

**高雄市政府教育局辦理教育部國民及學前教育署 111 學年度「國民中小學教職員人力資源網 2.0」暨「國民中小學學生資源網 2.0」高雄
市學校承辦人教育訓練流程**
(駐點實機場地點更正)

壹、線上簡報場

一、人力網 2.0 ※人事/教務業務

- (一) 辦理日期：111 年 8 月 15 日(星期一)
- (二) 辦理方式：採用線上會議簡報說明人力網及學生網完整功能。
- (三) 線上研習網址(Teams)：<http://www.qnm.vi.kh.edu.tw/0815>
- (四) Teams 會議識別碼：491 384 720 388
- (五) 密碼：jedKxa
- (六) 簽到表：<https://forms.gle/UhpgNNYga4eZ73qg9>
- (七) 全國教師在職進修網課程代碼：3490846

時間	課程	講者
09:20~09:30	第1場簽到-人事/教務業務	
09:30~11:00 90 分鐘	<p>※人力網/學生網建置目的、整合、架構說明及資安規定</p> <p>※學校管理者 AA 業務啟用人力網/學生網帳號</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 更換新學年度學校帳號啟用(建立期初名單、配置行政職務、設定例外行政協助人員、權限設定) <p>※A1.教職維護(人事或教務業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ 教職維護(建立期初名單、學期中新增、維護教職員資料) ◆ 報表(教職維護填報檢核表) <p>※問題 Q&A</p>	系統管理 團隊
11:00~11:10	中場休息	
11:10~12:00 50 分鐘	<p>※A2.員額編制(人事或教務業務)</p> <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) <p>※T 報表</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ T1.表單填報(本土語文/臺灣手語開課情形調查表填報、本土語文教師供需情形調查、課後照顧班/夜光天使任課教師調查) ◆ T2.教職/員額 ◆ 輔助功能(修改帳號資訊、FAQ) 	系統管理 團隊

時間	課程	講者
	◆ 問題Q&A	
12:00~	第 1 場參加人員簽退	
12:50~13:00	第 2 場簽到-教務業務	
13:00~15:00 120 分鐘	<p>※B.授課/排課 (教務業務)</p> <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、上傳課發會會議紀錄) ◆ 填寫科目節數/匯入配課表 ◆ 設定配課 ◆ 額外設定(分組/混齡/外加課程/協同/本土語文直播共學課程) ◆ 排課設定 ◆ 排課(申請經費加填) ◆ 列印課表及匯出課表 ◆ 調整課表(針對學期中申請經費之教師進行課表置換) ◆ 設定減課/超鐘點類別及節數 ◆ 備份/復原 <p>※B5.授課檢核表(教務業務)</p> <p>※T 報表</p> <ul style="list-style-type: none"> ◆ T3.授課管理 ◆ 輔助功能(修改帳號資訊、FAQ) ◆ 問題Q&A 	系統管理 團隊
15:00~	第 2 場參加人員簽退	

二、學生網 2.0 ※輔導或註冊業務

- (一) 辦理日期：111 年 8 月 16 日(星期二)
- (二) 辦理方式：採用線上會議簡報說明人力網及學生網完整功能。
- (三) 線上研習網址(Teams): <http://www.qnm.vi.kh.edu.tw/0816>
- (四) Teams 會議識別碼：473 919 173 398
- (五) 密碼：GWghrH
- (六) 簽到表：<https://forms.gle/pk9E6h6rC41Q7xHT9>
- (七) 全國教師在職進修網課程代碼：3490848

時間	課程	講者
08:50~09:00	第3場簽到-輔導或註冊業務	
09:00~09:30 30 分鐘	<p>※人力網/學生網建置目的、整合、架構說明及資安規定</p> <p>※帳號啟用及填報期程</p>	系統管理 團隊

時間	課程	講者
	<p>※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 (維護學校基本資料及教育優先區資料) 檢視縣市端核給的學校學區劃分 查詢及輸出未來學區設籍人數之推估 <p>※問題 Q&A</p>	
09:30~10:30 60 分鐘	<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 外籍生管理 鑑輔生管理 就讀外僑學校(僅限外僑學校操作) <p>※問題Q&A</p>	系統管理 團隊
10:30~10:40	中場休息	
10:40~11:10 30 分鐘	<p>※N.新生管理</p> <ul style="list-style-type: none"> 新生分發：匯入分發名冊、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 入學補登(舊生補登、新生補登) <p>※問題Q&A</p>	系統管理 團隊
11:10~12:00 50 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、提出申訴) 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、申訴歷史名冊) <p>※S.學生就學歷程查詢</p> <p>※問題Q&A</p>	系統管理 團隊
12:00~	請參加人員簽退	

