

新北市溫馨助學圓夢基金填報系統說明

一、密碼查詢與保存

1. 本系統進入前須先輸入帳號密碼，若忘記帳號密碼可先詢問原校承辦人，若仍無法得知密碼，請於即日起至109年10月23日前，可以電郵350@ckjhs.ntpc.edu.tw詢問或電話(02)26869727分機350溪崑國中輔導處。
2. 請貴校務必妥善保存帳號與密碼，避免學生個資外洩，同時在年度工作交接時列入移交項目。



The screenshot shows a web browser window with a login form titled "填報系統". The form has two input fields: "帳號" (Account) with the value "056840" and "密碼" (Password) with masked characters. Below the fields is a button labeled "登入系統" (Login System).

二、填報步驟

請依序依下列步驟進行填報：

(一) 更新學校基本聯繫資料 【填寫或更新學校承辦人基本資料】

1. 基本資料皆為必填欄位，請務必詳實填列，並於年度業務交接時重新更新學校承辦人資料。
2. 請填寫學校及承辦人基本資料後按「送出」，進入學生基本資料填寫。



The screenshot shows a web browser window with a form titled "更新學校基本聯繫資料". The form is for updating school and administrator basic information. It includes a sub-header "學校及承辦人基本資料" and a note "第一次填寫請務必更新，便於業務聯繫". The form fields are as follows:

學校及承辦人基本資料	
第一次填寫請務必更新，便於業務聯繫	
學校名稱	新北市 市立新泰國小
學校類別	國小
承辦人姓名	王大一
承辦人電話	02-29603456*1111 (如有分機 請加入)
承辦人手機	0920111111
承辦人電子郵件	abc@ntpc.gov.tw
傳真號碼	02-29601234
地址	[220] 新北市板橋區中山路一段161號

At the bottom of the form is a button labeled "送出" (Submit).

(二)填寫學生基本資料

【第一步驟：輸入學生身分證字號】

1. 輸入身分證字號後，請按「驗證」欄，俟底框出現反綠後，代表身份証字號無誤，再按「送出」。

新北市卓越清寒學生圓夢基金學生資料填報作業

學校資料 申請(複審)建檔 資料送出及列印 --登出--

第一步驟：輸入學生身分證字號

身分證	F256753496	驗證 清除
<input type="button" value="送出"/>		
錯誤訊息：		

Copyright (c) 2013 新北市林口區南勢國小 / 2013教育部資訊志工計畫. All rights reserved. Design by MCLIT.

【第二步驟：輸入學生基本資料】

1. 學生基本資料：請在「學生姓名」、「年級」、「出生年月日」及「性別」等欄位輸入或勾選學生基本資料。

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

新北市卓越清寒學生圓夢基金學生資料填報作業

學校資料 申請(複審)建檔 資料送出及列印 --登出--

第二步驟：輸入學生基本資料

學生基本資料	
申請學年	102_A
學生姓名	林美美
身分證字號	F256753496
年級	4 ▾
出生年月日	2002-02-20
性別	女 ▾
家庭特殊狀況	
家庭經濟狀況	低收入戶 ▾ 選擇其它時，請填此欄位說明

2. 家庭特殊狀況：

(1)家庭特殊狀況各欄請詳實填寫，其中除「經濟來源一、二」及「家庭特殊狀況」為非必填欄位外，其餘皆為必填欄位。

(2)家庭經濟狀況若選「其他」，請務必填寫右邊之「說明欄」。

家庭特殊狀況	
家庭經濟狀況	非低收入戶-家庭突遭變故 <input type="button" value="選擇其它時，請填此欄位說明"/>
原住民身分	-無-
新住民子女	印尼
重大傷病	-無-
身心障礙	智能障礙 輕度
經濟來源一	姓名(或單位) 母親 關係 母女
經濟來源二	姓名(或單位) 關係
家庭特殊狀況	父親失業，家中經濟僅靠母親微薄收入，且需照顧5名子女

3. 監護人資料及照顧者資料：

(1)基本資料各欄請詳實填寫，且皆為必填欄位。

(2)照顧者資料如同監護人資料，則直接勾選即可。

監護人資料	
姓名	張有為
與個案關係	父女
連絡電話	29601122
聯絡地址	新北市板橋區大同路1段1號
監護人職業	無
照顧者資料	
同上請勾選	<input checked="" type="checkbox"/>
姓名	張有為
與個案關係	父女
連絡電話	29601122
聯絡地址	新北市板橋區大同路1段1號

