

# 技專校院校務資料庫

## 114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  
邵敏華 組長  
程彥傑 技士



# 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

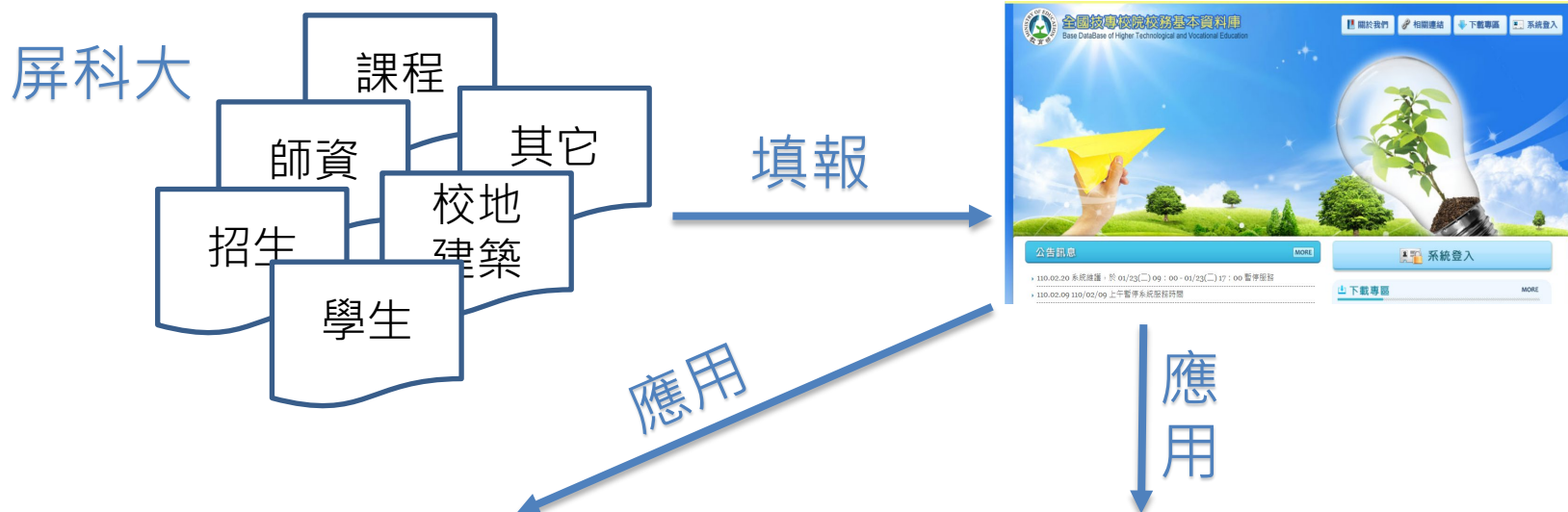
**公告訊息** MORE

- 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



## 屏科大/全國科大

總量管制小組

計畫案申請

校務資訊公開

臺灣評鑑協會

## 教育部

技職司

國際及兩岸教育司

學務特教司

會計處

人事處

統計處

大專校院一覽表

產學合作績效評量

# 技專資料庫影響—總量管制、學校評鑑、計畫申請

## 1. 資料來源：

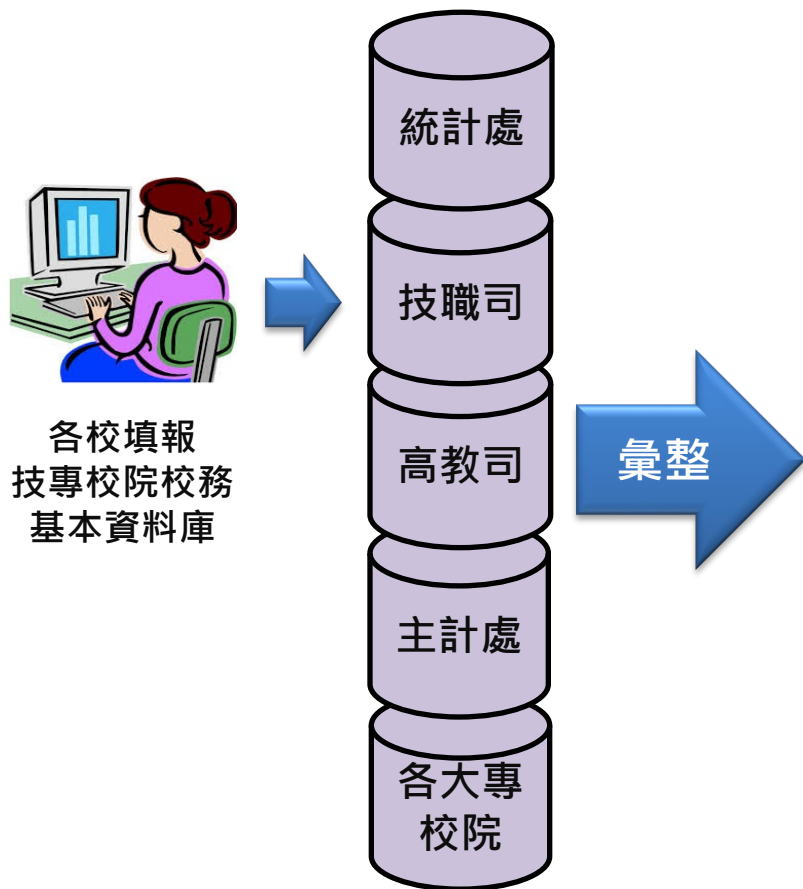
- 依據資料庫填報之既有資源現況，如各院、系、所、學位學程之學生數、師資數、校舍建築面積、註冊率、課程及教師著作資料等。
- 師資質量追蹤評核
- 新生註冊率
- 畢業生就業率

