

就業學程

Part 1

經費系統建置-窗口

PDF Compressor Free Version



[窗口]系統登入(1/2)

網址：<https://ttms.etraining.gov.tw/VVTR/>

青年職業訓練 資訊管理系統

請輸入帳號密碼

帳號：

密碼：

驗證碼：

登入 重填 忘記密碼 帳號申請

帳號、密碼、驗證碼輸入正確後按[登入]。

僅能使用
IE9.0以上版
本之瀏覽器

[窗口]系統登入(2/2)

PDF Compressor Free Version

青年職業訓練
資訊管理系統

計畫別：

計畫別選擇

1. 補助大專校院就業學程計畫
2. 補助大專校院辦理共通核心課程課程

選擇計畫別[1.]補助大專校院就業學程計畫。

[窗口]經費系統建置 (1/3)

計畫別：補助大專校院就業學程計畫

功能選單

- 計畫管理
 - 合作學校基本資料變更申請
 - 合作廠商基本資料維護
 - 合作廠商基本資料變更申請
 - 學程申請
 - 學程變更申請
 - 學程終止申請
- 財務管理
 - 招生作業
 - 招生報到作業
 - 課程管理
 - 課程資料
 - 課程表排課作業
 - 學員管理
 - 學員合辦維護
 - 學員成績輸入
 - 學員相關資料維護
 - 訂貨管理
 - 經費核銷管理
 - 經費核銷申請
 - 經費核銷

使用者： 帳號資訊 切換計畫 首頁 登出

經費管理 > 經費核銷管理 > 經費核銷申請

年度 108 選擇單位 北基宜花金馬分署

學校名稱 申請日期 108/12/25 送審狀況 審核時間 審核狀況 審核時間

● 不存 ○ 未送審 ○ 已送審 ○ 不存 ○ 第一期 ○ 第二期 ○ 不存 ○ 未審核 ○ 顯覽 ○ 退回

查詢 新增單 6

請照順序選取。

[窗口]經費系統建置(2/3)

計畫別：補助大學校院就業學程計畫

功能選單

- 計畫管理
 - 合作學校基本資料變更申請
 - 合作廠商基本資料維護
 - 合作廠商基本資料變更申請
 - 學分申請
 - 學分變更申請
 - 學分終止申請
- 教師管理
 - 招生作業
 - 招生作業
 - 課程資料
 - 課程表排課作業
- 學員管理
 - 學員資料維護
 - 學員成績輸入
 - 學員相關資料維護
- 經費管理
 - 經費核銷申請
 - 經費核銷申請
 - 核銷申請

使用者： [] 帳號資訊 切換計畫 回首頁 登出

經費核銷申請

年份：108 申請日期：108/12/25

機構單位：北臺宜花金馬分署

請款期別：第一期 第二期

請款：11次

9 10 11

PDF Compressor Free Version

新增成功!

[窗口]經費系統建置(3/3)

計畫別：補助大學校院就業學程計畫

功能選單

- 課程管理
 - 課程資料
 - 課程表排課作業
- 學員管理
 - 學員資料維護
 - 學員成績輸入
 - 學員相關資料維護
- 經費核銷管理
 - 經費核銷申請
 - 經費核銷申請
- 查核績效管理
 - 評鑑與訪視資料記錄
 - 評鑑內容設定
 - 自我評鑑記錄
 - 報表管理

使用者： [] 帳號資訊 切換計畫 回首頁 登出

經費核銷申請

年份：108 申請日期：108/12/25

機構單位：北臺宜花金馬分署

請款期別：第一期 第二期

請款：11次

9 10 11

新增完成後畫面

就業學程

Part 2

經費系統建置-學程

PDF Compressor Free Version



[學程]-系統登入(1/2)

網址：<https://ttms.etraining.gov.tw/VVTR/>

青年職業訓練 資訊管理系統

請輸入帳號密碼

帳號：

密碼：

驗證碼：

登入 重填 忘記密碼 帳號申請

刷新

僅能使用
IE9.0以上版
本之瀏覽器



帳號、密碼、驗證碼
輸入正確後按[登入]。



計畫單：補助大專校院就業學程計畫

功能選單

- 計畫管理
 - 合作廠商基本資料維護
 - 合作廠商基本資料變更申請
 - 學程申請
 - 學程變更申請
 - 學程終止申請
- 校務管理
 - 招生作業
 - 招生報到作業
 - 課程管理
 - 課程資料
 - 課程去排課作業
 - 學員管理
 - 學員資料維護
 - 學員相關資料維護
 - 經費管理
 - 經費核銷管理
 - 經費核銷申請

