

花蓮縣103-104年度
公立國民中小學校務行政系統服務

教務處研習

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。**

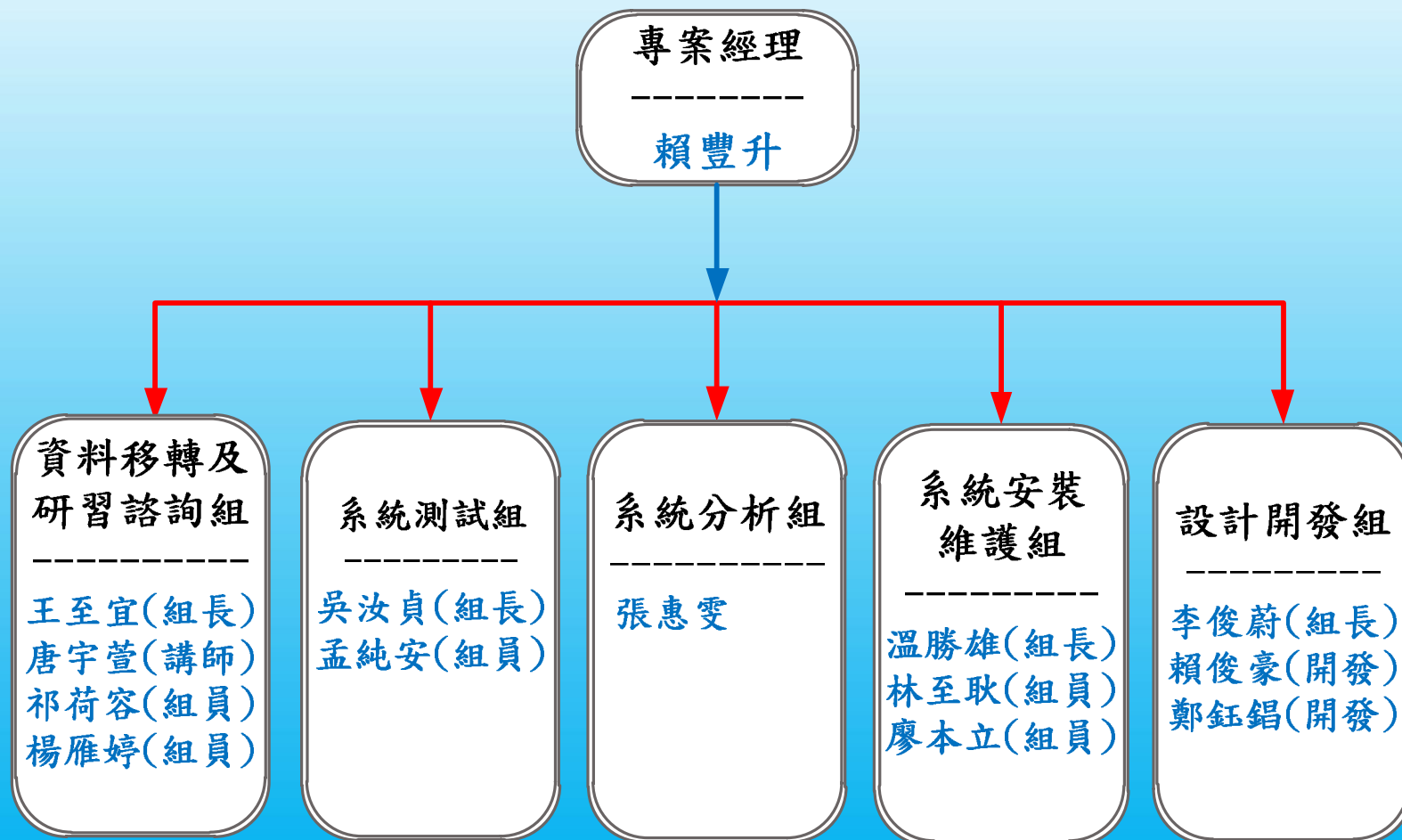
3. 花蓮縣國民中小學校務系統維護

- ✓ 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

