



# 技專校院校務資料庫

## 115年03月份填表說明會





# 報告 大綱

- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 重要事項宣導
- 4) 會後支援資訊
- 5) 討論事項



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 重要事項宣導
- 4) 會後支援資訊
- 5) 討論事項

## 影響表冊共 16 張

表冊編號	說明
表1-8、表1-12、表1-16、表6-2、表14-1、表14-3、表14-5、表14-8	 因應法規與應用需求調整欄位/定義
表7-4	 刪減未用欄位，新增必要欄位，以最少資料滿足評鑑需求
表14-2、表14-4、表14-7	 因應應用需求新增欄位（系統自動產出，免填）
表14-8、表14-9、表14-11、表14-12	 本期起皆涵蓋研究學院資料



填報表冊總數：國立86張表冊，私立89張表冊

異動表冊總數：共16張

分類	填報表冊數	免填表冊數	異動表冊數
表1 師資	22	1	3 (欄位/定義調整：3張)
表2 招生	3	-	0
表3 課程教學	7	-	0
表4 學生	36	1	1 (欄位/定義調整：1張)
表5 圖書館	2	-	0
表6 推廣服務	3	-	1 (欄位/定義調整：1張)
表7 學生事務	2	-	1 (欄位/定義調整：1張)
表8 校地	2	-	0
表9 財務	1	-	0
表10 董事會	3	-	0
表12 會計	0	-	1 (刪除表冊：1張)
表14 產學合作	7	3	10 (欄位/定義調整：10張)
表15 國際化	4	-	0

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1-20(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2-2、表2-4
表3 課程教學	表3-1(3月維護)、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

藍字為該表冊欄位/定義調整 | 僅公/私校填報

表5 圖書館	表5-2(僅公立學校填報)、表5-3(僅公立學校填報)
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(僅公立學校填報)
表10 董事會	表10-1(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

藍字為該表冊欄位/定義調整 | 僅公/私校填報

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	表14-2、表14-4、表14-7
合計	共5張表冊

藍字為該表冊欄位/定義調整

起訖時間	作業事項	說明
02/02~02/26	系所設定	<ul style="list-style-type: none"><li>依組織規程、核定公文至系統申請/維護一般系所、特殊專班資料。</li></ul>
03/02~04/30	填表期間	<ul style="list-style-type: none"><li>填表作業期間。</li><li>4/23早上八點校內填報截止。</li></ul>
05/07~05/20	學校修正期	<ul style="list-style-type: none"><li>開放修正當期及歷史資料。</li><li>5/4會先以MAIL通知各單位。</li><li>請務必於5/20下午5時前完成修正作業。</li><li>修正範圍：僅限近三年內資料。</li><li>目的：維護資料穩定性。</li></ul>

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

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

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

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

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



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動**
- 3) 重要事項宣導
- 4) 會後支援資訊
- 5) 討論事項

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

# 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	承接代表	系所	教師	專案案號	專案案名	專案類型	計畫性質	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	學校(研究學院)出資金額	主要經費來源	主要經費來源單位名稱	次要經費來源單位名稱	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	承接代表	專案案號	專案案名	專案類型	計畫性質	計畫主持人類型	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	學校(研究學院)出資金額	主要經費來源	主要經費來源單位名稱	次要經費來源單位名稱	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

【調整欄位名稱】：學校(研究學院)出資金

【新增選項】：計畫主持人類型 (僅表6-2) 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)	
		<b>學校/研究學院總經費</b>		<b>(請學校填報)</b>	
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	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
				(系統自動代入)	(系統自動代入)
		政府部門資助	產學合作計畫		
			...		
		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)	
				<b>專任教師</b>	<b>非由教師</b>
		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		
			...		

