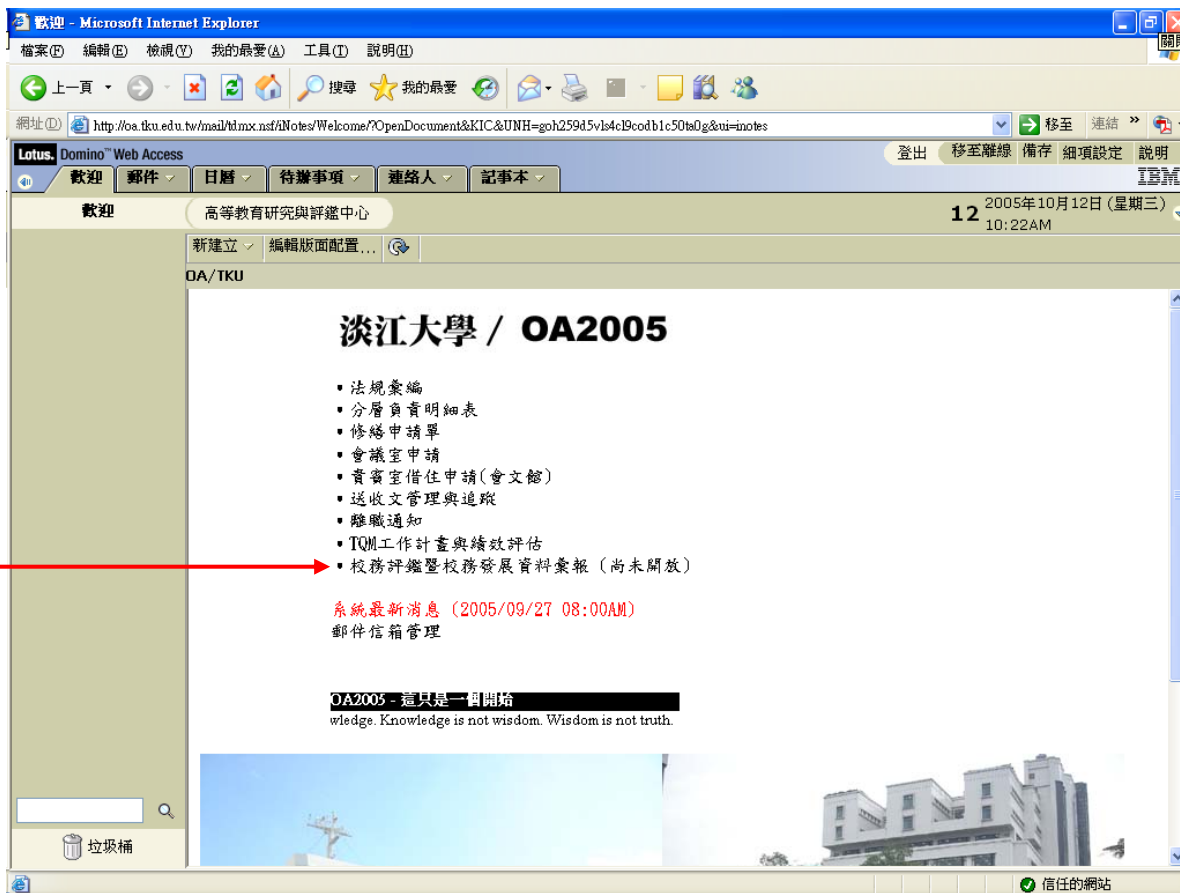


「校務評鑑暨校務發展資料彙報」系統

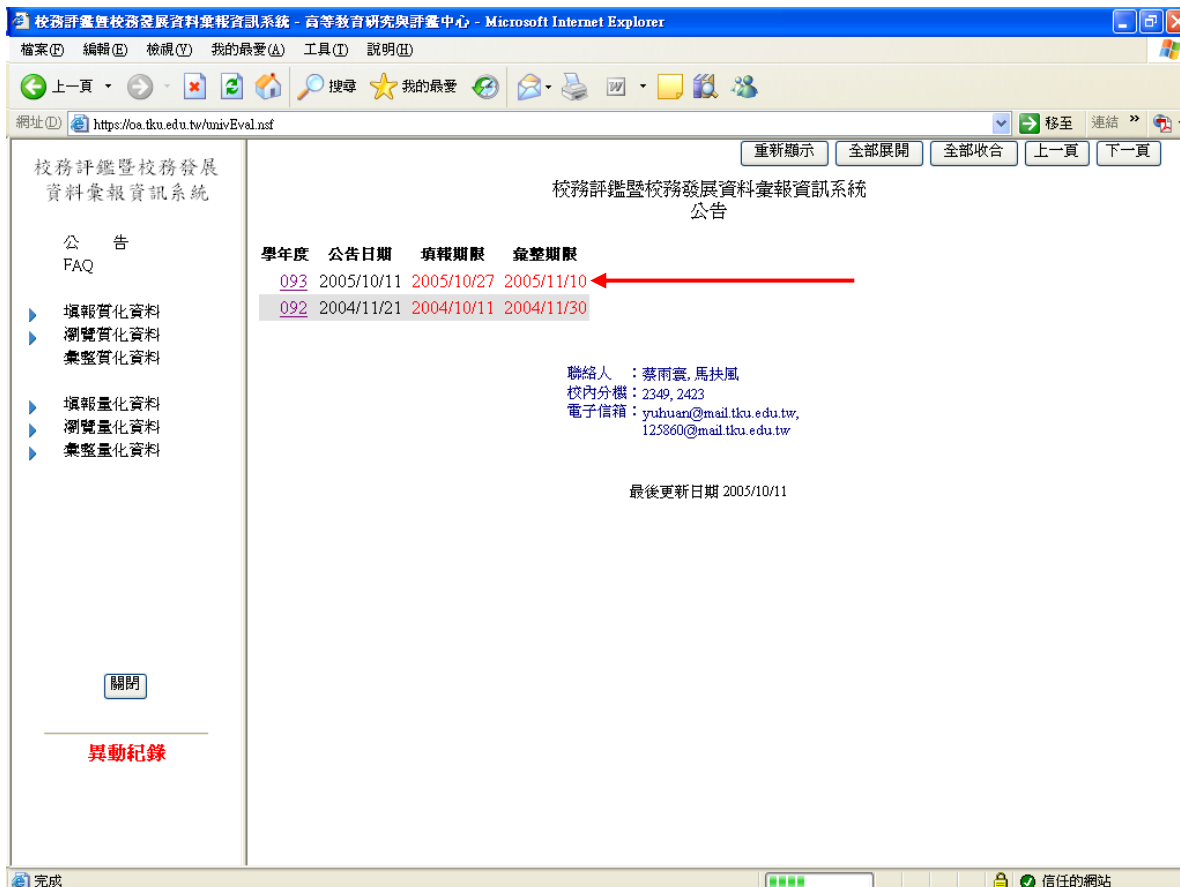
之

<校務評鑑部分>操作手冊

# 壹、請點選「校務評鑑暨校務發展資料彙報資訊系統」



# 貳、公告介面【一級單位請注意填報期限及彙整期限；二級單位請注意填報期限】



## 參、填報質化資料

### 填報質化資料

步驟 1：點選「►填報質化資料」。

The screenshot shows a Microsoft Internet Explorer browser window displaying the '校務評鑑暨校務發展資料彙報資訊系統' website. The address bar shows 'https://oa.tku.edu.tw/univEval.nsf'. The page title is '校務評鑑暨校務發展資料彙報資訊系統 公告'. The main content area features a table with columns for '學年度', '公告日期', '填報期限', and '彙整期限'. Two rows are visible: one for '093' (2005/10/11) and one for '092' (2004/11/21). To the right of the table, contact information for '聯絡人：蔡雨寰, 馬扶風' is provided, including an internal extension and email addresses. A '關閉' button is located at the bottom left of the main content area. The status bar at the bottom indicates '完成' and '信任的網站'.

學年度	公告日期	填報期限	彙整期限
093	2005/10/11	2005/10/27	2005/11/10
092	2004/11/21	2004/10/11	2004/11/30

聯絡人：蔡雨寰, 馬扶風  
校內分機：2349, 2423  
電子信箱：yuhuan@mail.tku.edu.tw, 125860@mail.tku.edu.tw

