

花蓮縣103-104年度
公立國民中小學校務行政系統服務
管理人員研習

全誼資訊股份有限公司
中華民國103年02月10日



schoolsoft

專案名稱：

花蓮縣103-104年度公立國民中小學校務行政系統服務

專案對象：

1. 花蓮縣政府教育處
2. 花蓮縣各國民中學、國民小學
3. 花蓮縣政府教育網路中心

專案期程：民國102年12月31日至民國104年12月31日



全誼資訊團隊介紹

❖ 團隊能力

- ✓ 完善的中小學校系統設計研發能力
- ✓ 完成1300所國中小校務系統建置，持續維護服務
- ✓ 具備學校教學行政實務經驗，熟悉校務行政流程
- ✓ 建構全國最大教育雲端系統經驗(教育部全圖系統、新北市校務系統)

❖ 團隊準備就緒

- ✓ 全誼投入12年校務系統設計研發工作
- ✓ 配合新北市校務系統通過ISO27001資安驗證，具備資安設計與服務完善經驗。

❖ 團隊承諾

- ✓ 持續投入研發：設計創新、整合、精緻校務系統



教育系統建置與維護經驗

❖ 校務系統專案實績

- ✓ 新北市校務行政系統建置維護案(320校，集中式服務)
- ✓ 宜蘭縣國中小校務系統維護案(100校，集中式服務)
- ✓ 新竹縣國中小校務系統建置維護案(100校，集中式服務)
- ✓ 桃園縣國中小校務系統維護案(105校，分散式建置)
- ✓ 嘉義市國中小校務系統維護案(32校，集中式服務)
- ✓ 臺北市國小校務系統建置案(155校，分散式服務)
- ✓ 基隆市國中小校務系統維護案(60校，集中式服務)
- ✓ 苗栗縣、嘉義縣、南投縣國中校務系統維護(100校，分散式服務)

❖ 校務系統其他相關專案實績

- ✓ 教育部全國閱讀與圖書管理系統專案(約2600校，集中式服務)

