

高雄市校長及教師專業發展中心

113 學年度社群線上申請平台操作說明

壹、登入

一、請至 113 學年度社群線上申請平台，網址：<http://PLC.kh.edu.tw>

二、鍵入學校(使用者)代碼：即為學校會計代碼。

(一)國小學校會計代碼：國小 5 碼，帳密與國小教育科行政管理平台相同。

(二)高中職/國中學校會計代碼

1. 高中職/國中 7 碼。

2. 高國中代碼表(含私立學校及特殊學校國小部)，請至本中心網頁(<https://class.kh.edu.tw/10134>)查詢。

3. 完全中學、特殊學校、私立學校有分設高中部、國中部、國小部者，應使用各分部之個別帳號登入申請，詳細帳號請參閱高國中代碼表(含私立學校及特殊學校國小部)。

三、點選處室。

四、鍵入密碼

(一)第一次登入密碼：總務處密碼即為代碼，教務處為代碼後加數字 1，學務處為代碼後加數字 2，輔導處為代碼後加數字 4。

(二)國小密碼範例：

處室	代碼	第一次登入密碼	備註
教務處	55336	553361	如已重設密碼，請各校各處室依自行設定之密碼登入。

(三)高中職/國中密碼範例：

處室	代碼	第一次登入密碼	備註
教務處	1200302	12003021	密碼與去年相同。

高雄市政府教育局【教專中心】

http://PLC.kh.edu.tw

高雄市教育局【校長及教師專業學習社群】行政平台 [登出]

1. 輸入網址

2. 鍵入學校代碼

3. 點選處室

4. 輸入密碼

5. 輸入驗證碼

6. 點選「確定」

高雄市政府教育局

— 教專中心 行政管理平台 —

(113學年度 教師專業學習社群申請) (國小平台密碼)

【同校】各處室皆使用相同密碼 (國小5碼; 國高中7碼)

行政處室: (請點選) ☐ 總務處 ☒ 教務處 ☐ 學務處 ☐ 輔導處 ☐ 教育局

密碼: []

驗證碼: [2881] 換一個驗證碼

[確定]

【注意!!】本平台【國小部份】各校的帳號及密碼與【國小科行政管理平台】相同(如有變更,也同步更新)
(國小學校各處室[教務處]是共用一組密碼,煩請【處室主任】協調處內各組長共用一組密碼)

貳、進入社群申請作業：

由上方主選單「113 社群申請」處進入申請作業。

高雄市政府教育局【教專中心】 x

plc.kh.edu.tw/budget.asp

【學校碼】 帳密維護(密碼變更) **113社群申請** 文件上傳 資料填報 【前鎮區獅甲國小 教務處】 登出 換底色

【公告】

1. 本平台【國小各校】登入的帳號及密碼,與【國小科行政管理平台】(http://esed.kh.edu.tw)相同。(系統會自動同步);帳號為學校代碼(共5碼);密碼為學校代碼(共5碼)與111學年度相同,惟完全中學、特殊學校及私立學校增設各教育階段別代碼,請至本中心網頁查詢(含私立學校)。

2. 【國中、高中職】各校登入的帳號及密碼,與【國中、高中職科行政管理平台】(http://esed.kh.edu.tw)相同,為學校代碼(共7碼)、各處室預設密碼不同。

3. 社群申辦作業平台網站,請至本中心網頁查詢(含私立學校)。

4. 各【社群申請】、【資料填報】如需【審核】後,自行上網查看。

【資料填報】如需【審核】後,請各校【隨時】或【期限結束】後,請依【審核意見】修訂後重新上傳或填報。

系統維護: LineID: samit0401

點選「113 社群申請」,進入社群申請作業

參、【步驟 1】填報申請【各類社群數】

一、以學校班級數(依教育局網站公布之班級數為參照)，於社群類別下拉點選所要申請的群數。

前鎮區獅甲國小「113學年度校長及教師專業學習社群」(55605)

【相關附件下載】
113社群申請計畫 學校申請常見問題及注意事項 線上平台操作說明

【步驟 1】填報申請【各類社群數】 提醒：可申請群數先依【班級】限制供選；如有申請【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】請先填報【各類彙整表】後，系統會自動增加【可申請社群數】選項供選，再增加申請群數。

【學校班級數:13班 (依教育局網站)】 本校要申請 1.甲類: 0 個社群、 2.乙類: 0 個社群、 3.丙類: 0 個社群、 4.丁類: 0 個社群。

(請先填報 貴校要申請【各類社群】的數量，才能繼續作業...)

