非正規教育課程認證中心

[系統操作手冊__使用者]

目　　錄

壹、機構註冊

一、首頁----------2

二、機構註冊表單----------3

貳、系統操作

一、登入 ----------5

二、系統通知----------6

三、申請認証----------8

四、歷史申請認證 ----------16

壹、機構註冊

一、首頁：請在首頁的左邊點"選機構註冊" ，申請註冊

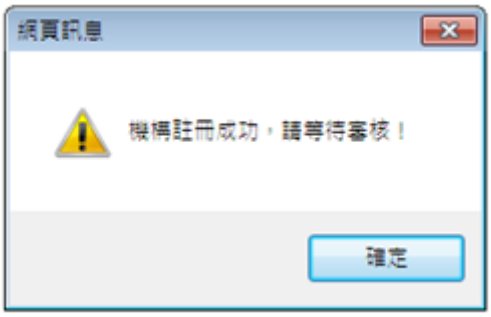
(第一次登入需申請機關註冊，**請以機構名稱進行申請**，切勿以個人身份申請)

二、機構註冊表單：

點選首頁-機構註冊後，就會出現機構註冊表單，並依序將表單內容填寫完成，再點選”確定”即可送出表單

(註冊頁面)

(送出表單會出現的提示訊息)



(註)

1.請確實填寫每個打星號的欄位

2.依規定審核期間為 3~5 個工作日，並以 email 通知審核結果，若逾期未收到申請結果，請來電詢問，電話：02-23219618。

3.申請通過或不通過，將由非正規教育課程認証中心寄發通知信至申請機構之 email 信箱

開啟信箱內容如下

xxxx單位 您好，

您所申請的非正規教育課程認證電子化系統帳號密碼如下：

帳號：oooo
密碼：ooxxxxoo
單位授權密碼：oxox

