

教育部大學校院校務資料庫 【110.03期】

填表暨系統操作說明會

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

110.03期填表暨系統操作說明會

1. 校庫定位



2. 本期作業時程



3. 本期填報表冊與注意事項



4. 下期表冊異動預告

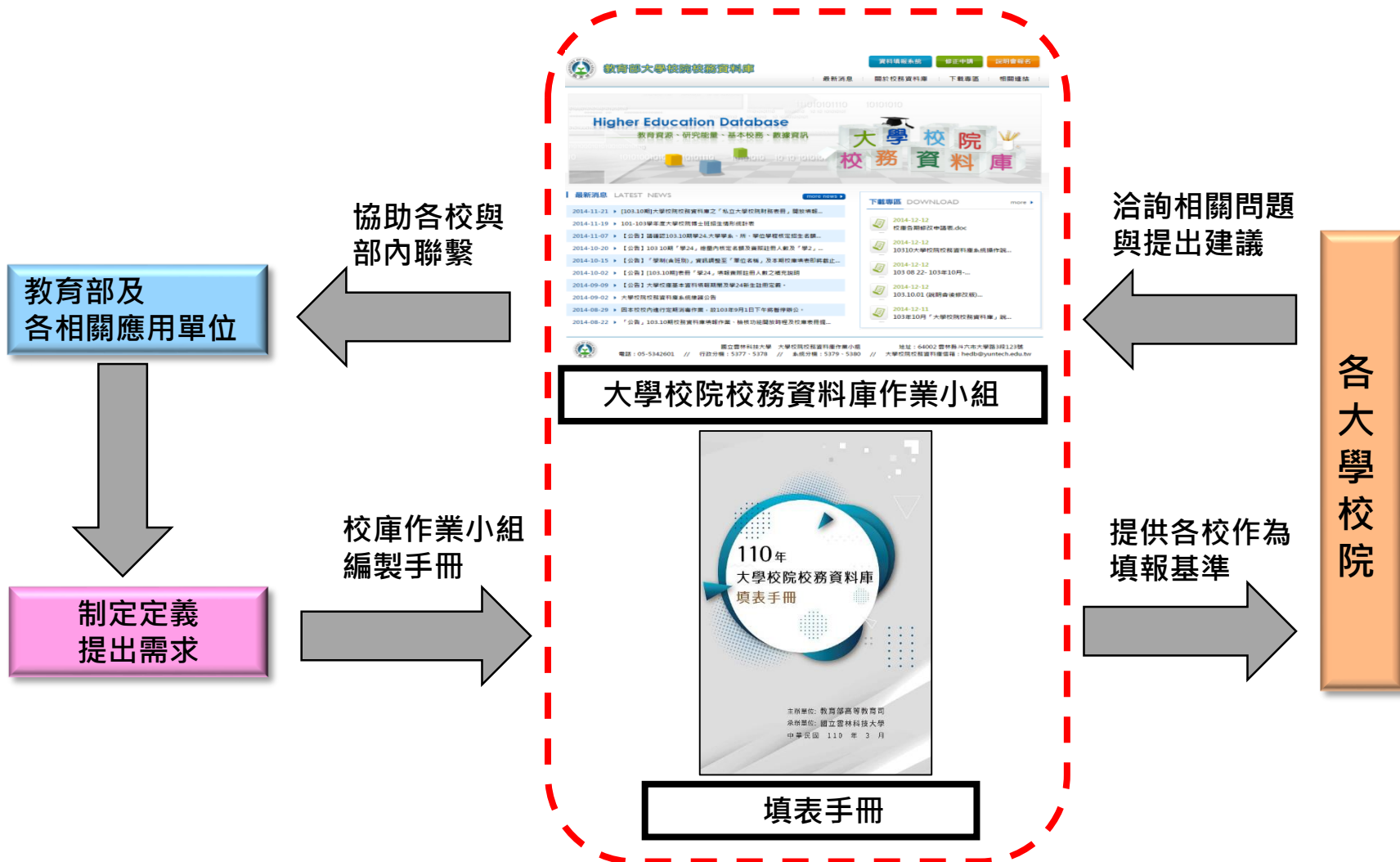
1. 校庫定位

大學校院校務資料庫

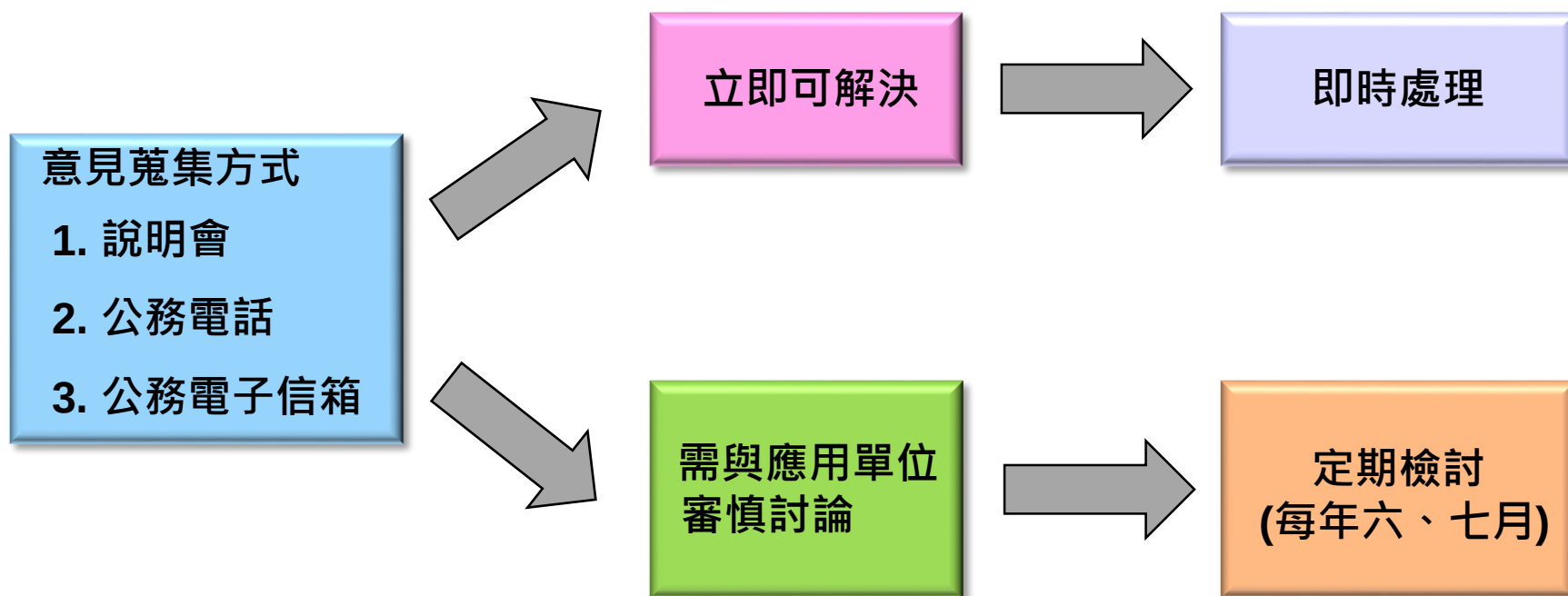
<https://hedb.moe.edu.tw/>

1.1 校庫定位

校庫網址: <https://hedb.moe.edu.tw/>



1.2 校庫定位-意見處理流程



1.3 定期匯出-每年定期匯出資料予應用單位

匯出時程	匯出表冊	應用單位
5月	學(12、13)	教育部統計處
	財(15)	教育部會計處
	教(1、4、5、6)	教育部人事處
	學(4、5、6、7、8、9)	教育部國際司
	學(2、4、5)；教(1)；校(1、4)	大學總量管制小組
	研(9、10、11、12、13、15、20、21、22、23)	產學合作績效評量
	學(6、7、8)；研(4、9、13)	私立大學校院獎補助小組
	學(4、5、6、7、8)；教(1-3)；研(16)	公私立大學校院國際化評量
	學(5、6、8、9、29)；教(1、5)； 研(3、9、10、16、18)	高教深耕計劃小組

1.4 定期匯出-每年定期匯出資料予應用單位

匯出時程	匯出表冊	應用單位
11月	基(1、3、6、7) 學(1、2、4、5、6、7、8、10、20-1、22、24) 教(1)；職(1)；研(5、8) 校(2、3、4、10-1、10-2) 110.03期 ：研(4、9、13)	私立大學校院獎補助小組
