



106學年度 大專校院職涯輔導資訊平臺

系統操作說明

全國大專校院職涯輔導資訊平臺建置小組

編製：106年04月

職涯輔導資訊平臺 - 系統說明

壹、平臺定位

貳、平臺操作群組

參、平臺使用者

肆、平臺帳密管理

伍、補助案申請

陸、活動報名

柒、聯絡資訊

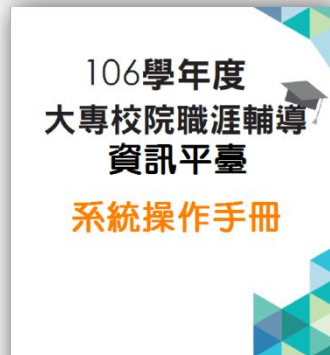
壹、平臺定位

職輔資訊平臺網址：
<https://mycareer.yda.gov.tw>

本平臺為大專校院推動
職涯輔導的E化支持平臺



大專校院職涯輔導資訊平臺



系統操作手冊

協助各校與
署內聯繫



教育部
青年發展署



提出系統需求

職輔資訊平臺小組
編製操作手冊



各校使用網站
實際作業



各大專校院

提供各校作為
平臺使用參考



貳、平臺操作群組

職涯輔導資訊平臺

平臺使用者

單位會員

個人會員

平臺管理者

教育部青年發展署

職涯輔導召集學校

資訊平臺建置小組

※平臺會依據您所登入的帳密顯示您所能操作的頁面

參、平臺使用者



- ▲ **單位會員**：分為『**主帳號**』與『**子帳號**』進行管理
 - ◆ 主帳號：為各校職輔單位代表 (每校指派一位代表負責管理)
 - ◆ 子帳號：為提出補助案申請之行政單位或學術單位代表
- ▲ **個人會員**：學校人員(教師、行政人員、學生)

使用者	主帳號 (每校一個)	子帳號	一般會員
功能	1. 增設子帳號 2. 補助案申請 3. 職輔成效填報 4. 職輔人員通訊錄管理	補助案申請	活動報名

肆、平臺帳密管理

▲單位會員

- ◆ 主帳號：由本單位(職輔平臺建置小組)建置並發送帳號至各校職輔單位代表信箱，**職輔單位代表需回覆信件至本單位信箱，再次確認並領取密碼**，首次登入帳密後系統將強制變更密碼，以確保資訊安全。
(職輔平臺建置小組信箱：ccip@yuntech.edu.tw)
- ◆ 子帳號：由欲申請補助案之行政單位或學術單位指派一管理者，**洽各校主帳號增設子帳號**，領取帳號後，即可至設定信箱確認平臺使用密碼，首次登入帳密後系統將強制變更密碼，以確保資訊安全。
(主帳號聯絡窗口資訊請參閱附件)

