中華民國大專校院體育教師名錄

維護系統

登錄作業

操作使用說明



(02) 27710300

中華民國大專院校體育總會





壹、	系統簡介	. 4
貳·	系統需求	. 4
參	系統登入	. 5
肆、	學校基本資料維護	. 6
	一、功能說明	6
	二、登錄學校基本資料	6
伍、	體育室系教師名錄資料登錄	. 9
	一、功能說明	. 9
	二、登錄體育學系教師名錄資料	. 9
	三、體育學系教師名錄排序說明	12
陸、	教師名錄預覽	13
	一、功能說明	13
	二、顯示教師名錄總預覽	13
	三、顯示學校基本資料預覽	14
	四、顯示學系教師預覽	15
柒、	資料上傳大專體總	16
	一、功能說明	16
	二、提交名錄資料	16
捌	系統操作手冊下載	17
	一、功能說明	18
	二、選擇檔案1	18
玖、	教育部體育署及大專體總基本資料維護2	20
	一、功能說明2	20
	二、登錄基本資料	20
拾	教育部體育署及大專體總名錄資料維護2	21
	一、功能說明2	21
	二、登錄名錄資料	21

壹、系統簡介

為建立大專院校體育人力資料庫,並編印體育教師名錄,106年起將 採線上系統蒐集,以提高效率,特設計本系統。

全國大專校院之學校使用本系統時,將學校基本資料及系所教師的個 人資料、職稱資料,於系統進行登錄資料作業,使用所提供之功能:「上傳 大專體總」即可製作名錄。

各學校(單位)應於期間內完成各項登錄作業,完成登錄手續後,列印 教師名錄清冊加蓋體育室(組)主管單位戳章,掃瞄 E-mail

(ctusf21@mail.ctusf.org.tw) 或傳真(02-27710305、02-27406649), 俾 利本會彙整與編印。

※有關本系統軟體之各項問題,請聯絡中華民國大專院校體育總會 聯絡電話:(02)27710300 轉 42 email: ctusf21@mail.ctusf.org.tw

貳、系統需求

- 一、個人電腦(建議 Duo Core 或更高階處理器)。
- 二、建議使用 2GB 以上之記憶體。
- 三、彩色螢幕、滑鼠、鍵盤。
- 四、作業平臺:Microsoft Windows XP/7 以上。
- 五、上網環境: IE 7.0(含)以上。

參、系統登入

入本系統

- 一、進入大專體總網站,網址如下: http://www.ctusf.org.tw/index.php
 - 1.1 點選左上方的『關於總會』之『體育教師名錄維護系統』,如下圖



二、輸入[1]帳號、[2]密碼及[3]圖片驗證碼後,點選[4]【登入】即可進

0		中華民國大專院校體育總會體育教師名錄維護系統
	帳號:	[1]
	密碼 :	[2]
	驗證號碼	22278、重新始理
		[3]
		≅∧[4]
		10月重回口況影响可認知が9

❷ 繼續瀏覽此網頁 (不建議)

三、看到以下畫面,即表示已成功地登入系統。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄	維護系統									
國	國立政治大學 學校學系列表 資料上傳大專體總 登出										
	單位名稱	教師名錄總預覽									
0	學校基本資料	報表預覽									
01	01 藏育室 報表預覽										

肆、學校基本資料維護

一、功能說明

本功能提供各校維護學校基本資料,利用此功能確認學校基本資料情 形,以確認之學校基本資料為最新之資料。

二、登錄學校基本資料

步驟1.點選表格內文字【學校基本資料】。

※【資料上傳大專體總】後,僅可作查詢動作,不可修改刪除資料。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄	維護系統								
國資料」	立政治大學 學校學系列表 L傳大專體總 登出									
	單位名稱	教師名錄總預覽								
0	報表預覽									
01	01 號育室 報表預覽									

