內容目錄

98 版新學期的轉換作業綱要 2
國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則 3
台中縣九十六學年度 SFS 學務系統學籍與成績模組管理研習 6
學籍系統問題處理問答 19

98版新學期的轉換作業綱要

<table>
<tr><td>1.畢業生</td><td colspan="3">教務 /註冊組 /學生異動
畢業生轉出作業(僅暑假操作)</td></tr>
<tr><td>2.人員異動</td><td colspan="3">教務 /教師管理
將異動的教師調整職務或加入新進教師</td></tr>
<tr><td>3.學期初設定</td><td colspan="3">教務 / 學期初設定
A 開學日設定 B 班級設定 C 成績基本設定 D 年級課程設定 E 設定級任導師 F 班級課表設定</td></tr>
<tr><td rowspan="4">4.加入學生學期資料

『舊生升級』</td><td rowspan="3">舊生是否重新編班？？</td><td>否→</td><td>教務 / 註冊組 / 編班作業/參照上學期資料升級
新學期一開始時進行。</td></tr>
<tr><td>是→</td><td>教務 / 註冊組 / 編班作業 / 亂數編班 (適合國中小)
於前一學期編好，新學期一開始時寫入。</td></tr>
<tr><td>是→</td><td>教務 / 註冊組 / S 形自動編班 (適合國中小)
於任一學期編好，新學期一開始時寫入。</td></tr>
<tr><td>本項備註</td><td colspan="2">1.上述操作均以整個年級為對象，不可僅操作部分班級，若有此情況，其他的班級學生須逐一設定調整。
2.以公開抽籤編班者，先參照上學期資料升級再以同年級間班級調整進行調整。
3.學生的轉入(復學)作業，可於本項作業完成後再進行，以免干擾本項作業。</td></tr>
<tr><td rowspan="2">5.新生處理(限新學年)</td><td>方式 1</td><td colspan="2">由教務/ 註冊組/ 匯入資料
【自行擇用一種匯入格式】
A.採匯入萬豐版格式　　B.採簡易匯入格式</td></tr>
<tr><td>方式 2</td><td colspan="2">由教務/ 註冊組/ 新生編班
1.依『新生資料批次建檔說明』內之範例檔建好基本資料。或自公所要到資料，整理成範例檔格式。
2.進行操作：匯入新生、管理新生、臨時編班、入學通知單、正式編班、設定學號、寫入學籍表、報表列印等。</td></tr>
<tr><td>附註：</td><td>新生亂數編班</td><td colspan="2">【流程】公所資料檔 → 用 OO 整理成專用格式的 CSV 檔→ 新生編班/匯入新生資料匯出入(彰縣用) →1.特殊生註記→2.編班檔案轉出…>亂數編班中心…>3.編班檔案轉入→設定學號→寫入學籍表</td></tr>
</table>

國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則

名　　稱：

國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則(民國 98 年 07 月 14 日 修正)

第 1 條

本準則依國民教育法第十二條第二項規定訂定之。

第 2 條

公私立國民小學及國民中學(以下簡稱國中小)之編班及分組學習，除特殊教育法、藝術教育法或其他法律另有規定外，依本準則之規定。

第 3 條

本準則用詞定義如下：

一、常態編班：指於同一年級內，以隨機原則將學生安排於班級就讀之編班方式。

二、分組學習：指依學生之學習成就、興趣、性向、能力等特性差異，將特性相近之學生集合為一組，實施適性化或個別化之學習。

第 4 條

國中小各年級應實施常態編班。

國中小各年級應維持原有編班。但國小三年級及五年級或另有增減班情形者，不在此限。

第 5 條

直轄市、縣(市)政府應成立國中小常態編班推動委員會(以下簡稱編班推動委員會)，負責推動國中小之常態編班。

前項編班推動委員會置委員十一人至十七人，其中一人為主任委員，由教育局局長兼任；其餘委員由教育局人員、國中小校長、地方教師會代表、學生家長會代表及學者專家組成，其中地方教師會代表、學生家長會代表各不得少於委員總人數之三分之一。

第一項編班推動委員會置執行秘書一人，由主任委員指定教育局課(科)長或督學擔任。

第 6 條

國中小學生之編班，由直轄市、縣（市）政府辦理或由其指定學校或核定各校自行辦理，其編班方式如下：

一、國中新生之編班得採測驗再依成績高低順序以 S 型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後補報到之新生或轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。

二、國小新生之編班得採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後補報到之新生或轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。

三、國小二年級、四年級、六年級與國中二年級、三年級因增減班需重新編班，或國小三年級、五年級需重新編班者，得採測驗再依成績高低順序以 S 型排列，或採公開抽籤方式，或採電腦亂數方式為依據，分配就讀班級；編班後報到之轉學生，由原辦理單位採公開抽籤方式分配就讀班級。

前項第一款或第二款國中小新生之編班由各校自行辦理者，各校應事先公告，並通知全體新生家長參觀編班作業，直轄市、縣（市）政府並應派員到校督導。

學校於各班學生編班作業完成後，應立即將學生編班名冊（含就讀班級及姓名）於校內公告至少十五日，並自公告日起七日內以公開抽籤方式編配導師（級任教師），抽籤時應邀請學校教師會代表（無教師會者，由年級教師代表）及學生家長會代表出席。