	基(1、2、3、6、7)；教(1)；職(2、6)	大專校院一覽表
	基(1、2、6、7) 學(1、3、3-1、4、4-1、4-2、4-3、5、5-1、5-2、5-3、6、7、8、12、13、14、20-1、24、24-A、24-1、24-2、33) 教(1)；職(1、2) 校(2、3、4、5、6、7、8、17、18)	教育部統計處
	基(6)；學(1、3、3-1、4、4-1、5、5-1、12、13、20-1)；校(15)	大專校院學生基本資料庫
	教(1、4、5、6)	教育部人事處
	校(19、20、21、22、23)	兼任助理承辦單位
	學(6、7、8、10、10-1、10-2)；研(6、6-1)	教育部國際司

1.5 定期匯出-每年定期匯出資料予應用單位

匯出時程	匯出表冊	應用單位
11月	學(4、4-1、5、5-1、6、7、8、18、19、27、28) 教(1-3)；研(5、6、6-1、7、8)；校(11)	公私立大學校院國際化 評量
	基(1、2、6)；學(1、2、4、5、24、24-A、24-1、 24-2、25)；教(1)、校(3、5)	大學總量管制小組
	學(1、4、4-1、5、5-1、6、8、9、12、13、19、 20-1、20-2、20-3、24、24-A、24-1、24-2、26) 教(1、3、6、7、8)；職(2、2-1、3)；研(8) 校(2、3、5、6、7、8、10-1、10-2、14、15、24、 25、26) 110.03期 ：學(6、8、9、12、13)；職(3)；研(4、9、 12、13)、校(14)	大專校院校務資訊公開 平臺
	學(1、5、6、7、8、9、10、12、13、17、18 、19、20-1、23、23-1、25、26、29) 教(1)；職(4、5)；研(5、6、8) 校(8、9、10-1)；財(24) 110.03期 ：研(3、9、12、13、16、18)	高教深耕計畫小組

