



模組操作手冊

選購模組

同儕互評



學習 生活 科技

驅動新世代的學習模式
轉換追求卓越的原動力

SUNNET





❖ ❖ 目 錄 ❖ ❖

▶ 本手冊說明 >>>	3
▶ 學員環境 >> 作業/報告	4
▶ 一、作業/報告 >> 互評作業	4
▶ 教師環境 >> 同儕作業管理.....	13
▶ 一、同儕作業管理 >> 作業維護.....	14
▶ 二、同儕作業管理 >> 作業批改.....	19
▶ 三、同儕作業管理 >> 評量表管理.....	22

本手冊說明 >>>

本手冊說明學師如何進行互評作業進行使用及教師如何進行設定及管理同儕互評作業，首頁登錄後，進入辦公室環境(或使用)我教的課程，可以進行課程管理。

同儕互評模組功能項目有：

- ▶ 學員環境：評量區 >> 作業/報告
- ▶ 教師環境：同儕作業管理 >> 作業維護
- ▶ 教師環境：同儕作業管理 >> 作業批改
- ▶ 教師環境：同儕作業管理 >> 評量表管理

學員環境 >> 作業/報告

一、作業/報告 >> 互評作業

此處為互評作業的列表。所謂的「互評作業」是由教師訂立評分標準，讓學員以教師角度，進行對其他學員作業的評估及給分。


每份互評作業包含「進行作業」、「進入評分」以及「查看結果」三個階段，根據該互評作業不同階段及前後操作順序，開啟不同的功能供學員使用。




- 1> **進行作業** (從 2016-09-11 09:26 到 2016-09-27 09:26) : 可以進入繳交作業，有以下可能情形。
- 1》在繳交期限內，學員尚未繳交作業。
 - 2》在繳交期限內，學員雖已繳交作業，但此份作業允許重覆繳交，則新繳交的作業取代舊的作業。

- 2> **進行作業** (從 2016-09-01 09:24 到 2016-09-11 09:24) : 無法進入繳交互評作業，有以下可能情形。
- 1》已超過繳交期限的作業。
 - 2》雖在繳交期限內，若學員已繳交作業，而此份作業不允許重覆繳交。

- 3> **進入評分** (2016-09-12 ~ 2016-09-22) : 繳交互評作業後的學員才能進行評分，按此圖示進入評分畫面

4>  : 學員尚未繳交互評作業或已超過評分期限，無法進入進行評分。

5>  : 在可以查看互評作業成績期限內，按此圖示進入查看學員在此互評作業的成績，畫面如下圖。


查看結果

觀看成績

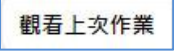
 總分: **94.5** 計算公式: 95 (S 自評) * 10% + 90 (互評) * 10% + 95 (T 老師評分) * 80% = 94.5

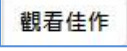
評分明細 S 自評 T 老師評分


帳號(姓名)	得分 評語	評分時間
S chun (chun 01)	95	2016-09-13 10:20
學生	90 GOOD	2016-09-13 10:42
T hsuan (Ming*璇)	95 很好請繼續保持	2016-09-13 10:55

6>  : 無法進入觀看作業成績，有以下可能情形。

- 1》 未達觀看成績的條件(如尚未繳交互評作業、未到開放查看結果的時間點)。
- 2》 此互評作業成績不公布。

7>  : 查看已繳交的作業內容。

8>  : 在此觀摩老師挑選的同學作業佳作。

9>  : 移到圖示上面，會顯示此份作業所佔總成績的比重。

▶ 操作說明一：繳交互評作業

1、在有效繳交期限內的互評作業呈綠底白字，如下圖，按

進行作業
從 2016-09-11 09:26 到 2016-09-27 09:26 進入進行作業畫面。

作業 / 報告

作業名稱	進行作業	進入評分	查看結果
如何增加網路學習的效益	從 2016-09-11 09:28 到 2016-09-14 09:28	2016-09-15 ~ 2016-09-29	不公布
什麼是「同儕互評機制」?	從 2016-09-11 09:26 到 2016-09-27 09:26	2016-09-28 ~ 2016-09-30	不公布
你對這次仁川亞運棒球決賽的感想	從 2016-09-01 09:24 到 2016-09-11 09:24	2016-09-12 ~ 2016-09-22	不公布

2、按 **進行作業** 後，首先出現此作業所佔總成績比重、是否可重

繳、開放觀摩時間及教師的說明等內容，學員可按 **開始作答**

進入繳交作業或按 **下次再來** 離開，下次再來繳交作業。

準備進行作業

您好，請詳細閱讀以下作答注意事項後開始作答。若不馬上作答，可按「下次再來」離開。

作業名稱： 什麼是「同儕互評機制」?

