



國立高雄科技大學
National Kaohsiung University of Science and Technology

技專校院校務資料庫 資訊系統操作說明

研究發展處

目錄

- 
- 1 登入系統
 - 2 當期表冊填報/表冊填報順序與匯入
 - 3 資料瀏覽與下載
 - 4 資料檢核
 - 5 修正表冊填報
 - 6 修正對照表瀏覽與下載
 - 7 帳號申請與管理
 - 8 聯絡資訊
 - 9 其他注意事項
 - 10 填表說明會問答集
-

配合宣導事項

教育部及技專資料庫**無認可任何證照**

技專資料庫已無收集學生證照列表且該清單**無任何認證(認可)效力**

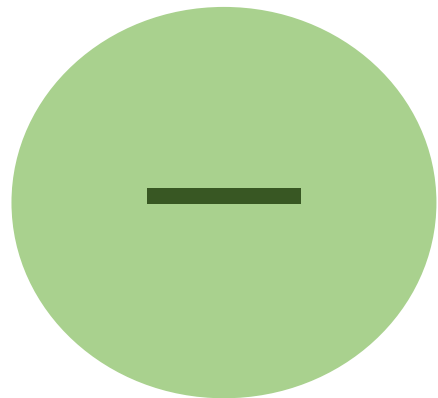
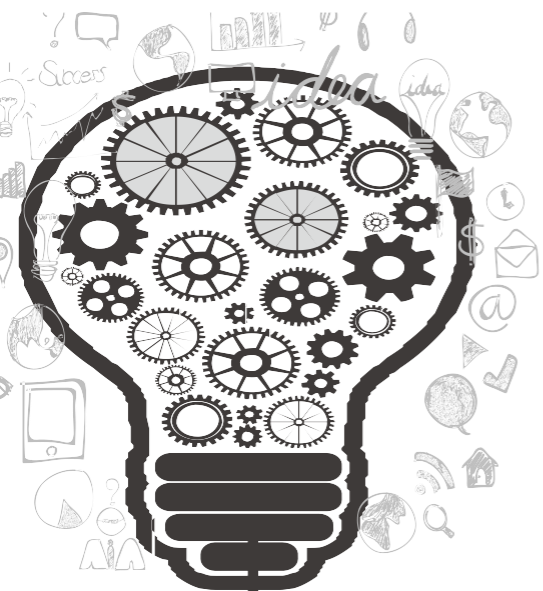
若學校延續此清單自行收集學生證照

請務必明示該證照列表僅為學校自行使用

請各校自行至各搜尋引擎，搜尋：

- 「**校名-教育部認可證照列表**」
- 「**校名-雲科證照列表**」
- 「**校名-技專資料庫認可證照列表**」

等相關關鍵字，若有相關連結者請學校盡速撤除



登入系統

如何登入資料庫系統步驟說明



一、登入系統

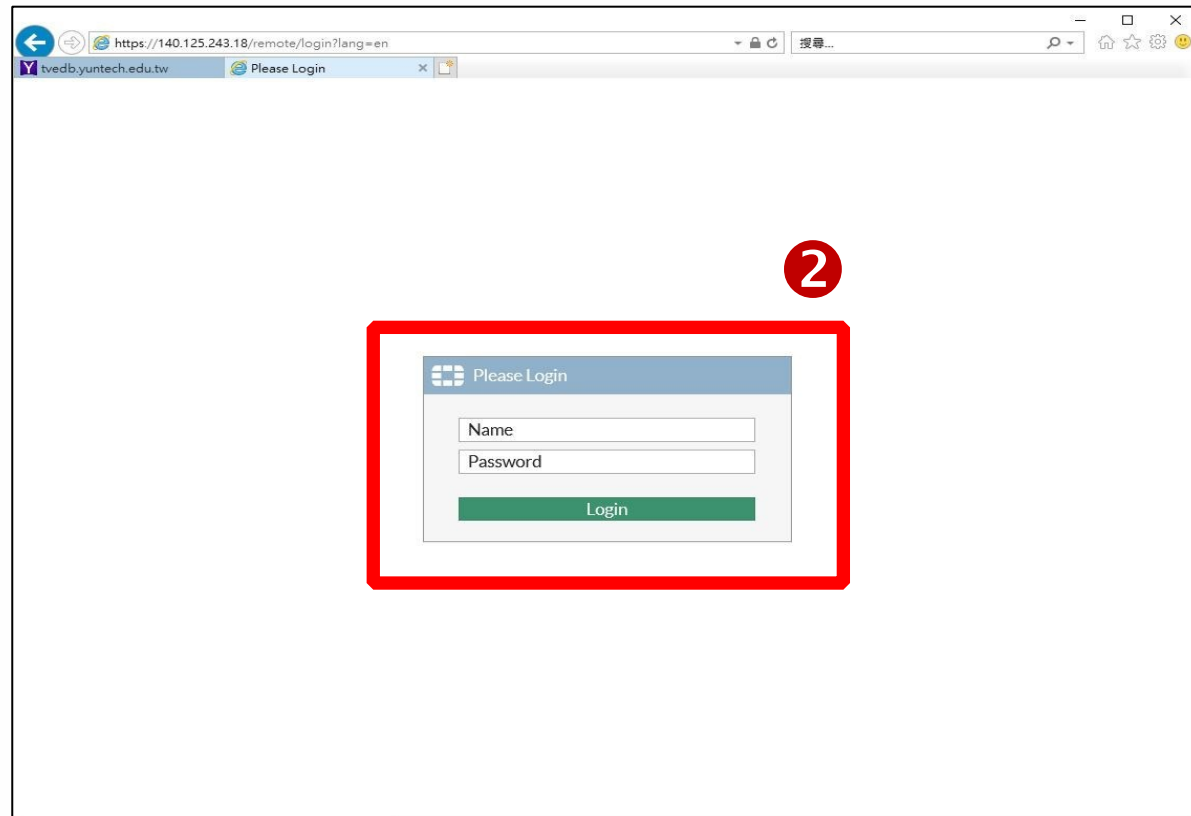
✓ 請使用Google Chrome/Microsoft Edge瀏覽器進入

【全國技專校院校務資料庫網址：<https://www.tvedb.yuntech.edu.tw/>】

① 請點選「系統登入」

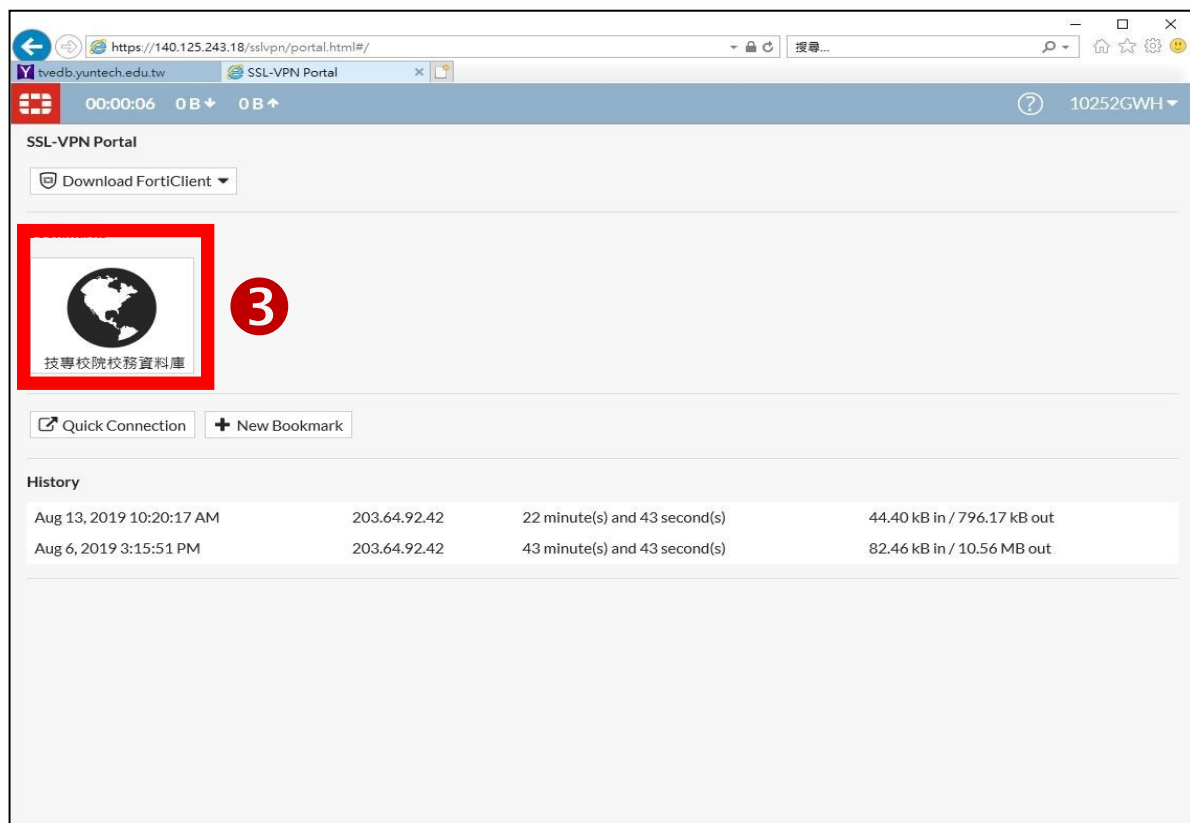


② 請輸入「第一層(VPN)帳號密碼」



一、登入系統

③ 請點選「技專校院校務資料庫」



④ 請點選「系統登入」



一、登入系統

⑤ 請輸入「第二層(技專資料庫)帳號/密碼及驗證碼」

全國技專校院校務基本資料庫
Base DataBase of Higher Technological and Vocational Education

關於我們 相關連結 下載專區 系統登入

帳號
login name

密碼
password

驗證碼
NKUST

登入系統

驗證碼說明：
需英文大小寫相同。
如需更新，請直接點選圖片。

⑥ 完成「系統登入」

SSL-VPN Portal

全國技專校院校務基本資料庫—

140.125.243.18/proxy/371de10c/http/192.168.243.5/...

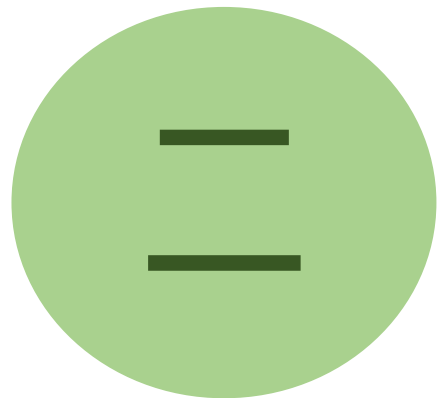
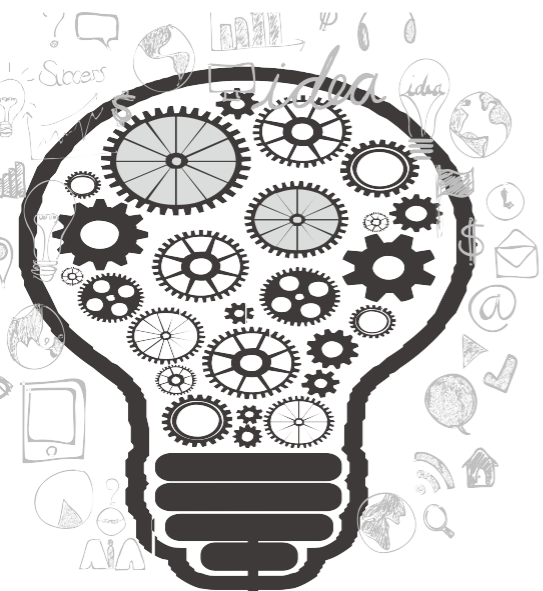
應用程式 新增分頁 Google G Suite for NKUST 高科大 校務發展組 英文 其他書籤

全國技專校院校務基本資料庫資訊系統

技專校院校務基本資料庫資訊系統

- 填表 | 歷年資料 | 查詢壓縮密碼 | 修改登入密碼
- 系所管理
- 資料檢核
- 列印系統
- 參考代碼清單
- 登出

聯絡資訊：TEL:05-5342601 定義問題分機#5362 || 系統問題分機#5361
基本資料庫信箱：tvedb@yuntech.edu.tw || 系統問題專用信箱：tvedb3@yuntech.edu.tw ◇作業時間：每週一至週五 9:00-17:00