確定修改;存檔

1. 選擇申請群數

2. 點選確定修改;存檔

二、各校甲、乙、丙、丁四類合計可申請群數如下表：

學校規模	甲類(上限)	乙類(上限)	丙類(上限)	丁類(上限)
12班以下	1群	1群	1群	1群
13至25班	2群		1群	1群
26至48班	3群		2群	1群
49班以上	4群		2群	2群

113 學年度校長及教師專業學習社群」(55615)

【步驟 1】填報申請【各類社群數】 提醒：可申請群數先依【班級】限制供選；如有申請【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】請先填報【各類彙整表】後，系統會自動增加【可申請社群數】選項供選，再增加申請群數。

【學校班級數:86班 (依教育局網站)】 本校要申請 1.甲類: 4 個社群、 2.乙類: 0 個社群、 3.丙類: 0 個社群、 4.丁類: 0 個社群。

(請先填報 貴校要申請【各類社群】的數量，才能繼續作業...)

確定修改;存檔

【步驟 2】填報申請【各類社群數】資料表

※班級數 49 班以上，甲類+乙類至多只能 4 群

※若是再增加群數，將會跳出提醒視窗警示

113 學年度校長及教師專業學習社群」(55615)

【步驟 1】填報申請【各類社群數】 提醒：可申請群數先依【班級】限制供選；如有申請【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】請先填報【各類彙整表】後，系統會自動增加【可申請社群數】選項供選，再增加申請群數。

【學校班級數:86班 (依教育局網站)】 本校要申請 1.甲類: 4 個社群、 2.乙類: 0 個社群、 3.丙類: 0 個社群、 4.丁類: 0 個社群。

(請先填報 貴校要申請【各類社群】的數量，才能繼續作業...)

確定修改;存檔

※若是再增加群數，將會跳出提醒視窗警示

三、請記得點選存檔。

四、存檔完畢後，下方會依貴校所點選**群數**出現對應上傳之欄位數。
 例如：甲類點選1群，乙類點選1群，丙類點選1群，丁類點選1群，下方欄位將出現相對應欄位供上傳。

【學校班級數:13班 (按班級查詢)】 本校要申請 **1-甲類** 1個社群、 **2-乙類** 1個社群、 **3-丙類** 1個社群、 **4-丁類** 1個社群。

【步驟2】填報申請【各類社群數】資料表

【步驟3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限- PDF: 113.01.26 Word: 113.01.26)

【步驟4】填報完成通報

上傳【附件1: 社群彙整表】(核章PDF) (尚未上傳文件)

【甲類上傳說明】

【甲類】申請類別【序號】	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 (限制)	審核結果	審核意見 (承辦人)
113教專社群甲類-1	【附件2-PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2-Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表，再上傳 (如已填彙整表，可能[學校申請序號]不正確、申請經費0、[社群推動主軸]代碼錯誤...)	【尚未開放】審查結果查詢	

【乙類上傳說明】

【乙類】申請類別【序號】	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 (限制)	審核結果	審核意見 (承辦人)
113教專社群乙類-1	【附件2-PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2-Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表，再上傳 (如已填彙整表，可能[學校申請序號]不正確、申請經費0、[社群推動主軸]代碼錯誤...)	【尚未開放】審查結果查詢	

【丙類上傳說明】

【丙類】申請類別【序號】	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 (限制)	審核結果	審核意見 (承辦人)
113教專社群丙類-1	【附件2-PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2-Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表，再上傳 (如已填彙整表，可能[學校申請序號]不正確、申請經費0、[社群推動主軸]代碼錯誤...)	【尚未開放】審查結果查詢	

【丁類上傳說明】

【丁類】申請類別【序號】	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 (限制)	審核結果	審核意見 (承辦人)
113教專社群丁類-1	【附件2-PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2-Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表，再上傳 (如已填彙整表，可能[學校申請序號]不正確、申請經費0、[社群推動主軸]代碼錯誤...)	【尚未開放】審查結果查詢	

肆、【步驟2】填報申請【各類社群數】資料表

一、點選「基本資料」進入填寫各校基本資料。

【學校】 帳號維護(密碼變更) 113社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區獅甲國小 教務處】 登出 換底色