450所國小、850
國中成功上線使
用系統！

全國最大集中式
校務行政系統
新北市校務系統

提供全國12個縣
市學校使用，具
備高度延展性與
擴充性！

各縣市使用學校



專案說明



專案內容說明

1. 花蓮縣國民中小學校務系統集中化建置

- ✓ 採用集中式雲端服務架構，各校不需安裝任何主機或軟硬體系統，並能維持系統正常運作。
- ✓ 局端可經由系統一併取得資料，避免學校重複作業。

2. 花蓮縣國民中小學暨有之校務系統資料移轉

- ✓ 協助學校將原系統資料移轉至校務行政系統。
- ✓ 移轉資料包含：**學籍資料、定期成績、學期成績、輔導資料、學生出席紀錄、獎懲紀錄、生活評量紀錄。**

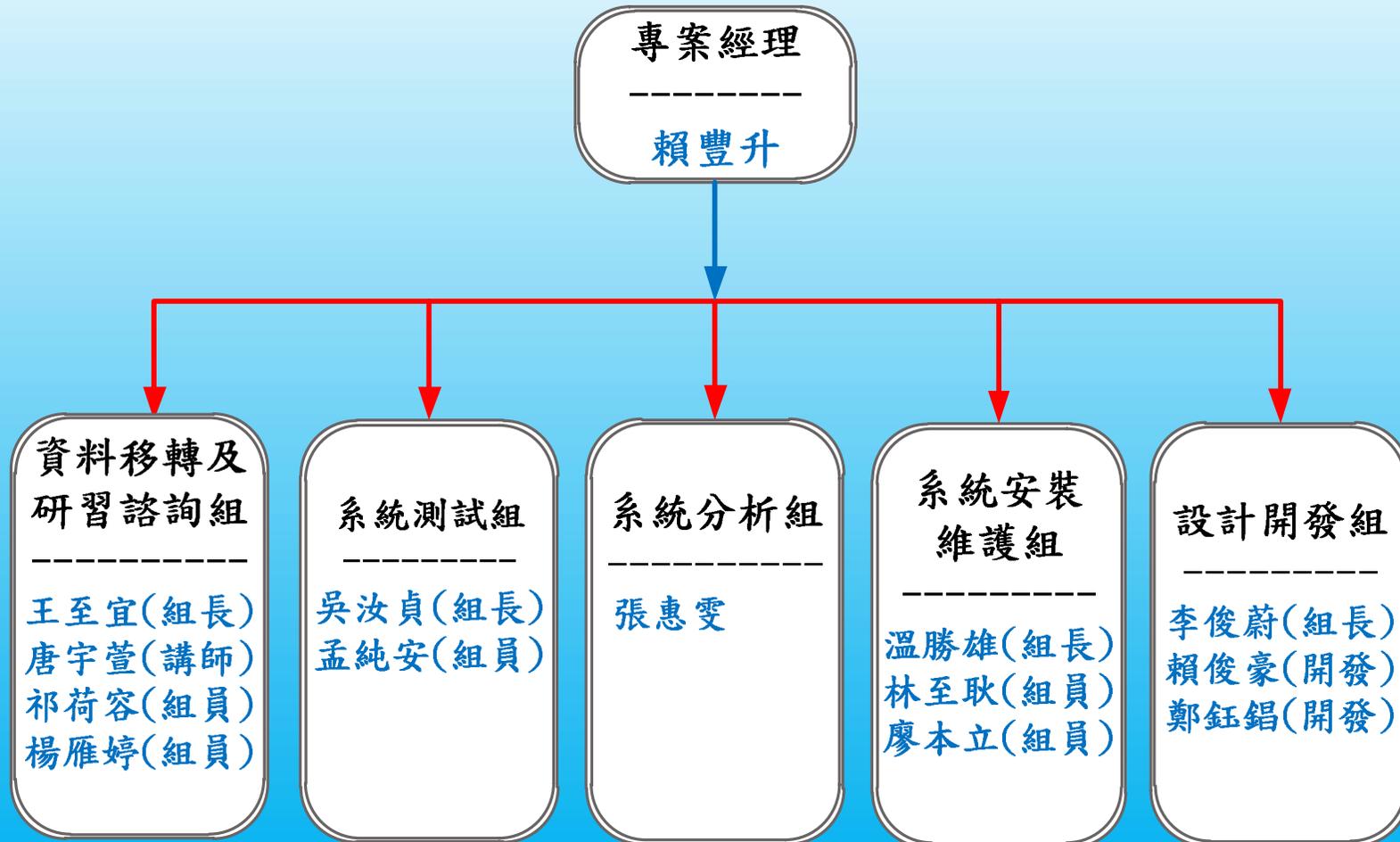
3. 花蓮縣國民中小學校務系統維護

- ✓ 為學校持續進行系統維護作業，保障學校使用系統無障礙。
- ✓ 維護項目包含：**系統服務監控、定期異地備份(備份交易紀錄，每月一次完整備份)、系統異常維護、系統備援服務、系統更版服務、系統手冊更新、系統諮詢服務。**



專案組織

專案人員職掌表



主機規格說明：

- 花蓮教網中心提供：

- 網路頻寬及防火牆設備
- 5台VM(網頁應用伺服器主機X3、LDAP認證主機X2)
- VM規格:CPU 2.96GHz、記憶體16G、硬碟500G 1台
CPU 2.96GHz、記憶體16G、硬碟50G 4台

