

# 教育部國民及學前教育署 補助學校教育經費統合網站 系統使用手冊

教育優先區

學  
校  
版



115 年 01 月

## 目次

<b>壹</b>	<b>、登入</b> .....	<b>3</b>
<b>貳</b>	<b>、申請</b> .....	<b>4</b>
一、	進入申請列表.....	4
二、	選擇計畫申請方式.....	4
三、	指標資料填報.....	5
四、	申請.....	9
五、	選擇計畫承辦人.....	10
六、	補助項目填報.....	11
七、	上傳申請檔案.....	19
<b>參</b>	<b>、查詢</b> .....	<b>20</b>
一、	申請情況.....	20
二、	退回修正檢視.....	20
三、	審查情況.....	22
四、	歷年資料.....	23
五、	成果上傳與核結填報.....	24
六、	核定後計畫書修正.....	25
<b>肆</b>	<b>、編輯承辦人資訊</b> .....	<b>36</b>
一、	進入編輯承辦人資訊頁面.....	36
二、	新增處室.....	36
三、	修改處室名稱.....	37
四、	新增承辦人.....	38
五、	編輯承辦人.....	39
六、	轉移計畫給其他承辦人.....	40
七、	刪除承辦人.....	41
八、	修改帳號承辦人.....	42
<b>伍</b>	<b>、補充資料</b> .....	<b>43</b>
一、	忘記密碼.....	43
二、	帳號開通.....	46
三、	查詢曾申請之計畫.....	47
四、	變更密碼.....	49
五、	計畫書文字檔.....	50
六、	問題反映.....	50
七、	服務資訊：.....	50

## 壹、登入

The screenshot shows the login interface of the Ministry of Education's website. At the top, there is a header with the site name and a decorative illustration. Below the header, there are five user entry options: 'Remote Area Schools (including Non-Mountain and Non-City)', 'General Schools', 'County/City Government', 'Special Projects Team', and 'Ministry of Education'. A red box highlights the 'Remote Area Schools' and 'General Schools' options, with a callout '1 選擇入口' (1. Choose entry point). Below this, there are sections for 'System Maintenance' and 'Announcements'. The main login area is titled 'Remote Area Schools (including Non-Mountain and Non-City) Login'. It contains fields for 'Account' and 'Password', a 'Show Password' checkbox, and a CAPTCHA verification step. A callout '2 輸入帳密' (2. Enter account and password) points to the account and password fields. Below the CAPTCHA, there is a callout '3 輸入驗證碼' (3. Enter verification code) pointing to the CAPTCHA input field. At the bottom, there is a large blue 'Login' button and three links: 'Forgot Password', 'Query Applied-for Plans', and 'Account Activation'. A callout '4 點選登入' (4. Click Login) points to the 'Login' button.

教育部補助學校教育經費統合網站

使用者入口

1 選擇入口

偏遠地區學校 (含非山非市)

一般學校

縣市政府

專案團隊

教育部

系統維護

每月第一週的星期一(遇假日順延至下週)早上8:00~12:00為系統維護時間，系統將暫停開放。

公告訊息

發佈時間	文章標題
2021-05-04	公告 本網站將於6/7(一)的系統維護時上線新版面
2020-04-21	公告 本網站因將進行系統改版作業需要，將於109年3月20日(五)下午5時~3月23日(一)上午8時暫時關閉，待系統更新完成後將重新恢復使用

填報時注意事項

1. 使用 Google Chrome 之外的瀏覽器可能有無法自動加總或是無法送出的情況。

### 偏遠學校(含非山非市)登入

2 輸入帳密

帳號 請輸入帳號

密碼 請輸入密碼

顯示密碼

請輸入下圖驗證碼

點此更換圖片

3 輸入驗證碼

5 6 9 D

4 點選登入

登入

[忘記密碼](#) [查詢曾承辦之計畫](#) [帳號開通](#)

★注意事項：忘記密碼、查詢曾申請之計畫及帳號開通功能請參考「陸、補充資料」查詢。

## 貳、申請

### 一、進入申請列表



### 二、選擇計畫申請方式



#### ⚠ 請確認教育優先區計畫申請方式：

一、申請判定說明如下：

(一)延續前三年申請項目：

近3年符合該補助項目且曾提出申請之學校，系統會自動匯入可申請之補助項目，則不需重新填寫目標學生資料。

(二)重新填寫指標資料：

要改變系統匯入可申請之補助項目，請重新填寫目標學生資料供系統重新判定後，確認可申請項目。

二、本學年度採延續前三年，可申請項目如下：

補助項目一：推展親職教育活動

2

選擇申請方式

【請注意：申請判定方式經點選後不可再改變，請學校慎重考慮。】

延續前三年申請項目

重新填寫指標資料

★注意事項：申請判定方式經點選後不可再改變，請確認後點選。

### 三、指標資料填報（申請判定方式：重新填寫指標）

#### （一）、指標資料填報

The screenshot shows a web interface for reporting school indicator data. At the top, there are two buttons: '指標界定' (Indicator Definition) and '列印' (Print). Below this is a breadcrumb trail: '填寫學校指標資料 (指標界定判定)' > '列印學校指標界定紀錄表'. The main content is divided into sections for '上學年度目標學生' (Last Academic Year Target Students) and '本學年度目標學生' (This Academic Year Target Students). Under '上學年度目標學生', there are fields for 'F. 原住民學生數: 0 人', 'G. 目標學生人數不含僑居原住民身分', and 'H. 目標學生人數含僑居原住民身分'. A callout box labeled '1' points to these fields with the text '填寫目標學生人數'. Under '本學年度目標學生', there is a bullet point: '學生具備下列 A~F 任一身分者，為目標學生'. Below this are fields for 'A. 低收入戶學生數', 'B. 隔代教養學生數', 'C. 親子年齡差距45歲以上學生數', 'D. 新住民子女學生數', 'E. 單(雙)親家庭學生數', and 'F. 原住民學生數'. These fields are grouped in a red box. Below them are summary fields 'G. 具備上列 A~E 任一身分之目標學生人數' and 'H. 具備上列 A~F 任一身分之目標學生人數'. A callout box labeled '2' points to these summary fields with the text '填寫中輟學生人數'. Below the form is a '說明' (Notes) section with three numbered points. A callout box labeled '3' points to the '列印' (Print) button at the bottom right with the text '點選列印'. The button itself is labeled '列印「學校指標界定紀錄表」'.

★注意事項：申請判定方式若為「延續前三年申請項目」，則無需填寫指標資料。

## (二)、列印指標界定紀錄表

2 點此列印指標界定

指標界定 > 列印

填寫學校序號 (指標界定判定) / 列印學校指標界定紀錄表

列印本頁



教育部國民及學前教育署112學年度教育優先區計畫

學校指標界定紀錄表

1 預覽指標界定

學校名稱: [Redacted]

項次	學校指標界定紀錄資料	數量/內容	符合指標	
一	學校基本資料	學校類型	一般學校	
		全校班級數	46 (班)	
		全校學生人數	1153 (人)	
		85年底至91年底是否曾獲本計畫補助興建學校社區化活動場所	未受補助	
二	指標一：原住民學生比率偏高之學校	原住民學生人數 原住民學生人數佔全校學生人數比率	55 (人) 4.77 (%)	符合指標一-(四)
三	指標二：目標學生比率偏高之學校	A. 低收入戶學生人數	20 (人)	符合指標二-(二)
		B. 隔代教養學生人數	20 (人)	
		C. 親子年齡差45歲以上學生人數	20 (人)	
		D. 離世民子女學生人數	20 (人)	
		E. 單(寄)親家庭學生人數	20 (人)	
		F. 目標學生人數(不含原住民身分)	60 (人)	
		G. 目標學生人數(含原住民身分)	115 (人)	
		目標學生佔全校學生比率(不含原住民身分)	5.20 (%)	
目標學生佔全校學生比率(含原住民身分)	9.97 (%)			
四	指標三：國中學習弱勢學生比率偏高之學校	國文成績得加強人數佔參加會考人數比率	9.41 (%)	
		英文成績得加強人數佔參加會考人數比率	21.12 (%)	
		數學成績得加強人數佔參加會考人數比率	22.65 (%)	
		社會成績得加強人數佔參加會考人數比率	9.92 (%)	
		自然成績得加強人數佔參加會考人數比率	14.76 (%)	
五	指標四：中途輟學率偏高之學校	110年8月1日至111年7月31日之中途輟學學生人數	1 (人)	
		110學年度全校學生人數	1153 (人)	
		110學年度中途輟學學生人數佔全校學生人數比率	0.09 (%)	
六	指標五：離島或偏遠交通不便之學校	交通狀況： 無特殊交通狀況。		

112年2月23日9時50分，列印自「教育部補助學校教育經費統合網站」。



承辦單位：

主(會)計：

校 長：

2023/2/23 上午 9:50 教育部補助學校教育經費統合網站 - 統合補助資訊系統-學校版

教育部國民及學前教育署112學年度教育優先區計畫  
學校指標界定紀錄表

學校名稱: [ ]

