



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

115年10月份 技專校院校務資料庫 校內填報說明會



115年10月份技專校院校務資料庫校內填報說明會議程

壹、主席致詞

貳、工作報告

一、115年10月份技專校院校務資料庫校內填報作業說明(如附件1)。

(一) 校內填表及自我檢核：115年9月1日至10月30日17時

(二) 開放學院系所瀏覽表冊：115年10月22日至10月26日

(三) 檢核及修正：115年10月22日至10月30日17時

(四) 當期及近3年(112~114)歷史資料修正：115年11月5日至11月18日17時

二、115年10月份異動表冊(如附件2)，本期異動表冊20張。

三、115年10月份需填報表冊計**128**張，請各單位依校內填報分工(如附件3)、填報作業時程及注意事項(如附件4)填報。

四、請各單位配合事項：

(一) 各表冊業管單位：

1.請各表冊負責人於**115年10月19日**前完成表冊填報，並填送「資料檢核表」(如附件6-1)經單位(二級主管核章)後送各業管單位業務總窗口。

2.請業務總窗口協助彙整「各表冊業管單位資料檢核清冊」(如附件7)於**115年10月22日**前將主管核章掃描檔寄送研發處校品組公務信箱(ahoffice01@nkust.edu.tw)彙辦，正本各單位自行留存。

(二) 表冊協辦單位：請配合於期限內提供資料或上網完成資料填報，完成後請填覆「資料檢核表」(如附件6-2、附件6-3)送交各表冊業管單位(表冊負責人)。

(二) 表冊協辦單位：請配合於期限內提供資料或上網完成資料填報，完成後請填覆「資料檢核表」(如附件6-2、附件6-3)送交各表冊業管單位(表冊負責人)。

(三) 填表相關注意事項：

1.系統操作請參閱「資料庫系統登入操作說明」(如附件9)。

2.請各單位填表人員進行表冊填報時，務必詳讀填報手冊表冊定義說明以確保填報及檢核資料之正確性。

3.資料庫系統「資料檢核」功能開放填表人檢視瀏覽，表冊負責人完成表冊填報後，務必至「資料檢核」(登入後選單第二行)-「表冊交叉檢核明細」、「表冊其他檢核明細」及「統計處檢核報表」瀏覽系統檢核資料，以維填報資料之正確性。

4.表冊如需協辦單位配合填報或提供資料，請各表冊業管單位逕自另行通知各表冊配合填報單位，並提供資料提供格式、配合填報注意事項及回覆期限。

五、當期及近3年(112~114)歷史資料修正：請於**115年11月5日**前寄送經主管核章掃描「修正表冊一覽表」(如附件8)電子檔至研發處校品組公務信箱(ahoffice01@nkust.edu.tw)提出申請，並依限於**115年11月18日**前至資料庫系統完成修正。

六、本期校內填報作業相關資料可至研發處-技專填報下載參閱。

參、結論事項

肆、散會

大綱

01 校內填報說明

技專校院校務資料庫 / 業務分工 / 表冊業管單位 / 本期填報表冊 / 填報時程 / 資料檢核

02 異動表冊

本期表冊異動 / 下期表冊異動預告

03 宣導事項

04 聯絡資訊

維運小組 / 校內聯絡資訊

01 校內填報說明

技專校院校務資料庫/業務分工/表冊業管單位/本期填報表冊/填報時程/資料檢核

技專校院校務資料庫

資料庫填報

填報時間：每年填報2次

3月(3月1日至4月30日) 及**10月**(9月1日至10月30日)

蒐集資料：涵蓋 13 領域

師資、招生、課程教學、學生、圖書、推廣服務、學生事務與輔導、校地建築、財務、董事會(私校填報)、學校基本資料、產學合作績效、國際化



應用單位

總量管制小組

進行招生總量查與規劃

評鑑專案(台評會)

辦理校務評鑑與教學品質審查

產學合作績效評量

評估產學合作執行成效

大專校院一覽表

提供學校基本資訊供外部查詢與參考

大專校院校務資訊公開平臺

供社會大眾查詢學校運作資訊，落實校務資訊公開

大專校院學生基本資料庫

瞭解人才培育及畢業生就業情形，以支持政策分析

教育部所屬處室

包括會計處、統計處、人事處、技職司

國際及兩岸教育司、學務特教司

※請參閱填表手冊P.15(十、應用單位)

系統管理者(研發處)

- 維運小組聯繫窗口
- 系統管理者
(系統VPN帳號密碼密碼管控/
表冊權限設定/系統資料設定)
- 校內填報規劃
- 舉辦校內填報說明會
- 追蹤各單位填報進度
- 交叉檢核資料通知
- 修正表冊申請設定
- 填報資料彙整函報

表冊業管單位

單位總窗口

- 單位密碼管控
- 確認表冊分工
- 確認單位負責表冊之填報進度
- 檢核表彙整回覆

各表冊負責人(填報人)

- 如期完成填報
- 填報資料確認與檢核
- 修正表冊申請及修正作業

表冊協辦單位

配合填報單位

- 依表冊業管單位分工配合辦理
- 配合修正表冊填報
- 填報資料確認與檢核
- 填表情形彙報予表冊業管單位

資料提供單位

- 依業管單位分工配合辦理
- 對所提供資料確認與檢核
- 彙報予表冊業管單位

資料庫收集調查表冊計155項/115年10月需填報128項/表冊業管單位共14個

※請參閱附件3校內填報分工表

表冊業管單位與填報表冊

1.教務處：共53張表冊 (3月填報30張、10月填報53張)

