

全國教師在職進修資訊網學校配合辦理事項

一、 研習課程登錄與結案作業

- (1) 確實依「全國教師在職進修資訊網進修研習活動使用管理規定」於研習辦理前一週登錄研習課程，並於研習結束一週內完成教師研習時數核發及結案作業。
- (2) 定期查核校內未結案課程，督請承辦人儘速完成結案；如課程未開班或重複登錄，請逕行刪除。

二、 業務帳號管理與承辦人交接

- (1) 業務帳號屬個人資料，承辦人異動或離職時，請勿沿用前任帳號。
- (2) 如有未結案課程，請由新承辦人申請帳號後，將未結案課程之研習課程代碼、課程名稱、新任開課人員姓名及業務帳號、e-mail 至教師進修網辦理移轉及結案。

三、 系統燈號功能運用

- (1) 「教師帳號個人化專屬首頁」設有「報名但未參與研習」燈號紀錄，分別顯示綠燈(0 堂)、黃燈(1 至 2 堂)、紅燈(3 堂以上)，供教師查核缺課或研習時數核發情形。
- (2) 「業務帳號燈號訊息服務管理」功能，針對同一學校/單位當年度課程未按時完成結案累積達 5 堂者，將予紅燈警示並

暫時關閉該單位課程登錄功能，以提升研習結案作業效率。

四、 研習資源妥善運用：請宣導教師按時參與已報名之研習活動，若不克出席，應事先完成取消作業，以利辦理單位進行遞補，促進研習資源之妥善運用。

五、 綜上，如有相關操作問題，請至教師進修網「下載專區」參考「Inservice 使用手冊」，或致電 07-7258600 洽詢。