當期表冊填報/ 表冊填報順序與匯入

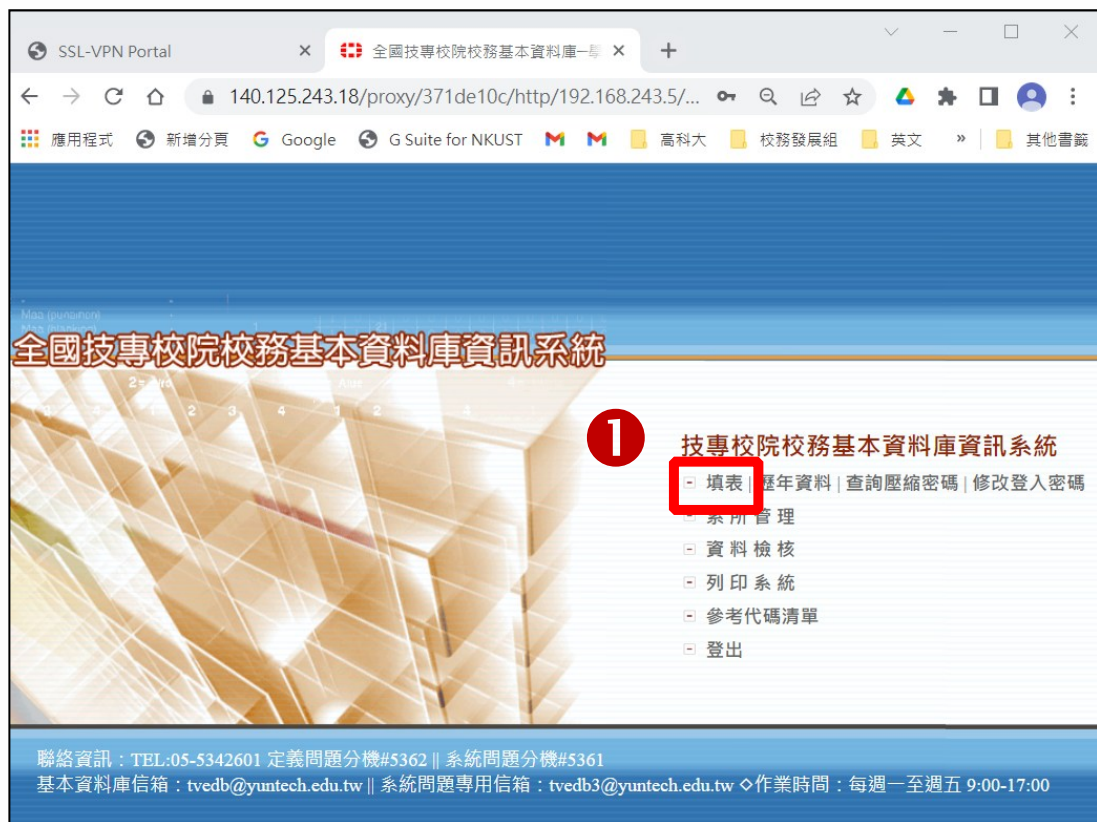
如何填報「當期表冊」步驟說明



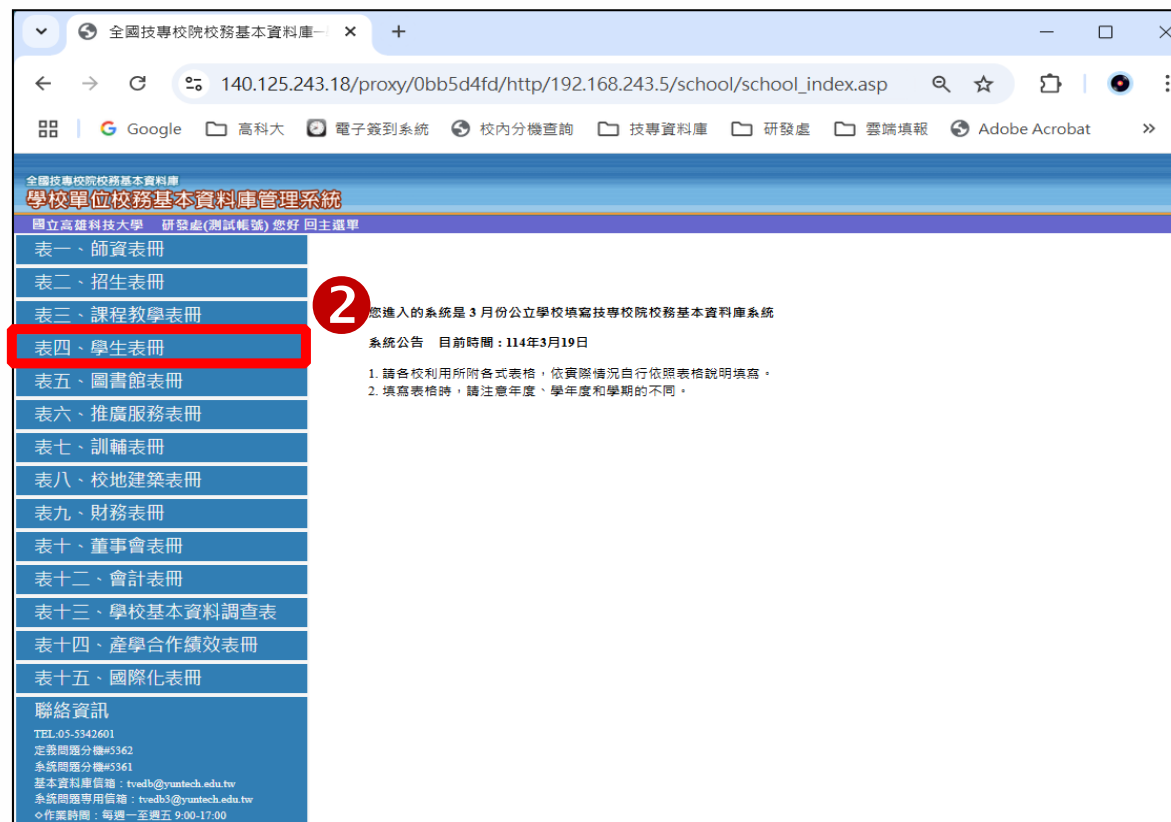
一、當期表冊填報

- ✓ 請使用 **Google Chrome/Microsoft Edge 瀏覽器** 登入 [全國技專校院校務資料庫系統](#)
【登入步驟說明請參閱一、登入系統】

① 請點選「填表」



② 請點選填報表冊「表冊類別」



一、當期表冊填報

③ 請點選「填報之表冊」



④ 請點選「新增」或以「匯入」功能進行填表



■ 匯入功能說明

② 請點選「空白檔案下載」下載匯入格式檔案

匯入功能 - Google Chrome

140.125.243.18/proxy/1e0c9061/http/192.168.243.5/school/maintain/uploa...

表4-2匯入功能一 國立高雄科技大學

學年度： 113學年度下學期 ▼

選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入

空白檔案下載(106-110後適用)

空白檔案下載(111-112上適用)

空白檔案下載(112下後適用) 2

系所代碼列表

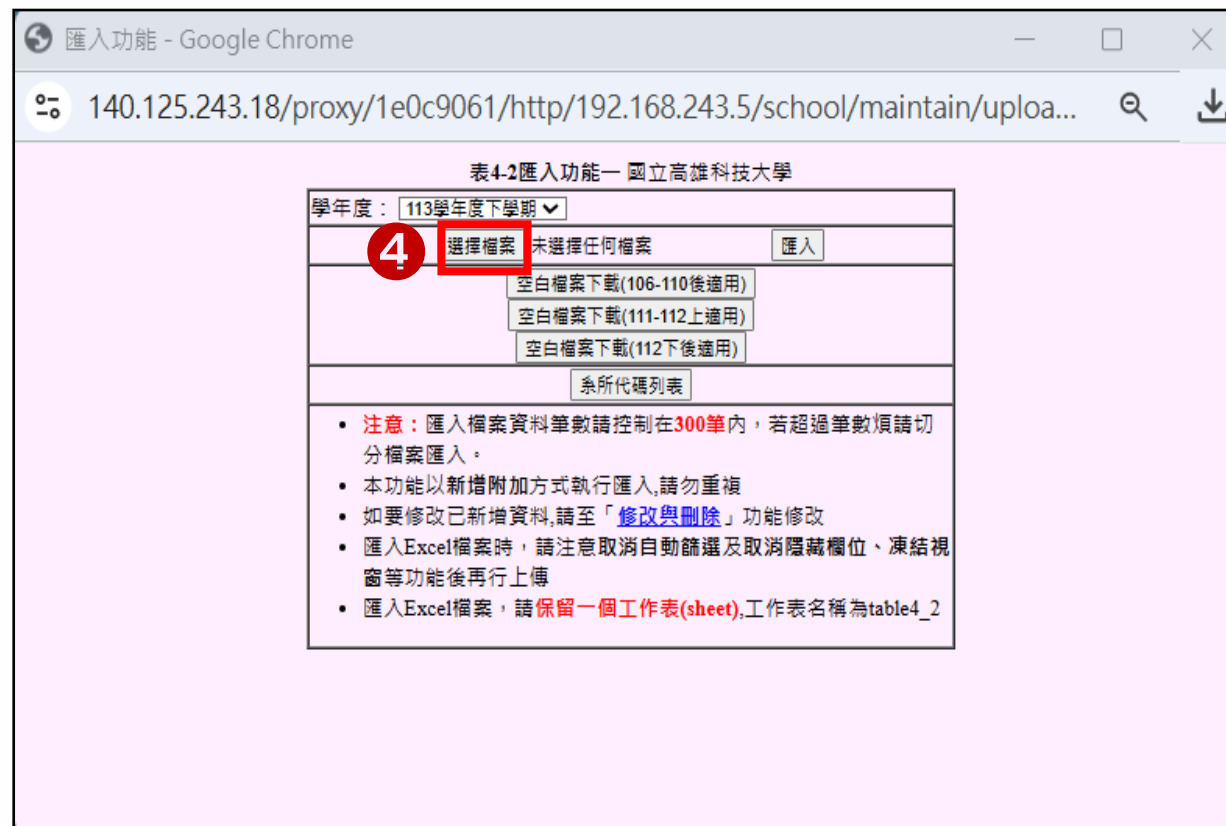
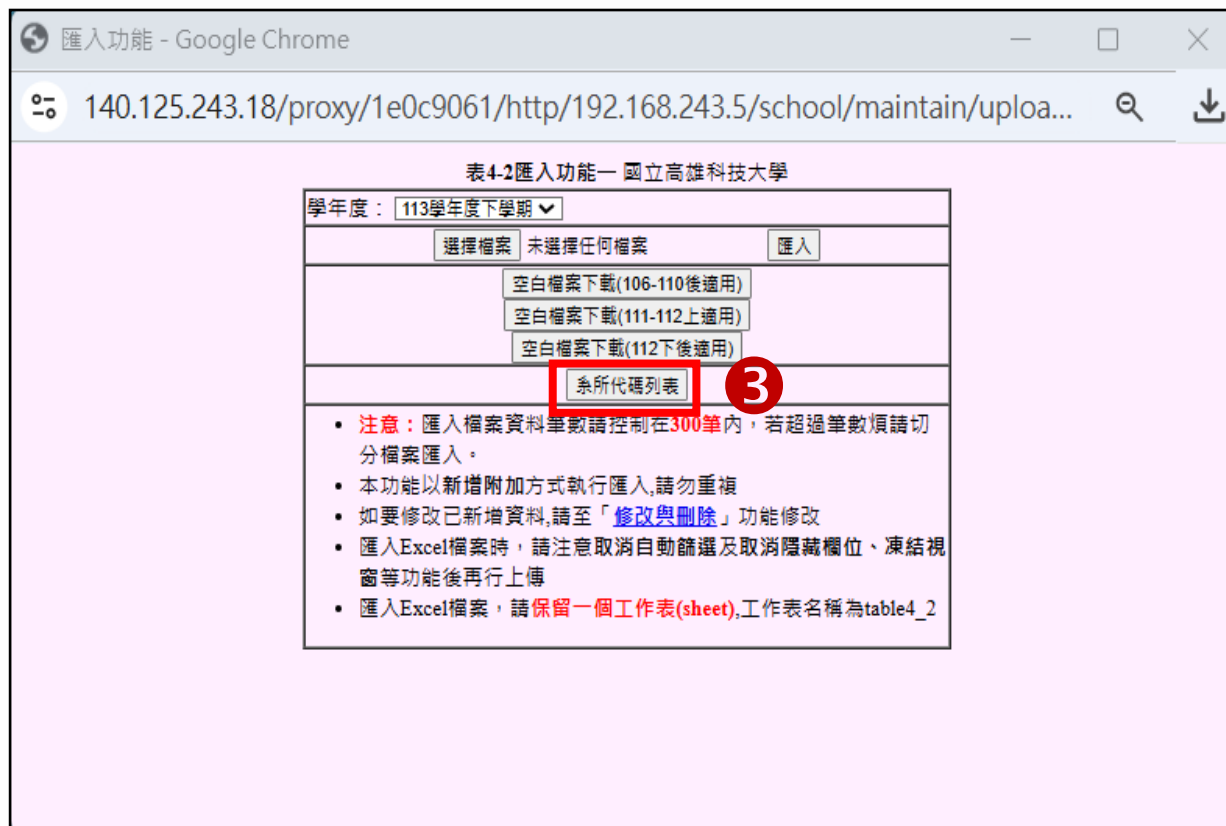
- 注意：匯入檔案資料筆數請控制在300筆內，若超過筆數煩請切分檔案匯入。
- 本功能以新增附加方式執行匯入，請勿重複
- 如要修改已新增資料，請至「修改與刪除」功能修改
- 匯入Excel檔案時，請注意取消自動篩選及取消隱藏欄位、凍結視窗等功能後再行上傳
- 匯入Excel檔案，請保留一個工作表(sheet)，工作表名稱為table_2