## 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



教育部大專校院校務資訊公開平臺

每年12月底公開資料



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

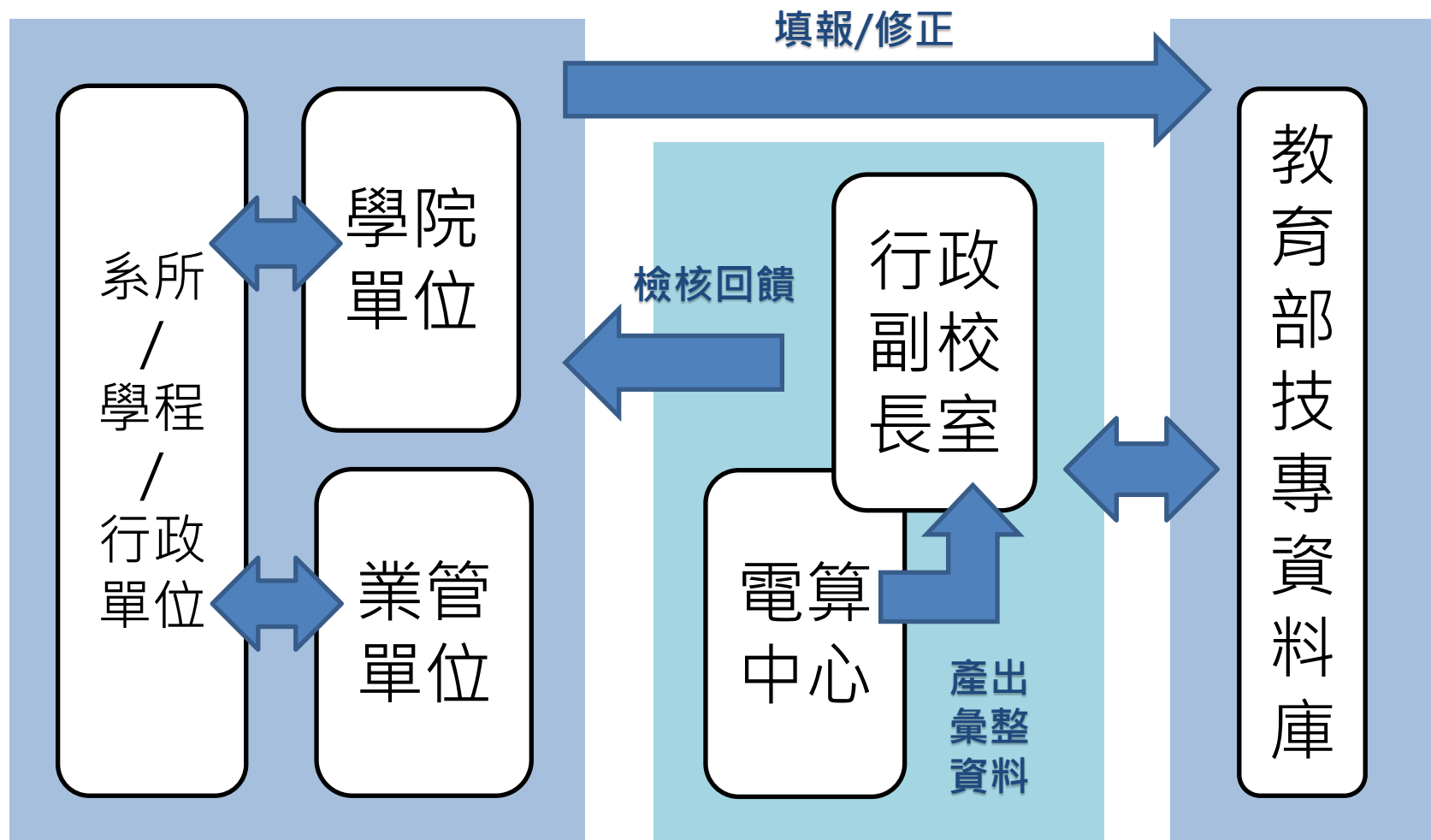
# 表冊應用單位

| 應用單位             | 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<br>資訊公開平臺 | 表1-1、報表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、報表2-1-3-1、報表2-1-3-2、報表2-1-3-3、表3-1、表3-5、表3-5-1、表3-5-2、表3-5-3、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5-1、表5-2、表6-2、表6-3、表7-2、表7-5、表7-7、表7-9、表7-10、表8-5、表10-2、表10-3、表13-1、表13-8表13-9、表14-1、表14-4、表14-5、表14-11、表14-12、表15-1                                                                                                                                                                               |
| 學生資料庫            | 表3-1、表4-1、表4-1-3、表4-1-4、表4-2、表4-18、表4-19                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |
| 產學合作績效<br>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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
| 台灣評鑑協會           | 表1-1、表1-2-1、 <del>表1-2-2</del> 、 <del>表1-4</del> 、表1-5、表1-6、表1-7、表1-8、表1-9、表1-10、表1-11、表1-12、 <del>表1-13</del> 、表1-14、表1-16、表1-17-1、表2-1-2、表2-1-3、表3-1、 <del>表3-2-2</del> 、表3-2-3、表3-5、表3-7、 <del>表3-8</del> 、表4-1、表4-1-6、表4-2、表4-2-3、 <del>表4-2-5</del> 、 <del>表4-2-7</del> 、表4-2-8、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、 <del>表4-9-1</del> 、 <del>表4-9-2</del> 、表4-10、表4-11、表4-13、表4-14、表4-18、表4-19、表5-1、表5-2、表5-2-1、表5-3、表6-1、表6-2、表6-3、 <del>表6-4</del> 、表7-2、表7-4、表8-1、表8-2-1、 <del>表8-3</del> 、表8-5、表9-2-7、表10-1、 <del>表10-2</del> 、表10-3 |

# 表冊應用單位

| 應用單位               | 表冊                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |
|--------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 教育部會計處             | 表12-2                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |
| 教育部統計處             | 表1-1、表1-14、表 <del>1-15</del> 、表 <del>1-16</del> 、表 <del>1-17-1</del> 、表 <del>1-19</del> 、表 <del>1-20</del> 、表 <del>1-21</del> 、表 <del>1-22</del> 、表 <del>1-22-1</del> 、表 <del>1-23</del> 、表2-1-3、報表2-1-3-1、報表2-1-3-2、報表2-1-3-3、報表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、報表4-1-5、表4-2、表4-2-1、表4-2-9、報表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                                                                                                                                                                                                                                                           |
| 教育部學務特教司           | 表7-2、表7-12                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |
| 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                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |
| 私立技專校院<br>獎勵補助工作小組 | 表1-1、表1-5、表1-8、表1-14、表1-16、報表2-1-3-3、表3-5、表3-5-1、表4-2、表4-2-3、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7-5、表13-9、                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |

# 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 9/19(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  
9/22(一)-9/23(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

→ 9/4(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

→ 9/30(二) 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(11410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

 10/9(四) 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

 10/17(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



10/20(一) 第1次資料比對

10/22(三) 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



11/5(三)~11/7(五) 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



11/10(一)~11/11(二) 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



11/10(一)~11/14(五)  
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

# 11410期需填報表冊

|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                            |
|---------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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1-22、表1-22-1                                                                                                                                                                                                                            |
| 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2-2、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4-4-2、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4-16、表4-16-1、表4-17-2(10月維護)、表4-18、表4-19 |
| 表5 圖書館  | 表5-1、表5-2-1                                                                                                                                                                                                                                                                                                |

