

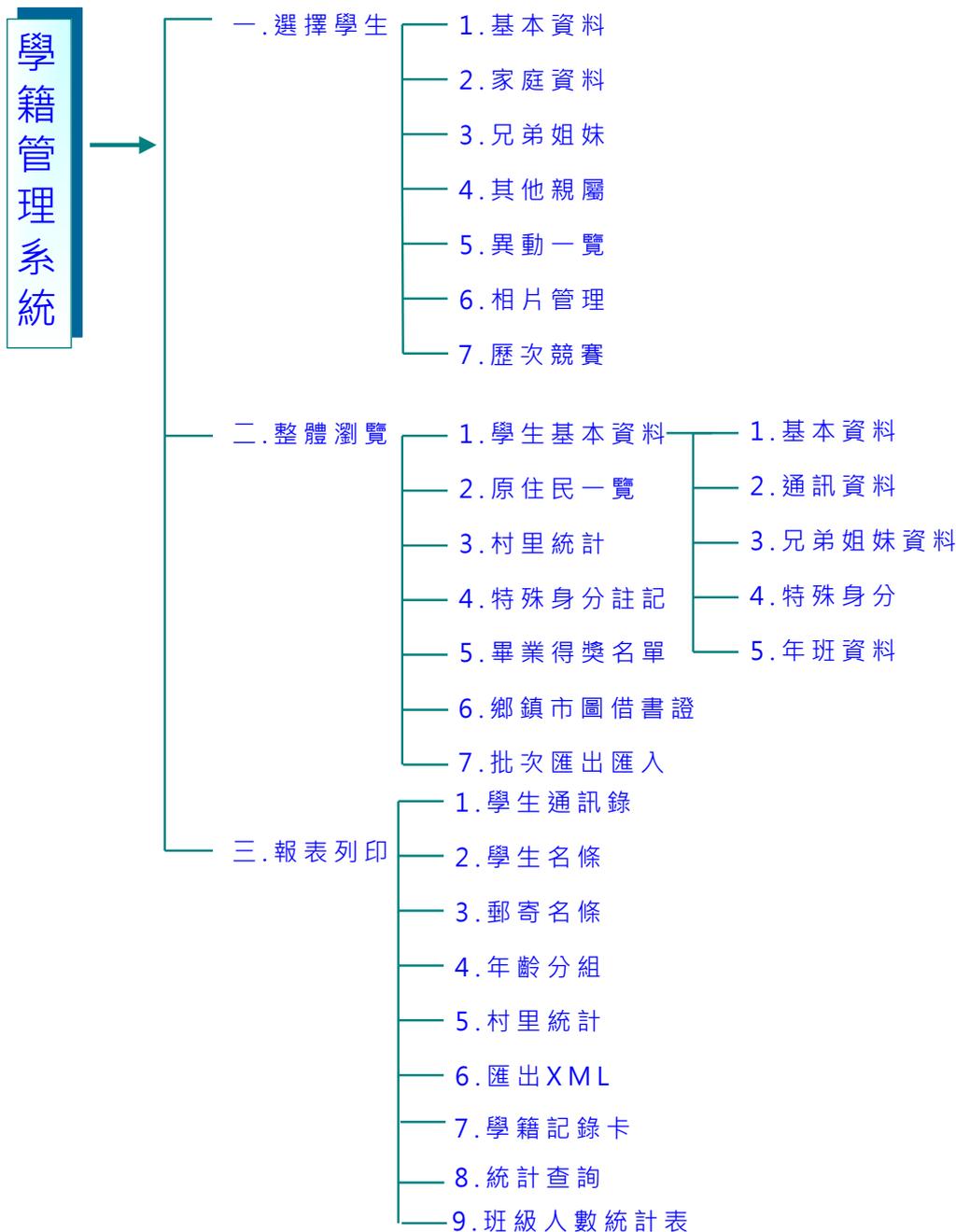


## 目錄

第一章 模組簡介 .....	4
一、 模組架構圖 .....	4
二、 模組權限說明 .....	5
三、 模組功能說明 .....	6
第二章 操作流程-學籍管理 .....	7
一、 學籍管理流程圖 .....	7
二、 操作流程描述 .....	8
第三章 學籍管理功能介紹 .....	10
一、 學籍管理系統功能 .....	10
(一) 選擇學生 .....	10
(二) 整體瀏覽 .....	13
1、 學生基本資料 .....	13
2、 原住民一覽 .....	14
3、 村里統計 .....	15
4、 特殊身分註記 .....	16
5、 畢業得獎名單 .....	17
6、 鄉鎮市圖借書証 .....	18
7、 批次匯出匯入 .....	19
(三)報表列印 .....	21
1、 學生通訊錄 .....	21
2、 學生名條 .....	22
3、 郵寄名條 .....	23
4、 年齡分組 .....	24
5、 村里統計 .....	25
6、 匯出 XML .....	25
7、 學籍記錄卡 .....	26
8、 統計查詢 .....	27
9、 班級人數統計表 .....	28

# 第一章 模組簡介

## 一、模組架構圖



## 二、模組權限說明

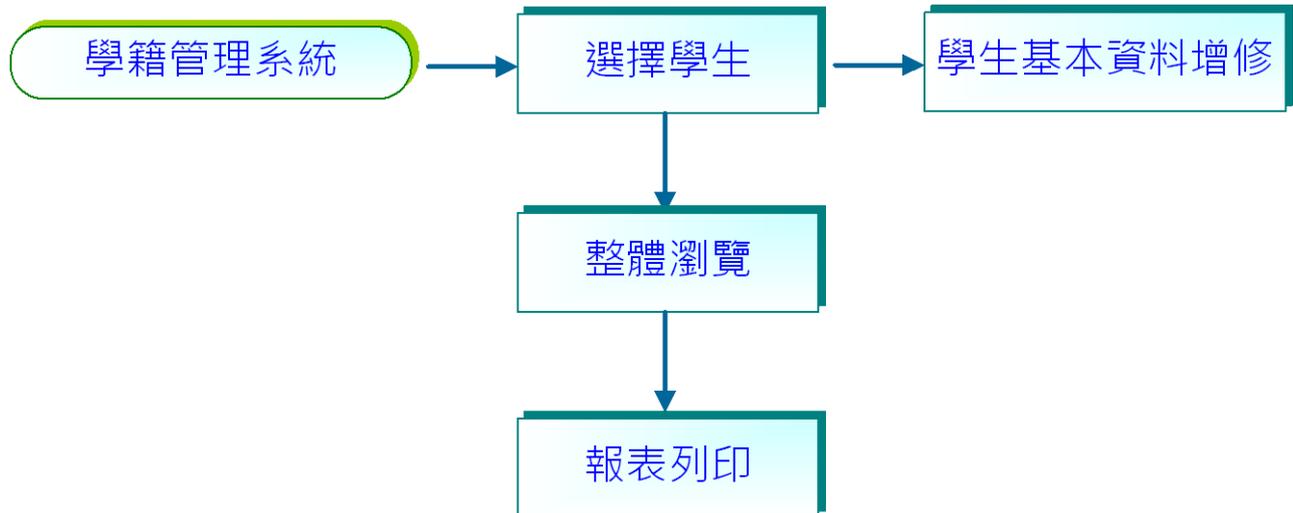
管理權	通常為組長、主任所使用，可以：一、選擇學生查看全校學生的基本資料、家庭資料、兄弟姐妹、其他親屬、異動一覽、相片管理、歷次競賽；二、整體瀏覽全校學生的學生基本資料、原住民統計、村里統計、特殊身分註記、畢業得獎名單、鄉市圖書借習証、批次匯出匯入；三、報表列印學生通訊錄、學生名條、郵寄名條、年齡分組、村里統計、匯出 XML、學籍記錄卡、統計查詢、班級人數統計表。 若導師、科任教師擁有管理權限，亦可執行上述功能。
編輯權	通常為導師使用，可以：一、選擇學生查看本班學生的基本資料、家庭資料、兄弟姐妹、其他親屬、異動一覽、相片管理、歷次競賽；二、整體瀏覽本班學生的學生基本資料、原住民統計、村里統計、特殊身分註記、畢業得獎名單、鄉市圖書借習証、批次匯出匯入；三、報表列印學生通訊錄、學生名條、郵寄名條、年齡分組、村里統計、匯出 XML、學籍記錄卡、統計查詢、班級人數統計表。
進階瀏覽權	若組長、主任、導師、科任教師擁有進階瀏覽權，提供一、選擇學生查看全校學生的基本資料、家庭資料、兄弟姐妹、其他親屬、異動一覽、相片管理、歷次競賽；二、整體瀏覽全校學生的學生基本資料、原住民統計、村里統計、特殊身分註記、畢業得獎名單；三、報表列印學生通訊錄、學生名條、郵寄名條、年齡分組、村里統計、匯出 XML、學籍記錄卡、統計查詢、班級人數統計表。
瀏覽權	目前不提供此功能。
不使用	組長、主任、導師、科任教師於登入系統時，看不到此模組名稱並且無法使用此模組，通常為科任教師所適用。