總分 0分

比重 15%

作答起訖日期與時間 從 2016-09-11 09:46 到 2016-09-27 09:46

可修改 可重繳

開放觀摩 關閉作業後公布

作答說明/師長叮嚀 請在時間內繳交作業

開始作答 下次再來

3、按 **開始作答** 後，畫面開啟如下圖：




- 1> 按右側 **選擇檔案**，選取要上傳的檔案。
- 2> 若夾帶的檔案不只一項，可按 **更多檔案** 開設所需的附檔欄位，再一一選取要上傳的附檔。
- 3> 按一下 **確定繳交**，送出作業。

▶ 操作說明二：進入評分_自評與互評

⌘ (一)自評：

1、繳交作業後的學員才能進行評分，可使用的「進入評分」呈橘底白字，如下圖，按 ，進入評分畫面。



2、按 後，首先出現自評及互評按鍵的畫面。先”自評”還是先”互評”，或者誰先誰後都可以，由教師出此份互評作業時所設定。



上圖為【先自評再互評】的畫面，鍵圖示較亮，游標移至上面會出現連結的手指狀。

下圖則為【先互評再自評】的畫面，為較亮色圖示。



- 3、按 **自評** 後，出現自評畫面如下圖，其中有評量表的說明給分的標準，在評量表各欄位中勾選合適的選項及填入評語後，按 **確定** 。

自評

評分標準說明

照範例打分數

評量表說明

	傑出	滿意	尚可	不滿意
觀察	有超過5觀察	有3-4觀察	有1-2觀察	只有低於1個觀察
觀察品質	全部觀察具有同感特性	大部分觀察具有同感特性	部分觀察具有同感特性	很少觀察具有同感特性
引用附件數量	附上3以上引用來源	附上2-3引用來源	附上1個引用來源	沒有附上引用來源
意見數量	有超過15意見	有10-15意見	有5-10意見	只有低於5個意見
意見品質	全部意見具有同感特性	大部分意見具有同感特性	部分意見具有同感特性	很少意見具有同感特性

評分 顯示為必填

學生

夾檔 DOCX2007 複製 DOCX (21,578 bytes)

* 評量表	傑出	滿意	尚可	不滿意
觀察	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
觀察品質	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
引用附件數量	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
意見數量	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
意見品質	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評語

➔ 確定 取消

- 4、完成自評。

你已完成此次評分。

繼續評分
回到列表

繼續評分：繼續評分下一份作業。

回到列表：回到初始畫面，完成自評。（按 **回到列表** 後，無法再修改自評內容）


☞ (二)互評：

- 1、繳交作業後的學員才能進行評分，可使用的「進入評分」呈橘底白字，如下圖，按 ，進入評分畫面。



作業 / 報告



	 2016-09-15 ~ 2016-09-29	 不公布
	 2016-09-28 ~ 2016-09-30	 不公布
	 2016-09-12 ~ 2016-09-22	 不公布

- 2、按  後，首先出現自評及互評按鍵的畫面。先”自評”還是先”互評”，或者二者誰先誰後都可以，由教師出此份互評作業時所設定。

下圖為互評的畫面， 為較亮色畫面。



進行作業   查看結果
從 2016-09-01 09:24 到 2016-09-11 09:24 不公布

- 3、按  後，出現互評畫面如下圖，其中有這位學員的作業附檔及評量表的說明、給分的標準：點取學員的作業附檔，開啟並觀看其內容後，在評量表各欄位中勾選合適的選項及填入評語，按 。

