

108年度 青年職涯輔導資訊平臺

補助案提案 系統操作說明



青年職涯輔導資訊系統小組 製

~ 報告大綱 ~

內 容

「青年職涯輔導資訊平臺」

補助案提案系統說明

「青年職涯輔導資訊平臺」

補助案提案系統-操作說明

問題討論與交流



青年職涯輔導資訊平臺 - 計畫緣由

1. 教育部青年發展署為鼓勵大專校院依學校特色及學生需求推動多樣化的職涯輔導工作，規劃建置資訊系統，統整全國各大專校院職涯輔導工作之辦理情形及成效，作為政府了解全貌及政策研議之參據。
2. 將成效分享於平臺，回饋各校據以作為職涯輔導工作規劃之參酌、校際間經驗分享與標竿學習。
3. 延續105年度12月建置之「大專校院職涯輔導資訊平臺」，
108年起更名為「青年職涯輔導資訊平臺」。



青年職涯輔導資訊平臺 - 計畫目的

- 1.統整全國大專校院職涯輔導工作之辦理成效，建立長期資料庫，依其特色及青年需求推動多樣化的職涯輔導及發展工作，規劃建置資訊系統，以利政府了解全貌及政策研議之參據，並將成效分享於平臺，以及彙整產官學界職輔資源，回饋各界據以作為職涯輔導及發展工作規劃參酌、經驗分享與標竿學習。
- 2.強化分享資訊之功能，校際間交流觀摩多樣化的職涯輔導推動方式，提升輔導效能，協助學生作好職涯規劃。
- 3.教育部青年發展署推動青年職涯輔導業務之e化平臺，精簡業務行政流程。



青年職涯輔導資訊平臺 - 服務對象

- 1.教育部青年署
- 2.召集學校
- 3.大專校院職涯輔導人員
- 4.系所教師
- 5.大專校院學生
- 6.民間團體



職涯輔導資訊平臺 - 系統說明

壹、平臺定位及使用環境

肆、補助案系統權限

貳、使用者架構及權限

伍、補助案提案流程

參、帳密管理

陸、聯絡資訊

壹、平臺定位

職輔資訊平臺網址：
<https://mycareer.yda.gov.tw>

本平臺為推動青年職涯輔導業務之e化平臺



協助各校與
署內聯繫

各校使用網站
實際作業

教育部
青年發展署

各大專
校院

青年職涯輔導資訊系統

職輔資訊平臺小組
編製操作手冊

提供各校作為
平臺使用參考

提出系統需求



系統操作手冊

壹、平台使用環境

1. 瀏覽器：

IE 11.0 (含)以上版本、Windows Edge、
Google Chrome、Firefox、Safari。

(註：其他瀏覽器有可能造成文字圖片偏移現象)

2. 解析度：

平臺觀看最佳解析度 1920*1080

3. 平臺網址：

<https://mycareer.yda.gov.tw/>

貳、使用者架構及權限

平臺使用者107年起將帳號合併為『個人管理』，向下另可區分一般會員(具主帳號權限)、一般會員(具單位帳號權限)、一般會員共3種身份，其權限說明如下：

類型	身份別	說明	權限
個人管理	一般會員 (具主帳號權限)	為各校職輔單位代表 (每校指派一位負責管理) ※ 各校管理窗口請參閱附錄。	<ol style="list-style-type: none">1. 管理單位帳號2. 補助案申請3. 成效填報4. 職輔通訊錄管理及查詢5. 職涯輔導成果評選報名
	一般會員 (具單位帳號權限)	依功能所需狀況，而由主帳號另行授權之身份。	<ol style="list-style-type: none">1. 補助案申請2. 成效填報3. 各校輔職通訊錄查詢
	一般會員	為學校人員(教師、行政人員、學生)。	<ol style="list-style-type: none">1. 活動報名2. 各校職輔通訊錄查詢