表2-1-2、表2-1-3、表2-1-3-1、表2-1-3-2、表2-1-3-3、表2-1-3-4、表2-1-4、
表2-1-5、表2-1-6、表2-1-7、表2-2、表2-4、表2-6、表2-7、表2-8、表2-9
表3-1、表3-5、表3-5-1、表3-5-2、表3-5-3、表3-7、
表4-1、表4-1-3、表4-1-4、表4-1-6、表4-2、表4-2-1、表4-2-4、表4-2-5、
表4-2-8、表4-2-9、表4-2-10、表4-2-11、表4-2-14、表4-4-2、表4-4-3、表
4-6、表4-15、表4-15-1、表4-17-2、表4-18、表4-19、表4-20
表13-6、表13-7、表13-8、表13-10、
表15-1、表15-2、表15-15、表15-17、表15-19

2.學務處：共10張表冊 (3月填報4張、10月填報10張)

表4-9-1、表4-9-2、
表7-2、表7-2-1、表7-4、表7-5、表7-6、表7-9、表7-12、表7-13

3.總務處：共5張表冊 (3月填報2張、10月填報5張)

表8-1、表8-2-1、表8-3、表8-5、表8-6

表冊業管單位與填報表冊

4.研發處：共18張表冊 (3月填報13張、10月填報9張)

表1-7、表1-8、表1-9、表1-10、表1-11、表1-13
表4-8-1、表4-8-2、表4-8-4
表6-2、表6-5
表13-1、表13-2、表13-3
表14-1、表14-2、表14-3、表14-7

5.產學處：共9張表冊 (3月填報9張、10月填報2張)

表1-12、表1-16、表1-17-1
表14-4、表14-5、表14-8、表14-9、表14-11、表14-12

6.國際處：共16張表冊 (3月填報10張、10月填報16張)

表4-1-2、表4-1-5、表4-2-3、表4-2-7、表4-2-12、表4-11、表4-12、
表4-13、表4-14
表6-3、表6-4、表6-6
表15-4、表15-5、表15-12、表15-20

表冊業管單位

校內填
報說明

異動
表冊

宣導
事項

聯絡
資訊

資料庫收集調查表冊計155項/115年10月需填報128項/表冊業管單位共14個

※請參閱附件3校內填報分工表

表冊業管單位與填報表冊

7.財務處：共1張表冊 (3月不需填報、**10月填報1張**)

表9-3

8.人事室：共18張表冊 (3月填報11張、**10月填報18張**)

表1-1、表1-1-1、表1-1-2、表1-1-3、表1-2-1、表1-5、表1-6、表1-14、
表1-15、表1-19、表1-22、表1-22-1、
表7-7、表7-8、表7-10、表7-11、
表13-4、表13-9

9.圖書館：共3張表冊 (3月填報1張、**10月填報2張**)

表5-1、表5-2、表5-2-1

10.教育推廣與經營管理處：共1張表冊(3月填報1張、**10月填報1張**)

表6-1

表冊業管單位與填報表冊

11.外語教育中心：共13張表冊 (3月填報2張、**10月填報13張**)

表3-2-3、表3-8、
表4-8-3、
表15-6、表15-7、表15-8、表15-9、表15-10、表15-11、表15-13、表15-14、
表15-16、表15-18

12.校友中心:共有6張表冊 (3月填報5張、**10月填報6張**)

表4-2-13、表4-7-2、表4-7-4、表4-7-5、表4-10、表4-10-1

13.主計室：共1張表冊 (3月填報1張、**10月不需填報**)

表9-2-7

14.電算中心：共1張表冊 (3月填報1張、**10月不需填報**)

表5-3

右方表冊學校免填
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

填報時程

填報及檢核

當期及歷史資料修正

函送

(一) 校內填表及自我檢核：115年9月1日至10月30日

- ✓ 請表冊業管單位填表人（表冊負責人）於**115年10月19日**前完成表冊填報，資料核檢表(如附件6-1)送業管單位總窗口彙整。
- ✓ 請表冊業管單位總窗口彙整「各表冊業管單位資料檢核清冊」(如附件7)經單位主管核章掃描電子檔**115年10月22日**前寄送研發處校品組公務信箱 (ahoffice01@nkust.edu.tw)，正本各單位自行留存。
- ✓ 請**表冊協辦單位**配合於期限內提供資料或上網完成資料填報，完成後請填覆「**資料檢核表**」（如附件6-2、附件6-3）送交**各表冊業管單位（表冊負責人）**。

(二) 開放學院系所瀏覽表冊：115年10月22日至10月26日。

(三) 檢核及修正：115年10月22日至10月30日17時止。

(四) 當期及近3年（112~114）歷史資料修正：115年11月5日至11月18日

- ✓ 請於**115年11月5日前**寄送經主管核章「**修正表冊申請表**」（如附件8）掃描電子檔寄送校品組公務信箱 (ahoffice01@nkust.edu.tw)提出申請。
- ✓ **申請單位**依限於**115年11月18日**前至系統完成資料修正，並至系統列印「**修正前後對照表**」核章掃描電子檔寄送研發處校品組公務信箱 (ahoffice01@nkust.edu.tw)彙辦，正本各單位自行留存。

(五) 當期資料併同修正資料於115年12月18日(五)前函送維運小組。

資料檢核

【資料檢核】功能開放填表人檢核瀏覽



✓ [表冊交叉檢核明細31項](#)

✓ [表冊其他檢核明細19項](#)

✓ [統計處檢核報表12項](#)

相關表冊負責人

請 [教務處](#)、[學務處](#)、[總務處](#)、[人事室](#)、[研發處](#)、[產學處](#)、[國際處](#)、[校友中心](#)、[外語教育中心](#) 表冊負責人完成資料填報後，務必至 **【資料檢核】** 瀏覽系統檢核資料，以維資料之正確性。

