



雲端校管系統 特殊學生成績 用戶手冊

(文件 27c)

目 錄

1	模組概覽	3
1.1	簡介.....	3
1.2	目的.....	3
1.3	功能圖表.....	4
1.4	流程表.....	4
1.5	與其他模組的配合.....	4
2	操作程序	5
2.1	報告.....	5
2.1.1	搜尋報告範本.....	5
2.1.2	學生學術表現報告 (R-ASR100-C)	6
2.1.3	學生能力報告 (依等級) (R-ASR101-C)	8
2.1.4	學生能力報告 (依符號) (R-ASR102-C)	10

1 模組概覽

1.1 簡介

與主要利用積分來評核並為學生排列名次的學生成績模組相比，特殊學生成績模組允許學校利用等級、評語及符號來評核及列印成績表。在此模組，科目可分為最多四個層次：科目、單元、分卷及內容，以迎合個別學生的需要。本模組不會為學生排列名次。

學校可於所選擇的班級中使用這個評核模式，如課程改革下的初小班級。系統為學校提供足夠的彈性，學校可依班級選擇使用學生成績模組或特殊學生成績模組。

在雲端校管系統中，只保留部分報告的檢視功能，用戶只能選擇檢視 2023 學年或以前的報告。

1.2 目的

與學生成績模組一樣，特殊學生成績模組分為多個工作流程步驟，包括：

1. 考績綱要設定
2. 考績數據輸入
3. 學生升級
4. 學生班號編配
5. 學生成績查詢
6. 產生報告

新學年開始時，考績綱要設定功能可更新代碼表、決定科目結構、成績表列印選項、操行及其他考績等。

完成考績綱要設定及確定後，便能輸入考績數據。可輸入的資料包括科目等級、評語、身高及體重以及其他考績（獎懲資料、缺席紀錄、整體評語、其他考績及操行），這些項目可與課外活動模組中的課外活動資料一同於成績表上列印。

學年末的時候，用戶可利用學生升級功能為學生編配下學年的班別，亦可依班別及依學生等不同條件編排學生班號。學校處理下一學年的學生考績資料時，可利用學校管理模組的策劃新學年功能來開始，詳情請參考學校管理模組的章節。

查詢學生成績功能可快速查詢已輸入的學生考績資料（於成績表出現的項目）。此功能亦容許監護人透過互聯網連接使用。

特殊學生成績提供一系列詳盡的報告，並分為五個不同的類別以方便存取，例如利用數據輸入功能輸入的考績資料，可在學生考績資料的報告類別中核實。

在雲端校管系統中，只保留部分報告功能，用戶只能產生成績表類型的報告。

1.3 功能圖表

以下圖表顯示特殊學生成績模組的功能。

特殊學生成績 (SPE)



1.4 流程表

不適用。

1.5 與其他模組的配合

ASR35 列印成績表

- SCH
 - 提取學年、班別資料、學期及考績
- STU
 - 提取學生
 - 提取學生在學紀錄
- RPT
 - 指喚報告模組 API 顯示報告
- SEC
 - 檢查用戶可存取的學校授課制及學校級別
- ASR
 - 提取學生成績紀錄
- ATT
 - 提取學生出席紀錄

2 操作程序

2.1 報告

2.1.1 搜尋報告範本

📖 功能說明

用戶可以通過「**報告**」功能產生報告。在產生報告之前，必須選擇報告範本。此部分將說明如何選擇用於打印的報告範本，而產生個別報告的詳細指引將會在個別報告部分說明。

📖 先決條件

用戶電腦必須已安裝 **Adobe Acrobat Reader** 或微軟 **Office** 以檢視報告。

📖 使用步驟

1. 在左邊選項單中按 **[特殊學生成績] → [報告]**。
2. 選擇 **類別** 和 **語言**，按 **[搜尋]** 鍵。系統會以所選的語言列出所選報告類別下的報告。
3. 按報告名稱（編號）的連結後，會顯示由系統提供與用戶編製的報告範本清單。