一、當期表冊填報

■ 匯入功能說明

③ 請點選「系所代碼列表」下載系所代碼資料

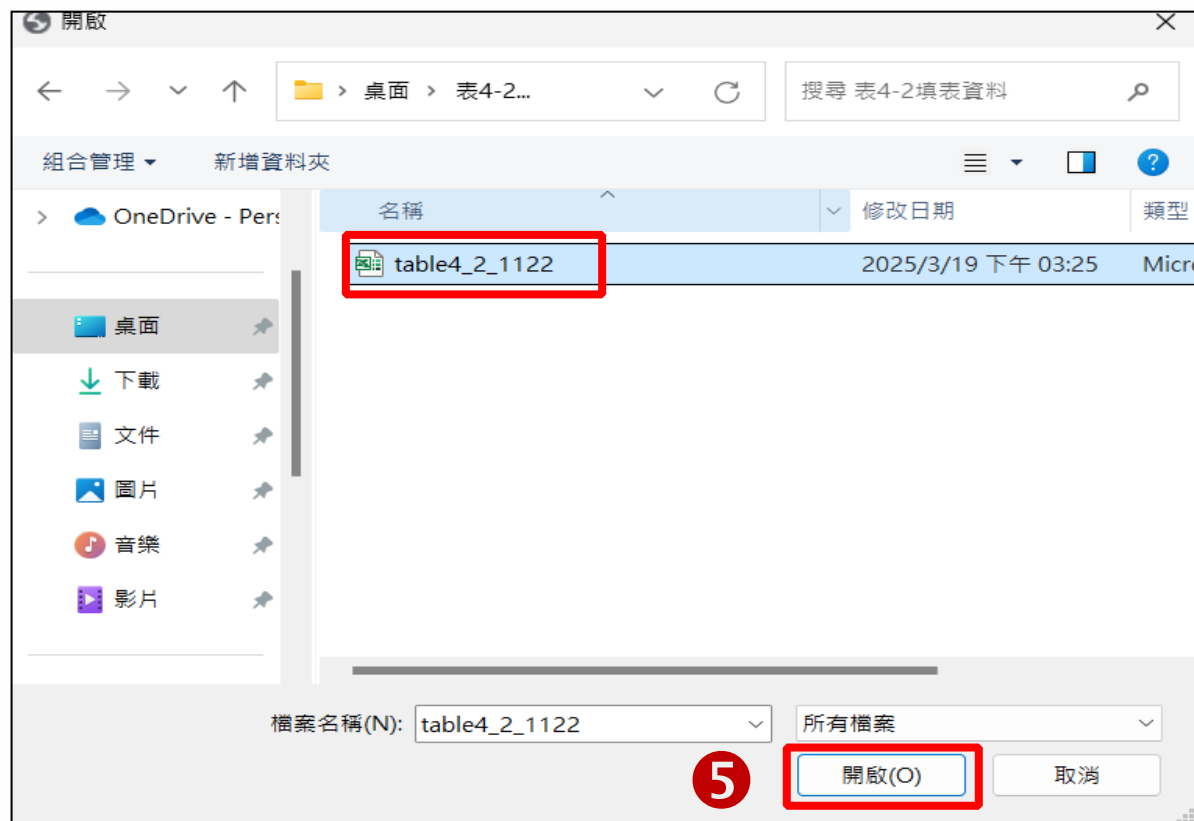
④ 依空白檔案完成資料建置後請點選「選擇檔案」



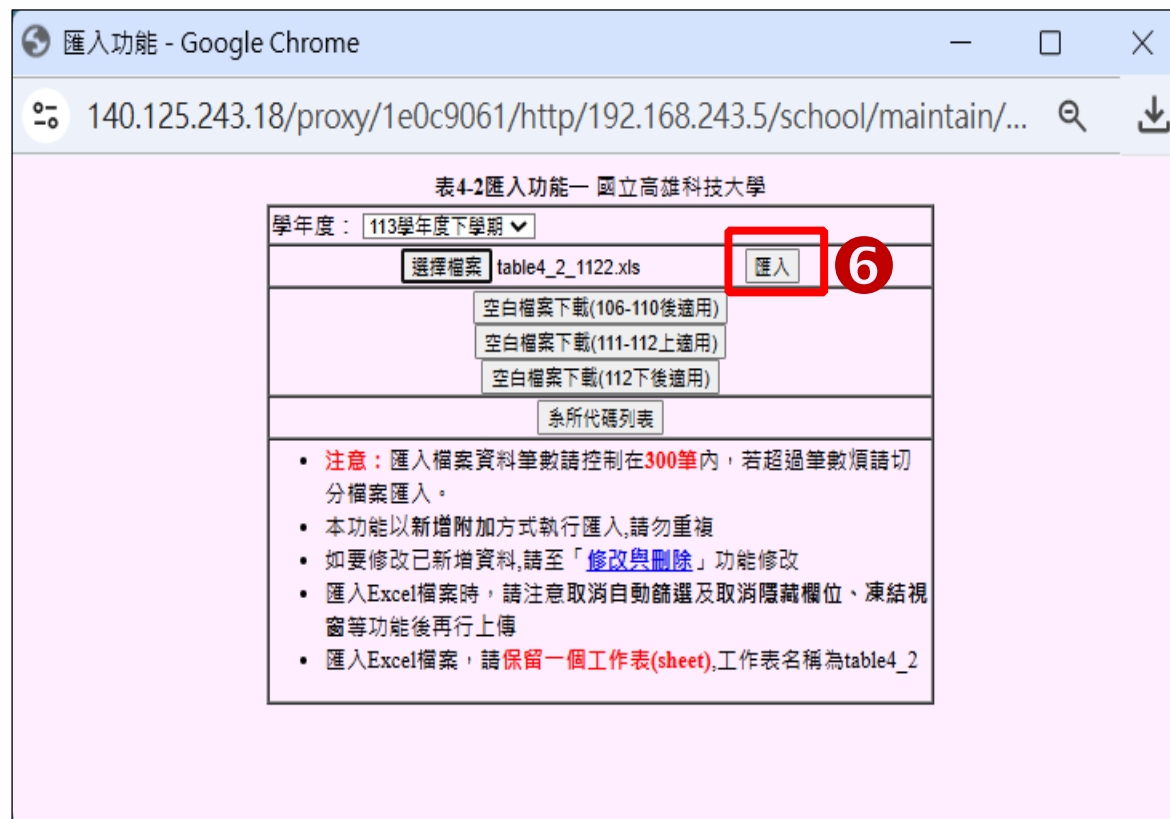
一、當期表冊填報

■ 匯入功能說明

⑤ 選擇存放在電腦依匯入格式完成之「Excel檔」後
請點選「開啟」



⑥ 請點選「匯入」完成資料上傳



二、表冊填報順序與匯入

3.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

●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

●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

二、表冊填報順序與匯入

4.師資表冊(表1系列)資料填報

●表1-1教師基本資料表

1.【是否為技術及職業教育法第26條適用對象】

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**，若要修改，請來信說明，需經教育部承辦同意後，方可修改。

2.【身分識別號】

配合教育部統計處，若身分識別種類為**身分證**者，其國籍應為**中華民國**；若身分證識別種類為**居留證、護照**者，其國籍應為**中華民國以外之國家**。

3.【任職狀態】

依教育部認列原則，兼任教師若連續於學校任教者(學期間未中斷)，其任職狀態應為**續聘**；若該教師前一學期未於學校任教，則本期任職狀態應為**新任**。

二、表冊填報順序與匯入

4.師資表冊(表1系列)資料填報

●表1-17-1教師推動半年產業研習或研究資料表

- 1.「適用起始年月日」：與前期資料一致，**鎖定此欄位，不得修改**。
- 2.「推動輪次」=1，則「適用起始年月日」與「當輪次採計起始年月日」相同。
- 3.「當輪次採計終止年月日」：不可早於填報基準日。
- 4.「推動輪次」=2，則「適用起始年月日」與「前輪次採計起始年月日」相同。

5.表 4-7-2 填報調整

- 所有欄位皆不得空白
- 數值欄位若為 0，請填寫 0

二、表冊填報順序與匯入

6.匯入功能說明—表4-7-4

表 4-7-4 實習機構及實習條件表

匯入功能

學年度

114學年度3月填報

▼

選擇檔案

未選擇任何檔案

匯入

匯入格式下載：

1. 請先選擇學年度，系統將依據該年度尚未填報的科系所年級資料，提供對應的匯入格式檔案下載。

2. 下載後，請使用 Excel 另存新檔，檔案類型請選擇「*.xls」格式。

3. 請勿使用「*.htm」或「*.html」格式存檔，否則將無法正確匯入。

參考匯入檔案

空白檔案下載(110~112適用)

空白檔案下載(113(含)以後適用)

系所代碼列表

國家代碼列表

◆ 請先下載下方檔案【空白檔案下載】、【系所代碼列表】、【國家代碼列表】。

二、表冊填報順序與匯入

7.匯入功能說明—表4-7-4

	A	B	C	D
1	系所類別 (請填入 「C」：一般 系所； 「P」：特殊 專班。)	科系所 代碼	學制代 碼	國別/地區 (請參考國家 代碼檔輸入代 碼)
2				
3	C	1	2IR	
4	P	2	2IR	

2	「P」：特殊 專班。)			
3	C		1	2IR
4	P	2	2IR	
5				
6				
7				

數值儲存成文字

轉換成數字(C)

此錯誤的說明(H)

忽略錯誤(I)

在資料編輯列中編輯(E)

錯誤檢查選項(O)...

