

配合宣導事項

● 教育部及技專資料庫**無認可任何證照**

技專資料庫已無收集學生證照列表且該清單**無任何認證(認可)效力**

若學校延續此清單自行收集學生證照

請務必明示該證照列表僅為學校自行使用

請各校自行至各搜尋引擎，搜尋：

○ 「**校名-教育部認可證照列表**」

○ 「**校名-雲科證照列表**」

○ 「**校名-技專資料庫認可證照列表**」

等相關關鍵字，若有相關連結者請學校盡速撤除

表2-1-2：因疫情錄取之專案考生

- 依教育部來函(臺教技通字第1112302851號)規定配合辦理此類專案考生填報說明如下：

1.填報表冊：表2-1-2

2.招生方式：因疫情錄取之專案考生

→ 新增功能：請選擇「其他管道」，並填寫因疫情錄取之專案考生

→ 匯入功能：請於匯入檔「招生方式」填寫因疫情錄取之專案考生

招生方式請務必填報上述內容，若文字不同則無法計入註冊率
填報完成亦請確認註冊率是否正確。

國際專修部填報表冊

- 華語先修班：
表2-1-2、表2-2、表4-2、表4-2-3、表4-2-10及表4-15
- 升讀學士班/副學士班：
除表2-1-2及表2-2外，符合校庫表冊收集範圍皆可填報

報告大綱

- 1 資料修正
- 2 帳號制度
- 3 表冊填報順序與匯入
- 4 資料檢核
- 5 其他事項
- 6 聯絡資訊



資料修正

1

資料修正

本期開放學校申請暨修正「當期及歷史資料」時間：

11/06(一)上午9:00~11/20(一)下午5:00

11月份						
一	二	三	四	五	六	日
		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			

2 資料修正

※開放修正事由：108年5月_當期及歷史資料修正。

※提出申請時間：2019-05-06 - 2019-05-10

※開放修正時間：2019-05-13 - 2019-05-17

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

來文修正表冊一覽表

可選取表冊清單

表冊類型/編號：

填報期間	(學)年度	學期	修正原因	選取 <input type="checkbox"/>
<input type="button" value="送出"/>				

※ 該表已無期間可選取!

已選取表冊清單

※ 若有誤選的項目，可使用以下清單刪除。

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

◆自10810期起，申請修正後系統即自動開放修正權限

3 資料修正

- ◆於111年03期起不再計算修正次數
- ◆為維資料穩定性，自109年上半年起「當期及歷史資料」申請之修正範圍，不得超過三年；當學年度相關評鑑學校不在此限。



帳號制度

1 IP 帳號綁定

- ◆ 因應個資相關政策要求，109年10月份填表期起
表 1-1 與表 1-14 每校限定申請通過之 IP 與帳號填報，查詢功能
不受此限制
- ◆ 因應資安相關政策要求，110年10月份填表期起
所有使用者登入第二層時，需輸入圖像驗證碼
各校管理者需額外輸入寄送至管理者信箱的一次性認證碼

