

技專校院校務資料庫

110年度3月份填表說明會

主持人：行政副校長室 段兆麟 副校長
報告人：電算中心 廖世義 主任
李文宗 組長
謝昌易 先生



全國技專校院校務基本資料庫

<https://www.tvedb.yuntech.edu.tw>

MINISTRY OF EDUCATION
全國技專校院校務基本資料庫
Base DataBase of Higher Technological and Vocational Education

關於我們 相關連結 下載專區 系統登入

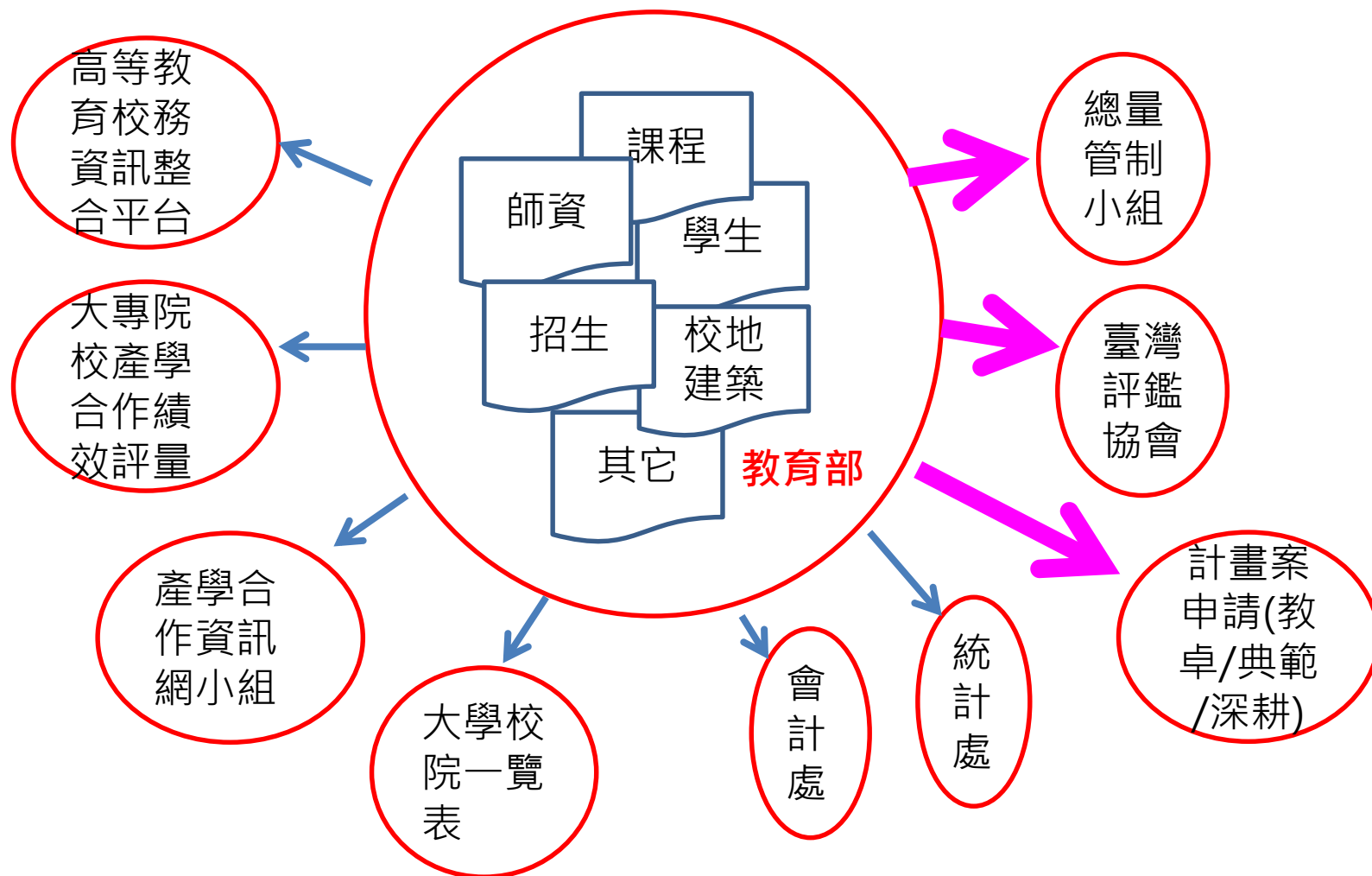
公告訊息 MORE

- 110.02.20 系統維護，於 01/23(二) 09 : 00 - 01/23(二) 17 : 00 暫停服務
- 110.02.09 110/02/09 上午暫停系統服務時間

