

補助直轄市及縣(市)立 高級中等學校 資本門計畫線上系統 說明會操作手冊

本系統操作建議使用Chrome瀏覽器



目錄



01. 系統角色說明
02. 填報流程圖
03. 系統共同介面
04. 系統填報流程
05. 其他系統功能

01

系統角色說明

| 系統角色 | 活動管理者 (國教署、承辦學校) | 委員端 (承辦學校、委員) | 學校端 | 各縣市教育局 |
|-----------|---|---|---|---|
| 角色 示意圖 |  |  |  |  |
| 申請階段 | 1.開立期程活動 | 2.設定補助比例 | 3.填寫子計畫 | |
| 審查階段 | 6.設定補助核定序位 | 5.國教署委員審查 | | 4.上傳初審及意見排序表 |
| 執行階段 | 8~10.統計報表輸出 | | 7.確認審查結果 8.填寫執行狀況控管表 9.繳交成果報告 10.結案 | 8.執行狀況報表輸出 |

02

填報流程

活動
管理者

開立
期程活動

2

3

4

5

設定補助
核定順位

7

統計報表輸出

國教署
委員端

1

設定
補助比例

3

4

委員審查

6

7

8

9

10

學校端

1

2

填寫
子計畫

4

5

6

確認
核定結果

執行狀況
控管表

繳交
成果報告

結案

各縣市
教育局

1

2

3

上傳初審
及意見
排序表

5

6

7

執行狀況
控管表
輸出

9

10

03



系統共同介面介紹

進入填報系統1

1. 填報位置：https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw

會員登入

使用真科填報整合平臺來填報各項資料吧！

公告

沒有資料

登入

帳號

> 若您為學校主(子)帳號人員，[帳號]前綴請包含該校校代碼。

> 範例：[010300_myaccount]  ; [myaccount]  。

未填寫

密碼

未填寫

驗證碼

輸入驗證碼



 更換驗證碼

2. **請先登入**，各校主帳號(1校1組)由平臺統一建立，其餘師長為子帳號權限，子帳號建立請向校內主帳號人員申請建立。

*若貴校尚未於整合平台申請主帳號，請參閱【[主帳號人員編制手冊](#)】

https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/announce/487/guest

*若您為子帳號人員，請向主帳號人員申請帳號及新增編報站，參閱【[子帳號人員-編制手冊](#)】

https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/announce/489/guest

登入

找不到學校主帳號負責人嗎？[查詢學校主帳號負責人](#)

註冊後沒有收到驗證信嗎？[補寄驗證信](#)

太久沒登入囉？[忘記密碼](#)

進入填報系統2

網站入口



3. 成功登入後下拉至網站入口，
進入縣市立資本門系統

*若您為本次填報人員，
但未見有此系統圖示，
請直接聯繫校內主帳號人員為您增加此入口權限

申請主帳號

學校端主帳號統一由整合平臺建立，建立後會發信各校主帳號管控人員所提供的信箱。
若貴校尚未於整合平台申請主帳號，

請來電或寄信至客服信箱 rrs@mail.ncnu.edu.tw 告知下列資訊，

帳號、姓名、處室名稱、職稱、電話、信箱

(帳號可以使用英文、數字、「.」、「-」組合而成，必須至少 2 個字元。)

更多說明可參閱【主帳號人員編制手冊】https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/announce/487/guest

註冊會員成功通知  收件匣 x

整合平臺

 寄給我 ▾

如果您並不是【010300】學校的老師，請忽略本信件。

剛才經由整合平臺管理員建立帳號後，特將信件寄予給您。

下列資訊為您的基本資訊，請查核：

- 「帳號」：010300_test
- 「姓名」：國立測試高中主帳號
- 「處室名稱」：秘書室
- 「職稱」：秘書
- 「電話(分機)」：049-2910960
- 「信箱」：rrs@mail.ncnu.edu.tw

