

**國立清華大學辦理 110 學年度教育部國民及學前教育署
「國民中小學學生資源網 2.0」花蓮縣各國民中小學承辦人教育訓練**

壹、辦理方式

一、簡報+實機混合教育訓練

(一) 南區：共辦理 1 場次

1. 辦理時間：110 年 3 月 8 日(一)。
2. 辦理地點：玉里國中 3F 電腦教室(花蓮縣玉里鎮民族街 30 號)。

(二) 北區：共辦理 2 場次，請擇一場次參加

1. 辦理時間：110 年 3 月 9 日(二)、110 年 3 月 10 日(三)。
2. 辦理地點：中華國小 3F 教師研習中心(花蓮市國盛二街 22 號)。

貳、議程

時間	課程	講者
9:50-10:00	簽到	
10:00-12:00	<p>※輔導或註冊業務</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(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>※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>※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>※實機操作</p>	系統管理團隊
12:00-13:00	中場休息	
13:00-15:30	<p>※輔導或註冊業務</p> <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 	系統管理團隊

時間	課程	講者
	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 ※實機操作	
15:30~	賦歸	

參、注意事項說明：

一、行政事宜

- (一) 學校請依實際校內業務分工，指派所屬業務之承辦人員。
- (二) 響應環保，本次研習僅提供手冊電子檔，請於研習前至學生網/最新消息下載。

二、設備需求

- (一) 因各功能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。
- (二) 實機操作登入學生網，學校端之管理者 AA 帳號，需於【人力網】完成註冊組長之行政職務配置設定。

(三) 依各功能開放狀況，需事先備妥文件

- (1) 未就學：未就學若欲操作申請解列文件：未就學家訪記錄、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) 學生資料管理：
 - A. 最新就讀名單(需有學生身份證、年級、班級及座號，並以 excel 為佳)。
 - B. 由校務系統打包產製之學籍資料匯入之 JSON 檔。
 - C. 外籍生中華民國居留證之統一證號。
- (3) 「學生資源網/分發名冊」：學生名單(至少需有身分證號)、檔案格式 Excel 為佳。
- (4) 「學生資源網/已報到名冊」：學生名單(至少需有身分證號)、報到日，檔案格式 Excel 為佳。