2. 本期作業時程

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

2.1 基本資料確認

2月22日上午8:00起 至 3月5日下午5:00止

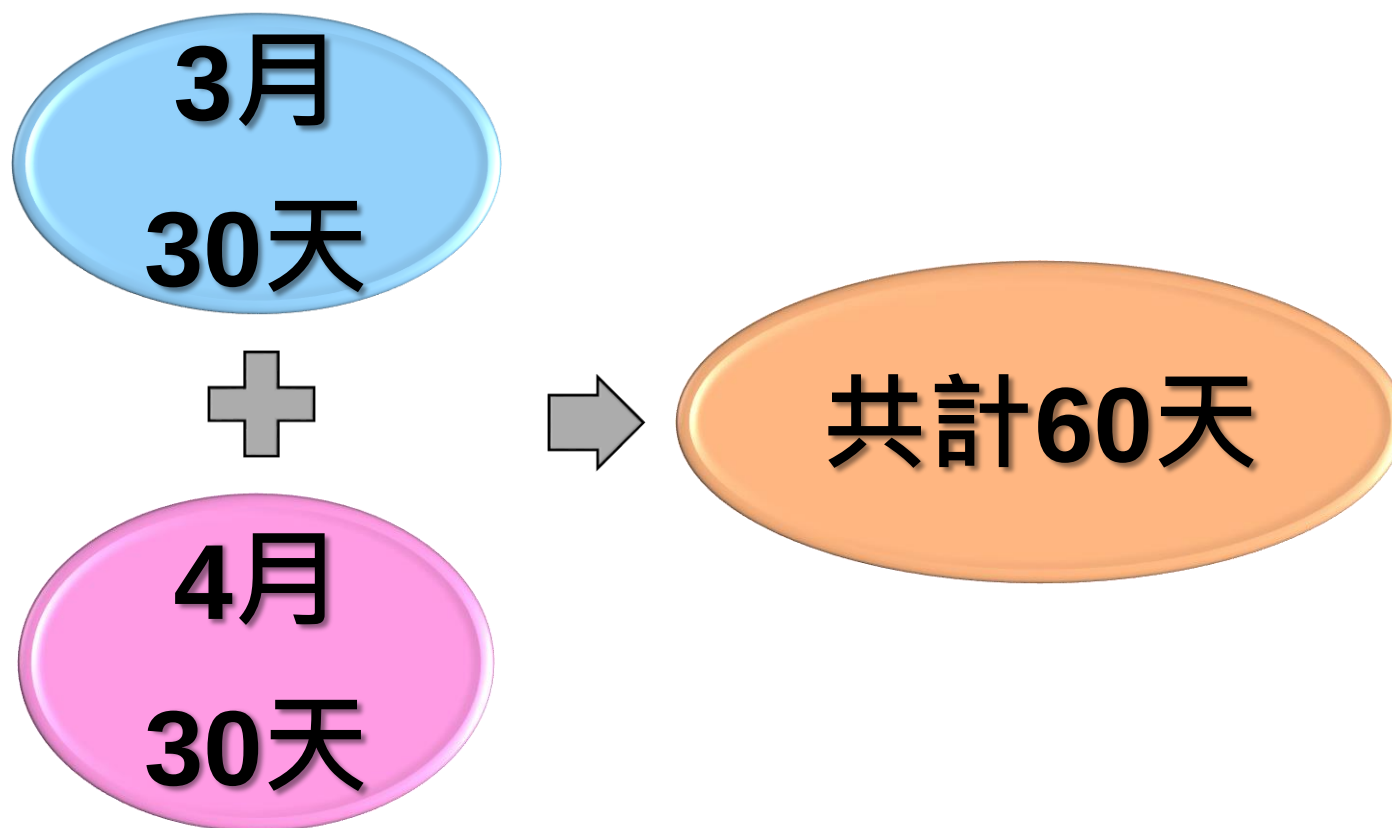
110.02						
日	一	二	三	四	五	六
	1	2	3	4	5	6
7	8	9	10	11	12	13
14	15	16	17	18	19	20
21	22	23	24	25	26	27
28						

110.03						
日	一	二	三	四	五	六
	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			

- 本期基本資料請學校依「教育部109學年度招生名額核定表」
(ex:總量內核定系所) 、學校組織規程(僅限基本資料7、學院資
料等)及其他相關佐證文件(ex:特殊專班核定函文)填載。

