

高雄市校長及教師專業發展中心

114 學年度社群線上申請平台操作說明

壹、登入

一、請至 114 學年度社群線上申請平台，網址：<http://PLC.kh.edu.tw>。

二、鍵入學校(使用者)代碼：即為學校會計代碼。

(一)首次登入密碼：教務處為代碼後加數字 1，學務處為代碼後加數字 2，輔導處為代碼後加數字 4。若已修改過密碼，**則為自訂的密碼**。

(二)國小會計代碼：國小為 5 碼，帳密與國小教科行政管理平台相同。
。國小密碼範例：

處室	代碼	第一次登入密碼	備註
教務處	55336	553361	如已重設密碼，請各校各處室依自行設定之密碼登入。
學務處	55336	553362	
總務處	55336	553363	
輔導處	55336	553364	

(三)高中職/國中學校會計代碼：高中職/國中 7 碼。

高中職/國中密碼範例：

處室	代碼	第一次登入密碼	備註
教務處	1200302	12003021	密碼與去年相同。
學務處	1200302	12003022	
總務處	1200302	12003023	
輔導處	1200302	12003024	

(四)備註：

1. 高國中代碼表(含私立學校及特殊學校國小部)，請至本中心網頁(https://class.kh.edu.tw/10134/upload/file_list/208)查詢。
2. 完全中學、特殊學校、私立學校有分設高中部、國中部、國小部者，應使用各分部之個別帳號登入申請，詳細帳號請參閱高國中代碼表(含私立學校及特殊學校國小部)。

貳、社群平台：https://PLC.kh.edu.tw

高雄市政府教育局【教專中心】 x +

plc.kh.edu.tw

高雄市教育局【校長及教師專業學習社群】行政平台 **登出**

高雄市政府教育局

== 教專中心 行政管理平台 ==

學年度 教師專業學習社群申請 (國小科平台認證版)

學校(使用者)代碼：		【同校】各處室皆使用相同代碼(國小5碼；國高中7碼)
行政處室：(請點選)	☐ 總務處 ☒ 教務處 ☐ 學務處 ☐ 輔導處 ☐ 教育局	
密碼：		各處室【預設密碼】不同(國小6碼；國高中8碼)(依公文說明)
驗證碼：	2881 換一個驗證碼	
確定		

【注意!!】本平台【國小部份】各校的帳號及密碼與【國小科行政管理平台】相同(如有變更，也同步更新)
(國小學校各處室[教務處]是共用一組密碼，煩請【處室主任】協調處內各組長共用一組密碼)

1. 輸入學校會計代碼
2. 點選處室
3. 輸入密碼
4. 輸入驗證碼
5. 點選「確定」

點選「114 社群申請」，進入社群申請作業

lofi hip hop radio | beat x 高雄市政府教育局【教專中心】 x +

plc.kh.edu.tw/budget.asp

【學校端】 帳號維護(密碼變更) 114社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區師甲國小 教務處】 登出 換底色

【公告】

1. 本平台【國小各校】登入的帳號及密碼，與【國小科行政管理平台】(<http://esed.kh.edu.tw>)相同。(系統會自動同步)；帳號為學校代碼(共5碼)、各處室預設密碼不同，已於 105.11.30 高市教小字第10537501900號函示，有需要者請自行查閱。
2. 【國中、高中職】各校登入的帳號為學校代碼(共7碼)、各處室預設密碼不同。
3. 社群申辦作業平台網站之帳號與密碼與111學年度相同，惟完全中學、特殊學校及私立學校端設各教育階段別代碼，請至本中心網頁(https://class.kh.edu.tw/10134/upload/file_list/176)查詢高國中代碼表(含私立學校及特殊學校國小部)。
4. 各【社群申請】、【文件上傳】、【資料填報】如需【審核】，請各校【隨時】或【期限結束後】，自行上網查看審核結果。(如未通過，請依【審核意見】修訂後重新上傳或填報)

系統維護：LineID: samit0401

參、【步驟1】填報申請【各類社群數】

一、以學校班級數(依教育局網站公布之班級數為參照)，於社群類別下拉點選所要申請的群數。

前鎮區獅甲國小「113學年度校長及教師專業學習社群」(55605)

【相關表件下載】

113社群申請計畫 學校申請常見問題及注意事項 線上平台操作說明

【步驟1】填報申請【各類社群數】 提醒：可申請群數先依【班級】限制供選；如有申請【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】請先填報【各類彙整表】後，系統會自動增加【可申請社群數】選項供選，再增加申請群數。

【學校班級數:13班 (依教育局網站)】 本校要申請 1.甲類: 0 個社群、 2.乙類: 0 個社群、 3.丙類: 0 個社群、 4.丁類: 0 個社群。

(請先填報 貴校要申請【各類社群】的數量，才能繼續作業...)

