

國立新竹教育大學

「全國幼教資訊網幼托整合建置專
案」

系統操作手冊

(園方版)

中華民國一〇〇年十二月二十日 謹提

漾丰國際有限公司

系統操作手冊(園方版)目錄

壹、簡介.....	3
一、手冊編印說明.....	3
二、手冊內容.....	3
(一)內容項目.....	3
(二)使用對象.....	3
貳、系統說明.....	4
一、系統流程圖.....	4
二、功能架構圖.....	6
三、共通操作說明.....	7
(一)第一次列印下載安裝元件方法.....	7
(二)查詢資料.....	8
(三)報表功能：匯出檔案操作說明.....	9
參、操作說明.....	10
一、幼兒園管理區.....	10
(一) 幼兒園新增及維護.....	10
(二) 董事會新增.....	12
(三) 董事資料異動.....	14
(四) 董事會會議管理.....	14
二、教職員管理區.....	17
(一) 教職員新增.....	17
(二) 教職員異動.....	21
(三) 教職員年度送審.....	24

壹、簡介

一、手冊編印說明

本手冊目的在於提供「全國幼教資訊網」之系統操作指引；根據本手冊，使用者能夠正確而有效的使用本系統各項功能。

二、手冊內容

(一)內容項目

「全國幼教資訊網」，包含幼兒園管理區、教職員管理區…模組，本手冊主要針對系統各專區介紹。

(二)使用對象

本手冊之使用對象為全國幼兒園負責管理園方資料填報之承辦人員。

貳、系統說明

一、系統流程圖

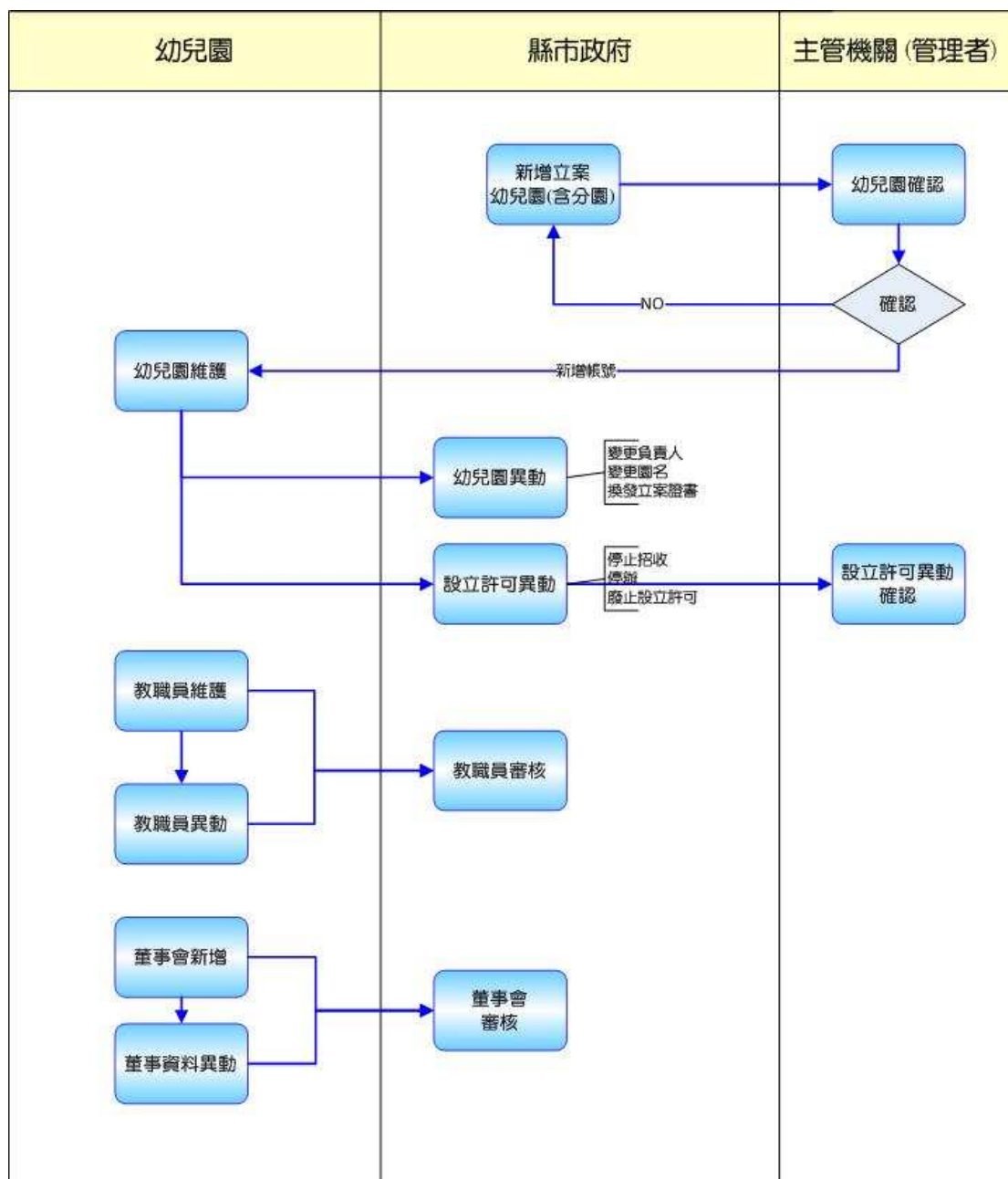


圖 2.1 幼兒園資料維護流程圖

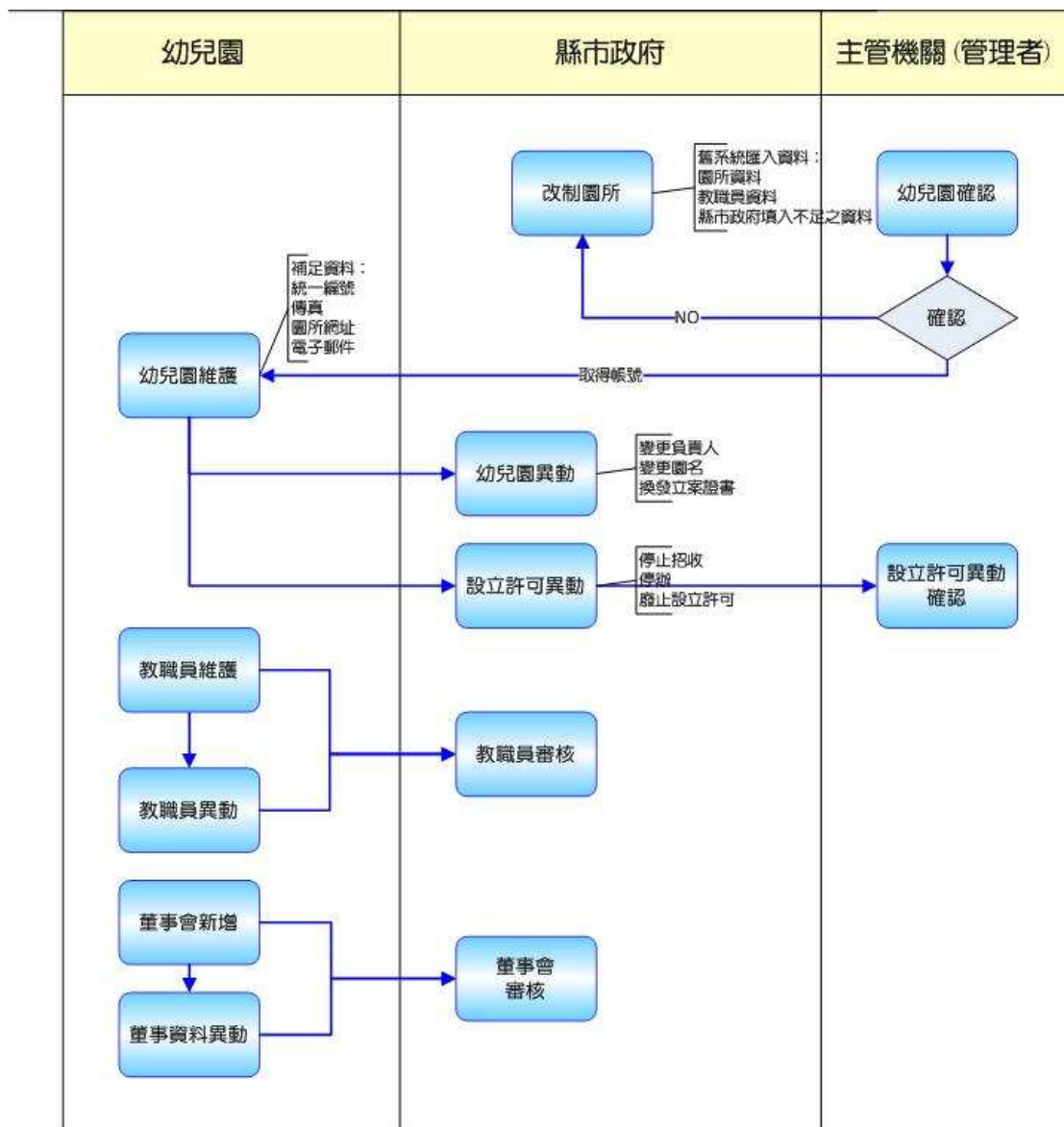


圖 2.2 園所改制流程圖

二、功能架構圖

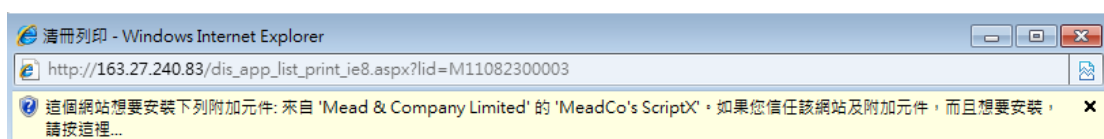
◎主要執行 ●查詢功能

項次	子系統	功能	部	縣市	園所		
1	幼兒園管理區	園所改制	●	◎			
		改制確認	◎				
		幼兒園新增	●	◎	◎		
		幼兒園確認	◎				
		幼兒園異動	●	◎			
		設立許可異動	●	◎			
		設立許可異動確認	◎				
		董事會新增	●	●	◎		
		董事資料異動	●	●	◎		
		董事會會議管理	●	●	◎		
		董事會審核	●	●	◎		
		2	教職員管理區	教職員新增	●	●	◎
				教職員審核	●	◎	
				教職員異動	●	●	◎

