

日間部班級永續經營 畢業門檻說明會

班級永續經營變革：勞作教育配合措施

教育部公文來函依據

依教育部來函規定：勞作教育不可作為畢業門檻，並不得強迫進行。



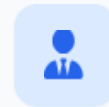
1. 取消畢業門檻

取消班級永續經營與勞作教育之畢業門檻規定，回歸自主學習與全人發展本質。



2. 不強迫進行打掃

環境維護與打掃工作改採自由參與原則，不得強迫學生進行任何打掃勤務。



3. 維持導師鐘點費

注重班級關懷與永續輔導，完整維持導師「班級永續經營」之指導鐘點費發放。

113
前入學

日間部學生畢業門檻

【生活與服務】

每學期成績均應達60分及格



補修方式

113(含)
後入學

日間部學生畢業門檻

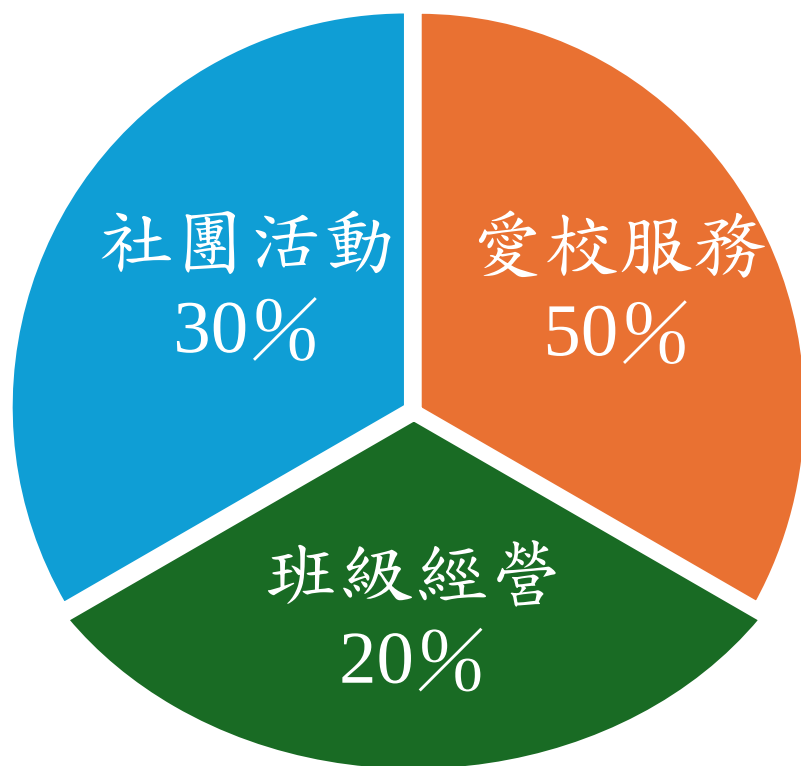
【班級永續經營(一、二)】

每學期成績均應達60分及格

不及格同學請盡快補修完成，以免耽誤畢業期程!!

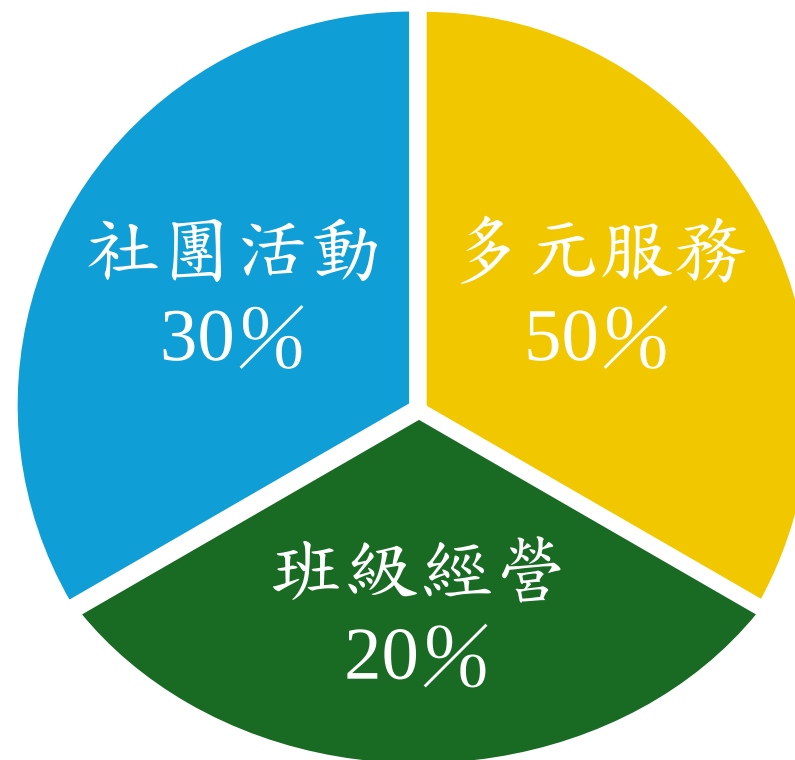
「班級永續經營課程(一)、(二)」

- 修課對象：日五專一年級、四技一年級學生
- 成績及格者，日五專可認列「一般選修」學分、日四技可認列「跨域學習」學分



「班級永續經營課程(三)、(四)」

- 修課對象：日五專二年級、四技二年級、二技三年級學生
- 成績及格者，可認列「一般選修」學分



愛校服務及班級經營成績第18週信件通知確認,成績達60分及格

校務行政系統

點名計算

愛校服務

各班可依實際情況
調整配分，導師可
加10分

導師權限
點名後需自動送出

各單位開設
依活動點名計算

多元服務

25分/次，計4次

多元服務 (占50%)