1. 選擇各類別申請群數

確定修改;存檔

2. 點選確定修改, 存檔

二、各校甲、乙、丙、丁四類合計可申請群數如下表：

學校規模	甲類(上限)	乙類(上限)	丙類(上限)	丁類(上限)
12班以下	1群	1群	1群	1群
13至25班	2群		1群	1群
26至48班	3群		2群	1群
49班以上	4群		2群	2群

【學校端】 帳號維護(密碼變更) plckh.edu.tw 顯示 登出 換底色

縮小 100% 放大

苓雅區四維

【相關表件下載】

社群申請計畫 學校申請常見問題及注意事項

【步驟1】填報申請【各類社群數】 提醒：可申請群數先依【班級】限制供選；如有申請【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】請先填報【各類彙整表】後，系統會自動增加【可申請社群數】選項供選，再增加申請群數。

【學校班級數:86班 (依教育局網站)】 本校要申請 1.甲類: 4 個社群、 2.乙類: 0 個社群、 3.丙類: 0 個社群、 4.丁類: 0 個社群。

(請先填報 貴校要申請【各類社群】的數量，才能繼續作業...)

確定修改;存檔

記得點選存檔

確定

若申請超過可群數，則會跳出提醒視窗。

三、存檔完畢後，下方會依貴校所點選**群數**出現對應上傳之**欄位數**。例如：
 甲類點選 1 群，乙類點選 1 群，丙類點選 1 群，丁類點選 1 群，下方欄位將出現各類社群相對應欄位供上傳。

【學校端】帳號維護(密碼變更) 社群申請 文件上傳 資料匯報 申請區群申請小數額 設定 換底色					
【學校端】本校要申請: 1. 甲類: 1 個社群, 2. 乙類: 1 個社群, 3. 丙類: 1 個社群, 4. 丁類: 1 個社群					
確定修改/存檔 存檔成功: (2023-10-14 12:10:35)					
【步驟 2】填報申請【各類社群數】資料表					
基本資料		甲類彙整表		乙類彙整表	
丙類彙整表		丁類彙整表			
【步驟 3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限: PDF, Word) (檔案上傳文件)					
【步驟 4】填報完成通報					
通報-【社群申請】填報完成 我要【通報完工】(從速)					
(尚未通報完成, 請確認填報完成後, 請按上述【通報完工】鍵, 進行完工通報。)					
【甲類上傳說明】					
【甲類】(申請類別) (序號)	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 (複製)	審核結果	審核意見 (承辦人)
教專社群甲類-1	【附件1-PDF】(尚未上傳文件) 【附件2-Word】(尚未上傳文件)		先填寫整表, 再上傳 (若已填寫整表, 可能(學校申請表格)不正確, 申請經費 0, (社群預算主軸)代填標額...)	【尚未開始】審核結果查詢	
【乙類上傳說明】					
【乙類】(申請類別) (序號)	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 (複製)	審核結果	審核意見 (承辦人)
教專社群乙類-1	【附件1-PDF】(尚未上傳文件) 【附件2-Word】(尚未上傳文件)		先填寫整表, 再上傳 (若已填寫整表, 可能(學校申請表格)不正確, 申請經費 0, (社群預算主軸)代填標額...)	【尚未開始】審核結果查詢	
【丙類上傳說明】					
【丙類】(申請類別) (序號)	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 (複製)	審核結果	審核意見 (承辦人)
教專社群丙類-1	【附件1-PDF】(尚未上傳文件) 【附件2-Word】(尚未上傳文件)		先填寫整表, 再上傳 (若已填寫整表, 可能(學校申請表格)不正確, 申請經費 0, (社群預算主軸)代填標額...)	【尚未開始】審核結果查詢	
【丁類上傳說明】					
【丁類】(申請類別) (序號)	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 (複製)	審核結果	審核意見 (承辦人)
教專社群丁類-1	【附件1-PDF】(尚未上傳文件) 【附件2-Word】(尚未上傳文件)		先填寫整表, 再上傳 (若已填寫整表, 可能(學校申請表格)不正確, 申請經費 0, (社群預算主軸)代填標額...)	【尚未開始】審核結果查詢	

