

全國高級中等學校
資料填報整合平臺與實名制管理系統

設備填報系統

學校操作手冊

*本系統操作建議使用 Chrome 瀏覽器
*請認明系統名「設備填報系統」



進入填報系統1

1. 填報位置：https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw

會員登入

使用資料填報整合平臺來填報各項資料吧！



公告

沒有資料

登入

帳號

> 若您為學校主(子)帳號人員，[帳號]前綴請包含該校校代碼。

> 範例：[010300_myaccount]  ; [myaccount]  。

未填寫


密碼

未填寫

驗證碼

輸入驗證碼



 更換驗證碼

2. **請先登入**，各校主帳號(1校1組)由平臺統一建立，其餘師長為子帳號權限，子帳號建立請向校內主帳號人員申請建立。

*若貴校尚未於整合平台申請主帳號，請參閱【[主帳號人員編制手冊](#)】

https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/announce/487/guest

*若您為子帳號人員，請向主帳號人員申請帳號及新增編報站，參閱【[子帳號人員-編制手冊](#)】

https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/announce/489/guest

登入

找不到學校主帳號負責人嗎？[查詢學校主帳號負責人](#)

註冊後沒有收到驗證信嗎？[補寄驗證信](#)

太久沒登入囉？[忘記密碼](#)



進入填報系統2

網站入口



3. 成功登入後下拉至網站入口，
進入設備調查系統

*若您為本次設備填報人員，
但未見有此系統圖示，
請直接聯繫校內主帳號人員為您增加此入口權限



申請主帳號

學校端主帳號統一由整合平臺建立，建立後會發信各校主帳號管控人員所提供的信箱。


若貴校尚未於整合平台申請主帳號，

請來電或寄信至客服信箱 rrs@mail.ncnu.edu.tw 告知下列資訊，

帳號、姓名、處室名稱、職稱、電話、信箱

(帳號可以使用英文、數字、「.」、「-」組合而成，必須至少 2 個字元。)

更多說明可參閱【主帳號人員編制手冊】https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/announce/487/guest

註冊會員成功通知  收件匣 x

整合平臺

 寄給我 ▾

如果您並不是【010300】學校的老師，請忽略本信件。

剛才經由整合平臺管理員建立帳號後，特將信件寄予給您。

下列資訊為您的基本資訊，請查核：

- 「帳號」：010300_test
- 「姓名」：國立測試高中主帳號
- 「處室名稱」：秘書室
- 「職稱」：秘書
- 「電話(分機)」：049-2910960
- 「信箱」：rrs@mail.ncnu.edu.tw

請點擊以下連結並且立即設定新密碼：https://sso_srvdemo.cloud.ncnu.edu.tw/ckverifycode/A2CA

設定密碼

國立測試高中主帳號您好！密碼設置完畢後，就能使用整合平臺囉！

1 輸入密碼

密碼

未填寫

顯示密碼

確認密碼

未填寫

驗證碼

未填寫

遵循以下規則設定密碼：
新密碼長度最少8 個字元。
新密碼必須包含3 個以上的組合，才能稱為高強度的密碼，組合如下：
數字、小寫字母、大寫字母、符號
新密碼不可與前三次設置的舊密碼相同。

 更換驗證碼

送出



主帳號功能

我想新增子帳號

子帳號 (系統會檢查是否重複)

> 可以使用英文、數字、「_」、「-」組合而成，必須至少 2 個字元，

> 子帳號開頭系統自動帶入校代碼 e.p. 010300_[test01]

test01

姓名

陳晨辰

處室名稱

教務處

職稱

組員

電話(分機) *請勿填寫私人電話

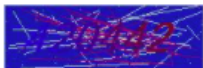
049-2910960#3974

信箱 (系統會檢查是否重複) *請勿填寫私人信箱

rrs@mail.ncnu.edu.tw

驗證碼

未填寫



更換驗證碼

送出

關閉

申請子帳號

整合平臺新系統帳號採取實名制，校內子帳號建立請向校內主帳號人員申請，務必請 **子帳號申請人** 提供 **帳號、姓名、處室、職稱、電話、信箱** 以及需要設定的 **【子帳號權限】** 等資訊，以便主帳號人員建立。主帳號建立子帳號後，申請子帳號的老師會收到信件，點選連結設定密碼。更多說明可參閱