### 三、模組功能說明

選擇學生	<p>【基本資料】· 即可看到學生的資料</p> <p>【家庭資料】· 即可看到學生的家庭狀況資料</p> <p>【兄弟姐妹】· 即可看到學生的兄弟姐妹就讀資料</p> <p>【其他親屬】· 即可看到學生的其他親屬資料</p> <p>【異動一覽】· 即可看到學生的就讀學校狀況</p> <p>【相片管理】· 即可上傳學生的照片</p> <p>【歷次競賽】· 即可看到學生的歷年競賽資料</p>
整體瀏覽	<p>【學生基本資料】即有【基本資料】、【通訊資料】、【兄弟姐妹資料】、【特殊身份】、【年班資料】可使用</p> <p>【基本資料】· 即可看到學生簡易基本資料一覽</p> <p>【通訊資料】· 即可看到學生簡易通訊資料一覽</p> <p>【兄弟姐妹資料】· 即可看到學生兄弟姐妹資料一覽</p> <p>【特殊身份】· 即可看到學生特殊身份資料一覽</p> <p>【年班資料】· 即可看到學生班級資料一覽</p> <p>【原住民一覽】· 即可看到班上原住民學生名單</p> <p>【村里統計】· 即可看到班上學生的村里統計一覽</p> <p>【特殊身份註記】· 即可看班上學生的特殊身份一覽</p> <p>【畢業得獎名單】· 即可看學生的畢業得獎項目資料</p> <p>【鄉鎮市圖借書証】· 即可匯入學生的借書証號</p> <p>【批次匯出匯入】即可將需要的資料或是修改的資料做匯出· 更正完畢後· 再做匯入動作</p>
報表列印	<p>【通訊資料】· 可選擇【呈現戶籍資料】、【呈現通訊資料】、【二者皆呈現】</p> <p>【學生名條】· 可列印全班學生座號、姓名、性別</p> <p>【郵寄名條】· 即可列印信封書寫樣式</p> <p>【年齡分組】可列印全班學生的年齡別、性別、人數、比例、總人數、所佔比貌</p> <p>【村里統計】· 即可列印全班的村里分配狀況</p> <p>【匯出 XML】· 即可列印指定學生的 CSS 碼</p> <p>【學籍記錄卡】· 即可列印指定學生的基本資料</p> <p>【統計查詢】· 即可列印指定項目之相關資料的學生</p> <p>【班級人數統計表】· 即可列印班級人數統計表</p>

## 第二章 操作流程-學籍管理

### 一、學籍管理流程圖



## 二、操作流程描述

操作一：選擇【選擇學生】，點選年班，即可看到全班學生名單

操作 1：選擇【基本資料】，即可看到學生的資料

操作 2：選擇【家庭資料】，即可看到學生的家庭狀況資料

操作 3：選擇【兄弟姐妹】，即可看到學生的兄弟姐妹就讀資料

操作 4：選擇【其他親屬】，即可看到學生的其他親屬資料

操作 5：選擇【異動一覽】，即可看到學生的就讀學校狀況

操作 6：選擇【相片管理】，即可上傳學生的照片

操作 7：選擇【歷次競賽】，即可看到學生的歷年競賽資料

操作二：選擇【整體瀏覽】，點選年班，即可看到全班學生名單

操作 1：選擇【學生基本資料】即有

【基本資料】、【通訊資料】、【兄弟姐妹資料】、【特殊身份】、【年班資料】可使用

操作(1)：選擇【基本資料】，即可看到學生簡易基本資料一覽

操作(2)：選擇【通訊資料】，即可看到學生簡易通訊資料一覽

操作(3)：選擇【兄弟姐妹資料】，即可看到學生兄弟姐妹資料一覽

操作(4)：選擇【特殊身份】，即可看到學生特殊身份資料一覽

操作(5)：選擇【年班資料】，即可看到學生班級資料一覽

操作 2：選擇【原住民一覽】，即可看到班上原住民學生名單

操作 3：選擇【村里統計】，即可看到班上學生的村里統計一覽

操作 4：選擇【特殊身份註記】，即可看到班上學生的特殊身份一覽

操作 5：選擇【畢業得獎名單】，即可看到學生的畢業得獎項目資料

操作 6：選擇【鄉鎮市圖借書証】，即可匯入學生的借書証號

操作 7：選擇【批次匯出匯入】

即可將需要的資料或是修改的資料做匯出，更正完畢後，再做匯入動作

操作三：選擇【報表列印】即有

【學生通訊錄】、【學生名條】、【郵寄名條】、【年齡分組】、【村里統計】、【匯出 XML】、  
【學航記錄卡】、【統計查詢】、【班級人數統計表】

操作 1：選擇【通訊資料】，可選擇

【呈現戶籍資料】、【呈現通訊資料】、【二者皆呈現】

操作 2：選擇【學生名條】，可列印全班學生座號、姓名、性別

操作 3：選擇【郵寄名條】，即可列印信封書寫樣式

操作 4：選擇【年齡分組】，可列印全班學生的年齡別、性別、人數、比例、總人數、  
所佔比貌

操作 5：選擇【村里統計】，即可列印全班的村里分配狀況

操作 6：選擇【匯出 XML】，即可列印指定學生的 CSS 碼

操作 7：選擇【學籍記錄卡】，即可列印指定學生的基本資料

操作 8：選擇【統計查詢】，即可列印指定項目之相關資料的學生

操作 9：選擇【班級人數統計表】，即可列印班級人數統計表，可選擇 PDF、WORD、EXCEL 等列印格式

## 第三章 學籍管理功能介紹

### 一、學籍管理系統功能

#### (一)選擇學生

班級：一年1班-05號  
 姓名：◀ 05-郭X霖 ▶ 性別：男 姓名查詢 [ ] [ ]  
 學號：94004 預設全班為：● 瀏覽模式 ○ 修改模式  
 監護人：郭X村 電話：未填

