文藻外語大學

Wenzao Ursuline University of Languages

成績輸入系統操作手册

Manual for the Grade-entering System



教務處註冊組/進修部教務組

Registration Section Office of Academic Affairs/

Academic Affairs Section of Continuing Education Division

中華民國 108 年 12 月 December 2019

聯絡電話:07-3426031 分機 2111-2114

Contact number: 07-3426031 ext. 2111-2114 or ext. 3111-3113

(一) 資訊服務入口網 Information Service



(二) 登入畫面 login screen



After entering your instructor ID、password and randon text, click on the "log in" button. ※【如忘記密碼請至資訊服務入口網登錄畫面查詢】

(If you have forgotten your password, please go to the login page of the college's information system to find out.)

陽藏選單	大劉	、 交 泳 小 話 た 学 Wexzao University of Languages しの の の の し の の の し の の の の の し の の の の の の の の の の の の の
中文短葉 Chinese Menu ご 宣詞-inquiry module ご 宣詞-inquiry module ご 登録-log in module ご 微熱器登録作業-academic affairs - 道課章抜(結糸學程雙主修) - 道課章抜(結糸學程雙主修) - 道課章抜(結糸學程雙主修) - 道課章抜(結糸學程雙主修) - 道課章抜(結糸學程雙主修) - 道課章抜(結糸學程雙主修) - 道課章抜(結糸學程雙主修) - 道理尊抜(約人生能)学程書抜作 素 - 妙変類動人生生修/學程書抜作 - 妙変類動人生生修/學程書抜作 - 妙変類動人生生修/学程書抜作 - 妙変類動人作業(key in students grades) - 過言が表示と自尊	^ 4 1 2	使用說明: -請開啟左列樹狀選單,並點選執行各項。 - 部分功能因傳遞資料量較大,開啟網頁若有延遲,請稍予等候。

(三) 授課科目 Courses you are teaching



※ 成績輸入前請務必檢查平時比率、期中比率及期末比率是否正確,修正後再輸入成績。

Before entering grades, please make sure that the percentage assigned to each grade is correct. Enter grades only after adjusting the percentages.

專科部一年級至三年級 1st to 3rd grades of junior college

◆ <u>外國語文科目平時比率、期中比率及期末比率為 50% 、25% 及 25% 。</u>

For foreign language courses, the percentages for quizzes, mid-term and final exam are 50%, 25% and 25% respectively.

◆ 本國語文科目平時比率、期中比率及期末比率為 40% 、30% 及 30% 。

For Chinese language courses, the percentages for quizzes, mid-term and final exam are 40%, 30% and 30% respectively.

◆ 欲更改比率者請先至學校網頁-行政單位-教務處註冊組-表格下載「文藻外語大學教師 更改成績比例申請表」 If you wish to change the percentages, please first complete the Wenzao Ursuline College Grade Percentage Change Application Form that can be found at the Wenzao home page -> administrative unit -> download forms.

大學部及專科部四、五年級 college and 4th and 5th grades of junior college

◆ 由任課老師依據自訂之課程綱要設定之比率設定。

Percentages are set by the instructor and stated in the course syllabus.

※ 課程採合格制者 (如:服務課程),請向註冊組/教務組申請修正

For standardized courses such as service courses, request changes at the Registration Section of the Office of Academic Affairs/ Academic Affairs Section of Continuing Education Division.

※ 點選要評分的科目並選擇進入(A)成績比率設定(B)平時成績(C)期中成績(D)學期成績(E) 警訊設定(F)成績遞送單頁面操作。

Select the course and proceed to enter grades for (A)quizzes, (B)mid-term, (C)final (D)Report of grades

(四)平時成績輸入 Entering grades for quizzes



※ 鍵入次數 (依所需輸入次數)

Enter the number of times that grades need to be entered and click on the "recalculate" button.