4. 學生學業成績：

(1)學年度總平均分數請務必填寫，若有小數點也請一併呈現。

(2)班級排名百分比僅需高中職組學生所屬學校填寫，國中及國小組不必填寫。

(3)資料填寫完畢後，請按「檢驗」欄，若無訊息彈出，再按「下一步」。

學生學業成績	
學年度總平均	92
班級排名(%)	(限定高中與高職填此欄位)
學習摘要	認真努力, 勤勉向學, 擔任數學小老師, 主動幫同學解答問題.
<input type="button" value="檢驗"/>	

【第三步驟：填寫學生特殊表現】

1. 若有相關資料需填寫，請填寫於空白欄位，填寫完一筆之後若還有資料需填寫，請按「新增」，若無，則按「下一步」，繼續填寫學生補助資料。
2. 若無資料需填寫，請直接按「下一步」。

新北市卓越清寒學生圓夢基金學生資料填報作業

[學校資料](#)
 [申請\(複審\)建檔](#)
 [資料送出及列印](#)
 [--登出--](#)

第三步驟：學生特殊表現

學校：市立新泰國小/姓名：林美美

特殊才能具體成績：3年內曾獲教育主管機關縣(市)級以上比賽前三名或全國賽前六名，請擇優5件填寫，相關紙本資料郵寄到承辦學校。如無資料，免填，繼續下一步驟

獎狀或證書名稱	頒發單位	受獎事由	頒發時間
新北市政府教育局獎狀	新北市政府教育局	榮獲2012年本市國語文競賽	2012-10-08
<input type="button" value="新增"/> <input type="button" value="下一步"/>			

已填寫之資料

獎狀或證書名稱	頒發單位	受獎事由	頒發時間	作業

【第四步驟：填寫學生補助資料】

1. 若有相關資料需填寫，請填寫於空白欄位，填寫完一筆之後若還有資料需填寫，請按「新增」，若無，則按「下一步」，繼續填寫
2. 若無資料需填寫，請直接按「下一步」。

學校資料	申請(複審)建檔	資料送出及列印	--登出--
學校資料	新申請建檔	資料送出及列印	--登出--

第四步驟：學生補助資料

學校：市立新泰國小/姓名：林美美

目前或當學年度接受獎補助情形。如無資料，免填，繼續下一步驟

獎補助事實	獎助單位	獎助金額	獎助起訖日	備註
優秀學生獎助基金	快樂文教基金會	每月1000元	2012-08-01 2013-07-31	

已填寫之資料

獎補助事實	獎助單位	獎助金額	獎助起訖日	備註	作業
-------	------	------	-------	----	----

三、資料列印

【本期資料列印】

1. 列印申請表：

- (1) 進入本期資料列印後，在「作業」欄位會出現「檢視」、「修改」及「結案」等 3 個欄位。

本期資料列印

資料列表							
編號	姓名	狀態	作業	申請資料列印	家庭概況	備註1	備註2
F256753496	林美美	可修改	檢視 修改 結案	尚未完成	尚未完成	-	-
說明及文件下載							
【新申請】	【新申請】申請表件檢核表						
	【新申請】會議記錄範本下載						
【複查】	【複查】申請表件檢核表						
	【複查】高中職成績證明						
	【複查】服務成果證明						
	【複查】圓夢畢業生調查表						

(2)承辦人員可再次按「檢視」欄重新檢視原填寫資料，發現錯誤可按「修改」欄加以修正，確認無誤後請按「結案」，這時系統會再次出現以下畫面：

本期申請資料結案

結案 說明：結案後方正式完成填報程序，可列印資料，但不允許修改

申請年度：102

壹、基本資料			
一、學生個人資料			
姓名	黃小美	性別	女
出生年月日	2005-02-02	身分證	A230259916
就讀學校年級	新北市市立新北國小4年級	畢業學校	
二、主要照顧者			
姓名	黃爸爸(父女)	聯絡電話	29971002
聯絡地址	111111111111111111		
三、監護人			
姓名	黃爸爸(父女)	職業	無
聯絡電話	29971002		
聯絡地址	111111111111111111		
貳、特殊事蹟-生活狀況			
家境清寒且符合	其它 1111		
一、主要經濟來源			
姓名或單位	黃爸爸	與個案關係	父女
姓名或單位	黃媽媽	與個案關係	母女
二、家庭特殊狀況			
原住民身分	布農族		
新住民身分	越南		
重大傷病	Y		

(請貼一張二吋半身彩色照片)

(3)請再按左上方「結案」欄再度確認，按畢送出之後資料即無法更改。

(4)資料確認後即可啟動「申請資料列印」，印出申請表，並將本表置於檢核表下方。