藍字為該表冊欄位/定義調整

# 11410期需填報表冊

|          |                                                                                                                                            |
|----------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 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7-4、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、表8-3、表8-5、表8-6                                                                                                                 |
| 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、<br>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 |

# 11410期免填報表冊

以下表冊**學校免填**，請確認資料正確性。

|       |                                     |
|-------|-------------------------------------|
| 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    | 共8張表冊                               |

# 11410期表冊異動資料



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

> 最新公告

> 技專資料庫專區

> 11410期\_填表說明手冊及異動資料

# 11410期表冊異動清單

| 項次 | 表冊名稱                                     |
|----|------------------------------------------|
| 1  | (刪除)表1-2-2 教師相關證照資料表                     |
| 2  | (刪除)表1-4 教師進修資料表                         |
| 3  | (刪除)表3-2-2 課程發展相關組織資料表                   |
| 4  | (刪除)表13-5 學校學院/學群資料                      |
| 5  | 表1-14 職技資料表                              |
| 6  | 表1-20私立大專校院編制內專任教師待遇標準(私校)               |
| 7  | 表1-21 私立大專校院兼任教師鐘點費(私校)                  |
| 8  | 表1-22 公、私立大專校院編制外專任教師薪酬標準                |
| 9  | 表2-7新生內含名額及 <b>國家重點領域研究學院</b> 新生保留學籍學生人數 |
| 10 | 表4-10 畢業生出路調查表                           |
| 11 | 表4-18 休學人數暨原因資料表                         |
| 12 | 表5-2-1圖書館人力資源表                           |
| 13 | 表10-2 學校董事會暨財團法人現況明細表(私校)                |
| 14 | 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          |

# 11410期表冊異動清單-整理

| 項次 | 表冊名稱                                  |
|----|---------------------------------------|
| 1  | 表1-14 刪除「學歷」欄位                        |
| 2  | 表1-22 調整定義：調整本薪(年功薪)月支數額、學術研究加給支給數額   |
| 3  | 表2-7 新增蒐集：國家重點領域研究學院新生保留學籍學生人數(僅2校要填) |
| 4  | 表4-10 調整定義：待業、其他                      |
| 5  | 表4-18 調整定義：休學及休學減少原因                  |
| 6  | 表5-2-1 調整定義：技術職務人員                    |
| 7  | 表13-9 調整定義：姓名                         |

|     |    |      |    |    |    |      |         |         |      |    |               |       |         |      |           |         |        |
|-----|----|------|----|----|----|------|---------|---------|------|----|---------------|-------|---------|------|-----------|---------|--------|
| 學年度 | 學期 | 任職部門 | 國籍 | 姓名 | 性別 | 電子郵件 | 編制內、編制外 | 是否為派遣人力 | 職員分類 | 職稱 | <del>學歷</del> | 任現職日期 | 聘期達一年以上 | 任職狀態 | 是否為退休再任人員 | 最早到校任職日 | 印領清冊頁碼 |
|-----|----|------|----|----|----|------|---------|---------|------|----|---------------|-------|---------|------|-----------|---------|--------|

✂ 【刪除欄位】：~~學歷~~

◆ 自114年10月起，表1-14停止蒐集「學歷」欄位。

【114年10月「技職司」刪除欄位】



【調整定義】：調整本薪(年功薪)月支數額、學術研究加給支給數額

◆ 依教育部114年4月30日臺教人(四)字第1140043879號函調整  
「本薪(年功薪)月支數額」與「學術研究加給數額」

◆ 「公立大專校院」編制內專任教師本薪(年功薪)月支數額，如下表：

|             | 教授            | 副教授           | 助理教授          | 講師            |
|-------------|---------------|---------------|---------------|---------------|
| 薪(俸)額       | 475-770       | 390-710       | 310-650       | 245-625       |
| 月支數額<br>(元) | 44,970-63,570 | 38,460-59,520 | 33,860-55,690 | 29,270-54,160 |

