



自主學習行政管理系統

管理端操作手冊

計畫執行階段第 8 版

109.10.23

一、執行階段管理-執行表格管理-P22 頁有設計範例參考

設定學生填寫自主學習計畫執行狀況之表單

10901 109學年度上學期

新增 刪除 輸入搜尋字串... 搜尋 清除 第1頁 每頁顯示10筆

#	<input type="checkbox"/> 全選	表格代碼	表格名稱	開放時間	編輯
1	<input type="checkbox"/>	109001	109第1學期自主學習計畫書	2020-06-17 00:00 ~ 2020-12-31 23:59	

10901 109學年度上學期

3 新增 刪除 輸入搜尋字串... 搜尋 清除 第1頁 每頁顯示10筆

#	<input type="checkbox"/> 全選	表格代碼	表格名稱	開放時間	4 編輯
1	<input type="checkbox"/>	109001	109第1學期自主學習計畫書	2020-06-17 00:00 ~ 2020-12-31 23:59	

新增: 按下新增按鈕，並輸入相關資訊後，按下確定即可。

刪除: 勾選需刪除之表單，再次確認後，即可刪除。

編輯: 按下右側編修按鈕，可將現有表格資料編修。

新增表格設定。

● 步驟一、填寫第一層基本資料

執行表格管理 - 新增表格資訊

確定 取消

表格基本資料

\*對應計畫 請選擇欲對應之計畫...

\*開放時間 [日期選擇器] \*結束時間 [日期選擇器]

整體上傳限制 (0為不限制) 0 KB 0.00MB

● 步驟二、階段資訊設定

→ 按下右邊的藍底+號新增

階段資訊 ▾

資訊列表		編輯
尚無資料		



階段資訊 ▾

資訊列表		編輯	
名稱	<input type="text"/>	✖	
額外顯示	請選擇欲顯示之表格項目...		
上傳限制 (0為不限制)	<input type="text" value="0"/> KB 0.00MB		上課時數 <input type="text" value="1"/> 小時
開放日期	<input type="text"/>		結束日期 <input type="text"/>

依校方需求，執行計畫表格可能分為每階段(ex. 每週)填寫一張表格，或每一個階段(ex. 週)都填寫在同一表格。

無論是以上何種形式，階段資訊都依學生實際執行週期作新增，例如：要執行 18 週即輸入 18 個階段。

註：「每階段一張表格」及「全階段在同一張表格」的差異只會影響「執行表格範本」，此部分後續會進行說明

階段資訊 ▾

確定修改表格內容 (若已有學生填寫，修改表格內容有可能造成學生填寫資料消失，已填寫學生數：0人)

資訊列表		編輯	
名稱	第1週	✖	
額外顯示	請選擇欲顯示之表格項目...		
上傳限制 (0為不限制)	<input type="text" value="0"/> KB 0.00MB		上課時數 <input type="text" value="1"/> 小時
開放日期	<input type="text"/>		結束日期 <input type="text"/>
名稱	第2週	✖	
額外顯示	請選擇欲顯示之表格項目...		
上傳限制 (0為不限制)	<input type="text" value="0"/> KB 0.00MB		上課時數 <input type="text" value="1"/> 小時
開放日期	<input type="text"/>		結束日期 <input type="text"/>

**額外顯示:** 選擇是否要顯示學生在計畫階段時所填寫的內容，提供給學生參考。

→ 點選額外顯示的下拉選單，可看見所有計畫階段的表格欄位，再進行選取的動作。

<b>額外顯示</b>	請選擇欲顯示之表格項目...
上傳限制 (0為不限制)	
開放日期	
名稱	計畫內容 請摘要描述
額外顯示	預定進度 - 自學進度及範圍 週計畫 週次1
上傳限制	預定進度 - 檢核指標 週計畫 週次1
	預定進度 - 自學進度及範圍 週計畫 週次2
	預定進度 - 檢核指標 週計畫 週次2
	預定進度 - 自學進度及範圍 週計畫 週次3

右圖為學生所看到的表格畫面(範例)

**批次處理:** 此處的階段資訊與計畫申請階段設計表格時一樣，可以複製多個相同內容，再進行微調

EX.有 18 週的執行階段，即可按下右側「機器人」按鈕進行設定

資訊列表						編輯
名稱	第1週					
額外顯示	請選擇欲顯示之表格項目...					
上傳限制 (0為不限制)	0	KB	0.00MB	上課時數	1	小時
開放日期				結束日期		

