

## 目錄

<b>【B. 授課/排課_學校端】操作手冊</b> .....	<b>6</b>
<b>B. 授課/排課</b> .....	<b>6</b>
一、功能簡介.....	6
<b>B1. 檢視基本規定</b> .....	<b>8</b>
一、功能簡介.....	8
二、B1.31 檢視課綱標準.....	9
三、B1.32 檢視/編輯基本授課節數-國小.....	11
四、B1.32 檢視/編輯基本授課節數-國中.....	12
<b>B3. 授課管理</b> .....	<b>14</b>
一、功能簡介.....	14
(一) 功能畫面.....	14
(二) 操作流程.....	14
(三) <b>【B3. 授課管理】</b> 以學期為單位進行填報，並提供學校端以下填報方式.....	15
(四) 請參考以下授課流程說明，選擇適合貴校之填報方式.....	15
<b>B3.30 檢視學期樣態</b> .....	<b>20</b>
一、選單位置.....	20
(一) 功能畫面.....	20
(二) 檢視學期樣態.....	20
<b>B3.31 設定科目節數</b> .....	<b>21</b>
一、選單位置.....	21
(一) 功能畫面.....	21
(二) 選單流程.....	21
二、 <b>B3.31 設定科目節數</b> .....	22
(一) 從其他學年度/學期複製資料-僅複製班級課程.....	22
(二) 從其他學年度/學期複製資料-完整複製班級課程+教師配課表.....	24
(三) 從其他學年度/學期複製資料-開始複製.....	26
(四) 線上填寫.....	27
(五) 本土語文/新住民語文開課方式在系統如何操作？.....	30
(六) 開設本土語或新住民語課程-國小(開課節數佔語文領域).....	32

(七) 開設本土語或新住民語課程-國中(開課節數佔彈性領域).....	33
(八) 刪除個別課程資料.....	34
(九) 清空個別年級或班級之科目節數資料.....	36
(十) 清空設定科目節數資料.....	38
(十一) 使用範例檔匯入配課表.....	40
(十二) 回至系統畫面將已填寫完成之配課表檔案進行匯入動作.....	42
(十三) 使用 STC 格式匯入配課表.....	45
(十四) 回至系統畫面將已填寫完成之 STC 配課表檔案進行匯入動作.....	49
(十五) 檢視匯入紀錄-API 匯入.....	53
(十六) 匯入異常樣態說明.....	56
<b>B3.32 配課.....</b>	<b>57</b>
一、選單位置.....	57
二、配課.....	58
(一) 頁面說明.....	58
(二) 教師配課.....	59
(三) 班級剩餘課程導師一鍵配課.....	60
(四) 班級配課.....	62
(五) 單筆刪除配課資料.....	63
(六) 批次清空配課資料.....	65
<b>B3.33 額外設定(選填).....</b>	<b>67</b>
一、選單位置.....	67
(一) 功能畫面.....	67
(二) 操作流程.....	67
二、額外設定(選填).....	69
(一) Step1 同班分組.....	69
(二) Step1 跨班分組(Ex:2 班 3 組).....	70
(三) Step1 跨班分組(Ex:2 班 1 組).....	71
(四) Step1 跨年級分組(Ex:社團).....	72
(五) Step1 開設本土語或新住民語課程分組課程(正式課程內開課數>班級數).....	74
(六) Step1 開設本土語或新住民語課程分組課程(正式課程內開課數<班級數).....	76

(七) Step1 國小混齡教學 .....	78
(八) 修改已設定之分組/混齡課程 .....	79
(九) 刪除已設定之分組/混齡課程 .....	80
(十) Step2 外加課程-分散式班級課程 .....	81
(十一) Step2 外加課程-學生多來源課程-加填本土語文 .....	82
(十二) Step3 協同教學(選填) .....	84
(十三) 分組課程又作協同教學 .....	85
(十四) 外加課程實施協同教學 .....	86
(十五) 刪除已設定之協同教學課程 .....	86
<b>B3.34 排課設定(選填) .....</b>	<b>87</b>
一、 選單位置 .....	87
二、 排課設定(選填) .....	87
(一) 頁面說明 .....	87
(二) 設定班級共同排課 .....	88
(三) 設定教師不排課時間 .....	89
(四) 設定分組共同排課-★109 新增功能 .....	89
<b>B3.35 排課(申請經費必填) .....</b>	<b>90</b>
一、 選單位置 .....	90
(一) 功能畫面 .....	90
二、 排課(申請經費必填) .....	90
(一) 頁面介紹 .....	90
(二) 新增教師課表 .....	91
(三) 新增教師課表/非每週上課 .....	92
(四) 新增班級排課 .....	93
(五) 新增班級排課-非每週上課 .....	94
<b>B3.36 列印課表 .....</b>	<b>95</b>
一、 選單位置 .....	95
(一) 功能畫面 .....	95
二、 列印課表 .....	95
(一) 匯出配課表或課表 .....	95

(二) 班級總配課表(預設).....	96
(三) 教師總配課表.....	97
(四) 班級課表.....	98
(五) 教師個人課表.....	99
<b>B3.37 調整課表 .....</b>	<b>100</b>
一、 選單位置.....	100
(一) 功能畫面.....	100
(二) 調整課表.....	100
<b>B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選填) .....</b>	<b>102</b>
一、 選單位置.....	102
(一) 功能畫面.....	102
二、 設定減授/超鐘點類別.....	102
(一) 新增減授/超鐘點類別.....	102
(二) 修改減授/超鐘點類別.....	104
(三) 刪除減授/超鐘點類別.....	105
(四) 刪除減授/超鐘點類別失敗.....	106
三、 設定教師減授/超鐘點節數.....	107
(一) 頁面介紹.....	107
(二) 設定教師減授節數-加入.....	108
(三) 設定教師超鐘點節數-加入.....	109
(四) 設定教師減授或超鐘點節數-清空.....	111
(五) 設定教師減授或超鐘點節數-結果總覽刪除.....	111
<b>B3.39 備份/復原 .....</b>	<b>112</b>
一、 選單位置.....	112
(一) 功能畫面.....	112
二、 備份/復原.....	112
(一) 下載備份.....	112
(二) 復原備份.....	113
<b>B5.31 授課檢核明細表.....</b>	<b>115</b>
一、 功能簡介.....	115

二、授課檢核明細表..... 116

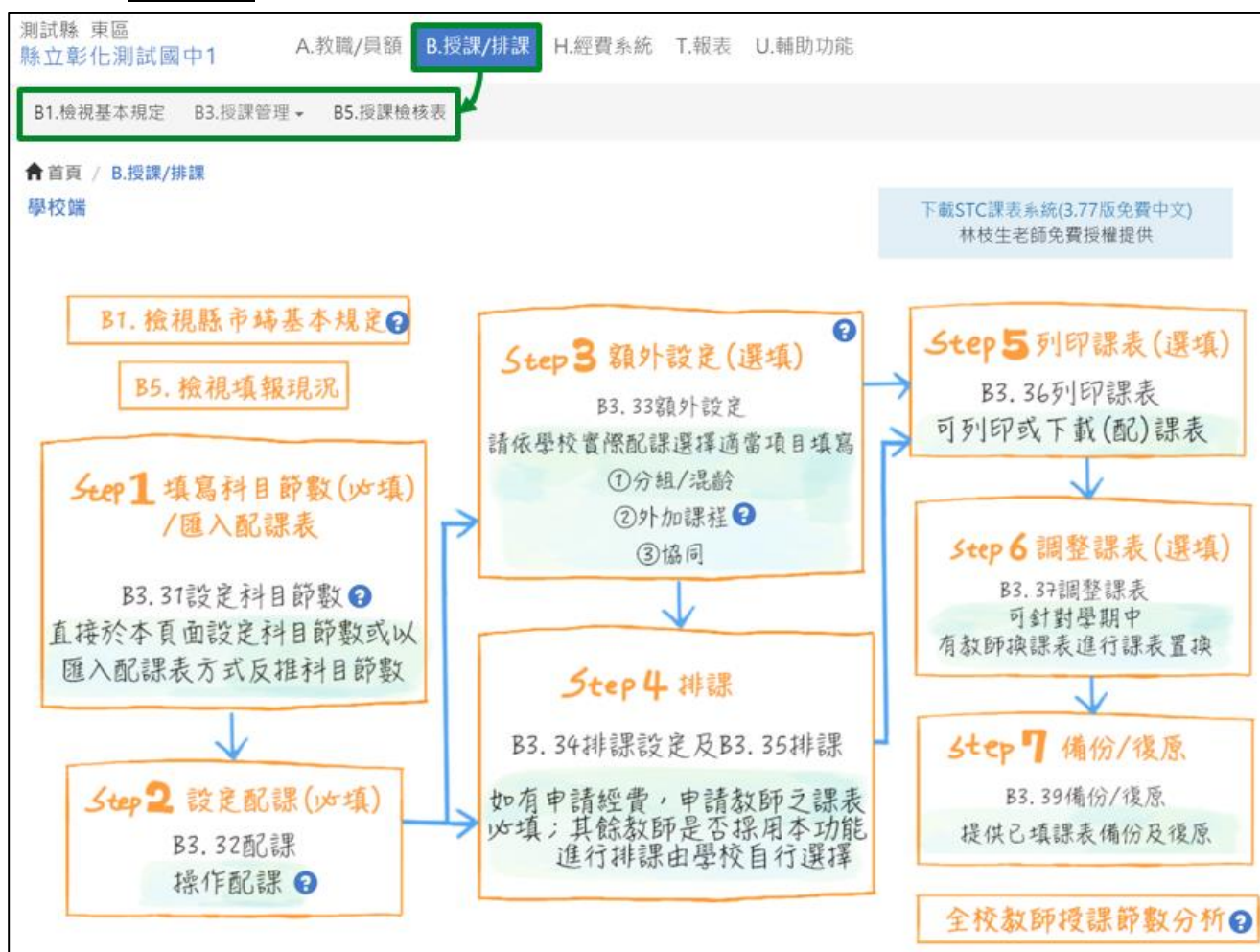
## 【B. 授課/排課\_學校端】操作手冊

### B. 授課/排課

本功能提供學校承辦人檢視課綱標準、縣市設定相關節數規範，例如：行政基本授課節數、教師基本授課節數；提供學校端線上填寫、匯入、API 實際配課表，並提供輔助功能分組、外加課程及協同教學、共同排課、教師不排課、排課功能，產製匯出班級課表、教師課表，並提供授課填報、專長授課等分析報表之服務性功能。

#### 一、功能簡介

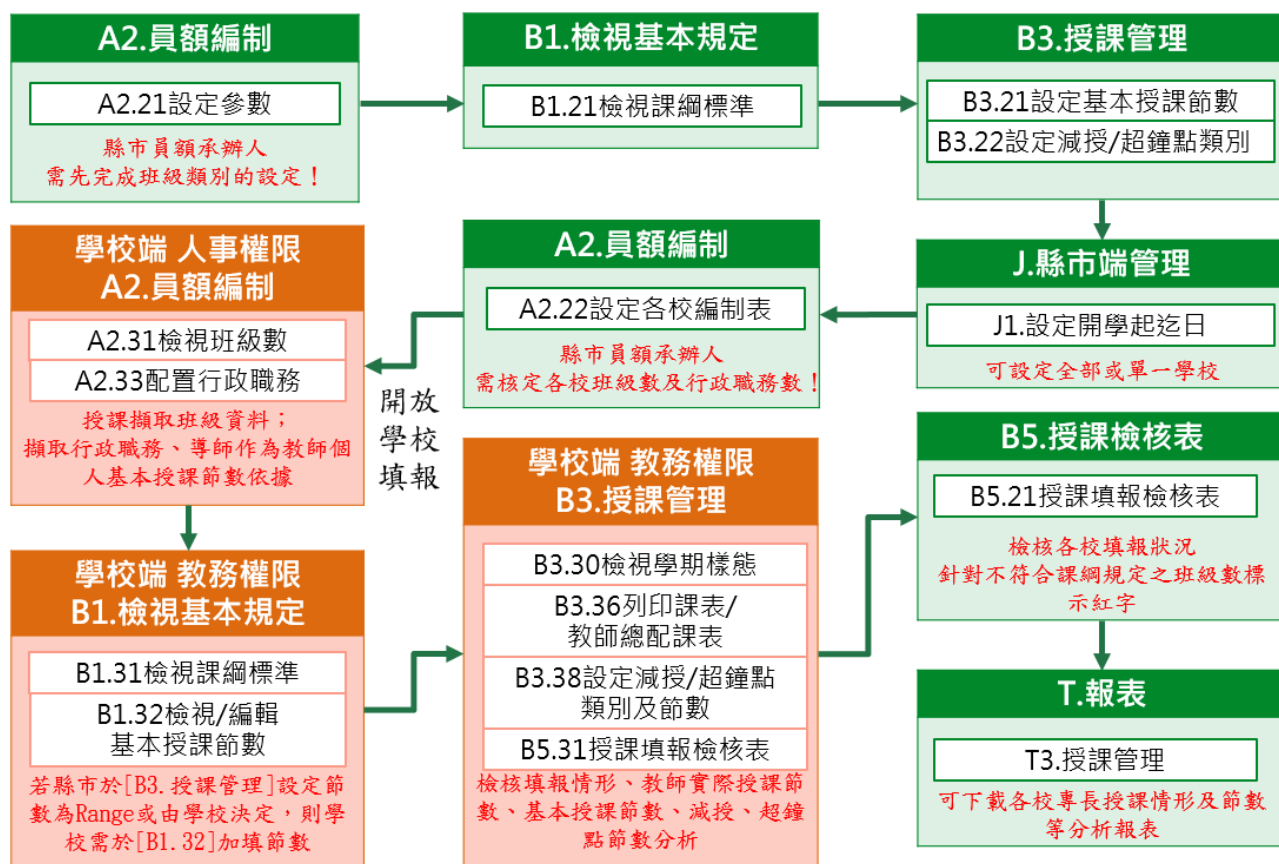
##### (一) 功能畫面



##### (二) 操作流程

- 啟用新學年度之功能時，學校端操作【B. 授課管理】之前置作業：
  - 需請縣市員額編制承辦人先完成【A2. 員額編制/A2. 22 設定各校編制表】至少先完成所轄學校班級數之核定，學校端才能開放填報【B. 授課管理】取得班級資訊。
  - 需請縣市員額編制承辦人先完成【A2. 員額編制/A2. 22 設定各校編制表】行政職務之核定俾利學校端能先配置職務權限登入操作課表。
  - 開放學校操作前，縣市端需先完成【B3. 21 設定基本授課節數】、【B3. 22 設定減授/超鐘點類別】及【J1. 設定開學起訖日】。

2. 因應各縣市政府在行政、教師基本授課節數的規定及減授/超鐘點類別不盡相同，故規劃【B3.21 設定基本授課節數】、【B3.22 設定減授/超鐘點類別】程由貴縣市自行設定節數規定與類別，設定結果將傳送至學校端，供學校檢視及確認，當縣市設定為範圍值時，學校端需依此範圍值進行固定值之填報，縣市規定之行政、教師基本授課節數將用於比對學校實際填報課表資料、設定教師減授、超鐘點節數狀況，產製教師個人節數分析統計。
3. 學校端可至【B5.31 授課填報檢核表】自我檢核是否有未符合規定之班級資訊。
4. 學校端可至【T3. 授課管理】下載所轄學校專長授課、教師個人節數相關分析數據。



★小提醒

1. 縣市端需先完成設定，才能開放學校操作。
2. 縣市端【B. 授課/排課】依學年度為單位進行設定，學校端依學期進行操作。
3. 系統提供所轄學校授課填報檢核表，供縣市檢視各校填報狀況。
4. 縣市端完成【B3.21 設定基本授課節數】後，系統將協助進行：
  - A. 產製各校專長授課報表。
  - B. 擷取學校端於【A2.33 配置行政職務】判斷各類教師基本授課節數、與學校於【B3. 授課管理】實際上傳之教師課表、減授/超鐘點類別及節數交叉比對分析教師個人節數報表。

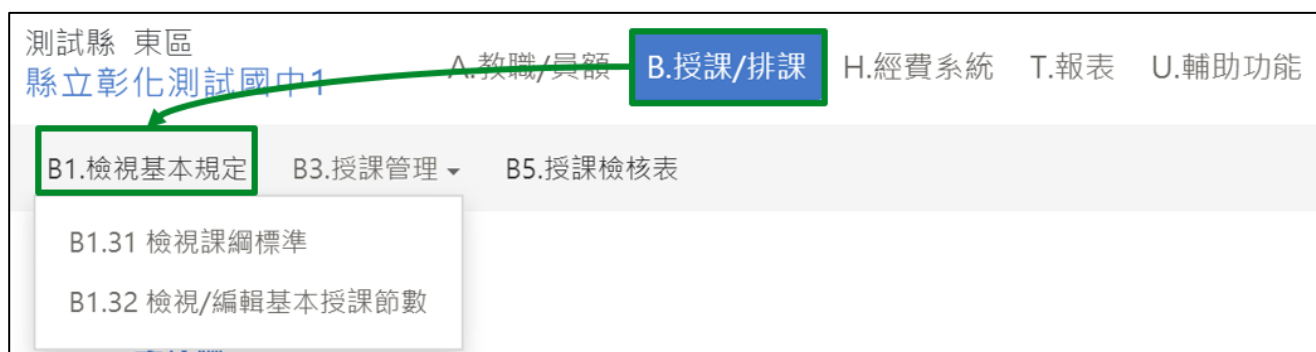
## B1. 檢視基本規定

### 一、功能簡介

本功能提供學校端檢視各班級類別之課綱領域節數、科目名稱及適用年級資料。

本功能提供學校端業務承辦人確認管轄縣市政府之授課相關規定，學校端可檢視或編輯貴縣市業務承辦人所設定之【行政基本授課節】、【教師基本授課節數】及【減授及超鐘點類別】等資料。

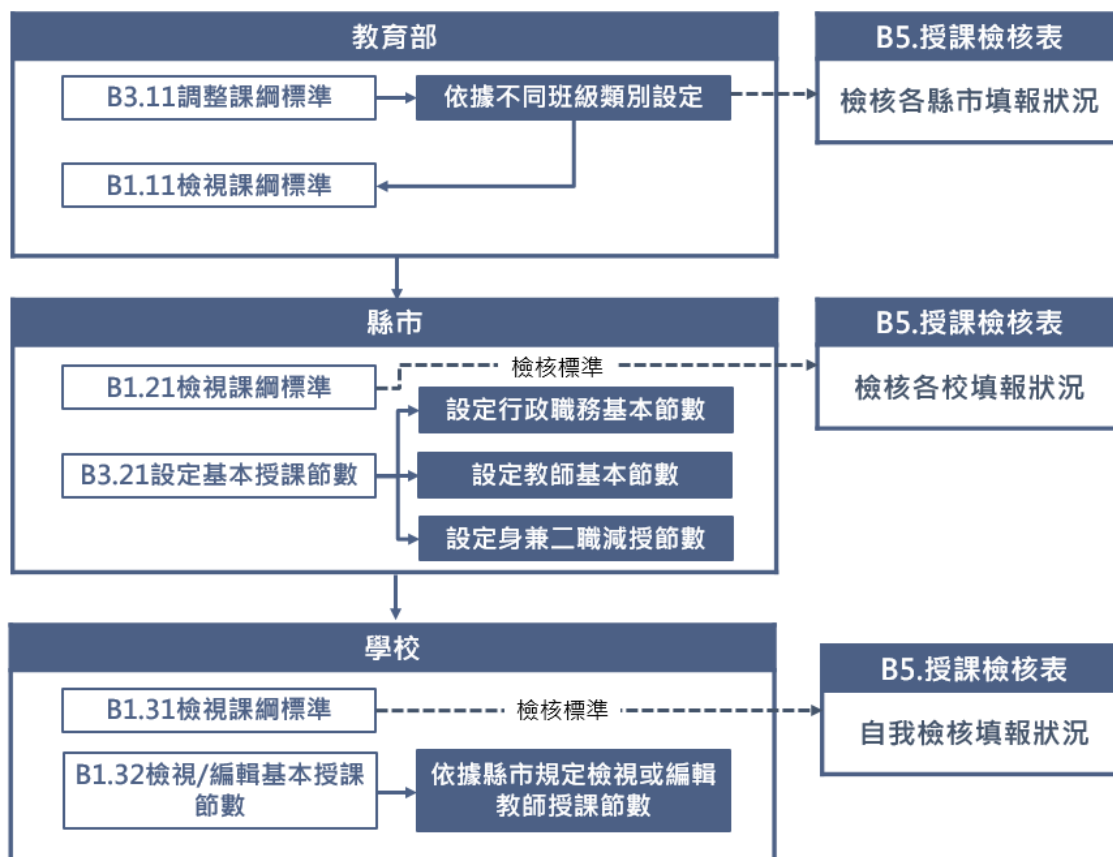
#### (一) 功能畫面



#### (二) 操作流程

於【B1.31 檢視檢視課綱標準】頁面中，檢視教育部所訂之各類班級、年級、領域/科目節數之規定，此標準將運用在【B5. 授課檢核表】，檢核貴校填報狀況。

於【B1.32 檢視/編輯基本授課節數】檢視縣市規範之基本授課節數，當縣市設定節數為範圍值或由各校決定時，學校端需依此範圍值進行固定值之填報，縣市規定之行政、教師基本授課節數將用於比對學校實際填報課表資料、設定教師減授、超鐘點節數狀況，產製教師個人節數分析統計。





二、B1.31 檢視課綱標準

(一)功能畫面

108 學年度起十二年國教課綱啟用後，系統將同時呈現九年一貫及十二年國教的課綱資訊。



(二)課綱標準-國小

- ①請點選欲檢視之【課程綱要】相關設定。
- ②請點選欲檢視之【班級類別】，切換至不同班別檢視各領域適用年級設定。
- ③請檢視各班級類別的領域/科目、節數之相關規範。

🏠 首頁 / B.授課/排課 / B1.檢視基本規定 / B1.31 檢視課綱標準

▶ 學等類別：國小(含附設國小部)

十二年國教課綱 九年一貫課綱 **1**

普通班(集) 特教班(集) **2**

類別	領域	科目	1年級	2年級	混齡低年級
領域學習	語文領域	國語文	6	6	6
		本土語文/新住民語文	1	1	1
	數學領域	數學	4	4	4
	生活課程	生活課程	6	6	6
	健康與體育領域	健康與體育	3	3	3
彈性學習	統整性主題/專題/議題探究	統整性主題/專題/議題探究	0-4	0-4	0-4
	社團活動與技藝課程	社團活動	0-4	0-4	0-4
	其他類課程	本土語文/新住民語文	0-4	0-4	0-4
其他		其他	0-4	0-4	0-4
實驗課程	實驗課程	實驗	0-40	0-40	0-40

**3**

★小提醒

1. 班級類別頁籤：擷取縣市員額編制承辦人核定貴校之集中式班級類別【A2. 員額編制→A2.31 檢視編制表】。
2. 領域學習、彈性學習、特殊需求課程依據該班級類別呈現，例如：藝才班出現【專門專業課程】、體育班出現【專項術科課程】、特教班出現【特殊需求】；
3. 實驗課程僅限教育部核定之實驗學校才會出現。

## (三) 課綱標準-國中

- ① 請點選欲檢視之【課程綱要】相關設定。
- ② 請點選欲檢視之【班級類別】，切換至不同班別檢視各領域適用年級設定。
- ③ 請檢視各班級類別的領域/科目、節數之相關規範。

▶ 學等類別：國中(含附設國中部)

十二年國教課綱		九年一貫課綱		1		
普通班(集)	音樂班(集)	美術班(集)	舞蹈班(集)	特教班(集)	體育班(集)	2
類別	領域	科目	7年級	8年級		
領域學習	語文領域	國語文	5	5		
		本土語文/新住民語文	0-1	0-1		
		英語文	3	3		
	數學領域	數學	4	4		
		歷史	0-3	0-3		
	社會領域	地理	0-3	0-3		
		公民與社會	0-3	0-3		
		社會	0-3	0-3		
	自然科學領域	理化	0-3	0-3		
		生物	0-3	0-3		
		地球科學	0-3	0-3		
		自然科學	0-3	0-3		
	藝術領域	音樂	0-3	0-3	3	
		視覺藝術	0-3	0-3		
		表演藝術	0-3	0-3		
		藝術	0-3	0-3		
	綜合活動領域	家政	0-3	0-3		
		童軍	0-3	0-3		
		輔導	0-3	0-3		
		綜合活動	0-3	0-3		
科技領域	資訊科技	0-2	0-2			
	生活科技	0-2	0-2			
	科技	0-2	0-2			
健康與體育領域	健康教育	0-3	0-3			
	體育	0-3	0-3			
	健康與體育	0-3	0-3			
彈性學習	統整性主題/專題/議題探究	統整性主題/專題/議題探究	0-6	0-6		
	社團活動與技藝課程	社團活動	0-6	0-6		
	其他類課程	其他	0-6	0-6		
		本土語文/新住民語文	0-6	0-6		
實驗課程	實驗課程	實驗	0-40	0-40		

## ★小提醒

1. 班級類別頁籤：擷取縣市員額編制承辦人核定貴校之集中式班級類別【A2. 員額編制→A2.31 檢視編制表】。
2. 領域學習、彈性學習、特殊需求課程依據該班級類別呈現，例如：藝才班出現【專門專業課程】、體育班出現【專項術科課程】、特教班出現【特殊需求】；
3. 實驗課程僅限教育部核定之實驗學校才會出現。

## 三、B1.32 檢視/編輯基本授課節數-國小

## (一)功能畫面

測試縣 東區  
縣立彰化測試國小

A.教職/員額 B.授課/排課 H.經費系統 T.報表 U.輔助功能

B1.檢視基本規定 B3.授課管理 B5.授課檢核表

B1.31 檢視課綱標準  
B1.32 檢視/編輯基本授課節數

基本規定

▶學等類別：國小(含附設國小部)

## (二)檢視/編輯基本授課節數

- ① 檢視納入計算之班級類型。
- ② 檢視貴校班級數之行政基本授課節數。
- ③ 檢視教師基本授課節數。
- ④ 檢視或編輯身兼二職基本節數。
- ⑤ 若需編輯，則編輯完畢，請點擊【儲存】鈕。

首頁 / B.授課/排課 / B1.檢視基本規定 / B1.32 檢視/編輯基本授課節數

▶學等類別：國小(含附設國小部)

計算班級類型：	<table border="1"> <tr><th colspan="2">班級類型</th></tr> <tr><td>普通班</td><td>1</td></tr> <tr><td>集中式</td><td></td></tr> <tr><td>特教班</td><td></td></tr> </table>	班級類型		普通班	1	集中式		特教班					
班級類型													
普通班	1												
集中式													
特教班													
行政基本節數：	<table border="1"> <tr><th>計算班級數</th><th>主任</th><th>組長</th></tr> <tr><td>16</td><td>4</td><td>12</td></tr> </table>	計算班級數	主任	組長	16	4	12						
計算班級數	主任	組長											
16	4	12											
教師基本節數：	<table border="1"> <tr><th>主聘科目</th><th>專(科)任基本授課節數</th><th>導師基本授課節數</th></tr> <tr><td>不分科目</td><td>20</td><td>16</td></tr> <tr><td>集中式特教班</td><td>18</td><td>16</td></tr> <tr><td>分散式特教班</td><td>18</td><td>16</td></tr> </table>	主聘科目	專(科)任基本授課節數	導師基本授課節數	不分科目	20	16	集中式特教班	18	16	分散式特教班	18	16
主聘科目	專(科)任基本授課節數	導師基本授課節數											
不分科目	20	16											
集中式特教班	18	16											
分散式特教班	18	16											
身兼二職基本節數：	<table border="1"> <tr><th>身兼二職</th><th>基本節數</th></tr> <tr><td>導師兼主任</td><td>10</td></tr> <tr><td>導師兼組長</td><td>12-14</td></tr> </table>	身兼二職	基本節數	導師兼主任	10	導師兼組長	12-14						
身兼二職	基本節數												
導師兼主任	10												
導師兼組長	12-14												

儲存 5

四、B1.32 檢視/編輯基本授課節數-國中

(一)功能畫面



(二)檢視行政基本授課節數

- ① 檢視納入計算之班級類型。
- ② 檢視貴校班級數之行政基本授課節數。



★小提醒

1. 集中式班級數計算時所納入的班別：擷取縣市端設定之納入班級數區間計算之班別。
2. 學校班級數區間：為貴校員額編制核定之班級中符合縣市設定之類型班級數加總。
3. 若對於基本授課節數有任何疑慮，請洽縣市業務承辦人反映。

- ③檢視教師基本授課節數。
- ④檢視或編輯身兼二職基本節數。
- ⑤若需編輯，則編輯完畢，請點擊【儲存】鈕。

主聘科目	專(科)任基本授課節數	導師基本授課節數
國語文	16	12
英語文	18	13
數學	18	13
歷史	18	13
地理	18	13
公民與社會	18	16
生物	18	14
地球科學	18	14
理化	18	14
生活科技	18	14
視覺藝術	19	14
音樂	19	14
表演藝術	19	14
輔導	19	14
家政	19	14
童軍	19	14
健康教育	18	16
體育	18	16
特教	18	16
生活科技/科技領域	18	16
資訊科技	18	16
集中式特教班	16	14
分散式特教班	14	12