檢核結果如 [需修正之表冊](#)，請各單位表冊負責人於 [關表前](#) 至系統完成資料修正。

填表期間進行【資料檢核】



登入「技專校務資料庫系統」

<https://www.tvedb.yuntech.edu.tw/>



點選「資料檢核」

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 | 輸入表冊一覽表
- 參考代碼清單
- 登出



點選「[表冊交叉檢核明細](#) / [表冊其他檢核明細](#) / [統計處檢核報表](#)」進行系統資料檢核」

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。		

02 異動表冊

本期表冊異動/下期表冊異動預告

115年10月異動表冊

>>>> 本期異動表冊共20張 | 新增5、停止2、欄位 / 定義調整13

項次	表冊名稱	異動說明	表冊業管單位/ 表冊負責人	表冊協辦單位	
				配合填報單位	資料提供單位
1	表2-1-7「30+大學試辦計畫」核定招生情形調查表	新增表冊 ① 配合30+大學試辦計畫、境外學生修讀臺灣文化新增表冊。 ② 另將專業輔導人員資料自表7-2拆分為新表7-2-1。	教務處/趙于欣	無	無
	表4-2-14境外學生修讀臺灣文化相關課程情形		教務處/張潯分	無	教務處(註冊組) 創新創業發展處 學術單位(各院系所、共教學院含各中心)
	表4-15-1 30+大學試辦計畫年齡別學生人數		教務處/蘇盈如	無	無
	表4-20 30+大學試辦計畫學生完成及退學人數統計表		教務處/蘇盈如	無	無
	表7-2-1專業輔導人員資料表		學務處/林玉書	無	無
2	表4-16 參加進修部四年制學士班彈性修業試辦方案之學生人數統計表	刪除表冊 刪除進修部四年制學士班彈性修業試辦方案相關表冊	研發處/程文欣	產學處、教務處、教推處	無
	表4-16-1 完成及退出進修部四年制學士班彈性修業試辦方案之學生人數統計表		產學處/萬筱嬋	無	無

115年10月異動表冊

>>>> 本期異動表冊共20張 | 新增5、停止2、欄位 / 定義調整13

項次	表冊名稱	異動說明	表冊業管單位 表冊負責人	表冊協辦單位	
				配合填報單位	資料提供單位
3	表1-1教師基本資料表	欄位/定義調整 修改「原住民」定義	人事室/楊曜銘	無	教務處 產學處 研發處
	表2-2 新生身分資料表		教務處/蘇盈如	無	無
	表4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數		教務處/蘇盈如	無	電算中心
	表13-9校長、一級行政主管、學術主管及各類中心主管明細資料		人事室/鄭再添	無	無
4	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	欄位/定義調整 簡化經費來源及新增結案日期	研發處/程文欣	無	無
	表6-2非由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		產學處/萬筱嬋		
5	表2-1-2各種招生管道外加名額資料表	欄位/定義調整 調整招生及註冊率相關表冊	教務處/池國萍	國際處	無
	表2-1-3-1技專校院系、所、學位學程核定招生名額總量內新生註冊率統計表(系統自動產出)		教務處/蘇盈如	無	無
	表2-1-3-2技專校院各學制核定招生名額總量內新生註冊率統計表(系統自動產出)				
	表2-1-3-3技專校院招生名額總量內新生註冊率統計表(系統自動產出)				

115年10月異動表冊

本期異動表冊共20張 | 新增5、停止2、欄位 / 定義調整13

項次	表冊名稱	異動說明	表冊業管單位/ 表冊負責人	表冊協辦單位	
				配合填報單位	資料提供單位
6	表4-15 年齡別學生人數	欄位/定義調整 調整年齡區間、表7-2欄位結構及弱勢 助學金填報方式	教務處/蘇盈如	無	無
	表7-2 學校學生輔導資料表		學務處/林玉書	無	校友中心
	表7-5助學措施統計表		學務處/劉伊婷	教務處	人事室 秘書室 校友中心 各院系所

115年10月異動表冊

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
表6-2非由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

- 1

計畫結案日期 | 僅表1-8

校內結案程序與經費入帳皆完成後再填。
尚未完成先留白；若於修正期間完成，再補填即可。
- 2

政府出資金額 | 兩表共同

依實際出資部會分欄填報；沒有專屬欄位的部會，
歸入「政府其他部會」。
跨部會計畫，按各部會實際出資金額拆分。
- 3

委託 / 合作單位名稱 | 兩表共同

原「委託單位名稱」與「合作單位名稱」合併為一
欄，填入實際委託或合作單位名稱。
- 4

停止蒐集欄位 | 兩表共同

自115年10月起，主要 / 次要經費來源相關欄位及
「受惠機構名稱」不再填報。

本期欄位結構

變動方式	本期欄位
新增 僅表1-8	計畫結案日期
分欄 兩表共同	政府出資金額 教育部 國科會 經濟部 勞動部 農業部 政府其他部會
整併 兩表共同	委託 / 合作單位名稱 (原兩個名稱欄位合併)
停止蒐集 兩表共同	主要經費來源 主要 / 次要經費來源單位名稱 受惠機構名稱

115年10月異動表冊

表2-1-2各種招生管道外加名額資料表

系 所	學 制	招生方式	特種身分別	核定外加名額	實際註冊人數	增額錄取實際 註冊人數	教育部核准增 額錄取	備註
-----	-----	------	-------	--------	--------	----------------	---------------	----

✕ **【招生方式選項調整-刪除選項】：招生方式-「高中生申請入學」**

◇ 自115學年度起，外加名額入學管道不再提供此選項。

＋ **【新增蒐集】**

◇ 11510期開始蒐集「30+大學試辦計畫」新生資料。

＋ **【本表所稱-新型專班】**

- ◇ 學 士階段：學士雙聯專班、兩年制學士專班、兩年制學士後專班，以及與本國生混班之學士班。
- ◇ 碩博士階段：碩士或博士學位（含雙聯學位）。

＋ **【學生是否列計】**

- ◇ 可列計：首次來臺就讀之境外生。
- ◇ 不得重複列計：已在臺就讀學士班，後續轉入新型專班就讀大三、大四年級者。

115年10月異動表冊

表2-1-3-1技專校院系、所、學位學程核定招生名額總量內新生註冊率統計表

表2-1-3-2技專校院各學制核定招生名額總量內新生註冊率統計表

表2-1-3-3技專校院招生名額總量內新生註冊率統計表

總量核定新生 招生名額 (A)	核定擴充新生 招生名額 (A1)	新生保留入學 資格人數 (B)	新生實際 註冊人數 (C)≤(A+A1-B)	境外生新生實 際註冊人數 (D)	30+大學試辦計畫新 生實際註冊人數(E)	新生註冊率(%) $F = [(C + D + E) / (A - B + D + E)] * 100\%$
-----------------------	------------------------	-----------------------	------------------------------	------------------------	--------------------------	---

