



電子化服務入門網站 學校行政用戶簡介會



2024年7月3日、7月8日、7月11日
教育局九龍塘教育服務中心西座一樓 W134 室

電子化服務入門網站登入頁面



Education Bureau e-Services Portal
教育局電子化服務入門網站

Eng



學校 / 教師登入

重設密碼 ▼

註冊新學校戶口 ▼

支援熱線：3698 3640

電郵：eservices@edb.gov.hk

 電子化服務入門網站在每天 00:00 至 03:00 進行日常系統維護，登入網站或受影響。不便之處，敬請原諒。

 若你正嘗試使用統一登入系統戶口登入，請[按此](#)。



電子化服務入門網站（以下簡稱「網站」）存有敏感的個人資料，必須小心處理。建議預防措施如下：

- 請勿使用公共 / 共用電腦或透過不可靠的網絡登入網站。
- 登入網站後，請勿在沒有合適保安措施下離開你的電腦。
- 使用後立即登出網站並關閉所有瀏覽器，以防止其他人士非法登入網站。

T-瀏覽^{24/7}



[按此](#)取得教育局、大專院校和其他教育機構舉辦各類專業發展課程的資訊。教師用戶可在電子化服務入門網站中設定培訓需要，並在T-瀏覽^{24/7}按自訂培訓需要搜尋培訓課程。T-瀏覽^{24/7}還提供電子郵件訂

相關網站



請注意，在處理個人資料時，應遵守《個人資料（私隱）條例》的規定。

有關詳情，可瀏覽個人資料私隱專員公署網站，網址為：<https://www.pcpd.org.hk/cindex.html>。

[教育局 - 私隱政策及實務聲明](#) [個人資料收集聲明](#)

[免責聲明](#) [安全指引](#)

統一登入系統 (CLO) 登入頁面



教育局
Education Bureau

Common Log-On System 統一登入系統 (CLO)

Username/用戶名稱

Password/密碼

Logon / 登入

[FAQs/常見問題](#)

[Forgot Username/Password](#)
忘記用戶名稱/密碼



智方便登入
Login with iAM Smart

[More Info / 了解更多](#)

[Self Register/自助註冊](#)

Click [here](#) to register a new e-Services Portal School Account/
[按此註冊新的電子化服務入門網站學校戶口](#)

EDB application systems contain sensitive personal information which should be handled with care. Suggested preventive measures are as follows:

- Avoid logging on system using public/shared computers or through unsecured networks.
- After logging on, do not leave the computer unattended without proper security measures.
- **Log out after used and close all browsers immediately so that others cannot gain unauthorized access.**

教育局應用系統存有敏感的個人資料，必須小心處理。建議預防措施如下：

- 請勿使用公共 / 共用電腦或透過不可靠的網絡登入。
- 登入後，請勿在沒有合適保安措施下離開你的電腦。
- 使用後立即登出並關閉所有瀏覽器，以防止其他人士非法登入。



Schools may click [here](#) for details of using CLO, including logging on, delegating school user to be school representative and registering a CLO User account, etc.
學校可[按此](#)瀏覽有關「統一登入系統」的操作說明，包括戶口登入、委任學校代表和自行登記戶口等。

You are reminded to comply with the Personal Data (Privacy) Ordinance in handling personal data. For details, please visit the website of the Office of the Privacy Commissioner for Personal Data at <https://www.pcpd.org.hk>.
請注意，處理個人資料時應遵守《個人資料(私隱)條例》的規定。有關詳情可瀏覽個人資料私隱專員公署網站：<https://www.pcpd.org.hk/cindex.html>.

Statement of Privacy Policies and Practices | Personal Information Collection Statement | Security Guidelines | EDB Home
私隱政策及實務聲明 | 個人資料收集聲明 | 安全指引 | 教育局網站



教育局通函第 114/2024 號

檔號：1066-2005-8050-9050-00001

教育局通函第 114/2024 號

分發名單：各中、小學
校監/校長/教師
(英基學校及國際學校除外)

副本送：各組主管 — 備考

電子化服務入門網站 — 管理教師的個人資料 2024/25 學年資料更新及 「電子化服務入門網站」簡介會

摘要

本通函旨在提醒學校和教師在電子化服務入門網站更新 2024/25 學年資料，並邀請學校委派學校行政用戶或負責統籌相關事宜的教職員出席「電子化服務入門網站」簡介會。

背景

2. 電子化服務入門網站 <https://eservices.edb.gov.hk> (以下簡稱「網站」) 為本港學校及教師 (包括校長) 提供一個安全、可靠和易於使用的多元化教育服務網上系統，主要的服務包括：管理教師的個人資料概覽、網上報讀培訓課程及提供電郵服務等。網站蒐集所得的教師資料會用作各種教育用途，例如：數據分析及編纂教師相關的統計資料。

學校須於 2024 年 9 月 2 日開始更新程序，
並於 9 月 20 日或以前完成



開戶對象包括：

- ✓ 新入職 / 轉職 / 已入職但仍未登記的教師和教學助理
- ✓ 教學人員，例如：校長 / 副校長 / 主任 / 教師（月薪教師 - 包括以薪金津貼、政府現金津貼或學校私人經費支薪的教職員）
- ✓ 教學助理（不包括特殊學校的「教師助理」（以薪金津貼聘用））



開戶對象不包括：

- ✘ 非教學人員，例如：行政主任 / 文書人員 / 學習支援助理 / 牧民助理 / IT 技術員 / 實驗室技術員 / 社工 / 言語治療師 / 教育心理學家 / 物理治療師 / 職業治療師等



主頁 > 教師相關 > 資格、培訓與發展 > 培訓 > 電子化服務入門網站

電子化服務入門網站

電子化服務入門網站為本港學校和教師（包括校長）提供一個安全、可靠和易於使用的多元化教育服務網上系統，主要的服務包括管理任職資料、師資訓練記錄、教師持續專業發展記錄、培訓需要、網上報讀培訓課程，以及提供電郵服務等。網站蒐集所得的教師資料會用作各種教育用途，例如：數據分析和編纂教師相關的統計資料。

如欲了解電子化服務入門網站的運作，可參閱 2023/24 學年簡介會的簡報或電子化服務入門網站的輔助說明。

簡介會簡報
(幼稚園)

簡介會簡報
(中、小學)

電子化服務入門網站輔助說明

電子化服務入門網站的資料更新程序於每年 9 月 1 日開始，教師和學校須於指定的期間內更新和核實他們在電子化服務入門網站的資料，詳情請參閱教育局通函第 58/2023 號或登入電子化服務入門網站。

教育局通函第 58/2023 號

前往電子化服務入門網站

如有查詢，請致電 3698 3640 或電郵至 eservices@edb.gov.hk。



電子化服務入門網站戶口類別

類別	學校行政主戶 Master School Administrator Account (MSA)	教學人員/行政人員委任戶口 Delegated School Administrator Account (Teaching / Administrative Staff) (DSA(T)/DSA(A))	教師戶口 Teacher Account
戶口 持有人	校長	獲學校行政主戶委任的教職員 (例如：副校長、科主任、 文書人員等)	教學人員 (包括教學助理)
主要 功能	核實及管理教師的任 職資料和培訓事宜 (詳請請參閱第 12 及 13 頁)	協助學校行政主戶 (MSA) 核 實及管理教師的任職資料和 專業發展記錄 (詳請請參閱第 94 及 95 頁)	管理個人資料概覽、教 師持續專業發展記錄和 報名參加教育局培訓行 事曆課程 (詳請請參閱第 14 頁)
如何 申請	聯絡電子化服務入門 網站小組	由學校行政主戶 (MSA) 在電子化服務入門網站內設定	



其他戶口類別

類別	校監戶口 School Supervisor Account
戶口持有人	校監
主要功能	校監必須以「校監戶口」登入教育局的資訊系統，例如「資助學校人事聘任電子化系統」和「教育局電子表格遞交系統」，才可以在線上處理學校相關事宜。
如何申請	由學校行政主戶 (MSA) 在電子化服務入門網站內設定



每學年的主要工作

學校行政主戶	教師用戶
<ul style="list-style-type: none">更新教師任職資料登記新聘教師至學校戶口	
	<ul style="list-style-type: none">更新個人資料概覽和持續專業發展記錄 (個人)
<ul style="list-style-type: none">核實教師個人資料概覽和持續專業發展記錄 (教師)更新持續專業發展記錄 (學校)	
<p>2024 年 9 月 20 日或以前完成，如其後教師的個人資料有變，務請盡快更新。</p>	

目錄

1	系統概覽
2	校監戶口登記
3	新增/續聘教師登記
4	更新任職資料
5	處理離職教師戶口
6	教員資料差異
7	更新教師個人資料概覽
8	培訓需要
9	教師持續專業發展記錄
10	教師專業階梯
11	核實教師資料
12	匯出教師個人資料概覽
13	學校戶口委任功能
14	電子郵件
15	重設密碼
16	培訓行事曆



系統概覽

學校桌面及教師桌面

學校行政主戶桌面功能

學校桌面

歡迎頁

待辦事項

學校概覽

教師名單

教師統計

准用教員

查詢教師註冊資料

教師任職資料管理

新增 / 續聘

更新任職資料

終止聘用

資料差異

教師個人資料核實

培訓需要

就培訓需要選派推薦教師

檢視全校教師的培訓需要

持續專業發展活動

持續專業發展活動 (教師輸入)

持續專業發展活動 (學校輸入)

持續專業發展活動摘要

教師專業階梯

新入職教師培訓課程

優化在職教師培訓

晉升前須符合的培訓要求 (核心部分)

匯入及匯出

下載教師個人資料概覽

培訓行事曆 (TCS)

學校行政主戶電子郵箱

戶口管理

校監戶口

行政戶口委任

審批教師重設密碼

更改學校行政主戶密碼

聯絡我們

統一登入系統

表格

教師桌面功能

教師桌面

歡迎頁

個人資料概覽

個人資料

學歷

師資訓練

現職學校

培訓需要

自訂的培訓需要

培訓需要的推薦建議

T-瀏覽電子郵件訂閱

教師持續專業發展活動記錄

教師持續專業發展培訓行事曆課程

教師持續專業發展活動（學校輸入）

教師持續專業發展活動（教師輸入）

教師持續專業發展活動統計

教師專業階梯

新入職教師培訓課程

優化在職教師培訓

晉升前須符合的培訓要求（核心部分）

培訓行事曆 (TCS)

電子郵箱

更改密碼

聯絡我們

統一登入系統



校監戶口登記

學校桌面



新增校監戶口

學校行政用戶於「戶口管理」選擇「校監戶口」，按「新增」並輸入以下資料：

- 輸入校監的**用戶名稱/電郵地址**
- 按「下一步」
- 如果輸入的用戶名稱或電郵地址已登記校監戶口，頁面將顯示校監的中、英文姓名及電郵地址
- 勾選「本人謹此聲明上述電郵地址擁有人是本校校監。」
- 按「儲存及傳送電郵給校監」

完成後，系統將會發送標題為「登記教育局「統一登入系統」的校監戶口」電子郵件給校監，電郵有效期為 1 個月。

備註：每間學校只可註冊一名校監戶口，校監戶口則可登記到多間學校。



新增校監戶口 (一)

