

# myProfile+ 「JUPAS – 學習經歷申報」模組 使用手冊

Revised on Aug 2011



# myProfile+ JUPAS 模組使用手冊

## 目錄

### 一. JUPAS 資料

- JUPAS 簡介
- 遞交資料格式及時間表

### 二. 「JUPAS – 學習經歷申報」模組介紹

- 模組特點
- 申報 JUPAS 流程及建議時間表
- 注意事項

### 三. 「JUPAS – 學習經歷申報」模組使用方法

#### A) myProfile+ 系統設定

#### B) 資料匯入流程：

角色: 1)學生步驟 2)老師步驟

方法: 1)單一 web 介面輸入 2)excel 大量匯入方法

### 四. 匯出資料

- 如何匯出 JUPAS 格式檔案
- 匯出後的檔案如何過渡至 JUPAS

#### 註：

由於 JUPAS 模組會因應 JUPAS 改變而作出不定期更新，

最新的更新資訊請密切留意 myIT-School 網站 (<http://www.myit-school.net>) 公佈

最後更新日期：2011 年 8 月 4 日

## 一. JUPAS 簡介

- 「大學聯合招生辦法」〔JUPAS〕是協助持有過往及 / 或應屆香港高級程度會考成績的學生，申請修讀大學課程的主要途徑。
- 在三三四新學制下，大學收生將參考「其他學習經歷」。每個學生均會擁有一份「學生學習概覽」，用作記錄學生的「其他學習經歷」及其他方面的成就，以補充新中學文憑考試的成績。
- 大學聯合招生辦法管理委員會亦確認，「學生學習概覽」是大學新四年制收生程序中提供學生其他學習表現佐證的重要參考文件。
- 老師及學生可利用「大學聯招辦法網上申請系統」遞交學生申報 JUPAS 的資料。

資料來源：大學聯合招生(JUPAS)網頁 (<http://www.jupas.edu.hk/jupas/jupasFront.htm>)

申報 JUPAS 所需的學生資料及格式:

要求資料	負責角色
Reference Report <ul style="list-style-type: none"> <li>● Personal and General Abilities</li> <li>● Academic Performance</li> <li>● Supplementary Information form</li> </ul>	學校(班主任、升學及就業輔導組老師)
Other Experience and Achievements <ul style="list-style-type: none"> <li>● Part 1 : Attended as School Activities</li> <li>● Part 2 : Attended Privately</li> <li>● Additional Information (Self-Account)</li> </ul>	申報 JUPAS 的學生

遞交資料時間表：

項目	開始日期	截止日期	截止時間
Reference Report	25 Oct 2011 (星期二)	28 Feb 2012 (星期二)	23:59
OEA		3 Feb 2012 (星期五)	17:00
School Principal's Nomination	Jan 2012	29 May 2012 (星期二)	23:59

資料來源：香港輔導教師協會 (<http://transition.hkacmgm.org/>)

## 如何透過 myProfile+ 配合 JUPAS 網上申請系統?

### 二. 「JUPAS – 學習經歷申報」模組介紹

myProfile+ 為配合新學制下的 JUPAS 收生方式，及方便學校於 JUPAS 網上申請平台上申報學生 JUPAS 資料，現推出了「JUPAS – 學習經歷申報」模組，其特點為：

- myProfile+ 可直接將「學生學習經歷模組 (Student Learning Profile)」資料過渡至「JUPAS 學習經歷申報模組」中的 OEA，方便學校申報 JUPAS 工作。
- 系統可由學生自行在 SLP 內挑選申報至 OEA (Other Experience and Achievements) 的活動紀錄。
- 校方只需按系統預設之 Excel 範本填寫資料，一次便能匯入大量資料，學校可輕鬆完成整個申報流程。
- 系統自動匯出 JUPAS 要求格式之檔案，用戶不用重複輸入。
- 系統可讓學生參與申報 OEA 工作，讓學生了解參加「其他學習經歷」的重要性，從中穫益。

申報 JUPAS 流程 及 建議時間表

負責角色：	學生	老師		
資料來源：	SLP	Excel 匯入	WebSAMs 或 Excel	Excel 匯入
需申報資料：	1. Other Experience and Achievements	2. Personal and General Abilities	3. Academic Performance	4. Supplementary Information form (非必要)
2009年 9月	-輸入學生 SLP 活動紀錄至 myProfile+。	學校開放輸入 JUPAS 資料的權限予負責老師		
10月上旬	-開放 JUPAS 模組權限給學生至一月底。	以 excel 形式大量匯入資料。	-透過 webSAMs 取得學生成績。  或 -以 excel 形式輸入。	-開始申報 Supplementary Information form
10月下旬	-學生於 JUPAS 模組挑選申報的 OEA。			
11月				
12月				
2011年 1月上旬				
1月下旬	-關閉學生輸入 OEA 權限並檢查申報資料無誤。  -上載 OEA 資料至 JUPAS 平台。	-上載資料至 JUPAS 平台。	-上載資料至 JUPAS 平台。	-以 excel 形式輸入。
2月	<b>2月3日截止</b>	<b>2月28截止</b>		
3月				
4月				-上載資料至 JUPAS 平台。
5月				<b>5月29日截止</b>