+ **【新增欄位】：30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)**

◇ 資料來源：系統自動帶入學校於表2-1-2填報之「30+大學試辦計畫」實際註冊人數。

✎ **【調整欄位】：新生註冊率**

◇ 新生註冊率(%) =
$$\frac{\text{新生註冊人數(不含保留入學資格人數、退學人數) (C) + 境外生新生實際註冊人數(D) + 30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)}}{\text{核定招生名額(A) - 保留入學資格人數(B) + 境外生新生實際註冊人數(D) + 30+大學試辦計畫新生實際註冊人數(E)}} \times 100\%$$

115年10月異動表冊

新表 - 表2-1-7 「30+大學試辦計畫」 核定招生情形調查表

學年度	系所	學制	核定新生 招生名額	報名人數	錄取人數	實際註冊人數		
						已在職者		未 在 職 者
						全 職	兼 職	
								小 計

+ 【系統自動處理】

- ◇ **學年度**：系統顯示當學年度；每年10月填報，**以10月15日**為資料調查基準日
- 核定新生招生名額**：由教育部資料匯入，**學校免填**
- 小計**：系統自動加總「已在職 + 未在職」

+ 【系統提供選單】

- ◇ **系所、學制**：選項來自學校管理者設定的系所資料；**填表人依本筆招生資料選擇。**

+ 【學校填報】

- ◇ **報名人數**：各系（所、學位學程）之報名人數
- 錄取人數**：榜單公告之**正取人數**
- 實際註冊人數**：依已在職 / 未在職分別填報

115年10月異動表冊

新表 - 表4-20 30+大學試辦計畫學生完成及退學人數統計表

學生人數 參加試辦計畫年數	完成人數	試辦計畫退學人數及期數										
		1年以下	滿1年至2年以下	滿2年至3年以下	滿3年至4年以下	滿4年至5年以下	滿5年至6年以下	滿6年至7年以下	滿7年至8年以下	滿8年至9年以下	滿9年至10年以下	滿10年
男												
女												

+ 【填報原則】

- ◇ 每年3月15日、10月15日為資料調查基準日。
- ◇ 僅填報當期完成 / 退學人數，前期已填報者不重複列計。

+ 【年數判斷原則】

- ◇ 依實際修讀之學年度 / 學期判斷。
- ◇ 休學期間不列入計算。

+ 【完成人數】

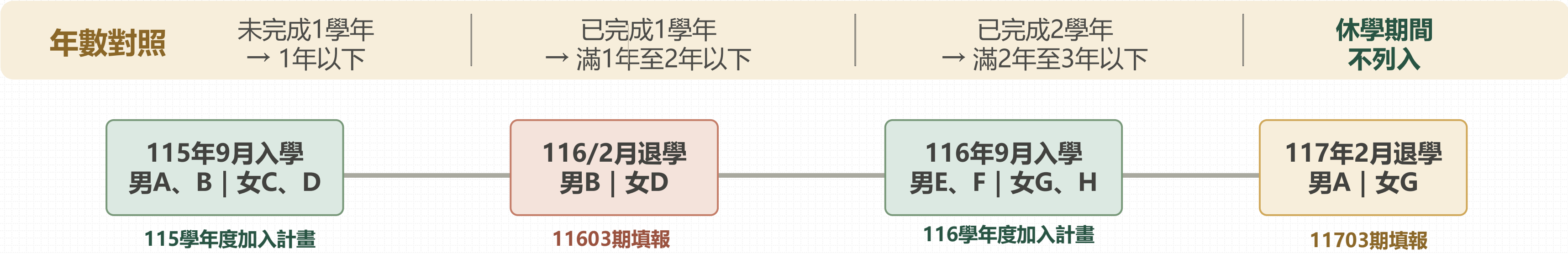
- ◇ 請填報本期取得學位之「30+大學試辦計畫」學生【男；女】人數，僅填報本期完成人數，不重複列計。

+ 【退學人數】

- ◇ 請填報本期截至3月15日或10月15日退學之學生，並依參加計畫年數及男、女人數分別填報。

115年10月異動表冊

新表 - 表4-20 30+大學試辦計畫學生完成及退學人數統計表



11603期 基準日3月15日	
列計判斷	2月 ≤ 3/15 → 本期列計
退學事件	男B、女D
完成人數	男0、女0
退學人數	男B、女D：未完成1學年 → 1年以下

11703期 基準日3月15日	
列計判斷	2月 ≤ 3/15 → 本期列計
退學事件	男A、女G
完成人數	男0、女0
退學人數	男A：已完成1學年 → 滿1年至2年以下 女G：未完成1學年 → 1年以下

 B、D已於11603期填報，11703期不再列計

115年10月異動表冊

新表 - 表4-2-14境外學生修讀臺灣文化相關課程情形

學年度	學院	系所	學制	正式學籍之境外學生總人數	正式學籍之境外學生 曾修讀臺灣歷史文化相關課程之人數
-----	----	----	----	--------------	-------------------------------

