

大漢學校財團法人大漢技術學院

114年03月校務基本資料庫

教師校內填報說明

日期：114年03月05日





目次表

01 教師填報期程

02 教師填報方式及注意事項

01

教師填報期程

教師填報期間:

03/07~03/22下午5:00止

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						

02

填報方式及 注意事項

步驟一

登入大漢WebOffice系統

步驟二

點選教職員事務區

步驟三

點選校務基本資料庫

步驟四

填報資料

步驟五

繳交佐證資料

步驟一

登入大漢WebOffice系統

大漢WebOffice

[重新登入](#) | [教職員相關設定](#) | [校園自由軟體交流網](#) | [大漢首頁](#)

[大漢 WebOffice 首頁](#)

[教職員登入](#)

教職員登入檢查

輸入代號	<input type="text"/>
輸入密碼	<input type="password"/>
<input type="button" value="確定"/>	

[回上頁](#)

本項服務需檢查代號密碼，
若忘記，請洽系統管理者。

登入代號 請查右下角的 [查詢代號](#)

第一次使用請以身份證號碼 為 登入密碼

本頁 0.006478 秒完成

點選教職員事務區

步驟二

大漢 WebOffice

[重新登入](#) | [教職員相關設定](#) | [校園自由軟體交流網](#) | [大漢首頁](#)

[大漢 WebOffice 首頁](#)

欲使用本系統請用正常程序登入
請勿透過Proxy server進入本系統
歡迎您提供意見，共同充實校務軟體，為行政電腦化貢獻一份力量。

你可以在[大漢生活論壇](#)留下你對此系統的意見



系統管理



學生事務



課表查詢



電子公告欄



教職員事務區



行政單位



暑修事務



常用表單下載



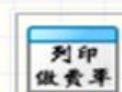
校內文件



人事請假系統



教師教學網站



日間部線上列印



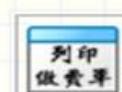
登入線上報名



學生EP網頁查詢



電子公文



進修部線上列印



內控問卷

點選校務基本資料庫

步驟三

大漢 WebOffice 首頁 > 教職員事務區



[教學活動區](#)



[科系主任區](#)



[個人資料修改](#)



[導生缺課資料](#)



[全校課程查詢](#)



[教學進度表](#)



[個人薪資資料\(出納組\)](#)



[導生名冊](#)



[導生請假核准](#)



[在校學生歷年成績](#)



[招生登記](#)



[校務基本資料庫](#)



[出納付款查詢](#)



[導師評量查詢](#)



[學生就讀推薦](#)

點選填報資料

步驟四

[大漢 WebOffice 首頁](#) > [教職員事務區](#) > [校務基本資料庫](#)

證照資料

實務經驗

期刊論文

學術/專業活動

研討會論文

專書(含篇章)

專業服務

專利(新品種)

產學計畫

獎項/榮譽

學年度

學期

證照類型

證照名稱

發照機構

證照字號

文件

新增

新增

本頁 0.029435 秒

教師填報注意事項

填報資料	資料蒐集區間	備註
實務經驗	截止至 114.03.15 前的 所有 資料	<p>(1) 本表資料為累計至114/03/15前為止所有的國內外實務經驗資料，包含所有歷史年度實務經驗資料。</p> <p>(2) 以業界實務經驗為主。</p> <p>(3) 教師在學校、補教業之任教經驗，不在本表蒐集範圍。</p> <p>(4) 實務經驗需與目前任教專業相關。</p>
證照資料	截止至 114.03.15 前取得的 所有 證照	<p>(1) 填報之證照為114/03/15前所獲得之所有相關證照，包含歷史年度的相關證照。</p> <p>(2) 證照字號：國外證照若證照無字號請填寫“無證照字號”，不得空白。</p>
專業服務	113.08.01~114.01.31	<p>(1) 本表認列期間為113學年度上學期(即113/8/1~114/1/31)之資料。</p> <p>(2) 若有簽約以簽約起始日為填寫基準點，若無簽約以提供服務起始日落於區間者始可填寫。</p> <p>(3) 若有簽約：需依獎勵補助要點之規定完成簽約，公文、計畫書、聘書不視為佐證資料。</p>

教師填報注意事項

填報資料	資料蒐集區間
期刊論文	113.01.01~113.12.31
學術/專業活動	
研討會論文	
專書(含篇章)	
專利(新品種)	
獎項/榮譽	

繳交佐證資料

步驟五

請將以下填報之佐證資料送至人事室備查

📁 證照資料

📁 實務經驗

📁 專業服務



大漢學校財團法人大漢技術學院 114年03月校務基本資料庫 行政校內填報說明

日期：114年03月05日

報告大綱

- 01 作業期程
- 02 表冊異動
- 03 下期表冊異動預告
- 04 Q&A



01

作業期程



PART 01

作業期程-本期表冊



校基庫填表期間：3/3上午9:00~4/30下午5:00



本校校基庫填表時間：3/7上午9:00~4/11下午5:00

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						

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				

作業期程 – 資料修正時程



申請修正時間：5/7上午9:00~5/10下午5:00



開始修正時間：5/12上午9:00~5/17下午5:00



開放學校申請暨修正「當期及歷史資料」

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	

作業期程 – 資料寄送



5/21前備妥公文及附件寄出，郵戳為憑

(含當期輸入表冊及修正資料)

