

教育部國民及學前教育署
113 學年度「國民中小學學籍管理服務系統 2.0」
屏東縣學校承辦人教育訓練流程說明

壹、研習說明

一、研習目的

- (一)「國民中小學學籍管理服務系統 2.0」(以下簡稱學籍系統)提供縣市做校務行政運作之選擇，各功能皆依法規命令開發，並建立反向回饋資料供校內及縣市使用，且整合「國民中小學教職員人力資源網 2.0」(以下簡稱人力網)及「國民中小學學生資源網 2.0」(以下簡稱學生網)之資源，透過三系統自動交換，減輕學校重複填報作業。
- (二)人力網及學生網為行政院列管之教師及學生大數據資料庫，透過系統建置，運用電子化流程，減輕各項紙本調查作業，為協助學校承辦人能順利操作相關填報作業，透過本次研習，瞭解實務運作與系統操作之連結，並排除操作問題。
- (三)因應學校權限 AA 帳號流程簡化、人力網【A1.教職維護】功能優化、【B3.36 教師授課節數檢核】優化、增加【T1.38 選送教師暑期海外短期進修名單】功能及學生網增列【Q2.32 檢核學籍資料】、【Q2.33 內容檢誤表】、【Q7.畢/修業生管理】功能等增修，請縣市督導學校承辦人確實參加教育訓練。

二、辦理方式

- (一)本次教育訓練採全國分區辦理人力網、學生網、人力網經費系統各 5 場線上簡報場，由系統團隊提供 Webex 線上會議連結及會議密碼，每場上限 1,000 人，開放跨區參與。另開放縣市申請辦理實體簡報場、駐點實機場，若縣市有個別辦理實體簡報場、駐點實機場之需求，請洽詢系統安排場次。
 1. 線上簡報場：113 年 8 月 5 日至 113 年 8 月 21 日。
 2. 實體簡報場/駐點實機場：申請辦理時間 113 年 8 月 26 日至 113 年 9 月 27 日。
- (二)有鑑於屏東縣使用學籍系統 2.0，各模組功能路徑請由學籍系統 2.0 登入操作。
- (三)響應環保，本次研習皆不提供紙本手冊，請於研習前逕自至學籍系統 2.0 下載手冊及連結影片。

貳、線上簡報場

- 一、辦理時間：人力網 113 年 8 月 5 日(星期一)至 8 月 9 日(星期五)。
學生網 113 年 8 月 12 日(星期一)至 8 月 16 日(星期五)。
人力網經費系統 113 年 8 月 19 日(星期一)至 8 月 21 日(星期三)。
- 二、線上會議軟體：
 - (一)使用 Webex，每場上限 1,000 人，開放跨區參與。

(二)請學校承辦人加入線上會議時輸入「屏東縣+校名+職稱+姓名」(例：屏東縣○
○國中註冊組長王○○)，以利系統判別身分及審核，若資料輸入不全，系統將
不予核准加入。

三、分區辦理場次表

縣市	分區 總校數	辦理時間 (每場上限 1000 人)	線上會議連結	注意事項
新北市	789	8/5(一)全天人力網	https://okeais.webex.com/okeais-tc/j.php?MTID=m254fb0176db326a399166b0a15c95174 會議號：2516 149 3707 密碼：k12ea0805	開放跨區參與
桃園市		8/12(一)全天學生網		
新竹縣		8/19(一)上午人力網經費系統		
新竹市				
臺中市	732	8/6(二)全天人力網	https://okeais.webex.com/okeais-tc/j.php?MTID=mb1fa962f3cbbe59c6055889e16ae5362 會議號：2511 877 6749 密碼：k12ea0806	
宜蘭縣		8/13(二)全天學生網		
臺東縣		8/19(一)下午人力網經費系統		
花蓮縣				
臺北市	753	8/7(三)全天人力網	https://okeais.webex.com/okeais-tc/j.php?MTID=m09e447b1efc03e7b246ba2acdedaf33a 會議號：2514 847 9962 密碼：k12ea0807	
基隆市		8/14(三)全天學生網		
苗栗縣		8/20(二)上午人力網經費系統		
彰化縣				
澎湖縣				
高雄市	770	8/8(四)全天人力網	https://okeais.webex.com/okeais-tc/j.php?MTID=m3b2a05170982197c12fc5ee174ce5101 會議號：2512 806 2264 密碼：k12ea0808	
嘉義縣		8/15(四)全天學生網		
嘉義市		8/20(二)下午人力網經費系統		
雲林縣				
臺南市	759	8/9(五)全天人力網	https://okeais.webex.com/okeais-tc/j.php?MTID=m885874f96362a8471cdc5e53a8a7c12c 會議號：2517 683 8458 密碼：k12ea0809	請屏東縣學校優先 參與本場次
南投縣		8/16(五)全天學生網		
金門縣		8/21(三)上午人力網經費系統		
連江縣				
屏東縣				

