

各校填報作業流程

(請依公文規定期限辦理)

各校選定業務承辦人1名擔任校級窗口，並回報校級單位窗口人員聯絡資訊。

各科、系、所、學位學程負責填報人員完成線上填報，印出「填報表單」並完成核章後繳交至校級承辦窗口。

校級窗口協助通知

1. 當學年學校新增或異動之科、系、所、學位學程線上填報資料。
2. 確認舊有科系是否有需要異動細學類分類。另將本次調查相關資訊及系統操作方式轉知各科、系、所、學位學程，並協助其進行線上填報。

校級窗口協助

1. 稽催各科系所學程完成線上填報、收集並確認表件是否核章完整。
2. 將各科系所學程回覆之紙本資料掃描成電子檔，以E-mail方式寄至教育部統計處承辦人。
(請依發文承辦人聯繫)