2.2 填表期間

3月2日上午8:00起 至 4月30日下午5:00止



2.3 資料匯出

110.05

日	一	二	三	四	五	六
						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					

● 110.05.04第1次資料匯出：

教育部統計處

大學總量管制小組

產學合作績效評量

私立大學校院獎補助小組

2.4 統一期間資料修正

5月6日上午8:00起 至 5月20日下午5:00止

110.05

日	一	二	三	四	五	六
						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					

- 需申請修正本期(110.03期)表冊資料之學校，請於5/6-5/20間提出申請並務必於5/20下午5時前完成修正作業。

2.5 統一修正申請-如何提出

1. 請至校庫首頁點選 。
2. 進入修正系統頁面後，輸入帳號密碼登入。
3. 點選  於  選擇表冊，並於「修改原因」欄位敘明具體理由後送出選單。
4. 成功送出之表冊會在確認鍵上方顯示「已申請表冊：...」。

已申請表冊：學1

確認

表冊名稱	我要修改	修改原因
學1.一般生實際在學學生人數表(3月、10月填報)	☒	123
學2.學生就學情況統計表(3月、10月填報)	☐	

例圖1

2.6 非統一修正申請-如何提出

1. 若超過「統一修正期間」後，學校仍有資料需要修正或需要修正前幾期資料，則請提出「非統一修正」。
2. 如需於「非統一修正期間」提出資料修正申請，請事先填寫「**修正申請對照表**」(務必於「修正說明」欄**敘明具體修改理由**)，並**核章後發文至教育部高教司**，待教育部回函後，方可至校庫提出申請開放修改權限(系統申請可供**修正時間以2小時為限**)。

※修正申請對照表之「**學校未來如何提升填報資料庫正確性及完整性之策略**」**至少100字**。

2.7 非統一修正申請

填寫「修正申請對照表」

- 「修正申請對照表」格式可由修正申請系統內

【常用】校庫修正申請對照表連結下載

【○○大學】第○○次申請調整○○○年○○月「大學校院校務資料庫」表冊清單

【○○大學】第○○次申請調整○○○年○○月「大學校院校務資料庫」表冊清單

附表 1：學 1-一般生實際在學學生人數表【範例】

原始表冊

編學年	學期	學院代碼	學院	單位代碼	單位	學制代碼	學制	年級	學生進人數男	學生進人數女	肄學生男	肄學生女	全學年均於國外之學生男	全學年均於國外之學生女	延基生男	延基生女
本表總數(僅供檢核使用)合計									13,110	12,600						
1	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略	略

新增修改後表冊(修改部分請用灰色呈現)

編學年	學期	學院代碼	學院	單位代碼	單位	學制代碼	學制	年級	學生進人數男	學生進人數女	肄學生男	肄學生女	全學年均於國外之學生男	全學年均於國外之學生女	延基生男	延基生女
本表總數(僅供檢核使用)合計									13,212	12,718						
1	105	2	493	文學院	2640	中國文學系	u2	大學四年制(含以上)學士班	1	25	30	0	0	0	0	0
2	105	2	493	文學院	2640	中國文學系	u2	學四年制(含以上)學士	2	28	27	0	0	0	0	0
3	105	2	493	文學院	2640	中國文學系	u2	學四年制(含以上)學士	3	23	32	0	0	0	0	0
4	105	2	493	文學院	2640	中國文學系	u2	學四年制(含以上)學士	4	26	29	0	0	0	0	0

例圖2

主任秘書
檢章

例圖3

2.8 非統一修正申請

- 修正申請涉及計畫(包含學術研究、產學合作等)經費等數據：
 - 1) 提出核章之修正前後對照表及相關佐證資料
 - 2) 對照表上請臚列出修改前、後的計畫明細與經費數據
 - 3) 敘明係依據表冊何項定義而修正

【範例】

企業部門資助產學合作計畫，有一件「光纖有線電視與光通訊產學聯盟計畫案」金額填報有誤(正確應為4,200,000，誤填報為4,000,000)。

依據合約書佐證文件修正，故企業部門資助產學合作原本填報金額44,475,997元，應修正為44,675,997元。

2.9 非統一修正申請-如何提出

3. 獲教育部回文核准後，請至校庫首頁點選  登入修正申請系統。
4. 點選  拉選「期數」及「表冊」，再點選預計至填報系統修正的時間(以2小時為限)，並請確實敘明具體的修正原因，按下「確定」鍵完成新增申請。
5. 完成非統一期間修正申請後，請進行附檔「核章修正前後對照表」上傳。

修正編號	期數	開始時間	結束時間	回覆狀態	修正前後對照表
 2797	10410 學1一般生實際在學學生人數表(3月、10月填報)	2016/1/19 上午 08:00	2016/1/19 上午 09:00	新增待檢核	 未選擇任何檔案 

例圖4

6. 學校申請修正校庫表冊數據，若有因爭取計畫經費或招生名額等案而有資料填報不實者，教育部將視情況要求學校限期改善或予以糾正，並納入相關專案計畫審查參考。

2.10 資料匯出

110.05						
日	一	二	三	四	五	六
						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					