4. 按報告範本的連結進入相應的報告的輸入參數版面。
5. 按照個別報告部分的步驟輸入列印條件以產生報告。

📖 完成後影響

系統會顯示所選報告的輸入參數版面，以供輸入列印條件。

📖 備註

1. 特殊學生成績模組的報告只有一個報告類別：成績表。
2. 每個報告名稱（編號）都有由系統提供的範本。用戶可以從報告管理模組的範本功能中下載範本。報告範本經 **Crystal Reports** 軟件修改後，用戶可將已修改的報告範本作為用戶編製的範本上載到雲端校管系統伺服器內。

2.1.2 學生學術表現報告（R-ASR100-C）

📖 功能說明

此報告歸納在「成績表」報告類別內，列出學生的學術表現。

📖 先決條件

用戶電腦必須已安裝 **Adobe Acrobat Reader** 或微軟 **Office** 以檢視報告。

📖 使用步驟

1. 從報告選擇頁面選擇「學生學術表現報告」。按範本連結進入報告參數版面。
2. 選取 **學年**、**學校級別**、**學校授課制**、**級別**、**班別**、**考績**、**格式**、**列印等級／符號**、**上課日數**、**學校名稱列印語言**、**列印出生日期**、**列印考績**、**列印學生編號**、**列印註冊編號**、**報告日期**及**列印活動項目所屬的課外活動**。
3. 選擇報告格式為 **PDF**／**Word**／**Excel**／**Richtext** 的其中之一。
4. 按 **[預覽及列印]** 鍵產生報告，或按 **[報告存檔]** 鍵儲存報告。

5 4

[5-ASR63-12] 特殊學生成績 > 報告

選擇學生 預覽及列印 重設 報告存檔 返回前頁

學生學術表現報告 (R-ASR100-C) : 系統提供範本

請輸入列印準則

學年	現學年 (2020)	學校授課制	上午
學校級別	小學	班別	沒有紀錄
級別	沒有紀錄	學校名稱列印語言	中英文
考績	沒有紀錄	列印考績	是 否
列印 ^[1]	列印等級 列印符號	列印註冊編號	是 否
上課日數 (可輸入小數點後一個位) ^[2]		報告日期由	
列印出生日期	是 否	報告日期至	
列印學生編號	是 否	格式	PDF WORD EXCEL RICHTEXT
列印活動項目所屬的課外活動	是 否		

備註:
[1] 未輸入等級及評語的科目 / 單元 / 分卷 / 內容將不列印在成績表上
[2] 非必需的

5. 按 **[選擇學生]** 鍵以選擇學生予報告使用。按 **[預覽及列印]** 鍵產生報告，或按 **[報告存檔]** 鍵儲存報告。

[S-ASR63-13] 特殊學生成績 > 報告

預覽及列印 | 重設 | 報告存檔 | 返回前頁

學生學術表現報告 (R-ASR100-C) : 系統提供範本

<input type="checkbox"/>	班別	班號	英文姓名	中文姓名
<input type="checkbox"/>	2A	1	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	2	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	3	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	4	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	5	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	6	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	7	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	8	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	9	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	10	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	11	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	12	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	13	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	14	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	15	Stt	學
<input type="checkbox"/>	2A	16	Stt	學

📖 完成後影響

1. 預覽及列印：報告顯示於一個新開啓的視窗中，以供預覽或列印。
2. 報告存檔：所選擇報告會產生，並存放「報告管理」模組的「存庫」功能中。

📖 備註

1. 只能選擇及檢視 **2023** 學年或之前的報告。
2. 「上課日數」並非必須輸入項目 — 當要列印報告的學生跟其他學生的上課日數不同時，才需要輸入。所有學生的上課日數目需在 **[S-ASR14-01] 特殊學生成績 > 數據輸入 > 其他考績 > 缺席紀錄** 內輸入。
此功能並不保留於雲端校管系統中
3. 如下列項目留空，則不會在學生成績表上列印：
 - 「由 **XX** 至 **XX**」（報告日期）
 - 派發日期
 - 學生編號
 - 身高及體重
4. 成績結果可選以等級或符號列印。
5. 系統會列印符號等級表內的等級說明，而非等級代碼。
6. 未輸入等級及評語的科目／單元／分卷／內容，將不會於成績表上列印。
7. 在 **Excel** 格式中，若要將報告內容調整為一頁寬：
 - 在瀏覽器中，選擇檔案 → 版面設定。
 - 在新開啓的「版面設定」視窗中，在「縮放比例」部分，選擇「調整成 1 頁寬 [空白] 頁高」。

