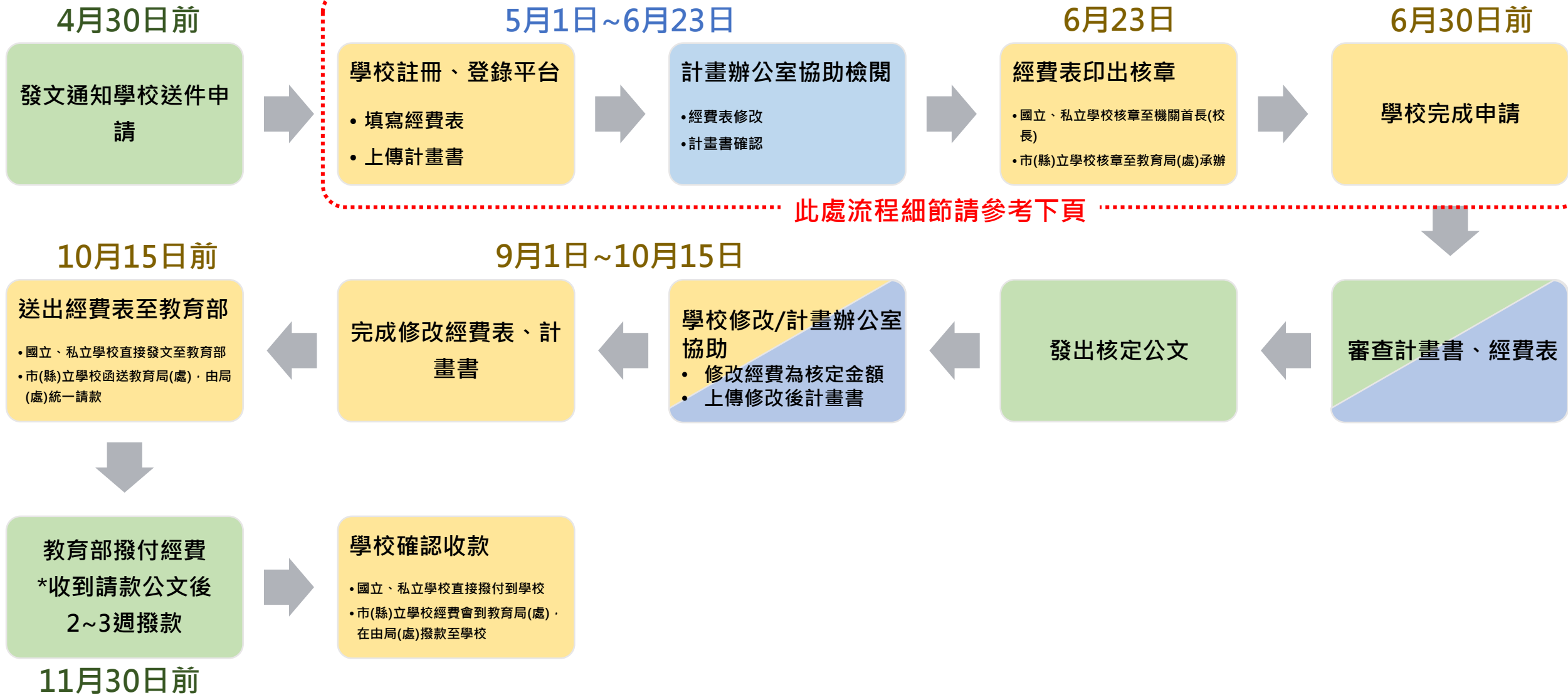


# 114學年度申請計畫流程



# 申請流程

※藍字為建議完成日期，請各校依據實際情形調整作業時程。  
※縣市政府轄內學校，請依據局(處)給定時程辦理。

申請學校作業

辦公室處理作業

註冊帳號

收發email登錄  
帳號

進入  
會員專區

上傳計畫和  
新增經費表

填寫  
經費需求表

尚需修改  
可按暫存

填寫完成按  
確定送出

辦公室檢閱計畫  
書及經費表

請學校修改內容  
學校將收到email

經費頁面顯示  
需修改的項目

請先暫存測試可編寫經費

建議6月16日前

與辦公室聯繫  
討論修改處

辦公室確認無誤  
鎖定經費表

通知申請者下載  
請留意email

頁面出現匯出按鈕  
請確認下載檔案  
有浮水印

送校內核章至  
機關首長(校長)

建議6月23日前

送至教育局(處)  
核章

收到核章完成的經  
費表及學校推薦表

上傳核章完成的經  
費表和學校推薦表  
至平台

辦公室確認計畫  
書、經費表、學  
校推薦表

申請資料齊備  
待審查結果通知

6月30日須完成