您可以開始至本電子化系統http://www.nepac.org.tw/開始進行認證囉！

非正規教育課程認證中心

4.請機構人員，務必保留好相關資訊，尤其是授權密碼，將關係到申請課程的送出

5.申請通過，您就可以使用申請機構資料的帳號密碼登入系統使用

貳、系統操作

一、登入

在首頁左手邊-電子化認證系統下輸入帳號、密碼，再點選登入後，即可登入系統

登入頁面

(註) 登入後會看到三個選單：系統通知、申請認證、歷史申請認證

二、系統通知

系統通知主要由系統自動發信通知， 貴單位申請課程之結果包含

(1)初審(通過/未通過)：初步審核是否符合申請規定的通知

(2)決審(通過/未通過)：課程最終審核結果的通知

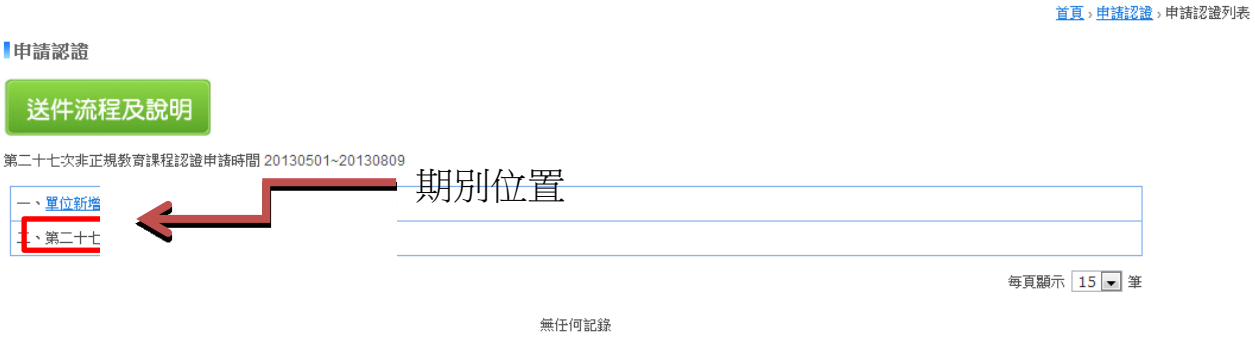
(3)通知補件：為單位送出申請資料不齊全，需再提供資料的通知

補件通知-申請書：請按信件內容說明所欠缺之資料，進行修正、補齊

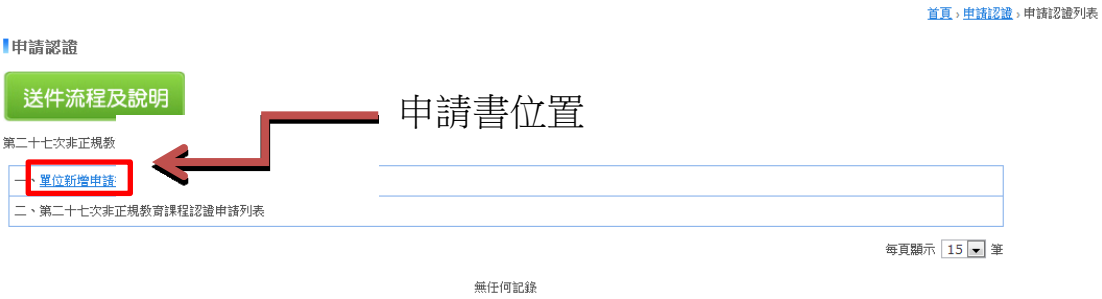
補件通知-課程計畫書：補件方式請進入申請認證選單，即可看到補件二字，按信件所指示內容進行補件動作

三、申請認証：為貴單位申請課程送審之用，其步驟如下：

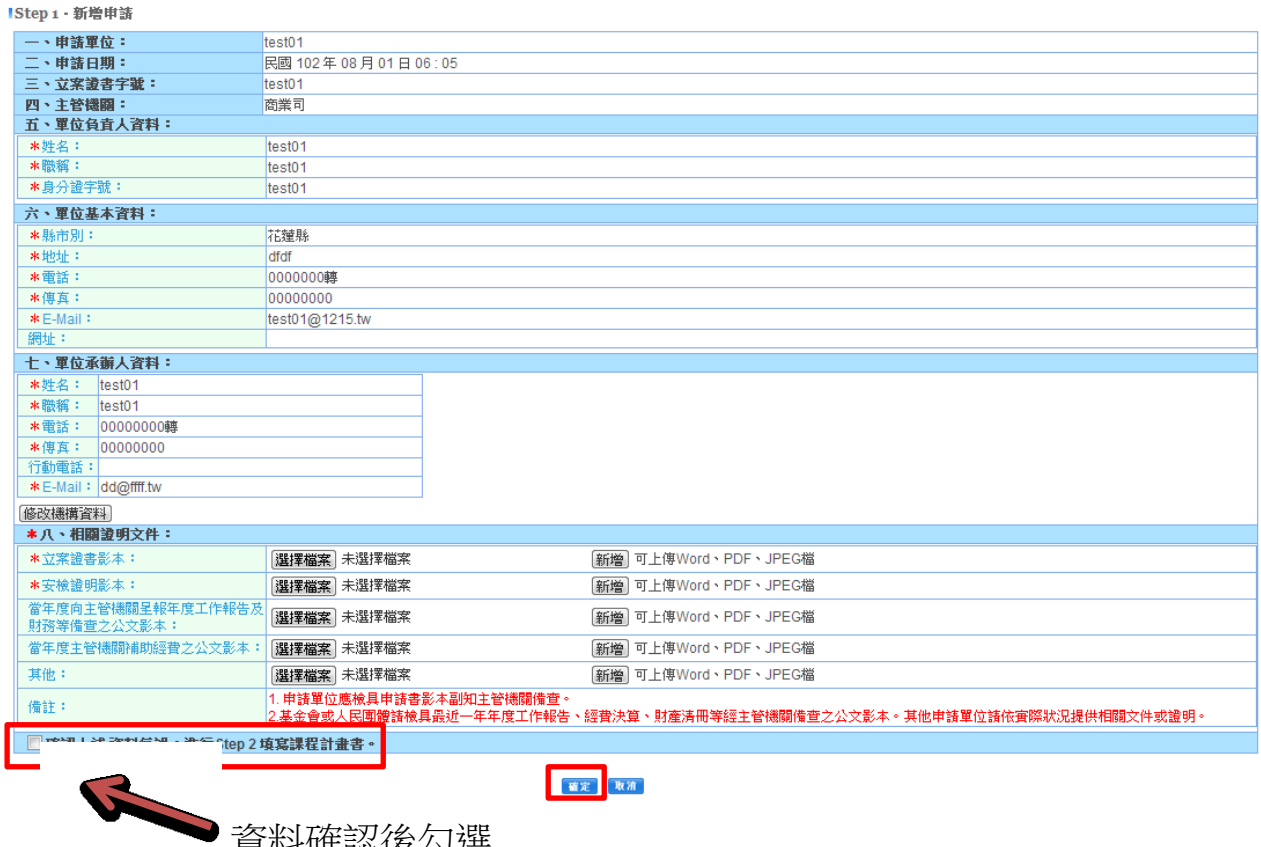
1.確定期別



2.每期第一次申請時，皆需先填寫申請書



(申請書資料表)



