

目錄

【T1.38 選送教師暑期海外短期進修名單_學校端】操作手冊	2
T1.38 選送教師暑期海外短期進修名單	2
一、功能簡介	2
二、選送教師暑期海外短期進修名單	4

【T1.38 選送教師暑期海外短期進修名單_學校端】操作手冊

T1.38 選送教師暑期海外短期進修名單

一、功能簡介

教育部發起「選送教師暑期海外短期進修名單」後，學校可於本功能填報有意願報名之教師，完成報名手續後，教育部將彙整報名資料並交由國立臺灣師範大學審查，後續錄取結果將由教育部另行公告。

(一)功能畫面

測試縣 東區
縣立台北測試國中2

A.教職/員額 B.授課/排課 H.經費系統 T.報表 U.輔助功能

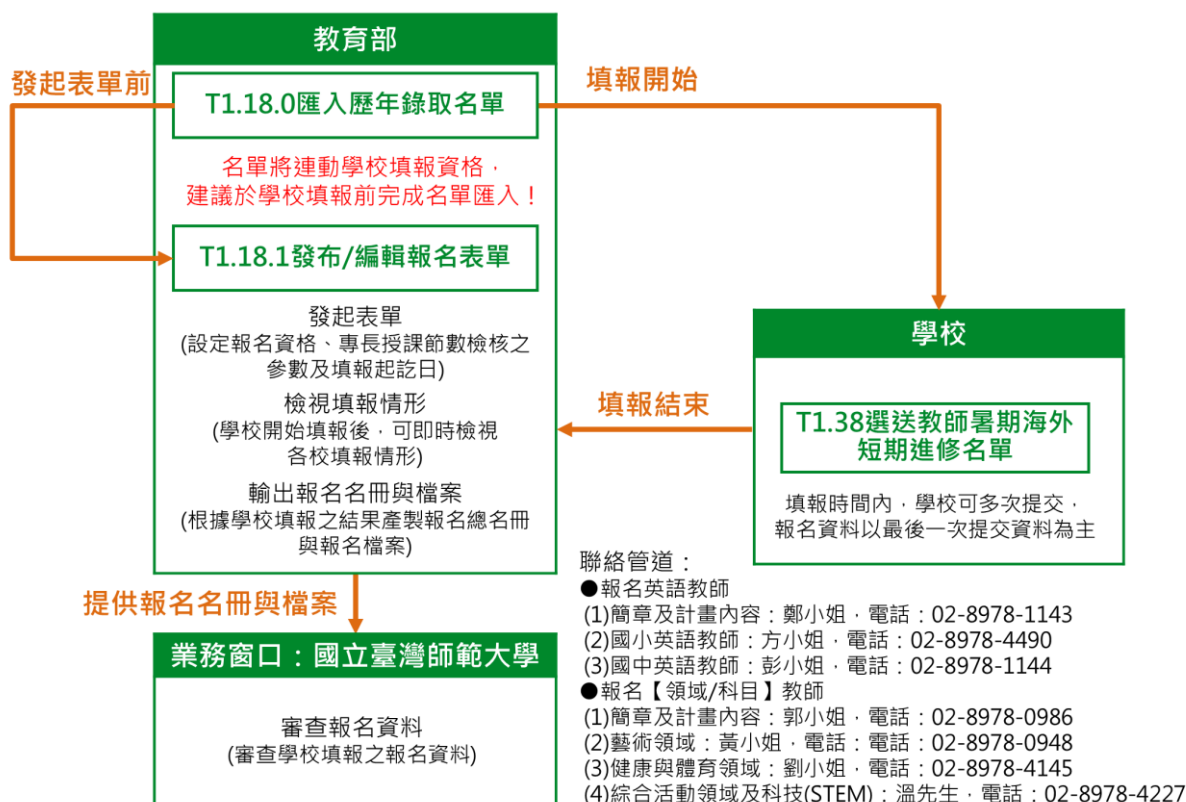
T1.表單填報 T2.教職員額報表 T3.授課管理報表 T4.統計處報表

T1.32課後照顧班/夜光天使任課教師填報
T1.36本土語文/臺灣手語開課及師資供需調查(整合版)
T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

(二)操作流程

由教育部發起選送教師暑期海外短期進修報名表單，欲報名之學校依照教育部設定的報名參數完成填報，於填報期間內，學校可多次提交，教育部可即時檢視各校填報情形，並下載報名教師相關報名資料與檔案。

