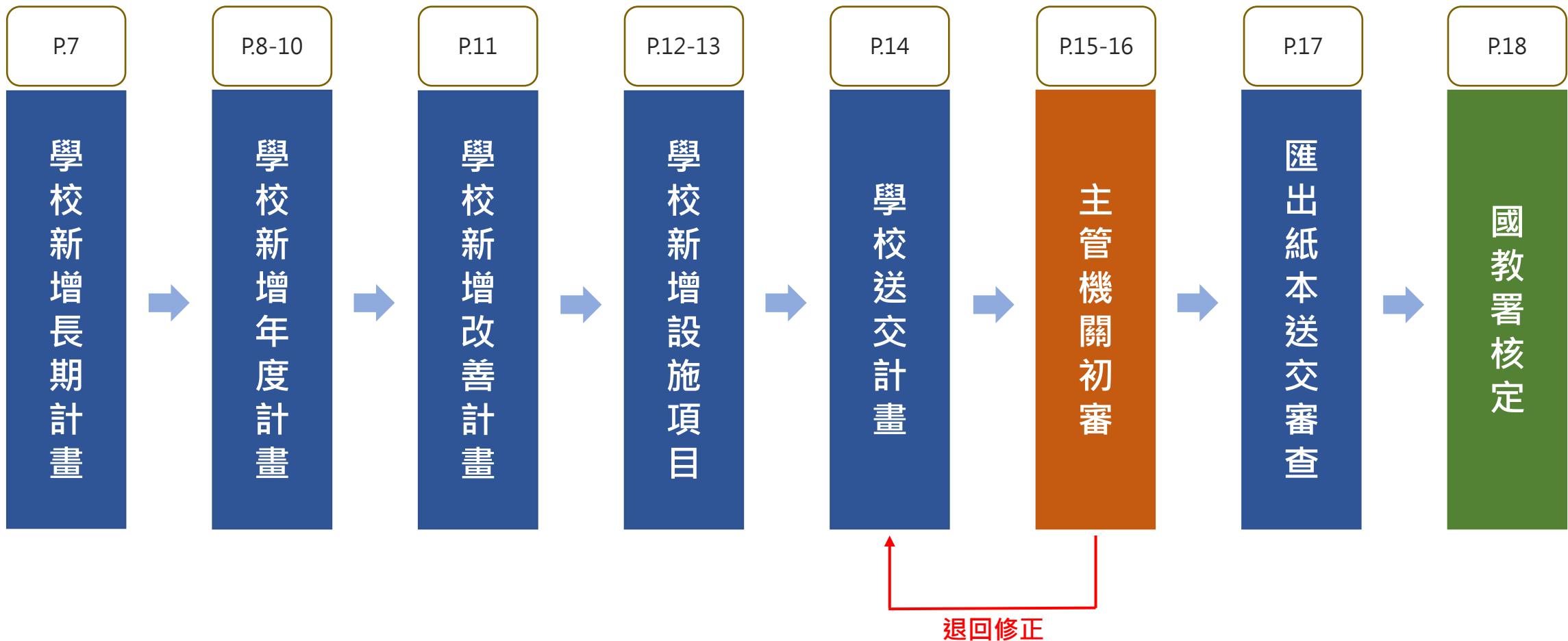


校園無障礙設施管理平臺

申請、核定、送交成果及修正盤點步驟說明

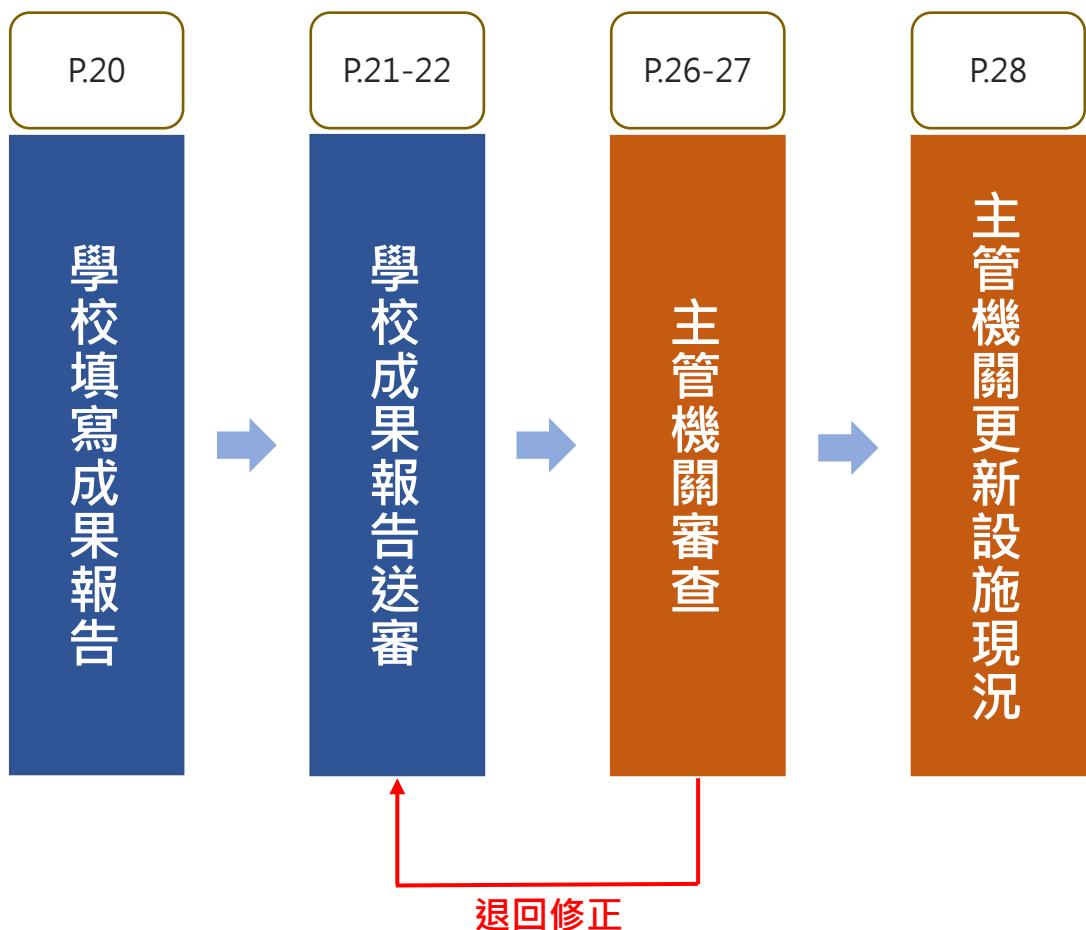
- 平台計畫申請及核定：申請無障礙設施設備改善前，需先透過本平台匯出申請計畫
- 送交成果報告及更新設施為合格：完成改善並送交成果報告後，設施於系統上即可修正為合格
- 修正盤點結果：若因盤點錯誤或設施於盤點後才受損，導致無法申請計畫，可依此步驟修正盤點結果
- 盤點及複核：用以督促學校落實更新，使系統資料與實際場域一致

