

校本教師專業培訓管理系統

教師版操作手冊

Teacher Professional Development System · User Guide

歡迎使用校本教師專業培訓管理系統！本系統旨在協助您輕鬆記錄及追蹤個人專業發展時數。

直接網址：

[校本教師專業培訓管理系統](#)

核心概念：為什麼要設定「專業發展階段」？

本系統嚴格根據教育局對不同職級教師的培訓要求而建構。「專業發展階段」是整個系統的靈魂，系統必須先知道您所屬的發展階段，才能準確地：

- 提供正確選項：自動篩選並顯示專屬於您的「核心培訓」具體名目
- 準確計算達標率：在三年週期統計報表中，準確判定您的時數要求

職級說明：

- 一般常額教師：可自行選擇「未擬晉升」、「擬升 SGM」或「擬升 PGM」
- 助理教師 / 新入職教師：由人事資料庫預設，系統自動鎖定，無需更改

1. 登入系統

本系統採用學校 Google Workspace 帳號自動驗證，毋須另設密碼：

- 確保 Chrome 已登入學校電郵帳號 (@bhscmc.edu.hk)
- 開啟系統網址，系統自動識別您的身份
- 確認帳號後，按「 確認進入系統」即可登入

▲ 如顯示「帳號未登記於系統」，請聯絡行政部盧瑞蘭副校長新增帳號。

💡 管理員 / 校務處可按頁面下方「 管理員 / 校務處密碼登入」以密碼方式登入。

2. 學年初：確認專業發展階段（每年只需一次）

Annual Stage Confirmation · 每年只需確認一次

- 登入後系統自動彈出「確認發展階段」視窗
- 視窗會預先顯示上次設定的階段，如無變更直接點擊「確認並進入系統」即可

- 如需更改，在下拉選單中選擇新的發展階段後，點擊「確認並進入系統」
- 確認後系統鎖定本學年階段，其後登入直接進入，無需重複設定

 如有特殊情況需更改階段，請向管理員（盧瑞蘭副校長）申請解鎖。

3. 日常操作：登記專業培訓紀錄

Daily Operation · Record Your Training

- 點選上方選單的「3. 登記專業培訓紀錄」
- 系統會自動鎖定在當前學年（如需補填過往學年，請向管理員申請暫時解鎖）
- 依序填寫各項資料，確認無誤後點擊綠色「資料同步校本數據」

[新功能] 「自行報讀」課程可直接在系統上載進修證明（PDF 或圖片，上限 2MB）


特別事項填寫指南（最易填錯區域）

欄位	選項 A：培訓行事曆	選項 B：非培訓行事曆
定義	透過 E-services 報讀的官方課程	自行報讀或校內外其他活動
進修證明	系統自動記錄	△ 須在系統上載電子證明（PDF）

培訓類別	內容說明	主辦方	時數限制
核心培訓	與「發展階段」掛鈎的指定課程	教育局 / 大學	按各階段要求
選修培訓	一般專業進修活動	自由選擇	按各階段要求
其他培訓	共同備課、同儕觀課、科組會議	只可選「學校」	全年≤30h · 單項≤10h

4. 查閱紀錄及處理被拒絕紀錄

點選「4. 我的紀錄」查看所有已輸入的紀錄及狀態：

待查	等待管理員核實中	耐心等待即可
已核實	管理員已確認，時數正式生效	無需操作
已拒絕	紀錄被退回，列明拒絕原因	點「  編輯」直接修改並重新提交

[新功能] 「 編輯」功能：所有原有資料已預先填入，只需修改錯誤部分，點「重新提交」即可。

強烈建議：每年至少一次點擊「匯出 Excel」，將個人培訓紀錄下載備份存檔。

5. 期末任務：正式「交表」（每年三次）

Submission Deadlines · 一月 / 五月 / 八月

第一次（一月中旬）	第二次（五月底）	第三次（八月底）
截止：1月15日	截止：5月31日	截止：8月31日

操作步驟：

- 點選上方選單的「2. 個人資料」
- 「呈交時段」：選擇當前學校要求呈交的時段
- 「年度索引」：選擇當前學年
- 點擊紫色「確認存檔設定」按鈕，出現「 個人設定同步成功」即完成

△ 重要提醒：單純輸入紀錄 ≠ 已交表！必須前往「2. 個人資料」選擇呈交時段並確認，行政後台才會收到您的正式呈交通知。

[新功能] 第二次、第三次：「確認無更新」

如五月後沒有任何新進修紀錄，毋須重複提交，可按以下步驟確認：

- 前往「2. 個人資料」
- 在第二次 / 第三次呈交旁按「 確認此次無新進修」
- 確認後系統記錄已處理，管理員亦可查閱此狀態

[新功能] 如誤按「確認無更新」，可按「**△ 我按錯了，申請補交**」，選擇原因後送出。管理員批准後即可重新呈交。

📱 申請後請透過 WhatsApp 或口頭通知管理員批准，效率更高。

常見問題解答

Q1：每次登入都需要重新設定「專業發展階段」嗎？

不需要！全新系統每個學年只需在首次登入時確認一次，系統自動記憶並鎖定。之後每次登入，只需點「確認並進入系統」即可。

Q2：為什麼我在家無法用學校電郵登入？

系統以 Chrome 當前活躍的 Google 帳號登入。在家請確保 Chrome 已切換至學校帳號（lsl@bhscmc.edu.hk），在學校電腦則無此問題。

Q3：管理員拒絕了我的紀錄，需要刪除再重新填寫嗎？

不需要！在「4. 我的紀錄」找到被拒絕的紀錄，點擊「**✎ 編輯**」，系統彈出預填好原有資料的視窗，只需修改錯誤部分，點「重新提交」即可。

Q4：為什麼輸入了紀錄，校務處卻說「未交表」？

輸入紀錄只是記錄在個人帳本。要正式「交表」，必須在截止日期前前往「2. 個人資料」，選擇呈交時段並點「確認存檔設定」。

Q5：為什麼學年下拉選單被鎖定，無法選擇上一學年？

為確保全校數據統一，系統平時鎖定在當前學年。如需補填上一學年，請聯絡管理員在後台暫時解鎖。

Q6：學年中途可以更改「專業發展階段」嗎？

原則上每學年只可確認一次，確認後系統鎖定。如有特殊情況，請向管理員（盧瑞蘭副校長）申請解鎖。

佛教孔仙洲紀念中學 · 校本教師專業培訓管理系統
如有技術問題，請聯絡系統負責人 行政部盧瑞蘭副校長