



# 技專校院校務資料庫

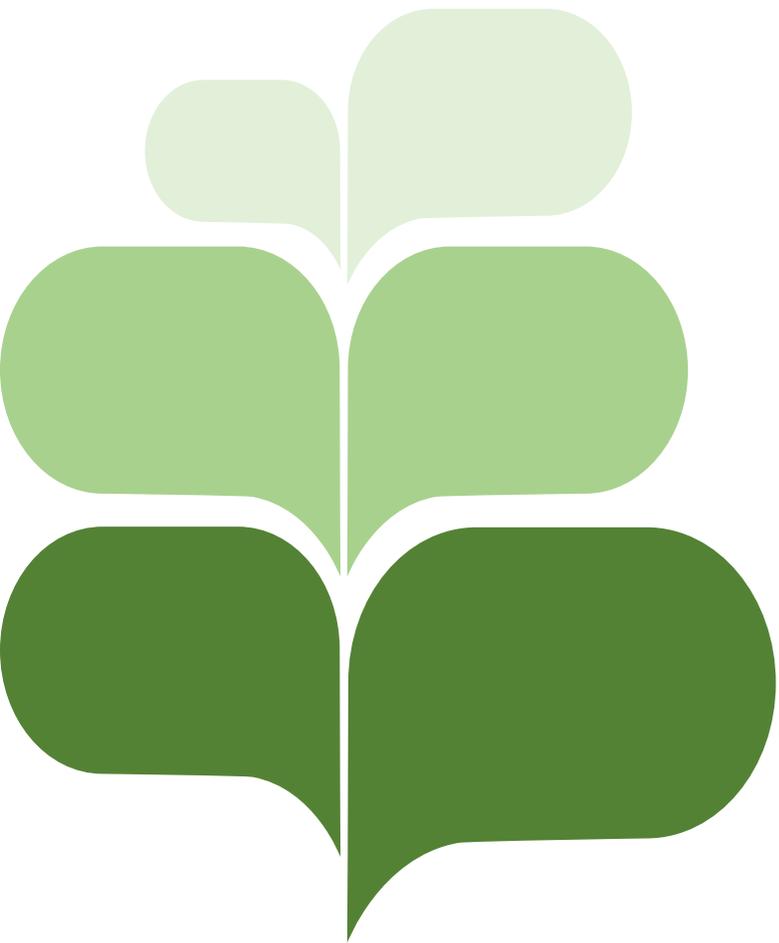
## 115年03月份填表說明會

# 報告 大綱

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

## 影響表冊共 17 張

表冊編號	說明
表12-2	 刪除表冊
表1-8、表1-12、表1-16、表6-2、 表4-7-4、表14-1、表14-3、表14-5、 表14-8	 因應法規與應用需求調整欄位/定義
表7-4	 刪減未用欄位，新增必要欄位，以最少資料滿足評鑑需求
表14-2、表14-4、表14-7	 因應應用需求新增欄位（系統自動產出，免填）
表14-8、表14-9、表14-11、表14-12	 本期起皆涵蓋研究學院資料



**1) 本期填報表冊**

2) 表冊異動

3) 下期表冊異動預告

4) 作業期程

5) 重要事項宣導

6) 會後支援資訊

填報表冊總數：國立86張表冊，私立89張表冊

異動表冊總數：共17張

分類	填報表冊數	免填表冊數	異動表冊數
表1 師資	22	1	3 (欄位/定義調整：3張)
表2 招生	3	-	0
表3 課程教學	7	-	0
表4 學生	36	1	1 (欄位/定義調整：1張)
表5 圖書館	2	-	0
表6 推廣服務	3	-	1 (欄位/定義調整：1張)
表7 學生事務	2	-	1 (欄位/定義調整：1張)
表8 校地	2	-	0
表9 財務	1	-	0
表10 董事會	3	-	0
表12 會計	0	-	1 (刪除表冊：1張)
表14 產學合作	7	3	10 (欄位/定義調整：10張)
表15 國際化	4	-	0

表1 師資	表1-1、表1-1-3、表1-2-1、表1-5、表1-6、表1-7、 <b>表1-8(3月維護)</b> 、表1-9、表1-10、表1-11、 <b>表1-12</b> 、表1-13、表1-14、表1-15、 <b>表1-16(3月維護)</b> 、表1-17-1、表1-19、表1-20(僅私立學校填報)、表1-21(僅私立學校填報)、表1-22、表1-22-1、表1-23(僅私立學校填報)
表2 招生	表2-1-2、表2-2、表2-4
表3 課程教學	表3-1(3月維護)、表3-5、表3-5-1、表3-5-2、表3-5-3、表3-7、表3-8
表4 學生	表4-1(3月維護)、表4-1-2(3月維護)、表4-1-3(3月維護)、表4-1-4(3月維護)、表4-2、表4-2-1、表4-2-3、表4-2-4、表4-2-5、表4-2-7、表4-2-8、表4-2-9、表4-2-10、表4-2-11、表4-2-13、表4-4-2、表4-4-3、表4-6、表4-7-2、 <b>表4-7-4</b> 、表4-7-5、表4-8-1、表4-8-2、表4-8-3、表4-9-1(3月維護)、表4-9-2、表4-10(3月維護)、表4-11、表4-12、表4-13、表4-14、表4-16、表4-16-1、表4-17-2(3月維護)、表4-18、表4-19