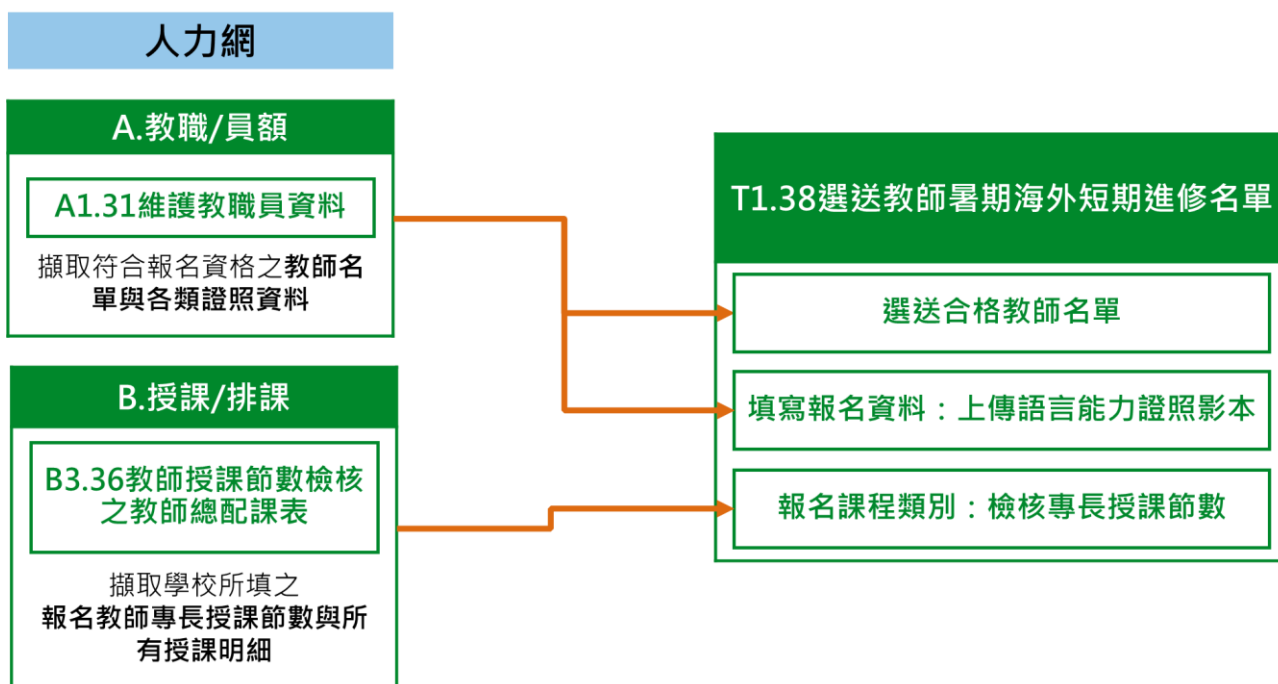
提醒您，若貴校並無教師需報名此計畫，則不需要操作此調查表！



(三)前置作業

1.各填報頁面系統將擷取的資料來源，填報前請先確認已下模組填報已完成：

- (1)「選送合格教師名單」Step1.搜尋教師姓名：擷取當學年度【A1.31 維護教職資料】狀態為「在職」與「不在職」之教師。
- (2)「填寫報名資料」之語言能力證照：擷取當學年度【A1.31 維護教職資料】教師於「各類證照」頁籤之英文檢定、英文學分班資訊。
- (3)「報名課程類別」之授課明細：擷取當學年度**第 1 學期**【B3.36 教師授課節數檢核】「教師總配課表」頁面資料。
- (4)若無【T1.38 選送教師暑期海外短期進修名單】功能可填報，需請學校權限 AA 帳號設定此模組之權限功能。



二、選送教師暑期海外短期進修名單

(一)功能畫面

測試縣 東區
縣立台中測試國中1

A.教職/員額 B.授課/排課 H.經費系統 T.報表 U.輔助功能

T1.表單填報 T2.教職員額報表 T3.授課管理報表 T4.統計處報表

T1.32課後照顧班/夜光天使任課教師填報
T1.36本土語文/臺灣手語開課及師資供需調查(整合版)
T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

(二)功能說明


- ① 頁面列表呈現貴校需填報的報名表單資訊，以及表單之提交狀況。
- ② 針對填報階段為開放中的表單，可於「報名情形」欄位進入填報頁面。
- ③ 完成填報後，可於「提交歷程紀錄」欄位檢視報名表單的提交歷程。

首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

編號	調查學年度	表單名稱	填報開始日	填報截止日	提交送審	報名情形	提交歷程紀錄
11301	113	113年選送教師海外短期進修報名 已發布	2023-12-25	2024-01-31	×		-
11202	112	測試1 停止	2023-12-26	2023-12-31	✓	已截止	
11201	112	測試2 停止	2023-12-22	2023-12-23	×	已截止	-

情境		填報	提交歷程紀錄
是否開放填報	是否至少提交一次		
尚未開放	-	【尚未開放】：無編輯功能	未曾提交，無檢視功能
開放中	是	填報時間內可進行多次提交，教育部或縣市下載相關報表時將擷取最新提交的調查表填報資料	可檢視提交歷程紀錄
開放中	否		未曾提交，無檢視功能
已截止	是	曾提交過一次，可檢視調查表填報資料	可檢視提交歷程紀錄
已截止	否	【已截止】：未曾提交，無法檢視調查表填報資料	未曾提交，無檢視功能

(三) 填寫流程

① 於填報期間內至「填報」欄位點選【 編輯】按鈕。

🏠 首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

編號	調查學年度	表單名稱	填報開始日	填報截止日	提交送審	報名情形	提交歷程紀錄
11301	113	113年選送教師海外短期進修報名 已發布	2023-12-25	2024-01-31	✘	 1	-
11202	112	測試1 停止	2023-12-26	2023-12-31	✔	已截止	
11201	112	測試2 停止	2023-12-22	2023-12-23	✘	已截止	-

② 確認調查表的名稱、填報期程與填報前應注意事項，若對於填報內容有疑慮，請逕洽業務單位確認。

A. 請依報名教師類別聯絡對應業務單位：

a. 報名英語教師

甲、簡章及計畫內容：

鄭小姐，電話：02-8978-1143；電子信箱：ntnu.zc@gmail.com

乙、國小英語教師：

方小姐，電話：02-8978-4490；電子信箱：ntnuruth@gmail.com

丙、國中英語教師：

彭小姐，電話：02-8978-1144；電子信箱：ntnu.tmpeng@gmail.com

b. 報名領域/科目教師

甲、簡章及計畫內容：

郭小姐，電話：02-8978-0986；電子信箱：ntnu.ot.janice@gmail.com

乙、藝術領域：

黃小姐，電話：02-8978-0948；電子信箱：ntnu.ot.amber@gmail.com

丙、健康與體育領域：

劉小姐，電話：02-8978-4145；電子信箱：ntnu.ot.lyh@gmail.com

丁、綜合活動領域及科技(STEM)：

溫先生，電話：02-8978-4227；電子信箱：ntnu.ot.grayson@gmail.com

B. 請依照報名簡章說明統一先備妥報名文件(含相關教學服務資歷證明)。

C. 英語教師另需另須上傳 2-3 分鐘之影片連結(主題詳報名簡章之報名資料說明)。

🏠 首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

選送合格教師 **2** 報名課程類別 填寫報名資料 填寫審查資料 提交送審

▶ 113學年度 113年選送教師海外短期進修報名

🕒 開放填報時間:2023-12-25 00:00:00~2024-01-31 23:59:59

🏠 返回列表

(四) 選送合格教師名單

此頁面可選擇預計報名暑期海外短期進修之教師，並將符合報名條件之教師加入報名名單。

- ①於「Step1.搜尋【A1.31 維護教職員資料】教師姓名」，點選下拉式選單選擇或搜尋欲報名之教師。

※若貴校無教師需報名此計畫，則不需要操作此調查表！

二、填報前請先校對並如實完成【A1.31維護教職員資料】各項基本資料及教師證(國中教師證須符合可報名之領域類別)/英語相關證照之填報、【B3.授課管理】第1學期該師教授學習領域課程之配課資料。