※ 依照(01),(02).....輸入成績,目前只有日五專一、二、三年級分兩段評分。如果期中考成績 傳送後期中考前核算之成績則無法更正。

Enter grades into the appropriate columns. At this moment, only the first three years of junior college are evaluated twice every semester. Once the mid-term grades are submitted, grades for quizzes before the mid-term cannot be changed.

※ 整學期核算次數如有更改,成績輸入欄自動會依照增加次數展開。 If the number of quizzes per semester changes, the number of columns for grades will

automatically increase accordingly.

※ 核算次數如有更改,請按【確定】按鈕存檔。

If the number of calculations change, please click on "save" button and then save the file.



(五) 期中成績輸入 Entering mid-term exam grades

		英藻	🧾 i	文藻外謂 酸務資	警大学 翻 繇	WENZAO URSU	LINE UNIVERSITY OF 川試區	LANGUAGES	04 年4月11 登出	95101		
		**	burde - Com		線上成績	登錄系統	6					
序號		皮 分組	和版:日1 說明:開放 ◎建議者師	1982 科目: 数時間104/05/02::3 動語至少毎5分鐘存檔:	2011-04/09/30:: -次,以避免日	273组・U1 人数: 国時間途時而存檔4	-					
1	日五專德文三A 法律與生活-01					1	存檔 傳送	註冊組				
	○ 成績比率設定		序號	學就	姓名	平時	平時(二)	平時人生化	疑期40%	期中成績	佔學明30%	
	 ○半時成績 ●期中成績 	2.期中成緣	責輸入	後可按存	檔						1.期中成約	漬輸入區
	○ 學期成績 ○ 警訊設定	III After a	ntorin	σ mid_tern	1	$A^{3.by}$	領唯認無調	吳俊, 請稅	920按		I location	for
	○ 成績遞送單 日五車注立三 A	III. Aller e	merm	ig initi-tern	1	│	鈃 II. Afte	er making s	sure		1. IOCation	101
2	日五零次文三A 法律與生活-01 日五東故文三A	exam grad	es, yo	u can save	the			or maning c			entering n	nid-term
3	法律與生活-01	file				that	the grades	are accurat	e,		۹	
4	性別與家事法-01	IIIe				nleas	se click on	the "submi	it"			
5	進凸改進識課程 性別與家事法-01		9	11013020	禁御く	pieu	Se ener on	the Sublin				
6	進四技通識課程二		10	11013020 :	証券(0	0	0	0			
	↑主方小学校的、小学学士、●●1		11	11013020	楊夏く	0	0	0	0			
			12	11013020	呉亨く	0	0	0	0			
			13	11013020	施升く	0	0	0	0			
			14	11013020	程品く	0	0	0	0			
			15	11013020	陳甘く	0	0	0	0			
			16	11013020	許充く	0	0	0	0			
			17	1101302017	鄭安X	0	0	0	0			μ.

※要傳送註冊組請按〔傳送註冊組〕,成績經傳送註冊組後便無法修改。 按傳送後會依續出現下列2種對話盒,請依實際狀況回答。

To submit grades, please click on "send to Registration Section." Once the grades are submitted, they cannot be changed.

After submitting the grades, the following three dialog boxes will appear. Please answer the questions accordingly.

A .After submitting the mid-term grades, changes can only be made through the Registration Section. Are you sure you want to send? Yes/ Cancel.



B. The mid-term grades were successfully sent to the Registration Section. Please print the grades report, keep it on your own.

網頁訊息		-	×
	期中考試成績已成功傳送註冊組,請列印 Midterm grades have been successfu Registration Section. Please print out for storage and reference purposes.	印出成績遞送單自行存查 ully submitted to the t the grade submission sh	eet
			確定

(六)學期成績輸入 Entering final exam grades.

