技專校院校務資料庫

115年10月份填表說明會

報告大綱

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

00 115年10月填報：總承辦人先掌握四件事

四步驟	現場先記住	返校後怎麼做
① 盤點異動｜變了什麼？	**新增5 / 停止2 / 調整13**	整理本期異動清單，標示本校適用項目
② 盤點資料｜資料怎麼來？	**依校內權責確認**	盤點資料來源、填報方式與複核節點
③ 鎖定期限｜何時完成？	**討論事項各個相關日期**	將各期限列入行事曆，預留複核、核章時間
④ 檢查一致｜資料能否對上？	**30+資料分開核對： 註冊看加總 完成 / 退學看當期 年齡看10/15在學母體**	依各表定義，分別核對加總、填報期別與10/15在學母體

1) 本期填報表冊

2) 作業期程

3) 表冊異動

4) 重要事項宣導

5) 討論事項

6) 會後支援資訊

00 本期共20張表冊異動，先看影響再看表號

填報表冊總數：國立128張表冊，私立136張表冊
異動表冊總數：共20張

分類	填報表冊數	免填表冊數	異動表冊數
表1 師資	16	2	2（欄位/定義調整：2張）
表2 招生	12	4	6（新增蒐集：1張、欄位/定義調整：5張）
表3 課程教學	8	-	0
表4 學生	41	2	7（新增蒐集：3張、刪除表冊：2張、欄位/定義調整：2張）
表5 圖書館	4	-	0
表6 推廣服務	6	-	1（欄位/定義調整：1張）
表7 學生事務	12	-	3（新增蒐集：1張、欄位/定義調整：2張）
表8 校地	5	-	0
表9 財務	2	-	0
表10 董事會	3	-	0
表13 學校資料	9	-	1（欄位/定義調整：1張）
表15 國際化	19	-	0

01 本期8張表冊免填，其中3張內容有調整

學校無須填報，但仍請確認資料是否正確

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	8張表冊

藍字 = 本期欄位或定義有調整，請優先確認

02 表冊應用單位

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8-5 表10-2,表10-3 表15-1 表7-2-1,表7-5,表7-7,表7-9,表7-10 表13-1,表13-8,表13-9 表14-1,表14-4,表14-5,表14-11,表14-12
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

02 表冊應用單位

應用單位	應用表冊
台灣評鑑協會	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 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 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7-2-1、表7-4 表8-1,表8-2-1,表8-5 表9-2-7 表10-1、表10-3
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

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

02 表冊應用單位

應用單位	應用表冊
教育部統計處	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 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 表9-3 表13-4,表13-6,表13-7,表13-8,表13-9,表13-10
教育部學特司	表7-2-1,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
教育部終生司	表2-1-3-1,表2-1-3-2,表2-1-3-3,表2-1-7 表4-15-1,表4-20
產學合作績效評量	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

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

02 表冊應用單位

應用單位	應用表冊
獎勵補助工作小組	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 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 表5-1 表6-4 表7-5 表8-5 表13-1,表13-9
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

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) 作業期程

3) 表冊異動

4) 重要事項宣導

5) 討論事項

6) 會後支援資訊

期間	作業模式	備註
09/01–10/23	填表期間	
10/23-10/30	紙本核對&填表	
11/05–11/18	自行發現問題或接獲應用單位通知時，可修正當期及歷史資料。	10/30發信至各填報窗口提醒修正時程
11/26–11/27	僅限接獲應用單位通知，且系統已開放修正權限者。	