藍字為該表冊欄位/定義調整 | 僅公/私校填報

表5 圖書館	表5-2(僅公立學校填報)、表5-3(僅公立學校填報)
表6 推廣服務	表6-1、 <b>表6-2(3月維護)</b> 、表6-4
表7 學生事務	表7-2、 <b>表7-4</b>
表8 校地	表8-1、表8-6
表9 財務	表9-2-7(僅公立學校填報)
表10 董事會	表10-1(僅私立大學填報)、表10-2 (僅私立大學填報)、表10-3 (僅私立大學填報)
表14 產學合作	<b>表14-1、表14-3、表14-5、表14-8、表14-9、表14-11、表14-12</b>
表15 國際化	表15-1、表15-2、表15-19、表15-20

藍字為該表冊欄位/定義調整 | 僅公/私校填報

以下表冊學校免填，請確認資料正確性。

表1 師資	表1-1-1
表4 學生	表4-2-12
表14 產學合作	表14-2、表14-4、表14-7
合計	共5張表冊

藍字為該表冊欄位/定義調整

應用單位	應用表冊
大專校院一覽表	表1-1 表13-1,表13-2,表13-3,表13-4,表13-6,表13-8,表13-9
大專校院校務資訊公開平臺	表1-1,表1-1-1,表1-1-3,表1-5,表1-8,表1-12,表1-14,表1-15,表1-16,表1-19,表1-20,表1-21,表1-22,表1-23 表2-1-3-1,表2-1-3-2,表2-1-3-3 表3-1,表3-5,表3-5-1,表3-5-2,表3-5-3 表5-1,表5-2 表6-2,表6-3 表4-1,表4-1-2,表4-1-4,表4-1-6,表4-2,表4-2-3,表4-4-2,表4-6,表4-7-2,表4-7-4,表4-8-4,表4-9-2,表4-12,表4-14,表4-18,表4-19 表7-2,表7-5,表7-7,表7-9,表7-10 表8-5 表10-2,表10-3 表13-1,表13-8,表13-9 表14-1,表14-4,表14-5,表14-11,表14-12 表15-1
大專校院學生基本資料庫	表3-1 表4-1,表4-1-3,表4-1-4,表4-2,表4-2-1,表4-18,表4-19

## 表冊類別說明

表1 師資	表2 招生	表3 課程教學	表4 學生	表5 圖書館	表6 推廣服務
表7 學生事務	表8 校地	表9 財務	表10 董事會	表13 學校資料	表14 產學合作
					表15 國際化

應用單位	應用表冊
台灣評鑑協會	<p>表1-1,表1-2-1,表1-5,表1-6,表1-7,表1-8,表1-9,表1-10,表1-11,表1-12,表1-14,表1-16,表1-17-1</p> <p>表2-1-2、表2-1-3    表3-1,表3-2-3,表3-5,表3-7    表5-1,表5-2,表5-2-1,表5-3    表6-1,表6-2,表6-3</p> <p>表4-1,表4-1-6,表4-2,表4-2-3,表4-4-2,表4-4-3,表4-6,表4-7-2,表4-8-1,表4-8-2,表4-8-3,表4-10,表4-11,表4-13,表4-14,表4-18,表4-19    表7-2、表7-4    表8-1,表8-2-1,表8-5</p> <p>表9-2-7    表10-1、表10-3</p>
教育部人事處	<p>表1-20,表1-21,表1-22,表1-22-1,表1-23</p>
教育部國際司	<p>表4-2-3,表4-12,表4-13,表4-14</p> <p>表6-4,表6-6</p> <p>表15-1,表15-2,表15-4,表15-5,表15-6,表15-7,表15-8,表15-9,表15-10,表15-11,表15-12,表15-13,表15-14,表15-15,表15-16,表15-17,表15-18,表15-19,表15-20</p>

## 表冊類別說明

表1 師資

表2 招生

表3 課程教學

表4 學生

表5 圖書館

表6 推廣服務

表7 學生事務

表8 校地

表9 財務

表10 董事會

表13 學校資料

表14 產學合作

表15 國際化

應用單位	應用表冊
教育部統計處	<p>表1-1,表1-14    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2-6,表2-7    表3-5</p> <p>表4-1,表4-1-2,表4-1-3,表4-1-4,表4-1-5,表4-2,表4-2-1,表4-2-9,表4-2-12,表4-9-1,表4-9-2,表4-15,表4-18,表4-19    表5-1,表5-2    表7-6,表7-12    表8-5</p> <p>表9-3    表13-4,表13-6,表13-7,表13-8,表13-9,表13-10</p>
教育部學特司	<p>表7-2,表7-12</p>
教育部資料司	<p>表1-1,表1-14    表4-2    表8-1,表8-5,表8-6,    表13-1,表13-9</p>
產學合作 績效評量	<p>表1-8,表1-12,表1-16    表6-2</p> <p>表14-1、表14-2、表14-3、表14-4、表14-5、表14-7、表14-8、表14-9、表14-11、表14-12</p>