請點擊以下連結並且立即設定新密碼：https://sso_srvdemo.cloud.ncnu.edu.tw/ckverifycode/A2CA

設定密碼

國立測試高中主帳號您好！密碼設置完畢後，就能使用整合平臺囉！

1 輸入密碼

密碼

未填寫

顯示密碼

確認密碼

未填寫

驗證碼

未填寫



 更換驗證碼

遵循以下規則設定密碼：
新密碼長度最少8個字元。
新密碼必須包含3個以上的組合，才能稱為高強度的密碼，組合如下：
數字、小寫字母、大寫字母、符號
新密碼不可與前三次設置的舊密碼相同。

送出

申請子帳號

我想新增子帳號

此為主帳號功能

子帳號 (系統會檢查是否重複)

> 可以使用英文、數字、「_」、「-」組合而成，必須至少 2 個字元。

> 子帳號開頭系統自動帶入校代碼 e.p. 010300_[test01]

test01

姓名

陳晨辰

處室名稱

教務處

職稱

組員

電話(分機) *請勿填寫私人電話

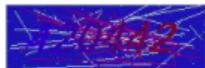
049-2910960#3974

信箱 (系統會檢查是否重複) *請勿填寫私人信箱

rrs@mail.ncnu.edu.tw

驗證碼

未填寫



更換驗證碼

送出

關閉

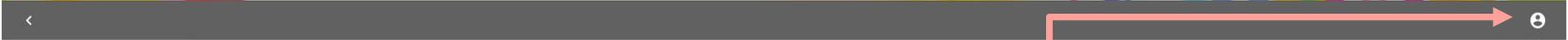
整合平臺新系統帳號採取實名制，校內子帳號建立請向校內主帳號人員申請，務必請 **子帳號申請人** 提供 **帳號、姓名、處室、職稱、電話、信箱** 以及需要設定的 **【子系統權限】** 等資訊，以便主帳號人員建立。主帳號建立子帳號後，申請子帳號的老師會收到信件，點選連結設定密碼。更多說明可參閱

【子帳號人員-編制手冊】

https://sso_srv.cloud.ncnu.edu.tw/announce/489/guest

登出填報系統

補助直轄市及縣(市)立高級中等學校
資本門計畫線上系統



主功能

首頁

計畫相關資料

| 編號 | 期程名稱 | 開放日期 | 截止日期 | 狀態 | |
|----|--------|-----------|-----------|-----|----|
| 1 | 新的活動流程 | 111.08.04 | 112.09.01 | 進行中 | 監看 |
| 2 | 舊的活動流程 | 111.08.02 | 111.09.07 | 進行中 | 監看 |
| 3 | 測試 | 110.09.02 | | | |
| 4 | 109申請 | 109.12.31 | | | |