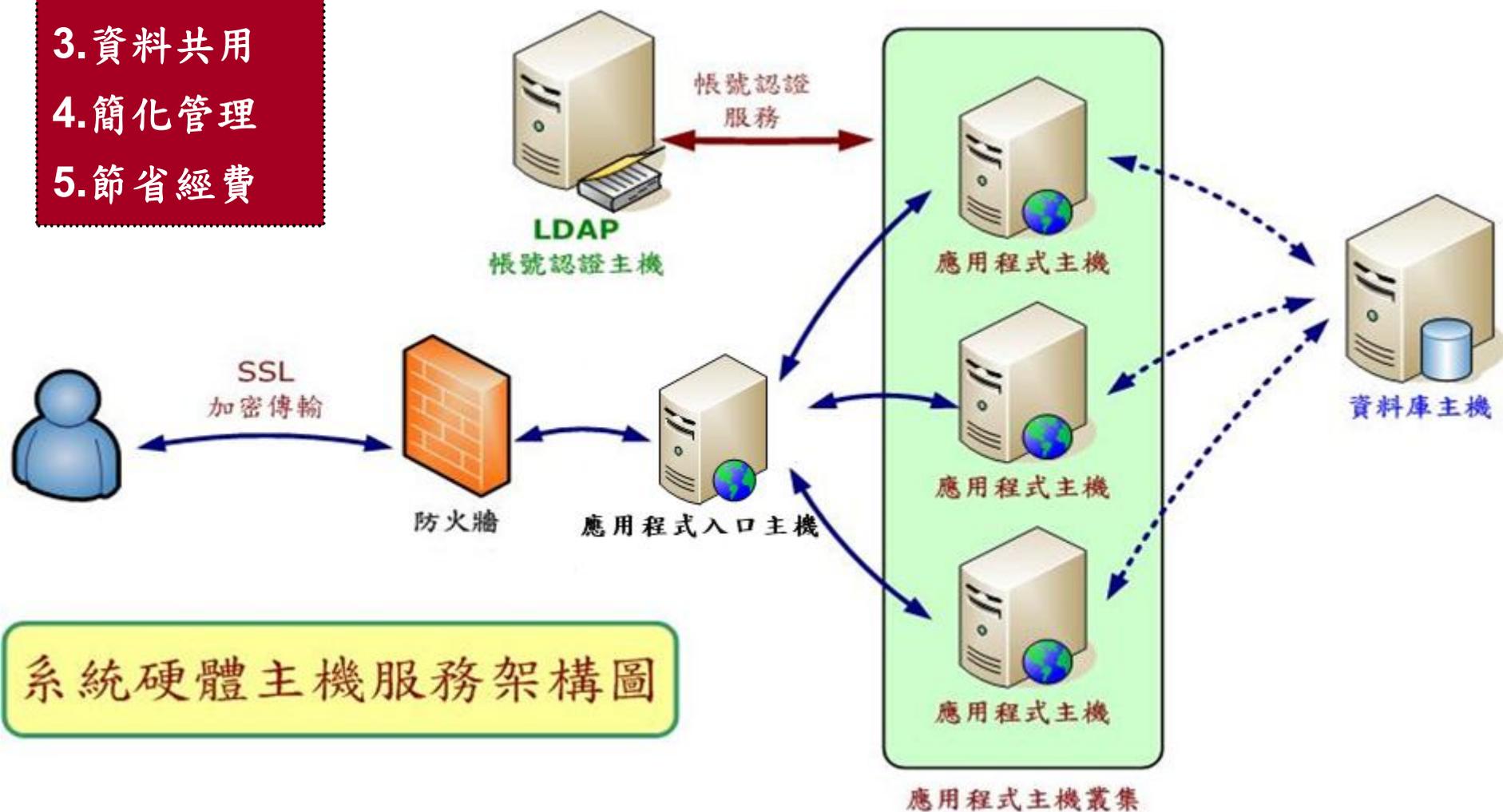
- 全誼資訊提供：

- 資料庫主機
- 資料庫規格:CPU 2GHz 16核心X2、記憶體132G
硬碟2T 4顆



採用集中整合式硬體服務架構

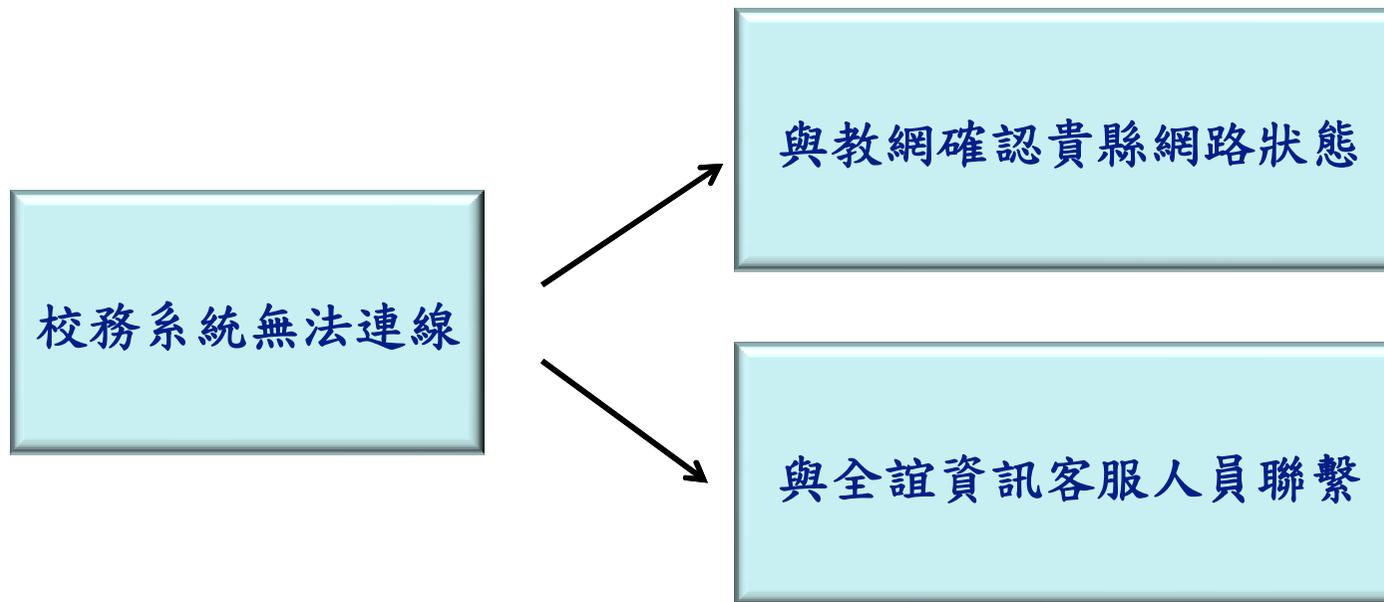
- 1.集中認證
- 2.資源共享
- 3.資料共用
- 4.簡化管理
- 5.節省經費



系統硬體主機服務架構圖

校務系統無法連線處理方式：

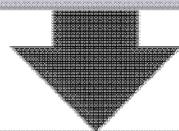
如遇到校務系統無法連線時，請先確認貴縣教育處網頁是否能正常開啟，如該網頁無法正常呈現畫面，可先聯繫教網確認網路狀態，或與全誼資訊聯繫。



二. 資料移轉-時程說明(1)

