

客家幣 2.0 校園資訊彙整平臺

學校端操作手冊

— 學校帳號申請流程

適用對象：各級學校承辦人（學校帳號、申請人帳號）

本冊為《客家幣 2.0 學校端操作手冊 v1.3》分冊，收錄第 1、2、3、4、11 章，以及第 10 章中與學校帳號註冊、登入相關的常見問題。

版本 v1.3

日期 2026 年 10 月 8 日

客家委員會

目 錄

第 1 章 系統簡介.....	3
1.1 平臺用途	3
1.2 網址與建議瀏覽器	3
1.3 兩種帳號角色.....	4
1.4 整體流程	5
1.5 本手冊用語	5
第 2 章 學校帳號註冊.....	6
2.1 附設單位是獨立帳號.....	6
2.2 註冊開放時間.....	6
2.3 進入註冊頁	7
2.4 步驟 1：選擇您的學校.....	7
2.5 步驟 2：填寫主要聯絡人資料.....	10
2.6 步驟 3：完成 Email 與簡訊雙重驗證	13
2.7 步驟 4：設定登入密碼.....	18
第 3 章 登入與忘記密碼.....	21
3.1 登入	21
3.2 登出與修改密碼	24
3.3 忘記密碼	25
第 4 章 學校資料維護與新增申請人.....	29
4.1 學校管理首頁.....	29
4.2 維護學校資料.....	29
4.3 新增申請人帳號	32

4.4 重寄驗證信、移除申請人.....	34
4.5 同校多位申請人的分工	35
第 10 章 常見問題 (FAQ)	36
第 11 章 聯絡窗口	39

第 1 章 系統簡介

1.1 平臺用途

「客家幣 2.0 校園資訊彙整平臺」提供各校填報客家幣 2.0 發放名單。學校在平臺上完成註冊、指定申請人，由申請人依各計畫填報學生、老師與行政人員名單，彙整、列印確認單並用印上傳後送出。

1.2 網址與建議瀏覽器

項目	說明
平臺網址	https://school.hakka.gov.tw/hakkacoin
建議瀏覽器	建議使用最新版 Google Chrome 或 Microsoft Edge
其他需求	可收信的 Email 信箱、可收簡訊的手機、可開啟 Excel (.xlsx) 的軟體、掃描器或手機掃描 App



圖 1 平臺首頁（登入頁），右上角為「登入」與「學校註冊」

① 登入後閒置超過 120 分鐘，系統會自動登出，未存檔的輸入會遺失。長時間填報時，請分次新增、分次匯入，不要把大量資料留在畫面上不送出。

1.3 兩種帳號角色

角色	由誰建立	登入帳號	負責工作
學校帳號	學校聯絡窗口自行註冊	學校代碼（附設單位的代碼含後綴，例如 011301-E，見 2.1）	註冊學校、維護學校聯絡人資料、新增與管理申請人帳號
申請人帳號	學校帳號新增	申請人的 Email	填報名單（單筆或 Excel 匯入）、彙整、列印確認單、上傳用印檔、送出

- 學校帳號**不能**填報名單；填報一律由申請人帳號進行。
- 學校聯絡窗口若也要親自填報，請在學校帳號中把自己的 Email 新增為申請人（即使 Email 與學校聯絡人相同，仍需完成 Email 驗證）。
- 登入後，畫面右上角的使用者名稱前面會標示目前的帳號類型：學校帳號為紅色「學校帳號」，申請人帳號為綠色「申請人帳號」。
- 以學校帳號登入時，每一頁標題下方都會出現紅色提醒框「此帳號不能申請名單填報，請改用申請人帳號登入」。要填報名單，請登出後改用申請人帳號（Email）登入。



圖 2 學校帳號登入後，右上角姓名前顯示紅色「學校帳號」

學校管理首頁

⚠ 此帳號不能申請名單填報，請改用申請人帳號登入

圖 3 學校帳號每一頁標題下方的紅字提醒



圖 4 申請人帳號登入後，右上角姓名前顯示綠色「申請人帳號」

1.4 整體流程

步驟	動作	執行者	本手冊章節
1	學校註冊 (選學校、填聯絡人、Email 與簡訊雙重驗證、設定密碼)	學校聯絡窗口	第 2 章
2	以學校帳號登入，新增申請人	學校帳號	第 3、4 章
3	申請人收信、設定密碼、啟用帳號	申請人	第 5 章 (《申請人帳號申請流程》分冊)
4	申請人登入，完成個資同意，填報各計畫名單	申請人	第 5~7 章 (《申請人帳號申請流程》、《名單填報流程》分冊)
5	彙整：勾選要送的計畫、檢查名單、列印確認單、承辦人簽名並加蓋學校關防章、掃描上傳	申請人	第 8 章 (《名單填報流程》分冊)
6	送出 (送出後鎖定；結算前、截止前可取消送出)	申請人	第 8 章 (《名單填報流程》分冊)

① **名單填報截止時間**：名單填報、Excel 匯入、上傳簽章確認單、送出與取消送出，都要在客家委員會公告的期限內完成 (115 年 11 月 30 日止，逾期不予受理)。時間一到，系統會自動停止受理，實際以畫面顯示的截止時間為準，詳見《名單填報流程》分冊 8.8。

1.5 本手冊用語

- 畫面上的「管理單位」、「系統管理者」，即指客家委員會承辦窗口 (聯絡方式見第 11 章)。
- 「計畫」指第 9 章 (見《名單填報流程》分冊) 列出的六個填報項目 (含「行政人員」)。
- 「身分證字號」欄除了國民身分證字號，也可以填居留證號 (新式、舊式皆可)，本手冊統稱「身分證字號」。
- 截圖中的學校、姓名、身分證字號、Email、手機皆為示範資料。

第 2 章 學校帳號註冊

一個學校代碼對應一個學校帳號，每個代碼只需註冊一次；已註冊過的代碼不能再註冊。註冊由學校聯絡窗口完成，過程分 4 個步驟：「選擇學校」→「聯絡人資料」→「雙重驗證」→「設定密碼」。

2.1 附設單位是獨立帳號

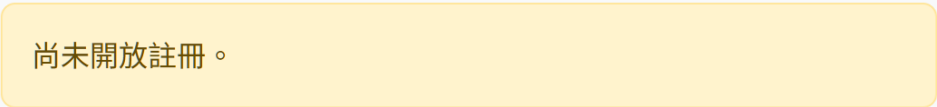
學校若有附設的幼兒園、國小部、國中部或高中部，每一個附設單位在平臺上都是**獨立的學校帳號**，要各自註冊、各自登入、各自填報名單。