\*學生必須登入 JUPAS 平台作最終確認方完成所有申報 JUPAS 工作。

注意事項：

- 學生 **Application Number**

老師在 myProfile+ 平台為學生輸入申報 JUPAS 資料時，需注意為學生輸入 JUPAS 註冊編號，此編號為 JUPAS 平台對應學生身份的重要資料，故必須輸入。

輸入位置於「電子學籍咭」→資料輸入→大量匯入資料→選 JUPAS - 學習經歷申報。

系統公告: 暫時沒有公告

- 電子學籍咭
- 系統資料設定
- 資料輸入
  - 大量匯入資料
  - 學生學習經歷紀錄
  - 學生自述
  - JUPAS - 學習經歷申報
- 檔案紀錄及數據統計

2. 學工資料 - DSEJ DBF: [studmain.dbf]	匯入
3. 修改學生登入名稱及密碼	匯入
4. 學生相片	匯入
5. 學生監護人簽署檔	匯入
6. 健康紀錄	匯入
7. 體健紀錄	匯入
8. 學期身高體重紀錄	匯入
9. 學生退學/修業日期	匯入
10. 學生學社	匯入
教職員資料 - DSEJ DBF: [stafmain.dbf / teachmai.dbf]	匯入
12. 修改教職員登入名稱及密碼	匯入
13. 教職員相片	匯入
14. 教職員職位	匯入
15. 班級設定 - WebSAMS Doc: (R-SCH002-C)	匯入
16. 班別設定 - WebSAMS Doc: (R-SCH002-C)	匯入
17. 班別學生設定 - WebSAMS Doc: (R-STU008-C)	匯入
18. 學生學習經歷資料	匯入
19. JUPAS - 學習經歷申報	匯入

在「資料數據」中選擇 Application Number，然後下載 xls 檔案

**XLS 資料匯入 (myProfile+ 格式) - JUPAS - 學習經歷申報**

學年: ⚠️ 2008-2009

畢業班: S1B

資料數據: Application Number

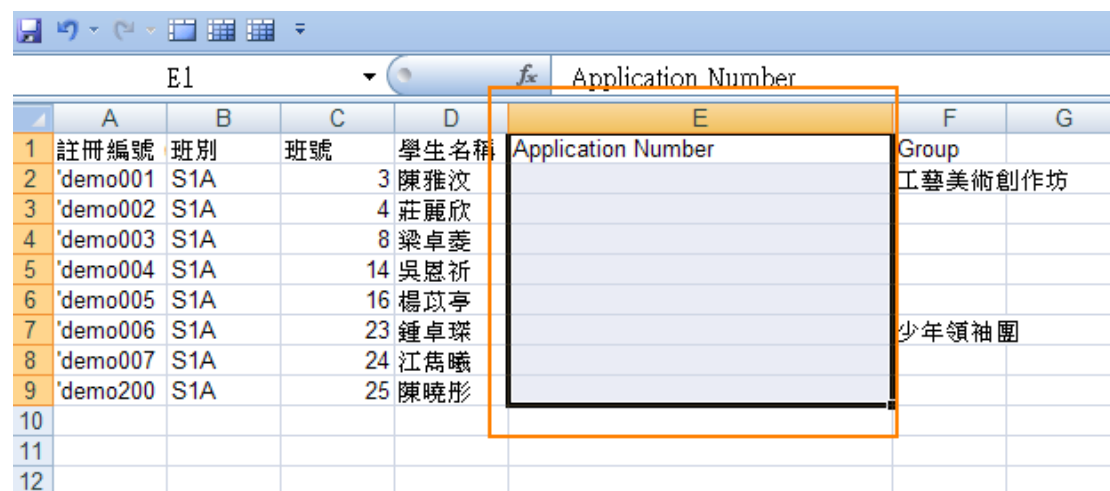
備註: 如欄位為日期或資料為 0 字開頭，請在資料前加上 (')'。

下載範本檔案: XLS 檔案

單一檔案上載(XLS): 單一檔案上載

確定 取消

填寫 JUPAS 給予學生的編號，然後儲存 xls 檔案。



	A	B	C	D	E	F	G
1	註冊編號	班別	班號	學生名稱	Application Number	Group	
2	'demo001	S1A		3 陳雅汶		工藝美術創作坊	
3	'demo002	S1A		4 莊麗欣			
4	'demo003	S1A		8 梁卓菱			
5	'demo004	S1A		14 吳恩祈			
6	'demo005	S1A		16 楊玟亨			
7	'demo006	S1A		23 鍾卓琛		少年領袖團	
8	'demo007	S1A		24 江雋曦			
9	'demo200	S1A		25 陳曉彤			
10							
11							
12							

