

## 【附件 1】107 年第 2 次技專校院校務資料庫作業時程

作業日期	負責單位	工作項目	備註
9/6 (四)	各表單 負責人員	召開資料庫填表研習會議 (上午 10 點, A0206)	
9/3 (一)至 9/9 (日)	研發處	管理者設定	設定 (新增、修改) 各表冊 校內負責人
	人資室	填報表 1-1 教師基本資料表	
	註冊組	由註冊組提供系所設定清單, 由研發處進行設定	新增系所、特殊專班
9/10 (一)至 10/16 (二)	研發處	開放權責單位上網填報 (一般表冊)	
10/17 (三)至 10/22 (一)	填表單位	第一次資料檢核作業	1、各填報彙整單位資料列印 1 份, 並經填表人、單位主管核章完成後擲交至研發處 2、 <u>研發處陳報未完成填報單位清單</u>
	研發處	第一次表冊交叉檢核確認作業	
		<u>下午 5 點</u> : 校內系統關閉	
10/23 (二)至 10/25 (四)	填表單位	申請修正填報資料	【第二次資料檢核作業】 修正單位將 <u>變更後</u> 資料列印 1 份, 並經填表人、單位主管核章完成後擲交至研發處
	研發處	針對提出修正單位, 進行第二次表冊交叉檢核確認作業	
		<u>下午 4 點</u> : 校內系統關閉	
10/26 (五)	-	全校完成填報暨修正作業	
10/31 (三)	-	<u>下午 5 點</u> : 「校務資料庫」填報系統關閉	
★系統關閉後須修正者★ 資料修正作業時程			
11/13 (二)前	各表單 負責人員	完成校內上簽核准【當期及歷史資料】 <u>修正</u>	1、修正對照表 2、佐證資料
11/14(三)至 11/16(五)	研發處	進行申請暨修正【當期及歷史資料】	
11/21(三)至 11/28(三)	-	統計處進行檢誤修正	
11/29(四)至 11/30(五)	研發處 填表單位	通知學校進行第 2 次申請暨修正【當期及歷史資料】	1、修正對照表 2、佐證資料
12/7 (五)前	研發處	完成學校本期資料報送	