



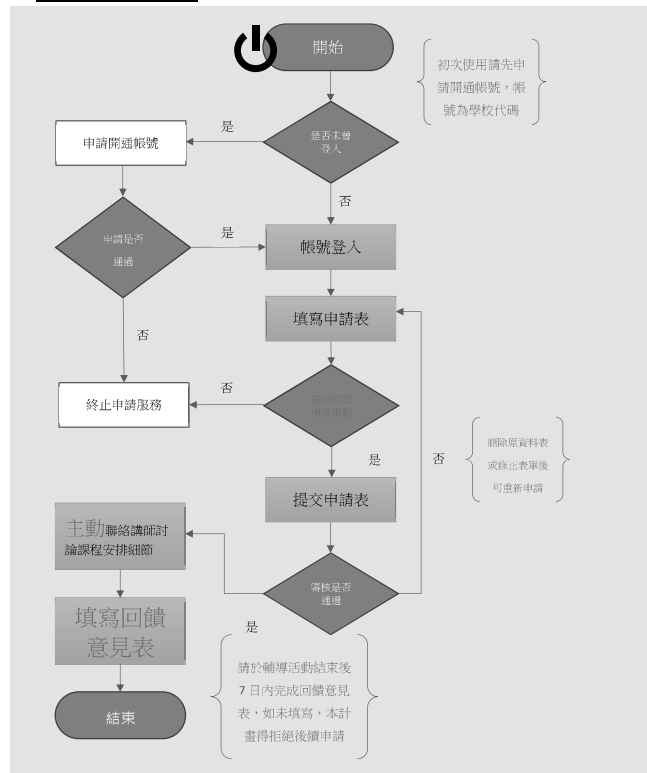
教育部國民及學前教育署 國民教育中央輔導團跨域教學分團輔導員 入校諮詢輔導申請說明

一、申請程序

- (一) 登入本署「國民教育中央輔導團跨域教學分團輔導員入校諮詢輔導平臺」：<https://ctcs.cloud.ncnu.edu.tw/pages/login.aspx>
- 1、登錄平臺後，申請表內容需要勾選的選項，都為必填欄位，缺漏不予受理。
 - 2、請瀏覽規劃邀約的主題、時間與地點，每學期每校申請以 3 次為限，且每次至多 2 日；若為跨區聯合辦理，則計入主辦學校申請額度。
 - 3、如同一時段有多校同時申請，以跨區聯合學校優先錄取，本署得依學校區域性與需求性指派輔導員優先入校輔導。
 - 4、審核結果以電子郵件方式通知，請學校檢核確認到校服務之日期及時間。
- (二) 審核通過後：
- 1、學校務請主動聯繫輔導員，討論課程安排細節，倘地處偏遠或無大眾運輸方式可抵達之學校，請適時提供輔導員入校交通及膳宿協助。
 - 2、學校無須提供鐘點費與交通費；惟審核通過後，倘因學校臨時取消邀約，輔導員於學校取消前已發生之交通、住宿及其衍生之費用，由學校全額支付。
- (三) 注意事項：
- 1、輔導員入校係屬深度陪伴性質，非以大型工作坊或研習活動為辦理方向，爰申請人數以 20 人以內為佳，超過 30 人原則上不予通過。
 - 2、輔導員到校服務結束後 7 日內，學校應完成回饋意見表，未完成者本署列入後續申請審核評估之參據。

1

二、學校申請流程圖：



2

三、操作步驟：

步驟一：輸入網址「<https://ctcs.cloud.ncnu.edu.tw/Pages/index.aspx>」進入首頁。

步驟二：輸入帳號及密碼（初次登入請先參照步驟三來申請開通帳號，帳號為學校代碼）。

步驟三（若非初次登入可略過）：輸入帳號（學校代碼、密碼（帳號開通後的密碼）、申請人姓名、信箱（請務必填寫可聯絡的信箱，以便收到相關的通知信件）、學校處室電話（管理員會以電話做認證，請務必確認電話正確無誤）後按申請，等候管理員審核，審核通過後即可登入。

