

臺北酷課雲暨親師生整合平台擴充暨系統維護案

親師生擴充服務

行政端應用課程

報名系統教育訓練

報名系統

1.1 登入與權限



2. 點選登入

臺北市親師生登入口

臺北市校園單一身分驗證入口

尚未有帳號？申請親子綁定

或選擇其他方式登入 ^

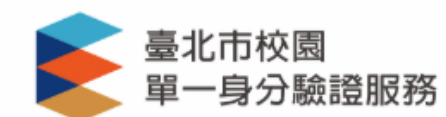
教育雲端帳號

新北市教育局單一驗證入口

舊酷課雲帳號



臺北酷課雲將於115年1月31日終止多元方式登入服務，後續均請使用臺北市單一身分驗證帳號或教育雲帳號進行登入。



登入後將會導向臺北酷課雲

請輸入您的使用者名稱與密碼

帳號



密碼



[忘記帳號/密碼](#)

臺北酷課雲將存取以下您的個人資訊：

- 識別代號、姓名、電子郵件等資訊
- 學校公開資訊

登入

3. 輸入帳號/密碼後，點選登入

尚未有帳號？親子帳號申請

其他功能

台北通登入

常見問答

加入好友

成功進入報名系統

首頁 > 報名系統

- 報名
- 管理
- 點名
- 課表

歡迎進入酷課雲報名系統

活動課程

公告中：0
報名中：0
已報名：0

校內競賽

公告中：0
報名中：0
已報名：0

管理

請選擇下方功能模組

國小課外課程
活動課程
校內競賽
權限管理



線上點名



學生請假



班級聯絡簿



課堂工具



4.點選報名系統



報名系統



回條調查表



減碳日記

✦ 管理人員-加入權限

當登入者在該校的職稱校長/處室主任/資訊組長時，可以有權限設定功能權限，維護該校的授權成員

首頁 > 報名系統

- 報名
- 管理
 - 國小課外課程
 - 活動課程
 - 校內競賽
 - 權限管理
- 點名

權限設定

國小課外課程 活動課程 校內競賽

*處室人員清單來自中介，無法刪除。
*手動新增人員可移除。

行動裝置請用手指觸控滑動表格 ← →

處室	處室權限狀態	授權成員	新增
校長室	<input checked="" type="checkbox"/>	蘋果葉 山河動 孟姜女	+
教務處	<input checked="" type="checkbox"/>	莫名 唐宇萱 高進 太委屈 李姿誼 陳大明 曾柏璣 孟姜女	+
學務處	<input checked="" type="checkbox"/>	莫名 劉葡萄 蕭杏仁 婁輕輕 唐宇萱 孟姜女	+
總務處	<input type="checkbox"/>	莫里斯 EMS測總 辛太測 小龍哥 小馬哥	+
輔導室	<input checked="" type="checkbox"/>	莫里雲 陳大明	+

1. 點擊 + icon

2. 勾選欲加入人員

新增職員

請輸入教師姓名

影斜疏	蘋果芽	婁淺淺
冬雷震	檸檬棠	婁輕輕
陳小瑜	蔣萬安	周父粟
雨瀟瀟	小龍哥	小馬哥
莫里斯	吳大雨	余品瑩
孟又君	廖文靜	林奎宇
湯志民	山河動	莫里雲
陳素慧	林玉娟	蕭杏仁
連理枝	EMS測總	辛太測
李家緹	劉葡萄	蘋果棠
凱大發	凱中發	大花
新版莫里居	鄧草菇	

儲存

3. 點擊儲存

✦ 什麼時候需要加入權限？

當學校新增行政承辦人，或需要調整可操作系統功能的人員時。

報名系統

1.2 活動建立與管理

✦ 活動課程-流程

The image shows a screenshot of a web-based registration system interface. The interface is titled "報名系統" (Registration System) and is currently in the "活動課程 建立中" (Activity Course Building) state. The user is identified as "陳大明" (Chen Daming) from "臺北市國小測試學校" (Taipei City Elementary School Test School).