1 基本資料 3 家庭資料 4 兄弟姊妹 5 其他親屬 6 異動一覽 7 相片管理 8 歷次競賽

中翻英 友善列印 空白表單 修改

* 姓名	郭X霖	* 性別	男	個人相片
英文姓名	KUOXLIN			
學號	94004	* 座號	05號	
目前班級	一年1班	血型	未填	
學生國籍	亞洲 中華民國			
護照種類	身分證字號	* 身分證字號	A16671X260	
出生年月日	91年11月04日	出生地	台北市	2 上傳照片
僑居地		家中排行		
電子郵件				
戶籍電話		監護人行動電話		
戶籍地址	台北市文山區5鄰測試路5號			
連絡電話		學生行動電話		
連絡地址	台北市文山區5鄰測試路5號			
親子年齡	差距45歲以下	獨生子女	否	
網路情形	家中沒有網路			
教養				
學生身分	<input checked="" type="checkbox"/> 一般學生	<input checked="" type="checkbox"/> 家長身心障礙	<input checked="" type="checkbox"/> 無力負擔午餐	<input checked="" type="checkbox"/> 本人身心障礙
原住民族別				
鄉語課程-原				
清寒證明				

照片上傳視窗

上傳模式選擇：

- 1.上傳單一學生照片
- 2.上傳整班學生照片(座號或學號或身分證)
- 3.上傳學生照片(班級代碼+座號)
- 4.上傳學生照片(學號或身分證)

2 選擇檔案 未選擇任何檔案 確定 關閉

說明

1. 上傳單一學生照片：檔案大小限制為200KB(含)以下  
學生照片副檔名為jpg、gif、bmp、png、tif
2. 上傳整班學生照片：檔案大小限制為20MB以下  
整班照片上傳格式為ZIP檔，系統會自動解壓縮！  
每張照片請以座號或學號或身分證為檔名，檔名或目錄名稱不可含有中文
3. 上傳學生照片(班級代碼+座號)：檔案大小限制為20MB以下，班級代碼必須用1,2,3,4,5,6開頭  
照片上傳格式為ZIP檔，系統會自動解壓縮！  
每張照片請以班級代碼+座號(10106)為檔名  
檔名或目錄名稱不可含有中文
4. 上傳學生照片(學號)：檔案大小限制為20MB以下  
照片上傳格式為ZIP檔，系統會自動解壓縮！  
每張照片請以學號或身分證為檔名，檔名或目錄名稱不可含有中文

- 1 點選系統畫面左邊頁籤年班及選擇學生後，即顯示該學生基本資料。  
點選畫面右邊 **修改** 按鈕，即可直接修改該學生基本資料，修改完成後，按下 **確定** 鈕以完成修改。

原住民族別	
本土語言課程-原	
清寒證明	<input type="checkbox"/> 學校認定之清寒 <input type="checkbox"/> 低收入戶 <input checked="" type="checkbox"/> 中低收入戶 低收入戶附件： <b>上傳附件</b> 中低收入戶附件： <b>上傳附件</b>
本人身心障礙	等級： 疑似 類別： 視覺障礙者 備註： <input type="checkbox"/> 有身心障礙手冊/證明 身心障礙手冊文號： 鑑定日期： -- -- -- -- <input type="checkbox"/> 永久身心障礙 重新鑑定日期： -- -- -- -- <input type="checkbox"/> 有鑑定安置輔導委員會證明 鑑定輔導證明文號： 鑑定日期： -- -- -- -- 重新鑑定日期： -- -- -- -- <b>上傳附件</b>
家長身心障礙	
新住民父親資料	
新住民母親資料	
備註(400字)	

使用者欲列印學生基本資料，按下 **列印** 鈕，即可選擇依年班列印或是依個人列印。

點選， **空白表單** 可列印空白的學籍資料表。

## 2 上傳照片：

學生基本資料，可上傳學生個人照片，其上傳模式有以下三種：

- (1) 上傳單一學生照片：檔案大小限制為 200KB(含)以下，學生照片副檔名為 jpg、gif、bmp、png、tif。
- (2) 上傳整班學生照片：檔案大小限制為 20MB 以下，整班照片上傳格式為 ZIP 檔，系統會自動解壓縮！每張照片請以 **座號** 或 **學號** 或 **身份證** 為檔名，檔名或目錄名稱不可含有中文。
- (3) 上傳學生照片：(班級代碼+座號)檔案大小限制為 20MB 以下，照片上傳格式為 ZIP 檔，系統會自動解壓縮！每張照片請以 **班級代碼+座號(10106)** 為檔名，檔名或目錄名稱不可含有中文。
- (4) 上傳學生照片(學號)：檔案大小限制為 20MB 以下，照片上傳格式為 ZIP 檔，系統會自動解壓縮！每張照片以 **學號** 或 **身份證** 為檔名，檔名或目錄名再不可含有中文。

### 3 家庭資料：

- (1)點選畫面右邊 **修改** 按鈕，即可直接修改該學生家庭資料，修改完成後，按下 **確定** 鈕以完成修改。
- (2)使用者欲列印學生家庭資料，按下 **列印** 鈕，即可選擇依年班列印或是依個人列印。

### 4 兄弟姐妹：

- (1)若該學生亦有兄弟姐妹就讀，可使用下拉式選單，找到學生之兄弟姐妹後，按下 **確定** 鈕即新增完成。
- (2)該生之兄弟姐妹資料亦可做修改以及刪除之動作。

### 5 其他連絡人：

- (1)若該學生有其他親屬，可於此處新增，輸入資料後，按下 **確定** 鈕即新增完成。
- (2)該生之其他親屬資料亦可做修改以及刪除之動作。

### 6 異動一覽：

- (1)選擇年班後，該班學生資料有異動者，此處可提供使用者瀏覽。

### 7 相片管理：

- (1)選擇年班後，可瀏覽該班所有學生已上傳之照片，此處僅提供瀏覽及刪除照片之功能，若欲上傳照片，可至基本資料依使用者需求選擇上傳方式。
- (2)若欲刪除學生已上傳照片，按下 **✕** 即可完成刪除動作。

### 8 歷次競賽：

- (1)選擇學生後，可以點選歷次競賽，在這邊可以看到該生歷年於競賽獎勵模組有紀錄的資料，內容包含：競賽主題、競賽地點、競賽日期、競賽層級、競賽形式、競賽項目、競賽名次、指導教師等資料。