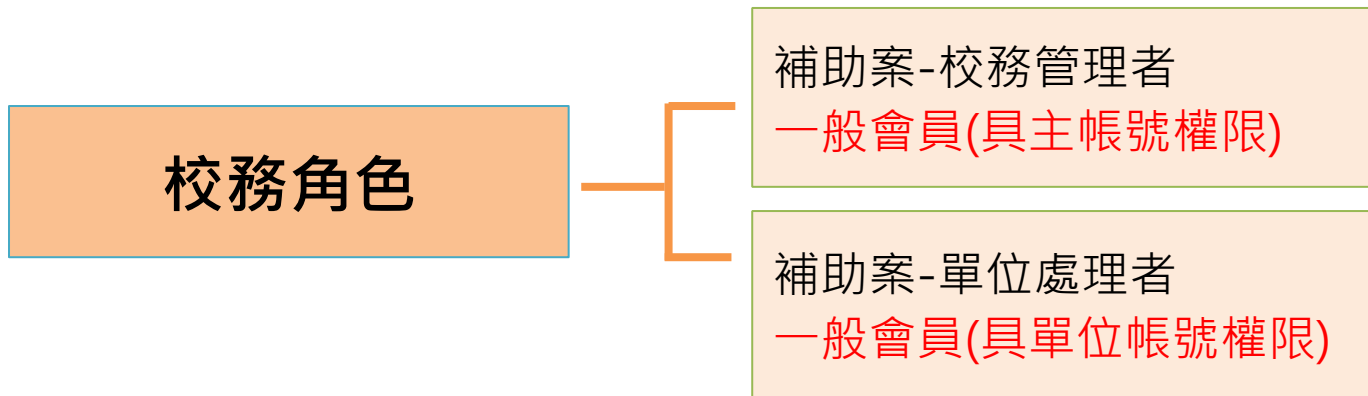
參、帳密管理

身份別	106年帳號取得方式	107年帳號取得方式	108年帳號取得方式
一般會員 (具主帳號權限)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由平臺建置小組進行增設 2. 每校授權一組 	由平臺小組進行帳號轉換授權。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自行於平臺會員專區進行註冊帳號 2. 由平臺小組進行主帳號權限授權。
一般會員 (具單位帳號權限)	由一般會員(具主帳號權限)人員進行增設學校需一般會員(具單位帳號權限)人員帳號。	由平臺小組進行帳號轉換授權。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自行於平臺會員專區進行註冊帳號 2. 學校具主帳號權限之管理人員進行帳號權限授權。
一般會員	<ol style="list-style-type: none"> 1. 自行於平臺會員專區進行註冊帳號 2. 帳號請設定為常用信箱 	與106年相同。	與107年相同。

◆ 密碼取得方式：系統自動寄送一亂數至設定信箱。

◆ 密碼命名規則：英數混合至少8個字元。

肆、補助案系統權限



- ◆ **校務角色**：將其區分為『校務管理者』與『單位處理者』2類。
 - 校務管理者：為各校職輔單位代表 (每校指派一位代表負責管理)。
 - 單位處理者：為提出補助案申請之行政單位或系所人員。

角色	校務管理者 (每校一個)	單位處理者
補助案 權限	<ol style="list-style-type: none">1、增設單位帳號權限 (可新增/修改/刪除)2、補助案申請 (可新增/修改/刪除/瀏覽/列印/上傳/送審)3、補助案總管理 (可瀏覽/列印校內其他提案之計畫書)	<ol style="list-style-type: none">1、補助案申請 (可新增/修改/刪除/瀏覽/列印/上傳/送審)

伍、補助案提案流程

- ◆ 依補助案申請時程，目前只開放「提案階段」操作



伍、補助案提案流程

◆ 提案申請流程

伍、補助案提案流程

◆ 補助案提案系統操作注意事項：

- 1、欲申請補助案提案人員，請以**校務管理帳號或單位帳號登入**方能新增提案。
- 2、提案學校基本資料請確實填寫，如由系統帶出之資料有誤，請聯繫職輔資訊平臺小組。
- 3、提案之計畫類型請依青年署制定之規則『**擇一**』選取。

※校內跨單位合作：須由職輔單位及校內系所（院）共同規劃執行，活動辦理參與人次需達1,400人次以上。

※校內單一單位：須由系所（院）提案，活動辦理參與人次需達700人次以上。

※通識單位不可單獨提案。

- 4、上傳之PDF檔案請勿超過10M。

伍、補助案提案流程

- 5、項目經費表填寫時，請依各案是否有另申請其他機關補助、補助款申請項目明細、
自籌款項目明細填寫之，並請留意各計畫類型之申請補助金額上限。
※校內跨單位：每案補助上限為40萬。
※校內單一單位：每案補助上限為20萬元。
- 6、經費表填寫完畢並確認後，請列印出來前送校內核章，核章後之經費表才算正式文件。
- 7、核章後的經費表，請掃描存成PDF檔，務必上傳至提案管理平臺，上傳檔案需與線上經費表資料相符。
- 8、確認計畫書及經費表資料無誤後，即可點選列表頁上的【送審】送出提案資料進行審核，送審後就無法再進行提案資料編輯修改。

陸、聯絡資訊

青年職涯輔導資訊平臺小組

➤ 執行單位：國立雲林科技大學

➤ 聯絡電話：05-5342601 #5371

➤ 聯絡信箱：ccip@yuntech.edu.tw

青年職涯輔導資訊平臺 - 操作說明

壹、登入方式

貳、校務管理帳號登入
(管理畫面)

