

福田林校请假系统 - 人员信息管理模式详细梳理

一、模块概述

人员信息管理模式是系统核心基础模块，负责教师、学生两类核心用户的信息全生命周期管理（建档、维护、查询、归档），支撑考勤、请假、班级管理 etc 下游模块的数据联动。模块不含监护人独立页面，仅在学生信息中保留监护人联系字段（用于基础沟通）。

二、子级模块划分

子级模块名称	核心功能点	关联下游模块
教师信息管理	教师单条信息维护、批量导入 / 导出、状态更新（在职 / 离职）、部门 / 职位关联	班级管理（班主任关联）、请假管理（教师请假审批）
学生信息管理	学生学籍维护、批量导入 / 导出、分班 / 转班调整、状态跟踪（在校 / 休学 / 毕业）	班级管理（学生归属）、考勤管理（学生打卡）、请假管理（学生请假）

三、教师信息管理子模块（全页面细化）

3.1 页面 1：教师信息列表页

3.1.1 页面布局（像素级描述）

区域名称	位置	尺寸 / 样式	核心元素与交互细节
顶部搜索栏	页面顶部 0-80px	宽度 100%，高度 80-px	4 个筛选项横向排列（间距 20px）：1. 姓名（文本输入框，宽度 200px，支持模糊搜索，输入 2 字符后

			实时联想) 2. 工号 (文本输入框, 宽度 180px, 仅支持精确匹配) 3. 部门 (下拉选择框, 宽度 180px, 选项从 “部门管理” 模块同步, 含 “全部” 选项) 4. 职位 (下拉选择框, 宽度 180px, 选项: 校长 / 教务主任 / 年级主任 / 班主任 / 普通教师) 右侧 “查询” (蓝色, 宽 80px)、 “重置” (灰色, 宽 80px) 按钮
操作按钮区	搜索栏下方 0-40px	宽度 100%, 高度 40-px	按钮从左到右排列 (间距 15px): 1. 新增 (绿色, 宽 80px, hover 时变暗) 2. 导入 (蓝色, 宽 80px) 3. 导出 (橙色, 宽 80px) 4. 删除 (红色, 宽 80px, 默认灰显, 勾选记录后激活)
数据表格区	按钮区下方	宽度 100%, 占页面 60% 高度	表格列配置 (列宽占比): 1. 勾选列 (5%, 用于批量选择) 2. 工号 (15%, 左对齐, 加粗显示) 3. 姓名 (10%, 左对齐) 4. 性别 (8%, 居中, 显示 “男 / 女”) 5. 部门 (15%, 左对齐) 6. 职位 (12%, 左对齐, 班主任职位后括号显示关联班级, 如 “班主任 (一年级 1 班)”) 7. 入职时间 (15%, 居中,

			格式 “YYYY-MM-DD”) 8. 人员状态 (10 %，居中，绿色 “在职” / 红色 “离职” / 灰色 “退休” 标签) 9. 操作 (10%，居中， “编辑” “查看” 按钮，间距 5px) 表格行高 40px，hover 时背景色 #f5f5f5，选中行背景色 #e8f4fd
分页控件区	表格下方	宽度 100%，高度 50-px	居中显示：1. 页码选择 (当前页标蓝，可点击跳转) 2. 每页条数选择 (下拉：10/20/50 条，默认 20 条) 3. 数据统计 (“共 120 条，显示 1-20 条”)
反馈提示区	页面顶部居中	高度 40px，宽度 300px	操作后显示 toast 提示 (如 “删除成功”)，绿色 (成功) / 红色 (失败)，3 秒后自动消失，支持手动关闭

3.1.2 核心字段与约束

字段名称	数据类型	约束规则	校验失败提示文案
工号	文本 (8 位)	1. 唯一标识，格式 “T+4 位年份 + 3 位序号” (如 T2024001) 2. 新增时可编辑，编辑时灰显不可改	1. “工号格式错误 (需为 T+4 位年份 + 3 位序号，如 T2024001)” 2. “工号 T2024001 已存在，请重新输入”
姓名	文本 (1-10 字)	1. 必填2. 仅支持中文 / 英文 (如 “Zhang	1. “姓名不能为空” 2. “姓名仅支持中文