項目	說明
學校代碼	附設單位的代碼通常是母校代碼後面加上後綴：幼兒園 -K、國小部 -E、國中部 -J、高中部 -S（例如 011301-E）。有些附設幼兒園本身就有獨立代碼，則不加後綴。一律以下拉選單顯示的代碼為準。
下拉選單	選學校時，會看到名稱相同或相近（多半只差「附設○○」字樣）、但代碼不同的多筆單位。請依本次要填報的單位選擇。
登入	登入帳號就是該單位的完整代碼（含後綴）。
名單	各單位的名單、份數、送出都分開計算；母校帳號看不到附設單位的名單，反之亦然。

幼兒園分班（代碼形如「6 碼-01」）也同樣是獨立帳號。

2.2 註冊開放時間

- 學校註冊於客家委員會公告的開放時間起開放。
- 尚未開放時，註冊頁只會顯示「尚未開放註冊。」，無法進行任何步驟，請於開放後再試。
- 註冊進行到一半時若遇到關閉，後續步驟都無法完成，須待重新開放後再註冊。



尚未開放註冊。

圖 5 註冊尚未開放時，註冊頁只顯示「尚未開放註冊。」

2.3 進入註冊頁

1. 開啟平臺網址，點右上角「學校註冊」。
2. 也可在登入頁下方點「學校首次註冊」。

圖 6 登入卡片下方的「忘記密碼？」與「學校首次註冊」連結

2.4 步驟 1：選擇您的學校

1. 依序選擇「縣市」、「區域」、「學校種類」（幼兒園／國民小學／國民中學／高中(職)）。
2. 在「學校（可輸入名稱或代碼搜尋）」下拉選單中選取貴校，可直接輸入校名或學校代碼搜尋。選單中每一筆顯示為「校名（學校代碼）」。
3. 選定後畫面會顯示學校代碼與設立別、級別，請確認無誤（附設單位請特別核對代碼後綴，見 2.1）。

4. 在「驗證碼」欄輸入上方圖片中的 5 個英數字（不分大小寫）。看不清楚時，點圖片右側的「看不清楚，換一張」。
5. 點「下一步」。

1
選擇學校

2
聯絡人資料

3
雙重驗證

4
設定密碼

步驟 1：選擇您的學校

縣市

苗栗縣

區域

苗栗市

學校種類

國民小學

學校（可輸入名稱或代碼搜尋）

「學校」下拉選單（展開中）

— 請選擇學校 —

示範

客家示範國民小學（0547Z9）

請輸入上方驗證碼

下一步

圖 7 步驟 1：在「學校」下拉選單輸入校名或代碼搜尋

1

選擇學校

2

聯絡人資料

3

雙重驗證

4

設定密碼

步驟 1：選擇您的學校

縣市

苗栗縣

區域

苗栗市

學校種類

國民小學

學校（可輸入名稱或代碼搜尋）

客家示範國民小學（0547Z9）

代碼 **0547Z9** | 市縣立 國小

驗證碼

 [↻ 看不清楚，換一張](#)

M9TJ5

下一步

圖 8 步驟 1：選定學校、輸入驗證碼後點「下一步」

畫面訊息	原因與處理
「驗證碼錯誤，請重新輸入。」	驗證碼輸入錯誤，系統已換一張新的圖片，請依新圖片重新輸入。
「請先選擇學校。」	尚未選學校，請先在下拉選單選取。

畫面訊息	原因與處理
「此校已完成開通，請直接登入或聯絡系統管理者。」	這個代碼已註冊過。請改用學校代碼登入；若不知道密碼，請用「忘記密碼？」。若不是貴校承辦人註冊的，請洽客家委員會承辦窗口。
「此校帳號已停用，請洽客家委員會。」	這個學校帳號已被停用，請洽客家委員會承辦窗口。

2.5 步驟 2：填寫主要聯絡人資料

- 畫面上方會顯示「申請學校：（校名）（學校代碼）」，請確認。
- 填寫以下欄位（欄位名稱後面有紅色*的為必填）：

欄位	說明
聯絡人姓名 *	必填，最多 50 字
職稱	選填，例：教務主任，最多 50 字
行動電話（接收簡訊驗證碼）*	必填，09 開頭共 10 碼
Email（接收開通驗證信）*	必填，只能填一個信箱，請填可正常收信的信箱。日後學校帳號的忘記密碼信也寄到這個信箱。
學校電話 *	必填。系統會先帶入教育部名錄登記的學校總機，請確認是否正確，有誤請直接修改。可填數字、空白及「-（）# +」，最多 30 字，例：(03)1234567
分機 *	必填，只能填數字，最多 10 碼。沒有分機請填 0

- 點「送出並寄發驗證」。系統會同時寄出 Email 驗證信與簡訊驗證碼。
- 需要修改學校時，點「上一步」回到步驟 1。

1

選擇學校

2

聯絡人資料

3

雙重驗證

4

設定密碼

步驟 2：填寫主要聯絡人資料

申請學校：客家示範國民小學 (0547Z9)

聯絡人姓名 *

張美華

職稱

教務主任

行動電話 (接收簡訊驗證碼) *

0912000123

Email (接收開通驗證信) *

contact.demo@test.example

學校電話 *

(037)000-000

分機 *

101

上一步

送出並寄發驗證

圖 9 步驟 2：填寫主要聯絡人資料與學校電話、分機 (* 為必填)

- 沒有修改系統帶入的學校電話時，即使名錄的舊寫法不符上述格式 (例如「(02)26470254~5」)，也可以直接送出。
- 分機只要填數字 (截圖示範填 101)；沒有分機請填 0，不要留空白。
- 聯絡人、學校電話與分機，要到步驟 4 完成開通時才會寫入學校資料；中途放棄註冊，不會改到學校資料。
- 步驟 2 已送出 3 次後再送出，或從驗證信連結接續註冊後再修改聯絡資料時，按鈕上方會多出「驗證碼」欄，請輸入圖片中的驗證碼後再送出。

