

114-2

多元學習

申請資訊

項目內容

類別	項目名稱	補助金額	項目內容概要	需繳文件
多元學習	多元學習	10小時: 3,000元 / 月 20小時: 6,000元 / 月 30小時: 9,000元 / 月	10小時: 2小時指定講座時數及8小時自學時數。 20小時: 4小時指定講座時數及16小時自學時數。 30小時: 6小時指定講座時數及24小時自學時數。	審核文件: 學習計劃書 核銷文件: 學習成效表
	成果達標獎勵	1.完成當學期學習: 2,000元 / 學期 2.成績達成:4,000元 / 學期	完成本學期4、5、6月份學習及核銷文件繳交獲2,000元補助，並成績達下列任1點可另獲4,000元補助: 1.成績優異:114-2成績為班排名百分比前20%。 2.成績進步: 114-2與114-1班排名百分比進步達15% (畢業生則完成4、5月即可列入計算)	需上傳教務處成績證明

- 自學時數: 使用校務資訊系統虛擬教室即時登記你學習的時間，並提供佐證資料。
- 指定講座時數: 參與學務處指定的講座課程，並撰寫心得依據指定方式認列時數。

*指定講座時數可大於規定時數，並可折抵自學時數。

EX: 錄取多元學習20小時，10月參與指定講座時數達8小時，則12小時執行自學時數。

時程配置

類別	非畢業生	應屆畢業生
補助月份	4月、5月、6月	4月、5月
申請期間	115/3/2(一) 至 115/3/19(四)	
公布錄取	115/3/25(三)	

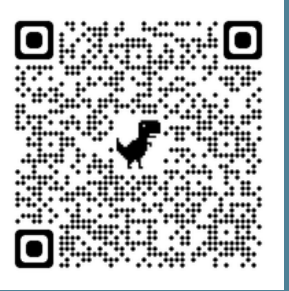
執行規定

於申請期間內提交【完整】學習計劃書，於完善就學系統公布錄取後則可依照錄取時數執行計畫。

- 1.每月須參加【指定講座】完成【指定講座時數】。
- 2.其餘時間請依照【虛擬教室使用說明】完成【自學時數】。
- 3.每月底前必須完成申請總時數，並於期限內上傳學習成效表於系統附件處。

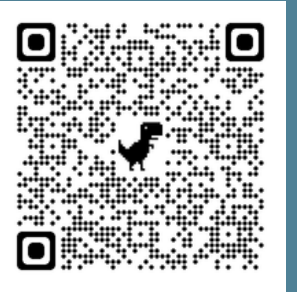
多元學習 如何申請?

申請



- *步驟一：至完善就學勵學金 - 檔案下載中下載【學習計劃書】。
 - *步驟二：填寫【學習計劃書】，並參考你的課表、課後打工等等狀況，訂定可執行的學期目標。並打開自己的校務資訊系統，檢附課表以及上學期班排名百分比截圖。
 - *步驟三：至校務資訊系統 - 完善就學獎勵學習系統申請多元學習一筆，並於提交申請後，點選上傳附件，上傳學習計畫書。
- ※第一次申請者，將錄取10小時學習。後續表現優良且有剩餘補助款的話，則再討論調整。
- ※學生時數將依照計劃書內容、以往學習成效表內容、過往不良繳件紀錄進行審核，錄取時數將於公布錄取時一併公告於完善就學系統處。

計畫書撰寫



- 請至學務處網站-完善就學勵學金-檔案下載中下載學習計畫書。
- 請先詳細閱讀學習計畫書第一頁資訊，確認完成後再開始填寫。
- 學習計畫書非常重要，承辦人會依據你的家庭經濟狀況及學習計畫內容判定是否錄取；依照課表及工讀狀況判定你是否可以完成時數，若承辦人員有疑慮會直接透過LINE@或校園MAIL聯繫你。
- 學習計劃書中撰有範例，可依照範例內容設想自己這幾個月預計安排的讀書計畫，請閱後刪除，且不要影響格式。
- 完成後請轉PDF上傳系統附件處。

勵學金系統—申請1

1.點選新增

2.點選申請類別及申請項目

類別:多元學習、項目:多元學習

***若你有符合身份，但藍框處框處沒有身份類別，請至學務處9號櫃台確認。**



高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助管理系統

Home >

程式名稱 » 學生高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助申請紀錄

高教深耕完善就學獎勵學習輔導補助申請表格

新增



深耕完善就學獎勵新增作業

學號 19101146 陳繼謙

角色類別

(「引用上學期弱勢助學與學生減免系統，若本學期身份符合但並未顯示者，請至學務處高教深耕櫃台諮詢申請確認」)

