



基本資料表填表列印系統

主辦單位：教育部技術及職業教育司

委辦單位：國立雲林科技大學

114年10月

版權所有©2025教育部

大綱

1 系統需求

3 填表說明

2 系統介紹

4 Q & A

系統需求

➤ 基本配備



3

系統需求

基本配備

- Google Chrome 瀏覽器
- 螢幕解析度 1440 × 900 或以上
- Adobe Reader 9.0 或以上
- Microsoft Excel 2003 或以上



4

系統介紹

- 系統登入
- 操作介面
- 主選單功能
- 檢核提示功能

5

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

<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** 

**選擇學校類型及學校名稱，
並輸入使用者帳號及密碼**

圖形驗證碼

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：

 Validation

驗證碼：

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：Google Chrome・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

6

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

<https://tvc-fund.yuntech.edu.tw/psg>

請登入

學校類型：○專科學校 ○技術學院 ○科技大學

學校名稱：請先選擇學校類型

使用者帳號：

密碼：

驗證碼：

登入

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：Google Chrome，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

點選【登入】即可進入系統

帳號密碼請於簽到處領取

參考系統操作手冊第2頁

7

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

<https://tvc-fund.yuntech.edu.tw/psg>

請登入

學校類型：○專科學校 ○技術學院 ○科技大學

學校名稱：請先選擇學校類型

使用者帳號：

密碼：

驗證碼：

登入

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：Google Chrome，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

密碼輸入錯誤達5次以上，鎖定帳號15分鐘

參考系統操作手冊第2頁

8

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能



變更預設密碼

- 基於資訊安全要求，使用者首次登入時，應強制變更其預設密碼。
- 密碼複雜度要求：
 - 不得與先前密碼相同。
 - 須包含英文大小寫(A~z)、數字(0~9)、符號(!@#\$%^&*~、@電子郵件地址符號、#井字號、\$錢字號、-減號、_底線)。
 - 長度須為8碼以上。

請填寫資訊

新密碼：

確認新密碼：

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

請修改預設密碼並符合密碼複雜度要求

參考系統操作手冊第2頁

9

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能



變更預設密碼

- 基於資訊安全要求，使用者首次登入時，應強制變更其預設密碼。
- 密碼複雜度要求：
 - 不得與先前密碼相同。
 - 須包含英文大小寫(A~z)、數字(0~9)、符號(!@#\$%^&*~、@電子郵件地址符號、#井字號、\$錢字號、-減號、_底線)。
 - 長度須為8碼以上。

請填寫資訊

新密碼不得與前3次歷史密碼相同

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

參考系統操作手冊第2頁

10

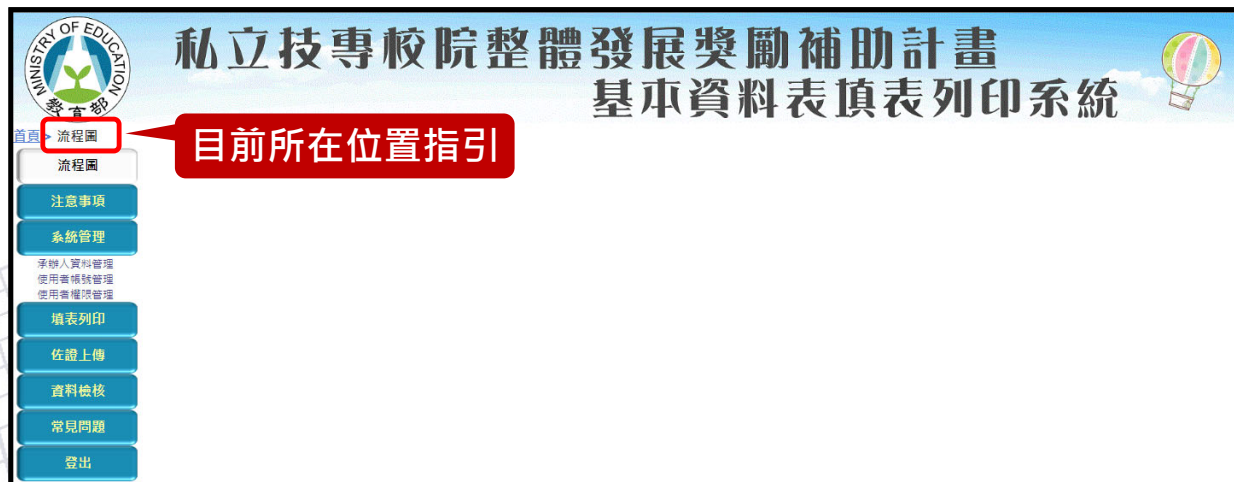
系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能



參考系統操作手冊第3頁

11

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能



參考系統操作手冊第3頁

12

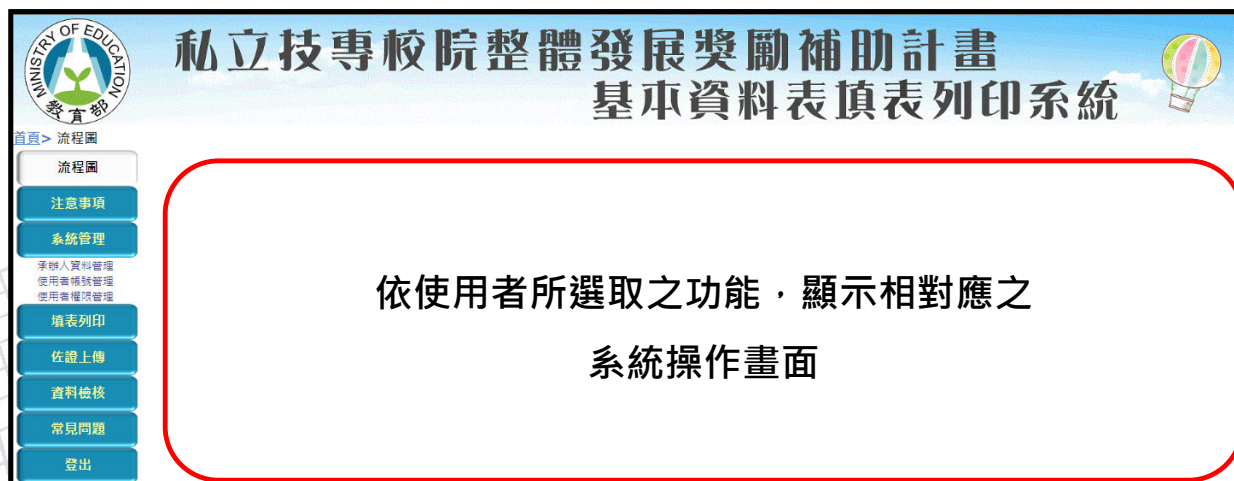
系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能



