

校務行政系統管理

報告人：碧華國小資訊組長 邱昭士

日期：114年8月13日

系統管理

系統管理



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

系統環境設定



系統設定



基本資料



處室資料



職稱資料



學期設定



年級設定



學期資料升級



訊息中樞設定



系統設定

管理者密碼設定

確定

管理者原密碼

(修改密碼時需要輸入)

修改管理者密碼

(密碼請設定於20個字元內)

確認修改管理者密碼

(再輸入一次確認密碼無誤)

BANNER設定

確定

校務系統Banner

選擇檔案

未選擇任何檔案

(上載格式為763 * 69 像素，GIF圖檔)

注意：上載後請重開瀏覽器，避免之前瀏覽器暫存圖片殘留影響呈現效果
若無法正確顯示，請刪除瀏覽器的暫存檔，謝謝



基本資料

基本資料

確定

學校名稱

分區別

建校日期

傳真電話

郵遞區號

學校地址

學校網址

校務系統代表IP

電子郵件

學校資訊

☐ 分校

電子交通圖

選擇檔案

未選擇任何檔案

英文名稱

區別

學校類型

電話總機

值勤分機





處室資料

處室基本資料

處室業務範圍

[新增](#) [修改](#) [刪除](#)

編號	代表名稱	處室名稱	電話/傳真	處室狀態	行事曆	學制屬性
☐ 01	校長室	校長室		使用	顯示	
☐ 02	教務處	教務處		使用	顯示	
☐ 03	訓導處	學務處		使用	顯示	
☐ 04	總務處	總務處		使用	顯示	
☐ 05	輔導處	輔導處		使用	顯示	
☐ 06	導師室	導師室		使用	不顯示	
☐ 07	科任室	科任室		使用	不顯示	
☐ 08	幼兒園	幼兒園		使用	顯示	幼兒園
☐ 09	成教室	補校室		使用	顯示	
☐ 10	人事室	人事室		使用	顯示	
☐ 11	主計室	會計室		使用	不顯示	
☐ 12	圖書館	圖書館		使用	不顯示	
☐ 13	合作社	合作社		不使用	不顯示	
☐ 14	志工隊	志工隊		使用	不顯示	
☐ 15	志工隊	特教班		使用	不顯示	
☐ 16	事務組	事務組		使用	顯示	



職稱資料

職稱基本資料

職稱業務職掌

註：校長、主任、導師與科任教師不提供處室的調換

新增 修改 刪除

處室名稱	編號	代表名稱	職稱	專線電話	顯示狀態
校長室	1	校長	校長		✓使用 ✗不使用
教務處	2	教務主任	教務主任		✓使用 ✗不使用
教務處	3	教學組長	教學組長		✓使用 ✗不使用
教務處	4	註冊組長	學籍組長		✓使用 ✗不使用
教務處	5	資訊組長	資訊組長		✓使用 ✗不使用
教務處	6	設備組長	課研組長		✓使用 ✗不使用
教務處	7	實研組長	實研組長		✗使用 ✓不使用
教務處	☐ 8	閱讀推動	閱讀推動		✓使用 ✗不使用
學務處	9	學務主任	學務主任		✓使用 ✗不使用
學務處	10	訓育組長	活動組長		✓使用 ✗不使用
學務處	11	生活教育組長	生教組長		✓使用 ✗不使用
學務處	12	體育組長	體育組長		✓使用 ✗不使用
學務處	13	衛生組長	環教組長		✓使用 ✗不使用
學務處	14	校護	護理師		✓使用 ✗不使用



學期設定

學期時間設定

☒ 設定可執行排課系統時間為6月15日至9月15日

上學期系統轉換日	08月01日	下學期系統轉換日	02月01日	修改
學年	學期	學期開學日	學期休業日	
114	下	115年02月11日	115年06月30日	
114	上	114年08月01日	115年01月20日	✓
113	下	114年02月01日	114年06月30日	
113	上	113年08月30日	114年01月20日	
112	下	113年02月15日	113年06月28日	
112	上	112年08月01日	113年01月20日	
111	下	112年02月13日	112年06月30日	
111	上	111年08月30日	112年01月20日	
110	下	111年02月11日	111年06月30日	
110	上	110年09月01日	111年01月20日	
109	下	110年02月22日	110年07月02日	
109	上	109年08月28日	110年01月20日	
108	下	109年02月25日	109年07月14日	
108	上	108年08月01日	109年01月20日	
107	下	108年02月11日	108年06月28日	
107	上	107年08月30日	108年01月18日	
106	下	107年01月22日	107年06月30日	
106	上	106年08月28日	107年01月19日	



年級設定

學校年級設定

儲存設定

學制	年級	系統顯示 年級代碼	系統顯示 年級名稱	畢業年級	最後修改時間
國小	一	1	一 年 級	☐	
國小	二	2	二 年 級	☐	
國小	三	3	三 年 級	☐	
國小	四	4	四 年 級	☐	
國小	五	5	五 年 級	☐	
國小	六	6	六 年 級	☐	
		0	幼兒園 年 級	☐	



學期資料升級

學 期 複 製 管 理 系 統

確定

1 選擇動作學年與年級

從112學年上學期
複製到112學年下學期

- ☒ 一年級
- ☒ 二年級
- ☒ 三年級
- ☒ 四年級
- ☒ 五年級
- ☒ 六年級
- ☒ 幼兒園年級

2 選擇複製選項

- ☒ 年班資料複製
- ☒ 年班科目複製
- ☒ 上課節數複製
- ☒ 學生分組複製
- ☒ 科目能力指標
- ☒ 日常生活資料
- ☒ 職務權限複製
- ☒ 體適能測驗

3 執行結果

年班資料複製
年班科目複製
上課節數複製
學生分組複製
科目能力指標
日常生活資料
職務權限複製
體適能測驗



A large dashed rectangular box, likely a placeholder for a message or confirmation text.