Step 1.搜尋【A1.31維護教職員資料】教師姓名

請選擇教師

陳品【校長】(551)
周費【正式】(246)
廖宣【代理】(707)
李仁【正式】(035)
劉報【正式】(613)
林良【運動教練】(226)
郝諺【代理】(794)
陳典【代理】(214)

設定行政職務】報名所需資料

年(月)日	*服務年資	*聘用別	*最高學歷	*同學等合格教師證	*職稱	功能
尚無資料						

- ②於「Step2.本表僅列出該師【A1.31 維護教職員資料】、【A2.33 配置行政職務】報名所需資料」，確認該名教師是否符合基本資料之檢核，若符合者將於「功能」欄位顯示【新增報名】按鈕，點選後將自動導向「報名課程類別」頁面。

※若教師服務年資未達3年，將以紅字顯示，此資料交由後續業務單位判斷，並不影響教師於本系統進行填報作業。

二、填報前請先校對並如實完成【A1.31維護教職員資料】各項基本資料及教師證(國中教師證須符合可報名之領域類別)/英語相關證照之填報、【B3.授課管理】第1學期該師教授學習領域課程之配課資料。

Step 1.搜尋【A1.31維護教職員資料】教師姓名

廖宣【代理】(707)

Step 2.本表僅列出該師【A1.31維護教職員資料】、【A2.33設定行政職務】報名所需資料

檢核資格	歷年已選送紀錄	*中文姓名	*身分證字號	*出生年月日	*服務年資	*聘用別	*最高學歷	*同學等合格教師證	*職稱	功能
符合	無	廖宣			1	代理教師	學士	同學等英語教師證	專(科)任老師	新增報名

- ③若【A1.31 維護教職員資料】沒有儲存教師之服務年資或學歷資料，將於「服務年資」、「最高學歷」欄位顯示紅字「無」，且無法新增至報名名單。建議回到【A1.31 維護教職員資料】維護教師資料。若無此狀況，請忽略此步驟。

二、填報前請先校對並如實完成【A1.31維護教職員資料】各項基本資料及教師證(國中教師證須符合可報名之領域類別)/英語相關證照之填報、【B3.授課管理】第1學期該師教授學習領域課程之配課資料。

Step 1.搜尋【A1.31維護教職員資料】教師姓名

廖宣【代理】(707)

Step 2.本表僅列出該師【A1.31維護教職員資料】、【A2.33設定行政職務】報名所需資料

檢核資格	歷年已選送紀錄	*中文姓名	*身分證字號	*出生年月日	*服務年資	*聘用別	*最高學歷	*同學等合格教師證	*職稱	功能
不符合	無	廖宣			無	代理教師	無	同學等英語教師證	專(科)任老師	修正【A1.31教職員資料】

- ④若教師聘用別不符合填報作業，將於「聘用別」欄位以紅字提示，建議回到【A1.31 維護教職員資料】確認教師資料是否正確。若無此狀況，請忽略此步驟。

Step 1.搜尋【A1.31維護教職員資料】教師姓名

廖宣【代課】(707)

Step 2.本表僅列出該師【A1.31維護教職員資料】、【A2.33設定行政職務】報名所需資料

檢核資格	歷年已選送紀錄	*中文姓名	*身分證字號	*出生年月日	*服務年資	*聘用別	*最高學歷	*同學合格教師證	*職稱	功能
不符合	無	廖宣			1	聘用別不符合報名資格	學士	同學等英語教師證	無	修正【A1.31教職員資料】

- ⑤若國小教師不具備同學等之教師證，或國中教師不具備藝術、健康與體育、綜合活動、科技(STEM)領域/科目之同學等教師證，將於「同學合格教師證」欄位顯示紅字「缺少教師證」，建議回到【A1.31 維護教職員資料】確認教師的教師證資料是否正確。若無此狀況，請忽略此步驟。

Step 1.搜尋【A1.31維護教職員資料】教師姓名

廖宣【代理】(707)

Step 2.本表僅列出該師【A1.31維護教職員資料】、【A2.33設定行政職務】報名所需資料

檢核資格	歷年已選送紀錄	*中文姓名	*身分證字號	*出生年月日	*服務年資	*聘用別	*最高學歷	*同學合格教師證	*職稱	功能
不符合	無	廖宣			5	代理教師	學士	缺少教師證	專(科)任老師	修正【A1.31教職員資料】

- ⑥若教師已於歷年參與過暑期海外短期進修計畫，將不得重複報名，「功能」欄位之【新增報名】按鈕將反灰不可點選。若無此狀況，請忽略此步驟。

Step 1.搜尋【A1.31維護教職員資料】教師姓名

【正式】(274)

Step 2.本表僅列出該師【A1.31維護教職員資料】、【A2.33設定行政職務】報名所需資料

檢核資格	歷年已選送紀錄	*中文姓名	*身分證字號	*出生年月日	*服務年資	*聘用別	*最高學歷	*同學合格教師證	*職稱	功能
不符合(歷年已選送)	108				30	正式教師	碩士	同學等英語教師證	專(科)任老師	新增報名