互評

i 評分標準說明

照範例打分數

i 評量表說明

	傑出	滿意	尚可	不滿意
觀察	有超過5觀察	有3-4觀察	有1-2觀察	只有低於1個觀察
觀察品質	全部觀察具有同態特性	大部分觀察具有同態特性	部分觀察具有同態特性	很少觀察具有同態特性
引用附件數量	附上3以上引用來源	附上2-3引用來源	附上1個引用來源	沒有附上引用來源
意見數量	有超過15意見	有10-15意見	有5-10意見	只有低於5個意見
意見品質	全部意見具有同態特性	大部分意見具有同態特性	部分意見具有同態特性	很少意見具有同態特性

+ 評分 顯示為必填

學生

夾檔 GIF.gif (5,402 bytes) ← **被評量學員繳交的作業附檔**

* 評量表

	傑出	滿意	尚可	不滿意
觀察	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
觀察品質	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
引用附件數量	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
意見數量	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
意見品質	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

評語

確定 取消

4、完成互評。

已繳作業 已評 1/2份 自評 查看結果

從 2016-09-01 09:24 到 2016-09-11 09:24 不公布

已評 1/2份 : 若教師設定此作業需互評多位同學的作業，如上圖圖示寫著”已評 1/2份”，表示最少需互評二位學員的作業，而已完成 1 位，所以可點取 **已評 1/2份** 繼續互評其他學員作業。

其他說明

學員彼此的「互評」是匿名的。

▶ 操作說明三：查看成績結果

1、在可以查看作業成績期限內的同儕互評作業呈藍底白字，如

下圖，按  進入作業成績畫面。



你對這次仁川亞運棒球決賽的感想


觀看上次作業 觀看佳作


已繳作業 從 2016-09-01 09:24 到 2016-09-11 09:24

進入評分 2016-09-14 ~ 2016-09-22

查看結果 即日起 ~ 無限期

*** 補充說明：

若已到觀摩其他學員佳作的開放時間，可以按上圖中
 右上角  鍵進入觀看老師挑選的同學作業佳作。

2、按  後，作業的成績畫面如下圖，分為「觀

看成績」、「評分明細」二個部份：

上方「觀看成績」為此作業總分及老師訂定的成績計算公式，自評、互評、教師批改的分數所佔成績的比例。

而「評分明細」欄中為自評、互評及教師批改的分數。



查看結果

觀看成績

總分：**94.5** 計算公式：**95** (S自評) * 10% + **90** (互評) * 10% + **95** (T老師評分) * 80% = **94.5**

評分明細 S自評 T老師評分

帳號(姓名)	得分	評語	評分時間
S chun (chun 01)	95		2016-09-13 10:20
學生	90	GOOD	2016-09-13 10:42
T hsuan (Ming*璇)	95	很好 建議繼續保持	2016-09-13 10:51

教師環境 >> 同儕作業管理

「同儕作業管理」包含有「作業維護」、「作業批改」、「評量表管理」等子功能。

The screenshot displays the 'Teacher Environment' interface. At the top, there is a navigation bar with the following tabs: 人員管理, 課程管理, 教室管理, 作業管理, 測驗管理, 問卷管理, 成績管理, and 同儕作業管理. The '同儕作業管理' tab is highlighted with a red box. Below this, a sub-menu is visible with three items: 作業維護, 作業批改, and 評量表管理, also highlighted with a red box. The main content area is titled '作業與報告' and contains three assignment cards. Each card has three buttons: '繳交作業', '進入評分', and '查看結果'. The first card is for '如何增加網路學習的效益', the second for '什麼是"同儕互評機制"?' (highlighted in green), and the third for '你對這次仁川亞運棒球決賽的感想'. The interface also shows user information 'Ming*嚴' and a course name '王大明的測試課程'.

一、同儕作業管理 >> 作業維護

教師於此功能處新增同儕互評作業。同儕互評作業是由教師訂立標準，讓學生以教師角度，進行對同儕作業的評估及給分。於學生在建構知識、思考、演繹、反思、評論等能力上，具有相當的助益。

班級課程管理：
王大明的測試課程

人員管理 | 課程管理 | 教室管理 | 作業管理 | 測驗管理 | 同卷管理 | 成績管理 | 同儕作業管理 | 個人區

作業維護 | 作業批改 | 評量表管理

使用空間 (60.22 MB/586.72 MB)

