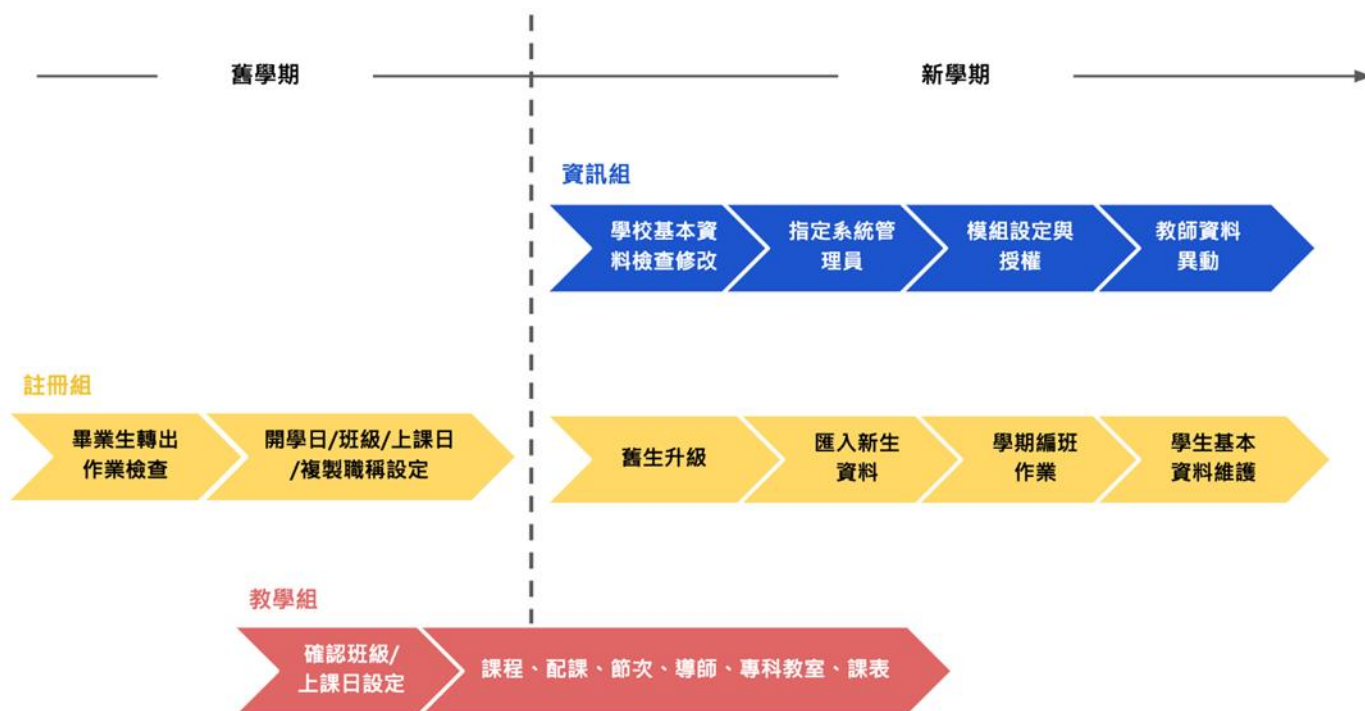


# 學期初設定大補帖

本系統中所有功能模組都需要根據學期初設定才能運作，因此新學期開始，各組長身兼重負，請參考下列流程說明設定。



## 資訊組

### 學校基本資料

1. 基本資料：確定學校全銜、學校短稱、學校簡稱、英文名稱。
2. 處室資料：新增、刪減處室單位以符合貴校編制。
3. 職稱資料：新增、刪減職稱資料，並對應到正確的所屬處室。

