

校務行政系統注意事項及 常用模組介紹

報告人：碧華國小資訊組長 邱昭士

日期：109年8月17日

系統管理

新北市三重區碧華國民小學

首頁 登出

管理者

2019/07/24 寒暑假期間

? 線上問答



系統環境設定



程式新增移除



權限分配系統



人事管理系統



IP區段設定



登入者紀錄



不合法帳號



教師帳號管理



學生帳號管理



志工帳號管理



家長帳號管理

本系統由新北市政府教育局提供，係屬付費軟體，嚴禁轉載、販售

本系統建議使用 Firefox、Chrome 瀏覽器，如需使用 IE，請使用 IE10 以上版本。

Version 20140107 ap36.ntpc.edu.tw-ap36-1 最近更新日期：20140107

新北市客服專線：(02)8072-3456分機550或551 服務時間：上午：8:30~12:00 下午：13:30~17:30

免付費服務電話：0800-880-928 服務時間：上午：9:00~11:30 下午：13:30~16:40 請多利用傳真專線:02-22654316

權限分配系統、處室權限控管

- ▶ 怎麼手動調整？
- ▶ 要填權限變更申請單，並請校長蓋章，才能調整模組權限。
- ▶ 校務行政系統權限變更申請單

人事管理系統

- ▶ 職務分配由資訊組長處理。
 - ▶ 每年7月底前完成下學年度職務分配(採匯入方式、導師部份不須匯入)
 - ▶ 在匯入介面中，下載標準的**CSV**格式，會下載選定學期的完整職務分配檔，依此檔案做修改。
 - ▶ 導師職務分配會於各校透過校務行政系統編班後，自動匯入系統
- ▶ 一個人可以有多重職務。
 - ▶ 通常教師兼行政人員，同時擁有行政職務及科任。

職務移轉

- ▶ 職務移轉作業注意事項：
 - ▶ 交接老師必須無任何職務。

校務行政系統登入

- ▶ 間接從親師生平台登入
- ▶ 直接從校務行政系統登入
- ▶ 由人事主任建立教職員工帳號。
- ▶ 老師已有新北市校務行政系統帳號，從他校轉入，卻無法登入系統？
 - ▶ 還原該師的密碼，重新用「身分證字號」當密碼，登入系統，再更改密碼。

校務行政系統操作介面



常用模組

本系統由新北市政府教育局提供，係屬付費軟體，嚴禁轉載、販售

本系統建議使用 Firefox、Chrome 瀏覽器，如需使用 IE，請使用 IE10 以上版本。

Version 20140107 ap36.ntpc.edu.tw-ap36-1 最近更新日期：20140107

新北市客服專線：(02)8072-3456分機550或551 服務時間：上午：8:30~12:00 下午：13:30~17:30

免付費服務電話：0800-880-928 服務時間：上午：9:00~11:30 下午：13:30~16:40 請多利用傳真專線:02-22654316

校務行政系統自訂帳號步驟1

- ▶ 連結至校務行政系統
(<https://esa.ntpc.edu.tw>)，
點選登入，並於帳號及
密碼欄位輸入您的身分
證字號（字母大寫），
輸入完成後點選確定。



帳號：身分證字號

密碼：身分證字號

帳號密碼錯誤超過3次將顯示圖形驗證

☐ 記住此登入帳號

登入

自訂帳號步驟2

- ▶ 輸入您欲自訂要的帳號，此帳號會取代身分證字號，作為您日後登入使用之帳號，並請輸入生日作為忘記密碼時之驗證。

設定帳號

您好！請設定自訂帳號

自訂帳號未設定而無法使用校務系統

生日驗證：

1月

1日

圖形驗證：

26208

自訂帳號注意事項

- ▶ 個人帳號僅開放一次輸入權限，一經設定不得修改。
- ▶ 建議您輸入經常使用帳號，方便記憶。若您所輸入的帳號已被其他人登記使用，系統會提醒您帳號重覆，請另外輸入其他帳號。
- ▶ 帳號長度限制為**3-15**個英數字，第一個字元必須為小寫英文字母**a-z**，其餘字元僅接受小寫英文字母**a-z**及阿拉伯數字**0-9**，不接受特殊符號（如#\$%@等）。
- ▶ 校務行政系統自訂帳號重設申請表