測試人員1

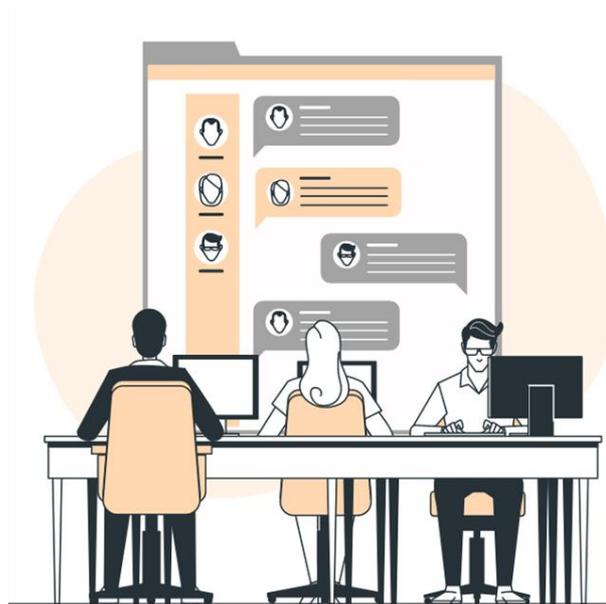


登出

欲登出縣市立資本門系統請點選右上角  登出，
將回到整合平臺網站入口

04

系統流程介紹





管理端開設期程
非此次說明會議程
略此章節



委員設定補助比例
非此次說明會議程
略此章節



填寫子計畫1



補助直轄市及縣(市)立高級中等學校 資本門計畫線上系統

| 編號 | 期程名稱 | 開放日期 | 截止日期 | 狀態 | |
|----|--------|-----------|-----------|-----|--------------------|
| 1 | 新的活動流程 | 111.08.04 | 112.09.01 | 進行中 | 申請 |
| 2 | 舊的活動流程 | 111.08.02 | 111.09.07 | 進行中 | 申請 |
| 3 | 測試 | 110.09.02 | 111.09.02 | 進行中 | 查看 |
| 4 | 109申請 | 109.12.31 | 111.03.08 | 已截止 | 查看 |

1. 首次進入，請先點選申請後進入期程

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



填寫子計畫2

可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：{開始時間} ~ {結束時間} → 範例：(109年01月01日 ~ 109年12月31日)

*請注意一間學校最多申請2案

1 填寫子計畫 (目前位置) (111年8月22日 ~ 111年9月30日)

| 修繕工程 | | | |
|------|--------|--------|----|
| 編號 | 子計畫名稱 | 申請計畫金額 | |
| 1 | 西棟廁所修繕 | 600000 | 刪除 |
| 2 | 未填寫 | 未填寫 | 刪除 |
| 新增 | | | |

| 教學設備 | | | |
|------|---------|--------|----|
| 編號 | 子計畫名稱 | 申請計畫金額 | |
| 1 | 國語科教學設備 | 10000 | 刪除 |
| 新增 | | | |

繼續

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



繳交計畫書

可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：{開始時間} ~ {結束時間} → 範例：(109年01月01日 ~ 109年12月31日)

*計畫書範本請至【計畫相關資料】下載
請務必核章後再上傳

1 填寫子計畫 (唯讀) (111年8月22日 ~ 111年9月30日)

2 繳交計畫書 (目前位置) (111年8月22日 ~ 111年9月30日)

範本請至【計畫相關資料】頁面【紙本資料-資本門經費申請計畫書下載】下載。

1 選擇檔案 未選擇任何檔案

2 上傳資本門計畫書 (已核章)

尚未上傳

確定繳交

上一步

3 審查階段



開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



縣市教育局審查

可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：{開始時間} ~ {結束時間} → 範例：(109年01月01日 ~ 109年12月31日)

1 填寫子計畫 (唯讀) (111年8月3日 ~ 112年9月9日)

2 繳交計畫書 (唯讀) (111年8月3日 ~ 112年9月2日)

3 縣市教育局審查 (目前位置) (111年8月2日 ~ 112年9月2日)

恭喜您完成上傳，請等待「**縣市教育局審查**」，結果將以電子信件進行通知。

4 審查階段

審查通過，將前往第四階段；
審查結果為退回改正，將回到上一步；
審查不通過，將直接結案

審查結果將由系統寄信至登錄在整合平台的電子信箱，
請確認個人資訊無誤，以免漏信，若要修改請洽校內主帳號人員

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



縣市教育局審查 通過

可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：{開始時間} ~ {結束時間} → 範例：(109年01月01日 ~ 109年12月31日)

您審查結果為：通過。

通過縣市教育局審查，前往 **第四階段:專案委員審查**

✓ 填寫子計畫 (唯讀) (111年8月3日 ~ 112年9月9日)

✓ 繳交計畫書 (唯讀) (111年8月3日 ~ 112年9月2日)

✓ 縣市教育局審查 (唯讀) (111年8月2日 ~ 112年9月2日)

4 審查階段 (目前位置)