銀行代號

帳號 (系統自動代出若為空白請務必先到出納組繳交銀行帳號資料再來申請)

申請類別 請選擇

申請項目 請選擇 (點一下系統會自動代出該類別下的申請項目)

取消 回列表

勵學金系統—提交資料

1.點選項目後方上傳附件

2.點選學習報告上傳

請注意檔案名稱除副檔名外，不可出現其他 ". "

3.附件上傳完成後請點選送出

建立時間	學年	學期	學號	姓名	申請類別	申請項目	申請單位審核	申請單位審核說明	審查結果	結案日期	撥款日期	附件數	資料操作
	113	一			自主學習	自主學習						0	上傳附件 檢視/學習報告 刪除 請於每學期項目申請時限內上傳相關核銷/佐證資料，若超出申請時限未完成者，系統將自動取消該筆申請。

一般附件檔案上傳

+ Add files...

Start upload

Cancel upload

Delete

檔案上傳說明

- 檔案格式: pdf, gif, jpeg, png.
- 檔案大小上限為 5MB.
- 檔案名稱請勿使用過長的字母命名，建議使用學號命名，例: s12345678.pdf.
- 角色類型-弱勢助學資格: 1. 於第一學期申請就學獎勵金，需具備前學年教育部認列的弱勢助學紀錄，2. 主，需具備當學年教育部認列的弱勢助學紀錄。(例108/1學期申請弱勢補助，則需具備107教育部認列申請弱勢補助，則需具備108教育部認列的弱勢助學紀錄)
- 角色類型-學生學雜費減免資格: 學生申請當下需具備前學期教育部同意資格的減免紀錄。

3

學習報告上傳

申請單位審核

審核中

2023/9/19 下午 03:27:00

申請單位審核說明

審查結果

結案日期

撥款日期

上傳附件後，請點選送出！
否則系統於負責人後台不會更新

送出(點選後附件數才會更新)

取消

回列表

勵學金系統一結束申請前

已上系統申請項目，並上傳計畫書者，承辦人員會依照工作安排進行審核：

- **資料無誤**：系統顯示審核中
- **資料不正確**：系統顯示補件，並下方會有描述，承辦人員亦會透過信箱或LINE@聯繫你。
- **申請錯誤**：系統顯示不同意，並下方會有描述，承辦人員亦會透過信箱及LINE@聯繫你。
- **若你上傳計畫書一天內系統仍顯示空白，這是正常現象，承辦人員會每天撥空審核資料。但如果已經過三天都還沒有審核，這是不正常現象，請確認計畫書是否有正確上傳及送出。**

多元學習

執行詳細介紹

1.自學時數 虛擬教室使用介紹

自學時數

虛擬教室使用

虛擬教室【不分地點】皆可使用

- 使用時間: **平日** 8:00-22:00 且課表沒有課的時間，可進行時數登記。
登記時數後開始學習，並於學習完成【一週內】提交單次學習紀錄表，佐證學習內容。
- 系統位置:
校務資訊系統→學務資訊→輸入程式→完善就學獎勵學習輔導申請→學生→**虛擬教室**



自學時數 虛擬教室使用

1.點選Create New新增一筆資料



虛擬教室 > 記錄清單

查詢條件輸入

Create New

流水號	學號	姓名	申請項目	申請類別	開始時間	結束時間	申請節次	影片網址	申請時數	附件數	認列時數	審核狀態	資料操作
-----	----	----	------	------	------	------	------	------	------	-----	------	------	------

2.填入本次學習預計學習時間及學習內容，送出後即代表開始學習!!

- 流水號：系統自動產生
- 申請項目：選擇本學期錄取項目（未錄取則不會有選項）
- 申請時數：請選擇1~4小時(所需時間若超過4小時，請於本次時段結束後重新申請)
- 結束時間：系統經由申請時數判定結束時間
- 學習內容：將本次預計學習內容列點式填入



Home > 虛擬教室

虛擬教室 > 新增記錄

流水號: 第次-2-3-4

學號:

申請項目: 無對應資料 (限制: 自主學習與課輔學習兩項)

申請類別: ☐ 讀書

申請時數: ☐ 1小時 ☐ 2小時 ☐ 3小時 ☐ 4小時

開始時間: 2025-08-20 14:17

結束時間:

學習內容:

自學時數

虛擬教室使用&記錄學習的方式

1.學習中，請記得要記錄你的學習內容：

A.申請1、2小時學習：使用單次學習紀錄表-填寫學習內容並於過程拍照佐證。

B.申請3、4小時學習：以縮時影片記錄學習過程，並將影片上傳至雲端/YouTube其他公開網站後，將網址填寫於虛擬教室的【佐證資料網址】欄位。

2.單次學習紀錄表完成後，請轉PDF上傳至虛擬教室相對應時數申請內。

請避免月底審核高峰，請一週傳一次資料!

