

推動中小學
數位學習精進方案入口網

數位內容開發管考系統

— 子一辦公室篇 —

(第十版)

(115.4.2 更新)

目錄DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

登入說明

網址連結：<https://pads.moe.edu.tw/>

教育部 MINISTRY OF EDUCATION
推動中小學數位學習精進方案入口網

最新消息 方案簡介 成果專區 前瞻計畫 資料下載 相關連結

班班有網路 生生用平板

為加強學生數位科技應用能力，熟悉數位學習平臺、工具與資源使用，並運用數位學習平臺培養自主學習能力，行政院推動中小學數位學習精進方案，可縮減城鄉數位教育落差達公平教育的目標，並於疫情期間可支援經濟弱勢、多子家庭學生有學習載具可使用。

閱讀更多

登入

點選【一般使用者】



The screenshot shows the login page for the Ministry of Education. At the top, it says '教育部 MINISTRY OF EDUCATION' and '推動中小學數位學習精進方案入口網'. Below this are three input fields: '請輸入帳號' (Please enter account number), '請輸入密碼' (Please enter password), and '請輸入驗證碼' (Please enter verification code). The verification code field shows '8272'. There are links for '忘記密碼' (Forgot password) and '申請帳號' (Apply for account). A large blue '登入' (Login) button is highlighted with a red box. Below the button is an 'or' separator and a blue button for '教育雲端帳號登入' (Education Cloud Account Login) with the subtext '有縣市OpenID帳號者請由此登入' (If you have a county/city OpenID account, please use this).

一般登入流程

- 1 輸入【帳號】、【密碼】及【驗證碼】
- 2 點選【登入】按鈕，即可進入系統畫面

第一次登入帳號申請流程

2 依畫面指示填報基本資訊並寄送至客服信箱

目錄DIRECTORY

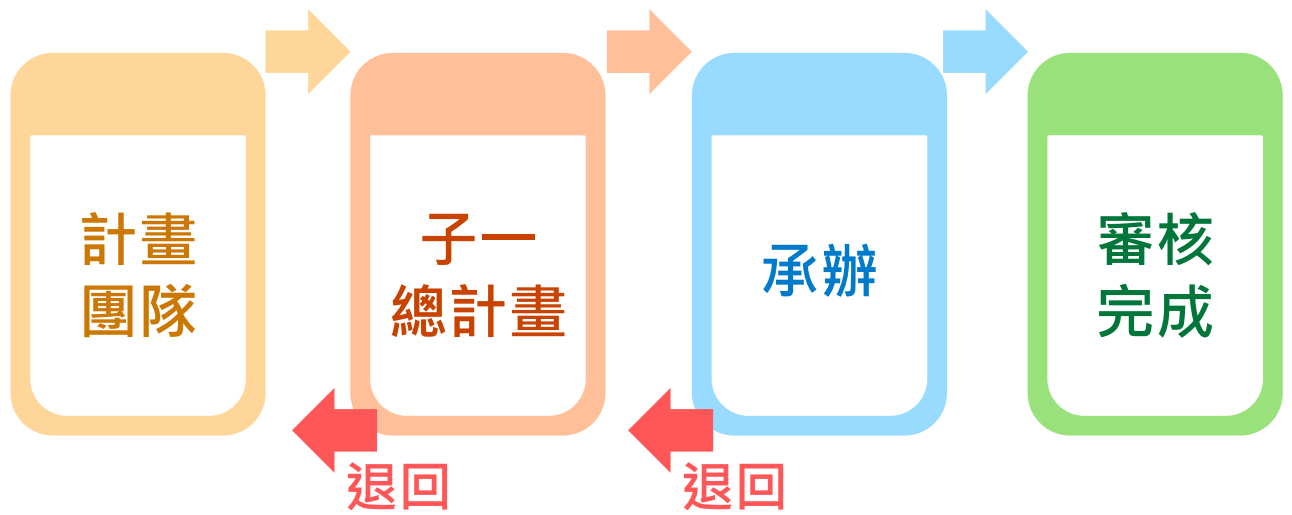
01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

使用身份	權限名稱
教材團隊	計畫團隊
承辦人員	承辦
承辦科長	科主管
子一總計畫	子一總計畫
教育部	教育部總窗口

目錄DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

計畫申請 - 第一階段
(審核流程)



計畫申請 - 第一階段

匯出所有計畫申請資料(Excel檔)

現在時間: 西元 2024/11/27 3:34 PM 子1-子一辦公室(簡體ABC)

數位學習精進方案

數位學習精進方案

返回網站首頁

後端共用模組系統

數位內容開發

計畫申請

檢視計畫審核階段

可查詢共編名單

計畫編號	計畫名稱	狀態	申請日期	進度回報狀態	動作	多人共編	指派承辦
	從星開始的16題自我探索之旅	已審核	2024-11-27	第一階段審核: 子1辦公室	編輯	檢視	新增 檢視

