

臺灣學術電子書暨資料庫聯盟補助 自辦教育訓練 資料上傳操作手冊

臺灣學術電子書暨資料聯盟推廣小組

2024年5月21日

2020.7.1 第一版
2020.7.16 第二版
2022.6.8 第三版
2024.5.21 第四版

目錄

- 一. 計畫資料繳件平台說明
- 二. 啟用**Google Classroom**服務
- 三. 進入欲申請之補助案
- 四. 補助案介面
- 五. 補助案各階段繳件資料
- 六. 下載模板文件
- 七. 上傳及繳交資料
- 八. 推廣小組及申請館名單
- 九. 常見問題

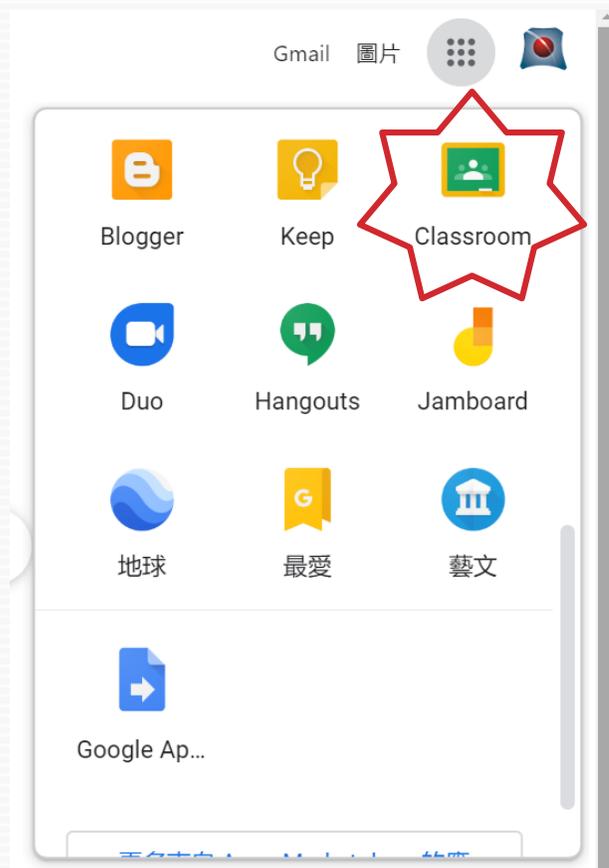
一、計畫資料繳件平台說明

1. 為提升TAEBDC各活動及計畫補助經費作業之服務品質，促進成員館與推廣小組有效交流，藉Google Classroom服務做為TAEBDC各活動及計畫之相關資料繳件平台，期望達到程序透明化及無紙化之目標。
2. Google Classroom服務中之角色對應如下：
 - 1) 教師 => TAEBDC推廣小組
 - 2) 同學 => 各成員館
 - 3) 課程 => 經費補助案
 - 4) 課堂作業 => 經費補助案之申請及結案資料
3. 成員館使用Google Classroom服務應先做的事：
 - 1) 請申請一個Google帳號，該帳號的帳戶名稱須夾帶**可識別成員館中文校名**之字樣，如：中興大學xxx、興大xxx ...等。
 - 2) 一成員館使用一個Google帳號
4. 成員館進入Google Classroom課程後，申請及繳交資料前應先做的事：閱讀平台中「訊息串」及「課堂作業」之詳細說明。
5. Classroom課程代碼及課程邀請連結請查閱當年度聯盟網站徵件公告。後文操作說明，以109年內容為例。

