

推動中小學 數位學習精進方案入口網 採購效益調查操作手冊

推動辦公室

適用對象：推動辦公室

版本：v2.0

日期：114年5月8日

目錄

- 一、帳號登入
- 二、填報欄位
- 三、列表介紹
- 四、學校清單管理
- 五、推辦清單管理

一、帳號登入

網站名稱：[推動中小學數位學習精進方案入口網](#)

系統網址：https://pads.moe.edu.tw/pads_front/index.php

登入

登入



教育部 MINISTRY OF EDUCATION

推動中小學數位學習精進方案入口網

::: [資通安全及隱私政策](#) | [網站安全政策](#) | [常見問題](#) | [網站導覽](#)

[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](#)





教育部 MINISTRY OF EDUCATION

推動中小學數位學習精進方案入口網

教師採用OpenID登入



教師

(教育雲端帳號/縣市帳號登入)

有OpenID帳號的教師或行政人員，請由此登入。



一般使用者

(本機帳號登入)

使用入口網建立的帳號，請由此登入。

OpenID帳號(2/2)

登入方式 1
教育雲端帳號



以教育雲端帳號登入 使用 推動中小學數位學習精進方案入口網建置案 所提供的服務

請輸入帳號 @mailedu.tw

請輸入密碼

191 換下一個

請輸入驗證碼

登入

忘記教育雲端帳號 忘記教育雲端密碼

啟用教育雲端帳號 申請教育雲端帳號

或

使用縣市帳號登入

行動自然人APP登入

自然人憑證登入

登入方式 2
縣市帳號



若有帳號無法登入、註冊等相關問題
請將**問題截圖**後mail至客服信箱或洽
客服專線，以便即時協助處理。

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9:00 ~ 下午6:00

(週一至週五)

一般帳號(1/3)



教育部 MINISTRY OF EDUCATION

推動中小學數位學習精進方案入口網

**無OpenID帳號
則申請一般帳號登入**



教師

(教育雲端帳號/縣市帳號登入)

有OpenID帳號的教師或行政人員，請由此登入。



一般使用者

(本機帳號登入)

使用入口網建立的帳號，請由此登入。

一般帳號(2/3)

帳號登入

輸入帳號/密碼

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

請輸入帳號

請輸入密碼

請輸入驗證碼 6487

[忘記密碼](#) [申請帳號](#)

登入

or

教育雲端帳號登入
有縣市OpenID帳號者請由此登入

The screenshot shows the login interface for the Ministry of Education's digital learning portal. It includes fields for username, password, and a CAPTCHA code (6487). There are links for '忘記密碼' (Forgot Password) and '申請帳號' (Apply for Account). A blue '登入' (Login) button is highlighted with a red box. Below it, there is an 'or' separator and a blue button for '教育雲端帳號登入' (Login with Education Cloud Account), with a sub-note '有縣市OpenID帳號者請由此登入' (Users with county/city OpenID accounts should login here).

點選「登入」

若有帳號無法登入、註冊等相關問題
請將**問題截圖**後mail至客服信箱或洽
客服專線，以便即時協助處理。

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9:00 ~ 下午6:00

(週一至週五)

一般帳號(3/3)

申請帳號

步驟 1
點選「申請帳號」

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

請輸入帳號

請輸入密碼

請輸入驗證碼 **6487**

[申請帳號](#)

登入

or

教育雲端帳號登入
有縣市OpenID帳號者請由此登入

申請帳號

請來信至客服信箱pads.moe@mail.moe.gov.tw協助處理。

來信提供下列資訊：

使用者姓名(真實姓名)：許O欣

帳號(請使用公務信箱)：lin123@mail.name.gov.tw

所屬單位(請填單位全銜)：OO縣OO鄉OO國民小學

所屬身分(教師、申請人)：國中小計畫申請人

連絡電話：02-1234-5678

帳號用途：填報OO管考表

[點我申請帳號](#)

步驟 2
來信至客服信箱，提供申請資訊

[返回官網](#)

