

教育部體育署 高級中等以下學校 體育班訪視指標表

學校端操作手册



109年06月20日版

目錄

- \	訪視指標表	2
	【學校填報】	
三、	新增【指標表】	6
四、其	填寫【學校基本資料】	8
五、	填寫【壹、設班現況】	10
六、	填寫【貳、運作情形】	14
七、	填寫【參、訓練績效】	16
八、	填寫【肆、其他加分項目】	17
九、	填寫【畢業生銜續情形】	18
十、	提交【訪視指標表】	22

一、 訪視指標表

二、【學校填報】

1. 說明:

【學校填報】分為13步驟,填報時會選擇前一學年度體育班資料製作【指標表】,部分資料會從基本資料帶入,同時也可以上傳佐證資料,最後可匯出整份【指標表】檔案,正式提送須按下【提交】按鈕。

補充說明:由於新增比賽紀錄功能調整,106學年、107學年之已畢業學生資料,請於109年7月6日再進入系統填寫(若績效成績已達上限,可不必補填已畢業學生之比賽資料)。

2. 操作步驟

*注意:配合資安規範,系統閒置 30 分鐘將會自動登出, 填報過程中請記得點選暫存按鈕以免填報資料遺失。

- A. 左邊選單點選【線上體育班訪視指標表】的【學校填報】
- B. 點選【新增指標表】
- C. 下拉選擇【學年度】及【學校名稱】,按下新增按鈕
- D. 點選自己的【學校名稱】
- E. 上方數字顯示之步驟,也可點下往下一步,或是往回 一步
- F. 第一步:【指標表】封面,按下【下一步】按鈕
- G. 第二步:空格處須另外填寫,其他資料若需要修改, 請至【學校基本資料】或【教練基本資料】調整

- *填寫完成後,為防資料遺失,可按下【暫存】按鈕, 再按下【下一步】按鈕繼續
- H. 第三步:【指標表】目錄,按下【下一步】按鈕
- I. 第四步:【指標表】填報說明和注意事項,按下【下 一步】按鈕
- J. 第五步: 勾選每一項自我評量符合之項目,以及下拉 對應自我評量對應之分數,最後方【上傳檔案】按鈕 可上傳佐證資料
 - *勾選項目若和分數不符合,會以分數為主;上傳檔案注意一個檔案大小限制為 3MB
 - *可下載【場地維護紀錄表】,填寫完成後再上傳當成 佐證資料
 - *填寫完成後,為防資料遺失,可按下【暫存】按鈕, 再按下【下一步】按鈕繼續
- K. 第六步: 勾選每一項自我評量符合之項目,以及下拉對應自我評量對應之分數,最後方【上傳檔案】按鈕可上傳佐證資料
 - *勾選項目若和分數不符合,會以分數為主;上傳檔案注意一個檔案大小限制為 3MB
 - *可下載【學生請公假日數一覽表】,填寫完成後再上 傳當成佐證資料
 - *填寫完成後,為防資料遺失,可按下【暫存】按鈕, 再按下【下一步】按鈕繼續
- L. 第七步: 勾選每一項自我評量符合之項目,以及下拉 對應自我評量對應之分數
 - *勾選項目若和分數不符合,會以分數為主

- *填寫完成後,為防資料遺失,可按下【暫存】按鈕, 再按下【下一步】按鈕繼續
- M. 第八步:輸入說明文字,以及下拉對應自我評量對應 之分數
 - *若和分數不符合,會以分數為主
 - *填寫完成後,為防資料遺失,可按下【暫存】按鈕, 再按下【下一步】按鈕繼續
- N. 第九步: 【檢附資料表一】說明,按下【下一步】按 鈕
- 第十步:輸入【學生是否銜續訓練】資訊,按下加號 可新增下一筆
 - *填寫完成後,為防資料遺失,可按下【暫存】按鈕, 再按下【下一步】按鈕繼續
- P. 第十一步:檢視【近三年學生參加競賽記錄表】及【近 三年學生運動種類記錄表】
 - *若首年填報只有當年資料,僅檢視近一年的記錄表即可
 - *若此頁有錯誤的部分,請至【比賽紀錄管理(連結)】 修正
- Q. 第十二步:檢視及拖曳移動近3年的【運動種類訓練積分表】,並且可按下【系統排序】恢復成原本系統排列之順序
 - *建議由學校教練檢視
 - *填寫完成後,為防資料遺失,可按下【暫存】按鈕, 再按下【下一步】按鈕繼續

