

教育部國民及學前教育署

112 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」直轄市、縣市所轄學校（含國立學校、特教學校）承辦人教育訓練流程說明（花蓮縣）

壹、研習說明

- 一、「國民中小學教職員人力資源網 2.0」及「國民中小學學生資源網 2.0」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。
- 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 1000 人。
 - (二) 請學校業務承辦人確實參加教育訓練。
 - (三) 響應環保，本次研習皆不提供人力網 2.0、學生網 2.0 手冊，請逕自人力網、學生網/最新消息下載最新電子檔。

貳、線上簡報場

- 一、花蓮縣辦理時間：人力網 112 年 8 月 18 日(五)。
學生網 112 年 8 月 25 日(五)。
- 二、線上會議軟體：
 - (一) 使用 Webex，每場上限 1000 人。
 - (二) 請學校承辦人加入線上會議時輸入「所屬縣市+校名+職稱+姓名」（例：花蓮縣○○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	校數	分區 總校數	辦理時間 (每場上限 1000 人)	線上會議連結(Webex) (人力網、學生網研習連結相同)
臺東縣	123	467	人力網 8/18(五)全天 學生網 8/25(五)全天	https://okeais.webex.com/okeais-tc/j.php?MTID=m915087e6c301061d0273c1bee0f3b4cc 會議號：2515 683 0955 密碼：k12ea0818
花蓮縣	132			
宜蘭縣	116			
基隆市	59			
金門縣	25			
連江縣	12			

四、線上/實體簡報議程：

(一) 人力網 2.0 ※人事/教務業務、學生網 2.0 ※註冊或輔導業務

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。</p> <p>※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」。</p> <p>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。</p> <p>3.請選擇頻寬較穩定之連線網路。</p>	
09:00-10:00 (60 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>※學校權限 AA 帳號業務-如何開設個人業務帳號</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) 	系統管理團隊
10:00-12:00 (120 分鐘)	<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>※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"> ▪ T2.教職/員額 <p>※輔助功能(個人資料管理、我要發問)</p> <p>※問題 Q&A</p>	系統管理團隊
12:00~	上午場結束請務必簽退	

(二) 人力網 2.0 ※教務/經費業務

時間	課程	講者
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> <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。 	
13:30-15:30 (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/直播共學) ▪ 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) ▪ 設定減授/超鐘點類別及節數 ▪ 備份/復原 ▪ 授課檢核表 <p>※T 報表</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ T1.表單填報(本土語文/臺灣手語開課及師資供需調查、課後照顧班/夜光天使任課教師調查) ▪ T3.授課管理 <p>※輔助功能(個人資料管理、我要發問) ※問題 Q&A</p>	系統管理團隊
15:30-15:40	中場休息	
15:40~17:30 (110 分鐘)	<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>※輔助功能(個人資料管理、我要發問) ※問題 Q&A</p>	系統管理團隊
17:30~	結束請務必簽退	

(三) 學生網 2.0 ※註冊或輔導業務

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>※如何取得個人業務帳號及填報期程</p> <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 ▪ 檢視縣市端劃分之學校學區 ▪ 查詢及輸出未來學區設籍人數之推估 <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 <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 <p>※輔助功能(個人資料管理、我要發問)</p> <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.學生就學歷程查詢</p> <p>※輔助功能(個人資料管理、我要發問)</p> <p>※問題 Q&A</p>	系統管理團隊
15:00~	結束請務必簽退	