四技二年級
二技三年級
五專二年級



- 每次 **25** 分
- 學生參與校內服務
 - 服務性社團之活動及營隊、院系招生宣傳活動等...
- 學生參與校外服務
 - 國內外社會服務或與志工團體辦理之活動等...
- 由導師安排班級團體校外公益服務或主題式服務，不限服務方式。

校務行政系統 點名計算

班級經營

班會 60%

每次10分，計六次

系週會 20%

每學期20分/次

心靈美學 20%

每次25分，計四次

導師權限
點名後需按「送出」

*心靈美學另可由其他活動獲取分數

課服中心
依活動點名計算

社團活動

20分/次，計5次

社團活動

(占30%)



- 每學期需參與5次社課及社團辦理活動，如社團博覽會、迎新演唱會及社團成果展...等
- 社課共計可得60分(全勤)，參與活動一次20分，總分上限為100分。
- 由學務處課服中心輔導。

- 康樂性社團
- 體育性社團
- 學藝性社團
- 服務性社團
- 自治性社團

多元社團

加入社團 優點

- 豐富大學生活
- 創造淺能
- 培養人際、適應社會的能力
- 提高留讀率

- 活動日期：115年9月23日
- 活動時間：9：00-17：00
- 活動地點：天機廣場(B1)

社團 博覽會

校內活動

- 10月21日 校園演唱會
- 12月22日～12月24日 聖誕週



每學期辦理社團博覽會、
不定期辦理社團活動



10月21日
「校園演唱會」

免修規定

- 身心障礙或特殊疾病學生修習本課程，授課教師可依實際狀況進行課程內涵之適度調配。
- 日間部五專、四技及二技之轉學生曾於本校或原學校修畢與本課程性質相同之服務學習或關懷實踐教育類課程，得提出相關證明。

校務行政系統 操作步驟



活動認證類別

認證單位	活動項目
導師 點名後自動送出	愛校服務
導師 點名後需按「送出」	班級經營
各單位 點名後需按「送出」	多元服務、心靈美學
課服中心	社團活動

愛校服務 操作步驟

注意事項：

1. 「愛校服務」：分數占比為該門課程50%。
2. 各班每週至少打掃乙次 配分可**依實際狀況調整**， 上限90分，另由導師依活動表現加減成績以10分為限，合計總分上限為100分。
3. **導師無須再新增活動**，已設定好90次的愛校服務，老師只需從編輯，產生出活動簽到密碼。



admin3:28182

教務行政管理系統

學務行政管理系統

學務系統設定參數查詢一覽表(學務處各
單位承辦人)

學務成績

學務活動

多元服務

班級經營

愛校服務

管理活動：4愛校服務

幹部資料管理

操行成績管理

獎懲管理

缺曠課管理

請假管理

生活與服務(群育)成績管理

導師業務管理

班會會議紀錄管理

諮商中心管理系統

課指組管理系統

衛保組管理系統

體育行政管理系統

人事行政管理系統

功能名稱：學務活動管理（愛校服務）（測試中）

程式編號：F2406_m4q 101062

【注意】[【微軟IE瀏覽器設定方式】](#)[【Microsoft Edge瀏覽器設定方式】](#)[【Google Chrome瀏覽器設定方式】](#)

查詢條件		
學年	113	
學期	1	
班級代號	DR4A	
活動類別	愛校服務	
活動名稱		可模糊查詢
活動日期		格式：20240808
主辦單位		可模糊查詢
出席人數	0 ~ 999	
最大查詢筆數	☒ 10 ☐ 50 ☐ 所有	

【功能】

查詢 查詢到 10 筆資料！ 依照查詢條件匯出Excel

	學務活動編號	活動類別	活動名稱	出席人數	學年	學期	活動日期	活動時間_起	活動時間_迄	活動時數	主辦單位
編輯	612	愛校服務	113-1-DR4A-第90次愛校服務	9	113	1	20270230	1200	1200	0	
檢視											
出席管理											
匯出											

1.點選學務行政管理系統

2.點選學務成績

3.點選學務活動

4.點選愛校服務

5.點選管理活動愛校服務

6.點選班級代號選擇貴班

7.點選查詢

8.點選第幾次的愛校服務活動做編輯，產生簽到密碼

活動簽到碼

【程式編號：F2406_m	
學務活動管理.活動資料修改	
學務活動管理系統	
學務活動編號	495
活動所屬類別	愛校服務
活動名稱	113-1-FMT1A-第45次愛校服務
活動內容	
活動地點	
活動日期	2027 ▾ 年 02 ▾ 月 30 ▾ 日
活動時間	12:00 ▾ (起) ~ 12:00 ▾ (迄)
簽到密碼	
活動時數	1 ▾ 小時
備註	
儲存	