最後更新日期 2005/10/11

步驟 2：點選「待填報項目」。

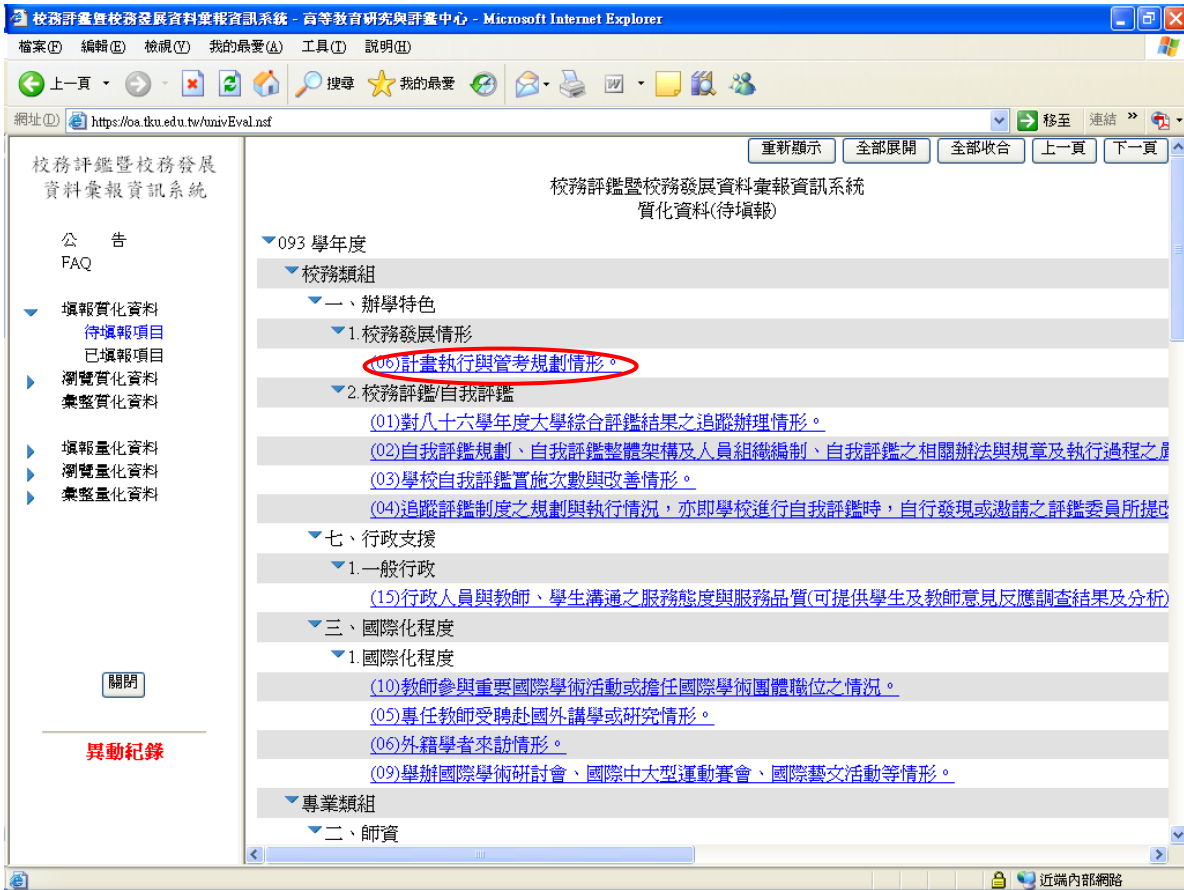
The screenshot shows the same website as in the previous step, but with the '待填報項目' menu item under '填報質化資料' circled in red. The table and contact information remain the same. The '關閉' button is still present at the bottom left. The status bar at the bottom indicates '完成' and '信任的網站'.

學年度	公告日期	填報期限	彙整期限
093	2005/10/11	2005/10/27	2005/11/10
092	2004/11/21	2004/10/11	2004/11/30

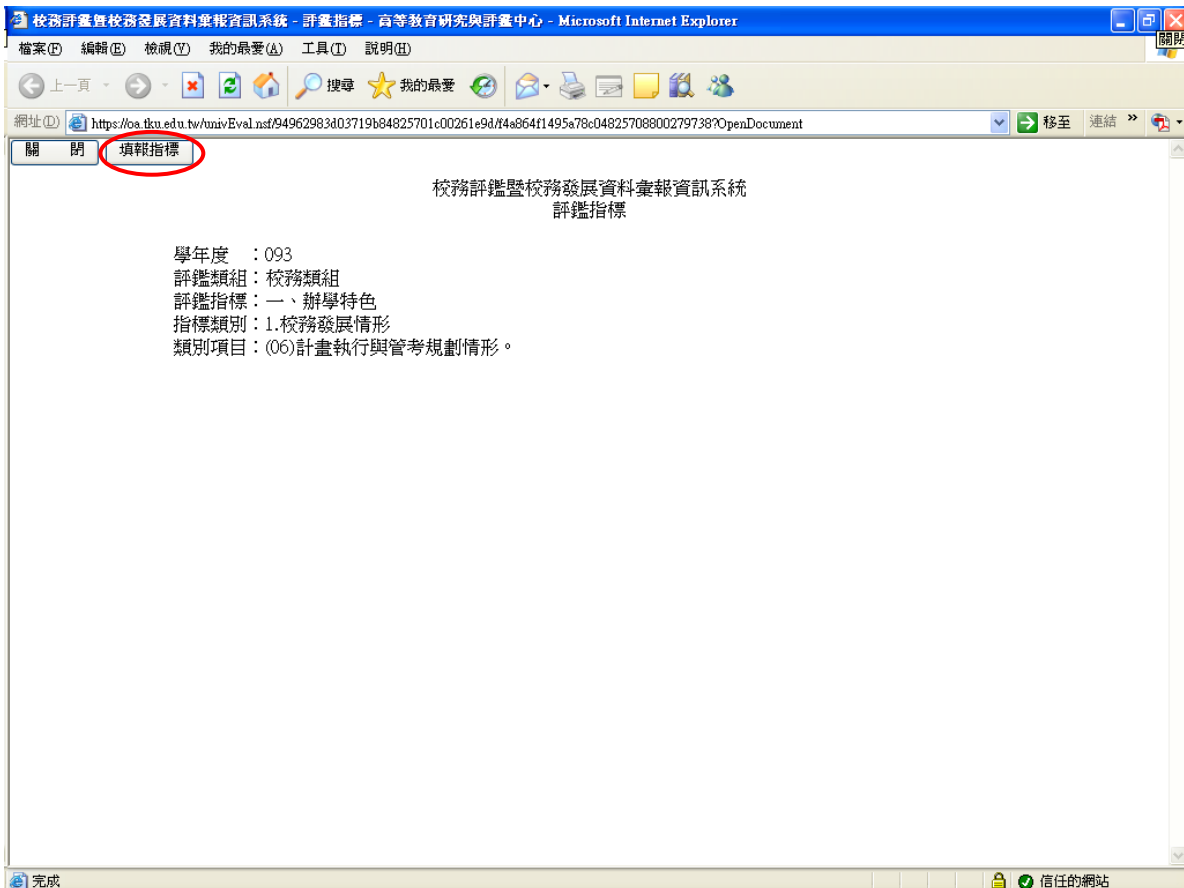
聯絡人：蔡雨寰, 馬扶風  
校內分機：2349, 2423  
電子信箱：yuhuan@mail.tku.edu.tw, 125860@mail.tku.edu.tw

