



系統操作說明

注意事項

- 使用者登入
- 管理師設定[全校業務總承辦人]、[全校業務總主管]
- 管理師與教1專責人員異動(須填2張申請單)



使用者登入-新期數首次登入

因應教育部資安要求，本期您尚未更改密碼，請《立即更改》密碼及姓名、電話、電子信箱。

確定

➡ 更新使用者資料

➡ 輸入新密碼

➡ 密碼設定規則

帳號管理

類別	☒ 行政單位 ☐ 學院單位 ☐ 系所單位 ☐ 專責人員
單位	軍訓室 ▾
帳號	
姓名	校庫人員
職稱	
聯絡電話	05-534-2601轉5379
電子信箱	
狀態	☒ 啟用 ☐ 停用
異動人員	
異動時間	2026/1/21 下午 07:18:04
修改	

密碼		密碼需15碼以上，至50碼以下
確認密碼		
確定 取消		

密碼設定規則：

1. 長度：至少 15 碼，不超過 50 碼
2. 必須包含：英文字母(區分大小寫)、數字、特殊符號
3. 可使用的特殊符號： ' ! @ # \$ % ^ & *
4. 密碼不可與帳號相同
5. 不可與前三代密碼相同
6. 密碼變更每日只能一次

注意：密碼中不可含符號如 _ (下底線)

使用者登入-重設密碼(忘記密碼)

登入帳號：

輸入密碼：

[重設密碼](#)

使用者登入-重設密碼

申請重設密碼

帳號

test

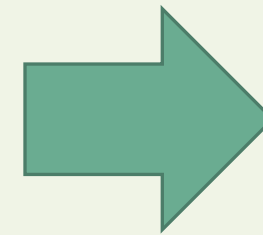
Email信箱

test@thankyou.com

送出



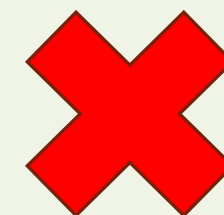
教育部大學校院校務資料庫



hedb.moe.edu.tw 顯示

請登入您的聯絡信箱後，按下信箱連結，重新設定您的密碼。

確定



hedb.moe.edu.tw 顯示

您輸入的Email不符合該帳號所登記之Email，請重新輸入，或聯繫貴校「管理師」處理帳號相關問題。

確定

使用者登入-重設密碼

[大學校院校務資料庫]重設密碼

高教資料庫2
收件者 張甫光

我們已將此郵件轉換為純文字格式。

【此為系統自動發送郵件，不需回覆】

您好：

您的密碼已重置，請在 30 分鐘內，按此連結重設密碼 <<https://hedb.moe.edu.tw/11510/setpwd.aspx?id=8d9b4a64d5594357bbebcb4612deafb3>>

若您的信件無法開啟連結，請複製以下連結，至您的瀏覽器操作密碼重置作業。

<https://hedb.moe.edu.tw/11510/setpwd.aspx?id=8d9b4a64d5594357bbebcb4612deafb3>

若超過 30 分鐘，造成重置密碼之連結失效，請新至校庫系統重新按下「重設密碼」。

如果您仍然無法重設密碼，請連繫貴校管理師，或聯絡我們。

敬祝 順心
教育部大學校院校務資料庫
電話：05-5342601 #5379、#5380
信箱：hedb2@yuntech.edu.tw <<mailto:hedb2@yuntech.edu.tw>>
網址：<https://hedb.moe.edu.tw>

➡ 重設密碼連結30分鐘內有效

➡ 瀏覽器有阻擋，請複製連結

➡ 小提醒：留意社交工程

使用者登入-重設密碼

大學校院校務資料庫填表系統

設定密碼

帳號

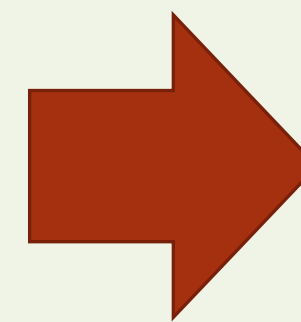
密碼設定規則：

- 長度：至少 15 碼，不超過 50 碼
- 必須包含：英文字母(區分大小寫)、數字、特殊符號
- 可使用的特殊符號：' ! @ # \$ % ^ & *
- 密碼不可與帳號相同
- 不可與前三代密碼相同
- 密碼變更每日只能一次

密碼

確認密碼

送出

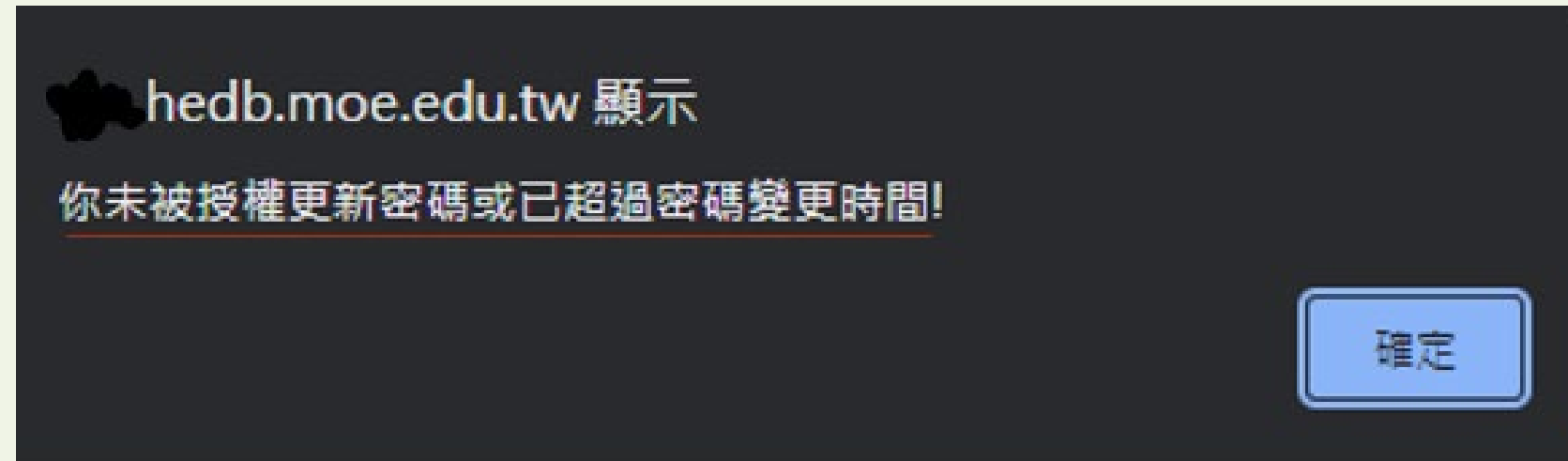


hedb.moe.edu.tw 顯示

密碼修改完成，請您以「新密碼」重新登入。

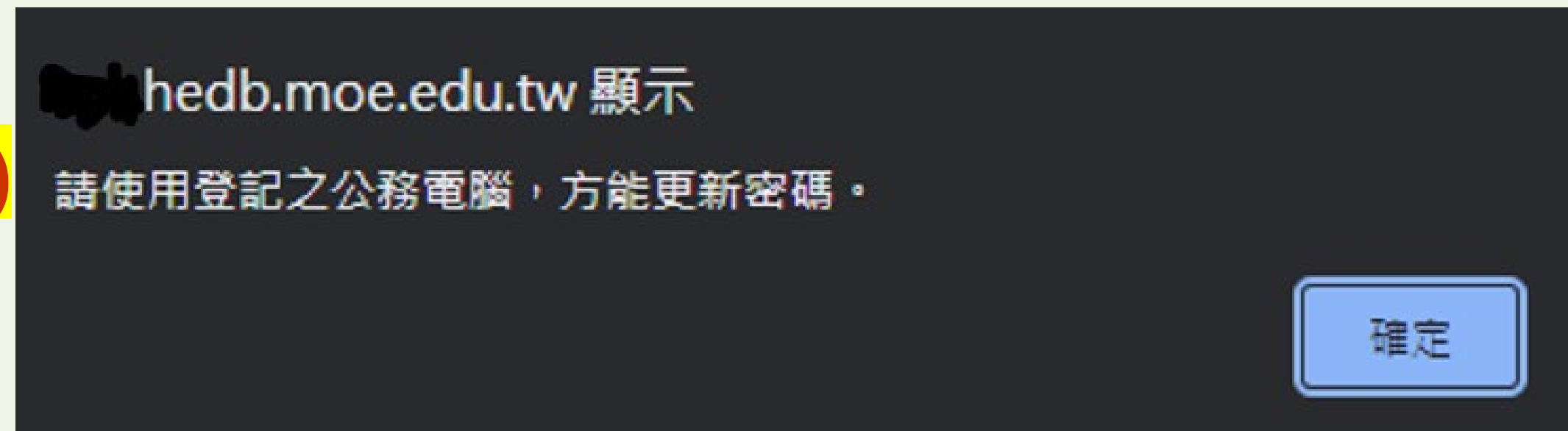
確定

使用者登入-重設密碼(特殊狀況)



➡ 一般使用者超時

➡ 教1專責人員(IP固定)



➡管理師設定：[全校業務總承辦人]、[全校業務總主管]

➡如設定完成後，職務有異動，請通知校庫小組，將協助重置。

大學校院校務資料庫填表系統- 11510期

資料審核

基本資料

使用者管理

表冊檢核

學校 6666 國立雲林科技

帳號管理

編輯帳號

管理者帳號管理

基本資料表授權

學生表冊授權

教職員表冊授權

研究表冊授權

校務表冊授權

設定全校業務總承辦人

設定全校業務總主管

使用者權限匯出

*線上異動申請表

請通知管理師設定「

提醒：「115 學年

管理師與教1專責人員異動(須填2張申請單)

卸任人員(停用)

- 因應教育部資安要求
- 人員卸任該職務(管理師、教1專責人員)
- 應有相應管理程序

新進人員(新增)

- 請依申請單填報
- 後續由校庫授權

卸任人員

大學校院校務資料庫 相關人員聯絡資訊表			
學校名稱：測試大學		申請日期：○○○年 八月一日	
帳號類別(擇一勾選)	☒ 管理師 ☐ 教 1 專責人員		
異動類別(擇一勾選)	☒ 停用 ☐ 新增 ☐ 異動 IP/聯絡資訊		
姓名	陳離職		
單位名稱	資訊中心		
職稱	老助理		
聯絡電話	02-2233-7788		
個人公務電子郵件信箱	leave@moe.edu.tw		
填表電腦之 IP	(限 教 1 專責人員填報)		
申請單位 簽章欄位	承辦人	單位主管	校長
注意事項： 1. 請填寫此表單並核章後，以 PDF 傳送至大學校院校務資料庫系統信箱(hedb2@yuntech.edu.tw)。 2. 若承辦人員有更換(請分別填寫停用及新增 2 張申請表)或教 1 專責填報人員 IP 有異動者，請重新檢送該申請表。			

