

歡迎蒞臨



請協助維持環境
會場內請勿飲食

時間	議程	會議場地	主持人/主講人
09:30~10:00	報到	簽到處	
10:00~10:10	長官致詞	會議廳	教育部長官致詞
10:10~11:00	填表說明會	會議廳	國立雲林科技大學 技專校院校務資料庫 施學琦 老師
11:00-11:20	休 息		
11:20~11:40	系統操作說明	會議廳	國立雲林科技大學 技專校院校務資料庫 系統人員
11:40-12:20	意見交流	會議廳	國立雲林科技大學 技專校院校務資料庫 施學琦 老師
12 : 20	賦 歸		

請 自 由 入 座



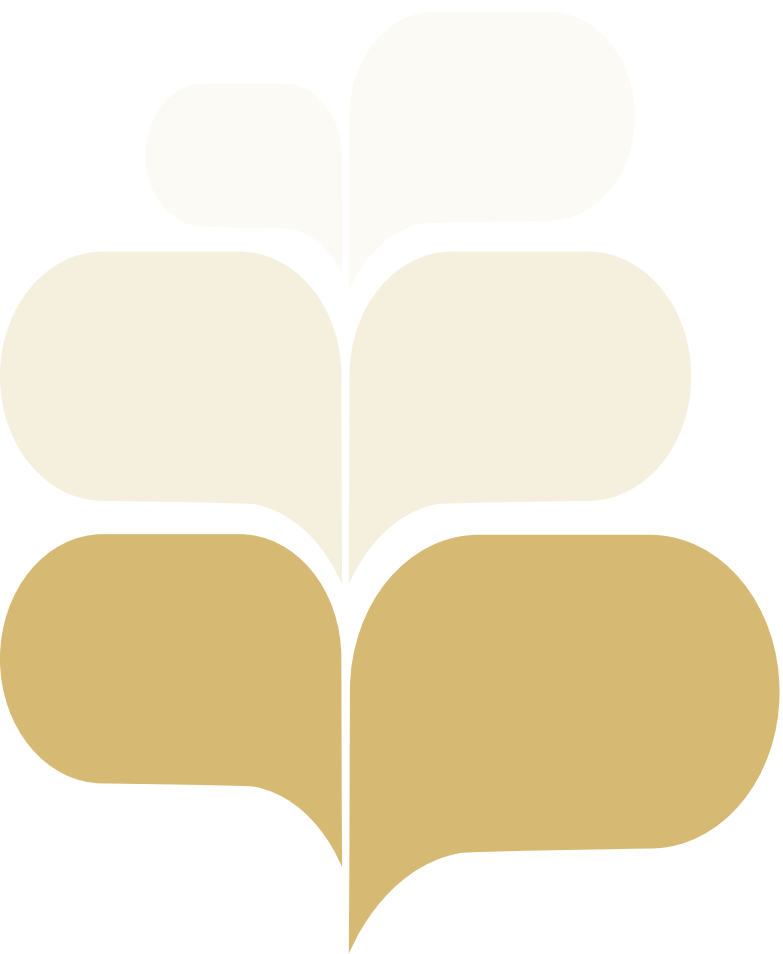
技專校院校務資料庫

115年10月份填表說明會

報告 大綱

- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊

四步驟	現場先記住	返校後怎麼做
① 盤點異動 變了什麼？	新增5 / 停止2 / 調整13	整理本期異動清單，標示本校適用項目
② 盤點資料 資料怎麼來？	依校內權責確認	盤點資料來源、填報方式與複核節點
③ 鎖定期限 何時完成？	10/30、11/18 11/27、12/18	將各期限列入行事曆，預留複核、核章與寄送時間
④ 檢查一致 資料能否對上？	30+資料分開核對： 註冊看加總 完成 / 退學看當期 年齡看10/15在學母體	依各表定義，分別核對加總、填報期別與10/15在學母體



1) 本期填報表冊

2) 表冊異動

3) 下期表冊異動預告

4) 作業期程

5) 重要事項宣導

6) 會後支援資訊

00 本期共20張表冊異動，先看影響再看表號

填報表冊總數：國立128張表冊，私立136張表冊

異動表冊總數：共20張

分類	填報表冊數	免填表冊數	異動表冊數
表1 師資	16	2	2 (欄位/定義調整：2張)
表2 招生	12	4	6 (新增蒐集：1張、欄位/定義調整：5張)
表3 課程教學	8	-	0
表4 學生	41	2	7 (新增蒐集：3張、刪除表冊：2張、欄位/定義調整：2張)
表5 圖書館	4	-	0
表6 推廣服務	6	-	1 (欄位/定義調整：1張)
表7 學生事務	12	-	3 (新增蒐集：1張、欄位/定義調整：2張)
表8 校地	5	-	0
表9 財務	2	-	0
表10 董事會	3	-	0
表13 學校資料	9	-	1 (欄位/定義調整：1張)
表15 國際化	19	-	0

學校無須填報，但仍請確認資料是否正確

表1 師資	表1-1-1、表1-1-2
表2 招生	表2-1-3-1、表2-1-3-2、表2-1-3-3、表2-1-3-4
表4 學生	表4-1-5、表4-2-12
合計	8張表冊

藍字 = 本期欄位或定義有調整，請優先確認

02

表冊應用單位

應用單位	應用表冊
大專校院一覽表	表1-1 表13-1,表13-2,表13-3,表13-4,表13-6,表13-8,表13-9
大專校院校務資訊公開平臺	表1-1,表1-1-1,表1-1-3,表1-5,表1-8,表1-12,表1-14,表1-15,表1-16,表1-19,表1-20,表1-21,表1-22,表1-23 表2-1-3-1,表2-1-3-2,表2-1-3-3 表3-1,表3-5,表3-5-1,表3-5-2,表3-5-3 表5-1,表5-2 表6-2,表6-3 表4-1,表4-1-2,表4-1-4,表4-1-6,表4-2,表4-2-3,表4-4-2,表4-6,表4-7-2,表4-7-4,表4-8-4,表4-9-2,表4-12,表4-14,表4-18,表4-19 表8-5 表10-2,表10-3 表15-1 表7-2-1,表7-5,表7-7,表7-9,表7-10 表13-1,表13-8,表13-9 表14-1,表14-4,表14-5,表14-11,表14-12
大專校院學生基本資料庫	表3-1 表4-1,表4-1-3,表4-1-4,表4-2,表4-2-1,表4-18,表4-19

表冊類別說明

- 表1 師資
- 表2 招生
- 表3 課程教學
- 表4 學生
- 表5 圖書館
- 表6 推廣服務
- 表7 學生事務
- 表8 校地
- 表9 財務
- 表10 董事會
- 表13 學校資料
- 表14 產學合作
- 表15 國際化