【步驟2】填報申請【各類社群數】資料表

基本資料 甲類彙整表 乙類彙整表 丙類彙整表 丁類彙整表

【步驟3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限- PDF: 113.01.26 Word: 113.01.26)

【步驟4】填報完成通報

上傳【附件1: 社群彙整表】(核章PDF) (尚未上傳文件)

(通報--【社群申請】填報完成) 我要【通報完工】(按這裡)
(尚未通報完成，請確認填報完成後，請按上面【通報完工】鍵，進行完工通報。)

【甲類上傳說明】

【甲類】申請類別【序號】	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 (限制)	審核結果	審核意見 (承辦人)
113教專社群甲類-1	【附件2-PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2-Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表，再上傳 (如已填彙整表，可能[學校申請序號]不正確、申請經費0、[社群推動主軸]代碼錯誤...)	【尚未開放】審查結果查詢	

二、點選「新增一筆」。

【學校】 帳號維護(密碼變更) 113社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區獅甲國小 教務處】 登出 換底色

【專案編號】(承辦處室)(才能填報)	說明	填報期限	操作
專案名稱			
[113000001]教務處學務處教務處輔導處		113.01.26	新增一筆
113教專社群彙整表總表			【填報資料匯出】(Excel)；【列印】

【回[教專社群申請]】

【↓ 學校填報區 ↓】 (55605 前鎮區獅甲國小) (提醒：可參考教育局公告之【填報範例】新增 報報(可多筆)，或就現有已提供資料 編修) 條列式資料，可加入
 【換行(Enter)】)

目前還沒有【填報資料】，如要開始填報，請按 新增一筆 開始填報資料。

【回[教專社群申請]】

三、填寫附件 1 社群申請彙整表之「壹、基本資料」。

專案編號 [承辦處室](才能填報)	專案名稱	說明	填報期限		
[113000001] 教務處學務處總務處輔導處	113教專社群彙整表總表		113.01.26	新增一筆	【填報資料匯出】(Excel) ; 【列印】 【回教專社群申請】

新增一筆	審核	聯絡人姓名	職稱	學校聯絡電話	手機	E-mail	備註	審核結果	審核意見
【學校填報區】 (55605 前鎮區獅甲國小) (提醒: 可參考教育局提供的【填報範例】 新增 提報(可多筆), 或就現有已提供資料 編修) (條列式資料, 可加入 【換行(Enter)】)		陳豪龍	專任助理	3311465#712	0912345678	khedu712@gmail.com			

1. 填寫基本資料

2. 點選「確定新增」

專案編號 [承辦處室](才能填報)	專案名稱	說明	填報期限		
[113000001] 教務處學務處總務處輔導處	113教專社群彙整表總表		113.01.26	新增一筆	【填報資料匯出】(Excel) ; 【列印】 【回教專社群申請】

新增一筆	編修 [含刪除]	No.	聯絡人姓名	職稱	學校聯絡電話	E-mail	備註	審核結果	審核意見
【學校填報區】 (55605 前鎮區獅甲國小) (提醒: 可參考教育局提供的【填報範例】 新增 提報(可多筆), 或就現有已提供資料 編修) (條列式資料, 可加入 【換行(Enter)】)		1	陳豪龍	專任助理	3311465#712	0912345678 khedu712@gmail.com		新增, 待審核	

3. 點選「回教專社群申請」

四、填寫各類社群彙整表, 如有申請**丙、丁類跨校(領域)**者, 先填寫[分類彙整表](**加註跨校跨領域**)後, 系統會自動再增加【可申請社群數】選項供選, 請再增加申請群數。

【學校端】 帳密維護(密碼變更) 113社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區獅甲國小 教務處】 登出 換頁					
【步驟 2】填報申請【各類社群數】資料表					
基本資料		甲類彙整表		乙類彙整表	
丙類彙整表		丁類彙整表			
【步驟 3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限- PDF: 113.01.26 Word: 113.01.26)			【步驟 4】填報完成通報		
上傳【附件 1: 社群彙整表】(核章PDF) (尚未上傳文件)			(通報-【社群申請】填報完成) 我要【通報完工】(按這裡) (尚未通報完成, 請確認填報完成後, 請按上面【通報完工】鍵, 進行完工通報。)		
【甲類上傳說明】					
【甲類】[申請類別]-[序號]	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能【限制】	審核結果	審核意見 (承辦人)
113教專社群甲類-1	【附件2-PDF】(尚未上傳文件) 【附件2-Word】(尚未上傳文件)		先填彙整表; 再上傳 (如已填彙整表, 可能[學校申請序號]不正確、申請經費 0、[社群推動主軸]代碼錯誤...)	【尚未開放】審查結果查詢	

