

教育部大學校院校務資料庫 【110.10期】

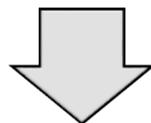
填表暨系統操作說明會

大學校院校務資料庫

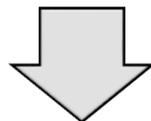
<https://hedb.moe.edu.tw/>

110.10期填表暨系統操作說明會

1. 校庫定位



2. 本期作業時程



3. 本期填報表冊與注意事項

1. 校庫定位

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

1.1 校庫定位

校庫網址: <https://hedb.moe.edu.tw/>



教育部及各相關應用單位

協助各校與部內聯繫

洽詢相關問題與提出建議

各大學校院

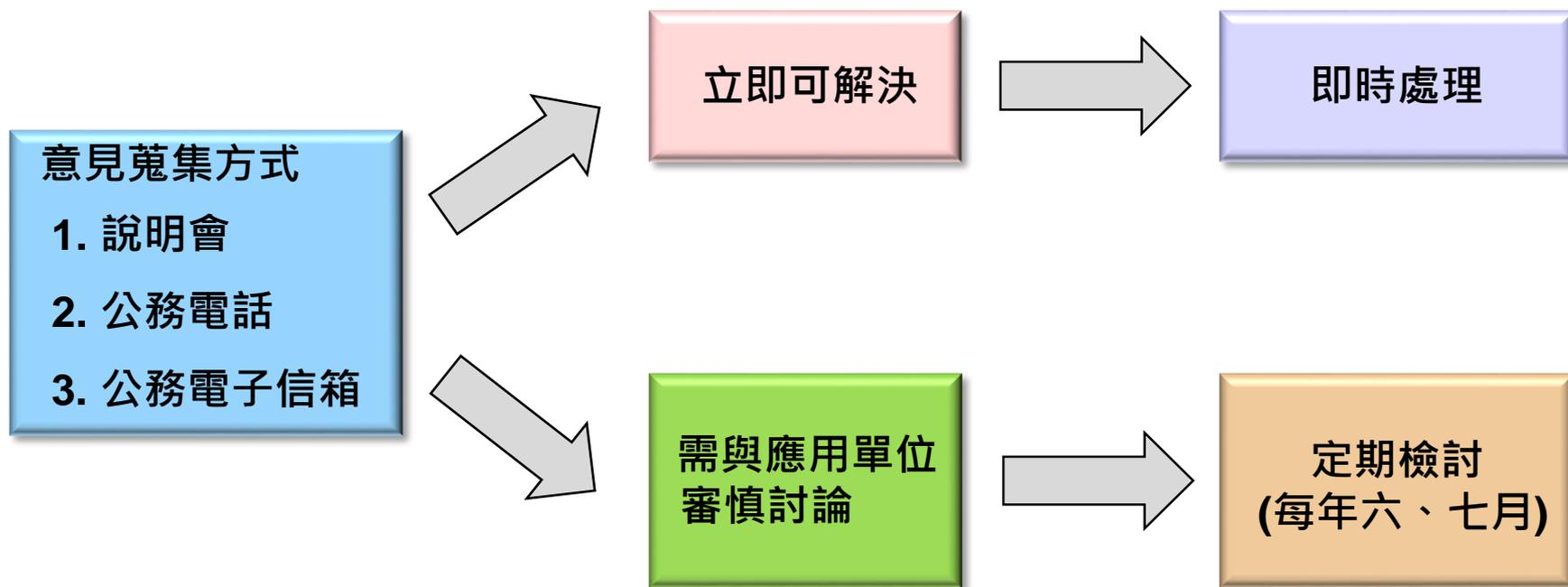
制定定義
提出需求

校庫作業小組
編製手冊

提供各校作為
填報基準

填表手冊

1.2 校庫定位-意見處理流程



1.3 定期匯出-每年定期匯出資料予應用單位

匯出時程	匯出表冊	應用單位
5月	學(12、13)	教育部統計處
	財(15)	教育部會計處
	教(1、4、5、6)	教育部人事處
	學(4、5、6、7、8、9)	教育部國際司
	學(2、4、5)；教(1)；校(1、4)	大學總量管制小組
	研(9、10、11、12、13、15、20、21、22、23)	產學合作績效評量
	學(6、7、8)；研(4、9、13)	私立大學校院獎補助小組
	學(4、5、6、7、8)；教(1-3)；研(16)	教育部國際化調查
	學(5、6、8、9、29)；教(1、5)； 研(3、9、10、16、18)	高教深耕計劃小組

1.4 定期匯出-每年定期匯出資料予應用單位

匯出時程	匯出表冊	應用單位
11月	110.10期 ：基(1、3、6、7) 學(1、2、4、4-2、5、6、7、8、10、20-1、22、24) 教(1)；職(1、2)；研(5、8) 校(2、3、4、10-1、10-2) 110.03期 ：研(4、9、13)	私立大學校院獎補助小組
	基(1、2、3、6、7)；教(1)；職(2、6)	大專校院一覽表
	基(1、2、6、7) 學(1、3、3-1、4、4-1、4-2、4-3、5、5-1、5-2、5-3、6、7、8、12、13、14、20-1、24、24-A、24-1、24-2、33) 教(1)；職(1、2) 校(2、3、4、5、6、7、8、17、18)	教育部統計處
	基(6)；學(1、3、3-1、4、4-1、4-2、4-3、5、5-1、5-2、5-3、12、13、20-1)；校(15)	大專校院學生基本資料庫
	教(1、4、5、6)	教育部人事處
	校(19、20、21、22、23)	兼任助理承辦單位
	學(6、7、8、10、10-1、10-2)；研(6、6-1)	教育部國際司