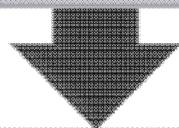
第一階段：系統建置及資料移轉

時程：103年1月1日至103年1月24日



第二階段：資料檢核與集中式教育訓練

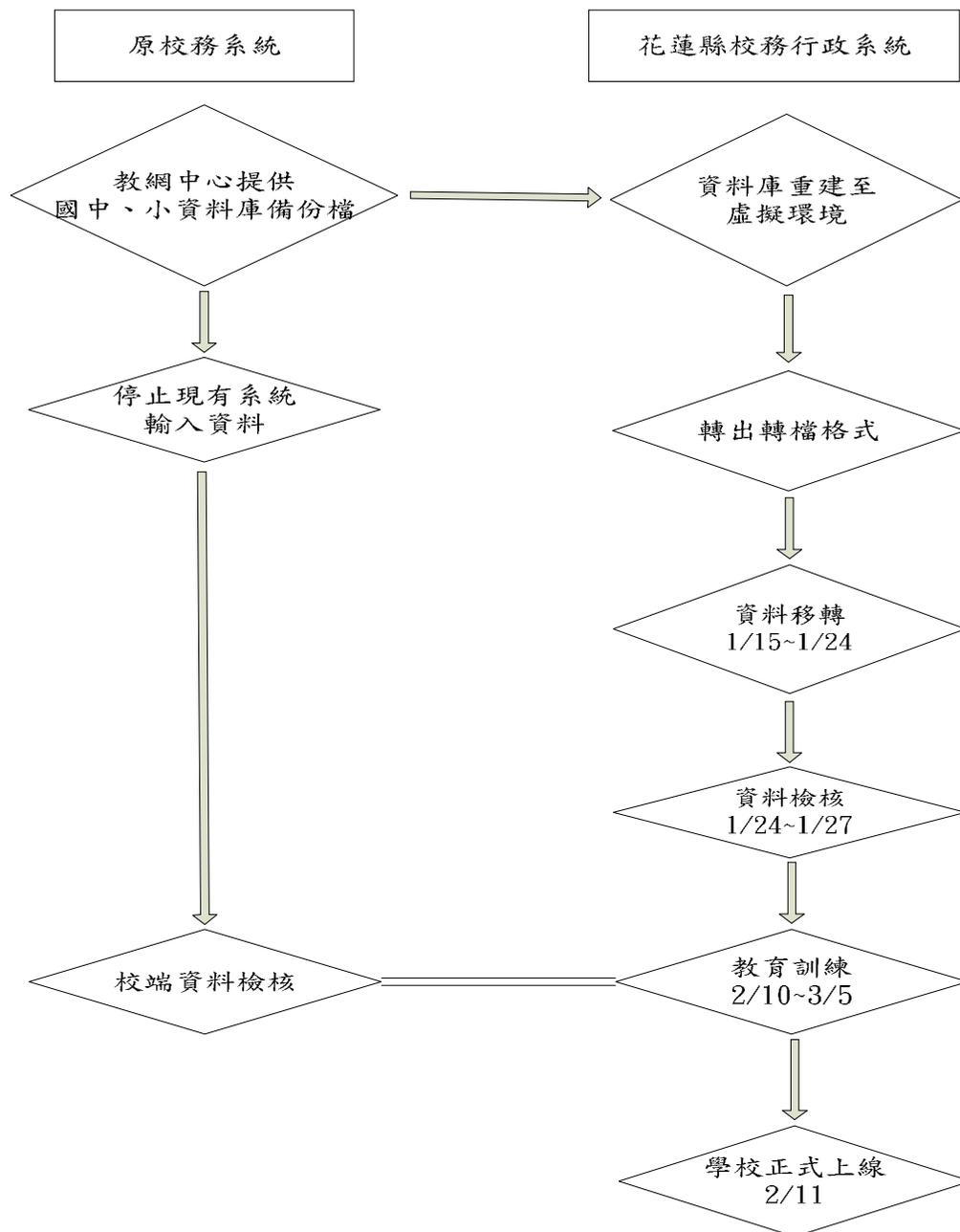
時程：103年2月10日至103年3月5日



正式啟用系統時間：103年2月11日



二. 資料移轉-流程說明(2)



二. 資料移轉 - 資料檢核程序(3)

1. 核對學生學籍卡 - 檢查成績與出缺席資料

至  成績管理模組 → 國中小表單列印 → 印學籍卡。

2. 核對學生輔導A卡 - 檢查學生基本資料

至  學生輔導資料 → 輔導A卡 → 選擇班級學生列印輔導卡資

料。

3. 核對獎懲資料(國中) - 核對獎懲筆數

至  學生獎懲系統 → 查詢列印 → 選擇列印獎懲明細。

※資料核對建議：每年級可挑選一班，任意挑選兩位學生核對上述資料



二. 資料移轉-檢核資料發現資料有缺處理方式(4)

