

## 「教職員資料」模組

### A. 存取權限

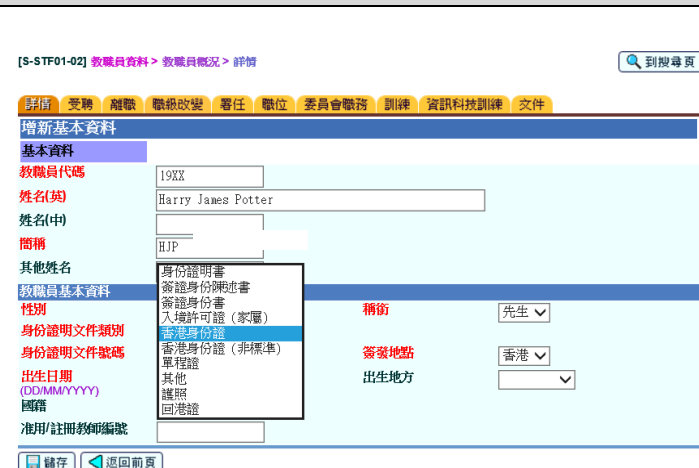
鑒於教職員資料的機密性，此模組的存取權限僅限於五個由系統所設定的用戶組別：

- SCHOOL\_HEAD：全部功能
- STAFF\_MANAGEMENT\_1：全部功能
- STAFF\_MANAGEMENT\_2：部份功能
- STAFF\_MANAGEMENT\_3：部份功能
- STAFF：只查看自己資料 (教職員預設組別)

### B. 設定存取權限 (編配用戶組)

1. 聯絡貴校校長
2. 以 SYSTEM\_ADMIN 身份登入系統
3. 系統保安 > 存取控制 > 用戶 > 搜尋用戶
4. 按 [編配用戶組]
5. 選 SCHOOL\_HEAD / STAFF\_MANAGEMENT\_1 / STAFF\_MANAGEMENT\_2 / STAFF\_MANAGEMENT\_3 / STAFF

### 練習一：增新教職員基本資料 \*\*\*

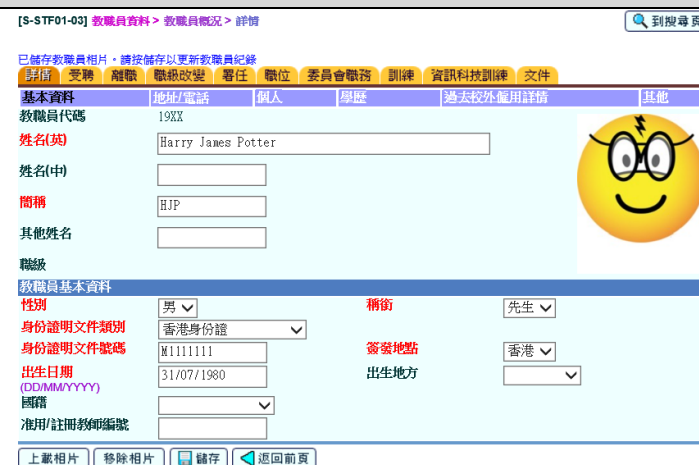


教職員資料 > 教職員概況，按[增新]為新教職員輸入以下資料：

- 教職員代碼：20XX(坐號)
- 姓名(英)：(你的英文全名或其他)
- 簡稱：(預設或其他)
- 性別：(必需)
- 稱銜：(必需)
- 出生日期：(必需—18 至 70 之間)
- 身份證明文件類別：e.g. 其他
- 身份證明文件號碼：(必需)
- 簽發地點：(必需)
- (完成其他欄位)

→ 儲存

### 練習二：為新聘教職員上載相片



1. 教職員資料 > 教職員概況

2. 按[上載相片]

3. 選資料夾內的任何圖片

→ 儲存

**[註：增新教職員及設定受聘後，才產生用戶戶口]**

### 練習三：為新聘教職員增新地址 / 電話資料

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋]，按超連結
2. 在詳情內選 [地址/電話]，完成按[儲存]