使用語言：繁體中文 切換計畫 已選頁 退出

教務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

年度	108	梅潭單位	北宜宜花金岳分署
學校名稱		請款類別	☐ 不勾 ☒ 第一版 ☐ 3
申請日期		審務狀態	☐ 不勾 ☐ 未審核 ☐ 通過 ☐ 不通過 ☐ 退回
送審狀態	☒ 不勾 ☐ 未送審 ☐ 已送審	審務	5

請照順序選取。

[學程]經費系統建置(2/5)

計畫別：補助大學校院教學學程計畫

帳號查詢 切換計畫 回首頁 登出

校務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

年度：108 機構單位：北基宜花金馬分署

學校名稱： 申請日期： 審核日期： 第一期 第二期

送審狀況： 審核狀況： 未送審 已送審 未審核 通過 不通過 退回

查詢 新增類別

查詢結果：第 1/1 頁 共 1 筆

序號	年度	機構單位	學校名稱	申請日期	請款類別	送審狀況	功能
1	108	北基宜花金馬分署		108/12/25	1	未送審	刪除 審核 6 新增

PDF Compressor Free Version

窗口需先建置好，學程才查詢的到第1期別。接著按[檢視]進去。

[學程]經費系統建置(3/5)

計畫別：補助大學校院教學學程計畫

帳號查詢 切換計畫 回首頁 登出

校務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

年度：108 機構單位：北基宜花金馬分署

學校名稱： 申請日期： 108/12/25

新增款學程

功能選單

- 計畫管理
 - 合作廠商基本資料維護
 - 合作廠商基本資料變更申請
 - 學程申請
 - 學程變更申請
 - 學程終止申請
- 校務管理
 - 招生作業
 - 招生報到作業
 - 課程管理
 - 課程資料
 - 課程表排課作業
 - 學員管理
 - 學員資料維護
 - 學員相關資料維護
- 經費核銷管理
 - 經費核銷申請
 - 經費核銷申請

接著按
[新增請款學程]。

青年職業訓練資訊管理系統

功能選單

- **計畫管理**
 - 合作校開課去台灣以維穩
 - 合作校開課去台灣以變更申請
- **教學管理**
 - 學生變更申請
 - 學區變更申請
 - 如退終止申請
- **招生作業**
 - 招生報到作業
- **課程管理**
 - 課程資料
 - 課程表調整作業
- **學員管理**
 - 學員查詢新增
 - 學員相關資料維護
 - 維護作業
- **班級管理**
 - 班級查詢管理
- **經費核銷管理**
 - 經費核銷申請
- **預繳申請**

PDF Compressor Free Version

按照順序點選、輸入

1. 11580 元：分區種植紅松 870 畝，

 香港中文大學圖書館藏書
 青年職業訓練資訊管理系統
 第五版
 出版時間：18:38
 歡迎訂閱
 歡迎訂閱
 歡迎訂閱

功能選單

- 計畫管理**
- 台有廠商上本資料網發
台有廠商上本資料網頁申
請
- 委呈申請
● 委呈變更申請
● 委呈終止申請
- 教務管理**
- 招生作業
招上報到作業
- 課程管理**
- 課程台科
課程表編排作業
- 學分管理**
- 學分資格維護
學分相對照表維護
- 畢業管理**
- 畢業證書
畢業證書申請
- 經費核銷管理**
- 師資管理
預算一覽
- 查帳核對管理**
- 系統與財務資料庫維護

教务管理 >> 学籍管理 >> 学籍核销 >> 学籍核销申请

監修	監修 佐田順徳	監修 佐田順徳
発行所	同友会	同友会
発行年	1993.03.01	1

序號	學堂名稱	分省助款	學校自籌款	其他補助捐款	功能
1	華僑中學 （現為臺南市立南英高級中學）	111,580	1870	0	校政、師資、經費、教材、圖書、第一層樓、及行政大樓門口左側牆上之歷史沿革

請列印出：

15. 學員名冊

16. 經費一覽表

功能

修改 刪除

學員名冊

經費一覽表

支出憑證明細表

經費支出明細表

PDF Compressor Free Version

主我... 想要開被... 的學名... (2.7 XP)?

