

全國教保資訊網填報系統操作手冊【節錄】

目錄

一、幼兒園管理區

(一) 幼兒園新增及維護	16
--------------------	----

一、教職員管理區

(一) 教職員新增	25
(二) 教職員異動	29
(三) 教職員年度送審	32
(四) 教職員清冊	33
(五) 研習時數折抵設定	35
(六) 研習時數登載設定	37

參、操作說明

一、幼兒園管理區

幼兒園管理區主要提供幼兒園四個功能，包含幼兒園新增及維護、董事會維護、董事資料異動、董事會會議管理、幼兒園教育經費支出統計，以下分別針對四個功能說明。

(一) 幼兒園新增及維護

幼兒園管理區 >> 幼兒園新增及維護

基本資料	收托及特殊事項	全部頁籤展開	儲存	離開
帳號/密碼	31111111 / 12345678			
幼兒園名稱	私立幼兒園			
	舊制園所名稱：私立托兒所			
是否為分班	<input type="radio"/> 否 <input checked="" type="radio"/> 是			
	本園：私立我們的中正幼兒園			挑選本園
兼辦業務	<input type="checkbox"/> 國民小學兒童課後照顧服務 <input type="checkbox"/> 托嬰中心			
其他照顧服務方式	<input type="checkbox"/> 臨時照顧 <input type="checkbox"/> 夜間照顧			
設立許可文號	北市社五立 字第 號			
核准設立日期	2000/06/16			
設立許可證號	北市社五立 字第 號 已上傳設立許可證書：設立許可證書			
	舊制證書字號： 號			
地址	100 臺北市 中正區 4 鄰			
電話	(02) 號			
統一編號			傳真	() 號
園所網址			電子郵件	
下一步 離開				

圖 3.1.1 幼兒園基本資料檢視畫面

- 1.主要功能：提供園方檢視園方基本資料及維護部份資料。
- 2.新增幼兒園操作說明：
 - (1)選左邊選單【幼兒園管理區】→點選【幼兒園新增及維護】出現圖 3.1.1 幼兒園基本資料檢視畫面。
 - (2) 於圖 3.1.1，按【下一步】或上方之頁籤依序檢視資料，含圖 3.1.2 及圖 3.1.3

(3)若園方於教職員新增，完成園長新增並經縣府審核，會將園長資料帶入圖 3.1.3；若園方於董事會維護，完成董事長新增，則將董事長資料帶入圖 3.1.4

幼兒園管理區>>幼兒園新增及維護

基本資料	收托及特殊事項	人事資料	全部頁籤展開	儲存	離開
設施設備設立依據	兒童及少年福利機構設置標準				
是否有學前特教班	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否				
核定收托人數	普通班核定總學生數： 87 人				
特殊事項	<div></div>				
<div> <div>下一步</div> <div>離開</div> </div>					

圖 3.1.2 幼兒園檢視收托及特殊事項畫面

幼兒園管理區>>幼兒園新增及維護

基本資料	收托及特殊事項	人事資料	全部頁籤展開	儲存	離開
是否有董事會	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否				
負責人	姓名	檢視幼兒園異動記錄			
	身分證字號	C20000001 <input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女			
	聯絡電話	市話 (02) 2-222-19 #			
創辦人	姓名	林阿三	身分證字號	C100743300 (男)	
園長	姓名				
	身分證字號		性別		
	聯絡電話		手機		
<div> <div>儲存</div> <div>離開</div> </div>					

圖 3.1.3 幼兒園檢視人事資料(無董事會)畫面

幼兒園管理區>>幼兒園新增及維護

基本資料	收托及特殊事項	人事資料	全部頁籤展開	儲存	離開
是否有董事會	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否				
董事長	姓名				
	身分證字號		性別		
	聯絡電話				
創辦人	姓名		身分證字號	()	
園長	姓名				
	身分證字號		性別		
	聯絡電話		手機		
<div> <div>儲存</div> <div>離開</div> </div>					

圖 3.1.4 幼兒園檢視人事資料(有董事會)畫面

(4)若園方為分班，則無圖 3.1.3 或圖 3.1.4

- (5)修改欄位資料(只可修電話、改統一編號、傳真、園所網址、電子郵件)，按【儲存】，完成幼兒園資料修改，此時幼兒園狀態不變，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.1

(二) 董事會新增

幼兒園管理區>>董事會維護

新增董事會屆期			
序號	屆期	起訖期間	功能
1	第 2 屆	2011/01/01~2014/01/01	修改 董事管理
2	第 1 屆	2007/01/01~2010/12/31	董事管理