第 7 條

學校於導師編配完成後，應立即於校內公告至少十五日，學期內班級學生有異動者，亦應隨時更新並於校內公告至少十五日。

國中小應將常態編班及導師編配過程之測驗成績、電腦亂數表、導師抽籤及編班結果等相關資料，妥為保存至少三年，以備查考。

第 8 條

國中小之分組學習，以班級內實施為原則。但國中二年級、三年級得就下列領域，以二班或三班為一組群，依學生學習特性，實施年級內之分組學習：

一、國中二年級得就英語、數學領域，分別實施分組學習。

二、國中三年級得就英語、數學、自然與生活科技領域，分別實施分組學習。其中數學及自然與生活科技領域得合併為同一組。

前項年級內分組學習之實施，應由學校邀請該校教師會代表(無教師會者，由各該年級教師代表)、學生家長會代表及學校行政人員共同訂定計畫，報直轄市、縣(市)政府備查。

第 9 條

國中小辦理社團活動時，得不受本準則之限制，不同年級、班級之學生得自由參加，以發展多元能力，深化學習成果。

第 10 條

直轄市、縣(市)政府及學校，應採行具體措施加強與教師、家長、學生溝通，使其瞭解學校實施常態編班及分組學習之精神與措施，以確保學生均能獲得良好之學習效果。

第 11 條

編班推動委員會應規劃評鑑制度，評鑑各國中小常態編班執行成效，並於每學年度結束前提出報告。
編班推動委員會得依前項評鑑報告，針對各校之執行成效，建請直轄市、縣(市)政府辦理獎懲。

第 12 條

公立國中小實施常態編班及分組學習情形應列為校務評鑑、校長成績考核及校長遴選之重要參據，學校違反本準則規定者，校長及學校相關人員應依法令規定議處。
私立國中小違反本準則規定者，直轄市、縣(市)政府應立即依私立學校法及相關規定處理。

第 13 條

直轄市、縣(市)政府為實施本準則規定事項，得另訂定補充規定，並報教育部備查。

第 14 條

本準則自發布日施行。

台中縣九十六學年度 SFS 學務系統學籍與成績模組管理研習

(本講義取自台中縣學務系統交流網)

1、 名稱由來：School Free Software

2、 版本概要：
   1、 1.0 版：以台中縣外埔國小校務系統 WEB 圖書管理程式為基底擴充而成。
   2、 2.0 版：加入學籍與其他校務功能模組，以自由軟體形式散佈。
   3、 3.0 版：跨縣市合作的版本，也是目前最多學校使用的版本，功能已趨穩定完整。

3、 運作平台：只要您了解您選定作業系統的特性，建置 MySQL + PHP + APACHE 的執行環境，SFS3 學務系統便可運行，唯牽涉到不同作業系統的特性，少數校務模組可能使用到外部功能呼叫，此時程式就得另行設定，方可正常執行。

> 平台建議：
> - 作業系統：CentOS 5。
> - PHP 5。
> - M ySQL 5。

4、 法規認識：請參考 http://links.taichung.gov.tw/tcclaw/i11.asp?law03=教育類&law02=行政規定。
   1、 臺中縣國民小學及國民中學學生成績評量補充規定。
   2、 臺中縣國民小學學生成績考查作業要點。
   3、 臺中縣國民小學學生學籍管理要點。
   4、 臺中縣國民中學學生成績考查作業要點。
   5、 臺中縣國民中學學生學籍管理要點。

5、 交流網站：
   1、 台中縣學務系統交流網：http://sfshelp.tcc.edu.tw/



台南縣學務系統交流網：http://cvs.tnc.edu.tw/



   2、 台中市學務系統交流網：http://sfs.tceb.edu.tw/



   3、 彰化縣學籍系統交流網：http://sfs.chc.edu.tw/



4、 苗栗縣學務系統交流網：http://sfs.mlc.edu.tw/



5、 桃園縣學務系統交流網：http://sfs.hyes.tyc.edu.tw/xoops/



6、 雲林縣學務系統交流網：http://sfs.ylc.edu.tw/



6、 模組概覽：

1、 基本類：

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	學校設定	school_setup	基本資料、處室資料、職稱資料。
	教師管理	teach_class	基本資料、任職資料、網路資料、匯入教師資料。

2、 學籍類：

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	學籍管理	stud_reg	基本資料、整班編修、戶口資料、補充資料、兄弟姐妹、其他親屬、學生異動、學籍資料刪除、學籍資料檢查、補充資料管理。
	班級學籍管理	stud_class	基本資料、速編、戶口資料、補充資料、兄弟姐妹、其他親屬、學期輔導、輔導訪談、特殊表現、心理測驗、學籍記錄表、輔導記錄表、歷屆成績。
	學生資料	stud_base	基本資料、戶口資料、兄弟姐妹、其他親屬。
	學生異動	stud_move	轉入、調出、復學、在家自學、升降級、畢業轉出、新生入學、異動報表、異動統計表、學籍管理、編修作業。

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	學籍報表	stud_report	學籍成績紀錄表、輔導記錄表、網頁式學籍記錄表、缺曠課統計、歷屆成績。
	學生資料查詢統計	stud_query	人數統計、歷年總表、異動表、年齡統計、生日月份統計、星座統計、身分統計、學籍檢查成績檢查 1、成績檢查 2、成績檢查 3。
	匯入資料	create_data	匯入萬豐版學生資料、匯入簡易學生資料、轉出萬豐版資料、補以前的學期資料。
	編班作業	stud_year	學期編班、同年級間班級調整、學生座號管理、班級座號管理、座號速編、學籍查核 1、 學籍查核 2。
	新生編班	temp_compile	匯入新生、管理新生、臨時編班、入學通知單、正式編班、設定學號、寫入學籍表　報表列印、資料匯出入(彰縣用)、資料匯出入(中縣用)、使用說明。
	畢業生升學資料	stud_grade	人數總表、各班調整、畢業成績、修業建議名單、畢業字號、名冊列印、新生入學檔案轉出、証書列印(橫)、例外編修、教育程度資料檔、說明。
	畢業班升學設定	stud_grade_class	導師設定學生畢業生入之國中
	XML 交換作業(尚未完成)	toxml	主畫面、匯出 XML 檔、驗證 XML 檔、匯入 XML 檔、使用說明。
	全校班級名冊	class_all_address	通訊錄、通訊錄 2、家長委員、圈選表、學生一覽表、基本資料匯出。
	學生搜尋	stud_search	搜尋、特殊身份別。
	學生證列印模組	stud_id_card	整批(正面)、整批(背面)、補印(正面)。
	學生名單擷取	stud_data_get	學生名單擷取、 以父母姓名查詢