1.5 定期匯出-每年定期匯出資料予應用單位

匯出時程	匯出表冊	應用單位
11月	學(4、4-1、4-2、4-3、5、5-1、5-2、5-3、6、7、8、18、19、27、28) 教(1-3)；研(5、6、6-1、7、8)；校(11)	教育部國際化調查
	基(1、2、6)；學(1、2、4、4-2、5、5-2、24、24-A、24-1、24-2、25)；教(1)、校(3、5)	大學總量管制小組
	110.10期 ：學(1、4、4-1、4-2、4-3、5、5-1、6、8、9、12、13、19、20-1、20-2、20-3、24、24-A、24-1、24-2、26) 教(1、3、6、7、8)；職(2、2-1、3)；研(8) 校(2、3、5、6、7、8、9、10-1、10-2、11、14、15、24、25、26) 110.03期 ：學(6、8、9、12、13)；職(3)；研(4、9、12、13)、校(9、14)	大專校院校務資訊公開平臺
	110.10期 ：學(1、5、5-2、6、7、8、9、10、12、13、17、18、19、20-1、23、23-1、25、26、29) 教(1、2)；職(2、4、5)；研(5、6、8) 校(8、9、10-1) 110.03期 ：研(3、9、10、12、13、16、18)；校(9)	高教深耕計畫小組

2. 本期作業時程

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

2.1 基本資料確認

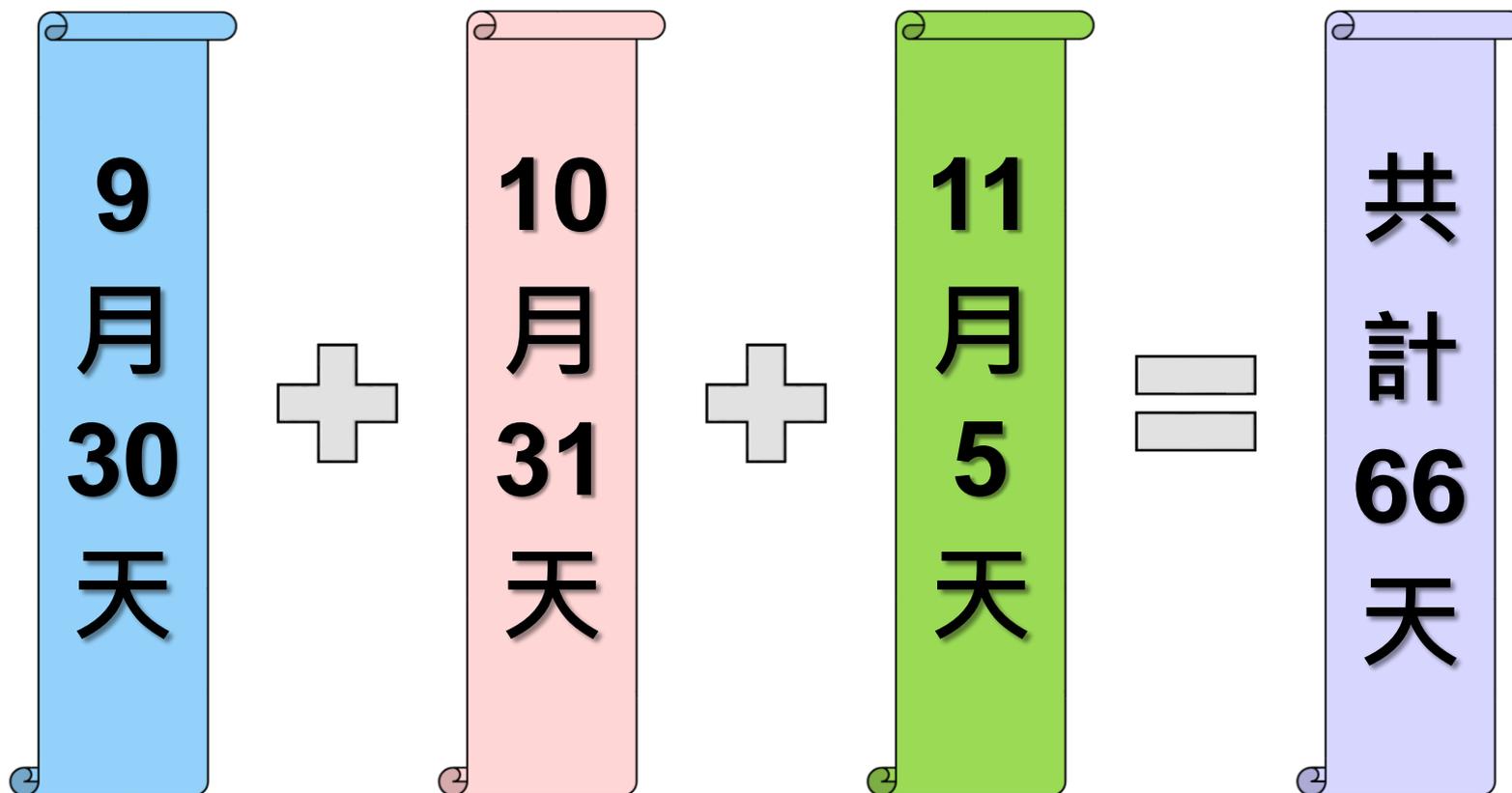
8月16日上午8:00起 至 8月31日下午5:00止

110.08						
日	一	二	三	四	五	六
1	2	3	4	5	6	7
8	9	10	11	12	13	14
15	16	17	18	19	20	21
22	23	24	25	26	27	28
29	30	31				

- 本期基本資料請學校依「教育部110學年度招生名額核定表」(ex:總量內核定系所)、學校組織規程(僅限基本資料7、學院資料等)及其他相關佐證文件(ex:特殊專班核定函文)填載。

2.2 填表期間

9月1日上午8:00起 至 11月5日下午5:00止



2.3 資料匯出

110.11

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

● 110.11.9第1次資料匯出：

教育部統計處

大專校院一覽表

大專校院學生基本資料庫

私立大學校院獎補助小組

大專校院校務資訊公開平臺

2.4 統一期間資料修正

11月10日上午8:00起 至 11月22日下午5:00止

110.11

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 需申請修正本期(110.10期)表冊資料之學校，請於11/10-11/22間提出申請並務必於11/22下午5時前完成修正作業。

※於本期統一修正期間，各應用單位(例如：大專校院校務資訊公開作業小組E-mail：opendata@yuntech.edu.tw；大專校院一覽表作業小組E-mail：heipuser@yuntech.edu.tw)將陸續通知經該單位檢核後有疑義資料之學校，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。

2.5 統一修正申請-如何提出

1. 請至校庫首頁點選 **修正申請**。
2. 進入修正系統頁面後，輸入帳號密碼登入。
3. 點選 **統一修正期間** 於 **我要修改** 選擇表冊，並於「**修改原因**」欄位敘明具體理由後送出選單。
4. 成功送出之表冊會在確認鍵上方顯示「已申請表冊：...」。