系統登入

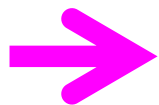
下載專區 MORE

教育部技專資料庫後續影響



教育部技專資料庫後續影響

總量
管制
小組



1. 資料來源：

- 依據資料庫填報之既有資源現況，如各院、系、所、學位學程之學生數、師資數、校舍建築面積、註冊率、課程及教師著作資料等。
- 師資質量追蹤評核
- 新生註冊率
- 畢業生就業率

臺灣
評鑑
協會



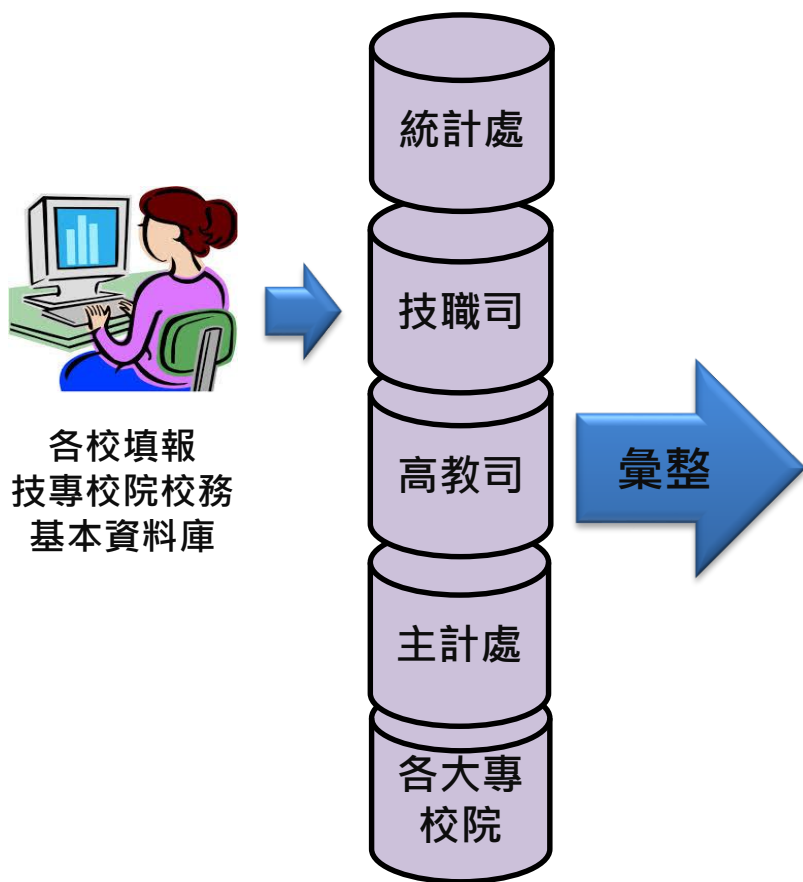
2. 影響：學校總量發展規模

- 增設及調整
- 學院及各學制班別之設立條件
- 招生名額規劃

計畫案
申請(教
卓/典範
/深耕)

