

校部編號 \_\_\_\_\_

校部名稱 \_\_\_\_\_

	教學人員 或職員編號 <sup>1</sup>	姓名	非強制填寫			申請 功能權限授權編號* (可填多個)	帳戶登入名稱 <sup>4</sup>
			身份證明文件 類別和編號	手提電話 <sup>2</sup>	電郵地址 <sup>3</sup>		
主要聯絡人	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 職員 _____ -				<input type="checkbox"/> 新增	選擇一 _____	
					<input type="checkbox"/> 取消	選擇二 _____ 選擇三 _____	
其他人員	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 職員 _____ -				<input type="checkbox"/> 新增	選擇一 _____	
					<input type="checkbox"/> 取消	選擇二 _____ 選擇三 _____	
	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 職員 _____ -				<input type="checkbox"/> 新增	選擇一 _____	
					<input type="checkbox"/> 取消	選擇二 _____ 選擇三 _____	
	<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 職員 _____ -				<input type="checkbox"/> 新增	選擇一 _____	
					<input type="checkbox"/> 取消	選擇二 _____ 選擇三 _____	
<input type="checkbox"/> 教學人員 <input type="checkbox"/> 職員 _____ -				<input type="checkbox"/> 新增	選擇一 _____		
				<input type="checkbox"/> 取消	選擇二 _____ 選擇三 _____		
備註							

日期 \_\_\_\_\_

負責人簽名和蓋校印 \_\_\_\_\_

## 須知

- 收集目的：以本表格蒐集教育暨青年局網上註冊工作的由校方指定“互動校區”網站的操作人員個人和授權資料。
- 不願意提供的非強制填寫資料項目，請勿留空，請以劃斜線表示；請用正楷填寫表格內容；本局保留是否採用用戶填寫的“帳戶登入名稱”。

項目	填寫方法
1 教學人員或職員編號	若校部指派的人員未曾在本局登記成為教學人員或職員，無須填寫教學人員或職員編號，但必須填寫身份證明文件。
2 手提電話	非強制填寫，若不填寫，本局人員只可透過校部與人員聯絡。
3 電郵地址	非強制填寫，若不填寫，無法使用網上忘記密碼功能來重新取得登入的密碼。
4 帳戶登入名稱	已擁有教師天地帳戶的教學人員或網上註冊帳戶的教學人員/職員，請填寫教師天地或網上註冊的帳戶登入名稱。其他教學人員和職員必須以優先順序填寫 3 個選擇的登入名稱。注意帳戶的登入名稱必須由最少 3 個或最多 13 個字母或數字組成 (a-z, 0-9)。所有字母必須以小寫填寫和不含任何空格或符號，而首個字母必須為英文字母。
5 主要聯絡人	每一校部必須指派一名人員為主要聯絡人，其資料請填於第一列。本局將派員就“互動校區”相關事宜與該位主要聯絡人聯絡，例如：操作人員變動和功能權限授權等。

* 功能權限授權 (本欄請填校方所授權予用戶使用的各項功能權限。)			
編號	功能說明	編號	功能說明
F01	<b>學生網上註冊</b> ：網上進行每學年的學生註冊工作，並可查詢和下載校部的學生資料。	F19	<b>澳門基金會獎推薦名單登記</b> ：透過網上由校方統一為學生進行推薦澳門基金會獎。
F02	<b>教學人員網上登記</b> ：網上進行每學年的教學人員登記工作，並可查詢和下載校部的教學人員資料。	F20	<b>學界體育比賽報名</b> ：透過網上由校方統一為學生進行學界體育比賽報名。
F03	<b>學生資料查詢</b> ：查詢和下載校部的學生資料。	F21	<b>教學設計獎勵計劃報名</b> ：透過網上由校方為教師以“學校”為“參選形式”的作品報名。
F04	<b>教學人員報酬資料維護</b> ：全校教學人員基本工資，年資獎金及其他固定津貼的查詢和輸入。	F22	<b>教育發展基金網上資助系統</b> ：透過網上填寫教育發展基金資助資料。
F05	<b>義務工作歷程檔案</b> ：記錄、查詢和下載校部學生的義務工作資料。	F23	<b>教育發展基金網上遞交</b> ：透過網上遞交教育發展基金資助資料。
F06	<b>教學人員資料查詢</b> ：查詢和下載校部的教學人員資料。	F24	<b>校曆表電子化填報</b> ：透過網上填報校曆表。
F07	<b>職員資料查詢</b> ：查詢和下載校部的職員資料。	F25	<b>各班上課時間表電子化填報</b> ：透過網上填報各班上課時間表。
F08	<b>教學人員晉級要件資料網上記錄</b> ：查看和記錄全校教學人員晉級要件資料（公校除外）。	F26	<b>學界數學及科普比賽報名</b> ：透過網上由校方統一為學生進行學界數學及科普比賽報名。
F09	<b>轉帳資訊查詢</b> ：查詢由本局轉帳至校部的資訊。	F27	<b>學生保險申請(境外活動)網上資料處理系統</b> ：透過網上填報境外活動的學生保險申請。
F10	<b>人員報讀培訓課程查詢</b> ：查閱學校人員報讀本局的培訓課程。	F28	<b>學校校部餘暇活動資料填報</b> ：透過網上遞交餘暇活動項目資料及導師資料。
F11	<b>電子文件遞交</b> ：透過網上以電子化形式遞交文件至本局。	F29	<b>學校收費表電子化填報</b> ：透過網上填報學校收費資料；例如：學費、選擇性服務費、代收項目費用等。
F12	<b>課程/活動統一報名</b> ：透過網上由校方統一為教學人員進行課程和活動報名。	F30	<b>學界文娛比賽報名</b> ：透過網上由校方統一為學生進行學界文娛比賽報名。
F13	<b>操作人員權限資料</b> ：查詢校部所填報的操作人員和授權資料。	F31	<b>高中畢業班學生升學／就業狀況資料</b> ：透過網上填報高中畢業班學生升學／就業狀況資料表。
F14	<b>幼兒教育學生入學註冊措施</b> ：處理“幼兒首次入學中央登記”、“幼兒首次入學註冊憑條”及“招生資訊”的相關手續、查詢學校收生情況及接收通知。	F34	<b>教學人員參與專業發展活動資料網上記錄</b> ：查看和記錄教學人員參與專業發展活動資料。
F15	<b>學校校部學年資料</b> ：網上進行每學年的校部資料輸入／遞交；例如：校部資料、招生資訊、本學年年級和班別資料、校方公積金供款比例、教學人員每周正常授課時間等。	F35	<b>學校自評網上問卷查詢</b> ：查詢學校自評問卷填寫路徑和實時已填寫樣本數量、設定問卷調查日期、計算所需樣本數量。
F16	<b>學校職員網上註冊</b> ：網上進行每學年的學校職員註冊工作，並可查詢和下載校部的職員資料；	F36	<b>學校自評網上問卷下載</b> ：下載學校自評問卷的原始數據和分析結果。
F17	<b>學校職員報酬資料維護</b> ：全校職員報酬資料的查詢和輸入。	F37	<b>學校自評網上問卷選取</b> ：選取需要進行學校自評問卷調查的持份者和項目。(為確保選取結果的唯一性，每所學校僅能授權此權限于某一個校部的用戶。)
F18	<b>特區政府向本澳學生頒發學習獎獲獎學生名單登記</b> ：透過網上由校方統一為學生進行推薦特區政府向本澳學生頒發的學習獎(蓮花獎、李白獎、賈梅士獎、蔡凌霜獎、代發“黎登獎”)。		
F99	<b>全部</b> ：上述所有功能權限 (F01-F37)。		