

臺北市政府教育局

105 年度國小第 2 代校務行政系統操作研習實施計畫

一、目的：協助本市公私國民小學熟悉國小第 2 代校務行政系統功能之操作，爰辦理本次系統操作研習。

二、承辦單位：臺北市政府教育局資訊教育科

三、研習對象：

(一) 各校系統管理師、資訊組、教學組、註冊組、訓導處、設備組、輔導組、資料組、總務處相關業務人員。

(二) 本研習著重實務相關作業使用說明，請視業務需求情形派員參加。

(三) 請參加研習人員逕依本身對於系統功能熟悉情形，報名「初階」或「進階」場次課程，線上報名且經學校薦派，即完成報名程序，不再另發通知。

四、研習地點：

(一) 105 年 7 月 20 日至 8 月 19 日：國立臺北大學資訊大樓 C2F03 電腦教室（臺北市中山區民生東路 3 段 67 號）。

(一) 105 年 8 月 22 日至 8 月 26 日：國立臺北科技大學共同科館 412 電腦教室（臺北市大安區忠孝東路 3 段 1 號）。

五、研習日期及課程內容：詳附件課程表。

六、報名方式：請至「臺北市教師在職研習網」(<http://insc.tp.edu.tw/>) 報名。

七、報名日期：自 105 年 6 月 15 日起至各場次課程上課前 3 日止。

八、研習時數：參加研習人員，依課程時數核實給予研習時數。

九、研習資料：相關課程講義電子檔可至「臺北市國小校務行政電腦化服務網」(<http://www.schoolsoft.com.tw/tp/>) 下載。

105 年度國小第 2 代校務行政系統操作研習課程表

對象	內容	場次	時程	時間	研習地點
系統管理師、 資訊組人員	1. 系統登入作業	第一場次	105.07.20 (星期三)	09:00 12:00	國立臺北大學 資訊大樓 C2F03 電腦教室 (臺北市中山區 民生東路3段67 號)
	2. 系統環境設				
	3. 教師/帳號管理				
	4. 模組/權限管理	第二場次	105.07.20 (星期三)	13:30 16:30	
	5. 備份管理				
	6. 資訊安全設定				
	7. 專科教室管理	第三場次	105.07.21 (星期四)	09:00 12:00	
	8. 學期升級與學生升 級轉換設定				
	9. 會議管理系統				
	10. 學校公告管理	第四場次	105.07.21 (星期四)	13:30 16:30	
	11. 學校行事曆管理				
	12. 簡訊管理				
	13. 校內填報	第五場次	105.07.22 (星期五)	09:00 12:00	

對象	內容	場次	時程	時間	研習地點
註冊組 (一)	1.系統登入作業 2.畢業生移出、資料 備份 3.新生入學管理 4.升級編班管理 5.學籍管理 6.異動管理 7.學校行事曆管理 8.學校公告管理 9.會議管理系統	第一場次 (初階)	105.07.25 (星期一)	09:00 12:00	國立臺北大學 資訊大樓 C2F03 電腦教室 (臺北市中山區 民生東路3段67 號)
		第二場次 (進階)	105.07.25 (星期一)	13:30 16:30	
		第三場次 (初階)	105.07.26 (星期二)	09:00 12:00	
		第四場次 (進階)	105.07.26 (星期二)	13:30 16:30	
		第五場次 (初階)	105.07.27 (星期三)	09:00 12:00	
備註：					
1.請參加人員依本身對於系統功能熟悉情形，報名「初階」或「進階」場次課程。 【初階場次—建議初次接觸相關業務之新任組長報名】 【進階場次—建議已接觸過相關業務之組長報名】					
2.畢業、升級編班、新生入學管理及學生其他相關業務，建議新任組長務必參加。					

對象	內容	場次	時程	時間	研習地點
教學組	1. 系統登入作業 2. 課務管理 3. 專科教室設定(課務) 4. 分組教學 5. 教師請假排代 6. 學生資料檢索 7. 校園活動報名 8. 會議管理系統 9. 簡訊管理 10. 學校行事曆管理 11. 學校公告管理 12. 校內填報	第一場次 (初階)	105.07.27 (星期三)	13:30 16:30	國立臺北大學 資訊大樓 C2F03 電腦教室 (臺北市中山區 民生東路3段67 號)
		第二場次 (進階)	105.07.28 (星期四)	09:00 12:00	
		第三場次 (初階)	105.07.28 (星期四)	13:30 16:30	
		第四場次 (進階)	105.07.29 (星期五)	09:00 12:00	
		第五場次 (初階)	105.07.29 (星期五)	13:30 16:30	
備註： 1.請參加人員依本身對於系統功能熟悉情形，報名「初階」或「進階」場次課程。 【初階場次—建議初次接觸相關業務之新任組長報名】 【進階場次—建議已接觸過相關業務之組長報名】 2. 課務、排代及學生事務相關業務，開學前需完成設定，建議新任組長務必參加。 3. 校園活動報名建議相關學生報名活動業務人員參加。					