貳、駐點實機場

一、辦理方式：不講授課程，主要在協助排除操作問題，請學校參加前先行閱讀操作

手冊逕行上網操作，有疑義者現場協助排除。

二、辦理時間：111 年 9 月 5 日(星期一)至 111 年 9 月 6 日(星期二)

三、辦理地點：光華國中和平樓 2 樓電腦教室

四、全國教師在職進修網課程代碼:3491644

時間	課程	講者
08:30~09:00	簽到	
9:00~16:00	※國民中小學人力資源網實機操作問題排除 <ul style="list-style-type: none">◆ 教職維護及員額編制(人事業務)◆ 授課管理(教務業務)◆ 經費系統：充實行政人力經費(經費業務)◆ 經費系統：補助國中增教師經費(經費業務)◆ 經費系統：本土語文經費(經費業務)	系統管理 團隊
	※國民中小學學生資源網實機操作問題排除(輔導/註冊業務) <ul style="list-style-type: none">◆ 學區及學校作業◆ 學生資料管理◆ 新生管理◆ 未入學管理◆ 就學歷程查詢	系統管理 團隊
16:00~	請參加人員簽退	

參、注意事項說明：

一、行政事宜

- (一) 本市由本局國中科擔任單一窗口與清大聯繫辦理事宜。
- (二) 請學校依實際校內業務分工，指派所屬業務承辦人員參加教育訓練。
- (三) **響應環保，本次研習皆不提供學生網 2.0、人力網 2.0 手冊，請逕自學生網/人力網/最新消息下載最新電子檔。**
- (四) 線上簡報場/駐點實機場，本局國中教育科及國小教育科相關承辦人列席會議，以協助回答學校提問縣市權責之問題。
- (五) 請承辦學校(青年國中)協助製作簽到表及報名事宜，並於會後影印一份實際簽到表交付清大團隊助理或掃描成 Email 電子檔寄至 okeais@9space.k12ea.gov.tw。
- (六) 教育訓練參與狀況需有簽到及簽退(含縣市承辦人、工作人員)
- (七) **駐點實機場不提供午餐。**

二、設備需求

- (一) 線上簡報場
 1. 需提供線上會議軟體，ex:google meet、teams 等，並注意可容納參與人數之限制。

2. 請於辦理日前 5 個工作天提供可以模擬之學校承辦人帳號，國中、國小帳號建議各1。

(二) 駐點實機場

1. 每台電腦皆可正常對外連線至國民中小學學生資源網 <https://9std-mgt.k12ea.gov.tw/>及國民中小學人力資源網 <http://9hr.k12ea.gov.tw>。
2. 每台電腦環境需安裝以下軟體：Chrome 瀏覽器(最新版本)、Excel2007 以上版本、PDF reader、PowerPoint、Word2007 以上版本。
3. 請事先確認 Chrome 瀏覽器，需更新至最新版本，更新方式如下：
 - (1) 開啟瀏覽器，於網址列輸入 `chrome://settings/help`，瀏覽器將執行版本檢查與自動更新。
 - (2) 點擊「重新啟動」完成更新。
4. 請提供麥克風、廣播系統。
5. 請縣市提供可容納報名人數的電腦教室，建議需為網路頻寬較大的地點辦理。建議優先使用教網中心之電腦教室，若借用學校場地，務必留意頻寬可支持同時多人上線，連線速度較快的電腦教室。
6. 因員額編制、授課管理、經費、新生未就學皆受限於申請期程及縣市核定之相關設定，故實機場研習當天僅限操作已開放學校端操作之功能。
7. 實機操作登入學生網或人力網之帳號，需先完成設定：

- (1) 縣市端：每個學年度啟用後，縣市必須先設定【人力網/員額編制】中的【A2.21 設定參數】【設定職務類別】頁籤並完成【A2.22.3 設定行政/職員數】各校行政職務核定之個人帳號。
- (2) 學校端：學校管理者 AA 帳號，於【人力網】完成註冊組長之行政職務配置設定。