➤ 少數資料匯入短少：

建議可以至相關模組進行補登。例如：成績可至成績管理、出缺席可至學生出缺席、輔導資料可至學生輔導卡進行補登。

➤ 大量資料匯入異常：

請透過電話、傳真、網站諮詢服務與客服人員聯繫，確認資料移轉異常狀況後，由全誼人員再次進行移轉作業。

注意事項：資料檢核未完成前，請勿修改或輸入正式資料。



三. 諮詢服務說明

➤ 提供電話、傳真、網站諮詢服務

➤ 服務電話：0800-880928、02-22642345；傳真電話：02-22654316

全誼資訊 系統諮詢服務電話：0800-880928 02-22642345 傳真：02-22654316

全誼資訊 電子化校務行政系統 線上客服模組

歡迎來信國小 人事室 敬請留意 (修改) 搜尋 | 發問 | 登出

回首頁

- ▶ 綜合校務
- ▶ 教務處
- ▶ 學務處
- ▶ 總務處
- ▶ 輔導室
- ▶ 人事室
- ▶ 圖書館
- ▶ 員額管制
- ▶ 系統管理

最新服務訊息通知 ▶ MORE

1. 感謝學校熱烈訂購，12年國教免試升學模組 (102/12/09 16:52發佈 55點擊)
2. 感謝！校務系統整合簡訊發送超過30萬通 (102/12/09 16:51發佈 42點擊)
3. 感謝 上海華東台商學校簽約採用12年一貫整合式校務系統 (102/11/14 08:02發佈 19點擊)
4. 感謝 桃園市北勢國小簽約採用本公司校務系統 (102/11/14 07:59發佈 17點擊)
5. 感謝 桃園市龍潭國小採用本公司校務系統 (102/11/14 07:58發佈 16點擊)

? 最新線上問答 ▶ MORE

101697. 讀者管理 學生的年班查無
(縣立鳳林國中 石老師 103/01/08 08:42發問 已回覆)

101196. 可以登入...但無法使用
(縣立北濱國小 葉美華 103/01/02 08:25發問 已回覆)

101182. 管理者帳號被停權
(縣立壽豐國中 lib154511 103/01/02 08:02發問 已回覆)

100694. 數位資料編目方式
(縣立崇德國小 王 102/12/24 14:53發問 已回覆)

操作手冊 ▶ MORE

輔導室 / 學生輔導資料 102/11/14公布
[新北市學生輔導資料手冊 1021113版](#)

系統管理 / 人員帳號管理 102/11/13公布
[新北市新版人員帳號管理手冊](#)

教務處 / 成績管理 102/11/11公布
[新北市成績管理1021106版](#)

教務處 / 異動管理 102/11/11公布
[新北市異動管理1021106版](#)

schoolsoft

➤ 管理人員課程大綱

時間	103年2月10日(一) 時間：上午 09:00-12:00
管理人員教育訓練	
課程大綱	<p>一.系統登入作業-登入方式與介面介紹</p> <p>二.系統管理者模組介紹：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Root管理者系統操作-root系統相關功能介紹 2.系統環境設定-系統管理者進行設定學校基本資料操作 3.人事管理系統-人事管理系統、職務分配操作 4.權限分配系統-對使用者進行模組權限設定 <p>三.綜合校務模組介紹：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.會議管理-會議新增及設定 2.簡訊管理-發送簡訊功能 3.網站管理-網站連結設定 4.線上填報-發送填報資料 5.公告管理-公告新增及設定
<p>教學目標</p> <p>◎ 輔導各校管理人員了解系統管理者相關管理設定與流程操作，讓管理人員能更順暢的操作使用系統模組功能</p>	



一. 系統管理者-登入方式說明(一)

<https://eschool.hlc.edu.tw/>

登入身分選擇：

教職員 學生 志工

您目前

帳號

密碼

確定

取消

帳號密碼輸入錯誤三次將啟動圖型驗證

[忘記密碼](#)

花蓮縣全誼實驗國民小學校務系統

自訂帳號

帳號檢核

您的密碼與帳號一致而無法使用，請修改密碼

請輸入新密碼

請再次輸入新密碼

顯示密碼

圖形數字 07191

驗證密碼

確定

取消

說明事項：

1. 每人有一次自訂帳號的權利，請慎重自訂帳號，帳號自訂後不能修改。
2. 系統會進行帳號檢核，若帳號已被其他人使用，請自訂其他帳號。
3. 自訂密碼時，請注意密碼長度及複雜度。
4. 請定期更新密碼，以保障自身權益。

登入系統帳號密碼

- 管理人員帳號：**root+學校代碼**
(例如 root074201)
- 使用者正式帳號：**身份證號碼**(英文大寫)
- 第一次登入系統帳密皆為身份證字號，登入後系統會請您修正密碼，再重新登入系統。

- 為了資訊安全，設定新密碼不能與帳號相同。如不小心設定一樣，系統會視為沒有設定成功，並請老師重新設定密碼。

一. 系統管理者-登入介面介紹(二)



