



技專校院校務資料庫
114年03月份填表說明會

簡報 大綱

壹

填報作業及日程說明

貳

表冊異動清單

參

校基庫表單對應高教深耕
指標一覽表

肆

注意事項宣導

伍

教育部重要事項宣導

陸

聯絡資訊

壹

填報作業及日程說明

請注意！

瀏覽器使用事項宣導

校務基本資料庫工作小組告知，自 110年10月期開始，校基庫系統已不支援IE瀏覽器，請各校使用google chrome 或 微軟新版的Edge進行填表作業。

P.S.1.校基庫舊第一層帳號密碼可用至3/2(日)。

P.S.2.校基庫**新第一層密碼**將於**3/3(一)09:00**啟用。

填報作業及日程說明-填表單位

★填表期間

03/03(一)上午9:00 ~ **03/31(一)**下午5:00

填表單位						
3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
31						

填報作業及日程說明-彙整單位檢核資料

★ 資料檢核修正期間

04/01(二) ~ 04/22(二) 下午5:00

彙整單位檢核資料						
4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				

填報作業及日程說明-校發組總彙整

★ 資料複檢、修正期間：**04/23 (三) ~ 04/30(三)**下午5:00
(若有錯誤將送回彙整單位)

★ **04/30(三)下午5:00**雲科大關閉資料庫系統

校發組總彙整						
4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				

01

填報作業及日程說明-當期及歷史資料修正

★ 校內申請【近三年歷史資料】修正：04/28(一)~05/07(三)下午5:00

★ 上系統修正：05/07(一)~05/15(四)下午5:00

評鑑表冊於10月底即不再更新，本次修正為評鑑表冊的最後一次修正期。
錯過這次修正期，若後續發現歷史資料有誤，在11月修正期申請修正，則評鑑表冊內容並不會更正。

4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				

5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	31	



貳

表冊異動清單

- ◆ 共計**異動8張表冊**。
- ◆ 表冊異動詳細內容，敬請至校務發展組「下載專區」→「二、校務基本資料庫114年3月填報說明會簡報、手冊及相關資料」→「(4).表冊異動內容」下載詳閱。

02

表冊異動清單

異動類別	異動表冊	填表單位承辦人	彙整單位承辦人
定義修改	表1-6教師校外專業服務資料表	系、中心助理/ 各學院秘書	研發處：邱惠芬、胡珊綾
	表1-20私立大專校院編制內專任教師待遇標準	人事室：陳佳慧	人事室：陳佳慧
	表4-7-2學生實習資料表	系、中心助理/ 各學院秘書	學務處：陳淑靖
	表4-19 退學人數暨原因資料表	教務處：李惠如 進修部：蕭淳方	教務處：陳曉萍 進修部：陳妍紋
欄位異動	表3-5-3專任教師實際授課時數低於規定職級之基本授課時數調查表	人事室：李欣怡	人事室：黃俊翰
	表4-7-4實習機構及實習條件表	系、中心助理/ 各學院秘書	學務處：陳淑靖
	表8-6學校設置太陽光電發電設備容量表	總務處：林燕興	總務處：倪子強
	表10-3學校校長、董事會成員配偶或三親等任職本校情形	董事會：黃琇瑩	董事會：黃琇瑩
修改表冊名稱	表3-5-3專任教師實際授課時數低於規定職級之基本授課時數調查表	人事室：李欣怡	人事室：黃俊翰



參

校基庫表單對應 高教深耕指標一覽表

◆ 校基庫表單對應高教深耕指標一覽表請參閱手冊P.6~P.7



肆

注意事項宣導

- ◆ 4-1彙整單位提供填表單位資料與日期
- ◆ 4-2 填報單位注意事項
- ◆ 4-3 填報建議與提醒
- ◆ 4-4 彙整單位注意事項
- ◆ 4-5 表冊匯出與列印
- ◆ 4-6 檢核修正建議與提醒
- ◆ 4-7 雲科大校基庫密碼管理異動宣導
- ◆ 4-8 常見匯入問題