## 表冊類別說明

表1 師資

表2 招生

表3 課程教學

表4 學生

表5 圖書館

表6 推廣服務

表7 學生事務

表8 校地

表9 財務

表10 董事會

表13 學校資料

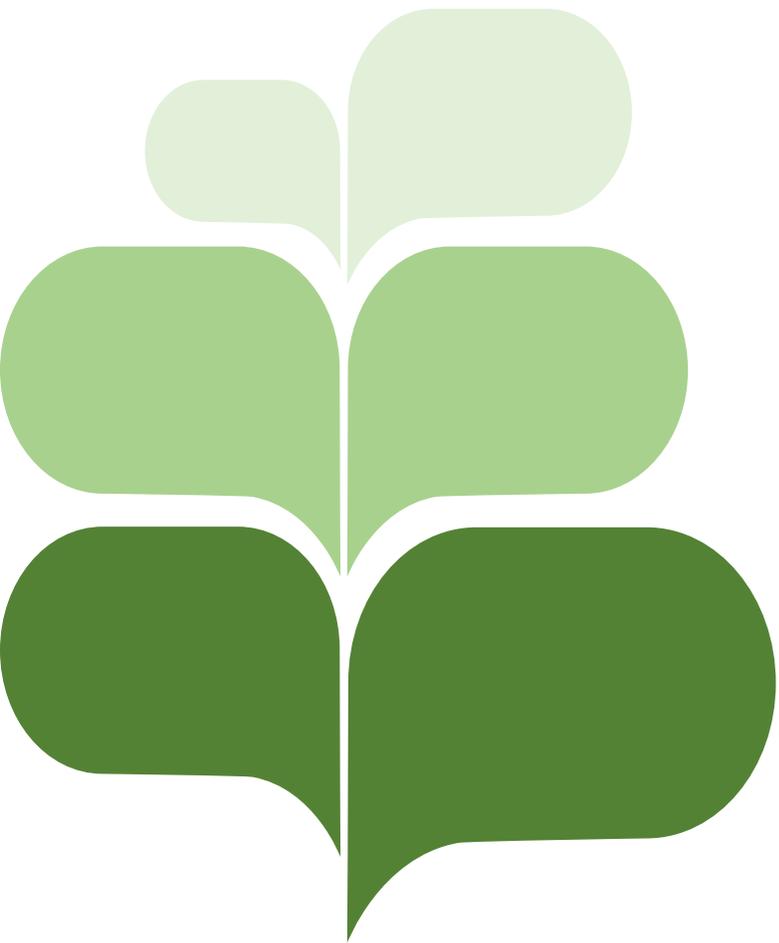
表14 產學合作

表15 國際化

應用單位	應用表冊
獎勵補助工作小組	<p>表1-1,表1-2-1,表1-5,表1-8,表1-14,表1-16,表1-17-1      表2-1-2,表2-1-3,表2-1-3-1,表2-1-3-2,表2-1-3-3</p> <p>表3-5,表3-5-1      表4-1,表4-2,表4-2-3,表4-2-5,表4-2-7,表4-2-8,表4-2-10,表4-2-13,表4-7-2,表4-9-1,表4-12,表4-14,表4-18,表4-19</p> <p>表5-1</p> <p>表6-4      表7-5      表8-5      表13-1,表13-9</p>
總量管制小組	<p>表1-1,表1-15      表2-1-2,表2-1-3      表3-1,表3-5,表3-5-3</p> <p>表4-2,表4-2-3,表4-2-5,表4-2-7,表4-2-8,表4-2-10,表4-7-2      表8-1,表8-3</p>

## 表冊類別說明

表1 師資	表2 招生	表3 課程教學	表4 學生	表5 圖書館	表6 推廣服務	
表7 學生事務	表8 校地	表9 財務	表10 董事會	表13 學校資料	表14 產學合作	表15 國際化



1) 本期填報表冊

**2) 表冊異動**

3) 下期表冊異動預告

4) 作業期程

5) 重要事項宣導

6) 會後支援資訊

# 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

研發處

表1-8

年度	承接代表	系所	教師	專案案號	專案案名	專案類型	計畫性質	執行起始日期	執行結束日期	工作類別	經費狀態	計畫總金額	政府出資金額	企業出資金額	其他單位出資金額	學校(研究學院)出資金額	主要經費來源	主要經費來源名稱	次要經費來源名稱	受惠機構名稱	委託單位	合作單位	他校轉入的專案	專案已轉至他校
----	------	----	----	------	------	------	------	--------	--------	------	------	-------	--------	--------	----------	--------------	--------	----------	----------	--------	------	------	---------	---------

表6-2

年度	承接代表	專案案號	專案案名	專案類型	計畫性質	計畫主持人類型	執行起始日期	執行結束日期	經費狀態	計畫總金額	政府出資金額	企業出資金額	其他單位出資金額	學校(研究學院)出資金額	主要經費來源	主要經費來源名稱	次要經費來源名稱	受惠機構名稱	委託單位	合作單位	他校轉入的專案	專案已轉至他校
----	------	------	------	------	------	---------	--------	--------	------	-------	--------	--------	----------	--------------	--------	----------	----------	--------	------	------	---------	---------

【表1-8、6-2本期調整欄位說明】：

【新增欄位】：承接代表

【新增選項】：計畫主持人類型（僅表6-2） 【調整欄位名稱】：學校(研究學院)出資金額

# 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

研發處

- ◆ 以實際有入學校或研究學院帳戶金額且由學校執行之經費為主。↓  
若計畫總金額包括以下項目者，應予扣除：↓  
一、資助校外其他執行單位；↓  
二、校外其他單位的自籌經費(包括配合款)，非由學校執行之經費；↓  
三、合約明訂為智慧財產權衍生應用之收益(如簽約金、權利金、衍生利益金、先期技轉金、授權金等金額)。↓  
四、填報金額以「合約金額」為基準，若與企業合作之合約註明未稅價者，則請自行計算「含稅價」後填報。↓  
**五、以捐贈之設備或其他物品(包括股票)作為產學合作之金額收入。**↓