+ 【系統自動處理】

- ◇ **學年度：** 每年10月填報前一學年度資料
正式學籍之境外學生總人數： 由表4-2-3自動帶入

+ 【系統提供選單】

- ◇ **系所、學制：** 由系統提供下拉選單，選項來自學校管理者設定的系所資料；填表人依本筆資料選擇。

+ 【學校填報】

- ◇ **曾修讀臺灣歷史文化相關課程之人數：** 統計母體以前一學年度**10月15日具正式學籍**之境外學生為準；其中曾修讀相關課程者，**每人列計1次**。

相關課程範圍

臺灣文化
臺灣歷史
臺灣研究
原住民族文化
客家文化
臺灣社會等

採計原則與案例見下一頁

115年10月異動表冊

新表 - 表4-2-14境外學生修讀臺灣文化相關課程情形 - 請先確認10/15學籍，再判斷是否曾修課

【判斷順序】 - 是否取得學分或符合畢業條件，不影響列計。



【案例】

案例	基準日學籍	修課事實	判斷結果
學生A	有。114學年度在學	有。113、114學年度皆修課（2門以上）	列計1人
學生B	有。114學年度在學	有。114下學期才開始修課	列計1人
學生C	無。114/10/15尚未具學籍	不需再判斷	不列計

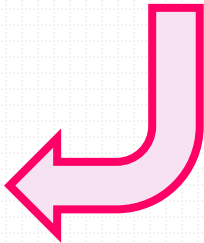
 只要「基準日具正式學籍」且「在學期間曾修課」，即可列計1人。

115年10月異動表冊

表4-15 年齡別學生人數

學年度	學制	年級	15歲以下		16歲		17歲		18歲		19歲		20歲		21歲		...		30-34歲		35-39歲		40-44歲		45-49歲		50-59歲		60歲以上	
			男	女	男	女	男	女	男	女	男	男	女	男	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

50-54歲		55-59歲		60-64歲		65-69歲		70-74歲		75-79歲		80歲及以上	
男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女



-  **【調整欄位】**
- ◇ 原「50–59歲、60歲以上」

改為「50–54歲、55–59歲、60–64歲、65–69歲、70–74歲、75–79歲、80歲以上」，共7區間。

115年10月異動表冊

新表 - 表4-15-1 30 + 大學試辦計畫年齡別學生人數

學年度	學制	年級	30-34歲		35-39歲		40-44歲		45-49歲		50-54歲		55-59歲		60-64歲		65-69歲		70-74歲		75-79歲		80歲及以上	
			男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

+ 【系統自動處理】

◇ **學年度**：每年10月填報當學年度資料；統計基準日為**10月15日**。

+ 【系統提供選單】

◇ **學制**：依系統下拉選單選擇；選項來自學校管理者設定的系所資料。
年級：依學生入學後的實際就讀年數填報；**休學期間不計入年級**。

+ 【學校填報】

◇ **年齡別人數**：依年齡區間，分別填報**男性、女性人數**。

🔊 與表4-15的填報方式相同；本表僅將統計對象限定為「30+大學試辦計畫」學生。

115年10月異動表冊

新表 - 表4-15-1 30+大學試辦計畫年齡別學生人數 - 請先確認列計對象，再依出生月份計算年齡

列計

10月15日具正式學籍且在學
30+大學試辦計畫學生
全年均在校外實習者，仍應列計

不列計

休學生 | 退學生 | 選讀生
學分班學生 | 無學籍學生

年齡計算

1-9月出生 | 今年 - 出生年份

10-12月出生 | 今年 - 出生年份 - 1

核對 | 本表各年齡區間人數合計 = 30+大學試辦計畫具正式學籍且在學學生總人數

115年10月刪除表冊

表4-16 參加進修部四年制學士班彈性修業試辦方案之學生人數統計表

學年度／學期	學院	系所	學制	年級	本學期參加本方案之學生人數								本學期參加本方案之學生修讀必、選修課程之修習學分數							
					大一學生人數		新轉入轉學生數		大二以上學生數 (不含延修生)		延修生學生數		大一學生		新轉入轉學生		大二以上 (不含延修生)		延修生	
					男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女

表4-16-1 完成及退出進修部四年制學士班彈性修業試辦方案之學生人數統計表

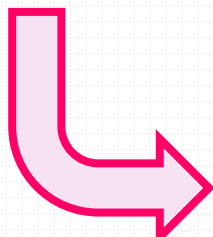
參加方案年數 學生人數		完成人數	退出方案人數及期數										
			1年以下	滿1年至2年以下	滿2年至3年以下	滿3年至4年以下	滿4年至5年以下	滿5年至6年以下	滿6年至7年以下	滿7年至8年以下	滿8年至9年以下	滿9年至10年以下	滿10年
男													
女													

表4-16、表4-16-1自115年10月起，停止蒐集

115年10月異動表冊

表 7-2 學校學生輔導資料表

輔導人員數				就業輔導人員數				輔導學生總數					
專任		兼任		專任		兼任		個別諮商		團體輔導		班級輔導	
具有 專業證照	不具有 專業證照	具有 專業證照	不具有 專業證照	具有 專業證照	不具有 專業證照	具有 專業證照	不具有 專業證照	人數	人次	人次	場次	人次	場次



輔導學生總數					
個別諮商		團體輔導		班級輔導	
人數	人次	人次	場次	人次	場次

✕【停止蒐集】：就業輔導人員數

◇ 自115年10月起，停止蒐集。

【保留欄位】：輔導學生總數。

【拆分欄位】：專業輔導人員數

◇ 自115年10月起，改於「表7-2-1 專業輔導人員資料表」填報。

115年10月異動表冊

新表 - 表7-2-1 專業輔導人員資料表 - 由原表7-2「專業輔導人員數」欄位拆分新增

學年度	專業輔導人員（具證照）數	
	專任	兼任服務時數(576小時)可折抵人數

+【系統自動處理】

◇學年度：每年10月填報當學年度資料。本期填報115學年度。

+【學校填報】

- ◇專任專業輔導人員數：以10月15日實際在職情形為準。
- ◇兼任服務時數(576小時)可折抵人數：依該學年度預估累計服務時數換算。

📢 列計專業輔導人員需同時符合三項條件：

- ◇具備專業證照：持有臨床心理師、諮商心理師或社會工作師證書。
- ◇任職專責單位：實際任職於校內輔導諮商等專責單位。
- ◇實際從事輔導工作：負責介入性及處遇性輔導，並協助推動發展性輔導。
- ◇常見誤判：僅有專業證照，但未任職於輔導諮商等專責單位者，**不列計**。

