



彰化縣國民中小學

校務評鑑平台使用手冊

【學校端】

版號：2023 年 11 月版

適用：彰化縣



目錄

【校長】	1
【權限代理】	15
【一般教師-共同功能】	29

【校長】

1 登入操作說明：

1.1 請開啟【彰化縣國民中小學校務評鑑平台】首頁，網址如下：

<https://www.proschool.chc.edu.tw/>

顯示畫面如下圖：



1.2 滑鼠點擊首頁右方【學校登入】連結，如下圖紅框處進去登入畫面：



1.3 在登入畫面右側的【會員登入】下，請輸入您的彰化 G-suite 帳號和密碼於下圖紅框顯示處，並按下登入：



1.4 若登入成功，將彈出說明您已成功登入的視窗如下圖紅框所示，請點擊視窗的右下角【確認】，或按下鍵盤的【Enter】跳回首頁：



1.5 回到首頁後，若右上方有顯示：
【您的姓名】 先生/女士 您好 以及
選單出現【成員管理】、【項目上傳】和【登出】，表示您已經成功
登入，接下來進行【成員管理】將學校教師同仁 G-suite 帳號匯入



2 成員管理說明：

2.1 在首頁中，點擊右上方選單的【成員管理】如下圖：



2.2 點擊後，預設會進入【一、學校成員匯入】畫面，之後也可以點擊如下圖紅框內的選單進入。
進入後請在閱讀完步驟說明後，下載步驟一的【[點此下載範例檔](#)】，如下圖綠框所示

彰化縣國民中小學校務評鑑平台

一、學校成員匯入

步驟	說明
步驟一	請下載下方的範例檔 點此下載範例檔
步驟二	開啟範例檔school_member.xlsx 請使用文書編輯軟體(Excel、Calc或其他能編輯xlsx檔的軟體) 範例檔說明： 1. 使用者G-suite帳號：請填入貴校教師同仁的G-suite帳號，@後面不用 2. 姓名：請填入對應G-suite帳號的貴校教師同仁的姓名
步驟三	填入貴校教師同仁的G-suite帳號和姓名

2.3 會跳出視窗顯示要下載 `school_member.xlsx` 如下圖所示，請儲存即可：

另存新檔

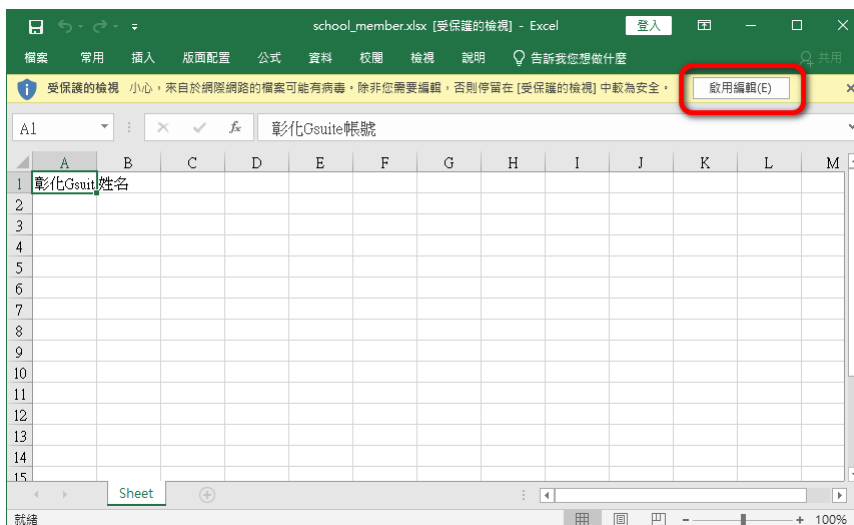
本機 > 桌面 > 學校匯入檔

檔案名稱(N): school_member.xlsx

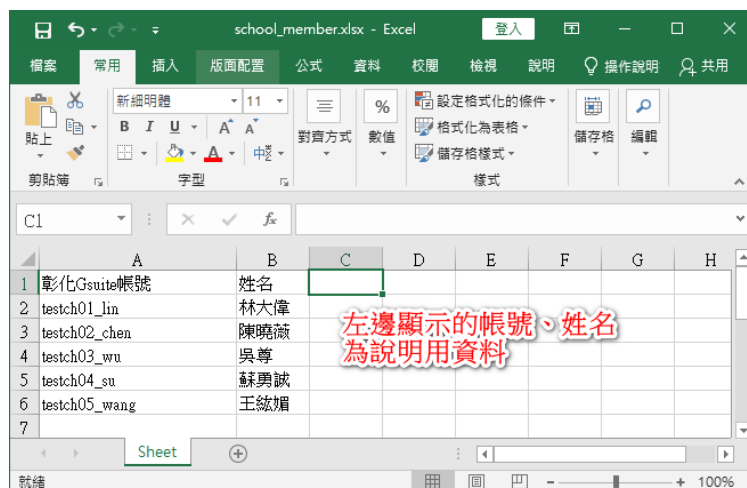
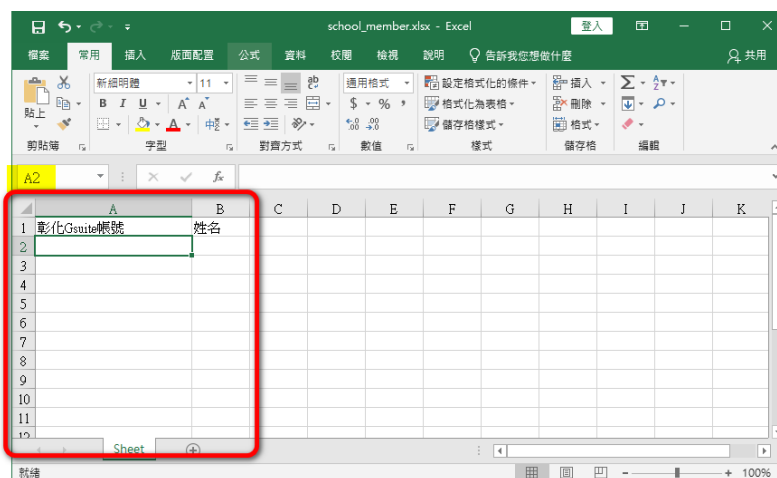
存檔類型(T): Microsoft Excel worksheet (*.xlsx)

存檔(S) 取消

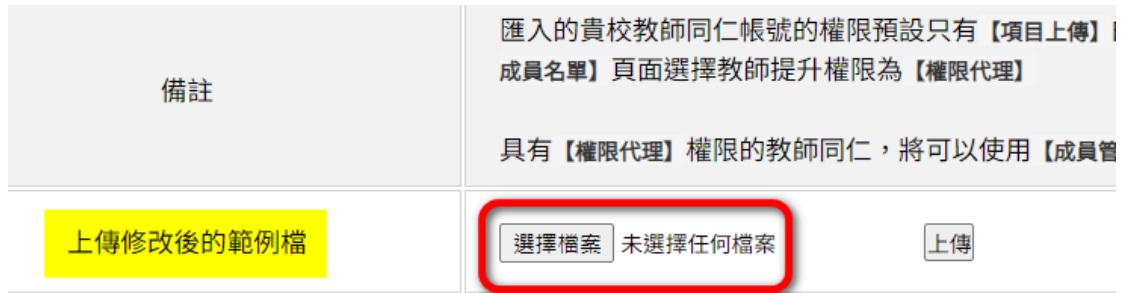
2.4 開啟 **school_member.xlsx** 如下圖所示，請先點擊紅框處【啟用編輯】：