2 帳號管理

◆修改密碼功能位置：

- ◎管理者可於「**權限管理**」中選擇修改密碼功能
- ◎填表者可於**登入後選單第一行(歷年資料旁)**選擇修改密碼功能

◆密碼規則：

- ◎**最少十二個字**
- ◎**需含英文大小寫、數字、符號且不含空白**
- ◎**每六個月需更換一次密碼**



3

表冊填報順序與匯入

1 表冊填報順序

● 表 1 系列

1. 表1-1

2. 表1-1-3、表1-2-1、表1-2-2、表1-17-1、表1-19、
表1-20~表1-22-1、表3-5、表3-5-3

● 表 3-5 系列

1. 表3-5、表3-5-1

2. 表3-5-2

2 表冊填報順序

●表 4-1 系列

1. 表4-1
2. 表4-1-2~表4-1-4、表4-10

●表 4-2 系列

1. 表4-2-10
2. 表4-2
3. 表4-2-1~表4-2-8、表4-4-2、表4-7-5
4. 表4-2-13

3 表冊填報順序

● 表 4-7 系列

1. 表4-7-2
2. 表4-7-4

● 表 13 系列

1. 表13-4、表13-5、表13-6
2. 表1-15、表13-9、表13-8

4 表冊填報順序

● 表 10 系列

1. 表10-2、表13-9
2. 表10-3

5 表冊填報順序

● 註冊率報表系列

1. 表2-1-2、表2-1-3、表2-7、表13-1、表13-8、表13-10
2. 檢視註冊率報表2-1-3-1~報表2-1-3-4

1 師資表冊(表1系列)資料填報

● 師資表冊(表1系列)填報：

→ 11110期起除表1-1外之師資表冊(例：表1-2-1、表1-2-2...等)：
匯入時**不再使用身分識別號填報**，而改以**身分編碼**進行填報。

→ 因是配合教師身分識別號編碼，若教師有更換身分識別號則編碼亦不相同(例：教師更換居留證)，若無更換之狀況則編碼不變。

→ 於填表功能及參考代碼清單提供不含身分識別號之編碼對照表：

a. 登入系統→填表→選擇欲填表冊後，點選**匯入功能**

→於**格式檔案及說明**處下載對照表。

b. 登入系統→**參考代碼清單**。

2 師資表冊(表1系列)資料填報

● 師資表冊(表1系列)填報變動：

→ 表1-1：配合教育部統計處，

若身分識別種類為**身分證**者，其國籍應為**中華民國**；

若身分證識別種類為**居留證**、**護照號**者，其國籍應為**中華民國以外之國家**。

→ 表1-1：兼任教師於本期有**更換居留證者**，請於填報表1-1後提供**該教師姓名**予校庫進行調整(tvedb3@yuntech.edu.tw)，以免該教師被列為不予再聘教師人數。

→ 表1-1：依教育部認列原則，兼任教師若**連續於學校任教者(學期間未中斷)**，其任職狀態應為“**續聘**”；若該教師**前一學期末於學校任教**，則本期任職狀態應為“**新任**”。

1 匯入功能說明—表1-1

-匯入功能-		校別： <input type="text" value="國立測試科技大學"/>
學期：	<input type="text" value="107年下學期"/>	系所： <input type="text" value="具權限的所有系所"/>
格式：	<input checked="" type="radio"/> EXCEL檔 <input type="radio"/> CSV檔 <input type="radio"/> XML檔	
<u>【匯入格式檔案及說明 請按此瀏覽下載】</u>		
		<input type="button" value="瀏覽..."/> <input type="button" value="匯入"/>

◆ 匯入功能進入後，建議先至【**匯入格式檔案及說明**】

2 匯入功能說明—表1-1

匯入使用之代碼檔案：		
因統計需要，有些欄位必須填入特定選項值，其餘狀態不接受，因此請參考下列檔案之代碼填寫。		
系所清單	系所代碼列表	其他須填入特定選項值之欄位及其代碼。
國籍	國家代碼列表	其他須填入特定選項值之欄位及其代碼。
族籍別	原住民族籍別代碼列表	其他須填入特定選項值之欄位及其代碼。
其他欄位	其他代碼檔	其他須填入特定選項值之欄位及其代碼。

◆ 參考下載本表需利用的代碼檔。

3 匯入功能說明—表1-1

匯入使用之Excel檔案： 匯入的格式欄位及資料參考檔案。	
空白Excel檔(112學年度上學期)	空白格式的Excel檔，請使用此檔案填入欲匯入之資料，再匯入本系統中。
空白Excel檔(111學年度下學期)	空白格式的Excel檔，請使用此檔案填入欲匯入之資料，再匯入本系統中。
空白Excel檔(111學年度上學期)	空白格式的Excel檔，請使用此檔案填入欲匯入之資料，再匯入本系統中。

- ◆ 下載最新版空白Excel檔，如【[空白Excel檔\(112學年度上學期\)](#)】。
- ◆ 可參考【[前期資料檔](#)】依【[空白Excel檔\(112學年度上學期\)](#)】檔案格式匯入。