校監檢查電子郵件並提供電郵地址驗證

登記校監戶口

Eng

繁

示範學校要求登記你的校監戶口到校，以登入教育局「統一登入系統」網上處理學校相關事宜。

第一步：認證

請提供你的電郵地址作登入「統一登入系統」。

電郵地址：

下一步

取消



新增校監戶口 (二)

登記校監戶口

第二步：提供個人資料

你尚未有登入教育局「統一登入系統」的戶口。

請提供以下資料以登記新戶口。

電郵地址：	esteamuat@gmail.com		
姓 (英文)：	<input type="text"/>	名：	<input type="text"/>
<input type="checkbox"/> 沒有姓/名 (英文)			
姓 (中文)：	<input type="text"/>	名：	<input type="text"/>
香港身份證號碼：	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(<input type="text"/>)
重新輸入香港身份證號碼：	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(<input type="text"/>)
登入用戶名稱：	<input type="text"/>		
登入密碼：	<input type="text"/>		
重新輸入密碼：	<input type="text"/>		

下一步

取消

密碼指南：

密碼最少 8 個字符，必須包括大小寫字母 (A 至 Z、a 至 z)、數字 (0 至 9) 和特殊字符 (!、\$、#、%、@、- 或 _)。



新增校監戶口 (三)

登記校監戶口

第三步：確認

學校編號： 552216-0001-13
學校名稱： 示範學校
級別： 中學
資助種類： 官立
完成登記到期日： 27/03/2023

本人同意將本人的「統一登入系統」戶口登記到以上學校，以便使用教育局的網上系統處理學校事宜。*

下一步

取消

拒絕

 校監請在教育局「統一登入系統」(CLO)登入
網址：<https://clo.edb.gov.hk/>



更新校監戶口

學校行政用戶於「戶口管理」選擇「校監戶口」，按「更改」

- 「你是否要移除已登記的校監戶口？」，按「是」
- 「你是否要登記校監戶口到本校？」，按「是」
- 輸入校監的**用戶名稱/電郵地址**
- 按「下一步」
- 勾選「本人謹此聲明上述電郵地址擁有人是本校校監。」
- 按「儲存及傳送電郵給校監」

完成後，系統將會發送標題為「登記教育局「統一登入系統」的校監戶口」電子郵件給校監，電郵有效期為 1 個月。

備註：每間學校只可註冊一名校監戶口，校監戶口則可登記到多間學校。



新增/續聘教師登記

學校桌面



新增 / 續聘——學校加入教師

輸入教師個人資料

輸入聘任資料

學校行政用戶於「教師任職資料管理」選擇「新增 / 續聘」，並輸入以下資料：

教師個人資料

- 英文姓名（必須與身份證上顯示的姓名相同）
- 出生日期（日 / 月 / 年）
- 性別、稱謂
- 身份證號碼
- 電郵地址

聘任資料

- 任職記錄的生效日期
- 實任職級（**不包括署任安排**）
- 受聘條件
- 「全職等值」單位

完成後，系統發送標題為「電子化服務入門網站 - 新增 / 續聘教職員登記」電子郵件給教師。

（學校須聲明上述應徵者已受聘/將受聘為該校教師）

備註：教師戶口須於教師到任/學期開始前開設



受聘條件的選項

資助學校聘任教學人員表格的選項 (Appointment form)	對應e-Services的受聘條件 (Terms of employment)
常額教師/ 界定合約期的常額教師 及須向 公積金 供款	#1 常額
界定為上述教師但借調到教育局	#2 常額 (借調到教育局)
以英語為母語的英語教師	#3 按教育局「以英語為母語的英語教師」計劃聘用
臨時教師；空缺源自退休/辭職/終止合約；及須向 強積金 供款	#4 臨時 (填補在編制中的實缺職位)
臨時教師；空缺源自放取無薪/有薪假期；及須向 強積金 供款	#5 臨時 (替代休假的常額教師)
臨時教師；空缺源自調任/借調；及須向 強積金 供款	#6 臨時 (替代借調到教育局的教師)
並非以薪金津貼聘用的教師， 不須填報「資助學校聘任教學人員表格」	#7 其他 (以特別津貼或學校自資聘用)



例子一：薪金由不同經費組成的輸入

某位全職教師的薪金來源：

	實任職級	受聘條件	「全職等值」單位	
1	GM	常額	0.6	← 薪金津貼
2	GM	其他	0.4	← 其他（學校自資聘用）

備註：每項由不同經費組成的聘任資料均可輸入系統，
累積全職等值不能多於1.0



例子二：不同職級的輸入

某位教師的部份職級是教學助理 (TA)：

	實任職級	受聘條件	「全職等值」單位
1	TA	其他	0.2
2	GM	其他	0.8

備註： 學校行政用戶應盡可能為教師揀選相關的標準職級，如未能為他們選取合適的職級，可揀選「學校自訂教學職級」(TEACH RANK)，並須於受聘條件內揀選「其他」



新增 / 續聘——教師戶口登記

確認教師身份

教師輸入個人資料

完成戶口登記

教師登入個人電郵，開啟標題為「教育局電子化服務入門網站登記」的郵件並點擊[超連結](#)（請在電郵發出日起 30 天內完成登記程序）

新用戶輸入以下個人資料：

- 香港身份證號碼
- 出生日期
- 性別

核實身份後，請設置：

- 用戶名稱
- 密碼
- 個人電郵地址

舊用戶（轉校教師適用）

- 登入個人戶口
- 點擊連結以確認將個人戶口登記到學校戶口

備註：教師如忘記密碼而未能在新校登記，請使用個人電子郵箱重設密碼或聯絡電子化服務入門網站小組聯絡



新增任職記錄至戶口組合內的另一所學校（一）

- 適用於已有戶口組合功能的學校
- 「教師任職資料管理」 > 「更新任職資料」 > 「新增任職記錄至戶口組合內的另一所學校」

更新任職資料

教師姓名：	MR TEACHER, ONE	出生日期：	01/01/****
香港身份證號碼：	ZX111****	檢定 / 准用教員編號：	(尚未申請)

你可更改以下項目來更新現有任職記錄。如果你同時更改「任職記錄的生效日期」及其他項目，系統會自動新增一項任職記錄及終止原有任職記錄。

新增任職記錄至戶口組合內的另一所學校

552216-0002/PRI/AM - 示範學校

於 2016/17 學年休假 / 借調

任職記錄的生效日期 (日 / 月 / 年) : 註 *

責任職級 (不包括署任安排) : *	<input type="text" value="AM - 助理教席"/>
受聘條件 (TOE) : *	<input type="text" value="常額"/>
「全職等值」單位 (FTE) : *	<input type="text" value="1.0"/>

註：「任職記錄的生效日期」反映教師現時的任職記錄。當教師的職級、受聘條件、「全職等值」單位有所變更，該「任職記錄的生效日期」必須一併更新；此外，如學校地點有所變更，任職記錄的生效日期會相應地調整為新校舍的註冊日期。



新增任職記錄至戶口組合內的另一所學校 (二)

- 輸入聘任資料
 - 學校戶口組合名單內的學校
 - 任職記錄的生效日期
 - 實任職級 (不包括署任安排)
- 受聘條件
- 「全職等值」單位

更新任職資料
✕

教師姓名：	MR TEACHER, ONE	出生日期：	01/01/****
香港身份證號碼：	ZX111****	檢定 / 准用教員編號：	(尚未申請)

請填寫以下資料以為上述教師新增一項任職記錄至戶口組合內的另一所學校。

學校戶口組合 *

 552216-0002/SEC/AM - 示範學校
 552216-0002/PRI/AM - 示範學校

任職記錄的生效日期 (日 / 月 / 年) : * >

實任職級 (不包括署任安排) : *

受聘條件 (TOE) : *

「全職等值」單位 (FTE) : *

更多

儲存
取消

註：「任職記錄的生效日期」反映教師現時的任職記錄。當教師的職級、受聘條件、「全職等值」單位有所變更，該「任職記錄的生效日期」必須一併更新；此外，如學校地點有所變更，任職記錄的生效日期會相應地調整為新校會的註冊日期。



更新任職資料

學校桌面



更新任職資料

- 「教師任職資料管理」 > 「更新任職資料」
- 在教師名單內，點選一位需要更新任職資料的教師
- 按需要修改教師的實任職級 / 受聘條件 / 「全職/兼職」及現在實任職級的開始日期

備註： 如學校的註冊地址有變，任職記錄生效日期會相應調整為新校舍的註冊日期。

更新任職資料 (基本法及香港國安法)

更新任職資料

你可更改以下項目來更新現有任職記錄。如果你同時更改「任職記錄的生效日期」及其他項目，系統會自動新增一項任職記錄及終止原有任職記錄。

於 2023/24 學年休假 / 借調

任職記錄的生效日期 (日 / 月 / 年) : *

1

責任職級 (不包括委任安排) : *	<input type="text" value="GM - 學位教師"/>
受聘條件 (TOE) : *	<input type="text" value="常額"/>
「全職等值」單位 (FTE) : *	<input type="text" value="0.5"/>

教師是本學年的新聘任教師並須符合《基本法及香港國安法》測試的要求。學校在聘用教師前已確定及查核教師已取得與其教席相應的《基本法及香港國安法》測試及格成績。相關《基本法及香港國安法》測試及格成績亦會透過此網站呈交給教育局。 *

是 不適用《基本法及香港國安法》測試的要求並不適用於教師，例如：按「以英語為母語的英語教師」計劃聘用的教師或原校升職的教師。就有關《基本法及香港國安法》測試要求不適用的例子，請參閱教育局通告13/2022號及上載於教育局網頁(<https://www.edb.gov.hk/tc/blnst/>)的常見問題第2題。)



更新任職資料——例子 1

在此校就任現在實任 職級的開始日期	實任職級	受聘條件	「全職等值」單位
1/9/2014	GM	常額	1.0



在此校就任現在實任 職級的開始日期	實任職級	受聘條件	「全職等值」單位
1/8/2017	SGM	常額	1.0



更新任職資料——例子 2

在此校就任現在實任 職級的開始日期	實任職級	受聘條件	「全職等值」單位
1/9/2017	GM	常額	0.5




在此校就任現在實任 職級的開始日期	實任職級	受聘條件	「全職等值」單位
1/9/2021	GM	常額	1.0




更新任職資料——例子（續）

確認 ✕

 你是否打算建立新的任職記錄並結束原有的記錄？

確認 ✕

 原有的聘任將於 30/05/2016 終結。你是否繼續而不需要更改任職記錄的完結日期

若教師同時任教中小學部，
所有任職記錄均須更新



修正任職資料——例子 1

在此校就任現在實任職級的開始日期	實任職級	受聘條件	「全職等值」單位
1/9/2011	NO RANK	常額	1.0

如現職教師的實任職級是 NA、NO RANK 或 OTHER RANK，需更新正確的實任職級。

在此校就任現在實任職級的開始日期	實任職級	受聘條件	「全職等值」單位
1/9/2011	GM	常額	1.0



修正任職資料——例子 2

- 如已離職的教師仍在**更新任職資料**名單上，須在**終止聘用**選取相關教師，並輸入聘任終止日期。
(請參閱「處理離職教師戶口」)




