

## (二) 報表異動情形

### 1.修改

- (1) **填報系統聯絡人及學校基本資料**：配合內政部 GIS 系統定位需要，新增學校基本資料異動欄位。
- (2) **表 6-1 教育經費收支預算數統計**：配合立法院委員問政需要新增「水費」、「電費」、「燃料及油脂費」欄位。
- (3) **表 6-2 教育經費收支決算數統計**：配合立法院委員問政需要新增「水費」、「電費」、「燃料及油脂費」欄位。
- (4) **表 7-1 僑生、港澳生及其畢業生統計**：自 101 學年起，學生數按學期查填，分別於上學期(資料標準日 10 月 15 日)及下學期(資料標準日 3 月 15 日)開放網路報送系統各 1 次，請學校上網填報，完成後資料將匯出送本部高教司及技職司做加值運用；另 101 學年起高教司已停收本表，技職司仍雙軌運作。
- (5) **表 8-2 外籍交換生、研習生及選讀生統計**：正式修讀學位交換生之「就讀一學期及以上」及「就讀一學期以內」二欄資料合併，但仍以「男」、「女」分別計列。
- (6) **表 13-1 空中教育原住民學生及原住民畢業生統計**：本表僅空大(0A01 國立空中大學及 3A01 高雄市立空中大學)填寫之「年級別」改為「入學學年」。
- (7) **表 15-1 學校網路概況表**：配合本部電算中心需求，增加宿舍網路是否訂定管理辦法欄位。

**2.停收**：101 學年起，本處大專校院公務統計報表停收 6 表，各該報表資料由本部高教司及技職司之校務資料庫匯入運用。

停收之 6 種報表如下：

- (1)表 1-4 外籍專兼任教師(101 學年)
- (2)表 9-1 圖書館統計(101 學年)
- (3)表 10-1-1 全體學生休學人數統計(100 學年第 2 學期)
- (4)表 10-1-2 全體學生退學人數統計(100 學年第 2 學期)
- (5)表 10-2-1 原住民學生休學人數統計(100 學年第 2 學期)
- (6)表 10-2-2 原住民學生退學人數統計(100 學年第 2 學期)

#### 四、大專校院定期公務統計報表網路填報系統之報表與報表間檢核功能、校別資料產出報表及需配合事項

- 1.教師表 1-1 及表 1-2 兩表之數字檢核功能：表 1-1 及表 1-2 可不用依順序上傳，當兩表均順利上傳後，請到填報清單目錄點選 [表 1-1 與表 1-2 檢核](#) 執行檢核動作，尚未執行時填表清單狀態會出現”請檢核”字樣，若執行後兩表數字不合，會產生錯誤訊息，填表清單狀態會變更為”檢核未過”字樣，請依錯誤訊息修正表 1-1 或表 1-2 後重新上傳，再點選 [表 1-1 與表 1-2 檢核](#) 執行檢核，直到填表清單狀態出現”已填”字樣，才算填報成功，才可將該兩表印出送統計處。
- 2.學生表 4-1 及表 4-3 兩表之數字檢核功能：做法同上。空大及大專校院附設進專院因不需填報表 4-1 學生人數統計，故不需執行 [表 4-1 與表 4-3 檢核](#) 動作，且其表 4-3 送出後之填表清單狀態會一直出現”請檢核”，係屬正常狀況，表示已完成填報。

上述兩表間之數字檢核功能，故各表上傳後填表狀態差異如下：

填表狀態說明：	未上傳	已上傳	檢核鈕未按	按檢核鈕後有紅字	按檢核鈕後無紅字
表1-1	未填	請檢核	請檢核	檢核未過	已填
表1-2	未填	請檢核	請檢核	檢核未過	已填
表4-1	未填	請檢核	請檢核	檢核未過	已填
表4-3	未填	請檢核	請檢核	檢核未過	已填
其餘表單	未填	已填			

- 3.校別資料產出-教師數統計表(表 1-1)(AA)：當表 1-1 及表 1-2 檢核成功後，請至填表清單點選校別資料產出-教師數統計表(表 1-1)，再點選大專定期報表---科系別教師數(上傳式)(AA)，按[列印此頁](#)，此表需一併寄回統計處。
- 4.校別資料產出-班級數統計表(表 3-1) (AA)：當表 3-1 上傳成功後，請至填表清單點選校別資料產出-班級數統計表(表 3-1)，