肆、【步驟2】填報申請【各類社群數】資料表

一、點選「基本資料」進入填寫各校基本資料。

【學校端】 帳密維護(密碼變更) 社群申請 文件上傳 資料填報 前鎮區獅甲國小 教務處 登出 換底色					
【步驟2】填報申請【各類社群數】資料表					
基本資料	甲類彙整表	乙類彙整表	丙類彙整表	丁類彙整表	
【步驟3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限-)			【步驟4】填報完成通報		
上傳【附件1:社群彙整表】(核章PDF) (尚未上傳文件)			(通報--【社群申請】填報完成) 我要【通報完工】(按這裡) (尚未通報完成, 請確認填報完成後, 請按上面【通報完工】鍵, 進行完工通報。)		
【甲類上傳說明】					
【甲類】[申請類別]-[序號]	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳時間	上傳功能 【限制】	審核結果	審核意見 (承辦人)
教專社群甲類-1	【附件2-PDF】(尚未上傳文件) 【附件2-Word】(尚未上傳文件)		先填彙整表;再上傳 (如已填彙整表, 可能[學校申請序號]不正確、申請經費0、[社群推動主軸]代碼錯誤...)	【尚未開放】審查結果查詢	

二、點選「新增一筆」。

【學校端】 帳密維護(密碼變更) 社群申請 文件上傳 資料填報 前鎮區獅甲國小 教務處 登出 換底色				
專案編號 [承辦處室](才能填報)	說明	填報期限		
專案名稱				
000001 教務處學務處總務處輔導處 以專社群彙整表總表		1.24	新增一筆	【填報資料匯出】(Excel); 【列印】
【回[教專社群申請]】				
新增一筆 【學校填報區↓↓】 (55605 前鎮區獅甲國小) (提醒: 可參考教育局提供的【填報範例】 新增 提報(可多筆), 或就現有已提供資料 編修) (條列式資料, 可加入 ~BR~ 【換行(Enter)】)				
目前還沒有【填報資料】。如要開始填報, 請按 新增一筆 開始填報資料。				
【回[教專社群申請]】				

三、填寫附件 1 社群申請彙整表之「壹、基本資料」。

lofi hip hop radio | plc.kh.edu.tw/budget.asp

【學校端】 帳密維護(密碼變更) 114社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區國甲國小 教務處】 登出 換底色

專案編號	專案名稱	說明	填報期限	新增/審	操作
[114000001]	教務處學務處總務處輔導處 114教專社群彙整表總表		114.01.10	新增/審	填報資料匯出(Excel) ; 列印

【新增/審】 [學校填報區](#) (55605 前鎮區國甲國小) (提醒: 可參考教育局提供的【填報範例】) [新增](#) 提醒(可多筆), 或就現有已提供資料 [編修](#) (條列式資料, 可加入
 【換行(Enter)】)

No.	審核	聯絡人姓名	職稱	學校聯絡電話	手機	E-mail	備註	審核結果	審核意見
【新增/審 填報資料】 【操作提醒】 1.每欄長度限制 100字, 超過部份會自動刪去。									

確定新增 取消 取消

1. 填寫基本資料

2. 點選「確定新增」

【回教專社群申請】

lofi hip hop radio | plc.kh.edu.tw/budget.asp

【學校端】 帳密維護(密碼變更) 114社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區國甲國小 教務處】 登出 換底色

專案編號	專案名稱	說明	填報期限	新增/審	操作
[114000001]	教務處學務處總務處輔導處 114教專社群彙整表總表		114.01.10	新增/審	填報資料匯出(Excel) ; 列印

【新增/審】 [學校填報區](#) (55605 前鎮區國甲國小) (提醒: 可參考教育局提供的【填報範例】) [新增](#) 提醒(可多筆), 或就現有已提供資料 [編修](#) (條列式資料, 可加入
 【換行(Enter)】)

No.	編修 [含刪除]	聯絡人姓名	職稱	學校聯絡電話	手機	E-mail	備註	審核結果	審核意見
1	編修	李小星	教學組長	331-1465#712	0987-123-456	khedu712@gmail.com		新填報 - 待審核	

【回教專社群申請】

3. 點選「回教專社群申請」

四、填寫各類社群彙整表，如有申請**丙、丁類跨校(領域)**者，先填寫
[分類彙整表](**加註跨校跨領域**)後，系統會自動再增加【可申請
社群數】選項供選，請再增加申請群數。

