花蓮縣校務行政系統功能及需求列表

1. **教育處需求：**

| **系統名稱** | **功能項說明** |
| --- | --- |
| 1.1電子公告 | 1.1-1提供教育處各單位發布線上公告，並可上載附件檔案  1.1-2各科新增公告作業  1.1-3各科與各校公告查詢作業  1.1-4可指定接收公告的學校或單位  1.1-5附件檔案若為密件，需具有防止非特定人士下載之功能  1.1-6公告系統需提供RSS服務功能，能匯出XML資料格式提供訂閱 |
| 1.2公務填報調查 | 1.2-1各科承辦人新增公務填報  1.2-2各學校填報查詢  1.2-3各學校填報結果與統計  1.2-4全縣各鄉鎮學校填報統計  1.2-5填報結果能匯出DOC、PDF、XLS、HTML格式 |
| 1.3各鄉鎮學校資料查詢 | 1.3-1各鄉鎮學校基本資料  1.3-2各學校行政人員名冊  1.3-3各學校編制人數  1.3-4各學校班級數、學生數  1.3-5查詢結果能匯出DOC、PDF、XLS、HTML格式 |
| 1.4學生資料查詢 | 1.4-1學生資料查詢功能  1.4-2原住民、身心障礙與清寒（低收入戶、中低收入戶）學生統計  1.4-3教育部外籍配偶通報XML  1.4-4教育部外籍配偶通報CSV  1.4-5查詢結果能匯出DOC、PDF、XLS、HTML格式 |
| 1.5校舍管理 | 1.5-1各學校校舍資料查詢  1.5-2各學校校舍統計  1.5-3提供平版APP校舍統計查詢 |
| 1.6國小學區分發 | 1.6-1提供戶政資料匯入新生資料  1.6-2提供線上各國小學區設定  1.6-3提供戶政之新生資料依設定之學區分發到各國小 |
| 1.7國中學區分發 | 1.7-1提供線上設定國中學區  1.7-2設定之國中學區資料可自動匯入至國小系統  1.7-3 國小畢業生資料依學區資料分發到國中新生資料 |
| 1.8教師介聘作業 | 1.8-1提供縣內教師介聘作業  1.8-2學校教師線上填寫介聘志願學校，並可輸入積分資料審查  1.8-3提供學校人事、教育處端人員線上審核積分資料功能。  1.8-4提供教師介聘配對作業，包含單調、互調、三角調、四角調等介聘服務。103年03月上線測試，04月開放縣內教師辦理介聘 |
| 1.9新進教師（含幼兒園教保員）甄試作業 | 1.9-1提供辦理新進教師甄試報名繳費等系統服務  1.9-2提供新進教師線上報名，列印繳費單後至便利商店或指定行庫繳費  1.9-3提供繳費完成考生線上列印准考證，參加教師甄試  1.9-4 提供教師甄試成績與錄取分數匯入，並可列印成績通知單。 |
| 1.10校長請假管理 | 1.10-1提供國中小校長線上請假作業  1.10-2提供線上簽核作業 |
| 1.11簡訊管理 | 1.11-1提供簡訊發送作業  1.11-2提供簡訊額度分配與收回管理  1.11-3提供連絡人管理作業  1.11-4提供教育處承辦人員可群組發送簡訊給各校校長、教務主任。 |
| 1.12本縣學生能力檢測（含預試及正式測驗） | 1.12-1提供學生能力檢測資料讀卡及成績匯入  1.12-2提供學生能力檢測成績分析（依科目、學校、鄉鎮及全縣計算PR值，並比較歷年進退步情形）  1.12-3提供學生個人歷年能力檢測紀錄與查詢  1.12-4移轉本縣現有歷年能力檢測紀錄  1.12-5提供學生基本資料送印答案卡  1.12-6線上查詢及匯出答題情形完整紀錄，並統計各題目題易度  1.12-7每年3～5月辦理，廠商需依本縣需求加派3～5名工作人員協助 |
| 1.13教育處校地管理 | 1.13-1提供教育處進行學校公、私有校地管理  1.13-2提供全縣學校土地批次匯入作業  1.13-3提供各校總務人員線上登載校地資料、公私有比例、上載地籍圖、地籍謄本等資料。 |
| 1.14行事曆管理系統 | 1.14-1提供ICAL格式批次匯入及匯出行事曆資料  1.14-2教育處發佈之行事曆能自動顯示在各校行事曆中 |
| 1.15會議室及車輛借用系統 | 1.15-1提供教育處會議室及公務車輛線上預約借用  1.15-2當日會議室借用情形能整合顯示於教育處入口電視螢幕上即時呈現 |
| 1.16帳號及權限管理系統 | 1.16-1教育處及各校帳號管理及權限設定功能  1.16-2依本縣需求在權限控管功能中加入指定欄位項目 |