4-1

彙整單位提供填表單位資料與日期

※3/10(一)前請人事室完成表1-1教師基本資料表；
請招生處完成表4-2-10總量系所/學位學程類別代碼表

表冊名稱	彙整單位	資料提供單位與內容
表1-2-1教師實務經驗資料表	研發處 產學組	人事室：提供新進教師實務經驗給產學組。 產學組：提供教師已完成半年產業研習或研究資料清單。
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	研發處 產學組	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清冊。
表1-10教師研討會論文資料表	研發處 產學組	產學組：提供申請補助參加研討會核准清冊。
表1-13教師獲頒獎項與榮譽資料表	人事室	全校承辦獎項單位提供獲獎清冊(如：學務處-優良導師清冊、研發處-績優教師清冊)給人事室，由人事室統一寄送給填表單位。
表1-17-1教師推動半年產業研習或研究資料表	研發處 產學組	產學組：提供教師已完成半年產業研習或研究資料清單。
表3-7 業界專家協同教學課程明細表	教務處 綜合業務組	綜合業務組：提供協同教學課程清單。
表4-8-1學生參與競賽資料表	學務處 課指組	有學生參與競賽資料之單位，請將資料提供給學務處課指組，由課指組統一寄送給學生所屬系所。

※請上表彙整單位於3/10(一)前提供資料予各填報單位。

4-2

填報單位注意事項(1/5)

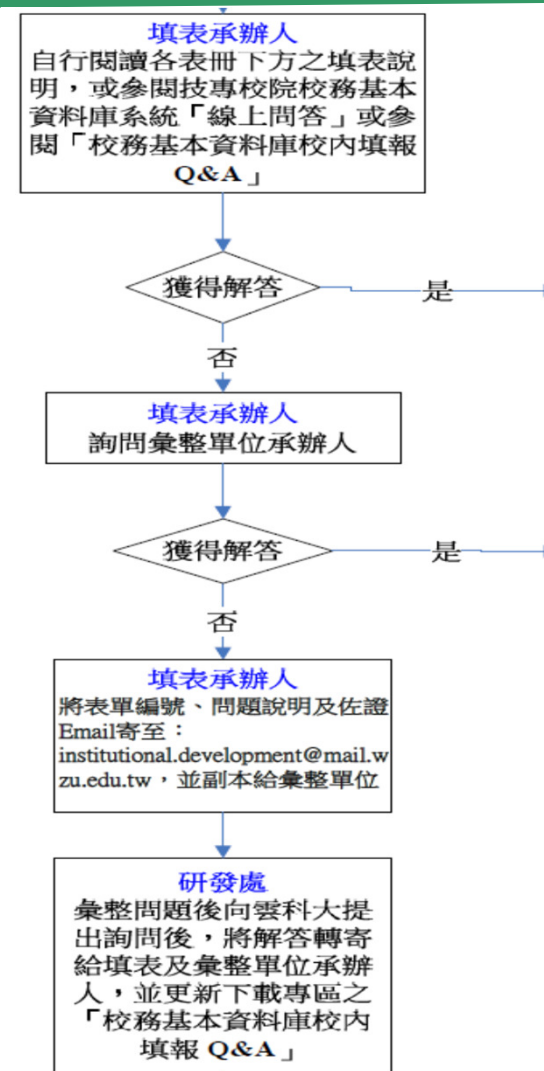
▣ 詳閱各表冊之填表說明

- 填表若遇疑問可先閱讀表冊之填表說明→或至校發組網頁「下載專區」→[校務基本資料庫校內填報Q&A](#)查閱(請登入職編@gap.wzu.edu.tw帳號使用)→校內提問。

- 提問機制：請參閱 P.20 「填報、彙整及審核流程」

校發組信箱：

institutional.development@mail.wzu.edu.tw



4-2

填報單位注意事項-行政單位(2/5)

填報完所匯出的Excel表冊，
皆須有填報單位承辦人及
主管核章。

□ **行政單位**填表繳交資料：(行政單位)表單目錄表、匯出之表冊、佐證資料。

- 資料排列順序：①(行政單位)表單目錄表 P.36→②匯出之表冊(依表冊編號分別裝訂，並由小到大排，每份表冊後附相關佐證資料)
- 佐證資料務必依表冊資料順序排序，並標註識別號，以利彙整單位檢核資料。
- 繳交流程：承辦人→一、二級主管→彙整單位。