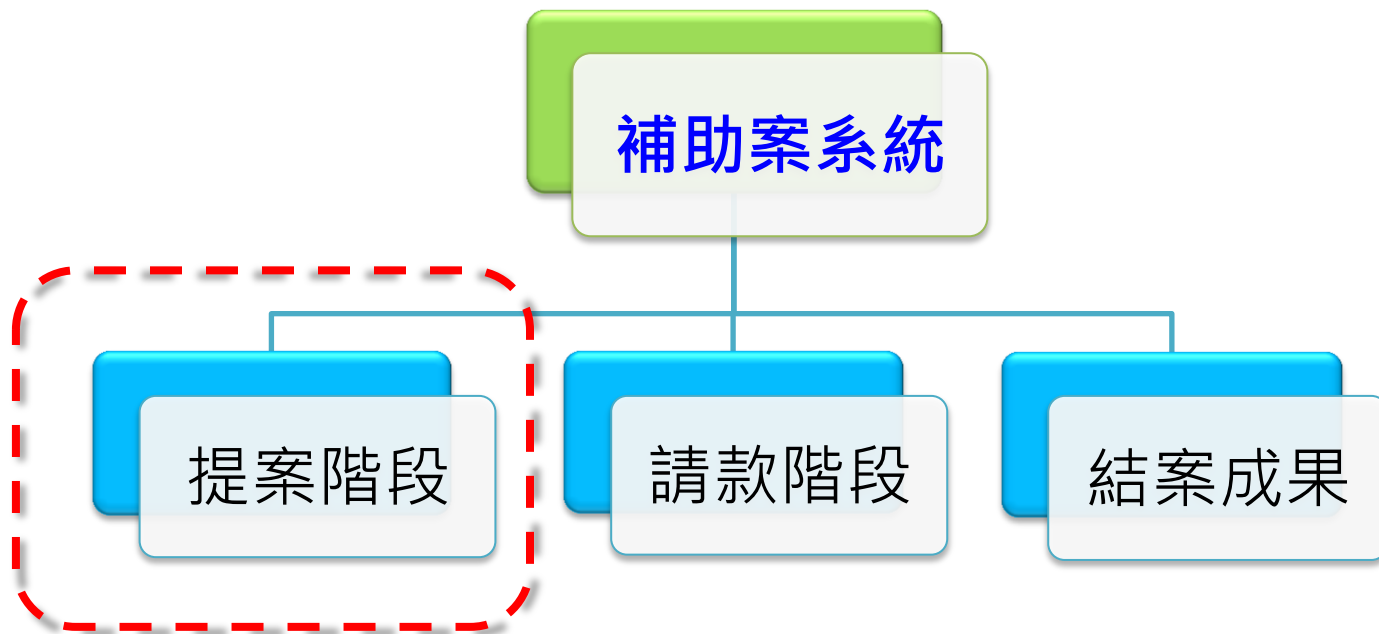
※ 『主帳號』與『子帳號』為功能型角色帳號，如遇職務變動，請列入交接事項



▲個人會員：自行於平臺進行註冊，並至個人信箱點選驗證連結啟用帳號

伍、補助案申請-1

※ 依補助案申請時程，目前只開放「提案階段」操作



伍、補助案申請-2

※ 提案申請流程



伍、補助案申請-3

Step1. 計畫基本資料填寫

★	★			★															★	
學校名稱	學校地址	計畫名稱	計畫期程	計畫執行單位	工作人員人數	計畫主持人	職稱	辦公室電話	手機	協同主持人	職稱	辦公室電話	手機	計畫聯絡人	職稱	辦公室電話	手機	聯絡信箱	預計參與人次	總人次

1. 資料可分以下五部份填寫：

- ① 計畫執行基本資料、② 計畫主持人資訊、③ 協同主持人資訊、
- ④ 計畫聯絡人資訊、⑤ 預計參與人次資料

2. 協同主持人列為非必填之項目，可自行依計畫需求填入。

3. 設有★之欄位，系統將自動判定內容值並帶入。

伍、補助案申請-4

Step2. 計畫內容填寫

內容填寫可分為以下三區塊：

一、整體規畫說明(上傳PDF檔)

1. 將撰寫好的規畫說明文件轉成PDF檔上傳
2. 如有欲加強輔助說明之文件，則可另以PDF檔上傳附件，至多2個附件檔
3. 上傳之PDF檔，勿將文字上安全鎖，並勿上傳影像檔之PDF，以利評審進行修正回覆

二、職涯輔導各項工作具體說明(線上填表)

申請者依辦理之工作類別(如講座、營隊、競賽...)，填入工作相關說明，系統將依填入之資料自行產生表格。

三、甘特圖(線上填表)

申請者依辦理之工作項目，填入每一階段工作時程，系統將依填入之資料製成甘特圖表，以利查看工作排程。

伍、補助案申請-5

Step3. 經費申請表填寫

1. 經費表內之計畫基本資料及計算功能，將由系統依據申請者填寫資訊帶入。
2. 申請者只需依計畫狀況填寫『補助款』及『自籌款』細項。
3. 『補助款』經費項目來源須符合教育部青年署核定之使用項目範圍。
4. 『自籌款』經費項目來源可依各校狀況自行填入。