(註)

1.請確實填寫每個星號欄位

2.填寫完畢後，請再次確認後，勾選左下方的資料確認，再按下確定即可送出

3.送出申請書後，就可以開始填寫課程計畫書(下圖為送出後會出現提示訊息)

3.填寫課程計畫書

填寫完申請書後，畫面會跳到申請認證頁面，您只要點選”新增申請”就可以填寫課程計畫書(若之前已填寫過申請書，可以直接在申請認證的頁面點選”新增申請”，填寫”課程計畫書”)，請依序並確實按欄位範例填寫課程申請書內容(星號欄位為必填欄位)。

課程計畫書(上)

Step 3 - 填寫課程計畫書

★一、課程名稱：	課程名稱
★二、課程領域：	○ 人文 ◉ 藝術 ○ 社會 ○ 科技
★三、課程內容適合發展的方向（請擇一勾選）	○ 可與大學專案課程接軌，如 [ ] 領域 [ ] 課程(請列舉大學實際開設課程)。 ○ 可與大學通識課程接軌，如 [ ] 領域 [ ] 課程(請列舉大學實際開設課程)。 ◉ 可朝機構特色課程發展。 ○ 可結合其他課程發展為學程，建議學程為： [ ] 。 ○ 皆無。選擇的理由： [ ] 。
★四、為政府單位委辦課程：	◉ 否 ○ 是 委辦單位名稱： [ ]
★五、教學場所：	1.此課程之教學場地取得為： ◉ 單位自有 ○ 租賃 ○ 無償借用 2.此課程之教學場所： ◉ 同申請書之通訊地址。 ○ 其他地址
★六、教學設備(可複選)：	☐ 電視機、錄放影機、錄影帶等 ☐ 電腦 ☐ 投影機 ☐ 手提音響、CD ☐ 其他： [ ]
七、課程協辦或合作單位：	◉ 無 ○ 如下
★八、經費預算：	★1.學員收費（每人）： [ ] 元 ★2.本課程經費來源比例： 學員收費約 0 % 政府補助約 0 % 機構補助約 0 % 其他經費約 0 % 加總百分比 0 %
★九、申請認證狀況：	◉ 初次申請，本課程初次申請非正規教育課程認證。 ○ 再次申請：本課程曾通過非正規教育課程認證。 上次發證日期： [ ]
★十、開課狀況：	◉ 本課程第一次在本機構開課。 ○ 本課程為舊課程，自 [ ] 開始開始，總共開設過 [ ] 班次。
★十一、學分數：	1 學分。
★十二、上課總時數：	[ ]
★十三、上課總週數：	[ ]
★十四、預定上課時間：	開始時間： [ ] 結束時間： [ ]
★十五、平均時數：	每週上課 [ ] 次，每次約 [ ] 小時。注意：學員缺課超過1/6者，即不授予學分。
★十六、招生對象：	[ ]
★十七、預計招生人數：	[ ] 人。

課程計畫書(下)(下方綠底按鈕(紅框處)在計畫書下方會放上其呈現畫面)

★十八、師資詳細學經歷（二位以上教師分別填寫）：	填寫資料
十九、課程大綱：	★(1)、課程介紹： 填寫資料
	★(2)、課程目標： 填寫資料
	★(3)、修課要求： 填寫資料
	★(4)、教學方法：(可多選) ☐ 講述法 ☐ 分組討論 ☐ 專題報告 ☐ 實際操作 ☐ 示範法與加強實際操作。
	★(5)、評量方式： ☐ 上課參與佔 [ ] % ☐ 書面報告或閱讀心得佔 [ ] % ☐ 考試佔 [ ] % ☐ 成果展、作品集佔 [ ] % ☐ 其他： [ ] 佔 [ ] % 總百分比 [ ] %
	★(6)、教科書： 填寫資料
	★(7)、進度大綱 填寫資料
	★(8)、參考書目：（請列舉主要參考書目） 填寫資料
	(9)、繳交文件："※申請機構應詳細說明教學內容與講義，冒俾利複審委有足夠的資訊瞭解課程內容。以上資料以電子檔方式繳交" ★必要文件 1.教師學經歷證明文件(如有師資介紹亦可檢附)： 填寫資料
	補充文件 1.教學實況影音檔： 填寫資料 2.學生學習紀錄或成果報告(請附不同評量結果之代表作品)： 填寫資料 3.其他： 填寫資料 學術研討會發表論文、教師著作一覽表 4.課程相關補充資料： 填寫資料