老師登入介面後，在系統介面畫面右上方會有小圖示。由左至右分別為：全校職務分配表、個人資料修改、訊息查詢與線上問答功能。



二. 系統管理者模組介紹-系統環境設定(一)



系統環境設定

依目前學校實際狀況設定校務系統中各處室環境、職稱資料以及修改校務系統管理者帳號與密碼。



系統設定



基本資料



處室資料



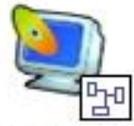
職稱資料



學期設定



學期資料升級



訊息中樞設定

系統設定：修改ROOT密碼與BANNER設定

基本資料：學校基本資料設定

處室資料：新增處室與調整處室狀態

職稱資料：新增職稱與顯示狀態調整

學期設定：調整上學期與下學期開始日

學期資料升級：上下學期升級複製

訊息中樞設定：啟用訊息提醒功能



二. 系統管理者模組介紹-程式新增移除(二)



設定校務系統各模組在校內是否啟用。

模組列表

一般模組 (38)

- 行事曆管理
- 公告管理
- 教師概況查詢
- 學生概況查詢
- 競賽獎勵管理
- 學籍管理
- 新生管理
- 升級與編班
- 異動管理
- 課務管理
- 設備管理
- 學生出缺席
- 學生緊急資料
- 生活輔導
- 學生健康資料
- 午餐管理
- 經費管理

學生輔導資料

確定 取消

模組名稱	學生輔導資料	模組圖示
目錄名稱	stdassist	
路 徑	index.jsp?pid=0051	
版 本	0.9	模組圖示
資 料 庫	db2	
提 供 者	全誼	
模組說明		
更新時間	99年05月31日 00:00	
狀 態	<input checked="" type="radio"/> 啟用 <input type="radio"/> IP防護啟用 <input type="radio"/> 停用	
所屬處室	輔導室	
校外使用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供	
家長使用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供 名稱: <input type="text"/>	
學生使用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供 名稱: <input type="text"/>	
模組類別	全誼提供	

可依學校需要設定那些模組可提供學生或家長登入觀看，
ex: 學生輔導基本資料可以提供學生自行登入系統填寫輔導資料



二. 系統管理者模組介紹-人事管理系統(一)



管理校內所有教職人員的基本資料、異動資料、及職務的分配。若校內使用者密碼遺忘，可於此處將密碼還原成預設值再重新設定。

人事資料		職務分配		職務移轉作業			
姓名關鍵字： <input type="text"/>		職別查詢： <input type="text" value="所有職別"/>		<input type="button" value="搜尋"/>	詳細資料請人事主任協助建檔	<input type="button" value="新增"/>	
序號	姓名	性別	身分證字號	職別	現任職務	服務狀態	動作
1	GM	女	GM079990	專任教師	註冊組長、導師四年一班、輔導組長、出納組長、資訊組長	在校	<input type="button" value="修改"/>
2	hlc159990	女	HLC159990	專任教師	註冊組長、導師四年二班、輔導組長、資訊組長	在校	<input type="button" value="修改"/>
3	lib079990	女	LIB079990	專任教師	人事主任、交通導護、管理人員	在校	<input type="button" value="修改"/>
4	大頭	男	P123456789	校長	校長、科任教師、導師一年一班、教務主任	在校	<input type="button" value="修改"/>
5	方小童	男	L123456789	校長	校長、社團教師、教務處幹事、管理人員、科任教師、教務主任	在校	<input type="button" value="修改"/>
6	王阿文	男	W1234	專任教師	科任教師、教務處幹事	在校	<input type="button" value="修改"/>
7	王曉天	男	A12345690	校長	校長、導師三年二班	在校	<input type="button" value="修改"/>



二. 系統管理者模組介紹-人事管理系統(二)



管理校內所有教職人員的基本資料、異動資料、及職務的分配。若校內使用者密碼遺忘，可於此處將密碼還原成預設值再重新設定。

人事資料 職務分配 職務移轉作業

處室 101學年上學期 全校教職員清單 確定

教務處 轉換為HTML 友善列印

教務主任

教學組長

詹小菲0073 刪除

註冊組長

賴萊0019 刪除

<input type="checkbox"/> lib0799909990	<input type="checkbox"/> 劉小嶺0058	<input type="checkbox"/> 戴小豪0023	<input type="checkbox"/> 藍小生0025	<input type="checkbox"/> 詹小菲0073
<input type="checkbox"/> 賴小潔0070	<input type="checkbox"/> 賴萊0019			



五. 系統管理者模組介紹-權限分配系統(三)



分配其他校內所有處室人員使用模組的權限，可根據不同的處室及職稱給予不同的使用權。

權限分配 權限預設值

權限設定對象選擇

教務處

教務主任

教學組長
詹小菲

註冊組長
賴榮

資訊組長
藍小生

權限設定 教務主任 儲存設定

模組名稱	權限設定				
	停用	瀏覽	進階 瀏覽	編輯	管理
學籍管理	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
新生管理	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
升級與編班	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
異動管理	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
課務管理	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
設備管理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>