圖 3.1.5 董事會維護主畫面

- 1.主要功能：提供幼兒園維護董事會相關資料；提供教育部及直轄市、縣（市）政府檢視董事會資料。
- 2.維護董事會屆期操作說明：
 - (1)選左邊選單【幼兒園管理區】→點選【董事會新增】出現圖 3.1.5 董事會維護主畫面。
 - (2)新增—於圖 3.1.5，按下【董事會屆期】，出現圖 3.1.6 維護董事會屆期畫面，輸入屆期、起迄日期，按下【儲存】，完成董事會屆期新增，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.5
 - (3)修改—於圖 3.1.5，按下欲修改之董事會屆期右方之功能【修改】，出現圖 3.1.6 維護董事會屆期畫面，修改屆期、起迄日期，按下【儲存】，完成董事會屆期修改，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.1.5，若已新增董事資料則不能修改屆期資料

幼兒園管理區>>董事會維護

新增董事會屆期			
序號	屆期	起訖期間	功能
1	第 <input type="text"/> 屆	<input type="text"/> ~ <input type="text"/>	儲存 取消

圖 3.1.6 維護董事會屆期畫面

- 3.維護董事資料操作說明：

二、教職員管理區

教職員管理區主要提供幼兒園五個功能，包含教職員維護、教職員異動、教職員年度送審、教職員清冊、研習時數折抵設定，以下分別針對五個功能說明。

(一) 教職員新增

教職員管理區 >> 教職員維護

身分證字號	<input type="text"/>	姓名	<input type="text"/>
服務狀態	請選擇	審核狀態	請選擇...

查詢

新增教職員

序號	姓名	進用類別	到職日	教師合格證字號	最高學歷	服務狀態	審核狀態	功能
1	潘	廚工	2011/02/01		其他	在職	修改中	修改 刪除
2	周	教保員	2000/06/05		高中職	在職	修改中	修改 刪除
3	林	教保員	1998/08/17		專科	在職	修改中	修改 刪除
4	劉	教保員	2011/09/20		專科	在職	修改中	修改 刪除
5	蕭	教保員	2004/03/26		專科	在職	修改中	修改 刪除

圖 3.2.1 教職員維護主畫面

1. 主要功能：提供園方維護教職員資料；提供教育部及直轄市、縣（市）政府檢視教職員資料。

2. 新增教職員操作說明：

(1) 選左邊選單【教職員管理區】→點選【教職員新增】出現圖

3.2.1 教職員維護主畫面。

(2) 若為改制園所，系統會自動把目前在職之教職員資料，帶至新系統，此時所有教職員審核狀態，均為修改中。

(3) 於圖 3.2.1，按下【新增教職員】，出現圖 3.2.2 教職員新增畫面，輸入身分證字號，若符合規則，則出現圖 3.2.3 教職員維護(基本資料)畫面

教職員管理區 >> 教職員維護

身分證字號	<input type="text"/>	新增	離開
-------	----------------------	----	----

圖 3.2.2 教職員新增畫面

(4)畫面欄位說明：

◎身分證字號，系統會檢查是否符合規則；若已存在本系統會將其基本資料帶入

◎資格資料：依所選之資格帶出要填寫之資料、依具備資格，其相關欄位為必填

◎目前工作：

進用職別(專職)規則－主任限公立學校附設才具有教師資格才可選；職員、工友、廚工不限資格；其餘的職別均需具備同資格之資料；進用職別(兼職)－主任(具有教師資格才可選及限公立學校附設才可填)及組長(具有教師、教保員資格才可選)

若俱備園長、教師及教保員任一資格必需填寫教保人員專業學歷

園長	1. 具有園長資格才可選 2. 必須填園長手機、辦公室電話 公立學校附設不用填園長
主任	限公立學校附設才可選 具有教師資格才可選
教師	具有教師資格才可選
教保員	具有教保員資格才可選
助理教保員	具有助理教保員資格才可選
特殊教育教師助理人員	具有特殊教育教師助理人員資格才可選
國小課後教保服務人員	
社工人員	具有社工人員資格才可選
社工師	具有社工師資格才可選
護士	具有護士資格才可選
護理師	具有護理師資格才可選
職員	不限資格
工友(技工)	不限資格
司機	有司機證照才可填
廚工	不限資格

