

期初預警/期中預警 — 教師端登錄操作流程

實踐大學教務處教學發展一中心製

111.11.07修



期初/期中預警 登入方式1

期初預警 – 教師端登錄操作流程

方式1

1. 登入校務系統(新)。Enter Administration System (New)

2. 點選「待辦事項」區。



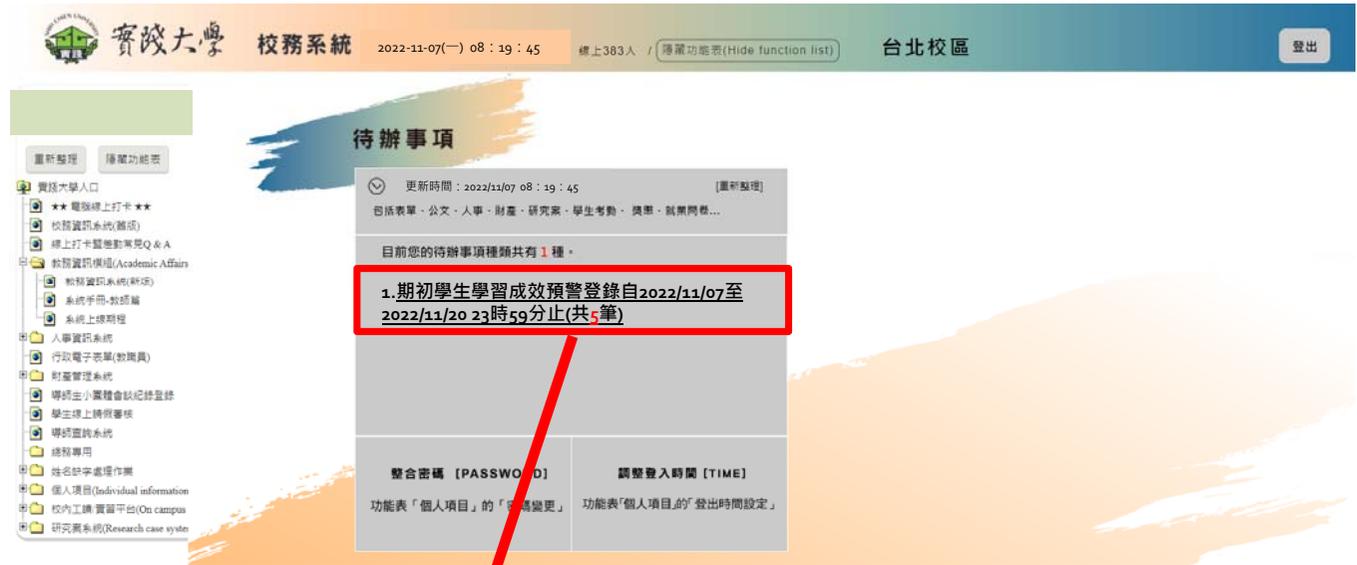
1. 期初學生學習成效預警登錄自2022/10/03至2022/10/16 23時59分止(共5筆)

期中預警 – 教師端登錄操作流程

方式1

1. 登入校務系統(新)。Enter Administration System (New)

2. 點選「待辦事項」區。



資政大學 校務系統 2022-11-07(一) 08:19:45 線上383人 / 隱藏功能表(Hide function list) 台北校區 登出

重新整理 隱藏功能表

資政大學入口

- 離線線上打卡
- 校務資訊系統(舊版)
- 線上打卡離線單覽Q & A
- 教務資訊模組(Academic Affairs)
 - 教務資訊系統(新架)
 - 系統手冊-教師篇
 - 系統上傳明細
- 人事資訊系統
 - 行政電子表單(教職員)
- 財管管理系統
 - 導師生小團體會議紀錄登錄
 - 學生線上請假審核
 - 導師查詢系統
- 總務專用
 - 姓名印字處理作業
- 個人項目(Individual information)
 - 校內工讀實習平台(On campus)
 - 研究案例系統(Research case system)

待辦事項

更新時間: 2022/11/07 08:19:45 [重新整理]

包括表單、公文、人事、財管、研究案、學生考勤、獎懲、就業聘書...