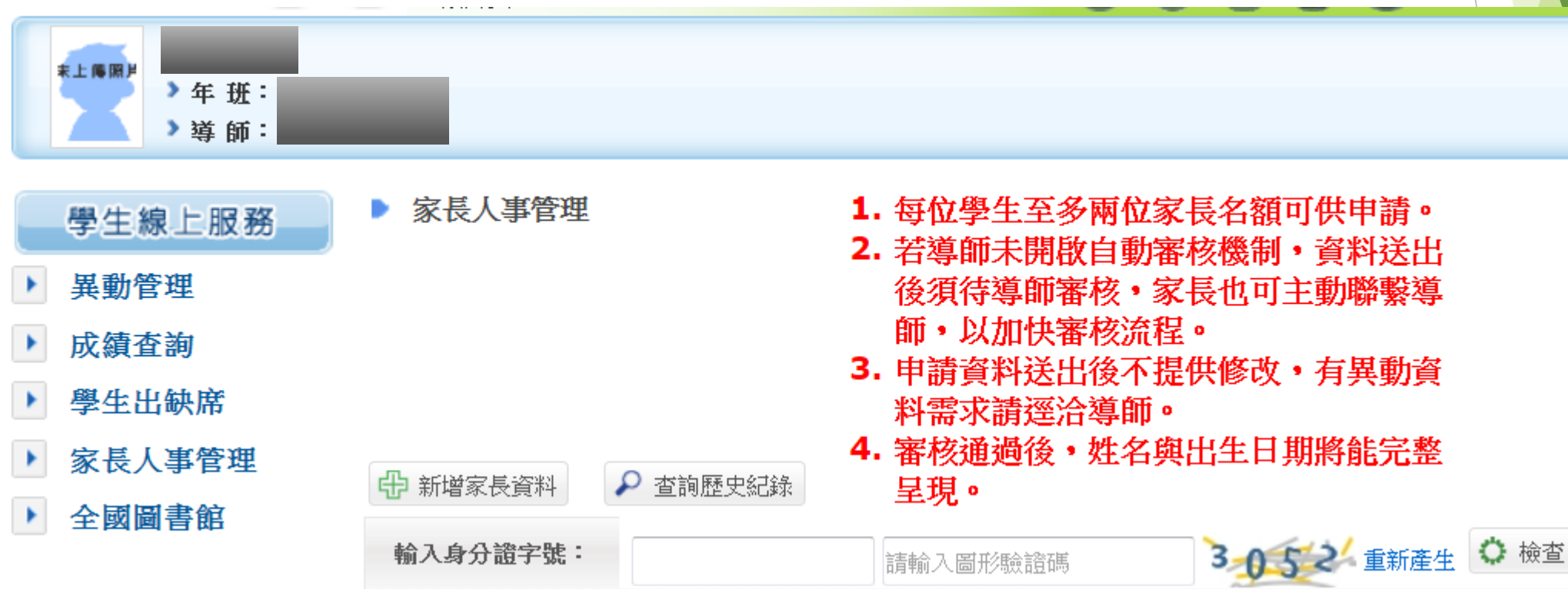
學生帳號

- ▶ 導師協助學生建立自訂帳號。
- ▶ 匯出學生資料，含學生班級、座號、姓名、學號、生日、身分證字號。
- ▶ 將學生的自訂帳號及密碼加到此電子檔。
- ▶ 提供電子檔給老師，方便老師在幫學生建立自訂帳號時，能直接複製、貼上。

