

2008

23-B 人事資料填寫與異動說明



文件版本：V2.0 版

版本日期：2008 年 8 月 25 日

責任專案經理：林軒立

立百代事業股份有限公司

2008/8/25

目錄

壹、	人事相關資料說明	5
1、	作業流程與內容說明	5
2、	業務流程 (BFD)	9
貳、	人事資料填寫與異動	10
1、	2383 履歷資料變更	10
2、	2384 學歷資料變更	14
3、	2385 考試認證資料變更	16
4、	2386 專業訓練變更	18
5、	2387 檢覆變更	20
6、	2388 技術證照資料變更	22
7、	2389 出國紀錄變更	24
8、	238A 外語能力變更	26

9、	238B	方言能力變更	27
10、	238c	眷屬資料變更	28
11、	238D	教師資格變更	30
12、	238E	著作變更	32
13、	238G	專利變更	35
14、	236H	經歷變更	38
15、	238J	專業服務變更	40
16、	238k	學術活動變更	42
17、	238L	國際會議變更	44
18、	238M	榮譽獎項變更	46

圖表 1 - 人事資料填寫與變更作業流程圖(BUSINESS FLOW DIAGRAM) 9

壹、人事相關資料說明

1、作業流程與內容說明

人事相關資料，為人事相關作業的重要基石，正確且完整的人事資料，除了可以提供各項人事作業精準操作，亦可做為人事相關升遷作業，考核作業，以及填報校務基本資料庫的基礎。

故為了便利人事室進行相關人事作業，維護個人於學校的相關權益，全校教職員工，都應該盡力提供即時有效的個人正確資料。

對於人事資料的填報與異動，個人可以隨時提供填報與異動申請，並提供給相關審核單位證明文件，待審核單位於線上簽核後，即可正式異動人事資料。

人事資料填寫與異動，分為以下數個項目：

- (1). 履歷基本資料：個人履歷基本資料，包括中英文姓名，身份證號，相片，通訊資料，身心障礙註記，帳戶資料，兵役資料，緊急聯絡人，以及自傳等。
- (2). 學歷：包括最高學歷與其他學歷的資料填寫，包括學校名稱，學位，院系科別，修業期間等資料。

- (3). 考試/認證：針對個人的考試與認證等紀錄，進行資料的填寫與異動維護，包括年屆名稱，發照單位，錄取等第，發照日期等資料填寫。
- (4). 專業訓練：針對個人所受之專業訓練紀錄，進行資料填寫與異動維護，包括訓練機構，訓練名稱，訓練起迄日期，與受訓時數等。
- (5). 檢覆：針對專業技術能力之檢覆考試紀錄，進行資料填寫與異動維護，包括年度，檢覆單位，類科，生效日期，證件字號等。
- (6). 技術證照：針對個人取得之技術證照，進行資料填寫與異動維護，包括證書名稱，核定日期，截止日期，證書字號等。
- (7). 出國紀錄：針對個人出國紀錄，進行資料填寫與異動維護，包括事由，地點，地點，起迄日期，核准機關，核准日期，核准文號，以及回國日期等。
- (8). 外語能力：針對個人外語能力，進行資料填寫與異動維護，包括外國語文，以及說、聽、讀、寫、譯之能力註記。
- (9). 方言能力：針對個人方言能力，進行資料填寫與異動維護，包括方言種類，以及說、聽、讀、寫、譯之能力註記。

