

11007

計畫系統操作手冊

成果管理

申請人版

目錄

基本介紹

注意事項	2
系統登入	3
系統首頁	4
成果管理介紹	5

成果上傳

第一階段

基本資料表	12
中英文摘要	22

第二階段

成果報告內容	28
成果報告簡報	34
成果調查表	37
成果送出	45

其他

學校退件	49
忘記密碼	50

注意事項

系統網址

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

(建議使用Chrome瀏覽器)

成果上傳時間

Part1

110年7月19日-
110年7月30日

基本資料表
中英文摘要

Part2

110年8月02日-
110年9月17日

成果報告、簡報PDF上
傳、研究成果調查表

系統送件流程

計畫主持人

學校承辦人

專案辦公室

系統登入

帳號

輸入您的學校信箱

密碼

輸入您設定的密碼

登入身分

選擇教師

操作手冊下載



請使用chrome或IE9以上版本之瀏覽器登入

帳號

請輸入帳號

密碼

請輸入密碼

[忘記密碼?](#)

顯示密碼

登入身分

教師 學校承辦人

註冊

登入

任職學校變更申請

系統首頁

系統登入後畫面如下 ▼

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	學校收件開始時間	學校收件結束時間
------	----------	----------

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]

聯絡人信箱： [模糊]

成果管理

🏠 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

徵件訊息公告

梯次名稱

學校收件開始時間

於首頁點選
計畫成果管理

公告類別

公告日期

學校聯絡人資訊

成果管理

						搜尋:	<input type="text"/>
職稱	計畫名稱	成果填寫時間	計畫執行狀態	成果管理			
			執行案件	新增成果			

點選新增成果 

確認送出前，仍可點選檢視成果進行後續修改及上傳

[檢視成果](#)

若屬展延或申覆案件，將俟計畫執行期程結束後開放上傳

計畫執行狀態	成果管理
申覆執行案件	非填寫期間
展延執行案件	非填寫期間

成果管理

點選後畫面如下 ▼

計畫編號	
申請學校	
計畫主持人	
申請時職稱	
計畫名稱	
成果填寫期限	
計畫執行狀態	執行案件

→基本資料表(必填)

填寫

是否完成：否

→中英文摘要(必填)

填寫

是否完成：否

→計畫成果報告內容(必填)

尚未開放 () 開放

是否完成：否

→成果報告簡報(必填)

尚未開放 () 開放

是否完成：否

→研究成果調查表(必填)

尚未開放 () 開放

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)

請按此，確認送出

返回

→基本資料表(必填)	Part1 第一階段成果上傳	填寫
→中英文摘要(必填)		填寫
→計畫成果報告內容(必填)		尚未開放 (2021/08/02 開放)
→成果報告簡報(必填)		尚未開放 (2021/08/02 開放)
→研究成果調查表(必填)		尚未開放 (2021/08/02 開放)

* 「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)

[請按此，確認送出](#) [返回](#)

→基本資料表(必填)

填寫

→中英文摘要(必填)

填寫

→計畫成果報告內容(必填)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

→成果報告簡報(必填)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

→研究成果調查表(必填)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

Part2

第二階段成果上傳

* 「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)

請按此，確認送出

返回

→基本資料表(必填)	填寫
→中英文摘要(必填)	填寫
→計畫成果報告內容(必填)	尚未開放 (2021/08/02 開放)
→成果報告簡報(必填)	尚未開放 (2021/08/02 開放)
→研究成果調查表(必填)	尚未開放 (2021/08/02 開放)

第一階段及第二階段皆完成後才可點選確認送出

*「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)

請按此，確認送出 返回

目錄

基本介紹

注意事項	2
系統登入	3
系統首頁	4
成果管理介紹	5

成果上傳

第一階段

基本資料表	12
中英文摘要	22

第二階段

成果報告內容	28
成果報告簡報	34
成果調查表	37
成果送出	45

其他

學校退件	49
忘記密碼	50

基本資料表

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

→基本資料表(必填)

→中英文摘要(必填)

→計畫成果報告內容(必填)

→成果報告簡報(必填)

→研究成果調查表(必填)



填寫

填寫

尚未開放 (2021/08/02 開放)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

* 「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)

請按此，確認送出

返回

基本資料表

Part1

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

基本資料表

一、計畫基本資料

申請年度

109

申請學校

計畫編號

計畫名稱

學門 (專案)