基本資料	資格資料	目前工作資料	全部頁籤展開	暫 存	儲存後送出	離 開
身分證字號	O2 220 <input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女					
姓 名	<input type="text"/>					
出生日期	<input type="text"/>					
居住縣市	請選擇 <input type="text"/> 請選擇 <input type="text"/>					
聯絡電話	(<input type="text"/>) <input type="text"/> # <input type="text"/>					
手 機	<input type="text"/>					
最高學歷	請選擇 <input type="text"/>					
E-MAIL	<input type="text"/>					
<input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="離 開"/>						

圖 3.2.3 教職員維護(基本資料)畫面

基本資料	資格資料	目前工作資料	全部頁籤展開	暫 存	儲存後送出	離 開
具備資格	<input checked="" type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input checked="" type="checkbox"/> 教保員 <input checked="" type="checkbox"/> 助理教保員 <input checked="" type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input checked="" type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input checked="" type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input checked="" type="checkbox"/> 護理人員 <input checked="" type="checkbox"/> 廚工 <input checked="" type="checkbox"/> 社工人員 <input checked="" type="checkbox"/> 司機 <input checked="" type="checkbox"/> 保母					
資格相關說明						
園長	經歷資格	請選擇 <input type="text"/>				
	證書核准文號	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號				
教師	證書核准文號	4544 字第 444 號				
	取得管道	幼進班 <input type="text"/>				
教保員	取得管道	請選擇 <input type="text"/>				
助理教保員	取得管道	請選擇 <input type="text"/>				
國小課後照顧人員	取得管道	請選擇 <input type="text"/>				
學前特殊教育合格教師	證書核准文號	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號				
	取得管道	請選擇 <input type="text"/>				
特殊教育教師助理人員	取得管道	請選擇 <input type="text"/>				
護理人員	級別	請選擇... <input type="text"/>				
	執業執照有效期限	<input type="text"/>				
	執照字號	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號				
廚工	取得證照	<input type="checkbox"/> 中餐烹調技術士證 (勾選 "中餐烹調技術士證" 以下欄位都必填)				
	取得證書	<input type="checkbox"/> 廚師證書				
	證書有效期限	<input type="text"/>				
	執照字號	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號				
社工人員	級別	請選擇... <input type="text"/>				
	執業執照有效期限	<input type="text"/>				
	執照字號	<input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號				
司機	取得證照	請選擇 <input type="text"/>				
	駕照有效日期	<input type="text"/>				
保母	取得管道	請選擇 <input type="text"/>				
教保服務人員專業學歷	取得管道	幼教學程(含學士後學分班) <input type="text"/>				
	最高學歷	大學 <input type="text"/> 畢業學校: 44 畢業科系: 44				
<input type="button" value="下一步"/> <input type="button" value="離 開"/>						

圖 3.2.4 教職員維護(資格資料)畫面

教職員管理區>>教職員新增

基本資料	資格資料	目前工作資料	全部頁籤展開	暫存	儲存後送出	離開
進用職別	請選擇	兼任請選擇...	目前服務園所：私立	兒童托育中心(附設托兒所)		
進用方式	請選擇					
到職日	2004/02/20					
服務狀態	在職					
職務代理	<input checked="" type="checkbox"/> 職務代理 代理職別請選擇... 被代理人請選擇... 代理期間： <input type="text"/> ~ <input type="text"/>					
審核情形	修改中					
經歷/註記						
特殊事件備註						

下一步 離開

圖 3.2.5 教職員新增(目前工作資料)畫面

(5) 圖 3.2.3 教職員維護(基本資料)畫面，依序輸入相關欄位含圖 3.2.3~3.2.5 或按【下一步】或上方之頁籤依序輸入資料，按下【暫存】，完成教職員資料新增，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.2.1，此教職員審核狀態為修改中，可以修改及刪除；若按下【儲存後送出】，完成教職員資料新增並送出確認，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.2.1，此教職員狀態為待審，資料只可檢視

(6) 儲存成功或按下【離開】，則回到圖 3.2.1 教職員維護主畫面

3.修改教職員：

(1) 教職員狀態為修改中或退件修正，才可修改圖 3.2.1 清單中選擇欲修改教職員右方之功能，按下【修改】，出現修改教職員畫面圖 3.2.3 圖 3.2.4 圖 3.2.6，修改欄位資料，按【暫存】，完成教職員修改，此時教職員狀態為修改中，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.2.1；若按下，【儲存後送出】，完成教職員修改並送出確認，此時教職員狀態為待確認，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.2.1

