

技專校院校務資料庫

112年度10月份填表說明會

主持人：行政副校長室 施玟玲副校長
報告人：電算中心 蔡玉娟 主任
謝昇憲 組長
白皓仁 先生



報告大綱

壹

前言

貳

作業時程

參

表冊異動

肆

資料填報

伍

聯絡資訊

全國技專校院校務基本資料庫

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

使用者：各系所、學院、業管單位

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

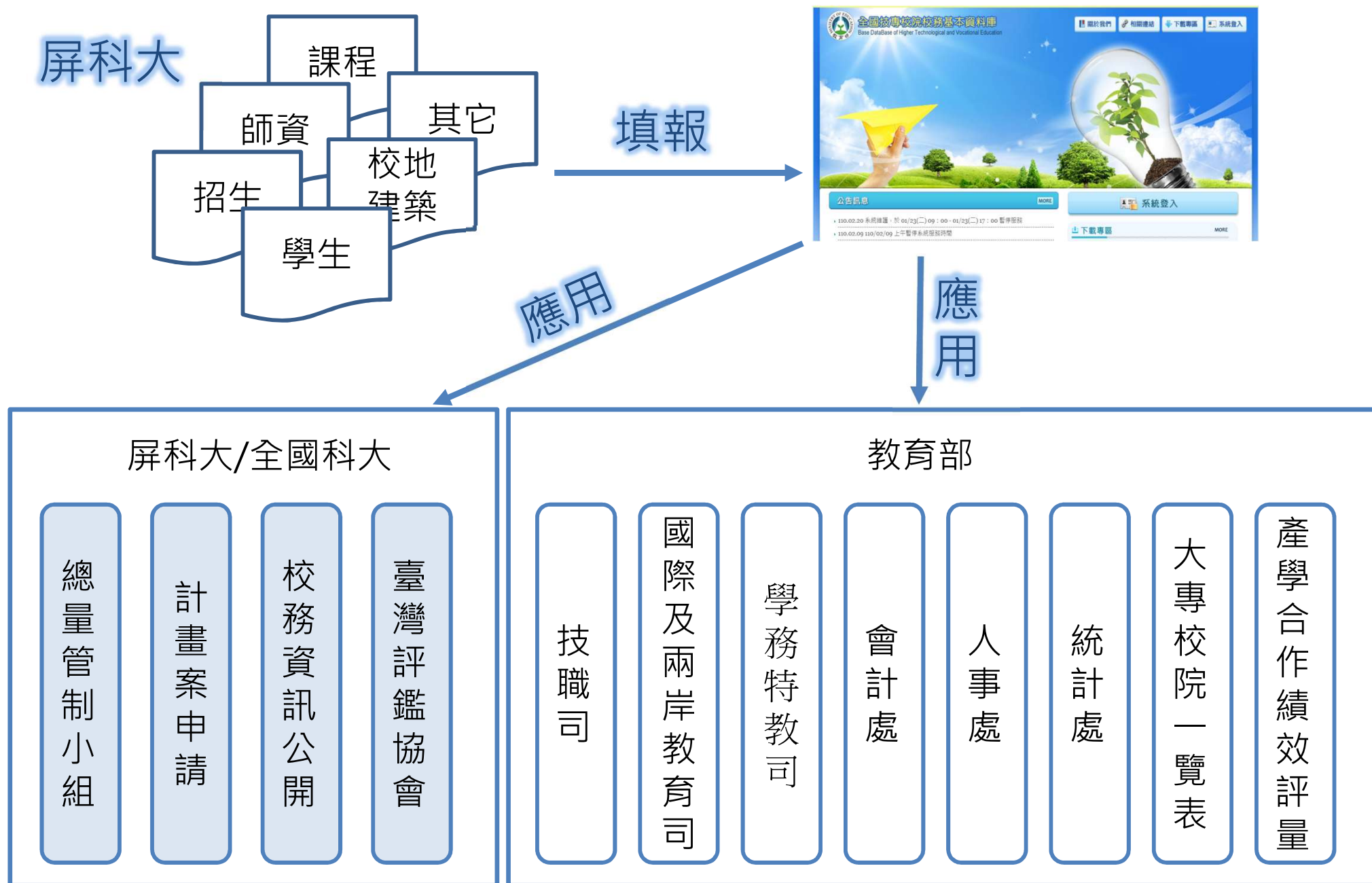