1. 點選類別

【學校端】 帳號維護(密碼變更) 社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區獅甲國小 教務處】 登出 換底色					
【步驟2】填報申請【各類社群數】資料表					
基本資料	甲類彙整表	乙類彙整表	丙類彙整表	丁類彙整表	
【步驟3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限- PDF:)			【步驟4】填報完成通報		
上傳【附件1:社群彙整表】(核章PDF) (尚未上傳文件)			通報--【社群申請】填報完成) 我要【通報完工】(按這裡) (尚未通報完成，請確認填報完成後，請按上面【通報完工】鍵，進行完工通報。)		
【甲類上傳說明】					
【甲類】[申請類別]- [序號]	已上傳檔案 (可點選確認)	上傳 時間	上傳功能 【限制】	審核結果	審核意見 (承辦人)
教專社群甲類-1	【附件2-PDF】(尚未上傳文件) 【附件2-Word】(尚未上傳文件)		先填彙整表；再上傳 (如已填彙整表，可能[學校申請序號]不正確、申請經費0、[社群推動主軸]代碼錯誤...)	【尚未開放】審查結果查詢	

2. 點選「新增一筆」

【學校端】 帳號維護(密碼變更) 社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區獅甲國小 教務處】 登出 換底色					
【專案編號】[承辦處室](才能填報)	說明	填報 期限		【填報資料匯出】(Excel)；【列印】	
3000301 教務處學務處總務處輔導處 教專社群彙整表丙類附表		1.26	新增一筆	【回[教專社群申請]】	
新增一筆 【↓↓學校填報區↓↓】 (55605 前鎮區獅甲國小) (提醒：可參考教育局提供的【填報範例】) 新增 提報[可多筆]，或就現有已提供資料 編修 (修列式資料，可加入
 換行Enter)) 目前還沒有【填報資料】，如要開始填報，請按 新增一筆 開始填報資料。 【回[教專社群申請]】					

3. 填寫黃色框內所有內容，各類別序號須從1開始，不能打01或隨意編序號。

【學校端】 帳號維護(密碼變更) 社群申請 文件上傳 資料填報 【前鎮區獅甲國小 教務處】 登出 換底色													
No.	編 修 序 號	學校申請【丙 類】序號	申請社群名稱	社群內容概述 (限500字)	申請經費	社群運作次數	公開授課次數	參與人數	社群召集人	學校聯絡電話	手機	E-mail	審 核 結 果
1	2	1	社群名稱	社群概述	15000	8	1	6	陳O羅	5376832	0912345678	khedu712@gmail.com	

plc.kh.edu.tw/budget.asp

【學校端】 帳號維護(密碼變更) 114社群申請 文件上傳 資料填報 【前續區辦申請小 教務處】 登出 換底色

(請由下方選擇項目) 4

☐ 跨校
☐ 跨教育階段
☒ 否

【社群推動主軸】項目及【代碼】 (請選擇項目)

- ☐ 1.素養導向教學與評量
- ☐ 2.彈性學習課程規劃
- ☐ 3.跨領域/跨學科教學
- ☒ 4.自主學習
- ☐ 5.雙語學習(非英語領域)
- ☐ 6.探究實作
- ☐ 7.標準本位評量
- ☐ 8.議題融入
- ☐ 9.學習扶助/學習診斷與學力促進
- ☐ 10.班級經營
- ☐ 11.其他

【領域/議題類別】(請選擇項目)

【領域】

- ☐ 生活課程
- ☐ 國語文
- ☐ 英語文
- ☐ 本土語文
- ☐ 新住民語文
- ☐ 數學
- ☐ 社會
- ☒ 自然科學
- ☐ 藝術
- ☐ 科技
- ☐ 健康與體育
- ☐ 職業類科
- ☐ 綜合活動

【跨領域】

- ☐ 跨領域

【議題融入】

- ☐ 性別平等
- ☐ 人權
- ☐ 環境
- ☐ 品德
- ☐ 生命
- ☐ 法治
- ☐ 科技
- ☐ 資訊
- ☐ 能源

【議題融入】

- ☐ 安全
- ☐ 防災
- ☐ 家庭教育
- ☐ 生涯規劃
- ☐ 多元文化
- ☐ 閱讀素養
- ☐ 戶外教育
- ☐ 國際教育
- ☐ 原住民族教育

1

☒ 1.新申辦
☐ 2.延續性(含轉型)

