



教育部大學社會責任推動中心

Center for University Social Responsibility / Ministry of Education

USR 整合系統

執行成果資料收集 操作手冊

(計畫主持人)

目錄

USR 整合系統 執行成果資料收集 操作手冊 (計畫主持人)	1
壹、 整合系統-執行成果資料收集 作業操作	3
一、 登入系統	3
二、 執行成果資料收集	4
三、 計畫資訊	6
四、 計畫帳號資訊	8

壹、整合系統-執行成果資料收集 作業操作

一、登入系統

(一) 帳密登入

1. 進入系統登入頁面，選擇登入身分為「計畫主持人」。
2. 輸入徵件申請階段所使用的帳號及密碼，帳號、密碼有大小寫之分。
3. 點擊「登入」。
4. 若忘記密碼，請與 USR 推動中心聯繫，並由中心人員為您重新設定密碼。

(登入頁面: <https://project.tw-usr.org/application/login>)



The screenshot shows the login interface for the USR system. At the top, there is a logo and the text '第三期 (112-113年) 大學社會責任實踐計畫管理網站'. Below this is a login form with three input fields: '身分:' (Identity) with a dropdown menu showing '計畫主持人' (Project Host), '帳號:' (Account), and '密碼:' (Password). A green '登入' (Login) button is at the bottom of the form. Below the button, there is a link for forgotten passwords: '忘記密碼請寄信至 usr.moe.tw@gmail.com, 系統維護人員將為您協助處理'. To the right of the form, three red annotations are present: '1. 選擇登入身分為「計畫主持人」' pointing to the dropdown menu, '2. 輸入徵件申請階段使用的帳號及密碼' pointing to the account and password fields, and '3. 點擊「登入」' pointing to the login button. At the bottom of the page, there are social media icons and the text '© 2022 USR. Developed by Playsure'.

二、執行成果資料收集

1. 點選左方功能列「執行成果資料收集」點選「111 學年度第二學期」，並進入執行成果資料收集填寫頁面，系統依據核定計畫資訊呈現。

*請核對系統上的計畫資訊是否正確，若有錯誤，請與中心人員聯繫。

2. 共有六頁頁面資料，分頁填報無順序要求，請依實際執行內容填寫面向與欄位：
 - (1) 「一、基本資訊與經費使用面向」，經費合計欄位為補助款+配合款兩欄位總計。
 - (2) 「二、聘用專職人員」，各欄位至多可新增 40 筆。
 - (3) 「三、教師面向」，各欄位至多可新增 20 筆。
 - (4) 「四、課程面向」，各欄位至多可新增 100 筆。
 - (5) 「五、活動面向」，各欄位至多可新增 150 筆。
 - (6) 「六、跨資源合作面向」，各欄位至多可新增 30 筆。
3. 點擊計畫端基本資訊「編輯」按鈕，即會跳轉至計畫資訊頁面。

*點選「編輯」按鈕後，將會離開執行成果資料收集詳情頁面，請務必確認是否有確實儲存此次填寫內容。

4. 有無編列項目，選取「有」所出現的下方欄位，皆為必填欄位，若該欄位無資料請填入「無」。
5. 填寫「起始日」與「結束日」欄位時，須注意結束日不可早於起始日。
6. 若有編列「課程面向」中的學程/課群或是學分/課程，則必須上傳「該學年度學期課程地圖檔案」。

執行成果資料收集

計畫期程： []

學校名稱： []

計畫名稱： []

送出管考資料

六個分頁的資料皆完成儲存資料，將會開放「送出管考資料」按鈕

一、基本資訊與經費使用面向 二、聘用專職人員 三、教師面向 四、課程面向 五、活動面向 六、跨資源合作面向

○ 共通性原則：各項數據以不重複計算為原則，如該項統計數據同時符合多個子項目，請以符合學校相關規定為原則進行分類。

一、活動面向：計畫主辦或參與活動調查
(如無不需填寫、有多筆請自行增列)