1) 本期填報表冊

2) 作業期程

3) 表冊異動

4) 重要事項宣導

5) 討論事項

6) 會後支援資訊

00 20張異動：新增5、停止2、欄位 / 定義調整13

異動類型	表冊編號	說明
新增表冊	表2-1-7、表4-2-14、表4-15-1、表4-20、表7-2-1	配合30+大學試辦計畫、境外學生修讀臺灣文化新增表冊；另將專業輔導人員資料自表7-2拆分為新表7-2-1
刪除表冊	表4-16、表4-16-1	刪除進修部四年制學士班彈性修業試辦方案相關表冊
欄位/定義調整	表1-1、表2-2、表4-2-1、表13-9	修改「原住民」定義
	表1-8、表6-2	重新設計欄位，簡化經費來源及新增結案日期
	表2-1-2、表2-1-3-1、表2-1-3-2、表2-1-3-3	調整招生及註冊率相關表冊
	表4-15、表7-2、表7-5	調整年齡區間、表7-2欄位結構及弱勢助學金填報方式

處理原則｜新增：確認適用與資料來源；停止：本期不再填報；調整：依本期欄位、定義與方式重新確認。

01 表1-8、表6-2｜本期欄位異動總覽

異動內容	表1-8	表6-2	一句話說明
新增計畫結案日期	✓	—	僅表1-8新增
政府出資金額依部會別填報	✓	✓	改依6類部會分項填報
委託 / 合作單位名稱整併	✓	✓	原分開欄位整併
刪除部分原有欄位	✓	✓	115年10月起停止蒐集

✓ = 本期有異動　— = 本次異動不適用

01 表1-8、表6-2｜本期異動欄位填報說明

1 計畫結案日期｜僅表1-8

校內結案程序與經費入帳皆完成後再填。
尚未完成先留白；若於修正期間完成，再補填即可。

2 政府出資金額｜兩表共同

依實際出資部會分欄填報；沒有專屬欄位的部會，歸入「政府其他部會」。
跨部會計畫，按各部會實際出資金額拆分。

3 委託 / 合作單位名稱｜兩表共同

原「委託單位名稱」與「合作單位名稱」合併為一欄，填入實際委託或合作單位名稱。

4 停止蒐集欄位｜兩表共同

自115年10月起，主要 / 次要經費來源相關欄位及「受惠機構名稱」不再填報。

本期欄位結構

用「新增、分欄、整併、停止」快速判讀

變動方式	本期欄位
新增 僅表1-8	計畫結案日期
分欄 兩表共同	政府出資金額 教育部｜國科會｜經濟部 勞動部｜農業部｜政府其他部會
整併 兩表共同	委託 / 合作單位名稱 （原兩個名稱欄位合併）
停止蒐集 兩表共同	主要經費來源 主要 / 次要經費來源單位名稱 受惠機構名稱

02 30+計畫資料須依表冊檢核關係相互核對

資料面向	必須核對	涉及表冊	檢核重點
招生 / 註冊	核定名額、 實際註冊人數	表2-1-2、 表2-1-3-1 ~ 3、 表2-1-7	表2-1-2加總 = 表2-1-7 實際註冊人數小計
完成 / 退學	完成狀態、退學期別	表4-20	僅填當期；前期已填者 不重複列計
年齡統計	列計對象、 出生月份	表4-15-1	統計10/15具正式學籍且 在學者；年齡按出生月 份計算
跨表核對	招生、註冊、 完成 / 退學、年齡	上述表冊	依各表定義、填報期別 與統計母體檢查一致性

03 表2-1-2｜招生方式選項調整

系所	學制	招生方式	特種生身分別	核定外加名額	實際註冊人數	增額錄取實際註冊人數	教育部核准增額錄取	備註

刪除選項

招生方式-「高中生申請入學」

◆ 自115學年度起，**外加名額入學管道不再提供此選項**

03 表2-1-2｜填報補充說明

本期新增蒐集

- 11510期開始蒐集「**30+大學試辦計畫**」新生資料。

本表所稱「新型專班」

學士階段	學士雙聯專班、兩年制學士專班、兩年制學士後專班，以及與本國生混班之學士班
碩博士階段	碩士或博士學位（含雙聯學位）

學生是否列計

⭕ **可列計**

首次來臺就讀之境外生

❌ **不得重複列計**

已在臺就讀學士班，後續轉入新型專班就讀大三、大四年級者

04 表2-1-3-1技專校院系、所、學位學程核定招生名額總量內新生註冊率統計表
表2-1-3-2技專校院各學制核定招生名額總量內新生註冊率統計表
表2-1-3-3技專校院招生名額總量內新生註冊率統計表