參、單位帳號管理

肆、資料維護

伍、補助案提案管理

陸、提案階段注意事項

柒、補助案系統操作
畫面說明

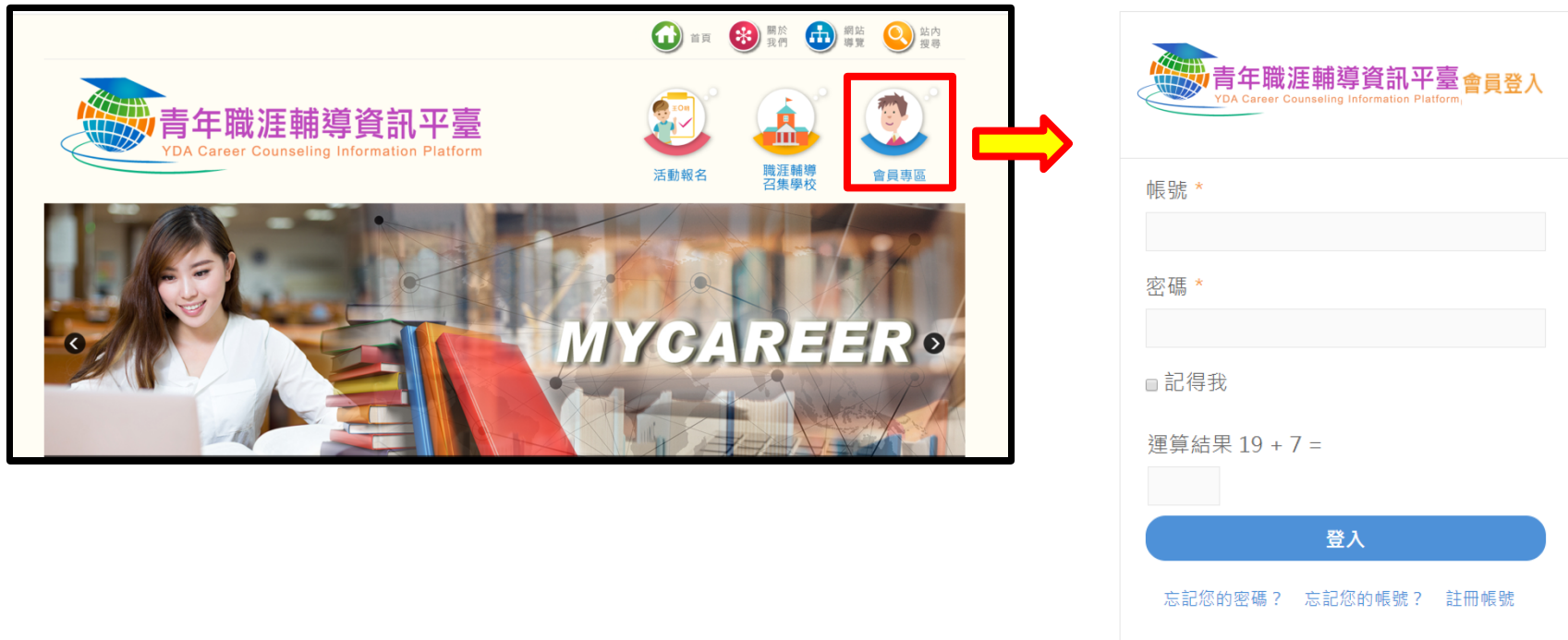
壹、登入方式

Step1、進入mycareer平臺。(https://mycareer.yda.gov.tw/)

Step2、點選「會員登入」。

Step3、輸入一般會員信箱，即可進行其所屬身份之功能操作。

小叮嚀：如有忘記的密碼/帳號，請善加利用登入下方之「忘記帳號/密碼」功能。



青年職涯輔導資訊平臺
YDA Career Counseling Information Platform

MYCAREER

會員登入
YDA Career Counseling Information Platform

帳號 *

密碼 *

記得我

運算結果 19 + 7 =

登入

[忘記您的密碼?](#) [忘記您的帳號?](#) [註冊帳號](#)

貳、校務管理帳號登入(管理畫面)

-  首頁
-  關於我們
-  網站導覽
-  站內搜尋



活動報名




職涯輔導
召集學校





會員專區

專案計畫

 大專校院推動職涯輔導補助計畫

 全國大專校院職涯輔導主管會議

 大專校院職涯輔導成果評選

 大專校院職涯輔導種子教師培訓

最新消息

職輔圖書館

活動花絮

職輔案例分享

相關連結

您目前位置：[首頁](#) / [會員登入](#)