政 示成 至	<mark>亨</mark> 文萊小語大学 Wixae Dia 	sulme University of Languages 測試區 System	4.754 (11.152 371 1 74 10) 1000 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11 11
	線上成績登錄系統		
序號 預級 月日-分組 1 日五募德文三A 法律與崔活-01 ○ 成績比率設定 ○ 平時成績	田田・田田町豊美二 村田:法律県 分鈕:01 人の 田田・田田町・田田町・三日(10) (20) 田田町・田田町・三日(10) (20) 田田町・三日(10) (20) 田田町・田田町・三日(10) (20) 田田町・田田町・三日(10) (20) 田田町・田田町・三日(10) (20) 田田町・田田町・三日(10) (20) 田田町・田田町・三日(10) (20) 田田町・田田町・田田町・田田町・田田町・田田町・田田町・田田町・田田町・	後:148 響無效- 第二章 「存留」「存留」「修送注册祖」 「存留」「修送注册祖」 「合聲期40%- 期中」 信誉期30%-	<u> </u>
 期中成績 ● 場用成績 ● 場用成績 ● 當相設定 ○ 広緒援送軍 2 日五專法文三A 2 法律與生活-01 3 法律與生活-01 4 日四技通識課程二 4 性別與家 事法01 達四技通識課程 * 性別與家事法01 這四技通識課程二 	2.期末成績輸入後 可按存檔 II. After entering final grades, click on "save." grades. 4	 o 3.成績確認無誤 後,請務必按傳送 鈕 III. After making sure that 	● 1.期末成績輸 入欄 I. Final grade column. →
0 性別與家事法-01	11 1101302 #BWX 0 0 12 1101302	the grades are accurate, please	0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0 0
	15 110130 ⁻¹ 陳怡公 0 0 16 11013 ⁻¹ 计劳发 0 0 17 11012 ⁻² 鄧宏X 0 0 18 1101 ⁻¹² 派發 X 0 0 19 1101 ⁻¹² 予約 1111 ⁻¹² 1111 ⁻¹²	to Registration	

※ 要傳送註冊組請按〔傳送註冊組〕,成績經傳送註冊組後便無法修改。

To submit grades, please click on "send to Registration Section." Once the grades are submitted, they cannot be changed.

※ 傳送期末考成績之前請先將期中考成績傳送註冊組。大學部及專科部四、五年級科目若無 期中考成績,仍須將期中成績傳送註冊組。

Before sending in grades for the final exam, please send in the grades for the mid-term exam. Even if there are no mid-term grades for college and the fourth and fifth year of junior college, they must still be sent to the Registration Section.

按傳送後會依續出現下列3種對話盒,請依實際狀況回答

Four dialog boxes appear after sending in the grades. Please answer the questions accordingly.

A.期中成績未傳送,請按【確定】『傳送期中成績』或【取消】『回原畫面』。Midterm grades have not yet been submitted. Click on the "Yes" button to submit Midterm grads, or the "No" button to return to the page of semester grade entry.

網頁訊息	-	- max-1		0.000			X
?	期中成績 Midterm button to to the pa	未傳送,請按 grades have submit Mic ge of semes	t 確定『傳送 e not yet be dterm grade ster grade e	期中成績』或 en submitteo es, or the "N ntry.	,取消『回原言 d. Click on th lo″ button t	畫面』 le "Yes" to return	
					確定	取湯	á

B. 當學期成績傳送後,表示成績已完成繳交,如需變更成績請按規定至註冊組申請。是否確 定傳送成績。After submitting the final exam grades, changes can only be made through the Registration Section. Are you sure you want to send? Yes/ Cancel.

網頁訊息		-			
0	當學期成績傳送後 組申請。是否確定 Grade submissio submitted. Please be made accordi	,表示成績已完成 傳送成績? n is completed a e apply to the Re ng to the rules.	成繳交,如需 after semest egistration S	更變成績請按 ter grades are Section for ch	規定至註冊 e anges to
				確定	取消

C. 學期成績已成功傳送註冊組,請列印出成績遞送單自行留存。The final exam grades were successfully sent to the Registration Section. Please print the grades report, keep it on your own.