02 表冊應用單位

應用單位	應用表冊
台灣評鑑協會	表1-1,表1-2-1,表1-5,表1-6,表1-7,表1-8,表1-9,表1-10,表1-11,表1-12,表1-14,表1-16,表1-17-1 表2-1-2、表2-1-3 表3-1,表3-2-3,表3-5,表3-7 表5-1,表5-2,表5-2-1,表5-3 表6-1,表6-2,表6-3 表4-1,表4-1-6,表4-2,表4-2-3,表4-4-2,表4-4-3,表4-6,表4-7-2,表4-8-1,表4-8-2,表4-8-3,表4-10,表4-11,表4-13,表4-14,表4-18,表4-19 表7-2、表7-2-1、表7-4 表8-1,表8-2-1,表8-5 表9-2-7 表10-1、表10-3
教育部人事處	表1-20,表1-21,表1-22,表1-22-1,表1-23
教育部國際司	表4-2-3,表4-12,表4-13,表4-14 表6-4,表6-6 表15-1,表15-2,表15-4,表15-5,表15-6,表15-7,表15-8,表15-9,表15-10,表15-11,表15-12,表15-13,表15-14,表15-15,表15-16,表15-17,表15-18,表15-19,表15-20

表冊類別說明

- 表1 師資

表2 招生

表3 課程教學

表4 學生

表5 圖書館

表6 推廣服務
- 表7 學生事務

表8 校地

表9 財務

表10 董事會

表13 學校資料

表14 產學合作

表15 國際化

02 表冊應用單位

應用單位	應用表冊			
教育部統計處	表1-1,表1-14	表2-1-3,表2-1-3-1,表2-1-3-2,表2-1-3-3,表2-1-3-4,表2-6,表2-7	表3-5	表4-1,表4-1-2,表4-1-3,表4-1-4,表4-1-5,表4-2,表4-2-1,表4-2-9,表4-2-12,表4-9-1,表4-9-2,表4-15,表4-18,表4-19 表5-1,表5-2 表7-6,表7-12 表8-5 表9-3 表13-4,表13-6,表13-7,表13-8,表13-9,表13-10
教育部學特司	表7-2-1,表7-12			
教育部資科司	表1-1,表1-14	表4-2	表8-1,表8-5,表8-6,	表13-1,表13-9
教育部終生司	表2-1-3-1,表2-1-3-2,表2-1-3-3,表2-1-7		表4-15-1,表4-20	
產學合作 績效評量	表1-8,表1-12,表1-16	表6-2	表14-1、表14-2、表14-3、表14-4、表14-5、表14-7、表14-8、表14-9、表14-11、表14-12	

表冊類別說明

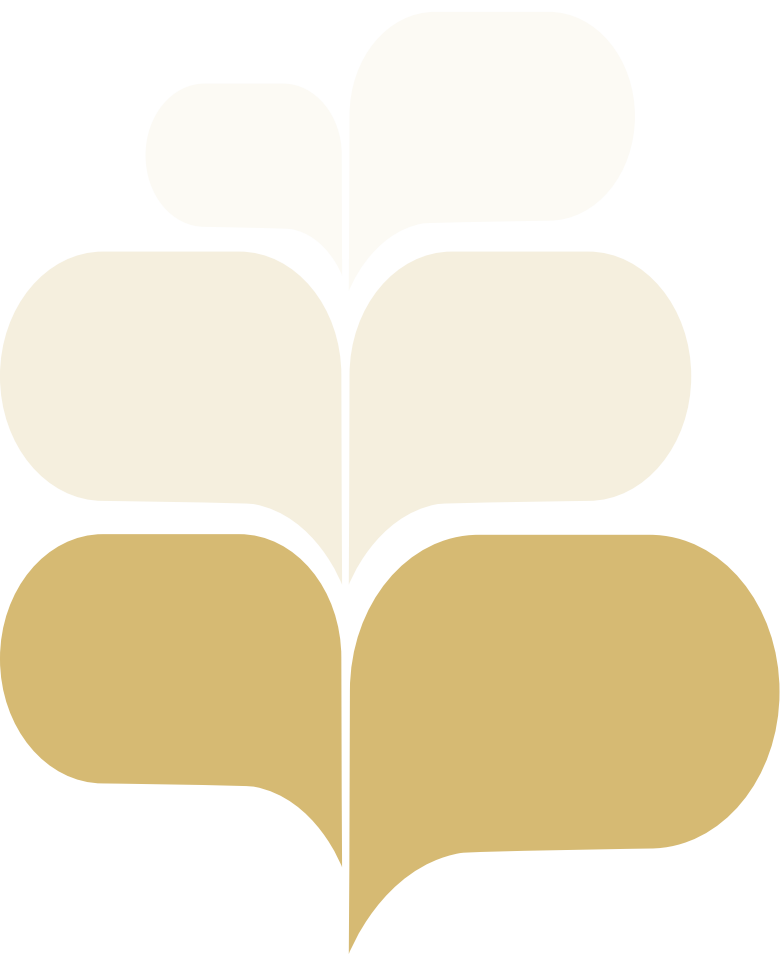
表1 師資	表2 招生	表3 課程教學	表4 學生	表5 圖書館	表6 推廣服務
表7 學生事務	表8 校地	表9 財務	表10 董事會	表13 學校資料	表14 產學合作
					表15 國際化

02 表冊應用單位

應用單位	應用表冊
獎勵補助工作小組	表1-1,表1-2-1,表1-5,表1-8,表1-14,表1-16,表1-17-1 表2-1-2,表2-1-3,表2-1-3-1,表2-1-3-2,表2-1-3-3 表3-5,表3-5-1 表4-1,表4-2,表4-2-3,表4-2-5,表4-2-7,表4-2-8,表4-2-10,表4-2-13,表4-7-2,表4-9-1,表4-12,表4-14,表4-18,表4-19 表5-1 表6-4 表7-5 表8-5 表13-1,表13-9
總量管制小組	表1-1,表1-15 表2-1-2,表2-1-3 表3-1,表3-5,表3-5-3 表4-2,表4-2-3,表4-2-5,表4-2-7,表4-2-8,表4-2-10,表4-7-2 表8-1,表8-3

表冊類別說明

- 表1 師資
- 表2 招生
- 表3 課程教學
- 表4 學生
- 表5 圖書館
- 表6 推廣服務
- 表7 學生事務
- 表8 校地
- 表9 財務
- 表10 董事會
- 表13 學校資料
- 表14 產學合作
- 表15 國際化