【子帳號人員-編制手冊】

https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/announce/489/guest



登出填報系統



全國高級中等學校 學校設備調查系統

主功能

首頁


可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：(開始時間) ~ (結束時間) → 範例：(110年01月01日 ~ 110年12月31日)

✓ 需求設備填報 (唯讀) (111年08月04日 ~ 111年08月19日)

班級資料

類型	日夜別	群	科
專業群科	日間部	電機與電子群	電機科
專業群科	日間部	綜合	綜合職能科
專業群科	日間部	服務群	餐飲服務科

欲登出設備填報系統請點選右上角  點選登出，將回到整合平臺網站入口

測試人員1



登出



設備填報系統

操作手冊目錄

01. 系統流程

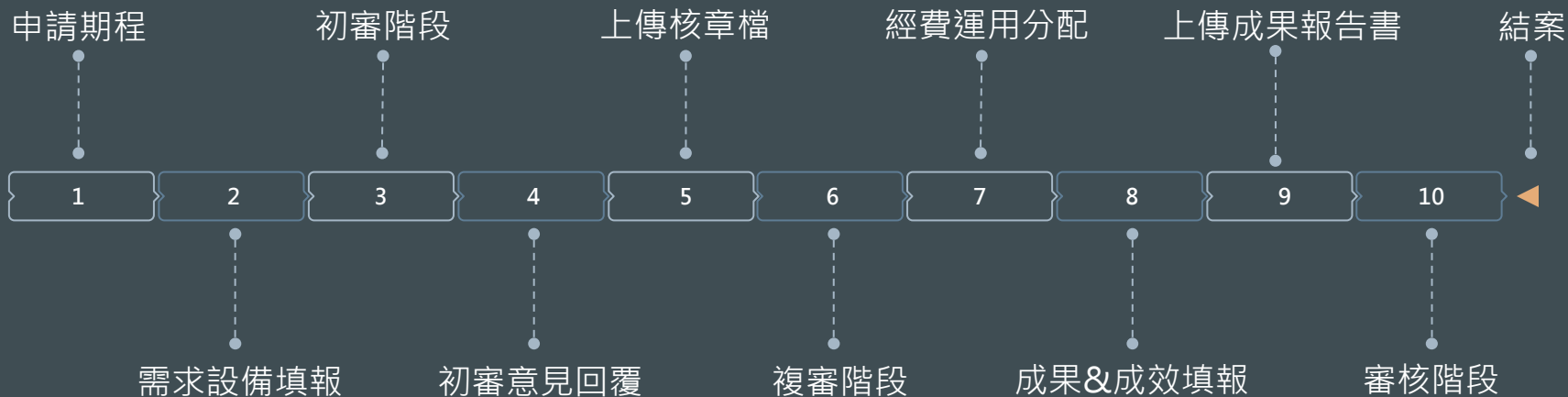
02. 系統操作說明

03. Q&A問答

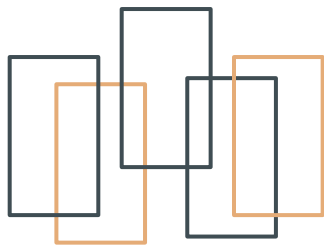


01

系統流程



02 系統操作說明



首頁：

申請期程→需求設備填報→初審階段

→初審意見回覆→上傳核章檔→複審

→經費運用分配 → 成果 & 成效填報

→上傳成果報告書→審核→結案

申請期程

全國高級中等學校 學校設備調查系統

注意：若學校類型不符合該期程開設類別，

將出現

貴校非本項目之補助對象。



的提醒且

申請失敗

請注意期程名稱

編號	期程名稱	學年度	開放日期	截止日期	狀態	階段	
1	普高	111	111.09.16	111.10.08	進行中	0	查看
2	專業群科	111	111.09.15	112.01.07	進行中	未申請	申請
3	技高	111	111.09.14	111.10.08	進行中	未申請	申請

