

國立高雄科技大學

課程大綱/Office Hour/成績及期中預警/

預警輔導紀錄表

WEB 操作手冊

天方科技實業股份有限公司

✉台中市南屯區萬和路一段 37 號 ☎(04)2389-1738 ☎(04)2382-1925 🌐<http://www.skytek.com.tw/>

目 錄

■ 登入路徑：www.nkust.edu.tw.....	3
■ 登入系統畫面	4
■ 課程大綱輸入作業	6
■ Office Hour 登錄.....	17
■ 成績及期中預警登錄系統.....	19
■ 學生預警輔導紀錄表.....	25

■ 登入路徑：www.nkust.edu.tw

點選「校務系統」



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

網站導覽 | **校務系統** | 連絡我們 | 電子報 | 行事曆 | Mail | 高網頁 | ENGLISH

關於我們 | 學術單位 | 行政單位 | 法規彙編 | 捐贈興學 | 招生資訊 | 新生專區 | 校務與財務資訊公開專區

電子系陳昭和老師
榮獲科技部工程司106年度
產學計畫優良成果
特優

106年度
產學計畫
科技部工程司
優良成果專刊

HOT NEWS
/ 焦點新聞 /

高科大與日月光環境教育秀成果 12月14日至16日科工館寓教於樂

高科大第14屆抗震大作戰，全國31所高中職139隊 集結克震

寶來國中合唱團世界奪冠 紀錄片《唱一首歌》高科大首映

點選主機一、主機二或主機三皆可



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

回首頁 | 關於我們 | 學術單位 | 行政單位 | 法規彙編 | 捐贈興學 | 招生資訊 | 新生專區

校務與財務資訊公開專區

國立高雄科技大學2/1 正式成立
三校合併 全國最大技職院校
「親產優質」、「創新創業」、「海洋科技」
融合三大特色、擁有五大校區
培育產業人才的國際化典範大學

校務資訊系統

- 主機一
- 主機二
- 主機三

■ 登入系統畫面

◎ 登入畫面

◆ 畫面說明：

Page1

國立高雄科技大學 (建工/燕巢) (楠梓/旗津)

歡迎使用
校務行政資訊系統

帳號： 確定送出

密碼： 清除重填

1.校務系統目前只支援 Internet Explorer、Mozilla Firefox、Google Chrome、Safari 瀏覽器
2.為全面使用條碼掃描，請先下載並安裝條碼字型
3.建議使用 1024*768 之解析度，以獲得最佳瀏覽效果。
4.帳號：學生請輸入學號，教師請輸入職員證號。
5.密碼：初次登入請輸入身分證字號後四碼。
6.來賓：來賓登入請使用 guest 帳號，guest 密碼為 123。
7.第一校區學生登入密碼預設為身分證字號後四碼。

教職員證號查詢 學生學號查詢 密碼查詢

校務相關系統聯絡窗口(07-3814526)

校務系統	3134
Web Mail 郵件系統	3170
學生歷程平台	3168
教師教學檔案平台	3169

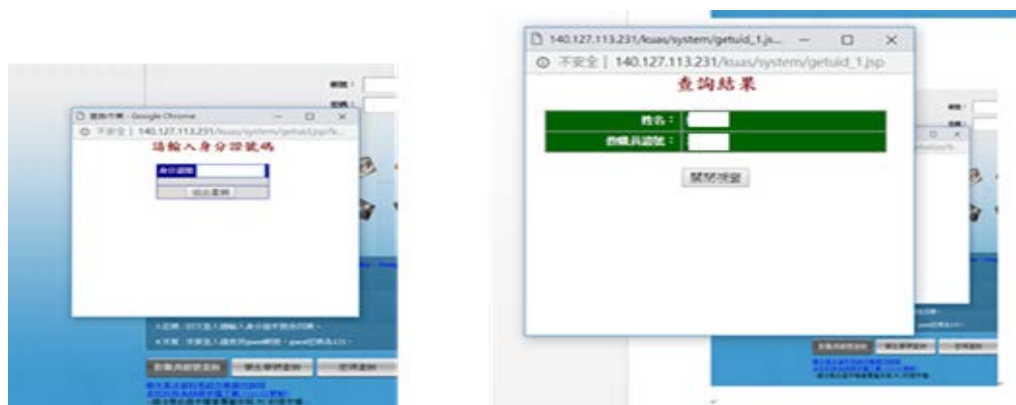
步驟 1. 輸入帳號

步驟 2. 輸入密碼(預設值為身份證字號後四碼)

步驟 3. 輸入完畢後，按下「確定送出」鈕，即進入本系統。

※1 教職員證號查詢

輸入身分證查詢，取得教職員號



※2 密碼查詢

(1)原預設身分證後 4 碼，若忘記可輸入身分證查詢-點選教職員

密碼查詢作業
(Password Inquiry)

請選擇身份：
(Please choose your identification):

☐ 學生 (student) ☒ 教職員工 (faculty)

(2)輸入教職員證號(可於※1 查詢之教職員證號)

(3)再輸入教職員身分證字號，送出查詢

密碼查詢作業
(Password Inquiry)

員工證號(Faculty ID) :

身分證字號/居留證號 :
(Citizenship ID / ARC No.)