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	學生 在學證明書	stud_sta	
	級務管理	class_things	班級名條、教師手冊名單、班級通訊錄、通訊錄2、月份統計、星座統計、特殊身份別、班代表圈選表、家長帳號管理、聯絡簿管理、缺曠課紀錄。
	班級學生名冊	class_all _address	通訊錄、通訊錄2、家長委員圈選表、學生一覽表、基本資料匯出。
	學生身份 類別與屬性	stud_subkind	身份類別設定、類別屬性設定、選單參照設定、人數分析統計。
	學生 身份別清冊	stud_kind_list	輸出特殊身份別學生名冊
	學生基測名冊	stud_basic_test	學生基測名冊、學生基測資料

3、 課程類：

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	學期初設定	every_year _setup	開學日設定、上課日數設定、班級設定、成績設定、課程設定、節數設定、自動排課、課表設定、專科教室設定、設定級任老師、各節時間設定、設定導師。
	設定複製	copy_setup	在彈指間替您複製各種學期初設定。
	學校課表 匯出系統	course_paper	課表匯出、班級課表查詢、教師課表查詢、專科教室課表查詢、空堂查詢。
	學校課表 查詢系統	new_course	班級課表查詢、教師課表查詢、專科教室課表查詢、空堂查詢。

4、 成績類：

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	成績繳交 管理查詢	score_manage _new	成績查詢、階段優異排名、各班平均、成績繳交狀況、分組班繳交狀況、班級成績總表、成績檢查。
	成績查詢	score_list	成績查詢、 日常生活表現成績查詢

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	自訂成績單	score_paper	相關資料輸入、成績單製作、自訂成績單、管理上傳成績單、成績單標籤、成績貼條、問題集。
	日常成績管理	score_nor	統計日常成績(國中適用)。
	成績管理	score_manage	成績管理、成績檢查。
	學生獎勵名單	stud_top	各班獎勵名單、 年級獎勵名單。
	特殊測驗	spec_test	測驗管理、成績輸入、成績列表、榮譽榜、各班平均。
	成績輸入 -班級版	score_input_all	登錄各科成績
	學期成績補匯	seme_score _input	產生表格、匯入成績。
	列印成績證明 (國中用)	score_certi	成績證明、成績證明(網頁式)、成績証明通用版、自訂說明。
	月考成績單 (行政用)	reg_month _exam_paper	總表、個人成績單、總表(彈性)、個人成績單(彈性)。
	月考成績單 (導師用)	month_exam _paper	總表、個人成績單、總表(彈性)、個人成績單(彈性)。
	製作成績單 (行政用)	score_chart	國小成績單制作、網頁式成績單、各班成績檢查。
	製作成績單 (導師用)	Academic _record	填寫成績單其他欄位、下載全班成績單、學習描述文字編修、成績管理、成績輸入檢查。
	成績補登/修改	score_input _all_new	個人階段成績、班級階段成績、個人學期成績。
	成績管理	score_input	平時成績、管理學期成績、學習描述文字編修、套用自訂成績單、上傳成績單、成績貼條、顯示學期成績、製作成績單、使用說明。
	定期評量 通知書	score_stage _chart	定期評量紀錄、定考班級成績總表。

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	畢業生 成績試算	graduate_score	採行彈性的學習領域或學期的加權方式來計算班級學生某些特殊需要排定成績次序的成績，以方便作為給定獎學金或畢業相關獎項的參考。
	匯入讀卡資料	read_card	支援喬柏、亞昕、名科、大正等家的讀卡系統格式。

5、 應用類：

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	萬豐 健康系統維護	stud_move_view	查看學生異動、 匯出萬豐版資料。
	獎助學金	grant_aid	原住民學用費、原住民獎學金、學產助學金、清寒獎學金。
	學生榮譽榜	cita	榮譽榜列表及管理、新增榮譽榜、輔助說明。
	學生作業管理		
	收費管理 (行政版)	charge	項目設定、細目設定、收費名單、減免設定、收費通知、繳款登錄、條碼收款登錄、紀錄維護、催繳清冊、班級統計、細目統計、模組說明 。
	收費管理 (導師版)	charge_class	收費名單、減免設定、繳款登錄、紀錄維護、催繳清冊、班級統計、細目統計、模組說明。

6、 特殊工具類：**以下模組適合”高道德自我要求”與”對 SFS3 資料庫閑熟”人士使用。**

圖示	模組名稱	目錄名稱	功能
	身分模擬	simulation	系統管理人員模擬教職員工登入以期能偵錯與代行任務。
	問題工具箱		模組資訊、學籍修正、成績修正、課程修正、學期資料查詢系統資訊。

7、 不維護的模組：

圖示	模組名稱	不繼續維護原因
	成績 綜合查詢	已整合至[成績繳交管理查詢]
	畢業生作業	請改用[畢業生升學資料]。
	原住民獎助學金	請改用[獎助學金模組]。