1.先申請後，點選「查看」進入期程

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



需求設備填報

班級資料&填報人員基本資料

可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：{開始時間} ~ {結束時間} → 範例：(110年01月01日 ~ 110年12月31日)

1 需求設備填報 (目前位置) (111年09月16日 ~ 111年10月08日)

班級資料由統計處提供，不可直接編輯

班級資料

類型	日夜別	群	科	一年級班級數	二年級班級數	三年級班級數
普通科	日間部	學術群	美術班	1	1	1
普通科	日間部	學術群	普通科	11	11	11
普通科	日間部	學術群	體育班	1	1	1

填報人員基本資料

職稱	姓名	電話	Email
testman	測試人員10	0000	testman10@gmail.com

若基本資料有誤*此欄位不可直接編輯
請洽校內主帳號人員修改，系統將自動更新

填報人員聯絡資料為系統自動帶出資料，如有誤請洽貴校主帳號人員修改資訊。

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段




需求設備填報

上傳會議記錄

上傳會議記錄

填報說明：

- 說明會資訊務必請各校代表轉達各科相關承辦人員，確實召開校內宣導會議，並將會議紀錄上傳至系統。
- 上傳之會議紀錄供未來實地訪視考評時之參考依據。
- 上傳前請確認檔案是否為PDF檔；檔案大小限制於5MB以內。
- 會議紀錄上傳成功後，系統會自動開啟財管資料上傳功能。

選擇檔案 會議記錄(測試).pdf  上傳檔案

1. 請上傳校內宣導會議記錄檔案
*檔案限制5MB內的PDF檔
若有多個檔案或過大，請自行壓縮合併後再上傳

上傳會議記錄：

【會議記錄(測試).pdf】

確認送交

2 確認檔名無誤後，點選【確認送交】

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



需求設備填報

上傳財管資料

上傳財管資料

填報說明：

- 請先下載財管資料格式填寫後上傳Excel檔 (.XLSX)，系統檢查資料是否缺漏或錯誤填寫之項目。檢核通過，可續填報需求設備；檢核未通過，須修正或填完待填項目方行後續流程。
- 請務必上傳學校現有之所有教學設備財產（主要財產編號為3、4、5開頭），含所有年度、不同計畫款項購買，至今仍未超過使用年限之財產。
- 為了確實的維護系統資料，請依據格式下載中已設定好的格式填寫，填寫資料時，請勿使用以下符號『 ' " 「 」 _ % # 』，完成後請將「範例資料」整列刪除後上傳。
- 上傳檔案前，請先確認型號、規格、經費來源等欄位資料是否正確。採購（購買）日期的格式是否2021/01/01之格式。

財管資料範本：

下載【歷史校財管資料】，若下載為空則代表並未有資料上傳至系統，請點選【財管資料範本】新增。

歷史財管資料 財管資料範本

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳檔案

財管資料:
尚未上傳

1. 下載財管資料範本，填寫後上傳
*請依據設定格式填寫，避免上傳失敗

2 確認檔名無誤後，點選【確認送交】

確認送交

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



需求設備填報

歷史財管資料

檔名：校名.xlsx

範例：新北市立三重高中.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S	
1	校代碼	校名	群別	科別	財產編號	財產序號	財產名稱	型號	規格	單位	單價	數量	合計	經費來源	使用年限	採購(購買)日期	保管單位	使用單位	備註	
2																				
3																				
4																				
5																				
6																				
7																				
8																				
9																				
10																				
11																				
12																				
13																				
14																				
15																				
16																				
17																				
18																				

