

## 「全國教師在職進修資訊網」區管中心業務帳號類別說明

「全國教師在職進修資訊網」(以下簡稱教師進修網)將分層管理的概念運用於業務帳號管理制度上,下放權限至各個單位的業務帳號管理者。各個單位所申請業務帳號數量並無限制,只要有業務需求皆可申請。

### 一、 業務帳號分為總負責人、連絡人及作業人員三種身分

教師進修網建議每個縣市政府教育局(處)至少一位申請〔總負責人〕類型的業務帳號,負責管理單位內以及縣市內轄下學校的業務帳號。〔總負責人〕擁有啟用單位內及縣市內轄下學校業務帳號之權限,或遇業務帳號使用者有離校、退休、轉校或更改業務內容等情況,可直接刪除該業務帳號或修改帳號權限。

〔總負責人〕底下依照業務需求可申請數個不等的〔連絡人〕或〔作業人員〕。〔連絡人〕與〔總負責人〕的差別在於無管理單位內業務帳號權限之功能;〔作業人員〕的功能僅限於線上開設課程、核發研習時數及查詢統計圖表。

### 二、 業務帳號屬於個人資料,不可交接、沿用

因在教師進修網每一組身分證字號僅能申請一組業務帳號,故若原申請者離職,建議來信或來電由教師進修網直接協助刪除,如此一來至新服務單位方可重新申請業務帳號。值得注意的是,若被刪除的帳號未被申請,即可使用原帳號重新申請。

在業務帳號的申請上,較常發現前一位承辦人員將自己申請的業務帳號交接給下一位職務承辦人,造成自己在新單位無法重新申請業務帳號的情形。因為教師進修網是以身分證字號比對各項資料,若輕易將申請的業務帳號轉讓他人使用,不僅未來無法重新申請業務帳號,倘若因帳號使用所衍生的相關法律責任,亦將追究至原業務帳號申請者。

### 三、 業務帳號權限說明

(一) 若申請業務帳號類別為「總負責人」,使用「區管中心」查詢時,會顯現您的基本聯絡資料(單位、姓名、聯絡電話、傳真電話及 Email),預設權限為全部功能(如下所示):

1. 研習課程登錄作業
2. 研習課程管理 / 資料上傳
3. 研習課程資料確認(審核縣市內課程用)

4. 本單位帳號管理(管理教育局/處內業務帳號用)
5. 轄下單位帳號管理(管理縣市轄下學校業務帳號用)
6. 統計圖表

**\*功能角色：**負責教育局/處內業務帳號申請人開啟帳號、審核縣市內及轄下學校課程用、管理轄下學校業務帳號、開設研習課程及核發研習時數、查詢縣市內統計圖表。

(二) 若啟用業務帳號類別為「**連絡人**」，使用「**區管中心**」查詢時，**會顯現您的基本聯絡資料(單位、姓名、聯絡電話、傳真電話及 Email)**，預設權限如下所示：

1. 研習課程登錄作業
2. 研習課程管理 / 資料上傳
3. 研習課程資料確認(審核縣市內課程用)
4. 轄下單位帳號管理(管理縣市轄下學校業務帳號用)
5. 統計圖表

**\*功能角色：**審核縣市內及轄下學校課程用、管理轄下學校業務帳號、開設研習課程及核發研習時數、查詢縣市內統計圖表。

(三) 若啟用業務帳號類別為「**作業人員**」，只有基本登錄研習課程功能，預設權限如下所示：

1. 研習課程登錄作業
2. 研習課程管理 / 資料上傳
3. 統計圖表

**\*功能角色：**開設研習課程及核發研習時數、查詢縣市內統計圖表。

#### ※小叮嚀

1. 請依實際負責業務需求勾選欲啟用之帳號類別。
2. 業務帳號為分層管理。

教育局/處「**總負責人**」之啟用、權限異動或刪除，須洽**教師進修網**為您服務；教育局/處內「**連絡人**」及「**作業人員**」則由教育局/處「**總負責人**」直接管理啟用、權限異動或刪除之作業。