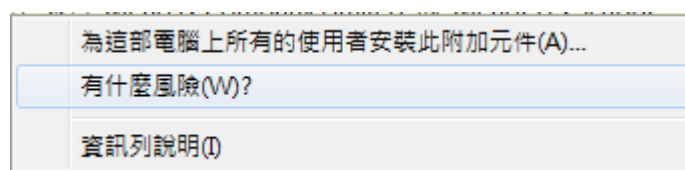
三、共通操作說明

(一) 第一次列印下載安裝元件方法

- 1.若您使用的ie 版本為 7.0 以上，在您第一次使用本系統時，會出現以下圖



- 2.若您確認是在使用全國幼教資訊網填報系統，請您按下滑鼠右鍵，出現下圖，選擇『為這部電腦上所有的使用者安裝此附加元件(A)』，進行元件下載。



- 3.完成下載後，會出現下圖，請點選【安裝】，安裝完成，便會直接帶出列印報表畫面；若您使用 IE6.0 就會直接出現下圖，請點選【安裝】，安裝完成，便會直接帶出列印報表畫面。



(二) 查詢資料

1. 在本系統任何作業之查詢功能，篩選後的結果若仍多筆，系統自動每20筆一頁，您可按下方頁數作切換

教職員管理區 >> 教職員資料審核

縣市/鄉鎮: 臺北市 請選擇 公私立: 公立 私立 非營利

幼兒園:

查詢

序號	幼兒園	設立別	縣市	鄉鎮	教職人數	負責人	待審人數
1	本園一	個人	臺北市	中正區	4	負責人一	
2	分園一	個人	臺北市	中正區	1		
3	分園測試一123	個人	臺北市	中正區			
4	私立毛毛蟲幼兒園	個人	臺北市	中正區		曾秀姝	
5	臺北市私立涵鈺新天地幼兒園	個人	臺北市	中正區		林麗珍	
6	XXXXXX	財團法人附設	臺北市	中正區			
7	私立生活杜威幼兒園	個人	臺北市	中正區		莊雪芳	
8	強恕高中附設幼兒園	財團法人附設	臺北市	中正區			3
9	私立永康幼兒園	財團法人	臺北市	中正區		王菊香	1
10	私立吉的堡巨勝幼兒園	財團法人	臺北市	中正區		陳美君	
11	私立寶貝幼兒園	個人	臺北市	中正區		林秀娟	
12	私立福運多多幼兒園	個人	臺北市	大同區		劉子梅	
13	臺北市私立小丸子幼兒園	財團法人	臺北市	大安區		櫻桃子	
14	私立伊帝馬幼兒園	個人	臺北市	大安區		張清英	

1 2

2. 刪除確認視窗



3. 儲存成功確認視窗

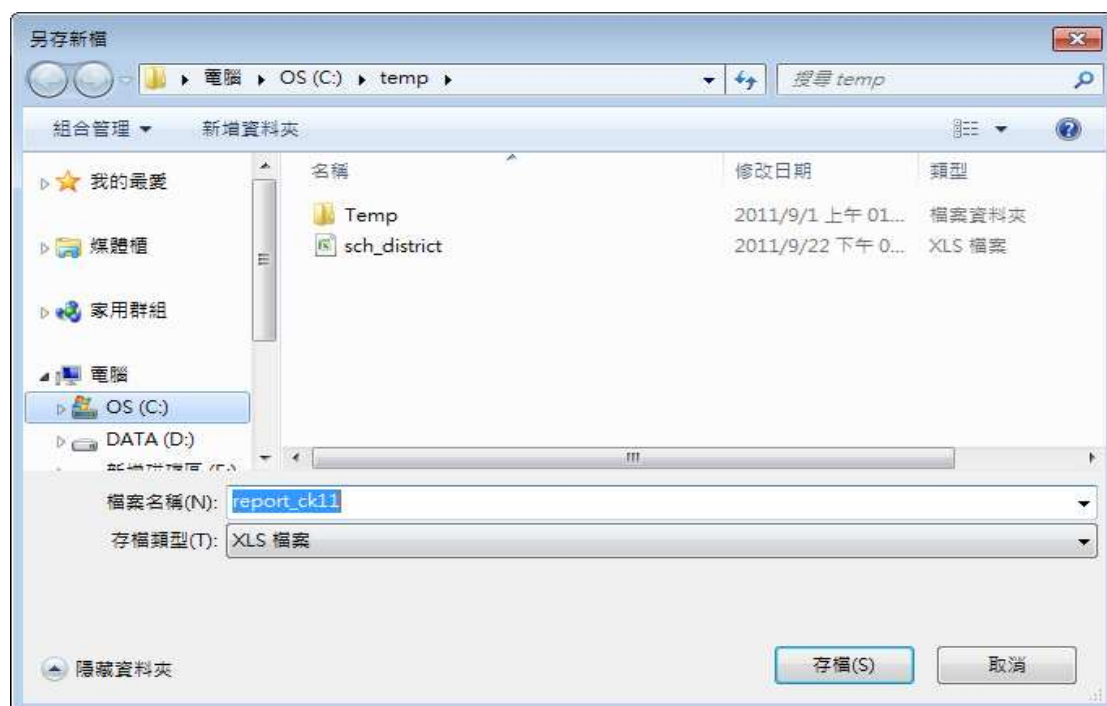


(三) 報表功能：匯出檔案操作說明

1. 在報查詢結果畫面，按下【匯出檔案】，出現報表檔案匯出畫面，按下【開啟舊檔】，直接開啟檔案，以便檢視各類報表
2. 按下【儲存】後，出現報表檔案儲存畫面，選擇欲儲存的目錄，按下【儲存】後，依所指定之目錄將檔案儲存，儲存完成後，可開啟各類報表。