Step4. 列印經費表並用印

填寫完畢後的經費表，需列印並送校核章，核章後之經費表才算正式文件。

Step5. 上傳用印後經費表

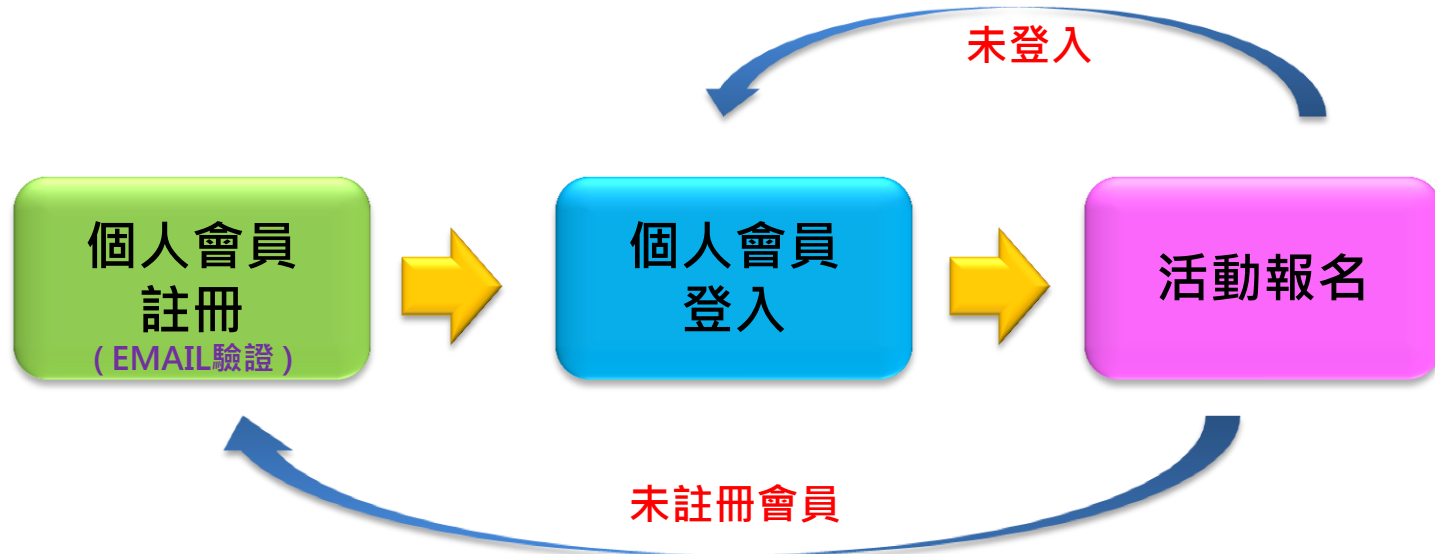
核章後的經費表，請掃描存成PDF檔，務必上傳至提案管理平臺，上傳檔案需與線上經費表資料相符。

Step6. 提案送審

確認step1~5資料無誤後，即可送出提案資料進行審核，送審後資料則無法再行編輯修正，如有必要之狀況，請向青年發展署提出退回修正之申請。

陸、活動報名

1. 報名活動者皆需以會員身份登入，無則請先進行註冊
2. 註冊帳號請填寫個人常用信箱，以便接收驗證信件
3. 註冊密碼須為英、數、特殊符號混合，長度至少8個字元，至少包含1個大寫英文字母、1個小寫英文字母、1個數字、1個特殊符號
4. 可註冊人員以學校教師、行政人員、學生為主