● 110.05.24第2次資料匯出：

教育部統計處

大學總量管制小組

產學合作績效評量

私立大學校院獎補助小組

● 110.05.24第1次資料匯出：

教育部人事處

教育部國際司

教育部會計處

公私立大學校院國際化評量

高教深耕計畫小組

2.11 表冊檢核

於本期填表期間陸續開放【表冊檢核】及【檢核表列印】等功能**至5月31日止**。

※表冊檢核完成後才能列印檢核表。

基本資料 使用者管理 學生(1~19) 學生(20~32) 教師 職員 研究 校務 表冊列印 填寫狀況 表冊檢核

學校

測試大學 ▼

核對職員類資訊

職5.專任研究人員及博士後研! ▼

學年度	108	
研究人員 (研究員、副研究員、助理研究員、研究助理) 總人數	1	與填報資料相符
博士後研究人員總人數	0	與填報資料相符

學生人數檢核

教師人數檢核

職員人數檢核

研究資料檢核

校務資料檢核

檢核表冊一覽

檢核表列印

職員人數檢核

例圖5

2.12 檢核表列印

於本期填表期間陸續開放【表冊檢核】及【檢核表列印】等功能**至5月31日止**。

※表冊檢核完成後才能列印檢核表。

資料線上檢核表列印

學校

教育部為確認學校本期資料庫表冊填報情形，請學校於 **5月31日(一)前** 至該系統填報，並將檔案列印核章函送「教育部」及「國立雲林科技大學大學校院校務資料庫作業小組」，且將電子檔案E-MAIL至 hedb@yuntech.edu.tw 信箱留存。

開啟或下載PDF檔時，如有無法下載之情形，請點選"重試"按鈕即可。

檢核表列印(校內)

檢核表列印(報部)

例圖6

2.13 檢核表報部

5月24日上午8:00起 至 5月31日下午5:00止

110.05

日	一	二	三	四	五	六
						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					

1. 線上填妥檢核表
2. 函送核章版檢核表報部
 - 1) 公文正本-教育部
 - 2) 公文副本-大學校院校務資料庫

※ 正、副本公文皆需檢附「核章版」檢核表

※ 「核章版」檢核表pdf檔Mail至校庫行政公務信箱hedb@yuntech.edu.tw

3. 本期填報表冊與 注意事項

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

3.1 本期填報表冊

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

3.1.1 本期填報表冊

國/私立大學

基本資料類 (3月維護)	基1、基2、基3、基6、基7
學生類	學1、學2、學4、學5、學5-2、學6、學7、學8、學9、學12、學13、學26、學29、學31、學32
教職員類	教1、教5、教6(國立大學毋須填)、教7(國立大學毋須填)、教8 職3、職4、職5
研究類	研2、研3、研4、研9、研10、研11、研12、研13、研16、研17、 研18、研19、研20、研21、研22、研23
校務類	校1(3月維護)、校3(3月維護)、校4、校14、校27
財務類	財15(私立大學毋須填)
合計	國立48張表冊，私立49張表冊

※藍字為該表冊欄位/定義調整

3.1.2 本期免填表冊

- 以下表冊為本期免填，請確認資料正確性。

國/私立大學	
學生類	學4-2
教職員類	教1-1、教1-2、教1-3、教4
研究類	研15
合計	共 6 張表冊

3.2 本期填報表冊 注意事項

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

學2. 學生就學情況

(3月、10月填報)

學年度	學期	學院	單位 名稱	學制 班別	學籍 分組	年 級	是否符合相 關定義之境 外學生	是否符合總 量延畢生條 件	總量 延畢 生		全學年度 均於國外 之學生		全學年度全部學分實習							
													學生人數				學士班學生雜費繳交低於4/5(含) 之人數(110.03期增蒐)			
													校外實習		學校附屬機構 實習		校外實習		學校附屬機構實習	
									男	女	男	女	男	女	男	女	男	女	男	女
							☐ 是 ☐ 否 107.10新增	☐ 是 ☐ 否 107.10新增												

【110.03期-新增欄位說明】

● 學士班實習學生雜費繳交低於4/5(含)之人數：

- 為保障學生權益，教育部109年12月3日臺教高(一)字第1090170189號函，請學校辦理「全學期校外或附屬機構實習」時，自109學年度第2學期起，學生如全學期均在校外或附屬機構實習，當學期費用以收取雜費4/5為主，否則於計算生師比值時，學士班學生數不得以加權數0.8列計。
- 本欄請學校填報資料統計基準日(每年3月15日、10月15日)全學年度全部學分於校外或於學校附屬機構實習之學士班學生，學校僅收取其學雜費之「雜費」等於或低於4/5者之學生人數，並按實習場域【校外實習；學校附屬機構實習】之學生【男；女】人數。
- 本欄學士班學生：係指日間學士班、學士後第二專長學位學程(4+X /日間)、進修學士班、二年制在職專班、學士後第二專長學位學程(4+X /進修)等學制班別，而五專、碩士班、碩士在職專班、碩士暑期在職專班、博士班等學制，無須填報。
- 本欄數據應小於或等於(≤)全學年度全部學分實習之學生人數。

學12. 學生休學人數

(3月、10月填報)

學年度	學期	學院	單位名稱	學制班別	性別	身分類別	學期內新辦理學期間申辦休學人數										學期內間休學減少人數			至學期底總休學於學期底處於休學狀態之人數										
							因傷病因素	因經濟困難因素	因學業成績不佳因素	因志趣不合因素	...	因出國因素	因論文撰寫因素	因適應不良因素	...	其他因素	小計) 系統自動加總(	因辦理復學	...	其他因素	小計) 系統自動加總(	因傷病因素	因經濟困難因素	因學業成績不佳因素	因志趣不合因素	...	因出國因素	因論文撰寫因素	因適應不良因素	...