圖：報表檔案匯出畫面



圖：報表檔案儲存畫面

參、操作說明

一、幼兒園管理區

幼兒園管理區主要提供四個功能，包含幼兒園新增及維護、董事會維護、董事資料異動、董事會會議管理，以下分別針對四個功能說明。

(一) 幼兒園新增及維護

幼兒園管理區 >> 幼兒園新增及維護

基本資料 收托及特殊事項 全部頁籤展開 儲存 離開

帳號/密碼 31111111 / 12345678

幼兒園名稱 私立松幼兒園
舊制園所名稱：私立松托兒所

是否為分班 否 是
本園：私立我們的中正幼兒園 挑選本園

兼辦業務 國民小學兒童課後照顧服務 托嬰中心

其他照顧服務方式 臨時照顧 夜間照顧

設立許可文號 北市社五立 字第 881 號

核准設立日期 2000/06/16

設立許可證號 北市社五立 字第 11 號 已上傳設立許可證書：設立許可證書
舊制證書字號：北市社五立字第881號

地址 100 臺北市 中正區 文祥里 4 鄰 中正區信義路二段7號之一

電話 (02) 23278059 #

統一編號 傳真 () #

園所網址 電子郵件

下一步 離開

圖 3.1.1 幼兒園基本資料檢視畫面

- 1.主要功能：提供園方檢視園方基本資料及維護部份資料。
- 2.新增幼兒園操作說明：
 - (1)選左邊選單【幼兒園管理區】→點選【幼兒園新增及維護】出現圖 3.1.1 幼兒園基本資料檢視畫面。
 - (2)於圖 3.1.1，按【下一步】或上方之頁籤依序檢視資料，含圖 3.1.2 及圖 3.1.3

- (3)若園方於教職員新增，完成園長新增並經縣府審核，會將園長資料帶入圖 3.1.3；若園方於董事會維護，完成董事長新增，則將董事長資料帶入圖 3.1.4

幼兒園管理區 >> 園所改制

基本資料 | **收托及特殊事項** | 人事資料 | 全部頁籤展開

確定改制 離開

設施設備設立依據 請選擇

是否有學前特教班 是 否

核定收托人數

普通班核定總學生數： 60 人 (註：不含學前特教班核定總學生數)

國民小學階段核定總學生數： 人 (註：人數不得超過普通班核定總學生數 1/2)

2至6歲幼兒核定總學生數： 人 (註：與國民小學階段核定總學生數加總，不得超過普通班核定總學生數)

特殊事項

下一步 離開

圖 3.1.2 幼兒園檢視收托及特殊事項畫面

幼兒園管理區 >> 幼兒園新增及維護

基本資料 | **收托及特殊事項** | 人事資料 | 全部頁籤展開

儲存 離開

是否有董事會 是 否

負責人

姓名

身分證字號

性別 男 女

聯絡電話

市話 (02)

分機

創辦人

姓名

身分證字號

園長

姓名

身分證字號

性別

聯絡電話

手機

檢視幼兒園異動記錄

儲存 離開

圖 3.1.3 幼兒園檢視人事資料(無董事會)畫面

幼兒園管理區 >> 幼兒園新增及維護

基本資料 | **收托及特殊事項** | 人事資料 | 全部頁籤展開

儲存 離開

是否有董事會 是 否

董事長

姓名

身分證字號

性別

聯絡電話

創辦人

姓名

身分證字號

園長

姓名

身分證字號

性別

聯絡電話

手機

儲存 離開

圖 3.1.4 幼兒園檢視人事資料(有董事會)畫面

- (4)若園方為分班，則無圖 3.1.3 或圖 3.1.4
- (5)修改欄位資料(只可修電話、改統一編號、傳真、園所網址、

電子郵件)，按【儲存】，完成幼兒園資料修改，此時幼兒園狀態不變，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.1

(二) 董事會新增

幼兒園管理區 >> 董事會維護

新增董事會屆期			
序號	屆期	起迄期間	功能
1	第 2 屆	2011/01/01~2014/01/01	修改 董事管理
2	第 1 屆	2007/01/01~2010/12/31	董事管理

圖 3.1.5 董事會維護主畫面

- 1.主要功能：提供幼兒園維護董事會相關資料；提供教育部及直轄市、縣（市）政府檢視董事會資料。
- 2.維護董事會屆期操作說明：
 - (1)選左邊選單【幼兒園管理區】→點選【董事會新增】出現圖 3.1.5 董事會維護主畫面。
 - (2)新增－於圖 3.1.5，按下【董事會屆期】，出現圖 3.1.6 維護董事會屆期畫面，輸入屆期、起迄日期，按下【儲存】，完成董事會屆期新增，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.5
 - (3)修改－於圖 3.1.5，按下欲修改之董事會屆期右方之功能【修改】，出現圖 3.1.6 維護董事會屆期畫面，修改屆期、起迄日期，按下【儲存】，完成董事會屆期修改，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.5，若已新增董事資料則不能修改屆期資料

幼兒園管理區 >> 董事會維護

新增董事會屆期			
序號	屆期	起迄期間	功能
1	第 <input type="text"/> 屆	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	儲存 取消