作業與報告

新增作業

什麼是"同儕互評機制"?	編輯	刪除	清除作業成績
繳交作業 2016-09-11 ~ 2016-09-27	進入評分 2016-09-28 ~ 2016-09-30	查看結果 不公布	
你對這次仁川亞運棒球決賽的感想	編輯	刪除	清除作業成績
繳交作業 2016-09-01 ~ 2016-09-11	進入評分 2016-09-11 ~ 2016-09-12	查看結果 即日起 ~ 無限期	


★ 操作重點：

1、新增同儕互評作業

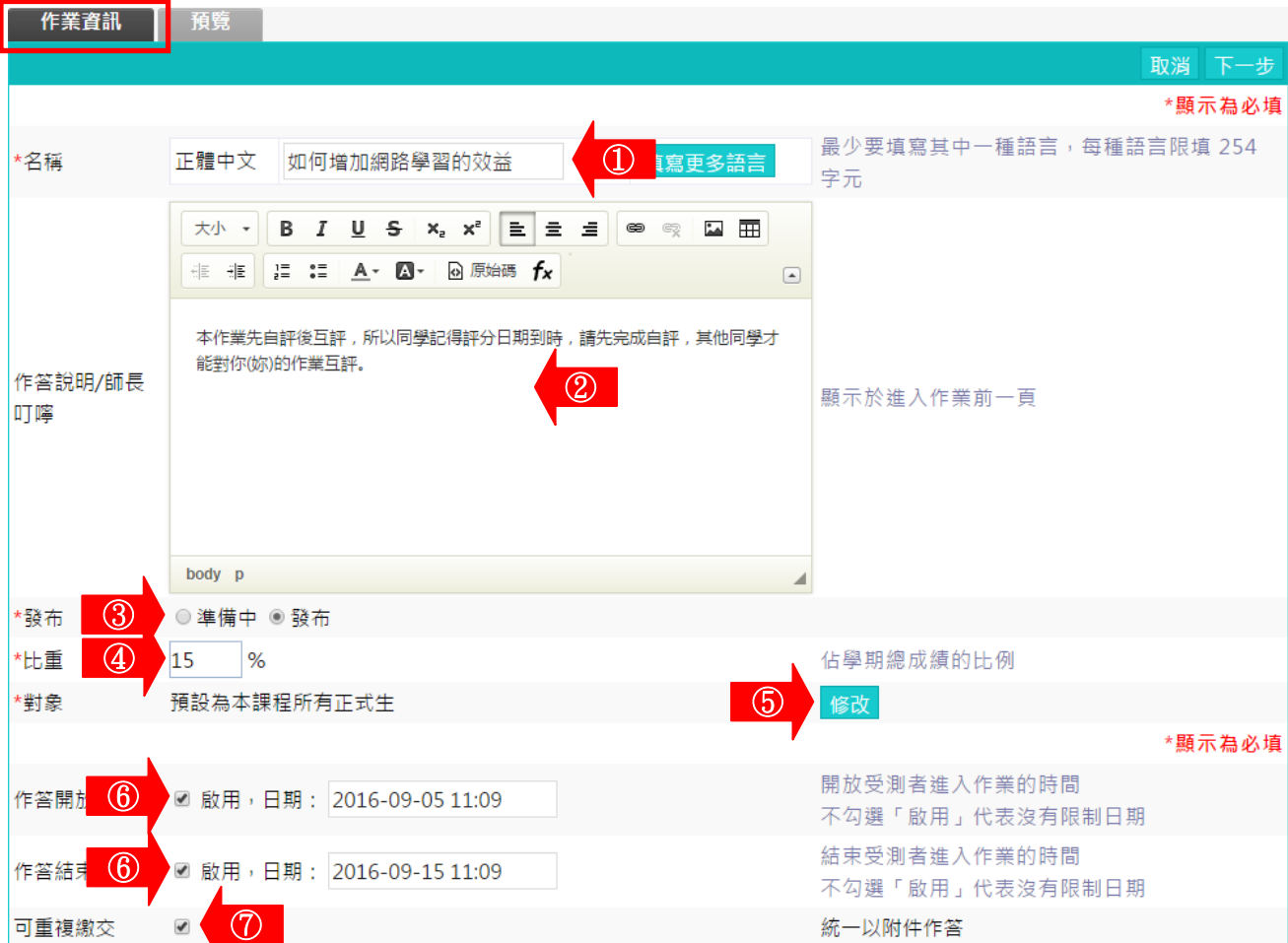
操作說明 1：新增同儕互評作業

【範例】新增標題為「如何增加網路學習的效益」的同儕互評作業。

1、按 。



2、 設定畫面如下圖。



*顯示為必填

***評分標準說明**

若學員繳交作業字數少於500個字，學員互評時，可以酌量扣分。

請寫出你的評分標準，例如「引用範例超過10個，為100分」

評分人員

互評，比重 30 %，最小份數 3

自評，比重 10 %

先互評再自評 先自評再互評 沒有優先順序

老師評，比重60%

***評分開始** 啟用，日期：2016-09-16 11:09

***評分結束** 啟用，日期：2016-09-20 11:09

***評分方式** 預設評量表 - 王大町

本作業如何評分

開放觀摩 關閉作業後公布

不公布 公布

成績結果

開始，日期：2016-09-21 11:09

結束，日期：2016-09-30 11:09

開放觀摩的時刻(教師須在作業批改中指定優良作業以供學員觀摩)

下一步

- 1> 填寫作業名稱。
 - 2> 填入作答說明/師長叮嚀。
 - 3> 勾選「發布」還是「準備中」。
- 「準備中」：互評作業暫不開放，學員學習環境不會看到這份互評作業。日後教師要開放讓學員繳交互評作業時，再設定回「發布」。
- 「發布」：學員學習環境可看到這份互評作業。下方會出現「開放作答日期」及「關閉作答日期」的設定欄位。
- 4> 填入比重。「比重」指此互評作業佔學期總成績的比重。
 - 5> 繳交作業的對象預設為本課程正式生，若要改成其他對象，請按 修改 進入選擇。
 - 6> 設定「開放作答日期」、「關閉作答日期」。

- 7> 是否允許學員重覆繳交作業，新的作業會取代舊的作業。
- 8> 填入「評分標準說明」，除了下方有一標準評量表供學員評分時參考外，教師可於此做其他補充。
