



新北校園通APP

智慧校園起步走



1

校園通2.0 APP下載/登入說明

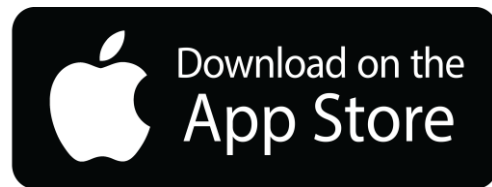


1 如何下載

- 新北校園通 2.0 為 原「新北校園通」全新改版



新北校園通



- 未曾使用 用戶：手機APP商店 搜尋「新北校園通」按 下載
- 已下載原「新北校園通」用戶：手機APP商店 搜尋「新北校園通」按 更新



1 家長簡訊註冊 123 GO!

- 家長使用**手機簡訊驗證**，一支手機可同時**綁定不同學制、多位子女身分**，不須重複登出、登入作業
- 子女資訊與**校務系統資料比對**，完成親子關係綁定服務



Start: 進行家長註冊



1.選擇子女學校地區



2.選擇子女學校



3. 雙重資料驗證
(子女資料比對、手機號碼簡訊驗證)



Success: 註冊成功

1 新增子女



1 學籍管理--家庭資料 家長手機號碼 設定

學籍管理 模組設定



學生家庭資料，需設定家長手機，家長才能註冊成功。

班級：一年一班-01號
姓名：[下拉選單] 性別：男
學號：[下拉選單]
監護人：[下拉選單] 電話：[下拉選單]

增加其他人

基本資料 **家庭資料** 兄弟姊妹 **其他連絡人** 異動一覽 相片管理 歷史競賽

學生家庭狀況資料

父親姓名	[下拉選單]	目前狀況	存
身分證證號	[下拉選單]	出生年	[下拉選單]
與父關係	[下拉選單]	教育程度	[下拉選單]
父親國籍(原)	亞洲 中華民國	父親國籍(現)	亞洲 中華民國
父親職業	[下拉選單]	服務單位	自營
職稱	自營	行動電話	[下拉選單]
電話(宅)	[下拉選單]	電話(公)	[下拉選單]
電子郵件	[下拉選單]	備居地	[下拉選單]

母親姓名	[下拉選單]	目前狀況	存
身分證證號	[下拉選單]	出生年	[下拉選單]
與母關係	[下拉選單]	教育程度	[下拉選單]
母親國籍(原)	亞洲 中華民國	母親國籍(現)	亞洲 中華民國
母親職業	[下拉選單]	服務單位	自營
職稱	自營	行動電話	[下拉選單]
電話(宅)	[下拉選單]	電話(公)	[下拉選單]
電子郵件	[下拉選單]	備居地	[下拉選單]

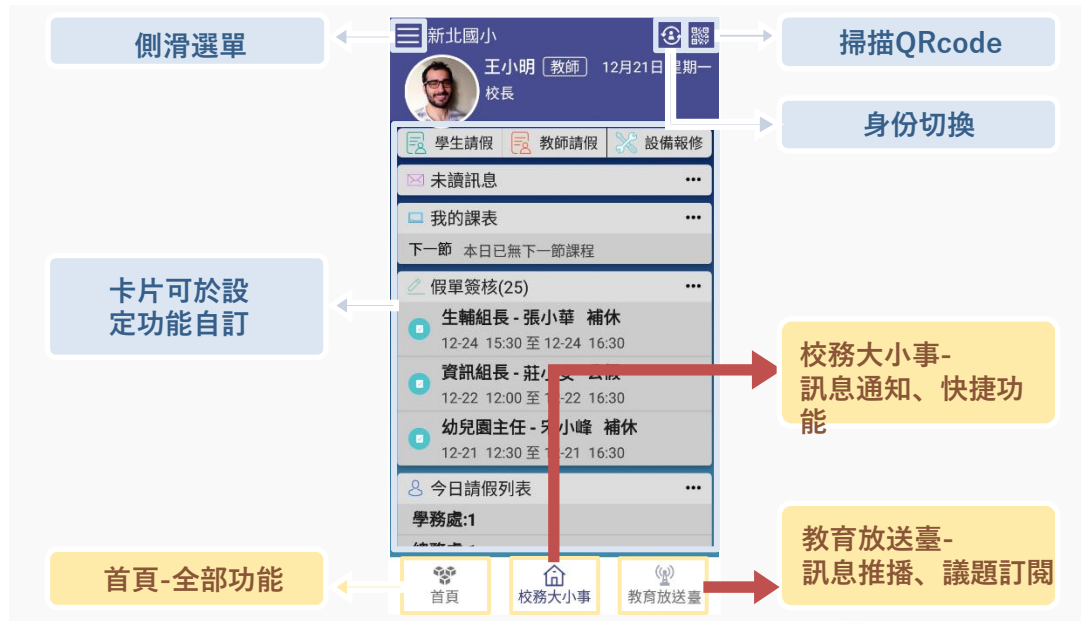
- 學生學籍/家庭資料/父親、母親、監護人1、監護人2的姓名欄位及行動電話欄位為必填!
- 其它聯絡人，填妥姓名與手機號碼，也可註冊為學生家長。
- 姓名欄位及行動電話欄位缺一不可，一組手機號碼，可不限設備數量綁定。



1 教師 / 行政 無需另行註冊!



- 教師使用 原 新北市校務行政系統 帳號 / 密碼登入即可



Start: 進行身份選擇

1.輸入 帳號 密碼

Success: 登入 頁面 說明



1 市民 教育放送臺 (未註冊可查詢 註冊可訂閱頻道!)

- 市民 未註冊 也可直接使用，可查詢學校資料，也可查詢「教育放送臺」的訊息內容
- 市民 註冊後 可使用，可查詢學校資料，可選擇 個人要訂閱的「教育放送臺」訊息
- 訊息將於一段時間後彙整個人有訂閱的訊息，整合推撥通知市民，觀注的頻道有新訊息囉!!



Start: 進行身份選擇



1. 民眾登入頁



2. 頻道列表



3. 頻道訊息畫面



4. 訊息內容

2

校園通2.0 APP 功能說明



2-1 教育放送臺 推撥訊息給家長

防疫、颱風資訊即時推播 不漏接



教育局

政策決定
突發因應

學校

緊急通知
即時聯繫

家長

立即掌握
馬上應變

教育放送臺

1

點選【教育放送臺】

2

我的訊息：查看已訂閱頻道的訊息。
所有頻道：教育局及各校頻道列表。
所有議題：依據議題分類查看訊息。

3

點選星號，可訂閱感興趣的頻道及議題。

點入【訂閱項目】，即可快速閱覽感興趣的頻道內容。

4

點入頻道，未讀文章於標題處將顯示紅點標記，已讀後即消失。



2 教師請假

教師

- 提供教師APP請假功能，填寫假單後提交學校主管簽核，亦可立即查詢近期差假人員資料

教師請假

教務主任 韓雲南 男

我要請假

個人差勤 個人假單 假別統計

簽核假單 加班補休單簽核 今日請假

教師請假

教務主任 韓雲南 男

儲存 提交

我要請假

請假類別 *必填
休假

請假日期 *必填 (教師兼行政人員 08:00~12:00,13:00~17:00)
○ 全天 ○ 上午 ○ 下午 ● 自訂
109-01-02 (二) 15:00 至 109-01-02 (二) 17:00

總計 0 日 2小時 ☒ 假日列為計算 ☐ 午休列為計算

職務代理 *必填
總務處 王小明

快速選取: 王小明

請假原因 *必填
睡午覺

導護代理
選擇處室 選擇人員

快速選取: 張小華

教師請假

教務主任 韓雲南 男

簽核假單 共 20 筆

三年5班導師 張家寧 事假
108-08-16(三) 08:00~12:00
原因 家裡要拜拜
已指派 學務處 王小明 代理上課 自費代課
已指派 總務處 張小華 為導護代理 (地點 側門)
公文文號 12345
備註 王小明下午1點會先來借羽球拍
羽球考試筆試重點.pdf

退回 核准

三年5班導師 張家寧 事假
108-08-16(三) 08:00~12:00
原因 家裡要拜拜
已指派 學務處 王小明 代理上課 自費代課
已指派 總務處 張小華 為導護代理 (地點 側門)
公文文號 12345
備註 王小明下午1點會先來借羽球拍
羽球考試筆試重點.pdf

教師請假

教務主任 韓雲南 男

簽核假單 共 20 筆

三年5班導師 張家寧 事假
108-08-16(三) 08:00~12:00
原因 家裡要拜拜

張家寧 假單退回事由

請輸入退回事由或略過

取消輸入 確認退回

退回 核准

三年5班導師 張家寧 事假
108-08-16(三) 08:00~12:00
原因 家裡要拜拜
已指派 學務處 王小明 代理上課 自費代課
已指派 總務處 張小華 為導護代理 (地點 側門)
公文文號 12345
備註 王小明下午1點會先來借羽球拍
羽球考試筆試重點.pdf

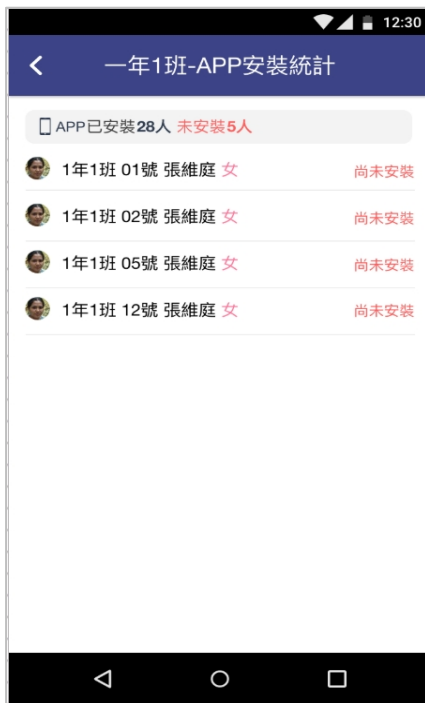




2 學生查詢

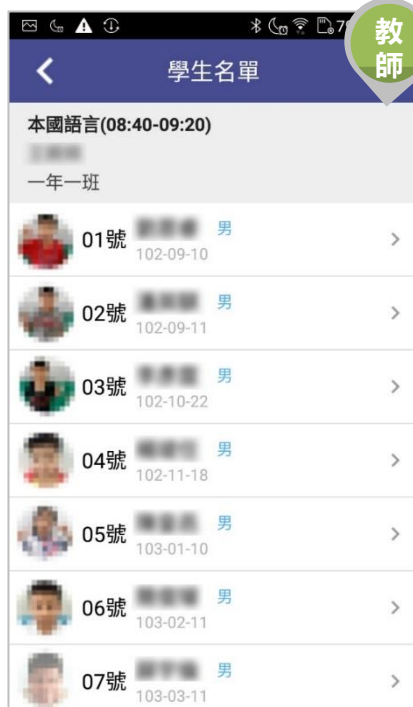
教師

- 提供學校學籍管理、學生資料管理模組管理權、編輯權、進階瀏覽權查詢全校班級學生資料，提供關鍵字查詢。管理權可查詢全校、導師僅能查詢自己班級學生資料與家長安裝APP統計數據。



2 教學課表

- 提供家長查詢子女班級課表。
- 提供教師查詢、個人課表、班級課表、教師課表，教師可點選個人課表：授課節次，查詢學生名冊、場地預約、平時測驗輸入；校長、主任可快速查詢各班課表資料。



III 2 上課YO –導師 畫面 –點名作業

- ✓ 請假需建假單及審核，線上作業
- ◆ 家長請假習慣的改變
- ◆ 教師審核假單習慣的建立





2 上課YO - 導師 - 點名作業

未來的日期 不可點名 !!

導師才有的!
自己帶導的班級的課堂點名情形查詢

- ✓ 缺曠情形
- ✓ 點名情形
- ✓ 協助前往點名

科任才有的!
我上科任課的課堂點名情形功能

- ✓ 缺曠情形
- ✓ 點名情形
- ✓ 前往點名

建立假單快捷按鈕



2 上課YO - 導師 班級點名

未來的日期 不可點名 !!