- ◆ 出資單位及金額  
若合約中簽約委託前述出資  
【範例說明】：  
◆ 合約上明訂相

10. ★計畫總金額  
(元)。

- ◆ 此欄係以合約或其他具合約效力證明文件為依據；計畫(總)金額=政府出資金額+企業出資金額+其他單位出資金額+學校或研究學院出資金額。↓
- ◆ 以實際有入學校帳戶金額且由學校執行之經費為主。↓  
若計畫總金額包括以下項目者，應予扣除：↓  
一、資助校外其他執行單位；↓

14. ★計畫總金額(元)。

246

- 二、校外其他單位的自籌經費(包括配合款)，非由學校執行之經費；↓  
三、合約明訂為智慧財產權衍生應用之收益(如簽約金、權利金、衍生利益金、先期技轉金、授權金等金額)。↓  
四、填報金額以「合約金額」為基準，若與企業合作之合約註明未稅價者，則請自行計算「含稅價」後填報。↓  
**五、以捐贈之設備或其他物品(包括股票)作為產學合作之金額收入。**↓  
【109年3月因應「大專校院產學合作績效評量分析計畫」需求修改定義】 【115年03月因應「技職司」需求修改定義】

手冊  
表1-8 P.57  
表6-2 P.247

以捐贈之設備或其他物品(包括股票)作為產學合作之金額收入  
此異動刪除

**+** 【新增欄位】：**承接代表**

- ◆ 承接代表：請依【學校 / **研究學院**】分別填報對應資料。
- ◆ **研究學院**名稱將依教育部核定資訊自動帶入，選項為實際學院名稱，非顯示為「研究學院」字樣。
- ◆ 若共同參與，請判斷成果歸屬並**擇一認列**，避免重複填報



因新增「承接代表」欄位，維護前期資料請注意：

目前僅國立臺灣科技大學、國立臺北科技大學設有「研究學院」

**台科大、北科大須就前期已填報之所有資料，逐筆重新判斷承接單位，並自行區分填報為【學校 / 研究學院】；**

**其餘學校**由系統自動代入【學校】。

**+【新增選項】：計畫主持人類型**

- ◆ 原有選項：「行政人員」、「研究人員」、「學校」
- ◆ 新增選項：『**研究學院**』
- ◆ 若計畫無指定主持人，係**由研究學院名義承接並執行**，請選擇【**研究學院**】
- ◆ 若為共同參與，請自行判斷主持人類型，擇一認列於學校或研究學院，不可重複認列。



新增「研究學院」選項，僅適用於台科大、北科大。

維護前期資料請注意：

**台科大、北科大**：若計畫由研究學院名義承接，請修改主持人類型；

**其餘學校不受影響**

 【調整欄位名稱】：學校(研究學院)出資金額

◆ 學校(研究學院)出資金額：資助學校或研究學院執行該計畫之經費，其中來自學校或研究學院本身之部分，包括學校或研究學院配合款。

年度	承接代表	項目		經費(單位：元)	
		<b>學校/研究學院總經費</b>		<b>(請學校填報)</b>	
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	經費來源	計畫類型	承接對象/經費(單位：元)	
				專任教師	非由教師
				(系統自動代入)	(系統自動代入)
		政府部門資助	產學合作計畫		
			...		
		企業部門資助	產學合作計畫		
			...		
	其他單位資助	產學合作計畫			
			...		

### 【調整欄位】：學校/研究學院總經費

- ◆ 學校、研究學院分別填報此欄位。
- ◆ 本欄位由學校自行填報，為本表中唯一非自動帶入欄位
- ◆ 請填報前一年度(114年1月1日至114年12月31日)學校或研究學院之各類收入總和，參照「財務報表 - 收入明細表」總計。



注意時間範圍：  
請以「年度」填報（非學年度）

### 重點提醒

本表僅有「學校/研究學院總經費」需人工填寫，其餘欄位為系統自動代入。

- ✓ 台科大、北科大：填報【學校】與【研究學院】總經費
- ✓ 其他學校：填報【學校】總經費

# 表14-1 學校、研究學院承接產學計畫經費與全校總經費資料表

## 表14-2 學校、研究學院承接產學計畫案件數表

研發處、主計室

表14-1

年度	承接代表	項目		經費(單位：元)	
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	學校/研究學院總經費		(請學校填報)	
		經費來源	計畫類型	經費(單位：元)	
				<b>專任教師</b>	<b>非由教師</b>
		政府部門資助	產學合作計畫	(系統自動代入)	(系統自動代入)
			...		
		企業部門資助	產學合作計畫		
		...			
		其他單位資助	產學合作計畫		
			...		

表14-2

年度	承接代表	承接計畫來源	承接計畫類別	承接計畫總件數	
				專任教師	非由教師
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	政府部門	產學合作計畫		
			委訓計畫		
		企業部門	產學合作計畫		
			委訓計畫		
		其他單位	產學合作計畫		
			委訓計畫		

【表14-1、14-2本期新增欄位說明】：

【新增欄位】：承接代表、專任教師、非由教師

**+ 【新增欄位】：承接代表**

- ◆ **承接代表**：系統依來源代入【學校 / 研究學院】  
( 研究學院名稱依核定匯入 )