步驟2.進入表單後,列出學校之基本資料,下方表格清單列出己登錄之 一般體育課程必選修概況及校區資料。

- 2.1【學校名稱】、【校長】、【教務長】、【學務長】、【學生人數】、 【網址(1)】、【連絡人】、【連絡人電話】及【連絡人信箱】為必 輸欄位,儲存修改時未輸入資料之欄位旁,以*提醒,並再以訊 息視窗告知欄位未輸入。
- 2.2修改完成後,按 儲存修改 存檔。
 2.3更改資料後欲保留舊有資料,按 放棄 取消修改資料。
 2.4離開本功能頁,按 回前—頁。

() +	華民國大專院校體育	育總會體育教師名錄維護系統	統			
國立;	政治大學 學校基本	資料				
儲存修改	放棄 回前一頁					
學校名稱	0001 -	國立政治大學				
校長	周行一	學生人數	16,247人 多項以";"分號隔開,ex:[(日);(初	友)]		
教務長	于巧明	網址	(1) www.nccu.edu.tw	(2)		
學務長	高莉芬	種類	綜合大學 >	類型	國立	~
連絡人		連絡人電話		信箱		

步驟 3. 新增一般體育課程必選修概況。

- 3.1 按[一般體育課程必選修概況]旁 🔂 圖示,新增空白資料。
- 3.2【學制】、【日/夜間部】為必輸欄位,存檔時未選擇資料,以訊息 視窗告知欄位未選擇。
- 3.3【必修年份】、【必修學分】、【選修年份】、【選修學分】、【不上 一般體育課】預設為[0]及[否],各單位依實際情況填寫。

3.4 選擇一般體育課程【是否列入畢業條件】。

3.5填寫完成後,按♥存檔。

3.6新增完成後,按儲存修改存檔。

-;	般體育課程必選(參概況 🕂					
	學制	日/夜間部	必修年份	必修學分	選修年 <mark>份</mark>	選修學分	不上一般體育課
4	· · ·	~	0年必修 ~	0 ~	0年選修 ~	0 ~	○是●否
	是否列入畢業條	《件 ●是 ○	* -				

步驟4. 修改一般體育課程必選修概況。

- 4.1 選擇【必修年份】、【必修學分】、【選修年份】、【選修學分】、【不上一般體育課】。
- 4.2 選擇一般體育課程【是否列入畢業條件】。
- 4.3修改完成後,按 儲存修改 存檔。
- 4.4 如欲刪除,點選清單上 圖示,以確認視窗提醒,並再次確認後 刪除。

8	學制	日/夜間部	必修年份	必修學分	選修年份	選修學分	不上一般體育設
1	大學/學院 🗸	日間部 🗸	一年必修 🗸	0 ~	一年選修 🗸 🗸	0 ~	○是●否

步驟 5. 修改校區資料。

- 5.1 如欲修改,點選清單上 🖊 圖示,表格欄位開放修改。
- 5.2【郵遞區號】必須輸入5碼郵遞區號,存檔時檢核資料長度,以訊 息視窗告知輸入不正確。
- 5.3 修改完成後,點選清單上 🏏 圖示存檔。
- 5.4 更改資料後欲保留舊有資料,按 🏊 取消修改資料。
- 5.5 如欲刪除,點選清單上 圖示,以確認視窗提醒,並再次確認後 刪除。

※編號【1】為主要校區,不可刪除。

校	2.6 資料 ♥											
		編號	校區	郵遞區號	地址	總機1	總機2	運動場館設施				
2		1		11605	臺北市文山區指南路二段64號	(02)2939-3091		體育館、四維網球場、還山網球場、室内溫水游泳 池、重訓室、飛輪較室、田徑場、棒球場、環山籃排 球場、室外球類綜合練習場、攀岩場				
運動	動場	館設施	, 報表呈現換行請	以";"分號隔開								

步驟 6. 新增校區資料。

- 6.1 按[校區資料]旁 🔂 圖示,新增空白資料。
- 6.2【郵遞區號】必須輸入5碼郵遞區號,存檔時檢核,以訊息視窗告 知輸入不正確。
- 6.3填寫完成後,按 🏏 存檔。