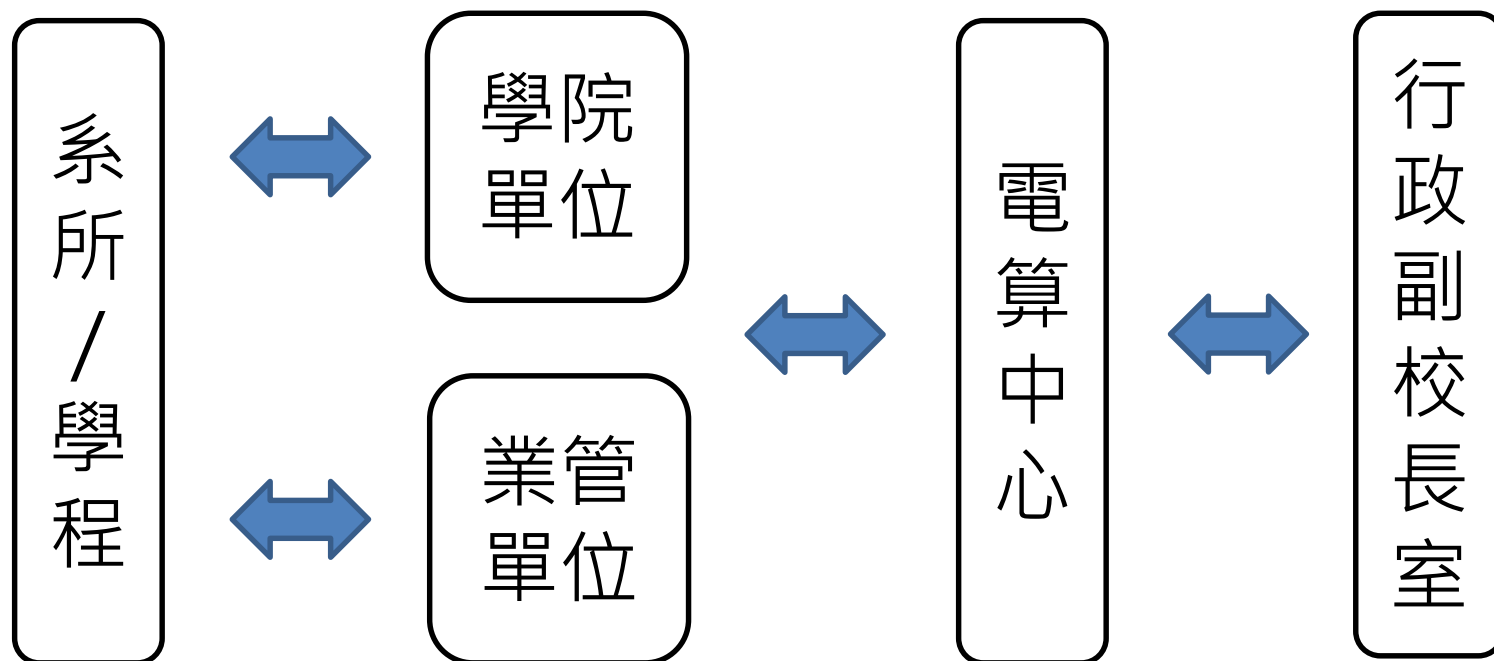


教育部大專校院校務資訊公開平臺



<https://udb.moe.edu.tw>

校內填報流程



教育部重要事項宣導

- ◆技專校院校務資料庫原對於各類證照編有相對應之代碼，該代碼為流水號，僅屬系統填報資料功能性選單及學校內部填報使用，並非「專業合格單位核發之證照代碼」，並自105學年度起已停止前開編碼列表之使用，改為六大類別之證照張數填報，請各校勿再聽信坊間之不當宣傳，該編碼列表無法代表「專業合格單位核發之證照代碼」。
- ◆為維資料穩定性，自109年上半年起「當期及歷史資料」申請之修正範圍，不得超過三年；當學年度相關評鑑學校不在此限。



報告大綱

壹

作業時程

貳

表冊異動

參

系統操作

肆

聯絡資訊

報告大綱

壹

作業時程

作業時程-本期填報總時程

填表期間：

03/08上午09:00 ~ 04/30下午17:00

3月份

一	二	三	四	五	六	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

4月份

一	二	三	四	五	六	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		10

作業時程-系統開放填報

開始填報、系統權限開放 (系所、學院、業管)
03/08上午09:00

3月份						
一	二	三	四	五	六	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

使用文件：

1. 分工表
2. 填表說明手冊

作業時程-系所填報期限

關閉系所權限、系所繳交檢核表
03/31下午17:00

業管單位

學 院

3月份

一	二	三	四	五	六	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

使用文件：★
1. 系所單位進度檢核表(11003版)

若超出期限仍須補正資料，請經洽各表冊業管單位

教師研發績效系統填報資料



請教師於 03/23(二) 前完成資料填報

3月份						
一	二	三	四	五	六	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 表1-6 教師校外專業服務資料表
- 表1-7 教師學術/專業活動資料表
- 表1-9 教師期刊論文資料表
- 表1-10 教師研討會論文資料表
- 表1-11 教師發表專書(含篇章)及著作
- 表1-13 教師獲頒獎項與榮譽資料表
- 技術報告

教師研發績效系統轉匯資料

轉匯資料作業：03/24(三)



3月份						
一	二	三	四	五	六	日
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 轉匯完成後電算中心將再Mail通知
- 請系所/學程人員協助跟教師確認資料