訊息中樞設定

訊息中樞設定

項目	動作
是否啟用訊息中樞	✓ 啟用
緊急訊息保留天數	14 ▼

一般模組

學生用模組

家長用模組

新增

模組列表

一般模組 (122)

行事曆管理

公告管理

公務統計資料

教師概況查詢

學生概況查詢

競賽獎勵管理

學籍管理

【舊】新生管理

升級與編班

異動管理

獎狀管理

成績管理

課務管理

初代請假管理(已廢除)

題庫管理(舊)

學生出缺席

請選擇處室：綜合校務 ▾

編號	模組名稱	版本	所屬處室	更新時間	學校使用狀態
01	行事曆管理	0.9	綜合校務	20190920	啟用
02	公告管理	0.9	綜合校務	20190920	啟用
03	公務統計資料	0.9	綜合校務	20190920	啟用
04	教師概況查詢	0.9	綜合校務	20190920	啟用
05	學生概況查詢	0.9	綜合校務	20190920	啟用
06	競賽獎勵管理	0.9	綜合校務	20190920	啟用
07	線上填報	0.9	綜合校務	20190920	啟用
08	教師研習系統	0.9	綜合校務	20190920	啟用
09	處室權限控管	0.9	綜合校務	20190920	啟用
10	學校資料管理	0.9	綜合校務	20190920	啟用
11	電子公文	0.9	綜合校務	20190920	啟用
12	主任甄選系統	0.9	綜合校務	20190920	啟用
13	簡訊管理	0.9	綜合校務	20190920	啟用
14	班級級務系統	0.9	綜合校務	20190920	啟用
15	社團管理	0.9	綜合校務	20190920	啟用

一般模組

學生用模組

家長用模組

模組列表

一般模組 (122)

行事曆管理

公告管理

公務統計資料

教師概況查詢

學生概況查詢

競賽獎勵管理

學籍管理

【舊】新生管理

升級與編班

異動管理

獎狀管理

成績管理

課務管理

初代請假管理(已廢除)

編號	模組名稱	版本	所屬處室	更新時間	學校 使用狀態	學生 使用狀態
01	升級與編班	0.9	教務處	20190920	啟用	☐ 提供 ☐ 不提供
02	異動管理	0.9	教務處	20190920	啟用	☒ 提供 ☐ 不提供
03	成績管理	0.9	教務處	20190920	啟用	☒ 提供 ☐ 不提供
04	課務管理	0.9	教務處	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供
05	學生出缺席	0.9	教務處	20190920	啟用	☒ 提供 ☐ 不提供
06	午餐管理	0.9	學務處	20190920	不使用	☐ 提供 ☐ 不提供
07	學生輔導資料	0.9	輔導處	20190920	啟用	☐ 提供 ☐ 不提供
08	獎學金管理	0.9	教務處	20190920	啟用	☐ 提供 ☐ 不提供
09	設備維修管理	0.9	總務處	20190920	不使用	☐ 提供 ☒ 不提供
10	學生獎懲系統	0.9	學務處	99.05.31	啟用	☒ 提供 ☐ 不提供
11	班級級務系統	0.9	綜合校務	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供
12	社團管理	0.9	綜合校務	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供
13	【新】學費代收	0.9	總務處	99.05.31	啟用	☐ 提供 ☐ 不提供
14	校園出入管理	0.9	教務處	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供

一般模組

學生用模組

家長用模組

確定 取消

模組列表

一般模組 (122)

行事曆管理

公告管理

公務統計資料

教師概況查詢

學生概況查詢

競賽獎勵管理

學籍管理

【舊】新生管理

升級與編班

異動管理

獎狀管理

成績管理

補救管理

編號	模組名稱	版本	所屬處室	更新時間	學校 使用狀態	家長 使用狀態
01	異動管理	0.9	教務處	20190920	啟用	☒ 提供 ☐ 不提供
02	課務管理	0.9	教務處	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供
03	學生出缺席	0.9	教務處	20190920	啟用	☒ 提供 ☐ 不提供
04	午餐管理	0.9	學務處	20190920	不使用	☐ 提供 ☒ 不提供
05	學生輔導資料	0.9	輔導處	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供
06	獎學金管理	0.9	教務處	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供
07	學生獎懲系統	0.9	學務處	99.05.31	啟用	☒ 提供 ☐ 不提供
08	社團管理	0.9	綜合校務	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供
09	【新】學費代收	0.9	總務處	99.05.31	啟用	☒ 提供 ☐ 不提供
10	校園出入管理	0.9	教務處	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供
11	課後才藝班	0.9	學務處	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供
12	校園活動報名	0.9	綜合校務	20190920	啟用	☐ 提供 ☒ 不提供

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

權限分配系統、處室權限控管

職務權限 模組權限

檢視身份：教師 ▾

輔導處 ▾

輔導主任 特殊權限

輔導組長 特殊權限

儲存設定

您確定都已變更完成了嗎？

☐ 我要覆寫此職務下所有教師的權限設定

本動作可設定此職稱權限,並自動套用至所有屬於此職稱之教師

如需針對部分教師進行特殊權限設定

請點選教師姓名以進行個別化變更

確定 取消

- 職務右側有「特殊權限」字樣，代表其模組權限與預設權限不同。
- 當職務權限【儲存設定】時，若勾選「我要覆寫此職務下所有教師的權限設定」，教師即會繼承職務權限。
- 教師右側有「特殊權限」字樣，代表其模組權限與職務權限不同。
- 教師右側無「特殊權限」字樣，其模組權限會直接繼承職務權限。
- 模組權限：所設定的模組權限僅套用在職務上，不會直接套用在教師上。

權限分配系統、處室權限控管(續)

學生權限

家長權限

預設權限

異動紀錄

[教職員權限匯出](#) [模組權限說明](#) [預設權限表](#)

- 預設權限：可還原職務權限為預設權限。(註：僅還原預設權限表所羅列的模組權限，新模組不會還原。)
- 教職員權限匯出：匯出教職員權限現況。
- 模組權限說明：各模組權限說明。
- 預設權限表：各模組預設權限。