柒、聯絡資訊

全國大專校院職涯輔導資訊平臺建置小組

➤ 執行單位：國立雲林科技大學

➤ 聯絡電話：05-5342601

#5371	行政作業
#5372	系統程式

➤ 聯絡信箱：ccip@yuntech.edu.tw

職涯輔導資訊平臺 - 操作說明

壹、平臺會員登入

貳、子帳號設定

參、提案管理

肆、活動報名

壹、平臺會員登入

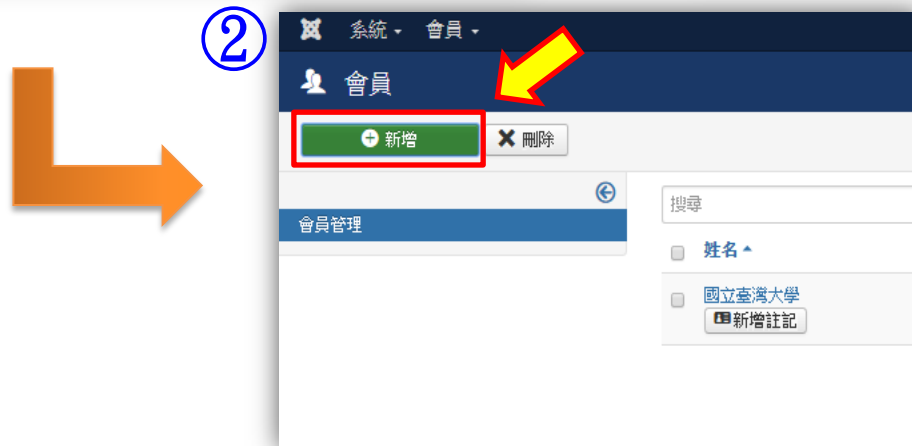
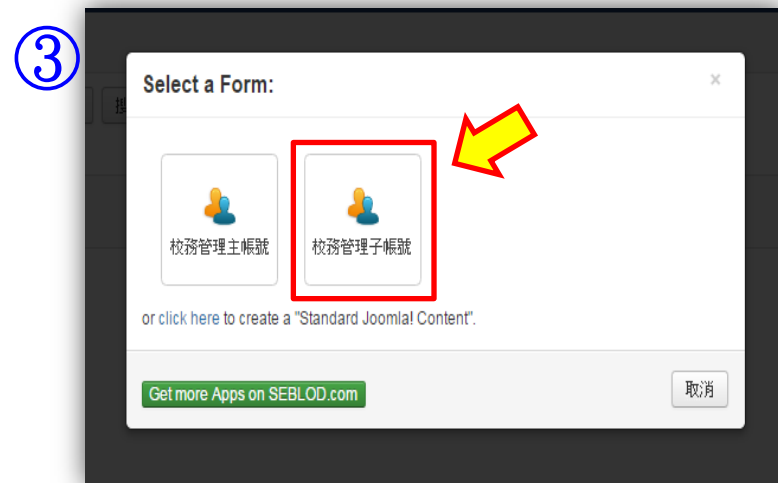
1. 首頁「會員登入」後，系統會依您所登入為個人會員帳密或單位會員帳密，顯示您所能操作的頁面
2. 個人會員的帳密取得須藉由註冊取得；單位會員的帳密須向本單位或各校職輔單位代表申請



The screenshot shows the member login form. It includes the platform logo and name. The form has two input fields for '帳號*' (Username) and '密碼*' (Password). There is a checkbox for '記得我' (Remember me). A blue '登入' (Login) button is present. Below the button are three links: '忘記您的密碼?' (Forgot your password?), '忘記您的帳號?' (Forgot your account?), and '註冊帳號' (Register account). The '註冊帳號' link is highlighted with a red box and a yellow arrow.

貳、子帳號設定-1

Step1：主帳號登入後，點選【會員/管理】，再進行新增子帳號



貳、子帳號設定-2

Step2：填寫帳號基本資料

(帳號為預設值，此頁面需填寫子帳號單位、聯絡人信箱、點選強制更新密碼)

系統 會員 說明 大專校院職涯輔導資訊平臺

Add New 校務管理子帳號

名稱(校名+單位)* ① 國立●●大學-(單位) ex. 國立XX大學-(資訊管理系)

帳號基本資料 聯絡資訊

登入帳號* ntu01_002 已預設

聯絡人信箱* ②

Set Password
 No Yes

強制更新密碼 否 是 ③

貳、子帳號設定-3

Step3：填寫連絡資訊

(填寫完子帳號連絡人資料後，即可儲存關閉)

系統 會員 說明 大專校院職涯輔導資訊平臺

Add New 校務管理子帳號

儲存 儲存&關閉 儲存&新增 取消

名稱(校名+單位)* 國立臺灣大學-(單位)

帳號基本資料 連絡資訊

單位/系所名稱*
連絡人姓名*
連絡人電話*
單位傳真*

請填寫子帳號連絡人資料

SEBLOD 3.x is a powerful App Builder & CCK for Joomla!
版本 3.10.0 © 2009 - 2016

貳、子帳號設定-4

Step4：子帳號建立完成

(建立完成時，密碼會直接傳送到子帳號代表人員的信箱)

系統 - 會員 - 大專校院職涯輔導資訊平臺

會員

新增 刪除 說明

搜尋 搜尋工具 清除 姓名升冪 20

姓名	帳號	啟用狀態	已啟動	會員群組	Email	最近來訪日期	註冊日期	ID
國立...大學 新增註記	ntu01	是	✓	多個群組	ntu01_example@yuntech.edu.tw	2017-03-27 15:55:24	2017-03-20 15:06:40	902
國立...大學-(單位) 新增註記	ntu01_001	是	✓	多個群組	wfsuglot727@gmail.com	從未	2017-03-27 16:02:32	1110

子帳號建立成功囉！

貳、子帳號設定-5

Step5：子帳號登入

(子帳號端收到系統發送信件後，首次登入時請先變更密碼哦！)