		San”) 3. 不可含特殊符号 (@#¥ 等)	/ 英文, 不可含特殊符号”
部门	下拉选择	1. 必填2. 仅可选择系统已创建的部门 (如教务处、语文组) 3. 部门删除时需先转移教师	“请选择所属部门”
职位	下拉选择	1. 必填2. 选择 “班主任” 时需关联班级 (不可为空) 3. 选择 “年级主任” 时需关联年级	1. “请选择职位” 2. “选择班主任需先关联班级 (点击右侧 ‘选班级’ 按钮)”
人员状态	单选按钮	1. 必填2. 选择 “离职” 时需填写离职日期 (不可早于入职日期) 3. 离职教师不可关联新班级	1. “请选择人员状态” 2. “离职日期不可早于入职日期 (2024-09-01)”

3.1.3 页面操作及流转（含异常场景）

操作名称	触发方式	正常流程	异常场景与处理
新增教师	点击 “新增” 按钮	1. 跳转至【教师信息维护页】（表单清空，仅 “性别 = 男” “人员状态 = 在职” 为默认值）2. 填写完成后保存→ 返回列表页并定位到新记录	1. 角色无权限 (如普通教师点击新增) → 弹窗提示 “无新增权限, 请联系教务管理员操作” 2. 浏览器缓存异常→ 跳转后表单加载失败→ 提示 “页面加载异常, 请刷新重试”
批量导入	点击 “导入” 按钮 → 跳转至【教师批量导入页】	1. 下载模板→ 填写数据→ 上传文件→ 字段映射→ 导入完成2. 导入成功→ 提示 “成功导入 20 条, 失败 2 条” → 可下载错误报告	1. 模板格式错误 (如修改列顺序) → 提示 “模板列顺序错误, 请按原模板填写” 2. 文件超过 5MB→ 提示 “文件最大 5MB, 请

			压缩后上传” 3. 部分数据工号重复→失败 详情显示 “第 5 行：工号 T2024005 重复”
批量删除	勾选 1 - 多条记录→ 点击 “删除” 按钮	1. 弹窗提示 “确认删除选中的 3 条教师信息？删除后不可恢复！” 2. 输入当前登录人密码→点击 “确认” →删除成功 (toast 提示)	1. 教师关联班主任角色→弹窗提示 “该教师为一年级 1 班班主任，需先更换班主任再删除” →提供 “前往班级管理” 按钮2. 勾选 “在职” 教师→二次提示 “包含 2 名在职教师，删除后将无法恢复其考勤 / 请假数据，是否继续？”
编辑教师	点击表格 “操作” 列 “编辑” 按钮	1. 跳转至【教师信息维护页】（表单填充当前教师数据，工号灰显）2. 修改后保存→返回列表页并刷新	1. 角色仅部分权限（如年级主任编辑）→仅 “手机号 / 邮箱” 可改，其他字段灰显→提示 “仅可修改联系方式” 2. 修改职位为 “班主任” 但未关联班级→保存时提示 “请关联班级后提交”
导出教师	点击 “导出” 按钮	1. 若筛选结果≤1000 条→直接下载 Excel（含所有字段，含 “最近请假次数” 关联字段）2. 若>1000 条→提示 “分 2 次导出” →生成 2 个文件	1. 导出时网络中断→提示 “导出失败，请检查网络后重试” 2. 浏览器阻止下载→提示 “请允许浏览器下载权限”

3.2 页面 2：教师信息维护页

3.2.1 页面布局（分区域描述）

区域名称	位置	尺寸 / 样式	核心元素与交互细节
标题与返回区	页面顶部 0-60px	宽度 100%，高度 60-px	1. 左侧标题 “教师信息维护”（字体 18px，加粗，黑色）2. 右侧 “返回列表” 按钮（灰色，宽 100px，hover 时变暗，点击跳转列表页）
标签页切换区	标题区下方 0-40px	宽度 100%，高度 40-px	2 个标签横向排列：1. “基础信息”（默认选中，背景色 #e8f4fd，文字 #17a2b8，底部蓝色下划线）2. “工作信息”（未选中，背景色 #fff，文字 #666，hover 时背景色 #f5f5f5）点击标签平滑切换内容区
表单内容区	标签页下方	宽度 100%，占页面 60% 高度	分标签显示字段（每行 1 个字段，间距 25px，标签右对齐，宽度 120px）：【基础信息标签】1. 姓名：文本输入框（宽度 300px，必填，红色星号标注）2. 工号：文本输入框（新增可编 / 编辑灰显，宽度 300px）3. 性别：单选按钮（男 / 女，默认男，间距 10px）4. 手机号：文本输入框（宽度 300px，11 位校验，非必填）5. 邮箱：文本输入框（宽