新進人員

大學校院校務資料庫 相關人員聯絡資訊表			
學校名稱：測試大學		申請日期：○○○年 八月一日	
帳號類別(擇一勾選)	☒ 管理師 ☐ 教 1 專責人員		
異動類別(擇一勾選)	☐ 停用 ☒ 新增 ☐ 異動 IP/聯絡資訊		
姓名	林新人		
單位名稱	資訊中心		
職稱	小助理		
聯絡電話	02-2234-5568		
個人公務電子郵件信箱	Newcomer@moe.edu.tw		
填表電腦之 IP	(限 教 1 專責人員填報)		
申請單位 簽章欄位	承辦人	單位主管	校長
注意事項： 1. 請填寫此表單並核章後，以 PDF 傳送至大學校院校務資料庫系統信箱 (hedb2@yuntech.edu.tw)。 2. 若承辦人員有更換(請分別填寫停用及新增 2 張申請表)或教 1 專責填報人員 IP 有異動者，請重新檢送該申請表。			



教育部大學校院校務資料庫

[資料填報系統](#)[修正申請](#)[說明會報名](#)[最新消息](#) [關於校務資料庫](#) [下載專區](#) [相關連結](#)

最新消息 LATEST NEWS

[more news](#)

- 2022-02-21 ▶ [【公告】111.03期說明會停辦事宜及基本資料開放檢視\(2/21-3/...](#) **NEW**
- 2022-02-15 ▶ [【公告】大學校院校務資料庫作業小組2/15下午3點半後暫停電話諮詢服務](#)
- 2022-01-04 ▶ [請於111年1月14日下午4時前完成填報休退學生輔導機制調查表](#)
- 2021-12-15 ▶ [【通知】系統將於12月17日17:00至12月20日09:00間停機](#)
- 2021-12-03 ▶ [【公告】110.10期大學校院校務資料庫檢核表報部事宜](#)
- 2021-11-30 ▶ [【通知】系統將於12月4日18:00起至12月6日09:00間停機維護](#)
- 2021-11-05 ▶ [【公告】提醒110.10期表冊開放申請統一修正相關說明](#)
- 2021-10-28 ▶ [【通知】110.10期學4-2及學4-3相關資料已匯入校庫系統，請貴校...](#)
- 2021-10-12 ▶ [【公告】110.10期校10-2補強定義](#)
- 2021-08-31 ▶ [【公告】大學校院校務資料庫作業小組8/31下午3點後暫停電話諮詢服務](#)

下載專區

[DOWNLOAD](#)[more](#)

- 2022-02-15
校庫-學校管理師及教1專責人員申請表....
- 2021-10-12
110年10月「大學校院校務資料庫」說...
- 2021-10-12
110年10月「大學校院校務資料庫」說...
- 2021-10-12
110年10期-校庫表冊-110.10...
- 2021-10-12
110年10期-校庫表冊-110.10...

表單下載

下載專區 DOWNLOAD

- | | |
|---|--|
|  2024-08-20 NEW
【11310期】表冊相關說明 (2) |  2024-02-23
【11303期】表冊相關說明 (4) |
|  2023-08-17
【11210期】表冊相關說明 (5) |  2023-02-17
【11203期】表冊相關說明 (4) |
|  2022-08-18
【11110期】表冊相關說明 (5) |  2022-02-23
【11103期】表冊相關說明 (4) |
|  2021-08-27
【11010期】表冊相關說明 (5) |  2021-04-09
【11003期】表冊相關說明 (5) |
|  2014-12-11
歷年QA (25) |  2014-12-10
校庫各類表單 (4) |

校庫各類表單

	2024-08-13 大學校庫_授權代理書113.08.13	⬇️.DOCX	⬇️.PDF	⬇️.ODT
	2024-06-28 校庫-學校管理師及教1專責人員申請表_2.0版	⬇️.DOC	⬇️.PDF	⬇️.ODT
	2024-05-31 校庫-申請修正表1111124	⬇️.DOCX	⬇️.PDF	⬇️.ODT
	2024-05-31 「學18」附錄七、申請新增英（外）語證照表	⬇️.DOCX	⬇️.PDF	⬇️.ODT



CONTENTS

1

- 基本資料
- 學校、校區、學院、系所學制、行政單位及各類中心等基本資料建立

2

- 資料填報
- 填報方式說明與示範

3

- 資料檢核
- 單表檢核、跨表檢核

4

- 帳號管理及修正申請
- 帳號建立與表冊授權

基本資料



基本資料確認程序

1

檢視基本資料

基本資料1、2、3、6

建議由基本資料6下載excel
檢視全校系所及學院資料

基本資料7

2

115學年度基本
資料系所及學制
確認

確認系所與學制

請檢視「未確認」區塊中的
系所與學制資料

3

表冊檢核
基本資料確認
帳號及權限確認

完成基本資料確認

由基本資料1、2、3、6、7
逐一確認全部基本資料

完成帳號及權限確認

檢視基本資料-基本資料6

基本資料

使用者管理

表冊檢核

學校業務主管清單

學校總承辦人清單

學校管理師admin清單

學24對外說明主管及聯絡窗口

教1 IP位址清單

基本資料3.學校「學院/學群」基本資料

基本資料6.學校系、所、學位學程、特殊專班、境外專班等基本資料

基本資料7.行政單位及各類中

基本資料6.學校系、所、學位學程、特殊專班、境外專班等基本資料表

說明：

- 為簡化作業，若需「異動」，請至「線上異動申請表」申請，並將教育部核定之函文等佐證資料上傳，校庫將依貴校提供之資料更新至基本資料。
- 若無須異動，請貴校總承辦人至「表冊檢核」-「基本資料確認」，選擇有確認且資料正確無誤為「是」

6666 國立雲林科技大學 ▾

下載 EXCEL

關鍵字查詢單位...

人文社會學院

文學院

商學院

公共行政學系

企業管理學系

金融學系

特殊專班資料1

財政學系

國際經營與貿易學系

統計學系

會計管理學系

請展開 學院 > 系所 > 學制班別
並點選【學制班別】顯示明細

基本資料系所及學制確認

大學校院校務資料庫填表系統- 11510期

資料審核

基本資料

使用者管理

表冊檢核

學校 00401

學校業務主管清單

學校總承辦人清單

學校管理師admin清單

學24對外說明主管及聯絡窗口

教1 IP位址清單

基本資料「整併更名記錄」

基本資料1.學校基本資料

基本資料2.學校「校區」基本資料

基本資料3.學校「學院/學群」基本資料

基本資料6.學校系、所、學位學程、特殊專班、境外專班等基本資料

基本資料7.行政單位及各類中心基本資料

設定學院群組

系所群組設定

115學年度基本資料系所及學制確認

▲ 提醒

【本期冊】

【本期新】

【本期異】

期數

基本資料系所及學制確認

115 學年度基本資料系所及學制確認清單

學校 6666 國立雲林科技大學 ▾

所屬學院 全部 ▾ 單位名稱 單位類別 全部 ▾ 學制 全部 ▾ 校區 全部 ▾ 搜尋

匯入基本資料預設值：

- 學院：將透過「*線上異動申請表」向學校確認後更新
- 校區：預設「校本部」
- 是否全英授課：預設「否」
- 修業年限：預設採 該校同學制之常用值
- 屬性類別：預設「非藝術設計類」後續由總量更新
- 統計處代碼：預設「99999999」後續由統計處更新

請逐筆確認系所資料：

- 無誤：✎ 選「確認無誤」
- 需更正：請總承辦人至「*線上異動申請表」申請，並檢附佐證文件

未確認筆數：1 / 確認無誤筆數：51

未確認

學院名稱	單位類別	是否為全英(外)語授課	單位名稱	學制班別	班次	學籍分組	校區	一般修業期限	最高修業期限	學制異動狀態	與總量比對	確認狀態	說明	編輯
商學院	30+大學試辦計畫	否	公共行政學系	學士班	30+大學試辦計畫		校本部	10	10	新設	非總量內單位	未確認	115.8.6 依115教育部終身司匯入。	✎

確認無誤

學院名稱	單位類別	是否為全英(外)語授課	單位名稱	學制班別	班次	學籍分組	校區	一般修業期限	最高修業期限	學制異動狀態	與總量比對	確認狀態	確認人員	編輯
人文社會學院	一般系所	否 test's any where	測多一	學士班			內湖校區	4	8	無	非總量內單位	確認無誤	校庫人員楊禮蓮	✎

基本資料系所及學制確認

確認無誤

學院名稱	單位類別	是否為全英(外)語授課	統計處代碼	單位名稱	屬性類別	學制班別	班次	學籍分組	校區	一般修業期限	最高修業期限	學制異動狀態	與總量比對	確認狀態	確認人員	編輯
工程學院	學位學程	否 Graduate Program in Engineering Management	07194019 綜合工程細學類工程管理	工程管理學位學程碩士在職專班	非藝術設計類	碩士在職專班			校本部	2	5	修正	總量匯入	確認無誤		
工程學院	一般系所	否 Department of Chemical Engineering	07111015 化學工程細學類化學工程	化學工程學系	非藝術設計類	博士班			校本部	3	7	修正	總量匯入	確認無誤	註冊組張	
工程學院	一般系所	否 Department of Chemical Engineering	07111015 化學工程細學類化學工程	化學工程學系	非藝術設計類	碩士班			校本部	2	4	修正	總量匯入	確認無誤	註冊組張	

基本資料異動-10月份填報

- 10月份(上學期)之基本資料異動(基2、基3、基6)。
請填線上異動申請表，並提供校庫基本資料異動之核定公文或佐證。由校庫代為更新。
- 10月份(上學期)之基本資料異動(基1、基7)。
請於系統功能直接進行修改，並提供佐證。
校庫審核後更新。

線上異動申請表(總承辦人權限)

使用者管理

帳號管理

編輯帳號

管理者帳號管理

基本資料表授權

學生表冊授權

教職員表冊授權

研究表冊授權

校務表冊授權

財務表冊授權

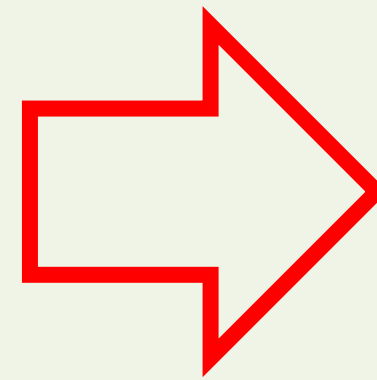
設定全校業務總承辦人

設定全校業務總主管

使用者權限匯出

帳號授權明細

***線上異動申請表**



線上異動申請表

申請類別

沒有選取任何項目

異動說明

基本資料
教1

確定

取消

上傳佐證

(檔案不提供刪除!!)

已上傳檔案：

選擇檔案

未選擇任何檔案

(請選擇要上傳的佐證檔案)

檔案，請以PDF檔上傳

線上異動申請表-提出申請

申請類別	基本資料
異動說明	申請「材料研究所碩士在職專班」，更改最高修業年限至6年。
確定	取消

線上異動申請表-上傳佐證

上傳佐證

(檔案不提供刪除!!)