下載後內容為空，代表過去未有資料上傳至系統
 *因今年為首次啟用本系統，故檔案為空是正常的

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



需求設備填報 財管資料範本

檔名：財管資料表.xlsx

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P	Q	R	S
1	校代碼	校名	群別	科別	財產編號	財產序號	財產名稱	型號	規格	單位	單價	數量	合計	經費來源 基金預算 (點擊儲存格右方 下拉符號,並擇 其一)	使用年限	採購(購買)日期	保管單位	使用單位	備註
2	00000X	XXXXXXXX XX學校	XX群	XX科	3100708- 15	1-1	光度計	DT-1308	(選填)	臺	75800	1	75800		3	2010/4/15	教務處	化學實驗室(一)	範例資料,完成 後,請將 此列刪除
3																			
4																			
5																			
6																			
7																			
8																			
9																			
10																			
11																			

*若未刪除範例列，此筆財產將會收錄進該校的財管資料中，請務必刪除

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



需求設備填報

需求設備填報

需求設備填報

填報說明：

- 請勿停留此畫面過久，填報時若須離開半小時以上，先點選「儲存」按鈕，避免資料流失。
- 請核實填報，如有不實，相關人員追究行政責任，並列獎助及補助經費審核之參考。
- 點選「新增列」即可新增需求設備。如需修改資料，可直接於該列修改或點選刪除。
- 若任何修改，記得點選「儲存」按鈕。

項次	群 / 科 / 課程	類型	財產編號	設備名稱	單位	需求數量	單價(元)	合計(元)	必修	需求類別	需求說明	刪除
1	一般科目設備(普高、綜高) / 學術群 / 藝術生活	普高、綜高	無形資產	數位設計軟體	套	0	150000	0	必修	新增		X
2	一般科目設備(普高、綜高) / 學術群 / 英語文	普高、綜高	4070202-01	大電視牆	組	0	59000	0	必修	新增		X

新增設備

1.請點選【新增設備】，添加需求設備

儲存

3.儲存送出

送出初審

4.送出資料，進入初審作業

編號	課程名稱	設備名稱	單位	單價	備註	說明	財產編號	功能
1	不分科	3D印表機	臺	75000	0		3140302-01	添加
2	不分科	平板電腦	臺	38000	0		3140101-03	添加
3	不分科	筆記型電腦(含作業系統)	臺	30000	0		3140101-03	添加

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段


需求設備填報

送出初審

需求設備填報

填報說明：


- 請勿停留此畫面過久，填報時若須離開半小時以上，先點選「儲存」按鈕，避免資料流失。
- 請核實填報，如有不實，相關人員追究行政責任，並列獎助及補助經費審核之參考。
- 點選「新增列」即可新增需求設備。如需修改資料，可直接於該列修改或點選刪除。
- 若任何修改，記得點選「儲存」按鈕。

將游標移至  上，
將會出現該設備的備註

項次	群 / 科 / 課程	類型	財產編號	設備名稱	單位	需求數量	單價(元)	合計(元)	必選修	需求類別	需求說明	刪除
1	學術群 / 藝術生活 / 藝術生活	一般科目設備(普高、綜高)	3140401-01	網路系統	式	<input type="text" value="3"/>	24000	72000	必選修 必選修 選修	新增		
2	學術群 / 藝術生活 / 藝術生活	一般科目設備(普高、綜高)	3140101-02	教師用主機(工作站等級) 	組	<input type="text" value="2"/>	250000	500000	必選修	新增		
3	學術群 / 生命教育 / 生命教育	一般科目設備(普高、綜高)	5010105-01	追蹤式攝影機	臺	<input type="text" value="1"/>	15000	15000	必選修	新增	因課程需要	
4	一般科目設備(普高、綜高) / 學術群 / 藝術生活	普高、綜高	4050402-02	學生用Midi主控鍵盤 	台	<input type="text" value="1"/>	12000	12000	必選修	新增		
1 新增設備												

儲存

送出初審

*新增後尚未儲存的設備將呈現紅色，未儲存的資料將不會存入系統
若有任何修改，請記得點選 

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



初審階段

可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：{開始時間} ~ {結束時間} → 範例：(110年01月01日 ~ 110年12月31日)

1 需求設備填報 (唯讀) (111年08月04日 ~ 111年08月13日)