★承辦人連絡方式：			
姓 名：	課程業務	職 稱：	職稱
電 話：	22-00000000 轉 [ ] 範例：02-23660844	傳 真：	00-22222222 範例：02-23660844
E-mail：	bensn_sales02@bens	地 址：	32165

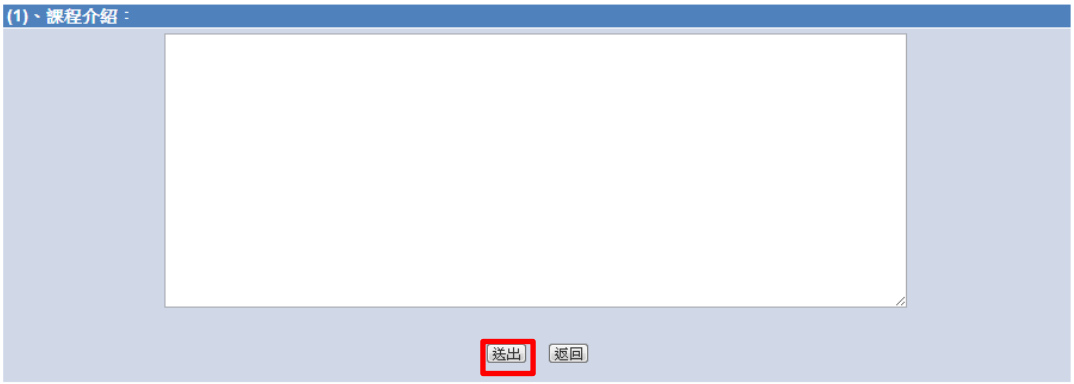
確定 暫存 取消

(課程計畫書中”填寫資料(綠底)”按鈕點選後畫面分別如下)