目前您的待辦事項種類共有 1 種。

1. 期初學生學習成效預警登錄自2022/11/07至2022/11/20 23時59分止(共5筆)

整合密碼 [PASSWORD] 調整登入時間 [TIME]

功能表「個人項目」的「密碼變更」 功能表「個人項目」的「登入時間設定」

1. 期中學生學習成效預警登錄自2022/11/07至2022/11/20 23時59分止(共5筆)

期初/期中預警 登入方式2

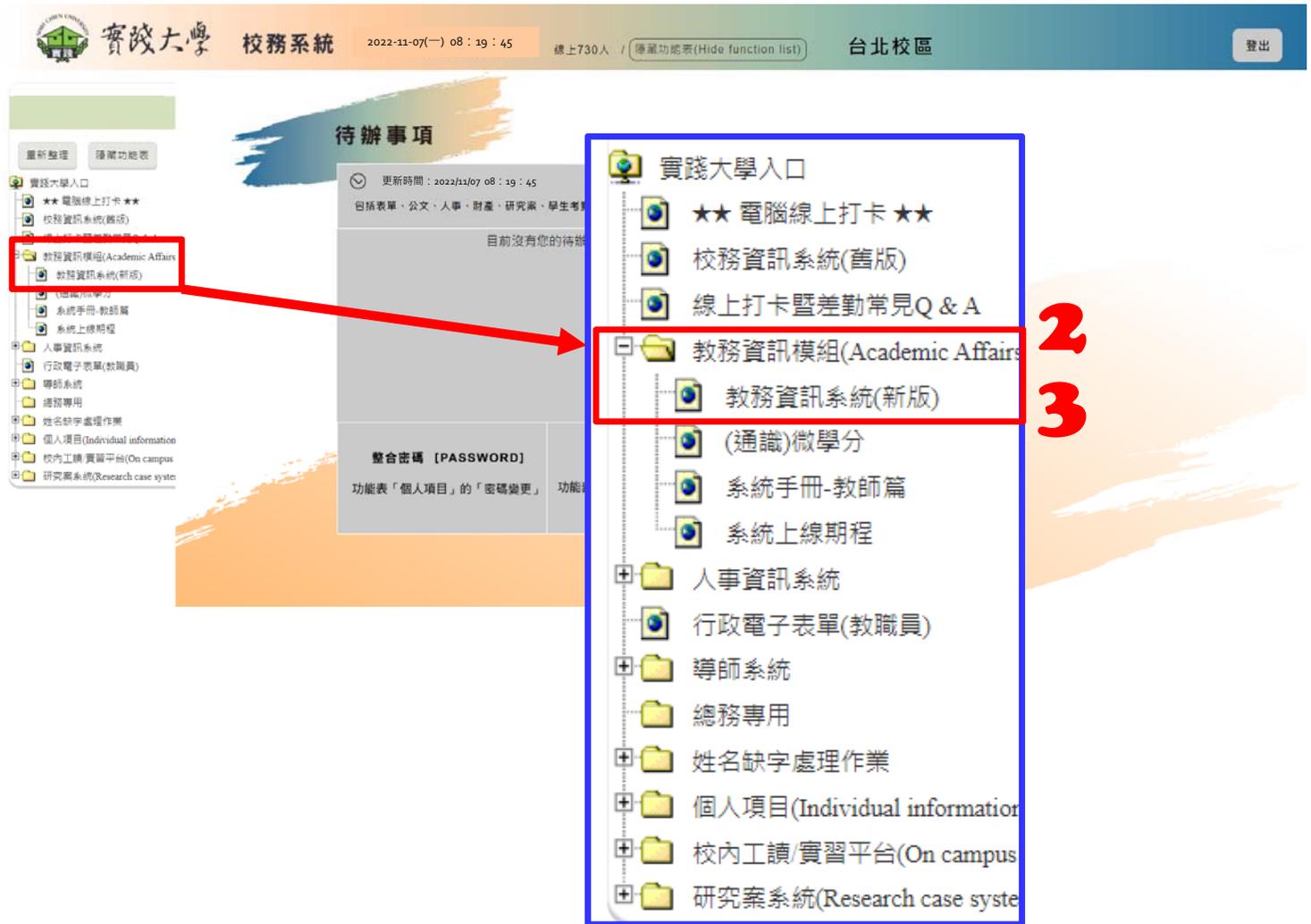
期初預警/期中預警 – 教師端登錄操作流程

方式2

1. 登入校務系統(新)。
Enter Administration System (New)

2. 點選「教務資訊模組(Academic Affairs Module)」。

3. 點選「教務資訊系統(新版)」。
(Academic Affairs System)



The screenshot shows the 'Administration System' (校務系統) interface. At the top, it displays the university name, system name, date (2022-11-07), time (08:19:45), and user count (總上730人). The main content area is titled '待辦事項' (Pending Items) and shows a list of system modules. A red box highlights the 'Academic Affairs' (教務資訊模組) folder in the left sidebar, with a red arrow pointing to the 'Academic Affairs' folder in the main content area. A blue box highlights the 'Academic Affairs System (New Version)' (教務資訊系統(新版)) option within the 'Academic Affairs' folder. Large red numbers '2' and '3' are placed to the right of the blue box, indicating the steps in the process.

預警填寫

期初預警

期初預警 – 教師端登錄操作流程

1. 點選「預警與輔導」。

2. 期初請選擇TC0121-期初學生學習成效預警登錄[Comment, Beginning]

