

目錄

第一章 學生操作介面

系統登入.....	1-1
代點學生設定.....	1-2
點名作業-課表顯示.....	1-2
點名作業-開始點名.....	1-4

第二章 導師操作介面

系統登入.....	2-1
點名作業-課表顯示.....	2-2
點名作業-開始點名.....	2-4
點名作業-資料回存.....	2-9
點名作業-代課點名.....	2-11
代點學生設定.....	2-15
報表.....	2-16

第三章 任課教師操作介面

系統登入.....	3-1
點名作業-課表顯示.....	3-2
點名作業-開始點名.....	3-3
點名作業-資料回存.....	3-8
點名作業-代課點名.....	3-9
報表.....	3-13

第四章 管理員操作介面

系統登入.....	4-1
一般設定.....	4-2
點名登錄天數.....	4-5
上課節次設定.....	4-5
排程回存時間設定.....	4-6
外出地點維護.....	4-6


CHAPTER **1**
[第 **1** 章]

學生操作手冊





系統登入

1. 選擇登入身分，點選學生。
2. 輸入學號與密碼(請以線上查詢系統的帳密登入)。
3. 點選  進入系統。

The screenshot shows a login interface with three tabs: 學生 (Student), 家長 (Parent), and 教師 (Teacher). The 學生 tab is selected, indicated by a hand cursor and a circled 1. Below the tabs, there are two input fields: 學號 (Student ID) with the value 616101, and 密碼 (Password) with the placeholder 請輸入密碼. A red bracket labeled 2 encompasses both input fields. At the bottom, there is a checkbox for 保持登入(公用電腦請勿勾選) and a blue 登入 (Login) button with a hand cursor and a circled 3 pointing to it.



代點學生設定

▶ 由各班導師設定代點名學生，學生僅有暫存的功能。

SHINHER 欣河特教 線上點名

系統選單 點名作業 **代點學生設定** 報表 系統設定

指定代課點名學生：614135 薛小晴, 614136 劉小桀,

點名作業-課表顯示

▶ 學生登入後，即可看到該班課表，課表顯示可以選擇「以日顯示」或「以週顯示」。

❖ 於以 日 顯示中點擊  與  能切換 日期

於以 週 顯示中點擊  與  能切換 週次。

以日顯示 以週顯示

第 25 週
108/07/22 (一) - 108/07/28 (日)

07/22 (一)	
早 07:40 - 07:50	商二甲 已回存



第一章、線上點名系統－學生操作手冊

➡ 「以日顯示」

系統選單 點名作業

七月 2019

30 1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
2019年7月23日

以日顯示 以週顯示

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)
早	07:40 - 07:50	商二甲 尚未輸入	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲
升	08:00 - 08:10	商二甲 尚未輸入	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲
—	08:10 - 09:00	商二甲 專題製作 尚未輸入	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲

➡ 「以週顯示」

系統選單 點名作業

七月 2019

30 1 2 3 4 5 6
7 8 9 10 11 12 13
14 15 16 17 18 19 20
21 22 23 24 25 26 27
28 29 30 31 1 2 3
4 5 6 7 8 9 10
2019年7月23日

以日顯示 以週顯示

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)
早	07:40	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲
	07:50	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入
升	08:00	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲
	08:10	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入



點名作業－開始點名

▶ 點選課表後，即可開始點名。

1. 會先呈現「顯示當節」的點名畫面。

① 點選「開始點名」。

② 點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、外」。

③ 登記學生的出缺勤狀況。

④ 執行「暫存」(導師、任課教師仍可修改出缺勤資料)。

座號	姓名	出席狀態
01	王小芳	缺



第一章、線上點名系統－學生操作手冊

2. 也可以切換成「顯示整天」的點名畫面。

- ①點選「開始點名」。
- ②點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、外、多」。
- ③登記學生的出缺勤狀況。

欣河 SHINHEI 欣河特教 線上點名

614135 薛小晴 同學 登出

系統選單 點名作業

<< 返回 顯示當節 顯示整天

108/07/18(四) 商二甲

1 開始點名

2 出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 外 多
遲到 早退 缺席 曠課 外出 多節缺曠

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	第七節	第八節	降旗	第九節
01	王小芳	缺	3											
02	吳小華													
03	洪小賢	遲												

Ⓐ 呈現學務處已登記的學生請假資料。

04	洪小賢													
05	莊小軒		A	公	公	公	公		公	公	公	公		
06	陳小豪													
07	黃小謙													
08	黃小光			曠	曠	曠	曠		曠	曠	曠	曠		



第一章、線上點名系統－學生操作手冊

④多節缺曠點名，可針對學生整天請假時，登記全天出缺勤記錄。

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：12:07

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 外 多

遲到 早退 缺席 曠課 外出 多節缺曠

第三節 第四節 午休 第五節



多節缺曠

開始節次 早自習

結束節次 第九節

確定



108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：11:19

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 外 多

遲到 早退 缺席 曠課 外出 多節缺曠

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節
01	王小芳	缺								
02	吳小華									
03	洪小賢	遲								
04	洪小賢									
05	莊小軒			公	公	公	公		公	公
06	陳小豪	缺	缺	曠	曠	曠	曠	缺	曠	曠



第一章、線上點名系統－學生操作手冊

⑤外出註記，可針對學生登記外出記錄，讓導師、任課教師知道學生的出缺勤狀況。

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：10:07

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 外 多
 遲到 早退 缺席 曠課 外出 多節缺曠

5

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節
01	王小芳	缺							
02	吳小華								
03	洪小賢	遲							

