

# 宏國德霖科技學

教學務系統學生操作手冊

2023-02-22

# 目錄

- 如何切換系統
- 開課資料查詢
- 教師授課表查詢
- 學生課表查詢
- 修課進度管制表
- 學生成績查詢
- 個人假單申請
- 團體公假查詢
- 個人操行成績查詢
- 學生缺曠查詢
- 學生個人獎懲狀況明細表

The screenshot shows the eOffice system interface. At the top left, there is a logo for 'eOffice 校園e化整合系統'. Below it, a dropdown menu is open, showing 'eoffice 首頁區' selected, with other options like '01000 首頁區', '首頁區', and '公布欄'. A red arrow points from a green callout box to the dropdown menu. The main content area displays a table of announcements. The table has columns for '查看', '公告主旨', '公告人', '張貼學期', '張貼時間', and '截止時間'. The first row shows an announcement about a student leave system manual, posted by 周雨萱 on 2023-02-18. Below the table, there is a section for '內文' and '附件', both containing a link to the manual PDF.

點選左上角下拉  
可切換系統

查看	公告主旨	公告人	張貼學期	張貼時間	截止時間
關閉	學生請假系統操作手冊	周雨萱	111-2	2023-02-18 09:31	2032-12-31 23:59

內文 宏國德霖學生請假系統操作手冊\_20230217.pdf  
附件 宏國德霖學生請假系統操作手冊\_20230217.pdf

Copyright 2006 eoffice 2007

- A4 課務管理
- A41 課程資料管理
- 開課資料查詢
- 教師授課表查詢
- A42 加退選作業(含...

A4176 開課資料查詢

學年學期	部別	學制	學院	系所	系組	年級	班級
111第二學期	日間部	全部	全部	全部	全部	全部	全部

選課代號	課程名稱	教師姓名或編號	課程類別	上課星期	上課節次		星期/節次	每頁筆數
			全部	全部	全部	查詢	<input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 <input type="checkbox"/> 星期六 <input type="checkbox"/> 星期日 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 14 <input type="button" value="匯出"/>	10

只顯示未額滿課程

1071 筆, 108 頁 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > << >>

選課代碼	課程類別	課程所屬	年級	班別	課程名稱	授課老師	上課時間	教室	選課人數 已選/ 上限
131110	校定必修	日間部 外國一般專班 工程學院 創意產品設計系	2	外	3D列印和雷射雕刻實務		三(2,3,4)	[商館-307]商學館 307 3D列印暨逆向工程教室	16/50
130614	校定選修	日間部 日四技 不動產學院 室內設計系(科)	3	1	3D電腦輔助表現法(二)		四(5,6,7)	[土木-212]土木館 212電腦教室	26/45
		室內設計系(科)	4	1	3D電腦輔助表現法(四)		四(3,4)	[土木-412]土木館 412發展中心	30/45
		建築科	4	1	3D電腦輔助設計(二)		二(5,6,7)	[土木-212]土木館 212電腦教室	14/45
131164	部定必修	日間部 日五專 不動產學院 建築科	3	1	3D電腦繪圖(二)		五(2,3,4)	[土木-212]土木館 212電腦教室	22/45
131819	校定選修	日間部 日五專 餐旅學院 餐旅管理系(科)	5	2	人力資源管理		四(5,6)	[商館-401]商學館 401教室	42/45
130079	校定必修	日間部 日四技 不動產學院 企業管理系(科)	2	1	人力資源管理	林育瑩	四(2,3,4)	[商館-507]商學館 507商務企劃簡報實 習室(一)	18/45

供學生查詢全校開課資料

- A4 課務管理
- A41 課程資料管理
  - 開課資料查詢
  - 教師授課表查詢
- A42 加退選作業(含...

## A41E0 教師授課表查詢

1. 選擇或姓名篩選要查詢的教師

學年學期	一級單位	二級單位	授課教師	
111 第二學期	請選擇	請選擇	請選擇 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 列印教師授課含辦公室時間 <input type="checkbox"/> 只列印教師辦公室時間 <input type="checkbox"/> 不列印留校時間 授課部別 全部

列印單一教師直式	列印A41E01	*請選擇教師
列印單一教師橫式	列印A41E02 匯出A41E02	*請選擇教師

供查詢特定教師的課表

2. 點選要列印的課表格式

宏國德霖科技大學 111學年 第二學期 直式課表

節次	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1						
2	09:10   10:00				字彙與閱讀 商館-304 日五專外語四1	
3	10:10   11:00	寫作與應用 商館-610 日五專外語五2		字彙與閱讀 商館-304 日五專外語四1		新聞英文 商館-304 日五專外語四1
4	11:10   12:00	寫作與應用 商館-610 日五專外語五2		字彙與閱讀 商館-304 日五專外語四1		新聞英文 商館-304 日五專外語四1

A4 課務管理

A41 課程資料管理

A42 加退選作業(含...

