



教育部大學社會責任推動中心
Center for University Social Responsibility, Ministry of Education

USR 管理系統
年度成果評核操作手冊
(學校承辦人)

目錄

壹、管理系統-年度成果評核作業操作	3
一、登入系統.....	3
(一) 帳密登入.....	3
二、年度成果評核.....	4
(一) 學校執行計畫總表.....	4
(二) 檔案上傳.....	7



壹、管理系統-年度成果評核作業操作

一、登入系統

(一) 帳密登入

1. 進入系統登入頁面，選擇登入身分為「學校承辦人」。
2. 輸入徵件申請階段所使用的帳號及密碼，**帳號、密碼有大小寫之分**。
3. 點擊「登入」。
4. 若忘記密碼，請與 USR 推動中心聯繫，並由中心人員為您重新設定密碼。

(登入頁面: <https://www.usr.center/application/login>)





二、年度成果評核

(一) 學校執行計畫總表

- 點選左方功能列「年度成果評核」後，點選「115年度」，再點選「學校執行計畫總表」，並進入「年度成果詳情－115年度」填寫頁面，系統依據核定計畫資訊呈現。

***請核對系統上的學校資訊是否正確，若有錯誤，請與中心人員聯繫。**

年度成果詳情 - 115 年度

※ 填寫項目說明：

- ◎ (一) 封面及學校執行計畫總表系統填寫並下載。
- ◎ (二) 成果報告內文：限 20 頁（不含封面及學校執行計畫總表）。
 - 壹、大學社會責任實踐與相關校務發展之規劃與執行成果
 - 貳、有成輔導與永續發展機制
 - 參、成效評估機制
- ◎ (三) 附錄：：補充資料至多不超過 20 頁（獲 SROI 補助學校需檢附執行 SROI 成效評估【含 114 年與 115 年利害關係人意見調查差異分析報告】序列入頁數計算）之佐證資料）。
- ◎ 請自行合併 (一) (二) (三) 為一份 PDF 檔案，並上傳系統。

計畫期程： 2025/01/01 ~ 2027/12/31

學校名稱：

學校執行計畫總表

一、學校端基本資訊 [編輯](#)

點選編輯，進入學校資訊頁面
即可更改學校端基本資訊。

**教育部 115 年度核定個案計畫補助經費（以校為單位總計）**

計畫經費期程：115/01/01-115/9/30

系統將自動加總該校所有計畫填寫的金額

經費項目	教育部核定計畫金額	實際執行金額	實際執行率(%)
補助款（教育部核定）			
人事費			
業務費			
資本門			
含國際合作費用			
配合款（學校自籌款）			
合計			

*教育部 115 年度核定補助經費，僅有補助的學校需要填寫。

教育部 115 年度核定補助經費

計畫經費期程：115/01/01-115/9/30

請學校承辦人自行填入實際執行金額

經費項目	教育部核定計畫金額	實際執行金額 (請學校自行填入)	實際執行率
補助款（教育部核定）			
業務費			
獲SROI補助經費			
配合款（學校自籌款）			
合計			

2. 填妥「計畫基本資料表及成果簡述」。

*請依實際執行金額填寫欄位內容，並完成下方之計畫成果摘要表。



二、學校執行計畫成果摘要表

請說明學校執行重點、自 115 年 1 月 1 日至 115 年 9 月 30 日止之階段性執行成果之實質進度、主要成果。

1. 每項說明不超過 500 字數

2. 每項說明皆必填

一、校務支持USR之重要發展歷程（500字以內） *

● 請擇要敘明學校歷年獲得USR相關補助之情形，及重要發展歷程與成果。

二、大學社會責任實踐與相關校務發展之規劃與執行成果（500字以內） *

● 請擇要敘明學校對USR整體發展之具體規劃，以及校務發展推動情形。

三、育成輔導與永續發展機制（500字以內） *

● 請擇要敘明學校支持USR的育成輔導機制與USR永續發展之推動情形。

四、成效評估機制（500字以內） *

● 請擇要敘明學校對於落實USR成效評估機制之進度與成果。

● 獲社會投資報酬率(SROI)補助學校須擇要敘明學校對於落實 SROI 計算及成效評估。

五、本年度重要亮點與關鍵績效（500字以內） *

● 請擇要敘明本年度新增之重要亮點、重點績效與關鍵衍生成果。

點選「暫存草稿」按鈕，暫存所填寫資料

點選「正式儲存」按鈕，儲存所填寫資料

暫存草稿

正式儲存

- 點擊「暫存草稿」按鈕，將已填寫的資料進行暫存。
- 點擊「正式儲存」，系統將自動產生計畫基本資料表及成果簡述檔案。

* 暫存草稿按鈕不等於儲存，若您已完成填寫，須點選正式儲存按鈕才算資料完成。



(二) 檔案上傳

- 點選左方功能列「年度成果評核」點選「115年度」，再點選「檔案上傳」，並進入「年度成果詳情—115年度」填寫頁面，系統依據核定計畫資訊呈現。

計畫期程： 2025/01/01 ~ 2027/12/31

學校名稱

檔案上傳

學校執行計畫總表檔案：

成果管理檔案上傳 (必填)

檔案說明：

- 檔案大小，限 30MB 以下
- 請自行將 (一) 封面及學校執行計畫總表、(二) 成果報告內文、(三) 附錄，合併為一份 PDF 檔案，並進行上傳。

上傳 PDF 檔

暫存草稿 正式儲存 確認送出

點選「暫存草稿」，暫存所填寫資料 點選「正式儲存」，儲存所填寫資料 請先點選「正式儲存」按鈕才可點選「確認送出」

上一步

- 點選「上傳PDF檔」按鈕，上傳成果管理檔案。
*請先將 (一) 封面及學校執行計畫總表、(二) 成果報告內文、(三) 附錄，合併為一份 PDF 檔案。
 - 點擊「上一步」，即可回到計畫基本資料表及成果簡述頁面。
 - 點擊「暫存草稿」按鈕，將已填寫的資料進行暫存。
 - 點擊「正式儲存」按鈕，將已填寫的資料儲存。
 - 點擊「確認送出」，將儲存的資料及檔案送出
*請先按下正式儲存方可點擊確認送出。