- ◆ 參考【系所學制代碼下載】輸入【系所類別、科系所代碼、學制代碼】。
- ◆ 系所代碼一欄應全為數字格式，若欄位左上出現綠色三角：
 1. 點選左上角有綠色角的欄位，左側會出現黃色菱形符號。
 2. 點選黃色菱形符號，出現下拉選單。
 3. 選擇『轉換成數字』。
 4. 檔案匯入後就不會顯示系所代碼錯誤或期間設定問題等。

二、表冊填報順序與匯入

7.匯入功能說明—表4-7-4

U	V	W	X
匯入時請刪除此欄			
實習待遇 (請填入下方文字)	給付類型 (請填入下方文字)	備註	
工資	月薪		
	時薪		
	其他	「給付類型_其他」請具體說明給付方式(20字內)	
獎學金	月給		
	一次性		
	其他	「給付類型_其他」請具體說明給付方式(20字內)	
津貼	月給		
	一次性		
	其他	「給付類型_其他」請具體說明給付方式(20字內)	
無			
行業別代碼 (請填入右側代碼)		縣市別 (請填入右側代碼)	

◆ 空白表單內含參考代碼表，請依照相對應的代碼填寫匯入檔，並於匯入前刪除。

二、表冊填報順序與匯入

7.匯入功能說明—表4-7-4

匯入說明

- 匯入檔案資料筆數請控制在300筆內，若超過筆數煩請切分檔案匯入。
- 本功能以新增附加方式執行匯入,請勿重複
- 如要修改已新增資料,請至『修改與刪除』功能修改
- 若無法讀取【統一編號欄位】，因為欄位包含文字及數字格式，建議在統一編號前加『統』字，以便讀取欄位，謝謝！
- 匯入Excel檔案時，請注意取消自動篩選及取消隱藏欄位、凍結視窗等功能後再行上傳
- 匯入Excel檔案，請保留一個工作表(sheet)，工作表名稱為table4_7_4

	E	F	G
實習機構資訊	實習機構資訊		
	行業別 (請參考右側代碼)	機構名稱	統一編號
	AA	測試	統12345

◆ 因為統一編號格式不一，全為數字、數字包含符號、數字包含文字，匯入時，請先將統一編號前，第一個字都加入『統』，若匯入10筆資料，10筆皆須輸入。

二、表冊填報順序與匯入

8.匯入功能說明—師資表冊

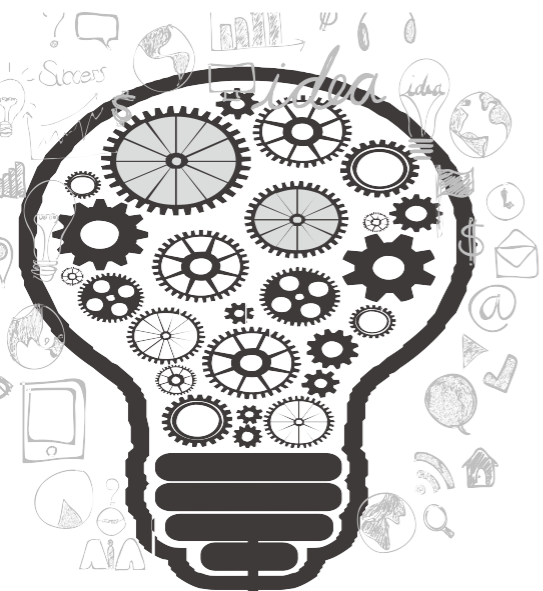
11410期學校問題：

填寫師資表冊時，有的資料依代碼表填入後上傳時，才發現不是填代碼，而要填文字，如「是」不填「Y」，但又沒統一填法，能否讓代碼表上的資料，都用代碼填入？

答：

校庫本期調整師資表冊，需填報「是 / 否」之欄位資料匯入時，可接受以下填寫方式：

是、否、Y、N、y、n



三

資料瀏覽與下載

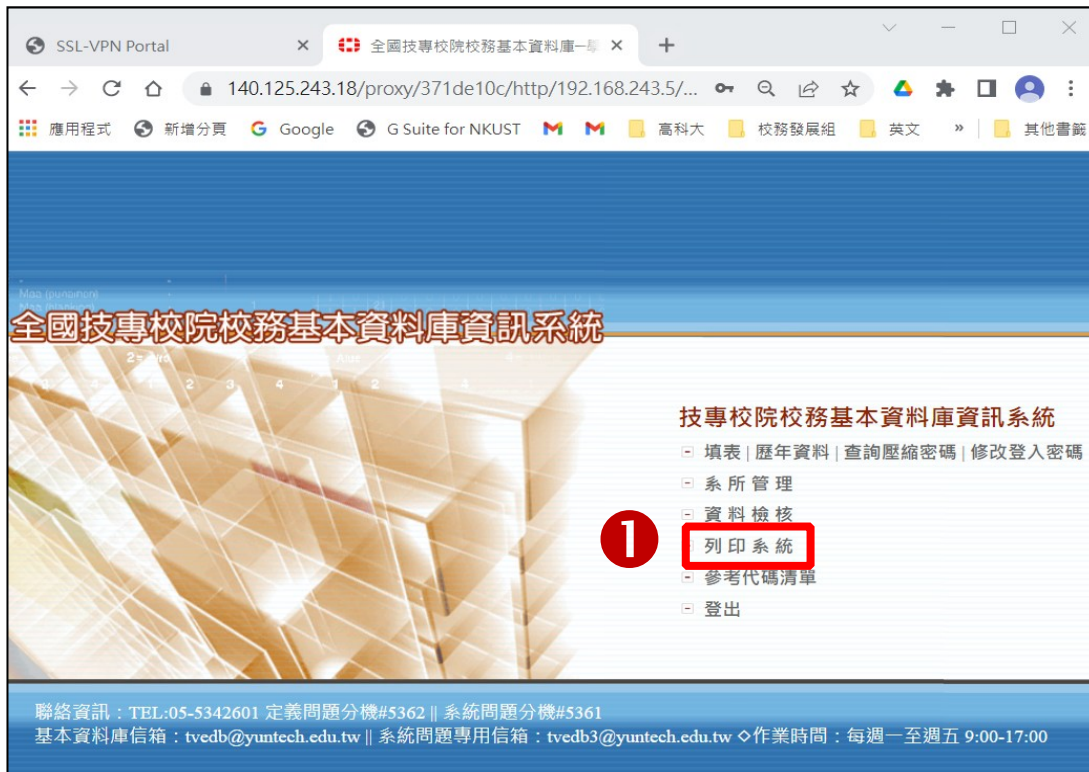
如何瀏覽與下載表冊資料步驟說明



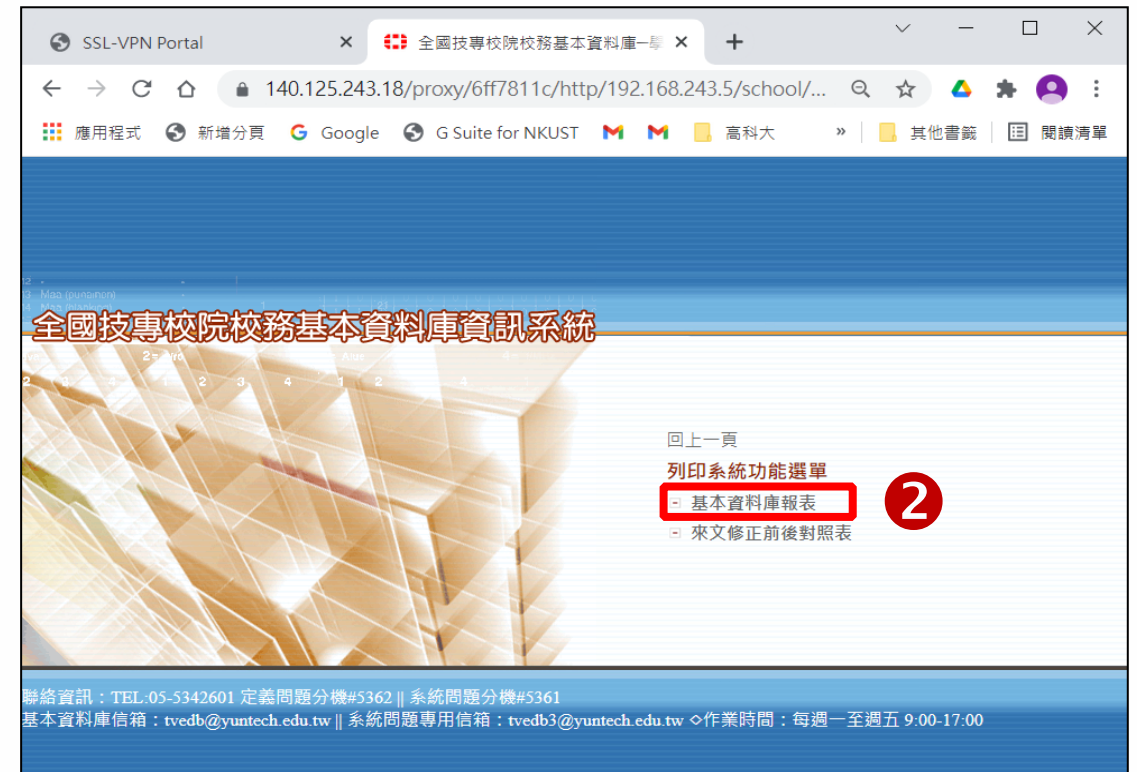
一、資料瀏覽與下載-當期填報資料查詢

- ✓ 請使用**Google Chrome/Microsoft Edge**瀏覽器登入[全國技專校院校務資料庫系統](#)
【登入步驟說明請參閱一、登入系統】

① 請點選「列印系統」



② 請選擇「基本資料庫報表」



③ 請點選「欲瀏覽與下載之表冊」

④ 請點選「下載EXCEL」完成資料下載

24

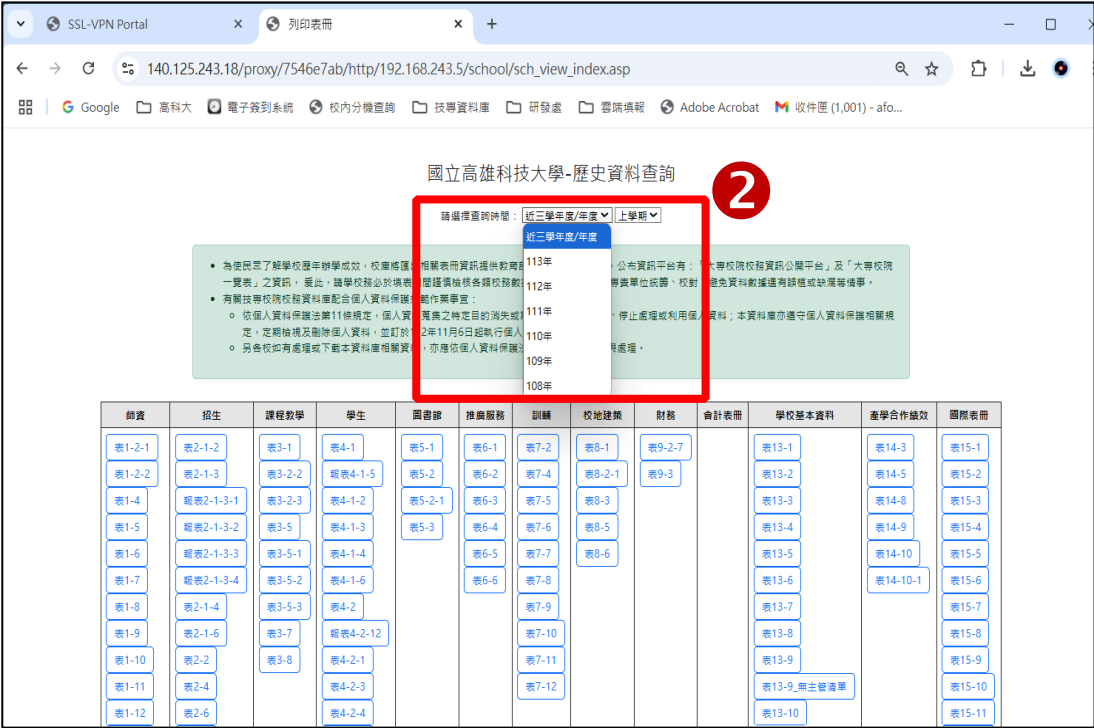
一、資料瀏覽與下載-歷年資料查詢

✓ 請使用Google Chrome/Microsoft Edge瀏覽器登入[全國技專校院校務資料庫系統](#)
【登入步驟說明請參閱一、登入系統】

❶ 請點選「歷年資料」進入歷史資料查詢頁面



❷ 請點選「請選擇查詢時間」完成資料查詢時間設定



一、資料瀏覽與下載-歷年資料查詢

③ 請點選「欲瀏覽與下載之表冊」

列印表冊

140.125.243.18/proxy/78bc91cd/http/192.168.243.5/school/sch_view_index.asp

Google 高科大 電子簽到系統 校內分機查詢 校專資料庫 研發處 雲端填報 Adobe Acrobat 收件匣 (1,001) - afo...

