

勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署 補助大專校院辦理就業學程計畫

105學年度執行作業說明會

經費核銷申請 (列印經費一覽表/學員名冊)

主辦單位：勞動部勞動力發展署北基宜花金馬分署
承辦單位：社團法人中華民國全國中小企業總會

Part 1 資訊系統網站簡介



系統登入

專屬網站：<https://tms.etraining.gov.tw/YVTR/>

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： 55wn

小提醒
目前僅能使用
IE9.0以上版本
之瀏覽器

請確認「帳號」、「密碼」、「驗證碼」皆輸入無誤。

青年職業訓練資訊管理系統 建議使用IE9.0以上版本1024*768解析度
勞動部勞動力發展署 翻印必究

系統登入

青年職業訓練 資訊管理系統

計畫別：請選擇

- 請選擇
- 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職能課程

請選擇計畫別。

Part 2

經費系統建置-大專

Part 2-1

[經費]核銷申請-學校窗口(1/7)

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
● 教務管理
● 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
 師資管理
● 經費核銷管理
 經費核銷申請 1

教務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

年度	105	機構單位	請選擇
申請日期		請款期別	<input checked="" type="radio"/> 不拘 <input type="radio"/> 第一期 <input type="radio"/> 第二期
送審狀況	<input checked="" type="radio"/> 不拘 <input type="radio"/> 未送審 <input type="radio"/> 已送審	審核狀況	<input checked="" type="radio"/> 不拘 <input type="radio"/> 未審核 <input type="radio"/> 通過 <input type="radio"/> 不通過 <input type="radio"/> 退回
		查詢	新增期別 2

教務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

3-2 年度	105	3-1 機構單位	北基宜花金馬分署
申請日期	105/11/21	3-3 請款期別	<input checked="" type="radio"/> 第一期 <input type="radio"/> 第二期
		4 儲存	取消

- 點選【經費核銷管理-經費核銷申請】
 - 點選【新增期別】- 跳下一畫面
 - 點選【機構單位、申請日期、請款期別-第一期】
 - 點選【儲存】
- 建立此期線上申請作業

[經費]核銷申請-學校窗口(2/7)

🏠 教務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

1

年度: 105 機構單位: 北基宜花金馬分署

申請日期: 請款期別: ☐ 不拘 ☒ 第一期 ☐ 第二期

送審狀況: ☒ 不拘 ☐ 未送審 ☐ 已送審 審核狀況: ☒ 不拘 ☐ 未審核 ☐ 通過 ☐ 不通過 ☐ 退回

2

查詢結果: 第 1 / 1 頁 共 1 筆

序號	年度	機構單位	申請日期	請款期別	送審狀況	審核狀況	3	功能
1	105	北基宜花金馬分署	105/11/21	1	未送審	未審核	<input checked="" type="button" value="送審"/> <input checked="" type="button" value="檢視"/>	經費支出總表 刪除

若已完成前述建立作業，進系統後請至經費核銷申請

1. 點選【機構單位－北基宜花金馬分署】

2. 點選【查詢】- 下方即顯示查詢結果

3. 點選【檢視】- 跳下一畫面

→即可檢視各學程之申請作業進度

🏠 教務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

年度: 105 機構單位: 北基宜花金馬分署

申請日期: 105/11/21 請款期別: 1

序號	學程名稱	分署補助款	學校自籌款	其它機關配合款	功能
1		3000	0	0	<input checked="" type="button" value="修改"/> <input checked="" type="button" value="刪除"/> 學費名冊 經費一覽表 支出憑證明細表

[經費]核銷申請-學程窗口(3/7)

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

● 教務管理

● 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
師資管理

● 經費核銷管理 1

2

年度: 105 機構單位: 北基宜花金馬分署

申請日期: 請款期別: ☐ 不拘 ☒ 第一期 ☐ 第二期

送審狀況: ☒ 不拘 ☐ 未送審 ☐ 已送審 3 審核狀況: ☒ 不拘 ☐ 未審核 ☐ 通過 ☐ 不通過 ☐ 退回

查詢結果: 第 1 / 1 頁 共 1 筆

序號	年度	機構單位	申請日期	請款期別	送審狀況	審核狀況	4	功能
1	105	北基宜花金馬分署	105/11/21	1	未送審	未審核	<input checked="" type="button" value="送審"/> <input checked="" type="button" value="檢視"/>	經費支出總表 刪除

1. 點選【經費核銷管理－經費核銷申請】

2. 點選【機構單位－北基宜花金馬分署】

3. 點選【查詢】- 下方即顯示查詢結果

4. 點選【檢視】- 跳下一畫面

→即可申請此期線上申請作業

🏠 教務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

年度: 105 機構單位: 北基宜花金馬分署

申請日期: 105/11/21 請款期別: 1

[經費]核銷申請-學程窗口(4/7)


教務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

年度	105	機構單位	北基宜花金馬分署
申請日期	105/11/21	請款期別	1

1 **新增請款學程** 回上頁

教務管理 >> 經費核銷管理 >> 經費核銷申請

年度	105	機構單位	北基宜花金馬分署
申請日期	105/11/21	請款期別	1
學程名稱	<div>2</div>		

- 點選【新增請款學程】
 - 點選【學程名稱 】- 跳出一畫面
 - 點選【學程名稱】- 跳回原畫面
- 即可建置本期各項經費之請款金額

年度	105	機構單位	北基宜花金馬分署
計畫序號		學程名稱	

查詢 清空

查詢結果：第 1 / 1 頁 共 1 筆 | 最前頁 | 上一頁 | 選擇第 1 ▼ 頁 | 下一頁 | 最後頁


序號	年度	機構單位	計畫編號	學程名稱
1	104	北基宜花金馬分署	182	3

[經費]核銷申請-學程窗口(5/7)

1 **新增補助項目**

科目	計畫		累計已請款			該次請款			功能
	分署補助款	學校自籌款	分署補助款	學校自籌款	其它配合款	分署補助款	學校自籌款	其它配合款	
2									刪除

儲存 取消

- 點選【新增補助項目】
 - 點選【科目 】- 跳出一畫面
 - 點選【科目-○○費】
- 即可建置此項科目之本期請款金額

科目	用途	分署補助金額	學校自籌金額
3 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。	30000	0
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數不得重複，且每月不得超過基本工資數額。	148200	0

[經費]核銷申請-學程窗口(6/7)

新增補助項目

1-2

科目	計畫		累計已請款			該次請款			功能
	分署 補助款	學校 自籌款	分署 補助款	學校 自籌款	其它 配合款	分署 補助款	學校 自籌款	其它 配合款	
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。	30000	0			1-1	2500	0	0	刪除

2 儲存 取消

上述作業後，系統會帶出此科目之原核定金額

- 於【欄位-該次請款】，填入補助款/自籌款/其他配合款金額
(若要建置多筆項目，再點選【新增補助項目】)
- 全部建置完畢，點選【儲存】- 跳回主畫面

[經費]核銷申請-學程窗口(7/7)

序號	學程名稱	分署補助款	學校自籌款	其它機關配合款	功能
1		2500	9800	0	修改 刪除 學員名冊 經費一覽表 支出憑證明細表

全部建置完畢後，

- 於主畫面會產出本期分署補助款及學校自籌款之請領總金額
(若還需作修正，請點選【修改】；不作請領，請點選【刪除】)
- 經費核銷表件中需檢附學員名冊及經費一覽表，請至此處列印。
點選【學員名冊/經費一覽表】，請橫式列印，寬度為1頁。