

# 宏國德霖科大教學務系統

導師操作手冊

2023-02-15

# 目錄

- 如何切換系統
- 學生假單、獎懲單簽核
- 導師查詢學生課表
- 導師成績查詢
- 學期幹部設定
- 學生緊急聯絡資料查詢
- 班級學期缺曠明細
- 獎懲申請
- 期末幹部獎懲申請
- 班級學期獎懲紀錄
- 班級歷年獎懲紀錄
- 輔導晤談管理

The screenshot shows a web browser window with the URL `210.60.141.152/ALLTOP/system.php`. The browser's address bar and toolbar are visible at the top. Below the browser, the eOffice system header includes the logo "eOffice 校園e化整合系統" and a "登出" (Logout) button. A navigation bar contains various menu items like "網站入口", "先傑電腦", etc. The main content area is titled "首頁區" (Home Area) and includes a "學年度學期" (Academic Year and Semester) selector set to "111" and "第二學期". Below this is a "類別" (Category) selector set to "全部" and a "主旨" (Subject) search box. A dropdown menu is open on the left side, showing "eoffice 首頁區" selected, with other options like "A4 課務管理", "A5 成績管理", "BB 導師作業入口", and "BE 點名作業". A red arrow points from a green callout box to the dropdown menu.

歡迎 / 廖文淵 未到!

登出

eoffice 首頁區

eoffice 首頁區

A4 課務管理

A5 成績管理

BB 導師作業入口

BE 點名作業

首頁區

學年度學期

111 第二學期

類別 全校公布欄共0筆

全部

主旨

Copyright 2006 eoffice 2007

點選左上角下拉  
可切換系統

The screenshot displays the eOffice system interface. At the top left, the logo reads "eOffice 校園e化整合系統". The user's name "歡迎 / 廖文淵" and a "登出" (Logout) button are visible in the top right. A navigation menu on the left includes "eoffice 首頁區", "01000 首頁區", "首頁區", and "公布欄". The main content area features a "收件匣(待簽核) 1 件" notification with an envelope icon, highlighted by a red box and an arrow. Below this is a "首頁區" section with a menu icon. The "學年度學期" (Academic Year and Semester) section shows "111" and "第二學期" selected. The "類別" (Category) section indicates "全校公布欄共0筆". The "系統" (System) section has a dropdown menu set to "全部", and the "主旨" (Subject) section has an empty text input field.

1. 登入進系統後，如有待簽核的學生假單、獎懲建議單等，於上方的「收件匣」即會顯示待簽核件數，點擊後可進入收件夾

Copyright 2006 eoffice 2007



04010 收件匣



單別：全部

單號：

1 筆，1 頁 1

說明：點擊單據左方的查詢圖示後，即可進入頁面進行簽核動作

查	單別	單號	摘要/用途說明	申請人	申請單位	上一關簽核時間	查看時間	目前關卡
	學生請假單	Q111130968					2023-02-15 09:41:12	1

1 筆，1 頁 1

2.收件夾會列出所有待簽核項目，點擊左側圖示以確認表單資料並處理簽核。

Copyright 2006 eoffice 2007

04010 收件匣 查詢

請逐步由上往下確認表單內容，並於畫面最下面進行審核動作！謝謝。

3.畫面上方為表單詳細資料。

學生請假單

學年度學期	111 第一學期	申請日期	2023-02-15 09:35:46
學生資訊	班級: 姓名:	學號:	
請假日期	自 2023-03-07 至 2023-03-07		
假由	測試		
請假日期/節次	2023-03-07 (二) 1 2 3		
請假節數	2		
前後3日請假資訊			
所有資訊			

簽核

申請人簽核意見

流程	簽核名單	職稱	加簽備註	加簽者	查看時間	簽核時間	簽核者	刪
1		助理教授	導師		2023-02-15 09:41			
2		約聘人員(行政)	生輔組承辦人					<input type="checkbox"/>