勾選欲複製的欄位後，按下「批次新增」

資訊列表						編輯
名稱	第1週					
額外顯示	請選擇欲顯示之表格項目...					
上傳限制 (0為不限制)	0	KB	0.00MB	上課時數	1	小時
開放日期				結束日期		

輸入**階段名稱**及欲**新增的數量**後，即可按下**確定**

Ex. 如下圖示範案例

→階段名稱填入「第{2}週」

→新增設定數填入「17」

→即一次新增 17 個階段 ( 第 2 週至第 18 週 )

批次新增階段表格項目

輸入項目名稱、資訊時  
輸入(1)則代表從1開始新增到「1+新增設定數」，例：自主學習第(1)週  
輸入(3)則代表從3開始新增到「3+新增設定數」，例：自主學習第(3)週

輸入「9月(1,7)日」則代表從「9月1日」開始新增到「9月(1+7\*次數)日」  
例：輸入9月(1,7)日，新增設定數設為3，則結果為9月8日、9月15日、9月22日

#	階段名稱
1	第{2}週

新增設定數

17

請輸入1以上的數字

請輸入階段名稱及欲新增的設定數  
如圖 將會自動新增第2週~第18週階段

確定 取消

此部分額外新增 **依日期**進行複製欄位，在設定階段資訊時能以日期作為階段名稱

Ex.10月每個禮拜作為一個階段 依照所設定的數量 作新增的動作

階段資訊

確定修改表格內容 (若已有學生填寫，修改表格內容有可能造成學生填寫資料消失，已填寫學生數：0人)

資訊列表				編輯		
名稱	10月1日					
額外顯示	請選擇欲顯示之表格項目...					
上傳限制 (0為不限制)	0	KB	0.00MB	上課時數	1	小時
開放日期		結束日期				

請先選擇**勾選**欲批次處理的項目，再按下按鍵

已選擇1個表格項目

批次新增 批次刪除

如下圖示範案例，從 10 月 1 日開始，依每個階段間隔 7 天(一個禮拜)，新增為一個階段

#	階段名稱
1	10月(1,7)日

新增設定數

4

請輸入1以上的數字

名稱: 10月8日

額外顯示: 請選擇欲顯示之表格項目...

上傳限制 (0為不限制): 0 KB 0.00MB

開放日期:

名稱: 10月22日

額外顯示: 請選擇欲顯示之表格項目...

上傳限制 (0為不限制): 0 KB 0.00MB

開放日期:

名稱: 10月15日

額外顯示: 請選擇欲顯示之表格項目...

上傳限制 (0為不限制): 0 KB 0.00MB

開放日期:

名稱: 10月29日

額外顯示: 請選擇欲顯示之表格項目...

上傳限制 (0為不限制): 0 KB 0.00MB

開放日期:

● 步驟三、讓學生填入系統的資訊能套印至產出的計畫執行書中

→ 首先針對計畫執行書內容進行系統表格設定 請先準備以下工具

### WORD計畫執行書

### 自主系統-管理端-執行表格管理畫面

● 步驟四、產出學生填寫的空白計畫執行階段表格欄位

→ 按下右邊的藍底+號新增

學生填寫的欄位分為兩個部分：

1. 執行表格填寫欄位設計

↑ 每階段學生不須重複填寫的欄位

- 整個執行階段只需要填寫一次的共通欄位

Ex. 學習歷程省思: 學生在執行階段的最後填寫即可，不需要每週都填寫

2. 階段學生填寫欄位設計

↑ 每階段學生必須填寫不同內容的欄位

- 相同資訊但不同週次，需要學生每週填寫內容的欄位

Ex. 本週學習目標: 皆時學生所看到的表格畫面即可切換至不同週次的標籤填寫該欄位

### ● 步驟五、針對紙本表格進行系統設計

→和計畫申請階段相同有基本設定、進階設定及預覽的功能，若有需要學生回答 或者 學生需要知道的資訊均需要進行設計

The screenshot shows two sections of a web application interface. The top section is titled '執行表格填寫欄位設計 (每階段共通填寫資訊)'. It features a header with '待辦事項 / 待決問題 / 筆記欄' and tabs for '基本設定', '進階設定', and '預覽'. Below the header, there are input fields for '項目名稱' (containing '待辦事項 / 待決問題 / 筆記欄') and '項目說明' (containing '項目說明'). A dropdown menu is set to '多行文字方塊'. The bottom section is titled '階段學生填寫欄位設計 (每階段均需填寫資訊)'. It has a header with '本週學習目標' and the same tabs. The '項目名稱' field contains '本週學習目標', and the '項目說明' field contains a detailed paragraph about learning goals and reflection. A dropdown menu is also set to '多行文字方塊'. Both sections include a warning message: '確定修改表格內容 (若已有學生填寫, 修改表格內容有可能造成學生填寫資料消失, 已填寫學生數: 1人)'.

