

第6章 收訖明細

6-1 收訖明細查看

【功能位置】

收訖明細\收訖明細查看

【操作說明】

- 依學校上傳資料可以下拉選擇欲查看的學年期。
- 點選該學年期已匯入的類別。點選類別分為：
 - 2-1 修課記錄：即顯示修課記錄開放確認的日期時間、開放修改的期限及須確認項目(項目後的“(13)”表示有 13 筆，“(0)”表示無資料)。

收訖明細查看

學年期: 108-2

類別: ☒ 修課紀錄 ☐ 課程學習成果 ☐ 多元表現 ☐ 校內幹部經歷

確認期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

開放修改期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

☒ 學期成績(13) ☐ 補修成績(0) ☐ 轉學轉科成績(0) ☐ 重修成績(0) ☐ 重讀成績(0)

#	課程代碼	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		體育	1	2	83	及格	-	-	採計學分	-
2		綠色生活 喜陽陽	1	2	84	及格	-	-	採計學分	-
3		資訊科技	1	2	89	及格	-	-	採計學分	-
4		物理	1	2	75	及格	-	-	採計學分	-

- 2-2 課程學習成果：即顯示課程學習成果開放確認的日期時間、開放修改期限及須確認項目(項目後的“(6)”表示有 6 筆，“(0)”表示無資料)。

收訖明細查看

學年期: 108-2

類別: ☐ 修課紀錄 ☒ 課程學習成果 ☐ 多元表現 ☐ 校內幹部經歷

確認期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

開放修改期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

☒ 學期課程學習成果 (6) ☐ 補修課程學習成果 (0) ☐ 重修課程學習成果 (0) ☐ 重讀課程學習成果 (0) ☐ 轉學轉科課程學習成果 (0) ☐ 借讀課程學習成果 (0)

#	實際修課學年度	實際修課學期	課程代碼	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	-	2		資訊科技	1	2	我原本只擅長寫Scratch程...	●	1.461	●	4.832
2	-	2		物理	1	2	我總是對理科特別有興趣,尤其是...	●	0.814	-	-
3	-	2		公民與社會	1	2	隨著醫療科技進步,"複製人",...	●	1.984	-	-



2-3 多元表現：即顯示多元表現開放確認的日期時間、開放修改期限及須確認項目(項目後的“(3)”表示有 3 筆，“(0)”表示無資料)。

收訖明細查看

學年期: 108-2

類別: ☐ 修課紀錄 ☐ 課程學習成果 ☒ 多元表現 ☐ 校內幹部經歷

確認期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

開放修改期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

☒ 幹部經歷 (3) ☐ 競賽參與 (0) ☐ 檢定證照 (1) ☐ 服務學習 (5) ☐ 彈性學習 (0) ☐ 團體活動 (0) ☐ 職場學習 (0) ☐ 作品成果 (1) ☐ 大學及技專校院先修課程 (0) ☐ 其他多元表現 (0)

本項目為自填幹部經歷，不包含由學校建立的校內幹部經歷。

#	單位名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	內容簡述	幹部等級	文件檔案驗證	文件檔案大小	影音檔案驗證	影音檔案大小	影音檔案外部連結
1	學校班級	1090225	1090714	團紀股長	在這個職位裡，我學習到如何活用...	班級幹部		0.148	-	-	-
2	學校班級	1090225	1090714	歷史助教	在這個職位中，我學習到了如何更...	班級幹部		0.141	-	-	-
3	選修課班級	1090225	1090714	班長	在這個職務裡，我培育了自己的歌...	班級幹部		0.172	-	-	-

2-4 校內幹部經歷：即顯示校內幹部經歷開放確認的日期時間及須確認項目(項目後的“(1)”表示有 1 筆，“(0)”表示無資料)。

收訖明細查看

學年期: 108-2

類別: ☐ 修課紀錄 ☐ 課程學習成果 ☐ 多元表現 ☒ 校內幹部經歷

確認期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

開放修改期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

☒ 校內幹部(1)

#	單位名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	幹部等級
1	普通科一年甲班	1090225	1090714	團務股長	班級幹部

3. 其中，課程學習成果及多元表現若有上傳文件，會有符號提示。

4. 欄位標題中若有“?”，可將滑鼠移至該圖示，會顯示欄位說明。

收訖明細查看

學年期: 108-2

類別: ☐ 修課紀錄 ☒ 課程學習成果 ☐ 多元表現 ☐ 校內幹部經歷

確認期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

開放修改期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

☒ 學期課程學習成果 (6) ☐ 補修課程學習成果 (0) ☐ 重修課程學習成果 (0) ☐ 重讀課程學習成果 (0) ☐ 轉學轉科課程學習成果 (0) ☐ 信讀課程學習成果 (0)

#	實際修課學年度	實際修課學期	課程代碼	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	-	2	108	資訊科技	1	2	我原本只擅長寫Scratch...		1.401		4.832

綠色表示檔案正確
紅色表示檔案有誤

5. 在開放確認期間內，可以進行收訖明細確認。

5-1. 課程學習成果、多元表現，提供確認資料是否正確外，於開放修改期限內，同學可回原上傳課程學習、多元表現功能調整勾選要提交項目，但不提供修改上傳的內容資料。修課紀錄、校內幹部經歷，僅提供回報資料是否正確，以下校內幹部經歷為例說明。



收訖明細查看

學年期: 108-2

類別: ☐ 修課紀錄 ☐ 課程學習成果 ☐ 多元表現 ☒ 校內幹部經歷

確認期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

開放修改期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

☒ 校內幹部(1)

#	單位名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	幹部等級
1	普通科一年甲班	1090225	1090714	事務股長	班級幹部

確認 校內幹部經歷 資料皆正確 問題回報 5-2

處理狀況: 未處理

☐ 資料有多
請詳細描述狀況(至多200字)

☒ 資料有少
有擔任數學小老師。

☐ 資料有誤
請詳細描述狀況(至多200字)

傳送

5-2-1~5-2-3

5-2 檢視該類別無問題時，點選確認資料皆正確；若有問題時，點選問題回報

5-2-1 先勾選問題狀況：可勾選項目有「資料有多」、「資料有少」、「資料有誤」。

5-2-2 描述問題狀況。

5-2-3 點選『傳送』鈕。

收訖明細查看

學年期: 108-2

類別: ☐ 修課紀錄 ☐ 課程學習成果 ☐ 多元表現 ☒ 校內幹部經歷

確認期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

開放修改期限: 110/07/23 00:00 ~ 110/07/27 18:00

☒ 校內幹部(1)

#	單位名稱	開始日期	結束日期	擔任職務	幹部等級
1	普通科一年甲班	1090225	1090714	事務股長	班級幹部

確認 校內幹部經歷 資料皆正確 問題回報

處理狀況: 已處理

處理敘述:
確認應該是108-1的記錄

6. 當問題回報被處理完成時，於回報問題的類別下方，顯示處理狀況為『已處理』及處理的敘述內容。

【注意事項】

點選確認後，即表示已確認資料無誤，不可以再回報問題。