

花蓮縣103-104年度
公立國民中小學校務行政系統服務

學務處研習

全誼資訊股份有限公司
中華民國103年02月19日

專案名稱：

花蓮縣103-104年度公立國民中小學校務行政系統服務

專案對象：

1. 花蓮縣政府教育處
2. 花蓮縣各國民中學、國民小學
3. 花蓮縣政府教育網路中心

專案期程：民國102年12月31日至民國104年12月31日



全誼資訊團隊介紹

❖ 團隊能力

- ✓ 完善的中小學校系統設計研發能力
- ✓ 完成1300所國中小校務系統建置，持續維護服務
- ✓ 具備學校教學行政實務經驗，熟悉校務行政流程
- ✓ 建構全國最大教育雲端系統經驗(教育部全圖系統、新北市校務系統)

❖ 團隊準備就緒

- ✓ 全誼投入12年校務系統設計研發工作
- ✓ 配合新北市校務系統通過ISO27001資安驗證，具備資安設計與服務完善經驗。

❖ 團隊承諾

- ✓ 持續投入研發：設計創新、整合、精緻校務系統



教育系統建置與維護經驗

❖ 校務系統專案實績

- ✓ 新北市校務行政系統建置維護案(320校，集中式服務)
- ✓ 宜蘭縣國中小校務系統維護案(100校，集中式服務)
- ✓ 新竹縣國中小校務系統建置維護案(100校，集中式服務)
- ✓ 桃園縣國中小校務系統維護案(105校，分散式建置)
- ✓ 嘉義市國中小校務系統維護案(32校，集中式服務)
- ✓ 臺北市國小校務系統建置案(155校，分散式服務)
- ✓ 基隆市國中小校務系統維護案(60校，集中式服務)
- ✓ 苗栗縣、嘉義縣、南投縣國中校務系統維護(100校，分散式服務)

❖ 校務系統其他相關專案實績

- ✓ 教育部全國閱讀與圖書管理系統專案(約2600校，集中式服務)