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

# 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

### + 【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

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）

# 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

### +【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

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。

# 15 表14-3學校、研究學院產學合作單位數統計表

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。

# 16 表14-3學校、研究學院產學合作單位數統計表

【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

年度	承接代表	方式		須繳交科發基金	不須繳交科發基金
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	現金金額			
		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	有技術移轉	無技術移轉						
家數	金額	家數	金額	家數	金額	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**

$$\begin{aligned}\text{填報金額} &= \text{股價} \times \text{股數} \\ &= 50\text{元} \times 2,000\text{股} = 100,000\text{元}.\end{aligned}$$

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

**+ 【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。



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 重要事項宣導**
- 4) 會後支援資訊
- 5) 討論事項

# 1 新增欄位：承接代表

- 適用表冊：表1-8、表1-12、表1-16、表6-2
- 定義：欄位需填報**代碼**
- 參考來源：承接代表代碼檔
- 位置：匯入檔案格式及說明  
→ 匯入使用之代碼檔案(頁面最下方)

## 2

# 更新附加匯入

- 適用表冊：表1-8、表6-2
- 已填報：更新覆蓋資料
- 尚未填報：新增填報

# 3 表冊填報順序

## ● 表 1 系列

1. 表1-1
2. 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

1. 表3-5、表3-5-1
2. 表3-5-2

## 4 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4-7-5
4. 表4-2-13

## 5 表冊填報順序

### ● 表 4-7 系列

1. 表4-7-2
2. 表4-7-4

### ● 表 13 系列

1. 表13-4、表13-6
2. 表1-15、表13-8、表13-9

## 6

## 表 4-7-2 填報調整

- 所有欄位皆不得空白
- 數值欄位若為 0，請填寫 0

# 7 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](#)

◆ 請先下載下方檔案

【空白檔案下載】、【系所代碼列表】、【國家代碼列表】。

# 8 匯入功能說明—表4-7-4

	A	B	C	D
1	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	國別/地區 (請參考國家 代碼檔輸入代 碼)
2				
3	C		1 2IR	
4	P	2	2IR	

2				
3	C		1 2IR	
4	P	2	2IR	
5				
6				
7				

數值儲存成文字  
 轉換成數字(C)  
 此錯誤的說明(H)  
 忽略錯誤(I)  
 在資料編輯列中編輯(E)  
 錯誤檢查選項(O)...

- ◆ 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】。
- ◆ 系所代碼一欄應全為數字格式，若欄位左上出現綠色三角：
  1. 點選左上角有綠色角的欄位，左側會出現黃色菱形符號。
  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。

## 9

## 匯入功能說明—表4-7-4

U	V	W	X
匯入時請刪除此欄			
實習待遇 (請填入下方文字)	給付類型 (請填入下方文字)	備註	
工資	月薪		
	時薪		
	其他	「給付類型_其他」請具體說明給付方式(20字內)	
獎學金	月給		
	一次性		
	其他	「給付類型_其他」請具體說明給付方式(20字內)	
津貼	月給		
	一次性		
	其他	「給付類型_其他」請具體說明給付方式(20字內)	
無			
行業別代碼 (請填入右側代碼)		縣市別 (請填入右側代碼)	

◆ 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。

# 10 匯入功能說明—表4-7-4

## 匯入說明

- 匯入檔案資料筆數請控制在300筆內，若
- 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』
- 若無法讀取【統一編號欄位】，因為欄位『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
- 匯入Excel檔案，請保留一個工作表(sheet)

	E	F	G
	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	測試	統12345

- ◆ 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，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。

# 11 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**

## 12 第三人生大學試辦計畫

- 「第三人生大學試辦計畫」不列入本期填報

依據教育部終身教育司說明，「第三人生大學試辦計畫」因屬試辦性質，且未來計畫名稱可能進行調整，故目前**暫不納入**校務資料庫填報作業。

如學校對相關事宜尚有疑義，請逕洽教育部終身教育司潘逸真專員(02)7736-5683洽詢。



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 重要事項宣導
- 4) 會後支援資訊**
- 5) 討論事項

問題類別	電話	聯絡信箱
表冊定義	05-5342601 #5360、5362	tvedb@yuntech.edu.tw
系統操作	05-5342601 #5361、5363	tvedb3@yuntech.edu.tw

 提醒：來電/來信請依問題分類，可節省轉接時間



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 重要事項宣導
- 4) 會後支援資訊
- 5) 討論事項**

