**說明：**

1. 查核佐證清單：請以填報系統下載之基本資料表**PDF螢光筆標示序號**為準，檢附資料如下表。

**(請學校點選確認報部後請再次確認螢光筆標示序號與佐證是否一致)**

1. 佐證請以電子檔呈現，並請上傳至系統，上傳之佐證請於**右上角標示對應基本資料表之序號**。
2. 佐證上傳期間：108/11/18~108/12/2。

| 表冊名稱 | 認列日期 | 查核資料 |
| --- | --- | --- |
| 整體教學資源投入統計表 | 107/08/01  ~  108/07/31 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**  請檢附**總收入、機械儀器及設備、圖書及博物、維護費**資料：   1. 計算說明EXCEL（含會計科目明細帳：1341當期增加數、1621當期增加數、1350當期增加數、5133當期增加數） 2. 佐證-決算書PDF（請檢附固定資產與無形資產變動表、支出明細表、收入明細表），請以PDF螢光筆功能標示出對應金額 |
| 1-1、學生數及所系科分級明細表 | 108/10/15 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**  請檢附**填報序號總人數前3大**資料：   1. 學生名冊EXCEL（須保留「學號」、「學制」、「班級」、「年級」）、對應之107-2、108-1（10月15日前）學年度休退學紀錄EXCEL檔 |
| 1-2、產學攜手合作專班明細表 | 108/10/15 | **範例請參考學生數及所系科分級明細表**  請檢附**填報序號總人數前3大**資料：   1. 學生名冊EXCEL（須保留「學號」、「學制」、「班級」、「年級」）、對應之107-2、108-1（10月15日前）學年度休退學紀錄EXCEL檔   **備註：若無此專班學生不須檢附** |
| 二、專任師資名冊 | 108/10/15 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**  請檢附**新任、留職停薪、編制外教學人員、育嬰留停職代**教師資料：   1. 108年10月**專任師資**薪資帳冊（須保留「姓氏」、「系所」、「職級」、「本薪」、「學術研究加給」、「薪資」六個欄位，請以PDF螢光筆功能標註對應基本資料表之序號） 2. 佐證（聘書、證書、校教評會議紀錄、課表、編制外教學人員契約書、教師赴公民營實務深耕研習相關契約證明文件、育嬰代理專任教師聘任公告） |
| 三、專任專科學校專業及技術教師／大學聘用專業技術人員名冊 | 108/10/15 | **範例請參考專任師資名冊**  請檢附**新任、留職停薪、編制外教學人員、育嬰留停職代**教師資料：   1. 108年10月**專任師資**薪資帳冊（須保留「姓氏」、「系所」、「職級」、「本薪」、「學術研究加給」、「薪資」六個欄位，請以PDF螢光筆功能標註對應基本資料表之序號） 2. 佐證（證書、聘書、校教評會議紀錄、課表、校外學者或專家2人以上審查文件**（請參考範例）**、編制外教學人員契約書、教師赴公民營實務深耕研習相關契約證明文件、育嬰代理專任教師聘任公告） |
| 六、學術自律明細表 | 107/8/1  ~108/7/31 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**  請檢附108年度**填報人數（教師數+學生數）前3大**資料：   1. 佐證清單EXCEL（須含106~108年） 2. 研習證書PDF（108年度前3大） |
| 七、學生宿舍床位供給情形明細表 | 108/10/15 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**  請檢附資料**108年度床位數前1大**資料：   1. 自有宿舍：建物登記謄本或使用執照及床位數計算過程。 2. 租賃宿舍：合約(僅提供出租人/承租人、租賃期間、雙方核章之頁面即可)、建物登記謄本或使用執照及床位數計算過程。 |
| 8-1、大專校院弱勢學生助學金明細表 | 107/8/1  ~108/7/31 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**  請檢附**填報金額前3大**資料：   1. 印領清冊Excel |
| 8-2、生活助學金明細表 | 107/8/1  ~108/7/31 | **範例請參考大專校院弱勢學生助學金**  請檢附**填報金額前3大**資料：   1. 印領清冊Excel |
| 8-3、緊急紓困助學金明細表 | 107/8/1  ~108/7/31 | **範例請參考大專校院弱勢學生助學金**  請檢附**填報金額前3大**資料：   1. 印領清冊Excel |
| 8-4、住宿優惠明細表 | 107/8/1  ~108/7/31 | **範例請參考大專校院弱勢學生助學金**  請檢附**填報金額前3大**資料：   1. 印領清冊Excel |
| 8-5、工讀助學金明細表 | 107.8.1  ~108.7.31 | **範例請參考大專校院弱勢學生助學金**  請檢附**填報金額前3大**資料：   1. 印領清冊Excel |
| 8-6、研究生獎助學金明細表 | 107.8.1  ~108.7.31 | **範例請參考大專校院弱勢學生助學金**  請檢附**填報金額前3大**資料：   1. 印領清冊Excel |
| 9-1、產學合作明細表 | 107/01/01  ~107/12/31 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**  請檢附**填報金額前10大**資料：   1. 佐證（合約（僅需檢附日期、金額之頁面）、會計入帳資料，請以PDF螢光筆功能標示合約期間、金額）   **備註：自選指標無選擇之學校不須檢附** |
| 9-2、技術移轉或授權金額明細表 | 107/01/01  ~107/12/31 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**  請檢附**填報金額前5大**資料：   1. 佐證（合約（僅需檢附日期、金額之頁面）、會計入帳資料，請以PDF螢光筆功能標示合約期間、金額）   **備註：自選指標無選擇之學校不須檢附** |
| 十、教師多元升等成效名冊 | 107/8/1  ~108/7/31 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**   1. 佐證（教師升等報部申請公文、升等所獲之教育部部頒證書（姓名、升等職等、證書字號、核發日期），掃描檔請以彩色方式呈現方能看出核發日期）   **備註：自選指標無選擇之學校不須檢附** |
| 十一、國際化成效明細表 | 107/8/1  ~108/7/31 | **請參考範例說明，檢附資料如下：**  請檢附基本資料表PDF檔序號螢光筆之資料：   1. 佐證（計畫書（僅需檢附日期、金額、簽到單之頁面）、會計支出明細資料，請以PDF螢光筆功能標示出人數及金額如何對應）   **備註：自選指標無選擇之學校不須檢附** |