6.4 放棄新增資料,按 🍃 取消新增資料。

杉	(區資料 😌												
		編號	校區	郵遞區號	地址	總機1	總機2	運動場館設施					
,	6	1		116	臺北市文山區指南路二段64號	<u>(02)2939-3091</u>		體育館、四維網球場、環山網球場、室内溫水游 泳池、重訓室、飛輪教室、田徑場、棒球場、環 山籃排球場、室外球類綜合練習場、攀岩場					
6	/												
3													
運	動場	館設施	, 報表呈現換行請し	以";"分號隔開									

伍、體育室系教師名錄資料登錄

一、功能說明

本功能提供各校登錄體育教師名錄列表,利用此功能確認體育教師名錄 資料情形,以確認之體育教師名錄資料為最新之資料。

二、登錄體育學系教師名錄資料

步驟1.點選表格內文字【單位名稱】之名稱。 ※【資料上傳大專體總】後,僅可作查詢動作,不可修改刪除資料。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄	維護系統
國		
	單位名稱	教師名錄總預覽
0	學校基本資料	報表預覽
01	就育室	報表預覽

步驟 2. 進入表單後,列出體育學系之基本資料,畫面下方表格清單列出已 登錄之教師資料。

		中華民國大專院校體育總會體育教師名錄維護系統												
			國;	立政治大學	學系	教師資料								
	儲存修改 故棄 回前一頁													
			單位名稱	01		- 體育室		I	満稱 主任					
			主管姓名											
			辦公室電話	1.7928			轉	電話 多項以"、"頓 (02)1234-123	多項以"、"頓號隔開,ex:[<u>(02)1234-1234</u> 、 (02)1234-1235]					
	fre sk	c au 🖨	傳真	(1)		(2)		修改時間 2017/4	3/23 下午 01:48:25	21	註記	~		
41	ыр 34	編號	職稱	姓名	性别	專長	各級證照	通訊資料	E-mail	兼任行 政職	備註	同意出版 教師名錄		
1	0	1	教授	(2010) (2010)	۲	an, en, ceptore		聯絡電話: 分機號碼: 研究室(實驗室): 手機	1. C. Patris, refuered. 2.	體育室 主任		同意		
1	۵	2	教授	The second	0	新生产的 (新生产)。	1	聯絡電話 分機號碼: 研究室(實驗室): 手機 (************************************	1. 2.			同意		
/	0	3	副教授	279	٠		6000 A 2000 AG 254, 3410	聯絡電話: 分機號碼: 研究室(實驗室): 手機(2032):16	1, (vip)) vicilie) . 2.	0		同意		

步驟3.修改學系資料。

- 3.1【單位名稱】必須輸入,儲存修改時檢核,以訊息視窗告知欄位未 輸入。
- 3.2修改完成後,按 儲存修改 存檔。
- 步驟4.修改教師名錄資料。

4.1 如欲修改,點選清單上 🖊 圖示,表格欄位開放修改。

編號 C	職稱	姓名	性別	專長	各級證照	通訊資料	E-mail	兼任行 政職	備註	同意出版 教師名錄
<mark>0</mark> 1	教授	613	۲	en e ser e Contrata		聯絡電話: 分機號碼: 研究室(實驗室): 手機(1998-1992)	1. 2.	體育室 主任		同意

- 4.2【編號】、【職稱】及【姓名】為必輸欄位,存檔時未輸入資料, 以訊息視窗告知欄位未輸入。
- 4.3 【E-mail】存檔時檢查輸入格式之正確,以訊息視窗告知輸入格式 不正確。
- 4.4 修改完成後,點選清單上 🏏 圖示存檔。

4.5 更改資料後欲保留舊有資料,按 🌭 取消修改資料。

	編號 C	職稱	姓名	性別	專長	各級證照	通訊資料	E-mail	兼任行 政職	備註	同意 教師	出版 名錄
2	1	教授 →		~			期路電話: 分楊號碼: 研究室(實驗室): 手城:	1. 2.	體育室主任		● 同 意	○ 不同 意