外出登記

地點：圖書館

確定

系統選單 點名作業

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：09:48

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

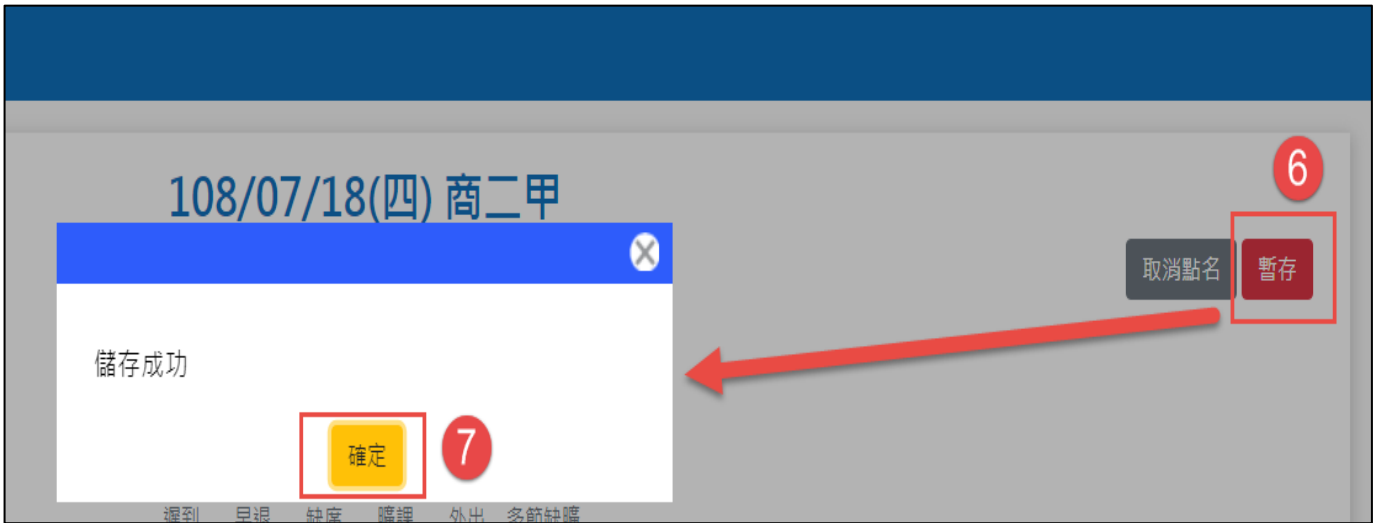
遲 早 缺 曠 外 多
 遲到 早退 缺席 曠課 外出 多節缺曠

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節
01	王小芳	缺						出 圖書館		
02	吳小華									



第一章、線上點名系統－學生操作手冊

- ⑥點名「暫存」，系統會顯示「儲存完成」。
- ⑦按「確定」，系統會回到課表模式。



- ⑧各節次呈現「已暫存」。

欣河特教 線上點名 614135 薛小晴 同學

系統選單 點名作業

七月 2019

以日顯示 以週顯示

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
早	07:40	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲		
	07:50	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入	已暫存	尚未輸入		
升	08:00	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲		
	08:10	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入	已暫存	尚未輸入		
		商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲		

2019年7月23日


CHAPTER
[第 2 章]

導師操作手冊





系統登入

1. 選擇登入身分，點選教師。
2. 輸入帳號與密碼(請以線上查詢系統的帳密登入)。
3. 點選  進入系統。

The screenshot displays a login form with three tabs: 學生 (Student), 家長 (Parent), and 教師 (Teacher). The 教師 tab is selected, indicated by a blue underline and a hand cursor icon labeled ①. Below the tabs are two input fields: 帳號 (Account) with the value B803, and 密碼 (Password) with the placeholder 請輸入密碼. A red bracket labeled ② encompasses both input fields. At the bottom, there is a checkbox for 保持登入(公用電腦請勿勾選) and a blue 登入 (Login) button with a hand cursor icon labeled ③.



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

點名作業－課表顯示

▶ 導師登入後，即可看到該班課表，課表顯示可以選擇「以日顯示」或「以週顯示」。

1. 「以日顯示」。

◎導師班級：能查看導師班級全天的課表。

欣河特教 線上點名 803 潘大達

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

七月 2019

以日顯示 以週顯示 代課點名

導師班級 任課班級

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

07/18 (四)	
早 07:40 - 07:50	商二甲 已暫存
升 08:00 - 08:10	商二甲 已暫存

◎任課班級：能查看導師自己全天的課表。

欣河特教 線上點名 803 潘大達 您

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

七月 2019

以日顯示 以週顯示 代課點名

導師班級 任課班級

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

07/18 (四)	
早 07:40 - 07:50	
升 08:00 - 08:10	
— 08:10 - 09:00	養一甲 數學 已回存



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

2. 「以週顯示」。

◎導師班級：能查看導師班級一週的全天課表。

欣河特教 線上點名 803 潘大達 您好

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

以日顯示 以週顯示 代課點名 導師班級 任課班級 選取

七月 2019

15 23

2019年7月23日

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
早	07:40	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲		
	07:50	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入	已暫存	尚未輸入		
升	08:00	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲		
	08:10	尚未輸入	尚未輸入	尚未輸入	已暫存	尚未輸入		

◎導師班級：能查看導師自己一週的全天課表。

欣河特教 線上點名 803 潘大達 您好

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

以日顯示 以週顯示 代課點名 導師班級 任課班級 選取

七月 2019

18 23

2019年7月23日

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
早	07:40							
升	08:00							
一	08:10		體育二	食一乙	養一甲	輪機一		
	09:00		數學	數學	數學	數學		
			尚未輸入	尚未輸入	已回存	尚未輸入		



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

點名作業－開始點名

▶ 點選課表後，即可開始點名。

1. 會先呈現「顯示當節」的點名畫面。

① 點選「開始點名」。

② 點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、中、外」。

③ 登記學生的缺曠狀況。

④ 執行「暫存」，點名資料仍可修改。

⑤ 確定資料沒問題，即可點擊「回存」，缺曠資料即會回存至學務處，當節點名資料無法再修改。

座號	姓名	出席狀態
01	王小芳	缺
02	吳小華	
03	洪小賢	遲
04	洪小賢	



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

2. 也可以切換成「顯示整天」的點名畫面。

- ① 點選「開始點名」。
- ② 點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、中、外、多」。
- ③ 登記學生的出缺勤狀況。

欣河特教 線上點名

803 潘大達 您好 登出

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

<< 返回 108/07/18(四) 商二甲 1 開始點名

2 出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多
遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

3

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	第七節	第八節	降旗	第九節
01	王小芳	缺						出 圖書館						
02	吳小華													
03	洪小賢	遲												

