



# 「教職員資料」 (STF)

系統及資訊管理組

# 教職員資料模組功能



# 存取權限

鑒於教職員資料的機密性，此模組的存取權限**僅限**於五個由系統所設定的用戶組別：

- ✓ **SCHOOL\_HEAD**：全部功能
- ✓ **STAFF\_MANAGEMENT\_1**：全部功能
- ✓ **STAFF\_MANAGEMENT\_2**：部份功能
- ✓ **STAFF\_MANAGEMENT\_3**：部份功能
- ✓ **STAFF**：只查看自己資料(教職員預設組別)

由用戶自設的用戶組別和所有其他由系統設定的用戶組別，亦不得授予教職員資料模組的存取權限。

**SYSTEM\_ADMIN**也不可以。

# 存取權限

系統保安 > 存取控制 > 用戶組別 > 存取權限

STAFF\_MANAGEMENT\_1 > 教職員資料

[ 也請查看 SCHOOL\_HEAD, STAFF\_MANAGEMENT\_2, STAFF\_MANAGEMENT\_3, STAFF ]

[S-SEC02-04] 系統保安 > 存取控制 > 用戶組別 > 存取權限

## 編修功能存取權限

組別名稱	STAFF_MANAGEMENT_1
組別說明	Staff Management 1
中文組別說明	教職員管理 1
模組/功能	教職員資料

▼最下

功能	<input checked="" type="checkbox"/> 瀏覽	<input checked="" type="checkbox"/> 修改	<input checked="" type="checkbox"/> 增新	<input checked="" type="checkbox"/> 刪除	<input checked="" type="checkbox"/> 執行
<input checked="" type="checkbox"/> 教職員概況 - 詳細資料	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 教職員概況 - 受聘	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 教職員概況 - 離職	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 教職員概況 - 職級改變	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 教職員概況 - 署任	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 教職員概況 - 職位	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 教職員概況 - 委員會職務	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input checked="" type="checkbox"/> 教職員概況 - 訓練資料	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	

# 設定存取權限

1. 聯絡貴校校長
2. 以SYSTEM\_ADMIN身份登入系統
3. 系統保安 > 存取控制 > 用戶 > 搜尋用戶
4. 按 [編配用戶組]
5. 選 SCHOOL\_HEAD / STAFF\_MANAGEMENT\_1 /  
STAFF\_MANAGEMENT\_2 / STAFF\_MANAGEMENT\_3 /  
STAFF

已編配用戶組

STU\_DATA\_ACCESS\_TEAM  TEACHER

TSI\_ADMIN

編配用戶組

退出用戶組

已編配互聯網存取時限概況

STAFF\_OR\_OTHERS

編配概況

退出概況

重設

儲存

返回前頁

# 編修教職員資料

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[增新]
  2. 輸入資料後(紅色部份必須填寫)，按[儲存]
  3. 可按[上載相片]，相片檔案大小不可超過 **32KB**
- 註：**增新教職員及設定受聘後**，再為其增新用户戶口

[S-STF01-02] 教職員資料 > 教職員概況 > 詳情

到搜尋頁

儲存後不能更改

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

增新基本資料

基本資料

教職員代碼  **最多4個字符  
年份(20)+坐號(XX)**

姓名(英)

姓名(中)

簡稱  **最多4個字符  
預設為英文姓名首個字母**

其他姓名

教職員基本資料

性別

身份證明文件類別

身份證明文件號碼

出生日期 (DD/MM/YYYY)

國籍

准用/註冊教師編號

身份證明書  
簽證身份陳述書  
簽證身份書  
入境許可證 (家屬)  
**香港身份證**  
香港身份證 (非標準)  
單程證  
其他  
護照  
回港證

稱銜

簽發地點

出生地方

**HKIC必需為有效  
選擇其他則不需**

儲存 返回前頁

# 輸入地址/電話

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋]，按超連結 [19XX](#)
2. 在詳情內選 [地址/電話]，輸入資料後按[儲存]

[S-STF01-04] 教職員資料 > 教職員概況 > 詳情

到搜尋頁

已儲存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

詳情 地址/電話 個人 學歷 過去校外僱用詳情 其他

19XX Harry James Potter ( ) HJP

聯絡資料

電話號碼  手提電話

其他電話

電郵地址

英文地址

室  樓  座

大廈

村/屋邨

街道名稱及號碼

地區

中文地址

室  樓  座

大廈

村/屋邨

街道名稱及號碼

地區

地域資料

地域

儲存 返回前頁

# 輸入個人資料

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋]，按超連結 [19XX](#)
2. 在詳情內選[個人]，輸入資料後，按[儲存]