## (二) 整體瀏覽

### 1、學生基本資料

學生基本資料一覽									
座號	姓名	性別	學號	出生日期			血型	護照種類	身分證字號
				97	07	24			
01	劉佳	男	0950021	88	10	02		身分證字號	AA
03	蕭宇程	男	0950023	89	02	25		身分證字號	G122469331
04	李東澤	男	0950024	89	03	09		身分證字號	G122469546
05	游鈞安	男	0950025	89	04	23		身分證字號	G122469920
06	陳翊寬	男	0950026	89	04	26		身分證字號	G122367181
07	黃漢宇	男	0950027	89	07	15		身分證字號	G122471377
08	陳右軒	男	0950028	89	07	17		身分證字號	G122470781
09	游茗凱	男	0950029	89	07	31		身分證字號	G122470861
10	施侑星	男	0950030	89	08	15		身分證字號	G122470905
11	薛鴻斌	男	0950031	89	08	28		身分證字號	G122471055
12	莊雅嬪	女	0950032	88	09	18		身分證字號	G222266823
13	妹妹	女	95024	95	11	13			A222000111
15	轉入生	男	95028	96	09	06			E180073824
16	3434	女	95029	96	09	06			3434
17	王淑琨	女	95031	97	03	03	O		F226240259

#### 1 基本資料：

- (1) 選擇年班後，按下 **查詢** 鈕即可執行查詢動作。
- (2) 若欲修改學生基本資料，按下 **修改** 鈕進行資料修改，修改完成後，點選 **確定** 即可完成修改動作。

#### 2 通訊資料：

- (1) 選擇年班後，按下 **查詢** 鈕即可執行查詢動作。
- (2) 系統此部份顯示為"戶籍通訊資料"。

#### 3 兄弟姐妹資料：

- (1) 選擇年班後，按下 **查詢** 鈕即可執行查詢動作。

#### 4 特殊身份：

- (1) 選擇年班後，按下 **查詢** 鈕即可執行查詢動作。

#### 5 年班資料：

- (1) 選擇年班後，按下 **查詢** 鈕即可瀏覽該班學生之年班資料。
- (2) 若欲修改學生基本資料，按下 **修改** 鈕進行資料修改，修改完成後，點選 **確定** 即可完成修改動作。

如轉學生列印成績無法顯現時，請檢查轉學生年班資料是否帶入正確。

## 2、原住民一覽。

班級	學號	座號	姓名	性別	原住民	監護人	電話	連絡住址
三年一班	0950021	01	劉佳	男	平地 阿美族	劉義清		臺北縣三峽鎮

### ① 原住民學生一覽。

(1) 選擇年班後，按下  鈕即可執行查詢動作。

### 3、村里統計

村里統計一覽			
里名	男生人數	女生人數	合計
土城里	2	0	2
大安里	0	4	4
員仁里	3	5	8
員林里	3	0	3
員信里	1	1	2
員福里	0	1	1
埤塘里	0	2	2
永寧里	4	1	5
合計	13	14	27

村里統計一覽：

- (1) 按下系統畫面右邊之 **友善列印** 鈕後，列印格式包含轉換為 HTML、轉換為 WORD、轉換為 EXCEL、轉換 PDF、轉換 XML，依使用者需求選擇列印年班，系統將會依照使用者選擇格式轉換。

## 4、特殊身分註記

三年一班家庭狀況												
班級	座號	姓名	性別	清寒證明			殘障手冊			原住民		
				鄉公所 低收入	村里長 中低收入	原住民 中低收入	學生		家長		是/否	族別
							是/否	是/否	姓名	關係		
一班	01	劉佳	●				輕度		劉義清		阿美族	
一班	03	蕭宇程	●									
一班	04	李東澤	●									
一班	05	游鈞安	●									
一班	06	陳翊寬	●									
一班	07	黃漢宇	●									
一班	08	陳右軒	●									
一班	09	游茗凱	●									
一班	10	施侑呈	●									
一班	11	薛鴻斌	●									
一班	12	莊雅楨	●									
一班	13	妹妹	●									
一班	15	轉入生	●									
一班	16	3434	●									

## ① 家庭狀況。

- (1)若欲修改資料，按下 **修改** 鈕進行資料修改，修改完成後，點選 **確定** 即可完成修改動作。
- (2)使用者欲列印表單，選擇年班後，按下系統畫面右邊之 **友善列印** 鈕後，依使用者需求，列印格式包含轉換為 HTML、轉換為 WORD、轉換為 EXCEL、轉換 PDF、轉換 XML，系統將會依照使用者選擇格式轉換。

## 5、畢業得獎名單

1 學生畢業得獎一覽			
座號	姓名	性別	畢業得獎項目
01	陳小淦	♀	進步獎
01	吳X綾	♀	全勤獎
02	342423	♂	品學兼優獎
05	洪Y育	♂	進步獎
06	楊Y媛	♀	進步獎
06	吳Y緯	♂	進步獎
07	馮Y愷	♂	
08	陳Y佑	♂	
09	許Y豪	♂	
10	吳Y毅	♂	
11	王Y甫	♂	
12	柯Y豪	♂	
13	鄧Y誠	♂	
14	蕭Y	♂	
15	王Y文	♂	
16	宋Y友	♂	
17	郭Y震	♂	

## 1 學生畢業得獎一覽。

- (1)使用者欲設定得獎項目，可由管理者身分按下 **設定** 鈕，即可新增、修改或刪除得獎項目。
- (2)教師可點選管理者設定之畢業得獎項目到指定之學生，畢業得獎項目不提供手動輸入資料，只允許點選；存入資料庫前，系統會判斷學生得獎是否重複。
- (3)使用者欲列印得獎名單，選擇班級後，按下系統畫面右邊之 **友善列印** 鈕後，依使用者需求，列印格式包含轉換為 HTML、轉換為 WORD、轉換為 EXCEL、轉換 PDF、轉換 XML，系統將會依照使用者選擇格式轉換。

## 6、鄉鎮市圖借書証

班級：一年1班

男生人數：15

女生人數：15

導師姓名：方X芬

**1 匯入鄉鎮市圖借書証編號**

鄉鎮市圖借書証編號：

匯入結果

上傳紀錄

說明

1. **【範例檔 1】** 為鄉鎮市圖借書証編號匯入檔格式，請依此格式製作檔案，副檔名請取.xls，再進行匯入。

**1** 整體瀏覽可以進行鄉鎮市圖借書証匯入。

- (1)作法為：選擇班級，點選範例檔 1，將該班級匯入檔案格式下載
- (2)然後於鄉鎮市圖借書証編號欄位輸入該班學生的鄉鎮市圖借書証存檔後即可進行匯入動作。
- (3)匯入完成可以於介面中看到匯入結果與歷次的匯入檔案。