公告訊息 MORE

- 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

技專資料庫-填報及應用概況



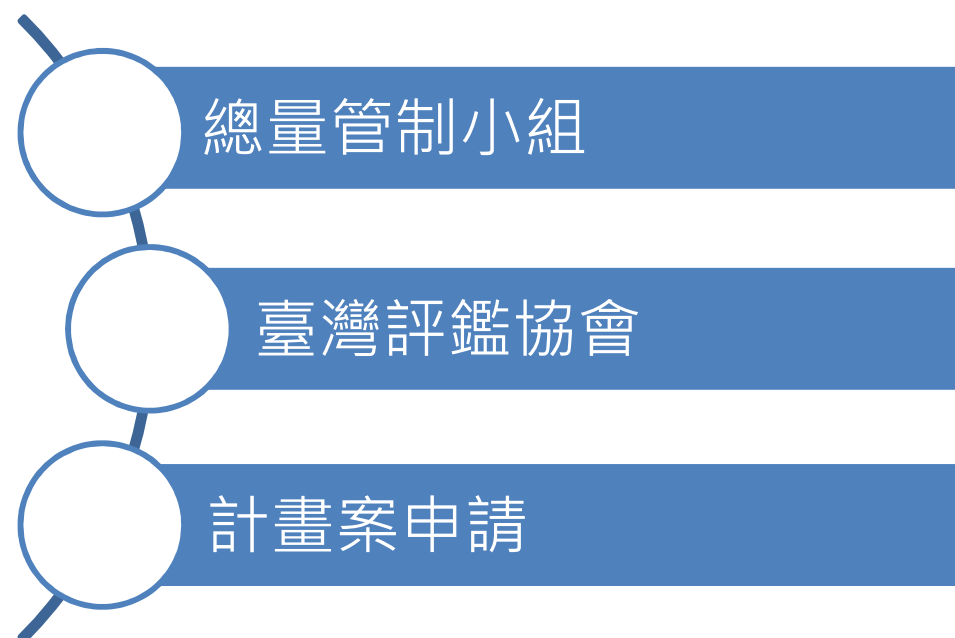
技專資料庫影響—總量管制、學校評鑑、計畫申請

1. 資料來源：

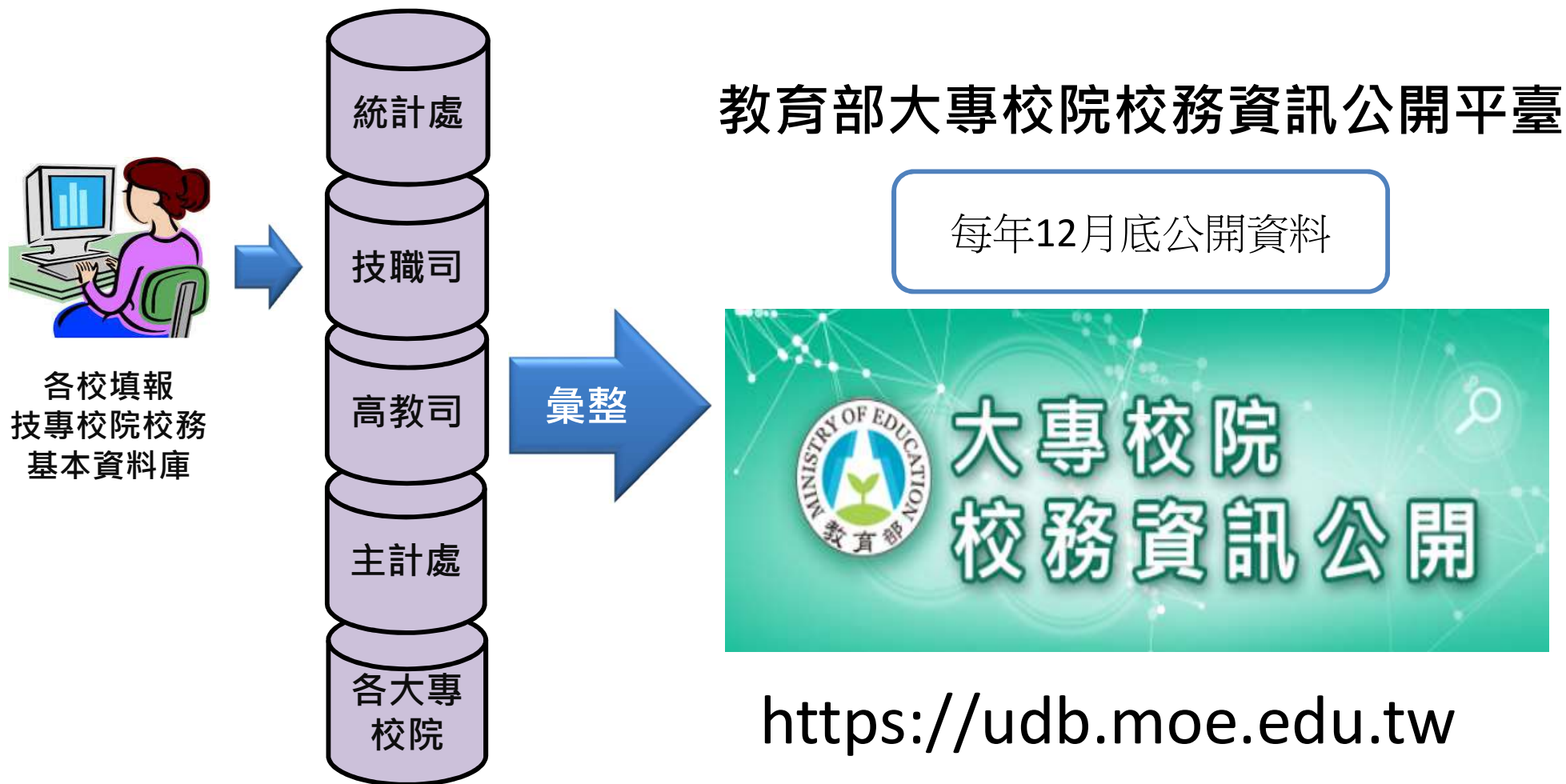
- 依據資料庫填報之既有資源現況，如各院、系、所、學位學程之學生數、師資數、校舍建築面積、註冊率、課程及教師著作資料等。
- 師資質量追蹤評核
- 新生註冊率
- 畢業生就業率

