雲科大技專校院校務基本資料庫各系所中心填表相關規定及所需佐證一覽表

表冊名稱	欄位名稱	填報統一方式或注意事項	必需佐證	參考佐證	彙整單位承辦人
表1-2-1教師實務經驗資料表	工作機構	1.老師於同一機構的不同時期職稱，請分筆填寫。 2.教師在進入本校任教前，補習班及各級學校從事教學工作之經驗不列計。(技專校院專業科目或技術科目之教師業界實務工作經驗認定標準 第3條) 3.教師深耕服務之機構為補習班或各級學校從事教學工作之經驗可列計。	聘函or聘任契約or工作、服務證明or離職證明or勞保局保險證明等	「專/兼職」、「職稱」：名片或請老師於佐證簽名	研發處：邱惠芬、胡珊綾
	工作終止日期	1.若工作仍持續進行，請填寫每年度3/15、10/15標準基準日。 2.若無法得知明確日期者(僅年/月)，則可填列 年/月/01。			
	其他注意事項	1.填報時應與前期資料比對。 2.人事室提供「新進教師實務經驗」資料。 3.各單位填報之資料應含教師歷年之實務經驗。 4.有填報表1-17-1的各系所中心皆需填報本表。			
表1-2-2教師相關證照資料表	證照名稱	證照之「有效期限」若已到期，已無落於蒐集期間內，則無需填列。	證照or等同證照資格或等同具執業證明之結業證書		人事室：李欣怡
	證照字號	證照如無證照字號，請填入「無證照字號」			
	其他注意事項	1.填報時應與前期資料比對。 2.人事室將提供本學年度獲證照補助教師之名冊給各系所中心參考並列入。 3.各單位填報之資料應含教師歷年之證照。			
表1-6教師**校外**專業服務資料表	服務單位/ 服務廠商	1.請填寫校外單位名稱全銜。例: 中山大學英國語文系 2.若服務單位超過一個以上，請以頓號分隔各單位。	聘書or聘函or公文or邀請函或e-mail or感謝狀or各類服務證明(書)or議程等	如有簽約回饋金則需另行檢附合約	研發處：邱惠芬、胡珊綾
	服務性質	1.如為活動之評審，請填「其他」。 2.如佐證中有服務名稱具「命題」字眼，請選填「擔任專業考試**典試**委員」。 3.擔任德國歌德學院德語檢定測驗中心委員，請選填「校外公民營機構顧問或委員」。 4.擔任其他學校之博碩士論文口試委員(有聘書或公文)，服務性質可選「擔任校外公民營機構顧問或委員」，依定義可填入此表，再請附相關資料留存備查即可。			
	服務名稱	1.單一佐證具擔任2個以上服務名稱，請填列為一筆。 2.如跨填報區間，請依服務起始日落於期間內填報乙次。			
	簽約回饋金	"每件簽約回饋金"，係合約載明給予學校之回饋金，含納入學校帳戶之行政管理費用，但不含教師之回饋金(如酬勞等)。			
表1-7學術活動資料表	填表說明	填寫前，請先詳閱「校務基本資料庫_表1-7 教師學術/專業活動資料表填表說明」及「表1-7教師學術專業活動資料表_填表須知_教師發展中心」。	研習佐證 1. 研習證書。(若參與證明來自本校活動報名系統，則免附其他第2~3項文件。) 2. 議程表：若研習證書未註明時數，需提供議程表。 3. 學校補助情形佐證：參加校外研習或學術研討會，如有接受學校補助經費，請提供經費申請書或簽呈。 學術研討會佐證 1. 參與證明。(若參與證明來自本校活動報名系統，則免附其他第2~5項文件。) 2. 公開徵稿：需檢附徵稿啟事以及議程表。 3. 其他形式：需檢附議程表。 4. 議程：如教師為發表人、與談人、講評人等…，請提供完整的議程表，該議程明確顯示教師姓名。 5. 學校補助情形佐證：參加校外研習或學術研討會，如有接受學校補助經費，請提供經費申請書或簽呈。 作品發表會(含展覽)佐證 1.宣傳文件。		教發中心：施吟梅
	身分識別種類	不可空白。請填"身分證"、"居留證"。請再次確認所屬教師身分識別。			
	身分識別號	不可空白。請填"身分證字號"、"居留證字號"。			