二、填報欄位

填報欄位	說明 / 填寫方式
*採購年度	請依實際採購年度選擇111年或112年或113年
*產品序號	可於快速搜尋欄輸入關鍵字，並選擇下拉選單中的正確品項
*採購方式	依據縣市採購清單選擇「各校自行採購」或「縣市統一採購」
*累計使用人次 *累計使用時數	請填寫整數，若為小數請四捨五入
*質性效益	請填寫簡要說明其質性效益
佐證資料	限PDF格式，不得超過2MB
備註	限200字內，用於補充無法填寫原因或額外說明

註：* 表示為必填欄位。

填報注意事項

- 調查期間為114年5月1日至6月30日。
- 若有數筆產品佐證資料相同，可將佐證資料上傳於第1筆，並於其他筆資料備註欄位說明。
- 非使用本部推動中小學數位學習精進方案補助經費購買者，免填。
- **採購年度非使用年度**，請選擇產品實際採購年度。
- **若同一品項不同年度皆有採購，請協助依採購年度分年填列**；若使用數據無法區分年度，可擇其中一個年度填寫，並於備註欄註明。

協助事項

1. 整體規劃所轄學校填報方式，並協助檢核學校填寫內容。
2. 使用數據應統計至114年5月31日以前，惟可依各推辦實際取得之資料彈性處理，並於備註欄說明統計範圍即可。
3. 本次填報截止日為114年6月30日，若推辦開放所轄學校使用精進管考系統填報，請務必預留推辦所需審核和彙整時間。
4. 操作手冊與教學影片請由推辦單位轉知學校。

(下載連結：<https://reurl.cc/DqbaLm>)

三、列表介紹

列表介紹

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 >

教學軟體採購管考 ▾

● 採購清單管理

● 統計報表

● 採購效益調查

教學與輔導管考 >

登出

1 點選「教學軟體採購管考」

2 點選「採購效益調查」

學校清單管理

推辦清單管理

列表名稱	顯示內容	功能說明
學校清單管理	所屬學校送審的案件列表	審核 / 彙整
推辦清單管理	推動辦公室新增 / 彙整的案件列表	填報 / 修改 / 送審

※ 各列表的操作功能將分別於後續頁面詳細說明。

彙整

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查

學校清單管理

推辦清單管理

勾選

案件單號

填報單位

狀態

目前位置

異動時間

動作

四、學校清單管理

學校清單管理

列表名稱	顯示內容	功能說明
學校清單管理	所屬學校送審的案件列表	審核 / 彙整

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 >

教學軟體採購管考 ▾

• 採購清單管理

• 統計報表

• 採購效益調查

教學與輔導管考 >

登出

1 點選「教學軟體採購管考」

2 點選「採購效益調查」

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查

學校清單管理

推辦清單管理

3 確認已選擇「學校清單管理」

4 進入清單畫面

彙整

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查

學校清單管理

推辦清單管理

<input type="checkbox"/> 勾選	案件單號	填報單位	狀態	目前位置	異動時間	動作
-----------------------------	------	------	----	------	------	----

學校清單管理

彙整：系統依勾選的案件彙整成一筆資料，並顯示於推辦清單管理中



勾選功能說明：

1. 僅能勾選狀態為**已通過**或**已彙整**之案件。
2. 點選欄位標題 **勾選** 旁的勾選框，可一次勾選所有符合條件的案件。
3. 勾選後，可執行 **彙整**。

狀態欄位有：**尚未審核**、**已通過**、**已彙整**

- **尚未審核**：審核中
- **已通過**：審核通過
- **已彙整**：審核通過且已彙整

目前位置欄位有：**推動辦公室**

指狀態欄位
變更時間

說明：依 **狀態** 及 **目前位置** 動作欄位 使用者可執行
的功能

(下一頁進行介紹)