2. 影響：學校總量發展規模

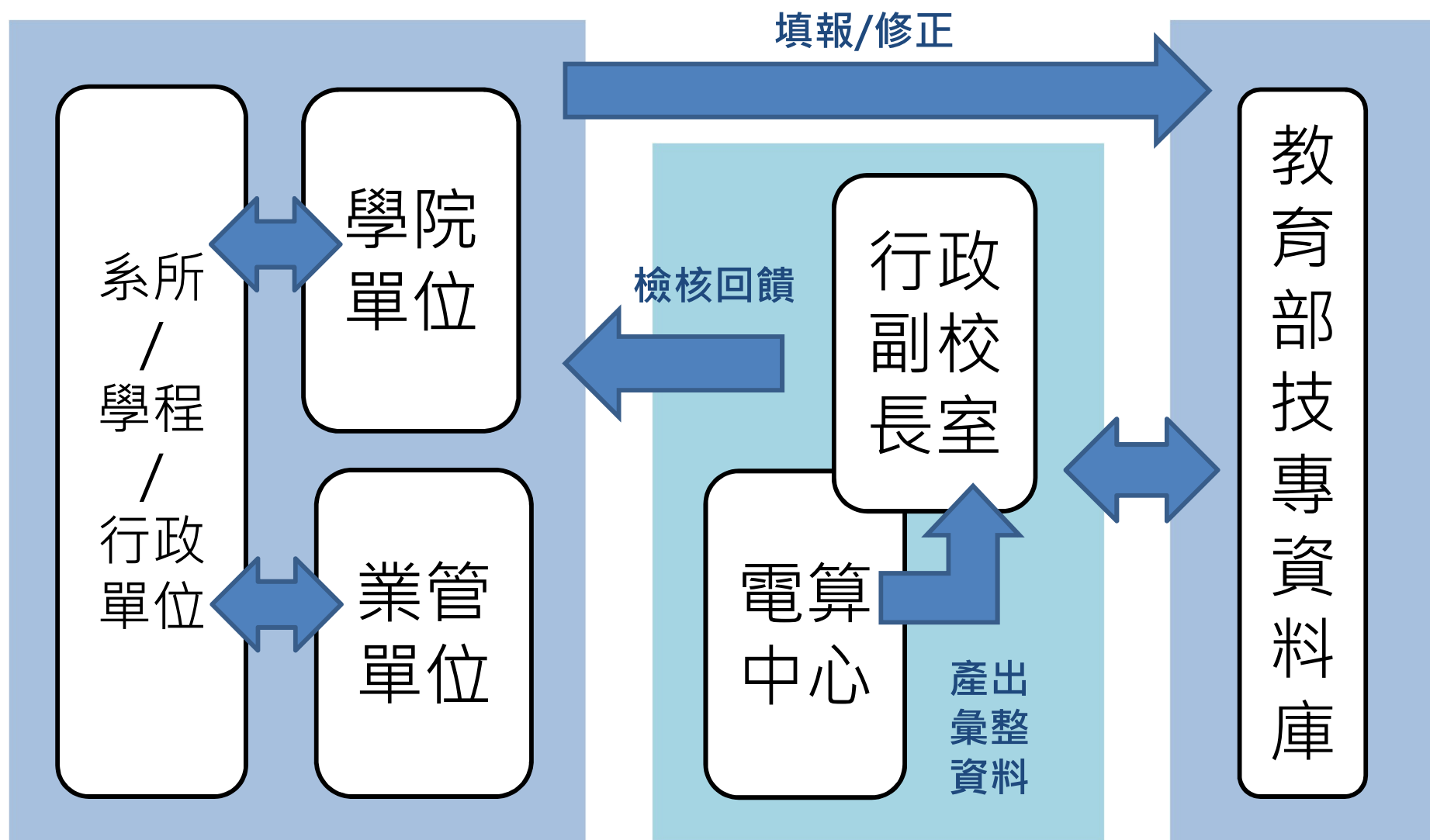
- 增設及調整
- 學院及各學制班別之設立條件
- 招生名額規劃
- 計畫案申請補助



技專資料庫-影響校務資訊公開



校內填報、檢核及公開使用流程



教育部宣導事項

- ◆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」。
- ◆為維護資料穩定性，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

前言

貳

作業時程

參

表冊異動

肆

資料填報

伍

聯絡資訊

教師研發績效系統-教師填報資料



請教師於 9/22(五) 前完成系統資料填報

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

計畫案

技術報告

教師研發績效系統-電算中心轉匯資料



轉匯技專資料庫作業：配合雲科大時程
9/25(一)-9/26(二)

- 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 – 系所、學院、業管填報



9/7(四) 上午09:00 (系所、學院、業管)

[開始] 填報、系統權限開放

使用文件：

- 分工表
- 填表說明手冊



10/6(五) 下午17:00 (系所)

[關閉] 系所權限、系所繳交檢核表

使用文件：

- 系所單位進度檢核表(11210版)



業管單位



學 院

若超出期限仍須補正資料，請逕洽各表冊業管單位

作業時程 –學院、業管繳交檢核表



10/13(五) 下午17:00 (學院)

學院繳交檢核表



電算中心

使用文件：

- 系所單位進度檢核表(請學院留存)
- 學院單位進度檢核表
- 業管單位進度檢核表



10/20(五) 下午17:00 (業管)

[關閉] 業管單位權限、繳交檢核表



電算中心

使用文件：

- 系所單位進度檢核表(請業管留存)
- 業管單位進度檢核表

作業時程 –電算中心進行資料比對



10/23(一) 第1次資料比對

10/27(五) 第2次資料比對

- 未填表冊檢核
- 資料交叉檢核
- 其他資料檢核
- 統計處檢核報表

作業時程-資料修正作業



11/6(一)~ 11/8(三) 系所繳交修正申請表至業管單位
開放系所申請修正「當期及歷史資料」

使用文件：

- 表冊修正申請表_系所單位



11/9(四)~ 11/13(一) 業管單位繳交申請表至電算中心
開放業管單位申請修正「當期及歷史資料」

使用文件：

- 表冊修正申請表_業管單位



11/14(二) ~ 11/16(四)
開放系所、學院、業管進行修正「當期及歷史資料」

報告大綱

壹

前言

貳

作業時程

參

表冊異動

肆

資料填報

伍

聯絡資訊



11210期表冊異動資料



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

> 最新公告

> 技專資料庫專區

> 11210期_填表說明手冊及異動資料

11210期表冊異動清單

項次	表冊名稱
1	表1-1 教師基本資料表
2	表1-5教師升等資料表
3	(三月填報 改 十月填報三月維護) 表1-8 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表 表1-16教師技術移轉或授權資料表 表6-2 非由教師承接之產學合作資料表
4	表1-22公、私立大專校院編制外專任教師薪酬標準
5	表3-5 實際開課結構統計表
6	表3-5-2 專任教師實際授課時數大於規定職級之基本授課時數調查表
7	表3-5-3 專任教師減授時數調查表
8	表4-6 在學學生修讀輔系、雙主修、學分學程及校際選課人次資料表
9	表4-7-2學生實習資料表
10	表4-7-4實習機構及實習條件表
11	表7-2 學校學生輔導資料表
12	(刪除)表15-3境外生獎學金設立情形資料表

基本資料											略	是否第一次擔任專任助理教授	是否為護理專業	兼任教師是否具本（全職工作者	專任教師是否為退休再任之教師	專任教師是否為本部案計畫者	專任教師是否符合學校條	專任教師是否為私立法第57聘任者	印領清冊頁碼	略
學年度／學期	主聘系所	身分識別種類	身分識別號	國籍	中文姓名	英文姓名	性別	略	最早到校日	原任單位	離職日期	新任單位	略							

【合併欄位】：中文姓名、英文姓名

- ◆ 中英文姓名合併為姓名欄位。
- ◆ 請填寫該教師身分證明文件上之中文姓名，外籍教師則填報英文姓名。

【刪除欄位】：原任單位、新任單位

- ◆ 自112年10月起，表1-1停止收集「原任單位、新任單位」欄位。

【112年10月「技職司」修改欄位】

基本資料													略	是否第一次擔任專任助理教授	是為護理專業教師 否為護理專業教師	兼任教師是否具本（全職工作者）	專任教師是否為退休再任之教師	專任教師是否為本部專案計畫者	專任教師是否符合私立學校法第57條聘任者	印領清冊頁碼	略
學年度／學期	主聘系所	身分識別種類	身分識別號	國籍	中文姓名	英文姓名	性別	略	最早到校日	原任單位	離職日期	新任單位									