選擇單一檔案上載，然後上載剛才的 xls 檔案即可完成。

#### XLS 資料匯入 (myProfile+ 格式) - JUPAS - 學習經歷申報

學年: **⚠ 2008-2009**

畢業班: S1B

資料數據: Application Number

備註: 如欄位為日期或資料為 0 字開頭，請在資料前加上(')'。

下載範本檔案: XLS 檔案

單一檔案上載(XLS): **單一檔案上載**

### 三. 「JUPAS – 學習經歷申報」 模組使用方法

#### (A)系統設定

##### 權限設置

在使用 JUPAS 模組前，要先確定老師或系統管理員有權限在 JUPAS 模組內輸入資料，有關權限可在「基本設定&帳戶管理」→「權限及保安設定」設置。

先選擇組別: 如學生群組，然後剔選「JUPAS – 學習經歷申報」，儲存後該群組便有在 JUPAS 模組輸入資料之權限。

老師或系統管理員可在此限制學生輸入申報 JUPAS 資料之時段，當限期已過，系統管理員於此頁取消學生輸入 JUPAS 資料之權限，以免學生再次修改。

基本設定 & 帳戶管理

系統資料設定

- 個人資料管理
- 權限及保安設定
- 基本資料設定
- 教職員資料設定
- 學生資料設定

資料輸入

檔案紀錄及數據統計

### 權限設定

學校可以在這裏設定系統管理員、班主任、任教教師、學生四

權限設定 群組管理 保安設定

組別: 學生

\*注意確定更改設定前，請再三檢查

系統預設群組

- 系統管理員
- 普通教師 / 職員
- 學生

其他自訂群組

Root admin

#### 系統資料設定

- 個人資料管理
- 用戶附加檔案設定
- 附加檔案設定
- 用戶附加檔案
- 附加檔案搜尋
- 學生學習經歷搜尋
- 電子學籍咭系統設定
- 學生學習經歷報告顯示設定
- 電子學籍咭項目設定
- 學生學習經歷領域設定
- 學生學習經歷項目設定
- 附加報告設定
- 個人發展計劃項目設

#### 資料輸入

- 個人發展計劃
- 資料輸入
- 狀態
- 學生學習經歷紀錄
- 資料輸入
- 狀態
- 傑出學生設定
- 學生自述
- 資料輸入
- 狀態
- JUPAS - 學習經歷申報
- 附加報告紀錄

## 班別設定

須注意只有**高中畢業班級**的學生才可使用 JUPAS 模組，老師在設定班級時需檢查是否為畢業班級。檢查位置在「基本設定&帳戶管理」→「基本資料設定」→「班別設定」→「班級設定」查閱。



班級 (中文)	班級 (英文)	類別	畢業班	班別	動作	
<input type="checkbox"/>	中一	S1	高中	✓	S1A, S1B, S1C, S1D, S1E, S1F	
<input type="checkbox"/>	中二	S2	高中	✓	S2A, S2B, S2C, S2D, S2E	
<input type="checkbox"/>	中三	S3	高中	✓	S3A, S3B, S3C, S3D, S3E	
<input type="checkbox"/>	中四	S4	高中	✓	S4A, S4B, S4C, S4D, S4E	
<input type="checkbox"/>	中五	S5	高中	✓	S5A, S5B, S5C, S5D, S5E	
<input type="checkbox"/>	中六	S6	高中	✓	S6A, S6B	
<input type="checkbox"/>	中七	S7	高中	✓	S7A, S7B	
<input type="checkbox"/>	中一	中一	-	✓	1A, 1B	
<input type="checkbox"/>	中二	中二	-	✗	2A, 2B	