恭喜您完成上傳，請等待「專案審查委員審查」，結果將以電子郵件進行通知。

5 設定輔助核定順位

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意見
排序表

委員審查

設定輔助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案





縣市教育局審查 退回改正

可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：{開始時間} ~ {結束時間} → 範例：(109年01月01日 ~ 109年12月31日)

您審查結果為：退回改正。

審查委員說明：請修改子計畫名

子計畫被退回改正將會於上方顯示委員說明，
重新送出後前往**第三階段縣市教育局審查**

1 填寫子計畫 (目前位置) (111年8月22日 ~ 111年9月30日)

| 修繕工程 | | | |
|------|--------|--------|----|
| 編號 | 子計畫名稱 | 申請計畫金額 | |
| 1 | 西棟廁所修繕 | 600000 | 刪除 |
| 2 | 未填寫 | 未填寫 | 刪除 |
| 新增 | | | |

| 教學設備 | | | |
|------|---------|--------|----|
| 編號 | 子計畫名稱 | 申請計畫金額 | |
| 1 | 國語科教學設備 | 10000 | 刪除 |
| 新增 | | | |

繼續

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



縣市教育局審查 不通過

可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：{開始時間} ~ {結束時間} → 範例：(109年01月01日 ~ 109年12月31日)

您審查結果為：不通過。

審查委員說明：子計畫不符本次期程

子計畫不通過將直接結案，
除非由管理端刪除申請紀錄，
無法進行任何修正動作

*尚在計畫開放期間，才可重新申請計畫

✓ 填寫子計畫 (唯讀) (110年9月1日 ~ 111年9月22日)

✓ 繳交計畫書 (唯讀) (110年9月8日 ~ 111年9月25日)

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



初審意見及排序表

審核1



補助直轄市及縣(市)立高級中等學校

資本門計畫線上系統

*縣市立教育局僅會看見轄下學校的計畫
(ex新北市教育局僅可見新北市的計畫)

主功能

- 首頁
- 異動紀錄
- 填報成果

初審意見及排序表

| 編號 | 學校代碼 | 學校名稱 | 上傳時間 | 狀態 | 計畫書 | 審核 |
|----|--------|----------|------------------------|---------|-------------|----|
| 1 | 013303 | 新北市立泰山高中 | 2022-08-18 上午 09:25:26 | 計畫結束 | 泰山高中計畫書.pdf | |
| 2 | 013336 | 市立中和高中 | 2022-08-18 中午 12:08:15 | 縣市教育局審查 | 中和高中計畫書.pdf | 審核 |

於 **3** 縣市教育局審查 階段的計畫，
會以紅色顯示，請教育局點選 **審核** 按鈕，
進行審核

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



初審意見及排序表

審核2

審核【013336-市立中和高中】資本門經費申請計畫書

請詳細核對紙本計畫書與電子計畫書內容。

- 通過
 退回改正，請填寫下方備註
 不通過，請填寫下方備註

備註

審查通過 → 前往第四階段委員審查

審核【013336-市立中和高中】資本門經費申請計畫書

請詳細核對紙本計畫書與電子計畫書內容。

- 通過
 退回改正，請填寫下方備註
 不通過，請填寫下方備註

備註

退回改正 → 回到上一步

審核【013336-市立中和高中】資本門經費申請計畫書

請詳細核對紙本計畫書與電子計畫書內容。

- 通過
 退回改正，請填寫下方備註
 不通過，請填寫下方備註

備註

審查不通過 → 直接結案

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



初審意見及排序表

初審意見及排序表

補助直轄市及縣(市)立高級中等學校
資本門計畫線

*初審轄下學校計畫後，
請統一掃描成一個.pdf檔上傳即可！
請勿於初審後再抽換檔案，或抽換後告知
承辦單位

1

2

初審意見及排序表

| 編號 | 學校代碼 | 學校 | 狀態 | 計畫書 | 審核 |
|----|--------|----------|--------|-------------|----|
| 1 | 013303 | 新北市市立泰山高 | 計畫結束 | 泰山高中計畫書.pdf | |
| 2 | 013336 | 市立中和高中 | 市教育局審查 | 中和高中計畫書.pdf | 審核 |

