

115 年數位機會中心新設點帳號申請

操作手冊

安翌全球股份有限公司
網站客服：0800-227-666
客服信箱：doc@aeweb.com.tw
服務時間 AM9：00-PM6：00

1 1 4 年 1 0 月 1 4 日

目錄

| | |
|-----------------------|----|
| 一、 註冊帳號申請..... | 1 |
| (一) 新設點申請網址..... | 1 |
| (二) 新設點帳號申請..... | 2 |
| (三) 申請帳號完成..... | 3 |
| 二、 系統登入..... | 5 |
| (一) 登入方法：..... | 5 |
| (二) 輸入帳號、密碼及檢核碼..... | 6 |
| (三) 首次登入密碼變更..... | 7 |
| (四) 正式登入..... | 8 |
| 三、 網站管理..... | 9 |
| (一) 管理後臺環境介紹..... | 9 |
| (二) 帳號管理..... | 10 |
| (三) DOC 基本資料..... | 11 |
| 四、 DOC 營運計畫..... | 12 |
| (一) 新設點文件上傳..... | 12 |
| (二) 115 年營運計畫書撰寫..... | 13 |

一、註冊帳號申請

(一) 新設點申請網址

1. 於「偏鄉數位培力推動計畫網站」(<https://itaiwan.moe.gov.tw/>)於**最新消息**，點選「**115 年教育部數位機會中心新申請設置說明**」內文取得申請網址。
2. 或直接輸入網址 <https://itaiwan.moe.gov.tw/plan/114/doc-new.php>



1-1 點選偏鄉數位培力推動計畫網站



1-2 點選「115 年教育部數位機會中心新申請設置說明」照片

(二) 新設點帳號申請

- 詳填表單資料，項目後方有(*)欄位皆為必填。
- 設置地點為可為「學校」、「社區型」及「鄉公所」，若為社區型必須填寫「立案字號」。
- 管理單位名稱請填寫全銜(需與上傳檔案附件 5 之團體名稱一致)。
- 請正確填寫負責人電子郵件(不能與聯絡人同一信箱)，才能收到通知信。
- 所有資料填寫完整，請點選下方「申請帳號」。
- 帳號提出申請後，系統會配置一組帳號密碼至負責人電子郵件，請填寫正確；如果沒有收到信件，請洽客服專線 0800-227-666，請勿重複申請。

114年度數位機會中心新設置點帳號申請

DOC基本資料

| | |
|---|---|
| 計畫年度 | 115 |
| DOC類型 | 基礎應用型 |
| 設置地點類型(*) | <input type="button" value="選擇設置地點"/> |
| 管理單位名稱(*) | 請填寫管理單位全名 |
| 管理單位地址(*) | |
| DOC設置點地址(*) | 請選擇縣市 <input type="button" value="請選擇"/> <input type="button" value="請選擇"/> |
| 立案字號 | 設置地點為社區型才需要填寫 |
| 負責人(*) | |
| 負責人職稱(*) | |
| 負責人員電話/手機(*) | 範例：09xx123000 |
| 負責人員電子郵件(*) | 範例：test@gmail.com (帳號提出申請後，系統會配置一組帳號密碼至負責人電子郵件，請填寫正確) |
| 聯絡人(*) | |
| 聯絡人職稱(*) | |
| 聯絡人電話/手機(*) | 範例：09xx123000 |
| 聯絡人電子郵件(*) | 範例：test@gmail.com |
| 輸入檢核碼(*) | <input type="text" value="2 7782"/> <input type="button" value="請輸入檢核碼"/> |
| <input type="button" value="申請帳號"/> <small>(帳號提出申請後，系統會配置一組帳號密碼至負責人電子郵件，如果沒收到信件，請洽客服專線0800-227-666，請勿重複申請)</small> | |

若下拉(社區型)必須填寫立案字號

請正確填寫負責人電子郵件，才能收到通知信

所有資料填寫完整，請點選「申請帳號」

(三) 申請帳號完成

1. 請至您的 E-mail 信箱收取通知信。
2. 並依操作步驟填寫基本資料、上傳申請文件及填寫 115 年營運計畫書。
3. 115 年營運計畫書系統開放時間將另行於網站公告。