7、 實務練習：

1、 教師管理：

- 每位教職員接會給予一個唯一的編號(teacher_sn)，作為資料關聯的依據。
- 離職或其他因素未繼續服務切忌不可直接刪除，應設定其[在職狀態]。
- 新進人員應新增，不可將離職人員姓名改為後進人員之姓名，以免張冠李戴。
- 資料越詳細，相關應用越完整，如教職員通訊錄、壽星統計….。
- 職稱請至[學校設定]-[職稱設定]設定。
- 可上傳圖章：
- **各職稱皆有唯一序號，職位名稱對系統而言，僅為顯示標籤。刪除後新增，視為不同職名。既有已設定職名的教職員會無法參照。**

2、 系統選項管理：

3、 學期初設定：http://sfs.chc.edu.tw/pub/doc/sfs_change.htm。

- 每學期皆須設定一次。
- 設定前，請務必取得各處室共識，以免學期轉換後，增加資料補遺的複雜性。
- 必須設定的子項：
  - 開學日設定：
    - 學期開始日期、學期結束日期：系統的學期判斷依據。
    - 開學日、結業日：學期周次的決定依據。

    ※ ***PS.自 95 學年度起提供特殊狀況週次設定功能。***
  - 班級設定：設定指定學期各年級的班級數與稱呼。
  - 上課日數設定：
    - 學籍表應出席日數參照處。
    - 請注意下學期畢業年級的上課日數。
  - 成績設定：
    - 每個年級都要設定。
    - 請依據上級政令規範設定：
      - 定期考查次數
      - 成績配分比例
      - 等第判斷
    - 注意等第判斷資料格式

格式	說明

優_>=_90 甲_>=_80 乙_>=_70 丙_>=_60 丁_<_60	1. 分3部分：文字判斷結果、邏輯比較依據、分數。 2. 程式會由上而下判斷。 3. 注意一定要有底線(_)分隔字元。 4. 注意每列的換行符號。 5. 儲存設定後，請檢查系統回饋結果。

- 每日上課節數與課表設定以及國中缺曠課、日常成績有關。
- □**所有年級採用相同設定** 核取此選項，可一式設定各年級。

- **課程設定：**
  - 每個年級都要設定。
  - 有學年間學生學習成績一式列表或計算的科目，請勿單獨設定班級課程。
  - 每個科目都有唯一的課程代號(ss_id)，科目名稱僅為欄位標籤。刪除後再新增，系統會視為不同學習科目。
  - 已經有成績後又進行增刪動作，可能會造成垃圾資料。
  - 快速複製 ：設定與某指定學期相同。
  - 自動加入 ：依據教育部九年一貫規定領域科目自動新增。
  - 分 ：將領域科目分科。
  - 計分：任課教師需繳交成績。
  - 完整：分階段、項目(定期、平時)完整提交成績；若未核取，僅需於期末繕打一次學期總成績。
  - 加權：計算領域與學期成績的加權依據，請注意同一年級各學期的設定法則。
  - 排序：檢視時的順序，無關成績重要性。
  - 九年一貫對應：學習科目計算學期領域成績的導向依據。

- 課表設定：
  - 設定班級各節次上課科目級任教教師。
  - 未設定教學者，該教學者無法輸入學生成績。
- 注意設定順序：開學日設定 ▪班級設定 ▪上課日數設定 ▪成績設定 ▪課程設定 ▪課表設定。
- 專科教室設定、設定級任老師、各節時間設定視需要與否再輸入資料。
- 設定好後記得接續進行[編班作業]。
- 計算學期總成績若需採加權方式，請至模組變數調整。

◎ 恭喜您！學務系統每學期的奠基工作您已經完成大部分 ◎
◎ 剩下”班級學生名單”設定好，就大公告成了。 ◎

4、 設定複製：
- 新學期快速複製以前學期的學期初設定裡的項目。
- 可複製項目：班級設定、成績設定、課程設定、課表設定。
- 建議下學期使用。

5、 **編班作業：**設定好各班級的學生名單。
- 學期編班：檢查列示是否已編有學生名單。

- 參照上學期資料升級 ：程式自動沿用或升級”前一個學期”的班級學生名單。
- 若前有設定幼稚園學生，一年級部分請勿點選前項連結。
- 國小一年級新生名單請採用「匯入資料」模組；國中一年級新生資料匯入建議以「新生編班」模組作業。

➢ 同年級間班級調整 ：學生調班後班級歸屬設定。
- 經學校調班委員會決議的名單。
- 學年重新編班。
  - *PS.若有減班情形，「學期初設定」-「班級設定」請先設為原班級數，名單於此調整後復行改正。*

➢ 座號速編：快速依據選擇欄位排序後設定班級座號。
- 建議上學期要重編一次。
- 重編時間點不應距離班級學生名單確立日期太遠，以免造成班級經營困擾。

6、 匯入資料：

➢ 匯入萬豐版學生資料：
- 將本縣新生亂數編班程式所產生的 CSV 資料匯入學務系統。
- 請注意欄位資料使用雙引號(“)包覆，以免程式無法正確匯入。
- 使用 MS-EXCEL 更改後存檔，會將雙引號(“)去除，可用 OPEN OFFICE 改正(使用 OPEN OFFICE 2.0 請注意日期格式)。

➢ 轉出萬豐版資料：
- 將學務系統內的學籍資料，轉出給萬豐版健康資訊管理系統。
- 萬豐版健康資訊管理系統原為教育部委託本縣萬豐國小開發維護，現改由由陽明大學服務。
  - *匯出轉入學生資料供學校健康中心匯入，請採用「萬豐健康系統維護(stud_move_view)」。*