最後更新日期 2005/10/11

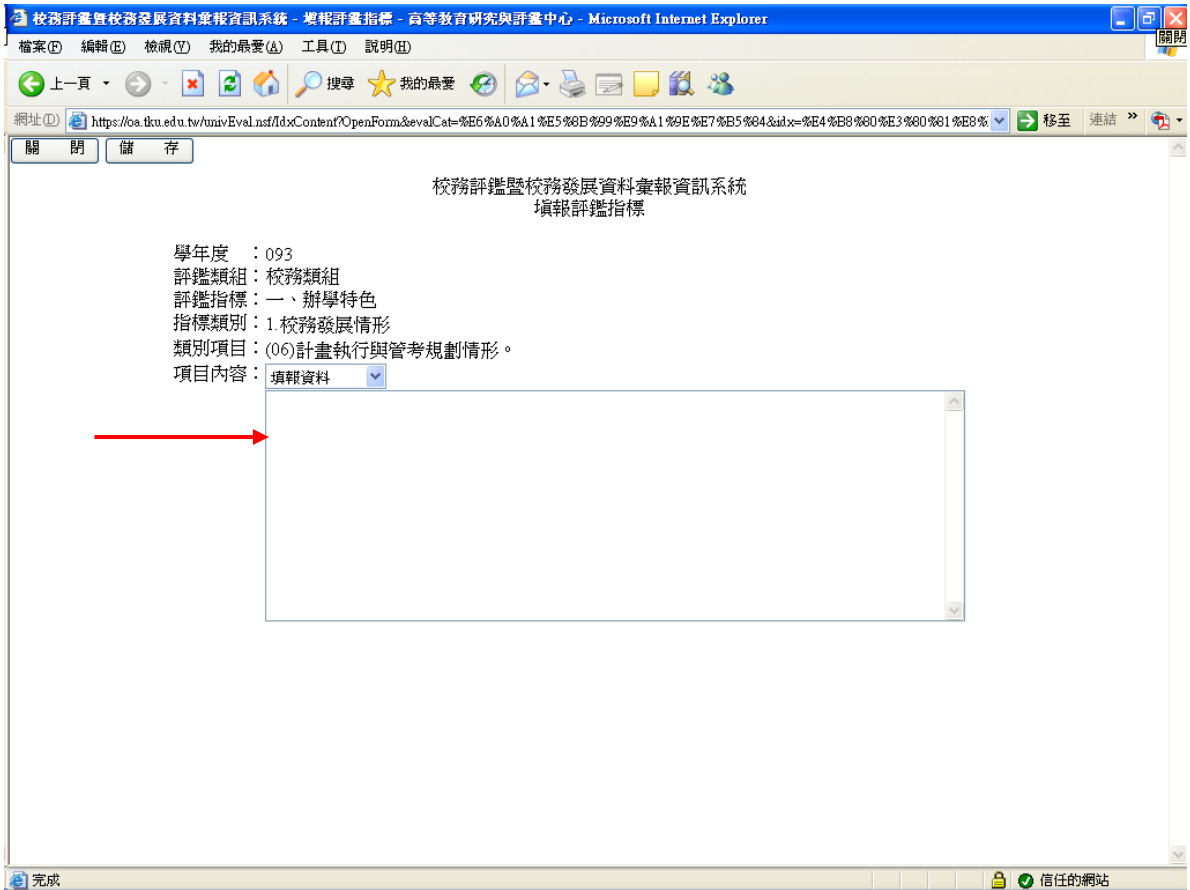
步驟 3：點選須填報之項目。



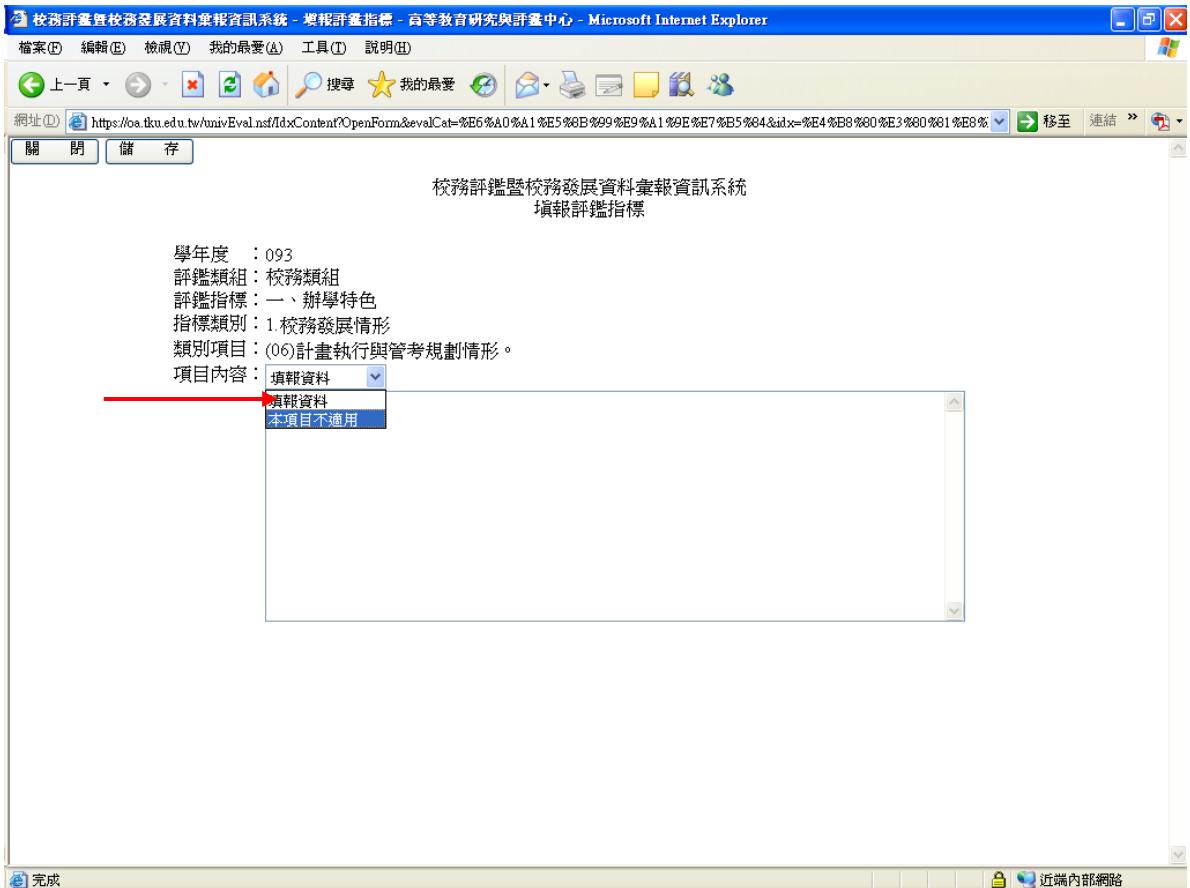
步驟 4：點選「填報指標」。



步驟 5：於方框中開始輸入資料，完成後並按左上角之「儲存」鍵。

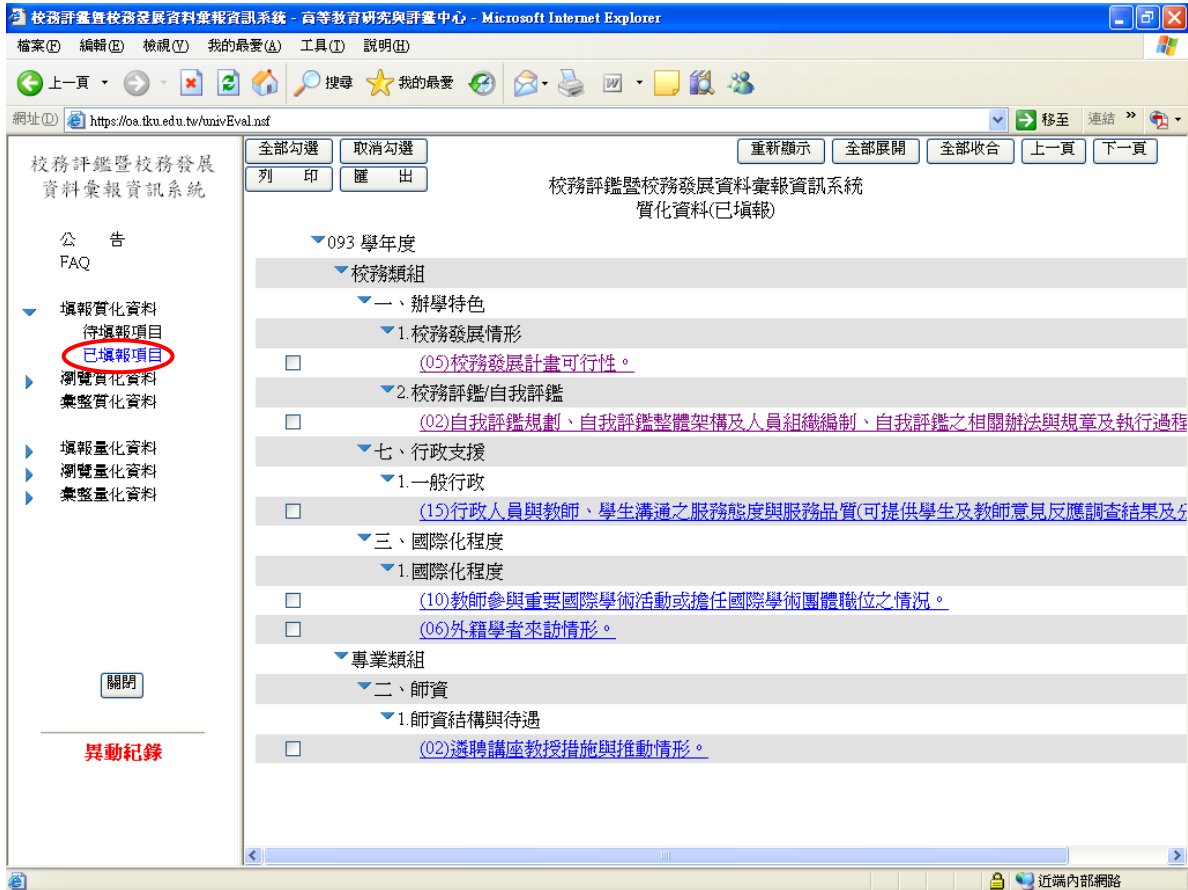