教職員管理區>>教職員維護

基本資料 資格資料 目前工作資料 全部實施期間

暫存 儲存後送出 離開

進用類別: 教保員 兼任請選擇: 目前服務園所: 私立 兒園

進用方式: 請選擇

兼 職: ☐ 國小課後照顧教保服務人員

到職日: 1998/08/17 (到職日需「大於」前一任職幼兒園離職日(離職者), 且「小於等於」今日)

服務狀態: 在職

審核情形: 修改中 (本學年度之審核狀況)

下一步 離開

圖 3.2.6 教職員修改(目前工作資料)畫面

4.刪除教職員：

- (1) 於圖 3.2.1 清單中選擇欲刪除教職員右方之功能，按下【刪除】，系統跳出確認視窗，與使用者再次確認，確定刪除，系統才刪除該筆資料，只有教職員狀態為修改中或退件修正才可以刪除。

(二) 教職員異動

教職員管理區>>教職員異動

身分證字號: 姓名: 異動狀態: 請選擇...

服務狀態: 請選擇...

查詢

序號	姓名	進用類別	到職日	教師合格證字號	最高學歷	服務狀態	次數	異動狀態	功能
1	張三	教保員	1997/07/01	教幼登字第 號	大學	在職		未異動	異動
2	李四	教師	1998/08/01	教幼登字第 1號	大學	在職	1	異動待審	
3	王五	園長	2011/08/01	95.6.20幼字第 04號	碩士	在職		未異動	異動

圖 3.2.8 教職員異動主畫面

- 主要功能:提供幼兒園異動教職員資料;提供教育部及直轄市、縣(市)政府檢視教職員異動資料。
- 教職員異動操作說明：
 - 選左邊選單【教職員管理區】→點選【教職員異動】出現圖 3.2.8 教職員異動主畫面。
 - 審核狀態為異動待審，不得再做任何異動

- (3) 給定相關查詢條件，點選【查詢】按鈕，於清單中選擇欲異動教職員右方功能，點選【異動】按鈕，出現圖 3.2.9 教職員異動畫面
- (4) 依所需異動項目於圖 3.2.9 輸入資料，按下【儲存】，完成異動教職員資料，出現儲存成功畫面，按下【確定】回到圖 3.2.8
- (5) 畫面欄位說明：
- ◎離職：離職日期
 - ◎服務狀態：在職、留職停薪、長期病假、育嬰假、借調、婉假、職務代理；除了職務代理需輸入代理職務、代理人、代理期間外，其餘的狀況均輸入日期
 - ◎具備資格：若原先無此資格(新增資格)、原先有此資格可修改資格或取消資格，並依所選資格輸入資料。圖 3.2.10 教職員異動(具備資料)畫面，若增加園長、教師及教保員任一資格必需填寫教保人員專業學歷
 - ◎換職：變更職別及換職日期
 - ◎姓名：新姓名
 - ◎出生日期：修改出生日期

教職員管理區 >> 教職員異動

姓 名	...		身分證字號	12 -- -- --
服務幼兒園	臺北市	幼兒園	服務狀態	在職
到職日	1997/07/01			
離 職：	離職日期：... (到職日 < 換職日 < 「離職日期」 <= 今日)			
服務狀態：	變更服務狀態請選擇... 變更日期：...			
具備資格：	目前 具備資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input checked="" type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input type="checkbox"/> 司機		
	要異動資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input type="checkbox"/> 司機		
換 職：	原進用職別：教保員	兼任情形：無	兼任：無	
	變更職別：變更職別請選擇...	兼任請選擇...	換職日期：...	
姓 名：	新姓名：...			
出生日期：	修改的出生日期：...		原出生日期：1960/05/25	
最高學歷：	變更學歷：請選擇		原學歷：大學	

異 動 離 開

圖 3.2.9 教職員異動畫面

☑ 具備資格：	目前 具備資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input checked="" type="checkbox"/> 司機
	要異動資格	<input type="checkbox"/> 園長 <input checked="" type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 教保員 <input type="checkbox"/> 助理教保員 <input type="checkbox"/> 國小課後照顧人員 <input type="checkbox"/> 學前特殊教育合格教師 <input type="checkbox"/> 特殊教育教師助理人員 <input type="checkbox"/> 護理人員 <input type="checkbox"/> 廚工 <input type="checkbox"/> 社工人員 <input checked="" type="checkbox"/> 司機
	教師	證書核准文號 <input type="text"/> 字第 <input type="text"/> 號
	新增資格 ▼	取得管道 <input type="text"/> 請選擇 ▼
	司機	取得證照 <input type="text"/> 大客車職業駕駛執照 ▼
	修改資格 ▼	駕照有效日期 <input type="text"/> 2012/03/31