對象	內容	場次	時程	時間	研習地點
註冊組 (二)	1. 分組教學	第一場次 (初階)	105.08.15 (星期一)	09:00 12:00	國立臺北大學 資訊大樓 C2F03 電腦教室 (臺北市中山區 民生東路3段67 號)
	2. 成績管理(管理 權)	第二場次 (進階)	105.08.15 (星期一)	13:30 16:30	
	3. 成績管理(新增 權)	第三場次 (初階)	105.08.16 (星期二)	09:00 12:00	
	4. 生活評量/學生出 缺席管理	第四場次 (進階)	105.08.16 (星期二)	13:30 16:30	
	5. 成績單	第五場次 (初階)	105.08.17 (星期三)	09:00 12:00	
	6. 獎學金管理				
	7. 學生資料檢索				
	8. 校內填報				
	9. 簡訊管理				
備註： 1.請參加人員依本身對於系統功能熟悉情形，報名「初階」或「進階」場次課程。 【初階場次—建議初次接觸相關業務之新任組長報名】 【進階場次—建議已接觸過相關業務之組長報名】 2.開學後相關成績評量作業承辦業務，建議新任組長務必參加。					

對象	內容	場次	時程	時間	研習地點
訓導處	1. 系統登入作業	第一場次	105.08.17 (星期三)	13:30 16:30	國立臺北大學 資訊大樓 C2F03 電腦教室 (臺北市中山區 民生東路3段67 號)
	2. 學校行事曆管理	第二場次	105.08.18 (星期四)	09:00 12:00	
	3. 學校公告管理	第三場次	105.08.18 (星期四)	13:30 16:30	
	4. 社團分組活動作業	第四場次	105.08.19 (星期五)	09:00 12:00	
	5. 校園活動報名	第五場次	105.08.19 (星期五)	13:30 16:30	
	6. 午餐菜色管理				
	7. 體適能測驗				
	8. 學生資料檢索				
	9. 會議管理系統				
	10. 校內填報				
	11. 簡訊管理				
備註：學生社團、才藝等報名活動、午餐管理、體適能測驗相關業務承辦人員，建議新任組長務必參加。					

對象	內容	場次	時程	時間	研習地點
輔導組、 資料組	1. 系統登入作業	第一場次	105.08.22 (星期一)	09:00 12:00	國立臺北科技大 學共同科館 412 電腦教室 (臺北市大安區 忠孝東路3段1 號)
	2. 學校行事曆管理	第二場次	105.08.22 (星期一)	13:30 16:30	
	3. 學校公告管理	第三場次	105.08.23 (星期二)	09:00 12:00	
	4. 輔導資料管理	第四場次	105.08.23 (星期二)	13:30 16:30	
	5. 導師家訪記錄				
	6. 心理測驗操作				
	7. 個案輔導作業				
	8. 學生資料檢索				
	9. 會議管理系統				
	10. 校內填報				
	11. 簡訊管理				
備註：學生輔導相關業務承辦人員，建議新任組長務必參加。					

對象	內容	場次	時程	時間	研習地點
設備組	1. 系統登入作業 2. 學校行事曆管理 3. 學校公告管理 4. 圖書館網站管理	第一場次	102.08.24 (星期三)	09:00 12:00	國立臺北科技大學共同科館 412 電腦教室 (臺北市大安區忠孝東路3段1號)
	5. 圖書系統設定 6. 圖書編目管理 7. 圖書流通管理 8. 圖書讀者管理 9. 圖書期刊管理	第二場次	105.08.24 (星期三)	13:30 16:30	
	10. 學生資料檢索 11. 會議管理系統 12. 線上填報 13. 簡訊管理	第三場次	105.08.25 (星期四)	09:00 12:00	
備註：圖書館業務承辦人員，建議新任組長務必參加。					

對象	內容	場次	時程	時間	研習地點
總務處	1. 系統登入作業 2. 學費代收系統 3. 校園活動報名 4. 學校行事曆管理	第一場次	105.08.25 (星期四)	13:30 16:30	國立臺北科技大學共同科館 412 電腦教室 (臺北市大安區忠孝東路3段1號)
	5. 設備維修管理 6. 經費預算管理 7. 學校資料管理 8. 空餘教室查詢 9. 場地開放管理	第二場次	105.08.26 (星期五)	09:00 12:00	
	10. 學生資料檢索 11. 會議管理系統 12. 線上填報 13. 簡訊管理	第三場次	105.08.26 (星期五)	13:30 16:30	
備註：總務處設備、預算控管、教室控管、及學費代收製單相關業務承辦人員，建議新任組長務必參加。					