1. **學校端需求**

| **系統名稱** | **功能項說明** |
| --- | --- |
| 2.1行事曆管理系統 | 2.1-1提供學校進行行事曆發布、查詢、管理。  2.1-2提供學校處室人員發布行事曆  2.1-3提供學校網站崁入行事曆開放校外人士查詢  2.1-4提供ICAL格式批次匯入及匯出行事曆資料  2.1-5整合教育處行事曆及學校行事曆呈現 |
| 2.2公告管理系統 | 2.2-1公告內容可分類  2.2-2提供公告附件的全文檢索功能及附件檔案下載服務  2.2-3提供學校網站崁入公告開放校外人士查詢 |
| 2.3公務統計資料 | 2.3-1必須符合教育部教育類定期公務統計報表 |
| 2.4校務概況查詢 | 2.4-1教師通訊查詢  2.4-2教師綜合查詢  2.4-3課表查詢  2.4-4教師出勤查詢  2.4-5學生人數查詢  2.4-6學生資料查詢  2.4-7學生出缺席查詢  2.4-8學生資料複合查詢 |
| 2.5競賽獎勵管理 | 2.5-1團隊得獎紀錄  2.5-2教師個人得獎紀錄  2.5-3學生個人得獎紀錄  2.5-4國中生生涯輔導手冊會自動抄寫帶入競賽獎勵管理學生資料 |
| 2.6線上填報 | 2.6-1線上填報教育處公務報表  2.6-2由各校文書線上簽收領取報表後，線上轉發相關業務承辦人，進行填寫，系統自動傳呈處室主任、校長完成學校填報作業 |
| 2.7圖書管理系統 | 2.7-1圖書編目  2.7-2期刊管理  2.7-3讀者維護  2.7-4流通管理  2.7-5班級書箱借閱管理  2.7-6學生電子閱讀護照  2.7-7提供各校館藏與借閱資料上載至教育部全國閱讀推動與圖書管理系統 |
| 2.8簡訊管理 | 2.8-1提供簡訊發送作業  2.8-2提供簡訊額度分配與收回管理  2.8-3提供連絡人管理作業 |
| 2.9會議管理 | 2.9-1會議編輯、簽核、查詢管理  2.9-2提供會議RFID數位簽到作業 |
| 2.10校園線上填報 | 2.10-1提供校內行政人員發佈線上問卷  2.10-2指定或開放校內人員（教職員工、學生）填報  2.10-3製作問卷題目，包含選單、複選、文字、數字等  2.10-4提供CSV格式匯出填報資料 |