The interface includes a sidebar menu with the following items: 報名 (Registration), 管理 (Management), 國小課外課程 (Elementary School Extracurricular Courses), 活動課程 (Activity Courses), 校內競賽 (In-school Competitions), 權限管理 (Permission Management), 點名 (Attendance), and 課表 (Class Schedule). The "活動課程" section is expanded, showing sub-items: 活動建立 (Activity Building), 活動管理 (Activity Management), and 活動查詢 (Activity Query).

The main content area displays the "活動課程 建立中" form with the following fields and options:

- 活動處室: 教務處
- 活動層級: 本校課程 (Selected), 全市課程
- 活動類別: 請選擇 (非必填)
- 活動名稱: 測試
- 活動類型: 單日課程 (Selected), 多日課程
- 場次限制: 搜尋指定不同場次之 (Selected), 請選擇 (非必填)
- 公告起時: 2026/01/19 00:00
- 報名時間: 2026/01/19 00:00
- 查看結果: 2026/01/19
- 活動時間: 2026/01/19
- 報名方式: 先搶先贏 (Selected), 電腦抽籤
- 活動名額: 請輸入數字
- 設定候補人數 (非必填)
- 成班人數: 請輸入數字

A "暫存" (Save) button is located in the top right corner.

Overlaid on the interface is a flow diagram with three main steps:

- 活動建立** (Activity Building): 建立新的活動 (Build new activity)
- 活動管理** (Activity Management): 管理尚未結束的活動 (Manage activities not yet completed)
- 活動查詢** (Activity Query): 查詢歷史活動 (Query historical activities)

Blue arrows point from the "活動建立", "活動管理", and "活動查詢" boxes to their respective sub-items in the sidebar menu. Green arrows indicate the flow from "活動建立" to "活動管理" and from "活動管理" to "活動查詢".

✦ 建立活動畫面

首頁 > 報名系統

活動課程 建立中 暫存

活動處室： 教務處

活動層級： 本校課程 **全市課程**

選擇課程： 0120-1

活動類別： 請選擇 (非必填)

活動名稱： 測試

活動類型： **單日課程** 多日課程 多課程

場次限制： 搜尋指定不同場次之相同課程，限制報名者僅能擇一場次報名。
請選擇 (非必填)

公告起時： 2026/01/20 09 : 00

第一階段

報名時間： 2026/01/20 13 : 00 至： 2026/01/20 16 : 30

查看結果： 2026/01/20 16 : 35

第二階段

報名時間： 2026/01/20 17 : 00 至： 2026/01/20 18 : 00

查看結果： 2026/01/20 18 : 10

活動時間： 2026/01/19 ^ 00 : 00 至： 00 : 00

報名方式： 先搶先贏 **電腦抽籤**

1. 先決定這個活動給誰報名

- 本校：校內師生
- 全市：全市對象 (報名方式固定為電腦抽籤)

2. 活動類型是什麼？

- 單日 / 多日 / 多課程
- 類型不同，名單與後續管理方式不同

3. 什麼時候看得到？什麼時候能報？

- 公告時間：活動對外顯示
- 報名時間：實際可報名的期間

4. 活動是什麼？

- 先搶先贏：即報即上
- 電腦抽籤：報名結束後執行抽籤

✦ 建立活動畫面

活動名額：

成班人數：

備位名額：

優先資格： 減免優先

參與對象： 學生 家長 親子 教師

跨校報名： 不開放

*活動建立後將依公告時間自動對外發布，請勿對學生、家長進行測試報名。

活動費用： 沒有

活動教師：

活動場地：

公告文字：

上傳PDF： 

5.活動最多收幾個人？

- 若未達成班人數，列表會顯示紅字提醒
- 若有備取，系統可自動遞補

6.是否需要繳費？

- 若為付費活動，後續會影響繳費單產生流程

確定

✦ 常見活動類型差異說明

活動名稱：

活動類型： 單日課程 多日課程 多課程

場次限制：搜尋指定不同場次之相同課程，限制報名者僅能擇一場次報名。

公告起時： :