總量核定新生招生名額(A)	核定擴充新生招生名額(A1)	新生保留入學資格人數(B)	新生實際註冊人數(C)≤(A+A1-B)	境外生新生實際註冊人數(D)	**30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)**	新生註冊率(%) F=[(C+D+E) /(A-B+D+E)]*100%

新增欄位 **30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)**

◆ 資料來源：系統自動帶入學校於表2-1-2填報之「30+大學試辦計畫」實際註冊人數。

調整欄位 **新生註冊率**

◆ **新生註冊率(%)=** $\frac{\text{新生註冊人數(不含保留入學資格人數、退學人數) (C) +境外生新生實際註冊人數(D)+ 30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)}}{\text{核定招生名額(A) -保留入學資格人數(B) +境外生新生實際註冊人數(D)+ 30 +大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)}}$ X100%

05 新表 表2-1-7「30+大學試辦計畫」核定招生情形調查表

學年度	系所	學制	核定新生招生名額	報名人數	錄取人數	實際註冊人數			
						已在職者		未在職者	小計
						全職	兼職		

操作方式	欄位與填報方式
系統自動處理	**學年度**：系統顯示當學年度；每年10月填報，以**10月15日**為資料調查基準日 **核定新生招生名額**：由教育部資料匯入，**學校免填** **小計**：系統自動加總「已在職＋未在職」
系統提供選單	**系所、學制**：選項來自學校管理者設定的系所資料；**填表人依本筆招生資料選擇**。
學校填報	**報名人數**：各系（所、學位學程）之報名人數 **錄取人數**：榜單公告之**正取人數** **實際註冊人數**：依已在職／未在職分別填報

05 表2-1-7｜實際註冊人數填報方式

實際註冊人數

⭕可列計
- 已完成實際註冊程序者
- 完成註冊之新生休學生

❌不列計
- 退學生
- 當學年度新生保留入學資格者
- 前學年度新生保留入學資格之復學者

◆ **已在職者**：以10月15日為基準，具有全職或兼職工作
※ 非以報考身分判定。

◆ **全職**：從事領有薪資之專職工作，例如學校教師、公司會計。

◆ **兼職**：非全職工作，例如研究助理、便利商店工讀。

填報檢核

① 實際註冊人數 ≤ 錄取人數
② 表2-1-2實際註冊人數加總 ＝ 表2-1-7實際註冊人數小計

06 新表 表4-20 30+大學試辦計畫學生完成及退學人數統計表

參加試辦計畫年數 / 學生人數	完成人數	試辦計畫退學人數及期數										
		1年以下	滿1年至2年以下	滿2年至3年以下	滿3年至4年以下	滿4年至5年以下	滿5年至6年以下	滿6年至7年以下	滿7年至8年以下	滿8年至9年以下	滿9年至10年以下	滿10年
男												
女												

填報原則

- 每年3月15日、10月15日為資料調查基準日
- 僅填報當期完成 / 退學人數，前期已填報者不重複列計

年數判斷原則

- 依實際修讀之學年度 / 學期判斷
- 休學期間不列入計算

完成人數

請填報本期**取得學位**之「30+大學試辦計畫」學生【男；女】人數，僅填報本期完成人數，**不重複列計**。

退學人數

請填報本期截至3月15日或10月15日退學之學生，並依參加計畫年數及男、女人數分別填報。

07 表4-20｜退學當期填報，前期已填不再重複

年數對照	未完成1學年 → 1年以下	已完成1學年 → 滿1年至2年以下	已完成2學年 → 滿2年至3年以下	休學期間 不列入

115年9月入學
男A、B｜女C、D

115學年度加入計畫

116/2月退學
男B｜女D

11603期填報

116年9月入學
男E、F｜女G、H

116學年度加入計畫

117年2月退學
男A｜女G

11703期填報

11603期｜基準日3月15日	
列計判斷	2月 ≤ 3/15 → 本期列計
退學事件	男B、女D
完成人數	男0、女0
退學人數	男B、女D：未完成1學年 → 1年以下