◆ 學術研究加給數額（未實施分級制），如下表：

| 未實施學<br>術研究加<br>給分級制<br>(元) | 公立大專校院教師學術研究加給表(114年1月1日生效) |        |        |        |
|-----------------------------|-----------------------------|--------|--------|--------|
|                             | 教授                          | 副教授    | 助理教授   | 講師     |
|                             | 73,800                      | 56,960 | 49,860 | 35,580 |

| 系所 | 學制 | 保留學籍學生人數<br>(不含高中生申請入學) | 高中生申請入學<br>保留學籍學生人數 |
|----|----|-------------------------|---------------------|
|----|----|-------------------------|---------------------|

➤【新增蒐集】：國家重點領域研究學院新生保留學籍學生人數

- ◆ 目前僅有國立臺灣科技大學及國立臺北科技大學 2 校有「國家重點領域研究學院」資料。
- ◆ 表2-7在原保留學籍統計基礎上，新增填報「國家重點領域研究學院新生」保留學籍人數。
- ◆ 本次未異動欄位定義，僅擴增統計對象，並調整表名。

【114年03月因應「技職司」新增蒐集】

| 畢業學年度 | 學院 | 系所 | 學制 | 班級類別 | 升學 |   | 就業 |   | 服兵役 |   | 留學 |   | 待業 |   | 其他 <del>(含待業)</del> |   |
|-------|----|----|----|------|----|---|----|---|-----|---|----|---|----|---|---------------------|---|
|       |    |    |    |      | 男  | 女 | 男  | 女 | 男   | 女 | 男  | 女 | 男  | 女 | 男                   | 女 |



### 【調整定義】：待業、其他

- ◆ **待業**：係指學生於畢業後至調查時間期間，因準備出國留學、國內升學或就業考試(研究所、高普考、證照考等)、暫無符合個人專長的工作機會、不滿意工作條件(如薪資、地點、人事、時間等)、目前無工作打算、工作單位關廠、裁員而被資遣者、被解雇等因素而**未就業**。
- ◆ **其他**：非屬以上所列之原因者，應列入此項。

【114年03月「台灣評鑑協會」調整定義】

| 學年度/<br>學期 | 學院 | 系所 | 學制 | 身分類別 | 休學及休學<br>減少原因 | 學期間休學人<br>數 | 學期間休<br>學減少人<br>數 | 於學期底處於<br>休學狀態之人數 |
|------------|----|----|----|------|---------------|-------------|-------------------|-------------------|
|------------|----|----|----|------|---------------|-------------|-------------------|-------------------|

 【調整定義】：休學及休學減少原因

- ◆ 考試訓練：準備研究所、公職、就業、證照考試或參加**培訓**、職業訓練等。

【114年10月「統計處」調整定義】

| 人力分配(人數) |         |               |    |    |    |
|----------|---------|---------------|----|----|----|
| 專業館員     | 教師兼行政工作 | <b>技術職務人員</b> | 技工 | 工友 | 其他 |



### 【調整定義】：技術職務人員

- ◆ 技術職員：凡具圖書館電腦、資訊、視聽、~~裝裱、工程、空調及機具~~及操作維修等專長，~~依技術人員任用條例任用~~並擔任圖書館技術工作者屬之。

【114年10月因應「台灣評鑑協會」調整定義】

| 學年度 | 身分類別                                                                                                                                                                                                                                                                                      | 單位名稱 | 姓名 | 性別 | 職稱 | 公務聯絡電話 | 分機號碼 | 公務傳真電話 | 公務電子郵件信箱 | 是否為原住民籍 | 現職是否為代理人擔任 | 備註 |
|-----|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|----|----|----|--------|------|--------|----------|---------|------------|----|
|     | <input type="checkbox"/> 校長<br><input type="checkbox"/> 副校長<br><input type="checkbox"/> 一級行政單位主管<br><input type="checkbox"/> 一級學術單位主管<br><input type="checkbox"/> 學術(學院)主管<br><input type="checkbox"/> 學術(系所)主管<br><input type="checkbox"/> 學術(學位學程)主管<br><input type="checkbox"/> 其他單位主管 |      |    |    |    |        |      |        |          |         |            |    |



### 【調整定義】：姓名

- ◆ 若學校組織編制中**未設置該行政主管職務**（如：副校長），請於【姓名】欄填寫「**無該職缺**」。
- ◆ 若該行政或學術主管已依校內程序辦理聘任作業者，惟截至資料填報基準日(10月15日)**尚未完成聘任者**，請於【姓名】欄填寫「**待聘**」。