四、線上簡報議程：

(一)人力網 ※負責使用學校 XCA 憑證啟用人力網/學生網個人業務帳號之承辦人、人事/教務業務

1. 時間：113 年 8 月 5 日(星期一)至 8 月 9 日(星期五)，總計 5 場次。

時間	課程	講者
08:30-09:00	<p>※線上開放進入並請簽到、測試麥克風。 ※請學校承辦人先行確認音訊設備 1.個人電腦音效設定(螢幕右下角)，依據使用裝置選取「喇叭」或「耳機」。 2.Webex 會議室畫面下方工具列最左邊「麥克風圖示旁↓箭頭」，依使用裝置調整音訊選項，確認可聽到聲音。 3.請選擇頻寬較穩定之連線網路。</p>	

時間	課程	講者
09:00-10:30 (90 分鐘)	※學籍系統建置目的、整合、架構說明及資安規定 ※輔導團推動運作方式及聯絡方式 ※學校權限 AA 帳號業務-如何於學籍系統使用 XCA 憑證開設個人業務帳號 更換新學年度學校帳號啟用(權限設定、重設密碼)	系統管理團隊
10:30-12:00 (90 分鐘)	※A1.教職維護(人事或教務業務) <ul style="list-style-type: none"> 教職維護(維護教職員資料、學期中新增) 報表(教職維護填報檢核表) ※A2.員額編制(人事或教務業務) <ul style="list-style-type: none"> 員額編制(編制表檢視、設定教師聘用班別、配置導師、配置行政職務) 報表(員額編制填報檢核表) ※T 報表 <ul style="list-style-type: none"> T2.教職/員額 ※輔助功能(個人資料管理、我要發問) ※問題 Q&A	系統管理團隊
12:00~	上午場結束請務必簽退	
13:00-13:30	※下午場線上開放進入並請簽到、測試麥克風。 ※請學校承辦人先行確認音訊設備	
13:30-16:00 (150 分鐘)	※系統建置目的、整合、架構說明及資安規定 ※B.授課/排課(教務業務) <ul style="list-style-type: none"> 檢視基本規定(檢視課綱標準、檢視或編輯行政、教師基本授課節數) 議題融入、課程計畫審核通過及公告 填寫科目節數/匯入配課表/授課 API 設定 設定配課 額外設定(分組/混齡/外加課程/協同/直播共學) 排課設定 排課(申請經費加填) 調整課表(針對學期中申請經費之教師進行課表置換) 教師授課節數檢核(設定減授/超鐘點類別及節數並確認配置完成、列印及匯出課表) 備份/復原 授課檢核表 ※T 報表 <ul style="list-style-type: none"> T1.表單填報(T1.32 課後照顧班/夜光天使任課教師調查/T1.38 選送教師暑期海外短期進修名單) T3.授課管理 ※問題 Q&A	系統管理團隊
16:00~	結束請務必簽退	