[S-STF01-04] 教職員資料 &gt; 教職員概況 &gt; 詳情

到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件			
基本資料	地址/電話	個人	學歷
19XX	Harry James Potter ( )	HJP	
<b>聯絡資料</b>			
電話號碼		手提電話	
其他電話			
電郵地址			
<b>英文地址</b>			
室		樓	座
大廈	The Cupboard Under the Stairs		
村/屋邨			
街道名稱及號碼	4 Privet Drive		
地區	Little Whinging, Surrey		
<b>中文地址</b>			
室		樓	座
大廈			
村/屋邨			
街道名稱及號碼			
地區			
<b>地域資料</b>			
地域			
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="返回前頁"/>			

### 練習四：為新聘教職員增新學歷(最少 2 項)

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋]，按超連結
2. 在詳情內選 [學歷] 按[增新]，以輸入學歷資料，完成按[儲存]

[S-STF01-06] 教職員資料 &gt; 教職員概況 &gt; 詳情

到搜尋頁

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件			
基本資料	地址/電話	個人	學歷
19XX	Harry James Potter ( )	HJP	
<b>教職員學歷詳情</b>			
學歷	中四或以下		
頒授日期 (DD/MM/YYYY)	01/04/1970		
學歷名稱			
學院名稱			
入讀日期 (DD/MM/YYYY)		完成日期 (DD/MM/YYYY)	
主修	神學		
副修	佛學		

### 3. 完成輸入

學歷紀錄			
<input type="checkbox"/>	頒授日期 (DD/MM/YYYY)	學歷	學院名稱
<input type="checkbox"/>	01/04/1970	中四或以下	

## 4. 再按[學歷]及[增新]，開啟以輸入另一項學歷資料，完成按[儲存]

[S-STF01-06] 教職員資料 &gt; 教職員概況 &gt; 詳情

 到搜尋頁

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

基本資料 地址/電話 個人 **學歷** 過去校外僱用詳情 其他

19XX Harry James Potter ( ) HJP

教職員學歷詳情

**學歷** 演藝學院文憑

**頒授日期** (DD/MM/YYYY) 01/04/1960

**學歷名稱**

**學院名稱**

**入讀日期** (DD/MM/YYYY) **完成日期** (DD/MM/YYYY)

**主修** 簿記




**副修** 牙醫學

隱藏科目資料

修讀科目

序號	修讀科目	等級
1	文化研究	

增新修讀科目

 增新  儲存  返回前頁

## 5. 瀏覽學歷紀錄。(有什麼發現?)

學歷紀錄

<input type="checkbox"/>	頒授日期 (DD/MM/YYYY)	學歷	學院名稱
<input type="checkbox"/>	01/04/1970	中四或以下	
<input type="checkbox"/>	01/04/1960	演藝學院文憑	

 刪除

## 練習五：為教職員輸入過去校外僱用詳情

## 1. 教職員資料 &gt; 詳情 &gt; 過去校外僱用詳情

[S-STF01-08] 教職員資料 > 教職員概況 > 詳情 到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

基本資料 地址/電話 個人 學歷 過去校外僱用詳情 其他

19XX Harry James Potter ( ) HJP

過去校外僱用詳情

僱主名稱 Albus Dumbledore

僱用條件 臨時 (替代休假的職員) ▼

職位

開始日期 (DD/MM/YYYY) 01/04/1950 完結日期 (DD/MM/YYYY) 01/04/1955

教學僱用資料

☒ 教學經驗

學校資助模式 按位津貼 ▼

職級 特級司機 ▼

教職員編制分數 1.00 全職等值 1.00

備註

新增 儲存 返回前頁

過去校外僱用詳情

	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)	僱主名稱	資助模式	教學經驗	職位/職級
<input type="checkbox"/>	01/04/1950	01/04/1955	Albus Dumbledore	按位津貼	是	特級司機
<input type="checkbox"/>	01/04/1940	01/04/1945	Lord Voldemort	私立獨立學校計劃	是	炊事員