(五) 報名課程類別

此頁面可選擇報名教師欲報名之課程類別、班別，以及檢視欲報名類別之專長授課節數檢核狀況。

1. 填報資料

① 點選【報名課程類別】填報項目。

② 於左側報名教師列表中選擇欲操作之教師，姓名後方數字代表該頁面尚有幾個必填欄位未填寫。

※若尚未完成步驟③，教師報名課程類別將顯示【無】。

③ 於「報名課程類別」欄位選擇教師欲報名之課程類別(僅可單選)。

※國中教師證已區分藝術、健康與體育、綜合活動、科技(STEM)領域/科目，故國中教師於此欄位僅可選擇所具備教師證之對應領域/科目類別。

④ 於「報名班別」欄位選擇教師欲報名之班別(同組別同科目可擇1或2勾選)。

★小提醒

1. 本手冊並非報名簡章，本計畫各領域教師可報名之班別，請自行參閱簡章或公文說明。
2. 若對於簡章有疑慮，請逕洽業務單位確認。

- ⑤此填報項目之下半部分，將比對報名教師選擇之「報名課程類別」，與當學年度第1學期貴校【B3.授課管理】設定之授課資料。「列出所有授課明細」欄位將顯示教師所有授課科目與每週節數。
- ⑥「檢核專長授課節數」欄位將比對教師職務與國教署設定的基本授課節數比對，並顯示檢核結果。若有不足節數或授課資料未填報，將以紅字提醒。
 ※此報名表單於填報截止後由業務單位審核，故若有授課資料節數不足或未填報者，於本系統依然可提交報名資料，不過仍建議請貴校負責授課資料之承辦人確認，以免影響審核結果。
 ※因國小課綱無科技領域，【B3.授課管理】擷取教師STEM授課節數將為0節，故該類報名教師之授課狀況將由業務單位人工審查。
- ⑦「功能」欄位提供【返回【B3.授課管理】修正】按鈕，點選後將自動導向授課資料模組。提醒您，請確認當學年度第1學期授課資料！

The screenshot shows the 'Teacher Registration' interface. At the top, there are tabs for '劉一報【專(科)任】【無】(613) 2' and '廖一宣【專(科)任】【英語】(707) 1'. The main area is titled '*國中報名課程類別(單選)'. Under '英語教師', '英語' is selected. Under '領域教師', '藝術' is selected, with sub-options for '音樂', '視覺藝術', '表演藝術', and '健康與體育'. There are also options for '綜合活動', '家政', '童軍', '輔導', '科技(STEM)', '資訊科技', and '生活科技'. Below this, there are checkboxes for '加拿大英屬哥倫比亞大學(2024-07-08-2024-07-26)' and '美國加州大學戴維斯分校(2024-07-22-2024-08-09)'. A message states: '檢核該師專長授課配課節數，請核對該師【B3.授課管理】配課表資料，若有錯誤，請貴校授課承辦人至【B3.授課管理】修正'. A button '檢視專長授課節數檢核規則' is visible. The '報名課程種類: 英語教師' section shows a table with columns '列出所有授課明細', '檢核專長授課節數', and '功能'. The '列出所有授課明細' column shows '社團(外加)2節, 英語文(分組8甲英語B)3節, 英語文3節'. The '檢核專長授課節數' column shows '不足3節'. The '功能' column has a button '返回【B3.授課管理】修正'. A red box highlights the '不足3節' warning. A note at the bottom says '※請確認112學年度第1學期授課資料'.

- ⑧提供【檢視專長授課節數檢核規則】按鈕，可檢視依照國中、國小學等各集中式總班級數間距，來對應英語教師、領域教師各職務之檢核節數。若對於節數檢核規則有任何疑慮，請逕洽業務單位確認。

The screenshot shows the '專長授課節數檢核規則' dialog box. It contains the following text: '若對於專長授課節數檢核規則有任何疑慮，請逕洽業務窗口：1.報名英語教師：國立臺灣師範大學英語學系方鈺茹小姐，電話：02-8978-4490 2.報名【領域/科目】教師：國立臺灣師範大學英語學系黃百謙先生，電話：02-8978-2340'. Below the text is a table with columns for '學等', '學校集中式總班級數間距', '主任', '組長/副組長', '專(科)任', '導師', and '學校集中式總班級數間距', '主任', '組長/副組長', '專(科)任', '導師'. The table lists rules for '國中' and '國小' across various class intervals. A button '檢視專長授課節數檢核規則' is highlighted with a red box and a green circle containing the number 8. A note at the bottom says '若有錯誤，請貴校授課承辦人至【B3.授課管理】修正' and '112學年度第1學期授課資料'.

學等	英語教師					領域教師				
	學校集中式總班級數間距	主任	組長/副組長	專(科)任	導師	學校集中式總班級數間距	主任	組長/副組長	專(科)任	導師
國中	1班-999班	3	3	9	6	1班-999班	1	1	1	1
國小	1班-6班	1	3	3	3	1班-6班	1	1	1	1
國小	7班-12班	1	4	6	6	7班-12班	1	1	1	1
國小	13班-36班	1	4	10	8	13班-36班	1	1	1	1
國小	37班-60班	1	4	10	8	37班-60班	1	1	1	1
國小	61班-999班	1	3	10	8	61班-999班	1	1	1	1

⑨ 確認教師此頁面之報名資料無誤，請點選【儲存】按鈕(此按鈕亦可暫存)。

[首頁](#) / [T.報表](#) / [T1.表單填報](#) / [T1.38選送教師暑期海外短期進修名單](#)

選送合格教師名單 **報名課程類別** 填寫報名資料 填寫審查資料 提交送審

▶ 113學年度 113年選送教師海外短期進修報名

🕒 開放填報時間:2023-12-25 00:00:00~2024-01-31 23:59:59

[← 返回列表](#) **儲存** 9

*國中報名課程類別(單選)				
英語教師	<input checked="" type="radio"/> 英語			
領域教師	藝術	<input type="radio"/> 音樂	<input type="radio"/> 視覺藝術	<input type="radio"/> 表演藝術
	健康與體育	<input type="radio"/> 健康教育 <input type="radio"/> 體育		
	綜合活動	<input type="radio"/> 家政	<input type="radio"/> 童軍	<input type="radio"/> 輔導
	科技(STEM)	<input type="radio"/> 資訊科技 <input type="radio"/> 生活科技		
*報名班別(至多勾選2班)				
<input checked="" type="checkbox"/> 加拿大英屬哥倫比亞大學(2024-07-08~2024-07-26) <input type="checkbox"/> 美國加州大學戴維斯分校(2024-07-22~2024-08-09)				

檢核教師專戶帳號密碼啟數、請檢核教師【D2 帳號管理】密碼表資料、若有錯誤，請盡快核對

⑩ 左側教師姓名前方若顯示「綠色勾勾」圖式，代表該師於此頁面的必填欄位皆已完成。

[首頁](#) / [T.報表](#) / [T1.表單填報](#) / [T1.38選送教師暑期海外短期進修名單](#)