450所國小、850
國中成功上線使
用系統！

全國最大集中式
校務行政系統
新北市校務系統

提供全國12個縣
市學校使用，具
備高度延展性與
擴充性！

各縣市使用學校



專案說明



專案內容說明

1. 花蓮縣國民中小學校務系統集中化建置

- ✓ 採用集中式雲端服務架構，各校不需安裝任何主機或軟硬體系統，並能維持系統正常運作。
- ✓ 局端可經由系統一併取得資料，避免學校重複作業。

2. 花蓮縣國民中小學暨有之校務系統資料移轉

- ✓ 協助學校將原系統資料移轉至校務行政系統。
- ✓ 移轉資料包含：學籍資料、定期成績、學期成績、輔導資料、學生出席紀錄、獎懲紀錄、生活評量紀錄。

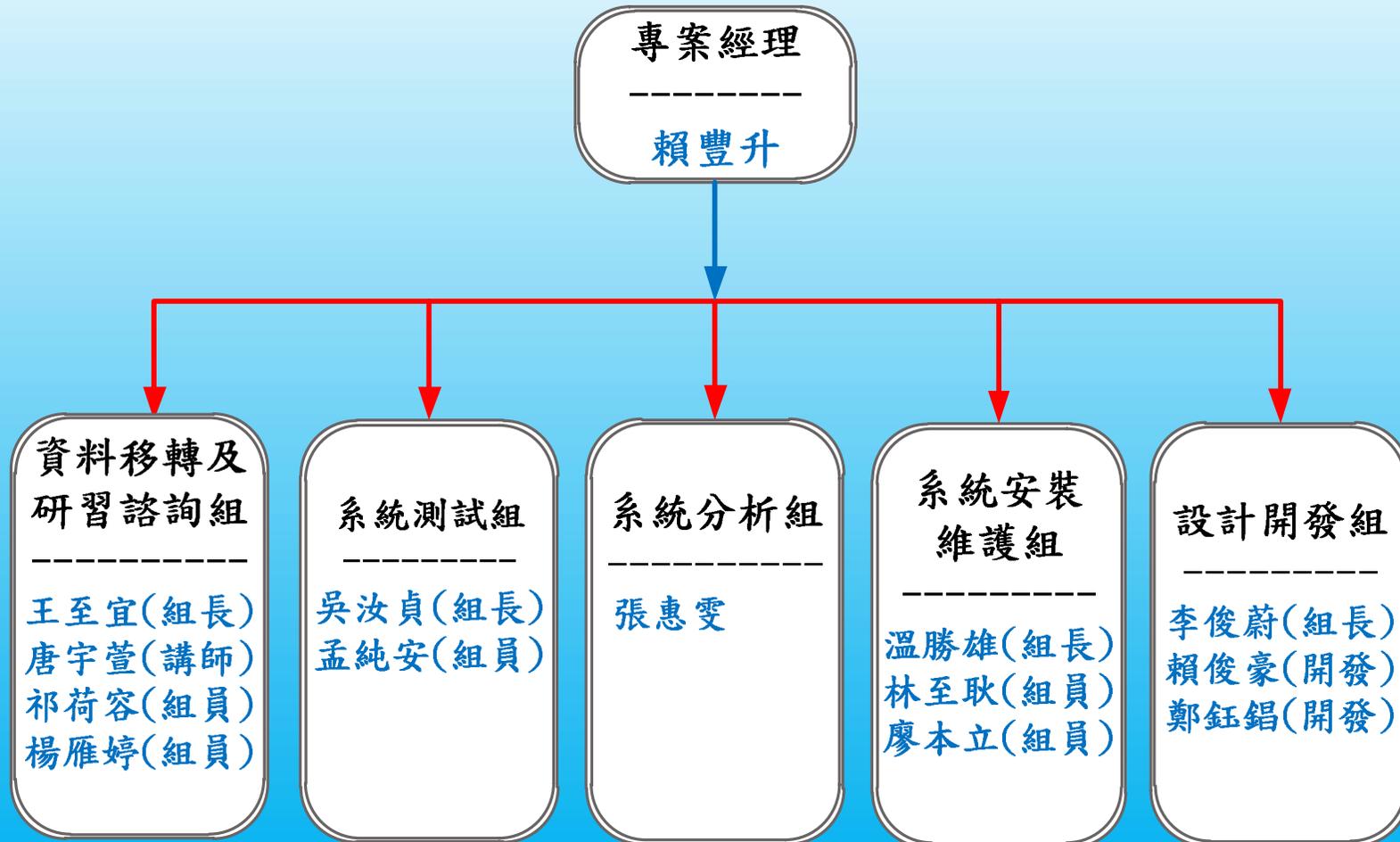
3. 花蓮縣國民中小學校務系統維護

- ✓ 為學校持續進行系統維護作業，保障學校使用系統無障礙。
- ✓ 維護項目包含：系統服務監控、定期異地備份(備份交易紀錄，每月一次完整備份)、系統異常維護、系統備援服務、系統更版服務、系統手冊更新、系統諮詢服務。



專案組織

專案人員職掌表



主機規格說明：

- 花蓮教網中心提供：

- 網路頻寬及防火牆設備
- 5台VM(網頁應用伺服器主機X3、LDAP認證主機X2)
- VM規格:CPU 2.96GHz、記憶體16G、硬碟500G 1台
CPU 2.96GHz、記憶體16G、硬碟50G 4台