作業時程-學院繳交檢核表

學院繳交檢核表



電算中心

04/07下午17:00

4月份						
一	二	三	四	五	六	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

使用文件：

1. 系所單位進度檢核表(請學院留存)
2. 學院單位進度檢核表

作業時程-業管單位填報期限

關閉業管單位權限、繳交檢核表

04/16下午17:00



4月份						
一	二	三	四	五	六	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

使用文件：

1. 系所單位進度檢核表(請業管留存)
2. 業管單位進度檢核表

作業時程-資料比對

第1次資料比對、第2次資料比對：
04/19、04/21

4月份						
一	二	三	四	五	六	日
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30		

1. 未填表冊檢核
2. 資料交叉檢核
3. 其他資料檢核
4. 統計處檢核報表

作業時程-資料修正作業時程

開放申請修正「當期及歷史資料」：

05/03 ~ 05/07 系所繳交修正申請表至業管單位

5月份						
一	二	三	四	五	六	日
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

作業時程-資料修正作業時程

開放申請修正「當期及歷史資料」：

05/10 ~ 05/14業管單位繳交申請表至電算中心

5月份						
一	二	三	四	五	六	日
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

作業時程-資料修正作業時程

開放[進行](#)修正「當期及歷史資料」：

05/17上午09:00 ~ 05/20下午17:00

5月份						
一	二	三	四	五	六	日
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31						

報告大綱

貳

表冊異動

<http://cc.npust.edu.tw>

> 最新公告

> 技專資料庫專區

> 11003期_表冊異動資料

本期表冊異動清單（一）

項次	表冊名稱
1	表1-1 教師基本資料表
2	表3-5 實際開課結構統計表
3	(新表)3-5-3 專任教師減授時數調查表
4	表3-7 業界專家協同教學課程明細表
5	表4-2-10 總量系所/學位學程類別代碼表
6	表4-2-11 學生修讀科技相關課程情形資料表
7	(新表)4-2-13 全學年全部學分實習學生人數統計表
8	表4-4-1 休、退學人數暨原因資料表
9	表4-8-1 學生參與競賽資料表
10	表7-2 學校學生輔導資料表

本期表冊異動清單（二）

項次	表冊名稱
11	表14-5各種智慧財產權衍生運用總金額表
12	表14-8 大學校院推動創新育成及技術移轉績效表
13	表14-10學校衍生企業明細表
14	表14-10-1學校合作企業新事業部門明細表

表3-7 業界專家協同教學課程明細表

學年度\學期	學院	開課系所	開課學制	當期課號	課程名稱	開課總時數(整學期)	補助與否	補助單位	補助類型	業界教師姓名	業界教師任職單位	業界教師職稱	業界教師授課時數(整學期)	業界專家鐘點費(總金額)	備註
--------	----	------	------	------	------	------------	------	------	------	--------	----------	--------	---------------	--------------	----

【修改定義】：

- ◆ 「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」已廢止，惟考量其要點內容具參考性，且多數學校仍以此為規範，故本表仍請學校依「**教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點**」之相關業界專家協同教學標準填報。

【109年10月因應「台灣評鑑協會」需求新增定義】

學年度\學期	系所	學制	第幾年	是否符合相關定義之境外學生	是否符合延畢生條件	實習場所	全學年度全部學分實習之學生人數	
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 校外實習 <input type="checkbox"/> 學校附屬機構實習	男	女

【新增欄位】：學年度、系所、學制、第幾年

◆學年度/學期：填報當期資料資料，例如：110年03月填報109學年度下學期，以(03/15為資料調查基準日)。

◆系所、學制：請由下拉式選單選擇所屬之系所、學制，該選單之資料來源為學校管理者所設定之系所、學制資料。

◆第幾年：實習期間之實際年級。

【110年3月因應「獎勵補助工作小組」需求新增表冊】

範例:某系四技日間部第5年有10位(編號1至10號)學生,至實習機構進行「全學年度全部學分實習」;其中編號1-5號為男生、6-10號為女生:

- 1、編號1、2、3、6、7同學為符合相關定義之境外學生
- 2、編號1、5、6、10同學為符合延畢生條件之學生
- 3、編號1、2、3、6、7、8同學至校外實習場所實習
- 4、編號4、5、9、10同學至學校附屬機構實習實習

是否符合相關定義 之境外學生	是否符合延畢 生條件	實習場所	全學年度全部學分實習之學生人數	
			男	女
是	是	校外實習	1人(編號:1)	1人(編號:6)
是	否	校外實習	2人(編號:2、3)	1人(編號:7)
否	否	校外實習	0人	1人(編號:8)
否	否	學校附屬機構實習	1人(編號:4)	1人(編號:9)
否	是	學校附屬機構實習	1人(編號:5)	1人(編號:10)

表4-8-1學生參與競賽資料表

學年度\學期	活動類別	活動主辦單位	活動名稱	競賽項目	個人/團體 競賽	是否 決賽獲獎	獲獎 名次	活動 起始 日期	活動 結束 日期	學生 所屬 科系	競賽項目 是否與就 讀科系相 關
--------	------	--------	------	------	-------------	------------	----------	----------------	----------------	----------------	---------------------------

【修改定義】：活動類別

- ◆【國內】國內競賽應包含三個以上不同單位「學校」參與競賽。若學校受中央主管機關或其他單位委託或協助舉辦全國性之專業技(藝)能競賽，得予以認列。

【109年10月因應「台灣評鑑協會」需求修改定義】


其他事項

- ★ 配合表1-1開放填報特殊專班聘任之教師，故以下表冊亦同步開放專班教師填報：
1-2-2、1-4、1-5、1-6、1-7、1-8、1-9、1-10、1-11、1-12、1-16