\*項目名稱:表格欄位標題 \*項目說明:讓學生知道的訊息 \*選項列表:請選擇學生要回答的方式

The screenshot shows the configuration interface for '學習紀錄'. It has a header with '學習紀錄' and a red 'X' icon. Below the header, there is a description: '對應上述執行事項, 逐項紀錄學習成果, 樣態可以是文字、圖表、照片、影音等 (請以短網址連結, 或壓縮圖片https://squoosh.app/)。可拍下學習筆記, 並至少重點說明50字以上。'. There are tabs for '基本設定', '進階設定', and '預覽'. In the '進階設定' tab, a checkbox labeled '是否開放使用者上傳檔案功能(檔案容量限制以階段及整體為主)' is checked and highlighted with a red box. Below this, there is a sub-section titled '— 開放使用者上傳'.

註: 執行表格的欄位若於「進階設定」勾選「開放使用者上傳」

→最後輸出的學生執行階段表格，除了學生此欄位填寫的文字之外，也可印出學生上傳的圖片檔 (關於此部分如何設定印出圖片，將於爾後「步驟七：範本製作」時加以說明)



● 步驟六、產出老師填寫的空白計畫執行階段表格欄位

→ 按下右邊的藍底+號新增

老師填寫的欄位亦分為兩個部分：

1. 階段教師評量欄位設計：

階段教師評量欄位設計 ▾  
尚無資料

階段教師評量欄位設計 ▾  
基本設定 進階設定 預覽  
\*項目名稱 項目名稱 單行文字方塊  
項目說明 項目說明

2. 整體教師評量欄位設計：

整體教師評量欄位設計 ▾  
 確定修改表格內容 (若已有教師填寫, 修改表格內容有可能造成教師填寫資料消失, 已填寫教師數: 2人)  
尚無資料

整體教師評量欄位設計 ▾  
 確定修改表格內容 (若已有教師填寫, 修改表格內容有可能造成教師填寫資料消失, 已填寫教師數: 2人)  
基本設定 進階設定 預覽  
\*項目名稱 項目名稱 單行文字方塊  
項目說明 項目說明

1. 「階段教師評量欄位設計」：每階段都須填寫的欄位

2. 「整體教師評量欄位設計」：整學期只需填寫一次的共通欄位

-Ex.若教師除了每階段都需評量學生執行內容以外，在學期結束前還需要為 18 週進行總評量，總評量的欄位即可在「整體教師評量欄位設計」新增

**審核階段顯示:** 除了原本的九種輸入格式以外，在此執行階段的教師評量部份，另外新增一項「審核階段顯示」提供給老師設定該評量欲顯示的階段。

以下將針對這部分進行說明，並附上老師及學生端畫面對照參考：

階段教師評量欄位設計

確定修改表格內容 (若已有教師填寫，修改表格內容有可能造成教師填寫資料消失，已填寫教師數：2人)

指導教師建議

基本設定 進階設定 預覽

\*項目名稱 指導教師建議 單行文字方塊

項目說明 項目說明

教師評量所有內容欲顯示的階段

基本設定 進階設定 預覽

\*項目名稱 教師評量所有內容欲顯示的階段 審核階段顯示

項目說明 教師評量所有內容:即管理者在「階段教師評量欄位設計」所新增的所有欄位

審核階段顯示

- 單行文字方塊
- 多行文字方塊
- 單邊方塊
- 勾選方塊
- 下拉式選單 (教師列表)
- 下拉式選單 (學生列表)
- 下拉式選單 (地點列表)
- 文字說明
- 審核階段顯示

指導教師檢核

基本設定 進階設定 預覽

\*項目名稱 指導教師檢核 單選方塊

項目說明 項目說明

\*選項列表

- 優
- 尚佳
- 待加強

使用者自行輸入

(上圖為管理者表格設計畫面)