學校清單管理

狀態	目前位置	動作	說明
尚未審核	推動辦公室	檢視 匯出Excel	檢視：可查看及審核填報單位所送的填報內容 匯出：匯出填報內容 (Excel檔案)
已通過	推動辦公室	檢視 匯出Excel	檢視：可查看送出的填報內容 匯出：匯出填報內容 (Excel檔案)
已彙整	推動辦公室	檢視 匯出Excel	檢視：可查看送出的填報內容 匯出：匯出填報內容 (Excel檔案)

彙整

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查

學校清單管理

推辦清單管理

1

請確認

狀態欄位為『尚未審核』

目前位置欄位為『推動辦公室』

<input type="checkbox"/> 勾選	案件單號	填報單位	狀態	目前位置	異動時間	動作
	813-27		尚未審核	推動辦公室	2025/04/28 6:39 PM	檢視 匯出Excel

2

點選「檢視」

[入口網首頁](#) >> [教學軟體採購管考](#) >> [採購效益調查](#) >> [檢視效益調查](#)

3 確認填寫內容

序號	採購年度	採購單位	產品序號	品項名稱	組別	採購方式	累計使用人次	累計使用時數	質性效益	佐證資料 (檔案格式須限制為PDF)	備註 (限制200個字)
1	111		11111-018	線上英語數位互動課程	1 數位內容	1.各校自行採購	23	123	123		

5 填寫退回意見後按下 **送出**，系統將退回給學校

4 確認填寫內容無誤後，請點選 **通過**

若內容有誤，請點選 **不通過**

退回意見

學校清單管理

彙整

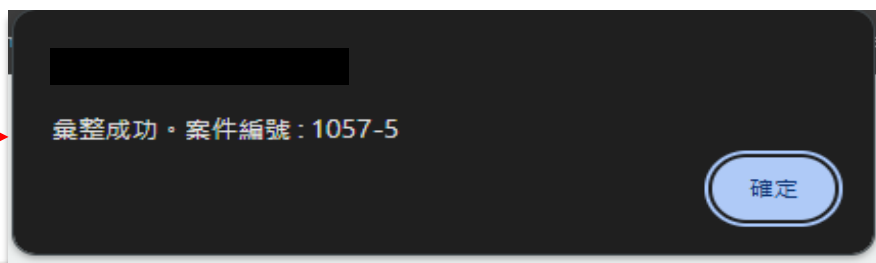
2 再點選 **彙整** 按鈕

1 先勾選要**彙整**的案件

僅能勾選狀態為『已通過』或『已彙整』之案件

<input type="checkbox"/> 勾選	案件單號	填報單位	狀態	目前位置	異動時間	動作
<input type="checkbox"/>	105-1		已通過	推動辦公室	2025/04/16 4:18 PM	檢視 匯出Excel
<input type="checkbox"/>	105-2		已彙整	推動辦公室	2025/04/16 3:50 PM	檢視 匯出Excel

3 彙整成功時
系統跳出視窗顯示



狀態欄位變更為『已彙整』

狀態	目前位置
已彙整	推動辦公室

五、推辦清單管理

推辦清單管理

列表名稱	顯示內容	功能說明
推辦清單管理	推動辦公室新增 / 彙整的案件列表	填報 / 修改 / 送審

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 >

教學軟體採購管考

• 採購清單管理

• 統計報表

• 採購效益調查

教學與輔導管考 >

登出

1 點選「教學軟體採購管考」

2 點選「採購效益調查」

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查

學校清單管理

推辦清單管理

3 確認已選擇「推辦清單管理」

4 進入清單畫面

新增 送出 刪除

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查

學校清單管理

推辦清單管理

勾選 案件單號 填報單位 狀態 目前位置 異動時間 動作

推辦清單管理



新增：進入填報畫面

送出：依所勾選案件單號，送出至子一辦公室

刪除：刪除所勾選案件單號

※ 勾選案件單號之操作方式，將於下頁說明



[入口網首頁](#) >> [教學軟體採購管考](#) >> [採購效益調查](#)

