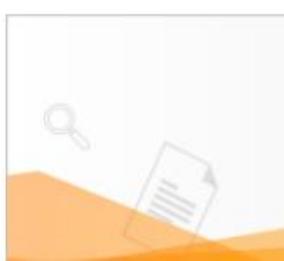


歡迎蒞臨  
大專校院學務工作資訊網

教育優先區  
線上申請系統操作說明



- ◎進入「大專校院學務工作資訊網」點選「登入」
  - ◎輸入帳號/密碼/驗證碼→完成登入



» 線上申請專區 > 教育優先區專區 > 補助經費申請

年度	113
梯次	寒假(第一梯次)
學校名稱	國立中央大學
申請資料遞交狀態	--全部--
<input type="button" value="查詢"/>	

申請計畫彙總表

列印申請案彙總統計表	<input checked="" type="checkbox"/> 編輯教育部補助計畫項目經費表	<input type="button" value="列印教育部補助計畫項目經費表"/>
------------	--	---

※請上傳核章後之彩色掃描pdf檔

未選擇任何檔案

- ◎點選「線上申請專區」/「教育優先區專區」/「補助經費申請」
- ◎確認年度/梯次是否正確→點按「新增營隊」



回上一頁

年度	113
*學校社團名稱	<p>※若查無所需社團，請至學校承辦人專區&gt;社團管理，新增社團</p> <input type="text" value="--請選擇--"/>
*營隊活動名稱	<input type="text"/>
<input type="button" value="儲存"/>	

新增完成

#	年度	梯次	學校名稱	營隊活動名稱	承辦社團	遞交狀態	申請狀態	資格審查狀態	是否通過	審查建議	申請資料管理	取消遞交申請表	操作
1	113	寒假(第一梯次)	國立中央大學	113年教育優先區寒假營隊活動-你是電你是光你是唯一的神話	光電系系學會	尚未遞交	申請中	-	-	-	<input checked="" type="button" value="上傳 / 檢視申請檔案"/>		<input type="button" value="刪除此筆資料"/>

- ◎選擇申請之社團/輸入營隊活動名稱→確認無誤後按「儲存」
- ◎系統顯示「新增完成」，畫面點選「上傳/檢視申請檔案」


[回上一頁](#)

## 申請表檔案上傳管理-國立中央大學光電系系學會

### 申請表檔案管理

#	對應項目	操作	上傳檔案
1	教育優先區營隊申請表	<input checked="" type="button"/> <b>填寫申請表</b> <input type="button"/> <b>列印</b> <span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">【無】</span>	※申請表未填寫
2	活動企劃書	<span style="border: 1px solid #ccc; padding: 2px;">【無】</span>	※申請表未填寫

年度: 113

梯次: 寒假(第一梯次)

學校名稱: 國立中央大學

學校社團名稱: 光電系系學會

營隊活動名稱: 113年教育優先區寒假營隊活動-你是電你是光你是唯一的神話

\*本次活動辦理方式: --請選擇--

\*營隊類型: --請選擇--

合作社團  
(請以標籤分隔):

- 請選擇--
- 一般型營隊活動(本島)**
- 一般型營隊活動(離島)

\*【教育志工】營隊服務內容:  
(可複選):

- 环保
- 教育
- 領導
- 法治教育
- 健康
- 成長
- 平等
- 宣導
- 體驗
- 防制
- 探索
- 查及導覽
- 小同
- 服務
- 保健
- 生態保護
- 輔導
- 教育
- 多元文化
- 老人服務
- 其他

\*營隊活動預定服務中小學名稱:

縣(市): 台北市

學校等級: 國中

學 校: 市立敦化國中  
(非教優符合學校)

\*是否曾到該學校服務:

無

有, 本次為第  次

◎點選「填寫申請表」

◎依欄位依序填寫，請務必注意「營隊類型」正確性，另服務中小學若非教育優先區學校，系統將顯示提醒文字。

#	對應項目	操作	申請表檔案管理	上傳檔案
1	教育優先區營隊申請表	<input type="button" value="填寫申請表"/> <input style="border: 2px solid red; border-radius: 5px; padding: 2px 10px; margin-left: 10px;" type="button" value="列印"/>	<small>※請上傳核章後之彩色掃描pdf檔</small> <small>申請經費補助計畫表.pdf (294.62 KB)</small> <small>選擇檔案 未選擇任何檔案</small>	<input type="button" value="上傳"/>
2	活動企劃書	【無】	<small>※請上傳pdf檔</small> <small>活動企劃書.pdf (294.62 KB)</small> <small>選擇檔案 未選擇任何檔案</small>	<input type="button" value="上傳"/>

年度	113								
梯次	寒假(第一梯次)								
學校名稱	國立中央大學								
申請資料遞交狀態	--全部--								
<input type="button" value="查詢"/>									
<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th style="width: 10%;">申請計畫備註</th> <th style="width: 90%;">教育部補助計畫項目經費表</th> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <input type="button" value="列印申請案彙統計表"/> </td> <td style="text-align: center;"> <input type="checkbox"/> <input type="button" value="編輯教育部補助計畫項目經費表"/> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <small>※請上傳核章後之彩色掃描pdf檔</small> </td> <td style="text-align: center;"> <input type="button" value="列印教育部補助計畫項目經費表"/> </td> </tr> <tr> <td style="text-align: center;"> <small>選擇檔案 未選擇任何檔案</small> </td> <td style="text-align: center;"> <input type="button" value="上傳已核章項目經費表"/> </td> </tr> </table>		申請計畫備註	教育部補助計畫項目經費表	<input type="button" value="列印申請案彙統計表"/>	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="編輯教育部補助計畫項目經費表"/>	<small>※請上傳核章後之彩色掃描pdf檔</small>	<input type="button" value="列印教育部補助計畫項目經費表"/>	<small>選擇檔案 未選擇任何檔案</small>	<input type="button" value="上傳已核章項目經費表"/>
申請計畫備註	教育部補助計畫項目經費表								
<input type="button" value="列印申請案彙統計表"/>	<input type="checkbox"/> <input type="button" value="編輯教育部補助計畫項目經費表"/>								
<small>※請上傳核章後之彩色掃描pdf檔</small>	<input type="button" value="列印教育部補助計畫項目經費表"/>								
<small>選擇檔案 未選擇任何檔案</small>	<input type="button" value="上傳已核章項目經費表"/>								
<input type="button" value="新增營隊"/>									

申請表遞交成功

**教育部補(捐)助計畫項目經費表(非民間團體)-申請表**

申請單位	國立中央大學	計畫名稱	113年教育優先區中小學生營隊活動_寒假(第一梯次)
*計畫期程	2024-01-01	~	2024-02-29
*計畫經費總額	24000	元	
*向教育部申請補(捐)助金額	20000	元	
*自籌款	4000	元	
*擬向其他機關與民間團體申請補(捐)助	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 有、請註明其他機關與民間團體申請補(捐)助經費之項目及金額： <small>例： 教育部： 元，補(捐)助項目及金額： XXXX部： 元，補(捐)助項目及金額：</small>		

1. 選擇「列印」→將列印出的申請經費補助計畫表完成核章確認後，上傳相關檔案，確認無誤後點選「遞交申請表」。
2. 顯示申請表遞交成功 → 確認完成所有申請營隊新增後，點選「編輯教育部補助計畫項目經費表」
3. 完成經費表各項欄位填寫後，點選「儲存」，並列印經費表核章後上傳。
4. 列印「申請案彙統計表」，將核章後「教育部補助計畫項目經費表」及「申請案彙統計表」，依限報部辦理。