

慈揚基金會-偏遠學校捐助線上系統說明

一、申請學校會員

1. 連結網址：<http://system.tzuyoung.org.tw/Manage/index>
2. 點選【申請學校會員】

會員登入 Login in

會員註冊 Sign up

輸入以下登入資訊時，請注意大小寫之分別！

登入帳號：

管理密碼：

驗證號碼： 63260 換一張

登入 忘記密碼？

申請學校會員 申請方案會員

3. 資料填寫注意事項

慈揚社會慈善基金會
學校會員申請表

學校基本資料

學校統編： (申請中的會員可從此輸入資料撤換)

學校名稱：

學制：

學校地址：

電話：

傳真：

是否為深耕校： 否 是

特色社團1：

特色社團2：

特色社團3：

105學年度 學校班級數： 學校學生數：

106學年度 學校班級數： 學校學生數：

107學年度 學校班級數： 學校學生數：

學校簡介 (500字內)

00 請填學校名稱，學校名稱後方請加上「國小」或「國中」二字

4. 提交申請後，等候會員審核通過，會由系統寄發帳號(學校統編)、密碼通知信。

二、 填寫【學校基本資料維護】

1. 校長基本資料

- (1)計畫過程中，如校長資料有修改(如：電話、電子信箱等)，請直接在紅框欄位中修改後，再按下方「儲存」鈕。
- (2)往後如有新校長上任，請點選藍框中的【+新增校長資料】，即可新增校長資料。

2. 聯絡人基本資料

- (1)後續如聯絡人資料有修改(如：姓名、職稱、電話、電子信箱等)，請直接在欄位中修改後，按下方「儲存」鈕，即可修改。

校長基本資料				+ 新增校長資料	
校長姓名	<input type="text"/>	就任年(民國)	107	電話含分機	<input type="text"/>
校長電子信箱	<input type="text"/>				
聯絡人基本資料					
聯絡人姓名	<input type="text"/>	職稱	<input type="text"/>	電話含分機	<input type="text"/>
聯絡人電子信箱	<input type="text"/>				
<input type="button" value="儲存"/>					

三、 填寫【學校捐助申請作業】

1. 學校捐助專案申請表

- (1)請上傳方案計畫書、課表(包含授課大綱、上課日期與時間)、預計參加計畫學生名冊(包含學生姓名、年級及家庭類型)
- (2)一個【上傳檔案】鈕，僅可上傳一份檔案。如有多個檔案，請壓縮後上傳。

上傳-方案計畫書(尚未上傳)	<input type="button" value="上傳檔案"/>
上傳-課表(包含授課大綱、上課日期與時間)(尚未上傳)	<input type="button" value="上傳檔案"/>
上傳-預計參加計畫學生名冊(包含學生姓名、年級及家庭類型)(尚未上傳)	<input type="button" value="上傳檔案"/>

2. 鐘點費預算表

申請鐘點費，請點選【+新增鐘點費】按鈕填寫資料，新增完畢後，會顯示填入資料，並請上傳講師資歷。

科目	課程名稱	講師姓名	內、外聘	受益對象	受益人數	上課週期	上課時間	上課週數	班級數	每週節數	總節數	鐘點費單價	鐘點費金額	預計申請金額	急迫性	備註	功能
學力提升	英文	李老師	內聘	全校	60	星期二 星期四	15:00-16:00	36	6	3	648	400	259,200	20,000	高		<input type="button" value="刪除"/>
上傳-講師資歷(尚未上傳) <input type="button" value="上傳檔案"/> (若有兩個以上的檔案，請以壓縮檔方式上傳)																	
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="返回"/> <input type="button" value="列印"/> <input type="button" value="送審"/>																	

3. 設備費預算表

申請設備費，請點選【+新增硬體設備費】按鈕填寫資料，新增完畢後，會顯示填入資料，並請上傳廠商估價單。

科目	項目名稱	預計購入日期	購入原因	受益對象	受益人數	購買數量	單價	總金額	預計申請金額	急迫性	備註	功能
樂器設備	烏克麗麗	107/07/25	社團教學需要	四年級 五年級 六年級	30	5	5,000	25,000	20,000	高		

上傳-廠商估價單 (每樣設備皆須有兩家以上廠商估價單，請以壓縮檔方式上傳) (尚未上傳) [上傳檔案](#)

[儲存](#) [返回](#) [列印](#) [送審](#)

4. 【學校捐助專案申請表】(必填)、【鐘點費預算表】(有申請鐘點費才填寫)、【硬體設備費預算表】(有申請硬體設備才填寫)填寫完畢後，請按【儲存】後，確認資料無誤再按【送審】鈕(按【送審】鈕後，捐助專案申請表才算送審成功)。
5. 申請表填寫過程中，隨時可按【儲存】鈕儲存資料，若1小時未有動作，系統會強制登出。

備註

1. 請於用印前確認，已詳細閱讀捐助實施要點，並同意所載事項。
2. 請於期初訪視時，提供參加計畫的學生名冊(需記載學生姓名、年級及家庭類型)。
3. 請填寫所有必須資料並上傳相關檔案後，才可送審。

上傳-方案計畫書 (尚未上傳) [上傳檔案](#)

上傳-課表(包含授課大綱、上課日期與時間) (尚未上傳) [上傳檔案](#)

上傳-預計參加計畫學生名冊(包含學生姓名、年級及家庭類型) (尚未上傳) [上傳檔案](#)

[儲存](#) [返回](#) [列印](#) [送審](#)

6. 待慈揚基金會承辦人員收件確認後，將會通知各校計畫主責人登入系統，請列印此申請表核章且附上相關附檔，郵寄至慈揚基金會。