

開放填表作業：3/3(一)上午9點

- 3/4(二)~3/19(三)各系所請老師至教師學術歷程系統填寫教師自填的表冊。
- 自填表冊：表1-1-3、1-2-1、1-2-2、1-6、1-7、1-9、1-10、1-11、1-13、6-4，共10個表冊。
- 查閱表冊：表1-1、1-4、1-5、1-8，共4個表冊。

- 電算中心通知系統使用新VPN帳號：3/3(一)前；3/3(一)上午9點啟用新VPN帳號。
- 如需新增系所、特殊專班，請提供教育部核定招生規定之相關公文至電算中心：3/7(五)
- 人事室上傳表1-1教師基本資料表：3/14(五)
- 請教務處、進修推廣部、進修學院於3/14(五)，統一先填報表4-2。系統將依據表4-2與表四系列進行檢核，若不符合其他表四系列則無法進行輸入。
- 各系所提供表4-10、4-10-1至院彙整：3/24(一)
- 各院提供表4-10、4-10-1至產學處-職涯發展中心彙整：3/28(五)

- 由電算中心於3/20(四)~3/24(一)將教師學術歷程系統收集之相關資料表匯入基本資料庫；並將無法匯入的資料以電子郵件寄給各系所管理人員。
- 各單位請於3/25(二)~3/27(四)至基本資料庫系統瀏覽上述由電算中心匯入之表冊，如需新增或修正，請各單位至基本資料庫及教師學術歷程系統修訂。
- 各單位請於3/28(五)~4/1(二)，將無法由教師學術歷程(電算中心提供的Excel檔)匯入至基本資料庫之資料，例如重覆或填寫不完整等，請老師補齊或修正後，再行協助上傳。

- 關閉系所填表權限：4/8(二)下午五點
- 關閉各表冊負責單位(一級行政單位、院)填表權限：4/10(四)下午五點

※教發中心抽檢各表冊指標：4/11(五)~4/17(四)

※有問題指標4/18(五)~4/22(二)以e-mail通知表冊負責單位進行修正(若無法修正請承辦人員列席「全校檢核會議」加以說明)。

※請各表冊負責單位(一級行政單位、學院)自行決定是否舉辦內部檢核會議，並請列印相關表冊(無須檢附檢核會議記錄)經主管核章送秘書室彙整：4/22(二)-4/24(四)

※召集一級單位主管召開全校檢核會議：4/29(二)下午2點

※開放各單位申請修正：請需修正之單位以e-mail通知秘書室開啟權限

當期資料-4/29(二)~4/30(三)、當期及歷史資料-5/7(三)上午9點至5/20(二)下午5點

校基庫完全關閉系統：第一次關閉修正當期資料-4/30(三)下午5點

第二次關閉修正歷史資料(含當期)-5/20(二)下午5點