校務行政系統各角色帳號清查

- 清查對象：凡使用本局校務行政系統之學校，其教職員工、學生、家長、志工之帳號及權限管理。
- 人事管理系統
- 教師帳號管理
- 家長帳號管理
- 志工帳號管理、校園志工管理
- 學生帳號管理

人事管理系統-職務分配

- 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
- 一個人可以有重職務。
 - 通常教師兼行政人員，同時擁有行政職務及科任。

人事管理系統-職務分配

人事資料 職務分配 職務移轉作業

處室 全校教職員清單

請選擇處室

檔案上傳視窗 - Google Chrome

https://esa.ntpc.edu.tw/jsp/people/teasrv_onload.jsp

檔案上傳視窗

學年學期：

上傳檔案： 未選擇任何檔案

下載標準的CSV格式：

- 1.請確認匯入檔案中的職務與系統中的職務名稱要一致，系統才能進行比對完成匯入。
- 2.請確認匯入檔案中的職務已經在系統中建立，匯入作業才會正常。
- 3.請確認匯入檔案中的人員資料皆已在人事資料中建立，系統方能正常進行人員比對。
- 4.匯入檔案請使用CSV檔案格式，請使用英文檔名。
- 5.請勿更改匯入檔資料格式，一列資料僅能存放一個職務、一位人員。
- 6.上載檔案可選擇匯入年度、學期別。重複匯入檔案時，系統將自動以新檔案內資料進行覆蓋匯入。
- 7.如csv檔案無法下載成功，可按ctrl+alt按鍵再點選csv檔圖示，即可將檔案下載完成。

成職務分配。
且特教班最多

人事管理系統-職務分配→【匯入】格式

新北市三重區碧華國民小學112學年上學期全校職務分配表					
NO	處室職稱	姓名	身份證號	班級	主要職務兼任職務
1	校長室校長				主
2	教務處教務主任				主
3	教務處教學組長				主
4	教務處學籍組長				主
5	教務處資訊組長				主
6	教務處課研組長				主
7	教務處閱讀推動				主
8	學務處學務主任				主
9	學務處活動組長				主
10	學務處生教組長				主
11	學務處體育組長				主
12	學務處環教組長				主
13	學務處護理師				主

人事管理系統-職務移轉

- 職務移轉作業注意事項：
 - 交接教師必須無任何職務。
 - 職務移轉後，原教師會變成無職務狀態

在校人員

離校人員

教職員資料轉移

轉移

依姓名查詢：

確定

返回

編號	身分證字號	姓名
1		
2		
3		
4		
5		

教師姓名	交接教師姓名
帶班班級	帶班班級
擁有職稱	擁有職稱
任課課表	任課課表

兵缺處理使用。



IP 區段設定

IP網段設定

序號	IP起始網段 ~ IP結束網段	啟用狀態	備註說明	動作
--	~	☒ 啟用 ☐ 停用	請輸入備註說明文字	儲存 取消



登入者紀錄

登入者紀錄

登入歷程記錄

惡意登入記錄

資料庫使用記錄

登入日期 112/08/07 ▾

下載

項次	帳號	中文姓名	登入日期	登入IP	認證方式
1					
2					一般驗證
3					一般驗證
4					一般驗證
5					一般驗證
6					一般驗證
7					一般驗證



不合法帳號

不合法帳號清單					
	身分證號	自訂帳號	身分	姓名	原因
1					自訂帳號格式錯誤將限期還原
2					自訂帳號格式錯誤將限期還原

帳號管理



教師帳號管理



學生帳號管理



志工帳號管理



家長帳號管理

教師帳號管理

帳號管理

紀錄查詢

異常檢核

碧華國小 ▾

教師帳號 ▾

搜尋姓名、身分證、帳號或卡號

密碼還原

啟用無線網路

停用無線網路

啟用校務服務

停用校務服務

帳號匯出

	☐	年班/單位	姓名	身分證字號	帳號狀態	自訂帳號	密碼	無線網路	校務服務	帳號完成度		
										自訂帳號	自訂密碼	備用信箱
1	☐	校長室/校長			✓		還原	✓	✓	✓	✓	✓
2	☐	教務處/教務主任			✓		還原	✓	✓	✓	✓	✓
3	☐	教務處/教學組長			✓		還原	✓	✓	✓	✓	✓
4	☐	教務處/學籍組長			✓		還原	✓	✓	✓	✓	✓
5	☐	教務處/資訊組長			✓		還原	✓	✓	✓	✓	✓
6	☐	教務處/課研組長			✓		還原	✓	✓	✓	✓	✗
7	☐	學務處/學務主任			✓		還原	✓	✓	✓	✓	✓
8	☐	學務處/活動組長			✓		還原	✓	✓	✓	✓	✓

學生帳號管理→帳號管理

帳號管理

紀錄查詢

批次處理

異常檢核

權限設定

啟用模組

碧華國小

本校學生模組已啟用9個

搜尋姓名、身分證、帳號或卡號

學生帳號

二年二班

密碼還原

啟用無線網路

停用無線網路

啟用校務服務

停用校務服務

帳號匯出

	☐	年班/單位	姓名	身分證字號	帳號狀態	自訂帳號	密碼	無線網路	校務服務	帳號完成度		
										自訂帳號	自訂密碼	備用信箱
1	☐	二年二班01號			✓		還原	✗	✓	✓	✓	✗
2	☐	二年二班02號			✓		身分證字號	✓	✓	✓	✓	✗
3	☐	二年二班03號			✓		民國出生日期	✓	✓	✓	✓	✗
4	☐	二年二班04號			✓		密碼同帳號	✓	✓	✓	✓	✗

學生帳號管理(續)