Ⓐ 呈現學務處已登記的學生請假資料。

05	莊小軒		A	公	公	公	公		公	公	公	公	
06	陳小豪	缺	缺	曠	曠	曠	曠	缺	曠	曠	曠	曠	曠
07	黃小謙												
08	黃小光			曠	曠	曠	曠		曠	曠	曠	曠	



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

④多節缺曠點名，可針對學生整天請假時，登記全天缺曠記錄

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：11:19

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多 4

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠



多節缺曠

開始節次 早自習

結束節次 第九節

確定



欣河 SHINHEE 欣河特教 線上點名

803 潘大達 您好

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：11:32

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	第七節	第八節	降旗
01	王小芳	缺						出 圖書館					
02	吳小華	缺	缺	曠	曠	曠	曠	缺	曠	曠	曠	曠	缺
03	洪小賢	遲											
04	洪小賢												
05	莊小軒			公	公	公	公		公	公	公	公	
06	陳小豪	缺	缺	曠	曠	曠	曠	缺	曠	曠	曠	曠	缺



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

⑤外出註記，可針對學生登記外出記錄，讓導師、任課教師知道學生的出缺勤狀況。

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：10:38

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多
 遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節
01	王小芳	缺						出 圖書館	
02	吳小華	缺	缺	曠	曠	曠	曠	缺	曠
03	洪小賢	遲							

⑥中離註記，可針對學生登記中途離開記錄，讓導師、任課教師知道學生的出缺勤狀況。

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：07:49

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多
 遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	第七節
01	王小芳	缺						離 離開 12:00			
02	吳小華	缺	缺	曠	曠	曠	曠	缺	曠	曠	曠
03	洪小賢	遲									
04	洪小賢			離 離開 08:00 回來 08:06							



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

⑦點名「暫存」，系統會顯示「儲存完成」。

⑧按「確定」，系統會回到課表模式。

欣河特教 線上點名

803 潘大達 您好 登入

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

儲存成功

確定

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多節缺曠

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

⑨各節次呈現「已暫存」。

欣河特教 線上點名

803 潘大達 您好

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

以日顯示 以週顯示 代課點名

導師班級 任課班級 選取

七月 2019

30 1 2 3 4 5 6

7 8 9 10 11 12 13

14 15 16 17 18 19 20

21 22 23 24 25 26 27

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

2019年7月23日

第 24 週

108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
早	07:40	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲		
	07:50	已暫存	尚未輸入	尚未輸入	已暫存	尚未輸入		
升	08:00	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲		
	08:10	已暫存	尚未輸入	尚未輸入	已暫存	尚未輸入		
一	08:10	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲	商二甲		
	09:00	專題製作 已暫存	會計軟體應用 尚未輸入	英文 尚未輸入	計算機概論 已暫存	英文 尚未輸入		



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

點名作業－資料回存

1. 「導師班級」點名資料整批回存。

① 回到導師班級的課表頁面，按「選取」。

The screenshot shows the '導師班級' (Teacher Class) page. At the top, there are navigation tabs: '系統選單', '點名作業', '代點學生設定', '報表', and '系統設定'. Below these, there are buttons for '以日顯示', '以週顯示', and '代課點名'. On the right, there are buttons for '導師班級', '任課班級', and '選取'. The '選取' button is highlighted with a red box and a red circle with the number 1. The main content area displays a calendar for July 2019 and a class schedule for the 24th week (108/07/15 - 108/07/21). The schedule table has columns for days of the week and rows for class periods (早, 升) and times (07:40-07:50, 08:00-08:10). The cells contain '商二甲' or '已暫存'.

② 課表即會呈現「已暫存及導師可回存」的課表，選取節次後，該節即會呈現橘色。

③ 按「回存」，缺曠資料即會回存至學務處，當節點名資料無法再修改。

The screenshot shows the same interface as above, but with the '回存' button highlighted with a red box and a red circle with the number 3. The class schedule table is shown with the 07/18 (四) column highlighted in orange, and a red box and a red circle with the number 2 are placed over the '商二甲' cell in the '早' period row for that day. The '已暫存' status is visible in the cells below the highlighted one.



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

2. 「任課班級」點名資料整批回存。

① 回到任課班級的課表頁面，按「選取」。

欣河特教 線上點名 803 潘大達 您好

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

以日顯示 以週顯示 代課點名

導師班級 任課班級 **選取**

七月 2019

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
早	07:40 07:50							
升	08:00 08:10							
一	08:10 09:00		體育二 數學 尚未輸入	食一乙 數學 尚未輸入	養一甲 數學 已回存	輪機一 數學 尚未輸入		

② 課表即會呈現「已暫存及任課教師可回存」的課表，選取節次後，該節即會呈現橘色。

③ 按「回存」，缺曠資料即會回存至學務處，當節點名資料無法再修改。

欣河特教 線上點名 803 潘大達 您好

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

以日顯示 以週顯示 代課點名

導師班級 任課班級 取消選取 **回存**

七月 2019

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
五	13:00 13:50		商二甲 應用數學 尚未輸入					
六	14:00 14:50	商二甲 數學 已暫存				養一甲 數學 尚未輸入		
七	15:00 15:50				商二甲 班會 已暫存	養一甲 數學 尚未輸入		