1 點選「計畫申請」

2 點選【藍色動作鈕】

3 點選【編輯】，進入審核

指派承辦說明：
新增：可新增計畫承辦
檢視：可查看/刪除名單

紅色「！」：待處理事項

計畫申請 - 第一階段

表單 1：計畫基本資料

入口網首頁 >> 數位內容開發管考 >> 計畫申請 >> 檢視

序號	項目	內容
1	名稱	Billiards
2	計畫編號*	
3	總核定經費	12345
4-1	115年核定經費(經常門)	(無則免填)
4-2	115年核定經費(資本門)	(無則免填)
4-3	116年核定經費	(無則免填)

表單 2：預計開發數位內容教材資訊

入口網首頁 >> 數位內容開發管考 >> 計畫申請 >> 檢視

序號	項目	內容
<p>(一) 開發計畫類型*</p> <p>計畫類型</p> <p><input checked="" type="radio"/> 類一(因材納團隊)</p> <p><input type="radio"/> 類二(互動、素養、主題或遊戲式教材)</p> <p><input type="radio"/> 類三(資源整合與服務)</p>		
<p>(二) 開發應用教育階段及年級(可複選)*</p> <p>教育階段</p> <p><input type="checkbox"/> 國民小學 <input type="checkbox"/> 國民中學 <input type="checkbox"/> 普通型高級中等學校 <input checked="" type="checkbox"/> 技術型高級中等學校 <input type="checkbox"/> 綜合型高級中等學校</p>		

13

計畫申請 - 第一階段

11	撥款期數*	2_二期
12	執行單位分類*	1.公私立大專校院
13	計畫書*	計畫書_021_從量開始的10題自我探索之旅.pdf已上傳檔案
14	核定經費表*	核定經費表_021_從量開始的10題自我探索之旅.pdf已上傳檔案
15	核定函*	核定函_021_從量開始的10題自我探索之旅.pdf已上傳檔案

可下載教材團隊計畫資料

計畫承辦人：

計畫管考類型：

計畫編號：

送出 退回 返回

送出 計畫申請送承辦人員審核

退回 退回教材團對並填寫退回意見

返回 返回列表

退回意見

審核流程：教材團隊->子一總計畫->承辦->審核完成

審核送出

14

計畫申請 - 第一階段 / 多人共編

說明：

- **多人共編審核**：由教材團隊送出申請 → 承辦人審核 → 子一總計畫最終審核
- **刪除多人共編**：當申請流程完成後，**僅有教材團隊權限具備刪除共編的功能**

計畫編號	計畫名稱	狀態	申請日期	進度回報狀態	動作	多人共編	指派承辦	案件狀態	案件狀態動作	/
	Billiards	已送出	2026-03-10	第一階段審核： 子1辦公室	1 點選【檢視】 		新增 檢視	執行	編輯	匯出

檢視共編名單

信箱	姓名	動作
test@test.com	測試教材團隊	通過 / 刪除

2 檢視共編名單，點選通過或刪除

15

計畫申請 - 第一階段 / 指派承辦

新增指派承辦：由子一總計畫新增計畫案件指派承辦

計畫名稱	狀態	申請日期	進度回報狀態	動作	多人共編	指派承辦
強化邏輯思考力(廠商DEF)	已送出	2025-02-27	第一階段審核： 審核完成		檢視	1 點選【新增】 

1 點選【新增】

2 輸入承辦人信箱，點選【新增】完成

新增共編人員

計畫項目：專門為中學生寫的程式語言設計：強化邏輯思考力(廠商DEF)

信箱	動作
請輸入信箱	

刪除指派承辦：須由子一總計畫進行刪除

計畫名稱	狀態	申請日期	進度回報狀態	動作	多人共編	指派承辦
強化邏輯思考力(廠商DEF)	已送出	2025-02-27	第一階段審核： 審核完成		檢視	1 點選【檢視】 