帳號管理 紀錄查詢 批次處理 異常檢核 權限設定 啟用模組			
	模組名稱	模組顯示名稱	啟用狀態
1	異動管理	異動管理	☒ 啟用 ☐ 停用
2	成績管理	成績查詢	☒ 啟用 ☐ 停用
3	學生出缺席	學生出缺席	☒ 啟用 ☐ 停用
4	學生獎懲系統	學生獎懲系統	☒ 啟用 ☐ 停用
5	(舊)全國圖書館	(舊)全國圖書館	☒ 啟用 ☐ 停用
6	家長人事管理	家長人事管理	☒ 啟用 ☐ 停用
7	【新】課務管理	【新】課務管理	☒ 啟用 ☐ 停用
8	全國圖書館	全國圖書館	☒ 啟用 ☐ 停用
9	教育放送臺	教育放送臺	☒ 啟用 ☐ 停用

志工帳號管理

帳號管理

紀錄查詢

異常檢核

碧華國小 ▾

志工帳號 ▾

搜尋姓名、身分證、帳號或卡號

密碼還原

啟用無線網路

停用無線網路

啟用校務服務

停用校務服務

帳號匯出

	☐	年班/單位	姓名	身分證字號	帳號狀態	自訂帳號	密碼	無線網路	校務服務	帳號完成度		
										自訂帳號	自訂密碼	備用信箱
1							還原					
2							還原					
3							還原					
4							還原					
5	☐						還原					
6	☐						還原					

家長帳號管理

- ◆ 身分證字號為手機號碼表示該家長是透過新北校園通申請的。
- ◆ 校務行政系統帳號核准啟用後，須自訂帳號後方能正常登入使用。

帳號管理

紀錄查詢

異常檢核

啟用模組

碧華國小

本校家長模組已啟用10個

搜尋姓名、身分證、帳號或卡號

家長帳號

密碼還原

啟用無線網路

停用無線網路

啟用校務服務

停用校務服務

帳號匯出

	☐	學生姓名	家長姓名	身分證字號	帳號狀態	自訂帳號	密碼	無線網路	校務服務	帳號完成度		
										自訂帳號	自訂密碼	備用信箱
1	☐				✓			✗	✓	✗	✗	✗
2					✗			還原				
3					✗			還原				
4					✗			還原				
5					✗			還原				
6					✗			還原				

家長帳號管理(續)

帳號管理 紀錄查詢 異常檢核 啟用模組			
	模組名稱	模組顯示名稱	啟用狀態
1	異動管理	異動管理	☒ 啟用 ☐ 停用
2	成績管理	成績查詢	☒ 啟用 ☐ 停用
3	學生出缺席	學生出缺席	☒ 啟用 ☐ 停用
4	學生獎懲系統	學生獎懲系統	☒ 啟用 ☐ 停用
5	(舊)全國圖書館	(舊)全國圖書館	☒ 啟用 ☐ 停用
6	【新】學費代收	【新】學費代收	☒ 啟用 ☐ 停用
7	【新】課務管理	【新】課務管理	☒ 啟用 ☐ 停用
8	全國圖書館	全國圖書館	☒ 啟用 ☐ 停用

校務行政系統

校務行政系統登入方式

- 間接從親師生平台登入(最佳方式)
- 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



登出

個人資料/密碼修改

目前身份：新北市 [redacted] 國民小學 資訊組長

切換身份

數位證

登入次數

登入載具

新北市 [redacted] 國民小學 資訊組長

新北市 [redacted] 國民小學 科任教師

切換

資訊組長▼

智能客服

學生帳號管理

人事資料管理

教師研習系統

處室權限控管

【新】線上填

全國圖書館

會議管理

智慧差勤管理

學籍管理

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。



系統登入



身分證字號

身分證字號

帳號密碼錯誤超過3次將顯示圖形驗證

實安防護 您目前使用外部網路連線(2001:288::)

☐ 記住此登入帳號

登入

忘記密碼

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

請輸入圖形數字

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、密碼重設申請表



學生帳號設定

學生帳號設定

學生帳號配發日誌

日誌日期：



請輸入關鍵字

身分證搜尋

帳號命名模式：用戶自訂 配發密碼模式：身分證字號

修改模式

立即配發

序號	年班座號	中文姓名	英文姓名	身分證字號	出生日期	帳號	配發執行時間	配發失敗說明	手動配發
----	------	------	------	-------	------	----	--------	--------	------

修改帳號密碼配發模式

儲存

關閉

帳號命名模式

- ☐ 用戶自訂
- ☐ 系統配發
- ☐ 用戶自訂與系統配發並行

帳號命名模式說明：

- 用戶自訂：使用者自行登入校務系統設定自訂帳號。
- 系統配發：登入時無法設定自訂帳號，等配發自訂帳號後才能登入校務系統。
- 用戶自訂與系統配發並行：在當日凌晨零點之前，用戶自訂優先，凌晨零點之後，系統執行自動配發。
- 設定命名模式完成後每日凌晨零點開始配發帳密。

配發密碼模式(系統配發時預設密碼)

- ☐ 身分證字號
- ☐ 民國出生年月日 (例如：0620507)
- ☐ 密碼同帳號

學生自訂帳號建置

- 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。



學生概況查詢

校務行政系統學生概況查詢



學生資料複合查詢

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			
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
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		



家長人事管理

申請家長帳號

- 家長帳號如何申請？
- 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「家長人事管理」。

▶ 家長人事管理



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



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。



家長人事管理

申請家長帳號(續)

- 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： **2.**

- 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



家長人事管理

教師審核家長帳號

▶ 家長人事管理 每位學生僅能申請2位家長帳號。



序號	年班座號	姓名	性別	身分證字號	待審核數	已審核數	操作
1					0	0	新增 查詢
2					0	2	異動 查詢
3					0	0	新增 查詢
4					0	0	新增 查詢
5					0	0	新增 查詢
6					0	0	新增 查詢
7					0	0	新增 查詢
8					0	0	新增 查詢
9					0	0	新增 查詢
10					0	1	新增 異動 查詢



