



技專校院校務資料庫

114年10月份系統填表研習

研習 大綱

- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊



1) 本期填報表冊

2) 表冊異動

3) 下期表冊異動預告

4) 作業期程

5) 重要事項宣導

6) 會後支援資訊

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2-2、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4-4-2、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4-16、表4-16-1、表4-17-2(10月維護)、 表4-18 、表4-19
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)

藍字為該表冊欄位/定義調整 |

☒ 僅公/私校填報

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7-4、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、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

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	共8張表冊



1) 本期填報表冊

2) 表冊異動

3) 下期表冊異動預告

4) 作業期程

5) 重要事項宣導

6) 會後支援資訊

異動類型	表冊編號	備註
 刪除表冊	表1-2-2、表1-4、表3-2-2、表13-5	
 新增蒐集	表2-7	表冊新增蒐集「研究學院」資料，目前僅台科大及北科大設有國家重點領域研究學院。
 欄位/定義調整	表1-14、表 1-20 、表1-22、表4-10、表4-18、表5-2-1、表 10-2 、表13-9	

表1-2-2 教師相關證照資料表

表1-4 教師進修資料表

表3-2-2 課程發展相關組織資料表

表13-5 學校學院/學群資料

✖【刪除表冊】：

◆ 自114年10月起，刪除以下4張表冊

- 「表1-2-2 教師相關證照資料表」
- 「表1-4 教師進修資料表」
- 「表3-2-2 課程發展相關組織資料表」
- 「表13-5 學校學院/學群資料」

【114年10月「技職司」刪除表冊】

學年度	學期	任職部門	國籍	姓名	性別	電子郵件	編制內 編制外	是否為派遣人力	職員分類	職稱	學歷	任現職日期	聘期達一年以上	任職狀態	是否為退休再任人員	最早到校任職日	印領清冊頁碼
-----	----	------	----	----	----	------	------------	---------	------	----	---------------	-------	---------	------	-----------	---------	--------

 【刪除欄位】：**學歷**

◆ 自114年10月起，表1-14停止蒐集「學歷」欄位。

【114年10月「技職司」刪除欄位】

表1-20 私立大專校院編制內專任教師待遇標準

表1-22 公、私立大專校院編制外專任教師薪酬標準

 **【調整定義】：調整本薪(年功薪)月支數額、學術研究加給支給數額**

◆ 依**教育部114年4月30日臺教人（四）字第1140043879號函**調整「本薪(年功薪)月支數額」與「學術研究加給數額」

◆ 「公立大專校院」編制內專任教師本薪(年功薪)月支數額，如下表：

	教授	副教授	助理教授	講師
薪(俸)額	475-770	390-710	310-650	245-625
月支數額(元)	44,970-63,570	38,460-59,520	33,860-55,690	29,270-54,160

◆ 學術研究加給數額（未實施分級制），如下表：

未實施學術研究加給分級制(元)	公立大專校院教師學術研究加給表(114年1月1日生效)			
	教授	副教授	助理教授	講師
	73,800	56,960	49,860	35,580

【114年10月「技職司」調整定義】

系所	學制	保留學籍學生人數 (不含高中生申請入學)	高中生申請入學 保留學籍學生人數
----	----	-------------------------	---------------------

+【新增蒐集】：國家重點領域研究學院新生保留學籍學生人數

- ◆ 目前僅有國立臺灣科技大學及國立臺北科技大學 2 校有「國家重點領域研究學院」資料。
- ◆ 表2-7在原保留學籍統計基礎上，新增填報「國家重點領域研究學院新生」保留學籍人數。
- ◆ 本次未異動欄位定義，僅擴增統計對象，並調整表名。

畢業學年度	學院	系所	學制	班級類別	升學		就業		服兵役		留學		待業		其他 (含待業)	
					男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