已申請表冊：學1

確認

表冊名稱	我要修改	修改原因
學1.一般生實際在學學生人數表(3月、10月填報)	<input checked="" type="checkbox"/> 123	
學2.學生就學情況統計表(3月、10月填報)	<input type="checkbox"/>	

例圖1

2.6 非統一修正申請-如何提出

1. 若超過「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」。
2. 如需於「非統一修正期間」提出資料修正申請，請事先填寫「**修正申請對照表**」(務必於「修正說明」欄**敘明具體修改理由**)，並**核章後發文至教育部高教司**，待教育部回函後，方可至校庫提出申請開放修改權限(系統申請可供**修正時間以2小時為限**)。

※修正申請對照表之「**學校未來如何提升填報資料庫正確性及完整性之策略**」**至少100字**。

2.7 非統一修正申請

填寫「修正申請對照表」

- 「修正申請對照表」格式可由修正申請系統內

【常用】校庫修正申請對照表連結下載

【○○大學】第○次申請調整○○年○○月「大學校院校務資料庫」表冊清單

【○○大學】第○次申請調整○○年○○月「大學校院校務資料庫」表冊清單

附表 1：學 1.一般生實際在學學生人數表【範例】

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		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
			學年度/年度	學期				
1	106年3月	學1	99	1	新增	-	【範例】學校於近期再次檢核原報資料缺漏漏填「中國文學系學士班」學生資料，故申請修正。	參閱附表 1
2	106年10月	職5	100	-	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	106年10月	校3	100	-	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
檢章

主任秘書
檢章

例圖 2

原始表冊

編學年	學期	學院代	學院	單位代	單位	學制代	學制	年級	學生總人	學生總人	總學生男	總學生女	全學年均於國	全學年均於國	延畢	延畢
校名	期	碼		碼		碼			數男	數女			外之學生男	外之學生女	生男	生女
本表總數(僅供檢核使用)合計									13,110	12,600						
略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略

新增修改後表冊(修改部分請用灰色呈現)

編學年	學期	學院代	學院	單位代	單位	學制代	學制	年級	學生總人	學生總人	總學生男	總學生女	全學年均於國	全學年均於國	延畢	延畢
校名	期	碼		碼		碼			數男	數女			外之學生男	外之學生女	生男	生女
本表總數(僅供檢核使用)合計									13,212	12,718						
1	105	2	493	文學院	2640	中國文學系	u2	大學四年制(含以上)學士班	1	25	30	0	0	0	0	0
2	105	2	493	文學院	2640	中國文學系	u2	學四年制(含以上)學士	2	28	27	0	0	0	0	0
3	105	2	493	文學院	2640	中國文學系	u2	學四年制(含以上)學士	3	23	32	0	0	0	0	0
4	105	2	493	文學院	2640	中國文學系	u2	學四年制(含以上)學士	4	26	29	0	0	0	0	0

例圖 3

2.8 非統一修正申請

- 修正申請涉及計畫(包含學術研究、產學合作等)經費等數據：
 1. 提出核章之修正前後對照表及相關佐證資料
 2. 對照表上請臚列出修改前、後的計畫明細與經費數據
 3. 敘明係依據表冊何項定義而修正

【範例】

- A. 企業部門資助產學合作計畫，有一件「光纖有線電視與光通訊產學聯盟計畫案」金額填報有誤(正確應為4,200,000，誤填報為4,000,000)。
- B. 依據合約書佐證文件修正，故企業部門資助產學合作原本填報金額44,475,997元，應修正為44,675,997元。

2.9 非統一修正申請-如何提出

3. 獲教育部回文核准後，請至校庫首頁點選  登入修正申請系統。
4. 點選  拉選「期數」及「表冊」，再點選預計至填報系統修正的時間(以2小時為限)，並請確實敘明具體的修正原因，按下「確定」鍵完成新增申請。
5. 完成非統一期間修正申請後，請進行附檔「核章修正前後對照表」上傳。

修正編號	期數	開始時間	結束時間	回覆狀態	修正前後對照表	
 2797	10410	學1一般生實際在學學生人數表(3月、10月填報)	2016/1/19 上午 08:00	2016/1/19 上午 09:00	新增待檢核	<input type="button" value="選擇檔案"/> <input type="button" value="未選擇任何檔案"/> <input type="button" value="上傳"/>

例圖4

6. 學校申請修正校庫表冊數據，若有因爭取計畫經費或招生名額等案而有資料填報不實者，教育部將視情況要求學校限期改善或予以糾正，並納入相關專案計畫審查參考。

2.10 資料匯出

110.11

日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28	29	30				

- 110.11.24第2次資料匯出：

教育部統計處

大專校院一覽表

大專校院學生基本資料庫

私立大學校院獎補助小組

大專校院校務資訊公開平臺

- 110.11.24第1次資料匯出：

教育部人事處

教育部國際司

教育部國際化調查

高教深耕計畫小組

大學總量管制小組

兼任助理承辦單位

2.11 本期經應用單位通知-非統一資料修正

12月1日上午8:00起 至 12月2日下午5:00止

110.12

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

- 凡經私立大專院校院獎補助小組、教育部統計處、大專校院校務資訊公開平臺及大專校院學生基本資料庫檢視於第2次釋出本期學校所填資料有誤者，應於**12月1日至2日提出「非統一時間修正」**申請作業並上傳檢附「核章版大專校院校務資料庫資料修正對照表」，並請務必於**12月2日下午5時前完成修正作業**，以利各應用單位進行後續運用。

2.12 資料匯出

110.12

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

● 110.12.3第3次資料匯出：

教育部統計處

私立大學校院獎補助小組

大專校院學生基本資料庫

大專校院校務資訊公開平臺

2.13 表冊檢核

於本期填表期間陸續開放【表冊檢核】及【檢核表列印】等功能至**12月24日止**。

※表冊檢核完成後才能列印檢核表。

基本資料 使用者管理 學生(1~19) 學生(20~32) 教師 職員 研究 校務 表冊列印 填寫狀況 表冊檢核

學校 測試大學

核對職員類資訊

職5.專任研究人員及博士後研!