[學校清單管理](#) **推辦清單管理**

<input type="checkbox"/> 勾選	案件單號	填報單位	狀態	目前位置	異動時間	動作
-----------------------------	------	------	----	------	------	----

推辦清單管理

新增

送出

刪除

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查

學校清單管理

推辦清單管理

勾選

案件單號

填報單位

狀態

目前位置

異動時間

動作

勾選功能說明：

1. 僅能勾選狀態為**草稿**或**退回**之案件。
2. 點選欄位標題 **勾選** 旁的勾選框，可一次勾選所有符合條件的案件。
3. 勾選後，可執行送出或刪除。

狀態欄位有：**草稿**、**尚未審核**、**已通過**、**退回**

- **草稿**：尚未送出審核
- **尚未審核**：審核中
- **已通過**：審核通過
- **退回**：審核未通過

目前位置欄位有：
推動辦公室
子一辦公室
教育部

指狀態欄位
變更時間

說明：依 **狀態**
及 **目前位置** 動作
欄位 使用者
可執行的功能

(下一頁進行介紹)

推辦清單管理

狀態	目前位置	動作	說明
草稿	推動辦公室	編輯 匯出Excel	編輯：可進行編輯填報內容 匯出：匯出填報內容 (Excel檔案)
尚未審核	子一辦公室	檢視 撤回 匯出Excel	檢視：可查看送出的填報內容 撤回：子一辦公室 尚未審查通過 前，可將送出資料抽回至推辦 匯出：匯出填報內容 (Excel檔案)
尚未審核	教育部	檢視 匯出Excel	檢視：可查看送出的填報內容 匯出：匯出填報內容 (Excel檔案)
已通過	教育部	檢視 匯出Excel	檢視：可查看送出的填報內容 匯出：匯出填報內容 (Excel檔案)
退回	推動辦公室	編輯 匯出Excel	編輯：可進行編輯填報內容 匯出：匯出填報內容 (Excel檔案)

推辦清單管理

新增填報(1/2)

1 點選 **新增** 按鈕，進入填報畫面



2 進入填報畫面

The screenshot shows the reporting form interface. At the top, there are '新增' and '個人簡介' buttons. Below is a breadcrumb trail: '入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查 >> 新增效益調查'. The form includes a '填報單位' field, a '【填報說明】' section with five numbered instructions, and a table for data entry. The table has columns: '採購年度', '產品序號', '採購方式', '累計使用人次', '累計使用時數', '質性效益', '佐證資料 (檔案格式須限制為PDF)', and '備註 (限制200個字)'. Below the table are '新增一批', '儲存', and '送回' buttons.

填報單位：
【填報說明】

1. 使用數據欄位以採購年度計算為原則，如品項蒐集數據分為上、下半年，請自行確認採分筆登記或合併填報，惟須確保採購年度與品項名稱正確。
2. 質性效益欄位以精簡敘述為原則。
3. 佐證資料限PDF格式，檔案大小限2MB，如多筆數據共用同一佐證，請於備註欄註明「佐證資料如上」。
4. 填報完成後，請先點選【儲存】，以免資料遺失，點選【送回】不會自動儲存。
5. 其他填報說明，請參閱操作手冊（連結）。
6. 填報疑問，請洽數位內容充實計畫辦公室林建輝專任助理，電子信箱：jz1113@mail.ntcu.edu.tw，電話：(04)2218-1106。

*採購年度	*產品序號	*採購方式	*累計 使用人次	*累計 使用時數	*質性效益	佐證資料 (檔案格式須限制為PDF)	備註 (限制200個字)
請選擇	快速搜尋： 請輸入關鍵字 請選擇	請選擇				選擇檔案 未選擇任何檔案	

新增一批

儲存 送回

推辦清單管理

新增填報(2/2)