選送合格教師名單 **報名課程類別** 填寫報名資料 填寫審查資料 提交送審


▶ 113學年度 113年選送教師海外短期進修報名

🕒 開放填報時間:2023-12-25 00:00:00~2024-01-31 23:59:59

10 [← 返回列表](#) **儲存**

*國中報名課程類別(單選)				
英語教師	<input type="radio"/> 英語			
領域教師	藝術	<input type="radio"/> 音樂	<input type="radio"/> 視覺藝術	<input type="radio"/> 表演藝術
	健康與體育	<input type="radio"/> 健康教育 <input type="radio"/> 體育		

2.取消報名

- ①於左側教師名單中點選欲刪除之教師，該名教師欄位將呈現綠底，再點選姓名前方【刪除】按鈕。



首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

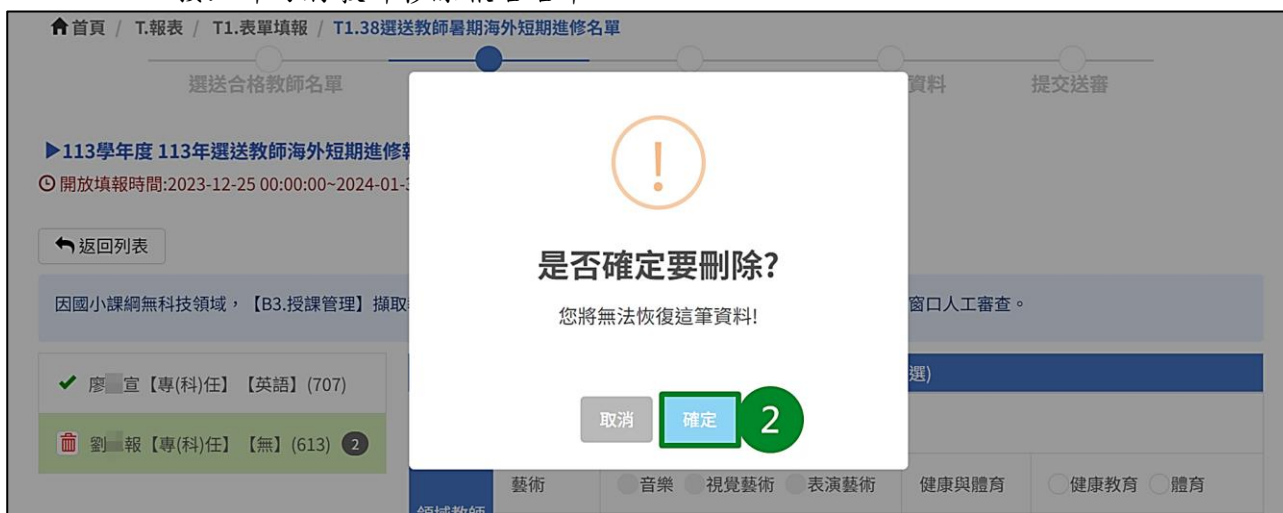
選送合格教師名單 | 報名課程類別 | 填寫報名資料 | 填寫審查資料 | 提交送審

▶113學年度 113年選送教師海外短期進修報名
◎開放填報時間:2023-12-25 00:00:00~2024-01-31 23:59:59

← 返回列表 儲存

*國中報名課程類別(單選)	
英語教師	<input checked="" type="radio"/> 英語
藝術	<input type="radio"/> 音樂 <input type="radio"/> 視覺藝術 <input type="radio"/> 表演藝術
健康與體育	<input type="radio"/> 健康教育 <input type="radio"/> 體育

- ②將跳出「是否確定要刪除？您將無法恢復這筆資料！」提示訊息，點選【確定】按鈕即可將教師移除報名名單。



首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單


選送合格教師名單 | 報名課程類別 | 填寫報名資料 | 填寫審查資料 | 提交送審

▶113學年度 113年選送教師海外短期進修報名
◎開放填報時間:2023-12-25 00:00:00~2024-01-31 23:59:59

← 返回列表

因國小課綱無科技領域，【B3.授課管理】擷取

✓ 廖宣【專(科)任】【英語】(707)

 劉報【專(科)任】【無】(613) 2

是否確定要刪除?
您將無法恢復這筆資料!

取消 確定 2

領域教師 藝術 音樂 視覺藝術 表演藝術 健康與體育 健康教育 體育

(六) 填寫報名資料

此頁面可填寫報名教師基本資料，並上傳報名所需證照及報名簡章之相關教學服務資歷證明。

1. 填報資料

- ① 點選【填寫報名資料】填報項目。
- ② 於左側報名教師列表中選擇欲操作之教師，姓名後方數字代表該頁面尚有幾個必填欄位未填寫。
- ③ 於「基本資料」欄位填寫教師基本資料，「*」標示之欄位屬必填資料。
 ※若教師於【A1.31 維護教職員資料】之信箱已認證，則由系統帶入且不可編輯；若【A1.31 維護教職員資料】教師無信箱資料，此欄位儲存後將協助回寫。
- ④ 於「上傳語言證照影本」欄位點選【選擇檔案】按鈕，上傳同學等教師證、英文鑑定、英文學分班彩色 PDF 影本，同一證照可上傳多筆檔案，此欄位屬選填資料。
 ※若教師具備相關證照但無對應的上傳欄位，請先至【A1.31 維護教職員資料】「各類證照」頁籤確認是否已新增該師證照資料。
 ※報名教師如具有英語文語言能力相關證明，請務必上傳，如無則可免附；本項資料將提供審查團隊及海外進修期間隨班導師參考。

首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

選送合格教師名單 報名課程類別 填寫報名資料 1 審查資料 提交送審

▶ 113學年度 113年選送教師海外短期進修報名

◎ 開放填報時間:2023-12-25 00:00:00-2024-01-31 23:59:59

← 返回列表 2 儲存

廖宜【專(科)任】【英語】(707) 11

劉報【專(科)任】【無】(613) 12

1.基本資料(必填)