完成點名要按才會確實存檔！

班級點名可點「整天」

學生出缺席

點名作業 學生請假

110年6月23日 星期三

今日有 12 名學生缺曠

二年五班 班級點名

班級點名紀錄 ^

第二節 二年五班 音樂賞欣
09:40-10:20 曾美莉 ✓曾美莉 08-19 10:16完成點名

第三節 二年五班 英語
10:30-11:10 葉問 ✓曾美莉 08-19 10:00完成點名

第五節 二年五班 音樂
13:30-14:10 曾美莉 ✓曾美莉 08-19 09:57完成點名

第六節 二年五班 彈性藝術
14:11-14:12 曾美莉 ✓曾美莉 08-19 08:06完成點名

第七節 二年五班 數學
14:20-15:00 曾美莉

第一節 二年三班 數學
08:50-09:30 曾美莉 ✓曾美莉 08-19 10:12完成點名

第二節 二年五班 音樂賞欣
09:40-10:20 曾美莉 ✓曾美莉 08-19 10:16完成點名

第四節 二年三班 數學
11:20-12:00 曾美莉 ✓曾美莉 08-18 09:27完成點名

第五節 二年五班 健體1
13:30-14:10 曾美莉

第七節 二年五班 數學
14:20-15:00 曾美莉

前往點名

假單

上課YO ✓ 完成點名

班級點名 08-24 11:12 已點名

一年1班 賴耀仁 類症狀說明

01號 曾京 男 (APP) ✓ 類症狀 出席

02號 葉羽 男 ○ 類症狀 出席

03號 周男 男 (APP) ○ 類症狀 出席

04號 李樂 男 ○ 類症狀 出席

05號 王睿 男 ○ 類症狀 出席

06號 林男 ○ 類症狀 出席

07號 李浩 男 ○ 類症狀 出席

08號 周閔 男 ○ 類症狀 出席

09號 郭俊 男 ○ 類症狀 出席

10號 陳祥 男 ○ 類症狀 出席

上課YO ✓ 儲存

五年10班 01號 林維

2021/08/28

出席 曠課 遲到 早退 缺席

事假 ✓ 病假 公假 喪假 不可抗力

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-自主防疫 其它5-發燒或呼吸道症狀 其它6-到校發燒

請先選擇假別，再點擊下方節次即可填入缺曠！ ✓全選 會清除

早自習 08:00-08:35 病假

第一節 08:45-09:25 病假

第二節 09:35-10:15 病假

第三節 10:30-11:10 病假

第四節 11:20-12:00 曠課

第五節 13:30-14:10 曠課

第六節 14:20-15:00 曠課

整潔活動 15:00-15:15 曠課

第七節 15:15-15:55 曠課

病假 早自習,第一節,第二節,第三節

請假原因

0/200

照片附件

新增附件

點名時
曠課、遲到、早退、缺
席
紀錄點名狀態

點名時
直接建立假單

若選取的是假單類別時，
系統會出現事由、附件
等欄位，輸入完整後直
接送出假單

#建立假單後一樣會經過
學校的簽核流程

#選取二種假別，需分別
輸入事由

2 上課YO –校務行政系統

新北市立國民中學

回到舊版 110(1) 導訪▼ 智能客服

訊息中樞 >

行事曆

我的課表

服務資訊

新北市客服專線 (02)8072-3456分機550或551
 新北市校園通app專線 (02)8072-3456分機552
 服務時間：上午：8:30~12:00 下午：13:30~17:30
 免付費專線 0800-880-928 線上報修系統
 上班時間：09:00-11:30AM 13:30-16:30PM
 服務主機：ap31.ntpc.edu.tw
 本系統建議使用Firefox、chrome瀏覽器

今日公告 -- 更多

常用模組

教師研習系統	成績管理	校內填報	學生概況查詢
線上填報	學生帳號管理	【新】學生出缺席	請假管理

新北市立  國民中學

【新】學生出席 編輯權 手冊

回到舊版 110(1)   導師   智能客服 

 出席登記  學生假單查詢  查詢列印

2.

<  110/09/01(三) >

上課YO

缺曠 0人 類症狀 0人

 前往點名



2 上課YO - 科任 點名

未來的日期 不可點名 !!

完成點名要按才會確實存檔 !

課堂點名只能點「當節」

學生出缺席

點名作業 學生請假

110年6月23日 星期三

第一節 二年三班 數學 缺曠 2人
08:50-09:30 曾美莉 ✓曾美莉 08-19 10:12完成點名

第二節 二年五班 音樂賞欣
09:40-10:20 曾美莉 ✓曾美莉 08-19 10:16完成點名

第四節 二年三班 數學 缺曠 2人
11:20-12:00 曾美莉 ✓曾美莉 08-18 09:27完成點名

第五節 二年五班 健體1
13:30-14:10 曾美莉 **前往點名**

第七節 二年五班 數學 **前往點名**

上課YO ✓ 完成點名

第一節 08:45-09:25 請於09:25前完成點名

一年1班 賴仁

01號 曾仁京 男 APP 出席

02號 葉海 男 出席

03號 周 男 APP 出席

04號 李 男 出席

05號 王 男 出席

06號 林 男 出席

07號 李 男 出席

08號 周 男 出席

09號 郭 男 出席

10號 陳 男 出席

上課YO ✓ 儲存

五年10班 04號 林冠廷

2021/08/18

出席 曠課 遲到 早退 缺席

事假 病假 公假 喪假 不可抗力

其它1-居家隔离 其它2-居家檢疫 其它3-自主健康管理

其它4-自主防疫 其它5-發燒或呼吸道症狀 其它6-到校發燒

請先選擇假別，再點擊下方節次即可填入缺

早自習 08:00-08:35 出席

第一節 08:45-09:25 出席

第二節 09:35-10:15 出席

第三節 10:30-11:10 出席

第四節 11:20-12:00 出席

第五節 13:30-14:10 出席

第六節 14:20-15:00 出席

整潔活動 15:00-15:15 出席

第七節 15:15-15:55 出席

✓全選 會清除

點名時
曠課、遲到、早退、缺
席
紀錄點名狀態

點名時
直接建立假單

若選取的是假單類別時，
系統會出現事由、附件
等欄位，輸入完整後直
接送出假單

#建立假單後一樣會經過
學校的簽核流程

#單節點名的假單只能請
單節課



2 上課YO - 導師 - 學生請假/假單審核

顯示 自己待審的所有假單

- ✓ 退回：可填退回原因(將紀錄在假單上家長同筋查看)
- ✓ 核准：假單一定都要核完才會生效
- ✓ 註：生效的假單才會覆蓋出席登記
- ✓ 例如：A生2/8日被老師登記曠課後補請假，2/9補送病假單，2/10老師審核完成後，2/8的曠課才會變更為病假

<

學生出缺席

點名作業

學生請假

✎ 假單審核(30)

🔍 假單查詢

📊 出缺統計

二年五班 01號 王楷叡

事假

合計 1 日

2021-08-24(二) 校長 曾美莉請假

110-08-16 四

事由 Test

← 退回

✓ 核准

二年五班 14號 劉德華

病假

合計 6 日

2021-08-20(五) 校長 莫居理請假

110-07-01 一、二、三、四

110-07-02 一、二、三、四

110-07-03 一、二、三、四

110-07-04 一、二、三、四

110-07-05 一、二、三、四

110-07-06 一、二、三、四

事由 六日校長 測附件

← 退回

✓ 核准

二年五班 01號 王楷叡

病假

合計 1 日

2021-08-20(五) 家長 曾美莉請假

110-06-08 一、二、三、四、午、五、六、七

事由 真123

← 退回

✓ 核准

二年五班 01號 王楷叡

其它5-非屬上述原因

合計 6 日

2021-08-20(五) 家長 曾美莉請假

110-04-19 一、二、三、四





2 上課YO -畫面 - 學生請假/假單查詢

顯示 自己待審的所有假單

- ✓ 退回：可填退回原因(將紀錄在假單上家長同時查看)
- ✓ 核准：假單一定都要核完才會生效
- ✓ 註：生效的假單才會覆蓋出席登記
- ✓ 例如：A生2/8日被老師登記曠課後補請假，2/9補送病假單，2/10老師審核完成後，2/8的曠課才會變更為病假

The screenshot shows the 'Student Absence' (學生出缺席) app interface. At the top, there's a blue header with a back arrow and the title '學生出缺席'. Below the header, there are two tabs: '點名作業' (Attendance) and '學生請假' (Student Leave), with the latter being selected. Under the '學生請假' tab, there are three buttons: '假單審核(30)' (Leave Request Review (30)), '假單查詢' (Leave Request Search), and '出缺統計' (Absence Statistics). The main content area displays three pending leave requests for Class 2, Grade 5 (二年五班 01號 王楷叡).

Request 1: 二年五班 01號 王楷叡 (事假) 合計 1 日
2021-08-24(二) 校長 曾美莉請假
110-08-16 四
事由 Test
Buttons: 退回 (Return), 核准 (Approve)

Request 2: 二年五班 14號 劉德華 (病假) 合計 6 日
2021-08-20(五) 校長 莫居理請假
110-07-01 一、二、三、四
110-07-02 一、二、三、四
110-07-03 一、二、三、四
110-07-04 一、二、三、四
110-07-05 一、二、三、四
110-07-06 一、二、三、四
事由 六日校長 測附件
Buttons: 退回 (Return), 核准 (Approve)

Request 3: 二年五班 01號 王楷叡 (病假) 合計 1 日
2021-08-20(五) 家長 曾美莉請假
110-06-08 一、二、三、四、午、五、六、七
事由 真123
Buttons: 退回 (Return), 核准 (Approve)

Request 4: 二年五班 01號 王楷叡 (其它5-非屬上述原因) 合計 6 日
2021-08-20(五) 家長 曾美莉請假
110-04-19 一、二、三、四
110-04-20 一、二、三、四、午、五、六、七

2 上課YO - 導師 - 學生請假/假單查詢

顯示預設為 全班 當日假單

- ✓ 假單資訊 一目了然
- ✓ 要查詢某生所有假單 可按放大鏡使用搜尋功能
- ✓ 要幫學生建立假單請按右下角加號

學生出缺席

點名作業 學生請假

假單審核(30) 假單查詢 出缺統計

110年6月23日 星期三

二年五班 01號 王楷叡 公假 導師 曾美莉 簽核中 註冊

110-06-23(三) 家長 曾美莉 請假

110-06-23 三

+ 假單

學生請假

五年10班 50號 郝測試 男

送出假單

假單送出後，系統會發送請假通知給老師。老師核准後，會回覆通知給您確認。

請假類別

事假 病假 公假 喪假 不可抗力 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-自主防疫

其它5-發燒或呼吸道症狀 其它6-到校發燒

請假原因

照片附件

新增附件

起訖節數

110-06-16(三) 選擇日期 全部

早自習 第一節 第二節 第三節 第四節

新增假單

輸入資訊
後送出校
方簽核流
程人員將
會收到AP
P推播通知



2 上課YO - 導師 - 學生請假/出缺統計

顯示預設為 全班 當學期假單

- ✓ 呈現班上所有同學的假單統計
- ✓ 可點入某生某假別查詢詳情

學生出缺席	
點名作業	學生請假
假單審核(30)	假單查詢
出缺統計	
109學年度 第2學期	
01 號 王楷叡	
曠課	11 節
事假	7 節
病假	9 節
公假	8 節
缺席	27 節
其它3-自主健康管理	8 節
02 號 張冠朋	
曠課	7 節
事假	1 節
遲到	1 節
缺席	1 節
04 號 陳京樂	
曠課	2 節
缺席	1 節
05 號 廖承緯	

學生出缺席	
五年10班 50號 郝測試	
109 學年度 第 2 學期	
事假	110-06-24 第七節 至 早自習
事假	110-06-23 第四節 至 早自習
事假	110-05-04 第一節
事假	110-04-28 第七節 至 早自習
事假	110-04-27 第七節 至 早自習
事假	110-04-20 第一節 至 早自習
事假	110-04-15 第七節 至 早自習
事假	110-04-14 第七節 至 早自習
事假	110-03-17 早自習
事假	110-03-12 第一節 至 早自習
事假	110-03-09 第七節 至 早自習



2 上課YO - 家長 - 學生請假/假單查詢

顯示預設為 孩子本人 所有假單

- ✓ 呈現自己孩子的假單明細與簽核情形
- ✓ 若有多位孩子請切換身分後查看



點此圖進入



新增假單

輸入資訊
後送出校
方簽核流
程人員將
會收到AP
P推播通知

區間請假

適用請一段
連續的區間
時，系統自
動批次帶出
這段日期的
功能

2 上課YO - 家長 - 學生請假/出缺統計

顯示預設為 孩子本人 所有學期的
出缺統計

- ✓ 呈現自己孩子的各學期假單統計
- ✓ 可點入某生某假別查詢詳情

<

學生出缺席	
五年10班 50號 郝測試	
109 學年度 第 2 學期	
事假	110-06-24 第七節 至 早自習
事假	110-06-23 第四節 至 早自習
事假	110-05-04 第一節
事假	110-04-28 第七節 至 早自習
事假	110-04-27 第七節 至 早自習
事假	110-04-20 第一節 至 早自習
事假	110-04-15 第七節 至 早自習
事假	110-04-14 第七節 至 早自習
事假	110-03-17 早自習
事假	110-03-12 第一節 至 早自習
事假	110-03-09 第七節 至 早自習



2 上課YO – 班級點名彙整(行政端)

- ✓ 全校班級點名彙整
- ✓ 請假缺席人數快速掌握



點名進度
一目了然

完成點名
30班

尚未完成
6班



請假缺席輕鬆掌握

應到	出席	未點名
43人	43人	313人
請假	缺席	
43人	43人	

時間到
還可以APP推
播
點名提醒哦!

