



教育部大學社會責任推動中心
Center for University Social Responsibility / Ministry of Education

USR 管理系統

修正計畫操作手冊

(學校承辦人)



目錄

壹、	管理系統-學校修正計畫操作	3
一、	登入系統	3
二、	首頁資訊	4
三、	學校-修正計畫	5
四、	學校-退場作業	8

壹、管理系統-學校修正計畫操作

一、登入系統

(一) 帳密登入：

1. 進入系統登入頁面，選擇登入身分為「學校承辦人」。
2. 輸入 USR 推動中心提供之帳號及密碼。
3. 點擊「登入」。
4. 若忘記密碼，請與 USR 推動中心聯繫，並由中心人員為您重新設定帳號與密碼。
(登入頁面：<https://manage.tw-usr.org/application/login>)



第二期 (109-111年) 大學社會責任實踐計畫管理網站

管理網站--學校計畫登入

身分：

帳號：

密碼：

[忘記密碼](#)

1. 選擇登入身分為「學校承辦人」

2. 輸入 USR 推動中心提供之帳號及密碼

3. 點擊「登入」

教育部大學社會責任推動中心
Facebook 搜尋【教育部大學社會責任推動中心】
Email : usr.moe.tw@gmail.com

2021 © USR. Design by Playsure

二、首頁資訊

(一) 首頁資訊詳情

- 1 修正計畫及退場作業上傳時間提示
- 2 學校計畫列表，顯示該學校底下所有計畫的修正計畫狀態。

The screenshot displays the USR management system interface. At the top, there is a green header with a logo and a navigation menu. The main content area is divided into two sections. The first section, titled '1. 修正計畫及退場作業上傳時間提示', contains a red-bordered box with the text: '修正計畫以及退場作業的檔案上傳日期為111年3月25日(五)至4月11日(一)17:00'. The second section, titled '2. 學校計畫列表', shows a table with the following data:

計畫名稱	計畫類型	110年度修正計畫狀態
打造國際旅遊島：和平島及其周邊之地域創生與永續發展	大學特色類 萌芽型	未完成
迴轉來貢寮-打造共生共存共享的山海美景	大學特色類 萌芽型	未完成
智慧樂活水產村	大學特色類 萌芽型	未完成
三漁興旺-國際藍色經濟示範區	國際連結類 萌芽型	未完成



三、學校-修正計畫

(一) 學校修正計畫詳情

1. 計畫修正詳情_檔案項目說明，待確認學校修正計畫的基本資料表檔案後，下載學校基本資料表 PDF 檔案，合併於修訂學校整體規劃說明中。

*若學校底下的計畫未全部上傳成功，學校將無法進行學校基本資料表的儲存及送出。

學校修正計畫詳情—111年

若學校底下的計畫未全部上傳成功，學校將無法進行學校基本資料表的儲存及送出!!

※ 檔案項目說明：

步驟一、學校基本資料表填寫完成，點擊儲存可輸出封面及學校基本資料表，確認無誤後點擊送出完成此階段資料。

步驟二、學校整體規劃修正說明，需上傳學校整體推動成果報告審查意見回覆表及修訂學校整體規劃說明，共兩份檔案。

(1)學校整體推動成果報告審查意見回覆表：依附件2之格式填寫完成，以PDF檔案格式上傳至系統。

(2)修訂學校整體規劃說明：含學校修正對照表、學校基本資料表(含封面)，合併後以PDF檔案格式上傳至系統。

2. 學校修正計畫詳情_一、111 年度學校基本資料表(步驟一)

2.1 學校端基本資訊，包含學校端基本資訊、110 及 111 年度教育部補助經費表，按下「儲存」按鈕即可暫存資訊並檢視 PDF 檔案，按下「下一步」按鈕即前往步驟二。

2.2 點選「編輯」按鈕，即會跳轉至學校資訊頁面。

學校名稱： 大學

步驟一 111年度學校基本資料表 > 步驟二 111年度學校整體規劃修正說明

一、學校端基本資訊 **編輯** ← 2.2 點選「編輯」按鈕，即會跳轉至學校資訊頁面

基本資料：

計畫期程： 2020-01-01 ~ 2022-12-31

學校名稱： [input field]