處理離職教師戶口

學校桌面



終止聘用

- 在教師名單內，選取一位已離職 / 將離職的教師，按下職級旁的  圖示。學校亦可在「教師任職資料管理」>「終止聘用」，按下教師姓名，亦會出現相同版面
- 輸入「聘任終止日期」及「終止原因」
- 終止日期為教師任職的最後一天，例如教師任職至本學年終結，聘任終止日期是 8 月 31 日而非 9 月 1 日
- 按「儲存」
- 若教師同時任教中小學部，所有任職記錄均須處理

*註：「終止原因」對往後的統計分析十分重要，敬請盡量提供資料。



終止聘用

- 輸入過去的終止日期
 - 儲存後，教師姓名會**即時**在教師名單中移除，如要還原，須聯絡教育局電子化服務入門網站小組
- 輸入今天 / 未來的終止日期
 - 儲存後，教師姓名會出現在「即將離職教師」名單內
 - 教師的記錄會在「聘任終止日期」之後一日從學校移除，如要還原，須聯絡教育局電子化服務入門網站小組
 - 在輸入的「聘任終止日期」或之前，學校可在「教師任職資料管理」>「終止聘用」內，還原教師的任職記錄
- 處理離職教師戶口最早可於**教師離職前一個月內進行**



教員資料差異

學校桌面



教師編制教席數目與電子化服務入門網站內 教師戶口數目比對 (只適用於津貼學校)

i (a) 欄的職位數目與 (b) 至 (e) 欄相加的教師數目不符。請因應情況修正所有差異。如有需要，請與電子化服務入門網站小組聯絡。

教師編制教席數目與電子化服務入門網站內教師數目比對

職級	調整後的編制內教席 (註 1) (a) 03/05/2023	電子化服務入門網站戶口					以特別津貼 / 學校自資聘用的教師
		由薪金津貼或庫房支薪					
		常額教師 (包括以英語為母語的英語教師) (註 2) (b)	臨時教師 (填補在編制中實缺的職位) (c)	休假 / 借調的常額教師 (註 2) (d)	臨時教師 (替代借調的教師) (e)	臨時教師 (替代休假的教師) (f)	
PRI	1.00	1.00					
PGM	3.00	3.00					
SGM	33.00	21.00					
GM	52.00	62.00					6.00
其他職級		1.00					
總數 (註 3)	89.00	88.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6.00

註 1: 「調整後的編制教席」是確實可聘任的教師人數，當中已反映各種情況，如凍結職位及因特別安排而增設的教席。如有替代借調至教育局教師的臨時教師，亦已包括在內。至於替代休假教師的臨時教席則不會計算入編制之內。

註 2: 欄 (b) 不包括在欄 (d) 顯示的休假或借調常額教師。

註 3: 欄 (b) 至欄 (e) 的總數不應多於欄 (a) 的教席總數，即 $(b) + (c) + (d) + (e) \leq (a)$ 。

欄 (e) 至欄 (f) 的總數不應多於欄 (d) 的總數，即 $(e) + (f) \leq (d)$ 。



更新教師戶口數目

- 只適用於直接資助計劃、私立及私立獨立學校計劃

教師數目

教師數目：

截至 15/09/2023 (包括校長及沒有任教科目的教學助理)

(請檢查在此填報的教師數目是否與「教師名單」內的教師數目相同)

儲存



教師名單

教學人員

	教師姓名 (按下連結以檢視教師個人資料概覽)	職級 / 受聘條件 / 「全職等值」單位	有效檢定教員編號*	資料差異	教師資料更新狀態	持續專業發展活動	用戶名稱	戶口委任	備註
1	TAM, HAU CHEUNG DEMO (譚校長)	PRI / REG / 1.0					teacherbu		校長
2	CHAN, SZE SZE DEMO	PRI / REG / 1.0					chanss12		六十歲或以上
3	CHAN, NAM DEMO	PGM / REG / 1.0					clonew		
4	COE, TEACHER CK	PGM / REG / 1.0					teacherck	DSA(T)	
5	DEMO, TEACHER	PGM / REG / 1.0					teachhkcity		
6	COE, TEACHER (陳大文)	SGM / REG / 1.0					teacherkn		

- 正候核實
- 不接納，須再次呈交核實
- 已更新但未呈交核實，請促請教師儘快呈交其個人資料予校方核實
- 仍未更新，請促請教師儘快更新其個人資料並呈交予校方核實
- 教師資料有差異
- 終止聘用



資料差異

「教師任職資料管理」 > 「資料差異」

下表顯示糧單記錄 (Payroll) 與電子化服務入門網站 (ES) 內所載的資料差異。請點選教師姓名以便更新其電子化服務入門網站內的任職資料，或發送電郵促請教師更正其個人資料概要。若需要更新糧單記錄內的資料，請填妥「[教師個人資料更改通知書](#)」，並呈交公積金組。如有需要，請致電 2892 6220 / 2892 6221 與公積金組聯絡，或致電 3698 3640 向電子化服務入門網站小組尋求協助。

	教師姓名 (按下連結以檢視教師個人資料概要)	待校方修正			待校方及 / 或教師修正			
		教師在糧單記錄內但未有在貴校的教師名單內	教師在貴校教師名單內但未有於在糧單記錄內	職級 / 受聘條件 / 「全職等值」單位：	學歷	師資訓練	性別	出生日期
1	AU,			Payroll: SGM/REG/1.0 ES: SGM/OTH/1.0				Payroll: 23/12/1966 ES: 29/12/1966
2	CHAN,	 [新增聘任]						
3	LAI,						Payroll: F ES: M	
4	CHAU,		 [更新任職資料] [終止聘用]					
5	CHEUK,	 [新增聘任]						
6	CHUN,							



更新教師個人資料概覽

教師桌面



個人資料概覽

- 必須填寫的項目：
 - 個人資料（包括提供聯絡電話及通訊地址）
 - 學歷
 - 師資訓練
 - 語文教師師資訓練（中文或英文科教師適用）
 - 現職學校（必須每學年更新一次）
 - 以英語教授非語文科目教師（中學教師適用）

教師可於 9 月 1 日或以後更新該學年「個人資料概覽」



個人資料

- 英文姓名、香港身份證號碼、稱謂、出生日期及性別在開立戶口時經已提供
- 必須填寫個人電郵地址



學術資歷及師資訓練

- 「學術資歷」是指**入職須具備的學歷**（如學士學位）；
- 「師資訓練」是指**為教學而須接受的培訓**（如教育文憑）
- 教師持有包含師資培訓的教育學士學位，在「學術資歷」及「師資訓練」分頁均須填報該學歷
- 未受師訓的教師，亦須於「師資訓練」分頁揀選「沒有師資訓練」選項

尚未取得資格的學歷 / 訓練資料，必須於取得資格後盡快更新



語文教師學位資歷

- 只適用於**中文或英文科教師**
- 已持有的學歷
 - ▣ 已獲取中文科教師相關學位資歷
 - ▣ 已獲取英文科教師相關學位資歷



語文教師師資訓練

- 只適用於**中文或英文科教師**
- 已持有的學歷
 - ▣ 已獲取中文科教師相關師資訓練
 - ▣ 已獲取英文科教師相關師資訓練



現職學校

• 職務 / 職位 (最少選擇一項)

- | | | |
|--|---|---|
| <input type="checkbox"/> 附加數學科主任 | <input type="checkbox"/> 課外活動主任 | <input type="checkbox"/> 校長 |
| <input type="checkbox"/> 美術與設計科主任 | <input type="checkbox"/> 總務主任 | <input type="checkbox"/> 校長 (署任) |
| <input type="checkbox"/> 視聽教具負責教師 | <input type="checkbox"/> 常識科主任 | <input type="checkbox"/> 普通話科主任 |
| <input type="checkbox"/> 生物科主任 | <input type="checkbox"/> 地理科主任 | <input type="checkbox"/> 宗教科主任 |
| <input type="checkbox"/> 企業、會計與財務概論科主任 | <input type="checkbox"/> 健康管理與社會關懷科主任 | <input type="checkbox"/> 輔導教學負責教師 |
| <input type="checkbox"/> 化學科主任 | <input type="checkbox"/> 歷史科主任 | <input type="checkbox"/> 校管系統行政員 |
| <input type="checkbox"/> 中國歷史科主任 | <input type="checkbox"/> 家政科主任 | <input type="checkbox"/> 校本管理統籌主任 |
| <input type="checkbox"/> 中國語文科主任 | <input type="checkbox"/> 家庭學校合作主任 | <input type="checkbox"/> 校務主任 |
| <input type="checkbox"/> 中國文學科主任 | <input type="checkbox"/> 資訊及通訊科技科主任 | <input type="checkbox"/> 科學科主任 |
| <input type="checkbox"/> 班主任 | <input type="checkbox"/> 綜合科學科主任 | <input type="checkbox"/> 社會科主任 |
| <input type="checkbox"/> 組合科學科主任 | <input type="checkbox"/> 資訊科技統籌員 | <input type="checkbox"/> 特殊教育需要統籌主任 |
| <input type="checkbox"/> 商業科主任 | <input type="checkbox"/> 資訊科技主任 | <input type="checkbox"/> 特殊教育需要支援老師 |
| <input type="checkbox"/> 電腦科主任 | <input type="checkbox"/> 通識教育科主任 | <input type="checkbox"/> S T E M 教育統籌主任 |
| <input type="checkbox"/> 校本資優教育統籌 | <input type="checkbox"/> 生活與社會科主任 | <input type="checkbox"/> 學生輔導主任 |
| <input type="checkbox"/> 課程發展統籌主任 | <input type="checkbox"/> 數學科主任 | <input type="checkbox"/> 學生輔導人員 |
| <input type="checkbox"/> 課程統籌主任 (小學) | <input type="checkbox"/> 金工科主任 | <input type="checkbox"/> 學生輔導教師 |
| <input type="checkbox"/> 設計與科技科主任 | <input type="checkbox"/> 德育主任 | <input type="checkbox"/> 學科主任 (其他) |
| <input type="checkbox"/> 設計與應用科技科主任 | <input type="checkbox"/> 德育 / 公民教育統籌主任 | <input type="checkbox"/> 圖書館主任 |
| <input type="checkbox"/> 訓導主任 | <input type="checkbox"/> 音樂科主任 | <input type="checkbox"/> 借調到教育局的教師 / 校長 |
| <input type="checkbox"/> 電子化服務入門網站行政員 | <input type="checkbox"/> 以英語為母語的英語教師 | <input type="checkbox"/> 教師持續專業發展統籌主任 |
| <input type="checkbox"/> 經公 / 經濟科主任 | <input type="checkbox"/> 小學以英語為母語的教師 / 助理 | <input type="checkbox"/> 教學人員 |
| <input type="checkbox"/> 電子與電學科主任 | <input type="checkbox"/> 其他職務 | <input type="checkbox"/> 工業繪圖科主任 |
| <input type="checkbox"/> 英國語文科主任 | <input type="checkbox"/> 其他學習經歷統籌主任 | <input type="checkbox"/> 科技與生活科主任 |
| <input type="checkbox"/> 英國文學科主任 | <input type="checkbox"/> 體育科主任 | <input type="checkbox"/> 旅遊與款待科主任 |
| <input type="checkbox"/> 倫理與宗教科主任 | <input type="checkbox"/> 物理科主任 | <input type="checkbox"/> 副校長 / 助理校長 |
| <input type="checkbox"/> 考試及評估主任 | <input type="checkbox"/> 教務主任 / 學術主任 | <input type="checkbox"/> 視覺藝術科主任 |