*可點選【需求設備填報】回看填報資料，但不可編輯僅供查看

2 初審階段 (目前位置)

恭喜您完成上傳！請等待初審作業完成，結果將以電子信件通知！

撤回

3 初審意見回覆 (111年08月04日 ~ 111年08月20日)

若送出初審後想修改資料，
可自行點選 **撤回** 修改，
請記得再次送出

初審通過，將前往初審意見回覆；
若被退回，將回到上一步【需求設備填報】

初審結果將由系統寄信至登錄在整合平台的電子信箱，
請確認個人資訊無誤，以免漏信，若要修改請洽校內主帳號人員

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段


初審意見回覆

3 初審意見回覆 (目前位置) (111年09月16日 ~ 111年10月08日)

項次	群 / 科 / 課程	類型	必選修	財產編號	設備名稱	需求數量	單位	單價(元)	合計(元)	需求類別	需求說明	初審通過數量	意見回覆
1	學術群 / 藝術生活 / 藝術生活	一般科目設備 (普高、綜高)	必修	3140401-01	網路系統	1	式	24000	24000	新增		0	
2	學術群 / 藝術生活 / 藝術生活	一般科目設備 (普高、綜高)	必修	3140101-02	教師用主機(工作站等級) 	2	組	250000	500000	新增		0	
3	學術群 / 生命教育 / 生命教育	一般科目設備 (普高、綜高)	必修	5010105-01	追蹤式攝影機	1	臺	15000	15000	新增	因課程需要	1	

全部無意見

儲存

***請務必修改後點選  再送出!**
 否則將送出未儲存前的資料
 若發現有誤可於下步驟點選返回

送出前，如有任何資料修改，請記得點選「儲存」按鈕。

確認送出

點選後，系統將於下步驟生成
【需求計畫書】

初步審核數量顯示於此，
 審核規則由承辦方制定，
 針對結果有疑問請洽 [國教署](#) 或 [臺師大](#)

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



上傳核章檔

✓ 初審意見回覆 (唯讀) (111年02月11日 ~ 112年02月24日)

4 上傳核章檔 (目前位置)

下載需求計畫書：

[【需求計畫書.pdf】](#)

1.點選此處下載需求計畫書

送交需求計畫書 (上傳核章檔)

* 將需求計畫書匯出且經校內逐級核章者，即可需求計畫書上傳，完成後點選確認送交後進入審核階段。

* 請注意！確認送交後即不可修改，請確認資料後再點選確認送交。

2.將核章後的檔案掃描，以 PDF 形式上傳至系統

選擇檔案 需求計畫書.pdf

上傳檔案 (已核章)

3.確認檔名後點選「上傳檔案」

上傳之需求計畫書 (已核章)：

[【需求計畫書.pdf】](#)

返回上一步

確認送交

4.點選「確認送交」將資料送出

*可自行回到上一步修改資料

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



上傳核章檔 需求計畫書格式

上一步驟填寫的意見回覆和【需求設備填報】填寫的資料一同顯示在需求計畫書上

111 年度教育部國民及學前教育署補助高級中等學校
【充實教學及實習設備計畫-一般科目(普高)】需求報告書



學 校： (01-.....) 北市市立..... 高中

承辦人/組長	測試人員 10 (簽章)	承辦單位主管/ 實習主任或教務 主任	(簽章)
連絡電話	0000		
電子信箱	test.....@......edu .tw	校 長	(簽章)
總務主任	(簽章)		
主計/會計主任	(簽章)		

中華民國 年 月 日

編號	科目	設備 名稱	主要 規格	需求 數量	單位	單價	總價	需求 類別	財產 編號	需求 說明	初審 數量	意見 回覆
1	數學	數學 或科 普類 圖書		10	冊	40000	400000	新增	5030 310- 00	因課 程需 要添 購	3	無意 見
2	數學	各類 數學 益智 模型	例如 積木 (Put- toget her)	2	種	8000	16000	新增	6070 2		6	無意 見

