

Office Hour 輔導記錄系統

目錄

1. 系統使用說明.....	3
1.1. 教師輸入.....	3
1.1.1. 總表.....	3
1.1.2. 「Office Hour 輔導記錄」編輯 - 新增記錄.....	4
1.1.3. 日期選擇器.....	4
1.1.4. 進階編輯.....	5
1.1.5. 進階編輯 - 勾選輔導學生.....	6
1.2. 教師端查詢.....	7
1.2.1. 查詢.....	7
1.2.2. Excel 結果說明.....	8

1. 系統使用說明

1.1. 教師輸入

1.1.1. 總表

個人資訊 教學課程 輔導服務 研究成果 電子表單 行政業務2 資訊服務

個人學期課表 個人教學計畫 個人教學計畫(新) 個人授課時數 個人修課名單

授課學生照片 學期成績登錄 北護數位學習 課程資訊登錄 教學查詢系統

吳祥鳳 您好！ 個人資訊 教學課程 輔導服務 研究成果 電子表單 行政業務2 資訊服務

個人資訊

個人修課名單

1032學期 修課名單一覽表

	課程代碼與課程名稱	學分	班級	人數	輔導記錄
1	2101Q212 - 婦嬰護理實習	2	210974	46	
2	2101Q222 - 婦嬰護理	2	210974	46	
3	4101Q152 - 護理專業導論	2	410411	50	
4	4101Q152 - 護理專業導論	2	410414	52	

103學年第 2 學期成績冊 [匯出Excel](#) [列印](#)

	學號	姓名	原班級	修業狀態
1	210030054		210211 護二一A	

人數統計

線上人數：00000001
今日累計：00000001

- 巡覽路徑：myNTUNHS 北護人入口網 > 教學課程 > 個人修課名單
- 課程代碼與課程名稱：舊系統之編號，點選超連結，展示舊系統之修課名單。
- 人數：舊系統之修課人數。
- 輔導記錄：可對照至新系統之課程，會顯示
- ：開啟「Office Hour 輔導記錄」編輯跳窗。

1.1.2. 「Office Hour 輔導記錄」編輯 - 新增記錄

簡要說明：一課程可有許多次 Office Hour 輔導記錄，每一次記錄需填日期、勾選學號、挑選輔導類型、輔導分鐘數、其他說明等。先填寫日期 → 按新增 → 進階編輯

- **新日期** ：按黃色文字區開啟日期選擇器
- **新增**：選完日期後，按新增，可新增一件輔導記錄。新增後，會列在網頁下，您可對該記錄做進階編輯。
- **+**：展開各記錄的學生名單。
- **-**：收合各記錄的學生名單。

1.1.3. 日期選擇器

- **帶回**：選完日期後，按帶回鈕，將日期文字回填到呼叫頁面的文字盒 (即上圖之黃色背景文字盒)。

1.1.4. 進階編輯

編輯課程 Office Hour 指導記錄 ✕

Office Hour 輔導記錄

科目名稱：婦嬰護理實習，開課系組：護理系日間部二技

開課學期：1032，年級：1，開課班組：Z3，必(系)，2 學分，5.00時

新日期 新增 + - 重新載入

+	自動編號：3	日期： 2015/04/25	方式： 會面討論	實際輔導時間： <input style="width: 40px;" type="text"/> 分	說明： <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	更新	刪除
+	自動編號：2	日期： 2015/04/23	方式： 會面討論	實際輔導時間： <input style="width: 40px;" type="text"/> 分	說明： <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	更新	刪除
+	自動編號：1	日期： 2015/04/22	方式： 會面討論	實際輔導時間： <input style="width: 40px;" type="text"/> 分	說明： <input style="width: 100%; height: 20px;" type="text"/>	更新	刪除

簡要說明：依照日期由近排列到以前，可對各記錄做刪除，編輯後更新。

- 自動編號：系統自動編號，讀寫資料庫識別用，和日期先後無關。
- 日期 (黃色文字盒)：按此文字盒，會開啟日期選擇跳窗，如上圖所示。可更改日期。
- 方式：有會面討論、各種網路平台討論、電話討論，三種供選擇。
- 實際輔導時間：填 0~1440 (分鐘為單位)。
- 說明：0~200 中英文字元。
- 更新：立即更新這一記錄。
- 刪除：刪除此一紀錄。
- +：展開修課學生名單 (下圖說明)，供勾選輔導學生。展開後變成 - 供收合。

1.1.5. 進階編輯 – 勾選輔導學生

編輯課程 Office Hour 指導記錄

Office Hour 輔導記錄
 科目名稱：婦嬰護理實習，開課系組：護理系日間部二技
 開課學期：1032，年級：1，開課班組：Z3，必(系)，2學分，5.00時

