

# 竹縣School+智慧校園

## 教師版APP操作手冊

全誼資訊股份有限公司



# 下載與安裝

竹縣School+智慧校園 



- **Android 8.0 以上版本**



- **IOS 12.0 以上版本**



由iOS、Android等APP商店搜尋「竹縣School+智慧校園」下載

# 登入說明

## 方法一：

- 輸入校務系統帳號密碼
- 完成簡訊驗證碼綁定裝置

## 方法二：

- 點擊新竹縣OPENID登入

竹縣 School+ 智慧校園

請選擇使用身分

家長登入

學生登入  
使用OIDC登入

**教師/行政人員**

若登入即代表 隱私權政策

客服諮詢

竹縣 School+ 智慧校園

< 教師/行政人員登入

請輸入校務系統帳號

請輸入校務系統密碼

登入

忘記密碼?

新竹縣 OPENID 登入

客服諮詢

竹縣 School+ 智慧校園

< 簡訊驗證

資料驗證 驗證成功

STEP 1 STEP 2

\* 手機號碼 0900123123

\* 若未收到簡訊，可於60秒後重新發送

已發送簡訊 (60)

\* 簡訊驗證碼 請輸入驗證碼

下一步

# 切換身分

若您同時有教師+家長身分，請使用「新增子女」綁定孩子

請使用「教師」身分登入APP

Step1. 點擊右下角「設定」

Step2. 點擊「新增子女」



Step3. 輸入子女的學校資料並進行簡訊驗證



Step4. 點選右上角圓標

即可切換不同的職稱身分、家長身分



# APP基本介面



首頁



應用



教育局logo



教育放送臺



設定

# 模組權限設定—管理者登入

預設 資訊組長 為【處室權限控管】的管理權

新竹縣政府教育局 校務行政系統

登入  
LOGIN

校務系統公告

系統更版公告

校務系統網址：<https://sch.hcc.edu.tw>

新竹縣政府

新竹縣政府教育局

新竹縣樂讀卡線上停卡/申辦平台



LINE

線上諮詢：@637ubgge

108/09/21

新竹縣國中小校務系統網址 <https://sch.hcc.edu.tw>

新竹縣國中小校務系統網址 <https://sch.hcc.edu.tw>  
教網中心 專員

網路測試國小

處室權限控管 管理權 手冊

114(2)

陳木星 資訊組長

智能客服

職務權限分配

模組權限分配

權限預設值

請選擇模組

教務處

I-Point

【新】課務管理

代課管理

公告管理

分組教學

升級與編班

學生資料管理

學籍管理

專科教室預約

成績管理

成績複合式查詢

新生管理

新生管理(新)

班級級務系統

生活評量

異動管理

權限設定 I-Point 檢視身份：教師

儲存設定

職務名稱	權限設定				
	停用	瀏覽	進階 瀏覽	編輯	管理
校長室 校長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 教務主任	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 教學組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 註冊組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 資訊組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 課程計畫	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 研究組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 特教組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
學務處 學務主任	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
學務處 活動組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
學務處 生活輔導組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
學務處 體育組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
學務處 衛生組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

# 模組權限設定—行政&教師

## 點選【處室權限控管】

- 1 點擊 模組權限分配
- 2 點擊 需要設定的模組
- 3 設定 指定職務權限

※此權限 Web & APP 共用

網路測試國小 處室權限控管 管理權 手冊 114(2) 陳木星 資訊組長 智能客服

職務權限分配 1 模組權限分配 權限預設值

請選擇模組

2 I-Point

權限設定 I-Point 檢視身份：教師 儲存設定

職務名稱	權限設定				
	停用	瀏覽	進階 瀏覽	編輯	管理
校長室 校長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 教務主任	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 教學組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 註冊組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 資訊組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 課程計畫	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 研究組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
教務處 特教組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
學務處 學務主任	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>
學務處 活動組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
學務處 生活輔導組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
學務處 體育組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>
學務處 衛生組長	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input checked="" type="radio"/>	<input type="radio"/>

# 模組權限設定—家長&學生

## 點選【程式新增移除】

- 1 點擊 學生/家長用模組
- 2 點擊 修改
- 3 設定 模組使用狀態
- 4 點擊 確定

※原本無顯示提供/不提供之模組勿設定

一般模組 學生用模組 家長用模組 修改

編號	模組名稱	版本	所屬處室	更新時間	學校使用狀態	家長使用狀態
01	升級與編班	0.9	教務處	20190920	啟用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供
02	異動管理	0.9	教務處	20190920	啟用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供
03	成績管理	0.9	教務處	114.07.29	啟用	<input checked="" type="radio"/> 提供 <input type="radio"/> 不提供
04	【新】課務管理	0.9	教務處	20190920	啟用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供
05	學生出缺席	0.9	綜合校務	114.04.21	啟用	<input checked="" type="radio"/> 提供 <input type="radio"/> 不提供
06	學生健康資料	0.9	學務處	99.05.31	啟用	<input type="radio"/> 提供 <input type="radio"/> 不提供
07	午餐管理	0.9	總務處	110.12.02	啟用	<input checked="" type="radio"/> 提供 <input type="radio"/> 不提供
08	學生輔導資料	0.9	輔導室	114.08.11	啟用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供
09	【新】學生出缺席	0.9	學務處	114.08.06	啟用	<input checked="" type="radio"/> 提供 <input type="radio"/> 不提供
10	學生獎懲系統	0.9	學務處	115.03.06	啟用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供
11	全國圖書館	0.9	志工隊	111.01.16	啟用	<input checked="" type="radio"/> 提供 <input type="radio"/> 不提供
12	社團管理	0.9	綜合校務	114.07.09	啟用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供
13	系統環境設定	0.9	綜合校務	99.05.31	啟用	<input type="radio"/> 提供 <input type="radio"/> 不提供
14	【新】學費代收	0.9	總務處	113.08.10	啟用	<input checked="" type="radio"/> 提供 <input type="radio"/> 不提供
15	新生管理(新)	0.9	教務處	109.04.30	啟用	<input type="radio"/> 提供 <input checked="" type="radio"/> 不提供

