

教育部國民及學前教育署
113 學年度「國民中小學教職員人力資源網 2.0」新北市學校承辦人
(線上簡報場) 教育訓練流程

壹、線上簡場議程

一、辦理時間：人力網 113 年 8 月 5 日(星期一)。

二、線上會議：

(一) 使用 Webex，會議連結 https://okeais.webex.com/okeais-tc/j.php?MTID=m254fb0176db326a3_99166b0a15c95174

會議號：2516 149 3707 密碼：k12ea0805

(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：臺北市○○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、線上簡報議程：

(一) 人力網 ※負責使用學校 XCA 憑證啟用人力網/學生網個人業務帳號之承辦人、人事/教務業務

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>	
09:00-10:30 (90 分鐘)	<p>※系統建置目的、整合、架構說明及資安規定</p> <p>※學校權限 AA 帳號業務-如何於人力網使用 XCA 憑證開設人力網及學生網個人業務帳號</p> <p>更換新學年度學校帳號啟用(權限設定、重設密碼)</p>	系統管理團隊
10:30-12:00 (90 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(維護教職員資料、學期中新增) · 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> <ul style="list-style-type: none"> · ※問題 Q&A 	系統管理團隊

12:00~	上午場結束請務必簽退	
13:00-13:30	※下午場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	
13:30-16:00 (150 分鐘)	※系統建置目的、整合、架構說明及資安規定 ※B.授課/排課(教務業務) <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) ▪ 議題融入、課程計畫審核通過及公告 ▪ 填寫科目節數/匯入配課表/授課 API 設定 ▪ 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) ▪ 調整課表(針對學期中申請經費之教師進行課表置換) ▪ 教師授課節數檢核(設定減授/超鐘點類別及節數並確認配置完成、列印及匯出課表) ▪ 備份/復原 ▪ 授課檢核表 ※T 報表 <ul style="list-style-type: none"> ▪ T1.表單填報(T1.32 課後照顧班/夜光天使任課教師調查/T1.38 選送教師暑期海外短期進修名單) ▪ T3.授課管理 ※問題 Q&A	系統管理團隊
16:00~	結束請務必簽退	

(三) 人力網 ※經費業務

時間：113 年 8 月 19 日(星期一)

時間	課程	講者
09:00-09:30 13:00-13:30	<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> <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 13:30~16:00 (150 分鐘)	<p>※前置作業(教職維護、授課管理)</p> <ul style="list-style-type: none">· 檢查【A1.33 維護教職資料】師資證照· 填寫【B3.授課管理】上學期配課表 <p>※T1.表單填報→T1.36 本土語文/臺灣手語開課及師資供需調查</p> <ul style="list-style-type: none">· 學生選習意願：預計開班數(作為後續各階段填報之參考值)· 師資供需：預估學校每週至少應開課節數(帶入當學期授課資料)與現有師資盤點、預計採用之配套措施· 上學期閩東語文/客家語文/臺灣手語教材所需數量(部編版本)· 上學期實際開班及困難 <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>※問題 Q&A</p>	系統管理團隊
12:00~ 16:00~	結束請務必簽退	