簽到密碼	簽到密碼有效日期	2024 ▾ 年 09 ▾ 月 09 ▾ 日	1
	簽到密碼有效時間	07:00 ▾ (起) ~ 12:00 ▾ (迄)	
	24954128	●使用校園及時關懷APP→校務系統→學務活動簽到→輸入簽到密碼完成簽到 ●密碼在上述「簽到密碼有效日期+簽到密碼有效時間起訖區間」內有效	
	產生簽到密碼	隨機產生簽到密碼	2
	清除簽到密碼	清除簽到密碼(不使用簽到密碼)	

n3e.aspx

120.107.40.140 顯示

修改簽到密碼成功

確定

3

簽到密碼	簽到密碼有效日期	2024 ▾ 年 09 ▾ 月 09 ▾ 日
	簽到密碼有效時間	10:00 ▾ (起) ~ 12:00 ▾ (迄)
	25106906	4
	產生簽到密碼	隨機產生簽到密碼
	清除簽到密碼	清除簽到密碼(不使用簽到密碼)

●使用校園及時關懷APP→校務系統→學務活動簽到→輸入簽到密碼完成簽到
●密碼在上述「簽到密碼有效日期+簽到密碼有效時間起訖區間」內有效

說明：

- 1.設定簽到密碼有效日期及時間，學生必須在時間內簽到完成
- 2.請點選產生簽到密碼。
- 3.會跳出對話框修改簽到密碼成功，請按確定。
- 4.會得到一組十位數密碼，並提供學生簽到密碼建議可以多留半小時的時間，讓學生能完成簽到

	學務活動編號	活動類別	活動名稱
編輯 檢視 出席管理 1	612	愛校服務	113-1-DR4A-第90次愛校服務

學務活動管理.出席資料批次匯入

學務活動管理系統

學務活動編號	612
活動名稱	113-1-DR4A-第90次愛校服務
活動日期	20270230
活動時間	1200 ~ 1200

批次匯入

1.輸入匯入欄位

輸入學生學號
Enter 切換

2

檢查並轉換為匯入格式

3

2.匯入格式

確定匯入

取消匯入

5

↓

120.107.40.140 顯示
轉換完成！

4

確定

120.107.40.140 顯示
完成新增 1 筆出席資料！

6

確定

批次匯入簽到

說明：

點選出席管理進行批次上傳，只需輸入學生學號

1.點選出席管理

2.輸入學生學號，確認完成後

3.點選檢查並轉換為匯入格式

4.會跳出對話框，告知您轉換完成，並按確定

5.點選確定匯入

6.會跳出對話框，告知您新增幾筆出席資料，並按確定

不需再額外做送出，只要有學生的出席資料，系統都會自動帶入成績

	審核狀態	出席人數	學務活動編號	活動類別
檢視編輯 出席管理	草稿	0	509	多元服務

活動管理-出席資料批次匯入 - Google Chrome

120.107.40.140/ctust3g/F2024/2406/att.aspx

學務活動管理系統

學務活動編號506

活動名稱9/9/4

活動日期20240909

活動時間1000 ~ 1200

確定刪除

取消

刪除	人員類別	帳號	姓名	備註	creator	createTime
刪除	學生	F1	曾		30	2024/09/09 10:39:50
刪除	學生	F1	莊		30	2024/09/09 10:39:50
刪除	學生	F1	許		30	2024/09/09 10:39:50
刪除	學生	F1	鄭	APP簽到(M2405)	F1	2024/09/09 11:12:06

刪除所有出席名單

批次匯入

1.輸入匯入欄位

2.匯入格式

檢查並轉換為匯入格式

出席管理確認

- 說明:點選出席管理確認參與人數
- 1.點擊出席管理
 - 2.確認學生出席名單，備註會顯示APP簽到或是批次簽到(老師或承辦人員加入)
 - 3.若要刪除學生先點學生名字前的刪除，在點擊確定刪除。

班級經營 操作步驟

- 1.「班級經營」：分數占比為該門課程20%。
- 2.每學期學生須參與1次系週會 為20分 (佔班級經營20%)
- 3.每學期學生須參與6次班 會 為10分 (佔班級經營60%)
- 4.每學期學生須參與4次講座等 為 5分 (佔班級經營20%)



功能名稱：學務活動管理（班級經營）（測試中）

程式編號：F2406_m3q 301043

【注意】[【微軟IE瀏覽器設定方式】](#) [【Microsoft Edge瀏覽器設定方式】](#) [【Google Chrome瀏覽器設定方式】](#)

開啟新增功能 6

查詢條件		
學年	113	
學期	1	
活動類別	班級經營	
活動名稱		可模糊查詢
活動日期		格式：20240808
主辦單位		可模糊查詢
資料狀態	☒ 所有 ☐ 草稿 ☐ 送件 ☐ 學務處收件	
最大查詢筆數	☒ 10 ☐ 50 ☐ 所有	

