

## 校務行政系統新進人員設定操作手冊

使用本市校務行政系統之【線上填報功能】、【幼生補助管理】及【使用數位學習影音網】進行線上學習...等，均需先於本市校務行政系統管理者帳號內設定人員資料及其職務，方可使用，相關設定步驟及方式如下：

### 一、幼兒園管理者先幫老師在校務行政系統裡面建立個人資料（若老師個人校務行政帳號已建立，請跳過此步驟）。

（一）幼兒園管理者（公幼為各校（園）人事或資訊人員、私幼為各園自訂）一定要先幫教保服務人員先建置在園內任職等個人資料，老師才可以登入校務行政系統並自訂帳號或修改密碼。

- 登入網址：<https://esa.ntpc.edu.tw/>

- 幼兒園管理者預設帳號及密碼為：**root+幼生管理系統帳號**（幼生管理系統帳號英文大寫），例：root011ABC。（若幼兒園管理者已改過密碼，請以各園密碼為準）

- 忘記密碼請電洽客服專線：2264-2345 分機 1 或 02-80723456 分機 550 或 551，請求重設密碼，系統預設帳號密碼皆為[**root+幼生管理系統帳號**]。



（二）先點選人事管理系統，再點選人事資料



(三) 出現幼兒園所有人員資料，請先在右上方點選**新增**，畫面的左上方會出現新增教師資料視窗，請園所管理者確實填寫該名新增教師基本資料，包含姓名、生日、身分證字號、職別(教保服務人員均設定專任教師即可)等，最後按**確定**。

The screenshot shows the HR Management System interface. At the top, there are navigation buttons like 'Home', 'Logout', and 'Manager'. Below that, there are tabs for 'Personnel Information', 'Job Assignment', and 'Job Transfer'. A search bar is present with a dropdown for 'Job Type' set to 'All Job Types'. A table lists staff members with columns for 'Serial Number', 'Name', 'Gender', 'ID Number', 'Job Title', 'Current Position', and 'Self-Registration Number'. Below the table, a 'New Teacher Information' window is open, containing fields for 'Name', 'Birth Date', 'ID Number', 'Job Title' (set to 'Full-time Teacher'), and a 'Check' checkbox. At the bottom of this window are 'Confirm' and 'Cancel' buttons. In the top right corner of the main interface, there is a 'Add' button circled in red, with a red arrow pointing to it from the 'New Teacher Information' window.

#### (四) 職務分配：※每學期需重新設定職務分配

點選職務分配→104 學年上學期 (視當學期而定)→選擇處室→選擇職務→勾選人員→確認

- 公立幼兒園請資訊人員依該員在各校(園)內所擔任之職務設定。

- 私立幼兒園則依下列 2 種情形進行設定：

1、**私幼**補助及各項填報功能主要使用者：在建立人事資料時，務必建立以下 4 種職務，以便系統功能由同 1 人進行操作。

處室	職務	功能
校長室	校長	公務填報填寫送出
幼兒園	園長	使用幼生資料管理模組及幼生補助模組
總務處	文書組長	公務填報轉發給校長
人事室	人事主任	人事資料異動

2、**私幼**一般教保服務人員：在建立人事資料時，僅建立該員之職務即可。

處室	職務	功能
幼兒園	教保服務人員	使用校務行政系統進行線上研習課程學習

首頁 登出 2016/04/08 第8週 104(下)

管理者 人事管理系統 手冊

人事資料 職務分配 職務移轉

處室 104學年下學期

請選擇處室

- 校長室
- 教務處
- 學務處
- 總務處
- 輔導室
- 導師
- 科任室
- 幼兒園
- 補校室
- 人事室
- 主計室
- 圖書館
- 合作社

轉換為HTML 友善列印

全校教職員清單

請選擇處室！

人事資料 職務分配 職務移轉

處室 104學年下學期

幼兒園 轉換為HTML 友善列印

幼兒園主任  
幼兒園園長  
教保組長  
教保服務人員

陳 7314 刪除

全校教職員清單

<input type="checkbox"/> 吳 9648	<input type="checkbox"/> 呂 6376	<input checked="" type="checkbox"/> 廖 8627	<input type="checkbox"/> 林 6600	<input type="checkbox"/> 葉 4173
<input type="checkbox"/> 許 5555	<input type="checkbox"/> 郭 6311	<input type="checkbox"/> 陳 7314	<input type="checkbox"/> 黃 7248	

確定

(五) 操作完成後，請至人事資料確認現任職務是否均設定完成。

首頁 登出 2015/02/26 第2週 103(下)

管理者 人事管理系統 手冊

人事資料 職務分配 職務移轉

姓名關鍵字： 職別查詢： 所有職別 搜尋 詳細資料請人事主任協助建檔 新增

序號	姓名	性別	身分證字號	職別	現任職務	自訂帳號
1		女	16	導師		
2		女	03	導師		
3		女	61	導師		
4		女	06	專任教師	人事主任、幼兒園園長、文書組長、校長	

(六) 權限分配：

點選權限分配→選擇處室→選擇職務→確認權限→儲存設定→登出



首頁 **登出** 2015/03/05 第3週 103(下)