**+ 【新增欄位】：專任教師、非由教師**

- ◆ 系統依來源填代入【專任教師 / 非由教師】
- ◆ **資料來源**：專任教師：表1-8；非由教師：表6-2

**補充說明：**

- 學校不需自行分類承接對象，系統將依來源自動判別並分類呈現
- 系統彙整結果若異常，請優先回頭檢查**表1-8 / 表6-2**是否填報正確。

# 表1-12教師專利/新品種資料表

## 表1-16教師技術移轉或授權資料表

表1-12

年度	承接代表	系所	教師	專利/新品種名稱	國別	專利類型	技術報告代碼	進度狀況	技術報告審核完成日期	作者順序	申請人/權利人	申請人/權利人類型	申請日期/公告日期	終止日期	發照機關	證書字號	所屬計畫案
----	------	----	----	----------	----	------	--------	------	------------	------	---------	-----------	-----------	------	------	------	-------

表1-16

年度	承接代表	系所	教師	技術移轉或授權	技轉/授權名稱	技術移轉或授權廠商名稱	技術移轉金額或授權金額	技術移轉或授權起始日期	技術移轉或授權終止日期	技術移轉或授權合約編號	是否取得專利	專利證書字號
----	------	----	----	---------	---------	-------------	-------------	-------------	-------------	-------------	--------	--------

【表1-12、1-16本期調整欄位說明】：

【新增欄位】：**承接代表**

【新增選項】：**申請人/權利人類型**（僅表1-12）

### +【新增欄位】：**承接代表**

- ◆ 承接代表：請依【學校 / **研究學院**】分別填報對應資料。
- ◆ **研究學院**名稱將依教育部核定資訊自動帶入，選項為實際學院名稱，非顯示為「研究學院」字樣。
- ◆ 若共同參與，請判斷成果歸屬並**擇一認列**，避免重複填報

**+【新增選項】：申請人/權利人類型**

- ◆ 原有選項：『本校』、『企業』、『其他學校或機構』、『一般個人』
- ◆ 新增選項：『**研究學院**』



填報提醒：

研究學院為新增選項，請依實際申請人 / 權利人填寫對應類型

年度	承接代表	中華民國有實體審查		美國專利公告數合計	其他國家有實體審查		已授權	
		專利公告數	新品種數		專利公告數	新品種數	專利公告數	新品種數
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院							

**+ 【新增欄位】：承接代表**

- ◆ **承接代表**：系統依來源代入【學校 / 研究學院】（研究學院名稱依核定匯入）
- ◆ **所有欄位將依【學校 / 研究學院】分別呈現**

**📌 資料來源：**

表1-12 教師專利/新品種資料表  
 表1-16 教師技術移轉或授權資料表



**補充說明：**

- 學校不需自行分類承接代表，系統將依來源自動判別並分類呈現
- 系統彙整結果若異常，請優先回頭檢查表1-12 / 表1-16 是否填報正確。



# 表7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表

課指組、衛保組、就輔組、學輔中心、學務處、通識教育中心、護理科、化妝品應用科、老人服務事業科、生輔組

學年度 /學期	<del>活動 主題</del>	活動 類別	<del>活動 日期</del>	<del>活動 方式</del>	活動場次	本校參與人次				<del>具體 成效</del>	<del>備 註</del>		
						<del>教師</del>		<del>學生</del>				<del>其他</del>	
						男	女	<del>男</del>	<del>女</del>			<del>男</del>	<del>女</del>

**✘【刪除欄位】**：活動主題、活動日期、活動方式、教師、學生、其他、具體成效、備註

◆自115年03月起，**停止蒐集以下欄位**：

活動主題、活動日期、活動方式、教師、學生、其他、具體成效、備註

◆原「教師 / 學生 / 其他人次」分項填報 → **整併為「本校參與人次（男女）」**

現僅需統計本校參與者之**男、女人次總數**



本次異動目的為減輕學校填報負擔，依評鑑表冊所需資料調整。

# 表7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表

課指組、衛保組、就輔組、學輔中心、學務處、通識教育中心、護理科、化妝品應用科、老人服務事業科、生輔組

學年度 /學期	<del>活動 主題</del>	活動 類別	<del>活動 日期</del>	<del>活動 方式</del>	活動場次	本校參與人次						<del>具體 成效</del>	<del>備 註</del>
						<del>教師</del>		<del>學生</del>		<del>其他</del>			
						男	女	<del>男</del>	<del>女</del>	<del>男</del>	<del>女</del>		



學年度/學期	活動類別	活動場次	本校參與人次	
			男	女

## + 【新增欄位】：活動場次

- ◆ 請依「活動類別」填報辦理活動場次。
- ◆ 若同場活動同時符合2個活動類別，請分2筆填報。



活動類別為下拉選單：

生活教育、生命教育、安全教育、能源教育、藝術教育、民主法治教育、智慧財產權保護理念、性別平等教育、菸害防治理念、提升學生游泳能力、其他

請學校依「活動主題與內容」自行認定最適類別

# 表7-4 學校辦理各項社會關切教育之主題執行情況表

課指組、衛保組、就輔組、學輔中心、學務處、通識教育中心、護理科、化妝品應用科、老人服務事業科、生輔組

- 【案例】：學校辦理一場講座、一週的法治教育宣導活動**  
**講座：活動類別包含：安全教育及性別平等教育**  
**參與者：男生 30 人；女生 50 人**  
**法治教育宣導活動：活動類別包含：民主法治教育、智慧財產權保護理念、性別平等教育**  
**參與者：男生 200 人；女生 150 人**

活動類別	活動場次	本校參與人次	
		男	女
安全教育	1	30	50
性別平等教育	2	230 ( 30+200 )	200 ( 50+150 )
民主法治教育	1	200	150
智慧財產權保護理念	1	200	150