2.5 於左邊第二行開頭欄位(A2)開始如下圖一所示，填入貴校需要使用平台的教師同仁彰化 G-suite 帳號和姓名後，將檔案直接儲存。下圖二為範例說明。

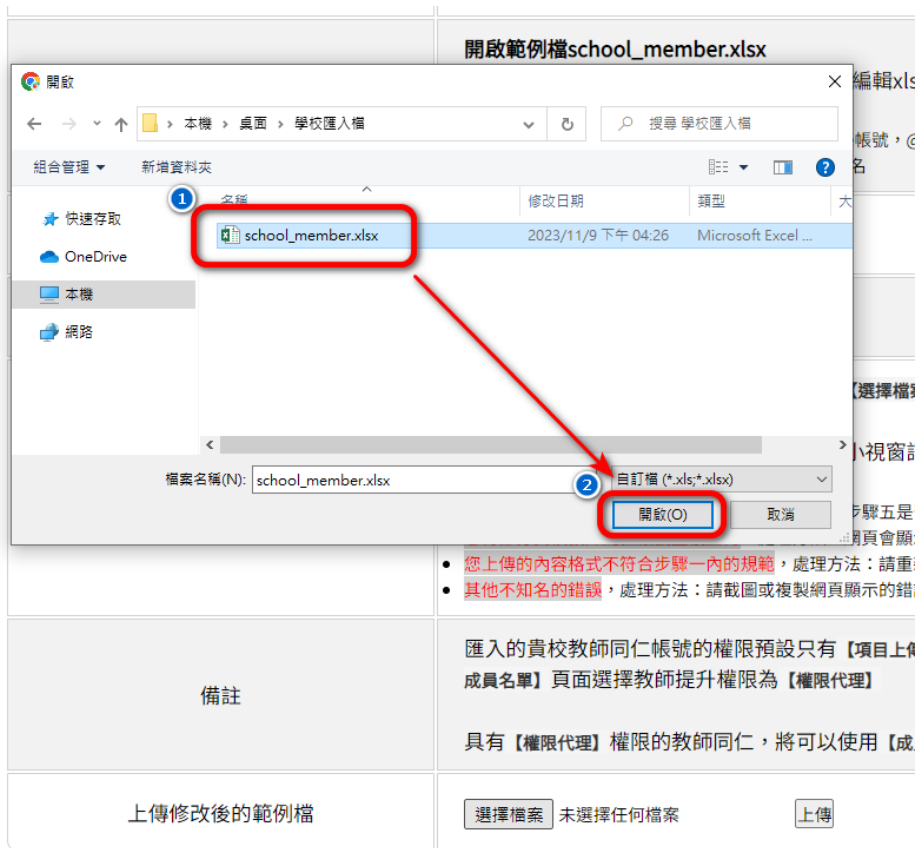


2.6 回到【成員管理】=>【一、學校成員匯入】頁面，移到網頁下方的【上傳修改後的範例檔】後，按下【選擇檔案】按鈕如下圖紅框所示



© 彰化縣國民中小學校務評鑑平台

2.7 於跳出的檔案選擇畫面，選擇已經輸入教師 G-suite 帳號和姓名的 **school_member.xlsx** 檔案，並按下【開啟】如下圖紅框步驟所示



2.8 確認檔案已經選取後(如下圖黃底)，按下右邊的【上傳】按鈕



- 2.9 若上傳成功，將自動跳轉網頁，並在左上角顯示
 已成功匯入教師名單到【二、學校成員名單】中（如下圖黃底）
 下一步可在【二、學校成員名單】中設定【權限代理】



3 成員名單和設定權限：

- 3.1 點擊中間選單【二、學校成員名單】將顯示剛才已上傳匯入的貴校同仁名單，包含：

姓名、

(G-suite)帳號、

類型(有校長、權限代理和一般教師三種)、

設定權限代理(可切換該使用者類型為權限代理或是一般教師)。

只有校長可以設定使用者類型成為權限代理，

權限代理的使用者，將可以使用【成員管理】的大部分功能(除了設定使用者切換為【權限代理】)。

如下圖所示，剛才的範例檔內的教師資料已經匯入並顯示在網頁上。



3.2 我們以上圖順序 2 的【林大偉】教師、類型為【一般教師】登入，看目前登入顯示的畫面，右上角將只有首頁、項目上傳和登出如下圖



3.3 接著我們以校長的身分登入，並設定林大偉教師為權限代理，方式為在二、學校成員名單中，找到最右邊的表格欄位【設定權限代理】，找到對應的教師，點擊按鈕如下圖



3.4 按鈕將會變成綠色，同時類型的文字也會從一般教師=>權限代理如下圖



3.5 這時切換為林大偉教師的帳號(注意如果原本已經有登入，必須登出後再重新登入一次)，右上角將出現【成員管理】按鈕如下圖所示



3.6 點擊【成員管理】後，將會進入到以下圖片畫面，可以使用除了設定權限代理外的大部分功能，詳細請看【權限代理】篇的使用說明

步驟	說明
步驟一	請下載下方的範例檔 點此下載範例檔
步驟二	開啟範例檔school_member.xlsx 請使用文書編輯軟體(Excel、Calc或其他能編輯xlsx檔的軟體) 範例檔說明： 1. 使用者G-suite帳號：請填入貴校教師同仁的G-suite帳號，@後面不用 2. 姓名：請填入對應G-suite帳號的貴校教師同仁的姓名
步驟三	填入貴校教師同仁的G-suite帳號和姓名
步驟四	填入後直接儲存檔案即可

4 上傳權限設定：

4.1 點擊【三、上傳權限設定】將顯示下圖畫面

編號	教師帳號	姓名	1-1	1-2	2-1	2-2	2-3	3-1-1	3-1-2	3-2-1	3-2-2	3-3	4	更新
1	ch-future001	魏鈴依	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
2	testch01_lin	林大偉	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
3	testch02_chen	陳曉薇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
4	testch03_wu	吳尊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
5	testch04_su	蘇勇誠	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
6	testch05_wang	王維瑞	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新

4.2 在本頁面可以看到，會列出同校所有已匯入的校長、教師同仁帳號和姓名，以及有從 1-1 到 4 的選取方塊，其中預設校長是全選，而教師在匯入時的預設是皆不勾選，要手動設定。

本業面的設定會影響到【項目上傳】中的顯示畫面，點擊右上方【項目上傳】，將進入以下預設畫面，網頁將有中間連結顯示各個評鑑項目，點選連結後將會進入到對應的指標上傳網頁，下圖為預設點擊【項目上傳】或中間連結【一、行政管理與校務發展】會進入到的畫面，顯示指標 1-1 校務發展與執行和 1-2 學校課程發展與執行。

項目	指標	應檢具資料及期程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
行政管理與校務發展	1-1 校務發展與執行	1. 學校基本資料表 (受評學年度) 表1-1、表1-2 2. 校務發展計畫 (含受評學年度即可) 或學年度工作計畫 (檢附該學年度及前一年度資料) 3. 校務會議 (簡報表、議程、決議) 及行政會議紀錄 (無須上傳平台, 待實地訪評時, 提供委員檢視, 書面或電子檔皆可) 4. 社會資源(家長會、學校相關志工團體或社區資源提供學校協助各項資料) 表2 5. 中央及地方政府資源(相關經費申請、設備借用及使用情形紀錄) 表3-1、表3-2		選擇檔案 未選擇任何檔案 送出	
行政管理與校務發展	1-2 學校課程發展與執行	1. 連結彰化縣國民中小學課程計畫平台(由學校提供該學年度網頁連結)	尚未上傳貴校的課程計畫平台網址。	請輸入貴校的 課程計畫網址: <input type="text"/> 更新	