報名時間： : 至： :


查看結果： :


活動時間： : 至： :


報名方式： 先搶先贏 電腦抽籤

活動名額：

成班人數：

 **單日課程**
活動時間只有一天

 **多日課程**
活動為日期區間，且每週固定時間上課
適合連續課程或固定時段課程

 **多課程**
活動期間內，包含多個子活動
每個子活動可有不同時間、名額

活動類型怎麼選？

- 只辦一天 → 選「單日課程」
- 固定期間、固定時間 → 選「多日課程」
- 同一活動底下有多個子活動 → 選「多課程」

✦ 常見活動類型差異說明

活動名稱：

活動類型： 單日課程 多日課程 多課程

場次限制：搜尋指定不同場次之相同課程，限制報名者僅能擇一場次報名。

公告起時： ^ :

報名時間： ^ : 至： ^ :


查看結果： ^ :


活動時間： ^ : 至： :


報名方式： 先搶先贏 電腦抽籤

活動名額：

成班人數：

 **單日課程**
活動時間只有一天

 **多日課程**
活動為日期區間，且每週固定時間上課
適合連續課程或固定時段課程

 **多課程**
活動期間內，包含多個子活動
每個子活動可有不同時間、名額

活動類型怎麼選？

- 只辦一天 → 選「單日課程」
- 固定期間、固定時間 → 選「多日課程」
- 同一活動底下有多個子活動 → 選「多課程」

✦ 跨校報名與活動費用說明

跨校報名： 開放 不開放 開放跨校

*活動建立後將依公告時間自動對外發布，請勿對學生、家長進行測試報名。

活動費用： 有 沒有 元 元 開放繳費

繳費項目名稱：

*因繳費單限制，請將課程活動轉換成可識別的繳費單項目名稱，不得超過 18 字

繳費時間： ^ 至： ^

- 若開放，需選擇可報名學校
- 選擇學校後，該校學生可報名此活動

- 設為付費後，需填寫金額與繳費項目名稱與時間
- 繳費項目名稱為繳費系統中所看到的名稱

✦ 跨校報名與活動費用非每個活動都需要設定，請依活動需求決定是否使用。

★ 家長 / 學生報名後的狀態說明

首頁 > 報名系統

- 報名
- 國小課外課程
- 活動課程
- 活動報名
- 報名結果公告
- 活動紀錄查詢

活動課程 活動報名

全部活動 搜尋活動、承辦單位

0120

總覽已報名活動

行動裝置請用手指觸控滑動表格

活動名稱	類別	活動時間	活動對象	報名時間	報名數/名額	狀態	活動	動作
測試全市活動(代報) 臺北市國小測試學校	-	1/20 20:00 - 20:30	學生	1/20 13:00 - 16:30	0/10	具優先資格 ⓘ 報名中	詳細	報名
測試本校活動(代報) 臺北市國小測試學校	-	1/20 21:00 - 21:30	學生	1/20 14:00 - 16:00	0/10	報名中	詳細	報名

若無衝堂，即可報名成功

活動名稱	類別	活動時間	活動對象	報名時間	報名數/名額	狀態	活動	動作
測試全市活動(代報) 臺北市國小測試學校	-	1/20 20:00 - 20:30	學生	1/20 13:00 - 16:30	1/10	具優先資格 ⓘ 報名中	詳細	已報名 取消報名
測試本校活動(代報) 臺北市國小測試學校	-	1/20 21:00 - 21:30	學生	1/20 14:00 - 16:00	1/10	報名中	詳細	報名成功 取消報名