The screenshot shows the teacher portal interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 預警與輔導, 評鑑作業, 教室借用, 留校時間作業, 其他, 主管功能, TA(教學助理), and 教學意見即時回饋. Below this is a table with columns for 序號, 課程, 課程大綱, 開課系級, 年別, 學分, 選別, 上課時間, 教室, 場別, 學生人數, 出缺勤維護, 成績登錄狀態, 成績登錄, 成績冊列印, 設定庫位, 名單庫位表, 空白庫位表, and 相片庫位表. A red box highlights the '預警與輔導' menu item in the top navigation bar. A red arrow points from this box to a dropdown menu. The dropdown menu contains the following options: TC0110-期中學生學習成效預警登錄[Teacher,s Comment], TC0111-期中學生學習成效預警查詢, TC0121-期初學生學習成效預警登錄[Comment, Beginning], and TC0122-期初學生學習成效預警查詢. A red box highlights the '預警與輔導' menu item in the dropdown menu, and a red arrow points from this box to the 'TC0121-期初學生學習成效預警登錄[Comment, Beginning]' option.

期初預警 – 教師端登錄操作流程

TC0121-期初學生
學習成效預警登
錄[Comment,
Beginning]

3.於評語輸入欄位
點選「評語輸入」

系統會先列出本學期授課課程如下

TC0121-期初學生學習成效預警登錄[Comment, Beginning]

序號	學年	學期	開課系所	課程簡碼	課程名稱	實際選課人數	評語輸入	評語填寫狀態
1	111	第一學期	通識教育中心	47-81-A1	國文(1)	5	評語輸入	尚未填寫
2	111	第一學期	通識教育中心	I-01-A1	英文(1)	55	評語輸入	尚未填寫
3	111	第一學期	XXXXX學系	-01-A1	畢業論文	14		尚未填寫
4	111	第一學期	XXXXX學系	-01-A1	專業英文(1)	408	評語輸入	尚未填寫
5	111	第一學期	XXXXX學系	-01-A1	專題	35	評語輸入	尚未填寫