學年度	108	
研究人員 (研究員、副研究員、助理研究員、研究助理) 總人數	1	與填報資料相符
博士後研究人員總人數	0	與填報資料相符

學生人數檢核
教師人數檢核
職員人數檢核
研究資料檢核
校務資料檢核
檢核表冊一覽
檢核表列印

職員人數檢核

例圖5

2.14 檢核表列印

於本期填表期間陸續開放【表冊檢核】及【檢核表列印】等功能**至12月24日止**。

※表冊檢核完成後才能列印檢核表。

資料線上檢核表列印

學校

教育部為確認學校本期資料庫表冊填報情形，請學校於 **12月24日(五)前** 至該系統填報，並將檔案列印核章函送「教育部」及「國立雲林科技大學大學校院校務資料庫作業小組」，且將電子檔案E-MAIL至 hedb@yuntech.edu.tw 信箱留存。

開啟或下載PDF檔時，如有無法下載之情形，請點選"重試"按鈕即可。

檢核表列印(校內)

檢核表列印(報部)

2.15 檢核表報部

12月3日上午8:00起 至 12月24日下午5:00止

110.12

日	一	二	三	四	五	六
			1	2	3	4
5	6	7	8	9	10	11
12	13	14	15	16	17	18
19	20	21	22	23	24	25
26	27	28	29	30	31	

1. 線上填妥檢核表
 2. **電子公文**方式函送核章版檢核表報部
 - 1) 公文正本-教育部
 - 2) 公文副本-大學校院校務資料庫
- ※ **正、副本公文皆需檢附「核章版」檢核表**

3. 本期填報表冊與 注意事項

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

3.1 本期填報表冊

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

3.1.1 本期填報表冊

國/私立大學

基本資料類	基1、基2、基3、基6、基7
學生類	學1、學2、學3、學3-1、學4、學4-1、學5、學5-1、學5-2、學5-3、學6、學7、學8、學9、學10、學10-1、學10-2、學12、學13、學14、學17、學18、學19、學20-1、學20-2、學20-3、學22、學23、學23-1、學24、學24-A、學24-1、學24-2、學25、學26、學27、學28、學29、學30、學31、學32、學33
教職員類	教1、教2、教3、教5、教6(僅私立大學填報)、教7(僅私立大學填報)、教8 職1、職2、職2-1、職3、職4、職5、職6
研究類	研5、研6、研6-1、研7、研8
校務類	校1、校2、校3、校4、校5、校6、校7、校8、校10-2、校11、校14、校15、校17、校18(僅國立大學填報)、校19、校20、校21、校22、校23、校24、校25(僅私立大學填報)、校26、校27
合計	國立86張表冊，私立88張表冊

※藍字為該表冊欄位/定義調整

3.1.2 本期免填表冊

- 以下表冊為本期免填，請確認資料正確性。

國/私立大學	
學生類	學4-2、學4-3
教職員類	教1-1、教1-2、教1-3、教4、職2-2
合計	共7張表冊

※表冊紅字為110.10期新增，藍字為該表冊欄位/定義調整

3.2 本期填報表冊 注意事項

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

【110.10期-填表說明】

- 依教育部110年6月11日臺教高通字第1100072591號函，有關「**碩、博士學生**」因受新冠肺炎疫情影響研究，且於**110年10月31日前**通過學位考試及取得學位者，則可列計為**109學年度(第2學期)畢業生**。
- 相關表冊共8張：

表冊名稱

學3-1. 原住民畢業學生	學4-1. 僑生及港澳生畢業學生
學4-3. 大陸地區來臺畢業學生	學5-1. 外國畢業學生
學5-3. 境外專班畢業學生	學20-1. 畢業總學生人數
學20-3. 畢業碩、博士學位論文資料	學23-1. 學校「應屆博士畢業生」之工作情形

【110.10期-填表說明】

- 考量各大專校院「**醫事類科**」實習課程涉及學生畢業條件及國考資格，若「**醫事類科**」學生實習因新冠肺炎疫情嚴峻，致有部分或全部教學醫院停止實習時，為確保該等類科學生實習品質及培養學生具備應有能力之前提下(即實習總時數及實習項目不變動)，其實習課程(如實體臨床授課)得以一定比率內採虛擬(線上、視訊、直播等)或其他(模擬教室、業師或臨床教師到校)等方式，替代實體臨床授課(請詳參教育部109年12月3日臺教高通字第1090169145A號函)，而此等類科學生之實習人數等資訊，亦可列計。
- 相關表冊共3張：

表冊名稱

學10. 學生實習人數及時數

學10-1. 學生實習之經費來源

學10-2. 學生實習機構及權益保障

【110.10期-填表說明】

- **擴充**新生招生名額：109學年度以擴充「資通訊領域系所」為主；**110學年度**以擴充「**半導體、AI、機械領域系所**」為主。
- 相關表冊共4張：

表冊名稱
學24.學系、所、學位學程核定招生名額「總量內新生註冊率」
學24-1.各學制核定招生名額「總量內暨境外學生新生註冊率」
學24-2.全校核定招生名額「總量內暨境外學生新生註冊率」
學25.大學「碩士(含碩士在職)班、博士班」總量內核定招生情形

學年度	學制班別	設有全校性英語能力畢業門檻 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	109學年度日間學制畢業生 通過全校性英語能力畢業門檻類別、等級(分數)及通過人數						109學年度日間學制「應屆」 畢業生未通過全校性英語能力 畢業門檻，且未畢業人數	
			檢測名稱(可複選)				通過全校性英語能力畢業門檻人數			
			中文名稱	英文名稱	等級/分數/通過標準	達CEFR等級	男	女	男	女

- 106.10期首填僅蒐集日間學士班；**110.10期調整蒐集日間學制**。

【110.10期-新增欄位說明】

- 學制班別：

- 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」之【**日間學制**】之【五專制專科班；日間二年制專科班；學士班；學士後第二專長學位學程(4+X/日間)；碩士班；博士班】資料。
- 本表進修學制、碩士在職專班(含碩士暑期在職專班)等學制，**無須填報**。

學年度	學制班別	設有全校性英語能力畢業門檻	109學年度日間學制畢業生 通過全校性英語能力畢業門檻類別、等級(分數)及通過人數					109學年度日間學制「應屆」 畢業生未通過全校性英語能力 畢業門檻，且未畢業人數		
			檢測名稱(可複選)				通過全校性英語能力 畢業門檻人數		男	女
			中文名稱	英文名稱	等級/分數/通過標準	達CEFR等級	男	女		
		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								