已上傳檔案：

1.本校學則.pdf檢視檔案

選擇檔案 未選擇任何檔案

(請選擇要上傳的佐證檔案)

檔案，請以PDF檔上傳

線上異動申請表-編輯

線上異動申請表

學校 6666 測試大學一

申請類別 沒有選取任何項目

申請狀態 沒有選取任何項目

關鍵字 搜尋

新增

	申請編號	申請類別	申請說明	申請日期	申請狀態	處理說明
	17	基本資料	申請「材料研究所碩士在職專班」，更改最高修業年限至6年。	2024/2/25 下午 04:38:54	申請中	

線上異動申請表

線上異動申請表

申請類別	基本資料
異動說明	申請「材料研究所碩士在職專班」，更改最高修業年限至6年。
申請狀態	☒ 申請中 ☐ 取消申請 ☐ 處理中，缺少佐證
確定 取消	

上傳佐證

(檔案不提供刪除!!)

已上傳檔案：

選擇檔案

 未選擇任何檔案

(請選擇要上傳的佐證檔案)

檔案，請以PDF檔上傳

線上異動申請表

線上異動申請表

學校

6666 測試大學一

申請類別

沒有選取任何項目

申請狀態

沒有選取任何項目

關鍵字

搜尋

新增

資料筆數：1

申請編號	申請類別	申請說明	申請日期	申請狀態	處理說明
17	基本資料	申請「材料研究所碩士在職專班」，更改最高修業年限至6年。	2024/2/25 下午 04:38:54	已完成	已依貴校學則更新最高修業年限完成

取消申請

申請中

處理中

處理中，缺少佐證

處理中，轉詢教育部

無法處理

已完成

基1資料異動-編輯

編輯	
學校名稱	國立雲林科技大學
學校英文名稱	Test University
學校財團法人名稱	法人
縣市別	雲林縣 ▾
郵遞區號 (3+3碼)	640027
地址	臺北縣斗六市中正路999號
電話	05-551-2035
分機	無分機號碼
網址	http://www.test.com
創校日期	2011/01
簡史(500字)	測試大學創立於民國99年.....
異動原因	test

確定 取消	
學校名稱	國立雲林科技大學
學校英文名稱	Test University
學校財團法人名稱	法人
縣市別	雲林縣 ▾
郵遞區號 (3+3碼)	640027
地址	臺北縣斗六市中正路999號
電話	05-551-2035
分機	無分機號碼 ▾
網址	http://www.test.com
創校日期	2011/01
簡史(500字)	測試大學創立於民國99年.....
異動原因	test

基7資料異動-1.新增。2.刪除、編輯、檢視。3.取消異動

單位名稱

搜尋

1. 新增

匯出Excel

資料筆數： 21

	名稱	單位類型	是否獨立聘任教師	是否有獨立研究成效或聘任研究員者	檢核狀態	檢核說明
	軍訓室	一級行政單位	否	是	修改待檢核	
3.	11003期測試行政單位	一級行政單位	是	是	裁撤待檢核	
	電算中心	一級行政單位	否	否	新增檢核完成	
2.	人事室	一級行政單位	否	否	新增檢核完成	
	師資培育中心	一級行政單位	否	否	新增檢核完成	
	副校長室	一級行政單位	否	否	新增檢核完成	
	弱掃單位	一級行政單位	是	是	修改檢核完成	
	研究發展處t	一級行政單位	否	否	修改檢核完成	
	總務處	一級行政單位	是	是	修改檢核完成	
	研發一處	一級行政單位	是	否	修改檢核完成	

1 | 2 | 3

基7資料異動-1.新增

名稱	
單位類型	一級行政單位 ▾
是否獨立聘任教師	☐ 是 ☒ 否
是否有獨立研究成效或聘任研究員者	☐ 是 ☒ 否
檢核狀態	新增待檢核
異動原因	
檢核說明	
確定 取消	

- 單位類型：一級行政單位、一級學術單位、其他單位
請提供組織規程佐證
- 是否獨立聘任教師：
教師、研究類表冊可填報單位
(EX：教1-主聘單位：師培中心)
- 是否有獨立研究成效或聘任研究員
研究類表冊可填報單位
(EX：研16-教師發表期刊-單位名稱：國際中心)

基7資料異動-2.刪除、編輯、檢視

➡ 刪除

www.hedb-tst.moe.gov.tw 顯示

確定此單位已裁撤?

確定

取消

➡ 編輯

名稱	電算中心
單位類型	一級行政單位 ▾
是否獨立聘任教師	☐ 是 ☒ 否
是否有獨立研究成效或聘任研究員者	☐ 是 ☒ 否
檢核狀態	新增檢核完成
異動原因	
檢核說明	
異動人員	
異動時間	2013/7/31 上午 09:25:32
確定 取消	

➡ 檢視

名稱	師資培育中心
單位類型	一級行政單位 ▾
是否獨立聘任教師	☐ 是 ☒ 否
是否有獨立研究成效或聘任研究員者	☐ 是 ☒ 否
檢核狀態	新增檢核完成
異動原因	
檢核說明	
異動人員	
異動時間	2015/8/27 上午 09:19:25
返回	

基7資料異動-3.取消異動

	名稱	單位類型	是否獨立聘任教師	是否有獨立研究成效或聘任研究員者	檢核狀態	檢核說明
	AI智慧中心	一級行政單位	是	是	新增待檢核	
	軍訓室	一級行政單位	否	是	修改待檢核	
	電算中心	一級行政單位	否	否	裁撤待檢核	

www.hedb-tst.moe.gov.tw 顯示

確定還原到上一次填寫狀態?

確定

取消

[帳號及權限]、[基本資料]確認

須為「**管理師**」登入，方可使用

使用者管理	表冊檢核
帳號管理	校務表冊授權
編輯帳號	設定全校業務總承辦人
管理者帳號管理	設定全校業務總主管
基本資料表授權	設定學24對外說明主管
學生表冊授權	設定學24本表聯絡窗口
教職員表冊授權	使用者權限匯出
研究表冊授權	*線上異動申請表

使用者權限匯出

學校 6666 國立雲林科技大學 ▾

權限匯出

1. 權限匯出僅供檢視使用
2. ✓表示具有該項權限，例如：新增 ✓ 表示具新增權限
3. 若該項權限空白，表示使用者無該項權限

基本資料	使用者管理	表冊檢核	基本資料確認
國立雲林科技大學 ▾		全校帳號及權限確認	

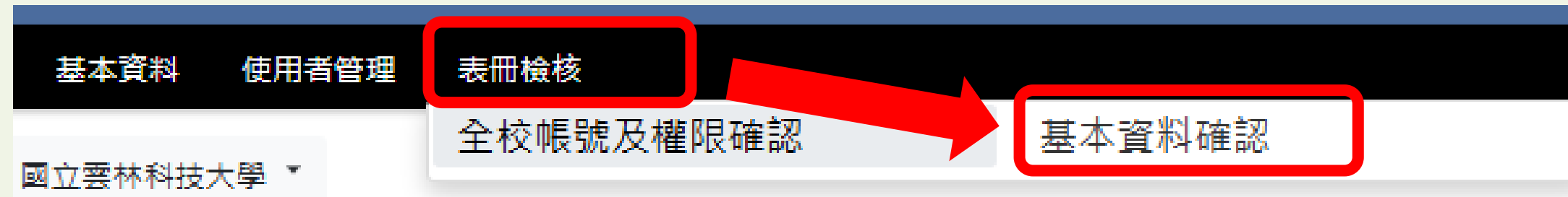
全校帳號及權限確認

確認完成!

	有確認且資料正確無誤
全校帳號及權限確認	☒ 是 ☐ 否

[帳號及權限]、[基本資料]確認

須設定為「**學校業務總承辦人**」帳號登入，方可使用



核對基本資料表

表冊名單	有確認且資料正確無誤
基本資料1.學校基本資料	☒ 是 ☐ 否
基本資料2.學校「校區」基本資料	☒ 是 ☐ 否
基本資料3.學校「學院/學群」基本資料	☒ 是 ☐ 否
基本資料6.學校系、所、學位學程、特殊專班、境外專班等基本資料	☒ 是 ☐ 否
基本資料7.行政單位及各類中心基本資料	☒ 是 ☐ 否

確認

資料填報



資料填報

大學校院校務資料庫填表系統- 11510期

資料審核

基本資料

使用者管理

學生(1~19)

學生(20~37)

教師

職員

研究

校務

表冊列印

表冊檢核

學6. 雙聯學制學生人數(3月、10月填報)

學校6666 國立雲林科技大學

學院沒有選取任何項目

單位沒有選取任何項目

學制沒有選取任何項目

搜尋

新增

Excel上下傳

清除本表資料(僅供總承辦人使用)

本表無資料(僅供總承辦人使用)

- 新增
- Excel上下傳
- 清除本表資料(僅供總承辦使用)
*清除該表所有資料，務必先備份
- 本表無資料(僅供總承辦使用)
*當該表無資料才可按
*如誤按，直接[新增]、[上傳資料]即可消除

資料填報-新增

學6. 雙聯學制學生人數(3月、10月填報)

填表說明

學年度			114	
學期			1	
學院別			商學院 ▾	
單位名稱			公共行政學系 ▾	
學制			學士班(學士班班別)(校本部) ▾	
合作學校國別			日本 ▾ (可輸入關鍵字查詢)	
合作學校名稱	中文名稱	沖縄國際大學		
	英文名稱	Okinawa University		
授予學位			學士 ▾	
修讀學生數	本國學生	男	2	
		女	2	
	對方學校學生	男	3	
		女	3	
已取得學位之累計學生數	本國學生	男	0	
		女	0	
	對方學校學生	男	0	
		女	0	
補充說明				
確定 取消				

資料填報-新增

學6. 雙聯學制學生人數(3月、10月填報)

填表說明

學校 6666 國立雲林科技大學 ▾

學院 沒有選取任何項目 ▾ 單位 沒有選取任何項目 ▾ 學制 沒有選取任何項目 ▾ 搜尋

新增 Excel上下傳 清除本表資料(僅供總承辦人使用)

資料筆數：1

	學年度	學期	學院別	單位名稱	學制班別	合作學校國別	合作學校名稱		授予學位	修讀學生數				已取得學位之累計學生數				補充說明
							中文名稱	英文名稱		本國學生		對方學校學生		本國學生		對方學校學生		
										男	女	男	女	男	女	男	女	
✖✎🔍	114	1	商學院	公共行政學系學士班班別	學士班	日本	沖繩國際大學	Okinawa University	學士	2	2	3	3	0	0	0	0	
本表總數(僅供檢核使用)合計										2	2	3	3	0	0	0	0	
上年度(11403期)合計										1	0	2	0	0	0	0	0	
紅色底表示差異大於20%(計算方式 = 【本期 - 前期】 / 【前期】)										100%	200%	50%	300%	0%	0%	0%	0%	