(4)密碼會寄到併校後的新電子郵件帳號- ooo@nkust.edu.tw

您的密碼已發信於您信中，若無收到請待幾分鐘。

■課程大綱輸入作業

◆畫面說明：【登錄】→【教務登錄作業】→*【教師】課程大綱輸入作業

Page1

國立高雄科技大學 NKUST

隱藏選單

- 查詢
- 登錄**
- 申請
- 卓越教學
- 表單審核系統
- 其他作業
- 公文審核系統
- 人事資訊系統
- 校友功能
- 系統管理

使用說明:

- 請開啟左列樹狀選單，並點選執行各項。
- 部分功能因傳遞資料量較大，開啟網頁若有延遲，請稍予等候。

【個資】
保護個資不洩漏 資料提供應小心。

【資安】
不開啟不明網址，避免中毒與資料外洩。

【著作權】
盜用他人著作、軟體、書籍及電影皆屬違法行為。

【省水省電】
節能減碳，使用完畢，請關閉電源。有水當思無水之苦，平時節水，愛護水資源。

***家長服務系統已上線，請欲進行授權學生登入校務系統後利用【其他作業】（家長服務系統授權）進行**

國立高雄科技大學 NKUST

隱藏選單

- 查詢
- 登錄**
 - 教務登錄作業
 - 個人通訊資料錄單
 - *【教師】課程大綱輸入作業**
 - 【會議】報告提案上傳作業
 - 成績及期中預警登錄系統
 - Office Hour登錄
 - 學生預警輔導紀錄表
 - 學務登錄作業
 - 教師學生熱心服務審核
 - 師長校外僑居生訪視紀錄表
 - 學生助學金與計畫酬金管理系統
 - 校園登革熱學生源檢查紀錄表(測試中)
 - 教師個人開課線上點名
 - 2名以上生活導師操行成績輸入
 - 班級幹部獎懲建議表登錄(導師)
 - 學生獎懲建議表登錄
 - 社團活動獎懲建議表登錄
 - 導師操行加減分登錄作業
 - (線上審核)線上請假與審核作業
- 申請
- 卓越教學
- 表單審核系統
- 其他作業

課程大綱登錄注意事項

- 為了避免使用者佔網頁過久未離線，而造成伺服器主機負荷太重以致當機，所以上線輸入時間限30分鐘。
- 若直接於網頁上輸入資料時，請隨時按確定送出鈕保存資料，以免逾時斷線造成資料流失。
- 若輸入內容很多，建議請先以附屬應用程式中的記事本編輯完再貼上網頁。
- 若以word編輯資料時，請勿使用項目符號及編號之功能，以免貼上網頁造成資料格式位移與變動。

課程大綱登錄複製作業操作方法說明 **進入課程大綱登錄作業**

步驟1. 點選左方樹狀圖中的「【教師課程大綱輸入作業】」。

步驟2. 點選進入課程大綱即可進入登入作業。

※提醒

上線輸入時間限 30 分鐘，請老師務必邊輸入邊存檔，以免系統自動登出而無存檔。

◆畫面說明：

Page2

國立高雄科技大學
NKUST

顯示選單

教師： 課程大綱輸入作業

步驟一、請選擇要輸入課程大綱的班級科目： 目前學年 學期： 107 ▼ 1 ▼ 確定

您的授課科目列表：

班級	科目	分組	開課別	必修修	學分數	時數	課程複製
電資院課程一甲	數學實習微學分	01	【學期】	【選修】	1.0	0	複製到
電通碩士班一甲	數位通訊理論	01	【學期】	【選修】	3.0	3.0	複製到
電通碩士班一甲	電腦與通訊專題討論(一)	01	【學期】	【必修】	1.0	2.0	複製到
電通碩士班一甲	論文與技術報告寫作及發表	01	【學期】	【選修】	3.0	3.0	複製到
電通系三乙	實務專題(一)	01	【學期】	【必修】	2.0	0	複製到
電通系三甲	實務專題(一)	01	【學期】	【必修】	2.0	0	複製到
電通系三甲	通訊原理	01	【學期】	【選修】	3.0	3.0	複製到
電通系三甲	通訊實習	01	【學期】	【選修】	1.0	0	複製到
電通系二甲	電工實習(一)	01	【學期】	【選修】	1.0	0	複製到
電通系四甲	電腦與通訊專案實習	01	【學期】	【選修】	2.0	0	複製到

- 步驟 1. 選擇要登入的學年學期確定即可，預設帶出當學期。
- 步驟 2. 點選需登入科目即可。

◆畫面說明：

Page3

教師：		課程大綱輸入作業					
步驟二、請選擇各項目類別進行登錄：							
學年 /期：107 / 1 班級：電資院課程一甲 分組：01 學分：1.0 時數：0							
科目：中文-教學實習微學分							
1. 教學目標	2. 教學綱要	3. 教科書	4. 參考書	5. 核心能力	6. 教學進度	7. 課堂要求	8. 成績評定

回上一頁

國立高雄科技大學
NKUST

顯示選單

教師：		課程大綱-教學目標 輸入作業					
步驟三、輸入資料：							
學年 /期：107 / 1 班級：電資院課程一甲 科目：教學實習微學分 分組：01 學分：1.0 時數：0							
中文教學目標(Chinese Teaching objectives)				英文教學目標(English Teaching objectives)			
1. 以本校「服務與傳愛」的精神，來陶冶學生品德情操、培養社會關懷胸襟為首要任務，以達成重視責任禮儀、誠信尊重、合作助人、關懷正義、感恩樂觀的優質公民態度。讓所有參與數位學伴之師長與大學生，關心教育與社會議題，發揮與落實「守時、守信、守護」精神，大學生從進行數位學伴服務教育中體現服務與傳愛之精神，成為小學伴的典範。並提升應有的社會意識與服務動能。藉由陪伴小學伴的學習與成長，拉拔小學伴學習能力之養成，與品德的健全發展。 以本校「服務與傳愛」的精神，來陶冶學生品德情操、培養社會關懷胸襟為首要任務，以達成重視責任禮儀、誠信尊重、合作助人、關懷正義、感恩樂觀的優質公民態度。讓所有參與數位學伴之師長與大學生，關心教育與社會議題，發揮與落實「守時、守信、守護」精神，大學生從進行數位學伴服務教育中體現服務與傳愛之精神，成為小學伴的典範。並提升應有的社會意識與服務動能。藉由陪伴小學伴的學習與成長，拉拔小學伴學習能力之養成，與品德的健全發展。							
回上一頁				存檔		預覽	