1. **學校教務處業務需求**

| **系統名稱** | **功能項說明** |
| --- | --- |
| 3.1學籍管理 | 3.1-1編輯或修改學生資料  3.1-2提供學生數位相片管理  3.1-3提供各項學生資料瀏覽，如原住民ㄧ覽、村里統計、特殊身分註記、畢業得獎名單。  3.1-4提供各項報表列印，如學籍記錄卡、學生通訊錄、學生名條、郵寄名條、年齡分組資料、村里統計、在學證明書、在學成績證明書、學生年齡分組概況、學生來源統計-戶籍鄰里學生來源統計-畢業國小、一年級學生概況表、郵寄名條、學生證。  3.1-5須可匯出符合全國教育行政電子化國小學籍資料規格之XML  3.1-6學生學籍資料表，需含英文姓名、身心障礙類別、原住民族別（含鄉土語言語系）、中低收入戶、身心障礙人士子女、身心障礙手冊資料、無公家證明需接受補助等項目。 |
| 3.2新生管理 | 3.2-1戶政系統匯入新生資料功能  3.2-2暫時編班設定及手動調班  3.2-3新生臨時班級維護  3.2-4新生入學審核作業  3.2-5新生改分發作業  3.2-6報到作業  3.2-7新生未報到作業  3.2-8未報到追蹤  3.2-9新生分發人數統計表  3.2-10新生測驗與編班（國中專屬）：表單列印：入學學生名冊、新生入學通知單、報到學生名冊、未報到學生名冊、未報到學生通知單、新生各班名冊、新生報府名冊、新生各班名條、新生核准字號名冊、改分發學生名冊、臨時編班名單、郵寄名條、國中新生額滿改分發單、戶籍資料查核統計表 |
| 3.3編班管理 | 3.3-1編班作業，需符合教育處規定  3.3-2特殊編班與設定：在家自行教育及中途學生設定、跳級學生設定、上課學生設定（含跑班學生設定）、學生座號調整作業  3.3-3原班、新班學生名冊及名條  3.3-4班級數及班級學生數統計 |
| 3.4異動管理 | 3.4-1轉出、轉入，可線上移轉資料、可列印學籍表  3.4-2中輟登錄、復學、休學、休學續讀作業  3.4-3學生移轉通知單  3.4-4中途輟學學生通報  3.4-5戶籍資料更動，重要資料更正作業（含姓名,身分證..必須留存原始記錄）  3.4-6異動統計名冊 |
| 3.5畢業生管理 | 3.5-1畢業審核作業  3.5-2畢修業證書字號編定  3.5-3畢修業生結轉作業  3.5-4畢業移出作業  3.5-5畢業生申請表單作業  3.5-6畢業生查詢作業  3.5-7畢業生設定、畢業學生列表、畢業受獎名單產生  3.5-8報表列印：畢業學生一覽表、畢（結）業證明書（含英文版）、畢（結）業生升入國中名冊、畢業學生異動名冊、未達畢業標準學生一覽表 |
| 3.6九年一貫教學計畫 | 3.6-1開放學校管理者及科任教師可上線填寫教學計劃  3.6-2科任教師可填寫教學備註並分享教學心得  3.6-3外部網頁供家長、校外人士查詢  3.6-4主動更新校端教學計劃至教育處端進行查核  3.6-5教育處端審查委員可線上審查及提供回饋意見 |
| 3.7成績管理 | 3.7-1成績輸入（定期評量領域回歸處理、成績離線與同步作業、在家教育生及中途學校成績輸入）  3.7-2成績補登及修正  3.7-3能力指標設定（教育部能力指標細目查詢、指標中英文對照表）  3.7-4成績查詢（含量化成績等第標準）  3.7-5相關設定（定期評量次數、任課教師成績登錄、跨班上課學生）  3.7-6定期繳交管理（繳交確認後成績鎖定不可更改）  3.7-7列印管理，含期中評量總表、學期評量總表、定期成績通知單、學期成績通知單、學籍記錄卡、學期成績條、學期評語條、個人成績證明（含英文版）、學期表單不及格名單、文字描述辭庫一覽表、定期評量通知單、班級分項評量成績一覽表、特教生定期評量通知單、各班各科分項平均成績比較表、分項評量成績排序一覽表、彈性課程、特殊班專業科目評量成績一覽表、彈性課程、特殊班專業科目評量成績通知單 |
| 3.8課務管理 | 3.8-1配課、排課功能，需提供手動及電腦排課作業方式  3.8-2課表查詢功能  3.8-3上課時間設定  3.8-4班級預先排課  3.8-5不排課設定  3.8-6教師預先排課  3.8-7科間排課條件設定  3.8-8科目教師優先排課設定  3.8-9同時段課程排課設定  3.8-10班級任課一覽表  3.8-11教師任課一覽表  3.8-12教師身分類別設定(專任教師、代理教師、代課教師、教學支援工作人員；原住民身分) |
| 3.9請假代課 | 3.9-1請假設定  3.9-2調代課設定  3.9-3代課簽核  3.9-4假單統計  3.9-5代課統計 |
| 3.10專科教室管理 | 3.10-1專科教室管理  3.10-2專科教室預約審核作業 |
| 3.11課後輔導管理 | 3.11-1概算編列  3.11-2課後輔導課務管理(功能仿3.8)  3.11-3執行成果上傳(含經費決算)  3.11-5設定教學人員資格(國中小現職教師、代理代課教師、國中小退休教師、國中小儲備教師(具合格教師證)、教學支援工作人員、大專學生、其他教學人員) |
| 3.12 教師資料管理 | 3.12-1必須可從人事系統匯入 |
| 3.13題庫管理 | 3.13-1可依科目、年級、版本分類  3.13-2提供題庫的全文檢索功能及獨立網頁下載服務 |
| 3.14分組教學 | 3.14-1學年學期設定  3.14-2分組學生設定  3.14-3分組學生名冊 |
| 3.15電腦閱卷 | 3.15-1 電腦閱卷卡機讀取資料寫入（支援csv、txt、xls等格式）  3.15-2電腦閱卷作業資料手動匯出入（支援csv、txt、xls等格式） |