平臺計畫申請及核定-流程 P.7-18

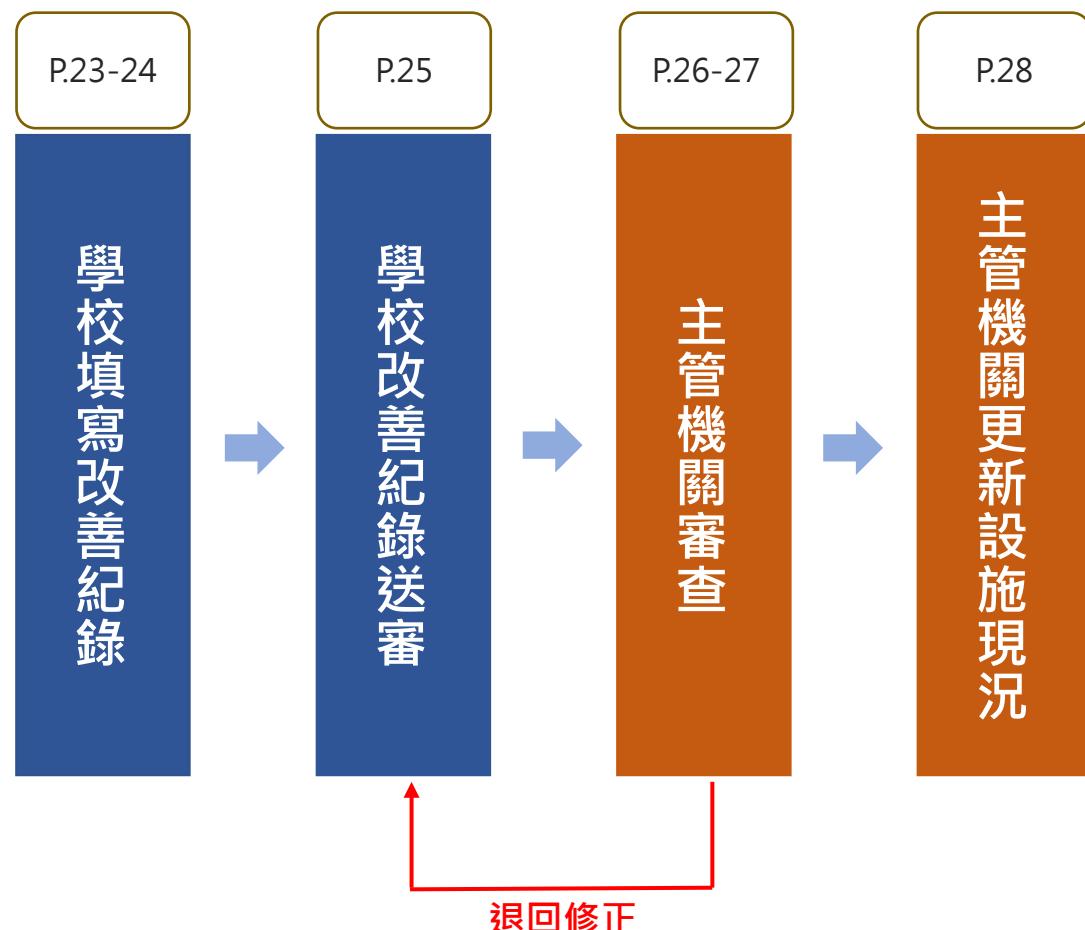


送交成果報告及更新設施為合格-流程 P.20-28

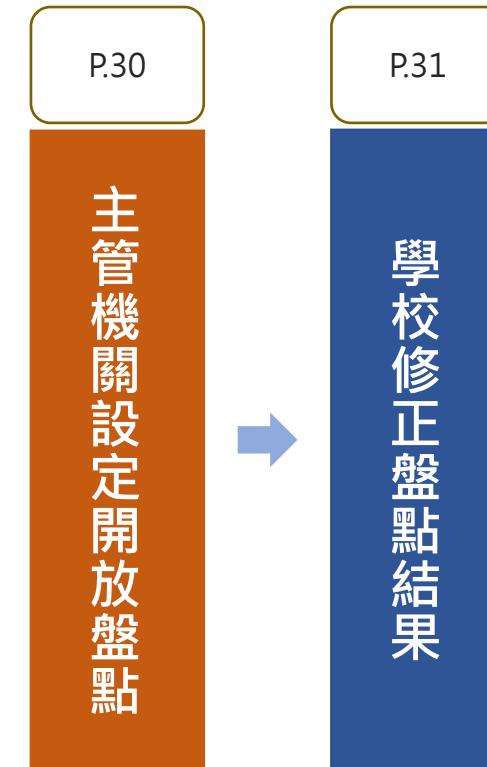
獲本案114年後補助之案件



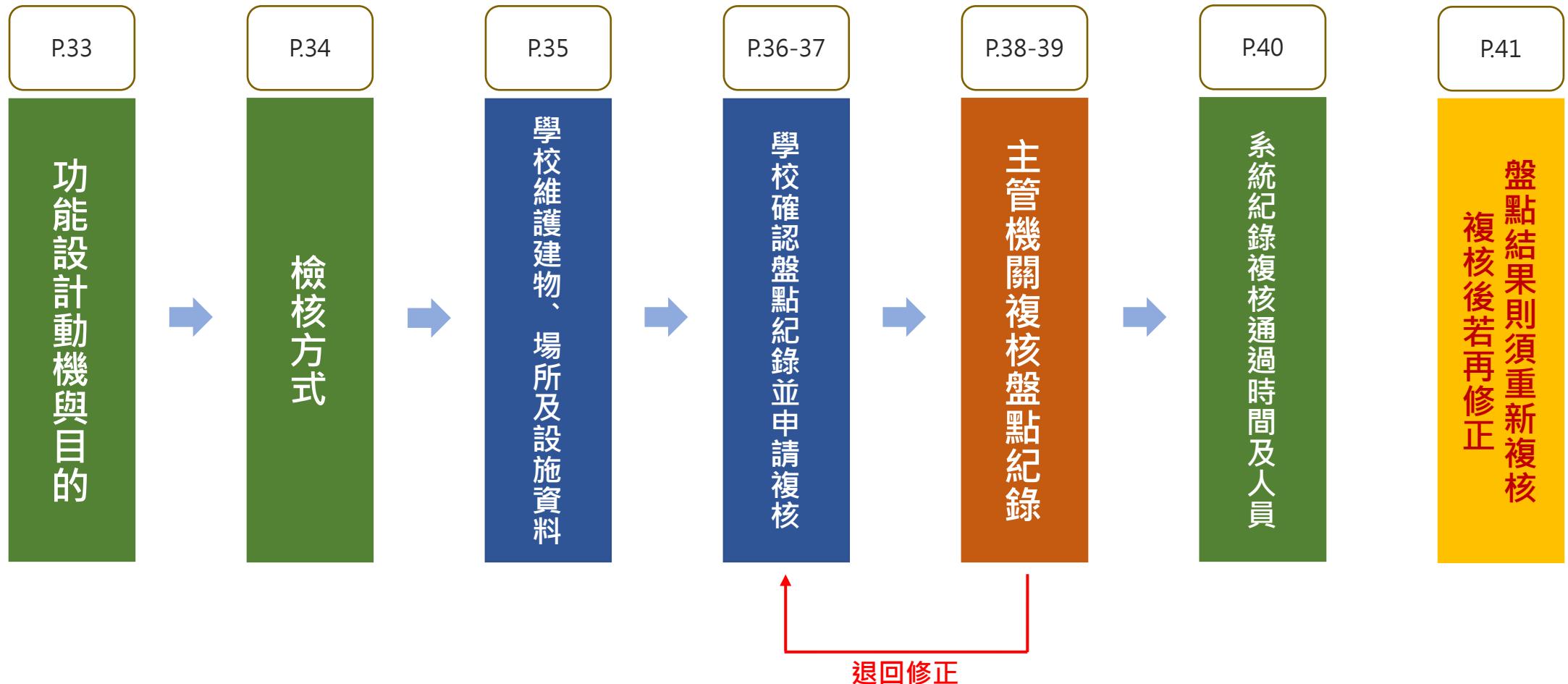
114年度以前補助及縣市或學校自籌之案件



修正盤點結果-流程 P.30-31



盤點及複核-流程 P.33-41



平臺計畫申請及核定

申請無障礙設施設備改善前，需先透過本平台匯出申請計畫

平臺計畫申請及核定-學校新增長期計畫

1. 於左側主功能面版『改善設施經費申請』中，點選『長期計畫』。

2. 點選『新增』按鈕，以開啟彈出視窗。

3. 於各欄位填寫對應內容。

4. 確認無誤後，務必記得點選『儲存』。

1. 於左側主功能面版『改善設施經費申請』中，點選『長期計畫』。

2. 點選『新增』按鈕，以開啟彈出視窗。

3. 於各欄位填寫對應內容。

4. 確認無誤後，務必記得點選『儲存』。

1. 於左側主功能面版『改善設施經費申請』中，找到『長期計畫』。

2. 點選『新增』按鈕，以開啟彈出視窗。

3. 於各欄位填寫對應內容。

★ 計畫名稱格式

OO學校-114年度第2梯次-計畫類型(一般性無障礙或新建電梯)

