

107 年度校務行政系統教育訓練研習計畫

壹、目的：

為因應 107 學年度第 1 學期開始，協助學校人事、註冊、教學各組承辦人員及教師熟悉行政系統操作，各校相關業務承辦人及教師將進行學期中之系統操作與資料建檔，爰此，擬調訓全縣國中小相關業務承辦人及教師參訓，俾利校務資料電子化作業推動，以提升該系統的使用效益。

貳、辦理單位：

- 一、主辦單位：花蓮縣政府教育處
- 二、承辦單位：花蓮縣教育網路中心
- 三、協辦單位：花蓮市中華國民小學

參、研習資訊：

- 一、日期：107 年 8 月 3 日(星期五)、7 日(星期二)、9 日(星期四)
- 二、地點：花蓮縣教師研習中心（花蓮市中華國民小學 3F 研習教室）
- 三、每場次以 60 人為限，受限電腦教室臺數，增額報名者 請自備筆電，以利課程進行。

肆、報名方式：自即日起至 107 年 7 月 31 日（星期一）前，請逕至以下網址線上報名

- 一、教師身份：「全國教師在職進修資訊網」（<http://www3.inservice.edu.tw/>）

- 二、職員身份：<https://goo.gl/forms/qMiLraxruXsJCkYk1>

伍、教育訓練課程表：

第 1 場

107 年 8 月 3 日(星期五)上午 8 時 30 分至 12 時 30 分			
項次	時間	課程內容	主講者
1	08:30-09:00	參加人員報到/簽到	全誼資訊/劉羽瑄小姐
2	09:10-12:30	1. 學期行事曆設定 2. 人事資料管理-人員資料建立 3. 請假管理-管理設定 4. 請假管理-請假流程操作 5. 問題與討論	
備註	1. 參與對象為人事業務承辦人員 2. 線上報名課程代碼：2450284		

第 2 場

107 年 8 月 3 日(星期五)下午 1 時 30 分至 4 時 30 分			
項次	時間	課程內容	主講者
1	13:00-13:30	參加人員報到/簽到	全誼資訊/劉羽瑄小姐
2	13:30-16:30	1. 學期行事曆設定 2. 人事資料管理-人員資料建立 3. 請假管理-管理設定 4. 請假管理-請假流程操作 5. 問題與討論	
備註	1. 參與對象為人事業務承辦人員 2. 線上報名課程代碼: 2451365		

第 3 場

107 年 8 月 7 日(星期二)上午 8 時 30 分至 12 時 30 分			
項次	時間	課程內容	主講者
1	08:30-09:00	參加人員報到/簽到	全誼資訊/劉羽瑄小姐
2	09:10-12:30	1. 畢業生移出作業 2. 升級編班作業 3. 新生管理 4. 問題與討論	
備註	1. 參與對象為註冊業務承辦人員 2. 線上報名課程代碼: 2451369		

第 4 場

106 年 8 月 7 日(星期二)下午 1 時 30 分至 4 時 30 分			
項次	時間	課程內容	主講者
1	13:00-13:30	參加人員報到/簽到	全誼資訊/劉羽瑄小姐
2	13:30-16:30	1. 畢業生移出作業 2. 升級編班作業 3. 新生管理 4. 問題與討論	
備註	1. 參與對象為註冊業務承辦人員 2. 線上報名課程代碼: 2451372		

第 5 場

106 年 8 月 9 日(星期四)上午 8 時 30 分至 12 時 30 分			
項次	時間	課程內容	主講者
1	08:30-09:00	參加人員報到/簽到	全誼資訊/劉羽瑄小姐
2	09:10-12:30	1. 課務管理 2. 成績管理 3. 科目設定 4. 問題與討論	
備註	1. 參與對象為教學業務承辦人員 2. 線上報名課程代碼: 2451378		

第 6 場

106 年 8 月 9 日(星期四)下午 1 時 30 分至 4 時 30 分			
項次	時間	課程內容	主講者
1	13:00-13:30	參加人員報到/簽到	全誼資訊/劉羽瑄小姐
2	13:30-16:30	1. 課務管理 2. 成績管理 3. 科目設定 4. 問題與討論	
備註	1. 參與對象為教學業務承辦人員 2. 線上報名課程代碼: 2451381		

陸、注意事項：

- 一、參加人員請以公（差）假登記，全程參加核發 3 小時研習時數。
- 二、為響應政府提倡環保政策，請自備環保杯。
- 三、已報名參加教育訓練人員，請務必準時並全程參加。
- 四、主辦單位得保留活動課程及講師之變更權利。

柒、本計畫奉核後實施，修正時亦同。