【110.03期-欄位說明】

- **學期間申辦休學人數**：係指於資料蒐集之學期內申辦之休學人數，不包括該學期提出續休者(亦即繼續申請休學者毋須填報)。
- **因學業成績不佳因素**：係指因學業困難或成績不佳因素而休學者。
- **因論文撰寫因素**：係指因論文撰寫而辦理休學者。

學12. 學生休學人數

(3月、10月填報)

學年度	學期	學院	單位名稱	學制班別	性別	身分類別	學期內新辦理學期間申辦休學人數								學期內間休學減少人數				至學期底總休學於學期底處於休學狀態之人數									
							因傷病因素	因經濟困難因素	因學業成績不佳因素	因志趣不合因素	...	因出國因素	因論文撰寫因素	因適應不良因素	...	其他因素	小計)系統自動加總(	因辦理復學	...	其他因素	小計)系統自動加總(	因傷病因素	因經濟困難因素	因學業成績不佳因素	因志趣不合因素	...	因出國因素	因論文撰寫因素

【110.03期-欄位說明】

- 學期間休學減少人數：係指於資料蒐集之學期內，減少之休學人數。
- 於學期底處於休學狀態之人數：請填報截至該學期底仍處於休學狀態之人數，包括該學期內及該學期以前申辦休學，但截至該學期底均未復學之學生人數。
- 「於學期底處於休學狀態之人數」之計算方式：「於前一學期底處於休學狀態之人數」+「學期間申辦休學人數」-「學期間休學減少人數」。

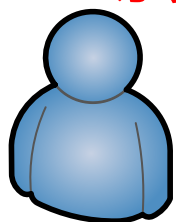
學 年 度	學 期	學 院	單 位 名 稱	學 制 班 別	性 別	身 分 類 別	學期內總間退學人數										開除學 籍人數	死亡人 數			
							因學業成 績不佳或 曠課時數 過多因素	因操行 成績因 素	因志趣不合 因素	因逾期 未註冊 因素	因休學逾 期未復學 因素	因懷孕 因素	因育嬰 因素	因傷病 因素	因工作需 求因素	因經濟 困難因 素			因生涯 規劃因 素	其他因 素(不含 死亡)	小計 (系統自 動加總)

【110.03期-定義補充說明】

- 學期間退學人數：係指於資料蒐集之學期內自請退學及勒令退學之人數。
- 因**成績不佳或曠課時數過多**因素：係指因學業成績達退學標準、學業成績不佳、曠課逾規定時間、延長修業期限屆滿等原因。
- 因**逾期未註冊**因素：係指逾期未完成學校規定註冊程序、**未繳學雜費**、未繳學分費、**未如期完成選課**、**選課學分不足**等原因。
- 因**休學逾期未復學**因素：係指因休學期限逾期未復學而予退學者。
- 因**育嬰**因素：係指因育嬰因素而辦理退學者。

個人資料安全維護措施

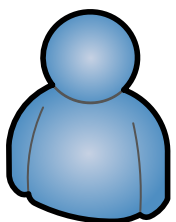
- 105.10期起增蒐教師「身分識別號」欄位，為符合個人資料保護法規定，並確保教師「身分識別號」資料安全性，請學校務必指派**1位專責人員**負責蒐集資料與填報該表冊。



姓名	出生 年月日	身分 識別號	主聘單位	聘書職級	...
----	-----------	-----------	------	------	-----

指定專員

(具編輯與瀏覽功能權限)