資料填報-填表說明

填表說明：	
學年度 [歷史資料]	1. 學校每年3月、10月填報前一學期資料，例如：114年03月填報113學年度上學期修讀雙聯學制學生人數資料；114年10月填報113學年度下學期修讀雙聯學制修讀學生人數資料。
學期	1. 請依「 各級學校學生學年學期假期辦法 」規定辦理。 2. 上下學期表示方式：上學期為1，下學期為2；例如113學年度上學期，即以1為代表；113學年度下學期，則以2為代表。
學院	1. 由下拉式選單填選學生隸屬學院名稱，本選單資料取自學校填報「基本資料3.學校學院/學群基本資料」資料。
單位名稱	1. 請由下拉式選單填選學生隸屬系所、學位學程、特殊專班、境外專班名稱，本選單資料取自學校填報「基本資料6.學校系、所、學位學程、特殊專班、境外專班等基本資料」資料。
學制班別	1. 請由下拉式選單填選學生隸屬學制，本選單資料取自學校填報「基本資料6.學校系、所、學位學程、特殊專班、境外專班等基本資料」資料。
合作學校國別 (地區)	1. 請由下拉式選單填報合作學校之國別(地區)；【填表代號請參照附錄一】。
合作學校名稱	1. 請填報合作學校之中、英文名稱；例如：早稻田大學、Waseda University。
授予學位	1. 授予學位：係指學生依原學校與國外他校之雙聯學制之合作，取得學位之種類；填表代號請參照附錄二。 2. 請學校填報授予學位為【學士、碩士、博士、學士及碩士、碩士及博士、學士及碩士及博士】等類別。 (1) 若以大學生身分至合作學校就讀，完成學業後授與學士學位，則請填【學士】(系統填表代號：0)。 (2) 若以碩士生身分至合作學校就讀，完成學業後授與碩士學位，則請填【碩士】(系統填表代號：1)。 (3) 若以博士生身分至合作學校就讀，完成學業後授與博士學位，則請填【博士】(系統填表代號：2)。 (4) 若以大學生身分至合作學校就讀，完成學業後授與碩士學位，則請填【學士及碩士】(系統填表代號：3)。 (5) 若以碩士生身分至合作學校就讀，完成學業後授與博士學位，則請填【碩士及博士】(系統填表代號：4)。 (6) 若以大學生身分至合作學校就讀，完成學業後授與博士學位，則請填【學士及碩士及博士】(系統填表代號：5) 例如：國內A校與國外B校簽訂雙聯學制，甲生為A校學生，並於大學3年級時前往B校進行雙聯學制，其完成學業後取得A校學士學位及B校碩士學位，故甲生授予學位可選填「學士及碩士」。
修讀學生數	1. 請填報「本國學生」與「對方學校學生」之修讀學生【男、女】數。
已取得學位之累計學生數	1. 請學校單獨填報自雙聯學制該班別開班以來，已依合約完成學業並獲得學位之「本國學生」與「對方學校學生」 累計學生數 。
備註	1. 雙聯學制：係指國內各大學校院透過與國外大學建立學術合作關係簽訂合作合約，並符合「 大學辦理國外學歷採認辦法 」之相關規定者，且於二校當地修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之1/3以上，同時符合「 大學辦理國外學歷採認辦法 」第6條修讀期間之規定，並由二校各頒或共頒合乎各校所遵行之教育法令之學位。 2. 凡學校符合前揭雙聯學制規範與國外大學建立雙聯學制合作關係，若尚無學生數，則請填報學生數為0，並填列該雙聯合作之基本資料。 3. 若學校所簽訂的雙聯學制協議書係以「校」為單位，且無修讀學生數者，本表填報請於【學院】填【不分學院】、【單位名稱】填【不分系所】、【學制】填【不分學制】，而學生修讀人數請填【0】，亦即請以【校】為填報單位，勿以個別系或個別所填報多筆資訊，惟未來該雙聯學制若某系所有實際修讀學生時，則請分別填報該系所之學院、單位名稱、學制等資料。
表冊對應單位	本表部分或全部資料將提供「教育部統計處」、「教育部國際化調查」、「私立大學校院獎補助小組」、「高等教育評鑑中心」、「國際及兩岸教育司」及本部相關單位，各單位將依資料做後續之認定及加值應用。
關閉	

資料填報-Excel 上傳

1

- ➡ 上傳資料會每次累加
- ➡ 第一次上傳2筆，第二次上傳另3筆，關鍵資料不同則累計5筆

2

- ➡ 系統會將Excel已刪除資料視為不處理
- ➡ 若Excel檔案原本有10筆資料且上傳完成。後續Excel檔案刪除至剩3筆後上傳，系統將不處理已刪除的7筆資料，亦即EXCEL刪除資料上傳，即系統不會直接以空白資料覆蓋已上傳資料。

3

- ➡ 僅針對與原先上傳重疊部分進行資料覆蓋
- ➡ 若前、後上傳的資料均為相同的資料，例如：同系所-同年級-同性別，則以第二次上傳為主
- ➡ 注意：教師異動身分證號或居留證號，例如：王○雄：AB12345678；異動AH34567899，
第一次上傳 王○雄：AB12345678
第二次上傳 王○雄：AH34567899 會被視為同名同姓但不同人

資料填報-Excel 上傳

第一次上傳

法文系-一年級3人

英文系-一年級2人

中文系-一年級1人

第二次上傳

中文系-一年級7人

中文系-二年級3人

上傳結果

法文系-一年級3人

英文系-一年級2人

中文系-一年級7人

中文系-二年級3人

Excel 上傳

- ➡ 可以分批上傳，例如將excel拆為2個檔案，可分開上傳。
- ➡ 若僅需修改其中幾筆資料，可僅上傳修改部分資料。
- ➡ 若需以最後一份資料為主，請按 **清除本表資料(僅供總承辦人使用)** 再行上傳。

Excel 上傳

1

➡ 必要欄位檢核

- ➡ 檢查上傳必要欄位，若自行增加之欄位則跳過不處理

2

➡ 欄位順序-可以調換

- ➡ 成多份檔案上傳

3

➡ 可分批上傳

- ➡ 可將excel分割可自由更改欄位順序

Excel 上傳-必要欄位檢核

Excel下載欄位

主聘單位

姓名



表冊列印Excel

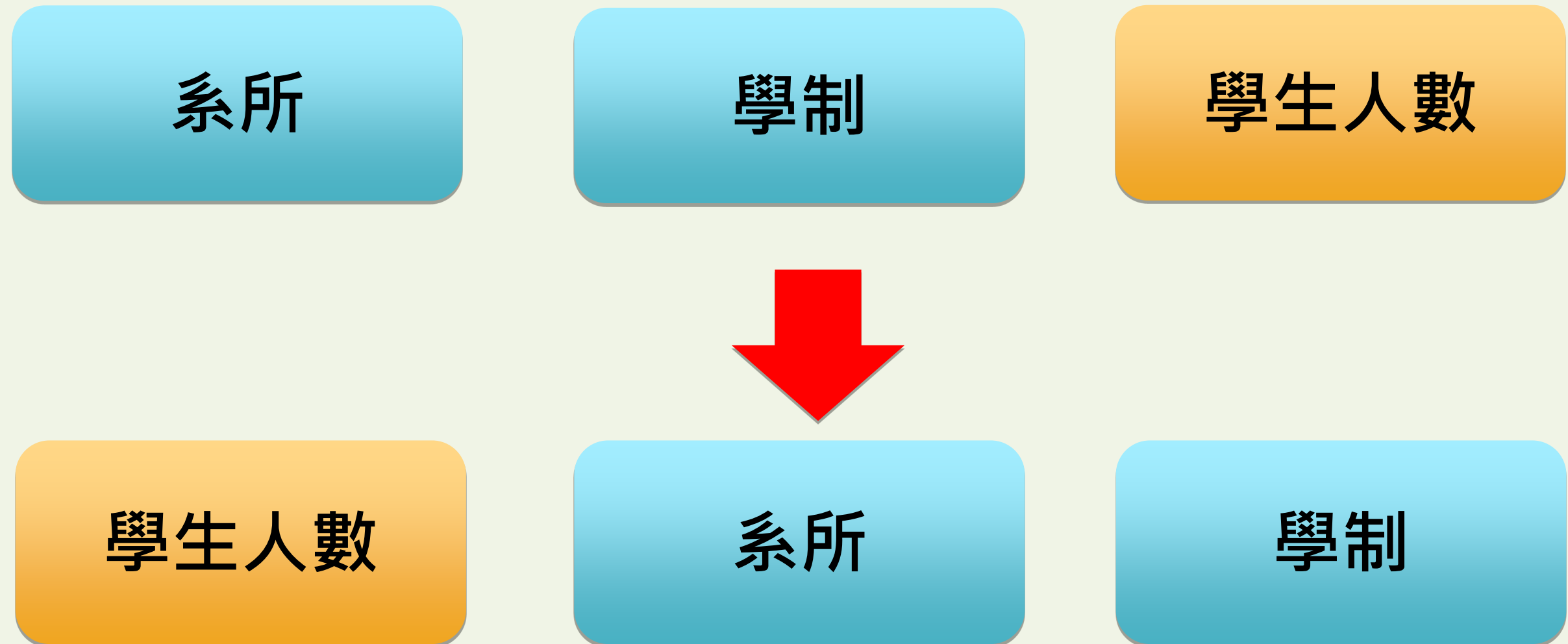
主聘單位
類別

主聘單位

姓名



Excel 上傳-欄位順序



Excel上傳-操作

學院 沒有選取任何項目 ▾ 單位 沒有選取任何項目 ▾ 學制 沒有選取任何項目 ▾ 搜尋

新增 Excel上下傳 清除本表資料(僅供總承辦人使用)

	學年度	學期	學院別	單位名稱	學制班別	合作學校國別	合作學校名稱		授予學位	修讀學生數				已取得學位之累計學生數				補充說明
							中文名稱	英文名稱		本國學生		對方學校學生		本國學生		對方學校學生		
										男	女	男	女	男	女	男	女	
	114	1	商學院	公共行政學系學士班班別	學士班	日本	沖繩國際大學	Okinawa University	學士	2	2	3	3	0	0	0	0	
本表總數(僅供檢核使用)合計										2	2	3	3	0	0	0	0	
上年度(11403期)合計										1	0	2	0	0	0	0	0	
紅色底表示差異大於20%(計算方式 = 【本期 - 前期】 / 【前期】)										100%	200%	50%	300%	0%	0%	0%	0%	

Excel上傳-資料上傳說明

Excel 資料下載

[Excel下載](#)[Ods下載](#)[國別對照表](#)[授予學位對照表](#)

Excel 資料匯入

[請選擇檔案](#)[送出](#)[返回](#)

1. 異動系所請至基本資料設定，請勿直接更改Excel上之學院、系所、學制、年級等資料。
2. 請勿變更欄位順序←
3. **Excel匯入不提供刪除資料**，刪除資料請按下「返回」鈕回到資料填寫頁面，再進行刪除。或由系統管理師操作「清除本表資料」
4. 若該系所、學制無任何資料，請整列空白，系統將跳過該系所相關資料匯入
5. **合作學校國別代碼**請下載國別代碼表，請依代碼新增國別，例如僑居地為「加拿大」，合作學校國別請填「403」。
6. **授予學位代碼**請下載對照表，並於授予學位填寫**代碼**
例如：授予學位為「學士及碩士」請填寫「3」。
7. **代碼**：為「系所」、「學制」、「班別」之交集，用以區分同一單位且同一學制不同之班別，若由本系統下載excel請忽略此提示。