管理者 權限分配系統 手冊

權限設定對象選擇

校長室

**校長** 特殊權限

權限設定 校長

**儲存設定**

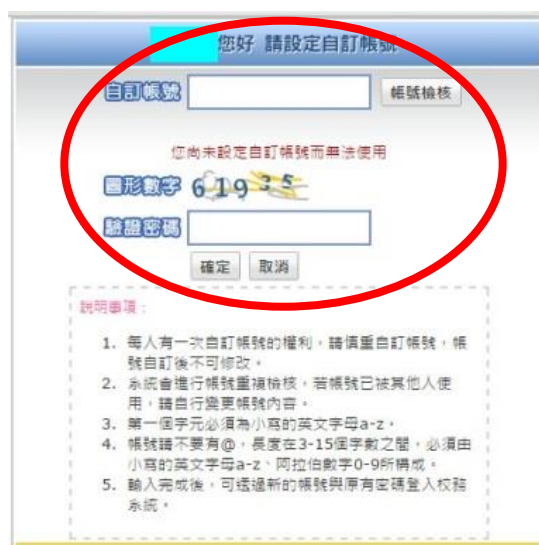
模組名稱	停用	瀏覽	進階 瀏覽	新增	管理
校園製卡	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
幼生資料查詢	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
幼生補助管理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
人事資料管理	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
校內填報	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
線上填報	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教師帳號管理	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
教師研習系統	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

## 二、老師自己登入校務行政系統設定個人自訂帳號。

- (一) 開啟瀏覽器連接 <https://esa.ntpc.edu.tw/>，網站最佳瀏覽模式建議為 1024 x 768 以上，建議瀏覽器為 Google Chrome 或 IE 9、IE 10，畫面如下：



- (二) 第1次登入個人帳號，請於上方帳號、密碼處輸入「身份證字號」，身份證字號第1碼英文字母要「大寫」。
- (三) 第1次登入個人帳號後，系統會要求使用者「自訂帳號」，請先看完下方「說明事項」後再填入資料，「每人有1次自訂帳號的權利，請慎重自訂帳號，帳號自訂後不可修改」，輸入自訂帳號後，可利用右邊「帳號檢核」按鈕，查核是否有人使用同樣名稱。



(四) 輸入自訂帳號、驗證密碼（請輸入圖形數字內之資料），按下確定按鈕後，輸入自訂密碼，即可完成申請校務行政系統帳號。

(五) 如果你忘記新北市校務行政的帳號密碼，自救方法是請到下左圖輸入帳密旁邊，有紅字的**忘記密碼**按鈕，按下後會跳出另一視窗，輸入自訂帳號等相關資料如下右圖，輸入驗證密碼後按確定。

請輸入以下資訊還原您的密碼

新北市府教育局校務行政系統

自訂帳號: chenjohn

姓名: 陳約翰

身分證字號: A123456789

生日: 63/07/10

電子郵件: chenjohn@gmail.com

圖形數字: 88819

驗證密碼: 88819

確定 取消

備註:

1. 自訂帳號、生日、電子郵件如未設定，可留空白。
2. 若密碼無法還原，請連繫貴校系統管理人員或資訊組長。

網頁訊息

密碼還原成功！請使用身分證字號作為密碼登入。

確定

如果輸入的資訊都正確，密碼就還原成功。

請到新北市校務行政系統重新登入，這次登入的**密碼就是身分證字號，英文文字要大寫**，鍵盤要按對，請注意。

新北市府教育局

Education Department, New Taipei City Government

帳號: chenjohn

密碼: ●●●●●●

確定 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

※ 104/04/07 幼生入學管理系

※ 104/01/19 公告校務行政系 1-104/1/27之

※ 103/05/02 幼生入學管理系



您好 請設定登入密碼

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 

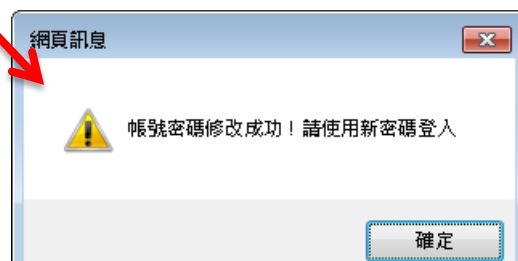
驗證密碼

說明事項：

1. 自訂密碼長度介於8~20，必須包含英文、數字且英文大小寫不同。
2. 請定期更換密碼，以維護個人自身權益。
3. 系統已啟動資訊安全管理機制，請慎重保管您的密碼。
4. 應避免使用全部文字或數字的密碼，宜由大小寫英文字母、數字與特殊符號混合組合而成。

在你使用身分證字號密碼登入校務行政系統之後，系統會強制你輸入新的密碼如左圖，請確實輸入新密碼，自訂密碼長度介於8~20的字，包含英文及數字，而且英文大小寫視為不同的字，請確實注意，輸入完後請拿紙筆抄下來，以免忘記。

輸入新密碼2次及驗證碼後，請按確定，系統跳出密碼修改成功視窗，密碼修改完成。



(六) 如果你忘記新北市校務行政的帳號密碼，上述第5步驟仍然失敗，請幼兒園的校務行政帳號管理者還原你的密碼，預設還原密碼為身份證字號，步驟如下：

1、以該園的管理者帳號登入校務行政系統，再點選教師帳號管理。



- 2、點選第一個帳號管理頁籤，找到該名忘記密碼之教師，在密碼的欄位下按藍色**還原**按鈕，就可以把該名教師的密碼還原為身分證字號。



## 小提醒：

- 新進人員首次登入系統帳號密碼預設皆為身份證字號(字母大寫)，登入後需更改密碼及設定自訂帳號，之後即可以自訂帳號密碼登入。
- 密碼還原後登入方式同首次登入。
- 若密碼無法還原，請洽各幼兒園管理校務行政系統之管理者(就是當初幫幼兒園所有老師填寫姓名、身分證字號建資料的園長或行政人員)。
- 校務行政系統諮詢電話 02-22642345 分機 1 或 02-80723456 分機 550、551 找系統廠商(全誼資訊) 人員，告知身份證字號，請對方幫您處理。