家長帳號

▶ 家長如何申請？

- ▶ 使用學生帳號登入校務行政系統(<https://esa.ntpc.edu.tw>)。
- ▶ 登入成功後，點選左側功能列表「家長人事管理」。



The screenshot displays the user interface of the NTPC parent portal. At the top, there is a header bar with a user profile icon and the text '未上傳照片' (No photo uploaded). Below this, there are fields for '年班' (Grade/Class) and '導師' (Teacher). The main navigation area on the left includes a '學生線上服務' (Student Online Services) button and a list of links: '異動管理' (Transfer Management), '成績查詢' (Grade Inquiry), '學生出缺席' (Student Attendance), '家長人事管理' (Parent Personnel Management), and '全國圖書館' (National Library). The '家長人事管理' link is highlighted. To the right of the navigation area, there are two buttons: '新增家長資料' (Add Parent Information) and '查詢歷史紀錄' (Query History Record). Below these buttons, there is a form for '輸入身分證字號' (Enter ID Number) and '請輸入圖形驗證碼' (Please enter the graphical verification code). The verification code is '3052' and there is a '重新產生' (Regenerate) button. A '檢查' (Check) button is also present.

未上傳照片

年班：
導師：

學生線上服務

家長人事管理

異動管理
成績查詢
學生出缺席
家長人事管理
全國圖書館

新增家長資料 查詢歷史紀錄

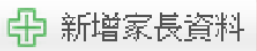
輸入身分證字號：
請輸入圖形驗證碼 3052 重新產生 檢查

1. 每位學生至多兩位家長名額可供申請。
2. 若導師未開啟自動審核機制，資料送出後須待導師審核，家長也可主動聯繫導師，以加快審核流程。
3. 申請資料送出後不提供修改，有異動資料需求請逕洽導師。
4. 審核通過後，姓名與出生日期將能完整呈現。

家長帳號(續)

- 由右側視窗點選「新增家長資料」按鈕，輸入家長身分證字號後點選「檢查」按鈕。

1. 家長帳號申請 請輸入 2 位家長資料完成帳號申請，資料送出後，不再開放修改。

輸入身分證字號：

請輸入圖形驗證碼

 [重新產生](#) 

- 接著輸入家長姓名、出生年月日及關係，完成後點選「送審」按鈕。

身分證字號：



姓名：

出生年月日：



關係：

☐ 父 ☐ 母 ☐ 監護人 ☒ 其他親屬



家長帳號(續)

► 教師如何審核？



家長人事管理

► 教師如何管理？



家長帳號管理

【新】請假管理

- ▶ 可登入校務行政系統，卻無法請假。
 - ▶ 無職務，未提供【新】請假管理模組
 - ▶ 【新】請假管理模組中未設定人員身份年資
 - ▶ 管理設定 → 人員身份年資設定

教師研習系統

- ▶ 全國教師在職進修資訊網：透過新北市親師生平台登入。
- ▶ 數位簽到作業
- ▶ 研習承辦管理

校務行政系統學生概況查詢

學生資料複合查詢

請先設定搜索條件及決定輸出格式後按下友善列印鈕執行查詢

轉換為EXCEL ▾

友善列印

學生基本資料			
學年期	107學年下學期 ▾		
欄位	☐ 呈現	☐ 條件	查詢條件
學號	☒	☐	
姓名	☒	☐	
年級	☒	☐	☐ 一年級 ☐ 二年級 ☐ 三年級 ☐ 四年級 ☐ 五年級 ☐ 六年級
班級	☐	☐	☐ 101 ☐ 102 ☐ 103 ☐ 104 ☐ 105 ☐ 106 ☐ 107 ☐ 108 ☐ 109 ☐ 110 ☐ 111 ☐ 201 ☐ 202 ☐ 203 ☐ 204 ☐ 205 ☐ 206 ☐ 207 ☐ 208 ☐ 209 ☐ 210 ☐ 211 ☐ 301 ☐ 302 ☐ 303 ☐ 304 ☐ 305 ☐ 306 ☐ 307 ☐ 308 ☐ 309 ☐ 310 ☐ 401 ☐ 402 ☐ 403 ☐ 404 ☐ 405 ☐ 406 ☐ 407 ☐ 408 ☐ 409 ☐ 410 ☐ 501 ☐ 502 ☐ 503 ☐ 504 ☐ 505 ☐ 506 ☐ 507 ☐ 508 ☐ 509 ☐ 510 ☐ 511 ☐ 601 ☐ 602 ☐ 603 ☐ 604 ☐ 605 ☐ 606 ☐ 607 ☐ 608 ☐ 609 ☐ 610 ☐ 611 ☐ 612 ☐ 613
性別	☐	☐	☒ 男 ☐ 女
血型	☐	☐	☒ A ☐ B ☐ AB ☐ O
生日	☒	☐	民國 年 01 ▾ 月 01 ▾ 日 ~ 民國 年 01 ▾ 月 01 ▾ 日 呈現： ☐ 民國年 ☒ 西元年 ☐ 呈現年月日
其他呈現	☒ 班級 ☒ 座號 ☒ 身份證字號 ☐ 僑居地 ☐ 國籍 ☐ 出生地 ☐ 戶籍電話 ☐ 監護人行動電話 ☐ 通訊電話 ☐ 學生行動電話 ☐ 英文姓名		