1) 本期填報表冊

2) 表冊異動

3) 下期表冊異動預告

4) 作業期程

5) 重要事項宣導

6) 會後支援資訊

異動類型	表冊編號	說明
新增表冊	表2-1-7、表4-2-14、 表4-15-1、表4-20、 表7-2-1	配合30+大學試辦計畫、境外學生修讀臺灣文化新增表冊； 另將專業輔導人員資料自表7-2拆分為新表7-2-1
刪除表冊	表4-16、表4-16-1	刪除進修部四年制學士班彈性修業試辦方案相關表冊
欄位/定義調整	表1-1、表2-2、 表4-2-1、表13-9	修改「原住民」定義
	表1-8、表6-2	重新設計欄位，簡化經費來源及新增結案日期
	表2-1-2、表2-1-3-1、 表2-1-3-2、表2-1-3-3	調整招生及註冊率相關表冊
	表4-15、表7-2、表7-5	調整年齡區間、表7-2欄位結構及弱勢助學金填報方式

處理原則 | 新增：確認適用與資料來源；停止：本期不再填報；調整：依本期欄位、定義與方式重新確認。

異動內容	表1-8	表6-2	一句話說明
新增計畫結案日期	✓	—	僅表1-8新增
政府出資金額依部會別填報	✓	✓	改依6類部會分項填報
委託 / 合作單位名稱整併	✓	✓	原分開欄位整併
刪除部分原有欄位	✓	✓	115年10月起停止蒐集

✓ = 本期有異動 — = 本次異動不適用

1

計畫結案日期 | 僅表1-8

校內結案程序與經費入帳皆完成後再填。
尚未完成先留白；若於修正期間完成，再補填即可。

2

政府出資金額 | 兩表共同

依實際出資部會分欄填報；沒有專屬欄位的部會，歸入「政府其他部會」。
跨部會計畫，按各部會實際出資金額拆分。

3

委託 / 合作單位名稱 | 兩表共同

原「委託單位名稱」與「合作單位名稱」合併為一欄，填入實際委託或合作單位名稱。

4

停止蒐集欄位 | 兩表共同

自115年10月起，主要 / 次要經費來源相關欄位及「受惠機構名稱」不再填報。

本期欄位結構

用「新增、分欄、整併、停止」快速判讀

變動方式	本期欄位
新增 僅表1-8	計畫結案日期
分欄 兩表共同	政府出資金額 教育部 國科會 經濟部 勞動部 農業部 政府其他部會
整併 兩表共同	委託 / 合作單位名稱 (原兩個名稱欄位合併)
停止蒐集 兩表共同	主要經費來源 主要 / 次要經費來源單位名稱 受惠機構名稱

資料面向	必須核對	涉及表冊	檢核重點
招生 / 註冊	核定名額、 實際註冊人數	表2-1-2、 表2-1-3-1 ~ 3、 表2-1-7	表2-1-2加總 = 表2-1-7 實際註冊人數小計
完成 / 退學	完成狀態、退學期別	表4-20	僅填當期；前期已填者 不重複列計
年齡統計	列計對象、 出生月份	表4-15-1	統計10/15具正式學籍且 在學者；年齡按出生月 份計算
跨表核對	招生、註冊、 完成 / 退學、年齡	上述表冊	依各表定義、填報期別 與統計母體檢查一致性

系所	學制	招生方式	特種生身分別	核定外加名額	實際註冊人數	增額錄取實際註冊人數	教育部核准增額錄取	備註
----	----	------	--------	--------	--------	------------	-----------	----

刪除
選項

招生方式-「**高中生申請入學**」

◆ 自115學年度起，**外加名額入學管道不再提供此選項**

本期新增蒐集

- 11510期開始蒐集「**30+大學試辦計畫**」新生資料。

本表所稱「新型專班」

學士階段 學士雙聯專班、兩年制學士專班、兩年制學士後專班，以及與本國生混班之學士班

碩博士階段 碩士或博士學位（含雙聯學位）

學生是否列計

 **可列計**
首次來臺就讀之境外生

 **不得重複列計**
已在臺就讀學士班，後續轉入新型專班就讀大三、大四年級者

表2-1-3-1技專校院系、所、學位學程核定招生名額總量內新生註冊率統計表
 表2-1-3-2技專校院各學制核定招生名額總量內新生註冊率統計表
 表2-1-3-3技專校院招生名額總量內新生註冊率統計表

總量核定新生招生名額 (A)	核定擴充新生招生名額 (A1)	新生保留入學資格人數 (B)	新生實際註冊人數 (C)≤(A+A1-B)	境外生新生實際註冊人數 (D)	30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)	新生註冊率(%) $F = [(C+D+E) / (A-B+D+E)] * 100\%$
-------------------	--------------------	-------------------	--------------------------	--------------------	----------------------	---

新增欄位

30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)

◆ 資料來源：系統自動帶入學校於表2-1-2填報之「30+大學試辦計畫」實際註冊人數。

調整欄位

新生註冊率

◆ 新生註冊率(%) =
$$\frac{\text{新生註冊人數(不含保留入學資格人數、退學人數) (C) + 境外生新生實際註冊人數(D) + 30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)}{\text{核定招生名額(A) - 保留入學資格人數(B) + 境外生新生實際註冊人數(D) + 30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)}} \times 100\%$$

05

新表 表2-1-7「30+大學試辦計畫」核定招生情形調查表

學年度	系所	學制	核定新生招生名額	報名人數	錄取人數	實際註冊人數			
						已在職者		未在職者	小計
						全職	兼職		

操作方式

欄位與填報方式

系統自動處理

學年度：系統顯示當學年度；每年10月填報，以**10月15日**為資料調查基準日
核定新生招生名額：由教育部資料匯入，**學校免填**
小計：系統自動加總「已在職 + 未在職」

系統提供選單

系所、學制：選項來自學校管理者設定的系所資料；**填表人依本筆招生資料選擇。**

學校填報

報名人數：各系（所、學位學程）之報名人數
錄取人數：榜單公告之**正取人數**
實際註冊人數：依已在職 / 未在職分別填報

實際註冊人數

○ 可列計

- 已完成實際註冊程序者
- 完成註冊之新生休學生

✗ 不列計

- 退學生
- 當學年度新生保留入學資格者
- 前學年度新生保留入學資格之復學者

◆ **已在職者**：以10月15日為基準，具有全職或兼職工作

※ 非以報考身分判定。

◆ **全職**：從事領有薪資之專職工作，例如學校教師、公司會計。

◆ **兼職**：非全職工作，例如研究助理、便利商店工讀。

填報檢核

① 實際註冊人數 $\leq$ 錄取人數

② 表2-1-2實際註冊人數加總 = 表2-1-7實際註冊人數小計

參加試辦 計畫年數 學生人數 男 女	完成 人數	試辦計畫退學人數及期數										
		1年 以下	滿1年 至2年 以下	滿2年 至3年 以下	滿3年 至4年 以下	滿4年 至5年 以下	滿5年 至6年 以下	滿6年 至7年 以下	滿7年 至8年 以下	滿8年 至9年 以下	滿9年 至10年 以下	滿 10 年