2 上課YO – 缺席學生查詢(行政端)

追蹤學生好方便

APP直接帶出

學生聯絡電話

通知家長好快速

APP推播家長

推播留紀錄

已讀/未讀供參考



2 上課YO 必要設定(行政端)



- ✓ 新功能!! 啟用「**課堂點名**」-預設開啟
 - ✓ 國小以外學制固定開啟本設定
- ✓ 課堂點名：一天中每一節次分別點名的功能
- ✓ 啟用家長APP請假-系統預設開啟
- ✓ 啟用上課YO-系統預設開啟
- ✓ 啟用點名時可登記請假假別-系統預設關閉
- ✓ *點名若確認學生病假事假等，請新增假單



很重要，一定要設定

快速輸入 出缺席登記 學生假單查詢 查詢列印 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!

☐ 啟用上課YO(班級點名)，點名結束時間：08:20，結束時，APP彙整通知推播人員(可多人)：
本功能適用日間，可一次登記整天的出席狀態 吳彥德

☒ **啟用課堂點名**
本功能運用每節課個別點名，可依貴校選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：缺席、遲到、早退、曠課。

☒ 啟用晨檢紀錄
啟用後可於班級點名功能中紀錄晨檢項目

☐ 啟用家長APP請假(學生請假、缺曠、遲到會以APP訊息通知家長)
啟用後，家長APP與導師等可接收請假相關推播

假單簽核流程設定

☒ 啟用假單簽核流程(不限節數、日數均套用此流程) +

班級導師 ×

☒ 連續請假二日(含)以上流程 + ☐ 提示告知需附紙本證明

班級導師 × → 學務處/生活教育 ×

☒ 連續請假三日(含)以上流程 + ☐ 提示告知需附紙本證明

班級導師 × → 學務處/生活教育 × → 教務處/學生資料 ×

☒ 連續請假六日(含)以上流程 + ☐ 提示告知需附紙本證明 ☒ 必需上傳附件

班級導師 × → 學務處/生活教育 × → 教務處/學生資料 × →

校長室/校長 ×

連續請假日數計算不含假日，例：元旦放假乙日，申請12/31和1/2假單，系統認定為連續請假二日。

☐ 啟用級任進行班級點名時，學生缺席超過 日，需填寫假單

2 上課YO 必要設定(行政端)



【新】課務管理

(1)課務管理 - 年級授課節數

設定好之後，出缺席會自動抓到學校要上課的節數資料

109學年 第2學期

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

標準節次設定 學生出缺資料已有此學期紀錄，系統不再提供增刪節次

標準節次設定	序次	節次名稱	類別	午休	開始時間	結束時間	操作
一年級 (每週29節)	1	晨間整潔活動	集會	☐	07 時 40 分	08 時 00 分	
二年級 (每週29節)	2	早自習	集會	☐	08 時 00 分	08 時 35 分	
三年級 (每週29節)	3	第一節	一節課	☐	08 時 45 分	09 時 25 分	
四年級 (每週29節)	4	第二節	一節課	☐	09 時 35 分	10 時 15 分	
五年級 (每週32節)	5	第三節	一節課	☐	10 時 30 分	11 時 10 分	
六年級 (每週32節)	6	第四節	一節課	☐	11 時 20 分	12 時 00 分	
	7	午餐時間	集會	☐	12 時 00 分	12 時 30 分	
	8	午休時間	集會	☐	12 時 40 分	13 時 20 分	
	9	第五節	一節課	☐	13 時 30 分	14 時 10 分	
	10	第六節	一節課	☐	14 時 20 分	15 時 00 分	
	11	整潔活動	集會	☐	15 時 00 分	15 時 15 分	
	12	第七節	一節課	☐	15 時 15 分	15 時 55 分	
	13	放學	集會	☐	15 時 55 分	16 時 00 分	



【新】學生出缺席

(2)【新】學生出缺席 - 年級節次設定

抓到課務管理設好的節數資料後，這裡來設定那些節次要點名，那些不用

快速輸入 出缺席登記 學生假單查詢 查詢列印 管理設定

系統設定 學年期別: 109學年第二學期 110-02-22(一) 至 110-07-02(五) 須點名不記分

年級節次設定 點名類別: ☒ 點名 ☐ 不點名 ☐ 點名不計全勤

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

星期	節次名稱	類別	星期						
			一	二	三	四	五	六	日
二	晨間整潔活動	集會	×	×	×	×	×	×	×
三	早自習	集會	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
四	第一節	一節課	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
五	第二節	一節課	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
六	第三節	一節課	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	第四節	一節課	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	午餐時間	集會	×	×	×	×	×	×	×
	午休時間	集會	×	×	×	×	×	×	×
	第五節	一節課	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓
	第六節	一節課	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓
	整潔活動	集會	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓
	第七節	一節課	✓	✓	×	✓	✓	✓	✓
	放學	集會	×	×	×	×	×	×	×

目前點擊表格可將設定更改為 ☒ 點名
點擊上方的「點名、不點名、點名不計全勤」可更改要設定的類別
點擊「星期一~日」或「節次」可進行批次設定

很重要，一定要設定

2 上課YO 必要設定(行政端)

(3)課務管理 – 週課表

點名資料與授課之課表完全結合，一定要先完成週課表方可使用課堂點名功能
(本圖 顯示 已完成課表排定之示意圖)



109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

請選擇年班：一年1班 請選擇週別：第1週 110-02-22(一) ~ 110-02-27(六)

一年1班 班級開課課表					
科目名稱	教師	節數	實際	超過	短少
國語	劉麗鳳	6	6		
本土語言	劉麗鳳	1	1		
體育	林建宏	2	2		
健康	劉麗鳳	1	1		
數學	劉麗鳳	4	4		
生活	劉麗鳳	4	4		
生活(食)	劉麗鳳	1	1		
生活(美)	劉麗鳳	1	1		
走讀江翠	劉麗鳳	1	1		
國際文化	林建宏	2	2		

一年1班 第1週 課表						
節次/星期	星期一 全天課	星期二 全天課	星期三 全天課	星期四 全天課	星期五 全天課	星期六 不上課
晨間整潔活動						
早自習						
第一節	數學	數學	數學	體育	國語	
第二節	走讀江翠	國際文化	生活(美)	國語	數學	
第三節	國語	生活(食)	國語	國語	國際文化	
第四節	本土語言	健康	生活	生活	生活	
午餐時間						
午休時間						
第五節		體育				
第六節		國語				
整潔活動						
第七節		生活				
放學						

畫面操作說明：

- * 點選「班級開課課表」中的科目名稱，可選擇備課科目。
- * 點選「班級週課表」節次，可設定課表「科目借用」或「不上課」。

2 上課YO 必要設定(行政端) 還沒設定好時 畫面會呈現.....



(1) 課務管理 - 年級授課節數

本圖顯示為「110學年 第1學期」 尚未建立的示意圖
(解決方法：按右上角的 新學期排課開始進行即可)

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

本學期尚未設定108課綱對照 進行設定

新學期排課

本圖顯示為「110學年 第1學期」 尚未建立的示意圖
(解決方法：按右上角的 新學期排課開始進行即可)

109學年 第2學期 (110-02-22至110-07-02)	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
109學年 第1學期 (109-08-31至110-01-20)	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
108學年 第2學期 (109-02-25至109-07-14)	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
108學年 第1學期 (108-08-30至109-01-20)	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

(2) 【新】學生出缺席 - 年級節次設定

若課務管理沒有設定 就會像這樣 沒有節次資料，需要先完成課務管理的年級授課節數

快速輸入 出缺席登記 學生假單查詢 查詢列印 管理設定

系統設定 學年期別: 110學年第一學期 110-08-30(一) 至 111-01-20(四) 須點名記分

年級節次設定 點名類別: ☒ 點名 ☒ 不點名 ☒ 點名不計全勤

假別設定 二 節次名稱 類別 星期 一 二 三 四 五 六 日

年級上課日設定 三

晨檢項目設定 四

免早讀學生 五

出缺日數結算 六

目前點擊表格可將設定更改為 ☒ 點名
點擊上方的「點名、不點名、點名不計全勤」可更改要設定的類別
點擊「星期一~日」或「節次」可進行批次設定



藍芽智慧簽到退

- 1 請確認【藍芽】是否開啟
- 2 請確認【手機定位】是否開啟
- 3 請將手機靠近藍芽偵測範圍，待進入藍芽連線範圍，將會出現學校地點名稱，出現位置後方能進行線上到校打卡。
若離開藍芽偵測範圍，
將無法進行線上到校打卡。
- 4 點選前往打卡後，進行線上【簽到】與【簽退】，即可完成到校打卡。



請開啟【新北校園通】，
於藍芽偵測範圍，方能進行到校打卡。



若距離藍芽裝置較遠，
將無法進行線上簽到簽退作業。





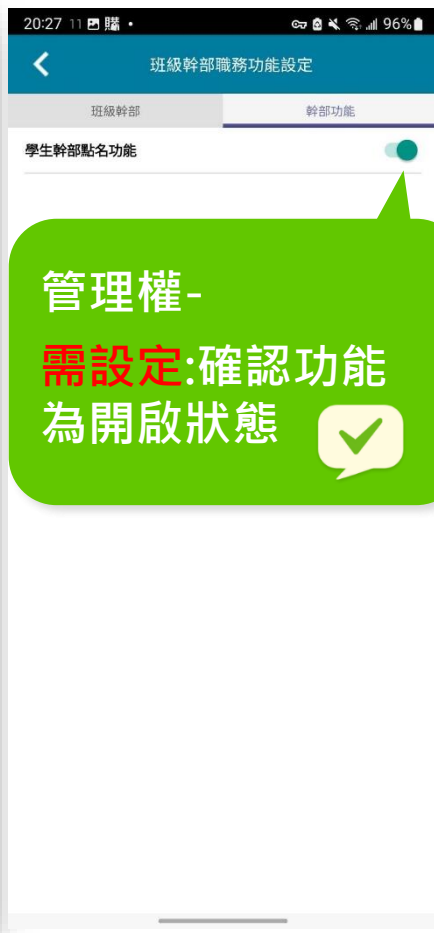
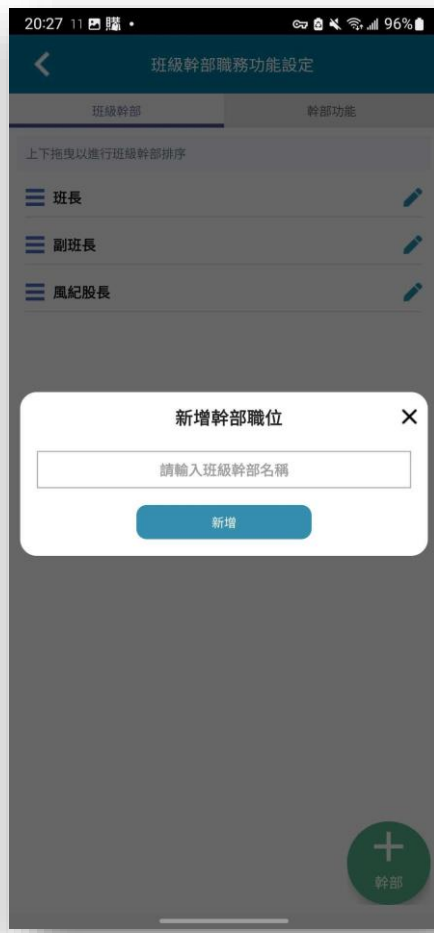
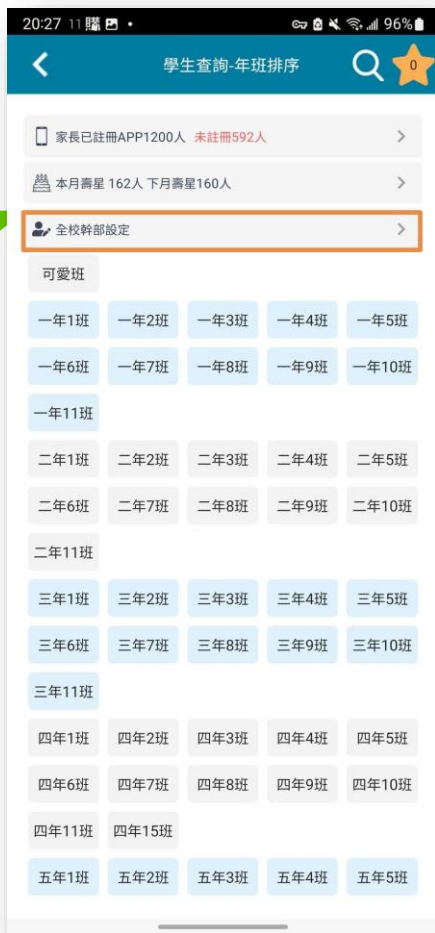
【學生查詢】幹部設定(管理權)

管理權-

需設定:全校預設
班級幹部」

(ex 班長、副班
長...)