參考系統操作手冊第3頁

13

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |



參考系統操作手冊第4頁

14

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

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 > 流程圖

流程圖

注意事項

系統管理

承辦人資料管理
使用權帳號管理
使用權權限管理

填表列印

佐證上傳

資料檢核

常見問題

登出

現在是 年 月 日
距離填表結束尚有： 天 小時 分 秒

顯示填報結束時間

計畫申請說明會 → 第一次開放系統 → 匯入校庫資料 → 第二次開放系統 → 佐證及報部 → 確認資料

計畫申請說明會：
召開「年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費計畫申請暨系統填表說明會」。

參考系統操作手冊第4頁

15

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

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 > 流程圖

流程圖

注意事項

系統管理

承辦人資料管理
使用權帳號管理
使用權權限管理

填表列印

佐證上傳

資料檢核

常見問題

登出

現在是 年 月 日
距離填表結束尚有： 天 小時 分 秒

各項填表時程

計畫申請說明會 → 第一次開放系統 → 匯入校庫資料 → 第二次開放系統 → 佐證及報部 → 確認資料

計畫申請說明會：
召開「年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費計畫申請暨系統填表說明會」。

參考系統操作手冊第4頁

16

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

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

現在是 年 月 日
距離填表結束尚有： 天 小時 分 秒

計畫申請說明會 → 第一次開放系統 → 匯入校庫資料 → 第二次開放系統 → 各項填表時程說明

- 計畫申請說明會：
 - 召開「年度獎勵補助私立技專校院整體發展經費計畫申請系統填表說明會」。

參考系統操作手冊第4頁

17

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

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

- 填表時請詳細閱讀教育部公布之「教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」等相關規定。學校填報之基本資料若有誤、不確實或延誤申報，以致於影響所有私立技專校院之成績計算時間，為了維護各校權益，教育部將以紀錄各校申報情況為依據，做為獎懲參考。
- 如填報時有任何疑問，請洽詢獎勵補助工作小組（電話：05-5342601#5350-5353、E-mail：tvc-fund@yuntech.edu.tw）。相關常見問題已公佈於「獎勵補助資訊網—填表常見問題」(<https://tvc-fund.yuntech.edu.tw/FAQ/SchoolFAQ.aspx>)。
- 各校應於11/4/12/01前完成報部作業（以郵戳為憑，地址：640301雲林縣斗六市大學路3段123號獎勵補助工作小組）。

報部資料：

- (1)教育部：電子公文正本。
- (2)獎勵補助工作小組：紙本文本副本、「基本資料表」書面1份（封面須用印）、「校務發展及年度經費支出計畫書」書面9份（封面須用印）。
- (3)電子檔上傳：校務發展及年度經費支出計畫書（含用印封面）、校務發展及年度經費支出計畫書附表Excel檔、[校務發展及年度經費支出計畫書\(附表10\)PDF檔](#)、高等教育深耕修正版計畫書及校務發展計畫書。
- (4)基本資料表、校務發展及年度經費支出計畫書請以同份公文報部。

顯示填表相關規定、獎勵補助工作小組聯繫方式及其他注意事項等參考資訊，請學校使用者詳細閱讀

參考系統操作手冊第4頁

18

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | 使用者帳號管理 | 使用者權限管理 |

參考系統操作手冊第4~5頁

19

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | 使用者帳號管理 | 使用者權限管理 |

參考系統操作手冊第4~5頁

20

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | **系統管理** | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| **承辦人資料管理** | 使用者帳號管理 | 使用者權限管理 |

參考系統操作手冊第5頁

21

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | **系統管理** | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| **承辦人資料管理** | 使用者帳號管理 | 使用者權限管理 |

參考系統操作手冊第5頁

22

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | **系統管理** | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | **使用者帳號管理** | 使用者權限管理 |

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 系統管理 > 使用者帳號管理

可新增、編輯及刪除各個使用者之帳號

系統已將學校去年所建立之使用者帳號資訊先行匯入，請各承辦人再次檢查是否需修正

帳號	姓名	承辦人	任職單位
9999		雲林科技大學	
9999_1		承辦人01	任職單位01

參考系統操作手冊第5頁

23

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | **系統管理** | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | **使用者帳號管理** | 使用者權限管理 |

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 系統管理 > 使用者帳號管理

輸入使用者帳號相關資訊

帳號
密碼
使用者姓名
使用者權限
任職單位

儲存 取消

參考系統操作手冊第6頁

24

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | **系統管理** | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | **使用者帳號管理** | 使用者權限管理 |

首頁 > 系統管理 > 使用者帳號管理

帳號:
密碼:
使用者姓名:
使用者權限:
任職單位:

儲存

儲存使用者資訊

參考系統操作手冊第6頁

25

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | **系統管理** | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | 使用者帳號管理 | **使用者權限管理** |

首頁 > 系統管理 > 使用者權限管理

請先於下方選擇要變更權限的使用者，再勾選需要授權的表冊。

選擇要變更權限的使用者:

表冊名稱	權限設定
專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表	☒
自選指標統計表	☒
整體教學資源投入統計表	☒
以最有利標購置中文紙本圖書統計表	☒
一、1-1、學生數明細表	☒
1-2、產學攜手合作專班明細表	☒

學校承辦人可依各使用者職責不同進行設定

參考系統操作手冊第7頁

26

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | 使用者帳號管理 | 使用者權限管理 |



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 > 系統管理 > 使用者權限管理

請先於下方選擇要變更權限的使用者，再勾選需要授權的表冊。

選擇要變更權限的使用者：[承辦人(9999)]

表冊名稱	權限設定
專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表	☒
自選指標統計表	☒
整體教學資源投入統計表	☒
以最有利標購置中文紙本圖書統計表	☒
一、1-1、學生數明細表	☒
1-2、產學攜手合作專班明細表	☒

編輯

選擇欲設定權限之使用者

參考系統操作手冊第7頁

27

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | 使用者帳號管理 | 使用者權限管理 |



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 > 系統管理 > 使用者權限管理

請先於下方選擇要變更權限的使用者，再勾選需要授權的表冊。

選擇要變更權限的使用者：[承辦人(9999)]

表冊名稱	權限設定
專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表	☒
自選指標統計表	☒
整體教學資源投入統計表	☒
以最有利標購置中文紙本圖書統計表	☒
一、1-1、學生數明細表	☒
1-2、產學攜手合作專班明細表	☒

編輯

點選編輯

參考系統操作手冊第7頁

28

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | 使用者帳號管理 | 使用者權限管理 |

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 系統管理 > 使用者權限管理

請先於下方選擇要變更權限的使用者，再勾選需要授權的表冊。

選擇要變更權限的使用者：[承辦人(9999)]

表冊名稱	權限設定
專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表	☐
自選指標統計表	☒
整體教學資源投入統計表	☐
以最有利標購置中文紙本書統計表	☒
一、1-1、學生數明細表	☒
1-2、產學攜手合作專班明細表	☒