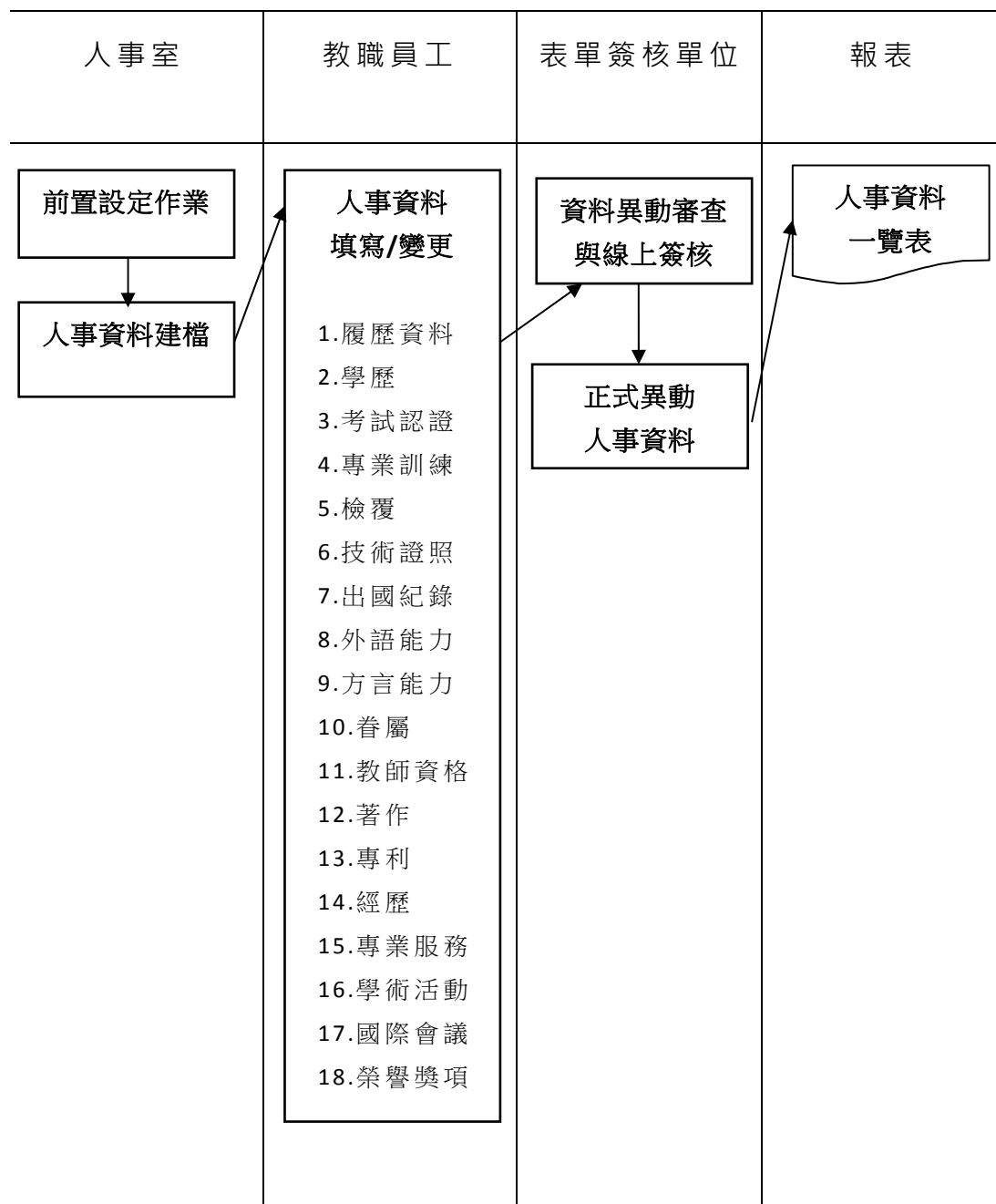
- (10). 眷屬資料：這裡進行的是眷屬資料的填寫與異動維護，眷屬資料的填寫，會提供給人事室進行列檔參考，眷屬保險，以及所得稅受扶養親屬之註記作業。
- (11). 教師資格：針對個人取得教師資格證書紀錄，進行資料的填寫與異動維護作業，包括審定等級，送審機關，送審學校，審定情形，審定日期，年資起算日，以及證件字號等。
- (12). 著作：針對個人著作之期刊論文，研討會論文，以及專書，進行資料的填寫與異動維護作業，所填寫之各項欄位，符合校務基本資料庫之要求。
- (13). 專利：針對個人專利取得紀錄，進行資料的填寫與異動維護作業，包括發明，新型，新式樣等專利類別。
- (14). 經歷：針對個人職前經歷，進行資料的填寫與異動維護作業，界別包括學界，業界，公務人員，以及軍職等。
- (15). 專業服務：針對個人提供專業服務經歷，進行資料的填寫與異動維護作業，包括服務案名，服務性質，服務廠商，服務起迄日期等。
- (16). 學術活動：針對個人參與學術活動紀錄，進行資料的填寫與異動維護作業，包括活動名稱，主辦單位，活動種類，活動

型態，活動地點，參與情形，研習時數，起迄時間，研習證明，證書字號等。

(17). 國際會議：針對個人受補助參加國際會議紀錄，進行資料的填寫與異動維護作業，包括補助機構，會議國別，會議名稱，會議地點，補助經費，以及會議期間等。

(18). 榮譽獎項：針對個人獲頒獎項與榮譽紀錄，進行資料的填寫與異動維護作業，包括獎項名稱，國別，機構名稱，作者順序，所屬計畫案，以及獲獎日期等。

2、 業務流程 (BFD)



圖表 1 - 人事資料填寫與變更作業流程圖(Business Flow Diagram)

貳、人事資料填寫與異動

1、2383 履歷資料變更

- (1). 履歷基本資料：個人履歷基本資料，包括中英文姓名，身份證號，相片，通訊資料，身心障礙註記，帳戶資料，兵役資料，緊急聯絡人，以及自傳等。
- (2). 上傳個人相片：請按下〔上傳圖檔〕按鈕，用以上傳個人相片，最大檔案限制為 200K，個人相片主要用以年籍冊製作以及印製教職員工卡片使用。

● 2383 履歷資料變更

在這裡，你可以進行〔履歷表基本資料〕之異動申請。

*教職員編號/	<input type="text" value="20080001"/>	
*姓氏名字/	<input type="text" value="administrator"/>	個人照片/
*英文名字/	<input type="text"/>	
*性別/	<input type="text" value="男"/>	
血型/	<input type="text" value="B"/>	
婚姻狀況/	<input type="text" value="已婚"/>	
*出生日期/	<input type="text" value="1939/04/09"/>	
*身分證號/居留證號/	<input type="text" value="V100006743"/>	有效日期/
護照號碼/	<input type="text"/>	原住民身份/
		<input type="text" value="邵族"/>