填報原則

- 每年3月15日、10月15日為資料調查基準日
- 僅填報當期完成 / 退學人數，前期已填報者不重複列計

年數判斷原則

- 依實際修讀之學年度 / 學期判斷
- 休學期間不列入計算

完成人數

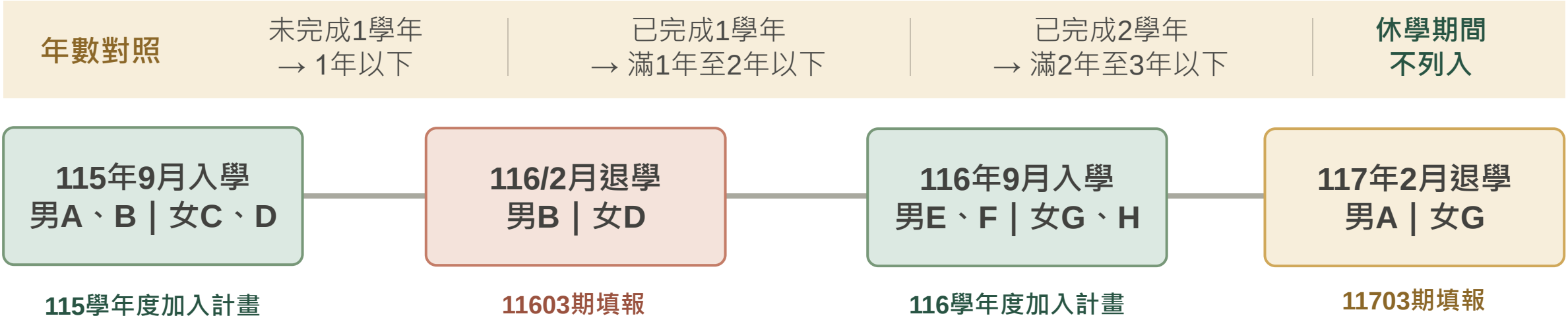
請填報本期**取得學位**之「30+大學試辦計畫」學生【男；女】人數，僅填報本期完成人數，**不重複列計**。

退學人數

請填報本期截至3月15日或10月15日退學之學生，並依參加計畫年數及男、女人數分別填報。

07

表4-20 | 退學當期填報，前期已填不再重複



11603期 基準日3月15日	
列計判斷	2月 ≤ 3/15 → 本期列計
退學事件	男B、女D
完成人數	男0、女0
退學人數	男B、女D：未完成1學年 → 1年以下

11703期 基準日3月15日	
列計判斷	2月 ≤ 3/15 → 本期列計
退學事件	男A、女G
完成人數	男0、女0
退學人數	男A：已完成1學年 → 滿1年至2年以下 女G：未完成1學年 → 1年以下

B、D已於11603期填報，11703期不再列計

學年度	學院	系所	學制	正式學籍之境外學生總人數	正式學籍之境外學生 曾修讀臺灣歷史文化相關課程之人數
-----	----	----	----	--------------	-------------------------------

操作方式	欄位與填報方式
系統自動處理	學年度：每年10月填報前一學年度資料 正式學籍之境外學生總人數：由表4-2-3自動帶入
系統提供選單	系所、學制：由系統提供下拉選單，選項來自學校管理者設定的系所資料；填表人依本筆資料選擇。
學校填報	曾修讀臺灣歷史文化相關課程之人數：統計母體以前一學年度 10月15日具正式學籍 之境外學生為準；其中曾修讀相關課程者， 每人列計1次 。

相關課程範圍

臺灣文化
臺灣歷史
臺灣研究
原住民族文化
客家文化
臺灣社會等

採計原則與案例見下一頁

07

表4-2-14 | 先確認10/15學籍，再判斷是否曾修課

判斷順序

① 基準日具正式學籍？
以前一學年度10月15日為準

② 在學期間曾實際修課？
修過相關課程即可

③ 每名學生如何列計？
不論修幾門，最多列計1人

是否取得學分或符合畢業條件，不影響列計。

案例	基準日學籍	修課事實	判斷結果
學生A	有 114學年度在學	有 113、114學年度皆修課（2門以上）	列計1人
學生B	有 114學年度在學	有 114下學期才開始修課	列計1人
學生C	無 114/10/15尚未具學籍	不需再判斷	不列計

只要「基準日具正式學籍」且「在學期間曾修課」，即可列計1人。

08

表4-15 年齡別學生人數

學年度	學制	年級	15歲以下		16歲		17歲		18歲		19歲		20歲		21歲		...		30-34歲		35-39歲		40-44歲		45-49歲		50-59歲		60歲以上	
			男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女



50-54歲		55-59歲		60-64歲		65-69歲		70-74歲		75-79歲		80歲及以上	
男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

調整
方式

原「50–59歲、60歲以上」
改為「50–54歲、55–59歲、60–64歲、65–69歲、70–74歲、75–79歲、80歲以上」，共7區間。

09

新表 表4-15-1 | 30+大學試辦計畫年齡別學生人數

學年度	學制	年級	30-34歲		35-39歲		40-44歲		45-49歲		50-54歲		55-59歲		60-64歲		65-69歲		70-74歲		75-79歲		80歲及以上	
			男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

操作方式	欄位與填報方式
系統自動帶入	學年度 每年10月填報當學年度資料；統計基準日為 10月15日 。
系統提供選單	學制 依系統下拉選單選擇；選項來自學校管理者設定的系所資料。 年級 依學生入學後的實際就讀年數填報； 休學期間不計入年級 。
學校填報	年齡別人數 依年齡區間，分別填報 男性、女性 人數。

與表4-15的填報方式相同；本表僅將統計對象限定為「30+大學試辦計畫」學生。

列計

10月15日具正式學籍且在學
30+大學試辦計畫學生
全年均在校外實習者，仍應列計

不列計

休學生 | 退學生 | 選讀生
學分班學生 | 無學籍學生

年齡計算

1-9月出生 | 今年 - 出生年份

10-12月出生 | 今年 - 出生年份 - 1

核對 | 本表各年齡區間人數合計 = 30+大學試辦計畫具正式學籍且在學學生總人數

10

表4-16、表4-16-1 | 115年10月起停止蒐集

表4-16 參加進修部四年制學士班彈性修業試辦方案之學生人數統計表

停止蒐集

學期 學年度 /	學院	系所	學制	年級	本學期參加本方案之學生人數								本學期參加本方案之學生修讀必、選修課程之修習學分數							
					大一學生 人數		新轉入轉 學生數		大二以上學生 數(不含延修生)		延修生 學生數		大一學生		新轉入轉學生		大二以上(不含延修生)		延修生	
					男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