2.1.3 學生能力報告（依等級）（R-ASR101-C）

功能說明

此報告歸納在「成績表」報告類別內，按等級列出學生能力紀錄。

先決條件

用戶電腦必須已安裝 **Adobe Acrobat Reader** 或微軟 **Office** 以檢視報告。

使用步驟

1. 從報告選擇頁面選擇「學生能力報告（依等級）」。按範本連結進入報告參數版面。
2. 選取 **學年**、**學校級別**、**學校授課制**、**級別**、**班別**、**考績**、**格式**、**上課日數**、**學校名稱列印語言**、**列印出生日期**、**列印考績**、**列印學生編號**、**列印註冊編號**、**報告日期**及**列印活動項目所屬的課外活動**。
3. 選擇報告格式為 **PDF**/**Word**/**Excel**/**Richtext** 的其中之一。
4. 按 **[預覽及列印]** 鍵產生報告，或按 **[報告存檔]** 鍵儲存報告。

[S-ASR63-08] 特殊學生成績 > 報告

5 選擇學生 4 預覽及列印 重設 報告存檔 返回前頁

學生能力報告(依等級) (R-ASR101-C) : 系統提供範本

請輸入列印準則

學年	現學年 (2020)	學校授課制	上午
學校級別	小學	班別	沒有紀錄
級別	沒有紀錄	學校名稱列印語言	中英文
考績	沒有紀錄	列印考績	是 否
上課日數 (可輸入小數點後一個位) ^[2]		列印註冊編號	是 否
列印出生日期	是 否	報告日期由	
列印學生編號	是 否	報告日期至	
報告日期由		列印活動項目所屬的課外活動	是 否
格式	PDF WORD EXCEL RICHTEXT		

備註:
[1] 未輸入等級及評語的科目 / 單元 / 分卷 / 內容將不列印在成績表上
[2] 非必需的

5. 按 **[選擇學生]** 鍵以選擇學生予報告使用。按 **[預覽及列印]** 鍵產生報告，或按 **[報告存檔]** 鍵儲存報告。

[S-ASR63-09] 特殊學生成績 > 報告

預覽及列印 | 重設 | 報告存檔 | 返回前頁

學生能力報告(依等級) (R-ASR101-C) : 系統提供範本

<input type="checkbox"/>	班別	預覽	英文姓名	中文姓名
<input type="checkbox"/>	2A	1	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	2	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	3	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	4	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	5	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	6	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	7	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	8	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	9	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	10	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	11	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	12	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	13	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	14	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	15	StL	學生
<input type="checkbox"/>	2A	16	StL	學生

📖 完成後影響

1. 預覽及列印：報告顯示於一個新開啓的視窗中，以供預覽或列印。
2. 報告存檔：所選擇報告會產生，並存放「報告管理」模組的「存庫」功能中。

📖 備註

1. 只能選擇及檢視 2023 學年或之前的報告。
2. 「上課日數」並非必須輸入項目 — 當要列印報告的學生跟其他學生的上課日數不同時，才需要輸入。所有學生的上課日數目需在 **[S-ASR14-01] 特殊學生成績 > 數據輸入 > 其他考績 > 缺席紀錄** 內輸入。
此功能並不保留於雲端校管系統中
3. 如下列項目留空，則不會在學生成績表上列印：
 - 「由 XX 至 XX」（報告日期）
 - 派發日期
 - 學生編號
 - 身高及體重
4. 系統會列印符號等級表內的等級說明，而非等級代碼。
5. 未輸入等級及評語的科目／單元／分卷／內容將不會於成績表上列印。
6. 只列印附有內容的科目。
7. 在 Excel 格式中，若要將報告內容調整為一頁寬：
 - 在瀏覽器中，選擇檔案 → 版面設定。
 - 在新開啓的「版面設定」視窗中，在「縮放比例」部分，選擇「調整成 1 頁寬 [空白] 頁高」。