再點選大專定期報表---科系別班級數(上傳式)，按[列印此頁](#)，此表需一併寄回統計處。

**5.校別資料產出-學生數統計表(表 4-1)(本表空大及大專校院附設進專院因無填表 4-1 故免報送)：**當表 4-1 及表 4-3 檢核成功後，請至填表清單點選校別資料產出-學生數統計表(表 4-1)，再點選大專定期報表---科系別學生數(上傳式)，按[列印此頁](#)，此表需一併寄回統計處。

**6.校別資料產出-畢業生統計表(表 5-1) (本表空大及大專校院附設進專院因無填表 5-1 故免報送)：**當表 5-1 上傳成功後，請至填表清單點選校別資料產出-畢業生統計表(表 5-1)，再點選大專定期報表---科系別畢業生數(上傳式)，按[列印此頁](#)，此表需一併寄回統計處。

**7.校別資料產出-僑生、港澳生及其畢業生統計表(表 7-1) (本表空大及大專校院附設進專院因無填表 7-1 故免報送)：**當表 7-1 上傳成功後，請至填表清單點選校別資料產出-僑生、港澳生及其畢業生統計表(表 7-1)，再點選大專定期報表---僑生、港澳生及其畢業生統計(上傳式)，按[列印此頁](#)，此表需一併寄回統計處。

**8.校別資料產出-原住民學生及原住民畢業生統計表(表 13-1) (AA)：**當表 13-1 上傳成功後，請至填表清單點選校別資料產出-原住民學生及原住民畢業生統計表(表 13-1)，再點選大專定期報表---原住民學生及原住民畢業生統計表(上傳式)，按[列印此頁](#)，此表需一併寄回統計處。

**9.自 98 學年起所有上傳式檔案(1)新增「總計」與「細項」資料勾稽檢誤機制，(2)各欄位限制代碼檢誤機制：**

- (1)##.csv 檔上傳後，系統會自動檢誤表內各橫列細項資料之小計與最左列總計欄是否相符，相符則填報清單出現”已填”表示上傳無誤，填報成功。
- (2)上傳式檔案除數字欄位外，均設有檢誤條件，請依其限制代碼填列，而各表設有檢誤之欄位代碼請參考本操作手冊各表表尾所列代碼表填列。
- (3)上傳式檔案若底稿有做各等級別之小計(Sub) (如：日博士、日碩士等)及全校之總計，於上傳##.csv 檔時，記得要將底稿所做之各等級別小計(Sub)刪除，否則將被檢核系統視為錯誤，而無法上傳。
- (4)全校之總計(TOTAL)可留下，但 TOTAL 須為大寫，小寫會出現錯誤訊息，且 TOTAL 後不可加序號如 TOTAL1，亦無法成功上傳。

以表 5-1 畢業生人數統計為例

學年度	學校代	學校名稱	日夜	等級別	科系代碼	科系名稱	畢業生計	男	女
YEAR	SCODE	SNAME	DNS	LEVEL	BCODE	BNAME	T	M1	F1
98	9999	測試帳號	D	1	TOTAL	合計	187	85	102
98	9999	測試帳號	D	B	SUBT1	日間大學小計	90	40	50
98	9999	測試帳號	D	B	210511	舞蹈系	13	5	8
98	9999	測試帳號	D	B	220307	英國語文學系	5	2	3
98	9999	測試帳號	D	B	310201	政治學系	37	18	19
98	9999	測試帳號	D	B	310101	經濟學系	35	15	20
98	9999	測試帳號	P	B	SUBT2	進修學士小計	67	31	36
98	9999	測試帳號	P	B	810504	休閒運動管理學	21	12	9
98	9999	測試帳號	P	B	210511	舞蹈研究所	19	8	11
98	9999	測試帳號	P	B	810305	球類運動學系	16	7	9
98	9999	測試帳號	P	B	810515	體育與健康學系	11	4	7
98	9999	測試帳號	N	M	SUBT10	在職班小計	30	14	16
98	9999	錯誤學校	N	M	340301	企業管理學系	16	8	8
98	9999	測試帳號	N	M	520101	電機工程學系	14	6	8