11703期｜基準日3月15日	
列計判斷	2月 ≤ 3/15 → 本期列計
退學事件	男A、女G
完成人數	男0、女0
退學人數	男A：已完成1學年 → 滿1年至2年以下 女G：未完成1學年 → 1年以下

B、D已於11603期填報，11703期不再列計

07 新表 表4-2-14｜境外學生修讀臺灣文化相關課程情形

學年度	學院	系所	學制	正式學籍之境外學生總人數	正式學籍之境外學生 曾修讀臺灣歷史文化相關課程之人數

操作方式	欄位與填報方式
系統自動處理	**學年度**：每年10月填報前一學年度資料 **正式學籍之境外學生總人數**：由**表4-2-3**自動帶入
系統提供選單	**系所、學制**：由系統提供下拉選單，選項來自學校管理者設定的系所資料；填表人依本筆資料選擇。
學校填報	**曾修讀臺灣歷史文化相關課程之人數**：統計母體以前一學年度**10月15日具正式學籍**之境外學生為準；其中曾修讀相關課程者，**每人列計1次**。

相關課程範圍

臺灣文化
臺灣歷史
臺灣研究
原住民族文化
客家文化
臺灣社會等

採計原則與案例見下一頁

07 表4-2-14｜先確認10/15學籍，再判斷是否曾修課

判斷順序

① **基準日具正式學籍？**
以前一學年度10月15日為準

② **在學期間曾實際修課？**
修過相關課程即可

③ **每名學生如何列計？**
不論修幾門，最多列計1人

是否取得學分或符合畢業條件，不影響列計。

案例	基準日學籍	修課事實	判斷結果
學生A	有｜114學年度在學	有｜113、114學年度皆修課（2門以上）	**列計1人**
學生B	有｜114學年度在學	有｜114下學期才開始修課	**列計1人**
學生C	無｜114/10/15尚未具學籍	不需再判斷	**不列計**

只要「基準日具正式學籍」且「在學期間曾修課」，即可列計1人。

08 表4-15 年齡別學生人數

學年度	學制	年級	15歲以下		16歲		17歲		18歲		19歲		20歲		21歲		…		30-34歲		35-39歲		40-44歲		45-49歲		~~50-59歲~~		~~60歲以上~~	
			男	女	男	女	男	女	男	女	男	男	女	男	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	~~男~~	~~女~~	~~男~~	~~女~~

50-54歲		55-59歲		60-64歲		65-69歲		70-74歲		75-79歲		80歲及以上	
男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

調整方式

原「50–59歲、60歲以上」
改為「50–54歲、55–59歲、60–64歲、65–69歲、70–74歲、75–79歲、80歲以上」，**共7區間**。

09 新表 表4-15-1｜30+大學試辦計畫年齡別學生人數

學年度	學制	年級	30-34歲		35-39歲		40-44歲		45-49歲		50-54歲		55-59歲		60-64歲		65-69歲		70-74歲		75-79歲		80歲及以上	
			男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

操作方式	欄位與填報方式
系統自動帶入	**學年度**｜每年10月填報當學年度資料；統計基準日為**10月15日**。
系統提供選單	**學制**｜依系統下拉選單選擇；選項來自學校管理者設定的系所資料。 **年級**｜依學生入學後的實際就讀年數填報；**休學期間不計入年級**。
學校填報	**年齡別人數**｜依年齡區間，分別填報**男性、女性人數**。