[S-STF01-05] 教職員資料 > 教職員概況 > 詳情

 到搜尋頁

<b>詳情</b>	受聘	離職	職級改變	署任	職位	委員會職務	訓練	資訊科技訓練	文件
基本資料	地址/電話	<b>個人</b>	學歷	過去校外僱用詳情	其他				
19XX	Harry James Potter ( )		HJP						
<b>個人資料</b>									
婚姻狀況	已婚 <input type="button" value="v"/>	宗教	<input type="button" value="v"/>						
<b>配偶</b>									
姓名(英)	Ginevra Molly "Ginny" Weasley	姓名(中)	<input type="text"/>						
電話號碼	<input type="text"/>	手提電話	<input type="text"/>						
<b>緊急聯絡人士</b>									
姓名	<input type="text"/>	關係	<input type="text"/>						
電話號碼	<input type="text"/>	手提電話	<input type="text"/>						
興趣	<input type="text"/>								
社區服務	<input type="text"/>								
備註	<input type="text"/>								
 儲存	 返回前頁								

# 輸入學歷

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋]，按超連結19XX
2. 在詳情內選[學歷]按[增新]，輸入資料後按[儲存]

[S-STF01-06] 教職員資料 > 教職員概況 > 詳情 到搜尋頁

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

基本資料 地址/電話 個人 **學歷** 過去校外僱用詳情 其他

19XX Harry James Potter ( ) HJP

教職員學歷詳情

學歷 中四或以下

頒授日期 (DD/MM/YYYY) 01/04/1970

學歷名稱

學院名稱

入讀日期 (DD/MM/YYYY) 完成日期 (DD/MM/YYYY)

主修 神學

副修 佛學

修讀科目

序號	修讀科目	等級
1	動物學	

增新 儲存 返回前頁

學歷紀錄

	頒授日期 (DD/MM/YYYY)	學歷	學院名稱
<input type="checkbox"/>	01/04/1970	中四或以下	
<input type="checkbox"/>	01/04/1960	演藝學院文憑	

刪除

儲存後，可瀏覽學歷紀錄

# 輸入過去校外僱用詳情

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋]，按超連結 [19XX](#)
2. 在詳情內選[過去校外僱用詳情]，輸入資料按[儲存]

[S-STF01-08] 教職員資料 > 教職員概況 > 詳情 到搜尋頁

已保存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

基本資料 地址/電話 個人 學歷 **過去校外僱用詳情** 其他

19XX Harry James Potter ( ) HJP

**過去校外僱用詳情**

僱主名稱: Albus Dumbledore

僱用條件: 臨時 (替代休假的職員)

職位:

開始日期 (DD/MM/YYYY): 01/04/1950 完結日期 (DD/MM/YYYY): 01/04/1955

**教學僱用資料**

教學經驗

學校資助模式: 按位津貼

職級: 特級司機

教職員編制分數: 1.00 全職等值: 1.00

備註:

	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)	僱主名稱	資助模式	教學經驗	職位/職級
<input type="checkbox"/>	01/04/1950	01/04/1955	Albus Dumbledore	按位津貼	是	特級司機
<input type="checkbox"/>	<a href="#">01/04/1940</a>	01/04/1945	Lord Voldemort	私立獨立學校計劃	是	炊事員

# 輸入過去校外僱用詳情

## 3. 詳情會以**開始日期**自動排序

過去校外僱用詳情						
<input type="checkbox"/>	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)	僱主名稱	資助模式	教學 經驗	職位/職級
<input type="checkbox"/>	01/04/1950	01/04/1955	Albus Dumbledore	按位津貼	是	特級司機
<input type="checkbox"/>	<a href="#">01/04/1940</a>	01/04/1945	Lord Voldemort	私立獨立學校計劃	是	炊事員



## 教職員概況 > 過去校外僱用詳情

1. 此功能用於添加「**本學校以外**」的外部就業詳情。
2. 有關「本校」的受聘詳情，請在「教職員概況 > **受聘**」中輸入資料。

# 輸入其他(自訂)資料

1. 教職員資料 > 用戶設定欄位
2. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋]，按超連結[19XX](#)
3. 在詳情內選[其他]，輸入資料後按[儲存]

註：增新後的用戶設定欄位是無法刪除的。它們只能通過取消勾選來取消顯示。

用戶設定欄位		
顯示	欄位名稱(英)	欄位名稱(中)
<input type="checkbox"/>	overseas experience	海外經驗
<input checked="" type="checkbox"/>	diving licence	駕駛執照
<input type="checkbox"/>	medical history	病歷
<input checked="" type="checkbox"/>	skills	技能

# 增新教職員受聘紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況 > 按[搜尋]，按超連結19XX
2. 按[受聘] 及按[增新]，填寫有關資料
3. 在 [教學職務] 選[是]，以便設定教師班別及科目
4. 在 [被替換教職員] 選某一教師，輸入資料後按[儲存]

[S-STF17-03] 教職員資料 > 教職員概況 > 受聘

到搜尋頁



詳情 **受聘** 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科

19XX Harry James Potter ( ) HJP

## 增新教職員受聘紀錄

### 教職員受聘詳情

學校級別	中學	學校授課制	全日
職級	學位教師	可和其他級別授課制共用	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
教職員類別	教學職員	示標**	
教學職務*	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
聘用條件	常額		
開始日期	01/09/2018	完結日期 (DD/MM/YYYY)	
教職員編制分數	1.00	全職等值	1.00
<input checked="" type="checkbox"/> 多於一年資助學校教學經驗*		入職時病假累積	67
被替換教職員*	隱形人	被替換的資料	