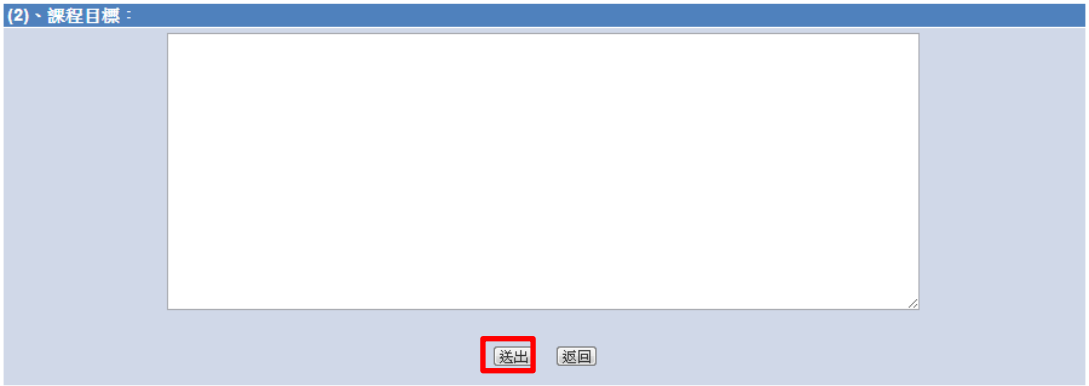
- 十八、師資詳細學經歷-點選”填寫資料”的畫面如下

- 十九、課程介紹

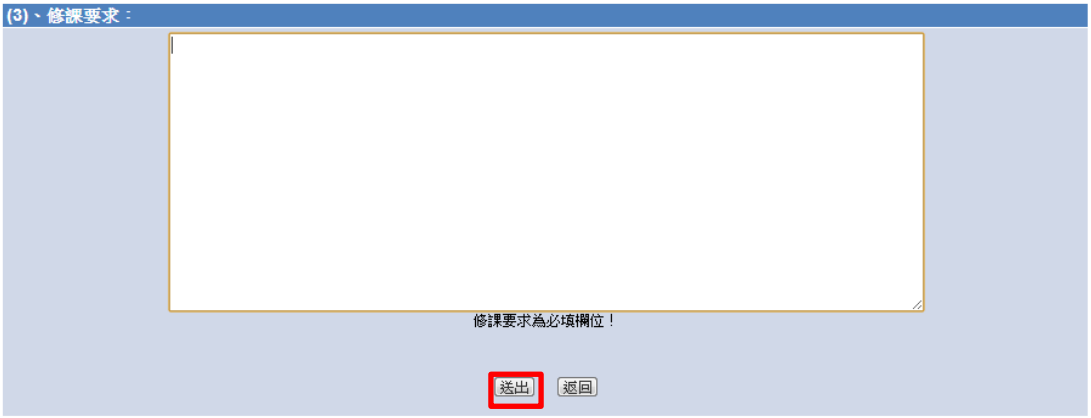
(1)課程介紹-點選”填寫資料”的畫面如下



(2)課程目標-點選”填寫資料”的畫面如下



(3)修課要求-點選”填寫資料”的畫面如下



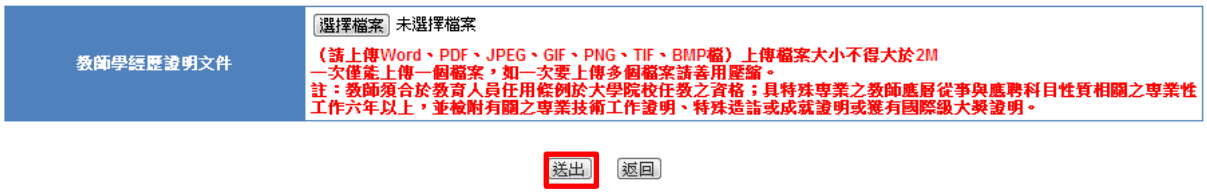
(6) 教科書-點選”填寫資料”的畫面如下

(7)進度大綱-點選”填寫資料”的畫面如下

(8)參考書目-點選”填寫資料”的畫面如下

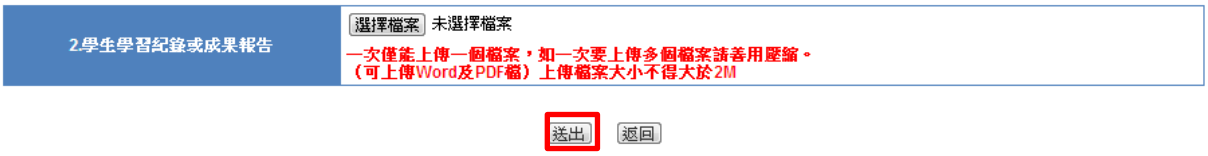
(9)繳交文件

(9-1)必要文件-點選”填寫資料”的畫面如下

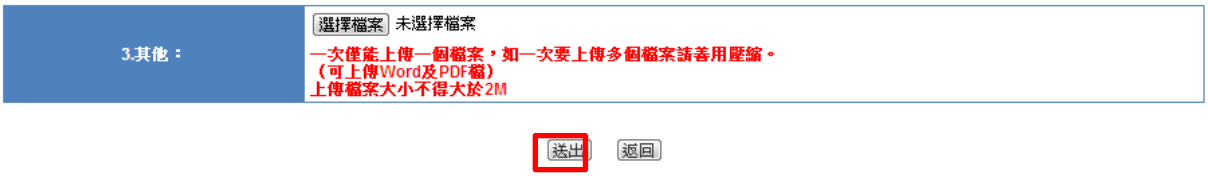


(9-2-1)補充文件-教學實況影音檔，點選”填寫資料”的畫面如下

(9-2-2)補充文件-學生學習紀錄或成果報告(請附不同評量結果之代表作品) ，點選”填寫資料”的畫面如下