報告大綱

參

系統操作



1

教師研發績效系統



重要事項宣導

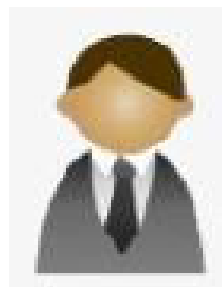
- ◆ 依109年6月22日本校第67次校務會議通過，「教師評鑑輔導與服務基準表」之「C1基本項目」增列「於評鑑期限內配合教育部技專資料庫準時填報表1-6、表1-7、表1-9、表1-10、表1-11及表1-13各表資料，均無修正紀錄」，並自112學年度起實施。
- ◆ 112學年度評鑑採計期間為109、110及111學年度。
- ◆ 即自109年8月1日起至112年7月31日止。
- ◆ 亦即，技專自110年度03月份期(收109/1/1~109/12/31)開始填報的資料不允許進行修正，否則會造成教師評鑑無法通過。



重要事項宣導

- ◆ 為配合本(11003)期「教育部技專資料庫平台」填報，惠請各教師至本校「教師研發績效管理系統」(<https://frdms.npust.edu.tw>)更新教師研發相關資料。
- ◆ 敬請教師於**即日起~3/23(二)前**完成填報，填報完成後**無須手動進行資料匯出動作**，電算中心將於**3/24(三)**統一進行資料轉入作業。(轉匯本期填報資料，不含歷史資料)
- ◆ 請教師務必進行填報，相關填列資料會於「本校教師公開查詢系統」呈現，並會影響到教師評鑑、升等及補助等資料認列問題。

教師研發績效整合相關系統架構



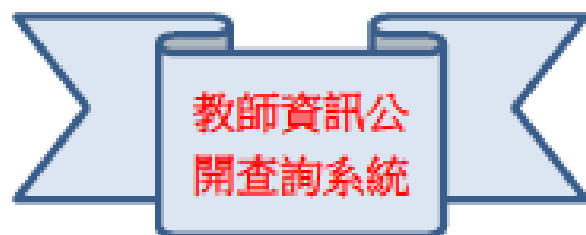
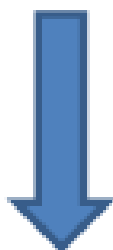
教師隨時填報



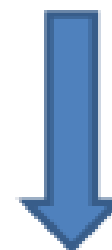
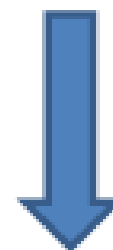
配合教育部時程
轉匯資料