【調整定義】：待業、其他

- ◆ **待業**：係指**學生於畢業後至調查時間期間**，因準備出國留學、國內升學或就業考試(研究所、高普考、證照考等)、暫無符合個人專長的工作機會、不滿意工作條件(如薪資、地點、人事、時間等)、目前無工作打算、工作單位關廠、裁員而被資遣者、被解雇等因素而**未就業**。
- ◆ **其他**：非屬以上所列之原因者，應列入此項。

表4-18 休學人數暨原因資料表

學年度/學期	學院	系所	學制	身分類別	休學及休學減少原因	學期間休學人數	學期間休學減少人數	於學期底處於休學狀態之人數
--------	----	----	----	------	-----------	---------	-----------	---------------

【調整定義】：休學及休學減少原因

◆ 考試訓練：準備研究所、公職、就業、證照考試或參加培訓、職業訓練等。

【114年10月「統計處」調整定義】

人力分配(人數)					
專業館員	教師兼行政工作	技術職務人員	技工	工友	其他

【調整定義】：技術職務人員

- ◆ 技術職員：凡具圖書館電腦、資訊、視聽、~~裝裱、工程、空調及機具~~及操作維修等專長，~~依技術人員任用條例任用~~並擔任圖書館技術工作者屬之。。

【114年10月因應「台灣評鑑協會」調整定義】

學年度	身分類別	單位名稱	姓名	性別	職稱	公務聯絡電話	分機號碼	公務傳真電話	公務電子郵件信箱	是否為原住民籍	現職是否為代理人擔任	備註
	☐ 校長 ☐ 副校長 ☐ 一級行政單位主管 ☐ 一級學術單位主管 ☐ 學術(學院)主管 ☐ 學術(系所)主管 ☐ 學術(學位學程)主管 ☐ 其他單位主管											

【調整定義】：姓名

- ◆ 若學校組織編制中**未設置該行政主管職務**（如：副校長），請於【姓名】欄填寫「**無該職缺**」。
- ◆ 若該行政或學術主管已依校內程序辦理聘任作業者，惟截至資料填報基準日(10月15日)**尚未完成聘任者**，請於【姓名】欄填寫「**待聘**」。



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告**
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊

01

表12-2 國立技專校院校務基金「接受捐贈」決算情形表

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。

【115年03月「會計處」刪除表冊】



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告
- 4) 作業期程**
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊

起訖時間	作業事項	說明
08/01~08/29	系所設定	學校依組織規程、核定公文至系統申請/維護一般系所、特殊專班資料。
09/01~10/31	填表期間	- 各校填表作業期間。 - 同步開放受評學校瀏覽及下載評鑑表冊。
11/06~11/19	學校自主修正期	- 修正條件：學校自行發現問題或接獲應用單位通知 - 開放修正當期及歷史資料 - 請務必於11/19 下午 5 時前完成修正作業
11/27~11/28	應用單位檢核後通知修正期	- 適用對象：經應用單位檢核發現疑義之學校 - 修正條件：依應用單位通知開放系統修正權限 - 請務必於11/28 下午 5 時前完成修正作業
12/19前	資料寄送	12/19前備妥公文及附件寄出，郵戳為憑 (含當期輸入表冊及修正資料)

- ★ 第一次資料匯出：11/03~11/05校庫提供資料予應用單位
- ★ 第二次資料匯出：11/20~11/21校庫提供資料予應用單位
- ★ 第三次資料匯出：12/01~12/02校庫提供資料予應用單位

第一次資料匯出：

- 統計處
- 總量管制小組
- 大專校院一覽表
- 獎勵補助工作小組
- 大專校院學生基本資料庫
- 大專校院校務資訊公開平臺

第二次資料匯出：

- 統計處
- 總量管制小組
- 大專校院一覽表
- 大專校院學生基本資料庫
- 大專校院校務資訊公開平臺

第三次資料匯出：

- 統計處
- 大專校院一覽表
- 大專校院學生基本資料庫
- 大專校院校務資訊公開平臺



- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導**
- 6) 會後支援資訊

重要事項宣導

- * 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。
- * 為維護資料穩定性，自109年上半年起，歷史資料修正範圍：僅**限近三年內**資料。
- * **評鑑表冊於10月底截止，不會因11月修正而更新。**





- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊**

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

Q：年滿65歲以上教師無法填報「是否已辦理延長且為編制內」欄位？



計算公式：今年 - 1 - 出生年 = 年齡

出生年份	計算公式	計算結果	是否可填報 「是否已辦理延長且為編制內」 欄位
1959年	2025 - 1 - 1959	65歲	 可填報
1960年	2025 - 1 - 1960	64歲	 不可填報

Q：老師前期「是否為技術及職業教育法第26條適用對象」填「是」，但本期未教授專業科目，是否可改成「否」？

 **重要說明：**凡曾專任教授專業科目或技術科目事實者，本欄皆應填寫「是」，不得僅因當下無授課而任意調整(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)。

前期填報「是」

確認是否
為前期填
報錯誤

是

申請修改

否

無需修改



修正流程：

1. 確認前期填報確實有誤
2. 以信件詳細說明錯誤原因
3. 向應用單位申請協助判斷是否可更正。
4. 應用單位確認為誤填，系統協助更正。



聯絡方式

電話：05-5342601 #5360、5362

Email：tvedb@yuntech.edu.tw

Q：老師同時有申請減授又超授鐘點，該填哪一張表？



判斷原則：比較實際授課時數與職級規定時數

情況說明	填報表冊
實際授課時數 大於 職級規定時數	表3-5-2
實際授課時數 小於 職級規定時數	表3-5-3
實際授課時數 等於 職級規定時數	兩表都不填



注意：不可同時填報表3-5-2和表3-5-3

Q：學生參與就業學程在校外實習但沒有學分，是否可填表4-7-2~4-7-5？

 **核心原則：**實習必須配合正式的實習課程，不論有無學分。

 **不可填報的情況：**

- 非正式課程的實習活動
- 因表現不佳無法取得學分/未完成實習課程
- 學生中途退選實習課程

 **判斷流程：**

是否有正式實習課程 → 是否取得學分/完成實習課程

Q：已停招科系所是否仍需填報表13-6？

停招科系所



檢查是否有學生



決定是否填報



需要填報情況：

- 仍有在學學生
- 仍有休學學生
- 學生尚未全部離校

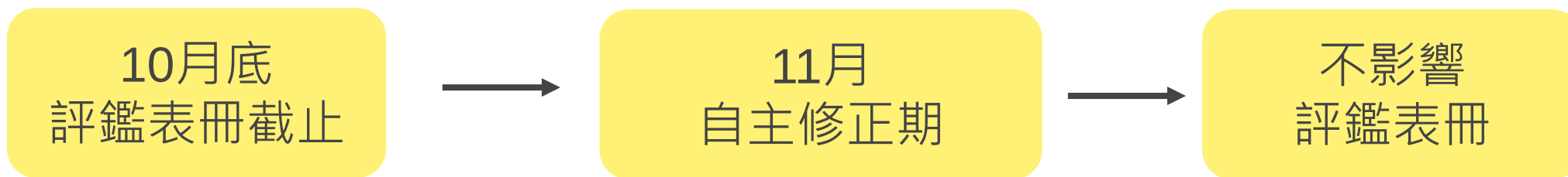


無需填報情況：

- 所有學生皆已畢業
- 所有學生皆已轉學
- 科系所完全無學生

Q：受評學校11月是否還可以申請歷史資料修正？相關數據是否會影響評鑑表冊？

! 重要時間節點：評鑑表冊於10月底截止，不會因11月修正而更新。



學校可以做的：

- 申請歷史資料修正（為未來資料正確性）
- 準備正確資料佐證
- 評鑑時向委員說明
- 提供修正後的資料供參考



敬祝填表順利