

「其他內容」填寫提醒

1. 『其他內容』中之欄位資料：為對應至教師歷程檔案系統與「參與證明」上之資料，務必填寫正確，否則會造成將錯誤資料匯入教師歷程中。

(1)無論是活動或會議皆需填寫紅框內資料

(2)如為活動需另填寫綠框內資料

(3)如為會議需另填寫藍框內資料

The screenshot shows the 'ePage' system interface for 'MA_Administrator' at '文藻外語學院'. The form is titled '活動維護' and contains the following fields:

- 基本資料 (Red border):**
 - 活動名稱: 100學年度第2學期第3次行政會議
 - 類型: 會議
 - 主辦單位: 秘書室
 - 經費來源: 校內經費
 - 活動/會議開始時間: 2012-04-24 09:10
 - 學年: 100
 - 學期: 2
 - 實際地點: Z1205
 - 活動/會議時數: 3
 - 活動/會議結束時間: 2012-04-24 12:00
 - 舉辦場所: 文藻外語學院
- 以下活動填寫 (Green border):**
 - 活動種類: 請選擇
 - 產出研習證明: 請選擇
 - 活動型態: 請選擇
 - 活動地點: 請選擇
 - 活動使用語言: 請選擇
- 以下會議填寫 (Blue border):**
 - 會議分類: 行政會議
 - 匯入歷程項目: 出席校內外委員會會議

A callout box points to the '活動/會議時數' field with the text: 請填寫數字即可，不必填寫單位(小時)。