EXCEL 上傳-資料下載

Excel 資料下載

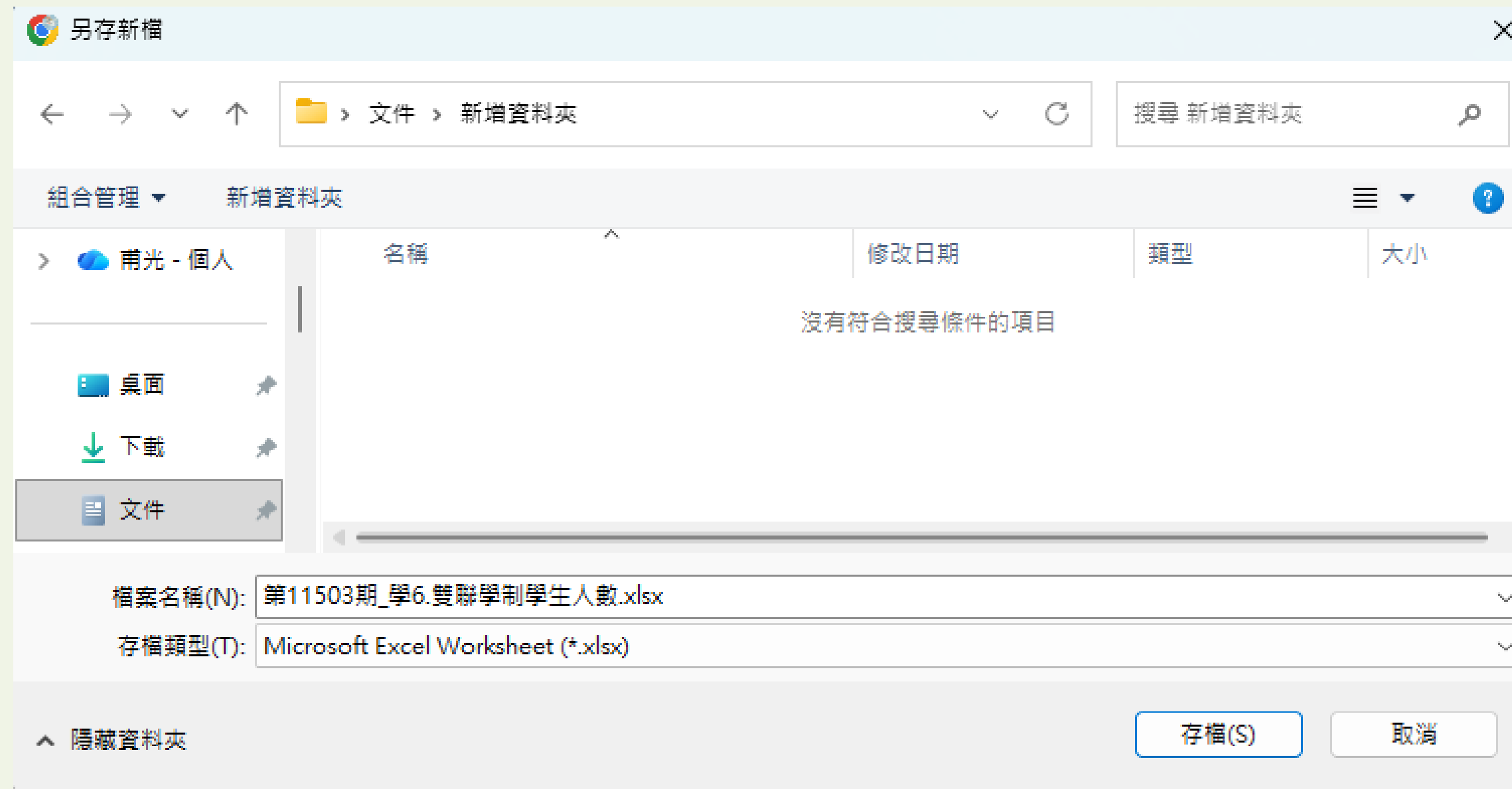
[Excel下載](#)[Ods下載](#)[國別對照表](#)[授予學位對照表](#)

Excel 資料匯入

[請選擇檔案](#)[送出](#)[返回](#)

1. 異動系所請至基本資料設定，請勿直接更改Excel上之學院、系所、學制、年級等資料。
2. 請勿變更欄位順序↔
3. **Excel匯入不提供刪除資料**，刪除資料請按下「返回」鈕回到資料填寫頁面，再進行刪除。或由系統管理師操作「清除本表資料」
4. 若該系所、學制無任何資料，請整列空白，系統將跳過該系所相關資料匯入
5. **合作學校國別代碼**請下載國別代碼表，請依代碼新增國別，例如僑居地為「加拿大」，合作學校國別請填「**403**」。
6. **授予學位代碼**請下載對照表，並於授予學位填寫**代碼**
例如：授予學位為「學士及碩士」請填寫「**3**」。
7. **代碼**：為「系所」、「學制」、「班別」之交集，用以區分同一單位且同一學制不同之班別，若由本系統下載excel請忽略此提示。

EXCEL 上傳-資料下載



EXCEL 上傳-對照表

	A	B	C
1	國別代碼	國別	英文國別
2	1	阿富汗	Afghanistan
3	2	巴林	Bahrain
4	3	孟加拉	Bangladesh
5	4	不丹	Bhutan
6	5	緬甸	Myanmar
7	6	柬埔寨	Cambodia
8	7	賽普勒斯	Cyprus
9	8	印度	India
10	9	印尼	Indonesia
11	10	伊朗	Iran
12	11	伊拉克	Iraq
13	12	以色列	Israel
14	13	日本	JAPAN
15	14	約旦	Jordan
16	15	南韓	ROK
17	16	科威特	Kuwait
18	17	寮國	Laos
19	18	黎巴嫩	Lebanon
20	19	馬來西亞	Malaysia
21	20	馬爾地夫	Maldives
22	21	尼泊爾	Nepal
23	22	阿曼	Oman
24	23	巴基斯坦	Pakistan
25	24	菲律賓	Philippines
26	25	卡達	Qatar
27	26	沙烏地阿拉伯	Saudi Arabia
28	27	新加坡	Singapore
29	28	斯里蘭卡	Sri Lanka
30	29	敘利亞	Syria
31	30	泰國	Thailand
32	31	土耳其	Republic of Türkiye
33	32	阿拉伯聯合大公國	United Arab Emirates
34	33	越南	Vietnam
35	35	葉門	Yemen

EXCEL 上傳-資料匯入

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
代碼	學年度	學期	學院代碼	學院	單位代碼	單位	校區	學制代碼	學制班別	合作學校國別代碼	合作學校中文名稱	合作學校英文名稱	授予學位代碼	修讀學生 數本國學	修讀學生 數本國學
9702	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	m1	碩士班	13	沖繩國際大學	Okinawa University	1	1	1
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	13	沖繩國際大學	Okinawa University	0	1	1
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	15	首爾大學	Seoul National University	0	2	1
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	30	朱拉隆功大學	Chulalongkorn University	0	1	2
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	15	高麗大學	Korea University	0	3	5

EXCEL 上傳-資料匯入

Excel 資料下載

Excel下載 Ods下載 國別對照表 授予學位對照表

Excel 資料匯入

第11503期_學6.雙聯學制學生人數.xlsx

1 請選擇檔案

3 送出 返回

1. 異動系所請至基本資料設定
2. 請勿變更欄位順序
3. Excel匯入不提供刪除資料表資料
4. 若該系所、學制無任何資料
5. 合作學校國別代碼請下載國
6. 授予學位代碼 請下載對照表
例如：授予學位為「學士及
7. 代碼：為「系所」、「學制
略此提示。

開啟

組合管理 新增資料夾

名稱

第11503期_學6.雙聯學制學生人數.xlsx

11503授予學位代碼對照表.xlsx

11503國別代碼對照表.xlsx

115.03期系統操作說明.pptx

115學年度30_大學徵件說明會簡報(更新).pdf

檔案名稱(N): 第11503期_學6.雙聯學制學生人數.xlsx

所有檔案 (*.*)

開啟(O) 取消

2

EXCEL 上傳-成功

Excel 資料匯入

請選擇檔案

送出

返回

上傳成功!

總計異動 5 筆資料!

1. 異動系所請至基本資料設定，請勿直接更改Excel上之學院、系所、學制、年級等資料。

2. 請勿變更欄位順序→

3. Excel匯入不提供刪除資料，刪除資料請按下「返回」鈕回到資料填寫頁面，再進行刪除。或由系統管理師操作「清除本表資料」

4. 若該系所、學制無任何資料，請整列空白，系統將跳過該系所相關資料匯入

5. 合作學校國別代碼請下載國別代碼表，請依代碼新增國別，例如僑居地為「加拿大」，合作學校國別請填「403」。

6. 授予學位代碼請下載對照表，並於授予學位填寫代碼
例如：授予學位為「學士及碩士」請填寫「3」。

7. 代碼：為「系所」、「學制」、「班別」之交集，用以區分同一單位且同一學制不同之班別，若由本系統下載excel請忽略此提示。

代碼	學年度	學期	學院代碼	學院	單位代碼	單位	校區	學制代碼	學制班別	合作學校國別代碼	合作學校中文名稱	合作學校英文名稱	授予學位代碼	修讀學生數本國學生男	修讀學生數本國學生女	修讀
9702	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	m1	碩士班	13	沖繩國際大學	Okinawa University	1	1	1	
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	13	沖繩國際大學	Okinawa University	0	1	1	
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	15	首爾大學	Seoul National University	0	2	1	
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	30	朱拉隆功大學	Chulalongkorn University	0	1	2	
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	15	高麗大學	Korea University	0	3	5	

EXCEL 上傳-失敗

A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M	N	O	P
代碼	學年度	學期	學院代碼	學院	單位代碼	單位	校區	學制代碼	學制班別	合作學校國別代碼	合作學校中文名稱	合作學校英文名稱	授予學位代碼	修讀學生 數本國學生男	修讀學生 數外國學生男
9702	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	m1	碩士班	13	沖繩國際大學	Okinawa University	1	1	1
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	13	沖繩國際大學	Okinawa University	OKW	JP	1
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	15	首爾大學	Seoul National University	0	2	2
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	30	朱拉隆功大學	Chulalongkorn University	0	1	1
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	15	高麗大學	Korea University	0	3	3

EXCEL 上傳-失敗

Excel下載

Ods下載

國別對照表

授予學位對照表

Excel 資料匯入

請選擇檔案

送出

返回

檢查發現有2項錯誤，已經取消匯入，請解決以下列出的問題。若上傳Excel檔者請重新上傳。

另開視窗瀏覽錯誤訊息

儲存格N3[授予學位代碼]:必須為整數!

儲存格O3[修讀學生數本國學生男]:必須為整數!