【新增欄位】：是否為護理專業教師、專任教師是否符合私立學校法第57條聘任者

- ◆ **是否為護理專業教師**：請填報學校教師【是、否】為護理專業教師，**僅專科學校需填報**此欄。
- ◆ **「護理專業教師」**定義為教授護理專業課程（不含生理、藥理、生物統計等基礎學科）之教師，**且需具有護產人員證書**（如護理師、護士、助產師、助產士等）。
- ◆ **專任教師是否符合私立學校法第57條聘任者**：請填報學校**專任教師**【是、否】為符合私立學校法第57條聘任者。（不得空白）
- ◆ **符合私立學校法第57條聘任者**：係指學校「專任教師」依「專科以上學校進用**編制外專任教學人員**實施原則」第5點第1款但書「依私立學校法第57條規定」及大學評鑑辦法第9條、第10條等相關規定，函報聘任教師不受聘任年齡限制規定並經本部核定，據以聘任之教師。如勾選【符合私立學校法第57條聘任者】，**並請填報教育部核定日期及公文文號**。

【112年10月「技職司」新增欄位】

學年度/學期	是否為教育部 全部授權自審 學校	系所	教師	升等等級	升等類型	升等狀態	學校發文字號/ 證書字號	年資起算	核發日期
--------	------------------------	----	----	------	------	------	----------------------------	------	------

【修改欄位】：~~學校發文字號/~~證書字號

- ◆ 若升等狀態選擇「審定合格」：請填寫教師升等所獲得證書之字號。
- ◆ 刪除「審定中」學校發文字號之蒐集。

【112年10月「獎補助小組」修正欄位及定義】

【修改蒐集期間】：年度

- ◆ 原為僅三月填報前一年度資料
- ◆ 改為**十月填寫當年度資料**，即112年1月1日至112年12月31日資料。
(以10月15日為資料調查基準日)
- ◆ **三月維護前期資料**。

【112年10月「獎補助小組」修改蒐集期間】

學年度 學期	教師 分類	教師 職級	現行本薪(年功薪)月支 數額是否比照編制內 專任教師	現行學術研究加給支 給數額是否比照編制 內專任教師	現行本薪(年功薪)月支數額加計學術 研究加給支給數額之合計薪酬數額， 與編制內專任教師待遇標準比較情形	依聘約所載薪酬標 準數額支給情形		
						支給人數	支給 總額	平均支 給數額
	略	略	☐ 是 ☐ 與公立大專校院一 致 ☐ 高於公立大專校院 ☐ 否	☐ 是 ☐ 與公立大專校院一 致 ☐ 高於公立大專校院 ☐ 低於公立大專校院 ☐ 其他 ☐ 否	略			

【補充定義】：現行本薪(年功薪)月支數額是否比照編制內專任教師、現行學術研究加給支給數額是否比照編制內專任教師

- ◆ 依據111年5月23日臺教人(五)字第1114201449A號令訂定發布「專科以上學校進用編制外專任教學人員實施原則」第5點第7款有關薪酬之規定略以，本薪（年功薪）及加給比照學校編制內專任教師待遇項目，且初聘比照學校編制內各該職級教師之本薪最低一級及學術研究加給合計數，並自111年8月1日起生效。
- ◆ 依上，編制外專任教學人員之本薪(年功薪)是否比照編制內專任教師，公立學校應「與公立大專校院一致」，私立學校則為「與公立大專校院一致」、「高於公立大專校院」；編制外專任教學人員之學術研究加給數額是否比照編制內專任教師，公立學校應「與公立大專校院一致」，私立學校則為「與公立大專校院一致」、「高於公立大專校院」、「低於公立大專校院」、「其他」。

【112年10月因應「技職司」需求補充定義】

學年度 學期	教師 分類	教師 職級	現行本薪(年功薪)月支 數額是否比照編制內 專任教師	現行學術研究加給支 給數額是否比照編制 內專任教師	現行本薪(年功薪)月支數額加計學術 研究加給支給數額之合計薪酬數額， 與編制內專任教師待遇標準比較情形	依聘約所載薪酬標 準數額支給情形		
						支給人數	支給 總額	平均支 給數額
	略	略	☐ 是 ☐ 與公立大專校院一 致 ☐ 高於公立大專校院 ☐ 否	☐ 是 ☐ 與公立大專校院一 致 ☐ 高於公立大專校院 ☐ 低於公立大專校院 ☐ 其他 ☐ 否	略			

【刪除部份定義】：現行本薪(年功薪)月支數額加計學術研究加給支給數額之合計薪酬數額，與編制內專任教師待遇標準比較情形、支給人數

- ◆ 現行本薪(年功薪)月支數額加計學術研究加給支給數額之合計薪酬數額，與編制內專任教師待遇標準比較情形：本欄位不包括留職停薪者、~~公立學校教職員退休再任有給職務且支領薪資低於法定基本工資者、未支領薪資之客座講座教授、依政府部會(如國科會)補助計畫及支給標準聘任者或僅支領其他非屬一般薪資範圍(如生活津貼)者。~~
- ◆ 支給人數：請填報學校10月15日或3月15日聘任之「編制外」專任教師領有薪酬之人數，不包括留職停薪者、~~公立學校教職員退休再任有給職務且支領薪資低於法定基本工資者、未支領薪資之客座講座教授、依政府部會(如國科會)補助計畫及支給標準聘任者或僅支領其他非屬一般薪資範圍(如生活津貼)者。~~

【112年10月因應「技職司」需求刪除部份定義】

學年度/ 學期	當期 課號	課程 名稱	開課 系所	開課 學制	科目 類別	修 別	課程 時數	實習 時數	開 課 學分 數	授課 教師	授課 時數	修課 人數	主要 授課 語言	畢業 班課 程	寒暑 別	全 程 使用 外語	是否符 合專業 英語課 程	課程 類別
------------	----------	----------	----------	----------	----------	-----	----------	----------	----------------	----------	----------	----------	----------------	---------------	---------	-----------------	------------------------	----------

