校務行政會議管理

操作步驟

2023/09/04 資訊組

● 說明

依據新北教研資第 1120597926 號，自 112 學年度起，各校法定會議均需使用校務行政系統內的「會議管理模組」，將相關會議記錄資料上傳至系統，未來校務評鑑會直接從中撈取資料。資訊組將另行舉辦教育訓練，請各會議承辦人自 112 學年度起將相關會議資料上傳到校務行政系統上。

以下會議為教育局局定會議，經主管會議分配如下：

會議名稱	負責處室	承辦人	會議主席
教科書評選小組會議	教務處	設備組長	教務主任
各學習領域課程小組	教務處	高中：實研組長 國中：教學組長	各科召集人
成績評量輔導小組	教務處	註冊組長	校長
常態編班委員會	教務處	註冊組長	校長
學習輔導小組會議	教務處	教學組長	校長
課程發展委員會	教務處	高中：實研組長 國中：教學組長	校長
轉學審查委員會	教務處	註冊組長	校長
編班及轉班委員會	教務處	註冊組長	校長

課程諮詢教師遴選會	教務處	實研組長	校長
學科/群科教學研究會	教務處	高中：實研組長 國中：教學組長	各科召集人
學生服裝儀容委員會	學務處	生教組長	學務主任
學生獎懲委員會	學務處	生教組長	學務主任
家長會會員代表大會	學務處	家長會幹事	校長
交通安全教育委員會	學務處	生教組長	校長
性別平等教育委員會	學務處	生教組長	校長
專任運動教練績效評量委員會	學務處	體育組長	學務主任
體育班發展委員會	學務處	體育組長	校長
校務會議	總務處	文書組長	校長
午餐供應委員會會議	總務處	營養師	校長
個別化輔導計畫會議(IGP 會議)	輔導處	特教組長	輔導主任
家庭教育推動小組會議	輔導處	輔導組長	校長
生涯發展教育工作執行委員會	輔導處	資料組長	校長
技藝教育學生遴薦及輔導會	輔導處	資料組長	校長
個別化教育計畫會議(IEP 會議)	輔導處	特教組長	輔導主任
特殊教育推行委員會	輔導處	特教組長	校長
教師評審委員會	人事室	人事室組員	校長

- **操作流程**
  - 會議前
    1. 新增會議
    2. 開放編輯
  - 會議中
    3. 會議進行(簽到)
    4. 開放瀏覽
  - 會議後
    5. 封存限閱
    6. 刪除會議

1. 新增會議

(1).進入校務行政系統，找到「會議模組」

(2).進入模組後，右上角點擊「新增會議」

(3).設定會議

必填：類別、名稱、時間、地點、主席、紀錄

地點如果沒有找到選項，請向資訊組反應建置。

(4).完成後，可至模組首頁點擊進入

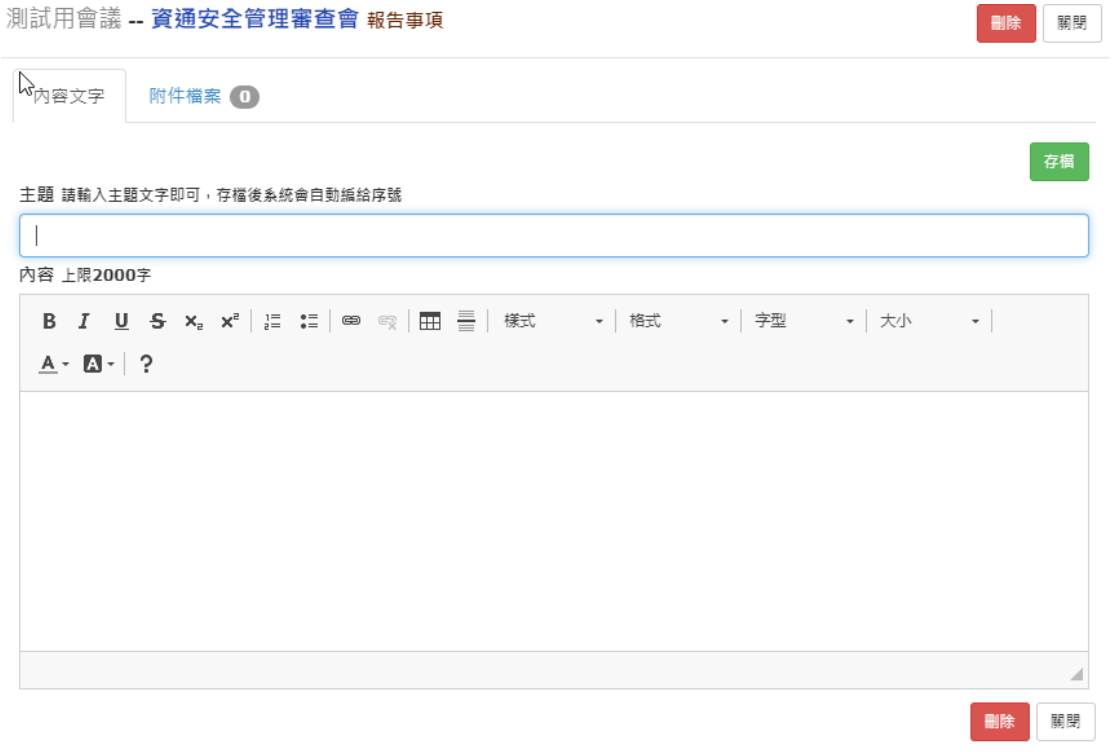
2. 開放編輯

(1). 進入會議後，點擊左上角「尚未開放」變動「會議狀態」

(2). 點擊「開放編輯」(**點擊圖案點擊圖案點擊圖案**)

(3). 依據會議內容新增內容

注意：要先編輯完「文字內容」存檔後，才可再「上傳附件」。



3. 會議進行(簽到)

(1). 會議時間到時，系統會自動切換成「會議進行」

(2). 如需提早開始會議(簽到)，可於左上角變動「會議狀態」為「會議進行」**(點擊圖案點擊圖案點擊圖案)**

(3). 簽到

會議進行後，於「出席簽到」處會列出所有出席人員名單，可選擇下列方式進行簽到：

a) 點擊「簽到」

b) 點擊「簽名」(出現簽名框簽名)

c) 點擊右上方「數位簽到」

(c-1). 感應教師證或輸入身分證字號

(c-2). 直接點選人員

注意：

不論何種簽到方式，都是點擊當下系統自動代入當下時間，無法設定簽到時間。

4. 開放瀏覽

(1). 會後如需開放資料供其餘人員參閱，可於左上角變動「會議狀態」為「開放瀏覽」，全校教職員皆可瀏覽。

5. 封存限閱

(1). 會後封存會議資料，可於左上角變動「會議狀態」為「封存限閱」，全校僅校長、主任、文書組長可編輯瀏覽。

(2). 如誤封存無法編輯，請洽文書組長協助。

6. 刪除會議

(1).刪除後無任何方法復原