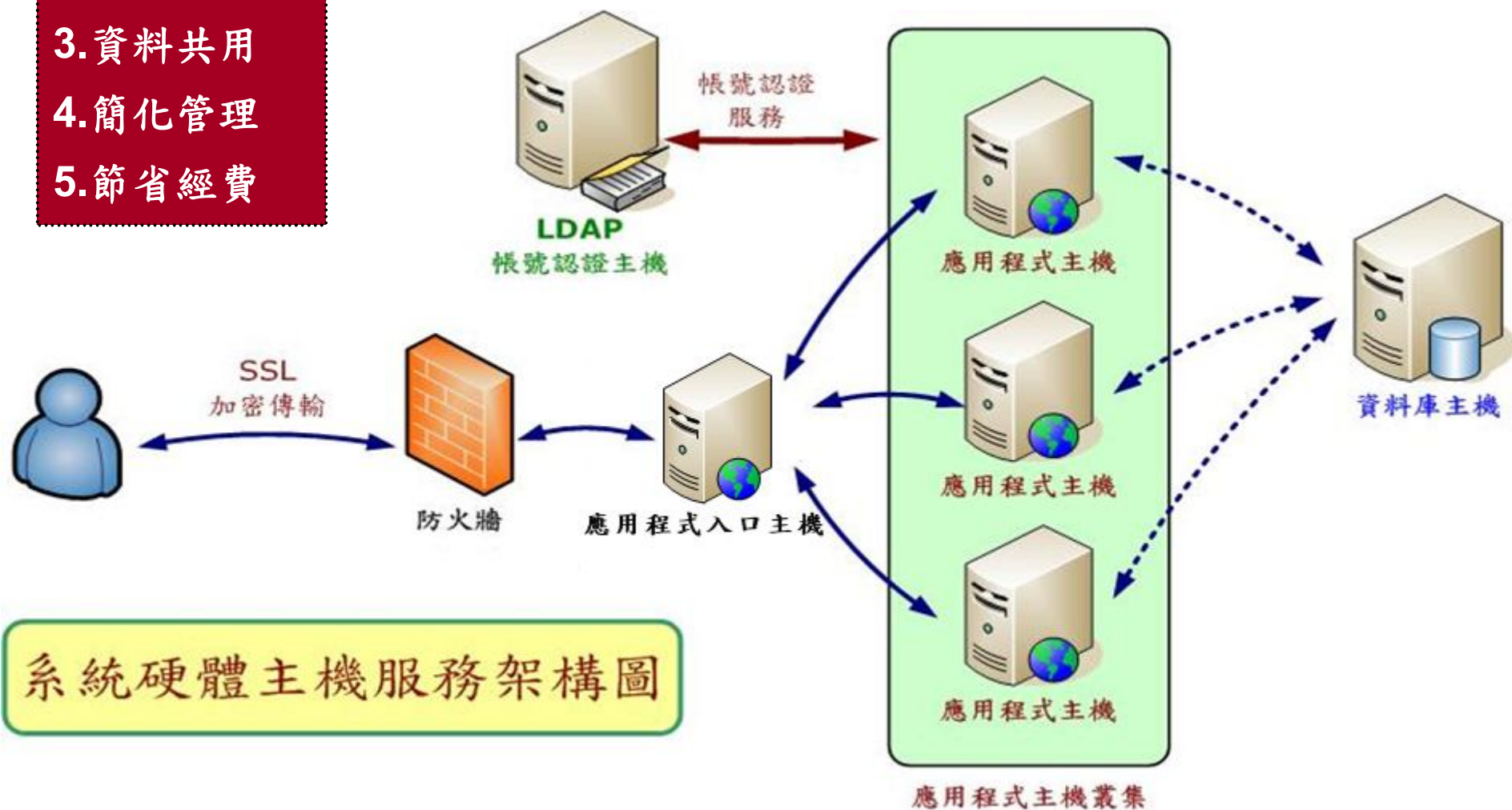
- 全誼資訊提供：

- 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

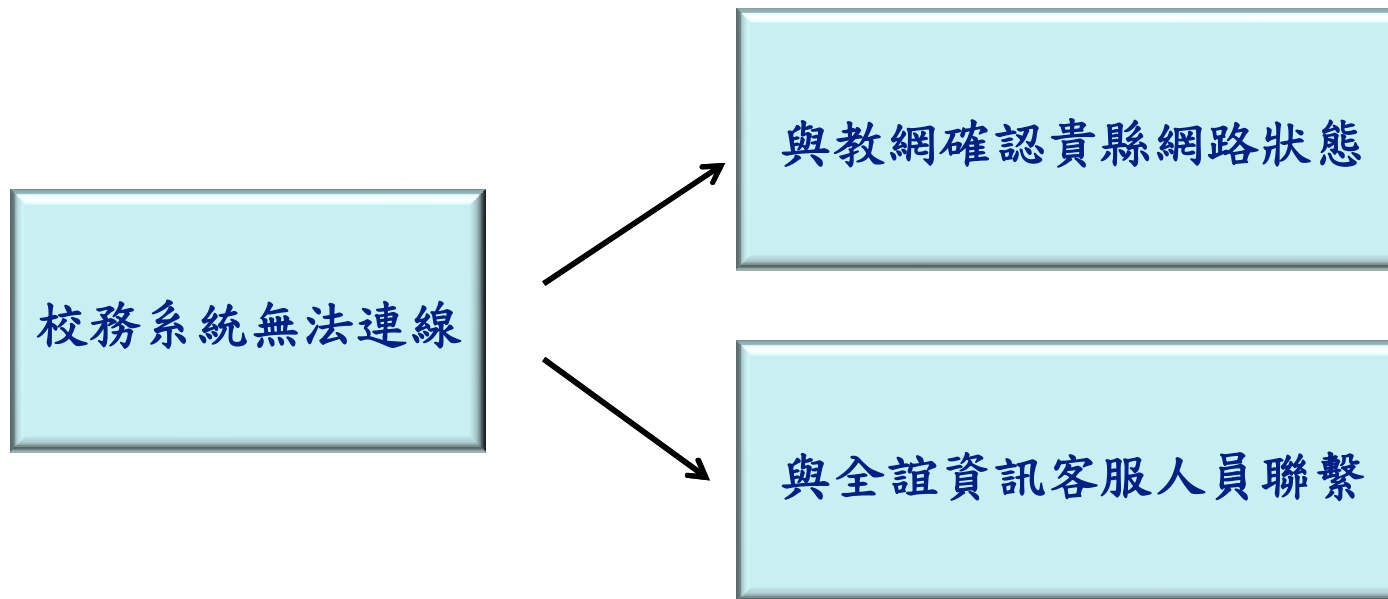
- 1.集中認證
- 2.資源共享
- 3.資料共用
- 4.簡化管理
- 5.節省經費



系統硬體主機服務架構圖

校務系統無法連線處理方式：

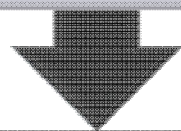
如遇到校務系統無法連線時，請先確認貴縣教育處網頁是否能正常開啟，如該網頁無法正常呈現畫面，可先聯繫教網確認網路狀態，或與全誼資訊聯繫。



二. 資料移轉-時程說明(1)