五. 系統管理者模組介紹-權限分配系統(三)

模組權限分配清單(綜合校務)

綜合校務							
編號	模組名稱	所屬處室	停用	瀏覽	進階瀏覽	編輯	管理
1	行事曆管理系統	綜合校務	其餘不使用人員			所有人員	管理人員
2	公告管理系統	綜合校務	其餘不使用人員			所有人員	管理人員
3	公務統計資料	綜合校務	其餘不使用人員				管理人員
4	教師概況查詢	綜合校務	其餘不使用人員				管理人員/人事室
5	學生概況查詢	綜合校務	其餘不使用人員				管理人員/教務處/學務處
6	競賽獎勵管理	綜合校務	其餘不使用人員				管理人員/教務處/學務處
7	線上填報	綜合校務	其餘不使用人員			所有人員	管理人員
8	圖書管理系統	綜合校務	其餘不使用人員				管理人員
9	簡訊管理	綜合校務	其餘不使用人員			所有人員	管理人員
10	會議管理	綜合校務	其餘不使用人員			所有人員	管理人員/總務處
11	校內填報	綜合校務	其餘不使用人員			所有人員	管理人員
12	網站管理	綜合校務	其餘不使用人員				管理人員

五. 系統管理者模組介紹-權限分配系統(三)

模組權限分配清單(教務處)

教務處							
編號	模組名稱	所屬處室	停用	瀏覽	進階瀏覽	編輯	管理
1	學籍管理	教務處	其餘不使用人員	導師(不提供修改功能)	主任/其他可查詢人員	導師	註冊組
2	新生管理	教務處	其餘不使用人員		主任/其他可查詢人員		註冊組
3	編班管理	教務處	其餘不使用人員		主任/其他可查詢人員		註冊組
4	異動管理	教務處	其餘不使用人員	導師(不提供修改功能)	主任/其他可查詢人員	導師(僅六年級可使用)	註冊組
5	九年一貫教學計畫	教務處	其餘不使用人員				教學組
6	成績管理	教務處	其餘不使用人員		主任/其他可查詢人員	所有授課人員	註冊組
7	課務管理	教務處	其餘不使用人員	導師(不提供修改功能)	主任/其他可查詢人員	導師	教學組
8	請假代課	教務處	其餘不使用人員				教學組
9	專科教室管理	教務處	其餘不使用人員			所有人員	資訊組
10	課後輔導管理	教務處	其餘不使用人員			所有人員	註冊組、輔導組
11	題庫管理	教務處	其餘不使用人員				教學組
12	分組教學	教務處	其餘不使用人員		主任/其他可查詢人員		教學組
13	電腦閱卷	教務處	其餘不使用人員			所有人員	註冊組
14	12年國教適性入學系統	教務處	其餘不使用人員				註冊組
15	國中生生涯輔手冊	教務處	其餘不使用人員			導師/輔導教師	註冊組、輔導組



五. 系統管理者模組介紹-權限分配系統(三)

模組權限分配清單(學務處及輔導處)

學務處							
編號	模組名稱	所屬處室	停用	瀏覽	進階瀏覽	編輯	管理
1	學生請假管理	其餘不使用人員	其餘不使用人員	導師(不提供修改功能)	主任/其他可查詢人員	導師	學務處
2	學生獎懲作業	其餘不使用人員	其餘不使用人員	導師(不提供修改功能)			學務處
3	社團管理	其餘不使用人員	其餘不使用人員			社團教師	訓育組
4	生活評量	其餘不使用人員	其餘不使用人員			導師	學務處/教務處
5	學生緊急聯絡資料	其餘不使用人員	其餘不使用人員	導師(不提供修改功能)	主任/其他可查詢人員	導師	學務處
6	體適能測驗	其餘不使用人員	其餘不使用人員	導師(不提供修改功能)	主任/其他可查詢人員	導師	體育組
輔導室							
編號	模組名稱	所屬處室	停用	瀏覽	進階瀏覽	編輯	管理
1	學生輔導資料	輔導室	其餘不使用人員	導師(不提供修改功能)	主任/其他可查詢人員	導師	輔導室
2	認輔作業	輔導室	其餘不使用人員		主任/其他可查詢人員	認輔老師	輔導室
3	校園志工管理	輔導室	其餘不使用人員	導師(不提供修改功能)			管理人員/總務處/ 圖館人員

五. 系統管理者模組介紹-權限分配系統(三)

模組權限分配清單(總務處及人事室)