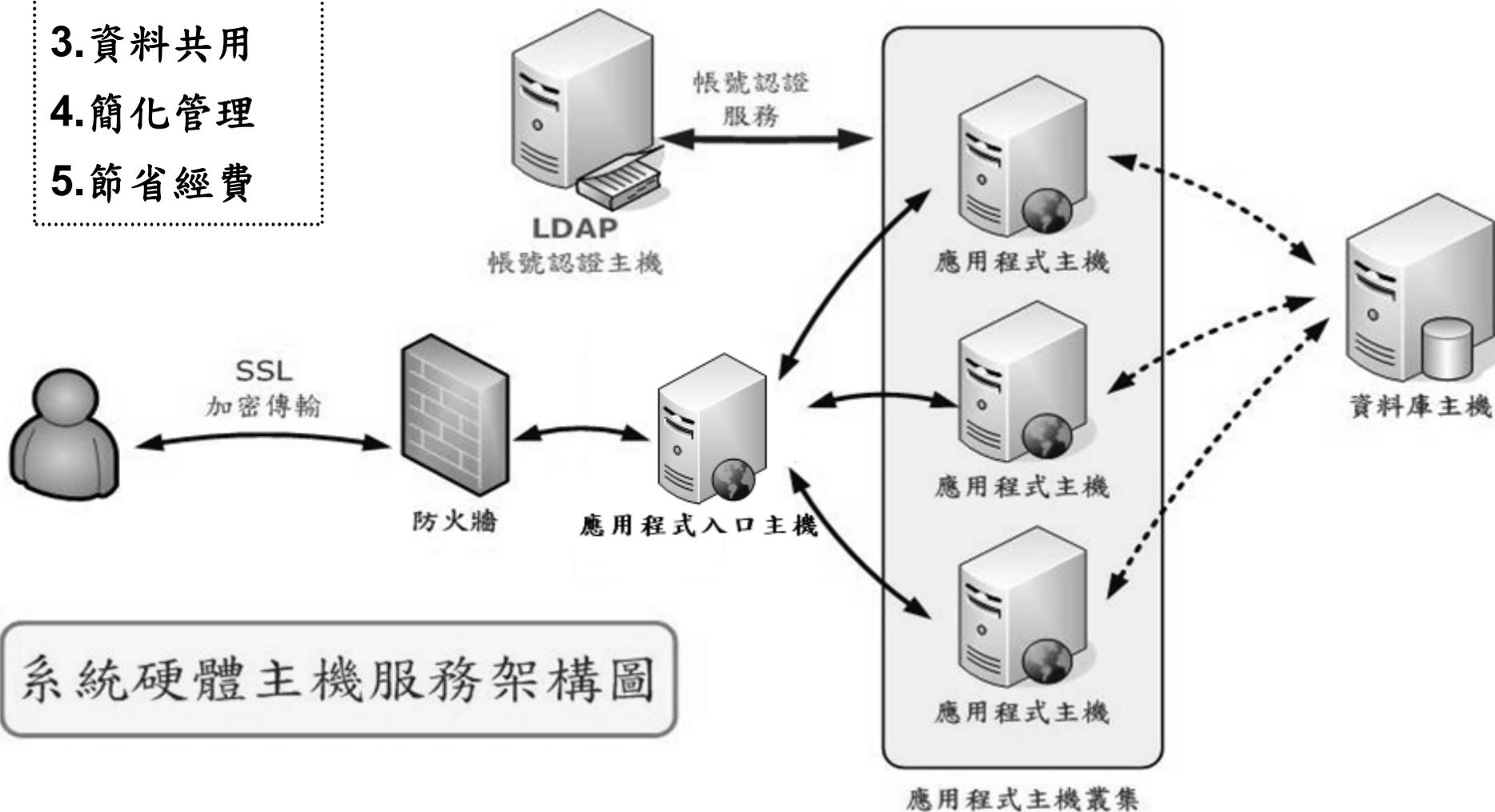
- 全誼資訊提供：

- 資料庫主機
- 資料庫規格:CPU 2GHz 16核心X2、記憶體132G
硬碟2T 4顆



採用集中整合式硬體服務架構

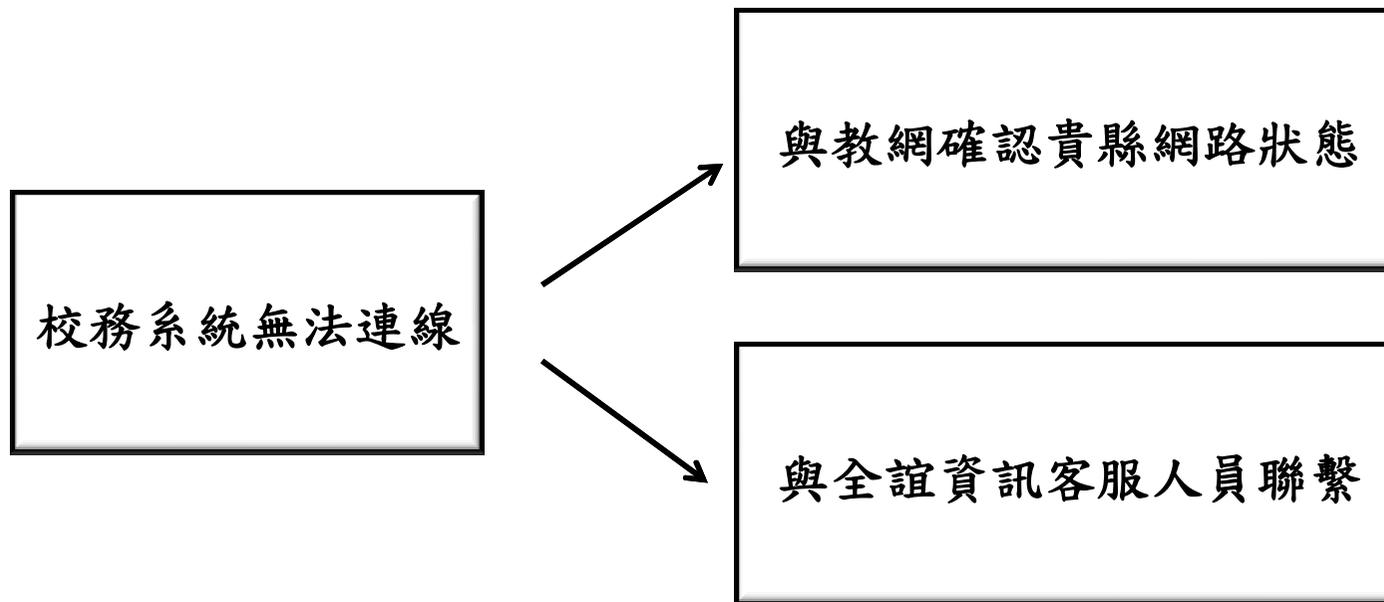
- 1. 集中認證
- 2. 資源共享
- 3. 資料共用
- 4. 簡化管理
- 5. 節省經費



系統硬體主機服務架構圖

校務系統無法連線處理方式：

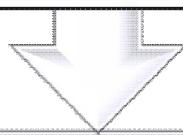
如遇到校務系統無法連線時，請先確認貴縣教育處網頁是否能正常開啟，如該網頁無法正常呈現畫面，可先聯繫教網確認網路狀態，或與全誼資訊聯繫。



二. 資料移轉-時程說明(1)

