



IR平台徵件申請通過後流程

確認已申請通過後觀看版本



* 以上時程敬請大家配合，因需配合教育部結案報告時間

① 收到確認信件

來源: YunTech IR校務智慧管理平台 <ir@yuntech.edu.tw> 
收信: wangsintj@yuntech.edu.tw
標題: 【經費審查結果通知】【4-5】磨課師-當代應用心理學(李小宗) [\[加入標籤\]](#) 
日期: Tue, 14 Mar 2017 11:36:08

(此訊息由YunTech IR校務智慧管理平台自動發送提醒，請勿直接回覆)

敬啟者 您好：

針對校務研究專案【4-5】磨課師-當代應用心理學經費申請乙案，經費單位已審查完畢(決策紀錄編號1703)
請連結並登入IR校務智慧管理平台。

審查結果如下：

| | |
|--------|------------------|
| 決策紀錄編號 | 1703 |
| 專案名稱 | 【4-5】磨課師-當代應用心理學 |
| 專案編號 | 306 |
| 申請單位 | 資訊中心--系統組 |
| 申請人 | 王小忠 |
| 申請日期 | 2017/03/14 11:35 |
| 申請金額 | 10000 |
| 經費核定單位 | 教學卓越中心 |
| 承辦人員 | 李小宗 #2258 |
| 處理日期 | 2017/03/14 11:35 |
| 審查意見 | 測試 |
| 核定金額 | 1000 |



②上平台填寫經費

經費編列時程：即日起~8月8日



單一入口服務網 ▶ 教職員工

教職員服務入口網頁

教務資訊系統 學務資訊系統 總務資訊系統 人事資訊系統 研發資訊系統 輔導資訊系統 整合文書服務

個人資訊

- 基本資料登錄
- 基本資料保護管理
- 郵件寄件查詢
- 薪資獎金查詢
- 所得查詢
- 出差查詢
- 加班查詢
- 請假查詢
- 二代健保補充保費扣款試算

課程資訊

- 教學計劃暨大綱提報
- 學期選課資料
- 修課學生名單
- 課程查詢
- 教師課程
- 課程流程
- 校際選課
- 臨時調課記錄

學生請假

- 學生出缺席
- 學生請假審閱

學生成績

- 學生學期成績
- 學生操行成績
- 學生服務學習成績
- 期中成績預警登錄

導師

- 學生學習歷程
- 學生居住情形
- 晤談輔導單管理
- 輔導工作實施記錄
- 高關懷群查詢
- 緊急公告及尋人回報

高教深耕計畫

- 教學卓越中心行政平台



②上平台填寫經費

經費編列時程：即日起~8月8日



YunTech 國立雲林科技大學
National Yunlin University of Science & Technology

教學卓越中心行政平台 ▶

首頁

高教深耕計畫 高教深耕計畫成效觀摩

經常門計畫列表

資本門計畫列表

經常門計畫填報



②上平台填寫經費

經費編列時程：即日起~8月8日

教學卓越中心行政平台 ▶
首頁

高教深耕計畫 高教深耕計畫成效觀摩

經常門計畫列表
資本門計畫列表
經常門計畫填報

高教深耕
IR參與式預算

計畫填報

| | |
|------------|--------------------------------------------|
| 計畫年度 | 107 (無法修改,由管理員設定) |
| IR智慧平台核定紀錄 | 子計畫五：教師成長社群(教學/務實)(決策紀錄編號：1000，核定金額：10000) |
| 行動類別 | 子計畫五-教師成長社群(教學/務實) ▼ |
| 類別說明 | 子計畫五-教師成長社群(教學/務實) |
| 行動方案 | 子計畫五-教師成長社群(教學/務實) ▼ |
| 方案說明 | 子計畫五-教師成長社群(教學/務實) |
| 分項計畫 | 第5項 ▼ * 此項目非分項管理人員請勿更動它,謝謝!! |