畫面訊息	原因與處理
「請完整填寫聯絡人姓名、行動電話與 Email。」	有必填欄位空白。
「Email 格式不正確 (只能填一個 Email) 。」	請檢查 Email 是否含「@」，且只填一個信箱。
「行動電話格式應為 09 開頭共 10 碼。」	請只填數字，不要加空格或「-」。
「請填寫學校電話。」	學校電話空白。
「學校電話最多 30 字，須含數字，只能包含數字、空白及 - () # + 符號。」	請依格式修改學校電話，例如 (03)1234567。
「請填寫分機 (只能填數字) 。」	分機空白；沒有分機請填 0。
「分機最多 10 碼，只能填數字。」	分機不要加「#」或文字，只填數字。
「請先輸入下方驗證碼再送出。」 / 「您已重送多次，請輸入下方驗證碼後再送出。」	輸入「驗證碼」欄的圖片驗證碼後再按一次「送出並寄發驗證」。
「送出次數過多，請 10 分鐘後再試。」	短時間內送出太多次，請 10 分鐘後再試。
「已寄出 Email 驗證信與簡訊驗證碼，請於下方完成雙重驗證。」	兩項都寄送成功，請繼續步驟 3。
「Email 驗證信寄送失敗：...」 / 「簡訊驗證碼寄送失敗：...」	冒號後面是原因 (例如「發送過於頻繁，請稍後再試。」、「今日發送次數已達上限。」、「郵件伺服器未接受此信件，請稍後按重寄。」) 。只有一項失敗時，另一項會顯示「...已寄出。」。請依原因處理，稍後在步驟 3 按「重寄」。
「聯絡資料與先前相同，未重新寄送。請使用先前收到的驗證信與驗證碼，或按重寄。」	重送的 Email 與手機和上一次相同，系統不會重寄；請用先前收到的信件與簡訊完成驗證。

① 註冊請由同一個人、在同一台電腦的同一個瀏覽器完成。重新送出步驟 2 時，Email 與手機都和上一次相同，已完成的驗證會保留；只要其中一項改了，兩項驗證都要依新的資料重新完成。

2.6 步驟 3：完成 Email 與簡訊雙重驗證

步驟 3 畫面有兩列，分別顯示「Email 驗證」與「簡訊 OTP 驗證」的狀態（「待驗證」或「已驗證」）。兩項都要完成。

Email 驗證

1. 到信箱開啟主旨為「【客家幣 2.0】學校帳號開通 Email 驗證」的信件。
2. 請在註冊用的同一台電腦、同一個瀏覽器點信中的連結（24 小時內有效）。例如註冊用的是 Chrome，就在 Chrome 開啟網頁版信箱再點連結。
3. 開啟後畫面顯示「確認學校帳號開通 Email」，列出學校與 Email。確認無誤後點「確認驗證此 Email」。只開啟連結還不算完成驗證，一定要按這個按鈕。
4. 畫面回到註冊頁並顯示「Email 驗證成功！請繼續在本瀏覽器完成簡訊驗證。」，「Email 驗證」狀態變成「已驗證」。若已先完成簡訊驗證，訊息則是「Email 驗證成功！請設定密碼完成開通。」，並直接進入步驟 4。
5. 若是在同一個瀏覽器的另一個分頁按了確認，回到原本的註冊分頁點「我已點擊信中連結，更新狀態」，狀態就會更新。
6. 沒收到信時，點「Email 驗證」右側的「重寄」。



圖 10 學校帳號開通 Email 驗證信（示意）

1

選擇學校

2

聯絡人資料

3

雙重驗證

4

設定密碼

 確認學校帳號開通 Email

學校：客家示範國民小學 (0547Z9)
Email：contact.demo@test.example

按下按鈕後，本瀏覽器即完成 Email 驗證，接著請在本瀏覽器完成簡訊驗證與設定密碼。

確認驗證此 Email

圖 11 開啟驗證信連結後，點「確認驗證此 Email」才完成 Email 驗證

Email 驗證成功！請繼續在本瀏覽器完成簡訊驗證。

1

選擇學校

2

聯絡人資料

3

雙重驗證

4

設定密碼

步驟 3：完成 Email 與簡訊雙重驗證

 Email 驗證

已驗證

 簡訊 OTP 驗證

待驗證

驗證碼寄送至 09xx-xxx-123

6 碼數字

驗證

重寄

修改聯絡資料

我已點擊信中連結，更新狀態

圖 12 步驟 3：Email 驗證「已驗證」、簡訊 OTP 驗證「待驗證」

在別的瀏覽器或手機開啟了驗證信

驗證要在同一個瀏覽器完成。若在手機或另一台電腦點了連結並按下「確認驗證此 Email」：

- 原本的註冊畫面（按「我已點擊信中連結，更新狀態」後）會顯示「已在另一個瀏覽器驗證」，並提示「Email 已在另一個瀏覽器完成驗證，請在該瀏覽器繼續。若要在本瀏覽器完成，請按「重寄」，並在本瀏覽器開啟新的驗證信連結。」
- 可以擇一處理：
 - **回原本的電腦完成：**在原本的註冊畫面按「Email 驗證」右側的「重寄」，再於原本的瀏覽器開啟新的驗證信連結並按「確認驗證此 Email」。
 - **在開啟連結的那個瀏覽器繼續：**畫面會提示「您是從驗證信連結開啟本頁，為確認是承辦人本人，請在本瀏覽器完成手機驗證後再設定密碼。」並列出聯絡人與遮罩後的手機號碼。先前收到、仍在 10 分鐘有效期內的簡訊驗證碼可以直接輸入；沒有可用的驗證碼時，點「寄送簡訊驗證碼到此手機」取得新碼（距上次寄送未滿 60 秒會被擋，請稍候再按）。驗證成功後設定密碼。這樣完成時，步驟 2 填的**學校電話、分機與職稱不會一併儲存**，完成畫面會提醒您登入後到「學校資料」補正（見 4.2）。
- 若畫面列出的手機不是您的，請不要繼續，改從步驟 1 重新註冊。

簡訊驗證

1. 手機會收到簡訊：「【客家幣 2.0 校園資訊彙整平臺】您的驗證碼為 ○○○○○○，10 分鐘內有效，請勿外洩。」（有效分鐘數以簡訊內容為準）
2. 在「6 碼數字」欄位輸入驗證碼，點「驗證」。
3. 畫面顯示「簡訊驗證成功！」即完成。
4. 沒收到簡訊或驗證碼逾期時，點簡訊欄位右側的「重寄」。

