

中山大學 校務概況指標系統 第一次說明會

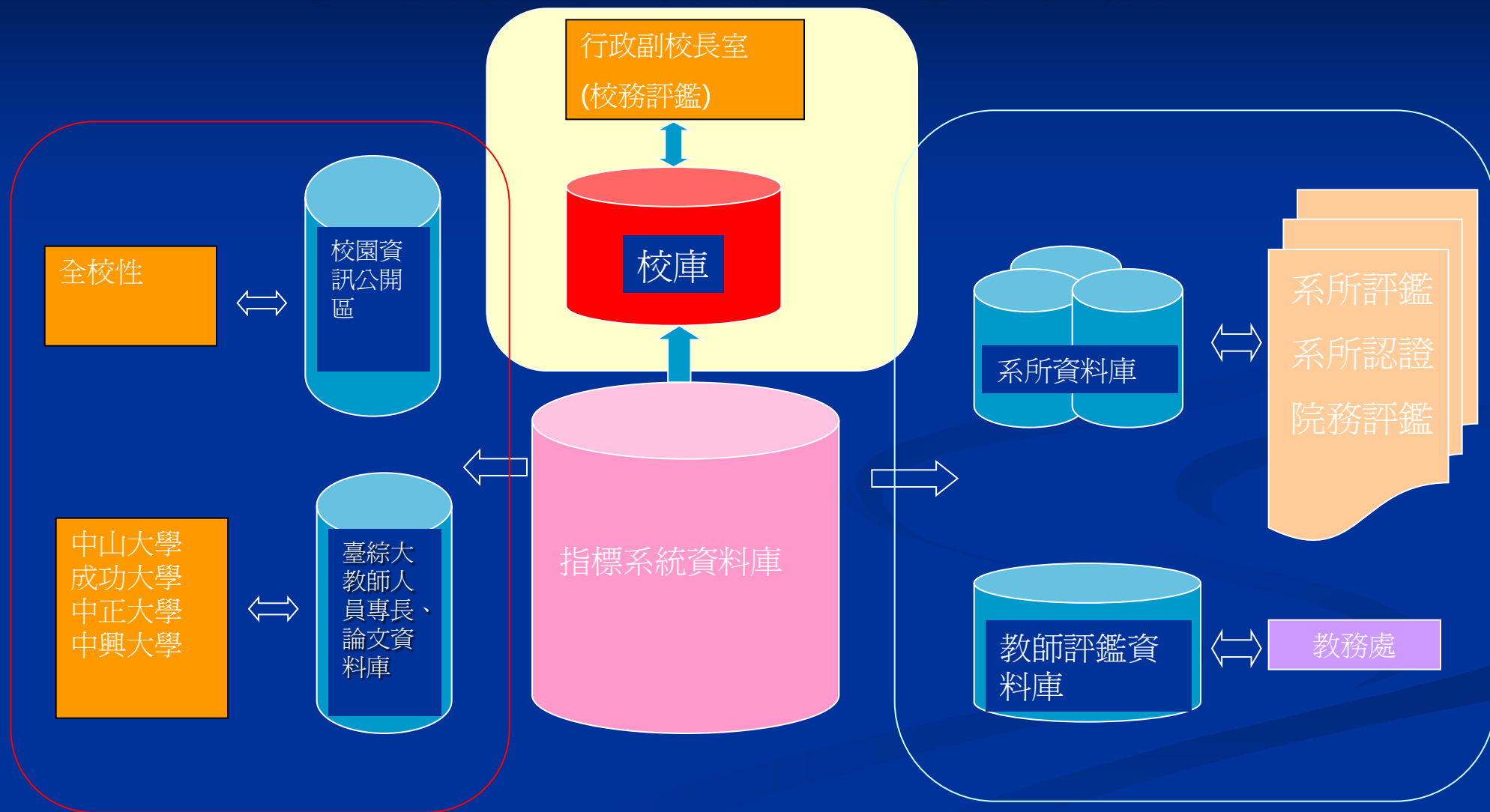
報告人：邱日清

日期：2012/09/18

校務概況指標系統

- 目的及任務說明
- 本期新增功能說明
 - 資料確認
 - 帳密設定
 - 統計表明細
 - 整批上傳

校務概況指標系統架構



校務概況指標系統—支援系統

- 整合一二級學術及行政單位資料庫，提供全校性的系統支援：
 - 教育部大專校院校務資料庫資訊網
 - 教師評鑑
 - 系所評鑑
 - 院務評鑑
 - 臺綜大教師人員專長、論文資料庫
 - 校園資訊公開區
- 規劃與設計資料流程控管機制，確保資料庫資料的正確性與完整性。