複製上學年的任教科目

- 9月1日新學年開始時，系統會在歡迎頁提示現職教師更新個人資料概覽



新學年的資料更新程序已開始，請更新你的個人資料概覽，特別是「現職學校」內的職務 / 職位及任教科目資料。

- 在「現職學校」內會提示教師須更新任教科目資料。按「更新」會出現「複製上學年的任教科目」鍵。



複製上學年的任教科目

現職學校

學校名稱： DEMO SCHOOL 示範學校
 學校編號： 552216-0002/SEC/WD
 任職記錄的生效日期： 01/09/1998 於現職學校的終止聘用日期：
 職級 / 受聘條件 / 「全職等值」單位： GM/REG/1.0

職務及職位

新增職務 / 職位

職務 / 職位	開始日期	完結日期	操作
班主任	<input type="text" value="01/09/1998"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="移除"/>
教學人員	<input type="text" value="01/09/1998"/>	<input type="text"/>	<input type="button" value="移除"/>

任教科目 2015/16

新增任教科目

複製上學年的任教科目

科目	每一循環周的教學節數			操作
	初中 (中一至中三)	新高中 (中四至中六)	總數：	
英國語文	<input type="text" value="8.0"/>	<input type="text" value="15.0"/>	23.00	<input type="button" value="移除"/>
總數：			23.00	

儲存

取消



現職學校——任教科目

- 任教科目根據學科領域分類

任教科目 2015/16

中國語文教育	英國語文教育	數學教育	科學教育	科技教育	個人、社會及人文教育	藝術教育	體育	跨學習領域
特殊教育需要及非學習領域	其他語文	應用學習 / 職業導向課程	不適用	<input type="button" value="搜尋"/>				

<input type="checkbox"/> 飾物及皮革製作 (應用學習_調適)	<input type="checkbox"/> 活動策劃助理 (應用學習_調適)	<input type="checkbox"/> 數學 (必修部分)
<input type="checkbox"/> 會計實務 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 項目策劃及運作 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 數學 (延伸部分 - 單元一)
<input type="checkbox"/> 藝術發展	<input type="checkbox"/> 運動科學及體適能 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 數學 (延伸部分 - 單元二)
<input type="checkbox"/> 動物護理 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 探索心理學 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 醫務化驗科學 (應用學習)
<input type="checkbox"/> 應用商業研究 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 時裝及形象設計 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 流動及網上程式開發 (應用學習)
<input type="checkbox"/> 應用心理學 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 時裝設計	<input type="checkbox"/> 德育及公民教育
<input type="checkbox"/> 汽車科技 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 電影及錄像 (應用學習)	<input type="checkbox"/> 德育及國民教育



以英語教授非語文科目教師

- 只適用於使用英語教授非語文科目和進行英語延展教學活動的**中學教師**
- 教師能力的要求
 - 已獲取**有關學歷（即達到以英語教授中一至中三級別非語文科目的教師能力要求）
 - 不適用**（例如：以母語教授非語文科目、只教授語文科目等）



呈交審核

- 完成更新後，按「**個人資料概覽全部呈交審核**」
- 確定所有「將呈交項目」正確無誤
- 最後按「**確定將全部資料呈交審核**」呈交資料予學校審核
- **限期**提示 **2024年9月2日至2024年9月20日**



培訓需要 (Training Needs)



培訓需要 (Training Needs) 簡介

學校桌面	
歡迎頁	
待辦事項	
學校概覽	+
查詢教師註冊資料	
教師任職資料管理	+
教師個人資料核實	
培訓需要	-
就培訓需要選派推薦教師	
檢視全校教師的培訓需要	
持續專業發展活動	+
匯入及匯出	+
培訓行事曆 (TCS)	
學校行政主戶電子郵箱	
戶口設定	+
聯絡我們	
統一登入系統	

• 「培訓需要」功能

學校行政用戶

- 分析及了解教師的培訓需要
- 為教師選派「推薦教師」

教師用戶

- 支援教師自訂培訓需要
- 參考推薦教師的建議
- 於 T-瀏覽^{24/7} 搜索專業發展課程
- 訂閱有關的電子郵件通知

- 可以**自行決定**是否使用「培訓需要」的相關功能。



培訓需要與 T-瀏覽^{24/7} 的連繫



T-瀏覽^{24/7} (<https://t-surf.hk>) 一站式平台

- 方便教學專業團隊取得教育局、大專院校和其他教育機構所舉辦各類專業發展課程的資訊
- 利用各種電子學習資源和資料庫
- 按個人進度安排專業發展
- 教師於自訂培訓需要後，可以於 T-瀏覽^{24/7} 更有效地搜尋培訓資訊。
- 教師亦可訂閱 T-瀏覽^{24/7} 培訓課程電子郵件通知，按照自訂的培訓需要收取最新培訓課程資訊。

教師桌面	
歡迎頁	
個人資料概覽	+
培訓需要	-
自訂的培訓需要	
培訓需要的推薦建議	
T-瀏覽電子郵件訂閱	
教師持續專業發展活動記錄	+
教師專業階梯	+
培訓行事曆 (TCS)	
電子郵箱	
更改密碼	
聯絡我們	
統一登入系統	



自訂培訓需要 (教師桌面)

教師桌面

- 歡迎頁
- 個人資料概覽 +
- 培訓需要 -
 - 自訂的培訓需要
 - 培訓需要的推薦建議
 - T-瀏覽電子郵件訂閱
- 教師持續專業發展活動記錄 +
- 教師專業階梯 +
- 培訓行事曆 (TCS)
- 電子郵箱
- 更改密碼
- 聯絡我們
- 統一登入系統

- 教師可透過培訓需要頁面中的「自訂的培訓需要」，為自己制定合適的培訓需要項目。
- 可透過「自訂的培訓需要」查閱推薦教師的建議培訓需要。
- 「自訂的培訓需要」所設定的項目，會即時傳送到T-瀏覽^{24/7}系統。



自訂培訓需要 (教師桌面)

自訂的培訓需要

教師姓名： MS KOO, 出生日期： 23/02/****
香港身份證號碼： D456**** 檢定 / 准用教員編號：

整個「培訓需要」功能包括支援教師自訂培訓需要、參考推薦教師的建議、行政決定是否使用「培訓需要」的相關功能。詳情請參閱 [hyperlink](#)。

如有任何問題，歡迎致電 XXX 與 XXX 聯絡。

本部份記錄你自訂的培訓需要。

括號 [] 代表推薦教師建議的培訓需要。

Key: [S11]CHAN,

更新

括號 [] 代表推薦教師建議的培訓需要。

Key: [S11]CHAN

更新

時，學校亦可運用此功能分析及了解教師的培訓需要。學校行政用戶及教師可以直

推薦教師的建議

教學程度

- 幼稚園 [S11]
- 小學
- 中學

教學程度

- 幼稚園 [S11]
- 小學
- 中學

學習領域 - 科目/功能

中國語文教育 英國語文教育*

應用學習 / 職業導向課程^ 其他

英國語文 [S11]

中國語文教育 英國語文教育*

應用學習 / 職業導向課程^ 其他

英國語文 [S11]



自訂培訓需要 (教師桌面)

- 我的培訓需要組合
 - 教師可以透過套用篩選的項目 (即**教學程度**、**學習領域**、**職位**、**主要領導才能範疇**、**持續專業發展範疇**及 **活動內容**中已點選的項目) 自訂最多三個培訓需要組合。

我的培訓需要組合

為配合在T-瀏覽^{24/7}中更有效地搜尋培訓課程，你可以透過套用以下的篩選項目 (即 (1) 教學程度、(2) 學習領域 - 科目/功能、(3) 職位、(4) 主要領導才能範疇(校長適用)、(5) 持續專業發展範疇(老師適用)及 (6) 活動內容) 去自訂一至三個培訓需要組合。請點選方格以套用篩選項目。你亦可透過點擊在每個培訓需要組合旁的「查閱組合」按鈕查閱已套用的篩選項目。

培訓需要組合名稱	搜尋課程時所套用的篩選項目						
	教學程度	學習領域 - 科目/功能	職位	主要領導才能範疇 (校長適用)	持續專業發展範疇 (老師適用)	活動內容	
英文科	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	查閱組合
幼稚園校長	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	查閱組合
特殊學習需要	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	查閱組合

使用自訂培訓需要在 T-瀏覽^{24/7} 搜尋課程

教學程度：

幼稚園



學習領域 –
科目/功能：

英國語文教育 –
英國語文

在 T-瀏覽^{24/7} 使用統一登入系統帳戶登入後，到「我的帳戶」>「使用我的培訓需要組合搜索課程」，點擊所列的組合名稱，例如「英文科」，可快捷地按你的培訓需要篩選課程：



使用我的培訓需要組合搜索課程

點擊下列的組合名稱，並利用在電子化服務入門網站的「我的培訓需要組合」中已選擇的類別作出篩選，並搜索課程 (如果尚未制定，則提供預設組合):

英文科



- 程度 / 類別
- 學習領域
- 科目
- 職位
- 主要領導才能範疇(校長適用)
- 持續專業發展範疇(老師適用)
- 活動內容

就培訓需要選派推薦教師（學校桌面）

- 「推薦教師」的作用：為被指派的教師推薦培訓需要
- 校長已被預設為校內**所有**教師的「推薦教師」
- 教師可參考「推薦教師」的建議，為自己制定培訓需要

就培訓需要選派推薦教師

學校名稱：
學校編號：
財政類別： 私立
電話號碼： 12345678 90123456
電郵地址：
課程類別： 不適用
傳真號碼： 085212345678

整個「培訓需要」功能包括支援教師自訂培訓需要，參考推薦教師的建議，於T-瀏覽24/7搜索專業發展課程，以及訂閱有關的電子郵件通知。同時，學校功能分析及了解教師的培訓需要，學校行政用戶及教師可以自行決定是否使用「培訓需要」的相關功能，詳情請參閱 [hyperlink]。

如有任何問題，歡迎致電 XXX 與 XXX 聯絡。

學校行政用戶可於本部份就推薦培訓需要建立及修訂教師間的聯繫。

學校戶口組合：

姓名

教學人員 [* 表示 RT(P)]

	教師姓名 (按下列連結將此教師列為推薦教師，並為其選派教師) (a)	(a)權教師的推薦教師 (可以為(a)權的教師推薦培訓需要) (b)
1	*SHUM,	
2	CHAN, S	* SHUM,
3	CHAN, Y	* SHUM,
4	CHEUK,	* SHUM,
5	KO, CHI	* SHUM,
6	KOO, KI	* SHUM,
7	LEUNG,	* SHUM,
8	LIP, SO	* SHUM,
9	MAN, I	* SHUM,
10	PUN, W,	
11	PUN, YL	

將教師列為推薦教師，並讓該教師在**教師桌面**中推薦培訓需要給特定的教師。

該教師（欄a）的推薦教師名單



培訓需要推薦建議

- 新校長於上任後首次使用「培訓需要的推薦建議」時，須先決定：
 - 採用上任校長所推薦的培訓需要；或
 - 保留先前向有關教師推薦的培訓需要
(只適用於曾在同一學校擔任推薦教師的新任校長) ；或
 - 刪除推薦的培訓需要

