

學生獎懲申請—教職員工操作手冊

如何進入獎懲系統：

由首頁“教職員”登錄 → 學務項目 → “學務行政資訊系統”
→ 學務系統 → 獎懲系統 → 獎懲依據 → 新增。



- 1、 選填 “獎懲類別” 、 “獎懲名稱” 、 “獎懲情事” 。
- 2、 選填該學生的獎懲次數。(詳細說明請見下方「獎懲次數說明」)
〈 ▲請確認學生獎懲次數是否正確〉
- 3、 選擇學生：輸入學號後，按 “增加學生” 。
- 〈也可使用 “開窗增加學生” (3*)查詢並帶入學生。〉
- 4、 如申請學生人數較多，可點選 “選擇檔案” 並 “匯入學生名單”
〈 ▲匯入名單的檔案格式請參照 “取得範本” ，學生學號須為 大寫字母，並將檔案類型儲存為「Excel 97-2003 活頁簿」，副檔名為.xls〉
- 5、 點選 “選擇檔案” 上傳相關證明文件，並按 “附加” 。

The screenshot shows the SRP1040 award reporting interface. It includes a header with the system name and a navigation bar with buttons for '回查詢頁', '清除', and '存檔'. The main form is divided into several sections:

- Section 1:** Fields for '獎懲類別' (Award Category), '獎懲名稱' (Award Name), and '獎懲情事' (Award Details). The '獎懲類別' dropdown is set to '獎勵' (Reward).
- Section 2:** A dropdown for '次數*' (Frequency) set to '乙次' (Once).
- Section 3:** Input fields for '學號' (Student ID) and '姓名' (Name), with an '增加學生' (Add Student) button.
- Section 4:** A '選擇檔案' (Select File) button and a '匯入學生資料' (Import Student Data) button.
- Section 3*:** A '開窗增加學生' (Open Window to Add Student) button, which is highlighted with a red box and a red '3*' label.
- Section 5:** A '選擇檔案' (Select File) button and an '附加' (Attach) button.

Below the main form, there is a section for '附件上傳' (Attachment Upload) with a '預覽' (Preview) button and an '說明' (Description) field.

- 6、 選填獎懲事實的發生時間。
- 7、 填入獎懲事由。
- 8、 填妥並確認選填資料無誤後，“存檔”。

▲注意：一筆獎懲申請，只可申請一種獎懲名稱。

選擇檔案 未選擇任何檔案 說明: 附加

附加完請再點選「存檔」

附件上傳: 預覽 說明

時間*: 6

獎懲事實*: 7

備註說明:

回報日期: 107/10/04 回報人員:

8

回查詢頁 清除 存檔

獎懲次數說明

先選擇“次數”，再輸入學號。

The screenshot shows the top part of a web form. A dropdown menu labeled '次數*' is highlighted with a red box and set to '乙次'. Below it are input fields for '學號' (ID: B0) and '姓名' (Name: 劉). There are buttons for '增加學生', '選擇檔案', '取得範本', and '匯入學生資料'. A red note says '注意！「增加學生」及「匯入學生」的獎懲項目/次數是目前所選的「獎懲名稱」×「次數」'. At the bottom, there are buttons for '全選', '取消全選', '刪除', and '開窗增加學生*', and a red message '查無符合資料!!'.

點選“增加學生”後，該生顯示在下方的列表。

This screenshot shows the same form as above, but with the '增加學生' button clicked. The student '劉' is now listed in a table. The '獎懲項目/次數' column for this student is highlighted with a red box and contains the text '嘉獎 X 乙次'.

系級	學號	姓名	獎懲項目/次數
<input type="checkbox"/> 外國語文學系	B0	劉	嘉獎 X 乙次

如該生為嘉獎二次，新增方式亦同。

This screenshot is identical to the first one, showing the form with '次數*' set to '乙次' and the student '劉' added to the list.

This screenshot shows the form with '次數*' set to '二次'. A second student, '王', has been added to the list. The '獎懲項目/次數' for '王' is highlighted with a red box and contains the text '嘉獎 X 二次'.

系級	學號	姓名	獎懲項目/次數
<input type="checkbox"/> 外國語文學系	B0	劉	嘉獎 X 乙次
<input type="checkbox"/> 應用經濟與管理學系	B0	王	嘉獎 X 二次

如為“匯入學生資料”的方式，新增方法亦同。