7、 新生編班：

➢ 專為國中學校運作流程設計的模組。

➢ 匯入新生▪管理新生▪臨時編班▪入學通知單▪正式編班▪設定學號▪寫入學籍表▪報表列印。

◎ 恭喜您！學務系統每學期的奠基工作已經完成 ◎
◎ 接下來，就是資料的校正與例行操作了 ◎

8、 學校課表查詢系統：

➢ 班級課表查詢：列示班級各節教學科目與教學者。

➢ 教師課表查詢：列示教師各節教學班級與科目。

➢ 專科教室課表查詢：列示專科教室各節次使用班級。

➢ 空堂查詢：適合尋找可代課教師。

9、 學籍管理：

➢ 學籍管理(stud_reg)：註冊組專用，勿任意新增，學籍狀況變動請至「學生異動」模組作業。

➢ 學生資料(stud_base)：編輯聯絡地址、電話、身分、親屬資料用。

➢ 班級學籍管理(stud_class)：導師專用。

- *導師能否編輯資料，視本模組的 stud_list_enable 變數設定。*
- *級務管理(class_things)：導師專用班級資料查詢統計。*

10、學生身分類別與屬性：
- 身分別設定：學籍管理、學生資料、班級學籍管理、**學生身份類別與屬性**。
- 身分別清單設定：請至「系統選項清單設定」-「學生身份別」。
- 屬性設定：
  - 可設定模組：**學生身份類別與屬性。**
  - **提供 4 個自設選項抬頭與選項內容。**
  - **可以下拉式選單設定學生身分類別的屬性。**
  - 提供詳細身分類別學生 CSV 格式資料輸出(含自設的屬性)。
  - 適合低收入戶、身心障礙生、外籍或大陸配偶子女等類的學生身分管理。
  - 獎助學金、外籍配偶通報輔助程式…..程式或模組會使用其設定。

11、學生異動：
- 學生學籍狀態有特定欄位儲存，任何異動請於此依照事實設定。
- 異動設定：
  - 轉入：國中舊生轉回要取新的學號；國小舊生轉回請用復學。
  - 調出：可產出轉學證明與成績證明。
  - 復學：國小轉初學生復轉回時於此設定(沿用舊學號)。
  - 在家自學：經申請核可後的學籍狀態註記；學生人數統計時併入計算，教師登打成績時會被忽略。
  - 升降級：經資優考試認可跳級或鑑輔認定降級。
  - **畢業轉出：新學年轉換前記得於此設定，否則會造成畢業年級學生名單留滯。**
  - 新生入學：入學亦為狀態異動，請於新生一覽表核備文函示後將文號輸入。
- 異動報表：將異動情況分項輸出紙本報表。
- 異動統計表：將異動人數分項統計列示。
- 學籍管理：連結至 STUD_REG 模組。
- 編修作業：針對學生的異動紀錄進行修改、補登。
  - *請注意學籍管理辦法相關規定。*

12、學生證列印：提供 A4 紙張 9 頁與 6 頁兩種格式，並可快速進行補印。
- PS.使用 SFSAP 可直接印出帶有條碼的學生證。

13、在學證明書：
- 開立證明書：可多班級內學生多選。
- 檢視與列印：輸出紙張報表。

14、列印成績證明：提供申請獎學金或其他證明之用，有多種格式可以選擇。

15、學生資料統計：
- 快速取得各類統計資訊。
- 有人數統計、歷年總表、異動表、年齡統計、生日月份統計、星座統計、身分統計。
- 自行複製並去除程式中的 SFS3 標頭、認證、標尾，建立連結後即可即時提供相關學生資料狀況。

16、成績管理：教學者上傳成績的介面。
- 平時成績：不限定次數，教學者可隨時登錄，會自動轉為階段學習成績。

- 管理學期成績：登錄教學科目階段的定期或平時成績。
- 套用自訂成績單：導師可列印自訂格式的成績單。
- 上傳成績單：導師將列印的學期成績單報表檔案上傳以供稽核。
- 成績貼條：列印供粘貼於學籍表之紙條。
- 顯示學期成績：檢閱學生各科目的學習成績。
- 成績登打後，需按“匯到教務處”，該班該科的學期成績才會即刻計算並鎖定，使教學者無法再登打成績。鎖定後的成績若修改，需由教務處解鎖。

17、成績繳交管理查詢：

- 成績繳交狀況：
  - 檢核各年級各班級各學習科目的學習成績是否已提交。
  - 可強制鎖定某學習科目成績；亦可再開鎖供教學者修改。
  - 請務必叮嚀教學者記得按“匯到教務處”鈕。
  - 成績查詢 、分科總表、領域總表：查看學生成績。
  - 階段優異排名：依據選定科目，計算出階段班級或整個學年的成績與名次。
  - 各班平均：列示選定階段的班級平均成績。
  - 空白成績檢查：檢查該學期各階段成績儲存時為「空值」（未輸入成績即儲存）的學生記錄。
  - 圖示說明：

	全班成績都未輸入
	部份學生成績未輸入，但未傳送到教務處
	部份學生成績未輸入，但已傳送到教務處，按一下可開鎖
	成績已經輸入，但未傳送到教務處，按一下可鎖定
	成績已經傳送到教務處並鎖定，按鑰匙打開鎖定(定期與平時皆須解鎖)，讓老師能重新上傳成績
	「重算學期成績」只須選任一階段執行即可。

18、定期評量通知書：

- 列印班級或個人的階段成績單。
- 定期考查班級成績總表與排序。
- 月考成績單模組(reg_month_exam_paper)與此模組功能類似。

19、自定成績單：

- 學校可設定自己的成績單樣式。
- 檔案格式為 OPEN OFFICE SXW。
- 系統會依據課程設定產生年級相對應的標籤，以便利設計。
- 學習科目名稱相同，可重複利用性與交流性越高。
- **管理上傳成績單：導師將成績單報表檔案上傳，行政單位稽核管理。**