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳檔案

下載檔案：

- 【新北市-初審意見表0902.pdf】

3

關閉



委員審查階段
非此次說明會議程
略此章節



審查階段

可以點選線性條列上，標示有「唯讀」、「目前位置」字樣的項目進行切換。

項目標題後方的時間為填報區間：{開始時間} ~ {結束時間} → 範例：(109年01月01日 ~ 109年12月31日)

您審查結果為：通過。

- ✓ 填寫子計畫 (唯讀) (111年8月3日 ~ 112年9月9日)
- ✓ 繳交計畫書 (唯讀) (111年8月3日 ~ 112年9月2日)
- ✓ 縣市教育局審查 (唯讀) (111年8月2日 ~ 112年9月2日)

4 審查階段 (目前位置)

恭喜您完成上傳，請等待「專案審查委員審查」，結果將以電子郵件進行通知。

5 設定輔助核定順位

審查通過，將前往第五階段設定輔助核定順位；
審查結果為退回改正，將回到第一步驟；
審查不通過，將直接結案

審查結果將由系統寄信至登錄在整合平台的電子信箱，
請確認個人資料無誤，以免漏信，若要修改請洽校內主帳號人員

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定輔助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



管理端設定輔助核定順位
非此次說明會議程
略此章節



核定結果確認

5 核定結果確認 (目前位置)

恭喜您！署內承辦人已經設定輔助核定順位，請閱讀下方順位表，內容無誤後按下「確認結果」按鈕進入下一個步驟。

- 淺綠色 為通過核定的子計畫項目。
- 淺紅色 為不通過核定的子計畫項目。

框內數字為此計畫核定金額，但假設核定結果為不通過，請以結果為主

修繕工程(10,000)

| 編號 | 子計畫名稱 | 申請計畫金額 | 建議計畫金額 | 順位 |
|----|----------|--------|--------|----|
| 1 | 測試1-修繕工程 | 12000 | 10000 | 1 |
| | 委員意見 | 無 | | |
| | 類別 | 教學設備 | | |

教學設備(0)

| 編號 | 子計畫名稱 | 申請計畫金額 | 建議計畫金額 | 順位 |
|----|----------|------------|--------|-----|
| 1 | 測試2-教學設備 | 10000 | 0 | 不核定 |
| | 委員意見 | 不合本次期程申請目的 | | |
| | 類別 | 教學設備 | | |

*確認內容無誤請點選【確認結果】；對結果有疑問請逕洽承辦方

確認結果

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定輔助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



填寫執行狀況控管1

7 填寫執行狀況控管 (目前位置) (111年8月9日 ~ 112年9月9日)

是否收訖核定函



核定子計畫-修繕工程

*按鈕內文字為計畫名稱

填寫完成的項目將顯示綠色，
可將游標移至  上查看上次送交時間；
*要修改內容請再次點選填寫

核定子計畫-教學設備

不需填寫

*核定不通過的子計畫不需進行後續動作

** 結報教育局(處)後才可點選完成計畫 **





填寫執行狀況控管2

是否收訖核定函

× 是否收訖核定函

是否收訖核定函 *

是否收訖直轄市、縣(市)政府核定函(未收到之原因)*

是

否

關閉 送出

× 是否收訖核定函

是否收訖核定函 *

是否收訖直轄市、縣(市)政府核定函(未收到之原因)*

是

否

關閉 繼續



× 是否收訖核定函

未收到核定函原因 *

報教育局(處)核定調整經費表

變更原執行計畫項目，函報上級核准中

其他

關閉 上一步 送出



填寫執行狀況控管3

設備採購-是否決標(是)