教師基本節數：

身兼二職	基本節數
導師兼主任	12-14
導師兼組長	12

身兼二職基本節數：

儲存

★小提醒

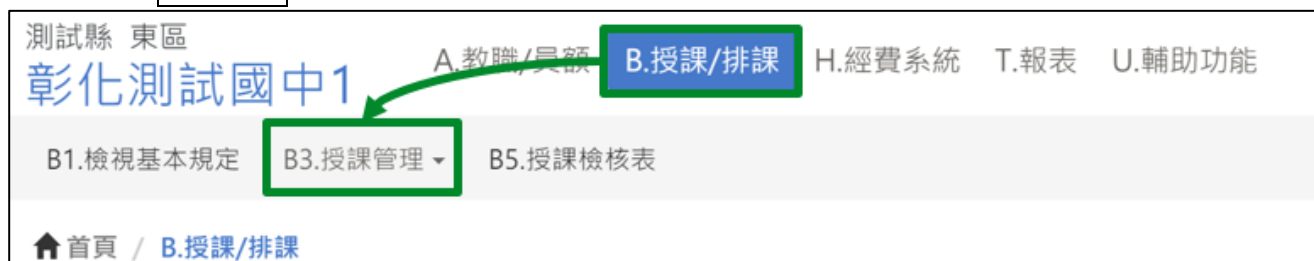
1. 教師基本授課節數：呈現貴縣市政府設定之各班級類別、教師類別節數。
2. 109 新增功能：若縣市端設定節數為 Range 或由學校決定，則學校需於本頁面加填節數。

## B3. 授課管理

### 一、功能簡介

為因應全國各校填報授課管理需求各異、簡化學校實際操作步驟以及縮短填報作業時間，故本系統提供提供學校端線上填寫配課排課表、匯入、API 及匯出至校務系統運用課表，填報流程包含必填及選填的項目，供貴校選擇適合之流程進行授課管理填報。

#### (一) 功能畫面



#### (二) 操作流程

1. 啟用新學年度之功能時，教務端操作【B3. 授課管理】之前置作業：

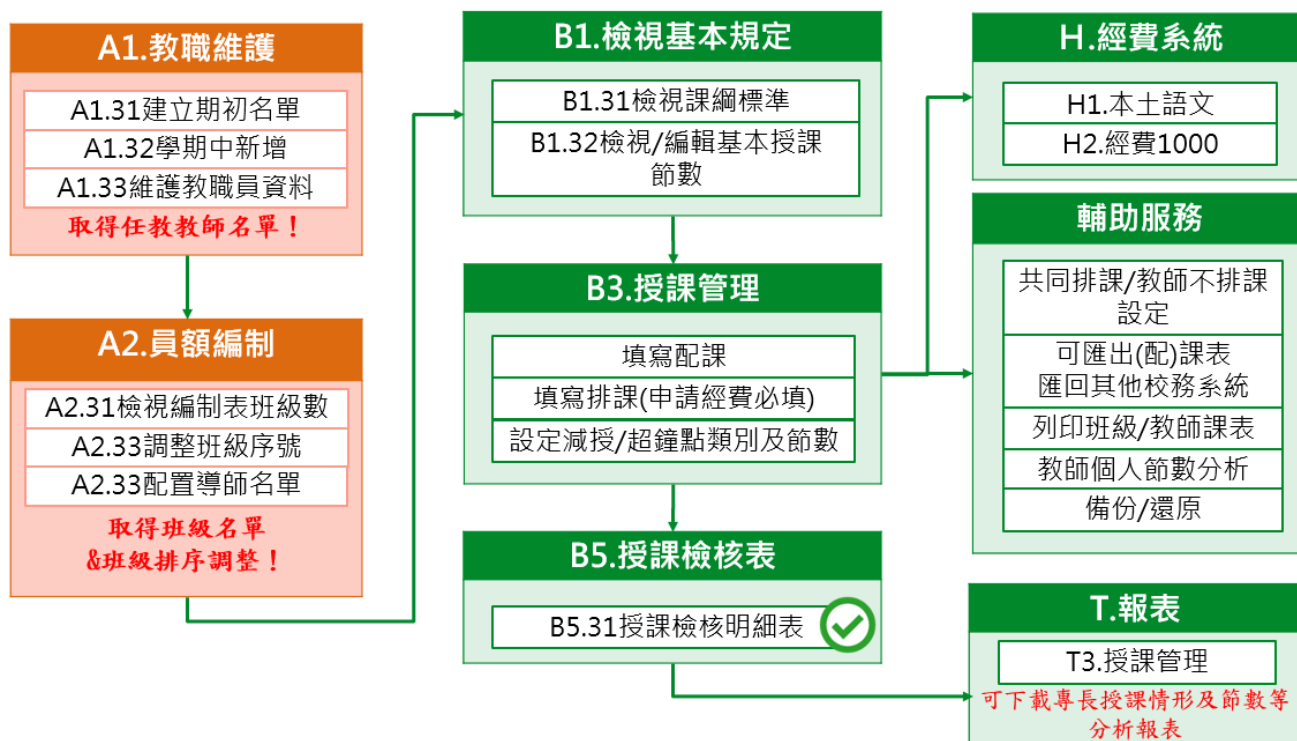
(1) 請您先與貴校負責【A1. 教職維護】之業務承辦人確認，此學期欲授課教師之教師基本資料是否已建立，即【A1.33 維護教職員資料】有授課教師之聘約資料。若未能完成 A1.31 建立期初名單，則點選【B3. 授課管理】頁面時，將出現以下提示：

🏠 首頁 / B. 授課/排課 / B3. 授課管理 / B3.31 設定科目節數

尚未送出 A1.31 建立期初名單

(2) 請您與貴校負責【A2. 員額編制→A2.33 配置行政職務】之業務承辦人確認貴校的班級類別、班級數及班級序號、導師名單是否正確。

(3) 上述事項皆確認完畢後，即可進入授課管理流程進行填報作業！



(三) **【B3. 授課管理】**以學期為單位進行填報，並提供學校端以下填報方式

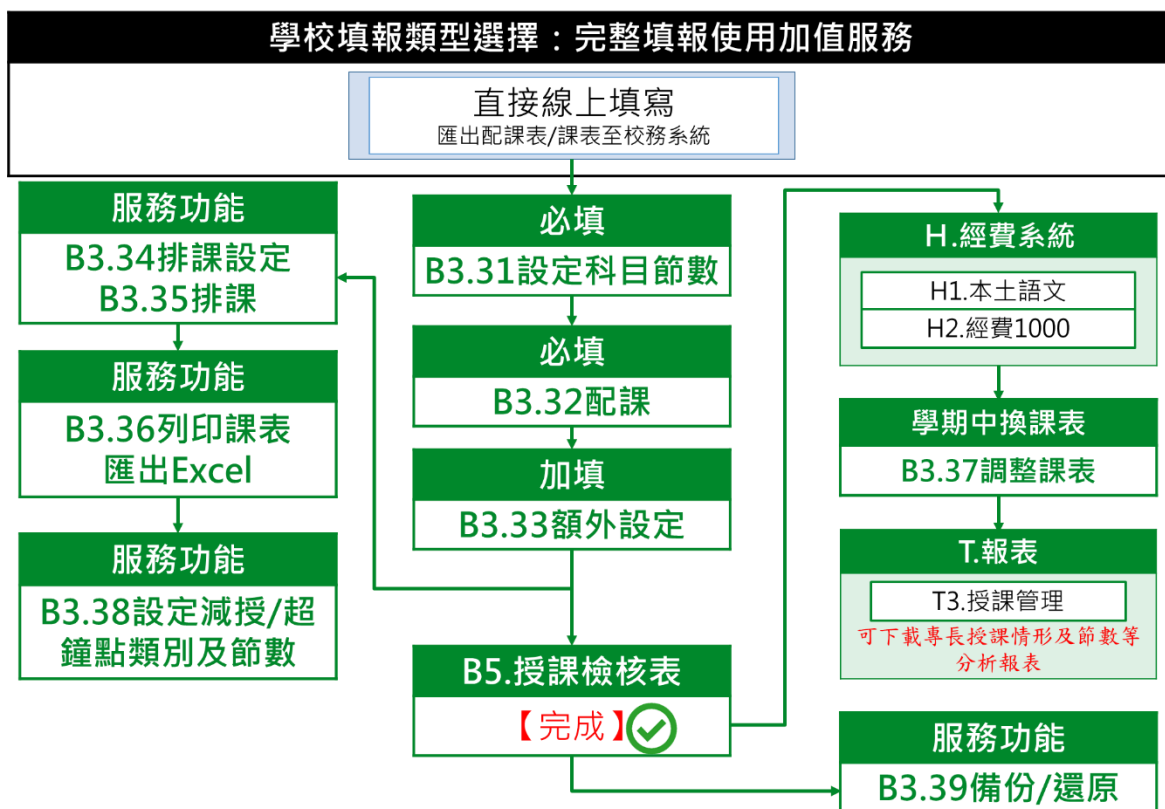
1. 使用教育部開發之學籍 2.0 學校填報時，採用直接線上填寫，本系統自動同步資料至學籍 2.0，減少貴校重覆填報作業。
2. 直接線上填寫於本授課填寫完畢後匯出 Excel 至校務系統再次運用資料。
3. 使用範例檔匯入配課表 Excel。
4. 使用匯入 STC 課表系統(3.77 版)編排課表後匯出配課表，再匯入本系統。
5. 由縣市政府統一提出申請，由貴縣市使用之校務系統與本系統進行 API 對接。

## ★小提醒

1. 僅須填報集中式班級之課表相關資料，分散式課表可至【B3.33 額外設定/外加課程】頁籤進行填寫。
2. 若使用 STC 匯入配課表，需先完成【B3.31 設定科目節數】後，再進行匯入作業。
3. 欲使用授課 API 請洽所屬縣市校務系統承辦人確認服務是否提供。

## (四) 請參考以下授課流程說明，選擇適合貴校之填報方式

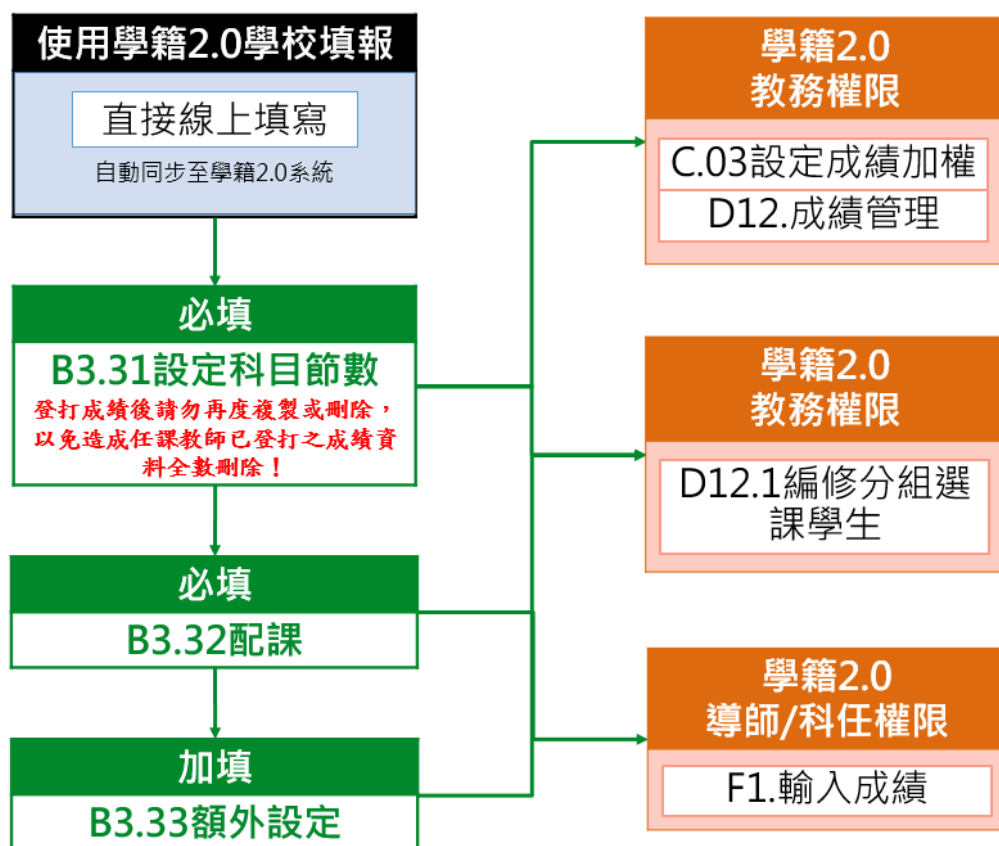
1. **【完整填報使用增值服務】**：為便利學校填報之課表資料進行後續運用，提供完整增值服務功能：
  - (1) **【B3.31 設定科目節數】**提供各學期課表複製功能、各年級/班級領域科目節數分配。
  - (2) **【B3.32 配課】**提供教師、班級配課，可先進行科任教師配課，再使用剩餘課程導師一鍵配課後，快速完成各班配課。
  - (3) **【B3.33 額外設定】**，針對同班分組、跨班分組、混齡教師、外加課程、協同教學可於本頁面進行操作。EX:正式社團課程、本土語言、分散式特教課程。
  - (4) **【B3.34 排課設定】**提供共同排課、教師共同不排課及分組共同排課。
  - (5) **【B3.35 排課】**可針對班級或教師進行同步排課，若有非每週上課之頻率，可一併於本頁面進行操作。
  - (6) **【B3.36 列課課表】**可列印全校班級課表、教師課表、班級配課表及教師配課表。
  - (7) **【B3.37 調整課表】**若該師於期中異動課表則使用本功能進行教師課表異動，以利經費依實際授課進行費用計算。
  - (8) **【B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數】**依貴校實際上傳之教師課表，與減授/超鐘點類別及節數交叉比對分析教師個人節數，並產製報表。
  - (9) **【B3.39 備份/還原】**提供學校備份已填報之課表資料，並可進行還原作業。





2. **使用學籍 2.0 學校填報**，請使用完整填報的加值服務，並由系統自動同步至貴校學籍 2.0 系統：

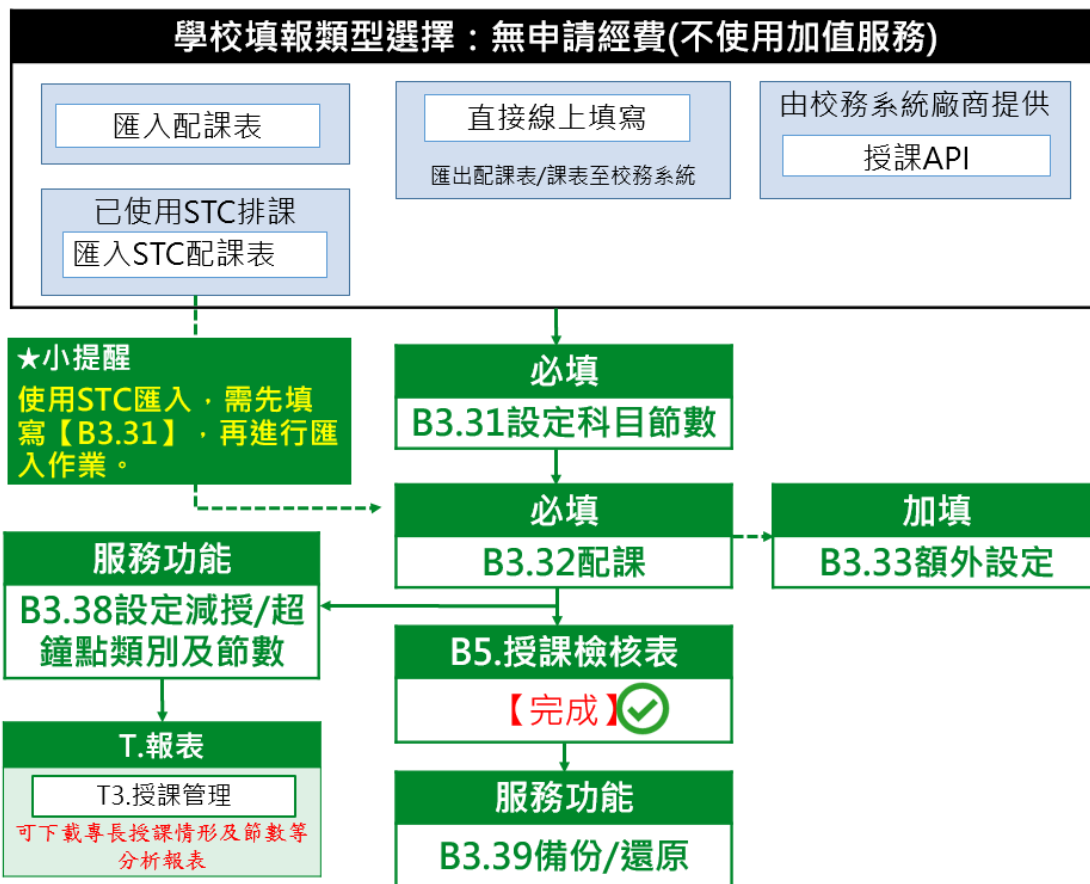
- (1) **【B3.31 設定科目節數】** 本功能連動 **【C03. 設定成績加權】** **【D12. 成績管理】** **【D12.1 編修分組選課學生】** **【F1. 輸入成績】**，故一旦開始登打成績，請勿再次於本頁面刪減課程、重新匯入或複製課表。
- (2) **【B3.32 配課】** 本功能連動任課教師登打 **【F1. 成績管理】** 之權限。
- (3) **【B3.33 額外設定】** 本功能連動 **【D12.1 編修分組選課學生】** 針對正式課程內的社團課程或分組課程，有同班分組、跨班分組、混齡的狀況，請於本頁面進行設定。



3. **無申請經費(不使用增值服務)**，依實際開課加填分組或協同教學：

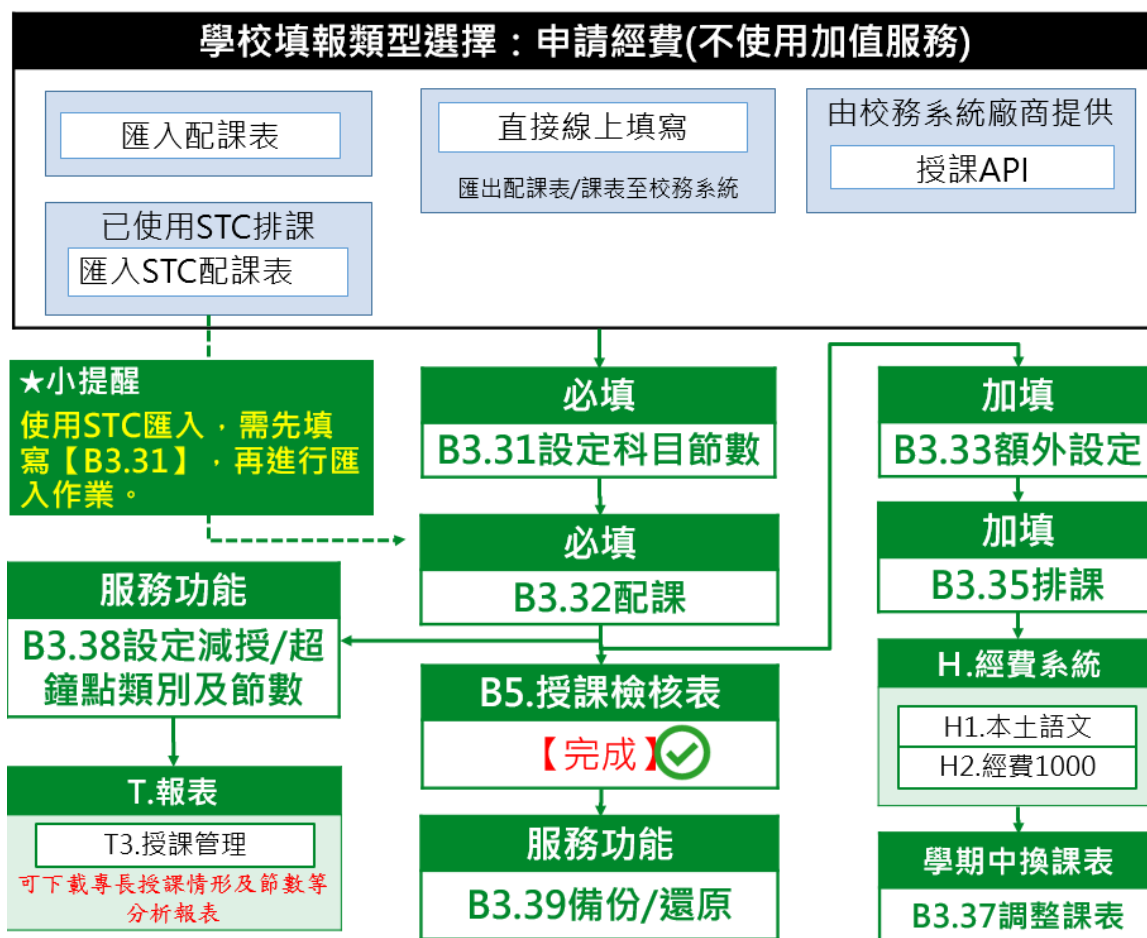
(1) 為符合專長授課，僅需填報【B3.31 設定科目節數】及【B3.32 配課】。

(2) 可至【B5.31 授課填報檢核表】自我檢核是否有未符合課綱規定之班級資訊。



4. **申請經費(不使用增值服務)**，依實際開課加填分組或協同教學：

- (1)為符合專長授課，僅需填報【B3.31 設定科目節數】及【B3.32 配課】。
- (2)可至【B5.31 授課填報檢核表】自我檢核是否有未符合課綱規定之班級資訊。
- (3)依實際開課狀況，若有分組/混齡/協同或加開本土語文，請填報【B3.33 額外設定】。
- (4)若貴校需申請教育部補助之【H1. 本土語文經費】、【H2. 經費 1000】，則需要加填欲申請經費之教師【B3.35 排課】課表；
- (5)若該師於期中異動課表則請加填【B3.37 調整課表】，以利經費系統依實際授課進行費用計算。



## B3.30 檢視學期樣態

### 一、選單位置

#### (一) 功能畫面

本功能提供學校端檢視縣市承辦人員所設定之學期樣態。

測試縣 東區  
彰化測試國中1

A.教職/員額 B.授課/排課 H.經費系統 T.報表 U.輔助功能

B1.檢視基本規定 B3.授課管理 B5.授課檢核表

首頁 / B.授課/排課

B3.30 檢視學期樣態

B3.31 設定科目節數

B3.32 配課

B3.33 額外設定

B3.34 排課設定

B3.35 排課(申請經費必填)

B3.36 列印課表

B3.37 調整課表

B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選填)

B3.39 備份/復原

本學期樣態

學

檢視學期樣態

學期迄日

2021-01-31

#### (二) 檢視學期樣態

① 檢視目前所在學期之學期起訖日、開學日及結業日。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.30 檢視學期樣態

本學期樣態不含實驗學校

檢視學期樣態

學期樣態名稱	學期起日	學期迄日	開學日	結業日
第一學期	2020-08-01	2021-01-31	2020-08-01	2021-01-31

1

#### ★小提醒

1. 學期樣態為縣市承辦人員所設定之授課管理參數，若有疑慮煩請洽縣市承辦人員。
2. 本學期樣態不包含實驗學校。

## B3.31 設定科目節數

### 一、選單位置

#### (一) 功能畫面

提供複製其他學年度/學期課表資料、線上填報、匯入配課表、匯入 STC 配課表、檢視 API 匯入紀錄五種方式填報配課表。

#### (二) 選單流程

① 【B3.31 設定科目節數】至【B3.37 調整課表】、【B3.39 備份/復原】可直接透過頁面上方，即可直接點選進入該步驟，請依上方導引由左而右依序進行操作，透過本流程亦可檢視目前頁面所在位置。

## 二、B3.31 設定科目節數

(一) 從其他學年度/學期複製資料-僅複製班級課程

- ① 點選【設定科目節數】之流程。
- ② 點擊【從其他學年度/學期複製資料】按鈕。



- ③ 於[Step1. 選擇資料來源]：○學年度○學期。
- ④ 預設勾選項目有：科目節數、配課+排課、分組、外加課程及協同教學，若貴校課表跨年或跨學期教師配異動較大，但課發會所定之各年級領域科目節數大部份相同，建議取消【配課+排課】、【分組】及【協同教學】。
- ⑤ 依據④步驟顯示[Step2. 班級課程對應]-頁籤。



⑥ 檢視舊年度班級複製給新年度班級，是否有需要調整。

⑦ 點擊【開始複製】鈕。

設定科目節數   配課   額外設定   排課設定   排課 (申請經費必填)   列印課表   調整課表   備份/復原

不論選擇的來源為何，本功能都將清空目前學期的【設定科目節數】、【配課】、【額外設定】、【排課】所有資料。

Step1. 選擇資料來源   Step2. 班級課程對應

舊年度班級	複製給新年度班級
7年1班	7年1班
7年2班	7年2班
7年3班	請選擇班級
8年1班	8年1班
8年2班	8年2班
9年1班	9年1班
9年2班	9年2班
不分1班	不分1班

← 取消複製   開始複製

### ★小提醒

- 複製規則：「複製其他學年度/學期」功能時，預設以相同班級序號做複製，但同類型班級才能做到完全複製，若欲複製學期與現在學期之班級序號相同但為不同類型班級，請善用 step2 頁籤自行對應班級。
- 舊年度班級及新年級班級為擷取自員額編制【A2.31】縣市核定貴校班級數。
- ★109 新增：可跨學期進行複製、提供科目節數、配課+排課、分組、外加課程及協同教學，供選擇欲複製項目。

(二) 從其他學年度/學期複製資料-完整複製班級課程+教師配課表

- ① 點選【設定科目節數】之流程。
- ② 點擊【從其他學年度/學期複製資料】按鈕。



- ③ 於[Step1. 選擇資料來源]：○學年度○學期。
- ④ 預設勾選項目有：科目節數、配課+排課、分組、外加課程及協同教學，若貴校課表跨年或跨學期教師配異動不大、且課發會所定之各年級領域科目節數大部份相同，建議依預設項目進行複製。
- ⑤ 依據④步驟之選取，顯示[Step2. 班級課程對應]之頁籤。





- ⑥ 檢視舊年度班級複製給新年度班級，是否有需要調整。
- ⑦ 依據④步驟之選取，顯示[Step3. 教師配課複製對應]之頁籤。

舊年度班級	複製給新年度班級
7年1班	7年1班
7年2班	7年2班
7年3班	請選擇班級
8年1班	8年1班
8年2班	8年2班
9年1班	9年1班
9年2班	9年2班
不分1班	不分1班

- ⑧ 檢視舊年度教師複製給新年度教師，是否有需要調整。
- ⑨ 點擊【開始複製】鈕。

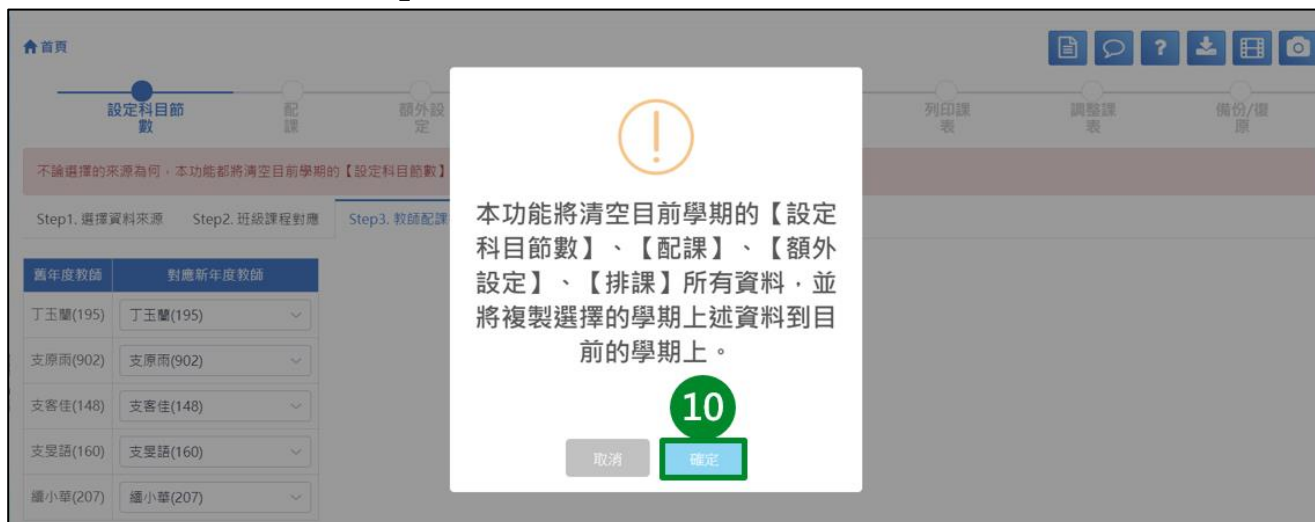
舊年度教師	對應新年度教師
丁玉蘭(195)	丁玉蘭(195)
支容佳(148)	支容佳(148)
支昱語(160)	支昱語(160)
繻小華(207)	繻小華(207)

★小提醒

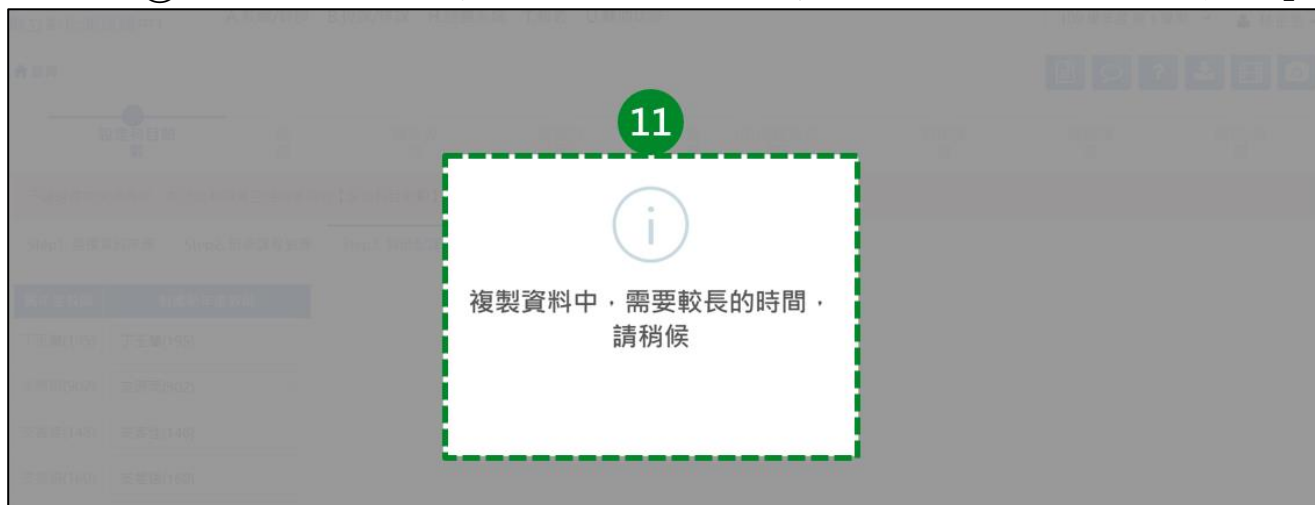
1. 複製規則：貴校於【A1.33 維護教職員資料】身分證為同一教師，且為有效聘期，可使用「複製其他學年度/學期」功能。
2. ★109 新增：可跨學期進行複製、提供科目節數、配課+排課、分組、外加課程及協同教學，供選擇欲複製項目。

