

長榮大學
教育部 11510 期
「大學校院校務資料庫」
填報說明

永續發展暨校務研究中心校務發展組

【說明事項】

- 一、本期校庫開放填報日期為 **115.09.01(一)上午 8 時~115.10.23(三)下午 5 時止**(校庫填報網址 <https://hedb.moe.edu.tw>)，本組為協助檢視填報資料，校內填報時程如下：

表冊時間基準點	歷史資料：【學年度】8 月 1 日至次年 7 月 31 日 【學期】上學期-8 月 1 日 至 次年 1 月 31 日 下學期-2 月 1 日 至 8 月 31 日 【年度】1 月 1 日至 12 月 31 日 當期資料：10 月 15 日為資料調查基準之填報者 (指定日期之當期資料，例如學生人數 10 月 15 日人數為 10 人，10 月 16 日時 1 人退學，則填報時應填入 10 人。)
系統完成填報作業 填報截止時間 填報系統權限關閉 僅開放查詢	115.09.01(二)上午 8 時~115.10.23(三)下午 5 時止 教育部校庫填報系統關閉時間為 115.10.31，屆時則需提出申請才可修正，115.10.23~31 期間由本組檢示/比對 11510 期校庫填報情形，並統一關閉系統填報權限，確保填報正確性。 若填報單若發現填報有遺漏或須修正者，請與承辦人員聯繫並提出修正。
「檢核表」紙本繳 交截止時間	115.10.26(一)下午 5 時前 檢核表(最後一頁核章)經單位一、二級主管簽章後送交本組。

* 檢核表(最後一頁核章)經單位一、二級主管簽章後送交本組。

* 系統權限關閉後，未能如期完成系統填報、修正者，請單位填寫「大學校院校務資料庫-變更申請單」，送本組審核開放系統權限。

- 二、**★★請各單位於資料填報同時亦備妥佐證資料，以供抽查檢視使用。**

- 三、校庫將資料匯出予下列應用單位：教育部(統計處、人事處、國際司、兼任助理承辦單位、國際化調查)、總量管制小組、私立大學校院獎補助小組、大學校院一覽表、大專校院校務資訊公開平臺、高教深耕計劃小組、大專校院學生基本資料庫，依資料做後續之認定及加值應用，影響甚大，因此再次提醒各單位**務必審慎填報**。

- 四、密碼請設定至少 15 碼，**請以「英文字母」、「阿拉伯數字」及「特殊符號」三種組合**，如：ABCD@12345。若無法順利登入，請洽校庫總承辦人(分機 1908)。

- 五、有關校庫填報相關資訊，請參閱校務研究中心校務發展組/校務資料庫平台(<http://dweb.cjcu.edu.tw/ird/files/452>)。

~ 敬祝大家填報順利 ~

11510 期大學校院校務資料庫填報表冊配當

一、時間基準點

學年度	學年度：8 月 1 日至次年 7 月 31 日	例如：114 學年度：114 年 08 月 01 日至 115 年 07 月 31 日	10 月填報
學期	1. 上學期：8 月 1 日至次年 1 月 31 日 2. 下學期：2 月 1 日至 7 月 31 日	例如：114 上學期：114 年 08 月 01 日至 115 年 01 月 31 日 例如：114 下學期：115 年 02 月 01 日至 115 年 07 月 31 日	3 月、10 月填報

本期填報說明、檢核表及相關說明文件(檔案下載)，請先參閱「校務發展組」網站 / 「校務資料庫」 / 「校庫文件下載」及「校庫下載專區(檢核表)」

(校務發展組 / 校務資料庫)網址：<http://dweb.cjcu.edu.tw/ird/files/452>

相關表單下載：<https://dweb.cjcu.edu.tw/ird/article/6354>

註：「Google 雲端硬碟」請登錄校內 E-mail 帳號(****@mail.cjcu.edu.tw)

二、表冊配當(填報單位)