圖 3.1.6 維護董事會屆期畫面

- 3.維護董事資料操作說明：
 - (1)選左邊選單【幼兒園管理區】→點選【董事會新增】出現圖

3.1.5 董事會維護主畫面。

- (2)於圖 3.1.5，按下欲維護董事之董事會屆期右方之功能【董事會管理】，出現圖 3.1.7 董事管理主畫面，
- (3)新增－於圖 3.1.7，按下【新增董事】，出現圖 3.1.8 董事維護畫面，輸入董事資料，按下【儲存】，完成董事新增，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.7；董事長欄位系統檢核只能有一位
- (4)修改－於圖 3.1.7，按下欲修改之董事右方之功能【修改】，出現圖 3.1.8 董事維護畫面，修改董事資料，按下【儲存】，完成董事資料修改，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.7，若已新增董事資料則不能修改屆期資料
- (5)刪除－於圖 3.1.7，按下欲刪除之董事右方之功能【刪除】，系統跳出確認視窗，與使用者再次確認，確定刪除，系統才刪除該筆資料

幼兒園管理區 >> 董事會維護

新增董事		第 1 屆，起訖時間：2007/01/01 ~ 2010/12/31					回屆期
序號	董事長	身分證字號	姓名	性別	聯絡電話	擔任董事期間	功能
1	V	C123456781	王大明	男	(02)22223333	2007/01/01~2010/12/31	修改 刪除

圖 3.1.7 董事管理主畫面

幼兒園管理區 >> 董事會維護

國 籍	<input checked="" type="radio"/> 本國籍 <input type="radio"/> 外國籍
身分證字號	<input type="text"/> (註：外國籍請輸入【居留證號】或【護照號碼】)
性 別	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
姓 名	<input type="text"/>
是否為董事長	<input type="checkbox"/> 是
聯絡電話	請選擇... (<input type="text"/>) <input type="text"/> # <input type="text"/>
擔任董事期間	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>

圖 3.1.8 董事維護畫面

(三) 董事資料異動

幼兒園管理區 >> 董事資料異動

屆期	第 1 屆	身分證字號	
姓名		狀態	請選擇...
<input type="button" value="查詢"/>			

序號	屆期	董事長	身分證字號	姓名	性別	聯絡電話	擔任董事期間	狀態	功能
1	第1屆	V	C123456781	王大明	男	(02)22223333	2007/01/01~2010/12/31	在職	離職

圖 3.1.9 董事資料異動主畫面

1. 主要功能：提供幼兒園異動董事資料；提供教育部及直轄市、縣（市）政府檢視異動董事資料。
2. 董事異動操作說明：
 - (1) 選左邊選單【幼兒園管理區】→點選【董事資料異動】出現圖 3.1.9 董事資料異動主畫面。
 - (2) 給定相關查詢條件，點選【查詢】，按下欲異動之董事右方之功能【離職】，出現圖 3.1.10 董事資料異動畫面，輸入離職日期，按下【異動】，完成董事離職，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.9

幼兒園管理區 >> 董事資料異動

屆期	第 1 屆，起訖時間：2007/01/01 ~ 2010/12/31
身分證字號	C123456781
姓名	王大明
離職日期	<input type="text"/>

圖 3.1.10 董事資料異動畫面

(四) 董事會會議管理

幼兒園管理區 >> 董事會會議管理

屆期	請選擇	會議日期	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>
<input type="button" value="查詢"/>			

序號	屆期	會議日期	會議記錄	功能
1	第 1 屆	2010/06/09	20100609_會議記錄	修改 刪除

圖 3.1.11 董事會會議管理主畫面

- 1.主要功能：提供幼兒園維護董事會會議資料；提供教育部及直轄市、縣（市）政府檢視董事會會議資料。
- 2.維護董事會會議資料操作說明：
 - (1)選左邊選單【幼兒園管理區】→點選【董事會會議管理】出現圖 3.1.11 董事會會議管理主畫面。
 - (2)新增－於圖 3.1.11，按下【新增會議記錄】，出現圖 3.1.12 新增董事會會議畫面，輸入屆期、會議日期，按下【瀏覽】選擇會議記錄檔案，如圖 3.1.13 挑選會議記錄畫面，回到圖 3.1.12，按下【儲存】，完成董事會會議資料新增，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.11
 - (3)修改－於圖 3.1.11，按下欲修改之董事會會議資料右方之功能【修改】，出現圖 3.1.14 修改董事會會議畫面，修改會議日期及上傳會議記錄檔案，按下【儲存】，完成董事會會議資料修改，按下【確定】回到圖 3.1.11
 - (4)刪除－於圖 3.1.11，按下欲刪除之之董事會會議資料右方之功能【刪除】，系統跳出確認視窗，與使用者再次確認，確定刪除，系統才刪除該筆資料

幼兒園管理區 >> 董事會會議管理	
屆期	請選擇 ▾
會議日期	<input type="text"/>
會議記錄	<input type="text"/> 瀏覽...
儲存 離開	