點名作業－代課點名

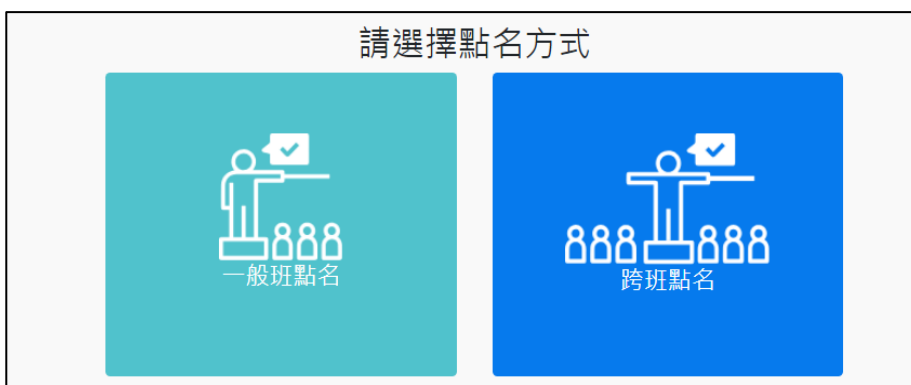
- ▶ 點擊「代課點名」。



- ▶ 點選「確定」，前往代課點名。



- ▶ 即會呈現「一般班點名」與「跨班點名」的選項，選擇其一。





第二章、線上點名系統－導師操作手冊

► 填選預代點名的相關選項後，按「確定」。

課程選擇

點名日期: 2019/7/23

科系: 機電科

年級: 1 年級

班級: 機電一

點名節次: 早自習

確定

1. 代課點名「顯示當節」點名的畫面。

① 進入代課點名班級的當節畫面，請點選「開始點名」。

欣河特教 線上點名

803

系統選單 | **點名作業** | 代點學生設定 | 報表 | 系統設定

<< 返回

108/07/23(二) 機電一

開始點名

顯示當節 | 顯示整天

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 (遲到) | 早 (早退) | 缺 (缺席) | 曠 (曠課) | 中 (中斷) | 外 (外出)

座號	姓名	
01	王小修	
02	王小霖	
03	王小岳	
04	王小順	

< 早自習 >



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

- ②點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、中、外」。
- ③登記學生的缺曠狀況。
- ④執行「暫存」，點名資料仍可修改。
- ⑤確定資料沒問題，即可點擊「回存」，缺曠資料即會回存至學務處，當節點名資料無法再修改。

可特教 點名 803 潘

點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

108/07/23(二) 機電一

鎖定時間剩餘：11:27

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外
遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出

取消點名 回存 暫存

座號	姓名	
01	王小修	
02	王小霖	
03	王小岳	缺
04	王小順	
05	江小?	遲
06	余小倫	
07	余小睿	退



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

2. 代課點名「顯示整天」點名的畫面。

①點選「開始點名」。

欣河特教 線上點名 803 潘大達 您好 登出

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

<< 返回 108/07/23(二) 機電一 開始點名

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多
遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	第七節	第八節	降旗	第九節
01	王小修													
02	王小霖													

②點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、中、外、多」。

③登記學生的出缺勤狀況。

④執行「暫存」，點名資料仍可修改。

⑤呈現學務處已登記的學生請假資料。

欣河特教 線上點名 803 潘大達 您好 登出

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

<< 返回 108/07/23(二) 機電一 取消點名 暫存

鎖定時間剩餘：10:38

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多
遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	第七節	第八節	降旗	第九節
01	王小修													
02	王小霖				缺									
03	王小岳			缺										
04	王小順		A	公	公	公	公		公	公	公	公		



代點學生設定

► 導師可以設定代課點名的學生，學生僅有暫存功能。



① 呈現導師班的學生名條，導師勾選可點名的學生。

② 勾選完畢按「儲存」即可。





報表

► 使用者能根據需求設定條件，選擇完畢後點擊 **取得報表**，即可產生報表。

❖ 點擊 **下載Excel** 能將報表以 excel 檔的方式匯出。

1. 學生出席異常資料查詢

學生出席異常資料查詢

開始日期: 2019/8/1 結束日期: 2019/8/26

班級: 342 食三乙 學生姓名: 536201 王小偉

取得報表

下載Excel

日期	班級	姓名	異常狀態	登記者	節次
<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>
2019-08-26	342 食三乙	王小偉	遲到	劉小洲	第三節

2. 出席異常人數及次數統計

出席異常人數及次數統計

開始日期: 2019/8/1 結束日期: 2019/8/26

取得報表

下載Excel

出席狀態	人數	次數
<input type="text"/>		
▼ 日期: 2019-08-01		
缺席	2	2



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

3. 當天出席異常日報表

當天出席異常日報表

開始日期  取得報表

 下載Excel

日期	班級	姓名	異常狀態	登記者	節次
<input type="text" value="2019-08-01"/> 	<input type="text" value="536202 食三乙"/>				<input type="text" value="早自習"/>
2019-08-01	536202 食三乙	王小慶	缺席	何大衣	早自習
2019-08-01	536203 食三乙	吳小綸	早退	何大衣	早自習
2019-08-01	536205 食三乙	李小禕	缺席	何大衣	早自習
2019-08-01	536209 食三乙	洪小琳	遲到	何大衣	早自習

4. 教師點名次數統計表

教師點名次數統計表

開始日期  結束日期 

取得報表

 下載Excel

教師代碼	教師名稱	點名次數
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	
▼ 日期: 2019-08-01		
405	何大衣	1
802	李大雯	1



第二章、線上點名系統－導師操作手冊

5. 外出學生名單

外出學生名單

開始日期  結束日期 

[取得報表](#)

下載Excel

日期	班級	學號	姓名	外出地點	登記者	節次
<input type="text" value="2019-08-02"/> 	<input type="text" value="342 食三乙"/>	<input type="text" value="536205"/>	<input type="text" value="李小禕"/>	<input type="text" value="圖書館"/>	<input type="text" value="嚴大娟"/>	<input type="text" value="第六節"/>
2019-08-02	342 食三乙	536205	李小禕	圖書館	嚴大娟	第六節

6. 已點名班級名單

已點名班級名單

開始日期  結束日期 

點名類型 一般點名 跨班點名

[取得報表](#)

下載Excel

日期	班級	班級名稱	節次
<input type="text" value="2019-08-01"/> 	<input type="text" value="342"/>	<input type="text" value="食三乙"/>	<input type="text" value="早自習"/>
2019-08-01	342	食三乙	早自習
2019-08-02	342	食三乙	第六節
2019-08-05	221	機電二	第五節
2019-08-05	221	機電二	第八節
2019-08-05	342	食三乙	第六節



7. 已點名教師名單

已點名教師名單

開始日期  結束日期 

[取得報表](#)

[下載Excel](#)