# 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**。

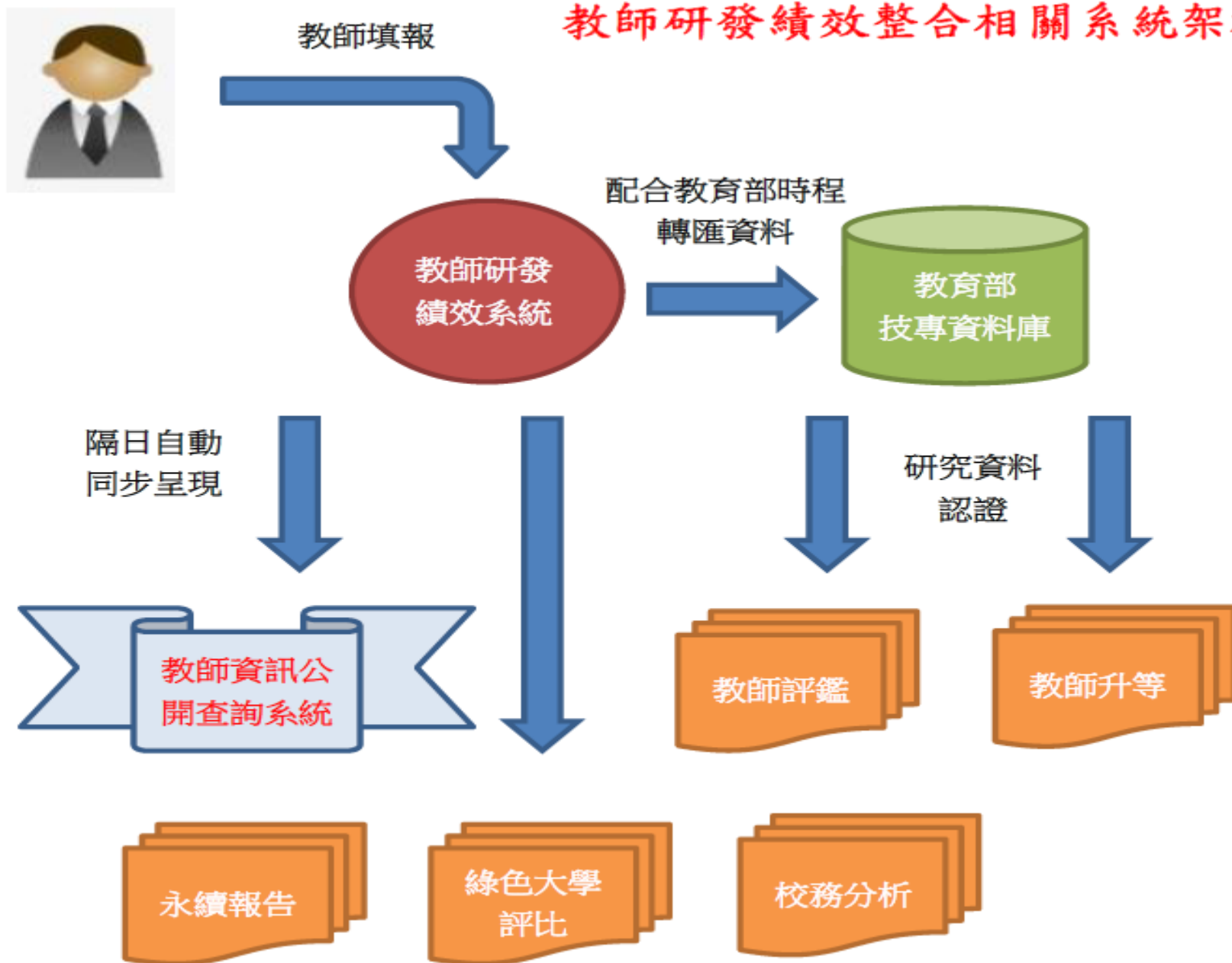


# 重要事項宣導

## —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>)系統相關問題請洽 **6042 郭明修先生**，謝謝。
- 填報完成後**無須手動進行資料匯出動作**，本中心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，**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<br>(學會職務、典試人員、期刊編評審、顧問委員) | 114/2/1-114/7/31                                                 |
| 2  | 表 1-7 教師學術/專業活動資料表<br>(參加或主辦研討會、發表會、研習)     | 114/1/1 - 114/12/31<br>於下期收集，但仍請教師有資料即先填報，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，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：
  - ◎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](mailto: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 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：                                 | <input checked="" type="radio"/> EXCEL檔 (請用英數文字且不含符號的檔案名稱) |                                   |          |
| <b><u>【匯入格式檔案及說明 請按此瀏覽下載】</u></b>   |                                                            |                                   |          |
| <input type="button" value="選擇檔案"/> |                                                            | 未選擇任何檔案                           |          |
|                                     |                                                            | <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】