	採用上任校長所推薦的培訓需要	保留我先前推薦的培訓需要	刪除推薦的培訓需要
	<input type="button" value="全選"/>	<input type="button" value="全選"/>	<input type="button" value="全選"/>
AU,	<input checked="" type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/>
CHAN,	<input checked="" type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/>
CHAN,	<input checked="" type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/>
CHAU,	<input checked="" type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/>
CHAU,	<input checked="" type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/>
CHEUNG,	<input type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input checked="" type="radio"/> <input type="button" value="查閱"/>	<input type="radio"/>

可點擊「查閱」
查看上任校長或
自己給該教師推
薦的培訓需要。



檢視全校教師的培訓需要

- 學校行政用戶的功能：

✓	✗
檢視校內教師自訂的培訓需要	不能更改教師的自訂培訓需要
檢視教師被推薦的培訓需要	不能更改「推薦教師」所推薦的培訓需要

檢視全校教師的培訓需要

學校名稱：
學校編號：
財政類別：私立
電話號碼：12345678 90123456
電郵地址：
課程類別：不適用
傳真號碼：085212345678

整個「培訓需要」功能包括支援教師自訂培訓需要、參考推薦教師的建議、於T-瀏覽^{24/7}搜索專業發展課程，以及訂閱有關的電子郵件通知。同時，學校亦功能分析及了解教師的培訓需要。學校行政用戶及教師可以自行決定是否使用「培訓需要」的相關功能。詳情請參閱 [\[hyperlink\]](#)。

如有任何問題，歡迎致電 XXX 與 XXX 聯絡。

本部份列出全校教師自訂的培訓需要。請選取所需查閱的教師，你亦可以將資料匯出至 Excel 以進一步分析。

學校戶口組合：
214

CHAN,
 CHAN,
 CHEUK,
 KO,
 KOO,
 LEUNG,
 LIP,
 MAN,
 PUN,
 PUN,
 SHUM,
 WAN,

匯出至 Excel

檢視教師的自訂及被推薦的培訓需要

- 可將所有教師的培訓需要匯出至 Excel





教師持續專業發展活動

教師桌面及學校桌面



教師持續專業發展活動記錄

- 教師持續專業發展活動記錄來源
 - 培訓行事曆 (TCS) 課程
 - 學校輸入
 - 教師輸入
- 教師持續專業發展活動 (學校桌面) / 持續專業發展活動記錄 (教師桌面)
 - 可使用培訓行事曆課程的關鍵字搜 (活動名稱、學習領域、科目/功能、職位和活動內容) 尋個別課程

學校/教師可於任何時候更新持續專業發展紀錄



教師持續專業發展活動記錄——教師輸入（一）

自訂活動名稱：

1. 先選擇「課程 / 活動類別」（若沒有合適的選項，可選「其他」）
2. 再選擇「課程 / 活動名稱」（若沒有合適的選項，可選「其他」）
3. 如果「課程 / 活動名稱」選「其他」，在新增的欄位上輸入自定的活動名稱
4. 輸入主辦機構

新增 / 更新教師持續專業發展活動（教師輸入）

課程 / 活動類別： *

其他

課程 / 活動名稱： *

其他

課程 / 活動名稱（請列明）： *

自定活動名稱

主辦機構： *

主辦機構名稱

請輸入主辦 / 協辦單位名稱。



教師持續專業發展活動記錄——教師輸入 (二)

新增 / 更新教師持續專業發展活動 (教師輸入)

持續專業發展模式：

請選取

持續專業發展總時數：*

0.00

與基本法相關的持續專業發展時數：*

0.00

/ 0.0

範疇 (可選取多於一項)：*

- I. 教與學
- II. 學生發展
- III. 學校發展
- IV. 專業群體關係及服務
- V. 個人成長及發展
- VI. 其他

是 否

培訓內容

- 學習領域或學科為本的专业發展課程或活動
- 促進學生全人發展的专业發展課程或活動
- 辦學團體或學校為本的新入職教師啟導課程

是 否

兩大範疇

- 範疇一：教師專業角色、價值觀及操守
- 範疇二：本地、國家及國際教育議題

請註明此課程是否新入職教師的選修培訓課程。*
(詳情請參閱[教育局通告第 6/2020 號](#))

請註明此課程是否優化在職教師的培訓課程。如是，請選擇所屬範疇。*
(詳情請參閱[教育局通告第 6/2020 號](#))

儲存

取消

學校/教師可於任何時候更新持續專業發展活動記錄

持續專業發展活動記錄——學校輸入

- 持續專業發展活動（學校輸入）
 - 輸入活動基本資料
 - 選擇參與者
 - 設定校長持續專業發展記錄（如需要）
 - 註明課程是否新入職教師的選修培訓課程 / 是否優化在職教師的培訓課程
- 可複製已有的活動成另一記錄



The screenshot shows a web form titled "持續專業發展活動 (學校輸入)" (Continuous Professional Development Activity (School Input)). The form is for "SPDOESONE DEMO SCHOOL KG". It has three tabs: "課程 / 活動基本資料" (Course / Activity Basic Information), "參與者" (Participants), and "校長持續專業發展活動" (Headteacher's Continuous Professional Development Activity). The "課程 / 活動基本資料" tab is active, showing fields for: "課程 / 活動名稱" (Course / Activity Name), "課程 / 活動開始日期" (Course / Activity Start Date), "課程 / 活動完結日期" (Course / Activity End Date), "課程 / 活動性質" (Course / Activity Nature), "是否為教師專業發展日活動?" (Is it a teacher professional development day activity?), "內容" (Content), "主辦機構" (Organizing Institution), "獲取證書名稱" (Certificate Name), "頒發機構" (Issuing Institution), "持續專業發展模式" (Continuous Professional Development Mode), "持續專業發展總時數" (Total Continuous Professional Development Hours), and "與基本法相" (Related to Basic Law).

學校可於任何時候更新持續專業發展活動記錄



持續專業發展活動摘要

- 持續專業發展活動摘要
 - 輸入活動開始日期及完結日期
 - 可使用培訓行事曆課程的關鍵字（活動名稱、學習領域、科目 / 功能、職位和活動內容）搜尋個別課程（或不輸入關鍵字搜尋全部課程）
 - 選取所需查閱的教師
 - 檢視相關教師持續專業發展活動紀錄



教師專業階梯

教師及學校桌面



教師專業階梯

為促進教師專業成長及提升教師專業地位，教育局於2020/21 學年為香港教師建立專業階梯，詳情請參閱教育局網頁

主頁 > 教師相關 > 資格、培訓與發展 > 發展 > 教師持續專業發展

教師可在電子化服務入門網站記錄參與和專業階梯有關的專業發展活動和課程。



教師專業階梯 教師桌面

- 教師可在**教師專業階梯**瀏覽已完成的課程/活動，相關時數及時數總計。
- 教師參與**培訓行事曆**的課程 / 活動，系統會**自動儲存**有關記錄，無需自行輸入。





教師專業階梯 學校桌面

- 學校行政主戶可在**教師專業階梯**選擇教師或按日期瀏覽完成的課程/活動和時數。
- 教師透過**教師持續專業發展活動（教師輸入）**輸入的與教師專業階梯有關的課程/活動，學校行政主戶需在**持續專業發展活動**中核實，才可更新教師記錄。

Education Bureau e-Service Portal
教育局電子化服務入門網站

學校桌面

- 歡迎頁
- 待辦事項
- 學校概覽 +
- 查詢教師註冊資料
- 教師任職資料管理 +
- 教師個人資料核實
- 培訓需要 +
- 持續專業發展活動 +
- 教師專業階梯 -**
 - 新入職教師培訓課程
 - 優化在職教師培訓
 - 晉升前須符合的培訓要求(核心部分)
- 匯入及匯出 +
- 培訓行事曆 (TCS)
- 學校行政主戶電子郵箱
- 戶口設定 +
- 聯絡我們
- 統一登入系統



教師專業階梯 學校桌面

示例 (新入職教師培訓課程)

- 教師任職資料管理 +
- 教師個人資料核實
- 培訓需要 +
- 持續專業發展活動 +
- 教師專業階梯 -
- 新入職教師培訓課程
- 優化在職教師培訓
- 晉升前須符合的培訓要求 (核心部分)
- 匯入及匯出 +
- 培訓行事曆 (TCS)
- 學校行政主戶電子郵箱
- 戶口設定 +
- 聯絡我們
- 統一登入系統

由 2020 年 9 月 1 日起，首次於公營學校（包括官立學校、資助學校、按位津貼學校）或直接資助計劃學校任教的全職教師，須於入職首 3 年，完成 30 小時的核心培訓，以及按個人專業發展需要參 6/2020 號。

根據電子化服務入門網站儲存的記錄，貴校下列教師須符合上述新入職教師培訓要求，如發現資料不正確，請更新有關教師的任職資料。

你可查閱教師參與新入職教師培訓課程的情況，先選取要查閱的教師，然後按「搜尋」。請注意，系統只顯示已儲存在電子化服務入門網站的課程資料，如有需要，請聯絡教育局培訓行事曆課程主發展記錄。

教師姓名		首次任職公營或直資學校日期	已完成的新入職教師培訓課程時數	
選取教師		選擇日期	核心 (30小時)	選修 (60小時)
<input type="checkbox"/>	AU,	12/05/2021	0	0
<input type="checkbox"/>	CHAN,	01/09/2020	8.0	6.0
<input type="checkbox"/>	CHAN,	01/09/2020	16.0	23.0
<input type="checkbox"/>	CHAN,	15/09/2020	17.0	26.0
<input type="checkbox"/>	CHAN,	10/09/2020	26.0	23.0
<input type="checkbox"/>	CHAN,	01/09/2020	0	3.0
<input type="checkbox"/>	FONG,	02/10/2020	0	0
<input type="checkbox"/>	LEE,	12/05/2021	0	0

選取教師後，按「搜尋」檢示個別教師參與新入職教師培訓課程情況。

搜尋



教師專業階梯 學校桌面

示例 (優化在職教師培訓)

學校桌面

- 歡迎頁
- 待辦事項
- 學校概覽 +
- 查詢教師註冊資料
- 教師任職資料管理 +
- 教師個人資料核實
- 培訓需要 +
- 持續專業發展活動 +
- 教師專業階梯 -**
- 新入職教師培訓課程
- 優化在職教師培訓
- 晉升前須符合的培訓要求 (核心部分)
- 匯入及匯出 +
- 培訓行事曆 (TCS)
- 學校行政主戶電子郵箱
- 戶口設定 +
- 聯絡我們
- 統一登入系統

KONG, SIT,

按日期搜尋 開始日期 終結日期

搜尋全部

請注意，系統只顯示已儲存在電子化服務入門網站的課程資料，如有需要，請聯絡教育局培訓行事曆課程主辦單位或請有關教師更新在電子化服務入門網站的持續專業發展紀錄。

教師姓名 CHAU, CHIN CHUN 周展真

課程名稱	進修時數		完成日期
	範疇一	範疇二	
Mantis 7332 - Inconsistent 'Enhanced Training for In-service Teachers' cat. shown in CPD Activities (School-Input) vs CPD Activities Summary - School Input Updated	7.0	-	01/01/2021
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化在職教師培訓 2A (PDT020200916)	15.0	-	30/10/2020
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化在職教師培訓 2B (PDT020200918)	-	18.0	30/09/2020
搜尋範圍內的進修時數	22.0	18.0	
	40.0		