4.6 如欲刪除,點選清單上 圖示,以確認視窗提醒,並再次確認後 刪除,資料會移至歷史教師資料表格清單中。

4.7 如清單編號有空號無連續編號,點選編號上 🕰,重新編號。

步驟5.新增教師名錄資料。

教師	bfm資料 ⊖											
	編號 C	職稱	姓名	性別	專長	各級證照	通訊資料	E-mail	兼任行 政職	同意出 版教師 名錄		
~		~		Y		聯編 分枝 研好 手板	各電話. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1. 1.			意〇不同意		

- 5.1 按 [教師資料] 旁 🔂 圖示,新增空白清單資料。
- 5.2 【編號】、【職稱】、【姓名】及【性別】為必輸欄位,存檔時未輸 入資料,以訊息視窗告知欄位未輸入。
- 5.3 【E-mail】存檔時檢查輸入格式之正確,以訊息視窗告知輸入格式

不正確。	網站訊息 Email 1格式輸入錯誤!		×	
		確定		
5.4 新增完成後,按 🏏	存檔。			

- 5.5 放棄新增資料,按 ≽ 取消新增資料。

步驟 6. 回復歷史名錄資料。

6.1 如欲回復,點選清單上 1 圖示,以確認視窗提醒,並再次確認後 回復,資料會移至教師資料表格清單中。

歷	歷史教師資料												
	編號	職稱	姓名	性別	專長	各級證照	通訊資料	E-mail	兼任行 政職	備註			
1	13		2010512	男	桌球、網球、運動組織行 為、活動策劃與執行	國家級桌球教練、縣級桌球裁 判、運動傷害急救證	聯絡電話: (2) 1995-2014) 分機號碼 8, 研究室(實驗室): 手機 (22) (152) 7	1. 1. 2.	活動組 組長				

步驟7.回列表頁。

7.1 離開本功能頁,按 回前一頁 三、體育學系教師名錄排序說明

- 【教師資料】職稱排序順序為軍警學校教官、教授、副教授、助理教授、講師、 教練、行政人員等7大項。
- 2. 再依各大項之細項排序,相同職級的老師依編號排序。
- 3. 各項之細項排序順序:
 - 3.1【軍警學校教官】依官階級。
 - 3.2【教授】:

1. 榮譽教授 2. 名譽教授 3. 講座教授 4. 客座教授 5. 特聘教授 6. 優聘教授
 7. 教授 8. 教授專技人員 9. 約聘教授 10. 專案教授。

3.3【副教授】:

請座副教授2.客座副教授3.副教授4.副教授專技人員5.約聘副教授
 專案副教授。

3.4 【助理教授】:

1.助理教授 2.助理教授專技人員 3. 約聘助理教授 4.專案助理教授
 3.5【講師】:

1. 講師 2. 講師專技人員 3. 約聘講師 4. 專案講師

3.6【教練】:

1. 專任教練 2. 教練 3. 救生員

3.7【行政人員】:

1. 助教 2. 書記 3. 執行秘書 4. 祕書 5. 行政幹事 6. 助理員 7. 組員 8. 技工
 9. 技士 10. 技佐 11. 助理 12. 辦事員 13. 管理員 14. 服務員 15. 輔導員
 16. 事務員 17. 專員 18. 約僱人員 19. 約聘人員 20. 臨僱人員

陸、教師名錄預覽

一、功能說明

本功能提供各校體育教師名錄資料列表預覽,利用此功能確認系統登錄之名錄資料正確性,以供體育教師名錄造冊使用。

二、顯示教師名錄總預覽

步驟1.點選表格內文字【教師名錄總預覽】。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄維護系統										
國	國立政治大學 學校學系列表 資料上傳大專體總 登出										
	單位名稱	教師名錄總預覽									
0	學校基本資料	報表預覽									
01	體育室	報表預覽									

步驟 2. 進入後,畫面呈現名錄預覽表。

步驟 3. 按預覽表上之【下載檢視表】按鈕,可下載列印核對。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄維護系統										
教	師名	錄名冊									
	下載檢	視表	副前一頁								
	14	4 1 的	51 ▷ ▷0								
	校名	國立政	治大學	地址	116臺北市文山區指南路二段64號	總機	(02)2939-3091				
	札	交長	周行一	一般		網址	www.nccu.edu.tw				