115 年度數位機會中心新設點帳號申請

[申請帳號]完成後，請留意以下訊息並至您的E-mail信箱收取通知信

帳號：<<經由MAIL通知>>
密碼：<<經由MAIL通知>>

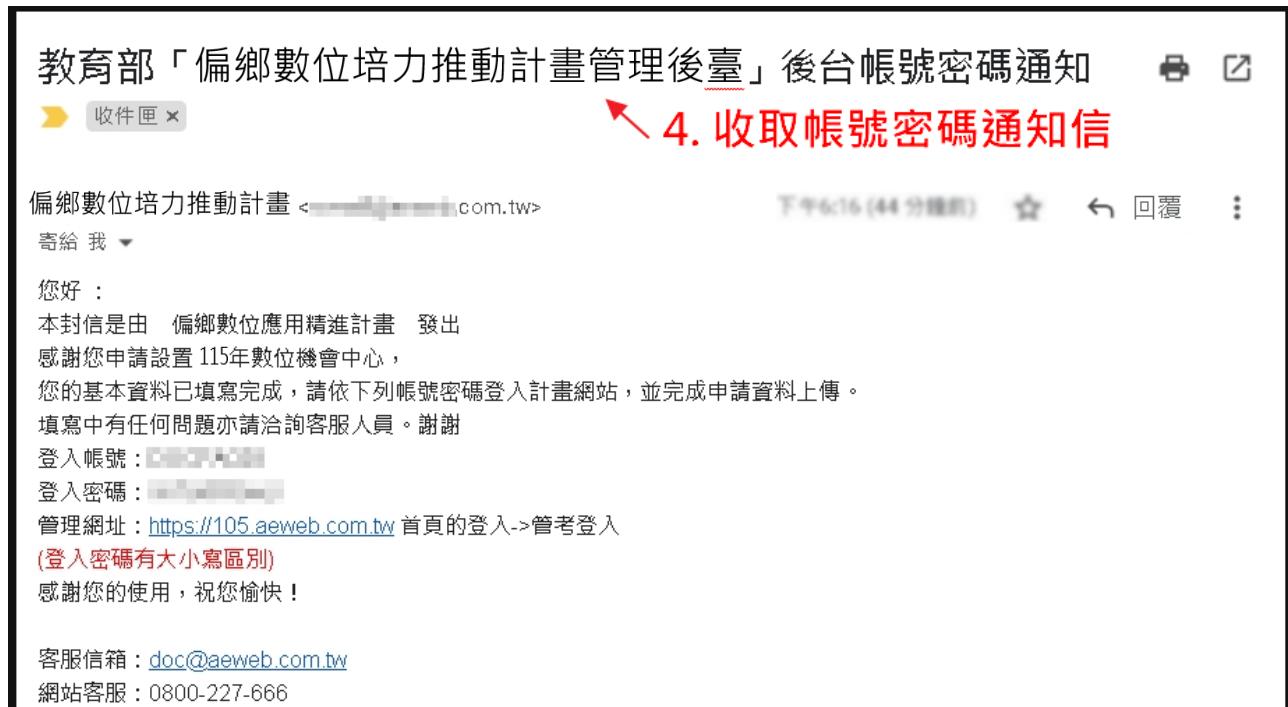
3 請記住您的帳號密碼

操作步驟

- 1.請至您的Email信箱收取登入之帳號密碼
- 2.登入管理網址：<https://itaiwan.moe.gov.tw/> 首頁的登入->管考登入
- 3.填寫申請單位基本資料
- 4.填寫計畫書和上傳申請文件

(四) 收取帳號密碼通知信

1. 請至您的 E-mail 信箱收取通知信。
2. 信件主旨為教育部「偏鄉數位培力推動計畫管理後臺」後臺帳號密碼通知。
3. 信件提供申請者後臺網址及申請單位帳號、密碼。



二、系統登入

(一) 登入方法：

- 方法一：輸入後臺管理系統網址 <https://itaiwan.moe.gov.tw/admin/>



- 方法二：於計畫前臺(<https://itaiwan.moe.gov.tw/>)>登入>管考登入



點選「管考登入」進入後臺管理

(二) 輸入帳號、密碼及檢核碼

1. 請輸入郵件中配置的帳號及密碼，再輸入頁面顯示的檢核碼。
2. 點選「登入」。



3. 首次登入，系統提示「首次登入請先更新密碼」，請點選「確認」後進入密碼修改頁面。



(三) 首次登入密碼變更

- 首次登入系統強制使用者更改密碼，首先輸入「舊密碼」，接著輸入新密碼兩次。
- 本系統的新密碼設置的條件：一個小寫英文、一個大寫英文、一個數字、最少 8 個字元。
- 完成後請按儲存。



- 完成密碼變更後，請使用新密碼重新登入。



(四) 正式登入

重新輸入帳號、新密碼及檢核碼，以登入管理後臺。



必填 帳號 :

DOC

必填 密碼 :

.....