步驟 1. 點選教學目標開始登入。

步驟 2. 輸入完畢按下存檔即可。

◆畫面說明：

Page4

教師：		課程大綱輸入作業	
步驟二、請選擇各項目類別進行登錄：			
學年 /期：	107 / 1	班級：	電資院課程一甲
分組：	01	學分：	1.0
時數：	0		
科目：中文-教學實習微學分			
1.教學目標	2.教學綱要	3.教科書	4.參考書
5.核心能力	6.教學進度	7.課堂要求	8.成績評定

回上一頁

國立高雄科技大學
NKUST

顯示選單

教師：		課程大綱-教學綱要 輸入作業	
步驟三、輸入資料：			
學年 /期：	107 / 1	班級：	電資院課程一甲
科目：	教學實習微學分	分組：	01
學分：	1.0	時數：	0
中文教學綱要(Chinese Syllabus)		英文教學綱要(English Syllabus)	
1.以「師徒制」方式經營教學實習課程，了解授課教師的教學理念與預期成果，學習課程進度的規劃能力。 2.彙整學生課堂反應問題，建立老師與學生間的溝通管道與方式。		1.Teaching Practice is taken by "apprenticeship" to understand teacher's concepts and expectations, and learn to design syllabus and schedule. 2.Collecting students' class reaction and questions to establish communication channel between teacher and students.	

回上一頁 存檔 預覽

步驟 1. 點選教學綱要開始登入。

步驟 2. 輸入完畢按下存檔即可。

◆畫面說明：

Page5

教師： **課程大綱輸入作業**

步驟二、請選擇各項目類別進行登錄：

學年 /期：107 / 1 班級：電資院課程一甲 分組：01 學分：1.0 時數：0							
科目：中文-教學實習微學分							
1.教學目標	2.教學綱要	3.教科書	4.參考書	5.核心能力	6.教學進度	7.課堂要求	8.成績評定

回上一頁

國立高雄科技大學
NKUST

顯示選單

教師 **課程大綱-教科書 輸入作業**

步驟三、輸入資料：（此項目為多筆輸入方式。按下「確定送出」後資料會顯示於下方；則可繼續輸入下一筆資料。）

學年 /期：107 / 1 班級：電資院課程一甲 科目：教學實習微學分 分組：01 學分：1.0 時數：0

是否自編教材： ☐ 是 ☒ 否

教科書填寫：

中文(Chinese)		英文(English)	
書名：		Book Name：	
作者：		Author：	
出版社：		Publish：	
出版日期：	西元年 ▼ 月份 ▼		
備註：			

回上一頁 存檔 預覽

學年	學期	書名	作者	出版社	出版日期	備註	刪除資料
107	1						刪除

步驟 1. 依照表單填入相關資料。

步驟 2. 輸入完畢按下存檔即新增輸入書籍資料。

◆畫面說明：

Page6

教師： 課程大綱輸入作業

步驟二、請選擇各項目類別進行登錄：

學年 /期：107 / 1 班級：電資院課程一甲 分組：01 學分：1.0 時數：0

科目：中文-教學實習微學分

1.教學目標	2.教學綱要	3.教科書	4.參考書	5.核心能力	6.教學進度	7.課堂要求	8.成績評定
--------	--------	-------	-------	--------	--------	--------	--------

回上一頁

國立高雄科技大學
NKUST

顯示選單

教師： 課程大綱-參考書 輸入作業

步驟三、輸入資料：（此項目為多筆輸入方式。按下「確定送出」後資料會顯示於下方；則可繼續輸入下一筆資料。）

學年 /期：107 / 1 班級：電資院課程一甲 科目：教學實習微學分 分組：01 學分：1.0 時數：0	
中文(Chinese)	英文(English)
書名：	Book Name：
作者：	Author：
出版社：	Publish：
出版日期：西元年 月份	
備註：	

回上一頁 存檔 預覽

學年	學期	書名	作者	出版社	出版日期	備註	刪除資料
107	1						刪除

步驟 1. 依照表單填入相關資料。

步驟 2. 輸入完畢按下存檔即新增輸入書籍資料。

◆畫面說明：

Page7

教師：				課程大綱輸入作業			
步驟二、請選擇各項目類別進行登錄：							
學年 /期：107 / 1		班級：電資院課程一甲		分組：01		學分：1.0 時數：0	
科目：中文-教學實習微學分							
1. 教學目標	2. 教學綱要	3. 教科書	4. 參考書	5. 核心能力	6. 教學進度	7. 課堂要求	8. 成績評定
回上一頁							

第一校區頁面只有呈現預覽

國立高雄科技大學 NKUST

教師： 課程大綱-中文核心能力 輸入作業

步驟三、輸入資料：

學年 /期：107 / 1	班級：電資院課程一甲	科目：數位通訊理論	分組：01	學分：3.0	時數：3.0
核心能力百分比	核心能力名稱(中)	核心能力名稱(Eng)	備註		
10	具備溝通管理、領導規劃、創新思考、和目標達成能力	Possessing capability of communication and management, leadership and coordination, innovative thinking, and self-development	課程之分組討論、期末專題報告。		
10	具備撰寫論文撰寫的能力	Possessing capability of writing research articles	論文撰寫。		
10	具備規劃及執行專題研究的能力	Possessing capability to propose and implement research projects	獨立做研究，從規劃到執行。		
15	具備蒐集與評選國際學術之能力	Possessing capability of collection and review of international research literature	論文撰寫。		
25	具備工程人員之專業知識：語文、數學及研究方法	Possessing advanced knowledge of an engineer in language arts, mathematics, and research methodology	英文專業論文閱讀。		
30	具備電腦、通訊和多媒體的專業知識	Possessing professional knowledge in computer and communication engineering, and multimedia	應精一相關領域，並了解另一相關領域。		