項次	學校指標界定紀錄資料	數量/內容	符合指標
一	學校類型	一般學校	
	全校班級數	46 (班)	
	全校學生人數	1153 (人)	
	85年度至91年度是否曾獲本計畫補助興建學校社區化活動場所	未受補助	
二	指標一：原住民學生比率偏高之學校	原住民學生人數 55 (人)	符合指標一-(四)
		原住民學生人數佔全校學生人數比率 4.77 (%)	
三	指標二：日籍學生比率偏高之學校	A. 低收入戶學生人數 20 (人)	符合指標二-(二)
		B. 隔代教養學生人數 20 (人)	
		C. 親子年齡差距45歲以上學生人數 20 (人)	
		D. 新住民子女學生人數 20 (人)	
		E. 單(等)親家庭學生人數 20 (人)	
		F. 日籍學生人數(不含原住民身分) 60 (人)	
		G. 日籍學生人數(含原住民身分) 115 (人)	
		日籍學生佔全校學生比率(不含原住民身分) 5.20 (%)	
		日籍學生佔全校學生比率(含原住民身分) 9.97 (%)	
		國文成績得加強人數佔參加會考人數比率 9.41 (%)	
四	指標三：國中學習弱勢學生比率偏高之學校	英文成績得加強人數佔參加會考人數比率 21.12 (%)	
		數學成績得加強人數佔參加會考人數比率 22.65 (%)	
		社會成績得加強人數佔參加會考人數比率 9.92 (%)	
		自然成績得加強人數佔參加會考人數比率 14.76 (%)	
五	指標四：中途辮學率偏高之學校	110年8月1日至111年7月31日之中途辮學學生人數 1 (人)	
		110學年度全校學生人數 1153 (人)	
		110學年度中途辮學學生人數佔全校學生人數比率 0.09 (%)	
六	指標五：離島或偏遠交通不便之學校	交通狀況： 無特殊交通狀況。	

112年2月23日 9時50分，列印自「教育部補助學校教育經費統合網站」

承辦單位： [ ] 主(會)計： [ ] 校 長： [ ]

se.ntu.edu.tw/SCA/modules/SchoolForm/epa\_print\_point\_page\_new.php 1/1

3 調整列印設定

列印 3 張紙

目的地 P C300W PCL 6

網頁 全部

份數 1

彩色 黑白

顯示更多設定

紙張大小 A4 (210 x 297 mm)

每張工作表頁數 1

邊界 預設值

縮放比例 預設

雙面  雙面列印

選項  頁首及頁尾  背景圖形

4 點選列印

使用系統對話方塊

列印 取消

教育部補助學校教育經費統合網站

歡迎： [ ] 申請 查詢 下載相關文件 成果上傳與核結填報 核定後計畫書修正 網站公告 問題反應 帳號管理

貴校尚未完成教育優先區計畫「學校指標界定紀錄表」線上填報作業，請在申請截止前完成[學校指標界定紀錄表]核章，並掃描、上傳至本網站(檔案格式限制為PDF)，謝謝您。

5 請核章後，再回本網站上傳檔案



## 四、申請

教育部補助學校教育經費統合網站

歡迎：[用戶名] | 申請 | 查詢 | 下載相冊 | 線上傳與核結填報 | 核定後計畫書修正 | 網站公告 | 問題反應 | 帳號管理

檢視可申請項目/填寫資料

申請計畫

上傳申請檔案

本網站申請補助項目

申請計畫

操作說明

本網站申請補助項目

教育優先區計畫指標界定填報	111-12-21至112-02-23	申請中
3-2-3山野教育	112-01-02至112-02-28	可申請
1-6-1國民中小學充實健康中心設備	112-01-31至112-03-31	可申請
教育優先區補助項目一：推展親職教育活動	112-02-17至112-02-23	可申請

檢視計畫核定基準和注意事項

承辦人聯繫資訊

核定基準	最高補助額度
最高補助8萬元，辦理內容包括： 1.親職教育活動：最高補助3萬元，每場最高補助1.5萬元。 2.目標學生之個案家庭輔導訪視：最高補助5萬元；利用上班以外時間執行，每次訪視200元，每個個案訪視每學期最少1次，最多2次。 <a href="#">相關參考文件</a>	依核定基準規定
申請注意事項	本縣已申請校數
不得編列：保險費、資料袋、紀念品、宣導品、茶敘及點心費用、旅遊住宿門票。 不予補助：康樂活動【如：親子旅遊、卡拉OK、露營、烤肉、自強活動、參觀旅遊、生態(文化、科技、尋根)之旅...】、才(技)藝表演、慶生會、學校校內運動會、表演會、成果發表會、各項(競)比賽、畢業典禮。	0

縣市承辦人資訊 | 操作說明 | 辦人資訊

花專員 04-22180000 | 計團隊 04-22183328

申請

申請

不申請

## 五、選擇計畫承辦人

請選擇計畫承辦人

計畫項目：	教育優	1 選擇計畫承辦人	育活動
承辦主任(人):	○○○主任		2 點選「下一步」
			下一步

※備註：  
1.如需新增/修改承辦處室資料，請至「帳號管理」=>「編輯承辦人資訊」。  
2.教育優先區計畫共用同一承辦人，如須變更承辦人，請至「帳號管理」=>「編輯承辦人資訊」，使用「轉移承辦人」修改計畫承辦人。

★注意事項：教育優先區計畫為共用同一承辦人，如需變更承辦人，請至「帳號管理」→「編輯承辦人資訊」，使用「轉移承辦人」修改計畫承辦人。

## 六、補助項目填報

### (一)、補助項目一、三、五及六

#### 1. 填寫經費表

補助項目三：充實學校基本教學設備

1 檢視經費表資訊和編列注意事項

●最近一次更新時間：2023-02-14 09:45:11  
●可申請最高補助額度：100,000 元

經費編列注意事項：  
1.應經各課程領域小組充分討論，並註明設備對應領域及說明用途後，始予補助。  
2.不得購置與教學無直接相關之設備且不得購置消耗品或修繕既有之設備設施。

※ 經費申請表： + 新增一列 3 點此可新增一列經費

2 於此填寫經費，系統會自動加總申請金額

排序	項次	科目	類別	項目	單位(中文)	單價(元)	數量	金額(元)	說明	刪除
↑↓	1	經常門	攝影及音訊器材			20	10	200		✕
↑↓	2									✕
↑↓	3									✕
↑↓	4									✕
↑↓	5									✕

4 點此可刪除經費

5 點此可保存目前填寫進度

經常門： 200 元 + 資本門： 0 元， 合計金額： 200 元。

6 再次提醒您，按下一步前，請確認項目及金額是否正確！  
填寫完畢後，點選「下一步」

暫存 下一步

#### ★補助項目一注意事項：

- (一)、若欲申請補充保費，可於說明欄位下進行勾選，系統會自行計算。
- (二)、若欲申請雜支，可於下方雜支欄位進行下拉申請，系統會自行計算。

## 2. 填寫計畫書

補助項目三：充實學校基本教學設備

### 注意事項：

1. 本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。
2. 如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：  
A4紙張大小、標準邊界(上/下2.54公分、左/右3.17公分)、字體大小為12、縮排為0.85公分。

1

填寫現況/問題分析

### 壹、現況/問題分析或計畫目標

請說明設備購置需求及學校目前設備狀況。

※字數限制在200字內，剩餘可編輯字數： 0 字。

2

填寫計畫內容及執行策略

### 貳、辦理/執行方式

- 一、請詳述計畫執行範疇與規劃辦理方式。
- 二、課程領域小組會議紀錄請以附件上傳至「上傳檢附資料」。

※字數限制在1000字內，剩餘可編輯字數： 1000 字。

3

填寫預期效益

### 參、預期效益

※字數限制在150字內，剩餘可編輯字數： 150 字。

4

點此保存目前填寫進度

暫存

5

填寫完畢後，可點選「下一步」

下一步

### 3. 列印計畫書

**列印本頁**  
※如欲下載計畫書PDF檔案，請

**2**  
點此列印計畫書

#### 115學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫

#### 教育優先區計畫補助項目一：推展親職教育活動

**1**  
預覽計畫書

##### 壹、學校基本資料

縣/市	○○○		
鄉/鎮/區	○○○		
學校名稱	(xxxxxx)○○○○		
學校類型	特偏學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處113學年度資料)	3班	學生數 (統計處113學年度資料)	33人
承辦人姓名	○○○主任	聯絡電話	11-1111111 分機201
承辦人信箱	○○○○@m.m		

2023/2/23 上午 11:09 教育部補助學校教育經費統合網站 - 教育補助情報系統-學校端

#### 112學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫

##### 補助項目一、推展親職教育活動

**壹、學校基本資料**

縣/市	○○○		
鄉/鎮/區	○○○		
學校名稱	(xxxxxx)○○○○		
學校類型	特偏學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處111學年度資料)	3班	學生數 (統計處111學年度資料)	33人
承辦人姓名	○○○主任	聯絡電話	04-23500000
承辦人信箱	○○○○@m.m		

**貳、申請項目**

親職教育活動：  
申請辦理親職教育活動 3 場次，預計參與親職教育活動家長共 60 人次。

**參、現況/問題分析或計畫目標**

計畫目標  
(一)、增進教師與家長及社區互動，形成綿密輔導網路。(二)、提供家長學習機會拓展親職視窗，打造親子新關係。(三)、協助家庭父母了解現今教育趨勢，充實教育子女知識並能盡早進行生涯規劃。

**肆、辦理/執行方式**

場次	預計日期	活動時間	活動內容	講師
1	111/9/14 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 多元社會的親子溝通	外聘講師
2	112/3/8 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 親子共學:如何對話	內聘講師
3	112/5/10 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 家庭之營造	外聘講師

**伍、預期效益**

se.nlcu.edu.tw/SCA/modules/xSchoolForm/lepa\_write\_print\_a1.php 1/2

**列印** 1 張紙

目的地 Desktop-pmruo2 上的

網頁 全部

份數 1

彩色 黑白

顯示更多設定

紙張大小 A4(210x297mm)

