

# 宏國德霖科技學

教學務系統學生操作手冊

2023-02-22

# 目錄

- 如何切換系統
- 開課資料查詢
- 教師授課表查詢
- 學生課表查詢
- 修課進度管制表
- 學生成績查詢
- 個人假單申請
- 團體公假查詢
- 個人操行成績查詢
- 學生缺曠查詢
- 學生個人獎懲狀況明細表



The screenshot shows the eOffice system interface. At the top left, there is a logo for "eOffice 校園e化整合系統". Below it, a dropdown menu is open, showing "eoffice 首頁區" selected, with other options like "01000 首頁區", "首頁區", and "公布欄". A red arrow points to the dropdown menu. A green callout box with white text says "點選左上角下拉可切換系統". The main content area shows a table of announcements. The table has columns for "查看", "公告主旨", "公告人", "張貼學期", "張貼時間", and "截止時間". The first row shows an announcement for "學生請假系統操作手冊" by "周雨萱" from the "111-2" semester, posted on "2023-02-18 09:31" and ending on "2032-12-31 23:59". Below the table, there is a link for the PDF manual: "宏國德霖學生請假系統操作手冊\_20230217.pdf".

點選左上角下拉  
可切換系統

查看	公告主旨	公告人	張貼學期	張貼時間	截止時間
關閉	學生請假系統操作手冊	周雨萱	111-2	2023-02-18 09:31	2032-12-31 23:59

內文 [宏國德霖學生請假系統操作手冊\\_20230217.pdf](#)  
附件 [宏國德霖學生請假系統操作手冊\\_20230217.pdf](#)

Copyright 2006 eoffice 2007

- A4 課務管理
- A41 課程資料管理
- 開課資料查詢
- 教師授課表查詢
- A42 加退選作業(含...

A4176 開課資料查詢

學年學期	部別	學制	學院	系所	系組	年級	班級
111第二學期	日間部	全部	全部	全部	全部	全部	全部

選課代號	課程名稱	教師姓名或編號	課程類別	上課星期	上課節次	查詢	星期/節次	每頁筆數
			全部	全部	全部	<input type="checkbox"/> 只顯示未額滿課程	<input type="checkbox"/> 星期一 <input type="checkbox"/> 星期二 <input type="checkbox"/> 星期三 <input type="checkbox"/> 星期四 <input type="checkbox"/> 星期五 <input type="checkbox"/> 星期六 <input type="checkbox"/> 星期日 <input type="checkbox"/> 1 <input type="checkbox"/> 2 <input type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 <input type="checkbox"/> 8 <input type="checkbox"/> 9 <input type="checkbox"/> 10 <input type="checkbox"/> 11 <input type="checkbox"/> 12 <input type="checkbox"/> 13 <input type="checkbox"/> 14 <input type="button" value="匯出"/>	10

1071 筆, 108 頁 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 > << >>

選課代碼	課程類別	課程所屬	年級	班別	課程名稱	授課老師	上課時間	教室	選課人數 已選/ 上限
131110	校定必修	日間部 外國一般專班 工程學院 創意產品設計系	2	外	3D列印和雷射雕刻實務		三(2,3,4)	[商館-307]商學館 307 3D列印暨逆向工程教室	16/50
130614	校定選修	日間部 日四技 不動產學院 室內設計系(科)	3	1	3D電腦輔助表現法(二)		四(5,6,7)	[土木-212]土木館 212電腦教室	26/45
		室內設計系(科)	4	1	3D電腦輔助表現法(四)		四(3,4)	[土木-412]土木館 412發展中心	30/45
		建築科	4	1	3D電腦輔助設計(二)		二(5,6,7)	[土木-212]土木館 212電腦教室	14/45
131164	部定必修	日間部 日五專 不動產學院 建築科	3	1	3D電腦繪圖(二)		五(2,3,4)	[土木-212]土木館 212電腦教室	22/45
131819	校定選修	日間部 日五專 餐旅學院 餐旅管理系(科)	5	2	人力資源管理		四(5,6)	[商館-401]商學館 401教室	42/45
130079	校定必修	日間部 日四技 不動產學院 企業管理系(科)	2	1	人力資源管理	林育瑩	四(2,3,4)	[商館-507]商學館 507商務企劃簡報實習室(一)	18/45

供學生查詢全校開課資料

- A4 課務管理
- A41 課程資料管理
  - 開課資料查詢
  - 教師授課表查詢
- A42 加退選作業(含...

