

## 核配 110 年度資料查核上傳佐證清單及說明

### 一、佐證上傳說明：

1. 請依據獎勵補助填表系統下載之基本資料表 PDF 檔內各表冊**螢光筆標示之序號**，檢附該表冊之佐證資料，各表冊之佐證清單如下表。  
(提醒學校：點選「確認報部」按鈕後，下載之 PDF 螢光筆標示之序號方為最終須上傳之佐證。)
2. 佐證請以電子檔呈現並上傳至系統，上傳之佐證請於頁面右上角標註對應之 PDF 序號。
3. 上傳佐證前，請務必參考各表冊之範例說明。
4. 佐證上傳期間：109/11/23(一)~109/11/27(五)，系統關表時間為下午 5：00。

表冊名稱	認列日期	佐證清單及說明
整體教學資源投入統計表	108 學年度 108/08/01 ~ 109/07/31	<p>請參考範例說明，檢附以下資料：</p> <p>請檢附<u>機械儀器及設備、圖書及博物、維護費、總收入</u>資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>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。</li> <li>2. 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 螢光筆功能標示對應金額。</li> </ol>
1-1、學生數及所系科分級明細表	109/10/15	<p>請參考範例說明，檢附以下資料：</p> <p>請檢附<u>填報總人數前 3 大所系科、所系科之農工類科異動</u>之資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生名冊 EXCEL：須保留「學號」、「學制」、「班級」、「年級」、對應之 108-2、109-1 (10 月 15 日前) 學年度休退學紀錄 EXCEL 檔。</li> <li>2. 總量核定公文，請以 PDF 螢光筆功能標示對應之所系科。</li> </ol> <p>備註：若所系科之農工類科無異動，則不須檢附總量核定公文。</p>
1-2、產學攜手合作專班明細表	109/10/15	<p>範例請參考學生數及所系科分級明細表。</p> <p>請檢附<u>填報總人數前 3 大所系科、所系科之農工類科異動</u>之資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 產學攜手合作專班申請報部核定開班公文。</li> <li>2. 學生名冊 EXCEL：須保留「學號」、「學制」、「班級」、「年級」、對應之 108-2、109-1 (10 月 15 日前) 學年度休退學紀錄 EXCEL 檔。</li> <li>3. 總量核定公文，請以 PDF 螢光筆功能標示對應之所系科。</li> </ol> <p>備註：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 若無此專班學生，則不須檢附。</li> <li>2. 若專班所屬所系科之農工類科無異動，則不須檢附總量核定公文。</li> </ol>
二、專任師資名冊	109/10/15	<p>請參考範例說明，檢附以下資料：</p> <p>請檢附<u>異動教師(新任、留職停薪或帶職帶薪、育嬰留停職代)</u>資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 109 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 螢光筆功能標示對應基本資料表之序號。</li> </ol>

表冊名稱	認列日期	佐證清單及說明
		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	109/10/15	<p>請參考範例說明，檢附以下資料：</p> <p>請檢附異動教師(新任、留職停薪或帶職帶薪、育嬰留停職代)資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>109年10月專技師資薪資帳冊：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螢光筆功能標示對應基本資料表之序號。</li> <li>佐證：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、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。</li> </ol>
四、專任護理實習臨床指導教師名冊	109/10/15	<p>請參考範例說明，檢附以下資料：</p> <p>請檢附異動教師(新任、留職停薪或帶職帶薪、育嬰留停職代)資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>109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螢光筆功能標示對應基本資料表之序號。</li> <li>佐證：聘書、證書、執照、校教評會議紀錄、課表、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。</li> </ol>
五、專任職員名冊	109/10/15	<p>請參考範例說明，檢附以下資料：</p> <p>請檢附異動職員資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>109年10月專任職員薪資帳冊：須保留「姓氏」、「任職單位」、「薪資」三個欄位，請以PDF螢光筆功能標示對應基本資料表之序號。</li> <li>佐證：聘書、契約、學校組織規程。</li> </ol> <p>備註：若基本資料表PDF檔內螢光筆標示之職員，該任職單位非董事會，則不需檢附學校組織規程。</p>
六、學術自律明細表	106/01/01 109/10/15	<p>請參考範例說明，檢附以下資料：</p> <p>請檢附109年填報人數(教師數+學生數)前3大所系科之資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>佐證清單EXCEL：須含106~109年資料。</li> <li>研習證書PDF：109年度填報人數前3大所系科資料。</li> </ol>
七、學生宿舍床位供給情形明細表	109學年度上學期	<p>請參考範例說明，檢附以下資料：</p> <p>請檢附填報床位數前1大宿舍之資料：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>自有宿舍：建物登記謄本或使用執照及床位數計算過程。</li> <li>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。</li> </ol>