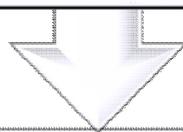
第一階段：系統建置及資料移轉

時程：103年1月1日至103年1月24日



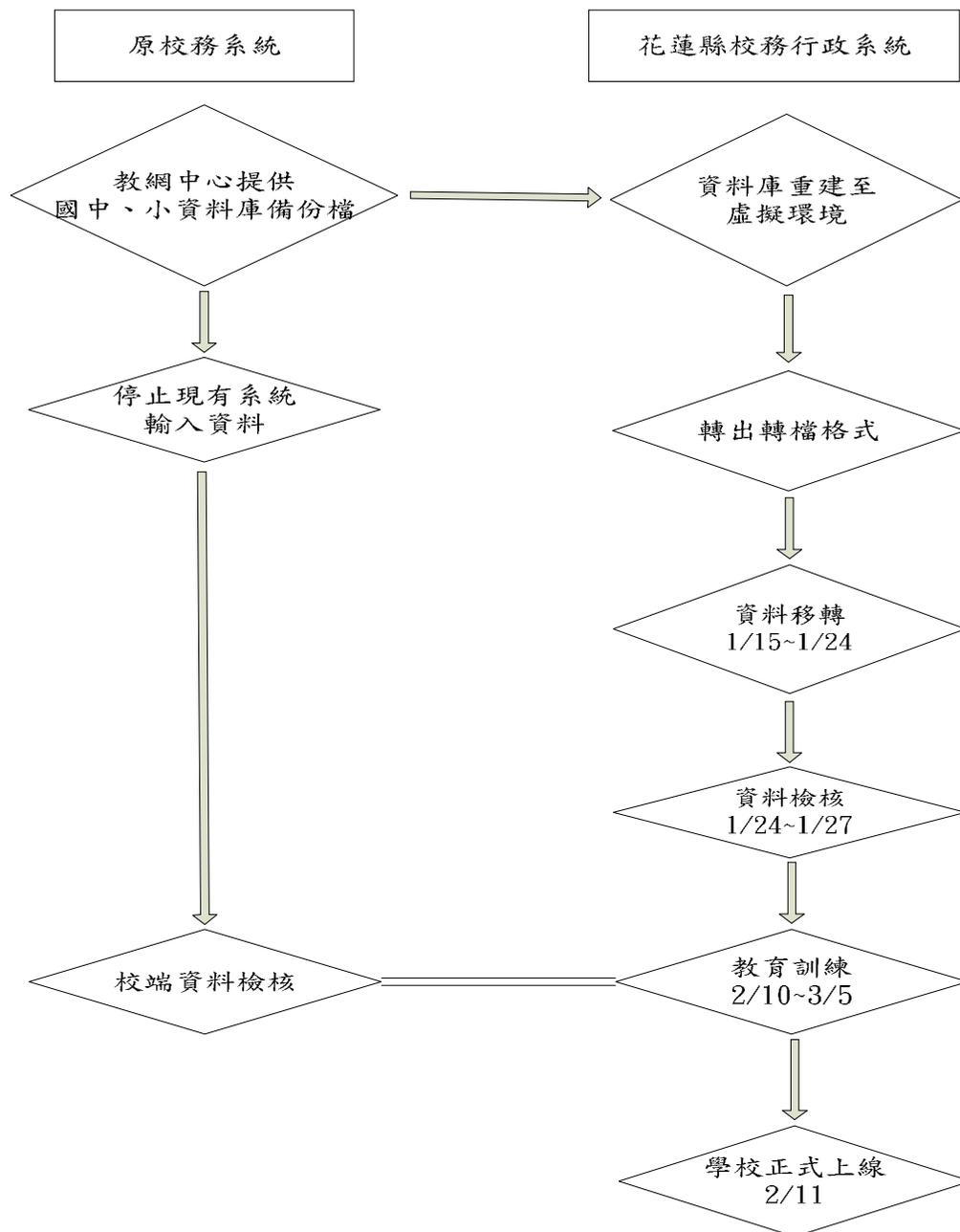
第二階段：資料檢核與集中式教育訓練

時程：103年2月10日至103年3月5日



正式啟用系統時間：103年2月11日

二. 資料移轉-流程說明(2)



二. 資料移轉 - 資料檢核程序(3)

1. 核對學生學籍卡 - 檢查成績與出缺席資料

至  成績管理模組 ➡ 國中小表單列印 ➡ 印學籍卡。

2. 核對學生輔導A卡 - 檢查學生基本資料

至  學生輔導資料 ➡ 輔導A卡 ➡ 選擇班級學生列印輔導卡資

料。

3. 核對獎懲資料(國中) - 核對獎懲筆數

至  學生獎懲系統 ➡ 查詢列印 ➡ 選擇列印獎懲明細。

※資料核對建議：每年級可挑選一班，任意挑選兩位學生核對上述資料

二. 資料移轉-檢核資料發現資料有缺處理方式(4)

➤ 少數資料匯入短少：

建議可以至相關模組進行補登。例如：成績可至成績管理、出缺席可至學生出缺席、輔導資料可至學生輔導卡進行補登。

➤ 大量資料匯入異常：

請透過電話、傳真、網站諮詢服務與客服人員聯繫，確認資料移轉異常狀況後，由全誼人員再次進行移轉作業。

注意事項：資料檢核未完成前，請勿修改或輸入正式資料。



三. 學務處期初相關模組設定項目及步驟(1)

導師評語輸入及國小學期末出缺席輸入

- 出缺席→國中會結算帶入，國小可直接修改學生缺席日數
- 生活評量→評量描述→可用點選式輸入導師評語

出缺設定流程

- 學生出缺席→管理設定→新增點名日期
- 學生出缺席→管理設定→出席日數設定，點選[設定]可勾選上課日期
- 學生出缺席→管理設定→假別符號分數設定，可設定缺曠扣分設定



三. 學務處**期初**相關模組設定項目及步驟(2)