全部選取 全部取消 減簽

各單位意見

指令 送下一關 退文

簽核名單

加簽備註

指令 加簽

如要加簽至某關卡，關卡數字請填某關卡。  
例：要加簽至第3關，關卡數字填：3。

4.畫面下方可輸入「各單位意見」後，對此簽核【送下一關】或【退文】

A4 課務管理

A41 課程資料管理

教室週課表

教師授課表查詢

A44 選課一覽表

導師查詢學生課表



A4421 導師查詢學生課表

此功能供導師查詢導生週課表



學年	學期	老師	班級
111	第二學期		日間部四資一越

班級	學號	姓名	電話	手機	列印學生週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表
四資一越					列印週課表

A5 成績管理

A46 教師管理作業

老師記分簿

老師登錄成績

A53 學生成績管理

導師成績查詢

A5320 導師成績查詢

此功能供導師線上查詢導生學期成績、歷年成績、修課進度表

學年	學期	老師	班級			
111	第二學期					
序號	學號	姓名	狀態	學期成績	歷年成績	修課進度表
1			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
2			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
3			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
4			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
5			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
6			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
7			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
8			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
9			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
10			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
11			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
12			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表
13			在學	學期成績	歷年成績	修課進度表



BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

學期幹部設定

學生緊急聯絡資料...

BB4 導師假單作業

班級學期缺曠明細

BB5 導師獎懲作業

獎懲申請

期末幹部獎懲申請

班級學期獎懲紀錄

班級歷年獎懲紀錄

BB6 學生輔導作業

輔導晤談管理

BB220 學期幹部設定

此功能供老師線上輸入班級幹部名單

學年度	學期	班級	查詢
111 ▾	第一學期 ▾	四資一越 ▾	查詢

導師姓名	聯絡電話	聯絡E-Mail	指令
廖文淵	<input type="text"/>	<input type="text"/>	設定

- 聯絡電話可留校內分機或其他聯絡電話。(分機格式：02-28584180#2141)
- 班級幹部異動期限：2023-02-28

編輯	刪	序號	幹部別	學號	姓名	手機	Email	協助班會紀錄
		1	班長					否
		2	副班長					否
		3	學藝股長					否
		4	康樂股長					否
		5	總務股長					否
		6	衛保股長					否
		7	輔導股長					否
		8	服務股長					否

增加自訂幹部

BB 導師作業入口

BB2 導師班級維護...

學期幹部設定

學生緊急聯絡資料...

BB4 導師假單作業

班級學期缺曠明細

BB5 導師獎懲作業

獎懲申請

期末幹部獎懲申請

班級學期獎懲紀錄

班級歷年獎懲紀錄

BB6 學生輔導作業

輔導晤談管理

新增資料	刪除	修改	幹部別	字號	姓名	班級	Email	協助班級紀錄
								否
								否
								否
			4		康樂股長			
			5		總務股長			
			6		衛保股長			
			7		輔導股長			
			8		服務股長			

1.點選編輯圖示後，於下方設定學生

增加自訂幹部

狀態: 編輯

幹部別	學號
班長	
姓名	
Email	

2.點選「...」可選擇學生

210.60.141.152/ALLTOP/module\_dli/BB/select\_tStudent.php?sKey=tStudent,ope...  
不安全 | 210.60.141.152/ALLTOP/module\_dli/BB/select\_tStudent.php?sKey=tStude...

學生資料 選擇

學號/姓名	查詢	班級
	查詢	四資一越

40筆, 4頁 1 2 3 4

選	學號	姓名	手機	Email
<input checked="" type="checkbox"/>	V.			
<input checked="" type="checkbox"/>	V.			
<input checked="" type="checkbox"/>	V.			
<input checked="" type="checkbox"/>	V.			

3.點綠勾後帶出學生資料

BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

學期幹部設定

學生緊急聯絡資料...