教學單位(參照下表-表冊配點：教學單位填報)	行政單位(參照下表-表冊配當：行政單位填報)
各系所、學程 (學 17 、 學 18 、 學 19 、 學 28 、 研 6 、 研 7 、 校 14 、 校 15) 各學院 (研 6 、 研 7) 博雅學部之各中心 (研 6 、 研 7) 經營管理研究所(博) (學 23 、 學 23-1) 永續發展國際學士學位學程 (校 11) 語文中心 (學 27)	註冊課務組 (學 3-1 、 學 6 、 學 12-1 、 學 20-3 、 學 20-4 、 學 24 、 學 24-A 、 學 24-1 、 學 24-2 、 學 26 、 學 27 、 教 7 、 教 10 、 教 11 、 教 12 、 研 8 、 校 10-2) 人事室 (教 1 、 教 1-1 、 教 1-2 、 教 1-3 、 教 2 、 教 3 、 教 4 、 教 5 、 教 6 、 教 8 、 教 9 、 職 1 、 職 2 、 職 2-1 、 職 2-2 、 職 5 、 研 5 、 校 19 、 校 20 、 校 22 、 校 23 、 校 25-1) 國際室 (學 7 、 學 8 、 研 6-1 、 研 8) 生活輔導組 (校 3 、 校 4 、 校 5) 諮商中心(學 33) 圖書資訊處 (校 6 、 校 7 、 校 8) 保管事務組 (校 1 、 校 2) 採購營繕組 (校 27) 秘書室 (校 17) 教務處 (校 19 、 校 22) 生涯發展與校友中心 (學 10 、 學 10-2 、 學 10-3) 教學品保組 (學 1 、 學 2 、 學 3 、 學 4 、 學 4-1 、 學 4-2 、 學 4-3 、 學 5 、 學 5-1 、 學 5-2 、 學 5-3 、 學 9 、 學 12 、 學 13 、 學 14 、 學 20-1 、 學 20-2 、 學 22 、 學 25 、 學 29) 校務發展組 (基 1 、 基 2 、 基 3 、 基 6 、 基 7 、 學 2 、 學 5-4 、 學 5-5 、 學 14-1 、 學 24-1 、 學 24-3 、 學 30 、 學 34 、 學 35 、 學 36 、 學 37 、 職 3-1 、 職 4 、 職 6 、 研 5 、 研 8 、 校 10-2 、 校 25 、 校 26)
11510 期修正(新增)表冊 本期 新增 表冊： 學 14-1 、 學 20-4 、 學 24-3 、 學 36 、 學 37 、 職 3-1 本期 修正 表冊(詳填表說明)： 基 6 、 學 3-1 、 學 14 、 學 24 、 學 24-1 、 學 24-2	

*註：11510 期校庫表冊填報，有辦理(執行)之單位需填報，若無辦理(執行)務必請印出空白表冊(註明「無」)，並經單位一、二級主管意章後繳交本組檢核。

表冊配當：教學單位填報	資料基準點	填報單位	補充說明
學 17. 學生通過公職考試與證照統計表	前一學年度	系所、學位學程	
學 18. 學生通過外語證照統計表	前一學年度	系所、學位學程	英語證照惠請語文中心提供 B1 等級以上/以下之人數，供系所填報
學 19. 學生參與競賽、論文出版等成效統計表	前一學年度	系所、學位學程	
學 23. 學校「博士畢業滿 1 年學生」之工作情形調查表	前二學年度	經營管理研究所(博)	本校博士學位僅經管所(待註冊組填報完「學 20-1」始可填報) 調查至 115 年 10 月 31 日止就業情況
學 23-1. 學校「應屆博士畢業生」之工作情形調查表	前一學年度	經營管理研究所(博)	本校博士學位僅經管所(待註冊組填報完「學 20-1」始可填報) 調查至 115 年 10 月 31 日止就業情況
學 27. 日間學士班(含副學士)畢業生通過全校性英語能力統計	前一學年度	語文中心	不用填「未通過全校性英語能力畢業門檻，且未畢業人數」欄位(由註冊課務組填報)
學 28. 日間學士班(含副學士)畢業生通過各系(學位學程)英語能力統計	前一學年度	系所、學位學程	
研 6. 學校及專任教師學術交流活動情形表	前一學年度	1.系所、學位學程 2.各學院 3.博雅學部之各中心	有辦理單位填報即可，若無辦理請印出空白表冊註明「無」 ★學院僅填報「專任教師參與人次」 ★若有合聘教師，請擇一單位填報，勿重覆填報
研 7. 學校辦理國際及兩岸學術研討會統計表	前一學年度	1.系所、學位學程 2.各學院 3.博雅學部之各中心	採「實體；線上；線上及實體」等方式辦理，皆可填報。 有辦理單位填報即可，若無辦理請印出空白表冊註明「無」
校 11. 開設全外語授課之院、系所、學位學程統計表	前一學年度	1.國際財務與商務管理學士學位學程 2.永續發展國際學士學位學程	依總量匯入，全外語授課僅國財商及永續學程有開設 僅填「修習學生數」及「支援專任師資人數」
校 14. 系所專業必、選修實際開設學分數統計表	前一學期	系所、學位學程	
校 15. 畢業學分結構表	當學年度	系所、學位學程	含本學年度新成立新科系及已停招科系皆須填此表