## 7、批次匯出匯入

1

2

3 臺北市兒童健康起步

匯出作業
匯入作業
校園出入格式匯出
計畫防範減度專案檔案匯出

案匯出

若您要利用匯出檔案增加/修改資料後再匯入，請您在匯出時務必勾選「身份證字號欄位」，以免無法匯入

確定

匯出條件			
年級	請選擇年級 ▾		
班級			
匯出欄位			
學生基本資料			
<input type="checkbox"/> 是否在籍	<input type="checkbox"/> 原系統代碼	<input type="checkbox"/> 性別	<input type="checkbox"/> 英文姓名 <input checked="" type="checkbox"/> 中翻英
<input type="checkbox"/> 血型	<input type="checkbox"/> 學號	<input type="checkbox"/> 入學學年	<input type="checkbox"/> 學生國籍
<input type="checkbox"/> 護照種類	<input type="checkbox"/> 身分證字號	<input type="checkbox"/> 出生年月日	<input type="checkbox"/> 出生地
<input type="checkbox"/> 僑居地	<input type="checkbox"/> 家中排行	<input type="checkbox"/> 電子郵件	<input type="checkbox"/> 戶籍地址-郵遞區號
<input type="checkbox"/> 戶籍地址-縣市	<input type="checkbox"/> 戶籍地址-鄉鎮	<input type="checkbox"/> 戶籍地址-村里	<input type="checkbox"/> 戶籍地址-鄰
<input type="checkbox"/> 戶籍地址-路街	<input type="checkbox"/> 戶籍電話	<input type="checkbox"/> 監護人行動電話	<input type="checkbox"/> 連絡地址-郵遞區號
<input type="checkbox"/> 連絡地址-縣市	<input type="checkbox"/> 連絡地址-鄉鎮	<input type="checkbox"/> 連絡地址-村里	<input type="checkbox"/> 連絡地址-鄰
<input type="checkbox"/> 連絡地址-路街	<input type="checkbox"/> 連絡電話	<input type="checkbox"/> 學生行動電話	<input type="checkbox"/> 原住民類別(山地、平地)
<input type="checkbox"/> 原住民族別	<input type="checkbox"/> 本土語言課程-原住民	<input type="checkbox"/> 學生身分	<input type="checkbox"/> 特殊生及格分
<input type="checkbox"/> 中低收入戶(原住民)	<input type="checkbox"/> 學校認定之清寒	<input type="checkbox"/> 低收入戶有效期(民國年月)	<input type="checkbox"/> 本人殘障--備註
<input type="checkbox"/> 本人殘障--有身心障礙手冊	<input type="checkbox"/> 本人殘障--有教育檢定證明	<input type="checkbox"/> 差距超過45歲	<input type="checkbox"/> 獨生子女
<input type="checkbox"/> 網路情形	<input type="checkbox"/> 單親	<input type="checkbox"/> 單親關係	<input type="checkbox"/> 隔代
<input type="checkbox"/> 隔代關係	<input type="checkbox"/> 寄養	<input type="checkbox"/> 教養	<input type="checkbox"/> 教養名稱
<input type="checkbox"/> 教養關係	<input type="checkbox"/> 低收入戶(鄉公所)	<input type="checkbox"/> 中低收入戶(鄉公所)	<input type="checkbox"/> 本人殘障--等級
<input type="checkbox"/> 本人殘障--類別	<input type="checkbox"/> 本人殘障--永久身心障礙	<input type="checkbox"/> 本人殘障--文號	<input type="checkbox"/> 本人殘障--鑑定日期
<input type="checkbox"/> 本人殘障--需檢定日期	<input type="checkbox"/> 家長殘障1--等級	<input type="checkbox"/> 家長殘障1--類別	<input type="checkbox"/> 家長殘障1--文號
<input type="checkbox"/> 家長殘障1--鑑定日期	<input type="checkbox"/> 家長殘障1--重新檢定日期	<input type="checkbox"/> 家長殘障1--永久身心障礙	<input type="checkbox"/> 家長殘障2--等級
<input type="checkbox"/> 家長殘障2--類別	<input type="checkbox"/> 家長殘障2--文號	<input type="checkbox"/> 家長殘障2--鑑定日期	<input type="checkbox"/> 家長殘障2--重新檢定日期
<input type="checkbox"/> 家長殘障2--永久身心障礙	<input type="checkbox"/> 英語能力檢定	<input type="checkbox"/> 英語能力檢定日期	<input type="checkbox"/> 總統教育獎
<input type="checkbox"/> 總統教育獎-獲獎日期	<input type="checkbox"/> 全國孝行獎	<input type="checkbox"/> 全國孝行獎-獲獎日期	<input type="checkbox"/> 取得原住民文化及語言能力證明
<input type="checkbox"/> 家長職業註記	<input type="checkbox"/> 編班狀況註記	<input type="checkbox"/> 單親原因	<input type="checkbox"/> 緊急醫院
<input type="checkbox"/> 送醫次數	<input type="checkbox"/> 遷入日期	<input type="checkbox"/> 入學資格	<input type="checkbox"/> 曾進幼兒園
<input type="checkbox"/> 曾進幼兒園-年	<input type="checkbox"/> 班級名稱		

## 1 學生資料匯出匯入作業。

(1)使用者可以針對班級進行資料匯出以及修改後匯入的動作，作法為：學籍管理→整體瀏覽，選擇批次匯出匯入，選擇完年級、班級後，再選擇要匯出的欄位(勾選匯出欄位則代表全部欄位一併匯出)，即可匯出所需要的學籍資料，再匯出之前會要求再次輸入帳密，避免資料被盜取。

(2)我們可以將匯出檔案進行批次修改後，一次匯入進行資料的大量新增與修正的動作，並於介面中可以看到匯入結果與歷次的匯入檔案。

2 校園出入格式匯出: 勾選要匯出的年級, 按下確定即可匯出 EXCEL 檔。

臺北市兒童健康起步

匯出作業 匯入作業 校園出入格式匯出 計畫防齲減度專案檔

案匯出

校園出入格式匯出

新生管理新生

一年級

二年級

三年級

四年級

五年級

六年級

確定

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
班級	學號	姓名	家長的密碼	簡訊門號	家長姓名	關係	座號	學生的密碼	學年度	身分證字號	西元出生年月日
101	103001	江	A1	09	江		01	A1	103	A1	20071007
101	103002	雷	A1	09	雷	生母	02	A1	103	A1	20071008
101	103003	夏	A1	09	夏	生父	03	A1	103	A1	20071009
101	103004	孫	A1	09	孫	生父	04	A1	103	A1	20071009
101	103005	張	A1	09	張	生父	05	A1	103	A1	20071017
101	103006	鄭	A1	09	鄭		06	A1	103	A1	20071018
101	103007	譚	A1	09	譚		07	A1	103	A1	20071215
101	103008	林	R1	09	李		08	R1	103	R1	20081112
101	103009	楊	A1	09	楊	生父	09	A1	103	A1	20080321
101	103010	王	A1	09	王	生父	10	A1	103	A1	20080424