填表說明：

1. 各校請核實填報，如有不實，相關人員追究行政責任，並列獎助及補助經費審核之參考。

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



複審

✓ 初審意見回覆 (唯讀) (111年08月04日 ~ 111年08月26日)

✓ 上傳核章檔 (唯讀)

*可點選前面步驟回看填報資料，但不可編輯僅供查看

5 複審階段 (目前位置)

恭喜您完成上傳！請等待複審作業完成，結果將以電子信件通知！

撤回

若送出複審後想修改資料，
可自行點選 **撤回** 修改，
請記得再次送出

若複審通過，將前往經費分配運用；
若被退回，將回到上一步【上傳核章檔】

複審結果將由系統寄信至登錄在整合平台的電子信箱，
請確認個人資訊無誤，以免漏信，若要修改請洽校內主帳號人員

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段

經費運用分配

6 經費運用分配 (目前位置)

下載核定表

[【需求核定項目.pdf】](#)

1.點選此處下載需求核定項目

2.複審後的核定數量與核定金額顯示於此，學校可參考後填寫經費運用分配

經費運用分配

項次	群 / 科 / 課程	類型	必選修	財產編號	設備名稱	需求類別	單價(元)	核定數量	單位	核定金額	是否採購	預計採購數量
1	學術群 / 藝術生活 / 藝術生活	一般科目設備(普高、綜高)	選修	3140401-01	網路系統	新增	24000	0	式	0	是 ▾	<input type="text" value="0"/>
2	學術群 / 藝術生活 / 藝術生活	一般科目設備(普高、綜高)	選修	3140101-02	教師用主機(工作站等級)	新增	250000	0	組	0	是 ▾	<input type="text" value="0"/>
3	學術群 / 生命教育 / 生命教育	一般科目設備(普高、綜高)	選修	5010105-01	追蹤式攝影機	新增	15000	1	臺	15000	是 ▾	<input type="text" value="0"/>

確認送出

3.送出產生資料，前往【成果&成效填報】

申請期程

需求設備填報

初審階段

初審意見回覆

上傳核章檔

複審階段

經費運用分配

成果&成效填報

上傳成果報告書

審核階段



*計畫核定金額請依照公文及其附件辦理，
非設備核定表的總額

經費運用分配 核定表格式

新北市 [] 高中 110 年充實基礎教學實習設備核定項目表

核定表說明：

- 請依據教育部核定函所附「經費核定表」自行評估各學科「教學設備核定項目表」之購置順序，直至經費用罄。
 - 校內各學科採購後倘有標餘款，以支用於「教學設備核定項目表」所列項目為限，並依循學校內部行政程序辦理。
 - 本補助經費應專款專用，購置之設備不得與其他補助計畫購置設備重複。
- 備註：計畫核定金額請依照公文及其附件辦理，非設備核定表之總額。

編號	學校代號	學校名稱	科目	設備名稱	主要規格	財產編號	需求類型	核定單價	核定數量
1	[]	[]	國語文	教學互動系 統軟體		無形資產	維護	58000	1
2	[]	[]	生活科 技	不斷電供應 器		3010110-01	維護	80000	0

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



成果&成效填報

7 成果&成效填報 (目前位置) (111年08月02日 ~ 111年08月26日)

經費表

經費類別	教育部 核定計畫金額 (A=B+配合款)	教育部 核定補助金額 (B)	教育部 撥付金額 (C)	教育部 補助比例 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	應繳回結餘款 (G=F*D-(B-C))	執行率 (H=E/A)	執行率未達90%之說明
資本門	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0%	<input type="text" value="0"/>	0	0	0%	
經常門	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	<input type="text" value="0"/>	0%	<input type="text" value="0"/>	0	0	0%	