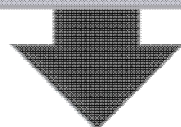
第一階段：系統建置及資料移轉

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

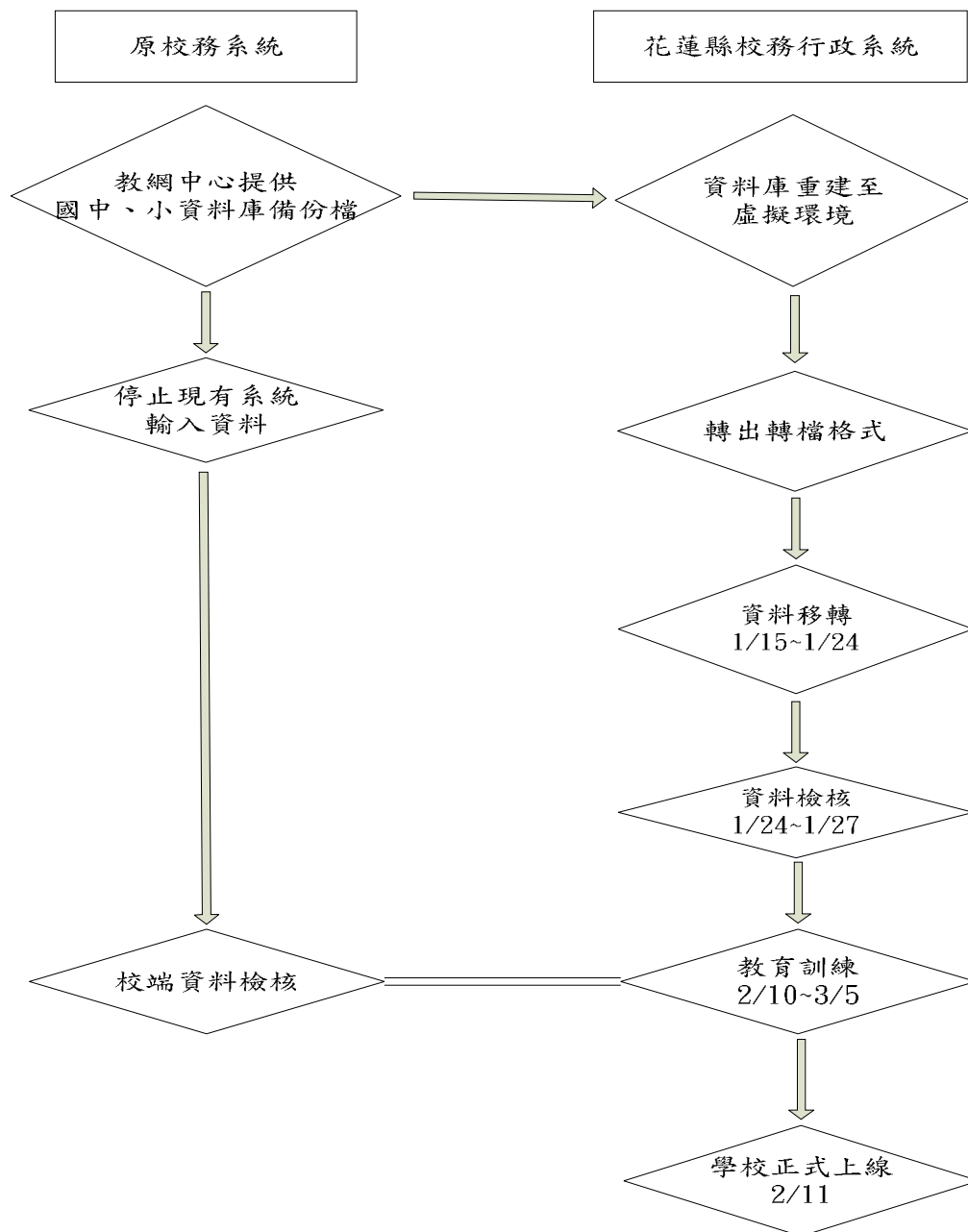
時程：103年2月10日至103年3月5日



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

➤ 教務處課程大綱

時間	103年2月10日(一) 時間：下午 13:00-14:00
教務處教育訓練	
課程大綱	<ol style="list-style-type: none">一. 校務系統登入與基本操作二. 學生學籍管理簡介三. 成績管理設定與操作四. 學生異動管理設定與操作 (包含轉入、轉出、中輟、復學作業)五. 課務管理六. 分組教學七. 新生編班、舊生升級與編班
教學目標	
◎輔導各校了解系統從學期初、學期中、學期末相關管理設定與流程操作，讓教務組能更順暢的操作使用系統模組功能	



