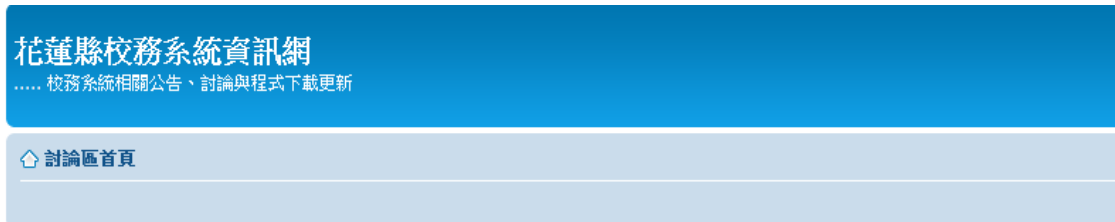


102 年花蓮縣教師介聘系統操作說明 v1.2

一、系統安裝

1. 下載網址：

連上花蓮縣校務行政資訊網 <http://210.240.39.188/>，點選 [國中小校務行政系統 > 花蓮縣教師介聘系統] 後，請找到 [花蓮縣 102 年教師介聘 [系統下載]] 即可進行下載介聘程式與說明，請參考下圖。



檢視沒有回覆的主題 • 檢視最近討論的主題



教師介聘系統



2. 安裝：

下載完成之後，點選[執行]就可以立刻展開安裝作業，安裝流程如本縣學籍系統。安裝完畢之後，在您電腦的桌面上會出現 [教師介聘系統] 之圖示，之後您只要雙擊該圖示便能夠重新啟動、登入介聘系統而不需要重新安裝。

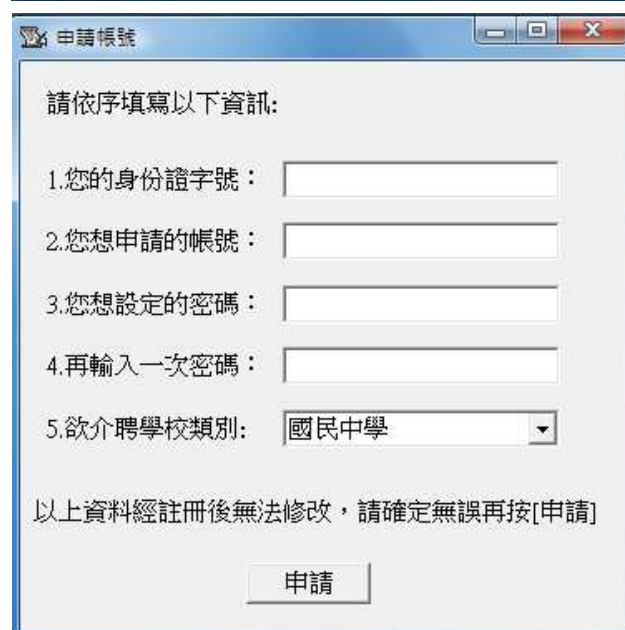
二、帳號申請與系統登入

1. 帳號申請

本年度**首次**使用系統者需要線上申請帳號與密碼，請在啟動 [教師介聘系統] 之後，點選登入畫面的 [申請帳號] 功能。



點選 [申請帳號] 之後，會出現 [申請帳號] 的對話框，如右圖：



- (1) 身份證字號：請**務必**輸入您自己的身份證字號，以免爭議。
- (2) 帳號：您可以自行輸入您想使用的帳號，例如 kitty。
- (3) 密碼：至少需要 4 個英文數字。
- (4) 再輸入一次以確定您的密碼輸入正確無誤。
- (5) 學校類別：選擇您想參加介聘的學校類別，如『國民中學』或『國民小學含幼稚園與學前特教』。
- (6)

注意：以上資訊一經註冊就沒有辦法再修改，所以請務必確實輸入。

輸入完畢之後，請按 [申請]。順利的話，會出現帳號成功申請的訊息，接著您就可以用這組帳號密碼登入系統了。**帳號僅需申請一次，爾後使用您所申請的帳號密碼直接登入即可。**

注意：系統在您申請帳號時會檢查身份證字號以及帳號是否已經被申請過。

身份證字號若已經被申請過，也許是因為妳重複申請或者是被別人盜用，如果是後者，請與教育處劉安峯老師聯繫。

2. 登入系統

- (1) 主機名稱：選 [花蓮縣校務行政主機]
- (2) 登入身份：選 [介聘教師]
- (3) 登入帳號：請輸入您所申請的帳號
- (4) 登入密碼：請輸入您所申請的密碼

花蓮縣教師介聘系統

連接網路資料庫

主機名稱 [花蓮縣校務行政主機]

登入身份 [介聘教師]