- R. 第十三步:檢視及拖曳移動近3年的【運動種類訓練 積分表】,並且可按下【系統排序】恢復成原本系統 排列之順序
 - *建議由學校主管檢視
 - *填寫完成後,為防資料遺失,可按下【暫存】按鈕, 再按下【下一步】按鈕繼續
- S. 匯出:匯出整份【訪視表】檔案
- T. 提交:提交完整【訪視表】
 - *按下送出後不可再修改
- U. 於列表顯示提交訪視表時間

三、【新增指標表】



圖1:學校填報操作示意圖



學校填報



學校自評表填報完成度說明文字:填報共12步驟,每完成1步驟,完成度前進約8%計算。

圖 3:學校填報操作示意圖



圖 4:學校填報第一步操作示意圖

更新狀況



高級中等以下學校 108 學年度體育班訪視指標表【學校基本資料表】

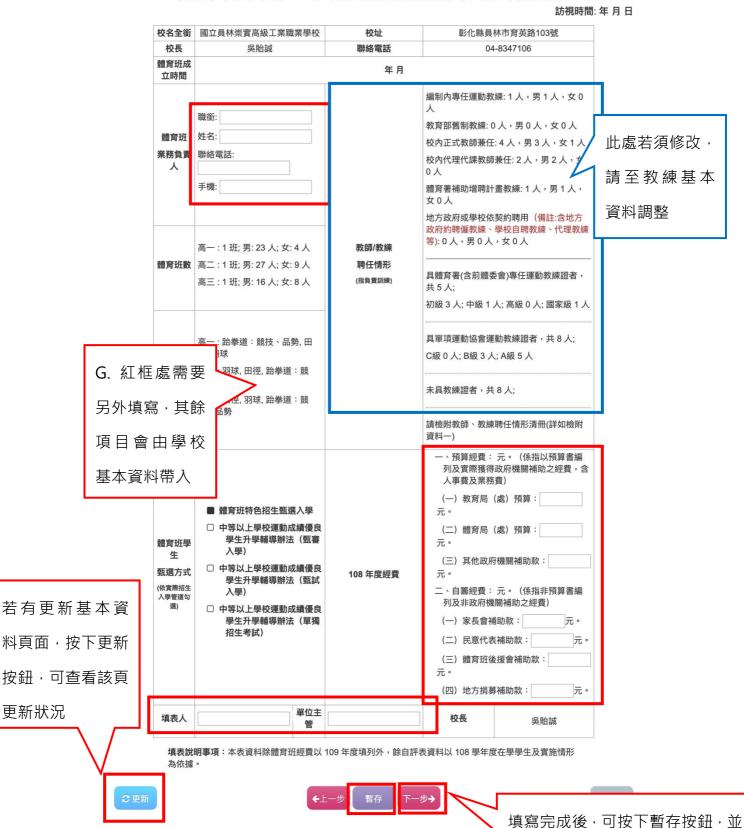


圖 5:學校填報第二步操作示意圖

且按下一步繼續



圖 6:學校填報第三步操作示意圖



圖7:學校填報第四步操作示意圖

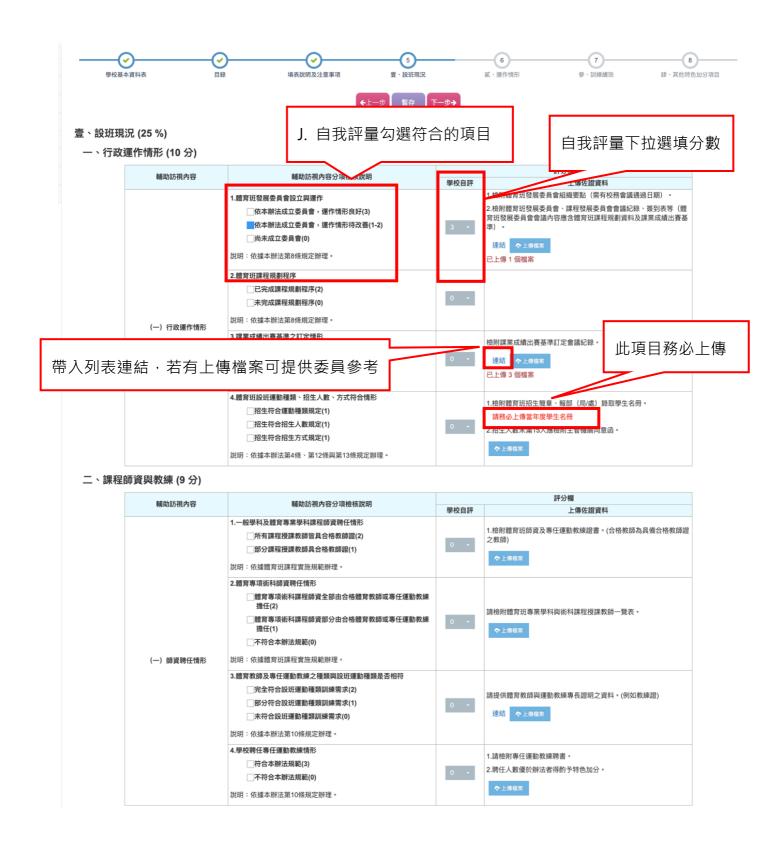




圖 8:學校填報第五步操作示意圖



圖 9: 載入去年度訪視表該欄位舊資料操作示意圖



圖 10: 載入去年度訪視表該欄位舊資料操作示意圖



圖 11: 載入去年度訪視表該欄位舊資料操作示意圖



圖 12:上傳檔案操作示意圖



圖 13:上傳檔案操作示意圖



二、課程規劃與執行情形 (15分)