審核階段顯示使用時機 (範例-示範圖於下一頁)：

若執行階段總共 6 週，老師想要一次對 3 週進行總評量，共填寫 2 次評量就好

即可於第 3 週及第 6 週設定顯示階段，於「審核可見階段區間」分別選取為 1-3 週、4-6 週

如此一來，老師只需填寫兩次不同的內容，學生就可在每週看到老師該週給予的評量。

範例之老師端及學生端畫面：

◇ 老師端呈現畫面(範例)



◇ 學生端呈現畫面(範例)



※**審核階段顯示**此功能提供給老師個別自由決定評量次數。

若學校有固定評量的次數，管理端可直接於**整體教師評量欄位設計**新增表格項目，例如：學校明訂老師於第 6 週、第 12 週、第 18 週填寫教師回饋意見，可直接於**整體教師評量欄位**新增三個項目，項目名稱分別為「第 6 週教師回饋意見」、「第 12 週教師回饋意見」、「第 18 週教師回饋意見」，就不需使用**審核階段顯示**功能。

●**步驟七、範本(word 檔)製作**：將系統參數套用到紙本表中，以利系統抓取學生及老師填寫的資料至表格中 (上傳製作完成的範本後，輸出的表格將會代入學生及老師填寫的資料)[此部分於 P 16 頁有詳細說明](#)

1. →勾選?即顯示系統可直接代入的欄位**關鍵字**(又名**參數**)-找到所需的關鍵字 copy 後貼至 word 檔表格中

自訂取代字串			
字串名稱	置換時機	取代內容	編輯
尚無資料			

關鍵字	顯示內容資訊
%%SEMESTER_CODE%%	學期代碼
%%SEMESTER_NAME%%	學期名稱
%%CODE%%	計畫表格代碼
%%NAME%%	計畫表格名稱
%%REMARK%%	計畫表格備註
%%START_TIME%%	計畫表格開始時間
%%END_TIME%%	計畫表格結束時間
%%E_START_TIME%%	執行表格開始時間
%%E_END_TIME%%	執行表格結束時間

2. 將步驟四及步驟六新增的表格欄位的填寫內容代入到輸出表格

→勾選顯示範本填寫提示資訊

即會顯示管理者建置的欄位的參數，並將參數 copy 貼至 word 檔表格中

執行表格範本 ▾  顯示範本填寫提示資訊 ⓘ  尚未上傳範本檔案

自訂取代字串 +

字串名稱	置換時機	取代內容	編輯
尚無資料			

執行表格填寫欄位設計 (每階段共通填寫資訊) ▾

確定修改表格內容 (若已有學生填寫, 修改表格內容有可能造成學生填寫資料消失, 已填寫學生數: 2人)

**%%1%%** 待辦事項 / 待決問題 / 筆記欄 基本設定 進階設定 預覽 ✕ +

\*項目名稱: 待辦事項 / 待決問題 / 筆記欄 多行文字方塊

項目說明: 項目說明

↓

待辦事項 / 待決問題 / 筆記欄
%%1%%

參數: %%學生欄位 id%%


說明: 黃橘色字體即為該填入的參數。以上圖範例來說, %%1%%, 位於雙%符號中間的數字 1 即為學生欄位 id。將學生欄位 id 兩側加上%%, 即為完整參數, 接著再將參數填入對應的 word 欄位即可。

圖片參數: %%學生欄位 id\_IMG%%

說明: 若表格項目的「進階設定」有勾選「開放使用者上傳」, 在範本製作的步驟, 就必須多加入一個參數, 讓學生上傳的圖片檔可以印出, 範例如下:

學習資源	%%S_22%%
學習紀錄	%%S_23%% <b>%%S_23_IMG%%</b>
成果評估 與差異分析	%%S_24%%

➔

學習資源	這是學習資源欄位的測試文字
學習紀錄	這是學習紀錄欄位的測試資料文字 
成果評估 與差異分析	這是成果評估與差異分析欄位的測試文字

註: 呈現的圖片大小受管理端設定所限制, 若有需求, 管理端可自行至系統設定調整圖片大小, 步驟: 管理端點選環境設定→系統參數設定→於表單關聯設定圖片寬度及高度。