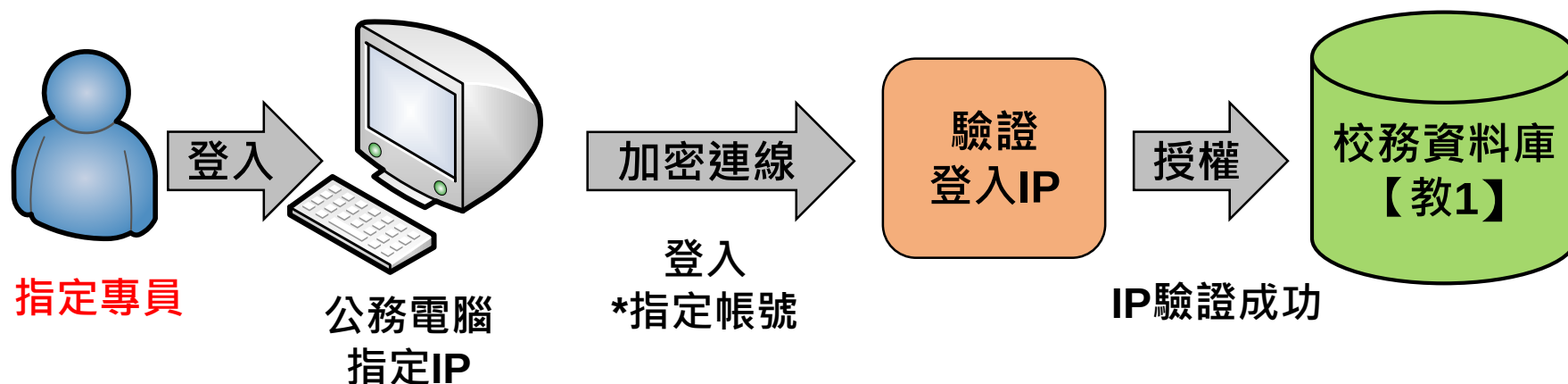
非指定人員
(例如總承辦人)

(僅具瀏覽功能，無編輯權限)

姓名	出生 年月日	身分 識別號	主聘單位	聘書職級	...
唯讀	無法瀏覽 此欄位	無法瀏覽 此欄位	唯讀	唯讀	

個資安全維護措施

- 【教1】資料填報，由學校指定1位專責人員以公務電腦指定IP與指定帳號【註】登入「校庫資料填報系統」，經系統驗證登入IP成功後，方授權進入填報【教1】。
- 因應110.03期說明會停辦，故請學校填報【教1】之專責人員**即日起至3月5日(五)前傳送電子郵件**至校庫系統公務信箱 (hedb2@yuntech.edu.tw)**索取貴校本期填報【教1】之密碼函**，若專責人員有異動者，請一併告知專責填報者之公務電腦指定IP位址，以利校庫作業小組完成驗證作業。



年度	方式		須繳交科發基金									不須繳交科發基金
			科技部	經濟部	農委會	內政部	衛生福利部	原子能委員會	勞動部	中研院	故宮博物院	
	現金金額											
	股票	股數										
		股價										
	其他	項目說明										
		合計金額										

【110.03期-定義補充說明】

- **股票【股數】與【股價】**：係指學校取得以股票作為智慧財產移轉之回饋，所獲得之【股數】。若為【股價】請先認定市場公開交易價格(以填報當日股價金額)填報，其次為面值，以1股為單位。如有多筆股數資料，應將多筆資料之股數加總；股價則為數筆資料對股數進行加權平均之金額(各筆資料之股數乘上個別股價後加總，再除以所有之股數總和)四捨五入取到小數點後第二位。
- **多筆股數資料計算範例**：某校於須繳交科發基金項目-科技部欄位共有三筆股票紀錄分別為：
 - A. 股價10元，股數1000股；B. 股價9.4元，股數3000股；C. 股價13.3元，股數4000股。

【股價】欄位計算方式(結果請四捨五入到小數點後第二位)

$$= (\text{各筆資料之股價乘股數總和}) / (\text{各筆資料之股數總和})$$

$$= (10 \times 1000 + 9.4 \times 3000 + 13.3 \times 4000) / (1000 + 3000 + 4000) = 91400 / 8000$$

$$= 11.425 \div \mathbf{11.43}$$

【股數】欄位計算方式 = 三筆資料之股數總和 = $1000 + 3000 + 4000 = \mathbf{8000}$

年度	學校與企業技術移轉成果								自育 成中 心畢 業之 企業 家數	至校內育成中 心培育之企業 進行實習、參 訪及觀摩之學 生人次及時數		育成中心收入（元）							
	學校育成中心培育之企業						非學校育成中心 培育之企業有技 術移轉之企業 (不限新創公司)					獲得政府補 助（含委辦） 計畫		學 校 自 籌 款	企業配合款		其他		
	進駐企業 （實體進駐）			合約企業 （虛擬進駐）											無技術移轉 家數	進駐收入		其他 收入	
	有技術移轉		無技術移轉 家數	有技術移轉		無技術移 轉家數													
	家數	金額		家數	金額											家數			金額

【110.03期-定義補充說明】

- 請填報學校與企業（包括公司、行號等企業型態及其他經主管機關核可並從事商業行為之組織型態）技術移轉成果，並以【學校育成中心培育之企業；非學校育成中心培育之企業有技術移轉之企業】填報。
- 合約期間，若有**解約或刪減金額**之情事，以**變更生效首日所在年度**為基準，於該年度金額中減去解約所損失的金額。例如：有技轉金額已填報109年度200萬元，110年2月1日解約或刪減新臺幣80萬元，則學校必須本期(110年度)刪減新臺幣80萬元(以新合約為準)。