情況一：沒有衝堂、沒有資格限制

- ✓ 點擊【報名】後，立即報名成功
- ✓ 狀態顯示為「已報名」

情況二：活動設有優先資格

- ✓ 若符合資格，仍可正常報名
- ✓ 可由列表中的「資格提示 icon」查看資格說明

情況三：活動時間衝堂

- ⚠ 系統會跳出衝堂提醒
- ⚠ 需取消其他活動後，才能完成報名

📌 老師可至管理端-活動管理查看活動列表中的「名單」，可確認學生是否報名成功。

✦ 活動建立後，可以做哪些事？

報名系統

陳大明
臺北市國小測試學校

首頁 > 報名系統

活動課程 活動管理

我建立 請選擇成班狀態

匯出 批次取消 批次對帳 產生繳費單

行動裝置請用手指觸控滑動表格

<input type="checkbox"/>	活動名稱	類別	活動時間	教師	場地	活動對象	報名數/名額	狀態	建立者	功能
<input type="checkbox"/>	測試營隊003	-	1/26 - 1/29			親子	2/5 成班數: 5	進行前	陳大明	↑

名單 預覽 編輯 取消 複製

- ✎ 什麼時候用【編輯】
 - ✓ 活動已建立，但資訊需要微調
 - ✓ 例如：時間、名額、說明文字

- 📄 什麼時候用【複製】
 - ✓ 想建立「內容相似」的新活動
 - ✓ 可快速沿用原本設定，減少重複輸入

- ⚠ 使用【取消】後會發生什麼事
 - ⚠ 活動將不再開放報名
 - ⚠ 錄取人員會收到退課推播通知

✦ 有備取名單時，如何轉為正取？

測試活動aa 選課名單 0/1

[< 回到活動管理](#)

請選擇年級 | 請選擇班級 | 請填寫學號或姓名

[+ 新增名單](#) [☑ 刪除名單](#) [同步報到名單](#) [同步報到紀錄](#)

行動裝置請用手指觸控滑動表格 ← →

序號 ×	學校 ×	班級 ×	座號 ×	學號 ×	姓名 ×	聯繫方式 ×	資格 ×	應繳金額 ×	繳費資訊 ×	繳費狀態 ×	備註 ×	變更 ×	報到狀態 ×	動作 ×
	臺北市國小測試學校	二年四班	15	106060	黃小苓 備取1 (未錄取)	0912222222			(/)	無繳費資料		-	-	+ 加選
	臺北市國小測試學校	二年三班	5	1070208	林大廷 (未錄取)	0911111111		0	(/0)	剔除	退課	-	-	

✦ 備取人員轉正取說明

- ✓ 活動報名人數超過名額時，系統會產生備取名單
- ✓ 若正取名額釋出，可由管理者手動將備取人員轉為正取
- ✓ 轉正後，該學生報名狀態即更新為「正取」

繳費調整說明

繳費調整說明

- 若活動繳費出現特殊狀況，可由管理端進行人工調整處理

報名系統

首頁 > 報名系統

報名
管理
國小課外課程
活動課程
活動建立
活動管理
活動查詢
校內競賽
權限管理
點名

測試101502 選課名單 1/1

< 回到活動管理

請選擇年級 | 請選擇班級 | 請填寫學號或姓名

作業提示 - 繳費截止，至列表批次對帳後刪除未繳費人員

新增名單 刪除名單 同步報到名單 同步報到紀錄

行動裝置請用手指觸控滑動表格

姓名	聯繫方式	資格	應繳金額	繳費資訊	繳費狀態	備註	變更
黃小琴	0912222222	減免	-	(/)	未完成		

1. 點擊編輯icon

測試101502 選課名單 1/1

< 回到活動管理

請選擇年級 | 請選擇班級 | 請填寫學號或姓名

作業提示 - 繳費截止，至列表批次對帳後刪除未繳費人員

新增名單 刪除名單 同步報到名單 同步報到紀錄

行動裝置請用手指觸控滑動表格

聯繫方式	資格	應繳金額	繳費資訊	繳費狀態	備註	變更	報到狀態
0912222222	減免	100	(/)	<input type="text"/>		儲存 取消	
0911111111		-	(/)	未完成 補繳完成			

