗	男	合群寡言,含蓄內斂,平易近人
02	杜氏垂	女	以誠待人,不愛惜物品

- 導師評語：可選擇評語類別(系統內分為性格特質、學習態度、生活態度、綜合評語、團體活動、公共服務、特殊表現、愛整潔、有禮貌、守秩序、責任心、公德心、友愛關懷、團隊合作等 14 種評語分類)，輸入評語。
- 學生評語：輸入評語時，可參考學生評語詞庫，點選評語分類名稱，即可看到該優、缺點、不分之評語。

註：此處若無評語詞庫，請至管理設定>學生評語設定，確認是否有匯入評語詞庫

- 友善列印：提供列印導師評語一覽表。
- 編碼輸入：使用輸入學生評語代碼的方式登打導師評語。

座號	姓名	性別	導師評語
02	李×維	男	1001、1002、1003、1004
02	路×崗	男	1004、1005、1201、

操作說明：

1.於右方點選學生評語類別，將呈現該類別的優、缺點、不分之詞庫。

註：每個評語前都會有所屬的編碼

2.找到適用的評語後，將該評語的編碼輸入到文字補充說明內的格子中，

如：02 號學生性格特質的評語是 1001 內向忍讓，則請在格子內輸入『1001』

即可(每個類別可輸入四組編碼)

3.輸入完畢後，再按下確定鈕儲存。

註：為避免輸入時間過久而無法儲存成功，建議輸完一小部份後，可先儲存再

繼續輸入



註 1：按下編碼輸入鈕時，系統將會跳出警告視窗，請務必詳閱內容

註 2：若已使用過『點選式』介面登打評語，建議您不要再使用『編碼輸入』修改

註 3：若在警告視窗中，點選『確定』鈕，將會清空在『點選式』手動登打的文字

註 4：若在此警告視窗中，點選『取消』按鈕，則不會清空任何資料，並可重新選擇修改方式(請務必慎選)

- 6 點選式：提供自行輸入學生評語及點選學生評語詞庫 2 種方式登打導師評語。

座號	姓名	性別	導師評語
02	李×維	♂	不重實際,文過飾非
02	賂×崗	♂	含蓄內斂,平易近人,以誠待人,能飯前、如廁後洗手,飯後潔牙漱口。
02	杜氏垂	♀	以誠待人,不愛惜物品,因循成習
03	張×威	♂	能主動完成師長指派的學習作業及分派的班級清潔工作,按時繳交作業。

學生評語

請選擇類別: 性格

優點 缺點 不分

====性格特質====

0001 不負責任

0002 不重實際

0003 不善表達

0004 文過飾非

0005 斤斤計較

0006 任性多言

操作說明：

1.自行輸入評語：

- (1)直接在該評量項目中輸入給予學生的評語
- (2)輸入完畢後，請按確定鈕儲存

2.點選詞庫輸入評語：

- (1)於右方點選學生評語類別，將呈現該類別的優、缺點、不分詞庫  
(每個評語前都會有一個小格子提供勾選)
- (2)找到適用的評語後，先勾選該評語詞庫前的小格子，再移動滑鼠至該名學生的導師評語欄上，即可套用

註 1：學生評語最多 280 字，其他項目最多 200 字

註 2：修改前，請先清空文字補充說明，再重新勾選

### (三) 評量描述

此處針對 1~5 年級的學生，提供輸入學生評語、獎懲評語

座號	姓名	性別	評量項目	文字補充說明
02	李×維	男	學生評語 日常行為表現	內向忍讓
			獎懲	
02	路×崗	男	學生評語 日常行為表現	
			獎懲	
02	杜氏垂	女	學生評語 日常行為表現	
			獎懲	

- ① 文字補充說明：依各評量項目輸入評語(項目分為學生評語、獎懲兩項)。
- ② 學生評語：輸入評語時，可參考學生評語詞庫，點選評語分類名稱，即可看到該優、缺點、不分之評語。

註：此處若無評語詞庫，請至管理設定>學生評語設定，確認是否有匯入評語

- ③ 友善列印：提供列印日常評量描述一覽表。
- ④ 匯入：使用上傳檔案方式將『學生評語』、『日常生活成績』匯入系統內。

註：若已過當學期時間，則只能以匯入的方式來修改評語



## 5 編碼輸入：使用輸入學生評語代碼的方式登打日常評量描述。

座號	姓名	性別	評量項目	文字補充說明 ◎學生評語最多280字，其他最多200字。
02	李×維	男	學生評語 日常行為表現	1001、1002、1003、1005
			獎懲	
02	賂×崗	男	學生評語 日常行為表現	
			獎懲	
02	杜氏垂	女	學生評語 日常行為表現	