表冊配當： <u>行政單位</u> 填報	資料基準點	填報單位(檢核表編號)	補充說明
教 1. 專兼任教師明細表	10 月 15 日	人事室 (B1)	
教 1-1. 專兼任教師數-以聘書職級統計	10 月 15 日	人事室 (B1)	免填，由教 1 匯入，確認匯入資料正確性
教 1-2. 專兼任教師類別	10 月 15 日	人事室 (B1)	免填，由教 1 匯入，確認匯入資料正確性
教 1-3. 全校英語授課教師人數	10 月 15 日	人事室 (B1)	免填，由教 1 匯入，確認匯入資料正確性
教 2. 專任教師評鑑辦理情形表	前一學年度	人事室 (B1)	
教 3. 專任教師通過升等明細表	前一學年度	人事室 (B1)	
教 4. 兼任教師聘任情形	10 月 15 日	人事室 (B1)	免填，由教 1 匯入，確認匯入資料正確性
教 5. 兼任教師不予再聘理由統計表	10 月 15 日	人事室 (B1)	
教 6. 私立大專校院編制內專任教師待遇標準	10 月 15 日	人事室 (B1)	修正填表說明
教 8. 編制外專任教師報酬標準	10 月 15 日	人事室 (B1)	修正填表說明
教 9. 私立大專校院專任教師積欠薪資情形調查表	10 月 15 日	人事室 (B1)	
職 1. 職技人員表	10 月 15 日	人事室 (B1)	
職 2. 校長、一級行政主管及學術主管明細資料表	10 月 15 日	人事室 (B1)	修正填表說明
職 2-1. 學術主管之教師職級	10 月 15 日	人事室 (B1)	免填，由教 1 匯入，確認匯入資料正確性
職 2-2. 學校專任教師兼任行政職務資訊	10 月 15 日	人事室 (B1)	免填，由教 1 及職 2 匯入，確認匯入資料正確性
職 5. 專任研究人員及博士後研究人員統計表	10 月 15 日	人事室 (B1)	

表冊配當：行政單位填報	資料基準點	填報單位(檢核表編號)	補充說明
研 5. 學校補助專任教師研究、進修之獎補助人次及金額表	前一學年度	人事室 (B1)	僅填「校外進修」欄位
校 19. 獎助生及勞僱型學生兼任助理人數及經費統計表	前一學年度	人事室 (B1)	僅填「勞僱型人數及僱主負擔」相關欄位
校 20. 勞僱型學生兼任助理之雇主負擔經費來源	前一學年度	人事室 (B1)	「健保+勞保」欄位加總填報
校 22. 兼任助理平均每月支給金額人數統計表	前一學年度	人事室 (B1)	僅填「勞僱型兼任助理人數統計」欄位
校 23. 學校「每月」身心障礙進用員額暨繳交代金統計	前一學年度	人事室 (B1)	
校 25-1. 私立學校董事會成員之配偶或三親等於學任之任職情形	10 月 15 日	人事室 (B1)	
學 3-1. 原住民畢業學生資料統計表	前一學年度	註冊課務組 (B2)	11510 期增寬 原住民跨領域學士之學位取得情形
學 6. 雙聯學制學生人數統計表	前一學期	註冊課務組 (B2)	
學 12-1. 學士班學生申請就學期間服役彈性修業概況	前一學期	註冊課務組 (B2)	
學 20-3. 畢業碩、博士學位論文資料統計表	前一學年度	註冊課務組 (B2)	
學 20-4. 學士班畢業生取得跨領域學位之情形	前一學年度	註冊課務組 (B2)	11510 期首填
學 24. 學系、所、學位學程核定招生名額「總量內新生註冊率」統計表	10 月 15 日	註冊課務組 (B2)	11510 期增寬 30+大學試辦計畫 「系所招生特色說明」及「網址」欄位免填 含本學年度新成立新科系須填此表
學 24-A. 學系、所、學位學程無分配總量內名額具「境外(新生)學生實際註冊人數」統計表	10 月 15 日	註冊課務組 (B2)	11510 期增寬 30+大學試辦計畫
學 24-1. 各學制核定招生名額「總量內暨境外學生新生註冊率」統計表	10 月 15 日	註冊課務組 (B2)	11510 期增寬 30+大學試辦計畫 免填「各學制招生特色說明」
學 24-2. 全校核定招生名額「總量內暨境外學生新生註冊率」統計表	10 月 15 日	註冊課務組 (B2)	
學 26. 日間學制學士班(含副學士)學生延長修業年限統計表	10 月 15 日	註冊課務組 (B2)	