範例

學年度：108												學制：大學											
就業學程名稱：00000000學程												應屆畢業生：17人 其中離退訓0人											
學制：大學												其他：—人 其中離退訓—人											
總參訓人數：17人												其中離退訓—人											
離退訓人數：0人												其中離退訓0人											
編號	學員姓名	科系	性別(F/M)	身份別	年級	學號	身分證字號	地址	聯絡電話	電子信箱	屬全職參訓學生請打勾	離退訓時間	離退訓原因										
1	林林1	00學系	F	一般身份者	4	11112	F00000001	彰化縣0000000000	02-23620213	123@yahoo.com.tw	V												
2	林林2	00學系	F	獨力負擔家計者	4	11113	F00000002	桃園市000000000000000000	02-23620213	123@yahoo.com.tw	V												
3	林林3	00學系	F	身心障礙者	4	11114	F00000003	屏東縣00	02-23620213	123@yahoo.com.tw	V												
4	林林4	00學系	M	原住民	4	11115	F00000004	新北市0000	02-23620213	123@yahoo.com.tw	V												
5	林林5	00學系	M	一般身份者	4	11116	F00000005	新北市000000	02-23620213	123@yahoo.com.tw	V												
6	林林6	00學系	M	一般身份者	4	11117	F00000006	台北市00000000	02-23620213	123@yahoo.com.tw	V												
7	林林7	00學系	F	一般身份者	4	11118	F00000007	台北市															
8	林林8	00學系	F	一般身份者	4	11119	F00000008																
9	林林9	00學系	F	一般身份者	4	11120																	
10	林林10	00學系	F	一般身份者	4	11121																	
11	林林11	00學系	F	一般身份者	4	11122																	
12	林林12	00學系	F	一般身份者	4	11123	F000000012	南投市															

17.匯出後手動勾選[訓後就業調查]。

17. 匯出後手動勾選「訓後就業調查」。

範例

經費一覽表

分區：		北基宜花金馬分署		經費一覽表									
學校名稱：	○○○大學												
學程：	○○○學程												
編號	科目	用途		單位	單價	數量	金額	分署補助款	學校自籌款	其他機關配合款			
1	計畫主持人費	應按月編列，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之五，每月上限不得超過3,000元。		人月	3,300	12	39600	39600	0				
2	工作人員費	應符合勞動部公告之當年度基本工資時薪標準規定編列，每人每日以八小時為限且每人每月以一百六十小時為上限，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之二十五。但校內編制人員不得請領。以跨學程運用本項經費者，各學程間每人工作時長不得重複，且每月不得超過基本工資數額。		人時	150	1380	207000	200000	7000				
3	出席費	限辦理計畫之期中、期末檢討、規劃分析會議等專家學者出席費，每人每場次最高二千元。但校內編制人員不得請領。		人次	2500	18	45,000	45,000	0				
4	講師鐘點費(外聘)	補助外聘講師每小時最高一千六百元。(限清課程或共通核心職能課程)		人時	2000	216	432000	432000	0				
5	講師鐘點費(內聘)	補助內聘講師每小時最高八百元。(限專、兼、職或共通核心職能課程)		人時	34	34	27200	27200	0				
6	雜費	限支用於教材、講義、文具、紙張、郵資、印刷費訂等，以每人每小時最高十二元計算(不含職場體驗課程)。		人時	2	8000	96000	36000	92400				
7	材料費	限補助助銷材料課程，支用於消耗材料、講義、印刷費訂等，以每人每小時最高六百元為限。		人時	7	20	11940	8340	3600				
8	場地費	每日最高補助六千元，受訓學員有地點者，不予補助。		日	300	0	0	0	0				
9	交通費	補助外聘講師到校授課、素行不良者，不予補助。受訓學員到出席課及學校教師或受訓學員搭乘公共交通工具之票價，由受訓學員自行負擔，不予補助。		人時	40	40	22000	22000	0				
10	租車費	每日每輛最高補助九千元。		輛	30	11	99000	53000	46000				
11	保險費	補助受訓學生於職場體驗期間之平安保險費，補助每人最高一百萬元。		日	40	39	13260	3260	10000				
12	優秀學員獎勵	參訓學員成績達該學程全程參訓者前三名以內，由學程自訂獎勵金額，每學程總額不得超過該學程補助額度合計之百分之三。但學程人數未達十五人者，本項經費不得支領。		人次	10000	1	10000	10000	0				
13	課程設計費	受補助單位透過專家諮詢或會議討論等方式設計符合訓練內容之費用。		式	22,500	1	22500	0	22500				
14	訓練就業服務費	編列金額方式以參訓學員人數乘以二千元為上限，用於受補助單位辦理就業輔導諮詢、就業輔導講座及職場體驗合作單位提供專業指導之相關經費。但不得以校內編制人員薪額清冊做為原始憑證。		人	1000	10	10000	10000	0				
15	行政管理費	為上開各項費用總和百分之十為上限。		式	53000	1	53000	53000	0				
				合計(佔計畫百分比)		1,000,000(100%)		800,000(80%)		200,000(20%)		0(0%)	

主持人簽章：_____
 會計主任簽章：_____
 日期：____年__月__日

主持簽章： _____
會計主任簽章： _____

聽聆謝謝