校級主責單位： [input field]

主責單位連絡人： 2.1 學校端基本資訊



教育部110年度核定補助經費(以校為單位總計)

計畫經費期程：110年1月1日至110年12月31日



經費項目	教育部核定計畫金額	實際執行金額	實際執行率(%)
補助款(教育部核定)	經常門 一般經常門費用(人事費+業務費)	2,500,000	0
	經常門 國際合作費用	0	0
	資本門補助	0	0
配合款 (學校自籌款)	1,000,000	0	
計畫總經費 (補助款+配合款)	3,500,000	0	

*教育部111年度核定補助經費(以校為單位總計)

計畫經費期程：111年1月1日至111年12月31日

2.1 教育部 110、111 年度補助經費表

經費項目	金額	
補助款(教育部核定補助經費)	2500000	元
教育部補助合計	2500000	元
經常門補助-人事費	1500000	元
經常門補助-業務費	1000000	元
含國際合作相關費用	0	元
資本門補助	0	元
學校配合款經費	0	元
含國際合作相關費用	0	元

點擊「儲存」按鈕，即可暫存頁面資訊，並輸出 PDF 檔案供下載檢視。 ➡   ← 點擊「下一步」按鈕，即前往步驟二。



3. 學校修正計畫詳情_二、111 年度學校整體規劃修正說明(步驟二)

- 3.1 點擊「學校基本資料表」，可下載 PDF 檔案。
- 3.2 學校檔案上傳欄位，點擊「上傳 PDF 檔」按鈕，依欄位說明分別上傳 PDF 檔案。
- 3.3 點擊「上一步」按鈕，可回步驟一進行資料檢視。
- 3.4 點擊「儲存」按鈕，即可暫存學校檔案的資料並下載檢視。
- 3.5 點擊「送出」按鈕後，便不可再修改學校修正計畫的資料。

學校名稱：

步驟一 111年度學校基本資料表 > 步驟二 111年度學校整體規劃修正說明

*111年度學校基本資料檔案

檔案: 學校基本資料表(111usr-manage-SCB-NKUHT).pdf 3.1 點擊「上傳 PDF 檔」按鈕，並依欄位說明分別上傳 PDF 檔案

學校整體規劃修正說明檔案上傳

(1)110年度學校整體推動成果報告審查意見回覆表：

上傳檔案(必填)：

檔案說明：
● 檔案大小，限 30 MB 以下

上傳 PDF 檔 未選擇任何檔案 3.2 點擊「上傳 PDF 檔」按鈕，並依欄位說明分別上傳 PDF 檔案

(2)111年度修訂學校整體規劃說明：

上傳檔案(必填)：

檔案說明：
● 檔案大小，限 30 MB 以下
● 請自行將學校修正對照表、學校基本資料表(含封面)，合併為一份PDF檔案，並進行上傳。

上傳 PDF 檔 選擇任何檔案

點擊「上一步」按鈕，可回 上一步 儲存 送出 點擊「送出」按鈕，即不可再進行修改。
步驟一進行資料檢視

點擊「儲存」按鈕，即可暫存頁面資訊。



四、學校-退場作業

(一) 學校退場作業詳情

1. 學校退場作業詳情_檔案項目說明，待確認學校退場作業的基本資料表檔案後，下載學校基本資料表 PDF 檔案，合併於修訂學校整體規劃說明中。

*若學校底下的計畫未全部上傳成功，學校將無法進行學校基本資料表的儲存及送出。

學校退場作業詳情—110年

若學校底下的計畫未全部上傳成功，學校將無法進行學校基本資料表的儲存及送出!!