每張工作表頁數 1

邊界 預設值

品質 600 dpi

縮放比例 預設

雙面  雙面列印  長邊翻頁

選項  頁首及頁尾

**4**  
點選「列印」

**3**  
調整列印設定

**教育部補助學校教育經費統合網站**

5 請核章計畫書後，再回本網站上傳計畫書及附件

貴校尚未完成線上填報作業，請在申請截止(112/02/23)前完成計畫書核章，並掃描、上傳至本網站(檔案格式限制為PDF)，以完成貴校的填報作業，謝謝您。

## (二)、補助項目二及四

### 1. 填寫特色列表

1 檢視經費表資訊和編列注意事項

補助項目四：發展原住民教育文化特色及充實設備器材

最近一次更新時間：2023-03-02 10:23:01

最近一次初審時間：

可申請最高補助額度：300,000 元

經費編列注意事項：

1. 外聘教練鐘點費，每節編列超過400元者，請於「說明」欄位敘明理由。
2. 器材設備(含租用)，不得購置與本補助項目無關之設備。
3. 器材維修費，以歷年補助之器材為限，請於「說明」欄位說明購置年度與品項。
4. 參與比賽費用，以參加縣(市)級以上之比賽，請於「說明」欄位說明參與比賽名稱。
5. 參與學生營養費，請於「說明」欄位說明。
6. 冷氣電費，請於「說明」欄位說明。

2 國小請填寫學校共同不排課時間

※ 申請城鄉交流者，請於新增特色時在城鄉交流欄位選擇「是」，並請於課程表頁面填報「城鄉交流行程表」。

※ 學校共同不排課時間：(如：「低年級：每週一、三、四、五下午；中年級：每週三、四下午；高年級：每週三下午」，限50字內)

每週一、三、四、五下午

6 可刪除特色

+ 新增一個特色 ※特色名稱字數限20字內，請自行新增

項次	特色名稱	辦理學校	城鄉交流	金額	填寫	填寫狀態	刪除
1	管樂	青園國小	是	91,200	填寫經費 / 計畫 / 課程表	未完成	刪除
合計				91,200	經常門：91,200	資本門：0	

5 撰寫特色計畫

7 列印計畫書

下一步，列印計畫書

新增一個特色

特色名稱

田徑

本項是否辦理城鄉交流(請確認選擇)

是

取消 確定

3 點選「新增一個特色」新增特色項目名稱

4 點選「確定」

★注意事項：

- (一)、補助項目四新增特色時，請確認是否申請城鄉交流活動。
- (二)、所有特色計畫均填報完畢後，才可列印計畫書。

## 2. 填寫經費表

**1 檢視經費表資訊和編列注意事項**

補助項目四：發展原住民教育文化特色及充實設備器材

●最近一次更新時間：2023-03-02 10:35:54  
●申請學校：青園國小

經費編列注意事項：  
1.外聘教練鐘點費，每節編列超過400元者，請於「說明」欄位敘明理由。  
2.器材設備(含租用)，不得購置與本補助項目無關之設備。  
3.器材維修費，以歷年補助之器材為限，請於「說明」欄位說明購置年度與品項。  
4.參與比賽費用，以補助參加縣(市)級以上之比賽，請於「說明」欄位說明參與比賽名稱。  
5.參與學生營養費，以補助學生補充體力之營養品為主。  
6.冷氣電費，請於「說明」欄位說明冷氣使用時間。

※ 申請特色：

特色名稱：管樂  
參與學生數： 20 人 (其中含目標學生共 10 人，佔參加學生數比率 50.00 %)  
 上列參與學生於本項特色授課時間參加學習扶助方案 (請確認勾選)。

※ 經費申請表： + 新增一列 **3 點此可新增一列經費**

(經費列內容若有變動，將清除該列單價與數量，請完整填報。)

排序	項次	科目	類別	項目	單位(中文)	單價(元)	數量	金額(元)	說明	刪除
↑↓	1	經常門	教練鐘點費	內聘教練		336	200	67,200		<input type="checkbox"/> 申請本項目補充保費
↑↓	2	經常門	城鄉交流	車資、膳食及住宿	天/人	1200	20	24,000		
↑↓	3									
↑↓	4									
↑↓	5									
-	-	經常門	二代健保補充保費	補充保費		0	1	0	補充保險費費率2.11%	-
-	-	經常門	雜支	不申請				0		-

經常門： 91,200 元 + 資本門： 0 元，合計金額： 91,200 元。

再次提醒您，按下一步前，請確認項目及金額是否正確！

暫存
下一步

**8 填寫完畢後，可點選「下一步」**

★注意事項：

- (一)、補助項目四若有申請城鄉交流活動，請確認新增城鄉交流經費。
- (二)、若欲申請補充保費，可於說明欄位下進行勾選，系統會自行計算。
- (三)、若欲申請雜支，可於下方雜支欄位進行下拉申請，系統會自行計算。

### 3. 填寫計畫書

補助項目四：發展原住民教育文化特色及充實設備器材

注意事項：

- 1. 本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。
- 2. 如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：  
A4紙張大小、標準邊界(上/下2.54公分、左/右3.17公分)、字體...

1

填寫現況/問題分析

(二)、現況/問題分析或計畫目標

本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。2. 如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：

2

填寫計畫內容及執行策略

(三)、辦理/執行方式

請詳述計畫執行範疇與規劃辦理方式。

本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。2. 如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：

3

填寫預期效益

(四)、預期效益

本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。2. 如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：

4

點此保存目前填寫進度

暫存

5

填寫完畢後，可點選「下一步」

下一步

### 4. 填寫課程表

補助項目四：發展原住民教育文化特色 **1** 實施備器材

特色名稱：**管樂**

特色辦理期間：  
 上學期  寒假  下學期  暑假 (請確認勾選)

特色課程表：  
 一、特色課程表需包含：項次(或週次)、日期、上課時間、課程內容、授課節數與講師內/外聘  
 二、填寫方式：可將學校課程表或下載系統所附 **特色課程表範例檔案** (點選下載)  
 三、請注意！課程內容應每週不相同。

**2** 點選辦理期間

**3** 下載課程表範例並編輯後複製

**3** 貼上課程表內容並填寫週數以及內、外聘節數

上學期課程表

週次)	日期	時間	課程內容	節數	聘說明
1	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練	2節	外聘
2	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練、體能訓練(10000公尺)	2節	外聘
3	110/09/01(三)	下午3點至5點	體能訓練(10000公尺)	2節	外聘
4	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練、2000公尺練習	2節	外聘

上學期共  週，含內聘  節，外聘  節。

**4** 有申請城鄉交流需填報行程表

城鄉交流行程表

項次(或週次)	日期	上課時間	課程內容	授課節數	講師內/外聘說明
1	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練	2節	外聘
2	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練、體能訓練(10000公尺)	2節	外聘
3	110/09/01(三)	下午3點至5點	體能訓練(10000公尺)	2節	外聘
4	110/09/01(三)	下午3點至5點	基礎訓練、2000公尺練習	2節	外聘

提醒：本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁重新載入後資料未儲存，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。

**4** 點此保存目前填寫進度

節數： 節 (含內聘節數： 節，外聘節數： 節)

**5** 填寫完畢後，點選「下一步」

暫存

★注意事項：補助項目四若有申請城鄉交流活動，請確認新增城鄉交流行程表。

## 5. 列印計畫書

1 列印本頁

2

點此列印計畫書

### 112學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫 補助項目四、發展原住民教育文化特色及充實設備器材

#### 壹、學校基本資料

1

預覽計畫書

縣/市			
鄉/鎮/區			
學校名稱			
學校類型	一般學校		
分校/分班	無		
班級數	4班	學生數	122人
	(統計處111學年度資料)		(統計處111學年度資料)

### 112學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫 補助項目一、推展親職教育活動

#### 壹、學校基本資料

縣/市			
鄉/鎮/區			
學校名稱			
學校類型	特備學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處111學年度資料)	3班	學生數 (統計處111學年度資料)	33人
承辦人姓名		聯絡電話	
承辦人信箱			

3

調整列印設定

列印

1 張紙

目的地: Desktop-pmruo2 上的

網頁: 全部

份數: 1

彩色: 黑白

顯示更多設定

紙張大小: A4(210x297mm)

每張工作表頁數: 1

邊界: 預設值

品質: 600 dpi

縮放比例: 預設

雙面:  雙面列印

長邊翻頁

選項:  頁首及頁尾

背景圖片

4

點選「列印」

5

完成列印後，請核章並上傳計畫書及附件

教育部補助學校教育經費統合網站

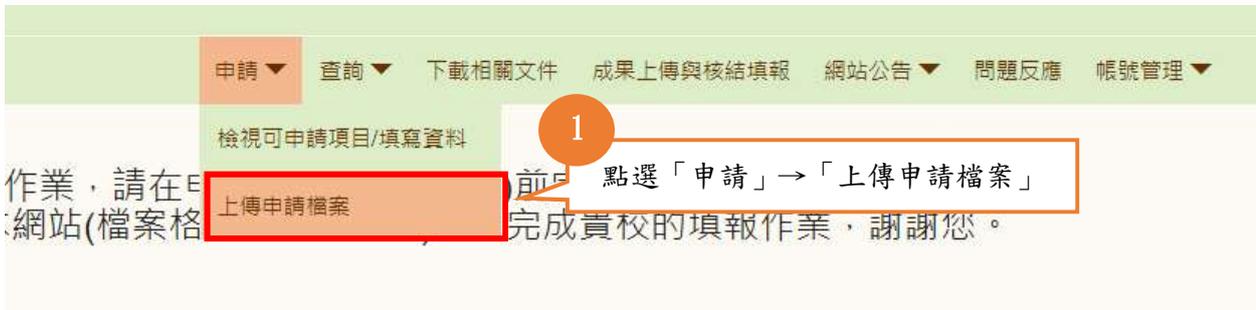
歡迎

計畫書修正 網站公告 問題反應 帳號管理

貴校尚未完成線上填報作業，請在申請截止(112/02/23)前完成計畫書核章，並掃描、上傳至本網站(檔案格式限制為PDF)，以完成貴校的填報作業，謝謝您。

## 七、上傳申請檔案

★注意事項：需完成列印計畫書，才可上傳計畫書及附件。



### ★注意事項

- (一)、檔案最大僅能上傳 30MB，如有超過請壓縮檔案。
- (二)、計畫書及附件請上傳 PDF 檔案類型。

## 參、查詢

### 一、申請情況

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 成果上傳與核結填報 網站公告 ▾ 問題反應 帳號管理 ▾

