

# 技專校院校務資料庫 115年度3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

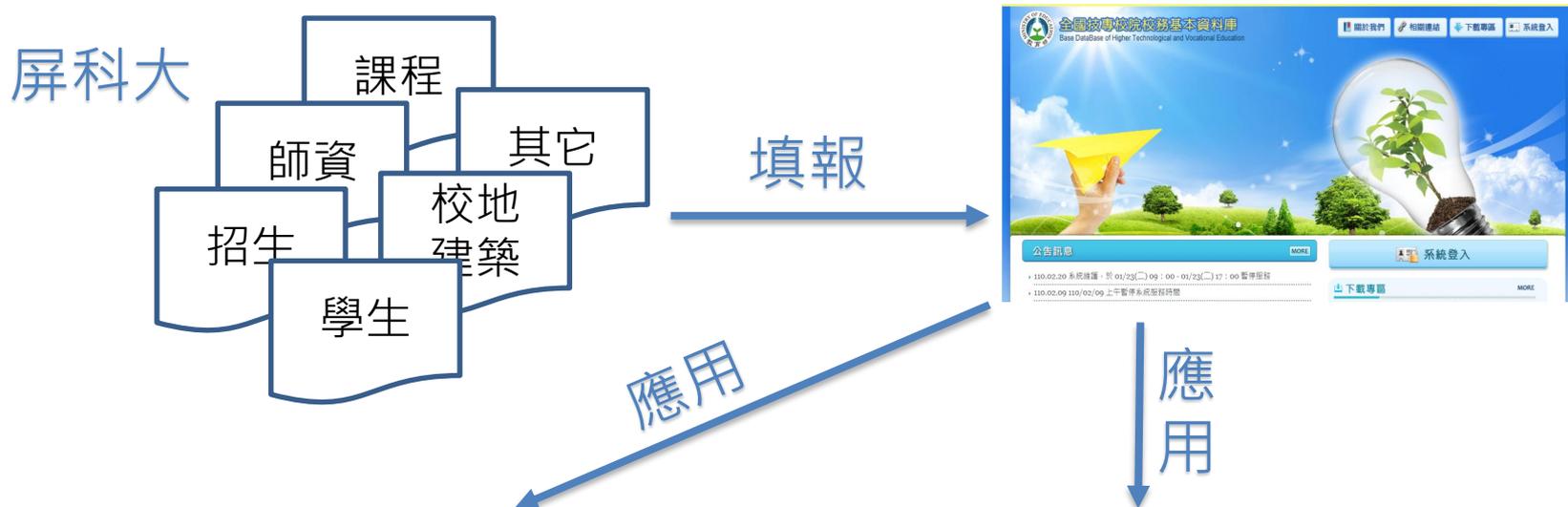
公告訊息 MORE

- 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：

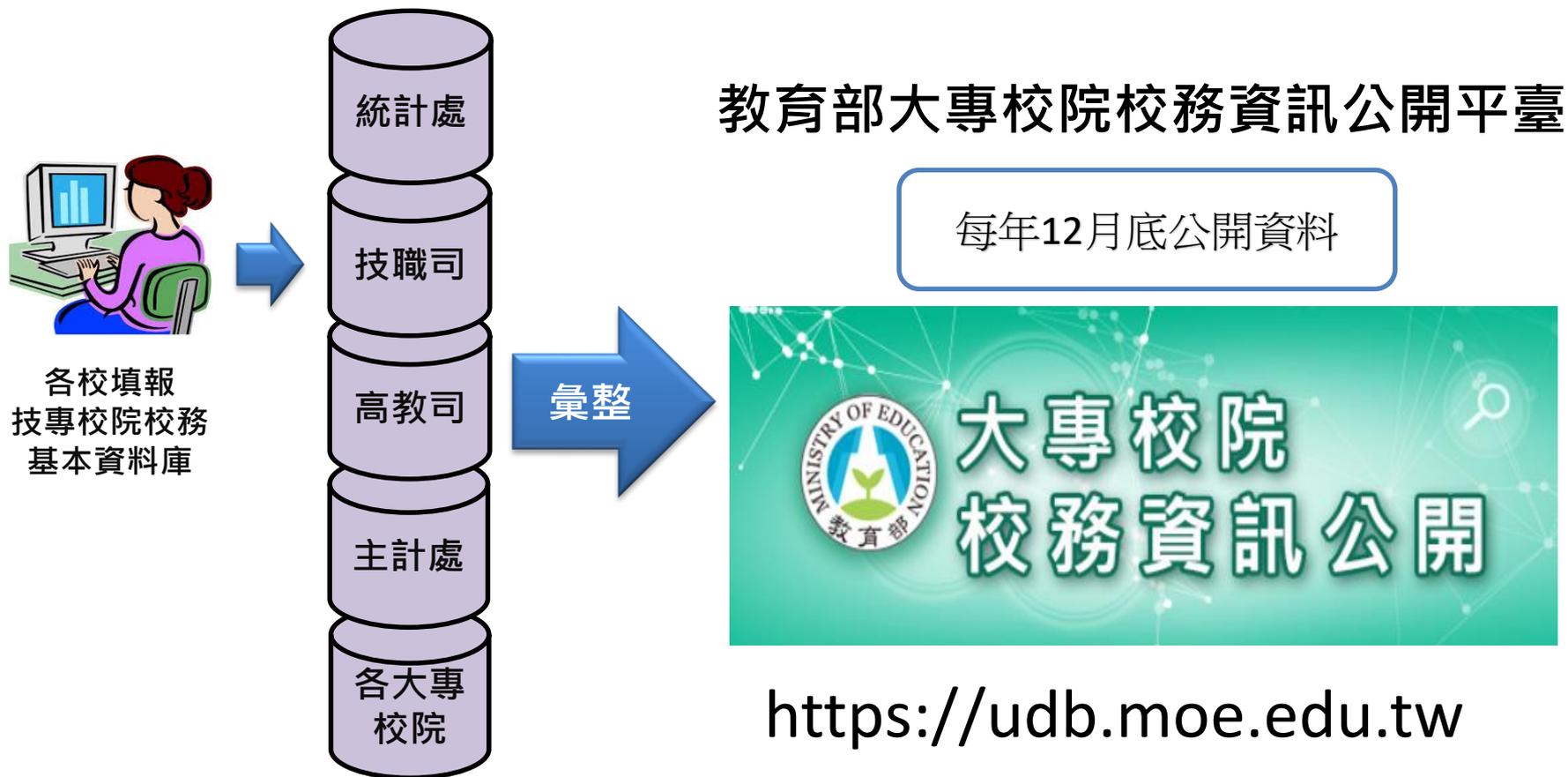
- 依據資料庫填報之既有資源現況，如各院、系、所、學位學程之學生數、師資數、校舍建築面積、註冊率、課程及教師著作資料等。
- 師資質量追蹤評核
- 新生註冊率
- 畢業生就業率