國立高雄科技大學-歷史資料查詢

請選擇查詢時間：(前二學年度/年度) 上學期

● 為便利各系所學期學分查詢，校庫將提供各系所學分查詢平台進行資料公布作業，公布資料平台有：「大學校院校務資訊公開平台」及「大學校院一覽表」之資訊。 爰此，請學校務必於填報期間，確實檢核各類校務數據之正確性，並按規定時間上傳。 校庫，避免資料數據錯誤或延遲上傳等事。

● 有關校務校務校務資料應配合個人資料保護法相關規定，應刪除、停止處理或利用個人資料，本資料庫亦遵守個人資料保護相關規定，定期檢視及刪除個人資料，並訂於112年11月6日起執行個人資料刪除作業。

● 因系統維護或下載本資料庫相關資料，亦應依個人資料保護法相關規定辦理管理與處理。

3

師資	招生	課程教學	學生	圖書部	推廣服務	訓練	校地建築	財務	會計表冊	學校基本資料	產學合作績效	國際表冊
表1-2-1	表2-1-2	表3-1	表4-1	表5-1	表6-1	表7-2	表8-1	表9-2-7		表13-1	表14-3	表15-1
表1-2-2	表2-1-3		表4-1-5	表5-2	表6-2	表7-4	表8-2-1	表9-3		表13-2	表14-5	表15-2
表1-4	表2-1-3-1	表3-2-3	表4-1-2	表5-2-1	表6-3	表7-5	表8-3			表13-3	表14-8	表15-3
表1-5	表2-1-3-2	表3-5	表4-1-3	表5-3	表6-4	表7-6	表8-5			表13-4	表14-9	表15-4
表1-6	表2-1-3-3	表3-5-1	表4-1-4		表6-5	表7-7	表8-6			表13-5	表14-10	表15-5
表1-7	表2-1-3-4	表3-5-2	表4-1-6		表6-6	表7-8				表13-6	表14-10-1	表15-6
表1-8	表2-1-4	表3-5-3	表4-2			表7-9				表13-7		表15-7
表1-9	表2-1-6	表3-7	表4-2-12			表7-10				表13-8		表15-8
表1-10	表2-2	表3-8	表4-2-1			表7-11				表13-9		表15-9
表1-11	表2-4		表4-2-3			表7-12				表13-9_附主管清單		表15-10
表1-12	表2-6		表4-2-4							表13-10		表15-11
表1-13	表2-7		表4-2-5									表15-12
表1-14	表2-8		表4-2-7									表15-13
表1-15			表4-2-8									表15-14
表1-16			表4-2-9									表15-15

④ 請點選【下載EXCEL】完成資料下載

報表列印 - Google Chrome

140.125.243.18/proxy/78bc91cd/http/192.168.243.5/school/reports/table3_1.asp?years=all&sessions=8&schoolid=

國立高雄科技大學

表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表

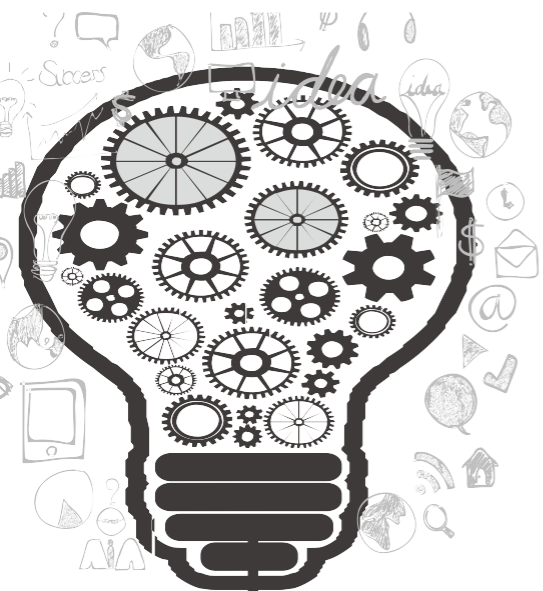
印表時間：2025/03/20 上午 09:35:59

4

列印 下載EXCEL 下載ODF

查詢到共有658筆資料

識別號	學年	學院	系所代碼	系(所科院)	學制	收費類別	畢業專業學分數		畢業通識/共同學分數		畢業實習學分數				其他畢業學分數
							必修	選修	必修	選修	必修	選修	必修	選修	
44964	113	工學院	4709	工學院工程科技博士班	博士班	工、藝、農	14	18	0	0	0	0	0	0	0
44921	113	工學院	4710	化學工程與材料工程系博士班	博士班	工、藝、農	17	21	0	0	0	0	0	0	0
44920	113	工學院	4710	化學工程與材料工程系碩士班	碩士班	工、藝、農	13	25	0	0	0	0	0	0	0
44922	113	工學院	4710	化學工程與材料工程系碩士在職專班	碩士在職專班	工、藝、農	10	28	0	0	0	0	0	0	0
44918	113	工學院	4710	化學工程與材料工程系	四技(日)	工、藝、農	76	24	28	0	6	0	0	0	0
44919	113	工學院	4710	化學工程與材料工程系	四技進修部	工、藝、農	71	32	20	0	6	0	0	0	0
44925	113	工學院	4711	土木工程系碩士班	碩士班	工、藝、農	14	24	0	0	0	0	0	0	0
44923	113	工學院	4711	土木工程系	四技(日)	工、藝、農	83	19	28	0	8	0	0	0	0
44924	113	工學院	4711	土木工程系	二技進修部	工、藝、農	34	26	8	0	5	0	0	0	0
44933	113	工學院	4714	工業工程與管理系博士班	博士班	工、藝、農	14	18	0	0	0	0	0	0	0
44932	113	工學院	4714	工業工程與管理系碩士班	碩士班	工、藝、農	14	24	0	0	0	0	0	0	0
44934	113	工學院	4714	工業工程與管理系碩士在職專班	碩士在職專班	工、藝、農	10	30	0	0	0	0	0	0	0



四

資料檢核

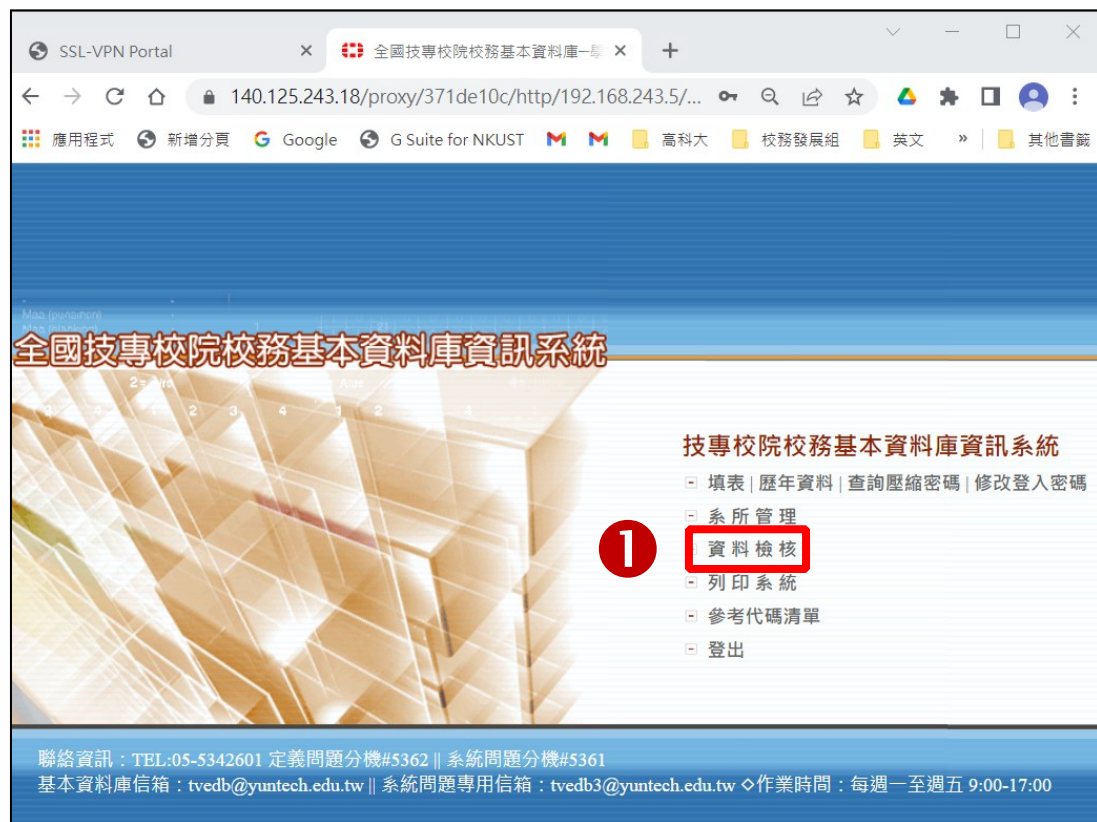
如何至系統進行「資料檢核」步驟說明



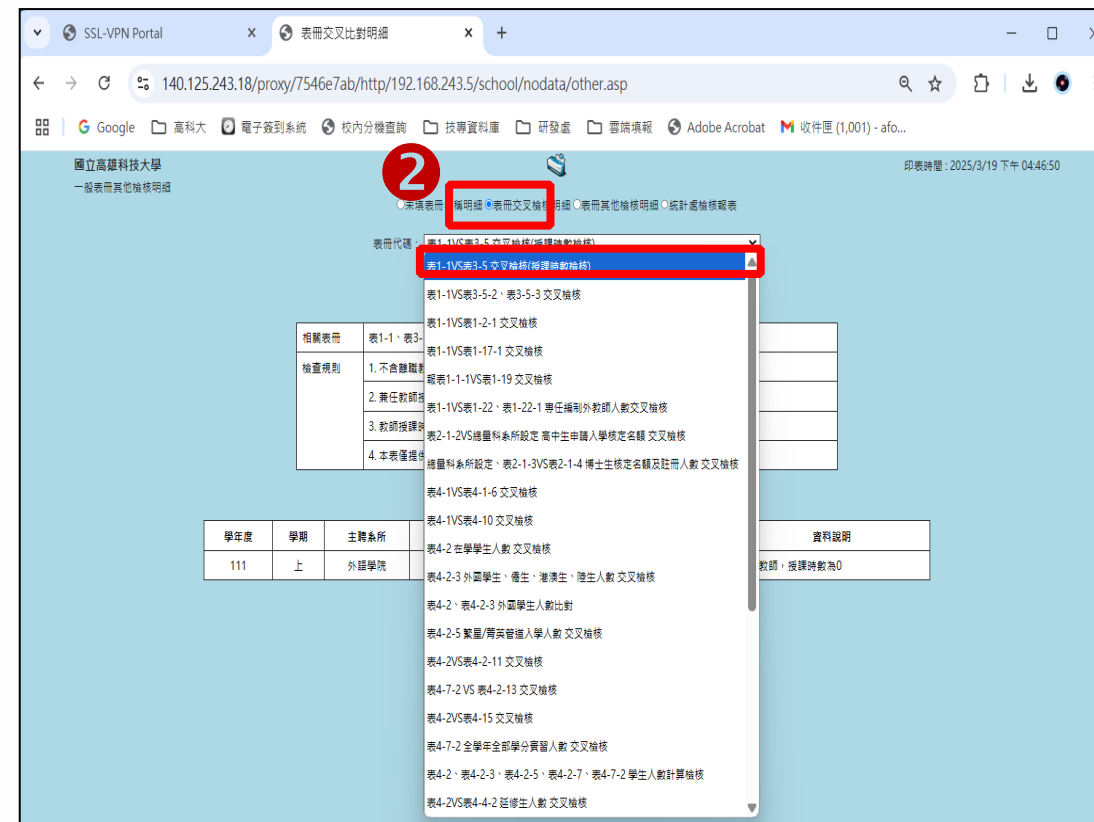
一、資料檢核

- ✓ 請使用Google Chrome/Microsoft Edge瀏覽器進入
【全國技專校院校務資料庫網址：<https://www.tvedb.yuntech.edu.tw/>】

① 請點選「資料檢核」



② 請點選「表冊交叉檢核明細」之檢核資料



一、資料檢核

3 請點選「表冊其他檢核明細」之檢核資料

SSL-VPN Portal

表冊其他檢核明細

140.125.243.18/proxy/7546e7ab/http/192.168.243.5/school/nodata/datacheck.asp

Google 高科大 電子簽到系統 校內分機查詢 技專資料庫 研發處 雲端填報 Adobe Acrobat 收件匣 (1,001) - afo...

