

請導師協助將班級幹部名單登錄於網路上，以利同學將來推甄或求職申請證明之用。

說明如下：可上網輸入、修改及隨時查詢 115 學年度第 1 學期日間部班級幹部

班級幹部網路點選系統：(開放輸入時間：115 年 9 月 7 日起至 115 年 11 月 31 日止)

---請至教師資訊網路服務系統 <http://sss.must.edu.tw/teachinfo/> 輸入導師帳號及密碼再進入授課資訊查詢點選班代表、副班代表、康樂股長、學藝股長、總務股長、服務股長、輔導股長、公關股長、衛生股長等 9 大類，請各導師每類別都須點選。(如有任何問題，可洽生輔組潘麗莉小姐 03-5593142 分機 2328)

1. 進入教師資訊網際服務網 <http://sss.must.edu.tw/teachinfo/> 輸入導師的帳號及密碼



2. 請點選日間部授課資訊查詢。



3. 出現日間部導師個人所負責的班級。

請選擇你要查看班級

日間部四技

回到服務選單 顯示班級幹部 顯示全班 結束查詢

日間部四技

您現在輸入的是102-1學期之班級幹部名單，非當學期之名單，須於該學期起算日方可輸入。
 點選學號，可以做班級幹部管理
 備註：進修部統一由業管單位輸入幹部名稱

102-1-01	102-1-02	102-1-03	102-1-04	102-1-05
102-1-06	102-1-07	102-1-08	102-1-09	102-1-10
102-1-11	102-1-12	102-1-13	102-1-14	102-1-15
102-1-16	102-1-17	102-1-18	102-1-19	102-1-20
102-1-21	102-1-22	102-1-23	102-1-24	102-1-25
102-1-26	102-1-27	102-1-28	102-1-29	102-1-30
102-1-31	102-1-32	102-1-33	102-1-34	102-1-35
102-1-36	102-1-37	102-1-38	102-1-39	102-1-40
102-1-41	102-1-42	102-1-43	102-1-44	102-1-45
102-1-46	102-1-47	102-1-48	102-1-49	102-1-50
102-1-51	102-1-52	102-1-53	102-1-54	102-1-55
102-1-56	102-1-57	102-1-58	102-1-59	102-1-60
102-1-61	102-1-62	102-1-63	102-1-64	102-1-65
102-1-66	102-1-67	102-1-68	102-1-69	102-1-70
102-1-71	102-1-72	102-1-73	102-1-74	102-1-75
102-1-76	102-1-77	102-1-78	102-1-79	102-1-80
102-1-81	102-1-82	102-1-83	102-1-84	102-1-85
102-1-86	102-1-87	102-1-88	102-1-89	102-1-90
102-1-91	102-1-92	102-1-93	102-1-94	102-1-95
102-1-96	102-1-97	102-1-98	102-1-99	102-1-100

4. 可直接點選學號，即可出現下列視窗。

5. 請點選幹部名稱及輸入聯絡電話。

6. 特殊情形：如中途換班代表，可在備註中註明原因，或來電詢問。

學號：

姓名：

幹部名稱：

聯絡電話：

電子郵件：

B-3-3軟能力認證：

備註：

新增

點選幹部名稱

7. 點選完畢，會回到服務選單，即出現下列視窗。



- > 最新消息
- > 活動與報名
- > 教師授課資訊
- > 個人資料
- > 法令規章
- > 數位學習系統
- > 學生缺曠管理
- > 學生離校設定
- > E-Portfolio系統
- > 教師評鑑
- > 導師資訊
- > 登 出

B900900 魏 辰	B900900 吳 婷	B900900 謝 城	B900900 簡 憲	B900900 陳 好

8. 可直接點選班級幹部顯示，即可出現下列視窗並可印班級幹部名冊。

回到服務選單
回到班級幹部
結束查詢

明新科技大學93學年度第1學期日間部四技資訊管理系四甲班級幹部名冊 導師:林○○

	學號	姓名	性別	聯絡手機	E-mail	住址	備考
班代表							
班代表							
康樂股長							
康樂股長							
學藝股長							
總務股長							
服務股長							
伙食委員							
輔導股長							

註1：如有更動，可先上網修改後，並在備考欄加註說明，再次列印幹部名冊，送交生輔組建檔。

註2：如有任何問題，歡迎請洽生輔組。

註3：列印前，請先設定為橫式列印。[檔案]/[設定列印格式]/方向[橫式]。

9. 修改資料：可點選該名學生，直接更改後，按修改鍵即可存檔。

The screenshot shows the MUST system interface for modifying student information. On the left is a sidebar menu with the MUST logo and a list of navigation items: 最新消息, 活動與報名, 教師授課資訊, 個人資料, 法令規章, 數位學習系統, 學生缺曠管理, 學生離校設定, E-Portfolio系統, 教師評鑑, 導師資訊, and 登出. The main content area contains a form with the following fields: 學號 (Student ID), 姓名 (Name), 幹部名稱 (Position) with a dropdown menu currently showing '康樂股長', 聯絡電話 (Contact Number) with the value '0000000', 電子郵件 (Email), B-3-3軟能力認證 (B-3-3 Soft Skills Certification) with a checked checkbox and the text '(勾選代表認證)', and 備註 (Remarks). A '新增' (Add) button is located at the bottom right of the form.

10. 刪除資料：可點選該名學生，直接按刪除鍵即可存檔。

This screenshot is identical to the one above, showing the MUST system interface for modifying student information. The sidebar menu and the form fields (學號, 姓名, 幹部名稱, 聯絡電話, 電子郵件, B-3-3軟能力認證, 備註) and the '新增' button are all present and unchanged.

11. 請先勾選『B-3-3 軟能力認證』的選項，若學期中有異動，可再將勾選取消。如此一來，老師便無須送表單至生輔組進行補登認證囉！

學號：
姓名：
幹部名稱：請選擇.....
聯絡電話：0000000
電子郵件：123@mustedu.tw
B-3-3 軟能力認證：☒ (勾選代表認證)
備註：
新增