

# 高中部小老師設定及敘獎 SOP

## 一、設定小老師

1. 登入「校務行政系統」→「教師線上」→「06 班級管理」→「小老師敘獎作業（教師）」→點選「開課班級」後，則會於下方出現該班學生名單。

The screenshot shows the 'Teacher Online' system interface. On the left is a navigation menu with '06 班級管理' (Class Management) circled. The main area displays a table for 'Assign Teacher' (設定小老師) for the class '204.二年四班 2703.體育二上'. The table has columns for 'Classroom Number' (上課座號), 'Class' (班級), 'Seat Number' (座號), 'Student ID' (學號), and 'Name' (姓名).

上課座號	班級	座號	學號	姓名
<input type="checkbox"/>	二年四班	01	10535002	吳婉嘉
<input type="checkbox"/>	二年四班	02	10535044	林安洵
<input type="checkbox"/>	二年四班	03	10535046	林國田
<input type="checkbox"/>	二年四班	04	10535024	林楷家
<input type="checkbox"/>	二年四班	05	10535005	青婕
<input type="checkbox"/>	二年四班	06	10535006	洪信明
<input type="checkbox"/>	二年四班	07	10535025	高千惠
<input type="checkbox"/>	二年四班	08	10535026	高彙偉
<input type="checkbox"/>	二年四班	09	10535048	郭家垣

2. 於該班學生名單中，點選學生，按左下角圖示，則會出現設定小老師的編輯視窗。

The screenshot shows the 'Assign Teacher' table with an 'Edit Record' (編輯記錄) dialog box open. The dialog box has fields for 'Classroom Number' (上課座號), 'Student ID' (學號), 'Name' (姓名), and 'Teacher' (小老師). The 'Teacher' field is set to '體育'. The 'Submit' (提交) and 'Cancel' (取消) buttons are visible at the bottom of the dialog box.

上課座號	班級	座號	學號	姓名
<input type="checkbox"/>	二年四班	20	10535054	廖韋涵
<input type="checkbox"/>			10535035	劉卓祺
<input type="checkbox"/>			10535055	劉育好
<input type="checkbox"/>			10535017	劉捷如
<input type="checkbox"/>			10535057	蔡佳玲
<input checked="" type="checkbox"/>			10535037	鄭伊婷
<input type="checkbox"/>			10535038	黎思序
<input type="checkbox"/>			10535019	謝蕙琦
<input type="checkbox"/>	二年四班	28	10535058	簡瑞融
<input type="checkbox"/>	二年四班	29	10530002	江定隆

3. 設定完成後，圖示如下。

上課座號	班級	座號	學號	姓名	小老師
	二年四班	20	1053504	廖電涵	
	二年四班	21	1053505	劉卓祺	
	二年四班	22	1053505	劉育好	
	二年四班	23	10535017	劉捷如	
	二年四班	24	10535057	蔡佳玲	
<input checked="" type="checkbox"/>	二年四班	25	10535037	鄭伊婷	體育
	二年四班	26	10535038	黎思序	
	二年四班	27	10535019	謝潔瑤	

## 二、小老師敘獎

1. 點選「查詢及維護小老師敘獎」→輸入「學年期」後則會帶出小老師名單。
2. 輸入「獎懲日期」，如圖示。
3. 輸入「獎懲事項」，如圖示。（輸入代碼 1174）
4. 輸入「表現情形代碼」，詳「敘獎操作說明第 3 點」
5. 輸入獎勵次數，如圖示。

**維護小老師**    **查詢及維護小老師敘獎**    列印獎懲建議表

1. 學年期: 1061

2. 獎懲日期: 107/01/01 (獎懲單號由系統自動依獎懲日期產生)

3. 獎懲事項: 1174-小老師表現處責

申請者: 李其恩

獎懲單號:     依單號查詢

請查看敘獎操作說明!

敘獎操作說明:  
 1.請輸入獎懲日期，日期格式為yy/mm/dd  
 2.請設定獎懲事項  
 3.輸入每位小老師的表現情形,可輸入代碼,或自行輸入,然後按Enter  
 4.輸入每位小老師的獎勵次數  
 5.勾選學生名單  
 6.記得點選【暫存不上傳】或【批次上傳】，資料才會存檔  
 ★表現情形代碼：1 = 表現優良 2 = 表現良好 3 = 表現平平

獎懲單號	班級	座號	姓名	小老師	代碼	表現情形	事實	嘉獎	小功	大功	審核狀態
	二年四班	25	鄭伊婷	體育			擔任體育小老師表現優良	2			0.未上傳
	二年四班	34	張國棟	體育			擔任小老師表現良好	1			0.未上傳
	二年五班	13	李哲倫	體育			擔任體育小老師表現平平	0			0.未上傳
	二年六班	30	蔡詠安	體育			擔任體育小老師表現良好	1			0.未上傳

6. 輸入完成後，點選資料。
7. 按左下角「批次上傳」後，跳出「確認」視窗，按「確定」。

6. 點選資料。

7. 按左下角「批次上傳」後，跳出「確認」視窗，按「確定」。

敘獎操作說明:  
 1.請輸入獎懲日期，日期格式為yy/mm/dd  
 2.請設定獎懲事項  
 3.輸入每位小老師的表現情形,可輸入代碼,或自行輸入,然後按Enter  
 4.輸入每位小老師的獎勵次數  
 5.勾選學生名單  
 6.記得點選【暫存不上傳】或【批次上傳】，資料才會存檔  
 ★表現情形代碼：1 = 表現優良 2 = 表現良好 3 = 表現平平

確認

是否確定要批次上傳?  
上傳後將無法修改資料!

確定    取消

8. 上傳成功後，「審核狀態」會呈現「1.待審核」，表示資料已順利上傳至生輔組長，後續由生輔組進行敘獎審核作業。

- S系統管理
- X個人化設定
- Y01公告
- Y02行事曆
- 行政資源
- 教師線上
- 教師維護資料
- + 01綜合資料
- + 02成績作業
- + 03生活繳費
- + 04試務
- + 05德行評量

維護小老師
查詢及維護小老師頒獎
列印獎單建議表

\*學年期: 1061

\*頒獎日期: 107/01/01 獎單單號由系統自動依頒獎日期產生

\*獎單事項: 1174.小老師表現處資

申請者: 李其恩

獎單單號:  依單號查詢

欲獎操作說明:

- 1.請輸入獎單日期, 日期格式為yy/mm/dd
- 2.請設定獎單事項
- 3.輸入每位小老師的表現情形,可輸入代碼或自行輸入,然後按Enter
- 4.輸入每位小老師的獎勵次數
- 5.勾選學生名單
- 6.記得點選【暫存不上傳】或【批次上傳】;資料才會存檔

★表現情形 代碼: 1 = 表現優良 2 = 表現良好 3 = 表現平平

**小老師頒獎**

獎單單號	班級	座號	姓名	小老師	代碼	表現情形	事實	高獎	小功	大功	審核狀態
<input type="checkbox"/>											
<input type="checkbox"/>	1070101002	二年四班	25	斯伊芽	體育		擔任體育小老師表現優良	2	0	0	1待審核
<input type="checkbox"/>	1070101002	二年四班	34	孫國棟			擔任小老師表現良好	1	0	0	1待審核
<input type="checkbox"/>	1070101002	二年五班	13	李哲倫	體育		擔任體育小老師表現平平	0	0	0	1待審核
<input type="checkbox"/>	1070101002	二年六班	30	蔡鈞宏	體育		擔任體育小老師表現良好	1	0	0	1待審核