(三) 從其他學年度/學期複製資料-開始複製

- ⑩ 於「本功能將清空全校或該班該階段【設定科目節數】、【配課】、【額外設定】、【排課】所有資料」提示訊息中點選【確定】按鈕。



- ⑪ 若貴校課表資料皆多，將出現訊息提示「複製資料中，需要較長的時間，請稍候」。



- ⑫ 顯示「複製成功及各勾選項目複製成功之筆數」，請點擊【OK】鈕。



⑬ 複製成功之課程資料，可返回各流程頁面進行確認及修改。



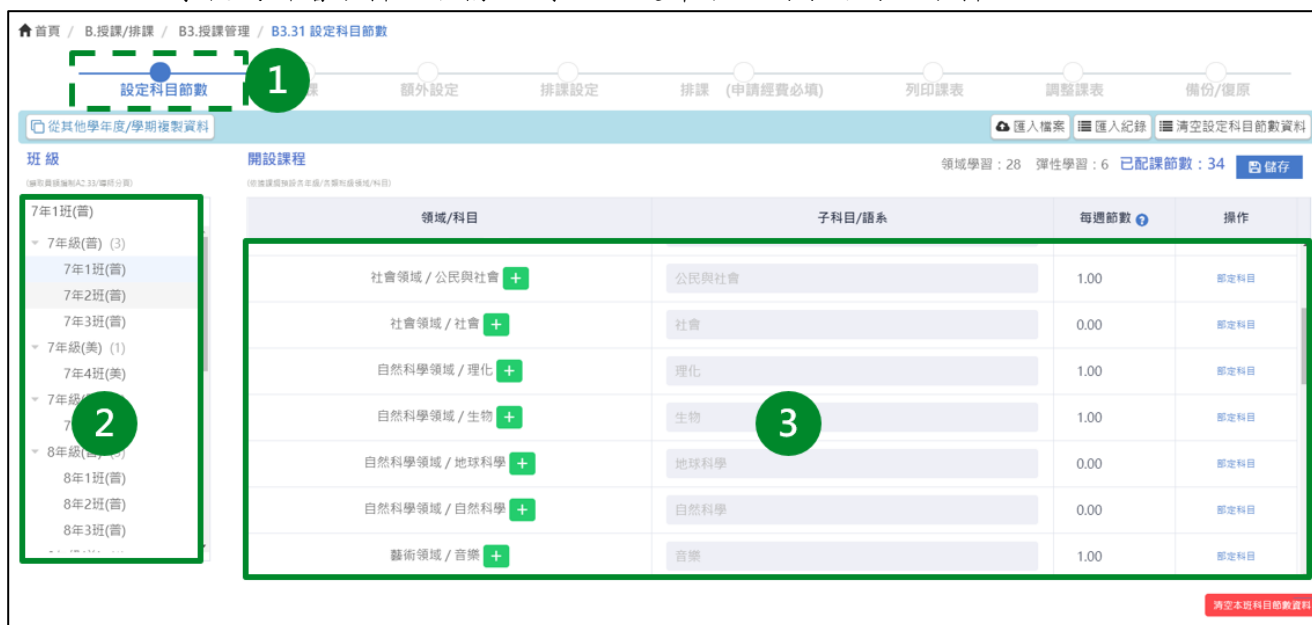
(四) 線上填寫

① 點選【設定科目節數】之流程。

② 班級選單：班級名稱排序來源為【A. 教職員額/A2.33 配置行政職務】頁籤。可選擇以同年級同年級類別進行填寫，再針對其中不同的班級作調整。若選擇年級，則該類別下的班級會統一帶入設定值。

※請優先以「年級」進行操作！設定完畢再選擇「班級」進行單班級調整！

③ 開設課程操作區：依據②選擇之班級類別，呈現課綱對應的領域/科目，本區提供學校端新增子科目名稱/語系、設定節數及刪除自訂之子科目。



## ★小提醒

1. 「班級」欄位說明：
  - A. 資料來源為【A2.31 檢視編制表】，若欲修改班級名稱，煩請至【A2.33 配置行政職務/導師】頁籤中調整。
  - B. 年級及班級後方框號內之文字代表該班級之班級類別，(普)為普通班；(美)為美術班；(舞)為舞蹈班；(體)為體育班；(特)為特教班。「年級」與「班級」兩者僅能單選，不可同時選取。可先選擇「年級」批次設定完畢後，再選擇「班級」單班級調整部分課程。  
例：請優先操作「年級」，批次配置完「7年級(普)」之課程後再選擇「7年甲班(普)」單班級調整。
2. 請留意操作順序！若先設定「單一班級」又回頭以「年級」為單位進行，則「年級」所設定的資料，將會覆蓋該類年級下的所有班級資料。
3. 僅需填報集中式班級之課表相關資料，故班級名單僅呈現貴校編制表被核定之集中式班級，分散式課程請至【B3.33 額外設定/外加課程】進行填寫。
4. 除 STC 課表格式外，使用其他校務廠商提供符合本網之 Excel 配課表格式，可先進行匯入作業，操作請參考本檔(七)匯入作業，再至本頁面進行確認及修正。
5. ★108 新增：實驗課程僅限教育部核可的實驗學校填寫。

④若貴校課程科目名稱與課綱之部定科目一致，可直接使用系統預設之子科目名稱，填寫【節數】欄位。

⑤若貴校課程科目有校定課程名稱或同一門課程課程名稱相同但配給不同老師上課，請使用【+】按鈕進行新增子科目，於該領域下會增加一行，輸入子科目名稱及節數；若無則可不用新增子科目。

⑥點擊【儲存】按鈕。

領域/科目	子科目/語系	每週節數	操作
語文領域 / 國語文 +	國語文	4	部定科目
	作文	1.00	刪除
語文領域 / 本土語文/新住民語文	請選擇語系	0.00	部定科目
語文領域 / 英語文 +	英語文	3.00	部定科目
數學領域 / 數學 +	數學	4.00	部定科目
社會領域 / 歷史 +	歷史	1.00	部定科目

## ⑦顯示提示訊息，儲存成功。

The screenshot shows a web interface for setting courses. A green dashed box highlights a success message: "儲存7年級普通班(集中式)成功" (Successfully saved 7th grade general classes (concentrated)). The message includes a green checkmark icon and the number 7. The background shows a table with columns for "領域/科目" (Domain/Subject), "子科目/語系" (Sub-subject/Language Family), "每週節數" (Number of lessons per week), and "操作" (Action). The table lists various subjects like Chinese, Math, and Social Studies for 7th and 8th grades.

## ★小提醒

## 1. 「領域/科目」欄位說明：

- 系統自行判斷 109 學年度該年級使用之課綱，一/二、七/八年級使用十二年國教課綱；三至六年級、九年級使用九年一貫課綱，配合逐年實施。
- 科目若為「本土語文」或「新住民語文」時，僅限於系統選取語言別及語系別(方言)-依部定名稱，請勿使用「鄉土語言」…等其他字眼。

## 2. 「子科目」欄位說明:同領域下之子科目名稱不可重複。

## 3. 「每週節數」欄位說明：因部分課程有非每週上課之情況，故系統填寫小數點之節數，

- 每週上課請填寫 1、每二週連上 2 節請填 1 節。
- 每二週上 1 節課請填寫 0.5 節。
- 每三週上 1 節課請填寫 0.33 節。
- 每四週上 1 節課請填寫 0.25 節。

## 4. 部定科目名稱不可修改及刪除，但可將節數修改為 0。若貴校課表之課程名稱與部定課程不同，請使用⑤進行新增子科目；若無則可不用新增子科目。

## 5. 使用 STC 排課之學校，請務必先填寫本頁面，再進行匯入作業。

## 6. 本頁面填報之節數不採即時檢核，採用事後與課綱節數規範比對作報表檢核。

## 7. 若於本頁面【B3.31 設定科目節數】填寫完成後，亦完成後續【B3.32 配課】、【B3.33 額外設定】及【排課】設定，又回頭至本頁面刪除科目，則【B3.32 配課】、【B3.33 額外設定】及【排課】已儲存的同一筆課程資料會自動全數刪除。

## 8. 若於本頁面【B3.31 設定科目節數】填寫完成後，亦完成後續【B3.32 配課】、【B3.33 額外設定】及【排課】設定，又回頭至本頁面刪減節數，則【B3.32 配課】、【B3.33 額外設定】及【排課】已儲存的同一筆課程資料會自動刪減節數。

(五) 本土語文/新住民語文開課方式在系統如何操作？

縣立測試國小 109 學年度 第 1 學期 本土語文 課表

節次	週一	週二	週三	週四	週五
導師時間			卓群布農族 中排灣族語	客家語文/海陸腔	
第一節		閩南語 101 閩南語 102	南勢阿美族語	閩南語 201 閩南語 202	
第二節		閩南語 103 閩南語 104	東魯凱族語	閩南語 203 閩南語 204	
課間活動					
第三節	閩南語 303 客語四縣腔 304 閩南語 401 客語四縣腔 402 A 組 B 組 C 組	閩南語 301 客語四縣腔 302 閩南語 403 客語四縣腔 404 A 組 B 組 C 組		閩南語 503 客語四縣腔 504 閩南語 603 客語四縣腔 604 A 組 B 組 C 組 D 組 E 組	閩南語 501 客語四縣腔 502 閩南語 601 客語四縣腔 602 A 組 B 組 C 組 D 組 E 組
第四節					

樣態①：請於【B3.31 設定科目節數】依據各班開課的語言別節數進行設定

操作步驟為：

- A. Step1：【B3.31 設定科目節數】填寫各班 101 班至 204 班所開設的本土語文之語言別/語系節數每週 1 節。
- B. Step2：【B3.32 配課】進行各班級任課教師配課。

樣態②若有【本土語文同時段實際開課數<班級數】，請加填：

操作步驟為：

- A. Step1：【B3.31 設定科目節數】填寫各班 301 班至 404 班所開設的本土語文之語言別/語系節數每週 1 節。
- B. Step2：【B3.32 配課】進行各班級任課教師配課，301 至 304、401 至 404 班級，配置同一個閩語或客語任課教師。
- C. Step3：【B3.33 額外設定/分組】，將重複任課的同一位教師課程刪減為一筆。

**樣態③**若有【本土語文同時段實際開課數>班級數】，請加填：

操作步驟為：

- A. Step1：【B3.31 設定科目節數】填寫各班 501 班至 604 班 A 組至 D 所開設的本土語文之語言別/語系節數每週 1 節。
- B. Step2：【B3.32 配課】進行 A 組至 D 組各班級任課教師配課。
- C. Step3：【B3.33 額外設定/分組】，新增 E 組課程及任課教師。

**樣態④**【本土語文於非正式課程時段依個別學生選習加開】：

操作步驟為：

- A. Step3：【B3.33 額外設定/外加課程】新增加開的課程。

★小提醒

本土語所設定的資料，將運用在【H1. 本土語文經費系統】之課表對應上，請務必使用系統預設的語言別及語系，勿自創課程名稱或開設在社團課程。

(六) 開設本土語或新住民語課程-國小(開課節數佔語文領域)

- ① 於左方「班級」欄位中選擇欲開課之年級或班級。
- ② 請依本土語或新住民語所佔之正式課程節數進行設定，若其開課節數佔語文領域，檢視其部定領域/科目為：【語文領域/本土語文/新住民語文】無誤。
- ③ 填寫該班課開【語言別/語系列】
- ④ 填寫該班開課【每週節數】。
- ⑤ 填寫完畢，請點擊【儲存】按鈕。

從其他學年度/學期複製資料

匯入檔案 匯入紀錄 清空設定科目節數資料

5 儲存

領域/科目	子科目/語系	每週節數	操作
語文領域 / 國語文	國語文	6.00	部定科目
語文領域 / 本土語文/新住民語文	閩南語 / 其他 / 閩南語	1.00	部定科目
數學領域 / 數學	閩南語 / 其他	4.00	部定科目
生活課程 / 生活課程	客家語文	6.00	部定科目
健康與體育領域 / 健康與體育	原住民族語文	0.00	部定科目
統整性主題/專題/議題探究 / 統整性主題/專題/議題探究	新住民語文	3.00	部定科目
社團活動與技藝課程 / 社團活動	社團活動	1.00	部定科目
其他類課程 / 本土語文/新住民語文	請選擇語系	0.00	部定科目
其他類課程 / 其他	其他	0.00	部定科目
	週會	1.00	刪除

清空本班科目節數資料

- ⑥ 依據選擇設定為年級或班級，呈現儲存成功的訊息。

5 儲存

儲存1年級普通班(集中式)成功



(七) 開設本土語或新住民語課程-國中(開課節數佔彈性領域)

- ① 於左方「班級」欄位中選擇欲開課之年級或班級。
- ② 請依本土語或新住民語所佔之正式課程節數進行設定，若其開課節數佔彈性領域，請填在彈性領域，請使用滑鼠將右側捲軸往下移至彈性課程。
- ③ 檢視其部定領域/科目為：【其他類課程/本土語文/新住民語文】無誤。
- ④ 填寫該班課開【語言別/語系列】
- ⑤ 填寫該班開課【每週節數】。
- ⑥ 填寫完畢，請點擊【儲存】按鈕。

The screenshot shows the '開設課程' (Set Course) interface. On the left, a '班級' (Class) list has '7年級(普) (3)' selected, marked with a green circle '1'. The main table lists courses with columns for '領域/科目', '子科目/語系', '每週節數', and '操作'. A dropdown menu is open for '其他類課程/其他', showing options like '閩南語/其他', '客家語文', '原住民族語文', and '新住民語文'. The '閩南語/其他' option is selected, marked with a green circle '4'. The '每週節數' for this row is '1.00', marked with a green circle '5'. A green arrow points to the '操作' column, marked with a green circle '2'. A '儲存' (Save) button is visible at the top right, marked with a green circle '6'. A red button '清空本班科目節數資料' is at the bottom right.

⑦ 依據選擇設定為年級或班級，呈現儲存成功的訊息。

This screenshot shows the same interface after saving. A green dashed box highlights a success message: '儲存7年級普通班(集中式)成功' (Save 7th grade general class (concentrated) successful). The message includes a green checkmark icon. The background shows the course table with the '7年級(普) (3)' row selected. The '儲存' (Save) button is now disabled. A red button '清空本班科目節數資料' is at the bottom right.

(八) 刪除個別課程資料

- ① 需先選擇刪除的年級類別或單一班級。
- ② 於欲刪除之該列子科目，點擊【刪除】按鈕。

從其他學年度/學期複製資料

匯入檔案 匯入紀錄 清空設定科目節數資料

班級 開設課程

領域學習：29 彈性學習：6 已配課節數：35 儲存

領域/科目	子科目/語系	每週節數	操作
語文領域 / 國語文 +	國語文	4.00	部定科目
	作文	1.00	刪除
	閱讀	1.00	刪除
語文領域 / 本土語文/新住民語文	請選擇語系	0.00	部定科目
	英語文	3.00	部定科目
語文領域 / 英語文 +	英語文	3.00	部定科目
數學領域 / 數學 +	數學	4.00	部定科目
社會領域 / 歷史 +	歷史	1.00	部定科目

「部定科目不可刪除，惟節數可修改為0。」

清空本班科目節數資料

- ③ 於「是否要刪除課程？」之提示訊息中點選【確定】按鈕。

從其他學年度/學期複製資料

匯入檔案 匯入紀錄 清空設定科目節數資料

班級 開設課程

領域學習：29 彈性學習：6 已配課節數：35 儲存

是否要刪除課程?

取消 確定

- ④檢視確認已刪除子科目。  
 ⑤並點擊右上角【儲存】按鈕。

領域/科目	子科目/語系	每週節數	操作
語文領域 / 國語文 +	國語文	4	部定科目
	作文	1.00	刪除
語文領域 / 本土語文/新住民語文	請選擇語系	0.00	部定科目
語文領域 / 英語文 +	英語文	3.00	部定科目
數學領域 / 數學 +	數學	4.00	部定科目
社會領域 / 歷史 +	歷史	1.00	部定科目

#### ★小提醒

1. 留意刪除科目節數後，是否需調整其他的科目節數，以符合課綱節數。
2. 若於後方流程已配置配課表，又回到此頁面刪除課程，則會將後方已配置完成之配課、排課、額外設定、分組/混齡、協同之課程一併刪除。
3. 若為部定科目不提供刪除功能，僅能將【每週節數】修改為0。

(九) 清空個別年級或班級之科目節數資料

- ① 請先點選特定年級或班級。
- ② 點選【清空本班科目節數資料】清空該年級或該班級所有資料。



- ③ 於「本功能將清空目前選擇班級【設定科目節數】、【配課】、【額外設定】、【排課】所有資料」提示訊息中點選【確定】按鈕。



- ④ 顯示提示訊息：刪除○年級○班成功。



- ⑤ 返回頁面後，點選原特定年級或班級。
- ⑥ 檢視該年級或該班級所有已填資料皆刪除。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.31 設定科目節數

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

從其他學年度/學期複製資料 匯入檔案 匯入紀錄 清空設定科目節數資料

班級 開設課程 儲存

請選擇 5

- 7年級(普) (3)
  - 7年1班(普)
  - 7年2班(普)
  - 7年3班(普)
- 7年級(美) (1)
  - 7年4班(美)
- 7年級(體) (1)
  - 7年5班(體)
- 8年級(普) (3)
  - 8年1班(普)
  - 8年2班(普)
  - 8年3班(普)

6

領域/科目	子科目/語系	每週節數 ?	操作
6			

#### ★小提醒

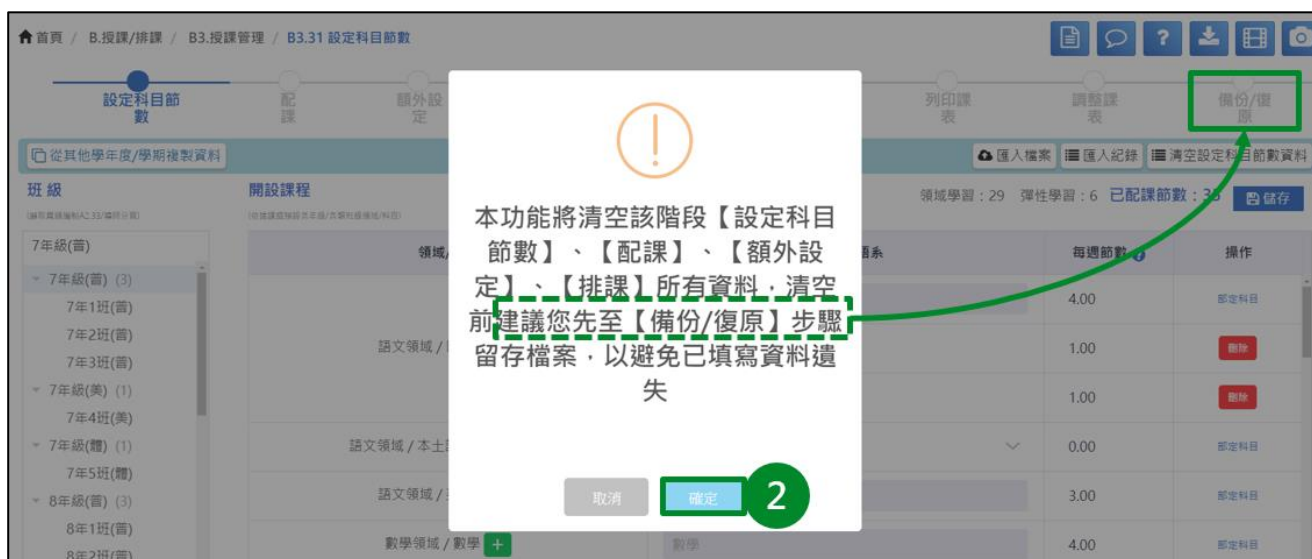
1. 【清空本班科目節數資料】之按鈕需先點擊左側班級選單後才會於右下角出現。
2. 若於後方流程已配置配課表，又回到此頁面點選【清空設定科目節數資料】按鈕，則會連同後面步驟皆清空，包含：【B3.31 設定科目節數】、【B3.32 配課】、【B3.33 額外設定】及【B3.34 排課】之課表資料。

(十) 清空設定科目節數資料

① 點選【清空設定科目節數資料】清空全校所有資料。



② 於「本功能將清空全校或該班該階段【設定科目節數】、【配課】、【額外設定】、【排課】所有資料，清空前建議您先至【備份/復原】步驟留存檔案，以避免已填寫資料遺失」提示訊息中點選【確定】按鈕。



③ 顯示提示訊息：清除完成。



④返回頁面後，檢視全校所有已填資料皆刪除。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.31 設定科目節數

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必項) 列印課表 調整課表 備份/復原

從其他學年度/學期複製資料 匯入檔案 匯入紀錄 清空設定科目節數資料

班級 (請用鼠標編輯A2:B3/欄位分頁)

開設課程 (請按課程設定各年級/各欄位或欄位/科目)

儲存

領域/科目	子科目/語系	每週節數	操作
4			

#### ★小提醒

若於後方流程已配置配課表，又回到此頁面點選【清空設定科目節數資料】按鈕，則會連同後面步驟皆清空，包含：【B3.31 設定科目節數】、【B3.32 配課】、【B3.33 額外設定】及【B3.34 排課】之課表資料。

(十一) 使用範例檔匯入配課表

① 點選【匯入檔案】按鈕。



★小提醒

1. 使用其他校務廠商提供符合本網之 Excel 配課表格式，可先進行匯入，匯入成功後可於【設定科目節數】、【配課】流程中檢視匯入之配課表資料。
2. 系統無法匯入非每週上課、協同教學、分組及外加課程之配課表，故若有上述情況，煩請使用【B3.33 額外設定】之模組進行課程設定。

- ② 選擇【匯入方式】為匯入配課表。
- ③ 可點擊【範例檔】下載配課表範例檔。
- ④ 點選瀏覽器下方「下載列」可點擊打開範例檔。



★小提醒

若使用其他廠商提供之排課系統，建議仍下載本系統範本檔，並將由廠商系統匯出的 excel 使用鍵盤【Ctrl】鍵+【A】鍵，全數貼至本範例檔上傳，較無格式錯誤之問題。



- ⑤點選 EXCEL 中【啟用編輯】按鈕。(請務必記得先按左上角【另儲存】在自己電腦裡知道的位置喔！)
- ⑥檢視標題列，即為所需填寫的課表格式。(請勿任意變更與修改範本檔首列標題欄位的順序及名稱！)
- ⑦請參考範例檔案內【國小/中選單項目】分頁，需填入完全相同字眼。

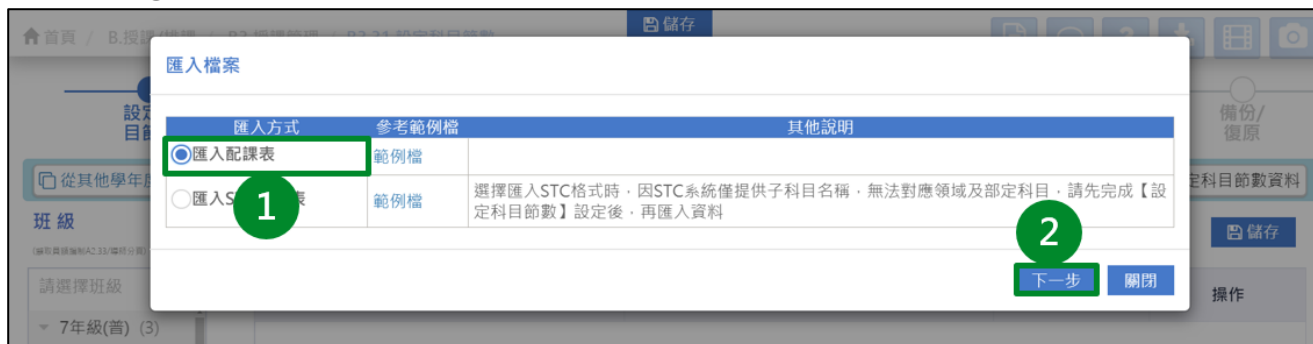


- ⑧輸入欲匯入之配課表。
- ⑨點擊左上角【儲存】圖示，將檔案存在自己電腦裡知道的位置。

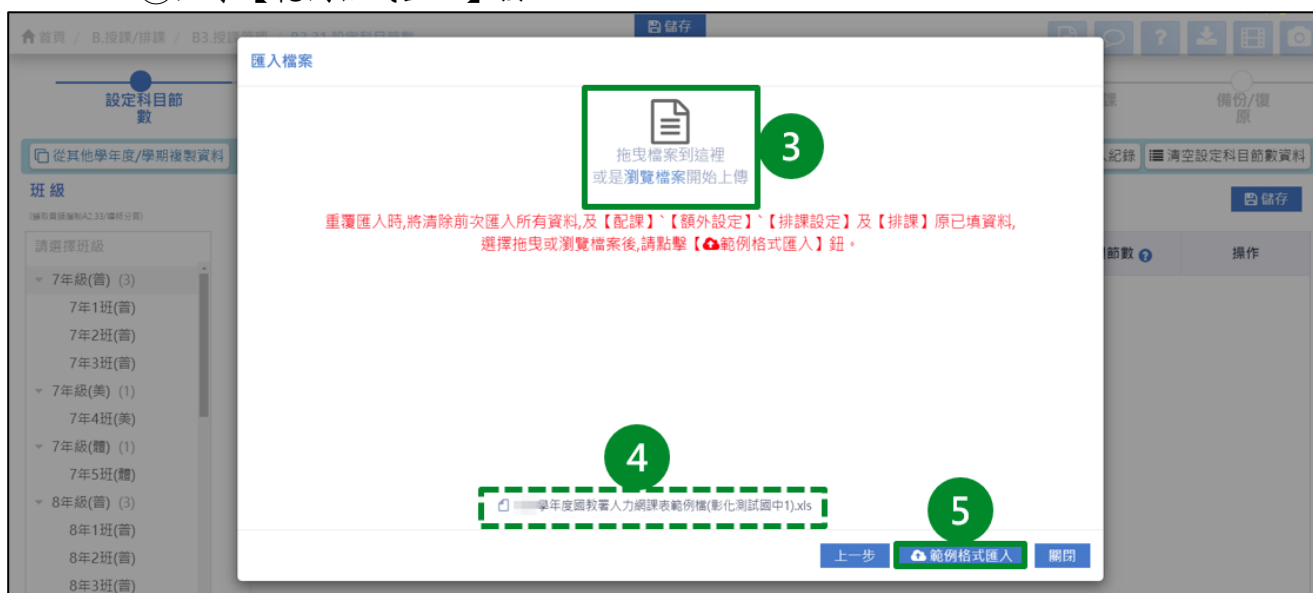


## (十二) 回至系統畫面將已填寫完成之配課表檔案進行匯入動作

- ① 選擇匯入課表方式：【匯入配課表】。
- ② 點擊【下一步】按鈕。



- ③ 拖曳檔案至訊息框中或點擊【瀏覽檔案】選擇欲匯入之檔案。
- ④ 檢視所放入之已完成登打課表資料。
- ⑤ 點擊【範例格式匯入】按鈕。



## ★小提醒

1. 請勿使用非範例檔格式，以避免匯入失敗。
2. 重複匯入規則，每次皆清空前次配課表【設定科目節數、配課、額外設定及排課】所有資料。

- ⑥於「匯入檔案完成：匯入成功筆數：○筆 / 匯入結果異常筆數：○筆，欲檢視匯入結果異常原因請前往【匯入紀錄】」之提示訊息中，點選「前往匯入紀錄」。
- ※系統將提供【最後一次匯入明細】、【匯入歷史紀錄】二種紀錄供貴校查詢課表匯入結果。



- ⑦檢視【最後一次匯入明細】，會呈現匯入筆數、成功筆數、匯入結果異常、異常資料列數及異常原因；可依顯示匯入結果異常說明，返回 Excel 檔案進行修正。
- ⑧若異常筆數較多，可點選【輸出匯入異常(.xls)】、【輸出匯入異常(.csv)】可輸出匯入明細。



- ⑨檢視「匯入歷史紀錄」。
- ⑩檢視匯入時間、匯入筆數、成功筆數、匯入結果異常及匯入之操作人員。
- ⑪ 點擊【關閉】按鈕。



- ⑫ 匯入成功之課表資料，請返回【B3.31 設定科目節數】頁面，請選擇欲檢視的班級。
- ⑬ 於【B3.31 設定科目節數】檢視匯入配課表後，系統將回推各班級領域/科目、子科目之名稱及節數，並可再直接於頁面進行調整。

- ⑭ 於上方流程選單：點擊【B3.32 配課/班級】。
- ⑮ 可於【B3.32 配課/班級】檢視匯入配課表後，系統將回推各班級教師配課資料，並可再直接於頁面進行調整。