 → 可選擇匯入Excel方式，進行填報

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查 >> 新增效益調查

填報單位：新竹縣政府教育局

【填報說明】

- 1.使用數據欄位以採購年度計算為原則，如品項蒐集數據分為上、下半年，請自行確認採分筆登記或合併填報，惟須確保採購年度與品項名稱正確。
- 2.質性效益欄位以精簡敘述為原則。
- 3.佐證資料限PDF格式，檔案大小限2MB。如多筆數據共用同份佐證，請於備註欄註明「佐證資料如上」。
- 4.填報完成後，請先點選【儲存】，以免資料遺失。點選【返回】不會自動儲存。
- 5.其他填報說明，請參閱操作手冊（連結）。
- 6.填報疑問，請洽數位內容充實計畫辦公室林建璋專任助理，電子信箱：jz1113@mail.ntcu.edu.tw，電話：(04)2218-1106。

可選擇自行輸入方式，進行填報

*採購年度	*產品序號	*採購方式	*累計 使用人次	*累計 使用時數	*質性效益	佐證資料 (檔案格式須限制為PDF)	備註 (限制200個字)
請選擇	快速搜尋： 請輸入關鍵字	請選擇				選擇檔案 未選擇任何檔案	

新增一列

3 填寫完畢，點擊「儲存」按鈕

儲存 返回

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查

4 系統新增一筆案件，並於列表顯示

<input type="checkbox"/> 勾選	案件單號	填報單位	狀態	目前位置	異動時間	動作
<input type="checkbox"/>	1655-1		草稿	推動辦公室		編輯 匯出Excel

推辦清單管理

填報畫面

匯入 匯入範本

※ **匯入**功能，將於下頁說明

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查 >> 新增效益調查

填報單位: _____

【填報說明】

1. 使用數...
2. 質性效...
3. 佐證資...
4. 填報完...
5. 其他填...
6. 填報疑...

請輸入關鍵字，系統將依填寫內容，搜尋相關產品序號選單

使用人次及使用時數數值採計整數，若有小數點請四捨五入

*採購年度	*產品序號	*採購方式	*累計 使用人次	*累計 使用時數	*質性效益	佐證資料 (檔案格式須限制為PDF)	備註 (限制200個字)
請選擇	快速搜尋: 請輸入關鍵字 請選擇	請選擇				選擇檔案 未選擇任何檔案	

新增一列

儲存 返回

新增一列：表格向下插入一列

儲存：儲存填報內容，並返回列表

返回：不儲存填報內容，並返回列表

註1：按下「**儲存**」後，系統不會直接送出表單。

註2：如需送出表單，需於列表 **勾選** 案件並點選上方「**送出**」按鈕。

推辦清單管理

匯入功能(1/2)

1 點選「匯入」



[入口網首頁](#) >> [教學軟體採購管考](#) >> [採購效益調查](#) >> [新增效益調查](#)

匯入 : 可使用 Excel 匯入填報資料

匯入範本 : 系統匯入功能使用的 Excel 格式

匯入 及 **匯入範本** 按鈕，只在**新增**功能中才有

2 依說明上傳檔案後，點選「上傳」

[入口網首頁](#) >> [教學軟體採購管考](#) >> [採購效益調查](#) >> [新增效益調查](#)

資料匯入 使用說明

說明1: 請使用系統提供Excel範本，進行匯入。 [點我下載](#)

說明2: Excel欄位皆為純文字，請勿帶入公式。

說明3: 產品序號欄位請輸入數字代碼。更多產品序號 [請參考連結](#)

舉例: 11111-001-阿凡提元宇宙世界，產品序號輸入 11111-001。

推辦清單管理

匯入功能(2/2)

3 上傳成功時
系統跳出視窗顯示

上傳成功 · 案件單號 : 550-8

確定

4 系統將新增一筆案件，並於列表顯示

<input type="checkbox"/> 勾選	案件單號	狀態	目前位置	動作
<input type="checkbox"/>	550-8	草稿	推動辦公室	編輯 匯出 Excel

推辦清單管理

編輯(1/2)