【修改定義】：課程類別-技專校院下世代人才培育課程

◆ 請依照該科目/課程之類別，選擇「創新教學課程」、「創新創業課程」、「程式設計課程」、「STEM領域課程」、「五專產業核心技能培育課程計畫」、「技優領航計畫」、「**技專校院下世代人才培育課程**」、「教學實踐研究計畫」、「其他」。
(可複選，不得空白)

◆ **技專校院下世代人才培育課程**：依本部112年6月27日臺教技(三)字第1122301765號函所示由「**電子電機**」、「**智慧製造及機械**」、「**民生服務及管理**」領域四技日間部開設之「**建議新增課程**」。

【112年10月因應「技職司」需求修改定義】

學年度/學期	系所	教師	大於規定職級基本授課時數情況	實際情況說明
			☐ 因學生人數 ☐ 校外實習課程或課程安排 ☐ 畢業專題或論文指導 ☐ 其他	

【補充定義】：大於規定職級基本授課時數情況

- ◆ 若教師實際授課時數大於規定時數之原因為配合「學系(所)課程規劃需求與整體排課規劃、支援通識或他系課程、因學校政策增開授課需求、因高教專案計畫之課程需求、為提供學生多元彈性修課、因校內基本授課時數規定、指導學生實習課程(時數)、協助臨床研究或教學、擔任導師與導師時間」等，請填報為「校外實習課程或課程安排」。

【112年10月因應「技職司」需求補充定義】

學年度/學期	系所	教師	基本授課時數	減授原因及時數	減授總時數	學校基本授課時數減授之相關規定
--------	----	----	--------	---------	-------	-----------------

【補充定義】：**減授原因及時數**

◆ 請依實際情況，填報減授原因及其減授時數（可複選，不得空白）。

- ☐兼任行政職或執行專案計畫
- ☐論文指導教授
- ☐教學、研究、服務績效卓著者
- ☐新進或擔任客、講座
- ☐**課程安排因素**
- ☐**申請休假、進修或研究等**
- ☐借調或合聘教師
- ☐其他：請自行描述

◆ 若教師減授授課時數之原因為配合「學系(所)課程規劃需求與整體排課規劃、支援通識或其他系課程、因學校政策增開授課需求、因高教專案計畫之課程需求、為提供學生多元彈性修課、因校內基本授課時數規定、指導學生實習課程(時數)、協助臨床研究或教學、擔任導師與導師時間」等，請填報為「**課程安排因素**」。

◆ 若教師依據學校請假相關規定申請留職停薪、侍親休假等，請歸類為「**申請休假、進修或研究等**」因素選項。

【112年10月因應「技職司」需求補充定義】

學年度/學期	學院	系所	學制	第幾年	輔系	雙主修	修讀學分學程	修畢學分學程	校際選課
--------	----	----	----	-----	----	-----	--------	--------	------

【修改定義】：輔系、雙主修

- ◆ **輔系**：學生依校內學生修讀輔系相關規定，修讀「輔系」之「男、女」人次，包括以前申請通過者(未達修業期滿)及新申請通過之人次(均含跨校修讀輔系者)，並以輔修學系數為計算人次，但不包括中途放棄及已修畢者。
- ◆ **雙主修**：學生依校內學生修讀雙主修相關規定，修讀「雙主修」之「男、女」人次，包括以前申請通過者(未達修業期滿)及新申請通過之人次(均含跨校修讀雙主修者)，並以雙主修學系數為計算人次，但不包括中途放棄及已修畢者。

【112年10月因應「技職司」需求修改定義】

學年度	系所	學制	第幾年	是否符合延畢生條件	是否屬專門職業技術人員(醫事人員、社會工作師)應考資格規定之實習	全學年全部學分實習學生				部分學分實習學生				實習場所	國別、地區	佐證資料
						總人數及實習時數	外籍生人數及實習時數	學分數	期間	總人次及實習時數	外籍生人次及實習時數	學分數	實習期間			

【補充定義】：全學年全部學分實習學生、部分學分實習學生

◆ 學生若中途退選請勿列計表冊人數（次）。

【112年10月因應「技職司」需求補充定義】

學年度	系所	學制	國別/地區	實習機構資訊			學生實際實習地址		學生實習權益人次	
				行業別	機構名稱	統一編號	縣市別	地址	投保情形	實習待遇

【補充定義】：學生實習權益人次

◆ 學生若中途退選請勿列計表冊人次。

【112年10月因應「技職司」需求補充定義】

輔導人員/就業輔導人員總數												就業輔導人員總數												輔導學生總數 略								
專任				兼任				約聘人員				義務人員				專任				兼任					約聘人員				義務人員			
人數	時數	具有專業證照	不具有專業證照	人數	時數	具有專業證照	不具有專業證照	人數	時數	具有專業證照	不具有專業證照	人數	時數	具有專業證照	不具有專業證照	人數	時數	具有專業證照	不具有專業證照	人數	時數	具有專業證照	不具有專業證照		人數	時數	具有專業證照	不具有專業證照	人數	時數		

【修改欄位】：輔導人員/就業輔導人員總數、人數

- ◆ 輔導人員、就業輔導人員數，分開蒐集。
- ◆ 輔導人員、就業輔導人員，分別依「具有專業證照」、「不具有專業證照」人員數蒐集。

【刪除欄位】：約聘人員、義務人員、時數

- ◆ 自112年10月起，表7-2停止收集「約聘人員、義務人員、時數」欄位。

【112年10月「學務特教司」修改欄位】

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		
具專業 證照	不具有專 業證照	具專業 證照	不具有專 業證照	具專業 證照	不具有專 業證照	具專業 證照	不具有專 業證照	略

【修改定義】：輔導人員數

- ◆ 請依專、兼職分別填報【具專業證照；不具專業證照】之輔導人員數（請以「員額」統計）。
- ◆ **輔導人員**：係指學校聘任擔任輔導工作之人員，且其工作內容為協助發展性輔導、介入性輔導或處遇性輔導之三級輔導者，皆可採計，但若為班級導師或協助學生辦理就學貸款、學雜費減免...等**行政事務人員**，則不可採計。
- ◆ 輔導人員若為校內專任教師擔任輔導工作者，請認列為「兼任」輔導人員。
- ◆ **具專業證照**：係指經國家考試合格，具有臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書。
- ◆ 若為約聘僱之輔導人員其聘期連續達**1年(含)以上**，始得列計。