圖 3.1.12 新增董事會會議畫面

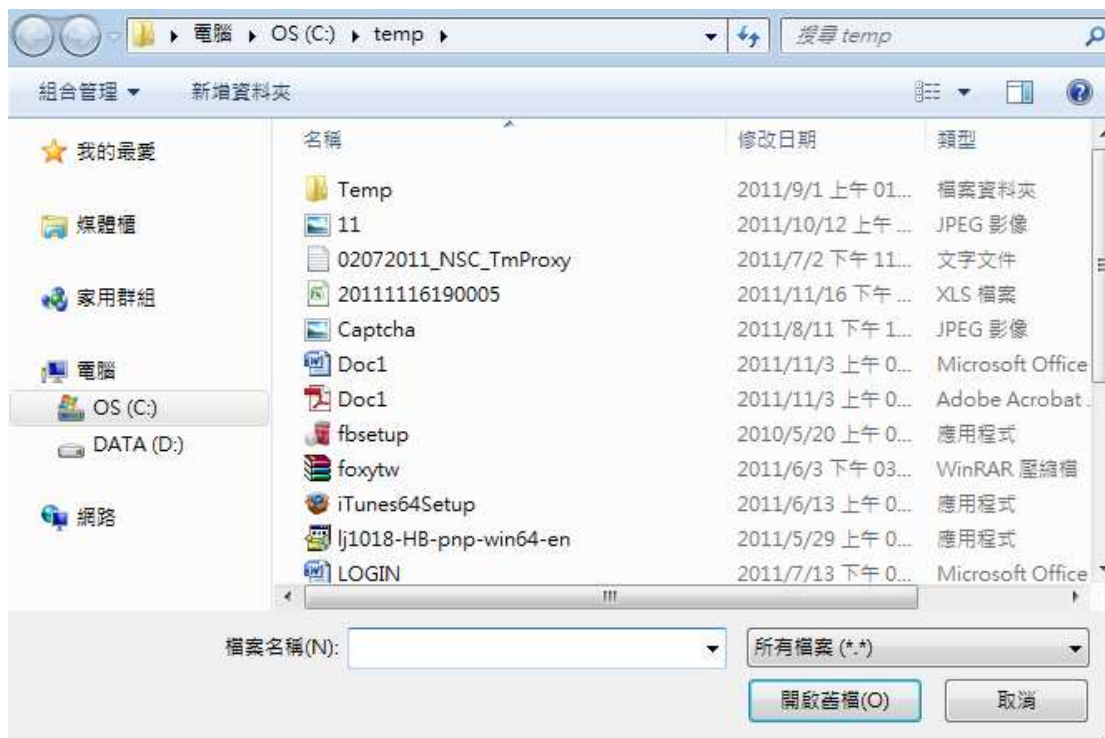


圖 3.1.13 挑選會議記錄畫面

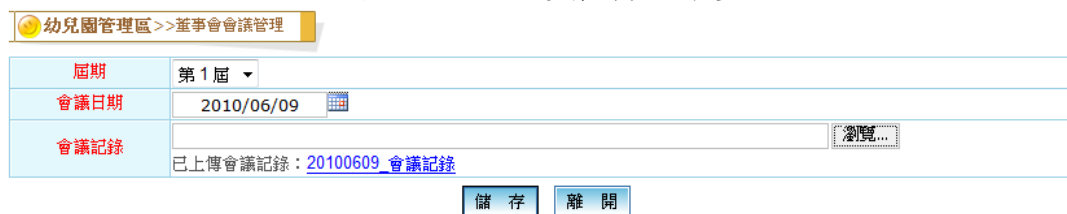


圖 3.1.14 修改董事會會議畫面

二、教職員管理區

教職員管理區主要提供三個功能，包含教職員維護、教職員異動、教職員年度送審，以下分別針對三個功能說明。

(一) 教職員新增

教職員管理區 >> 教職員維護

身分證字號	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>
服務狀態	請選擇 ▾	審核狀態	請選擇... ▾

序號	姓名	進用職別	到職日	教師合格證字號	最高學歷	服務狀態	審核狀態	功能
1	潘美瑞	廚工	2011/02/01		其他	在職	修改中	修改 刪除
2	周莉斯	教保員	2000/06/05		高中職	在職	修改中	修改 刪除
3	林秀娟	教保員	1998/08/17		專科	在職	修改中	修改 刪除
4	劉元貞	教保員	2011/09/20		專科	在職	修改中	修改 刪除
5	蕭真真	教保員	2004/03/26		專科	在職	修改中	修改 刪除

圖 3.2.1 教職員維護主畫面

1.主要功能：提供園方維護教職員資料；提供教育部及直轄市、縣（市）政府檢視教職員資料。

2.新增教職員操作說明：

(1)選左邊選單【教職員管理區】→點選【教職員新增】出現圖 3.2.1 教職員維護主畫面。

(2)若為改制園所，系統會自動把目前在職之教職員資料，帶至新系統，此時所有教職員審核狀態，均為修改中。

(3)於圖 3.2.1，按下【新增教職員】，出現圖 3.2.2 教職員新增畫面，輸入身分證字號，若符合規則，則出現圖 3.2.3 教職員維護(基本資料)畫面

(4)畫面欄位說明：

◎身分證字號，系統會檢查是否符合規則；若已存在本系統會將其基本資料帶入

◎資格資料：依所選之資格帶出要填寫之資料、依具備資格，其相關欄位為必填

◎目前工作：

進用職別(專職)規則－主任限公立學校附設才具有教師資格才可選；職員、工友、廚工不限資格；其餘的職別均需具備同資格之資料；進用職別(兼職)－主任(具有教師資格才可選及限公立學校附設才可填)及組長(具有教師、教保員資格才可選)