回上一頁 預覽

其他校區依照需求填入百分比

國立高雄科技大學 NKUST

教師： 課程大綱-中文核心能力 輸入作業

步驟三、輸入資料：

學年 /期：107 / 1	班級：四會一甲	科目：管理學	分組：01	學分：3.0	時數：3.0
核心能力名稱	核心能力百分比				
1 語文能力(Language skills)	10				
2 專業溝通能力(Communication skills)	20				
3 拓展國際視野(Global perspectives)	10				
4 人文能力(Concern for humanities)	20				
5 關懷能力(Compassion)	20				
6 品德能力(Character education skills)	10				
7 會計與稅務分析能力(Accounting Knowledge and Analysis skills)					
8 會計資訊統整能力(Accounting Information skills)					
9 會計與稅務實務能力(Accounting and Tax skills)					
10 自學能力(Autonomous learning skills)					
11 休閒舒壓能力(Recreation and relaxing skills)					
12 自責能力(Self-discipline)					

回上一頁 存檔 預覽

步驟 1. 填入百分比。-視課程填寫權重，加總至 100%

步驟 2. 存檔即可。

◆畫面說明：

Page8

教師： [] 課程大綱輸入作業

步驟二、請選擇各項目類別進行登錄：

學年 / 期：107 / 1 班級：電資院課程一甲 分組：01 學分：1.0 時數：0

科目：中文-教學實習微學分

1. 教學目標 2. 教學綱要 3. 教科書 4. 參考書 5. 核心能力 6. 教學進度 7. 課堂要求 8. 成績評定

回上一頁

國立高雄科技大學 NKUST

顯示選單

教師： [] 課程大綱-教學進度 輸入作業

步驟三、輸入資料：
 ※ 請務必每隔3至5分鐘存檔一次。
 ※ 新增或刪除後，請存檔，才會更新資料。

6.教學進度表 Progress				
週次或項目 week or Items	中文授課內容	Course Content	分配節數 assigned classes	備註 Note
1.				
2.				
3.				
4.				
5.				
6.				
7.				
8.				
9.				
10.				
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				

回上一頁 新增單元 存檔 預覽

- 步驟 1. 點選教學進度開始登入進度表。
- 步驟 2. 依各欄位填入，如：週次或項目-填各週次或主要單元(楠梓/旗津校區)。
- 步驟 3. 輸入完畢後按下存檔即可。
- ※提醒：上線輸入時間限 30 分鐘，請老師務必邊輸入邊存檔。

◆畫面說明：

Page9

教師：		課程大綱輸入作業					
步驟二、請選擇各項目類別進行登錄：							
學年 /期：107 / 1		班級：電資院課程一甲		分組：01		學分：1.0 時數：0	
科目：中文-教學實習微學分							
1.教學目標	2.教學綱要	3.教科書	4.參考書	5.核心能力	6.教學進度	7.課堂要求	8.成績評定
回上一頁							

顯示選單

國立高雄科技大學
NKUST

教師		課程大綱-課堂要求 輸入作業	
步驟三、輸入資料：			
學年 /期：107 / 1		班級：電通碩士班一甲 科目：數位通訊理論 分組：01 學分：3.0 時數：3.0	
中文課堂要求(Chinese Classroom requirements)		英文課堂要求(English Classroom requirements)	
1. Review Courses: Probability, Communication Engineer 2. Practicing Programming Techniques		1. Review Courses: Probability, Communication Engineer 2. Practicing Programming Techniques	
回上一頁		存檔 預覽	

步驟 1. 點選課堂要求開始登入。

步驟 2. 輸入完畢按下存檔即可。

◆畫面說明：

Page10

教師：		課程大綱輸入作業	
步驟二、請選擇各項目類別進行登錄：			
學年 /期：	107 / 1	班級：	電資院課程一甲
分組：	01	學分：	1.0
時數：	0		
科目：中文-教學實習微學分			
1.教學目標	2.教學綱要	3.教科書	4.參考書
5.核心能力	6.教學進度	7.課堂要求	8.成績評定
回上一頁			

顯示選單

國立高雄科技大學
 NKUST

教師		課程大綱-成績評定 輸入作業	
步驟三、輸入資料：			
學年 /期：	107 / 1	班級：	電通碩士班一甲
科目：	數位通訊理論	分組：	01
學分：	3.0	時數：	3.0
中文成績評定(Chinese Evaluation method)		英文成績評定(English Evaluation method)	
1. Midterm Examination-----30% 2. Final Examinations-----40% 3. Report-----30%			
回上一頁		存檔 預覽	

步驟 1. 點選成績評定開始登入。

步驟 2. 輸入完畢按下存檔即可。

◆畫面說明：

Page11

國立高雄科技大學
NKUST

顯示菜單

教師 課程大綱輸入作業

步驟一、請選擇要輸入課程大綱的班級科目： 目前學年：107 學年 第 1 學期 確定

您的選擇科目列表：

班級	科目	分組	開課別	必修	學分數	時數	課程複製
電資院課程一甲	數學實習學分	01	【學期】	【必修】	1.0	0	複製到
電通碩士班一甲	數位通訊理論	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0	複製到
電通碩士班一甲	電腦與通訊專題討論(一)	01	【學期】	【必修】	1.0	2.0	複製到
電通碩士班一甲	論文與技術報告寫作及發表	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0	複製到
電通系三乙	實務專題(一)	01	【學期】	【必修】	2.0	0	複製到
電通系三甲	實務專題(一)	01	【學期】	【必修】	2.0	0	複製到
電通系三甲	通訊原理	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0	複製到
電通系三甲	通訊實習	01	【學期】	【必修】	1.0	0	複製到
電通系二甲	電工實習(一)	01	【學期】	【必修】	1.0	0	複製到
電通系四甲	電腦與通訊專業實習	01	【學期】	【必修】	2.0	0	複製到