			度 300px，格式校验，非必填) 【工作信息标签】 1. 部门：下拉选择框（宽度 300px，必填） 2. 职位：下拉选择框（宽度 300px，必填，选“班主任”时右侧显示“选班级”按钮） 3. 入职时间：日期选择器（宽度 300px，必填，仅可选当前及之前日期） 4. 人员状态：单选按钮（在职 / 离职 / 退休，默认在职，选“离职”时下方显示“离职日期”选择框） 5. 离职日期：日期选择器（仅状态为“离职”时显示，宽度 300px，必填，需晚于入职日期）
操作按钮区	表单区下方	宽度 100%，高度 80-px	按钮从左到右排列（间距 20px）： 1. 保存并返回（绿色，宽 120px，点击保存后跳转列表页） 2. 保存并新增（蓝色，宽 120px，保存后清空表单） 3. 取消（灰色，宽 100px，点击取消修改）
字段提示区	输入控件下方	高度 20px	1. 必填字段提示 “* 必填”（红色小字） 2. 格式提示（如工号输入框下方“格式：T+4 位年份 + 3 位序号”） 3. 校验失败提示（红

			色小字，如“手机号格式错误”）
--	--	--	-----------------

3.2.2 字段交互细节

1. 工号输入（新增场景）：

- 输入“T2024”后，实时提示“格式正确（剩余3位序号，如T2024001）”（绿色小字）
- 输入完整8位后，系统实时校验唯一性→重复则提示“工号已存在”（红色小字）

2. 职位选择联动：

- 选择“班主任”→右侧立即显示“选班级”按钮（蓝色，宽80px）→点击弹出班级选择框（仅显示未关联班主任的班级）→选择班级后，按钮文本变为“已选：一年级1班”
- 选择“年级主任”→右侧显示“选年级”按钮→选择后关联年级权限（可审批本年级教师请假）

3. 人员状态切换：

- 从“在职”改为“离职”→下方自动显示“离职日期”选择框（默认当前日期，不可选择未来日期）
- 从“离职”改回“在职”→“离职日期”选择框自动隐藏（数据保留，不删除）

4. 邮箱输入联想：

- 输入“teacher@”后，下拉提示常用邮箱后缀（@qq.com、@163.com、@ftschoool.com）→点击可快速填充

3.2.3 页面操作及流转

操作名称	触发方式	正常流程	异常场景与处理
保存并返回	填写表单→点击“保存并返回”按钮	1. 系统校验所有必填字段及格式（如工号、职位关联） 2. 校验通过→保存数据→toast提示“教师信息保存成功” 3. 3秒后自动跳转回【教师信息列表页】→列表定位到刚保存的记录（高亮显示）	1. 必填字段为空（如姓名未填）→输入框边框变红，下方显示“姓名不能为空”→不跳转 2. 网络超时→提示“保存超时，请重试”→保留表单数据，不跳转 3. 离职日期早于入职日期→提示“离职日期不可早

			于入职日期（2024-09-01）”
保存并新增	填写表单→ 点击 “保存并新增” 按钮	1. 保存当前数据 → toast 提示 “保存成功，可继续新增” 2. 表单清空（仅保留 “性别 = 男” “人员状态 = 在职” 默认值）→ 停留在当前页，光标定位到 “姓名” 输入框	1. 保存成功但表单清空失败→ 提示 “表单重置失败，请手动清空” 2. 连续新增相同工号→ 实时提示 “工号重复”
取消操作	点击 “取消” 按钮	1. 若表单无修改→ 直接跳转回【教师信息列表页】 2. 若表单有修改→ 弹窗提示 “当前数据未保存，是否确认取消？” → 选择 “是” → 跳转；选择 “否” → 停留在当前页	1. 弹窗后点击浏览器后退→ 提示 “请先处理当前操作，避免数据丢失” 2. 取消后需重新编辑→ 需从列表页重新进入
班级关联修改	编辑场景下，职位为 “班主任” → 点击 “选班级” 按钮	1. 弹出班级选择框（显示当前关联班级 + 其他可选班级） 2. 选择新班级→ 按钮文本更新→ 保存后同步更新班级模块的 “班主任” 字段	1. 所选班级已关联班主任→ 提示 “一年级2班已关联班主任，不可重复选择” 2. 取消关联班级→ 提示 “班主任需关联班级，不可为空”