若一所學校有中/小學部，老師可在授課制內共用

最多可累積 168日有薪病假

如受聘開始日期在前學年之內須選虛置教師

可被替換的資料：學校管理(班主任，科目教師)，時間表編排，教職員調配，課外活動

以下的資料將被取代：  
學校管理 (班主任/科目教師)、時間表編排、課外活動  
註：  
\* 資料只可在第一個受聘紀錄輸入  
\*\* 只顯示所選取僱用期的最後狀況

儲存 返回前頁



# 增新過往受聘詳情

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [受聘]
2. 按[增新過往受聘紀錄]，輸入資料後，按[儲存]

[S-STF17-02] 教職員資料 > 教職員概況 > 受聘

到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 **受聘** 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

學位教師

### 教職員受聘詳情

學校級別: 中學 學校授課制: 全日

職級: 學位教師

教職員類別: 教學職員

教學職務\*:  是  否 可和其他級別授課制共用示標\*:  是  否

聘用條件: 常額

開始日期 (DD/MM/YYYY): 01/09/2018 完結日期 (DD/MM/YYYY):

教職員編制分數: 1.00 全職等值: 1.00

多於一年資助學校教學經驗\* 入職時病假累積: 67.0

計算日期\* (DD/MM/YYYY): 01/09/2019 增薪月份 (DD/MM): 01/09

互調\*: 隱形人 病假累積\*\*: 115.0

註:  
\* 資料只可在第一個受聘紀錄輸入  
\*\* 只顯示所選取備用期的最後狀況

增新 儲存 返回前頁

### 受聘歷史

<input type="checkbox"/>	職級	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)	全職等值
<input type="checkbox"/>	學位教師	01/09/2018		1.00
<input type="checkbox"/>	文憑教師	01/09/2017	31/08/2018	1.00
<input type="checkbox"/>	教學助理	01/09/2010	31/08/2013	1.00

增新過往受聘紀錄 內部調遷 刪除

# 新增教職員個人用戶

增新教職員及設定受聘後，

1. 系統保安 > 存取控制 > 用戶 > 新增個人用戶
2. 用戶類別 選 [教職員]，按 [到搜尋頁]，再[搜尋]
3. 選用戶代碼，[按增新]，再自行完成其他輸入

搜尋用戶     **新增個人用戶**     新增學生/家長用戶

學校級別/授課制 (只用於教職員和其他用戶的資料頁面的控制)  
 學校級別 中學 學校授課制 全日  
 用戶類別  **教職員**    學生    家長    其他  
 用戶代碼

\*「教職員」用戶類別的用戶代碼為「教職員編號」，「學生/家長」用戶類別則為「學生註冊編號」，用戶代碼不適用於「其他」用戶類別  
 用戶名稱 (\*用作登入)   
 密碼   
 密碼到期  密碼到期日 (DD/MM/YYYY)    
 英文用戶姓名   
 中文用戶姓名   
 使用語言

已編配用戶組  **STAFF**  預設組別

已編配互聯網存取時限概況  STAFF\_OR\_OTHERS

用戶資料 - Internet Explorer

[S-SEC03-02] 系統保安 > 存取控制 > 用戶 > 搜尋

搜尋用戶代碼

用戶姓名   
 學校級別 中學 學校授課制 全日  
 香港身份證號碼

\* 只列出未有戶口的用戶

<input type="radio"/>	1043	Teacher Forty Three	老師四十三
<input type="radio"/>	1042	Teacher Forty Two	老師四十二
<input type="radio"/>	1004	Teacher Four	老師四
<input type="radio"/>	1014	Teacher Fourteen	老師十四
<input type="radio"/>	KCY	TEACHER KONG	江教師
<input type="radio"/>	0099	TEACHER KONG	江老師
<input type="radio"/>	1009	Teacher Nine	老師九
<input type="radio"/>	1019	Teacher Nineteen	老師十九
<input type="radio"/>	1001	Teacher One	老師一
<input type="radio"/>	1701	Teacher One Seven Zero One	
<input type="radio"/>	1007	Teacher Seven	老師七

# 增新職級改變紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [職級改變]
  2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存]
- 註：**開始日期不可與受聘開始日期相同(WHY?)**

[S-STF02-02] 教職員資料 > 教職員概況 > 職級改變

到搜尋頁

詳情	受聘	離職	<b>職級改變</b>	署任	職位	委員會職務	訓練	資訊科技訓練	文件
19XX	Harry James Potter ( )				HJP				
學位教師									
增新教職員職級改變紀錄									
教職員職級改變詳情									
職級改變類別	升職				教職員類別	教學職員			
新職級	高級學位教師								
新職位									
開始日期 (DD/MM/YYYY)	01/01/2019				增薪月份 (DD/MM)	01/09			
備註									

儲存 返回前頁

# 增新署任紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [署任]
2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存]

