

常見問題 - 教職員調配模組

1. 問：本校已正式把校管系統轉換為網上校管系統，為何仍未能使用「教職員調配」編修代課呢？

答：由於學校沒有一個可供「教職員調配」使用的有效時間表，所以未能編修代課。
2. 問：怎樣才能編修一個可供「教職員調配」使用的時間表呢？

答：有兩個方法可以編修一個有效的時間表，供「教職員調配」使用。第一是使用獨立版的時間表編排程式，該程式的操作大致等同校管系統的「時間表編排」，不過這個程式須要從網上校管系統的「資料管理」抽取資料，才能運作。第二是使用網上校管系統的「時間表編排」，直接編修一個有效的時間表。
3. 問：獨立版與網上版的「時間表編排」有甚麼分別？使用不同系統編修的時間表是否都可以在教職員調配模組中使用？

答：首先兩個版本所採用的電腦程式及編輯方法並不相同。獨立版的功能大致與校管系統的「時間表編排」相同，它只提供英文操作版面，至於網上校管系統的「時間表編排」，則是一個全新設計的程式，俱備中英文版本。兩個編修時間表的程式均需要在網上校管系統的「資料管理」中提取資料，製成數據集，才可進行編修。而網上校管系統的數據收集功能，亦可以輸入一個文字檔檔案，製成數據集。學校可按本身的校務情況，靈活善用。至於使用獨立版或網上版編修的時間表均可以在教職員調配模組中使用。
4. 問：本校來年的時間表仍會使用現行的校管系統的「時間表編排」編修，預計今年九月至年底，本校將轉換網上校管系統，到時可否使用「教職員調配」呢？

答：在轉換為網上校管系統的過程中，凡單級別及單授課制的學校，其時間表將轉換為可供網上校管系統使用的時間表，學校只須要成功處理時間表資料轉換的有關程序，便能繼續使用網上校管系統的「教職員調配」。
5. 問：在編修教職員代課安排前，有甚麼行政工作要預先準備呢？

答：學校應預先在校務會中商討，代課條件、教職員代課遴選次序、節數比重、代課結餘計算、及代課結餘累進，以免日後引起爭拗。並且要所有教職員提供有效的電郵地址，以便發送代課通告。

6. 問：編修代課前，要做甚麼必須的設定呢？
答：在編修代課前，學校必須設定代課條件、教職員代課遴選次序、節數比重、代課結餘計算、及代課結餘累進，否則「教職員調配」便不能運作。
7. 問：在代課條件中，課擔上限和課擔有甚麼分別呢？
答：課擔上限和課擔的數值相同，等如當天上課和代課堂數的總和。而課擔上限可輸入預設算值，系統會按該數值，把教職員分為超越和不超越上限兩個類別，以選擇合適的代課教職員。
8. 問：網上校管系統之「教職員調配」功能，可否以「任教班別」作為遴選次序／代課條件？
答：網上校管系統之「教職員調配」功能的代課條件，有一項是科目教師，等同「任教班別」，可選取作為代課條件，並可設定其代課遴選的優先次序。
9. 問：資料轉換後，網上校管系統保留了過去仍未編修的代課安排，學校有否必要處理這些未編的代課？
答：學校在資料轉換後，可自行決定是否處理這些仍未編修的代課安排。系統不會因為存在未編修的代課紀錄，而拒絕用戶編修新的代課安排。
10. 問：一校兩制或三制的學校，可否使用「教職員調配」？
答：一校兩制或三制的學校，只要匯入了時間表，該校制便可使用「教職員調配」功能。
11. 問：一校兩制或三制的學校，如何為個別老師編修不能代課的日期及課節？
答：學校只需要在 教職員調配 > 設定 > 可代課教職員 > 不能代課教職員，輸入不能代課的日期及課節，系統便會在不同級別及授課制中確認有關設定。
12. 問：請問在網上校管系統如何互調兩位老師的上課時間表？
答：如果學校仍未在 時間表編排 > 編製 > 時間表產生 > 產生 指定終結製成集，可以在 時間表編排 > 數據策劃 > 課擔互調 選取該兩名教師，進行課擔互調，然後繼續編修程序。
如果學校已產生了製成集或指定了終結製成集，可以在 時間表編排 > 編製 > 時間表產生 > 互動調校，把兩名教師的課節逐一互調。
用戶須要留意，教職員資料 > 教職員概況 > 受聘 > 互調 的教師選單中，只提供「已離職教師」及「虛置教職員」，功能是以一位教師取代另一位「已離職教師」或「虛置教職員」的全部課節。假如學期開始後，學校才新聘任一位教師，取代「已離職教師」或「虛置教職員」，學校要先在 教職員資料 > 教職員概況 > 受聘 > 互調 完成課擔互調的程序，以更新時間表編排模

組內的資料，然後修改終結製成集的有效日期，再到教職員調配模組輸入該終結製成集。執行後，用戶才能在教職員調配模組內，為新聘任的教師新增其缺席紀錄，及編排代課。

13. 問： 本校是「一條龍」學校，有中、小學部，其中有些老師同時任教中、小學班別。請問在編排代課時會否有問題？

答： 在教職員調配 > 數據收集 功能中，時間表會按學校級別及學校授課制，從時間表編排模組抽到教職員調配模組內，詳情列於瀏覽全部細節內。由於中、小學部會的時間表會被系統認定為兩個不同的時間表，故此學校在編排代課時，必須參照兩個時間表，核對那些由系統自動產生的同時任教中、小學班別老師的課課節。若有需要，學校應該自行修改和確定。在設有不同授課制的學校，處理的方法類同。學校級別、學校授課制及長短課節所引申的代課編排問題非常複雜，現有的系統不能全面兼顧，惟有關的學校可以稍經人手調撥由系統自動產生的代課編排，便能解決問題。
學校級別、學校授課制及長短課節所引申的待課編排問題非常複雜，現有的系統不能全面兼顧，惟有關的學校可以稍經人手調撥由系統自動產生的待課編排，便能解決問題。

14. 問： 在教職員調配 > 病假結餘調整 中，某些教職員的 48 天可放取的有薪病假會在病假計算日期記入教職員的病假積存記錄；而另一些教職員則按月獲得 4 天可放取的有薪病假，並記入積存記錄內。請問為何出現這兩種不同情況？

答： 此乃新增功能以協助學校處理教職員病假積存記錄。在 2012/13 學年起，如教職員的病假計算日期在 1/9/2012 或以後，其 48 天可放取的病假將按不同情況以按年/按月形式記入教職員的積存記錄內。有關資助學校的批假事宜，老師可參閱教育局通告第 1/2006 號。

15. 問： 就《2021 年僱傭（修訂）條例》將《僱傭條例》（第 57 章）下的法定假日日數逐步增加，如何更新「教職員調配」內的法定假日資料紀錄？

答： 《2021 年僱傭（修訂）條例》將於 2022 年 1 月 1 日生效。首天新增的法定假日為 2022 年 5 月 8 日的佛誕。請用戶於《2021 年僱傭（修訂）條例》生效日期後，在教職員調配 > 教職員假期/缺席 > 法定假日 編修法定假日資料，並按[儲存]按鈕以更新相關資料，系統將自動記錄和更新，及於頁面下方顯示最後更新日期以供參考。

更新日期：2021 年 12 月