3.3 页面 3：教师信息批量导入页

3.3.1 页面布局（分步骤设计）

区域名称	位置	尺寸 / 样式	核心元素与交互细节
步骤导航区	页面顶部 0-50px	宽度 100%，高度 50-px	4 个步骤横向排列（间距 50px）：1. 下载

			模板（当前步骤标蓝，其他灰色）2. 填写数据3. 上传文件4. 完成导入每个步骤下方有进度条（当前步骤进度条标蓝）
模板下载区	步骤区下方 0-80px	宽度 100%，高度 80-px	1. 左侧文字说明（黑色，14px）：“请下载标准模板填写数据，必填字段标红，不可修改列顺序，支持单次导入 200 条” 2. 右侧“下载教师导入模板 V1.0”按钮（蓝色，宽 200px，点击下载 Excel 模板，模板内含字段说明注释）
文件上传区	下载区下方 0-120px	宽度 100%，高度 120px	1. 上传框（虚线边框，宽度 500px，高度 80px，居中显示）→ 提示文字“拖拽 Excel 文件至此处或点击上传”（灰色，14px） 2. 格式提示（下方小字，12px）：“支持.xlsx 格式，单个文件最大 5MB，不可上传加密文件” 3. 上传进度条（上传时显示，绿色，实时更新进度）
字段映射区	上传后显示	宽度 100%，高度 100px	1. 标题“字段映射确认”（16px，加粗） 2. 映射表格（3 列：模板列名 / 系统字段名 / 匹配状态，宽度各占 1/3）→ 示例：“模板‘工号’→系

			统‘工号’→匹配成功”（绿色）“模板‘员工号’→系统‘未匹配’→下拉选择系统字段”（未匹配时红色）3. “一键匹配同名字段”按钮（蓝色，宽 150px，点击自动匹配相同名称的字段）
导入结果区	映射后导入	宽度 100%，高度 150px	1. 统计卡片（3 张横向排列，间距 30px）：成功数（绿色背景，白色文字，显示“成功：18 条”）失败数（红色背景，白色文字，显示“失败：2 条”）跳过数（灰色背景，白色文字，显示“跳过：0 条”）2. 失败详情（点击“查看失败详情”展开）→表格显示“行号 / 错误字段 / 错误原因 / 修正建议”（如“第 5 行 / 工号 / 格式错误 / 需为 T+4 位年份 + 3 位序号”）3. “下载错误报告”按钮（红色，宽 150px，点击下载含错误详情的 Excel）
底部操作区	结果区下方	宽度 100%，高度 60px	1. “重新导入”按钮（蓝色，宽 120px，点击回到上传步骤）2. “返回列表”按钮（灰色，宽 120px，点击跳转回【教师信息列表页】）

3.3.2 核心操作流程（含校验规则）

1. 模板下载与填写：

- 下载模板→打开 Excel→sheet1 为数据区（必填字段列标红：姓名 / 工号 / 性别 / 部门 / 职位 / 入职时间 / 人员状态）→sheet2 为字段说明（含每个字段的格式、约束、示例）
- 填写规则：性别仅填“男 / 女”，职位仅填“校长 / 教务主任 / 年级主任 / 班主任 / 普通教师”，入职时间格式“YYYY-MM-DD”

2. 文件上传与校验：

- 上传文件→系统先校验格式（非.xlsx→提示“请上传.xlsx 格式文件”）→再校验大小（超过 5MB→提示“文件过大”）→最后校验加密状态（加密文件→提示“不可上传加密文件”）

3. 字段映射与调整：

- 自动匹配同名字段→未匹配字段手动选择（如模板“员工号”对应系统“工号”）→映射完成后点击“开始导入”
- 映射错误场景：模板列名与系统字段完全不匹配（如无“工号”列）→提示“缺少必填系统字段‘工号’，请补充模板列”

4. 导入结果处理：

- 全量成功→提示“200 条数据全部导入成功，点击‘返回列表’查看”→列表页实时刷新
- 部分失败→下载错误报告→按报告修正数据（如修改工号格式）→点击“重新导入”→仅上传失败的 2 条数据（无需重新上传全部）

四、学生信息管理子模块（核心差异细化）

4.1 页面 1：学生信息列表页（与教师列表页差异点）

4.1.1 布局差异

1. 筛选区新增“年级 / 班级”联动筛选：

- 先选择年级（下拉）→班级下拉自动加载该年级的班级（年级选“全部”时班级灰显）
- 高级筛选含“入学日期范围”（默认近 3 年，日期选择器）、“学生状态”（下拉：在校 / 毕业 / 转学 / 休学 / 肄业）

2.