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：

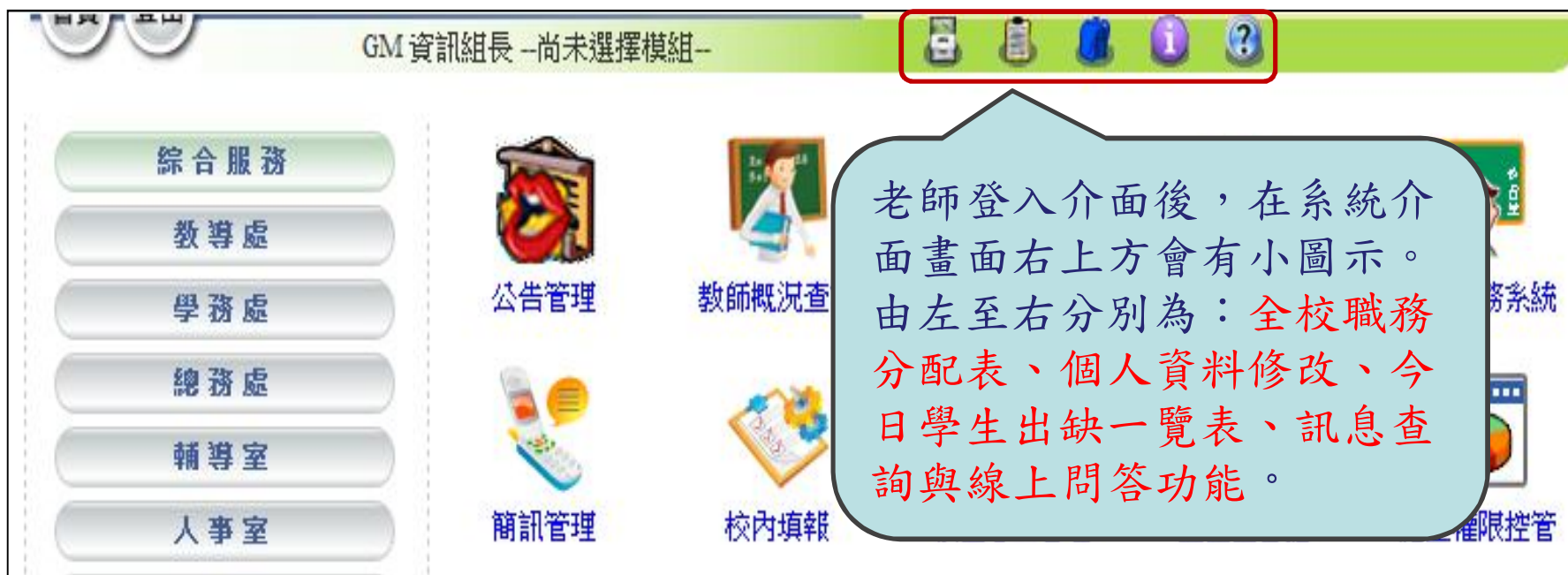
1. 每人有一次自訂帳號的權利，請慎重自訂帳號，帳號自訂後不能修改。
2. 系統會進行帳號檢核，若帳號已被其他人使用，請自訂其他帳號。
3. 自訂密碼時，請注意密碼長度及複雜度。
4. 請定期更新密碼，以保障自身權益。

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. 登入介面介紹



GM 資訊組長 -尚未選擇模組-

綜合服務

教導處

學務處

總務處

輔導室

人事室

公告管理

教師概況查

簡訊管理

校內填報

校務系統

權限控管

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、今日學生出缺一覽表、訊息查詢與線上問答功能。

二. 學生學籍管理簡介

- 提供學校行政人員與班級導師進行學生學籍資料、家庭資料、兄弟姊妹資料管理，並可個別上載或整班上載學生照片。

首頁 登出 | 註冊組長 | 教學組長 | 2013/02/02 學期已結束 101(上)

GM 註冊組長 學籍管理【管理】(查詢)

班級：一年一班-01號

姓名：◀ 01-謝O泰 ▶ 性別：男 姓名查詢 []