※ 檔案項目說明：

步驟一、學校基本資料表填寫完成，點擊儲存可輸出封面及學校基本資料表，確認無誤後點擊送出完成此階段資料。

步驟二、學校整體規劃修正說明，需上傳學校整體推動成果報告審查意見回覆表及修訂學校整體規劃說明，共兩份檔案。

(1)學校整體推動成果報告審查意見回覆表：依附件一之格式填寫完成，以PDF檔案格式上傳至系統。

(2)修訂學校整體規劃說明：含學校修正對照表、學校基本資料表(含封面)，合併後以PDF檔案格式上傳至系統。

2. 學校退場作業詳情_一、111 年度學校基本資料表(步驟一)

2.1 學校端基本資訊，包含學校端基本資訊、110 及 111 年度教育部補助經費表，按下「儲存」按鈕即可暫存資訊並檢視 PDF 檔案，按下「下一步」按鈕即前往步驟二。

2.2 點選「編輯」按鈕，即會跳轉至學校資訊頁面。

學校名稱：大學

步驟一 111年度學校基本資料表 > 步驟二 111年度學校整體規劃修正說明

一、學校端基本資訊 **編輯** ◀ 2.2 點選「編輯」按鈕，即會跳轉至學校資訊頁面

基本資料：

計畫期程：2020-01-01 ~ 2022-12-31

學校名稱：[]

校級主責單位：[]

主責單位連絡人：2.1 學校端基本資訊

序號	姓名	職稱	聯絡電話	電子信箱



教育部110年度核定補助經費(以校為單位總計)

計畫經費期程：110年1月1日至110年12月31日

經費項目	教育部核定計畫金額	實際執行金額	實際執行率(%)
經常門 一般經常門費用(人事費+業務費)	2,500,000	0	
補助款(教育部核定)			
經常門 國際合作費用	0	0	
資本門補助	0	0	
配合款 (學校自籌款)	1,000,000	0	
計畫總經費 (補助款+配合款)	3,500,000	0	

*教育部111年度核定補助經費(以校為單位總計)

計畫經費期程：111年1月1日至111年12月31日

2.1 教育部 110、111 年度補助經費表

經費項目	金額	
補助款(教育部核定補助經費)	2500000	元
教育部補助合計	2500000	元
經常門補助-人事費	1500000	元
經常門補助-業務費	1000000	元
含國際合作相關費用	0	元
資本門補助	0	元
學校配合款經費	0	元
含國際合作相關費用	0	元

點擊「儲存」按鈕，即可暫存頁面資訊 ➡

儲存

下一步

← 點擊「下一步」按鈕，即前往步驟二。

3. 學校退場作業詳情_二、111 年度學校整體規劃修正說明(步驟二)

- 3.1 點擊「學校基本資料表」，即可下載 PDF 檔案。
- 3.2 學校檔案上傳欄位，點擊「上傳 PDF 檔」按鈕，依欄位說明分別上傳 PDF 檔案。
- 3.3 點擊「上一步」按鈕，可回步驟一進行資料檢視。
- 3.4 點擊「儲存」按鈕，即可暫存學校檔案的資料並下載檢視。
- 3.5 點擊「送出」按鈕後，便不可再修改學校修正計畫的資料。

學校名稱：

步驟一 111年度學校基本資料表 > 步驟二 111年度學校整體規劃修正說明

*111年度學校基本資料檔案

檔案：[學校基本資料表\(111usr-manage-SCB-NKUHT\).pdf](#) 3.1 點擊「上傳 PDF 檔」按鈕，並依欄位說明分別上傳 PDF 檔案

學校整體規劃修正說明檔案上傳

(1)110年度學校整體推動成果報告審查意見回覆表：

上傳檔案(必填)：

檔案說明：
● 檔案大小，限 30 MB 以下

未選擇任何檔案 3.2 點擊「上傳 PDF 檔」按鈕，並依欄位說明分別上傳 PDF 檔案

(2)111年度修訂學校整體規劃說明：

上傳檔案(必填)：

檔案說明：
● 檔案大小，限 30 MB 以下
● 請自行將學校修正對照表、學校基本資料表(含封面)，合併為一份 PDF 檔案，並進行上傳。

未選擇任何檔案

點擊「上一步」按鈕，可回 ➡ ← 點擊「送出」按鈕，即不可再進行修改。
步驟一進行資料檢視

↑
點擊「儲存」按鈕，即可暫存頁面資訊。