

◎新住民子女教育經費申請-學校操作手冊

◎若您的瀏覽器版本 為 IE 10 以下，請改用 **CHROME** 瀏覽器

◎請先申請帳號：[連結](#)



一．取得帳密後，開始填報作業：

學校作業→[2.基本資料表填寫](#)



(一)登入：



The screenshot shows the login interface of the 'New Residents Children's Education Website'. At the top, there is a logo of the Ministry of Education and the website title. Below this, there are two input fields: '帳號' (Account) and '密碼' (Password), both with placeholder text '輸入您的帳號' and '輸入您的密碼' respectively. To the right of the password field is a link '忘記密碼?' (Forgot Password?). Below the input fields is a red '登入' (Login) button. At the bottom, there is a pink box containing the text '• 登入帳號為：email'.

◎為保護資訊安全，第一次登入會顯示密碼「不安全」，
請依提示「重置密碼」，謝謝。



This screenshot shows the same login interface as the previous one, but with an additional warning message. A red rectangular box highlights a pink area at the bottom of the form. Inside this box, the text reads: '您的密碼不安全，為了保護您網站資料，請先 [重設密碼](#)！' (Your password is not secure, to protect your website data, please first [reset password](#)!). A blue arrow points upwards towards the '重設密碼' (Reset Password) link.

(二)填寫相關資料→確定→完成基本資料填報

學校作業→3.計畫申請 (各子計畫)

(一)登入：

1. 請先登入 please log in 登入

2.

(二)開始填報→下一步→完成

資料填步圖樣範

登入者：學校填報測試 退出

1. 聯絡人資訊

2. 班(場)別1 (必填)

3. 班(場)別2 (選填)

4. 班(場)別3 (選填)

5. 班(場)別4 (選填)

6. 班(場)別5 (選填)

7. 授課資訊

8. 經費概算

9. 報備教育始得編列

10. 諮詢輔導始得編列

11. 依實際需求酌予編列項目

12. 經費及人數總計

*縣市名:

*學校代號:

*學校名稱:

*承辦人:

學校填報測試

*電話:

0

分機:

*傳真:

0

*承辦人email:

儲存 上一步 下一步

1. 聯絡人資訊
2. 班(場)別1 (必填)
3. 班(場)別2 (選填)
4. 班(場)別3 (選填)
5. 班(場)別4 (選填)
6. 班(場)別5 (選填)
7. 授課資訊
8. 經費概算
9. 親職教育始得編列
10. 諮詢輔導始得編列
11. 依實際需求酌予編列項目
12. 經費及人數總計

雜支(小計):
包含通譯人員、工讀生勞健保

*總計:
2500

*參與人數統計:
20

暫存 上一步 完成

暫存

上一步

完成

◎如欲暫時離開填報頁面或閒置系統前，請先使用「暫存」功能。

學校作業 → 4.啟動自動計算經費及參與人數 → 確定

最新消息 學校作業 縣市審查 一覽表 相關文件

學校作業 / 4.啟動自動計算經費及參與人數

- 登入帳號：學校測試帳號 [退出](#)
- 上次編輯：2020-10-12 13:05:56
- 欄位符號：*代表必填欄位，▶代表唯一欄位，s代表承辦人員或管理書填寫欄位

申請補助項目

申請金額：統計內容

預估參加人數：統計內容

確定



(一)基本資料表

學校作業 / 5.文件下載 / 基本資料表

包含學校基本資料和學校新住民子女統計表

共 1 筆資料，分頁 1/1，共選取 0 個

列表寬度: 剛好 | 顯示筆數: 25 |

<input type="checkbox"/>	班級數	新住民子女人數	學生人數	新住民子女人數占全校百分比	新住民子女數統計	申請金額	預估參加人數	文件上傳	初審	列印	編輯
<input type="checkbox"/>	1	10	20	50.0%	點擊開啟	點擊開啟	點擊開啟	上傳檔案	無		