# 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。

|                             |                                                                                                   |
|-----------------------------|---------------------------------------------------------------------------------------------------|
| <u>空白Excel檔</u>             | 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。                                                               |
| <u>前期資料檔</u><br>【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。<br>*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。    |
| <u>本期資料檔</u><br>【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。<br>*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 | <u>教師清單下載</u> | 其他須填入特定選項值之欄位及其代碼。 |
| 其他欄位   | <u>其他代碼檔</u>  | 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： 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】**

| 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 | <a href="#">請點選此 查看匯入回覆報告</a> | 2022/9/30 下午 03:39:45 |
| 595922 | 中止匯入 | <a href="#">請點選此 查看匯入回覆報告</a> | 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

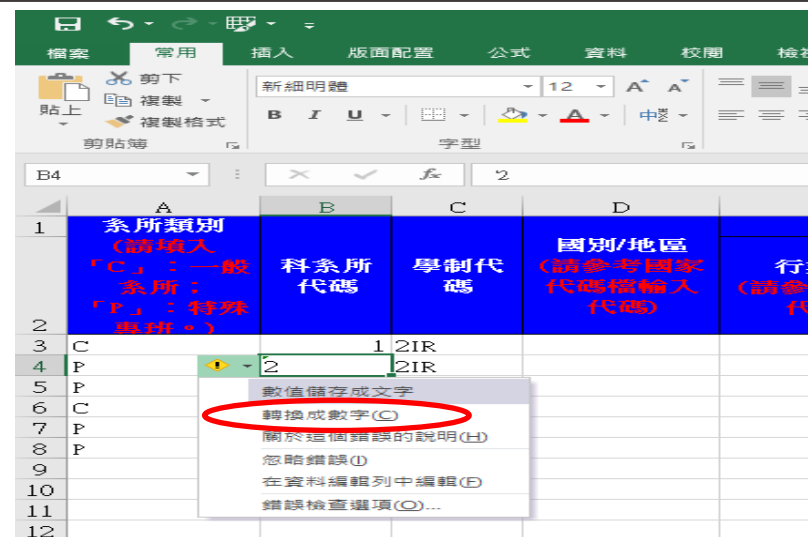
| 表4-7-4匯入功能—國立屏東科技大學                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |              |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| 學年度：                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 113學年度3月填報 ▼ |
| 選擇檔案                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | 未選擇任何檔案      |
| 匯入                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| 空白檔案下載(110~112適用)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |              |
| 空白檔案下載(113(含)以後適用)                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |              |
| 系所代碼列表                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 國家代碼列表       |
| <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>注意：</b>匯入檔案資料筆數請控制在<b>300筆</b>內，若超過筆數煩請切分檔案匯入。</li> <li>• 本功能以新增附加方式執行匯入,請勿重複</li> <li>• 如要修改已新增資料,請至「<a href="#">修改與刪除</a>」功能修改</li> <li>• 若無法讀取【<b>統一編號欄位</b>】，因為欄位包含文字及數字格式，建議在統一編號前加『<b>統</b>』字，以便讀取欄位，謝謝！</li> <li>• 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</li> <li>• 匯入Excel檔案，請<b>保留一個工作表(sheet)</b>,工作表名稱為table4_7_4</li> </ul> |              |