輔助訪視內容	輔助訪視內容分項檢核說明	評分欄		
一番ののでは、		學校自評	上傳佐證資料	
(一) 整體課程規 劃情形	課程及訓練計畫規劃情形 「課程及訓練依據本辦法及課程實施規範訂定(4) 「課程及訓練未依據本辦法及課程實施規範訂定(0) 說明:依據本辦法第14條規定辦理。	0 *	1.提供體育班三學年度總體課程計畫或課程規劃表。 2.請提供體育班各年級課表 連結	
(二) 一般學科課 程實施情形	課程實施情形 依課程規劃執行(2) 未依課程規劃執行(0) 說明:依據本辦法第14條規定辦理。	0 +	檢附連續四週教室日誌、訓練日誌、訓練日記等佐證資料。 連結	
(三)體育專業學 科課程執行情形	體育專業課程(含必選修)執行情形 有執行體育專業課程且有紀錄 備查(4) 有執行體育專業課程但紀錄未 完整(2) 未規劃體育專業課程(0) 說明:依據本辦法第14條規定辦理。	0 •	檢附運動學概論教室日誌。 ・ ・ ・ 上傳檔案	
(四)體育專項術 科訓練實施情形	體育專項術科訓練規劃、執行情形(含例假日、課外及寒暑假) 「訂定訓練計畫,規劃完善且落實執行(5) 「訂定訓練計畫,部分執行(2) 「未訂定訓練計畫(0) 說明:依據本辦法第18條規定辦理。	0 •	1.提供年度訓練計畫或依據競賽周期所訂定的訓練計畫(含年/季/月/個人/整體)。 2.每日訓練時數及校外參賽日期請由系統匯出。(若無匯出資料請至課表補填)連結 3.上傳校外參賽日期等佐證資料。 4.課外訓練日誌或訓練日誌等佐證資料。	

三、學生之學業、生活及升學輔導情形 (12 分)