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查

學校清單管理 推辦清單管理

<input type="checkbox"/> 勾選	案件單號	填報單位	狀態	目前位置	異動時間	動作
<input type="checkbox"/>	1655-1		草稿	推動辦公室		編輯 匯出Excel

1

請確認

狀態 欄位為『草稿』或『退回』

目前位置欄位為『推動辦公室』

2

動作欄位點選「編輯」

推辦清單管理

編輯(2/2)

- ✓ 可修改填報內容
- ✓ 快速搜尋：可輸入關鍵字進行搜尋
- ✓ 如需**新增**一行，點擊下方『**新增一行**』按鈕
- ✓ 如需**刪除**該行，點擊後方『**—**』按鈕

入口網首頁 >> 教學軟體採購管考 >> 採購效益調查 >> 編輯效益調查

【填報說明】

- 1.使用數據欄位以採購年度計算為原則，如品項蒐集數據分為上、下半年，請自行確認採分筆登記或合併填報，惟須確保採購年度與品項正確。
- 2.質性效益欄位以精簡敘述為原則。
- 3.佐證資料限PDF格式，檔案大小限2MB。如多筆數據共用同份佐證，請於備註欄註明「佐證資料如上」。
- 4.填報完成後，請先點選【儲存】，以免資料遺失。點選【返回】不會自動儲存。
- 5.其他填報說明，請參閱操作手冊（連結）。
- 6.填報疑問，請洽數位內容充實計畫辦公室林建璋專任助理，電子信箱：jz1113@mail.ntcu.edu.tw，電話：(04)2218-1106。

*採購年度	*填報單位	*產品序號	*採購方式	*累計 使用人次	*累計 使用時數	*質性效益	佐證資料 (檔案格式須限制為PDF)	備註 (限制200個字)
113	新竹縣政府教育局	快速搜尋： 請輸入關鍵字 11111-012-PaGamO素養	1.各校自行採購	100	200	測試	選擇檔案 數位內容與教..._1140422.pdf	

新增一行

儲存

返回

新增一行：表格向下插入一行

儲存：儲存填報內容，並返回列表

返回：不儲存填報內容，並返回列表

編輯完畢，點擊「**儲存**」按鈕

註1：按下「**儲存**」後，系統不會直接送出表單。

註2：如需送出表單，需於列表 **勾選** 案件並點選上方「**送出**」按鈕。

推辦清單管理

送出(1/2)

2 再點選 **送出** 按鈕

新增 送出 刪除

入口網首頁 >> 教學軟體採購管理 >> 採購效益調查

1 先勾選要送出的案件

學校清單管理 推辦清單管理

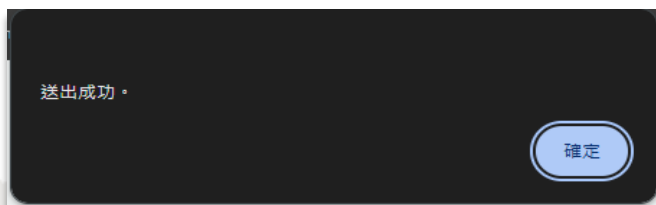
<input type="checkbox"/> 勾選	案件單號	填報單位	狀態	目前位置	異動時間	動作
<input checked="" type="checkbox"/>	1655-1		草稿	推動辦公室		編輯 匯出Excel
<input checked="" type="checkbox"/>	1655-7		草稿	推動辦公室		編輯 匯出Excel
<input checked="" type="checkbox"/>	1655-8		草稿	推動辦公室		編輯 匯出Excel