1 點選「查詢」→「申請情況」

申請情況  
審查情況  
歷年資料

序	檔案	檔案最後更新時間	申請狀態
---	----	----------	------

查詢申請情況

2 檢視申請金額

4 檢視目前申請狀態

3 點選可檢視檔案內容

申請金額	申請狀態
1-5交通車 20,000	完成
2-1-2、2-2-2高級中等學校編制外代理教師與行政人員 1,112	完成
2-4高級中等學校編制外宿舍生活輔導人員 1,172,125	完成
2-5高級中等學校編制外兼任、代課教師支援校訂選修科目所需支應之交通費及住宿費 10,000	完成

回首頁

### 二、退回修正檢視

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 1 成果上傳與核結填報 網站公告 ▾ 問題反應 帳號管理 ▾

點選「申請」→「檢視可申請項目/填寫資料」

檢視可申請項目/填寫資料  
上傳申請檔案

發布時間	文章標題
2021-05-04	公告 本網站將於6/7(一)的系統維護時上線新版面
2020-04-21	公告 本網站因將進行系統改版作業需要，將於109年3月20日(五)下午5時~3月23日(一)上午8時暫時關閉，待系統更新完成後將重新恢復使用
2020-04-21	公告 本網站因將進行系統改版作業需要，將於109年3月20日(五)下午5時~3月23日(一)上午8時暫時關閉，待系統更新完成後將重新恢復使用

▶申請計畫

本網站申請補助項目

高中部申請計畫			
▶3-2-3山野教育(高中部)	112-01-02至112-02-28		可申請
國中部申請計畫			
▶1-6-1國民中小學充實健康中心設備	112-01-31至112-03-31		可申請
▶教育優先區補助項目一：推展親職教育活動	112-02-17至112-02-22		審查中
▼教育優先區補助項目二：補助學校發展教育特色	112-02-17至112-02-22		審查中
核定基準	最高補助額度	縣市承辦人資訊	團隊承辦人資訊
全校班級數12班(含)以下者，每校最高補助 10 萬元。 全校班級數13班(含)以上者，每校最高補助 20 萬元。 分校分班最高補助 8 萬元。	依核定基準規定		
<a href="#">相關參考文件</a>			
申請注意事項	本縣已申請校數		
不得編列：參與學生營養費、加班費、茶水費、膳費（除參與比賽外）。 不予補助：巡迴表演、校外觀學、觀摩練習及移地訓練。	5		

2 檢視初審意見

修改 檢視初審意見

關閉本頁

教育部國民及學前教育署112學年度教育優先區計畫  
補助項目經費審查內容

3 檢視初審意見與修正狀況

學校名稱				012345 某某縣某某鎮某某國中		
補助項目名稱				學校申請金額	縣市初審金額	縣市初審說明
一 推展親職教育活動	親職教育活動	經常門	9,374	9,374	審查通過，不需修正原計畫。	
	個案家庭輔導		9,803	9,803		
二 補助學校發展教育特色	-	經常門	99,900	0	退回修正（尚未完成修正），原因： 經費說明請說明清楚	
	-	資本門	-	-		
三 充實學校基本教學設備	-	經常門	-	-	-	
	-	資本門	-	-		
四 發展原住民族教育文化特色及充實設備器材	-	經常門	-	-	-	
	-	資本門	-	-		
五 補助交通不便學校交通車	補助租車費	經常門	-	-	-	
	補助交通費		-	-		
	購置交通車	資本門	-	-		
六 整修學校社區化活動場所	修建	資本門	-	-	-	
	設備		-	-		
總計				119,077	19,177	-

★注意事項

- (一)、於預審期間經縣市通知退回修正，請依縣市審查意見進行修正，於修正後需完成計畫書檔案更新上傳，才能重回縣市審查。
- (二)、逾期將不開放修改。

### 三、審查情況

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 成果上傳與核結填報 網站公告 ▾ 問題反應 帳號管理 ▾

申請情況

**審查情況**

1 點選「查詢」→「審查情況」

申請 歷年資料 計畫書及附檔 申請狀態

#### 查詢審查情況

補助項目	申請金額	縣市初審結果	教育部核定結果
1-5交通車		審查中	審查中
2-1-2、2-2-2高級中等學校編制外代理教師與行政人員	1,110,000	通過	1,110,000
2-4高級中等學校編制外宿舍生活輔導人員	1,172,125	通過	1,172,125
2-5高級中等學校編制外兼任、代課教師支援校訂選修科目所需支應之交通費及住宿費	10,000	不通過	

2 檢視初審結果

3 教育部公布核定結果後，學校即可檢視核定金額

## 四、歷年資料

1 點選「申請」→「歷年查詢」

2 點選「補助年度」

3 檢視歷年申請資料和核定結果

查詢歷年資料

補助年度: 112(學)年度 111(學)年度 110(學)年度 109(學)年度 108(學)年度

計畫名稱	申請資料	核定金額
1-5交通車	<a href="#">計畫書(文字檔)</a> [已上傳]計畫書 [已上傳]申請附件-大眾運輸工具交通費	無資料
2-1-2、2-2-2高級中等學校編制外代理教師與行政人員	<a href="#">計畫書(文字檔)</a> [已上傳]計畫書	1,061,500
2-4高級中等學校編制外宿舍生活輔導人員	<a href="#">計畫書(文字檔)</a> [已上傳]計畫書	1,172,125
2-5高級中等學校編制外兼任、代課教師支援校訂選修科目所需支應之交通費及住宿費	未完成申請	

回首頁

## 五、成果上傳與核結填報

歡迎：臺中市... 崑崙國小 064735    申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件    **成果上傳與核結填報**    核定後計畫書修正    網站公告 ▾ 問題反應    帳號管理 ▾

**1** 點選「成果上傳與核結填報」

成果上傳與核結填報

項次	補助項目	選擇
1	1-6-1國民中小學充實健康中心設備	<a href="#">選擇 &gt;</a>
2	1-9其他學校基礎設施設備或教學設備、教材、教具及就學所需相關費用	<a href="#">選擇 &gt;</a>
3	教育優先區	<a href="#">選擇 &gt;</a>

**2** 點選「教育優先區」→「選擇」

[回首頁](#)

[← 回上一頁](#)

**3** 選擇「補助年度」

教育優先區計畫經費核結及成果填報 ※ 核結與修正相關問題，請洽教育優先區計畫團隊：林玉純小姐，04-22183328

補助年度: [112\(學\)年度](#) [111\(學\)年度](#) [110\(學\)年度](#) [109\(學\)年度](#) [108\(學\)年度](#)

補助項目	核	度				經費核結	辦理成果
		度	度	度	度	經費核結	辦理成果
一、推展親職教育活動	43					<a href="#">經費核結</a>	<a href="#">辦理成果</a>
四、發展原住民族教育文化特色及充實設備器材	99					<a href="#">經費核結</a>	<a href="#">辦理成果</a>
合計	143,911	0	143,911	0.00%	<a href="#">列印學校經費核結表</a>		

**4** 點選「經費核結」與「辦理成果」進行填報

**5** 點選「列印學校經費核結表」

★注意事項：學校經費核結表依縣市規定列印，若縣市未要求檢附，則免列印。

## 六、核定後計畫書修正

### (一)、核定後計畫書修正

歡迎：臺中市和平區德英蘭國小 064736 申請 查詢 下載相關文件 成果上傳與核結填報 **核定後計畫書修正** 網站公告 問題反應 帳號管理

1 點選「核定後計畫書修正」

111(學)年度教育優先區計畫核定後計畫書修正 核結與修正相關問題，請洽教育優先區計畫團隊：林玉純小姐，04-22183328

補助年度：**111(學)年度**

補助項目	審查內容	修正	檢視檔案 / 修正上傳
補助項目一：推展親職教育活動		免修正	原申請計畫書
補助項目四：發展原住民教育文化特色及充實設備器材	檢視	修正	[未上傳]修正後計畫書 選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳

2 點選「檢視」檢視審查意見

3 點選「修正」進行計畫修正

4 上傳修正後核章計畫書檔案

回首頁

★注意事項：若經審查免修正者，則無需進行修正。

## (二)、補助項目經費審查內容

**教育部國民及學前教育署114學年度教育優先區計畫  
補助項目**

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

補助項目名稱			學校申請金額	縣市初審金額	縣市初審說明	教育部核定金額	教育部核定結果/備註	經費概算表
一	推展親職教育活動	親職教育活動	24,831	24,831	審查通過，不需修正原計畫	24,831	審查通過，不需修正原計畫：	檢視
		個案家庭輔導	8,169	8,169		8,169		
二	補助學校發展教育特色	經常門	-	-	-	-	-	
		資本門	-	-	-	-		
三	充實學校基本教學設備	經常門	-	-	-	-	-	
		資本門	-	-	-	-		
四	發展原住民教育文化特色及充實設備器材	經常門	290,592	290,592	審查通過，不需修正原計畫	290,592	審查通過：114學年度計畫經審查確認通過，請依所提報計畫書內容及經費項目規定如實執行，倘有變更計畫書內容或經費等需求，請及早規劃因應並報主管機關同意後辦理，本年度計畫期程為114年8月1日起至115年7月31日止，請務必於期限內執行完畢，並依規定辦理結案作業。	檢視
		資本門	-	-	-	-		
五	補助交通不便學校交通車	補助租車費	-	-	-	-	-	
		補助交通費	-	-	-	-		
		購置交通車	-	-	-	-		
六	整修學校社區化活動場所	修建	-	-	-	-	-	
		設備	-	-	-	-		
總計			323,592	323,592	-	323,592	-	-

1 檢視「初審金額與初審說明」

2 檢視「核定金額與核定結果」

3 點選「檢視」查看經費項目

### 教育部國民及學前教育署114學年度教育優先區計畫 「補助項目一：推展親職教育活動」經費概算表

(一) 親職教育活動

- 預計辦理親職教育活動 2 場，參加人數 100 人，申請經費 24,831 元。
- 縣市初審親職教育活動 2 場，縣市初審經費 24,831 元。
- 教育部核定親職教育活動 2 場，教育部核定經費 24,831 元。

4 檢視各項初審與核定經費項目

補助項目一：推展親職教育活動

項次	科目	類別	項目	單位	單價	數量	金額	說明	縣市初審	縣市刪減	教育部核定	教育部刪減	修正後單價	修正後數量	修正後金額	修正後說明
1.	經常門	講師鐘點費	外聘講師	節	2,000	1	2,000		2,000	0	2,000	0	2,000	1	2,000	
2.	經常門	講師交通費	交通費	節	286	1	286	花蓮-瑞穗來回	286	0	286	0	286	1	286	花蓮-瑞穗來回
3.	經常門	場地佈置費	場地佈置費	場	2,500	2	5,000	親職講座場地佈置及使用費用	5,000	0	5,000	0	2,500	2	5,000	親職講座場地佈置及使用費用
4.	經常門	膳費	工作人員膳費	人	110	33	3,630		3,630	0	3,630	0	110	33	3,630	
5.	經常門	膳費	家長膳費	人	100	100	10,000		10,000	0	10,000	0	100	100	10,000	
6.	經常門	印刷費	印刷費	人	30	100	3,000	親職講座手冊印刷	3,000	0	3,000	0	30	100	3,000	親職講座手冊印刷
7.	經常門	二代健保補充保費	補充保費	式	42	1	42	補充保險費費率2.11%	42	0	42	0	42	1	42	補充保險費費率2.11%
8.	經常門	雜支	3.65%				873		873	0	873	0	3.65%		873	

(二) 個案家庭輔導

- 學校申請個案家庭輔導 18 人，共 40 人次，學校申請經費 8,169 元。
- 縣市初審個案家庭輔導共 40 人次，縣市初審經費 8,169 元。
- 教育部核定個案家庭輔導共 40 人次，教育部核定經費 8,169 元。

核定金額： 33,000 元。

## (二)、補助項目一、三、五及六

### 1. 修正計畫經費

修正計畫經費 > 修正計畫內容 > 列印修正計畫書

**補助項目一：推展親職教育活動**

- 最近一次修正時間：2025-11-06 16:11:44
- 申請學校：○○國小

※ 審查意見：

- 縣市初審：
  - 審查通過
- 核定結果/備註：
  - 審查通過，不需修正原計畫：

(一) 親職教育活動

○○國小申請辦理親職教育活動 4 場次，預計參與親職教育活動家長共 80 人次。

※ 經費表：

項次	科目	類別	項目	單位 (中文)	單價(元)	數量	修正金額 (元)	核定金額 (元)	說明
1	經常門	講師鐘點費	外聘講師	節	2000	8	16,000	16,000	外聘講師鐘點費 <input type="checkbox"/> 申請本項目補充保費
2	經常門	場地佈置費	佈置場地費用	場	750	4	3,000	3,000	
3	經常門	膳費	工作人員膳費	人	100	80	8,000	8,000	
4	經常門	印刷費	講義、材料費與文件列印	人	50	80	4,000	4,000	講義、材料費與文件列印費。
5	經常門	二代健保補充保費	補充保費	式	0	1	0	0	補充保險費費率2.11%
6	經常門	雜支	4.00%		1240		1240	1,240	

(二) 個案家庭輔導

○○國小個案家庭輔導學生 62 人。

核定： 124 人次，核定金額： 24,800 元。

修正金額： 親職教育活動 32,240 元 + 個案家庭輔導 24,800 元，總計 57,040 元。

核定金額： 親職教育活動 32,240 元 + 個案家庭輔導 24,800 元，總計 57,040 元。

填寫完畢後，可點選「下一步」

下一步：填寫計畫書

點此保存目前填寫進度

暫存

★注意事項：各項經費項目經縣市審查與國教署核定通過，不開放項目變更，僅提供單價、數量及說明調整，差額可調整至雜支。

## 2. 修正計畫內容

修正計畫經費 > 修正計畫內容 > 列印修正計畫書

補助項目一：推展親職教育活動

注意事項：  
1.本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料，請定期更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。  
2.如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：  
A4紙張大小、標準邊界(上下2.54公分、左/右3.17公分)、字體為標楷體、字體大小為12。

1 修改現況/問題分析

參、現況/問題分析或計畫目標

- 一、加強親子溝通，建立家長正確教養觀念。
- 二、增進親子情感，親師建立教育共識，以配合並支持學校各項教學活動。
- 三、加強親師間之溝通，增進對孩子教育教養觀念之共識。
- 四、孝正父母及社會民眾的價值觀念與教育態度，發揮學校教育功能。
- 五、強化父母親職教育效能，增進親子關係，提昇自我成長動力。
- 六、藉由親職教育的推展，加強學區單親及隔代教養家庭親職教育知能。
- 七、結合學校與學區資源，推展學區家庭教育，以建立美好家庭。

※字數限制在200字內，剩餘可編輯字數：

2 修改計畫內容及執行策略

肆、親職教育活動辦理執行方式

請說明預計辦理日期、時間及地點，以及辦理內容及方式。

實施方式	實施對象	活動主題	日期	地點	成效評估
家長專題講座	家長	成為孩子的情緒教練，培養孩子的情緒智能	114.09 利用空閒辦理	本校視聽教室	在求學、做事及與人互動上，學童會展現出主動積極、有責任感的態度；不順利者，則容易呈現畏懼退縮、欠缺價值感及自信心等發展樣態。如能適切認知孩子們在學校生活的學習與適應表現內涵，雙親將能攜手與師長一起合作，共同陪伴孩子多走一段路，在此階段找到最合適的發展節奏，持續正向地朝下一個發展階段邁進與成長。

※字數限制在1000字內，剩餘可編輯字數： 397 字。

伍、個案家庭輔導訪視辦理執行方式

請概述訪視學生狀況，預計辦理方式如家訪或電訪等，訪視紀錄表請留校備查。

實施內容

- 一、個案訪視：每學期訪視個案學生共位，由本校6位教師分別訪視，114學年度上學期訪視2次，114學年度下學期2次合計160次。（兩學期計算次數=個案數\*4，每次1小時）

實施方式

- 一、電話訪視：平時教師應多利用電話和個案家長保持聯繫，並告知學生在學校的表現及家庭應配合事項，以強化個案訪視之效能。
- 二、隨機訪視：平時如有個案學生問題必須緊急和家長溝通時，得隨機利用時間家庭訪視或得請主任支援共同進行。

實施日期、時間及地點

實施日期	時間	地點	備註
114.09(學期初)	PM: 19:00-20:00	個案學生家庭	其他不定期電訪及

※字數限制在1000字內，剩餘可編輯字數： 643 字。

3 修改預期效益

陸、預期效益

- 一、提升單親家庭之家長教育功能，培養單親家長之責任。
- 二、有效降低單親家庭子女行為犯錯比率及適應不良學生與行為偏差學生中概率。
- 三、幫助單親家庭子女建立良好人際關係與社會適應，並對自己未來做生涯規劃。
- 四、透過教師家庭訪視，了解家長對教育子女的能力，減少行為偏差學生的產生，協助子女成長及自我成長。

4 點此保存目前填寫進度

5 填寫完畢後，可點選「下一步」

暫存 下一步

### 3. 列印修正計畫書

修正計畫經費 > 修正計畫內容 > 列印修正計畫書

補助項目一：推展親職教育活動

**2** 點此列印計畫書

列印本頁

**114學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫**

**補助項目一、推展親職教育活動（核定後修正）**

壹、學校基本資料

縣/市	○○○		
鄉/鎮/區	○○○		
學校名稱	(xxxxxx)○○國小		
學校類型	特偏學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處113學年度資料)	9班	學生數 (統計處113學年度資料)	35人
承辦人姓名	○○○主任	聯絡電話	00-xxxxxxx 分機12
承辦人信箱	xxxxxx@m.m		

**1** 預覽計畫書

2023/03 上午 11:09

112學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫

**3** 調整列印設定

補助項目一、推展親職教育活動

壹、學校基本資料

縣/市	○○○		
鄉/鎮/區	○○○		
學校名稱	(xxxxxx)○○國小		
學校類型	特偏學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處111學年度資料)	3班	學生數 (統計處111學年度資料)	33人
承辦人姓名		聯絡電話	04-23500000
承辦人信箱	.....		