表4-16-1 完成及退出進修部四年制學士班彈性修業試辦方案之學生人數統計表

停止蒐集

參加方案年數 學生人數		完成 人數	退出方案人數及期數									
			1年以 下	滿1年 至2年 以下	滿2年 至3年 以下	滿3年 至4年 以下	滿4年 至5年 以下	滿5年 至6年 以下	滿6年 至7年 以下	滿7年 至8年 以下	滿8年 至9年 以下	滿9年至 10年以下
男												
女												



表4-16、表4-16-1自115年10月起，停止蒐集

11

表7-2 | 欄位調整：專業輔導人員移出、就業輔導人員停止蒐集

輔導人員數				就業輔導人員數				輔導學生總數					
專任		兼任		專任		兼任		個別諮商		團體輔導		班級輔導	
具有專業證照	不具有專業證照	具有專業證照	不具有專業證照	具有專業證照	不具有專業證照	具有專業證照	不具有專業證照	人數	人次	人次	場次	人次	場次



輔導學生總數					
個別諮商		團體輔導		班級輔導	
人數	人次	人次	場次	人次	場次

移至新表7-2-1	專業輔導人員數 → 自115年10月起，改於「表7-2-1 專業輔導人員資料表」填報
停止蒐集	就業輔導人員數 → 自115年10月起不再蒐集
表7-2保留	輔導學生總數

新表 表7-2-1 專業輔導人員資料表

由原表7-2「專業輔導人員數」欄位拆分新增

學年度	專業輔導人員（具證照）數	
	專任	兼任服務時數(576小時)可折抵人數
操作方式	欄位與填報方式	
系統自動處理	學年度：每年10月填報當學年度資料	
學校填報	專任專業輔導人員數：以10月15日實際在職情形為準。 兼任服務時數(576小時)可折抵人數：依該學年度預估累計服務時數換算。	

列計為專任專業輔導人員 | 以下三項條件缺一不可

1 | 具備專業證照

持有臨床心理師、諮商心理師
或社會工作師證書

2 | 任職專責單位

實際任職於校內輔導諮商等專
責單位

3 | 實際從事輔導工作

負責介入性及處遇性輔導，並
協助推動發展性輔導

常見誤判 | 僅有專業證照，但未任職於輔導諮商等專責單位者，**不列計**。

填報原則 | 依該學年度預估累計服務時數換算

可列計服務時數

人員範圍

- 兼任專業輔導人員
- 具專業證照之系所教師
- 未任職專責單位之專業輔導人員

工作內容

利用公餘時間，協助介入性或處遇性輔導

人員範圍 + 工作內容皆符合，時數才可列計

折抵上限 | 先確認應置人數

應置人數未達3人	應全部以專任方式設置
應置人數達3人以上	兼任折抵不得超過 應置總人數的1/3

換算方式 | 可列計服務總時數 ÷ 576 = 折抵人數

僅取整數，不得進位；未滿576小時不列計，且不得超過折抵上限。

範例 | $600 \text{ 小時} \div 576 = 1.04 \rightarrow$ 僅取整數，可折抵1人

本期變動僅此一項 | 大專校院弱勢學生助學金

原方式
學校填報



新方式
教育部（技職司）提供資料
系統匯入



學校端
免填

其餘助學措施 | 維持原填報方式

生活助學金

緊急紓困助學金

校內住宿優惠

工讀助學金

研究生獎助學金

其他校內助學措施

學校僅免填「大專校院弱勢學生助學金」；其餘助學措施仍須依原方式填報。

14 原住民身分定義調整 | 新增納入平埔原住民族群

本期新增納入 | 符合《平埔原住民族群身分法》規定者

影響範圍 | 4張表

表1-1	教師基本資料表
表2-2	新生身分資料表
表4-2-1	原住民學生各年級 實際在學學生人數
表13-9	校長、一級行政主管、學術主管 及各類中心主管明細資料表

填報判斷 | 依序確認三件事

1 | 身分認定

符合《原住民身分法》或《平埔原住民族群身分法》規定

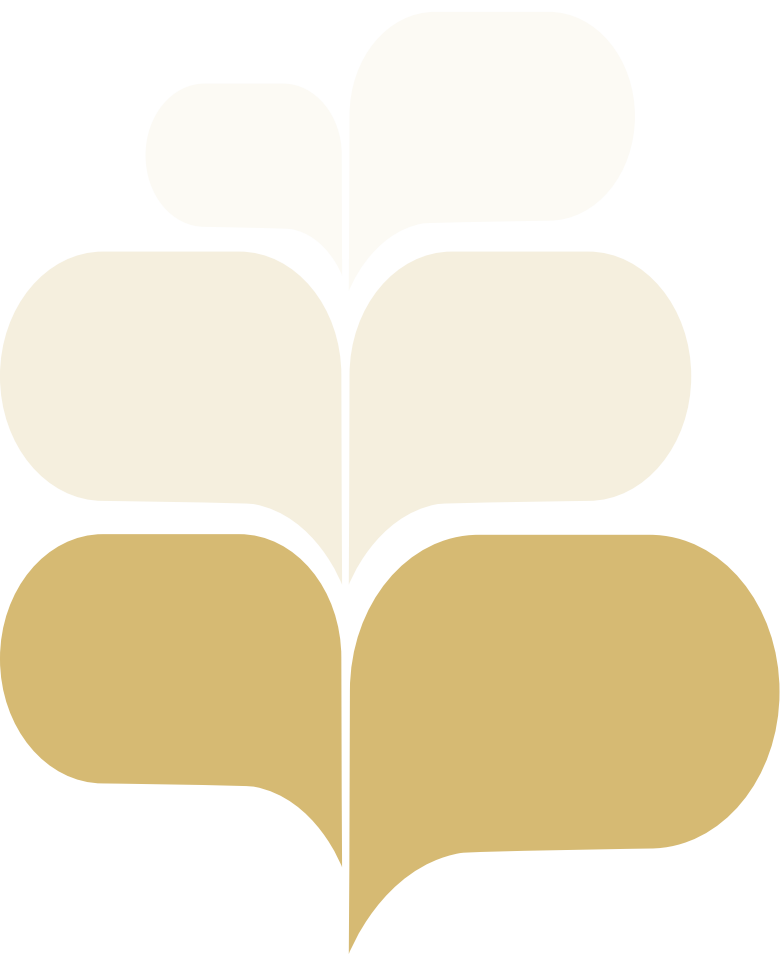
2 | 族籍填報

依行政院核定之族籍別，並以戶籍相關證明為依據

3 | 選項限制

平埔原住民族群族籍別**不得填「尚未申報」**

先確認身分法源，再依戶籍證明填報族籍別；平埔原住民族群不可使用「尚未申報」。



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告**
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊

01

下期預告 | 表4-18、表4-19將納入平埔原住民族群

預告，非本期異動 | 本期表4-18、表4-19不受此項調整影響

下期適用表冊 | 2張表

表4-18	休學人數暨原因資料表
表4-19	退學人數暨原因資料表

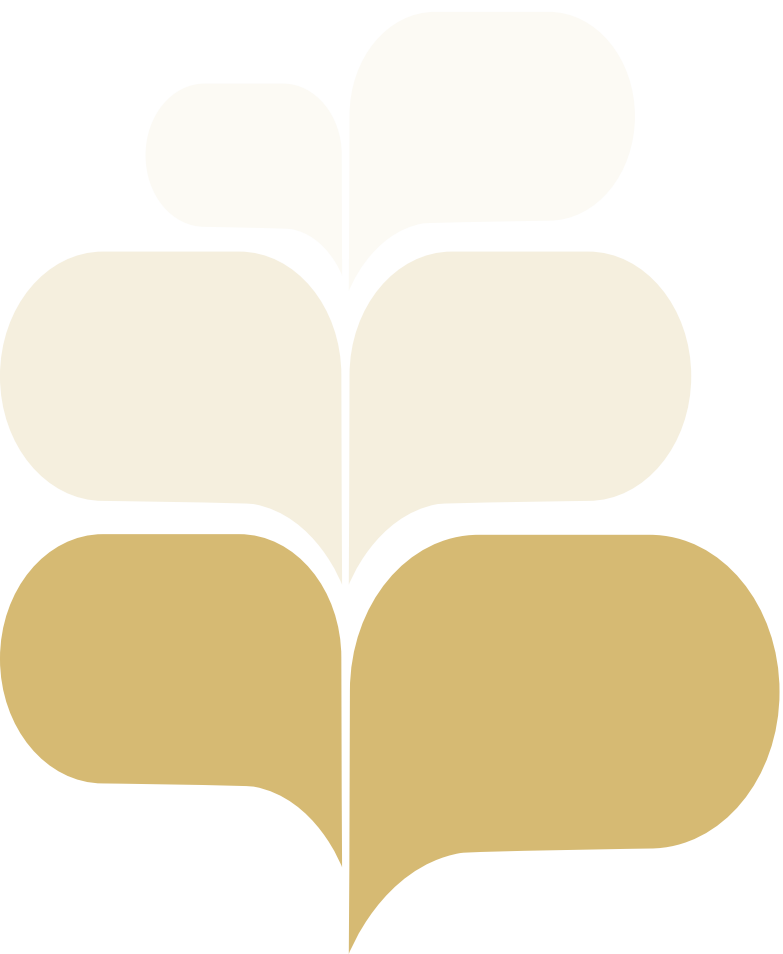
身分定義 | 由原範圍擴大

原 | 依《原住民身分法》認定



新 | 除原認定範圍外，新增納入
符合《平埔原住民族群身分法》規定者

本期	表4-18、表4-19無此項異動
下期	兩表將採用擴大後的原住民身分認定範圍



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告
- 4) 作業期程**
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊

截止日越往後，可處理的事項越少；完成正式資料寄送後，整體作業才算完成。

10/30

完成本期填報

未完成的影響
無法按期進入
後續檢核與修正

11/18 17:00

自主修正截止

截止後
僅能處理應用單位
通知修正

11/27 17:00

應用單位通知
修正截止

截止後
本期資料進入
正式整理階段

12/18

完成正式資料寄送

完成寄送後
整體填報作業
才算完成

依系統公告為準 | 請預留校內複核、核章與寄送時間
詳細作業區間見後兩頁

學校端負責設定、填報、修正與寄送；校庫端於三個區間進行資料匯出。

期間	學校端作業	校庫端作業
08/03–08/31	系所設定	
09/01–10/30	填表期間	
11/02–11/04		資料匯出
11/05–11/18	學校自主修正期	
11/19–11/20		資料匯出
11/26–11/27	應用單位檢核後通知修正期	
11/30–12/01		資料匯出
12/18前	資料寄送	

關鍵截止點與影響見前一頁；各階段詳細說明見下一頁。

除特別註明外，以下時程適用全體學校。

期間	作業階段	可做事項	截止 / 注意
08/03–08/31	系所設定	依組織規程及核定公文，於系統申請或維護一般系所、特殊專班資料。	—
09/01–10/30	填表期間	完成各表冊填報。	受評學校可瀏覽、下載評鑑表冊
11/05–11/18	學校自主修正期	自行發現問題或接獲應用單位通知時，可修正當期及歷史資料。	11/18 17:00前完成
11/26–11/27	應用單位通知修正期	僅限接獲應用單位通知，且系統已開放修正權限者。	11/27 17:00前完成
12/18前	資料寄送	備妥公文及附件寄出；附件包含當期輸入表冊及修正資料。	郵戳為憑

三次匯出皆由校庫端提供資料，學校不需另行操作；各次提供對象不同。

應用單位	第一次匯出 11/02–11/04 填報截止後	第二次匯出 11/19–11/20 自主修正後	第三次匯出 11/30–12/01 通知修正後
統計處	提供	提供	提供
總量管制小組	提供	提供	—
大專校院一覽表	提供	提供	提供
獎勵補助工作小組	提供	—	—
大專校院學生基本資料庫	提供	提供	提供
大專校院校務資訊公開平臺	提供	提供	提供

1 | 每次匯出後

應用單位均依該次
匯出資料進行檢核

2 | 如有疑義

以電子郵件或電話
通知相關學校

3 | 學校動作

留意信箱與電話，
依通知內容及期限修正

未收到通知 | 僅表示該次檢核未發現需通知修正事項，**不等同所有資料已全面確認**。

應用單位	主要聯絡方式
統計處	主要以電話聯繫
大專校院一覽表	heipuser@yuntech.edu.tw
獎勵補助工作小組	tvc-fund@yuntech.edu.tw
大專校院學生基本資料庫	studb@yuntech.edu.tw
大專校院校務資訊公開平臺	opendata@yuntech.edu.tw