● 繳交資料時程：：3/31(一)下午5:00前，將經一級主管審閱過之表冊相關資料送至彙整單位。

4-2

填報單位注意事項-學術單位(3/5)

填報完所匯出的Excel表冊，皆須有填報單位承辦人及主管核章。

- **學術單位**填表繳交資料：(院系所中心)表單目錄表、匯出之表冊、佐證資料
 - 資料排列順序：①(院系所中心)表單目錄表 P.37→②匯出之表冊(依表冊編號分別裝訂，並由小到大排，每份表冊後附相關佐證資料)。
 - **佐證資料務必依表冊資料順序排序，並標註識別號**，以利彙整單位檢核資料。
 - 繳交流程：系所中心承辦人→系所中心主任→**院秘**→**院長**→彙整單位。
 - 繳交資料時程：3/31(一)下午5:00前，將經**院長**審閱過之表冊相關資料**送至彙整單位**。
 - 請各系所中心助理將「師資表冊」送彙整單位前，請所屬教師再行確認資料是否完整。

4-2

填報單位注意事項-修正資料申請(4/5)

資料檢核期間修正資料申請步驟：

STEP1

填表承辦人E-mail至
校務發展組信箱
(institutional.development@mail.wzu.edu.tw)，並副本通知「單位主管」及「彙整單位承辦人及主管」

※E-mail範本如下頁



STEP2

1. 校務發展組開放系統修正權限。
2. 申請人至校基庫系統修正資料。



STEP3

請申請人修正完畢後，電話通知校務發展組關閉權限。



4-2

填報單位注意事項-修正資料申請(5/5)