## 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



# 表冊應用單位-1

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
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

# 表冊應用單位-2

應用單位	應用表冊
台灣評鑑協會	<p>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</p> <p>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</p> <p>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7-4    表8-1,表8-2-1,表8-5</p> <p>表9-2-7    表10-1、表10-3</p>
教育部人事處	<p>表1-20,表1-21,表1-22,表1-22-1,表1-23</p>
教育部國際司	<p>表4-2-3,表4-12,表4-13,表4-14</p> <p>表6-4,表6-6</p> <p>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</p>

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

# 表冊應用單位-3

應用單位	應用表冊
教育部統計處	<p>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</p> <p>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</p> <p>表9-3    表13-4,表13-6,表13-7,表13-8,表13-9,表13-10</p>
教育部學特司	表7-2,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
產學合作 績效評量	<p>表1-8,表1-12,表1-16    表6-2</p> <p>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</p>

表冊類別說明
<p>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</p> <p>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</p>

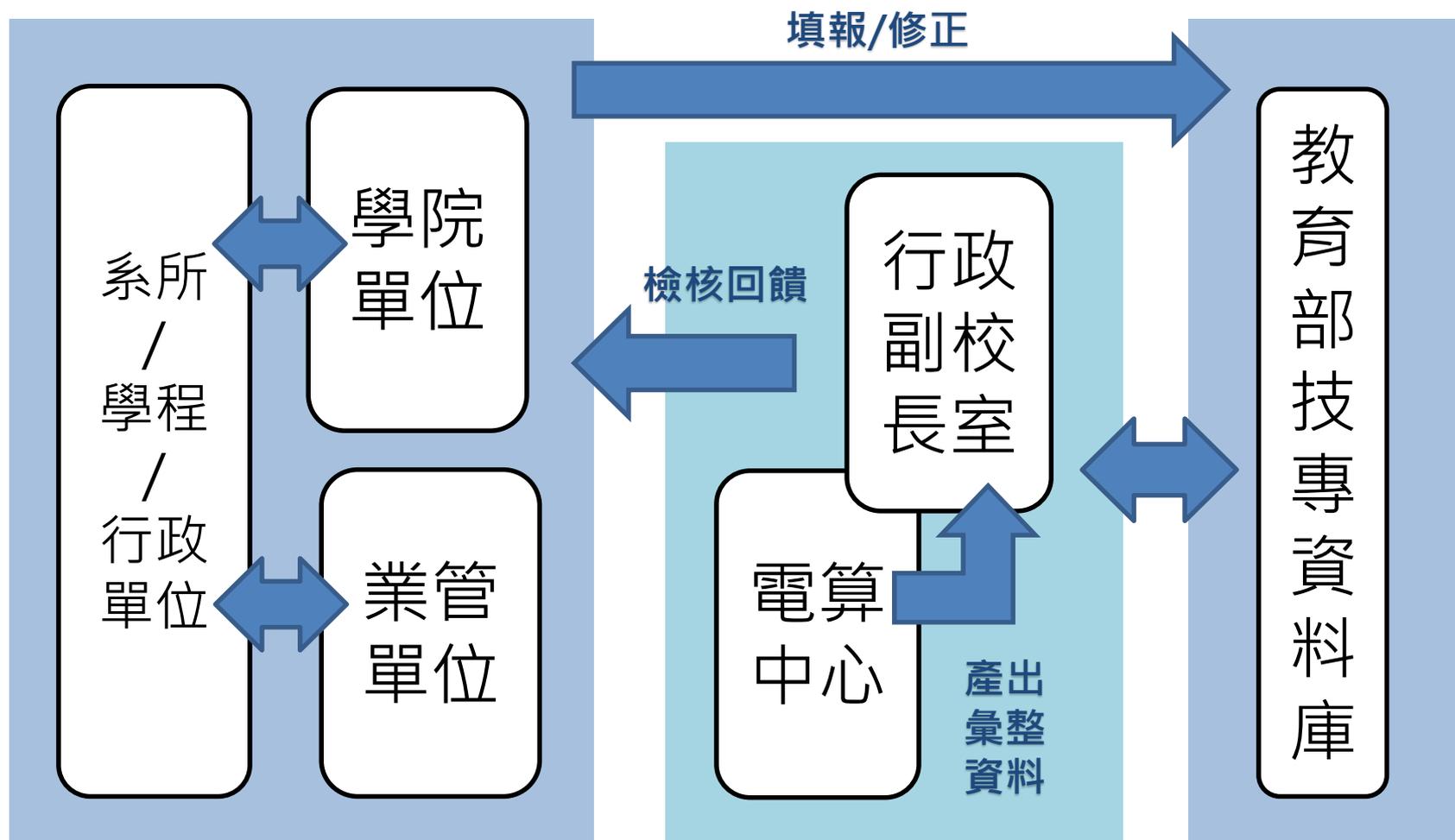
# 表冊應用單位-4

應用單位	應用表冊
獎勵補助工作小組	<p>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</p> <p>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</p> <p>表5-1</p> <p>表6-4      表7-5      表8-5      表13-1,表13-9</p>
總量管制小組	<p>表1-1,表1-15      表2-1-2,表2-1-3      表3-1,表3-5,表3-5-3</p> <p>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</p>

## 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

# 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 3/20(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  
3/23(一)-3/24(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



**3/11(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



**4/1(三)** 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(11503版)



業管單位



學 院

若超出期限仍須補正資料，請徑洽各表冊業管單位

# 作業時程 - 學院、業管繳交檢核表



**4/10(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



**4/17(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



4/20(一) 第1次資料比對

4/22(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



5/6(三)~5/8(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



