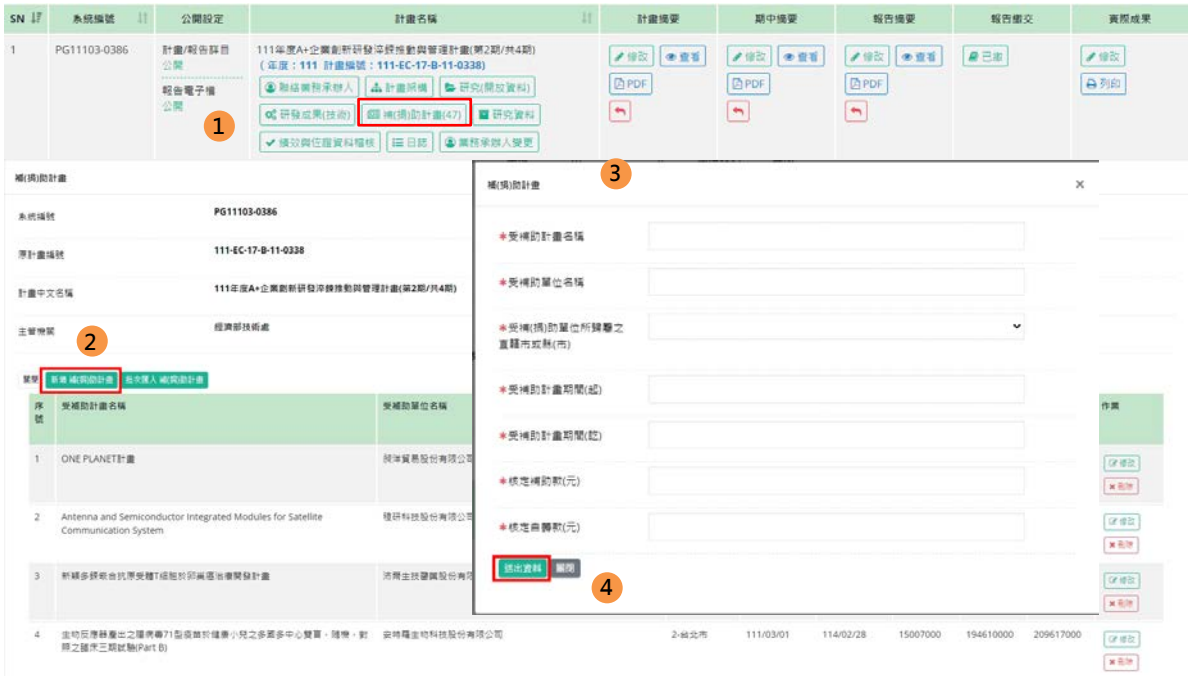
附件 2：受研究計畫補(捐)助民間團體或個人計畫填報情形操作方式

(此功能僅供「業務承辦人」或「計畫管考人」使用)

單筆補(捐)助計畫資訊填報



- 請點選”補(捐)助計畫”
- 選擇”新增”補(捐)助計畫
- 填寫補(捐)助計畫，按下”送出資料”鍵

多筆補(捐)助計畫資訊填報

- 請點選”補(捐)助計畫”
- 選擇”批次匯入”補(捐)助計畫
- 點選下載”批次匯入檔案格式”
- 依批次匯入檔案格式”填寫”相關資料
- 點選”選擇檔案”鍵選擇檔案
- 點選”開始上傳”鍵，完成上傳