

**國立清華大學辦理 108 學年度教育部國民及學前教育署
 「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
 及 1.0」臺中市學校承辦人教育訓練流程**

壹、第一梯次(帳號啟用、人力網 2.0 教職/員額及充實行政人力經費、學生網 1.0+2.0)

一、簡報場

(一)辦理時間：108 年 8 月 21 日(星期三)

(二)辦理地點：臺中市立東峰國民中學(臺中市東區仁和路 330 號)

(三)議程：

場次	時間	課程	講者
A 場次	08:30~09:10	簽到	
	09:10~10:00(1)	<p>※學校管理者業務(★108 學年度人力網及學生網 2.0 帳號啟用)</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) <p>※教職/員額(人事或相關業務人員)</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) 問題 Q&A 	系統管理團隊
	10:00~10:10	中場休息	
	10:10~11:00(2)	<p>※教職/員額(人事或相關業務人員)</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(員編編制填報檢核表) 輔助功能(修改帳號資訊、FAQ) 問題 Q&A 	系統管理團隊
	11:00~11:10	中場休息	
	11:10~12:00(3)	<p>※經費系統：充實行政人力經費(經費業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> 前置作業(教職維護) 填報檢核 實聘配置與經費設算(檢視核定經費、人員配置及填寫工作內容、提交薪資設算) 核算每月薪資(檢視實聘核定經費、更換實聘人員聘約、核算每月薪資及勞健保、每月實支累計執行率、提交實支結算表) 輔助功能(修改帳號資訊、FAQ) 問題 Q&A 	系統管理團隊

場次	時間	課程	講者
	12:00~13:00	用餐	
B 場次	13:00~14:30(4)	<p>※註冊或相關業務人員</p> <p>★學生網 1.0-運行至 108 年 9 月 14 日 截止即關閉</p> <p>※就學管理(學生網 1.0)</p> <ul style="list-style-type: none"> 新生報到：批次匯入/勾選報到名冊、單筆/批次新增/轉介接收例外報到名單、總量管制學校作業、查詢及輸出各類比對名冊 新生就學：批次匯入/勾選就學名冊、單筆/批次新增例外就學名冊、查詢及輸出各類比對名冊 接收新設籍遺漏名單 就學補登(舊生補登、新生補登) <p>未就學管理(學生網 1.0)</p> <ul style="list-style-type: none"> 列管學生作業(列管紀錄填寫、協尋紀錄填寫、訪查紀錄填寫、申請建議解除列管) 查詢及輸出歷史列管學生名單 查詢及輸出各類名單(國內僑校學生名單、已出境/已回國學生名單、早/緩讀名單) 問題 Q&A 	系統管理團隊
		中場休息	
		<p>※註冊或相關業務人員</p> <p>★學生網 2.0-108 年 9 月 16 日 起改版啟用</p> <p>※學校資料維護(學生網 2.0)</p> <ul style="list-style-type: none"> 維護學校資料 <p>※學生就學歷程查詢(學生網 2.0)</p> <p>※未就學管理(學生網 2.0)</p> <ul style="list-style-type: none"> 列管學生作業(列管紀錄填寫、協尋紀錄填寫、訪查紀錄填寫、申請建議解除列管) 查詢輸出各類名單(已申請解列名冊、歷史解列名冊、出入境學生名冊) 	系統管理團隊
	16:10~17:00(6)	<p>※填報學籍資料(學生網 2.0)-若縣市端統一處理，則學校免排本議程</p> <ul style="list-style-type: none"> 匯入/新建資料(資料匯入及歷程、新建學籍資料、補登學籍資料) 資料檢核區(在學生、畢/修業生) 問題 Q&A 	系統管理團隊
	17:00~	賦歸	

貳、第二梯次(人力網 2.0 授課管理及經費申請)

一、簡報場

(一)辦理時間：108 年 8 月 22 日(星期四)

(二)辦理地點：臺中市立東峰國民中學(臺中市東區仁和路 330 號)