★ 執行期限

一般性：2025/01/01~2025/12/31

新建電梯：2025/01/01~2026/12/31

★ 計畫說明：請填寫計畫類型

4. 確認無誤後，務必記得點選『儲存』。

平臺計畫申請及核定-學校新增年度計畫-1

主功能

最新消息

學校基本資料管理

學校帳號管理

建物與設施

建物設施管理

室內活動場所設施

戶外活動場所設施

預估改善經費

建物勘檢紀錄

不合格設施清單

改善設施經費申請

長期計畫

列印送交計畫

填寫成果報告

審查進度結果

設施盤點紀錄

設施改善完成紀錄

校園無障礙統計報表

長期計畫

填表開放日期: 202 2025/05/30
※: 2. 長期計畫，再進入年度計畫列表新增年度計畫

新增 修改 年度計畫 刪除 重新整理

1. 2. 1. 年度計畫

計畫	學校	總計畫執行期限(起)	總計畫執行期限(迄)	計畫名稱
6097		2025/04/09	2026/02/28	114國立學校申請步驟說明
6095				
6093				
6092				
6091				
6086				
1628				
1627				
1626				

年度計畫

長期計畫編號 6097 的年度改善計畫

新增 修改 改善計畫 刪除 重新整理

年度	計畫編號	年度計畫類型	計畫狀態	年度預估總金額

關閉

1. 選擇剛剛新增的『長期計畫』。
2. 點選上方『年度計畫』按鈕，以開啟彈出視窗並新增內容。

平臺計畫申請及核定-學校新增年度計畫-2 (選擇申請年度)

1. 計畫編號 6097 的年度改善計畫

新增 **修改** **改善計畫** **刪除** **重新整理**

年度	計畫編號	年度計畫類型	計畫狀態	年度預估總金額
----	------	--------	------	---------

2. 年度: *

計畫類型: * 改善無障礙一般設施設備 電梯更新
 新建電梯

3. **儲存** **取消**



1. 於『年度計畫』的彈出視窗中，點選『新增』按鈕，以建立資料。
2. 選擇申請年度(115)後，勾選計畫類型。
 - ★ 計畫類型中，『改善無障礙一般設施設備』與『電梯更新』兩個項目可一併申請。
 - ★ 『新建電梯』需獨立新增一筆資料。
3. 確認無誤後，務必記得點選『儲存』。

平臺計畫申請及核定-學校新增年度計畫-3 (填寫預估金額)

年度計畫

長期計畫編號 6097 的年度改善計畫

新增 | 修改 | 改善計畫 | 刪除 | 重新整理

計畫編號	年度計畫類型	計畫狀態	年度預估總金額
5669	改善無障礙一般設施設備,電…	未送審	1. 年度預估總金額 : 0 = 預估教育主管機關補助 : 0 + 預估自籌 : 0
5670	新建電梯	未送審	2. 年度預估總金額 : 0 = 預估教育主管機關補助 : 0 + 預估自籌 : 0

2. 年度預估總金額

年度: 114

預估總金額(自動計算): 0

預估教育主管機關補助: 0

預估自籌(自動計算): 0

預定結案日期: * 2025/05/05

3. 儲存 | 取消

1. 年度計畫建立完畢後，請點選『年度預估總金額』之欄位，以開啟彈出視窗。
2. 輸入『預估教育主管機關補助金額』與『預定結案日期』。

★ 預定結案日期

一般性(1年) : 2026/12/31

新建電梯(2年) : 2027/12/31

★ 『預估教育主管機關補助金額』非必填，如無法確定，可略過。

3. 確認無誤後，務必記得點選『儲存』。

平臺計畫申請及核定-學校新增改善計畫

年度計畫

長期計畫編號 6097 的 2. 計畫

1. 新增 | 2. 修改 | 3. 改善計畫 | 4. 刪除 | 5. 重新整理

計畫編號	年度計畫類型	計畫狀態	年度預估總金額
5669	改善無障礙一般設施設備,電…	未送審	年度預估總金額: 0 = 預估教育主管機關補助: 0 + 預估自籌: 0
5670	新建電梯	未送審	年度預估總金額: 0 = 預估教育主管機關補助: 0

改善計畫

3. 新增 | 修改 | 刪除 | 重新整理

年度	計畫編號	改善計畫名稱	預估經費(元)	設施項目
----	------	--------	---------	------

4. 改善計畫

年度: * 年度: *

改善計畫名稱: * 改善計畫名稱: *

※ 每個建物請獨立建立一個計畫，輸入時請含建物名稱，例如：科學館無障礙設施改善計畫
※ 如學校有多校區或包含多個教育階段，輸入時請含校區或教育階段，例如：民生校區 科學館無障礙設施改善計畫、學校名稱(國中部) 行政大樓改善計畫

5. 儲存 | 取消 | 關閉



1. 選擇欲編輯之年度計畫。
2. 點選『改善計畫』按鈕，以開啟彈出視窗。
3. 點選『新增』按鈕，以新增改善計畫。
4. 填寫『申請年度 (115)』，並依說明填寫『改善計畫名稱』。
5. 確認無誤後，務必記得點選『儲存』。

平臺計畫申請及核定-學校新增設施項目-1

改善計畫				
年度	計畫編號	改善計畫名稱	預估經費(元)	設施項目
114	1	000		1. 設施項目

設施項目				
改善計畫: 000				
建物名稱	設施項目與位置	現況說明	工程編號	預估費用
沒有任何紀錄...				

1. 點選『設施項目』按鈕，以開啟彈出視窗。
2. 點選『新增』按鈕，以建立各設施項目欲改善內容。

平臺計畫申請及核定-學校新增設施項目-2

1.

設施項目

建物名稱:*

設施與位置:*

預估費用: 0

工程編號:

現況說明:

改善方法:

預期效益:

使用經費: 0

改善效益:

改善狀況: 完成
 未完成

① 必須至少上傳一張改善前照片。

改善前照片

2.