× 設備採購

是否已決標(含免招標/小額採購/共約採購) *

是
 否

關閉 繼續

× 設備採購

是否已提供相關決標文件向主管機關請款 *

是
 否

關閉 上一步 繼續

× 設備採購

預計驗收日期 *

年/月/日

預計經費核結日期 *

本案依規定最遲應於(執行期間)屆滿後2個月前辦理經費核結 年/月/日

關閉 上一步 送出

× 設備採購

是否已提供相關決標文件向主管機關請款 *

是
 否

關閉 上一步 繼續

× 設備採購

填寫原因20字內 *

(決標後，請學校務必於一周內檢具相關文件向主管機關稟請款)

請填寫文字

關閉 上一步 送出



填寫執行狀況控管4

設備採購-是否決標(否)

× 設備採購

是否已決標(含免招標/小額採購/共約採購) *

是

否

關閉 繼續



× 設備採購

未決標的原因(20字內) *

請填寫文字

預計改善的方法(20字內) *

請填寫文字

關閉 上一步 送出

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



填寫執行狀況控管5

修繕工程-已完成發包





填寫執行狀況控管6

修繕工程-僅遴選專業技師

× 修繕工程

子計畫 - 決標情形 *

修繕工程已完成發包 (續填)

僅遴選專業技師 (建築師) (續填)

尚未決標 (續填)

關閉 繼續



× 修繕工程

預計完成規劃設計日期 *

年 / 月 / 日

預計何時工程開標日 *

年 / 月 / 日

關閉 上一步 送出

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



填寫執行狀況控管7

修繕工程-尚未決標

× 修繕工程

子計畫 - 決標情形 *

修繕工程已完成發包 (續填)

僅遴選專業技師 (建築師) (續填)

尚未決標 (續填)

關閉 繼續



× 修繕工程

未決標的原因(20字內) *

請填寫文字

預計改善的方法(20字內) *

請填寫文字

關閉 上一步 送出

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



繳交成果報告書

✓ 填寫執行狀況控管 (唯讀) (111年8月9日 ~ 112年9月9日)

8 繳交成果報告書 (目前位置) (111年8月3日 ~ 112年9月9日)

2

1

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳成果報告書

尚未上傳

3

確定繳交

返回第7步驟

*成果範本請至【計畫相關資料】下載
請務必核章後再上傳



9 計畫結案

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



計畫結案

✓ 填寫執行狀況控管 (確讀) (111年8月9日 ~ 112年9月9日)

✓ 繳交成果報告書 (確讀) (111年8月3日 ~ 112年9月9日)

9 計畫結案 (目前位置)

恭喜！您已完成本次計畫的所有流程，感謝您的配合。

*恭喜完成所有流程！
可點選其他階段回看本次計畫所填報的資料

開立期程

設定補助
比例

填寫
子計畫

初審及意
見排序表

委員審查

設定補助
核定順位

確認
核定結果

填寫執行
狀況控管

繳交
成果報告書

結案



異動記錄

主功能

- 🏠 首頁
- ✉ 催報
- 📅 異動紀錄
- 📊 填報成果
- 📁 計畫相關資料

主功能

- 🏠 首頁
- 📅 異動紀錄
- 📊 填報成果

紀錄項目：填寫【執行狀況控管】表的異動紀錄。

- 【是否收訖核定函-異動紀錄】
- 【核定子計畫-修繕工程-異動紀錄】
- 【核定子計畫-設備採購-異動紀錄】

*管理端與縣市教育局，
可下載第8步驟學校填寫的執行狀況控管紀錄



填報成果

主功能

- 🏠 首頁
- ✉ 催報
- 📅 異動紀錄
- 📊 填報成果
- 📁 計畫相關資料

主功能

- 🏠 首頁
- 📅 異動紀錄
- 📊 填報成果

- 【是否收訖核定函】
 - 【核定子計畫-修繕工程】
 - 【核定子計畫-設備採購】
-
- 【資本門審查意見表總表(含類別)】

*管理端與縣市教育局，
可下載各校填報成果excel檔