1 點選【檢視】

2 於欲刪除的人員後方點選【刪除】

檢視承辦名單

信箱	姓名	動作
		 

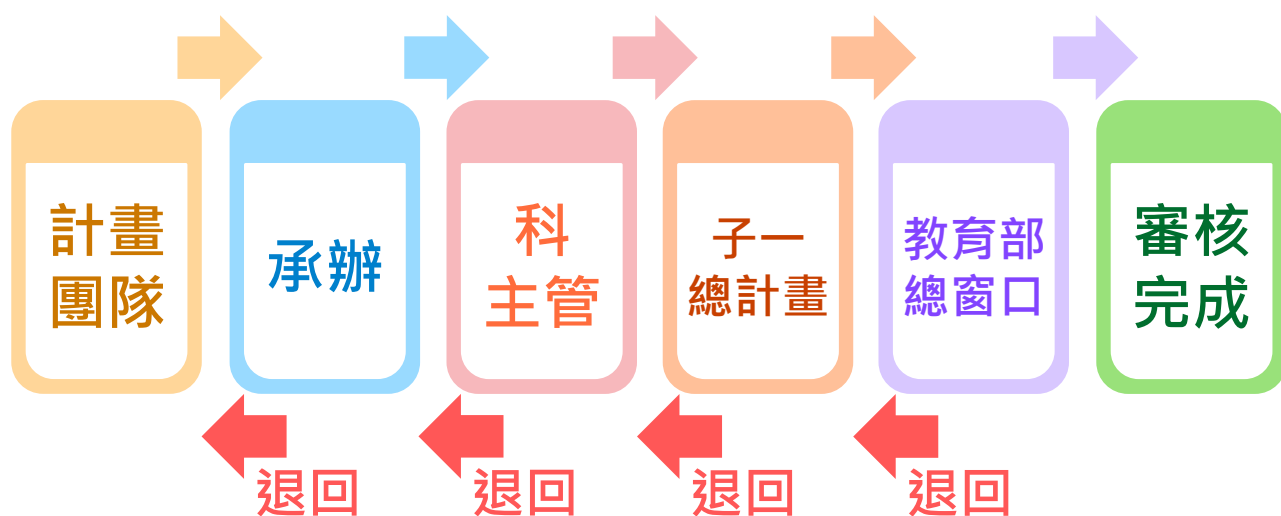
16

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

17

計畫申請 - 第二階段 (審核流程)



18

計畫申請 - 第二階段

數位學習精進方案

入口網頁 | 數位內容開發 | 計畫申請

計畫編號	計畫名稱	狀態	申請日期	進度回報狀態	動作	多人共編	指派承辦
44	adasdasd	已提交	2024-09-25	第一階段審核: 審核完成	編輯	新增	檢核
	的16題自我探索之旅	已提交	2024-11-27	第一階段審核: 審核完成 第二階段審核: 審核完成	原訂達成目標		檢核

1 點選【計畫申請】

2 點選【藍色動作鈕】

3 點選【原訂達成目標】

紅色「！」：待處理事項

19

計畫申請 - 第二階段

可檢視教材團隊填寫的原訂達成目標內容

10個月 (115年10月)	期中、期末審查及成果展示	1.工作項目完成51-75%(若含製作影片, 增列「影片、影片檢核點、練習題及題庫、學習單完成51-75%」) 2.試教或試用	1.工作項目完成51-75%(若含製作影片, 增列「影片、影片檢核點、練習題及題庫、學習單完成51-75%」) 達成情形19 2.試教或試用 達成情形20
11個月 (115年11月)	期中、期末審查及成果展示	1.工作項目完成51-75%(若含製作影片, 增列「影片、影片檢核點、練習題及題庫、學習單完成51-75%」) 2.試教或試用	1.工作項目完成51-75%(若含製作影片, 增列「影片、影片檢核點、練習題及題庫、學習單完成51-75%」) 達成情形21 2.試教或試用 達成情形22
12個月 (115年12月)/執行期程100%	期中、期末審查及成果展示	1.工作項目完成76-100%(若含製作影片, 增列「影片、影片檢核點、練習題及題庫、學習單、教案完成76-100%」) 2.試教或試用	1.工作項目完成76-100%(若含製作影片, 增列「影片、影片檢核點、練習題及題庫、學習單、教案完成76-100%」) 達成情形23 2.試教或試用 達成情形24

確認 退回 送出

送出 審核完成送至科主管

退回 退回教材團隊並填寫退回意見

返回 返回列表

退回意見

審核流程: 教材團隊 -> 承辦 -> 科主管 -> 子辦公室 -> 數研部總窗口 -> 審核完成

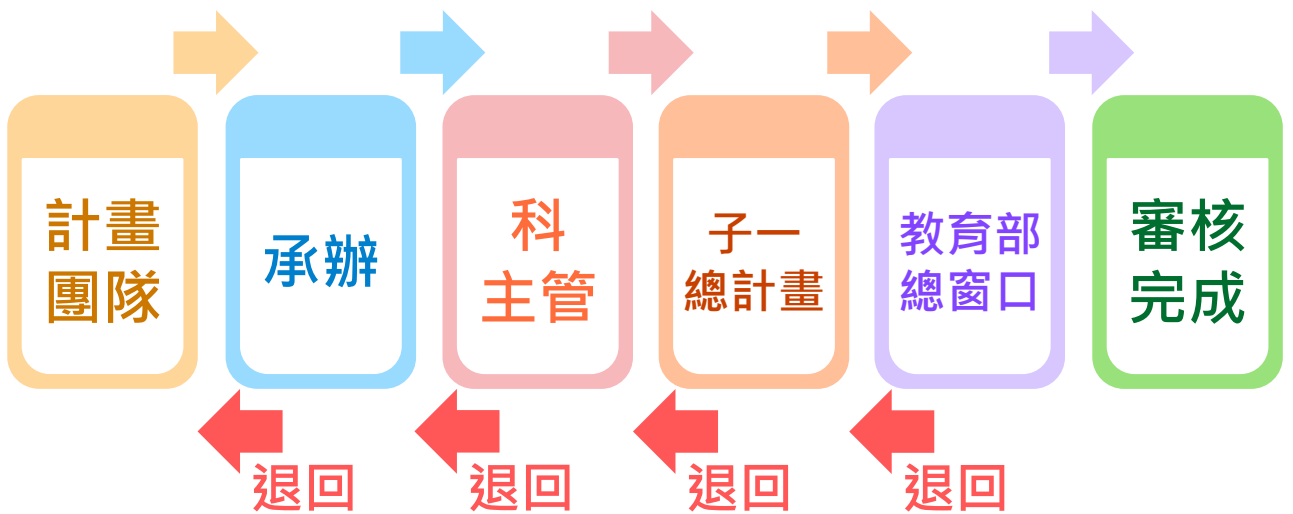
確認送出

20

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

進度回報 - 進度審核 (審核流程)