(三)議程：

場次	時間	課程	講者
C 場次	08:30~09:00	簽到	
	09:00~10:30(1)	<p>※授課/排課 I (教務業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 檢視縣市端基本規定(檢視領域/科目、檢視領域學習節數、檢視基本授課節數、檢視學期樣態) ・ 填寫科目節數/匯入配課表或排課表 ・ 設定配課 ・ 額外設定(分組/混齡/外加課程/協同) ・ 問題 Q&A 	系統管理團隊
	10:30~10:40	中場休息	
	10:40~12:10(2)	<p>※授課/排課 II (教務業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 排課 ・ 確定(配)課表 ・ 新增/異動(配)課表 ・ 輔助功能(修改帳號資訊、FAQ) ・ 問題 Q&A 	系統管理團隊
	12:10~13:10	用餐	
D 場次	13:10~14:00(3)	<p>※經費系統：本土語文經費(經費業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前置作業(教職維護、授課管理) ・ 填報檢核 ・ 實聘配置與經費設算(選擇學期申請或不申請、人員配置及課表對應、填寫規則外理由、單獨申請交通費、設算薪資、提交實聘經費申請表) ・ 核算每月薪資(選擇學期、檢視實聘核定經費、更換實聘人員聘約、核算每月薪資及勞健保、每月實支累計執行率、提交實支結算表) ・ 輔助功能(修改帳號資訊、FAQ) ・ 問題 Q&A 	系統管理團隊
	14:00~14:10	中場休息	
	14:10~15:00(4)	<p>※經費系統：新住民語文經費(經費業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ・ 前置作業(教職維護、授課管理) ・ 填報檢核 ・ 實聘配置與經費設算(選擇學期申請或不申請、人員配置及課表對應、填寫規則外理由、設算薪資、提交實聘經費申請表) ・ 核算每月薪資(選擇學期、檢視實聘核定經費、更換實聘人員聘約、核算每月薪資及勞健保、每月實支累計執行率、提交實支結算表) ・ 輔助功能(修改帳號資訊、FAQ) 	系統管理團隊

場次	時間	課程	講者
		▪ 問題 Q&A	
	15:00~15:10	中場休息	
	15:10~16:00(5)	<p>※經費系統：1000 (經費業務)</p> <ul style="list-style-type: none"> ▪ 前置作業(教職維護、授課管理) ▪ 填報檢核 ▪ 實聘配置與經費設算(檢視核定經費、人員配置及課表對應、提交薪資設算) ▪ 核算每月薪資(檢視實聘核定經費、更換實聘人員聘約、核算每月薪資及勞健保、每月實支累計執行率、提交實支結算表) ▪ 輔助功能(修改帳號資訊、FAQ) ▪ 問題 Q&A 	系統 管理 團隊
	16:00~	賦歸	

參、駐點實機場

(一)辦理時間：108年9月6日(星期五)下午場、108年9月24日(星期二)

(二)辦理地點：豐原陽明大樓4樓電腦教室(臺中市豐原區陽明街36號)

(三)學校實際上網填報後仍有疑義，駐點實機現場直接由學校逕行操作填報作業提問，由講師協助故障排除，不講授功能。

(四)需事先備妥文件

1. 「學生資源網」：學生名單(至少需有身分證號)、學籍資料匯入之 JSON 檔、未就學家訪記錄、鑑輔會核定資料、外籍生居留證。
2. 「員額編制」：教職員基本資料及證照(含正式老師、代理老師、代課教師、兼任教師、教學支援工作人員，至少要有身分證號)。
3. 「各經費系統：充實行政/1000/本土語言/新住民語」：教職員基本資料及證照、教學支援工作人員證(含正式老師、代理老師、族語教師、代課教師、兼任教師、教學支援工作人員，至少要有身分證號)、申請該經費之上課課表。
4. 「授課管理/課表匯入」：全校課表電子檔(Excel 檔為優)、課發會會議記錄(決議事項各年級學習總節數、各領域校訂課程名稱、各年級領域/科目節數)、全校教師配課表(Excel 檔為優)。
5. 研習手冊請重複利用，若參加混合場，請務必攜帶前一場所發送的研習手冊，則先行於網站上自行下載電子檔列印。

(五)108年9月6日(星期五)下午場議程：

時間	課程	講者
13:40~14:10	簽到	
14:10~17:00(1)	※國民中小學學生資源網實機操作問題排除 (註冊或相關業務) ◆ 學校資料維護 ◆ 就學管理 ◆ 未就學 ◆ 學生就學歷程查詢 ◆ 學籍資料管理	系統管理團隊
17:00~	賦歸	

(六)108年9月24日(星期二)議程

時間	課程	講者
8:30~9:10	簽到	
9:10~17:00(1)	※國民中小學人力資源網實機操作問題排除 ◆ 教職維護及員額編制 (人事業務) ◆ 授課管理(教務業務) ◆ 經費系統：充實行政人力經費(經費業務) ◆ 經費系統：1000 經費(經費業務) ◆ 經費系統：本土語文經費(經費業務) ◆ 經費系統：新住民語文經費(經費業務)	系統管理團隊
17:00~	賦歸	