	活動名稱(進修課程)	不可空白。若確認相同活動日期、活動名稱相似的為相同活動，請依佐證統一活動名稱。請刪除「參加」、「發表」等動詞。如活動為性質為「會議」，請視佐證如與教學不相關則刪除，如導師會議等。			
	主辦單位(進修機構)	不可空白。本校：校名+學院全名+各單位全名。外校：依佐證資料填寫完整名稱。國立學校前面一定要加「國立」，校名或機關名稱中台灣的「臺」，例：國立臺灣大學。人事室提供部份資料為地點，請參閱佐證資料(議程等)改為主辦單位。			
	種類	不可空白。請填"研習"、"學術研討會"或"作品發表會（含展覽）"。作品發表會(含展覽)指教師本人有在現場進行發表。			
	活動是否與所屬科系或授課課程相關	當種類欄位是研習，請填"是"。當種類欄位是"學術研討會"或"作品發表會（含展覽）"，請空白。			
	型態	當種類欄位是學術研討會，請填"公開徵稿"或"其他型式"。當種類欄位是"研習"或"作品發表會（含展覽）"，請空白。			
	地點	請依照下方頁籤”國家名稱”填寫完整國名，刪除代碼。			
	參與情形	請填"參加"或"主辦"。主辦單位辦的活動，除非另外指定，通常主辦單位主管、計畫主持人及教師社群召集人應為"主辦"，其他人為"參加"。			
	開始日期	請統一使用**2022**/12/13格式。開始日期可為**2021**年或**2022**年。			
	結束日期	請統一使用**2022**/12/13格式。結束日期一定是**2022**年。			
	時數	純數字，不可為0，刪除文字，例如小時。人事室提供的部份資料由於有跨日數，請參閱佐證資料填上正確時數。			
	證書字號	**請填寫證書字號，不可填「有」。**若無資料，**請空白**。			
	研習證明	請填有或無，不可空白。			
	學校補助情形	若有補助，請填補助項目，例如交通費、報名費等等，**不可填「有」**。若無補助，請填無，**不可空白**。			

表冊名稱	欄位名稱	填報統一方式或注意事項	必需佐證	參考佐證	彙整單位承辦人
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	專案類型	所有以教師名義承接之政府部門計畫案、產學合作案及技術服務案 1.各級學校、法人機構、學會、專業學術團體及其他非營利機構、國外機構等，例如：財團法人工業技術研究院、各級醫療院所、農會、漁會、信用合作社、托兒所、幼稚園、補習班...等等，皆為「其他單位」。 2.如有申請營業事業登記證，請填於「企業」，如無，則填至「其他單位」。 3.教師承接產學合作計畫僅有三類別：政府產學計畫、企業產學計畫（含公營及私人企業）、其他單位產學計畫，其餘請勿選擇。	產學組提供產學案、**國科會**、校內研究計畫案清單及綜合業務組業管計畫**執行**清冊。 ※若各系所中心有其他符合表1-8定義之計畫案，亦請協助填報。		研發處：**邱惠芬**、胡珊綾、應國慶(國科會)
	執行起始日期	執行起始時間以契約所定之執行起始日期，若無再以簽約日為基準。			
	工作類別	校內整合型研究計畫：計畫總主持人請選擇「計畫主持人」，子計畫主持人和共同主持人請選擇「共同(協同)主持人」。			
	計畫總金額	校內整合型研究計畫：計畫總主持人請填該整合型計畫總金額，子計畫主持人和共同主持人請填0，以免金額重複計算。			
	主要經費來源	請依「最高出資單位」選填主要經費來源。			
	主要經費來源單位名稱	若填入金額為0，則主要經費來源名稱統一填入「合作單位名稱」。			
	金額相關欄位	與外國機構簽訂產學合作案，計畫金額若以美金計，請以合約簽定日之匯率換算為新台幣金額填報；待經費實際入帳時，如有變動，則將金額變更為實際入帳之新台幣金額。(若已過填報期則以歷史資料修正方式進行更新-註明非校方因素)			