總務處							
編號	模組名稱	所屬處室	停用	瀏覽	進階瀏覽	編輯	管理
1	經費管理	總務處				可使用人員	總務處
2	水電費管理	總務處					總務處
3	校舍概況管理	總務處					總務處
4	校地概況管理	總務處					總務處
5	消防設施設置管理	總務處					總務處
6	飲水機設置管理	總務處					總務處
7	設備維修管理	總務處	其餘不使用人員			所有人員	總務處
8	學生收費管理	總務處					總務處
9	午餐管理	總務處					總務處
人事室							
編號	模組名稱	所屬處室	停用	瀏覽	進階瀏覽	編輯	管理
1	人事資料管理	人事室	其餘不使用人員				人事室
2	請假排代	人事室	其餘不使用人員			各處室核假人員	人事室

三. 綜合校務模組-會議管理

會議管理介面說明：

類別: 擴大行政會議

已於103.01.07 09:40:00簽收 [簽收](#) [列印](#) [返回列表](#)

期末行政檢討會 103.01.20 13:00	會議名稱	期末行政檢討會	
1月份擴大行政會議 102.12.27 13:30	會議日期	103.01.20 13:00	類別 擴大行政會議
12月份擴大行政會議 102.11.29 13:30	地點	西堤牛排-集賢店	
102學年度 校務發展中長程計畫 102.11.20 13:30	會議狀態	封存限閱	
11月份擴大行政會議 102.11.01 13:30	瀏覽狀態	不開放 非與會人員 查閱會議記錄	
	主席	謝	記錄 林
	編輯作業	0人可編輯 / 0人已編輯 發出編輯通知	簽收作業 107次點閱 / 6人簽收 發出簽收通知

▶ 報告事項：
▶ 提案討論：

三. 綜合校務模組-簡訊發送介紹

發送簡訊介面介紹：

新增簡訊 簡訊號碼: (0954000338) 102.01.28 12:09

我的簡訊 簡訊管理

新增簡訊 通訊錄管理 儲值管理

可發送餘額 自費: 0 封 公費: 0 封

暫存草稿 發送簡訊 取消

步驟 1-輸入簡訊內容

常用表情符號

:)	orZ	(>_<)
>P	S_\$:P
:(--	@@
==	(-?)	X_X

一共輸入了 0 個字，中文最多 65 個字，若超過限制會分別發送。

步驟 2-選擇接收人員

手動輸入 處室人員 年班學生/家長 個人通訊錄群組 Excel 匯入

手動輸入

<input type="text"/>					
<input type="text"/>					

加入 清除

全部刪除 共選擇 0 人

步驟 3-確認接收人員

步驟 4-選擇發送時間

即時發送

預約發送，預約時間: 102/01/28 00 時 00 分

步驟 5-選擇費用類別

公費，目前剩餘通數: 0通

自費，目前剩餘通數: 0通

暫存草稿 發送簡訊 取消

三. 綜合校務模組-網站管理

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。

首頁廣告列表

首頁連結列表

修改

項次	連結網址	連結文字	顯示狀態
1	/jsp/lsnmgt_new/pub/index.jsp?showIMG=&schno=159991	班級課表查詢	開放
2	/jsp/heromgt/HeromgtAction.do?method=pub&showIMG=&schno=159991	校園英雄榜查詢	開放
3	/jsp/announce/pub/announce.jsp?showIMG=&schno=159991	學校公告訊息	開放
4	/jsp/announce/pub/annmsg.jsp?showIMG=&schno=159991	公告跑馬燈	開放
5	/jsp/dailymgt/pub/schdailylist2.jsp?showIMG=&schno=159991	學校行事曆查詢	開放



三. 綜合校務模組-線上填報

提供學校填寫局端發佈的填報資料。

線上填報列表

快速查詢： 依填報主題 ▾ 未填報 | 已填報

視力

序號	填報主題	已填/應填	發佈日期	截止日期	發佈人員
1	【已填報】全市國小健康中心視力檢查器調查表	211/211	102/04/08 12:00	102/04/18 17:00	學生事務科
2	【已填報】全市健康中心視力檢查情形調查表 (校護)	300/340	101/05/23 12:00	101/05/29 17:00	學生事務科
3	【已填報】98學年度 █████ 立各級學校學生視力檢... (校護)	290/315	98/11/13 07:00	98/11/13 17:00	學生事務科



三. 綜合校務模組-公告管理

- 提供各處室新增行事曆與發佈公告訊息。
- 可設定查詢對象。

The screenshot shows the '公告管理' (Announcement Management) module. On the left is a calendar for 102年12月. The main area has tabs for '公告事項列表', '類別設定', and '搜尋條件設定'. Below the tabs is a search form with fields for '查詢期間' (Search Period), '查詢範圍' (Search Scope), '公告類別' (Announcement Category), and '關鍵字' (Keywords). A '查詢' (Search) button is present. Below the search form is a table of announcements.

序號	置業程度	主題	公告設定	公告日期	狀態
1	置業	即日起本校起實施課後	普通	102/12/11 - 102/12/14	2
2	普通	體育科動心法-102中小學聯運AOA	普通	102/12/11 - 102/12/17	0
3	普通	體育科動心法-運動會	普通	102/12/10 - 102/12/16	1

簡報完畢 敬請指導

謝 謝