BB4 導師假單作業

BB5 導師獎懲作業

BB6 學生輔導作業



BB240 學生緊急聯絡資料查詢



學年度學期	班級	學號	姓名	查詢
111 ▾	第二學期 ▾	四資一越 ▾		查詢

40 筆

維護	學號	姓名	電話	緊急聯絡人	緊急聯絡人關係	緊急聯絡人電話	緊急聯絡人手機

此功能供導師查詢班上學生的聯絡資料

BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

BB4 導師假單作業

班級學期缺曠明細

BB5 導師獎懲作業

BB6 學生輔導作業

## BB450 班級學期缺曠明細

學年	學期	班級	查詢	筆數
111 ▾	第二學期 ▾	全部 ▾	查詢	

1 筆, 1 頁 1

維護	列印	部別	學制	系所	班級	班級人數	遲到 總節數	曠課 總節數	請假 總節數
		日間部	國際產學專班	資訊工程系(科)	四資一越	40	-	-	-

1 筆, 1 頁 1

此功能供導師查詢班上學生的缺曠明細

備註

在這裡，導師可以選擇所指導的班級，查詢該學年學期的班級缺曠紀錄。

操作流程

1. 查詢缺曠紀錄：查詢區做「學年」、「學期」條件設定 → 點選【查詢】 → 依查詢結果顯示該學年學期缺曠紀錄。
2. 查詢缺曠明細：在資料顯示區 → 對該班級獎懲紀錄點選【】 → 顯示該班級學生缺曠明細。
3. 列印缺曠紀錄：在資料顯示區 → 對該班級獎懲紀錄點選【】 → 顯示該班級學生缺曠明細 → 點

BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

BB4 導師假單作業

BB5 導師獎懲作業

獎懲申請

期末幹部獎懲申請

班級學期獎懲紀錄

班級歷年獎懲紀錄

BB6 學生輔導作業



## BB510 獎懲申請



學年度學期	簽核狀態	發生日期	學號	姓名	查詢	每頁筆數
111 ▾	第二學期 ▾	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="查詢"/>	10

查無資料紀錄!

備註：

### 1. 點選新增建立獎懲申請單

1. 在這裡，你可以查詢學生獎懲資料。
2. 簽核狀態的「並簽」資訊是在此關卡共有幾位教職員須做審核。

Copyright 2006 eoffice 2007

此功能供導師送出獎懲申請



BB510 獎懲申請



## 獎懲資料

學年度學期	申請類型	建議人	獎懲發生日期
111年 第二學期	一般獎懲單 ▾	廖文淵	年 / 月 / 日 <input type="text"/>

獎懲項目	條款	項	獎懲條文
------	----	---	------



2.點「...」選擇獎懲條文

3-2.也可直接帶出整班學生名單

★填寫獎懲申請單時，請務必填寫「正確的發生日期」

增加獎懲學生  筆

3-1.可新增要填報獎懲的學生人數

班級:  ▾ 帶入班級學生名單

移除學生	學號	姓名	班級	次數	事由(說明人事時地物)
<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	1 ▾	<input type="text"/>



4.點每筆資料的「...」，逐一選擇學生

\*附件上傳  未選擇任何檔案

備註：

BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

BB4 導師假單作業

BB5 導師獎懲作業

獎懲申請

期末幹部獎懲申請

班級學期獎懲紀錄

班級歷年獎懲紀錄

BB6 學生輔導作業



BB512 期末幹部獎懲申請



學年	學期	查詢
111 ▾	第二學期 ▾	查詢

維護	學年度	學期	班級	發生日期	簽核狀態	簽核功能
	111	第二學期	四資一越		尚未申請	

Copyright 2006 eoffice 2007

1.點選新增建立獎懲申請單，每個學期限申請一次

此功能供導師送出期末幹部獎懲申請

BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

學期幹部設定

學生緊急聯絡資料...

BB4 導師假單作業

BB5 導師獎懲作業

獎懲申請

期末幹部獎懲申請

班級學期獎懲紀錄

班級歷年獎懲紀錄

BB6 學生輔導作業



## BB512 期末幹部獎懲申請



獎懲資料

2. 依「學期幹部設定」中的學生資料自動帶出名單

學年度學期	班級	建議人	獎懲發生日期
111第一學期	四資一越		2023/02/15

※註：期末幹部簽報最後結算日期：2023-02-28 23:59:59。

學號	姓名	幹部別	獎懲類型	支數	事由
		班長	嘉獎 ▾	0 ▾	
		副班長	嘉獎 ▾	0 ▾	

備註：

3. 設定獎懲類型與支數

- 在這裡，導師可以編輯班級幹部獎勵明細。
- 學生幹部學期末個人獎勵：導師簽獎最高以2小功為限。

送出 暫存 取消



BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

學期幹部設定

學生緊急聯絡資料...