如果此項目不適用於本單位時，請選擇「本項目不適用」，再按左上角之「儲存」鍵。

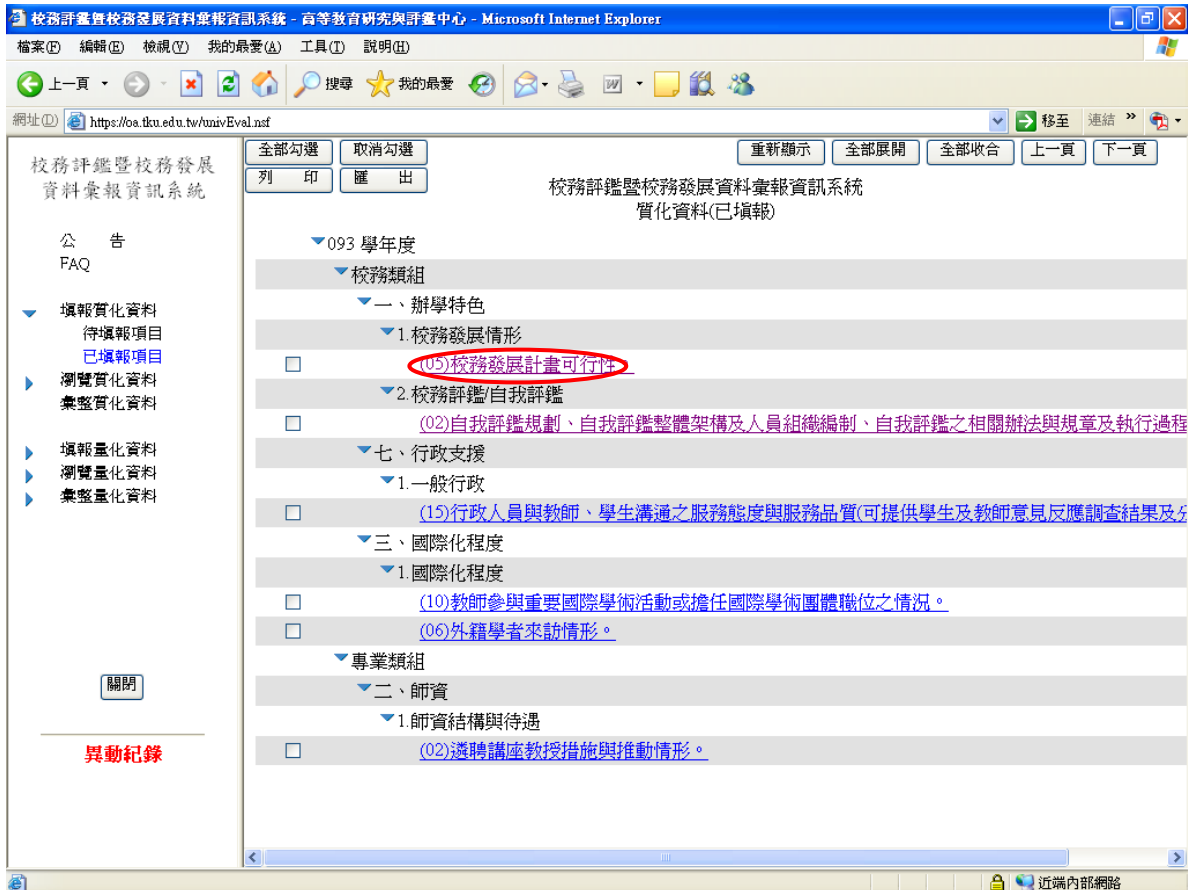


## 修改質化資料

步驟 1：點選「▼填報質化資料」項下之「已填報項目」。

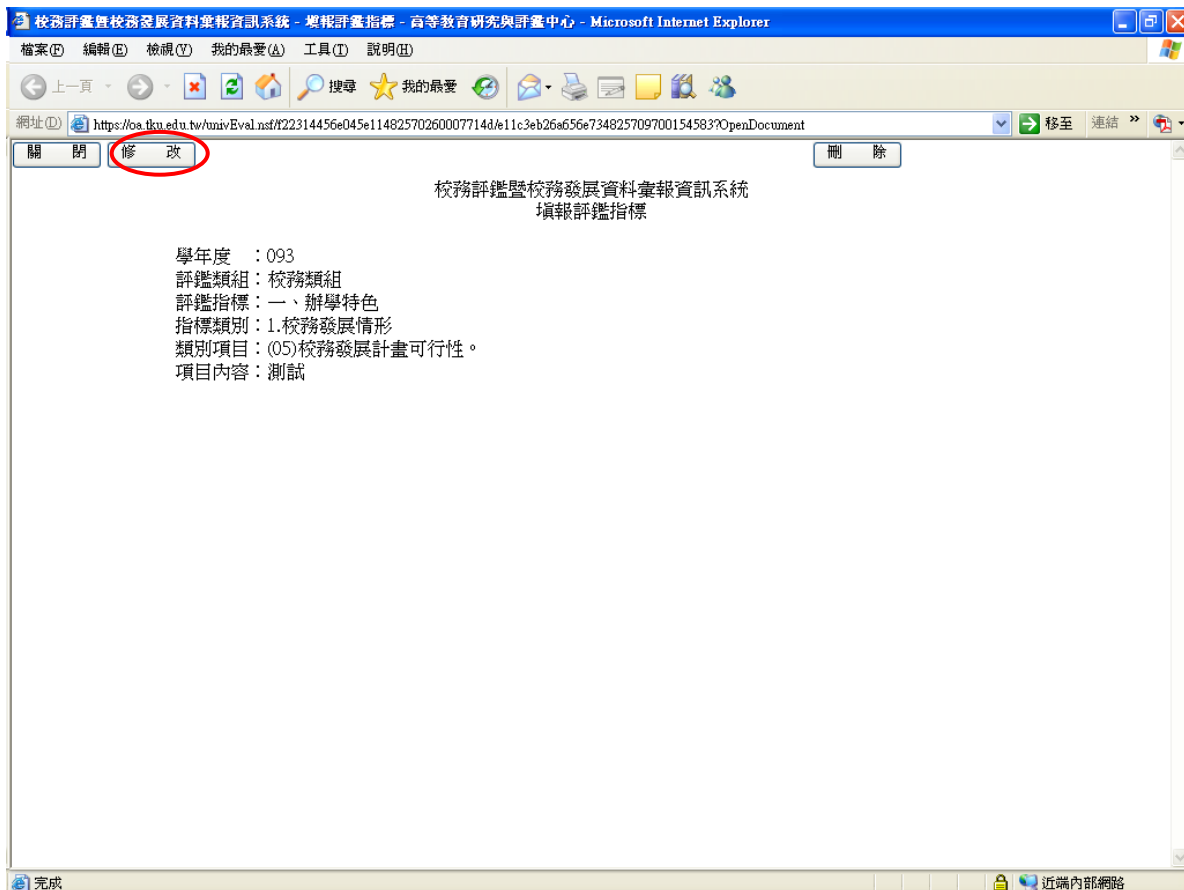


步驟 2：點選須修改之項目。

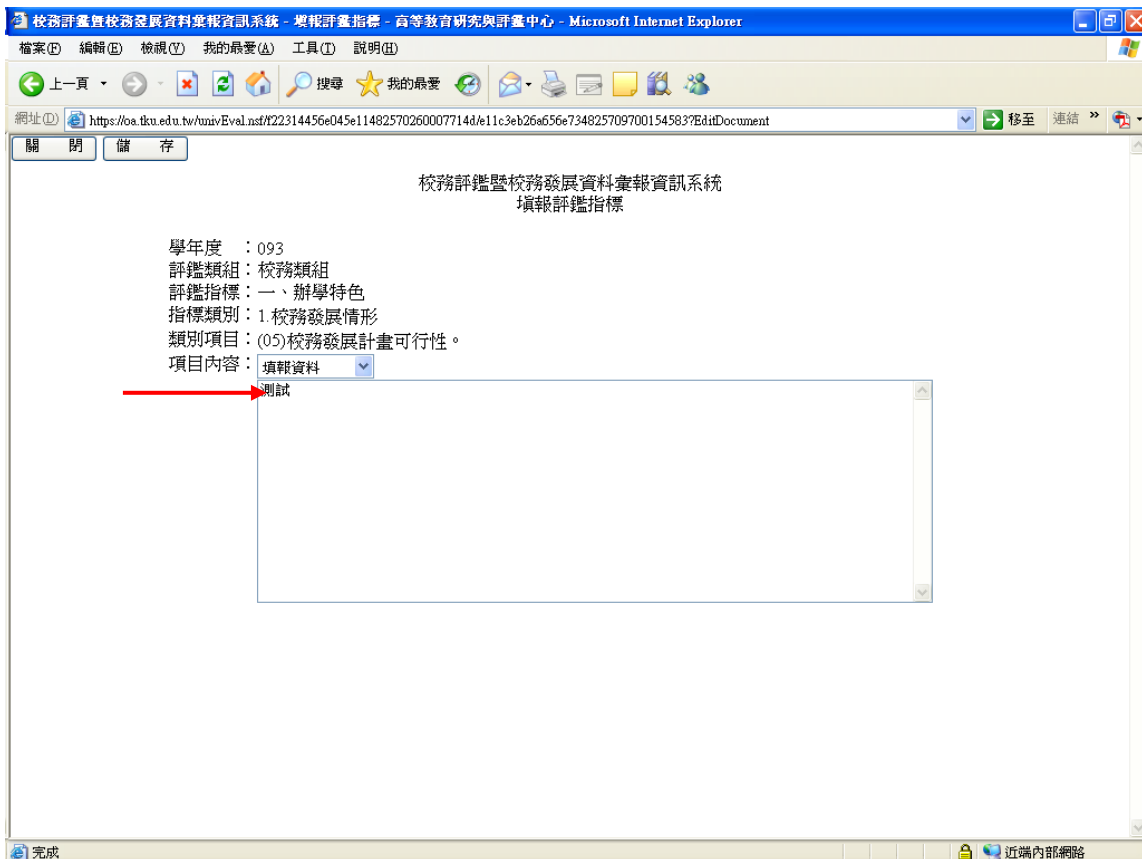