學號：101001 預設全班為：● 瀏覽模式 ○ 修改模式

監護人：陳X雲 電話：未填

基本資料 家庭資料 兄弟姊妹 其他連絡人 異動一覽 相片管理 歷次競賽

中翻英 反舊列印 空白表單 修改

* 姓名	謝O泰	* 性別	♂	個人相片
英文姓名	XIE,O-TAI			
學號	101001	* 座號	01號	
目前班級	一年一班	血型	O型	
學生國籍	亞洲 中華民國			
護照種類	身分證字號	* 身分證字號	F1XXXXX766	
出生年月日	93年09月02日	出生地		
偶居地		家中排行		上傳照片
電子郵件				
戶籍電話		監護人行動電話		
戶籍地址				
連絡電話		學生行動電話		

二. 學生學籍管理簡介

- 具備完整的學生身份資料設定，包含**原住民**、**新住民**、**身心障礙**、**清寒家庭**、**用餐方式**、**鄉語**選項等，讓學生資料更符合教育政策調查需要，可以快速統計出各種不同身分背景的學生資料，方便老師統計資料。
- 學籍管理支援班導師管理機制，具備個別查詢、全班查詢二種模式，全班查詢一次呈現全班學生資料，讓班級導師快速掌握全班學生狀態。
- 可列印學生學籍相關表單

親子年齡	<input type="checkbox"/> 差距超過45歲	<input checked="" type="checkbox"/> 獨生子女	<input type="checkbox"/> 是獨生子女	
網路情形	<input checked="" type="checkbox"/> 家中有網路			
教養	<input type="checkbox"/> 單親 關係: --- 單親原因: ----			
	<input type="checkbox"/> 隔代 關係: --			
	<input type="checkbox"/> 寄養 關係: []			
學生身分	<input checked="" type="checkbox"/> 一般學生	<input type="checkbox"/> 原住民	<input type="checkbox"/> 新住民	<input type="checkbox"/> 外籍生
	<input type="checkbox"/> 資優生	<input type="checkbox"/> 進修生	<input type="checkbox"/> 海外僑生	<input type="checkbox"/> 港澳生
	<input type="checkbox"/> 教職員子女	<input type="checkbox"/> 現役軍人子女	<input type="checkbox"/> 退伍軍人子女	<input type="checkbox"/> 境外優秀科學技術人才子女
	<input type="checkbox"/> 派外人員子女	<input type="checkbox"/> 功勳子女	<input type="checkbox"/> 特殊境遇家庭之子女	<input type="checkbox"/> 大陸來台依親者
	<input type="checkbox"/> 公教遺族-因公	<input type="checkbox"/> 公教遺族-因病	<input checked="" type="checkbox"/> 多胞胎	
	<input type="checkbox"/> 體育績優	<input type="checkbox"/> 他校生寄讀本校	<input type="checkbox"/> 非學校型態實驗教育	
	<input checked="" type="checkbox"/> 本人身心障礙	<input type="checkbox"/> 家長身心障礙	<input type="checkbox"/> 顏面傷殘	<input type="checkbox"/> 身心障礙-檢定
	<input type="checkbox"/> 失業人士子女			
	<input type="checkbox"/> 清寒證明	<input type="checkbox"/> 仁愛基金補助	<input type="checkbox"/> 無力負擔學費	<input type="checkbox"/> 無力負擔午餐
	<input type="checkbox"/> 茹素學生	<input checked="" type="checkbox"/> 午餐費(月繳)	<input type="checkbox"/> 午餐費(學期繳)	<input type="checkbox"/> 蒸飯費
	<input type="checkbox"/> 自備午餐	<input type="checkbox"/> 領有國民電話		
	<input checked="" type="checkbox"/> 本土語言課程-閩	<input type="checkbox"/> 本土語言課程-原	<input type="checkbox"/> 本土語言課程-客	<input type="checkbox"/> 參加課後輔導
	<input type="checkbox"/> 其他: []			