家長人事管理

教師審核家長帳號(續)

- 導師權限【**編輯權**】可自行設定任教班級家長帳號是否啟用自動審核，如啟用自動審核，則家長申請帳號後，系統立即自動審核通過，不需由導師或管理人員手動審核。

家長人事管理

1. 每位學生至多申請兩組家長帳號。
2. 個案保護學生請勿開啟自動審核機制。

☐ 自動審核	年班座號	姓名	性別	身分證字號	待審核數	已審核數	操作
☐ 1	一年一班 01號	黃奕宏	男	A1331712345	0	0	新增 查詢
☐ 2	一年一班 02號	黃奕宏	男	F1334432345	0	0	新增 查詢
☐ 3	一年一班 03號	陳正國	男	F1337945345	0	0	新增 查詢
☐ 4	一年一班 04號	廖俊瑋	男	F1327878789	0	0	新增 查詢
☐ 5	一年一班 05號	趙澤昇	男	F1327868800	0	0	新增 查詢



學籍管理

學籍管理

新北校園通學生家長行動電話註冊：

- 學生資料管理/**家長資料**：父親、母親、監護人1、監護人2的姓名欄位及行動電話欄位為必填！
- 學生資料管理/**聯絡人**：可新增聯絡人，填妥姓名與手機號碼，也可註冊為學生家長。
- 姓名欄位及行動電話欄位缺一不可，一組手機號碼，可不限設備數量綁定。



人事資料管理

人事資料管理

人事管理

統計報表

職務移轉

匯出匯入

職務匯入

職務複製

教務處



輸入姓名查詢

查詢

佔缺教師設定

照片上傳

新增人員

序號	單位 職稱 ▼	姓名 ▼	性別	職別 ▼	行動電話	本校佔缺教師	到職日期	離職日期
1	教務處-資訊組長(主) x 科任室-科任教師(兼) x	設定	男	教師兼組長			99-12-25	
2	科任室-科任教師(主) x 教務處-閱讀推動(兼) x	設定	女	專任教師			99-12-25	
3	教務處-課研組長(主) x 科任室-科任教師(兼) x 圖書館-圖書館主任(兼) x	設定	女	教師兼組長			111-08-01	
4	教務處-學籍組長(主) x 科任室-科任教師(兼) x	設定	女	教師兼組長			109-08-01	
5	教務處-教學組長(主) x 科任室-科任教師(兼) x	設定	女	教師兼組長			109-08-01	
6	教務處-教務主任(主) x 科任室-科任教師(兼) x	設定	男	教師兼主任			109-08-01	



校園志工管理

校園志工管理

社區民眾

志工管理

管理設定

姓名

性別

☐ 男 ☒ 女

確定 取消

身分證

因應新北市帳號規則，需檢核身分證號是否正確

生日

身分類別

志工

學歷

志工設定

☒ 參加志工

歸為志工隊

服務冊編號

允許登入系統

☒ 開啟

* 若需志工代管圖館：志工建檔後請至 [全國圖書館模組>圖書管理>系統設定>操作權限設定](#)，設定權限後登入系統方可使用 ([操作流程圖](#))

參加組別

☒ 圖書志工 ☒ 愛心媽媽 ☒ 故事媽媽 ☐ 導護志工 ☐ 醫護志工

備用信箱

若需登入系統請務必輸入email以利忘記密碼時使用

校園證

☐ 參加

停車證

☐ 參加



校園志工管理(續)

社區民眾

志工管理

管理設定

模組設定

身份類別設定

志工組別設定

志工人員匯入

學期職務複製

志工照片匯入

模組設定

管理人員

請選擇處室 ▾

加入

☒ 啟用志工管理

×	
×	
×	
×	

+ 勾選人員按下【加入】按鍵

◆ 可將管理志工、圖書館的老師列為管理人員(如資訊組長、設備組長、圖書館主任)



【新】課務管理

班級及教師課表

本課務模組提供教師登入自行設定兼課節次、導師登入設定導師班授課節次，建議開設所有教師為編輯權，教學組或配排課人員為管理權。

課表查詢

表單列印

科目查詢

課務管理

本學期尚未設定**108**課綱對照

進行設定

新學期排課

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

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

課程起訖日期

教師可設定兼課日期

導師可設定課表日期

課表開放外部查詢

☒ 開放 ☐ 不開放



智慧差勤管理

智慧差勤管理

- 可登入校務行政系統，卻無法請假。
 - 無職務，未提供【智慧差勤管理】模組
 - 【智慧差勤管理】模組中未設定人員身份年資

差勤儀表板 差勤查詢 簽核作業 個人差勤 統計查詢 管理設定 資料匯出入 模組說明

系統設定 人員年資身分設定 身分假別設定 簽核流程 值班類別 系統設定 教師設定

年資身份設定 設定人員

人員年資身分設定 - 選擇請假身份 - 依姓名查詢 查詢

身分假別設定 修改

簽核流程

值班類別管理

假單關注

職稱	姓名	請假身份	差勤設定	到職日期 結算日期	異動 年資	實際 年資	休假 天數	異動 天數	保留 天數	合計 天數	最後異動
校長		教師兼行政人員(公)	免簽到退	77-08-0	加0年		30	0	0	30	110-08-19 09:21



