**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**

1. **人力網 2.0 ※人事/教務業務**
2. 辦理日期：111年8月15日(星期一)
3. 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。
4. 線上研習網址(Teams): http://www.qnm.vi.kh.edu.tw/0815
5. Teams會議識別碼: 491 384 720 388
6. 密碼: jedKxa
7. 簽到表: https://forms.gle/UhpgNNYga4eZ73qg9
8. 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** | **※人力網/學生網建置目的、整合、架構說明及資安規定****※學校管理者AA業務啟用人力網/學生網帳號*** 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)

**※A1.教職維護**(人事或教務業務)* 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)

**※**問題Q&A | 系統管理團隊 |
| **11:00~11:10** | **中場休息** |  |
| **11:10~12:00****50分鐘** | **※A2**.**員額編制**(人事或教務業務)* 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*** 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)
* 問題Q&A
 | 系統管理團隊 |
| **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** | **※B.授課/排課 (教務業務)*** 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

**※B5.授課檢核表(教務業務)****※T報表*** **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** |  |

1. **學生網 2.0 ※輔導或註冊業務**
2. 辦理日期：111年8月16日(星期二)
3. 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。
4. 線上研習網址(Teams): http://www.qnm.vi.kh.edu.tw/0816
5. Teams會議識別碼: 473 919 173 398
6. 密碼: GWghrH
7. 簽到表: https://forms.gle/pk9E6h6rC41Q7xHT9
8. 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** | **※人力網/學生網建置目的、整合、架構說明及資安規定****※帳號啟用及填報期程****※M.學區及學校作業*** 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

**※**問題Q&A | 系統管理團隊 |
| **09:30~10:30****60分鐘** | **※Q.學生資料管理*** 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)

**※**問題Q&A | 系統管理團隊 |
| **10:30~10:40** | **中場休息** |  |
| **10:40~11:10****30分鐘** | **※N.新生管理*** 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)

**※**問題Q&A | 系統管理團隊 |
| **11:10~12:00****50分鐘** | **※P.未入學管理*** 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)

**※S.學生就學歷程查詢**※問題Q&A | 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，請學校參加前先自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*** 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)*** 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** |  |

**叁、注意事項說明:**

1. 行政事宜
	1. 本市由本局國中科擔任單一窗口與清大聯繫辦理事宜。
	2. 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。
	3. **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。**
	4. 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。
	5. 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。
	6. 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)
	7. **駐點實機場不提供午餐。**
2. 設備需求
	1. 線上簡報場
3. 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。
4. 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。
	1. 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：**
5. 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。
6. 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。
	* 1. **需事先備妥文件**
7. 「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。
8. 「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。
9. 「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。
10. 「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)。
11. 「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。
12. 「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)。
13. **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。**
	1. 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。
	2. 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。
	3. 教室應開窗，保持空氣流通及環境整潔。
	4. 加寬座位間距，確保間距達1.5公尺。
	5. **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。**

* 1. 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111年9月 日