獎懲設定流程

- 學生獎懲系統→管理設定→獎懲事由設定
- 學生獎懲系統→管理設定→獎懲依據設定



四. 學務處期末相關模組操作步驟

學生出缺席

- 學生出缺席 → 管理設定 → 出缺日數結算
(期末或列印成績單前請執行此動作)

學生獎懲系統

- 學生獎懲系統 → 管理設定 → 獎懲紀錄結算
(期末或列印成績單前請執行此動作)



五. 諮詢服務說明

➤ 提供電話、傳真、網站諮詢服務

➤ 服務電話：0800-880928、02-22642345；傳真電話：02-22654316

全誼資訊 系統諮詢服務電話：0800-880928 02-22642345 傳真：02-22654316

全誼資訊 電子化校務行政系統 線上客服模組

歡迎各界中小 人事主管 踴躍寄信 (修改) 搜尋 | 發問 | 登出

回首頁

- ▶ 綜合校務
- ▶ 教務處
- ▶ 學務處
- ▶ 總務處
- ▶ 輔導室
- ▶ 人事室
- ▶ 圖書館
- ▶ 員額管制
- ▶ 系統管理

最新服務訊息通知 ▶ MORE

1. 感謝學校熱烈訂購，12年國教免試升學模組 (102/12/09 16:52發佈 55點擊)
2. 感謝！校務系統整合簡訊發送超過30萬通 (102/12/09 16:51發佈 42點擊)
3. 感謝 上海華東台商學校簽約採用12年一貫整合式校務系統 (102/11/14 08:02發佈 19點擊)
4. 感謝 桃園市北勢國小簽約採用本公司校務系統 (102/11/14 07:59發佈 17點擊)
5. 感謝 桃園市龍潭國小採用本公司校務系統 (102/11/14 07:58發佈 16點擊)

? 最新線上問答 ▶ MORE

101697. 讀者管理 學生的年班查無
(縣立鳳林國中 石老師 103/01/08 08:42發問 已回覆)

101196. 可以登入...但無法使用
(縣立北濱國小 葉美華 103/01/02 08:25發問 已回覆)

101182. 管理者帳號被停權
(縣立壽豐國中 lib154511 103/01/02 08:02發問 已回覆)

100694. 數位資料編目方式
(縣立崇德國小 王 102/12/24 14:53發問 已回覆)

操作手冊 ▶ MORE

輔導室 / 學生輔導資料 102/11/14公布
新北市學生輔導資料手冊1021113版

系統管理 / 人員帳號管理 102/11/13公布
新北市新版人員帳號管理手冊

教務處 / 成績管理 102/11/11公布
新北市成績管理1021106版

教務處 / 異動管理 102/11/11公布
新北市異動管理1021106版

schoolsoft

➤ 學務處課程大綱

時間	103年2月19日(三) 時間：下午 13:30~16:30
學務處教育訓練	
課程大綱	<p>一.系統登入作業-登入方式與介面介紹</p> <p>二.學務處模組介紹：</p> <ol style="list-style-type: none">1.學生出缺席-出缺資料登錄與列印方式說明2.學生獎懲管理-學生獎懲設定、操作與管理作業3.生活評量-生活評量設定與操作方式4.社團管理-學校社團資料的設定、操作與管理作業 <p>三.綜合校務模組介紹：</p> <ol style="list-style-type: none">1.會議管理-會議新增及設定2.簡訊管理-發送簡訊功能3.線上填報-發送填報資料
教學目標	<p>◎ 輔導各校了解學務處相關模組設定與流程操作，讓處室人員能更順暢的操作使用系統模組功能</p>



一. 登入方式說明(一)

<https://eschool.hlc.edu.tw/>

登入身分選擇：

教職員 學生 志工

您目前

帳 號

密 碼

確定

取消

帳號密碼輸入錯誤三次將啟動圖型驗證

忘記密碼

登入系統帳號密碼

- 使用者正式帳號：身份證號碼(英文大寫)
- 第一次登入系統帳密皆為身份證字號，登入後系統會請您修正密碼，再重新登入系統。

花蓮縣全誼實驗國民小學校務系統

自訂帳號

帳號檢核

您的密碼與帳號一致而無法使用，請修改密碼

請輸入新密碼

請再次輸入新密碼

顯示密碼

圖形數字 07191

驗證密碼

確定

取消

說明事項：

1. 每人有一次自訂帳號的權利，請慎重自訂帳號，帳號自訂後不能修改。
2. 系統會進行帳號檢核，若帳號已被其他人使用，請自行修改。
3. 自訂密碼時，請注意密碼長度及複雜度。
4. 請定期更新密碼，以保障自身權益。