學校資料管理

學校資料管理

➡ <https://esa.ntpc.edu.tw/jsp/schdata/schdata2.jsp?schno=學校代碼>

✓ 學校基本資料	校史資料	行政人員名冊	班級學生人數																																	
學校基本資料最後提交時間：[REDACTED]																																				
學校基本資料 <table border="1"><thead><tr><th>項目</th><th>校端資料</th><th>帶入系統資料 局端資料</th></tr></thead><tbody><tr><td>學校名稱</td><td>[REDACTED]</td><td>[REDACTED]</td></tr><tr><td>郵遞區號</td><td></td><td></td></tr><tr><td>學校地址</td><td></td><td></td></tr><tr><td>學校類型</td><td></td><td></td></tr><tr><td>電話總機</td><td></td><td></td></tr><tr><td>傳真電話</td><td></td><td></td></tr><tr><td>值勤分機</td><td></td><td></td></tr><tr><td>學校網址</td><td></td><td></td></tr><tr><td>設立年度</td><td></td><td></td></tr><tr><td>電子郵件</td><td></td><td></td></tr></tbody></table>				項目	校端資料	帶入系統資料 局端資料	學校名稱	[REDACTED]	[REDACTED]	郵遞區號			學校地址			學校類型			電話總機			傳真電話			值勤分機			學校網址			設立年度			電子郵件		
項目	校端資料	帶入系統資料 局端資料																																		
學校名稱	[REDACTED]	[REDACTED]																																		
郵遞區號																																				
學校地址																																				
學校類型																																				
電話總機																																				
傳真電話																																				
值勤分機																																				
學校網址																																				
設立年度																																				
電子郵件																																				



教師研習系統

- 全國教師在職進修網：透過新北市親師生平台登入。
- 數位簽到作業
- 研習承辦管理
- 研習時數統計：
 - 教師數位科技素養
 - 數位科技素養補登



專案名稱批次設定：**[數位素養]**

新增

數位科技素養補登

不分年度

資料更新時間2025-08-11 15:59

匯出EXCEL

教學區	數位素養講師培訓工作坊B(%)	
	數位素養講師培訓工作坊B(人數)	
	科技輔助自主學習工作坊B1(%)	
	科技輔助自主學習工作坊B1(人數)	
	智慧學習種子教師必修&數位學習工作坊(1)A2(%)	
	智慧學習種子教師必修(%)	
	智慧學習種子教師必修(人數)	
	數位學習公開授課(%)	
	數位學習公開授課(人數)	
	數位素養A3(%)	
行政區	數位素養A3(人數)	
	A1&A2(%)	
	A1&A2(人數)	
	數位學習工作坊(1)A2(%)	
	數位學習工作坊(1)A2(人數)	
	數位學習工作坊(1)A1(%)	
	數位學習工作坊(1)A1(人數)	
	班級最多學生數	
	學生數	
	教師數(普通班及特殊班)	
序號	班級數(普通班)	
	學年度	
	校名	
	教學區	
	行政區	
	序號	



教師研習系統

[分類統計查詢](#)[個人時數統計](#)[教師數位科技素養](#)[特教知能](#)[數位科技素養補登](#)

數位科技素養補登匯入

數位科技素養補登匯入

[選擇檔案](#)

未選擇任何檔案

[匯入EXCEL](#)[下載匯入範例檔](#)

教師身分證	教師姓名	學年	專案名稱
請輸入教師身分證號	請輸入教師姓名	請輸入補登這筆研習的學年度	請輸入專案名稱 1-請注意・專案名稱需全文比對一致：[數位學習工作坊(一)A1],[數位學習工作坊(二)A2],[數位素養A3],[數位學習公開授課],[智慧學習種子教師必修],[科技輔助自主學習工作坊B1]・建議用複製貼上功能・貼上要補的請輸入專案名稱 2-如要補登多筆研習・請分列不同行
A123000000	測試教師	111	[數位學習工作坊(一)A1]
A123000000	測試教師	111	[數位學習工作坊(二)A2]



教育放送臺

教育放送臺

頻道

議題



頻道管理

全部

我的訂閱



新北教育局

新北市政府教育局昨天在三峽區...

08/07

5



已訂閱



碧華國民小學 2,267人訂閱中

Hi! 這是碧華國民小學的頻道

頻道小編

新北市三重區碧華國民小學邱昭士 (已有 1人成為小編 / 有0人申請小編審核中)

頻道名稱

碧華國民小學

頻道啟用



狀態：啟用中

頻道描述

Hi! 這是碧華國民小學的頻道

頻道圖示

選擇系統預設圖

(.jpg,.png) 檔案大小上限: 5.00 MB



概算管理

概算管理

概算管理

簽核設定

經費項目瀏覽

簽核人員設定

作業	簽核單位	概算類別	簽核流程
 	幼兒園	一般案件	幼兒園主任 → 主計主任 → 校長
 	事務組	工程案件	事務組長 → 總務主任 → 主計主任 → 校長
 	總務處	一般案件	事務組長 → 總務主任 → 會計主任 → 校長
 	學務處	一般案件	學務主任 → 總務主任 → 會計主任 → 校長
 	事務組	一般案件	事務組長 → 總務主任 → 會計主任 → 校長
 	輔導處	一般案件	社教組長 → 輔導主任 → 總務主任 → 會計主任 → 校長
 	教務處	一般案件	教務主任 → 總務主任 → 會計主任 → 校長
 	教務處	工程案件	事務組長 → 總務主任 → 會計主任 → 校長
 	總務處	工程案件	總務主任 → 會計主任 → 校長



【新】設備維修

【新】設備維修

校務系統APP亦提供維修模組服務

全部維修單 待修40

我的維修單 待修0

我的待修單 待修1

修繕統計 10日內修復64.37%

管理設定

全部類別 ▾

全部狀態 ▾

112-05-09



至

112-08-07



Q 日期查詢

關鍵字查詢

Q 查詢

新增維修單

多筆列印

多筆匯出

序號 ▾	維修類別	報修人	維修原因	損壞地點	報修時間	修繕狀態
2940 NEW	資訊設備(電腦、投影機)	陳堯方	電腦無法輸出聲音	306教室 (教室編號 C204)	10:05	申請中