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	



02

表冊異動

PART 02



表冊異動-表1-6教師校外專業服務資料表

學年度/ 學期	系所	教師	服務廠商/ 服務單位	服務性質	是否具簽約文件	若具簽約文件選擇「是」者，請填寫以下欄位。					備註	
						案號	案名	服務內容是否與教師專業技能相關	簽約服務起始日	簽約服務結束日		每件簽約回饋金

【修改定義】：服務性質

- ◆ 教師提供專業服務的工作性質，請勾選『擔任專業考試典試人員』、『擔任學會行政職務』、『擔任國內專業期刊編審及或評審』、『擔任國外專業期刊編審及或評審』、『擔任校外公民營機構顧問或委員』、『擔任政府機構專業委員會委員』、『其他(自行填寫名稱)』。

【114年03月「台灣評鑑協會」修改定義】

表冊異動-表1-20私立大專校院編制內專任教師待遇標準

學年度/學期	教師職級	現行本薪(年功薪) 月支數額	學術研究加給數額及調整情形								
			現行學術研究加給支給情形					調整學術研究加給情形			
			支給數額是否採分級制	支給數額規定		依聘約所載數額支給情形			是否調整	支給數額調整情形	經與教師協議並 納入聘約
				規定開始適用之日期	規定支給數額	支給人數	支給總額	平均支給數額			
教授	<input type="checkbox"/> 與公立大專校院一致							<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否(右列免填)	<input type="checkbox"/> 調高 <input type="checkbox"/> 調低		
副教授	<input type="checkbox"/> 高於公立大專校院										
助理教授	<input type="checkbox"/> 低於公立大專校院										
講師	<input type="checkbox"/> 其他										

【補充定義】：支給人數、是否調整

- ◆ **支給人數**：編制內專任教師領有學校現行學術研究加給之【教授；副教授；助理教授；講師(聘書職級)】人數，**不包括留職停薪者(未扣除是類人員會影響「平均支給數額」計算結果，務必確認勿填報)**。
- ◆ **是否調整學術研究加給情形**：
 - ◆ 「是」：係指學校有調整編制內專任教師學術研究加給（**有調整變更即屬「是」**，亦包括配合軍公教員工待遇調整者）。
 - ◆ 本欄調查**前一學期**資料，是否調整係以**完成調整變更之時間點落於填報區間**。如當年度僅調整1次學術研究加給，請勿於3月及10月均認列為「是」。
 - ◆ 例：學校於**114年3月1日完成調整**編制內專任教師學術研究加給之校內程序，並溯自114年1月1日生效，係以「114年3月1日」為完成調整變更之時間點，因此，於**114年3月填報時**，該變更之時間點未落該次填報區間(113年8月1日至114年1月31日)，應填「否」；**114年10月填報**，該變更之時間點落該次填報區間(114年2月1日至114年7月31日)，應填「是」。

02-3 表冊異動-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

學年度/ 學期	系所	教師	基本授課 時數	減授低於規定職級之基本授課時數的原因及時數	減授低於規定職級授課時數之總時數 (系統自動代入)	學校基本授 課時數減授 之相關規定
------------	----	----	------------	-----------------------	------------------------------	-------------------------

【修改表名】：

- ◆ 原表名為「專任教師減授時數調查表」改為「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」

【修改欄位】：低於規定職級之基本授課時數的原因及時數、低於規定職級授課時數之總時數

- ◆ 原欄位名稱『減授原因及時數』改為『低於規定職級之基本授課時數的原因及時數』
- ◆ 原欄位名稱『減授總時數』改為『低於規定職級授課時數之總時數』

【114年03月「技職司」修改表名及欄位名稱】

表冊異動-表4-7-2學生實習資料表

學年度	系所	學制	第幾年	是否符合延畢生條件	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	全學年全部學分實習學生				部分學分實習學生				實習場所	國別地區	佐證資料
						總人數及實習時數	外籍生人數及實習時數	學分數	期間	總人次及實習時數	外籍生人次及實習時數	學分數	實習期間			
				<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否								<input type="checkbox"/> 寒假實習 <input type="checkbox"/> 暑假實習 <input type="checkbox"/> 全學期全部學分實習 <input type="checkbox"/> 學期期間實習	<input type="checkbox"/> 政府機構 <input type="checkbox"/> 企業機構 <input type="checkbox"/> 其他機構 <input type="checkbox"/> 學校附屬機構實習		<input type="checkbox"/> 有合約 <input type="checkbox"/> 有公函 <input type="checkbox"/> 其他 <input checked="" type="checkbox"/> 無