國立高雄科技大學
一般表冊其他檢核明細

印表時間: 2025/3/19 下午 04:48:24

未填表冊名稱明細

表冊交叉比對明細

表冊其他檢核明細

統計處檢核報表

表冊代碼: 表 1-1 教師基本資料表(出生年月日檢查, 列出不正常年齡資料)

表 1-1 教師基本資料表(身分證號碼第二碼與性別檢核)

表 1-1 教師基本資料表(職權證卡指導教師)

表 1-1-3 教師學歷填報情形檢查

表 1-5 未填報是否為教育全部授權自審學校

表 1-8 教師承接政府部門計畫案、產學計畫案及技術服務案資料表(類型與經費來源)

表 1-12 教師專利/新品種資料表(證書字號與專利名稱)

表 1-12 教師專利/新品種資料表(申請人/權利人)

表 3-5 教師授課時數統計

表 4-2 實際在學學生人數(二技學制年級檢核)

表 4-2-4 轉學生及校內轉系科人數資料表

表 4-15 日間學制年級別學生人數檢核

表 4-18 休學人數原因資料表

表 4-7-4 實習機構及實習條件表_資料重複檢查

表 8-2-1 學校校地環境檢核

表 13-8 學校系所招生特色說明檢核

表 13-8 學校學制資料表修業年限檢核

表 13-8 學校學制資料表收費基準檢核

表 14-1 學校承接產學計畫經費表-全校總經費填報與否

相關表冊	表 1-1
檢核規則	1. 針對教師年 2. 針對民國04 齡僅滿40已上 3. 專任教授 4. 專任助理教 5. 兼任教師年 6. 教師年齡超

學年	學期	系所代碼	系所名稱
無檢核資料!			

證書編號	檢核問題
------	------

4 請點選「統計處檢核報表」之檢核資料

SSL-VPN Portal

統計處檢核報表

140.125.243.18/proxy/7546e7ab/http/192.168.243.5/school/nodata/stcheck.asp

Google 高科大 電子簽到系統 校內分機查詢 技專資料庫 研發處 雲端填報 Adobe Acrobat 收件匣 (1,001) - afo...

國立高雄科技大學
統計處檢核報表

印表時間: 2025/3/19 下午 04:49:10

未填表冊名稱明細

表冊交叉比對明細

表冊其他檢核明細

統計處檢核報表

檢核報表: 報表1 畢業生暨畢業境外學生人數總表

報表2 畢業生暨畢業境外學生明細表

報表3 在學學生暨境外學位生人數總表

報表4 在學學生暨境外學位生明細表

報表5 休學及學生人數總表

報表6 休學及學生人數明細表-有學生且有休學人數

報表7 休學及學生人數明細表-有學生但沒有休學人數

報表8 休學及學生人數明細表-沒有學生但有休學人數

報表9 退學及學生人數總表

報表10 退學及學生人數明細表-有學生且有退學人數

報表11 退學及學生人數明細表-有學生但沒有退學人數

報表12 退學及學生人數明細表-沒有學生但有退學人數

學年度	系所類別	系所代碼	系所名稱	畢業生比	畢業生總人數	畢業境外學生數				
					(A)	(B)				
					計	男	女	計	男	女
112	一般系所	4706	人力資源發展系	1.82%	55	8	47	1	1	0
112	一般系所	4706	人力資源發展系碩士在職專班	0%	24	6	18	0	0	0
112	一般系所	4706	人力資源發展系碩士班	3.7%	27	1	26	1	0	1
112	一般系所	4707	文化创意產業系	2.33%	43	8	35	1	0	1
112	一般系所	4707	文化创意產業系碩士在職專班	0%	7	1	6	0	0	0
112	一般系所	4707	文化创意產業系碩士班	0%	8	1	7	0	0	0

一、資料檢核

5 請點選「匯出EXCEL」完成資料下載

SSL-VPN Portal

統計處檢核報表

140.125.243.18/proxy/0f6d531c/http/192.168.243.5/school/nodata/stchec...

Google 高科大 電子簽到系統 校內分機查詢 技專資料庫 研發處 雲端填報 Adobe Acrobat

國立高雄科技大學
統計處檢核報表

印表時間: 2025/3/20 上午 10:08:21

未填報名稱明細 表冊交叉比對明細 表冊其他檢核明細 統計處檢核報表

檢核報表: 報表1 畢業生暨畢業境外學生彙總表

5 返回 匯出Excel 關閉視窗

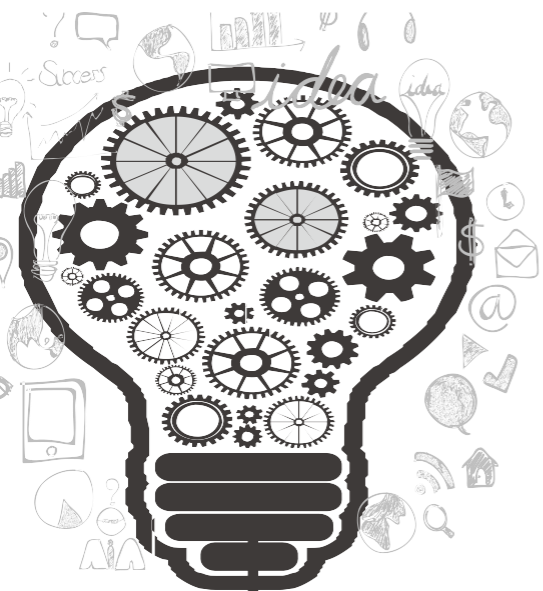
報表1 畢業生暨畢業境外學生彙總表

相關表冊	表4-1、表4-1-2
檢查規則	A. 不含特殊專班-境外專班之學生。

學年度	系所類別	系所代碼	系所名稱	學制	畢業境外學生數之畢業比率(B/A)	畢業生總人數(A)			畢業境外學生數(B)		
						計	男	女	計	男	女
112	一般系所	4706	人力資源發展系	四技(日)	1.82%	55	8	47	1	1	0
112	一般系所	4706	人力資源發展系碩士在職專班	碩士在職專班	0%	24	6	18	0	0	0
112	一般系所	4706	人力資源發展系碩士班	碩士班	3.7%	27	1	26	1	0	1
112	一般系所	4707	文化创意產業系	四技(日)	2.33%	43	8	35	1	0	1
112	一般系所	4707	文化创意產業系碩士在職專班	碩士在職專班	0%	7	1	6	0	0	0
112	一般系所	4707	文化创意產業系碩士班	碩士班	0%	8	1	7	0	0	0

資料庫之【資料檢核】功能全年為開放狀態

請學校於填表期時同步進行【資料檢核】。



五

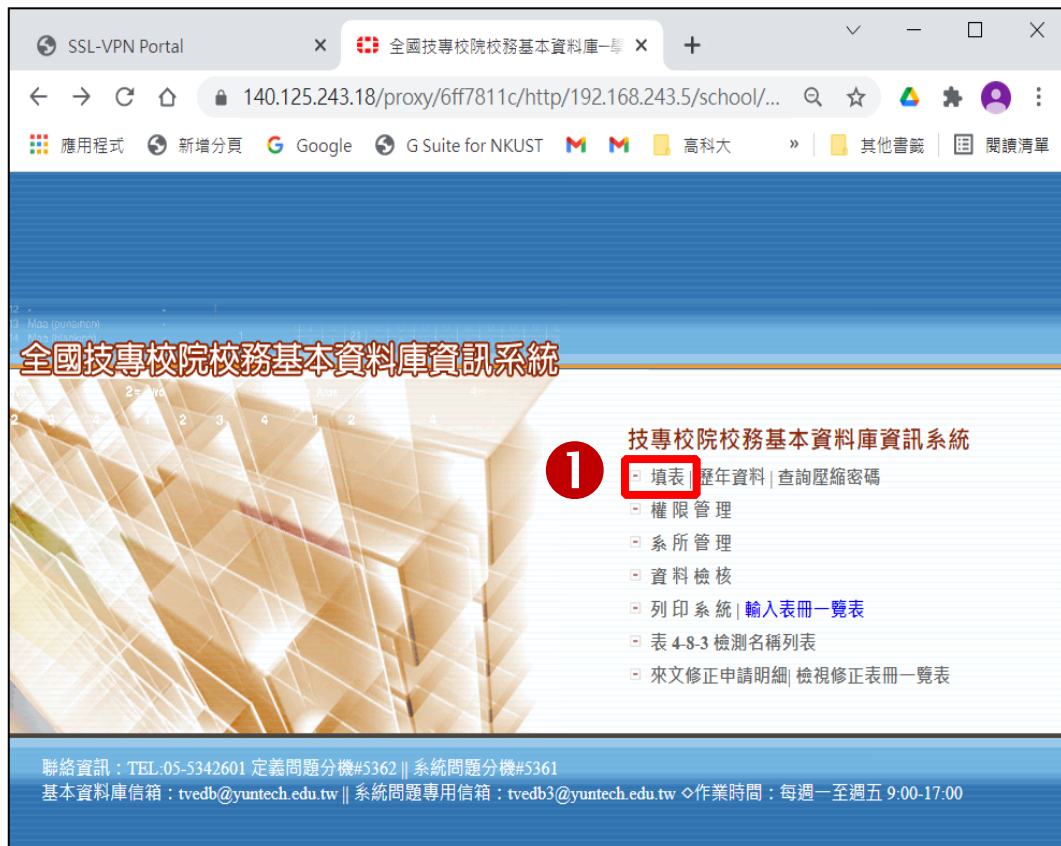
修正表冊填報



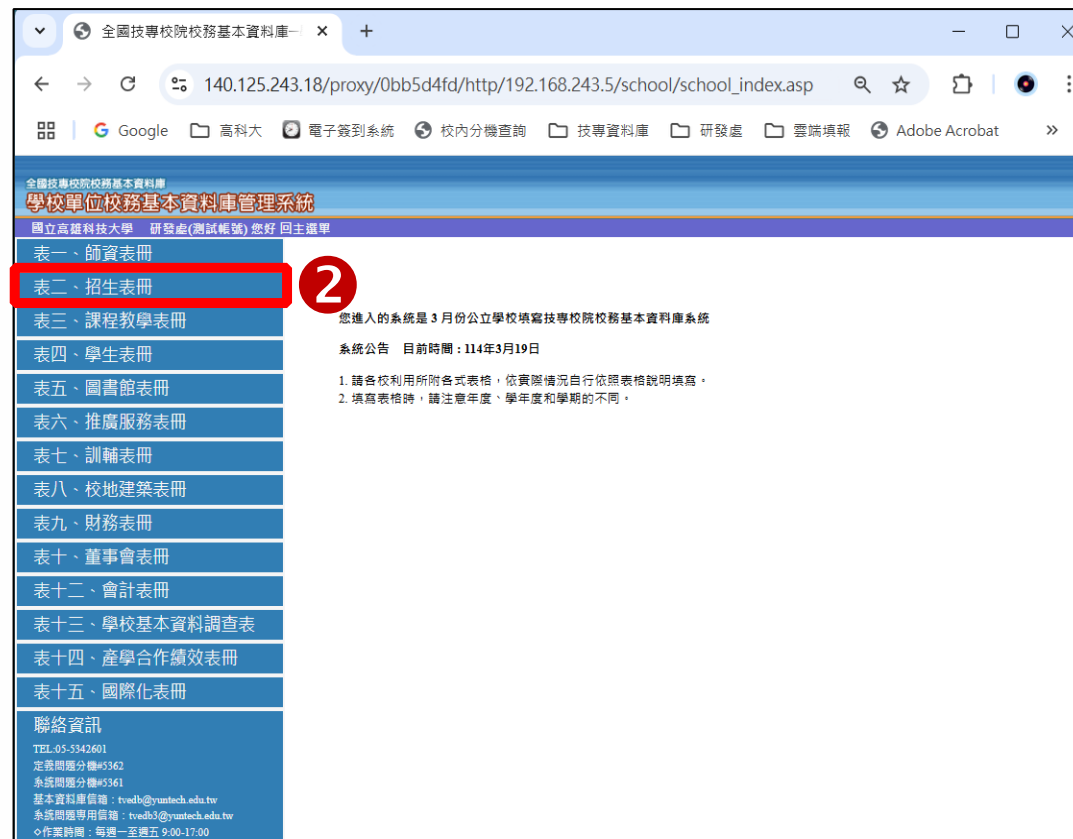
一、修正表冊填報

- ✓ 請使用Google Chrome/Microsoft Edge瀏覽器進入【全國技專校院校務資料庫網址：
<https://www.tvedb.yuntech.edu.tw/>】