- 9> 「評分人員」的設定。
 - > 1. 互評：填入比重及最少份數。
 - > 2. 自評：填入比重。
 - > 3. 先互評再自評 先自評再互評 沒有優先順序。
 - > 4. 自訂時間：教師自行設定開放作業觀摩時間。
- 10> 設定開放給同儕評分開始及結束的時間。
- 11> 選擇評分的標準。下拉選單中有教師設計的評分表，供教師或學員自評、互評時有對照的標準給分。
- 12> 設定作業讓學員互相觀摩的日期。
- 13> 作業成績公布在學員學習環境的時間點設定。
- 14> 設定好 **作業資訊**，請按 **下一步** 進入下一個標籤

預覽

頁面。

(直接按上方標籤 **預覽**，也可以進入該頁面。)

3、進入第四個標籤 **預覽** 的畫面如下圖，為互評作業的預覽

畫面，若沒有問題，請按 **完成 + 存檔**。

作業資訊	預覽	取消	上一步	完成 + 存檔
名稱	如何增加網路學習的效益			
附件繳交區	<input type="button" value="選擇檔案"/>	未選擇任何檔案	每個檔案限64M，總合不得超過64M	
	<input type="button" value="放棄此檔"/>		取消	上一步 完成 + 存檔



4、互評作業新增完成。

作業與報告 新增作業

  如何增加網路學習的效益 編輯 刪除 清除作業成績		
繳交作業 <small>2016-09-05 ~ 2016-09-15</small>	進入評分 <small>2016-09-16 ~ 2016-09-20</small>	查看結果 <small>2016-09-21 ~ 2016-09-30</small>
  什麼是"同儕互評機制"？ 編輯 刪除 清除作業成績		
繳交作業 <small>2016-09-11 ~ 2016-09-27</small>	進入評分 <small>2016-09-28 ~ 2016-09-30</small>	查看結果 <small>不公布</small>
  你對這次仁川亞運棒球決賽的感想 編輯 刪除 清除作業成績		
繳交作業 <small>2016-09-01 ~ 2016-09-11</small>	進入評分 <small>2016-09-11 ~ 2016-09-12</small>	查看結果 <small>即日起 ~ 無限期</small>