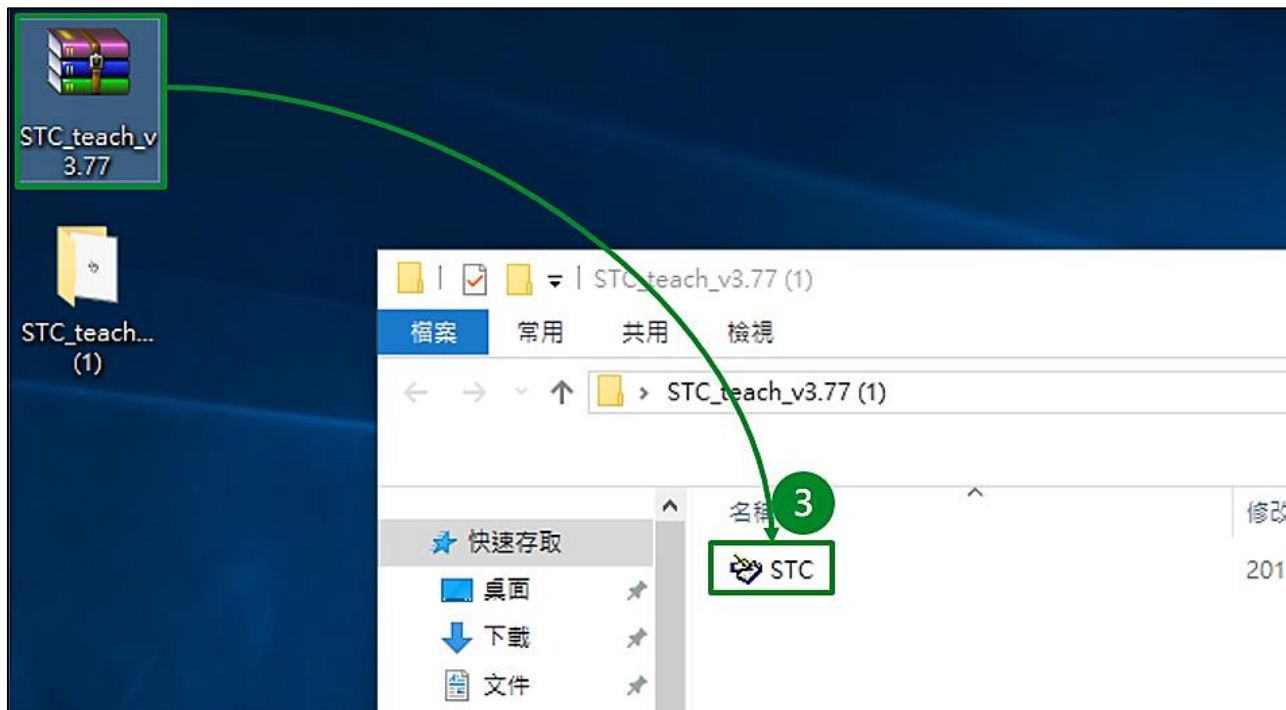
(十三) 使用 STC 格式匯入配課表

使用此功能前務必先確認 STC 系統為最新版本號 v3.77，以下步驟說明如何將 STC 舊版課表轉換為新版課表檔案格式。

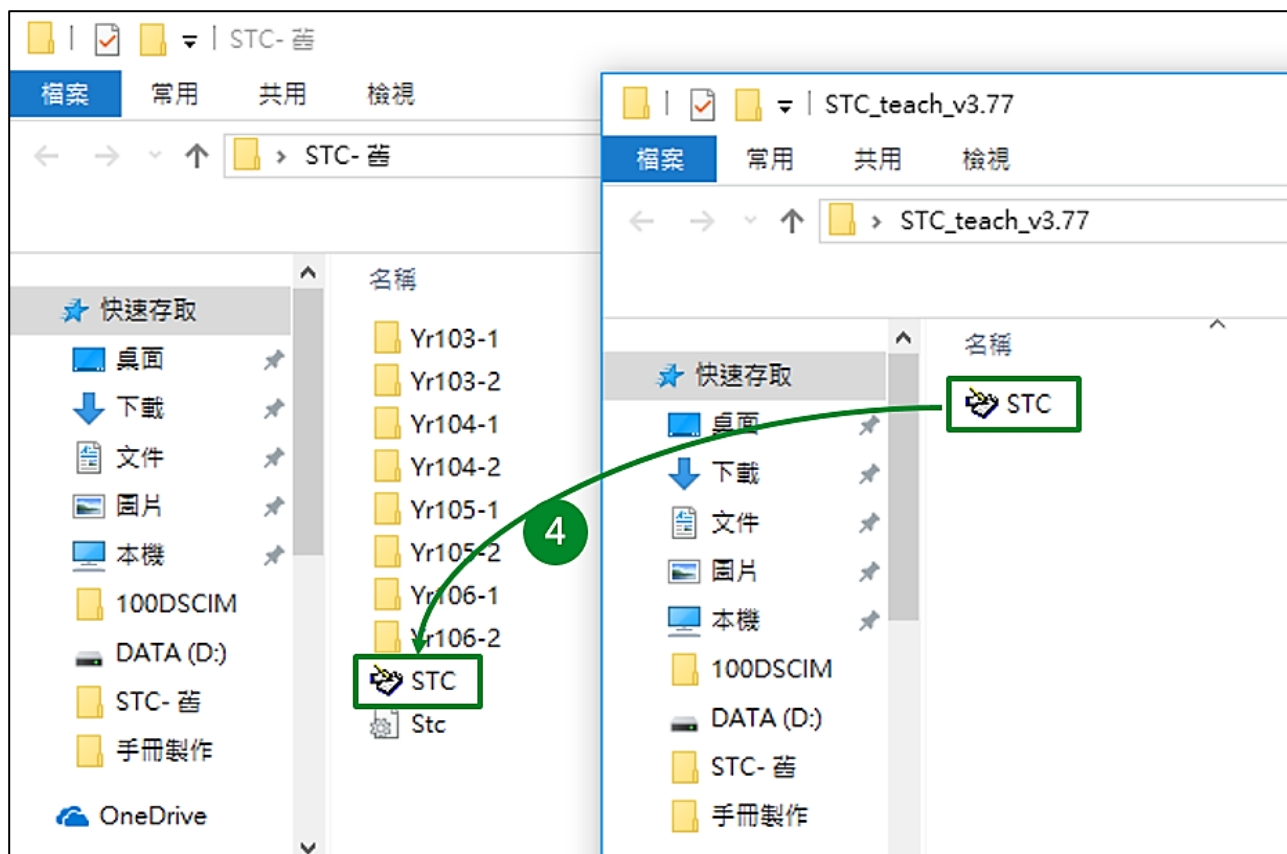
- ① 至人力網 B3. 授課管理總覽頁，點擊右上角【下載 STC 課表系統(3.77 版免費中文)由林枝生老師免費授權提供】
- ② 點選下方瀏覽器「下載列」可點擊打開【STC 課表系統壓縮檔】。



- ③ 將下載的檔案存放至電腦桌面，解壓縮後即得 STC-v3.77 版的新執行檔。



④ 將 STC-v3.77 版的新執行檔取代貴校舊版 STC 執行檔。



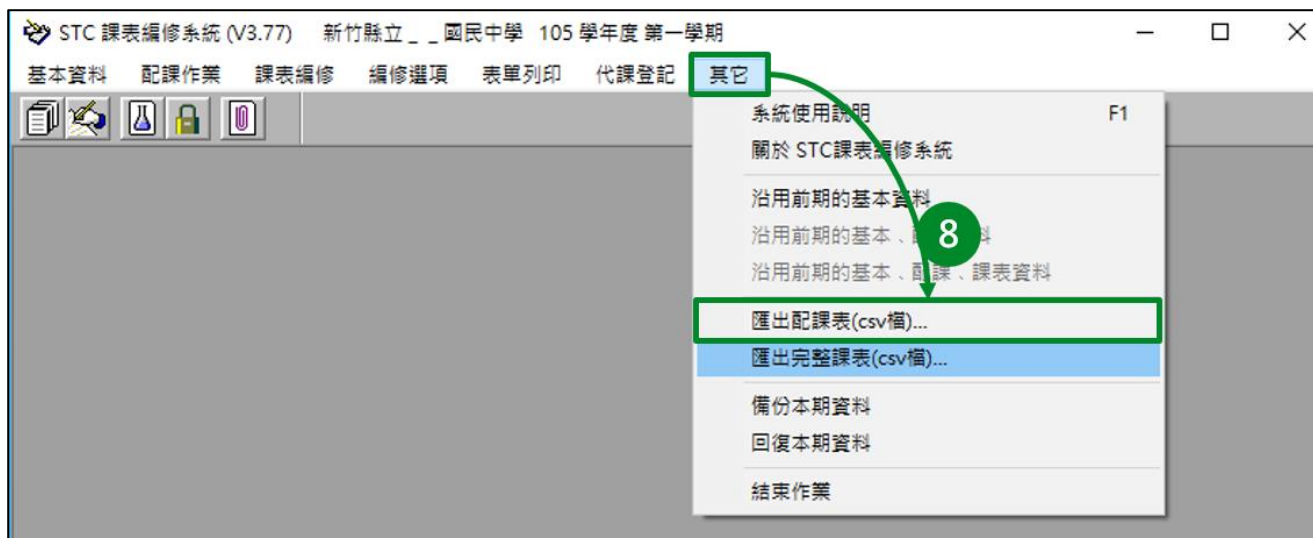
⑤ 雙擊 3.77 版的新執行檔後即會出現 STC 課表編修系統(V3.77)操作介面。

⑥ 學校類別及學校全名請各校自行修正。

⑦ 請自行調整學年度及學期別，本圖以 105 學年度第一學期為例，只要 3.77 版的 STC 新執行檔與資料夾 Yr105-1 在同一資料夾內即可，接著按下【確定】按鈕。



- ⑧ 請於【STC 課編修系統(3.77 版)→其它→匯出配課表(csv 檔)或匯出完整課表(csv 檔)】。



- ⑨ 確認匯出檔之儲存位置後按【確定】按鈕。



⑩ 按下確定後即可至儲存位置找到該學期之課表匯出檔。



⑪ 若匯出的是配課表格式：請檢視標題列，即為所需填寫的配課表格式，若欲修改，請回到 STC 修正後再重新下載。（請勿任意變更與修改範本檔首列標題欄位的順序及名稱！）

⑫ 點擊左上角【儲存】圖示，將檔案進行儲存。

The screenshot shows an Excel spreadsheet with a course schedule table. The table has columns labeled A through H and rows numbered 1 through 17. The table content is as follows:

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	年級	班級	子科目	節數	教師姓名			
2	七年級	第01班	國語/文	5	張小涵			
3	七年級	第01班	英語/文	3	李軒軒			
4	七年級	第01班	數學	4	九日·小偉			
5	七年級	第01班	地理	1	黃小姝			
6	七年級	第01班	歷史	1	黃小姝			
7	七年級	第01班	公民	1	黃小姝			
8	七年級	第01班	音樂	1	黃琴			
9	七年級	第01班	表演藝術	1	黃琴			
10	七年級	第01班	視覺藝術	1	黃琴			
11	七年級	第01班	家政	1	李世明			
12	七年級	第01班	童軍	1	李世明			
13	七年級	第01班	輔導	1	小小明			
14	七年級	第01班	體育	2	李世明			
15	七年級	第01班	健康	1	陳文忠			
16	七年級	第01班	閱讀	1	張小涵			
17	七年級	第01班	補英	1	李軒軒			

A green circle with the number '12' highlights the '檔案' (File) menu icon in the top left corner of the Excel window. A green circle with the number '11' highlights the right edge of the table.



## (十四) 回至系統畫面將已填寫完成之 STC 配課表檔案進行匯入動作

- ① STC 匯入前置作業，請點選【設定科目節數】之流程。
- ② 班級選單：班級名稱排序來源為【A. 教職員額/A2.33 配置行政職務】頁籤。可選擇以同年級同年級類別進行填寫，再針對其中不同的班級作調整。若選擇年級，則該類別下的班級會統一帶入設定值。  
※請優先以「年級」進行操作！設定完畢再選擇「班級」進行單班級調整！
- ③ 開設課程操作區：依據②選擇之班級類別，呈現課綱對應的領域/科目，本區提供學校端新增子科目名稱/語系、設定節數及刪除自訂之子科目。

從其他學年度/學期複製資料

匯入檔案 匯入紀錄 清空設定科目節數資料

領域學習：28 彈性學習：6 已配課節數：34 儲存

領域/科目	子科目/語系	每週節數	操作
社會領域 / 公民與社會 +	公民與社會	1.00	設定科目
社會領域 / 社會 +	社會	0.00	設定科目
自然科學領域 / 理化 +	理化	1.00	設定科目
自然科學領域 / 生物 +	生物	1.00	設定科目
自然科學領域 / 地球科學 +	地球科學	0.00	設定科目
自然科學領域 / 自然科學 +	自然科學	0.00	設定科目
藝術領域 / 音樂 +	音樂	1.00	設定科目

清空本班科目節數資料

## ★小提醒

1. 「班級」欄位說明：
  - A. 資料來源為【A2.31 檢視編制表】，若欲修改班級名稱，煩請至【A2.33 配置行政職務/導師】頁籤中調整。
  - B. 年級及班級後方框號內之文字代表該班級之班級類別，(普)為普通班；(美)為美術班；(舞)為舞蹈班；(體)為體育班；(特)為特教班。「年級」與「班級」兩者僅能單選，不可同時選取。可先選擇「年級」批次設定完畢後，再選擇「班級」單班級調整部分課程。  
例：請優先操作「年級」，批次配置完「7年級(普)」之課程後再選擇「7年甲班(普)」單班級調整。
2. 請留意操作順序！若先設定「單一班級」又回頭以「年級」為單位進行，則「年級」所設定的資料，將會覆蓋該類年級下的所有班級資料。
3. 僅需填報集中式班級之課表相關資料，故班級名單僅呈現貴校編制表被核定之集中式班級，分散式課程請至【B3.33 額外設定/外加課程】進行填寫。
4. STC 課表編修系統之科目及節數設定必須與【B3.31 設定科目節數】子科目名稱及節數相同。
5. 請勿任意變更與修改 STC 配課表檔案首列標題欄位的順序、名稱以及班級課程資料。

- ④若貴校課程科目名稱與課綱部定科目一致，可直接使用系統預設之子科目名稱，填寫【節數】欄位。
- ⑤若貴校課程科目名稱與課綱部定科目不一致，請於本頁面設定子科目名稱與節數與STC 課表編修系統之子科目名稱及節數完全一致，請使用【+】按鈕進行新增子科目，於該領域下會增加一行，輸入子科目名稱及節數。
- ⑥請點擊【儲存】按鈕。
- ⑦完成本頁面全部班級後，請點擊【匯入檔案】按鈕。

### ★小提醒

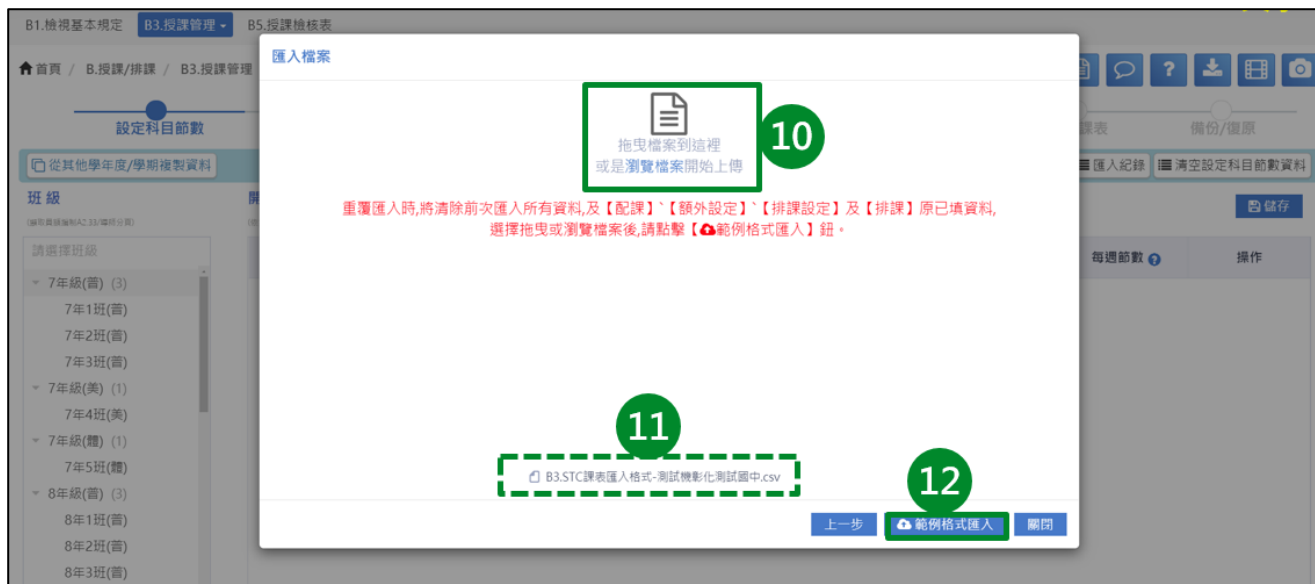
選擇匯入 STC 格式時，因 STC 系統僅提供子科目名稱，無法對應領域及部定科目，請先完成【設定科目節數】設定後，再匯入資料，以避免匯入失敗。

- ⑧選擇匯入課表方式：【匯入 STC 配課表】。
- ⑨點擊【下一步】按鈕。

### ★小提醒

- 請勿使用非 STC 匯出之檔案格式，以避免匯入失敗。
- 重複匯入規則，每次皆清空前次 STC 配課表【配課】已填寫之所有資料。

- ⑩ 拖曳檔案至訊息框中或點擊【瀏覽檔案】選擇欲匯入之檔案。
- ⑪ 檢視所放入之已完成登打課表資料。
- ⑫ 點擊【範例格式匯入】按鈕。



- ⑬ 於「匯入檔案完成：匯入成功筆數：○筆 / 匯入結果異常筆數：○筆，欲檢視匯入結果異常原因請前往【匯入紀錄】」之提示訊息中，點選「前往匯入紀錄」。
- ※系統將提供【最後一次匯入明細】、【匯入歷史紀錄】二種紀錄供貴校查詢課表匯入結果。



- ⑭ 檢視【最後一次匯入明細】，會呈現匯入筆數、成功筆數、匯入結果異常、異常資料列數及異常原因；可依顯示匯入結果異常說明，返回 Excel 檔案進行修正。
- ⑮ 若異常筆數較多，可點選【輸出匯入異常(.xls)】、【輸出匯入異常(.csv)】可輸出匯入明細。



- ⑯ 檢視「匯入歷史紀錄」。
- ⑰ 檢視匯入時間、匯入筆數、成功筆數、匯入結果異常及匯入之操作人員。
- ⑱ 點擊【關閉】按鈕。



- ⑲ 匯入成功之課表資料，請於上方流程選單：點擊【B3.32 配課/班級】。
- ⑳ 可於【B3.32 配課/班級】檢視匯入配課表後，系統將回推各班級教師配課資料，並可再直接於頁面進行調整。



(十五) 檢視匯入紀錄-API 匯入

若獲縣市或校務廠商通知已完成配課表 API 匯入至本系統後，可依本流程進行資料確認及修改。(※若針對資料有慮疑，請自行逕洽縣市或校務廠商進行確認！)

- ① 點選【設定科目節數】之流程。
- ② 點選【匯入紀錄】按鈕。



- ③ 檢視【最後一次匯入明細】，會呈現匯入筆數、成功筆數、匯入結果異常、異常資料列數及異常原因；可依顯示匯入結果異常說明，返回 Excel 檔案進行修正。
- ④ 若異常筆數較多，可點選【輸出匯入異常(.xls)】、【輸出匯入異常(.csv)】可輸出匯入明細。
- ⑤ 接著請點擊「匯入歷史紀錄」頁籤，可檢視 API 歷次匯入紀錄。



- ⑥ 檢視匯入時間、匯入筆數、成功筆數、匯入結果異常及匯入之操作人員標示為 API。
- ⑦ 點擊【關閉】按鈕。

序	匯入時間	匯入筆數	成功筆數	匯入結果異常	操作人員
1	2019/09/12 16:39:29	563	561	2	API
2	2019/09/12 11:49:48	563	561	2	API
3	2019/09/12 11:03:10	563	561	2	API
4	2019/09/12 11:02:46	563	561	2	API
5	2019/09/12 10:58:50	564	561	3	API
6	2019/09/12 10:38:28	564	561	3	API
7	2019/09/12 10:36:29	564	561	3	API
8	2019/09/12 09:39:26	564	561	3	API
9	2019/09/12 08:35:03	564	561	3	API
10	2019/09/11 21:18:02	564	561	3	API
11	2019/09/11 21:14:01	564	553	11	API
12	2019/09/11 21:01:30	564	532	32	API
13	2019/09/11 21:00:18	564	532	32	API
14	2019/09/11 20:55:47	564	523	41	API
15	2019/09/11 20:41:32	564	491	73	API
16	2019/09/11 20:40:34	564	491	73	API

- ⑧ 匯入成功之課表資料，請返回【B3.31 設定科目節數】頁面，請選擇欲檢視的班級。
- ⑨ 於【B3.31 設定科目節數】檢視匯入配課表後，系統將回推各班級領域/科目、子科目之名稱及節數，並可再直接於頁面進行調整。

領域/科目	子科目/體系	每週節數	操作
社會領域 / 公民與社會	公民與社會	1.00	設定科目
社會領域 / 社會	社會	0.00	設定科目
自然科學領域 / 理化	理化	1.00	設定科目
自然科學領域 / 生物	生物	1.00	設定科目
自然科學領域 / 地球科學	地球科學	0.00	設定科目
自然科學領域 / 自然科學	自然科學	0.00	設定科目
藝術領域 / 音樂	音樂	1.00	設定科目

⑩於上方流程選單：點擊【B3.32 配課/班級】。

⑪可於【B3.32 配課/班級】檢視匯入配課表後，系統將回推各班級教師配課資料，並可再直接於頁面進行調整。

The screenshot shows the 'B3.32 配課' (Classroom Allocation) interface. At the top, a navigation bar includes '設定科目節數', '配課' (highlighted with a green box and circled '10'), '外設定', '排課設定', '排課 (申請經費必填)', '列印課表', '調整課表', and '備份/復原'. Below this is a sub-header '班級剩餘課程導師一鍵配課' and a '清空配課資料' button. The main content area is divided into three steps: 'Step1: 選擇教師 (單選)', 'Step2: 選擇子科目 (單選)', and 'Step3: 選擇班級 (多選)'. Step 1 shows a list of teachers with '何之華 104' selected. Step 2 shows a tree view of subjects with '國語文 4' and '數學 5' selected. Step 3 shows a '無班級資料' (No class data) message with a circled '11' and an '加入' button. On the right, a table shows the allocation results for '何之華' (20 total):

何之華 配課結果：20		
×	數學 4	7年5班(體)
×	數學 4	8年1班(普)
×	數學 4	8年2班(普)
×	數學 4	8年3班(普)
×	數學 4	8年5班(體)

#### ★小提醒

1. API 僅針對配課表進行介接，不包含分組/混齡/協同或外加課程，若貴校有以上課程，請回至本系統進行加填。
2. API 僅針對配課表進行介接，不包含排課行介接，若貴校有申請經費：【H1. 本土語文】及【H2. 經費 1000】，請回至本系統進行加填。

## (十六) 匯入異常樣態說明

序	異常情形	原因
1	此年級查無此班級	1. 員額編制【A2.31 檢視編制表】班級數頁籤中貴校未被核定此班級。 2. 不得使用虛擬班 3. 年級欄位中，不分年級為特教班使用，並非跨班分組或社團活動或混齡班
2	年級不可為空白 班級不可為空白 類別不可為空白 領域不可為空白 科目不可為空白 總節數不可為空白	1. 因匯入的課表檔案中，【年級】、【班級】、【類別】、【領域】、【科目】、【總節數】、欄位無任何資料。 2. 若【科目】為【本土語言或本土語文】及【新住民語或新住民語文】，則【子科目語言別語系】欄位必填 ※字眼需符合範例檔中之「選單項目」
3	無此類別 無此領域 無此科目	因匯入的配課表檔案中，【類別】、【領域】、【科目】、【子科目語言別語系】欄位有部分內容填寫錯誤。 1. 該年級不符合課綱之此領域/科目 2. 僅限實驗學校能填寫實驗課程 3. 僅限藝才班能填寫專門專業課程 4. 僅限體育班能填寫專項術科專業課程 5. 僅限特教班能填寫特殊需求領域 6. 僅限國小低年級能填寫生活課程 7. 僅限國中能填寫科技領域 8. 若科目為【本土語文】或【新住民語】語言別語系欄位必填 ※字眼需符合範例檔中，各年級應實施之九年一貫或十二年國教課綱之「選單項目」及「科目與領域對照表」
4	本校查無此身分證字號/居留證號 本校查無此教師姓名	教職維護【A1.33 維護教職員資料】未建立該教師的資料。 因教師聘約已過期，系統無法找到該教師。 ※匯入前請先至【A1.33 維護教職員資料】完成設定。
5	此教師姓名重複，請填入身分證字號/居留證號或改以手動調整教師配課	貴校教職維護【A1.33 維護教職員資料】中有同名同姓的教師。 ※同校若有同名同姓之教師，則身分證號必填。
6	需填入教師姓名或身分證字號/居留證號	因匯入的配課表檔案中，【教師姓名】及【身分證字號/居留證號】為擇一填寫的必填欄位。
7	同一班同一科目重複二筆授課教師以上	因○年○班○課程有重複配置的二個以上的授課老師
8	上課頻率	僅接受每週頻率，若有非每週上課請至線上【B3.33 額外設定】填寫



## B3.32 配課

### 一、選單位置

學校端於 Step1【B3.31 設定科目節數】採用匯入成功之資料、可於此功能中修改、填補及新建配課資料。

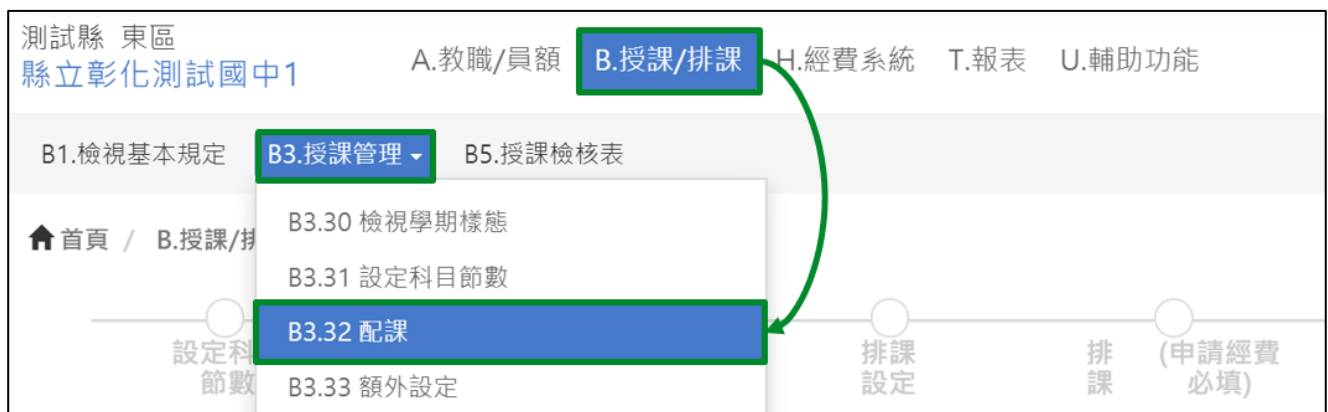
本功能為簡化填報課表繁瑣的步驟，提供兩種配課方式供學校使用：「班級或教師」兩種方式，可依貴校配課狀況進行切換操作：

一、國小建議先針對專科教師則使用教師配課表進行配課，再使用【班級剩餘課程導師一鍵配課】進行配課較為便利。

二、國中則建議使用教師配課表進行配課較為便利。

請注意！在操作本功能前，請務必先確認【B3.31 設定科目節數】的節數是否正確無誤，若操作配課後再次調整上述功能，將須重新設定原先已配置完成之課程。

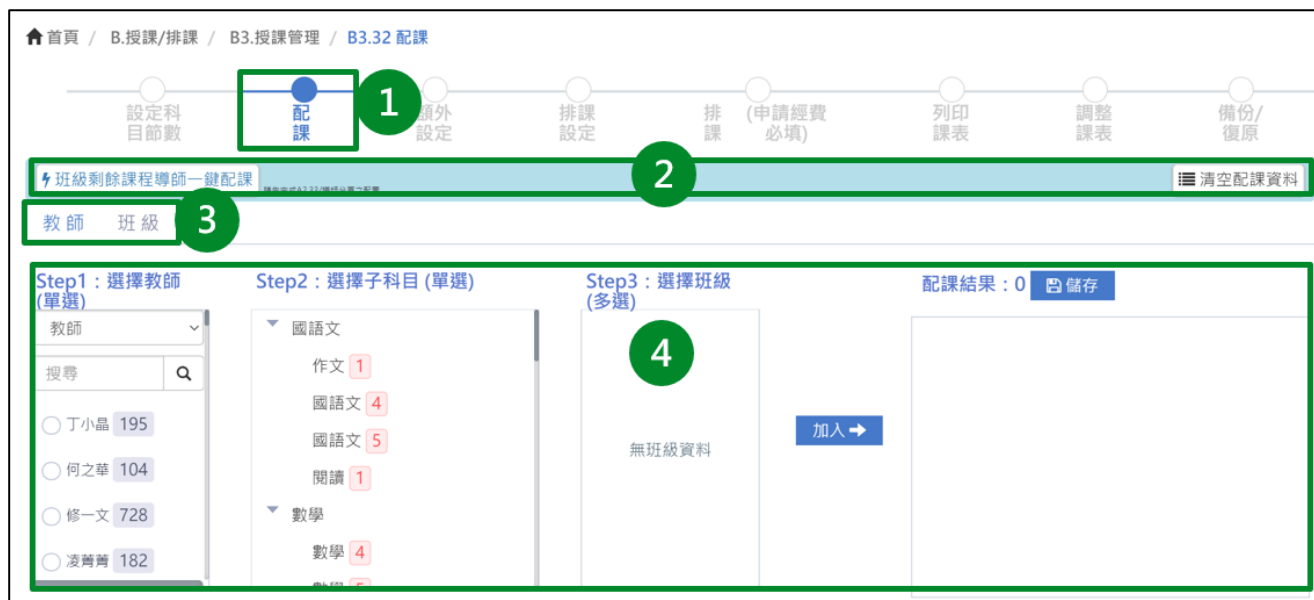
#### (一)功能畫面



## 二、配課

### (一) 頁面說明

- ① 流程步驟：可檢視目前頁面所在之流程位置。
- ② 功能列：提供班級剩餘課程導師一鍵配課、批次清空配課資料。
- ③ 頁籤：提供兩種配課方式，教師配課及班級配課。建議科任老師使用【教師】分頁進行操作，再使用【班級剩餘課程導師一鍵配課】分頁進行操作。
- ④ Step1、Step2、Step3 操作區及右方結果區。