同一場活動若符合 X 種活動類別，須分 X 筆填報；人次可相同

年度	單位	接受捐贈總金額	非指定用途捐贈金額	指定用途捐贈				實體捐贈											
				指定用於非資本支出用途			指定用於資本支出用途	土地	土地改良物	房屋及建築	機械及設備	交通運輸及設備	什項設備	有價證券		其他			
				獎助學金	留本獎助學金	其他獎助學金								其他	金額	說明	金額	說明	

✘【刪除表冊】：

自115年03月起，刪除本表。

年度	承接代表	計畫類別	合作對象	合作單位數	
				專任教師	非由教師
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	產學合作計畫	企業部門		
		委訓計畫			
		產學合作計畫	其他單位		
		委訓計畫			

**+【新增欄位】：承接代表**

- ◆ **承接代表**：請依【學校 / 研究學院】分別填報  
( 研究學院名稱依核定匯入 )



**補充說明：**

- 表14-3為學校填報表冊

**+【新增欄位】：專任教師、非由教師**

- ◆ 請依【專任教師 / 非由教師】分別填報
- ◆ **專任教師**：指以**專任教師身分**承接計畫，並擔任該計畫於校內之主要計畫主持人者，其相關計畫資料。
- ◆ **非由教師**：學校或研究學院**非以教師名義**與合作單位簽約之計畫資料。

【案例】：學校、研究學院與多個單位進行產學合作及委訓計畫，合作情形如下：

承接代表：學校

- A 企業 產學合作計畫 3 件(專任教師 承接)  
 委訓計畫 2 件(非由教師 承接)
- B 企業 產學合作計畫 5 件(專任教師 承接)

承接代表：研究學院

- C 企業 委訓計畫 2 件(非由教師 承接)
- D 醫院 產學合作計畫 1 件(專任教師 承接)  
 委訓計畫 1 件(專任教師 承接)

承接代表	計畫類別	合作對象	合作單位數		說明
			專任教師	非由教師	
學校	產學合作計畫	企業部門	2	0	A企業、B企業
	委訓計畫		0	1	A企業
	產學合作計畫	其他單位	0	0	
	委訓計畫		0	0	
研究學院	產學合作計畫	企業部門	0	0	
	委訓計畫		0	1	C企業
	產學合作計畫	其他單位	1	0	D醫院
	委訓計畫		1	0	D醫院

年度	承接代表	方式		須繳交科發基金	不須繳交科發基金
	<input type="checkbox"/> 學校 <input type="checkbox"/> 研究學院	現金金額			
		股票	股數		
			股價		
		其他	項目說明		
			合計金額		

**+【新增欄位】：承接代表**

- ◆ **承接代表**：請依【學校 / 研究學院】分別填報（研究學院名稱依核定匯入）
- ◆ **所有欄位將依【學校 / 研究學院】分別填報**



補充說明：

- 表14-5為學校填報表冊

年度	承接代表	自然科技類 專任教師數	人文社會類 專任教師數	擔任產學合作計畫及委訓 計畫主持人之專任教師數	借調專任教師數	學生總數
----	------	----------------	----------------	----------------------------	---------	------

**+ 【新增欄位】：承接代表**

◆ **承接代表**：系統依來源代入【學校 / 研究學院】（研究學院名稱依核定匯入）

◆ **【學校 / 研究學院】**依教師之主聘系所分類。

**📌 資料來源：**

表1-1 教師基本資料表

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4-2 各年級實際在學學生人數



**補充說明：**

- 學校不需自行分類承接代表，系統將依來源自動判別並分類呈現
- 系統彙整結果若異常，請優先回頭檢查表1-1 / 表1-8/表4-2是否填報正確。

年度	學校與企業技術移轉成果							自育成中心畢業之企業家數	至校內育成中心培育之企業進行實習之學生人次及時數	育成中心收入(元)
	學校育成中心培育之企業					非學校育成中心培育之企業有技術移轉之企業				
	進駐企業(實體進駐)			合約企業(虛擬進駐)		家數	金額			
	有技術移轉	無技術移轉	有技術移轉	無技術移轉						
家數	金額	轉家數	家數	金額	轉家數	金額				

### 【新增定義】：學校與企業技術移轉成果-金額

- ◆ 若合約為未稅價，請學校自行計算「**含稅價**」填報。
- ◆ 若為股票，填報。
- ◆ 其次為**面值**，以1股為單位。【**股價**】請先認定市場公開交易價格(以合約生效日**當日股價**金額)」
- ◆ 「**當日股價**」係指學校**合約生效日**該股票於公開市場之交易價格，原則以**收盤價**認定；若無法取得收盤價，得以**合約生效日最近一交易日之收盤價**替代。
- ◆ **金額**計算方式：
  - **填報金額 = 股價 × 股數**。



✓ 台科大、北科大：本表須一併納入研究學院資料，請學校整合填報

**【案例】：**

學校於114年2月10日與合約企業簽約，合約以股票作為技術移轉對價，  
股數為2,000股

填報時，股價請以**合約生效日**市場公開交易價格計算，原則採用**收盤價**  
若**合約生效日**(114年3月3日)**收盤價為50元/股**

$$\begin{aligned}\text{填報金額} &= \text{股價} \times \text{股數} \\ &= 50\text{元} \times 2,000\text{股} = 100,000\text{元}.\end{aligned}$$