日期	教師代碼	教師名稱	班級	節次
<input type="text" value="2019-08-01"/> 	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>
2019-08-01	405	405 何大衣	342 食三乙	早自習
2019-08-02	903	903 嚴大娟	342 食三乙	第六節
2019-08-05	803	803 潘大達	221 機電二	第五節
2019-08-05	803	803 潘大達	221 機電二	第八節
2019-08-01	802	802 李大雯	251 商二甲	第一節


CHAPTER
[第 **3** 章]

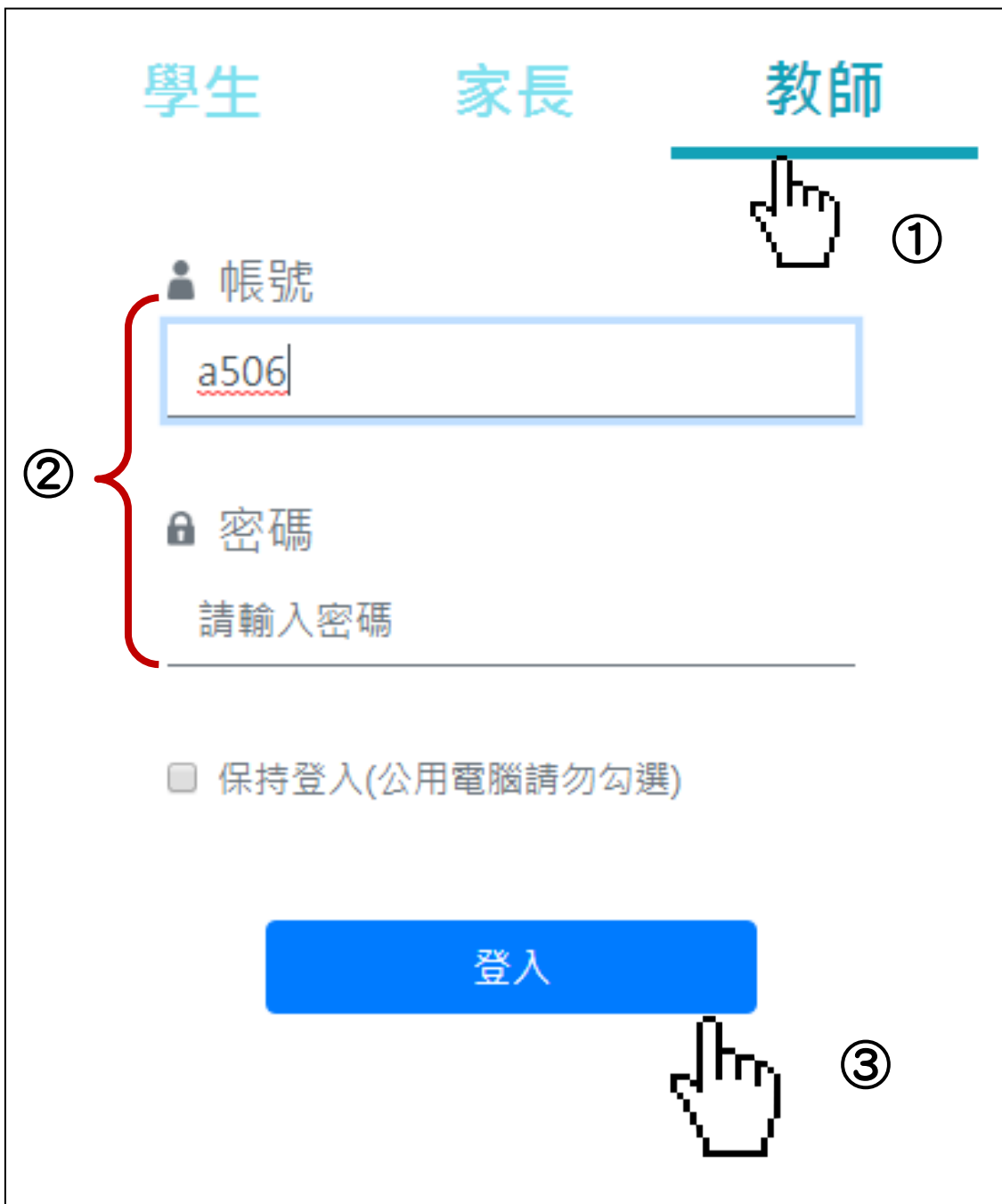
任課教師 操作手冊





系統登入

1. 選擇登入身分，點選教師。
2. 輸入帳號與密碼(請以線上查詢系統的帳密登入)。
3. 點選  進入系統。



The screenshot displays the login interface with three user role options: 學生 (Student), 家長 (Parent), and 教師 (Teacher). The 教師 option is selected, indicated by a horizontal line and a hand cursor icon labeled ①. Below the role selection, there are two input fields: 帳號 (Account) containing 'a506' and 密碼 (Password) with the placeholder text '請輸入密碼'. A red bracket labeled ② encompasses both input fields. At the bottom, there is a checkbox for 保持登入(公用電腦請勿勾選) (Keep logged in (do not check for public computers)) and a blue 登入 (Login) button with a hand cursor icon labeled ③ pointing to it.



點名作業-課表顯示

► 教師登入後，即可看到該班課表，課表顯示可以選擇「以日顯示」或「以週顯示」。

1. 「以日顯示」：能查看任課教師全天的課表。

系統選單 點名作業 報表

七月 2019

以日顯示 以週顯示 代課點名

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

07/18 (四)			
早	07:40 - 07:50		
升	08:00 - 08:10		
—	08:10 - 09:00	商二甲	計算機概論 已暫存
二	09:10 - 10:00	商二甲	計算機概論 已暫存

2. 「以週顯示」：能查看任課教師一週的全天課表。

系統選單 點名作業 報表

七月 2019

以日顯示 以週顯示 代課點名

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
早	07:40 07:50							
升	08:00 08:10							
—	08:10 09:00		商一乙 文書處理 尚未輸入		商二甲 計算機概論 已暫存			