*護照英文姓名	*手機	*辦公室電話	*E-mail	
護照英文姓名:	09	辦公室電話	@gmail.com	
*緊急連絡人姓名	*關係	*緊急連絡人手機	*緊急連絡人辦公室電話及分機	緊急連絡人住家電話
緊急連絡人:	關係	緊急連絡人:	緊急連絡人辦公室電話:	緊急連絡人住家

2.上傳語言能力證照影本(選填)

報名教師如具有「英語文語言能力相關證明」，請務必上傳相關證明，如無則可免附；本項資料將提供委辦團隊(國立臺灣師範大學)及海外進修期間隨班導師參考。

證照	證照明細	上傳 PDF 影本
同學等教師證	英語專長	選擇檔案 未選擇任何檔案 20231226183410測試縣_台北測試國中2_廖宜_英語專長教師證 刪除
英文檢定	全民英檢中高級複試通過	選擇檔案 未選擇任何檔案
	傳統多益英語測驗 (TOEIC) : 750(含)以上	選擇檔案 未選擇任何檔案
英文學分班	國民小學英語教師學士後教育學分班	選擇檔案 未選擇任何檔案

2.上傳證照格式之教學服務證歷證明及保證書(必填) 證照格式請聯絡業務窗口。

⑤於「上傳教學服務資歷證明及保證書」欄位點選【選擇檔案】按鈕，上傳報名表、服務成績證明書(成績考核4條1款證明)、在職證明、服務學校同意書、切結書、蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書，每一份檔案皆屬必填資料，且僅能上傳一份彩色 PDF 影本，重複上傳即覆蓋原檔案。

⑥確認教師此頁面之報名資料無誤，請點選【儲存】按鈕(此按鈕亦可暫存)。

各類證明文件	5 上傳檔案	注意事項
* 報名表	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	1. 檔案格式限制彩色 PDF，檔案大小上限 50MB 2. 各類證明文件單項1次只能上傳1個檔，重複上傳就覆蓋 3. 上傳後系統轉換檔名為： yyyyymmddhhmmss(時戳)_縣市_學校簡稱_教師姓名_檔案類別
* 服務成績證明書(成績考核4條1款證明)	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 20231226184646測試縣_台北測試國中2_廖宣_服務成績證明書 <input type="button" value="刪除"/>	
* 在職證明	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
* 服務學校同意書	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
* 切結書	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
* 蒐集個人資料告知事項暨當事人同意書	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
6 <input type="button" value="儲存"/>		

★小提醒

- 檔案上傳後，系統將轉換檔名為：yyyyymmddhhmmss(時戳)_縣市_學校簡稱_教師姓名_檔案類別。
- 若對於簡章格式之相關範例檔有疑慮，請逕洽業務單位確認。

2.取消報名

詳情請參閱取消報名操作步驟。

(七) 填寫審查資料

此頁面依據英語教師、領域教師之類別，可填寫對應的審查資料(教學影片連結或相關資歷)。

1. 填報英語教師資料

- ① 點選【填寫審查資料】填報項目。
- ② 於左側報名教師列表中選擇欲操作之英語教師，姓名後方數字代表該頁面尚有幾個必填欄位未填寫。
- ③ 於「報名影片連結 youtube 網址」欄位上傳報名影片之 youtube 網址連結，此欄位屬必填資料。

※youtube 之報名影片隱私設定為不公開，僅取得連結之使用者能觀看及分享，如設定錯誤導致影片無法觀看，審查團隊恕不主動告知，且此項審查以 0 分計算。

- ④ 確認英語教師此頁面之報名資料無誤，請點選【儲存】按鈕(此按鈕亦可暫存)。

※若確認填報頁面資料皆已完成，請記得至「提交送審」頁面完成提交作業！

2. 填報領域教師資料

- ① 點選【填寫審查資料】填報項目。
- ② 於左側報名教師列表中選擇欲操作之領域教師，姓名後方數字代表該頁面尚有幾個必填欄位未填寫。
- ③ 於「相關資歷」欄位勾選該教師相關資歷，4項相關資歷皆為必填欄位。

[首頁](#) / [T.報表](#) / [T1.表單填報](#) / [T1.38選送教師暑期海外短期進修名單](#)

[選送合格教師名單](#) [報名課程類別](#) [填寫報名資料](#) **填寫審查資料** (1) [送審](#)

▶ 113學年度 113年選送教師海外短期進修報名
 ○ 開放填報時間:2023-12-25 00:00:00~2024-01-31 23:59:59

[← 返回列表](#)

廖國宜【專(科)任】 (707) (1)

劉國報【專(科)任】【健康與體育領域】(613) (4)

▶ 報名課程種類：領域教師

※提醒您完成填寫後至下一頁「提交送審」

相關資歷(以下資格必備)		*請勾選(必填)
1.曾參加過「中小學雙語教學在職教師增能學分班(含學分抵免專班)」(單選)：	曾參加，並已取得雙語次專長證書	<input type="radio"/>
	曾參加，但尚未取得雙語次專長證書	<input type="radio"/>
	未曾參加	<input type="radio"/>
2.辦理類型(單選)：	國教署補助部分領域課程雙語教學實施計畫	<input type="radio"/>
	縣市自辦雙語課程計畫	<input type="radio"/>
3.擔任雙語教學職務(可複選)：	3-1 行政	<input type="checkbox"/>
	3-2 實際授課	<input type="checkbox"/>
	3-3 實際任教雙語教學教師	<input type="checkbox"/>
	3-4 協助雙語教學行政教師/組長/主任	<input type="checkbox"/>
	3-5 協助雙語備課或發展課程之教師	<input type="checkbox"/>
4.學校辦理國教署補助部分領域雙語計畫年數		<input type="text"/>

※提醒您完成填寫後至下一頁「提交送審」

- ④若於「曾參加過中小學雙語教學在職教師增能學分班(含學分抵免專班)」項目選擇「曾參加，並已取得雙語次專長證書」，頁面下方將顯示雙語次專長證書上傳欄位。若無此需求，請忽略此步驟。
- ⑤點選【選擇檔案】按鈕，上傳雙語次專長證書。此屬必填資料，且僅能上傳一份彩色 PDF 影本，重複上傳即覆蓋原檔案。若無此需求，請忽略此步驟。
- ⑥確認領域教師此頁面之報名資料無誤，請點選【儲存】按鈕(此按鈕亦可暫存)。