隔日自動
同步呈現



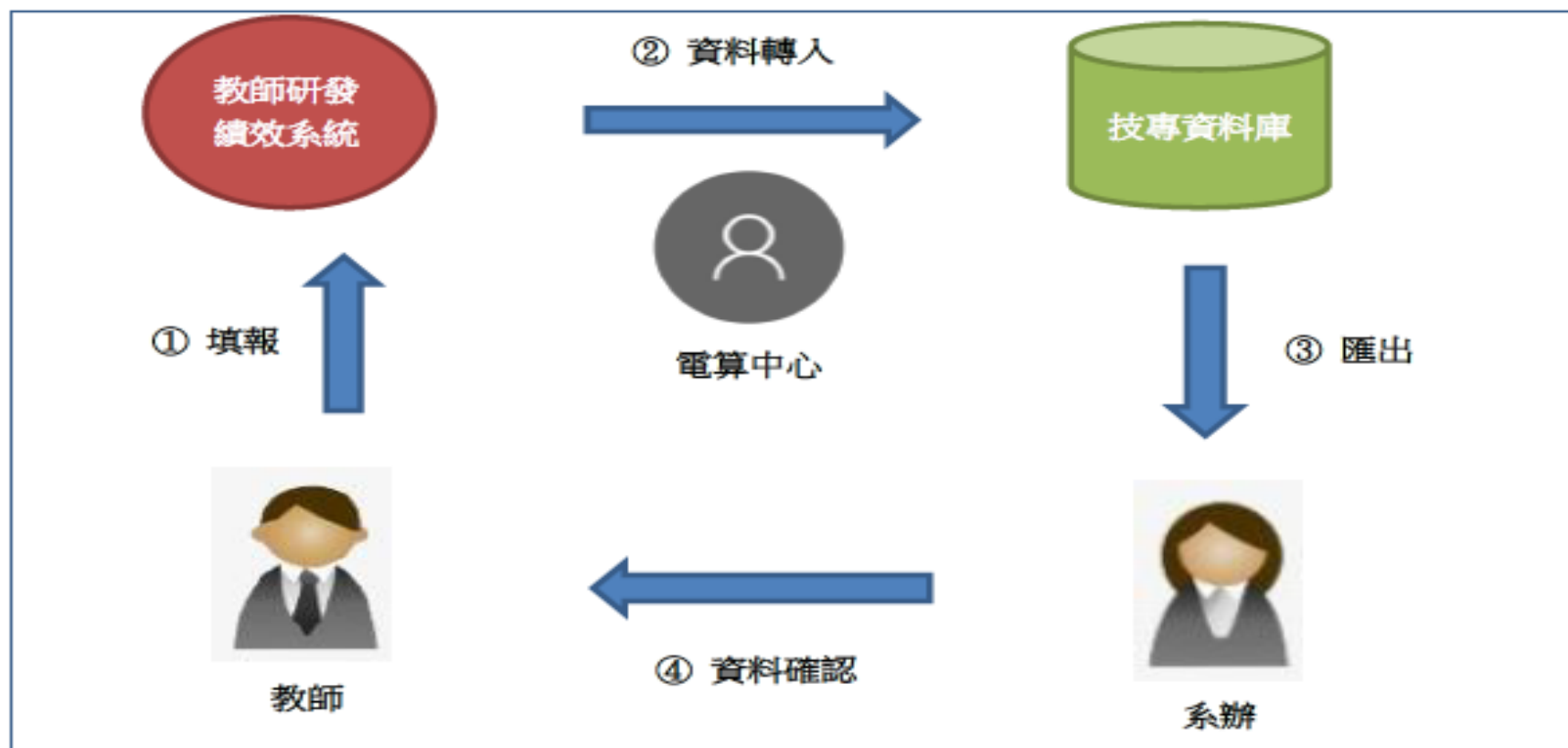
研究資料
認證



教師研發績效系統表冊

項次	表冊名稱	收集範圍	備註
1	表 1-6 教師校外專業服務資料表 (學會職務、典試人員、期刊編評審、顧問委員)	109/9/1-110/1/31	本期 填報
2	表 1-7 教師學術/專業活動資料表 (參加或主辦研討會、發表會、研習)	109/1/1 - 109/12/31	
3	表 1-9 教師期刊論文資料表	109/1/1 - 109/12/31	
4	表 1-10 教師研討會論文資料表	109/1/1 - 109/12/31	
5	表 1-11 教師發表專書(含篇章)及其他著作	109/1/1 - 109/12/31	
6	表 1-13 教師獲頒獎項與榮譽資料表	109/1/1 - 109/12/31	
7	技術報告	非技專資料庫收集資料，惟仍請填列資料，俾利本校其他系統使用	

配合「技專資料庫」填報作業流程示意圖



請教師務必進行填報及資料確認，相關填列資料會於「本校教師公開查詢系統」呈現，並會影響到教師評鑑、升等及補助等資料認列問題。



2

帳號新制

1 IP 帳號綁定

- ◆ 因應個資相關政策要求，109年10月份填表期起
表 1-1 與表 1-14 每校限定一個 IP 與一個帳號填報
- ◆ 查詢功能不受此限制

2 帳號管理 (共二層帳號密碼)

- ◆ 第一層帳號、密碼由電算中心郵寄至各單位窗口，並於3/8(一)啟用，請再協助轉交各相關填報人員。

(若單位窗口於3/8(一)仍沒收到信務必與電算中心聯繫)

- ◆ 第二層帳號：不變
- ◆ 第二層密碼規則：(自10910期起)
 - ◎ 最少八個字
 - ◎ 需含英文大小寫、數字、符號且不含空白
 - ◎ 特殊符號僅可填『@#\$%^&+ = - _』
 - ◎ 每六個月需更換一次密碼
 - ◎ 若忘記密碼請寄信至 tvedb@mail.npust.edu.tw 重設密碼