	受惠機構	政府機關或依法登記領有營利事業登記證者，方可填列。			
表1-9教師期刊論文資料表	論文收錄分類	SCI, SSCI, TSSCI, EI, SCIE, A&HCI皆有其收錄名單，勾選前項收錄分類者，須提供佐證。	期刊封面、目錄、版權頁、投稿須知、論文摘要	審稿制度證明：如審查意見、同意刊登/出版之證明、或期刊徵稿辦法。	研發處：應國慶
	通訊作者	1.若為單一作者，通訊作者欄請填「否」。 2.若為多人共同發表，依其佐證認定通訊作者。若無指名通訊作者，則以第一作者為通訊作者。			
	審稿制度	「審稿制度」係指該期刊或學報出版刊登論文前，該出版單位有將論文進行專業送審並同意刊登或出版。			
	跨國(地區)合作	該篇論文若有共同作者為國外學者，大陸港澳學者請選「是(大陸、港澳地區合作)」，其他國家學者請選「是(與跨國合作)」。			
	所屬計畫案	如為研究計畫成果，請輸入研究計畫案號或案名，若非因執行研究案而產生之成果，此欄應填「無」。			
	月份	確實無發表月份，建議暫以1月填報。			
表1-10教師研討會論文資料表		新增定義：同一篇論文，於多場會議發表，請擇一會議填報。	徵稿啟事、研討會議程、論文被接受通知、論文摘要	審稿制度證明：如審查意見、同意發表之證明、或徵稿啟事中有說明該研討會具有審查制度。	
	論文名稱	1.研討會發表論文如有集結成論文集，屬於期刊(ISSN碼)應同時填至1-9，屬於專書(ISBN碼)應同時填至1-11。 2.參加研討會發表論文老師應檢附議程或論文或研習證明同時填至表1-7。			
	公開徵稿，並具審稿制度	同時具備公開徵稿及審稿制度者，方得填「是」，且須檢附佐證。			
	通訊作者	1.若為單一作者，通訊作者欄請填「否」。 2.若為多人共同發表，依其佐證認定通訊作者。若無指名通訊作者，則以第一作者為通訊作者。			
	所屬計畫案	如為研究計畫成果，請輸入研究計畫案號或案名，若非因執行研究案而產生之成果，此欄應填「無」。			
表1-11教師發表專書（含篇章）資料表	是否為專書	專書者，請填「是」；專書篇章者，請填「否」。	專書封面、目錄、版權頁、篇章摘要	審稿程序證明：如審查意見、與出版社或主編溝通中提及有經過審查。	研發處：應國慶
	篇章及/或專書名稱	專書篇章者，篇章及專書名稱請以「/」區隔。例：世界公民素養文化評論/文藻現代散文悅讀與舒寫。			
	是否經外部審稿程序或公開發行出版	符合「經外部審稿程序」或「公開發行出版」其中一項者即可填「是」。			
	跨國(地區)合作	該篇論文若有共同作者為國外學者，大陸港澳學者請選「是(大陸、港澳地區合作)」，其他國家學者請選「是(與跨國合作)」。			
	通訊作者	1.若為單一作者，通訊作者欄請填「否」。 2.若為多人共同發表，依其佐證認定通訊作者。若無指名通訊作者，則以第一作者為通訊作者。			
	月份	確實無發表月份，建議暫以1月填報。			
	ISBN編碼	1.沒有ISBN編碼者，統一填「無」。 2.若為再版書籍，但不同的ISBN者，仍請勿填入。			
	所屬計畫案	如為研究計畫成果，請輸入研究計畫案號或案名，若非因執行研究案而產生之成果，此欄應填「無」。			

表冊名稱	欄位名稱	填報統一方式或注意事項	必需佐證	參考佐證	彙整單位承辦人
表1-12教師專利/新品種資料表	專利類型	變更「新式樣專利」名稱為「設計專利」	如為「申請中」需檢附專利申請書或公文，如為「申請通過」需檢附專利證書或公告		**研發處：邱惠芬**