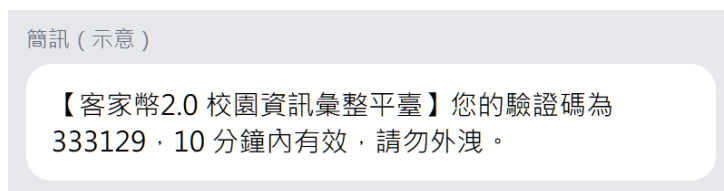


圖 13 簡訊驗證碼內容（示意）

Email 驗證成功！請繼續在本瀏覽器完成簡訊驗證。

1

選擇學校

2

聯絡人資料

3

雙重驗證

4

設定密碼

步驟 3：完成 Email 與簡訊雙重驗證

✉ Email 驗證

已驗證

📱 簡訊 OTP 驗證

待驗證

驗證碼寄送至 09xx-xxx-123

333129

驗證

重寄

修改聯絡資料

我已點擊信中連結，更新狀態

圖 14 輸入 6 碼簡訊驗證碼後點「驗證」

修改聯絡資料

步驟 3 左下角有「修改聯絡資料」按鈕，Email 或手機填錯時可點它回到步驟 2 修改後重新送出。重新送出的 Email 與手機都和原本相同時，本瀏覽器已完成的驗證會保留；有任何一項變更，就要依新的聯絡資料重新驗證。

寄送限制 (Email 驗證信與簡訊驗證碼分開計算)

- 兩次寄送需間隔 60 秒。
- 同一個信箱或手機號碼每天最多寄 5 次；次數以國際標準時間 (UTC) 的日期計算，也就是**台北時間每天上午 8 時重新計算**。當天用完時，請於次日上午 8 時後再試。
- 另有每所學校每天的簡訊驗證碼總量上限，達到上限時會顯示「此學校今日簡訊驗證碼已達上限，請明日再試或洽客家委員會。」

驗證失敗的訊息前面會加上「Email 驗證失敗：」或「簡訊驗證失敗：」：

畫面訊息	原因與處理
「簡訊驗證失敗：驗證碼錯誤，尚可嘗試 N 次。」	請確認輸入的是最新一封簡訊的驗證碼。
「簡訊驗證失敗：錯誤次數過多，請重新取得驗證碼。」	同一組驗證碼輸錯 5 次即失效，點「重寄」取得新驗證碼。
「簡訊驗證失敗：驗證碼已逾期，請重新取得。」	點「重寄」取得新驗證碼。
「簡訊驗證失敗：請重新取得驗證碼。」	目前沒有可用的驗證碼，點「重寄」。
「簡訊驗證碼寄送失敗：發送過於頻繁，請稍後再試。」	距上次寄送未滿 60 秒，請稍候再按「重寄」。
「簡訊驗證碼寄送失敗：今日發送次數已達上限。」	當日 5 次已用完，請於次日上午 8 時後再試，或洽客家委員會承辦窗口。
「簡訊驗證碼寄送失敗：此學校今日簡訊驗證碼已達上限，請明日再試或洽客家委員會。」	貴校今天的簡訊驗證碼已達每校上限，請次日上午 8 時後再試，急用請洽客家委員會承辦窗口。
「簡訊驗證碼寄送失敗：系統忙碌，請稍後再試。」 / 「Email 驗證信寄送失敗：系統忙碌，請稍後再試。」	系統暫時忙碌（例如同時寄送的人太多、排隊逾時），請稍候再試；持續出現請洽客家委員會承辦窗口。
「Email 驗證失敗：連結已逾期，請重新申請。」	驗證信已超過 24 小時，請回註冊畫面按「重寄」。
「Email 驗證失敗：此連結已使用過。」	有三種情況：(1) 這封信的連結已在其他地方按過「確認驗證此 Email」，請回原本的註冊畫面按「我已點擊信中連結，更新狀態」確認狀態，若顯示「已在另一個瀏覽器驗證」，處理方式見上方「在別的瀏覽器或手機開啟了驗證信」；(2) 之後在步驟 2 改過 Email，舊信的連結已作廢，請使用寄到新 Email 的信；(3) 這封信當時寄送失敗、連結已作廢，請在步驟 3 按「重寄」。
「此 Email 已在本瀏覽器完成驗證，請繼續下方步驟。」	本瀏覽器先前已完成 Email 驗證，直接繼續簡訊驗證或設定密碼即可。

畫面訊息	原因與處理
「Email 驗證失敗：連結無效或已失效。」	連結不完整。請從信件中直接點連結，不要只複製部分網址。（重寄驗證信不會讓舊信的連結失效，先前的信仍可使用。）
「註冊狀態已變更（可能已由他人完成或聯絡資料已更換），請重新開始。」	同一所學校有人以其他 Email 或手機重新送出了步驟 2，或學校已完成開通。請確認校內由誰負責註冊，必要時從步驟 1 重新開始。

2.7 步驟 4：設定登入密碼

1. 兩項驗證都完成後，畫面顯示「Email 與手機皆已驗證，請設定密碼完成開通。」
2. 輸入「密碼（至少 8 碼，含英文與數字）」與「確認密碼」。
3. 點「完成註冊」。
4. 畫面顯示「學校帳號開通完成！」「您現在可以使用學校代碼登入。」點「前往登入」。

簡訊驗證成功！

1

選擇學校

2

聯絡人資料

3

雙重驗證

4

設定密碼

步驟 4：設定登入密碼

☑ Email 與手機皆已驗證，請設定密碼完成開通。

密碼（至少 8 碼，含英文與數字）

確認密碼

完成註冊

圖 15 步驟 4：設定登入密碼



學校帳號開通完成！

您現在可以使用學校代碼登入。

前往登入

圖 16 學校帳號開通完成

畫面訊息	原因與處理
「密碼長度至少 8 碼。」	請加長密碼。

畫面訊息	原因與處理
「密碼需同時包含英文字母與數字。」	密碼須同時有英文與數字。
「兩次密碼輸入不一致。」	請重新輸入「確認密碼」。
「尚未在本瀏覽器完成雙重驗證。」	回到步驟 3，在本瀏覽器完成 Email 與簡訊驗證。
「註冊狀態已變更（可能已由他人完成或聯絡資料已更換），請重新開始。」	見 2.6 的說明。

完成畫面若出現黃色提醒框「本次是從驗證信連結接續完成註冊，步驟 2 填寫的學校電話、分機與聯絡人職稱未一併儲存。」，請登入後到「學校資料」確認聯絡人與學校電話、分機、職稱（見 4.2）。