5/11(一)~5/12(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



5/11(一)~5/14(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

# 11503期需填報表冊-1

表1 師資	表1-1、表1-1-3、表1-2-1、表1-5、表1-6、表1-7、 <b>表1-8(3月維護)</b> 、表1-9、表1-10、表1-11、 <b>表1-12</b> 、表1-13、表1-14、表1-15、 <b>表1-16(3月維護)</b> 、表1-17-1、表1-19、表1-22、表1-22-1
表2 招生	表2-1-2、表2-2、表2-4
表3 課程教學	表3-1、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(3月維護)、表4-1-2(3月維護)、表4-1-3(3月維護)、表4-1-4(3月維護)、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、 <b>表4-7-4</b> 、表4-7-5、表4-8-1、表4-8-2、表4-8-3、表4-9-1(3月維護)、表4-9-2、表4-10(3月維護)、表4-11、表4-12、表4-13、表4-14、表4-16、表4-16-1、表4-17-2(3月維護)、表4-18、表4-19

**斜體字為該表冊欄位/定義調整**

# 11503期需填報表冊-2

表5 圖書館	表5-2、表5-3
表6 推廣服務	表6-1、 <b>表6-2(3月維護)</b> 、表6-4
表7 學生事務	表7-2、 <b>表7-4</b>
表8 校地	表8-1、表8-6
表9 財務	表9-2-7
表14 產學合作	<b>表14-1、表14-3、表14-5、表14-8、表14-9、表14-11、表14-12</b>
表15 國際化	表15-1、表15-2、表15-19、表15-20

斜體字為該表冊欄位/定義調整

# 11503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4 學生	表4-2-12
表14 產學合作	<i>表14-2、表14-4、表14-7</i>
合計	共5張表冊

斜體字為該表冊欄位/定義調整

# 11503期表冊異動資料



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

- > 最新公告
- > 技專資料庫專區
- > 11503期\_填表說明手冊
- > 11503期\_表冊異動資料

# 11503期表冊異動清單-1

項次	表冊名稱
1	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6-2非由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
2	表14-1 學校、 <b>研究學院</b> 承接產學計畫經費與全校總經費資料表 表14-2 學校、 <b>研究學院</b> 承接產學計畫案件數表
3	表1-12教師專利/新品種資料表 表1-16教師技術移轉或授權資料表
4	表14-4專利、新品種、授權件數表
5	(本期不進行異動)表4-7-4實習機構及實習條件表
6	表7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表
7	(刪除)表12-2 國立技專校院校務基金「接受捐贈」決算情形表
8	表14-3學校、 <b>研究學院</b> 產學合作單位數統計表
9	表14-5各種智慧財產權衍生運用總金額表
10	表14-7擔任產學合作計畫/委訓計畫主持人數統計表

# 11503期表冊異動清單-2

項次	表冊名稱
11	表14-8 大學校院推動創新育成及技術移轉績效表
12	表14-9學校師生創新創業明細表 表14-11學校衍生企業明細表 表14-12學校合作企業新事業部門明細表
13	表14-5 各種智慧財產權衍生運用總金額表 表14-9 學校師生創新創業明細表 表14-11 學校衍生企業明細表

# 11503期表冊異動清單-整理1

項次	表冊異動
1	表1-8、表6-2：【新增欄位】承接代表，【調整欄位】學校(研究學院)出資金額 表6-2：【新增欄位】計畫主持人類型
2	表14-4：【調整欄位】學校/研究學院總經費 表14-1、表14-2：【新增欄位】承接代表、專任教師、非由教師
3	表1-12、表1-16：【新增欄位】承接代表 表1-12：【新增選項】申請人/權利人類型
4	表14-4：【新增欄位】承接代表
5	表4-7-4：本期不進行異動
6	表7-4：【新增欄位】：活動場次
7	表12-2：(刪除)
8	表14-3：【新增欄位】承接代表、專任教師、非由教師
9	表14-5：【新增欄位】承接代表
10	表14-7：【新增欄位】承接代表

# 11503期表冊異動清單-整理2

項次	表冊異動
11	表14-8：【新增定義】學校與企業技術移轉成果-金額
12	表14-9、表14-11、表14-12：【新增定義】研究學院
13	表14-5、表14-9、表14-11：【修改定義】股價