設定完成後，全
校導師進入各班
幹部設定時，即可
看到預設的班級幹
部(導師不可修改)



管理權-

需設定:確認功能
為開啟狀態

【學生查詢】 幹部設定(編輯權-導師)

編輯權(導師)-

可設定:各班內自訂
幹部

(ex 小老師、黑板長)

需設定:在學生幹部
點名功能頁，指派二
名以上的學生(互為
代理)

8:45

幹部管理-六年10班

新增班級幹部職務

數學小老師

新增

的 真的 是 今天 們

123 空格 換行

20:15 11 97%

幹部管理-六年10班

「副班長」指派

01 林柏辰	02 陳勁至
03 吳冠穎	04 林冠廷
05 林鴻宇	06 蘇正碩
07 王博彥	08 吳博智
09 葉桑昱	10 邱祖祐
11 王叡棠	12 吳則呈
13 江承祐	14 陳泓叡
15 蔡勛丞	16 張育綺
17 陳品瑄	18 柯禹彤
19 柯禹昕	20 陳品炫
21 楊閔卉	22 沈郁蓁
23 侯沛妤	24 陳佳昀
25 王妍嬋	26 劉芊炫
27 廖卓菲	✓ 50 郝測試
51 郝健康	52 迪迪

儲存

20:15 11 97%

幹部管理-六年10班

班級幹部 幹部功能

學生幹部點名功能

副班長(50號 郝測試)、51號 郝健康

✓



學生幹部點名 (教師審核完，點名結果才會生效哦)



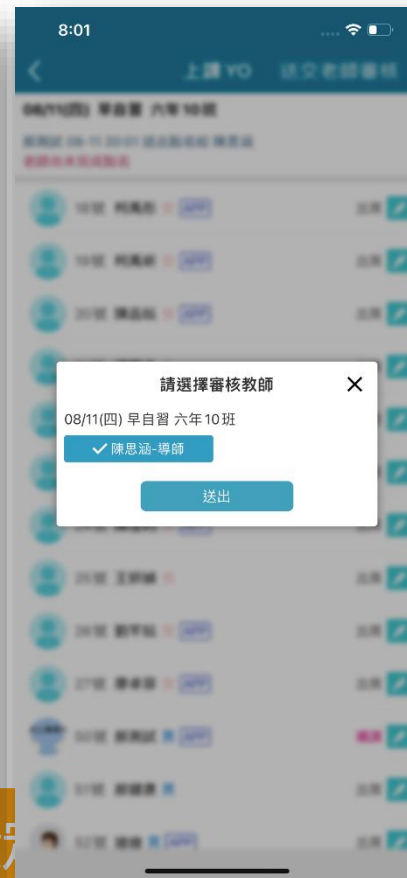
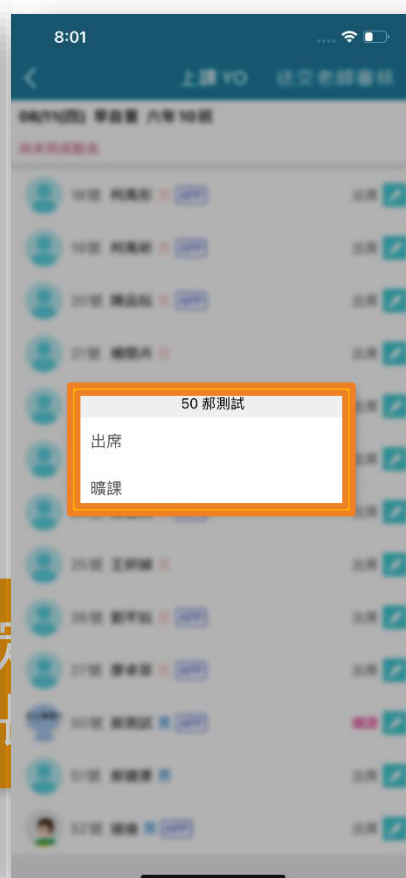
#預設是出席，只需把沒到的同學點曠課(選項只有出席和曠課二種)

#學生點完名，提交時由學生選擇給那一位教師審核

#教師清單抓學校【課務管理】之排配課設定

#在教師未審前，學生可再進行修改

#除了學生指定的教師可審核之外，班導師也可審核



教師審核，學生幹部點名內容

#點選 待核可提示

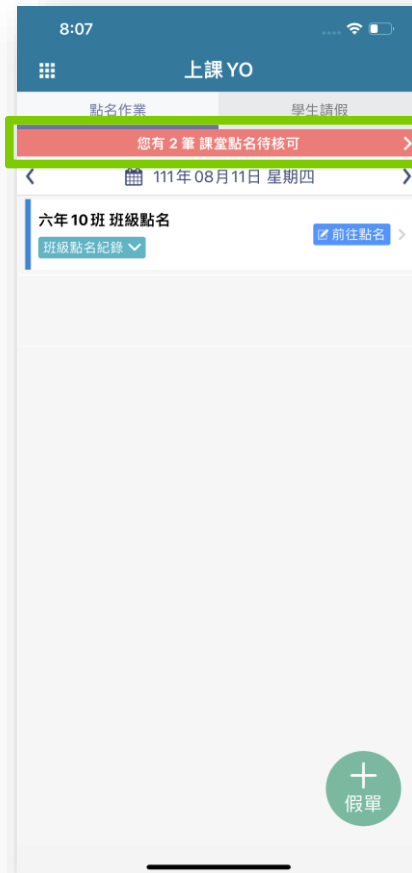
#本學期末核的都會出現在列表中

#可在列表中點【核可】快速完成

#需要調整點名內容，可按【修改】，進入點名畫面進行調整

#學生幹部無法幫同學請假，要登記請假，請教師進行操作

#一旦核可，學生無



2 學費pay 如何繳費

1、透過【新北校園通】app



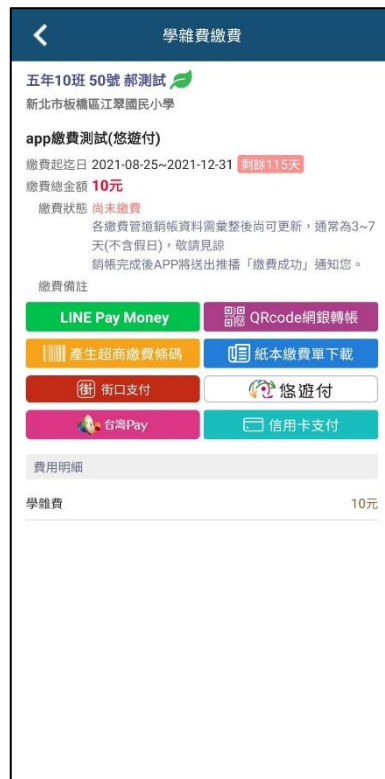
2、登入帳號後，
選擇【學費pay】功能。



3、點入Icon後即可
看見繳費單據，並點
選欲繳費之單據名稱



4、進入單據後即可
看見多種繳費支付管
道可選擇進行繳費



2 學費pay (教師行政端)

10:02 4G

學雜費繳費

五年四班 導師

新北市110年度國小冬令雙語學習營(第二階段)

繳費起訖日 2021-01-14~2021-01-18

●應繳2 ●優免0 ●已繳2 ●未繳0 ●無紙化0

繳費名單	項目統計
05號 張	7-11超商 2,000元 >
13號 陳	7-11超商 2,000元 >

10:03 4G

學雜費繳費

12號 許

新北市土 國民小學

109學年度寒假育樂營

繳費起訖日 2021-01-07~2021-01-17 繳費完成

繳費總金額 5,746元

繳費狀態 2021-01-19 透過自動櫃員機繳費 5,746元 成功, 請勿重複繳費。

繳費證明下載

繳費備註

費用明細

C.桌球營	2,285元
K.魔術科學社	2,285元
CA20.營隊中午照顧班(代訂餐)	1,176元

10:04 4G

學雜費繳費

07號 高

新北市土 小學

109學年度寒假育樂營

繳費起訖日 2021-01-07~2021-01-17 逾期末繳

繳費總金額 2,285元

繳費狀態 尚未繳費

如已繳費, 待7日內銀行完成對帳, 系統自動發送「繳費成功」推播通知。

繳費備註

LINE Pay生活繳費

QRCode網銀繳費

產生超商繳費條碼

紙本繳費單下載

費用明細

A.羽球樂活營	2,285元
---------	--------

學雜費繳費

五年10班 50號 郝測試

新北市板橋區江翠國民小學

app繳費測試1

繳費起迄日 2021-08-17~2021-12-31 剩餘135天

繳費總金額 10元

繳費狀態 尚未繳費

各繳費管道銷帳資料需彙整後尚可更新, 通常為3~7天(不含假日), 敬請見諒

銷帳完成後APP將送出推播「繳費成功」通知您。

繳費備註

LINE Pay Money

台灣Pay

悠遊付

街口支付

產生超商繳費條碼

QRcode網銀轉帳

紙本繳費單下載

信用卡

費用明細

學雜費 10元



學費pay



悠遊付
EasyWallet



1、選擇悠遊付後，即會轉跳至相關支付平台，請輸入相關支付工具密碼



2、依據支付平台所綁定付款方式選擇繳費，並點選【付款】



3、確認付款資訊是否正確，如若正確請點選【確認付款】

※付款對象固定為臺灣銀行股份有限公司營業部



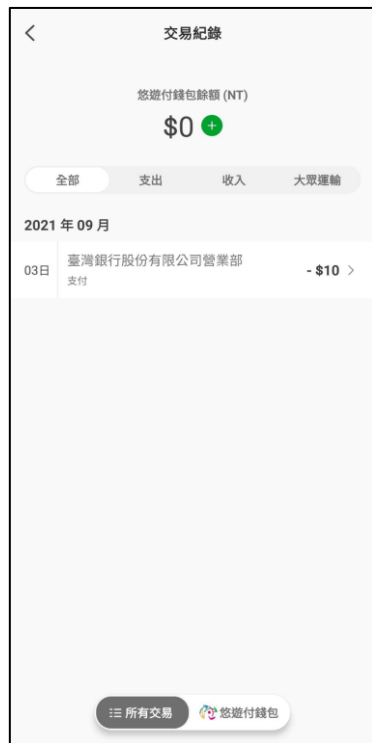
4、再次確認付款金額是否正確後，點選確定付款。



5、繳費成功畫面



6、可至相關支付平台交易紀錄頁面查看交易情形。



7、回到單據查詢介面即可看見相關單據狀態轉換為【已繳待銷】



8、可點選單據進入下載繳費證明。





學費pay



JKOPAY



1、選擇街口支付後，
即會轉跳至相關支付平台。



2、依據支付平台所綁
定付款方式選擇繳費，
並點選【確認付款】



3、依據支付平台輸入
付款密碼



4、再次確認付款金額與付款
對象是否正確後，點選確認付
款。

※付款對象固定為新北市學雜費(臺灣
銀行營業部外部代收業務處理專戶)



5、再次確認付款訊息
是否正確。

確認付款資訊

付款日期

2021/09/06

轉出帳號

Howard(簡○支)

街口帳戶[XXXXXXXXXX]

付款對象

新北市校園通APP
(臺灣銀行股份有限公司)

街口帳戶[XXXXXXXXXX]

訂單金額

TWD 10

街口訊息

立即支付TWD 10給
新北市校園通APP

取消 確認

確認付款

取消

6、交易成功，可至相
關支付平台交易紀錄頁
面查看交易情形。

付款結果

訂單金額

\$10

2021/09/10 00:08 (GMT+8)

付款對象

新北市學雜費

支付金額

TWD 10

可至「我的>交易紀錄」查看消費明細

載具條碼

完成

此付款流程由街口支付提供

7、回到單據查詢介面
即可看見相關單據狀態
轉換為【已繳待銷】

學雜費繳費

為落實無紙化節能減碳，敬請申請電子繳費單，為地球盡一份心力。

我要申請 >

五年10班 53號 測試三

新北市板橋區江翠國民小學

各繳費管道銷帳資料需彙整後尚可更新，通常為3~7工作天(不含假日)，敬請見諒。

LINE PAY繳費測試3

10元

已繳待銷 已於繳費成功 >

app繳費測試(台銀信用卡)

200元

尚未繳費 2021-08-17~2021-12-31 剩餘112天 >

app繳費測試(悠遊付)

10元

已繳待銷 已於繳費成功 >

app繳費測試(街口支付)