圖 3.2.10 教職員異動(具備資料)畫面

2.檢視教職員異動資料：

(1) 於圖 3.2.8 給定相關查詢條件，點選【查詢】按鈕，於清單中選擇檢視異動教職員右方功能，點選【數字連結】，出現圖

3.2.11 教職員異動檢視畫面

(2) 於圖 3.2.11，點選欲檢視異動資料之右方【檢視】按鈕，依所異動項目，例圖 3.2.12 教職員異動檢視明細(換職)畫面

🔍 教職員管理區 >> 教職員異動

姓 名	教職一	身分證字號	A123456789
服務幼兒園	本園一	服務狀態	職務代理

序號	異動時間	異動項目	審核狀態	審核時間	功能
1	2011/10/26 20:04:04	換職	通過	2011/10/26 20:04:18	檢視
2	2011/10/26 02:11:13	服務狀態	通過	2011/10/26 02:18:06	檢視
3	2011/10/24 22:22:06	資格異動、換職	通過		檢視

[離 開](#)

圖 3.2.11 教職員異動檢視畫面

🔍 教職員管理區 >> 教職員異動

姓 名	教職一	身分證字號	A123456789
服務幼兒園	本園一	服務狀態	職務代理

☑ 換 職：	原進用職別：教師	兼任情形：無
	變更職別： <input type="text"/> 園長 <input type="text"/> 兼任請選擇...	換職日期： <input type="text"/> 2010/01/10
	聯絡電話： <input type="text"/> (02) <input type="text"/> 98765432 # <input type="text"/> 110	手 機： <input type="text"/> 0910111222

[離 開](#)

圖 3.2.12 教職員異動檢視明細(換職)畫面

(三) 教職員年度送審

教職員管理區>>教職員年度送審

100 學年度第 1 學期 教職員送審清單

送審狀態：尚未送審

送審時間：

審核時間：

序號	姓名	進用職別	到職日	最高學歷	進用方式	服務狀態	異動項目
1		教保員	1997/07/01	大學	勞動基準法	在職	
2		教師	1998/08/01	大學	公務人員任用條例（含僱員管理規則）	在職	資格異動
3		教師	2000/08/01	大學	教師法	在職	新增待審
4		園長	2011/08/01	碩士	勞動基準法	在職	

確定送審

圖 3.2.13 教職員年度送審主畫面

- 1.主要功能：提供園方於每學年初，將園方目前教職員資料送直轄市、縣（市）政府審核。
- 2.教職員年度送審操作說明：
 - (1)選左邊選單【教職員管理區】→點選【教職員年度送審】出現圖 3.2.13 教職員年度送審主畫面。
 - (2)請注意，在執行本功能時，園方需先將本學年度新增的教職員需透過教職員新增功能輸入完成；若本學年教職員資料有異動，則需透過教職員異動功能，異動教職員相關資料。
 - (3)於圖 3.2.13，檢視異動項目，確認所有教職員資料都已維護完畢(含新增及異動)，按下【確定送審】，完成教職員年度送審，出現儲存成功畫面，按下【確定】，出現圖 3.2.14 教職員年度送審完成畫面，此時送審狀態，為待審。

教職員管理區>>教職員年度送審

100 學年度第 1 學期 教職員送審清單

送審狀態：待審

送審時間：2011/12/22 13:20:10

審核時間：

序號	姓名	進用職別	到職日	最高學歷	進用方式	服務狀態	異動項目
1		教保員	1997/07/01	大學	勞動基準法	在職	
2		教師	1998/08/01	大學	公務人員任用條例（含僱員管理規則）	在職	資格異動
3		教師	2000/08/01	大學	教師法	在職	新增待審
4		園長	2011/08/01	碩士	勞動基準法	在職	

列印送審清冊

圖 3.2.14 教職員年度送審完成畫面

- (4)列印送審清冊—於圖 3.2.14，按下【列印送審清冊】，完成列印送審清冊。

(5)於圖 3.2.14 得知目前審核狀態及時間。

(四) 教職員清冊

教職員管理區>>教職員清冊

幼兒園名稱	44	縣市/鄉鎮	基隆市/仁愛區
清冊類別	<input checked="" type="radio"/> 教職員清冊 <input type="radio"/> 離職人員清冊 <input type="radio"/> 異動待審清冊		
查詢		離開	