操作按钮区新增 “批量调整班级” 按钮（紫色，宽 120px）：仅支持勾选同一年级的学生进行分班 / 转班

3. 表格列差异：

- 替换 “工号” 为 “学号”（格式 “4 位入学年份 + 2 位年级 + 2 位班级 + 2 位序号”，如 2024010101）
- 新增 “年级” “班级” 列（左对齐，班级列显示 “一年级 1 班”）
- “状态” 列标签颜色：绿色 “在校” / 黄色 “休学” / 蓝色 “转学” / 灰色 “毕业” / 红色 “肄业”

4.1.2 核心字段差异（与教师字段对比）

字段名称	数据类型	约束规则（学生特有）	校验失败提示文案
学号	文本（10 位）	1. 唯一，格式 “4 位入学年份 + 2 位年级 + 2 位班级 + 2 位序号” 2. 入学年份需与 “入学日期” 一致	1. “学号格式错误（如 2024010101）” 2. “学号 2024010101 的入学年份（2024）与入学日期（2023）不一致”
年级	下拉选择	1. 必填 2. 仅可选择系统已创建的年级（如一年级、二年级） 3. 年级停用后不可选择	“请选择年级” / “该年级已停用，不可关联学生”
班级	下拉选择	1. 必填 2. 联动年级（仅显示所选年级的班级） 3. 班级 “已合并” 状态不可选择	“请选择班级” / “该班级已合并，不可关联学生”
入学日期	日期选择器	1. 必填 2. 仅支持 “9 月 1 日”（新学期开学）或 “2 月 15 日”（插班） 3. 不可选择未来日期	1. “入学日期仅支持 9 月 1 日或 2 月 15 日” 2. “入学日期不可选择未来日期”
学生状态	下拉选择	1. 必填 2. “毕业” 仅每年 7 月可选择（系	1. “非 7 月不可选择毕业状态” 2. “选择

		统自动限制) 3. “休学” 需填写休学原因	休学需填写休学原因 (10-200 字) ”
主监护人	文本 (1-10 字)	非必填, 仅用于联系 (无独立页面)	“主监护人姓名不可超过 10 字”
主监护人联系方式	文本 (11 位)	非必填, 11 位手机号校验	“监护人联系方式格式错误 (需 11 位手机号) ”

4.1.3 核心操作差异：批量调整班级

1. 触发与约束：
- 勾选 1 - 多条学生（仅支持同一年级，不同年级勾选时按钮灰显）→ 点击 “批量调整班级” → 跳转至【学生分班 / 转班操作页】
 - 异常场景：勾选 “毕业” 状态学生→ 提示 “毕业学生不可调整班级” → 取消勾选后按钮激活
2. 操作流程：
- 选择目标班级（仅显示同年级的 “正常” 状态班级）→ 填写调整原因（必填，10-50 字，如 “班级拆分，学生转移至新班级” ）→ 点击 “提交”
 - 提交后→ 同步更新学生 “班级” 字段→ 目标班级的 “学生数” 自动 + N（N 为调整人数）→ 原班级 “学生数” 自动 - N
 - 反馈提示： “成功调整 15 名学生至一年级 3 班，已同步更新班级学生数”

4.2 页面 2：学生信息维护页（与教师维护页差异点）

4.2.1 布局差异：分步表单设计

1. 进度条导航：
- 顶部显示 “1. 基础信息（33%）→ 2. 在校信息（66%）→ 3. 联系信息（100%）” （当前步骤标蓝，已完成步骤标绿）
 - 每步完成后进度条自动更新，不可跳过步骤（需按顺序填写）

2. 分步字段配置：

步骤	核心字段（学生特有）	交互差异细节
1. 基础信息	姓名、学号、性别	

		学号输入时实时提示格式（“如 2024010101”）；新增学号时系统自动校验年级 - 班级匹配（如 202401 开头对应一年级）
2. 在校信息	年级、班级、入学日期、学生状态、休学原因（仅状态为“休学”时显示）	入学日期仅可选择“9 月 1 日”“2 月 1 5 日”（下拉选择，不可手动输入）；状态选“毕业”时自动填充毕业日期为“7 月 1 5 日”
3. 联系信息	主监护人、主监护人联系方式	监护人联系方式输入时实时校验 11 位手机号；支持输入 2 个联系方式（主号 + 副号，副号非必填）