此部分會在完成「上傳表格範本」後顯示  
並請依照範本格式二擇一後存檔

- 多階段一頁：一張表格列出所有階段(ex.所有週)資料
- 單階段一頁：每階段(ex.每週)資料個別一張表格

● 步驟八、將套好的系統參數的 word 檔存檔後上傳

→ 針對學校紙本表格選擇單階段或多階段進行上傳表格範本(於第 14 頁附表格範例參考)

執行表格範本 ▾  顯示範本填寫提示資訊 ⓘ  自主學習週誌\_說明.docx ✕

多階段一頁  
 單階段一頁

自訂取代字串

字串名稱	置換時機	取代內容	編輯
尚無資料			

● 步驟九、勾選→確定修改表格內容，按下確定（若有更改表格內容務必勾選此選項，否則修改內容將無法保留）

新增人	管理者	修改人	管理者
新增時間	2020-07-30 10:19	修改時間	2020-07-30 15:59


確定修改表格內容 (若已有學生填寫，修改表格內容有可能造成學生填寫資料消失，已填寫學生數：1人)

## 二、執行階段管理-其他表格 (本章節將詳細說明「其他表格範本」此部分)

學生端於學習週誌頁面，點選  列印鍵可下載自主學習成果檔，成果檔預設包含兩表格：

1. 系統管理-表格管理的 **計畫申請表**
2. 本操作手冊執行階段管理-執行表格管理所設計的 **週誌表格**



而除了這兩個表格，管理者可於 **其他表格範本** 點選  新增其他表格，利用上述兩表格學生填寫的內容做靈活運用。舉例來說：可運用 **計畫表** 的預計進度及 **週誌** 的實際執行進度，建立含這兩個欄位的新表格，就可以清楚得知學生執行狀況。也就是說其他表格的內容就是抓取兩部分表格的內容。

以下此三者設定，則會影響學生端下載檔案的自由度，後續將針對此部分進行說明：



1. **開放學生自訂選擇下載檔案**：開啟時學生可自行勾選要哪些管理端設置的表格，若關閉此設定，學生將直接下載所有管理端設置的表格，無法自行挑選。
2. **開放學生自訂下載順序**：學生可自行拖曳順序，下載後的檔案將依照學生調整的順序排列。
3. **開放學生自行上傳合併 PDF 檔**：開放學生自行上傳檔案，將檔案與其他管理端設置的表格合併。請特別留意，僅能上傳 PDF 檔案，其他格式的檔案不被允許。(ex.可供學生上傳成果檔封面)

註：必須先開啟自訂下載順序設定，自行上傳合併 PDF 檔設定才可開啟。



↑ 學生端畫面

範本(WORD 檔)製作詳細說明

產出表格若欲顯示學生及老師填寫的內容，只要將「關鍵字」填入上傳的 Word 檔對應欄位中即可

◆ 印出計畫申請階段已填寫的欄位：關鍵字為「**%%FORM\_欄位 ID%%**」

產出的執行表格若有使用到之前學生填寫計畫申請書時的資料，也一樣將 Word 檔填入關鍵字

→請先至計畫申請表格查看關鍵字，並在數字前加入「FORM\_」，填入執行表格範本(Word 檔)

### 參考-計畫申請表格



### WORD 執行計畫書

學生自主學習成果紀錄表			
學生資料	班級	學號	姓名
資料			
學習主題			
學習類型	<input type="checkbox"/> 閱讀計畫 <input type="checkbox"/> 志工服務 <input type="checkbox"/> 專題研究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技藝學習 <input type="checkbox"/> 競賽準備 <input type="checkbox"/> 實做體驗 <input type="checkbox"/> 課程延伸學習 <input type="checkbox"/> 其他		

↓ 填入關鍵字

學生自主學習成果紀錄表			
學生資料	班級	學號	姓名
資料	%%ST_CLASS_NO%%	%%ST_NO%%	%%ST_NAME%%
學習主題	%%FORM_433%%		
學習類型	%%FORM_434%%		

### 參考-範本關鍵字

關鍵字	系統預設關鍵字	顯示內容資訊
%%SEMESTER_CODE%%	學期代碼	
%%SEMESTER_NAME%%	學期名稱	
%%C_CODE%%	系級代碼	
%%C_NAME%%	系級名稱	
%%REMARK%%	密稱備註	
%%START_TIME%%	密稱開始時間	
%%END_TIME%%	密稱結束時間	
%%PLACE%%	學生上課地點	
%%ST_GRADE_NO%%	學生年級	
%%ST_CLASS_NO%%	學生班級	
%%ST_SEAT_NO%%	學生座位	
%%ST_NO%%	學生學號	
%%ST_NAME%%	學生姓名	
%%ST_BIRTHDAY%%	學生生日	