如班級不是高中畢業班，可按班級右邊的進行修改，在類別挑選「高中」及剔選畢業班。



### 班別設定

建立校本的班級結構和用戶對象。

學校設定

學年設定

班別設定

班級設定 >> 編輯資料

現在年度: 2008-2009

班級: (中文)  \*

(英文)  \*

類別:  ▼

畢業班:  是  否

\*如老師未有為班別選擇為高中畢業班，於「JUPAS – 學習經歷申報」便不能為該班別學生輸入資料。

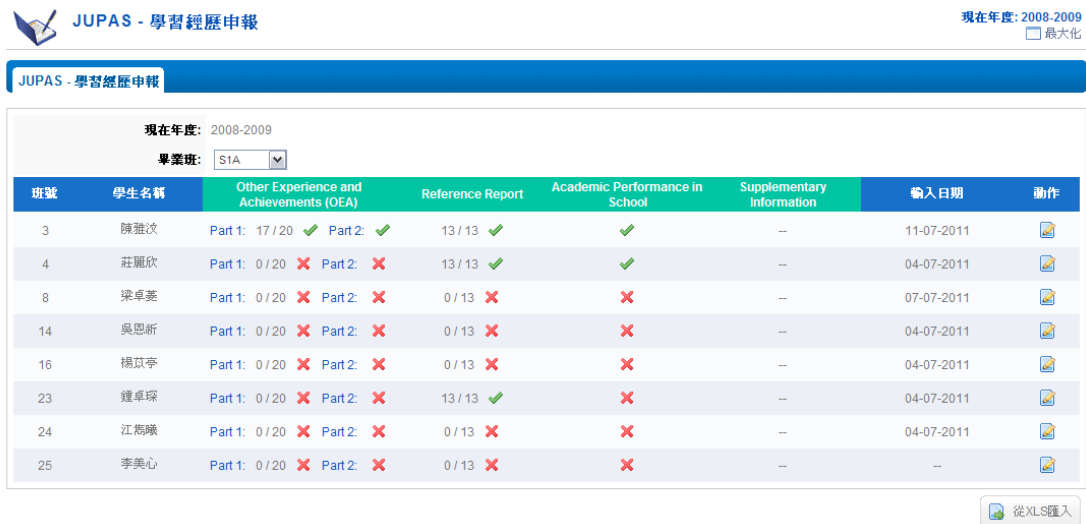
## (B)匯入申報資料

當完成設定畢業班級及群組權限，便可點選「電子學籍咭」→「資料輸入」→「JUPAS – 學習經歷申報」開始使用 JUPAS 模組。

進入頁面後先選取要輸入資料之班別。



進入「JUPAS – 學習經歷申報」頁面。



班號	學生名額	Other Experience and Achievements (OEA)	Reference Report	Academic Performance in School	Supplementary Information	輸入日期	動作
3	陳雅汶	Part 1: 17 / 20 ✓ Part 2: ✓	13 / 13 ✓	✓	--	11-07-2011	
4	莊麗欣	Part 1: 0 / 20 ✗ Part 2: ✗	13 / 13 ✓	✓	--	04-07-2011	
8	梁卓菱	Part 1: 0 / 20 ✗ Part 2: ✗	0 / 13 ✗	✗	--	07-07-2011	
14	吳恩昕	Part 1: 0 / 20 ✗ Part 2: ✗	0 / 13 ✗	✗	--	04-07-2011	
16	楊焄亭	Part 1: 0 / 20 ✗ Part 2: ✗	0 / 13 ✗	✗	--	04-07-2011	
23	鍾卓琛	Part 1: 0 / 20 ✗ Part 2: ✗	13 / 13 ✓	✗	--	04-07-2011	
24	江為曦	Part 1: 0 / 20 ✗ Part 2: ✗	0 / 13 ✗	✗	--	04-07-2011	
25	李美心	Part 1: 0 / 20 ✗ Part 2: ✗	0 / 13 ✗	✗	--	--	

頁面會以✓表示已填寫完成項目，✗即未完成部份，按即進行修改或資料輸入動作。

JUPAS 資料輸入共 4 部份，分別是：

**Other Experience and Achievements (OEA)** – 即學生申報 JUPAS 的活動紀錄，此部份的活動資料是由 myProfile+的學習經歷紀錄(SLP)過渡，學生可在此部分挑選申報至 JUPAS 的活動，此部份一般由學生完成。

**Reference Report** – 老師根據學生個人能力進行評估。

**Academic Performance in School** - 老師評估學生在校之成績及表現。

**Supplementary** – 老師可在此項目增加附加資料(非必要)，如校長推薦信等。

### 新增活動至 OEA

有關 OEA 活動紀錄，myProfile+會自動將「學生學習經歷紀錄」(SLP)模組裡的活動資料過渡至 JUPAS 模組的 OEA 活動紀錄。

為免混亂，系統只設單向方式增加活動紀錄，即學校如想新增活動至 OEA 內，請先於 SLP 模組內進行新增活動，方法如下：

電子學籍咭→電子學籍咭項目設定→直接建立活動項目

學生學習經歷項目設定

現在年度: 2008-2009

學校可在這裏設定本年度的學生學習經歷範疇。

學生學習經歷項目設定

備註: 直接建立活動項目

現在年度: 2008-2009

學生學習經歷活動名稱: (中文) \* (英文) \*

描述:

活動分類: 學生學習經歷領域 暫時沒有分類活動 或在層級架構內選取

合辦機構:

負責教師: 教師選擇器

其他學習經歷種類:

- MCE) 德育與公民教育
- CRE) 與工作有關的經驗
- CS) 社會服務
- AD) 藝術發展
- PD) 體育發展

日期: 時段: 至 或 時段:

建立活動時請選擇 OLE 活動分類，然後輸入參與學生資料即可。

用戶亦可以大量匯入形式建立活動時，於 excel 範本中輸入，位置於電子學籍咭  
 →資料輸入→大量匯入資料，選擇 學生學習經歷資料

15.	班級設定 - WebSAMS Doc: (R-SCH002-C)	匯入	匯入	更新	2011-07-13 09:12:19
16.	班級設定 - WebSAMS Doc: (R-SCH002-C)	匯入	匯入	更新	2011-07-13 09:16:05
17.	班級學生設定 - WebSAMS Doc: (R-STU008-C)	匯入	匯入	更新	2011-06-30 11:30:56
18.	學生學習經歷資料	匯入	匯入	更新	--
19.	JUPAS - 學習經歷申報	匯入	匯入	更新	2011-07-15 10:01:19

下載活動 excel 範本，在其他學習經歷種類填寫 OLE 分類英文縮寫，如 PD 是體育活動、CS 是社會服務等。

	A	B	C	D
1	學生學習經歷活動名稱 (中文):	籃球比賽		
2	學生學習經歷活動名稱 (英文):	籃球比賽		
3	描述:			
4	合辦機構:			
5	負責教師:			
6	開始日期 (DD-MM-YYYY):	--		
7	結束日期 (DD-MM-YYYY):	--		
8	或 時段:			
9	其他學習經歷種類:	PD		
10	類別 (NA: 不適用, IN: 校內, OUT: 校外):			
11	*****	*****	*****	*****
12	註冊編號 (REG. NO.)	班別	班號	學生名稱
13		1a	1	
14		1a	2	
15				