查詢結果共5筆資料，每頁顯示 10 筆，共1頁，前往第 1 頁。

登錄當學期授課學生的
期初學習狀況，以利後續追蹤。

3

評語輸入

評語輸入

評語輸入

評語輸入

評語輸入

提醒您：多教師授課，非主開課教師可看到課程資訊，但無法填寫資料

期初預警 – 教師端登錄操作流程

4. 依照修課人數調整每頁顯示筆數。

修課人數：
 0-10人，請選擇“10筆”呈現
 11~20人，請選擇“20筆”呈現
 21~50人，請選擇“50筆”呈現
 51~100人，請選擇“100筆”呈現
 101~200人，請選擇“200筆”呈現
 修課人數超過200時，請先完成該頁預警按下「確認」儲存資料後，再去進行下一頁資料填報。

建議盡量讓資料為1頁呈現，方便您作業。

評語輸入

✓ 確定

學年	學期	課程名稱	教師姓名	期初評語	上課時間
110	第二學期	A0000001-國文(1)	00000-USC	尚未填寫	星期五-8-9-每週

序號	輸入	學生系級	姓名	重補次數	關懷強度	小考成績 期初成績	作業報告 繳交狀況	出缺勤與 課堂表現	關懷 追蹤	綜合結語	備註
1	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
2	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
3	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
4	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
5	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
6	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		

查詢結果共71筆資料，每頁顯示 10 筆，共1頁，現在第 1 頁。

查詢結果共71筆資料，每頁顯示 100 筆，共1頁。

4

期初預警 – 教師端登錄操作流程



5. 勾選標題列上的「輸入」的「方格」，系統會進行所有資料的全選。

評語輸入

確定

學年	學期	課程名稱	教師姓名	期初評語	上課時間
110	第二學期	A000001-國文(1)	00000-USC	尚未填寫	星期五-8-9-每週

序號	輸入	學生系級	姓名	重補次數	關懷強度	小考成績期中成績	作業報告繳交狀況	出缺勤與課堂表現	關懷追蹤	綜合結語	備註
1	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		本課程缺曠課時數：3
2	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
3	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
4	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
5	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		

5

輸入



全選

勾選前 勾選後



期初預警 – 教師端操作流程



6.請依照學生學習狀態，再決定是否更改「關懷追蹤」預設選項。系統預設為“否”，若「關懷追蹤」改為“是”，請一併填寫「綜合結語」。

7.按下「確定」鍵，資料儲存後，即完成預警資料填報。

*系統開放期間，教師可無限次數填寫預警資料。

評語輸入

學年	學期	課程名稱	教師姓名	期中評語	上課時間
110	第二學期	A0000001-國文(1)	00000-USC	尚未填寫	星期五-8-9-每週

序號	輸入	學生系級	姓名	重補次數	關懷強度	小考成績 期中成績	作業報告 繳交狀況	出缺勤與 課堂表現	關懷 追蹤	綜合結語	備註
1	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		本課程缺曠課時數：3
2	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
3	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
4	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
5	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		

儲存資料

✓確定

✓確定

系統沒有預設為必填欄位
教師可依照學生學習狀態，自行決定是否勾選。

課程若無需要預警同學，也請記得先勾選「輸入」全選學生名單，按下「確定」鍵完成儲存資料。

期中預警

期中預警 – 教師端登錄操作流程



1. 點選「預警與輔導」。

2. 期中請選擇TC0110-期中學生學習成效預警登錄 [Teacher,s Comment]

The screenshot shows the teacher portal interface. At the top, there is a navigation bar with several menu items: 預警與輔導, 評鑑作業, 教室借用, 留校時間作業, 其他, 主管功能, TA(教學助理), and 教學意見即時回饋. Below this is a table with columns for 序號, 課程, 課程大綱, 開課系級, 年別, 學分, 選別, 上課時間, 教室, 場別, 學生人數, 出缺勤維護, 成績登錄狀態, 成績登錄, 成績冊列印, 設定庫位, 名單庫位表, 空白庫位表, and 相片庫位表. A red box highlights the '預警與輔導' menu item in the top navigation bar. A red arrow points from this box to a dropdown menu that is open, showing four options: TC0110-期中學生學習成效預警登錄[Teacher,s Comment], TC0111-期中學生學習成效預警查詢, TC0121-期初學生學習成效預警登錄[Comment , Beginning], and TC0122-期初學生學習成效預警查詢. A blue box highlights the entire dropdown menu. A red '1' is placed to the left of the dropdown menu, and a red '2' is placed to the left of the first option in the dropdown menu.