教師姓名 CHAU, SAU YUE 周秀瑜

課程名稱	進修時數		完成日期
	範疇一	範疇二	
Mantis 7332 - Inconsistent 'Enhanced Training for In-service Teachers' cat. shown in CPD Activities (School-Input) vs CPD Activities Summary - School Input Updated	7.0	-	01/01/2021
Mantis 7332 - Inconsistent 'Enhanced Training for In-service Teachers' cat. shown in CPD Activities (School-Input) vs CPD Activities Summary - School Input Updated	3.2	-	01/01/2021
Mantis 7332 - Inconsistent 'Enhanced Training for In-service Teachers' cat. shown in CPD Activities (School-Input) vs CPD Activities Summary (UAT 01) Teacher Input	16.0	-	16/02/2021
Professional Ladder for Teachers Activity (TIM functions testing) - 1C, 2A (updated 2010-3-30)	-	5.0	01/03/2021
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化在職教師培訓 2A (PDT020200916)	3.0	-	30/10/2020
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化在職教師培訓 2A (PDT020200917)	3.0	-	30/10/2020
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化在職教師培訓 2B (PDT020200918)	-	3.0	30/09/2020
搜尋範圍內的進修時數	32.2	8.0	
	40.2		

https://uat-es-edis.edb.gov.hk/edis/es/school?execution=e3s1#



教師專業階梯 學校桌面

示例 (晉升前須符合的培訓要求 (核心部分))

學校桌面
歡迎頁
待辦事項
學校概覽
查詢教師註冊資料
教師任職資料管理
教師個人資料核實
培訓需要
持續專業發展活動
教師專業階梯
新入職教師培訓課程
優化在職教師培訓
晉升前須符合的培訓要求 (核心部分)
匯入及匯出
培訓行事曆 (TCS)
學校行政主戶電子郵箱
戶口設定
聯絡我們

- 搜尋實任晉升前 5 年內已完成的核部分課程 擬訂晉升日期
- 按日期搜尋已完成的核部分課程 開始日期 終結日期
- 搜尋全部已完成的核部分課程

請注意，系統只顯示已儲存的課程資料，如有需要，請聯絡課程主辦機構或有關教師更新持續專業發展記錄。

[搜尋](#)

由高級學位教師 (SGM)晉升首席學位教師的教師 (PGM)的核部分課程

教師姓名 CHEUK, BIK SZE 卓碧 詩

課程名稱	完成日期	由今日起計過去 5 年內	進修時數
沒有記錄。			
由今日起計過去 5 年內完成的核部分課程總時數			0

由今日起計的前五年，尚未完成晉升首席學位教師 (PGM)的核部分課程如下：

- 專業操守、價值觀及教育政策
- 學校行政及管理

教師姓名 CHIN, SAI MING 錢世鳴

課程名稱	完成日期	由今日起計過去 5 年內	進修時數
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化晉升前培訓 3A (PDT020200920)	30/10/2015	N	21.0
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化晉升前培訓 3D (PDT020200924)	05/11/2020	Y	11.0
由今日起計過去 5 年內完成的核部分課程總時數			11.0

由今日起計的前五年，尚未完成晉升首席學位教師 (PGM)的核部分課程如下：

- 專業操守、價值觀及教育政策



教師專業階梯

教師桌面

示例 (新入職教師培訓課程)

教師桌面

- 歡迎頁
- 個人資料概覽 +
- 培訓需要 +
- 教師持續專業發展活動記錄 +
- 教師專業階梯 -
- 新入職教師培訓課程
- 優化在職教師培訓
- 晉升前須符合的培訓要求 (核心部分)
- 培訓行事曆 (TCS)
- 電子郵箱
- 更改密碼
- 聯絡我們
- 統一登入系統

新入職教師培訓課程

教師姓名： MR CHAN, 出生日期： 12/04/****
香港身份證號碼： H325**** 檢定 / 准用教員編號： R170061

由 2020 年 9 月 1 日起，首次於公營學校 (包括官立學校、資助學校、按位津貼學校) 或直接資助計劃學校任教的全職教師，須於入職首 3 年，完成 30 小時的核心培訓，以及按個人專業發展需要參與不少於 60 小時的選修培訓，詳情請參閱 [教育局通告第 6/2020 號](#)。

以下列出你參與新入職教師培訓課程的記錄。

請注意，系統只顯示已儲存在電子化服務入門網站的課程資料，如有需要，請聯絡教育局培訓行事曆課程主辦單位或請更新你在電子化服務入門網站的教師持續專業發展記錄。

課程名稱 (核心培訓)	進修時數		完成日期
	範疇一	範疇二	
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 新入職教師核心培訓課程 1A (PDT020200910)	8.0	-	30/10/2020
總時數	8.0/12.0	0.0/18.0	

課程名稱 (選修培訓)	進修時數		完成日期
	範疇一	範疇二	
Testing - Newly-joined Teachers - Elective	6.0		07/12/2020
總時數	6.0/60.0		

註

核心培訓範疇一：教師專業身份—角色、價值觀及操守
核心培訓範疇二：教師專業學習—最新教育發展及相關政策

匯出記錄



教師專業階梯 教師桌面

示例 (優化在職教師培訓)

教師桌面

- 歡迎頁
- 個人資料概覽 +
- 培訓需要 +
- 教師持續專業發展活動記錄 +
- 教師專業階梯 -
 - 優化在職教師培訓
 - 晉升前須符合的培訓要求 (核心部分)
- 培訓行事曆 (TCS)
- 電子郵箱
- 更改密碼
- 聯絡我們
- 轉去學校桌面
- 統一登入系統

優化在職教師培訓

教師姓名: MR CHAU,
Z372****
香港身份證號碼:

出生日期: 12/05/****
檢定 / 准用教員編號: R251735

由 2020 年 9 月 1 日起，在職教師於每 3 年周期內，劃出不少於 30 小時參與有關「教師專業角色、價值觀及操守」(範疇一) 及「本地、國家及國際教育議題」(範疇二) 的專業發展課程或活動；其中，每範疇須最少佔 6 小時，詳情請參閱 [教資局通告第 6/2020 號](#)。

你可在下面搜尋已完成的優化在職教師培訓。

請注意，系統只顯示已儲存在電子化服務入門網站的課程資料，如有需要，請聯絡教育局培訓行事曆課程主辦單位或更新你在電子化服務入門網站的教師持續專業發展記錄。

按日期搜尋 開始日期 結束日期

搜尋全部

搜尋

課程名稱	進修時數		完成日期
	範疇一	範疇二	
Mantis 7332 - Inconsistent 'Enhanced Training for In-service Teachers' cat. shown in CPD Activities (School-Input) vs CPD Activities Summary - School Input Updated	7.0	-	01/01/2021
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化在職教師培訓 2A (PDT020200916)	15.0	-	30/10/2020
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化在職教師培訓 2B (PDT020200918)	-	18.0	30/09/2020
搜尋範圍內的進修時數	22.0	18.0	
	40.0		

匯出記錄



教師專業階梯

教師桌面

示例 (晉升前須符合的培訓要求 (核心部分))

教師桌面

歡迎頁

個人資料概覽

培訓需要

教師持續專業發展活動記錄

教師專業階梯

優化在職教師培訓

晉升前須符合的培訓要求 (核心部分)

培訓行事曆 (TCS)

電子郵箱

更改密碼

聯絡我們

統一登入系統

晉升前須符合的培訓要求 (核心部分)

教師姓名 :

MS CHEUNG,

出生日期 :

03/09/****

香港身份證號碼 :

Z452****

檢定 / 准用教員編號 :

R244314

本部適用於在資助學校或官立學校擬晉升至小學學位教席、高級小學學位教席、高級學位教席/教育主任職級和首席學位教席/高級教育主任職級的教師。

你可在下面搜尋已完成的晉升培訓課程 (核心部分) 。

請注意，系統只顯示已儲存在電子化服務入門網站的課程資料，如有需要，請聯絡教育局培訓行事曆課程主辦單位或更新你在電子化服務入門網站的教師持續專業發展記錄。

選擇搜尋日期範圍

搜尋由擬晉升日期起計過去 5 年內已完成的核心理課程 擬晉升日期

按日期搜尋已完成的核心理課程 開始日期 完結日期

搜尋全部

搜尋

由學位教師 (GM) 晉升高級學位教師 (SGM)，或由助理教育主任 (AEO) 晉升教育主任 (EO)，或由助理小學學位教師 (APSM) 晉升小學學位教師 (PSM)

課程名稱	完成日期	由今日起計過去 5 年內	進修時數
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化晉升前培訓 3A (PDT020200920)	30/10/2015	N	21.0
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化晉升前培訓 3B (適用於2B) (PDT020200922)	30/09/2015	N	21.0
電子化服務入門網站 教師專業階梯 測試 - 優化晉升前培訓 3C (PDT020200923)	05/11/2020	Y	19.0
由今日起計過去 5 年內完成的核心部分課程總時數			19.0

你於今日起計的前五年，尚未完成晉升高級學位教師 (SGM) / 教育主任 (EO) / 小學學位教師 (PSM) 的核心部分課程如下：

- 專業操守、價值觀及教育政策
- 學校領導的視野及成長



教師專業階梯

有關教師專業階梯，可瀏覽



香港特別行政區政府
教育局



字型大小



- 最新消息
- 有關教育局
- 新聞公報
- 教育制度及政策
- 課程發展
- 學生及家長相關
- 教師相關
- 學校行政及管理
- 公共及行政相關
- 公開資料
- 聯絡我們