45247

3 請輸入帳號、新密碼和檢核碼後點選「登入」

登入

講師註冊

講師忘記密碼

請妥善保管帳號和密碼，勿提供他人使用。
若帳號管理員異動，請務必修改帳號管理員基本資料及密碼。
如有系統相關問題，請與網站客服聯絡。
TEL : 0800-227-666
E-Mail : doc@aeweb.com.tw
【服務時間：週一至週五 9:00-18:00 (例假日及國定假日除外)】

三、網站管理

(一) 管理後臺環境介紹

1. 左側選單

- (1) 網站管理：帳號管理及 DOC 基本資料 編修/維護
- (2) DOC 營運計畫：計畫書填報+(115 年)及計畫書下載+(115 年)

2. 中間選單

- (1) 訊息公告：分為系統公告、業務公告、會議記錄，共三個選項。系統公告如系統功能新增、調整等；業務公告如月報提交提醒、學習競賽活動或計畫相關業務通知；會議記錄如會議重要紀錄或議程決議。
- (2) 執行進度提醒：月報、開課、活動及成果繳交等 KPI 進度提醒。
- (3) 檔案資源庫：提供系統操作手冊及計畫執行相關文件。

The screenshot shows the 'DOC Management System' interface. The left sidebar (highlighted with a red box and labeled '左側選單') contains links for 'Website Management', 'DOC Submission', 'DOC Operation Plan', and 'Plan Form Filing + 111 Year' (highlighted with a red box). The middle section (highlighted with a red box and labeled '中間選單') shows a 'Welcome to Log In' header and a navigation bar with '公告' (Announcement), '執行進度提醒' (Execution Progress Reminder), and '檔案資源庫' (File Resource Library). Below the navigation bar, there is a 'Display Selection' dropdown set to 'All' (全部) and a 'Send' (送出) button. A table lists three announcements with columns for 'Title' (標題), 'Announcement Date' (公告日期), and 'Announcement Target' (公告對象). Each row includes a set of colored buttons for filtering: 系 (System), 教 (Education), 藉 (Borrow), D (Document), and 近 (Recent). The announcements are:

| 標題 | 公告日期 | 公告對象 |
|--|------------|-----------|
| [System Announcement] Modify function: Tablet borrowing frequency statistics method | 2020-10-31 | 系 教 藉 D 近 |
| [Business Announcement] 105-year Learning One-Point Connection and Learning Competition Activity Ended | 2020-01-03 | 系 教 藉 D 學 |
| [Business Announcement] 106-year Plan Form Submission Time | 2020-01-05 | 系 教 藉 D |

(二) 帳號管理

連絡人資料若有修正，請於此處修改，避免訊息漏接。



回首頁 / 基本資料 / 帳號管理

帳號管理

| | |
|-------|--|
| 使用者姓名 | 鳳... |
| 使用者帳號 | D A023 |
| 使用者密碼 | <input type="button" value="變更密碼"/> |
| 聯絡電話 | <input type="text"/> 分機 <input type="text"/> |
| 手機 | <input type="text"/> |
| 聯絡地址 | 台東縣大武鄉大竹村 |
| 電子信箱 | <input type="text"/> |

儲存 取消

修改完成，點選「儲存」

(三) DOC 基本資料

請依項目填寫 DOC 基本資料。

回首頁 / 網站管理 / DOC基本資料

DOC基本資料

| | |
|----------|-----------|
| 管理單位名稱 | 國小 |
| 設置地點類型 | 學校 |
| 管理單位地址 | 台東縣大武鄉大竹村 |
| 立案字號 | |
| DOC類型 | 應用基礎型 |
| DOC設置點地址 | 臺東縣大武鄉大竹村 |
| DOC電話(*) | |