請在此上傳個人相片，用以製作年籍冊或印製教職員工卡片使用。

- (3). 人事基本資料：針對個人基本資料，如中文姓名，英文姓名，性別，血型，婚姻狀況，出生日期，身份證或居留證號，居

留證有效日期，護照號碼，原住民身份，國籍，身心障礙別，身心障礙程度等，進行資料的填寫或異動。

欄位前註記*者，為必填欄位。

● 2383 履歷資料變更

在這裡，你可以進行 [履歷表基本資料] 之異動申請。

*教職員編號/	<input type="text" value="20080001"/>	個人照片/	<div style="border: 2px solid red; padding: 5px; color: red;">填寫人事基本資料，*為必填欄位。</div> <input type="button" value="個人相片"/> <input type="button" value="上傳圖檔"/>
*姓氏名字/	<input type="text" value="administrator"/>		
*英文名字/	<input type="text"/>		
*性別/	<input type="text" value="男"/>		
血型/	<input type="text" value="B"/>		
婚姻狀況/	<input type="text" value="已婚"/>		
*出生日期/	<input type="text" value="1939/04/09"/>		
*身分證號/居留證號/	<input type="text" value="V100006743"/>	有效日期/	<input type="text"/>
護照號碼/	<input type="text"/>	原住民身份/	<input type="text" value="邵族"/>
*國籍/	<input type="text" value="中華民國"/>	第二國籍/	<input type="text" value="---"/>
身心障礙別/	<input type="text" value="---"/>	程度/	<input type="text" value="---"/>

- (4). 接著請填寫個人通訊內容，主要電子郵件為學校自動給予，無法異動，但可以填寫第二和第三電子郵件。地址與話相關欄位請按下藍色內容區塊，則系統會彈出輸入視窗，以點選方式，增加資料輸入之正確性。

電子郵件/	administrator@cyut.edu.tw
第二電子郵件/	<input type="text"/>
第三電子郵件/	<input type="text"/>
*國外通訊地址/	<input type="text"/>
*地址/	戶籍地址 <input type="text"/> 本國 <input type="text"/>
+	880 澎湖縣馬公市1112巷鄰治平路巷
*[同上]	通訊地址 <input type="text"/> 本國 <input type="text"/>
	880 澎湖縣馬公市1112巷鄰治平路巷
<input checked="" type="checkbox"/> [同上]	通訊地址2 <input type="text"/> 本國 <input type="text"/>
	880 澎湖縣馬公市1112巷鄰治平路巷
*國外通訊電話/	<input type="text"/>
*電話/	戶籍地址電話 <input type="text"/>
+	11-55-111222 #66
*[同上]	通訊地址電話 <input type="text"/>
	11-111
<input checked="" type="checkbox"/> [同上]	手機 <input type="text"/>
	333-333

- (5). 填寫薪轉戶以及其他支付之帳戶資料，請選擇總行，分行，並填入帳戶字號：

帳戶資料	
*薪轉戶/	總行： <input type="text"/>
	分行： <input type="text"/>
	帳號： <input type="text"/> (最多16碼)
其他支付/	總行： <input type="text"/>
	分行： <input type="text"/>
	帳號： <input type="text"/> (最多16碼)

填寫薪轉戶以及其他支付之帳戶資料，請選擇總行，分行，並填入帳戶字號。

- (6). 兵役資料：若有服役紀錄，請填入兵役別，兵役軍種，兵科，退伍軍階以及服役日期。

兵役資料			
兵役別/	<input type="text" value="自願役"/>	兵役軍種/	<input type="text" value="甲種"/>
兵科/	<input type="text" value="test"/>	退伍軍階/	<input type="text" value="三等士官長"/>
服役期間	<input type="text" value="2006/11/01"/>	--	<input type="text" value="2006/11/28"/>

(7). 緊急連絡人與自傳：請填入緊急連絡人與自傳資料一

緊急聯絡人	
姓名/	<input type="text"/>
電話/	<input type="text"/>
地址/	<input type="text" value="本國"/>
	<input type="text"/>
自傳	
(勿超過 500 字)	<input type="text"/>

2、 2384 學歷資料變更

- (1). 學歷：包括最高學歷與其他學歷的資料填寫，包括學校名稱，學位，院系科別，修業期間等資料。

學歷資料/

【一般】【原始】南華大學/資訊管理學系 碩士 畢業
 【一般】【原始】朝陽科技大學/資訊管理學系 學士 畢業

請至少輸入一筆最高學歷。

*學歷類別/ 最高學歷 *學歷種類/ 碩士

*畢(肄)業/ 畢業 授予學位/ 碩士

學位論文/

*學校名稱/ 南華大學
 (若學校名稱非中文，請在中文校名欄位翻譯成中文校名)

中文校名/ 南華大學

*院系科別/ 資訊管理學系
 (若院系科別非中文，請在院系科別欄位翻譯成中文院系科別)