與**表4-15**的填報方式相同；本表僅將**統計對象限定為「30+大學試辦計畫」學生**。

09 表4-15-1｜先確認列計對象，再依出生月份計算年齡

列計

10月15日具正式學籍且在學
30+大學試辦計畫學生
全年均在校外實習者，仍應列計

不列計

休學生 ｜ 退學生 ｜ 選讀生

學分班學生 ｜ 無學籍學生

年齡計算

1–9月出生｜今年 - 出生年份	**10–12月出生**｜今年 - 出生年份 - 1

核對｜本表各年齡區間人數合計 ＝ **30+大學試辦計畫具正式學籍且在學學生總人數**

10 表4-16、表4-16-1｜115年10月起停止蒐集

表4-16 參加進修部四年制學士班彈性修業試辦方案之學生人數統計表

停止蒐集

學年度/學期	學院	系所	學制	年級	本學期參加本方案之學生人數								本學期參加本方案之學生修讀必、選修課程之修習學分數							
					大一學生人數		新轉入轉學生數		大二以上學生數(不含延修生)		延修生學生數		大一學生		新轉入轉學生		大二以上(不含延修生)		延修生	
					男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

表4-16-1 完成及退出進修部四年制學士班彈性修業試辦方案之學生人數統計表

停止蒐集

參加方案年數 / 學生人數	完成人數	退出方案人數及期數										
		1年以下	滿1年至2年以下	滿2年至3年以下	滿3年至4年以下	滿4年至5年以下	滿5年至6年以下	滿6年至7年以下	滿7年至8年以下	滿8年至9年以下	滿9年至10年以下	滿10年
男												
女												

表4-16、表4-16-1自115年10月起，停止蒐集

11 表7-2｜欄位調整：專業輔導人員移出、就業輔導人員停止蒐集

~~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~~		個別諮商		團體輔導		班級輔導	
~~具有專業證照~~	~~不具有專業證照~~	~~具有專業證照~~	~~不具有專業證照~~	~~具有專業證照~~	~~不具有專業證照~~	~~具有專業證照~~	~~不具有專業證照~~	人數	人次	人次	場次	人次	場次

輔導學生總數					
個別諮商		團體輔導		班級輔導	
人數	人次	人次	場次	人次	場次

移至新表7-2-1	**專業輔導人員數** → 自115年10月起，改於「表7-2-1 專業輔導人員資料表」填報
停止蒐集	**就業輔導人員數** → 自115年10月起不再蒐集
表7-2保留	**輔導學生總數**

12 新表 表7-2-1 專業輔導人員資料表

由原表7-2「專業輔導人員數」欄位拆分新增

學年度	專業輔導人員（具證照）數	
	專任	兼任服務時數(576小時)可折抵人數

操作方式	欄位與填報方式
系統自動處理	**學年度**：每年10月填報當學年度資料
學校填報	**專任專業輔導人員數**：以**10月15日**實際在職情形為準。 **兼任服務時數(576小時)可折抵人數**：依**該學年度預估累計服務時數**換算。