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6-2非由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1-8

年度	<b>承接代表</b>	系所	教師	專案案號	專案案名	專案類型	計劃性質	執行起始日期	執行結束日期	工作類別	經費狀態	計畫總金額	政府出資金額	企業出資金額	其他單位出資金額	<b>學校(研究學院) 出資金額</b>	主要經費來源	主要經費來源 主經來單名	次要經費來源 次經來單名	受惠機構名稱	委託單位	合作單位	他校轉入的專案	專案已轉至他校
----	-------------	----	----	------	------	------	------	--------	--------	------	------	-------	--------	--------	----------	--------------------------	--------	-----------------	-----------------	--------	------	------	---------	---------

表6-2

年度	<b>承接代表</b>	專案案號	專案案名	專案類型	計劃性質	<b>計畫主持人 人類型</b>	執行起始日期	執行結束日期	經費狀態	計畫總金額	政府出資金額	企業出資金額	其他單位出資金額	<b>學校(研究學院) 出資金額</b>	主要經費來源	主要經費來源 主經來單名	次要經費來源 次經來單名	受惠機構名稱	委託單位	合作單位	他校轉入的專案	專案已轉至他校
----	-------------	------	------	------	------	----------------------	--------	--------	------	-------	--------	--------	----------	--------------------------	--------	-----------------	-----------------	--------	------	------	---------	---------

【表1-8、6-2本期調整欄位說明】：

【新增欄位】：**承接代表**

~~【新增定義】：計畫總金額~~

【新增選項】：**計畫主持人人類型** (僅表6-2)

【調整欄位名稱】：**學校(研究學院)出資金額**

**+ 【新增欄位】：承接代表**

- ◆ 承接代表：請依【學校 / **研究學院**】分別填報對應資料。
- ◆ **研究學院**名稱將依教育部核定資訊自動帶入，選項為實際學院名稱，非顯示為「研究學院」字樣。
- ◆ 若共同參與，請判斷成果歸屬並**擇一認列**，避免重複填報



因新增「承接代表」欄位，維護前期資料請注意：

目前僅國立臺灣科技大學、國立臺北科技大學設有「研究學院」

**台科大、北科大須就前期已填報之所有資料，逐筆重新判斷承接單位，並自行區分填報為【學校 / 研究學院】；**

**其餘學校**由系統自動代入【學校】。

**+【新增選項】：計畫主持人類型**

- ◆原有選項：「行政人員」、「研究人員」、「學校」
- ◆新增選項：『**研究學院**』
- ◆若計畫無指定主持人，係**由研究學院名義承接並執行**，請選擇【**研究學院**】
- ◆若為共同參與，請自行判斷主持人類型，擇一認列於學校或研究學院，不可重複認列。



新增「研究學院」選項，僅適用於台科大、北科大。

維護前期資料請注意：

**台科大、北科大**：若計畫由研究學院名義承接，請修改主持人類型；

**其餘學校不受影響**

【調整欄位名稱】：學校(研究學院)出資金額

◆ 學校(研究學院)出資金額：資助學校或研究學院執行該計畫之經費，其中來自學校或研究學院本身之部分，包括學校或研究學院配合款。

年度	承接代表	項目		經費(單位：元)	
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	<b>學校/研究學院總經費</b>		<b>(請學校填報)</b>	
		經費來源	計畫類型	承接對象/經費(單位：元)	
				專任教師	非由教師
		政府部門資助	產學合作計畫 ...	(系統自動代入)	(系統自動代入)
		企業部門資助	產學合作計畫 ...		
		其他單位資助	產學合作計畫 ...		

 **【調整欄位】：學校/研究學院總經費**

- ◆ 學校、研究學院分別填報此欄位。
- ◆ 本欄位由學校自行填報，為本表中唯一非自動帶入欄位
- ◆ 請填報前一年度(114年1月1日至114年12月31日)學校或研究學院之各類收入總和，參照「財務報表 - 收入明細表」總計。



**注意時間範圍：**  
請以「年度」填報（非學年度）

 **重點提醒**

本表僅有「學校/研究學院總經費」需人工填寫，其餘欄位為系統自動代入。

- ✓ 台科大、北科大：填報【學校】與【研究學院】總經費
- ✓ 其他學校：填報【學校】總經費

表14-1 學校、**研究學院**承接產學計畫經費與全校總經費資料表  
 表14-2 學校、**研究學院**承接產學計畫案件數表

表14-1

年度	承接代表	項目		經費(單位：元)	
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	學校/研究學院總經費		(請學校填報)	
		經費來源	計畫類型	經費(單位：元)	
		政府部門資助	產學合作計畫	<b>專任教師</b>	<b>非由教師</b>
			...	(系統自動代入)	(系統自動代入)
		企業部門資助	產學合作計畫		
		其他單位資助	產學合作計畫		
			...		