當完成上載活動資料至 SLP 後，活動資料便會自動過渡至 JUPAS 模組的 OEA 內。

## 填寫申報 JUPAS 之資料

### 學生負責部份 - Other Experience and Achievements (OEA)

OEA 活動填寫部份，一般會由學生自行完成。如學校一直使用 myProfile+平台的學生學習紀錄 (SLP) 紀錄學生活動資料，學生可於「電子學籍咭」→資料輸入→JUPAS - 學習經歷申報模組進入 JUPAS OEA 頁面，進入後會顯示該學生在 SLP 所紀錄之活動，學校無需再次輸入。

活動分類會依教育局五大活動分類方式排列，學生只需剔選想申報至 JUPAS 之活動即可，最多為二十項，然後按右下角「確定」。

現在年度: 2008-2009  
班別: 1A  
學生名稱: 謝永佳

**Other Experience and Achievements in competitions / activities (OEA)**  
You may list up to a maximum of 20 from one or all of the following category(ies) (including "Others")

**MCE) 德育與公民教育**

#	Year	Activity	Role	Achievement
1)	2008-2009	校際朗誦節	--	個人獨唱 - 冠軍
2)	2008-2009	班際籃球賽	球員	冠軍
3)	2008-2009	歌唱比賽	--	個人獨唱 - 冠軍
4)	2008-2009	壁報板設計比賽	--	初中組優異設計
5)	2008-2009	歌唱比賽	--	--

**CRE) 與工作有關的經驗**

#	Year	Activity	Role	Achievement
沒有任何資料紀錄				

接著頁面會顯示兩部份，第一部份為學生想申報 JUPAS 的活動紀錄(OEA)，學生可確認活動是否正確無誤。

**Part 1: Other Experience and Achievements in competitions / activities (OEA)**

Confirmed the selected items for declaration, please fill in back the missing information which marked as

說明

Participation Nature:  By Competition  By Nomination  By Participation

Role:  As Leader  As Committee Member  As Member / Participant

Achievement:  Champion / Gold Medal  1st Runner Up / 2nd Runner Up / Silver / Bronze Medal  Other Awards  No Award

**MCE) 德育與公民教育**

#	Activity	Award Bearing	Participation Nature	Role	Achievement	Year	Participation Attended as School Activities	Participation Attended Privately	動作
1)	校外朗誦節		<input checked="" type="checkbox"/> (C)	<input checked="" type="checkbox"/> (C)	--	2008-2009	<input checked="" type="checkbox"/>	--	
2)	班際壁球賽		<input checked="" type="checkbox"/> (P)	<input checked="" type="checkbox"/> (C)	--	2008-2009	<input checked="" type="checkbox"/>	--	
3)	壁報板設計比賽	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (P)	<input checked="" type="checkbox"/> (M)	<input checked="" type="checkbox"/> (N)	2008-2009	<input checked="" type="checkbox"/>	--	

**CRE) 與工作有關的經驗**

#	Activity	Award Bearing	Participation Nature	Role	Achievement	Year	Participation Attended as School Activities	Participation Attended Privately	動作
4)	股票投資比賽		<input checked="" type="checkbox"/> (C)	<input checked="" type="checkbox"/> (C)	--	2008-2009	<input checked="" type="checkbox"/>	--	
5)	香港奶茶王大賽	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/> (P)	<input checked="" type="checkbox"/> (M)	<input checked="" type="checkbox"/> (N)	2008-2009	<input checked="" type="checkbox"/>	--	

系統會自動對應活動角色、獎項等資料，如需修改，可按 修改。

第二部分是附加資料(Additional Information)部份，學生可從 SLP (如先前有輸入) 複製至 JUPAS，或學生可選擇重新填寫。

**Part 2: Additional Information**


Please describe in not more than 300 words (in either English or Chinese) an interest or experience that has been particularly meaningful to you, or has affected your personal growth and life goals.

**Self Account (SLP):** 複製

本人是香港科技中學學生陳漢汶，性格開朗、動靜皆宜。興趣是看書，特別喜愛閱讀小說，在不同小說裡我可以感受不受時地限制，感受不同角色的人生。當中最喜愛的是作者是張愛玲，因為她的作品描寫人生的悲涼，令我對人生有更深的體會。我的理想是成為小說作家，創作屬於自己的作品。

除了看書外，我也愛好運動，在課餘時間我喜愛和同學打籃球，我也是學校籃球隊的成員，這項運動除強健體外，也鍛鍊了我的團體合作精神。

**Self Account (JUPAS):** 貼上 重設

 I declare that the information given above in support of this application is accurate and complete. I understand that if I make false statement(s), my application may be disqualified, or the institutions may withdraw or amend their offers, or terminate my registration / studies after admission.