1. 點選類別

【學校端】 帳密維護(密碼變更) 113社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區獅甲國小 教務處】 登出 換底色

專案編號	說明	填報期限	
[113000301] 教務處學務處總務處輔導處 113教專社群彙整表丙類附表		113.01.26	新增一筆

【填報資料匯出】(Excel) ; 【列印】

【回[教專社群申請]】

新增一筆 【學校填報區】 (SS605 前鎮區獅甲國小) (提醒:可參考教育局提供的【填報範例】) 新增 提報[可多筆] 提供資料 編修 (條列式資料,可加入
)

目前還沒有【填報資料】·如要開始填報·請按

【回[教專社群申請]】

2. 點選「新增一筆」

3. 填寫黃色框框內所有內容，各類別序號須從1開始，不能打01或隨便亂打

4. 接續填報社群相關資料

【學校端】 帳密維護(密碼變更) 113社群申請 文件上傳 【前鎮區獅甲國小 教務處】 登出 換底色

編號	學校申請【丙類】序號	申請社群名稱	社群內容概述(限500字)	申請人	社群運作次數	公開授課次數	參與人數	社群召集人	學校聯絡電話	手機	E-mail	審核結果	
1	2	1	社群名稱		15000	8	1	6	陳O耀	5376832	0912345678	khedu712@gmail.com	

5. 點選「社群推動主軸」，僅能單選

6. 請點選「跨校」或「跨教育階段」，若以上皆非，請點選「否」

7. 如跨校或跨教育階段，請填寫合作之學校

社群推動主軸 (請選擇代碼)	跨校性社群 (非跨校社群者省略)	跨校社群包含學校 (請簡列校名)	領域/議題類別	社群屬性 1.新申辦 2.延續性(含轉型)
(請由下方選擇項目) 3	☒ 跨校 ☐ 跨教育階段 ☐ 否	獅甲國中	(請由下方選擇項目) 32	☒ 1.新申辦 ☐ 2.延續性(含轉型)

【社群推動主軸】項目及【代碼】 (請選擇項目)

- 1.素養導向教學與評量
- 2.彈性學習課程規劃
- 3.跨領域/跨學科教學
- 4.自主學習
- 5.雙語學習(非英語)
- 6.議題融入
- 7.標準本位評量
- 8.學習扶助/學習診斷
- 9.班級經營
- 10.其他

【領域/議題類別】(請選擇項目)

【領域】

- 生活課程
- 國語文
- 英語文
- 本土語文
- 新住民語文
- 數學
- 社會
- 自然科學
- 藝術
- 科技
- 健康與體育
- 職業類科
- 綜合活動

【跨領域】

- 跨領域
- 班級經營

【議題融入】

- 性別平等
- 人權
- 環境
- 海洋
- 品德
- 生命
- 法治
- 科技
- 資訊
- 能源

【議題融入】

- 安全
- 防災
- 家庭教育
- 生涯規劃
- 多元文化
- 閱讀素養
- 戶外教育
- 國際教育
- 實習
- 原住民族教育

8. 點選類別：領域別/跨領域/班級經營/議題融入別，四類選項僅能單選

9. 請點選社群屬性「新申辦」或「延續性(含轉型)」

10. 點選「確定新增」

[專案編號] [序號處室] [才能填報] 專案名稱		說明		填報 期限		
[113000301] 教務處學務處總務處輔導處 113教專社群彙整表丙類附表				113.01.26	新增一筆	【填報資料匯出】(Excel) 、 【列印】 【回教專社群申請】

新增一筆 【學校填報區】 (55605 前鎮區獅甲國小) (提醒：可參考教育局提供的【填報範例】 諮詢 提報(可多筆) 或點選已有提供資料 新增) (條列式資料，可加入 <BS> 換行(Enter))																			
No.	編輯 (含刪除)	學校申請【丙類】序號	申請社群名稱	社群內容概述 (限500字)	申請經費	社群運作次數	公開授課次數	參與人數	社群召集人	學校聯絡電話	手機	E-mail	社群推動主軸 (請選擇代碼)	跨校性社群 (非跨校社群可省略)	跨校社群包含學校 (請選擇校名) (非跨校社群可省略)	領域/議題類別	審核結果	審核意見	
1	編輯	1	社群名稱	社群概述	15,000	8	1	6	陳O耀	5376832	0912345678	khedu712@gmail.com	跨領域/跨學科教學	跨校	獅甲國中	跨領域	1	新增報-待審核	