儲存 取消 ☐ 全選/取消全選

勾選欲授權之表冊

參考系統操作手冊第7頁

29

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | 使用者帳號管理 | 使用者權限管理 |

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 系統管理 > 使用者權限管理

請先於下方選擇要變更權限的使用者，再勾選需要授權的表冊。

選擇要變更權限的使用者：[承辦人(9999)]

表冊名稱	權限設定
專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表	☐
自選指標統計表	☒
整體教學資源投入統計表	☐
以最有利標購置中文紙本書統計表	☒
一、1-1、學生數明細表	☒
1-2、產學攜手合作專班明細表	☒

儲存 取消 ☐ 全選/取消全選

如要授權或取消使用者所有權限時，請點選【全選/取消全選】，點一次為全選，反之為取消全選

參考系統操作手冊第7頁

30

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |
| 承辦人資料管理 | 使用者帳號管理 | 使用者權限管理 |

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 > 系統管理 > 使用者權限管理

請先於下方選擇要變更權限的使用者，再勾選需要授權的表冊。

選擇要變更權限的使用者：[承辦人(9999)]

表冊名稱	權限設定
專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表	☐
自選指標統計表	☒
整體教學資源投入統計表	☐
以最有利標購置中文紙本圖書統計表	☒
一、1-1、學生數明細表	☒
1-2、產學攜手合作專班明細表	☒

☐ 全選/取消全選

按下儲存

參考系統操作手冊第7頁

31

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

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

應檢視	應填報	表冊名稱	輸出 PDF	輸出 EXCEL
☒	☒	封面		
☒	☒	補助計畫		
☒	☒	獎勵經費		
☒	☒	專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表		
☒	☒	自選指標統計表		
☒	☒	整體教學資源投入統計表		
☒	☒	以最有利標購置中文紙本圖書統計表		
☒	☒	一、1-1、學生數明細表		

應檢視：

- 資料來源為技專校院校務基本資料庫
- 學校不須填報表冊內容
- 承辦人需再次檢核內容是否正確

參考系統操作手冊第8頁

32

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

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

應檢視 應填報

表冊名稱

輸出 PDF 輸出 EXCEL

應填報：

- 由學校自行填報，請謹慎填報各表冊內容

應檢視	應填報	表冊名稱	輸出 PDF	輸出 EXCEL
✓	✓	封面	📄	
✓	✓	補助經費基本資料統計表	📄	
✓	✓	獎勵經費基本資料統計表	📄	
✓	✓	專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表	📄	
✓	✓	自選指標統計表	📄	
✓	✓	整體教學資源投入統計表	📄	
✓	✓	以最有利權購置中文紙本圖書統計表	📄	
✓	✓	一、1-1、學生數明細表	📄	📊

參考系統操作手冊第8頁

33

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

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

應檢視 應填報

表冊名稱

輸出 PDF 輸出 EXCEL

可輸出PDF或EXCEL

應檢視	應填報	表冊名稱	輸出 PDF	輸出 EXCEL
✓	✓	封面	📄	
✓	✓	補助經費基本資料統計表	📄	
✓	✓	獎勵經費基本資料統計表	📄	
✓	✓	專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表	📄	
✓	✓	自選指標統計表	📄	
✓	✓	整體教學資源投入統計表	📄	
✓	✓	以最有利權購置中文紙本圖書統計表	📄	
✓	✓	一、1-1、學生數明細表	📄	📊

參考系統操作手冊第8頁

34

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

✓	十一、高階專任師資比例成效名冊		
✓	十二、優化專任師資待遇成效		
✓	十三、13-1、判斷是否符合獎勵條件(此表學校不須填報)		
✓	13-2、專任師資增聘名冊		
✓	十四、全校新生註冊率		
✓	十五、聘任全面停招或停辦學校之編制內教職員工名冊		
✓	十六、健全教職員資遣制度明細表		
✓	十七、學校一級主管名冊		
列印所有表冊			

可下載所有表冊PDF供報部使用
(限承辦人帳號)

參考系統操作手冊第8頁

35

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

教育部

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
- 填表列印
- 佐證上傳**
- 資料檢核
- 常見問題
- 登出

一、佐證上傳說明：

- 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。
- 上傳佐證前，請務必參考各表冊之範例說明。
- 請於佐證頁面右上角標註對應之序號，或標示對應之查核資料。
- 若該表冊有多個佐證，可採用壓縮檔上傳。
- 報部上傳期間為 年 月 日至 年 月 日，系統關表時間為下午5:00。
- 佐證上傳期間為 年 月 日至 年 月 日，系統關表時間為下午5:00。

表冊名稱	表冊PDF
報部資料上傳【上傳期限： <u> </u> /11/30截止】	
整體教學資源投入統計表	
一、1-1、學生數明細表	
1-2、產學攜手合作專班明細表	

各表冊對應之PDF

需上傳佐證之表冊清單

參考系統操作手冊第10頁

36

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

學校代號：

列印日期：

六、學生宿舍床位供給情形明細表

(資料填報基準日：民國 年10月15日)

序號	宿舍名稱	縣市別	校區別	權屬別	床位數
1	淡水宿舍	新北市	本部	自有	788
2	士林校區	臺北市	分部	自有	415

畫有螢光記號之處，請學校上傳相關佐證

參考系統操作手冊第10頁

37

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

點選表冊名稱進入上傳畫面

表冊名稱	表冊PDF
六、學生宿舍床位供給情形明細表	
七、7-1、生活助學金明細表	

佐證

- 請依宿舍權屬別，上傳床位數前1大宿舍之下列佐證：
(1)自有宿舍：建物登記謄本或使用執照。
(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。
- [範例說明](#)

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳

目前尚無檔案上傳記錄

參照佐證上傳說明

選擇佐證資料上傳

參考系統操作手冊第11頁

38

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |



首頁 > 資料檢核

- 流程圖
- 注意事項
- 系統管理
 - 承辦人資料管理
 - 使用審核系統管理
 - 使用審核系統管理
- 填表列印
- 佐證上傳
- 資料檢核**
- 常見問題
- 登出

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

圖示說明

✓	此表冊已通過檢核。
!	此表冊填報結果與去年數據相比差異值過大，已由承辦人確認填寫正確！
?	此表冊填報數據與去年數據相比差異值過大，請檢查填報資料是否無誤！ (僅為提醒功能，請學校再次確認資料正確性)
✗	此表冊填報資料不完整或尚未檢視，請檢查填報資料內容並修正。

1. 承辦人資料檢核

是否已填寫承辦人資料：✗

檢查承辦人資料是否填報完成

參考系統操作手冊第11頁

39

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |



首頁 > 資料檢核

- 流程圖
- 注意事項
- 系統管理
 - 承辦人資料管理
 - 使用審核系統管理
 - 使用審核系統管理
- 填表列印
- 佐證上傳
- 資料檢核**
- 常見問題
- 登出