- **E-mail 範本如右圖：**

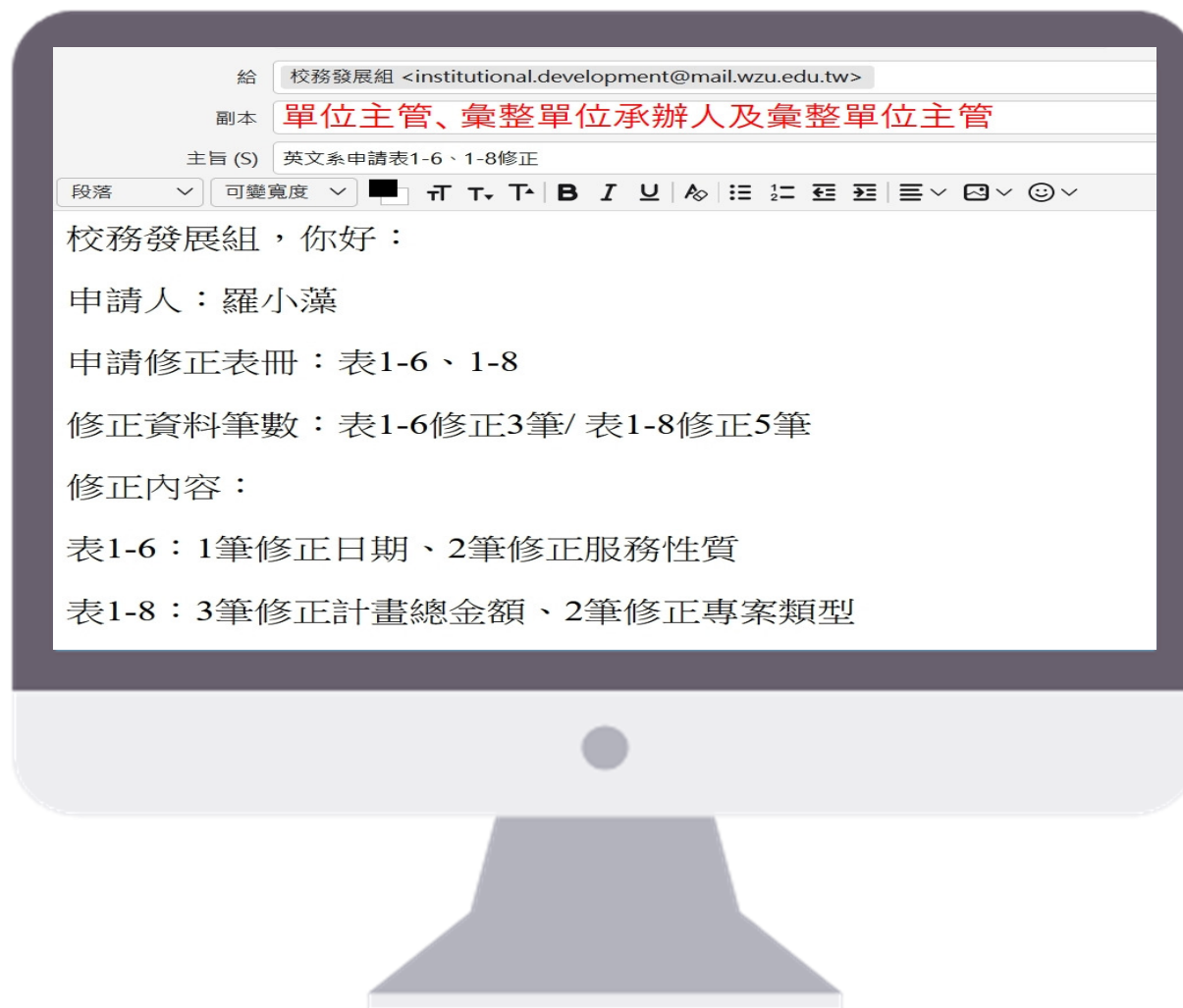
- 主旨：(申請單位)申請表xx-xx資料修正。

- 內文：

請輸入以下資訊：

- 申請人
- 申請修正表冊
- 修正內容
- 修正筆數

- 副本通知「單位主管」及「彙整單位承辦人及主管」。



4-3

填報建議與提醒

- 各填表相關規定與所需佐證一覽表請參見P. 30~ P.35。
- 填報前，請**務必詳讀表冊定義說明**，以降低錯誤。
- 表冊如當期無異動，可先行**下載前次填報資料做為參考**。
- 佐證資料務必**依匯出表冊(Excel報表)排序或編碼**，以提升彙整單位檢核效率。
- 同仁間可**互相交流填報經驗**。

彙整單位注意事項

檢核重點

適切性

正確性

統一性

彙整單位繳交資料：

- 紙本：彙整資料一覽表 P.38、全校彙整後匯出之表冊(後附填表單位繳交之表冊、佐證資料及表單目錄表)
- 紙本資料排列順序：彙整資料一覽表 → 全校彙整後匯出之表冊(請依彙整資料一覽表上之表冊編號順序排列，並分別裝訂，每份表冊後附填表單位繳交之表冊及佐證資料 → 填表單位繳交之表單目錄表)

- **繳交資料時程：**4/22(二)下午5:00前，**將經一、二級主管審閱過之表冊相關資料送至校務發展組。**

- 表冊匯出與列印：

- 表冊匯出：點選列印系統或歷年資料→基本資料庫報表→匯出Excel檔
(操作畫面)
- 表冊列印：A4橫向完整列印(同一筆資料不得跨頁、可以A3排版再縮印成A4)
 - 每頁需有「表單編號」及「標題列」→可善用「重複標題列」功能
 - 左邊列印邊界請至少設定「1」，以利表冊裝訂及瀏覽
 - 「頁尾」格式請設定「第?頁，共?頁」
 - 方便閱讀的文字大小

操作畫面(1/3)

全國技專校院校務基本資料庫資訊系統

技專校院校務基本資料庫資訊系統

- ▣ 填表 | 歷年資料 | 查詢壓縮密碼
- ▣ 列印系統
- ▣ 更改密碼
- ▣ 帳號權限查詢
- ▣ 歷年表冊下載 |
- ▣ 舊版系統
- ▣ 線上問答

1. 點選「列印系統」
或「歷年資料」進入

若有疑問請洽國立雲林科技大學技專校院校務基本資料庫維護小組 TEL:05-5342601分機 3111,3118,5394,5395 || FAX:05-5334179