二、同儕作業管理 >> 作業批改

教師在此功能處批改互評作業。

序號	名稱	作業型態	繳交作業	進入評分	改完	批改
1	如何增加網路學習的效益	個人	從 2016-09-05 11:27 到 2016-09-15 11:27	從 2016-09-16 11:27 到 2016-09-20 11:27		批改
2	什麼是"同儕互評機制"?	個人	從 2016-09-11 09:46 到 2016-09-27 09:46	從 2016-09-28 09:46 到 2016-09-30 09:46		批改
3	你對這次仁川亞運棒球決賽的感想	個人	從 2016-09-01 16:42 到 2016-09-11 10:42	從 2016-09-11 16:42 到 2016-09-12 09:42	✓	批改

★ 操作重點：

1、批改互評作業

操作說明 1：批改互評作業

【範例】：批改名稱為「如何增加網路學習的效益」的互評作業。

1、按要批改的作業後方的 **批改**。

作業批改							
✔ 批改完畢 🖱️ 待批改							
序號	名稱	作業型態	繳交作業	進入評分	改完	批改	
1	如何增加網路學習的效益	個人	從 2016-09-05 11:27 到 2016-09-15 11:27	從 2016-09-16 11:27 到 2016-09-20 11:27	🖱️	批改	
2	什麼是"同儕互評機制"?	個人	從 2016-09-11 09:46 到 2016-09-27 09:46	從 2016-09-28 09:46 到 2016-09-30 09:46	🖱️	批改	
3	你對這次仁川亞運棒球決賽的感想	個人	從 2016-09-01 16:42 到 2016-09-11 10:42	從 2016-09-11 16:42 到 2016-09-12 09:42	✔	批改	

2、批改作業畫面如下圖。

The screenshot shows the grading interface with the following elements and callouts:

- 1**: Student list table with columns No., 帳號, 姓名, 已答, 未改.
- 2**: Total score calculation: 總分: 計算公式: 0 (自评) * 10% + 0 (互評) * 30% + 0 (老師評分) * 60% = 0.
- 3**: Attachment list showing s001.docx (21,578 bytes).
- 4**: Grading criteria table with columns: 評量表, 傑出, 滿意, 尚可, 不滿意.
- 5**: Comment box for 評語.
- 6**: 開放視摩 checkbox.
- 7**: 下載全部學員附檔 button.
- 8**: 已批改作業全部「開放視摩」 button.
- 9**: 確定 button.

- 1> 在左側視窗可以看到已繳作業及是否批改的學員列表，點取尚未批改的學員姓名，右側視窗會出現該學員作業的批改畫面，其中有作業附檔及評量表內容。

- 2> 本作業教師的評分及學員自評、互評估總分的比例。
- 3> 學員繳交的作業附檔，點選後可以下載開啟觀看內容。
- 4> 勾選評量表中選項。
- 5> 填入評語。
- 6> 優良作品教師可以勾選「開放觀摩」前選取方塊，則這份作業在設定的開放觀摩的時間一到，其他學員可以觀摩內容。
- 7> 也可以按 **下載全部學員附檔**，下載全部學員互評作業附檔，離線批改分數後，再將分數在「成績管理」載入此互評作業成績中。
- 8> 若全部學員作業內容都開放觀摩，請按 **已批改作業全部「開放觀摩」**。
- 9> 最後請按 **確定**，完成這份作業的批改。

3、左側視窗中顯示該學員互評作業已批改。

應試者列表				
名稱：如何增加網路學習的效益				
應寫： <input type="button" value="已寫"/> 批改： <input type="button" value="全部"/> <input type="button" value="搜尋"/>				
頁次： <input type="button" value="1"/> 每頁 <input type="button" value="預設"/> 筆				
<input type="button" value="首頁"/> <input type="button" value="上頁"/> <input type="button" value="下頁"/> <input type="button" value="末頁"/>				
No.	帳號	姓名	已寫	未改
1.	s001	方英英	1	0
2.	s002	李大同	1	1
<input type="button" value="首頁"/> <input type="button" value="上頁"/> <input type="button" value="下頁"/> <input type="button" value="末頁"/>				
<input type="button" value="下載全部學員附檔"/>				