(七)成績遞送單 Report of grades



※成績一經傳送即無法更改,故傳送前請務必確認輸入的成績正確性。

Once the grades are sent in, they cannot be changed. Please double-check for accuracy before submitting the grades.

※成績若未傳送,簽核欄將無法辦理顯示,故請務必按傳送鈕,期中、期末成績皆須傳送。

If the grades are not sent in, the signature box does not appear. Therefore, please click on the "send" button to submit the mid-term and final grades.

※ 匯出資料編輯方式:1.按滑鼠右鍵,另存成 csv 檔 2. 使用 excel 軟體,開啟已存之 csv 檔即可編輯。

How to edit export data:

- 1. Click on the right mouse button, and save the file as .csv format
- 2. Open the .csv file with the Microsoft Excel, and edit it.

(七) 列印 printing

デ號	列印遞送單須用到PDF,諸點此下載Ad	dobe_Reader軟體
日五專英文二A 1 資料處理(二)-01	<u> </u>	防海滩关盟
2 日五專英文二B 資料處理(二)-01	ह े। हा	
 ○ 成績比率設定 ○ 平時成績 ○ 期中成績 	印表機(N): CutePDF Writer 内容(P) 分数(C): 1 ▲ □ 以及階 (黑白) 3	進陥(D) <u>說問(H)</u> ⑦
 ○ 學期成績 ○ 警訊設定 ◎ 成績滅送單 	列印的頁數 ④ 所有頁面(A) ⑦ 目前頁面(U)	注釋和表格(M) 文件和備註
 一の病理医公平 日四技数(2)-A 2D互動設計-01 4 田四技数(2)-A 服務學習-01 5 電腦多媒體應用-01 6 日四技数(2)三年級 6 再題製作(-)-06 7 違四技日文-A 1資訊概論-01 	 ○日本人(5) ○百二(5) ○百二(5) ○夏(5) 「百二(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(1)(比例:100% 20.89 x 297.05 公置

※依照列印設定後,按〔列印〕便可列印出成績單。

After setting the printing preferences, click on "print" and the report of your grades will be printed.

(八) 警訊設定 Alert notification



- 1.在開放學期老師所任教之科目下點選警訊設定:點選後帶出該班的學生。This area shows the courses that the instructor is teaching. After selecting the alert course, list of students will be displayed
- 2. 選擇語言:預警內容可選擇中文呈現或英文呈現兩種。Display Chinese characters or English
- 3. 勾選預警學生:此區域為被預警學生的勾選, 勾選後進入預警原因和預警建議的畫面。Select students who received alert, and warning reasons and suggestions will appear.

「服示選單	<mark>★</mark> 劉 文簿 ▲ <mark>劉</mark> 骸{	シンティック Wenz 新賀訊孫統	ao Ursuline University of 測試區 S	LANGUAGES VStem 107學组 李O加 章	-皮第2 學 期 出
		線上成績登錄	系統		
F號 坦級 科目-分组 1 日二技英文三年級 社會語言學-01	學年:107 學期:2 班級:6 說明:開放時間108/02/20 00 ◎建議老師講至少每5分鐘存檔 <u> </u>	日二技英文三年級 科目:社會語言 00:00 至 108/12/31 23:59:59。 一次・以避免因時間途時而存檔無約 未輔導 ✓	學 分組:01 人數:26 效· 5	6	3
 ○ 成績比率設定 ○ 亚吱成績 	= 語言(Language): 序號	(中文 <u>呈</u> 現(Chinese Version) ✔ 舉號	姓名	期中成績	是否預警
○期中成績	1	110320	張鈺X	2.0	
○學期成績	2	110420	曾柚X	5.0	
○成績遞送單	3	110520	邱庭X	j.0	
	4	110520	陳芊X	5.0	
2 事業英文寫作-01	5	110520	黃筠X	j.0	
3 田四技英文一A	6	110520	王譽X	5.0	
四冲文学帧篇•01 ,日四技英文三年級	7	110520	吳曼X	2.0	
4 進階中英翻譯習作-01	8	110520	葛昱X	2.0	
5 日五專央又一A 5 中國文學簡述-01	9	110520	鄭雯X).0	
日五專英文一A	10	110520	劉芸X	5.0	
○ 文書處理-01	11	110520	淡意 V	: o	