📧 基本資料庫信箱 📧 來文修正及系所申請信箱專用信箱 📧 系統問題專用信箱 📧 證照專用信箱 ◁ 作業時間：每週一至週五 9:00-17:00

操作畫面(2/3)

全國技專校院校務基本資料庫資訊系統

回上一頁

列印系統功能選單

基本資料庫報表

2.點選進入

若有疑問請洽國立雲林科技大學技專校院校務基本資料庫維護小組 TEL:05-5342601分機 3111,3118,5394,5395 || FAX:05-5334179

基本資料庫信箱 來文修正及系所申請信箱專用信箱 系統問題專用信箱 證照專用信箱 <作業時間：每週一至週五 9:00-17:00

操作畫面(3/3)

印表時間: 2010/2/25 下午 04:30:17



注意：不選列印

4. 選擇匯出

查詢到共有45筆資料

識別號	學年	院	系所代碼	系(科所院)	學制	收費類別	男		女		服兵役		留學		其他(含待業)	
							男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
6434	97	文藻外語學院	1513	英國語文系	二技進修部	文,法,商,管,教	0	1	1	1	0	0	0	0	0	0
6435	97	文藻外語學院	1513	英國語文系	二技(日)	文,法,商,管,教	2	13	0	25	6	0	0	1	2	18
6437	97	文藻外語學院	1513	英國語文系	四技進修部	文,法,商,管,教	0	0	1	3	0	0	0	0	1	3
6433	97	文藻外語學院	1513	英國語文系	四技(日)	文,法,商,管,教	2	3	1	16	4	0	0	0	0	20

- 1.Report 系列之報表。
- 2.每年需維護之表冊：如table8_1、table8_2...等。

report1	表一	表二	表三	表四	表五	表六	表七	表八	表九	表十	表十一
report1_1_1	table1_1*		table3_2_2*	table4_1*		table6_2*	table7_4*				
report1_1_2	table1_2_1*		table3_7*	table4_10		table6_4*					
report1_1_3	table1_2_2*			table4_2*							
report1_1_4	table1_4*			table4_7*							
report1_2_1	table1_6*			table4_7_1*							
report1_2_2	table1_7*			table4_8*							
report1_3	table1_8*			table4_8_1*							
report1_4_1	table1_9*										
report1_4_2	table1_10*										
report1_6	table1_11*										
report1_7_1	table1_12*										
report1_14	table1_13*										

3. 選擇列印的表單

本期已確認資料未填原因【總覽】

注意事項：特殊專班表冊名稱爲表冊編號加上"_p"，例：table2_1_p

文字大小(1/2)

文匯學校財團法人文匯外語大學
表 1-8 教師承接政府部門計畫書、產學計畫書及技術服務案資料表

印刷日期: 20190307 上午 11:13:59

計畫書編號	年份	計畫名稱	承接人	職務	承接單位	計畫類型	計畫金額	承接日期	執行日期	經費來源	計畫進度	計畫金額	政府補助金額	其他補助金額	其他補助單位	計畫執行成效	承接單位	承接日期	計畫金額	政府補助金額	其他補助金額	其他補助單位	計畫執行成效	承接單位	承接日期
1107501	102				專任 講師	NSC102-2413-B-003-A01		2013/06/01	2014/5/31	NSC102-2413-B-003-A01	NSC102-2413-B-003-A01	0	0	0	0	0	文匯外語大學		0	0	0	0	0	文匯外語大學	2013/06/01
1107510	101				專任 講師	NSC100-2413-B-003-A01		2010/06/01	2011/5/31	NSC100-2413-B-003-A01	NSC100-2413-B-003-A01	70000	70000	0	0	0	文匯外語大學		70000	70000	0	0	0	文匯外語大學	2010/06/01
1107511	102				專任 講師	NSC102-2413-B-003-A01		2013/06/01	2014/5/31	NSC102-2413-B-003-A01	NSC102-2413-B-003-A01	40000	40000	0	0	0	文匯外語大學		40000	40000	0	0	0	文匯外語大學	2013/06/01
1107512	101				專任 講師	NSC101-2413-B-003-A01		2011/06/01	2012/5/31	NSC101-2413-B-003-A01	NSC101-2413-B-003-A01	40000	40000	0	0	0	文匯外語大學		40000	40000	0	0	0	文匯外語大學	2011/06/01



Paper Club M

跨謀啦...