① 小提醒：註冊請盡量在同一台電腦、同一個瀏覽器一次完成。若中途關閉瀏覽器或閒置過久，可能須從步驟 1 重新開始（顯示「工作階段已逾時，請重新開始。」）；重新送出步驟 2 時，只要 Email 或手機有改，兩項驗證都要重新完成。

第 3 章 登入與忘記密碼

3.1 登入

1. 點平臺右上角「登入」，進入「會員登入」頁。
2. 「帳號」欄位：
 - 學校帳號：輸入**學校代碼**（附設單位請輸入含後綴的完整代碼，例如 011301-E）。
 - 申請人帳號：輸入 **Email**。
3. 輸入「密碼」。
4. 在「驗證碼」欄輸入圖片中的 5 個英數字（不分大小寫；看不清楚可點圖片右側的「看不清楚，換一張」）。
5. 點「登入」。
 - 學校帳號登入後進入「學校管理首頁」，右上角姓名前面顯示紅色「學校帳號」，每頁標題下方都有紅色提醒框「此帳號不能申請名單填報，請改用申請人帳號登入」（見 1.3）。
 - 申請人帳號登入後進入「發放管理首頁」，右上角姓名前面顯示綠色「申請人帳號」。

會員登入

帳號 [學校代碼查詢](#)

0547Z9

密碼

.....

驗證碼

HBV8M

看不清楚，換一張

HBV8M

登入

[忘記密碼?](#) [學校首次註冊](#)

[學校端操作手冊 \(PDF\)](#) | [操作流程圖](#)

圖 17 會員登入頁 (學校帳號以學校代碼登入)

不知道學校代碼時：點「帳號」欄右上方的「學校代碼查詢」，依縣市、區域、學校種類選出學校。

- 已開通的學校：系統自動帶入學校代碼，畫面顯示「已帶入學校代碼 ○○○○○○，請輸入密碼與驗證碼登入。」
- 尚未開通的學校：系統自動轉到註冊頁並帶入所選學校，畫面顯示「此學校帳號尚未開通，已為您帶入學校資料，請輸入驗證碼後點「下一步」繼續註冊。」。若註冊尚未開放，轉過去只會看到「尚未開放註冊。」。

會員登入

已帶入學校代碼 0547Z9，請輸入密碼與驗證碼登入。

帳號

學校代碼查詢

0547Z9

學校代碼查詢

縣市

苗栗縣

區域

苗栗市

學校種類

國民小學

學校 (可輸入名稱或代碼搜尋)

客家示範國民小學 (0547Z9)

選到學校後會自動帶入學校代碼；若該校帳號尚未開通，將導向註冊頁並帶入所選學校。

圖 18 展開「學校代碼查詢」並選定學校後，自動帶入學校代碼

畫面訊息	原因與處理
「驗證碼錯誤，請重新輸入。」	圖形驗證碼輸入錯誤，系統已換一組新的，請重新輸入。
「請輸入帳號與密碼。」	帳號或密碼空白。
「帳號或密碼錯誤，再失敗 N 次帳號將鎖定 15 分鐘。」	請確認帳號（學校代碼或 Email）與密碼。
「登入失敗已達 3 次，帳號已鎖定 15 分鐘，請 15 分鐘後再試。」 / 「帳號因多次登入失敗已鎖定 15 分鐘，請約 N 分鐘後再試。」	連續輸錯密碼達 3 次，帳號鎖定 15 分鐘。見下方說明。

畫面訊息	原因與處理
「帳號尚未開通，請先完成驗證程序。」	學校帳號尚未完成註冊，或申請人尚未完成 Email 驗證。
「帳號已停權，請洽系統管理者。」	請洽客家委員會承辦窗口。帳號在使用中被停權或刪除時，下一個動作就會被登出。
「您的帳號尚未綁定任何學校，請聯絡學校承辦人。」	此申請人帳號已被所有學校移除（或尚未被任何學校新增）。請洽學校帳號重新新增。

① **帳號鎖定注意**：鎖定期間再嘗試登入不會成功，畫面會顯示大約還要等幾分鐘。鎖定 15 分鐘到期後，錯誤次數重新從頭計算；成功登入或重設密碼後也會歸零。**不確定密碼時，請直接改用「忘記密碼？」重設（重設後鎖定一併解除），不要反覆嘗試。**

3.2 登出與修改密碼

- 登出：點畫面右上角「登出」。
- 修改密碼：登入後點左側選單「帳號」下的「修改密碼」，輸入「目前密碼」、「新密碼（至少 8 碼，含英文與數字）」、「確認新密碼」，點「變更密碼」。



圖 19 修改密碼頁

3.3 忘記密碼

1. 在登入頁點「忘記密碼？」。
2. 依畫面說明輸入帳號：忘記學校帳號的密碼請輸入學校代碼，忘記申請人帳號的密碼請輸入 Email。點「寄出重設連結」。
3. 畫面顯示「若您輸入的帳號存在，密碼重設連結已寄至該帳號的 Email。連結 30 分鐘內有效。」
4. 開啟主旨為「【客家幣 2.0】密碼重設連結」的信件，點信中連結（30 分鐘內有效，只能使用一次）。
5. 「重設密碼」頁上方會顯示「您正在重設：」與帳號（例如「學校帳號：學校代碼 校名」或「申請人帳號：Email」）。確認後輸入「新密碼（至少 8 碼，含英文與數字，且不得與舊密碼相同）」與「確認新密碼」，點「確認重設」。
6. 畫面顯示「密碼已重設」，點「前往登入」。重設成功後，登入錯誤次數與鎖定一併解除。

 **忘記密碼**

若您輸入的帳號存在，密碼重設連結已寄至該帳號的 Email。連結 30 分鐘內有效。

- 忘記**學校帳號**的密碼：請輸入學校帳號（學校代碼）。
- 忘記**申請人帳號**的密碼：請輸入申請人帳號（Email）。

我們將把密碼重設連結寄到該帳號的 Email。

學校代碼 或 Email

寄出重設連結

返回登入

圖 20 忘記密碼頁（按「寄出重設連結」後的畫面）

【客家幣2.0】密碼重設連結

寄件者 客家幣2.0 校園資訊彙整平台 <schoolcoin115@mail.hakka.gov.tw>
收件者 contact.demo@test.example