點名作業－開始點名

▶ 點選課表後，即可開始點名。

1. 點選課表，會先呈現「顯示當節」點名的畫面。

① 點選「開始點名」。

② 點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、中、外」。

③ 登記學生的缺曠狀況。

④ 執行「暫存」，點名資料仍可修改。

⑤ 確定資料沒問題，即可點擊「回存」，缺曠資料即會回存至學務處，當節點名資料無法再修改。

座號	姓名	出席狀態
01	王小芳	
02	吳小華	
03	洪小賢	遲
04	洪小賢	
05	莊小軒	公
06	陳小豪	曠



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

2. 也可以切換成「顯示整天」的點名畫面。

① 點選「開始點名」。

欣河特教 線上點名

506 翁大擇 您好 登出

系統選單 點名作業 報表

<< 返回

顯示當節 顯示整天

108/07/18(四) 商二甲

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多
遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

開始點名

座號	姓名	第一節	第二節
01	王小芳		
02	吳小華	曠	曠
03	洪小賢		

② 點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、中、外、多」。

③ 登記學生的出缺勤狀況。

④ 呈現學務處已登記的學生請假資料。

欣河特教 線上點名

506 翁大擇 您好 登出

系統選單 點名作業 報表

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：11:19

取消點名 暫存

2

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多
遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	第一節	第二節
01	王小芳		
02	吳小華	曠	曠
03	洪小賢		
04	洪小賢		
05	莊小軒	A 公	公
06	陳小豪	曠	曠



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

④多節缺曠點名，可針對學生請假時，登記多節缺曠記錄。

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：07:52

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

第一節



多節缺曠

開始節次 第一節

結束節次 第二節

確定



欣河特教 線上點名

506 翁大擇 您好 登出

系統選單 點名作業 報表

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：01:48

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	第一節	第二節
01	王小芳		
02	吳小華	曠	曠
03	洪小賢	曠	曠
04	洪小賢		
05	莊小軒	公	公
06	陳小豪	曠	曠



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

⑤外出註記，可針對學生登記外出記錄，讓導師、任課教師知道學生的出缺勤狀況。

欣河 SHINHEE 欣河特教 線上點名

506 翁大擇 您好 登出

系統選單 點名作業 報表

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：11:13

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	第一節	第二節
01	王小芳		
02	吳小華	曠	曠
03	洪小賢	出 便利商店	出 便利商店
04	洪小賢		
05	莊小軒	公	公

⑥中離註記，可針對學生登記中途離開記錄，讓導師、任課教師知道學生的出缺勤狀況。

欣河 SHINHEE 欣河特教 線上點名

506 翁大擇 您好 登出

系統選單 點名作業 報表

108/07/18(四) 商二甲

鎖定時間剩餘：08:47

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	第一節	第二節
01	王小芳		
02	吳小華	曠	曠
03	洪小賢		
04	洪小賢	離 離開 08:10	離 回來 09:10
05	莊小軒	公	公
06	陳小豪	曠	曠



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

⑦點名「暫存」，系統會顯示「儲存完成」。

⑧按「確定」，系統會回到課表模式。

欣河特教 線上點名

506 翁大擇 您好 登出

系統選單 點名作業 報表

是否確定送出?

確定 取消

取消點名 暫存

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

⑨各節次呈現「已暫存」。

欣河特教 線上點名

506 翁大擇 您好 登出

系統選單 點名作業 報表

以日顯示 以週顯示 代課點名 選取

七月 2019

30 1 2 3 4 5 6

7 8 9 10 11 12 13

14 15 16 17 18 19 20

21 22 23 24 25 26 27

28 29 30 31 1 2 3

4 5 6 7 8 9 10

2019年7月24日

第 24 週

108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
早	07:40 07:50							
升	08:00 08:10							
一	08:10 09:00	商一乙 文書處理 尚未輸入			商二甲 計算機概論 已暫存			
二	09:10 10:00				商二甲 計算機概論 已暫存			



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

點名作業－資料回存

► 任課教師點名資料整批回存。

① 回到任課教師的課表頁面，按「選取」。

The screenshot shows the '欣河特教 線上點名' (Xinhe Special Education Online Attendance) interface. The user is logged in as '506 翁大擇 您好'. The main menu includes '系統選單', '點名作業', and '報表'. A calendar on the left shows the date '2019年7月24日'. The main area displays a weekly schedule for '第 24 週' (Week 24) from '108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)'. The schedule table has columns for days of the week and rows for '早' (Morning) and '升' (Afternoon) sessions. A '選取' (Select) button is highlighted with a red box and a '1' in a red circle.

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
早	07:40 07:50							
升	08:00 08:10							

② 課表即會呈現「已暫存及任課教師可回存」的課表，選取節次後，該節即會呈現橘色。

③ 按「回存」，缺曠資料即會回存至學務處，當節點名資料無法再修改。

The screenshot shows the same interface as above, but with the '選取' button now highlighted in orange. The '早' session for '07/18 (四)' is highlighted in orange and contains the following information: '商一乙', '文書處理', and '尚未輸入'. The '升' session for '07/18 (四)' is also highlighted in orange and contains the following information: '商二甲', '計算機概論', and '已暫存'. The '早' session for '07/19 (五)' is highlighted in orange and contains the following information: '商二甲', '計算機概論', and '已暫存'. A '取消選取' (Cancel Selection) button is highlighted with a red box and a '3' in a red circle, and a '回存' (Save) button is highlighted with a red box and a '3' in a red circle. A '2' in a red circle is placed over the selected class information.