**學生評語**

請選擇類別：性格

**優點** **缺點** **不分**

====性格特質====

1001 內向忍讓

1002 友善持重

1003 天真直爽

1004 合群寡言

### 操作說明：

- 1.於右方點選學生評語類別，將呈現該類別的優、缺點、不分之詞庫。

註：每個評語前都會有所屬的編碼

- 2.找到適用的評語後，將該評語的編碼輸入到文字補充說明內的格子中，

如：02 號學生性格特質的評語是 1001 內向忍讓，則請在格子內輸入『1001』

即可(每個類別可輸入四組編碼)

- 3.輸入完畢後，再按下確定鈕儲存。

註：避免輸入時間過久無法儲存成功，建議輸完一小部份後，先儲存再繼續輸入





註 1：按下編碼輸入鈕時，系統將會跳出警告視窗，請務必詳閱內容

註 2：若已使用過『點選式』介面登打評語，建議您不要再使用『編碼輸入』修改

註 3：若在警告視窗中，點選『確定』鈕，將會清空在『點選式』手動登打的文字

註 4：若在此警告視窗中，點選『取消』按鈕，則不會清空任何資料，並可重新選擇修改方式(請務必慎選)

## 6

點選式：提供自行輸入學生評語及點選學生評語詞庫 2 種方式登打日常評量描述。

座號	姓名	性別	評量項目	文字補充說明
02	李×維	♂	學生評語 日常行為 表現	天真直爽
			獎懲	友善持重
02	路×崗	♂	學生評語 日常行為 表現	內向忍讓,友善持重,開朗活潑,慎辨是非
			獎懲	富有愛心
			學生評語 日常行為	

文字內容的文字框直接輸入文字。

**學生評語**

請選擇類別: 性格

**優點** **缺點** **不分**

====性格特質====

1001 內向忍讓

1002 友善持重

1003 天真直爽

1004 合群寡言

1005 含蓄內斂

1006 沈靜忠厚

操作說明：

1.自行輸入評語：

(1)直接在該評量項目中輸入給予學生的評語

(2)輸入完畢後，請按確定鈕儲存

2.點選詞庫輸入評語：

(1)於右方點選學生評語類別，將呈現該類別的優、缺點、不分詞庫

(每個評語前都會有一個小格子提供勾選)

(2)找到適用的評語後，先勾選該評語詞庫前的小格子，再移動滑鼠至該名學生的導師評語欄上，即可套用

註 1：學生評語最多 280 字，其他項目最多 200 字

註 2：修改前，請先清空文字補充說明，再重新勾選

### (四) 評量分數

此處針對 6 年級學生，依學生學習表現、日常行為表現給予評分、評等

座號	姓名	性別	日常行為表現	團體活動表現	公共服務表現	校內外特殊表現	出席紀錄結果	獎懲結果	小計分數	實得分數
03	張×俞	♂	+10	+6	+9	+8	+10	+9	52	100
04	彭×華	♂	+10	+6	-1	+7	+10	+9	41	100
05	廖×榮	♂	-10	+5	+9	+6	+10	+9	29	100
06	葉×傑	♂	+8	-6	-3	-8	+10	+9	10	90
07	胡×均	♂	+9	-5	+9	+3	+10	+9	35	100

1 評量描述：為呈現各生活評量項目的分數及實得分數(總分)。

註：若生活評量項目未顯示或要取消，請至管理設定>生活評量設定修正

(取消後的項目再還原時，其項目及輸入的分數也會復原)

2 可選擇 6 年級、班級、學期。

3 為清空總分成績，一旦清空，便無法回復，請慎選。

4 修改：點選修改鈕將進入修改畫面，輸入完畢再按確定鈕儲存即可。

5 友善列印：提供列印評量描述一覽表。

6 表單：提供列印紀錄表及總表兩種格式。

1. 紀錄表(建議以橫式列印)。

(1) 有值：將輸入的資料一併呈現(包含各項分數及評語內容)

座號	姓名	日常行為	團體活動	公共服務	校內外特殊	出席紀錄	獎懲紀錄	實得分數	等第	學生評語
03	張×俞	+10	+6	+9	+8	+10	+9	100	優	內向忍讓,天真直爽,秉性敦厚,善於表達
04	彭×華	+10	+6	-1	+7	+10	+9	100	優	友善持重,天真直爽
05	廖×榮	-10	+5	+9	+6	+10	+9	100	優	內向忍讓,合群寡言
06	葉×傑	+8	-6	-3	-8	+10	+9	90	優	tddr
07	胡×均	+9	-5	+9	+3	+10	+9	100	優	