【110.10期-定義調整說明】

- **設有全校性英語能力畢業門檻**：為瞭解學校是否針對全體學生訂定英語能力畢業門檻，請學校填報【是、否】針對**109學年度日間學制畢業生**設有全校性英語能力畢業門檻；填報【否】者，後續相關欄位則無須填報。
- **達CEFR等級**：請填報「全校性」英語能力畢業門檻類別及等級達**CEFR等級【A1；A2；B1；B2；C1；C2；無】**。各語測分數與等級與「CEFR歐洲共同語文參考標準」之對照，請向各語測中心詢問或參考財團法人語言訓練測驗中心<https://www.lttc.ntu.edu.tw/testbyCEFR.htm>之公告資訊。

學28.日間學制畢業生通過各系(學位學程)英語能力 (10月填報)

學 年 度	學 院	單 位 名 稱	學 制 班 別	系所類別	設有系(學 位學程)英 語能力畢 業門檻	109學年度日間學制畢業生通過系(學位學程) 英語能力畢業門檻類別、等級(分數)及通過人數					109學年度日間學制應屆畢 業生未通過系(學位學程)英 語能力畢業門檻，且未畢 業人數				
						檢測名稱(可複選)				通過英語畢業門檻人 數		男	女	男	女
						中文 名稱	英文名稱	等級/分數/通過 標準	達CEFR等級	男	女				
				<input type="checkbox"/> 英語類 <input type="checkbox"/> 非英語類系	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否										

- 106.10期首填僅蒐集日間學士班；**110.10期調整蒐集日間學制**。

【110.10期-定義調整說明】

- 學制班別：
 - 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」之【**日間學制**】之【五專制專科班；日間二年制專科班；學士班；學士後第二專長學位學程(4+X/日間)；碩士班；博士班】資料。
 - 本表進修學制、碩士在職專班(含碩士暑期在職專班)等學制，**無須填報**。

學年度	學院	單位名稱	學制班別	系所類別	設有系(學位學程)英語能力畢業門檻 <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	109學年度日間學制畢業生通過系(學位學程)英語能力畢業門檻類別、等級(分數)及通過人數					109學年度日間學制應屆畢業生未通過系(學位學程)英語能力畢業門檻，且未畢業人數				
						檢測名稱(可複選)				通過英語畢業門檻人數		男	女	男	女
						中文名稱	英文名稱	等級/分數/通過標準	達CEFR等級	男	女				
				<input type="checkbox"/> 英語類 <input type="checkbox"/> 非英語類系											

【110.10期-定義調整說明】

- 設有系(學位學程)英語能力畢業門檻：請填報【是、否】針對109學年度日間學制畢業生設有各系(學位學程)英語能力畢業門檻；填報【否】者，後續相關欄位則毋須填報。
- 達CEFR等級：請填報「各系(學位學程)」英語能力畢業門檻類別及等級達CEFR等級【A1；A2；B1；B2；C1；C2；無】。各語測分數與等級與「CEFR歐洲共同語文參考標準」之對照，請向各語測中心詢問或參考財團法人語言訓練測驗中心<https://www.lttc.ntu.edu.tw/testbyCEFR.htm>之公告資訊。

學29.學生修讀程式設計、科技相關課程情形 (3月、10月填報)

學 年 度	學 期	學 院	單 位 名 稱	學 制 班 別	系 所 類 別	正式學籍之在學學生總人數	正式學籍在學學生曾經修讀	
							程式設計課程學生人數	數位科技微學程學生人數
						匯入本期學1在學學生人數		110.10期增寬

【110.10期-新增欄位說明】

- **數位科技微學程**：教育部為擴增培育具備資通訊數位能力的跨領域人才，鼓勵學校開設數位科技相關微學程，由學校採「院內跨系所整合、跨院系所聯合、或訂為全校通識」等方式開設「校級或院級」微學程，並由學校納入相關學程或微學程之規定(規章程序應完備)辦理，爰此，微學程課程規劃重點如下：
 1. 微學程應修課程總學分數以8-12學分為原則，學程內容應包括基礎、核心、進階或應用等不同的階段，規劃具實務與前瞻性之系列課程。
 2. 微學程課程內容宜由領域知識教師與數位科技專長老師共同規劃，不宜由任意拼湊現有課程組成，亦不宜讓學生任意選修若干學分就算完成微學程。
 3. 微學程課程內涵應考量產業對數位科技應用需求、非資訊領域學生屬性、課程之間連貫性等因素，採模組方式重新設計課程內涵，並強調數位科技與領域及強調跨域溝通合作能力。
 4. 另建議以應用主題的Capstone總整性(專題)課程，作為微學程進階或應用課程，以利該微學程涵蓋數位科技、領域知識、產業應用等面向。
- **有關數位科技微學程之意涵，請參閱教育部公布「大專校院非資通訊系所開設「數位科技微學程」指引(Guideline)辦理」。**

學29.學生修讀程式設計、科技相關課程情形 (3月、10月填報)

學 年 度	學 期	學 院	單 位 名 稱	學 制 班 別	系所類別	正式學籍之在學學生總人數	正式學籍在學學生曾經修讀	
							程式設計課程學生人數	數位科技微學程學生人數
					<input type="checkbox"/> 資訊類 <input type="checkbox"/> 非資訊類	匯入本期學1在學學生人數		110.10期增蒐

【110.10期-新增欄位說明】

- **數位科技微學程學生人數**：請學校填報每年**3月15日**、**10月15日**各系(所、學位學程)正式學籍在學學生人數中【曾經修讀數位科技微學程之人數】(包含正在修讀者)，請以「人數」進行統計，且其**人數應不得大於【正式學籍之在學學生總人數】**。

1. 若同一學生，在學期間曾修讀「多個」數位科技微學程者，仍請以1人計算。
2. 若學生僅修讀數位科技微學程之「部份課程」，但未完成該微學程之「全部」應修課程學分者，仍請視其為【曾經修讀數位科技微學程學生人數】。

學33.學生懷孕(含育有子女者)輔導協助情形

(10月填報)