【功能】

查詢 查詢到 10 筆資料！ 依照查詢條件匯出Excel

1 出席人數=0，不可送件

2 完成出席管理之後，請按下「送件」，由學務處承辦人收件（學務處課外活動及服務學習中心，分機8117）

3 送件後，資料將鎖定，無法編輯，亦無法編輯出席資料。

4 學務處收件之後，資料才會被納入計算。

【草稿】

1.點選學務行政管理系統

2.點選學務成績

3.點選學務活動

4.選擇班級經營

5.點選管理活動班級經營

6.開啟新增功能，會跳出新視窗

學務活動管理系統

活動所屬類別 班級經營

資料輸入者單位

*主辦單位

可填寫班級或承辦單位

*活動名稱

班級經營類別

請選擇

學年

114

學期

☒ 1 ☐ 2

活動日期

2025 ▾ 年 09 ▾ 月 03 ▾ 日

活動時間

10:00 ▾ (起) ~ 12:00 ▾ (迄)

*活動時數

0 ▾ 小時

校內外活動

校內 ▾

儲存為草稿

新增活動

依序輸入相關資訊，**紅框限為必填**

班級經營類別有下拉式選項分別為

「系週會」「班會」「講座藝文欣賞及展演」(原心靈美學)

1.填寫完成按儲存為「草稿」

2.會跳出對話框，告知您新增成功，按「確定」，回到主畫面

注意事項：

1.「班級經營」：分數占比為該門課程20%。

2.每學期學生須參與1次系週會 為20分 (佔班級經營20%)

3.每學期學生須參與6次班會 為10分 (佔班級經營60%)

4.每學期學生須參與4次講座等 為5分 (佔班級經營20%)

新增活動畫面

功能名稱：學務活動_查詢活動：3班級經營

程式編號：F2406_m3q 301051

【注意】[【微軟IE瀏覽器設定方式】](#) [【Microsoft Edge瀏覽器設定方式】](#) [【Google Chrome瀏覽器設定方式】](#)

開啟新增功能

查詢條件		
學年	114	
學期	1	
活動類別	班級經營	
活動名稱		可模糊查詢
活動日期	~	格式：20240808
主辦單位		可模糊查詢
資料狀態	☒ 所有 ☐ 草稿 ☐ 送件 ☐ 學務處收件	
最大查詢筆數	☒ 10 ☐ 50 ☐ 所有	

【功能】

查詢

查詢到 0 筆資料！

依照查詢條件匯出Excel

	審核狀態	出席人數	學務活動編號	活動類別
檢視 出席管理 編輯	草稿	0	11892	班級經營

說明：

1.填寫完成按儲存為草稿，回到主畫面，按「查詢」

2.會有一筆剛新增的活動，按「編輯」，產生活動簽到碼

活動簽到密碼

【程式編號：F2406_m3e】

學務活動管理.活動資料修改

學務活動管理系統

學務活動編號	11892
活動所屬類別	班級經營
主辦單位	課服中心
活動名稱	test
班級經營類別	系週會
學年	114
學期	☒ 1 ☐ 2
活動日期	2025 年 09 月 09 日
活動時間	10:00 (起) ~ 12:00 (迄)
活動時數	2 小時
校內外活動	校內
	儲存

1

簽到密碼有效時間 (起)	2025 年 09 月 09 日 10:00
簽到密碼有效時間 (迄)	2025 年 09 月 09 日 12:00
	●使用中臺即時關懷APP→校務系統→學務活動簽到→輸入簽到密碼完成簽到 ●密碼在上述「簽到密碼有效日期+簽到密碼有效時間起訖區間」內有效
產生簽到密碼	隨機產生簽到密碼
清除簽到密碼	清除簽到密碼(不使用簽到密碼)

2

ccservice.ctust.edu.tw 顯示

修改簽到密碼成功

3

確定

簽到密碼有效時間 (起)	2025 年 09 月 09 日 10:00
簽到密碼有效時間 (迄)	2025 年 09 月 09 日 12:00
2118922187	●使用中臺即時關懷APP→校務系統→學務活動簽到→輸入簽到密碼完成簽到 ●密碼在上述「簽到密碼有效日期+簽到密碼有效時間起訖區間」內有效
產生簽到密碼	隨機產生簽到密碼
清除簽到密碼	清除簽到密碼(不使用簽到密碼)

4

說明：

- 1.設定簽到密碼有效日期及時間。
- 2.請點選產生簽到密碼。
- 3.會跳出對話框修改簽到密碼成功，請按確定。
- 4.會得到一組十位數密碼，並提供學生簽到密碼。
建議多留點時間，讓學生能夠在活動時間內完成簽到