4.3 回到【成員管理】=>【三、上傳權限設定】，將校長【魏鈴依】的 1-1 取消勾選，並按下右邊最後一個欄位的【更新】按鈕如下圖

姓名	1-1	1-2	2-1	2-2	2-3	3-1-1	3-1-2	3-2-1	3-2-2	3-3	4	更新
魏鈴依	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="button" value="更新"/>

4.4 點擊右上方【項目上傳】，這時可以見到，在【評鑑項目一、行政管理與校務發展中】的原本會顯示的指標 1-1 和 1-2，只剩下 1-2 如下圖，原因為當我們取消勾選方塊某一個帳號對應指標項目後，該指標項目就不會顯示在該帳號的項目上傳中，這可以讓【校長】和【權限代理】管理分配哪一些教師同仁要負責什麼選項上傳。



4.5 上面是校長設定自己的帳號上傳權限，接著以設定教師的上傳權限做說明，下圖一是教師【陳曉薇】的上傳權限設定畫面，目前皆未勾選，下圖二是以【陳曉薇】身分登入後，她所看到的畫面將會為空，只有顯示表格標題





4.6 假設教師【陳曉薇】需要上傳指標 1-1、2-1、2-2、3-1-1、3-1-2 五個指標項目，點擊【成員管理】=>【三、上傳權限設定】，找到教師【陳曉薇】對應的表格欄位，將以上五個指標的核取方塊打勾，並按下最右邊同一行的【更新】如下圖



4.7 以教師【陳曉薇】身分登入後顯示可上傳的指標項目畫面如下圖，上傳權限的步驟說明結束。

彰化縣國民中小學校務評鑑平台

陳曉薇 先生/女士 您好
 首頁 項目上傳 登出

一、行政管理與校務發展 二、教師專業發展與課程教學 三、學生學習與表現 加分項目

評鑑項目一、行政管理與校務發展

項目	指標	應檢具資料及歷程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
行政管理與校務發展	1-1 校務發展與執行	1. 學校基本資料表 (受評學年度) 表1-1、表1-2 2. 校務發展計畫 (含受評學年度即可) 或學年度工作計畫 (檢附該學年度及前一學年度資料) 3. 校務會議 (甄別表、議程、決議) 及行政會議紀錄 (無須上傳平台, 待實地訪評時, 提供委員檢視, 書面或電子檔皆可) 4. 社會資源(家長會、學校相關志工團體或社區資源提供學校協助各項資料) 表2 5. 中央及地方政府資源(相關經費申請、設備借用及使用情形紀錄) 表3-1、表3-2		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	<input type="text"/>

◎彰化縣國民中小學校務評鑑平台

一、行政管理與校務發展 **二、教師專業發展與課程教學** 三、學生學習與表現 加分項目

評鑑項目二、教師專業發展與課程教學

項目	指標	應檢具資料及歷程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
教師專業發展與課程教學	2-1 教師專業發展、課程設計與實施	1. 領域/學年會議列表 表4 備委員欲進一步檢視, 再於實地訪評時提供相關會議資料 (書面或電子檔皆可) 2. 課程共構: 素養導向的課程發展與設計 (教師專業學習社群共備教案或社群深化成效評估內容) 3. 學校每學期進修計畫 (學校自辦之研習) 4. 提供全國教師在職進修網之教師研習時數列表 下載步驟: (1) 登入-原務帳號(學校在職進修網業務承辦人) (2) 左側欄位點選【統計圖表(本校)】 (3) 設定內容類型下拉選取【本校教師參與研習統計-個別累計】 (4) 選擇下載起迄時間後, 點選【顯示PDF檔】 (5) 再將PDF檔上傳校務評鑑平台即可 5. 指導經費: 參賽或獲獎證明 (縣級以上) 表5		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	<input type="text"/>
教師專業發展與課程教學	2-2 教學與評量	1. 連結彰化縣國民中小學公開授課系統 (由學校提供該學年度及前一學年度網頁連結) 2. 定期評量命題與審題制實效計畫等相關資料 3. 國中會考、學力檢測討論會議紀錄 4. 教師個人參賽列表 (縣級以上) 表6	尚未上傳前一年度公開授課系統網址。 尚未上傳貴校該年度公開授課系統網址。	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	(1) 請輸入貴校的前一年度公開授課系統網址: <input type="text"/> <input type="button" value="更新"/> (2) 請輸入貴校的該年度公開授課系統網址:

一、行政管理與校務發展 二、教師專業發展與課程教學 **三、學生學習與表現** 加分項目

評鑑項目三、學生學習與表現

項目	指標	應檢具資料及歷程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
學生學習與表現	3-1-1 多元與適性發展	1. 校訂學生能力展現: 依學校願景之展現表現、校內動靜態競賽 表8 2. 社團列表 表9 學生個人競賽表現 (縣級以上) 表10 3. 國中課C) 提A方案 (前一學年度資料) 4. 國中生涯發展教育實施計畫等相關資料 5.1 健康促進學校實施計畫經校務會議表決通過(會議紀錄、簽到表) 5.2 學校衛生委員會 (或類似委員會), 負責規劃、推動、協調及檢討學校的健康政策。(相關會議紀錄、簽到表) 5.1、5.2擇一即可	2.1補充說明 5.2學校衛生委員會紀錄將現場提供紙本說明	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	<input type="text"/>
學生學習與表現	3-1-2 多元與適性發展	6.1 學習輔導小組會議紀錄 6.2 追蹤輔導一覽表 6.3 師資研習證書 (或102年之後補助教學/學習扶助現職教師8小時研習時數證明) 表11 6.4 測驗結果報告統計表		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	<input type="text"/>

一、行政管理與校務發展 二、教師專業發展與課程教學 三、學生學習與表現 **加分項目**

評鑑項目四、加分項目

項目	指標	應檢具資料及歷程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
<p>沒有指定指標4上傳權限, 因此不會顯示指標4的上傳欄位</p>					

◎彰化縣國民中小學校務評鑑平台

5 項目上傳功能：請查看【一般教師-共同功能】篇第二點項目上傳的說明。

6 查看目前全校上傳情況：

6.1 點擊右上角【項目上傳】=>【四、上傳項目清單】，將顯示一個表格，有左至右標題為指標、老師和上傳檔案如下圖，其中：

6.1.1 指標：這裡將條列式列出所有的指標項目。

6.1.2 老師：若在【三、上傳權限設定】中，老師的核取方塊有被勾選，那麼這裡將顯示老師的名稱，核取方塊沒有被勾選的老師則不會顯示。

6.1.3 上傳檔案：如果老師有被分配到某一個指標項目但尚未上傳，則對應的表格欄位將顯示：尚未上傳資料，或是尚未上傳課程計畫網址。

如果老師已經有上傳，這裡將會顯示已經上傳的檔案名稱和下載連結。

指標	老師	上傳檔案
1-1 校務發展與執行	蘇漢加	學校基本資料表.pdf 職位校務會議表.pdf 校長發展計畫表.pdf
	陳煥祥	尚未上傳資料
	魏許收	尚未上傳資料
1-2 學校課程發展與執行		尚未上傳課程計畫網址
2-1 教師專業發展、課程設計與實施	蘇漢加	尚未上傳資料
	陳煥祥	尚未上傳資料
	魏許收	尚未上傳資料