您好，您申請重設以下帳號的密碼：

學校帳號：0547Z9 客家示範國民小學

請點擊以下連結重設密碼：

https://school.hakka.gov.tw/hakkacoin/Account/ResetPassword.aspx?t=****
(驗證碼已遮罩)

此連結 30 分鐘內有效且僅能使用一次。若非您本人操作，請忽略本信。

(信件內容示意；連結中的驗證碼已遮罩)

圖 21 密碼重設連結信（示意）

圖 22 重設密碼頁

畫面訊息	原因與處理
「新密碼不得與舊密碼相同。」	請換一組新密碼。
「連結已逾期，請重新申請。」	超過 30 分鐘，請重新到「忘記密碼？」申請。
「此連結已使用過。」	每封信的連結只能用一次，或已被較新的重設信取代，請重新申請。
「此重設連結已失效，請重新申請。」	寄出重設信之後，帳號的 Email 已被更改，舊信的連結失效。請重新申請（會寄到帳號目前的 Email）。
「此帳號目前無法重設密碼。」	帳號已停權、已刪除或尚未開通，請洽客家委員會承辦窗口。
「送出次數過多，請 10 分鐘後再試。」	同一個網路位址 10 分鐘內最多可送出 5 次忘記密碼。同校多人共用同一個對外網路時比較容易遇到，請 10 分鐘後再試。

① 注意：

- 重設連結寄到**帳號本身登記的 Email**：學校帳號為註冊步驟 2 驗證的 Email（之後在「學校資料」以「修改手機 / Email」驗證更新後，改寄到新的 Email，見 4.2）；申請人帳號為申請人的 Email。
- 學校承辦人忘了學校代碼時，也可以輸入學校帳號已驗證的 Email：重設信會寄到這個 Email，信中列出對應的帳號（同一人負責多所學校時會有多個），請點要重設的帳號下方的

連結。

- 為避免帳號被他人猜測，不論帳號是否存在，畫面都顯示同一句話。
- 重設信同樣受寄送限制：兩次申請需間隔 60 秒，每天最多 5 次（台北時間每天上午 8 時重新計算）。
- 重複申請時，**只有最新一封重設信的連結有效**，舊信的連結會失效。
- 若確定帳號正確仍收不到信，請參考第 10 章。

第 4 章 學校資料維護與新增申請人

學校帳號登入後，左側選單「學校管理」下有三個項目：「管理首頁」、「申請人帳號」、「學校資料」。

4.1 學校管理首頁

顯示「學校資訊」（學校名稱、學校代碼、設立別／級別、主要聯絡人）與「已綁定申請人帳號」人數，可點「管理申請人」直接進入申請人管理。

學校帳號的每一頁標題下方，都會出現紅色提醒框「此帳號不能申請名單填報，請改用申請人帳號登入」。這是固定的提醒，不是錯誤；學校帳號只負責學校資料與申請人帳號，名單填報請改用申請人帳號登入。



圖 23 學校管理首頁

4.2 維護學校資料

1. 點左側選單「學校資料」。
2. 「基本資料（教育部名錄，唯讀）」：學校名稱、地址，無法在此修改；資料有誤請洽客家委員會承辦窗口。

3. 「主要聯絡人 (可編輯)」：「聯絡人姓名」、「職稱」可直接修改。「行動電話」與「Email」只顯示目前的值與驗證狀態 (「已驗證」或「未驗證」)，要修改請用「修改手機 / Email」 (見下方)。
4. 「學校電話 (可編輯)」：
 - 「電話」必填，可填數字、空白及「- () # +」，最多 30 字，例：(03)1234567。
 - 「分機」選填，只能填數字，最多 10 碼；沒有分機可留空白。
5. 點「儲存」，畫面顯示「已儲存。」 (「儲存」只更新聯絡人姓名、職稱與學校電話。)

學校資料

⚠ 此帳號不能申請名單填報，請改用申請人帳號登入

已儲存。

基本資料 (教育部名錄，唯讀)

學校名稱 客家示範國民小學

地址 苗栗縣苗栗市示範路 100 號

主要聯絡人 (可編輯)

聯絡人姓名

張美華

職稱

教務主任

行動電話

0912000123 已驗證

Email

contact.demo@test.example 已驗證

修改手機 / Email

行動電話與 Email 須先輸入目前的登入密碼，再以寄到新手機 / 新 Email 的驗證碼確認後才會更新。

學校電話 (可編輯)

電話 * (037)000-000

分機 101

儲存

「儲存」只更新聯絡人姓名、職稱與學校電話；行動電話與 Email 請用上方「修改手機 / Email」。

圖 24 學校資料頁：主要聯絡人、行動電話與 Email、學校電話與分機 (儲存後顯示「已儲存。」；為節省版面，下方分左右兩欄排列)

畫面訊息	原因與處理
「請填寫學校電話。」	電話空白。
「學校電話最多 30 字，須含數字，只能包含數字、空白及 - () # + 符號。」	請依格式修改電話。
「分機最多 10 碼，只能填數字。」	分機只填數字，不要加「#」或文字。

修改行動電話或 Email

行動電話與 Email 須先輸入目前的登入密碼，再以寄到**新手機 / 新 Email** 的 6 位數驗證碼確認後才會更新。

1. 在「主要聯絡人」區塊點「修改手機 / Email」。
2. 輸入「目前的登入密碼」，點「確認密碼並開始修改」。通過後 15 分鐘內要完成修改，逾時須重新輸入密碼。
3. 「新行動電話」、「新 Email」兩欄已預先帶入目前的值，只改要變更的那一欄；改了值才會出現該欄的「寄送驗證碼」，點它寄出驗證碼。
4. 輸入收到的 6 位數驗證碼（簡訊或 Email），點「驗證」。
5. 所有有變更的項目都驗證通過後，點「確認修改」。畫面顯示例如「已更新 Email。已寄通知信到原 Email。」

圖 25 「修改手機 / Email」：輸入目前密碼後，填入新 Email 並按「寄送驗證碼」

- 不改了就點「取消」，畫面顯示「已取消修改，行動電話與 Email 維持原狀。」
- 修改成功後，系統寄通知信到**變更前**的 Email。Email 更新後，系統通知與學校帳號忘記密碼的重設信都改寄到新的 Email。
- 目前的值顯示「未驗證」時，也可以對同一個值寄送驗證碼完成驗證。