(⇒ ∩ ⇒)^o

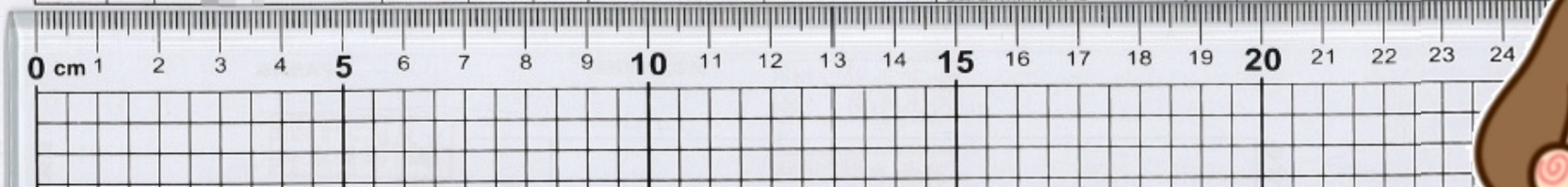
不要叫我冷靜



文字大小(1/2)

文藻學校財團法人文藻外語大學
表1-2-1 教師實務經驗資料表

識別號	學年	學期	系所代碼	主聘系所	教師姓名	專兼任	狀態	實務經驗類型	合作機構類型	合作/工作機構名稱	專職/兼職	職稱	起始日期	終止日期
1	55	112	上			專任	續聘	業界專兼職工作經驗	財團法人或社團法人	財團法人樂懿文教基金會董事會	兼職	董事	2022/05/03	2023/10/15
2	55	112	上			專任	續聘	業界專兼職工作經驗	財團法人或社團法人	世新大學舍我紀念館	兼職	協同研究員	2019/08/01	2022/07/31
3	55	112	上			專任	續聘	業界專兼職工作經驗	財團法人或社團法人	世新大學舍我紀念館	兼職	協同研究員	2016/08/01	2019/07/31
4	55	112	上			專任	續聘	業界專兼職工作經驗	財團法人或社團法人	世新大學舍我紀念館	專職	博士後研究員	2014/02/01	2014/07/31
5	55	112	上			專任	續聘	業界專兼職工作經驗	財團法人或社團法人	輔仁大學天主教學術研究中心	專職	約聘博士後研究員	2014/08/01	2015/07/31
6	55	112	上			專任	續聘	業界專兼職工作經驗	政府機關	高雄市駁二藝術特區	專職	執行長	2004/08/11	2005/10/31
7	55	112	上			專任	續聘	業界專兼職工作經驗	企業	亞新工程顧問股份有限公司	專職	結構工程師	1995/06/12	1996/09/13
8	55	112	上			專任	續聘	業界專兼職工作經驗	企業	亞新工程顧問股份有限公司	專職	結構工程師	1999/06/28	2002/07/31
9	55	112	上			專任	續聘	業界專兼職工作經驗	企業	漢茵工程顧問股份有限公司	專職	結構工程師	1996/11/16	1999/04/29
10	55	112	上			專任	續聘	產學合作計畫案	政府機關	高雄市政府海洋局	兼職	計畫主持人	2017/01/11	2017/11/30
11	55	112	上			兼任	新任	業界專兼職工作經驗	企業	海爾科研有限公司	專職	董事長	2019/09/04	2023/10/15
12	55	112	上			兼任	新任	業界專兼職工作經驗	企業	訊通國際股份有限公司	專職	董事長	2000/11/01	2017/09/30
13	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	政府機關	高雄市政府工務局下水道工程處	專職	辦事員	2001/05/15	2010/12/24
14	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	政府機關	高雄市政府水利局	專職	科員	2013/06/26	2023/10/15
15	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	政府機關	高雄市政府消防局	專職	災害管理科股長	2019/10/03	2023/10/15
16	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	企業	台灣百笑國際食品BUS有限公司	專職	品保經理	2015/05/05	2023/10/15
17	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	企業	台灣橫體電路製造股份有限公司	專職	主任工程師	2014/02/10	2018/10/01
18	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	企業	緯創資通股份有限公司	專職	資深經理	2018/10/15	2021/04/16
19	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	企業	坤展貿易股份有限公司	專職	目錄編輯	2003/03/20	2004/12/31
20	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	其他單位	高雄市私立大自然科學玩具製作短期職業補習班	專職	編輯人員	1991/05/10	1996/10/09
21	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	其他單位	高雄市私立大自然科學玩具製作短期職業補習班	專職	編輯人員	1989/10/06	1990/09/11
22	55	112	上			兼任	續聘	業界專兼職工作經驗	其他單位	高雄市私立大自然英語科學作品電腦短期職業補習班	專職	編輯人員	1996/10/09	1998/10/01