中文院系科名/ 資訊管理學系

離校年月/ 2002 年 6 月

*修業期間/+ (最多五筆)

☑ 2000/09/01 --- 2002/06/30

可按下[+]輸入多筆修業期間。

指導教授/

機關首長/

總姓名稱/

- (2). 請輸入學歷類別〔最高學歷〕或〔其他學歷〕，系統僅會維持一筆最高學歷，設定新的最高學歷，舊的資料會自動變成〔其他學歷〕。

- (3). 畢(肄)業別：請選擇此筆學歷為〔畢業〕或是〔肄業〕。

- (4). 學位論文：在這裡，可由著作資料，選擇一筆當作此筆學歷之學位論文。
- (5). 學校名稱：若學校名稱非中文，請在以下的〔中文校名〕欄位中，翻譯為中文學校名稱。
- (6). 院系科別：若主修之院系科別非中文，請在以下的〔中文院系科別〕欄位，輸入翻譯為中文院系科別名稱。
- (7). 機關首長：請填入校長姓名或教育機構之負責人姓名。

3、 2385 考試認證資料變更

● 2365 考試/認證變更

*考試年屆與名稱/	<input type="text"/>
種類科別或職系職等/	<input type="text"/>
*發照單位種類/	政府單位
*發照單位/	行政院
*考試認證機關/	[002]勞委會 - 教育部認可
錄取等第/	<input type="text"/>
*證照等級/	---
*發照日期/	<input type="text"/> <input type="button" value="日"/>
證件名稱/	<input type="text"/>
*證件字號/	<input type="text"/>
證明文件/	<input type="text"/>
備註說明/	<input type="text"/>
<input type="button" value="遞送申請表單"/>	

注意事項

若選擇不到考試認證機關，則請通知人事室進行設定。

- (1). 考試/認證：針對個人的考試與認證等紀錄，進行資料的填寫與異動維護，包括年屆名稱，發照單位，錄取等第，發照日期等資料填寫。
- (2). 考試年屆與名稱：指的是某年舉行之考試認證，如九十七年高等考試。
- (3). 發照單位類別：指的是發照單位之類別，如政府單位等。

- (4). 發照單位：指的是實際核發證照之單位，如教育部。
- (5). 考試認證機關：指的是主辦或受委託舉辦考試認證之機關單位。
- (6). 錄取等第：若考試認證之錄取區分等第，請在此輸入等第名稱。
- (7). 證照等級：請選擇取得考試認證之等級。
- (8). 發照日期：需填寫的是證書上的核發日期。
- (9). 證件名稱：若取得之考試認證有其證件名稱，請在此填寫證件名稱。
- (10). 證件字號：取得之考試認證，其證件或證書字號，請在此填寫。
- (11). 證明文件：其他相關證明文件註記。
- (12). 備註說明：針對此考試認證，其他備註說明事項註記。

4、 2386 專業訓練變更

在這裡，你可以進行專業訓練資料之異動申請。

編號/ 83069 姓名/ 詹慧純

訓練資料/

【一般】	【原始】專案管理規劃(IPMA)[2007/07/26 -	+
		☑
		☒

*訓練機構/ IPMA

*訓練名稱/ 專案管理規劃

種類/

期別/

*起迄日期/ 2007/07/26 -- 2007/08/10

*受訓時數/ 36 小時

主持人/

證件名稱字號/

遞送申請表單

- (1). 專業訓練：針對個人所受之專業訓練紀錄，進行資料填寫與異動維護，包括訓練機構，訓練名稱，訓練起迄日期，與受訓時數等。
- (2). 訓練機構：請輸入接受此專業訓練之訓練機構名稱。
- (3). 訓練名稱：請輸入接受此專業訓練之課程或訓練名稱。

- (4). 種類：若此專業訓練區分種類，請在此進行輸入。
- (5). 期別：若此專業訓練區分各期期別，請在此進行輸入。
- (6). 起迄日期：接受此專業訓練之期間，以起迄日期表示。
- (7). 受訓時數：接受此專業訓練之時數，如 20 小時。
- (8). 主持人：若此專業訓練有其主持人或主持單位，請在此進行輸入。
- (9). 證件名稱字號：若此專業訓練核發正式證書，則請在此輸入證件名稱字號。

5、 2387 檢覆變更

在這裡，你可以進行 [檢覆資料] 之異動申請。

編號/	83069	姓名/	詹慧純
檢覆資料/	<div style="border: 1px solid gray; height: 80px;"></div>		
*年度/	民國 <input type="text"/> 年		
*檢覆單位/	<input type="text"/>		
*類科/	<input type="text"/>		
*生效日期/	<input type="text"/> 		
*證件字號/	<input type="text"/>		