(2)無值：僅列印出格表

臺北實驗國小099學年度上學期【六年一班】 日常生活表現 評量紀錄表										
導師：zalle										
座號	姓名	日常行為	團體活動	公共服務	校內外特殊	出席紀錄	獎懲紀錄	實得分數	等第	學生評語
03	張×俞									
04	彭×華									
05	廖×榮									
06	葉×傑									
07	胡×均									

2.總表(建議以橫式列印)。

(1)總表(班)：僅列印該班級

(2)總表(年)：列印該年級(如：目前畫面在6年1班，則會印出6年級

所有班級)，並可選擇學年期。

7 學習表現：為提供輸入各行為表現項目的評等。

出缺席		導師評語		評量分數		選擇班級	
				六年級		六年一班	
				099學年度上學期			
學習表現							
座號	姓名	性別	評量項目	1:表現優異 2:表現良好 3:已經做到 4:還要加油 5:努力改進	文字補充說明 <input type="checkbox"/> 不出現文字描述列表	實得分數	
03	張×俞		日常行為表現			100	
			團體活動表現				
			公共服務表現				
			校內外特殊表現				
			日常行為表現				

1.請於評等內容中輸入評等(以數字代表即可)

2.輸入完成請按下確定鈕儲存

3.文字補充說明：(1)學生評語最多 280 字，其他最多 200 字

(2)修改前，請先清空文字補充說明，再重新勾選

4.表單：為列印學生日常生活表現檢核表

### 三、表單列印

#### (一)學生出缺席全勤名單

為提供查詢各年級學期的出缺席全勤名單。

表單查詢		查詢條件				
<input checked="" type="checkbox"/> 學生出缺席全勤名單		年/班	二年級	二年一班	全班列印	GO!
<input type="checkbox"/> 全校出缺席獎懲統計表		列印學期	<input checked="" type="radio"/> 本學期	<input type="radio"/> 所有學期		
* 說明：僅提供本學期或所有學期的全勤名單列印，其他請至「學生出缺席」模組列印。 * 備註：請先結算出缺再列印，資料才會正確。						

①可依照需求，選擇年級、班級、全班或個人、本學期或所有學期的條件來做篩選。

註 1：僅提供本學期或所有學期的全勤名單列印，其他請至「學生出缺席」模組列印

註 2：請先結算出缺再列印，資料才會正確

全勤名單							
099學年 第1學期 共1位							
學號	班級	座號	姓名	學號	班級	座號	姓名
0961108	一年一班	12	黃氏唱				



## (二)全校出缺獎懲統計表

為提供全校出缺席獎懲統計表

**表單查詢**

學生出缺席全勤名單

全校出缺獎懲統計表

**查詢條件**

請選擇查詢類別：  
 國小

請選學期或日期：  
 099學年度上學期  
 99 / 10 / 10 至 99 / 10 / 31

GO!

1 可依照所需條件來做篩選。

臺北實驗國小「班級缺曠、獎懲統計表」			統計時間:099學年度上學期										列印日期:2010/10/11								
班級	班名	班級人數	缺曠記錄										獎懲紀錄							備註	
			補假	早自習	午休	合計	平均	全勤	大功	小功	嘉獎	大過	小過	警告	留校查看	離校					
101	一年一班	46	8			2		1	1	12	0.26	43									
102	一年二班	16								0	0	16									
103	一年三班	16								0	0	16									
104	一年四班	18								0	0	18									
105	一年五班	17			10					10	0.59	16									
106	一年六班	22								0	0	22									
107	一年七班	12								0	0	12									
111	1a	0								0	0	0									
201	二年一班	45								0	0	45									
202	二年二班	47			1					1	0.02	46									3
203	二年三班	50								0	0	50									
204	二年四班	0								0	0	0									
205	二年五班	52								0	0	52									
206	二年六班	47								0	0	47									
207	二年七班	45								0	0	45									
208	二年八班	6								0	0	6									
209	二年九班	6								0	0	6									
210	2A	0								0	0	0									
301	三年一班	11								0	0	11									21
302	三年二班	12	5	10	10					25	2.08	9									21
303	三年三班	11	9							9	0.82	10									16
304	三年四班	12				9				9	0.75	11									19