圖 3.2.15 教職員清冊主畫面

1.主要功能：提供園方列印教職員清冊。

2.操作說明：

(1) 選左邊選單【教職員管理區】→點選【教職員清冊】出現圖

3.2.15 教職員清冊主畫面。

(2) 於圖 3.2.15，選擇要查詢之教職員清冊，按下【查詢】按鈕，依所選擇顯示不同教職員清冊，如圖 3.2.16~圖 3.2.18。

(3) 在圖 3.2.16~圖 3.2.18，按下【下載檔案】連結，請參考報表列印步驟。

教職員管理區>>教職員清冊

[下載檔案](#) [回報表條件](#)

101 學年度第 1 學期 教職員工清冊

核准設立日期：1981/07/23
 設立許可文號：社福字第 號 設立許可證號：44字第

名稱(帳號)	44()		
類別	幼兒園 設立別：私立、私人		
地址	[200]基隆市仁愛區英仁里 巷19之1號		
負責人			
負責人連絡電話	(02)2425		
電話	(02)2427		
傳真	(02)2423		
兼辦業務	<input type="checkbox"/> 國小課後照顧服務 <input type="checkbox"/> 托嬰中心		
其它照顧服務方式	<input type="checkbox"/> 臨時照顧 <input type="checkbox"/> 夜間照顧		
是否有學前特教班	<input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
核定招收人數	普通班核定總學生數：100人 學前特教班核定總學生數：20人		

序號	審核情形	姓名	職別	服務狀態	到職日期	具備資格	最高學歷	進用方式
1	通過	陳金龍	教保員	在職	2007/07/02	教師、教保員	專科	勞動基準法

圖 3.2.16 教職員清冊畫面

教職員管理區>>教職員清冊

[下載檔案](#) [回報表條件](#)

基隆市仁愛區44 離職清冊

序號	姓名	職別	到職日期	離職日期	具備資格	最高學歷	進用方式	兼任	兼職
1	柯		2007/09/01	2011/04/15		其他		無	無
2	林		2006/03/06	2007/09/28		其他		無	無
3	林	教保員	2002/09/01	2012/02/09	教保員	專科	勞動基準法	無	無
4	林		2003/10/01	2009/08/31		專科		無	無
5	林		2010/03/01	2010/11/15		專科		無	無
6	林		2006/11/17	2009/07/31		專科		無	無
7	林		2010/11/16	2011/05/31		大學		無	無
8	林		2005/04/18	2008/05/23		專科		無	無
9	林		2011/08/01	2011/08/31		大學		無	無
10	林		2004/09/01	2007/05/31		大學		無	無
11	林		2010/02/01	2010/03/01		專科		無	無

中 華 民 國 101 年 11 月 13 日

圖 3.2.17 教職員離職清冊畫面

教職員管理區>>教職員清冊

[下載檔案](#) [回報表條件](#)

101 學年度第 1 學期 教職員工異動待審清冊

核准設立日期：1954/09/01					
設立許可文號：基府教國參字第 32109號 設立許可證號：基府教國參字第 1					
名稱(帳號)	基隆市私立 兒園(1 5)				
類別	幼兒園 設立別：私立、財團法人附設				
地址 傳真	[201]基隆 (02)2425				
兼辦業務	<input type="checkbox"/> 國小課後照顧服務 <input type="checkbox"/> 托嬰中心				
其它照顧服務方式	<input type="checkbox"/> 臨時照顧 <input type="checkbox"/> 夜間照顧				
是否有學前特教班	<input type="checkbox"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 否				
核定招收人數	普通班核定總學生數：510人				
序號	審核情形	姓名	職別	服務狀態	異動項目
1	新增待審	林	司機	在職	新增