進度回報 - 進度審核

 僅當審核流程進到【子一總計畫】時，才會顯示【進度審核】按鈕

點選【進度管考】

點選【進度審核】

檢視進度審核狀態/階段

可下載已填報內容 Excel 檔

23

進度回報 - 進度審核

入口網首頁 □ 數位內容開發管考 □ 計畫申請 □ 進度回報 □ 計畫團隊

計畫名稱：A02-1_先做朋友后做生意

註：
 1. 因材網增修研習(A2)：數位內容開發計畫主持人、共同協同主持人、計畫助理(窗口)及各計畫承辦人應完成 A2 研習 (主持人及共同協同主持人預計併入最新會議辦理，助理及承辦人將另辦實體研習)。
 2. 總綱內容製作 (附件)：教材、影音及大數據上傳方式說明文件、因材網建置數位內容說明文件。
 3. 諮詢委員列席工作會議：為教育部安排之諮詢委員出席至少 8 次工作會議 (每季 1 次)，請依規劃研擬辦理。
 4. 計畫應於每次會議前，上傳階段性或完整執行成果。
 5. 附件：教材、影音及大數據上傳方式說明、因材網建置數位內容說明

檢視該計畫所有月份的進度填報內容

檢核時間/執行期程	審核狀態	審核階段	動作
1個月 (113年 1月)	審核中	審核階段：子1總公舉	
2個月(113年 2月)	未審核	審核階段：教材備成	
3個月(113年 3月)	未審核	審核階段：教材備成	
4個月 (113年 4月)	未審核	審核階段：教材備成	
5個月 (113年 5月)	未審核	審核階段：教材備成	
6個月 (113年 6月) /執行期程50%	未審核	審核階段：教材備成	
7個月 (113年 7月)	未審核	審核階段：教材備成	

1 點選【藍色動作鈕】進入審核

24

進度回報 - 進度審核

入口網首頁 □ 數位內容開發管考 □ 進度管考

計畫名稱：先做朋友后做生意

1 檢視教材團隊填報內容

檢核時間/執行期程	專案會議	檢核事項 (部訂)	原訂達成情形 (團隊自訂)	實際達成情形 (團隊填報)	未達成情形及因應作為 (團隊填報)	審核*	審核意見
1個月 (113年1月)	視需要召開啟動會議	1.成立開發團隊 2.召開討論會議 3.現有資源盤點 4.因材擬增能研習(A2) 5.填報工作進度表 6.其它	1.成立開發團隊 113年11月19日，成立團隊。 2.召開討論會議 113年11月22日，召開第一次討論會議。 3.現有資源盤點 於113年11月30日，進行現有資源盤點。 4.因材擬增能研習(A2) 預定於113年12月16日，參加部內辦理之增能研習講座。 5.填報工作進度表 擬定於113年12月31日前填寫11、12月工作進度表。 6.其它 無。	1.成立開發團隊 113年11月19日，成立團隊。 2.召開討論會議 原訂113年11月22日，召開第一次討論會議。改113年11月25日 3.現有資源盤點 於113年11月30日，進行現有資源盤點。 4.因材擬增能研習(A2) 於113年12月16日，參加部內辦理之增能研習講座 5.填報工作進度表 於113年12月31日前填寫工作進度表。 6.其它 無。	未達成情形 因應作為	<input type="radio"/> 核可 <input type="radio"/> 退回 <input checked="" type="button" value="審核"/>	

2 勾選審核結果
 ● 核可：送交教育部總窗口
 ● 退回：填寫退回意見後，退回科主管

核可
 退回

3 點選【審核】送出

25

目錄 DIRECTORY

<ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">01 登入說明 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">02 權限說明 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">03 計畫申請 - 第一階段 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">04 計畫申請 - 第二階段 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">05 進度回報 - 進度審核 <li style="background-color: #0056b3; color: white; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">06 量化匯出 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">07 管考範本管理 	<ul style="list-style-type: none"> <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">08 統計報表 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">09 燈號管考 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">10 檔案下載 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">11 寄信管理 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">12 管理彙整 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">13 案件狀態設定 <li style="background-color: #e0e0e0; padding: 5px; margin-bottom: 5px;">14 客服聯絡資訊
---	--

26

量化匯出

數位學習精進方案

數位學習精進方案

返回網站首頁 >

後臺共用模組系統 >

數位內容開發

- 計畫申請
- 進度管考**
- 管考範本管理
- 統計報表
- 量化資料
- 燈號管考
- 檔案下載
- 寄信功能

登出

請輸入計畫名稱

入口網頁 ▢ 數位內容開發管考 ▢ 進度管考 / 量化資料

計畫編號	計畫名稱	填報人	計畫期限	計畫燈號	必填月份	動作	進度回報	/
A02-1	先做朋友后做生意		2023-01-01-2023-12-31			進度審核	進度檢視 進度匯出	量化檢視 量化匯出