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)	07/19 (五)	07/20 (六)	07/21 (日)
早	07:40 07:50							
升	08:00 08:10							
一	08:10 09:00				商一乙 文書處理 尚未輸入			
二	09:10 10:00				商二甲 計算機概論 已暫存			



點名作業－代課點名

► 點擊「代課點名」。

欣河特教
SHINHEE 線上點名

系統選單 點名作業 報表

七月 2019

以日顯示 以週顯示 代課點名

第 24 週
108/07/15 (一) - 108/07/21 (日)

節次	時間	07/15 (一)	07/16 (二)	07/17 (三)	07/18 (四)
----	----	-----------	-----------	-----------	-----------

► 點選「確定」，前往代課點名。

是否前往代課點名？


確定 取消




第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

- ▶ 即會呈現「一般班點名」與「跨班點名」的選項，選擇其一。

請選擇點名方式



一般班點名



跨班點名

- ▶ 填選預代點名的相關選項後，按「確定」。

課程選擇

點名日期	2019/7/24	
科系	電子科	
年級	1 年級	
班級	電一甲	
點名節次	第一節	 

確定



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

1. 代課點名「顯示當節」點名的畫面。

①進入代課點名班級的當節畫面，請點選「開始點名」。

欣河特教
SHINHEE 線上點名

506 翁大

系統選單 點名作業 報表

<< 返回

顯示當節 顯示整天

開始點名

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外
遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出

座號	姓名	< 第一節 >
01	方小恩	
02	王小佑	遲

②點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、中、外」。

③登記學生的缺曠狀況。

④執行「暫存」，點名資料仍可修改。

⑤確定資料沒問題，即可點擊「回存」，缺曠資料即會回存至學務處，當節點名資料無法再修改。

108/07/23(二) 機電一

鎖定時間剩餘：11:27

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外
遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出

取消點名 回存 暫存

座號	姓名	< 早自習 >
01	王小修	
02	王小霖	
03	王小岳	缺
04	王小順	
05	江小?	遲
06	余小倫	
07	余小睿	退



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

2. 代課點名「顯示整天」點名的畫面。

①點選「開始點名」。

欣河特教 線上點名

803 潘大達 您好 登出

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

<< 返回

顯示當前 顯示整天

108/07/23(二) 機電一

1 開始點名

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

②點選出席狀態的「遲、早、缺、曠、中、外、多」。

③登記學生的出缺勤狀況。

④執行「暫存」，點名資料仍可修改。

Ⓐ呈現學務處已登記的學生請假資料。

欣河特教 線上點名

803 潘大達 您好 登出

系統選單 點名作業 代點學生設定 報表 系統設定

108/07/23(二) 機電一

4 取消點名 暫存

2 鎖定時間剩餘：10:38

出席狀態 請先點選出席狀態再開始點名

遲 早 缺 曠 中 外 多

遲到 早退 缺席 曠課 中離 外出 多節缺曠

座號	姓名	早自習	升旗	第一節	第二節	第三節	第四節	午休	第五節	第六節	第七節	第八節	降旗	第九節
01	王小修													
02	王小霖		缺											
03	王小岳	缺												
04	王小順		A	公	公	公	公		公	公	公	公		

3



報表

► 使用者能根據需求設定條件，選擇完畢後點擊 **取得報表**，即可產生報表。

❖ 點擊 **下載Excel** 能將報表以 excel 檔的方式匯出。

1. 學生出席異常資料查詢

學生出席異常資料查詢

開始日期: 2019/8/1 結束日期: 2019/8/26

班級: 342 食三乙 學生姓名: 536201 王小偉

取得報表

下載Excel

日期	班級	姓名	異常狀態	登記者	節次
<input type="text"/>	<input type="text"/>				<input type="text"/>
2019-08-26	342 食三乙	王小偉	遲到	劉小洲	第三節

2. 出席異常人數及次數統計

出席異常人數及次數統計

開始日期: 2019/8/1 結束日期: 2019/8/26

取得報表

下載Excel

出席狀態	人數	次數
<input type="text"/>		
▼ 日期: 2019-08-01		
缺席	2	2



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

3. 當天出席異常日報表

當天出席異常日報表

開始日期  

 下載Excel

日期	班級	姓名	異常狀態	登記者	節次
<input type="text" value="2019-08-01"/> 	<input type="text" value="536202 食三乙"/>				<input type="text" value="早自習"/>
2019-08-01	536202 食三乙	王小慶	缺席	何大衣	早自習
2019-08-01	536203 食三乙	吳小綸	早退	何大衣	早自習
2019-08-01	536205 食三乙	李小禕	缺席	何大衣	早自習
2019-08-01	536209 食三乙	洪小琳	遲到	何大衣	早自習

4. 教師點名次數統計表

教師點名次數統計表

開始日期  結束日期 

 下載Excel

教師代碼	教師名稱	點名次數
<input type="text" value=""/>	<input type="text" value=""/>	
▼ 日期: 2019-08-01		
405	何大衣	1
802	李大雯	1



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

5. 外出學生名單

外出學生名單

開始日期  結束日期 

[取得報表](#)

下載Excel

日期	班級	學號	姓名	外出地點	登記者	節次
<input type="text" value="2019-08-02"/> 	<input type="text" value="342 食三乙"/>	<input type="text" value="536205"/>	<input type="text" value="李小禕"/>	<input type="text" value="圖書館"/>	<input type="text" value="嚴大娟"/>	<input type="text" value="第六節"/>
2019-08-02	342 食三乙	536205	李小禕	圖書館	嚴大娟	第六節

6. 已點名班級名單

已點名班級名單

開始日期  結束日期 

點名類型 一般點名 跨班點名

[取得報表](#)

下載Excel

日期	班級	班級名稱	節次
<input type="text" value="2019-08-01"/> 	<input type="text" value="342"/>	<input type="text" value="食三乙"/>	<input type="text" value="早自習"/>
2019-08-01	342	食三乙	早自習
2019-08-02	342	食三乙	第六節
2019-08-05	221	機電二	第五節
2019-08-05	221	機電二	第八節
2019-08-05	342	食三乙	第六節



第三章、線上點名系統－任課教師操作手冊

7. 已點名教師名單

已點名教師名單

開始日期  結束日期 

[取得報表](#)