表14-2

年度	承接代表	承接計畫來源	承接計畫類別	承接計畫總件數	
				專任教師	非由教師
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	政府部門	產學合作計畫		
			委訓計畫		
		企業部門	產學合作計畫		
			委訓計畫		
		其他單位	產學合作計畫		
			委訓計畫		

【表14-1、14-2本期新增欄位說明】：

【新增欄位】：**承接代表、專任教師、非由教師**

非由教師承接

**+** 【新增欄位】：**承接代表**

- ◆ **承接代表**：系統依來源代入【學校 / 研究學院】  
( 研究學院名稱依核定匯入 )

**+** 【新增欄位】：**專任教師、非由教師**

- ◆ 系統依來源填代入【專任教師 / 非由教師】
- ◆ 資料來源：專任教師：表1-8 ；非由教師：表6-2



**補充說明：**

- 學校不需自行分類承接對象，系統將依來源自動判別並分類呈現
- 系統彙整結果若異常，請優先回頭檢查表1-8 / 表6-2是否填報正確。

表1-12

年度	承接代表	系所	教師	專利/新品種名稱	國別	專利類型	技術報告代碼	進度狀況	技術報告審核完成日期	作者順序	申請人/權利人	申請人/權利人類型	申請日期/公告日期	終止日期	發照機關	證書字號	所屬計畫案
----	------	----	----	----------	----	------	--------	------	------------	------	---------	-----------	-----------	------	------	------	-------

表1-16

年度	承接代表	系所	教師	技術移轉或授權	技轉/授權名稱	技術移轉或授權廠商名稱	技術移轉金額或授權金額	技術移轉或授權起始日期	技術移轉或授權終止日期	技術移轉或授權合約編號	是否取得專利	專利證書字號
----	------	----	----	---------	---------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------	--------

【表1-12、1-16本期調整欄位說明】：

【新增欄位】：**承接代表**

【新增選項】：**申請人/權利人類型**（僅表1-12）

**+【新增欄位】：承接代表**

- ◆ 承接代表：請依【學校 / **研究學院**】分別填報對應資料。
- ◆ **研究學院**名稱將依教育部核定資訊自動帶入，選項為實際學院名稱，非顯示為「研究學院」字樣。
- ◆ 若共同參與，請判斷成果歸屬並**擇一認列**，避免重複填報

**+【新增選項】：申請人/權利人類型**

◆ 原有選項：『本校』、『企業』、『其他學校或機構』、『一般個人』

◆ 新增選項：『研究學院』



填報提醒：

研究學院為新增選項，請依實際申請人 / 權利人填寫對應類型

## 4 表14-4專利、新品種、授權件數表

年度	承接代表	中華民國有實體審查		美國專利公告數合計	其他國家有實體審查		已授權	
		專利公告數	新品種數		專利公告數	新品種數	專利公告數	新品種數
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院							

### + 【新增欄位】：承接代表

◆ 承接代表：系統依來源代入【學校 / 研究學院】（研究學院名稱依核定匯入）

◆ 所有欄位將依【學校 / 研究學院】分別呈現

### ✦ 資料來源：

表1-12 教師專利/新品種資料表

表1-16 教師技術移轉或授權資料表



### 補充說明：

- 學校不需自行分類承接代表，系統將依來源自動判別並分類呈現
- 系統彙整結果若異常，請優先回頭檢查表1-12 / 表1-16是否填報正確。



學年度 /學期	<del>活動 主題</del>	活動 類別	<del>活動 日期</del>	<del>活動 方式</del>	活動場次	本校參與人次				<del>具體 成效</del>	<del>備 註</del>		
						<del>教師</del>		<del>學生</del>				<del>其他</del>	
						男	女	<del>男</del>	<del>女</del>			<del>男</del>	<del>女</del>

**✘【刪除欄位】**：活動主題、活動日期、活動方式、教師、學生、其他、具體成效、備註

◆自115年03月起，**停止蒐集以下欄位**：

活動主題、活動日期、活動方式、教師、學生、其他、具體成效、備註

◆原「教師 / 學生 / 其他人次」分項填報 → **整併為「本校參與人次 (男女)」**  
現僅需統計本校參與者之**男、女人次總數**



本次異動目的為減輕學校填報負擔，依評鑑表冊所需資料調整。

學年度 /學期	<del>活動 主題</del>	活動 類別	<del>活動 日期</del>	<del>活動 方式</del>	活動場次	本校參與人次						<del>具體 成效</del>	<del>備 註</del>
						<del>教師</del>		<del>學生</del>		<del>其他</del>			
						男	女	男	女	男	女		



學年度/學期	活動類別	活動場次	本校參與人次	
			男	女

**+ 【新增欄位】：活動場次**

◆ 請依「活動類別」填報辦理活動場次。

◆ 若同場活動同時符合2個活動類別，請分2筆填報。



活動類別為下拉選單：

生活教育、生命教育、安全教育、能源教育、藝術教育、民主法治教育、智慧財產權保護理念、性別平等教育、菸害防治理念、提升學生游泳能力、其他

請學校依「活動主題與內容」自行認定最適類別

【案例】：學校辦理一場講座、一週的法治教育宣導活動

講座：活動類別包含：**安全教育**及**性別平等教育**

參與者：男生 30 人；女生 50 人

法治教育宣導活動：活動類別包含：**民主法治教育**、**智慧財產權保護理念**、**性別平等教育**

參與者：男生 200 人；女生 150 人

活動類別	活動場次	本校參與人次	
		男	女
安全教育	1	30	50
性別平等教育	2	230 ( 30+200 )	200 ( 50+150 )
民主法治教育	1	200	150
智慧財產權保護理念	1	200	150

同一場活動若符合 X 種活動類別，須分 X 筆填報；人次可相同

年度	單位	接受捐贈總金額	非指定用途捐贈金額	指定用途捐贈			實體捐贈										
				指定用於非資本支出用途			指定用於資本支出用途	土地	土地改良物	房屋及建築	機械及設備	交通運輸及設備	什項設備	有價證券		其他	
				獎助學金		其他								金額	說明	金額	說明
				留本獎助學金	其他獎助學金												

✘【刪除表冊】：

自115年03月起，刪除本表。

年度	承接代表	計畫類別	合作對象	合作單位數	
				專任教師	非由教師
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	產學合作計畫	企業部門		
委訓計畫					
產學合作計畫		其他單位			
委訓計畫					