① 請點選「填表」



② 請點選提出申請修正表冊之「表冊類別」

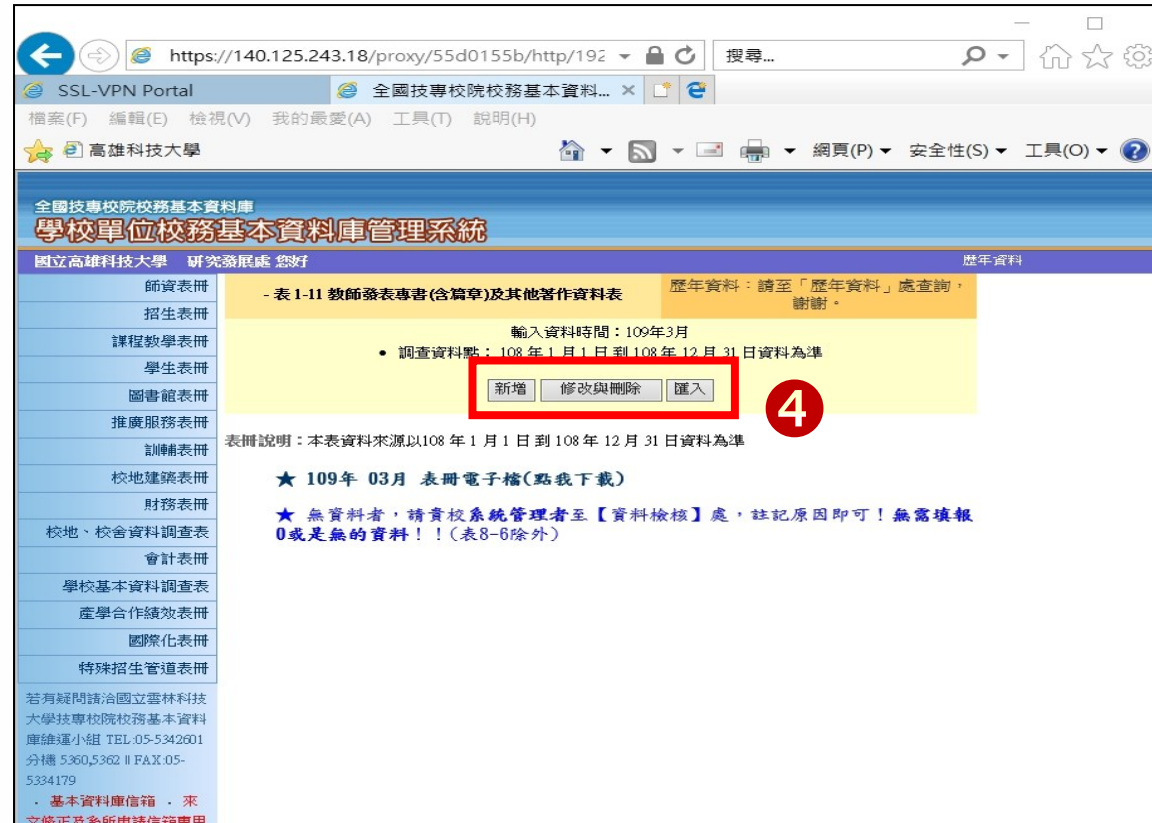


一、修正表冊填報

③ 點選「提出申請修正表冊」



④ 點選「修改與刪除」或以「匯入」進行修正表冊填報



二、資料修正

1.本期開放學校申請暨修正「當期及歷史資料」時間：11/05(四)~11/18(三)

※開放修正事由：108年5月_當期及歷史資料修正。

※提出申請時間：2019-05-06 - 2019-05-10

※開放修正時間：2019-05-13 - 2019-05-17

※煩請學校依學校狀況擇一填報修正原因，修正原因不影響開放學校新增、修改、刪除等權限。

來文修正表冊一覽表

可選取表冊清單

表冊類型/編號：請選擇....

填報期間	(學)年度	學期	修正原因	選取 ☐
送出				

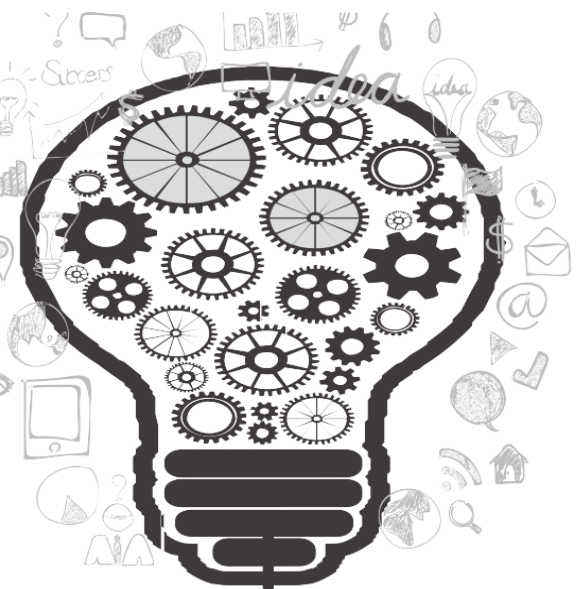
※該表已無期間可選取!

已選取表冊清單

※若有誤選的項目，可使用以下清單刪除。

表冊編號	填報期間	(學)年度	學期	修正原因
table1_10	107/03	106年度	-	校方自動補正
table1_12	108/03	107年度	-	校方自動補正

- ◆ 申請修正後系統即自動開放修正權限
- ◆ 於111年03期起不再計算修正次數



六

來文修正前後對照表瀏覽 與下載

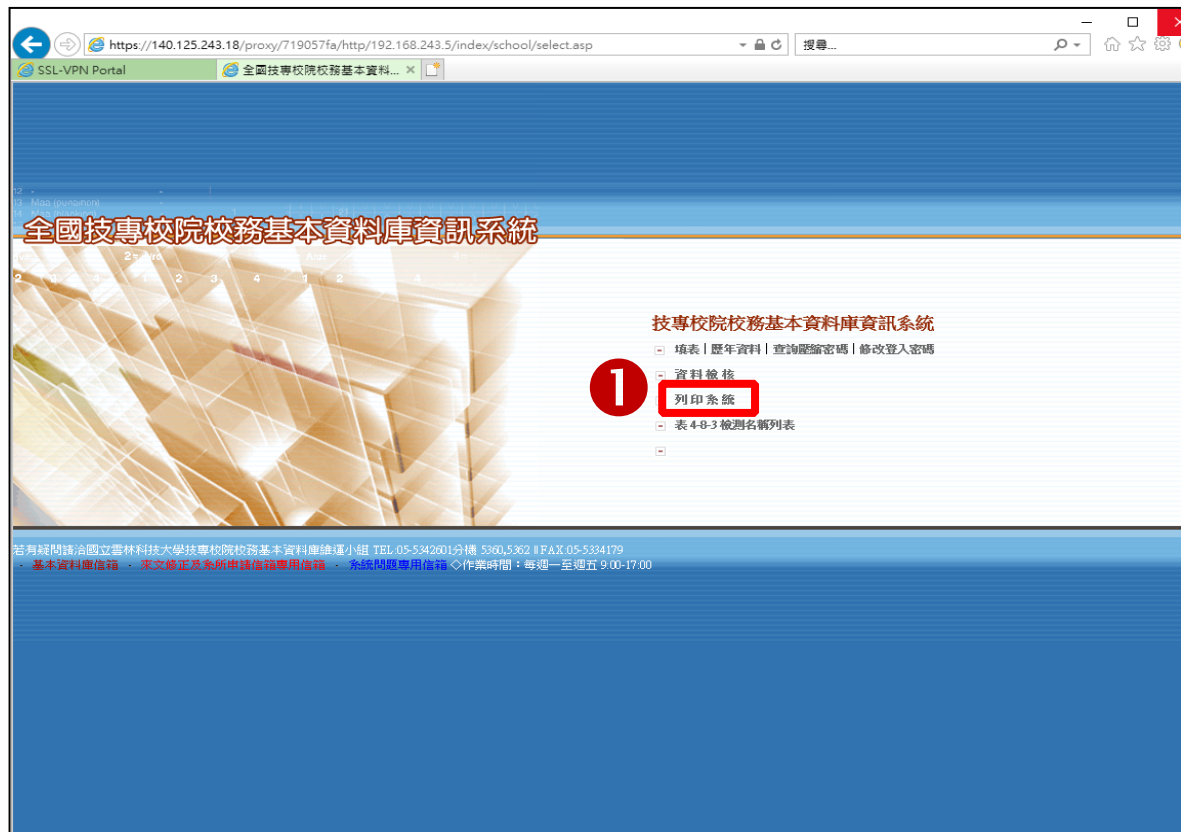
如何瀏覽與下載「修正表冊」步驟說明



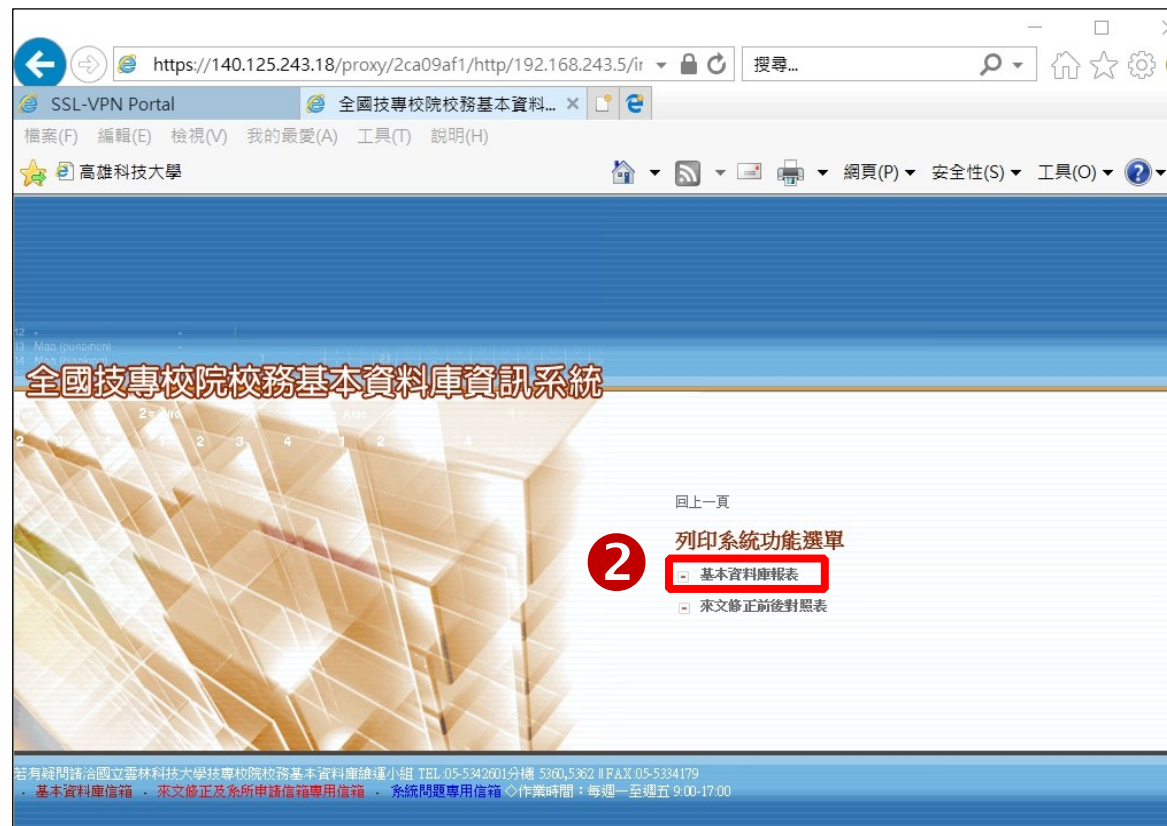
一、來文修正前後對照表瀏覽與下載

- ✓ 請使用Google Chrome/Microsoft Edge瀏覽器登入[全國技專校院校務資料庫系統](#)
【登入步驟說明請參閱一、登入系統】

① 點選「列印系統」



② 點選「來文修正前後對照表」



一、來文修正前後對照表瀏覽與下載

③ 點選「提出申請修正之表冊」

←

→

https://140.125.243.18/proxy/5e2d5a22/http/192

搜尋...