[S-STF03-03] 教職員資料 > 教職員概況 > 署任

到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

教職員署任詳情

署任類別	署任	署任原因	升職待定
署任職級	首席學位教師		
署任職位			
署任百分比	100.00		
開始日期 (DD/MM/YYYY)	01/04/2019	完結日期 (DD/MM/YYYY)	
備註			

增新 儲存 返回前頁

教職員署任歷史

<input type="checkbox"/>	署任職級	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)
<input type="checkbox"/>	首席學位教師	01/04/2019	

刪除

# 增新教職員職位紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [職位]
2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存]

[S-STF06-02] 教職員資料 > 教職員概況 > 職位

到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 **職位** 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

教職員職位詳情

學校級別

中學

學校授課制

全日

職位

STEM教育統籌主任

開始日期

01/01/2019

完結日期

(DD/MM/YYYY)

(DD/MM/YYYY)

備註

增新

**儲存**

返回前頁

教職員職位歷史

<input type="checkbox"/>	學校級別	學校授課制	職位	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)
<input type="checkbox"/>	中學	全日	STEM教育統籌主任	01/01/2019	
<input type="checkbox"/>	小學	下午	總務主任	01/09/2018	

刪除

# 增新教職員委員會職務

設定:

1. 代碼管理 > 編修代碼表
2. 選 [委員會] 及 [委員會職務]，
3. 輸入委員會中/英文名稱後，按[儲存]

學校	說明(英) [+]	說明(中) [+]	類別
學校	委員會		教職員
學校	委員會職務		教職員
學校	退學原因		中查資料

代碼表 **委員會**

類別 學校

代碼 ▲	說明(英) [+]	說明(中) [+]	狀態
001	Sample Committee 001	委員會 001	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I
002	Sample Committee 002	委員會 002	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I
003	Sample Committee 003	委員會 003	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I

**增新** 重設 儲存 返回前頁

代碼表 **委員會職務**

類別 學校

代碼 ▲	說明(英) [+]	說明(中) [+]	狀態
001	Chairperson	主席	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I
002	Committee Member	委員	<input checked="" type="radio"/> A <input type="radio"/> I

**增新** 重設 儲存 返回前頁

# 增新教職員委員會職務 – 按教職員輸入

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [委員會職務]
2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存]

[S-STF07-03] [教職員資料](#) > [教職員概況](#) > [委員會職務](#) > [按教職員輸入](#)

 到搜尋頁

已成功儲存紀錄

[詳情](#)
[受聘](#)
[離職](#)
[職級改變](#)
[署任](#)
[職位](#)
[委員會職務](#)
[訓練](#)
[資訊科技訓練](#)
[文件](#)

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

教職員委員會職務詳情

**學校級別** 中學 ▾ **學校授課制** 全日 ▾  
**委員會** 學務委員會 ▾  
**職位** 副主席 ▾  
**開始日期** 01/01/2019  **完結日期**    
(DD/MM/YYYY) (DD/MM/YYYY)  
**備註**

 增新
  儲存
  返回前頁

委員會職務歷史

<input type="checkbox"/>	學校級別	學校授課制	委員會	職位	開始日期 <small>(DD/MM/YYYY)</small>	完結日期 <small>(DD/MM/YYYY)</small>
<input type="checkbox"/>	中學	全日	學務委員會	副主席	01/01/2019	
<input type="checkbox"/>	小學	上午	考試委員會	統籌	<a href="#">01/09/2018</a>	

 刪除

# 增新教職員委員會職務 – 按委員會輸入

1. 教職員資料 > 委員會職務，以便按委員會輸入
2. 按[增新] ，輸入資料後，按[儲存]

[S-STF07-06] 教職員資料 > 委員會職務 > 按委員會輸入



已成功儲存紀錄

學校級別	中學	學校授課制	全日
委員會	家長教師委員會		
職務	成員		
教職員代碼/姓名	19XX Harry James Potter		
開始日期 (DD/MM/YYYY)	01/04/2019	完結日期 (DD/MM/YYYY)	01/04/2019
備註			






委員會職務清單

<input type="checkbox"/>	教職員代碼	簡稱	姓名(英)	姓名(中)	職位	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)
<input type="checkbox"/>	19XX	HJP	Harry James Potter		成員	01/04/2019	01/04/2019
<input type="checkbox"/>	4567	NC	NG CHI	吳知	成員	01/04/2019	01/04/2019
<input type="checkbox"/>	4568	NK	NG KAM	吳敢	成員	01/04/2019	01/04/2019



# 增新教職員委員會職務 – 按委員會輸入

## (整批增新)



1. 教職員資料 > 委員會職務 > [整批增新]
2. 選[委員會]、[職務]、[教職員代碼/姓名]
3. 輸入開始日期及完結日期，完成後按[儲存]

[S-STF07-05] 教職員資料 > 委員會職務 > 按委員會輸入

到搜尋頁

整批增新教職員委員會職務

學校級別	中學	學校授課制	全日
委員會	家長教師委員會		
職務	成員		
教職員代碼/姓名	1234 STAFFA 2006 ddddls 789 陳大大 9394 頂 987 陳小文 999 Secondary principa	全部選擇 選擇 不選擇 全部不選擇	19XX Harry James Potter 4567 吳知 4568 吳敢
開始日期 (DD/MM/YYYY)	01/04/2019	完結日期 (DD/MM/YYYY)	01/04/2019
備註			