**+【新增欄位】：承接代表**

- ◆ **承接代表**：請依【學校 / 研究學院】分別填報  
(研究學院名稱依核定匯入)



**補充說明：**

- 表14-3為學校填報表冊

**+【新增欄位】：專任教師、非由教師**

- ◆ 請依【專任教師 / 非由教師】分別填報
- ◆ **專任教師**：指以專任教師身分承接計畫，並擔任該計畫於校內之主要計畫主持人者，其相關計畫資料。
- ◆ **非由教師**：學校或研究學院非以教師名義與合作單位簽約之計畫資料。

【案例】：學校、研究學院與多個單位進行產學合作及委訓計畫，合作情形如下：

承接代表：學校

A 企業 產學合作計畫 3 件(專任教師 承接)

委訓計畫 2 件(非由教師 承接)

B 企業 產學合作計畫 5 件(專任教師 承接)

承接代表：研究學院

C 企業 委訓計畫 2 件(非由教師 承接)

D 醫院 產學合作計畫 1 件(專任教師 承接)

委訓計畫 1 件(專任教師 承接)

承接代表	計畫類別	合作對象	合作單位數		說明
			專任教師	非由教師	
學校	產學合作計畫	企業部門	2	0	A企業、B企業
	委訓計畫		0	1	
	產學合作計畫	其他單位	0	0	
	委訓計畫		0	0	
研究學院	產學合作計畫	企業部門	0	0	
	委訓計畫		0	1	C企業
	產學合作計畫	其他單位	1	0	D醫院
	委訓計畫		1	0	D醫院

合作單位數  
而非案件數

年度	承接代表	方式		須繳交科發基金	不須繳交科發基金
		現金金額			
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	股票	股數		
			股價		
		其他	項目說明		
			合計金額		

**+【新增欄位】：承接代表**

◆ **承接代表**：請依【學校 / 研究學院】分別填報（研究學院名稱依核定匯入）

◆ **所有欄位將依【學校 / 研究學院】分別填報**



補充說明：

- 表14-5為學校填報表冊

年度	承接代表	自然科技類 專任教師數	人文社會類 專任教師數	擔任產學合作計畫及委訓 計畫主持人之專任教師數	借調專任教師數	學生總數
----	------	----------------	----------------	----------------------------	---------	------

**+ 【新增欄位】：承接代表**

- ◆ **承接代表**：系統依來源代入【學校 / 研究學院】（研究學院名稱依核定匯入）
- ◆ **【學校 / 研究學院】**依教師之主聘系所分類。

**✦ 資料來源：**

表1-1 教師基本資料表

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4-2 各年級實際在學學生人數



**補充說明：**

- 學校不需自行分類承接代表，系統將依來源自動判別並分類呈現
- 系統彙整結果若異常，請優先回頭檢查表1-1 / 表1-8/表4-2是否填報正確。

年度	學校與企業技術移轉成果						自育成中心畢業之企業家數	至校內育成中心培育之企業進行實習之學生人次及時數	育成中心收入(元)
	學校育成中心培育之企業				非學校育成中心培育之企業有技術移轉之企業				
	進駐企業(實體進駐)		合約企業(虛擬進駐)		家數	金額			
	有技術移轉	無技術移轉家數	有技術移轉	無技術移轉家數					
家數	金額	家數	金額	家數	金額				

### 【新增定義】：學校與企業技術移轉成果-金額

- ◆ 若合約為未稅價，請學校自行計算「**含稅價**」填報。
- ◆ 若為**股票**，填報。
- ◆ 其次為**面值**，以1股為單位。【**股價**】請先認定市場公開交易價格(以合約生效日**當日股價**金額)」
- ◆ 「**當日股價**」係指學校**合約生效日**該股票於公開市場之交易價格，原則以**收盤價**認定；若無法取得收盤價，得以**合約生效日最近一交易日之收盤價**替代。
- ◆ **金額**計算方式：
  - ▶ **填報金額 = 股價 × 股數**。



✓ 台科大、北科大：本表須一併納入研究學院資料，請學校整合填報

**【案例】：**

學校於114年2月10日與合約企業簽約，合約以股票作為技術移轉對價，股數為2,000股

填報時，股價請以**合約生效日**市場公開交易價格計算，原則採用**收盤價**若**合約生效日**(114年3月3日)**收盤價為50元/股**

填報金額 = 股價 × 股數

$$= 50\text{元} \times 2,000\text{股} = 100,000\text{元}。$$

**+** 【新增定義】：**研究學院**

◆ 本表涵蓋**研究學院**資料

◆ 三表均應包含研究學院所屬師生、衍生或合作事業資料



**填報提醒**

✓ 台科大、北科大：3張表須一併納入研究學院資料，請學校整合填報

表14-5 各種智慧財產權衍生運用總金額表

表14-9 學校師生創新創業明細表

表14-11 學校衍生企業明細表

【修改定義】：

- ◆【股價】原則上以市場公開交易價格填報，並以**合約生效日**之收盤價為準；倘**合約生效日**適逢例假日或非交易日，致無收盤價可供參考時，則以**合約生效日**後首個有收盤價之交易日收盤價計算。