維修管理設定

外部網址服務

☐ 不需登入校務系統即可新增維修單 ☒ 需登入校務系統方可新增維修單

https://esa.ntpc.edu.tw/web-maintain/templates/maintain_pub.html?schno=014758 複製

訊息中樞

☒ 啟用訊息中樞通知修繕單

逾期圖示

☐ 不使用逾期圖示 ☒ 當維修單超過 天未處理則顯示逾期圖示



全國圖書館

- 首頁網址：<https://esa.ntpc.edu.tw/學校代碼/library>

🏠 圖館首頁

📖 我的閱讀

📊 圖書統計

📋 流通管理

👤 讀者管理

📁 館藏資料

⚙️ 系統設定

⚙️ 操作權限設定

- ⚠️ 若有職務異動或是出現「職務未設定」訊息，請至人員資料匯入→教師資料匯入或是至讀者管理→修改
- ⚠️ 代管人員需有「生日」否則無法授予代管權限(無法建立帳號登入系統)。
- ⚠️ 志工需有「組別」否則無法授予代管權限(無法建立帳號登入系統)。
- ⚠️ 帳號建立作業流程需等待5~10鐘，請稍候再行登入系統。

- 系統參數設定
- 操作權限設定
- 借閱規則設定
- 首頁公告設定
- 借閱記錄匯入
- 代碼維護

學生志工：0 人 管理權：0 人

教職員：195 人 管理權：4 人

志工：48 人 管理權：0 人

編輯權：流通管理 0 人、讀者管理 0 人、館藏資料 0 人、系統設定 0 人

編輯權：流通管理 0 人、讀者管理 0 人、館藏資料 0 人、系統設定 0 人

編輯權：流通管理 3 人、讀者管理 3 人、館藏資料 3 人、系統設定 0 人

快速查詢：

請輸入姓名

篩選條件：學生志工列表

新增學生志工

序號

姓名

單位 / 職務

代管功能



新生管理

新生登記審查暨報到入口網

- 首頁網址：<https://esa.ntpc.edu.tw/new/學校代碼>

新生報到	新生名冊	表單列印	入學資格審核	新生文號	影片連結	新生管理FAQ	新生管理手冊
年度 新生入學作業 新生報到入學資訊填寫服務 目前不開放填寫 設定 新生人數571人 已報到402人 (到校報到0人 + 線上報到402人) 無法入學7人 未報到162人 填寫完成405人 填寫中0人 未填寫166人					網址：https://esa.ntpc.edu.tw/new/ 複製網址		
年度新生入學諮詢窗口 編輯 複製前一年度設定值					新生快速報到 / 新增新生作業 輸入身分證號、姓名、手機號碼查詢 查詢 1.輸入身分證字號、姓名關鍵字 提供新生報到 或 新增新生作業。 2.系統會比對新生名冊，資料相符進行報到程序。若查詢該生資料，可新增該生簡易資料後，由家長完成入學資訊登記作業。		
新生入學作業說明 編輯 複製前一年度設定值							



【新】學生出缺席

【新】學生出缺席

1

管理設定

2

系統設定

年級節次設定

假別設定

年級上課日設定

晨檢項目設定

免早讀學生

出缺日數結算

3

出席登記

學生假單查詢

查詢列印

學生到離校管理

警告一覽

啟用學生到校刷卡管理

設定遲到時間

本功能需搭配實體卡機與系統擴充設定後，方可使用!

啟用上課YO(班級點名)

點名結束時間：08:00

，結束時，APP彙整通知推播人員(可多人)：

本功能適用日間，可一次登記整天的出席狀態

啟用課堂點名

本功能適用每節課個別點名，可依貴校週課表排定教師進行個別點名

啟用點名時可登記請假假別選項

點名可登記：遲到、早退、曠課、事假、病假、公假、喪假、不可抗力、生理假、病假_確診_不列入紀錄、疫苗假

啟用晨檢紀錄

啟用後可於班級點名功能中紀錄晨檢項目，僅限WEB使用

啟用家長APP請假

啟用後，家長APP與導師等可接收請假相關推播



設備借用管理

設備借用管理

設備借用管理

設備查詢

我的借用/預約

借用/歸還

借用統計

類別管理

保管單位

設備查詢

依設備類別查詢

快速搜尋

搜尋

匯出入

全部 0 | 群組 0 | 借用中 0 | 可借用 0 | 已逾期 0 | 已預約 0 | 不可借用 0 |

預約

借出

群組

新增

序 類別

設備名稱

群組名稱

借用狀態

借用人

預約數

設備註記

動作

尚無資料

<< < > >>



健康系統同步

有關學期轉換無法同步、新生資料未匯入或班級數不正確等等的問題：

1. 進入同步模組右上方設定點選【資料同步】
2. 先同步新學年度的年級與年班(需先同步才能正確呈現增、減班的班級數)
3. 同步完成後確認同步作業是否更新今天日期(未更新日期代表未同步成功)
4. 右上方設定點選【班級設定】，即可對應正確的班級(點選儲存請確認日期是否更新)
5. 點選【WEB健康系統資料同步至校務系統】功能鍵同步學生資料
6. 同步完成後確認同步作業是否更新今天日期(未更新日期代表未同步成功)