全國圖書館

► 首頁網址：

https://esa.ntpc.edu.tw/jsp/national_lib/pub/index.jsp?schno=學校代碼

班級及教師課表



【新】課務管理

📖 課表查詢

📄 表單列印

🔍 科目查詢

📅 課務管理

📅 調課作業

📅 新學期排課

107學年 第2學期 日間部 (108-02-11至108-06-28)

⚙️ 基本設定

📅 科目管理

🏠 年班開課

📅 快速配課

📅 電腦排課

📅 週課表

📄 課表列印

班級及教師課表(續)

107學年 第2學期

基本設定

科目管理

年班開課

快速配課

電腦排課

週課表

課表列印

返回

課務基本設定

年級授課節數

年班資料設定

教師代碼設定

場地代碼設定

配課匯出匯入

領域節數設定

儲存

課務基本設定	107 學年 第2學期				
課程起訖日期	108-02-11		至	108-06-28	
教師可設定兼課日期	107-08-28		至	107-09-07	
導師可設定課表日期	107-08-28		至	107-08-29	
課表開放外部查詢	☒ 開放 ☐ 不開放 https://esa.ntpc.edu.tw/web-lsnmgt/templates/timetable_print.html?show_type=1&showsub=lcname&showcls=classnam				
啟用調課作業功能	☒ 啟用 ☐ 停用				

其他

- ▶ 校內填報
- ▶ 場地預約
- ▶ 會議管理
- ▶ 設備維修
- ▶ 成績管理
- ▶ 學籍管理
- ▶ 異動管理

故障排解

- ▶ 瀏覽器請用 Google Chrome 為第一順位。
- ▶ 清除 Google Chrome Cache，清除完，瀏覽器關掉重開。
- ▶ 仍無法解決，確認問題發生的流程，電聯新北市客服專線：(02)8072-3456 分機550或551

隱私權和安全性

同步處理和 Google 服務

更多與隱私權、安全性和資料收集相關的設定



允許登入 Chrome

關閉這項功能後，你可以單獨登入 Gmail 等這類 Google 網站，不必同時登入 Chrome



將「不追蹤」要求與瀏覽流量一併送出



允許網站檢查付款方式是否已成功儲存



預先載入網頁，以加快瀏覽及搜尋速度

使用 Cookie 記住你的偏好設定 (即使你沒有造訪這些網頁)



管理憑證

管理 HTTPS/SSL 憑證和設定



網站設定

控制網站可使用的資訊，以及可對你顯示的內容



清除瀏覽資料

清除歷史記錄、Cookie、快取等資料



清除瀏覽資料

基本

進階

時間範圍

不限時間



瀏覽記錄

6,319 個項目 (在已同步的裝置上還有更多項目)



下載記錄

488 個項目



Cookie 和其他網站資料

907 個網站 (你不會因此登出 Google 帳戶)



快取圖片和檔案

229 MB



密碼和其他登入資料

5 組密碼 (保持同步)



自動填入表單資料

取消

清除資料

全誼資訊駐點工程師服務資訊

► 網路電話：901-100-000 轉分機 550 或 551

服務資訊

☎ 新北市客服專線：(02)8072-3456 分機550或551 服務時間：上午8:30~12:00 下午13:30~17:30

☎ 免付費服務電話：0800-880-928 服務時間：上午9:00~11:30 下午13:30~16:40

Q & A