2. 輸入金額、修改狀態後點擊儲存

✦ 繳費相關作業說明

首頁 > 報名系統

- 報名
- 管理
 - 國小課外課程
 - 活動課程
 - 活動建立
 - 活動管理
 - 活動查詢
 - 校內競賽
 - 權限管理
- 點名

活動課程 活動管理

我建立 請選擇成班狀態

匯出 批次取消 批次對帳 產生繳費單

行動裝置請用手指觸控滑動表格

<input type="checkbox"/>	活動名稱	類別	活動時間	教師	場地	活動對象	報名數/名額	狀態	建立者	功能
<input type="checkbox"/>	測試營隊003	-	1/26 - 1/29			親子	2/5 成班數: 5	進行前	陳大明	↑

名單 預覽 編輯 取消 複製

✦ 繳費相關功能說明

- 產生繳費單：
用於將活動資料送至繳費系統，建立對應的繳費單，建單成功前可再次進行點擊進行更新
- 批次對帳：
用於同步繳費系統的最新繳費結果，更新報名狀態

報名系統

1.3 國小課外課程建立與管理

✦ 國小課外課程-流程

報名系統

首頁 > 報名系統

陳大明
臺北市國小測試學校

國小課外課程 共通設定

基本設定 課程場地設定 課程老師設定

* 現有選課活動進行中，須待課程名單確認轉入點名後，方可進行編班選課。

選課模式：
聯合選課 獨立選課

開放訂餐：
開放 不開放

社團繳費基數：
1 最低成班人數

課照班繳費基數：
15

跨校選課：
開放 不開放

課堂時間：
設定課堂
第7節：13:00 - 13:30
第8節：13:30 - 14:00
第9節：14:00 - 14:30
第10節：15:00 - 15:30
第11節：15:30 - 16:00

儲存

共通設定
全校性的相關設定

課程設定與建立
建立課程及報名資訊

編班選課管理
管理課程及報名資訊

點名設定
點名服務

綜合查詢

✦ 共通設定會影響哪些功能？

報名系統

首頁 > 報名系統

報名
管理
國小課外課程
 共通設定
 課程設定與建立
 編班選課管理
 點名設定
 綜合查詢
 報表印列
活動課程
校內競賽
權限管理
點名
課表

國小課外課程 共通設定

基本設定 課程場地設定 課程老師設定

選課模式： 聯合選課 獨立選課

開放訂餐： 開放 不開放 [設定餐費](#)

全年級：60元

社團繳費基數： 最低成班人數

課照班繳費基數：

跨校選課： 開放 不開放 [+ 綁定學校](#) ⓘ

[開發測試國民小學](#)

課堂時間：[設定課堂](#)

第7節：13:30 - 14:15
第8節：14:25 - 15:10
第9節：15:20 - 16:05
第10節：16:15 - 17:00
第11節：17:10 - 17:55

區間時段： 固定 不固定 [設定時段](#)

共通設定提供學校先行設定國小課後課程的統一規範，包含選課方式、繳費設定、跨校選課、課堂時間等項目。

✦ 共通設定為「全校共用」，課程建立後將依此規範套用，**不需每個活動重複設定**。

◆ 選課與課程型態

- 決定「社團」或「課後照顧班」是合併或分開選課

◆ 開放訂餐

- 是否開放訂餐，影響家長報名時是否可選擇訂餐
- 作為後續繳費計算依據之一

◆ 繳費基數

- 作為系統試算費用與後續繳費名單計算依據

◆ 跨校選課

- 是否開放跨校選課，決定可報名的學校對象

✦ 選課設定 (公告、階段、方式、時間)

首頁 > 報名系統

- 報名
- 管理
- 國小課外課程
 - 共通設定
 - 課程設定與建立
 - 編班選課管理
 - 點名設定
 - 綜合查詢
 - 報表印列
- 活動課程
- 校內競賽
- 權限管理
- 點名