3

表冊填報順序與匯入

1 表冊填報順序

● 表 1 系列

1. 表1-1
2. 表1-2-1、表1-2-2、表1-19、表3-5
3. 表1-20~表1-22-1

● 表 3-5 系列

1. 表3-5、表3-5-1
2. 表3-5-2

◆ 基本原則：先填總表再填細項

2 表冊填報順序

●表 4-1 系列

1. 表4-1
2. 表4-1-2~表4-1-4、表4-10

●表 4-2 系列

- 1.表4-2-10
- 2.表4-2
- 3.表4-2-1~表4-2-8、表4-4-2、*表4-2-13

◆ 基本原則：先填總表再填細項

3 表冊填報順序

● 表 4-7 系列

1. 表4-7-2
2. 表4-7-3、表4-7-4

● 表 13 系列

1. 表13-4、表13-6、表13-5
2. 表1-15、表13-9

◆ 基本原則：先填總表再填細項

3 表冊填報順序

● 註冊率報表系列

- 1.表2-1-2、表2-1-3、表2-7、表13-1、表13-8、表13-10
- 2.註冊率報表2-1-3-1~報表2-1-3-4

◆ 基本原則：先填總表再填細項



4

匯入功能說明

1 匯入功能說明—表1-1

-匯入功能-		校別：	國立測試科技大學 ▾
學期：	107年下學期 ▾	系所：	具權限的所有系所 ▾
格式：	<input checked="" type="radio"/> EXCEL檔 <input type="radio"/> CSV檔 <input type="radio"/> XML檔		
<u>【匯入格式檔案及說明 請按此瀏覽下載】</u>			
		<input type="button" value="瀏覽..."/>	<input type="button" value="匯入"/>

◆ 匯入功能進入後，建議先至 **【匯入格式檔案及說明】**

2 匯入功能說明—表1-1

匯入使用之代碼檔案：

因統計需要，有些欄位必須填入特定選項值，其餘狀態不接受，因此請參考下列檔案之代碼填寫。

系所代碼檔	本校之系所及其代碼。
國碼檔	各國家之名稱及其代碼。
其他代碼檔	其他須填入特定選項值之欄位及其代碼，10203新增原住民族籍代碼。

◆ 參考下載本表需利用的代碼檔。

3 匯入功能說明—表1-1

匯入使用之Excel檔案：	
匯入的格式欄位及資料參考檔案。	
空白Excel檔 空白Excel檔(97下-99上) 空白Excel檔(99下) 空白Excel檔(100) 空白Excel檔(101上學期) 空白Excel檔(101下學期-103上學期) 空白Excel檔(103下學期-105上學期) 空白Excel檔(105下學期(含)以後) 空白Excel檔(107下學期(含)以後)	空白格式的Excel檔，請使用此檔案填入欲匯入之資料，再匯入本系統中。
範例Excel檔	本檔案為填寫的樣本，請參考此樣本填寫欲匯入之Excel檔。
前期資料檔 【107上學期】	前一次輸入之資料檔，請使用此檔案修改成目前狀態，再行匯入。 *檔案下載後，請將檔案類型選擇為：Microsoft Office Excel 活頁簿(*.xls)格式，另存後再行上傳。
本期資料檔 【107下學期】	本次輸入之資料檔，若本次輸入的資料要重新匯出修正，請下載此檔案。 *檔案下載後，請將檔案類型選擇為：Microsoft Office Excel 活頁簿(*.xls)格式，另存後再行上傳。

- ◆ 下載最新版空白Excel檔，如【空白Excel檔(107下學期(含)以後)】。
- ◆ 可參考【前期資料檔】依【空白Excel檔(107下學期(含)以後)】檔案格式匯入。

4 匯入功能說明—表4-7-4

表4_7_4匯入功能—校別：

學年度：

格式： EXCEL檔

瀏覽...

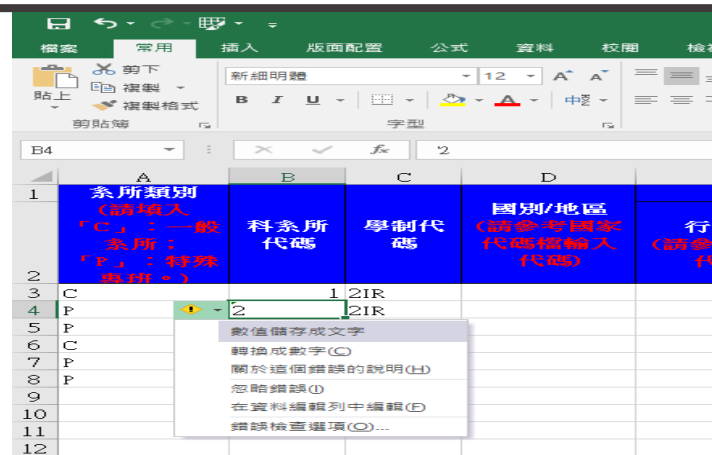
- 本功能以**新增附加**方式執行匯入,請勿重複
- 如要修改已新增資料,請至「**修改與刪除**」功能修改
- **若無法讀取【統一編號欄位】**,因為欄位包含文字及數字格式,建議在統一編號前加「**統**」字,以便讀取欄位,謝謝!
- 匯入Excel檔案時,請注意取消自動篩選及取消隱藏欄位、凍結視窗等功能後再行上傳
- 匯入Excel檔案,請**保留一個工作表(sheet)**,工作表名稱為table4_7_4