1 點選【進度管考】

檢視：可查看填報內容
匯出：可下載Excel檔案

27

目錄DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

28

管考範本管理 / 編輯

數位學習精進方案

數位學習精進方案

返回網站首頁 >

後臺共用模組系統 >

數位內容開發

- 計畫申請
- 進度管考
- 管考範本管理**
- 統計報表
- 進度管考
- 檔案下載
- 寄信功能
- 登出

請輸入計畫名稱

入口網首頁 □ 數位內容開發管考 □ **管考範本管理**

No.	範本名稱	動作
1	1. 113年數位內容開發(一)_B1_24	<input type="button" value="管理"/>
2	2. 113年數位內容開發(二)_B2_24	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="複製新增"/>
3	3. 113年資源整合與服務(三)_B3_24	<input type="button" value="刪除"/>
4	4. A_原因村網團隊_B1_12	
5	5. C08_國中/小運算思維邏輯組發展計畫_A2_21	
6	6. C13_海洋及環境素養教育數位課程發展計畫_A1_19	
7	7. D07-1 113年守護木林森綠運計畫_R2_13	

1 點選【管考範本管理】

2 點選【藍色動作鈕】

3 點選【編輯】

29

管考範本管理 / 編輯(修改)

管考範本名稱: 1. 113年數位內容開發(一)_B1_24

新增管考內容

檢核時間/執行期程	專案會議	檢核事項	動作
1個月(113年1月)	tesr	1.成立開發團隊	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
1個月(113年1月)	1 於欄位直接修改內容	2.召開討論會議	2 點選【修改】
1個月(113年1月)	tesr	3.現有資源盤點	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
1個月(113年1月)	tesr	4.因材網增能研習(A2)	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
1個月(113年1月)	tesr	5.填報工作進度表	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
1個月(113年1月)	tesr	6.其它	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

30

管考範本管理 / 編輯(新增管考內容)

管考範本名稱 修改

新增管考內容 **1** 點選【新增管考內容】

檢核時間/執行期程	專案會議	檢核事項	動作
1個月(113年1月)	tesr		修改 刪除
1個月(113年1月)	tesr		修改 刪除
1個月(113年1月)	tesr		修改 刪除
1個月(113年1月)	tesr		修改 刪除
1個月(113年1月)	tesr		修改 刪除
1個月(113年1月)	tesr		修改 刪除
1個月(113年1月)	tesr		修改 刪除

新增管考內容

管考範本名稱

檢核時間/執行期程

專案會議

檢核事項

2 於此管考範本下，填寫欄位內容後，點選【確定】完成新增

取消 確定

31

管考範本管理 / 編輯(刪除)

管考範本名稱 修改

新增管考內容

檢核時間/執行期程	專案會議	檢核事項	動作
1個月(113年1月)	tesr	1.成立開發團隊	修改 刪除
1個月(113年1月)	tesr	2.召開	1 直接針對欲刪除的項目，點選【刪除】
1個月(113年1月)	tesr	3.現有資源盤點	修改 刪除
1個月(113年1月)	tesr	4.因	
1個月(113年1月)	tesr	5.填	是否確定刪除該範本內容?
1個月(113年1月)	tesr	6.其	確定 取消

2 點選【確定】，即可完成刪除

32

管考範本管理 / 複製新增

數位學習精進方案

數位學習精進方案

返回網站首頁 >

後臺共用模組系統 >

數位內容開發

- 計畫申請
- 進度管考
- 管考範本管理**
- 統計報表
- 進度管考
- 檔案下載
- 寄信功能

登出

請輸入計畫名稱

入口網首頁 | 數位內容開發管考 | 管考範本管理

No.	範本名稱	
1	1. 113年數位內容開發(一)_B1_24	<input type="button" value="管理"/>
2	2. 113年數位內容開發(二)_B2_24	
3	3. 113年資源整合與服務(三)_B3_24	
4	4. A_原因村網團隊_B1_12	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="複製新增"/>
5	5. C08_國中small運算思維組發展計畫_A2_21	<input type="button" value="刪除"/>
6	6. C13_海洋及環境素養教育數位課程發展計畫_A1_19	
7	7. D07-1 113年守護木林森綠運計畫_R2_13	

1 點選【管考範本管理】

2 點選【藍色動作鈕】

3 點選【複製新增】

33

管考範本管理 / 複製新增

系統將自動複製一整份管考範本

管考範本名稱: 1. 113年數位內容開發(一)_B1_24_複製_35

1 修改管考範本名稱

新增管考內容

檢核時間/執行期程	專案會議	檢核事項	動作
1個月(113年1月)	1234	1.成立開發團隊	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
1個月(113年1月)	1234	2.召開討論會議	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
1個月(113年1月)	1234	3.現有資源盤點	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
1個月(113年1月)	1234	4.因材網增能研習(A2)	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
1個月(113年1月)	1234	5.填報工作進度表	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>
1個月(113年1月)	1234	6.其它	<input type="button" value="修改"/> <input type="button" value="刪除"/>

2 針對內容進行新增/修改/刪除

34

管考範本管理 / 刪除

The screenshot shows a web application interface for managing exam templates. On the left is a navigation menu with 'Exam Template Management' highlighted. The main area is a table with columns for 'No.', 'Template Name', and actions. A search bar is at the top. Red callouts and arrows indicate the steps to delete a template.