## 四、獎懲出缺補登

提供學生勤惰紀錄與獎懲紀錄的補登

獎懲出缺補登 請選擇： 轉學生  一般生 六年七班 01 黃X淳

1.請確認學年正確否，再輸入資料！ 2.應出席日：【學生出缺席】>設定管理>出席日數設定(若無記錄呈現預設日數) **修改**

勤惰狀況紀錄一覽 **新增勤惰紀錄**

六年七班 01號 黃X淳		097 學年			098 學年		099 學年	
請勾選要修改的學期 修改完成後才會存檔		<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改
應出席日數	104	103	102	103	101			
事假日數	0	0	4	0	0			
病假日數	1	0	0	0	0			
曠課日數	0	0	0	0	0			
集會缺席次數	0	0	0	0	0			
日常生活總分	90	95	90	96	97			
學生評語				誠實待人	積極進取			

1 請依學生條件篩選後，按下修改鈕。

獎懲出缺補登 請選擇： 轉學生  一般生 六年七班 01 黃X淳

1.請確認學年正確否，再輸入資料！ 2.應出席日：【學生出缺席】>設定管理>出席日數設定(若無記錄呈現預設日數) **確定** **取消**

勤惰狀況紀錄一覽 **新增勤惰紀錄**

六年七班 01號 黃X淳		097 學年			098 學年		099 學年	
請勾選要修改的學期 修改完成後才會存檔		<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input checked="" type="checkbox"/> 修改	<input checked="" type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改
應出席日數	4	103	102	103	101			
事假日數		0	4	0	0			
病假日數		0	0	0	0			
曠課日數		0	0	0	0			
集會缺席次數		0	0	0	0			
日常生活總分		95	90	96	97			
學生評語				誠實待人	積極進取			

2 請勾選欲修改的學期。

3 可輸入學生應出席日數、事假日數、病假日數、曠課日數、集會缺席日數、日常生活總分及導師評語，修改完成後，請按下確認鈕進行儲存。



另外，也可依請假日期、假別、節數，逐筆新增勤惰紀錄：

獎懲出缺補登 請選擇：轉學生 一般生 六年七班 01黃X淳

1.請確認學年正確否，再輸入資料！ 2.應出席日：【學生出缺席】>設定管理>出席日數設定(若無記錄呈現預設日數) 修改

勤惰狀況紀錄一覽 新增勤惰紀錄

六年七班 01號 黃X淳		097 學年			098 學年		099 學年	
請勾選要修改的學期 修改完成後才會存檔		<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改
應出席日數	104	103	102	103	101			
事假日數	0	0	4	0	0			
病假日數	1	0	0	0	0			
曠課日數	0	0	0	0	0			
集會缺席次數	0	0	0	0	0			
日常生活總分	90	95	90	96	97			
學生評語				誠實待人	積極進取			

- ① 請依學生條件篩選。
- ② 請點選新增勤惰紀錄”+”將畫面展開。

獎懲出缺補登 請選擇：轉學生 一般生 六年七班 01黃X淳

1.請確認學年正確否，再輸入資料！ 2.應出席日：【學生出缺席】>設定管理>出席日數設定(若無記錄呈現預設日數) 修改

勤惰狀況紀錄一覽 新增勤惰紀錄

學年/學期 缺曠日期 假別 缺曠節次 新增

098學年度下學期 99 06 01 (二) 曠 早自習 第一節 第二節 第三節 第四節 午休時間 第五節 第六節 第七節 放學

【新增操作說明】請點選右邊的圖示+存檔！

六年七班 01號 黃X淳		097 學年			098 學年		099 學年	
請勾選要修改的學期 修改完成後才會存檔		<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改	<input type="checkbox"/> 修改
應出席日數	104	103	102	103	101			
事假日數	0	0	4	0	0			
病假日數	1	0	0	0	0			
曠課日數	0	0	0	0	0			
集會缺席次數	0	0	0	0	0			
日常生活總分	90	95	90	96	97			
學生評語				誠實待人	積極進取			

- ③ 輸入學生請假紀錄後，請點選右邊的圖示+存檔即可。

## 第四章生活評量模組權限說明

### (一)管理權：

只要開設為管理權，不論是開設哪個職稱，皆擁有最大權限，可對全校資料進行修改、刪除及管理功能設定。

### (二)新增權：

針對生活評量，若開設新增權，則只能針對教師本身帶班班級資料進行修改，通常級任老師開設新增權，科任教師為不使用。

### (三)進階瀏覽：

針對生活評量，若開設進階瀏覽，僅能瀏覽『生活評量』子模組的資料，且無法進行資料修改。

### (四)瀏覽：

針對生活評量，若開設進階瀏覽，僅能瀏覽『生活評量』子模組的資料，且無法進行資料修改。

### (五)不使用：

針對學生獎懲系統，若開設進階瀏覽，僅能瀏覽資料，無法進行資料修改。