②上平台填寫經費

經費編列時程：即日起~8月8日

| | | |
|-------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| *主持人職員編號 | <input type="text" value="T12345678"/> | (請輸入職員編號，自動帶出下列聯絡資訊) |
| *主持人 | 俞小芸 | |
| *主持人單位 | 教學卓越中心 | |
| *主持人Email | <input type="text" value="yuhy@yuntech.edu.tw"/> | |
| *主持人分機號碼 | <input type="text" value="2251"/> | |
| | | |
| 聯絡人編號 | <input type="text" value="T12345678"/> | (請輸入職員編號或學號，自動帶出下列聯絡資訊) |
| *聯絡人 | 吳小樺 | |
| *聯絡人單位 | 教學卓越中心 | |
| *聯絡人Email | <input type="text" value="wuhh@yuntech.edu.tw"/> | |
| *聯絡人電話 | <input type="text" value="2256"/> | |
| | | |
| *經費授權人職編 | <input type="text"/> | (請輸入職員編號，自動帶出下列聯絡資訊) |
| *經費授權人 | | |
| *經費授權人單位 | | |
| *經費授權人Email | <input type="text"/> | |
| *經費授權人分機 | <input type="text"/> | |
| *會計系統帳號尾碼 | <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B | |

按核定金額經費編列

"主持人/聯絡人/經費承辦人 其中一人需為經費申請人"



②上平台填寫經費

經費編列時程：即日起~8月8日

| | |
|-------------|----------------------------------------------------------------------------------|
| *經費授權人Email | <input type="text"/> |
| *經費授權人分機 | <input type="text"/> |
| *會計系統帳號尾碼 | <input type="radio"/> 無 <input type="radio"/> A <input type="radio"/> B |
| *行動目的 | <input type="text"/> |
| *行動效益 | 舉辦社會實踐主題之工作坊 2 場 建立雲科大社會實踐據點或師生駐點社區 1 處 舉辦社會實踐演講 3 場 社群、網路交流平台發文分享 10 篇 |

*此欄位不可空白
*最少 100 個字元

*最少 150 個字元


經費編列前，請先詳閱 [經費編列說明](#)，如系統上之科目不符單位需求，請自行修改。

系統會自動帶入當初IR平台填報的KPI





②上平台填寫經費

經費編列時程：即日起~8月8日

經費編列前，請先詳閱經費編列說明與  教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，工讀費編列請參酌人事室兼任助理專區，如系統上之科目不符單位需求，請自行修改。

* 經費項目



下方點選  可新增一列，點選  可刪除該列

| 項目 | 單價 | X | 數量 | 單位 | = | 總價 |
|----------------------------------------------------------------------------------------------|----|---|----|------|---|-----|
|  選擇科目 說明 | 0 | X | 0 | 選擇單位 | = | 0 元 |

總共:0 元

* 辦理月份

敬請編列花費預算時，依照該月份可實支金額進行編列，以使高教深耕計畫落後提醒機制更趨真實且完善。

下方點選  可新增一列，點選  可刪除該列

| 辦理月份 | 行動內容 | 花費 |
|------------------------------------------------------------------------------------------|------|-----|
|  2018/2 | | 0 元 |

總共:0 元

* 顯示為必填欄位



暫存

送出

③ 送出後，待經費**授權成功**(預計為8月中)
方可**執行核銷事宜**



1



收到確認信件

2



上平台
填寫經費

7/26-8/8

3



待經費
授權成功

預計8月份

4



定期繳交成果

5



核銷結案

12月初

配合主計核銷時程

以上五大步驟，謝謝各位申請者的配合

※特別提醒：

1.編列兼任助理費請包括以下費用：**勞保(兼任助理費總額的7.5%)**；**勞退(6%)**；**月聘(機關負擔健保費)/日聘(補充保費)1.91%**；**職災(1%)**。

2.鐘點費、諮詢費、指導費、審查費、獎助學金、設計完稿費皆須編列「**補充保費**」。

3.執行成效將會納入明年經費分配參考依據