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

圖示說明

✓	此表冊已通過檢核。
!	此表冊填報結果與去年數據相比差異值過大，已由承辦人確認填寫正確！
?	此表冊填報數據與去年數據相比差異值過大，請檢查填報資料是否無誤！ (僅為提醒功能，請學校再次確認資料正確性)
✗	此表冊填報資料不完整或尚未檢視，請檢查填報資料內容並修正。

1. 承辦人資料檢核

是否已填寫承辦人資料：✓

承辦人資料填報完成

參考系統操作手冊第11頁

40

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

資料檢核

常見問題

登出

1. 承辦人資料檢核

是否已填寫承辦人資料：

2. 填報表冊內容檢查

檢查各表冊資料是否填報完成

專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表

1. 教師教師辦法及學術研究加給標準表未上傳！
2. 教師基本授課時數標準表未上傳！

自選指標統計表

整體教學資源投入統計表

1. 本次填報數據與去年數據比較後差異過大，請檢查填報資料是否錯誤！

確認填報正確

以最有利標準置中文紙本書統計表

一、1-1、學生數明細表

本表需經承辦人確認填報正確！

參考系統操作手冊第11~12頁

41

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

資料檢核

常見問題

登出

1. 承辦人資料檢核

是否已填寫承辦人資料：

2. 填報表冊內容檢查

專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表

1. 教師教師辦法及學術研究加給標準表未上傳！
2. 教師基本授課時數標準表未上傳！

自選指標統計表

整體教學資源投入統計表

1. 本次填報數據與去年數據比較後差異過大，請檢查填報資料是否錯誤！

確認填報正確

以最有利標準置中文紙本書統計表

一、1-1、學生數明細表

本表需經承辦人確認填報正確！

表冊已通過檢核

參考系統操作手冊第11頁

42

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | **資料檢核** | 常見問題 | 登出 |

資料檢核

常見問題

登出

1. 承辦人資料檢核

是否已填寫承辦人資料：✓

2. 填報表冊內容檢查

專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表

1. 專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表

2. 專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表

自選填報

整體教學

以最有利權

一、1-1、學生數明細表

本表冊

表冊資料填報不完整，可能情況有：

- 【資料填報不完整】
- 【薪資帳冊未上傳】
- 【相關辦法及文件未上傳】
- 【本表冊填報至今學校仍未檢視 / 未填報其內容】

參考系統操作手冊第12頁

43

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | **資料檢核** | 常見問題 | 登出 |

整體教學資源投入統計表

1. 本次填報數據與去年數據比較後差異過大，請檢查填報資料是否無誤！

2. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/填報其內容！

一、1-1、學生數明細表

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/填報其內容！

1-2、產學攜手合作專班明細表

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/填報其內容！

二、專任師資名冊

1. 資料填寫不完整！

2. 薪資帳冊 PDF 檔未上傳！

3. 確認是否已刪除年滿65歲以上之退休學校、政府機關退休至私校服務之教師！

4. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/填報其內容！

5. [查看「資料填寫不完整」明細](#)

點選超連結，查看「資料填寫不完整」明細

參考系統操作手冊第12頁

44

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |



教育部

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 > 資料檢核 > 資料填寫不完整-錯誤明細

流程圖

注意事項

系統管理

填表列印

佐證上傳

資料檢核

常見問題

登出

二、專任師資名冊(另開新分頁)

總筆數: 2

主要欄位	檢核欄位	類型	檢核資訊
運動休閒系-陳OO	學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師	錯誤	未填寫(空白)
食品營養系-王OO	是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員	錯誤	未填寫(空白)

顯示未填報完整之欄位，請承辦人再次確認

參考系統操作手冊第12頁

45

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

資料檢核

常見問題

登出

1. 承辦人資料檢核

是否已填寫承辦人資料: 

2. 填報表冊內容檢查

專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表

 1. 教師教薪辦法及
2. 教師基本授課時數

 自選指標統計表

 整體教職人員投入統計表

1. 本次填報數據與去年數據比較後差異過大，請檢查填報資料是否錯誤！

 以最有利標準調查中文紙本書統計表

一、1-1、學生數明細表

本表需經承辦人確認填寫正確！

確認填報正確

表冊資料輸入完整但
與歷史資料差異過大

參考系統操作手冊第12頁

46

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |



參考系統操作手冊第12頁

47

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |



參考系統操作手冊第12頁

48

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

十四、全校新生註冊率

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/未填報其內容！

十五、聘任全面停招或停辦學校之編制內教職員工名冊

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/未填報其內容！

十六、健全教職員資遣制度明細表

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/未填報其內容！

十七、學校一級主管名冊

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/未填報其內容！

確認報部區

資料填報尚未完整(尚有表冊檢核為 ? 或 ✖), 請再確認各表冊。

確認報部

參考系統操作手冊第12頁

49

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

十四、全校新生註冊率

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/未填報其內容！

十五、聘任全面停招或停辦學校之編制內教職員工名冊

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/未填報其內容！

十六、健全教職員資遣制度明細表

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/未填報其內容！

十七、學校一級主管名冊

1. 本表冊自填表開始至今仍未經由貴校檢視/未填報其內容！

表冊填報尚未完成或尚未點選確認

資料填報尚未完整(尚有表冊檢核為 ? 或 ✖), 請再確認各表冊。

確認報部功能鍵無法點選

確認報部

參考系統操作手冊第12頁

50

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

十四、全校新生註冊率
本表冊經承辦人確認填寫正確！

十五、聘任全面停招或停辦學校之編制內教職員工名冊
本表冊經承辦人確認填寫正確！

十六、健全教職員資遣制度明細表
本表冊經承辦人確認填寫正確！

十七、學校一級主管名冊
本表冊經承辦人確認填寫正確！

表冊填報已完成

點選「確認報部」按鈕，點選後將無法再修改各項表冊資料

所有資料檢核已通過，如貴校要提早列印報部資料，請點選確認報部按鈕，報部後將無法進行修正，請謹慎點選。

確認報部

參考系統操作手冊第12頁

51

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

十四、全校新生註冊率
本表冊經承辦人確認填寫正確！

十五、聘任全面停招或停辦學校之編制內教職員工名冊
本表冊經承辦人確認填寫正確！

十六、健全教職員資遣制度明細表
本表冊經承辦人確認填寫正確！

十七、學校一級主管名冊
本表冊經承辦人確認填寫正確！

請學校下載基本資料表並報部

[下載報部版基本資料表PDF](#)

聯絡人姓名：9999 單位及職稱：雲林科技大學 00
電話：05-5342601#5350 傳真：05-5343683
E-mail：tvc-fund@yuntech.edu.tw
校名：雲林科技大學 填表日期：

