



# 全校專任教師

## 證照資料填報

## 操作說明

# ※ 如何新增證照資料:

## 系統 路徑一

登入校務系統(新) > A. [教師系統] > B.[G02教師評鑑系統] > C.[教學資料] > D. [教師證照資料維護]。

The screenshot shows a navigation menu on the left and a data table on the right. The navigation menu is a dark blue sidebar with white text. It lists various system categories: 學務系統, 總務系統, 研發系統, 人事系統, 教師系統, G02 教師評鑑系統, 教學資料, and 教師證照資料維護. Red boxes highlight the '教師系統' (A), 'G02 教師評鑑系統' (B), '教學資料' (C), and '教師證照資料維護' (D) items. The main content area shows a table with columns: 證照類型, 證照名稱, 證照字號, 是否有繳證明文件, 備註說明, 審核情形, and 上傳文件. A '新增' (Add) button is visible below the table. The table is currently empty.

證照類型	證照名稱	證照字號	是否有繳證明文件	備註說明	審核情形	上傳文件
------	------	------	----------	------	------	------

# ※ 如何新增證照資料:

## 系統 路徑二

登入校務系統(新) > a. [教師系統] > b.[G02教師評鑑系統] > c.[教師評鑑導覽地圖] > d. [類別：教學-選要項目] > e.[8.取得專業證照]> f.[開啟教師輸入作業]。

- 學務系統
- 總務系統
- 研發系統
- 人事系統
- a** 教師系統
- b** G02 教師評鑑系統
  - 導覽地圖 (輸入連結)
- c** 教師評鑑導覽地圖
- 教學資料
  - ⊕ 學術活動資料
  - ⊕ 指導學生專題或競賽
  - ⊕ 學生約談輔導記錄
  - ⊕ 其他教學評量資料輸入
  - ⊕ 學術活動輸入作業(主辦單位)
  - ⊕ 院系自訂項目教師輸入作業
  - ⊕ 教師證照資料維護

**d**  
※[G020002]教師評鑑導覽地圖

類別：   說明：僅能開啟有作業權限之連結。

**f** **e**

<b>f</b> 開啟教師輸入作業	112	教學-選要項目	<b>e</b> 8 取得專業證照，包括：(1)甲、乙、丙級證照(2)專技高普考(3)其他相關證照(含單一級證照)
----------------------	-----	---------	--

# ※ 如何新增證照資料:

轉為Excel

G020304教師證照資料維護

證照類型: --請選擇-- ▾ 證照名稱:  審核狀態: --請選擇-- ▾

查詢

⏪ ⏩ ⏴ ⏵ 📄 📁

證照類型	證照名稱	證照字號	是否有繳證明文件	備註說明	審核情形	上傳文件
			<input type="button" value="新增"/>			

此資料輸入後將預設公開顯示於師資陣容網頁中，詳細說明請參閱[教師資訊不公開申請系統規則說明網頁](#)。

**步驟1.點選新增**

轉為Excel

G020304教師證照資料維護

證照類型： --請選擇-- ▾ 證照名稱：  審核狀態： --請選擇-- ▾

查詢



證照類型	證照名稱	證照字號	是否有繳證明文件	備註說明	審核情形	上傳文件

證照類型 甲級證照 ▾

發照機構 勞動部職業安全衛生署

證照名稱 職業安全管理技術士證

證照字號 無 是否有繳證明文件 未繳 ▾

備註說明

此資料輸入後將預設公開顯示於師資陣容網頁

存檔 關閉

## 步驟2.

請依欄位詳實填列證照資料後存檔，  
並請同步確認填列內容與佐證資料一致。

# ※ 如何上傳佐證資料:

轉為Excel

G020304教師證照資料維護

證照類型: --請選擇-- ▾ 證照名稱:  審核狀態: --請選擇-- ▾

查詢

⏪ ⏩ 📄 📁

		證照類型	證照名稱	証照字號	是否有繳證明文件	備註說明	審核情形	上傳文件
修改	刪除	甲級證照	職業安全管理技術士證	無	未繳		待審	文件共[0]筆

新增

此資料輸入後將預設公開顯示於師資陣容網頁中，詳細說明請參閱[教師資訊不公開申請系統規則說明網頁](#)。

**步驟3.點選該筆資料文件共〔 〕筆存檔**

教師證照資料維護上傳文件



上傳附件

返回教師證照資料維護畫面

序號

檔名

文件下載

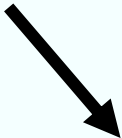
**步驟4.點選上傳附件**

**檔案大小限制：10MB**

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳

取消



**步驟5.點選選擇檔案，檔案確定後點選上傳**

教師證照資料維護上傳文件



上傳附件

返回教師證照資料維護畫面

	序號	檔名	文件下載
	1	職業安全管理技術士證.pdf	<a href="#">下載</a>

**步驟6.點選返回教師證照資料維護畫面**

轉為Excel

## G020304教師證照資料維護

證照類型： 證照名稱： 審核狀態：

查詢



		證照類型	證照名稱	証照字號	是否有繳證明文件	備註說明	審核情形	上傳文件
修改	刪除	甲級證照	職業安全管理技術士證	無	未繳		待審	<a href="#">文件共[1]筆</a>
				新增				

此資料輸入後將預設公開顯示於師資陣容網頁中，詳細說明請參閱[教師資訊不公開申請系統規則說明網頁](#)。



**完成上傳!!**

上傳成功後系統會呈現上傳附件筆數