115年10月異動表冊

新表 - 表7-2-1 專業輔導人員資料表 - 由原表7-2「專業輔導人員數」欄位拆分新增

【填報原則】 - 依該學年度預估累計服務時數換算

可列計服務時數
人員範圍

- 兼任專業輔導人員
- 具專業證照之系所教師
- 未任職專責單位之專業輔導人員

工作内容

利用公餘時間，協助介入性或處遇性輔導

人員範圍 + 工作内容皆符合，時數才可列計

折抵上限 先確認應置人數	
應置人數未達3人	應全部以專任方式設置
應置人數達3人以上	兼任折抵不得超過 應置總人數的1/3

換算方式 | 可列計服務總時數 ÷ 576 = 折抵人數

僅取整數，不得進位；未滿576小時不列計，且不得超過折抵上限。

【範例】

600小時 ÷ 576 = 1.04 → 僅取整數，可折抵1人

115年10月異動表冊

表 7 - 5 助學措施統計表

學年度	系所	學制	助學措施類別	補助人數	A.教育部補助經費	B學校自籌經費	C.經費總和(C=A+B)
-----	----	----	--------	------	-----------	---------	---------------

✕【變動一項類別】:大專校院弱勢學生助學金

◇ 原方式為學校填報，**現改為教育部(技職司)提供資料，學校端免填。**

🔊其餘類別維持原填報方式：

◇ 生活助學金、緊急紓困助學金、校內住宿優惠、工讀助學金、研究生獎助學金、其他校內助學措施。

115年10月異動表冊

原住民身份定義調整：新增納入平埔原住民族群

🔊 【影響範圍4張表】

表1-1 教師基本資料表

表2-2 新生身分資料表

表4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數

表13-9 校長、一級行政主管、學術主管及各類中心主管明細資料表

🔊 【填報判斷】：依序確認三件事情

- ① 身份認定：符合《原住民身分法》或《平埔原住民族群身分法》規定。
- ② 族籍填報：依行政院核定之族籍別，並以戶籍相關證明為依據。
- ③ 選項限制：平埔原住民族群族籍別不得填「尚未申報」。

下期表冊異動預告

下期異動表冊預告共2張（本期仍不受影響）

項次	表冊名稱	異動說明	表冊業管單位 表冊負責人	表冊協辦單位	
				配合填報單位	資料提供單位
1	表4-18 休學人數暨原因資料表	原 《原住民身分法》認定 新 除原認定範圍外，新增納入 符合《平埔原住民族群身分法》規定者	教務處/蘇盈如	無	電算中心
2	表4-19 退學人數暨原因資料表				

03 宣導事項

宣導事項(1/4)

🔔 重要澄清 證照編碼的正確認知

【編碼性質】

校務資料庫的證照照編碼 = 系統內部流水號

非官方證照代碼, 請勿引用。

【現行作業】

105學年年度起:

改為六大類別證照張數填報, 不再使用編編碼列表。

【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」。

🔔 重要提醒 歷史資料修正範圍限制

◇ 修正範圍

僅限近三年內資料

近三年 = 本期填報資料所屬年度 + 前 2 年

◇ 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

宣導事項(2/4)

- 一、對於**表冊定義**(附件10)若有疑義，務必洽詢雲科大維運小組。填報後確實進行**資料檢核**，比對歷年數據；若數據差異過大，應查明原因，加強資料稽核與勾稽。
- 二、資料庫填報之數據應**與教育部各單位調查數據相符**，以確保資料一致性。

技專資料庫表冊	對應資料單位	表冊業管單位
表4-1畢業人數資料表 表4-2各年級實際在學學生人數 表4-1-3畢業原住民學生資料統計表 表4-1-4畢業學生取得輔系/雙主修資格資料統計表 表4-2-1 原住民學生各年級實際在學學生人數 表4-18 休學人數暨原因資料表 表4-19 退學人數暨原因資料表	學生基本資料庫 (學基庫)	教務處
表4-1-2 畢業外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表 表4-2-3外國學生、僑生、港澳生、陸生資料統計表	境外生資料系統 招收大陸地區聯招會系統	國際處
表14-1學校承接產學計畫經費表 【表1-8 教師承接政府部門計畫案、產學合作案及技術服務案資料表/ 表6-2非由教師承接之產學合作資料表】	教育部產學合作績效評量專案 辦公室	研發處

宣導事項(3/4)

三、部分表冊填報順序及注意事項說明

表1師資表冊

教師姓名下拉式選單的來源為**表1-1教師基本資料表**(人事室)，應優先填報。

表4學生表冊

表4-1畢業授予學位名稱及人數資料表（教務處）填報完畢，再填表4-1-2、表4-1-3、表4-1-4、表4-1-6、表4-10
表4-2-10總量系所/學位學程類別代碼表（教務處）填報完畢，再填**表4-2各年級實際在學學生人數**（教務處），系統依表4-2進行學生相關表冊資料檢查，應優先填報本表資料。

表13學校基本資料表冊

表13-4學校行政單位及各類中心基本資料表(人事室)、**表13-6學校系所資料**（教務處）為表1-15、表13-9之單位名稱下拉式選單的來源。

📢 重要提醒

必須先由

人事室填報 **表1-1教師基本資料表**，**表13-4學校行政單位及各類中心基本資料表**

教務處填報 **表4-1畢業授予學位名稱及人數資料表**、**表4-2-10總量系所/學位學程類別代碼表**、
表4-2各年級實際在學學生人數、**表13-6學校系所資料**