1. 依照欄位填寫對應內容，並上傳改善前之照片。



★ 欲改善之『設施項目』，僅可選擇已填報於系統之建物設施。

★ 故填寫前，請先至左側主功能面板『建物與設施』中，確認是否已於『建物設施管理』、『室內活動場所設施』、『戶外活動場所設施』建立相關資料。

★ 如未建立請於系統開放後，自行新增建物設施自評結果。

2. 確認無誤後，務必記得點選『儲存』。

平臺計畫申請及核定-學校送交計畫

主功能

列印送交計畫

最新消息

+ 學校基本資料管理

+ 建物與設施

- 改善設施經費申請

 ■ 長期計畫

1. **列印送交計畫**

 ■ 填寫成果報告

+ 審查進度結果 2. **勾選**

- 設施盤點紀錄

 ■ 設施盤點紀錄

- 設施改善完成紀錄

 ■ 填寫改善完成紀錄

+ 校園無障礙統計報表

 ■ 綜合意見改善描述

+ 視學障用書管理

 ■ 操作手冊

 ■ 帳號權限異動申請

開放送交『教育主管機關』日期: 2023/02/24 ~ 2025/05/30

※ 送交『教育主管機關』後您便無法編輯計畫內容

※ 送交『教育主管機關』後若遭退回修改，請修改計畫內容後再送交

※ 每次送交均會產生送交紀錄(封存)，點選封存日期可查看該次送交文件

※ 若年度計畫類型尚未設定，請至年度計畫頁面進行設定後，才可送交計畫

3. **送交教育主管機關**

送交紀錄 下載 PDF 重新整理

申請年度	計畫編號	年度計畫類型	計畫名稱
114	5668	新建電梯	000學校無障礙改善工程(測試)

1. 填寫完改善計畫內容並確認無誤後，可於左側主功能面板『改善設施經費申請』中，找到『列印送交計畫』。

2. 勾選欲送交之計畫。

3. 點選『送交教育主管機關』按鈕，即完成平臺計畫申請。

★ 計畫一經送出，則**無法再修改**內容。

★ **請務必檢查確認後再送交**。

平臺計畫申請及核定-主管機關初審-1

1. 在左侧主功能面版『擬定計畫與審查』中，找到『學校申請初審』。

2. 找到欲審查學校後，點選『審核』按鈕，以開啟彈出視窗。

3. 審核補助經費及自籌經費，並『勾選』初審同意改善之設施項目。

4. 如審查通過，請點選『完成初審』；如審查不通過，請點選『要求學校修正』並填寫退件原因。

5. 確認無誤後，務必記得點選『儲存』。

主功能

學務管理

基本設定

鑑定評估人員

無障礙設施管理

擬定計畫與審查

開放作業時程

委員指派 (勘檢)

學校申請初審

委員指派 (計畫)

校園無障礙統計報表

設施盤點紀錄

設施改善紀錄

計畫-成果統計

巡迴輔導

學校申請初審

審核

送交紀錄

年度: 114 計畫編號: 計畫狀態: 全部

年度 縣市 行政區 學校 計畫編號 學校預估 教育主
114 雲林縣 斗六市 國立雲林科大 5671 預估總金額 = 預估教育主管機關補助 + 預估...
申請總

0=0+0(000 %) 0=0+

學校申請初審

4.

計畫狀態: * 已送交教育主管機關
 完成初審
 要求學校修正
 學校修正完畢再送審

教育部補助經費(初審): * 0

縣市自籌經費(初審): * 0

初審同意改善設施項目

搜尋: 請輸入建物或場所名稱...

建物(場所)名稱	設施類別	設施樓層	設施位置	預估費用
學生活動中心....	昇降設備	無需設置		0
行政大樓3	昇降設備	請維護設施資料		0

儲存 取消

1. 於左側主功能面版『擬定計畫與審查』中，找到『學校申請初審』。

2. 找到欲審查學校後，點選『審核』按鈕，以開啟彈出視窗。

3. 審核補助經費及自籌經費，並『勾選』初審同意改善之設施項目。

★請務必確認初審同意改善設施項目**是否與本次核定項目相符**。

★金額以國教署最終核定金額為主，故此處金額若不確定可略過。

4. 如審查通過，請點選『完成初審』；如審查不通過，請點選『要求學校修正』並填寫退件原因。

5. 確認無誤後，務必記得點選『儲存』。

平臺計畫申請及核定-主管機關初審-2



1. 在「學校申請初審」頁面，點選右上角的「送交紀錄」，開啟彈出視窗。



2. 在彈出視窗中，點選「預覽」或「下載」，進一步確認相關內容。

1. 如需查閱該計畫所有送審記錄，可於右上角點選『送交紀錄』，以開啟彈出視窗。
2. 可點選『預覽』或『下載』，以進一步確認相關內容。

平台計畫申請及核定- 初審通過後，匯出紙本送交審查



1. 列印送交計畫

2. 計畫狀態

3. 下載 PDF

申請年度	年度計畫編號	年度計畫類型	預估金額	計畫狀態	退件原因
114	5674	改善無障礙一般設施設備,電梯更新	預估總金額: 1,200,000 = 預估教育主管機關補助: 0 + 預估自籌: 1,200,000	完成初審	--
114	5675	新建電梯	預估總金額: 4,000,000 = 預估教育主管機關補助: 0 + 預估自籌: 4,000,000	完成初審	--
114	5676	電梯更新	預估總金額: 2,000,000 = 預估教育主管機關補助: 0 + 預估自籌: 2,000,000	要求學校修正	資料不齊

1. 初審結果可於左側主功能面板『列印送交計畫』中查詢。
2. 如計畫狀態顯示『要求學校修正』，請學校依退件原因修正後，再行送審。
3. 完成初審後，勾選擬並點選『下載PDF』即可匯出紙本提交審查（縣市學校交由縣市、主管學校直接提送予審查團隊）

平台計畫申請及核定 – 國教署核定

主功能

2. 經費核定統計

2. 年度: 114 計畫類型: 全部 下載 重新整理 請輸入學校名稱... 搜尋

#	縣市	行政區	學校名稱	計畫編號	計畫類型	核定計畫...	核定補助...	核定補助... (第一期)	核定補助... (第二期)	核定補助... (第三期)	縣市自籌經費	核定補助項目
1	雲林縣	斗六市	國立雲林科大	114-1 5674	改善無障礙一般設施設備、電梯更新	200,000	120,000	120,000	80,000	0	80,000	1. 和平樓-樓梯(1F南側)
2			合計			200,000	120,000	120,000	80,000	0	80,000	

1. 經費核定統計

◆ 提交紙本審查並由國教署核定完成後，可於左側主功能面版『校園無障礙統計報表』中，找到『經費核定統計』，以查詢獲核定情形。

送交成果報告及更新設施為合格

完成改善並送交成果報告後，設施於系統上即可修正為合格

送交成果報告及更新設施為合格-學校填寫成果報告 (確認填寫成果資料)

主功能   

最新消息         

填寫成果報告

本功能提供填寫「經由本系統申請並獲改善經費」的結案報告。報告審核通過後，將由主管機關決定設施是否更新為「合格」。

年度:  年度計畫編號:  是否全數完成填寫:  全部 是否全數通過審核:  全部      請輸入計畫名稱... 

年度	年度計畫編號	改善計畫名稱	預估經費	填寫狀況資訊					
				是否全數完成填寫	是否全數通過審核	應填寫項目數	已填寫項目數	待填寫(編輯中)項目數	送審中項目數
116		科學大樓改善計畫	200,000	✓	✓	1	1	0	0
115		測試建物A改善計畫	300,000	✗	✗	2	0	2	0
115		教學大樓改善計畫	650,000	✓	✓	3	3	0	0

- 於左側主功能面板『改善設施經費申請』中找到『填寫成果報告』。
- 頁面開啟後，使用者可在此檢視成果報告填寫及審核進度。

★ 欄位名稱說明

- 是否全數完成填寫：該計畫所有需填寫成果報告的設施項目是否均已填寫成果報告。
- 是否全數通過審核：該計畫所有需填寫的成果報告是否已全數審核通過。
- 應填寫項目數：該計畫應填寫成果報告的設施項目數。
- 已填寫項目數：該計畫已填寫成果報告的設施項目數。
- 待填寫(編輯中)項目數：該計畫待填寫成果報告的設施項目數。
- 送審中項目數：該計畫送審中的成果報告數。
- 審核通過項目數：該計畫已通過主管機關審核的成果報告數。
- 審核不通過項目數：該計畫未通過主管機關審核的成果報告數。

送交成果報告及更新設施為合格-學校成果報告送審-1 (上傳成果報告及送審)