儲存

成果、成效填報

• 綠色 為已填寫項目 • 灰色 為未填寫項目 •

項次	群 / 科 / 課程	類型	財產編號	設備名稱	需求類別	單價(元)	核定數量	單位	核定金額	購入數量	成果	成效
1	學術群 / 數學 / 數學	一般科目設備(普高、綜高)	5030310-00	數學或科普類圖書	新增	40000	3	冊	120000	4	<input type="text" value="填寫"/>	<input type="text" value="填寫"/>
2	學術群 / 不分科 / 不分科	一般科目設備(普高、綜高)	3140308-15	數位攝影機	新增	80000	2	臺	160000	1	<input type="text" value="填寫"/>	<input type="text" value="填寫"/>
3	學術群 / 不分科 / 不分科	一般科目設備(普高、綜高)	5010108-20	除濕機A	維修	30000	1	臺	30000	1	<input type="text" value="填寫"/>	<input type="text" value="填寫"/>

確認送出前提醒

* 請確認【經費表】是否按下【儲存】按鈕。

* 請確認【成果】、【成效】資料完成送出狀態為【已填寫】。

返回上一步

確認送出

送出後，前往下一步驟，生成成果報告書

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



於【經費運用分配步驟】选择不採購之設備，
將不需於此步驟填寫成果成效填報
*針對名詞或釋義有疑問請洽承辦單位國教署或臺師大

成果&成效填報

成果填報

成果填報 - 教學互動系統軟體

填報說明：

- 如有任何修改，請記得按下「儲存」
- 請提供「清楚」照片檔案，每張照片檔案僅限 .jpg 且大小限制於 2MB 以內。

群/科：學術群 / 國語文

課程：國語文

設備名稱：教學互動系統軟體

採購狀況：已採購

類型：一般科目設備(普高、綜高)

需求類型：新增

採購方式：**公開招標**

決標方式：**最低標**

標案案號：

標案名稱：

決標(採購)日期：年/月/日

驗收日期：年/月/日

廠商名稱：

廠商統一編號：

核定金額：58000

實際採購金額：0

- 公開招標
- 公開招標
- 選擇性招標
- 限制性招標
- 公開取得廠商報價
- 逕洽廠商辦理
- 共同供應契約

- 最低標
- 最低標
- 最有利標
- 無

實際採購說明：

實際採購規格：

核定財產編號：無形資產

財產序號(起迄)：

校方財產編號：

未依核定財產項次號編列說明：

核准展延期限：年/月/日

每周上課平均使用時數：0

共用科別名稱：

跨群科共用課程名稱：

照片上傳：

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳

儲存

此階段上傳照片將會呈現在下步驟成果報表中，未上傳則不會顯示於成果報表PDF中

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



上傳成果報告書

8 上傳成果報告書 (目前位置)

填報說明：

- 請先下載列印成果報告書檔案，核章上傳後，再點選「確認上傳」按鈕，完成成果填報。

下載檔案：

【成果報表.pdf】

1.點選此處下載成果報表與QRcode

【QRCode列印.pdf】

送交成果報告書 (上傳核章檔)

* 將成果報告書匯出且經校內逐級核章者，即可成果報告書上傳，完成後點選確認。

* 請注意！確認送交後即不可修改，請確認資料後再點選確認送交。

2.將成果報告書核章以後上傳

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳檔案 (已核章)

上傳的成果報告書 (已核章)：

尚未上傳

返回上一步

確認送交

3.確認檔名無誤後送交

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



上傳成果報告書

成果報表1

110 教育部國民及學前教育署補助高級中等學校充實基礎教學實習設備成果報告書



1

- 隸屬別： 國教署所屬之【 國立 私立】學校
 臺北市所屬之【 市立 私立】學校
 高雄市所屬之【 市立 私立】學校
 新北市所屬之【 市立 私立】學校
 臺中市所屬之【 市立 私立】學校
 桃園市所屬之【 市立 私立】學校
 其他 _____ 學校

學校：(014302)新北 _____ 高中 (校名)

校址：[220]新北 _____ 號

承辦人/組長	(簽章)	教務主任	(簽章)
聯絡電話			
總務主任	(簽章)	校長	(簽章)
主計/會計主任	(簽章)		