系所

*目前職稱

教授

二、課程基本資料

基本資料表

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

*目前職稱

教授

二、課程基本資料

填寫計畫內所搭配之課程資料，若計畫開設多門課程，或開設於不同學期，每一門課程皆請分別新增。

新增課程資料 (必填)

開課學年度

課程編號

課程名稱

開課學分數

檢核

課程資料不得為空白

暫存

返回

請隨時「暫存」，以免意外導致資料遺失

基本資料表

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

新增課程資料

開課學年度

109/1 109/2 110/1 110/2

開課系所/學院/中心

課程編號

課程中文名稱

課程英文名稱

修別（必修/選修）

開課學分數（限填數字）

授課時數（每周）（限填數字）

題目皆為必填

基本資料表

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

主要授課語言（可複選）

國語 台語 客語 英語其他

是否採用協同教學模式

是(若為兩人以上共授，且共同備課與授課至少一個單元課程或主題課程以上，請選擇本選項，可複選)合授課程(校內同領域教師)合授課程(跨校同領域教師)合授課程(校內跨領域教師)合授課程(跨校跨領域教師)合授課程(同領域業師)合授課程(跨領域業師)否(若為一位教師主授，請選擇本選項)獨立授課主要為獨立授課，視課程需要邀請Guest Speaker進行演講

題目皆為必填

基本資料表

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

教學活動類型 (可複選)

- 依課程中用到的教學活動類型勾選 (可複選)。
- 若本年度因應疫情狀況，原本規劃教學活動改為線上課程或其他類型活動，請先勾選原本規劃教學活動類型，再於「 其他」說明因應疫情改變規劃後之教學活動。

- 講授法
- 課堂實作，主要由學生自行操作、討論、完成之實作任務
- 課程專題實作，需於期末提出專題報告/成果發表/展演等教學活動
- 場域/產業/服務專題實作，於產業/社區等真實職場情境進行之專題實作，如實習專題或產品製作等
- 線上課程，如磨課師、開放式課程等由線上進行教學與評量之課程類型
- 數位學習科技輔助，如採用線上課程平台、線上評量、AR/VR等科技進行教學活動
- 延伸教學活動，如於暑假設計場域實習課程，協助學生將課堂成果進一步發展參與競賽等

 其他

- 大學課室
- 大學課室+校內實習場域
- 大學課室+校外實習場域(包含業界、社區等大學課室外場域)
- 校外實習場域(包含業界、社區、與學校進行產學合作場域或合作夥伴場域)

送出

返回

題目皆為必填

Part1

基本資料表

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

課程執行場域



- 大學課室
- 大學課室+校內實習場域
- 大學課室+校外實習場域(包含業界、社
- 校外實習場域(包含業界、社區、與學

送出

返回

基本資料表

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

二、課程基本資料

填寫計畫內所搭配之課程資料，若計畫開設多門課程，或開設於不同學期，每一門課程皆請分別新增。

新增課程資料 (必填)

開課學年度	課程編號	課程名稱	開課學分數	授課時數 (每周)	動作
					<div data-bbox="2331 863 2509 921">修改</div> <div data-bbox="2433 863 2509 921">刪除</div>
					<div data-bbox="2331 949 2509 1006">修改</div> <div data-bbox="2433 949 2509 1006">刪除</div>

可自行新增/修改/刪除課程資料

檢核

暫存

返回

請隨時「暫存」，以免意外導致資料遺失

基本資料表

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

填寫計畫內所搭配之課程資料，若計畫開設多門課程，或開設於不同學期，每

新增課程資料 (必填)

開課學年度

課程編號

課程名稱

檢核

暫存

返回

請隨時「暫存」，以免意外導致資料遺失

可隨時使用暫存鍵存檔，點選檢核完成基本資料表

Part1

基本資料表

1

點選填寫

2

選擇
目前職稱

3

點選新增
課程資料

4

點選送出

5

點選檢核

計畫成果填寫

計畫編號	[模糊]
申請學校	[模糊]
計畫主持人	[模糊]
申請時職稱	[模糊]
計畫名稱	[模糊]
成果填寫期限	第一階段2021/07/19 ~ 2021/07/30 第二階段2021/08/02 ~ 2021/09/17
計畫執行狀態	執行案件

可自行於系統第一階段
成果填寫期間進行修改

→基本資料表(必填)

→中英文摘要(必填)