【112年10月因應「學務特教司」需求修改定義】

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		
具專業 證照	不具有專 業證照	具專業 證照	不具有專 業證照	具專業 證照	不具有專 業證照	具專業 證照	不具有專 業證照	略

【修改定義】：**就業輔導人員數**

- ◆ 請依專、兼職分別填報【具專業證照；不具專業證照】就業輔導人員數（請以「員額」統計）。
- ◆ **就業輔導人員數**：請以校內就業輔導室（組）或生涯發展室（組）...等單位之就業輔導人員為計算基準。
- ◆ **具專業證照**：係指經國家考試合格，取得諮商輔導、心理及社工等相關專業證照者(例如就業輔導員乙級證照、心理師證照、社工師證照...等)。
- ◆ 專任教師兼職就業輔導相關工作，請認列為「兼任」就業輔導人員。
- ◆ 工讀或臨時就業輔導人員，不得認列。
- ◆ **約聘僱就業輔導專職人員聘期連續達1年(含)以上，始得列計。**

【112年10月因應「學務特教司」需求修改定義】

學年度	境外生獎助學金		獎助內容	申請資格	類型	每學年 核發次 數	經費來源
	中文名稱	英文名稱					
					☐ 獎學金 ☐ 助學金 ☐ 費用減免		☐ 教育部 ☐ 外交部 ☐ 學校自籌 ☐ 其他政府單位補助

【刪除表冊】：

◆自112年10月起，刪除本表。

【112年03月「技職司」刪除表冊】

【補充定義】：

政府-產學計畫	政府部門資助產學合作計畫：計畫屬性須符合下列23項條件其中之一，始可填報為政府部門產學合作計畫： 1. 該計畫有業界參與且實際進行產業技術(包含服務、經營模式創新等廣義的技術類型)的研發工作。 2. 該計畫無業界參與，為學校提供政府機關所須之技術或服務，該項技術或服務須有專業知識隱含其中，並具有直接促進各類產業發展之效應，為一般社會大眾無法提供之專業技術或服務。 3. 有關私立學校財團法人受中央(地方)機關「委託辦理」非營利幼兒園，得納計學校承接產學合作案。 4. 有關私立學校財團法人受政府機關（構）「委託辦理」職場互助式教保服務中心，得納計學校承接產學合作案。
企業產學計畫(含公營及私人企業)	企業部門資助產學合作計畫：係指學校承接產學合作計畫之經費由企業部門資助部分。產學合作計畫係指學校為促進各類產業發展與廠商合作各類研究發展及其應用，包括專題研究、物質交換、檢測檢驗、技術服務、諮詢顧問等。 有關私立學校財團法人受公營公司「委託辦理」職場互助式教保服務中心，得納計學校承接產學合作案。

【112年10月因應「獎補助小組」需求補充定義】

報告大綱

壹

前言

貳

作業時程

參

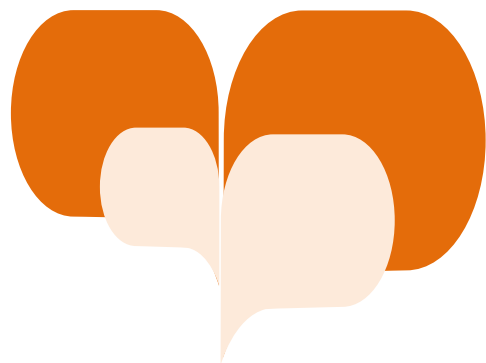
表冊異動

肆

資料填報

伍

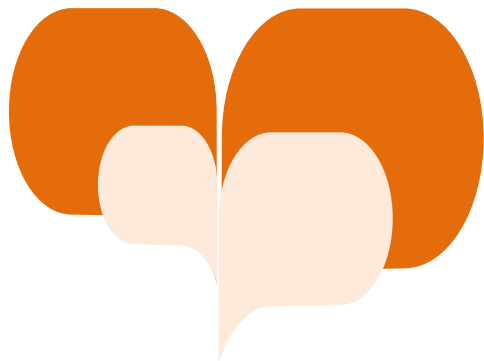
聯絡資訊



重要事項宣導

—教師改以身分編碼進行填報

- ◆ 除表1-1填報外，教師相關資料的表冊不再使用**身分識別號**填報，而改以**身分編碼**進行填報。
- ◆ 若教師有更換身分識別號則編碼亦不相同(例：教師更換居留證)，若無更換之狀況則編碼不變。
- ◆ 於填表功能及參考代碼清單提供不含身分識別號之編碼對照表：
 1. 登入系統→填表→選擇欲填表冊後，點選**匯入功能**→於**格式檔案及說明處**下載對照表。
 2. 登入系統→**參考代碼清單**。