注意：複製前，請先選擇要複製的學年學期，確定該學年學期有該科目再複製。謝謝！

* 你選擇的課程大綱：年度學期：107 學年 第 1 學期 班級：電通碩士班一甲 科目：數位通訊理論

* 您要複製到學年學期：107 學年 第 1 學期 確定

* 您要將此班級科目之課程大綱複製到哪些班級，請勾選：

班級	班級	科目	分組	開課別	必修	學分數	時數
☒	電資院課程一甲	數學實習學分	01	【學期】	【必修】	1.0	0
☒	電通碩士班一甲	數位通訊理論	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0
☐	電通碩士班一甲	電腦與通訊專題討論(一)	01	【學期】	【必修】	1.0	2.0
☐	電通碩士班一甲	論文與技術報告寫作及發表	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0
☐	電通系三乙	實務專題(一)	01	【學期】	【必修】	2.0	0
☐	電通系三甲	實務專題(一)	01	【學期】	【必修】	2.0	0
☐	電通系三甲	通訊原理	01	【學期】	【必修】	3.0	3.0
☐	電通系三甲	通訊實習	01	【學期】	【必修】	1.0	0
☐	電通系二甲	電工實習(一)	01	【學期】	【必修】	1.0	0
☐	電通系四甲	電腦與通訊專業實習	01	【學期】	【必修】	2.0	0

回上一頁 存檔

- 步驟 1. 選擇複製來源的課程，按下複製到按鈕。
- 步驟 2. 選擇要複製到的學年學期，按下確認，帶出課程。
- 步驟 3. 勾選課程，按下存檔即可。

Office Hour 登錄

◆畫面說明：【登錄】→【教務登錄作業】→【Office Hour 登錄】

Page1

查詢

登錄

- 教務登錄作業
 - 個人通訊資料維護
 - 【教師】課程大綱輸入作業
 - 【會議】報告提案上傳作業
 - 成績及期中預警登錄系統
 - Office Hour登錄**
 - 學生評量作業
- 學務登錄作業
 - 教師學生熱心服務審核表
 - 師長校外資居生活訪視記錄表
 - 學生助學金與計畫酬金管理系統
 - 校園管理熱點學生源線宣記錄表(測試中)
 - 教師個人關係線上點名
 - 2名以上生活導師推行成績輸入
 - 班級幹部聘選建議表登錄(導師)
 - 學生聘選建議表登錄
 - 社團活動聘選建議表登錄
 - 導師推行加減分登錄作業
 - (線上審核)線上請假與審核作業
- 申請
- 卓越教學
- 表單審核系統
- 其他作業
- 公文審核系統

第 107 學年度 第 1 學期 Office Hour登錄

*面試室地點

面試室地點分機

【授課課表】

*專任(兼)教師於上課時間外，每週另安排至少2小時解聘時間，兼任導師者至少4小時解聘時間。時段以週一至週五時間為宜。

	一	二	三	四	五	六	日
第 0 節 0710 - 0800							
第 1 節 0810 - 0900							實習專題(一) 四化材三甲
第 2 節 0910 - 1000		材料熱力學 四化材三甲 實301					
第 3 節 1010 - 1100		材料熱力學 四化材三甲 實301					
第 4 節 1110 - 1200		材料熱力學 四化材三甲 實301					
第 5 節 1210 - 1300						教學實習微學分 碩化材一甲	
第 6 節 1330 - 1420					專題研討(一) 化材系博士班一甲 晚東講堂		
第 7 節 1430 - 1520							
第 8 節 1530 - 1620							
第 9 節 1630 - 1720							
第 10 節 1730 - 1820							校外實習(一) 四化材四乙

步驟 1. 點選左方樹狀圖中的「Office Hour 登錄」。

步驟 2. 輸入相關資料，點選灰黑區塊，變為紅的即為可以的時間。

步驟 3. 兼任最少 2H、專任最少 4H，按下存檔即可。

◆畫面說明：【查詢】→【教務資訊查詢】→【Office Hour 查詢】。

Page2

國立高雄科技大學
NKUST

查詢

教務資訊查詢

- *【學生】學籍成績
- *【教師】試務資料
- *【教師】個人開課
- *教學評量結果 (1042~)
- *教學評量結果(961~)
- *期中教學問卷調查系統
- *【系所】班級名單
- *【教師】會議列表
- *【系所】課程規劃表
- *【系所】課程資料
- *【教師】授課結構
- *【教師】開課課表
- *【系所】教室課表
- *【系所】班級課表
- *【系所】班級人數
- *【系所】畢業生人數
- *【導師】班級成績
- *【系所】學期成績總表
- *未審試教室查詢
- Office Hour查詢**
- *【教師】學期成績總表
- *教師補(調)課查詢
- *學生人數統計表

學年 學期：107學年度第1學期 科系：(管理學院)會計系 教師：○○ 查詢

面談室地點：1
面談室地點分機：1
老師e-mail：1

【office hour 時間表】

	一	二	三	四	五	六	日
第 M 節 0710 - 0800							
第 1 節 0810 - 0900	office hour					教學實習微學分 碩會一甲	
第 2 節 0910 - 1000	office hour	高等管理會計 碩會一甲 MA423A			管理學 四會一甲 MA318		
第 3 節 1010 - 1100	office hour	高等管理會計 碩會一甲 MA423A			管理學 四會一甲 MA318		
第 4 節 1110 - 1200	office hour	高等管理會計 碩會一甲 MA423A			管理學 四會一甲 MA318		
第 A 節 1210 - 1300							
第 5 節 1330 - 1420							
第 6 節 1430 - 1520							