年度	公司基本資料			公司組成人員					年營業額	資本額組成			回饋學校之金額		是否曾進駐育成單位及其進駐期間		
	公司名稱	統一編號	成立時間	教師數			學生數			其他	學校資金投入	學校技術入股	非本校資金投入	技轉金額		其他	
				曾任職於學校之專任教師	現職為專任教師並兼職公司職務者	現職專任教師借調至公司擔任職務者	在學學生	休退學生								近5學年畢業之學生	項目說明

【110.03期-定義補充說明】

● 回饋學校之金額：

合約期間，若有**解約或刪減金額**之情事，以**變更生效首日所在年度**為基準，於該年度金額中減去解約所損失的金額。例如：有技轉金額已填報109年度200萬元，110年2月1日解約或刪減新臺幣80萬元，則學校必須本期(110年度)刪減新臺幣80萬元(以新合約為準)。

年度	合作企業基本資料			合作企業新事業部門組成人員								合作企業新事業部門年營業額	回饋學校之金額		是否曾進駐育成單位及其進駐期間
	合作企業及部門名稱	統一編號	部門成立時間	教師數			學生數			其他	技轉金額		其他		
				曾任職於學校之專任教師	現職為專任教師並兼職合作企業新事業部門職務者	現職為專任教師借調至合作企業新事業部門擔任職務者	在學學生	休退學生	近5學年畢業之學生				項目說明	合計金額	

【110.03期-定義補充說明】

● 回饋學校之金額：

合約期間，若有**解約或刪減金額**之情事，以**變更生效首日所在年度為基準**，於該年度金額中減去解約所損失的金額。例如：有技轉金額已填報109年度200萬元，110年2月1日解約或刪減新臺幣80萬元，則學校必須本期(110年度)刪減新臺幣80萬元(以新合約為準)。

4. 下期表冊異動預告

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>

學29.學生修讀程式設計、科技相關課程情形

(3月、10月填報)

學 年 度	學 期	學 院	單 位 名 稱	學 制 班 別	系 所 類 別	正式學籍之在學學生總人數	正式學籍在學學生曾經修讀	
							程式設計課程學生人數	數位科技微學程學生人數
						匯入本期學1在學學生人數		110.10期增蒐

【110.10期-新增欄位說明】

- **數位科技微學程**：教育部為擴增培育具備資通訊數位能力的跨領域人才，鼓勵學校開設數位科技相關微學程，由學校採「院內跨系所整合、跨院系所聯合、或訂為全校通識」等方式開設「校級或院級」微學程，並由學校納入相關學程或微學程之規定(規章程序應完備)辦理，爰此，微學程課程規劃重點如下：
 1. 微學程應修課程總學分數以8-12學分為原則，學程內容應包括基礎、核心、進階或應用等不同的階段，規劃具實務與前瞻性之系列課程。
 2. 微學程課程內容宜由領域知識教師與數位科技專長老師共同規劃，不宜由任意拼湊現有課程組成，亦不宜讓學生任意選修若干學分就算完成微學程。
 3. 微學程課程內涵應考量產業對數位科技應用需求、非資訊領域學生屬性、課程之間連貫性等因素，採模組方式重新設計課程內涵，並強調數位科技與領域及強調跨域溝通合作能力。
 4. 另建議以應用主題的Capstone總整性(專題)課程，作為微學程進階或應用課程，以利該微學程涵蓋數位科技、領域知識、產業應用等面向。
- **有關數位科技微學程之意涵，請參閱教育部公布「大專校院非資通訊系所開設「數位科技微學程」指引(Guideline)辦理」。**

學29.學生修讀程式設計、科技相關課程情形 (3月、10月填報)

學 年 度	學 期	學 院	單 位 名 稱	學 制 班 別	系所類別	正式學籍之在學學生總人數	正式學籍在學學生曾經修讀	
							程式設計課程學生人數	數位科技微學程學生人數
					☐ 資訊類 ☐ 非資訊類	匯入本期學1在學學生人數		110.10期增蒐

【110.10期-新增欄位說明】

- 數位科技微學程學生人數：請學校填報每年3月15日、10月15日各系(所、學位學程)正式學籍在學學生人數中【曾經修讀數位科技微學程之人數】(包含正在修讀者)，請以「人數」進行統計，且其人數應不得大於【正式學籍之在學學生總人數】。

1. 若同一學生，在學期間曾修讀「多個」數位科技微學程者，仍請以1人計算。
2. 若學生僅修讀數位科技微學程之「部份課程」，但未完成該微學程之「全部」應修課程學分者，仍請視其為【曾經修讀數位科技微學程學生人數】。

聯絡資訊



(05)534-2601

5377

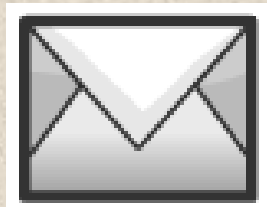
5378

5379

5380

表冊疑義

系統程式



表冊疑義：hedb@yuntech.edu.tw

系統程式：hedb2@yuntech.edu.tw

敬祝 填表順利

大學校院校務資料庫

<https://hedb.moe.edu.tw/>