注意事項		
#	項目	說 明
1	必檢職位	註記*昇職廣告必檢職位，系統會自動檢查。

設定專業技術能力之檢覆紀錄。

(1). 檢覆：針對專業技術能力之檢覆考試紀錄，進行資料填寫與異動維護，包括年度，檢覆單位，類科，生效日期，證件字號等。

(2). 年度：請輸入檢覆考試之年度。

- (3). 檢覆單位：請輸入舉辦檢覆考試之單位。
- (4). 類科：請輸入參與此檢覆考試之類科。
- (5). 生效日期：請輸入此檢覆考試之證書生效日期。
- (6). 證件字號：請輸入此檢覆考試核發證書之證件字號。

6、 2388 技術證照資料變更

技術證照/	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
*證書名稱/	<input type="text"/>	結構工程技師(甲級) (甲級)		
*考試單位/	考試院			
類別/	工業			
科別/	土木工程			
*適用等級/	甲級			
教育部認可/	是	(是/否)		
*核定日期/	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
截止日期/	<input type="text"/>	<input type="text"/>		
*證書字號/	<input type="text"/>			
證明文件/	<input type="text"/>			
備註/	<input type="text"/>			

填入關鍵字，快速篩選證書名稱。

- (1). 技術證照：針對個人取得之技術證照，進行資料填寫與異動維護，包括證書名稱，核定日期，截止日期，證書字號等。
- (2). 證書名稱：這裡會列示目前學校認可之證書名稱，若取得之技術證照不在此列，請與人事室連繫。另外，請輸入關鍵字快速找到證書名稱，系統會自動帶出考試單位，類別，科別，

適用等級，是否為教育部認可等證書相關資料，填寫者可以免填。

- (3). 核定日期：技術證照之正式核定日期。
- (4). 截止日期：若此技術證照有〔有效日期〕，請在此進行填寫。
- (5). 證書字號：取得此技術證照之證書字號，請在此進行填寫。
- (6). 證明文件：取得此技術證照之其他相關證明文件註記。
- (7). 備註：取得此技術證照之其他備註摘要。

7、 2389 出國紀錄變更

● 2369 出國紀錄變更

在這裡，你可以進行〔出國紀錄〕之異動申請。

編號/	83069	姓名/	詹慧純
出國資料/	<div style="border: 1px solid black; height: 80px; width: 100%;"></div> <div style="text-align: right; padding-right: 5px;"><input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/></div>		
*事由/	<input type="text"/>		
*地點/	<input type="text"/>		
*起迄日期/	<input type="text"/> <input type="text"/>		
核准機關/	<input type="text"/>		
核准日期/	<input type="text"/>		
核准文號/	<input type="text"/>		
*回國日期/	<input type="text"/>		

- (1). 出國紀錄：針對個人出國紀錄，進行資料填寫與異動維護，包括事由，地點，地點，起迄日期，核准機關，核准日期，核准文號，以及回國日期等。
- (2). 事由：請填寫出國事由。
- (3). 地點：請填寫出國目的地。

- (4). 起迄日期：請填寫出國起迄日期。
- (5). 核准機關：若其出國獲某單位核准，則請在此填寫核准機關名稱。
- (6). 核准日期：承上，請填寫核准日期。
- (7). 核准文號：承上，請填寫核准文號。
- (8). 回國日期：請填寫預計回國日期。

8、 238a 外語能力變更

在這裡，你可以進行【外語能力】之異動申請。

編號/	83069	姓名/	詹慧純
外語能力/	【一般】【原始】英文 / 說 不會 聽 略懂 讀 略懂 寫 略懂 譯 不		
	<input type="checkbox"/>		
	<input checked="" type="checkbox"/>		
	<input type="checkbox"/>		

*外國語文/ 英文

*說/ 不會

*聽/ 略懂

*讀/ 略懂

*寫/ 略懂

*譯/ 不會

遞送申請表單

注意事項

- (1). 外語能力：針對個人外語能力，進行資料填寫與異動維護，包括外國語文，以及說、聽、讀、寫、譯之能力註記。

9、 238b 方言能力變更

在這裡，你可以進行〔方言能力〕之異動申請。

編號/	83069	姓名/	詹慧純
方言能力/	【一般】【原始】台語 / 說:中等 聽:中等 讀:不會 寫:不會 譯: <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
*方言/	台語		
*說/	中等		
*聽/	中等		
*讀/	不會		
*寫/	不會		
*譯/	不會		
<input type="button" value="遞送申請表單"/>			
注意事項			
#	項目	說	明

- (1). 方言能力：針對個人方言能力，進行資料填寫與異動維護，包括方言種類，以及說、聽、讀、寫、譯之能力註記。

10、238c 眷屬資料變更

在這裡，你可以進行〔眷屬資料〕資料之異動申請。

編號/	83069	姓名/	詹慧純
眷屬資料/	【一般】【原始】【子女】簡廷榮 【一般】【原始】【子女】簡曉廷		<input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
*稱謂/	子女		
*姓名/	簡廷榮		
*身分證字號/	M223067640		
護照號碼/			
*出生日期/	2004/05/05		
戶籍地址/			
	<input checked="" type="checkbox"/> 是否申報撫養		
職業/			
<input type="button" value="遞送申請表單"/>			