畫面訊息	原因與處理
「請輸入目前的登入密碼。」 / 「目前密碼不正確，尚可再試 N 次。」	請輸入學校帳號目前的登入密碼。
「密碼錯誤次數過多，請稍後再試（登入不受影響）。」	連續輸錯 3 次，「修改手機 / Email」暫停 15 分鐘；登入不受影響。
「輸入密碼已超過 15 分鐘，修改作業已結束，請重新按「修改手機 / Email」並輸入密碼。」	請重新開始。
「新 Email 與目前相同，不需要驗證。」 / 「新行動電話與目前相同，不需要驗證。」	只填要變更的項目。
「行動電話格式應為 09 開頭共 10 碼。」 / 「Email 格式不正確（只能填一個 Email）。」	請依格式填寫。
「新 Email 尚未完成驗證，請先輸入驗證碼並按「驗證」；未驗證前手機與 Email 都不會更新。」	輸入驗證碼並按「驗證」後再確認修改。
「手機與 Email 都沒有變更。」	沒有要變更的項目。

① 注意：

- 此處修改的是學校聯絡人資料；學校帳號的登入帳號仍是學校代碼。
- 學校電話預設是教育部名錄登記的總機。沒有修改電話時，即使名錄的寫法不符上述格式，也可以直接儲存。
- 聯絡窗口換人時，請在交接前用「修改手機 / Email」改成新窗口的手機與 Email，並修改密碼交接；若原信箱已無法收信又忘記密碼，請洽客家委員會承辦窗口。

4.3 新增申請人帳號

每校可設定的申請人人數有上限（畫面「每校申請人上限：N 人」，目前為 4 人）。

1. 點左側選單「申請人帳號」，進入「申請人帳號管理」頁。
2. 在「新增申請人」區塊填寫：

- 「Email (即帳號，將寄出驗證信) 」：申請人的 Email，日後以此登入。
 - 「姓名」。
3. 點「新增並寄驗證」。
 4. 畫面顯示「已新增申請人並寄出 Email 驗證信。」，下方「申請人清單」出現該筆，狀態為「待驗證」。
 5. 請通知申請人收信並完成啟用 (《申請人帳號申請流程》分冊第 5 章) 。申請人完成後，狀態改為「已啟用」。

申請人帳號管理

⚠ 此帳號不能申請名單填報，請改用申請人帳號登入

已新增申請人並寄出 Email 驗證信。

👤 新增申請人

Email (即帳號，將寄出驗證信)

姓名

新增並寄驗證

每校申請人上限：4 人。即使 Email 與學校聯絡人相同，仍需完成 Email 驗證。

👥 申請人清單

Email (帳號)	姓名	狀態	操作
applicant.demo@test.example	李志明	待驗證	重寄驗證 移除

圖 26 申請人帳號管理頁：新增申請人區塊與申請人清單

Email (帳號)	姓名	狀態	操作
applicant.demo@test.example	李志明	已啟用	重寄驗證 移除

圖 27 申請人完成啟用後，清單中的狀態改為「已啟用」

① **申請人帳號要列入「行政人員」名單**：本校每一位已啟用的申請人帳號，都必須以同一個 Email 列在「行政人員」計畫的名單中，否則含「行政人員」的那一批無法送出（見《名單填報流程》分冊 8.2）。每位已啟用的申請人都會占用「行政人員」每校 4 個名額中的一個，其餘名額才留給其他行政人員。

該 Email 已是其他學校的申請人時

若這個 Email 已在其他學校完成啟用，系統**不會寄驗證信**，清單直接顯示「已啟用」（畫面仍會顯示「已新增申請人並寄出 Email 驗證信。」）。請直接通知對方：用原本的密碼登入，在選校頁選擇貴校即可（見《申請人帳號申請流程》分冊 5.2）。

畫面訊息	原因與處理
「請輸入正確的 Email (只能填一個 Email) 。」	Email 空白、格式不正確，或填了一個以上的信箱。
「請輸入姓名。」	姓名空白。
「已達每校申請人上限 (N 人) 。」	已達上限，請先移除不再使用的申請人。
「此 Email 已是本校申請人。」	此人已在清單中。
「已新增申請人，但驗證信未寄出：...」	申請人已加入清單，但驗證信沒有寄出（冒號後面是原因，例如「發送過於頻繁，請稍後再試。」）。請稍後在清單按「重寄驗證」。
「已新增申請人，但此帳號已停權，未寄出驗證信；請洽管理單位。」	這個 Email 的帳號已被停權，請洽客家委員會承辦窗口。

4.4 重寄驗證信、移除申請人

在「申請人清單」每一列的「操作」欄：

按鈕	說明
「重寄驗證」	申請人沒收到或連結逾期時使用，畫面顯示「已重寄驗證信。」；帳號已啟用時會顯示「此帳號已啟用，無需重寄。」，帳號已停權時顯示「此帳號已停權。」（不會寄信）

按鈕	說明
「移除」	確認「確定移除此申請人？」後，該申請人不能再以貴校身分登入填報，畫面顯示「已移除申請人。」

- 驗證信同樣受寄送限制（兩次間隔 60 秒、每天最多 5 次）。沒有寄出時畫面會顯示「驗證信未寄出：」加上原因（例如「發送過於頻繁，請稍後再試。」、「今日發送次數已達上限。」），請依原因稍後再按。
- 移除申請人不會刪除該申請人已填報的名單。
- 被移除的申請人若正在使用系統，下一個動作就會離開貴校：仍是其他學校的申請人時，會被帶到選校頁改選其他學校；沒有其他學校時會被登出。
- 已移除、停權或仍是「待驗證」的申請人，不算「已啟用的申請人帳號」，不必列入「行政人員」名單。

4.5 同校多位申請人的分工

- 同校所有申請人看到、編輯的是**同一份**名單。
- 建議依計畫分工（例如甲負責「本土語言(客家語)課程」，乙負責「行政人員」），避免兩人同時修改同一個計畫。
- 同一個計畫若由多人分別用 Excel 匯入，一律使用「追加匯入」（見《名單填報流程》分冊 7.3）。
- 彙整與送出（見《名單填報流程》分冊第 8 章）：**同一批請由一人負責列印、上傳與送出**，避免有人在上傳確認單後又改動名單，導致必須重新列印。

第 10 章 常見問題 (FAQ)