新日期 新增 重新載入

+ 自動編號：3 日期：2015/04/25 方式：會面討論 實際輔導時間： 分 說明： 更新 刪除

- 自動編號：2 日期：2015/04/23 方式：會面討論 實際輔導時間：90 分 說明：測試 更新 刪除

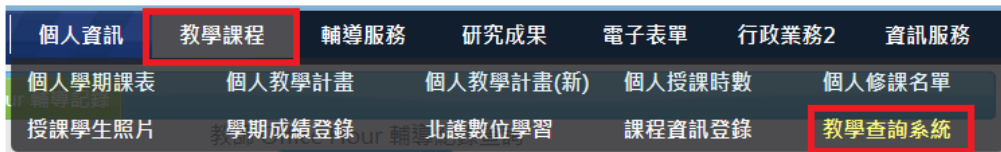
勾選輔導學號	班級	學籍 修課狀態
<input checked="" type="checkbox"/> 210030054	護二-A	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030078	護二-A	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030085	護二-A	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030137	護二-A	在校生(一般修課)
<input checked="" type="checkbox"/> 210030199	護二-A	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030227	護二-A	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030272	護二-A	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030476	護二-A	在校生(一般修課)
<input checked="" type="checkbox"/> 210030483	護二-A	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030559	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030573	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030580	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030632	護二-B	在校生(一般修課)
<input checked="" type="checkbox"/> 210030656	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030715	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030746	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030777	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030805	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030867	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210030902	護二-B	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210031043	護二-C	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210031126	護二-C	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210031140	護二-C	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210031157	護二-C	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210031230	護二-C	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210031313	護二-C	在校生(一般修課)
<input type="checkbox"/> 210031322	護二-C	在校生(一般修課)

簡要說明：這是新系統的選課學生名單。

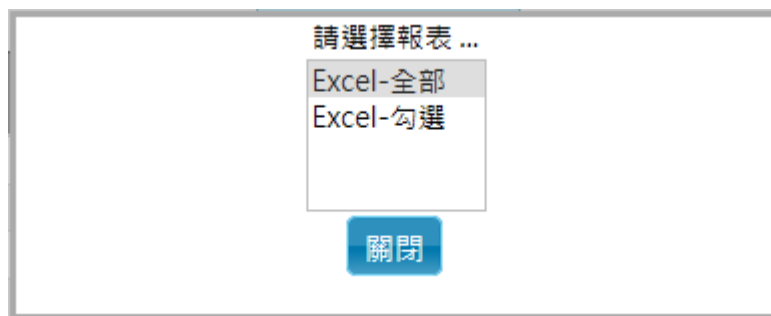
- 勾選輔導學號：勿超過 20 位 (約，依學號字元總和而定，9 字元學號不能超過 20 位)。
- 學籍|修課狀態：取最近狀態。

1.2. 教師端查詢

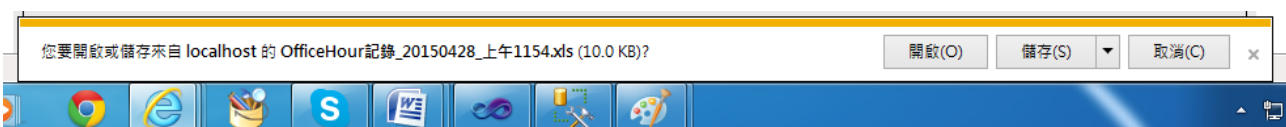
1.2.1. 查詢



- 巡覽路徑：myNTUNHS 北護人入口網 > 教學課程 > 教學查詢系統 > [Office Hour 輔導紀錄] 頁籤
- 自動列示：教師的各學期全部歷史教師鐘點分配資料。正式資料是從 1022 起，1021 是參考運算鐘點用。
- 系所、教師職稱、基本鐘點、專兼、兼行政、任課數：都是當學期歷史記錄。
- 報表與匯出 Excel：按此鈕，選擇全部匯出 Excel，或勾選學期匯出 Excel。



- 開啟或儲存 Excel：稍待一會，IE 瀏覽器會有下圖訊息(chrome 有類似訊息)。可選擇開啟或儲存。



1.2.2.Excel 結果說明

1	學期	教師姓名	課程基本資料	時數	教師數	分配時數	輔導編號	輔導日期	輔導類型	輔導學生學號	輔導學生	輔導時間(分)	輔導補充說明
10	1031		課程：教學原理與護理實務 班級：護理系日間部二技 年	2.00	1	2.00							
11	1031		課程：教學原理與護理實務 班級：護理系日間部二技 年	2.00	1	2.00							
12	1031		課程：婦嬰護理學 班級：護理系日間部四技 年級：3 班	3.00	3	0.50							
13	1031		課程：婦嬰護理學 班級：護理系日間部四技 年級：3 班	3.00	2	1.00							
14	1031		課程：婦嬰護理學實習 班級：護理系日間部四技 年	7.50	7	0.00							
15	1031		課程：婦嬰護理實習 班級：護理系進修部日間班二技(三年)	5.00	8	2.50							
16	1031		課程：婦嬰護理 班級：護理系進修部日間班二技(三年) 年	2.00	2	1.00							
17	1032		課程：婦嬰護理實習 班級：護理系日間部二技 年級：1	5.00	5	0.00	3	2015/04/25		210030137,210030272,210030559,210030580,210030746,210030			
18	1032		課程：婦嬰護理實習 班級：護理系日間部二技 年級：1 班組：Z3 類型：3	5.00	5	0.00	2	2015/04/23	網路討論			90	測試
19	1032		課程：婦嬰護理實習 班級：護理系日間部二技 年級：1	5.00	5	0.00	1	2015/04/22					
20	1032		課程：婦嬰護理 班級：護理系日間部二技 年級：1 班	2.00	2	0.00							
21	1032		課程：護理專業導論 班級：護理系日間部四技 年級：1	2.00	1	2.00							
22	1032		課程：護理專業導論 班級：護理系日間部四技 年級：1	2.00	1	2.00							

- 列出各學期全部課程
- 輔導編號、輔導日期、...等欄位是空白，表示這個課程沒有 Office Hour 輔導記錄。
- 同一課程，可能會有許多輔導記錄，這些記錄會上下緊鄰排列在一起，如圖示紅線框區，以日期排序，最近日期排在上。