20、畢業生成績試算：

- 自[註冊組]-[畢業生升學資料]的[畢業成績]修改而來。
- 配合學校畢業時，各班級往往會有採行彈性的學習領域或學期的加權方式來計算班級學生某些特殊需要排定成績次序的成績，以方便作為給定獎學金或畢業相關獎項的參考。

- 班級導師僅可檢視任教班級，非班級導師使用須有管理權。
- 加權總分若須以原科目課程設定時的加權計算，請改參考[畢業生升學資料]的[畢業成績]。

21、**畢業生升學資料**：
- 人數總表：
  - 同步化：將畢業年級學生名單複製至畢生生作業相關資料表。
  - 全部預設升學至….：預設升入之國中(此處可不於此設定)。
- 各班調整：設定各班畢業生的升入學校。
- 畢業成績：計算並列示畢業生各領域或學習科目的成績。
- 修業建議名單：畢業與修業的設定。
- 畢業字號：請依據行政法規以及學校慣例設定。
- 名冊列印：
  - 畢業生名冊：
  - 畢業生一覽表：
  - 畢業生資料匯出：
- **新生入學檔案轉出：**
  - 依不同的國中輸出新生名冊，方便學區內國中新生編班操作。
  - 請依個人資料保護法相關規定，避免學生資料外洩。
- 教育程度資料檔：國中以上使用。
- 台中縣畢業生作業所需的報表或電子檔，此模組皆可輸出。

22、學籍報表：
- 學籍成績紀錄表：OPEN OFFICE SXW 格式。
- 輔導記錄表：OPEN OFFICE SXW 格式。
- 網頁式學籍記錄表：印出彰化縣格式之學籍表。
- 缺曠課統計：快速得知指定班級學生就學各年成級的缺席統計。
- 歷屆成績：快速得知指定班級學生歷年成績。

23、成績補登/修改：
- 個人階段成績：
- 班級階段成績：提供與原教學者相同輸入介面登錄學生階段成績。
- 個人學期成績：提供輸入指定學生的各科學期成績。

24、獎助學金：
- 依據縣府的作業格式，自動抓取前學期的學習成績，快速產生相關報表。
- 包含：原住民學用費、原住民獎學金、學產基金、清寒獎助學金(國中以上)。
- 部分上級補助獎助學金，須經審查會審查，”格式”可能會要求以該年度提供的檔案”填空”。

25、學生榮譽榜：
- 完整紀錄學校各層級榮譽：對外比賽與校內比賽。
- 設計 SXW 報表，可搭配學校既有獎狀格式。
- 收費通知：印出收費聯單，格式為 OPEN OFFICE SXW。
- 條碼收款登錄：利用條碼閱讀器，可快速登錄已繳款名單。
- 催繳清冊：列示未繳清學生名單。
- 班級統計：列示班級應收金額、減免金額、已收金額、待收金額….。
- 細目統計：將收費細目收費情形依年級逐項統計列示

26、特殊測驗：
- 適合國中校務運作使用，如抽考。
- 搭配「匯入讀卡成績」模組，成績可輕鬆轉入為學科平時成績。

27、匯入讀卡成績：
- 適合國中校務運作使用。
- 目前支援讀卡系統：喬柏、亞昕、名科、大正、銘圃。

28、學生基測名冊：
- 國中適用。
- 可快速產生「學生基測名冊」、「學生基測資料」。
- 家長、電話、住址可彈性選擇相關欄位。

29、圖書管理：
- 適合國中小小型圖書館建置與維護。
- 特異功能：建檔時，僅需輸入 ISBN 碼，系統會主動向中央圖書館愈形編目系統資料庫查詢該書籍相關資料。

30、教育類報表作業：
- 專為教育部『定期公務報表』設計，彈指間填入各欄位資料。
- 可自動填入「表二：學生年齡別」、「表三：班級數」、「表四：學生裸視視力」、「表五：原住民學生統計」、「表六：僑生統計」。

31、收費管理：
- 分兩模組：行政版和導師版，可協同作業。
- 導師版可以執行的功能，請至模組變數調整。
- 可作為辦理各項活動報名的介面。
- 管理者設定時需設定收費項目與細目。
  - 收費項目：設定收費名稱、日期區間、依據、收費單備註…..。
  - 細目：各項目各年級應收費用(請注意收費金額設定方式)。
  - 減免：
    - 名單可依照學生身分類別快速設定。
    - 減免金額為%，非絕對值。