系統 - 大專校院職涯輔導資訊平臺

備註
你需要在進行操作前重設你的密碼。

儲存 儲存&關閉 關閉

網站管理員資料細節 基本設定

姓名 *	國立臺灣大學-(單位)
帳號	ntu01_001
密碼 *	<input type="password"/>
再次輸入密碼 *	<input type="password"/>
Email *	ntu01_001@ntu.edu.tw
註冊日期	2017-03-27 18:35:29
最近登入日期	2017-03-27 18:36:29
ID	1119

子帳號的信箱在接受到系統傳送的帳號後，首次登入會直接導到強制變更密碼的地方哦！

參、提案管理-1

Step1：登入主/子帳號後，點選【元件/補助案】
(依補助案申請時程，目前只開放「提案階段」操作)



The screenshot shows the Joomla! administrator interface for the '補助案' (Subsidy) management page. The page includes a search tool, a table of subsidy records, and a pagination control.

Search tool: 搜尋工具 顯示全部

Form fields: 計畫名稱: [input], 學年度: [-請選擇-] 學年, 主持人: [input]

計畫名稱	計畫執行單位	計畫主持人	計畫聯絡人	狀態
test002	資管系	楊OO	陳XX 0912345678	審核中
test	企管系	王OO	吳OO 0925874136	草稿未完

Pagination: 1

參、提案管理-2

Step2：新增提案



補助案 Joomla

新增

提案階段
請款階段
結案成果

搜尋工具 顯示全部

計畫名稱： 主持人：

學年度： 學年

計畫名稱	計畫執行單位	計畫主持人	計畫聯絡人	狀態
test002	資管系	楊00	陳XX 0912345678	審核中
test	企管系	王00	吳00 0925874136	草稿未完

◀ ◁ 1 ▷ ▶

參、提案管理-3

Step3：基本資料填寫

STEP 1_基本資料填寫

下一步

回列表頁

*學校名稱：

系統會依登入者的學校帶入

*學校地址：

*計畫名稱：

*計畫期程：

*計畫執行單位

系統會自動帶入

*工作人員人數：

*計畫主持人

*職稱：

*辦公室電話：

*手機：

協同主持人

職稱：

辦公室電話：

手機：

*計畫聯絡人

*職稱：

*辦公室電話：

*手機：

*聯絡信箱：

*計畫預計參與人次：

學生 (0 人次)

職涯輔導人員 (0 人次)

教師 (0 人次)

*總人次：

共 0 人次

參、提案管理-4

Step4：計畫內容填表-『整體規畫說明』

- 1.請將撰寫好的「整體規畫說明」文件轉成PDF，再行上傳
- 2.「整體規畫說明」文件格式，請依照「範例說明.doc」進行撰寫
- 3.欲提供參閱之附件，亦請另外以PDF檔上傳，至多可上傳2份附件
- 4.上傳之PDF檔，**請勿將文字上安全鎖或上傳影像檔PDF**，以利評審進行修正回覆

 **STEP 2_計畫內容**

一、整體規劃說 二、職涯輔導各項工作具體說明 三、甘特圖

範例說明.doc
(最多上傳兩份附件)

參、提案管理-5

Step4：計畫內容填表-『生涯輔導各項工作具體說明』

1. 點選「新增工作」，可填選工作細項
2. 儲存後，系統可自行產生工作表單欄位

STEP 2_計畫內容

✓ 上一步 下一步 ✕ 取消

一、整體規劃說 二、生涯輔導各項工作具體說明

新增工作 →

工作名稱：	123		
計畫主題類別：	就業準備		
執行形式：	<input type="checkbox"/> 講座 <input checked="" type="checkbox"/> 工作坊 <input type="checkbox"/> 營隊 <input type="checkbox"/> 實作 <input type="checkbox"/> 課程 <input type="checkbox"/> 測評 <input type="checkbox"/> 桌遊 <input type="checkbox"/> 參訪 <input type="checkbox"/> 影音製作 <input type="checkbox"/> 競賽 <input type="checkbox"/> 職涯牌卡 <input type="checkbox"/> 其他		
參與對象：	aaa	預計人次：	30 人
辦理時程：	bbb	辦理地點：	ccc
講師名單：	ddd		
說明：	eee		

