

「教職員資料」模組

A. 存取權限

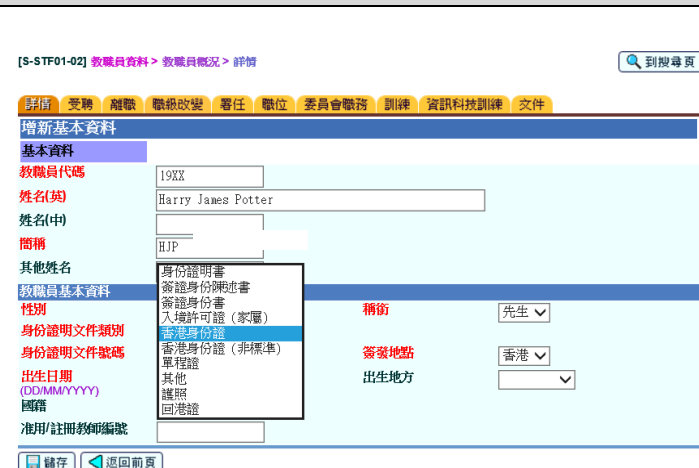
鑒於教職員資料的機密性，此模組的存取權限僅限於五個由系統所設定的用戶組別：

- 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 ***

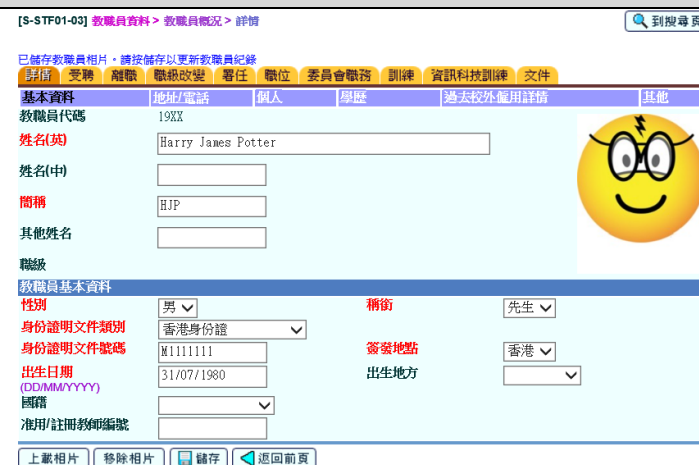


教職員資料 > 教職員概況，按[增新]為新教職員輸入以下資料：

- 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 > 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
19XX	Harry James Potter ()	HJP	
聯絡資料			
電話號碼		手提電話	
其他電話			
電郵地址			
英文地址			
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		
中文地址			
室		樓	座
大廈			
村/屋邨			
街道名稱及號碼			
地區			
地域資料			
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 > 教職員概況 > 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	
教職員學歷詳情			
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 > 教職員概況 > 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									
<input type="button" value="增新"/> <input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="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	

練習五：為教職員輸入過去校外僱用詳情

1. 教職員資料 > 詳情 > 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

僱用條件

職位

開始日期 (DD/MM/YYYY) 完結日期 (DD/MM/YYYY)

教學僱用資料

☒ 教學經驗

學校資助模式

職級

教職員編制分數 全職等值

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 > 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 > 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

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 01/09/2021)
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 > 教職員概況 > 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) 01/09/2021

教職員編制分數 1.00



完結日期 (DD/MM/YYYY)

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 01/10/2021 可行嗎?)

[S-STF02-03] 教職員資料 > 教職員概況 > 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) 01/09/2021 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	01/09/2021

 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) 01/11/2021 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	01/11/2021	

 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) 01/01/2021 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	01/01/2021	
<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)：01/04/2021
完結日期 (DD/MM/YYYY)：01/04/2022

 儲存  返回前頁

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：

 儲存  返回前頁

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)：31/08/2021



離職原因：[下拉選單]

離職時的增薪月份 (DD/MM)：01/09


服務證明書最後預覽/列印日期 (DD/MM/YYYY)：[日期]

病假累積：168.0

備註：

 儲存  返回前頁

	僱用開始日期 (DD/MM/YYYY)	僱用完結日期 (DD/MM/YYYY)	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

 刪除

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 > 教職員概況 > 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 學校授課制

職級

教職員類別

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

開始日期 (DD/MM/YYYY) 完結日期 (DD/MM/YYYY)

教職員編制分數 全職等值

☒ 多於一年資助學校教學經驗* 入職時病假累積*

計算日期* (DD/MM/YYYY) 增薪月份 (DD/MM)

互調* 病假累積**

[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	01/09/2021		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]