

開放填表作業

9/4(一)

- 9/4(一)~9/15(五)各系所請老師至教師學術歷程系統填寫教師自填的表冊。
- 自填表冊：表1-1-3、1-2-1、1-2-2、1-6、6-4，共5個表冊。
- 查閱表冊：表1-1、1-4、1-5、1-8，共4個表冊。

- 如需新增系所、特殊專班，請提供教育部核定招生規定之相關公文至電算中心：9/8(五)
- 人事室上傳表1-1教師基本資料表：9/15(五)
- 教務處上傳表4-2-10總量系所/學位學程類別代碼表：9/11(一)
- 請教務處、進修推廣部、進修學院於9/25(一)，統一先行填報表4-1、表4-1-6、表4-2。系統將依據表4-2與表四系列進行檢核，若不符合其他表四系列則無法進行輸入。
- 各系所提供表4-1-6、表4-10、表4-10-1至院彙整：10/3(二)
- 各院提供表4-10、表4-10-1至生涯發展中心&表4-1-6至教務處彙整：10/6(五)
- 圖書館提供表4-1-6至教務處彙整：10/6(五)

- 由電算中心於9/18(一)~9/21(四)將教師學術歷程系統收集之相關資料表匯入基本資料庫；並將無法匯入的資料以電子郵件寄給各系所管理人員。
- 各單位請於9/22(五)~9/26(二)，至基本資料庫系統瀏覽上述由電算中心匯入之表冊，如需新增或修正，請各單位至基本資料庫及教師學術歷程系統修訂。
- 各單位請於9/27(三)~10/2(二)，將無法由教師學術歷程(電算中心提供的Excel檔)匯入至基本資料庫之資料，例如重覆或填寫不完整等，請老師補齊或修正後，再行協助上傳。

- 關閉系所填表權限：10/6(五)下午五點
- 關閉各表冊負責單位(一級行政單位、院)填表權限：10/13(五)下午五點

- 請各表冊負責單位(一級行政單位、院)自行決定是否舉辦內部檢核會議，並請列印相關表冊(無須檢附檢核會議記錄)經主管核章送秘書室彙整陳核：10/18(三)

召集一級單位主管召開全校檢核會議：10/25(三)下午2點

開放各單位申請修正：10/26(四)~10/30(一)
*請需修正之單位以e-mail通知秘書室開啟權限。

校務基本資料庫完全關閉系統

10/31(二)下午5點