1. 異動系所請至基本資料設定，請勿直接更改Excel上之學院、系所、學制、年級等資料。

2. 請勿變更欄位順序

3. Excel匯入不提供刪除資料，刪除資料請按下「返回」鈕回到資料填寫頁面，再進行刪除。或由系統管理師操作「清除本表資料」

4. 若該系所、學制無任何資料，請整列空白，系統將跳過該系所相關資料匯入

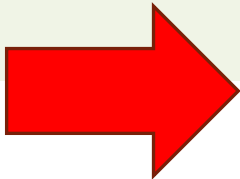
5. 合作學校國別代碼請下載國別代碼表，請依代碼新增國別，例如僑居地為「加拿大」，合作學校國別請填「403」。

6. 授予學位代碼請下載對照表，並於授予學位填寫代碼
例如：授予學位為「學士及碩士」請填寫「3」。

7. 代碼：為「系所」、「學制」、「班別」之交集，用以區分同一單位且同一學制不同之班別，若由本系統下載excel請忽略此提示。

代碼	學年度	學期	學院代碼	學院	單位代碼	單位	校區	學制代碼	學制班別	合作學校國別代碼	合作學校中文名稱	合作學校英文名稱	授予學位代碼	修讀學生數本國學生男	修讀學生數本國學生女	修讀學生數對方學校學生男	修讀學生數對方學校學生女	已
9702	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	m1	碩士班	13	沖繩國際大學	Okinawa University	1	1	1			
9701	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	u1	學士班	13	沖繩國際大學	Okinawa University	OKW	JP	1			
				育賢		統計	校本		學士			Central National						

EXCEL 上傳-檢查



資料筆數：6

新增

Excel上下傳

清除本表資料(僅供總承辦人使用)

資料筆數：6

	學年度	學期	學院別	單位名稱	學制班別	合作學校國別	合作學校名稱		授予學位	修讀學生數				已取得學位之累計學生數				補充說明
							中文名稱	英文名稱		本國學生		對方學校學生		本國學生		對方學校學生		
										男	女	男	女	男	女	男	女	
✖✎🔍	114	1	商學院	公共行政學系學士班班別	學士班	日本	沖繩國際大學	Okinawa University	學士	2	2	3	3	0	0	0	0	
✖✎🔍	114	1	商學院	統計學系	學士班	日本	沖繩國際大學	Okinawa University	學士	1	1							
✖✎🔍	114	1	商學院	統計學系	學士班	南韓	首爾大學	Seoul National University	學士	2	1							
✖✎🔍	114	1	商學院	統計學系	學士班	泰國	朱拉隆功大學	Chulalongkorn University	學士	1	2							
✖✎🔍	114	1	商學院	統計學系	學士班	南韓	高麗大學	Korea University	學士	3	5							
✖✎🔍	114	1	商學院	統計學系	碩士班	日本	沖繩國際大學	Okinawa University	碩士	1	1							
本表總數(僅供檢核使用)合計									10	12	3	3	0	0	0	0		
上年度(11403期)合計									1	0	2	0	0	0	0	0		
紅色底表示差異大於20%(計算方式 = 【本期 - 前期】 / 【前期】)									900%	1,200%	50%	300%	0%	0%	0%	0%		

EXCEL 上傳-表冊列印-表冊一覽檢查

資料審核基本資料使用者管理學生(1~17)學生(18~35)教師職員研究校務表冊列印填寫狀況表冊檢核

表冊一覽

統計處重區主冊一覽

- 若無法下載PDF，請按「重試」按鈕，即可開啟。
- 表冊列印-EXCEL匯出已開放，相關統計處系所代碼已更新。

序號	表冊名稱	PDF 列印	Excel列印
1	學1.正式學籍在學學生人數		
2	學2.學生就學情況		
3	學4.僑生及港澳生學生		
4	學4-2.大陸地區來臺學生		
5	學5.外國學生		
6	學5-2.境外專班學生		
7	學5-4.國際專修部華語先修生及續讀境外生數		
8	學5-5.國際專修部華語先修生續讀一年級境外生數及其華語能力測驗結果		
9	學6.雙聯學制學生人數		
10	學7.外國(境外)學生來校修讀「非學位生」進修、交流		

EXCEL 上傳-檢查

A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q	R	S	T	U	V	W	
代碼	學校名稱	學年度	學期	學院代碼	學院	單位代碼	單位	校區	學制班別	合作學校國別代碼	合作學校國別	合作學校中文名稱	合作學校英文名稱	授予學位代碼	授予學位	修讀學生數本國學生男	修讀學生數本國學生女	修讀學生數對方學校學生男	修讀學生數對方學校學生女	已取得學位之累計學生數本國學生男	已取得學位之累計學生數本國學生女
本表總數(僅供檢核使用)合計																10	12	3	3	0	
5024	國立雲林科技大學	114	1	495	商學院	2644	公共行政學系學士班班別	校本部	學士班	13	日本	沖繩國際大學	Okinawa University	0	學士	2	2	3	3	0	
9702	國立雲林科技大學	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	碩士班	13	日本	沖繩國際大學	Okinawa University	1	碩士	1	1				
9701	國立雲林科技大學	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	學士班	13	日本	沖繩國際大學	Okinawa University	0	學士	1	1				
9701	國立雲林科技大學	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	學士班	15	南韓	高麗大學	Korea University	0	學士	3	5				
9701	國立雲林科技大學	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	學士班	15	南韓	首爾大學	Seoul National University	0	學士	2	1				
9701	國立雲林科技大學	114	1	495	商學院	5426	統計學系	校本部	學士班	30	泰國	朱拉隆功大學	Chulalongkorn University	0	學士	1	2				

填寫狀況

學生資料表填寫狀況一覽

學校 測試大學一

表冊名稱	填寫狀態	檢核結果
學1. 一般生實際在學學生人數表	 填寫中	 與填報資料不符
學2. 學生就學情況統計表	 填寫中	 未檢核
學3. 原住民學生資料統計表	 本表免填	 本表免填
學4. 僑生、港澳生及大陸地區來臺學生資料統計表	 填寫中	 本表免填
學5. 外國學生資料統計表	 本表免填	 本表免填

資料檢核



交叉檢核提示

1

- ➡ 單一表冊完整填報(必須修正)
- ➡ 若表冊要求全部單位均須填報時，則系統會檢查是否全部系所單位均已填報資料

2

- ➡ 交叉比對-檢誤(必須修正)
- ➡ 跨表冊檢核，若比對不符，則請學校更正

3

- ➡ 交叉比對-提醒(建議檢查)
- ➡ 跨表冊檢核，若比對不符，則提醒學校

單一表冊完整填報(必須修正)

表冊	未填筆數
【學24】應填報50筆	10
【學25】應填報20筆	12
【職2】應填報70筆	15
【職6】應填報50筆	11
【校15】應填報55筆	0
【校23】應填報12筆	12
【校24】應填報48筆	3

單一表冊完整填報(必須修正)

表冊
該表冊尚未填報，請於關表前完成填報，如無資料請總承辦人點選 [本表無資料]按鈕。
【校1】有租賃學生宿舍，但【校4】未填報
【校1】有自有學生宿舍，但【校3】未填報
【學20-2】系所無畢業學生但有填報學位資料
【學24】未設定聯絡窗口、未填報特色說明
【學24】未設定對外說明主管
【學24】【學24-1】【學24-2】未填報特色說明
【學27】【學28】無門檻卻有未通過人數
【教1】只填專任或只填兼任教師

交叉比對-檢誤(必須修正)

【學1】正式學籍生總數	=	【學14】學生數總計(比對學制、年級、男女)
【學1】正式學籍生總數	>=	總量延畢生
【學1】正式學籍生總數	>=	【學2】校外實習+ 全學年度均於國外之學生+學校附屬機構實習
【學1】正式學籍生總數依男、女分別比較	>=	【學3】學生人數
【學1】正式學籍生總數依男、女分別比較	>=	【學4】學生人數
【學1】正式學籍生總數依男、女分別比較	>=	【學5】學生人數
【學1】正式學籍生總數依男、女分別比較	>=	【學3】+【學4】+【學5】學生人數

交叉比對-檢誤(必須修正)

【學3-1】+【學4-1】+【學5-1】 畢業人數	<=	【學20-1】畢業學生人數
【學6】取得學位累計數	>=	前期【學6】取得學位累計數(比對單一系所)
【學10】實習機構	<>	校內機構(校內實習不須填報)
【學10】實習人數	=	【學10-1】學生實習主要經費來源人數
【學10】實習人數	=	【學10-2】學生實習權益人次
【學12】休學人數 比對至學制班別	=	「前一學期末總休學人數」 + 「學期內新增休學」 - 「學期內休學減少」

交叉比對-提示(建議檢查)

【學27】 【學28】

有[通過門檻人數]，卻沒有[未通過門檻人數]如該系全部學生都通過，請忽略本提示。

【學20-2】學位英文名稱(OOO)通常不會與系所(基6)英文名稱(OOO)相同，如確認相同請忽略本提示。

【學4-3 比對 前2期 學4-2】本期[大陸地區來臺畢業學生人數_男：1]，比前2期[學4-2：0]學生數多。如學校已掌握此情形，且確認資料無誤，請忽略本提示。

資料前後期[比對]及檢核

➡ 差異大於20%，並非一定錯誤，只是提醒使用者留意數據

	學年度	學期	學院別	單位名稱	學制班別	學籍分組	年級	正式學籍之 在學學生總 人數		延修生		轉學生		補充說明
								男	女	男	女	男	女	
	113	2	文學院	資訊系統系	碩士班【碩士班班別】		1	25	20					
	113	2	文學院	新哲學系	碩士班【超強的碩士班】		1	15	15					
本表總數(僅供檢核使用)合計								40	35	0	0	0	0	
上年度(11303期)合計								34	29	14	0	0	0	
紅色底表示差異大於20%(計算方式 = 【本期 - 前期】 / 【前期】)								18%	21%	-100%	0%	0%	0%	

資料前後期[比對]及檢核

➡ 差異大於20%，並非一定錯誤，只是提醒使用者留意數據

校6.學校圖書收藏冊數、非書資料及現期書報(10月填報)