表冊名稱	認列日期	佐證清單及說明
8-1、大專校院弱勢學生助學金明細表	108 學年度 108/08/01 ? 109/7/31	請參考範例說明，檢附以下資料： 請檢附 <u>填報金額前 3 大所系科之資料</u> ： 1. 印領清冊 EXCEL。
8-2、生活助學金明細表	108 學年度 108/08/01 ? 109/7/31	範例請參考大專校院弱勢學生助學金。 請檢附 <u>填報金額前 3 大所系科之資料</u> ： 1. 印領清冊 EXCEL。
8-3、緊急紓困助學金明細表	108 學年度 108/08/01 ? 109/7/31	範例請參考大專校院弱勢學生助學金。 請檢附 <u>填報金額前 3 大所系科之資料</u> ： 1. 印領清冊 EXCEL。
8-4、住宿優惠明細表	108 學年度 108/08/01 ? 109/7/31	範例請參考大專校院弱勢學生助學金。 請檢附 <u>填報金額前 3 大所系科之資料</u> ： 1. 印領清冊 EXCEL。
8-5、工讀助學金明細表	108 學年度 108/08/01 ? 109/7/31	範例請參考大專校院弱勢學生助學金。 請檢附 <u>填報金額前 3 大所系科之資料</u> ： 1. 印領清冊 EXCEL。
8-6、研究生獎助學金明細表	108 學年度 108/08/01 ? 109/7/31	範例請參考大專校院弱勢學生助學金。 請檢附 <u>填報金額前 3 大所系科之資料</u> ： 1. 印領清冊 EXCEL。
9-1、產學合作明細表	108 年度 108/01/01 ? 108/12/31	請參考範例說明，檢附以下資料： 請檢附 <u>填報金額前 10 大筆及疑慮資料</u> ： 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：若學校未選擇此自選指標，不須檢附佐證。
9-2、技術移轉或授權金額明細表	108 年度 108/01/01 ? 108/12/31	請參考範例說明，檢附以下資料： 請檢附 <u>填報金額前 5 大筆及疑慮資料</u> ： 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：若學校未選擇此自選指標，不須檢附佐證。
十、教師多元升等成效名冊	108 學年度 108/08/01 ? 109/07/31	請參考範例說明，檢附以下資料： 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。

表冊名稱	認列日期	佐證清單及說明
		備註：若學校未選擇此自選指標，不須檢附佐證。
十一、國際化 成效明細表	108 學年度 108/08/01 ~ 109/07/31	<p>請參考範例說明，檢附以下資料：</p> <p>請檢附<u>基本資料表 PDF 螢光筆標示序號之資料</u>：</p> <p>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。</p> <p>備註：若學校未選擇此自選指標，不須檢附佐證。</p>

## 二、系統說明：

1. 獎勵補助基本資料表填表列印系統：<https://tvc-fund.yuntech.edu.tw/psg>



# 私立技專校院整體發展獎勵補助計畫 基本資料表填表列印系統



請登入

學校類型：專科學校 技術學院 科技大學

學校名稱：

使用者帳號：

密碼：

教育部獎勵補助私立技專校院整體發展計畫填表系統  
建議最佳瀏覽器環境：IE 8.0 以上版本，螢幕解析度：1440 \* 900 以上  
Copyright © 國立雲林科技大學 獎勵補助工作小組

2. 輸出 PDF 檔後檢視螢光筆標示並準備上傳相關佐證：

- (1) 填報完畢後下載各表冊對應之 PDF (請務必於填報完畢並點擊「確認報部」按鈕後再下載，若尚未填報完畢則螢光筆標示仍會變動)。



# 私立技專校院整體發展獎勵補助計畫 基本資料表填表列印系統



首頁 > 填表列印

下載學校審查表WORD 下載學校基本資料表PDF

應檢視	應填報	表冊名稱	各表冊對應之 PDF	輸出 EXCEL
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	封面		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	補助經費基本資料統計表		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	獎勵經費基本資料統計表		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	自選指標統計表		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	整體教學資源投入統計表		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	一、1-1、學生數及所系科分級明細表		
<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>	1-2、產學攜手合作專班明細表		

填報完畢後，各表冊對應之 PDF 輸出按鈕被紅框圈出。

(2) 下載後螢光筆標示之序號即為學校需檢附之資料。以範例而言：請學校檢附序號 1、2、3 之佐證。

參、基本資料明細表

一、學生數

1-1、學生數及所系科分級明細表 (填報資料基準日：民國 年10月15日)

序號	所、系、科名稱	學制									總計	所系科分級	是否農類學生
		博士班	碩士班		大學部			專科部					
					日間學制		進修學制	日間學制		進修學制			
					四技	二技		五專	二專				
1	餐旅管理系	0	0	0	333	0	463	435	0	5	1,236	B	否
2	應用英語系	0	0	0	169	86	61	394	0	0	710	B	否
3	餐飲廚藝系	0	0	0	381	0	253	0	0	54	688	B	否
4	休閒事業管理系	0	0	0	386	0	164	0	0	0	550	B	否
5	機械工程系	0	0	0	133	0	160	183	0	0	476	A	是
6	資訊工程系	0	0	0	197	0	114	73	0	55	439	A	是

3. 佐證上傳(第二次填表時開放)：

- (1) 點選左方功能列之「佐證上傳」，即可檢視需上傳佐證之表冊清單。
- (2) 點選各表冊即可上傳對應佐證。



## 私立技專校院整體發展獎勵補助計畫

### 基本資料表填表列印系統



首頁 > 佐證上傳

流程圖

注意事項

系統管理

填寫承辦人資料  
使用者帳號管理  
使用者權限管理

填表列印

佐證上傳

資料檢核

常見問題

登出

佐證上傳說明：

1. 請依各表冊PDF檔案中對應之螢光筆序號上傳佐證文件，其餘未抽取佐證請學校備查不須上傳。
2. 該表冊自選指標未選之學校不須檢附佐證。
3. 請於佐證檔案頁面右上角標註對應PDF之序號。
4. 上傳佐證請務必參考各表冊之範例說明。
5. 上傳佐證期間為109年11月23日至109年11月30日，系統關表時間為下午5：00。

表冊名稱	
整體教學資源投入統計表	📄
一、1-1、學生數及所系科分級明細表	📄
1-2、產學攜手合作專班明細表	📄
二、專任師資名冊	📄

需上傳佐證之表冊清單