◆ 請先下載下方三個按鍵資料

【空白檔案下載】、【系所學制代碼下載】、【國家代碼下載】。

5 匯入功能說明—表4-7-4

系所類別 (請填入 「C」：一般 系所； 「P」：特殊 專班。)	科系所 代碼	學制代 碼
C	1	2IR
P	2	2IR
P	234	2IR
C	6	2IR
P	2	2IR
P	234	2IR



- ◆ 參考【系所學制代碼下載】輸入【系所類別、科系所代碼、學制代碼】。
- ◆ 因為系所代碼一欄，全部為數字，若有左圖情形。
 1. 點選左上角有綠色角的欄位，會出現右圖。
 2. 點選黃色菱形符號，出現下拉選單。
 3. 選擇『轉換成數字』。
 4. 檔案匯入後就不會顯示系所代碼錯誤或期間設定問題等。

5 匯入功能說明—表4-7-4

O	P	Q	R	S	T	U	V
			匯入時請刪除此欄				
實習待遇： 無			行業別代碼 (請填入右側代碼)		縣市別 (請填入右側代碼)		
			農、林、漁、牧業	AA	N1	台北市	
			礦業及土石採取業	AB	N2	基隆市	
			製造業	AC	N3	新北市	
			電力及燃氣供應業	AD	N4	桃園市	
			用水供應及污染整治業	AE	N5	新竹縣	
			營建工程業	AF	N6	新竹市	

◆ 空白表單內含參考代碼表，請依照相對應的代碼填寫匯入檔，並於匯入前刪除。

6 匯入功能說明—表4-7-4

表4_7_4匯入功能—校別：國立測評科技大學

學年度：106學年度10學期

格式： EXCEL檔

瀏覽... 匯入

空白檔案下載 系所學制代碼下載 國家代碼下載

- 本功能以**新增附加**方式執行匯入,請勿重複
- 如需修改已新增資料,請至「**修改與刪除**」功能修改
- **若無法讀取【統一編號欄位】**,因為欄位包含文字及數字格式,建議在統一編號前加「統」字,以便讀取欄位,謝謝!
- 匯入Excel檔案時,請注意取消自動篩選及取消隱藏欄位,連結視窗等功能後再行上傳
- 匯入Excel檔案,請**保留一個工作表(sheet)**,工作表名稱為table4_7_4

實習機構資訊		
行業別 (請參考右側代碼)	機構名稱	統一編號
AA	Test1	統123
AB	Test2	統123-5
AC	Test3	統K223

- ◆ 因為統一編號格式不一，全為數字、數字包含符號、數字包含文字，因此匯入時，請先將統一編號前，第一個字都加入『統』，若匯入10筆資料，10筆皆須輸入。

報告大綱

肆

聯絡資訊

本校業管單位 主要窗口連絡資訊



人事室:劉珈璋(#6511)

教務處:陳淑斐(#6015)

推廣處:賴妙玲(#3404)

總務處:黃琦文(#6084)

研發處:盧依秀(#6578)

國事處:林麗真(#6314)

系統管理人員:謝昌易(#6141)

秘書室:陳瑞玲(#6078)

職發處:陳秀秀(#7494)

學務處:蔡佳芸(#7290)

主計室:陳彥伶(#6126)

圖書館:蘇榮裕(#7277)



本校資料庫專用信箱：

tvedb@mail.npust.edu.tw

1 聯絡資訊-電話號碼(雲科大)

05-5342601

表冊

分機
5360
5362

系統

分機
5361
5363

煩請確實依分機功能來電洽詢，可節省等待時間

2 聯絡資訊-信箱功能(雲科大)

表冊

tvedb@yuntech.edu.tw

系統

tvedb3@yuntech.edu.tw

系所
設定

tvedb2@yuntech.edu.tw

煩請確實依信箱功能分類Mail問題，可節省轉信時間



業管單位補充說明

人事室: 劉珈瑋小姐

主計室: 陳彥伶小姐

教務處: 陳淑斐小姐

學務處: 蔡佳芸小姐

總務處: 黃琦文先生

職發處: 陳秀秀小姐

推廣處: 賴妙玲小姐

研發處: 盧依秀小姐

國事處: 林麗真小姐

圖書館: 蘇榮裕先生

秘書室: 陳瑞玲小姐



- <http://cc.npust.edu.tw> > 最新公告 > 技專資料庫專區
- 1) 填表說明手冊(預計3/5提供，各表冊詳細定義)
 - 2) 本說明會簡報檔(含分工表)
 - 3) 表冊異動資料
 - 4) 填表進度檢核表(請使用11003期新版本)
 - 5) 表冊修正申請表
 - 6) 技專資料庫填報單位人員清冊