3 勾選要匯出的年級, 按下確定即可匯出 EXCEL 檔。需在學籍管理>學生身分>勾選同意列入臺北市兒童健康起步計畫防齲減度專案, 匯出才会有資料。

臺北市兒童健康起步

匯出作業 匯入作業 校園出入格式匯出 計畫防齲減度專案檔

案匯出

臺北市兒童健康起步計畫防齲減度專案檔案匯出

此匯出學生以同意列入臺北市兒童健康起步計畫防齲減度專案之學生

一年級

二年級

三年級

四年級

五年級

六年級

確定

學生身分

一般學生  原住民  新住民  外籍生

資優生  邊疆生(隸藏生)  海外僑生(回國僑生)  港澳生

教職員工子女  現役軍人子女  退伍軍人子女  境外優秀科學技術人才子女

派外人員子女  功勳子女  特殊境遇家庭之子女  大陸來台依親者

公教遺族-因公  公教遺族-因病  多胞胎

體育績優  他校生寄讀本校  非學校型態實驗教育

本人身心障礙  家長身心障礙  顏面傷殘  身心障礙-檢定

高風險家庭  失業人士子女  安心就學輔導

家庭收入 20 萬以下  家庭空虛離散

同意列入臺北市兒童健康起步計畫防齲減度專案

	A	B	C	D	E	F	G	H	I
	姓名	性別	出生年月日	身分證字號	校名	年級	聯絡電話	聯絡地址	
1									
2									
3									
4									
5									

### (三)報表列印

#### 1. 學生通訊錄

1 通訊資料					
一年級 一年4班					
<input type="radio"/> 呈現戶籍資料 <input checked="" type="radio"/> 呈現通訊資料 <input type="radio"/> 二者皆呈現 <span style="float: right;">反舊列印</span>					
座號	姓名	性別	監護人	通訊電話	通訊地址
01	胡X翔	男	胡X豪	4313755	桃園縣楊梅鎮梅溪里
02	江X華	男	江X原	4814316	桃園縣楊梅鎮梅溪里
03	劉X達	男	劉X星	4811032	桃園縣楊梅鎮
04	林X儒	男	林X惠	4815754	桃園縣楊梅鎮瑞瑞里
05	陳X宏	男	陳X郎	4811822	桃園縣楊梅鎮梅溪里
06	謝X宏	男	謝X綜	4818846	桃園縣楊梅鎮金溪里
07	張X鎮	男	張X宏	4815539	桃園縣楊梅鎮瑞坪里
08	徐X永	男	徐X龍	4825839	桃園縣楊梅鎮瑞坪里
09	吳X聖	男	陳X池	4818443	桃園縣楊梅鎮
10	顏X銘	男	顏X謙	4815961	桃園縣楊梅鎮瑞坪里
11	楊X暉	男	陳X風	4815864	桃園縣楊梅鎮梅溪里
12	陳X榮	男	陳X成	4826577	桃園縣楊梅鎮瑞坪里
13	葉X宏	男	葉X士	4824521	桃園縣楊梅鎮瑞坪里
14	許X安	男	許X泉	4853332	桃園縣楊梅鎮

#### 1 學生通訊資料。

(1)系統此部份顯示資料為"聯絡通訊資料"

(2)使用者欲列印學生通訊錄報表，按下系統畫面右邊之 **反舊列印** 鈕後，列印格式包含轉換為 HTML、轉換為 WORD、轉換為 EXCEL、轉換 PDF、轉換 XML，依使用者需求選擇欲列印年班，系統將會依照使用者選擇格式轉換。

## 2. 學生名條

1 學生名條 三年級 三年一班 友善列印

座號	姓名	性別
01	劉佳	男
03	蕭宇程	男
04	李東澤	男
05	游鈞安	男
06	陳翊寬	男
07	黃漢宇	男
08	陳右軒	男
09	游茗凱	男
10	施侑呈	男
11	薛鴻斌	男
12	莊雅嬪	女
13	妹妹	男
15	轉入生	女
16	3434	女
17	王汶琨	女

2 列印視窗

1. 選擇列印方式：

2. 選擇列印班級(可複選)： 模式1  模式2  模式3  缺號空號 確定 關閉

3. 選擇姓名呈現(可複選)(限模式3)： 中文姓名  英文姓名  英文暱名

<input type="checkbox"/>	一年級
<input type="checkbox"/>	二年級
<input type="checkbox"/>	三年級
<input type="checkbox"/>	四年級
<input type="checkbox"/>	五年級
<input type="checkbox"/>	六年級

班級	取消
一年甲班	

### 1 學生名條。

(1) 選擇年班後，可瀏覽該班學生名條。

### 2 學生名條列印視窗。

(1) 使用者欲列印學生名條報表，按下系統畫面右邊之 友善列印 鈕後，列印格式包含轉換為 HTML、轉換為 WORD、轉換為 EXCEL、轉換 PDF、轉換 XML，依使用者需求選擇欲列印年班，系統將會依照使用者選擇格式轉換。

## 3、郵寄名條

1 郵寄名條		三年級	三年一班	友善列印
三年一班 01號 劉佳	From: 12全誼網路實驗國小 全誼網路實驗國小	To: 劉義清 先生/女士 收 237臺北縣三峽鎮	三年一班 03號 蕭宇程	From: 12全誼網路實驗國小 全誼網路實驗國小
三年一班 04號 李東澤	From: 12全誼網路實驗國小 全誼網路實驗國小	To: 許雅惠 先生/女士 收 宜蘭縣礁溪鄉10鄰十六結路99號之4	三年一班 05號 游鈞安	From: 12全誼網路實驗國小 全誼網路實驗國小
三年一班 06號 陳翊寬	From: 12全誼網路實驗國小 全誼網路實驗國小	To: 陳胡彥 先生/女士 收 宜蘭縣礁溪鄉10鄰十六結路103-5號	三年一班 07號 黃漢宇	From: 12全誼網路實驗國小 全誼網路實驗國小
三年一班 08號 陳右軒	From: 12全誼網路實驗國小 全誼網路實驗國小		三年一班 09號 游茗凱	From: 12全誼網路實驗國小 全誼網路實驗國小

## 1 郵寄名條。

- (1)使用者欲列印郵寄名條報表，按下系統畫面右邊之 **友善列印** 鈕後，列印格式包含轉換為 HTML、轉換為 WORD、轉換為 EXCEL、轉換 PDF、轉換 XML，依使用者需求選擇欲列印年班，系統將會依照使用者選擇格式轉換。

## 4、年齡分組

1 年齡分組		三年級	三年一班	友善列印	
年齡別	性別	人數	比例	總人數	所佔比例
未滿6歲	♂	1	6.67%	4	26.67%
	♀	3	20%		
6歲	♂	0	0%	0	0%
	♀	0	0%		
7歲	♂	10	66.67%	11	73.33%
	♀	1	6.67%		
8歲	♂	0	0%	0	0%
	♀	0	0%		
9歲	♂	0	0%	0	0%
	♀	0	0%		
10歲	♂	0	0%	0	0%
	♀	0	0%		
11歲	♂	0	0%	0	0%
	♀	0	0%		
12歲	♂	0	0%	0	0%
	♀	0	0%		

## 1 年齡分組。

(1)使用者欲列印年齡分組報表，按下系統畫面右邊之 **友善列印** 鈕後，列印格式包含轉換為 HTML、轉換為 WORD、轉換為 EXCEL、轉換 PDF、轉換 XML，依使用者需求選擇欲列印年班，系統將會依照使用者選擇格式轉換。

## 5、村里統計

1 村里統計一覽			
里名	男生人數	女生人數	合計
土城里	2	0	2
大安里	0	4	4
員仁里	3	5	8
員林里	3	0	3
員信里	1	1	2
員福里	0	1	1
埤塘里	0	2	2
永寧里	4	1	5
合計	13	14	27