儲存 返回前頁

# 增新教職員訓練資料紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [訓練]
2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存]

[S-STF08-02] 教職員資料 > 教職員概況 > 訓練

 到搜尋頁

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 **訓練** 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

教職員訓練詳情

開始日期 (DD/MM/YYYY)	14/02/2019	完結日期 (DD/MM/YYYY)	14/02/2019
訓練課程	高級師資訓練課程		
課程名稱(英)	Hogwarts School of Witchcraft and Wizardry		
課程名稱(中)	霍格華茲魔法學校		
主辦機構			
學歷			
課程參考編號		資助模式	免費
完成示標	<input checked="" type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否		
主修科目	Transfiguration, Charms, Potions, History of Magic, Defence Against the Dark Arts, Astronomy and Herbology		
備註			

 增新  儲存  返回前頁

教職員訓練資料歷史

	課程名稱	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)	完成示標
<input type="checkbox"/>	霍格華茲魔法學校	14/02/2019	14/02/2019	是

 刪除

# 上載教職員文件

設定：

1. 教職員資料 > 文件 > 目錄
2. 按[增新]，按須要勾選[保密]
3. 輸入資料後，按[儲存]

**增新目錄**

目錄名稱

保密

備註

 儲存  返回前頁

<input type="checkbox"/>	名稱 ▲	建立日期	建立者	保密	備註
<input type="checkbox"/>	Awards and Certificat	03/10/2017	super1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Photos	03/10/2017	super1	<input type="checkbox"/>	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/>	Testimonials	03/10/2017	super1	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="text"/>

 增新  刪除  儲存

# 上載教職員文件

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [文件]
2. 按[上載]，選上載到的類別，按儲存以上載

The screenshot displays the 'Web SAMS' interface for a teacher named 'TEACHER KONG (江教師)'. The '文件' (Files) tab is selected and circled in red. Below the navigation bar, the '一般文件目錄' (General File Directory) is visible, with the '上載到' (Upload to) dropdown menu also circled in red. The '文件' (File) field is empty, and the '作者' (Author) field is set to 'TK'. The '備註' (Remarks) field is empty. At the bottom, the '儲存' (Save) button is visible. Below the main interface, a secondary view shows a file directory with columns for '目錄/文件', '大小', '上傳日期', '上傳人', '作者', and '備註'. The '切換到保密文件目錄' (Switch to Confidential File Directory) button is circled in red. The file list includes 'Awards and Certificates', 'Photos', and 'Testimonials'. A file named '下載.jpg' (5 KB, 03/10/2017, super1) is listed. At the bottom, the '上載' (Upload) button is circled in red.

如果用戶有檢視權限，該用戶則可以檢視其他用戶的共享  
保密文件，但不能檢視其他用戶的非共享保密文件。

# 查詢 > 職務概況

1. 教職員資料 > 查詢 > 職務概況，按[搜尋]
2. 可瀏覽班主任、科目教師、時間表課擔、職位、委員會職務、課外活動職務

[S-STF10-05] 教職員資料 > 查詢 > 職務概況 > 職位

 到搜尋頁

[班主任](#)
[科目教師](#)
[時間表課擔](#)
[職位](#)
[委員會職務](#)
[課外活動職務](#)

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

### 職位詳情

學校級別 中學 學校授課制 全日

職位 S T E M教育統籌主任

開始日期 01/01/2019 完結日期 (DD/MM/YYYY)

備註

### 職位清單

學校級別	學校授課制	職位	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)
中學	全日	S T E M教育統籌主任	01/01/2019	
小學	下午	總務主任	<a href="#">01/09/2018</a>	

 返回前頁

# 查詢 > 受僱概況

1. 教職員資料 > 查詢 > 受僱概況，按[搜尋]及超連結
2. 按開始日期可瀏覽相關受僱資料

[S-STF19-02] 教職員資料 > 查詢 > 受僱概況

到搜尋頁

僱主名稱	學校級別	學校授課制	開始日期 (DDMMYYYY)	完結日期 (DDMMYYYY)	職級 職位	聘用條件	備註
Lui Kei Through-train School	中學	全日	<a href="#">01/01/2019</a>		高級學位教師	常額	升職
Lui Kei Through-train School	中學	全日	<a href="#">01/09/2018</a>	31/12/2018	學位教師	常額	本校受聘資料
Lui Kei Through-train School	小學	上午	<a href="#">01/09/2017</a>	31/08/2018	文憑教師	試用	本校受聘資料
SR2 Through Train 2005	小學	下午	<a href="#">01/09/2010</a>	31/08/2013	教學助理	海外僱用條件：不包括受聘於NET計劃教師	本校受聘資料
Albus Dumbledore			<a href="#">01/04/1950</a>	01/04/1955	輔導助理	臨時（替代休假的職員）	過去校外僱用詳情
Lord Voldemort			<a href="#">01/04/1940</a>	01/04/1945	學校社工	臨時（替代借調到教育局的職員）	過去校外僱用詳情