主功能

- 最新消息
- 學校基本資料管理
- 操作手冊
- 加入無障礙Line好友
- 建物與設施
- 改善設施經費申請
- 長期計畫
- 1. ● 列印送交計畫
- 2. ● 填寫成果報告

● 填寫成果報告

① 本功能提供填寫「經由本系統申請並獲改善經費」的結案報告。報告審核通過後，將由主管機關決定設施是否更新為「合格」。

年度: 年度計畫編號: 是否全數完成填寫: 全部 是否全數通過審核: 全部 填寫 PDF 下載 PDF 重新整理 清除篩選 請輸入計畫名稱... 搜尋

填寫狀況資訊									
年度	年度計畫編號	改善計畫名稱	預估經費	是否全數完成填寫	是否全數通過審核	應填寫項目數	已填寫項目數	待填寫(編輯中)項目數	送審中項目數
2.	116	科學大樓改善計畫	200,000	✓	✓	1	1	0	0
	115	測試建物A改善計畫	300,000	✗	✗	2	0	2	0
1.	115	教學大樓改善計畫	650,000	✓	✓	3	3	0	0

1. 於左側主功能面板『改善設施經費申請』中找到『填寫成果報告』。

2. 點選需填寫成果報告的計畫。

3. 點選『填寫』按鈕，開啟『設施項目』填報視窗。

4. 選取欲填寫之設施項目後，再點選『填寫』按鈕，以上傳成果報告。

5. 於『填寫成果報告』中確認設施資訊。

6. 將檔案拖曳至上傳區或點選上傳區，即可上傳成果報告。

7. 上傳檔案完畢並確認資料無誤後，點選『儲存』按鈕。

8. 回到『設施項目』選取需送審成果報告之設施項目，點選『提交至主管機關審核』按鈕。

4. 改善計畫: 8. 行政大樓改善計畫

填寫 提交至主管機關審核 檢視資訊 重新整理

建物名稱 設施項目與位置

行政大樓 室外引導通路1F改(合格,無盤點結果)

- 檔案大小**上限10MB**，一次最多上傳三份。檔案若含有大量附圖，建議一次僅上傳一份。
- 送審之後便**不可再編輯**成果報告。如需修改須由**主管機關退回**後才可修正。

5. 填寫成果報告

編輯模式: 單筆

建物名稱: 和平樓

設施與位置: 樓梯(1F南側)

預估費用: 200000

工程編號:

現況說明:

改善方法:

預期效益:

6. 成果報告

將檔案放到這裡或按一下挑選檔案

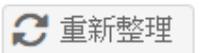
檔名: 沒有任何紀錄...

儲存 取消

送交成果報告及更新設施為合格-學校成果報告送審-2 (確認審查結果)

設施項目

改善計畫: 行政大樓改善計畫 2.

 填寫  提交至主管機關審核  檢視資訊 

1. 建物名稱 設施項目與位置

行政大樓 室外引導通路1F改(合格,無盤點結果)

1. 於『設施項目』中點選須檢視審查結果之項目。
2. 點選『檢視資訊』，開啟『成果報告(改善紀錄)資訊』
3. 可於視窗檢視審查結果，如結果為『審查不通過，要求修正』，應依退件原因修正後再行送審。

成果報告(改善紀錄)資訊

改善資訊

學校: [REDACTED] 建物(場所)名稱: 行政大樓 經費來源: [REDACTED]

改善項目: 室外引導通路(1F) 現況說明: 預估費用: 10000 工程編號:

改善方法: 預期效益:

相關附件

檔名	類型	上傳時間	操作
成果報告計畫範例.pdf	成果報告	2025/06/24 11:25:31	 

3. 主管機關審查結果

審查結果: 審查通過	審查結果: 審查不通過, 要求修正	審查時間: 2025/06/25 13:58:03
退件原因: -	退件原因: 退回測試	



送交成果報告及更新設施為合格-學校填寫改善紀錄-1 (新增改善紀錄)

主功能

最新消息

+ 學校基本資料管理

+ 操作手冊

+ 加入無障礙Line好友

+ 建物與設施

- 改善設施經費申請

- 長期計畫
- 列印送交計畫
- 填寫成果報告

+ 校園無障礙設施統計

+ 設施盤點紀錄

- 設施改善紀錄

1. 填寫改善紀錄

+ 審查進度結果

+ 帳號權限異動申請

+ FAQ常見問答

綜合意見改善描述

2. ① 本功能提供填寫「於其他管道（非本系統）申請並獲改善經費」的設施改善紀錄。紀錄審核通過後，系統會將設施狀態更新為「合格」。

新增 (選取)

修改 刪除 提交至主管機關審核 檢視資訊

年齡: 114 是否已上傳完工佐證

改善紀錄

選取設施

建物(場所)	樓層	位置	設施項目
行政大樓(未持…)	1F	東側	室內出入口
行政大樓(未持…)	1F-3F	西側	昇降設備
大禮堂(102後)	1F	西側	室外引導通路
大禮堂(102後)	1F	北側	避難層出入口
測試建物A	1F-3F		樓梯
測試建物A	1F-3F		昇降設備
操場	1F	西側	室外引導通路
操場	1F	西側	出入口

搜尋: 請輸入建物或場所名稱

改善資訊

經費來源: * 國教署其他補助 縣市補助
 學校自籌 其他補助

應完成期限: * 2025/11/05

備註:

完工佐證

將檔案放到這裡或按一下挑選檔案

檔名

沒有任何紀錄...

確定 取消

第 1 / 1 頁

1. 於左側主功能面板『設施改善紀錄』找到『填寫改善紀錄』。
2. 點選『新增』按鈕，開啟『改善紀錄』填寫視窗。

送交成果報告及更新設施為合格-學校填寫改善紀錄-2 (上傳改善資料)

1.

2.

3.

4.

5.

1. 點選該紀錄改善的設施。
2. 點選設施的改善經費來源。
3. 填寫改善該設施應完成的期限。
4. 若填寫改善紀錄時，已完成改善並取得完工佐證，可一併上傳檔案。
5. 資料填寫完畢，確認無誤後，便可點選『確定』按鈕。

- 檔案大小上限**10MB**，一次最多**上傳三份**。檔案若含有大量附圖，**建議一次僅上傳一份**。
- 送審之後便**不可再編輯**成果報告。如需修改須由**主管機關退回**後才可修正。

送交成果報告及更新設施為合格-學校改善紀錄送審

主功能   

最新消息

+ 學校基本資料管理

+ 建物與設施

+ 改善設施經費申請

+ 校園無障礙統計報表

- 設施盤點紀錄

1.  設施盤點紀錄

2.  填寫改善紀錄

3.  填寫改善完成紀錄

新增  刪除  提交至主管機關審核 

本功能提供填寫「於其他管道（非本系統）申請並獲改善經費」的設施改善紀錄。紀錄審核後，系統會將設施狀態重新為「合格」。

年度: 114 是否已上傳完工佐證: 全部 改善紀錄狀態: 全部

年度	建物(場所)	樓層	位置	設施項目	補助來源
114	忠孝樓	1F		室外引導通路	國教署其他…
114	忠孝樓	無需設置		浴室	國教署其他…

教育部特殊教育通報網

是否確定送出?提交至主管機關後，便無法編輯計畫內容

2.  是  否

- 點選需送審的改善紀錄。
- 點選『提交至主管機關審核』按鈕。

* 需上傳完工佐證檔案方視為完成填寫改善紀錄，因此若未上傳檔案不開放送審。

* 送審後便不可再編輯改善紀錄。如需修改，需由主管機關退回，才可再編輯。

送交成果報告及更新設施為合格-主管機關審查-1

主功能

成果報告(改善紀錄)審查

4. **審查**

※審查通過之報告(紀錄)學校無法再異動其內容，主管機關亦無法再變更其審查結果

2. 年度: 114 報告(紀錄)狀態: 全部 搜尋: 請輸入學校或建物名稱... 重新 >

3. 年度 縣市 行政區 學校 建物(場所) 改善的設施項目 經...
114 臺中市 大雅區 大雅國小 和平樓 樓梯(1F) 於...

