

弱勢幼生家庭午餐點心費用補助—校務行政系統操作說明

一、登入新北市校務行政系統(網址:https://esa.ntpc.edu.tw/)



二、點選幼生補助管理模組



三、點選「111學年度第2學期(1月至6月)弱勢幼生餐點補助」。

年度	補助名稱	類別	申請起訖日期	補助資格	補助金額	承辦人員
111	111學年度第2學期(1月至6月)弱勢幼生餐點補助	公立	112.03.13 112.04.28	弱勢兒少(系統匯入), 特殊境遇婦女子女(系統匯入), 原住民幼兒, 寄養家庭	3,250	杭小姐

四、系統會先帶入符合資格幼生，可在此介面修改金額，但金額不能大於局端設定補助金額，如不另外新增學生即可直接存檔並點選「送出申請」。

五、若要另外新增幼生，請先點選「新增學生」，再勾選欲加入之學生並且填寫備註（如沒填寫備註則無法新增該筆學生資料），再點「確定新增」則可新增完成。

📁 確定新增
↶ 取消

序號	班別	姓名	身分證字號	身分屬性	選擇	備註說明
1	蘋果班	黃小美	F213456789		<input checked="" type="checkbox"/>	弱勢兒少

六、若幼生已領取政府全額補助(如:第2胎(含)以上、低收入或中低收入戶家庭子女、身心障礙幼兒及5歲幼兒家戶年所得50萬元以下者)、原住民子女學前補助(2歲)，不得與餐點補助同時申請，請於校務系統該生作業欄點選「移出名單」。

序號	班別	姓名	身分證字號	身分別	監護人姓名	補助金額	領取本市其他補助	備註	作業
1	櫻桃班	王大明	A123456789		王小甫、季小芹	3250	0	弱勢兒少	移出名單

+ 新增學生
📁 存檔

七、確認申請名單無誤即可點選「存檔」並「送出申請」，即完成申請作業，在系統畫面上會顯示申請狀態為「待審核」。

區別	幼兒園名稱	申請人數	預設總金額	申請總金額	送出申請時間	申請狀態	審核時間
分區 新北市 區	幼兒園	1	3250	3250	.	待審核	.

+ 新增學生
📁 存檔