

大漢學校財團法人大漢技術學院

113年10月校務基本資料庫

教師校內填報說明

日期：113年09月12日





目次表

01 教師填報期程

02 教師填報方式及注意事項

教師填報期間：

即日起至10/13下午5:00止

01

教師填報期程

| 9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 | | | | | | |

| 10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

步驟二

點選教職員事務區

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



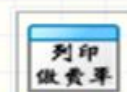
校內文件



人事請假系統



教師教學網站



日間部線上列印



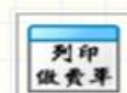
登入線上報名



學生EP網頁查詢



電子公文



進修部線上列印



內控問卷

步驟三

點選校務基本資料庫

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 113.10.15 前的 所有 資料 | <p>(1) 本表資料為累計至113/10/15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 113.10.15 前取得的 所有 證照 | <p>(1) 填報之證照為113/10/15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 | 113.02.01~113.07.31 | <p>(1) 本表認列期間為112學年度下學期(即113/2/1~113/7/31)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> |



步驟五

繳交佐證資料

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
113年10月校務基本資料庫
行政校內填報說明

日期：113年09月12日

報告大綱

- 01 作業期程
- 02 表冊異動
- 03 重要事項宣導
- 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：9/2上午9:00~10/31下午5:00



本校校基庫填表時間：即日起至**10/25下午5:00止**

| 9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 | | | | | | |

| 10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 - 資料修正時程



開放修正時間：11/6上午9:00~11/19下午5:00止



開放學校申請暨修正「當期及歷史資料」

| 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 | |

作業期程 - 資料寄送



12/20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)

| 12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 |



02

表冊異動



PART 02

表冊異動 - 表5-1 學校各類圖書資料分布資料表

新 購 及 受 贈

購買圖書館館藏資料費 (元)

圖書及非書資料

電子資料

【修改欄位及定義】：購買圖書館館藏資料費

- ◆ 私校請以前一學年度(112/8/1~113/7/31)之決算數做為填報基準。
- ◆ 請填寫前一年度/學年度購買所有圖書館館藏資料之經費，依照採購標的分別填列購買「**圖書及非書資料**」與「**電子資料**」兩種**圖書館館藏資料類型之經費費用**，並含分配到各系所之費用。圖書館館藏包含「圖書資料」、「非書資料」及「電子資料」三大類型，歸類原則如下：
 - ◆ 「圖書資料」包含圖書、善本圖書、期刊合訂本、報紙合訂本、現期期刊、現期報紙及其他圖書資料。
 - ◆ 「非書資料」包含地圖、微縮資料、手稿、視聽資料、靜畫資料及其他非書資料。
 - ◆ 「電子資料」包含電子書、電子期刊、電子資料庫及其他電子資料。
- ◆ 若學校教師因獲得某專案研究計畫經費，該經費所購置之圖書屬於計畫使用，非屬學校圖書財產且未列入學校圖書編目，則不可列計該經費。

表冊異動 - 表7-5助學措施統計表

| 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 |
|-----|----|----|---|---------|---------|--------|------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ● 大專校院弱勢學生助學金 <ul style="list-style-type: none"> ● 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 | | | | |

【新增選項】：助學措施類別-其他校內助學措施

◆ 其他校內助學措施：係指學校另訂有「其他校內助學措施」並訂有相關規定且公開周知，以協助經濟弱勢學生，其中「經濟弱勢學生」係指符合本部低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、原住民籍學生、特殊境遇家庭(孫)子女學生學雜費減免申領資格、弱勢助學金申領資格及各校清寒獎助學金或性質類似之經濟弱勢學生扶助措施所訂資格者。

【113年03月因應「技職司」需求補充定義】

表冊異動 - 表7-5助學措施統計表-1

| 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 |
|-----|----|----|--|---------|---------|--------|------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ● 大專校院弱勢學生助學金 ● 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 | | | | |

【新增定義】：補助人數(次)