4. 設定預警原因和學習建議畫面 Reasons for alert and suggestions for learning

4-1 預警原因勾選。Select reasons for alert

4-2 學習建議勾選。Select suggestions for learning.

- 4-3 按【確認送出】鈕,即完成此學生的期中預警動作。Click on "Confirm and Submit"
 - to complete the process

	天.		文藻小語	大学 Wenzao Ursuli	NE UNIVERSIT	OF L	ANGUAGES	
		Ľ i	竣務資富	【孫徐 測	試區	87	istem	
	羅大雄軍		200			4	3	後出
			1-1 · · · *	象上成绩登录系统				
序號	班級	₩ ⊙een.	與1科目 申請至少時5分鐘存檔一次	:資料處理(二) に,以避免因時間逾時而存檔無	- XX -		_	4-2.
1	日五專英文二A				回上測	(確)	定送出	
	資料處理(二)-01	預警房	E Reasons			· 学 집%	▶1滿 Suggestions	
2	資料處理 (二)-01		現警察與天規	加雪原因		_	建建学省大規	建速学智方式 建建学智方式
	○成績比率設定		学習方面	小百万/云小王 从3000008			学習方面	調査為学 自父誓訂重 「並次」的文 FIER-800。 改美思想を式
	○平時成績		學習方面	学目降戦			学習方面	(A) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1) (1
	○與中成績		學習方面	缺乏學習意願			保留方面	e 中国 像或TA 协助
	● 警訊設定		學習方面	課堂參與力不足			学習方面	由任课老師個別轉導
			學習方面	小組合作不佳			學習方面	轉介至LDCC參與學習策略講座
3	2D互動設計-01		學習方面	缺乏考试技巧概念			學習方面	轉介至LDCC預約診療
4	日四技數位一A		學習方面	程度不足			學習方面	法導命國別轉導
-	服務學習-01 日四技數位—A		學習方面	其他(請教師自行輸入)			成績、作業方面	設定進步目標、並向任課老師說明。
2	電腦多媒體應用-01		成績、作業方面	期中考成績不佳			成績、作業方面	請於_前補交
6	再超影作(一)-06		成績、作業方面	作業未交			成績、作業方面	由任課老師個別輔導
7	進四技日文一A		成績、作業方面	作業成績不佳			成績、作業方面	請填寫學習改善計畫,並於_前交予任課老師。
]頁[目14代2日前-01		成績、作業方面	平時考缺考			其他	改善時間管理的方法
			成績、作業方面	平時考成績不佳			其他	調整生活作息或工作時間
			成績、作業方面	其他(請數師自行輸入)			其他	自行上網查詢缺續紀錄,並主動向任課老師說明。
		✓	其他	出席状況不佳		✓	其他	法神命而因为博祥神
			其他	時間管理不善			其他	轉介至諮商輔導中心
			其他	(請教師自行輸入)			其他	(諸教師自行輸入)