3

步驟四：第一次登入後，請先至「學校基本資料設定」頁面，確認信箱與電話正確無誤。

步驟五：完成步驟四後，點選「學期別列表」，選擇檢視申請表。

學期別列表				
學期別	學期區間	學校申請區間	目前開放區間	檢視申請表
1102	2022-02-11 ~	2022-01-03 12:00 ~	2022-02-11 ~	檢視申請表
	2022-06-30	2022-01-20 23:59	2022-06-30	檢視申請表
1101	2021-09-01 ~	2021-08-23 12:00 ~	2021-09-01 ~	檢視申請表
	2022-01-20	2022-01-10 23:59	2022-01-20	檢視申請表

步驟六：點選「新增申請表」。

4

一、申請學校可於本專案教師服務網站登錄預約之主題、時間與地點，每校每學期至多3次，每次至多2日；若為跨區聯合辦理，則以主辦學校申請額度為主。

二、申請學校無須提供鐘點費及交通費，如為交通不利之學校，請適時提供人員交通、膳宿補助；如同一時段有多校同時申請，以跨區聯合學校優先審核通過，本署將依學校區域性與需求性指派專案教師優先人校輔導。

三、請於期程內申請，倘審核通過後臨時取消逾期，學校須負擔專案教師已發生之車(機)費、住宿等因取消衍生之費用。

四、推動中學專案教師入校諮詢輔導合作產生之教案、示例，著作權歸原創者所有，本署擁有非與本計畫之教案無償使用權，作為推動中小學課程與教學之用，包含為教育目的之公開刊播、網路公開閱覽等權利。

五、產出教案，示例倘有涉及相關著作權、肖像權、個人資料法保護責任及侵害本計畫權利者，本署將依法追究。

六、申請學校應協助確認專案教師之到校時間，並提供專案教師諮詢輔導之意見回饋。

☐ 本申請人已知悉本計畫之相關附註，並了解規定事項。

☐ 同意 ☐ 不同意

確認

務必詳讀本計畫之申請規範，同意遵守本計畫之規定後才能繼續申請

申請表管理

新增申請表

學校申請書與教務每學期3次，每次至多2口(學校選擇面試時無須考量交通路程所需花費的時間)。
學校應於服務日新結束7日內完成回覆。

回顧	學期別	主題名稱	時間	申請進度	檢視申請表	檢視同時階段申請學校	刪除、取消申請表
--	1102	-	--	未送出	檢視	--	刪除

參與人數：

研習時間：

研習地址：

研習地點：

交通方式：

最近的高鐵站：

是否提供接駁：

接駁地點與說明：

是否供膳：

聯絡人姓名：

聯絡人職稱：

聯絡電話：

電子信箱：

1. 參與人數請填寫預期參與人數

2. 研習時間免計入交通時間，填寫學校規劃之研習時間即可以 0.5 天為單位。

3. 研習地點請填寫研習辦理地點。

4. 聯絡電話、電子信箱，請填寫可聯繫之電話及信箱，如為市話請記得填寫區碼。

查詢

是 否

是 否

請輸入聯絡人姓名

請輸入聯絡人職稱

請輸入聯絡電話

請輸入電子信箱

檢核日期： 2022-02-12

紀錄紀錄者與檢核日期及檢核者姓名

外務處負責檢核日期及檢核者姓名

上午 下午 電子信箱

檢核日期：

7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

記得按儲存提交

步驟十：申請表內容填寫完畢後，點選「選擇時間」選擇授課教師授課時間（可分為上午及下午）及日期（綠色日期為教師有空時間）。

步驟十一：確認申請表內容及日期無誤後，點選儲存並提交申請表。

提醒：學校於申請開放期間，皆可使用「檢視」功能來編輯（異動）申請表內容。

步驟十二：申請審核通過且輔導活動結束後請於 7 日內到系統上完成回饋，首先至申請表管理頁面點擊回饋。



步驟十三：填寫完回饋單後按送出即可。