已完成

填寫

檢核後顯示已完成

是否完成：是

是否完成：否

中英文摘要

1

點選
填寫

2

填寫中英文
摘要

3

填寫中英文
關鍵字

4

點選
檢核

→基本資料表(必填)

→中英文摘要(必填)

→計畫成果報告內容(必填)

→成果報告簡報(必填)

→研究成果調查表(必填)

填寫

填寫

尚未開放 (2021/08/02 開放)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

*「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)

請按此，確認送出

返回

中英文摘要

1

點選
填寫

2

填寫中英文
摘要

3

填寫中英文
關鍵字

4

點選
檢核

申請年度

申請學校

計畫編號

計畫名稱

學門 (專案)

系所

*中文摘要(限500字)

*英文摘要(限500字)

皆為必填

中英文摘要

皆為必填

1

點選
填寫

2

填寫中英文
摘要

3

填寫中英文
關鍵字

4

點選
檢核

*中文關鍵字(5個內)

*英文關鍵字(5個內)

檢核

暫存

返回

中英文摘要

1

點選
填寫

2

填寫中英文
摘要

3

填寫中英文
關鍵字

4

點選
檢核

*中文關鍵字(5個內)

*英文關鍵字(5個內)

檢核

暫存

返回

可隨時使用暫存鍵存檔，點選檢核完成中英文摘要

中英文摘要

1

點選
填寫

2

填寫中英文
摘要

3

填寫中英文
關鍵字

4

點選
檢核

計畫成果填寫

計畫編號

申請學校

計畫主持人

申請時職稱

計畫名稱

成果填寫期限

計畫執行狀態

可自行於系統第一階段
成果填寫期間進行修改

第一階段2021/07/19 ~ 2021/07/30

第二階段2021/08/02 ~ 2021/09/17

執行案件

→基本資料表(必填)

已完成

是否完成：是

→中英文摘要(必填)

已完成

是否完成：是

檢核後顯示已完成

計畫成果填寫

計畫編號	██████████
申請學校	██████
計畫主持人	██████
申請時職稱	██████████
計畫名稱	██████████
成果填寫期限	第一階段2021/07/19 ~ 2021/07/30 第二階段2021/08/02 ~ 2021/09/17
計畫執行狀態	執行案件

Part1

第一階段成果上傳完成畫面

→基本資料表(必填)

已完成

是否完成：是

→中英文摘要(必填)

已完成

是否完成：是

→計畫成果報告內容(必填)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

是否完成：否

→成果報告簡報(必填)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

是否完成：否

→研究成果調查表(必填)

尚未開放 (2021/08/02 開放)

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)

請按此，確認送出

返回

成果報告內容

1

點選上傳

2

檢視聲明
勾選同意

3

選擇立即/
延後公開

4

點選
選擇檔案

5

點選檢核

→基本資料表(必填)

已完成

→中英文摘要(必填)

已完成

→計畫成果報告內容(必填)

上傳

→成果報告簡報(必填)

上傳

→研究成果調查表(必填)

填寫



* 「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)

請按此，確認送出

返回

1

點選上傳

2

檢視聲明
勾選同意

3

選擇立即/
延後公開

4

點選
選擇檔案

5

點選檢核

計畫成果報告內容

教學實踐研究計畫成果報告書(附件三)

- 一、繳交期限：110/9/17前完成系統上傳。請將檔案存成PDF檔上傳，檔案大小以20mb為限。
- 二、特別提醒事項：
 - 成果報告應供立即查詢，若有敏感資料或專利、智慧財產權考量，需延後公開者，請於報告說明。
 - 報告中若有需要文獻引用(包含中英文文獻引用與自我引用)，請注意文獻引用之規範。
- 三、教學實踐研究計畫成果報告格式說明及下載：

- 108年計畫【[word格式檔案下載](#)】【[說明檔案下載](#)】
- 109年計畫【[word格式檔案下載](#)】【[說明檔案下載](#)】



可下載說明及格式

- 1.上傳檔案僅限定PDF格式(請將計畫成果報告所有內容，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...)