		審核狀態	出席人數	學務活動編號	活動類別
檢視	編輯	草稿	0	11892	班級經營
出席管理	1				

學務活動管理系統

學務活動編號	11892
活動名稱	test
活動日期	20250903
活動時間	1000 ~ 1200

批次匯入

1.輸入匯入欄位

輸入學生學號 2

檢查並轉換為匯入格式 3

2.匯入格式

確定匯入 取消匯入

5

120.107.40.140 顯示
轉換完成！

120.107.40.140 顯示
完成新增 1 筆出席資料！

批次匯入簽到

說明：

點選出席管理進行批次上傳，只需輸入學生學號

1.點選出席管理

2.輸入學生學號，確認完成後

3.點選檢查並轉換為匯入格式

4.會跳出對話框，告知您轉換完成，並按確定

5.點選確定匯入

6.會跳出對話框，告知您新增幾筆出席資料

確認匯入名單是否正確，並按確定

	審核狀態	出席人數	學務活動編號	活動類別
檢視 編輯 出席管理	草稿	0	509	多元服務

活動管理-出席資料批次匯入 - Google Chrome

120.107.40.140/ctust3g/F2024/2406/att.aspx

學務活動管理系統

學務活動編號506

活動名稱9/9/4

活動日期20240909

活動時間1000 ~ 1200

確定刪除

取消

刪除	人員類別	帳號	姓名	備註	creator	createTime
刪除	學生	F1	曾		30	2024/09/09 10:39:50
刪除	學生	F1	莊		30	2024/09/09 10:39:50
刪除	學生	F1	許		30	2024/09/09 10:39:50
刪除	學生	F1	鄭	APP簽到(M2405)	F1	2024/09/09 11:12:06

刪除所有出席名單

批次匯入

1.輸入匯入欄位

2.匯入格式

檢查並轉換為匯入格式

出席管理確認

說明:點選出席管理確認參與人數

- 1.點擊出席管理
- 2.確認學生出席名單，備註會顯示APP簽到
或是批次簽到(老師或承辦人員加入)
- 3.若要刪除學生先點學生名字前的刪除，在點
擊確定刪除。

出席資料送件

功能名稱：學務活動_查詢活動：3班級經營

程式編號：F2406_m3q 301051

【注意】[【微軟IE瀏覽器設定方式】](#) [【Microsoft Edge瀏覽器設定方式】](#) [【Google Chrome瀏覽器設定方式】](#)

開啟新增功能

查詢條件		
學年	114	
學期	1	
活動類別	班級經營	
活動名稱		可模糊查詢
活動日期		格式：20240808
主辦單位		可模糊查詢
資料狀態	☒ 所有 ☐ 草稿 ☐ 送件 ☐ 學務處收件	
最大查詢筆數	☒ 10 ☐ 50 ☐ 所有	

說明：

- 1.學生參加完活動，點選「查詢」即可帶出「申請活動」（出席人數為0，無法送出）。
- 2.點擊「送件」，學務處收件後，資料才會被納入計算。

請老師務必要再按出“送件”

【功能】

查詢 查詢到 1 筆資料！ 依照查詢條件匯出Excel

- 1 出席人數=0，不可送件
- 2 完成出席管理之後，請按下「送件」，由學務處承辦人收件（學務處課外活動及服務學習中心，分機8117）
- 3 送件後，資料將鎖定，無法編輯，亦無法編輯出席資料。
- 4 學務處收件之後，資料才會被納入計算。

【草稿】

	審核狀態	出席人數	學務活動編號	活動類別	班級經營類別	活動名稱	學年	學期	活動日期	活動時間_起	活動時間_迄
檢視 編輯 出席管理 送件	草稿	1	11892	班級經營	班會	test	114	1	20250903	1000	1200

[illegible]

1. 「多元服務」：分數占比為該門課程50%。

3.實施方式為學生參與校內/外服務，包括服務性社團之活動及營隊、院系招生宣傳活動、國內外社會服務或與志工團體辦理之活動。

功能名稱：學務活動_查詢活動：2多元服務

程式編號：F2406_m3q 301051

【注意】[【微軟正統瀏覽器設定方式】](#) [【Microsoft Edge瀏覽器設定方式】](#) [【Google Chrome瀏覽器設定方式】](#)

開啟新增功能

查詢條件		
學年	114	
學期	1	
活動類別	多元服務	
活動名稱		可模糊查詢
活動日期	~	格式：20240808
主辦單位		可模糊查詢
資料狀態	☒ 所有 ☐ 草稿 ☐ 送件 ☐ 學務處收件	
最大查詢筆數	☒ 10 ☐ 50 ☐ 所有	

【功能】

查詢

查詢到 0 筆資料！

依照查詢條件匯出Excel

- 1 出席人數=0，不可送件
- 2 完成出席管理之後，請按下「送件」，由學務處承辦人收件（學務處課外活動及服務學習中心，分機8117）
- 3 送件後，資料將鎖定，無法編輯，亦無法編輯出席資料。
- 4 學務處收件之後，資料才會被納入計算。

【草稿】

- 1.點選學務行政管理系統
- 2.點選學務成績
- 3.點選學務活動
- 4.點選多元服務
- 5.點選開啟新增功能，會跳出畫面

新增活動畫面視窗

【程式編號：F2406_m3a】

學務活動管理.活動資料新增

學務活動管理系統

活動所屬類別

多元服務

資料輸入者單位

【D0108】學務處課外活動及服務學習中心 ▼

*主辦單位

可填寫班級或承辦單位

*活動名稱

學年

114

學期

☒ 1 ☐ 2

活動日期

2025 ▼ 年 09 ▼ 月 04 ▼ 日

活動時間

10:00 ▼ (起) ~ 12:00 ▼ (迄)