後續報表才能帶入更新資料

宣導事項(4/4)

四、登入技專資料庫系統(網址<https://www.tvedb.yuntech.edu.tw/>)

登入

第一層VPN帳號

- 每年3月、10月變更密碼
- 研發處（系統管理員）管控周知

第二層單位帳號

- 每6個月強制更換密碼
- 表冊業管單位總窗口或帳號管理專人逕行管控

回上一頁

修改第二層登入密碼

帳號 u7a19426

★ 密碼

★ 再次確認密碼

save

★ 密碼規則

- ◆最少八個字。
- ◆需含英文大小寫、數字、符號且不含空白。
- ◆特殊符號僅可填『@#%^&+=-_.』。

→本期第一層 (VPN)帳號資料於115/8/28 寄送表冊權管單位、各學院/系所單位公務信箱。

→申請帳號、忘記密碼請填寫線上表單<https://forms.gle/o9KD2JCf61FJudqE9>

→系統操作說明如附件9。

五、相關資料至「研發處 - 技專填報」網頁下載

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

研究發展處
Office of Research and Development

高科大首頁 | 研發處首頁 | 網站導覽

關於我們 業務職掌 法規辦法 表單下載 榮譽榜 網站地圖

NKUST
研究發展處
Office of Research and Development

最新消息 計畫徵求 獎補助申請 **技專填報** 學倫資訊 評鑑資訊 活動資訊

其他

2026-01-19	本校技專院校務資料庫帳號申請表	承辦人/分機, 劉以晴/12734
2025-09-12	114年度10月份技專院校務基本資料庫研發處業管表冊 (表6-2) 填報事宜	承辦人/分機, 林曉苓/12756
2025-09-01	114年10月技專院校務資料庫校內填報作業	承辦人/分機, 張國瑛/12712

四、相關資料：

(一)校內填報作業相關資料

1. 附件1-114年10月份校內填報作業
2. 附件2-114年10月份異動表冊
3. 附件3-本校校內填報分工
4. 附件4-114年10月份校內填報作業時程及注意事項
5. 附件5-系所協助提供資料之表冊
6. 附件6-資料檢核表- 1.業管單位表冊負責人 / 2.配合填報單位 / 3.資料提供單位
7. 附件7-114年10月份表冊業管單位資料檢核清冊
8. 附件8-修正表冊申請表
9. 附件9-系統操作說明

(二)本校技專資料庫校內聯絡資訊

1. 表冊權管單位
 2. 表冊協辦單位
- 行政單位及共同教育學院各中心
 - [學院](#) / [系所](#)

- 附件1-校內填報說明1140910.pdf
- 附件2-114年10月份表冊異動一覽表.pdf
- 附件3-本校技專院校務資料庫校內填報分工11408.pdf
- 附件4-11410填報作業時程及注意事項.pdf
- 附件5-系所協助提供資料之表冊11410.pdf
- 附件6-1資料檢核表-業管單位表冊負責人.xlsx
- 附件6-2資料檢核表-表冊協辦單位-配合填報單位.xlsx
- 附件6-3資料檢核表-表冊協辦單位-資料提供單位.xlsx
- 附件7-114年10月表冊業管單位資料檢核清冊.xlsx
- 附件8-修正表冊申請表11410.doc
- 附件9-系統操作說明.pdf

04 聯絡資訊

維運小組/校內聯絡資訊

維運小組

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

※如上傳資料出現系統錯誤、填報資料誤繕需整批刪除，請洽雲科大維運小組協助。

※來電/來信請依問題分類，可節省轉接時間。

校內聯絡資訊

系統管理員	校內聯絡通訊表
研發處校品組 程文欣 12734 wenxin@nkust.edu.tw	表冊「業管單位」聯絡資料 https://pse.is/9kxpff
	表冊「協辦單位」聯絡資訊 https://pse.is/9kxphb

※如有系統設定、填表權限設定等問題，請洽詢本校系統管理員。

附錄：資料檢核報表



1-1 表冊交叉檢核明細29項



1-2 表測其它檢核明細22項



1-3 統計處報表12項

表冊交叉檢核明細31項(1/2)

一般表冊交叉比對清單	相關表冊	負責單位
01.表1-1VS表3-5 交叉檢核 (授課時數檢核)	表1-1、表3-5	人事室、教務處
02.表1-1VS表3-5-2、表3-5-3 交叉檢核	表1-1、表3-5、表3-5-1、表3-5-2、表3-5-3	人事室、教務處
03.表1-1VS表1-2-1交叉檢核	表1-1、表1-2-1	人事室
04.表1-1VS表1-17-1交叉檢核	表1-1、表1-17-1	人事室、產學處
05.報表1-1-1VS表1-19 交叉檢核	報表1-1-1、表1-19	人事室
06.表1-1VS表1-22、表1-22-1 專任編制外教師人數交叉檢核	表1-1、表1-22、表1-22-1	人事室
07.表2-1-2VS總量科系所設定-高中生申請入學核定名額交叉檢核	表2-1-2、總量科系所設定-高中生申請入學	教務處、國際處
08.總量科系所設定、表2-1-3VS表2-1-4博士生核定名額及註冊人數交叉檢核	總量核定清單、表2-1-3、表2-1-4	教務處
09.表4-1VS表4-1-6交叉檢核	表4-1、表4-1-6	教務處
10.表4-1VS表4-10 交叉檢核	表4-1、表4-1-2、表4-10、表4-10-1	教務處、校友中心
11.表4-2 在學學生人數交叉檢核	表4-2、表4-2-1、表4-2-3、表4-2-5、表4-2-7、表4-2-8	教務處、國際處
12.表4-2-3 外國學生、僑生、港澳生、陸生人數 交叉檢核	表4-2-3、表4-2-5、表4-2-7、表4-2-8、表4-7-2	國際處、教務處、校友中心
13.表4-2、表4-2-3外國學生人數比對	表4-2、表4-2-3	教務處、國際處
14.表4-2-5 繁星/菁英管道入學學生人數 交叉檢核	表4-2-5、表4-2-7、表4-2-8	教務處、國際處
15.表4-2VS表4-2-11 交叉檢核	表4-2、表4-2-11	教務處
16.表4-7-2VS表4-2-13交叉檢核	表4-7-2、表4-2-13	校友中心