表14-9學校師生創新創業明細表

表14-11學校衍生企業明細表

表14-12學校合作企業新事業部門明細表

**+ 【新增定義】：研究學院**

◆ 本表涵蓋**研究學院**資料

◆ 三表均應包含研究學院所屬師生、衍生或合作事業資料



**填報提醒**

✓ 台科大、北科大：3張表須一併納入研究學院資料，請學校整合填報

表14-5 各種智慧財產權衍生運用總金額表  
表14-9 學校師生創新創業明細表  
表14-11 學校衍生企業明細表

 【修改定義】：

- ◆ 【股價】原則上以市場公開交易價格填報，並以**合約生效日**之收盤價為準；倘**合約生效日**適逢例假日或非交易日，致無收盤價可供參考時，則以**合約生效日**後首個有收盤價之交易日收盤價計算。



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

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		<del>50-59歲</del>		<del>60歲以上</del>	
			男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
			<b>50-54歲</b>		<b>55-59歲</b>		<b>60-64歲</b>		<b>65-69歲</b>		<b>70-74歲</b>		<b>75-79歲</b>		<b>80歲及以上</b>															
			<b>男</b>	<b>女</b>	<b>男</b>	<b>女</b>	<b>男</b>	<b>女</b>	<b>男</b>	<b>女</b>	<b>男</b>	<b>女</b>	<b>男</b>	<b>女</b>	<b>男</b>	<b>女</b>	<b>男</b>	<b>女</b>												

✘ 【刪除欄位】：50-59歲、60歲以上

+ 【新增欄位】：50-54歲、55-59歲、60-64歲、65-69歲、70-74歲、75-79歲、80歲及以上

◆ 年齡區間新增細分類：「50-54歲、55-59歲...80歲及以上」共7區間。



#### 補充說明

本次異動為原有年齡區間的細分重整，目的在更精確掌握高齡在學學生結構各年齡區間，請分別填列實際在學人數。

學年度	系所	學制	助學措施類別	補助人數(次)	教育部補助經費	學校自籌經費	經費總和
			<b>大專校院弱勢學生助學金</b> 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				

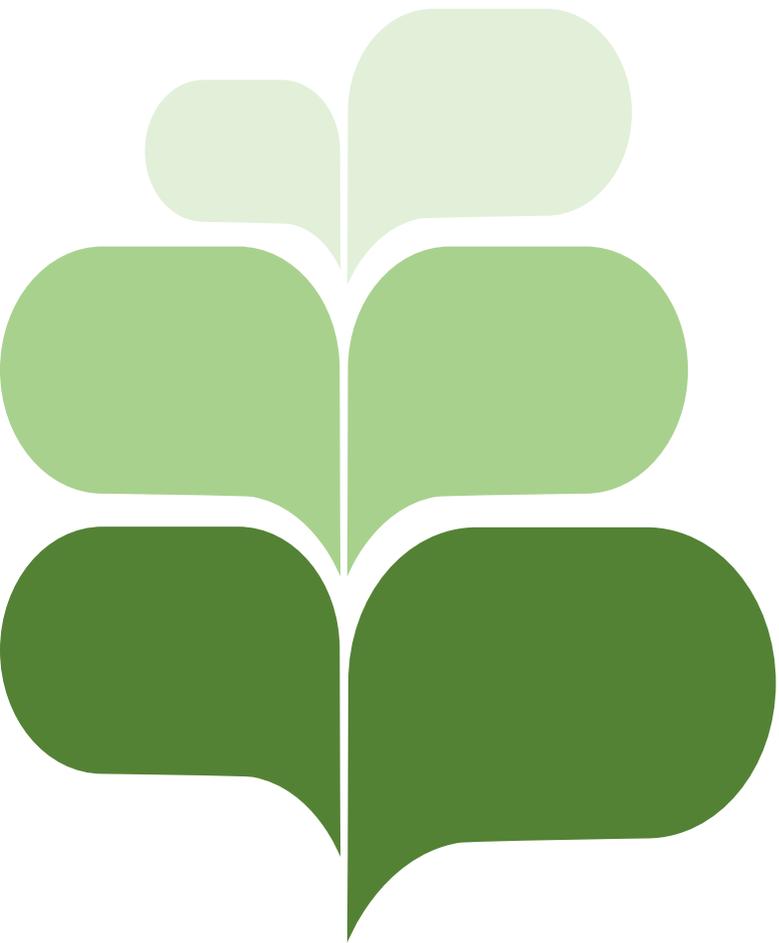
 **【修改定義】：大專校院弱勢學生助學金**

- ◆ **大專校院弱勢學生助學金**：依「大專校院弱勢學生助學計畫」規定辦理。
- ◆ 補助人數、經費，**學校免填**，由教育部技術及職業教育司提供匯入。



**補充說明**

- 此項助學金，改由技職司提供並匯入資料庫
- 學校可查看結果，但無需再個別填列



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

起訖時間	作業事項	說明
03/02~04/20	填表期間	<ul style="list-style-type: none"> <li>各校填表作業期間。</li> <li>同步開放<b>受評學校</b>瀏覽及下載<b>評鑑表冊</b>。</li> </ul>
05/04~05/06	第一次資料匯出	<ul style="list-style-type: none"> <li>校庫提供資料予應用單位</li> </ul>
05/07~05/15	學校自主修正期	<ul style="list-style-type: none"> <li>修正條件：<b>學校自行發現問題或接獲應用單位通知</b></li> <li>開放<b>修正當期及歷史資料</b></li> <li>請務必於<b>5/20 下午 5 時前完成修正作業</b></li> <li><b>評鑑表冊10月底定稿</b>後即不再更新，請把握本次修正期。</li> </ul>
05/21	第二次資料匯出	<ul style="list-style-type: none"> <li>校庫提供資料予應用單位</li> </ul>
05/29前	資料寄送	<ul style="list-style-type: none"> <li><b>5/29前</b>備妥公文及附件寄出，<b>郵戳為憑</b> (含當期輸入表冊及修正資料)</li> </ul>