No.	範本名稱	操作
1	1. 113年數位內容開發(一)_B1_24	[刪除]
2	2. 113年數位內容開發(二)_B2_24	[編輯] [複製新增]
3	3. 113年資源整合與服務(三)_B3_24	[刪除]
4	4. A_原因村網團隊_B1_12	[刪除]
5	5. C08_臺中小運算思維組發展計畫_A2_21	[刪除]
6	6. C13_海洋及環境素養教育數位課程發展計畫_A1_19	[刪除]
7	7. D07-1 113年守護木林森綠運計畫_R2_13	[刪除]

1 點選【管考範本管理】

2 點選【藍色動作鈕】

3 點選【刪除】

4 點選【確定】，完成整份範本的刪除

35

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

36

統計報表 / 工作進度彙整表

入口網首頁 □ 數位內容開發 □ 統計報表

年度：請選擇
月份：請選擇

確認送出

3 選擇年度、月份後，點選【確認送出】

2 點選【工作進度彙整表】

1 點選【統計報表】

數位學習精進方案
返回網站首頁 >
後臺共用模組系統 >
數位內容開發 >
統計報表 >
登入

工作進度彙整表
單次量化資料彙整表
單次量化資料摘要表
累計量化資料彙整表
累計量化資料摘要表
教學軟體採購清單
教學軟體採購效益調查

37

統計報表 / 量化資料摘要表、量化資料彙整表

填報說明：請選擇

確認送出 返回

3 下拉選擇填報次數，點選【確認送出】後即可匯出

1 點選【統計報表】

2 點選其中一項：

- 單次量化資料彙整表
- 單次量化資料摘要表
- 累計量化資料彙整表
- 累計量化資料摘要表

WELCOME! 子1-承辦科長(廠商ABC)

數位學習精進方案
返回網站首頁 >
後臺共用模組系統 >
數位內容開發 >
統計報表 >
量化資料 >
檔案下載 >
登入

入口網首頁 □ 數位內容開發 □ 統計報表

工作進度彙整表
單次量化資料彙整表
單次量化資料摘要表
累計量化資料彙整表
累計量化資料摘要表
教學軟體採購清單
教學軟體採購效益調查

38

統計報表 / 教學軟體採購清單

入口網首頁 ▢ 數位內容開發 ▢ 統計報表

數位學習精進方案
返回網站首頁 >
後臺共用模組系統 >
數位內容開發 ▾

1 點選【統計報表】

統計報表

登入 登出

工作進度彙整表
單次量化資料彙整表
單次量化資料摘要表
累計量化資料彙整表
累計量化資料摘要表
教學軟體採購清單
教學軟體採購效益調查

2 點選【教學軟體採購清單】

39

統計報表 / 教學軟體採購清單

填報單位: 搜尋 搜尋

入口網首頁 ▢ 數位內容開發 ▢ 統計報表 ▢ 教學軟體採購清單

填報日期	填報單位	狀態	建立人員	建立時間	異動人員	異動時間	異動時間
113-11-20		已填報	/	2024/11/20 1:01 PM	教育部	2024/11/20 2:28 PM	1 點選【藍色動作鈕】
113-11-20		已填報	/	2024/11/20 12:59 PM	教育部	2024/11/20 2:27 PM	
113-11-12	臺北市政府教育局	已填報	臺北市政府教育局/	2024/11/12 3:05 PM	教育部	2024/11/12 3:05 PM	檢視 匯出PDF 匯出Excel

- 2 依據所需點選功能：
- 檢視：於網頁上直接顯示採購清單
 - 匯出PDF：將採購清單轉換為PDF檔案
 - 匯出Excel：將採購清單轉換為Excel檔案

40

1 點選【統計報表】

2 點選【教學軟體採購效益調查】

3 選擇單位、年度後，點選【確認送出】

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

數位學習精進方案

數位學習精進方案

返回網站首頁 >

後臺共用模組系統 >

數位內容開發 >

• 計畫申請

• 進度管考

• 管考範本管理

• 燈號管考

• 檔案下載

請輸入計畫名稱



入口網首頁 > 數位內容開發管考 > 每月進度管理

計畫編號	計畫名稱	計畫期程	進度管考-燈號	進度管考-動作
A01-1	專門為中學生寫的程式語言設計: 強化邏輯思考力(廠商DEF)	2024-03-01 ~ 2025-02-28	紅燈	編輯

1 點選【燈號管考】

• 燈號管考

• 檔案下載

2 點選【藍色動作鈕】



3 選填欄位內容

- 紅燈
- 黃燈
- 綠燈



4 點選【確認】

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

檔案上傳

數位學習精進方案

返回網站首頁

後臺共用模組系統 >





數位內容開發 ▾

- 計畫申請!
- 進度管考!
- 管考範本管理
- 統計報表
- 管理彙整
- 燈號管考
- 檔案下載

入口網首頁 >> 數位內容開發 >> 檔案上傳

2

點選要下載檔案的年度

 113年度	 114年度	 115年度
 116年度		

1

點選【檔案下載】

45

檔案下載/ 批次設定



對多支計畫同時進行設定

批次設定

說明1: 可進行所有計畫檔案上傳日期區間設定。(備註: 若計畫已完成日期設定, 再次設定的日期將不會覆蓋原有設定日期)