網路測試國小 程式新增移除 管理權 手冊 114(2) 陳木星 資訊組長 智能客服

模組列表 一般模組 (81)

- 行事曆管理
- 公告管理
- 教師概況查詢
- 學生概況查詢
- 競賽獎勵管理
- 學籍管理
- 新生管理
- 升級與編班
- 異動管理
- 成績管理
- 課務管理
- 請假管理
- 設備管理
- 學生出缺席
- 代課管理

一般模組 學生用模組 家長用模組 確定 取消

# APP模組權限說明(1/8)

APP模組	對應校務系統模組	管理權功能	建議設定職務	編輯權功能	建議設定職務	家長功能
公告推播	x	<ol style="list-style-type: none"> <li>發送全校教職員、處室及班級公告。</li> <li>透過簽收統計及再次發送掌握公告發送情況。</li> <li>查看歷史發送及近30日的公告紀錄。</li> </ol>	校長 主任 組長 校護 營養師 護理師 網管 (系統依據職稱判斷，無法另外設定權限)	<ol style="list-style-type: none"> <li>發送班級公告。</li> <li>透過簽收統計及再次發送掌握公告發送情況。</li> <li>查看歷史發送及近30日的公告紀錄。</li> </ol>	導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>可查看近30日的學校公告。</li> </ol>
訊息通知	x	<ol style="list-style-type: none"> <li>可查看APP收到的所有訊息。</li> </ol>	無權限設定	<ol style="list-style-type: none"> <li>可查看APP收到的所有訊息。</li> </ol>	無權限設定	<ol style="list-style-type: none"> <li>可查看APP收到的所有推播訊息。</li> </ol>

# APP模組權限說明(2/8)

APP模組	對應校務系統 模組	管理權功能	建議設定 職務	編輯權功能	建議設定 職務	家長功能
學生查詢	學籍管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看全校學生基本資料、家長APP註冊情況及本月壽星。</li> <li>2. 可新增全校關注學生提醒導師留意學生狀態。</li> </ol>	校長 教務主任 學務主任 註冊組長 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看導師班學生基本資料、家長APP註冊情況及本月壽星。</li> <li>2. 可新增關注學生留意學生狀態。</li> </ol>	導師	X
學生出缺席	【新】學生出缺席	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 協助全校學生請假。</li> <li>2. 可查看、簽核及註銷假單。</li> <li>3. 查看全校出席、請假與曠課人數。</li> <li>4. 可協助<b>全校</b>進行點名。</li> <li>5. 可對<b>全校</b>未點名與曠課推播通知。</li> </ol>	校長 學務主任 教務主任 生教組長 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可幫導師班的學生請假。</li> <li>2. 可查看、簽核及註銷假單。</li> <li>3. 查看導師班或任教班級的出缺、請假及缺曠課人數。</li> <li>4. 可進行導師班點名。</li> </ol>	導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可幫自己小孩請假。</li> <li>2. 查看在校的出席狀況及請假紀錄。</li> </ol>

# APP模組權限說明(3/8)

APP模組	對應校務系統 模組	管理權功能	建議設定 職務	編輯權功能	建議設定 職務	家長功能
成績查詢	成績管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看全校學生定期及學期成績。</li> <li>2. 提供全校學生雷達圖查看成績分布。</li> </ol>	校長 教務主任 教學組長 註冊組長 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看導師班學生定期及學期成績。</li> <li>2. 提供全班學生雷達圖查看成績分布。</li> </ol>	導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查閱孩子學期/定期成績單。</li> <li>2. 查閱孩子成績雷達分析圖。</li> </ol>
學雜費繳費	【新】學費代收	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看全校開放APP查詢之繳費單。</li> <li>2. 查看全校學生繳費情況。</li> </ol>	校長 總務主任 出納組長 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看導師班開放APP查詢之繳費單。</li> <li>2. 查看導師班學生繳費情況。</li> </ol>	導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查閱孩子繳費單。</li> <li>2. 提供多元繳款方式：iPASS Money、QRCode網銀繳費、產生超商繳費條碼、紙本繳費單下載、台灣PAY、信用卡支付。</li> </ol>
教學課表	【新】課務管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看全校課表。</li> <li>2. 可依據各人/教師/班級/節次/空堂查詢。 <b>(管理權需於校務系統產生週課表)</b></li> </ol>	校長 教務主任 教學組長 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看全校課表。</li> <li>2. 可依據各人/教師/班級/節次/空堂查詢。 <b>(管理權需於校務系統產生週課表)</b></li> </ol>	導師 各主任 各組長 科任教師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查詢孩子課表。 <b>(管理權需於校務系統產生週課表)</b></li> </ol>