BB4 導師假單作業

BB5 導師獎懲作業

獎懲申請

期末幹部獎懲申請

班級學期獎懲紀錄

班級歷年獎懲紀錄

BB6 學生輔導作業

## BB540 班級學期獎懲紀錄

學年度學期	班級	查詢
111 ▾	第二學期 ▾	四資一越 ▾
<input type="button" value="查詢"/>		
<input type="button" value="列印獎懲紀錄"/>		

1 筆

維護	部別	學制	系所	班級	班級人數	申誠	小過	大過	嘉獎	小功	大功
	日間部	國際產學專班	資訊工程系(科)	四資一越	40						

1 筆

此功能供導師查詢班上學生的學期獎懲紀錄

備註：

1. 在這裡，導師可以選擇所指導的班級，查詢該學年學期的班級獎懲紀錄。
2. 列印獎懲紀錄時，以「班級」為單位。

操作流程：

1. 查詢獎懲紀錄：查詢區做「學年」、「學期」條件設定 → 點選【查詢】 → 依查詢結果顯示該學

BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

BB4 導師假單作業

BB5 導師獎懲作業

獎懲申請

期末幹部獎懲申請

班級學期獎懲紀錄

班級歷年獎懲紀錄

BB6 學生輔導作業

## BB550 班級歷年獎懲紀錄

學年	學期	班級	查詢
111 ▾	第二學期 ▾	全部 ▾	查詢

維護	部別	學制	系所	班級	人數	申誡	小過	大過	嘉獎	小功	大功
	日間部	國際產學專班	資訊工程系(科)	四資一越	40	0	0	0	0	0	0

備註：

1. 在這裡，導師可以選擇所指導的班級，查詢班級歷年獎懲紀錄。

Copyright 2006 eoffice 2007

此功能供導師查詢班上學生的歷年獎懲紀錄

BB 導師作業入口 ▾

- BB2 導師班級維護...
- BB4 導師假單作業
- BB5 導師獎懲作業
- BB6 學生輔導作業

輔導晤談管理

## BB670 輔導晤談管理

學年度	學期	班級	學號	學生姓名	查詢	每頁筆數
111 ▾	第二學期 ▾	四資一越 ▾			查詢	10

學生名單

此功能供導師輸入班上學生的輔導晤談資料

40 筆, 4 頁 1 2 3 4 ▷ ▹

維護	學號	姓名	晤談次數	系主任的審核次數
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0
			0	0

1. 點選編輯  
圖示維護該  
學生的輔導  
晤談資料

BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

BB4 導師假單作業

BB5 導師獎懲作業



BB6 學生輔導作業

輔導晤談管理

BB670 輔導晤談管理

回上一頁

新增 1 筆, 1 頁 1

維護	輔導單號	學號	姓名	晤談日期	晤談老師	輔導單狀態	刪
 				2023-02-15		送出	

全部選取 全部取消 刪除記錄

新增 | 1 筆, 1 頁 1

3. 點選新增  
可建立該學  
生的輔導晤  
談資料

2. 顯示選擇學生已建立的輔導晤談資料

BB 導師作業入口 ▾

BB2 導師班級維護...

BB4 導師假單作業

BB5 導師獎懲作業

BB6 學生輔導作業

輔導晤談管理



BB670 輔導晤談管理 新增



學年度學期	111學年 第二學期	輔導單號	
學號		姓名	
性別		班級	
*聯繫時間	<input type="text" value="2023-02-15"/>		
*聯繫方式 (可複選)	<input type="checkbox"/> 學生 <input type="checkbox"/> 當面 訪談 <input type="checkbox"/> 電話 聯絡	<input type="checkbox"/> 家人 <input type="checkbox"/> 家長 到校 <input type="checkbox"/> 電話 聯絡 <input type="checkbox"/> 家庭 訪視	
課業學習 (可複選)	<input type="checkbox"/> 1.課程內容 <input type="checkbox"/> 4.學習困難 <input type="checkbox"/> 7.成績問題	<input type="checkbox"/> 2.作業問題 <input type="checkbox"/> 5.選修課問題	<input type="checkbox"/> 3.考試問題 <input type="checkbox"/> 6.專題研究問題

4.依表格輸入輔導晤談資料

5.輸入完畢  
可暫存或送  
出輔導晤談  
資料