


【教師資料】

舉例(1/3)：

貴校藍心湄教師109-2是「級任教師」，將於110-1榮升為「教務主任」~
請於**系統切換到110-1**時，到「教師資料/現職教職員資料」做「**職稱**」的  修改~



#	處室	職稱	姓名	性別	身分證號	生日	住址	電話	手機	編修		
1	校長室	校長	花美麗	男								
2	學務處	學務主任	權項南	女								
3	資訊組	資訊組長	dennis	男								
4	教務處	級任教師	王天佑	男								
5	教務處	級任教師	藍心湄	女								
6	教務處	級任教師	李寶拉	女								

在編修教師資料的「**職稱**」修正，再按  確定 即可~



出現綠色訊息，表示修改成功~



舉例(2/3)：

貴校周明天A教師將於110-1調他校任職~

請於系統切換到110-1時，再到「教師資料/現職教職員資料」做「異動」~

【異動】：系統已切換到110-1~

系統已切換到110-1

#	處室	職稱	姓名	性別	身分證號	生日	住址	電話	手機	編修
1		校長	花美麗	男						異動 修改 刪除
2		學務主任	權項南	女						異動 修改 刪除
3		資訊組長	周明天	男						異動 修改 刪除
4		資訊組長	dennis	男						異動 修改 刪除
5		級任教師	藍心瀟	女						異動 修改 刪除

教師資料異動

異動 周明天 狀態

選擇異動類別

選擇異動類別

調出

退休

代課期滿

資遣

其他

依實際狀況選擇類別

教師資料異動

異動 周明天 狀態

調出

確定

取消

確定後，該師會顯示在「離職教職員資料」列表~


「修改」為個資的修改

#	狀態	姓名	性別	身分證號	生日	住址	電話	手機	編修
1	調出	周明天	男						回任 修改

選錯人，請用「回任」修正~
該師就會回到「現職教職員資料」列表

舉例(3/3)：

貴校110-1將有一位或多位新進教師到職~

請於系統切換到110-1時，再到「教師資料/  新進教職員」做新增~

【新增】：系統已切換到110-1~



教育處 110 學年第 1 學期

系統已切換到110-1

教職員資料- 新進教職員

現職教職員資料 離職教職員資料 **新進教職員**

新增一位教職員

登入帳號 (8-30字元) 登入密碼
電子郵件 職稱
姓名 性別
身分證號 生日
電話 手機
住址
個人首頁

人數少，可以從這邊一一輸入

請打V檢查新增人員的資~
避免造成教師無法透過OPENID使用其他平台~

批次匯入教職員資料

匯入檔案
選擇檔案 未選擇任何檔案

檢查身分證號

檢查上傳檔案 批次建立資料

下載範例檔

人數多~
可以先下載範例檔~
依範例檔格式輸入內容~
再由「匯入檔案」上傳檔案

儲存

Copyright © 2014-2021 cloudschool.tw. All rights reserved.

系統登入狀況 學校列表

<註>

1- 請務必**核實填寫**新進人員的資料~

避免以本系統為基礎連結至其他平台，產生資料不一致，教師反而無法使用其他平台的狀況~

2- 請遵守**一人一個帳號、密碼**，帳號不可多人共用。

3- 「教師資料」於110年6月9日起提供人事單位擁有權限可處理，有關校內教職員的職稱修改、調校異動、新增人員之操作，請校內逕自協調分工。