說明2: 可進行所有計畫檔案上傳數量設定。(備註: 只針對上傳數量為「1」的計畫做更新, 如上傳數量不為「1」的計畫, 將不會覆蓋原有設定)

期中審查資料

1

填寫欄位內容

上傳數量	:	<input type="text"/>
收件日期	:	<input type="text" value="年 / 月 / 日"/>
截止日期	:	<input type="text" value="年 / 月 / 日"/>
公告/文件超連結	:	<input type="text" value="yy"/>
下載超連結	:	<input type="text" value="https://pads.moe.edu.tw/pads/demo_group1/113年數位內容開發計畫期中成果交流說明會_簡報v2.pdf"/>
公告	:	<input type="text" value="test"/>

確認

2

點選【確認】

46

個別設定

說明：單一計畫檔案上傳數量及日期區間設定。

計畫編碼	計畫名稱	公告事項	檔案上傳數設定	檔案
B01-2	Python 3.x程式語言特訓教材(廠商科長)	期中審查資料	上傳數量： <input type="text" value="2"/> 收件日期： <input type="text" value="2024/04/01"/> 截止日期： <input type="text" value="2025/08/07"/>	Pyt_期中審查資料_20250422104532.pdf <input type="button" value="檢視"/> <input type="button" value="下載"/>
		1 填寫欄位內容	期末審查資料	2025/04/01 截止日期： <input type="text" value="2025/12/31"/>
		30秒推廣影片	上傳數量： <input type="text" value="1"/> 收件日期： <input type="text" value="2025/04/08"/> 截止日期： <input type="text" value="2025/05/05"/>	
		2 點選【確認更新】	成果亮點簡報	上傳數量： <input type="text" value="1"/> 收件日期： <input type="text" value="2025/03/31"/> 截止日期： <input type="text" value="2025/11/12"/>
			<input type="button" value="確認更新"/>	

可檢視/下載計畫團隊已上傳的檔案內容

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

寄信管理 / 範本管理

數位學習精進方案

數位學習精進方案

返回網站首頁 >

後臺共用模組系統 >

數位內容開發 >

計畫申請

進度管考

管考範本管理

統計報表

管理彙整

燈號管考

檔案下載

寄信功能

入口網首頁 > 數位內容開發管考 > 通知信內容管理

新增通知信

寄信範本管理

2

點選【寄信範本管理】

	內容	編輯	動作
1	7777777		
2	信件測試_B01 Q:Can you send		
3	信件測試_A01 一、第一段描述公園A提供許多娛....		

1 點選【寄信功能】

49

寄信管理 / 範本管理

1

新增寄信範本

返回寄信列表

/	範本內容	編輯範本內容	編輯	刪除
1	子計畫1-範本a	子計畫1-範本a		
2	子計畫1-範本b			
3	子計畫1-範本d			
4	子計畫1-範本e			
5	子計畫1-範本f			

新增範本內容

內容

確定新增 返回

編輯範本內容

子計畫1-範本a

確認修改 關閉

確定 取消

確定要刪除這筆資料嗎?

①新增範本：輸入內容，點選【確定新增】

②編輯範本：修改內容，點選【確認修改】

③刪除範本：於彈出視窗點選【確定】

50

寄信管理 / 新增通知信

數位學習精進方案

數位學習精進方案

返回網站首頁 >

後臺共用模組系統 >

數位內容開發 >

- 計畫申請
- 進度管考
- 管考範本管理
- 統計報表
- 管理彙整
- 燈號管考
- 檔案下載
- 寄信功能

入口網首頁 >> 數位內容開發管考 >> 通知信內容管理

新增通知信 寄信範本管理

2 點選【新增通知信】

	內容	編輯	動作
1	7777777		
2	信件測試_B01 Q:Can you send		
3	信件測試_A01 一、第一段描述公園A提供許多類...		

1 點選【寄信功能】

寄信管理 / 新增通知信

1 填寫欄位內容

標題	<input type="text"/>
內容	<p>選擇範本</p> <p>可自行填寫，或選擇範本套入內容</p>
名單	<p>勾選收件人(可複選)</p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p> <p><input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></p>
	<p>2 點選【儲存草稿】或【返回】</p> <p>儲存草稿 於列表中新增一筆</p> <p>儲存草稿 返回 返回列表，內容不會保存</p>

寄信管理 / 編輯通知信

數位學習精進方案

數位學習精進方案

返回網站首頁 >

後臺共用模組系統 >

數位內容開發 >

計畫申請

進度管考

管考範本管理

統計報表

管理彙整

燈號管考

檔案下載

寄信功能

系統設備管理

入口網首頁 > 數位內容開發管考 > 通知信內容管理

新增通知信 寄信範本管理

2 點選【灰色按鈕】

序號	標題	內容	編輯	動作
1	此為新增的信件777	7777777		
2	信件測試_B01	Q:Can you send		
3	信件測試_A01	一、第一段描述公園A提供許多類...		