[← 登出](#)



大專校院
職涯輔導成果評選
報名



管理單位帳號



成效填報



補助案



通訊錄



資料維護



活動報名



網站滿意度調查

參、單位帳號管理

1.新增單位帳號權限

Step1、登入一般會員(具主帳號權限)帳號。

Step2、於功能列表區點選『管理單位帳號』。

Step3、點選頁面上的『新增單位帳號』。

Step4、填寫單位帳號管理人員信箱、名稱資料後，並儲存。

Step5、頁面上立即顯示新增之單位帳號資訊即表示完成單位帳號建立。



您目前位置：[首頁](#) / [管理單位帳號](#)

管理單位帳號 + 新增

因教育部政策修改為一般會員授權,若需要協助子帳號轉移
請來信ccip@yuntech.edu.tw ,並告知原帳號權限協助轉移為新帳號
※紅色為尚未轉移帳號

*名稱	<input type="text" value="請填寫您方便識別的名稱"/>
*帳號	<input type="text" value="請輸入一般會員的帳號"/>

參、單位帳號管理

1. 編輯單位帳號權限

若欲取消其單位帳號權限時，點選刪除鍵即可。

您目前位置：[首頁](#) / [管理單位帳號](#)

管理單位帳號 + 新增

因教育部政策修改為一般會員授權,若需要協助子帳號轉移
請來信ccip@yuntech.edu.tw ,並告知原帳號權限協助轉移為新帳號
※紅色為尚未轉移帳號

序號	名稱	帳號	刪除
1	測試	yangyis@yuntech.edu.tw	

注意事項：

單位帳號新增完成後，

請主動告知單位帳號人員登入系統之帳號資訊。

肆、資料維護

Step1、登入一般會員信箱，即可進行其所屬身份之功能操作。

Step2、於功能列表區點選『資料維護』。

Step3、依據所需變更資料或欲重設密碼，進行設定確認即可。



您目前位置：[首頁](#) / [資料維護](#)

會員資料編輯

Email ccip@yuntech.edu.tw

姓名 *

性別 * 男 女

機關/學校 *

單位/系所 *

職稱 *

身份別 *

其它單位/系所

其它職稱

聯絡手機 *

辦公室電話

伍、補助案提案管理

Step1、登入會員進行提案。



Step2、於功能列表區點選『補助案』。

Step3、於『提案階段』點選『新增』按鈕，進行提案申請。

您目前位置：[首頁](#) / [補助案](#) / 108 / [提案階段](#)

補助案

 新增

前往 106 年度

前往 107 年度

提案階段



序號	計畫名稱	計畫主辦單位	主持人	聯絡人	狀態	瀏覽	送審	刪除	上傳	計畫書	經費表
----	------	--------	-----	-----	----	----	----	----	----	-----	-----

Step4、填寫基本資料及計畫內容。

Step5、編列經費申請表，確認後列印出來並用印。

Step6、上傳用印後之PDF檔文件。

Step7、確認資料無誤，點選『送審』按鈕後，則請靜待審查結果。

陸、提案階段注意事項

- (1) 補助案除一般會員(具主帳號權限)人員可提出申請外，其他行政教學單位如欲提出申請，請洽具主帳號人員為其欲提案會員賦予單位帳號權限，方可進行提案。
- (2) 一般會員(具主帳號權限)：一校僅一組帳號，可申請多個案子。
一般會員(具單位帳號權限)：各校有多組帳號，一組帳號僅可申請一案。
※一般會員(具單位帳號權限)：一位教師只能申請一個案子；同一系所若由不同教師擔任計畫主持人，可申請多個案子。
- (3) 一般會員(具主帳號權限)人員可對其建立的單位帳號人員進行補助案申請進度之查詢與瀏覽。
- (4) 送審後就不得再進行資料編輯，僅可執行瀏覽及列印動作。

柒、補助案系統操作畫面說明

補助案系統架構

柒、補助案系統操作畫面說明

壹、學校基本資料填寫

- (1) 學校名稱、地址、計畫主辦單位，由系統自動帶出，如資料有誤請告知職輔資訊平臺小組協助進行修正。
- (2) 協同主持人若有1人(含)以上，可點選【+】進行新增。