12/18前 | 公文與附件寄出，郵戳為憑
完成寄送後，本期填報作業才算完成

正式公文

正本寄送對象

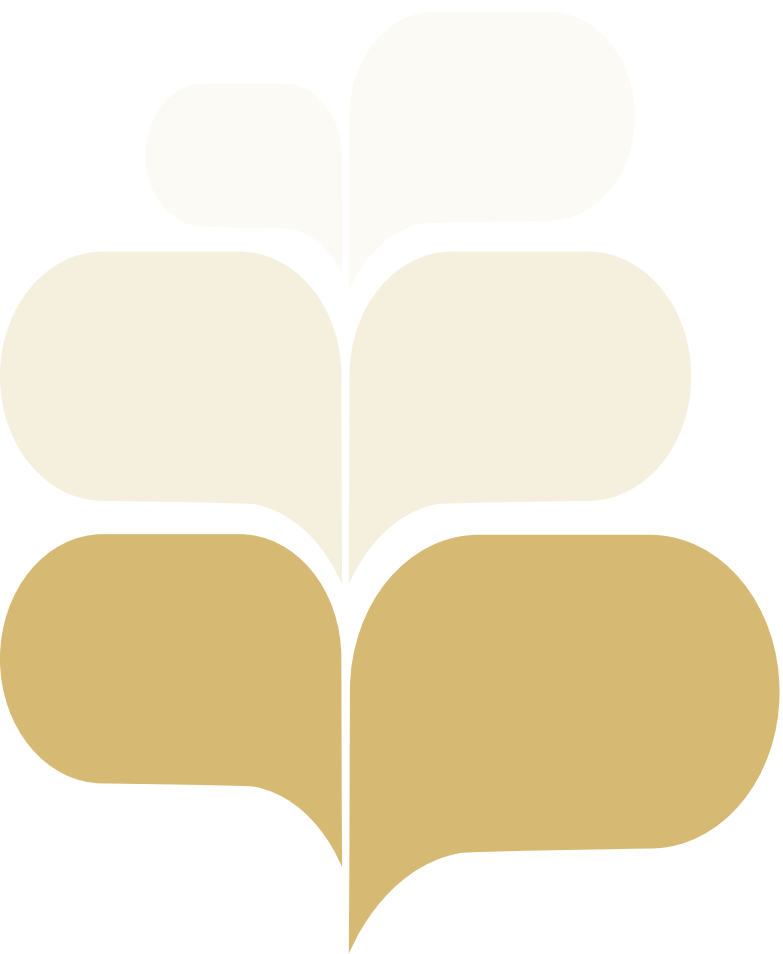
雲科大
技專校院校務資料庫

無須副知教育部

公文與附件應一併寄出

附件清單 | 共 3 項

- 01 報表封面**
至「下載專區」取得 | 正本加蓋學校關防
- 02 輸入表冊一覽表**
確認系統內容無誤後列印 | 正本加蓋主管核章
- 03 修正表冊一覽表**
確認系統內容無誤後列印 | 正本加蓋主管核章



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導**
- 6) 會後支援資訊

01 評鑑表冊於10月底定稿 | 定稿後修正不再回寫

定稿前會反映

填表期間完成，且屬評鑑表冊收錄範圍的本期資料

定稿後不再回寫

10月底定稿後，包括11月修正期完成的修正資料

若發現資料需要更正，請分開處理兩件事

校庫系統 | 確保未來資料正確

- 1 | 依程序提出歷史資料修正
- 2 | 保留系統申請與主管核准紀錄

評鑑現場 | 備妥佐證

- 1 | 準備正確資料的紙本或電子佐證
- 2 | 現場需要說明時，提供最新資料

瀏覽與下載期間 | 校務資料庫每年 3 月至 12 月開放受評學校瀏覽與下載評鑑表冊。

「證照編碼」是已停用的舊制，現行填報不再使用

過去的做法
曾以「編碼列表」填報證照資料

自 105 學年度起
已全面停止使用編碼列表

對現行填報、證照效力與官方認定，均不具任何意義。

現行填報方式
改採「六大類別張數」填報

廠商若宣稱「具備校務資料庫代碼」代表證照有效或獲官方認可，請勿採信。

近 3 年 = 本期填報資料所屬年度 + 前 2 年

自 109 年上半年起實施

範例 | 本期填報當期資料 (115 年 / 115 學年度)

112 (含) 以前
超過 3 年
不開放

113
前 2 年
可申請

114
前 1 年
可申請

115
本期
可申請

範例 | 本期填報歷史資料 (114 年 / 114 學年度)