步驟 3：點選「修改」。



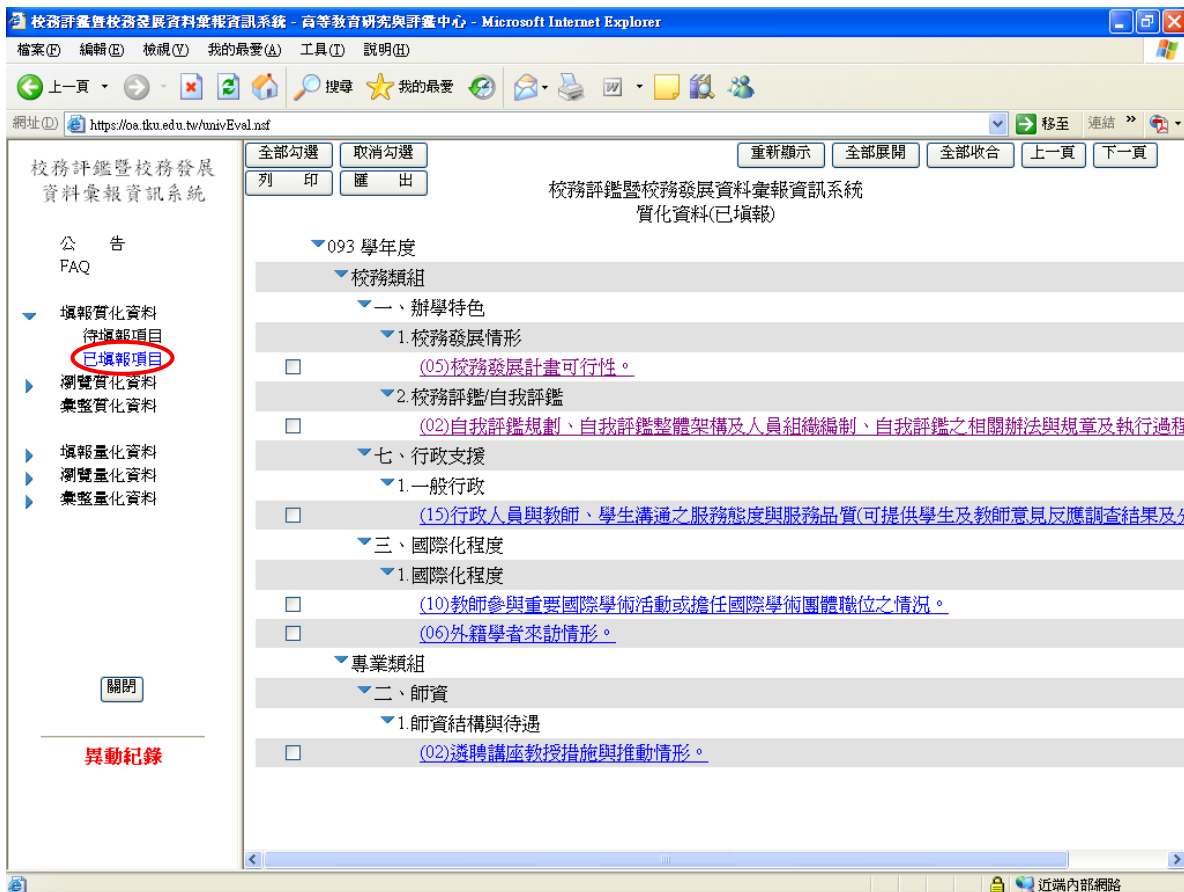
步驟 4：於方框中將原資料修改成正確之資料，完成後請按左上角之「儲存」鍵。



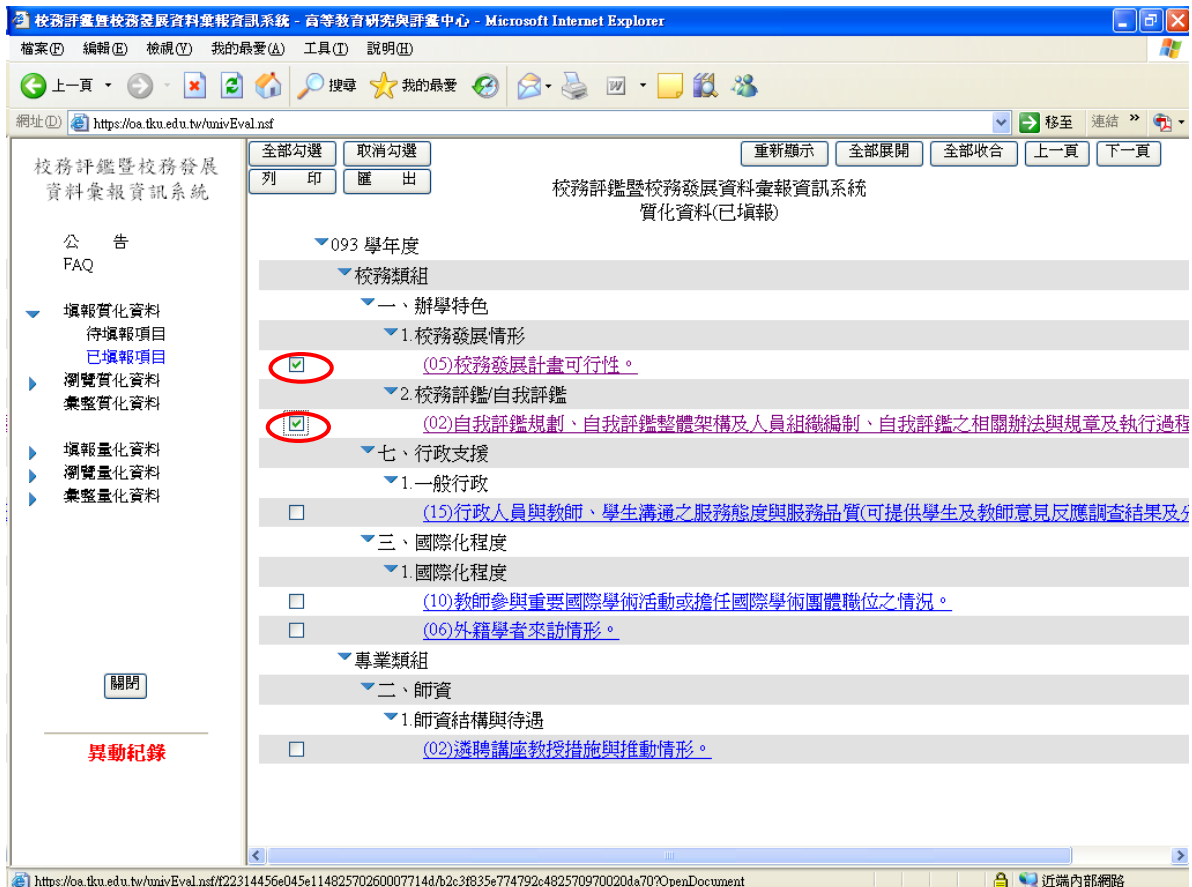


## 列印本單位已填報之質化資料

步驟 1：點選「▼填報質化資料」項下之「已填報項目」。