### 教師資料

1. 現職教職員資料：編修教師基本資料與職稱。
2. 新進教職員：新增新任教職員帳號、基本資料。

依照新學年度教師資料進行資料異動作業，若有新進教師，請進行新增帳號作業，若有大量教職員帳號要建立，可採用批次匯入作業。

## 模組管理

1. 指定系統管理員
2. 角色模擬：設定擁有「角色模擬」功能的使用者。
3. 模組管理：
  - 點選「管理」可進行「模組授權」，調整授權單位。
  - 點選「管理」可進行「模組設定」，調整模組位在選單的位置。
  - 點選「調整」可進行「參數設定」。
4. 分類管理：新增、刪減分類

## 註冊組

### 前置作業

1. [SFS3 升級後檢查](#)：升級後姓名錯誤檢查（剛從 SFS3 轉至雲端校務系統時，需操作此步驟）。
2. [畢業生轉出作業](#)：先完成舊年度畢業生轉出作業。

### 學期初設定

1. [開學日設定](#)。
2. [班級設定](#)。
3. [上課日設定](#)。
4. [複製教職員職稱](#)。(建議可於新增新學期後即複製)

學期初設定到這裡，已經可以另外進行學期編班作業、教職員資料異動。

### 學生資料管理

1. 學生資料：編修[學生基本資料](#)與[身分別](#)。
2. 維護、更新[父母監護人資料](#)。
3. [學期編班](#)：(舊生升級後年級間編班作業)  
步驟一：請先進行「複製上學期學生編班資料」，將舊生進行年級升級（年級升級作業需要有數秒的運作時間，請耐心等待）。  
步驟二：若本學年度舊生班級數有減班，按下「複製上學期學生編班資料」後，會有減班的班級學生未參與編班，請點選「在籍生尚未編班人數：\_人，按下編修」。  
步驟三：同年級編班作業
  - 若為國小二升三、四升五，已進行統一編班作業且取得編班結果，可以採用「本學期編班資料匯入」。
  - 若只是局部班級學生調整，請使用「編修」作業，進行年級間學生班級調整。詳細之操作請參閱官方說明手冊步驟四：新學年班級[座號速編](#)。
4. 「[匯入新生資料](#)」或「[新生編班（適用國中）](#)」。

### 評語庫管理

可統一設定全校性評語庫。

### 自訂成績單

可由註冊組統一設定全校成績單樣式，或使用本系統預設成績單。

### 教育部學籍交換規格 4.1 調整設定

為配合教育部學生學籍交換規格 4.1 版之調整，本系統資料需新增以下欄位，並請老師協助校正資料。

### 鄉土（本土）語言-設定語言類型

請註冊組長提醒鄉土語言任課老師，在輸入「學習描述文字」時進行設定。

測試系統假資料，無涉個資

1. 任教鄉土語言老師，到「教職員>學生成績管理」。
2. 點選「學習描述文字編修」。
3. 針對個別學生選擇「語言類型」，可按下「鍵盤圖示」一次設定整班。

## 學生家庭狀況-資格日期起訖

測試系統假資料，無涉個資

1. 到「註冊組>學生資料管理>身分管理>家庭狀況管理」，按下「新增/修改」。
2. 選完學生後，登錄「資格日期起訖」。
3. 按下「儲存」。
4. 編修完成後顯示於標示處。

## 本人身障-身心障礙核定日期

學生資料管理- 身分別-子類別設定及統計 學生基本資料、異動資料、學籍報表等

根目錄 > 校務行政 > 教職員差假

學生資料 > 學期編班 > 座號管理 > 身分管理 > 學生異動 > 畢業生作業 > 報表列印 > 查詢統計 > 參數設定

學生身分別-子類別設定 學生身分別-子類別統計

下方選單僅顯示有設定類別的身分別

選擇身份別： 本人身心障礙(身心障礙生) [本選單下共有2項子類別, 1項文字欄位]

儲存設定

NO.	班級	座號	姓名	學號	手冊核定日期
1	八年七班	4	韓淑娟	60136	2019/07/09
2	九年三班	29	危健裕	50027	2019/07/04
3	九年四班	26	謝志軒	50195	年 / 月 / 日
4	九年五班	16	陳皇群	50227	年 / 月 / 日
5	九年八班	11	李佳琪	50135	年 / 月 / 日
6	九年八班	17	吳婉婷	50155	年 / 月 / 日