Excel上下傳

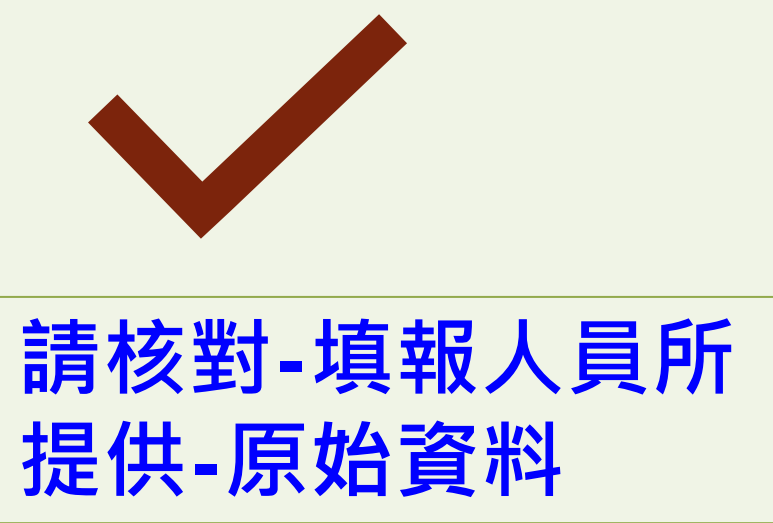
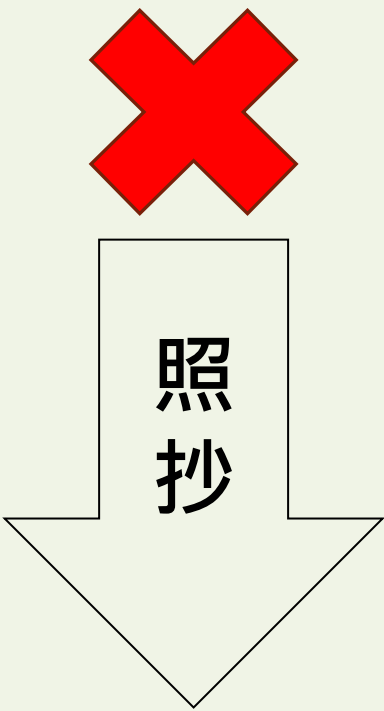
學年度			114	上年度(11310期)合計	紅色底表示差異大於20% 計算方式 = 【本期 - 前期】 / 【前期】
紙本圖書收藏冊數	中文紙本圖書	總類	201,406	197,525	2%
		哲學類	37,706	37,209	1%
		宗教類	22,795	22,673	1%
		科學類	34,694	34,837	0%
		應用科學類	106,757	106,812	0%
		社會科學類	120,896	120,103	1%
		史地類(含世界史地類)	106,261	105,378	1%
		語言文學類	129,928	129,086	1%
		藝術類	42,039	41,826	1%
	外文紙本圖書	572,583	576,896	-1%	
小計		1,375,065	1,372,345	0%	
期刊合訂本(未以圖書編目)(冊)		441,585	448,007	-1%	
電子資料可使用量	線上資料庫(種)		549	578	5%
	光碟及其他類型資料庫(種)		16	8	100%
	電子期刊(種)		130,093	115,351	13%
	電子書(冊)		1,096,950	1,066,311	3%
	小計		1,227,608	1,182,248	4%
非書資料	微縮影片	單片(片)	407,490	407,936	0%
		捲片(捲)	10,460	10,463	0%
	視聽資料 (件)		56,799	58,358	-3%
	地圖資料		22,673	22,703	0%
	其他資料		29,217	29,305	0%
	小計		526,639	528,765	0%
現期書報	報紙(種)(限紙本)		11	11	0%
	期刊(限紙本)	中日文(種)	1,264	1,296	-2%
		西文(種)	93	97	-4%
	小計		1,368	1,404	-3%

差異比率說明

- 含有全校總計的表冊，加入與前期差異比率
- 方便快捷比對前期資料，檢視是否有較大的落差，若有，很可能是資料填報不正確
- 差異計算方式： $\{[(\text{本期}) - (\text{上期})] / (\text{上期})\} \times \%$
- 前期係指上一年度，例如115.10期，將與114.10期比較
- 每次比較均與前一年度比較，上學期與上學期資料比較，下學期與下學期資料比較
- 差異超過20%將以紅色提醒，不代表錯誤，儘為提醒參考
- 超過20%可能為較大的差異，請再確認資料之正確性。

資料前後期比對及[檢核]

	學年度	學期	學院別	單位名稱	學制班別	學籍分組	年級	正式學籍之在學學生總人數		延修生		轉學生		補充說明
								男	女	男	女	男	女	
✖	113	2	文學院	資訊系統系	碩士班【碩士班班別】		1	25	20					
✖	113	2	文學院	新哲學系	碩士班【超強的碩士班】		1	15	15					
本表總數(僅供檢核使用)合計								40	35	0	0	0	0	
上年度(11303期)合計								34	29	14	0	0	0	
紅色底表示差異大於20%(計算方式 = 【本期 - 前期】 / 【前期】)								18%	21%	-100%	0%	0%	0%	



核對學生類資訊

學1.正式學籍在學學生人數

學年度	113	
學期	2	
正式學籍之在學學生總人數	75	與填報資料相符
延修生-學士(含副學士)	0	與填報資料相符
延修生-碩士	0	與填報資料相符
延修生-博士	0	與填報資料相符
延修生-總計	0	與填報資料相符
轉學生總人數	0	與填報資料相符

資料前後期比對及[檢核]

資料審核

基本資料

使用者管理

學生(1~17)

學生(18~35)

教師

職員

研究

校務

表冊列印

填寫狀況

表冊檢核

核對校務類資訊

校2.校地校舍面積

未確認!
下列資料與前期比對差異超過20%，請確認填報資料是否正確。

欄位	本期	前期
校舍總樓地板面積 (平方公尺)	99,999	0

☐是：確認資料無誤☒否：填報之資料有誤須修正

與前期差異超過20%(未確認)

學年度	114	
校舍總樓地板面積 (平方公尺)	99999	與前期差異超過20%
校地總面積 (平方公尺)	0	與填報資料相符

檢核

➡ 差異大於20%，並非一定錯誤，只是提醒使用者留意數據。

➡ 再次確認資料無誤。

帳 號 管 理



帳號管理 (管理師權限)

基本資料

使用者管理

學生

教師

職員

研究

校務

財務

表冊列印

填寫狀況

相關資料下載

表冊檢核

帳號管理

學校 測試大學

帳號狀態

帳號

姓名

新增

帳號管理

管理者帳號管理

基本資料表授權

學生表冊授權

教職員表冊授權

研究表冊授權

校務表冊授權

財務表冊授權

設定全校業務總承辦人

設定全校業務總主管

使用者權限匯出

帳號(包括停用或已移除的帳號)重複。

訊息，可先搜尋狀態為停用或已移除的帳號是否已存在相同的帳號。

搜尋條件(狀態、帳號、姓名)的帳號。因此無法用搜尋功能找到帳號時，可先試著放寬搜尋條件。

填寫說明

影音說明

資料筆數： 22

帳號管理

帳號管理

學校 6666 國立雲林科技大學 ▾

- 帳號不能與曾經在系統中創建過的帳號(包括停用或已移除的帳號)重複。
- 新增帳號時如果出現帳號重複的錯誤訊息，可先搜尋狀態為停用或已移除的帳號是否已存在相同的帳號。
- 搜尋帳號時將只會找出同時符合所有搜尋條件(狀態、帳號、姓名)的帳號。因此無法用搜尋功能找到帳號時，可先試著放寬搜尋條件。

帳號狀態 ☒啟用 ☐停用 ☐已移除 ☐全部

帳號

單位

姓名

電子信箱

搜尋

新增 Excel上下傳 停止填報/開放填報

	帳號	類別	單位	姓名	職稱	聯絡電話
  	test_scan	行政單位及各類中心	測試單位	測試專用	測試	05-534-2601

帳號管理

帳號管理

學校

類別	☒ 行政單位 ☐ 學院單位 ☐ 系所單位	
單位	軍訓室 ▾	
帳號	test_	
姓名		
職稱		
聯絡電話	例：05-123-4567轉888再轉999。如無分機或無二段分機則無須輸入「轉」「再轉」字樣。	
電子信箱		
狀態	☒ 啟用 ☐ 停用 ☐ 移除	
密碼	應由使用者自行更新	
異動人員		
異動時間		

確定

取消

1. 【帳號】必須為8碼以上。
2. 【密碼】使用者可從登入頁按下「重設密碼」。
3. 【電子信箱】請輸入正確，因重設密碼會寄到電子信箱。

權限設定

使用者類別： 行政單位及各類中心 ▾

帳號： test_scan (測試專用) ▾

設定權限

表冊名稱	查詢	新增	刪除	修改
學1. 正式學籍在學學生人數	☒	☐	☐	☐
學2. 學生就學情況	☒	☐	☐	☐
學4. 僑生及港澳生學生	☒	☐	☐	☐
學4-2. 大陸地區來臺學生	☒	☐	☐	☐
學5. 外國學生	☒	☐	☐	☐
學5-2. 境外專班學生	☒	☐	☐	☐
學5-4. 國際專修部華語先修生及續讀境外生數	☒	☐	☐	☐
學5-5. 國際專修部華語先修生續讀一年級境外生數及其華語能力測驗結果	☒	☐	☐	☐
學6. 雙聯學制學生人數	☒	☐	☐	☐
學7. 外國(境外)學生來校修讀「非學位生」進修、交流	☒	☐	☐	☐
學8. 本國學生出國進修、交流	☒	☐	☐	☐
學9. 校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生	☒	☐	☐	☐
學12. 學生休學人數	☒	☐	☐	☐
學12-1. 學士班學生申請就學期間服役彈性修業概況	☒	☐	☐	☐
學13. 學生退學人數	☒	☐	☐	☐
學25-1. 研究學院「碩士(含碩士在職)班、博士班」核定招生情形	☒	☐	☐	☐
學26. 日間學制學士班(含副學士)班以下學生延長修業年限	☒	☐	☐	☐

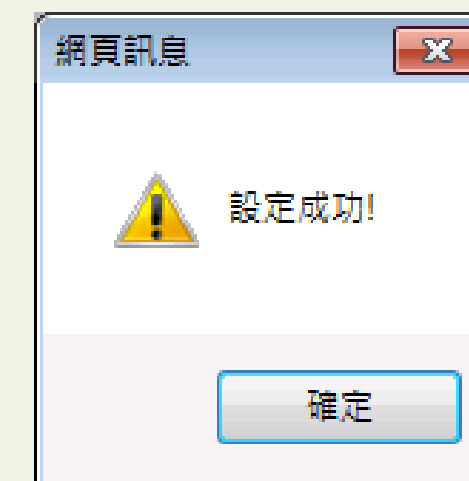
權限設定

使用者類別： 行政單位及各類中心 ▾

帳號： test_scan (測試專用) ▾

確認

表冊名稱	全選 ☐	查詢 ☐	新增 ☐
學1. 正式學籍在學學生人數	☐	☒	☐
學2. 學生就學情況	☐	☒	☐
學4. 僑生及港澳生學生	☐	☒	☐
學4-2. 大陸地區來臺學生	☐	☒	☐
學5. 外國學生	☐	☒	☐
學5-2. 境外專班學生	☐	☒	☐
學5-4. 國際專修部華語先修生及續讀境外生數	☐	☒	☐
學5-5. 國際專修部華語先修生續讀一年級境外生數及其華語能力測驗結果	☐	☒	☐
學6. 雙聯學制學生人數	☐	☒	☐
學7. 外國(境外)學生來校修讀「非學位生」進修、交流	☐	☒	☐
學8. 本國學生出國進修、交流	☐	☒	☐
學9. 校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生	☐	☒	☐
學12. 學生休學人數	☐	☒	☐
學12-1. 學士班學生申請就學期間服役彈性修業概況	☐	☒	☐
學13. 學生退學人數	☐	☒	☐
學25-1. 研究學院「碩士(含碩士在職)班、博士班」核定招生情形	☐	☒	☐
學26. 日間學制學士班(含副學士)班以下學生延長修業年限	☐	☒	☐



權限設定

使用者類別： 行政單位及各類中心 ▼

帳號： 此類別全部使用者 ▼

設定權限

表冊名稱	查詢	新增	刪除	修改
學1. 一般生實際在學學生人數表	☐	☐	☐	☐
學2. 學生就學情況統計表	☐	☐	☐	☐
學3. 原住民學生資料統計表	☐	☐	☐	☐
學4. 僑生、港澳生及大陸地區來臺學生資料統計表	☐	☐	☐	☐
學5. 外國學生資料統計表	☐	☐	☐	☐
學6. 雙聯學制學生人數統計表	☐	☐	☐	☐
學7. 外國學生「非學位生」進修、交流統計表	☐	☐	☐	☐