1 點選【寄信功能】

寄信管理 / 編輯通知信

1 填寫欄位內容

標題	<input type="text" value="測試-編輯通知信"/>																												
內容	<input type="text" value="測試-編輯通知信"/>																												
名單	<table border="1"><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr><tr><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td><td><input type="checkbox"/></td></tr></table>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>																										
<p>勾選收件人(可複選)</p>																													
<p>2 點選【儲存】或【返回】</p>																													
<input type="button" value="儲存"/>	<input type="button" value="直接更新並保存修改後的內容"/>																												
<input type="button" value="儲存"/> <input type="button" value="返回"/>	<input type="button" value="返回"/> <input type="button" value="返回列表，內容不會保存"/>																												

寄信管理 / 發信

數位學習精進方案

數位學習精進方案

返回網站首頁 >

後臺共用模組系統 >

數位內容開發

計畫申請

進度管考

管考範本管理

統計報表

管理彙整

燈號管考

檔案下載

寄信功能

管考範本管理

入口網首頁 >> 數位內容開發管考 >> 通知信內容管理

新增通知信 寄信範本管理

2 點選【灰色按鈕】

/	標題	內容	編輯	動作
1	此為新增的信件777	7777777		
2	信件測試_B01	Q:Can you send		
3	信件測試_A01	一、第一段描述公園A提供許多類...		

檢視信件內容

標題 此為新增的信件777

內容 7777777

名單 忠忠(測)-13、

確認寄送 關閉

1 點選【寄信功能】

3 點選【確認寄送】:將通知信寄出給已勾選的收件人
點選【離開】:僅關閉預覽視窗,不會寄出通知信

55

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

56

顯示各計畫申請送審的狀態與階段

追蹤每月進度填報完成情形

檢視每次量化資料完成情形

入口網首頁 □ 數位內容開發管考 □ 管理彙整

計畫編號	計畫名稱	承辦人	審核階段計畫申請	審核階段進度管考	審核階段量化資料
A01-1	專門為中學生寫的程式語言設計: 強化邏輯思考力	承辦人姓名	第一階段審核: 審核完成		113/1: 教材編撰
A01-2	專門為中學生寫的程式語言設計: 強化邏輯思考力	承辦人姓名	第一階段審核: 審核完成 第二階段審核: 承辦人員	1個月(113年6月): 審核完成 2個月(113年7月): 承辦人員 3個月(113年8月): 承辦人員 4個月(113年9月): 教材編撰	113/1: 教材編撰
A01-3	專門為中學生寫的程式語言設計: 強化邏輯思考力	承辦人姓名	第一階段審核: 審核完成		113/1: 教材編撰
B01-1	Python 3.x程式語言特訓教材	承辦人姓名	第一階段審核: 審核完成 第二階段審核: 教材編撰	1個月(113年6月): 審核完成 2個月(113年7月): 承辦人員 3個月(113年8月): 承辦人員 4個月(113年9月): 教材編撰	
B01-2	Python 3.x程式語言特訓教材	承辦人姓名	第一階段審核: 審核完成		
B01-3	Python 3.x程式語言特訓教材	承辦人姓名	第一階段審核: 審核完成 第二階段審核: 教材編撰		

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

⚠ 僅供承辦、子一總計畫、教育部總窗口權限使用

請輸入計畫名稱

入口網首頁 >> 數位內容開發管考 >> 計畫申請 / 結案 第1/1頁 共9筆 前往: 頁

篩選: 可透過篩選切換查看內容 [預計開發數位內容教材資訊範例格式.pdf](#)

計畫編號	計畫名稱	狀態	申請日期	進度回報狀態	動作	多人共編	指派承辦	案件狀態	案件狀態動作
TEST-115	Billiards	已送出	2026-03-10	第一階段審核: <input type="button" value="承辦人員"/>	<input type="button" value="目"/>	<input type="button" value="檢視"/>	<input type="button" value="檢視"/>	<input type="button" value="執行"/>	<input type="button" value="編輯"/>

第1/1頁 共9筆 前往: 頁

1 點選【編輯】

2 選擇執行或結案，點選【送出】完成變更

目錄 DIRECTORY

01	登入說明	08	統計報表
02	權限說明	09	燈號管考
03	計畫申請 - 第一階段	10	檔案下載
04	計畫申請 - 第二階段	11	寄信管理
05	進度回報 - 進度審核	12	管理彙整
06	量化匯出	13	案件狀態設定
07	管考範本管理	14	客服聯絡資訊

客服聯絡資訊



主辦單位：教育部資訊及科技教育司

數位內容充實與推廣總計畫

電話：(04)2218-1106

信箱：dc1106@mail.ntcu.edu.tw

服務時間：上午8:30 - 下午5:30 (週一至週五)

系統維運客服

電話：(02)5596-0550、0800-215-808

信箱：pads.moe@mail.moe.gov.tw

服務時間：上午09:00 - 下午6:00 (週一至週五)