

# 歡迎蒞臨

會場內全面禁止飲食

時間	議程	會議場地	主持人/主講人
09:30~10:00	報到	簽到處	
10:00~10:10	長官致詞	會議廳	教育部長官致詞
10:10~11:00	填表說明會	會議廳	國立雲林科技大學 校務資料庫維運小組 施學琦 老師
11:00-11:20	休息		
11:20~11:40	系統操作說明	會議廳	國立雲林科技大學 校務資料庫維運小組 系統人員
11:40-12:20	意見交流	會議廳	國立雲林科技大學 校務資料庫維運小組 施學琦 老師
12 : 20	賦 歸		

請自由入座



# 技專校院校務資料庫

## 114年10月份填表說明會

# 報告 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

填報表冊總數：國立125張表冊，私立133張表冊

異動表冊總數：共14張

分類	填報表冊數	免填表冊數	異動表冊數
表1 師資	16	2	5 ( 刪除表冊：2張、欄位/定義調整：3張 )
表2 招生	11	4	1 ( 新增蒐集：1張 )
表3 課程教學	8	-	0 ( 刪除表冊：1張 )
表4 學生	40	2	2 ( 欄位/定義調整：2張 )
表5 圖書館	4	-	1 ( 欄位/定義調整：1張 )
表6 推廣服務	6	-	0
表7 學生事務	11	-	0
表8 校地	5	-	0
表9 財務	2	-	0
表10 董事會	3	-	1 ( 欄位/定義調整：1張 )
表13 學校資料	9	-	2 ( 刪除表冊：1張、欄位/定義調整：1張 )
表15 國際化	19	-	0

表1 師資	表1-1、表1-1-3、表1-2-1、表1-5、表1-6、表1-8、 <a href="#">表1-14</a> 、表1-15、表1-16、表1-17-1、表1-19、 <input checked="" type="checkbox"/> 表1-20(僅私立學校填報)、 <input checked="" type="checkbox"/> 表1-21(僅私立學校填報)、表1-22、表1-22-1、 <input checked="" type="checkbox"/> 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、 <a href="#">表2-7</a> 、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、 <a href="#">表4-10</a> 、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)、 <a href="#">表4-18</a> 、表4-19
表5 圖書館	表5-1、 <input checked="" type="checkbox"/> 表5-2(僅私立學校填報)、 <a href="#">表5-2-1</a> 、 <input checked="" type="checkbox"/> 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	<input checked="" type="checkbox"/> 表9-2-7(僅私立學校填報)、 <input checked="" type="checkbox"/> 表9-3(僅公立學校填報)
表10 董事會	<input checked="" type="checkbox"/> 表10-1(10月維護) (僅私立大學填報)、 <input checked="" type="checkbox"/> 表10-2(僅私立大學填報)、 <input checked="" type="checkbox"/> 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。
 欄位/定義調整	表1-14、表1-20、表1-21、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	<del>學歷</del>	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】

 **【調整定義】：調整鐘點費支給基準**

- ◆ 公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準：係依教育部114年4月25日臺教人(一)字第1140043939號函調整基準表(114年2月1日生效適用)，如下表：

類別		教授	副教授	助理教授	講師
支給基準 (新臺幣/元)	日間授課	1,070	920	855	780
	夜間授課 (授課時間下午6時以後)	1,115	955	900	830

【113年10月「技職司」修改定義】

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。

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	<b>技術職務人員</b>	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/學期	屆次	學校財團法人名稱	類別	姓名	性別	出生年月日	學歷	經歷與現職	任職起迄年月	備註	聯絡地址
--------	----	----------	----	----	----	-------	----	-------	--------	----	------

 【調整定義】：學年度/學期

- ◆ 本表改為按「學期」收集資料（原為按「學年度」收集）。
- ◆ 本期私校填報114學年度上學期，以10/15為資料調查基準日。

【114年10月「技職司」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	是否為原住民族	現職是否為代理人擔任	備註
	<input type="checkbox"/> 校長 <input type="checkbox"/> 副校長 <input type="checkbox"/> 一級行政單位主管 <input type="checkbox"/> 一級學術單位主管 <input type="checkbox"/> 學術(學院)主管 <input type="checkbox"/> 學術(系所)主管 <input type="checkbox"/> 學術(學位學程)主管 <input type="checkbox"/> 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**」。



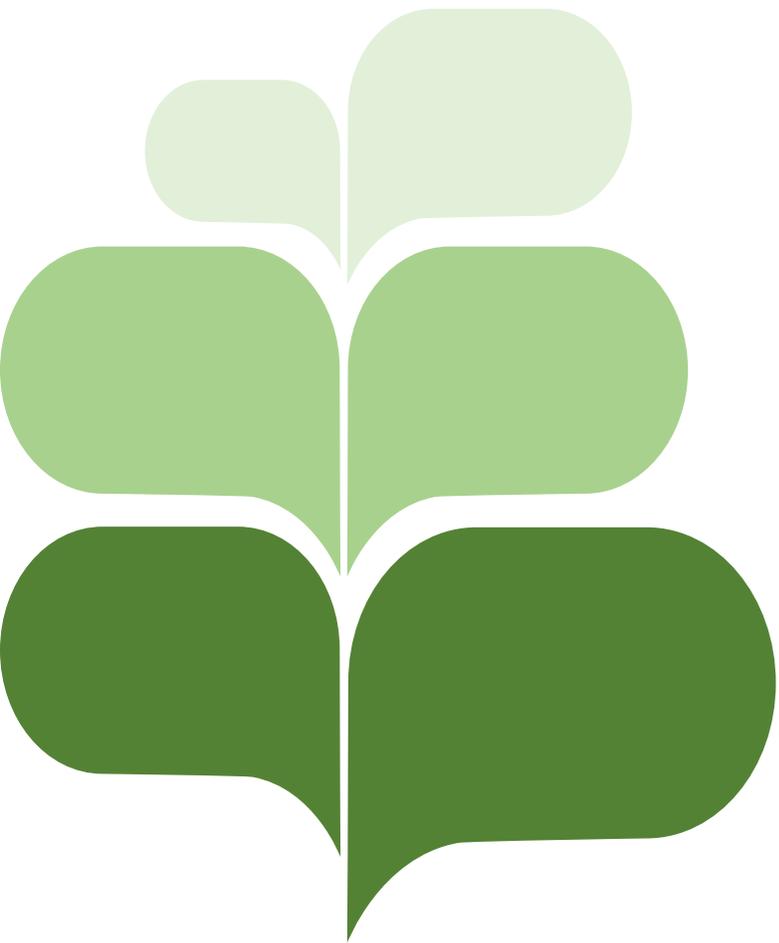
- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告**
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊

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	留本獎助學金	其他獎助學金								金額	說明	金額	說明	

 【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

08/01~08/29

- 系所設定

09/01~10/31

- 填表期間

11/03~11/05

- 資料匯出

11/06~11/19

- 學校自主修正期

11/20~11/21

- 資料匯出

11/27~11/28

- 應用單位檢核後通知修正期

12/01~12/02

- 資料匯出

12/19前

- 資料寄送

學校端  
作業校庫端  
作業

起訖時間	作業事項	說明
08/01~08/29	系所設定	<ul style="list-style-type: none"> <li>學校依<b>組織規程</b>、核定公文至系統申請/維護<b>一般系所</b>、<b>特殊專班</b>資料。</li> </ul>
09/01~10/31	填表期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>各校填表作業期間。</li> <li>同步開放<b>受評學校</b>瀏覽及下載<b>評鑑表冊</b>。</li> </ul>
11/06~11/19	學校自主修正期	<ul style="list-style-type: none"> <li>修正條件：學校自行發現問題或接獲應用單位通知</li> <li>開放<b>修正當期及歷史資料</b></li> <li>請務必於<b>11/19 下午 5 時前完成修正作業</b></li> </ul>
11/27~11/28	應用單位檢核後通知修正期	<ul style="list-style-type: none"> <li>適用對象：經應用單位檢核發現疑義之學校</li> <li>修正條件：依應用單位通知開放系統修正權限</li> <li>請務必於<b>11/28 下午 5 時前完成修正作業</b></li> </ul>
12/19前	資料寄送	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>12/19前</b>備妥公文及附件寄出，<b>郵戳為憑</b>（含當期輸入表冊及修正資料）</li> </ul>



除特別註明者外，以上時程皆適用於**全體學校**

- ★ 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

各應用單位(聯絡資訊如下)將依據前二次匯出資料，分別進行檢核並通知有疑義的學校。屆時，煩請各校總承辦人留意mail相關訊息；若無接獲通知者，則表示貴校所填報資料符合檢核條件之合理性。

單位名稱	聯絡資訊
統計處	主要以電話方式聯絡
總量管制小組	tlc@ntut.edu.tw
大專校院一覽表	heipuser@yuntech.edu.tw
獎勵補助工作小組	tvc-fund@yuntech.edu.tw
大專校院學生基本資料庫	studb@yuntech.edu.tw
大專校院校務資訊公開平臺	opendata@yuntech.edu.tw



- 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

## ⊘ 「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。



# 重要事項宣導

## !! 重要澄清：證照編碼的正確認知

### ◆【編碼性質】

- ◆ 校務資料庫的證照編碼 = 系統內部流水號
- ◆ 僅供填報功能使用，非官方證照代碼

### ◆【現行作業】

- ◆ 105學年度起：改為六大類別證照張數填報
- ◆ 不再使用編碼列表

### ◆【重要提醒】

- ◆ 請勿聽信坊間宣傳！
- ◆ 該編碼列表無法代表「專業合格單位核發之證照代碼」



# 重要事項宣導

## ⚠️ 重要提醒：歷史資料修正範圍限制

- ◆ 修正範圍：僅限近三年內資料
- ◆ 實施時間：自109年上半年起
- ◆ 目的：維護資料穩定性

❌ 不可修正:超過三年的歷史資料



# 重要事項宣導

技專校院校務資料庫資訊系統

## 填表說明會問題提問單

學校名稱	
單位/職稱	
姓名	
電話	
E-mail	

為於意見交流時間即時回覆予您知悉，  
請於休息時間結束前，將提問遞交至簽到處。

## ? 現場提問流程

### ◆ 【提問方式】

- ◆ 請先填寫「問題提問單」(簡報最末頁)

### ◆ 【繳交時間與地點】

- ◆ 時間:會議休息時間
- ◆ 地點:問題提問回收處(簽到處)或直接交給場邊工作人員

💡 建議：詳細填寫問題內容,有助於獲得更精準的回覆

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 <b>大於</b> 職級規定時數	表3-5-2
實際授課時數 <b>小於</b> 職級規定時數	表3-5-3
實際授課時數 <b>等於</b> 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



- 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

## 線上資源下載（8月28日起）

本小組系統網站提供：

資源類型	內容說明
問答集	說明會常見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

### 內容更新機制

發現錯誤？歡迎回饋！

 回報期限：8月28日前

 回報目的：確保勘誤版內容準確

 聯絡方式：請參考聯絡資訊頁面

### 環保友善提醒

紙本表冊數量有限

 建議做法：優先使用線上下載版本

 共同目標：響應環保，減少紙張消耗

 使用便利：數位版本便於搜尋和保存



# 敬祝填表順利



# Q & A

**問題提問單**請自行撕取簡報最末頁  
煩請於休息時間繳交至**簽到處**。