- (1). 眷屬資料：這裡進行的是眷屬資料的填寫與異動維護，眷屬資料的填寫，會提供給人事室進行列檔參考，眷屬保險，以及所得稅受扶養親屬之註記作業。
- (2). 稱謂：請選擇此筆眷屬資料之稱謂名稱。
- (3). 姓名：請輸入此筆眷屬資料之姓名。

- (4). 身份證字號：請輸入此筆眷屬資料個人之身份證字號。
- (5). 護照號碼：若此眷屬輸要註記護照號碼，請在此進行填寫。
- (6). 出生日期：請填寫此眷屬資料之出生日期。
- (7). 戶籍地址：請填寫此筆眷屬資料之戶籍地址。
- (8). 是否申報撫養：若此筆眷屬資料申報撫養，則請在此勾記，
以為結算薪資時，計算所得稅之用。
- (9). 職業：請在此填寫此名眷屬之職業內容。

11、238d 教師資格變更

在這裡，你可以進行〔教師資格〕之異動申請。

編號/	83069	姓名/	詹慧純
資格資料/	【一般】【原始】講師/講師級專技人員 2002/08/01 講字第 <input type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>		
審定等級/	講師/講師級專技人員 ▾		
升等類型/	▾		
*審查機關/	<input type="text" value="環球技術學院"/>		
送審學校/	<input type="text"/>		
*審定情形/	--- ▾		
*年資起算日/	2002/08/01 <input type="text"/>		
*證件字號/	<input type="text" value="講字第069923號"/>		
<input type="button" value="遞送申請表單"/>			
注意事項			

- (1). 教師資格：針對個人取得教師資格證書紀錄，進行資料的填寫與異動維護作業，包括審定等級，送審機關，送審學校，審定情形，審定日期，年資起算日，以及證件字號等。
- (2). 審定等級：請選擇此筆教師資格紀錄之審定等級，如講師，助理教授，副教授，教授等。

- (3). 升等類型：分為〔學位送審〕,〔著作送審（授權自審）〕,〔著作送審（非授權自審）〕三種類型。
- (4). 審查機關：進行此筆教師資格紀錄審查之機關。
- (5). 送審學校：協助提出此教師資格審查申請之學校名稱。
- (6). 審定情形：分為〔審定合格〕,〔審定中〕,〔未經審定〕以及〔軍護教師〕四種情形，請在此進行註記。
- (7). 年資起算日：此筆教師升等紀錄之年資起算日期，亦即有效日期，應自此日期追補相關薪資與鐘點費差額。
- (8). 證書字號：此筆教師資格證書之字號，為必填欄位。

12、238e 著作變更

*著作型態/	-----	
*起迄日期/	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 期刊論文 研討會論文 專書 </div>	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/> (研討會論文必填)
*著作(論文)全名/	<input type="text"/>	
出版品/期刊名稱/	<input type="text"/>	
*國內外/	---	
*語言別/	---	
作者群/	<input type="text"/>	
	<i>請列出所有作者 (以作者順序填寫，並以, 分開作者群)</i>	
*本人作者順位/	-----	
*通訊作者/	<input checked="" type="radio"/> 否 <input type="radio"/> 是	
指導教授/	<input type="text"/>	
出版處所單位/	<input type="text"/>	
出版處所國家/	---	
城市/	<input type="text"/>	
*出版日期/	<input type="text"/>	<input type="checkbox"/> (若只有月份，請統一以當月一日記錄)
卷次(Vol)/	<input type="text"/>	

- (1). 著作類型：著作類型分為〔期刊論文〕，〔研討會論文〕以及〔專書〕三種類型，請在此進行選擇，以下針對這三種著作類型之填寫欄位進行說明。
- (2). 起迄日期：活動或事件之起迄日期，主要是針對研討會論文之研討會期間進行填寫。
- (3). 論文收錄分類：請依期刊型別，進行勾選設定，如 SCI，SSCI，AHCI，TSSCI，EI 或其它。

- (4). 著作論文全名：請填入著作論文之篇章全名。
- (5). 出版品/期刊名稱：請填入著作論文登載之出版品或期刊名稱。
- (6). 國內外：請選擇著作論文登載於國內或國外之出版品。
- (7). 語言別：請選擇著作內容之語言別。
- (8). 作者群：請輸入填寫其內作者名字。
- (9). 本人作者順位：請輸入此筆著作論文，本人之作者順位，如第一作者，第二作者，第三作者，或第四以上作者。
- (10). 通訊作者：請註記是否本人為通訊作者。
- (11). 指導教授：此節著作之指導教授，無則免填。
- (12). 出版處所單位：出版此著作等之出版社，或機關單位等名稱。
- (13). 出版處所國家：出版此著作之國別。
- (14). 城市：出版此著作之城市別。
- (15). 出版日期：此篇著作論文之出版或發表日期，若無精確日期，請統一以該月一日為填報日期。

- (16). 卷次：此篇著作論文所登載於期刊之卷次。
- (17). 期次：此篇著作論文所登載於期刊之期次。
- (18). 起止頁數：此篇著作論文所登載於期刊之起迄頁數。
- (19). ISBN 碼：專書著作之國際標準書號(International Standard Book Number,簡稱 ISBN)。
- (20). 所屬計畫案：著作論文所屬之計畫案，無則免填。