# APP模組權限說明(4/8)

APP模組	對應校務系統 模組	管理權功能	建議設定 職務	編輯權功能	建議設定 職務	家長功能
健康照護	學生健康資料	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可幫全校學生進行傷病登錄。</li> <li>2. 幫傷病學生登打回覆醫囑。</li> <li>3. 可通知家長/導師/學務主任/校長等。</li> </ol>	校長 校護 學務主任 衛生組長 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看導師班學生傷病紀錄。</li> <li>2. 查看導師班學生傷病統計。</li> <li>3. 查看家長是否已讀傷病資料通知。</li> </ol>	導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查閱孩子當學期的傷病紀錄。</li> <li>2. 點擊「我知道了」讓學校老師接收家長已得知傷病狀況。</li> </ol>
新電子問卷	電子問卷	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可發送問卷給全校教職員或各年級家長。</li> <li>2. 提供填答統計及匯出掌握<b>全校</b>問卷填寫情況。</li> <li>3. 可進行全校問卷補發。</li> <li>4. 可查看發送及接收的歷史問卷紀錄。</li> </ol>	校長 各主任 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可發送問卷給導師班家長。</li> <li>2. 提供導師班填答統計及匯出掌握問卷填寫情況。</li> <li>3. 可進行導師班問卷補發。</li> <li>4. 可查看發送及接收導師班歷史問卷紀錄。</li> </ol>	導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 填寫問卷。</li> </ol>

# APP模組權限說明(5/8)

APP模組	對應校務系統 模組	管理權功能	建議設定 職務	編輯權功能	建議設定 職務	家長功能
電子聯絡簿(新)	電子聯絡簿	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 瀏覽全校的聯絡簿及親師互動情況。</li> <li>2. 透過聯絡簿統計掌握全校家長已讀情況。</li> <li>3. 可發送推播提醒未簽名家長。</li> <li>4. 可調整是否校內所有老師都可查詢聯絡簿。</li> <li>5. 可調整導師是否有設定開放家長留言的權限。</li> <li>6. 可設定導師是否可自行開放家長簽名的功能。</li> <li>7. 設定自定義餵藥時間。</li> <li>8. 設定是否開放餵藥協助功能。</li> <li>9. 設定開放各班級使用電子聯絡簿權限。</li> </ol>	校長 教務主任 教學組長 註冊組長 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可編輯導師及科任班級的聯絡簿。</li> <li>2. 透過聯絡簿統計掌握全校家長已讀情況。</li> <li>3. 發送推播提醒未簽名家長。</li> <li>4. 依據管理權設定之5.調整是否開放家長留言進行師生雙向留言。</li> <li>5. 依據管理權設定之6.調整是否開放家長簽名功能。</li> </ol>	導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看小孩聯絡簿。</li> <li>2. 依據校端設定(管理權5.、編輯權4.)可進行簽名作業。</li> <li>3. 依據校端設定(管理權6.、編輯權5.)可使用老師/家長雙向留言增進親師交流。</li> </ol>

# APP模組權限說明(6/8)

APP模組	對應校務系統 模組	管理權功能	建議設定 職務	編輯權功能	建議設定 職務	家長功能
I-Point	I-Point	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可新增積點活動，設定管理、給點、兌換人員，並控管點數的發放。</li> <li>2. 可新增活動積點事由、獎品及學位。</li> </ol>	<p>校長 各主任 資訊組長</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可進行點數給點及兌換獎品的審核。</li> <li>2. 可查看任課班級積點情形。</li> </ol>	<p>導師</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查閱孩子的積點活動、點數統計。</li> <li>2. 依照校端設定，可協助孩子兌換禮物。(管理權2.)</li> </ol>
午餐管理	午餐管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可依照日期查閱午餐紀錄。</li> <li>2. 可連結至「校園食材登錄查詢」外部網站搜尋。</li> </ol>	<p>校長 總務主任 午餐秘書 衛生組長 資訊組長</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可依照日期查閱午餐紀錄。</li> <li>2. 可連結至「校園食材登錄查詢」外部網站搜尋。</li> </ol>	<p>導師</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 可依照日期查閱午餐紀錄。</li> <li>2. 可連結至「校園食材登錄查詢」外部網站搜尋。</li> </ol>

# APP模組權限說明(7/8)

APP模組	對應校務系統 模組	管理權功能	建議設定 職務	編輯權功能	建議設定 職務	家長功能
我的圖書館	全國圖書館	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看全校借閱紀錄、借閱統計及班級借閱逾期列表。</li> <li>2. 發送逾期推播給導師或家長。</li> <li>3. 可進行圖書館書籍盤點。</li> </ol>	校長 教務主任 圖書館主任 圖書管理員 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查看導師班借閱紀錄、借閱統計及班級借閱逾期列表。</li> <li>2. 可發送逾期推播給任課班級家長。</li> </ol>	導師	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查詢孩子的借閱紀錄。</li> <li>2. 查詢校內的館藏資料、書籍摘要。</li> </ol>
設備借用	設備借用管理	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 查詢全校設備清單、設備預約狀況。</li> <li>2. 操作設備借出/歸還。</li> <li>3. 提醒教職員設備歸還。</li> </ol>	校長 設備組長 資訊組長	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 預約設備。</li> </ol>	導師	X