三. 成績管理設定與操作

- 提供班級導師、科任教師成績管理作業，透過網頁進行成績新增、修改、列印。
- 提供轉學生定期、學期成績補登，在校生歷年成績補登
- 具備完整的成績統計功能：包含成績名次、進退步、各科分數統計
- 進行成績相關表單列印，包含學期成績通知單、學籍卡列印等
- 系統可直接將任教班級科目完整呈現，方便老師快速確認是否輸入完成。

The screenshot shows a software interface for managing student performance. At the top, there are navigation tabs: 成績輸入 (highlighted), 成績補登, 能力指標, 成績查詢, 國中小表單列印, and 管理設定. Below the tabs, the main content area is titled 班級成績. It features a yellow header with icons for 定期評量 and 學期成績. A legend for 授課成績 status is provided: ex: 代表已提交, 代表已封存, 代表未提交封存, 代表封存並結算. There are dropdown menus for 選擇年班 and 選擇教師. The main table lists subjects for '一年一班': 國語 (3 lessons), 鄉語 (2 lessons), and 英語 (2 lessons). Each row shows a '平時' status and three '定期' (定期一, 定期二, 定期三) performance indicators with icons. The scores are (50/50) for each. Action buttons for 學期成績, 努力程度/文字紀錄, and 能力指標 are available for each subject.

年班	科目	節數	平時	定期一	定期二	定期三	學期成績	努力程度/文字紀錄	能力指標	
一年一班	國語	3節					(50/50)			
一年一班	鄉語	2節					(50/50)			
一年一班	英語	2節					(50/50)			

四. 學生異動管理說明與操作

- 提供學籍異動管理與各項證明表單列印
- 支援轉學生線上資料交換匯入作業，提供學籍卡、輔導卡資料、出缺獎懲線上交換匯入
- 提供畢業作業設定，畢業生資料移出學籍。
- 依狀態查詢與修改全校學生資料
- 依所需日期區間查詢全校各年級異動統計



五. 課務管理設定與操作(一)

- 進行全校科目設定，分別有領域、科目、分科三種設定
- 年級開課、班級開課設定，可針對班級授課科目不同進行開課
- 進行教師快速配課，手動調課作業
- 進行電腦排課作業，可依據設定條件進行電腦排課。
- 進行課表相關表單列印

課務管理設定	全校科目設定	年班開配課	教師開配課	電腦排課作業	班級課表調整	表單列印作業
排課基本設定	上課節數設定	領域時數設定	教師資料設定	班級配課一覽	101(上)編輯中	
欲執行學年	排課模式		動作			
101學年上學期	<input type="radio"/> 重新執行 <input checked="" type="radio"/> 完成排課		<input type="button" value="確定"/> <input type="button" value="學年期轉換說明"/>			

五. 課務管理設定與操作(二)

課務管理設定 全校科目設定 年班開配課 教師開配課 電腦排課作業 班級課表調整 表單列印作業

排課條件設定 電腦排課作業 101(上)編輯中

排課流程說明與設定

1. 先排有使用專科教室之科目
2. 再排科任教師授課科目與班級
3. 第一節 不納入排課
4. 最後一節 不納入排課
5. 導師授課科目不納入此排課流程中
6. 每次專科教室依亂數產生排課順序
7. 每科排課以二節為原則，體育課除外

排課資料暫存檔

(1) 2013/02/02 20:54:05

(2) 2013/02/02 20:57:01

手動調課作業 教師兼課設定 每週課表作業 101(上)編輯中

一年 一班 導師：GM

	一	二	三	四	五
早自習 0750~0835	早自習				
第一節 0840~0920	數學	國語	國語	生活	健體
第二節 0930~1010	鄉語	數學	國語	生活	健體
第三節 1030~1110	鄉語	綜合	綜合	英語	電腦
第四節 1120~1200	生活美語	綜合	綜合	英語	電腦
午休時間 1200~1320	午休時間				
第五節 1230~1410		生活	數學		
第六節 1420~1500					
第七節 1525~1605					
導師時間 1610~1615					

科目

國語 GM	0.0
鄉語 GM	0.0
英語 GM	0.0
健體 劉小嶺	0.0
數學 戴小豪	0.0
生活 方小童	0.0
綜合 GM	0.0
電腦 GM	0.0
生活美語 GM	0.0