本期新增功能

- 1・資料確認之權限設定
 - 系所層級登入：無權限
 - 院層級登入：設定所屬系所之各項功能「確認者」名單，彙整單位登入：設定彙整單位之各項功能「確認者」名單
 - 未設定則無法進行確認資料。
- 2・帳密設定：
 - 針對跨系或無單一簽入者所提供之功能
 - 院：設定所屬系所之使用者帳密及身分別
 - 彙整單位：設定彙整單位之使用者帳密及身分別
 - 管理者：設定全校使用者帳密及身分別
- 3・統計表明細資料查詢
- 4・整批上傳：提供 E X C E L 及文字檔二種格式



資料確認之權限設定說明(1/3)

- 系統會依登入者可「填報單位」列出功能選單
- 位置：
 - 管理區 > 【資料確認】之權限設定
- 設定者：
 - 系所層級登入：
 - 無權限
 - 院層級登入：
 - 設定所屬系所之各項功能「確認者」名單
 - 彙整單位登入：
 - 設定彙整單位之各項功能「確認者」名單

資料確認之權限設定(2/3)

- 選取功能項目後，系統會列出已設定好之名單
- 操作過程中，系統會保留前一次名單資料，若有顯示「未更新」，表示該欄位未被存入資料庫。
- 欄位為空白或有「未更新」，請修改完名單後，按下存檔即可。
- 同一項目，若需多人確認，請以半型分號(;)隔開

資料確認之權限設定(3/3)

[] 登入(身分等級: 33)

資料確認之權限設定
(多筆請以半型分號;隔開)

功能選單		
[系所]資料認證者姓名填寫	文學院	
	中文系	
	外文系	33)
	音樂系	
	藝管所	
	哲學所	
	劇藝系	
[院]資料認證者姓名填寫		
[彙整單位]資料認證者姓名填寫		

功能選單	F10.在學學生出席國際會議
[系所]資料認證者姓名填寫	文學院 余美雪;邱秀鳳 未更新
	中文系 余美雪 未更新
	外文系 余美雪 未更新
	音樂系 余美雪 未更新
	藝管所 余美雪 未更新
	哲學所 余美雪 未更新
	劇藝系 余美雪 未更新
[院]資料認證者姓名填寫	余美雪 未更新
[彙整單位]資料認證者姓名填寫	

存檔

帳密設定操作說明(1/2)

- 系統會依登入身分，列出所屬系所層級之資料
- 位置：
 - 管理區 > 【帳密設定】
- 設定者：
 - 系所層級登入：無權限
 - 院層級登入：設定所屬系所已設定之人員資料
 - 彙整單位登入：設定彙整單位已設定之人員資料
- 身分別：
 - 助理：可維護所設定之系所相關資料
 - 教師：僅能維護自己的資料，帳號請設身分證號
- 提供新增及刪除功能。

帳密設定操作說明(2/2)

帳密輸入 (多重身分，跨系或無單一簽入者)					
姓名	系所	帳號	密碼	身分	
	1100 文學院			助理	新增

姓名	系所名稱	帳號	密碼	權限	刪除
李美文	1100 文學院	B230077101	*****	教師	刪除
余美雪	1100 文學院	1100	*****	教師	刪除
余美雪	1101 中國文學系	1101	*****	教師	刪除
李素琪	1101 中國文學系	E231014000	*****	助理	刪除
丁小琴	1101 中國文學系	P001000010	*****	助理	刪除
陳美菁	1102 外國語文學系	T001074501	*****	助理	刪除
林志偉	1102 外國語文學系	D001760701	*****	助理	刪除
李美文	1103 音樂學系	B231000001	*****	教師	刪除

統計表明細資料查詢

統計時間：【101年10月15日之現有資料】 系所 1101.中國文學系(中文系) 顯示資料確認狀態：☐ 已確認 ☐ 未確認 ☒ 不理會

查詢資料

回主選單

學1. 一般生實際在學學生人數表(3月、10月填報)