步驟 1. 選擇查詢條件，按下查詢即可。

■成績及期中預警登錄系統

◆畫面說明：【登錄】→【教務登錄作業】→【成績及期中預警登錄作業】

Page1 –成績比率設定

國立高雄科技大學
NKUST

線上成績登錄系統

班級：四會一甲 科目：管理學 分組：01 人數：58
說明：開放時間--107/09/10：至 108/01/20：。
◎建議老師請至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間過時而存檔無效。

存檔

序號	班級 科目-分組	平時成績比率	期中成績比率	期末成績比率	成績比率總和
1	107-第一學期-四會一甲 管理學-01	30%	30%	40%	100
2	107-第一學期-碩會一甲 高等管理會計-01				
3	107-第一學期-碩會一甲 數學實習微學分-01				
4	107-第一學期-進碩會一甲 財務資訊與決策-01				

步驟 1. 點選左方樹狀圖中的「成績及期中預警登錄系統」。

步驟 2. 點選成績比率設定。

步驟 3. 填入比率存單即可。

◆畫面說明：

Page2-平時成績

國立高雄科技大學
NKUST

線上成績登錄系統

班級：四會一甲 科目：管理學 分組：01 人數：58
說明：開放時間---107/09/10: 至 108/01/20:。
◎建議老師至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間逾時而存檔無效。
◎平時成績可選擇(依次數平均)或(依比率)計算，(比率)及(平時考名稱)可自訂。
◎平時考試名稱最多只能輸入4個字。

平時考次數：10次 計算方式：依次數平均 存檔

序號	學生班級	學號	姓名	平時1	平時2	平時3	平時4	平時5	平時6	平時7	平時8	平時9	平時10	平時
1														
2														
3														
4														
5														
6														
7														
8														
9														
10														
11														
12														
13														
14														
15														
16														
17														

步驟 1. 點選平時成績。

步驟 2. 輸入成績存檔即可。

提醒： 若老師第一次輸入成績後，還未存檔，需要更變考試次數，請先存檔，再更變，避免輸入分數沒存檔遺失。

◆畫面說明：

Page3-期中預警作業

國立高雄科技大學
NKUST

線上成績登錄系統

班級：四會一甲 科目：管理學 分組：01 人數：57
說明：已過開放時間。須輔導學生資料已確認傳送，無法更改。
◎成績傳送前應勾選(須輔導學生)或(全班無須輔導)，才能傳送。
◎請每20分鐘存檔一次，避免逾時而無法存檔。

成績比率設定
平時成績
期中預警作業
期中及學期成績
學期成績列印
成績分佈統計圖

107-第一學期-四會一甲
管理學-01

2 107-第一學期-碩會一甲
高等管理會計-01

3 107-第一學期-碩會一甲
教學實習微學分-01

4 107-第一學期-進碩會一甲
財務資訊與決策-01

存檔 預警確認傳送 ☐ 【全班無須輔導】

序號	學生班級	學號	姓名	須輔導	輔導原因
1				☐	☐ 上課出席情況不佳 ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
2				☒	☐ 上課出席情況不佳 ☒ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
3				☐	☐ 上課出席情況不佳 ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
4				☐	☐ 上課出席情況不佳 ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
5				☐	☐ 上課出席情況不佳 ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
6				☐	☐ 上課出席情況不佳 ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
7				☐	☐ 上課出席情況不佳 ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
8				☒	☐ 上課出席情況不佳 ☒ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他
9				☐	☐ 上課出席情況不佳 ☐ 期中考(或作業)成績不佳 ☐ 常缺交報告或作業 ☐ 上課表現不良 ☐ 其他

步驟 1. 點選期中預警作業。

步驟 2. 在開放時間內選擇需要預警的同學傳送即可。

提醒： 若傳送後就無法再次修改，需要修改請聯絡教務處。

◆畫面說明：

Page4--期中及學期成績

國立高雄科技大學
NKUST

線上成績登錄系統

班級：四會一甲 科目：管理學 分組：01 人數：58 平均分數：0 分數上限：100
說明：開放時間---107/09/10:至 108/01/20:。
◎建議老師請至少每20分鐘存檔一次，以避免因時間過時而存檔無效。
◎欲(調整)學期成績，請點選「僅輸入學期成績」修改後存檔，成績正確後，再點選「確認傳送」。
◎點選「學期成績確認傳送」後，無法再修改成績。

自訂學期成績(可變動) ● (平時、期中、期末)依比率計算學期成績。

第1頁

存檔 期中成績只需存檔，不用傳送。 學期成績確認傳送(點選後，無法更改)

序號	學生班級	學號	姓名	平時	期中	期末	學期成績	加減分	缺考	備註
成績比率				30%	30%	40%				
1				0			0	0		
2				0			0	0		
3				0			0	0		
4				0			0	0		
5				0			0	0		
6				0			0	0		
7				0			0	0		
8				0			0	0		
9				0			0	0		
10				0			0	0		
11				0			0	0		
12				0			0	0		
13				0			0	0		

步驟 1. 點選期中及學期成績輸入。(輸入期中與學期成績)

步驟 2. 選擇計算方式。

(方式一：依照比率輸入平時、期中、期末)

(方式二：只輸入學期成績)

步驟 3. 使用方式一：輸入期中成績後存檔即可，若時間點為學期末，輸入全部的成績後，請先存檔，確認無誤按下傳送，送至教務處即為完成成績輸入。

(若需微調請使用加減分。例：學期成績 59，在加減分輸入 1 自動計算為 60 分。)