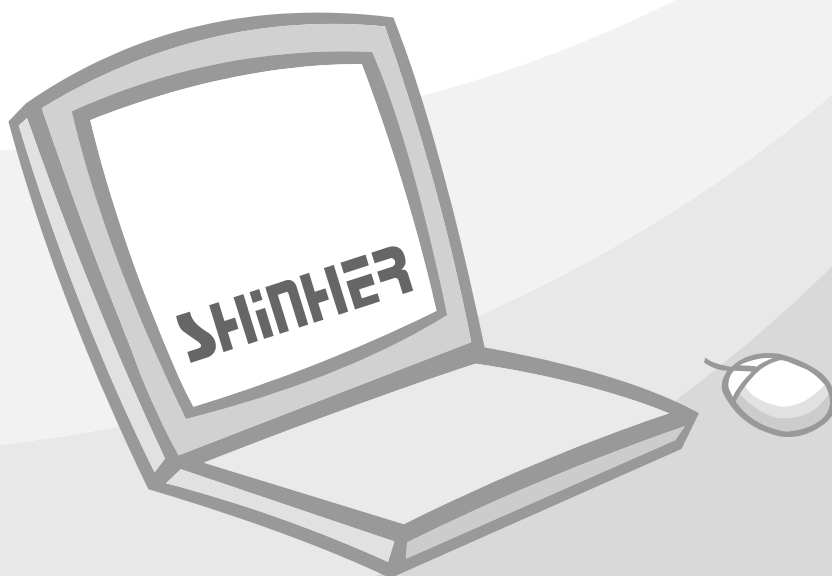
[下載Excel](#)

日期	教師代碼	教師名稱	班級	節次
<input type="text" value="2019-08-01"/> 	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>
2019-08-01	405	405 何大衣	342 食三乙	早自習
2019-08-02	903	903 嚴大娟	342 食三乙	第六節
2019-08-05	803	803 潘大達	221 機電二	第五節
2019-08-05	803	803 潘大達	221 機電二	第八節
2019-08-01	802	802 李大雯	251 商二甲	第一節

CHAPTER


第**4**章

管理員操作手冊





系統登入

1. 選擇登入身分，點選教師。
2. 輸入帳號與密碼(請以線上查詢系統的帳密登入)。
3. 點選  進入系統。



The screenshot displays a login form with three tabs: 學生 (Student), 家長 (Parent), and 教師 (Teacher). The 教師 tab is selected, indicated by a blue underline and a hand cursor icon labeled ①. Below the tabs are two input fields: 帳號 (Account) with the value B803, and 密碼 (Password) with the placeholder text 請輸入密碼. A red bracket labeled ② encompasses both input fields. At the bottom, there is a checkbox labeled 保持登入(公用電腦請勿勾選) and a blue 登入 (Login) button with a hand cursor icon labeled ③.



一般設定

1. 共用：

項目	開關
啟用社團點名	✓
啟用監考點名	✓
啟用學生點名	✓
尚未回存提醒	✓
教師代課點名	✓

- ①**啟用社團點名**：勾選「啟用社團點名」，需配合社團系統的「社團日期節次設定」及各社團學生名單，呈現社團課表及學生名條。
- ②**啟用監考點名**：勾選「啟用監考點名」，需配合監考系統。
- ③**啟用學生點名**：是否允許學生協助點名（導師協助設定代課點名學生名單）。
- ④**尚未回存提醒**：教師登入系統時，提示已暫存的點名資料未回存。
- ⑤**教師代課點名**：教師請假時，是否允許其他教師執行點名的作業。



2. 自訂：

共用 自訂 報表					
✓ 儲存變更 ✕ 取消變更					
項目	全部	行政	導師	任課	學生
啟用多節缺曠	✓				
啟用推播通知	✓				
啟用簡訊通知					
啟用郵件通知					
僅能當節點名					
中離學生登錄		✓	✓	✓	
外出學生登錄		✓	✓	✓	✓

- ① 啟用多節缺曠：可依照身分勾選是否有「多節缺曠」點名功能的權限。
- ② 啟用推播通知：學生未到校時，推播對象可推播給有勾選的相關人員。
(需配合欣河智慧校園 APP)
- ③ 啟用簡訊通知：學生未到校時，簡訊通知對象可通知給有勾選的相關人員。
(需配合欣河訊息發送系統)
- ④ 啟用郵件通知：學生未到校時，郵件通知對象可通知給有勾選的相關人員。
(需配合欣河訊息發送系統)
- ⑤ 僅能當節點名：可依照身分勾選是否「僅有當節點名」的權限。
- ⑥ 中離學生登錄：可依照身分勾選是否有「中離」點名的權限。
- ⑦ 外出學生登錄：可依照身分勾選是否有「外出」點名的權限。



3. 報表：

項目	全部	行政	導師	任課
未點名教師名單		✓	✓	✓
未點名班級名單			✓	✓
學生缺曠資料查詢		✓	✓	✓
缺曠人數及次數統計		✓	✓	✓
當天缺曠日報表		✓	✓	✓
教師點名次數統計表		✓	✓	✓
外出學生名單			✓	



點名登錄天數

- ▶ 允許可在設定的天數內補登尚未點名的資料。

點名登錄天數

<input checked="" type="checkbox"/> 儲存變更 <input type="checkbox"/> 取消變更	
種類	往前天數
一般	7
社團	7
監考	7

上課節次設定

- ▶ 可依學校上課時間來設定每節點名的時間範圍及學生是否可點名的節次。

上課節次設定

<input checked="" type="checkbox"/> 儲存變更 <input type="checkbox"/> 取消變更			
節次	開始時間	結束時間	學生點名
早	07:40	07:50	<input checked="" type="checkbox"/>
升	08:00	08:10	<input checked="" type="checkbox"/>
一	08:10	09:00	<input checked="" type="checkbox"/>
二	09:10	10:00	<input checked="" type="checkbox"/>
三	10:10	11:00	<input checked="" type="checkbox"/>
四	11:10	12:00	<input checked="" type="checkbox"/>
午	12:00	13:00	<input checked="" type="checkbox"/>



排程回存時間設定

- ▶ 若有設定排程時間，每天已暫存的點名資料會在超過排程時間進行自動回存動作。

排程回存時間設定

<input checked="" type="checkbox"/> 儲存變更 <input type="checkbox"/> 取消變更	
角色	排程時間
學生	
任課	
導師	

外出地點維護

- ▶ 學校如果有針對學生外出點名登記，可在外出地點維護的功能新增地點選項。

外出地點維護

<input type="checkbox"/> 新增 <input checked="" type="checkbox"/> 儲存變更 <input type="checkbox"/> 取消變更	
地點	
圖書館	
便利商店	
游泳池	
教務處	
輔導室	