

宜蘭縣高級中等以下教育階段非學校 型態實驗教育申請暨審議作業系統

操作手冊_個人

目錄

項目	頁次
系統登入	3
註冊	3
密碼設定	4
申請作業_填寫申請表	4
申請作業_下載申請表及上傳計畫相關文件	6
修改報名資料	7
查看各階段申請結果	7
訪視作業_填寫訪視自評表	8
報告書_學習狀況棒報告書/成果報告書	9
線上報名	10

➤ 系統登入

請於網址列輸入網址 <https://ylns.ilc.edu.tw/>

請於登入頁面輸入帳號及密碼後點選**登入**按鍵。

登入之後系統會自動帶登入者的名稱。

第一次登入者請先註冊

➤ 註冊步驟如下



1. 點選註冊後系統會跳出註冊新帳號視窗，請先選擇註冊類型並輸入帳戶名稱、帳號及電子信箱。輸入完成後點選**註冊**按鍵，系統會自動寄發一組認證郵件至您註冊的信箱，請點選郵件中的前往連結至系統，或直接輸入網址後輸入帳號及系統預設密碼登入。登入後可先至帳戶設定中去變更密碼，目前密碼為系統寄發之預設密碼，輸入完後請點選**確認修改**按鍵，即完成密碼變更。



➤ 帳戶設定

使用時機:

登入後請先更新密碼

操作方式:

1. 選擇帳戶維護功能
2. 先輸入目前密碼，目前密碼為 email 寄送之系統產生密碼
3. 輸入兩次新密碼後即完成密碼更新。



➤ 申請作業

使用時機:

申請宜蘭縣高級中等以下教育階段非學校型態實驗教育。

操作方式:

1. 選擇申請作業選項進入後再選填寫申請表可以看到目前申請的名稱、起訖時間及審核時間。
2. 請點選我要申請按鍵。
3. 請選擇所要申請的學制。
4. 請依序填妥申請表，完成後點選確定申請按鍵。
5. 於申請作業中的下載申請表及上傳計畫書相關文件，下載申請書，請點選下載按鍵即可將所填寫的申請表下載下來，於申請表中簽名後送至設籍學校。



4

*申請狀態	初次申請		
*學生姓名	<input type="text"/>	*性別	<input checked="" type="radio"/> 男 <input type="radio"/> 女
*身分證字號	<input type="text"/> 身分證輸入有誤	*出生年月日	民國 <input type="text" value="94"/> 年 <input type="text" value="11"/> 月 <input type="text" value="1"/> 日
*目前就讀情形	欲設籍學校： <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> 未來申請情形： <input type="text"/>		
*法定代理人	<input type="text"/>		
*戶籍地址	宜蘭縣 <input type="text"/> - <input type="text"/> - <input type="text"/> <input type="text"/>		
*通訊地址	<input type="checkbox"/> 同戶籍地址 <input type="text"/>		

1.請填寫學生通訊地址
2.文件將寄送至學生通訊地址
3.請填寫完整地址，包含縣市、行政區等，不可填寫同上

*申請人姓名	<input type="text"/>	*性別	<input type="radio"/> 男 <input checked="" type="radio"/> 女
*身分證字號	<input type="text"/>	*出生年月日	民國 <input type="text" value="66"/> 年 <input type="text" value="5"/> 月 <input type="text" value="30"/> 日
*戶籍住址	<input type="text"/>	*聯絡電話	市籍 <input type="text"/> 區/鄉 <input type="text"/> 手機 <input type="text"/>
*學歷 (限200字)	<input type="text"/>	*經歷 (限200字)	<input type="text"/>
*培訓 (限200字)	<input type="text"/>	*與學生關係	<input type="text"/>

你的手機格式不對!

確定申請



➤ 下載申請表及上傳計畫相關文件

使用時機:

下載申請表並上傳計畫書/教學人員名冊/教學環境照片/學生戶口名簿或戶籍謄本/目前就讀年級或欲申請年級的前一學期之學歷證明/主要教學人員學經歷證明文件影本。

操作方式:

1. 選擇下載申請表及上傳計畫相關文件。
2. 下載申請書。(請下載後簽名送設籍學校)
3. 於檔案上傳中點選申請檔案上傳按鍵。(每項僅接受 1 個 PDF 檔)
4. 點選申請檔案上傳按鍵後系統會跳出上傳的視窗，請點選選擇檔案按鍵後選擇要上傳的檔案，完成後再點選上傳按鍵，系統會提示是否上傳成功訊息。上傳成功的檔案可下載查看。



修改報名資料

使用時機:報名期間修改報名資料

操作方式:

- 1.選擇下載申請表及上傳計畫相關文件
- 2.點選**修改**按鍵
- 3.畫面會帶出原申請資料，修正完成後請點選**確定修改**按鍵。



審核結果

使用時機:查看各階段的申請結果

操作方式:

1. 於審核結果下選擇申請結果。(各項結果皆需於教育局公告後才能查看)
2. 畫面帶出三階段的審核結果，點選該階段的**審核結果**按鍵即可看到審核結果及委員意見。
3. 點選訪視結果**查看**按鍵可查看訪視內容及下載訪視表。



➤ 訪視作業

使用時機:

填寫訪視自評表及查看訪視評語

操作方式:

1. 於訪視作業下選擇填寫訪視自評表。
2. 於該申請名稱下點選「填寫」按鍵
3. 系統自動帶出訪視自評表的內容，請依序填寫後點選「存檔」案按鍵即可。



訪視重點	訪視指標	整體表現				實施之具體事實、困難及待改進事項
		精優	良好	尚可	待改進	
一、課程計畫	1.計劃實施狀況 2.實施進度的掌握	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
二、課程與教學	1.擬定教學計畫 2.建立教學檔案 3.課程涵蓋各個領域 4.教材多元切合個人需要 5.教學能適性有效 6.能適切使用教學媒體	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
三、學習情境安排	1.能安排適切的地點、空間 2.能安排良好的學習設備（燈光、桌椅等） 3.能經營良好的學習氣氛	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
四、學習評量	1.能建立學習歷程檔案 2.能進行多元學習評量	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
五、師資與資源運用	1.能安排充足的師資 2.能參與進修分享心得 3.能協助學生參加各類團體活動 4.能充分運用社會與學校資源	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
六、學習成效	1.能達成預期的學習知識技能 2.能養成良好的情羣態度與習慣	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>
七、與設籍學校的互動	1.學校與家庭聯繫情形 2.參與學校教學、評量等活動的情形 (無學籍學生免評)	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="text"/>

報告書

使用時機：上傳學習狀況報告書及成果報告書

操作方式：

1. 於報告書下選擇學習狀況報告書或成果報告書。
2. 選擇您的申請年度/學期後點選前往按鍵。
3. 系統會自動帶出應上傳的年度，都未達上傳年度時則不會出現上傳按鍵。
4. 若達可上傳年度則會現上傳按鍵。



➤ 前往活動報名

使用時機:線上報名活動

操作方式:

1. 點選前往活動報名按鍵。
2. 選擇活動名稱後點選前往按鍵。
3. 輸入報名資訊後點選確定申請按鍵
4. 系統提示報名成功訊息。