※若確認填報頁面資料皆已完成，請記得至「提交送審」頁面完成提交作業！

相關資歷(以下資格必備)		*請勾選(必填)
1.曾參加過「中小學雙語教學在職教師增能學分班(含學分抵免專班)」(單選)：	曾參加，並已取得雙語次專長證書	<input checked="" type="radio"/>
	曾參加，但尚未取得雙語次專長證書	<input type="radio"/>
	未曾參加	<input type="radio"/>
	國教署補助部分領域課程雙語教學實施計畫	<input checked="" type="radio"/>
2.辦理類型(單選)：	縣市自辦雙語課程計畫	<input type="radio"/>
	3-1 行政	<input checked="" type="checkbox"/>
3.擔任雙語教學職務(可複選)：	3-2 實際授課	<input type="checkbox"/>
	3-3 實際任教雙語教學教師	<input type="checkbox"/>
	3-4 協助雙語教學行政教師/組長/主任	<input type="checkbox"/>
	3-5 協助雙語備課或發展課程之教師	<input type="checkbox"/>
	4.學校辦理國教署補助部分領域雙語計畫年數	1 ▾

若於「相關資歷」的「曾參加「中小學雙語教學在職教師增能學分班(含學分抵免專班)」欄位勾選「曾參加，並已取得雙語次專長證書」者，請上傳此證書。(必填)

上傳檔案	注意事項
<p>5</p> <p>選擇檔案 未選擇任何檔案</p> <p>20240125173935測試縣_台北測試國中2_劉報_雙語次專長 刪除</p>	<p>1. 檔案格式限制彩色PDF，檔案大小上限50MB</p> <p>2. 一次只能上傳1個檔，重複上傳就覆蓋</p> <p>3. 上傳後系統轉換檔名為：yyyymmddhhmmss(時戳)_縣市_學校簡稱_教師姓名_檔案類別</p>

儲存 6

※提醒您完成填寫後至下一頁「提交送審」

★小提醒

- 檔案上傳後，系統將轉換檔名為：yyyymmddhhmmss(時戳)_縣市_學校簡稱_教師姓名_檔案類別。
- 若對於審查資料之相關撰寫內容有疑慮，請逕洽業務單位。

3.取消報名

詳情請參閱取消報名操作步驟。

(八) 提交送審

此頁面可檢視各填報資料完成狀況，並提交報名資料，完成報名作業。

1. 填報檢核

- ① 點選【提交送審】填報項目。
- ② 於「填報檢核」頁籤檢視各填報項目的填寫情形，分母為該填報項目應完成總人數，分子為該填報項目已完成總人數，若分子等於分母即代表該填報項目資料已填妥；若分子不等於分母而欲補填資料，可點選【★星星】圖示，將自動導向該填報頁面。
- ③ 於此頁面下半部將顯示英語教師、領域教師報名課程類別與對應之授課資料，若專長授課節數檢核為不足或尚未填報，將於「檢核專長授課節數」欄位呈現紅字。
- ④ 「功能」欄位提供【返回【B3.授課管理】修正】按鈕，點選後將自動導向授課資料模組。**提醒您，請確認當學年度第1學期授課資料！**

首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

選送合格教師名單 報名課程類別 填寫報名資料 填寫審查資料 **提交送審** 1

▶ 113學年度 113年選送教師海外短期進修報名
 ◎ 開放填報時間:2023-12-25 00:00:00-2024-01-31 23:59:59

← 返回列表

填報檢核 提交歷程紀錄

課程類別	報名資料	審查資料
★ 2/2	★ 2/2	★ 1/2

▶ 報名課程種類：英語教師

序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	廖宣【專(科)任】 【英語】(707)	社團(外加)2節，英語文(分組8甲英語B)3節，英語文3節	不足3節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

▶ 報名課程種類：領域教師

序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	黃福【專(科)任】 【藝術領域】(726)	地理2節，7年級音樂(外加)1節	符合1節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

提交 送出時間：

※提醒您每次按下提交鈕都將E-mail通知提交承辦人及選送教師報名資訊

2. 提交報名資料

- ① 確認「填報檢核」頁籤內報名資料皆完成後，請點選【提交】按鈕。

課程類別	報名資料	審查資料
★ 2/2	★ 2/2	★ 1/2

▶ 報名課程種類：英語教師

序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	廖宣【專(科)任】 【英語】(707)	社團(外加)2節，英語文(分組8甲英語B)3節，英語文3節	不足3節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

▶ 報名課程種類：領域教師

序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	黃福【專(科)任】 【藝術領域】(726)	地理2節，7年級音樂(外加)1節	符合1節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

提交 送出時間：

※提醒您每次按下提交鈕都將E-mail通知提交承辦人及選送教師報名資訊

- ②成功提交後，將顯示「送出時間」資訊，並鎖定報名資料傳送至教育部端。提交後不可回頭修改模組資料，頁面將進入檢視模式。

※提醒您，每次完成提交，系統都將寄送報名成功通知信給填報之承辦人以及被報名之教師！

▶ 報名課程種類：英語教師				
序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	廖宣【專(科)任】 【英語】(707)	社團(外加)2節，英語文(分組8甲英語B)3節，英語文3節	符合2節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

▶ 報名課程種類：領域教師				
序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	黃福【專(科)任】 【藝術領域】(726)	地理2節，7年級音樂(外加)1節	符合1節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

2

送出時間：2023-12-26 12:58:17

※提醒您每次按下提交按鈕都將E-mail通知提交承辦人及選送教師報名資訊

- ③若尚未完成報名資料，點選【提交】按鈕時，將跳出「有未完成的項目」提示訊息，請確認需要操作的資料後點選【確定】按鈕，並至該填報頁面補填資料。若無此狀況，請忽略此步驟。

▶ 報名課程種類：英語教師				
序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	廖宣【專(科)任】 【英語】(707)	社團(外加)2節，英語文(分組8甲英語B)3節，英語文3節	符合2節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