國小課外課程 課程設定與建立

1 選課設定 2 課程建立

* 系統將顯示最近一學期的資料，您可選擇建立未來學期的課程資料。

建立學期：114學年第2學期寒假

場地衝突檢查： 開啟 關閉

* 如要使用場地衝突檢查功能，請確保建立使用場地之編號，且場地名稱不得重複。

社團起迄日：2026/01/26 至 2026/02/13

課照起迄日：2026/01/26 至 2026/02/13

* 以下設定將會自動顯示在該學期選課公告上。

公告起時：2026/01/23 09 : 00

選課階段數： 一階 二階 三階

第一階段

選課方式： 先搶先贏 志願選填 電腦抽籤 候補數：0 設定候補人數(非必填)

選課時間：2026/01/24 09 : 00 至 2026/01/24 12 : 00

查看選課：2026/01/24 12 : 30

繳費時間：2026/01/27 至 2026/01/28

學生 / 家長退課限制：

公告文字：

上傳PDF：

儲存

✦ 本頁為「選課行為的整體設定」，用來決定課程什麼時候公告、怎麼選、選多久，以及是否分階段進行。

◆ 公告起始與選課階段

- 公告起始：家長可開始看到課程資訊的時間（公告後不可再進行修改）

- 選課階段：可設定一階 / 多階段選課
→ 若分階段，上一階段未額滿，剩餘名額會自動開放至下一階段

◆ 選課方式

- 先搶先贏：名額依報名順序錄取
- 志願選填：相同時段課程依志願序分配
- 電腦抽籤：報名人數超過名額時，由系統抽籤決定

實際採用哪一種方式，依學校當期規劃設定

◆ 選課與結果查看時間

- 選課時間：家長可實際進行報名的期間
- 查看選課：家長可查看選課結果的時間點（需設定在選課結束後）

✦ 使用『抄錄舊課程』

國小課外課程 課程設定與建立

1 選課設定 2 課程建立

114學年第2學期

全部類型

↓ 下載範本

↑ 匯入課程

☑ 選取刪除

↻ 重算費用

⊕ 新增課程

抄錄舊課程：

抄錄

不抄錄

1. 點選切換抄錄

行動裝置請用手指觸控滑動表格 ← →

<input type="checkbox"/>	課程類型	課程名稱	時間	節次	教師	場地	對象	名額	總堂數	名單設定
--------------------------	------	------	----	----	----	----	----	----	-----	------

抄錄舊課表

系統會自動帶入該學期課程資料；勾選抄錄配課資料，會一併帶入該學期課程日期、授課教師、場地。若要調整抄錄的學年期，請選擇不抄錄後，再選擇抄錄，重新指定新的學年期執行抄錄作業。

113學年第2學期寒假

一併抄錄配課資料 ?

2. 點選確定

確定

◆ 使用時機

當新學期課程結構與舊學期相同時，可使用抄錄快速建立課程。

◆ 注意事項

抄錄僅複製課程基本結構，教師、時間、場地若無勾選一併抄錄配客資料，需重新確認設定。

✦ 使用新增課程

新增 114學年第2學期 課程

課程類型：

課程名稱：

課程時間：

[+ 新增課程時間](#)

* 當共通設定為固定時段時，系統會自動填滿社團前/後照顧班課程。

節次： ~

總堂數：

授課老師：

課程場地：

對象： 全年級
 一年級 二年級 三年級
 四年級 五年級 六年級

名額：

社團最低成班人數：

社團總成本：

鐘點費：

材料費：

冷氣費：

第一階段名單限制：

[取消](#) [確定](#)