- ◆ 其他校內助學措施(人次)：若同1學生同一學期分別請領多項「其他校內助學措施」，請以**實際請領「其他校內助學措施」**【男、女】人次計算；若同1學生同一學期因**同一項**「其他校內助學措施」請領多次或按月分領者，仍請以1人計算。
- ◆ 如A生上學期分別請領甲、乙二分別項「其他校內助學措施」，下學期請領甲項「其他校內助學措施」，則各項各列計1次，該學年以3次計。【113年03月因應「技職司」需求補充定義】

表冊異動 - 表7-5助學措施統計表-2

| 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 |
|-----|----|----|---|---------|---------|--------|------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ● 大專校院弱勢學生助學金 ● 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 | | | | |

【新增定義】：其他校內助學措施-學校自籌經費

- ◆ 超出教育部高教深耕附錄一獎勵補助之教育部等比例補助款上限(500萬元)之額度者得將「超出金額」列計為其他校內助學措施-學校自籌經費；若學校爭取其他政府補助計畫，有類似前述高教深耕附錄一補助機制，學校自籌經費超出該政府補助上限之金額，則可比照高教深耕附錄一將超出金額列計為其他校內助學措施-學校自籌經費。
- ◆ 範例1：甲校高教深耕附錄一自籌款為650萬，獲本部等比例補助500萬元(補助上限)，甲校自籌經費**超出教育部補助上限**金額為150萬元，故甲校**可將**【150萬元】填報為「其他校內助學措施-學校自籌經費」。
- ◆ 範例2：乙校高教深耕附錄一自籌款為480萬元，獲本部等比例補助480萬元，乙校自籌經費**無超出教育部補助上限**500萬元，故乙校**不得將**高教深耕附錄一自籌款480萬元填報為「其他校內助學措施-學校自籌經費」。

表冊異動 - 表7-5助學措施統計表-3

| 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 |
|-----|----|----|--|---------|---------|--------|------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ● 大專校院弱勢學生助學金 ● 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 | | | | |

【新增定義】：其他校內助學措施-學校自籌經費

- ◆ 學校向民間募款經費，其募款經費若已列入學校會計帳務之經費，並統籌作為「其他校內助學措施經費」者，其「實際補助學生之金額」得列為學校其他校內助學措施之自籌經費。
- ◆ 但不包括政府補助之經費、學校自籌「大專校院弱勢學生助學金、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」經費及高教深耕附錄一獎勵補助已獲本部等比例補助之學校自籌金額。

表冊異動 - 表7-5助學措施統計表-4

| 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 |
|-----|----|----|---|---------|-------------|--------|----------|
| | | | <ul style="list-style-type: none"> ● 大專校院弱勢學生助學金 <ul style="list-style-type: none"> ● 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 | | | | |

【新增定義】：大專校院弱勢學生助學金-學校自籌經費

◆ 大專校院弱勢學生助學金項目自112學年度起無學校自籌經費。

【113年03月因應「技職司」需求新增定義】



重要事項宣導

PART 03

本期重要事項宣導

- ◆ 教師填報期間：即日起至10/13下午5:00止
- ◆ 行政填表時間：即日起至10/25下午5:00止
- ◆ 開放修正時間：11/6上午9:00~11/19下午5:00止
- ◆ 填報手冊已掛置教務處網頁，請各單位自行下載。
- ◆ 請各單位務必依照手冊之說明填報。
- ◆ 若對於填表說明有疑問，可自行詢問校基庫承辦人
校基庫聯絡電話：05-5342601
 - 【表冊】：分機5360、5362
 - 【系統】：分機5361、5363
- ◆ 表冊分辦表是依照112-1學期分配，若有疑問請會後找蔡組長修正。

04

Q & A

PART 04

The background features several large, stylized geometric shapes in teal and grey. These shapes are arranged in a way that suggests movement and progress, with some shapes appearing to overlap or flow from the bottom left towards the top right. The teal shapes are solid, while the grey shapes have a slight gradient and rounded edges, giving them a three-dimensional appearance.

敬祝填表順利