### ★小提醒

1. 【B 授課/排課】教師及班級資料來源：
  - A. 教師名單：【A1.33 維護教職員資料】。若教師名單中無法搜尋到欲選取教師，煩請先至【A1.33 維護教職員資料】確認教職員在職狀況或聘約資料是否正確。
  - B. 班級名單：【A2.31 檢視編制表】。若班級數有誤煩請於【A2.34 通知縣市錯誤與查看回覆】通知縣市說明編制數有誤或致電縣市承辦人修正。
2. ★109 學年度新增：欲使用【班級剩餘課程導師一鍵配課】功能，請務必先於【A2.33 配置行政職務】完成導師配置。

(二) 教師配課

- ① 點選【教師】頁籤，若已經配置資料該師配置結果將呈現已配置節數。
- ② 於 Step1：選擇教師（單選）選擇欲配置教師。
- ③ 於 Step2：選擇子科目（單選）選擇欲配置課程。
- ④ 於 Step3：選擇班級（多選）選擇欲配置班級。



★小提醒

1. 【Step1：選擇教師】為單選，提供篩選聘用別(教師、職員、校長)及模糊搜尋教師姓名
2. 教師姓名後方3碼數字為該教師之身分證字號後3碼。

- ⑤ 點擊【⇒加入】按鈕。
- ⑥ 右方結果區即時呈現該教師已分配之節數。
- ⑦ 點擊【儲存】按鈕。



## ★小提醒

1. 【Step2：選擇子科目】為單選，課程資料來源為【B3.31 設定科目節數】中所設定之子科目名稱及節數。
2. 科目、子科目後方之數字為該課程之每週上課節數，點選課程後於【Step3：選擇班級】會列出該課程可配置之對應年級、班級(可多選)。
3. 於「配課結果」區呈現課程、節數、班級序號及班級類別簡稱。例：701(普)為7年1班(普通班)。

## (三) 班級剩餘課程導師一鍵配課

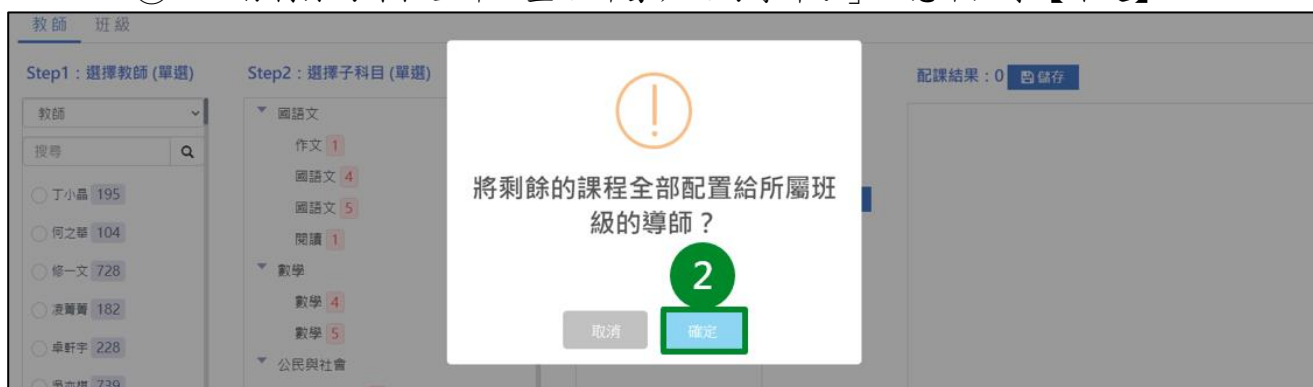
- ① 於【教師】頁籤先完成專(科)任教師之配課資料後，再點選【班級剩餘課程導師一鍵配課】按鈕。



## ★小提醒

- ★109 學年度新增：欲使用【班級剩餘課程導師一鍵配課】功能，請務必先於【A2.33 導師】完成配置。

- ② 於「將剩餘的課程全部配置給所屬班級的導師？」訊息中點擊【確定】鈕。



③檢視提示訊息「配置完成，總共配置○個班級共○個課程」。



④點選【班級】頁籤。

⑤Step1：選擇任一班級，進行查看。

⑥檢視○年○班配置結果區已配置導師配課資料。



## (四) 班級配課

- ① 點選【班級】頁籤。
- ② 於 Step1：選擇班級(單選)選擇欲配置班級。
- ③ 於 Step2：選擇子科目(多選)選擇欲配置課程。
- ④ 於 Step3：選擇教師(單選)選擇欲配置教師。



- ⑤ 點擊【加入】按鈕
- ⑥ 右方結果區即時呈現該班級已分配之節數。
- ⑦ 點擊【儲存】按鈕。



## ★小提醒

1. 【Step1：選擇班級】為單選，班級資料來源於【A2.31 檢視編制表】。
2. ★109 學年度新增【Step2：選擇子科目】可為多選，課程資料來源為【B3.31 設定科目節數】中所設定之子科目名稱及節數。
3. 科目、子科目後方之數字為該課程之每週上課節數，點選課程後於【Step3：選擇教師】會列出教職員名單供配置。
4. 於「配課結果」區呈現課程、節數及已配置之教師姓名(身分證後3碼)。

(五) 單筆刪除配課資料

① 點擊【**X**】刪除按鈕。



② 於「是否要刪除以下科目配課教師資料?」提示訊息中點選【確定】按鈕。



③ 刪除成功。



④檢視已刪除配課教師資料之科目，自配課結果區移回[Step2：選擇子科目]之步驟。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.32 配課

設定科目節數 | **配課** | 額外設定 | 排課設定 | 排課 (申請經費必填) | 列印課表 | 調整課表 | 備份/復原

⚡ 班級剩餘課程導師一鍵配課 請先完成A2.33/導師分頁之配置 ☰ 清空配課資料

教師 班級

**Step1：選擇班級 (單選)**

- 7年級
  - 7年1班(普)
  - 7年2班(普)
  - 7年3班(普)
  - 7年4班(美)
  - 7年5班(體)
- 8年級
  - 8年1班(普)
  - 8年2班(普)
  - 8年3班(普)
  - 8年4班(美)
  - 8年5班(體)
- 9年級

**Step2：選擇子科目 (多選)**

- 國語文
  - 作文 1
- 英語文
  - 英語文 3
- 數學
  - 數學 4
- 歷史
  - 歷史 1

**Step3：選擇教師 (單選)**

教師

江若若 022 加入 →

**7年1班 配課結果：4** 儲存

- 國語文 4 江若若

④

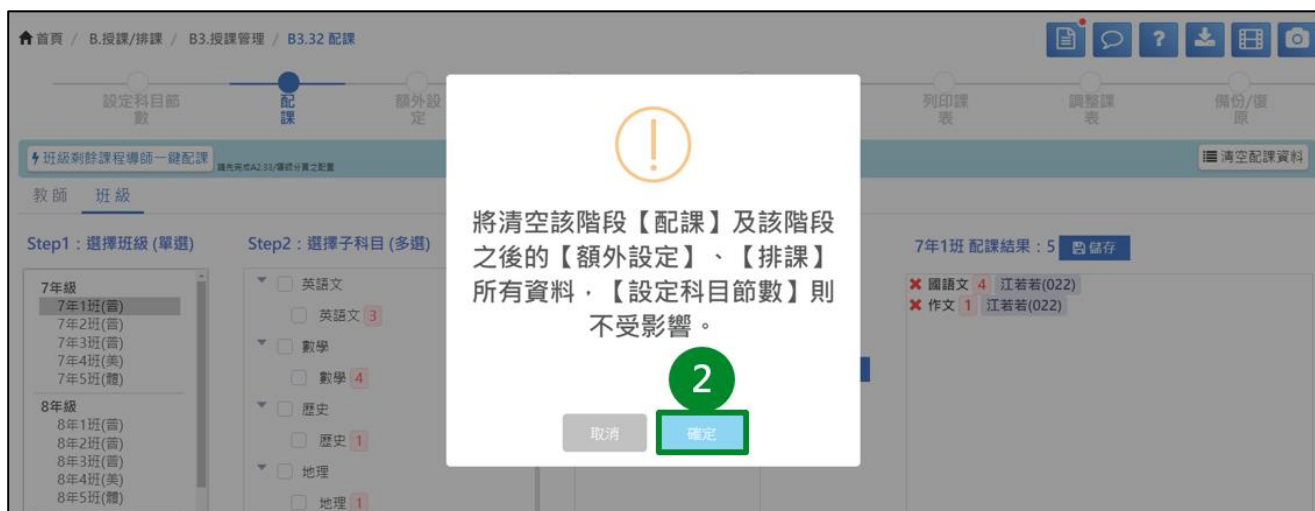


(六) 批次清空配課資料

① 點擊【清空配課資料】按鈕。



② 於提示訊息中點選【確定】按鈕。



③ 清除完成。



④ 各班原配課資料，於配課結果區，全數清空。

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

班級剩餘課程導師一鍵配課 種先完成A2.33/導師分頁之配置 清空配課資料

教師 班級

Step1: 選擇班級 (單選) Step2: 選擇子科目 (多選) Step3: 選擇教師 (單選) 7年1班 配課結果: 0 儲存

7年級  
7年1班(普)  
7年2班(普)  
7年3班(普)  
7年4班(美)  
7年5班(體)

8年級  
8年1班(普)  
8年2班(普)  
8年3班(普)  
8年4班(美)  
8年5班(體)

9年級  
9年1班(普)  
9年2班(普)  
9年3班(普)

國語文  
 作文 1  
 國語文 4  
 英語文  
 英語文 3  
 數學  
 數學 4  
 歷史  
 歷史 1  
 地理

教師  
搜尋  
丁小晶 195  
何之華 104  
修一文 728  
凌菁菁 182  
卓軒宇 228  
吳亦棋 739

加入

4

## B3.33 額外設定(選填)

### 一、選單位置

本功能提供學校端針對同班分組、跨班分組、混齡教學、協同教學及針對分散式班級、學生多來源等需求之教師配課狀況進行填報。

#### (一)功能畫面



#### (二)操作流程

請依頁面順序操作：step1. 分組/混齡、step2. 外加課程、step3. 協同教學。

請注意！在操作本功能前，請務必先確認【B3.31 設定科目節數】的節數及【B3.32 配課】資料是否正確無誤，若操作配課後再次調整上述功能，將須重新修正本頁面原先已配置完成之課程。

- ① 流程步驟：可檢視目前頁面所在之流程位置。
- ② 頁籤：提供 step1. 分組/混齡、step2. 外加課程、step3. 協同教學三種操作方式，請依順序操作。
- ③ Step1、Step2、Step3 操作區及右方結果區。



★小提醒

1. 課程資料來源為【B3.31 設定科目節數】中所設定之子科目名稱及節數；教師名單及班級名單來源為：【B3.32 配課】中所設定的資料。
2. 需先勾選 step1，step2 才會出現有配課的班級，勾選時請留意：
  - A. 單選班級：同班分組。
  - B. 複選同年級不同班級：跨班分組。
  - C. 複選跨年級不同班級：混齡。
3. 分組節數上限：於 step1 若複選科目，則 step3 分組節數上限，為 step1 複選該科目當中節數最低。同科目同班級僅限分組設定一次。
4. 常見問題：跨班分組/外加課程在操作上如何區分？  
操作面建議：同一時間上課就用跨班分組操作(例如社團、本土語言)，不同時間上課用外加課程操作。

## 二、額外設定(選填)

## (一) Step1 同班分組

- ① 選擇【Step1 分組/混齡】頁籤。
- ② 選擇欲設定為分組之科目(節數)。
- ③ 選擇欲設定為分組之班級(僅勾選 1 個班級)。
- ④ 請點擊【帶入原配課教師】，預設帶入已【配課】資料，再針對分組狀況作增加。  
※請勿將【帶入原配課教師】之教師資料進行修改，若修改會導致配課資料錯亂！
- ⑤ 請輸入分組之分組名稱、節數(節數修改不得超過 Step1 所選課程之節數)。  
※輸入名稱或不需要再輸入科目名稱，因最後結果會課程名稱顯示為：分組名稱+Step1 科目名稱。
- ⑥ 點選功能欄位中【+】按鈕，將新增一行同班分組名稱設定列。
- ⑦ 請於新的同班分組設定列中，輸入分組名稱及任課教師。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 科目節數

科目：數學 4

Step2. 請選擇班級(多選)

7年級

7年1班(普)

7年2班(普)

7年3班(普)

7年5班(體)

8年級

8年1班(普)

8年2班(普)

Step3. 分組/混齡設定

帶入原配課教師

分組名稱	分組節數	教師	操作
A	4.00	何	+ 加入
B	4.00	丁	- 退回

Step4. 結果總覽 儲存

- ⑧ 確認資料無誤後，請點擊【加入】按鈕，呈現【加入成功】之訊息。
- ⑨ 加入後，即可在【總果總覽】檢視方才設定的科目、分組群組名稱、班級及授課教師。

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 請選擇科目節數

科目：數學 4

Step2. 請選擇班級(多選)

7年級

7年1班(普)

7年2班(普)

7年3班(普)

7年5班(體)

8年級

8年1班(普)

8年2班(普)

Step3. 分組/混齡設定

帶入原配課教師

加入成功

Step4. 結果總覽 儲存

× 數學 1.00 7年3班

A 組數學 何之華 B 組 丁小晶

## (二) Step1 跨班分組(Ex:2班3組)


- ① 選擇【Step1 分組/混齡】頁籤。
- ② 選擇欲設定為分組之科目(節數)。
- ③ 選擇欲設定為分組之年級及班級(需勾選同年級至少2班)。
- ④ 請點擊【帶入原配課教師】，預設帶入已【配課】資料，再針對分組狀況作增加。  
※請勿將【帶入原配課教師】之教師資料進行修改，若修改會導致配課資料錯亂！
- ⑤ 請輸入分組之分組名稱、節數(節數修改不得超過 Step1 所選課程之節數)。  
※輸入名稱或不需要再輸入科目名稱，因最後結果會課程名稱顯示為：分組名稱+Step1 科目名稱。
- ⑥ 點選功能欄位中【+】按鈕，將新增一行同班分組名稱設定列。
- ⑦ 請於新的同班分組設定列中，輸入分組名稱及任課教師。



- ⑧ 確認資料無誤後，請點擊【➡加入】按鈕，呈現【加入成功】之訊息。
- ⑨ 加入後，即可在【總果總覽】檢視方才設定的科目、分組群組名稱、班級及授課教師。



## (三) Step1 跨班分組(Ex:2班1組)

- ① 選擇【Step1 分組/混齡】頁籤。
- ② 選擇欲設定為分組之科目(節數)。
- ③ 選擇欲設定為分組之年級及班級(需勾選同年級至少2班)。
- ④ 請點擊【帶入原配課教師】，預設帶入已【配課】資料，再針對分組狀況作刪除。  
※請勿將【帶入原配課教師】之教師資料進行修改，若修改會導致配課資料錯亂！
- ⑤ 請在第一筆輸入分組之分組名稱、節數(節數修改不得超過Step1所選課程之節數)。  
※輸入名稱或不需要再輸入科目名稱，因最後結果會課程名稱顯示為：分組名稱+Step1 科目名稱。
- ⑥ 請檢視第二筆功能欄位，確認與第一筆配課教師為同一人。
- ⑦ 點選第二筆功能欄位中【】按鈕，將該資料刪除。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 科目\_節數

Step2. 請選擇班級(多選)

Step3. 分組/混齡設定 帶入原配課教師

Step4. 結果總覽 儲存

分組名稱	分組節數	教師	操作
英會	3.00	張珍	+ 
分組名稱	3.00	張珍	+ 

加入 → 返回 ←

- ⑧ 確認資料無誤後，請點擊【加入】按鈕，呈現【加入成功】之訊息。
- ⑨ 加入後，即可在【總果總覽】檢視方才設定的科目、分組群組名稱、班級及授課教師。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 請選擇科目節數

Step2. 請選擇班級(多選)

Step3. 分組/混齡設定 帶入原配課教師

Step4. 結果總覽 儲存

加入成功

加入 → 返回 ←

分組名稱	分組節數	教師	操作
英會	3.00	張珍	+ 
分組名稱	3.00	張珍	+ 

加入 → 返回 ←

科目	節數	班級	教師
英會	3.00	7年1班	張珍
英會	3.00	7年2班	張珍

## ★小提醒

操作本功能前，需於【B3.32 配課】將該科目配置為同一教師。

## (四) Step1 跨年級分組(Ex:社團)

※本土語文或新住民語文請依(五)進行操作，請勿使用社團分組進行操作！

- ① 選擇【Step1 分組/混齡】頁籤。
- ② 選擇欲設定為跨年級分組之科目及節數為：社團活動(節數)。
- ③ 選擇欲設定為跨年級分組之年級及班級。
- ④ 請點擊【帶入原配課教師】，預設帶入已【配課】資料，再針對分組狀況作增加。  
 ※請勿將【帶入原配課教師】之教師資料進行修改，若修改會導致配課資料錯亂！
- ⑤ 請輸入社團名稱、節數(因分組節數需相同，故僅限第一筆輸入，其他自動帶入)。  
 ※輸入名稱或不需要再輸入科目名稱，因最後結果會課程名稱顯示為：分組名稱+Step1 科目名稱。
- ⑥ 若社團開課數大於班級數，請點選功能欄位中【+】按鈕，將新增一列同班分組名稱設定列(選填)。
- ⑦ 請於新的同班分組設定列中，輸入分組名稱任課教師。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 分組/混齡

科目 節數

社團活動 1

Step2. 請選擇班級(多選)

7年級

7年1班(普)

7年2班(普)

7年3班(普)

7年4班(美)

7年5班(體)

8年1班(普)

8年1班(普)

8年2班(普)

8年3班(普)

8年4班(美)

Step3. 分組/混齡設定

帶入原配課教師

分組名稱	分組節數	教師	操作
管樂	1.00	丁	+ 6
吉它	1.00	何	+
熱舞	1.00	修	+
啦啦隊	1.00	凌	+
籃球	1.00	林	+
射箭	1.00	李	+
體操		徐	+

加入

退回

Step4. 結果總覽 儲存



- ⑧ 確認資料無誤後，請點擊【加入】按鈕，呈現【加入成功】之訊息。
- ⑨ 加入後，即可在【總果總覽】檢視方才設定的科目、分組群組名稱、班級及授課教師。

The screenshot shows a multi-step process for adding a course. The current step is Step 3, '分組/混齡設定' (Grouping/Mixing Age Setting). A green dashed box highlights the '加入成功' (Add Success) message and the '加入' (Add) button. A red dashed box highlights the '結果總覽' (Result Summary) table, which lists the added course and its details.

分組名稱	分組節數	教師	操作
加入成功			
社團活動	1.00	7年1班	
7年2班	7年3班	7年4班	
7年5班	8年1班	8年2班	
8年3班	8年4班		
管樂組社團活動	丁小晶		
吉它組社團活動	何之華		
熱舞組社團活動	第一文		
啦啦隊組社團活動	凌菁菁		
繪畫組社團活動	卓軒宇		
生態觀察組社團活動	吳亦棋		
籃球組社團活動	林嫻嫻		
射箭組社團活動	李亞慧		
體操組社團活動	徐孟成		

### ★小提醒

- 需先勾選 step1，step2 才會出現有配課的班級，勾選時請留意：
  - 單選班級：同班分組。
  - 複選同年級不同班級：跨班分組。
  - 複選跨年級不同班級：混齡。
- 分組節數上限：於 step1 若複選科目，則 step3 分組節數上限，為 step1 複選該科目當中節數最低。同科目同班級僅限分組設定一次。
- ★109 學年度增修：若單一科目時顯示子科目名稱)、分組群組名稱、班級及授課教師。

(五) Step1 開設本土語或新住民語課程分組課程(正式課程內開課數&gt;班級數)

## 縣立測試國小 109 學年度 第 1 學期 本土語文 課表

節次	週一	週二	週三	週四	週五
導師時間			卓群布農族語 中排灣族語	客家語文/海陸腔	
第一節		閩南語 101 閩南語 102	南勢阿美族語	閩南語 201 閩南語 202	
第二節		閩南語 103 閩南語 104	東魯凱族語	閩南語 203 閩南語 204	
課間活動					
第三節	閩南語 303 客語四縣腔 304 閩南語 401 客語四縣腔 402 A 組 B 組 C 組	閩南語 301 客語四縣腔 302 閩南語 403 客語四縣腔 404 A 組 B 組 C 組		閩南語 503 客語四縣腔 504 閩南語 603 客語四縣腔 604 A 組 B 組 C 組 D 組 E 組	閩南語 501 客語四縣腔 502 閩南語 601 客語四縣腔 602 A 組 B 組 C 組 D 組 E 組
第四節					

- ① 選擇欲設定的課程類型：Step1 分組/混齡。
- ② 可複選【配課】資料有設定的語言別及語系。
- ③ 依據【配課】呈現可選擇的班級。
- ④ 點擊【帶入原配課教師】資料。
- ⑤ 請輸入分組名稱、節數(因分組節數需相同，故僅限第一筆輸入，其他自動帶入)。  
 ※輸入名稱或不需要再輸入科目名稱，因最後結果會課程名稱顯示為：分組名稱+Step1 科目名稱。
- ⑥ 若開課數大於班級數，請點選功能欄位中【+】按鈕。
- ⑦ 將新增一行同班分組名稱設定列，請輸入分組名稱、語言別及任課教師。




- ⑧ 選擇完畢後，請點選【加入】按鈕。確認資料無誤後，請點擊【⇒加入】按鈕，呈現【加入成功】之訊息。
- ⑨ 檢視及確認設定結果。



(六) Step1 開設本土語或新住民語課程分組課程(正式課程內開課數&lt;班級數)

## 縣立測試國小 109 學年度 第 1 學期 本土語文 課表

節次	週一	週二	週三	週四	週五
導師時間			卓群布農族語 中排灣族語	客家語文/海陸腔	
第一節		閩南語 101 閩南語 102	南勢阿美族語	閩南語 201 閩南語 202	
第二節		閩南語 103 閩南語 104	東魯凱族語	閩南語 203 閩南語 204	
課間活動					
第三節	閩南語 303 客語四縣腔 304 閩南語 401 客語四縣腔 402 A 組 B 組 C 組	閩南語 301 客語四縣腔 302 閩南語 403 客語四縣腔 404 A 組 B 組 C 組		閩南語 503 客語四縣腔 504 閩南語 603 客語四縣腔 604 A 組 B 組 C 組 D 組 E 組	閩南語 501 客語四縣腔 502 閩南語 601 客語四縣腔 602 A 組 B 組 C 組 D 組 E 組
第四節					

- ① 選擇欲設定的課程類型：Step1 分組/混齡。
- ② 可複選【配課】資料有設定的語言別及語系。
- ③ 依據【配課】呈現可選擇的班級。
- ④ 點擊【帶入原配課教師】資料。
- ⑤ 請輸入分組名稱、節數(因分組節數需相同，故僅限第一筆輸入，其他自動帶入)。  
※輸入名稱或不需要再輸入科目名稱，因最後結果會課程名稱顯示為：分組名稱+Step1 科目名稱。
- ⑥ 若開課數小於班級數，請檢視第二筆功能欄位，確認與第一筆配課教師為同一人。
- ⑦ 請點選功能欄位中【】按鈕，將同一任課教師之配課刪除。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費 必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 請選擇科目節數

Step2. 請選擇班級 (多選)

Step3. 分組/混齡設定

Step4. 結果總覽

1 2 3 4 5 6 7

分組名稱	語言	分組節數	教師	操作
A	閩語	1.0		+ 加入 →
B	客家語文/四縣腔	1.00		 ← 退回
C	客家語文/四縣腔	1.00		
分組	閩語	1.00		

- ⑧ 選擇完畢後，請點選【加入】按鈕。確認資料無誤後，請點擊【⇨加入】按鈕，呈現【加入成功】之訊息。
- ⑨ 檢視及確認設定結果。

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費 必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 請選擇科目節數

Step2. 請選擇班級 (多選)

Step3. 分組/混齡設定


Step4. 結果總覽

8 9

加入成功

✖ 本土語言	1.00	3年1班
3年2班	4年1班	4年2班
A 組閩南語 / 其他/閩南語 支雙語		
B 組客家語文/四縣腔 支客佳		
C 組客家語文/四縣腔 客兩		

## (七) Step1 國小混齡教學

- ① 選擇【Step1 分組/混齡】頁籤。
- ② 選擇欲設定為混齡之科目及節數。
- ③ 選擇欲設定為混齡之年級及班級。
- ④ 請點擊【帶入原配課教師】，預設帶入已【配課】資料，再針對分組狀況作增加。  
※請勿將【帶入原配課教師】之教師資料進行修改，若修改會導致配課資料錯亂！
- ⑤ 請輸入混齡課程名稱、節數(因分組節數需相同，故僅限第一筆輸入，其他自動帶入)。
- ⑥ 請檢視第二筆、第三筆功能欄位，確認與第一筆配課教師皆為同一人。
- ⑦ 依序點選第二筆、第三筆功能欄位中【】按鈕，將該資料刪除。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 科目節數 1 健康與體育 2 健康與體育 3 健康與體育

Step2. 請選擇班級 (多選) 3 1年級 1年1班(普) 1年2班(普) 1年3班(普) 1年4班(普) 2年級 2年1班(普) 2年2班(普) 2年3班(普) 3年級 3年1班(普) 3年2班(普)

Step3. 分組/混齡設定 帶入原配課教師

分組名稱	分組節數	教師	操作
健體	2.00	吳	+
分組名	2.00	吳	
分組名	2.00	吳	

加入 → 退回 ←

Step4. 結果總覽 儲存

- ⑧ 確認資料無誤後，請點擊【加入】按鈕，呈現【加入成功】之訊息。
- ⑨ 加入後，即可在【總果總覽】檢視方才設定的混齡課程。

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 請選擇科目節數 健康與體育 健康與體育 3 健康與體育 2

Step2. 請選擇班級 (多選) 1年級 1年1班(普) 1年2班(普) 1年3班(普) 1年4班(普) 2年級 2年1班(普) 2年2班(普) 2年3班(普) 3年級 3年1班(普) 3年2班(普)

Step3. 分組/混齡設定 帶入原配課教師

分組名稱	分組節數	教師	操作
加入成功			

加入 → 退回 ←

Step4. 結果總覽 儲存

健康與體育 2.00 1年1班 2年1班 3年1班 健體 組健康與體育 吳星星

## (八) 修改已設定之分組/混齡課程

- ①請於【Step4. 結果總覽】使用滑鼠點選欲修改之分組課程，選取後會顯示綠底色。
- ②請點擊【退回】按鈕。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 請選擇科目節數  
請選擇科目節數

Step2. 請選擇班級 (多選)  
暫無資料

Step3. 分組/混齡設定 帶入原配課教師 ↓

分組名稱	分組節數	教師	操作
分組名	分組節	教	+

加入 →

← 退回

2

Step4. 結果總覽 儲存

× 社團活動	1.00	7年1班
7年2班	7年3班	7年4班
7年5班	8年1班	8年2班
8年3班	8年4班	
管樂 組社團活動	丁小晶	
吉它 組社團活動	何之華	
熱舞 組社團活動	凌菁菁	
啦啦隊 組社團活動	凌菁菁	
繪畫 組社團活動	李亞慧	
生態觀察 組社團活動	吳亦棋	
籃球 組社團活動	林嫻嫻	
射箭 組社團活動	李亞慧	
體操 組社團活動	徐孟成	

1

- ③於【Step3. 分組/混齡設定】將顯示原設定資料，可於本步驟修改分組名稱、任課教師或新增/刪除分組課程。
- ④請點擊【加入】按鈕。
- ⑤於【Step4. 結果總覽】檢視修改後的結果。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

Step1. 請選擇科目節數  
請選擇科目節數

Step2. 請選擇班級 (多選)  
暫無資料

Step3. 分組/混齡設定 帶入原配課教師 ↓

分組名稱	分組節數	教師	操作
管樂	1.00	丁	+
吉它	1.00	何	✖
熱舞	1.00	修	✖
籃球	1.00	林	✖
射箭	1.00	李	✖
體操	1.00	徐	✖

4

加入 →

取消退回

Step4. 結果總覽 儲存

× 社團活動	1.00	7年1班
7年2班	7年3班	7年4班
7年5班	8年1班	8年2班
8年3班	8年4班	
管樂 組社團活動	丁小晶	
吉它 組社團活動	何之華	
熱舞 組社團活動	凌菁菁	
啦啦隊 組社團活動	凌菁菁	
生態觀察 組社團活動	吳亦棋	
籃球 組社團活動	林嫻嫻	
射箭 組社團活動	李亞慧	
體操 組社團活動	徐孟成	