學年度	學制 班別	輔導身分別	學生懷孕(含育有子女者)輔導協助										
			校內輔導協助人數				轉介校外社會福利資源輔導協助人數						
			未滿20歲		20歲(含)以上		未滿20歲		20歲(含)以上				
			男	女	男	女	男	女	男	女			
		懷孕學生											
		曾懷孕之學生											
		育有子女之學生											
		因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生											

【110.10期-新增欄位說明】

- 依據「性別平等教育法及學生懷孕受教權維護及輔導協助要點」規定，學校應積極維護懷孕學生之受教權，並提供必要之協助，於每學年末將學生懷孕事件之處理概況回報教育部，爰此，本表蒐集學校每學年度學生懷孕(含育有子女者)輔導協助情形，請各校填報學生因「懷孕、曾懷孕、育有子女、**以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生**」時，接受【校內輔導協助人數】或經【轉介校外社會福利資源輔導協助人數】(學生同時接受前揭**2類輔導協助，可按接受輔導類別分別列計人數**)。

學33.學生懷孕(含育有子女者)輔導協助情形

(10月填報)

學年度	學制 班別	輔導身分別	學生懷孕(含育有子女者)輔導協助										
			校內輔導協助人數				轉介校外社會福利資源輔導協助人數						
			未滿20歲		20歲(含)以上		未滿20歲		20歲(含)以上				
			男	女	男	女	男	女	男	女			
		懷孕學生											
		曾懷孕之學生											
		育有子女之學生											
		因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生											

【110.10期-新增欄位說明】

- 輔導身分別新增：
 - 因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生(系統填表代號：3)：係指【男、女】學生因其配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求(配合學生懷孕受教權維護及輔導協助要點110年7月23日修正發布，增列該要點適用學生包括「因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生」)。
 - 倘若學校學生為前揭對象(懷孕、曾懷孕、育有子女、以及因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生)同時受「校內輔導協助」及「轉介校外社會福利資源輔導協助」者，請分別於【校內輔導協助人數】及【轉介校外社會福利資源輔導協助人數】各列計1人數，並以學生該學年度第1次接受「輔導身分別」進行填報。

● 範例：

QQ大學「D男學生」就讀日間碩士班，民國出生年為81年，其配偶懷孕中，致D男有受教權維護及輔導協助需求而向學校尋求協助：

- 第1次：109年12月(109學年度第1學期)因配偶懷孕而有經濟補助需求，由學校轉介「衛生福利部『社會安全網—關懷e起來』線上求助平臺」轉介至校外社會福利資源給予經濟協助；
- 第2次：110年03月(109學年度第2學期)因配偶懷孕與醫療協助需求，由學校轉介校外社會福利機構輔助；
- 第3次：110年05月(109學年度第2學期)因配偶懷孕與心理諮商，由學校轉介校外社會福利機構輔助。

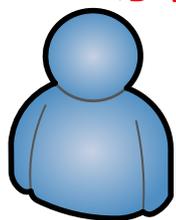
→故110.10期填報前一(109)學年度提供校內輔導協助之計算：由於D男學生109學年度間接受轉介校外社會福利資源輔導協助次數為3次，本表【轉介校外社會福利資源輔導協助人數】請填報為【1人數】，其「年齡」計算則以109學年度-81年=28歲，故請填報D男學生為【20歲(含)以上】者。

- 綜上，QQ大學依據前揭範例，110.10期填報前一(109)學年度D男學生轉介輔導之首次理由為「因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生」，後續雖因配偶懷孕再次接受學校轉介協助，故此範例填報歸類方式如下：

學年度	學制班別	輔導身分別	轉介校外社會福利資源輔導協助人數			
			未滿20歲		20歲(含)以上	
			男	女	男	女
109	日間碩士班	因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求之學生	...	...	1 D男學生	

個人資料安全維護措施

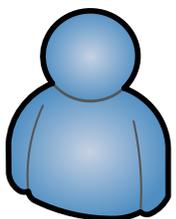
- 105.10期起增蒐教師「身分識別號」欄位，為符合個人資料保護法規定，並確保教師「身分識別號」資料安全性，請學校務必指派**1位專責人員**負責蒐集資料與填報該表冊。



姓名	出生 年月日	身分 識別號	主聘單位	聘書職級	...
----	-----------	-----------	------	------	-----

指定專員

(具編輯與瀏覽功能權限)



姓名	出生 年月日	身分 識別號	主聘單位	聘書職級	...
----	-----------------------	-----------------------	------	------	-----

非指定人員

(例如總承辦人)

(僅具瀏覽功能，無編輯權限)

唯讀

無法瀏覽
此欄位

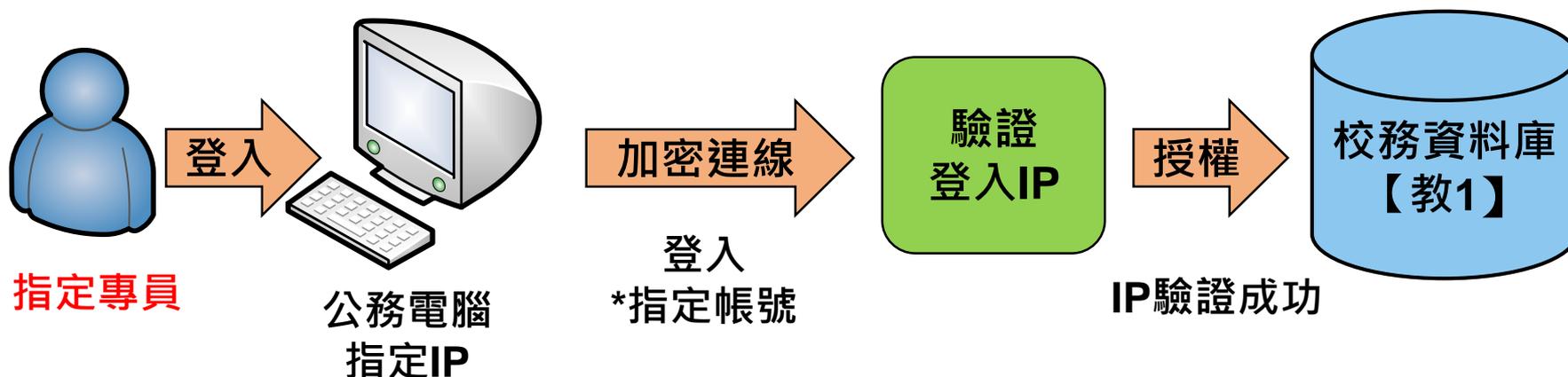
無法瀏覽
此欄位

唯讀

唯讀

個資安全維護措施

- 【教1】資料填報，由學校指定1位專責人員以公務電腦指定IP與指定帳號【註】登入「校庫資料填報系統」，經系統驗證登入IP成功後，方授權進入填報【教1】。
- 因應110.10期說明會停辦，故請學校填報【教1】之專責人員**即日起至9月10日(五)前傳送電子郵件**至校庫系統公務信箱 (hedb2@yuntech.edu.tw)**索取貴校本期填報【教1】之密碼函**，若專責人員有異動者，請一併告知專責填報者之公務電腦指定IP位址，以利校庫作業小組完成驗證作業。