☐ 【刪除】本單資料

確定修改 取消

【回教專社群申請】

4. 依照申請社群內容勾選相應的項目，結果點選「確定修改」

專案編號	說明	填報期限	
000301 教務處學務處總務處輔導處 教專社群彙整表丙類開表		1.26	新增一筆
【填報資料匯出】(Excel)；【列印】			
【回教專社群申請】			

No.	編修	學校申請【丙類】序號	申請社群名稱	社群內容概述(限500字)	申請經費	社群運作次數	公開授課次數	參與人數	社群召集人	學校聯絡電話	手機	E-mail	社群推動主軸(請選擇代碼)	跨校性社群(非跨校社群可省略)	跨校社群包含學校(請釐列校名)(非跨校社群可省略)	領域/議題類別	社群屬	審核結果	審核意見
1	編修		社群名稱	社群概述	15,000	8	1	6	陳O曜	5376832	0912345678	khedu712@gmail.com	跨領域/跨學科教學	跨校	國甲國中	跨領域	1.新申辦	新增報待審核	

【回教專社群申請】

5. 點選「回教專社群申請」

陸、【步驟 4】申辦完成或失敗

一、點選「我要通報完工」。

前鎮區 國小 學年度校長及教師專業學習社群 (55605)	
【相關附件下載】	
社群申請計畫 學校申請常見問題及注意事項 線上平台操作說明	
【步驟 1】填報申請【各類社群數】 提醒：可申請數請先依【班級】預先填妥；如有申請【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】請先填報【各類彙整表】後，系統會自動增加【可申請社群數】欄位供填，再增加申請數。	
【學校班級數:13班 (依教育現場)】 本校要申請 1.甲類: 1 個社群、 2.乙類: 1 個社群、 3.丙類: 2 個社群、 4.丁類: 1 個社群。 (內含【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】1 群)	
確定修改/存檔	
【步驟 2】填報申請【各類社群數】資料表	
基本資料 甲類彙整表 乙類彙整表 丙類彙整表 丁類彙整表	
【步驟 3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限: PDF)	
上傳【附件 1】社群彙整表 (依單PDF) 社群甲類彙整表 (依單PDF) 社群乙類彙整表 (依單PDF) 社群丙類彙整表 (依單PDF) 社群丁類彙整表 (依單PDF)	
【步驟 4】填報完成通報	
通報--【社群申請】填報完成 我要【通報完工】(按這裡)	
(尚未通報完成，請確認填報完成後，請按上面【通報完工】鍵，進行完工通報。)	

二、看到「已完成通報完工」，表示社群申報完成。

貴校已完成【填報完工-通報作業】，如需再(修改)或(上傳檔案)，請 解除 通報後才能再修改。	
前鎮區 國小 學年度校長及教師專業學習社群 (55605)	
【相關附件下載】	
社群申請計畫 學校申請常見問題及注意事項 線上平台操作說明	
【步驟 1】填報申請【各類社群數】 提醒：可申請數請先依【班級】預先填妥；如有申請【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】請先填報【各類彙整表】後，系統會自動增加【可申請社群數】欄位供填，再增加申請數。	
【學校班級數:13班 (依教育現場)】 本校要申請 1.甲類: 0 個社群、 2.乙類: 0 個社群、 3.丙類: 1 個社群、 4.丁類: 0 個社群。 (內含【丙丁類 跨校性、跨教育領域 社群】1 群)	
貴校已【通報完工】(無法再修改)；如需再修改，請先【解除】完工通報(步驟 4)	
【步驟 2】填報申請【各類社群數】資料表	
基本資料 丙類彙整表	
【步驟 3】上傳各類申請文件檔 (上傳期限: PDF)	
已通報完工 11班(無以對彙整表) (依單PDF)	
【步驟 4】填報完成通報	
通報--【社群申請】填報完成 已完成【填報完工】通報，恭喜您，【解除】	
(如需再修改，請按上面【解除】鍵後才能再修改。)	

三、若未完成上傳會提示未完成的項目，代表申報失敗。

貴校社群申請資料尚有以下【未填報完整】項目，請再補充後，才能【通報完工】!!
【丙類彙整表】填報數不符。(申請社群數:2 個；已填 1 個)
【丙類PDF檔】上傳數不符。(申請社群數:2 個；已上傳 1 個)
【丙類Word檔】上傳數不符。(申請社群數:2 個；已上傳 1 個)
通報完工【失敗】!!!
回【社群申請】

柒、相關申請問題請洽本中心李宛玲助理，連絡電話：3311-465 分機 712，Email：khedu712@gmail.com。