🏠

☆

⚙️

😊

Please LoginSSL-VPN Portal列印修正前後對照表

檔案(F)編輯(E)檢視(V)我的最愛(A)工具(T)說明(H)

🌟高雄科技大學

🏠RSS🖨️網頁(P)安全性(S)工具(O)?

國立高雄科技大學-修正前後對照表

師資	招生	課程教學	學生	圖書館	推廣服務	訓輔	校地建築	財務	校地/校舍資料調查	學校基本資料調查表	產學合作績效表冊	國際化表冊
table1_19	table3_1	table4_2_11 table4_2_8 table4_4_1								table13_9		

注意事項：特殊專班表冊名稱為表冊編號加上"p"，例：table2_1_p

前後對照表請於確定不再異動資料或關閉權限後再行列印。

回主選單

④ 點選「匯出Excel檔」完成資料下載

https://140.125.243.18/ - 報表列印 - Internet Explorer

國立高雄科技大學

匯出Excel檔

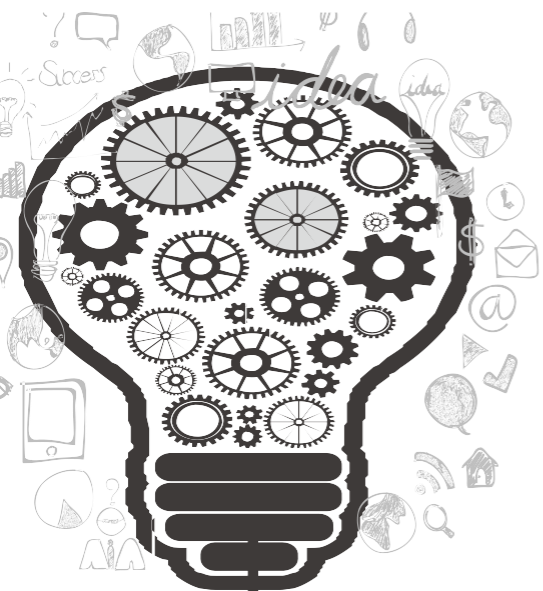
4

印表時間：2020/5/11 下午 05:19:14

表 4.4-1 休、退學人數暨原因資料表

查詢到共有3筆資料【106學年度(含)以後】

識別號	學年度	學期	系所代碼	系(科)所院	學制	身份類別	其他原因簡述	學期內新增辦理休學人數		學期內休學減少人數		至學期底總休學人數		退學		轉班 僅特殊專班 需填報		死亡		開除學籍		異動記錄
								男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	
1087642	108	上	4733	應用日語系	碩士班	其他類學生	因學業成績	0	0	--	--	1	0	0	0	--	--	--	--	--	--	修改後 (刪除)
1100623	108	上	4733	應用日語系	碩士班	其他類學生	因退學	--	--	1	0	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	修改後 (新增)
1100625	108	上	4733	應用日語系	碩士班	其他類學生	休學逾期未復學	--	--	--	--	--	--	1	0	--	--	--	--	--	--	修改後 (新增)



七

帳號申請與管理

帳號申請/重置與管理說明



一、帳號申請與管理

■ 資料庫登入帳號申請/重置

- ✓ 請至線上表單填寫「帳號申請表」
<https://forms.gle/o9KD2JCf61FJudqE9>

■ 帳號管理

- ✓ 請指派專人逕行管控帳號資料，
第二層(單位)密碼每半年需變更。
- ✓ 為確保資料庫安全及防止本校之資料外洩，
帳號資料請妥善保管及使用。

第一層(VPN)		第二層(單位)	
帳號	密碼	帳號	密碼
每年3月、10月 變更帳號/密碼資料		每半年需變更密碼資料	
研發處(系統管理員) 寄送		各單位指派專人逕行管控	

單位公務電子郵件信箱 *

您的回答

申請人姓名 *

您的回答

申請人職稱 *

您的回答

校內分機 *

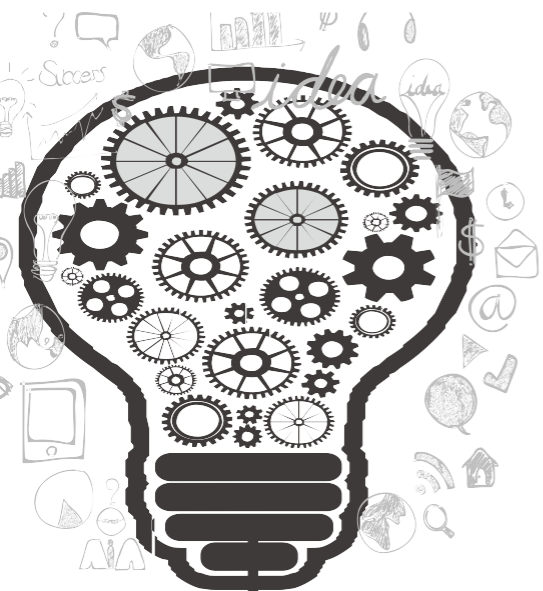
您的回答

申請人電子郵件信箱 *

您的回答

申請系統 *

☐ 高科大填報系統



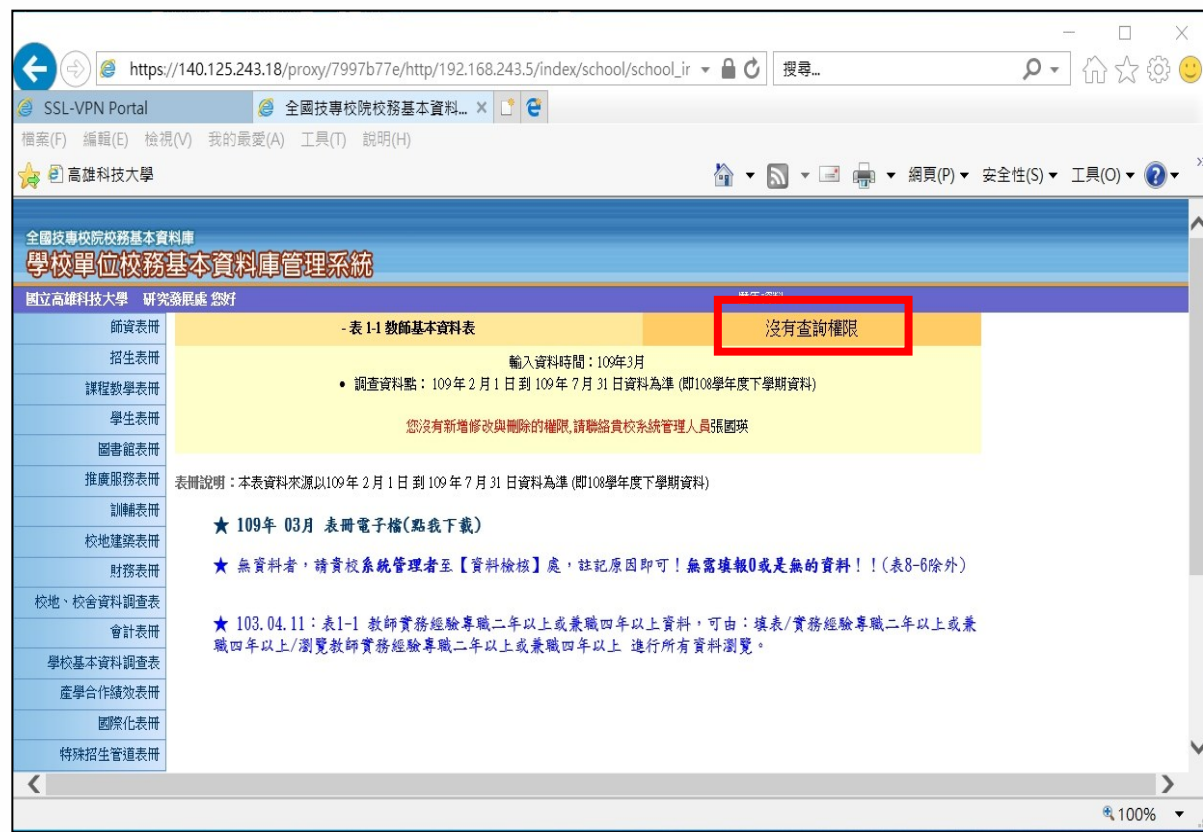
聯絡資訊

本校系統管理者/校務資料庫維運小組聯絡資訊



一、本校系統管理者

❶ 點選填報表冊出現「沒有查詢權限」



❷ 請聯絡本校【系統管理人員】

 姓名	程文欣
 分機	12734
 電子郵件	wenxin@nkust.edu.tw



05-5342601

表冊
問題

分 機
5360
5362

系統
問題

分 機
5361
5363

煩請確實依分機功能來電洽詢，可節省等待時間

一、維運小組-信箱

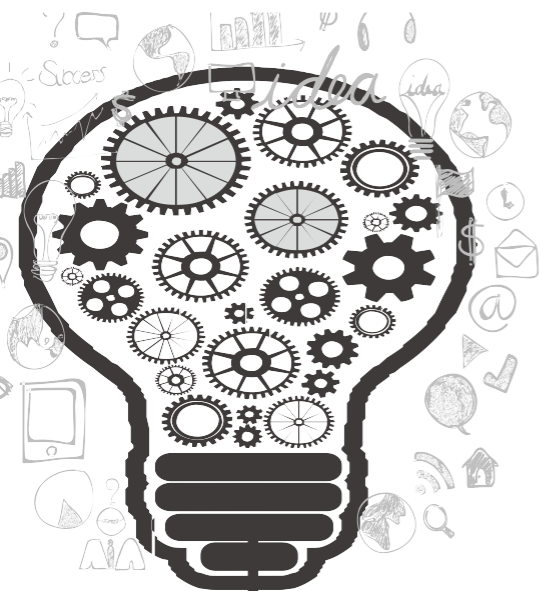
表冊
問題

tvedb@yuntech.edu.tw

系統
問題

tvedb3@yuntech.edu.tw

煩請確實依信箱功能分類Mail問題，可節省轉信時間



九

其他注意事項



一、注意事項

1.新五專模式專班

- 11510期起，特殊專班新增類別「新五專模式專班」
- 115學年度辦理此類專班之學校請提供教育部核定公文予校庫新設專班代碼。
- 本專班原則以外加名額方式辦理，內含名額部份請併入一般系所填報。

2. 30+大學試辦計畫

- 11510期起，特殊專班新增類別「30+大學試辦計畫」
- 115學年度辦理此類專班之學校請提供教育部核定公文予校庫新設專班代碼。
- 即使採隨班附讀方式辦理，仍須新設專班代碼。

一、注意事項

3.專班代碼相關

● 專班代碼申請

配合教育部技職司承辦需求「**外國學生專班**」、「**境外專班**」、「**海外青年技術訓練班**」、「**重點產業系所招生**」、「**國際專修部**」、「**國際產業人才教育專班(新型專班)**」以開設班別分別收集資料，即若該系**每年**皆有**核定辦理專班並開班成功**，則**每年**皆需至校庫**為當年新設專班申請代碼**，填報時資料請填入相對應之專班代碼。

4.校內研習作業說明

- 請於說明會議結束後自行辦理校內研習，以確實提升各系統填報人員之實務知能。
- 自11403期開始，校內說明會相關佐證不再需要上傳，請將校內研習通知文件、會議簡報、簽到名冊、研
- 習照片等相關文件資料留校備查，教育部將不定期抽查學校辦理情形，並納入行政考核之參據。