10元

已繳待銷 已於繳費成功 >

8、可點選單據進入下
載繳費證明。

學雜費繳費

五年10班 53號 測試三

新北市板橋區江翠國民小學

app繳費測試(悠遊付)

繳費起迄日 2021-08-25~2021-12-31 已繳待銷

繳費總金額 10元

繳費狀態 透過繳費10.0元成功，目前等待銷帳中，請勿重複繳費。

繳費證明下載

繳費備註

費用明細

學雜費 10元



學費pay



台灣Pay



1、選擇臺灣Pay後，系統將先提示銷帳作業時程資訊，即會轉跳至支付工具平台

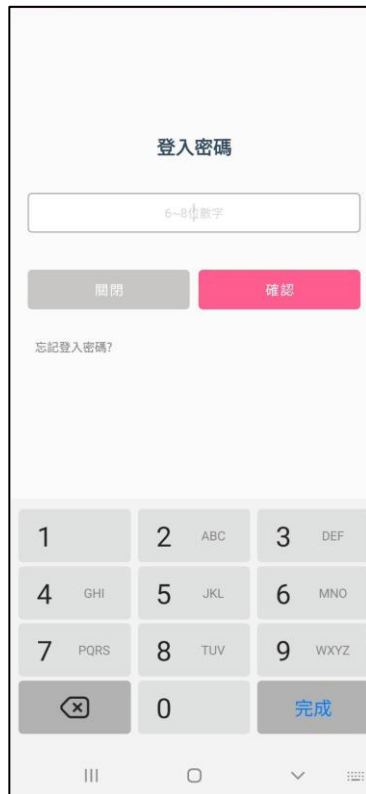


2、依據支付平台所呈現之相關繳費管道進行選擇繳費。

※各平台畫面有所不同，下列將以台灣行動支付APP作範例。



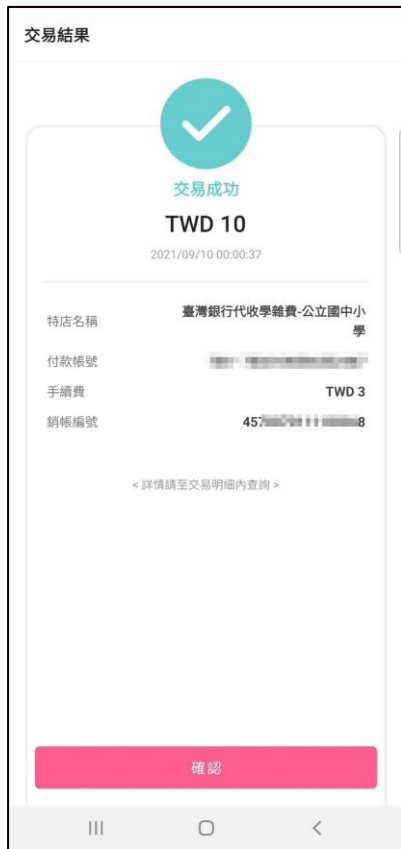
3、輸入支付工具平台密碼。



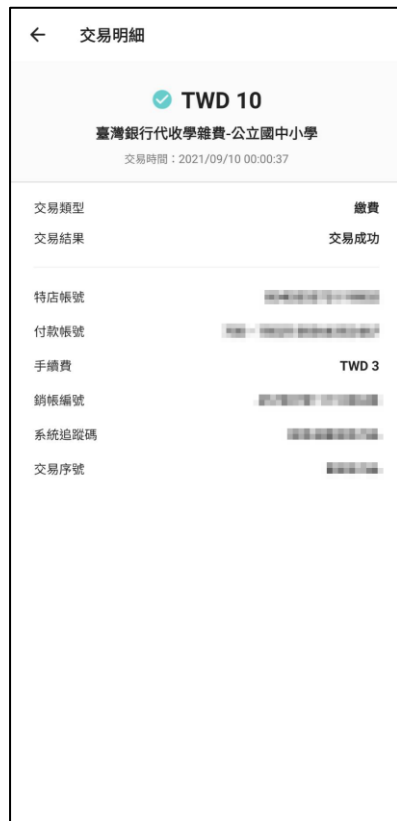
4、確認付款金額是否正確與付款卡片後，點選【確認】進行付款。



5、繳費成功畫面



6、可至相關支付平台交易紀錄頁面查看交易情形。



7、待系統於3-7工作天繳費入帳後，即可看見新銷帳狀態，並可列印相關單據繳費證明。





學費pay

LINE **Pay** money



1、選擇Line Pay Money
支付後，若上位於校園通
App設定手機條碼載具，
系統將詢問是否前往設定。



2、設定手機條碼載具



3、完成手機條碼載具
設定



4、設定完成，系統將
詢問是否使用所設定之
條碼載具進行繳費。



5、選擇使用或不使用後，繼續於提示頁面中點選【繼續】後，系統將轉跳至支付工具。



6、於支付工具頁面，依據手機進行身分驗證或輸入密碼。



7、若於新北校園通頁面選擇「使用」手機條碼載具，則將直接帶入相關資訊。選擇「不使用」則自行於繳費頁面中輸入手機條碼載具，或直接帶出前次交易所紀載之載具資訊。接著點選【下一步】



8、確認交易金額及相關資訊後點選【付款】。

交易確認

銷帳編號

收款方名稱

收款方LINE Pay Money帳號

付款方名稱

付款方LINE Pay Money帳號

繳費期限

交易時間

學校名稱

交易金額 **NT\$ 105**

1. 學雜費只能使用LINE Pay Money支付。
2. 10分鐘未完成繳費作業，請重新查詢。
3. 學雜費代收服務，由台灣票據交換所及合作銀行提供。

Pay money
本服務由一卡通公司提供

取消 付款

9、於支付工具支付款再確認頁面確認金額無誤後，點選【確定】進行支付。

交易確認

銷帳編號

收款方名稱

收款方LINE Pay Money帳號

付款方名稱

付款方LINE Pay Money帳號

繳費期限

交易時間

學校名稱

交易金額 **NT\$ 105**

1. 學雜費只能使用LINE Pay Money支付。
2. 10分鐘未完成繳費作業，請重新查詢。
3. 學雜費代收服務，由台灣票據交換所及合作銀行提供。

Pay money
本服務由一卡通公司提供

取消 付款

10、於支付工具頁面，依據手機進行身分驗證或輸入密碼。

密碼

請輸入密碼。

LINE Pay Money 登入ID

生物辨識

透過生物辨識資訊認證身分。

請輕觸指紋感應器

取消

4 5 6

7 8 9

0

12、交易完成，顯示交易結果。

交易成功

繳費成功

本次交易已成功付款，您可至交易紀錄查詢明細。

繳費金額 **NT\$ 105**

交易序號

交易時間

收款方名稱

收款方LINE Pay Money帳號

付款方名稱

付款方LINE Pay Money帳號

確定

Pay money
本服務由一卡通公司提供





學費pay

信用卡



1、選擇信用卡支付後，即會轉跳至相關支付平台，請依據平台選項進行發卡銀行選擇，並將網頁宣告之服務說明及使用條款進行同意作業。

The screenshot shows the 'Bank of Taiwan' mobile app interface. At the top, the URL is 'school.bot.com.tw/newTwbank'. The main heading is '學雜費入口網' (School Fee Payment Portal). Below this, the section is titled '信用卡繳費' (Credit Card Payment). Under '繳費資訊' (Payment Information), the school is '新北市板橋區江翠國民小學' (Jiangcui National Elementary School, Banqiao District, New Taipei City), the student's name is '測*三', the account number is '4...', the amount is '10', and the card issuer is '台新銀行 (812)'. There are sections for '服務說明' (Service Notice) and '使用條款' (Terms of Use), both with expandable details. At the bottom, there is a checkbox for '同意以上條款' (I agree to the above terms) and a large red button labeled '確認繳費' (Confirm Payment).

2、依據支付平台所呈現之查詢結果確認繳費金額是否正確，並輸入相關信用卡號資訊。

The screenshot shows the '查詢結果' (Query Results) page on the payment platform. The URL is '27608818.com/ipaymentGW/if'. It displays the following information: School Name: '新北市...', School Code: '...', Card Number: '...', Cardholder Name: '...', Card Amount: '10元整' (Total 10 Yuan), Issuing Bank: '812 台新銀行' (812 New Taipei Bank), Card Number: '...', Card Validity Period: '請選擇 月 請選擇 年' (Please select month/year), and Card Back 3 Digits: '...'. There are input fields for the card number and validity period.

3、確認是否授權繳費 (信用卡繳付學雜費一經授權成功即無法取消) 經授權成功即無法取消)

The screenshot shows a confirmation dialog box on the payment platform. The title is '提醒您~' (Please be reminded~). The text says: '信用卡繳付學雜費一經授權成功即無法取消，若需退費，請與您的學校聯絡' (Credit card payment for school fees cannot be canceled once authorized. If you need a refund, please contact your school). There are two buttons: '取消繳費' (Cancel Payment) and '確定繳費' (Confirm Payment). The background shows the same payment details as the previous screenshot.

5、信用卡授權中，請勿關閉視窗。

27608818.com/ipaymentGW/if

查詢結果

授權中，請勿關閉視窗

新北市

學校代號：

繳款帳號：

繳款金額：

10元整

所屬發卡行：

信用卡號：

卡片有效期限：

卡片背面後3碼：

6、授權成功。

學校名稱：

新北市

繳款帳號：

4

繳款金額：

10元整

信用卡號：

授權碼：

查詢日期：

2021-09-09 16:05:31

交易序號：

您的信用卡已授權成功，該筆交易將無法取消。請於二個工作日後，登入本繳款平台『學費繳納』查詢是否扣款成功。

7、待系統於3-7工作天繳費入帳後，即可看見新銷帳狀態，並可列印相關單據繳費證明。

學雜費繳費

為落實無紙化節能減碳，敬請申請電子繳費單，為地球盡一份心力。

我要申請 >

五年10班 53號 測試三

新北市板橋區江翠國民小學

各繳費管道銷帳資料需彙整後尚可更新，通常為3~7工作天(不含假日)，敬請見諒。

LINE PAY繳費測試3 10元 >

已繳待銷 已於繳費成功

app繳費測試(台銀信用卡) 200元 >

尚未繳費 2021-08-17~2021-12-31 剩餘112天

app繳費測試(悠遊付) 10元 >

已繳待銷 已於繳費成功

app繳費測試(街口支付) 10元 >

已繳待銷 已於繳費成功

學雜費繳費

五年10班 53號 測試三

新北市板橋區江翠國民小學

app繳費測試(悠遊付)

繳費起迄日 2021-08-25~2021-12-31 已繳待銷

繳費總金額 10元

繳費狀態 透過繳費10.0元成功，目前等待銷帳中，請勿重複繳費。

繳費證明下載

繳費備註

費用明細

學雜費 10元



2 學費pay設定

新北市 [模糊] 【新】學費代收 管理權 手冊 回到舊版 110(1) [模糊] [?] 智能客服 [圖示]

學生繳費單據設計

單據名稱			
單據類別	註冊費 ▾	適用學生	☒ 國中小 ☐ 幼兒園
開始日期	110年 ▾ 08月 ▾ 24日 ▾	截止日期	110年 ▾ 08月 ▾ 24日 ▾
可延遲日	無 ▾		
銀行帳號	台灣銀行 [模糊] ▾ 銀行帳號手續費說明 展開		
核准文號			
是否開放	☒ 繳費單開放家長線上(APP)查詢繳費 ☐ 繳費單開放家長線上(APP)查詢總費		
備註說明	 【繳費單備註每行可顯示20字，最多可顯示八行。】		
繳費年班	☐ 一年級(0) ☐ 二年級(0) ☐ 三年級(0) ☐ 四年級(0) ☐ 五年級(0) ☐ 六年級(0)		
☐ 全權			

新北市 [模糊] 【新】學費代收 管理權 手冊 回到舊版 110(1) [模糊] [?] 智能客服 [圖示]

學生繳費

LINE PAY繳費測試3

銀行帳號: [模糊]
單據類別: 註冊費
適用學生: 國中小
起始日期: 110/03/26 ~ 110/12/31
可延遲日: 0天
是否開放: 繳費單已開放家長線上(APP)查詢繳費
核准文號:
單據格式: 單一收費類別
超商手續費: 學生自付
備註說明:
繳費單資料:
建立人員: [模糊]
建立時間: 110-03-26 16:12:27
建立IP: 114.34.61.171
最後產生單據時間: 110-03-26 16:12:27
電子繳費單:
發出繳費通知至綁定APP家長
最後發送: [模糊]