# 報告大綱

壹

前言

貳

作業時程

參

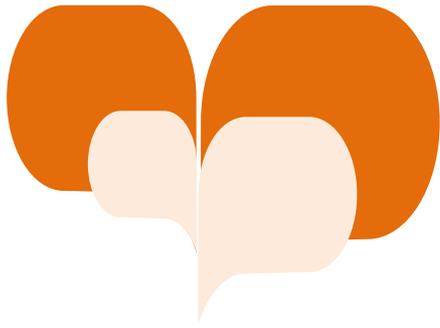
表冊異動

肆

資料填報

伍

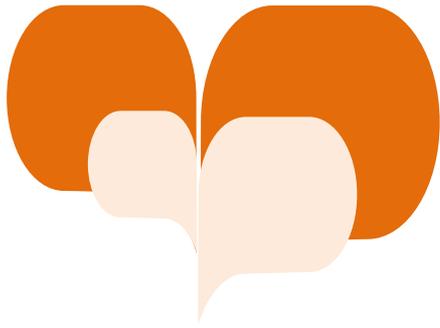
聯絡資訊



# 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**。

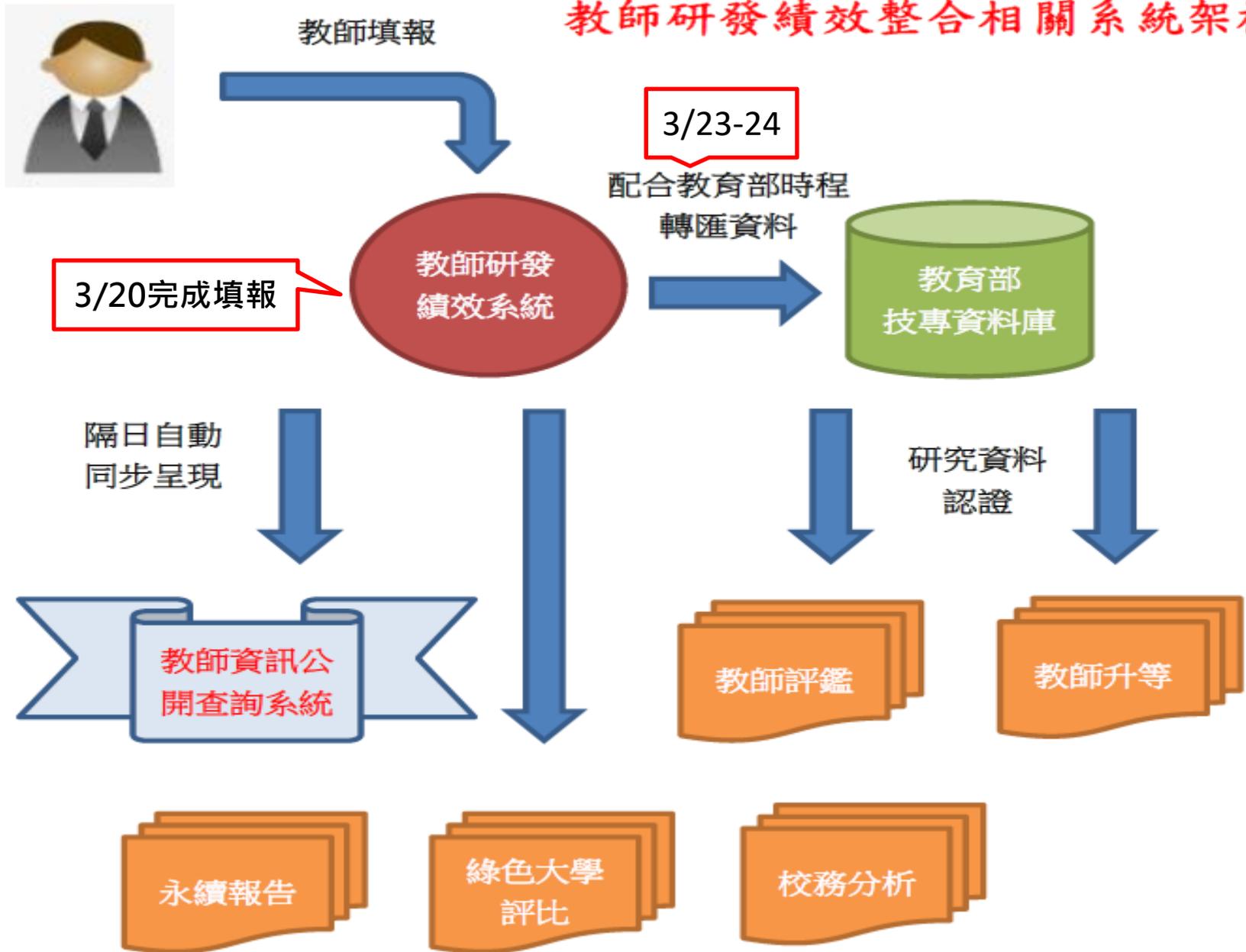


# 重要事項宣導

## —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(ProService) (學會職務、典試人員、期刊編評審、顧問委員)	114/8/1-115/1/31
2	表 1-7 教師學術/專業活動資料表(ProActivity) (參加或主辦研討會、發表會、研習)	114/1/1 - 114/12/31
3	表 1-9 教師期刊論文資料表(Journal)	
4	表 1-10 教師研討會論文資料表(Conference)	
5	表 1-11 教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表(Book)	
6	表 1-13 教師獲頒獎項與榮譽資料表(Prize)	
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1-17-1、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13-6 → 表1-15、表13-8、表13-9