成果報告內容

1

點選上傳

2

檢視聲明
勾選同意

3

選擇立即/
延後公開

4

點選
選擇檔案

5

點選檢核

- 1.上傳檔案僅限定PDF格式(請將計畫成果報告所有內容，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...)
- 3.文件送出前，請確認文件檔案內容清晰，無亂碼，以獲得最佳閱覽。
- 4.成果報告應供立即查詢，若有敏感資料或專利、智慧財產權考量，需延後公開者，請於下方勾選：報告中若有需要文獻引用(包含中英文文獻引用與自我引用)，請注意文獻引用之規範。

*是否同意上述聲明？

(請先點選"同意"，始能上傳檔案)


 同意

*成果報告可否立即公開？ 可立即公開 需延後公開

*計畫成果報告內容PDF檔：

僅限上傳PDF檔案，檔案最大20MB

選擇檔案 未選擇任何檔案

檢核

暫存

返回

請檢視聲明，並確認
資料正確後勾選同意

成果報告內容

1

點選上傳

2

檢視聲明
勾選同意

3

選擇立即/
延後公開

4

點選
選擇檔案

5

點選檢核

1.上傳檔案僅限定PDF格式(請將計畫成果報告所有內容，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...)

3.文件送出前，請確認文件檔案內容清晰，無亂碼，以獲得最佳閱覽。

4.成果報告應供立即查詢，若有敏感資料或專利、智慧財產權考量，需延後公開者，請於下方勾選：報告中若有需要文獻引用(包含中英文文獻引用與自我引用)，請注意文獻引用之規範。

*是否同意上述聲明？

(請先點選"同意"，始能上傳檔案)



同意

*成果報告可否立即公開？ 可立即公開 需延後公開

*計畫成果報告內容PDF檔：

僅限上傳PDF檔案，檔案最大20MB

選擇檔案

未選擇任何檔案

檢核

暫存

返回

成果報告內容

1

點選上傳

2

檢視聲明
勾選同意

3

選擇立即/
延後公開

4

點選
選擇檔案

5

點選檢核

1.上傳檔案僅限定PDF格式(請將計畫成果報告所有內容，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...)

3.文件送出前，請確認文件檔案內容清晰，無亂碼，以獲得最佳閱覽。

4.成果報告應供立即查詢，若有敏感資料或專利、智慧財產權考量，需延後公開者，請於下方勾選：報告中若有需要文獻引用(包含中英文文獻引用與自我引用)，請注意文獻引用之規範。

*是否同意上述聲明？

同意

(請先點選"同意"，始能上傳檔案)

*成果報告可否立即公開？ 可立即公開 需延後公開

*計畫成果報告內容PDF檔：

僅限上傳PDF檔案，檔案最大20MB



選擇檔案

未選擇任何檔案

檢核

暫存

返回

成果報告內容

1

點選上傳

2

檢視聲明
勾選同意

3

選擇立即/
延後公開

4

點選
選擇檔案

5

點選檢核

1.上傳檔案僅限定PDF格式(請將計畫成果報告所有內容，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...)

3.文件送出前，請確認文件檔案內容清晰，無亂碼，以獲得最佳閱覽。

4.成果報告應供立即查詢，若有敏感資料或專利、智慧財產權考量，需延後公開者，請於下方勾選：報告中若有需要文獻引用(包含中英文文獻引用與自我引用)，請注意文獻引用之規範。

*是否同意上述聲明？

同意

(請先點選"同意"，始能上傳檔案)

*成果報告可否立即公開？ 可立即公開 需延後公開

*計畫成果報告內容PDF檔：

僅限上傳檔案，檔案最大20MB

可隨時使用暫存鍵存檔，
點選檢核完成成果報告內容

檢核

暫存

返回

成果報告簡報

1

點選
上傳

2

點選
選擇檔案

3

點選
檢核

→基本資料表(必填)

已完成

→中英文摘要(必填)

已完成

→計畫成果報告內容(必填)

上傳

→成果報告簡報(必填)

上傳

→研究成果調查表(必填)

填寫



* 「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)

請按此，確認送出

返回

成果報告簡報

1

點選
上傳

2

點選
選擇檔案

3

點選
檢核

成果報告簡報/海報

教學實踐研究計畫成果報告簡報檔

- 一、為利相關成果分享於教學實踐研究計畫線上社群與成果網站，請將成果報告內容摘錄整理成簡報。
- 二、繳交期限：**110/9/17前**完成系統上傳。
- 三、格式：請上傳**簡報檔(PDF)**，**檔案大小10mb**為上限。該檔案日後將配合計畫成果平台公開。

口頭報告者，請上傳簡報：

選擇檔案

未選擇任何檔案

(格式限定PDF檔格式，檔案最大10MB。)