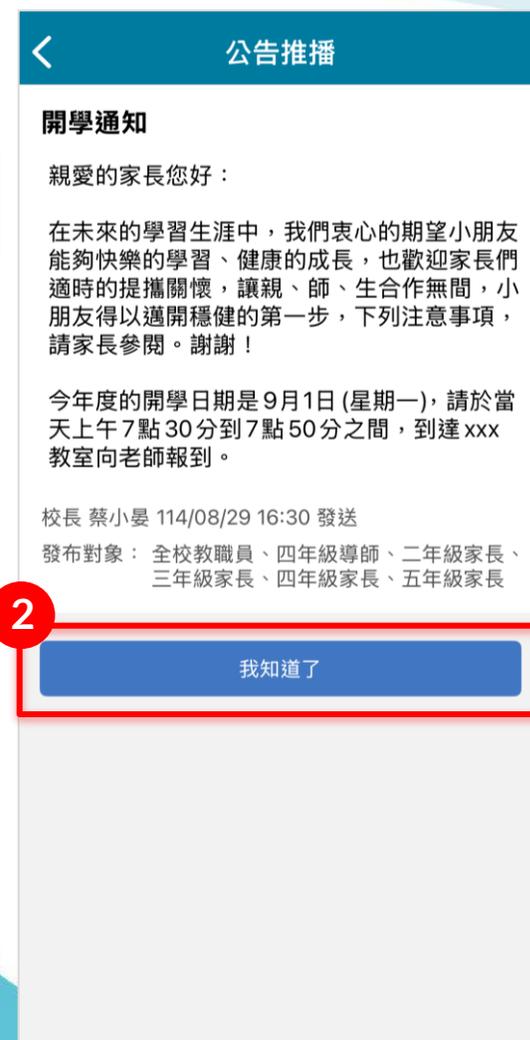
# APP模組權限說明(8/8)

APP模組	對應校務系統 模組	管理權功能	建議設定 職務	編輯權功能	建議設定 職務	家長功能
學生獎懲	學生獎懲系統	1. 可查看全校學生獎懲記錄。	校長 學務主任 生輔組長 資訊組長	1. 可查看導師班學生獎懲記錄。	導師	1. 可查看孩子歷年來的獎懲紀錄。
服務學習	服務學習	1. 可查看全校學生的服務學習時數。	校長 學務主任 生輔組長 資訊組長	1. 可查看導師班服務學習記錄。	導師	1. 可查看孩子歷年來的服務學習紀錄。

# 公告推播

## 點選【公告推播】

- 1 點選欲查看的公告
- 2 按下「我知道了」



# 訊息通知

## 點選【訊息通知】

- 1 訊息推播通知
- 2 瀏覽訊息

(右上角的紅點點，表示未讀訊息)



# 學生查詢

## 點選【學生查詢】

- 1 點擊班級
- 2 點擊學生後即可查閱基本資料、家庭資料

網路測試國小

陳木星 教師  
校長

常用功能

- I-Point
- 健康照護
- 公告推播
- 公告管理
- 午餐管理
- 場地預約
- 學生出缺席
- 學生查詢**
- 學生獎懲
- 學雜費繳費
- 成績查詢
- 我的圖書館
- 教學課表
- 訊息通知

首頁 應用 教育放送臺 設定

學生查詢-年班排序

家長已註冊 APP 11人 未註冊 331人

本月學生壽星 27人 / 下月壽星 21人

<b>一年二班</b>	一年三班	一年四班	105
二年二班	二年三班	二年四班	二年五班
三年一班	三年二班	三年三班	三年四班
三年五班	三年六班	三年七班	三年八班
四年一班	四年二班	四年三班	四年四班
四年五班	四年八班		
五年一班	五年二班	五年三班	五年四班
五年五班			
六年一班	六年二班	六年三班	六年四班
六年五班			

一年二班 05號 林測試

林測試 男 APP 關注學生

一年二班 05號  
114099  
陳木星 (導師)

**基本資料**

生日 108-01-01

住家市話

連絡地址

連絡電話

**家庭資料**

家長 1

姓名 林媽媽 關係

職業 服務單位

手機 0963-... APP

家長 2

姓名 關係

職業 服務單位

手機

監護人 1

# 學生出缺席(1/4)

校務系統將選項開啟後，即可使用「學生出缺席」APP

網路測試國小 【新】學生出缺席 管理權 手冊 114(2)  陳木星 校長   智能客服 

[快速輸入](#) [出缺席登記](#) [學生假單查詢](#) [查詢列印](#) [警告一覽](#) [管理設定](#)

**系統設定**

- 年級節次設定
- 假別設定
- 年級上課日設定
- 晨檢項目設定
- 免早讀學生
- 出缺日數結算

啟用學生到校刷卡管理 [設定遲到時間](#)  
本功能需搭配實體卡機與系統擴充設定後，方可使用!

啟用班級點名，點名結束時間：:，結束時，APP彙整通知推播人員(可多人)：

啟用課堂點名  
本功能適用每節課個別點名，可依貴校週課表排定教師進行個別點名

啟用點名時可登記請假假別選項  
點名可登記：遲到、早退、曠課、事假、病假、公假、喪假、不可抗力、生理假、其它1-居家隔離、其它2-居家檢疫、其它3-自主健康管理、其它4-發燒或呼吸道症狀、其它5-非屬上述原因、其它6-到校發燒、其它7-自主防疫、其它8-確診