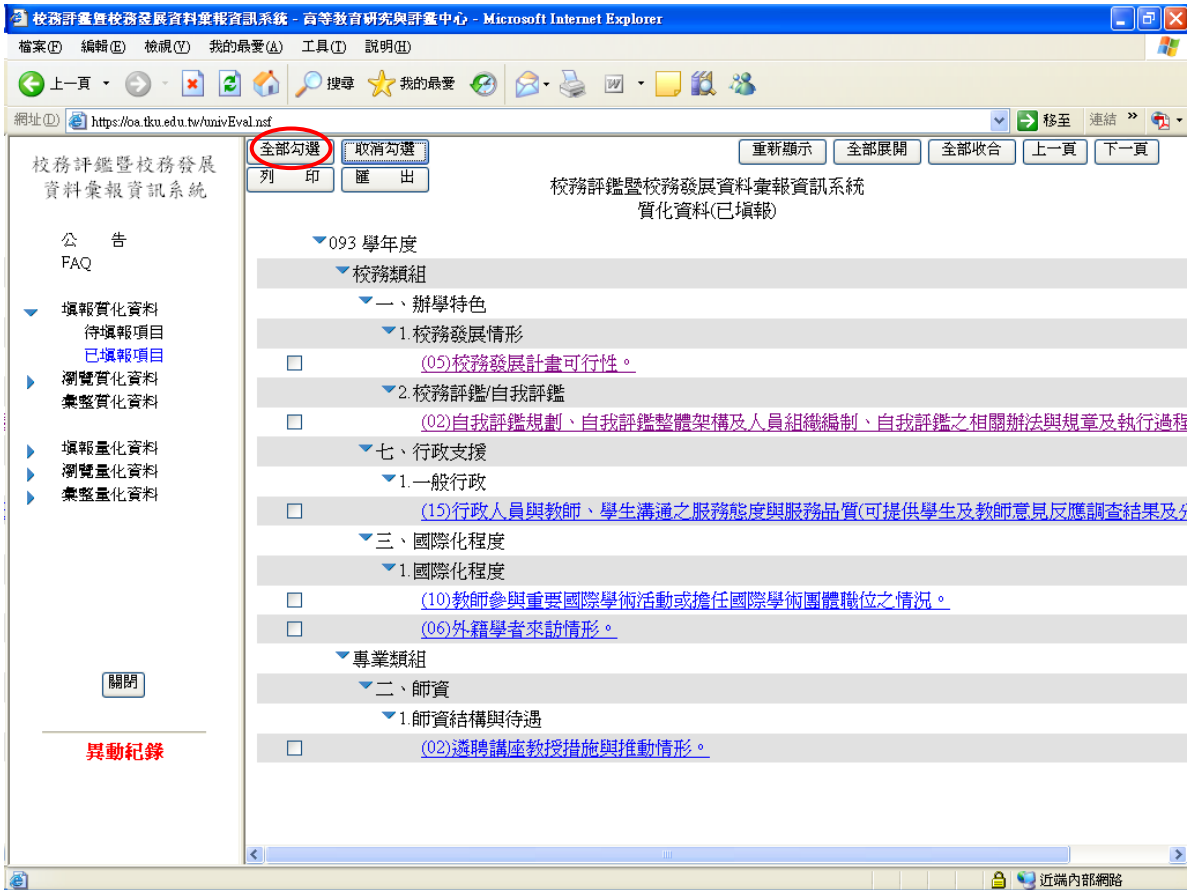


步驟 2：(一) 列印部分填報資料 --- 於小方框 (□) 中打勾。

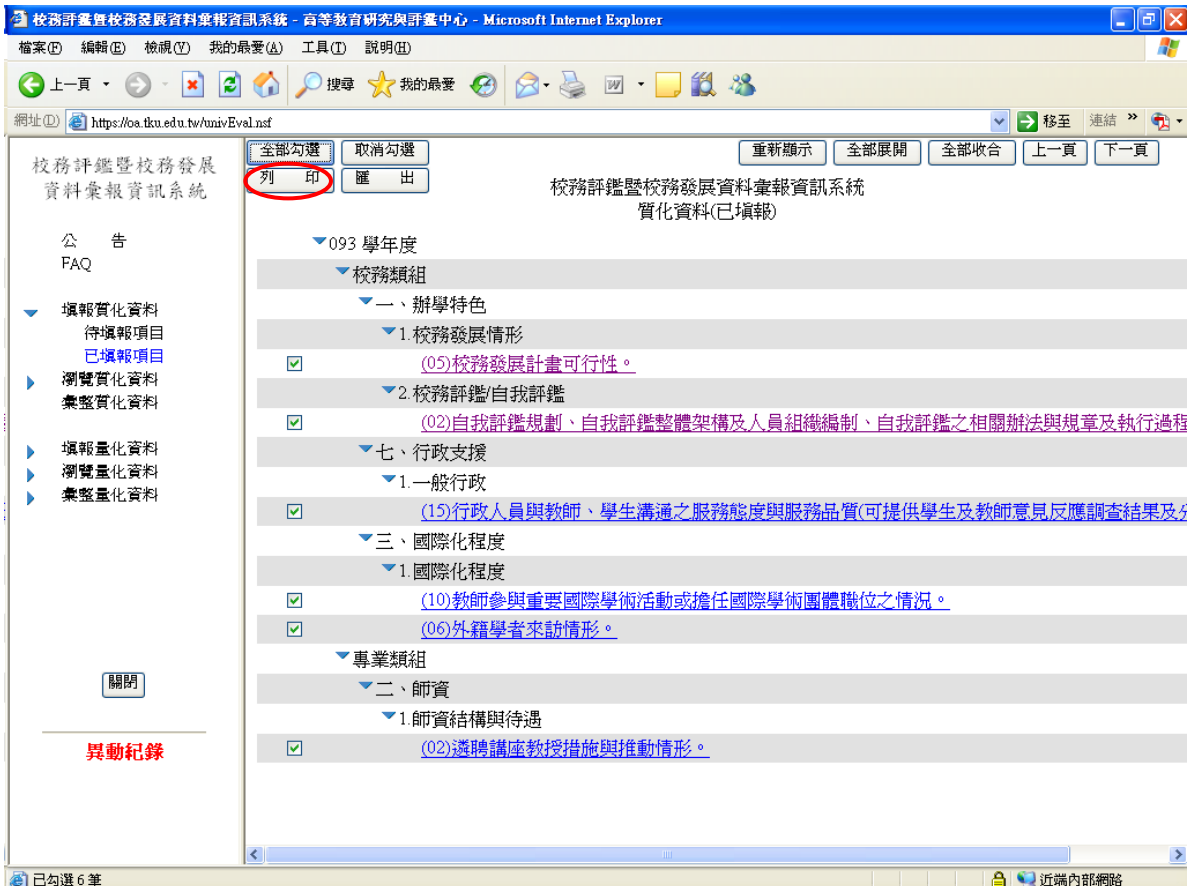




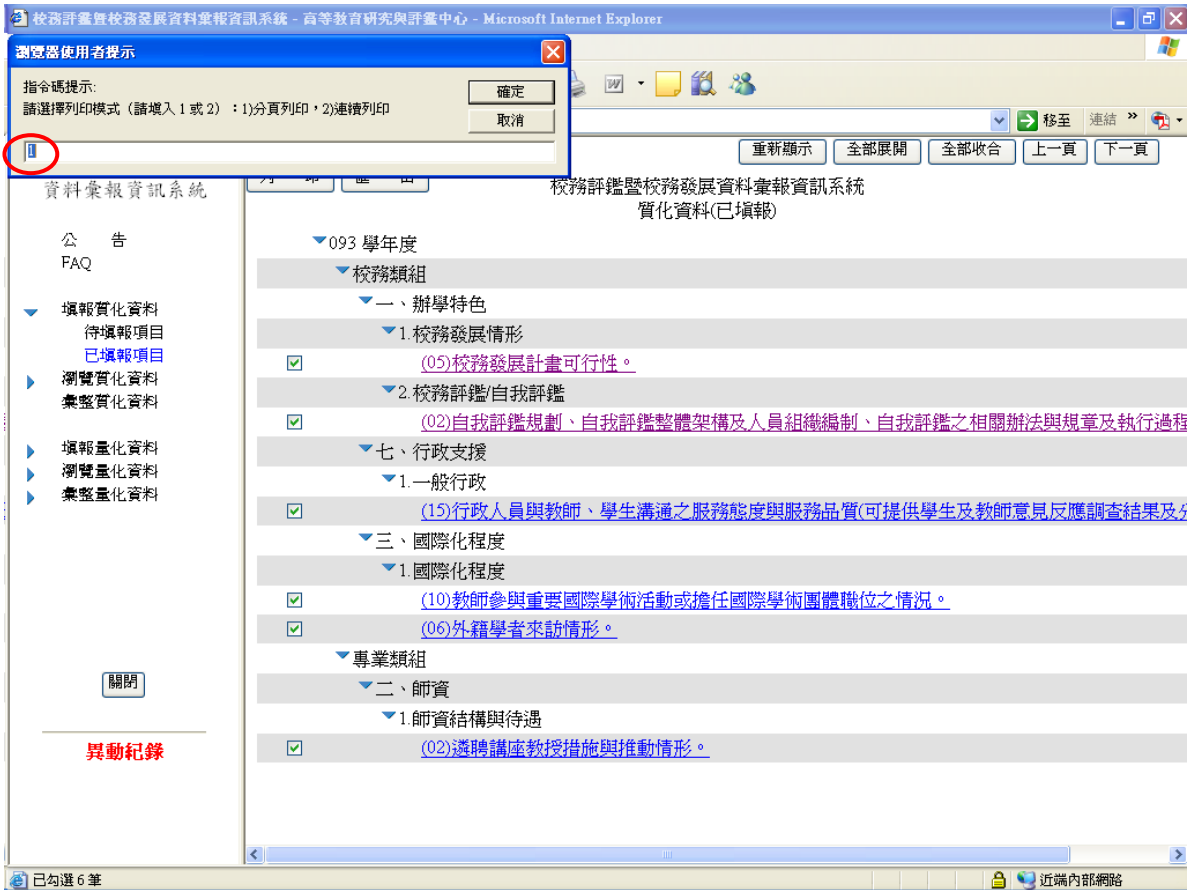
(二) 列印全部填報資料 --- 點選「全部勾選」。