12 表7-2-1｜專任專業輔導人員須同時符合三項條件

列計為專任專業輔導人員｜以下三項條件缺一不可

1｜具備專業證照

持有臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書

2｜任職專責單位

實際任職於校內輔導諮商等專責單位

3｜實際從事輔導工作

負責介入性及處遇性輔導，並協助推動發展性輔導

常見誤判｜僅有專業證照，但未任職於輔導諮商等專責單位者，**不列計**。

12 表7-2-1｜兼任服務時數折抵：先確認範圍，再換算人數

填報原則｜依該學年度預估累計服務時數換算

可列計服務時數

人員範圍

- 兼任專業輔導人員
- 具專業證照之系所教師
- 未任職專責單位之專業輔導人員

工作內容

利用公餘時間，協助介入性或處遇性輔導

人員範圍＋工作內容皆符合，時數才可列計

折抵上限｜先確認應置人數

應置人數未達3人	**應全部以專任方式設置**
應置人數達3人以上	**兼任折抵不得超過應置總人數的1/3**

換算方式｜可列計服務總時數 ÷ 576 ＝ 折抵人數

僅取整數，不得進位；**未滿576小時不列計**，且不得超過折抵上限。

範例｜600小時 ÷ 576 ＝ 1.04 → 僅取整數，**可折抵1人**

13 表7-5｜僅「大專校院弱勢學生助學金」改為資料匯入

本期變動僅此一項｜大專校院弱勢學生助學金

原方式
學校填報

→

新方式
教育部（技職司）提供資料
系統匯入

→

學校端
免填

其餘助學措施｜維持原填報方式

- 生活助學金
- 緊急紓困助學金
- 校內住宿優惠
- 工讀助學金
- 研究生獎助學金
- 其他校內助學措施

學校**僅免填「大專校院弱勢學生助學金」**；**其餘助學措施仍須依原方式填報**。

14 原住民身分定義調整｜新增納入平埔原住民族群

本期新增納入｜符合《平埔原住民族群身分法》規定者

影響範圍｜4張表

表1-1	教師基本資料表
表2-2	新生身分資料表
表4-2-1	原住民學生各年級 實際在學學生人數
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

填報判斷｜依序確認三件事

1｜身分認定
符合《原住民身分法》或《平埔原住民族群身分法》規定

2｜族籍填報
依行政院核定之族籍別，並以戶籍相關證明為依據

3｜選項限制
平埔原住民族群族籍別**不得填「尚未申報」**

先確認身分法源，再依戶籍證明填報族籍別；**平埔原住民族群不可使用「尚未申報」**。

1) 本期填報表冊

2) 作業期程

3) 表冊異動

4) 重要事項宣導

5) 討論事項

6) 會後支援資訊

01 歷史資料修正｜以本期填報資料所屬年度為準，往前開放2年

近 3 年 = 本期填報資料所屬年度 + 前 2 年

自 109 年上半年起實施

範例｜本期填報當期資料（ 115 年 / 115 學年度 ）

112（含）以前	113	114	115
超過 3 年	前 2 年	前 1 年	本期
不開放	**可申請**	**可申請**	**可申請**

範例｜本期填報歷史資料（ 114 年 / 114 學年度 ）

111（含）以前	112	113	114
超過 3 年	前 2 年	前 1 年	本期
不開放	**可申請**	**可申請**	**可申請**

申請前先確認年度｜先確認該表「本期填報資料所屬年度 / 學年度」，再往前推2年。

政策目的｜維護全國大專校院校務資料的穩定性與統計權威；已定案多年的歷史資料不再開放修正。

1 表冊填報順序

●表 1 系列

1. 表1-1
2. 表1-1-3、表1-2-1、表1-2-2、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

1.表3-5、表3-5-1
2.表3-5-2

◆ 基本原則：先填總表再填細項

2 表冊填報順序

●表 4-1 系列

1. 表4-1
2. 表4-1-2~表4-1-4、表4-10

●表 4-2 系列

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

◆基本原則：先填總表再填細項

3 表冊填報順序

●表 4-7 系列

1. 表4-7-2
2. 表4-7-4

●表 13 系列

1.表13-4、表13-5、表13-6
2.表1-15、表13-8、表13-9

◆ 基本原則：先填總表再填細項

1) 本期填報表冊

2) 作業期程

3) 表冊異動

4) 重要事項宣導

5) 討論事項

6) 會後支援資訊

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，請各教學單位於9/23(三)前將專任新增及兼任新聘、續聘新增之紙本與電子檔寄交人事室，由人事室彙整後，於9/28(一)轉各教學單位作二次核對，各教學單位於10/1(四)完成並將核對結果回傳人事室。

二. 人事室完成表1-1「教師基本資料」日期　。

ANS:請各教學單位於9/14(一)前繳交114上學期新聘兼任教師之所有人事報到紙本資料，並請各教學單位完成人事系統之審查送出，人事室將於9/18(五)彙整完成，在9/21(一)回傳各教學單位作二次核對，請各教學單位於9/23(三)回傳人事室，表1-1訂於9/30（三)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」(華語文證照)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. 9/23(三)前請各系於繳交表4-8-2學生證照紙本及電子檔給職發中心。

