109學年度校務行政系統教育訓練研習計畫

壹、目的：

為因應109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，爰請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：109年 8月19日(星期三)、20日(星期四）、21日(星期五）

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109年8月9日（星期五）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綱」( <http://www3.inservice.edu.tw/>)

 二、職員身份：https://forms.gle/gr2WA5vA3AsA9i848

伍、教育訓練課程表：

第1場

|  |
| --- |
| 109年8月19日(星期三)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/李懿洳小姐 |
| 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

線上報名課程代碼: 2895875 |

第2場

|  |
| --- |
| 109年8月19日(星期三)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/李懿洳小姐 |
| 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

線上報名課程代碼: 2895876 |

第3場

|  |
| --- |
| 109年8月20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/李懿洳小姐 |
| 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

線上報名課程代碼: 2895877 |

第4場

|  |
| --- |
| 109年8月20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/李懿洳小姐 |
| 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

線上報名課程代碼: 2895878 |

第5場

|  |
| --- |
| 109年8月21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/李懿洳小姐 |
| 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

線上報名課程代碼: 2895879 |

第6場

|  |
| --- |
| 109年8月21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/李懿洳小姐 |
| 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: 2895880
 |

陸、注意事項：

一、參加人員請以公（差）假登記，全程參加核發4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、經費概算：

(略)

捌、本計畫奉核後實施，修正時亦同。