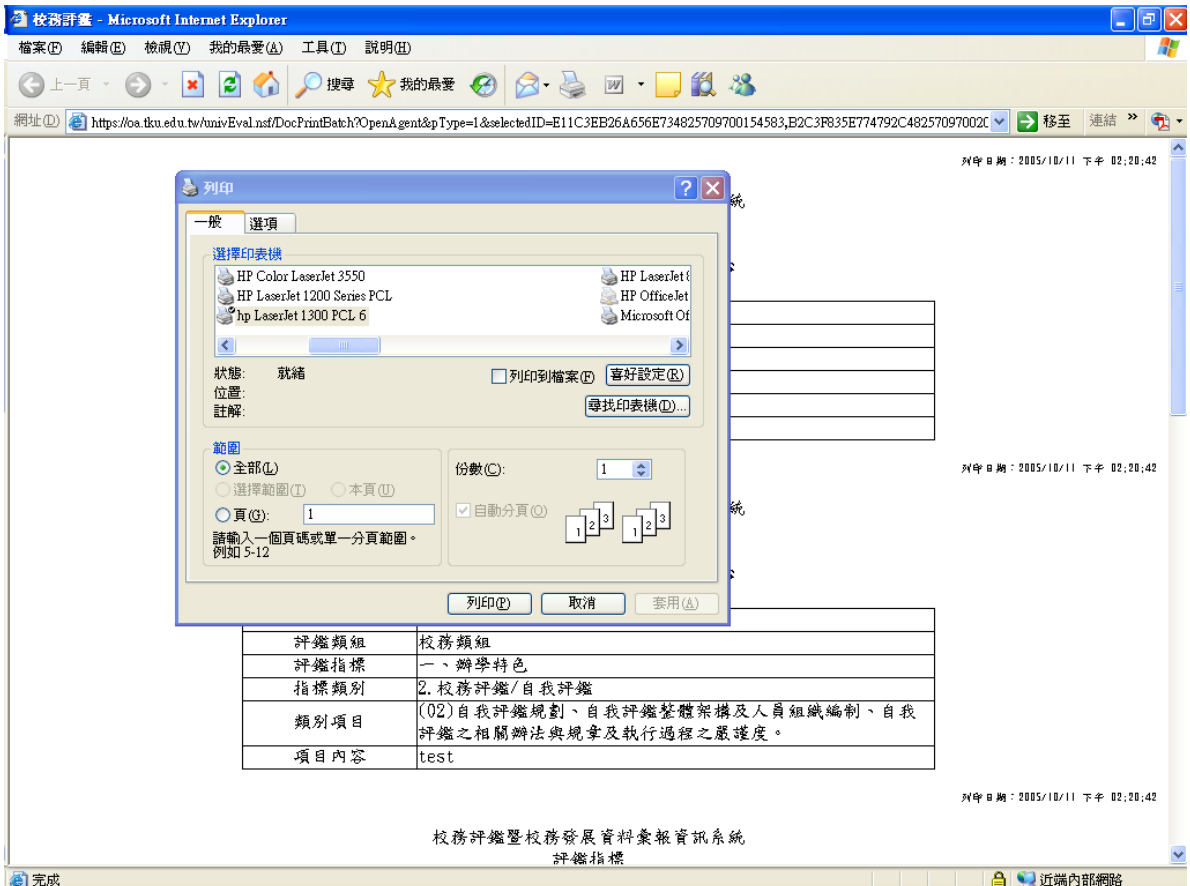
步驟 3：點選「列印」。



步驟 4：輸入 1「分頁列印」或 2「連續列印」。

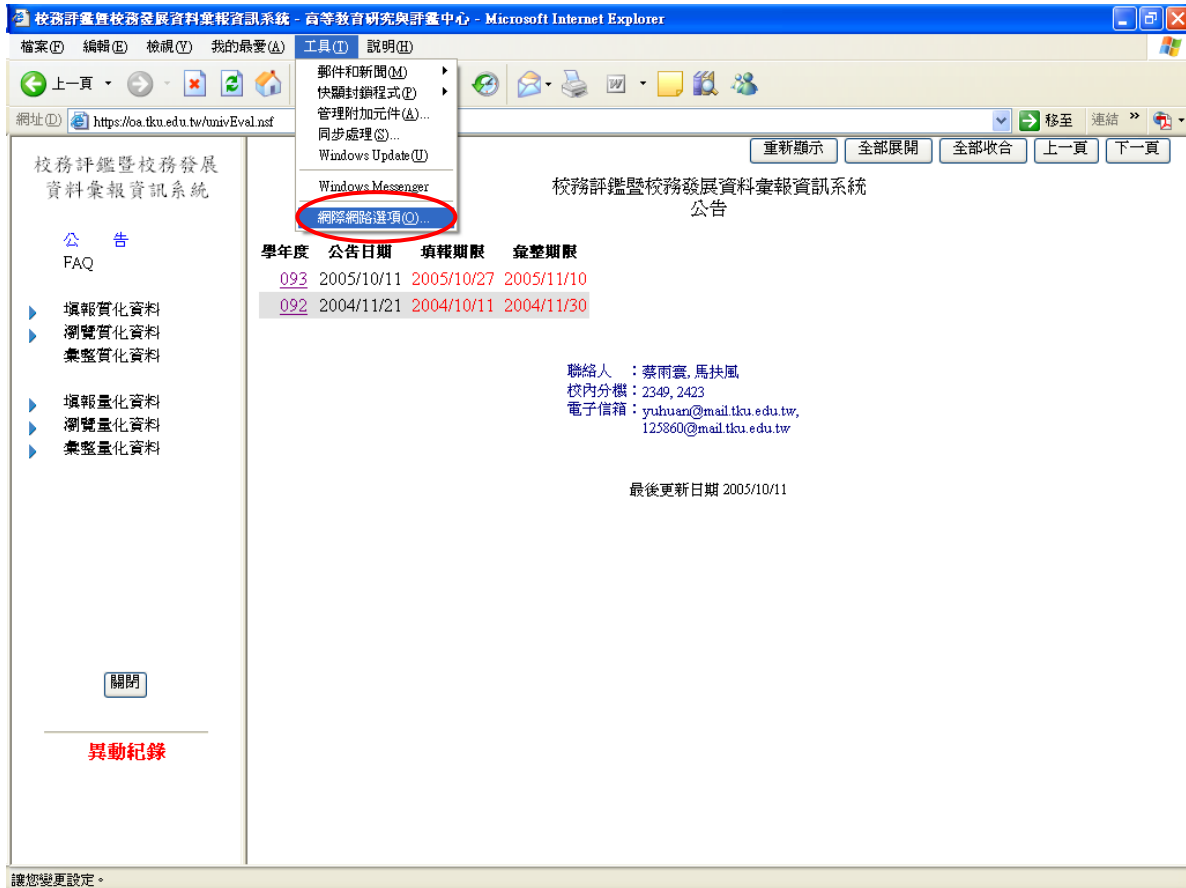


步驟 5：選擇印表機後按「列印」。

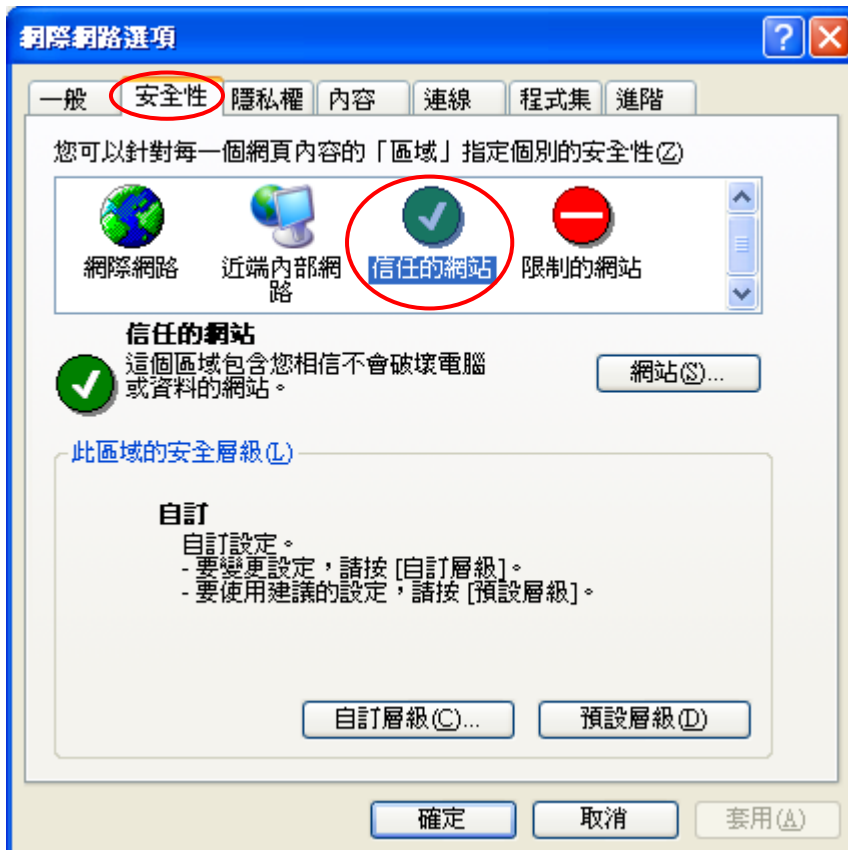


匯出本單位已填報之質化資料 ( 將本單位之資料轉成 excel 檔留存 )

