



# 111年計畫申請時間

何時開放帳號申請？

---

**2021.11.17(三)  
) 09:00**

校內申請時間？

---

**2021.11.22(一)**

**09:00**

|

**2021.12.09(四)**

**09:00**

# 計畫申請系統在哪裡？

教學實踐研究計畫官網

<https://tpr.moe.edu.tw/index>



教學實踐研究計畫



計畫申請系統

<https://tpr.moe.edu.tw/login>



1

# 徵件操作介面說明 教師端(申請人)

---



# 教師端(申請人) – 登入

## 註冊

先前未有帳號之申請人，請先進行註冊帳號程序，等待學校審查帳號通過。

## 登入

依註冊之帳號/密碼登入系統。(忘記密碼請點選「忘記密碼」功能)

## 任職學校變更申請

申請人如於新學校任職，請先進行變更學校申請程序，並等待新任職學校審核帳號通過。

操作手冊下載

教育部教學實踐研究計畫  
MOE Teaching Practice Research Program

系統登入

請使用chrome或IE9以上版本之瀏覽器登入

帳號

密碼  [忘記密碼?](#)

登入身分  教師  學校承辦人

註冊 登入 任職學校變更申請

# 教師端(申請人) – 登入後介面

徵件階段需使用  
計畫申請管理

教師務必留意  
各校收件結束時間不一

徵件系統

- 首頁
- 計畫資料管理
  - 計畫申請管理**
  - 計畫審查結果管理
  - 計畫申覆管理
  - 計畫申覆審查結果管理
  - 計畫成果管理
- 登出

歡迎 [模糊] 老師

## 徵件訊息公告

梯次名稱

111年計畫申請

學校收件開始時間

2021-11-22 09:00:00

學校收件結束時間

2021-12-21 23:59:59

## 最新消息

公告類別

公告日期

消息名稱

## 學校聯絡人資訊

學校承辦人服務單位： [模糊]

學校承辦人姓名： [模糊]

聯絡人電話： [模糊]

# 教師端(申請人) – 申請資料列表

|          |    |        |
|----------|----|--------|
| →計畫基本資料  | 修改 | 是否完成：否 |
| →摘要、關鍵詞  | 修改 | 是否完成：否 |
| →課程計畫書   | 修改 | 是否完成：否 |
| →近三年執行計畫 | 修改 | 是否完成：否 |
| →研究計畫內容  | 修改 | 是否完成：否 |
| →申請補助經費  | 修改 | 是否完成：否 |
| →研究倫理審查  | 修改 | 是否完成：否 |

\* 「確定送出」後，則無法修改各項內容(請確認各項內容無誤後再送出)

確定送出 返回

7項皆需點選  
「修改」進行填寫

# 教師端(申請人) – 計畫基本資料

計畫基本資料

| 申請機構   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
|--|----------------------|---------|------|-------|----------|-------|----------|----|----------------------|--|--|--|--|--|--|
| *服務系所(中心)<br>說明：請填寫系所(中心)全銜，不包含學校名稱  | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| *計畫主持人姓名   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| *計畫主持人職稱   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| <input type="button" value="新增協同主持人"/>   |                      |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| <table border="1"><thead><tr><th>協同主持人姓名</th><th>職稱</th><th>現職機構</th><th>服務單位</th><th>是否為業師</th><th>協同主持人同意書</th><th>動作</th></tr></thead><tbody><tr><td colspan="7"><input type="text"/></td></tr></tbody></table> |                      | 協同主持人姓名 | 職稱   | 現職機構  | 服務單位     | 是否為業師 | 協同主持人同意書 | 動作 | <input type="text"/> |  |  |  |  |  |  |
| 協同主持人姓名  | 職稱                   | 現職機構    | 服務單位 | 是否為業師 | 協同主持人同意書 | 動作    |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| <input type="text"/>   |                      |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| 申請學門/專案計畫  | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| *本計畫中文名稱   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| *本計畫英文名稱   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| 全程執行期間   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| *計畫聯絡人姓名   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| *計畫聯絡人電話(公)  | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| *計畫聯絡人電話(宅/手機)   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| *計畫聯絡人通訊地址   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |
| *計畫聯絡人E-Mail   | <input type="text"/> |         |      |       |          |       |          |    |                      |  |  |  |  |  |  |

## 特別注意

▶ 請依據配合課程開設學院、系所之專業領域、課程主題與課程內涵，選擇相關學門進行申請



# 教師端(申請人) – 計畫基本資料

\*申請學門/專案計畫

通識(含體育)

