

【新學年(期)轉換校務系統注意事項與相關設定說明】

一、系統轉換注意事項：

✓是否將當學期成績輸入完畢：

因系統轉換後成績輸入畫面會轉換為下一學期的成績輸入畫面，若要輸入之前學期成績需於成績補登進行輸入，故建議在系統轉換前將成績輸入完畢。

二、系統轉換操作步驟說明：

※步驟四：僅上→下學期需設定

※步驟六：僅下→上學期需設定

步驟一：取得【新】學年期標準行事曆。

1. 使用擁有行事曆模組的管理權之個人帳號登入
2. 於行事曆模組點選 **取得行事曆** → 版本為**全誼標準版本**、選擇**【新】學年期**、狀態選擇**全部覆蓋** → 點選取得行事曆。



步驟二：新增【新】學期起迄時間。

1. 使用 root 帳號登入系統(通常為校務系統管理人員所擁有)
2. 於系統環境設定→點選學期設定→確認有無欲新增學期之起迄時間
3. 若無請點選新增，系統於畫面最上方會呈現欄位，輸入學期與起迄時間儲存即可。

※小叮嚀：若沒有起迄時間且無新增按鈕，可聯繫全誼客服人員或線上問答諮詢。

2024/12/17 第17週 113(上)

首頁 登出

系統環境設定 程式新增移除 權限分配系統 人事管理系統 IP區段設定

系統環境設定 手冊

系統設定 基本資料 處室資料 職稱資料 學期設定 學期資料升級

學期時間設定

設定可執行排課系統時間為6月15日至9月15日

上學期系統轉換日	08月06日	下學期系統轉換日	02月01日	修改
學年	學期	學期開學日	學期休業日	新增
學年	學期	學期開學日	學期休業日	
113	下	114-02-11	114-06-30	確定 取消

步驟三：設定系統轉換至【新】學期之日期（若無需調整可跳過此步驟）

於學期系統轉換日設定要轉換之日期。EX:預設為 2/1 轉換為 113 下學期，但學校想延後於 2/8 轉換，將時間設定為 2/8 即可。

學期時間設定

☒ 設定可執行排課系統時間為6月15日至9月15日

上學期系統轉換日	08月06日	下學期系統轉換日	02月01日	<div>修改</div>
學年	學期	學期開學日	學期休業日	

學期時間設定

☒ 設定可執行排課系統時間為6月15日至9月15日

上學期系統轉換日	08▼月06▼日	下學期系統轉換日	02▼月01▼日	<div>確定</div> <div>取消</div>
學年	學期	學期開學日	學期休業日	
113	下	114年02月11日	114年06月30日	

步驟四：將上學期資料複製至下學期（下學期轉換至上學期可跳過此步驟）

於系統環境設定→學期資料升級→勾選需要複製的選項後點選確定，即可將上學期資料複製至下學期。

※小叮嚀：若科目能力指標不想進行複製(上下學期不同)，可將複製選項勾選點掉，即可不複製科目能力指標。

The first screenshot shows the main menu with '系統環境設定' (System Environment Settings) highlighted. The second screenshot shows the '學期資料升級' (Semester Data Upgrade) option highlighted. The third screenshot shows the '學期複製管理系統' (Semester Copy Management System) window with three steps: 1. Select action, year, and grade; 2. Select items to copy (all checked); 3. Execution results.

2024/12/17 第17週 113(上)

首頁 登出

系統環境設定 程式新增移除 權限分配系統 人事管理系統 IP區段設定

系統環境設定 手冊

系統設定 基本資料 處室資料 職稱資料 學期設定 學期資料升級

學期複製管理系統

1 選擇動作學年與年級

從113學年上學期
複製到113學年下學期

- ☒ 一年級
- ☒ 二年級
- ☒ 三年級
- ☒ 四年級
- ☒ 五年級
- ☒ 六年級

2 選擇複製選項

- ☒ 年班資料複製
- ☒ 年班科目複製
- ☒ 上課節數複製
- ☒ 學生分組複製
- ☒ 科目能力指標
- ☒ 日常生活資料
- ☒ 職務權限複製
- ☒ 體適能測驗

3 執行結果

- 年班資料複製
- 年班科目複製
- 上課節數複製
- 學生分組複製
- 科目能力指標
- 日常生活資料
- 職務權限複製
- 體適能測驗

確定

步驟五：調整【新】學年期課程相關起訖日期(幼兒園不須設定)