產生之PDF檔案右下角呈現報部用字樣

報部用

參考系統操作手冊第12頁

52

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

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 > 流程圖

現在是 年 月 日
距離填表結束尚有： 天 小時 分 秒

計畫申請說明會 → 第一次開放系統 → 匯入校庫資料 → 第二次開放系統 → 佐證及報部 → 確認資料

點選後連結至【私立技專校院獎勵補助資訊網】之【常見問題】畫面，提供資料填報疑義之相關解答

參考系統操作手冊第13頁

53

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 填表列印 | 佐證上傳 | 資料檢核 | 常見問題 | 登出 |

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 > 流程圖

現在是 年 月 日
距離填表結束尚有： 天 小時 分 秒

計畫申請說明會 → 第一次開放系統 → 匯入校庫資料 → 第二次開放系統 → 佐證及報部 → 確認資料

完成階段性工作或暫時離開電腦時，請點選【登出】按鈕
如超過20分鐘未進行操作將自動登出，若需繼續使用請重新登入

參考系統操作手冊第13頁

54

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 資料異常檢核 | 資料輸入提示 | 資料刪除確認 |

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

私立技專校院整體發展獎勵補助 基本資料表

首頁 > 填表列印 > 六、學生宿舍床位供給情形明細表

流程圖 | 注意事項 | 系統管理 | 承辦人資料管理 | 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

宿舍名稱: 淡水宿舍
縣市別: 新北市
校區別: 本部
權屬別: 自有
床位數:

儲存 取消

localhost:9073 顯示
請填寫床位數(1~10000)

確定

隱藏填表說明....

1. 資料來源從「 年度10月份技專校院校務基
2. 依各校 年10月15日學校自有及校區外租賃合約之宿舍計算。
3. 「宿舍名稱」欄，為學生宿舍名稱。
4. 「縣市別」欄，為該宿舍所屬縣市別。
5. 「校區別」欄，分別為本部、分部。
6. 「權屬別」欄，分別為自有、租賃。

使用者輸入資料時，若輸入資料不符，將顯示檢核文字視窗，提醒使用者檢查並更正

參考系統操作手冊第13頁

55

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 資料異常檢核 | 資料輸入提示 | 資料刪除確認 |

資料搜尋

專任單位(系所): 職級: 姓名: 李秋月 搜尋

提醒事項

1. 若欲新增教師，請來信。

新增

資料總筆數: 1 本年度填報資料與去年度差異:

序號	專任單位(系所)	姓名	教師分類	職級	證書字號	任職日期	任職狀態	帳冊頁碼	國內各級學校及學術研究機構現職專任人員	是否比照或優於同職級專任教師
1	食品健康科技系	葉大雄	一般教師	副教授	副字第123456號	/8/1	續聘	1		

編輯 刪除

若資料異常，將以紅底提醒使用者再次確認

參考系統操作手冊第13頁

56

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 資料異常檢核 | 資料輸入提示 | 資料刪除確認 |

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 六、學生宿舍床位供給情形明細表

宿舍名稱 請填報宿舍名稱

縣市別 請選擇

校區別 請選擇

權屬別 請選擇

床位數

流程圖
注意事項
系統管理
承辦人資料管理
使用權帳號管理
使用權權限管理
填表列印
佐證上傳
資料檢核
常見問題
登出

參考系統操作手冊第14頁

57

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 資料異常檢核 | 資料輸入提示 | 資料刪除確認 |

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 六、學生宿舍床位供給情形明細表

宿舍名稱

縣市別 請選擇

校區別 請選擇

權屬別 請選擇

床位數

要離開網站嗎？
系統可能不會儲存您所做的變更。
☐ 防止繼續撰寫並重啟其他對話方塊

流程圖
注意事項
系統管理
承辦人資料管理
使用權帳號管理
使用權權限管理
填表列印
佐證上傳
資料檢核
常見問題
登出

參考系統操作手冊第14頁

58

系統介紹

系統登入

操作介面

主選單功能

檢核提示功能

| 資料異常檢核 | 資料輸入提示 | 資料刪除確認 |

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 > 六、學生宿舍床位供給情形明細表

資料搜尋
宿舍名稱: 搜尋

提醒事項

- 依各校 學年度上學期學校自有及校造
- 查核文件：
 - 自有宿舍：建物登記簿本或使用執照
 - 租賃宿舍：合約、建物登記簿本或使

tvc-fund.yuntech.edu.tw 顯示
該檔案將無法回復！
請問是否確認刪除？

確定 取消

新增

資料總筆數：2 本年度填報資料與去年差異：0.00%

序號	宿舍名稱	縣市別	校區別	權屬別	床位數
1	OO宿舍	新北市	本部	自有	788
2	OO校區	臺北市	分部	自有	415

編輯 刪除

編輯 刪除

參考系統操作手冊第14頁

59

填表說明

- 功能概述
- 表冊說明



60

填表說明

功能概述

表冊說明

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 7-2、緊急紓困助學金明細表

資料搜尋
所系科名稱: 搜尋

提醒事項
1. 請學校依各欄位對應之說明填報；「核發金額」欄位請勿填報教育部補助之經費。

新增
資料總筆數: 18 本年度填報資料與去年度差異: 0.00%

序號	所、系、科名稱	學制	核發金額	備註
1	海空物流與行銷科	五專(日)	27,000	
2	健康促進與銀髮保健系	四技(進)	23,000	
3	健康照顧社會工作系	四技(日)	20,000	
4	旅遊管理科	五專(日)	15,000	
5	海洋運動休閒系	四技(日)	15,000	

1 2 3 4

輸入搜尋條件，可篩選出所需資料

參考系統操作手冊第15頁

61

填表說明

功能概述

表冊說明

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 7-2、緊急紓困助學金明細表

資料搜尋
所系科名稱: 搜尋

提醒事項
1. 請學校

新增
資料總筆數: 18 本年度填報資料與去年度差異: 0.00%

序號	所、系、科名稱	學制	核發金額	備註
1	海空物流與行銷科	五專(日)	27,000	
2	健康促進與銀髮保健系	四技(進)	23,000	
3	健康照顧社會工作系	四技(日)	20,000	
4	旅遊管理科	五專(日)	15,000	
5	海洋運動休閒系	四技(日)	15,000	

1 2 3 4

顯示目前資料總筆數，若使用搜尋功能，則顯示搜尋結果筆數

參考系統操作手冊第15頁

62

填表說明

功能概述 表冊說明

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 7-2、緊急紓困助學金明細表

資料搜尋
所系科名稱: 搜尋

計算公式 = (本年度填報資料 - 去年度填報資料) / 去年度填報資料

新增
資料總筆數: 18 本年度填報資料與去年度差異: 0.00%

序號	所、系、科名稱	學制	核發金額	備註
1	海空物流	五專(日)	27,000	
2	健康促進與健康保健系	四技(進)	23,000	
3	健康照顧社會工作系	四技(日)	20,000	
4	旅遊管理科	五專(日)	15,000	
5	海洋運動休閒系	四技(日)	15,000	