7 補充說明清單：

7.1 點擊右上角【項目上傳】=>【五、補充說明清單】，將顯示一個表格，有左至右標題為指標、最後上傳老師和補充說明如下圖，其中：

7.1.1 指標：這裡將條列式列出所有的指標項目，但請注意補充說明並不是一定要輸入的內容。

7.1.2 最後上傳老師：網頁將顯示最後一位上傳老師的補充說明的內容

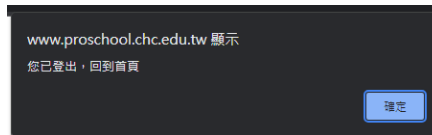
7.1.3 補充說明：若尚未有老師填寫補充說明，將顯示**尚未上傳**。
若有則會顯示內文。

8 登出操作說明：

8.1 點選右上角【登出】



8.2 將顯示您已登出的提示視窗，按下確定



8.3 將顯示未登入的網頁畫面，到這邊已登入完畢。



【權限代理】

1 登入操作說明：

1.1 請開啟【彰化縣國民中小學校務評鑑平台】首頁，網址如下：

<https://www.proschool.chc.edu.tw/>

顯示畫面如下圖：



1.2 滑鼠點擊首頁右方【學校登入】連結，如下圖紅框處進去登入畫面：



1.3 在登入畫面右側的【會員登入】下，請輸入您的彰化 G-suite 帳號和密碼於下圖紅框顯示處，並按下登入，本次以虛擬教師帳號【林大偉】做說明：



1.4 若登入成功，將彈出說明您已成功登入的視窗如下圖紅框所示，請點擊視窗的右下角【確認】，或按下鍵盤的【Enter】跳回首頁：



1.5 回到首頁後，若右上方有顯示：
【您的姓名】 先生/女士 您好 以及
選單出現【首頁】、【成員管理】、【項目上傳】和【登出】，表示
您已經成功登入，接下來進行【成員管理】的說明



2 成員管理說明：

2.1 在首頁中，點擊右上方選單的【成員管理】如下圖：



2.2 點擊後，預設會進入【一、學校成員匯入】畫面，之後也可以點擊如下圖紅框內的選單進入。
 進入後請在閱讀完步驟說明後，下載步驟一的【點此下載範例檔】，如下圖綠框所示

彰化縣國民中小學校務評鑑平台

一、學校成員匯入 二、學校成員名單 三、上傳權限設定 四、上傳項目清單

一、學校成員匯入

步驟	說明
步驟一	請下載下方的範例檔 點此下載範例檔
步驟二	開啟範例檔school_member.xlsx 請使用文書編輯軟體(Excel、Calc或其他能編輯xlsx檔的軟體) 範例檔說明： 1. 使用者G-suite帳號：請填入貴校教師同仁的G-suite帳號，@後面不用 2. 姓名：請填入對應G-suite帳號的貴校教師同仁的姓名
步驟三	填入貴校教師同仁的G-suite帳號和姓名

2.3 會跳出視窗顯示要下載 `school_member.xlsx` 如下圖所示，請儲存即可：

另存新檔

本機 > 桌面 > 學校匯入檔

組合管理 新增資料夾

名稱 修改日期 類型

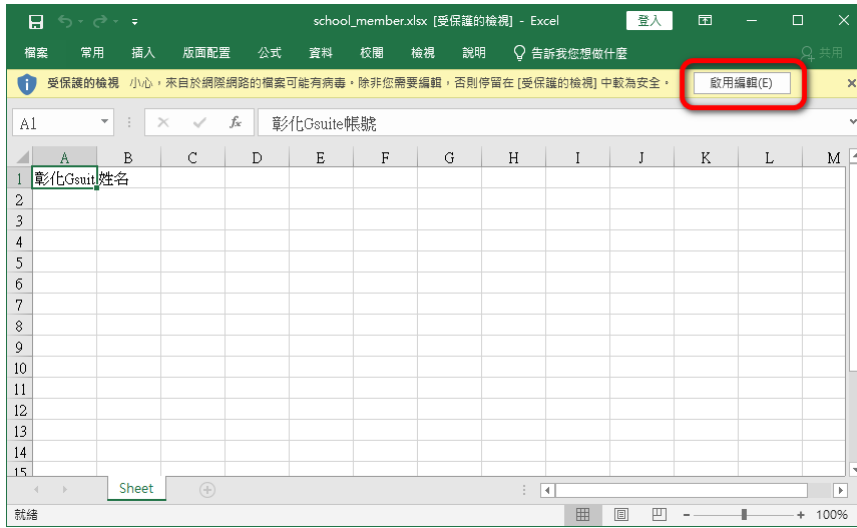
沒有符合搜尋條件的項目

檔案名稱(N): school_member.xlsx

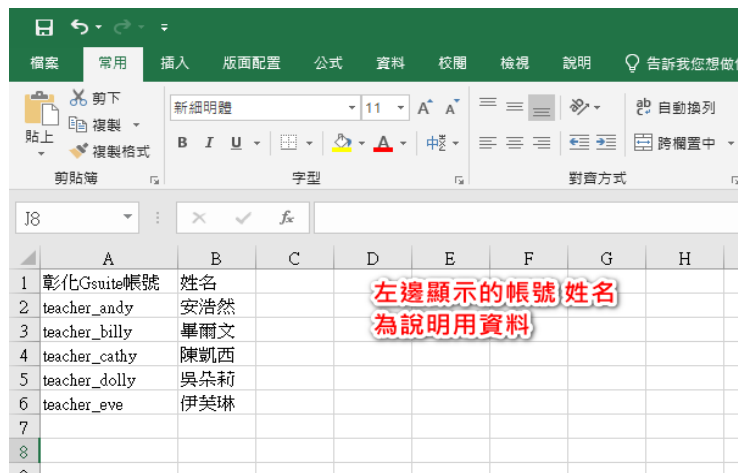
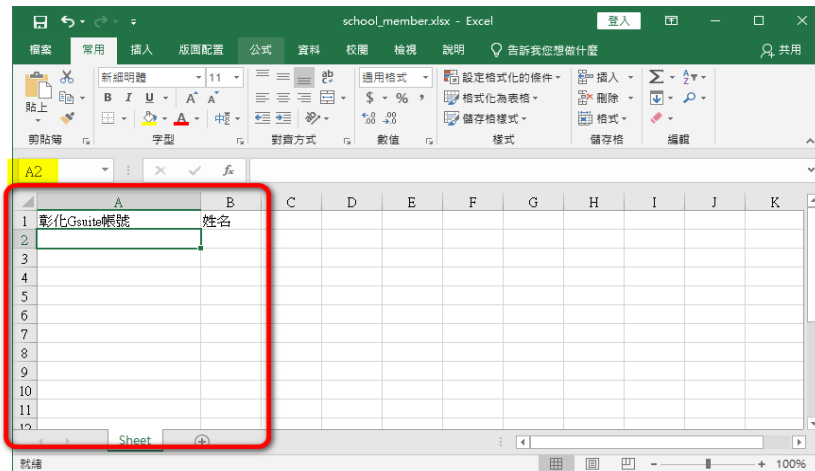
存檔類型(T): Microsoft Excel worksheet (*.xlsx)