表冊配當：行政單位填報	資料基準點	填報單位(檢核表編號)	補充說明
學 27. 日間學士班(含副學士)畢業生通過全校性英語能力統計	前一學年度	註冊課務組 (B2)	僅填 「未通過全校性英語能力畢業門檻，且未畢業人數」
教 7. 私立大專校院兼任教師鐘點費	10 月 15 日	註冊課務組 (B2)	
教 10. 專任教師基本授課時數	10 月 15 日	註冊課務組 (B2)	
教 11. 專任教師實際授課時數大於規定職級之基本授課時數資料	10 月 15 日	註冊課務組 (B2)	
教 12. 專任教師減授授課時數資料	10 月 15 日	註冊課務組 (B2)	
研 8. 學校辦理國際及兩岸學術交流活動統計表	前一學年度	註冊課務組 (B2)	僅填「建立跨國學位合作(雙聯學制)學校數」欄位
校 10-2. 配合大專校院弱勢學生助學計畫之其他助學措施統計表	前一學年度	註冊課務組 (B2)	僅填「研究生獎助學金」部分(請與會計室確認)
學 10. 學生實習人數及時數統計表	前一學年度	職涯發展與校友中心(B3)	
學 10-2. 學生實習機構及權益保障統計	前一學年度	職涯發展與校友中心(B3)	
學 10-3. 實習人數統計表	前一學年度	職涯發展與校友中心(B3)	
校 19. 獎助生及勞僱型學生兼任助理人數及經費統計表	前一學年度	教務處 (B4)	僅填「學習型人數」
校 22. 兼任助理平均每月支給金額人數統計表	前一學年度	教務處 (B4)	僅填「學習型兼任助理人數統計」欄位
校 3. 學校自有學生宿舍表	10 月 15 日	生活輔導組 (B5)	校 1(保管事務組先填) 填報完才能下拉宿舍選單
校 4. 學校租用學生宿舍表	10 月 15 日	生活輔導組 (B5)	
校 5. 學校學生住宿狀況表	10 月 15 日	生活輔導組 (B5)	
學 33. 學生懷孕(含育有子女者)輔導協助情形統計表	前一學年度	諮商中心 (B6)	
校 1. 校舍建築物面積統計表	10 月 15 日	保管事務組 (B7)	請先填報此表，俾利校 3 填報
校 2. 校地校舍面積明細表	當學年度	保管事務組 (B7)	
校 27. 學校設置太陽光電發電設備設置容量表	10 月 15 日	採購營繕組 (B8)	
校 6. 學校圖書收藏冊數、非書資料及現期書報統計表	10 月 15 日	圖書資訊處 (B9)	

表冊配當：行政單位填報	資料基準點	填報單位(檢核表編號)	補充說明
校 7. 圖書館服務及館際合作情形統計表	10 月 15 日 及前一學年 度	圖書資訊處 (B9)	
校 8. 購買圖書經費及捐贈圖書冊數統計表	前一會計年 度及前一學 年度	圖書資訊處 (B9)	
學 7. 外國(境外)學生來校修讀「非學位生」進修、交流統計表	前一學期	國際事務室 (B10)	
學 8. 本國學生出國進修、交流統計表	前一學期	國際事務室 (B10)	
研 6-1. 學校與境外大學簽訂學術交流情形	10 月 15 日	國際事務室 (B10)	
研 8. 學校辦理國際及兩岸學術交流活動統計表	前一學年度	國際事務室 (B10)	僅填「與國外及兩岸大學建立姊妹校數」欄位
校 17. 學校「性別平等教育委員會」委員資料統計	當學年度	秘書室 (B11)	
學 1. 正式學籍在學學生人數統計表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	應與「學基庫」填報一致
學 2. 學生就學情況統計表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	免填「全學年全部學分實習之學生人數」
學 3. 原住民學生資料統計表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	
學 4. 僑生、港澳生及大陸地區來臺學生資料統計表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	
學 4-1. 僑生、港澳生及大陸地區來臺畢業學生資料統計表	前一學年度	教學品保組 (B12)	
學 4-2. 大陸地區來臺學生統計表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	免填，由大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會系統匯入
學 4-3. 大陸地區來臺畢業學生統計表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	免填，由大學校院招收大陸地區學生聯合招生委員會系統匯入
學 5. 外國學生資料統計表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	
學 5-1 外國畢業學生資料統計表	前一學年度	教學品保組 (B12)	
學 5-2.境外專班學生資料統計表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	
學 5-3.境外專班畢業學生資料統計表	前一學年度	教學品保組 (B12)	
學 9. 校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生統計表	前一學期	教學品保組 (B12)	
學 12. 學生休學人數統計表	前一學期	教學品保組 (B12)	應與「學基庫」填報一致
學 13. 學生退學人數統計表	前一學期	教學品保組 (B12)	應與「學基庫」填報一致
學 14. 年齡別學生人數表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	11510 期新增年齡區間 50 歲至 80 歲以上
學 20-1. 畢業總學生人數表	前一學年度	教學品保組 (B12)	應與「學基庫」填報一致 優先填報此表，相關資料匯入學 20-3。
學 20-2. 畢業授予學位之中英文名稱及人數表	前一學年度	教學品保組 (B12)	