測試系統假資料，無涉個資

1. 到「註冊組>學生資料管理>身分管理>身分別-子類別設定及統計」，選擇「本人身心障礙」類。
2. 設定「手冊核定日期」。
3. 按下「儲存設定」。

## 教學組

### 學期初設定

1. 確認是否完成開學日、班級、上課日、教職員職稱設定。
2. 依照學期初設定模組編號完成：
  - i. 課程：設定各年級的課程科目以及各科的節數、加權、評量次數、配分比例與所屬比例。
  - ii. 配課：各班的課程任課教師與任教節數之安排。
  - iii. 節次：設定每日上課節數。
  - iv. 導師：安排各年級各班之級任導師。
  - v. 專科教室：設定專科教室開放與不開放預約的時間。
  - vi. 課表設定：安排各班每日之課表與教室使用。

請留意：新學年度年級若有增班，增加的班級無法複製上學期課程，請進入「編修」介面，然後再使用同年級課程複製的方始處理。

### 課程對應

為配合教育部學生學籍交換規格 4.1 版之調整，本系統資料需新增以下欄位，並請老師協助校正資料。

請至「學期初設定>其他」設定

**學期初設定- 開學日** 設定開學日、成績及課程等

根目錄 > 教務處 > 註冊組 > 中投區免試入學

開學日 1 班級 2 上課日 3 課程 4 配課 5 節次 6 導師 7 專科教室 8 課表 9 其他

**開學日設定列表**

學年	學期	學期開始日期	學期結束日期	開學日	結業日	週數	操作
107	2	2019-02-01	2019-07-31	2019-02-10	2019-06-30	27	編輯
107	1	2018-08-01	2019-01-31	2018-08-31	2019-01-20	27	查看
106	2	2018-02-01	2018-07-31	2018-02-10	2018-06-30	27	查看
106	1	2017-08-01	2018-01-31	2017-08-31	2018-01-20	27	查看

參數設定 1  
九年一貫科目設定  
12年國教科目設定

**學期初設定- 九年一貫科目設定** 設定開學日、成績及課程等

根目錄 > 教務處 > 學期初設定

開學日 1 班級 2 上課日 3 課程 4 配課 5 節次 6 導師 7 專科教室 8 課表 9 其他

**九年一貫科目設定列表**

排序	科目名稱	所屬領域	課綱	學籍交換-科目對應	編輯
1	本國語文	語文-本國語文	九年一貫課綱	國語文	編輯 刪除
1	英語	語文-英語	九年一貫課綱		編輯 刪除
1	鄉土語言	語文-本土語言	九年一貫課綱		編輯 刪除
1	鄉土語文	語文-本土語言	九年一貫課綱		編輯 刪除
2	數學	數學	九年一貫課綱		編輯 刪除
3	社會	社會	九年一貫課綱		編輯 刪除

新增科目

**編輯科目**

科目名稱 \*  
英語

所屬領域 \*  
語文-英語

學籍交換-科目對應  
英語

① 依據4.1學籍交換規範，對應標準的科目名稱：  
例如可進行分科之領域「健康與體育」，可分科為「健康教育」、「體育」，學校可依實際授課之需求進行分科，並對應4.1學籍規範標準的科目名稱。若排課上不需要分科，請選擇領域名稱作為科目對應名稱。

排序 \*  
1

4 存檔 關閉

1. 選擇科目設定：九年一貫科目或12年國教科目。
2. 在每個科目列表中按下「編輯」。
3. 選擇「學籍交換對應科目」（除了非領域課程都要設定對應之科目），請注意只能以下拉選單內之科目設定。
4. 按下「存檔」。
5. 標示處呈現設定好之科目。

- 設定好九年一貫所有科目後，接下來請設定 12 年國教科目。
- 本項設定後，只要設定一次即可，如果有新設科目也必須要設定科目的對應。