1 2 3 4

若差異值過大，請承辦人檢核資料填報正確性

參考系統操作手冊第15頁

63

填表說明

功能概述 表冊說明

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 7-2、緊急紓困助學金明細表

資料搜尋
所系科名稱: 搜尋

提醒事項
1. 請學校依各欄位對應之說明填報；「核發金額」欄位請勿填報

欄位區：點選標題可進行排序

新增
資料總筆數: 18 本年度填報資料與去年度差異: 0.00%

序號	所、系、科名稱	學制	核發金額	備註
1	海空物流與行銷科	五專(日)	27,000	
2	健康促進與健康保健系	四技(進)	23,000	
3	健康照顧社會工作系	四技(日)	20,000	
4	旅遊管理科	五專(日)	15,000	
5	海洋運動休閒系	四技(日)	15,000	

1 2 3 4

參考系統操作手冊第15頁

64

填表說明

功能概述

表冊說明

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 7-2、緊急纾困助學金明細表

資料搜尋
所系科名稱: 搜尋

提醒事項
1. 請學校依各欄位對應之說明填報；「核發金額」欄位請填報教育部補助之經費。

新增
資料總筆數: 18 本年度填報資料與去年度差異: 0.00%

序號	所、系、科名稱	學制	核發金額	備註
1	海空物流與行銷科	五專(日)	27,000	
2	健康促進與銀髮保健系	四技(進)	23,000	
3	健康照顧社會工作系	四技(日)	20,000	
4	旅遊管理科	五專(日)	15,000	
5	海洋運動休閒系	四技(日)	15,000	

1 2 3 4

資料顯示區：依目前搜尋及
排序條件顯示表冊資料內容

參考系統操作手冊第15頁

65

填表說明

功能概述

表冊說明

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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 > 7-2、緊急纾困助學金明細表

資料搜尋
所系科名稱: 搜尋

提醒事項
1. 請學校依各欄位對應之說明填報；「核發金額」欄位請填報教育部補助之經費。

新增
資料總筆數: 18 本年度填報資料與去年度差異: 0.00%

序號	所、系、科名稱	學制	核發金額	備註
1	海空物流與行銷科	五專(日)	27,000	
2	健康促進與銀髮保健系	四技(進)	23,000	
3	健康照顧社會工作系	四技(日)	20,000	
4	旅遊管理科	五專(日)	15,000	
5	海洋運動休閒系	四技(日)	15,000	

1 2 3 4

分頁區：在資料筆數較多時，
可點選不同分頁查看資料內容

參考系統操作手冊第15頁

66

填表說明

功能概述 表冊說明

MINISTRY OF EDUCATION 教育部

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 > 7-2、緊急紓困助學金明細表

資料搜尋
所系科名稱: 搜尋

提醒事項
1. 請學校依各欄位對應之說明填報；「核發金額」欄位請勿填報教育部補助之經費。

新增 資料總筆數: 18 本年度填報

新增、編輯及刪除功能

序號	系所名稱	學制	核發金額	備註
1	海空物流與行銷科	五專(日)	27,000	
2	健康促進與銀髮保健系	四技(進)	23,000	
3	健康照顧社會工作系	四技(日)	20,000	
4	旅遊管理科	五專(日)	15,000	
5	海洋運動休閒系	四技(日)	15,000	

1 2 3 4

參考系統操作手冊第15頁

67

填表說明

功能概述 表冊說明

學校代號: _____ 列印日期: _____

二、專任師資名冊

(填報資料基準日: 民國 ____ 年10月15日)

序號	專任單位(系所)	姓名	教師分類	職級	證書字號	最近到校任職日	任職狀態	薪資帳冊頁碼	是否為育嬰留停職代教師	是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員	學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師
3	文化創意系	曾	一般教師	講師	講字第 ____ 號	2010/08/01	續聘	1	否	未填寫	不須填報

如有欄位未填寫者，將於PDF標記黃底

68

填表說明

功能概述

表冊說明 - 流程圖



69

填表說明

功能概述

表冊說明 - 流程圖



- 第一次系統開放之表冊，請學校謹慎填報
- 第二次系統開放時，第一次開放之表冊僅提供檢視功能，若需修正請與獎勵補助工作小組聯繫

70

填表說明

功能概述

表冊說明 - 流程圖



填表說明

功能概述

表冊說明 - 流程圖



填表說明

功能概述

表冊說明 - 流程圖



73

填表說明

功能概述

表冊說明 - 流程圖



74

填表說明

功能概述 表冊說明 - 檔案匯入說明(1/5)

序號	表冊名稱	可匯入欄位
1	專任師資名冊	是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員、學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師
2	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	是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員、學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師
3	專任護理實習臨床指導教師名冊	是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員
4	產學合作明細表	計畫類型、結案日期
5	技術移轉或授權金額明細表	結案日期
6	專任師資待遇成效	人數

參考系統操作手冊第51~52頁

75

填表說明

功能概述 表冊說明 - 檔案匯入說明(2/5)

序號	表冊名稱	可匯入欄位
7	教師交流人數 (包括境外學者來訪) 明細表	專任單位(系所)、人數
8	本國學生出國進修交流 (有學分) 人數明細表	所、系、科名稱、人數
9	雙聯學制學生人數明細表	所、系、科名稱、人數
10	當年度境外學生數明細表	所、系、科名稱、人數

參考系統操作手冊第48頁

76

填表說明

功能概述 表冊說明 - 檔案匯入說明(3/5)

專任教師匯入

1. 請確認下方表格除「是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員」與「學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師」欄位外，所有欄位皆已填報，否則匯入功能將出現錯誤。
2. 此功能僅提供「是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員」與「學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師」欄位匯入資料，如需異動其他欄位，敬請於網頁下方表格編輯。
3. 下載匯入用Excel檔「[點此下載](#)」並針對欄位「是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員」與「學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師」欄位進行填報，其餘欄位不可異動。

下載匯入用Excel

選擇檔案 未選擇任何檔案

匯入資料

	B	C	D	E	F	G
1	專任單位(系所)(不可異動)	姓名(不可異動)	教師分類(不可異動)	職級(不可異動)	是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員(請填報「是」、「否」)	學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師(請填報「是」、「否」)
2	生物與食品科技系				不須填報	不須填報
3	生物與食品科技系				不須填報	不須填報
4	教育領導與評鑑研究所				不須填報	不須填報
5	教育領導與評鑑研究所	陳信豪	編制外教學人員	助理教授		