◆ 印出計畫執行階段的欄位：關鍵字依表格形式不同有部分差異

多階段（每階段在一張表格）關鍵字「**%%階段 id\_學生/老師欄位 id%%**」

單階段（每階段各一張表格）關鍵字「**%%S\_學生/老師欄位 id%%**」

Tips.因階段欄位的關鍵字會受表格形式不同而有所影響，為方便製作範本，可先上傳空白(尚未完成的範本)的表格，上傳後會出現「多階段一頁」或「單階段一頁」的選項，因選擇的不同，顯示的關鍵字會有所不同。



以下為單階段或多階段的關鍵字差異：

多階段一頁

單階段一頁

如上圖所示，依照表格形式的不同，將對應的關鍵字填入範本 Word 檔的欄位中。

接下來，針對將階段欄位的關鍵字做示範：

- 單階段一頁（根據階段資訊新增的階段數量產出每階段一張表，Ex.18 週=18 階段，產出 18 張學生執行階段表格）

### 學生欄位

階段學生填寫欄位設計 (每階段均需填寫資訊)

確定修改表格內容 (若已有學生填寫，修改表格內容有可能造成學生填寫資料消失，已填寫學生數：0人)

**%%S\_20%% 本週學習目標**

\*項目名稱：本週學習目標

項目說明：參考寫法：[情境/透過的平台或方式]+[動詞]+[學習內容具體]

**%%S\_21%% 執行事項**

\*項目名稱：執行事項

項目說明：為達成上述學習目標，我實際執行哪些學習步驟？需列出三項

### 老師欄位

階段教師評量欄位設計

確定修改表格內容 (若已有教師填寫，修改表格內容有可能造成教師填寫資料消失，已填寫教師數：0人)

**%%R\_11%% 課堂學習態度**

\*項目名稱：課堂學習態度

項目說明：項目說明

\*選項列表：
 

- 1.  優
- 2.  佳
- 3.  可
- 4.  待改進

**%%R\_12%% 學習週誌紀錄**

\*項目名稱：學習週誌紀錄

項目說明：項目說明

\*選項列表：
 

- 1.  優
- 2.  佳
- 3.  可
- 4.  待改進

本週學習目標	%%S_20%%
執行事項	%%S_21%%

課堂學習態度	%%R_11%%
學習週誌紀錄	%%R_12%%

教師欄位的關鍵字細部說明：

因一位學生的計畫執行表單可以有多位老師檢核或給予建議（視學校需求），因此教師欄位的關鍵字會有兩種情況：

1. %%R\_教師評量欄位 id%%：一次列出所有老師的評量結果→若有三位老師評量該學生表格，將會一次列出三位老師所填寫的內容；若只有一位老師評量該學生表格，就只會列出一位老師填寫的內容。

## 說說而已科技有限公司

2. %%R\_{0}\_教師評量欄位 id%%：各別印出每個老師評量的結果→若 word 某一欄位只想印出單一老師的評量結果，即可以將關鍵字加上順位，例如：分別印出第一位老師、第二位老師、第三位老師的評量結果，順位就分別是 1、2、3。

以上一頁「課堂學習態度欄位」為例：%%R\_1\_11%% (第一位老師填寫內容)、%%R\_2\_11%% (第二位老師填寫內容)、%%R\_3\_11%% (第三位老師填寫內容)

### ➤ 多階段一頁

請先參考階段資訊橘黃色關鍵字，找到該階段的階段 id。

以下圖為例，此階段的階段 id 為 59，填入 word 檔時就將階段 id 取代成 59 即可。

### 階段資訊 ▾

確定修改表格內容 (若已有學生填寫，修改表格內容有可能造成學生填寫資料消失，已填寫學生數：2人)

資訊列表				編輯
名稱	第1週：8月30日~9月5日			✘
額外顯示	計畫名稱, 計畫動機與目的, 計畫內容			
上傳限制 (0為不限制)	0	KB	0.00MB	
上課時數	0	小時		
開放日期		📅	結束日期	📅

學生欄位

老師欄位

階段學生填寫欄位設計 (每階段均需填寫資訊)