貳、申請項目

親職教育活動：

申請辦理親職教育活動 3 場次，預計參與親職教育活動家長共 60 人次。

參、現況/問題分析或計畫目標

計畫目標

(一)、增進教師與家長及社區互動，形成綿密輔導網絡。(二)、提供家長學習機會拓展親職視窗，打造親子新關係。(三)、協助家庭父母了解現今教育趨勢，充實教育子女知識並能及早進行生涯規劃。

肆、辦理/執行方式

場次	預計日期	活動時間	活動內容	講師
1	111/9/14 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 多元社會的親子溝通	外聘講師
2	112/3/8 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 親子共學:如何對話	內聘講師
3	112/5/10 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 家庭之營造	外聘講師

伍、預期效益

se.nic.edu.tw/SCA/modules/SchoolForm/epa\_write\_print\_a1.php

1/2

列印 1 張紙

目的地 Desktop-pmuro2 上的

網頁 全部

份數 1

彩色 黑白

顯示更多設定

紙張大小 A4(210x297mm)

每張工作張頁數 1

邊界 預設值

品質 600 dpi

縮放比例 預設

雙面  雙面列印  長邊翻頁

選項  頁首及頁尾

**4** 點選「列印」

列印 取消

貴校尚未完成線上修正填報作業，請依規定完成修正後計畫書核章，

並掃描、上傳至本網站(檔案格式限制為PDF)，謝謝您。

**5**

完成列印後，請核章並上傳計畫書

### (三)、補助項目二及四

#### 1. 特色列表

[特色列表](#) > [修正計畫經費](#) > [修正計畫內容](#) > [修正課程表](#) > [列印修正計畫書](#)

補助項目二：補助學校發展教育特色

- 最近一次修正時間：
- 審查意見：
  - 縣市初審：
    - 審查通過
  - 核定結果 / 備註：
 

審查通過：114學年度計畫經審查確認通過，請依所提報計畫書內容及經費項目規定如實執行，倘有變更計畫書內容或經費等需求，請及早規劃因應並報主管機關同意後辦理，本年度計畫期程為114年8月1日起至115年7月31日止，請務必於期限內執行完畢，並依規定辦理結案作業。

※ 學校共同不排課時間：

低年級：每週一、三、四、五下午；中年級：每週三、五下午；高年級：每週三下午

特色列表：

項次	特色名稱	辦理學校	修正金額	核定金額	填寫	填寫狀態
1	足球	○○○○	99,412	99,412	修改經費 / 計畫 / 課程表	已完成
2	桌球	○○○○	80,000	80,000	修改經費 / 計畫 / 課程表	已完成
合計			179,412	179,412		

[下一步：列印計畫書](#)

★注意事項：

- (一)、特色項目經縣市審查與國教署核定通過，不開放變更。
- (二)、所有特色計畫均修改完畢後，才可列印核定後修正計畫書。

## 2. 修正計畫經費

特色列表 > **修正計畫經費** > 修正計畫內容 > 修正課程表 > 列印修正計畫書

補助項目二：補助學校發展教育

- 最近一次修正時間：
- 申請學校：○○○○○

※ 申請特色：

特色名稱：足球

參加學生數：15 人 (其中含目標學生共 9 人，佔參加學生數比率 60 %)

※ 審查意見：

- 縣市初審：
  - 審查通過
- 核定結果 / 備註：
 

審查通過：114學年度計畫經審查確認通過，請依所提報計畫書內容及經費項目規定如實執行，倘有變更計畫年8月1日起至115年7月31日止，請務必於期限內執行完畢，並依規定辦理結案作業。

※ 經費表：

項次	科目	類別	項目	單位 (中文)	單價(元)	數量	修正金額 (元)	核定金額 (元)	說明
1	經常門	教課鐘點費	外聘教練	節	400	212	84,800	84,800	<input checked="" type="checkbox"/> 申請本項目補充保費  預計參加二場縣市盃賽。 15X2=30 (一) 主委盃足球錦標賽 (二) 中小學足球錦標賽 (三) 學童盃足球錦標賽 (四) 教育部體育署國民小學足球世界盃
2	經常門	比賽費用	車資、膳食及住宿	天/人	300	30	9,000	9,000	
-	經常門	二代健保補充保費	補充保費	式	1789	1	1789	1,789	補充保險費費率2.11%
-	經常門	雜支	4.00%		3823		3823	3,823	

修正金額：經常門 99,412 元 + 資本門 0 元，總計 99,412 元。

核定金額：經常門 99,412 元 + 資本門 0 元，總計 99,412 元。

請確認項目及金額是否正確！

★注意事項：各項經費項目經縣市審查與國教署核定通過，不開放項目變更，僅提供單價、數量及說明調整，差額可調整至雜支。

### 3. 修正計畫內容

特色列表 > 修正計畫經費 > **修正計畫內容** > 修正課程表 > 列印修正計畫書

補助項目二：補助學校發展教育特色

注意事項：  
1.本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網頁更新導致編輯資料未儲存，建議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。  
2.如需使用word進行計畫書撰寫，文件格式可參考以下設定：  
A4紙張大小、標準邊界(上/下2.54公分、左/右3.17公分)、字體為標楷體、排為0.85公分。

1 修改現況/問題分析

壹、現況/問題分析或計畫目標

針對本校的弱勢學童，希望藉由足球運動，達到以下的目標：  
1.發展全民運動，鍛鍊強健體魄，並培養勝不驕、敗不餒的運動精神。  
2.推廣足球運動，提供孩子成功的機會，建立學習的信心。  
3.使學童一人一技，培養全人教育的基礎。

2 修改計畫內容及執行策略

貳、辦理/執行方式

請詳述計畫執行範疇與規劃辦理方式：

- 1.實施地點:內城國民中小學風雨操場。
- 2.實施內容:
  - (1)體能訓練。
  - (2)足球基本技巧。
  - (3)足球基本戰術。
  - (4)足球規則。
  - (5)運動禮儀。
- 3.實施日期:114年8月1日起至115年7月31日止。
- 4.實施時間:
  - (1)週一、週五下午16:00-17:30(內含下課10分鐘)。
  - (2)週三下午1:00-2:30為無排課時間(內含下課10分鐘)。
  - (3)週比賽前週末及寒、暑假期間加強訓練。

3 修改預期效益

參、預期效益

- 1.培養正當休閒興趣、身心獲得健康發展。
- 2.熱愛足球運動，並將學習興趣擴展至其它學習領域。
- 3.熟練足球技巧，使學生文武方面得到均衡成長。

4 點此保存目前填寫進度

5 填寫完畢後，可點選「下一步」

※字數限制在200字內，剩餘可編輯字數： 94

※字數限制在1000字內，剩餘可編輯字數： 810 字。

※字數限制在150字內，剩餘可編輯字數： 82 字。

暫存

下一步

### 4. 修正課程表

特刊列表 > 修正計畫經費 > 修正計畫內容 > 修正課程表 > 列印修正計畫書

補助項目二：補助學校發展教育

特色名稱：足球

特色辦理期間：

上學期  寒假  下學期  暑假 (請確認勾選)

特色課程表：

一、特色課程表需包含：項次(或週次)、日期、上課時間、課程內容、授課節數與講師(內聘說明)。

二、填寫方式：可將學校課程表或下載系統所附特色課程表範例檔案(.odt、.docx)，編輯完成後貼於下面各欄。

**1 修改辦理期間**

**2 下載課程表範例並編輯後複製**

**3 貼上課程表內容並填寫週數以及內、外聘節數**

項次	日期	上課時間	課程內容	授課節數	講師內/外聘說明
9	114.10.03 (五)	16:00-17:30 (含下課休息10分鐘)	護球的訓練(持球)	2	外聘
10	114.10.08 (三)	13:00-14:30 (含下課休息10分鐘)	二人一組五公尺內側傳球	2	外聘
11	114.10.13 (一)	16:00-17:30 (含下課休息10分鐘)	40公尺停球帶球傳球	2	外聘

上學期共 17 週，含內聘 0 節，外聘 98 節。

項次	日期	上課時間	課程內容	授課節數	講師內/外聘說明
1	115.03.02 (一)	16:00-17:30 (含下課休息10分鐘)	體能性遊戲紅白對抗訓練	2	外聘
2	115.03.04 (三)	13:00-14:30 (含下課休息10分鐘)	運控球訓練	2	外聘

下學期共 16 週，含內聘 0 節，外聘 94 節。

**4 點此保存目前填寫進度**

提醒：本網站啟用資訊安全保護，若長時間未操作，將會自動清除頁面暫存資料。為避免網  
 議先於空白文件檔案編輯完成後，再複製貼上至對應欄位。

總計節數： 0 節 (含內聘節數： 0 節，外聘節數： 192 節)

**5 填寫完畢後，點選「下一步」**

暫存 下一步

★注意事項：補助項目四若有申請城鄉交流活動，請確認修改城鄉交流行程表。

## 5. 列印修正計畫書

特色列表 > 修正計畫經費 > 修正計畫內容 > 修正課程表 > 列印修正計畫書

**補助項目二：補助學校發展教育特色**

**114學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫**

**補助項目二、補助學校發展教育特色 (核定後修正)**

**壹、學校基本資料**

縣/市	○○○		
鄉/鎮/區	○○○		
學校名稱	(xxxxxx)○○○○○		
學校類型	非山非市學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處113學年度資料)	12班	學生數 (統計處113學年度資料)	120人
承辦人姓名	○○○主任	聯絡電話	XX-XXXXXXX 分機XX1
承辦人信箱	xxxxxx@m.m		

