

# 各級學校基本資料

## 學校使用手冊

系統諮詢服務：台南市教育網路中心 郭秉鑫  
(網路電話:69082 市話:2130669 轉 27)

台南市教育局

# 目錄

一、	系統登入.....	2
1.	登入.....	2
2.	角色權限.....	2
二、	學校專區.....	2
1.	一般資料修改.....	2
A.	學校相片上傳.....	4
B.	位置圖上傳.....	5
2.	電話修改.....	5
A.	編修電話.....	5
B.	新增處室或電話.....	6
C.	更新網路電話.....	6
3.	班級數修改.....	6
A.	一般班級修改.....	6
B.	特殊班級.....	7
4.	教職員人數修改.....	7
5.	學校相片上傳.....	7

## 一、 系統登入

### 1. 登入

使用認證系統帳號登入。



### 2. 角色權限

欲使用學校專區功能，帳號須有**學校基本填報業務**角色，若登入後看到以下畫面，請找貴校人事協助處理。


很抱歉！目前您沒有使用「學校專區」的權限。  
如果您必須填寫或修改學校基本資料，請找貴校**人事**登入**認證系統**，  
將您加入「**學校基本資料填報業務**」的角色，謝謝！

## 二、 學校專區

基本資料填報共分五個部份：一般資料修改、電話修改、班級數修改、教職員人數修改、學校相片上傳。

### 1. 一般資料修改

包括學校的基本資料、校史、發展及學校代表相片、位置圖的上傳等，如下圖，填寫完，請按 畫面下方的「輸入完畢」按鈕。

學校代碼	21	<p>上傳學校相片：</p> <p>瀏覽...</p> <p>上傳學校相片 前庭校景</p>  <p>* 建議上傳相片大小，以不超過 640*480 為原則。</p>				
學校簡稱	國小					
中文名稱	市立 (市立大港國民小學)					
英文名稱	TU-CHENG PRIMARY SCHOOL					
建校日期	年/月					
學校地址	<p>例：</p> <p>台南市 區 里 45 鄰 郡安路五段56號</p>					
學校網址	<p>http://www.tcps.tn.edu.tw/ (例 http://www.slps.tn.edu.tw)</p>					
[學區資料]						
學 區	<p>城東里、 南 與里1鄰</p>					
[校舍校地面積]						
校地總面積：	2	平方公尺校舍總延面積：	2	平方公尺、建坪面積：		平方公尺

**[歲出結算數]**  
 資本門支出：0 元、經常門支出：4 元

**[校長辦學理念]**

1、回歸教育本質—落實「以人為本」、「有教無類」、「因材施教」、「全人教育」等教育理念。

**[學校特色]**

1、促進語文能力提升教育水準：配合推展閱讀活動，實施語文能力促進之多元活動與課程。

### A. 學校相片上傳

如下圖，請先按「[瀏覽](#)」，找到您要上傳的檔案，再按「[上傳學校相片](#)」，上傳後，會出現貴校相片的縮圖。

(相片請用 **jpg**、**gif**、**bmp** 檔案，大小以不超過 640\*480 為宜。)



## B. 位置圖上傳

學校位置圖分兩種方式，您可以直接上傳貴校的位置圖檔案(jpg、gif、 bmp 檔案，大小以 640\*480 為宜)，也可以輸入貴校的位置圖網址。

### ◆ 瀏覽位置圖檔案上傳：


取消「只輸入電子地圖網址？」的勾選，即可以上傳學校位置圖：

**[學校位置圖]**

只輸入電子地圖網址？

上傳學校位置圖：

213638\_Map.gif



213638

如上圖，請先按「[瀏覽](#)」，找到您要上傳的檔案，再按「[上傳位置圖](#)」，上傳完畢，會在右側出現貴校位置圖的縮圖。

(相片請用 jpg、gif、bmp 檔案，大小以不超過 640\*480 為宜。)

### ◆ 輸入電子地圖網址：

勾選「只輸入電子地圖網址？」，將貴校的電子地圖網址輸入。

**[學校位置圖]**

只輸入電子地圖網址？

請輸入電子地圖網址： ( 例：<http://163.26.21.2/school.htm> )

