

# 『藝術教育貢獻獎 網站』

上傳表格—操作說明

中華民國 109 年 03 月 20 日

# 1 上傳表格

Step1.進入網站首頁，將滑鼠移至資料上傳，點選「上傳表格」。



Step2.選擇「推薦獎項」。



Step3.選擇「推薦縣市別」。

※6月1日起開放縣市政府上傳資料。

回首頁 > 資料上傳 > 上傳表格



操作說明：請選擇推薦縣市別

1. 所送推薦資料，其主管教育行政機關為教育部、內政部或文化部者，請點選正確主管機關。

· 教育部

· 內政部

· 文化部

2. 若為各縣市政府所管，6月1日起接受上傳資料!

Step4.填寫表單資料，填寫完畢點選【送出表單】。

※前有\*欄位為必填欄位。

### 操作說明：請填寫表單資料。

登錄資訊必填，系統會自動將相同E-mail及密碼的填報資料，統一顯示於您的登入清單中。

* E-mail :	<input type="text" value="belle@ewon.com.tw"/>
	登入維護之帳號
* 密碼 :	<input type="password" value="....."/>
	登入維護資料用，規則：0~9 a~z，6到12碼之間
* 請再次輸入密碼 :	<input type="password" value="....."/>

### 被推薦單位相關資訊， \* 欄位為必填欄位

類組 :	績優學校獎大專組
縣市 :	<input type="text" value="新北市"/> (主管教育行政機關：內政部)
* 被推薦學校 :	<input type="text" value="國立臺灣藝術大學"/>

推薦單位以及承辦人聯絡資訊，以利本館與您聯繫使用。  
以下之欄位不必逐筆填寫，所有填報資料僅須選擇一筆代表即可，其餘可保持空白。

承辦人姓名 :	<input type="text"/>
承辦人電話 :	<input type="text"/> 分機： <input type="text"/>
	範例：02-12345678 0900123456，分機限填8數字以內

Step5.點選「上傳佐證資料」。

回首頁 > 資料上傳 > 上傳說明

宣告內容：



操作說明：表格填寫完成，請繼續上傳相關佐證資料作業！

[上傳佐證資料](#)

Step6.點選「上傳佐證資料」。

回首頁 > 資料上傳 > 上傳佐證資料及資料維護

上傳佐證資料及資料維護

登入帳號：belle@ewon.com.tw [登出](#)

年度	上傳佐證資料	資料維護	類組	被推薦名單	維護日期	刪除
109			績優學校獎大專組	國立臺灣藝術大學	2020/3/20	

Step7.檔案、圖片上傳。如有影音連結，可貼上連結。上傳完畢，點選「上傳及更新」。

※如上傳成功，在檔案後方會顯示「上傳成功」。

上傳注意：

1. 附件**檔案每個上限 50MB**，最多 5 個檔案。
2. 上傳格式：odt、doc、docx、pdf、ods、xls、xlsx、ppt、pptx。
3. 獎狀、教材教案、書籍等，請以 PDF 檔上傳。
4. **照片每張上限 4MB**，最多 6 個檔案。

檔案上傳：(每個檔案上限50MB)		
檔案1.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="刪除檔案"/> 20200320_145601_776_8f7m.pdf	第1個檔案請上傳「用印推薦表單PDF檔」 上傳成功
檔案2.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="刪除檔案"/> 20200320_145601_801_2v5c.docx	第2個檔案請上傳「推薦表單Word(不需用印)」 上傳成功
檔案3.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
檔案4.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
檔案5.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
圖片上傳：(每個檔案上限4MB)		
圖片1.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="刪除檔案"/> 20200320_145601_921_992q_s.jpg	上傳成功
圖片2.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案 <input type="button" value="刪除檔案"/> 20200320_145602_016_n3bm_s.JPG	上傳成功
圖片3.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
圖片4.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
圖片5.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
圖片6.	<input type="button" value="選擇檔案"/> 未選擇任何檔案	
影片網址：請填入外部影片連結，如YouTube、Google		
影片網址 1.	<input type="text"/>	
影片網址 2.	<input type="text"/>	
<input type="button" value="上傳及更新"/>		

## 2 上傳佐證資料及資料維護

在申請時間內，可進行檔案上傳&資料維護。申請時間結束，無法再進行維護。

Step1.點選「上傳佐證資料及資料維護」，再點選「請至登錄頁」。



Step2.請輸入帳號、密碼。輸入完畢，請點選「確定」。

※帳號、密碼為表單所填入的《Mail、密碼》。



Step3.點選「 資料維護」。

回首頁 > 資料上傳 > 上傳佐證資料及資料維護

### 上傳佐證資料及資料維護

登入帳號：belle@ewon.com.tw [登出](#)

年度	上傳佐證資料	資料維護	類組	被推薦名單	維護日期	刪除
109			績優學校獎大專組	國立臺灣藝術大學	2020/3/20	

Step4.修改完畢後，點選「修改表單」，即完成資料修正。

### 資料維護

登入帳號：belle@ewon.com.tw [登出](#)

登錄資訊必填，系統會自動將相同E-mail及密碼的填報資料，統一顯示於您的登入清單中。

* E-mail：	<input type="text" value="belle@ewon.com.tw"/>
密碼：	<input type="text" value="395597"/>

登入維護之帳號  
登入維護資料用，規則：0~9 a~z，6到12碼之間

以下欄位為必填欄位

類組：	績優學校獎大專組
縣市：	<input type="text" value="新北市"/> (主管教育行政機關：文化部)
被推薦學校：	<input type="text" value="國立臺灣藝術大學"/>

推薦單位以及承辦人聯絡資訊，以利本館與您聯繫使用。  
以下之欄位不必逐筆填寫，所有填報資料僅須選擇一筆代表即可，其餘可保持空白。

承辦人姓名：	<input type="text" value="belle"/>
承辦人電話：	<input type="text" value="12345678"/> 分機： <input type="text"/>

範例：02-12345678 0900123456，分機限填8個數字以內