## A41E0 教師授課表查詢

1. 選擇或姓名篩選要查詢的教師

學年學期	一級單位	二級單位	授課教師	
111 第二學期	請選擇	請選擇	請選擇 <input type="text"/>	<input type="checkbox"/> 列印教師授課含辦公室時間 <input type="checkbox"/> 只列印教師辦公室時間 <input type="checkbox"/> 不列印留校時間 授課部別 全部

列印單一教師直式	列印A41E01	*請選擇教師
列印單一教師橫式	列印A41E02 匯出A41E02	*請選擇教師

供查詢特定教師的課表

2. 點選要列印的課表格式

宏國德霖科技大學 111學年 第二學期 直式課表

節次	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1						
2	09:10   10:00				字彙與閱讀 商館-304 日五專外語四1	
3	10:10   11:00	寫作與應用 商館-610 日五專外語五2		字彙與閱讀 商館-304 日五專外語四1		新聞英文 商館-304 日五專外語四1
4	11:10   12:00	寫作與應用 商館-610 日五專外語五2		字彙與閱讀 商館-304 日五專外語四1		新聞英文 商館-304 日五專外語四1

A4 課務管理

A41 課程資料管理

A42 加退選作業(含...

學生課表查詢

A4296 學生課表查詢

學年學期	學號	姓名	查詢
111 ▾ 第二學期 ▾			查詢

宏國德霖科技大學 111學年 第二學期 直式課表

節次	時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
1	08:10   09:00	生活華語(二) 土木館501教室	職場倫理 土木館501教室	網頁設計 電資館205數位系 統整合專業教室		
2	09:10   10:00	生活華語(二) 土木館501教室	生活華語(二) 土木館501教室	網頁設計 電資館205數位系 統整合專業教室	生活華語(二) 土木館501教室	

查詢學生個人直式課表

- A5 成績管理
- A47 成績管理系統
- 修課進度管制表
- A53 學生成績管理

## A4741 修課進度管制表

學生基本資料學號查詢

學生基本資料

姓名		學號	
部別	日間部	學制	
學院	工程學院	科系(組)	
年級		班級	
適用標表 入學年	111		

查詢學生個人  
修課進度管制  
表與歷年成績

- 個人修課進度管制表
- 個人歷年成績

查詢修課進度  
查詢歷年成績

A5 成績管理

A47 成績管理系統

A53 學生成績管理

學生成績查詢

A5310 學生成績查詢

1. 切換要查詢的學年、學期、  
成績類別

學  
號

姓  
名

這是您 111 學年 第一學期 學期總成績 選課成績一覽表

序號	課程類別	課程名稱	教師	分數	學分
1	校定必修	[129777]網路概論			3
2	校定必修	[129778]生活華語(一)			2
3	校定必修	[129779]實用中文(一)			5
4	校定必修	[129782]基本電學			3
5	校定必修	[129783]語言輔導(一)			0

2. 顯示該學期  
該成績類別的  
各科成績

eOffice 校園e化整合系統

歡迎 / 來到

eOffice 校園e化整合系統 登出

系統選單

- A41 課程資料管理
- A42 加退選作業(含...
- A47 成績管理系統
- A53 學生成績管理
- A56 教學評量
- BC2 學生請假作業
  - BC210 個人假單申請**
  - BC280 團體公假查詢
  - BC4 學生查詢列印

BC210 個人假單申請

學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

學年度學期	開始日期	結束日期	簽核狀態	查詢	每頁筆數
111 ▾ 第二學期 ▾			全部 ▾	查詢	10

**新增** 查無請假資料！

**2.點選【新增】  
建立假單**

請假說明：

1. 學生請假手續須由本人親自辦理（請假期限為自請假日起14日內）
2. 公、事假必須事前完成請假手續。病、喪假應在規定時間內辦理，逾期以曠課論。病假無相關證明文件者，請家長簽註請假事由，以為佐證。  
公假必須上傳證明文件；其餘假別天數為3天以上才必須上傳證明文件。  
證明文件：
  - 事假 → 家長證明、出國（機票及搭機證明）。
  - 病假 → 就診證明（收據）。
  - 公假 → 上傳含有公假承辦單位核准之公假單證明單（拍照或掃描檔皆可），若內容不符生輔組會退件。

備註：

1. 點選【 **新增** 】做學生假單新增作業。
2. 點選【  】顯示學生假單明細及修改作業。
3. 紅色底白色字代表缺曠請假節次。



BC210 個人假單申請 新增



請假資料 簽核關卡

\*學年度學期 111 第二學期

1.輸入請假日期

\*申請日期 2023-02-17 01:07:51

\*學生資訊

班級:  
學號: 姓名:

\*假別

3.選擇假別

\*請假日期

自 2023-02-20 至 2023-02-21

\*假由

4.輸入假由

日期	選	節次						節數
2023-02-20 (一)	全 <input type="checkbox"/>	1 【132992】 異國料理 <input checked="" type="checkbox"/>	2 【132992】 異國料理 <input checked="" type="checkbox"/>	3 【132992】 異國料理 <input type="checkbox"/>	4 【132992】 異國料理 <input type="checkbox"/>	5 【131120】 實務專題(二) <input type="checkbox"/>	6 【131120】 實務專題(二) <input type="checkbox"/>	
2023-02-21 (二)	全 <input type="checkbox"/>	3 【131117】 餐旅創意產品 <input type="checkbox"/>	4 【131117】 餐旅創意產品 <input type="checkbox"/>					

2.依選擇的日期代出有上課的節次，將要請假的節次勾選

5.點選【送出】將假單送出簽核

送出

暫存

取消

共 2 天 (共 0 節)。



BC210 個人假單申請



學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

學年度學期

開始日期

結束日期

簽核狀態

查詢

每頁筆數

111 ▾

第二學期 ▾

全部 ▾

查詢

10

1.送出假單後，畫面會回到個人假單申請的列表，可查看到剛送出的假單

新增 | 1筆 · 1頁 1

維護	假別	假由	缺曠請假日期 / 節次	節數	簽核狀態	簽核功能
	事假	test	2023-02-20 (一) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 2023-02-21 (二) 1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	4	流程中 (何 講師)	追回

3.點選放大鏡圖示，進入該筆請假資料查詢明細

2.可查看到此假單的簽核情況與待簽核人員

4.此請假單如尚未有任何簽核，可自己【追回】，修改後重送

BC 學生作業入口 ▾

BC2 學生請假作業

個人假單申請

團體公假查詢

BC4 學生查詢列印



## BC280 團體公假查詢



學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

學年度學期	查詢	每頁筆數
111 ▾ 第二學期 ▾	<span>查詢</span>	10

1 筆, 1 頁 1

維護	假由	請假日期	節數	人數	簽核狀態
	測試	2023-02-22(三)	1	2	已審核通過

1 筆, 1 頁 1

查詢教職員幫學生送出的團體公假單

這裡，學生可以查詢個人的團體公假。

BC 學生作業入口 ▾

BC2 學生請假作業

BC4 學生查詢列印

個人操行成績查詢

學生缺曠查詢

學生個人獎懲狀況...

## BC403 個人操行成績查詢

學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

學年度學期		缺曠課累計次數						獎懲次數累計次數							
111 ▾	第二學期 ▾	遲到	曠課	事假	病假	喪假	公假	生理假	特殊假	嘉獎	小功	大功	申誡	小過	大過
		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合計扣分		0						全勤加分	0.00	目前操行分數		82			

備註：

1. 若要查看《缺曠請假明細》，請至【BC420 學生缺曠查詢】。
  2. 若要查看《獎勵懲處明細》，請至【BC430 學生個人獎懲狀況明細表】。
- ，最高分為95分。

查詢學生個人的出缺勤統計、  
獎懲統計、操行成績資訊

Copyright 2006 eoffice 2007

BC 學生作業入口 ▾

BC2 學生請假作業

BC4 學生查詢列印

個人操行成績查詢

學生缺曠查詢

學生個人獎懲狀況...

BC420 學生缺曠查詢

學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

請假明細表

缺曠明細表

1. 點頁簽切換查詢  
請假或缺曠

學年	學期	查詢	每頁筆數
111 ▾	第二學期 ▾	查詢	10

1 筆, 1 頁 1

維護	假別	假由	請假日期	請假節數	簽核狀態
	公假	測試	2023-02-22(三) 1 <b>2</b> 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15	1	已審核通過

1 頁 1

查詢學生個人的  
出請假、缺曠明  
細

這裡，學生可以查詢個人的歷年請假明細紀錄。

2. 紅色底白色字代表缺曠請假節次。

BC 學生作業入口 ▾

BC2 學生請假作業

BC4 學生查詢列印

個人操行成績查詢

學生缺曠查詢

學生個人獎懲狀況...



## BC430 學生個人獎懲狀況明細表



學生資訊 班級： 學號： 姓名： 擔任班級幹部：無。

1 筆，1 頁 1

學年	學期	獎懲項目	次數	發生日期	條款項	獎懲條文	獎懲事由	銷過註記
111	第二學期	嘉獎	1	2023-02-22	3 1 0	經常服裝整潔，合於規定者。	測試	

1 筆，1 頁 1

備註：

1. 在這裡，學生可以查詢/列印歷年的個人獎懲紀錄。

Copyright 2006 eoffice 2007

查詢學生個人的  
歷年獎懲明細