國立高雄師範大學

填報「教育部大學校院校務資料庫」作業要點

 107.3.14 106學年度第5次行政會議通過

 109.9.23 109學年度第1次行政會議修改通過

1. 依據「教育部大學校院校務資料庫」填表手冊辦理。
2. 為使本校各單位能詳實並正確填報「教育部大學校院校務資料庫」之各項數據，特訂定本要點。
3. 各填報單位應於每年3月和10月開始填報，除當次有特別修正單位須出席外，行政和學術單位須依規定出席教育部填報說明會，以清楚相關填報規定，行政和學術單位由研發處排序出席參加。
4. 填報期間，如對填報內容有疑義，應填列問題疑義說明表，由研發處轉寄給校務資料庫小組並回傳其說明，提出疑義之單位須依其釋疑說明填報相關數據和資料。
5. 每年填報截止日前7天須完成自我檢核表，以利各填報單位檢視其所填數據之正確無誤，主管需檢視所報資料後核章。
6. 每次填報系統關檔前，定期召開檢核會議，填報同仁和主管應共同出席會議，一同檢視所報數據是否正確。
7. 數據填報應正確，如需修改，應在大學校院校務資料庫規定統一修改時間內提出、盡量避免在非統一修改時間提出，以利本校填報數據之公信力。
8. 各單位如未能在統一時間提出修正，除要依填報流程填寫報告書外，該單位主管並應在下一次檢核報告時說明。填報截止後，由研發處依據大學校院校務資料庫設計之程式做基本比對檢核。
9. 本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行， 修正時亦同。