主頁 > 教師相關 > 資格、培訓與發展 > 發展 > 教師持續專業發展

主頁 > 教師相關 > 資格、培訓與發展 > 發展 > 教師持續專業發展



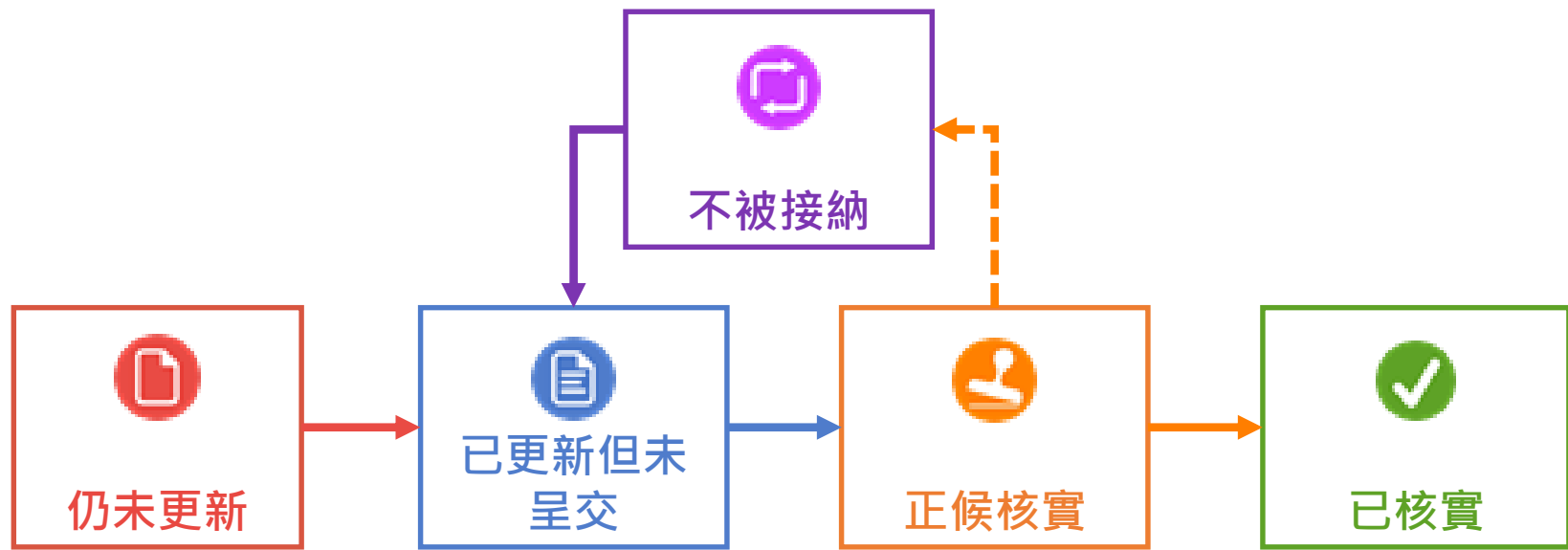


核實教師資料

學校桌面



教師個人資料核實——狀態流程





持續專業發展活動（教師輸入）核實

學校行政主戶須在學校桌面的「持續專業發展活動（教師輸入）」核實教師自行輸入的持續專業發展活動 / 課程。

▼ 正候核實 (1)

請選取一位教師以核實其已呈交的持續專業發展記錄。

教師姓名 (按下連結以核實教師呈交的資料)	正候核實部份
LUI, (呂)	持續專業發展活動 (教師輸入) ;

▶ 不被接納的持續專業發展記錄 (5)



教師個人資料核實

▼ 正候核實 (1)

請按下教師連結以核實其呈交的資料。

	教師姓名 (按下連結以核實教師呈交的資料)	正候核實部份
1	SIT, (薛)	任教科目

▶ 不被接納 (1)

▶ 已核實 (5)

▶ 已更新但未呈交 (2)

▶ 仍未更新 (50)

備註：教師於「正候核實」的狀態下不可更新資料



不同狀態的處理方法

狀態	學校行政用戶
1. 仍未更新	● 發送電郵提醒教師更新 / 協助教師更新
2. 已更新但未呈交	● 發送電郵提醒教師按「個人資料概覽全部呈交審核」及「確定將全部資料呈交審核」鍵
3. 正候核實	● 校方盡快處理須核實的資料
4. 不被接納	● 發送電郵提醒教師修改不被接納的資料，並重新呈交
5. 已核實	● 核實完成

若教師同時任教中小學部，
所有資料均須核實



匯出教師個人資料概覽

學校桌面



下載教師個人資料概覽

匯入及匯出 [-]

- 匯入科目資料至電子化服務入門網站
- 匯出教師資料至網上校管系統
- 下載教師個人資料概覽**

下載教師個人
資料概覽





下載教師個人資料概覽 (續)

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
本文件包含敏感的個人資料。請遵守《個人資料(私隱)條例》的規定，小心處理。															
學校名稱	示範學校														
學校編號	552216-0003-31														
學校地址	九龍塘測試街道測試大樓測試大廈1座21樓A室														
學年	2017/18														
個人資料								已獲取的學歷資格				已獲取的基本師資訓練(小學、中學及特殊學)			
英文姓名	中文姓名	香港身份證	性別	檢定 / 准用用戶名稱	電郵地址	學歷資格	院校名稱	第一主修	第二主修 / 修畢日期	學歷資格	院校名稱	第一主修	第二主修 /		
LAM, I	林	ZX00****	女	teacheri	estear	本地學士 高級文憑	香港中文大學 香港城市理	教育 輔導	英文 30/11/2005	教育學士	香港中文大學	英文			



學校戶口委任功能

學校桌面及教師桌面



學校戶口委任功能

匯出或其他牽涉到教師個人資料的功能是否只有校長可以使用？



「戶口管理」 > 「行政戶口委任」

- 可開設的委任戶類別及限額：

委任戶口類別	簡稱	限額
學校行政委任戶口 (行政人員)	DSA(A)	5
學校行政委任戶口 (教學人員)	DSA(T)	5

- 可指派給委任戶的功能：

- 歡迎頁，待辦事項及學校概覽
- 查詢教師註冊資料
- 教師任職資料管理
- 教師個人資料核實
- 培訓需要
- 持續專業發展活動
- 教師專業階梯
- 匯入及匯出
- 培訓行事曆 (TCS)
- 表格

- 委任戶不能登入學校行政主戶的「@eservices.hkedcity.net」電子郵箱 (詳見第 94 頁)



學校戶口委任

注意事項：

- 學校應妥善記錄分配給行政人員或教師的委任戶口權限，並定期檢視是否需要修改。
- 由於系統不會主動通知有關行政人員或教師，所以當完成委任後，請通知他們有關安排。



電子郵件

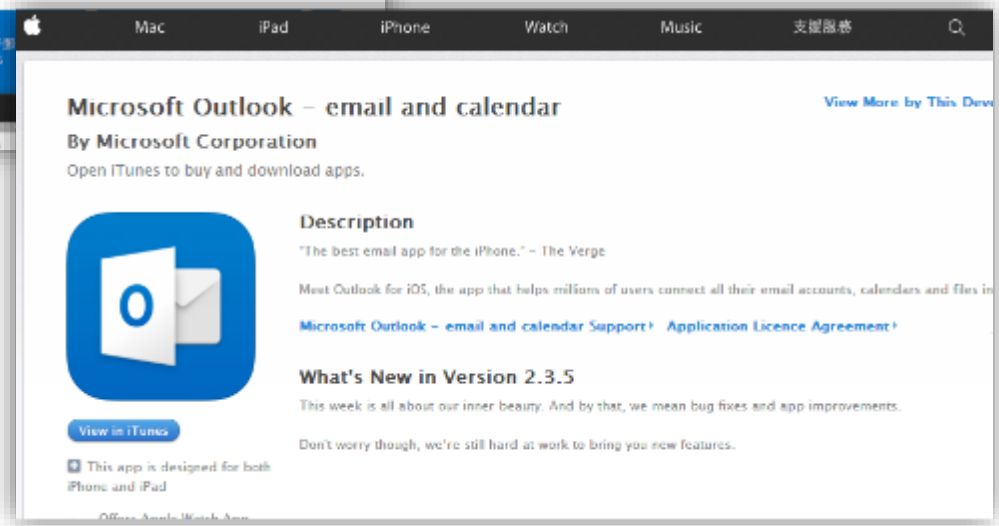
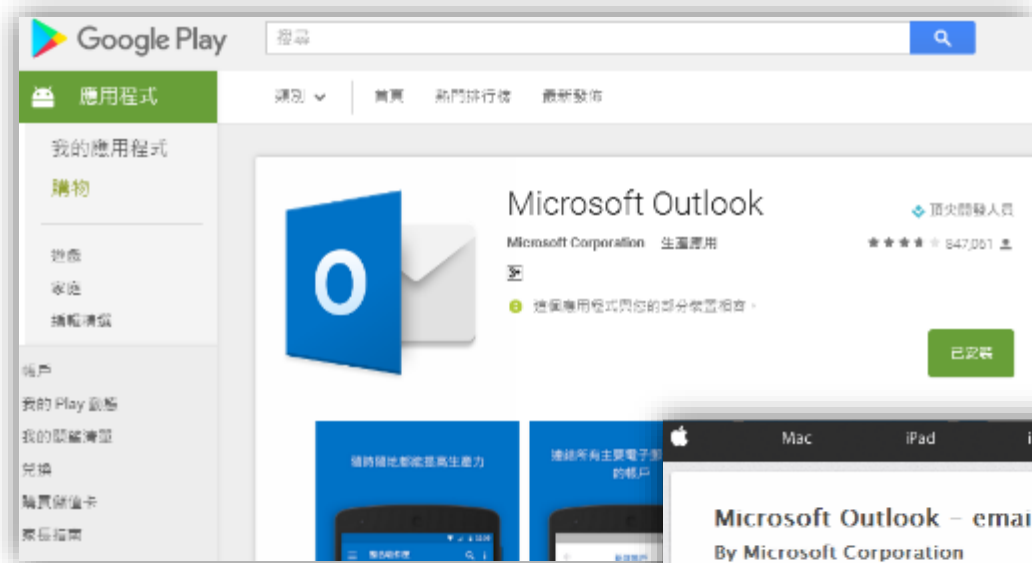


電郵系統

- MS Office 365 電郵系統：
 - 以 e-Services 用戶名稱及密碼登入
(例如 `username@eservices.hkedcity.net`)



支援手機程式 (Android & IOS)





重設密碼

學校桌面及教師桌面



重設密碼——教師忘記密碼

方法一：使用戶口內自行輸入的私人電郵地址 **自行重設密碼**

方法二：如未曾於戶口內輸入任何私人電郵地址，或用戶無法透過私人電郵地址自行重設密碼，則須 **經校方審批** 方可重設密碼



方法一：自行重設密碼 (已於戶口內輸入私人電郵地址者適用)

電子化服務
入門網站
(教師)

- 教師於登入版面按「重設密碼」下的「教師」按鈕
- 輸入身份證號碼、出生日期 (如輸入的資料正確, 已登記的私人電郵地址 (部份以*號代替) 將會自動顯示於版面上)
- 重設密碼的連結將會發送至已登記的私人電郵地址 (注意：如曾提供多於一個私人電郵地址，系統會將相同的電子郵件發送至該些地址)

個人電郵戶口
(教師)

- 查看標題為「電子化服務入門網站 - 重設教師戶口密碼」的郵件
- 點擊郵件內的連結

電子化服務
入門網站
(教師)

- 再次輸入身份證號碼及出生日期
- 重新設定密碼



方法二：經校方審批

(從未於戶口內輸入任何私人電郵地址 / 無法透過私人電郵地址自行重設密碼者適用)

電子化服務入門網站

(教師)

- 教師於登入版面按「重設密碼」下的「教師」按鈕
- 輸入身份證號碼及出生日期
- 重設密碼申請會傳送至校方，教師可聯絡校方審批重設密碼

電子化服務入門網站
(行政主戶)

- 學校行政主戶進入「戶口管理」>「審批教師重設密碼」版面
- 剔選需重設密碼的教師並按「批准」
- 通知相關教師重設密碼申請已批准

電子化服務入門網站

(教師)