1. **學校學務處業務需求**

| **系統名稱** | | **功能項說明** |
| --- | --- | --- |
| 4.1學生請假管理 | 4.1-1學生缺曠登錄  4.1-2晨檢紀錄 （國小適用）  4.1-3學生請假之新增、修改及查詢  4.1-4缺曠課一覽  4.1-5報表列印  4.1-6出缺席節次、出席日數、假別符號、請假事由設定 | |
| 4.2學生獎懲作業 | 4.2-1國中獎懲次數及事由、獎懲依據設定管理  4.2-2班級、個人獎懲紀錄查詢  4.2-3學生個人銷過作業  4.2-4獎懲報表列印 | |
| 4.3社團管理 | 4.3-1社團新增、修改、設定  4.3-2社團報表列印  4.3-3線上選社作業  4.3-4學生社團維護  4.3-5學生社團幹部登錄  4.3-6社團學生名單篩選作業 | |
| 4.4學生學習領域成績（量化及等第）及日常生活表現（文字描述）作業管理系統 | 4.4-1導師和科任教師評語設定及輸入  4.4-2成績結算作業 (國中有三次定期評量，每次有定期評量及平時評量平均成績輸入欄，可依不同領域新增平時評量各細項成績輸入欄)  4.4-3學生出缺席資料檢核  4.4-4九年一貫（國中及國小）：學生無法畢業名單  4.4-5能列印每學期有四大領域以上未達丙等(60分)名單(國中及國小)  4.4-6能列印多元入學在校成績證明書(獎學金用途) | |
| 4.5學生緊急聯絡資料 | 4.5-1提供學生緊急聯絡人資料列表  4.5-2提供資料多項查詢  4.5-3提供學務處人員修改學生聯絡地址 | |
| 4.6體適能測驗 | 4.6-1體適能項目管理（可由教育處端統一設定）  4.6-2體適能成績資料輸入  4.6-3學童運動處方建議表  4.6-4學童體適能檢測紀錄表  4.6-5班級學童體適能檢測紀錄清冊  4.6-6年級學童體適能檢測結果等級清冊  4.6-7獎勵體適能優異學童清冊  4.6-8學校資料上傳功能，匯送至教育處，再由教育處簽核後傳送至教育部 | |
| 4.7學生輔導資料 | 4.7-1輔導卡A、B表輸入、列印及統計  4.7-2心理測驗紀錄  4.7-3提供單親學生、寄養學生、隔代學生、清寒家庭學生、殘障家庭學生查、新住民學生、原住民學生、親子年齡超過30歲學生查詢列表  4.7-4設定線上填寫輔導資料時間與稽核作業 | |
| 4.8個案輔導作業 | 4.8-1認輔管理  4.8-2中輟輔導  4.8-3認輔老師管理 | |
| 4.9志工管理 | 4.9-1志工資料輸入與管理，可設定志工登入系統權限  4.9-2志工統計資料  4.9-3通知單列印 | |