登入帳號

登入密碼

學校人事，請先將登入身份改為「學校人事」，並使用登錄學校缺額之「教務管理程式」的帳號密碼。

申請帳號 取消登入 登入系統

輸入完畢之後，按下 [登入系統] 即可進行登入。

注意：如發生無法登入系統的情況，請檢查系統回應的錯誤訊息之後再進行問題排除。例如：帳號密碼有誤，請檢查您所輸入的帳號密碼或登入身份是否有誤；如果是無法連接網路，請檢查您的網路連線是否正常，或者是否有安裝防火牆。

三、介聘系統操作

花蓮縣教師介聘系統

介聘教師

學校類別 [國民小學]

身份證字號 [A123456789] 姓名 [陳小明]

出生日期 [63年6月1日] 聯絡電話 [0987654321]

通訊地址 [花蓮市達固湖灣大路1號]

本校到職日期 [90年8月1日] 服務學校 [中原國小]

應聘科別 [一般]

任教地區限制 [一般地區] 審核積分

調動志願

可選學校

| 中文簡稱 |
|------|
| 明禮國小 |
| 明義國小 |
| 明廉國小 |
| 明恥國小 |
| 中正國小 |
| 信義國小 |
| 復興國小 |

加入 刪除 上移 下移

可選不表示有缺額 意願順序可用上移/下移修改

已選學校

| 序號 | 學校名稱 |
|----|------|
| 1 | 明禮國小 |
| 2 | 明義國小 |

已選意願學校資訊

學校名稱 [明禮國小] 個人簡歷已用 [] 方式送出

學校電話 [(03)8322353] 校方已於 []年[]月[]日 確認收到

學校地址 [97050]花蓮縣花蓮市明禮路六號

電子信箱 []

學校同意書核准 錄取狀態 []

關閉 上傳

[紅色區域] 教師個人基本資料

[藍色區域] 教師調動志願

[綠色區域] 意願學校資料

[橘色區域] 附屬功能

1.教師個人基本資料部分

請詳實填寫。尤其是 [應聘科別] 與 [任教區域限制] 請務必確認。而審核積分您並無法輸入，這欄位將在積分審查作業時由教育處承辦人員輸入。

2.教師調動意願

左方為可選學校(可選不一定有缺，實際缺額學校一教育處處務公告為準)，利用 [加入] 與 [刪除] 功能將可選學校 加入 / 刪除 到 [已選學校] 表列中。可以利用 [上移]/[下移] 功能調整意願的順序。

3. 意願學校資料

當您點選 [已選學校] 表列中任何一學校，系統會顯示該學校的基本資料供您參考(學校基本資料您無法修改)。在您將資料送出給意願學校後，請下拉 [個人簡歷已用方式送出] 選擇您送出資料的方式，以讓學校人事知道你是以何種方式將資料寄出。

相對的，如果學校人事收到妳的資料，且他們也在系統中登記了收件時間，在妳下次登入時 [校方已於 年 月 日 確認收到] 亦會顯示時間，讓大家都好安心。

此功能僅提供一個簡便的方式可以確認資料是否收送達，若您已經與學校確認資料已送達，此欄有無填寫並不影響後續作業。如果學校遲遲未輸入收到時間，請您自行與學校確認。

[學校核准]：如果意願學校確定開立同意書給您，則此功能會顯示打勾。(同意書已於 101 年取消)

[錄取狀態]：此功能會在系統依規定分發之後顯示您的錄取狀況。

4. 附屬功能

(1)意願學校聯絡資料 Excel 檔：將您的意願學校資料轉出 Excel 檔讓您參考使用。

(2)列印郵寄標籤：方便您郵寄的郵寄標籤。

(3)下載操作說明：下載您現在正在看的說明書，網路下載或許會有新版之說明。

ps.有些學校並沒有登錄人事人員 E-Mail 信箱，則系統亦無法提供供您使用。

四、後續作業

後續作業敬請密切注意處務公告。

有作業流程或規定規則等相關疑問，請洽教育處承辦人員：

國中：8462860 # 231 辛金玉

國小：8462860 # 236 曾若玫

幼稚園：8462860#255 黃秀琴

程式操作問題、帳號密碼遺失、遭竊等洽 8462860 # 509 劉安峯

六、如何選填志願

系統會依照老師的積分、志願以及是否取得學校同意書(同意書已於 101 年取消)等條件進行分發，而在分發過程中若產生連動缺，也會重新演算。基本上就是滿足(1)學校端會錄取開給同意書的老師中(同意書已於 101 年取消)積分最高的(2)老師選填志願裡最優先的學校來進行演算。所以其實老師只要依照自己的志願去填寫志願就可以，系統會擇優錄取。而在積分分發完之後，系統也會針對可能的組合進行互調調整。