推送通知家長

2 寶貝 i 健康-健康護照



- 保健資訊
- 健康量測
- 體適能
- 身體診察



2 寶貝 i 健康-成長示意圖

家長

可觀看孩子就學期間成長等健康資訊。



成長示意圖

觀看孩子各學期身高體重
成長動畫圖。

一進入畫面
會有成長動畫圖哦！



2 寶貝 i 健康-健康護照主畫面說明

家長



保健資訊

提供低年級、中高年級刷牙歌、刷牙教學影片、以及視力保健影片。

健康量測

顯示最新學期測量數據。

體適能

顯示最新學期體適能各項目數據，及四大測量項目表。

身體診察

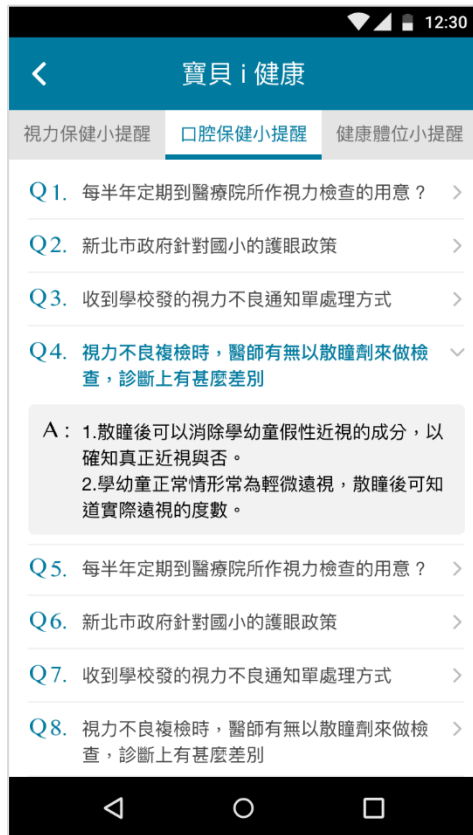
整合各部位健康檢查結果。



2 寶貝 i 健康-健康保健小提醒

點擊主畫面右上角的書籍，可進入保健小提醒的畫面。

家長



- 三種小提醒將分別呈現在不同頁籤中

視力保健小提醒

口腔保健小提醒

健康體位小提醒



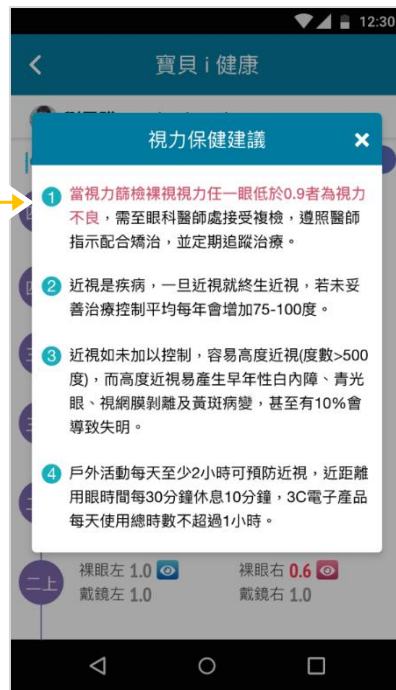
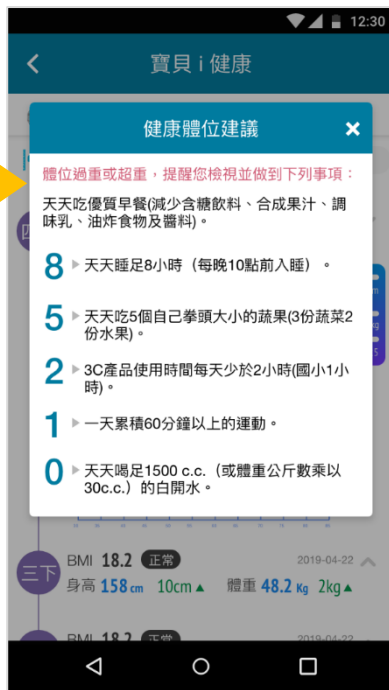
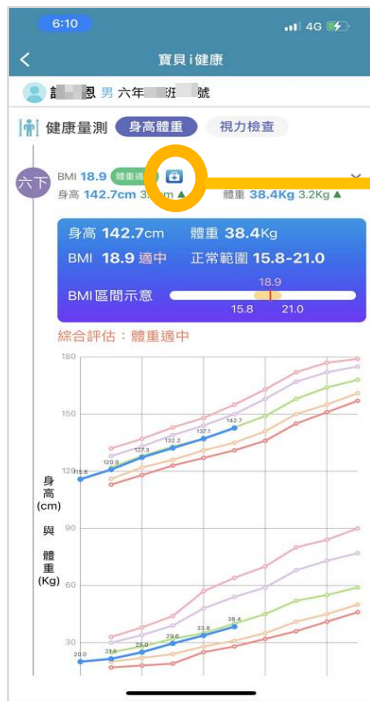
2 寶貝 i 健康-健康量測

家長

由健康護照首頁的健康量測進入，觀看孩子各學期的身高體重與視力檢查結果。

身高體重：點擊**醫藥箱**，可觀看適合這個同學的健康體位建議。

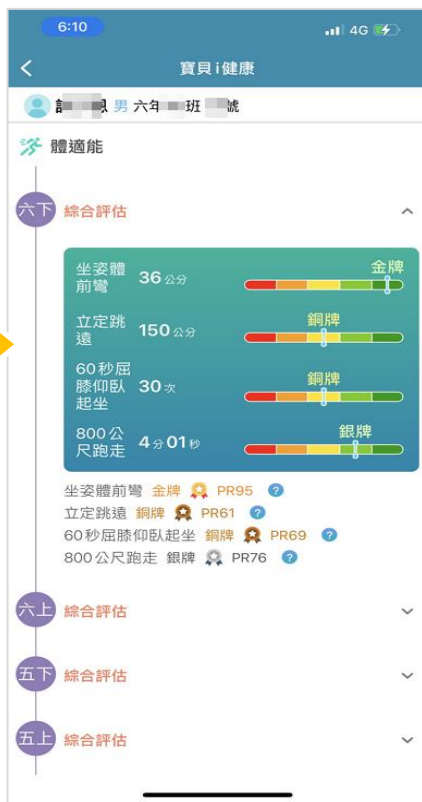
視力檢查：點擊**藍色(視力正常)**或**粉色(視力異常)**的眼睛按鈕，可觀看不同的保健建議。



2 寶貝 i 健康-體適能

家長

由健康護照-體適能進入，觀看各學期體適能各項目紀錄。



- 孩子的四大測量項目表
- 坐姿體前彎-測量結果 PR值說明
- 仰臥起坐-測量結果 PR值說明
- 立定跳遠-測量結果 PR值說明
- 800公尺跑走-測量結果 PR值說明



2 寶貝 i 健康-身體診察

家長

由健康護照首頁的身體診察進入，觀看孩子健康檢查各部位結果。

- 點擊**口腔保健建議**可觀看口腔的保健方式。
- 向下滑動還可以觀看各部位**細項診察資訊**哦！



2 寶貝 i 健康-身體診察

家長

由健康護照首頁的身體診察進入，觀看孩子健康檢查各部位結果。

6:11 4G

寶貝 i 健康

男 六年 班 號

身體診察 一年級 四年級

眼睛 正常	耳鼻喉 1項異常	頭頸 正常
胸部 正常	腹部 正常	脊柱四肢 正常
泌尿生殖 正常	皮膚 1項異常	口腔 1項異常
尿液檢查 無異狀	寄生蟲檢查 無異狀	

綜合評估：有異狀 需就診科別：皮膚科,耳鼻喉科,牙科

眼睛

斜視	無異狀
睫毛倒插	無異狀
眼球震顫	無異狀
眼瞼下垂	無異狀
辨色力異常	無異狀

• 檢測項目列表

提供各學生檢測異常項目圖示提示。

異常項目圖示說明

尿液檢測	BMI	胸部
寄生蟲	視力	耳鼻喉
頭頸	腹部	脊柱四肢
泌尿生殖	皮膚	口腔



2 寶貝 i 健康-推播通知

新北市

健康系統同步 管理權 手冊

回到舊版

110(1)

智能客服

學生健康資料

同步作業

學生資料

健康資料

身高體重

視力檢查

身體診察

傷病資料

推播通知

通知單類型

學生健康檢查結果通知單

通知對象

國小1、4年級、國中7年級健康檢查結果異常學生之家長

通知單內容

貴家長您好，有關「學生健康檢查結果通知單」，檢查結果異常者，請您撥冗帶貴子弟持本通知單至合格醫療院所進行複檢，請醫療院所填寫複檢矯治報告回條聯並請家長簽名後交回學校。本健康檢查結果協助您做好健康管理參考，若有發現任何異常仍需就醫。

推播對象

☐ 全校發送

☐ 年級發送

☐ 手動挑選學生

發送歷程

> 發送通知

2 電子聯絡簿



導師透過APP建立電子聯絡簿，
可拍照發布、彈性啟用、家長
留言、學校檢視

特色

- 拍照附件發布
- 彈性啟用功能
- 家長單向留言
- 統計檢視



2 電子聯絡簿



家長可以在聯絡簿

- 01 瀏覽孩子作業內容
- 02 瀏覽導師的訊息
- 03 聯絡簿簽名
- 04 私訊導師

家長



孩子
今日作
業

私訊
導師

家長
簽名

2 電子聯絡簿



校端

聯絡簿回覆
留言統計

家長簽名後，導師能

01

瀏覽家長簽名情形統計

02

查看家長私訊/留言



聯絡簿
回簽情形

2 電子聯絡簿



科任老師上完課

- 01 新增班級作業
- 02 拍照及上傳附件
- 03 下次上課前一日提醒學生完成作業

新增作業

校端



歷次作業

2 教師研習

- 提供全市研習課程查詢。
- 可將研習列入追蹤、線上報名及列入手機行事曆提醒。

教師



2 設備維修

- 教師透過**APP**快速報修校內設備，支援拍照記錄。
- 總務處人員直接點選維修單進行修繕，並拍照紀錄。維修單可以校務系統維修管理模組資料整合



設備維修

維修單列表 | 修繕申請

維修類別*
請選擇維修類別

維修項目*
請輸入維修項目

損壞數量*
123
1 個

損壞地點*
請輸入損壞地點

電子郵件
請輸入電子郵件

損壞項目照片
點我拍攝照片



設備維修

維修單列表 | 修繕申請

篩選條件: 全部維修單

8天前
投影電腦故障
五年二班
資訊設備 / 1個 / 單號:4885 / 申請中
查看回覆 | 維修回覆

11天前
1.男廁隔板鬆脫，麻煩修繕
2.因為這個隔板旁的小便斗損壞已久，是否可以釘個隔板封起來，避免學生不小心使用
六年6班男廁所
總務修繕 / 1個 / 單號:4882 / 已修護
查看回覆 | 維修回覆

11天前
保全紅外線偵測器掉落
時間
[Image of a red fire alarm pull station]

教師



2 設備維修-總務處設定

新北市板橋區

【新】設備維修 管理權 手冊

回到舊版

110(1)