(二)各子計畫

學校作業 / 5.文件下載 / 各子計畫

共 2 筆資料，分頁 1/1，共選取 0 個

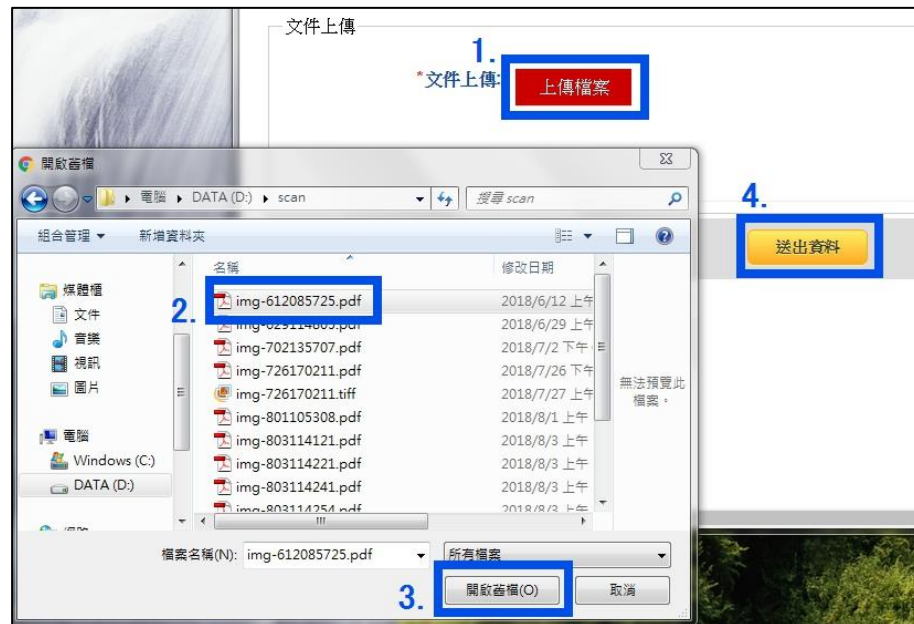
列表寬度: 剛好 | 顯示筆數: 25 |

<input type="checkbox"/>	年度	辦理項目	總計	初審	列印	編輯
<input type="checkbox"/>	110	3.辦理新住民多元文化或國際日活動	0	無		
<input type="checkbox"/>	110	2.辦理教師新住民多元文化研習		無		

◎將基本資料表及各子計畫經費表核章後，掃描成一個 PDF 檔。

學校作業→6.文件上傳

→上傳檔案→選取檔案→開啟舊檔→送出資料



完成填報，等候縣市政府審核通知。

二. 修改填報資料

一覽表 → ○○年度



◎請依審查意見修正

→ 1. 子計畫

共 2 筆資料，分頁 1/1，共選取 0 個

+ 新增 刪除 新增統計 統計 重新整理 列表寬度: [剛好] 顯示筆數: 25 第一頁 上一頁 下一頁 最後一頁

<input type="checkbox"/>	年度	辦理項目	總計	初審	列印	編輯
<input type="checkbox"/>	110	3.辦理新住民多元文化或國際日活動		修正後再審		
<input type="checkbox"/>	110	2.辦理教師新住民多元文化研習		通過		

1. 選取初審：修正後再審 or 修正後通過 → 查看審查意見

2. 點取編輯： 依審查意見修正內容

3. 列印 → 核章

→ 2. 基本資料表暨彙整表

◎ 修改基本資料前，請先修正子計畫

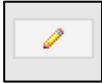
包含學校基本資料和學校新住民子女統計表

共 1 筆資料，分頁 1/1，共選取 0 個

[刪除](#) [資料轉移](#) [重新整理](#)

列表寬度: [剛好](#) | 顯示筆數: [25](#) | [第一頁](#) [上一頁](#) [下一頁](#) [最後一頁](#)

<input type="checkbox"/>	班級數	新住民子女人數	學生人數	新住民子女人數占全校百分比	新住民子女數統計	申請金額	預估參加人數	文件上傳	初審	列印	編輯
<input type="checkbox"/>	1	10	20	50.0%	點擊開啟	點擊開啟	點擊開啟	上傳檔案	修正後再審		

1. 選取初審：[修正後再審 or 修正後通過](#)→查看審查意見
2. 點取編輯： 依審查意見修正內容
3. 列印→核章
4. 將子計畫及基本資料表掃成一個 PDF 檔，重新上傳。
5. 完成修改