**貳、申請特色**

2023/02/23 上午 11:09

教育部補助學校教育經費統合網站 - 綜合補助填報系統-學校端

**112學年度教育部國民及學前教育署推動教育優先區計畫**

**補助項目一、推展親職教育活動**

**壹、學校基本資料**

縣/市			
鄉/鎮/區			
學校名稱			
學校類型	特備學校		
分校/分班	無		
班級數 (統計處111學 科)	33人	學生數 (統計處111學年度資料)	33人
承辦人姓名			23300000
承辦人信箱			

**貳、申請項目**

親職教育活動：  
申請辦理親職教育活動 3 場次，預計參與親職教育活動家長共 60 人次。

**參、現況/問題分析或計畫目標**

計畫目標  
(一)、增進教師與家長及社區互動，形成協同輔導網路。(二)、提供家長學習機會拓展親職視窗，打造親子新關係。(三)、協助家庭父母了解現今教育趨勢，充實教育子女知識並能及早進行生涯規劃。

**肆、辦理/執行方式**

場次	預計日期	活動時間	活動內容	講師
1	111/9/14 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 多元社會的親子溝通	外聘講師
2	112/3/8 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 親子共學:如何對話	內聘講師
3	112/5/10 (三)	17:00-19:00	親職教育講座 家庭之營造	外聘講師

**伍、預期效益**

se.ntnu.edu.tw/SCA/modules/SchoolForm/lepa\_write\_print\_a1.php

列印 1 張紙

目的地 Desktop-pmruo2 上的

網頁 全部

份數 1

彩色 黑白

顯示更多設定

紙張大小 A4(210x297mm)

每張工作表頁數 1

邊界 預設值

品質 600 dpi

縮放比例 預設

雙面  雙面列印

長邊翻頁

選項  頁首及頁尾

顯示設定

**4 點選「列印」**

**1 預覽計畫書**

**3 調整列印設定**

貴校尚未完成線上修正填報作業，請依規定完成修正後計畫書核章，

並掃描、上傳至本網站(檔案格式限制為PDF)，謝謝您。

**5**

完成列印後，請核章並上傳計畫書

### (四)、上傳核定後修正計畫書

教育優先區計畫核定後計畫書修正

補助年度: 114

補助項目	審查內容	檢視計畫檔案	修正	修正 / 更新檔案上傳
補助項目一：推展親職教育活動	檢視	[未上傳] 修正後計畫書	修正	選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>
補助項目四：發展原住民族教育文化特色及充實設備器材		[已完成] 修正後計畫書	修正	選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>

註：1.經審查不需修改之補助項目，系統會帶入原申請計畫書。  
2.倘若有修正網站內計畫書內容(含經費)，需重新上傳修正後計畫書。

1 點選「選擇檔案」

回首頁

開啟

本機 > 桌面 > 上傳檔案

名稱	修改日期	類型
補助項目一核定後修正計畫書_已核章.pdf	2026/1/7 下午 03:12	Adobe Ac...
補助項目一核定後修正計畫書.pdf	2026/1/7 下午 03:11	Adobe Ac...
補助項目一申請計畫書.pdf	2026/1/5 上午 11:29	Adobe Ac...
教育優先區計畫操作手冊.pdf	2026/1/5 上午 11:29	Adobe Ac...

2 點選欲上傳檔案

3 點選「開啟」

開啟(O) 取消

教育優先區計畫核定後計畫書修正

補助年度: 114

補助項目	審查內容	檢視計畫檔案	修正	修正 / 更新檔案上傳
補助項目一：推展親職教育活動	檢視	[未上傳] 修正後計畫書	修正	選擇檔案 補助項目一核...書_已核章.pdf <input type="button" value="上傳"/>
補助項目四：發展原住民族教育文化特色及充實設備器材		[已完成] 修正後計畫書	修正	選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>

註：1.經審查不需修改之補助項目，系統會帶入原申請計畫書。  
2.倘若有修正網站內計畫書內容(含經費)，需重新上傳修正後計畫書。

4 點選「上傳」

回首頁

se.ntcu.edu.tw 顯示  
上傳成功

5 點選「確定」

教育優先區計畫核定後計畫書修正

補助年度: 114

補助項目	審查內容	檢視計畫檔案	修正	修正 / 更新檔案上傳
補助項目一：推展親職教育活動	檢視	[已完成] 修正後計畫書 2024-04-12 11:06	修正	選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>
補助項目四：發展原住民族教育文化特色及充實設備器材		[已完成] 修正後計畫書 2024-04-12 11:06	修正	選擇檔案 未選擇任何檔案 <input type="button" value="上傳"/>

註：1.經審查不需修改之補助項目，系統會帶入原申請計畫書。  
2.倘若有修正網站內計畫書內容(含經費)，需重新上傳修正後計畫書。

6 顯示「已完成」

回首頁

## 肆、編輯承辦人資訊

### 一、進入編輯承辦人資訊頁面



### 二、新增處室



### 三、修改處室名稱

編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」，可點此修改

1 點選「修改處室名稱」

學務處 × 總務處 × +新增處室 修改處室名稱

承辦人

000(帳號承辦)

黃主任 刪除

許維中 刪除

+新增承辦人

※提醒您，本帳號由帳號承辦人管理，如忘記密碼，需驗證本資訊，請確實填寫。

處室： 學務處

承辦主任(人)： 000

職稱： 主任

電子信箱： 013402@mail.com

編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」

學務處 × 總務處 ×

承辦人

000(帳號承辦)

黃主任 刪除

許維中 刪除

+新增承辦人

2 修改名稱

修改承辦處室名稱

處室名稱： 學務處

處室名稱： 總務處

3 點選「確認送出」

確定送出 取消

處室： 學務處

承辦主任(人)： 000

職稱： 主任

se.ntcu.edu.tw 顯示

變更完成

4 點選「確定」

確定

## 四、新增承辦人

**編輯承辦人資訊**

目前帳號承辦人為「000」，[可點此修改](#)

學務處 ✕ 瑞芳高工 ✕ **+新增處室** 修改處室名稱

**2 填寫資料**

承辦人

000(帳號承辦)

黃主任

許維中

**+新增承辦人**

**1 點選「新增承辦人」**

\* 處室： 學務處

\* 承辦主任(人)：

\* 職稱：

\* 電子信箱：  請填寫公務用

\* 聯絡電話：  分機  分機  請填寫公務用

**3 點選「確認送出」**

## 五、編輯承辦人

### 編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」，[可點此修改](#)

學務處 ✕ 總務處 ✕ **+新增處室** **修改處室名稱**

承辦人	操作
000(帳號承辦)	
黃主任	刪除
<b>許維中</b>	刪除
+新增承辦人	

1 點選承辦人

處室： 學務處  
承辦主任(人)： 許維中  
職稱： 主任  
電子信箱： 013402@mail.com  
聯絡電話： 02-24972516 分機401

2 點選「編輯」

**編輯**

承辦人	操作
000(帳號承辦)	
黃主任	刪除
許維中	刪除
+新增承辦人	

3 修改資料

\* 處室： 學務處

\* 承辦主任(人)： 許維中

\* 職稱： 主任

\* 電子信箱： 013402@mail.com 請填寫公務用

\* 聯絡電話： 972516 分機 401 請填寫公務用

4 點選「確定儲存」

**取消編輯** **確定儲存**

## 六、轉移計畫給其他承辦人

The screenshot shows a web interface for managing handlers. At the top, there are tabs for '學務處' (Academic Affairs Office) and '總務處' (General Affairs Office), along with buttons for '+新增處室' (Add Office) and '修改處室名稱' (Modify Office Name). Below the tabs is a list of handlers. The first handler, '黃主任' (Mr. Huang), is highlighted with a red box and a callout '1 選擇承辦人' (Select handler). To the right, the details for the selected handler are shown: '處室: 學務處', '承辦主任(人): 黃主任', '職稱: 主任', '電子信箱: 013402@mail.com', and '聯絡電話: 04-23569874 分機21'. A '編輯' (Edit) button is located at the bottom right of this section. Below the handler list, there is a section for '承辦計畫' (Handled Plan) with two entries: '2-5高級中等學校編制外兼任、代課教師支援校訂選修科目所需支應之交通費及住宿費' and '2-1-2、2-2-2高級中等學校編制外代理教師與行政人員'. A callout '2 點選「轉移承辦」' (Click 'Transfer Handling') points to the '轉移承辦' (Transfer Handling) button in the '2-1-2、2-2-2' entry.

The screenshot shows a dialog box titled '轉移計畫承辦處室' (Transfer Plan Handler). It contains two dropdown menus. The first dropdown is labeled '轉移至:' (Transfer to:) and has '學務處-黃主任' (Academic Affairs Office - Mr. Huang) selected. A callout '3 選擇計畫轉移至哪位老師' (Select which teacher to transfer the plan to) points to this dropdown. The second dropdown is labeled '2-1-2、2-2-2高級中等學校編制外代理教師與行政人員' and also has '學務處-黃主任' selected. At the bottom of the dialog, there are two buttons: '確定送出' (Confirm and Send) and '取消' (Cancel). A callout '4 點選「確定送出」' (Click 'Confirm and Send') points to the '確定送出' button.

The screenshot shows a confirmation message on the screen. It says 'se.ntcu.edu.tw 顯示' (se.ntcu.edu.tw Display) and '變更完成' (Change Complete). A callout '5 點選「確定」' (Click 'Confirm') points to a blue '確定' (Confirm) button.