智能客服

校務系統APP亦提供維修模組服務

全部維修單 待修14

我的維修單 待修0

我的待修單 待修0

修繕統計 3日內修復76.51%

管理設定

維修管理設定

外部網址服務

☐ 不需登入校務系統即可新增維修單 ☒ 需登入校務系統方可新增維修單

https://esa.ntpc.edu.tw/web-maintain/templates/maintain_pub.html?schno=014608

複製

訊息中樞

☒ 啟用訊息中樞通知修繕單

逾期圖示

☒ 不使用逾期圖示 ☐ 當維修單超過 天未處理則顯示逾期圖示

維修類別設定

序號	維修類別	維修作業負責人員	作業
000	報修總務處		  
001	報修資訊組		  

新增維修類別

類別名稱

負責人

是否啟用

啟用

取消

新增

+ 新增維修類別

2 我的圖書館

- 提供班級學生圖書借閱紀錄、學生逾期還書通知

教師

家長



2 電子成績單

- APP
- 成績查詢

- 校務行政系統
- 成績管理

新北校園通APP 成績單送到家

方便安心：

7/3(六)起，公立國中、小家長可下載成績單。

雙軌並行：

紙本成績單上學後再領取。

下載抽ipad：

7/3-8/27下載，參加「加碼抽ipad」活動。



註冊簡單，功能多，
顛覆想像，快下載！



Download on the
App Store

Get it on the
Google Play

新北校園通APP

開始使用APP之後，您可以

➡ 幫孩子請假 ➡ 查看課表 ➡ 成績查詢 ➡ 學雜費繳費

➡ 了解學生健康情形 (即將上線) ★ 還有更多功能！



成績輸入		成績查詢		家長線上下載成績通知單							
109學年第2學期 學期成績通知單				全校班級	已產生班級	未產生班級	全校人數	已下載人數	未下載人數	達成率	< 返回列表
開啟下載 產生成績單後於110-07-03開啟				51	1	50	1245	1	1244	0%	
一年級		共 7 班 (已產生 0 班 / 未產生 7 班)		共 176 人 (已下載 0 人 / 未下載 176 人)		達成率 0%					
二年級		共 9 班 (已產生 0 班 / 未產生 9 班)		共 235 人 (已下載 0 人 / 未下載 235 人)		達成率 0%					
三年級		共 9 班 (已產生 0 班 / 未產生 9 班)		共 228 人 (已下載 0 人 / 未下載 228 人)		達成率 0%					
四年級		共 9 班 (已產生 1 班 / 未產生 8 班)		共 203 人 (已下載 1 人 / 未下載 202 人)		達成率 0%					
		共 24 人 (已下載 1 人 / 未下載 23 人)		110-06-22 10:25 已產生成績單		再產生成績單		清除成績單			
		共 24 人 (已下載 0 人 / 未下載 24 人)		成績輸入中，尚未產生成績單		產生成績單		產生成績單			
		共 22 人 (已下載 0 人 / 未下載 22 人)		成績輸入中，尚未產生成績單		產生成績單		產生成績單			
		共 23 人 (已下載 0 人 / 未下載 23 人)		成績輸入中，尚未產生成績單		產生成績單		產生成績單			
		共 22 人 (已下載 0 人 / 未下載 22 人)		成績輸入中，尚未產生成績單		產生成績單		產生成績單			
		共 21 人 (已下載 0 人 / 未下載 21 人)		成績輸入中，尚未產生成績單		產生成績單		產生成績單			
		共 23 人 (已下載 0 人 / 未下載 23 人)		成績輸入中，尚未產生成績單		產生成績單		產生成績單			
		共 21 人 (已下載 0 人 / 未下載 21 人)		成績輸入中，尚未產生成績單		產生成績單		產生成績單			
		共 23 人 (已下載 0 人 / 未下載 23 人)		成績輸入中，尚未產生成績單		產生成績單		產生成績單			
五年級		共 8 班 (已產生 0 班 / 未產生 8 班)		共 200 人 (已下載 0 人 / 未下載 200 人)		達成率 0%					
六年級		共 9 班 (已產生 0 班 / 未產生 9 班)		共 203 人 (已下載 0 人 / 未下載 203 人)		達成率 0%					



2 電子成績單 校端操作介面-校務行政系統

1. 進入成績管理 ➡ 點選家長線上下載成績通知單 ➡ 產生成績單

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

109學年第2學期 學期成績通知單

全校班級

已產生班級

未產生班級

全校人數

已下載人數

未下載人數

達成率

返回列表

開放下載 產生成績單後於110-07-03開放

51

1

50

1245

1

1244

0%

★ 產生成績單時，導師簽章將固定為圖章模式。

一年級	共 7 班 (已產生 0 班 / 未產生 7 班)	共 176 人 (已下載 0 人 / 未下載 176 人)	達成率 0%
● 一年一班 導師 張	共 24 人 (已下載 0 人 / 未下載 24 人)	成績輸入中，尚未產生成績單	產生成績單
● 一年二班 導師 林	共 26 人 (已下載 0 人 / 未下載 26 人)	成績輸入中，尚未產生成績單	產生成績單
● 一年三班 導師 游	共 27 人 (已下載 0 人 / 未下載 27 人)	成績輸入中，尚未產生成績單	產生成績單
● 一年四班 導師 陳	共 24 人 (已下載 0 人 / 未下載 24 人)	成績輸入中，尚未產生成績單	產生成績單
● 一年五班 導師 宋	共 24 人 (已下載 0 人 / 未下載 24 人)	成績輸入中，尚未產生成績單	產生成績單
● 一年六班 導師 黃	共 24 人 (已下載 0 人 / 未下載 24 人)	成績輸入中，尚未產生成績單	產生成績單
● 一年七班 導師 曾	共 27 人 (已下載 0 人 / 未下載 27 人)	成績輸入中，尚未產生成績單	產生成績單
二年級	共 9 班 (已產生 0 班 / 未產生 9 班)	共 235 人 (已下載 0 人 / 未下載 235 人)	達成率 0%
三年級	共 9 班 (已產生 0 班 / 未產生 9 班)	共 228 人 (已下載 0 人 / 未下載 228 人)	達成率 0%
四年級	共 9 班 (已產生 1 班 / 未產生 8 班)	共 203 人 (已下載 1 人 / 未下載 202 人)	達成率 0%
五年級	共 8 班 (已產生 0 班 / 未產生 8 班)	共 200 人 (已下載 0 人 / 未下載 200 人)	達成率 0%
六年級	共 9 班 (已產生 0 班 / 未產生 9 班)	共 203 人 (已下載 0 人 / 未下載 203 人)	達成率 0%



2 電子成績單 校端操作介面-校務行政系統

2. 若有修改成績 ➔ 點選再產生成績單
可再次推撥通知家長下載成績單

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											
109學年第2學期 學期成績通知單				全校班級	已產生班級	未產生班級	全校人數	已下載人數	未下載人數	達成率	◀ 返回列表				
開放下載 產生成績單後於110-07-03開放				51	1	50	1245	1	1244	0%					
一年級				共 7 班 (已產生 0 班 / 未產生 7 班)			共 176 人 (已下載 0 人 / 未下載 176 人)			達成率 0%					
二年級				共 9 班 (已產生 0 班 / 未產生 9 班)			共 235 人 (已下載 0 人 / 未下載 235 人)			達成率 0%					
三年級				共 9 班 (已產生 0 班 / 未產生 9 班)			共 228 人 (已下載 0 人 / 未下載 228 人)			達成率 0%					
四年級				共 9 班 (已產生 1 班 / 未產生 8 班)			共 203 人 (已下載 1 人 / 未下載 202 人)			達成率 0%					
● 四年一班		導師 呂麗華	共 24 人 (已下載 1 人 / 未下載 23 人)				110-06-22 10:25 已產生成績單				再產生成績單		清空成績單		
● 四年二班		導師 張榮智	共 24 人 (已下載 0 人 / 未下載 24 人)				成績輸入中, 尚未產生成績單				產生成績單				
● 四年三班		導師 吳青霖	共 22 人 (已下載 0 人 / 未下載 22 人)				成績輸入中, 尚未產生成績單				產生成績單				
● 四年四班		導師 李松榮	共 23 人 (已下載 0 人 / 未下載 23 人)				成績輸入中, 尚未產生成績單				產生成績單				
● 四年五班		導師	共 22 人 (已下載 0 人 / 未下載 22 人)				成績輸入中, 尚未產生成績單				產生成績單				
● 四年六班		導師 謝良麟	共 21 人 (已下載 0 人 / 未下載 21 人)				成績輸入中, 尚未產生成績單				產生成績單				
● 四年七班		導師 陳胤勳	共 23 人 (已下載 0 人 / 未下載 23 人)				成績輸入中, 尚未產生成績單				產生成績單				
● 四年八班		導師 詹鎰欣	共 21 人 (已下載 0 人 / 未下載 21 人)				成績輸入中, 尚未產生成績單				產生成績單				
● 四年九班		導師 黃麗雲	共 23 人 (已下載 0 人 / 未下載 23 人)				成績輸入中, 尚未產生成績單				產生成績單				
五年級				共 8 班 (已產生 0 班 / 未產生 8 班)			共 200 人 (已下載 0 人 / 未下載 200 人)			達成率 0%					



2 學校資料查詢

教師

家長

市民

- 提供市民查詢本市公私立高中職國中小學，以複合式查詢功能，提供學校網站連結、地圖導引、學校地址、電話等資料



新北校園通

輸入人名、校名、區域等條件 篩選

裕 新北市裕德高級中等學校 土城區
<http://www.abcdefg.ntpc.edu.tw>
236 新北市土城區擴接堡路1號
02-12345678#123

重 新北市板橋區重慶國民小學 板橋區
<http://www.abcdefghijklmnopurstu.ntpc.edu.tw>
236 新北市板橋區中正路三段136號
02-12345678#123

宮 新北市板橋區莒光國民小學 板橋區
<http://www.abcdefg.ntpc.edu.tw>
236 新北市板橋區中正路三段136號
02-12345678#123

溪 新北市板橋區溪洲國民小學 板橋區
<http://www.abcdefg.ntpc.edu.tw>
236 新北市板橋區中正路三段136號
02-12345678#123

海 新北市板橋區海山國民小學 板橋區
<http://www.abcdefg.ntpc.edu.tw>
236 新北市板橋區中正路三段136號
02-12345678#123

沙 新北市板橋區沙崙國民小學 板橋區

教育放送臺 學校資料查詢

新北校園通

學校資料篩選

地區(已選4)	學制(已選2)
淡水區	全選
深坑區	市立國小 ✓
土城區 ✓	私立國小
萬里區	市立國中 ✓
板橋區 ✓	私立國中
泰山區	市立國中(小)
鶯歌區	市立國中(小)
石碇區	市立國中(小)

確定

新北市金寶國民小學

教育放送臺 學校資料查詢

學校資料

新北國小
民國109年01月01日 設立 加入最愛

網站 地圖 致電

學校資料

九大分區 板橋分區 行政區 土城區

學校地址 236 新北市土城區中正路三段136號

聯絡電話 02-12345678 值勤分機 #123

傳真號碼 02-12345679

電子郵件 mis@mail.abcdefg.ntpc.edu.tw

學校網站 <http://www.abcdefg.ntpc.edu.tw>

學校類型 一般

教職員工 2321人

學生總數 1232人

班級總數 79

行政人員聯絡資訊

校長 酒螺燒 02-12345678#123

幼兒園主任 酒螺燒 02-12345678#123

教育放送臺 學校資料查詢



II 2 會考e點零

提供會考學生線上觀看教學影片，並進行即時能力測驗的平台。
平台提供RWD響應式網頁，符合各式行動裝置大小，方便學生作答。



點擊前往測驗



雷達圖



如何增強功力

1. 語文常識

六冊國文課本的語文天地單元要趕緊讀熟(單元內涵有:標點符號、資料檢索、六書、漢書字體、句型、詞性、書信、便條、柬帖、題辭、對聯、詩體格律等)，此考點屬於硬知識，趕快整理起自己的筆記，完勝這個單元吧!

2. 語文表達

課本習作中的形容義比較、成語補充、填入恰當句子等，要多加背誦，也可從平常考卷整理自己的錯題筆記本，幫助自己理解記憶。這可以多閱讀各大報紙的頭版、副刊等，增進自己的詞彙量。

3. 詮釋字句段涵義

詮釋能力是閱讀能力的基礎，遇到不會的字詞，可以分析字詞的組成，藉此推出字詞的涵義；或是利用替換語詞的方式，上下句對應，看看合不合邏輯；句段的部分，要學會抓句子的關鍵詞，來判斷斷句的涵義。下次做題目就這樣試試看囉!記得每天至少練習十題提問題(或考古題)，保持解題手感囉!

4. 摘要能力

摘要能力是閱讀整篇文章的重要功夫。讀完一段文字之後，看自己說說看，整段的重點是什麼或存哪裡，有話在開頭，有話在結尾，有話

關閉

考點向度列表

依考點向度統計題數，並依同學答題成功率評估精熟程度程度分為「精熟」、「普通」、「待加強」。



2 校園能源管理 EMS

• APP模組首頁



• 教室冷氣列表

冷氣使用管理

全校總機數 10間 已開機 0間 未開機 10間

~ 類別 ~ ~ 群組 ~

組	場地名稱	狀態	模式溫度	迴轉時間
A1F	一年一班			
A1F	一年二班			
A1F	一年三班			
B1F	二年一班			
B1F	二年二班			
B1F	二年三班			
C2F	二年七班			
C2F	二年八班			
	五年十四班			
	六年十三班			



2 校園能源管理 EMS

• APP模組首頁



• 群組管理



2 校園能源管理 EMS

• 群組管理



- 群組冷氣控制



2 校園能源管理 EMS

• APP模組首頁



• 排程管理



• 新增排程

The screenshot shows the '建立新排程' (Create New Scheduling) form. It includes fields for '請選擇排程時間' (Please select scheduling time), '頻率' (Frequency) with options '循環排程' (Cyclic Scheduling) and '單日排程' (Single Day Scheduling), '每週' (Weekly) with a dropdown menu, and a calendar for selecting dates. There are also fields for '時間' (Time) and '請選擇排程對象' (Please select scheduling object). Below these are options for '調整冷氣模式' (Adjust air conditioning mode) with '開關' (On/Off) and '模式' (Mode) settings. A '溫度' (Temperature) field is set to '26°C' with plus and minus buttons. There are also '風量' (Wind Volume) options: '弱' (Weak), '中' (Medium), and '強' (Strong). A blue button at the bottom says '確定新增' (Confirm Add).