填寫完畢後，按「確定」，學生即完成 OEA 部份的填寫工作。

























### 權限設定

學校可以在這裏設定系統管理員、班主任、任教教師、學生四個組別在系統中的使用權限。

**權限設定** 群組管理 保安設定

組別: 學生

\* 注意確定更改設定前，請再三檢查一下所選組別有沒有檢視所選部份之權限，以避免資料洩漏。

基本模組			插件模組 / 校本模組	
系統資料設定	資料輸入	檔案紀錄及數據統計	系統資料設定	資料輸入
<input checked="" type="checkbox"/> 個人資料管理 	<input type="checkbox"/> 大量匯入資料 	<input type="checkbox"/> 班別資料檢視 	<input type="checkbox"/> 用戶附加檔案設定 	<input type="checkbox"/> 個人發展計劃 
<input type="checkbox"/> 權限及保安設定 	<input type="checkbox"/> 學生推薦信 	<input type="checkbox"/> 學生紀錄預覽 	<input type="checkbox"/> 附加檔案設定 	<input type="checkbox"/> 資料輸入 
<input type="checkbox"/> 群組管理 	<input type="checkbox"/> 資料輸入 	<input checked="" type="checkbox"/> 學生基本資料檢視	<input type="checkbox"/> 用戶附加檔案 	<input type="checkbox"/> 狀態 
<input type="checkbox"/> 權限設定 	<input type="checkbox"/> 狀態 	<input type="checkbox"/> 學生詳細資料檢視 	<input type="checkbox"/> 附加檔案搜尋 	<input type="checkbox"/> 學生學習經歷紀錄 
<input type="checkbox"/> 保安設定 		<input type="checkbox"/> 學生機密資料檢視 	<input type="checkbox"/> 學生學習經歷搜尋 	<input checked="" type="checkbox"/> 資料輸入 
<input type="checkbox"/> 系統保安報告 		<input type="checkbox"/> 教職員紀錄預覽 	<input type="checkbox"/> 電子學籍系統設定 	<input type="checkbox"/> 狀態 
<input type="checkbox"/> 基本資料設定 		<input type="checkbox"/> 教職員基本資料檢視 	<input type="checkbox"/> 學生學習經歷報告顯示設定 	<input type="checkbox"/> 傑出學生設定 
<input type="checkbox"/> 學校設定 		<input type="checkbox"/> 教職員詳細資料檢視 	<input type="checkbox"/> 電子學籍項目設定 	<input type="checkbox"/> 學生自述 
<input type="checkbox"/> 學年設定 		<input type="checkbox"/> 學生其他報告列印 	<input type="checkbox"/> 學生學習經歷領域設定 	<input checked="" type="checkbox"/> 資料輸入 
<input type="checkbox"/> 班別設定 		<input type="checkbox"/> 推薦信列印 	<input type="checkbox"/> 學生學習經歷項目設定 	<input type="checkbox"/> 狀態 
<input type="checkbox"/> 教職員資料設定 			<input type="checkbox"/> 附加報告設定 	<input type="checkbox"/> 附加報告紀錄 
<input type="checkbox"/> 教職員基本資料 			<input type="checkbox"/> 個人發展計劃項目設定 	
<input type="checkbox"/> 教職員詳細資料 				
<input type="checkbox"/> 教職員紀錄搜尋 				
<input type="checkbox"/> 學生資料設定 				

\* 老師可設置時段讓學生輸入 OEA 資料，在限期後，系統管理員可在「基本設定&帳戶管理」→「權限及保安設定」，取消學生群組在 JUPAS 模組之權限，這樣學生便不能再修改 JUPAS 資料。

\* 當老師遞交學生申報 JUPAS 的資料至 JUPAS 平台後，學生需登入 JUPAS 平台作最終確認才完成申報工作。

老師申報學生 JUPAS 資料，需要填寫以下四部份：

1. Reference Report
2. Academic Performance in School
3. Supplementary
4. Application Number

輸入資料方法有二：單一學生輸入及大量匯入資料(application number 只能以大量匯入形式輸入)。下將以輸入 Reference Report 資料為例：

- 1) 單一學生輸入：進入資料填寫頁面(圖為 Reference Report)後有不同能力或學科的程度選擇，老師只需根據指示點選學生所屬之程度，全部填畢即可按「下一步」完成輸入。

The screenshot shows the 'Reference Report' section of the JUPAS application form. It features a progress bar at the top with four steps: 1. Other Experience and Achievements (OEA), 2. Reference Report (highlighted in green), 3. Academic Performance in School, and 4. Supplementary Information. Below the progress bar, the title 'Reference Report' is followed by the sub-section 'Personal and General Abilities'. A brief instruction asks the user to rate the applicant on various attributes. The main table has five columns: 'Excellent', 'Good', 'Average', 'Below Average', and 'Unable to Judge'. Each column contains a radio button for selection. The rows include attributes such as 'Ability to communicate', 'Ability to work with others', 'Analytical power', 'Conduct', 'Creativity', 'Independence of mind', 'Industriousness', 'Initiative', 'Leadership', 'Maturity', 'Perseverance', 'Sense of responsibility', and 'Overall Evaluation'. At the bottom right, there are navigation buttons: '返回' (Return), '上一步' (Previous Step), and '下一步' (Next Step).