備註：藍色項目不可出現檢核紀錄

表冊交叉檢核明細31項(2/2)

一般表冊交叉比對清單	相關表冊	負責單位
17.表4-2VS表4-15 交叉檢核	表4-2、表4-15	教務處
18.表4-7-2全學年全部學分實習人數 交叉檢核	表4-7-2、表4-2-7、表4-2-8	校友中心、國際處、教務處
19.表4-2、表4-2-3、表4-2-5、表4-2-7、表4-7-2學生人數計算檢核	表4-2、表4-2-3、表4-2-7、表4-7-2	教務處、國際處、校友中心
20.表4-2VS表4-4-2 延修生人數 交叉檢核	表4-2、表4-4-2	教務處
21.表4-2VS表4-7-2 交叉檢核	表4-2、表4-7-2	教務處、校友中心
22.表4-2VS表4-8-1 交叉檢核	表4-2、表4-8-1	教務處、研發處
23.表4-2VS表4-8-2 交叉檢核	表4-2、表4-8-2	教務處、研發處
24.表4-2VS表4-8-3 交叉檢核	表4-2、表4-8-3	教務處、外語教育中心
25.表4-7-5、表4-2、表4-7-2交叉檢核	表4-7-5、表4-2、表4-7-2	校友中心、教務處
26.表4-9-1VS表8-3 交叉檢核	表4-9-1、表8-3	學務處 (住服組)、總務處 (資產管理組)
27.表4-9-2VS表4-2 在學學生人數與學生住宿人數 交叉檢核	表4-2、表4-9-2	教務處、學務處 (住服組)
28.表4-9-1、表4-9-2、表8-5 交叉檢核	表4-9-1、表4-9-2、表8-5	學務處 (住服組)、總務處 (資產管理組)
29.表7-7VS表7-8 經費總額 交叉檢核	表7-7、表7-8	人事室
30.表13-9VS表1-1 交叉檢核	表13-9、表1-1	人事室
31.表14-2VS表14-3 交叉檢核	表14-2、表14-3	研發處

備註：藍色項目不可出現檢核紀錄

附錄 1-2

表冊其它檢核明細19項

其它表冊檢核清單	相關表冊	負責單位
01.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	人事室
02.表1-1教師基本資料表 (身份證識別碼第二碼與性別檢核)	表1-1	人事室
03.表 1-1教師基本資料表 (護理臨床教師)	表1-1	人事室
04.表1-1-3教師學歷填報情形檢查	表1-1 、 表1-1-3	人事室
05.表1-5未填報是否為教育全部授權自審學校	表1-5	人事室
06.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1-8	研發處/產學處、教務處、教推經管處
07.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	產學處 (智財組)
08.表1-12 教師專利/新品種資料表 (申請人 / 權利人)	表1-12	產學處 (智財組)
09.表3-5教師授課時數統計	表3-5	教務處
10.表4-2 實際在學學生人數 (二技學制年級檢核)	表4-2	教務處
11.表4-2-4 轉學生及校內轉系科人數資料統計表	表 4-2-4	教務處
12.表4-15 日間學制年齡別學生人數檢核	表4-15	教務處
13.表4-18休學人數暨原因資料表	表4-18	教務處
14.表4-7-4實習機構及實習條件表_資料重複檢查	表4-7-4	校友中心
15.表8-2-1學校校地面積檢核	表 8-2-1	總務處 (資產管理組)
16.表13-8 學校系所招生特色說明檢核	表13-8	教務處
17.表13-8 學校學制資料表修業年限檢核	表13-8	教務處
18.表13-8 學校學制資料表收費基準檢核	表13-8	教務處
19.表14-1學校承接產學計畫經費表-全校總經費填報與否	表14-1	研發處

備註：藍色項目不可出現檢核紀錄

統計處報表12項

統計處相關檢核報表清單	相關表冊	負責單位
01.畢業生暨畢業境外學生彙總表	表4-1、表4-1-2	教務處、國際處
02.畢業生暨畢業境外學生明細表	表4-1、表4-1-2	教務處、國際處
03.在學學生暨境外學位生彙總表	表4-2、表4-2-3	教務處、國際處
04.在學學生暨境外學位生明細表	表4-2、表4-2-3	教務處、國際處
05.休學及學生人數彙總表	表4-2、表4-18	教務處
06.休學及學生人數明細表-有學生且有休學人數	表4-2、表4-18	教務處
07.休學及學生人數明細表-有學生但沒有休學人數	表4-2、表4-18	教務處
08.休學及學生人數明細表-沒有學生但有休學人數	表4-2、表4-18	教務處
09.退學及學生人數彙總表	表4-2、表4-19	教務處
10.退學及學生人數明細表-有學生且有退學人數	表4-2、表4-19	教務處
11.退學及學生人數明細表-有學生但沒有退學人數	表4-2、表4-19	教務處
12 .退學及學生人數明細表-沒有學生但有退學人數	表4-2、表4-19	教務處

敬祝填報順利



**「研發處 - 技專填報」網頁
下載相關資料**

- 本簡報引用及改編自教育部技專校院校務資料庫填表說明簡報檔，各項訊息以校務基本資料庫公告為準。
(網址：<https://www.tvedb.yuntech.edu.tw/>)