◀ 返回前頁

# 增新虛置教職員

在學校未聘請足夠教職員的情況下，虛置教職員功能可協助編排時間表。

1. 教職員資料 > 虛置教職員，按[搜尋]
2. 按[增新]，輸入資料後，按[儲存]

註：虛置教職員的代碼以 # 號開始  
教職員代碼以3個位儲存

已成功備存紀錄

教職員代碼	#002	簡稱	#002
姓名(英)	Virtual staff 1		
姓名(中)	虛置教職員一		
狀態	使用 ▼		
備註			



儲存



返回前頁

# 匯出教職員資料

- 此功能可在教職員於學校離職時匯出其資料至一個檔案。該檔案可以由隨後僱用該教職員的學校匯入。
- 教職員資料將以XML格式匯出。
- 匯出的教職員資料包括教職員基本資料、地址/電話、個人資料、學歷、過去校外僱用資料、受聘、職級改變、訓練以及資訊科技訓練資料。

# 匯出教職員資料

1. 教職員資料 > 匯出/匯入，按[搜尋]，按超連結
2. 按[匯出]，輸入自設密碼後，按[確定]

[S-STF18-02] 教職員資料 > 匯出/匯入 > 詳情

 到搜尋頁

<a href="#">詳情</a> <a href="#">受聘</a> <a href="#">職級改變</a> <a href="#">訓練</a> <a href="#">資訊科技訓練</a>					
基本資料		地址/電話	個人	學歷	過去校外僱用詳情
教職員代碼	19XX				
姓名(英)	Harry James Potter				
姓名(中)					
簡稱	HJP				
其他姓名					
職級	高級學位教師				
教職員基本資料					
性別	男	稱銜	先生		
身份證明文件類別	香港身份證		簽發地點	香港	
身份證明文件號碼	M1111111	出生日期	出生地方		
(DD/MM/YYYY)	31/07/1980				
國籍					
准用/註冊教師編號					
<a href="#">匯出</a> <a href="#">返回前頁</a>					

## 匯入教職員資料 – 由隨後僱用學校匯入

1. 教職員資料 > 匯出/匯入，按[匯入]
2. 選[學校]、輸入教職員代碼、路徑及名稱，按[匯入]

[S-STF18-11] 教職員資料 > 匯出/匯入 > 匯入

### 來源類別

電子化服務

解讀密碼

學校級別

學校授課制

學校

教職員代碼

路徑及名稱 C:\Users\waimingchiu\Desktop\export.xml

瀏覽...

註 -

\* 解讀密碼: 相等於電子化服務中的加密密碼，它必須為八至十二位字元



# 匯入教職員資料 – 由隨後僱用學校匯入

## 3. 如欲匯入教職員其他紀錄， 請先儲存教職員基本資料

[S-STF18-12] [教職員資料](#) > [匯出/匯入](#) > [詳情](#)

如欲匯入教職員其他紀錄，請先儲存教職員基本資料

**詳情**

**增新基本資料**

**基本資料**

**教職員代碼**

**姓名(英)**

**姓名(中)**

**簡稱**

**其他姓名**

**教職員基本資料**

**性別**  **稱銜**

**身份證明文件類別**

**身份證明文件號碼**  **簽發地點**

**出生日期**  **出生地方**

(DD/MM/YYYY)

**國籍**

**准用/註冊教師編號**

**儲存**

# 匯入教職員資料 – 由隨後僱用學校匯入

4. 可瀏覽[詳情]、[訓練]、[資訊科技訓練]細項
5. 確認有關資料後，請在**每個細項也按[儲存]**

[S-STF18-18] 教職員資料 > 匯出/匯入 > 訓練

如欲輸入地址/電話、個人、學歷、過去校外僱用詳情、訓練、資訊科技資料，請到相關版面，然後儲存你想輸入的紀錄

詳情
訓練
資訊科技訓練

HJP2
HARRY JAMES POTTER ( )
HJP

教職員訓練詳情

**開始日期**  
(DD/MM/YYYY)

**完結日期**  
(DD/MM/YYYY)

**訓練課程** 高級師資訓練課程

**課程名稱(英)**

**課程名稱(中)**

**主辦機構**

**學歷**

**課程參考編號**  **資助模式**

**完成示標**  是  否

**主修科目**

**備註**

教職員訓練資料歷史

	課程名稱	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)	完成示標
□	霍格華茲魔法學校	14/02/2019	14/02/2019	Y

儲存

## 匯入教職員資料 – 由e-services下載匯入

1. 教職員資料 > 匯出/匯入，按[匯入]
2. 選[電子化服務]、e-services的解讀密碼、路徑及名稱，按[匯入]

來源類別

電子化服務

學校

解讀密碼\*

●●●●●●●●

學校級別

中學

學校授課制

全日

教職員代碼

路徑及名稱 C:\Users\kongchunyu\Desktop\sample files\samplefile.txt

瀏覽...