- ※若有其它預警原因要補充,勾選每一預警大類中的【其它(請教師自行輸入)】選項,此時畫面會 跳出「自行輸入原因視窗」,當教師輸入預警原因 後,再按【確認離開】鈕即完成此動作。
- *If additional reasons for alert have to be described, please click on "Others (input by the instructor)", and a pop-up window of "Input reasons" will appear. After inputting, please click on "Confirm" to complete the process.
- ※當教師勾選【請填寫學習改善計畫,並於_前交予 任課老師。】項目時,系統會跳出一日期選擇畫 面,請按【日期選擇(date options)】鈕,提醒 學生於教師所選訂日期之前完成學習改善計畫填 寫。然後,再按【確認離開】鈕即完成此動作。
- *After selecting the item of "Please submit a learning improvement plan to the instructor before _____," a calendar will pop-up on screen, please click on "date options" which will remind students to submit the plan before the chosen date. Please click on





"Confirm" to complete the process

- 5. 預警設定區分為「開始輔導」、「無學生需輔導」、「尚未輔導」三類,當教師完成某 一科目的預警學生資料時,需確認修改登錄狀態為「開始輔導」選項,若該科目沒 有須要被預警的學生資料,請選擇「無學生需輔導」選項,再按【存檔】完成此作 業(「尚未輔導」為系統登入預設畫面)。 There are three options: "Receiving counseling and assistance," "No counseling and assistance required," and "Not receiving counseling and assistance yet." After inputting data of students, please select "Receiving counseling and assistance." If no data are found in the alert course, please select "No counseling and assistance required" and click on "Save" to finish the process. ("Not Tutored" is the default state)
- 6. 預警科目和預警學生資料輸入後可按"存檔"。Click on "Save" after inputting course name and data of students

	顯示選擇	▲ <mark>英劉</mark> 文薄 藤 劉 徽 {	\$小語大学 務資訊孫	VENZAO URSULI ① 別	ne University of 試區S	LANGUAGES Eystem 107操作	手度第 2季期 出
		_	線上成績至	圣录系统			
序號 1	田級 科目-分組 日二技英文三年級 社會語言學-01	學年:107 學期:2 班級: 說明:開放時間108/02/20 00 ◎連續老師讀至小年5分讀空經 預警設定:尚	日二技英文三年級 科目:社 100:00 至 108/12/31 23:59:59・ 一次,以避免因時間途時而存 未輔導 ~	會語言學 分組:	01 人數:26	6	3 a
	 成績比率設定 ○平時成績 	2 · Fiffe (Language):□ 序號	ム中文星現(Chinese Version 學號	n) 🗸	姓名	期中成績	是否預警
	〇期中成績	1	110320		張鈺X	.0	
	○學期成績	2	110420		曾柚X	.0	
	○成績遞送單	3	110520		邱庭X	.0	
	●警訊設定 日二技益文== A	4	110520		陳芊X	.0	
2	專業英文寫作-01	5	110520		黃筠X	.0	
3	日四技英文一A 西洋文學舞論-01	6	110520		王譽X	.0	
	日四技英文三年級	7	110520		吳曼X	.0	
4	進階中英翻譯習作-01	8	110520		葛昱X	.0	
5	ロユ専央乂一A 中國文學簡述-01	9	110520		鄭雯X	.0	
6	日五專英文一A	10	110520		劉芸X	.0	
Ľ	又書處埋-01	11	110520		湿索V		

(九) 任課老師查詢被預警學生回饋資訊畫面 Instructor checks feedback from the students who received alert

※任課老師可從教務資訊系統-查詢-教務資訊查詢-期中成績預警查詢作業中查看每 一任課科目的被預警人數,點選特定科目後可詳細知道被預警學生的預警回饋資訊。 Instructor can check the number of students who received alert from the following path: Academic affairs information system—Inquiry—Midterm grading alert. Please select a specific course to see the feedback.