校內跨單位合作：須由職輔單位及校內系所（院）共同規劃執行。！
校內單一單位辦理：須由系所（院）提案。

OK

壹、學校基本資料

* 為必填項目

*學校名稱	雲科大(測試)	*統一編號	06195262																															
*學校地址	64002 雲林縣斗六市大學路三段123號																																	
*計畫主辦單位	工管所	*單位性質	生涯輔導 ▾																															
*計畫主持人	<input type="text"/>	*職稱	<input type="text"/>																															
*辦公室電話	(例：02-77365111#0)	*手機	(例：09**-123456)																															
協同主持人 	<table border="1"><thead><tr><th>序號</th><th>姓名</th><th>職稱</th><th>辦公室電話</th><th>手機</th></tr></thead><tbody><tr><td>*計畫主要聯絡人</td><td><input type="text"/></td><td>*職稱</td><td colspan="3"><input type="text"/></td></tr><tr><td>*辦公室電話</td><td>(例：02-77365111#0)</td><td>*手機</td><td colspan="3">(例：09**-123456)</td></tr><tr><td>*聯絡信箱(公用信箱)</td><td colspan="2">ccip@yuntech.edu.tw</td><td colspan="3">聯絡傳真</td></tr><tr><td>*聯絡信箱(私人信箱)</td><td colspan="2">AAA@bbb.com</td><td colspan="3"></td></tr></tbody></table>					序號	姓名	職稱	辦公室電話	手機	*計畫主要聯絡人	<input type="text"/>	*職稱	<input type="text"/>			*辦公室電話	(例：02-77365111#0)	*手機	(例：09**-123456)			*聯絡信箱(公用信箱)	ccip@yuntech.edu.tw		聯絡傳真			*聯絡信箱(私人信箱)	AAA@bbb.com				
序號	姓名	職稱	辦公室電話	手機																														
*計畫主要聯絡人	<input type="text"/>	*職稱	<input type="text"/>																															
*辦公室電話	(例：02-77365111#0)	*手機	(例：09**-123456)																															
*聯絡信箱(公用信箱)	ccip@yuntech.edu.tw		聯絡傳真																															
*聯絡信箱(私人信箱)	AAA@bbb.com																																	
儲存 · 下一步 回列表頁																																		

柒、補助案系統操作畫面說明

貳、計畫內容-計畫基本資料填寫

- (1) 計畫類型為「**單選**」項目，請擇一點選。
- (2) 「校內跨單位合作」：須由職輔單位及校內系所（院）共同規劃執行
- (3) 「校內單一單位辦理」：須由系所（院）提案。

貳、計畫內容

一、計畫基本資料

* 為必填項目

*計畫名稱	<input type="text"/>
*計畫類型	<input checked="" type="radio"/> 校內跨單位合作 <input type="radio"/> 校內單一單位辦理
*計畫期程	<input type="text" value="2019-05-01"/> 系統鎖住 ~ <input type="text" value="2019-11-15"/>
*是否與國家重點政策結合	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="checkbox"/> 5+2產業創新計畫 <input checked="" type="checkbox"/> 新南向 <input type="checkbox"/> 推動地方創生 <input type="checkbox"/> 其他: <input type="text"/>
*是否與生命教育議題結合	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
<input type="button" value="上一步"/> <input type="button" value="儲存, 下一步"/> <input type="button" value="回列表頁"/>	

柒、補助案系統操作畫面說明

貳、計畫內容-計畫類型資料填寫

此計畫類型資料填寫頁面，可點選【+】跨單位相關資訊。

貳、計畫內容-計畫類型

* 為必填項目

*計畫類型							
校內跨單位合作	序號	單位名稱	聯絡人姓名	職稱	連絡電話	單位性質	工作事項
+	1	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	系所	<input type="text"/>
	2	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	職涯輔導	<input type="text"/>
	3	<input type="text"/>	<input type="text"/>	<input type="text"/>	(例：02-77365111#0)	職涯輔導	<input type="text"/>

校內跨單位合作

上一步 儲存, 下一步 回列表頁

柒、補助案系統操作畫面說明

貳、計畫內容-請依審查項目及重點撰寫

請依相關制定欄位以文字敘述進行填寫。

貳、計畫內容

二、計畫內容（請依審查項目及重點撰寫）

項目	內容(請分段或條列敘明)
目標	改變不加牛奶、奶精和糖的黑咖啡。 以地中海飲食取代精緻澱粉食物。 以充足飲水量取代含糖飲料。 以藍藻取代甜食。
議題輔導課程開設情況與成效	在美商專業文化的催生下，上班族三餐定時精緻澱粉、餅乾甜點，以及含糖飲料。不運動，就大腦當糖。沒辦法工作。但大量的醫學文章指出，大腦症狀如分心、健忘、憂鬱，以及絕大多數慢性疾病的元凶之一，就是高糖。我們用高糖來提神醒腦或驅腦，不拼不扣是「飲糖止渴」！
校內外推展輔導措施	明白營養的重要性後，我進一步接受美國功能醫學研究院 (The Institute for Functional Medicine, IFM) 的整合醫學訓練，鑽研國際營養醫學論文。終於體悟到自己之前為何對含糖飲料、巧克力蛋糕、拿鐵及油炸食物如此依賴？正是為了處理職場壓力，而選擇「情緒重現飲食」。原來，和大多數人一樣，我也缺乏「好食力」，所以大腦癱瘓荒，遺憾的是，醫界長期忽視「大腦營養學」。
預期成效及擴散效果	1 量化指標項目： 許多上班族全家都是外食族，平日工時長，不得不外食，但許多人連假日也外食，該吃的沒吃到，不該吃的吃太多，這就是「營養失調」。 2 量化指標項目： 每天買者大筆金錢給美食產業，雖然功德無量，但自己身上每個細胞都在叫饑，成為「現代型饑荒」，必然付出慘痛的健康代價

