

五. 收訖明細

1. 收訖明細

A. 功能說明

(I). 查詢、檢視

- (a) 輸入收訖明細學年期後，點選「查詢」。
- (b) 依搜尋條件表列資訊。
- (c) 點選收訖明細類別，將依學年期與類別查詢並表列收訖明細資料。

注意事項

1. 此收訖明細資料為學校歷程負責人員，自歷程中央資料庫下載收訖明細後匯入系統之資料。
2. 資料若有問題，請先詢問學校之歷程負責人員。

查詢收訖明細

收訖明細學年期 學年 學期 **a.**

修課紀錄
課程學習成果
多元表現
校內幹部經歷
c.

修課紀錄 【確認期限：2021-03-26 10:00 ~ 2021-03-29 10:00】 **b.**

學生資料

班級：一年一班 座號：03 學號：810003 姓名：██████

學期成績

#	科目名稱	開課年級	修課學分	學期學業成績	成績及格	補考成績	補考及格	是否採計學分	質性文字描述
1	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
2	國語文	█	█	█	█	█	█	█	-
3	英語文	█	█	█	█	█	█	█	-
4	數學	█	█	█	█	█	█	█	-
5	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
6	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
7	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
8	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
9	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
10	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
11	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
12	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
13	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-
14	██████████	█	█	█	█	█	█	█	-

(II). 確認收訖明細

- (a) 條件：需在可確認期限且收訖明細尚未確認。
- (b) 功能操作：若在可確認期限內，當確定收訖明細內容無誤時
 - i. 點選「確認資料正確」。
 - ii. 將跳出詢問視窗讓使用者再次確認是否要確認收訖明細。
 - (1). 點選「確定」，將該收訖明細類別確認資料無誤。〔確定後將無法修改確認結果〕
 - (2). 點選「取消」，將取消確認收訖明細此操作。

課程學習成果 【確認期限：2021-03-26 10:00 ~ 2021-03-29 10:00】

學生資料

班級：一年一班 座號：22 學號：810022 姓名：[模糊]

學期課程學習成果

#	實際 修課 學期	科目 名稱	開 課 年 級	修 課 學 分	成果簡述	文件 檔案 驗證	文件 檔案 大小 📎	影音 檔案 驗證	影音 檔案 大小 📎
1	1	國語 文	1	4	[模糊]	❌	0.37 9	-	-
2	1	國語 文	1	4	[模糊]	✅	0.43 5	-	-
3	1	[模糊]	1	2	[模糊]	✅	0.18 7	-	-
4	2	[模糊]	1	2	[模糊]	-	0.19	-	-
5	2	[模糊]	1	1	[模糊]	-	0.02 1	-	-
6	2	英語 文	1	4	[模糊]	-	-	-	1.796

問題回報 確認「課程學習成果」資料正確 i.



確定要「確認」【課程學習成果】
資料正確嗎？

按下「確定」後，將「確認」【課程學習成果】資料正
確，確認後無法修改【課程學習成果】的確認結果!

確定

取消

(III). 問題回報

- (a) 條件：需在可確認期限且收訖明細尚未確認。
- (b) 功能操作：若在可確認期限內，當收訖明細內容有誤要回報反應時
 - i. 點選「問題回報」。
 - ii. 於問題回報區塊中，選擇問題類別並輸入問題描述。
 - (1). 點選「確定送出」，將送出問題回報，回報成功後將於系統頁面上呈現問題回報內容。
 - (2). 點選「取消」，將取消問題回報此操作。

課程學習成果 【確認期限：2021-03-26 10:00 ~ 2021-03-29 10:00】

學生資料

班級：一年一班 座號：22 學號：810022 姓名：[模糊]

學期課程學習成果

#	實際 修課 學期	科目 名稱	開 課 年 級	修 課 學 分	成果簡述	文件 檔案 驗證	文件 檔案 大小	影音 檔案 驗證	影音 檔案 大小
1	1	國語 文	1	4	[模糊]	✘	0.37 9	-	-
2	1	國語 文	1	4	[模糊]	✔	0.43 5	-	-
3	1	[模糊]	1	2	[模糊]	✔	0.18 7	-	-
4	2	[模糊]	1	2	[模糊]	-	0.19	-	-
5	2	[模糊]	1	1	[模糊]	-	0.02 1	-	-
6	2	英語 文	1	4	[模糊]	-	-	-	1.796

問題回報 確認「課程學習成果」資料正確

問題回報

資料有多(200字為限)

資料有少(200字為限)

資料有誤(200字為限)

確認送出 取消

(IV). 列印留存

- (a) 條件：收訖明細內容已被確認。
- (b) 功能操作：
 - i. 點選「列印留存」。
 - ii. 系統將產生該收訖明細類別之 PDF 檔案以供留存。

修課紀錄 【確認期限：2021-03-26 10:00 ~ 2021-04-01 10:00】

學生資料

班級：一年一班 座號：22 學號：810022 姓名：[模糊]

學期成績

#	科目名稱	開課年級	修課學分	學期學業成績	成績及格	補考成績	補考及格	是否採計學分	質性文字描述
1	國語文	1	4	81	及格	-	-	採計學分	-
2	英語文	1	4	90	及格	-	-	採計學分	-
3	數學	1	4	70	及格	-	-	採計學分	-
4	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
5	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
6	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
7	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
8	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
9	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
10	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
11	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
12	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
13	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-
14	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	[模糊]	-

列印留存

新北市立 [模糊] 學年 第 [模糊] 學期 收訖明細-修課紀錄

班級：[模糊] 座號：[模糊] 學號：[模糊] 姓名：[模糊]

學期成績

科目名稱	開課年級	修課學分	學期學業成績	成績及格	補考成績	補考及格	是否採計學分	質性文字描述
[模糊]	1	4	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	4	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	4	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	2	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	2	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	2	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	2	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	2	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	1	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	2	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	2	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	1	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	1	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-
[模糊]	1	1	[模糊]	[模糊]	-	-	採計學分	-

補修成績：無

轉學轉科成績：無

重修成績：無

重讀成績：無

注意事項：

1. 此收訖明細資料為學校歷程負責人員，自歷程中央資料庫下載收訖明細後匯入系統之資料。

確認日期：中華民國 111 年 1 月 24 日

表單印製日期：中華民國 111 年 2 月 25 日