1. 設施盤點紀錄
2. 設施改善紀錄
3. 成果報告(改善紀錄)
4. 成果報告(改善紀錄)審查

改善資訊

學校: 大雅國小 建物(場所)名稱: 和平樓
改善項目: 樓梯(1F) 經費來源: 於本系統申請
預估費用: 200000 (於114年「教學大樓樓梯-測試」獲補助款)
現況說明: 工程編號:
改善方法:
預期效益:

相關附件

檔名	類型	上傳時間	預覽	下載
Eg01.pdf	成果報告	2025/11/13		

*僅PDF提供預覽

主管機關審查結果

審查結果: * 審查通過 審查不通過，要求修正

確定 關閉

1. 於左側主功能面板『改善設施紀錄』找到『成果報告(改善紀錄)審核』。
2. 調整年度欄位至成果報告申請年度或改善紀錄填寫年度。
3. 點選須審查的成果報告(改善紀錄)。
4. 點選『審查』按鈕，開啟『成果報告(改善紀錄)審查』視窗。

送交成果報告及更新設施為合格-主管機關審查-2

1. **改善資訊**

學校: 測試學校	建物(場所)名稱: 測試建物A
改善項目: 避難層出入口(1F)	經費來源: 於本系統申請 (於115年「測試建物A改善計畫」獲補助款)
預估費用: 150000	工程編號: 1
現況說明:	
改善方法:	
預期效益:	

相關附件

檔名	類型	上傳時間	操作
成果報告計畫範例.pdf	成果報告	2025/11/05	預覽 下載

*僅PDF提供預覽

主管機關審查結果

審查結果: 審查通過 審查不通過，要求修正

不通過原因: * 檔案內容不完整，設施改善後照片不清楚，請修正後重新送審。

確定 關閉

1. 確認改善資訊是否與相關附件吻合，以及附件內容是否填寫完整且無誤。
2. 點選審查結果，若審查不通過請敘明不通過原因，將退回學校重新提送，若審查通過即可更新設施現況。
3. 確認填寫無誤後，便可點選『確定』按鈕，儲存審核結果。

* 請留意，審查通過後不可再變更審查結果，學校端亦不可編輯或刪除該紀錄，請再三確認審查結果是否填寫正確。

* 成果報告(改善紀錄)審查通過後，管理端及學校端均僅提供檢視。

送交成果報告及更新設施為合格-主管機關更新設施現況

成果報告(改善紀錄)審查

改善資訊

學校: 大雅國小 建物(場所)名稱: 和平樓

改善項目: 樓梯(1F) 經費來源: 於本系統申請
(於114年「教學大樓樓梯-測試」獲補助款)

預估費用: 200000 工程編號:

現況說明:

改善方法:

預期效益:

檔案

Eg01.pdf

*僅PDF提供預覽

更新設施現況

是否將此設施更新為「合格」?
若選擇「不更新」，可於下方輸入原因（將同步註記於該設施資料）。

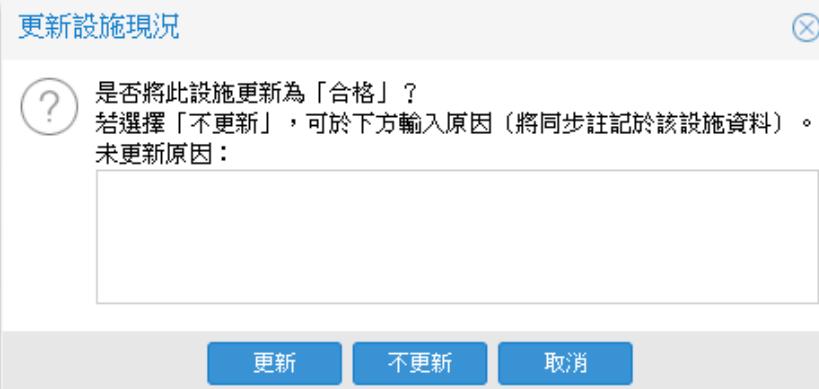
未更新原因:

更新 不更新 取消

主管機關審查結果

審查結果: 審查通過 審查不通過，要求修正

確定 關閉



設定是否變更該設施的狀態為『合格』。若須變更，請點選『更新』按鈕，反之，則點選『不更新』按鈕，不變更原因可註記於『未更新原因』欄位，仍須考慮請點選『取消』按鈕。點選後，將即時更新對應的設施資料。

修正盤點結果

若因盤點錯誤或設施於盤點後才受損，
導致無法申請計畫，可依此步驟修正盤點結果

修正盤點結果-主管機關設定開放盤點

主功能

3. 開放作業時程

1. 擬定計畫與審查

2. 開放作業時程

3. 確認開放區間

4. 盤點結束，資料備份

請留意：資料備份功能主要提供管理端備份轄下學校盤點資料，以指派勘檢委員於

學校盤點日期: 2023/06/07 ~ 2025/11/30

學校申請日期: 2023/05/03 ~ 2025/12/31

委員審查日期: 2023/08/01 ~ 2025/12/31

委員勘檢日期: 2023/06/14 ~ 2025/12/31

- + 學務管理
- + 基本設定
- + 鑑定評估人員
- + 無障礙設施管理
- + 擬定計畫與審查
- + 開放作業時程
- 委員指派 (勘檢)
- 學校申請初審
- 委員指派 (計畫)
- + 校園無障礙統計報表
- + 設施盤點紀錄
- + 設施改善紀錄
- + 計畫-成果統計
- + 巡迴輔導
- + 專業服務
- 帳號權限異動審核
- 綜合意見改善覆核
- + 視學障用書管理
- + 助理員服務

1. 於左側主功能面板『擬訂計畫與審查』找到『開放作業時程』。
2. 設定學校盤點日期。
3. 設定完成後點選『確認開放區間』即可放學校更正盤點結果。

修正盤點結果-學校修正盤點結果

1. 建物設施管理

盤點開放日期: 2023/06/07 ~ 2025/11/30

2. 建物設施管理

新增 | 修改建物 | 刪除 | 設施維護 | 重新整理 | 下載建物設施總表 | PDF

合格 | 採替代方案合格者 | 已設置尚需改善 | 應設尚未設置 | 經認定無須設置 | 未設置但可循替代改善方案

建物名稱	建照(使照)號碼	室外引導通路	坡道及扶手	避難層
忠孝樓		1F	1F1	B11
圖書館		1F		
學生活動中...		1F左側	無需設置	1F
至善樓		1F前	1F右後側	B1
行政大樓		1F	1F-4F	B1

- 確認於盤點開放期間。
- 即可點選『建物設施管理』、『戶外活動場所』或『室內活動場所』，並選擇『新增』、『修改建物』或『設施維護』修正盤點結果

* 若原盤點結果為**合格**現況，包含『**合格**』、『**採替代方案改善者**』或『**經認定無須設置**』者，改為**不合格**現況，包含『**已設置尚需改善**』、『**應設置尚未設置**』或『**未設置但可循替代改善方案**』者，需透過『**送交成果報告**』（本簡報第0頁），才有辦法再將本設施改為**合格**，故須謹慎操作。

盤點及複核

用以督促學校落實更新，使系統資料與實際場域一致

既有盤點流程僅要求各校於主管機關開放期間內，登入系統維護資料，但缺乏後續檢核機制，無從確保學校是否確實更新。為提升資料完整性與可信度，新增『盤點複核』功能，用以督促學校落實更新，使系統資料與實際場域一致。