活動時數

0 ▼ 小時

校內外活動

校內 ▼

儲存為草稿

ccservice.ctust.edu.tw 顯示

新增成功

確定

說明：

依序輸入相關資訊，紅框限為必填，

1.填寫完成按儲存為「草稿」

2.會跳出對話框，告知您新增成功，按「確定」

回到主畫面

新增活動畫面

功能名稱：學務活動管理（多元服務）（測試中）

程式編號：F2406_m3q 301043

【注意】[【微軟IE瀏覽器設定方式】](#) [【Microsoft Edge瀏覽器設定方式】](#) [【Google Chrome瀏覽器設定方式】](#)

開啟新增功能

查詢條件		
學年	113	
學期	1	
活動類別	多元服務	
活動名稱		可模糊查詢
活動日期		格式：20240808
主辦單位		可模糊查詢
資料狀態	☒ 所有 ☐ 草稿 ☐ 送件 ☐ 學務處收件	
最大查詢筆數	☒ 10 ☐ 50 ☐ 所有	

【功能】 1

查詢

查詢到 10 筆資料！

依照查詢條件匯出Excel

- 1 出席人數=0，不可送件
- 2 完成出席管理之後，請按下「送件」，由學務處承辦人收件（學務處課外活動及服務學習中心，
- 3 送件後，資料將鎖定，無法編輯，亦無法編輯出席資料。
- 4 學務處收件之後，資料才會被納入計算。

	審核狀態	出席人數	學務活動編號	活動類別
檢視	草稿	0	509	多元服務
編輯				
出席管理				

說明：

- 1.填寫完成按儲存為草稿，回到主畫面，按「查詢」
- 2.會有一筆剛新增的活動，按「編輯」，產生活動簽到碼

活動簽到碼

【程式編號：F2406_m3e】	
學務活動管理.活動資料修改	
學務活動管理系統	
學務活動編號	11894
活動所屬類別	班級經營
主辦單位	課服中心
活動名稱	test
學年	114
學期	☒ 1 ☐ 2
活動日期	2025 年 09 月 05 日
活動時間	10:00 (起) ~ 12:00 (迄)
活動時數	2 小時
校內外活動	校內
儲存	

簽到密碼	簽到密碼有效時間 (起)	2025 年 09 月 04 日 10:00
	簽到密碼有效時間 (迄)	2025 年 09 月 04 日 12:00
		●使用中臺即時關懷APP→校務系統→學務活動簽到→輸入簽到密碼完成簽到 ●密碼在上述「簽到密碼有效日期+簽到密碼有效時間起訖區間」內有效
	產生簽到密碼	隨機產生簽到密碼
	清除簽到密碼	清除簽到密碼(不使用簽到密碼)

ccservice.ctust.edu.tw 顯示

修改簽到密碼成功

確定

簽到密碼	簽到密碼有效時間 (起)	2025 年 09 月 04 日 10:00
	簽到密碼有效時間 (迄)	2025 年 09 月 04 日 12:00
	2118944782	●使用中臺即時關懷APP→校務系統→學務活動簽到→輸入簽到密碼完成簽到 ●密碼在上述「簽到密碼有效日期+簽到密碼有效時間起訖區間」內有效
	產生簽到密碼	隨機產生簽到密碼
	清除簽到密碼	清除簽到密碼(不使用簽到密碼)

說明：

- 1.設定簽到密碼有效日期及時間。
- 2.請點選產生簽到密碼。
- 3.會跳出對話框修改簽到密碼成功，請按確定。
- 4.會得到一組十位數密碼，並提供學生簽到密碼
建議多留點時間，讓學生能夠在活動時間內完成簽到

	審核狀態	出席人數	學務活動編號	活動類別
檢視 編輯 出席管理 1	草稿	0	509	多元服務

學務活動管理系統

學務活動編號	522
活動名稱	課服中心
活動日期	20240910
活動時間	1000 ~ 1200

批次匯入

1. 輸入匯入欄位

輸入學生學號

2

2. 匯入格式

確定匯入

取消匯入

5



檢查並轉換為匯入格式

3



4

確定

120.107.40.140 顯示
轉換完成！

att.aspx - Google Chrome
4/2406/att.aspx

120.107.40.140 顯示
完成新增 1 筆出席資料！

確定

6

批次匯入簽到

說明：

點選出席管理進行批次上傳，只需輸入學生學號

1. 點擊出席管理

2. 輸入學生學號，確認完成後

3. 點擊檢查並轉換為匯入格式

4. 會跳出對話框，告知您轉換完成，並按確定

5. 點擊確定匯入

6. 會跳出對話框，告知您新增幾筆出席資料

確認匯入名單是否正確，並按確定

	審核狀態	出席人數	學務活動編號	活動類別
檢視 編輯 出席管理	草稿	0	509	多元服務

活動管理-出席資料批次匯入 - Google Chrome

120.107.40.140/ctust3g/F2024/2406/att.aspx

學務活動管理系統

學務活動編號506

活動名稱9/9/4

活動日期20240909

活動時間1000 ~ 1200

確定刪除

取消

刪除	人員類別	帳號	姓名	備註	creator	createTime
刪除	學生	F1	曾		30	2024/09/09 10:39:50
刪除	學生	F1	莊		30	2024/09/09 10:39:50
刪除	學生	F1	許		30	2024/09/09 10:39:50
刪除	學生	F1	鄭	APP簽到(M2405)	F1	2024/09/09 11:12:06