存檔(S) 取消

2.4 開啟 **school_member.xlsx** 如下圖所示，請先點擊紅框處【啟用編輯】：



2.5 於左邊第二行開頭欄位(A2)開始如下圖一所示，填入貴校需要使用平台的教師同仁彰化 G-suite 帳號和姓名後，將檔案直接儲存。下圖二為範例說明。

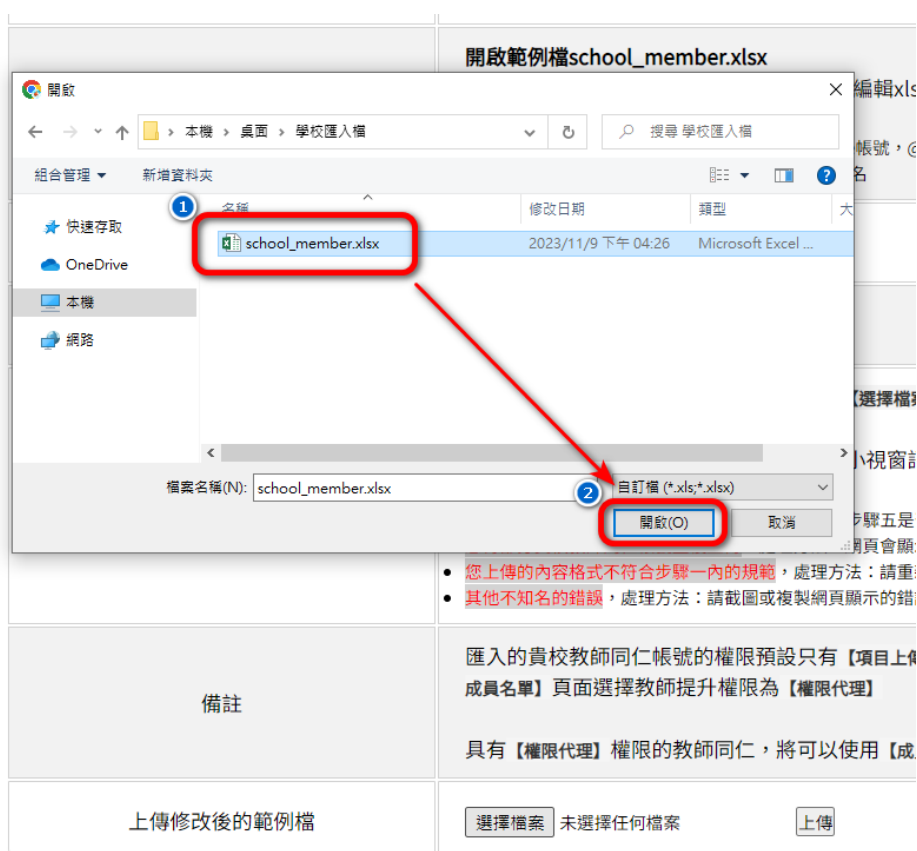


2.6 回到【成員管理】=>【一、學校成員匯入】頁面，移到網頁下方的【上傳修改後的範例檔】後，按下【選擇檔案】按鈕如下圖紅框所示



© 彰化縣國民中小學校務評鑑平台

2.7 於跳出的檔案選擇畫面，選擇已經輸入教師 G-suite 帳號和姓名的 **school_member.xlsx** 檔案，並按下【開啟】如下圖紅框步驟所示



2.8 確認檔案已經選取後(如下圖黃底)，按下右邊的【上傳】按鈕



- 2.9 若上傳成功，將自動跳轉網頁，並在左上角顯示已成功匯入教師名單到【二、學校成員名單】中（如下圖黃底）
 下一步可在【二、學校成員名單】中設定【權限代理】



3 成員名單和設定權限：

- 3.1 點擊中間選單【二、學校成員名單】將顯示剛才已上傳匯入的貴校同仁名單，包含：
 姓名、
 (G-suite)帳號、
 類型(有校長、權限代理和一般教師三種)、
 如下圖所示，剛才的範例檔內的教師資料已經匯入並顯示在網頁上。

彰化縣國民中小學校務評鑑平台

林大偉 先生/女士 您好
 首頁 成員管理 項目上傳 登出

一、學校成員匯入 二、學校成員名單 三、上傳權限設定 四、上傳項目清單 五、補充說明清單

二、學校成員名單

順序	姓名	帳號	類型
1	魏鈴依	ch-future001	校長
2	林大偉	testch01_lin	權限代理
3	陳曉薇	testch02_chen	一般教師
4	吳尊	testch03_wu	一般教師
5	蘇勇誠	testch04_su	一般教師
6	王毓媚	testch05_wang	一般教師
7	安浩然	teacher_andy	一般教師
8	畢爾文	teacher_billy	一般教師
9	陳凱西	teacher_cathy	一般教師
10	吳朵莉	teacher_dolly	一般教師
11	伊芙琳	teacher_eve	一般教師

紅框外的為先前已經匯入的教師名單

紅框內為剛匯入的教師名單

彰化縣國民中小學校務評鑑平台

回到頂端

4 上傳權限設定：

4.1 點擊【三、上傳權限設定】將顯示下圖畫面



三、上傳權限設定

編號	教師帳號	姓名	1-1	1-2	2-1	2-2	2-3	3-1-1	3-1-2	3-2-1	3-2-2	3-3	4	更新
1	ch-future001	魏鈴依	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
2	testch01_lin	林大偉	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
3	testch02_chen	陳曉薇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
4	testch03_wu	吳尊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
5	testch04_su	蘇勇誠	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新

4.2 在本頁面可以看到，會列出同校所有已匯入的校長、教師同仁帳號和姓名，以及有從 1-1 到 4 的選取方塊，其中預設校長是全選，而教師在匯入時的預設是皆不勾選，要由【校長】或【權限代理】手動設定。

本業面的設定會影響到【項目上傳】中的顯示畫面，點擊右上方【項目上傳】，將進入以下預設畫面，網頁將有中間連結顯示各個評鑑項目，點選連結後將會進入到對應的指標上傳網頁，下圖為預設點擊【項目上傳】或中間連結【一、行政管理與校務發展】會進入到的畫面，顯示指標 1-1 校務發展與執行和 1-2 學校課程發展與執行。



評鑑項目一、行政管理與校務發展

項目	指標	應檢具資料及期限	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
行政管理與校務發展	1-1 校務發展與執行	1. 學校基本資料表 (受評學年度) 表1-1、表1-2 2. 校務發展計畫 (含受評學年度即可) 或學年度工作計畫 (檢附該學年度及前一學年度資料) 3. 校務會議 (簽到表、議程、決議) 及行政會議紀錄 (無須上傳平台, 待實地訪評時, 提供委員檢視, 書面或電子檔皆可) 4. 社會資源 (家長會、學校相關志工團體或社區資源提供學校協助各項資料) 表2 5. 中央及地方政府資源 (相關經費申請、設備借用及使用情形紀錄) 表3-1、表3-2		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="返回"/>	<input type="button" value="返回"/>
行政管理與校務發展	1-2 學校課程發展與執行	1. 連結彰化縣國民中小學課程計畫平台 (由學校提供該學年度網頁連結)	尚未上傳貴校的課程計畫平台網址。	請輸入貴校的 課程計畫網址: <input type="text"/> <input type="button" value="更新"/>	

