

校務行政系統離職人員設定操作手冊

如果有甲老師離職到新幼兒園上班，請舊幼兒園的行政人員將甲老師點選離校，甲老師的身分從舊幼兒園離開後，新幼兒園才能建立甲老師的個人資料，建立完成後，請甲老師登入校務行政系統，確認自己的幼兒園單位。

如何辦理離校

- 一、首先使用具人事主任職務的個人帳號登入校務行政系統，進去後點選人事資料管理，再點選人事資料。



- 二、左側畫面出現原所有人員清單，請在左側橘色區點選要離校的甲老師姓名後，點選右上角修改，再將中間的是否在校狀態更改為離校。



三、確認為離校後，請點選右上方綠色 **確定** 按鈕，再點選確定。

The screenshot shows a web application for managing teachers. At the top, there's a navigation bar with links like '首頁' (Home), '登入' (Login), and '人事' (Personnel). Below this, there's a search bar and a list of teachers. The main area is divided into two tabs: '基本資料' (Basic Information) and '服務年資' (Service Record). The '基本資料' tab is active, showing a form for a teacher named '甲老師' (Teacher A). The form includes fields for '身分證字號' (ID Number), '姓名' (Name), '性別' (Gender), '出生年月日' (Date of Birth), '系統職別' (System Position), '員額管制' (Quota Control), '查詢員額身分與職別' (Query Quota Position and Position), '減授課原因' (Reason for Reduction), '是否在校' (Whether in School), and '商調' (Transfer). The '是否在校' field is set to '離校' (Departed). A red box highlights the '離校' dropdown menu. A red arrow points from this box to a '確定' (Confirm) button in the top right corner of the form. Another red arrow points from a '確定' button in a modal window to the same '確定' button in the form. The modal window is titled 'esa.ntpc.edu.tw 顯示:' and contains the text '您確定要將此教師設為離校??' (Are you sure you want to set this teacher as departed?).

依姓名查詢： **確定** **返回**

序號	班別	職缺狀態	科目類別	異動日期	備註
1	普通班	在職	一般教師		

教師證書資料(註1)

登記-科目	登記-字號	登記-日期

四、舊幼兒園的甲老師離校程序完成後，新幼兒園才能新增甲老師的個人資料。