2.1.4 學生能力報告（依符號）（R-ASR102-C）

功能說明

此報告歸納在「成績表」報告類別內，按符號列印學生能力紀錄。

先決條件

用戶電腦必須已安裝 **Adobe Acrobat Reader** 或微軟 **Office** 以檢視報告。

使用步驟

1. 從報告選擇頁面選擇「學生能力報告（依符號）」。按範本連結進入報告參數版面。
2. 選取學年、學校級別、學校授課制、級別、班別、考績、格式、上課日數、學校名稱列印語言、列印出生日期、列印考績、列印學生編號、列印註冊編號、報告日期及列印活動項目所屬的課外活動。
3. 選擇報告格式為 PDF/Word/Excel/Richtext 的其中之一。
4. 按 **[預覽及列印]** 鍵產生報告，或按 **[報告存檔]** 鍵儲存報告。

[S-ASR63-10] 特殊學生成績 > 報告

5   4   

學生能力報告(依符號) (R-ASR102-C) : 系統提供範本

請輸入列印準則

學年	<input type="text" value="現學年 (2020)"/>	學校授課制	<input type="text" value="上午"/>
學校級別	<input type="text" value="小學"/>	班別	<input type="text" value="沒有紀錄"/>
級別	<input type="text" value="沒有紀錄"/>	學校名稱列印語言	<input type="text" value="中英文"/>
考績	<input type="text" value="沒有紀錄"/>	列印考績	<input type="text" value="是"/> <input type="text" value="否"/>
上課日數 (可輸入小數點後一個位) ^[2]	<input type="text"/>	列印註冊編號	<input type="text" value="是"/> <input type="text" value="否"/>
列印出生日期	<input type="text" value="是"/> <input type="text" value="否"/>	報告日期由	<input type="text"/>
列印學生編號	<input type="text" value="是"/> <input type="text" value="否"/>	報告日期至	<input type="text"/>
列印活動項目所屬的課外活動	<input type="text" value="是"/> <input type="text" value="否"/>	格式	<input type="text" value="PDF"/> <input type="text" value="WORD"/> <input type="text" value="EXCEL"/> <input type="text" value="RICHTEXT"/>

備註:
[1] 未輸入等級及評語的科目 / 單元 / 分卷 / 內容將不列印在成績表上
[2] 非必須的

5. 按 **[選擇學生]** 鍵以選擇學生予報告使用。按 **[預覽及列印]** 鍵產生報告，或按 **[報告存檔]** 鍵儲存報告。

[S-ASR63-11] 特殊學生成績 > 報告

預覽及列印 | 重設 | 報告存檔 | 返回前頁

學生能力報告(依符號) (R-ASR102-C) : 系統提供範本

<input type="checkbox"/>	類別	預覽	英文姓名	中文姓名
<input type="checkbox"/>	2A	1	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	2	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	3	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	4	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	5	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	6	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	7	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	8	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	9	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	10	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	11	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	12	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	13	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	14	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	15	Stl	學生
<input type="checkbox"/>	2A	16	Stl	學生

📖 完成後影響

1. 預覽及列印：報告顯示於一個新開啓的視窗中，以供預覽或列印。
2. 報告存檔：所選擇報告會產生，並存放「報告管理」模組的「存庫」功能中。

📖 備註

1. 只能選擇及檢視 **2023** 學年或之前的報告。
2. 「上課日數」並非必須輸入項目 — 當要列印報告的學生跟其他學生的上課日數不同時，才需要輸入。所有學生的上課日數目需在 **[S-ASR14-01] 特殊學生成績 > 數據輸入 > 其他考績 > 缺席紀錄** 內輸入。
****此功能並不保留於雲端校管系統中****
3. 如下列項目留空，則不會在學生成績表上列印：
 - 「由 **XX** 至 **XX**」（報告日期）
 - 派發日期
 - 學生編號
 - 身高及體重
4. 系統會列印符號等級表內的符號，而非等級代碼。
5. 未輸入等級及評語的科目／單元／分卷／內容將不會於成績表上列印。
6. 只列印附有內容的科目。
7. 在 **Excel** 格式中，若要將報告內容調整為一頁寬：
 - 在瀏覽器中，選擇檔案 → 版面設定。
 - 在新開啓的「版面設定」視窗中，在「縮放比例」部分，選擇「調整成 1 頁寬 [空白] 頁高」。