# 討 論 事 項

一. 各系秘將新聘教師之兩年以上實務經驗之紙本證明及電子檔提供給人事室日期。

**ANS:**當期填報之表1-2-1，各教學單位請於3/24(二)前將電子檔及紙本（專任新增部份及兼任新(曾)聘全部、續聘新增部份）寄交人事室，由人事室彙整後，於3/31(三)轉各教學單位作二次核對，各教學單位於4/7(二)完成並將核對結果回傳人事室。

二. 人事室完成表1-1日期。

**ANS:**請各教學單位於3/6(五)前繳交114下學期新聘兼任教師之所有人事報到資料(紙本)，並請各教學單位完成人事系統之審查送出，人事室將於3/20(五)彙整完成，在3/24(二)以院為單位回傳各教學單位作二次核對(【兼任教師是否具本(全)職工作者】-請依據表1-1定義並與兼任老師確認後填報)，請各教學單位於3/26(四)回傳人事室，表1-1訂於3/31(二)上傳技專資料庫以利各教學單位後續作業。

三. 表4-8-2「學生技術證照(不含語文類證照)人次資料表」、表4-8-3「學生外語證照資料表」(非華語及英語證照)各系提供學生證照紙本及電子檔給職涯發展中心及通識中心日期。

**ANS:** 1. 職發中心與通識中心將於3/11(三)之間提供填報電子檔及相關說明給各系。

2. 請各系於3/31(二)前繳交表4-8-2學生證照紙本及電子檔給職發中心，4-8-3外語文證照紙本及電子檔給通識中心。

四. 教務行政組提供各系114學年度原住民學生名單、大四生入學管道清單(含性別)、大四生選課僅九學分專業實習清單(含性別)、114學年度上下學期休退學清單(含性別)的日期。以及表4-2「各年級實際在學學生人數」完成日期。

**ANS:** 1. 教務處會後即提供各系114學年度原住民學生名單。

2. 114學年度大四生入學管道清單(含性別)、大四生選課僅九學分專業實習清單(含性別)、114學年度上下學期休退學清單(含性別)的日期，皆於3/24(二)前提供。

3. 表4-2「各年級實際在學學生人數」初步完成上傳為3/16(一)，但因本學期補註冊截止為3/20，若有少部分人數異動，將於3/23(一)前完成調整。

五. 各系提供有關表4-8-1「學生參與競賽資料表」相關資料給課指組日期。

ANS:請各系於3/27(五)前回傳相關資料給課指組。

六. 教務行政組表3-5「實際開課結構統計表」、人事室表3-5-1「核定專任教師基本授課時數資料表」完成日期。

ANS:兩張表冊預計完成日期為4/9(四)前。

七. 各系提供表冊1-7「教師學術/專業活動資料表」、1-9「教師期刊論文資料表」、1-10「教師研討會論文資料表」、1-11「教師發表專書(含篇章)及其他著作資料表」、1-12「教師專利/新品種資料表」相關資料給研發處學術組，表冊1-16「教師技術移轉或授權資料表」相關資料給研發處產學組的日期。

ANS:1. 研發處學術組及產學組3/13(五)下班前提供相關資料給各系。

2. 請各系於4/8(三)下班前繳交上列表冊相關資料。

八. 表3-7「產學合作教學課程明細表」、表7-11「學校每月身心障礙進用員額暨繳交代金統計」教資中心提供相關資料日期。

**ANS:**教資中心將於3/31(二)前提供表3-7資料給各系及表7-11資料給人事室。

九. 職發中心提供實習平台相關資料給各系的日期。

**ANS:**職發中心將於3/16(一)提供給各系。

# 溫馨小提醒

- ◆所有異動表冊資訊及相關填報日程皆在簡報，請先看簡報找答案。
- ◆填表前懇請再次詳讀表冊填報說明。
- ◆第一層新的帳號密碼會後寄送，若遺失第二層密碼，請聯絡韋辰。
- ◆填報完畢可先自行檢核資料，確保資料正確性。
- ◆紙本核對時請務必確實核對資料。
- ◆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
  - ◎每六個月需更換一次密碼



# 敬祝填表順利