◆ 基本原則：先填總表再填細項

# 師資表冊(表1系列)資料填報-1

## ●表1-1教師基本資料表

### 1.【是否為技術及職業教育法第26條適用對象】

系統依前期填報此欄位為基準，曾填「是」者鎖定此欄位，不得修改。若要修改，請來信說明，需經教育部承辦同意後，方可修改。

### 2.【身分識別號】

配合教育部統計處，若身分識別種類為身分證者，其國籍應為中華民國；若身分證識別種類為居留證、護照號者，其國籍應為中華民國以外之國家。

### 3.【任職狀態】

依教育部認列原則，兼任教師若連續於學校任教者(學期間未中斷)，其任職狀態應為續聘；若該教師前一學期末於學校任教，則本期任職狀態應為新任。

## 師資表冊(表1系列)資料填報-2

### ●表1-17-1教師推動半年產業研習或研究資料表

1. 「適用起始年月日」：與前期資料一致，**鎖定此欄位，不得修改**。
2. 「推動輪次」=1，則「適用起始年月日」與「當輪次採計起始年月日」相同。
3. 「當輪次採計終止年月日」：不可早於填報基準日。
4. 「推動輪次」=2，則「適用起始年月日」與「前輪次採計起始年月日」相同。

# 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)

新增

修改與刪除

匯入

## 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。

<a href="#">空白Excel檔</a>	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。
<a href="#">前期資料檔</a> 【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： <a href="#">Microsoft Office Excel 活頁簿(*.xls)</a> 格式，另存後再行上傳。
<a href="#">本期資料檔</a> 【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： <a href="#">Microsoft Office Excel 活頁簿(*.xls)</a> 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	<a href="#">教師清單下載</a>	其他須填入特定選項值之欄位及其代碼。
其他欄位	<a href="#">其他代碼檔</a>	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】**

未選擇任何檔案

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

- 所有欄位皆不得空白
- 數值欄位若為 0，請填寫 0

# 匯入功能說明—表4-7-4

表 4-7-4 實習機構及實習條件表

## 匯入功能

學年度 114學年度3月填報

選擇檔案 未選擇任何檔案 [匯入](#)

### 匯入格式下載：

1. 請先選擇**學年度**，系統將依據該年度尚未填報的科系所年級資料，提供對應的匯入格式檔案下載。
2. 下載後，請使用 Excel 另存新檔，檔案類型請選擇「\*.xls」格式。
3. 請勿使用「\*.htm」或「\*.html」格式存檔，否則將無法正確匯入。

## 參考匯入檔案

[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](#)

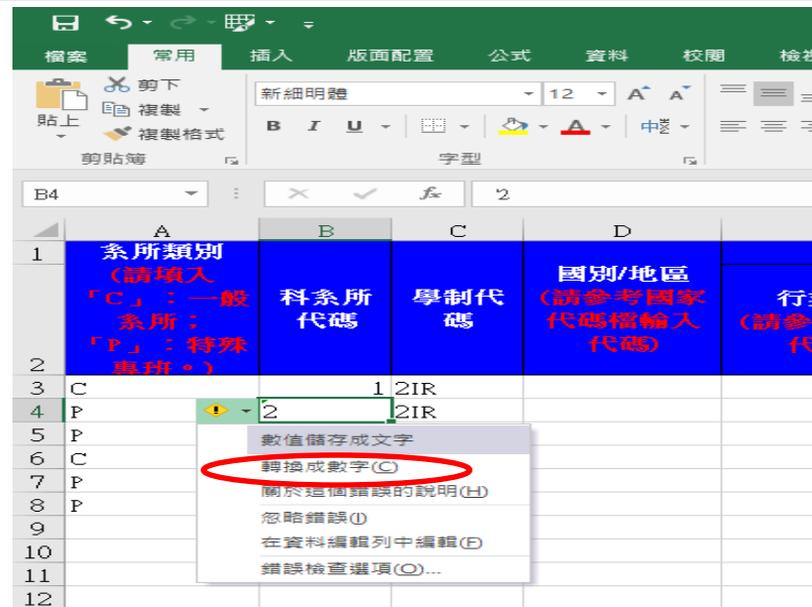
[國家代碼列表](#)

◆ 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

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 (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
													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	<?	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 (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 (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
		M3	南投縣
農、林、漁、牧業	AA	M4	雲林縣
礦業及土石採取業	AB	S1	嘉義縣
製造業	AC	S2	嘉義市
電力及燃氣供應業	AD	S3	台南市
用水供應及污染整治業	AE	S4	高雄市
營建工程業	AF	S5	屏東縣
批發及零售業	AG	S6	屏東市
運輸及倉儲業	AH	E1	宜蘭縣
住宿及餐飲業	AI	E2	花蓮縣
出版影音及資訊業	AJ	E3	花蓮市
金融及保險業	AK	E4	台東縣
不動產業	AL	O1	澎湖縣
專業、科學及技術服務業	AM	O2	金門縣
支援服務業	AN	O3	連江縣
公共行政及國防；強制性社會安全	AO	M2_1	彰化市
教育業	AP	N7_1	苗栗市
醫療保健及社會工作服務業	AQ	E1_1	宜蘭市
藝術、娛樂及休閒服務業	AR	E4_1	台東市
其他服務業	AS		

◆ 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。

# 匯入功能說明—師資表冊

11410期學校問題：

填寫師資表冊時，有的資料依代碼表填入後上傳時，才發現不是填代碼，而要填文字，如「是」不填「Y」，但又沒統一填法，能否讓代碼表上的資料，都用代碼填入？

校庫本期調整師資表冊，需填報「是 / 否」之欄位資料匯入時，可接受以下填寫方式：

**是、否、Y、N、y、n**

# 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: 黃進德(#6216)

系統管理人員: 程彥傑(#6146)

秘書室: 陳宥睿(#6301)

職發處: 蔡雅惠(#7492)

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: 蔡雅惠小姐

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



<https://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11503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