◆ 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<br>(請填入<br>「C」：一般<br>系所；<br>「P」：特殊<br>專班。) | 科系所<br>代碼 | 學制代<br>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

| J    | K         | L       | M  | N  | O    | P       | Q    | R    | S | T | U                  | V  | W                | X   |
|------|-----------|---------|----|----|------|---------|------|------|---|---|--------------------|----|------------------|-----|
| 實習待遇 | 實習待遇 給付內容 |         |    |    | 投保情形 |         |      |      |   |   | 匯入時請刪除此欄           |    |                  |     |
|      | 給付類型      | 給付類型_其他 | 金額 | 人次 | 僅勞保  | 僅校外實習保險 | 兩者皆有 | 兩者皆無 |   |   | 實習待遇               |    | 縣市別<br>(請填入右側代碼) |     |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   | 工資                 |    | N1               | 台北市 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   | 獎學金                |    | N2               | 基隆市 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   | 津貼                 |    | N3               | 新北市 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   | 無                  |    | N4               | 桃園市 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   | 行業別代碼<br>(請填入右側代碼) |    | N5               | 新竹縣 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   |                    |    | N6               | 新竹市 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   |                    |    | N7               | 苗栗縣 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   |                    |    | M1               | 台中市 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   |                    |    | M2               | 彰化縣 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   | 農、林、漁、牧業           | AA | M3               | 南投縣 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   | 礦業及土石採取業           | AB | M4               | 雲林縣 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   | 製造業                | AC | S1               | 嘉義縣 |
|      |           |         |    |    |      |         |      |      |   |   | 電力及燃氣供應業           | AD | S2               | 嘉義市 |

## ◆ 請於「實習待遇」(J欄)

填入文字：工資、獎學金、津貼、無。

1. 依所填之實習待遇於K至N欄填入相對應資料。

2. 金額請統一單位改成月薪的金額

3. 若填寫無K(給付類型)、L(給付類型\_其他)、M(金額)請保持空白僅需填寫N(人次)即可

# 匯入功能說明—表4-7-4

| 匯入時請刪除此欄           |    |                  |     |
|--------------------|----|------------------|-----|
| 實習待遇               |    | 縣市別<br>(請填入右側代碼) |     |
| 工資                 |    | N1               | 台北市 |
| 獎學金                |    | N2               | 基隆市 |
| 津貼                 |    | N3               | 新北市 |
| 無                  |    | N4               | 桃園市 |
| 行業別代碼<br>(請填入右側代碼) |    | N5               | 新竹縣 |
|                    |    | N6               | 新竹市 |
|                    |    | N7               | 苗栗縣 |
|                    |    | M1               | 台中市 |
|                    |    | M2               | 彰化縣 |
| 農、林、漁、牧業           | AA | M3               | 南投縣 |
| 礦業及土石採取業           | AB | M4               | 雲林縣 |
| 製造業                | AC | S1               | 嘉義縣 |
| 電力及燃氣供應業           | AD | S2               | 嘉義市 |
| 用水供應及污染整治業         | AE | S3               | 台南市 |
| 營建工程業              | AF | S4               | 高雄市 |
| 批發及零售業             | AG | S5               | 屏東縣 |
| 運輸及倉儲業             | AH | S6               | 屏東市 |
| 住宿及餐飲業             | AI | E1               | 宜蘭縣 |
| 出版影音及資訊通訊業         | AJ | E2               | 花蓮縣 |
| 金融及保險業             | AK | E3               | 花蓮市 |
| 不動產業               | AL | E4               | 台東縣 |
| 專業、科學及技術服務業        | AM | O1               | 澎湖縣 |
| 支援服務業              | AN | O2               | 金門縣 |
| 公共行政及國防；強制性社會安全    | AO | O3               | 連江縣 |
| 教育業                | AP | M2_1             | 彰化市 |
| 醫療保健及社會工作服務業       | AQ | N7_1             | 苗栗市 |
| 藝術、娛樂及休閒服務業        | AR | E1_1             | 宜蘭市 |
| 其他服務業              | AS | E4_1             | 台東市 |

◆ 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<br>(請參考右側<br>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: 程彥傑(#6146)

秘書室: 陳宥睿(#6301)

職發處: 許雅芬(#7373)

學務處: 洪瑋辰(#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](mailto:tvedb@mail.npust.edu.tw)

# 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

# 聯絡資訊-信箱功能(雲科大)

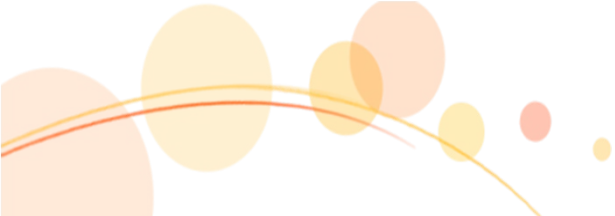
表冊

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: 陳宥睿秘書

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: 洪瑋辰小姐

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11410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