期中預警 – 教師端登錄操作流程

TC0110-期中學生
學習成效預警登
錄[Teacher,s
Comment]

3.於評語輸入欄位
點選「評語輸入」

系統會先列出本學期授課課程如下

TC0110-期中學生學習成效預警登錄[Teacher,s Comment]

序號	學年	學期	開課系所	課程簡碼	課程名稱	實際選課人數	評語輸入	評語填寫狀態
1	111	第一學期	通識教育中心	17-B1-A1	國文(1)	5	評語輸入	尚未填寫
2	111	第一學期	通識教育中心	-01-A1	英文(1)	55	評語輸入	尚未填寫
3	111	第一學期	XXXXX學系	01-A1	畢業論文	14	評語輸入	尚未填寫
4	111	第一學期	XXXXX學系	-01-A1	專業英文(1)	408	評語輸入	尚未填寫
5	111	第一學期	XXXXX學系	-01-A1	專題	35	評語輸入	尚未填寫

查詢結果共5筆資料，每頁顯示 10 筆，共1頁，前往第 1 頁。

針對授課課程學生進行
期中學習評語輸入，讓
學生在學習上知道自己的
優勢與劣勢。

3

評語輸入

評語輸入

評語輸入

評語輸入

評語輸入

提醒您：多教師授課，非主開課教師可看到課程資訊，但無法填寫資料

期中預警 – 教師端登錄操作流程

4. 依照修課人數調整每頁顯示筆數。

修課人數：
 0-10人，請選擇“10筆”呈現
 11~20人，請選擇“20筆”呈現
 21~50人，請選擇“50筆”呈現
 51~100人，請選擇“100筆”呈現
 101~200人，請選擇“200筆”呈現
 修課人數超過200時，請先完成該頁預警按下「確認」儲存資料後，再去進行下一頁資料填報。

建議盡量讓資料為1頁呈現，方便您作業。

評語輸入

✓ 確定

學年	學期	課程名稱	教師姓名	期中評語	上課時間
110	第二學期	A0000001-國文(1)	00000-USC	尚未填寫	星期五-8-9-每週

序號	輸入	學生系級	姓名	重補次數	關懷強度	小考成績 期初成績	作業報告 繳交狀況	出缺勤與 課堂表現	關懷 追蹤	綜合結語	備註
1	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
2	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
3	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
4	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
5	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
6	<input type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		

查詢結果共71筆資料，每頁顯示 10 筆，共1頁，現在第 1 頁。

查詢結果共71筆資料，每頁顯示 100 筆，共1頁。

4

期中預警 – 教師端登錄操作流程



5. 勾選標題列上的「輸入」的「方格」，系統會進行所有資料的全選。

評語輸入

確定

學年	學期	課程名稱	教師姓名	期中評語	上課時間
110	第二學期	A000001-國文(1)	00000-USC	尚未填寫	星期五-8-9-每週

序號	輸入	學生系級	姓名	重補次數	關懷強度	小考成績期中成績	作業報告繳交狀況	出缺勤與課堂表現	關懷追蹤	綜合結語	備註
1	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		本課程缺曠課時數：3
2	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
3	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
4	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
5	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		