園長	1. 具有園長資格才可選 2. 必須填園長手機、辦公室電話 公立學校附設不用填園長
主任	限公立學校附設才可選 具有教師資格才可選
教師	具有教師資格才可選
教保員	具有教保員資格才可選
助理教保員	具有助理教保員資格才可選
特殊教育教師助理人員	具有特殊教育教師助理人員資格才可選
國小課後教保服務人員	
社工人員	具有社工人員資格才可選
社工師	具有社工師資格才可選
護士	具有護士資格才可選
護理師	具有護理師資格才可選
職員	不限資格
工友(技工)	不限資格
司機	有司機證照才可填
廚工	不限資格

(5) 圖 3.2.3 教職員維護(基本資料)畫面，依序輸入相關欄位含圖 3.2.3~3.2.5 或按【下一步】或上方之頁籤依序輸入資料，按下【暫存】，完成教職員資料新增，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.2.1，此教職員審核狀態為修改中，可以修改及刪除；若按下【儲存後送出】，完成教職員資料新增並送

出確認，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.2.1，此教職員狀態為待確認，資料只可修改

(6) 儲存成功或按下【離開】，則回到圖 3.2.1 教職員維護主畫面



教職員管理區 >> 教職員維護

身分證字號

圖 3.2.2 教職員新增畫面



教職員管理區 >> 教職員新增

基本資料 資格資料 目前工作資料 全部頁籤展開

身分證字號	<input type="text" value="O22222220"/> <input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
姓名	<input type="text"/>
出生日期	<input type="text"/> <input type="button" value="日期"/>
居住縣市	請選擇 <input type="text"/> 請選擇 <input type="text"/>
聯絡電話	(<input type="text"/>) <input type="text"/> # <input type="text"/>
手機	<input type="text"/>
最高學歷	請選擇 <input type="text"/>
E-MAIL	<input type="text"/>

圖 3.2.3 教職員維護(基本資料)畫面

教職員管理區 >> 教職員新增

基本資料 資格資料 目前工作資料 全部頁籤展開 暫存 儲存後送出 離開

具備資格 園長 教師 教保員 助理教保員 國小課後照顧人員
 學前特殊教育合格教師 特殊教育教師助理人員 護理人員
 廚工 社工人員 司機

資格相關證明

園長	經歷資格	請選擇
	證書核准文號	字第 號
教師	證書核准文號	字第 號
	取得管道	請選擇
教保員	取得管道	請選擇
國小課後照顧人員	取得管道	請選擇
學前特殊教育合格教師	證書核准文號	字第 號
	取得管道	請選擇
特殊教育教師助理人員	取得管道	請選擇
護理人員	級別	請選擇...
	執業執照有效期限	
	執照字號	字第 號
廚工	取得證照	<input type="checkbox"/> 中餐烹調技術士證 (勾選"中餐烹調技術士證" 以下欄位都必填)
	取得證書	<input type="checkbox"/> 廚師證書
	證書有效期限	
	執照字號	字第 號
社工人員	級別	請選擇...
	執業執照有效期限	
	執照字號	字第 號
司機	取得證照	請選擇
	駕照有效日期	

下一步 離開

圖 3.2.4 教職員維護(資格資料)畫面

教職員管理區 >> 教職員新增

基本資料 資格資料 目前工作資料 全部頁籤展開 暫存 儲存後送出 離開

進用職別	請選擇	兼任請選擇...	目前服務園所：臺北市立育航幼兒園
進用方式	請選擇		
到職原因	請選擇		
到職日		(到職日需「大於」前一任職幼兒園離職日曾離職者)，且「小於等於」今日)	

儲存 儲存後送出 離開

圖 3.2.5 教職員新增(目前工作資料)畫面

3.修改教職員：

- (1) 教職員狀態為修改中或退件修正，才可修改圖 3.2.1 清單中選擇欲修改教職員右方之功能，按下【修改】，出現修改教職員畫面圖 3.2.3 圖 3.2.4 圖 3.2.6，修改欄位資料，按【暫存】，完成教職員修改，此時教職員狀態為修改中，出現儲存成功

畫面，按下【確定】回到圖 3.2.1；若按下，【儲存後送出】，完成教職員修改並送出確認，此時教職員狀態為待確認，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.2.1

教職員管理區 >> 教職員維護

基本資料 資格資料 **目前工作資料** 過去工作資料 全部頁籤展開 暫存 儲存後送出 離開

進用職別	教保員	兼任請選擇...	目前服務園所：私立寶貝幼兒園
進用方式	請選擇		
兼職	<input type="checkbox"/> 國小課後照顧教保服務人員		
到職日	1998/08/17 (到職日需「大於」前一任職幼兒園離職日(曾離職者)，且「小於等於」今日)		
服務狀態	在職		
審核情形	修改中 (本學年度之審核狀況)		

下一步 離開

圖 3.2.6 教職員修改(目前工作資料)畫面

4.刪除教職員：

- (1) 於圖 3.2.1 清單中選擇欲刪除教職員右方之功能，按下【刪除】，系統跳出確認視窗，與使用者再次確認，確定刪除，系統才刪除該筆資料，只有教職員狀態為修改中或退件修正才可以刪除。

(二) 教職員異動

教職員管理區 >> 教職員異動

身分證字號	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>
服務狀態	請選擇	異動狀態	請選擇...