啟用晨檢紀錄  
啟用後可於班級點名功能中紀錄晨檢項目，僅限WEB使用

啟用家長APP請假  
啟用後，家長APP與導師等可接收請假相關推播

# 學生出缺席(2/4)

## 申請假單

### 點選【學生出缺席】

- 1 點選點名作業
- 2 點選+假單
- 3 點選班級/學生，輸入請假類別、原因
- 4 點選日期與節次
- 5 點選送出假單

- ◆ 支援多日連續請假
- ◆ 家長和教師皆可請假



# 學生出缺席(3/4)

## 點名作業

### 點選【學生出缺席】

- 1 點選點名作業
- 2 點選欲點名節次
- 3 選擇班級/學生、點選節次及假別
- 4 點選儲存



# 學生出缺席(4/4)

## 假單審核

### 點選【學生出缺席】

1 點選學生請假

2 假單點選核准/退回



# 成績查詢(1/2)

校務系統完成成績封存結算後，即可使用「成績查詢」APP

若設定 **開放家長查詢日**

家長即可在**成績完成結算並於查詢日起**

**至APP查看成績**

網路測試國小 成績管理 管理權 手冊 114(2) 陳木星 校長 智能客服

成績管理 能力指標 表單列印 補考作業 成績補登 成績統計 成績計算 管理設定

成績輸入 成績查詢 家長線上下載成績通知單

班級成績 一年二班 第一次定期評量 第二次定期評量 第三次定期評量 學期成績

授課成績 成績已封存 封存並結算完成 114學年 第2學期 一年二班 選擇教師 匯入 匯出

\*班級全部科目成績封存後自動計算班級總分排名、年級全部科目成績封存後自動計算年級總分排名。

匯出	班級	科目	節數	成績管理
<input type="checkbox"/>	一年二班	國文1	4	平時成績 <input checked="" type="checkbox"/> 定期一 <input checked="" type="checkbox"/> 定期二 <input type="checkbox"/> 定期三 <input type="checkbox"/> 學期成績 <input type="checkbox"/> 努力程度/文字描述 <input type="checkbox"/> 學習重點
<input type="checkbox"/>	一年二班	數學	4	平時成績 <input checked="" type="checkbox"/> 定期一 <input checked="" type="checkbox"/> 定期二 <input type="checkbox"/> 定期三 <input type="checkbox"/> 學期成績 <input type="checkbox"/> 努力程度/文字描述 <input type="checkbox"/> 學習重點
<input type="checkbox"/>	一年二班	健康	3	平時成績 <input checked="" type="checkbox"/> 定期一 <input checked="" type="checkbox"/> 定期二 <input type="checkbox"/> 定期三 <input type="checkbox"/> 學期成績 <input type="checkbox"/> 努力程度/文字描述 <input type="checkbox"/> 學習重點
<input type="checkbox"/>	一年二班	生活	3	平時成績 <input checked="" type="checkbox"/> 定期一 <input checked="" type="checkbox"/> 定期二 <input type="checkbox"/> 定期三 <input type="checkbox"/> 學期成績 <input type="checkbox"/> 努力程度/文字描述 <input type="checkbox"/> 學習重點
<input type="checkbox"/>	一年二班	自然科學	3	平時成績 <input checked="" type="checkbox"/> 定期一 <input checked="" type="checkbox"/> 定期二 <input type="checkbox"/> 定期三 <input type="checkbox"/> 學期成績 <input type="checkbox"/> 努力程度/文字描述 <input type="checkbox"/> 學習重點
<input type="checkbox"/>	一年二班	英語	2	平時成績 <input checked="" type="checkbox"/> 定期一 <input checked="" type="checkbox"/> 定期二 <input type="checkbox"/> 定期三 <input type="checkbox"/> 學期成績 <input type="checkbox"/> 努力程度/文字描述 <input type="checkbox"/> 學習重點

成績管理 能力指標 表單列印 補考作業 成績補登 成績統計 成績計算 管理設定

成績輸入檢查 修改權限設定 文字描述設定 評等範圍設定 定期成績複製

114學年 第2學期 儲存設定

國小

評量作業時間  本學期啟用評量作業時間管制 (作業日期截止後，系統每日凌晨將自動封存當學期與前一學期成績，並結算分數名次)

解除封存作業  評量若未設定截止時間，編輯權可逕行解封存

第一次定期成績尚有180科未封存

成績輸入截止日  畢業年級截止日

開放家長查詢日 115-03-02

一年級 42 二年級 34 三年級 65 四年級 39 五年級 六年級

# 成績查詢(2/2)

## 點選【成績查詢】

1 點選班級/學生/欲查看的成績

2 瀏覽各科成績及雷達分析圖



# 學雜費繳費(1/2)

校務系統完成製單後，即可使用「學雜費繳費」APP

網路測試國小 【新】學費代收 管理權 手冊 114(2) 陳木星 校長 智能客服

繳費項目設定-戶外教學 匯出補助減免名冊 匯出繳費項目 複製 新增 刪除 返回單據

序號	繳費項目名稱-減免身份	一年級	操作
<input type="checkbox"/> 1	戶外教學費 +	1,500元	增 刪 改
<input type="checkbox"/>	同校	1人 100元	刪 改