[【回教專社群申請】](#)

11. 點選「回教專社群申請」

12. 系統會自動增加【可申請社群數】
選項供選，再增加申請群數。

前鎮區獅甲國小「113學年度校長及教師專」 (55605)

[【相關表件下載】](#)
[113社群申請計畫](#) [學校申請常見問題及注意事項](#) [線上平台操作說明](#)

【步驟1】填報申請【各類社群數】 提醒：可申請群數先依【班級】限制供選；如有申請【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】請先填報各類彙整表後，系統會自動增加【可申請社群數】選項供選，再增加申請群數。

【學校班級數：13班】 (依教育局課表) 本校要申請 **1.甲類：1** 個社群、**2.乙類：1** 個社群、**3.丙類：1** 個社群、**4.丁類：1** 個社群。 (內含【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】1群)

[確定修改/存檔](#)

【步驟2】填報申請【各類社群數】資料表

基本資料	甲類彙整表	乙類彙整表	丙類彙整表	丁類彙整表

【步驟3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限: PDF: 113.01.26 Word: 113.01.26)

[上傳【附件1: 社群彙整表】\(核章PDF\)](#) (尚未上傳文件)

【步驟4】填報完成通報

(通報-【社群申請】填報完成) [我要【通報完工】\(按這裡\)](#)
 (尚未通報完成，請確認填報完成後，請按上面【通報完工】鍵，進行完工通報。)

13. 若有第2個社群要申請，請
點選【確定修改；存檔】

【學校班級數：13班】 (依教育局課表) 本校要申請 **1.甲類：1** 個社群、**2.乙類：1** 個社群、**3.丙類：1** 個社群、**4.丁類：1** 個社群。 (內含【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】1群)

[確定修改/存檔](#) 存檔成功: (2023/11/14 14:46:51)

【步驟2】填報申請【各類社群數】資料表

基本資料	甲類彙整表	乙類彙整表	丙類彙整表	丁類彙整表

【步驟3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限: PDF: 113.01.26 Word: 113.01.26)

[上傳【附件1: 社群彙整表】\(核章PDF\)](#) (尚未上傳文件)

【步驟4】填報完成通報

(通報-【社群申請】填報完成) [我要【通報完工】\(按這裡\)](#)
 (尚未通報完成，請確認填報完成後，請按上面【通報完工】鍵，進行完工通報。)

【甲類上傳說明】

【甲類】(申請類別)【序號】	已上傳檔案 (可點選刪除)	上傳時間	上傳功能 【新增】	審核結果	審核意見 (審核人)
113教專社群甲類-1	【附件1: PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2: Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表，再上傳 (如已填彙整表，可點選【學校申請資料】修正後，申請群數 0。【社群推動主軸】代碼維護。	【尚未開放】審查結果查詢	

【乙類上傳說明】

【乙類】(申請類別)【序號】	已上傳檔案 (可點選刪除)	上傳時間	上傳功能 【新增】	審核結果	審核意見 (審核人)
113教專社群乙類-1	【附件1: PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2: Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表，再上傳 (如已填彙整表，可點選【學校申請資料】修正後，申請群數 0。【社群推動主軸】代碼維護。	【尚未開放】審查結果查詢	

【丙類上傳說明】

【丙類】(申請類別)【序號】	已上傳檔案 (可點選刪除)	上傳時間	上傳功能 【新增】	審核結果	審核意見 (審核人)
113教專社群丙類-1	【附件1: PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2: Word】 (尚未上傳文件)		上傳附件2: PDF 上傳附件2: Word	【尚未開放】審查結果查詢	
113教專社群丙類-2	【附件1: PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2: Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表，再上傳 (如已填彙整表，可點選【學校申請資料】修正後，申請群數 0。【社群推動主軸】代碼維護。	【尚未開放】審查結果查詢	

14. 系統就會出現第2個社群，
再重複步驟1-10即可

伍、【步驟3】上傳各類申請文件檔

一、上傳附件 1「社群彙整表」之核章後掃描檔，檔案大小上限為 30MB

【學校班級數:13班 (依教育局網站)】 本校要申請 **1.甲類:** **1** 個社群、 **2.乙類:** **1** 個社群、 **3.丙類:** **2** 個社群、 **4.丁類:** **1** 個社群
含【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】1 群)