[上一步](#)

[儲存，下一步](#)

[返回列表](#)

柒、補助案系統操作畫面說明

開設或融入課程

貳、計畫內容(計畫內各項活動方式具體說明)

依據計畫所需執行之課程，點選【新增課程】進行課程相關內容填寫。

貳、計畫內容

三、計畫內各項活動方式具體說明

【開設或融入課程】(必填)				新增課程
序號	課程名稱	課程性質	授課期程	
1	test	融入通識課程	107學年度下學期	課程內容填寫 刪除

上一步

下一步(職涯輔導活動辦理)

下一步

回列表頁

柒、補助案系統操作畫面說明

開設或融入課程

貳、計畫內容(計畫內各項活動方式具體說明)

依據計畫所需執行之課程，點選【新增課程】進行課程相關內容填寫。

(一)開課背景：學校或系所之學習環境與學生需求

(二)課程設計：開課教師之理念或期待

(一) 開課背景：學校或系所之學習環境與學生需求

在通識課程開課者，請針對整體校園狀況填寫；在系所開課者，請針對開課系所狀況填寫。請說明整體校園（或開課系所）之學習資源、對於職涯輔導之態度、學生職涯發展特性、學生職涯輔導需求.....等資訊。書寫長度得依內容調整。

(二) 課程設計：開課教師之理念或期待

1. 說明開課教師認為學生需要什麼樣的職涯輔導課程，以及開課教師透過什麼方法或根據什麼理念來規劃這個課程。
2. 本項須明確提出如何運用青年署105年版「大專校院學生職涯發展教材」，至科系內各年級對應職輔課程及活動細部規劃。

回課程列表頁

儲存，下一步

柒、補助案系統操作畫面說明

貳、計畫內容(計畫內各項活動方式具體說明)

開設或融入課程

依據計畫所需執行之課程，點選【新增課程】進行課程內容填寫。

(三)課程簡介及開課教師基本資料

【開設或融入課程】(必填)

(三) 課程簡介及開課教師基本資料

課程簡介	
課程名稱	test
課程性質及時數	<input type="radio"/> 融入系所專業課程 <input type="radio"/> 融入通識課程
授課地點	ww
是否為必修課	<input type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是
主要授課對象	學制: <input type="radio"/> 五專 <input type="radio"/> 大學 <input type="radio"/> 二技 <input type="radio"/> 碩士 <input type="radio"/> 博士
	學系: <input checked="" type="checkbox"/> 工管所 <input type="checkbox"/> 資管系 <input type="checkbox"/> 創設系 (融入系所專業課程需填此項)
	年級: <input checked="" type="checkbox"/> 1 <input checked="" type="checkbox"/> 2 <input checked="" type="checkbox"/> 3 <input type="checkbox"/> 4 <input type="checkbox"/> 5 <input type="checkbox"/> 6 <input type="checkbox"/> 7 (融入系所專業課程需填此項)
	預估人數: 45
課程期程	授課期程: <input checked="" type="radio"/> 107學年度下學期 <input type="radio"/> 暑假 <input type="radio"/> 108學年度上學期
	每週時程: 3 小時 (請填寫每週上課時間長度, EX:2小時)
擬採用青年專教材課程主題	
主軸一：職涯優勢學習	<input type="checkbox"/> 主題1：發掘優勢 <input checked="" type="checkbox"/> 主題2：提升優勢
主軸二：職涯進路準備	<input checked="" type="checkbox"/> 主題3：體察職業運作 <input checked="" type="checkbox"/> 主題4：展現個人競爭力 <input type="checkbox"/> 主題5：掌握職場社會化
主軸三：職涯轉動實踐	<input type="checkbox"/> 主題6：打造新藍圖 <input checked="" type="checkbox"/> 主題7：提升實踐力
參考教材或教科書	<input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> 參考其他教材:
連結資源	<input checked="" type="checkbox"/> 測驗: rrrr <input type="checkbox"/> 資訊網站: <input type="checkbox"/> 其他: eeee