① DOC基本資料

DOC基本資料

| | |
|-----------|--|
| 駐點人員 | |
| 駐點人員職稱 | |
| 駐點人員電話/手機 | |
| 駐點人員電子郵件 | |

DOC基本資料

| | |
|----------|--|
| 聯絡人 | |
| 聯絡人職稱 | |
| 聯絡人電話/手機 | |
| 聯絡人電子郵件 | |

DOC管理單位基本資料

| | |
|-------------|-----------------|
| 負責人(*) | 嚴 |
| 負責人職稱(*) | 校長 |
| 負責人電話/手機(*) | 091 7624 |
| 負責人電子郵件(*) | fe_is@gmail.com |

DOC管理單位基本資料

| | |
|------------|--|
| 聯絡人-2 | |
| 聯絡人-2職稱 | |
| 聯絡人-2電話/手機 | |
| 聯絡人-2電子郵件 | |

② DOC管理單位基本資料

DOC網路概況

| | |
|------------|---------------------|
| 網路服務業者： | |
| 網路頻寬速率(申請) | 下行速率0Mbps，上行速率0Mbps |
| 網路頻寬速率(實測) | 下行速率0Mbps，上行速率0Mbps |
| 行動網路門號： | 個門號()。 |
| 頻寬佐證資料。 | 無 |

③ DOC網路概況

提交 ← 取消

④ 修改完成，點選「提交」

四、DOC 營運計畫

(一) 新設點文件上傳

- 必須上傳文件項目：附件 2 設置合作同意書、附件 3 土地/建物使用授權書、附件 4 軟硬體設置建置建議表、附件 5 人民團體立案證明、附件 6 設置點概況表。附件 2、3 需用印。
- 請將申請文件掃瞄存成 PDF 檔案。
- 請依項目於「附件上傳」處點選「選擇檔案」，再點選下方 PDF 上傳。
- 已上傳的文件會顯示於該項目後方的已上傳，您可點選文件進行檢視。
- 如欲修改文件可於該項目「附件上傳」欄位重新「選擇檔案」上傳即可覆蓋。
- 一次可以上傳多個項目。
- 申請文件上傳截止後 **10 月 31 日 12 時前**，逾期或資料不齊全將不予受理。

DOC營運計畫書填報

| | | | | | |
|---------|----|----------|-----------|-------|-------|
| 申請單位名稱： | 國小 | DOC設置地址： | 臺東縣大武鄉大武鄉 | 核定類型： | |
| 計畫起迄時間： | | DOC類型： | 基礎型 | 申請類型： | 基礎應用型 |

新設點文件上傳

提交與審查

- 請下載相關文件(附件2、附件3、附件4、附件5、附件6)，填寫完畢後上傳PDF檔至此頁。
- 相關文件正本資料請保留，訪視時提供。
- 盡可能將圖片轉成pdf再上傳。
- 新設點才需上傳附件。

| | | |
|----------------|-----------------------|---------------------------|
| ① 下載 | ② 選擇檔案 | ④ 觀看文件 |
| 項目 | 格式(空白) | 已上傳附件 上傳日期 |
| 附件2 設置合作同意書 | 附件2下載 | 附件2觀看 2019-08-13 14:04:42 |
| 附件3 土地/建物使用授權書 | 附件3下載 | 附件3觀看 2019-08-13 14:04:42 |
| 附件4 軟硬體設置建置建議表 | 附件4下載 | 附件4觀看 2019-08-13 14:07:08 |
| 附件5 人民團體立案證明 | 附件5下載 | 尚未有資料 |
| 附件6 設置點概況表 | 附件6下載 | 尚未有資料 |

③ 上傳 **PDF檔案上傳 (重新上傳將會覆蓋舊資料)**

(二) 114 年營運計畫書撰寫

114 年計畫書撰寫截止日期預計為 10 月 31 日 12 時前，請注意開放與截止時間。

DOC營運計畫書填報

| | | | | | |
|----------|------------|-----------|------------|--------|-----|
| 申請單位名稱 : | [REDACTED] | DOC設置地址 : | [REDACTED] | 核定類型 : | |
| 計畫起迄時間 : | | DOC類型 : | 基礎應用型 | 申請類型 : | 基礎型 |

109年教育部數位機會中心營運計畫提報說明

[一、DOC概況表](#) [二、DOC營運規劃](#) [三、資訊課程規劃](#) [四、宣傳與成果推廣活動](#) [五、DOC特色發展](#) [六、年度工作列表](#)

[七、109年行事曆](#) [八、經費概算表](#) [九、計畫書提交與審查](#) [十、審查意見](#) [新設點文件上傳](#)