◆ 本項調查由計畫團隊主要統籌辦理之 USR 會議或推廣活動、或參與其他單位所舉辦的 USR 相關會議或推廣活動之參與人數 (校內參與/跨校參與/場域參與/其他參與)。請以每一人為計算參與活動單位，勿以人次為計算標準。

1. 日期：請依據實際舉辦活動之起迄日填入，並以 111 學年度第二學期 (112/1/1-112/7/31) 為限。

2. 主辦單位：請依據實際辦理情形填入，包含計畫主辦、其他主辦單位 (例如：USR 推動中心、○○大學、○○市政府等)。

3. 屬性：請依據實際活動適切擇一填入：會議 (例如諮詢會議、協調會議等)、聯合成果展、共同協力系列活動 (含 SIG 社群交流)、場域活動 (例如在地實踐活動、工作坊、營隊等)、其他活動 (計畫開設或支持之學分課程以外的 USR 相關講座) 等 5 大類。

共有編列* 有 無

點選「暫存」按鈕，暫存所填寫資料

點選「儲存」按鈕，儲存所填寫資料

7. 點擊「暫存」按鈕，將已填寫的資料進行暫存。
*暫存按鈕不等於儲存，若您已完成資料填寫，須點選儲存按鈕才算資料完成。
8. 點擊「儲存」按鈕，將已填寫的資料儲存，六個分頁的資料，需個別點擊儲存按鈕，以完成該分頁資料之儲存。
*六個分頁的資料皆完成儲存資料，將會開放「送出管考資料」按鈕。
9. 點擊「送出管考資料」按鈕，便不可再修改計畫執行成果資料收集的內容。
*送出執行成果資料收集資料後，若需再次更新，請與計畫辦公室聯繫。

三、計畫資訊

1. 點選左方功能列「計畫資訊」，進入計畫資訊內容。
2. 系統依據核定計畫資訊呈現。

*請核對系統上的計畫資訊是否正確，若有錯誤，請與中心人員聯繫。



3. 點選「臉書/網站網址」，可進行計畫網址輸入。
4. 點選「編輯」按鈕，可進行計畫主持人 / 共同主持人 / 協同主持人及計畫聯絡人的更改及輸入。
5. 點選計畫檔案「編輯」按鈕，可進行學術倫理切結書檔案上傳與更新。





計畫檔案：

完整版修正計畫書上傳

檔案 

核章後經費表上傳

檔案 

學術倫理切結書檔案上傳

檔案  點選「編輯」按鈕，進行學術倫理切結書檔案上傳 

四、計畫帳號資訊

1. 點選左方功能列「計畫帳號資訊」，進入計畫帳號資訊內容。
2. 編輯帳號相關資訊。

USR 管理網站 計畫主持人，您好！

項目

- 執行成果資料收集
- 計畫申請
- 簡報檔案上傳
- 修正計畫
- 計畫資訊
- 計畫帳號資訊**

計畫帳號資訊

計畫名稱

身分

舊密碼 * (1)輸入原設定的舊密碼

新密碼 * (2)輸入要修改設定的新密碼
8 位數以上，須含英文大小寫

新密碼確認 * (3)再次輸入要設定的新密碼
8 位數以上，須含英文大小寫

更新密碼

3. 點擊「更新密碼」後，即完成密碼變更。

USR 管理網站 計畫主持人，您好！

項目

- 執行成果資料收集
- 計畫申請
- 簡報檔案上傳
- 修正計畫
- 計畫資訊
- 計畫帳號資訊**

重設成功

計畫帳號資訊

計畫名稱

身分

舊密碼 *

新密碼 *
8 位數以上，須含英文大小寫

新密碼確認 *
8 位數以上，須含英文大小寫

更新密碼

密碼變更成功，下次登入系統請使用新密碼，進行登入