



# 全校專案教師

## 證照資料填報

## 操作說明

# ※教師證照資料填表定義

學年度/學期	系所	教師	證照類型	證照名稱	發照機構	證照字號
--------	----	----	------	------	------	------

評鑑採計區間	歷史資料至114年05月31日基準日為止所具有之相關證照資料					
系所	請由下拉式選單選擇教師所屬之系所，該選單之資料來源為學校管理者所設定之系所資料。(不得空白)					
教師	請由下拉式選單選擇教師姓名，該選單之資料來源為學校填寫表1-1之教師基本資料。(不得空白)					
證照類型	請由下拉式選單選擇『甲級證照』、『乙級證照』、『丙級證照』、『專技高普考』或『其他相關證照』。(不得空白)					
證照名稱	輸入證照名稱。(不得空白)					
發照機構	例如-勞動部勞動力發展署、考選部、經濟部、內政部、交通部、環保署、省市政府建設廳局、私人機構、財團法人...等。					
證照字號	請輸入證照字號。國外證照若無證照字號者，可填入『無證照字號』等字樣。(不得空白)					
備註	<ul style="list-style-type: none"> <li>◆ 基準日為止教師所有的相關證照資料皆可填寫，包含所有歷史年度的相關證照資料。</li> <li>◆ 結業證書之認列如下：               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若該結業證書僅為上課受訓課程之結業證明，不能視為證照；</li> <li>2. 若該結業證書視同證照資格或等同具執業證明，則可視為證照；</li> <li>3. 如獲取結業證書後仍需另參加考試進行測驗者，結業證書則不能視為證照；</li> </ol>               建請學校依上述通則進行填報。             </li> </ul>					

# ※ 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 the school system navigation menu on the left and the 'G020304 Teacher License Information Maintenance' page on the right. The navigation menu is a dark blue sidebar with white text. The 'Teacher System' (教師系統) is highlighted with a red box and labeled 'A'. Under it, 'G02 Teacher Evaluation System' (G02 教師評鑑系統) is highlighted with a red box and labeled 'B'. Under that, 'Teaching Materials' (教學資料) is highlighted with a red box and labeled 'C'. At the bottom, 'Teacher License Information Maintenance' (教師證照資料維護) is highlighted with a red box and labeled 'D'. The main content area shows a search form with fields for 'License Type' (證照類型), 'License Name' (證照名稱), and 'Audit Status' (審核狀態). Below the form is a table with columns: 'License Type' (證照類型), 'License Name' (證照名稱), 'License Number' (證照字號), 'Whether to Upload Certificate File' (是否有繳證明文件), 'Registration Description' (備註說明), 'Audit Status' (審核情形), and 'Upload File' (上傳文件). A 'New' (新增) button is located below the table. A note below the table states: '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。'

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  
C 教學資料  
D 教師證照資料維護

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  
新增

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
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。

# ※ 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：

查詢

說明：僅能開啟有作業權限之連結。

**f**

開啟教師輸入作業

**e**

113

教學-選要項目

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	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
甲級證照 ▾	職業安全管理技術士證	無	未繳 ▾			

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

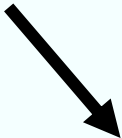
**步驟4.點選上傳附件**

**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
<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="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>
<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](#)。



**完成上傳!!**

上傳成功後系統會呈現上傳附件筆數