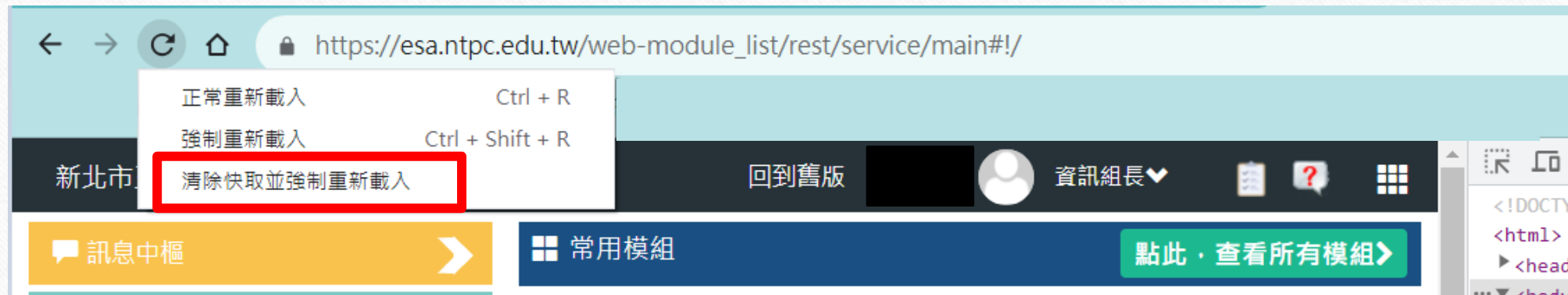
The screenshot shows the 'Health System Synchronization' interface. At the top, there is a navigation bar with tabs: '學生健康資料', '同步作業', '學生資料', '健康資料', '身高體重', '視力檢查', '身體診察', '傷病資料', '推播通知', and a '設定' (Settings) button. Below the navigation bar, there is a status bar showing '健康系統與校務系統同步狀態' and '最後同步時間 2023-08-07 16:43:28'. A red circle with the number '3' is placed over the status bar. In the center, there is a button labeled 'WEB健康系統資料 同步至 校務系統', which is highlighted with a red rectangle. To the right of this button, there is a dropdown menu with two options: '下載與安裝' and '班級設定', with a red circle with the number '2' next to it. Below the dropdown menu, there is a button labeled '資料同步', with a red circle with the number '1' next to it. At the bottom, there is a section titled '校務學籍資料更新至健康系統:' with several status indicators: '0位 校務系統無紀錄', '0位 健康系統無紀錄無法更新(0位不同步)', '2位 轉入生', '0位 轉出生', and '2位 學籍資料異動'.

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

Chrome清除快取並強制重新載入

1. 在網頁按鍵盤上的F12
2. 在如下圖圖示上按滑鼠右鍵，選「清除快取並強制重新載入」



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

新北市校園通app專線 (02)8072-3456分機552

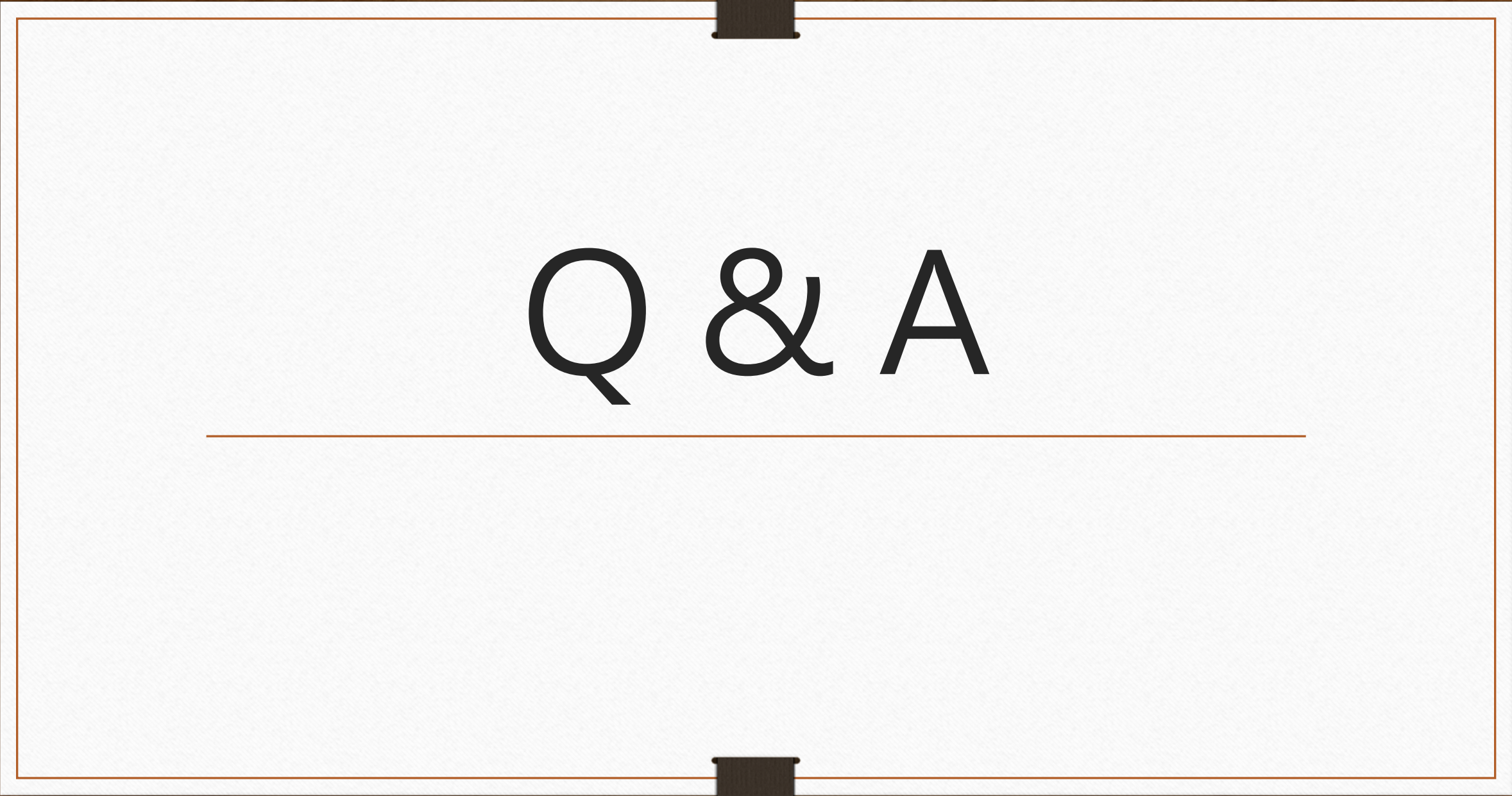
服務時間：上午：8:30~12:00 下午：13:30~17:30

免付費專線 0800-880-928 線上報修系統

上班時間：09:00-11:30AM 13:30-16:30PM

服務主機：ap32.ntpc.edu.tw

本系統建議使用Firefox、chrome瀏覽器



Q & A