可勾選送出

狀態 欄位為『草稿』或『退回』

目前位置欄位為『推動辦公室』

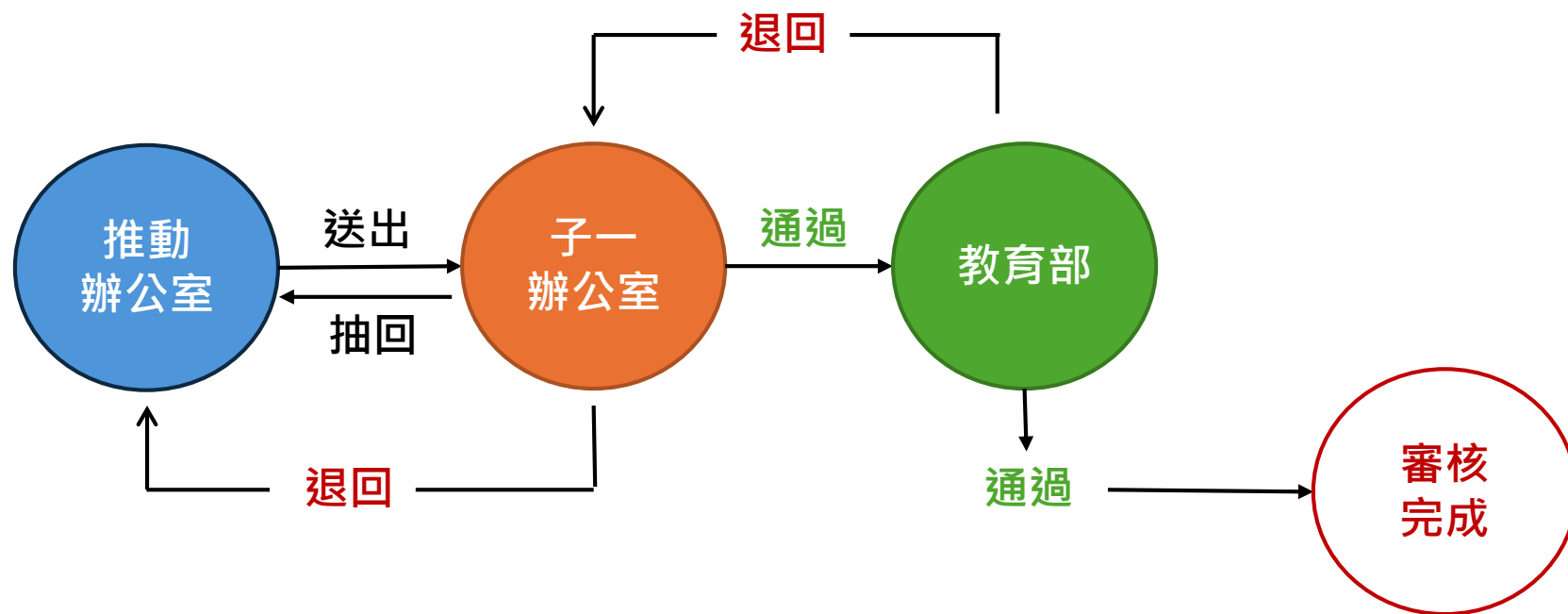
送出成功時
系統跳出視窗顯示



狀態 欄位變更為『尚未審核』

目前位置欄位變更為『子1辦公室』

審核流程



推辦清單管理

刪除

2 再點選 **刪除** 按鈕

可勾選送出

狀態 欄位為『草稿』或『**退回**』

目前位置欄位為『**推動辦公室**』

入口網首頁 >> 教學軟體採購管理 >> 採購效益調查

1 先勾選要**刪除**的案件

學校清單管理 推辦清單管理

<input type="checkbox"/> 勾選	案件單號	填報單位	狀態	目前位置	異動時間	動作
<input checked="" type="checkbox"/>	1655-1		草稿	推動辦公室		編輯 匯出Excel
<input checked="" type="checkbox"/>	1655-7		草稿	推動辦公室		編輯 匯出Excel
<input checked="" type="checkbox"/>	1655-8		草稿	推動辦公室		編輯 匯出Excel

刪除成功時
系統跳出視窗顯示

刪除成功。

確定

教學軟體採購管考 客服聯絡資訊



主辦單位：教育部資訊及科技教育司

精進方案-數位內容充實計畫(子一)辦公室

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18:00 (週一至週五)