刪除所有出席名單

批次匯入

1.輸入匯入欄位

2.匯入格式

檢查並轉換為匯入格式

出席管理確認

說明:點選出席管理確認參與人數

- 1.點擊出席管理
- 2.確認學生出席名單，備註會顯示APP簽到或是批次簽到(老師或承辦人員加入)
- 3.若要刪除學生先點學生名字前的刪除，在點擊確定刪除。

功能名稱：學務活動_查詢活動：2多元服務

程式編號：F2406_m3q 301051

【注意】[【微軟正瀏覽器設定方式】](#) [【Microsoft Edge瀏覽器設定方式】](#) [【Google Chrome瀏覽器設定方式】](#)

開啟新增功能

查詢條件		
學年	114	
學期	1	
活動類別	多元服務	
活動名稱		可模糊查詢
活動日期		格式：20240808
主辦單位		可模糊查詢
資料狀態	☒ 所有 ☐ 草稿 ☐ 送件 ☐ 學務處收件	
最大查詢筆數	☒ 10 ☐ 50 ☐ 所有	

【功能】

查詢

查詢到 1 筆資料！

依照查詢條件匯出Excel

- 1 出席人數=0，不可送件
- 2 完成出席管理之後，請按下「送件」，由學務處承辦人收件（學務處課外活動及服務學習中心，分機8117）
- 3 送件後，資料將鎖定，無法編輯，亦無法編輯出席資料。
- 4 學務處收件之後，資料才會被納入計算。

【草稿】

	審核狀態	出席人數	學務活動編號	活動類別	活動名稱	學年	學期	活動日期	活動時間_起	活動時間_迄
檢視	草稿	1	11894	多元服務	test	114	1	20250905	1000	1200
出席管理										

出席資料送件

說明：

1. 學生參加完活動，點選「查詢」即可帶出「申請活動」（出席人數為0，無法送出）。
2. 點擊「送件」，學務處收件後，資料才會被納入計算。

請老師務必要再按出“送件”

學期末成績 查詢畫面



輸出與上傳班級成績



admin3:443

- 教務行政管理系統
- 學務行政管理系統
- 體育行政管理系統
- 人事行政管理系統
- 總務行政管理系統
- 會計行政管理系統
- 研究發展管理系統
- 共用行政管理系統
- 圖資處管理系統
- 其他功能
- 教師專區** 1
- 工作績效
- 輔導晤談類
- 資料查詢類
- 成績輸入類** 2
- TronClass資料轉入
- TronClass資料轉入生活護照
- (學務)導師操行評分
- (學務)操行成績匯出入查詢
- (學務)生活與服務成績匯出入查詢
- 學務獎懲資料檢核表
- 導師班級永續經營成績維護(113以後入學)** 3
- 導師生活與服務成績查詢(113以前入學)
- 教師評鑑
- 導師專區
- 登出

程式編號：Sas013

7.加減分數後儲存

導師班級永續經營成績查詢(113以後入學)

教師代號

4.導師輸入教師代號

學年：

113

學期：

2

查詢

批次儲存愛校服務加減分

明細	學號	姓名	愛校服務(50%)	社團活動(30%)	班級經營(20%)	多元服務(50%)	班級永續經營分數	愛校服務加減分
明細	F11	沈	14	40	50	0	29	0
明細	F11	曾	50	60	100	0	63	0
明細	F11	林	64	100	95	0	81	0
明細	F11	邱	64	100	100	0	82	0
明細	F11	白	12	40	50	0	28	0
明細	F11	石	40	60	100	0	58	0
明細	F11	王	62	100	90	0	79	0
明細	F11	張	42	100	100	0	71	0
明細	F11	張	60	100	100	0	80	0
明細	F11	何	34			0	28	0
明細	F11	周	54			0	73	0
明細	F11	蔡	18			0	23	0
明細	F11	黃	42			0	39	0
明細	F11	李	10	0	0	0	5	0
明細	F11	楊	56	60	90	0	64	0
明細	F11	吳	60	100	80	0	76	0
明細	F11	劉	58	80	65	0	66	0
明細	F11	張	32	0	40	0	24	0
明細	F11	黃	32	60	80			0
明細	F11	蕭	4	0	10			0
明細	F11	賴	52	100	100			0

5.確認學生座號、姓名、成績是否有誤
(若以紙本登記，未進行認證之學生成績將不會顯示在上面，敬請導師上傳成績時再確認)。

6.導師要記得給予學生
愛校服務分數±10

學生操作畫面



2:29

4G



中臺科技大學

Central Taiwan University
of Science and Technology



認識中臺



校安電話



交通指引



新生通知



缺曠查詢



課表查詢



成績查詢



教師關懷



圖書資訊



校務行政



設定

1

2:29

4G

< 返回

認證



輸入學號

2



密碼預設為身分證字號
(英文字母為大寫)