設定繳費項目

1 設定繳費金額

設定減免身分

戶外教學【115/03/06 ~ 115/03/31】

個別修改 Excel匯出修改 匯入 單據主畫面

年級選擇：所有年級 封存 解封存 推播通知

應收：5人 (6,100元) 實收：0人 (元) 溢收：0人 (元) 作廢：0人 (元) 金額不符：0人 (元) 已提交：0班 未提交：1班

年級	班級代碼 - 班級名稱	導師	班級人數	應收人數	實收人數	未繳人數	溢收人數	作廢人數
1	102-一年二班	周J倫	5	5	0	5	0	0

2 產生單據

# 學雜費繳費(2/2)

## 點選【學雜費繳費】

1 點選欲查看的單據，單據下方  
方可查看應繳/優免/已繳/  
未繳/無紙化

2 查看學生繳費狀況、金額

各繳費管道之銷帳資料於彙整後更新狀態  
故繳費狀態不會即時更新  
請於10-14個工作天(不含假日)後確認狀  
態是否調整為「已繳費」



# 教學課表(1/2)

校務系統需完成 排課+產生週課表 後，  
即可使用「教學課表」APP

網路測試國小 [新] 課務管理 管理權 手冊 114(2) 陳木星 校長 智能客服

114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

教師排課條件 科目排課條件 指定排課作業 電腦排課作業 班級課表修正 教師課表修正 場地課表修正 產生週課表

班級排課結果查詢：一年二班(10節未排)

1 一年二班 (陳木星) 班級課表 清空本班課表 儲存變更 一年二班 (10節未排)

(請先點選要調課的節次，再以拖拉的方式交換節次) (點選分科名稱可手動排課)

指定節次	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
導師時間					
第一節	國文1 陳木星	國文1 陳木星	英語 王曉琪	自然科學 王曉琪	生活 周J倫
第二節	國文1 陳木星	點擊排入	健康 周J倫	國文1 陳木星	數學 周J倫
第三節	南勢阿美 周J倫	英語 王曉琪	生活 周J倫	健康 周J倫	藝文 周J倫
第四節	自然科學 王曉琪	藝文 周J倫	數學 周J倫		

分科(教師) / 未排節數

國文1(陳木星) / 0  
南勢阿美(周J倫) / 0  
英語(王曉琪) / 0  
健康(周J倫) / 0  
健體(周J倫) / 0  
數學(周J倫) / 0

114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

教師排課條件 科目排課條件 指定排課作業 電腦排課作業 班級課表修正 教師課表修正 場地課表修正 產生週課表

於115-03-06 14:28 陳木星教師已產生週課表

產生週課表： + 執行 2

# 教學課表(2/2)

## 點選【教學課表】

- 1 可查看個人的課表
- 2 亦可點擊教師/班級/節次/空堂來查閱課表

網路測試國小

陳木星 教師  
校長

學生出席 學生宣詞 學生獎懲

學雜費繳費 成績查詢 我的圖書館

教學課表 行事曆 訊息通知

設備借用 設備維修 新電子問卷

電子聯絡簿(新)

首頁 應用 教育放送臺 設定

教學課表

個人 教師 班級 節次 空堂

2026-03-16 星期一

第一節 一年二班 國文1  
08:50-09:30 原班上課 陳木星

2026-03-17 星期二

第一節 一年二班 國文1  
08:50-09:30 原班上課 陳木星

2026-03-19 星期四

第二節 一年二班 國文1  
09:40-10:20 原班上課 陳木星

2026-03-23 星期一

第一節 一年二班 國文1  
08:50-09:30 原班上課 陳木星

2026-03-24 星期二

第一節 一年二班 國文1  
08:50-09:30 原班上課 陳木星

2026-03-26 星期四

第二節 一年二班 國文1  
09:40-10:20 原班上課 陳木星

2026-03-30 星期一

# 健康照護(1/2)

## 登錄傷病

### 點選【健康照護】

1 查看今日的健康照護名單

2 點擊新增登錄

3 點擊照護學生/傷病內容/時間

4 點擊送出



# 健康照護(2/2)

## 查看傷病分析統計

### 點選【健康照護】

1 點擊統計圖示

2 點擊內外科/場地，即可查看

傷病分析數據



# 新電子問卷(1/3)

## 建立問卷

### 點選【新電子問卷】

- 1 點擊+新增問卷
- 2 設定問卷名稱、說明與重要程度
- 3 設定題目類型



# 新電子問卷(2/3)

## 建立問卷

4 可設定題目是否為必填，並可上傳問題圖片

5 設定問卷填寫時間與是否記名

6 新增人員可選擇發送的對象

新增第1題 (單行文字)

題目標題  
請輸入題目標題 (0/100)

是否必填 否  是

題目備註  
請輸入題目備註 (0/300)