- 為了資訊安全，設定新密碼不能與帳號相同。如不小心設定一樣，系統會視為沒有設定成功，並請老師重新設定密碼。

一. 登入介面介紹

GM 資訊組長 -尚未選擇模組-

綜合服務

教導處

學務處

總務處

輔導室

人事室

公告管理

教師概況查

簡訊管理

校內填報

老師登入介面後，在系統介面畫面右上方會有小圖示。由左至右分別為：全校職務分配表、個人資料修改、訊息查詢與線上問答功能。

二. 學務處模組介紹

1. 學生出缺席

- 提供學生出缺席相關管理設定，可設定上課天數、假別設定。

快速輸入 缺曠登錄 晨檢記錄 個人/團體假單 查詢列印 出缺席一覽 警告一覽 管理設定

管理設定

- 年級上課節數
- 出席日數設定
- 假別符號分數
- 晨檢符號設定
- 請假事由設定
- 出缺席日數結算
- 免早讀學生
- 出缺席檢核
- 出缺席節次調整

學年期別: 101學年上學期

101年09月01日(六)至102年02月08日
(五) 須點名記分

設定學年期別

確定 取消

點名節次設定	節次名稱	類別	點名計分
一年級	早自習	集會	<input type="radio"/> 點名 <input checked="" type="radio"/> 不點名 <input type="radio"/> 點名不記分
二年級	第一節	一節課	<input checked="" type="radio"/> 點名 <input type="radio"/> 不點名 <input type="radio"/> 點名不記分
三年級	第二節	一節課	<input checked="" type="radio"/> 點名 <input type="radio"/> 不點名 <input type="radio"/> 點名不記分
四年級	第三節	一節課	<input checked="" type="radio"/> 點名 <input type="radio"/> 不點名 <input type="radio"/> 點名不記分
五年級	第四節	一節課	<input checked="" type="radio"/> 點名 <input type="radio"/> 不點名 <input type="radio"/> 點名不記分
六年級	午休時間	集會	<input type="radio"/> 點名 <input checked="" type="radio"/> 不點名 <input type="radio"/> 點名不記分
	第五節	一節課	<input checked="" type="radio"/> 點名 <input type="radio"/> 不點名 <input type="radio"/> 點名不記分
	第六節	一節課	<input checked="" type="radio"/> 點名 <input type="radio"/> 不點名 <input type="radio"/> 點名不記分



1. 學生出缺席

- 方便訓導處人員快速新增學生出缺席資料、請假假單資料，具備個人請假、團體請假、週期假單等多重假單輸入作業。
- 更支援社團學生假單，方便合唱團、校隊外出參加比賽請假使用。

<input type="button" value="快速輸入"/> <input type="button" value="缺曠登錄"/> <input type="button" value="晨檢記錄"/> <input type="button" value="個人/團體假單"/> <input type="button" value="查詢列印"/> <input type="button" value="出缺席一覽"/> <input type="button" value="警告一覽"/> <input type="button" value="管理設定"/>													
輸入日期	<input type="text" value="102/01/30"/> <input type="button" value="📅"/>												
請假假別	<input type="radio"/> 事假 <input type="radio"/> 病假 <input type="radio"/> 曠課 <input type="radio"/> 公假 <input type="radio"/> 喪假 <input type="radio"/> 不可抗力 <input type="radio"/> 遲到												
請假事由	<input type="text" value="請假事由字數請勿超過120個字!!"/> *代碼輸入 <input type="text"/> *事由查詢												
請假日期	<table border="1"><tr><td>起始日期</td><td><input type="text" value="102/01/30"/> <input type="button" value="📅"/></td><td>結束日期</td><td><input type="text" value="102/01/30"/> <input type="button" value="📅"/></td><td><input type="checkbox"/> 週期性請假</td><td><input type="button" value="確定"/></td></tr><tr><td>節次</td><td colspan="4"><input type="checkbox"/> 早自習 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 午休時間 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 七 <input type="checkbox"/> 導師時間</td><td><input type="button" value="全選"/></td></tr></table> <p>※選擇完請假日期後，請點選"確定"，方可新增學生。</p>	起始日期	<input type="text" value="102/01/30"/> <input type="button" value="📅"/>	結束日期	<input type="text" value="102/01/30"/> <input type="button" value="📅"/>	<input type="checkbox"/> 週期性請假	<input type="button" value="確定"/>	節次	<input type="checkbox"/> 早自習 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 午休時間 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 七 <input type="checkbox"/> 導師時間				<input type="button" value="全選"/>
起始日期	<input type="text" value="102/01/30"/> <input type="button" value="📅"/>	結束日期	<input type="text" value="102/01/30"/> <input type="button" value="📅"/>	<input type="checkbox"/> 週期性請假	<input type="button" value="確定"/>								
節次	<input type="checkbox"/> 早自習 <input type="checkbox"/> 一 <input type="checkbox"/> 二 <input type="checkbox"/> 三 <input type="checkbox"/> 四 <input type="checkbox"/> 午休時間 <input type="checkbox"/> 五 <input type="checkbox"/> 六 <input type="checkbox"/> 七 <input type="checkbox"/> 導師時間				<input type="button" value="全選"/>								

1. 學生出缺席

- 提供班級導師應用班級電腦進行快速點名設定，可以逐班、逐節進行點名作業

假別選擇	曠課	遲到	早退	公假	事假	病假	喪假	缺席	不可抗力
<input type="button" value="點名完成"/>	第一節	第二節	第三節	第四節	第五節	第六節	第七節	導師時間	
01.張○儒									
01.郭小軒									
02.羅○璋									
03.段○謙									
04.張○璋									
05.林○陽									