查詢

序號	姓名	進用職別	到職日	教師合格證字號	最高學歷	服務狀態	次數	異動狀態	功能
1	張三	教保員	1997/07/01	教幼登字第70210號	大學	在職		未異動	異動
2	李四	教師	1998/08/01	教幼登字第206531號	大學	在職	1	異動待審	
3	王五	園長	2011/08/01	95.6.20幼字第9500204號	碩士	在職		未異動	異動

圖 3.2.8 教職員異動主畫面

- 1.主要功能：提供幼兒園異動教職員資料；提供教育部及直轄市、縣（市）政府檢視教職員異動資料。
- 2.設立許可異動操作說明：
 - (1)選左邊選單【教職員管理區】→點選【教職員異動】出現圖

3.2.8 教職員異動主畫面。

- (2) 審核狀態為異動待審，不得再做任何異動
- (3) 給定相關查詢條件，點選【查詢】按鈕，於清單中選擇欲異動教職員右方功能，點選【異動】按鈕，出現圖 3.2.9 教職員異動畫面
- (4) 依所需異動項目於圖 3.2.9 輸入資料，按下【儲存】，完成異動教職員資料，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.2.8
- (5) 畫面欄位說明：
 - ◎離職：離職日期
 - ◎服務狀態：在職、留職停薪、長期病假、育嬰假、借調、婉假、職務代理；除了職務代理需輸入代理職務、代理人、代理期間外，其餘的狀況均輸入日期
 - ◎具備資格：若原先無此資格(新增資格)、原先有此資格可修改資格或取消資格，並依所選資格輸入資料。圖 3.2.10 教職員異動(具備資料)畫面
 - ◎換職：變更職別及換職日期
 - ◎姓名：新姓名
 - ◎出生日期：修改出生日期

教職員管理區 >> 教職員異動

姓名	[姓名]		身分證字號	[12 -- --]
服務幼兒園	臺北市立育航幼兒園		服務狀態	在職
到職日	1997/07/01			
離職：	離職日期：	[日期] (到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日)		
服務狀態：	變更服務狀態請選擇...	變更日期：[日期]		
具備資格：	目前具備資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input checked="" type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input type="checkbox"/> 司機		
	要異動資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input type="checkbox"/> 司機		
換職：	原進用職別：教保員	兼任情形：無	兼職：無	
	變更職別：變更職別請選擇...	兼任請選擇...	換職日期：[日期]	
姓名：	新姓名：[姓名]			
出生日期：	修改的出生日期：	原出生日期：1960/05/25		
最高學歷：	變更學歷：請選擇	原學歷：大學		

異動 離開

圖 3.2.9 教職員異動畫面

<input checked="" type="checkbox"/> 具備資格：	目前具備資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input checked="" type="checkbox"/> 司機
	要異動資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input checked="" type="checkbox"/> 司機
	<input type="checkbox"/> 教師 證書核准文號 <input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號	<input type="checkbox"/> 新增資格 取得管道 <input type="text"/> 請選擇
	<input type="checkbox"/> 司機 取得證照 <input type="text"/> 大客車職業駕駛執照 修改資格 駕照有效日期 <input type="text"/> 2012/03/31	

圖 3.2.10 教職員異動(具備資料)畫面

2. 檢視教職員異動資料：

- (1) 於圖 3.2.8 給定相關查詢條件，點選【查詢】按鈕，於清單中選擇檢視異動教職員右方功能，點選【數字連結】，出現圖 3.2.11 教職員異動檢視畫面
- (2) 於圖 3.2.11，點選欲檢視異動資料之右方【檢視】按鈕，依所異動項目，例圖 3.2.12 教職員異動檢視明細(換職)畫面

教職員管理區 >> 教職員異動

姓名	教職一	身分證字號	A123456789		
服務幼兒園	本園一	服務狀態	職務代理		
序號	異動時間	異動項目	審核狀態	審核時間	功能
1	2011/10/26 20:04:04	換職	通過	2011/10/26 20:04:18	檢視
2	2011/10/26 02:11:13	服務狀態	通過	2011/10/26 02:18:06	檢視
3	2011/10/24 22:22:06	資格異動、換職	通過		檢視

圖 3.2.11 教職員異動檢視畫面

教職員管理區 >> 教職員異動

姓名	教職一	身分證字號	A123456789		
服務幼兒園	本園一	服務狀態	職務代理		
<input checked="" type="checkbox"/> 換 職：	原進用職別：教師	兼任情形：	無		
	變更職別：園長	兼任請選擇...	換職日期：	2010/01/10	
	聯絡電話：(02) 98765432 # 110	手機：	0910111222		

圖 3.2.12 教職員異動檢視明細(換職)畫面

(三) 教職員年度送審



圖 3.2.13 教職員年度送審主畫面

1. 主要功能：提供園方於每學年初，將園方目前教職員資料送直轄市、縣（市）政府審核。
2. 教職員年度送審操作說明：
 - (1) 選左邊選單【教職員管理區】→點選【教職員年度送審】出現圖 3.2.13 教職員年度送審主畫面。
 - (2) 請注意，在執行本功能時，園方需先將本學年度新增的教職員需透過教職員新增功能輸入完成；若本學年教職員資料有異動，則需透過教職員異動功能，異動教職員相關資料。
 - (3) 於圖 3.2.13，檢視異動項目，確認所有教職員資料都已維護完畢(含新增及異動)，按下【確定送審】，完成教職員年度送審，出現儲存成功畫面，按下【確定】，出現圖 3.2.14 教職員年度送審完成畫面，此時送審狀態，為待審。



圖 3.2.14 教職員年度送審完成畫面

- (4) 列印送審清冊－於圖 3.2.14，按下【列印送審清冊】，完成列印送審清冊。
- (5) 於圖 3.2.14 得知目前審核狀態及時間。