(9-2-3)補充文件-其他，點選”填寫資料”的畫面如下



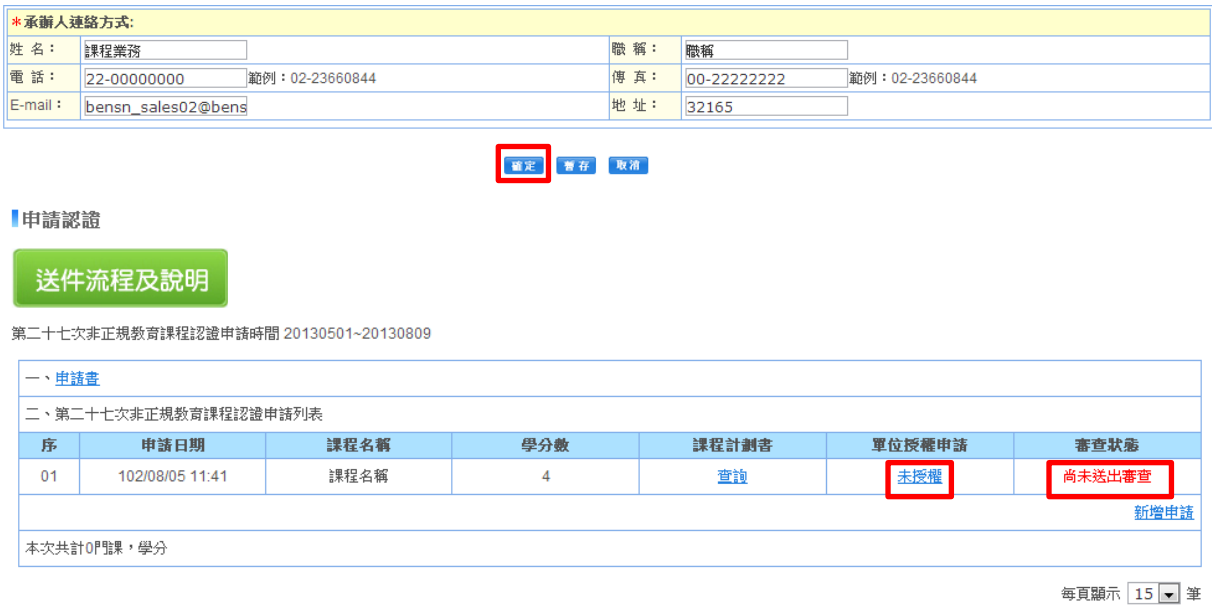
(9-2-4)補充文件-課程相關補充資料，點選”填寫資料”的畫面如下

課程計畫書資料表填寫完，可選擇"暫存"或"確定"

暫存：若資料不齊全可以先按最下方的"暫存"鍵保留已填寫部份，之後可再進行修改，請善加利用。

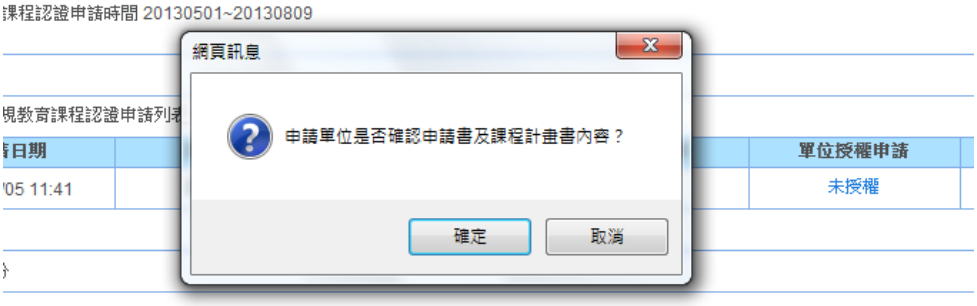
您可在申請認證的審查狀態看到目前仍是草稿，呈現畫面如下

確定：課程計畫書填寫完，點選"確定"鍵，資料會被送出，先暫時保留在單位瑞，並顯示尚未送出審查

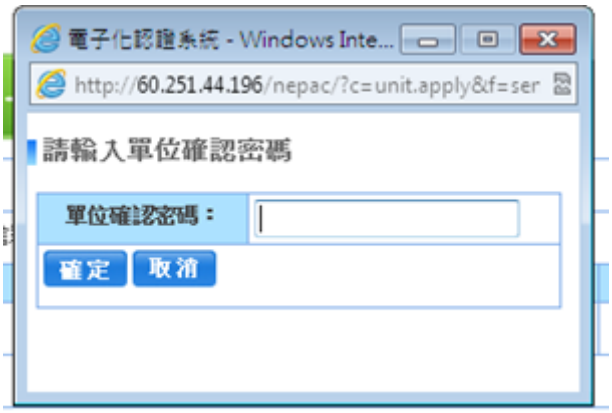


註：請由單位統一送出課程。　貴單位操作需先點選"未授權"欄位，並輸入授權碼就可以送出至非正規認證中心進行審核了。

(在申請認證頁面點選”未授權”，跳出網頁訊息如下)



(接續上面所跳出新視窗畫面如下，即確認要送出審核的的視窗，輸入密碼按下”確定”鍵即可送出)



(最後，可在狀態列顯示看到原本”未授權”改成”已授權”，表示資料已確認送出)

四、歷史申請認證：可以查調上期申請過的課程內容