- 提供學生出勤資料查詢與各式表單統計資料列印

缺曠課查詢

- 缺曠課記錄
- 缺曠明細表
- 點名記錄表
- 勤惰週報表
- 全勤學生名單
- 缺曠通知單
- 長缺查詢
- 缺曠獎懲統計表
- 缺曠人數統計表
- 月份出席晨檢表

缺席記錄

友善列印

年級選擇 全年級 一年級 二年級 三年級 四年級 五年級 六年級 七年級 八年級 九年級

學生選擇

班級選擇

待選班級 >> > < << 已選班級

輸入學號

輸入班號

2. 學生獎懲管理

- 提供國中進行學生獎懲作業，具備快速輸入、團體輸入。
- 提供獎懲資料匯出至國中生涯輔導手冊。
- 提供獎懲統計表單、獎懲通知單等列印

快速新增	個人/團體新增	查詢列印	獎懲一覽	預警名單	簽辦單	管理設定
新增個人/團體獎懲紀錄						
步驟一：選擇共同項目						
獎懲日期	101/12/10	登錄日期	101/12/10			
獎懲項目	<input checked="" type="radio"/> 獎 <input type="radio"/> 懲		獎懲支數	大功 <input type="checkbox"/>	小功 <input type="checkbox"/>	嘉獎 <input type="checkbox"/>
獎懲事由	代碼輸入：	<input type="text"/>	代碼查詢			
	項目輸入：	<input type="text"/>				
獎懲依據	請選擇獎懲實施要點					
步驟二：選擇名單						
年班選擇：	年級 <input type="text"/>	班級 <input type="text"/>	學號輸入：	<input type="text"/>	年班座號：	<input type="text"/>
					選擇社團：	請選擇社團
等待新增名單						<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="刪除"/>
注意：若按下確定鍵，將會新增到獎懲紀錄及歷次獎懲紀錄，也會刪除以下暫存的學生獎懲名單！						
選取	年班	座號	姓名	獎懲 項目/事由		
<input checked="" type="checkbox"/>	八年二班	07	李○昌	嘉獎:1 整潔比賽第一名		
<input checked="" type="checkbox"/>	八年二班	05	湯○峰	嘉獎:1 整潔比賽第一名		
<input checked="" type="checkbox"/>	七年一班	10	鄭○權	嘉獎#: 整潔比賽第一名		
<input checked="" type="checkbox"/>	七年一班	10	楊○健	嘉獎#: 整潔比賽第一名		
<input checked="" type="checkbox"/>	七年一班	11	張○有	嘉獎#: 整潔比賽第一名		

3. 生活評量

- 提供學校管理學生日常生活評量分數
- 提供導師輸入成績。
- 管理者可以結算學生日常總分計算。

日常生活											
出缺席			導師評語			獎懲出缺補登			管理設定		
座號	姓名	性別	事假天數	病假天數	曠課天數	公假天數	表假天數	不可抗力天數	集會次數	應出席日	實際出席日
01	姪	♂	0	0	0	0	0	0	0	120	120
02	陳○樂	♂	0	0	0	0	0	0	0	120	120
03	○蒼甫	♂	0	0	0	0	0	0	0	120	120
04	○璧巽	♂	0	0	0	0	0	0	0	120	120
05	陳○皓	♂	0	0	0	0	0	0	0	120	120
06	○東毅	♂	0	0	0	0	0	0	0	120	120
07	陳佑○	♂	0	0	0	0	0	0	0	120	120

日常生活											
出缺席			導師評語			獎懲出缺補登			管理設定		
座號	姓名	性別	評量項目	文字補充說明							
01	姪	♂	學生評語 日常行為表現	◎學生評語最多210字，其他最多200字。 (因表單不同，能呈現字數亦不同) ◎修改前，請先清空文字補充說明，再重新勾選。 能保持衣著儀容的整潔。能隨時保持座位及抽屜的整潔。							
			獎懲								
02	陳○樂	♂	學生評語 日常行為表現								
			獎懲								
03	○蒼甫	♂	學生評語 日常行為表現								
			獎懲								

文字內容的文字框直接輸入文! 關閉

學生評語

請選擇類別: 整潔

優點 缺點 不分

-----愛整潔-----

101 能保持衣著儀容的整潔。

102 能隨時保持座位及抽屜的整潔。

103 能飯前、如廁後洗手，飯後潔牙漱口。

104 能主動整理周遭環境的整潔。

105 衣著儀容大致保持良好，四周環境整潔尚需加強維護。

以下空白

4. 體適能

- 提供科任老師輸入授課班級學生體適能資料。
- 提供相關報表列印。

體適能紀錄												
報表列印												
項目設定												
教師設定												
九年忠班體適能記錄				102學年下學期		轉換為HTML		友善列印	匯出	匯入	儲存	返回
說明：1.年齡不滿九歲以九歲的標準計算、年齡超過十三歲以十三歲的標準計算。 2.紅色數字代表低於標準值、藍色數字代表高於標準值、黑色數字代表在標準範圍內。 3.1-3年級只需輸入身高、體重、質量指數會自動計算，填寫完畢請按右上角或右下角「確定」按鍵以完成存檔動作。 4.7-9年級在800及1600公尺跑走測量項目中，男生實際測量為1600公尺跑走，女生實際測量則為800公尺跑走。												
座號	姓名	性別	生日	檢測日期 <input type="checkbox"/> 同步修改	身高 (cm)	體重 (kg)	質量指數 (BMI)	坐姿體前彎	立定跳遠	60秒屈膝 仰臥起坐	800及1600 公尺跑走	
01	洪O琮	男	871011					公 分	公 分	次	分 秒	
02	陳O安	男	871103					公 分	公 分	次	分 秒	
03	洪O晉	男	871202					公 分	公 分	次	分 秒	
04	謝O儀	男	880307					公 分	公 分	次	分 秒	
05	康O皓	男	880307					公 分	公 分	次	分 秒	