13、238g 專利變更

*專利類型/	---
*專利名稱/	<input type="text"/>
證書字號/	<input type="text"/>
*專利國別/	國內
*所有權人/	<input type="text"/>
共同發明人/	<input type="text"/>
	(若有多位共同發明人，請以,分隔。)
*進度狀況/	<input checked="" type="radio"/> 已核准 <input type="radio"/> 申請中
*作者順序/	第一作者
*發照機關/	<input type="text"/>
取得時機/	---
所屬計畫案/	<input type="text"/>
專利取得日期/	<input type="text"/>
專利期間/	<input type="text"/> 至 <input type="text"/>
證明文件/	<input type="text"/>
*技轉或授權/	<input checked="" type="radio"/> 技術移轉 <input type="radio"/> 授權 <input type="radio"/> 無
技術移轉金額或 授權金額/	<input type="text"/>
備註說明/	<input type="text"/>

- (1). 專利類型：專利類型分為新型，新式樣，新發明三種，請在此進行選擇。
- (2). 專利名稱：取得專利之申請名稱。
- (3). 證書字號：專利證書之字號。
- (4). 專利國別：這裡的專利國別，以教育部校務基本資料的選項

為準，分為〔國內〕〔大陸〕〔美國〕〔國外（不含美國）〕四項。

- (5). 所有權人：此專利權所屬之自然人或法人。
- (6). 共同發明人：此專利權之共同發明人，無則免填。
- (7). 進度狀況：分為〔已核准〕和〔申請中〕兩個狀況，請依專利申請狀況填寫。
- (8). 作者順序：分為〔第一作者〕〔第二作者〕〔第三作者〕以及〔第四（以上）作者〕，四種選項，請依此著作，本人居作者之順序進行撰擇。
- (9). 發照機關：核發此專利證書之機關名稱。
- (10). 取得時機：分為〔現職取得〕或〔職前取得〕兩種選項，請依實際狀況填寫。
- (11). 所屬計畫案：若專利為某計畫目的取得，則請在此填入計畫案名稱。
- (12). 專利取得日期：專利核發日期。
- (13). 專利期間：保障專利權之起迄日期。

- (14). 證明文件：其他相關證明文件之說明欄位。
- (15). 技轉或授權：此專利是否已有技術移轉，或授權其他單位使用，選項分為〔技術移轉〕〔授權〕或〔無〕。
- (16). 技術移轉金額或授權金額：若有技術移轉或授權，請在此填寫權利金額。
- (17). 備註說明：請在此填寫其他相關備註說明內容。

14、236h 經歷變更

*服務機關/	<input type="text"/>
*職稱/	<input type="text"/>
*界別/	---
*專/兼任/	<input checked="" type="radio"/> 專任 <input type="radio"/> 兼任
薪額/	<input type="text"/> 元
*到職日期/	<input type="text"/> <input type="button" value="日曆"/>
*卸職日期/	<input type="text"/> <input type="button" value="日曆"/>
卸職原因/	<input type="text"/>
	<input type="checkbox"/> 卸職時支領退薪金或資遣費
	<input type="checkbox"/> 納入年資計算
核定年資/	<input type="text"/> 年
證明文件/	<input type="text"/>
備註說明/	<input type="text"/>
<input type="button" value="遞送申請表單"/>	

- (1). 職前經歷：到校後的經歷，不需要在此填寫。這裡的經歷，主要為到校前之經歷，經歷的填寫相當重要，會影響資深優良教師與退休條件的判斷。
- (2). 服務機關：此筆經歷之服務機關名稱。
- (3). 職稱：此筆經歷所任職務之名稱。
- (4). 界別：界別分為〔學界〕〔業界〕〔公務人員〕以及〔軍職〕四種，其中〔學界〕最為重要，因為相關的作業，都是以〔學界〕〔專任〕年資，為其判斷之基準。

- (5). 專兼任：此筆經歷為專任或兼任職務，這個屬性也很重要，因為人事相關作業，都是以〔學界〕〔專任〕年資，為其判斷之基準。
- (6). 薪額：任此職務經歷所支之薪額。
- (7). 到職日期：此筆經歷之任職起點日期。
- (8). 卸職日期：此筆經歷之任職迄點日期。
- (9). 卸職原因：離開此職務之主要原因。
- (10). 核定年資：系統會依到職日期至卸職日期自動計算年資，但人事權責單位可以進行修改。
- (11). 證明文件：關於此經歷之其他相關證明文件說明，請在此填寫。
- (12). 備註說明：有關此經歷之其他備註說明。

15、238j 專業服務變更

*案號/	<input type="text"/>
*案名/	<input type="text"/>
*服務廠商/	大考中心
*是否簽約/	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
*服務內容是否與 教師專業技能相關/	<input type="radio"/> 是 <input checked="" type="radio"/> 否
*服務性質/	<input type="radio"/> <input type="text" value="---"/> <input checked="" type="radio"/> 其他： <input type="text" value="監試"/>
*起迄時間/	2005/07/05 <input type="text"/> 至 2005/07/05 <input type="text"/>
證明文件/	聘書
簽約時數/	0
簽約回饋金/	0
備註/	<input type="text"/>
<input type="button" value="遞送申請表單"/>	