承辦人員簽章： 單位主管/園長簽章：

圖 3.2.18 教職員異動待審清冊畫面

(五) 研習時數折抵設定

教職員管理區 > 研習時數折抵設定

身分證字號		姓名	
年 度	2013 ▾	設定情形	請選擇... ▾

查 詢

序號	設定幼兒園	姓名	進用職別	研習時數	總次數	2013年設定情形	功能
1	基隆市私立... 幼兒園		社工人員	0	0	未設定	設定2013年度
2	基隆市私立... 幼兒園		司機	0	0	未設定	設定2013年度
3	基隆市私立... 幼兒園		司機	0	0	未設定	設定2013年度
4	基隆市私立... 幼兒園		廚工	0	0	未設定	設定2013年度
5	基隆市私立... 幼兒園		職員	0	0	未設定	設定2013年度
6	基隆市私立... 幼兒園		職員	0	0	未設定	設定2013年度
7	基隆市私立... 幼兒園		園長	12	1	通過	
8	基隆市私立... 幼兒園		職員	0	0	未設定	設定2013年度
9	基隆市私立... 幼兒園		職員	0	0	未設定	設定2013年度
10	基隆市私立... 幼兒園		教保員	6	1	待審	
11	基隆市私立... 幼兒園		職員	0	0	未設定	設定2013年度
12	基隆市私立... 幼兒園		教保員	12	0	未設定	設定2013年度
13	基隆市私立... 幼兒園		助理教保員	6	0	未設定	設定2013年度
14	基隆市私立... 幼兒園		教保員	12	0	未設定	設定2013年度

1 2

圖 3.2.19 研習時數折抵設定主畫面

1. 主要功能：提供園方設定教職員研習時數折抵資料。
2. 設定教職員研習時數折抵操作說明：
 - (1) 選左邊選單【教職員管理區】→點選【研習時數折抵設定】
出現圖 3.2.19 研習時數折抵設定主畫面。
 - (2) 新增－給定相關查詢條件，點選【查詢】按鈕，系統依據所給定之條件，將符合條件之結果顯示於清單中，於圖 3.2.19 按下欲設定教職員右方，按下【設定 2013 年度】，出現圖 3.2.20 研習時數折抵設定維護畫面，輸入相關欄位，按下【暫存】，完成研習時數折抵設定新增，此時設定情形為修改中；若按下，【儲存後送出】，完成研習時數折抵設定新增並送出審核，此時設定情形為待審。
 - (3) 修改－設定情形為回退回修正，於圖 3.2.19 按下欲修改教職員右方，按下【設定 2013 年度】，出現設定修改畫面圖 3.2.20，修改相關欄位，按下【暫存】，完成研習時數折抵設定修改，此時設定情形為修改中；若按下，【儲存後送出】，完成研習時數折抵設定修改並送出審核，此時設定情形為待審。

教職員管理區>>研習時數折抵設定

姓 名	劉德	身分證字號	
年 度	2013 年度		
研習時數	0.0 小時 檢視		
時數折抵	<input type="checkbox"/> 進修學位學分 <input type="checkbox"/> 幼兒園園長專業訓練辦法		

圖 3.2.20 研習時數折抵設定維護畫面

3.檢視教職員研習時數明細操作說明：

- (1) 選左邊選單【教職員管理區】→點選【研習時數折抵設定】
出現圖 3.2.19 研習時數折抵設定主畫面。
- (2) 給定相關查詢條件，點選【查詢】按鈕，系統依據所給定之條件，將符合條件之結果顯示於清單中，於圖 3.2.19 按下欲查詢教職員右方研習時數，按下【數字】連結，出現圖 3.2.21 檢視研習明細畫面。

教職員管理區>>研習時數折抵審核

姓 名				身分證字號	
年 度	2013 年度				
序號	課程名稱	課程起迄	課程時數		
1	嘉義縣102年家庭教育中心愛家行動GO「我愛家-彩繪『筆』幸福」活動	2013/03/09~2013/03/09	3		
2	嘉義縣102年度教保研習『幼兒園課程模式介紹』研習	2013/03/09~2013/03/23	12		
3	幼兒的照護與基礎救命術訓練及安全教育（第1場）	2013/04/13~2013/04/14	14		
4	嘉義縣102年度學前特教教案編輯成果發表會研習	2013/06/08~2013/06/08	4		
			共計：33 小時		

圖 3.2.21 檢視研習明細畫面

(六) 研習時數登載設定

教職員管理區>>研習時數登載設定 1180 秒後自動登出 [重新計時](#)

身分證字號 姓名

年 度 2014

※本研習時數登載係針對幼兒園教職員工參加符合幼照法第15條、第30條及第32條規定之研習課程與時數，惟其時數未能紀錄於「全國教師在職進修資訊網」，始得以進行補登時數作業，惟仍須經各直轄市、縣(市)政府審核後，始得以採計為教保專業知能研習時數。
※已登載於「全國教師在職進修資訊網」之研習課程，切勿重複登錄。