213638

## 2. 電話修改

### A. 編修電話

	處室	姓名	電話	分機	網路電話
<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>	總機		2		
<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>	傳真一		2		
<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>	校長室		2	108	6
<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>	教務處		2	101	6
<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>	聯誼處		2	100	6

<a href="#">更新</a> <a href="#">取消</a>	校長室	黃	2	108	
------------------------------------------	-----	---	---	-----	--

<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>	輔導室		2	110	6
<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>	人事室		2	106	6
<a href="#">編輯</a> <a href="#">刪除</a>	主計室		2	107	6

### B. 新增處室或電話

如果貴校欲新增其他電話號碼，請先「新增處室或電話」。

新增處室或電話：	總機	新增
處室	<ul style="list-style-type: none"> <li>總機</li> <li>傳真一</li> <li>傳真二</li> </ul>	

新增後，如步驟 A 做編輯修改電話資料。

### C. 更新網路電話

如果貴校有網路電話，可以按：2、[更新網路電話](#) 直接由中心網站取得網路電話的資料。

## 3. 班級數修改

班級數修改分兩個部分：一般班級、特殊班級。

### A. 一般班級修改

**年級班級數及學生人數**

選擇年級：一年級 2、輸入班級數：0 新增

選擇年級、輸入班級數再按新增，可以自行輸入各年級的班級數。

按編輯可以修改某個年級的班級數

也可以自行輸入男女生人數。輸入後按「儲存學生人數」按鈕。

年級	班數
一年級	14
二年級	14
三年級	14
四年級	13
五年級	14
六年級	13

自學籍系統取得班級數資料

自學籍系統取得年級、班數及男、女生人數。

[全校學生人數] 儲存學生人數

男生：1400 人 女生：1385 人，全校共2785人

- ◆ 如果貴校在學籍子系統中存有資料，請直接按「自學籍系統取得班級數資料」。
- ◆ 可手動自行輸入、修改。

### B. 特殊班級

**特殊班級數調查**

選擇特殊班：請選擇 2、輸入班級數：0 新增

### 4. 教職員人數修改

操作畫面如下圖：

資料修改 2、電話修改 3、班級數修改 4、教職員人數修改 5、上傳其它相片

2、選擇人員類別、輸入人數再按「新增/修改人員類別」

1、先自身分認證系統更新資料

選擇人員類別：請選擇 人數：0 新增/修改人員類別 批次修改人數 自認證系統更新資料

成員	人數
正式職員工	9
正式教師	120
代理代課教師	8
實習教師	7
臨時約僱	0

3、或修改各類人員人數，再按「批次修改人數」

共 144 人 4、請檢視全校總人數是否正確。

(各類別人數最少為 0)

### 5. 學校相片上傳

操作畫面如下圖：



**學校相片上傳：**

1、上傳的相片格式為jpg。  
2、相片大小以640\*480為佳。

新增相片

相片標題

相片描述

是否為學校代表相片

瀏覽相片 上傳/儲存

相片編號	學校代碼	相片路徑	標題	內容	代表相片?
	213638	photo/213638/213638_photo.jpg			<input checked="" type="checkbox"/>

- ① 填寫「相片標題」、「相片描述」後，如果這張相片將做為貴校的代表相片，請勾選「是否為學校代表相片」的選項；如果要再上傳下一張相片，可以直接輸入新相片的資料並瀏覽相片，再按「新增/儲存相片」按鈕。  
注意：每個學校只能有一張代表相片。
- ② 填寫各項資料後，請按「瀏覽」找到您所要上傳的相片，然後再按「上傳/儲存」。  
如果正確上傳成功，相片會出現在下方的表格中，如果相片資料超過一頁，請點選頁數換頁檢視。
- ③ 如果相片的資料有誤，可以按「修改」，相片的資料將出現在上方的資料填寫欄位中，請修改後再按「修改/儲存」按鈕。  
注意：最新上傳的相片，會出現在最後面一張。
- ④ 在修改完某張相片後，想再新增相片時，請按「新增相片」，以便繼續新增相片。
- ⑤ 如果您要刪除某一張相片，請按「刪除」。
- ⑥ 按「返回編修學校資料」將回到「學校基本資料」修改的畫面。  
按「相片展示」將秀出貴校已上傳的所有相片，但是相片數量必須在2張以上。