111 (含) 以前
超過 3 年
不開放

112
前 2 年
可申請

113
前 1 年
可申請

114
本期
可申請

申請前先確認年度 | 先確認該表「本期填報資料所屬年度 / 學年度」，再往前推2年。

政策目的 | 維護全國大專校院校務資料的穩定性與統計權威；已定案多年的歷史資料不再開放修正。

1 | 取得提問單

簡報最末頁

2 | 完整填寫學校與聯絡資訊
+ 問題內容**3 | 休息結束前**交至簽到處回收處
或現場工作人員

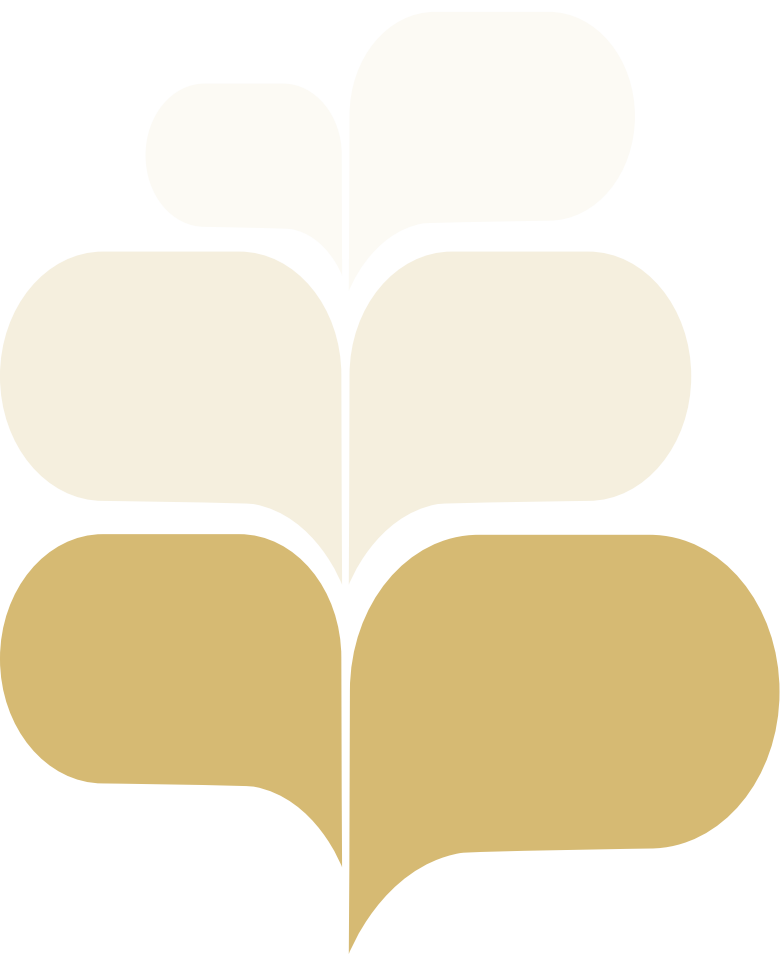
問題寫得越具體，越容易獲得精準答覆

請先寫清楚
「發生什麼問題」
再說明
「希望確認什麼」

問題描述建議包含

- 1 | 涉及的表冊或欄位
- 2 | 目前遇到的實際情況
- 3 | 希望講師協助確認的事項

回覆方式 | 講師與團隊將於「意見交流區段」集中回覆，並就現場問題即時說明。



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊**

先確認問題類別，再使用對應電話或信箱，可減少轉接與等待時間。

表冊定義

表冊內容與填報定義問題

電話

05-5342601

分機 5360、5362

信箱

tvedb@yuntech.edu.tw

系統操作

系統功能與操作問題

電話

05-5342601

分機 5361、5363

信箱

tvedb3@yuntech.edu.tw

來電 / 來信時，請先說明**問題類別與問題內容**，以利快速轉接與回覆。

9/1起

線上資源開放下載

9/1前

發現錯誤請回報，以利彙整紙本勘誤

本小組系統網站提供三類資源

資源類型	內容說明
問答集	說明會 Q&A 整理
填表表冊	最新勘誤修正版本
會議簡報	最新勘誤修正版本

紙本表冊數量有限 | 請優先使用線上版本

方便搜尋與保存，也能減少紙張消耗；錯誤回報聯絡方式請見前頁。

表1 師資	表1-1、表1-1-3、表1-2-1、表1-5、表1-6、表1-8、表1-14、表1-15、表1-16、表1-17-1、表1-19、表1-20(僅私立學校填報)、表1-21(僅私立學校填報)、表1-22、表1-22-1、表1-23(僅私立學校填報)
表2 招生	表2-1-2、表2-1-3、表2-1-4、表2-1-5、表2-1-6、表2-1-7、表2-2、表2-4、表2-6、表2-7、表2-8、表2-9
表3 課程教學	表3-1、表3-2-3、表3-5、表3-5-1、表3-5-2、表3-5-3、表3-7、表3-8
表4 學生	表4-1、表4-1-2、表4-1-3、表4-1-4、表4-1-6、表4-2、表4-2-1、表4-2-3、表4-2-4、表4-2-5、表4-2-7、表4-2-8、表4-2-9、表4-2-10、表4-2-11、表4-2-13、表4-2-14、表4-4-2、表4-4-3、表4-6、表4-7-2(10月維護)、表4-7-4(10月維護)、表4-7-5(10月維護)、表4-8-1、表4-8-2、表4-8-3、表4-8-4、表4-9-1、表4-9-2、表4-10、表4-10-1、表4-11、表4-12、表4-13、表4-14、表4-15、表4-15-1、表4-17-2(10月維護)、表4-18、表4-19、表4-20
表5 圖書館	表5-1、表5-2(僅私立學校填報)、表5-2-1、表5-3(僅私立學校填報)

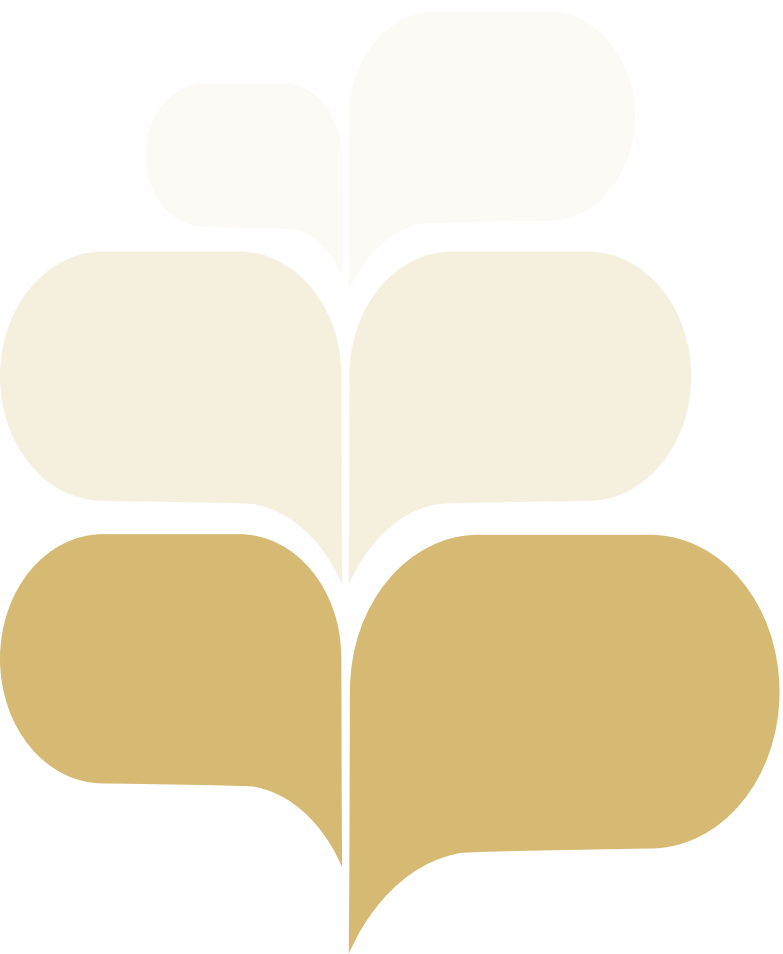
紅字為本期新增表冊 | 藍字為該表冊欄位/定義調整

表6 推廣服務	表6-1、 表6-2 、表6-3、表6-4、表6-5、表6-6
表7 學生事務	表7-2 、 表7-2-1 、表7-4、 表7-5 、表7-6、表7-7、表7-8、表7-9、表7-10、表7-11、表7-12、表7-13
表8 校地	表8-1、表8-2-1(10月維護)、表8-3、表8-5、表8-6
表9 財務	表9-2-7(僅私立學校填報)、表9-3(僅公立學校填報)
表10 董事會	表10-1(10月維護) (僅私立大學填報)、表10-2(僅私立大學填報)、表10-3(僅私立大學填報)
表13 學校資料	表13-1、表13-2、表13-3、表13-4、表13-6、表13-7、表13-8、 表13-9 、表13-10
表15 國際化	表15-1(10月維護)、表15-2(10月維護)、表15-4、表15-5、表15-6、表15-7、表15-8、表15-9、表15-10、表15-11、表15-12、表15-13、表15-14、表15-15、表15-16、表15-17、表15-18、表15-19、表15-20

紅字為本期新增表冊 | 藍字為該表冊欄位/定義調整



敬祝填表順利



Q & A

問題提問單請自行撕取簡報最末頁
煩請於休息時間繳交至簽到處。