序號	幼兒園	姓名	進用職別	年度研習時數	總筆數	功能
1	基隆市私立 幼兒園		司機	2	1	新增
2	基隆市私立 幼兒園		司機	0	0	新增
3	基隆市私立 幼兒園		廚工	0	0	新增
4	基隆市私立 幼兒園		職員	0	0	新增
5	基隆市私立 幼兒園		工友(技工)	0	0	新增
6	基隆市私立 幼兒園		職員	0	0	新增
7	基隆市私立 幼兒園		園長	0	0	新增
8	基隆市私立 幼兒園		職員	0	0	新增
9	基隆市私立 幼兒園		職員	0	0	新增
10	基隆市私立 幼兒園		教保員	0	0	新增
11	基隆市私立 幼兒園		職員	0	0	新增
12	基隆市私立 幼兒園		助理教保員	0	0	新增
13	基隆市私立 幼兒園		教保員	0	0	新增
14	基隆市私立 幼兒園		教保員	0	0	新增

圖 3.2.20 研習時數登載設定主畫面

1. 主要功能：提供園方設定教職員研習時數登載設定資料。
2. 設定教職員研習時數登載設定操作說明：
 - (1) 選左邊選單【教職員管理區】→點選【研習時數登載設定】
出現圖 3.2.20 研習時數折抵設定主畫面。
 - (2) 新增—給定相關查詢條件，點選【查詢】按鈕，系統依據所給定之條件，將符合條件之結果顯示於清單中，於圖 3.2.20 按下欲設定教職員右方，按下【新增】，出現圖 3.2.20 研習時數登載設定維護畫面，輸入相關欄位，按下【暫存】，完成研習時數登載設定新增，此時設定情形為修改中；若按下，【儲存後送出】，完成研習時數登載設定新增並送出審核，此時設定情形為待審。
 - (3) 修改—設定情形為修改中及退回修正，於圖 3.2.20 按下欲修改教職員右方，按下總筆數數字連結【數字連結】，出現圖 3.2.22 研習時數登載設定維護畫面，按下欲修改研習課程右方，按下【修改】，出現修改畫面圖 3.2.21，修改相關欄位，按下

【暫存】，完成研習時數折抵設定修改，此時設定情形為修改中；若按下，【儲存後送出】，完成研習時數折抵設定修改並送出審核，此時設定情形為待審。

教職員管理區>>研習時數登載設定 1194 秒後自動登出 重新計時

姓 名	李	身分證字號	C
項目類別	請選擇...		
研習日期	~		
研習名稱			
辦理單位			
研習時數	小時		
證明文件			

暫 存 儲存後送出 離 開

登載設定說明：

(一)項目類別選項說明：

- 1.「基本訓練」：係指該場次研習課程為「基本救命術訓練」，研習時數為4小時或8小時。
- 2.「安全教育」：係指該場次研習為「安全教育」相關之課程，研習時數為3小時以上。
- 3.「安全訓練」：係指該場次研習內容同時包含「基本救命術訓練」及「安全教育」課程，研習時數達11小時以上。

(二)「研習名稱」及「辦理單位」務請詳細填寫。

(三)「證明文件」：係指提供縣市政府審核之研習證明文件，如：辦理單位之公文(需含課程計畫)、該單位給予之研習證明、研習講義(含課程表)...

圖 3.2.21 研習時數登載設定新增修改畫面

教職員管理區>>研習時數登載設定 1194 秒後自動登出 重新計時

幼兒園	基隆市私立	幼兒園	
姓 名	蕭	身分證字號	C1004
新增研習時數			

序號	研習名稱	研習日期	時數	狀態	功能
1	【基本訓練】test	2014/02/04~2014/02/04	2	通過	檢視
2	【安全教育】test	2014/10/01~2014/10/01	3	修改中	檢視 修改 刪除

離 開

圖 3.2.22 研習時數登載設定維護畫面

3.檢視教職員研習時數明細操作說明：

(1) 選左邊選單【教職員管理區】→點選【研習時數登載設定】

出現圖 3.2.20 研習時數登載設定主畫面。

(2) 給定相關查詢條件，點選【查詢】按鈕，系統依據所給定之條件，將符合條件之結果顯示於清單中，於圖 3.2.20 按下欲查詢教職員右方年度研習時數，按下【數字】連結，出現圖 3.2.23 檢視研習時數明細畫面。

教職員管理區>>研習時數登載設定

1197 秒後自動登出
[重新計時](#)

姓 名	張~		身分證字號	C 1 1 2 4 7 8 1 1 1	
年 度	2014 年度				

序號	課程名稱	課程起迄	辦理單位	課程時數	時數是否計入
1	test	2014/02/04~2014/02/04	111	2	計入
			共計：2 小時	可計入：2 小時	

關 閉

圖 3.2.23 檢視研習時數明細畫面