步驟4.下載檢視表至個人電腦。

	111 -	Found forder - Salah Souther Fordered and Solah Sol	 			
您要如何慮 來自: 192.1	理 TeachList.pdf (96.5 KB)? 68.100.102	?	開啟	儲存	取消	×
					-	

0

步驟5. 回列表頁。

5.1 離開本功能頁,按

回前一頁

三、顯示學校基本資料預覽

步驟1.點選表格[學校基本資料]列,第二欄表格內文字【報表預覽】。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄維護系統										
ĝ	國立政治大學 學校學系列表 資料上傳大專體總 登出										
		單位名稱	教師名錄總預覽								
	0	學校基本資料	報表預覽								
	01 號育室 報表預覽										

步驟2.進入後,畫面呈現名錄預覽表。

步驟 3. 按預覽表上之【下載檢視表】按鈕,可下載列印核對。

()	華民國大專院校體育總會體育教師名錄維護	系統	i
教師名錄名冊			
下載檢視表 回前一頁 ⁴ 4 <mark>1 的1 ▷ ▷ </mark>			
校名 國立政治大學 地	地 116臺北市文山區指南路二段64號	總機	(02)2939-3091
校長周行一一	般	網址	www.nccu.edu.tw

步驟4.下載檢視表至個人電腦。

	您要如何處理 0001_check.pdf (48.2 KB)? 來自: 192.168.100.102		開啟	儲存	取消	×
步驟	5. 回列表頁。					
	5.1離開本功能頁,按	回前一頁	0			

四、顯示學系教師預覽

步驟1.點選表格[學校基本資料]列,第二欄表格內文字【報表預覽】。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄維護系統										
國	國立政治大學 學校學系列表 資料上傳大專體總 登出										
	單位名稱	教師名錄總預覽									
0	學校基本資料	報表預覽									
01	體育室	報表預覽									

步驟2.進入後,畫面呈現名錄預覽表。

步驟 3. 按預覽表上之【下載檢視表】按鈕,可下載列印核對。

			華	民國大專院校體育總	會體育教師名錄維護	系統	5		
國立政治大學 教師名錄資料 檢視表									
下載檢	視表 []	回前一頁							
14	4 1 A	91 ▷ ▷0							
體育室主任 ご(す) 電話 (12) (2001年0011) 備真 (02) (2001年0011)							$(G_{2}^{*})^{*}$ (S_{2}^{*} S_{2}^{*} S_{2}^{*}		
編號	職稱	姓名	性別	專長項目	各級證照		聯絡(行動)電話 E-mail		

步驟4.下載檢視表至個人電腦。

您要如何處理 0001_check.pdf (95.9 KB)?	關啟	儲存		取谐	×	
來自: 192.168.100.102	U LI BA	IRH 13	1	-147/3		

步驟5. 回列表頁。

5.1 離開本功能頁,按 回前一頁。

柒、資料上傳大專體總

一、功能說明

本功能將確認體育教師名錄修改完成,以 Mail 通知學校連絡人及大專 體總彙整人員完成提交名錄資料,及下載學校教師名錄表,即完成體育 教師名錄登錄程序。

二、提交名錄資料

步驟1.點選主表單功能【資料上傳大專體總】。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄	維護系統						
國	立政治大學 學校學系列表 上傳大專體總 登出							
	單位名稱	教師名錄總預覽						
0	0 學校基本資料 報表預覽							
01	粮育宝	報表預覽						

步驟2.	確認視窗提醒	 ・並再次確認後上傳大專體總 	9, 並下載教師名錄。
------	--------	---	-------------

			×	
	網站訊息			
	確定要上傳?!上傳後系統會發發 並自動下載教師名錄,請另行	送提交大專體總信件通知 存檔留存!		
	確定	取消		
作う	巫要如何處理 0001_SpTeachList.pdf (124 KB)? ≅自: 192.168.100.102	開啟 儲存 ヘ	取消 ×	