刪除

## 練習六：為教職員增新其他(自訂)資料

## 1. 教職員資料 &gt; 用戶設定欄位

用戶設定欄位		
顯示	欄位名稱(英)	欄位名稱(中)
<input type="checkbox"/>	overseas experience	海外經驗
<input checked="" type="checkbox"/>	driving licence	駕駛執照
<input type="checkbox"/>	medical history	病歷
<input checked="" type="checkbox"/>	skills	技能

## 2. 教職員資料 &gt; 教職員概況，按[搜尋]，按超連結

## 3. 在詳情內選 [其他]，輸入資料後按 [儲存]

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

基本資料 地址/電話 個人 學歷 過去校外僱用詳情 其他

0099 TEACHER KONG (江老師) TKO

用戶設定欄位

☒ 駕駛執照

技能 急救證書

儲存 返回前頁

## 練習七：為教職員增新受聘紀錄 \*\*\*

1. 教職員資料 > 教職員概況 > 按[搜尋]，按超連結
2. 按[受聘] 及按 [增新]，填寫有關資料，(開始日期為 01/09/2023)
3. 在 [教學職務] 選 [是]，以便設定教師班別及科目
4. 在 [被替換教職員] 須選虛置教師，輸入資料後按[儲存]

[S-STF17-03] 教職員資料 &gt; 教職員概況 &gt; 受聘

 到搜尋頁

詳情 **受聘** 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

### 增新教職員受聘紀錄

教職員受聘詳情

學校級別 中學 學校授課制 全日

職級 學位教師

教職員類別 教學職員

教學職務\* ☒ 是 ☐ 否 可和其他級別授課制共用 ☐ 是 ☒ 否  
示標\*\*

聘用條件 常額



開始日期 (DD/MM/YYYY) 01/09/2023 完結日期 (DD/MM/YYYY)

教職員編制分數 1.00 全職等值 1.00

☒ 多於一年資助學校教學經驗\* 入職時病假累積 67

被替換教職員\* 隱形人 被替換的資料

以下的資料將被取代：  
學校管理（班主任/科目教師）、時間表編排、課外活動  
註：  
\* 資料只可在第一個受聘紀錄輸入  
\*\* 只顯示所選取僱用期的最後狀況


 儲存  返回前頁

完成增新受聘紀錄後，可新增  
教職員個人用戶

## 練習八：為教職員增新職級改變紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [職級改變]
2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存] (開始日期為 01/9/2023 可行嗎?)

[S-STF02-03] 教職員資料 &gt; 教職員概況 &gt; 職級改變

 到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 **職級改變** 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

### 教職員職級改變詳情

職級改變類別 升職 教職員類別 教學職員

新職級 高級學位教師

新職位

開始日期 (DD/MM/YYYY) 01/09/2023 增薪月份 (DD/MM) 01/09

備註

 增新  儲存  返回前頁

### 教職員職級改變歷史

	職級改變類別	舊職級	新職級	開始日期 (DD/MM/YYYY)
<input type="checkbox"/>	升職	學位教師	高級學位教師	01/09/2023

 刪除

## 練習九：為教職員增新署任紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [署任]
2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存]

[S-STF03-03] 教職員資料 > 教職員概況 > 署任

到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

教職員署任詳情

署任類別 署任 署任原因 升職待定

署任職級 首席學位教師

署任職位

署任百分比 100.00

開始日期 (DD/MM/YYYY) 30/9/2023 完結日期 (DD/MM/YYYY)

備註

增新 儲存 返回前頁

教職員署任歷史

	署任職級	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)
<input type="checkbox"/>	首席學位教師	30/9/2023	

刪除

## 練習十：為教職員增新職位紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [職位]
2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存]

(開始日期為 01/09/2017 可行嗎?)