登入

2:29

4G

< 返回

校務行政

系統功能主畫面

查詢課程介紹

我的匯款帳戶

活動簽到功能

歡迎使用者：

3

2:29

4G

< 返回

校務行政

輸入活動簽到密碼

4

送出

使用者：

回到選單目錄

說明：

請於行動裝置之程式商店(Android系統之Play商店或iOS系統之App Store)
下載並安裝「中臺即時關懷App」，於行動裝置開啟APP

1.點選校務行政

2.進行登入作業(輸入學號/密碼預設為身分證字號(英文字母為大寫))

3.點選活動簽到功能

4.輸入活動簽到密碼，並按「送出」

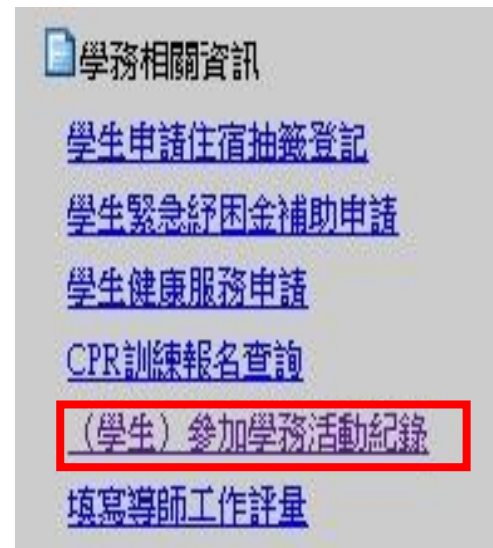
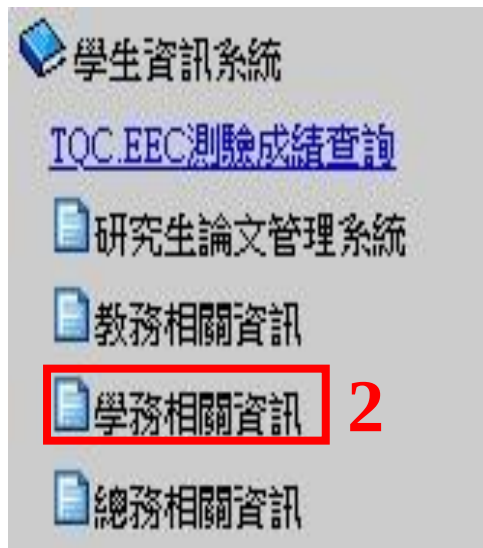


ios系統



Android系統

學生班級永續經營/生活與服務 簽到步驟



功能名稱：(學生)參加學務活動紀錄

程式編號：F2406_stuq

M11303002

【注意】[【微軟IE瀏覽器設定方式】](#) [【Microsoft Edge瀏覽器設定方式】](#) [【Google Chrome瀏覽器設定方式】](#)



輸入活動簽到密碼：

送出

4

查詢到 0 筆資料！

說明：

1. 學生資訊系統
2. 學務相關資訊
3. (學生)參加學務活動紀錄
4. 輸入活動簽到密碼，並按「送出」



生活與服務成績查詢(113以後入學)

學號：

學號

學年：

113

學期：1

查詢

明細	姓名	愛校服務(50%)	社團活動(30%)	班級經營(20%)	多元服務(0%)	生活服務分數
明細	杜	54	100	20	0	61

杜 同學113-1學期生活與服務活動明細

活動代號	主辦單位	類別	子類別	活動日期	活動時間	校內外	分數
389	學生事務處	多元服務		20240827	1000~1200	校內	0
395	學生事務處	多元服務		20240829	1000~1200	校內	0
396	學生事務處	多元服務		20240829	1000~1200	校內	0
502	學生事務處	多元服務		20240909	1000~1200	校內	0
449	學生事務處	多元服務		20240909	1000~1200	校內	0
496	學生事務處	社團活動		20240909	1000~1200	校內	20
497	學生事務處	社團活動		20240909	1000~1200	校內	20
498	學生事務處	社團活動		20240909	1000~1200	校內	20
499	學生事務處	社團活動		20240909	1000~1200	校內	20
500	學生事務處	社團活動		20240909	1000~1200	校內	20
501	學生事務處	社團活動		20240909	1000~1200	校內	20
503	學生事務處	班級經營	系週會	20240909	1000~1200	校內	20
504	學生事務處	班級經營	系週會	20240909	1000~1200	校內	20
505	學生事務處	班級經營	系週會	20240909	1000~1200	校內	20
510	學生事務處	班級經營	系週會	20240909	1000~1200	校內	20
511	學生事務處	班級經營	系週會	20240909	1000~1200	校內	20
450	學生事務處	班級經營	系週會	20240909	1000~1200	校內	20
451	學生事務處	愛校服務		20270230	1200~1200	校內	2
452	學生事務處	愛校服務		20270230	1200~1200	校內	2
453	學生事務處	愛校服務		20270230	1200~1200	校內	2
454	學生事務處	愛校服務		20270230	1200~1200	校內	2

敬請導師提問或需求