4.3 回到【成員管理】=>【三、上傳權限設定】，將權限代理【林大偉】的 1-1 取消勾選，並按下右邊最後一個欄位的【更新】按鈕如下圖



4.4 點擊右上方【項目上傳】，這時可以見到，在【評鑑項目一、行政管理與校務發展中】的原本會顯示的指標 1-1 和 1-2，只剩下 1-2 如下圖，原因為當我們取消勾選方塊某一個帳號對應指標項目後，該指標項目就不會顯示在該帳號的項目上傳中，這可以讓【校長】和【權限代理】管理分配哪一些教師同仁要負責什麼選項上傳。



4.5 上面是校長設定自己的帳號上傳權限，接著以設定教師的上傳權限做說明，下圖一是教師【陳曉薇】的上傳權限設定畫面，目前皆未勾選，下圖二是以【陳曉薇】身分登入後，她所看到的畫面將會為空，只有顯示表格標題



三、上傳權限設定

編號	教師帳號	姓名	1-1	1-2	2-1	2-2	2-3	3-1-1	3-1-2	3-2-1	3-2-2	3-3	4	更新
1	ch-future001	魏梓依	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
2	testch01_lin	林大偉	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
3	testch02_chen	陳曉薇	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
4	testch03_wu	吳尊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/> 皆尚未勾選，因此該名教師在「[項目上傳]」中將不會顯示任何上傳項目				<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新	
5	testch04_su	蘇勇誠	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新



評鑑項目一、行政管理與校務發展

項目	指標	應檢具資料及期程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
----	----	----------	---------	------	------

彰化縣國民中小學校務評鑑平台



評鑑項目二、教師專業發展與課程教學

項目	指標	應檢具資料及期程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
----	----	----------	---------	------	------

彰化縣國民中小學校務評鑑平台



評鑑項目三、學生學習與表現

項目	指標	應檢具資料及期程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
----	----	----------	---------	------	------

彰化縣國民中小學校務評鑑平台



評鑑項目四、加分項目

項目	指標	應檢具資料及期程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
----	----	----------	---------	------	------

彰化縣國民中小學校務評鑑平台

4.6 假設教師【陳曉薇】需要上傳指標 1-1、2-1、2-2、3-1-1、3-1-2 五個指標項目，點擊【成員管理】=>【三、上傳權限設定】，找到教師【陳曉薇】對應的表格欄位，將以上五個指標的核取方塊打勾，並按下最右邊同一行的【更新】如下圖

彰化縣國民中小學校務評鑑平台

林大偉 先生 / 女士 您好
[我的首頁](#) [成員管理](#) [項目上傳](#) [登出](#)

一、學校成員匯入 二、學校成員名單 **三、上傳權限設定** 四、上傳項目清單 五、補充說明清單

三、上傳權限設定

編號	教師帳號	姓名	1-1	1-2	2-1	2-2	2-3	3-1-1	3-1-2	3-2-1	3-2-2	3-3	4	更新
1	ch-future001	魏鈺依	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	更新
2	testch01_lin	林大偉	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
3	testch02_chen	陳曉薇	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新
4	testch03_wu	吳尊	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	更新

4.7 以教師【陳曉薇】身分登入後顯示可上傳的指標項目畫面如下圖，上傳權限的步驟說明結束。

彰化縣國民中小學校務評鑑平台

陳曉薇 先生/女士 您好
 首頁 項目上傳 登出

一、行政管理與校務發展 二、教師專業發展與課程教學 三、學生學習與表現 加分項目

評鑑項目一、行政管理與校務發展

項目	指標	應檢具資料及歷程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
行政管理與校務發展	1-1 校務發展與執行	1. 學校基本資料表 (受評學年度) 表1-1、表1-2 2. 校務發展計畫 (含受評學年度即可) 或學年度工作計畫 (檢附該學年度及前一學年度資料) 3. 校務會議 (甄別表、議程、決議) 及行政會議紀錄 (無須上傳平台, 待實地訪評時, 提供委員檢視, 書面或電子檔皆可) 4. 社會資源(家長會、學校相關志工團體或社區資源提供學校協助各項資料) 表2 5. 中央及地方政府資源(相關經費申請、設備借用及使用情形紀錄) 表3-1、表3-2		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	<input type="button" value="送出"/>

◎彰化縣國民中小學校務評鑑平台

一、行政管理與校務發展 **二、教師專業發展與課程教學** 三、學生學習與表現 加分項目

評鑑項目二、教師專業發展與課程教學

項目	指標	應檢具資料及歷程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
教師專業發展與課程教學	2-1 教師專業發展、課程設計與實施	1. 領域/學年會議列表 表4 備委員欲進一步檢視, 再於實地訪評時提供相關會議資料 (書面或電子檔皆可) 2. 課程共構: 素養導向的課程發展與設計 (教師專業學習社群共備教案或社群深化成效評估內容) 3. 學校每學期進修計畫 (學校自辦之研習) 4. 提供全國教師在職進修網之教師研習時數列表 下載步驟: (1) 登入-原務帳號(學校在職進修網業務承辦人) (2) 左側欄位點選【統計圖表(本校)】 (3) 設定內容類型下拉選取【本校教師參與研習統計-個別累計】 (4) 選擇下載起迄時間後, 點選【顯示PDF檔】 (5) 再將PDF檔上傳校務評鑑平台即可 5. 指導經費: 參賽或獲獎證明 (縣級以上) 表5		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	<input type="button" value="送出"/>
教師專業發展與課程教學	2-2 教學與評量	1. 連結彰化縣國民中小學公開授課系統 (由學校提供該學年度及前一學年度網頁連結) 2. 定期評量命題與審題機制實施計畫等相關資料 3. 國中會考、學力檢測討論會議紀錄 4. 教師個人參賽列表 (縣級以上) 表6	尚未上傳前一年度公開授課系統網址。 尚未上傳貴校該年度公開授課系統網址。	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	(1) 請輸入貴校的前一年度公開授課系統網址: <input type="text"/> <input type="button" value="更新"/> (2) 請輸入貴校的該年度公開授課系統網址:

一、行政管理與校務發展 二、教師專業發展與課程教學 **三、學生學習與表現** 加分項目

評鑑項目三、學生學習與表現

項目	指標	應檢具資料及歷程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
學生學習與表現	3-1-1 多元與適性發展	1. 校訂學生能力展現: 依學校願景之展現表現、校內動靜態競賽 表8 2. 社團列表 表9 學生個人競賽表現 (縣級以上) 表10 3. 國中課C) 提A方案 (第一學年度資料) 4. 國中生涯發展教育實施計畫等相關資料 5.1 健康促進學校實施計畫經校務會議表決通過(會議紀錄、簽到表) 5.2 學校衛生委員會 (或類似委員會), 負責規劃、推動、協調及檢討學校的健康政策。(相關會議紀錄、簽到表) 5.1、5.2擇一即可	2-1補充說明 5.2學校衛生委員會紀錄將現場提供紙本做說明	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	<input type="button" value="送出"/>
學生學習與表現	3-1-2 多元與適性發展	6.1 學習輔導小組會議紀錄 6.2 追蹤輔導一覽表 6.3 師資研習證書 (或102年之後補助教學/學習扶助現職教師8小時研習時數證明) 表11 6.4 測驗結果報告統計表		<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="送出"/>	<input type="button" value="送出"/>

