「學生相處」問卷 數據輸入方法

1) 本計分表是一個 Excel 檔案。

2) 此 Excel 檔案共有 6 張工作表，第一及二張供數據輸入，其餘四張顯示統計結果及有關圖表。

3) 工作表(一)：

· 每欄代表一項數據（如學生的年齡，或一條問題的答案）。

· 第二列為各欄的名稱，由第四列起輸入數據，每一列為一個學生的數據，本表預設 50列，可輸入50名學生的數據。如數據超過50列，可使用工作表(二)，然後把數據複製貼回工作表(一)上。

· 每欄名稱及其解釋，和建議輸入的數字（代碼），請參考下表：

欄	名稱	名稱解釋	代碼
A	編號	問卷編號	- -
B	年	填表年份	2004=2004 年（如此類推）
C	年級		1=一年級；2=二年級（如此類推）
D	班別		1=A班；2=B班；3=C班（如此類推）
E	班號		1=1 號；2=2號（如此類推）
F	年齡		11=11 歲而未足 12 歲者 12=12 歲而未足 13 歲者 （如此類推）
G	性別		1=男；2=女
H 至 AI	Q1 至 Q28	Q1 指問卷的第 1 題； Q2 指問卷的第 2 題 （如此類推）	1 = 沒有 2 = 一次 3 = 一次以上
		註：i) 如學生於 Q1 至 Q11 皆選擇「沒有」，則不用填寫 Q12 至 Q25，這情況不算漏填項目，可以‘88’代表 ii) 如 Q1 至 Q11 有一題或以上選擇「一次」或「一次以上」則 Q12 至 Q25 遺答的題目為漏填項目，應輸入‘99’	
AJ 至 AR	Q29 至 Q37	第 28 至 37 題	1=不會 2=可能會 3=一定會

4) 所有漏填項目，請輸入‘99’。

5) 分析五個範疇各題目及其答案的分佈狀況，然後進行其他相關的統計及分析。