

「全國教師在職進修資訊網」新學期教師資料更新暨業務帳號管理說明

壹、宗旨與分層管理模式

「全國教師在職進修資訊網」(以下簡稱教師進修網 <https://inservice.edu.tw>) 為提升行政效能，業務帳號採取「分層管理」模式，由各單位所屬之業務帳號管理者，就近為同仁提供權限設定與管理服務，各校可依業務需求申請不限數量的業務帳號。為確保新學期開學之研習業務順利推動，請各校承辦人依本說明辦理校內教師資料更新與帳號維護。

貳、教師基本資料更新作業

每學期初，請各校承辦人宣導並全面檢視校內教師資料，分為「教師自主更新」與「承辦人檢視維護」兩個部分：

一、全校教師自行更新

- (一) 宣導事項：請通知校內全體教師以「教師個人帳號」登入教師進修網更新資料。
- (二) 操作路徑：至〔修改個人基本資料〕檢視個人資料與職稱，並依「本學期實際任教科目」進行更新(若任教多科，可加入多個科目)。

二、學校業務帳號承辦人統一檢視維護

請學校業務帳號管理者以「個人業務帳號」登入系統，依下列教育階段及特定對象辦理：

(一) 高中、國中、國小及特殊教育學校

1. 全面檢視：點選〔本單位教師帳號管理〕功能後，選擇「資料下載」，進行核對校內教師(含外籍教師)資料之正確性。
2. 個別修改：若資料有誤，可依下圖①-④操作順序，點選該教師的「檢視資料」功能進行職稱、任教科目等基本資料之個別修正。

使用者： []

本單位業務帳號管理

本單位教師帳號管理

教師資料登錄

本單位教師帳號管理

學校總人數：5人
已申請人數：0人(含帳號漫遊)
(教師共0人;行政職員共0人)
待申請人數：5人

教師姓名查詢： [] 查詢

進階篩選：
 依教育部綜合視導篩選
 依任教科目篩選：

資料下載

資料下載

目前在第 1 頁 / 共 1 頁 每頁筆數 10

使用者帳號	姓名	帳號狀況	Mail	檢視資料
[待申請]	謝O威	待申請	電子郵件	檢視資料
[待申請]	洪O寶	待申請	電子郵件	檢視資料
[待申請]	陳O斌	待申請	電子郵件	檢視資料
[待申請]	周O喜	待申請	電子郵件	檢視資料
[待申請]	湯O亞	待申請	電子郵件	檢視資料

1

2

3

4

編輯帳號個人資料

啟用教師帳號

編輯帳號個人資料

姓名：謝O威
職稱：合格專任教師
信箱：電子郵件

科目類別：國小
選擇科目：國小語文 國語文 加入 清除重選
任教科目1. 國小語文 國語文
任教科目2. 國小數學
任教科目3. 國小自然與生活科技
任教科目4. 國小社會
任教科目5. 國小健康與體育
任教科目6.

更新教師資料 取消

檢視資料

姓名：謝O威
性別：男
職稱：合格專任教師
電子郵件：電子郵件
服務學校：彰化縣國民小學
在校任教階級：國小
職位註記：

編輯帳號個人資料 啟用教師帳號

- 人員轉出：若教師有離職、轉校或退休情形，請利用「離職/轉校/退休」功能將教師轉出學校。
- 新進教師轉入：依下圖①-④進入〔教師資料登錄〕功能，輸入新進教師資料後點選「登錄資料」，即可將其服務單位變更至貴校。

(二) 特定對象與系統自動同步機制 (免手動異動)

- 幼兒園教師(含教保員)**：公私立幼兒園教師如有服務單位異動，請至「全國教保資訊網填報系統 (<https://ap.ece.moe.edu.tw>)」完成資料更新。教師進修網每日凌晨依該系統資料 (不含異動待審資料)，自動同步更新教師與服務園所資訊。
- 臺北市教師**：臺北市教師如有服務單位異動，請至「臺北市教師在職研習網」(<https://insc.tp.edu.tw/>)更新資料，教師進修網每日凌晨依該系統提供之資訊，自動同步更新臺北市教師資料。
- 教育體系身分認證服務漫遊登入**：教師若以此途徑登入教師進修網，系統將依漫遊當下資料更新服務學校。如單位有誤，請至 <https://www.sso.edu.tw> 的〔帳號管理〕中〔更新個人資料〕修改，並請一併更新縣市內教務系統資料，以確保資料正確。

全國教師在職進修資訊網

帳號漫遊登入

此為提供〔教育體系身分認證服務〕漫遊登入本網之服務，漫遊同時將依所提供資料更新本網服務單位。
 本網站僅提供高級中等以下學校在職教師使用，
若單位有誤，請至www.sso.edu.tw選〔帳號管理〕中〔更新個人資料〕，
 或有任何帳號漫遊問題，煩請撥打客服專線：04-22220507


以「教育體系身分認證服務」登入

參、業務帳號維護與權限管理說明

業務帳號權限涉及校內教師個資與資訊安全管理，請承辦人務必遵守以下「個人資料保護」與「分層權限」管理：

一、帳號屬個人資料，嚴禁交接、轉讓或沿用

(一) 一人一帳號：系統以「身份證統一編號」作為帳號資料比對之唯一識別碼，每一身份證統一編號僅能申請一組業務帳號。

(二) 業務承辦人員異動：

1. 原承辦人離任前，應確認所有開設研習課程之處理狀態均為「名單確認通過」後，始得辦理帳號刪除；業務帳號不可交接沿用，如因帳號使用衍生相關責任，將由該業務帳號申請人負責；帳號刪除後，方可於新服務單位重新申請業務帳號。
2. 新任承辦人應以本人身分證統一編號重新申請業務帳號，不得沿用前任承辦人帳號密碼，以免影響前任承辦人於新單位重新申請帳號之權益；若經查獲帳號非本人使用時，本網有權停止或刪除您帳號的使用權。若違反法律規定時，應自行負法律責任。

二、業務帳號類別與權限對照表

各校應至少申請一位〔總負責人〕以管理校內帳號，並可依需求申請數個〔連絡人〕或〔作業人員〕：

帳號類別	功能權限	角色說明
總負責人 (每校至少 1位)	1. 研習課程登錄作業 2. 研習課程管理/資料上傳 3. 本單位業務帳號管理 4. 本單位教師帳號管理 5. 統計圖表查詢	校內最高管理者。 負責審核校內其他業務帳號之申請與開啟，遇有校內人員離退或業務異動，可直接刪除帳號或修改權限；亦可管理校內教師帳號之異動。
連絡人	1. 研習課程登錄作業 2. 研習課程管理/資料上傳 3. 本單位教師帳號管理 4. 統計圖表查詢	業務主要協力者。 功能與總負責人基本相同，包含管理校內教師帳號之異動，惟無管理校內業務帳號之權限。
作業人員	1. 研習課程登錄作業 2. 研習課程管理/資料上傳 3. 統計圖表查詢	研習辦理作業者。 功能僅限於線上開設課程、核發研習時數及查詢統計圖表，無任何帳號管理權限。

三、業務帳號啟用、異動與刪除之權責申辦窗口

因應系統分層管理，當遇到帳號需異動、啟用或增刪時，請依所屬學校類別洽詢權責窗口，以落實行政減量：

- (一) 「總負責人」帳號：其啟用、權限異動或刪除，請向所屬區管中心(教育局/處)申請。
- (二) 「連絡人」與「作業人員」帳號：由貴校「總負責人」直接在系統內線上管理啟用、權限異動及刪除，無須陳報教育局(處)處理。