- (1). 專業服務：教師提供民間或企業相關專業服務之紀錄登載。
- (2). 案號：提供專業服務之簽約案號。
- (3). 案名：提供專業服務之簽約案名。
- (4). 服務廠商：提供專業服務之對象廠商名稱。
- (5). 是否簽約：是否有正式合約之註記。

- (6). 服務內容是否與教師專業技能相關：若提供專業服務與教師專業技能相關，則請填是，若無相關，則請填否。
- (7). 服務性質：這裡分為〔社區志工〕〔國際紅十字會志工〕〔一般私人企業顧問〕〔政府單位顧問〕以及〔其他〕，其他則必須填寫其他服務性質名稱。
- (8). 起迄時間：提供專業服務之起迄日期。
- (9). 證明文件：提供專業服務之其他證明文件文字說明。
- (10). 簽約時數：提供專業服務之簽約總時數。
- (11). 簽約回饋金：提供專業服務之報酬或回饋金。
- (12). 備註：提供專業服務之其他備註說明內容。

16、238k 學術活動變更

在這裡，你可以進行學術活動資料之異動申請。

編號/	83069	姓名/	詹慧純
學術活動紀錄/	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> 【一般】【原始】電腦軟體應用乙級師資培訓課程 - 進修研習 </div> <div style="border: 1px solid black; height: 80px; margin-top: 5px;"></div> <div style="text-align: right; margin-top: 5px;"> + ✎ ✕ </div>		
*活動名稱/	電腦軟體應用乙級師資培訓課程		
*主辦單位/	環球技術學院		
*活動種類/	進修研習		
*活動型態/	<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;"> --- 學術研討會 作品發表會(含展覽) 進修研習 </div>		
*活動地點/	進修研習		
*參與情形/	<input type="radio"/> 主辦 <input checked="" type="radio"/> 參加		
研習時數/	48 小時		
*起迄時間/	2005/09/05 📅 至 2005/09/15 📅 ✕		
*研習證明/			
證書字號/	全額補助		
學校補助情形/	環人專字94-03-18		

- (1). 活動名稱：教師參與學術活動之名稱。
- (2). 主辦單位：主辦此學術活動之單位名稱。

- (3). 活動種類：活動種類分為〔學術研討會〕,〔作品發表會(含展覽)〕,以及〔進修研習〕三種,請在此進行註記。
- (4). 活動型態：活動型態可選擇〔公開徵稿〕與〔其他型式〕兩類。
- (5). 活動地點：活動地點分為〔國內〕〔國外〕以及〔兩岸〕三種選項,請依活動地點之歸屬,進行選擇。
- (6). 參與情形：參與情形分為〔主辦〕以及〔協辦〕兩種。
- (7). 研習時數：參與學術活動之研習時數,請在此填寫。
- (8). 起迄時間：參與學術活動之起迄日期。
- (9). 研習證明：參與學術活動之相關證明說明。
- (10). 證書字號：若參與學術活動後授與證書,則請在此填寫證書字號。
- (11). 學校補助情形：若此學術活動受學校補助,則請在此描述補助狀況。

17、238I 國際會議變更

在這裡，你可以進行受補助參加〔國際會議資料〕之異動申請。

編號/ 姓名/

國際會議紀錄/

*補助機構/

*會議國別/

*會議名稱/

會議地點/

*補助經費/ 新台幣

*會議期間/ 至

備註說明/

- (1). 國際會議：這裡填寫的是受補助參與國際會議的資料。
- (2). 補助機構：參與此項國際會議經費之補助單位名稱。
- (3). 會議國別：參與此項國際會議之舉辦地點所屬國別。
- (4). 會議名稱：參與此項國際會議之名稱。
- (5). 會議地點：參與此項國際會議之舉辦地點。

(6). 會議期間：參與此項國際會議之起迄日期。

(7). 備註說明：參與此項國際會議之補充備註說明。

18、238m 榮譽獎項變更

在這裡，你可以進行教師獲頒獎項與榮譽之資料維護作業。

編號/ 姓名/

榮譽獎項/

*獎項名稱/

*國別/

*機構名稱/

*作者順序/

所屬計畫案/

*獲獎日期/

- (1). 榮譽獎項：這裡主要是填寫教師獲頒獎項與榮譽之紀錄。
- (2). 國別：領取此榮譽獎項之國別。
- (3). 機構名稱：針對頒發此榮譽獎項之機構名稱進行填寫。
- (4). 作者順序：獲取此榮譽獎項之作者順位，分為〔第一作者〕

〔第二作者〕〔第三作者〕以及〔第四（以上）作者〕。

(5). 所屬計畫案：若受補助經費來源為計畫案經費，則在此填寫計畫案名稱。

(6). 獲獎日期：請在此填寫獲獎紀錄之獲獎日期。