權限設定

使用者類別： 行政單位及各類中心 ▼

帳號： 此類別全部使用者 ▼

確認

表冊名稱	全選 ☐	查詢 ☒	新增 ☐	刪除 ☐	修改 ☐
學1. 一般生實際在學學生人數表	☒	☒	☒	☒	☒
學2. 學生就學情況統計表	☒	☒	☒	☒	☒
學3. 原住民學生資料統計表	☐	☒	☐	☐	☐
學4. 僑生、港澳生及大陸地區來臺學生資料統計表	☐	☒	☐	☐	☐
學5. 外國學生資料統計表	☐	☒	☐	☐	☐
學6. 雙聯學制學生人數統計表	☐	☒	☐	☐	☐
學7. 外國學生「非學位生」進修、交流統計表	☐	☒	☐	☐	☐

修正申請



修正申請 (總承辦權限)

The screenshot shows the homepage of the Higher Education Database (HEDB) at <https://hedb.moe.edu.tw>. The page features the Ministry of Education logo and the title '教育部大學校院校務資料庫'. Navigation links include '資料填報系統', '修正申請' (highlighted with a red box), and '說明會報名'. A secondary navigation bar contains '最新消息', '關於校務資料庫', '下載專區', and '相關連結'. The main banner displays 'Higher Education Database' and '大學校院校務資料庫' with a graphic of a graduation cap and books. Below the banner, there are sections for '最新消息 LATEST NEWS' and '下載專區 DOWNLOAD'. The '最新消息' section lists three items: a notification about the 104th annual data collection (2015-01-26), the opening of the 103rd annual financial statement collection (2014-11-21), and a recruitment statistics table (2014-11-19). The '下載專區' section lists two download items: a 104th annual meeting agenda (2015-01-09) and a 10403rd meeting registration form (2015-01-09).

1. 請至校庫首頁點選 。
2. 進入修正系統頁面後，輸入帳號密碼登入。

修正申請-統一修正期間

教育部大學校院校務資料庫資訊網首頁連結			校庫行政信箱：hedb@yuntech.edu.tw		校庫系統信箱：hedb2@yuntech.edu.tw	
項目	調整基本資料	開放填報	本期表冊統一申請修正作業及資料修改作業	申請修正及資料修正作業	函送報部版檢核表	匯出資料予應用單位
日期	115年8月17日 至 115年8月31日	115年9月1日 至 115年10月30日	115年11月5日 至 115年11月18日	115年11月26日 至 115年11月27日	115年12月1日 至 115年12月31日	115年11月3日 至 115年12月
說明	請學校依據教育部總量核定作業及學校組織規程等，修正校庫「基本資料1、2、3、6、7」等資料是否正確無誤。	開放填報115年10月校庫表冊，陸續開放資料檢核及校內版檢核表列印功能。	請總承辦點選以下連結進行申請 【修正申請】 僅開放總承辦人申請之表冊修改，非全數表冊開放。 本期表冊申請修正作業，請學校務必於11月18日下午5時前完成修正作業。	申請修正及資料修正作業： - 受獎補助小組資料查核 - 經教育部統計處通知 - 經資訊公開平臺通知 - 經學生基本資料庫通知	請各校函送報部版檢核表： (正、副本公文皆須檢附[核章版]檢核表) 1. 教育部(正本) 【電子文】 2. 校庫作業小組(副本) 【電子文】 另茲因本次作業已使用電子公文辦理，故毋須再將「核章完成之檢核表電子檔案」另寄校庫公務信箱	校庫將資料匯出予下列應用單位： 1. 教育部：統計處 2. 教育部：人事處 3. 教育部：國際司 4. 教育部：兼任助理承辦單位 5. 教育部國際化調查 6. 總量管制小組 7. 私立大學校院獎補助小組 8. 大學校院一覽表 9. 大專校院校務資訊公開平臺 10. 高教深耕計畫小組 11. 大專校院學生基本資料庫

修正申請-統一修正期間

➡ 統一修正期間：僅申請修正本期(115.10期)資料。

大學校院校務資料庫管理

統一修正期間

非統一修正期間

表冊名稱	我要修改	修改原因	回覆	回覆說明
學1.正式學籍在學學生人數	☐		☐	
學2.學生就學情況	☐		☐	
學4.僑生及港澳生學生	☐		☐	
學5.外國學生	☐		☐	
學5-2.境外專班學生	☐		☐	
學5-4.國際專修部華語先修生及續讀境外生數	☐		☐	
學5-5.國際專修部華語先修生續讀一年級境外生數及其華語能力測驗結果	☐		☐	
學6.雙聯學制學生人數	☐		☐	
學7.外國(境外)學生來校修讀「非學位生」進修、交流	☐		☐	
學8.本國學生出國進修、交流	☐		☐	
學9.校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生	☐		☐	
學12.學生休學人數	☐		☐	
學12-1.學士班學生申請就學期間服役彈性修業概況	☐		☐	

修正申請-非統一修正期間

- 非統一修正期間：超過「統一修正期間」後，學校仍有資料需要修正或需要修正前幾期資料，則請提出「非統一修正」。
- 申請「非統一修正」前，請填寫「修正申請對照表」，並於「修正說明」欄敘明具體修正理由，核章後函送教育部高教司；俟教育部回函後再至校庫申請開放修改權限(開放2小時為限)。

大學校院校務資料庫管理

歡迎測試大學一
測試者二號 登出

統一修正期間

非統一修正期間

提出修正表冊

期數：

全部期數

[【常用】校庫修正申請對照表](#)

申請時，請務必於【修正說明】此欄位內詳細說明修正之原因並註明 承辦同仁可上線修改之時間，以便校庫依據時間開放表冊權限，
修改時間以兩小時為限(例如：6月25日10:00-12: 00)。

校庫作業小組收到申請系統信件通知，即會根據【修正說明】填寫之時間點開放系統以供修正，謝謝。

新增申請

資料筆數： 89

	修正編號	期數	表冊名稱	開始時間	結束時間	回覆狀態	修正前後對照表
	1291	10303	學8.本國學生出國進修、交流統計表(3月、10月填報)	2014/6/16 上午 08:30	2014/6/16 上午 10:30	檢核通過未附對照表	選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳

修正申請-非統一修正期間

[【常用】校庫修正申請對照表](#)

申請時，請務必於【修正說明】此欄位內詳細說明修正之原因並註明 承辦同仁可上線修改之時間，以便校庫依據時間開放表冊權限，修改時間以兩小時為限(例如：6月25日10:00-12:00)。

校庫作業小組收到申請系統信件通知，即會根據【修正說明】填寫之時間點開放系統以供修正，謝謝。

期數	10310 ▾		
表冊	基本資料1.學校基本資料表 ▾		
開始日期		8 ▾時	00 ▾分 (請重新選擇日期、時間)
結束日期		9 ▾時	00 ▾分
修正類別			
修正說明			
回覆狀態	新增待檢核		
回覆說明			

[確定](#) [取消](#)

請按“確定”，完成“新增申請”。再進行附檔上傳。

修正申請-非統一修正期間

大學校院校務資料庫管理

歡迎測試大學一-A測試者C2 登出

統一修正期間

非統一修正期間

提出修正表冊

期數：

10010

新增

資料筆數：1

	修正編號	期數	表冊名稱	開始時間	結束時間	回覆狀態	修正前後對照表
  	29	10010	校15.畢業學分結構表	2012/2/1 上午 12:00:00	2012/2/22 上午 12:00:00	新增待檢核	校15.修正前後對照表.pdf 瀏覽... 上傳

請務必完成核章，並上傳「修正前後對照表」

【○○大學】第○次申請調整○○○年○○月「大學校院校務資料庫」表冊清單

一、聯絡人資料

業務承辦人	聯絡電話	E-Mail	申請日期
○○○	○○—○○○○—○○○○轉○○	○○○@○○○	○○年○○月○○日

二、申請修正項目清單

編號	校庫期數	表冊編號	期間		申請修正項目			
			學年度/年度	學期	新增/修改/刪除	修正項目名稱	修正說明 (請敘明具體原因及未能於前次期間修正之原因)	備註
1	109 年 03 月	學 1	108	2	新增	-	【範例】學校於近期再次檢核原填報資料缺漏漏填「中國文學系學士班」學生資料，故申請修正。	參閱附表 1
2	110 年 10 月	職 5	110	1	修改	博士後研究	【範例】由於填表者誤解表冊博士後研究之定義，而將非全時間獨立進行或主持研究計畫之博士後研究者填入，故申請刪除地政學系之博士後研究人員數。	參閱附表 2
3	110 年 10 月	校 3	110	1	刪除	宿舍面積、床位數及收費標準	【範例】茲因彙編資料時，重複填報 1 筆「學校自有學生宿舍資料」，爰申請刪除。	參閱附表 3

(表格不足，請自行展延)

三、學校未來如何提升填報資料庫正確性及完整性之策略(必填，請敘明完整改善機制)

業務承辦人
核章



主任秘書
核章



請務必完成核章，並上傳「修正前後對照表」

附表 1：學 25. 大學「碩士(含碩士在職)班、博士班」總量內核定招生情形

原始表冊		學年度	學院代碼	單位	學制代碼	學制班別	系所編號	總量內核定名額-新生招生名額-甄試	總量內核定名額-新生招生名額-考試	總量內核定名額-報名人數-甄試	總量內核定名額-報名人數-考試	總量內核定名額-報名人數-選修讀博士學位	總量內核定名額-錄取人數-甄試	總量內核定名額-錄取人數-考試	總量內核定名額-錄取人數-選修讀博士學位	總量內核定名額-實際註冊人數-已在職者-全職	總量內核定名額-實際註冊人數-已在職者-兼職	總量內核定名額-實際註冊人數-未在职
編號																		
1	106						d1	2	1	9	4	0	2	1	1	1	0	2

修改後表冊(修改部分請用灰底呈現)		學年度	學院代碼	單位	學制代碼	學制班別	系所編號	總量內核定名額-新生招生名額-甄試	總量內核定名額-新生招生名額-考試	總量內核定名額-報名人數-甄試	總量內核定名額-報名人數-考試	總量內核定名額-報名人數-選修讀博士學位	總量內核定名額-錄取人數-甄試	總量內核定名額-錄取人數-考試	總量內核定名額-錄取人數-選修讀博士學位	總量內核定名額-實際註冊人數-已在職者-全職	總量內核定名額-實際註冊人數-已在職者-兼職	總量內核定名額-實際註冊人數-未在职
編號																		
1	106						d1	2	1	9	4	1	2	1	1	1	0	2

1	106						d1	2	1	9	4	1	2	1	1	1	0	2
---	-----	--	--	--	--	--	----	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---



THANK YOU!

➡ 若有任何問題請以下列資訊連繫系統人員

➡ 信箱：HEDB2@YUNTECH.EDU.TW

➡ 電話：05-5342601 轉5379 或 5380