3. 操作按钮差异：

- 每步底部按钮：“上一步”（灰色，第 1 步灰显）、“下一步”（蓝色，第 3 步变为“提交”）、“取消”（灰色）
- 第 3 步提交后→提示“学生信息提交成功，已同步至班级模块”→跳转回列表页

4.3 页面 3：学生信息批量导入页（与教师导入页差异点）

4.3.1 模板与校验差异

1. 模板字段差异：

- 学生模板含 10 列（比教师多“年级”“班级”“主监护人”“主监护人联系方式”），必填字段标红：姓名 / 学号 / 性别 / 年级 / 班级 / 入学日期 / 学生状态

2. 导入校验特有规则：

- 年级 / 班级关联校验：模板中“年级”“班级”需在系统中已存在（如模板填“十年级”，系统无该年级→提示“年级‘十年级’不存在，请先创建年级”）
- 学号 - 入学日期逻辑校验：学号前 4 位（入学年份）需与“入学日期”的年份一致（如学号 2024 开头，入学日期 2023-09-01→提示“学号与入学日期年份不匹配”）
- 学生状态校验：模板填“毕业”但导入时间非 7 月→提示“非 7 月不可导入毕业状态学生，已自动改为‘在校’”（需手动确认是否调整）

五、模块关联与数据流转

5.1 与其他模块的关联逻辑

关联模块	关联字段	数据流转方向	联动场景示例
班级管理模块	教师工号→班主任关联	教师信息模块→ 班级管理模块	教师信息中职位设为“班主任”并关联班级→ 班级模块的“班主任”字段自动填充该教师姓名 / 工号
班级管理模块	学生学号→班级归属	学生信息模块→ 班级管理模块	学生信息中选择 “一年级 1 班” → 班级模块的 “学生数” 自动 + 1
请假管理模块	教师工号 / 学生学号 → 申请人	人员信息模块→ 请假管理模块	教师 / 学生提交请假申请→ 系统自动从人员信息模块获取 “姓名 / 部门 / 年级 / 班级” 字段，无需手动填写
考勤管理模块	教师工号 / 学生学号 → 打卡人	人员信息模块→ 考勤管理模块	教师 / 学生打卡 → 考勤系统通过学号 / 工号关联人员信息，显示 “姓名 + 部门 / 班级” 打卡记录
人脸信息模块	教师工号 / 学生学号 → 人脸关联	人员信息模块→ 人脸信息模块	新增教师 / 学生后→ 人脸模块可通过学号 / 工号关联人员，无需重复输入基础信息

5.2 数据更新同步规则

1. 教师信息更新同步：

- 教师工号不可修改（唯一标识），其他字段（如部门、职位）修改后→5分钟内同步至关联模块（如班级模块班主任信息、请假模块审批人信息）
- 教师状态改为“离职”→同步触发：① 班级模块解除班主任关联（若为班主任）；② 请假模块取消其审批权限；③ 考勤模块标记“离职”（不再生成打卡记录）

2. 学生信息更新同步：

- 学生学号不可修改，班级修改后→实时同步至班级模块（学生数增减）、考勤模块（打卡记录班级归属更新）
- 学生状态改为“毕业”→同步触发：① 班级模块学生数 - 1；② 考勤模块停止统计其打卡；③ 请假模块不可再提交申请

六、角色权限控制（人员模块特有）

角色名称	教师信息管理权限	学生信息管理权限
系统管理员	全权限（新增 / 修改 / 删除 / 导入 / 导出，可修改所有字段）	全权限（新增 / 修改 / 删除 / 导入 / 导出，可修改所有字段，包括“毕业”状态）
教务管理员	全权限（除删除“在职”教师，需先改为“离职”）	全权限（除删除“在校”学生，需先改为“毕业 / 转学”）
年级主任	仅可查看本年级教师信息，修改“手机号 / 邮箱”字段，不可新增 / 删除	仅可查看本年级学生信息，修改“休学 / 转学”状态（需填写原因），不可新增 / 删除 / 调整班级
班主任	仅可查看本班学生信息，不可修改任何字段（仅可通过“班级信息模块”核对学生信息）	仅可查看本班学生信息，不可修改任何字段，可发起“学生状态调整申请”（需教务审批）
普通教师	仅可查看本人信息，修改“手机号 / 邮箱”字段，不可查看其他教师信息	无权限（不可查看 / 修改学生信息）
学生（自助端）	无权限	仅可查看本人信息，不可修改任何字段（需联系班主任申请修改）

| (注：文档部分内容可能由 AI 生成)