在 TOTAL 列之日夜別欄 (DNS)亦不可為空白，否則無法上傳，日夜別欄之代碼型式可輸入 D、N、S、F、P、V 等 6 種

在 TOTAL 列之等級別欄(LEVEL)不可為空白，否則無法上傳，代碼型式可輸入 D、M、B、X、C、2、5 及 1、3、4 等 10 種

TOTAL(需大寫)後不可加序號

上傳之##.CSV 檔案不可含有各等級別之小計，否則上傳會產生錯誤訊息，只可列出全校總計及各系之資料。

設有各橫列細項資料與總計數勾稽檢誤機制

10.各類檔案上傳式報表，若學校無資料時(包括表 4-4 跨縣市學生數、表 7-1 僑生、港澳生、表 8-2 外籍交換生、表 8-3 本國交換生及表 13-1 原住民學生報表)，仍請上傳資料內容為”無”之報表，否則在本填報系統目錄之填表狀態列會顯示未填，導致無法直接判別學校端是否漏填或真的學校無資料而不需填報。

**上傳資料內容為”無”之作法：**

以表 7-1 僑生、港澳生及其畢業生統計為例

(1)請下載該表之 EXCEL 樣版檔

表7-1 僑生、港澳生及其畢業生統計

學年度	學校代碼	學校名稱	姓名	性別	類別 A：僑生 B：港澳生	僑居地/ 國別 (中文)	日夜別	等級別	年級別	科系代號	科系名稱
YEAR	SCODE	SNAME	NAME	SEX	KIND	NATION	DNS	LEVEL	GRADE	BCODE	BNAME

(2)各上傳式表單必填欄位包括：學年度、學校代碼及學校名稱等三欄，餘各欄填上”無”即可，另學校代碼欄在 EXCEL檔案內請先設定為文字型。

表7-1 僑生、港澳生及其畢業生統計

學年度	學校代碼	學校名稱	姓名	性別	類別 A：僑生 B：港澳生	僑居地/ 國別 (中文)	日夜別	等級別	年級別	科系代號	科系名稱
YEAR	SCODE	SNAME	NAME	SEX	KIND	NATION	DNS	LEVEL	GRADE	BCODE	BNAME
100	0019	國立高雄大學	無	無	無	無	無	無	無	無	無

(3)將該表另存成 CSV 檔，步驟：檔案/另存新檔/點選檔案類型為 CSV(逗號分隔)(\*.CSV)/儲存



(4)進入本填報系統後點選表 7-1，進入該表填報畫面後，點瀏覽後，點選 ST\_7\_1.CSV 檔，填妥填表人姓名、電話後按送出即可。

表單名稱：	表7-1 僑生、港澳生及其畢業生統計
下載樣版檔案：	ST_7_1.xls
上傳檔案：	無\00\上傳檔\ST_7_1(1).csv 瀏覽...
填表人姓名：	林美美
填表人電話：	(02)77363636
<b>送出</b>	
<b>填表說明</b>	

---

---

## 五、大專校院之科系所名稱及科系代碼對照表查詢方式

---

---

1.上傳式檔案，科系代碼查詢方式有下列幾種方式：

(1) 依各校帳號密碼進入大專網路填報系統([https://140.111.12.11/EIP/edu\\_eform/auth.php](https://140.111.12.11/EIP/edu_eform/auth.php))後，目錄第 1 項，可查閱到 貴校在上(100)學年度填報之科系所代碼及名稱。

(2) 各校於本(101)學年度新增之科系所名稱(包含國內首創或往年別的學校已設科系)，請至大專校院網路填報系統內，目錄的第 2 項，本學年度新增科系所代碼及名稱對照表，請自行查詢運用(同一系、所請用同一代碼)。

但若查詢 貴校之新增科系代碼及名稱，是從教育部網站(<http://www.edu.tw>)→點選左方教育統計→進入統計處網站，點選右方「學科標準分類」→「科系名稱與科系代碼對照」→第 2 項科系名稱與代碼對照/**新增科系 101 學年大專校院新增科系** 因此表僅列各校於本(101)學年新增之科系名稱為**全國首創部分**，若學校於**本(101)學年新增之科系所名**，為別的學校在往年已設之科系，因本部在以前就已編了科系代碼，則在此表會查不到，請參考下述第(3)點查詢方式查詢。