Academic Performance in School 及 Supplementary 也可以 web 介面形式為每位學生輸入資料，方法雷同。

The screenshot shows the 'Academic Performance in School' section of the JUPAS application form. It features a progress bar at the top with four steps: 1. Other Experience and Achievements (OEA), 2. Reference Report, 3. Academic Performance in School (highlighted in green), and 4. Supplementary Information. Below the progress bar, the title 'Academic Performance in School' is followed by a table. The table has two main sections: 'Percentile (Position in Form)' and 'Overall Rating'. The 'Percentile' section has five columns: 'Top 10%', '11% - 25%', '26% - 50%', '51% - 75%', and 'Bottom 25%'. The 'Overall Rating' section has five columns: 'Excellent', 'Very Good', 'Good', 'Average', and 'Below Average'. Each cell in the table contains a radio button for selection. The rows include subjects such as '[A010] Chinese Language', '[A020] English Language', '[A030] Mathematics (Compulsory part)', '[A031] Mathematics (Extended part - Calculus and Statistics)', '[A032] Mathematics (Extended part - Algebra and Calculus)', '[A040] Liberal Studies', and '[A050] Chinese Literature'. At the bottom right, there are navigation buttons: '返回' (Return), '上一步' (Previous Step), and '下一步' (Next Step).

2) 大量匯入資料：老師除了在 web 介面單一學生輸入資料外，系統亦設大量匯入資料功能。做法如下：在「電子學籍咭」→「資料輸入」→「大量匯入資料」，選第「JUPAS - 學生經歷申報」。

13. 教職員相片		匯入
14. 教職員職位		匯入
15. 班級設定 - WebSAMS Doc: (R-SCH002-C)		匯入
16. 班別設定 - WebSAMS Doc: (R-SCH002-C)		匯入
17. 班別學生設定 - WebSAMS Doc: (R-STU008-C)		匯入
18. 學生學習經歷資料		匯入
19. JUPAS - 學習經歷申報		匯入

接著選取班別及輸入之項目(如 Reference Report),然後下載 excel 範本。

**XLS 資料匯入 (myProfile+ 格式) - JUPAS - 學習經歷申報**

學年: 2008-2009

畢業班: S1A

資料數據: Reference Report

備註: 如欄位為日期或資料為 0 字開頭，請在資料前加上(')'。

下載範本檔案: XLS 檔案

單一檔案上載(XLS): 單一檔案上載

開啓 xls 範本，根據欄目指示評估學生能力程度，如在 Reference Report 中，1 代表 excellent、2 代表 good。填寫完畢後儲存檔案。

	B	C	D	E	F
1	班別	班號	學生名稱	Ability to communicate (0: Unable to Judge, 1: Excellent, 2: Good, 3: Average, 4: Below Average)	Ability to work with others (0: Unable to Judge, 1: Excellent,
2	S1A		3 陳雅欣		
3	S1A		4 莊麗欣		
4	S1A		8 梁卓榮		
5	S1A		14 吳國祈		
6	S1A		16 楊以寧		
7	S1A		23 鍾卓琛		
8	S1A		24 江焯曦		
9	S1A		25 李美心		
10					
11					
12					
13					

回到剛才頁面，選取單一檔案上載，上載填寫完成之 xls 檔案。

**XLS 資料匯入 (myProfile+ 格式) - JUPAS - 學習經歷申報**

學年: ⚠️ 2008-2009

畢業班: S1A

資料數據: Reference Report

備註: 如欄位為日期或資料為 0 字開頭，請在資料前加上(')'。

下載範本檔案: XLS 檔案

**單一檔案上載(XLS): 單一檔案上載**

確定 取消

成功上載即可更新大量學生資料。

**XLS 資料匯入 (myProfile+ 格式) - JUPAS - 學習經歷申報**

**系統訊息**  最大化

假如系統無法提供合適的解決方案或你無法解決這個問題，請與你的系統管理員聯絡。

**共8條紀錄 - 更新完成**

返回 繼續上載

myProfile+ Ver. 3.5xEas (u13.06.2z - p20110620)  
© 2004-2011 Copyright by myIT-School.net [ExT: 1.092 s]

老師在 Academic Performance in School、Supplementary 也可以大量匯入形式輸入，只需在資料數據挑選相應項目，下載 xls 範本，填寫完畢後上載即可。

**XLS 資料匯入 (myProfile+ 格式) - JUPAS - 學習經歷申報**

學年: ⚠️ 2008-2009

畢業班: 請選擇...

