

「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：[登入]

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：[輸入] [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]

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

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
在校任職階段：國小
職位類別：

編輯帳號個人資料 啟用教師帳號

服務信箱
登出系統

Since: 2005-10-01
TEL: (07) 7258600
電話諮詢服務時間：
每週一至五
早上9:00~12:00
下午14:00~17:00

無障礙 [圖示]
Accessibility

- 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。