新增圖片   
建議尺寸為 寬 800 \* 高 400

新增問卷

問卷設定 題目設計 發布問卷

問卷名稱 測試問卷

填寫時間 自 請選擇開始時間 起  
至 請選擇結束時間 止

問卷記名  記名

記名問卷：填寫人可在 不限次數填寫，  
將覆蓋原填答紀錄。

不記名問卷：每填一筆將多一筆獨立的填答  
紀錄。

選擇對象  新增人員  加入常用對象

新增人員

本校教師  本校家長

本校學生  本校所有用戶

常用對象

# 新電子問卷(3/3)

## 管理問卷

- 1 可確認該問卷指定填寫身分總人數與填寫情況
- 2 可對問卷進行預覽/編輯/匯出
- 3 補發問卷可為該問卷發送後才註冊的帳號進行補發

電子問卷

電子問卷

填寫狀態 請選擇狀態

關鍵字 請輸入關鍵字 查詢

常用群組管理 + 新增問卷

1 兒童節禮物調查 填寫中

2026-03-01 00:00~2026-03-31 17:31

陳木星

重要 記名

已填寫	未填寫	全部
1人	4人	5人

教師節禮物 已結束

2025-07-31 17:26~2025-08-31 17:26

陳木星

一般 記名

已填寫	未填寫	全部
1人	21人	22人

喜歡的科目 已結束

2025-07-31 17:24~2025-08-31 17:24

陳木星

一般 記名

已填寫	未填寫	全部
0人	7人	7人

運動會趣味競賽 已結束

2025-07-31 00:00~2025-08-09 12:00

陳木星

重要 記名

電子問卷

填寫中 兒童節禮物調查 重要 記名

一年級 家長

問卷說明

已填	未填	全部
1人	4人	5人

返回問卷管理

2 問卷預覽 問卷編輯 填答匯出

複製問卷 補發問卷 下架問卷

刪除問卷

3

對象	已填	未填	全部
教師	0人	0人	0人
家長	1人	4人	5人

# 電子聯絡簿(新)

## 點選【電子聯絡簿(新)】

- 1 點擊全校聯絡簿
- 2 點擊右上角設定
- 3 設定導師編輯權功能
- 4 點擊儲存



# I-Point(1/4)

## 建立活動

### 點選【I-Point】

1 點擊建立活動+

2 選擇活動設定



# I-Point(2/4)

## 建立活動

- 1 點擊**參數**
- 2 設定活動名稱、起訖日期、積點對象及活動圖像
- 3 點擊**權限**
- 4 設定該活動的**管理人員**、**給點人員**、**兌換申請人員**、**兌換審核人員**

點擊 ，可查看四種不同身分的說明



活動設定 建立

參數 權限 事由 獎勵

活動名稱 請輸入活動名稱

起迄日期  永久  限定日期

積點對象 選擇班級

一年級× 二年級×

三年級× 四年級×

五年級× 六年級×

活動圖像 選擇圖片

活動建立人 蔡小晏



活動設定 建立

參數 權限 事由 獎勵

※每個活動可獨立設定不同的管理人員、給點人員、兌換申請人員、兌換審核人員，不同活動請個別設定

管理人員 ? 選擇人員

校長 蔡小晏 ×

給點人員 ? 選擇人員

兌換申請人員 ? 選擇人員

兌換審核人員 ? 選擇人員

# I-Point(3/4)

## 建立活動

- 5 點擊事由
- 6 點擊新增類別+
- 7 針對單一類別可各別設定給點相關條件
- 8 點擊獎勵
- 9 可勾選是否要啟用學位成就、獎品兌換
- 10 點擊建立

點擊 ，可查看各選項之說明

The image displays two screenshots of the I-Point activity setup interface, illustrating the steps for creating an activity.

**Left Screenshot (Activity Setup - Reason Tab):**

- Step 5: The "事由" (Reason) tab is selected.
- Step 6: The "新增類別 +" (Add Category) button is highlighted.
- Step 7: The "學習 (共0項)" (Learning, 0 items) category is highlighted, indicating where to set conditions.
- Other categories shown: "生活 (共0項)" (Life, 0 items) and "閱讀 (共0項)" (Reading, 0 items).

**Right Screenshot (Activity Setup - Reward Tab):**

- Step 8: The "獎勵" (Reward) tab is selected.
- Step 9: The "獎勵制度設定" (Reward System Settings) section is highlighted, showing options to "啟用學位成就" (Enable Academic Achievement) and "啟用獎品兌換" (Enable Reward Exchange).
- Step 10: The "建立" (Build) button is highlighted.

# I-Point(4/4)

## 兌換管理

點擊**學位成就**，可設定獎勵名稱、學位標語、獎勵圖片及累滿可自動兌換學位的點數(不扣點)

點擊**獎品兌換**，可新增獎品名稱、獎勵圖片、兌換點數、現有庫存及開放日期

點擊**協助兌換**，兌換申請人員可選擇該活動積點對象進行申請

# 午餐管理

點選【午餐管理】

點擊「校園食材登錄查詢」進  
到外部網站搜尋

網路測試國小

陳木星 教師  
校長

常用功能

- I-Point
- 健康照護
- 公告推播
- 公告管理
- 午餐管理**
- 場地預約
- 學生出缺席
- 學生查詢
- 學生獎懲
- 學雜費繳費
- 成績查詢
- 我的圖書館
- 教學課表
- 訊息通知

首頁 應用 教育放送臺 設定

午餐管理

2025年06月

週四 26 週五 27 週六 28 週日 29 週一 30

**校園食材登錄查詢**

查詢欄

縣市: 新...  
區域: 竹...  
學校院所: 國小 新竹...  
時間: 2026-03-1...