學校端作業

校庫端作業

- ★ 第一次資料匯出：05/04 校庫提供資料予應用單位
- ★ 第二次資料匯出：05/21 校庫提供資料予應用單位

### 資料匯出單位：

教育部統計處：5月、11月、12月  
教育部人事處：不定時  
教育部會計處：不定時  
學務特教司：不定時  
國際及兩岸教育司：不定時  
資訊及科技教育司：5月、11月  
私校獎勵補助工作小組：5月、11月

總量管制小組：5月、11月、12月  
大專校院產學合作績效評量：5月、6月、12月  
台灣評鑑協會：3~12月提供評鑑學校報表  
大專校院一覽表：11月、12月  
大專校院學生基本資料庫：9月、11月、12月  
大專校院校務資訊公開平臺：11月、12月  
其他經教育部核定可提供相關資料之單位：不定時



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

# 重要事項宣導



## 115學年度受評學校注意

### ◆資料瀏覽與下載

校務資料庫每年 3 月至 12 月 開放受評學校瀏覽與下載 評鑑表冊。

### ◆修正時間說明

「學校自主修正期」，受評學校可同步申請修正 當期及歷史資料。本次修正期為 評鑑表冊的最後一次修正機會。

### ◆評鑑表冊修正最後時機

**10月底定稿**後即不再更新，請把握本次修正期。



若於 **11 月修正期** 發現歷史資料有誤並申請修正，**該修正不會反映在評鑑表冊中**。

# 重要事項宣導

## !! 重要澄清：證照編碼的正確認知

### ◆【編碼性質】

- ◆ 校務資料庫的證照編碼 = 系統內部流水號
- ◆ **非官方證照代碼，請勿引用**

### ◆【現行作業】

- ◆ 105學年度起：改為六大類別證照張數填報
- ◆ 不再使用編碼列表

### ◆【重要提醒】

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



# 重要事項宣導

## ⚠️ 重要提醒：歷史資料修正範圍限制

◆ 修正範圍：僅限近三年內資料

◆ 實施時間：自109年上半年起

◆ 目的：維護資料穩定性

❌ 不可修正：超過三年的歷史資料

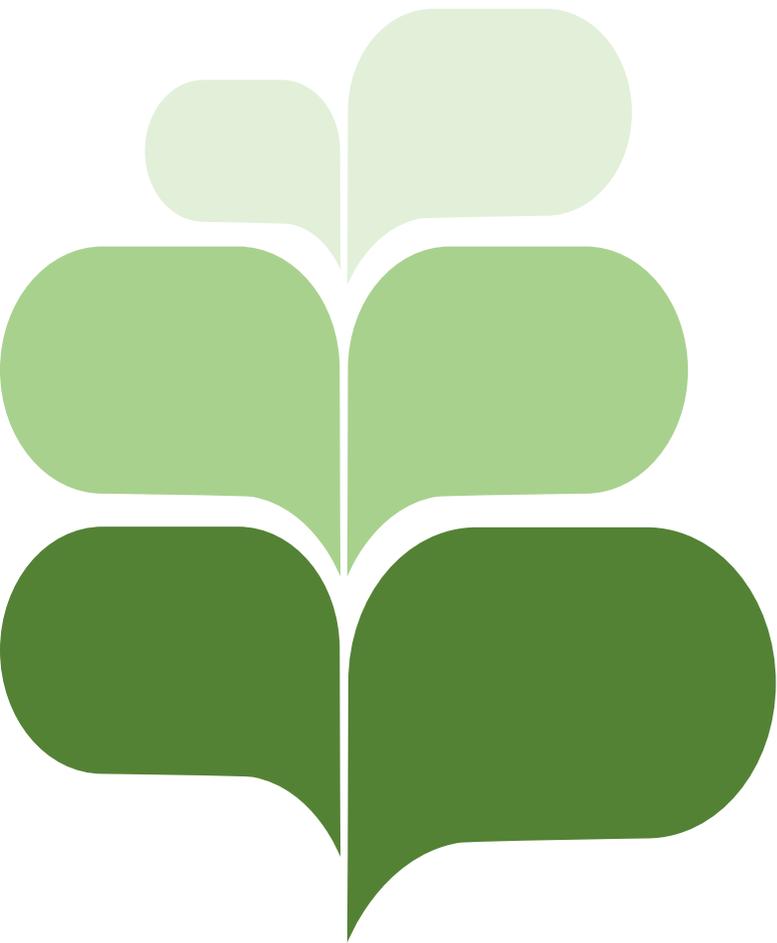




- 1) 本期填報表冊
- 2) 表冊異動
- 3) 下期表冊異動預告
- 4) 作業期程
- 5) 重要事項宣導
- 6) 會後支援資訊**

問題類別	電話	聯絡信箱
表冊定義	05-5342601 #5360、5362	tvedb@yuntech.edu.tw
系統操作	05-5342601 #5361、5363	tvedb3@yuntech.edu.tw

 提醒：來電/來信請依問題分類，可節省轉接時間



# Q & A



# 敬祝填表順利