一、行政管理與校務發展 二、教師專業發展與課程教學 三、學生學習與表現 **加分項目**

評鑑項目四、加分項目

項目	指標	應檢具資料及歷程	網站已上傳項目	上傳按鈕	補充說明
<p>沒有指定指標4上傳權限, 因此不會顯示指標4的上傳權位</p> <p>◎彰化縣國民中小學校務評鑑平台</p>					

5 項目上傳功能：請查看【一般教師-共同功能】篇第二點項目上傳的說明。

6 查看目前全校上傳情況：

6.1 點擊右上角【項目上傳】=>【四、上傳項目清單】，將顯示一個表格，有左至右標題為指標、老師和上傳檔案如下圖，其中：

6.1.1 指標：這裡將條列式列出所有的指標項目。

6.1.2 老師：若在【三、上傳權限設定】中，老師的核取方塊有被勾選，那麼這裡將顯示老師的名稱，核取方塊沒有被勾選的老師則不會顯示。

6.1.3 上傳檔案：如果老師有被分配到某一個指標項目但尚未上傳，則對應的表格欄位將顯示：尚未上傳資料，或是尚未上傳課程計畫網址。

如果老師已經有上傳，這裡將會顯示已經上傳的檔案名稱和下載連結。

指標	老師	上傳檔案
1-1 校務發展與執行	陳曉諭	課程發展計畫.pdf 校務發展計畫.pdf
	陳科欽	尚未上傳資料
1-2 學校課程發展與執行		尚未上傳課程計畫網址
2-1 教師專業發展、課程設計與實施	陳曉諭	彰化地區111之會議.pdf 彰化地區課程計畫.pdf
	陳科欽	尚未上傳資料
2-2 教學與評量		第一年度公開授課系統網址 https://www.onenclass.chc.edu.tw/years/111/schools/999/plans
	陳曉諭	當年度公開授課系統網址 https://www.onenclass.chc.edu.tw/years/112/schools/999/plans

7 補充說明清單：

7.1 點擊右上角【項目上傳】=>【五、補充說明清單】，將顯示一個表格，有左至右標題為指標、最後上傳老師和補充說明如下圖，其中：

7.1.1 指標：這裡將條列式列出所有的指標項目，但請注意補充說明並不是一定要輸入的內容。

7.1.2 最後上傳老師：網頁將顯示最後一位上傳老師的補充說明的內容

7.1.3 補充說明：若尚未有老師填寫補充說明，將顯示**尚未上傳**。
若有則會顯示內文。



五、補充說明清單

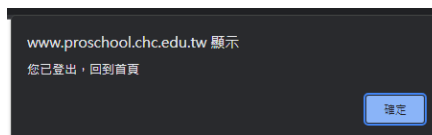
指標	最後上傳老師	補充說明
1-1	尚未上傳	尚未上傳
1-2	尚未上傳	尚未上傳
2-1	陳曉穎	科技領域共備完整檔案將於現場評鑑時提供。
2-2	陳曉穎	檢討會議紀錄將於現場評鑑時提供。
2-3	尚未上傳	尚未上傳
3-1-1	蘇勇誠	5.2學校衛生委員會紀錄將現場提供紙本做說明
3-1-2	尚未上傳	尚未上傳

8 登出操作說明：

8.1 點選右上角【登出】



8.2 將顯示您已登出的提示視窗，按下確定



8.3 將顯示未登入的網頁畫面，到這邊已登入完畢。



【一般教師-共同功能】

1 登入操作說明：

1.1 請開啟【彰化縣國民中小學校務評鑑平台】首頁，網址如下：

<https://www.proschool.chc.edu.tw/>

顯示畫面如下圖：



1.2 滑鼠點擊首頁右方【學校登入】連結，如下圖紅框處進去登入畫面：



1.3 在登入畫面右側的【會員登入】下，請輸入您的彰化 G-suite 帳號和密碼於下圖紅框顯示處，並按下登入，本次以虛擬教師帳號【蘇勇誠】做說明



1.4 若登入成功，將彈出說明您已成功登入的視窗如下圖紅框所示，請點擊視窗的右下角【確認】，或按下鍵盤的【Enter】跳回首頁：



1.5 回到首頁後，若右上方有顯示：
【您的姓名】 先生/女士 您好 以及
選單出現【首頁】、【項目上傳】和【登出】，表示您已經成功登入，接下來進行【項目上傳】的說明