▶ 報名課程種類：領域教師				
序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	黃福【專(科)任】 【藝術領域】(726)	地理2節	符合1節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

有未完成的項目

審查資料

3

送出時間：

※提醒您每次按下提交按鈕都將E-mail通知提交承辦人及選送教師報名資訊

- ④若報名教師之專長授課節數檢核為不足或未填報，將跳出「是否確定提交資料？」提示訊息，建議與貴校負責授課資料之承辦人確認，以免影響業務單位之審核結果。若仍欲提交，請點選【確定】按鈕，依然可完成提交作業。若無此狀況，請忽略此步驟。

▶ 報名課程種類：英語教師				
序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	廖宣【專(科)任】 【英語】(707)	社團(外加)2節，英語文(分組8甲英語B)3節，英語文3節	不足3節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

▶ 報名課程種類：領域教師				
序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	黃福【專(科)任】 【藝術領域】(726)	地理2節，7年級音樂(外加)1節	符合1節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

是否確定提交資料？

申請教師之專長授課節數不符合國教署訂定的檢核標準，建議與貴校負責授課資料之承辦人確認

4

送出時間：

※提醒您每次按下提交按鈕都將E-mail通知提交承辦人及選送教師報名資訊

- ⑤於「提交歷程紀錄」頁籤可檢視「英語/領域教師報名人數」、「報名狀態」、「操作人員(使用者編號)」、「異動時間」等資訊。

🏠 首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

選送合格教師名單 報名課程類別 填寫報名資料 填寫審查資料 **提交送審**

▶ 113學年度 113年選送教師海外短期進修報名
 ⌚ 開放填報時間:2023-12-25 00:00:00~2024-01-31 23:59:59

已提交，進入檢視模式，表單尚未截止填報前，欲修改請先至【提交送審】頁面解鎖

← 返回列表 **5**

填報檢核 **提交歷程紀錄**

序號	英語教師 報名人數	領域教師 報名人數	狀態	操作人員 (使用者編號)	異動時間
1	1	1	提交	系統(418104)	2023-12-26 12:58:17
2	0	1	解鎖	系統(418104)	2023-12-26 12:56:00
3	1	1	提交	系統(418104)	2023-12-26 12:55:10

3.解鎖報名資料

- ①提交後欲修改報名資料，於填報期間內可點選下方【解鎖】按鈕。

▶ 報名課程種類：英語教師

序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	廖宣【專(科)任】 【英語】(707)	社團(外加)2節，英語文(分組8甲英語B)3節，英語文3節	符合2節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

▶ 報名課程種類：領域教師

序號	姓名	列出所有授課明細	檢核專長授課節數	功能
1	黃福【專(科)任】 【藝術領域】(726)	地理2節，7年級音樂(外加)1節	符合1節	返回【B3.授課管理】修正 ※請確認112學年度第1學期授課資料

1

[解鎖](#) [提交](#) 送出時間：2023-12-26 12:58:17

※提醒您每次按下提交鈕都將E-mail通知提交承辦人及選送教師報名資訊

- ②成功解鎖後，原【解鎖】按鈕位置顯示【提交】按鈕，並清除「送出時間」資訊，點選「提交歷程紀錄」頁籤，即可於檢視解鎖相關資訊。

▶ 113學年度 113年選送教師海外短期進修報名
 ⌚ 開放填報時間:2023-12-25 00:00:00~2024-01-31 23:59:59

← 返回列表 **2**


填報檢核 **提交歷程紀錄**

序號	英語教師 報名人數	領域教師 報名人數	狀態	操作人員 (使用者編號)	異動時間
1	1	1	解鎖	系統(418104)	2023-12-26 19:48:11
2	1	1	提交	系統(418104)	2023-12-26 12:58:17
3	0	1	解鎖	系統(418104)	2023-12-26 12:56:00
4	1	1	提交	系統(418104)	2023-12-26 12:55:10

★小提醒

- 1.在教育部開放學校填報期間內，可自行點擊【解鎖】按鈕，並於資料修改完成後再次提交。
- 2.若超過教育部開放學校的填報時間而無法解鎖，請逕洽國教署承辦人確認能否延長填報。

(九) 檢視提交歷程紀錄

① 針對已提交過一次以上的報名資料，可點選【 檢視】查看提交歷程紀錄。

🏠 首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

有關本表單報名作業等填報事宜，請逕洽業務單位：
 1. 報名英語教師：國立臺灣師範大學英語學系方鈺茹小姐，電話：02-8978-4490
 2. 報名【領域/科目教師】：國立臺灣師範大學英語學系黃百謙先生，電話：02-8978-2340

編號	調查學年度	表單名稱	填報開始日	填報截止日	提交送審	報名情形	提交歷程紀錄
11301	113	113年選送教師海外短期進修報名 已發布	2023-12-25	2024-01-31	✓	 1 	
11202	112	測試1 停止	2023-12-26	2023-12-31	✓	已截止 	
11201	112	測試2 停止	2023-12-22	2023-12-23	✗	已截止 -	

② 檢視從表單開放填報起，貴校提交或解鎖當下之「英語/領域教師報名人數」、「報名狀態」、「操作人員(使用者編號)」、「異動時間」等資訊。

🏠 首頁 / T.報表 / T1.表單填報 / T1.38選送教師暑期海外短期進修名單

選送合格教師名單 報名課程類別 填寫報名資料 填寫審查資料 **提交送審**

▶ 113學年度 113年選送教師海外短期進修報名
 ⌚ 開放填報時間: 2023-12-25 00:00:00~2024-01-31 23:59:59

已提交，進入檢視模式，表單尚未截止填報前，欲修改請先至【提交送審】頁面解鎖

🏠 返回列表

填報檢核 **提交歷程紀錄**

序號	英語教師 報名人數	領域教師 報名人數	狀態	操作人員 (使用者編號)	異動時間
1	1	1	提交	系統(418104)	2023-12-26 12:58:17
2	0	1	解鎖	系統(418104)	2023-12-26 12:56:00
3	1	1	提交	系統(418104)	2023-12-26 12:55:10