5

## ★小提醒

若於本頁面將該分組課程刪除，將影響【B3.35 排課】課表、【學籍系統 2.0】分組課程消失，請務必謹慎操作。

(九) 刪除已設定之分組/混齡課程

① 如欲刪除已設定之分組，請點擊【刪除】欄位中的【✘】按鈕。



② 呈現【刪除成功】之訊息。

③ 刪除後，原設定資料將於【結果總覽】移除。



★ 小提醒

若於本頁面將該分組課程刪除，將影響【B3.35 排課】課表、【學籍系統 2.0】分組課程消失，請務必謹慎操作。



(十) Step2 外加課程-分散式**班級**課程

外加課程有以下常見情形，如：1. 分散式班級：是從集中式原班抽出來上課，例如：分散式特教班。2. 學生多來源。3. 上課時間：未限制在 1~7 節(例：導師時間、午休或第 8 節)。

- ① 選擇【Step2 外加課程】頁籤。
- ② 點擊【+】按鈕，進行課程多筆新增。
- ③ 設定該門外加課程之學習領域/科目、子科目、每週節數、教師等相關課程資訊。
- ④ 確認設定正確無誤後，請點選【儲存】按鈕。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 1 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

點選 + 可新增外加課程。  
外加課程設定在：1.分散式班級：是從集中式原班抽出來上課。2.學生多來源。3.上課時間：未限制在1~7節(例：導師時間、午休或第8節。)

領域 / 科目	子科目/語系別	每週節數	教師	功能
(108課綱)領域學習	原住民族語文 / 魯凱族 / 東魯凱語	1.00	支原雨(902)	+
(108課綱)領域學習	原住民族語文 / 阿美族 / 南勢阿美語	1.00	支原雨(902)	+
(九年一貫)領域學習	原住民族語文 / 排灣族 / 中排灣語	1.00	支原雨(902)	+
(九年一貫)領域學習	原住民族語文 / 布農族 / 卓群布農語	1.00	支原雨(902)	+
(九年一貫)領域學習	客家語文 / 海陸腔	1.00	支原雨(902)	+
(108課綱)特殊類型班級課程	點字	1.00	林清心(474)	+

2 3 4

- ⑤ 若操作錯誤可點選紅色【刪除】按鈕。
- ⑥ 儲存後即可檢視方才設定之外加課程資訊。
- ⑦ 若要再新增外加課程，請點擊【功能】欄位內的【+】按鈕，並重複上述步驟。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

點選 + 可新增外加課程。  
外加課程設定在：1.分散式班級：是從集中式原班抽出來上課。2.學生多來源。3.上課時間：未限制在1~7節(例：導師時間、午休或第8節。)

領域 / 科目	子科目/語系別	每週節數	教師	功能
(108課綱)領域學習	原住民族語文 / 魯凱族 / 東魯凱語	1.00	支原雨(902)	+
(108課綱)領域學習	原住民族語文 / 阿美族 / 南勢阿美語	1.00	支原雨(902)	+
(九年一貫)領域學習	原住民族語文 / 排灣族 / 中排灣語	1.00	支原雨(902)	+
(九年一貫)領域學習	原住民族語文 / 布農族 / 卓群布農語	1.00	支原雨(902)	+
(九年一貫)領域學習	客家語文 / 海陸腔	1.00	支原雨(902)	+
(108課綱)特殊類型班級課程	點字	1.00	林清心(474)	+

5 6

(十一) **Step2 外加課程-學生多來源課程-加填本土語文**

操作樣態：本土語或新住民語文，於其他非正式上課時間加開或依個別學生選習意願加開。

## 縣立測試國小 109 學年度 第 1 學期 本土語文 課表

節次	週一	週二	週三	週四	週五
導師時間			卓群布農族語 中排灣族語	客家語文/海陸腔	
第一節		閩南語 101 閩南語 102	南勢阿美族語	閩南語 201 閩南語 202	
第二節		閩南語 103 閩南語 104	東魯凱族語	閩南語 203 閩南語 204	
課間活動					
第三節	閩南語 303 客語四縣腔 304 閩南語 401 客語四縣腔 402 A 組 B 組 C 組	閩南語 301 客語四縣腔 302 閩南語 403 客語四縣腔 404 A 組 B 組 C 組		閩南語 503 客語四縣腔 504 閩南語 603 客語四縣腔 604 A 組 B 組 C 組 D 組 E 組	閩南語 501 客語四縣腔 502 閩南語 601 客語四縣腔 602 A 組 B 組 C 組 D 組 E 組
第四節					

- ①選擇【Step2 外加課程】頁籤。
- ②可重複點擊【+】按鈕，進行課程多筆新增。
- ③設定該門外加課程之學習領域/科目、子科目/語系別、每週節數、教師等相關課程資訊。
- ④確認設定正確無誤後，請點選【儲存】按鈕。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 1 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

點選 + 可新增外加課程。  
外加課程設定在：1.分散式班級：是從集中式原班抽出來上課。2.學生多來源。3.上課時間：未限制在1~7節(例：導師時間、午休或第8節。)

領域 / 科目	子科目/語系別	每週節數	教師	功
(108課綱)領域學習	原住民族語文 / 魯凱族 / 東魯凱語	1.00	支原雨(902)	+
(108課綱)領域學習	原住民族語文 / 阿美族 / 南勢阿美語	1.00	支原雨(902)	+
(九年一貫)領域學習	原住民族語文 / 排灣族 / 中排灣語	1.00	支原雨(902)	+
(九年一貫)領域學習	原住民族語文 / 布農族 / 卓群布農語	1.00	支原雨(902)	+
(九年一貫)領域學習	客家語文 / 海陸腔	1.00	支原雨(902)	+
(108課綱)特殊類型班級課程	點字	1.00	林清心(474)	+

⑤若操作錯誤可點選紅色【刪除】按鈕。

⑥儲存後即可檢視方才設定之外加課程資訊。

若要再新增外加課程，請點擊【功能】欄位內的【+】按鈕，並重複上述步驟。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

Step1. 分組/混齡 Step2. 外加課程 Step3. 協同

點選 + 可新增外加課程。  
外加課程設定在：1.分散式班級：是從集中式原班抽出來上課。2.學生多來源。3.上課時間：未限制在1~7節(例：導師時間、午休或第8節。)

領域 / 科目	子科目/語系別	每週節數	教師	功能
(108課綱)領域學習	原住民族語文 / 魯凱族 / 東魯凱語	1.00	支原雨(902)	+ 刪除
(108課綱)領域學習	原住民族語文 / 阿美族 / 南勢阿美語	1.00	支原雨(902)	+ 刪除
(九年一貫)領域學習	原住民族語文 / 排灣族 / 中排灣語	1.00	支原雨(902)	+ 刪除
(九年一貫)領域學習	原住民族語文 / 布農族 / 卓群布農語	1.00	支原雨(902)	+ 刪除
(九年一貫)領域學習	客家語文 / 海陸腔	1.00	支原雨(902)	+ 刪除
(108課綱)特殊類型班級課程	點字	1.00	林清心(474)	+ 刪除

## (十二) Step3 協同教學(選填)

- ①選擇【Step3 協同】頁籤。
- ②選擇欲設定協同教學之班級。
- ③選擇欲設定協同教學之子科目名稱(節數)。
- ④檢視由系統依【B3.32 配課】結果自動帶入主教教師。
- ⑤點擊【操作】欄位內【新增】按鈕，新增協同授課教師。
- ⑥在教師下拉式選單，選擇欲設定為協同教學之教師姓名。

- ⑦確認資料無誤後，請點擊【⇒加入】按鈕。
- ⑧加入後，即可在【結果總覽】檢視方才設定的科目、班級及協同授課教師。
- ⑨確認資料無誤後，請點擊【儲存】按鈕。

## (十三) 分組課程又作協同教學

- ①使用滑鼠將選擇[Step1 請選擇班級(單選)]框框右側捲軸往下拉到最後。
- ②點選分組課程。
- ③於[Step2. 選擇課程(單選)]可檢視到在【Step1. 分組】頁籤結果總覽區已完成設定之分組課程及節數。
- ④檢視由系統依【Step1. 分組】結果自動帶入主教教師。
- ⑤點擊【操作】欄位內【新增】按鈕，新增協同授課教師。
- ⑥在教師下拉式選單，選擇欲設定為協同教學之教師姓名。
- ⑦確認資料無誤後，請點擊【➔加入】按鈕。
- ⑧加入後，即可在【結果總覽】檢視方才設定的科目、班級及協同授課教師。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.33 額外設定

設定科目節數   配課   額外設定   排課設定   排課 (申請經費必填)   列印課表   調整課表   備份/復原

Step1. 分組/混齡   Step2. 外加課程   Step3. 協同

**Step1. 請選擇班級 (單選)**

- 9年1班
- 9年2班
- 9年3班
- 9年4班
- 9年5班
- 9年6班
- 9年7班
- 9年8班
- 9年9班
- 9年10班
- 9年11班

不分年級

- 不分1班
- 不分2班

其他

- 外加課程
- 分組課程

**Step2. 請選擇課程 (單選)**

- 本土語文/新住民語
- 本土語文/新住民語
- 數學 數學A 3.00
- 數學 數學B 3.00

**Step3. 協同設定**

科目名稱	教師姓名	操作
數學B [3]	凌菁菁 (主教)	+
數學B [3]	吳會琴	+

加入 ➔

**Step4. 結果總覽** 儲存

✖ 數學B 3.00 分組

凌菁菁 (主教) 吳會琴 (副教)

## (十四) 外加課程實施協同教學

- ①使用滑鼠將選擇[Step1 請選擇班級(單選)]框框右側捲軸往下拉到最後。
- ②點選外加課程。
- ③於[Step2. 選擇課程(單選)]可檢視到在【Step2. 外加課程】頁籤結果總覽區已完成設定之外加課程及節數。
- ④檢視由系統依【Step2. 外加課程】結果自動帶入主教教師。
- ⑤點擊【操作】欄位內【新增】按鈕，新增協同授課教師。
- ⑥在教師下拉式選單，選擇欲設定為協同教學之教師姓名。
- ⑦確認資料無誤後，請點擊【加入】按鈕。
- ⑧加入後，即可在【結果總覽】檢視方才設定的科目、班級及協同授課教師。

Step1. 請選擇班級 (單選)

Step2. 請選擇課程 (單選)

Step3. 協同設定

Step4. 結果總覽 儲存

1 2 3 4 5 6 7 8

## (十五) 刪除已設定之協同教學課程

- ①如欲刪除已設定為協同教學之教師，請點選【結果總覽】欄位之【✖】按鈕。

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表

Step1. 請選擇班級 (單選)

Step2. 請選擇課程 (單選)

Step3. 協同設定

Step4. 結果總覽 儲存

1

## B3.34 排課設定(選填)

### 一、選單位置

本功能主要針對不同班級需要在相同的節次排入特定課程，例如：週會；或針對教師共同不排課時間，例如：行政共同不排課。如若貴校有設定共同排課、教師不排課時間、分組共同排課之課程資料，後續將由系統自動帶入班級課表及教師課表中，減少貴校重複設定不同班級排入相同課程反覆或該師不排課之操作步驟。

#### (一)功能畫面



### 二、排課設定(選填)

#### (一)頁面說明

- ① 流程步驟：可檢視目前頁面所在之流程位置。
- ② 頁籤：提供可選擇【班級共同排課】、【教師不排課時間】及【分組共同排課】。
- ③ 由左而右依序選擇設定作業。



## (二) 設定班級共同排課

- ① 選擇【班級共同排課】頁籤。
- ② 在選擇課程列表點選欲共同排課之子科目名稱(節數)。
- ③ 在選擇班級勾選欲共同排課之班級。(可多選)
- ④ 若需檢視/調整已設定的班級共同排課資料，請先按下【載入勾選課程和班級目前設定】，系統會帶出所選班級中任意班已排課之節次，如第7步驟。
- ⑤ 在週課表空白節次內，點擊滑鼠左鍵一下欲共同排課之節次，當空白節次顯示排入的課程資訊後，即表示排定成功。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.34 排課設定

設定科目節數 配課 額外設定 **排課設定** 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

班級共同排課 教師不排課時間 分組共同排課

選擇課程 請選擇班級(多選)

載入勾選課程和班級目前設定 ↓

節次	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
導師時間							
第一節	× 週會						
第二節							
課間活動							

## ★小提醒

1. 刪除共同排課資料後，原先由系統自動帶入至各班級課表的共同排課課程資料將會連動消失，使用刪除功能前，請再次確認是否要刪除該共同排課設定之課程。
2. 共同排課設定僅提供不同班級在同一課程進行共同排課，無法針對個別教師進行共同排課。

- ⑥ 設定成功後，未來欲設定其它課程時，若點選【載入勾選課程和班級目前設定】。
- ⑦ 則該節次會顯示【已排課】。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.34 排課設定

設定科目節數 配課 額外設定 **排課設定** 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

班級共同排課 教師不排課時間 分組共同排課

載入勾選課程和班級目前設定 ↓

節次	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
導師時間							
第一節	已排課						
第二節							
課間活動							



## (三) 設定教師不排課時間

- ① 選擇【教師不排課時間】頁籤。
- ② 在選擇教師列表點選欲共同不排課之姓名(可多選)。
- ③ 若需檢視/調整已設定的教師不排課時間，請先按下【載入勾選人員目前設定】，系統會帶出被選取之教師中，任意一位已設定不排課之節次。
- ④ 在週課表空白節次內，點擊滑鼠左鍵一下欲共同不排課之節次，當顯示【✘】的圖示後，即表示已完成設定。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.34 排課設定

設定科目節數 記課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

班級共同排課 教師不排課時間 分組共同排課

請選擇教師(多選)

正式校長

正式教師

丁心一

伍月花

吳哈樂

吳粉紅

載入勾選人員目前設定 ↓

節次	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
導師時間							
第一節			✘				
第二節			✘				
課間活動							

## (四) 設定分組共同排課-★109 新增功能

- ① 選擇【分組共同排課】頁籤。
- ② 僅顯示【B3.33 額外設定】步驟中有設定分組或混齡課程。
- ③ 若需檢視/調整已設定的不排課資料，請先按下【載入分組目前設定】。
- ④ 在週課表空白節次內，點擊滑鼠左鍵一下欲共同排課之節次，當顯示【✘】的圖示後，即表示已完成設定。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.34 排課設定

設定科目節數 記課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

班級共同排課 教師不排課時間 分組共同排課

請選擇分組(單選)

本土語文/新住民語文 1.00

載入分組目前設定 ↓

節次	週一	週二	週三	週四	週五	週六	週日
導師時間							
第一節							
第二節					✘		
課間活動							

## ★小提醒

如若貴校有設定共同排課、教師不排課時間、分組共同排課之課程資料，後續將由系統自動帶入【B3.35 排課】標示設定。

## B3.35 排課(申請經費必填)

### 一、選單位置

此功能提供貴校依【B3.32 配課】、【B3.33 額外設定】及【B3.34 排課設定】資料進行排課，提供兩種方式進行排課：可選擇【班級】或【教師】進行操作，同時在欲排課之節次課表點擊滑鼠左鍵一下，即可在該課表節次呈現授課教師、班級、課程等資訊。

#### (一)功能畫面



### 二、排課(申請經費必填)

#### (一)頁面介紹

- ① 流程步驟：可檢視目前頁面所在之流程位置。
- ② 頁籤：提供可選擇【教師】或【班級】進行操作。
- ③ 依步驟②點選，呈現原已配課的課程資訊，進行該課程節數的排課操作。
- ④ 可操作非每週上課的排課頻率並填列起始週。



## (二) 新增教師課表

- ① 系統預設以【教師】進行排課、課表節次為【精簡模式(周一至周五、導師時間至第七節)】、上課頻率為【1:每週上課】。請選擇排課教師姓名。
- ② 選擇欲設定之本土語文課程資料。
- ③ 於左側課表中點擊欲排課的節次。
- ④ 設定完畢後，請點擊【儲存】按鈕。

## ★ 小提醒

1. 若貴校於【B3. 授課管理】完成最後一項【B3. 35 排課】操作，代表完成課表資料填報，即可進入【H1. 本土語文經費系統】實聘階段配置實聘教師課表資訊。
2. 課表節次【精簡模式】則呈現周一至周五、導師時間至第七節。【完整模式】則呈現周一至周日、導師時間至第十一節。
3. 上課頻率預設為1(每週上課)、可操作1/2(每二週上課)、1/3(每三週上課)、1/4(每四週上課)。

(三) 新增教師課表/非每週上課

- ① 選擇排課教師姓名。
- ② 選擇欲設定之課程資料。
- ③ 欲操作非每週上課的排課頻率：1/2、1/3 或 1/4，並點擊【起始週 1】，先進行第一週。
- ④ 請點擊欲排課的節次，可同步檢視該班級課表以預防衝堂。

- ⑤ 點選欲進行第二週排課的配課資料。
- ⑥ 再點擊【起始週 2】進行第二週的排課。
- ⑦ 使用滑鼠左鍵點擊欲排課的節次，可點選原已有排課相同上課頻率之節次。
- ⑧ 設定完畢後，請點擊【儲存】按鈕。

(四) 新增班級排課

- ① 切換為【班級】課表進行操作。
- ② 選擇欲進行排課之【班級】。
- ③ 在列表中點擊欲排課之課程名稱、節數及教師姓名。
- ④ 滑鼠游標移至欲排課之節次並點擊滑鼠左鍵一下。可同步檢視教師區塊呈現排課之課程、班級名稱。
- ⑤ 確認排課結果正確無誤後，請點擊【儲存】按鈕。

The screenshot shows the 'Class' scheduling interface. At the top, there are tabs for 'Subject', 'Class', 'Extra Settings', 'Scheduling Settings', 'Scheduling (Application Fee Required)', 'Print Schedule', and 'Adjust Schedule'. The 'Class' tab is active, showing a dropdown for '7th Grade' and a frequency selector set to '1'. A list of courses is shown, with 'Chinese Language' selected for 4 periods by teacher 'Chen Xiuxiu'. A 'Save' button is highlighted. A secondary view on the right shows the teacher's schedule for 'Teacher Chen Xiuxiu (305)', with the first period of Monday assigned to 'Chinese Language'.

節次	週一	週二	週三	週四	週五
導師時間					
第一節	國語文 陳秀秀			國語文	國語文
第二節		國語文	國語文		國語文
課間活動				地理	
第三節	國語文			國語文	國語文
第四節					
午休					
第五節					健康教育
第六節		健康教育			社團活動
第七節		地理			社團活動

★小提醒

僅能點選該班②課程分配之節數為上限。

(五) 新增班級排課-非每週上課

- ① 切換為【班級】課表進行操作。
- ② 在列表中點擊欲排課之課程名稱、節數及教師姓名。
- ③ 欲操作非每週上課的排課頻率：1/2、1/3 或 1/4，並點擊【起始週 1】，先進行第一週。
- ④ 請點擊欲排課的節次，可同步檢視該班級課表以預防衝堂。

The screenshot shows the '排課' (Scheduling) interface. At the top, the '班級' (Class) dropdown is set to '7年級' (7th Grade). The '頻率' (Frequency) is set to '1/2' and '起始週' (Start Week) is '1'. In the '配課結果' (Scheduling Results) list, '歷史 0.5 王小婷' (History 0.5, Teacher: Wang Xiaoting) is selected. A dashed green arrow points from this selection to the '同步檢視教師課表' (Sync View Teacher Schedule) window, which shows a grid with '歷史 0.5' in the first period of the fourth week.

- ⑤ 點選另一位教師，進行第二週排課的配課資料。
- ⑥ 再點擊【起始週 2】進行第二週的排課。
- ⑦ 使用滑鼠左鍵點擊欲排課的節次，可點選原已有排課相同上課頻率之節次。
- ⑧ 設定完畢後，請點擊【儲存】按鈕。

The screenshot shows the '排課' (Scheduling) interface with '陳秀秀(305)' (Teacher: Chen Xiuxiu) selected. The '頻率' (Frequency) is '1/2' and '起始週' (Start Week) is '2'. In the '配課結果' (Scheduling Results) list, '地理 0.5 陳秀秀' (Geography 0.5, Teacher: Chen Xiuxiu) is selected. A dashed green arrow points from this selection to the '同步檢視教師課表' (Sync View Teacher Schedule) window, which shows a grid with '地理 0.5' in the first period of the second week. The '儲存' (Save) button is highlighted with a green box.

## B3.36 列印課表

### 一、選單位置

系統提供【全校總配課表】、【教師總配課表】…等類型之課表格式，以利貴校檢視配課結果。貴校可利用列印(配)課表功能，將當下最新的(配)課表下載後留存或列印後再運用。

#### (一)功能畫面

The screenshot shows the system's main menu. At the top, there are tabs for 'A.教職/員額', 'B.授課/排課', 'H.經費系統', 'T.報表', and 'U.輔助功能'. Under the 'B.授課/排課' tab, there is a dropdown menu for 'B3.授課管理'. The dropdown menu includes options: 'B3.30 檢視學期樣態', 'B3.31 設定科目節數', 'B3.32 配課', 'B3.33 額外設定', 'B3.34 排課設定', 'B3.35 排課(申請經費必填)', 'B3.36 列印課表', and 'B3.37 調整課表'. A green arrow points from the 'B.授課/排課' tab to the 'B3.36 列印課表' option in the dropdown menu.

### 二、列印課表

#### (一)匯出配課表或課表

- ①檢視所在流程位置為【列印課表】。
- ②欲修改配課表或課表，請先在此匯出現有，請點擊【匯出配課表】
- ③或點擊【匯出課表】(注意！僅限有操作排課才有資料能匯出)。

The screenshot shows the 'B3.36 列印課表' page. At the top, there is a breadcrumb trail: '首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.36 列印課表'. Below this, there is a progress bar with steps: '設定科目節數', '配課', '額外設定', '排課設定', '排課 (申請經費必填)', '列印課表', and '調整課表'. The '列印課表' step is highlighted with a green box and a circled '1'. Below the progress bar, there is a text box: '欲修改配課表或課表，請先在此匯出現有配課表或課表電子檔留存。'. To the right of this text box, there are two buttons: '匯出配課表' and '匯出課表'. The '匯出配課表' button is highlighted with a green box and a circled '2'. The '匯出課表' button is highlighted with a green box and a circled '3'. Below the buttons, there is a table titled '縣立彰化測試國小1108學年度第1學期 班級總配課表'.

班級	任課科目與教師	節數
1年1班	國語文(6,王大夫6,[未配置]), 閩語/閩南語(1,[未配置]), 數學(4,武哈囉), 生活課程(6,伍月花), 健康(1,謝謝妮), 體育(2,賀小美), 海洋(1,武哈囉), 特色發展(1,葉子)	28
1年2班	國語文(6,王大夫6,[未配置]), 閩語/閩南語(1,[未配置]), 福州語(1.5,吳宥琪), 數學(4,肆溜伶,5.5,吳宥琪), 生活課程(6,伍月花), 健康(1,謝謝妮), 體育(2,賀小美), 海洋(1,武哈囉), 魚菜共生系統(3.5,吳宥琪), 特色發展(1,葉子)	38.5
1年3班	國語文(6,王大夫6,[未配置]), 閩語/閩南語(1,[未配置]), 數學(4,肆溜伶), 生活課程(6,伍月花), 健康(1,謝謝妮), 體育(2,賀小美), 海洋(1,[未配置]), 特色發展(1,[未配置])	28
2年1班	國語文(5,朱志文), 閩語/閩南語(1,支昱語), 數學(3,武哈囉), 音樂(2,林雨軒), 美勞(2,林雨軒), 生活課程(4,林金金), 綜合活動(2,武哈囉), 健康(1,謝謝妮), 體育(1,賀小美), 英語(1,武哈囉)	22

#### ★小提醒

匯出檔支援匯入範例檔.xls格式，故僅能匯出.xls檔案類型；另若無填寫的配課表或課表，則無資料可匯出。

## (二) 班級總配課表(預設)

① 請選擇【班級總配課表】頁籤。

② 可逐班檢視配課表填寫狀況，若該課表未配置任課教師，則以紅字提示[未配置]。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.36 列印課表

設定科目節數   配課   額外設定   排課設定   排課 (申請經費必填)   **列印課表**   調整課表   備份/復原

1. 欲修改配課表或課表,請先在此欄位現有配課表或課表電子檔留存。  
2. 本系統無自動排課功能,僅限透過【B3.35排課】資料,才能【匯出課表】或【匯出班級課表】、【匯出教師個人課表】。

匯出配課表   匯出課表

班級課表   教師個人課表   **班級總配課表**   教師總配課表

縣立彰化測試國小111學年度第1學期 班級總配課表

班級	任課科目與教師	節數
1年甲班	國語文(6,王大夫)· 看書(1,丁心一)· 種花(1,丁心一)· 客家語文/海陸腔(1,支旻語)· 數學(4,武哈囉)· 生活課程(6,伍月花)· 健康(1,謝謝妮)· 體育(2,賀小美)· 海洋(1,武哈囉)· 本土(1,[未配置])	24
1年乙班	國語文(6,王大夫)· 閩語/閩南語(1,支旻語)· 客家語文/海陸腔(1,支旻語)· 數學(4,肆溜伶)· 生活課程(6,伍月花)· 健康(1,謝謝妮)· 體育(2,賀小美)· 海洋(1,武哈囉)· 本土(1,教師聘約到期)	23
1年丙班	國語文(6,王大夫)· 客家語文/海陸腔(1,支旻語)· 數學(4,肆溜伶)· 生活課程(6,伍月花)· 健康(1,謝謝妮)· 體育(2,賀小美)· 海洋(1,客小代)· 本土(1,教師聘約到期)	22
2年甲班	國語文(5,朱志文)· 閩語/閩南語(1,支旻語)· 數學(3,武哈囉)· 綜合活動(2,武哈囉)· 健康(1,謝謝妮)· 體育(1,賀小美)· 音樂(2,林雨軒)· 美勞(2,林雨軒)· 生活課程(4,林金金)· 英語(1,武哈囉)	22
2年乙班	國語文(5,朱志文)· 客家語文/海陸腔(1,支旻語)· 數學(3,肆溜伶)· 綜合活動(2,葉子)· 健康(1,謝謝妮)· 體育(1,賀小美)· 音樂(2,林雨軒)· 美勞(2,林雨軒)· 生活課程(4,林金金)· 英語(1,武哈囉)· 鄉土(1,[未配置])	23
3年甲班	國語文(4,朱志文)· 閱讀(1,陳文文)· 客家語文/四縣腔(1,支旻語)· 英語(2,法蘭)· 數學(3,武哈囉)· 社會(3,林社會)· 自然(3,牛呵呵)· 音樂(1,林唯亞)· 美勞(2,丁心一)· 綜合活動(3,葉子)· 健康(1,謝謝妮)· 體育(2,賀小美)· 其他(2,教師聘約到期)· 電腦(1,馬大偉)	29
3年乙班	國語文(4,朱志文)· 閱讀(1,陳文文)· 客家語文/四縣腔(1,支旻語)· 英語(2,法蘭)· 數學(3,武哈囉)· 社會(3,林社會)· 自然(3,牛呵呵)· 音樂(1,林唯亞)· 美勞(2,教師聘約到期)· 綜合活動(3,木蘭)· 健康(1,謝謝妮)· 體育(2,賀小美)· 其他(2,教師聘約到期)· 電腦(1,馬大偉)	29

## ★小提醒

1. 班級資訊擷取【A2.31 檢視編制表】由縣市核定之班級數；班級排序則擷取【A2.33 配置行政職務】頁面中的班級資訊。
2. 未配置的任課科目跟教師，紅字提示：[未配置]。
3. 若欲修正[未配置的教師]請至【B3.32 配課】完成該班配課資料。若欲修正節數需至【B3.31 設定科目節數】及【B3.32 配課】進行校對。
4. 若任課教師呈現[教師聘約到期]，請至【A1.33 維護教職員資料】延長該教師聘期或至【B3.32 配課】修正任課教師。



## (三) 教師總配課表

- ① 請選擇【教師總配課表】頁籤。
- ② 可逐一教師檢視填寫狀況，包含【B3.32 配課】、【B3.33 額外設定】所填報的資料，針對教師個人節數進行總計。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.36 列印課表

設定科目節數   配課   額外設定   排課設定   排課 (申請經費必填)   **列印課表**   調整課表   備份/復原

1. 欲修改配課表或課表,請先在此匯出現有配課表或課表電子檔留存。  
2. 本系統無自動排課功能,僅限有填寫【B3.35排課】資料,才能【匯出課表】或【匯出班級課表】、【匯出教師個人課表】。

匯出配課表   匯出課表

班級課表   教師個人課表   班級總配課表   **教師總配課表**   1

縣立彰化測試國小1108學年度第2學期 教師總配課表

姓名	任課科目與班級	實際授課節數	基本授課節數	減授節數	超鐘點節數
丁心一	作文(1年甲班)·閱讀(1年甲班)·美勞(3年甲班)	4	12	4	2
伍月花	生活課程(1年甲班,1年乙班,1年丙班)	18	20		
吳宥琪	美勞(5年丙班,6年丙班,不分甲班,6年甲班,6年乙班,混齡中甲班)	12	20		
吳星星		0	4		
吳粉紅	社會(6年丙班,不分甲班,6年乙班,混齡中甲班)	12	12	4	
周青		0	20		2
客小代	原住民族語文/阿美族/南勢阿美語(5年丁班,6年丁班,不分甲班)·海洋(1年丙班)·客家語文/四縣腔(混齡中甲班)	5	20	1	
客雨		0	20		
支克雨	原住民族語文/阿美族/南勢阿美語(5年丙班,6年丙班,5年甲班,5年乙班,6年甲班,6年乙班)·鄉土語言(外加)·閩語/閩南語(外加)·原住民族語文/泰雅族/賽考利克泰雅語(外加,外加,外加)	11	20	3	