二、啟用GOOGLE CLASSROOM服務

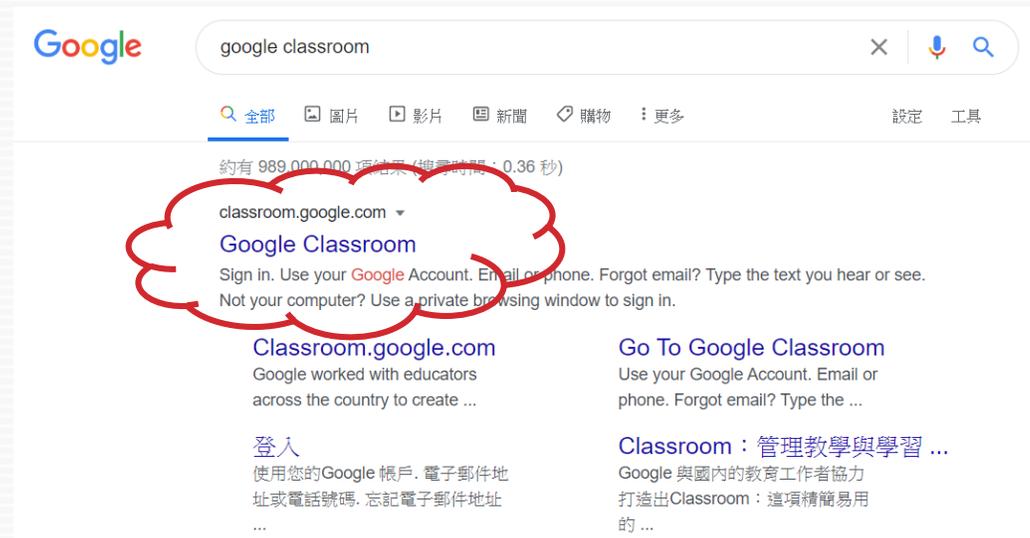
方法一、

1. 以Chrome登入Google帳戶
2. 從右上角九宮格Google應用程式中，點選Google Classroom



方法二、

從Google Search 檢索 Google Classroom



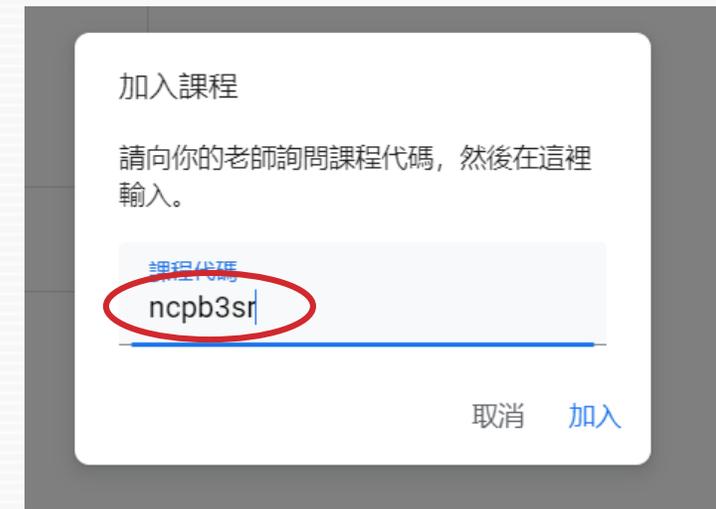
三、進入欲申請之補助案

1. 點選右上角「建立或加入課程(十字符號)」功能



2. 輸入課程代碼

- 1) 課程代碼 = 補助案代碼
- 2) 109年度TAEBDC補助自辦教育訓練代碼為【**ncpb3sr**】



註：當年度Classroom課程代碼及課程邀請連結請查閱當年度聯盟網站徵件公告。

四、補助案介面



五、補助案各階段繳件資料

- 補助案分為活動申請及活動結案兩階段
- 點選繳件項目，下方會出現繳件文件說明與繳件狀況

The screenshot shows a web interface with a top navigation bar containing '2020(109)自辦教育訓練經費補助案', '訊息', '課堂作業', and '成員'. Below the navigation bar is a search bar labeled '查看你的作業'. The main content area is divided into two sections: '活動申請' (Activity Application) and '活動結案' (Activity Completion). Under '活動申請', there are two items: '1-1 自辦教育補助申請書' and '1-2 經費預算明細表'. Under '活動結案', there are two items: '2-1 成果報告' and '2-2 經費收支結算表'. To the right of the main content is a sidebar titled '各資料繳件截止時間' (Submission Deadlines for Various Materials), which lists deadlines for each item. A purple arrow points from the '1-1 自辦教育補助申請書' item in the sidebar to a detailed view of that item.

文件名稱

活動申請

1-1 自辦教育補助申請書 截止日期: 7月31日 下午11:59

張貼日期: 2019年10月21日 (上次編輯時間: 6月30日)

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:
(一) 請下載附件【1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學.docx】後, 於下載檔案進行編輯。
(二) 請於自辦教育補助申請書暨成果報告第一頁右上方勾選「申請書」。
(三) 完成後, 請修改檔案名稱, 如: 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學 => 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_中興大學。
(四) 請上傳兩個檔案。

已繳交

文件說明

滑鼠滾輪往下捲

顯示繳件狀態:
已指派: 尚未繳件
已繳交: 完成繳件

已調好格式之空白模板文件

Two file icons are shown: a Word document icon labeled '1-1自辦教育補助申請書暨... Word' and a PDF icon labeled '1-1自辦教育補助申請書暨... PDF'. Below the icons is a button labeled '查看作業'.