4

匯入功能說明—表4-7-4

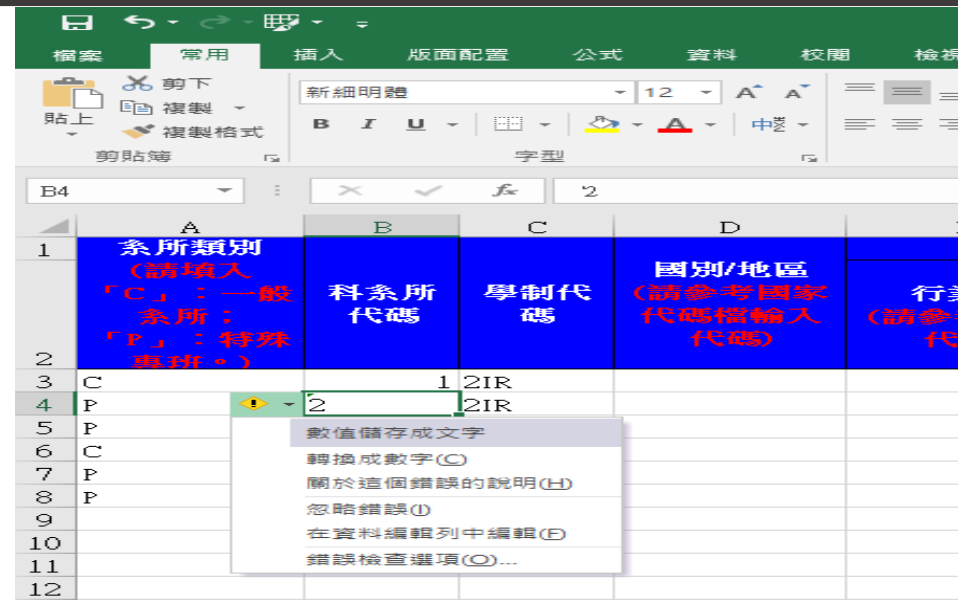
表4_7_4匯入功能— 國立測試科技大學

學年度： 111學年度10月填報 ▼
選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入
空白檔案下載(109以前適用)
空白檔案下載(110(含)以後適用)
系所代碼列表 國家代碼列表
<ul style="list-style-type: none">• 本功能以新增附加方式執行匯入,請勿重複• 如要修改已新增資料,請至「修改與刪除」功能修改• 若無法讀取【統一編號欄位】，因為欄位包含文字及數字格式，建議在統一編號前加『統』字，以便讀取欄位，謝謝！• 匯入Excel檔案時，請注意取消自動篩選及取消隱藏欄位、凍結視窗等功能後再行上傳• 匯入Excel檔案，請保留一個工作表(sheet),工作表名稱為table4_7_4

- ◆ 請先下載下方三個檔案
【空白檔案(110(含)以後適用)】、【系所學制代碼下載】、【國家代碼下載】。

5 匯入功能說明—表4-7-4

系所類別 (請填入 「C」：一般 系所； 「P」：特殊 專班。)	科系所 代碼	學制代 碼
C	1	2IR
P	2	2IR
P	234	2IR
C	6	2IR
P	2	2IR
P	234	2IR



- ◆ 參考【系所學制代碼下載】輸入【系所類別、科系所代碼、學制代碼】。
- ◆ 因為系所代碼一欄，全部為數字，若有左圖情形。
 1. 點選左上角有綠色角的欄位，會出現右圖。
 2. 點選黃色菱形符號，出現下拉選單。
 3. 選擇『轉換成數字』。
 4. 檔案匯入後就不會顯示系所代碼錯誤或期間設定問題等。

6

匯入功能說明—表4-7-4

O	P	Q	R	S	T	U	V
			匯入時請刪除此欄				
實習待遇： 無			行業別代碼 (請填入右側代碼)		縣市別 (請填入右側代碼)		
			農、林、漁、牧業	AA	N1	台北市	
			礦業及土石採取業	AB	N2	基隆市	
			製造業	AC	N3	新北市	
			電力及燃氣供應業	AD	N4	桃園市	
			用水供應及污染整治業	AE	N5	新竹縣	
			營建工程業	AF	N6	新竹市	

◆ 空白表單內含參考代碼表，請依照相對應的代碼填寫匯入檔，並於匯入前刪除。

7 匯入功能說明—表4-7-4

表4_7_4匯入功能—國立測試科技大學

學年度： 111學年度10月填報 ▾

選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入

空白檔案下載(109以前適用)

空白檔案下載(110(含)以後適用)

系所代碼列表 國家代碼列表

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

實習機構資訊		
行業別 (請參考右側代碼)	機構名稱	統一編號
AA	Test1	統123
AB	Test2	統123-5
AC	Test3	統K223

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



資料檢核

1

資料檢核

★ 資料庫之【資料檢核】功能全年為**開放狀態**，
請學校於填表期時同步進行【**資料檢核**】。



其他事項

1

其他事項

★ 資料應用單位請以表冊為主

★ 請使用Chrome或Edge登入系統





聯絡資訊

1

聯絡資料-電話號碼

05-5342601

表冊

分機
5360
5362

系統

分機
5361
5363

煩請確實依分機功能來電洽詢，可節省等待時間

2

聯絡資料-信箱功能

表冊

tvedb@yuntech.edu.tw

系統

tvedb3@yuntech.edu.tw

煩請確實依信箱功能分類Mail問題，可節省轉信時間