檢核

暫存

返回



成果報告簡報

1

點選
上傳

2

點選
選擇檔案

3

點選
檢核



成果報告簡報/海報

教學實踐研究計畫成果報告簡報檔

- 一、為利相關成果分享於教學實踐研究計畫線上社群與成果網站，請將成果報告內容摘錄整理成簡報。
- 二、繳交期限：**110/9/17前**完成系統上傳。
- 三、格式：請上傳**簡報檔(PDF)**，**檔案大小10mb**為上限。該檔案日後將配合計畫成果平台公開。

□頭報告者，請上傳簡報：

選擇檔案

.pdf

(格式限定PDF檔格式，檔案最大10MB。)

檢核

暫存

返回

可隨時使用**暫存**鍵存檔，點選
檢核完成成果報告簡報上傳

研究成果 調查表

Part2

1

點選填寫

2

點選開始

3

填寫成果
調查表

4

點選送出

5

點選
確定送出

→基本資料表(必填)

已完成

→中英文摘要(必填)

已完成

→計畫成果報告內容(必填)

上傳

→成果報告簡報(必填)

上傳

→研究成果調查表(必填)

填寫



* 「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)

請按此，確認送出

返回

研究成果 調查表

Part2

1

點選填寫

2

點選開始

3

填寫成果
調查表

4

點選送出

5

點選
確定送出

研究成果調查

教學實踐研究計畫研究成果調查表(附件四)

- 一、為因應教師於教學實踐研究之後續各項策略規劃，請填寫各類教學實務產出與研究成果。
 - 二、繳交期限：110/9/17前完成系統上傳。
 - 三、填寫方式：請點選「開始」按鍵填寫，填寫完畢後點選「送出」可預覽填寫內容及修改資料，確認無誤請點選「**確定送出**」即可提交問卷。(資料確定送出後無法修改)
- ※※※ 本表無暫存功能，離開頁面後資料無法保留，建議先閱讀各該年度題目，再進行填答。【[成果調查表格式下載](#)】

可閱讀說明及下載格式



本表無暫存功能，離開
頁面後資料無法保留，
建議事先閱讀題目

研究成果 調查表

Part2

1

點選填寫

2

點選開始

3

填寫成果
調查表

4

點選送出

5

點選
確定送出

【附件四】教育部109學年度教學實踐研究計畫--研究成果調查表

說明：本項成果調查表為調查計畫衍生之多元成果，主要提供專案辦公室對老師們之成果進行深入了解，以規劃更符合需求之教師支持策略。因教師進行課程多元，並非每項目皆有成果，所填寫成果並不影響計畫申請結果，但仍務請老師們詳實填寫，非常感謝您的協助。



開始

本問卷之個人資料之蒐集、處理及利用，係作為本計畫相關事項之用，由本單位依相關法令規定妥善保存保密。請確切由本人填寫，如偽造身份資料，一經查獲自負法律責任。本同意書說明當您按下「送出問卷」，即表示您已閱讀、瞭解，並同意接受本同意書之所有內容及其後修改變更規定。



研究成果 調查表

Part2

1

點選填寫

2

點選開始

3

填寫成果
調查表

4

點選送出

5

點選
確定送出

11. 其他

其他與教學實務相關議題有關之學術成果

請填入文字



下一頁

本調查表共5頁，點選
按鍵可進入下一頁

5%

< >



研究成果 調查表

Part2

1

點選填寫

2

點選開始

3

填寫成果
調查表

4

點選送出

5

點選
確定送出



已經填完了，再按下送出就大功告成啦！

送出

本問卷之個人資料之蒐集、處理及利用，係作為本計畫相關事項之用，由本單位依相關法令規定妥善保存保密。請確切由本人填寫，如偽造身份資料，一經查獲自負法律責任。本同意書說明當您按下「送出問卷」，即表示您已閱讀、瞭解，並同意接受本同意書之所有內容及其後修改變更規定。



100%



研究成果 調查表

Part2

1

點選填寫

2

點選開始

3

填寫成果
調查表

4

點選送出

5

點選
確定送出

您即將送出以下回覆資訊

點擊題目可以修改答題內容

1. 計畫主持人中文姓名(外籍人士得填寫外文姓名)