1. 設施現況是否均完成填寫：需請主管機關確認各設施的現況欄位是否已填寫。
2. 不合格設施是否均全數填寫急迫性：需請主管機關確認各不合格設施的急迫性欄位是否已填寫。
**設施現況為『已設置尚須改善』、『應設置尚未設置』或『未設置但可循替代改善方案』的設施屬不合格設施。*
3. 已完成改善的設施是否均更新為合格：需請主管機關確認已完成改善的設施是否均更新為合格，若尚未更新，需退回請學校端更新資料後，再申請複審。
** 已完成改善的設施是指該項設施均完成改善，非僅先改善部分項目。*
4. 設施所在樓層是否標示清楚：需請主管機關確認各設施項目的所在樓層是否已填寫，且符合常理。如：昇降設備的所在樓層應填寫其可通達的樓層，1F-3F。

盤點及複核-學校維護建物、場所及設施資料

主功能

最新消息

學校基本資料管理

操作手冊

加入無障礙Line好友

建物與設施

3.

盤點開放日期: 2025/04/18 ~ 2025/12/31

新增

修改建物

刪除

設施維護

重新整理

下載建物設施總表

PDF

下載建物盤點結果

2.

1. 建物設施管理

2. 室內活動場所設施管理

戶外活動場所設施管理

預估改善經費

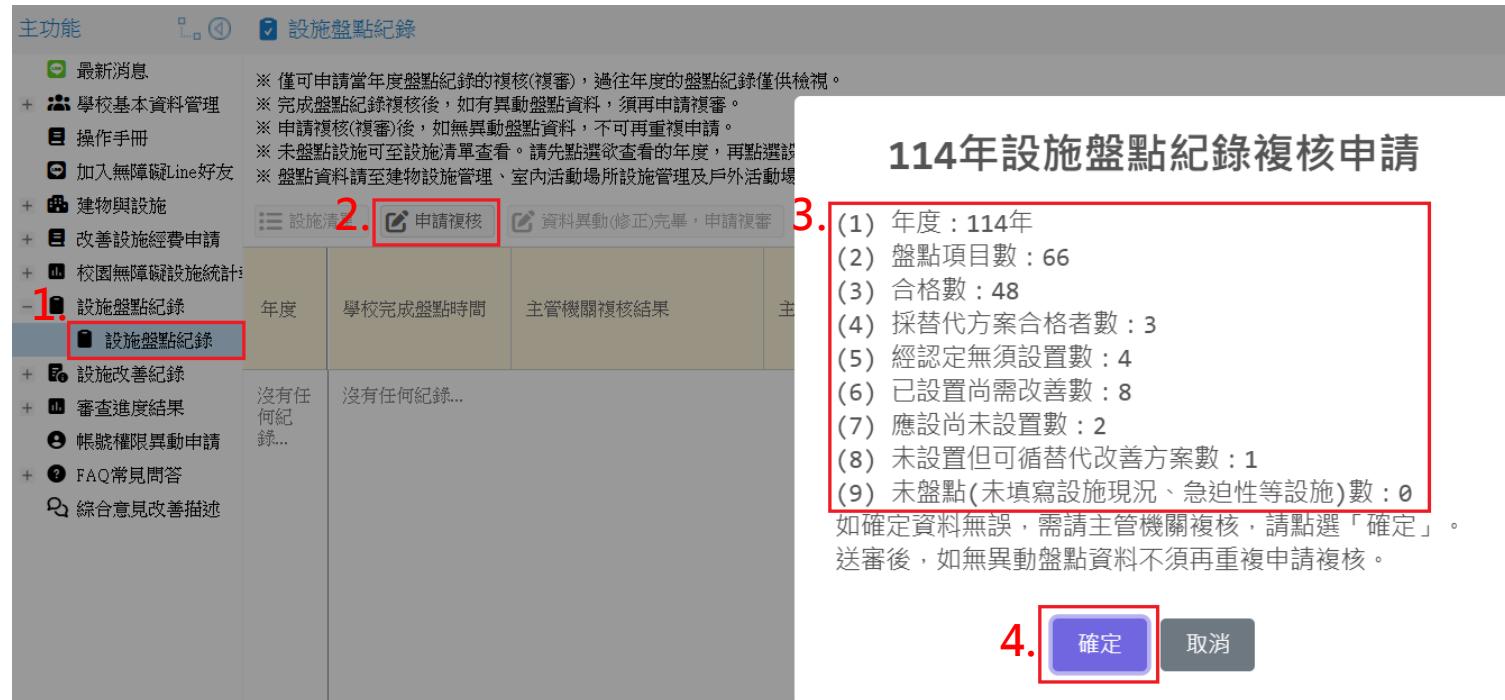
建物勘檢紀錄

3. 合格 採替代方案合格者 已設置尚需改善 應設尚未設置 經認定無須設置 未設置但可循替代改善方案

建物名稱	建照(使照)號碼	室外引導通路	坡道及扶手	避難層出入口	室內出入口
行政大樓(...)	無	1F西側	1F西側	1F北側	1F東側
教學大樓(...)	(60)(12)(12)建管字第00321號	1F西側	1F西側	1F東側	1F南側
科學大樓(...)	(88)(01)(01)建管字第00456號	1F西側	1F西側	1F東側	1F東側
大禮堂(102後)	(103)(01)(01)建管字第00789號	1F西側	1F南側	1F北側	1F北側

- 於左側主功能面板『建物與設施』找到『建物設施管理』、『室內活動場所設施管理』及『戶外活動場所設施管理』。
- 確認系統上的建物、場所及設施資料是否填報完整，有無需增減的項目，以及各設施現況是否與現況相符，是否有需要調整的現況。
- 僅可於盤點開放期間內維護建物及設施資料。期間外，僅供檢視。

盤點及複核-學校確認盤點紀錄並申請複核-1



1. 於左側主功能面板選取『設施盤點紀錄』。
 2. 點選『申請複核』按鈕，開啟複核申請視窗。
 3. 確認盤點年度及設施現況統計資訊是否無誤。
 4. 確認無誤後，點選『確定』按鈕，申請主管機關複核。

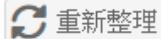
* 請留意，未盤點數是否為0，確保設施的必填欄位(如：設施樓層、設施現況)均完成填寫。

* 急迫性欄位僅不合格設施須填寫。現況為『已設置尚須改善』、『應設置尚未設置』或『未設置但可循替代改善方案』的設施均屬不合格設施。

盤點及複核-學校確認盤點紀錄並申請複核-2

設施盤點紀錄

- ※ 僅可申請當年度盤點紀錄的複核(複審)，過往年度的盤點紀錄僅供檢視。
- ※ 完成盤點紀錄複核後，如有異動盤點資料，須再申請複審。
- ※ 申請複核(複審)後，如無異動盤點資料，不可再重複申請。
- ※ 未盤點設施可至設施清單查看。請先點選欲查看的年度，再點選設施清單按鈕。
- ※ 盤點資料請至建物設施管理、室內活動場所設施管理及戶外活動場所設施管理維護。

年度	學校完成盤點時間	主管機關複核結果	主管機關複核時間	盤點項目數	合格	
					合格	採替代方案合格者
114	2025/10/31 15:37	待複核	--	66	48	3

完成後，便可在頁面上看到新增的盤點紀錄以及其複核結果與資訊。

* 複核後如有異動建物、場所及設施等盤點資料，須再申請主管機關複審。

盤點及複核-主管機關複核盤點紀錄-1 (檢視盤點紀錄資訊)