4-6

檢核修正建議與提醒

- 填報單位修正資料應先至校務基本資料庫系統修正後，再重新匯出Excel檔，以免造成系統及表冊資料不一致。
- 善用剪下+貼上功能，則可以減少新匯出表冊需重新排序之問題。
- 填表單位修正資料後，應附上原始(修正前)表冊，並檢查佐證順序是否符合新表冊資料順序。
- 修正後之資料表冊應標示不同底色及粗體凸顯其差異。
- 填表及彙整單位務必掌握填報及檢核時程。

雲科大校基庫密碼管理異動說明

雲科大校基庫工作小組通知：

自109/10月開始，第二層密碼欄位已不提供系統管理者管理
填表者第一次登入，務必修改原有密碼
日後每6個月需更改密碼一次

★ 密碼規則

- 1.最少12個字。
- 2.需含英文大小寫、數字、符號且不含空白。
- 3.特殊符號僅可填『@#\$\$%^&+=-_』。

□ 匯入問題

- 匯入請下載最新的「[匯入空白檔](#)」及「[代碼檔](#)」。
- 匯入失敗：

情況1.部分空白表格的右側含參考代碼→匯入前請「**刪除**」參考代碼。

情況2.「系所代碼錯誤」或「超出期間設定」→將請儲存格內「文字」轉為「數字」

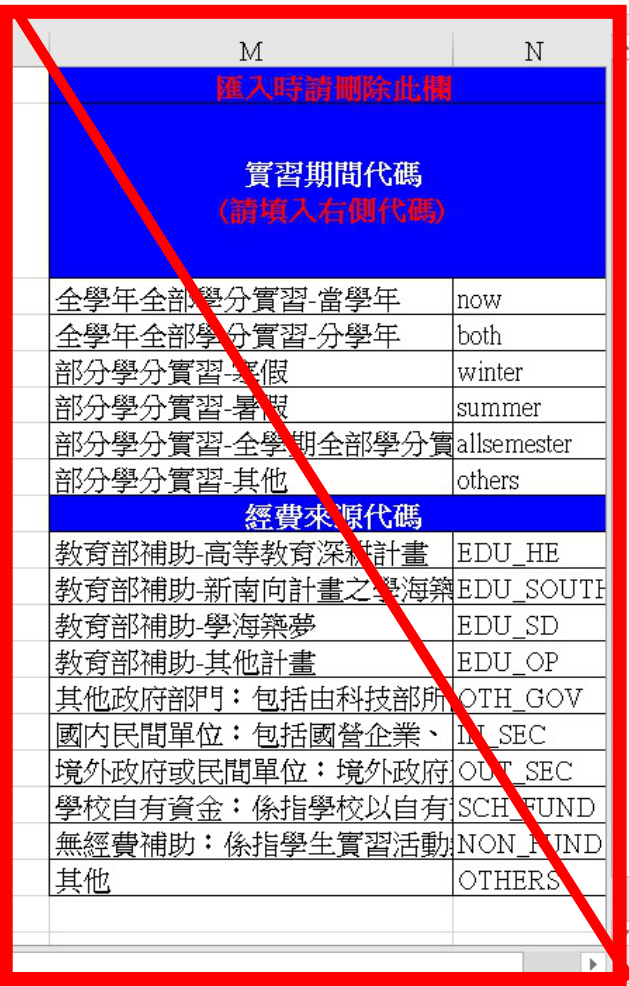
情況3.表4-7-4統編第一碼為「0」，匯入後消失

→統一編號前，一律加「統」字，例如：「統76000424」

1	學分屬性 (請填入「必修」、「選修」)	學分數	國別/地區 (請參考國家代碼檔輸入代碼)	是否屬專門職業技術人員 (醫事人員、社會工作師)應考資格規定之實習 (請填入「是」、「否」)	實習期間 (請參考右側代碼)	學生實習經費來源人數統計		經費來源_其他 敘述 (限15字)	匯入時請刪除此欄	
						經費來源 (請參考右側代碼)	人數		實習期間代碼 (請填入右側代碼)	
2										
3									全學年全部學分實習-當學年	now
4									全學年全部學分實習-分學年	both
5									部分學分實習-寒假	winter
6									部分學分實習-暑假	summer
7									部分學分實習-全學期全部學分實習	allsemester
8									部分學分實習-其他	others
9									經費來源代碼	
10									教育部補助-高等教育深耕計畫	EDU_HE
11									教育部補助-新南向計畫之學海築夢	EDU_SOUTH
12									教育部補助-學海築夢	EDU_SD
13									教育部補助-其他計畫	EDU_OP
14									其他政府部門：包括由科技部所屬	OTH_GOV
15									國內民間單位：包括國營企業、	INT_SEC
16									境外政府或民間單位：境外政府	OUT_SEC
17									學校自有資金：係指學校以自有	SCH_FUND
18									無經費補助：係指學生實習活動	NON_FUND
19									其他	OTHERS