◆ 費用設定請務必確認

課程費用、材料費、冷氣費等金額，將影響實際繳費金額。
課程建立完成後，請再次確認金額設定是否正確。

◆ 系統將檢查課程場地衝突

若新增課程的上課場地與既有課程衝突，系統將跳出衝突提醒。

◆ 第一階段名額限制為「原班限定」時

僅原班級學生可看到並報名該課程，其餘學生將不會顯示此課程。

✦ 編班選課管理 - 課程調整說明

報名系統

陳大明
臺北市國小測試學校

首頁 > 報名系統

報名
管理

國小課外課程

- 共通設定
- 課程設定與建立
- 編班選課管理
- 點名設定
- 綜合查詢
- 報表印列

活動課程
校內競賽
權限管理

國小課外課程 編班選課管理

課程狀態與編班 個人選課管理 課程繳費管理 個人繳費管理

114學年第2學期寒假 社團 全部年級 全部星期 關鍵字

選課人數不足基數

關課 併班 拆班 轉入點名表

行動裝置請用手指觸控滑動表格 ← →

<input type="checkbox"/>	課程類型	課程名稱	上課時間	節次	教師	場地	選課人數	選課名單	編輯	展開
<input type="checkbox"/>	社團	測試活動AAA	—	8	教師未定	場地未定	1/10	詳細		

◆ 關課

- 關課後，該課程將不再開放報名
- 關課僅影響報名行為，課程與名單資料仍會保留供後續查詢

◆ 併班

- 適用於課程人數不足，需合併為同一班級
- 僅限上課時間、節次與課程類型相同之課程可進行併班

◆ 拆班

- 適用於課程人數過多，需分成多個班級上課
- 系統將依設定平均分配學生
- 若人數無法平均，將保留於原班級

✦ 編班選課管理 - 課程調整與繳費影響

首頁 > 報名系統

報名
管理
國小課外課程
| 共通設定
| 課程設定與建立
| 編班選課管理
| 點名設定
| 綜合查詢
| 報表印列
活動課程
校內競賽
權限管理
點名

國小課外課程 編班選課管理

課程狀態與編班 個人選課管理 **課程繳費管理** 個人繳費管理

114學年第2學期寒假 全部類型 全部年級 全部星期 關鍵字

選課人數不足基數

統計資訊 金額依人數調整 產生全部繳費單 剔除未繳費名單

行動裝置請用手指觸控滑動表格 ← →

<input type="checkbox"/>	課程類型	課程名稱	上課時間	節次	繳費人數	金額	選課名單	展開
	社團	測試活動AAA	一	8	1/10	400	詳細	
	課後照顧班	測試活動BBB	二	9,10,11,12	1/10	471	詳細	

◆ 繳費金額的產生時機

- 課程繳費金額 會依實際報名人數計算
- 若人數有異動，需先執行「金額依人數調整」，再產生繳費單

◆ 什麼時候可以產生繳費單？

- 各階段報名名單確認完成後
- 系統將依目前課程人數與金額設定產生繳費單

✦ 編班選課管理 - 同步繳費資訊

國小課外課程 編班選課管理

課程狀態與編班 個人選課管理 課程繳費管理 個人繳費管理

114學年第2學期寒假 社團 全部年級 全部星期 關鍵字

選課人數不足基數
社團狀態：繳費截止

統計資訊 金額依人數調整 產生社團繳費單 同步繳費資訊 剔除未繳費名單

上次更新時間：01/20 17:55

行動裝置請用手指觸控滑動表格 ← →

<input type="checkbox"/>	課程類型	課程名稱	上課時間	節次	繳費人數	金額	選課名單
<input type="checkbox"/>	社團	測試社團	—	6	2/10	1,150	詳細

◆ 同步繳費資訊的用途

- 當課程完成繳費單產生後，系統會開放「同步繳費資訊」功能
- 同步完成後，即可於繳費系統同步繳費狀態回報名系統。

◆ 什麼時候需要同步？

- 繳費時間截止後，待銀行完成款項處理（約 5 ~ 7 個工作天）後，即可進行同步。

◆ 同步後會發生什麼事？

- 同步後，繳費狀態與繳費結果，將以繳費系統回傳資料為準。

✦ 管理端-餐費設定說明

開放訂餐：

開放 不開放 [設定餐費](#)