三、同儕作業管理 >> 評量表管理

教師在此功能處編輯或修改互評作業的評量表。

班級課程管理：
王大明的測試課程

人員管理 課程管理 教室管理 作業管理 測驗管理 問卷管理 成績管理 同儕作業管理 個人區 校園

評量表管理

查詢： 輸入關鍵字 名稱 查詢 新增

全選 頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁 刪除

名稱	建立者	建立時間	狀態	被引用份數	被評分份數	修改
預設評量表	gwoming(王大明)	2015-04-02 16:45:01	啟用	2	2	修改
評量表一	nshs(蕭勝文)	2015-05-19 08:51:51	啟用	2	1	修改
評量表二	nshs(蕭勝文)	2016-02-22 11:23:59	啟用	4	4	修改

全選 頁次： 1 首頁 上頁 下頁 末頁 刪除

★ 操作重點：

1、編輯評量表

操作說明 1：編輯評量表

【範例】：新增一名稱為「第一份評量表」的評量表。

1、表中已有一預設的評量表，教師可以按後方 **修改**，直接引用

或修改這份評量表，也可以按 **新增**，新增一份新的評量表。

(此處以新增一份評量為例。)

評量表管理							
查詢： 輸入關鍵字		名稱 ▾	② 新增				
全選	頁次： 1 ▾	首頁	上頁	下頁	末頁	刪除	
名稱	建立者	建立時間	狀態	被引用份數	被評分份數	修改	
預設評量表	gwoming(王大明)	2015-04-02 16:45:01	啟用	2	①	修改	
評量表一	nshs(蕭勝文)	2015-05-19 08:51:51	啟用	2	1	修改	
評量表二	nshs(蕭勝文)	2016-02-22 11:23:59	啟用	4	4	修改	
全選		頁次： 1 ▾	首頁	上頁	下頁	末頁	刪除

2、按 **新增** 後，畫面如下圖。

評量表設定

*名稱 **①**

*評量表

	② 傑出	20	③ 滿意	15	尚可	10	不滿意	5
觀察	有超過5觀察		有3-4觀察		有1-2觀察		只有低於1個觀察	
觀察品質	⑤ 全部觀察具有洞悉特性		大部分觀察具有洞悉特性		部分觀察具有洞悉特性		很少觀察具有洞悉特性	
引用附件數量	附上3以上引用來源		附上2-3引用來源		附上1個引用來源		沒有附上引用來源	
意見數量	有超過15意見		有10-15意見		有5-10意見		只有低於5個意見	
意見品質	全部意見具有洞悉特性		大部分意見具有洞悉特性		部分意見具有洞悉特性		很少意見具有洞悉特性	

④

- 1> 填入評量表名稱。
- 2> 預設有「傑出」、「滿意」、「尚可」、「不滿意」四個級距，教師可自行修改級距的名稱。

- 3> 級距的配分，除了第一個配 20，此數字無法修改外，其餘級距的配分，教師可自行修改。
- 4> 評量項目共有「觀察」、「觀察品質」、「引用附件數量」、「意見數量」、「意見品質」等五個預設名稱，教師可自行修改這些名稱。
- 5> 各評量項目中的標準，教師可修改這些標準。
- 6> 設定完成後，請按 **完成+存檔**。

3、列表中已新增此一評量表。日後教師新增一份評量作業時，「評分方式」的設定即可引用此一評量表。

評量表管理							
查詢： 輸入關鍵字		名稱 ▾	查詢	新增			
全選	頁次： 1 ▾	首頁	上頁	下頁	末頁	刪除	
■	名稱	建立者	建立時間 ▾	狀態	被引用份數	被評分份數	修改
	預設評量表	gwoming(王大明)	2015-04-02 16:45:01	啟用	2	2	修改
	評量表一	nshs(蕭勝文)	2015-05-19 08:51:51	啟用	2	1	修改
	評量表二	nshs(蕭勝文)	2016-02-22 11:23:59	啟用	4	4	修改
<input type="checkbox"/>	第一份評量表	hsuan(Ming*璇)	2016-09-13 13:14:40	啟用	0	0	修改

全選 頁次： 1 ▾ 首頁 上頁 下頁 末頁 刪除