教師名稱：

	一	二	三	四	五
早自習 0750~0835	早自習				
第一節 0840~0920					
第二節 0930~1010					
第三節 1030~1110					
第四節 1120~1200					
午休時間 1200~1320	午休時間				
第五節 1230~1410					
第六節 1420~1500					
第七節 1525~1605					
導師時間 1610~1615					

六. 分組教學設定作業

➤ 提供老師進行分組編班作業，讓任課老師可以輸入分組班成績。

學生設定		表單列印					
年班	科目	教師	總數	男生	女生	類別	設定作業
七年級	所有科目	所有班級	查詢	分組學生名單複製			
七年一班	健康	周O月	10	8	2	原班	分組設定
七年一班	國語	沈O次	8	6	2	分組班	分組設定 恢復原班
七年一班	聽覺	林O君	10	8	2	原班	分組設定
七年一班	視覺	邱O瑩	10	8	2	原班	分組設定
七年一班	表演	張O慧	10	8	2	原班	分組設定
七年一班	本土語言	李O真	10	8	2	原班	分組設定
七年一班	英語	徐O欣	10	8	2	原班	分組設定
七年一班	數學	GM07O4517	10	8	2	原班	分組設定
七年三班	閱讀素養	鍾O琪	2	2	0	分組班	分組設定 恢復原班

若需更多科目分組班級，可至課務管理新增虛擬分組班 → 操作說明

原班學生名單

七年一班 健康科 周O月老師
男 8 人 | 女 2 人 | 共 10 人

學生原班級	原班座號	學生姓名	學生性別	分組座號	作業
七年一班	02	王O新	男	<input type="text"/>	移除
七年一班	03	張O誠	男	<input type="text"/>	移除
七年一班	04	陳O永	男	<input type="text"/>	移除
七年一班	05	陳O泓	男	<input type="text"/>	移除
七年一班	06	林O永	男	<input type="text"/>	移除
七年一班	07	葉O育	男	<input type="text"/>	移除
七年一班	15	劉O柔	女	<input type="text"/>	移除



七. 新生管理

➤ 提供新生資料匯入、編班作業、表單列印作業。

入學登錄	報到作業	正式編班	編制學號	表單列印			
102學年國小新生							
編班設定	特殊生設定	抵扣人數設定	同班不同班設定	開始編班	暫編結果	手動調班	導師抽班設定
學年度新生正式編班資訊							
學年度	102學年						
設定狀態	設定完畢						
正式編班資訊							
已報到學生數	64						
已報到男生數	29	已報到女生數	35				
班級數	3	平均每班人數	22.0				
班級名稱	<input type="text" value="A,B,C"/>						
請以半形的逗號作分隔;例如(甲,乙,丙)							
<input checked="" type="checkbox"/> 是否啟用特殊生抵扣							
✕重新設定							

八. 升級與編班

➤ 提供進行舊生編班作業。

102學年(上)編班作業

101學年(下) ▾ 102學年(上)

原來年級

一年級【1】 ➡ 二年級【2】

二年級【2】 ➡ 三年級【4】

三年級【2】 ➡ 四年級【2】

四年級【1】 ➡ 五年級【2】

五年級【1】 ➡ 六年級【1】

未同步升級前,請勿執行轉入移出作業

升級年級

1. 班級設定作業

2. 特殊班級升級

3. 直接升級作業

4. 系統編班作業

5. 導師抽班作業

6. 同步升級作業

班級設定作業
導師抽班設定

確定

102學年年級	沿用101學年導師設定	沿用101學年班級數	該年級班級總數(含特殊班數)	是否有特殊班	特殊班級代碼
二年級	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	2 ▾	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="text"/>
三年級	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	4 ▾	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="text"/>
四年級	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	2 ▾	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="text"/>
五年級	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	2 ▾	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="text"/>
六年級	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	1 ▾	<input type="radio"/> Y/ <input checked="" type="radio"/> N	<input type="text"/>

簡報完畢 敬請指導

謝 謝