全年級：60元

◆ 餐費計算的來源與時機

- 餐費是否計入課程費用，由管理端「共通設定」決定
- 當共通設定中「開放訂餐」設為【開放】時
→ 系統會依設定的用餐節次，自動將餐費納入課程總費用
- 若未開放訂餐
→ 課程費用僅包含課程本身費用，不會計入餐費

◆ 餐費何時會被加入課程？

- 新增課程時，選課時間涵蓋到用餐節次
- 系統會自動判斷該課程是否需計入餐費
- 餐費金額將依共通設定中的餐費標準計算

The screenshot shows the management system interface with a modal dialog box titled "設定餐費與用餐時間". The dialog box contains the following fields and options:

- 用餐節次：第 節用餐
- 全校統一餐費 各年級獨立設定餐費
- 餐費： 元
-

The background interface shows the "國小課外" (Elementary School Extracurricular) section with a "基本設定" (Basic Settings) tab. The "開放訂餐" (Open Dining) setting is visible, and a "儲存" (Save) button is present in the background.

✦ 學生/家長如何取消餐費

國小課外課程 選課系統

< 返回 114學年第2學期寒假 - 課照班

全部 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 總覽已報名課程

第一階段報名-電腦抽籤2026/01/08 13:06~2026/01/08 16:50 課後照顧班

行動裝置請用手指觸控滑動表格 ← →

課程類型	課程名稱	上課時間	節次	教師	場地	費用	報名人數	報名狀態	展開
課後照顧班	測試A	—	5,6	教師未定	教室未定	約 561 含餐費 561 取消訂餐	1/10	已報名(待抽籤) 取消報名	

取消訂餐

國小課外課程 選課系統

< 返回 114學年第2學期寒假 - 課照班

全部 星期一 星期二 星期三 星期四 星期五 總覽已報名課程

第一階段報名-電腦抽籤2026/01/08 13:06~2026/01/08 16:50 課後照顧班

行動裝置請用手指觸控滑動表格 ← →

課程類型	課程名稱	上課時間	節次	教師	場地	費用	報名人數	報名狀態	展開
課後照顧班	測試A	—	5,6	教師未定	教室未定	約 261 餐費 300 我要訂餐	1/10	已報名(待抽籤) 取消報名	

◆ 家長報名時的費用顯示

若課程包含訂餐：

- 報名畫面會顯示「課程費用 + 餐費」
- 家長可依需求選擇是否訂餐

若課程未包含訂餐：

- 報名畫面僅顯示課程費用
- 不會另外計算或顯示餐費

◆ 取消訂餐後的影響

選擇不訂餐時：

- 餐費不會納入繳費金額
- 僅需繳交課程本身費用

✦ 點名

社團	測試1008	三	7,8,9	莫名	否	4	詳細	
----	--------	---	-------	----	---	---	----	---

國小課外課程 點名

巡堂點名 測試1008

點名方式：

行動裝置請用手指觸控滑動表格 ←  →

班級座號	姓名	七	八	九	下堂課資訊
40105	王大羽	請假			
40106	宋大言				
40115	陳大昶				
40116	陳大彤				

◆ 點名操作方式

- 點擊課程列表中的【點名 icon】，進入該課程點名畫面
- 可依日期與課程篩選，查看當日需點名的學生名單

◆ 出席狀態記錄

- 於學生對應節次欄位中，選擇：
 - 【請假】：學生當日請假
 - 【曠課】：學生未出席且未請假
 - 若未點選，系統將視為「正常出席」
- ※ 點名結果可隨時調整，無需一次完成

◆ 點名資料儲存

- 點名完成後，可點擊【送出資料】
- 系統將彙整該課程所有點名紀錄
- 作為後續出席查詢與紀錄保存使用