使用方式二：只需要輸入學期成績，請先存檔，確認無誤按下傳送，送至教務處即為完成成績輸入。

提醒： 分數計算只有到整數，四捨五入。

若傳送後就無法再次修改，需要修改請聯絡教務處。

◆畫面說明：

Page5--學期成績列印

國立高雄科技大學
NKUST

線上成績登錄系統

• 列印遞送單須用到PDF，請點此下載Adobe Reader軟體
• 匯出成績資料，請按右鍵另存成csv檔。

• 「學期遞送單」無法列印時，請先點本段文字，下載PDF或按右鍵，另存新檔後列印。

DataWindow 1 / 2

〔未傳送教務單位〕 國立高雄科技大學
107學年度第1學期(學期)成績遞送單

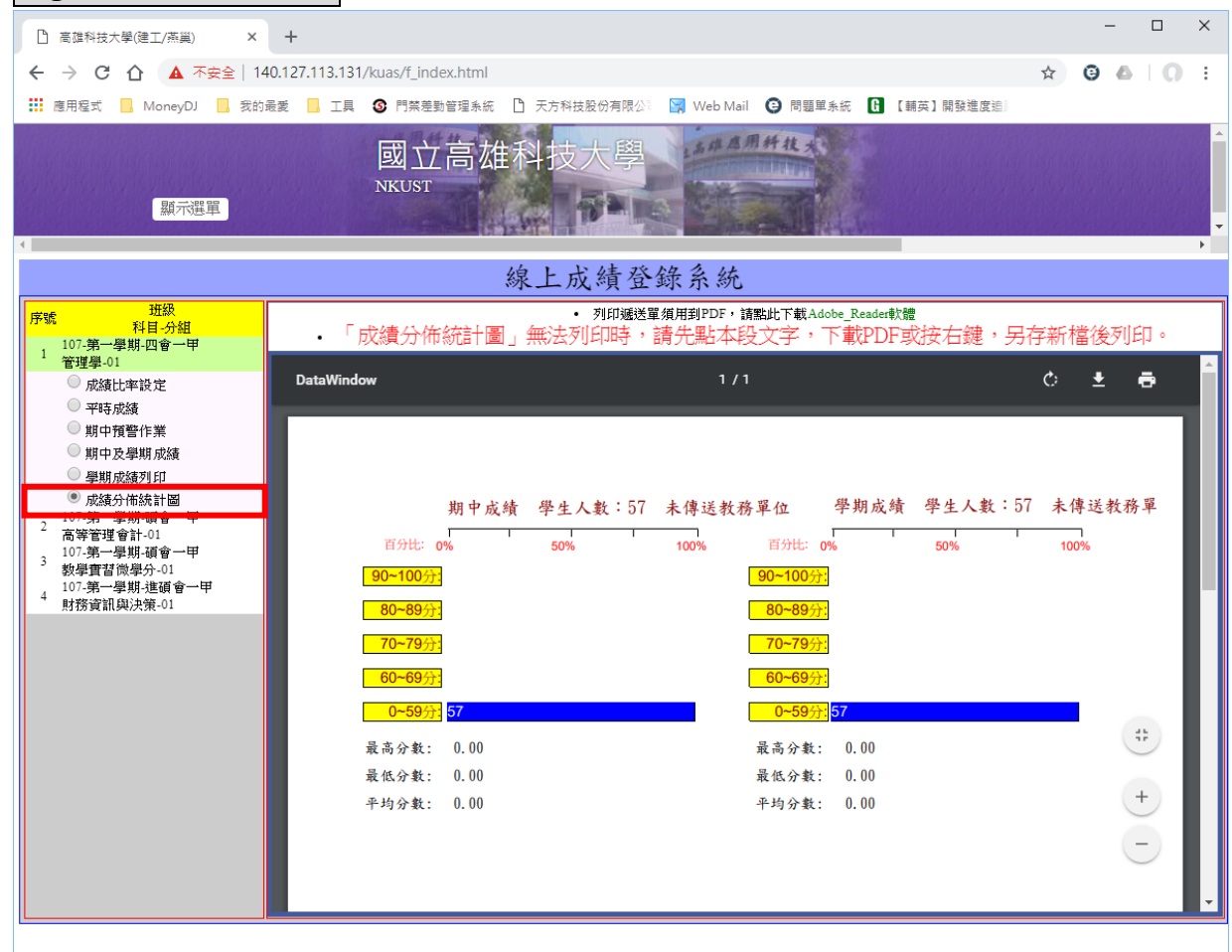
開課班級: 四會一甲 任課教師:
科目代碼: 02754 分組: 01 授課科目: 管理學 列印日期: 107/12/17 16:58:36

序號	班級	學號	姓名	平時成績										平均	期中成績	期末成績	學期成績	狀態	扣考
				平時1	平時2	平時3	平時4	平時5	平時6	平時7	平時8	平時9	平時10						
1													0						
2													0						
3													0						
4													0						
5													0						
6													0						
7													0						
8													0						
9													0						
10													0						
11													0						
12													0						