學籍系統問題處理問答

學籍系統問題精要	問題解答
影響系統目前是那個學期的是上述的那個部分？	【開學日設定】
程式出現找不到班級，有可能上述的那一個沒做好？	【班級設定】
導師登入後發現仍是去年帶的班級 3 年 1 班的學生，但今年他是帶 1 年 1 班的，這要如何處理？	【學期初設定】/【設定級任導師】 或【教務處】/【教師管理】/【任職資料】
今年各班輸入平時成績一切正常，但想輸入學期成績時卻發現無法出現學生，這可能是什麼原因。	【加入學生的學期資料】
成績單上 90 分竟然等第沒有出來，或是顯示『丁』您要如何處理。	【成績基本設定】
人員名單、輸入成績等一切正常，但成績繳交管理查詢/成績繳交狀況，卻無法出現任一科目，這可能是？	【年級課程設定】
本次畢業生有一個在低年級的特教生也要一併畢業，您要如何操作？	【教務】/【註冊組】/【學籍管理】/【速編】/【入學年】
畢業生升學資料 / 同步化，其成用為何？	加入目前畢業年級各班學生資料到畢業生記錄表內
只要產生畢業生名冊後，學生就算真的畢業了嗎?	【教務】/【註冊組】/【學生異動】【畢業轉出】
今年的六年級學生竟然混有去年畢業生的名單，請問您要如何處理？	【教務】/【註冊組】/【學生異動】/【畢業轉出】
如何處理這種科目名稱不一致的問題。	【問題工具箱】/【課程修正】
小玉認為新的學期了，因為學生名單一個也沒有，所以小王應各年級重匯一次，您認為呢？	【教務】/【註冊組】/【編班作業】--> 選擇【參照上學期資料升級】
對於學籍系統有二大重要的資料表，一個是學生基本資料表(stud_base)，一個是學生的學期資料表(stud_seme)，我想要查驗整班的學期資料是否有誤，我可以從那些地方去查詢？	【教務處】/【註冊組】/【編班作業】/【學籍查核】 【問題工具箱】/【學籍修正】
某個科目沒有出現『新增一次平時考查成績』，可能原因為何？	已匯到教務處

學籍系統問題精要	問題解答
當您要新增全校可用的評語時，該注意的地方有那些？	要使用具網管身分的帳號
上學期已經轉出的某生，本學期又再轉入，您要如何操作？	【教務】/【註冊組】/【學生異動】/【復學】
明天就要印成績單了，但是自訂成績單一直有文件錯誤無法列印，我要如何因應。	【教務處】/【教學組】/【製作成績單】/【網頁式成績單】
如何設定成導師可輸入科任的成績。	【系統管理】/【模組權限管理】/【成績管理】/【調整】
導師已設定成可輸入科任的成績，但發生某些導師可輸入科任成績，某些導師不能輸入科任成績這是什麼原因。	被科任老師關閉該功能 ,教職員/成績管理/管理學期成績
因學障學生鑑定需使用全年級學期成績之百分等級，我應如何提供資料給輔導室。	【教務】/【註冊組】/【學籍報表】/【歷屆成績】 或【教職員】/【班級學籍管理】/【歷屆成績】 或【教務】/【學生獎勵名單】
舊生參照上學期資料升級了，結果三年甲班竟無端的少了二個人，這是什麼道理呢？	該生入學年與同年級學生不一致 【教務】/【註冊組】/【學籍管理】/【速編】/【入學年】
本校決定成績單不列印彈性課程的成績，但是本校使用的是網頁式成績單，我要如何操作，才能達成這個要求？	【學期初設定】/【課程設定】/【該科加權為 0】 或【問題工具箱】/【課程修正】/【該科加權為 0】
從學務系統輸出 CSV 檔時，我要如何處理才不會出現 0912686465 變成 912686465 的情況？	存檔，開啟 excel 後再匯入文字資料選擇文字屬性
學生異動內，什麼情況用轉入？什麼情況用復學	?【轉入】:從未讀過本校或系統內無資料 【復學】:讀過本校,系統內有資料
本縣自何時開始可以不用再抄寫學籍紀錄表，而可以直接利用學籍系統列印，其相關規定文號為何？	2005-05-16 每日報報 4763 號
開學日設定中主要是以那個日期作為學期的判斷依據？	【學期開始日期】

學籍系統問題精要	問題解答
新學期到了，對於異動的教師，正確的作法就是將他的資料全部刪除，以免佔用資料庫空間？	變更在職狀態就好了
學生將畢業，我要如何依學生的學號順序填入證書號？	【教務】/【註冊組】/【畢業生升學資料】/【例外編修】
本校學籍系統已用了二年，目前就讀四年級的學生，要將他們一二年級時的成績均補齊，其操作流程為何？	1.補之前的開學日期設定。 2.設定該學期的班級。 3.該學期該年級的成績與課程設定。 4.【教務】/【註冊組】/【匯入資料】/【補以前的學期資料】 5【教務】/【註冊組】/【學期成績補匯】
承上題，現三年級轉學生一名，要補齊他一二年級的成績，其程序為何？	【教務】/【註冊組】/【編班作業】/【學生座號管理】 【教務】/【教學組】/【成績補登/修改】
學生資料查詢統計會造成不正確的常見原因為何？	生日、性別、座號
我是註冊組長，我要如何避免導師亂改學生基本資料？	【系統管理】/【模組權限管理】/【班級學籍管理】/【調整】
本校電子化很徹底，學生的出缺席都規定導師輸入，期末到了，要印成績單時才發現，學生出缺席記錄一筆也沒有，這可怎麼辦呢？	【日常成績管理】/【統計出缺席】
本校的畢業轉出學生數為 165 人，但我們的畢業名冊才只有 164 人而已，為什麼會有這樣的情形我要如何處理？	【教務】/【註冊組】/【編班作業】/【學籍查核】 查詢學生的入學年。
期中時，甲生由同年級 a 班調同年級的 b 班，什麼情況下成績會正常？什麼情況下成績會不正常？	設年級課程時會正常 設班級課程時會有問題
本校排課時，課表內僅能排到上午第 4 節，為什麼會這樣？	【學期初設定】/【成績設定】/【上課節數設定】
學生畢業前要算全勤獎，教務處要如何查詢	【教務】【註冊組】【學籍報表】【缺曠課統計】
六年級學生即將畢業，導師問您他們輸入學務系統的成績要怎樣知道，該如何回答	導師作法：【教職員】【班級學籍管理】【歷屆成績】 而教務處作法：【學籍報表】【歷屆成績】