- 教師於登入版面按「重設密碼」下的「教師」按鈕
- 輸入身份證號碼及出生日期
- 重新設定密碼



重設密碼——行政主戶忘記密碼（一）

- 校長登入個人 e-Services 教師戶口
- 在教師桌面點選「表格」
- 然後選擇「重設學校行政主戶密碼申請表」

建立新的申請

1. [更改教師任職資料、職務 / 職位、任教科目申請表 \(小學和中學適用\)](#)
2. [移除電子化服務戶口申請表](#)
3. [重新啟動最後任職記錄申請表](#)
4. [終止前任職學校任職記錄申請表](#)
5. [學校戶口組合申請表](#)
6. [重設學校行政主戶密碼申請表](#)

教師桌面	
歡迎頁	
個人資料概覽	+
培訓需要	+
教師持續專業發展活動記錄	+
校長持續專業發展活動記錄	+
教師專業階梯	+
培訓行事曆 (TCS)	
電子郵箱	
更改密碼	
聯絡我們	
統一登入系統	
表格	



重設密碼——行政主戶忘記密碼（二）

- 輸入資料後，按「提交給教育局」
- 教育局處理相關申請後，會以電郵通知

重設學校行政主戶密碼申請表

A. 學校資料

學校編號 - / /

學校名稱

學校電郵地址* 以收取可重設密碼之註冊密鑰

學校行政主戶戶口名稱

遺失登入名稱

B. 聯絡人資料

聯絡人姓名*

電話號碼 / 聯絡電郵* /

聯絡人職位*

C. 聲明與授權

- 1. 本人於本表格所提供的一切資料為本人所知之全部及為真確無誤。*
- 2. 本人授權電子化服務入門網站小組代本校啟動重設行政主戶密碼程序，並將可取得新密碼的學校註冊密鑰發送到學校電郵地址。*
- 3. 本人明白本重設密碼程序會在提交本表格後即時展開，不能取消。*

提交給教育局

匯出至 Excel

返回



培訓行事曆

培訓行事曆支援小組

培訓行事曆學校主戶常用功能

1. 編修非電子化服務入門網站用戶名單
2. 更新用戶資料/重設密碼
3. 代員工報名參加課程

登入培訓行事曆學校桌面

培訓行事曆

中華人民共和國香港特別行政區政府
教育局

EN T-瀏覽 24/7

培訓活動一覽表(按發佈日期) 培訓年曆 培訓月曆

培訓行事曆系統

聯絡查詢
熱線: 3698 3646
電郵: trainingcalendar@edb.gov.hk

請按相應的按鈕以登入培訓行事曆系統

統一登入系統
(電子化服務入門網站用戶(學校行政用戶及一般用戶)及非教學人員用戶(非官立學校)適用)

非教學人員用戶(官立學校)

其他局 / 部門用戶

電子化服務入門網站

教育局
電子化服務入門網站

學校桌面

- 歡迎頁
- 待辦事項
- 學校概覽 +
- 查詢教師註冊資料
- 教師任職資料管理 +
- 教師個人資料核實
- 培訓需要 +
- 持續專業發展活動 +
- 教師專業階梯 +
- 匯入及匯出 +
- 培訓行事曆 (TCS)
- 學校行政主戶電子郵箱



編修非電子化服務入門網站用戶名單

培訓行事曆學校桌面

帳戶功能

「電子化服務入門網站」帳戶	「非電子化服務入門網站」帳戶
✓ 登入培訓行事曆	✓ 登入培訓行事曆
✓ 登入電子化服務入門網站	
✓ 查閱課程 ✓ 網上報名參加培訓課程	✓ 查閱課程 ✓ 網上報名參加培訓課程
✓ 持續專業發展活動記錄	
✓ 檢視申請記錄 ✓ 電郵取錄通知	✓ 檢視申請記錄 ✓ 電郵取錄通知

編修非電子化服務入門網站用戶名單

培訓行事曆系統



學校桌面



編修非電子化服務入門
網站用戶名單



編修非電子化服務入門網站用戶名單

英文姓名

例如: CHAN, TAI MAN

中文姓名

例如: 陳大文

電郵地址

複製學校電郵地址

聯絡電話

複製學校電話號碼

香港身份證號碼

例如: AA123456(7) 輸入: AA1234567

以下欄位只限於建立個別員工的帳戶之用

登入名稱 *

初始密碼 *

使用預置密碼

密碼指引:

請使用最少8個字符的密碼，並由以下全部4個類別組成:

甲 英文大寫字母(A 至 Z)

乙 英文小寫字母(a 至 z)

丙 數字(0 至 9)

丁 非字母數字字符

核對初始密碼 *

已擁有 e-Services 教師帳戶
將不能加入用戶名單

編修非電子化服務入門網站用戶名單

代報戶口：英文姓名，中文姓名，電郵地址，
聯絡電話，香港身份證號碼

獨立戶口：英文姓名，中文姓名，電郵地址，
聯絡電話，香港身份證號碼，登
入名稱，初始密碼，在此校就任
的開始日期，在此校就任的完結
日期

編修非電子化服務入門網站用戶名單

帳戶資料

培訓行事曆

<http://tcs.edb.gov.hk>

請列印此表格，並交給該職員核對資料。

職員資料

英文姓名	WONG,
中文姓名	王
香港身份證號碼	ZY312***(*)
電郵地址	demotcsm04@edb.gov.hk
登入名稱	w k2
開始日期	2023-01-01
完結日期	不適用

戶口持有人須知:

1. 如以上資料不正確，請聯絡學校行政用戶以作更改。
2. 為了保安理由，請聯絡學校行政用戶索取你的初始登入密碼。
3. 當你首次登入時，系統會要求你必須更改密碼。
4. 如你忘記密碼，請盡快聯絡學校行政用戶以重設密碼。
5. 請前往以下網址以登入培訓行事曆：

<http://tcs.edb.gov.hk> (建議路徑: 教育局網頁 > 主頁 > 教師相關 > 資格 > 培訓與發展 > 培訓 > 培訓行事曆)

列印日期: 2023-06-05 12:19

密碼

培訓行事曆

英文姓名	WONG,
中文姓名	王
新密碼	Aa3222603@

戶口持有人須知:

1. 如以上資料不正確，請聯絡學校行政用戶以作更改。
2. 在首次登入時，系統會要求你更改密碼。
3. 如你已把密碼忘記，請盡快聯絡學校行政用戶以便重設。

列印日期: 2023-06-05 12:19

獨立戶口登入



中華人民共和國香港特別行政區政府
教育局

培訓活動一覽表(按發佈日期) 培訓年曆

培訓行事曆系統

聯絡查詢
熱線: 3698 3646
電郵: trainingcalendar@edb.gov.hk

請按相應的按鈕以登入培訓行事曆系統

統一登入系統
(電子化服務入門網站用戶(學校行政用戶及註冊用戶)及非教學人員用戶(非官立學校)適用)

非教學人員用戶(官立學校)

其他局/部門用戶



教育局
Education Bureau

Common Log-On System 統一登入系統 (CLO)

Username/用戶名稱

Password/密碼

Logon / 登入 [FAQs/常見問題](#)

[Forgot Username/Password](#)
忘記用戶名稱/密碼

智方便登入
Login with iAM Smart [More Info / 了解更多](#)

Self Register/自助註冊

Click [here](#) to register a new e-Services Portal School Account/
按此註冊新的電子化服務入門網站學校戶口

更新用戶資料 / 重設密碼

培訓行事曆學校桌面

更新用戶資料

1. 按員工姓名

員工編號	員工姓名	香港身份證號碼	登入名稱	開始日期	完結日期	電郵地址	
7	王	ZY31****	w	k2	2023/01/01	demotcsm04@edb.gov.hk	重置密碼

2. 修改完成後 按儲存

↓

員工編號 7

英文姓名

中文姓名

電郵地址

聯絡電話

以下欄位只限於建立個別員工的帳戶之用

登入名稱

8至20個位

在此校就任的開始日期 * / /

在此校就任的完結日期 / /

本校確認上述員工的個人資料及該員工並非電子化服務入門網站戶口持有人。

* 建立個別員工的帳戶時必須輸入

重設密碼

1. 按重置密碼

員工編號	員工姓名	香港身份證號碼	登入名稱	開始日期	完結日期	電郵地址	
7	王	ZY31****	w	k2	2023/01/01	demotcsm04@edb.gov.hk	重置密碼

密碼

使用預置密碼

2. 輸入新密碼

密碼指引:

請使用最少8個字符的密碼，並由以下全盤4個類別組成:

甲. 英文大寫字母(A 至 Z)

乙. 英文小寫字母(a 至 z)

丙. 數字(0 至 9)

丁. 非字母數字字符(!, \$, #, %, @, . 或 _)

核對密碼

儲存

取消

3. 列印密碼回條

培訓行事曆	
英文姓名	WONG,
中文姓名	王
新密碼	Ab123456#



代員工報名參加課程

培訓行事曆學校桌面

代員工報名參加課程

空白的「登入名稱」表示該員工沒有個別帳戶。

員工編號	員工姓名	香港身份證號碼	登入名稱	開始日期	完結日期	電郵地址	
1	測試員一	ZY36****	s04nts01	2010/12/13		demotcsm04@eservices.hkedcity.net	重置密碼
2	NON_TEACHER TWO	ZY69****	s04nts02	2020/08/10		demotcsm04@eservices.hkedcity.net	重置密碼
3	NON_TEACHER THREE	ZY70****	s04nts03	2021/09/13		demotcsm04@eservices.hkedcity.net	重置密碼
4	NON_TEACHER FOUR	ZY79****	s04nts04	2019/11/18		demotcsm04@eservices.hkedcity.net	重置密碼
6	黃	ZY46****				demotcsm04@eservices.hkedcity.net	
7	王	ZY31****	w k2	2023/01/01		demotcsm04@edb.gov.hk	重置密碼
8	測試員五	ZY23****				demotcsm04@eservices.hkedcity.net	

空白的「登入名稱」為代報戶口

代員工報名參加課程

1. 按[報名]



2. 選擇課程並 [網上報名]

最新發佈日期	課程編號	場數	課程/活動名稱	參加對象	截止報名日期(第一場/最後一場)
2023/06/05	PDT020220287 網上報名	1	Ex6-11 Tips on Using Training Calendar System (TCS)	資助種類: 官立, 資助及 按位津貼 教學程度: 全部 科目/功能: 全部 職位: 全部	2023/10/26 2023/10/26

代員工報名參加課程

3. 選擇

[申請人姓名]

申請人資料 (* 請查核及更新以下列出資料。)

申請人姓名

測試員五

電郵地址

測試員五

...@b.gov.hk

聯絡電話

12345678



4. 推薦 / 審准申請

申請編號	教師名稱	場次優先次序			推薦的優先次序	申請狀況
		1st	2nd	3rd		
<input type="checkbox"/> PDT020220287-00007	黃	AA	--	--	已遞交校方	

培訓行事曆小組

電話：3698 3646

電郵：trainingcalendar@edb.gov.hk



電子化服務入門網站小組

電話：3698 3640

電郵：eservices@edb.gov.hk

學校領導及專業發展組- 教師專業階梯	3509 7579
聘用及人事組 – TRAPR 政策	(官中)2892 6159 (官小)2892 6184
教師專業發展特別職務小組- 《基本法及香港國安法》測試	2892 5709
補助/津貼學校公積金及支援分組	2892 6223
教師註冊小組	3467 8282 3467 8281
CLO統一登入系統	3464 0592



謝謝大家！