依照欄位說明填報

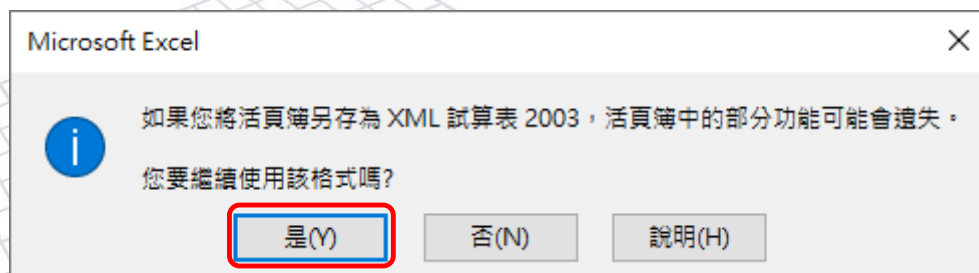
參考系統操作手冊第51~52頁

77

填表說明

功能概述 表冊說明 - 檔案匯入說明(4/5)

請務必使用該檔案進行匯入，且不可另存為其他格式(如xls、xlsx等)。



點選「是」

參考系統操作手冊第51~52頁

78

填表說明

功能概述 表冊說明 - 檔案匯入說明(5/5)

專任教師匯入

1. 請確認下方表格除「是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員」與「學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師」欄位外，所有欄位皆已填報，否則匯入

1.選擇「匯入用Excel檔」

網際網路下載。如需異動其他欄位，敬請於

3. 下載「[點此下載](#)」，並針對檔案中之「是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員」與「學術研究加給是否比照或優於同職級專任教師」欄位進行填報，其餘欄位不可異動。

2.點選「匯入資料」

選擇檔案 未選擇任何檔案 匯入資料

3.1.匯入成功

tvc-fund.yuntech.edu.tw 顯示

匯入成功!

確定

3.2.匯入失敗即顯示錯誤原因，請確認填報內容

tvc-fund.yuntech.edu.tw 顯示

「食品健康科技系 陳OO 副教授」之「是否曾任職國內各級學校及學術研究機構現職專任人員」欄位填報錯誤!

確定

參考系統操作手冊第51~52頁

79

填表說明

功能概述 表冊說明 - 範列表冊

- 大學學士班專業選修課程開課門檻
- 教師交流人數（包括境外學者來訪）明細表
- 本國學生出國進修交流（有學分）明細表
- 雙聯學制學生人數明細表
- 當年度境外學生數明細表

80

填表說明

功能概述

表冊說明 - 大學學士班專業選修課程開課門檻(1/3)

應檢視	應填報	表冊名稱	輸出PDF	輸出EXCEL
		大學學士班專業選修課程開課門檻		
		專任師資學術研究加給及基本授課時數統計表		
		自選指標統計表		
		整體教學資源投入統計表		
		以最有利標購置中文紙本圖書統計表		
		一、1-1、學生數明細表		
		1-2、產學攜手合作專班明細表		

參考系統操作手冊第16頁

81

填表說明

功能概述

表冊說明 - 大學學士班專業選修課程開課門檻(2/3)

提醒事項

- 請學校依各欄位對應之說明填報。
- 大學學士班專業選修課程開課門檻，申請狀態：**尚未填報**。

請選擇是否符合大學學士班專業選修課程開課門檻：

☒ 無最低開課門檻 ☐ 開課門檻人數低於20人(不含20人) ☐ 開課門檻人數20人以上

選項有：

- 無最低開課門檻
- 開課門檻人數低於20人(不含20人)
- 開課門檻人數20人以上

項目	開課門檻
大學學士班專業選修課程開課門檻	

參考系統操作手冊第16頁

82

填表說明

功能概述

表冊說明 - 大學學士班專業選修課程開課門檻(3/3)

提醒事項

1. 請學校依各欄位對應之說明填報。
2. 大學學士班專業選修課程開課門檻，申請狀態 **無最低開課門檻**

請選擇是否符合大學學士班專業選修課程開課門檻：

☐ 無最低開課門檻 ☐ 開課門檻人數低於20人(不含20人) ☐ 開課門檻人數20人以上

大學學士班專業選修課程開課門檻

項目	開課門檻
大學學士班專業選修課程開課門檻	無最低開課門檻

➤ 系統根據使用者所選，顯示相對應畫面

參考系統操作手冊第16頁

83

填表說明

功能概述

表冊說明 - 教師交流人數（包括境外學者來訪）明細表(1/3)



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](#)

[流程圖](#)
[注意事項](#)
[系統管理](#)
承辦人資料管理
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](#)

應檢視	應填報	表冊名稱	輸出PDF	輸出EXCEL
		十、10-1、教師交流人數（包括境外學者來訪）明細表		
		10-2、本國學生出國進修交流（有學分）人數明細表		
		10-3、雙聯學制學生人數明細表		
		10-4、當年度境外學生數明細表		
列印所有表冊				

點選表冊名稱

參考系統操作手冊第37頁

84

填表說明

功能概述 表冊說明 - 教師交流人數 (包括境外學者來訪) 明細表(2/3)

國際化-教師交流人數 (包括境外學者來訪) 匯入

請使用系統匯入功能進行填報

請申請學校務必下載「國際化-教師交流人數 (包括境外學者來訪) 清單Excel檔」進行人數明細填報並上傳至系統，系統即顯示統計之各職級人數。

1. 如欲修正各系所人數，亦使用Excel檔重新上傳，該份檔案即為佐證備查。
2. 下載空白匯入用Excel檔 [「點此下載」](#)

下載匯入用Excel檔

A	B	C	D	E	F	G	H
專任單位(系所)	姓名	屬性 (專任教師參與、境外學者來訪)	前往國家/地區	所屬國家/地區	起始日期(格式須為yyyy-mm-dd)	結束日期(格式須為yyyy-mm-dd)	交流類型
輪機工程系	葉OO	專任教師參與	美國	台灣	2025/5/5	2025/5/10	研習活動
西班牙語文系	黃OO	境外學者來訪	英國	台灣	2025/4/8	2025/4/15	研習活動
西班牙語文系	陳OO	境外學者來訪	法國	台灣	2025/6/22	2025/6/27	研習活動
資訊管理系	江OO	境外學者來訪	德國	台灣	2025/3/15	2025/3/20	研習活動

填寫完畢即可進行上傳

參考系統操作手冊第37頁

85

填表說明

功能概述 表冊說明 - 教師交流人數 (包括境外學者來訪) 明細表(3/3)

國際化-教師交流人數 (包括境外學者來訪) 匯入

請申請學校務必下載「國際化-教師交流人數 (包括境外學者來訪) 清單Excel檔」進行人數明細填報並上傳至系統，系統即顯示統計之各職級人數。

1. 如欲修正各系所人數，亦使用Excel檔重新上傳，該份檔案即為佐證備查。
2. 下載空白匯入用Excel檔 [「點此下載」](#)。

選擇檔案 未選擇任何檔案

上傳

檔案名稱	大小	最後修改時間		
國際化-教師交流人數 (包括境外學者來訪) 清單.xml	7KB	2025/09/23 10:44:20	下載	刪除

系統根據使用者上傳之明細表
自動計算各系所人數

序號	專任單位(系所)	教師人數
1	西班牙語文系	2
2	資訊管理系	1
3	輪機工程系	1

參考系統操作手冊第37頁

86

填表說明

功能概述

表冊說明 - 本國學生出國進修交流（有學分）人數明細表(1/3)