表1-13教師獲頒獎項與榮譽資料表	獲獎或榮譽名稱	1.「文藻服務獎」請加註屆滿幾年，例：文藻服務獎(10年)。 2.樂銘文教基金會贊助本校頒發之「教學優良教師獎」前無需填寫頒獎單位。 例:~~樂銘文教基金會~~教學優良教師獎。 3.私立教育事業協會所提供之資深優良教師獎，因該單位有提供不同獎項，故填寫方式統一為:「資深優良教師獎:至善獎」、「資深優良教師獎:大仁獎」、「資深優良教師獎：大智獎」、「資深優良教師獎：大勇獎」 4.填寫教育部頒發之「教育部資深優良教師獎」應填全銜，並需加註屆滿幾年，如：教育部資深優良教師獎(30年)。 5.老師如獲學校記功嘉獎，建議僅填報老師獲記小功以上資料。	獎狀or獎盃(照片)or獎牌(照片)or獲獎來文或公告等		人事室：李欣怡
	「校內/校外」、頒獎機構	「教學優良教師獎」為提供本校教師之獎項(目前獎金由樂銘文教基金會提供)，故請選「校內」，頒獎機構請填「文藻外語大學」			
	所屬計畫案	如為研究計畫成果，請輸入研究計畫案號或案名，若非因執行研究案而產生之成果，此欄應填「無」。			
表1-16教師技術移轉或授權資料表			技術移轉或授權合約書	勾選「取得專利」需檢附專利證書或公告	研發處：**邱惠芬**
表1-17-1教師推動半年產業研習或研究資料表		**每位需認列之教師皆需填寫。** **前輪次及當輪次皆依教師實際狀況填寫。** **若推動輪次欄位為「1」，「當輪次採計起始年月日」需與「適用起始年月日」相同。若推動輪次欄位為「2」，「前輪次採計起始年月日」需與「適用起始年月日」相同。** **「當輪次採計終止年月日」不得早於表冊調查時間點。**	**核定後「教師進行產業研習/研究審查表」** **(經教師進行產業研習或研究推動委員會核定通過)**		研發處：邱惠芬、胡珊綾
表1-19技專校院兼任教師不予再聘之理由統計表	填表說明	人事室提供各系助EXCEL表單填寫後，各系助以EMAIL方式回寄人事室即可。 (不需提供表單目錄表)	如有不續聘之教師須附書面通知電子檔orEMAIL信件通知電子檔		人事室：李欣怡
表3-2-2課程發展相關組織資料表	主要任務及活動方式	1.原系所課程規劃小組如一起召開，與研究所相關之提案或內容仍需系、所分開填列。 2.如有課程規劃小組辦法，填報區間雖未開會，仍需依課程規劃小組辦法填報。 3.填報之主要任務不偏離會議提案內容太遠	課程發展相關組織設置要點或辦法or會議紀錄及簽到表 簽到表請勿設定助理或記錄簽到欄位 系所同開一會議，佐證應分開附上並各自mark相關訊息	業界學者專家履歷或名片	教務處：李麗君
	參與成員人數	列席請採計至「其他」，助理、記錄請勿採計。			
表3-2-3辦理外語相關活動資料表	活動名稱	系列活動如含括多個主題活動，請依不同主題活動分筆填報，勿僅填報為同1筆。	活動成效表or公文簽呈or完整之經費請款核銷流程表		教務處：李耀宗
	經費來源、活動主持人	若經費來源及主持人為二筆以上，請以“、”號區隔填報。			
	參與學生數	僅限於具學生身份，其他學歷等級並無特殊規定。			
表3-7業界專家協同教學課程明細表	課程時數	請注意畢業班課程開課總時數仍以18週計算。	高教深耕計畫經費補助： 1.佐證確認表、業師領據(不同課程同一個業師，應盡量以「課程」分開簽領據報支，且避免小章修改)等。		教務處：鄭任雅
	金額	1.若金額為0則寫0，請勿空白。 2.校外業界專家鐘點費每小時應達900元以上。			
表4-7-2學生校外實習資料表 表4-7-3校外實習經費來源人數統計表 表4-7-4實習機構及實習條件表	生涯發展中心於會後e-mail通知系助相關事宜，敬請予以協助提供相關佐證資料。	生涯發展中心於會後e-mail通知系助相關事宜，敬請予以協助提供相關佐證資料。	生涯發展中心於會後e-mail通知系助相關事宜，敬請予以協助提供相關佐證資料。		學務處：陳淑靖