步驟 3. 下載體育教師名錄至個人電腦,列印後加蓋體育室(組)主管單位戳 章,掃瞄 E-mail(ctusf21@mail.ctusf.org.tw),或傳真(02-27710305、 02-27406649)以完成登錄程序。

※請確認寄送體育教師名錄之版本,應與系統上之資料相符。

Γ

t.	交 長 。	- 19 - 14 	一般館	大學/學院(日)必修一年)	2學分,選修一年2學分	網址	www.nccu.edu.tw
4	圣務長		課心 退修			学生人数	16,247人
垣	動場館 設施	體育館 [場・環山]	回維維 監排時	◎球場、環山網球場、窒 ≹場、窒外球類綜合線習	内温水游泳池、重訓室・ 場、爨岩場	・飛輪	数望、田徑場、樺球
體	寶室主任 :		電話	an 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 1979 - 19		傳真	0.0938.0.07
編號	職稱	姓名	性別	專長項目	各級證照		聯絡(行動)電話 E-mail
1	教授 兼體育室 主任	9. AD	×.	樟球、墨球、運動心理 學		an a	na sector en secondo acomo
2	教授	1. 4 8		排球、運動心理學	國家級排球教練	43.53 7	
3	副教授	(+:- ⁻ -)	膨	網球・足球・高爾 夫・游泳	網球教線、足球教線、 教線、游泳教線	新爾夫	
4	副教授	$\varphi(c_{i})$	1.	桌球・羽球・網球・運 動心理學	國家級桌球教練		an a
5	副教授	$B^{(1)}(\mathbb{R})$	12 2	桌球・健康躄遛能	國家級桌球教練・水中で	有氣證	
б	副教授			難球・游泳		C. Some Contraction	
7	副教授 兼教學組 組長		Ŵ	田徑、舞蹈、運動哲學			
8	助理教授	11 i 0		 網球、運動生物力學 			line and the second
9	助理教授	$\{ k, r \}_{k}$		縮舟、排球、運動行為	排球教線、游泳教線及# 判、田徑教線、水上教 員、運動急救證	R 7	era ale . Anatoria
10	講師	<i>4</i> , 1 ₩.	(B)	羽球、網球、土鳳舞		in the second se	
11	講師		Ť.	游泳、橄欖球、體遛能			l an air san ta Anns anns an an an an
12	講師			網球、運動技術分析	國家級網球教練及裁判	121 Marine	n an saint an saint Saint an saint an sain
					Ŧ	卸時間	;2017/10/2 下午 03:19;
				體育室(級)主管單	位截章		

捌、系統操作手冊下載

一、功能說明

本功能提供系統操作手冊檔案下載。

二、選擇檔案

步驟1. 於登入頁面上,按右鍵點選書本圖示【操作說明書下載】。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄維護系統
帳號:	
密碼:	
驗證號碼	<i>12986</i> 、重新整理
	登入
	 ▶ ▶ 網頁畫面出現亂碼問題說明

步驟2.系統操作手冊存檔至個人電腦即可。

2.1 點選『另存目標』

在新索引標籤中開啟	
在新視窗開啟	
_{另存目標} 1	
複製連結	
另存圖片	
分享圖片	
複製圖片	
全選	
複製	
檢查元素	
檢視原始檔	

另存新楣				×
← → ∽ ↑ ■ > 本機 > 桌面 1	v Ö	搜尋 桌面		P
組合管理 ▼ 新増資料夾			-	•
▲ 糸統文件 ^				
· 参考資料 · 测试				
C OneDrive				
- 本機				
▶ 音樂				
				_
·····································				
仔偵親望(1): PDF 備条 (^.pat) 央				
▲ 陽徹資料夾		3 存檔(S)	取消	

2.2 選擇存檔位置,確認存檔名稱,按『存檔』即可。

玖、教育部體育署及大專體總基本資料維護

一、功能說明

本功能提供教育部體育署維護基本資料,利用此功能確認基本資料情 形,以確認之基本資料為最新之資料。

二、登錄基本資料

步驟1.點選表格內文字【基本資料】。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄維護系統								
教	育部 體 育 署 □ 信大專體總 登山								
	單位名稱	教育部體育署名錄總預覽							
0	基本資料								
01	署本部								
02	综合規劃組								