表冊配當：行政單位填報	資料基準點	填報單位(檢核表編號)	補充說明
學 22. 日間學制學士班(含副學士)一年級入學新生來源統計表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	
學 25. 大學「碩士(含碩士在職)班、博士班」總量內核定招生情形調查表	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	
學 29. 學生修讀程式設計課程情形	10 月 15 日	教學品保組 (B12)	
基本資料 1. 學校基本資料表	當學年度	校務發展組	
基本資料 2. 學校「校區」基本資料表	當學年度	校務發展組	
基本資料 3. 學校「學院/學群」基本資料表	當學年度	校務發展組	
基本資料 6. 學校系、所、學位學程、特殊專班、境外專班等基本資料表	當學年度	校務發展組	
基本資料 7. 行政單位及各類中心基本資料表	當學年度	校務發展組	
學 2. 學生就學情況統計表	10 月 15 日	校務發展組	僅填「全學年全部學分實習之學生人數」，會辦各系所、學程
學 5-4.國際專修部華語先修生及續讀境外生數	10 月 15 日	校務發展組	
學 5-5.國際專修部華語先修生續讀一年級境外生數及其華語能力測驗結果。	10 月 15 日	校務發展組	
學 14-1. 30+大學試辦計畫年齡別學生人數	10 月 15 日	校務發展組	11510 期首填
學 24. 學系、所、學位學程核定招生名額「總量內新生註冊率」統計表	10 月 15 日	校務發展組	
學 24-1. 各學制核定招生名額「總量內暨境外學生新生註冊率」統計表	10 月 15 日	校務發展組	
學 24-3. 「30+大學試辦計畫」核定招生情形	10 月 15 日	校務發展組	11510 期首填
學 30. 大學辦理多元專長培力課程(進修學士班)招生情形	10 月 15 日	校務發展組	
學 34. 學系設置獎學金獎勵學生修讀情形	前一學期	校務發展組	
學 35. 安置學生就學情形	10 月 15 日	校務發展組	
學 36. 「30+大學試辦計畫」完成及退學之學生	10 月 15 日	校務發展組	11510 期首填
學 37. 境外學生修讀臺灣文化相關課程情形	前一學年度	校務發展組	11510 期首填

表冊配當： <u>行政單位</u> 填報	資料基準點	填報單位(檢核表編號)	補充說明
職 3-1. 學生輔導人員統計表	10 月 15 日	校務發展組	11510 期首填
職 4. 學生輔導情形統計表	前一學期	校務發展組	
職 6. 學校「系、所、學位學程、特殊專班、境外專班、行政單位及各類中心」聯絡資料表	10 月 15 日	校務發展組	
研 5. 學校補助專任教師研究、進修之獎補助人次及金額表	前一學年度	校務發展組	
研 8. 學校辦理國際及兩岸學術交流活動統計表	前一學年度	校務發展組	
校 10-2. 配合大專校院弱勢學生助學計畫之其他助學措施統計表	前一學年度	校務發展組	
校 21. 學校執行「工讀及生活」助學金情形	前一學年度	校務發展組	
校 24. 日間學制學士班以下學費、雜費收費基準	當學年度	校務發展組	
校 25. 私立學校董事、監察人名單及其任期資訊統計	當學年度	校務發展組	
校 26. 學校課程、採購及校務資訊公開網址	當學年度	校務發展組	