學年度	學期	姓名	性別	出生年月日	國籍/地區	...	是否支領彈性薪資	...	專任教師是否為公立學校、政府機關退休之教師(僅私立大專校院填報)
									<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 110.10期增蒐

【110.10期-定義調整說明】

- **是否支領彈性薪資**：請填報學校教師【是、否】符合【延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案】規定支領當學期彈性薪資；若填報【是】者，請選填其彈性薪資之經費來源為何：
 - **教育部編列經費**：補助教育部「高等教育深耕計畫」彈性薪資執行成效較佳之學校辦理彈性薪資，教育部就學校核給每位教學或研究人員彈性薪資達下列額度者，已升等教授或研究員超過5(學)年，1年36萬元以上者；升等教授或研究員5(學)年以下、副教授或副研究員以下之教師或研究人員，彈性薪資1年24萬元以上者，本部就超過部分，補助50%經費。教師彈性薪資1年超過36萬元部分補助50%經費，引導學校投入資源、拉高級距。(系統填表代號：5)

學年度	學期	姓名	性別	出生年月日	國籍/地區	...	是否支領彈性薪資	...	專任教師是否為公立學校、政府機關退休之教師(僅私立大學填報)
									<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否 110.10期增蒐

【110.10期-新增欄位說明】

- 專任教師是否為公立學校、政府機關退休之教師(僅私立大學填報)：
 - 請填報學校專任教師【是、否】為「公立學校、政府機關退休至私立學校服務之教師」。
 - 公立學校退休至私立學校服務之教師：係指由「公立大專校院專任教師」退休後至私立大學擔任專任教師者，請勾選【是】，但由「公立學校職員與高中職以下教師」退休至私立大學服務者，不在此限，請勾【否】。
 - 政府機關退休至私立學校服務之教師：係指由各級政府機關及其附屬機構、公營事業機構、國防事業與醫療院所等機關退休後至私立大學擔任專任教師，且領有公務人員退休金或退休俸者，請勾選【是】；若曾任前述機關，但「未領有退休金或退休俸」者，請勾【否】。

學年度	學期	教師國籍/地區別	系、所、學位學程教師以英語(中文及英語)授課之教師數								總數 (系統自動加總)
			英語類(A)				非英語類(B)				
			專任		兼任		專任		兼任		
			男	女	男	女	男	女	男	女	
		<input type="checkbox"/> 本國籍 <input type="checkbox"/> 英、美、加、澳洲 <input type="checkbox"/> 陸、港、澳門地區 <input type="checkbox"/> 其他國籍 110.10期增蒐									

【110.10期-新增欄位說明】

- 教師國籍/地區別：**本欄位學校無須填報**，將由「教1.專兼任教師」學校於10月15日(3月15日)已完成聘任之系、所、學位學程以英語(中文及英語)授課之專任、兼任教師之國籍/地區別歸類為【本國籍；英國、美國、加拿大及澳洲；大陸、香港及澳門地區；其他國籍】等。

學 年 度	類別	A.學校任用/聘僱職員人數												學校進用				D.職技人員			列帳於薪 資帳冊總 人數
		A1		A2		...		A12		A13		A		B.警衛、 保全人員		C.技工及 工友		總人數(D=A+B+C) (系統自動加總)			
		秘 書 人 員	教 務 人 員	...	...	教學輔助人員(含 86/03/21後任用之 助教)		其他 人 員		職員小計 (系統自動加總)											
男	女	男	女	...	...	男	女	男	女	男	女	計	男	女	男	女	男	女	計		
	編制內 職員																				
	編制外 職員																				
	派遣人力																				

【110.10期-新增欄位說明】

- **編制「內」職員**：係指學校員額編制表內之職員，請依「大學法施行細則」第14條「大學教職員之員額編制，由各大學擬訂員額編制表，國立、私立者，報本部核定後實施；直轄市立、縣(市)立者，依各該所屬直轄市、縣(市)政府規定辦理」。
- **編制「外」職員(聘僱人員)**：非以學校員額編制表進用之人力，如：正式之約聘僱人員(一年一聘屬按年常年雇用者)、國立大學校務基金聘任之工作人員等。

學 年 度	類別	A.學校任用/聘僱職員人數												學校進用				D.職技人員			列帳於 薪資帳 冊總人 數
		A1		A2		...		A12		A13		A		B.警衛、 保全人員		C.技工及 工友		總人數(D=A+B+C) (系統自動加總)			
		秘 書 人 員	教 務 人 員	...		教學輔助人員(含 86/03/21後任用之 助教)		其 他 人 員		職 員 小 計 (系統自動加總)											
男	女	男	女	...	...	男	女	男	女	男	女	計	男	女	男	女	男	女	計		
	編制內職 員																				
	編制外職 員																				
	派遣人力																				

【110.10期-定義調整說明】

- 列帳於薪資帳冊總人數(僅私立大學填報)：
 - 請「私立大學」依前揭「職技人員總人數」填報列帳於校內10月薪資帳冊之總人數，但不包括所有計畫性人員，如：「教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點(輔導人員)、教育部補助私立大專校院學生事務與輔導創新工作專業人力要點(校安人員、學務人員)、教育部補助大專校院設置專業輔導人員要點(專任專業輔導人員)」所聘任之人力、高等教育深耕計畫.....等、兼職人員、短期臨時人員、學校附設醫院、附設農林畜牧作業組織(如附設醫院、附設農場、附設林場等)之員工；但任職於董事會之專任職員，其職務編列於學校組織規程中，始得認列。
 - 本欄列帳於薪資帳冊總人數應小於或等於前揭職技人員總人數(D)。