學生課表查詢

A4296 學生課表查詢

學年學期	學號	姓名	查詢
111 ▾ 第二學期 ▾			查詢

### 宏國德霖科技大學 111學年 第二學期 直式課表

節次	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1	08:10   09:00	生活華語(二) 土木館501教室	職場倫理 土木館501教室	網頁設計 電資館205數位系 統整合專業教室		
2	09:10   10:00	生活華語(二) 土木館501教室	生活華語(二) 土木館501教室	網頁設計 電資館205數位系 統整合專業教室	生活華語(二) 土木館501教室	

查詢學生個人直  
式課表

- A5 成績管理
- A47 成績管理系統
- 修課進度管制表
- A53 學生成績管理

## A4741 修課進度管制表

學生基本資料學號查詢

學生基本資料

姓名		學號	
部別	日間部	學制	
學院	工程學院	科系(組)	
年級		班級	
適用標表 入學年	111		

查詢學生個人  
修課進度管制  
表與歷年成績

個人修課進度管制表

查詢修課進度

個人歷年成績

查詢歷年成績



A5 成績管理

A47 成績管理系統

A53 學生成績管理

學生成績查詢

A5310 學生成績查詢

1. 切換要查詢的學年、學期、  
成績類別

學  
號

姓  
名

這是您 111 學年 第一學期 學期總成績 選課成績一覽表

序號	課程類別	課程名稱	教師	分數	學分
1	校定必修	[129777]網路概論			3
2	校定必修	[129778]生活華語(一)			2
3	校定必修	[129779]實用中文(一)			5
4	校定必修	[129782]基本電學			3
5	校定必修	[129783]語言輔導(一)			0

2. 顯示該學期  
該成績類別的  
各科成績



eOffice 校園e化整合系統

歡迎 / 來到

eOffice 校園e化整合系統 登出

系統選單

- A41 課程資料管理
- A42 加退選作業(含...
- A47 成績管理系統
- A53 學生成績管理
- A56 教學評量
- BC2 學生請假作業
  - BC210 個人假單申請**
  - BC280 團體公假查詢
  - BC4 學生查詢列印

BC210 個人假單申請

學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

學年度學期	開始日期	結束日期	簽核狀態	查詢	每頁筆數
111 ▾ 第二學期 ▾			全部 ▾	查詢	10

**新增** 查無請假資料！

**2.點選【新增】  
建立假單**

請假說明：

1. 學生請假手續須由本人親自辦理（請假期限為自請假日起14日內）
2. 公、事假必須事前完成請假手續。病、喪假應在規定時間內辦理，逾期以曠課論。病假無相關證明文件者，請家長簽註請假事由，以為佐證。  
公假必須上傳證明文件；其餘假別天數為3天以上才必須上傳證明文件。

證明文件：

- 事假 → 家長證明、出國（機票及搭機證明）。
- 病假 → 就診證明（收據）。
- 公假 → 上傳含有公假承辦單位核准之公假單證明單（拍照或掃描檔皆可），若內容不符生輔組會退件。

備註：

1. 點選【 **新增** 】做學生假單新增作業。
2. 點選【 **顯示** 】顯示學生假單明細及修改作業。
3. 紅色底白色字代表缺曠請假節次。

**1.點選「個人假單申請」功能**

# 學生請假作業

# 個人假單申請2-1



BC210 個人假單申請 新增



請假資料 簽核關卡

1.輸入請假日期

\*學年度學期 111 第二學期

\*申請日期 2023-02-17 01:07:51

\*學生資訊

班級:  
學號: 姓名:

\*假別

3.選擇假別

\*請假日期

自 2023-02-20 至 2023-02-21

\*假由

4.輸入假由

日期	選	節次						節數
2023-02-20 (一)	全 <input type="checkbox"/>	1 【132992】 異國料理 <input checked="" type="checkbox"/>	2 【132992】 異國料理 <input checked="" type="checkbox"/>	3 【132992】 異國料理 <input type="checkbox"/>	4 【132992】 異國料理 <input type="checkbox"/>	5 【131120】 實務專題(二) <input type="checkbox"/>	6 【131120】 實務專題(二) <input type="checkbox"/>	
2023-02-21 (二)	全 <input type="checkbox"/>	3 【131117】 餐旅創意產品 <input type="checkbox"/>	4 【131117】 餐旅創意產品 <input type="checkbox"/>					

2.依選擇的日期代出有上課的節次，將要請假的節次勾選

5.點選【送出】將假單送出簽核

送出 暫存 取消

共 2 天 (共 0 節)。



BC210 個人假單申請



學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

學年度學期

開始日期

結束日期

簽核狀態

查詢

每頁筆數

111 ▾

第二學期 ▾

全部 ▾

查詢

10

1.送出假單後，畫面會回到個人假單申請的列表，可查看到剛送出的假單

新增 | 1筆 · 1頁 1

維護	假別	假由	缺曠請假日期 / 節次	節數	簽核狀態	簽核功能
	事假	test	2023-02-20 (一) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 2023-02-21 (二) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	4	流程中 (何 講師)	追回

3.點選放大鏡圖示，進入該筆請假資料查詢明細

2.可查看到此假單的簽核情況與待簽核人員

4.此請假單如尚未有任何簽核，可自己【追回】，修改後重送

BC 學生作業入口 ▾

BC2 學生請假作業

個人假單申請

團體公假查詢

BC4 學生查詢列印



## BC280 團體公假查詢



學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

學年度學期	查詢	每頁筆數
111 ▾ 第二學期 ▾	<span>查詢</span>	10

1 筆, 1 頁 1

維護	假由	請假日期	節數	人數	簽核狀態
	測試	2023-02-22(三)	1	2	已審核通過

1 筆, 1 頁 1

查詢教職員幫學生送出的團體公假單

這裡，學生可以查詢個人的團體公假。

BC 學生作業入口 ▾

BC2 學生請假作業

BC4 學生查詢列印

個人操行成績查詢

學生缺曠查詢

學生個人獎懲狀況...



## BC403 個人操行成績查詢



學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

學年度學期		缺曠課累計次數						獎懲次數累計次數							
111 ▾	第二學期 ▾	遲到	曠課	事假	病假	喪假	公假	生理假	特殊假	嘉獎	小功	大功	申誡	小過	大過
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計扣分		0						全勤加分	0.00	目前操行分數		82			

備註：

1. 若要查看《缺曠請假明細》，請至【BC420 學生缺曠查詢】。
  2. 若要查看《獎勵懲處明細》，請至【BC430 學生個人獎懲狀況明細表】。
- ，最高分為95分。

查詢學生個人的出缺勤統計、  
獎懲統計、操行成績資訊

BC 學生作業入口 ▾

BC2 學生請假作業

BC4 學生查詢列印

個人操行成績查詢

學生缺曠查詢

學生個人獎懲狀況...

BC420 學生缺曠查詢

學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

請假明細表

缺曠明細表

1. 點頁簽切換查詢  
請假或缺曠

學年	學期	查詢	每頁筆數
111 ▾	第二學期 ▾	查詢	10

1 筆, 1 頁 1

維護	假別	假由	請假日期	請假節數	簽核狀態
	公假	測試	2023-02-22(三) 1 <b>2</b> 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1	已審核通過

1 頁 1

查詢學生個人的  
出請假、缺曠明  
細

這裡，學生可以查詢個人的歷年請假明細紀錄。

2. 紅色底白色字代表缺曠請假節次。



BC 學生作業入口 ▾

BC2 學生請假作業

BC4 學生查詢列印

個人操行成績查詢

學生缺曠查詢

學生個人獎懲狀況...



## BC430 學生個人獎懲狀況明細表



學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

1 筆, 1 頁 1

學年	學期	獎懲項目	次數	發生日期	條款項	獎懲條文	獎懲事由	銷過註記
111	第二學期	嘉獎	1	2023-02-22	3 1 0	經常服裝整潔，合於規定者。	測試	

1 筆, 1 頁 1

備註：

1. 在這裡，學生可以查詢/列印歷年的個人獎懲紀錄。

Copyright 2006 eoffice 2007

查詢學生個人的  
歷年獎懲明細