學籍系統問題精要	問題解答
本校為國中，今年參加新生亂數編班，編班中心公布要使用學籍系統內的新生編班模組來產生匯送檔，但本校的特殊生並沒有要參加亂數編班，而是由學校自編，現所有新生的資料全匯入到新生編班模組內了，我要如何處理匯送檔內才不會有特殊生的資料？	暫時將該特殊生標記為不就讀，匯送檔就不會有該生資料。
承上，亂數編班完後，我又要如何處理，方能將自編的特殊生一併利用新生編班模組寫入學籍表	1.先將編班後結果匯入。 2.先將該生標記為就讀。 3.利用新生編班模組內的 正式編班／新生人工正式編班 將該特殊生的臨時編號加入到所屬的班級。
我已經將今年的畢業生作畢業轉出了，但還有畢業生的成績要補匯，我選擇學期成績補匯產生表格，結果一個學生也沒有？我要如何處理？	1.先到學生異動將該學年的學生畢業轉出取消。 2.選擇學期成績補匯產生表格即會有學生
本校學籍系統已用了二年，目前就讀四年級的學生，要將他們一二年級時的成績均補齊，其操作流程為何？	1.補之前的開學日期設定。 2.設定該學期的班級。 3.該學期該年級的成績與課程設定。 4.【教務】/【註冊組】/【匯入資料】/【補以前的學期資料】 5【教務】/【註冊組】/【學期成績補匯】
承上題，現三年級轉學生一名，要補齊他一二年級的成績，其程序為何？	【教務】/【註冊組】/【編班作業】/【學生座號管理】或【教務】/【教學組】/【成績補登/修改】
如果有位轉學生，今年剛好是畢業生，不過有些課目因為前面學校的學籍卡沒有登錄成績（例如彈性課程），導致該生成績是 0 分，您該如何協助處理?	請級任導師檢查歷屆成績後，針對沒有分數的科目，由導師決定給分標準，導師決定分數之後，再將該科的分數告知教務處，由教務處統一於【成績補登修改】加入成績

學籍系統問題精要	問題解答
學務系統如何計算畢業成績呢	請善用【畢業生成績試算】模組，並將模組放在教職員底下，讓導師自行處理。不過該模組當中的領域與比重，教務處須事先於【系統管理】【模組權限管理】【畢業生成績試算】當中調整
學生即將畢業，在學籍紀錄表當中發現課程名稱不一致的情況，該如何處理	利用【問題工具箱】【課程修正】
國中時常抱怨，國小轉給國中的畢業生電子檔不對，那到底那個才對呢	請在【畢業生升學資料】，點選【新生入學檔案轉出】，匯出各國中的 csv 檔
學生畢業前都有拍攝大頭照，可以把學生大頭照傳至學務系統的作法	(1)【教務】【註冊組】【學籍管理】【相片】可整批上傳 (2)【教務】【註冊組】【學籍管理】單張照片上傳
老師輸入成績時，需要教務處開鎖，有幾種作法可以開鎖	(1)【成績繳交管理查詢】【成績繳交狀況】 (2)【問題工具箱】【開鎖器】 (3)【教務處】【註冊組】【成績管理】
級任導師如何得知他自己班級的成績已經輸入完成呢	【教職員】【製作成績單】【成績輸入檢查】
教務處如何得知班級成績已經輸入完成呢	(1)【成績繳交管理查詢】【成績繳交狀況】 (2)【註冊組】【製作成績單】【各班成績檢查】
成績輸入後，為何等第跑出錯誤訊息或等第跑不出來？	檢查【學期初設定】當中的【成績設定】
畢業生突然回來要查詢在校資料，你要如何最快得知？	利用【學生搜尋】
如何設定導師可以輸入科任成績呢	【系統管理】【模組權限管理】【教職員】【成績管理】【調整】
導師已經設定可以輸入科任成績，為何導師還是不能輸入科任成績呢？	被科任老師在【教職員】【成績管理】【管理學期成績】將開啟的功能關閉了

學籍系統問題精要	問題解答
加入新生的方式有那兩種？	(1)直接作法：利用匯入資料匯入萬豐版學生資料 (2)間接作法：利用新生編班的資料匯出入(彰縣用) 以上兩種作法只能取一種進行。特別提醒：千萬不可以直接在學籍管理當中新增新生。
如何利用學務系統取代手寫的學籍紀錄簿？	【學籍報表】【網頁式成績單】
列印學期末成績單，如果自訂成績單的方式無法使用，該如何處理？	建議【教務】【註冊組】【製作成績單】【網頁式成績單】
遇到學務系統相關問題，有何網站可供參考與提問？	台中縣學務系統交流網 http://sfshelp.tcc.edu.tw/ 彰化縣學務系統交流網 http://163.23.89.100/
教務處要查詢月考進步獎名單，如何處理呢？	【教務】【教學組】【製作成績單score_chart】【月考進退步查詢】
導師要查詢月考進步獎名單，如何處理呢？	【教職員】【月考成績單month_exam_paper】【班級進退步名次】
一位學生轉到本校的處理流程為何?	1.利用學生異動將學生轉入【教務/註冊組/學生異動】 2.補學生在本校的每學期資料【教務/註冊組/編班作業/班級座號管理】 3.補學生在舊學校的成績【教務/註冊組/成績補登修改】
每年要呈報教育處的新生入學名冊要如何產生呢？	1.註冊組->學生異動->新生入學 2.註冊組->學生異動->異動報表
依據 98 年 07 月 14 日教育部修正之國民小學及國民中學常態編班及分組學習準則，舊生編班的方式有那幾種？	1.S 型編班 2.公開抽籤 3.亂數編班

心得筆記