1. **學校總務處業務需求**

| **系統名稱** | | **功能項說明** |
| --- | --- | --- |
| 5.1經費管理 | 5.1-1概算編列  5.1-2預算編列  5.1-3各單位請購支用金額登錄  5.1-4請購單列印  5.1-5經費支用管理  5.1-6業務單位預算查詢  5.1-7科目預算資料匯入 | |
| 5.2水電費管理 | 5.2-1水電費用統計  5.2-2基本資料維護  5.2-3列印相關報表功能 | |
| 5.3校舍概況管理 | 5.3-1校舍概況瀏覽，使用  5.3-2校園整體校舍平面圖上載  5.3-3校舍教室管理作業  5.3-4校舍平面圖資料  5.3-5使用執照與所有權登錄作業 | |
| 5.4校地概況管理 | 5.4-1校地概況瀏覽，使用  5.4-2校地平面圖上載  5.4-3校地管理作業  5.4-4校地平面圖資料 | |
| 5.5消防設施設置管理 | 5.5-1消防設備管理  5.5-2報表功能 | |
| 5.6飲水機設置管理 | 5.6-1水質檢測登錄  5.6-2維護紀錄  5.6-3報表功能 | |
| 5.7修繕管理 | 5.7-1填報修繕申請  5.7-2查詢修繕作業的記錄與進度  5.7-3修繕時間與修繕狀況各項資料登錄 | |
| 5.8學生收費管理 | 5.8-1收費標準設定（學生、項目、金額）  5.8-2收費單據列印  5.8-3繳費記錄輸入  5.8-4查詢繳費資料  5.8-5收費權限管理 | |
| 5.9午餐管理 | 5.9-2午餐菜單（含公告功能，並能篏入學校網頁對外公開） | |

1. **學校人事業務需求**

| **系統名稱** | | **功能項說明** |
| --- | --- | --- |
| 6.1人事資料管理 | 6.1-1人事基本資料管理 | |
| 6.2學校教職員請假管理 | 6.2-1請假設定  6.2-2假單統計  6.2-3代課統計  6.2-4假單簽核  6.2-5假單查詢  6.2-6個人請假  6.2-7群組請假  6.2-8每月結算請假代課鐘點費，可由系統提交送至薪資系統核算薪資 | |

1. **學生個人端需求**

| **系統名稱** | | **功能項說明** |
| --- | --- | --- |
| 7.1個人公開資訊 | 7.1-1查詢作業  7.1-2新生班級查詢作業  7.1-3基本資料查詢  7.1-4出缺獎懲資料查詢  7.1-5學期成績與日常生活表現資料查詢  7.1-6定期評量與學期成績查詢  7.1-7網路登記社團作業 | |