教學設備成果報表

群別	科別	課程名稱	設備名稱	投 / 需 求 部 類 定 型	核 定 數 量	核 定 單 價	採 購 數 量	採 購 單 價	實際採 購規格	校方財產 編號	實際採購說明
學術群	不分 科	不分 科	數位攝影機	一 般 類 目 設 備 (音 響 、 攝 攝)	2	80000	1	80000	測試	測試	測試

2

成果報告書內容皆擷取自【經費運用分配】與【成果&成效填報】步驟，若想修改請自行返回上一步

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



上傳成果報告書

成果報表2

實際使用照片：

一件設備請上傳一張實際使用中(課程使用中)情形之照片。

3

科別	設備名稱	圖片
國語文	教學互動系統軟體	
生活科技	不斷電供應器	

設備使用成效：

4

請詳述設備的實際使用狀況，如：該設備在課程上的操作運用、成效等等

設備名稱	成效說明
數位攝影機	測試
除濕機 A	測試
數學或科普類圖書	測試

經費表

5

經費類別	教育部核定計畫金額 (A=B+配合款)	教育部核定補助金額 (B)	教育部撥付金額 (C)	教育部補助比例 (D=B/A)	實支總額 (E)	計畫結餘款 (F=A-E)	應繳回結餘款 (G=F*D-(B-C))	執行率 (H=E/A)	執行率未達90%之說明
經常門	100000	10000	50000	10%	60000	40000	440000	60%	因期程安排有誤差
資本門	10000	6000	20000	60%	9300	700	56000	93%	

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配成果&成效
填報上傳
成果報告書

審核階段



上傳成果報告書 QRcode列印.pdf

新北市 [] 高中 110 年充實一般科目教學實習設備 QRCode 表

編號	群別	科別	課程名稱	設備名稱	財產編號	購買數量	序號	補助類型	QRcode
1	一般科目群	英語文	英語文	綜合擴大機	4050303-32	1	01	充實一般科目教學實習設備	 

序號：01

學校名稱：新北XXXX高中

設備名稱：綜合擴大機

財產編號：4050303-32

補助類別：充實一般科目教學實習設備

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



審核階段

✓ 上傳成果報告書 (唯讀)

*可點選前面步驟回看填報資料，但不可編輯僅供查看

9 審核階段 (目前位置) (111年08月09日 ~ 111年09月02日)

恭喜您完成上傳！請等待審核作業完成，結果將以電子信件通知！

撤回

10 計畫結案 (111年08月09日 ~ 111年09月09日)

若送出審核後想修改資料，
可自行點選 **撤回** 修改，
請記得再次送出

審核完畢將前往計畫結案階段；
若被退回，將回到上一步【上傳成果報告書】

複審結果將由系統寄信至登錄在整合平台的電子信箱，
請確認個人資訊無誤，以免漏信，若要修改請洽校內主帳號人員

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



計畫結案

✓ 審核階段 (唯讀) (111年08月09日 ~ 111年09月02日)

*可點選前面步驟回看填報資料，但不可編輯僅供查看

10 計畫結案 (目前位置) (111年08月09日 ~ 111年09月09日)

恭喜您完成所有填報！如需查看先前核定資料，可切換以上步驟查看。

申請期程

需求設備
填報

初審階段

初審意見
回覆

上傳
核章檔

複審階段

經費運用
分配

成果&成效
填報

上傳
成果報告書

審核階段



填報Q&A

Q：如需修改資料該怎麼辦？

A：請點選 **返回上一步** 即可回至上一步驟修改資料。

另可查看「**目前位置**」為第幾步驟，以便確認目前填報步驟位置。

Q：填報過程遇到了問題該詢問誰？

A：若**系統帶出資料有誤或對表單內容有疑問**，可致電「臺師大充實教學及實習設備小組」。

專任助理 劉小姐 02-77493620

專任助理 賴小姐 02-77495888

專任助理 黃小姐 02-77495889

系統操作相關問題，可致電整合平臺客服049-2910960#3971、3765

客服電話服務時間：周一~周五 9:00~12:00及13:00~17:00