(3) 請逕至教育部網站(<http://www.edu.tw>)→點選左方教育統計→進入統計處網站，點選右方「學科標準分類」→「科系名稱與科系代碼對照」項目內查詢全部大學、專科之科系所代碼。

---

2.各科系所名稱編碼原則，係將數個系所，運用括弧( )方式，併成同一個系所名稱，給予一個系所代碼，例如：編號 340201 會計(與)(資訊)(科技)(系統)學系，係表示括弧內文字可全部選取或部分選取或全部省略成爲系所之名稱，上述編號 340201 包含之系所有「會計學系」、「會計資訊學系」、「會計與資訊科技學系」及「會計與資訊系統學系」等 4 種；專科學校若科別名稱有括弧( )者亦同。故各校在填報「會計學系」時，科系代碼爲 340201，填報「會計資訊學系」亦爲 340201，餘請類推。

---

3.學系與其同名研究所科系代碼相同，例：340301 企業管理學系，則企業管理學系碩士班、博士班、企業管理研究所其科系代碼均爲 340301。

4.如遇到系所合併的科系，其科系代號、科系名稱的填寫方式，一律以大學部爲準，填入大學部之科系代號，科系名稱請填系

所合併的全名，例如：

(1)大學部-統計學系：科系代號填「460201 統計(科學)(資訊)學系」，科系名稱填「統計學系」。

(2)碩士班-統計學系統計與精算碩士班：科系代號填「460201 統計(科學)(資訊)學系」，科系名稱填「統計學系統計與精算碩士班」。

(3)博士班-統計學系應用統計博士班：科系代號填「460201 統計(科學)(資訊)學系」，科系名稱填「統計學系應用統計博士班」。

#### 5.常用之科系代碼 (老師部分)

999901 通識及共同科目(原為共同科目)(體育老師亦用此代碼)    999902 計算機中心    999903 軍訓教官    999904 護理教師  
999905 師資培育(原為教育學程中心)    999909 校長    999999 其他(86.3.21 前任助教者，若僅做行政業務，編此代碼)  
999906 僑生先修課程教師(僅師大用)

---

---

### 六、其他

---

---

#### 1.其他應行注意事項

- (1)99 學年度起，等級別代號新增「學士後第二專長學士班(4+X)」一種，代號為「X」。
  - (2)99 學年度起，新增「學士後第二專長學士學位學程(4+X)」之科系代碼表，請將各該系依所歸相關學類填報代碼。
  - (3)99 學年度起，二技（或大學二年制）比照其他各學制，請逕依 1、2、3…年級位置填列，勿須比照往年 1 年級填為 3 年級。
  - (4)99 學年度起，學士後醫學系、學士後中醫學系及學士後法律系，新增科系代碼(720133、720134 及 380106)，以利區別「學士後第二專長學士班(4+X)」，且其年級別請逕依 1、2、3…年級填列，勿須比照往年 1 年級填為 3 年級。
  - (5)中醫系若有雙主修，且學則明訂有 8 年級者，其 8 年級班級、學生併入 7 年級計算。
-

## 2.資料分類

研究所之在職專班，其「日夜別」欄位代碼以“N” (夜)或“S” (暑)表示；大學部「在職專班」分類，其「日夜別」欄位代碼則以“V”表示，例：在職專班四技、二技、二專之表示法為 VB、VC、V2。進專、進院之「日夜別」欄位代碼以“N”表示。

---

3.各校於填報科系別相關報表時，包括表 1-1 科系別專任教師及助教人數統計、表 3-1 班級數統計、表 4-1 科系別學生人數統計、表 5-1 畢業生人數統計...等，科系名稱請一律填全名，即填本部核定之院、系、所、科學位學程名稱，不可用簡稱，以利檢核。僅填寫簡稱之科系名稱時，例：生科系 可解讀為生命科學系、生物科技系、生物科學系、生化科技系 造成無法直接檢核及判別。