5. 社團管理

- 提供學校管理學生社團資料。

The screenshot shows the '社團管理' (Club Management) section of a software interface. It features a navigation menu on the left with options like '社團類別設定', '基本社團設定', and '線上選社設定'. The main area displays a table titled '社團類別一覽表' (Club Category List) with the following data:

項次	社團類別名稱
1	藝文類
2	體能類
3	特殊社團

At the bottom right of the table, it indicates '共3筆，共1頁' (Total 3 rows, 1 page) with navigation arrows.

- 提供每學年學期社團新增、複製功能，完成社團資料管理與列印。
- 可設定社團外聘教師資料，讓外聘教師可以登入系統輸入社團分數。

The screenshot shows the '社團一覽表' (Club List) section of the software interface. It includes a search bar with filters for '098學年上學期', '全部年級', and '請選擇社團類別'. Below the search bar is a table with the following data:

項次	社團類別	社團編號	社團名稱	指導教師	活動地點	實際/招生人數	成績
1	體能類	00001	桌球社	張博士	桌球室	6 / 30	無

At the bottom right of the table, it indicates '共1筆，共1頁' (Total 1 row, 1 page) with navigation arrows.

5. 社團管理

- 具備線上選社，可提供國小高年級學生線上選社作業。具備社團幹部管理設定，可列印學生社團職務證明。

項次	社團名稱	已選/全部(人)	適用年級/已選/年級(人)	性別限制	成績限制
1	桌球社 張博士	6/30	一/6/不限 二/0/不限 三/0/不限 四/0/不限 五/0/不限 六/0/不限	無限制	無限制

請選擇社團類別

學生選社結果

說明：1.已選人數=社團人數+選社人數；2.若欲知道那些學生到那個社團，請按「開始分發」鍵，經過分配後即可得知。3.若未分配到社團的學生，請按「再次分發」，系統將自動將未選社及未指定的學生人數分配到其他社團去！

三. 綜合校務模組

1. 會議管理

會議管理介面說明：

類別: 擴大行政會議

已於103.01.07 09:40:00簽收

簽收 列印 返回列表

期末行政檢討會 103.01.20 13:00	會議名稱	期末行政檢討會	
1月份擴大行政會議 102.12.27 13:30	會議日期	103.01.20 13:00	類別 擴大行政會議
12月份擴大行政會議 102.11.29 13:30	地點	西堤牛排-集賢店	
102學年度 校務發展中長程計畫 102.11.20 13:30	會議狀態	封存限閱	
11月份擴大行政會議 102.11.01 13:30	瀏覽狀態	不開放 非與會人員 查閱會議記錄	
	主席	謝	記錄 林
	編輯作業	0人可編輯 / 0人已編輯 發出編輯通知	簽收作業 107次點閱 / 6人簽收 發出簽收通知
	▶ 報告事項：		
	▶ 提案討論：		

2. 簡訊發送介紹

發送簡訊介面介紹：

新增簡訊 簡訊號碼：(0954000338) 102.01.28 12:09

我的簡訊 簡訊管理

新增簡訊 通訊錄管理 儲值管理

可發送餘額 自費：0封 公費：0封

暫存草稿 發送簡訊 取消

步驟1-輸入簡訊內容

常用表情符號

	ORZ	(>_<)
>P	\$_\$_	:-P
:-)	--	@@
==	(-?)	X_X

一共輸入了 0 個字，中文最多 65 個字，若超過限制會分別發送。

步驟2-選擇接收人員

手動輸入 成室人員 年班學生/家長 個人通訊錄群組 Excel 匯入

手動輸入

<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

加入 清除

步驟3-確認接收人員 全部刪除 共選擇 0 人

步驟4-選擇發送時間

即時發送

預約發送，預約時間：102/01/28 00 時 00 分

步驟5-選擇費用類別

公費，目前剩餘通數：0通

自費，目前剩餘通數：0通

暫存草稿 發送簡訊 取消

3. 線上填報

提供學校填寫局端發佈的填報資料。

線上填報列表

快速查詢： 依填報主題 ▾ 未填報 | 已填報

視力

序號	填報主題	已填/應填	發佈日期	截止日期	發佈人員
1	【已填報】全市國小健康中心視力檢查器調查表	211/211	102/04/08 12:00	102/04/18 17:00	學生事務科
2	【已填報】全市健康中心視力檢查情形調查表 (校護)	300/340	101/05/23 12:00	101/05/29 17:00	學生事務科
3	【已填報】98學年度 █████ 立各級學校學生視力檢... (校護)	290/315	98/11/13 07:00	98/11/13 17:00	學生事務科