最佳則為每次學習完成即繳交資料!

虛擬教室 > 記錄清單

Create New

申請項目已登入時數已認列時數年月
企業培訓力 0 2025/08

學號	姓名	申請項目	申請類別	開始時間	結束時間	申請時數	學習內容	佐證資料網址	附件數	認列時數	審核狀態	審核說明	資料操作
				2025-08-20 14:20	2025-08-20 18:20	4							上傳學習報告

Date/Time: 2025/08/20 14:20:48

Home > 虛擬教室

虛擬教室 > 修改記錄

申請項目 企業培訓力

申請類別 讀書

申請時數 4

開始時間

結束時間

學習內容

佐證資料網址

學習報告上傳

送出(附件數才會更新) 取消 返回列表

**2.指定講座時數
需參與學務處指定講
座達每期規定時數**

指定講座時數

- 1.以學務處公告之當學期【指定講座時數總表】(下方QR CODE)為依據，只有列於表中之活動才可認列時數。
可至學務處網站-完善就學勵學金-下滑到多元學習介紹區亦提供網址。
- 2.請每月開始執行前，確認你當月份要參加的講座，請利用空堂、課餘時間參與(不可請公假)。
- 3.參與課程請攜帶【講座時數檢核表】，並依照【指定講座時數總表】上認列方式進行認列。
- 4.若當月份因課程、突發事故等，無法完成規定的時數，請盡早利用LINE@告知承辦人員狀況，承辦人員確認狀況後會與你討論其他解決方法。

114-2勵學金 多元學習 指定講座時數 - 認列總表(陸續更新中，請記得刷新表單) 的副本											
檔案 編輯 查看 插入 格式 資料 工具 擴充功能 說明											
100% NTS % 123 游動正...											
A B C D E F G H I J K											
1	114-2 自主及課輔學習 指定講座時數-認列活動總表										
2	認列月份	辦理單位	活動名稱	授課老師	活動日期	活動時間(起)	活動時間(止)	活動地點	認列時數	時數認列方式	報名方式/規則/網址



3.完成當月 學習時數後

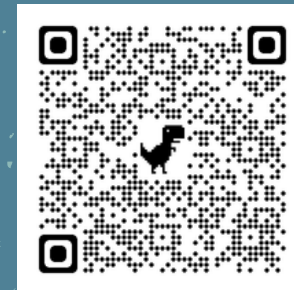
完成當月學習時數後

- 1.到【完善就學勵學金網站-檔案下載】下載學習成效表，並依照當月學習狀況填寫資料。
- 2.完成後更改學習成效表檔案名稱為【_月份學習成效表-學號-姓名】。
- 3.上傳資料到當月申請的系統附件處，若忘記如何上傳資料請參考系統操作PDF。
請於該月份指定時間內完成資料上傳，否則將影響補助款匯入。
- 4.上傳完成後請一定要案【送出】鍵，不然承辦人員後台端不會更新資料。
- 5.後續承辦人員將依照工作排程陸續審核，若資料有誤則會在LINE@/校園信箱內通知學生，請盡快更正並通知承辦人員。

執行文件再次確認

- 自學時數:
使用虛擬教室，請下載【單次學習紀錄表】（不須印出）。
- 講座時數:
請下載【講座時數檢核表】（需印出），參與指定講座都需要帶，填寫完課程筆記、學習心得後，可依照規定方式進行認證(參考指定講座時數總表)，月底拍照放在學習成效表內。
- 學習成效表:
每月完成時數完成後請下載【學習成效表】並填寫（不須印出），上傳至系統附件處。

所有檔案皆可在勵學金網站-檔案下載中找到!