※ 校庫將資料匯出予下列應用單位：教育部(統計處、人事處、國際司、兼任助理承辦單位、國際化調查)、總量管制小組、私立大學校院獎補助小組、大學校院一覽表、大專校院校務資訊公開平臺、高教深耕計劃小組、大專校院學生基本資料庫，依資料做後續之認定及加值應用，影響甚大，因此再次提醒各單位務必審慎填報。

本校 11510 期校庫填報校內作業時程規劃如下：

起訖日期	工作內容	注意事項	備註
115 年 09 月 01 日 至 115 年 10 月 30 日	【填報時間】 請各單位務必於 115.10.23(三)下午 5 時前 上網完成填報作業，並將檢核表資料經單位一、二級主管簽章後送交校務研究中心校務發展組。 校庫系統「表冊列印」PDF 不須繳交。	一、至校庫網站 (https://hedb.moe.edu.tw/) 填報 11510 期表冊資料，並 備妥各表冊佐證資料 。 二、表冊填報權限已設定完成，如忘記帳號者請洽校務發展組 (分機 1908)。	一、資料填報基準點請依各填表說明之規定填寫。 二、同一表冊若有一個以上之單位參與填報時， <u>請各單位務必僅就自己負責之欄位填報，切勿調動其他單位負責之欄位及其所填之數據</u> 。若有覆蓋現象，請通知校發組協助修正。
115 年 11 月 06 日 至 115 年 11 月 19 日	【第一梯次檢核及修正申請】 一、表冊時間基準點為【學年度】、【學期】、【年度】之填報者，填報檢核表並經主管用印後送交校務發展組。 二、各單位填列檢核表時，如發現資料需修改，請填寫修正申請表並經主管用印後，併同檢核表送交校務發展組。	一、本期間系統僅提供查詢功能。 二、第一梯次第 1 次檢核情形： 發現填報錯誤者 → 繳交「檢核表」、「修正申請表」，以開放系統上線修正表冊。	一、各填報單位請務必全面檢視表冊。 二、本階段之資料修正尚不會於教育部系統留下紀錄，請各單位把握機會確實檢核。 三、107.08.11 校庫說明會中，教育部表示 <u>若非於統一修正期間申請修正，須提供檢討報告書，且獎補助將受到嚴重影響，因此再次提醒各單位務必審慎填報。</u>
115 年 11 月 27 日 至 115 年 11 月 28 日	【第二梯次檢核及修正申請】 一、受獎補助小組資料查核 二、經教育部統計處通知 三、經資訊公開平臺通知 四、經學生基本資料庫通知 註：僅開放申請特定時段 2 個小時內修正完畢。	一、本期間系統僅提供查詢功能。 二、第二梯次第 1 次檢核情形： 經教育部相關單位通知修正者 → 繳交「檢核表」、「修正申請表」、「核章大學校院校務資料庫資料修正對照表」以開放系統上線修正表冊。	
115 年 12 月 01 日 至 115 年 12 月 31 日	各校檢核表填列並列印報部。 (校務發展組將依 11510 期校庫填報系統上各單位填報數據填列檢核表，並於 115.12.31 前報部)	—	—

※ 「大學校院校務資料庫」表冊資料將提供予「私立大學校院獎補助小組」、「高等教育評鑑中心」、「總量管制小組」、「產學合作績效評量」、「教學卓越計畫」、「邁向頂尖大學計畫」、「公私立大學校院國際化評量」及教育部相關單位，依資料做後續之認定及加值應用，影響甚大，因此再次提醒各單位**務必審慎填報**。

長榮大學大學校院校務資料庫

變更申請表

填表日期： 年 月 日
 收件日期： 年 月 日

一、申請單位： (單位/申請人/分機)			
二、申請作業：	☐ 資料修正 ☐ 延長填報日期 ☐ 其他_____		
三、校庫期數：	期 (例：11510 期)		
四、表冊編號：	(例：學 20)		
五、原因說明：	(範例)本系學生證照考試預計 x 月 x 日放榜，故申請延長日期。 (請敘明具體申請原因及未能於期間內填報/修正原因)		
申請單位(簽章)		校研中心(簽章)	
承辦人員		承辦人員	
單位主管		單位主管	
一級主管		一級主管	

* 本申請表至少於本校填報時間截止前 3 個工作日，經單位一、二級主管簽章後，送達校務發展組審核。