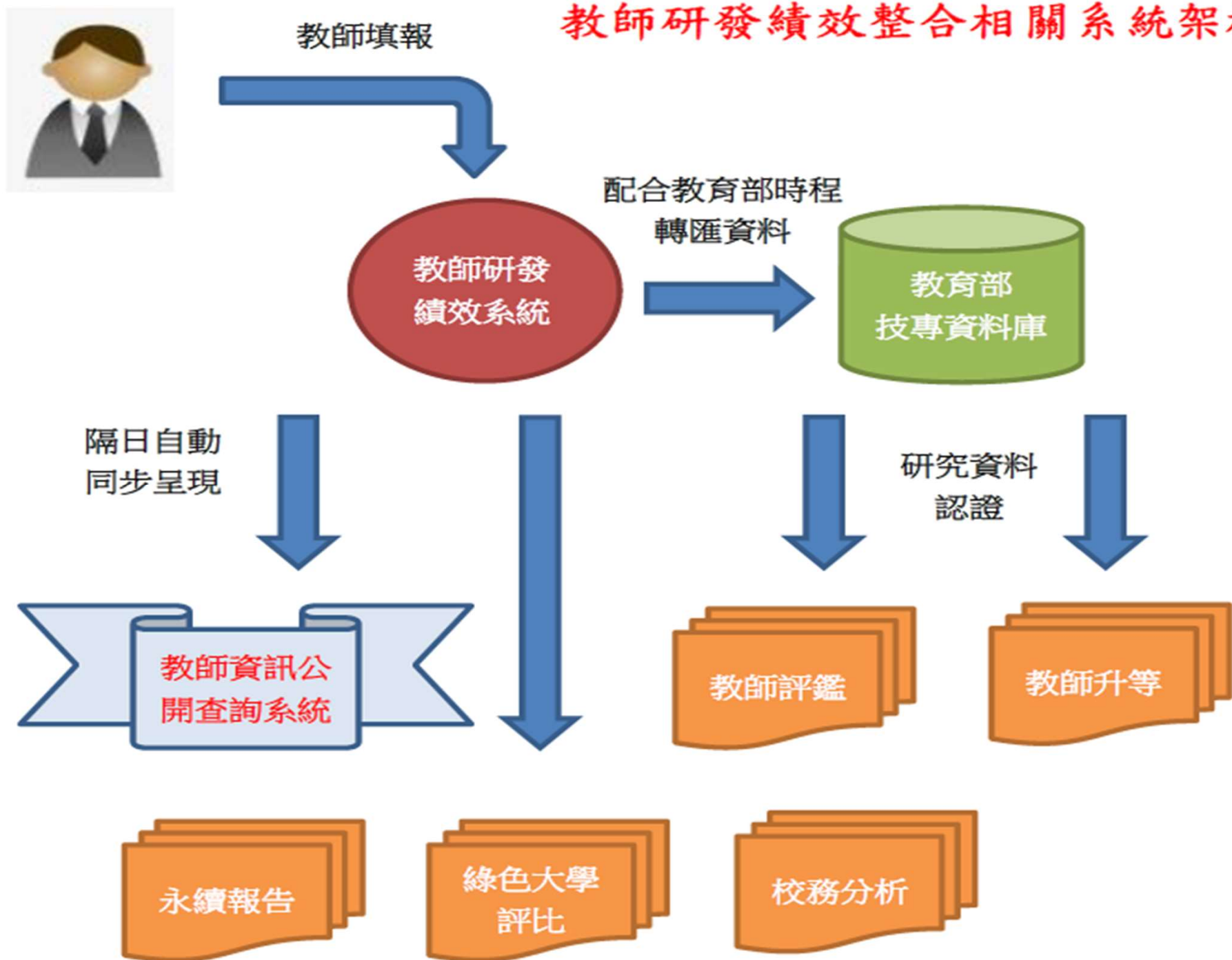


重要事項宣導

—教師研發績效系統

- 為免教師重覆填報相同資料並配合教育部技專資料庫填報時程，敬請各教師於**9/22(五)**前至本校「教師研發績效系統」更新資料(含校外服務、學術活動、期刊、研討會、著作、獲獎、計畫案、技術報告等)。(網址：<https://frdms.npust.edu.tw>)
- 填報完成後**無須手動進行資料匯出動作**，本中心預計於9/25(一)至9/26(二)統一將技專資料庫平台本期所需資料轉匯入平台。**(不含歷史資料)**
- 本案相關填列資料除會匯入技專資料庫平台外，同時會同步至本校「教師公開查詢系統」呈現，及應用於校務分析、校務評鑑、永續報告、綠色大學評比、世界大學排名…等，並會影響到教師評鑑、升等及獎勵(如：期刊獎勵)等資料認列。
- 另依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」增列相關條文，**故自109學年度起本案各表不再允許進行修正，請教師務必配合時程內進行填報。**

教師研發績效整合相關系統架構



教師研發績效管理系統表冊清單

項次	表冊名稱	技專資料庫收集範圍
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)	112/2/1-112/7/31
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)	112/1/1 - 112/12/31 於下期收集，但仍請 教師有資料即先行填 報，避免到時因時間 久遠或資料量太大而 造成資料遺漏
3	表 1-9 教師期刊論文資料表	
4	表 1-10 教師研討會論文資料表	
5	表 1-11 教師發表專書(含篇章)及其他著作 資料表	
6	表 1-13 教師獲頒獎項與榮譽資料表	
7	計畫案	非由本系統匯入技專 資料庫，惟仍請填列 資料，俾利本校其他 系統利用
8	技術報告	

帳號管理 (共二層帳號密碼)

- ◆第一層帳號：每期配合技專資料庫填報政策由系統自動產生更換，新密碼已由電算中心 Mail 至各單位窗口，並於9/1(五)啟用，請再協助轉交各相關填報人員。
- ◆第二層帳號：不變
- ◆第二層密碼規則：(11210期)
 - ◎最少十二個字
 - ◎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

表冊填報順序

●表 1 系列

表1-1 → 表1-1-3、表1-2-1、表1-2-2、表1-17-1、表1-19、表1-20~
表1-22-1、表3-5、表3-5-3

●表 3-5 系列

表3-5、表3-5-1 → 表3-5-2

●表 4-1 系列

表4-1 → 表4-1-2~表4-1-4、表4-10

●表 4-2 系列

表4-2-10 → 表4-2 → 表4-2-1~表4-2-8、表4-4-2、表4-7-5 → 表4-2-13

●表 4-7 系列

表4-7-2 → 表4-7-4

●表 13 系列

表13-4、表13-5、表13-6 → 表1-15、表13-9、表13-8

◆ 基本原則：先填總表再填細項

匯入功能說明—表1-6

- 表 1-6 教師校外專業服務資料表

[歷年資料](#)

輸入資料時間：112年3月

- 調查資料點：111年8月1日到112年1月為準(即111學年度上學期資料)

表 1-6 教師校外專業服務資料表-匯入功能

學期：	111學年度上學期 ▾	系所：	具權限的所有系所
格式：	☒ EXCEL檔 (請用英數文字且不含符號的檔案名稱)		
<u>【匯入格式檔案及說明 請按此瀏覽下載】</u>			
選擇檔案		未選擇任何檔案	
		匯入	

◆ 匯入功能進入後，建議先至【匯入格式檔案及說明】

匯入功能說明—表1-6

表 1-6 教師校外專業服務資料表-匯入說明— 國立屏東科技大學

注意事項

1. 本功能可將貴校校務系統中的資料或下載前期輸入資料，依規定的格式匯入到本系統之資料庫，以減少輸入時間。
2. 本頁下載之資料檔將根據匯入頁所選擇欲匯入的學期系所產生對應的資料，煩請先於匯入頁選擇正確後再進入此頁下載資料檔案。
3. 匯入請先選擇儲存學期，再選擇要匯入的檔案。
4. 匯入前請先關閉檔案。
5. 匯入請只保留一個試算表，資料欄位請依格式需求，請勿增加或減少。
6. 第一列請依範例檔案填入欄位名稱，資料請由第二列開始填入。
7. 下載之前期及本期資料後，請記得刪除參考用的教師姓名欄位，並請另存為Microsoft Office Excel 活頁簿(*.xls)格式再行匯入。
8. 日期文字混合之行，易造成判讀錯誤，建議第一列資料請先放文字資料，即請先放證照資料再放實務經驗。
9. 本匯入功能是採用新增附加的方式，只會將未曾匯入之資料新增入系統中，已匯入過之資料則會出現錯誤訊息，煩請刪除重覆資料。
10. 匯入需較長時間，為避免影響其他使用者的操作，檔案上傳後會依序排程進行匯入資料，敬請耐心等待匯入結果。
11. 除表1-1之外，【身分識別種類、身分識別號】改為【身分編碼】，請參考『教師清單下載』。
12. 主聘系所、部門、國籍請填報代碼，請參考最下方代碼列表。

