



文件類別	標準作業流程	編 號	秘-書-20	頁 次	1/3
文件名稱	教育部大學校院校務資料庫填報處理流程	公布日期	109-05-18	版 次	2
單 位	秘書室秘書組	承 辦 人	陳祉吟	分 機	1002-1004

1. 目的與範圍

1.1 教育部為高等教育發展及規劃，並減少學校提報各類計畫之作業，業自 99 年度委請國立雲林科技大學協助建置「大學校院校務資料庫」。

1.2 依教育部每期修訂之「教育部大學校院校務資料庫填表手冊」之表冊資料，每年 3-4 月及 9-10 月各填報 1 次。

2. 參考文件（法規／依據）

2.1 教育部大學校院校務資料庫填表手冊

3. 權責單位

由秘書室秘書組統籌彙報。

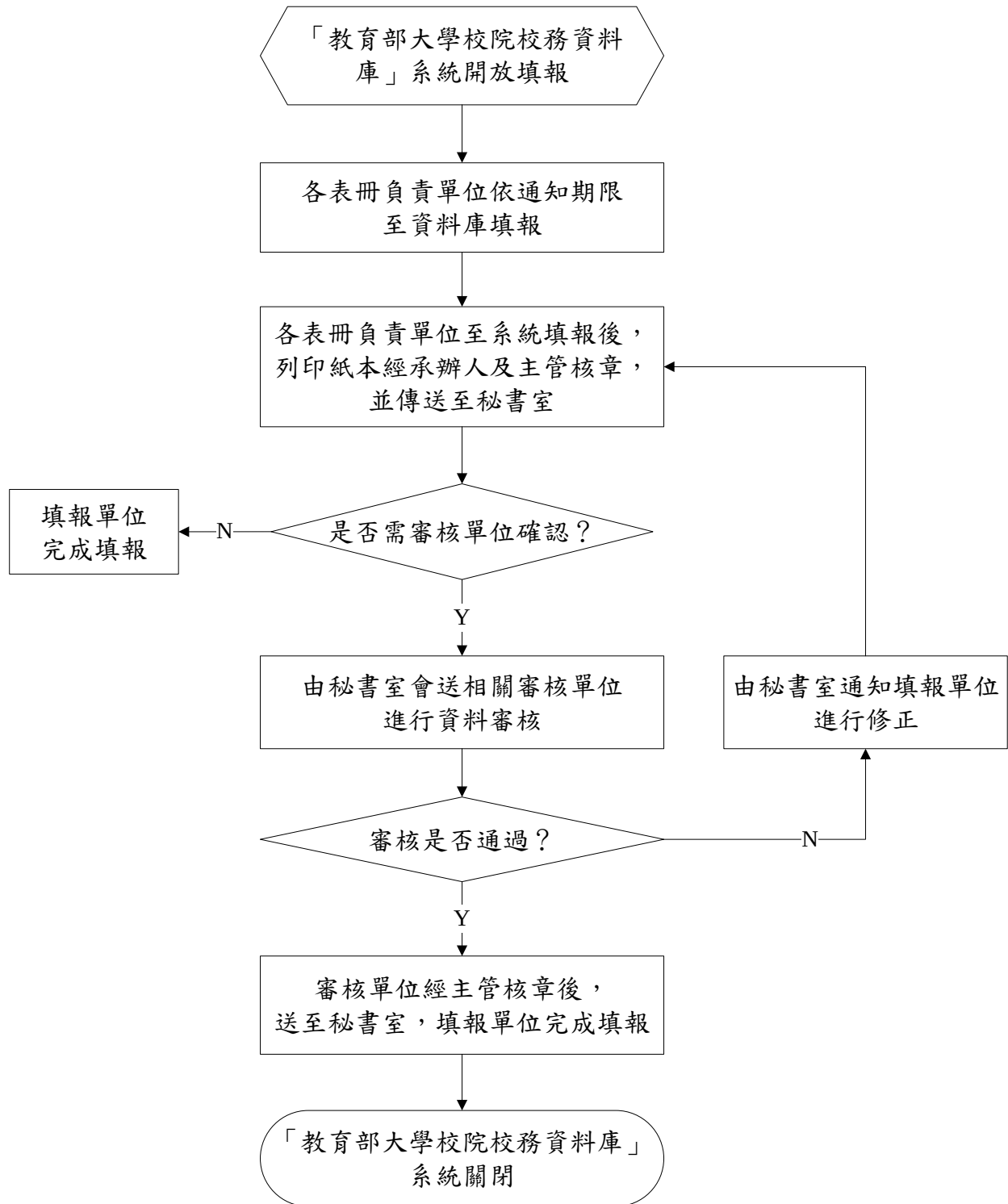
4. 對象

依據每期修訂之「教育部大學校院校務資料庫填表手冊」表冊內容，確認相關業務填報單位。



文件類別	標準作業流程	編 號	秘書-20	頁 次	2/3
文件名稱	教育部大學校院校務 資料庫填報處理流程	公布日期	109-05-18	版 次	2

5. 流程圖





文件類別	標準作業流程	編 號	秘-書-20	頁 次	3/3
文件名稱	教育部大學校院校務 資料庫填報處理流程	公布日期	109-05-18	版 次	2
6. 作業內容 6.1 依教育部每期修訂之「教育部大學校院校務資料庫填表手冊」之表冊資料，就其內容屬性不同，請各業務執行單位依限至「大學校院校務資料庫」填報當期資料。 6.2 每年 3-4 月及 9-10 月各填報 1 次。 6.3 業務單位填報完成後，需列印填報表冊紙本，經承辦人、單位主管及一級主管核章後，送至秘書室確認填報程序完成。 6.4 部分資料由秘書室會送相關審核單位進行資料審核確認。 6.5 每期依限彙整完成「大學校院校務資料庫資料檢核表」報部。 7. 控制重點(內控項目 ☐是 ☒否) 7.1 每年 3-4 月及 9-10 月函送各業務執行單位依限至「大學校院校務資料庫」填報當期資料。 7.2 每期依限彙整完成「大學校院校務資料庫資料檢核表」報部。 8. 附件 8.1 大學校院校務資料庫網址：https://hedb.moe.edu.tw/					
承辦人		二級單位主管		一級單位主管	