1. 使用擁有新課務管理模組的管理權之個人帳號登入
2. 於新課務管理模組→課務管理→新學期排課→【新】學年期課務資料→基本設定，調整日期。

全誼實驗國小 【新】課務管理 管理權 手冊 113(1) 莫理斯 註冊組 智能客服

本課務模組提供教師登入自行設定兼課節次、導師登入設定導師班授課節次，建議開設所有教師為編輯權，教學組或配排課人員為管理權。

課表查詢 表單列印 科目查詢 課務管理 調課作業 兼課設定 班導師課表設定 資源網上傳

新學期排課

113學年 第2學期 (114-02-11至114-06-30) 基本設定 科目管理 年班開課 快速配課 電腦排課 週課表 課表列印

113學年 第1學期 (113-08-30至114-01-20) 基本設定 科目管理 年班開課 快速配課 電腦排課 週課表 課表列印

113學年 第2學期 基本設定 科目管理 年班開課 快速配課 電腦排課 週課表 課表列印 返回

課務基本設定 年級授課節數 年班資料設定 教師代碼設定 場地 配課匯出匯入 領域節數設定 儲存

課務基本設定	113 學年 第2學期	
課程起訖日期	114-02-11	至 114-06-30
教師可設定兼課日期	113-02-11	至 114-06-30
導師可設定課表日期	113-02-11	至 114-06-30
課表開放外部查詢	<input type="radio"/> 開放 <input checked="" type="radio"/> 不開放	
啟用調課作業功能	<input type="radio"/> 啟用 <input checked="" type="radio"/> 停用	
學校/班級類別設定	<input type="checkbox"/> 實驗學校 <input type="checkbox"/> 班級含有體育班 <input type="checkbox"/> 班級含有藝才班 <input type="checkbox"/> 班級含有特教班	

匯出國民中小學教師人力資源網教師課表資料，【下載教師排課資料】【下載教師配課資料】【下載教師配課2.0】

步驟六：「升級與編班」模組確認完成編班作業(幼兒園不須設定)

(上學期轉換至下學期可跳過此步驟)

*「國中小」編班

1. 當畢業生已移出，且每個年級皆完成編班設定並且系統已轉換至新學年，即可點選

編班完畢，同步升級

，同步升級後系統即會將所有年級編班資料帶往學籍管理。

學年 上學期 編班作業 學年 下學期 升級至 學年 上學期 【新】新生管理模組 操作記錄

(下)年班學生 編班模式 (上) 編班作業暫存區 (編班結果 尚未升級 至 (上)學籍資料中) 編班完畢，同步升級 不參加編班設定

新生 293人 新生 編班 一年級 11班 學生 293人 導師 11人 1設定班組 2特殊學生 3編班作業 4導師設定 5座號設定 6學生名冊

2. 點選 回復同步 可抽回升級資料。

(下)年班學生 編班模式 (上) 編班作業暫存區 (編班結果 已升級 至 (上)學籍資料中) 回復同步 不參加編班設定

新生 293人 新生 編班 一年級 11班 學生 293人 導師 11人 1設定班組 2特殊學生 3編班作業 4導師設定 5座號設定 6學生名冊

*「高中職」編班

1. 點選「高中升級編班作業」

☒ 學年 上學期 編班作業 學年 下學期 升級至 學年 上學期 【新】 新生管理模組 操作記錄

☒ (下) 年班學生 編班模式 ☒ (上) 編班作業暫存區 (編班結果 尚未升級 至 ☐ (上) 學籍資料中) 教育局已截止編班

年級 0 班 0 人 請選擇模式 ▶ 年級 請設定班組

高中升級編班作業

- 完全中學，按照順序完成設定，點選同步化後即將編班所設定的資料寫入校務系統學籍資料中。

高職升級
管理設定

114學年(上)編班作業

113學年(下) ▼ 🔗 114學年(上)

原來年級

升級年級

一年級 [25]

➡

二年級 [0]

二年級 [25]

➡

三年級 [0]

三年級 [-]

--年級 [-]

現階段，可執行轉入移出作業

1. 班級設定作業

2. 特殊學生升級

3. 直接升級作業

4. 重新編班作業

5. 同步升級作業

同步升級作業

Sync

同步化

Recover

回復同步

114學年度上學期

是否開放查詢: ☒ 是 ☐ 否

? 一年級
? 二年級
? 三年級

1. 同步化是將"編班結果"寫入"學籍資料"中，作業時間依學生人數而有所不同，請耐心等待
2. 請再按下同步化按鈕前，再次檢查目前的學年度與學期是否正確
3. 此版本新加入了回復的功能，可將所有年級作回復的動作
4. ? 表示該年級尚未進行同步化，✓ 表示該年級已進行同步化作業

- 純高中，僅需要設定科別類組，後續學生資料於學籍管理匯入。

選擇 一 覽

✓ 科別設定

類組設定

各類科別列表

高中職 ▼

綜合高中 ▼

實用技能 ▼

科別選擇列表

科別序號	科別名稱	代號	簡稱	動作
101	普通科	1		✗
105	體育實驗班			✗

確定

給 您 的 叮 嚀

1. 選擇 ▼ 即可展開該類之所有科別
2. 點選 ➡ 即表示要將此科別加入至選擇列表中
3. 點選 ✗ 即表示要刪除此科別