註：

\* 解讀密碼: 相等於電子化服務中的加密密碼，它必須為八至十二位字元

 匯入

 返回前頁

## 匯入教職員資料 – 由e-services下載匯入

3. 檢查所匯入的教職員資料
4. 為新教職員輸入其教職員代碼及簡稱
5. 按當中的超連給瀏覽詳情，如有否錯誤

<input type="checkbox"/>	Staff Code	Short Name	Name (Eng)	Name (Chi)
<input checked="" type="checkbox"/>	X001	PPP	<a href="#">AAA, AAA MUT</a>	此乃中文姓名
<input checked="" type="checkbox"/>	X002	QQQ	<a href="#">AAA, AAA APJ</a>	此乃中文姓名
<input checked="" type="checkbox"/>	X003	RRR	<a href="#">AAA, AAA BEQ</a>	此乃中文姓名
<input type="checkbox"/>			<a href="#">AAA, AAA BFL</a>	此乃中文姓名

# 匯入教職員資料 – 由e-services下載匯入

6. 部份教職員資料的代碼不能匯入至WebSAMS，若有，請取消勾選，再按[進行]

<input checked="" type="checkbox"/> Staff Name						
<b>Staff Code</b>	X001					
<b>Name (Eng)</b>	AAA, AAA MUT					
<b>Name (Chi)</b>	此乃中文姓名					
<b>Short Name</b>	PPP					
<input checked="" type="checkbox"/> Staff Basic Information						
<b>Sex</b>	Female	<b>Title</b>	Ms			
<b>Primary ID No</b>	A1086521	<b>Place of Issue</b>	Hong Kong			
<b>Primary ID Type</b>	HK IC	<b>E-Mail</b>				
<b>Date of Birth</b> (DD/MM/YYYY)	30/09/1962					
Staff Qualification Detailed Information						
<input type="checkbox"/>	S/N	Issue Date (DD/MM/YYYY)	Qualification	Institute Name	Major	Minor
<input checked="" type="checkbox"/>	1	30/04/2002	Local Bachelor Degree	HK BAPTIST COLLEGE / HK BAPTIST UNIVERSITY	EDUCATION	
<input checked="" type="checkbox"/>	2	30/07/1986	Certificate in In-service Course of Training for Teachers in Primary Schools	HONG KONG INSTITUTE OF EDUCATION (INCLUDING THE FORMER COLLEGES OF EDUCATION AND TECHNICAL TEACHERS' COLLEGE)	EDUCATION FOR THE MENTALLY HANDICAPPED	
<input type="checkbox"/>	3	30/07/1986	E-30305 : Qualification not found.	HONG KONG INSTITUTE OF EDUCATION (INCLUDING THE FORMER COLLEGES OF EDUCATION AND TECHNICAL TEACHERS' COLLEGE)	EDUCATION FOR THE MENTALLY HANDICAPPED	
<input checked="" type="checkbox"/>	4	30/07/1984	Teacher Certificate (3-year)	HONG KONG INSTITUTE OF EDUCATION (INCLUDING THE FORMER COLLEGES OF EDUCATION AND TECHNICAL TEACHERS' COLLEGE)	CHINESE	GEOGRAPHY

## 匯入教職員資料 – 由e-services下載匯入

7. 所有教職員資料成功匯入後，按[確定]

<input type="checkbox"/>	Staff Code	Short Name	Name (Eng)	Name (Chi)	Import Result
<input checked="" type="checkbox"/>	X001	PPP	AAA, AAA MUT	此乃中文姓名	Record saved successfully.
<input checked="" type="checkbox"/>	X002	QQQ	AAA, AAA API	此乃中文姓名	Record saved successfully.
<input checked="" type="checkbox"/>	X003	RRR	AAA, AAA BEQ	此乃中文姓名	Record saved successfully.
<input type="checkbox"/>			AAA, AAA BFL	此乃中文姓名	

# 教職員離職紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況，按[搜尋] > [離職]
2. 輸入資料後，按[儲存]

註：離職紀錄的僱用完結日期將附加在最近受聘紀錄的完結日期上。

[S-STF04-03] 教職員資料 > 教職員概況 > 離職

已成功儲存紀錄

詳情 受聘 **離職** 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

私隱員離職詳情

僱用完結日期 (DD/MM/YYYY)

離職原因

離職時的增薪月份 (DD/MM)  
病假累積

服務證明書最後預覽/列印日期

(DD/MM/YYYY)

備註

**儲存** 返回前頁

離職紀錄歷史

	僱用開始日期 (DD/MM/YYYY)	僱用完結日期 (DD/MM/YYYY)	離職原因
<input type="checkbox"/>	01/09/2018	<b>31/08/2019</b>	結婚, 懷孕, 照顧兒女
	01/09/2010	31/08/2013	去世

刪除

在僱用完結日期後，該教職員便不能登入系統

前僱員事宜

(個人資料私隱專員公署)