1. **12年國教適性入學系統需求**

| **系統名稱** | **功能項說明** |
| --- | --- |
| 8.1教育處承辦人員 | 8.1-1可設定各作業階段起迄日期，以作為系統流程管理依據。  8.1-2提供12年國教適性入學各管道報名作業及學生帳號管理  8.1-3提供12年國教適性入學各管道上傳超額比序資料作業（配合當學年度簡章規定增修超額比序項目）及線上檢核機制  8.1-4提供12年國教適性入學各管道志願選填作業及統計報表  8.1-5提供12年國教適性入學各管道分發作業及錄取名單報表  8.1-6提供國中及高中職所屬免試就學區設定。（103學年度花蓮縣為單一就學區）  8.1-7須提供高中職五專各校承辦人員系統帳號管理。  8.1-8須可設定比序條件、比序說明及比序分數限制。  8.1-9須可檢核各高中職五專學校招生名額、超額比序條件設定。  8.1-10須可檢核各國中畢業生資料、志願別、比序積分等設定。  8.1-11須依據花蓮縣招生區比序規定，提志願、比序錄取分發作業。  8.1-12提供12年國教適性入學各管道錄取名單線上查詢功能（配合8.1-13提供簡訊發送服務）  8.1-14依據教育部訂定之十二年國教適性入學各管道匯出格式匯出資料 |
| 8.2國中端承辦人員 | 8.2-1須可依本處承辦人於系統中所設定的規範時程開放給國中端承辦人員可登入系統作業。  8.2-2須提供可由本縣校務系統資料庫匯入畢業生資料。  8.2-3須依據年班查詢學生資料。  8.2-4須提供學生登入系統選填志願管理作業，並可依照班級設定開放填寫時段。  8.2-5須提供承辦人員檢核各班學生資料匯入、志願填寫等狀態，進而輔導學生填寫。  8.2-6須提供學校提交確認功能，以便教育處確認各校資料填寫完成。  8.2-7須提供可列印學生個人積分及志願填寫確認書。（確認書由學生家長簽名確認後收回）。  8.2-8須提供學校列印畢業生升學錄取名冊。  8.2-9須提供若學校或學生逾教育處設定之期限填寫資料，則系統將自動鎖定，讓學校或學生不能修改或填寫資料。 |
| 8.3國中畢業生功能需求 | 8.3-1須可依據學校設定日期時間登入系統填寫志願序。  8.3-2須可讓學生線上填寫資料與志願序完成後選擇提交送出，以便學校確認。  8.3-3須可列印個人志願序確認單，讓家長簽名後交回學校。  8.3-4提供學生登入系統查詢錄取結果。 |
| 8.4國中生生涯輔手冊 | 8.4-1國中系統管理設定：  (1)可設定班級導師負責查核導生填寫資料狀況。  (2)可設定輔導教師負責班級，查詢輔導班級學生填寫資料狀況。  (3)可列印個人或班級學生生涯輔導手冊。  (4)可查詢學生填寫生涯輔導手冊狀況。  (5)可列印未填寫學生清單供導師、輔導教師功能。  8.4-2導師、輔導教師功能：  (1)可查詢負責班級學生生涯輔導手冊資料。  (2)可依班級設定填寫輔導手冊日期區間。  (3)可檢核負責班級學生填寫狀態。  (4)可列印家長確認單，讓學生帶回給家長簽章後，上傳系統。  8.4-3學生功能：  (1)須依據學校規範時間，線上填寫生涯輔導手冊。  (2)可列印生涯輔導手冊、家長確認單。  8.4-4 其它  (1)提供學生轉學資料匯出、匯入功能。  (2)系統須可銜接本縣校務系統資料庫，且須每年由上開系統匯入學生相關資料。  (3)提供獨立入口網頁系統服務，讓學生登入系統填寫資料。  (4)系統可銜接本縣校務系統資料庫匯入年班學生資料、教師職務資料，並可依據教師職務資料指定審核查詢資料權限與範圍。  (5)須依本處所提需求提供相關統計性報表以利分析。 |

1. **教育網路中心需求**

| **系統名稱** | **功能項說明** |
| --- | --- |
| 9.1師生帳號整合服務 | 9.1-1提供師生帳號整合服務，學校可自行管理師生帳號  9.1-2提供學校資訊組長進行密碼復原、帳號刪除功能  9.1-3配合學籍管理異動，學生入學、離校會自動開啟或關閉帳號  9.1-4提供帳號管理模組，開放班級導師、科任教師可以復原學生密碼  9.1-5提供帳號與密碼檢核作業，增加系統資安設計  9.1-6師生離校後帳號遷移至暫存目錄，待新學校報到後，移轉新學校單位。 |
| 9.2 OPENID整合服務 | 9.2-1本案帳號須建立於OPENLDAP目錄認證服務或資料庫  9.2-2提供本縣OPENID整合介接作業  9.2-3提供本縣師生帳號與GMAIL整合介接服務  9.2-4提供本縣師生帳號無線網路漫遊認證服務，提供LDAP+RADIUS認證介接服務。 |
| 9.3學校入口網站功能 | 9.3-1各國中小有專屬入口網站頁面，提供公告系統、學校行事曆彙整、連結管理等功能，並可自行增加網頁按鈕連結、線上編輯及儲存新頁面。  9.3.2可依學校或教育處需求嵌入指定之頁框（如教育處公告、學校相簿等）。 |