2 項目上傳說明：

2.1 點擊右上方【項目上傳】，預設進入【評鑑項目一、行政管理與校務發展】頁面如下圖，以下說明：

2.1.1 紅色框：畫面中間一到四的紫色按鈕功能為切換上傳評鑑項目網頁

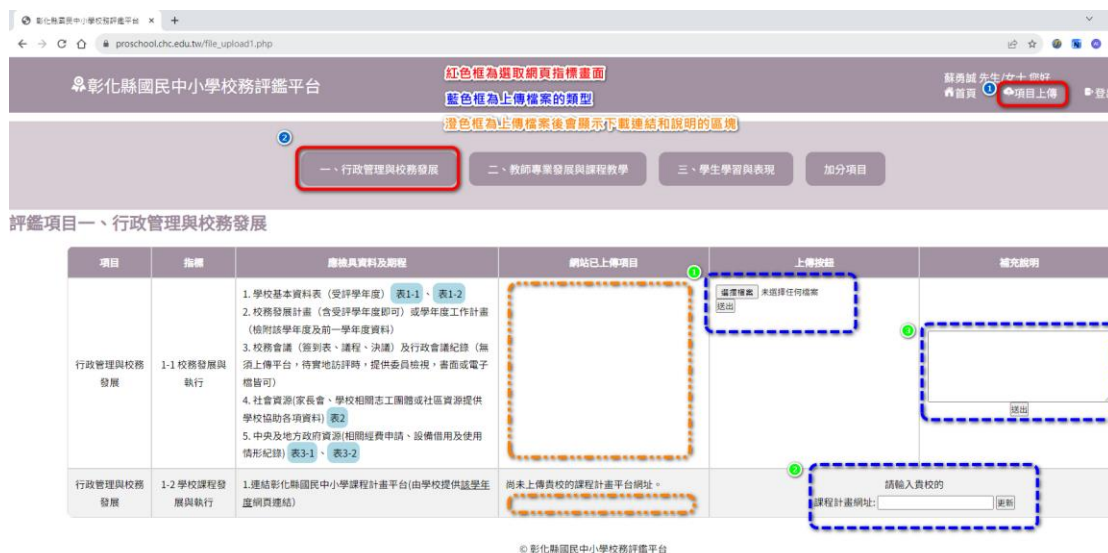
2.1.2 藍色框：上傳的類型有三種：

2.1.2.1 檔案：請選取 pdf 檔後按下上傳按鈕，檔案可多選，請勿上傳影音檔。

2.1.2.2 連結：填入網址後按下更新。

2.1.2.3 文字：為【補充說明】欄位做備註說明用途，例如：某文件待臨校評鑑時提供。

2.1.3 橙色框：上傳完後會顯示下載連結、網址或補充說明文字的地方。



2.2 範本下載：某些指標會在【應檢具資料及期程】中顯示【表?】的底黑字按鈕，此為該表的下載連結，點擊後將下載該範本如下圖



2.3 上傳檔案說明：以指標 1-1 做說明，找到 1-1 對應的表格標題【上傳按鈕】，點擊【選擇檔案】如下圖

項目	指標	應檢具資料及期程	網站已上傳項目	上傳按鈕
行政管理與校務發展	1-1 校務發展與執行	1. 學校基本資料表 (受評學年度) 表1-1、表1-2 2. 校務發展計畫 (含受評學年度即可) 或學年度工作計畫 (檢附該學年度及前一學年度資料) 3. 校務會議 (簽到表、議程、決議) 及行政會議紀錄 (無須上傳平台, 待實地訪評時, 提供委員檢視, 書面或電子檔皆可) 4. 社會資源 (家長會、學校相關志工團體或社區資源提供學校協助各項資料) 表2 5. 中央及地方政府資源 (相關經費申請、設備借用及使用情形紀錄) 表3-1、表3-2		選擇檔案 <small>選擇任何檔案</small>
行政管理與校務發展	1-2 學校課程發展與執行	1. 連結彰化縣國民中小學課程計畫平台 (由學校提供該學年度網頁連結)	尚未上傳貴校的課程計畫平台網址。	課程計畫網址: <input type="text"/>

2.4 在出現的視窗，選擇要上傳的檔案，可多選，選好後按下【上傳】如下圖

2.5 回到原網頁畫面，【選擇檔案】旁將顯示您預計上傳多少檔案，接著按下【送出】按鈕如下圖

The screenshot shows the 'Evaluation Item 1 - Administrative Management and School Development' section. A table lists two items. The first item, '1-1 School Development and Execution', has a 'Select File' button next to it, which displays '3 files' and a 'Submit' button. The second item, '1-2 School Curriculum Development and Execution', has a 'Website Upload' button.

項目	指標	應檢具資料及期程	網站已上傳項目	上傳按鈕
行政管理與校務發展	1-1 校務發展與執行	1. 學校基本資料表 (受評學年度) 表1-1、表1-2 2. 校務發展計畫 (含受評學年度即可) 或學年度工作計畫 (檢附該學年度及前一學年度資料) 3. 校務會議 (簽到表、議程、決議) 及行政會議紀錄 (無須上傳平台, 待實地訪評時, 提供委員檢視, 書面或電子檔皆可) 4. 社會資源(家長會、學校相關志工團體或社區資源提供學校協助各項資料) 表2 5. 中央及地方政府資源(相關經費申請、設備借用及使用情形紀錄) 表3-1、表3-2		選擇檔案 3個檔案 送出
行政管理與校務發展	1-2 學校課程發展與執行	1. 連結彰化縣國民中小學課程計畫平台(由學校提供該學年度網頁連結)	尚未上傳貴校的課程計畫平台網址。	請輸入 課程計畫網址: <input type="text"/>

2.6 將跳轉網頁顯示提示視窗說明【上傳成功】，按下確定後回到原網頁。

The dialog box displays the URL 'www.proschool.chc.edu.tw 顯示' and a yellow 'Upload Success' message. A blue 'Confirm' button is highlighted with a red circle.

2.7 您上傳的檔案，將顯示名稱和下載連結在左邊【網站已上傳項目】的欄位中

The screenshot shows the same evaluation platform interface as in 2.5. The 'Select File' button for the first item now displays the names of the uploaded files: '校務發展計畫.pdf', '期初校務會議.pdf', and '學校基本資料表.pdf'. Each filename is followed by a 'Delete' icon.

項目	指標	應檢具資料及期程	網站已上傳項目	上傳按鈕
行政管理與校務發展	1-1 校務發展與執行	1. 學校基本資料表 (受評學年度) 表1-1、表1-2 2. 校務發展計畫 (含受評學年度即可) 或學年度工作計畫 (檢附該學年度及前一學年度資料) 3. 校務會議 (簽到表、議程、決議) 及行政會議紀錄 (無須上傳平台, 待實地訪評時, 提供委員檢視, 書面或電子檔皆可) 4. 社會資源(家長會、學校相關志工團體或社區資源提供學校協助各項資料) 表2 5. 中央及地方政府資源(相關經費申請、設備借用及使用情形紀錄) 表3-1、表3-2	校務發展計畫.pdf 期初校務會議.pdf 學校基本資料表.pdf	選擇檔案 未選擇任何檔案 送出
行政管理與校務發展	1-2 學校課程發展與執行	1. 連結彰化縣國民中小學課程計畫平台(由學校提供該學年度網頁連結)	尚未上傳貴校的課程計畫平台網址。	請輸入 課程計畫網址: <input type="text"/>

2.8 若想要刪除已上傳的檔案，請依下圖步驟，點擊您已上傳的檔案連結旁的【刪除】按鈕，接著網頁上方會跳出提示視窗詢問是否要刪除？如果是的話，請按下【確定】



2.9 將跳出提示視窗顯示檔案已刪除，請按下【確定】



2.10 刪除的檔案連結已經從【網站已上傳項目】消失



2.11 上傳連結網址：有需要上傳網址的指標為 1-2 課程計畫平台網址、2-2 前一年度和今年度公開授課系統網址，以 2-2 做說明，請點擊【評鑑項目二、教師專業發展與課程教學】=>指標 2-2 處如下圖，尚未上傳時在【網站已上傳項目】會有提示說明文字



2.12 輸入貴校公開授課系統的前一年度的網址如下圖所示，輸入完後，按下右邊的更新按鈕



2.13 網頁會自動重整，並將剛才您輸入的網址顯示在【網站已上傳項目】中如下圖的黃底中，其他上傳網址的指標方式皆相同。



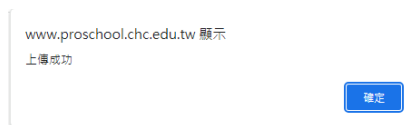
2.14 補充文字說明：以指標 3-1 做說明，點擊【項目上傳】=>【三、學生學習與表現】=>指標 3-1 右側的【補充說明】



2.15 在【補充說明】欄位打入您的文字內容後，按下下方【送出】按鈕如下圖



2.16 跳轉網頁顯示提示訊息【上傳成功】，按下【確定】



2.17 回原網頁，這時在 3-1 的【網站已上傳項目】中，已經顯示您剛才輸入的補充說明如下圖

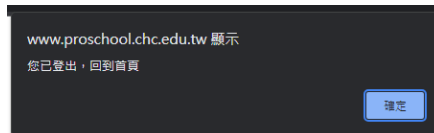
項目	指標	應檢具資料及期程	網站已上傳項目
學生學習與表現	3-1-1 多元與適性發展	1. 校訂學生能力展現：依學校願景之展能表現、校內動靜態競賽 表8 2. 社團總表 表9 學生個人競賽表現 (縣級以上) 表10 3. 國中減C/提A方案 (前一學年度資料) 4. 國中生涯發展教育實施計畫等相關資料 5.1 健康促進學校實施計畫經校務會議表決通過(會議紀錄、簽列表) 5.2 學校衛生委員會 (或類似委員會)，負責規劃、推動、協讀及檢討學校的健康政策。(相關會議紀錄、簽列表) 5.1、5.2擇一即可	3-1補充說明 5.2學校衛生委員會紀錄將現場提供紙本做說明

3 登出操作說明：

3.1 點選右上角【登出】



3.2 將顯示您已登出的提示視窗，按下確定



3.3 將顯示未登入的網頁畫面，到這邊已登入完畢。