8. 需事先備妥文件

- (1) 「學生資源網/未入學」：學生名單(至少需有身分證字號)、外籍生中華民國居留證之統一證號、學籍資料匯入之 JSON 檔；未入學若欲操作申請解列文件：未入學訪查記錄、護照出境戳章影本、移民署網站出境資訊影本、鑑輔會核准緩讀之核定公文、縣市政府教育局核定健康條件不能入學而緩讀公文影本、在學證明書或其他證明文件影本。
- (2) 「學生資源網/已報到名冊」：學生名單(至少需有身分證字號)、報到日，檔案格式 Excel 為佳。
- (3) 「學生資源網/已入學名冊」：學生名單(至少需有身分證字號)、報到日，檔案格式 Excel 為佳。
- (4) 「人力資源網/員額編制」：教職員基本資料及證照(含正式老師、代理老師、代課教師、兼任教師、教學支援工作人員，至少要有身分證字號)。
- (5) 「人力資源網/各經費系統：充實行政/補助國中增置教師/本土語文」：教職員基本資料及證照、教學支援工作人員證(含正式老師、代理老師、族語教師、代課教師、兼任教師、教學支援工作人員，至少要有身分證字號)、申請該經費之上課課表。

- (6) 「人力資源網/授課管理/課表匯入」：全校課表電子檔(Excel 檔為優)、課發會會議紀錄(決議事項各年級學習總節數、各領域校訂課程名稱、各年級領域/科目節數)、全校教師配課表(Excel 檔為優)。

三、 防疫措施：因應未來疫情可能發展變化，本研習仍應依中央流行疫情指揮中心最新指示配合辦理與調整。

- (一)研習現場請進行環境消毒（如使用 500ppm 的漂白水，建議在水桶中加入 10 公升清水，再加入 100cc 漂白水，攪拌均勻後以擦拭方式進行消毒等）。並請準備適量備用口罩、消毒水、肥皂或洗手液於現場供臨時使用。
- (二)確認防疫物資足用：例如額溫槍、消毒水、口罩、體溫標示貼紙、衛生紙、肥皂或洗手液……等。
- (三)教室應開窗，保持空氣流通及環境整潔。
- (四)加寬座位間距，確保間距達 1.5 公尺。
- (五)管制出入口派員量體溫，並繳交健康狀況聲明書及切結書(如附件)**
- 1.發燒者不得進入現場(額溫達攝氏 37.5 度以上且耳溫槍測量達攝氏 38 度以上)**
 - 2.參加人員需完整接種疫苗 3 劑且滿 14 日(請出示相關證明，如健保卡、黃卡等)或 2 日內家用快篩或 PCR 採檢陰性證明才可入場。**
 - 3.居家隔離、居家檢疫、加強自主健康管理、自主防疫或自主健康管理(被限制不可外出)者，均不得參加實機場研習。**
- (六)每位參加研習者離開後，該座位將進行消毒擦拭。

附件

高雄市政府教育局辦理教育部國民及學前教育署 111 學年度「國民中小學教職員人力資源網 2.0」暨「國民中小學學生資源網 2.0」高雄市學校承辦人教育訓練-實機場研習

個人健康狀況聲明書

學校名稱				
姓名	連絡電話	健康證明(請勾選)		
		完整接種疫苗 3 劑且滿 14 日	2 日內快篩陰性證明	2 日內PCR檢驗陰性證明

個人健康狀況聲明切結書

茲保證參加高雄市政府教育局辦理教育部國民及學前教育署 111 學年度「國民中小學教職員人力資源網 2.0」暨「國民中小學學生資源網 2.0」高雄市學校承辦人教育訓練-實機場研習，本人填復之切結書所填資料皆屬實，參加當日前 14 日內，不屬於「具感染風險民眾追蹤管理機制」實施對象之「居家隔離」、「居家檢疫」、「加強自主健康管理」、「自主防疫」及「自主健康管理」者，亦無發燒症狀，以此切結，如有不實自負法律責任，絕無異議。

此致

高雄市立光華國民中學

參加人員所屬學校：

參加人員(請簽章)：

中華民國 1 1 1 年 9 月 日