除體育課程外，非通識課程請投件於其他領域學門。

本計畫為通識課程。

此處所指稱之「通識課程」，泛指各校通識中心(或是主要負責通識課程、校級共同課程的單位)開設或是學校納入通識學分之各系所選修課程。

本計畫為體育課程。

「體育課程」泛指各類體育相關課程，包含專業體育課程與一般體育課程。

\*本計畫中文名稱

\*本計畫英文名稱

全程執行期間

\*計畫聯絡人姓名

\*計畫聯絡人電話(公)

\*計畫聯絡人電話(宅/手機)

\*計畫聯絡人通訊地址

\*計畫聯絡人E-Mail

## 特別注意

▶ 通識(含體育)學門：除體育課程外，非通識課程請投件於其他領域學門

# 教師端(申請人) – 計畫基本資料(多年期)

\*申請學門/專案計畫

[專案]大學社會責任(USR)

1年期 2年期

\*本計畫中文名稱

\*本計畫英文名稱

全程執行期間

2021-08-01

\*計畫聯絡人姓名

\*計畫聯絡人電話(公)

\*計畫聯絡人電話(宅/手機)

\*計畫聯絡人通訊地址

\*計畫聯絡人E-Mail

## 特別注意

▶ 欲申請USR專案多年期計畫者，請選擇[專案]大學社會責任(USR)後，選擇2年期

檢核 暫存 返回 請隨時「暫存」，以免意外導致資料遺失

# 教師端(申請人) – 授課計畫書

## 授課計畫書

說明：請列出本計畫擬搭配之申請課程，多年期需每年至少提供一門授課計畫書，一年內若包含「2門課」，則須填寫「2份」授課計畫書。

新增授課計畫書

| 課程名稱       | 授課對象       | 教學方法       | 授課計畫書內容        | 填寫狀態                                 |
|------------|------------|------------|----------------|--------------------------------------|
| ██████████ | ██████████ | ██████████ | ██████████.pdf | <span>已完成(檢視)</span> <span>刪除</span> |
| ██████████ | ██████████ | ██████████ |                | <span>未完成(修改)</span> <span>刪除</span> |

返回

## 特別注意

- ▶ 一年內若包含「2門課」，則請新增「2份」授課計畫書

# 教師端(申請人) – 授課計畫書(多年期)

特別  
注意

多年期計畫兩年皆需授課，需分  
年上傳授課計畫書，且第1年及第  
2年之授課計畫書需將檔案分開

## 授課計畫書

說明：請列出本計畫擬搭配之申請課程，多年期需每年至少提供一門授課計畫書，一年內若包含「2門課」，則須填寫「2份」授課計畫書。

### 多年期計畫第1年授課計畫書

新增授課計畫書

| 課程名稱 | 授課對象 | 教學方法 | 授課計畫書內容  | 填寫狀態       |
|------|------|------|----------|------------|
| [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊].pdf | 已完成(檢視) 刪除 |
| [模糊] | [模糊] | [模糊] |          | 未完成(修改) 刪除 |

### 多年期計畫第2年授課計畫書

新增授課計畫書

| 課程名稱 | 授課對象 | 教學方法 | 授課計畫書內容  | 填寫狀態       |
|------|------|------|----------|------------|
| [模糊] | [模糊] | [模糊] | [模糊].pdf | 已完成(檢視) 刪除 |

返回

# 教師端(申請人) – 研究計畫內容

- 1.上傳檔案僅限定PDF格式(請將計畫書所有內容，包含附件，合併為一個檔案後再上傳)
- 2.PDF檔案請勿做任何文件保全設定(例如: 禁止列印文件、設定密碼...等等)，以維護您的個人權益。  
若因保全設定發生檔案無法列印或缺失之情事，由計畫主持人自行負責。
- 3.掃描文件，建議採用300dpi或更高解析度進行掃描，以獲得最佳閱覽、列印效果。

\*是否同意上述聲明？

同意

(請先點選"同意"，始能上傳檔案)

\*計畫內容PDF檔：

未選擇任何檔案

僅限上傳PDF檔案，檔案最大30MB

檢核

暫存

返回

## 特別注意

上傳計畫書內容

- ▶ 一年期計畫內容最多**25**頁
- ▶ 多年期計畫內容最多**40**頁
- ▶ 計畫主持人部分請勿超過**5**頁

# 教師端(申請人) – 申請補助經費(一年期)

## • 補助經費-總表、細項

申請補助經費

● 請參考「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」 [列印經費明細](#)

總經費申請表 金額單位：新台幣元

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 執行年次  | 2022-08-01~2023-07-31 |
| 人事費小計 | 0                     |
| 業務費小計 | 0                     |
| 設備費小計 | 10,000                |
| 合計    | 10,000                |