確定修改表格內容 (若已有學生填寫, 修改表格內容有可能造成學生填寫資料消失, 已填寫學生數: 2人)

**%%階段id\_20%% 本週學習目標**

基本設定 進階設定 預覽

\*項目名稱: 本週學習目標

項目說明: 參考寫法: [情境/透過的平台或方式]+[動詞]+[學習內容具體]

**%%階段id\_21%% 執行事項**

基本設定 進階設定 預覽

\*項目名稱: 執行事項

項目說明: 為達成上述學習目標, 我實際執行哪些學習步驟? 需列出三項

	本週學習目標	執行事項
第 1 週	%%59_20%%	%%59_21%%
第 2 週	%%60_20%%	%%60_21%%
第 3 週	%%61_20%%	%%61_21%%

階段教師評量欄位設計

確定修改表格內容 (若已有教師填寫, 修改表格內容有可能造成教師填寫資料消失, 已填寫教師數: 1人)

**%%R\_階段id\_(0)\_11%% 課堂學習態度**

基本設定 進階設定 預覽

\*項目名稱: 課堂學習態度

項目說明: 項目說明

\*選項列表: 1. 優, 2. 佳, 3. 可, 4. 待改進

**%%R\_階段id\_(0)\_12%% 學習週誌紀錄**

基本設定 進階設定 預覽

\*項目名稱: 學習週誌紀錄

項目說明: 項目說明

\*選項列表: 1. 優, 2. 佳, 3. 可, 4. 待改進

	課堂學習態度	學習週誌紀錄
第 1 週	%%R_59_11%%	%%R_59_12%%
第 2 週	%%R_60_11%%	%%R_60_12%%
第 3 週	%%R_61_11%%	%%R_61_12%%

- ◆ 印出學生上傳圖片：關鍵字為「%%學生欄位 id\_IMG%%」

若學生填寫欄位有「開放使用者上傳檔案功能」，填入此關鍵字，系統將抓取學生上傳的所有圖片檔。

**表格WORD檔**

學習↓	%%1%%
成果↓	%%1_IMG%%
說明↓	

關鍵字填入 WORD

**管理者端 編輯表格畫面**

學習成果說明

建議內容：1. 附成果照片或影音網址 2. 描述成果內容和展現方式 3. 還有想接續完成的事項嗎？ 4. 提醒你可以寫「失敗」，也是很棒的學習成果哦

基本設定 進階設定 預覽

可填寫起迄時間：

是否為必填項目

是否開放使用者上傳檔案功能(檔案容量限制以指令及參數為主)

— 開放使用者上傳

**學生端 表格畫面**

學習成果說明

建議內容：1. 附成果照片或影音網址 2. 描述成果內容和展現方式 3. 還有想接續完成的事項嗎？ 4. 提醒你可以寫「失敗」，更具體針對原因，分析之處，也是很棒的學習成果哦

test學習成果說明test

學生上傳圖片

- testphoto.jpg
- testphoto - 2.jpg

— 開放使用者上傳

**輸出範例**

test學習成果說明test

成果照片

成果照片 2

多階段 ex.每一週(階段)回饋都在同個表格

說說高級中等學校彈性學習時間				附件 3
學生自主學習成果紀錄表				
學生	班級	學號	姓名	
學習主題	<input type="checkbox"/> 閱讀計畫 <input type="checkbox"/> 志工服務 <input type="checkbox"/> 專題研究 <input type="checkbox"/> 藝文創作 <input type="checkbox"/> 技藝學習 <input type="checkbox"/> 職業準備 <input type="checkbox"/> 實做體驗 <input type="checkbox"/> 課程延伸學習 <input type="checkbox"/> 其他:			
學習環境	<input type="checkbox"/> 依機會自習(選定) <input type="checkbox"/> 安靜閱讀 <input type="checkbox"/> 小組討論區 <input type="checkbox"/> 小組視聽學習區 <input type="checkbox"/> 電腦資料檢索 <input type="checkbox"/> 多媒體製作 <input type="checkbox"/> 一般教室 <input type="checkbox"/> 其他:			
階段	預定進度	自我檢核	導師檢核與說明	
1		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
2		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
3		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
4		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
5		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
6		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
7		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
8		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
9		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
10		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		
11		<input type="checkbox"/> 達成 <input type="checkbox"/> 未達成		

建議內容:	
學習/成果/說明:	建議內容: 1. →達成成果或影響網址 2. →描述成果內容和具體方式 3. →還有想繼續完成的事項嗎? 4. →提議你可以寫「失敗」,若具體檢討原因,知道下次改進之處,也是值得的學習成果哦!
目標/達成/說明:	建議內容: 1. →與預期目標有落差? 2. →落差的原因和改進之道?