主功能

設施盤點紀錄複核

※ 僅可複核當年度盤點紀錄，過往年度的盤點紀錄僅供檢視。
※ 如學校完成盤點紀錄複核後，異動盤點資料，須再申請主管機關複核。
※ 已複核通過的盤點紀錄，不可再修改其複核結果。
※ 未盤點設施可至設施清單查看。請先點選欲查看的年度，再點選設施清單按鈕。

年度: 114 3. 設施清單

複核 | 檢視複核結果

複核結果: 全部

設施清單

#	建物(場所)名稱	樓層	位置	設施項目	現況	急迫性
1	教學大樓(超過50年)	1F	西側	室外引導通路	已設置尚須改善	應儘早改善
2	教學大樓(超過50年)	1F	西側	坡道及扶手	合格	未提供改善急迫性建議
3	教學大樓(超過50年)	1F	東側	避難層出入口	合格	未提供改善急迫性建議
4	教學大樓(超過50年)	1F	南側	室內出入口	合格	未提供改善急迫性建議
5	教學大樓(超過50年)	1F	東側	室內通路走廊	合格	未提供改善急迫性建議
6	教學大樓(超過50年)	1F	東側	樓梯	合格	未提供改善急迫性建議
7	教學大樓(超過50年)	1F	東側	昇降設備	合格	未提供改善急迫性建議
8	教學大樓(超過50年)	1F	西側	廁所盥洗室	合格	未提供改善急迫性建議
9	教學大樓(超過50年)	1F	東側	一般男廁	合格	未提供改善急迫性建議
10	教學大樓(超過50年)	1F	西側	浴室	合格	未提供改善急迫性建議

第 1 - 50 筆紀錄, 共 66 筆紀錄

關閉

1. 1. 設施盤點紀錄複核

2. 114 臺中市 霧峰

3. 設施清單

1. 於左側主功能面板點選『設施盤點紀錄』。
2. 點選欲查看之學校項目。
3. 點選『設施清單』按鈕，開啟相關視窗，檢視該紀錄的設施詳細資訊，以檢查設施現況是否均全數填寫、不合格設施是否均填寫急迫性、樓層是否標示清楚以及已完成改善設施是否已更新其現況。

盤點及複核-主管機關複核盤點紀錄-2 (複核盤點紀錄)

主功能

設施盤點紀錄複核

※ 僅可複核當年度盤點紀錄，過往年度的盤點紀錄僅供檢視。
※ 如學校完成盤點紀錄複核後，異動盤點資料，須再申請主管機關複核。
※ 已複核通過的盤點紀錄，不可再修改其複核結果。
※ 未盤點設施可至設施清單查看。請先點選欲查看的年度，再點選設施清單按鈕。

年度: 114 設施清單 複核 檢視複核結果

複核結果: 全部 搜尋: 請輸入學校名稱... 清除篩選 重新整理

#	年度	縣市	行政區	學校	學校完成盤點時間
1	114	臺中市	霧峰區	測試學校	2025/10/31 15:37
2	114				2025/10/21 09:23
3	114				--
4	114				--

盤點紀錄複核

複核結果: * 複核通過 複核未通過，要求修正

未通過原因: * 行政大樓的室內通路走廊所在樓層未標示清楚。

項目數: 66, 79, 651, 102

4. 儲存 取消

* 複核結果通過後，若學校端無異動盤點資料，不可再變更複核結果。

1. 於左側主功能面板『設施盤點紀錄』找到『設施盤點紀錄』。
2. 點選欲複核的紀錄。
3. 點選『複核』按鈕，開啟複核視窗。
4. 填寫複核結果，並確認無誤後，點選『確定』按鈕，儲存複核結果。

盤點及複核-系統紀錄複核通過時間及人員

設施盤點紀錄複核

- ※ 僅可複核當年度盤點紀錄，過往年度的盤點紀錄僅供檢視。
- ※ 如學校完成盤點紀錄複核後，異動盤點資料，須再申請主管機關複核。
- ※ 已複核通過的盤點紀錄，不可再修改其複核結果。
- ※ 未盤點設施可至設施清單查看。請先點選欲查看的年度，再點選設施清單按鈕。

年度:

114



設施清單

複核

檢視複核結果

複核結果:

全部

搜尋: 請輸入學校名稱...



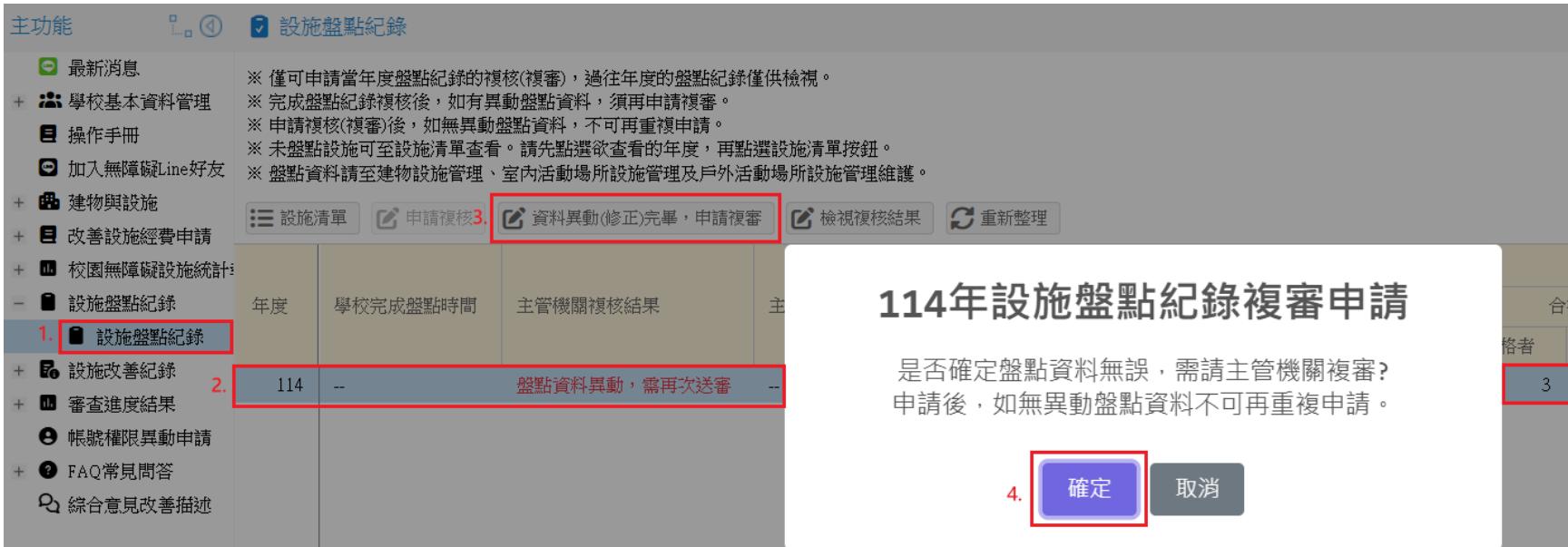
清除篩選

重新整理

#	年度	縣市	行政區	學校	學校完成盤點時間	主管機關複核結果	主管機關複核時間
1	114	臺中市	霧峰區	測試學校	2025/10/31 17:50	複核通過	2025/10/31 17:55

完成後，便可在頁面上看到複核結果與相關資訊。

盤點及複核-複核後若再修正盤點結果，則須重新複核



*若通過複核後，再重新修正盤點結果者，需重新複合

1. 於左側主功能面板『設施盤點紀錄』找到『設施盤點紀錄』。
2. 點選欲重新送審的紀錄。
3. 點選『資料異動(修正完畢)，申請複審』按鈕，開啟相關視窗。
4. 確認提示訊息後，仍需送審，請點選『確定』。