20										

情況1範例

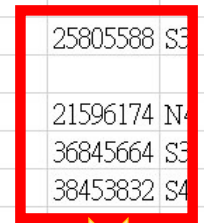
「刪除」右方參考代碼



1	A	B	C	D	E
	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	國別/地區 (請參考國家 代碼檔輸入 代碼)	實習 行業別 (請參考 代碼)
2					
3	C	1521	4IR	NATVNM	AP
4	C	1521	4IR	NATTHA	AP
5	C	1521	4IR	NATAUS	AP
6	C	1521	4IR	NATTWN	AP
7	C	1521	4IR	NATVNM	AC
8	C	1521	4IR	NATTWN	AP
9	C	1521	4IR	NATTWN	AP
10	C	1521	4IR	NATTWN	AP
11	C	1521	4IR	NATVNM	AC



1	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J
	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	國別/地區 (請參考國家 代碼檔輸入 代碼)	實習機構資訊 行業別 (請參考右側 代碼)	學生實 統編 號	縣市別 (請參考 右側代 碼)	投保情形: 有投保	投保情形: 未投保	實習待遇 工資
2										
3	C	1521	4IR	NATVNM	AP			6	0	
4	C			NATTHA	AP			7	0	
5	C			NATAUS	AP			2	0	
6	C			NATTWN	AP			1	0	
7	C			NATVNM	AC			1	0	
8	C			NATTWN	AP			1	0	
9	C			NATTWN	AP			2	0	
10	C			NATTWN	AP			1	0	
11	C			NATVNM	AC			1	0	
12	C			NATVNM	AC			1	0	



情況2
範例

「系所代碼錯誤」或
「超出期間設定」訊息
↓
將「文字」轉為「數字」

情況3
範例

原填「25805588」
↓
「統25805588」

伍

教育部重要事項宣導

- ◆ 技專校院校務資料庫原對於各類證照編有相對應之代碼，該代碼為流水號，僅屬系統填報資料功能性選單及學校內部填報使用，並非「專業合格單位核發之證照代碼」，並自105學年度起已停止前開編碼列表之使用，改為六大類別之證照張數填報，請各校勿再聽信坊間之不當宣傳，該編碼列表無法代表「專業合格單位核發之證照代碼」。
- ◆ 為維護資料穩定性，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。

陸

聯絡資訊

校務發展組



品涵：3243
毓萱：3245



institutional.development@mail.wzu.edu.tw

請首次填報同仁留下，謝謝。

敬祝填表順利

研發處校務發展組 敬上