步驟 1. 點選學期成績列印，即可列印成績單。

◆畫面說明：

Page6--成績分佈統計圖

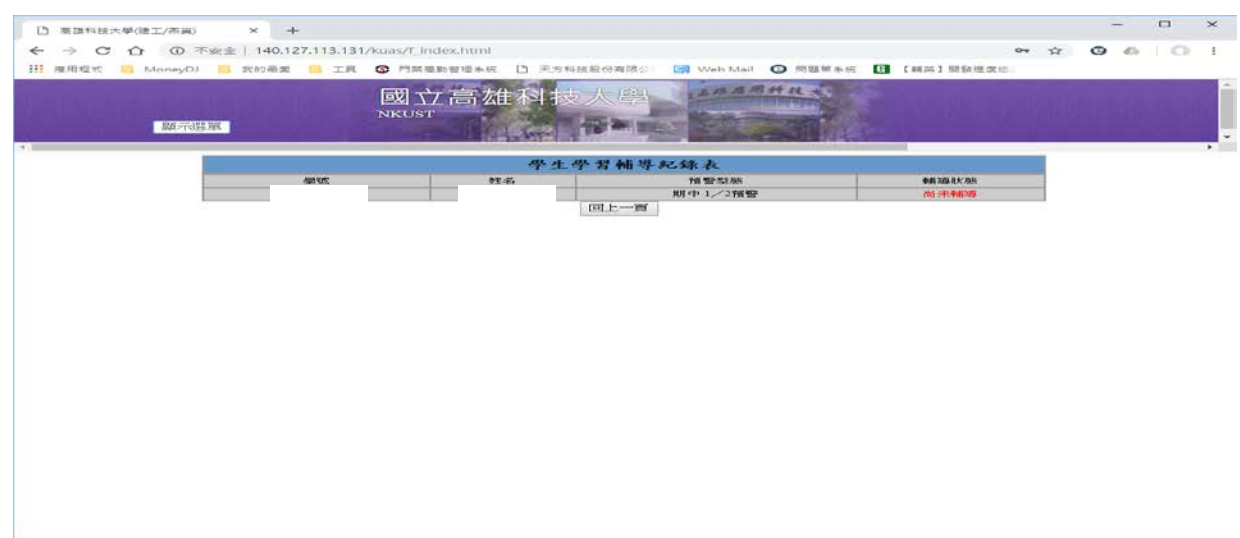
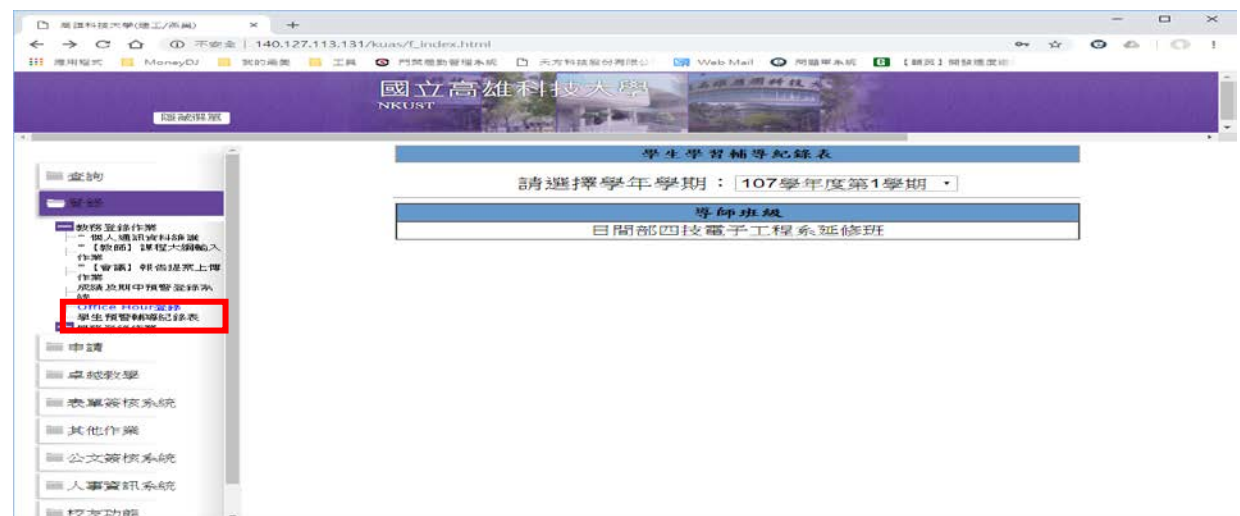


步驟 1. 點選分佈統計圖，即可列印分佈統計圖。

■學生預警輔導紀錄表

◆畫面說明：【登錄】→【教務登錄作業】→學生預警輔導紀錄表

Page1



步驟 1. 點選左方樹狀圖中的「學生預警輔導紀錄表」。

步驟 2. 選擇學年學期、班級、人員即可。

◆畫面說明：

Page2

國立高雄科技大學
NKUST

顯示選單

學生資料			
學院：	系所：	班級：	
輔導對象：	身分：	性別：	
學生連絡電話：	學生手機：	監護人手機：	
監護人姓名：	監護人連絡電話：		
本學期期中預警科目： 計算機概論：1.期中考(或作業)成績不佳。 電子學(二)：1.期中考(或作業)成績不佳。 電路學(二)：1.期中考(或作業)成績不佳。			
輔導內容			
輔導主題：	本學期期中預警		
輔導老師：	吳麗華		
*開始時間：	00 時 00 分		
*結束時間：	00 時 00 分		
輔導總時間：	時		
*學生來源：	☐ 主動求助 ☒ 約談 ☐ 轉介		
*精神狀況：	☐ 無特殊狀況 ☐ 有特殊狀況		
*危機狀況：	☐ 無危機 ☐ 有危機		
*輔導方式：	☐ 個別談話 ☐ 電話輔導 ☐ 網路輔導 ☐ 團體會談 ☐ 其他		
*輔導類別：	☐ 一般輔導 ☐ 預警輔導 ☐ 諮詢 ☒ 期中預警		
*問題型態：	☐ 投入社團時間太多 ☐ 對周遭環境適應不佳 ☐ 專業知識不夠 ☐ 對授課教師教學無法適應 ☐ 讀書時間分配不均 ☐ 貪玩、沉迷上網(打電腦) ☐ 經濟因素、打工 ☐ 對所學科系沒興趣 ☐ 上課精神不振、注意力不集中 ☐ 生活作息不正常 ☐ 修業科目困難 ☐ 畢業論文門檻 ☐ 其他科目： ☐ 其他問題 ☐ 家庭問題 ☐ 人際關係 ☐ 師生關係 ☐ 人生信仰 ☐ 異性交往 ☐ 生涯規劃 ☐ 身體健康 ☐ 自我了解 ☐ 學校法規 ☐ 網路成癮 ☐ 新生適應 ☐ 經濟壓力 ☐ 文化適應 ☐ 其他		
輔導記錄過程：			

回上一頁 送出

步驟 1. 填入相關資料。

步驟 2. 送出即可。