疤辦法(計畫)。
を辦法(計畫)。
· 医辦法(計畫)。
を辦法(計畫)。
· (計畫)。
・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・・
も辦法(計畫)。
布辦法(計畫)。
EMTA(ELE)
辦法(計畫)。
導執行資料由委員至學
主生活輔導執行資料日
本資料建檔內容包含別
委員至學生個人基本資
實施情形、佐證資料
更地的// 性脏臭杆
4 4

四、教練及選手獎勵措施 (2分)

輔助訪視內容	輔助訪視內容分項檢核說明	評分欄	
相例如形的音		學校自評	上傳佐證資料
(一) 學校自訂教練獎勵措施	學校自訂教練獎勵實施情形	0 •	請檢附教師及教練獎勵要點、核定公文、印領清冊等。
(二)學校自訂選手獎勵措施	學校自訂選手獎勵實施情形	0 -	請檢附學生獎勵要點、核定公文、印領清冊等。 • 上傳權案

填寫完成後,可按下暫存按鈕,並且按下一步繼續

圖 14:學校填報第六步操作示意圖

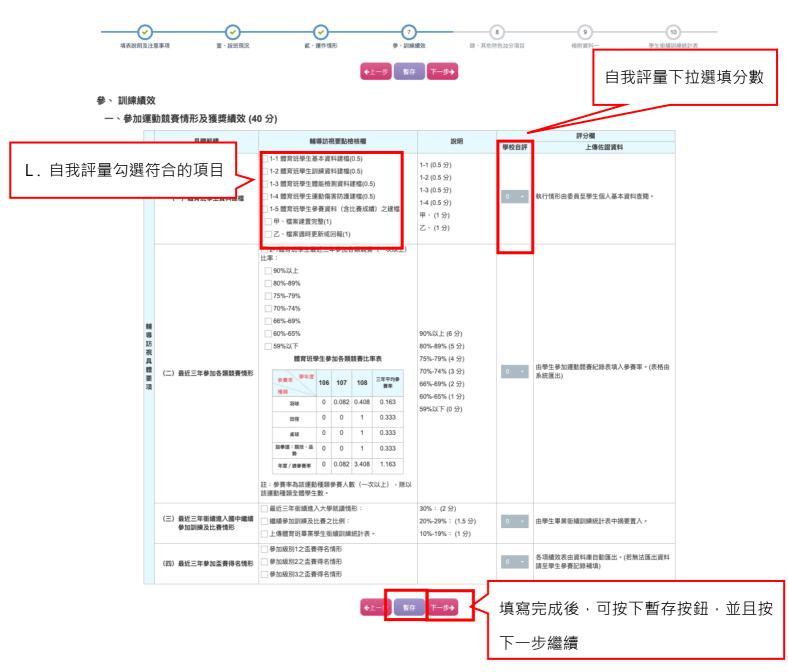


圖 15:學校填報第七步操作示意圖



圖 16:學校填報第八步操作示意圖



圖 17:學校填報第九步操作示意圖



圖 18:學校填報第十步操作示意圖



圖 19:學校填報第十一步操作示意圖





圖 20:學校填報第十一步操作示意圖



圖 21:學校填報第十二步操作示意圖



圖 22:學校填報第十二步操作示意圖



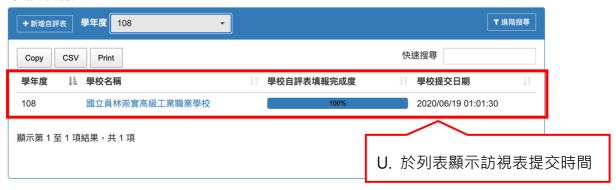
圖 23:學校填報第十三步操作示意圖





圖 24: 提交操作示意圖

學校填報



學校自評表填報完成度說明文字:填報共12步驟,每完成1步驟,完成度前進約8%計算。

圖 25: 提交操作示意圖

系統填報問題請於周一至周五 9:00-17:30 來信或來電詢問聯絡人:林子文 助理 02-77493031

aasstt2020923@gmail.com

聯絡人:王莛瑜 助理 02-77493248

sportrdcenter@gmail.com

系統介面問題請利用截圖或影片方式寄至

聯絡人:顏經理: melissa.sixdotsit@gmail.com