儲存 放棄，並關閉

一、整體規劃說 二、生涯輔導各項工作具體說明 三、甘特圖

新增工作 範例說明.doc

工作名稱	參與對象	預計人次	辦理時程	辦理地點	講師名單	說明	
123	aaa	30	bbb	ccc	ddd	eee	編輯 刪除

參、提案管理-6

Step4：計畫內容填表-『甘特圖』

1. 點選「新增項目」，可填選工作每一階段細項
2. 儲存後，系統可自行產生工作細項及其時程甘特圖

STEP 2_計畫內容

✓ 上一步 下一步 ✕ 取消

一、整體規劃說 二、職涯輔導各項工作具體說明 三、甘特圖

新增項目

工作項目：	<input type="text"/>
工作分類：	--請選擇項目--
開始日期：	--請選擇項目--
結束日期：	A.前置籌備期 B.活動執行期 C.後段結案期
儲存 放棄，並關閉	

一、整體規劃說 二、職涯輔導各項工作具體說明 三、甘特圖

新增項目

項目	2017/03	2017/4	2017/5	2017/6	2017/7	2017/8
A.前置籌備期						
12 <input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>						
B.活動執行期						
345 <input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="刪除"/>						
C.後段結案期						

參、提案管理-7

Step5：經費表填寫

(此頁只需填寫「補助經費項目」及「自籌經費項目」，其餘計算會由系統帶出)

STEP 3_項目經費申請表 Joomla!

✓ 上一步 列印經費表 取消 ? 說明

教育部青年發展署補助計畫項目經費				■ 申請表
申請單位：	資訊中心	計畫名稱：	test123	
計畫期程：	2017-03-30 ~ 2017-04-30			
計畫經費總額：	0 元，向本署申請補助金額 0 元，自籌款：0 元(請於經費明細註明自籌款之項目) →			
經費項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
補助經費項目 +	1. 點選「+」，可新增經費項目細項			經費金額會依下方填寫狀況自行產出
自籌經費項目 +	2. 儲存後，系統可自行產生經費欄位表單			
合計				0 元

承辦單位 主(會)計單位

備註：
1、請於說明欄位敘明經費用途。
2、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫執行前，向本部及該機關分別提出申請，不得重複或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回補助款項。
3、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不增加行政經費、資本門及出國計畫費用。
4、雜支經費上限為業務費6%。
5、提案經費表請自平臺列印提案經費項目後，經核對無誤後，再行提交。
6、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關採購法」規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關(構)名稱。

經費類別：	補助
經費項目：	--請選擇--
單價：	<input type="text"/> 元
數量：	<input type="text"/>
單位：	<input type="text"/>
說明：	<input type="text"/>
儲存 放棄，並關閉	

27

參、提案管理-8

Step6：經費表預覽&列印

(點選step5的「列印經費表」即可檢視填寫完畢後的經費表單，確認無誤後即可列印送校內核章)

列印經費表 

教育部青年發展署補助計畫項目經費		■申請表 □核定表		
申請單位：	資訊中心	計畫名稱：	test123	
計畫期程：	2017-03-30 ~ 2017-04-30			
計畫經費總額：20,000 元，向本署申請補助金額 20,000 元，自籌款：0 元(請於經費明細註明自籌款之項目)				
經費項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量	總價(元)	說明
補助經費項目				
出席費	2000	10 (人)	20,000	
自籌經費項目				
合計				20,000 元
承辦單位	主(會)計單位		機關學校首長或團體負責人	

備註：

- 1、請於說明欄位敘明經費用途。
- 2、同一計畫向本部及其他機關申請補助時，應於計畫項目經費申請表內，詳列向本部及其他機關申請補助之項目及金額，如有隱匿不實或造假情事，本部應撤銷該補助案件，並收回已撥付款項。
- 3、補助計畫除依本要點第4點規定之情形外，以不補助人事費、內部場地使用費及行政管理費為原則。另本計畫不補助人事費、**行政管理費、資本門及出國計畫費用。**
- 4、雜支經費上限為業務費6%。
- 5、提案經費表請自平臺列印提案經費項目後，經校內程序核章後再上傳平臺，始完成提案程序。
- 6、申請補助經費，其計畫執行涉及需依「政府機關政策文宣規劃執行注意事項」、預算法第62條之1及其執行原則等相關規定辦理者，應明確標示其為「廣告」，且揭示贊助機關（教育部青年發展署）名稱，並不得以置入性行銷方式進行。

參、提案管理-9

Step7：列表頁管理

(除可對所有資料進行查詢動作，亦可確認單筆資料狀態並執行編輯、列印、上傳、送審、刪除、瀏覽功能)

列印--列印經費表、 **上傳**--上傳用印後經費表、 **編輯**、**刪除**--編輯/刪除單筆資料

送審---預覽所有填寫資料(必含用印後經費表)，確認無誤後正式送出審查

瀏覽---送審後資料就不可再做異動，僅提供瀏覽功能

補助案 Joomla!