## 1 村里統計。

(1)使用者欲列印村里統計報表，按下系統畫面右邊之 **友善列印** 鈕後，列印格式包含轉換為 HTML、轉換為 WORD、轉換為 EXCEL、轉換 PDF、轉換 XML，依使用者需求選擇欲列印年班，系統將會依照使用者選擇格式轉換。

## 6、匯出 XML

1 學生基本資料一覽							
座號	姓名	性別	學號	血型	護照種類	身分證字號	個人
01	劉佳	男	0950021		身分證字號	AA	<a href="#">XML</a>
03	蕭宇程	男	0950023		身分證字號	G122469331	<a href="#">XML</a>
04	李東澤	男	0950024		身分證字號	G122469546	<a href="#">XML</a>
05	游鈞安	男	0950025		身分證字號	G122469920	<a href="#">XML</a>
06	陳翊寬	男	0950026		身分證字號	G122367181	<a href="#">XML</a>
07	黃漢宇	男	0950027		身分證字號	G122471377	<a href="#">XML</a>
08	陳右軒	男	0950028		身分證字號	G122470781	<a href="#">XML</a>
09	游茗凱	男	0950029		身分證字號	G122470861	<a href="#">XML</a>
10	施侑呈	男	0950030		身分證字號	G122470905	<a href="#">XML</a>
11	薛鴻斌	男	0950031		身分證字號	G122471055	<a href="#">XML</a>
12	莊雅煥	女	0950032		身分證字號	G222266823	<a href="#">XML</a>
13	妹妹	男	95024			A222000111	<a href="#">XML</a>
15	轉入生	女	95028			E180073824	<a href="#">XML</a>
16	3434	女	95029			3434	<a href="#">XML</a>
17	王汶珉	女	95031	O		F226240259	<a href="#">XML</a>

## 1 學生基本資料一覽。

- (1)系統提供使用者將學生基本資料匯出 XML 檔，依使用者需求，可選擇匯出全校、匯出年級、匯出班級、匯出個人基本資料。
- (2)可依身分證、學號或姓名查詢指定學生之基本資料匯出 XML 檔。

## 7、學籍記錄卡

1 學生基本資料一覽							
依身分證、學號或姓名查詢：							
座號	姓名	性別	學號	血型	護照種類	身分證字號	個人
01	劉佳	男	0950021		身分證字號	AA	<a href="#">列印</a>
03	蕭宇程	男	0950023		身分證字號	G122469331	<a href="#">列印</a>
04	李東澤	男	0950024		身分證字號	G122469546	<a href="#">列印</a>
05	游鈞安	男	0950025		身分證字號	G122469920	<a href="#">列印</a>
06	陳翊寬	男	0950026		身分證字號	G122367181	<a href="#">列印</a>
07	黃漢宇	男	0950027		身分證字號	G122471377	<a href="#">列印</a>
08	陳右軒	男	0950028		身分證字號	G122470781	<a href="#">列印</a>
09	游茗凱	男	0950029		身分證字號	G122470861	<a href="#">列印</a>
10	施脩呈	男	0950030		身分證字號	G122470905	<a href="#">列印</a>
11	薛鴻斌	男	0950031		身分證字號	G122471055	<a href="#">列印</a>
12	莊雅煥	女	0950032		身分證字號	G222266823	<a href="#">列印</a>
13	妹妹	男	95024			A222000111	<a href="#">列印</a>
15	轉入生	女	95028			E180073824	<a href="#">列印</a>
16	3434	女	95029			3434	<a href="#">列印</a>
17	王汶珉	女	95031	O		F226240259	<a href="#">列印</a>

## 1 學生基本資料一覽。

- (1)系統提供使用者列印學生學籍記錄卡，列印格式包含轉換為 HTML、轉換為 WORD、轉換為 EXCEL，可依使用者需求選擇列印格式，並選擇是否顯示導師簽章及當學期成績。
- (2)此部份為"單一學生列印"，若需整班學生列印請至「成績管理模組」。

## 8、統計查詢

班級：一年1班  
男生人數：15      女生人數：15  
導師姓名：方X芬

年級選擇  
年級選擇 ▾

查詢條件  
 單親  
 寄養  
 隔代  
 清寒家庭  
 殘障家庭  
 新住民  
 原住民  
 親子年齡

查詢類別  
 完整查詢  
 任一查詢

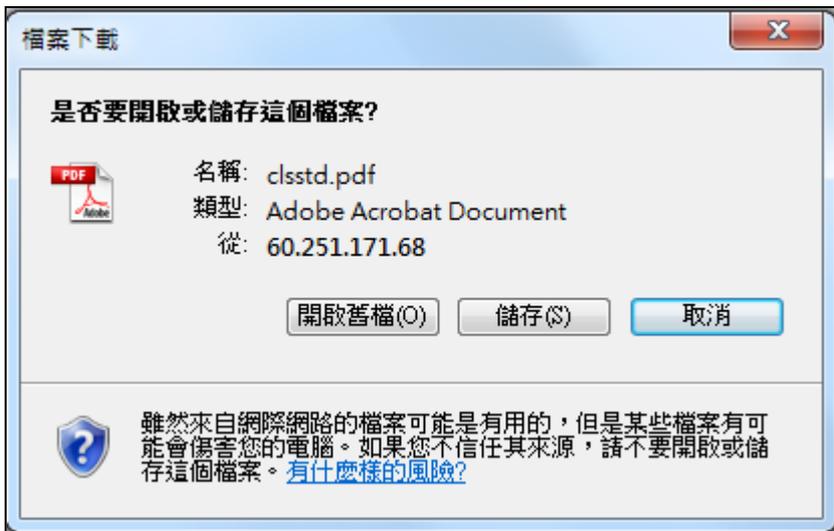
轉換為HTML ▾ 友善列印

呈現欄位  
 班級  
 座號  
 姓名  
 性別  
 生日  
 戶籍地址  
 通訊地址  
 監護人  
 父親  
 父親國籍  
 母親  
 母親國籍  
 單親  
 寄養  
 隔代  
 清寒家庭  
 學生殘障  
 家長殘障  
 原住民  
 親子年齡