由教1匯入 教師資訊										由職2匯入 擔任行政、學術主管資料			
學年度	姓名	編制 內/外	主聘 單位	教師 分類	教師證書 職級	教師聘 書職級	任職 狀態	專任教師是否兼 任行政職務	兼職單位 及職稱	身分類別	單位名稱	姓名	職稱
								是					

【110.10期-新增表冊說明】

- **110.10期新增，學校免填。**
- **學年度：**本表學校免填，由「教1」及「職2」每年10月匯入，並以10月15日為資料統計基準日，例如：110年10月則匯入110年10月15日之現有資料。
- **姓名：**本欄位將由「教1.專兼任教師」匯入專任教師之【姓名】。
- **編制內/外：**本欄位將由「教1.專兼任教師」匯入專任教師之【編制內/編制外】類別。
- **主聘單位：**本欄位將由「教1.專兼任教師」匯入專任教師之【主聘單位】資訊。
- **教師分類：**本欄位將由「教1.專兼任教師」匯入【一般教師；專案教學人員；專業技術人員；軍訓教官；護理教師；運動教練】等教師分類。

由教1匯入										由職2匯入			
教師資訊										擔任行政、學術主管資料			
學年度	姓名	編制內 /外	主聘 單位	教師 分類	教師證 書職級	教師聘書 職級	任職 狀態	專任教師是否兼 任行政職務	兼職單位及 職稱	身分類 別	單位名 稱	姓名	職稱
								是					

【110.10期-新增表冊說明】

● 教師證書職級：

- 本欄位將由「教1. 專兼任教師」匯入教師證書之【教授、副教授、助理教授、講師、86年03月21日前之助教、無】等職級。
- 教師「證書」職級：係指學校專任教師取得教育部頒發之教師證書職級。

● 教師聘書職級：

- 本欄位將由「教1. 專兼任教師」匯入聘任教師聘書之【教授、副教授、助理教授、講師、86年03月21日前之助教、軍護教師；運動教練】等職級。
- 教師「聘書」職級：係指學校聘任專任教師之教師聘書職級，非專任教師取得教育部頒發之教師證書職級。

- 任職狀態：本欄位將由「教1. 專兼任教師」匯入專任教師任職狀態為【任教中；帶職帶薪；留職停薪；其他】等狀態。

職2-2.學校專任教師兼任行政職務資訊

(10月填報)

由教1匯入										由職2匯入			
教師資訊										擔任行政、學術主管資料			
學年度	姓名	編制內 /外	主聘 單位	教師 分類	教師證 書職級	教師聘書職 級	任職狀 態	專任教師是否 兼任行政職務	兼職單位 及職稱	身分 類別	單位 名稱	姓名	職稱
								是					

【110.10期-新增表冊說明】

- 專任教師是否兼任行政職務：本欄位將由「教1.專兼任教師」之「專任教師是否兼任行政職務」匯入為【是】者之資訊。
- 兼職單位及職稱：本欄位將由「教1.專兼任教師」之專任教師兼任行政職務之【兼職單位名稱及職稱】等資訊。
- 身分類別：本欄位將由「職2. 校長、一級行政主管及學術主管」匯入各校【校長；副校長；一級行政主管；學術(學院)主管；學術(系所)主管；學術(學位學程)主管；學術(特殊專班)主管；學術(境外專班)主管；學術(五專-科)主管；學術(宗教研修學院)主管；學術(其他)主管】等身分類別。
- 單位名稱：本欄位將由「職2. 校長、一級行政主管及學術主管」匯入校長、一級行政主管及學術主管之【任職單位名稱】。

由教1匯入										由職2匯入			
教師資訊										擔任行政、學術主管資料			
學年度	姓名	編制內 /外	主聘 單位	教師 分類	教師證 書職級	教師聘書職 級	任職狀 態	專任教師是否兼 任行政職務	兼職單位及 職稱	身分類 別	單位名 稱	姓名	職稱
								是					

【110.10期-新增表冊說明】

- **姓名**：本欄位將由「職2. 校長、一級行政主管及學術主管」匯入校長、一級行政主管及學術主管之【姓名】。
- **職稱**：本欄位將由「職2. 校長、一級行政主管及學術主管」匯入校長、一級行政主管及學術主管之【職稱】，例如院長、所長、主任……等。
- **前揭各級單位若為學校內一級行政單位、一級學術主管等，其相關資料與「職2.校長、一級行政主管及學術主管」之【單位名稱、姓名、職稱】一致**；若專任教師兼職單位為「校內二級、三級單位或各類中心」者，**請於「教1」詳實填報其【兼職單位名稱及其職稱】**(例如：科技研究中心主任、資訊管理系系主任、企業管理系副系主任等職務)。

學年度	學期	單位名稱	國籍/地區別	等級	是否支領彈性薪資	專任研究人員及博士後研究人員數	
						男	女
			106.10新增		<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

【110.10期-定義調整說明】

- **是否支領彈性薪資**：請填報學校研究人員是否符合【延攬及留住大專校院特殊優秀人才實施彈性薪資方案】規定支領當學期之彈性薪資；若填報「是」者，請選填其彈性薪資之經費來源為何：
 - **教育部編列經費**：補助教育部「高等教育深耕計畫」彈性薪資執行成效較佳之學校辦理彈性薪資，教育部就學校核給每位教學或研究人員彈性薪資達下列額度者，已升等教授或研究員超過5（學）年，1年36萬元以上者；升等教授或研究員5（學）年以下、副教授或副研究員以下之教師或研究人員，彈性薪資1年24萬元以上者，本部就超過部分，補助50%經費。教師彈性薪資1年超過36萬元部分補助50%經費，引導學校投入資源、拉高級距。(系統填表代號：5)

聯絡資訊



(05)534-2601

5377

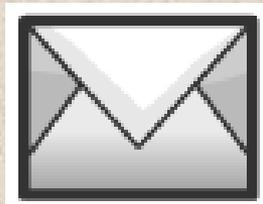
表冊疑義

5378

5379

系統程式

5380



表冊疑義：hedb@yuntech.edu.tw

系統程式：hedb2@yuntech.edu.tw

敬祝 填表順利

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>