2

## ★小提醒

1. 擷取【A1.33 維護教職員資料/聘約資料】
  - A. 職位為教師；校長及職位有填課表才呈現。
  - B. 國中：主聘科目需填寫才能正確呈現基本授課節數。
2. 109 新增：增列基本授課節數、減授節數、超鐘點節數。
3. 教師實際授課節數=配課節數+分組節數+外加課程節數+協同節數(副教平分節數)。
4. 基本授課節數擷取【B1.32 檢視/編輯基本授課節數】及貴校於【A2.員額編制/A2.33 配置行政職務】顯示該教師之職位屬於主任、組長、導師或專(科)任。
5. 減授及超鐘點節數擷取【B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數】之設定。
6. 若任課教師呈現[教師聘約到期]，請至【A1.33 維護教職員資料】延長該教師聘期或至【B3.32 配課】修正任課教師。

## (四) 班級課表

- ① 請選擇【班級課表】頁籤。
- ② 可一次匯出全校班級課表，請點擊【匯出全校班級課表(.doc)】或【匯出全校班級課表(.odt)】。
- ③ 或可選擇單一班級進行檢視。
- ④ 依據③選擇的班級，呈現該班班級課表。
- ⑤ 並可匯出單一班級課表，請點擊【匯出單一課表(.doc)】或【匯出單一課表(.odt)】。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.36 列印課表

設定科目節數   配課   額外設定   排課設定   排課 (申請經費必填)   **列印課表**   調整課表   備份/復原

1. 修改配課表或課表,請先在此匯出現有配課表或課表電子檔留存。  
 2. 無自動排課功能,僅限有填寫【B3.35排課】資料,才能【匯出課表】或【匯出班級課表】、【匯出教師個人課表】。

匯出配課表   匯出課表

1

班級課表   教師個人課表   班級總配課表   教師總配課表

Step1.請選擇班級

1年甲班

3

2

匯出全校班級課表 (.doc)

匯出全校班級課表 (.odt)

縣立彰化測試國小111學年度 第1學期 1年甲班 課表

節次	週一	週二	週三	週四	週五
導師時間					
第一節	國語文 王大夫	國語文 王大夫	國語文 王大夫	國語文 王大夫	國語文 王大夫
第二節	數學 武哈囉	體育 賀小美	數學 武哈囉	生活課程 伍月花	生活課程 伍月花
課間活動					
第三節	作文 丁心一	客家語文/海陸 支晏語	4 數學 武哈囉	健康 謝謝妮	生活課程 伍月花
第四節	生活課程 伍月花	數學 武哈囉	體育 賀小美	閱讀 丁心一	生活課程 伍月花
午休					
第五節			國語文 王大夫		
第六節			生活課程 伍月花		
第七節					

4

5

匯出單一課表(.doc)   匯出單一課表(.odt)

## ★小提醒

1. 需有填寫【B3.35 排課】才能檢視及匯出【班級課表】【教師個人課表】之班級課表。
2. 依【B3.35 排課】所填報的資料呈現【精簡模式】(周一到周五/導師時間到第七節或【完整模式】(周一到周日/導師時間到第十一節)。
3. 注意！非正式課程之排課能否申請經費，則於經費系統對應課表進行檢核！

(五) 教師個人課表

- ① 請選擇【教師個人課表】頁籤。
- ② 可一次匯出全校教師課表，請點擊【匯出全校教師課表(.doc)】或【匯出全校教師課表(.odt)】。
- ③ 或可選擇單一教師進行檢視。
- ④ 依據③選擇的教師，呈現該教師課表。
- ⑤ 並可匯出單一教師課表，請點擊【匯出單一課表(.doc)】或【匯出單一課表(.odt)】。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.36 列印課表

設定科目節數   配課   額外設定   排課設定   排課 (申請經費必填)   **列印課表**   調整課表   備份/復原

1. 欲修改配課表或課表,請先在此匯出現有配課表或課表電子檔留存。  
 2. 本系統無自能,僅限有填寫【B3.35排課】資料,才能【匯出課表】或【匯出班級課表】、【匯出教師個人課表】。

匯出配課表   匯出課表

班級課表   **教師個人課表**   班級總配課表   教師總配課表

Step1.請選擇教師  
 李小花(566)

3

2

匯出全校教師課表(.doc)  
 匯出全校教師課表(.odt)

縣立彰化測試國小1108學年度 第2學期 李小花課程表

節次	週一	週二	週三	週四	週五
導師時間					
第一節	數學 501	數學 503	數學 不分01	數學 503	
第二節	數學 501	數學 503	數學 不分01	數學 503	
課間活動					
第三節	數學 不分01		數學 501		
第四節	數學 不分01		數學 501		
午休					
第五節					
第六節					
第七節					

4

匯出單一課表(.doc)   匯出單一課表(.odt)   5

★小提醒

1. 需有填寫【B3.35 排課】才能檢視及匯出【班級課表】【教師個人課表】之班級課表。
2. 依【B3.35 排課】所填報的資料呈現【精簡模式】(周一到周五/導師時間到第七節或【完整模式】(周一到周日/導師時間到第十一節)。
3. **注意！非正式課程之排課能否申請經費，則於經費系統對應課表進行檢核！**

## B3.37 調整課表

### 一、選單位置

提供學校針對已填寫之配課表或課表資料，於學期中若有教師需要換課表，可利用本功能操作課表調整，調整課表前建議先至【B3.36 列印課表】或【B3.39 備份/復原】留存原歷史課表。

#### (一)功能畫面

The screenshot shows the navigation path to the 'Adjust Class Schedule' (B3.37) function. The breadcrumb trail is: 測試縣 東區 / 縣立彰化測試國中1 / A.教職/員額 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.37 調整課表. The 'B.授課/排課' menu is highlighted, and its sub-menu 'B3.授課管理' is expanded, showing 'B3.37 調整課表' as the selected option.

#### (二)調整課表

- ①請點選【調整課表】之流程
- ②請使用搜尋或直接點選原任課教師(單選)。
- ③若該師課表皆繼承為給同一位新任課教師，請點該新任課教師。
- ④亦可針對個別課程進行調整。
- ⑤確認調整無誤後，按下【儲存】按鈕。

The screenshot illustrates the workflow for adjusting the class schedule. It shows the 'Step 1: 選擇教師 (單選)' section with a list of teachers. Step 2 points to the selected teacher '支昱語(160) 160'. Step 3 points to the '全部調整為' dropdown menu showing '吳星星(111)'. Step 4 points to the '個別調整為' dropdown menu for a specific course, also showing '吳星星(111)'. Step 5 points to the '儲存' (Save) button. The breadcrumb trail is: 首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.37 調整課表.

任教班級	子科目(節數)	個別調整為
分組	本土語言 A 1	吳星星(111)
外加	閩語/閩南語 1	吳星星(111)
1年甲班	客家語文/海陸腔 1	吳星星(111)
1年乙班	閩語/閩南語 1	吳星星(111)
1年丙班	客家語文/海陸腔 1	吳星星(111)

## ★小提醒

1. 本頁面列表呈現【教師】課表。
2. 若於學期中換課表，且該課表欲申請【H1. 本土語文經費】、【H2. 經費 1000】請進行該師之課表調整。

⑥ 異動完成：成功○筆，失敗○筆，並提示請記得前往 H. 經費系統申報調整，按下【OK】按鈕。



⑦ 回到【B3.37 調整課表列表頁】檢視個別調查欄位顯示：變更為○○○教師。

⑧ 可至上方流程，檢視併同授課所有流程頁面，皆一併更新為調整後之任課教師。



## ★小提醒

調整課表後，將更新原任課教師所有課表資料給繼承教師，故調整課表前，請務必先至【B3.36 列印課表】或【B3.39 備份/復原】留存原歷史課表。

## B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選填)

### 一、選單位置

本功能提供貴校設定教師【減授及超鐘點類別及節數】資料，學校可檢視由教育部/縣市所設定的減授/超鐘點類別、節數，若有學校個別減授/超鐘點類別之名目及節數，則由學校進行設定，所設定之數據將運用於 T. 報表，教師個人節數報表分析。

#### (一)功能畫面

測試縣 東區  
縣立彰化測試國中1

A.教職/員額 B.授課/排課 H.經費系統 T.報表 U.輔助功能

B1.檢視基本規定 B3.授課管理 B5.授課檢核表

首頁 / B.授課/排課

設定減授/超鐘點類別及節數

Step 1.請選擇教師

搜尋

- 何之華 (104)
- 凌菁菁 (182)
- 吳會琴 (172)
- 孫勝堤 (991)
- 蔡琇惠 (900)
- 廖瓦音 (345)

B3.30 檢視學期樣態

B3.31 設定科目節數

B3.32 配課

B3.33 額外設定

B3.34 排課設定

B3.35 排課(申請經費必填)

B3.36 列印課表

B3.37 調整課表

**B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選填)**

B3.39 備份/復原

清空

Step 3.結果總覽

節數 操作

加入 →

### 二、設定減授/超鐘點類別

#### (一)新增減授/超鐘點類別

- 請點擊【設定減授/超鐘點類別】頁籤。
- 檢視教育部及縣市製訂之減授或超鐘點類別。
- 請先點擊欲新增之【減授類別】或【超鐘點類別】。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選填)

設定減授/超鐘點類別 1 教師減授節數 設定教師超鐘點節數

超鐘點類別管理管理 +新增 3

製訂單位	類別名稱	預設節數	操作
測試縣	課務編排		非製訂單位不可編修

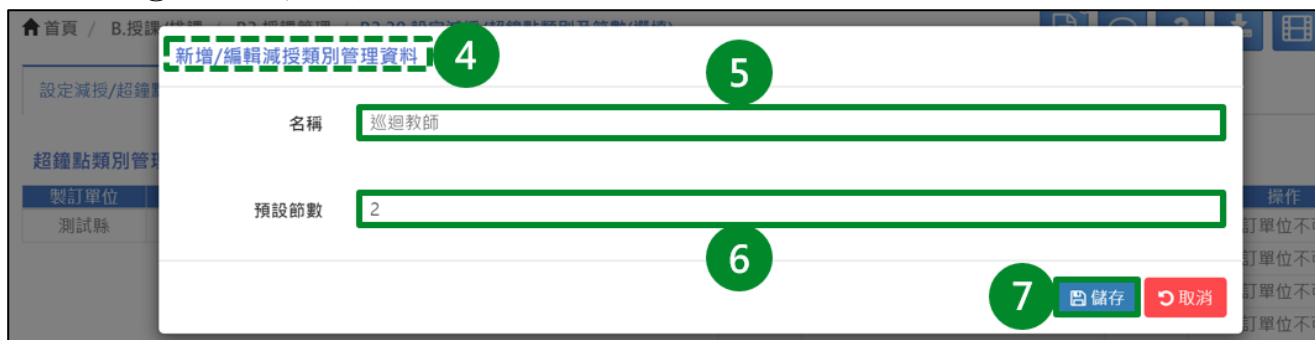
2

減授類別管理管理 +新增 3

製訂單位	類別名稱	預設節數	操作
教育部	央團教師或組長		非製訂單位不可編修
測試縣	縣市輔導團教師或組長		非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼任閱讀教師	10	非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼午餐執行秘書(由校長兼任)		非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼午餐執行秘書(由主任兼任)		非製訂單位不可編修
測試縣	協辦行政		非製訂單位不可編修
測試縣	兼任輔導教師		非製訂單位不可編修
測試縣	兼任資訊(網管)教師		非製訂單位不可編修
測試縣	共聘或巡迴教師		非製訂單位不可編修

2

- ④ 檢視確認新增類別為減授或超鐘點。
- ⑤ 請直接將類別名稱輸入。
- ⑥ 預設節數為非必填，可選擇填寫預設節數或留空。
- ⑦ 修改完畢後請點擊【儲存】鈕。



★小提醒

- 1. 請勿設定與教育部、縣市相同減授/超鐘點類別之名稱。
- 2. 所設定之預設節數僅用於預設值，學校使用該類別操作教師減授或超鐘點時，仍可視實際配課，自行增修節數。

- ⑧ 顯示存檔成功的訊息。



- ⑨ 回到該類別列表，即可檢視增列的類別名稱。
- ⑩ 該類別將同步增加到【設定教師減授節數】及【設定教師超鐘點節數】。



(二) 修改減授/超鐘點類別

- ① 請先點擊列表上，欲修改之【減授類別】或【超鐘點類別】。
- ② 檢視確認修改類別為減授或超鐘點。
- ③ 請直接將修改類別名稱輸入，請勿設定與教育部、縣市設定相同的名稱。
- ④ 預設節數為非必填，可選擇是否修改或留空。
- ⑤ 修改完畢後請點擊【儲存】鈕。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選項)

設定減授/超鐘點類別    設定教師減授節數    設定教師超鐘點節數

**超鐘點類別管理** + 新增

製訂單位	類別名稱	預設節數	操作
測試縣	課務編排		非製訂單位不可編修

**減授類別管理** + 新增

製訂單位	類別名稱	預設節數	操作
教育部	央團教師或組長		非製訂單位不可編修
測試縣	縣市輔導團教師或組長		非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼任閱讀教師	10	非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼午餐執行秘書(由組長兼任)		非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼午餐執行秘書(由主任兼任)		非製訂單位不可編修
測試縣	協辦行政		非製訂單位不可編修
測試縣	兼任輔導教師		非製訂單位不可編修
測試縣	兼任資訊(網管)教師		非製訂單位不可編修
測試縣	共聘或巡迴教師		非製訂單位不可編修
測試縣	巡迴教師A	2	<span style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px;">編輯</span> <span style="margin-left: 5px;">刪除</span>

**新增/編輯減授類別管理資料**

名稱:

預設節數:

儲存
取消

- ⑥ 顯示存檔成功的訊息。

	測試縣		
	測試縣	教師兼午餐執行秘書(由主任兼任)	非
		協辦行政	非
		兼任輔導教師	非
		兼任資訊(網管)教師	非
		共聘或巡迴教師	非
		巡迴教師A	2

✓

存檔成功



(三) 刪除減授/超鐘點類別

①如欲刪除已設定的【減授/超鐘點類別】，請點擊欲刪除類別後方的【刪除】按鈕。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選項)

設定減授/超鐘點類別    設定教師減授節數    設定教師超鐘點節數

超鐘點類別管理管理 + 新增

製訂單位	類別名稱	預設節數	操作
測試縣	課務編排		非製訂單位不可編修

減授類別管理管理 + 新增

製訂單位	類別名稱	預設節數	操作
教育部	央團教師或組長		非製訂單位不可編修
測試縣	縣市輔導團教師或組長		非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼任閱讀教師	10	非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼午餐執行秘書(由組長兼任)		非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼午餐執行秘書(由主任兼任)		非製訂單位不可編修
測試縣	協辦行政		非製訂單位不可編修
測試縣	兼任輔導教師		非製訂單位不可編修
測試縣	兼任資訊(網管)教師		非製訂單位不可編修
測試縣	共聘或巡迴教師		非製訂單位不可編修
縣立彰化測試國小1	巡迴教師	2	<span style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px;">編輯</span> <span style="border: 1px solid #0070C0; padding: 2px; margin-left: 5px;">刪除</span>

1

②請在【是否要刪除○○○類別?】的提示訊息視窗中，點擊【確定】按鈕，即刪除成功且該項目即會從列表中移除。

類別    設定教師減授節數    設定教師超鐘點節數

管理 + 新增

是否要刪除巡迴教師A?

取消
確定

類別名稱	預設節數	操作
課務編排		
央團教師或組長		非
縣市輔導團教師或組長		非
教師兼任閱讀教師	10	非
教師兼午餐執行秘書(由組長兼任)		非
教師兼午餐執行秘書(由主任兼任)		非
協辦行政		非
兼任輔導教師		非
兼任資訊(網管)教師		非
共聘或巡迴教師		非
巡迴教師A	2	

2

③顯示儲存成功的訊息。

3 減授類別管理管理 + 新增

刪除成功

類別名稱	預設節數	操作
課務編排		
央團教師或組長		
縣市輔導團教師或組長		
教師兼任閱讀教師	10	
教師兼午餐執行秘書(由組長兼任)		
教師兼午餐執行秘書(由主任兼任)		
協辦行政		
兼任輔導教師		
兼任資訊(網管)教師		
共聘或巡迴教師		

④回到該類別列表，檢視刪除的類別名稱已移除。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選填)

設定減授/超鐘點類別    設定教師減授節數    設定教師超鐘點節數

**超鐘點類別管理** + 新增

製訂單位	類別名稱	預設節數	操作
測試縣	課務編排		非製訂單位不可編修

**減授類別管理** + 新增

製訂單位	類別名稱	預設節數	操作
教育部	央團教師或組長		非製訂單位不可編修
測試縣	縣市輔導團教師或組長		非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼任閱讀教師	10	非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼午餐執行秘書(由組長兼任)		非製訂單位不可編修
測試縣	教師兼午餐執行秘書(由主任兼任)		非製訂單位不可編修
測試縣	協辦行政		非製訂單位不可編修
測試縣	兼任輔導教師		非製訂單位不可編修
測試縣	兼任資訊(網管)教師		非製訂單位不可編修
測試縣	共聘或巡迴教師		非製訂單位不可編修

(四) 刪除減授/超鐘點類別失敗

① 若該類別已有教師設定，則不提供刪除，以避免已設定資料遺失。

設定教師減授節數    設定教師超鐘點節數

+ 新增

類別名稱	預設節數
課務編排	

+ 新增

類別名稱	預設節數
央團教師或組長	
縣市輔導團教師或組長	
教師兼任閱讀教師	
教師兼午餐執行秘書(由組長兼任)	
教師兼午餐執行秘書(由主任兼任)	
協辦行政	
兼任輔導教師	
兼任資訊(網管)教師	
共聘或巡迴教師	
巡迴教師A	

⊗

### 刪除類別資料失敗

已經有教師設定此類別項目，無法刪除

確定
1

### 三、設定教師減授/超鐘點節數

本頁面操作方式由左而右，依 step1~step3 之步驟進行操作。

#### (一) 頁面介紹

- ①請點擊【設定教師減授節數】頁籤。
- ②step1 教師名單來源為【A1.33 維護教職員名單】中職位為教師且聘期有效、教師擔任行政職務來源：【A2.33 配置行政職務】中擔任導師或行政。
- ③step2 設定類別及節數：下拉選項來源為【設定減授/超鐘點類別】頁籤中所設定之名稱及節數。
- ④結果總覽區：預設已填寫的資料(含超鐘點節數)，若 step1 有勾選教師，則呈現已勾教師之資料。

The screenshot shows the '設定減授/超鐘點類別及節數(選項)' interface. It is divided into three main sections:

- Step 1. 請選擇教師**: A list of teachers with checkboxes. Teacher '客小' is selected, indicated by a green circle '2'.
- Step 2. 設定類別及節數**: A dropdown menu for '類別' (Category) and an input field for '節數' (Number). The dropdown is open, showing options like '央團教師或組長', '縣市輔導團教師或組長', etc. A green circle '3' is placed over the dropdown.
- Step 3. 結果總覽**: A summary table showing the results for the selected teacher and categories. A green circle '4' is placed over the '超鐘點 課務編排' row for the selected teacher.

Navigation tabs at the top include '設定減授/超鐘點類別' and '設定教師減授節數', with the latter being the active tab, marked with a green circle '1'.

#### ★小提醒

1. 【設定教師減授節數】與【設定教師超鐘點節數】共用 step3 結果總覽區，以方便檢視同一教師減授及超鐘點節數之變化。
2. 若於【設定減授/超鐘點類別】有填寫預設節數，則節數資料將一併帶入 step2，該節數仍可修改。

(二) 設定教師減授節數-加入

- ① 請點擊【設定教師減授節數】頁籤。
- ② Step1：請選擇欲設定之教師，若減授類別及節數相同，可進行名單多選，若有擔任行政職務或導師於該教師標註其職位。
- ③ 請點選類別之下拉式選單，並填寫節數。
- ④ 亦可選擇新增第 2 種減授類別。
- ⑤ 請點選類別之下拉式選單，並填寫節數。
- ⑥ 填寫完畢，請點擊【加入】按鈕。



- ⑦ 顯示加入(存檔)成功訊息。



⑧ 結果總覽區：檢視已填寫資料。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選項)

設定減授/超鐘點類別    設定教師減授節數    設定教師超鐘點節數

Step 1.請選擇教師    Step 2.設定類別及節數    + 新增    清空

搜尋

- 丁心一 (707) 導師兼組長
- 伍月花 (519) 導師
- 吳星星 (111) 主任
- 吳粉紅 (863) 組長
- 周青 (095)
- 客小代 (581)
- 客雨 (974)
- 支克雨 (197)
- 支原雨 (902)
- 支客佳 (148)

類別	節數	操作
類別		

加入 →

Step 3.結果總覽 8

丁心一 (707)	減授：4	超鐘點：0
- 減授	教師兼午餐執行秘書(由組長兼任)：2.00	
- 減授	教師兼任閱讀教師：2.00	
吳粉紅 (863)	減授：4	超鐘點：0
- 減授	教師兼午餐執行秘書(由組長兼任)：2.00	
- 減授	教師兼任閱讀教師：2.00	

(三) 設定教師超鐘點節數-加入

- 請點擊【設定教師超鐘點節數】頁籤。
- Step1：請選擇欲設定之教師，若減授類別及節相同，可進行名單多選，若有擔任行政職務或導師於該教師標註其職位。
- 請點選類別之下拉式選單，並填寫節數。
- 亦可選擇新增第2種減授類別。
- 填寫完畢，請點擊【加入】按鈕。
- 結果總覽區可一併檢視同一師已填寫的減授節數

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選項)

設定減授/超鐘點類別    設定教師減授節數    設定教師超鐘點節數 1

Step 1.請選擇教師    Step 2.設定類別及節數    + 新增 4    清空

搜尋 2

- 丁心一 (707) 導師兼組長
- 周青 (095)
- 伍月花 (519) 導師
- 吳星星 (111) 主任
- 吳粉紅 (863) 組長
- 客小代 (581)
- 客雨 (974)
- 支克雨 (197)
- 支原雨 (902)
- 支客佳 (148)
- 支曼語 (160)
- 木蘭 (394)

類別	節數	操作
類別		
課務編排		

加入 → 5

Step 3.結果總覽 6

丁心一 (707)	減授：4	超鐘點：0
- 減授	教師兼午餐執行秘書(由組長兼任)：2.00	
- 減授	教師兼任閱讀教師：2.00	

⑦ 顯示加入(存檔)成功訊息。



⑧ 結果總覽區：檢視已填寫資料。



## (四) 設定教師減授或超鐘點節數-清空

- ①於 Step2 定類別及節數時，操作過程中若欲刪除已新增之類別及節數，可點擊【清空】全數清除 Step2 資料。
- ②或選擇欲刪除之該列類別及節數。
- ③請點擊【刪除】之圖示即可刪除該列資料。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選填)

設定減授/超鐘點類別    設定教師減授節數    設定教師超鐘點節數

**Step 1.請選擇教師**

搜尋

- 丁心一 (707) 導師兼組長
- 周青 (095)
- 伍月花 (519) 導師
- 吳星星 (111) 主任
- 吳粉紅 (863) 組長
- 客小代 (581)
- 客兩 (974)
- 支克兩 (197)
- 支原兩 (902)
- 支客佳 (148)
- 支曼語 (160)
- 木蘭 (394)

**Step 2.設定類別及節數**    +新增    清空 1

類別	節數	操作
課務編排	2	刪除 3

加入 →

**Step 3.結果總覽**

丁心一 (707)	減授 : 4	超鐘點 : 2
+ 超鐘點 課務編排 : 2.00		
- 減授 教師兼午餐執行秘書(由組長兼任) : 2.00		
- 減授 教師兼任閱讀教師 : 2.00		
周青 (095)	減授 : 0	超鐘點 : 2
+ 超鐘點 課務編排 : 2.00		

## (五) 設定教師減授或超鐘點節數-結果總覽刪除

- ①若欲刪除已填寫之減授或超鐘點節數，請於 step3. 結果總覽區，選擇點擊該教師全數刪除。
- ②或選擇刪除該教師之超鐘點節數。
- ③或選擇刪除該教師減授節數。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選填)

設定減授/超鐘點類別    設定教師減授節數    設定教師超鐘點節數

**Step 1.請選擇教師**

搜尋

- 丁心一 (707) 導師兼組長
- 周青 (095)
- 伍月花 (519) 導師
- 吳星星 (111) 主任
- 吳粉紅 (863) 組長
- 客小代 (581)
- 客兩 (974)
- 支克兩 (197)
- 支原兩 (902)
- 支客佳 (148)
- 支曼語 (160)
- 木蘭 (394)

**Step 2.設定類別及節數**    +新增    清空

類別	節數	操作
課務編排	2	刪除

加入 →

**Step 3.結果總覽**

丁心一 (707)	減授 : 4	超鐘點 : 2
+ 超鐘點 課務編排 : 2.00		
- 減授 教師兼午餐執行秘書(由組長兼任) : 2.00		
- 減授 教師兼任閱讀教師 : 2.00		
周青 (095)	減授 : 0	超鐘點 : 2
+ 超鐘點 課務編排 : 2.00		

## B3.39 備份/復原

### 一、選單位置

#### (一)功能畫面

本功能提供學校端備份/復原已填寫之授課資料。

測試縣 東區  
縣立彰化測試國中1

A.教職/員額 B.授課/排課 H.經費系統 T.報表 U.輔助功能

B1.檢視基本規定 B3.授課管理 B5.授課檢核表

首頁 / B.授課/排課

設定科目節數 排課設定 排課 (申請經費必填)

備份以下資料

1. B3.31 科目節數
2. B3.32 配課
3. B3.33 額外設定
4. B3.34 排課設定
5. B3.35 排課
6. B3.38 減授/超鐘點類別及節數

B3.30 檢視學期樣態  
B3.31 設定科目節數  
B3.32 配課  
B3.33 額外設定  
B3.34 排課設定  
B3.35 排課(申請經費必填)  
B3.36 列印課表  
B3.37 調整課表  
B3.38 設定減授/超鐘點類別及節數(選填)

B3.39 備份/復原

復原以下資料

1. B3.31 科目節數
2. B3.32 配課
3. B3.33 額外設定
4. B3.34 排課設定
5. B3.35 排課
6. B3.38 減授/超鐘點類別及節數

### 二、備份/復原

#### (一)下載備份

- ①檢視目前所在流程。
- ②請點擊左邊藍底區【下載備份】按鈕。
- ③於瀏覽器左下角即可檢視檔案類型為.bak 之備份檔，請將該檔存於自己知道的電腦文件位置。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / B3.39 備份/復原

設定科目節數 配課 額外設定 排課設定 排課 (申請經費必填) 列印課表 調整課表 備份/復原

備份以下資料

1. B3.31 科目節數
2. B3.32 配課
3. B3.33 額外設定
4. B3.34 排課設定
5. B3.35 排課
6. B3.38 減授/超鐘點類別及節數

僅能備份已填報的資料。

下載備份

100學年度授課\_...bak

復原以下資料(清空既有資料)

1. B3.31 科目節數
2. B3.32 配課
3. B3.33 額外設定
4. B3.34 排課設定
5. B3.35 排課
6. B3.38 減授/超鐘點類別及節數

選擇檔案 未選擇任何檔案

復原備份



(二) 復原備份

- ① 請點擊右邊紅底區【選擇檔案】。
- ② 開啟視窗，請選擇原備份檔案留存的文件位置，並使用滑鼠點選該檔案。
- ③ 於檔案名稱檢視所點選之檔案名稱為.bak 類型。
- ④ 點擊【開啟】按鈕，將檔案放回系統。



- ⑤ 檢視所選擇之備份檔名無誤。
- ⑥ 請點擊【復原備份】之按鈕，即可開始進行復原作業。



⑦檢視匯入成功筆數，請點擊【OK】鈕。



⑧請使用上方流程圖，回到各頁面檢視或調整課表資料。



★小提醒

使用備份/復原功能時，欲進行復原作業時，請使用原進行備份作業時同一電腦為佳，此作法可排除因個人電腦環境不同時，導致復原失敗。

## B5.31 授課檢核明細表

### 一、功能簡介

本表用以檢核貴校於【B3.授課管理】的設定是否符合規定，檢核項目分為兩大類：【是否完成操作】、【所設定之各領域科目節數是否符合課綱之相關規定】。

#### (一) 功能畫面

測試縣 東區  
縣立測試國小 A.教職/員額 B.授課/排課 H.經費系統 T.報表 U.輔助功能 109學年度 第1學期 陳伴仁

B1.檢視基本規定 B3.授課管理 B5.授課檢核表

首頁 / B.授課/排課 / B5.授課檢核表

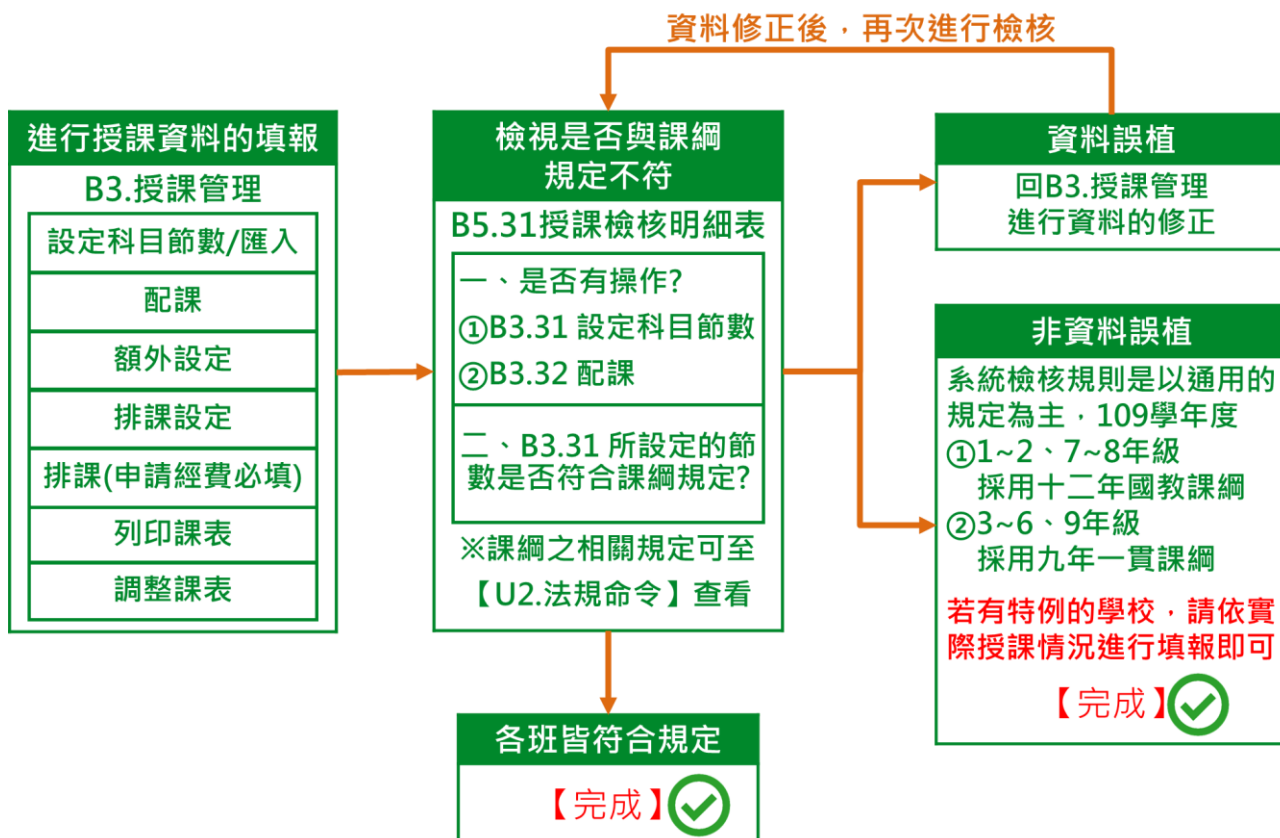
檢核明細表 檢核歷程

檢視法規 各年級課綱節數標準.xls 手動更新檢核結果 檢核結果更新時間：2020-09-18 11:20:05

109學年度 第1學期 444446 縣立測試國小 授課檢核明細表

檢核項目	未符合規定之班級資訊
B3.31節數為0	不分年級 1, 不分年級 4
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	不分年級 1 (未設), 不分年級 4 (未設)
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)
語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)