表4-8-1學生參與競賽資料表	活動主辦單位	主辦單位以簡章為主，若有一個以上，全部填寫，並以頓號「、」區隔。	活動成效表或公文 and 參賽單位資料 and 競賽辦法 and 參賽學生名單(請標示學生姓名、學號) 佐證上敬請mark相關填報資料，以便檢閱	如有獲獎需檢附獎狀(或得獎公告、來文)	學務處：鍾佳宏
	活動名稱、競賽項目	第一以獎狀資料為主/第二以簡章。			
	獲獎名次	名次一律以中文字為主。例：第一名。			
	活動起始日期	(現場競賽)：以獎狀上的日期為主 (繳件競賽---進決賽:以決賽日期為主或決賽繳件開始為主;若無確定開始日期,則以繳件截止日期為主)			
	活動結束日期	少數競賽活動於結束日期未能確認是否獲獎，則請依公布得獎日期或獎狀、獎杯日期為填寫基準並請保留相關佐證備查。			

表冊名稱	欄位名稱	填報統一方式或注意事項	必需佐證	參考佐證	彙整單位承辦人
	備註	1.參加競賽活動只要入圍，全數需填表(有時雖資料都一樣;但參加隊伍不同,仍需填寫) 2.參加活動競賽隊數二隊以上，需各別填入相關資料 3.所有資料一定要與佐證資料一致(尤其獎項部份) 4.填報資料以獎狀/獎牌上的訊息為主，簡章/辦法/公告/報名表為次			
表4-8-2學生技術證照(不含語文類證照)人次資料表	身分類別	1.請依學生身分類別勾選『在學學生』、『當學年度畢業生』。 (1) 在學學生：就學期間之在學學生計算基準。 (2) 當學年度畢業生：當學年度畢業生取得學位後或畢業後之規定時程內為計算基準。 2.本表不包含選讀生、學分班、保留入學資格或無學籍之學生。	證照or發照單位官方提供的正式成績文件or等同證照資格或等同具執業證明之證書（請務必書寫標示學生姓名、性別、學號、通過時的班級或學制【日五專與日二技菁英班須標示出來，並與英文系分開輸入與統計】、是否具原住民身分） 佐證效力：證書>成績單		學務處：陳姿廷
	證照類別	1.請依「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」之分類填報，請盡量找到對應分類類別填報，切勿直接填報「其他證照」。 2.生涯發展中心將表4-8-2技術證照之填表提醒事項與說明郵寄提供給各系助理參閱及進行填報作業、提供佐證紙本資料【含**112-1(1120201-1120731**期間取得)技術證照與外語檢定彙整一覽表Excel電子檔】。			
	(證照採計— 證照生效/取得日期)	1.當學年度畢業生於畢業前參加考試，畢業後才核發證照，請依畢業生實際畢業學年度/學期填報，而非生效日期之期間。 「證照生效/取得日期」順序原則：發照日期(生效日)>考試日期>函文(通知)日期。 2.證照採計的填報期間：採計以證照生效日期或核發日期為**112.02.01~112.07.31**期間取得。			
表4-8-3學生外語證照資料表 (10603期新增表冊)	身分類別	1.請依學生身分類別勾選『在學學生』、『當學年度畢業生』。 (1) 在學學生：就學期間之在學學生計算基準。 (2) 當學年度畢業生：當學年度畢業生取得學位後或畢業後之規定時程內為計算基準。 2.本表不包含選讀生、學分班、保留入學資格或無學籍之學生。	證照or發照單位官方提供的正式成績文件or等同證照資格或等同具執業證明之證書（請務必書寫標示學生姓名、性別、學號、通過時的班級或學制【日五專與日二技菁英班須標示出來，並與英文系分開輸入與統計】、是否具原住民身分） 佐證效力：證書>成績單		學務處：陳姿廷
	證照類別	生涯發展中心將表4-8-3外語檢定之填表提醒事項與說明郵寄提供給各系助理參閱及進行填報作業、提供佐證紙本資料【含**111-2(1120201-1120731**期間取得)技術證照與外語檢定彙整一覽表Excel電子檔】。另外，請外語能力診斷輔導中心為各系所中心協助CSEPT英檢系統填報與提供電子檔(或紙本)佐證資料給各系所中心進行核對及修正數據或補填資料。。			