**說明：**

1. **查核佐證清單：**請各校填報完成時下載各表冊對應之PDF檔，**螢光筆標示**即為學校須檢附佐證查核之序號。

範例：

1. **填報完畢後**下載各表冊對應之PDF。**（請務必為填報完畢後下載，若尚未填報完畢則底色反黃仍會變動）**



**各**

**表**

**冊**

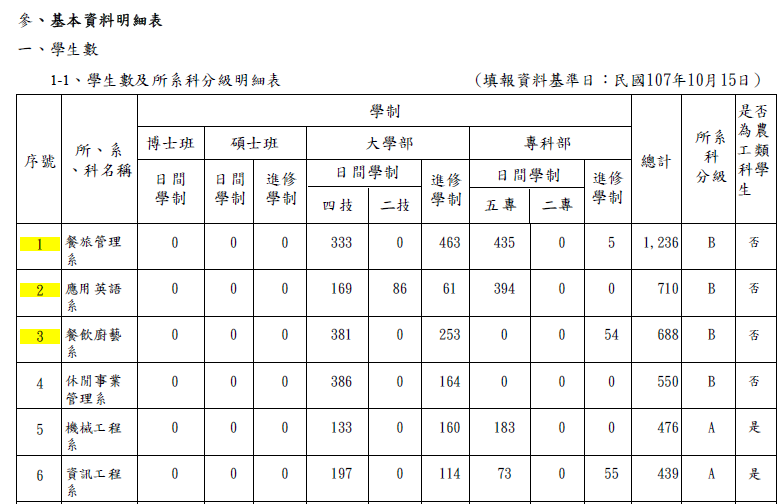
**對**

**應**

**之**

**PDF**

1. 下載後**螢光筆標示之序號**即為學校需檢附，**以範例而言：請學校檢附序號1、2、3之佐證。**

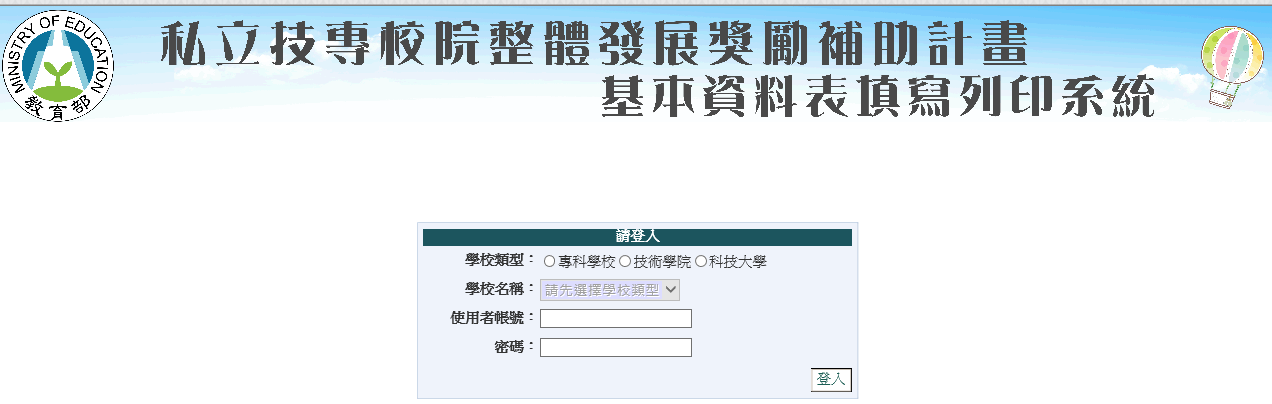


**請學校上傳**

**序號1、2、3之佐證**

1. **上傳說明(第二次開表時開放)：**
   1. 上傳網址：

獎勵補助資訊填報系統：<https://tvc-fund.yuntech.edu.tw/psg>。



* 1. 點選左方功能列之**“佐證上傳”**，即出現所需上傳佐證之表冊。



**所需上傳佐證之表冊清單**

* 1. 點選各表冊即可上傳佐證。