新增

搜尋工具 顯示全部

提案階段
請款階段
結案成果

計畫名稱： 主持人：

學年度： 學年

計畫名稱	計畫執行單位	計畫主持人	計畫聯絡人	狀態	
test002	資管系	楊OO	陳XX 0912345678	審核中	<input type="button" value="瀏覽"/>
test	企管系	王OO	吳OO 0925874136	草稿未完	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="列印"/> <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="送審"/> <input type="button" value="刪除"/>
test123	資訊中心	施OO	吳OO 0910-XXXXXX	草稿未完	<input type="button" value="編輯"/> <input type="button" value="列印"/> <input type="button" value="上傳"/> <input type="button" value="送審"/> <input type="button" value="刪除"/>

1

肆、活動報名-1

Step1：活動報名去(未登入者，請先點選登入，輸入帳密即可進行線上報名動作)



大專校院生涯輔導資訊平臺
YDA Career Counseling Information Platform

活動報名 生涯輔導 召集學校 職輔成效 會員登入

活動報名

活動名稱	活動日期	活動地點	承辦單位	報名時間	名額	已報名	報名
北區活動2017	2017-03-30 9:00 am	銘傳大學	北區(總管理)	2017-03-20~2017-03-29	30	0	請先登入
中區活動1	2017-03-31 11:00 am	國立台灣大學	中區(分區管理)	2017-03-21~2017-03-29	1	1	請先登入

活動名稱	活動日期	活動地點	承辦單位	報名時間	名額	已報名	報名
北區活動2017	2017-03-30 9:00 am	銘傳大學	北區(總管理)	2017-03-20~2017-03-29	30	0	報名中
中區活動1	2017-03-31 11:00 am	國立台灣大學	中區(分區管理)	2017-03-21~2017-03-29	1	1	已截止

登入後的狀態

肆、活動報名-2

Step2：觀看活動報名訊息 & 填寫報名資料

北區活動2017活動報名	
活動名稱：	北區活動2017
活動日期：	2017-03-30 9:00
活動地點：	銘傳大學
報名時間：	2017-03-20 ~ 2017-03-29
名額：	30
是否供餐：	有供餐
承辦人員：	林小姐
單位電話：	02-2345678#123
活動內容：	1050014898中正 主旨：辦理上課及 說明： 一、報名上課及考 二、講師：專業講 三、報名完成設定

我要報名	
姓名*	<input type="text"/>
性別*	<input type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
機關/學校名稱*	<input type="text" value="國立雲林科技大學"/>
單位/系所名稱*	<input type="text" value="資訊管理系"/>
職稱*	<input type="text" value="專案助理"/>
連絡電話	<input type="text"/>
連絡手機*	<input type="text"/>
連絡信箱E-mail*	<input type="text"/>
是否為公教人員	<input type="radio"/> 是 <input type="radio"/> 否
身分證字號	<input type="text"/>
出生日期	<input type="text"/>
居住地址	<input type="text"/>
緊急聯絡人姓名	<input type="text"/>
緊急聯絡人電話	<input type="text"/>
學歷	<input type="radio"/> 學士 <input type="radio"/> 碩士 <input type="radio"/> 博士
學級	<input type="text"/>
飲食習慣	<input type="radio"/> 葷 <input type="radio"/> 全素 <input type="radio"/> 蛋奶素
交通方式	<input type="radio"/> 需接駁 <input type="radio"/> 自行前往
停車需求	<input type="radio"/> 需要 <input type="radio"/> 不需要
住宿安排	<input type="radio"/> 需要 <input type="radio"/> 不需要
備註	<input type="text"/>

已閱讀並同意 隱私權聲明

會員資料直接帶入

依活動需求進行填寫

肆、活動報名-3

Step3：確認報名狀態

項次	單位	姓名	報名狀態
1	國立雲林科技大學	林*勳	審核中

THE END

感謝指教