(1)使用者可以依據選擇年級、查詢條件進行篩選，並列出該條件學生的相關資料，可以轉成 HTML、WORD、EXCEL、PDF、XML 等相關格式。

### 9、班級人數統計表

(1)點選 PDF 檔，再按班級人數統計表，即呈現：



按 **開啟舊檔(O)**，即可呈現。

台北市 區 國民小學

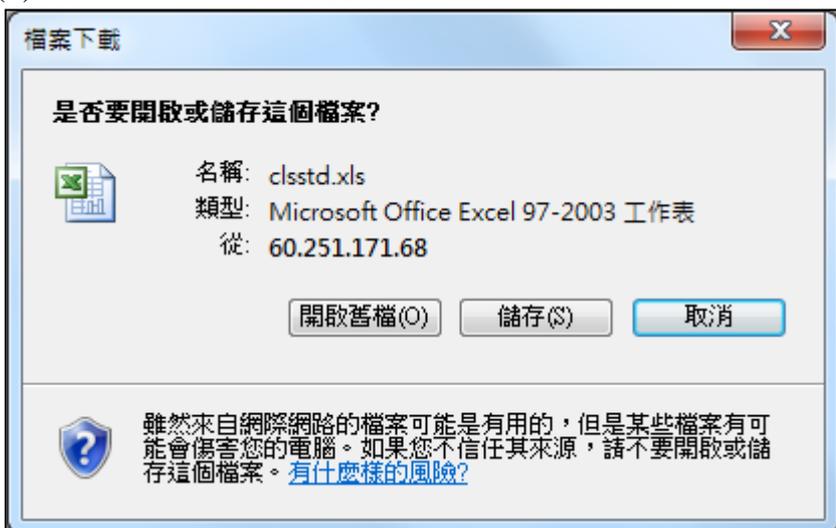
列印日期：100年01月24日

班級人數統計表

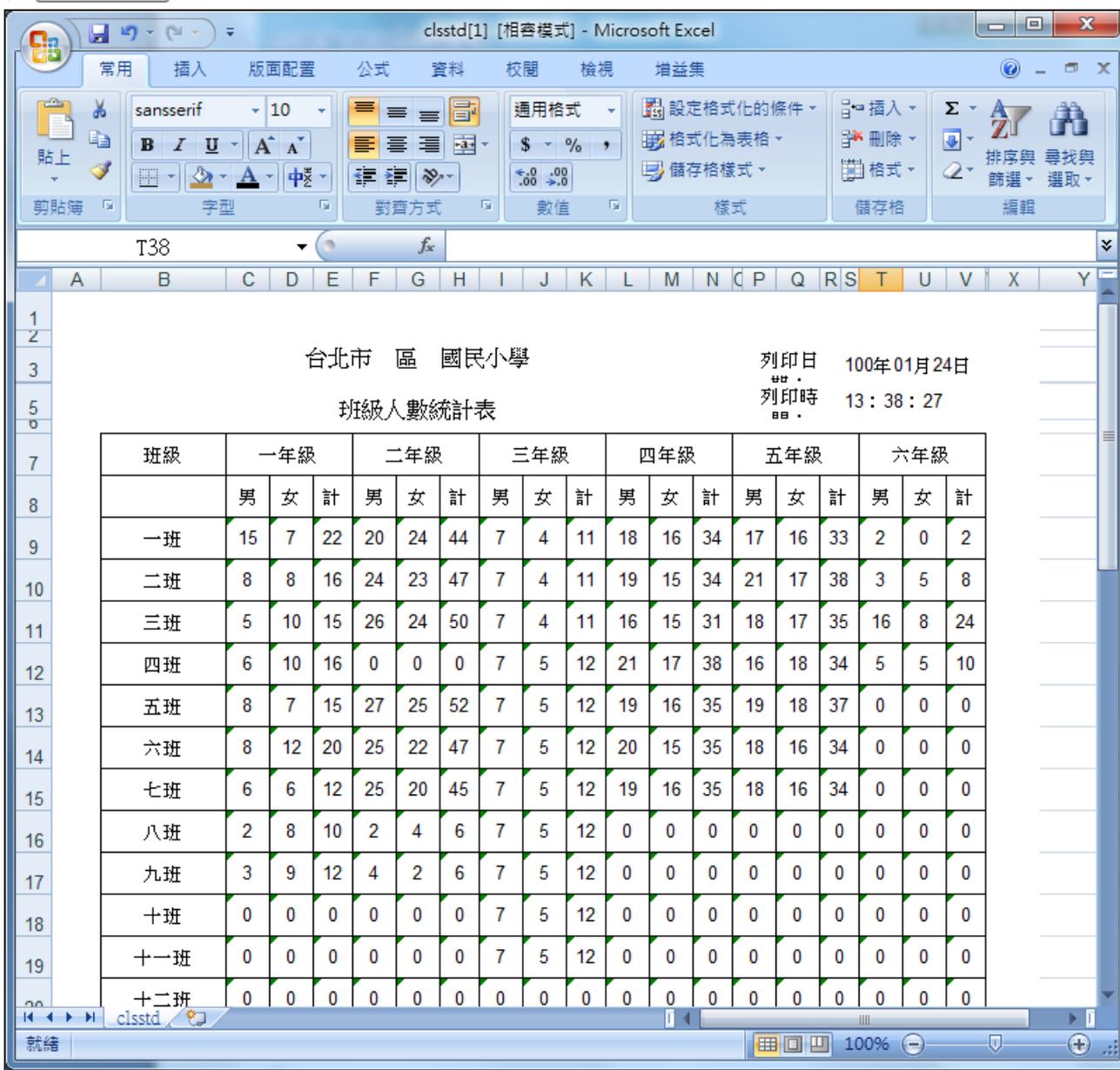
列印時間：13:49:25

班級	一年級			二年級			三年級			四年級			五年級			六年級		
	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計	男	女	計
一班	15	7	22	20	24	44	7	4	11	18	16	34	17	16	33	2	0	2
二班	8	8	16	24	23	47	7	4	11	19	15	34	21	17	38	3	5	8
三班	5	10	15	26	24	50	7	4	11	16	15	31	18	17	35	16	8	24
四班	6	10	16	0	0	0	7	5	12	21	17	38	16	18	34	5	5	10
五班	8	7	15	27	25	52	7	5	12	19	16	35	19	18	37	0	0	0
六班	8	12	20	25	22	47	7	5	12	20	15	35	18	16	34	0	0	0
七班	6	6	12	25	20	45	7	5	12	19	16	35	18	16	34	0	0	0

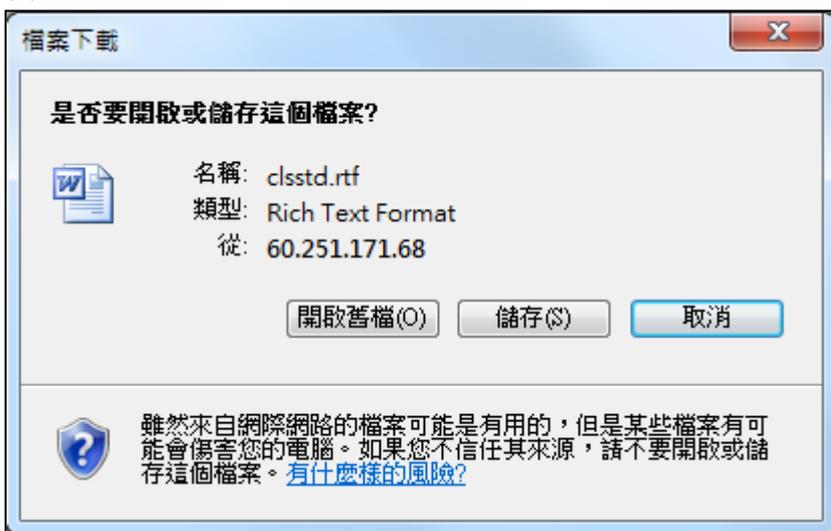
(2)點選 EXCEL 檔，再按班級人數統計表，即呈現：



按 **開啟舊檔(O)**，即可呈現。



(3)點選 WORD 檔，再按班級人數統計表，即呈現：



按 **開啟舊檔(O)**，即可呈現。