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。
前期資料檔 【110學年度下學期】	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 【111學年度上學期】	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。

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。

教師身分編碼	教師清單下載	其他須填入特定選項值之欄位及其代碼。
其他欄位	其他代碼檔	其他須填入特定選項值之欄位及其代碼。

匯入功能說明—表1-6

表 1-6 教師校外專業服務資料表-匯入功能

學期：	111學年度上學期▼	系所：	具權限的所有系所
格式：	☒ EXCEL檔 (請用英數文字且不含符號的檔案名稱)		
【匯入格式檔案及說明 請按此瀏覽下載】			
選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入			
查看目前進度 匯入狀態列表(近期中傳10筆紀錄)			

編號	狀態	匯入回覆報告	處理時間
595927	成功匯入	成功匯入!!!	2022/9/30 下午 03:42:29
595925	匯入錯誤	請點選此 查看匯入回覆報告	2022/9/30 下午 03:39:45
595922	中止匯入	請點選此 查看匯入回覆報告	2022/9/30 下午 03:33:49

匯入回覆報告(匯入編號:535401) - 個人 - Microsoft Edge

<https://140.125.243.18/proxy/2027c2d9/http/192.168.243.5/school/teacher/>

★ 第 332 列的第 B 欄-->身分識別號 請輸入正確的格式

- ◆ 點選匯入檔案後，務必等待確認出現 “**成功匯入**” 訊息。
- ◆ 若出現 “**中止匯入**” 則請點選匯入回覆報告，逐一排除錯誤問題。

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...

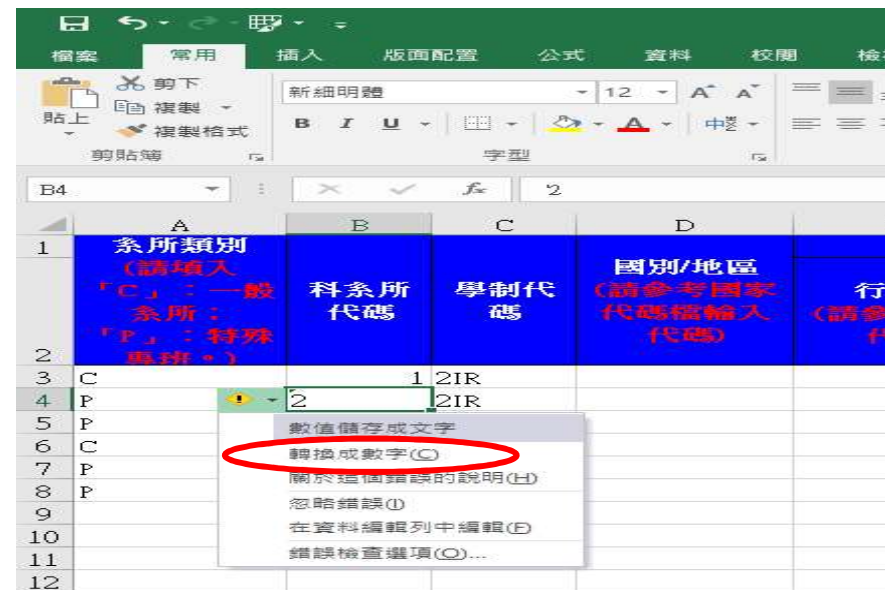
- 本功能以**新增附加**方式執行匯入,請勿重複
- 如要修改已新增資料,請至「[修改與刪除](#)」功能修改
- **若無法讀取【統一編號欄位】**,因為欄位包含文字及數字格式,建議在統一編號前加「統」字,以便讀取欄位,謝謝!
- 匯入Excel檔案時,請注意取消自動篩選及取消隱藏欄位、凍結視窗等功能後再行上傳
- 匯入Excel檔案,請**保留一個工作表(sheet)**,工作表名稱為table4_7_4

◆ 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】。

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。

匯入功能說明—表4-7-4

O	P	Q	R	S	T	U	V
實習待遇： 無			匯入時請刪除此欄				
			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。

匯入功能說明—表4-7-4

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

壹

前言

貳

作業時程

參

表冊異動

肆

資料填報

伍

聯絡資訊

本校業管單位 主要窗口連絡資訊



人事室: 劉珈瑋(#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: 黃進德(#6216)

系統管理人員: 白皓仁(#6150)

秘書室: 陳瑞玲(#6078)

職發處: 許雅芬(#7373)

學務處: 林絮玉(#6456)

主計室: 陳彥伶(#6126)

圖書館: 謝昌易(#7277)



本校資料庫專用信箱：

tvedb@mail.npust.edu.tw

聯絡資訊-電話號碼(雲科大)

05-5342601



煩請確實依分機功能來電洽詢，可節省等待時間

聯絡資訊-信箱功能(雲科大)

表冊

tvedb@yuntech.edu.tw

系統

tvedb3@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

秘書室: 陳瑞玲秘書

教務處: 陳淑斐小姐

職發處: 許雅芬小姐

推廣處: 賴妙玲小姐

學務處: 林絮玉小姐

總務處: 黃琦文先生

主計室: 陳彥伶小姐

研發處: 盧依秀小姐

圖書館: 謝昌易先生

國事處: 黃進德先生



<http://cc.npust.edu.tw> > 最新公告 > 技專資料庫專區

- 1) 填表說明手冊及異動資料
- 2) 本說明會簡報檔(含分工表)
- 3) 填表進度檢核表(請使用11210期新版本)
- 4) 表冊修正申請表
- 5) 技專資料庫填報單位人員清冊