步驟2.進入表單後,列出教育部體育署之基本資料。

- 2.1【單位】、【地址】、【總機】、【傳真】、【網址】、【E-mail】、【連絡人】、【連絡人電話】及【連絡人信箱】為必輸欄位,儲存修改時未輸入資料之欄位旁,以 ·提醒,並再以訊息視窗告知欄位未輸入。
- 2.2 修改完成後,按 儲存修改 存檔。
 2.3 更改資料後欲保留舊有資料,按 放棄 取消修改資料。
 2.4 離開本功能頁,按 回前一頁。

(中華民國大	專院校體育總會體	豐育教師名釗	錄維護系統			
教育部體育 [2] 儲存修改	教育部體育署名錄 [2] [3] [4] 儲存修改 成案 回前 頁							
單位	Z001	- 較育部體 - 臺北市中L	育署 山區朱崙街20號	[1]	總機	(02)8771-1800 (02)2752-3600		
網址	www.sa.go	ov.tw			E-mail	public@mail.sa.gov.tw		
連絡人	修改時間	2017/9/28下	電話 〒04:36			信箱		

拾、教育部體育署及大專體總名錄資料維護

一、功能說明

本功能提供教育部體育署維護各單位名錄資料,利用此功能確認單位名錄資料情形,以確認之單位名錄資料為最新之資料。

二、登錄名錄資料

步驟1.點選表格內文字【單位名稱】之名稱。

	中華民國大專院校體育總會體育教師名錄	維護系統
教	育部體育署 上傳大專體總 登出	
	單位名稱	教育部體育署名錄總預覽
0	基本資料	
01	署本部	
02	综合規劃組	

步驟2.進入表單後,表格清單列出已登錄之單位名錄資料。

2.1 如欲修改,點選清單上 💋 圖示,表格欄位開放修改。

2.2修改完成後,點選清單上 🏏 圖示存檔。

2.3 更改資料後欲保留舊有資料,按 ≽ 取消修改資料。

2.4如欲刪除,點選清單上 圖示,以確認視窗提醒,並再次確認後 刪除,資料會移至歷史名錄資料表格清單中。

2.5 如清單編號有空號無連續編號,點選編號上 😂,重新編號。

	(中華民國大專院補	交體育總會體育	牧師名錄維護系	統			
教育	部體	育署名錄							
]前—	頁							
	組別	01	- 署本部						
名翁	象資 者	¥ 🗘							
		_肩 虎 組別 さ	科別	職稱	姓名	性別	聯絡電話	E-mail	備註
1	0	署本部		署長	636D		CONTRACT (
1	2	署本部		副署長	11 J.S.	1. 2.	17. M. C. M. C.	the state of the second	

步驟3.新增人員名錄資料。

教育部體育署名錄									
回主頁									
組別	組別 01 - 署本部								
名錄資料 🔂									
編 號 〇〇	組別	科別	職稱	姓名	性別	聯絡電話	E-mail	備註	

- 3.1 按[名錄資料]旁 🔂 圖示,新增空白清單資料。
- 3.2【編號】、【組別】及【職稱】為必輸欄位,存檔時未輸入資料, 以訊息視窗告知欄位未輸入。
- 3.3新增完成後,按 ♥存檔。
- 3.4 放棄新增資料,按 🍃 取消新增資料。

名錄資料 [⊕]										
	編號	組別	科別	職稱	姓名	性別	聯絡電話	E-mail	備註	
¥ 2		署本部 〜	~	~		~				

步驟4.回復歷史名錄資料。

 4.1 如欲回復,點選歷史名錄資料清單上 ▲ 圖示,以確認視窗提醒, 並再次確認後回復,資料會移至名錄資料表格清單中。

歷	歷史名錄資料									
	編 號	組別	科別	職稱	姓名	性別	聯絡電話	E-mail	備註	
1	10	署本部			7.2.1		C -226253	n Marine (Brid)		

步驟 5. 回列表頁。

5.1 離開本功能頁,按 回前一頁