回課程列表頁

上一步

儲存, 下一步

(三)課程簡介及開課教師基本資料主要有分三部分

:

1.課程簡介

2.開課教師基本資料

3.活動辦理方式

柒、補助案系統操作畫面說明

開設或融入課程

貳、計畫內容(計畫內各項活動方式具體說明)

依據計畫所需執行之課程，點選【新增課程】進行課程相關內容填寫。

(三)課程簡介及開課教師基本資料

【開設或融入課程】(必填)

(三) 課程簡介及開課教師基本資料

開課教師基本資料				新增
修改				
主要任課老師姓名		職稱	先生	
聯絡信箱	www@yyy.com			
所屬系科(院)		專兼任	專任	
學歷		經歷		
修改 刪除				
老師姓名		職稱		
聯絡信箱	qqq@yungy.com			
所屬系科(院)		專兼任	專任	
學歷	...	經歷	

回課程列表頁 上一步 下一步

(三)課程簡介及開課教師基本資料主要有分三部分：
1.課程簡介
2.開課教師基本資料
3.活動辦理方式

柒、補助案系統操作畫面說明

貳、計畫內容(計畫內各項活動方式具體說明)

開設或融入課程

依據計畫所需執行之課程，點選【新增課程】進行課程相關內容填寫。

(三)課程簡介及開課教師基本資料

【開設或融入課程】(必填)

(三) 課程簡介及開課教師基本資料

活動辦理方式	
新增	
修改 刪除	
活動項目	其他:ww
活動方式	講座、工作坊、其他:qqqq
預定起迄日	2019-05-01 ~ 2019-05-01
辦理地點	www
辦理場次	5
每場次(節數)	2小時
活動內容細節說明	eews hgrtc
修改 刪除	
活動項目	自製教材(紙本)
單元名稱	eeee
教學目標	eee
設計理念	eeee
對應的青年審教材單元名稱	梳理高峰經驗、職涯焦點人物誌、統整理想現實
預計應用於課程成效	eee
修改 刪除	
活動項目	自製教材(影音)
單元名稱	frds
預計影音時間	20小時
影音簡介	tgedws
預計自製教材方向	gefds
預計應用於課程成效	fredws
參考連結網址	eeee
回課程列表頁 上一步 下一步	

(三)課程簡介及開課教師基本資料主要有分三部分

- ：
- 1.課程簡介
- 2.開課教師基本資料
- 3.活動辦理方式

柒、補助案系統操作畫面說明

開設或融入課程

貳、計畫內容(計畫內各項活動方式具體說明)

依據計畫所需執行之課程，點選【新增課程】進行課程相關內容填寫。

(四)草擬課程架構大綱

【開設或融入課程】(必填)

(四) 草擬課程架構大綱

請根據目前的構想撰寫課程架構

新增

起訖日	探討主題	進行方式	預期成效	主要對應青年署教材之單元	
2019-05-17 ~ 2019-05-17				圓滿人生怎麼過	修改 刪除

[上一步](#)

[回課程列表頁](#)

柒、補助案系統操作畫面說明

貳、計畫內容(計畫內各項活動方式具體說明)

貳、計畫內容

三、計畫內各項活動方式具體說明

【開設或融入課程】(必填)				新增課程
序號	課程名稱	課程性質	授課期程	
1	test	融入通識課程	107學年度下學期	課程內容填寫 刪除

上一步

下一步(職涯輔導活動辦理)

下一步

回列表頁

(本表非必填，
職涯輔導活動非融入課程內辦理時填寫)

【職涯輔導活動辦理】

(本表非必填，職涯輔導活動非融入課程內辦理時填寫)

(一) 活動實施策略：

(二) 跨單位合作方式說明：

(請具體說明單位之間的合作方法，例如人員、經費、執行、管考以及資源運用的整合)

上一步

儲存，下一步

回列表頁

柒、補助案系統操作畫面說明

貳、計畫內容(工作進度與檢核點)

請依據計畫執行工作項目逐一填列，以作為計畫執行進度管考之檢核。

貳、計畫內容

四、工作進度與檢核點

※請依計畫執行工作項目逐一填列，以作為計畫執行進度管考之檢核

工作項目	時程		里程碑 (請提供具體事件或產出活動成果等可供檢核)	
	開始日期 (年/月/日)	結束日期 (年/月/日)		
ddd	2019-05-10	2019-05-10		修改 刪除

[上一步\(職涯輔導活動辦理\)](#)

[上一步\(開設或融入課程\)](#)

[下一步](#)