建議內容:	
學習/建議/省思:	建議內容: 1. →與一次換新的學習嗎?和學校體制內課程學習之比較? 2. →學習過程中對於自己學習方式或習慣的檢討、體悟? 3. →學習困難是如何解決的? 4. →與學習夥伴分工合作的狀況和優缺點?(適用小組學習) 5. →過程中有調整進度嗎?為什麼?如何調整? 6. →檢核本次學習計畫擬定的優缺點,包含各組範圍、動機、目標具體、學習方法等,是否合適?理由或改進之處?
指導教師/建議:	
指導教師簽章:	承辦人員檢章:
課程組長檢章:	教務主任檢章:

單階段 ex.每一週(階段)回饋在不同表格

說說高中 109-1 學生自主學習週誌

姓名	學號	班級	座號
計畫名稱			
計畫動機與目的			
自主學習週誌			
時間			
本週學習目標			
執行事項			
學習資源			
學習紀錄			
成果評估與差異分析			
學習心得反思			
教師檢核與建議			
課堂學習態度			
學習週誌紀錄			
計畫階段成果			
教師回饋建議	建議:		
	檢核教師:	檢核日期:	

多階段 ex.每一週(階段)回饋都在同個表格

說說高級中等學校彈性學習時間					
學生自主學習成果紀錄表					
學生資料	班級	學號	姓名		
%ST_GRADE_NO%年	%ST_NO%	%ST_NAME%			
%ST_CLASS_NO%班					
學習主題	%FORM_1%				
學習類型	%FORM_2%				
學習環境需求	個人 / 小組 %FORM_3%				
自檢 檢 點 週 誌	週次	預定進度	自檢檢 核	實際執行狀況說明	教師每週回饋
	1	%FORM_4%	%S_1%	%S_2%	%R_1%
	2	%FORM_5%	%S_3%	%S_4%	%R_2%
	3	%FORM_6%	%S_5%	%S_6%	%R_3%
	4	%FORM_7%	%S_7%	%S_8%	%R_4%
	5	%FORM_8%	%S_9%	%S_10%	%R_5%
	6	%FORM_9%	%S_11%	%S_12%	%R_6%
	7	%FORM_10%	%S_13%	%S_14%	%R_7%
	8	%FORM_11%	%S_15%	%S_16%	%R_8%
	9	%FORM_12%	%S_17%	%S_18%	%R_9%
	10	%FORM_13%	%S_19%	%S_20%	%R_10%

11	%FORM_14%	%S_21%	%S_22%	%R_11%
12	%FORM_15%	%S_23%	%S_24%	%R_12%
13	%FORM_16%	%S_25%	%S_26%	%R_13%
14	%FORM_17%	%S_27%	%S_28%	%R_14%
15	%FORM_18%	%S_29%	%S_30%	%R_15%
16	%FORM_19%	%S_31%	%S_32%	%R_16%
17	%FORM_20%	%S_33%	%S_34%	%R_17%
18	%FORM_20%	%S_35%	%S_36%	%R_18%
學習 成果 說明	%S_37%			
目標 達成 說明	%S_38%			
教師 評 估	%R_19%			

單階段 ex.每一週(階段)回饋在不同表格

說說高中 109-1 學生自主學習週誌

姓名	%ST_NAME%	學號	%ST_NO%	班級	%ST_CLASS_NO%	座號	%ST_SEAT_NO%
計畫名稱	%FORM_519%						
計畫動機與目的	%FORM_529%						
自主學習週誌							
時間	%STEP%						
本週學習目標	%S_20%						
執行事項	%S_21%						
學習資源	%S_22%						
學習紀錄	%S_23% %S_23_IMG%						
成果評估與差異分析	%S_24%						
學習心得反思	%S_25%						
教師檢核與建議							
課堂學習態度	%R_11%						
學習週誌紀錄	%R_12%						
計畫階段成果	%R_13%						
教師回饋建議	建議： %R_1_14% 檢核教師：%R_1_TEACHER% 檢核日期：%R_1_TIME%						