## 七、刪除承辦人

### 編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」，[可點此修改](#)

學務處 ✕

總務處 ✕

+新增處室

修改處室名稱

承辦人

黃主任

刪除

+新增承辦人

1 處室： 總務處

點選「刪除」

職稱： 老師

電子信箱： test@m

聯絡電話： 000000000

編輯

se.ntcu.edu.tw 顯示

您確定要刪除該承辦人資料嗎?

2 點選「確定」

確定

取消

se.ntcu.edu.tw 顯示

刪除成功

3 點選「確定」

確定

★注意事項：若承辦人有承辦計畫，會出現以下提示訊息。

se.ntcu.edu.tw 顯示

該承辦人目前已承辦計畫，請先轉移承辦計畫。

確定

## 八、修改帳號承辦人

編輯承辦人資訊

目前帳號承辦人為「000」，[可點此修改](#)

點選「可點此修改」

學務處 × 總務處 × [+新增處室](#) [修改處室名稱](#)

承辦人	
000(帳號承辦)	
黃主任	<a href="#">刪除</a>
許維中	<a href="#">刪除</a>
<a href="#">+新增承辦人</a>	

※提醒您，本帳號由帳號承辦人管理，如忘記密碼，需驗證本資訊，請確實填寫。

處室： 學務處

承辦主任(人)： 000

職稱： 主任

電子信箱： 010100@mail.com

修改帳號承辦人

選擇帳號承辦人

帳號承辦人：  
學務處-000

※提醒您，帳號承辦人須由主任級以上擔任。

點選「確定送出」

[確定送出](#) [取消](#)

## 伍、補充資料

### 一、忘記密碼

### 偏遠學校(含非山非市)登入

帳號

密碼

顯示密碼

請輸入下圖驗證碼  
點此更換圖片

1 點選「忘記密碼」

[忘記密碼](#) [查詢曾承辦之計畫](#) [帳號開通](#)

### 忘記密碼

基於資安保護，所有密碼皆加密處理，僅能幫您變更密碼，

如仍須使用本功能，請輸入學校代碼或您的帳號：

2 輸入帳號

3 點選「送出」

忘記密碼 / 驗證資料

申請人資料	
帳號	<input type="text"/>
帳號名稱	<input type="text"/>
申請人姓名 *	<input type="text"/> 必填
申請人職稱 *	<input type="text"/> 必填
申請人聯絡電話(請填寫公務用) *	<input type="text"/> 必填 <input type="text"/> 分機 <input type="text"/> 非必填
申請人E-mail(請填寫公務用) *	<input type="text"/> 必填
資料驗證	
<small>(如欲查詢帳號承辦人可<a href="#">點此查詢</a>，如無法取得帳號承辦人資料，<a href="#">請點此</a>)</small>	
帳號承辦人姓名 *	<input type="text"/> 必填
帳號承辦人E-mail *	<input type="text"/> 必填

4

填寫申請人資料

忘記密碼 / 驗證資料

申請人資料	
帳號	<input type="text"/>
帳號名稱	<input type="text"/>
申請人姓名 *	<input type="text"/> 必填
申請人職稱 *	<input type="text"/> 必填
申請人聯絡電話(請填寫公務用) *	<input type="text"/> 必填 <input type="text"/> 分機 <input type="text"/> 非必填
申請人E-mail(請填寫公務用) *	<input type="text"/> 必填
資料驗證	
<small>(如欲查詢帳號承辦人可<a href="#">點此查詢</a>，如無法取得帳號承辦人資料，<a href="#">請點此</a>)</small>	
帳號承辦人姓名 *	<input type="text"/> 必填
帳號承辦人E-mail *	<input type="text"/> 必填

5

填寫原帳號承辦人姓名和 E-mail

6

點選「送出」

★注意事項：

- (一)、如不知道帳號承辦人，可點選「橘圈1」。
- (二)、如資料驗證不通過，可點選「橘圈2」申請重設密碼。

<b>資料驗證</b> (如欲查詢帳號承辦人可 <a href="#">點選此查詢</a> 如無法取得帳號承辦人資料 <a href="#">請點此</a> )	
帳號承辦人姓名*	<input type="text" value="必填"/>
帳號承辦人E-mail*	<input type="text" value="必填"/>

**重設密碼申請**

3 點選「申請表」，並依據步驟完成申請

- 步驟 1. 點此下載「[申請表](#)」。
- 步驟 2. 填寫「申請表」：申請項目請勾選「重設密碼」，填寫完畢後，請申請人和單位主管核章。
- 步驟 3. 掃描並將「申請表」寄至服務信箱sca@mail.k12ea.gov.tw，即完成申請。

- 備註：
- 1. 本申請需1-2個工作天。
  - 2. 計畫工作小組設定完成後，會將密碼寄至上方聯絡信箱，故請確保信箱地址填寫無誤。
  - 3. 取得密碼登入後，系統將強制變更密碼(需8碼以上、含英數字)，請妥善保管。

## 二、帳號開通

### 偏遠學校(含非山非市)登入

帳號

密碼

顯示密碼

請輸入下圖驗證碼

[點此更換圖片](#)

[忘記密碼](#) [帳號開通](#)

1 點選「帳號開通」

帳號開通

### 帳號開通申請

請輸入學校代碼：

2 輸入帳號

3 點選「送出」

### 帳號開通申請

※本網站僅提供學校一組帳號，「[目前尚未使用過本網站](#)」申請帳號開通。

點選「[申請表](#)」，並依據步驟完成申請

4

步驟 1. 點此下載「[申請表](#)」。

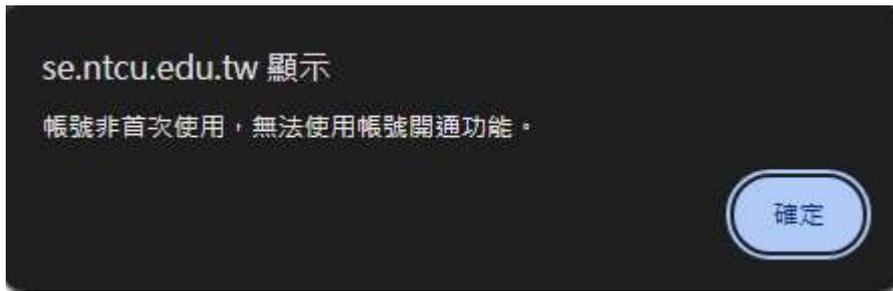
步驟 2. 填寫「申請表」：申請項目請勾選「帳號開通」，填寫完畢後，請申請人和單位主管核章。

步驟 3. 掃描並將「申請表」寄至服務信箱sca@mail.k12ea.gov.tw，即完成申請。

備註：

1. 本申請需1-2個工作天。
2. 計畫工作小組設定完成後，會將密碼寄至上方聯絡信箱，故請確保信箱地址填寫無誤。
3. 取得密碼登入後，系統將強制變更密碼(需8碼以上、含英數字)，請妥善保管。

★注意事項：如帳號已有登入紀錄，則會跳出以下提示訊息，且無法使用本功能。



### 三、查詢曾申請之計畫

#### 偏遠學校(含非山非市)登入

帳號

密碼

顯示密碼

請輸入下圖驗證碼

[點此更換圖片](#)

1 點選「查詢曾申請之計畫」

[查詢曾承辦之計畫](#) [帳號開通](#)

#### 查詢曾於本網站

請輸入帳號：

輸入學校代碼

2

3 點選「查詢」

## 查詢曾於本網站申請之計畫

請輸入帳號：

查詢結果：

學校名稱：

██████████

貴校於本網站曾申請之計畫：

- 110年度1-9其他學校基礎設施設備或教學設備、教材、教具及就學所需相關費用
- 111年度1-6-1國民中小學充實健康中心設備
- 112年度教育優先區計畫
- 113年度1-6-1國民中小學充實健康中心設備
- 113年度1-9其他學校基礎設施設備或教學設備、教材、教具及就學所需相關費用

4

確認校名及帳號曾申請之計畫

## 四、變更密碼



舊密碼：

新密碼：

確認新密碼：

顯示密碼

2 填寫舊密碼及變更後密碼

※注意事項：

1. 修改密碼後，需要重新登入。
2. 依資通系統防護基準之身分驗證管理原則，為保障密碼複雜度與安全性，密碼應以8碼以上組成，需包含英文大寫、小寫和數字。
3. 不可使用鍵盤順序鍵(如：qwer)作為密碼。

3 點選「送出」

送出

## 五、計畫書文字檔

申請 ▾ 查詢 ▾ 下載相關文件 成果上傳與核結填報 核定後計畫書修正 網站公告 ▾ 問題反應

申請情況  
審查情況

(學)年度 1 歷年資料 點選「查詢」→「歷年資料」 1

查詢歷年資料 2 選擇年度

補助年度: 112(學)年度 111(學)年度 110(學)年度 109(學)年度 108(學)年度

計畫名稱	計畫書(文字檔)
3-2-2游泳及水域運動	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書
3-2-3山野教育	計畫書(文字檔) [已上傳]計畫書 [已上傳]附件
教育優先區補助項目一：推展親職教育活動	[已上傳]計畫書

3 點選「計畫書(文字檔)」

## 六、問題反映

- (一)、系統操作相關問題建議發送到服務信箱，可由服務人員詳細為您解答。
- (二)、上述問題，亦可於網站「問題反映」區塊提出問題。
- (三)、審查原則、經費編列或經費執行相關問題，請詢問貴縣市承辦人或審查委員，以利獲得正確解答。

## 七、服務資訊：

- (一)、服務信箱：sca@mail.kl2ea.gov.tw
- (二)、服務電話：04-2218-3328、04-2218-8201