資料數據: Application Number

備註: Other Experience and Achievements (OEA) 加上(')'。

資料數據: Application Number  
Other Experience and Achievements (OEA)  
Reference Report

下載範本檔案: XLS Academic Performance in School  
Supplementary Information

單一檔案上載(XLS): 單一檔案上載

確定 取消

\* 老師也可選擇透過 webSAMS 系統得到學生 academic performance 資料。

JUPAS - 學習經歷申報							
現在年度: 2008-2009							
畢業班: S2D							
班號	學生名稱	Other Experience and Achievements (OEA)	Reference Report	Academic Performance in School	Supplementary Information	輸入日期	動作
4	周綺琪	Part 1: 0 / 20 ❌ Part 2: ✔️	13 / 13 ✔️	✔️	--	13-07-2011	
21	區晉博	Part 1: 1 / 20 ✔️ Part 2: ✔️	13 / 13 ✔️	✔️	--	13-07-2011	
28	葉高奇	Part 1: 1 / 20 ✔️ Part 2: ✔️	13 / 13 ✔️	✔️	--	13-07-2011	

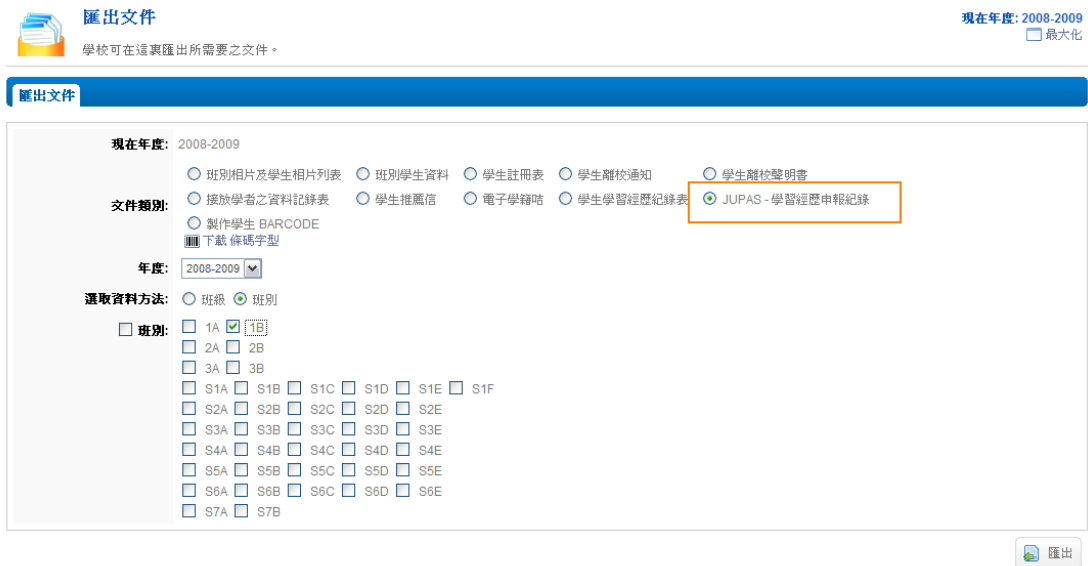
從XLS匯入

當老師想檢查是否完成填寫所有項目時，可在進入 JUPAS 模組後挑選班級檢查，當出現 ❌ 即代表該項目並未完成資料輸入，如全部顯示為 ✔️ 完成填寫所有項目。

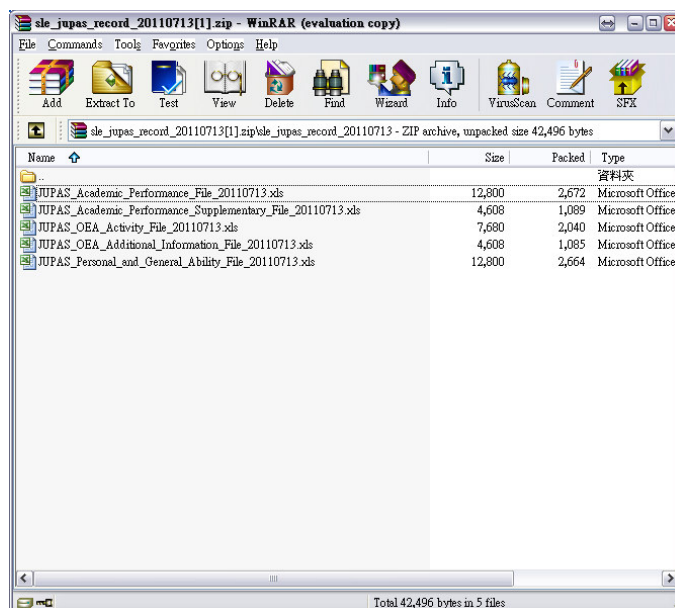
#### 四. 匯出學生 JUPAS 學習經歷申報

當完成輸入所有申報 JUPAS 之資料並檢查無誤後，便可匯出 JUPAS 要求格式之檔案。

於「電子學籍咭」→「檔案紀錄及數據統計」→「匯出文件」，進入頁面後挑選「JUPAS – 學習經歷申報紀錄」，點選要匯出之班別，按匯出即可。



系統會匯出 zip 檔，內含 JUPAS 要求格式之資料 xls 檔。



## 上載檔案至 JUPAS 平台

老師將匯出之 JUPAS 資料上載至大學聯招系統後，必須提醒學生登入 JUPAS 系統檢查申報之資料並作最終確認，完成申報工作。

(完)

感謝參閱此手冊，如有任何查詢請以下列方法聯絡我們

myIT-School 技術支援部

電話：2358 2080

傳真：2898 1130

電郵：support@myit-school.net

myIT-School 網頁：http://www.myit-school.net

用戶手冊下載網址：http://www.myit-schoolnet/usermanul