	(證照採計— 證照生效/取得日期)	1.當學年度畢業生於畢業前參加考試，畢業後才核發證照，請依畢業生實際畢業學年度/學期填報，而非生效日期之期間。 「證照生效/取得日期」順序原則：發照日期(生效日)>考試日期>函文(通知)日期。 2.證照採計的填報期間：採計以證照生效日期或核發日期為**112.02.01~112.07.31**期間取得。			
表4-10畢業生出路調查表		1.請繳交表單目錄表 2.請將調查結果依學制填於「表 4-10 畢業生出路調查表」(檔案另以Email寄送)	1.搭配4-1的畢業生名單。 2.畢業生填寫線上問卷及各系助電訪代填之線上彙整結果(將檔案列印出來當作紙本佐證資料或電子檔佐證資料)		學務處：林孟錡
表4-13外國學生「非學位生」進修、交流人數統計表	對方學校/機構「中、英文名稱」	1.請盡可能依照實際情形翻譯填報；如仍無法確切翻譯則可二欄皆填英文名稱。 2.如對方學校/機構為非英語國家(如法國、德國)單位，請教「英文名稱」欄位可填列該國語言(如法文或德文)名稱。	1.如為遊學團等短期交流研習或其他，請檢附公文or合約or活動成效表 2.如為交換生需檢附入學許可書	若有修習華語課程需檢附修課證明或成績單	國合處：黃翌婷 華語中心：蔡雅婷 (在校內附設華語文中心就讀情形)
表4-14本國以交換學生、研習生出國人數統計表	對方學校/機構「中、英文名稱」	1.請盡可能依照實際情形翻譯填報；如仍無法確切翻譯則可二欄皆填英文名稱。 2.如對方學校/機構為非英語國家(如法國、德國)單位，請教「英文名稱」欄位可填列該國語言(如法文或德文)名稱。 3.若為出國參與競賽、進行實習者或參訪，請勿填列本表。	1.遊學團、移地學習或其它短期交流研習，請檢附出團公文或活動成效表。 2.校級、院級、系級交換生需檢附校內簽呈。		國合處：李少涵

表冊名稱	欄位名稱	填報統一方式或注意事項	必需佐證	參考佐證	彙整單位承辦人
表6-2非由教師承接之產學合作資料表	專案類型	1.**政府部門 資助** ：係指學校承接計畫之經費來源為中央政府或地方政府，政府部門包含由國科會所訂 定之「中華民國科技機構名錄」之總統府及行政院各部會所屬科技機構部分，例如：中央研究院、教育部、經濟部、農委會、國科會等。 2.**企業部門 資助** ：係指學校承接計畫之經費來源為企業部門，企業部門包括國營與民營企業 ，亦包含國外企業 。 3.**其他單位 資助** ：各級學校、法人機構、學會、專業學術團體及其他非營利機構、國外機構等，例如：財團法人工業技術研究院、各級醫療院所、農會、漁會、信用合作社、托兒所、幼稚園、補習班...等。 4.如有申請營業事業登記證，請填於「企業」，如無，則填至「其他單位」。 5.如為學生實習計畫，請選「其他單位-其他案件」。	合約or核定公文及計畫書or核定清單		**研發處：邱惠芬**
	主要經費來源	請依「最高出資單位」選填主要經費來源。			
	主要經費來源單位名稱	若填入金額為0，則主要經費來源名稱統一填入「合作單位名稱」。			
	受惠機構	政府機關或依法登記領有營利事業證記證者，方可填列。			
表6-3學校辦理國內及國際合作與交流資料表	合作機構所提供經費 學校配合補助之金額	本校學生出國交流經費，由教育部學海飛揚計畫支應部分計入「合作機構所提供經費」，學校補助及學生自費(先繳入學校帳戶)部分則計入「學校配合補助之金額」。	合約or公文or活動成效表or協議書or協定書or合作同意書	論文、期刊、專書、參加者名單、相關校內簽呈(不可單獨附	國合處：邱芷瑩
表6-4教師交流人員名冊	填表說明	僅針對教學單位之教師蒐集。非教學單位之資料，台評會無法採用	合約or公文簽呈or邀請函	活動成效表、議程、簽到表	國合處：李少涵