【刪除選項】：佐證資料-無

◆ 刪除「佐證資料」中「無」的選項。

◆ 佐證資料：請依學校與實習單位簽約之情形勾選是否為合約、公函或其他可佐證資料；~~若無佐證資料請系選「無」。~~

表冊異動-表4-7-4實習機構及實習條件表

學年度	系所	學制	國別/地區	實習機構資訊			學生實際實習地址		學生實習權益人次										
				行業別	機構名稱	統一編號	縣市別	地址	實習待遇									投保情形	
									工資			獎學金			津貼			無	僅勞保
給付類型	金額	人次	給付類型	金額	人次	給付類型	金額	人次	人次										
<input type="checkbox"/> 月薪			<input type="checkbox"/> 月給			<input type="checkbox"/> 月給													
<input type="checkbox"/> 時薪			<input type="checkbox"/> 一次性			<input type="checkbox"/> 一次性													
<input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 其他：			<input type="checkbox"/> 其他：													

【新增欄位】：給付類型、金額

- ◆ 工資：係指學生實習之機構按照「勞動基準法」及「最低工資法」規定，給予學生符合最低基本月薪工資之待遇。
- ◆ 工資-給付類型：分為「月薪」、「時薪」及「其他」三種，請依照實習合約(公函、其他同等合約效力之文件)實際議定給付薪資類型進行填寫。若填寫「其他」請具體說明給付方式為何(20字內)。例如去○國實習給薪頻率以週為單位。故該欄請填寫：週薪。
- ◆ 金額(元/月)：請填寫實習合約(公函、其他同等合約效力之文件)中載明的金額。若給薪頻率不是以月為單位，請依實習合約所載明每月實習時數，換算為每月給付的金額。

例1：若以時薪計，請填寫每月實習時數乘上時薪。A機構規定每月實習時數為80小時，時薪議定金額為190元，此欄請填寫15,200元(80小時×190元/時=15,200元)。

例2：B機構規定每週實習時數為16小時，每月實習2週，週薪議定金額為每週100美金(「合約生效首日」匯率收盤價為

表冊異動-表4-7-4實習機構及實習條件表

- ◆ 依專科以上學校產學合作實施辦法第6條之1第2項規定：「學生實習期間於合作機構有從事學習訓練以外之勞務提供或工作事實者，所定產學合作書面契約應依勞動基準法規定辦理」。故**屬僱傭關係性質的實習契約，內容應載明實習機構提供符合最低工資以上之待遇，並依規定投保勞保、職災保險及退休金。**
- ◆ 同一學生修讀2門實習課程，並安排至不同場所進行實習，請**分別依【實習單位】給予之【保險及待遇】列計其「人次」**；同一家實習機構提供同一學生2種待遇，請**擇一主要待遇類型**進行填報，在填報時確認**【保險及待遇】需為同一方案。**

【114年03月「技職司」新增欄位】

表冊異動-表4-7-4實習機構及實習條件表

◆ 範例：E校餐飲管理學系甲生分別於暑假修讀「店舖設計與規劃課程」與寒假修讀「餐旅企業進階實習」，並於暑假與寒假期間分別至「乙飯店」及「丙飯店」進行實習，**乙飯店提供實習待遇為「工資-時薪」**，**丙飯店提供實習待遇為「獎學金-月給」**。乙飯店為甲生投保「勞工保險」，而E校兩次實習均為甲生投保大專校院校外實習學生團體保險。

(1) **乙飯店**：由於機構與學生兩者間具雇傭關係，故提供實習待遇為「工資-時薪」，且依法為學生投保勞保(包含職災保險)，另學校為學生投保大專校院校外實習學生團體保險。故該筆資料於【實習待遇】為「工資-時薪」列計1人次；【投保情形】的「兩者皆有」選項列計1人次。

(2) **丙飯店**：由於機構與學生兩者間屬非雇傭關係，故提供實習待遇為「獎學金-月給」，另學校為學生投保大專校院校外實習學生團體保險。故該筆資料於【實習待遇】為「獎學金-月給」列計1人次；【投保情形】的「僅校外實習保險」選項列計1人次。

02-11

表冊異動-表10-3學校校長、董事會成員配偶或三親等任職本校情形

學年度/學期	職務類別	成員姓名	配偶或三親等於本校任職情形					
			親屬姓名	服務單位	單位組別	職稱	服務起迄年月	與成員之關係

【修改欄位】：**學年度/學期**

◆ **學年度/學期**：本表改為收集**學期**資料

◆ 本期**私校**填寫為**113學年度下學期**，以**03/15**為資料調查基準日。

【114年03月「技職司」修改欄位及定義】

»» 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

聯絡資訊-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