確定修改;存檔 存檔成功...(2023/11/14 11:01)

【步驟 2】填報申請【各類社群數】資料表

基本資料

甲類彙整表

乙類彙整表

丙類彙整表

丁類彙整表

【步驟 3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限: PDF: 113.01.26 Word: 113.01.26)

【步驟 4】填報完成通報

上傳【附件 1:社群彙整表】(核章PDF) (尚未上傳文件)

通報--【社群申請】填報完成) 我要【通報完工】(按這裡)
(尚未通報完成,請確認填報完成後,請按上面【通報完工】鍵,進行完工通報。)

【甲類上傳說明】

【甲類】[申請類別]- [序號]	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳 時間	上傳功能 【限制】	審核結果	審核意見 (承辦人)
113教專社群甲類-1	【附件2-PDF】(尚未上傳文件) 【附件2-Word】(尚未上傳文件)		先填彙整表;再上傳 (如已填彙整表,可能[學校申請序號]不正確、申請經費 0、[社群推動主軸]代碼錯誤...)	【尚未開放】審查結果查詢	

文件上傳作業

上傳項目：**113教專社群彙整表(核章PDF)**

學校名稱：55605前鎮區獅甲國小

1. 夾帶檔案上傳

請選擇要**(更新)**上傳的檔案：

選擇檔案

未選擇任何檔案

(原來已上傳的檔案將會被覆蓋)

2. 點選「確認上傳」

【特別注意】本案只能上傳 pdf 類型。

【執行上傳後】請耐心等待 !! » » » » » » » » » »

確認上傳

取消；【回 [教專社群申請] 】

【請注意】上傳檔案限使用 pdf 等格式

【大小限制 30 MB 】以內。否則會上傳失敗。

【提醒】為管理方便，此次上傳的檔案會自動重新命名為：
55605前鎮區獅甲國小_113教專社群彙整表(核章PDF)

.. 上傳時間將會因您所 【上傳的檔案大小】 及 【網路速度】 而不同 ... 請耐心等待 !!!

檔案上傳成功 Upload OK!!

檔案名稱已自動重新命名為【55605前鎮區獅甲國小_113教專社群彙整表(核章PDF).pdf】

點選「回教專社群申請」

[...【回\[教專社群申請\]】...](#)

二、上傳附件 2「社群申請表」PDF 檔及 Word 檔。

【丙類上傳說明】					
【丙類】[申請類別]- [序號]	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳 時間	上傳功能 【限制】	審核結果	審核意見 (承辦人)
113教專社群丙類-1	【附件2-PDF】(尚未上傳文件) 【附件2-Word】(尚未上傳文件)		上傳 附件 2 PDF 上傳 附件 2 Word	【尚未開放】審查結果查詢	

選擇「上傳 附件 2 PDF」

文件上傳作業

上傳項目：[113教專社群丙類-1](#)

學校名稱：55605前鎮區獅甲國小	1. 夾帶檔案上傳
-------------------	-----------

1. 夾帶檔案上傳

請選擇要(更新)上傳的檔案: 未選擇任何檔案 (原來已上傳的檔案將會被覆蓋)

(原來已上傳的檔案將會被覆蓋)

【特別注意】本案只能上傳 pdf 類型。

2.點選「確認上傳」 【執行上傳後】請耐心等待 !!>>>>>>>>>>>>>>>>>>>

[illegible]

取消；【回[教專社群申請]】

【請注意】上傳檔案限使用 pdf 等格式
【大小限制 30 MB】以內。否則會上傳失敗。

【提醒】為管理方便，此次上傳的檔案會自動重新命名為：
55605前鎮區獅甲國小_113教專社群丙類-1

..上傳時間將會因您所【上傳的檔案大小】及【網路速度】而不同...請耐心等待!!!

檔案上傳成功 Upload OK!!

檔案名稱已自動重新命名為【55605前鎮區獅甲國小_113教專社群丙類-1(Word).docx】

點選
「回教專社群申請」

...【回[教專社群申請]】...