Q1. 收不到 Email 驗證信怎麼辦？

1. 先檢查垃圾郵件匣、廣告信匣。
2. 確認填寫的 Email 正確。
3. 學校註冊：在註冊步驟 3 點「Email 驗證」右側的「重寄」。申請人：請學校帳號在「申請人帳號」清單點「重寄驗證」。
4. 重寄需間隔 60 秒，同一信箱每天最多寄 5 次（台北時間每天上午 8 時重新計算）。
5. 仍收不到時，請洽客家委員會承辦窗口。

Q2. 我已點了驗證信連結，但註冊畫面還是顯示「待驗證」？

1. 開啟連結後，畫面會出現「確認驗證此 Email」按鈕，**要按下按鈕才算完成驗證**。
2. 驗證要在**註冊用的同一個瀏覽器**完成。若是在同一個瀏覽器的另一個分頁按了確認，回到原本的註冊畫面點「我已點擊信中連結，更新狀態」即可。
3. 若是在手機或另一台電腦按了確認，原本的畫面會顯示「已在另一個瀏覽器驗證」。請在原本的畫面按「重寄」，並在原本的瀏覽器開啟新的驗證信連結；或改在開啟連結的那個瀏覽器繼續完成手機驗證與設定密碼（見 2.6）。

Q3. 收不到手機驗證碼，或驗證碼錯誤？

- 確認行動電話為 09 開頭共 10 碼，且手機可接收簡訊。
- 驗證碼有效時間以簡訊內容為準（目前 10 分鐘），逾期或錯誤次數過多時點「重寄」取得新驗證碼，並輸入**最新一封**簡訊的驗證碼。
- 同一支手機每天最多寄 5 次，用完請於次日上午 8 時後再試。
- 每所學校每天的簡訊驗證碼另有總量上限，顯示「此學校今日簡訊驗證碼已達上限，請明日再試或洽客家委員會。」時，請於次日上午 8 時後再試。
- 仍收不到時，請洽客家委員會承辦窗口。

Q4. 忘記密碼怎麼辦？

在登入頁點「忘記密碼？」，輸入學校代碼（學校帳號）或 Email（申請人），依信件連結重設（見 3.3）。重設連結 30 分鐘內有效、只能用一次；重複申請時只有最新一封有效。

Q5. 學校聯絡窗口換人了，原 Email 無法收信？

- 用學校帳號登入後，在「學校資料」修改聯絡人姓名、職稱；行動電話與 Email 請按「修改手機 / Email」，輸入目前的登入密碼，再以寄到新手機 / 新 Email 的驗證碼驗證後更新（見 4.2）。
- Email 更新後，忘記密碼的重設信會改寄到新的 Email，系統另寄通知信到原 Email。若原 Email 已無法收信又忘記密碼，請洽客家委員會承辦窗口。

Q6. 登入時顯示帳號已鎖定？

連續輸錯密碼 3 次後帳號會鎖定 15 分鐘，畫面會顯示大約還要等幾分鐘；鎖定到期後錯誤次數重新計算。不確定密碼時，請直接用「忘記密碼？」重設（重設後鎖定一併解除）。

Q7. 申請人驗證連結過期了？

申請人驗證連結 72 小時內有效。請學校帳號在「申請人帳號」清單點該申請人的「重寄驗證」。

Q13. 本校有附設幼兒園（或國小部、國中部、高中部），要怎麼註冊與填報？

附設單位是**獨立的學校帳號**，代碼通常是母校代碼加上 -K / -E / -J / -S 後綴。每個附設單位都要各自註冊、各自新增申請人、各自填報與送出；母校帳號無法代填附設單位的名單。選學校時請核對代碼，不要選錯（見 2.1）。

Q14. 學校清單裡找不到本校？

- 先確認「縣市」選對；「區域」、「學校種類」可改選其他選項再找一次（附設單位歸在它實際的學制，例如附設國小在「國民小學」）。
- 在學校欄直接輸入學校代碼或校名的一部分搜尋。
- 仍找不到時，請洽客家委員會承辦窗口。

Q17. 同校有多位申請人，怎麼分工？

同校申請人共用同一份名單。建議依計畫分工；同一計畫多人匯入時一律用「追加匯入」；彙整與送出的同一批，由一人負責列印、上傳與送出（見 4.5）。

Q18. 用學校帳號登入後，每一頁都有紅色提醒框「此帳號不能申請名單填報，請改用申請人帳號登入」？

這是學校帳號固定的提醒，不是錯誤。學校帳號只負責學校資料與申請人帳號；名單填報要用申請人帳號 (Email) 登入。登入後可看右上角姓名前的標示確認目前帳號：紅色「學校帳號」、綠色「申請人帳號」(見 1.3)。

Q20. 送出時顯示「「行政人員」名單缺少本校申請人帳號」？

本批含「行政人員」時，本校每一位已啟用的申請人帳號都要以同一個 Email 列在「行政人員」名單中。請把訊息列出的帳號補進「行政人員」名單 (Email 要與申請人帳號相同)，再送出。此人若在其他尚未送出的計畫用了別的 Email，先用「更正 Email」改成申請人帳號的 Email (見《名單填報流程》分冊 6.6)。同時是多所學校申請人的人，每校都要列入，但每人只能領 1 份，後送出的學校第三段會顯示「跨校已領」。不再負責填報的申請人，可由學校帳號在「申請人帳號」清單中移除 (見 4.4，以及《名單填報流程》分冊 8.2)。

Q23. 註冊時「分機」是必填，學校沒有分機怎麼辦？

請填 0。分機只能填數字；學校電話與分機日後也可以用學校帳號在「學校資料」修改 (分機在學校資料頁可留空白，見 4.2)。

第 11 章 聯絡窗口

系統操作疑義，請逕洽環友科技股份有限公司客服專線(02) 8792-2885#115 (高小姐)，電子信箱 ivan@utk.com.tw 進行諮詢，服務時間週一至週五 10:00-18:00。

各計畫請領填報作業諮詢窗口：

- (一) 本土語客語文課程：黃小姐，電話：(02) 8995-6988分機 653。
- (二) 客語沉浸式教學計畫：鄧小姐，電話：(02) 8995-6988分機 652。
- (三) 客語結合十二年國教校訂課程實施計畫：李小姐，電話：(02) 8995-6988分機 650。
- (四) 全國中小學客家藝文競賽及客語對話能力競賽活動：林小姐，電話：(02) 8995-6988分機 651。