2 校園能源管理 EMS

• APP模組首頁



• 用電統計



• 查看詳情



2 校園能源管理 EMS

• APP模組首頁



• 冷氣地圖



2 校園能源管理 EMS

• APP模組首頁



• 班級儲值管理

班級儲值管理

所有年級

當儲值金低於200元時，系統將會自動推播通知提醒師

班級	班導師	餘額
一年一班	徐淑惠	\$1270
一年二班	鄭孟翰	\$1200
一年三班	潘懷敏	\$1200
二年一班	王政君	\$1500
二年二班	江莉蓮	\$1500
二年三班	蘇秋媛	\$1500
二年七班	郭世謙	\$1500
二年八班	黃雅芬	\$1500
五年十四班	陳瑜均	\$1100
六年十三班	馬光廣	\$800

一年一班使用歷程

一年一班 導師徐淑惠 目前餘額為 **1308 元**

九月 十月 十一月 儲值紀錄

當儲值金低於250元時，系統將會自動推播通知提醒師

5月、6月、9月、10月等四個月份，由教育部全額補助7小時的電費，此段期間將不扣電費。

日期	歷程說明	增減	餘額
11/10	儲值 學生 林品睿 儲值20元	+20	\$1308
11/10	儲值 批次儲值1元	+1	\$1288
11/10	儲值 學生 林品睿 儲值1元	+1	\$1287
11/10	儲值 學生 林品睿 儲值10元	+10	\$1286
11/10	儲值 學生 林品睿 儲值5元	+5	\$1276
11/10	儲值 批次儲值1元	+1	\$1271



2 校園能源管理 EMS

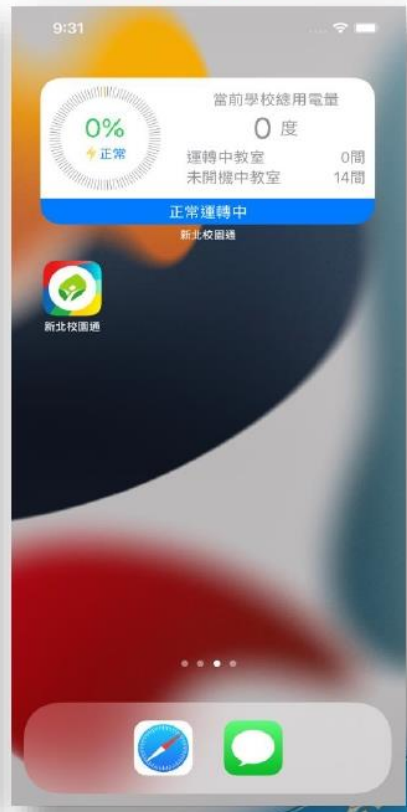
• APP導師冷氣控制



• 導師冷氣控制



• 桌面小工具



2 教育104

(一)訪客

僅能查看教育 104 的職缺公告列表，尚未完成註冊前，無「我的代課」頁籤功能。



(二)民眾、家長身分

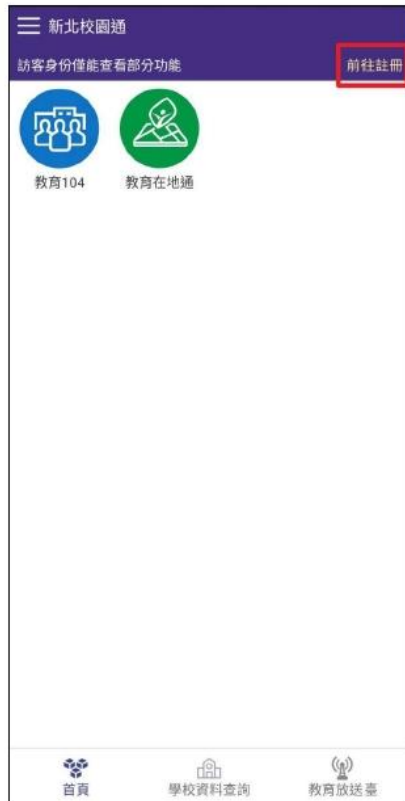
可查看教育 104 的「代課公告列表，我的代課」頁籤功能。



2 教育104

二、民眾註冊流程

點選前往註冊→輸入姓名、手機號碼→收取簡訊驗證碼→立即登入，進行裝置綁定。



III 2 教育104

三、外聘教師註冊流程

1. 須先完成教育 104 資料註冊作業，校端方可新增相關人員進行代課。
2. 教育 104→註冊→編輯→填寫資料、上傳照片→儲存，校方即可以手機電話號碼搜尋、登錄教師資料。
3. 完成儲存的資料可重複編輯，校方資料將自動更新。



The screenshot shows the 'Education 104' app interface. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the text '教育104', a help icon, and a '註冊' (Register) button highlighted with a red box. Below the bar, there are two tabs: '代課公告' (Substitution Notice) and '我的代課(6)' (My Substitution (6)). The main content area displays a list of job postings, each with a blue square icon, a title, the school name, and the date. The first posting is '公告五峰國中第十次代理教師甄選結果 (無人報名)' from '新北市立五峰國民中學' dated '111-02-21'. The second is '公告新北市金龍國小附設幼兒園110學年度第2學...' from '新北市汐止區金龍國民小學' dated '111-02-19'. The third is '新北市立淡水幼兒園110學年度第2學期第2次契...' from '新北市立淡水幼兒園' dated '111-02-18'. The fourth is '公告新北市立新店幼兒園110學年度第4次契約進...' from '新北市立新店幼兒園' dated '111-02-18'. The fifth is '新北市立雙溪高中110學年度代理教師甄選簡章(...)' from '新北市立雙溪高級中學' dated '111-02-18'. The sixth is '公告新北市淡水區新興國小111年度約僱人員(職...' from '新北市淡水區新興國民小學' dated '111-02-18'. The seventh is '新北市立樹林幼兒園110學年度第14-20次契約進...'. At the bottom right, there is a '第 1 頁' (Page 1) button and a right arrow.



The screenshot shows the 'Education 104' app registration form. At the top, there is a navigation bar with a back arrow, the text '基本資料' (Basic Information), and an '編輯' (Edit) button highlighted with a red box. Below the bar, there is a '手機號碼已驗證' (Mobile Number Verified) status bar. The main content area is divided into two sections: '基本資料' (Basic Information) and '投保意願' (Insurance Willingness). The '基本資料' section includes fields for '姓名*' (Name*), '跳跳糖' (Candy), '性別' (Gender) with radio buttons for '男' (Male) and '女' (Female), '生日*' (Date of Birth*) with a date picker showing '82年2月10日', '手機' (Mobile) with a field showing '09' and a '手機號碼已驗證' (Mobile Number Verified) status bar, '身分證字號*' (ID Number*), and '電子郵件' (Email). The '投保意願' section includes a '健保投保意願' (Health Insurance Willingness) field and a '自費醫療' (Private Medical) field.

2 教育104

四、代理代課教師點名操作

1. 校方之請假教師完成簽核流程與排代作業後，外聘教師將收到 APP 推撥通知。
2. 點選「我的代課」查看已接受代課的紀錄，可看到代課日期、節數，並於上課當日可看見課堂點名的按鈕，由此協助代課點名。
3. 系統預設顯示未來 7 日的代課資料，僅可點名上課當日之課程，過去及未來日期均不可進行點名作業。
4. 若校方指定為「代導老師」，則會有「班級點名與課堂點名」兩種點名模式。班級點名功能僅提供設定為全天或上午的代導老師，不提供下午代導教師使用。



2 教育104

5. 歷史代課：過去日期的代課列表將列入歷史代課頁面，分為今年、去年兩種頁籤，提供代課老師查閱過去的代課紀錄。

教育104

註冊

代課公告

我的代課(3)

歷史代課

02/15(二) 今日

新北市板橋區江翠國民小學

班級點名 三年16班

2022-02-15 09:42 學校指派

新北市板橋區江翠國民小學

第3節 三年16班 數學

09:35-10:15 原班教室 2022-02-15 09:42 學校指派

新北市板橋區江翠國民小學

第4節 三年16班 數學

10:30-11:10 原班教室 2022-02-15 09:20 學校指派

新北市板橋區江翠國民小學

第6節 三年16班 數學

12:00-12:30 原班教室 2022-02-15 10:12 學校指派

歷史代課

今年

去年

02/14(一)

新北市板橋區江翠國民小學

第1節 三年16班 國語

08:00-08:35 原班教室 2022-02-17 10:26 學校指派

新北市板橋區江翠國民小學

第1節 三年16班 國語

08:00-08:35 原班教室 2022-02-17 10:26 學校指派

新北市板橋區江翠國民小學

第6節 三年16班 國語

12:00-12:30 原班教室 2022-02-17 10:26 學校指派

新北市板橋區江翠國民小學

第7節 三年16班 國語

12:40-13:20 原班教室 2022-02-17 10:26 學校指派

新北市板橋區江翠國民小學

第8節 三年16班 國語

13:30-14:10 原班教室 2022-02-17 10:26 學校指派

新北市板橋區江翠國民小學

第9節 三年16班 國語

14:20-15:00 原班教室 2022-02-17 10:26 學校指派

III 2 教育在地通

提供 四大分類 教育地點



學校



圖書館



文化場館



立案補習班



2 教育在地通

分類查詢功能



提供 分類查詢地點清單、列表呈現地點名稱、
電話、地址 等相關資訊。



III 2 教育在地通

定位功能



提供使用者定位功能，可快速查找附近教育場地



特製地點大頭針，提升使用者操作流暢好感



2 教育在地通

導航功能



點選地點大頭針



進入導航功能

並紀錄 導航紀錄 供下次快速點選



2 教育在地通

我的最愛

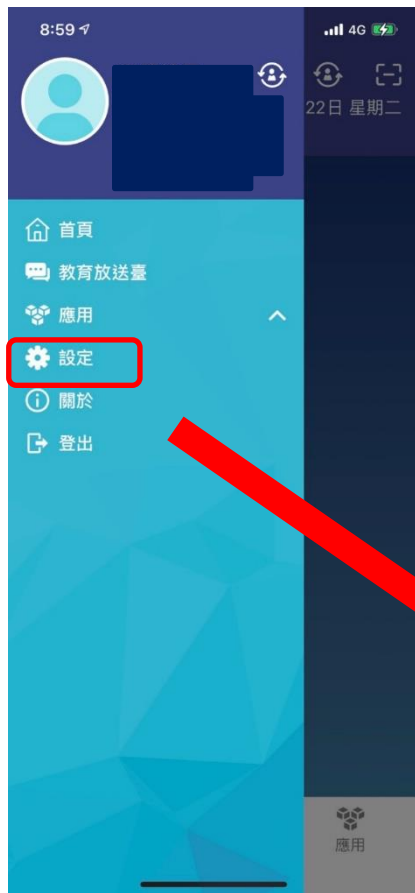


提供加入 我的最愛 功能，供使用者自訂快速收藏



3 客服電話

• 02-80723456#552



III 3 「智慧生活e起來」 LINE社群

專門解決「新北校園通APP」問題

(教育局教資科專人管理與統一解答)



https://line.me/ti/g2/Fi-VcdLGZ_6A-DgcvGx4Lw?utm_source=invitation&utm_medium=link_copy&utm_campaign=default





補充 家長申請親師生平台帳號方式

- 方法一：
 - 1.家長用子女的「學生帳號」登入「校務行政系統」之後，畫面左邊點選「家長人事管理」提出家長帳號申請。
 - 2.再請導師進入「校務行政系統」，點選「家長人事管理」模組，核准家長帳號。
- 方法二：

提供導師身分證字號、姓名、出生年月日、手機號碼，請導師進入「校務行政系統」，點選「家長人事管理」模組，幫家長新增帳號。



III 補充 親師生平台帳號審核

家長申請「親師生平台」和「校務行政系統」帳號，需要導師審核通過

- 審核路徑：校務行政系統—家長人事管理
- 若確認學生沒有監護權或其他情形的任何爭議，則可勾選「自動審核」

▶ 家長人事管理

1. 每位學生至多申請兩組家長
2. 個案保護學生請勿開啟自動

☐ 自動審核	
☐ 1	



III 補充 google帳號

- 1.本市所提供之學生教育帳號下相關服務，核心關鍵為「學生是否有學籍」(學生是否有校務帳號之存取權)。
- 2.轉學生及跨教育階段之學生在本市升學，學生無學籍前的空窗期(如國小端將學生異動出，國中端尚未接收學生或未完成班級配置)，學生會完全無法存取自己的校務帳號(含親師生平台登入、Google apps、Microsoft 365等)。
- 3.轉學生及跨教育階段之學生若未在本市升學，學校將學生異動後，學生即無校務帳號存取權(含親師生平台登入、Google apps、Microsoft 365等)，相關資料須於轉學前或畢業前自行備份。
- 4.各教育階段學生學籍異動時程，依該階段學籍管理辦法處理。





THANK YOU

影片

<https://estudy.ntpc.edu.tw/Page/Media/MediaList.aspx?0123>