學年度	學期	學院	單位名稱	學制	年級	正式學籍之在學學生總人數	
						男	女
100	2	文學院	中國文學系	學士班	1	17 明細	35 明細

【一般生實際在學學生】

序號	學年	學期	單位名稱	學號	學生姓名	學制	年級	性別	年齡	城市	學院	地區代碼	學院代碼	地區
1	100	2	中文系	B001010013	黃榆諭	學士班	1	男	18		文學院		1	
2	100	2	中文系	B001010022	陳睿軒	學士班	1	男	18		文學院		1	
3	100	2	中文系	B001010023	周雨農	學士班	1	男	19		文學院		1	
4	100	2	中文系	B001010025	張書睿	學士班	1	男	18		文學院		1	
5	100	2	中文系	B001010030	張世杰	學士班	1	男	22		文學院		1	
6	100	2	中文系	B001010031	吳政軒	學士班	1	男	18		文學院		1	
7	100	2	中文系	B001010033	張春強	學士班	1	男	18		文學院		1	
8	100	2	中文系	B001010034	羅元良	學士班	1	男	18		文學院		1	
9	100	2	中文系	B001010035	蔡友傑	學士班	1	男	18		文學院		1	
10	100	2	中文系	B001010039	楊景智	學士班	1	男	18		文學院		1	
11	100	2	中文系	B001010044	許舜紘	學士班	1	男	18		文學院		1	
12	100	2	中文系	B001010051	馮志鴻	學士班	1	男	18		文學院		1	
13	100	2	中文系	B001010052	吳國棟	學士班	1	男	19		文學院		1	
14	100	2	中文系	B001010054	馬家華	學士班	1	男	19		文學院		1	
15	100	2	中文系	B001010042	蔡丞揚	學士班	1	男	18		文學院		1	
16	100	2	中文系	B001010047	邱科瑋	學士班	1	男	19		文學院		1	
17	100	2	中文系	B001010008	林偉鈞	學士班	1	男	18		文學院		1	

11
[明細](#)

42
[明細](#)

7
[明細](#)

41
[明細](#)

整批上傳說明

提供二種檔案類型上傳:

- Excel檔(*.xls)
 - 請選擇excel 97-2003格式
 - 請勿異動(刪除)欄位、更改欄位名稱或標籤(Sheet1)名稱，並從A4欄位依規定格式填寫
- 文字檔(TAB字元分隔)(* .txt)
- 請勿變更欄位順序
- 請依規定格式填寫

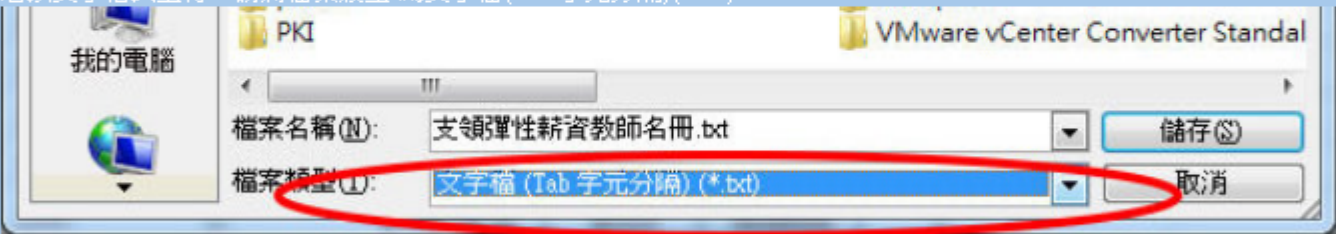
整批上傳說明

請先下載檔案格式，並依規定(說明)填寫

【教師參與國際學術計畫】檔案上傳

上傳說明：請先下載檔案格式，並依規定(說明)填寫 [檔案格式下載](#)

- 選擇EXCEL格式上傳或文字檔格式上傳。
- 請選擇excel 97-2003格式。
- 請勿變更欄位順序。
- 請依規定格式填寫。
- 檔案類型: Excel檔 (*.xls)。
- 若以文字格式上傳，請將檔案類型: 為文字檔(TAB字元分隔) (*.txt)



*EXCEL檔 (.xls)或文字格式(.txt) [瀏覽...](#) [確認送出](#)

[回主選單](#)

EXCEL格式上傳注意事項

- 請勿異動(刪除)欄位、更改欄位名稱或標籤(Sheet1)名稱，並從A4欄依規定格式填寫。

Microsoft Excel - 複本 教師參與國際學術計畫.txt

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 插入(I) 格式(O) 工具(T) 資料(D) 視窗(W) 說明(H) Adobe PDF(B)

新細明體 12 B I U

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L
1	請勿異動(刪除)欄位、更改欄位名稱或標籤(Sheet1)名稱，並從A4欄依規定格式填寫。											
2	計畫所屬系所	老師所屬系所名稱	教師姓名	計畫編號	計畫名稱	起始日期	結束日期	核定總金額	主持費	合作機構所在地區	出版國家	
3	請填中文簡稱或全稱	請填中文簡稱或全稱	請填中文姓名一位			格式:yyyy/mm/dd, 年:請填西元年, 月:請填數字1-12, 日:請填數字1-31	格式:yyyy/mm/dd, 年:請填西元年, 月:請填數字1-12, 日:請填數字1-31	請填數字	請填數字	大陸港澳地區, 其他地區	代碼或名稱擇一填寫, 請參照「各選項名稱參考列表」	
4	中文系	中文系	丁小琴	123	123	2012/1/1	2012/1/1	1111	111	大陸港澳	大陸地區(中國)	
5												
6												
7												
8												
9												
10												
11												
12												
13												
14												
15												

sheet1 各選項名稱參考列表 / Sheet3 /

就緒

文字檔上傳注意事項

- 另存新檔，選取檔案類型為：
文字檔(TAB字元分隔)(*.txt)