(二) 流程說明：請先至【B3.授課管理】進行相關資料的填報，填報完畢後再至【B5.31授課檢核明細表】確認檢核結果。



## 二、授課檢核明細表

## (一) 頁面說明

- ① 選擇【檢核明細表】頁籤可查詢授課檢核結果。
- ② 依照各項檢核項目，系統將列出未符合規定之班級資訊，詳細檢核說明請參考(三)說明檢核項目。

首頁 / B.授課/排課 / B5.授課檢核表 / B5.31 授課檢核明細表

檢核明細表 1 檢核歷程

檢視法規 各年級課綱節數標準(.xls) 手動更新檢核結果 檢核結果更新時間：2020-09-18 11:20:05

109學年度 第1學期 444446 縣立測試國小 授課檢核明細表

檢核項目	未符合規定之班級資訊
B3.31節數為0	不分年級 1, 不分年級 4
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	不分年級 1 (未設), 不分年級 4 (未設)
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)
2 語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
國語文	各班節數皆符合課綱規定
本土語文/新住民語文	各班節數皆符合課綱規定
數學領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
生活課程	各班節數皆符合課綱規定

(括弧內為該班目前所填各科目領域節數)

- ③ 檢核機制觸發且順利完成後，將於列表右上角呈現檢核結果更新時間。
- ④ 系統提供學校端可手動觸發檢核，點擊【手動更新檢核結果】按鈕立即啟動檢核，不需等待檢核排程。

首頁 / B.授課/排課 / B5.授課檢核表 / B5.31 授課檢核明細表

檢核明細表 檢核歷程

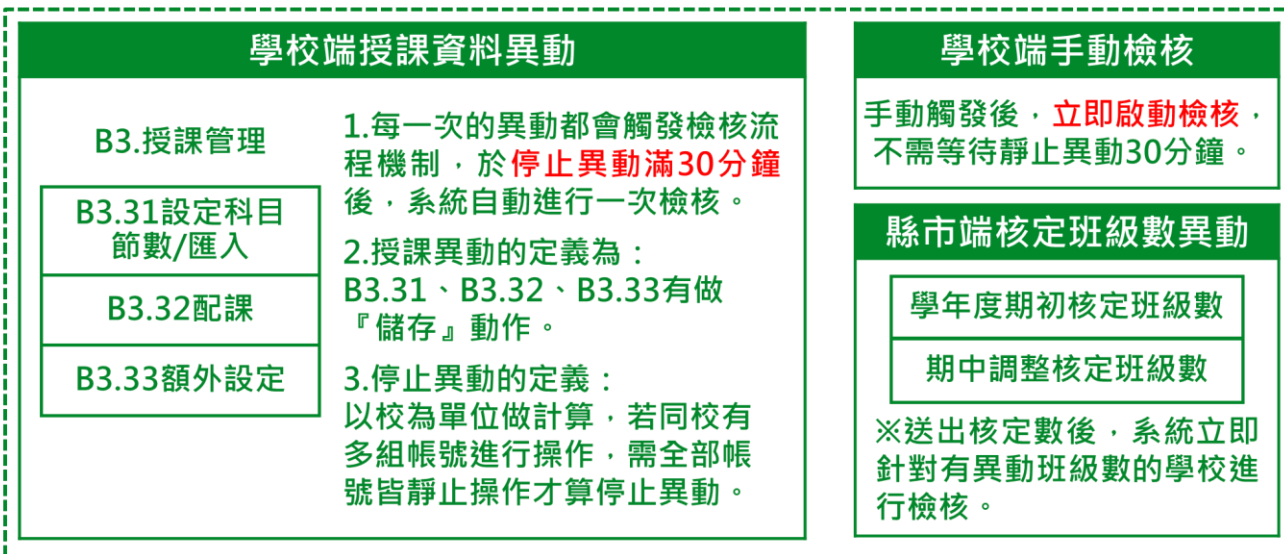
檢視法規 各年級課綱節數標準(.xls) 手動更新檢核結果 檢核結果更新時間：2020-01-07 16:07:06

108學年度 第1學期 444446 縣立花蓮測試國小1 授課檢核明細表

檢核項目	未符合規定之班級資訊
B3.31節數為0	各班皆已有進行設定
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	302 (10), 601 (1), 不分年級 1 (1)
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	201 (12), 302 (15), 401 (2), 501 (2), 601 (5)
語文領域	201 (0), 302 (4), 401 (2), 501 (2), 601 (5)
國語文	各班節數皆符合課綱規定
本土語文/新住民語文	各班節數皆符合課綱規定
數學領域	401 (0), 501 (0), 601 (0)
生活課程	各班節數皆符合課綱規定
社會領域	401 (0), 501 (0), 601 (0)

(括弧內為該班目前所填各科目領域節數不符)

## B5.31 授課檢核明細表/觸發檢核說明



### (二) 【B5.31 授課檢核明細表】輔助功能說明

#### 1. 檢視法規

- ① 頁面提供課綱標準之相關法規查詢，點擊【檢視法規】按鈕後，會另開分頁連結至系統的輔助功能【U2. 法規命令】。
- ② 另開分頁的法規命令會先預設[授課/排課]的搜尋關鍵字，若有其他搜尋需求，也可以重新定義搜尋條件。

首頁 / B.授課/排課 / B5.授課檢核表 / B5.31 授課檢核明細表

檢核明細表    檢核歷程

**1** 檢視法規    各年級課綱節數標準(xls)    手動更新檢核結果    檢核結果更新時間：2020-09-18 11:20:05

**109學年度 第1學期 444446 縣立測試國小 授課檢核明細表**

測試縣 東區    A.教職/員額    B.授課/排課    H.經費系統    T.報表    U.輔助功能    109 學年度    陳伴仁

U1.行事曆    **U2.法規命令**    U3.空白表單    U4.完整Q&A    U5.我要發問

U2.法規命令

授課/排課    **2**

法規名稱	发布日期	修正日期	文件下載	連結
【授課/排課】108學年度九年一貫與十二年國教科目對照表	2019-08-05			
【授課/排課】12年國教體育班課綱實施規範(體育班節數)	2019-06-06			
【授課/排課】國民中學及國民小學實施跨領域或跨科目協同教學參考原則	2017-10-26			
【授課/排課】教育部國民及學前教育署補助辦理補救教學作業注意事項	2017-08-14	2020-04-20		
【授課/排課】12年國教特殊教育課綱實施規範(特教班節數)	2015-12-01	2019-07-18		
【授課/排課】教育部發布之十二年國教課綱實施(附教育部分)				

年級 3 (0)  
年級 4 (0)  
年級 4 (0)

## 2. 下載各年級課綱節數標準

- ① 已依照課綱標準整理出不同課綱版本的科目領域節數對照表，點擊【各年級課綱節數標準(.xls)】按鈕可下載對照表。(請務必記得儲存在自己電腦裡知道的位置喔!)



- ② 開啟下載的各年級課綱節數標準檔案後，請先點選 EXCEL 中【啟用編輯】按鈕。
- ③ 檢核標準對照表以不同課綱版本與學校類型(一般學校、實驗學校)分為四個頁籤：【12年國教課綱(一般學校)檢核標準】、【9年1貫(一般學校)檢核標準】、【12年國教課綱(實驗學校)檢核標準】、【9年1貫(實驗學校)檢核標準】。
- ④ 每個頁籤中的第一欄為年級別(1~9、混齡年級、不分年級...等)；第二欄為班別(普通班、藝才班、體育班、特教班、其他班...等)；第三欄位起為課綱規定節數(領域學習總節數、彈性學習總節數、各領域節數、各科目節數...等)
- ⑤ 灰底為非本年度適用的檢核標準或該年級無該領域或科目，例如：12年國教課綱今年適用於1~2年級、混齡低、7~8年級，則12年國教課綱的頁籤已於其餘不適用年級列顯示灰底。

The screenshot shows an Excel spreadsheet titled '109\_B5.授課填報檢核\_各年級課綱節數標準v1'. The spreadsheet has a yellow header bar with '啟用編輯(E)' and a green circle with the number '2'. The table has columns for '年級', '班別', '領域學習', '彈性學習', '總計', and various subject areas. A green circle with the number '4' highlights the '年級' column. A green circle with the number '5' highlights a greyed-out row for '三年級'. At the bottom, there are four tabs: '12年國教課綱(一般學校)檢核標準', '9年1貫(一般學校)檢核標準', '12年國教課綱(實驗學校)檢核標準', and '9年1貫(實驗學校)檢核標準'. A green circle with the number '3' highlights the '12年國教課綱(一般學校)檢核標準' tab. A green circle with the number '5' highlights a greyed-out row in the table with the text '⑤灰底為非本年度適用的檢核標準或該年級無該領域或科目'.

年級	班別	領域學習	彈性學習	總計	語文領域					數學領域	社會領域	自然科學領域	藝術領域	綜合活動
					國語文		本土語文		英語文					
					國語文	本土語文	新住民語文	英語文	數學					
12年國教課綱【一般學校】各領域節數上下限(標題列依課綱作預設)														
領域學習														
生活課程														
一年級	普通班	20	2-4	22-24	6	1	-	4	6					
	特教班	1-20	0-4	22-24	1-6	0-1	-	1-4	1-6					
	其他班	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	-	0-40	0-40					
二年級	普通班	20	2-4	22-24	6	1	-	4	6					
	特教班	1-20	0-4	22-24	1-6	0-1	-	1-4	1-6					
	其他班	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	-	0-40	0-40					
三年級	普通班	25	3-6	28-31	5	1	1	4	3	3	3	2		
	藝才班-音	22	3-5	25-27	5	1	1	4	3	3	1	1		
	藝才班-美	22	3-5	25-27	5	1	1	4	3	3	1	1		
	藝才班-舞	20	3-6	23-26	5	1	1	4	3	3	1	1		
	特教班	1-25	0-6	28-31	1-5	0-1	-	1-4	1-6					
其他班	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	-	0-40	0-40						
普通班	25	3-6	28-31	5	1	1	4	3	3	3	2			
藝才班-音	22	3-5	25-27	5	1	1	4	3	3	1	1			

## 3. 輸出檢核結果

- ①系統亦提供輸出試算表功能，可匯出檢核結果，輸出格式為.xlsx 或.csv 檔案。(若上方未出現輸出按鈕，請將網頁稍微往下拖曳即可出現上方下載鈕)

The screenshot shows a web browser window with a table of course audit results. The table has three columns: a vertical label on the left, a subject area, and a list of class counts for different grade levels. Two buttons at the top and bottom allow for exporting the data as an Excel (.xlsx) or CSV file. Red text in the table indicates non-compliance with curriculum standards.

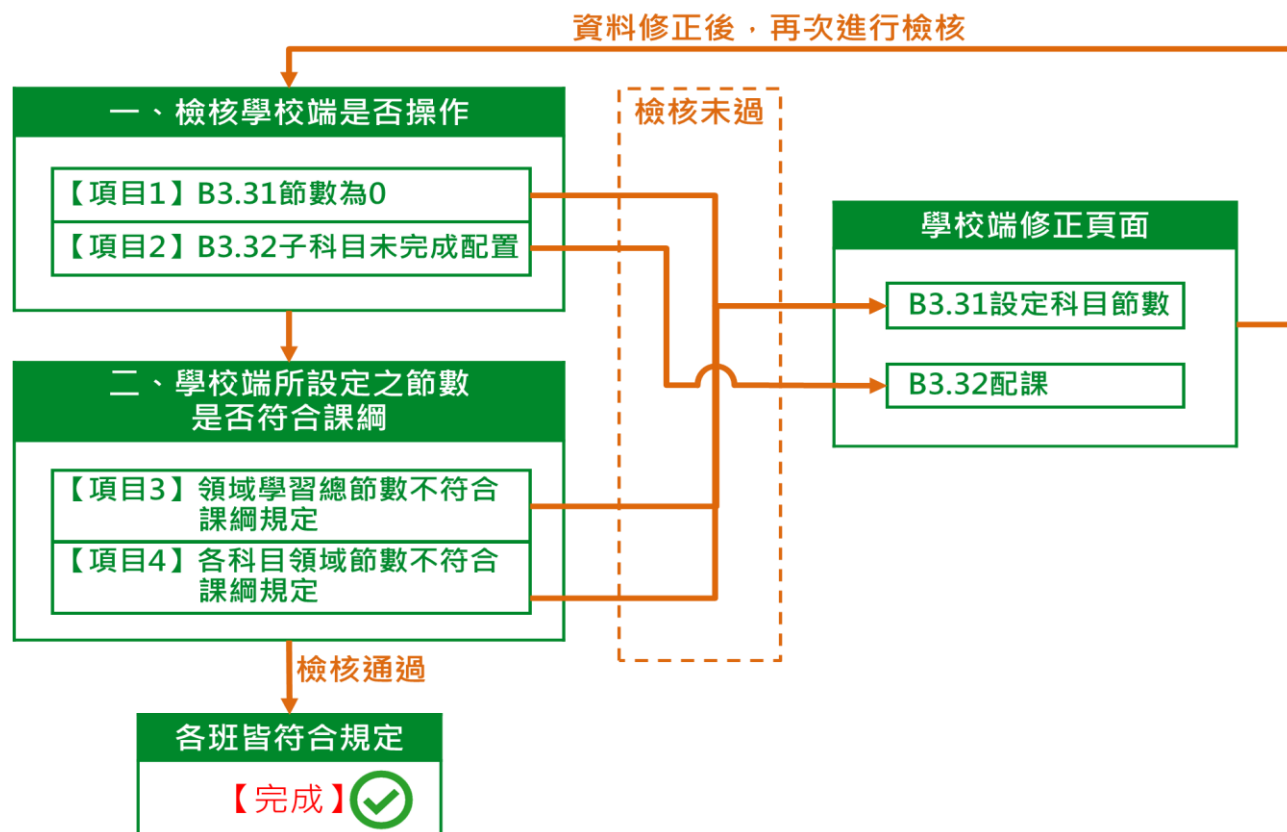
各科目領域節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 402 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	國語文	各班節數皆符合課綱規定
	本土語文/新住民語文	各班節數皆符合課綱規定
	數學領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	生活課程	各班節數皆符合課綱規定
	社會領域	不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
	自然與生活科技領域	不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
	藝術與人文領域	501 (5), 601 (5), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
	綜合活動領域	不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
	健康與體育領域	不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)

(三) 說明檢核項目

1. 檢核項目分為兩大類：

- ④先檢核是否已進行操作。
- ⑤再檢核【B3.31 設定科目節數】與頁面所設定之節數是否符合課綱。

109學年度 第1學期 444446 縣立測試國小 授課檢核明細表	
檢核項目	未符合規定之班級資訊
B3.31節數為0	不分年級 1, 不分年級 4
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	不分年級 1 (未設), 不分年級 4 (未設)
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)
語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
國語文	各班節數皆符合課綱規定
本土語文/新住民語文	節數皆符合課綱規定
數學領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
生活課程	各班節數皆符合課綱規定
社會領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
自然與生活科技領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
藝術與人文領域	501 (5), 502 (5), 601 (5), 602 (5), 不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)





2. 【檢核項目 1】—B3.31 節數為 0：

109學年度 第1學期 444446 縣立測試國小 授課檢核明細表	
檢核項目	未符合規定之班級資訊
 B3.31節數為0	不分年級 1, 不分年級 4
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	不分年級 1 (未設), 不分年級 4 (未設)
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)
語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)

①於【B3.31 設定科目節數】頁面中，若有班級的已配課節數為 0，則將班級序號列入此項，若班級的已配課節數為 0，則該班將列入本項，且後續的檢核項目亦會將該班視為未完成，列入檢核表中。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / **B3.31 設定科目節數**

設定科目節數 | 配課 | 額外設定 | 排課設定 | 排課 (申請經費必填) | 列印課表 | 調整課表 | 備份/復原

從其他學年度/學期複製資料 | 匯入檔案 | 匯入紀錄 | **1 設定科目節數資料**

班級 開設課程 領域學習：0 彈性學習：0 **已配課節數：0** 儲存

領域/科目	子科目/語系	每週節數	操作
語文領域 / 國語文 +	國語文	節數	設定科目
語文領域 / 本土語言	請選擇語系	節數	設定科目
語文領域 / 英語 +	英語	節數	設定科目
數學領域 / 數學 +	數學	節數	設定科目

②開始設定且已配課節數不為 0 的情況，則該班將不列入本項。

首頁 / B.授課/排課 / B3.授課管理 / **B3.31 設定科目節數**

設定科目節數 | 配課 | 額外設定 | 排課設定 | 排課 (申請經費必填) | 列印課表 | 調整課表 | 備份/復原

從其他學年度/學期複製資料 | 匯入檔案 | 匯入紀錄 | **2 設定科目節數資料**

班級 開設課程 領域學習：25 彈性學習：4 **已配課節數：29** 儲存

領域/科目	子科目/語系	每週節數	操作
語文領域 / 國語文 +	國語文	5.00	設定科目
語文領域 / 本土語言	閩南語 / 其他 / 閩南語	1.00	設定科目
語文領域 / 英語 +	英語	1.00	設定科目

③ 當所有班級已有設定節數時，本項檢核會呈現「各班皆已有進行設定」的字眼。

檢核項目	未符合規定之班級資訊
B3.31節數為0	3 各班皆已有進行設定
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	不分年級 1 (未設), 不分年級 4 (未設)
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)

### 3. 【檢核項目 2】—B3.32 子科目未完成配置：

檢核項目	未符合規定之班級資訊	
B3.31節數為0	各班皆已有進行設定	
★ B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	不分年級 1 (20), 不分年級 4 (20)	
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)	
(括弧內為該班目前 各科目領域節數)	語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
	國語文	各班節數皆符合課綱規定
	本土語文/新住民語文	各班節數皆符合課綱規定
	數學領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	生活課程	各班節數皆符合課綱規定

① 班級資訊後方的括弧內為該班未配置科目數，若從【B3.31 設定科目節數】就未開始設定，則括弧內呈現「未設」的字眼。

檢核項目	未符合規定之班級資訊	
B3.31節數為0	各班皆已有進行設定	
1 B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	不分年級 1 (20), 不分年級 4 (20)	
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)	
(括弧內為該班目前 各科目領域節數)	語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
	國語文	各班節數皆符合課綱規定
	本土語文/新住民語文	各班節數皆符合課綱規定
	數學領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	生活課程	各班節數皆符合課綱規定

②於【B3.32 配課】頁面中，若有子科目尚未配置，會在此項檢核列出未完成子科目配置的班級資訊，請回【B3.32 配課】頁面進行補填。

③當所有班級皆完成子科目的配置時，此項檢核會呈現「各班皆已有進行設定」。

**109學年度 第1學期 444446 縣立測試國小 授課檢核明細表**

檢核項目	未符合規定之班級資訊
B3.31節數為0	各班皆已有進行設定
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	<b>3</b> 各班皆已有進行設定
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)
語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
國語文	各班節數皆符合課綱規定

**4. 【檢核項目 3】—領域學習總節數不符合課綱規定：**

**109學年度 第1學期 444446 縣立測試國小 授課檢核明細表**

檢核項目	未符合規定之班級資訊
B3.31節數為0	各班皆已有進行設定
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	各班皆已有進行設定
★ 領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)
語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
國語文	各班節數皆符合課綱規定

- ① 本項檢核中會列出不符合規定節數的班級資訊，括弧內為該班目前所填不符合的節數；若要調整所填節數，請回到【B3.31 設定科目節數】進行校對。

檢核項目	未符合規定之班級資訊
B3.31節數為0	各班皆已有進行設定
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	各班皆已有進行設定
<b>1</b> 領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)
語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
國語文	各班節數皆符合課綱規定
本土語文/新住民語文	各班節數皆符合課綱規定

- ② 本項檢核領域學習總節數是否符合課綱規定時，僅針對「領域學習」進行判讀，不含「彈性學習」，檢核標準可參閱「各年級課綱節數標準.xls」檔案中[領域學習節數]欄位。

年級	班別	領域學習	彈性學習	總計	領域學習								
					語文領域				數學領域	社會領域	自然科學領域	藝術領域	綜合活動
					國語文	本土語文	新住民語文	英語文					
一年級	普通班	20	2-4	22-24	6	1	-	4	生活課程				
	特教班	1-20	0-4	22-24	1-6	0-1	-	1-4	6				
	其他班	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	-	0-40	1-6				
二年級	普通班	20	2	22-24	6	1	-	4	6				
	特教班	1-20	0-4	22-24	1-6	0-1	-	1-4	1-6				
	其他班	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	-	0-40	0-40				
三年級	普通班	25	3-6	28-31	5	1	1	4	3	3	3	2	
	藝才班-音	22	3-5	25-27	5	1	1	4	3	3	1	1	
	藝才班-美	22	3-5	25-27	5	1	1	4	3	3	1	1	
	藝才班-舞	20	3-6	23-26	5	1	1	4	3	3	1	1	
	特教班	1-25	0-6	28-31	1-5	0-1	0-1	1-4	1-3	1-3	1-3	1-2	
	其他班	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	
普通班	普通班	25	3-6	28-31	5	1	1	4	3	3	3	2	
	藝才班-音	22	3-5	25-27	5	1	1	4	3	3	1	1	

## 5. 【檢核項目 4】—各科目領域節數不符合課綱規定：

檢核項目	未符合規定之班級資訊	
B3.31節數為0	各班皆已有進行設定	
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	各班皆已有進行設定	
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)	
 (括弧內為該班目前所填不符合的節數) 各科目領域節數不符合課綱規定	語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
	國語文	各班節數皆符合課綱規定
	本土語文/新住民語文	各班節數皆符合課綱規定
	數學領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	生活課程	各班節數皆符合課綱規定
	社會領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	自然與生活科技領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	藝術與人文領域	501 (5), 502 (5), 601 (5), 602 (5), 不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
綜合活動領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)	

- ① 本項檢核中會列出不符合規定節數的班級資訊，括弧內為該班目前所填不符合的節數；若要調整所填節數，請回到【B3.31 設定科目節數】進行校對。

檢核項目	未符合規定之班級資訊	
B3.31節數為0	各班皆已有進行設定	
B3.32子科目未完成配置 (括弧內為該班未配置科目數)	各班皆已有進行設定	
領域學習總節數不符合課綱規定 (括弧內為該班目前所填不符合的節數)	301 (27), 302 (27), 602 (29), 不分年級 1 (0), 不分年級 3 (0)	
 (括弧內為該班目前所填不符合的節數) 各科目領域節數不符合課綱規定	語文領域	301 (9), 302 (9), 401 (9), 不分年級 1 (0), 不分年級 4 (0)
	國語文	各班節數皆符合課綱規定
	本土語文/新住民語文	各班節數皆符合課綱規定
	數學領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	生活課程	各班節數皆符合課綱規定
	社會領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	自然與生活科技領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	藝術與人文領域	501 (5), 502 (5), 601 (5), 602 (5), 不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)
	綜合活動領域	不分年級 1 (0), 不分年級 2 (0), 不分年級 3 (0), 不分年級 4 (0)

②本項檢核各科目領域節數是否符合課綱規定時，僅針對「領域學習」進行判讀，不含「彈性學習」，檢核標準可參閱「各年級課綱節數標準.xls」檔案中相對應的科目領域欄位。

109\_B5.授課填報檢核\_各年級課綱節數標準v1 [受保護的檢視] ... 登入

檔案 常用 插入 版面配置 公式 資料 校閱 檢視 開發人員 說明 告訴我您想做什麼 共用

受保護的檢視 小心，來自於網際網路的檔案可能有病毒，除非您需要編輯，否則停留在 [受保護的檢視] 中較為安全。 啟用編輯(E)

12年國教課綱【一般學校】各領域節數上下限(標題列依課綱作預設) **2**


年級	班別	領域學習	彈性學習	總計	領域學習								
					語文領域				數學領域	社會領域	自然科學領域	藝術領域	綜合活動
					國語文	本土語文	新住民語文	英語文	數學	生活課程			
一年級	普通班	20	2-4	22-24	6	1	-	4	6				
	特教班	1-20	0-4	22-24	1-6	0-1	-	1-4	1-6				
	其他班	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	-	0-40	0-40				
二年級	普通班	20	2-4	22-24	6	1	-	4	6				
	特教班	1-20	0-4	22-24	1-6	0-1	-	1-4	1-6				
	其他班	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	-	0-40	0-40				
三年級	普通班	25	3-6	28-31	5	1	1	4	3	3	3	2	
	藝才班-音	22	3-5	25-27	5	1	1	4	3	3	1	1	
	藝才班-美	22	3-5	25-27	5	1	1	4	3	3	1	1	
	藝才班-舞	20	3-6	23-26	5	1	1	4	3	3	1	1	
	特教班	1-25	0-6	28-31	1-5	0-1	0-1	1-4	1-3	1-3	1-3	1-2	
	其他班	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-40	0-4	
普通班	普通班	25	3-6	28-31	5	1	1	4	3	3	3	2	
	藝才班-音	22	3-5	25-27	5	1	1	4	3	3	1	1	

12年國教課綱(一般學校)檢核標準 9年1貫(一般學校)檢核標準 12年國教課綱(實驗學校)檢核標準 9年1貫(實驗學校)檢核標準

顯示設定 90%

## (四) 檢核歷程

- ③ 選擇【檢核歷程】頁籤可查詢歷次檢核資訊。
- ④ 歷次的檢核歷程依照觸發時間以遞減的方式進行排序，第一筆資訊為最後一次已觸發檢核的紀錄。
- ⑤ 若列表中有出現「系統異常，檢核失敗」或「系統異常，未進行檢核」，請點擊頁面

面右上角的  按鈕，使用【U5.31 我要發問】功能來進行問題的回報。



觸發檢核事件	觸發時間	授課異動靜止時間	最後異動人員	檢核結束時間	檢核流程
手動檢核	2020-09-30 08:08:32	-	7365/曾朋友	-	系統異常·檢核失敗
手動檢核	2020-09-30 08:02:17	-	7365/曾朋友	2020-09-30 08:02:20	完成檢核
授課資料異動	2020-09-28 14:23:32	2020-09-28 14:25:35	7365/曾朋友	2020-09-28 14:55:36	完成檢核
授課資料異動	2020-09-28 10:53:07	-	7365/曾朋友	-	系統異常·未進行檢核
班級數異動	2020-08-20 09:00:37	-	11235/陳伴仁	2020-08-20 09:00:37	完成檢核
班級數異動	2020-08-17 12:58:44	-	11235/陳伴仁	2020-08-17 12:58:46	完成檢核
系統檢核	2020-08-01 00:10:05	-	346294/系統人員	2020-08-01 00:10:05	完成檢核

## ★小提醒

## 1. 觸發檢核事件共分為四種

- A. 班級數異動：只要縣市有針對貴校進行班級數核定的異動，系統會於縣市調整完畢後立即啟動檢核動作。
- B. 授課資料異動：當學校進行授課管理的操作時，會立即觸發檢核機制，當已達靜止規定的時間(30分鐘)，系統會自動進行檢核。
- C. 手動檢核：若學校於操作完畢後，欲立即進行檢核，請自行在【檢核明細表】頁籤中點擊【手動檢核】按鈕，系統會立即進行檢核。
- D. 系統檢核：若因系統異常導致未進行檢核，當系統修復後，由系統人協助當次檢核。

## 2. 檢核流程的定義

- A. 「檢核中」：已開始檢核，但尚未檢核完畢。
- B. 「完成檢核」：已順利完成檢核，檢核結果也已進入預存區塊。
- C. 「系統異常，檢核失敗」：已開始檢核，但檢核過程發生異常，未檢核完畢。
- D. 「系統異常，未進行檢核」：已觸發檢核，且達開始檢核條件時，但未進行檢核，例如：授課資料有異動，且靜止時間已達檢核條件，應開始檢核，但卻因系統問題而沒有進行檢核。