午餐 午餐菜單設計人員

新竹縣竹北市東興國小 2026年3月  
12日 午餐 供餐型態  
供應商/學校選擇

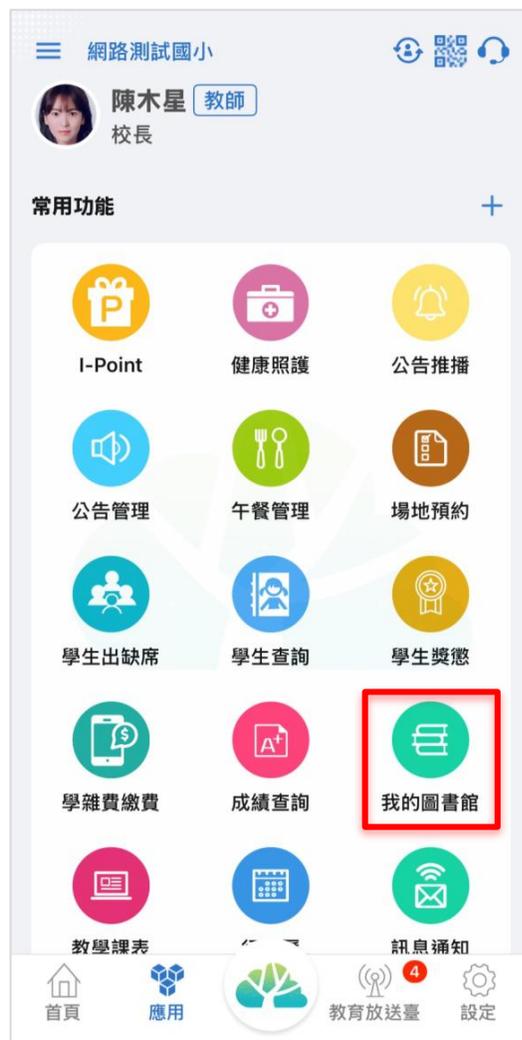
主食: 五穀飯  
主菜: 番茄味噌魚丁

# 我的圖書館(1/3)

點選【我的圖書館】

瀏覽借閱紀錄、書籍摘要

以及還書日期



# 我的圖書館(2/3)

1 點擊逾期推播

2 查看逾期書籍之學生名單，  
並可推播給班導/家長



# 我的圖書館(3/3)

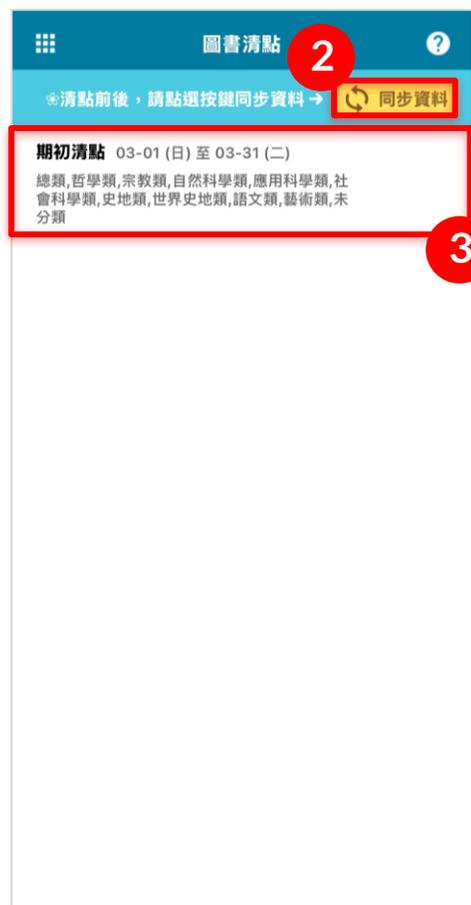
校務系統需完成 **新增清點作業**，即可使用「我的圖書館」APP

Step1. 點擊書籍盤點



Step2. 點擊同步資料

Step3. 點擊欲清點的名稱



Step4. 點擊開始清點



Step5. 掃描條碼開始清點



# 設備借用(1/3)

校務系統將設備資訊建立完成後，即可使用「設備借用」APP

網路測試國小 設備借用管理 管理權 手冊 114(2) 陳木星 校長 智能客服

設備借用管理 設備查詢 我的借用/預約 借用/歸還 借用統計 類別管理 保管單位

設備查詢 依設備類別查詢 快速搜尋 搜尋 匯出入

全部 6 | 群組 2 | 借用中 1 | 可借用 4 | 已逾期 0 | 已預約 3 | 不可借用 0 | 設備匯出 預約 借出 群組 新增

序	類別	設備名稱	設備編號	群組名稱	借用狀態	借用人	預約數	設備註記	動作
1	IPAD	IPAD2	00000002	一年二班	可借用		預1		查 預 借 改
2	IPAD	IPAD3	00000003	一年二班	可借用		預1		查 預 借 改
3	IPAD	IPAD1	00000001	一年一班	可借用		預0		查 預 借 改
4	讀卡機	讀卡機	90127660		可借用		預1		
5	投影機	投影機	12345678		可借用		預2		
6	IPAD	筆電	00002263		借用中	林大右	預0		

總筆數6

### 新增設備

設備名稱\* 請輸入設備名稱

設備類別\* 請選擇設備類別

設備編號 英數字8碼，英文一律大寫，未滿8碼會在前方自動補0

財產編號 英數字30碼內，英文一律大寫

設備編號與財產編號需擇一輸入

配件說明 請輸入配件說明

購入年月  選擇日期  不輸入

保管單位\* 請選擇保管單位

保管地點 請輸入保管地點

預約類型\*  依時間預約  依課表預約

預約限制\*  不限制  限制僅可預約 14 日內的日期

設備註記 請輸入註記內容

取消 確認

# 設備借用(2/3)

- 1 查看自己目前借用項目、預約清單、歷次借用
- 2 點擊右上角條碼圖示
- 3 拍攝設備QRcode進行借還



# 設備借用(3/3)

- 1 點擊右上角齒輪
- 2 查看設備借用/預約狀況
- 3 點擊刪除預約/取件



# 學生獎懲

(此模組為國中使用)

點選【學生獎懲】

點擊班級/學生，查看歷年的獎懲紀錄



# 服務學習

(此模組為國中使用)

## 點選【服務學習】

點擊班級/學生，瀏覽每個學年期的  
服務學習時數



# 如遇到APP操作問題，歡迎洽詢客服人員

客服電話：04-37073909#60

一對一LINE@ID: @637ubgge