每月重要時間點

3月份

2/23 開放申請多元學習

3/19 多元學習結束申請

3/25 多元學習錄取名單及時數確認

4月份

4/01 開始執行4月學習

4/30 完成4月份自學、指定講座時數

5月份

5/01 開始執行5月學習
並請上完善就學系統提交1筆新申請
(用來放你5月的核銷資料)

5/8前 完成4月份核銷資料繳交

5/31 完成5月份自學、指定講座時數

6月份

6/01 開始執行6月學習
並請上完善就學系統提交1筆新申請
(用來放你6月的核銷資料)

6/5前 完成5月份核銷資料繳交

6/30 完成6月份自學、指定講座時數

7月份

7/10前 完成6月份核銷資料繳交

最後重要提醒！

- *申請項目但【未執行／未完成，且未告知者】，承辦人員將會將同學列入黑名單，不允錄取下學期同類型項目。
- *申請項目但有不良繳件紀錄者，或計劃書、以往學習成效表內容不完整者，承辦人員可將學生時數進行調降。未來申請項目時亦會列入審核標準。
- *學生若有特殊狀況無法完成時數者，請直接聯繫承辦人員說明狀況並討論如何解決。

勵學金LINE@:

保護同學的個資
並可直接聯繫承辦人員



勵學金
學生社群
申請資訊

學生社群-時程配置

社群申請時間: 即日起至115/3/5(四)

勵學金申請時間: 115/3/31(二)

執行時間:

一次性規劃:115/3/23 ~ 115/5/3

階段性規劃:115/3/23 ~ 115/11/8

公佈錄取: 115/3/13(五)

學生社群-執行內容

類別	項目名稱	補助金額	項目內容概要	需繳文件
學生社群	學生社群	3,000元/學期	參與當學期教資中心辦理之學生社群，且出席率達80%(含)以上者及完成社群活動心得回饋。	核銷文件: 完整社群簽到表
	召集人獎勵	500元/學期	額外獎勵完成當學期教資中心辦理之學生社群出席率且為召集人者，而執行期間需完成社群資料統整及成果報告書繳交。	依照社群通過名單，不須提交文件。

學生社群-申請、執行、核銷

- * 步驟一：依照教資中心公告資訊，成立學生社群並提交相關資料。
社群公告錄取者，才可進行第二步驟，至完善就學勵學金系統申請項目。
- * 步驟二：至完善就學勵學金系統進行申請，類別:學生社群、項目:學生社群，提交資料後教資中心社群承辦人會確認你的所屬社群。
***若學生為社群召集人，可另外申請，類別:學生社群、項目:召集人獎勵。**
- * 步驟三：參與學生社群並達到出席率80%(含)以上，且社群完成教資中心成果提交。
- * 步驟四：步驟三完成後至完善就學勵學金系統，點選上傳附件，上傳社群完整簽到表，待承辦人確認完成後即辦理核銷。

勵學金
培力學習
申請資訊

培力學習-執行內容

類別	項目名稱	補助金額	項目內容概要	需繳文件
培力學習	團體學習	3,000元/次	(需於開始課程至少前兩周申請) 參與校內證照輔導班或學務處指定學習團體 達出席率80%且至少10小時。 課程時數未達10小時則會另外安排其他時 數補齊方式。	審核文件: 培力申請書 核銷文件: 時數檢核表 成果報告書

*課程時數未達10小時，則會請你使用學務處虛擬教室進行時數補齊，虛擬教室之學習內容以該證照之課前、課後學習為主。
是否需使用虛擬教室以及該進行多少時數，將會顯示於勵學金系統審核欄位。

培力學習-哪些課程可以申請?

辦理單位	課程名稱	授課老師	課程時間	課程地點	補助基準	最後申請日	申請流程
語教中心	【英檢輔導班】 CSEPT大學語測C1	郭士盛	星期三17:30-19:30 4/15、4/22、4/29、5/6、 5/13、5/20	圖資大樓 L0423	5堂課 3,000元	4/7	請依培力學習 流程進行申請
	【英檢輔導班】 CSEPT大學語測C2	侯仰霞	星期二17:30-19:30 4/14、4/21、4/28、5/5、 5/12、5/19	圖資大樓 L0426		4/7	
	【主題外文】 西班牙朝聖之旅	傅貞珍	星期一 13:00-15:00 4/27、5/4、5/11、5/18	圖資大樓 L0315	4堂+1堂 English Corner 3,000元	4/13	
	【English Corner】 請自主安排好上課時間	不固定	17:00-19:00 (期中考週不上課) 星期三: 3/11~6/10 地點:設計大樓D0237 (限50人) 星期四: 3/12~6/11 地點:The T 咖啡廳 (限35人)		~6/11期間內 參與10堂課 6,000元	3/20	