文件撰寫範例

六、下載模板文件

請依下述步驟下載模板文件後，進行文件編輯。

查看作業

點選模板文件

在新視窗開啟

下載

活動申請

1-1 自辦教育補助申請書

截止日期: 7月...

1. WORD: 請上傳自辦教育補助申請書暨成果報告WORD檔, 供聯盟資料彙整之用。

2. PDF: 請上傳主管核章後的PDF檔, 紙正本請自行留存。注意兩個檔案內容須完全一致, 若內容相異時, 視 PDF檔為正式提交資料。

二、因應109年教育部針對推廣經費樽節改善建議, 若規劃辦理教育訓練或研討會形式推廣活動, 請考慮以線上方式辦理, 以減少相關活動經費。

1-1自辦教育補助申請書暨...

1-1自辦教育補助申請書暨...

查看作業

截止日期: 7月31日 下午11:59

1-1 自辦教育補助申請書

NCHU TAEBDC 2019年10月21日 (上次編輯時間: 6月30日)

新增課程留言

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:

(一) 請下載附件【1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學.docx】後, 於下載檔案進行編輯。

(二) 請於自辦教育補助申請書暨成果報告第一頁右上方勾選「申請書」。

(三) 完成後, 請修改檔案名稱, 如: 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學 => 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_中興大學。

(四) 請上傳兩個檔案。

1. WORD: 請上傳自辦教育補助申請書暨成果報告WORD檔, 供聯盟資料彙整之用。

2. PDF: 請上傳主管核章後的PDF檔, 紙正本請自行留存。

注意兩個檔案內容須完全一致, 若內容相異時, 視 PDF檔為正式提交資料。

二、因應109年教育部針對推廣經費樽節改善建議, 若規劃辦理教育訓練或研討會形式推廣活動, 請考慮以線上方式辦理, 以減少相關活動經費。

1-1自辦教... Word

1-1自辦教... PDF

1-1自辦... .docx

選擇開啟工具

TAEBDC成員自辦教育訓練經費補助申請書暨成果報告

在新視窗中開啟

成員基本資料

成員姓名:	電子學暨應用電子系	所在地區:	◎中◎南◎東◎
職系:	◎助教◎技職◎其他	預計參加人數(含學生數):	/
職級:		職稱:	
承辦人:		E-mail:	
連絡電話:			

推廣活動基本資料

推廣活動名稱:		推廣活動日期:	
推廣活動時間(yyyymmdd):		推廣活動地點:	
類別:	子活動名稱	類別:	
1			
2			
3			

備註:

1. 若無特別規劃以階段性或電子活動類型, 可不填寫子活動欄位。

2. 依子活動的個數, 須提交相應的推廣活動資料表份數。

3. 若子活動欄位不足, 可自行向下增加欄位。

經費基本資料

經費來源:	◎TAEBDC	類別:	
經費用途:	◎其他, 原由:	職級:	
於申請書附件填入經費預算資料, 於結案報告階段, 應修改為經費實際支用資料。備註: 單位為新台幣。			

授權

本服務係提供此次活動提交資料與成員聯盟進行數位化典藏, 並基於成員結算參考合作分享之目的, 後續透過網路傳輸供成員閱覽、瀏覽、下載、傳輸、列印等行為, 為符合數位資訊分享平台之需求, 並得進行格式之變更。

◎同意 ◎不同意

承辦人姓名: | 聯絡電話: | |

主管簽章: | 審核簽章: | |

頁次: 1 / 2

1-1自辦教...學.docx

選擇開啟工具

TAEBDC成員自辦教育訓練經費補助申請書暨成果報告

成員基本資料

成員姓名:	電子學暨應用電子系	所在地區:	◎中◎南◎東◎
職系:	◎助教◎技職◎其他	預計參加人數(含學生數):	/
職級:		職稱:	
承辦人:		E-mail:	
連絡電話:			

推廣活動基本資料

推廣活動名稱:		推廣活動日期:	
推廣活動時間(yyyymmdd):		推廣活動地點:	
類別:	子活動名稱	類別:	
1			
2			
3			

備註:

1. 若無特別規劃以階段性或電子活動類型, 可不填寫子活動欄位。

2. 依子活動的個數, 須提交相應的推廣活動資料表份數。

3. 若子活動欄位不足, 可自行向下增加欄位。

經費基本資料

經費來源:	◎TAEBDC	類別:	
經費用途:	◎其他, 原由:	職級:	
於申請書附件填入經費預算資料, 於結案報告階段, 應修改為經費實際支用資料。備註: 單位為新台幣。			