[回列表頁](#)

柒、補助案系統操作畫面說明

貳、計畫內容(校內相關計畫資源運用)

請根據目前校內承辦之相關計畫，列出與申請課程相關的資源運用，若並無相關計畫資源投入，則於表格內填寫「無」。書寫長度得依內容調整。

貳、計畫內容

五、校內相關計畫資源運用

※請根據目前校內承辦之相關計畫，列出與申請課程相關的資源運用，若並無相關計畫資源投入，則於表格內填寫「無」。書寫長度得依內容調整。

新增				
計畫名稱	計畫主持人	承辦單位	內容/相關資源	
				修改 刪除

上一步

經費表

回列表頁

柒、補助案系統操作畫面說明

參、項目經費申請表

項目經費申請表填寫

此步驟請依各案狀況編輯【其他機關與民間申請補助】、及相關【經費明細】。

參、項目經費申請表

申請單位： 工管所	機關名稱：
計畫期程： 2019-05-01 ~ 2019-11-15	補助項目：
計畫經費總額：0元·向本署申請補助金額0元·自籌款：0元(請於經費明細註明自籌款之項目)	補助金額： 元
擬向其他機關與民間團體申請補助 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)	<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="放棄·並關閉"/>
機關名稱	補助項目

補(捐)助項目	計畫經費明細	數量
	單價(元)	
業務費		
人事費		
業務費(自籌或其他)		
設備及投資		
合計	0元	

經費類別：	業務費
經費項目：	--請選擇--
單價：	元
數量：	
單位：	
說明：	

※雜支上限為業務費之6%
雜支=業務費(不含雜支)*0.06

※請列印完經費後,記得學校用印並上傳至本平台!

柒、補助案系統操作畫面說明

經費表列印

經費項目填寫並確認完成後，點選【列印經費表】，即可列印並送校內簽核。

參、項目經費申請表

申請單位：	工管所	
計畫期程：	2019-05-01 ~ 2019-11-15	
計畫經費總額：0元，向本署申請補助金額0元，自籌款：0元(請於擬向其他機關與民間團體申請補助)		
(請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)		
機關名稱		
補(捐)助項目	計畫經費 單價(元)	
業務費 +	小計	
人事費 +	小計	
業務費(自籌或其他) +	小計	
設備及投資 +	小計	
合計		0元

※請列印完經費後，記得將校用印並上傳至本平台!

上一步

儲存・並列印經費表

返回列表

參、項目經費申請表

教育部青年發展署補助計畫項目經費

申請單位：		工管所	計畫名稱：		test
計畫期程：		2019-05-01 ~ 2019-11-15			
計畫經費總額：53,772元，向本署申請補助金額27,772元，自籌款：26,000元(請於經費明細註明自籌款之項目)					
擬向其他機關與民間團體申請補助 (請註明其他機關與民間團體申請補助經費之項目及金額)					有
aaaaaa: 2,500元，補助項目：aaa					
補(捐)助項目		計畫經費明細			
		單價(元)	數量	總價(元)	說明
人事費	人事費1	5000	2 (ww)	10,000	jij 55
	小計			10,000	
業務費	主持費、引言費	1500	2 (s)	3,000	a d d
	諮詢費、輔導費、指導費	2000	10 (yy)	20,000	jkjkl kl;
	講座鐘點費	1600	2 (t)	3,200	ttt tt t
	雜支	1572	1 (tt)	1,572	hjhk
	小計			27,772	
業務費(自籌或其他)	eee	2000	8 (yy)	16,000	jkjhkh jij
	小計			16,000	
設備及投資					
	小計			0	
合計					53,772元
承辦單位	主(會)計單位			機關學校首長 或團體負責人	



柒、補助案系統操作畫面說明



列表頁管理

可藉由此列表頁面進行提案資料之進度管理、瀏覽、列印等作業。

瀏覽 查看填入之內容文件、**刪除** 刪除單筆資料、**上傳** 上傳簽核後之經費表

送審 瀏覽填入文件(含用印後經費表)後，確認無誤後即可正式送出審查

計畫書  可進行計畫書編輯修改； 可進行計畫書列印

經費表  可進行經費表編輯修改； 可進行經費表列印

小叮嚀：送審後就不可再進行提案資料修改。

您目前位置：[首頁](#) / [補助案](#) / 108 / [提案階段](#)

補助案

 新增

前往 106 年度

前往 107 年度

提案階段

序號	計畫名稱	計畫主辦單位	主持人	聯絡人	狀態	瀏覽	送審	刪除	上傳	計畫書	經費表
1	大吉大利職涯發展	工管所			草稿 未完					 	 

THE END

感謝指教