	中文選 Chinese	Wenn						101)譽东1譽期	此绩预整非汉泰谕
		Menu 教務資訊查詢	ani uta bila						四年制大學部	場時 德國語文系四年級B班
		 老師開課一一 老師開課一一 老師開課 老師課 老年生生課 教授 教授 教授 教授 教授 教授 教授 新時間 勤調 生代補課 	查詢 查詢 結果Annual Te					四年制大學部翻譯 四年制大學部種類等 四年制大學部準團語 四年制大學部應用種 五年制東科部團班牙語 四年制大學部面班牙語 四年制大學部面班牙語	「 <u>条</u> 一年級A班 (「 「 「 「 下 年 級A班 「 文 条 一 年 級A班 「 文 条 一 年 級A班 「 文 条 一 年 級A班 「 文 条 一 年 級 品 班 「 文 条 一 年 級 品 班 「 文 条 一 年 級 品 班 「 文 条 一 年 級 品 班 「 文 条 一 年 級 品 班 「 文 条 一 年 級 A 班 「 文 条 一 年 級 A 班 「 文 条 一 年 級 A 班 「 言 文 条 一 年 級 A 班 「 言 文 条 一 年 銀 A 班 「 言 文 条 一 年 銀 A 班 「 言 文 条 一 年 銀 A 班 「 言 文 条 一 年 銀 A 班 「 言 文 二 二 年 銀 A 班 「 言 文 二 二 年 銀 A 班 「 言 文 二 二 年 銀 A 班 「 言 文 二 二 二 二 (二 二 () 二 二 () 二 ()) 二 () ()) ()) ()) ()) ()) ()) ()) ())) ()) ()) ()) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ())) ()))) ())) ()))) ()))) ()))) ())))) ()))) ())))) ())))))) ())))))) ()))))))))))))	任課老師 資訊報論(01) 修課人數:59 被預營人數:0 [資訊報論(01) 修課人數:53 被預營人數:0 [資訊報論(01) 修課人數:57 被預營人數:0 [資訊報論(01) 修課人數:52 被預營人數:0 [資訊報論(01) 修課人數:55 被預營人數:0 [資訊報論(01) 修課人數:55 被預營人數:2 點答媒體應用](01) 修課人數:55 被預營人數:2
C		→ 代講教明編書 調中成績預警 型花次記書社	許 查詢作業 「影衣選單」	〕 大藻		^{文藻}	外語	季学院 Wenzao Ursuline College of 資訊系統 <i>Inform</i>	Languages 11000 Syst	001110 10100 100県年度第1県期 2000 全 選
		→ 代課費明細度 週中成績預整 回花(空田書)	時 重調作業 総改活碼 潮示理題	】 茨藻 文	9 (漢外	文碟 楼	外語 務1 10	子学院 Wenzao Ursuline College of 資訊祭統 Inform 10學年第1學期 期中成绩	Languages 1999年1999年 1997年1997年 1997年1997年 1997年1997年	001110 10100 100學年度第1學期 全世
L Aut	姓名	代表登明紙直查 新中式法預警 武芝等計畫指 電影業術級 電影業術級	移 童狗作業 終効密碼 潮示理題 料目名稱	大 藻 文 <u>外組</u>	学 藻外 ^{数師}	文 臻 校 都	メト語 務 10 必/強	学院 Wenzao Ursuline College of 資訊祭 が Inform 10學年第1學期 期中成績 11小組合作不佳	Languages DationSyst 页警查询名册	2011年 100県年度第1県期 2011日 主当 生
۲. Witter	姓名	 代料費明細查 期中成績預等 取中成績預等 関連事務 関連事務 日五専両文二 A 	静 重饰作業 時行業 利日名報 資料處理	交 分組 01	美 外 数師	文藻 榜 成績:	メト 語 () 10 必/強 必修	5 学院 Wenzao Ursuline College of 変配 系 の 加加 の の学年第1学期 期中成绩 1、小组合作不佳 2、経営協巧不足 3、地学型諸語類 4、学習協巧不足 5、学習協議不佳 5、学習物理 6、学習方法不佳 (主要者) 正常自我尽管與改進	Languages A fion Syst 页	201110 1000-毕年度311号期 2000 主 31 建築型 法 建築型習方式 審計畫,並於100年10月21日前交予任課老師。【未完款】 【未完款】