應檢視	應填報	表冊名稱	輸出PDF	輸出EXCEL
✓	✓	十、10-1、教師交流人數（包括境外學者來訪）明細表		
✓	✓	10-2、本國學生出國進修交流（有學分）人數明細表		
✓	✓	10-3、雙聯學制學生人數明細表		
✓	✓	10-4、當年度境外學生數明細表		
列印所有表冊				

參考系統操作手冊第38頁

87

填表說明

功能概述

表冊說明 - 本國學生出國進修交流（有學分）人數明細表(2/3)

A	B	C
所、系、科名稱	學號	修讀學分之學生姓名
資訊管理系	B12345678	江OO
資訊管理系	B12345679	何OO
資訊管理系	B12345680	林OO
會計系	B12345681	張OO
會計系	B12345682	陳OO
會計系	B12345683	李OO
會計系	B12345684	許OO

填寫完畢即可進行上傳

參考系統操作手冊第38頁

88

填表說明

功能概述 表冊說明 - 本國學生出國進修交流（有學分）人數明細表(3/3)

國際化-本國學生出國進修交流（有學分）匯入

請申請學校務必下載「國際化-本國學生出國進修交流（有學分）清單Excel檔」進行人數明細填報並上傳至系統，系統即顯示統計之各職級人數。

- 如欲修正各系所人數，亦使用Excel檔重新上傳，該份檔案即為佐證備查。
- 下載空白匯入用Excel檔「[點此下載](#)」。

選擇檔案 未選擇任何檔案

檔案名稱	大小	最後修改時間	
國際化-本國學生出國進修交流（有學分）清單.xml	5KB	2025/09/23 11:14:05	下載 刪除

序號	所、系、科名稱	學生人數
1	會計系	4
2	資訊管理系	3

系統根據使用者上傳之明細表，自動計算各系所人數

參考系統操作手冊第38頁

89

填表說明

功能概述 表冊說明 - 雙聯學制學生人數明細表(1/3)

MINISTRY OF EDUCATION
教育部

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

流程圖
注意事項
系統管理
承辦人資料管理
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

應檢視	應填報	表冊名稱	輸出PDF	輸出EXCEL
☒	☒	十、10-1、教師交流人數（包括境外學者來訪）明細表		
☒	☒	10-2、本國學生出國進修交流（有學分）人數明細表		
☒	☒	10-3、雙聯學制學生人數明細表		
☒	☒	10-4、當年度境外學生數明細表		
列印所有表冊				

點選表冊名稱

參考系統操作手冊第39頁

90

填表說明

功能概述

表冊說明 - 雙聯學制學生人數明細表(2/3)

國際化-雙聯學制學生人數匯入

請申請學校務必

1. 如欲修正各
2. 下載空白匯

選擇檔案 未選擇

檔案

國際化-雙聯學制

請使用系統匯入功能進行填報

	A	B	C
1	所、系、科名稱	學號	修讀之本國學生姓名
2	機械工程系	B12345678	江OO
3	電機工程系	B12345679	何OO
4	電機工程系	B12345680	林OO
5	電機工程系	B12345681	張OO
6	電機工程系	B12345682	陳OO
7	資訊工程系	B12345683	李OO
8	資訊工程系	B12345684	許OO

填寫完畢即可進行上傳

參考系統操作手冊第39頁

91

填表說明

功能概述

表冊說明 - 雙聯學制學生人數明細表(3/3)

國際化-雙聯學制學生人數匯入

請申請學校務必下載「國際化-雙聯學制學生人數清單Excel檔」進行人數明細填報並上傳至系統，系統即顯示統計之各系所人數。

1. 如欲修正各系所人數，亦使用Excel檔重新上傳，該份檔案即為佐證備查。
2. 下載空白匯入用Excel檔「[點此下載](#)」。

選擇檔案 未選擇任何檔案 上傳

檔案名稱	大小	最後修改時間
國際化-雙聯學制學生人數清單.xml	5KB	2025/09/23 11:20:40

下載 刪除

系統根據使用者上傳之明細表，自動計算各系所人數

序號	所、系、科名稱	學生人數
1	資訊工程系	2
2	電機工程系	4
3	機械工程系	1

參考系統操作手冊第39頁

92

填表說明

功能概述

表冊說明 - 當年度境外學生數明細表(1/3)



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

流程圖

注意事項

系統管理

承辦人資料管理

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

應檢視	應填報	表冊名稱	輸出PDF	輸出EXCEL
✔	✔	十、10-1、教師交流人數（包括境外學者來訪）明細表		
✔	✔	10-2、本國學生出國進修交流（有學分）人數明細表		
✔	✔	10-3、雙聯學制學生人數明細表		
✔	✔	10-4、當年度境外學生數明細表		
列印所有表冊				

點選表冊名稱

參考系統操作手冊第40頁

93

填表說明

功能概述

表冊說明 - 當年度境外學生數明細表(2/3)

國際化-當年度境外學生數匯入

請申請學校務必下載「國際化-當年度境外學生數匯入」表格，進行「數明細填報」。

1. 如欲修正各

2. 下載空白匯

選擇檔案 未選擇

檔案

國際化-當年度境

請使用系統匯入功能進行填報

	A	B	C
	所、系、科名稱	學號	境外學生姓名
1	財經系	B12345678	江OO
2	財經系	B12345679	何OO
3	設計系	B12345680	林OO
4	設計系	B12345681	張OO
5	設計系	B12345682	陳OO
6	機械系	B12345683	李OO
7	機械系	B12345684	許OO

填寫完畢即可進行上傳

參考系統操作手冊第40頁

94

填表說明

功能概述

表冊說明 - 當年度境外學生數明細表(3/3)

國際化-當年度境外學生數匯入

請申請學校務必下載「國際化-當年度境外學生數清單Excel檔」進行人數明細填報並上傳至系統，系統即顯示統計之各系所人數。

1. 如欲修正各系所人數，亦使用Excel檔重新上傳，該份檔案即為佐證備查。
2. 下載空白匯入用Excel檔「[點此下載](#)」。

未選擇任何檔案

檔案名稱	大小	最後修改時間
國際化-當年度境外學生數清單.xml	5KB	2025/09/23 11:29:16

系統根據使用者上傳之明細表，自動計算各系所人數

序號	所、系、科名稱	學生人數
1	財經系	2
2	設計系	3
3	機械系	2

參考系統操作手冊第40頁

95

Q & A



96