

開放填表作業：9/1(一)上午9點

- ※ 8/28(四)~9/17(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、1-6、6-4，共4個表冊。
- ※ 查閱表冊：表1-1、1-5，共2個表冊。

- ※ 教發中心系統使用通知新VPN帳號：8/31(日)前；9/1(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教發中心：9/5(五)
- ※ 人事室上傳表1-1教師基本資料表：9/12(五)
- ※ 請教務處於9/12(五)前先填報表4-2-10，再於9/19(五)前完成填報表4-1、表4-1-6、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4-1-6、表4-10、表4-10-1至各學院彙整：9/26(五)
- ※ 各學院提供表4-10、表4-10-1至產學處(職涯中心)&表4-1-6至教務處彙整：9/30(二)
- ※ 圖書館提供表4-1-6至教務處彙整：9/30(二)

- ※ 由教發中心於9/18(四)~9/22(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9/23(二)~9/25(四)，至基本資料庫系統瀏覽上述由教發中心匯入之表冊，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9/26(五)~9/30(二)，將無法由教師學術歷程(教發中心提供的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：10/3(五)
- ※ 關閉各表冊負責單位(一級行政單位、學院)填表權限：10/8(三)

- ※ 教發中心抽檢各表冊指標：10/9(四)~10/17(五)
- ※ 有問題指標10/20(一)~10/22(三)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：10/22(三)-10/23(四)
- ※ 召集一級單位主管召開全校檢核會議：10/28(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-10/28(二)會後~10/31(五)、當期及歷史資料-11/6(四)上午9點至11/19(二)

校基庫完全關閉系統：第一次關閉修正當期資料-10/31(五)下午5點

第二次關閉修正歷史資料(含當期)-11/19(三)下午5點