授權

本服務係提供此次活動提交資料與成員聯盟進行數位化典藏, 並基於成員結算參考合作分享之目的, 後續透過網路傳輸供成員閱覽、瀏覽、下載、傳輸、列印等行為, 為符合數位資訊分享平台之需求, 並得進行格式之變更。

◎同意 ◎不同意

承辦人姓名: | 聯絡電話: | |

主管簽章: | 審核簽章: | |

頁次: 1 / 2

七、上傳及繳交資料



訊息串 課堂作業 成員

活動申請

1-1 自辦教育補助申請書 截止日期: 7月...

張貼日期: 2019年10月21日 (上次編輯時間: 6月30日) 已指派

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:
(一) 請下載附件【1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學.docx】後，於下載檔案進行編輯。
(二) 請於自辦教育補助申請書暨成果報告第一頁右上方勾選「申請書」。
(三) 完成後，請修改檔案名稱，如：1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學 => 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_中興大學。
(四) 請上傳兩個檔案。
1.WORD: 請上傳自辦教育補助申請書暨成果報告WORD檔，供聯盟資料彙整之用。
2.PDF: 請上傳主管核章後的PDF檔，紙正本請自行留存。
注意兩個檔案內容須完全一致，若內容相異時，視 PDF檔為正式提交資料。

查看作業

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:
(一) 請下載附件【1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學.docx】後，於下載檔案進行編輯。
(二) 請於自辦教育補助申請書暨成果報告第一頁右上方勾選「申請書」。
(三) 完成後，請修改檔案名稱，如：1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學 => 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_中興大學。
(四) 請上傳兩個檔案。
1.WORD: 請上傳自辦教育補助申請書暨成果報告WORD檔，供聯盟資料彙整之用。
2.PDF: 請上傳主管核章後的PDF檔，紙正本請自行留存。
注意兩個檔案內容須完全一致，若內容相異時，視 PDF檔為正式提交資料。

二、因應109年教育部針對推廣經費補助改善建議，若規劃辦理教育訓練或研討會形式推廣活動，請考慮以線上方式辦理，以減少相關活動經費。

1-1自辦教... Word

1-1自辦教... PDF

您的作業 已指派

+ 新增或建立

標示為完成

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:

使用 Google 雲端硬碟插入檔案

近期存取 上傳 我的雲端硬碟 已加星號

- 或 -

選取裝置中的檔案

上傳 取消

您的作業 已指派

+ 新增或建立

標示為完成

一、自辦教育補助申請書填寫注意事項:
(一) 請下載附件【1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學.docx】後，於下載檔案進行編輯。
(二) 請於自辦教育補助申請書暨成果報告第一頁右上方勾選「申請書」。
(三) 完成後，請修改檔案名稱，如：1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_00大學 => 1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_中興大學。
(四) 請上傳兩個檔案。
1.WORD: 請上傳自辦教育補助申請書暨成果報告WORD檔，供聯盟資料彙整之用。
2.PDF: 請上傳主管核章後的PDF檔，紙正本請自行留存。
注意兩個檔案內容須完全一致，若內容相異時，視 PDF檔為正式提交資料。

二、因應109年教育部針對推廣經費補助改善建議，若規劃辦理教育訓練或研討會形式推廣活動，請考慮以線上方式辦理，以減少相關活動經費。

1-1自辦教... Word

1-1自辦教... PDF

您的作業 已指派

1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_電子書聯盟推... Word

1-1自辦教育補助申請書暨成果報告_電子書聯盟推... PDF

+ 新增或建立

繳交

※按下繳交聯盟才能收到文件

八、推廣小組及申請館名單

2020(109)自辦教育訓練經費補助案

訊息串 課堂作業 成員

老師

NCHU TAEBDC

taebdc nchu

同學 7位學生

顯示TAEBDC推廣小組帳號

顯示除帳號使用者外的其他申請館名單

九、常見問題(1/2)