- 僱主可保留前僱員的個人資料不超過 7 年，由前僱員停止受僱的日期起計。但僱主如有具體理由須保留該等資料一段較長期間，或僱主在履行合約上或法律上的責任方面需要該等資料，則可保留該等資料一段較長期間。

# 再受聘教職員紀錄

1. 教職員資料 > 教職員概況
2. 按[搜尋]以找出離職教職員，選[受聘]
3. 按[增新]，其後做法與新聘教職員相同

[S-STF17-02] 教職員資料 > 教職員概況 > 受聘 到搜尋頁

已成功儲存

詳情 **受聘** 離職 職級改變 署任 職位 委員會職務 訓練 資訊科技訓練 文件

19XX Harry James Potter ( ) HJP

高級學位教師

教職員受聘詳情

學校級別 小學 學校授課制 下午

職級 一級小學校長

教職員類別 教學職員

教學職務\*  是  否 可和其他級別授課制共用示標\*\*

聘用條件 獲確實聘用為常額編制的海外人員

開始日期 01/09/2019 完結日期

教職員編制分數 1.00 全職等值

多於一年資助學校教學經驗\* 入職時病假累積

計算日期\* 01/09/2020 增薪月份

互調 病假累積\*\* 115.0

[被替換的資料](#)

再受聘後，該教職員仍不能登入系統

註：  
\* 資料只可在第一個受聘紀錄輸入  
\*\* 只顯示所選取僱用期的最後狀況

增新 儲存 返回前頁

受聘歷史

<input type="checkbox"/>	職級	開始日期 (DD/MM/YYYY)	完結日期 (DD/MM/YYYY)	全職等值
<input checked="" type="checkbox"/>	一級小學校長	01/09/2019		1.00
<input type="checkbox"/>	學位教師	01/09/2018	31/08/2019	1.00
<input type="checkbox"/>	文憑教師	01/09/2017	31/08/2018	1.00
<input type="checkbox"/>	教學助理	01/09/2010	31/08/2013	1.00

增新過往受聘紀錄 內部調遷 刪除

# 再受聘教職員紀錄

再受聘後，該教職員仍未能登入系統

解決方法:

1. 系統保安 > 存取控制 > 用戶 > 搜尋該教職員用戶
2. 將按[用戶到期日] 改為[永不到期]，按[儲存]

\*實際存取時限，會受「系統存取時限」的設定所影響

星期一至六  06 ▾ : 00 ▾ 至 23 ▾ : 00 ▾  24 小時

星期日  06 ▾ : 00 ▾ 至 18 ▾ : 00 ▾  24 小時

用戶到期

永不到期

用戶到期日  
(DD/MM/YYYY)

31/08/2021



# 產生報告

## 1. 教職員資料 > 報告

類別  語言  英文  中文

**報告名稱 (編號)**

- ▷ [個人及聘任資料報告 \(R-STF004-C\)](#)
- ▷ [教職員名單 \(R-STF003-C\)](#)
- ▷ [教職員名單 \(依學年列印\) \(R-STF002-C\)](#)
- ▷ [教職員名單 \(全部\) \(R-STF001-C\)](#)
- ▷ [教職員地址標籤 \(R-STF008-C\)](#)
- ▷ [教職員姓名標籤 \(R-STF009-C\)](#)
- ▷ [教職員服務證明書 \(R-STF006-C\)](#)
- ▷ [教職員服務證明書 \(R-STF006A-C\)](#)
- ▷ [教職員泊車證 \(R-STF014-C\)](#)
- ▷ [教職員職務 \(R-STF010-C\)](#)
- ▷ [教職員訓練資料分析報告 \(無訓練紀錄\) \(R-STF005-C\)](#)
- ▷ [教職員證 \(R-STF011-C\)](#)
- ▷ [教職員資訊科技訓練紀錄 \(R-STF013-C\)](#)
- ▷ [教職員資訊科技訓練資料分析報告 \(R-STF012-C\)](#)
- ▷ [聘用/終止服務報告 \(R-STF007-C\)](#)

**[S-STF12-12] 教職員資料 > 報告**

**教職員證 (R-STF011-C):-**  
系統提供範本  
請輸入列印準則

教職員代碼/姓名

123 New Staff
1234 STAFFA
19XX Harry James Potter
2006 ddddls
4567 吳知
4568 吳啟

格式

Lui Kei Through-train School  
呂祺一條龍學校

Harry James Potter

Senior Graduate  
Master/Mistress  
高級學位教師

\* 按下 ▷ 或顯示報告的連結, 然後按下所需範本去製作報告

# 有用資料

- 系統及資訊管理組 (SIM) 學校聯絡主任名單  
    下載網址：<http://cdr.websams.edb.gov.hk/>
- 網上校管系統技術支援熱線 (WebSAMS Support)
  - 電話：3125 8510
  - 傳真：3125 8999
- 聯遞系統支援熱線 (CDS Hotline)
  - 電話：3464 0550
  - 傳真：3454 0568
- 「獨立版時間表編排工具」支援熱線 (STT Hotline)
  - 電話：3464 0579



# 「教職員資料」(STF) Thank You!

系統及資訊管理組