三、出現檔名及上傳時間即代表上傳成功。

【甲類上傳說明】				
【甲類】(申請類別) (序號)	已上傳檔案 (可點選檔案)	上傳時間	上傳功能 (功能)	審核結果
113教專社群甲類-1	【附件2:PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2:Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表,再上傳 (您已填彙整表,可點選[學校申請序號]修正錯誤,申請後提交。【社群活動主辦】代填彙整表。)	【尚未開始】審核結果圖表
【乙類上傳說明】				
【乙類】(申請類別) (序號)	已上傳檔案 (可點選檔案)	上傳時間	上傳功能 (功能)	審核結果
113教專社群乙類-1	【附件2:PDF】 (尚未上傳文件) 【附件2:Word】 (尚未上傳文件)		先填彙整表,再上傳 (您已填彙整表,可點選[學校申請序號]修正錯誤,申請後提交。【社群活動主辦】代填彙整表。)	【尚未開始】審核結果圖表
【丙類上傳說明】				
【丙類】(申請類別) (序號)	已上傳檔案 (可點選檔案)	上傳時間	上傳功能 (功能)	審核結果
113教專社群丙類-1	【附件2:PDF】 113教專社群丙類-1.pdf 【附件2:Word】 113教專社群丙類-1(Word).docx	2023-11-14 15:00:23 2023-11-14 15:02:38	上傳 附件 2 PDF 上傳 附件 2 Word	【尚未開始】審核結果圖表

陸、【步驟 4】申辦完成或失敗

一、點選「通報完工」。

前鎮區獅甲國小「113學年度校長及教師專業學習社群」(55605)

【相關附件下載】
[113社群申請計畫](#) [學校申請常見問題及注意事項](#) [線上平台操作說明](#)

【步驟 1】填報申請【各類社群數】
 填報：可申請數額先從【社群】類別填報，如有申請【丙丁類學校性、跨教育領域 社群】請先填報【各類專業學習】後，再填報【丙丁類學校性、跨教育領域 社群】。系統會自動增加【可申請社群數】填報後，再增加申請數額。

【學校班級數:13班 (含教學現場)】 本校要申請 1.甲類: 1 個社群、 2.乙類: 1 個社群、 3.丙類: 2 個社群、 4.丁類: 0 個社群、 (內含【丙丁類學校性、跨教育領域 社群】1 群)

確定修改/存檔

【步驟 2】填報申請【各類社群數】資料表

基本資料	甲類彙整表	乙類彙整表	丙類彙整表
【步驟 3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限: PDF: 113.01.26 Word: 113.01.26)			

【步驟 4】填報完成通報
 (通報-【社群申請】填報完成) 我要【通報完工】(從這裡)

二、看到「已完成通報完工」，表示社群申報完成。

貴校已完成【填報完工-通報作業】，如要【修改】或【上傳檔案】，請【解除】通報後才能再修改。

前鎮區獅甲國小「113學年度校長及教師專業學習社群」(55605)

【相關附件下載】
[113社群申請計畫](#) [學校申請常見問題及注意事項](#) [線上平台操作說明](#)

【步驟 1】填報申請【各類社群數】
 填報：可申請數額先從【社群】類別填報，如有申請【丙丁類學校性、跨教育領域 社群】請先填報【各類專業學習】後，再填報【丙丁類學校性、跨教育領域 社群】。系統會自動增加【可申請社群數】填報後，再增加申請數額。

【學校班級數:13班 (含教學現場)】 本校要申請 1.甲類: 0 個社群、 2.乙類: 0 個社群、 3.丙類: 1 個社群、 4.丁類: 0 個社群、 (內含【丙丁類學校性、跨教育領域 社群】1 群)

確定修改/存檔

【步驟 2】填報申請【各類社群數】資料表

基本資料	丙類彙整表
【步驟 3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限: PDF: 113.01.26 Word: 113.01.26)	

【步驟 4】填報完成通報
 (通報-【社群申請】填報完成) 已完成【填報完工】通報，恭喜您！【解除】

三、若未完成上傳會提示未完成的項目，代表申報失敗。

貴校社群申請資料尚有以下【未填報完整】項目， 請再補充後，才能【通報完工】!!
【丙類彙整表】填報數不符。(申請社群數:2 個；已填 1 個) 【丙類PDF檔】上傳數不符。(申請社群數:2 個；已上傳 1 個) 【丙類Word檔】上傳數不符。(申請社群數:2 個；已上傳 1 個)
通報完工【失敗】!!!
回【社群申請】

柒、相關申請問題請洽本中心陳豪龍助理，連絡電話：3311-465 分機
712 或 537-6832，Email：khedu712@gmail.com。