[修改明細](#) [檢核](#) [返回](#) **本計畫每案最高補助以五十萬元為上限。**

本計畫每案最高補助以  
**50萬元**為上限

新增人事費 人事費小計：0元

計畫主持人費

| 姓名    | 月數 | 薪資 | 健保補充保費(雇主負擔) |
|-------|----|----|--------------|
| 目前無資料 |    |    |              |

兼任行政助理費

| 姓名    | 月數 | 薪資 | 勞健保費、勞退、健保補充保費 |
|-------|----|----|----------------|
| 目前無資料 |    |    |                |

新增業務費 業務費小計：0元

業務費本業務費編列以辦理進行教學實踐研究所需之相關費用為原則，詳細請參「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」所列業務費二級項目

| 項目    | 單價 | 數量 |
|-------|----|----|
| 目前無資料 |    |    |

新增設備費 設備費小計：0元

設備費設備費單價需大於一萬元，一萬元以下請編列於業務費。

| 項目    | 單價 | 數量 |
|-------|----|----|
| 目前無資料 |    |    |

20 20

# 教師端(申請人) – 申請補助經費(多年期)

申請補助經費

● 請參考「教育部補(捐)助及委辦經費核撥結報作業要點」 [列印經費明細](#)

多年期計畫經費第1年 總經費申請表 金額單位：新台幣元

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 執行年次  | 2022-08-01~2023-07-31 |
| 人事費小計 | 0                     |
| 業務費小計 | 0                     |
| 設備費小計 | 10,000                |
| 合計    | 10,000                |

[修改明細](#) 本計畫每年最高補助以五十萬元為上限。

多年期計畫經費第2年 總經費申請表 金額單位：新台幣元

|       |                       |
|-------|-----------------------|
| 執行年次  | 2023-08-01~2024-07-31 |
| 人事費小計 | 0                     |
| 業務費小計 | 0                     |
| 設備費小計 | 10,000                |
| 合計    | 10,000                |

[修改明細](#) [檢核](#) [返回](#) 本計畫每年最高補助以五十萬元為上限。

## 特別注意

- ▶ 多年期計畫經費填寫方式與一年期相同，只是必須**分年填寫經費規劃**
- ▶ 每年最高補助**50萬元**

最後記得點選**檢核**，以完成經費填寫程序

# 教師端(申請人) – 送出申請計畫

- ▶ 7項資料全部完成後一定要點選「**確定送出**」!
- ▶ 當您按下「確定送出」後，便**無法更改各項內容!!!**
- ▶ 送出後待學校審核、填覆意見並送出後，方完成申請計畫程序。

## 教學實踐研究計畫

→計畫基本資料

修改

是否完成：是

→摘要、關鍵詞

修改

是否完成：是

→課程計畫書

修改

是否完成：是

→近三年執行計畫

修改

是否完成：是

→研究計畫內容

修改

是否完成：是

→申請補助經費

修改

是否完成：是

→研究倫理審查

修改

是否完成：是

\* 「確定送出」後，則無法修改各項內容(請確認各項內容無誤後再送出)