5

輸入



全選

勾選前 勾選後



期中預警 – 教師端登錄操作流程



6.請依照學生學習狀態，再決定是否更改「關懷追蹤」預設選項。系統預設為“否”，若「關懷追蹤」改為“是”，請一併填寫「綜合結語」。

7.按下「確定」鍵，資料儲存後，即完成預警資料填報。

*系統開放期間，教師可無限次數填寫預警資料。

評語輸入

學年	學期	課程名稱	教師姓名	期中評語	上課時間
110	第二學期	A0000001-國文(1)	00000-USC	尚未填寫	星期五-8-9-每週

序號	輸入	學生系級	姓名	重補次數	關懷強度	小考成績 期中成績	作業報告 繳交狀況	出缺勤與 課堂表現	關懷 追蹤	綜合結語	備註
1	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		本課程缺曠課時數：3
2	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
3	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
4	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		
5	<input checked="" type="checkbox"/>					請選擇	請選擇	請選擇	否		

儲存資料

✓確定

✓確定

綜合結語

關懷
追蹤

系統沒有預設為必填欄位
教師可依照學生學習狀態，自行決定是否勾選。

課程若無需要預警同學，也請記得先勾選「輸入」全選學生名單，按下「確定」鍵完成儲存資料。

學生可於當學期規定週次線上申請課程停修，由學生學習成效資料做為學生申請課程停修的參考

確認
預警填寫
完成

期初/期中預警 – 教師端操作流程

如何確認預警資料是否已完成？

1.請點選「預警與輔導」

2.請選擇
TC0121-期初學生學習成效預警登錄[Comment, Beginning]
或
TC0110-期中學生學習成效預警登錄[Teacher,s Comment]

修課人數含休退學學生，

教務行政資訊系統 台北校區 課務作業 成績作業 預警與輔導 評鑑作業 教室借用 留校時間作業 其他 TA(教學助理) 教學意見即時回饋

TC0121-期初學生學習成效預警登錄[Comment, Beginning]

序號	學年	學期	開課系所	課程簡碼	課程名稱	實際選課人數	預警筆數	預警填寫狀態
1	110	第二學期	通識教育中心	-01-A1	國文(1)	71	評語輸入	尚未填寫
2	110	第二學期	通識教育中心	-01-A1	英文(1)	70	評語輸入	尚未填寫
3	110	第二學期	XXXXX學系	01-A1	專業英文(1)	11	10筆記錄	已填寫
4	110	第二學期	XXXXX學系	-01-M1	畢業論文	7	7筆記錄	已填寫

查詢結果共4筆資料，每頁顯示 10 筆，共1頁，前往第 1 頁

預警筆數	預警填寫狀態
評語輸入	尚未填寫
評語輸入	尚未填寫
10筆記錄	已填寫
7筆記錄	已填寫

代表未完成預警資料填報。

代表已完成預警資料填報。

可以看到完成筆數

提醒您：多教師授課，非主開課教師可看到課程資訊，但無法填寫資料

期初預警 – 教師端操作流程

TC0122-期初學生學習成效預警查詢。

查詢當學期授課學生的目前學籍狀態以及授課教師給予的期初評語。

TC0122-期初學生學習成效預警查詢



序號	系級	學號	姓名	期初評語	備註
1	日 甲	A1			
2	日 甲	A1			
3	日 甲	A1			
4	日 乙	A1			
5	日 甲	A1			
6	日 甲	A1			
7	日 甲	A1			
8	日 甲	A1			
9	日 甲	A1			
10	日 甲	A1			

資料沒有勾選會影響到學系、導師及學生了解學生(個人)當學期課程於期初學習狀態。

期中預警 – 教師端操作流程



TC0111-期中學生學習成效預警查詢

查詢當學期授課學生的目前學籍狀態以及授課教師給予的期中評語。

TC0111-期中學生學習成效預警查詢

序號	系級	學號	姓名	期初評語	備註
1	日 甲	A1			
2	日 甲	A1			
3	日 甲	A1			
4	日 乙	A1			
5	日 甲	A1			
6	日 甲	A1			
7	日 甲	A1			
8	日 甲	A1			
9	日 甲	A1			
10	日 甲	A1			

資料沒有勾選會影響到學系、導師及學生了解學生(個人)當學期課程於期中學習狀態。

學生可於當學期規定週次線上申請課程停修，由學生學習成效資料做為學生申請課程停修的參考