██████

2. 職稱

██████

3. 學校全稱

██████████

4. 系所名稱

██████

5. 計畫名稱

████████████████████

1-1. 國內期刊論文：以教學實務相關議題為主題之I類論文

██

說明

點選送出後可預覽填答內容，
並可點擊題目進行內容修改

研究成果 調查表

Part2

1

點選填寫

2

點選開始

3

填寫成果
調查表

4

點選送出

5

點選
確定送出

點選確定送出提交調查表，確定送出後無法進行資料修改



返回

確定送出

研究成果 調查表

Part2



研究成果調查表提交成功後畫面如下，並將寄信至您的信箱

問卷填寫完畢，感謝您耐心填寫

如研究成果調查表狀態無法自動更新為「已完成」，敬請來信告知，我們將優先為您處理，造成不便敬請見諒。

成果送出

第一階段及第二階段成果填寫完成畫面如下 ▼

計畫成果填寫

計畫編號	[模糊]
申請學校	[模糊]
計畫主持人	[模糊]
申請時職稱	[模糊]
計畫名稱	[模糊]
成果填寫期限	第一階段2020/07/22 ~ 2020/08/02 第二階段2020/08/03 ~ 2020/09/20
計畫執行狀態	執行案件

- 基本資料表(必填)
- 中英文摘要(必填)
- 計畫成果報告內容(必填)
- 成果報告簡報(必填)
- 研究成果調查表(必填)

已完成

已完成

已完成

已完成

已完成

資料確認送出前可自行修改
(研究成果調查表除外)

是否完成：是

是否完成：是

是否完成：是

是否完成：是

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)

請按此，確認送出

返回

成果送出

→基本資料表(必填)

已完成

→中英文摘要(必填)

已完成

→計畫成果報告內容(必填)

已完成

→成果報告簡報(必填)

已完成

→研究成果調查表(必填)

已完成

點選請按此，確認送出
提送成果報告

*「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)

請按此，確認送出

返回



成果送出

確認送出後畫面如下 ▼

計畫成果填寫

計畫編號	[模糊]
申請學校	[模糊]
計畫主持人	[模糊]
申請時職稱	[模糊]
計畫名稱	[模糊]
成果填寫期限	第一階段2020/07/22 ~ 2020/08/02 第二階段2020/08/03 ~ 2020/09/20
計畫執行狀態	執行案件

→基本資料表(必填)

是否完成：是

→中英文摘要(必填)

是否完成：是

→計畫成果報告內容(必填)

是否完成：是

→成果報告簡報(必填)

是否完成：是

→研究成果調查表(必填)

是否完成：是

資料確認送出後僅可檢視，
如需修改，請洽學校承辦人退回

(已送出)

檢視

返回

目錄

基本介紹

注意事項	2
系統登入	3
系統首頁	4
成果管理介紹	5

成果上傳

第一階段

基本資料表	12
中英文摘要	22

第二階段

成果報告內容	28
成果報告簡報	34
成果調查表	37
成果送出	45

其他

學校退件	49
忘記密碼	50

忘記密碼

1

點選
忘記密碼

2

輸入信箱

3

選擇登入
身分

4

到信箱收信
並點選請點
此重設密碼

5

輸入新密碼

操作手冊下載



請使用chrome或IE9以上版本之瀏覽器登入

帳號

請輸入帳號

密碼

請輸入密碼

忘記密碼?

顯示密碼

登入身分

教師 學校承辦人

註冊

登入

任職學校變更申請



忘記密碼

1

點選
忘記密碼

2

輸入信箱

3

選擇登入
身分

4

到信箱收信
並點選請點
此重設密碼

5

輸入新密碼



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

忘記密碼申請

帳號

登入身分 教師 學校

忘記密碼

1

點選
忘記密碼

2

輸入信箱

3

選擇登入
身分

4

到信箱收信
並點選請點
此重設密碼

5

輸入新密碼

tpr.moe.edu.tw 顯示

忘記密碼申請成功，請至信箱收取密碼變更信件

確定



2020/2/27 (週四) 上午 11:30

moetpr@stpi.narl.org.tw

【教育部教學實踐研究計畫】系統密碼重設通知

收件者

先生/小姐 鈞鑒：

[請點此重設密碼](#)

謝謝您。



謹祝 教安

教育部教學實踐研究計畫專案辦公室 敬上

E-mail：moetpr@stpi.narl.org.tw

TEL：(02)3707-3477

FAX：(02)3707-3540

忘記密碼

1

點選
忘記密碼

2

輸入信箱

3

選擇登入
身分

4

到信箱收信
並點選請點
此重設密碼

5

輸入新密碼

請輸入新密碼



送出