[S-STF06-02] 教職員資料 > 教職員概況 > 職位

到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

教職員職位詳情

學校級別 中學 學校授課制 全日

職位 S T E M教育統籌主任

開始日期 (DD/MM/YYYY) 01/09/2023 完結日期 (DD/MM/YYYY)

備註

增新 儲存 返回前頁

教職員職位歷史

	學校級別	學校授課制	職位	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)
<input type="checkbox"/>	中學	全日	S T E M教育統籌主任	01/09/2023	
<input type="checkbox"/>	小學	下午	總務主任	01/09/2018	

刪除

## 練習十一：為教職員增新委員會職務紀錄(整批增新)

1. 教職員資料 > 委員會職務 > [整批增新]
2. 選[委員會]、[職務]、[教職員代碼/姓名]等，請選擇 20XX 及另外兩位老師
3. 輸入開始日期及完結日期，完成後按[儲存]

[S-STF07-05] 教職員資料 > 委員會職務 > 按委員會輸入 到搜尋頁

**整批增新教職員委員會職務**

學校級別：中學  
委員會：家長教師委員會  
職務：成員

學校授課制：全日

教職員代碼/姓名

1234 STAFFA  
2006 dddls  
789 陳大大  
9394 頂  
987 陳小文  
999 Secondary principle

全部選擇  
選擇  
不選擇  
全部不選擇

19XX Harry James Potter  
4567 吳知  
4568 吳啟

開始日期 (DD/MM/YYYY) 01/04/2023  
完結日期 (DD/MM/YYYY) 01/04/2024

備註

## 練習十二：增新虛置教職員

1. 教職員資料 > 虛置教職員，按[搜尋]
2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存] 註：虛置教職員的代碼以 # 號開始

已成功儲存紀錄

教職員代碼 #002 簡稱 #002

姓名(英) Virtual staff 1

姓名(中) 虛置教職員一

狀態 ☒ 使用

備註

## 練習十三：為教職員增新離職紀錄 \*\*\*

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [離職]
2. 輸入資料後，按[儲存] 註：僱用完結日期將附加在最近受聘紀錄的完結日期上。

[S-STF04-03] 教職員資料 > 教職員概況 > 離職 到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 離職改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

教職員離職詳情

僱用完結日期 (DD/MM/YYYY) 31/08/2023

離職原因

服務證明書最後預覽/列印日期 (DDMM/YYYY)

備註

離職時的增薪月份 (DDMM) 01/09

病假累積 168.0

離職紀錄歷史

	僱用開始日期 (DDMMYYYY)	僱用完結日期 (DDMMYYYY)	離職原因
<input type="checkbox"/>	01/09/2018	31/08/2019	結婚，懷孕，照顧兒女
<input type="checkbox"/>	01/09/2010	31/08/2013	去世

註：在僱用完結日期後，該教職員便不能登入系統。



## 練習十四：為教職員增新再受聘紀錄 \*\*\*

1. 教職員資料 > 教職員概況
2. 按[搜尋]以找出離職教職員，選[受聘]
3. 按[增新]，其後做法與新聘教職員相同

[S-STF17-02] 教職員資料 &gt; 教職員概況 &gt; 受聘

到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

教職員受聘詳情

學校級別 小學 學校授課制 下午

職級 一級小學校長

教職員類別 教學職員

教學職務 是 否 可和其他級別授課制共用示標 是 否

聘用條件 獲確實聘用為常額編制的海外人員

開始日期 (DD/MM/YYYY) 01/09/2023

教職員編制分數

多於一年資助學校教學經驗 是

計算日期 (DD/MM/YYYY) 01/09/2020

互調

完結日期 (DD/MM/YYYY)

全職等值 1.00

入職時病假累積 168.0

增薪月份 (DD/MM) 01/09

病假累積 115.0

被替換的資料

註：

\* 資料只可在第一個受聘紀錄輸入

\*\* 只顯示所選取僱用期的最後狀況

增新 儲存 返回前頁

受聘歷史

	職級	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)	全職等值
<input type="checkbox"/>	一級小學校長	01/09/2023		1.00
<input type="checkbox"/>	學位教師		31/08/2019	1.00
<input type="checkbox"/>	文憑教師	01/09/2017	31/08/2018	1.00
<input type="checkbox"/>	教學助理	01/09/2010	31/08/2013	1.00

增新過往受聘紀錄 內部調遷 刪除

註：再受聘後，該教職員仍不能登入系統

解決方法：

1. 系統保安 > 存取控制 > 用戶 > 搜尋該教職員用戶
2. 將按[用戶到期日]改為[永不到期]，按[儲存]