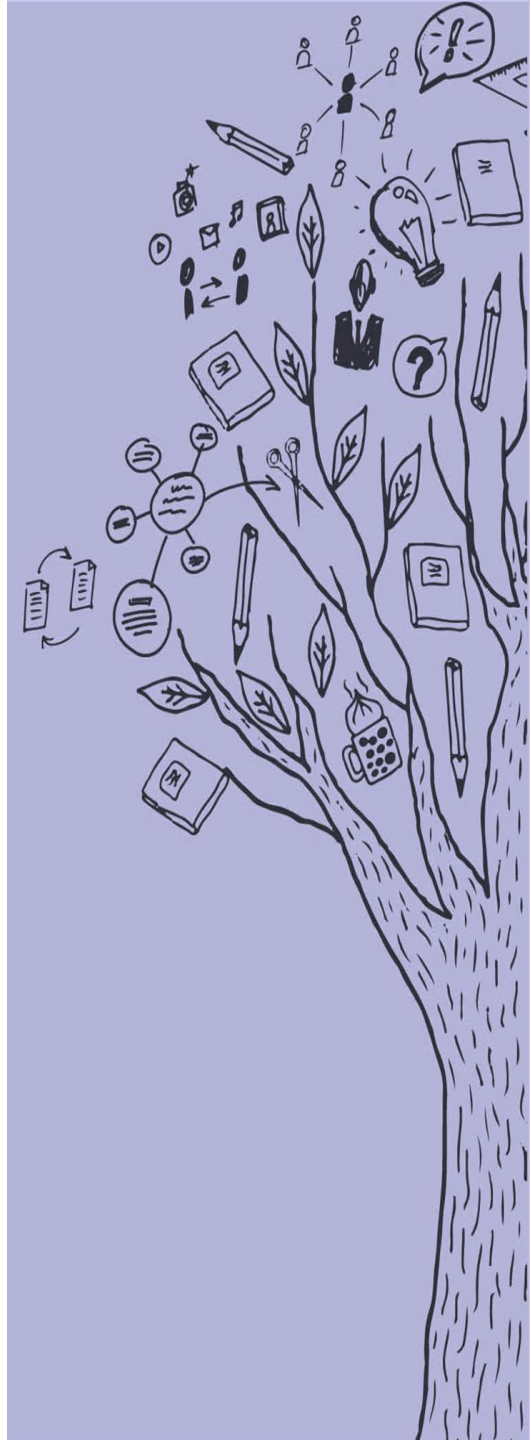
確定送出

返回



## 2 常見問題

---



# 常見問題 - 操作手冊

## TOP 1

Q：不會使用系統，該怎麼辦？

A：本計畫申請系統及官網下載專區皆有各階段操作手冊連結，請依照您的需求下載(教師版)或(學校版)

| 計畫申請階段   | 計畫執行階段                     | 計畫成果階段 | 教育部相關辦法   |
|----------|----------------------------|--------|---|
| 檔案       | 說明                         |        | 附件下載  |
| 徵件系統操作手冊 | 111年 徵件系統操作手冊-以「計畫申請人」角度製作 |        |  附件一 |
| 徵件系統操作手冊 | 111年 徵件系統操作手冊-以「學校承辦人」角度製作 |        |  附件一 |

# 常見問題

## TOP 2

Q：想改原來註冊信箱，可否？

A：

1. 因系統已綁定，恕不接受修改。
2. 如為資料錯誤/或信箱已停用等因素，欲修改上述註冊信箱，請教師先與貴校承辦人聯繫，由學校承辦人統一來信至 [moetpr@narlabs.org.tw](mailto:moetpr@narlabs.org.tw) 尋求變更協助。
3. 變更註冊需進行重新認證，非絕對必要，請勿輕易異動。

# 常見問題

## TOP 3

Q：任職學校變更申請

A：

1. 請於系統登入頁面，先輸入您的帳號、密碼後，再點選右下角「**任職學校變更申請**」按鍵。
2. 於「現職學校欄」下拉選擇您 新任職之學校。
3. 請務必確認資料正確性。(每個計畫申請年度，僅受理一次變更任職學校申請。)
4. 填寫需要變更的資訊後，送出。
5. 待新任職學校審核帳號通過後，系統會寄發「**教師變更學校審核完成通知【通過】**」通知信件。
6. 請於註冊信箱內讀取通知信件，並點擊「**啟動帳號連結**」，即可登入系統，進行計畫申請。

# 常見問題

## TOP 4

**Q**：教師尋求系統協助，而學校端無法解決怎麼辦

**A**：請學校協助教師障礙問題描述，統一由學校承辦人來信至專辦信箱 ([moetpr@narlabs.org.tw](mailto:moetpr@narlabs.org.tw))，並依下列格式敘明需協助事項。

### 範例格式

**標題**：【計畫申請系統問題】OOO校OOO老師障礙協助

**內文**：

- ◎ 現職學校：
- ◎ 申請人姓名：
- ◎ 申請人之註冊帳號：
- ◎ 遇到障礙原因：
- ◎ 請求協助之內容：

\*專辦將統一轉請後台工程師協助處理，至少需3~5個工作天，作業需時，恕難即時回應。

# 常見問題

各類常見問題請至專辦網站看解答！

## • 學校端相關問題

Q1. 學校承辦人何時會收到審核教師帳號的提醒信？

Q2. 為什麼有些老師帳號後面會出現「重發認證信」之橘色按鍵？

## • 教師個人帳號相關問題

Q1. 我沒辦法設定密碼，或設定密碼時，輸入密碼，畫面都沒有反應？

Q2. 我的帳號已由學校審核通過，但我還沒收到啟動信。

Q3. 我已收到帳號啟動信，但是啟動連結無法點擊。

掃描QRcode



## 常見問題位置及網址

教學實踐研究計畫官網

<https://tpr.moe.edu.tw/index>



教學實踐研究計畫



常見問題

<https://tpr.moe.edu.tw/faq>



教育部教學實踐  
研究計畫

感謝聆聽，敬請指教