1. 輸入課程代碼後，顯示「這個代碼無效，請確認你輸入的代碼正確無誤。」訊息該怎麼辦？

Ans. 當成員館帳號為Google g suite for education版本的狀況下，可能遇到此問題，而無法加入課程，建議解決方法如下：

(1)請貴校**計中**對 g suite google classroom服務進行下述網域設定後，再試著加入課程。

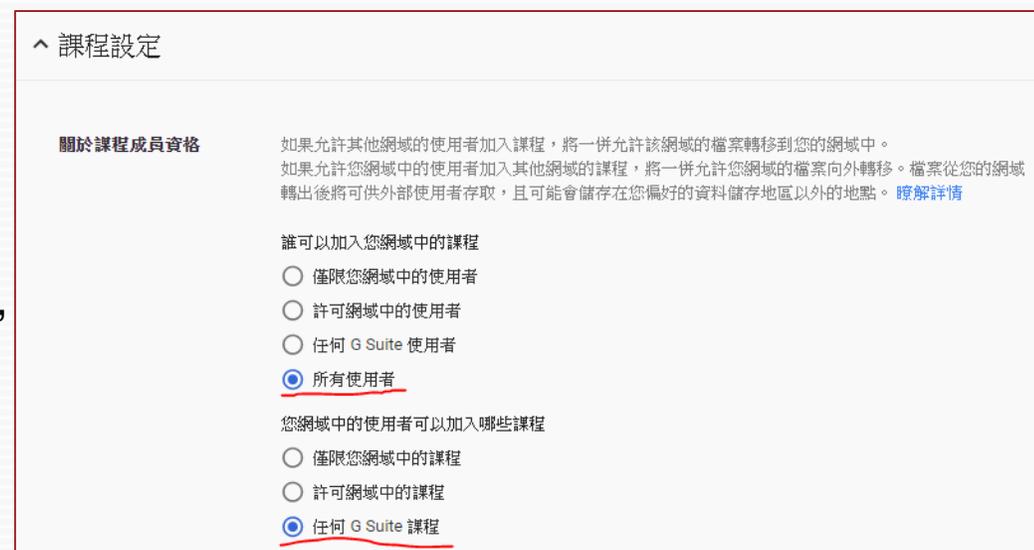
設定方式一、

- 誰可以加入您網域中的課程 = “所有使用者”
- 您網域中的使用者可以加入哪些課程 = “任何 G suite課程”

設定方式二、

- 誰可以加入您網域中的課程 = “許可網域中的使用者”
- 您網域中的使用者可以加入哪些課程 = “許可網域中的使用者”
- 許可網域 = “@email.nchu.edu.tw”

(2)使用一般Google帳號加入課程。



課程設定

關於課程成員資格

如果允許其他網域的使用者加入課程，將一併允許該網域的檔案轉移到您的網域中。
如果允許您網域中的使用者加入其他網域的課程，將一併允許您網域的檔案向外轉移。檔案從您的網域轉出後將可供外部使用者存取，且可能會儲存在您偏好的資料儲存地區以外的地點。[瞭解詳情](#)

誰可以加入您網域中的課程

- 僅限您網域中的使用者
- 許可網域中的使用者
- 任何 G Suite 使用者
- 所有使用者

您網域中的使用者可以加入哪些課程

- 僅限您網域中的課程
- 許可網域中的課程
- 任何 G Suite 課程

九、常見問題(2/2)

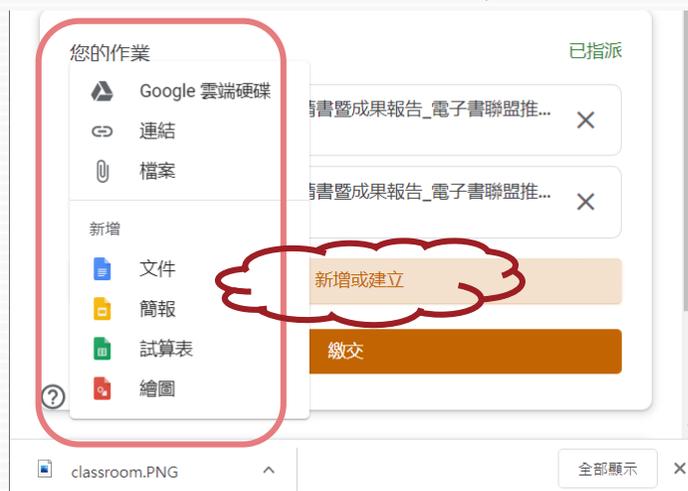
2. 當我想要修改申請書/結案報告內容重新繳交，或有檔案漏上傳，卻已按下「繳交」時，該怎麼辦？

Ans. 請按「取消提交」，重新上傳正確的檔案。步驟如下：

取消提交

+ 新增或建立

繳交



※請確認上傳檔案內容和檔案數量正確

※需再次按下繳交，
聯盟才能收到新版文件

THANK YOU~