2. 系上若有其他語言證照也請一併提供給通識中心。

四. 表4-10「畢業生出路調查表」相關資料給職涯發展中心日期。

ANS: 1. 請各系於9/30(三)前回傳表4-10畢業生流向調查電子檔給職發中心。

五. 各系提供有關表4-8-1「學生參與競賽資料表」、4-8-4 「學生參與競賽、論文出版等成效統計表」相關資料給課指組日期。

ANS:請各系於9/30(三)前回傳相關資料給課指組。

六. 教務行政組提供各系114學年度原住民學生名單、114學年度及115(一)大四生入學管道清單、大四生選課僅九學分專業實習清單、113學年度上下學期休退學清單的日期以及表4-2-10「總量系所/學位學程代碼表」、表4-2「各年級實際在學學生人數」完成日期。

ANS:1. 會後即提供各系114學年度原住民學生名單。

2. 114學年度及115(一)大四生入學管道清單、大四生選課僅九學分專業實習清單、114學年度上下學期休退學清單，皆於9/30(三)前提供。

3. 表4-2-10將於9/14(一)前完成。

4. 表4-2「各年級實際在學學生人數」，因10/15為人數計算基準日，此表將於10/16(五)下班前完成上傳。

七. 表4-1-6「畢業碩、博士學位論文資料統計表」圖書館提供相關資料日期。

表4-1 「畢業授予學位名稱及人數資料表」教行組上傳日期。

ANS: 1. 圖書館將於10/2(五)前提供資料給相關系科。

2. 教行組於10/2(五)前上傳表4-1 「畢業授予學位名稱及人數資料表」。

八. 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10/8(三)前。

九. 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9/30(三)前提供表3-7資料給各系、表7-11資料給人事室。

1) 本期填報表冊

2) 作業期程

3) 表冊異動

4) 重要事項宣導

5) 討論事項

6) 會後支援資訊

01 聯絡窗口｜表冊定義與系統操作分流

先確認問題類別，再使用對應電話或信箱，可減少轉接與等待時間。

表冊定義

表冊內容與填報定義問題

電話	**05-5342601** **分機 5360、5362**
信箱	**tvedb@yuntech.edu.tw**

系統操作

系統功能與操作問題

電話	**05-5342601** **分機 5361、5363**
信箱	**tvedb3@yuntech.edu.tw**

來電 / 來信時，請先說明**問題類別與問題內容**，以利快速轉接與回覆。

02 會後資源｜9/1起提供最新版本下載

9/1起
線上資源開放下載

9/1前
發現錯誤請回報，以利彙整紙本勘誤

本小組系統網站提供三類資源

資源類型	內容說明
問答集	說明會 Q&A 整理
填表表冊	最新勘誤修正版本
會議簡報	最新勘誤修正版本

紙本表冊數量有限｜請優先使用線上版本
方便搜尋與保存，也能減少紙張消耗；錯誤回報聯絡方式請見前頁。

03 附錄｜本期需填報表冊（共136張）

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1-20(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2-1-3、表2-1-4、表2-1-5、表2-1-6、表2-1-7、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4-2-14、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4-15-1、表4-17-2(10月維護)、表4-18、表4-19、表4-20
表5 圖書館	表5-1、表5-2(僅私立學校填報)、表5-2-1、表5-3(僅私立學校填報)

紅字為本期新增表冊｜藍字為該表冊欄位/定義調整

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7-2-1、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(10月維護)、表8-3、表8-5、表8-6
表9 財務	表9-2-7(僅私立學校填報)、表9-3(僅公立學校填報)
表10 董事會	表10-1(10月維護) (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、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

紅字為本期新增表冊 | 藍字為該表冊欄位/定義調整

敬祝填表順利

本簡報中所使用圖示皆來自 Flaticon，版權歸原作者所有，依據免費授權條款標註出處。