(二) 學生網 ※註冊或輔導業務

1.時間：113 年 8 月 12 日(星期一)至 8 月 16 日(星期五)，總計 5 場次。

時間	課程	講者
09:00-09:30	<p>※線上開放進入並請簽到、測試麥克風。 ※請學校承辦人先行確認音訊設備</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.個人電腦音效設定(螢幕右下角)，依據使用裝置選取「喇叭」或「耳機」。 2.Webex 會議室畫面下方工具列最左邊「麥克風圖示旁↓箭頭」，依使用裝置調整音訊選項，確認可聽到聲音。 3.請選擇頻寬較穩定之連線網路。 	
09:30-12:00 (150 分鐘)	<p>※系統建置目的、整合、架構說明及資安規定 ※如何取得個人業務帳號及填報期程 ※M.學區及學校作業</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 檢視縣市端作業期限及啟用系統的方式 ▪ 維護學校資料 ▪ 檢視縣市端劃分之學校學區 <p>※T5.學生管理報表</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 未來學區設籍人數 ▪ 國小學區內國小名單(僅限國中) <p>※N.新生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 新生分發：查詢及輸出 3/20 分發遺漏學生名冊、新生分發總名冊。 ▪ 新生報到：批次匯入/勾選報到名冊、單筆/批次新增例外報到名單、查詢及輸出各類比對名冊 ▪ 新生入學：批次匯入/勾選入學名冊、單筆/批次新增例外入學名冊、查詢及輸出各類比對名冊 ▪ 檢視縣市派發之新設籍遺漏名單 <p>※Q.學生資料管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 學校各班學生現況 ▪ 填報學籍資料(資料匯入及歷程、檢核學籍資料) ▪ 外籍生管理 ▪ 鑑輔生管理 ▪ 非學校型態實驗教育管理 ▪ 畢/修業生管理 <p>※問題 Q&A</p>	系統管理團隊
12:00~13:00	中場休息	
13:00-15:00 (120 分鐘)	<p>※P.未入學管理</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 列管學生作業(填寫訪查紀錄、警政協尋、填寫拒學紀錄、申請解除列管、基本資料、通報強迫入學委員會紀錄) ▪ 查詢及輸出各類名單(已申請解列名冊、歷史解列名冊、出入境學生名冊、警政協尋名冊、未入學學生人數分析統計、縣市改派列管名冊) <p>※S.就學歷程查詢</p>	系統管理團隊

時間	課程	講者
	※問題 Q&A	
15:00~	結束請務必簽退	

(三) 人力網 ※經費業務

1. 時間：113 年 8 月 19 日(星期一)至 8 月 21 日(星期三)，總計 5 場次。

時間	課程	講者
09:00-09:30 13:00-13:30	<p>※線上開放進入並請簽到、測試麥克風。 ※請學校承辦人先行確認音訊設備</p> <p>1.個人電腦音效設定(螢幕右下角)，依據使用裝置選取「喇叭」或「耳機」。 2.Webex 會議室畫面下方工具列最左邊「麥克風圖示旁↓箭頭」，依使用裝置調整音訊選項，確認可聽到聲音。 3.請選擇頻寬較穩定之連線網路。</p>	
09:30~12:00 13:30~16:00 (150 分鐘)	<p>※前置作業(教職維護、授課管理)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 檢查【A1.33 維護教職資料】師資證照 ▪ 填寫【B3.授課管理】上學期配課表 <p>※T1.表單填報→T1.36 本土語文/臺灣手語開課及師資供需調查</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 學生選習意願：預計開班數(作為後續各階段填報之參考值) ▪ 師資供需：預估學校每週至少應開課節數(帶入當學期授課資料)與現有師資盤點、預計採用之配套措施 ▪ 上學期閩東語文/客家語文/臺灣手語教材所需數量(部編版本) ▪ 上學期實際開班及困難 <p>※H1.閩南語/客語/閩東語、H2.原住民族語文、H3.臺灣手語經費系統</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 前置作業(教職維護、授課管理) ▪ 實聘配置與經費設算(選擇是否申請、人員配置、課表對應、經費聘約、薪資設算、檢核提交) <p>※問題 Q&A</p>	系統管理團隊
12:00~ 16:00~	結束請務必簽退	