步驟 1：進入「網際網路選項」。

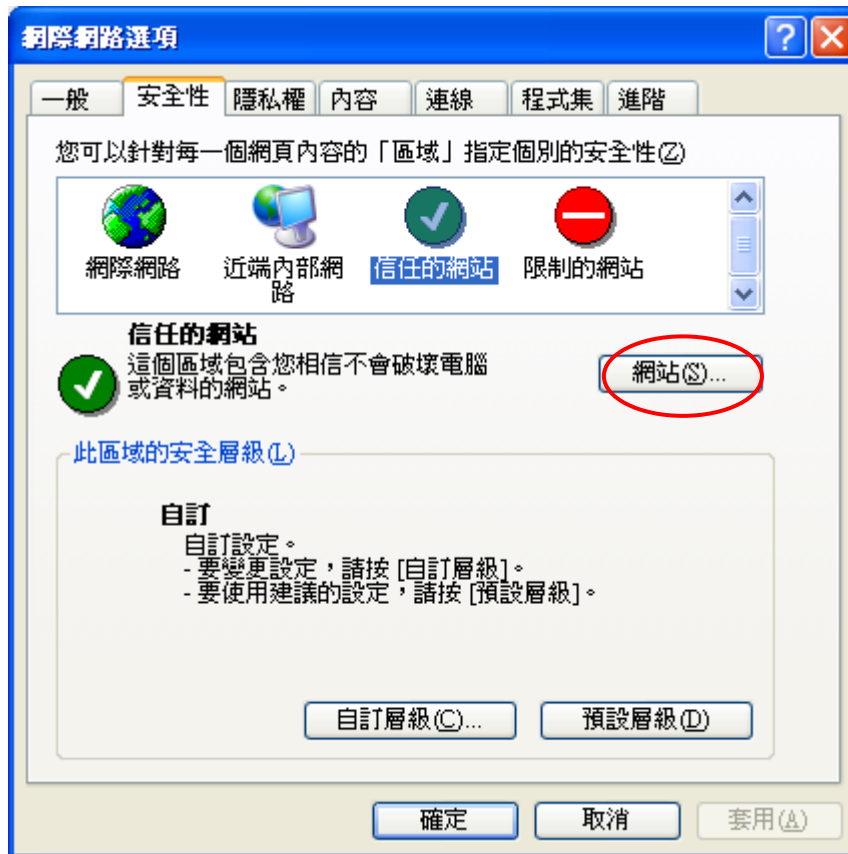


步驟 2：點選「安全性」中之「信任的網站」。

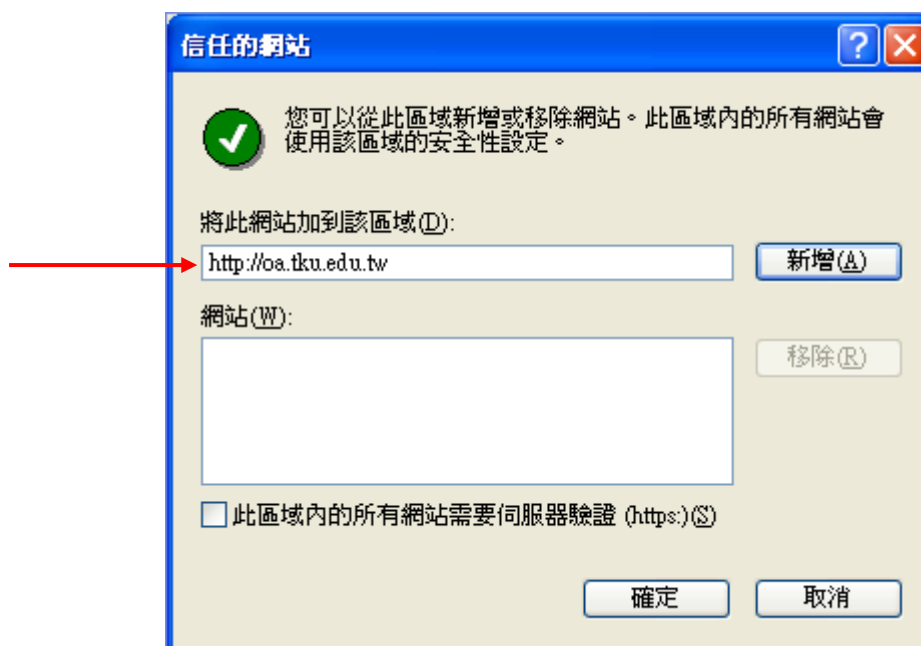




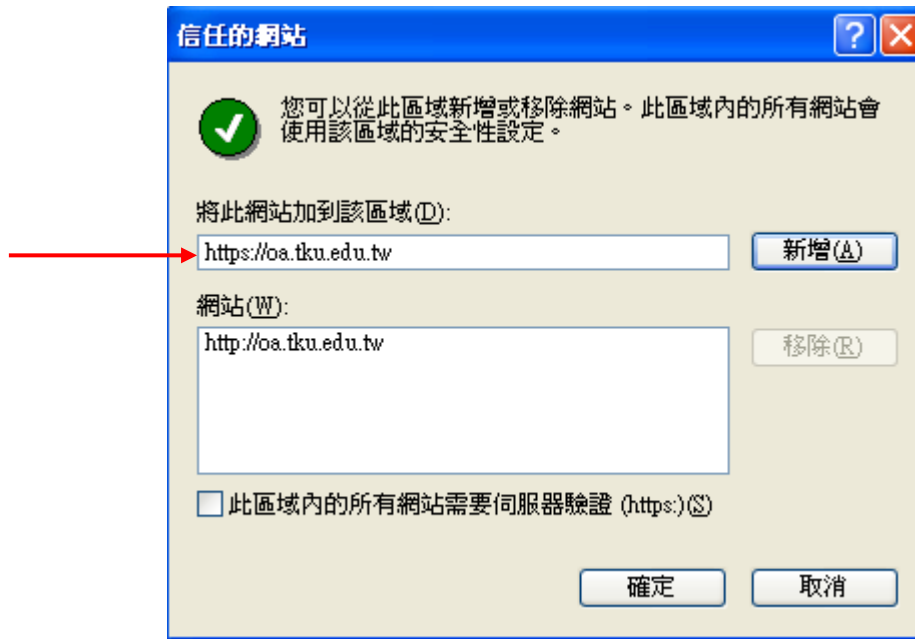
步驟 3：點選「網站」。



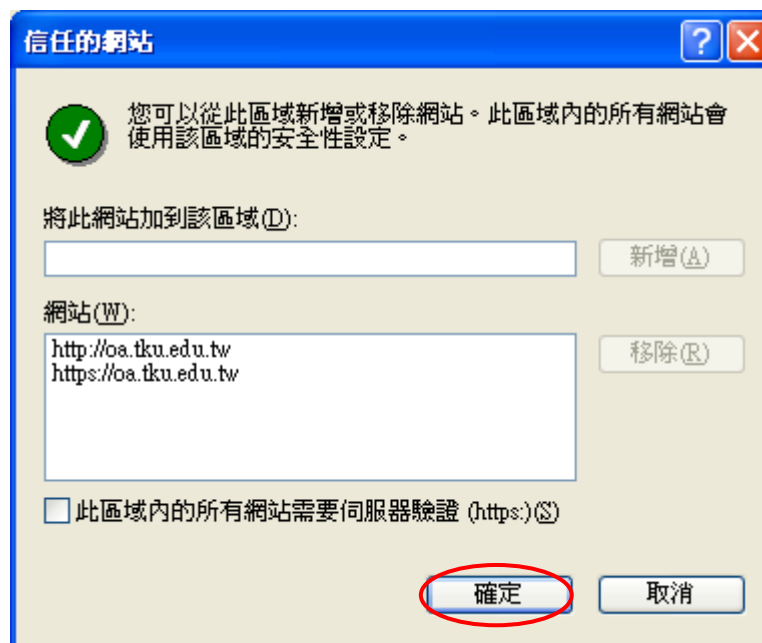
步驟 4：於箭頭處輸入「http://oa.tku.edu.tw」，並按右邊之「新增」鍵。



步驟 5：於箭頭處輸入「https://oa.tku.edu.tw」，並按右邊之「新增」鍵。

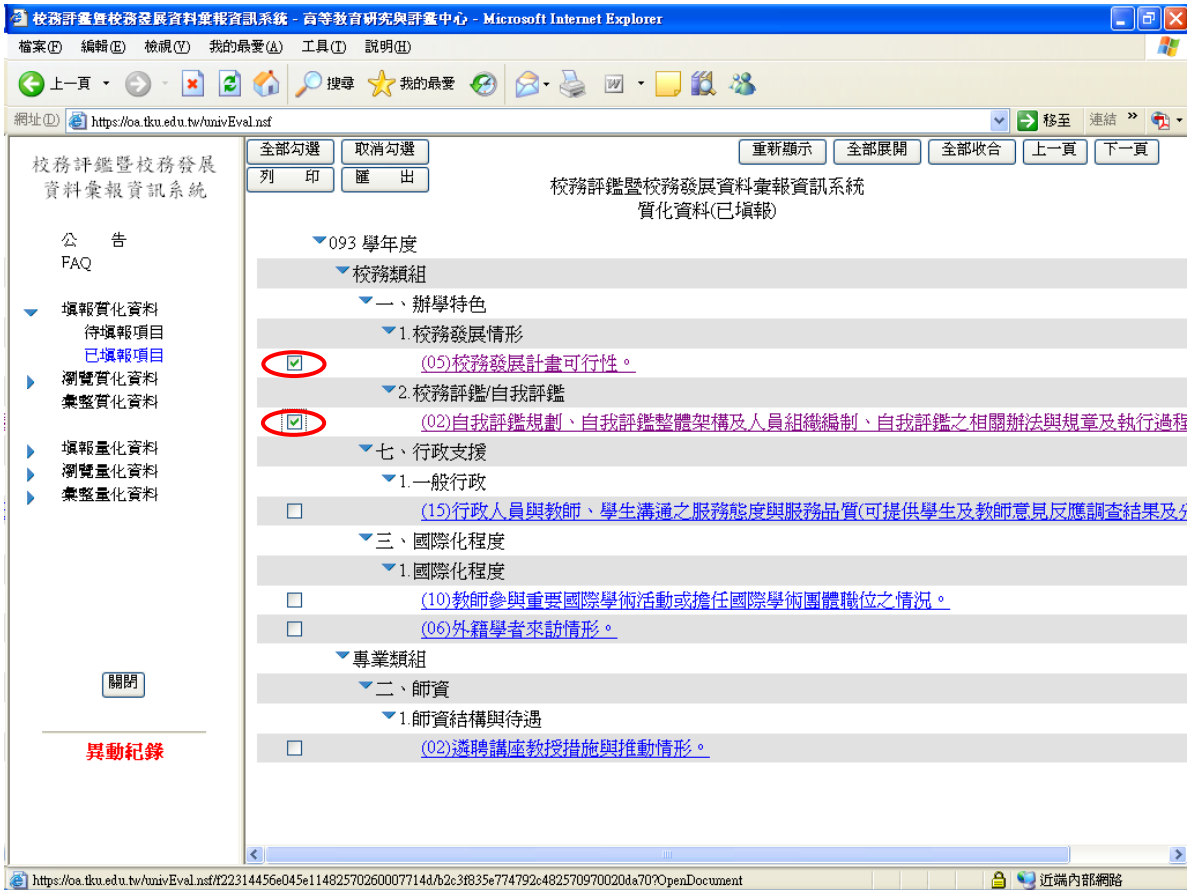


步驟 6：按「確定」。

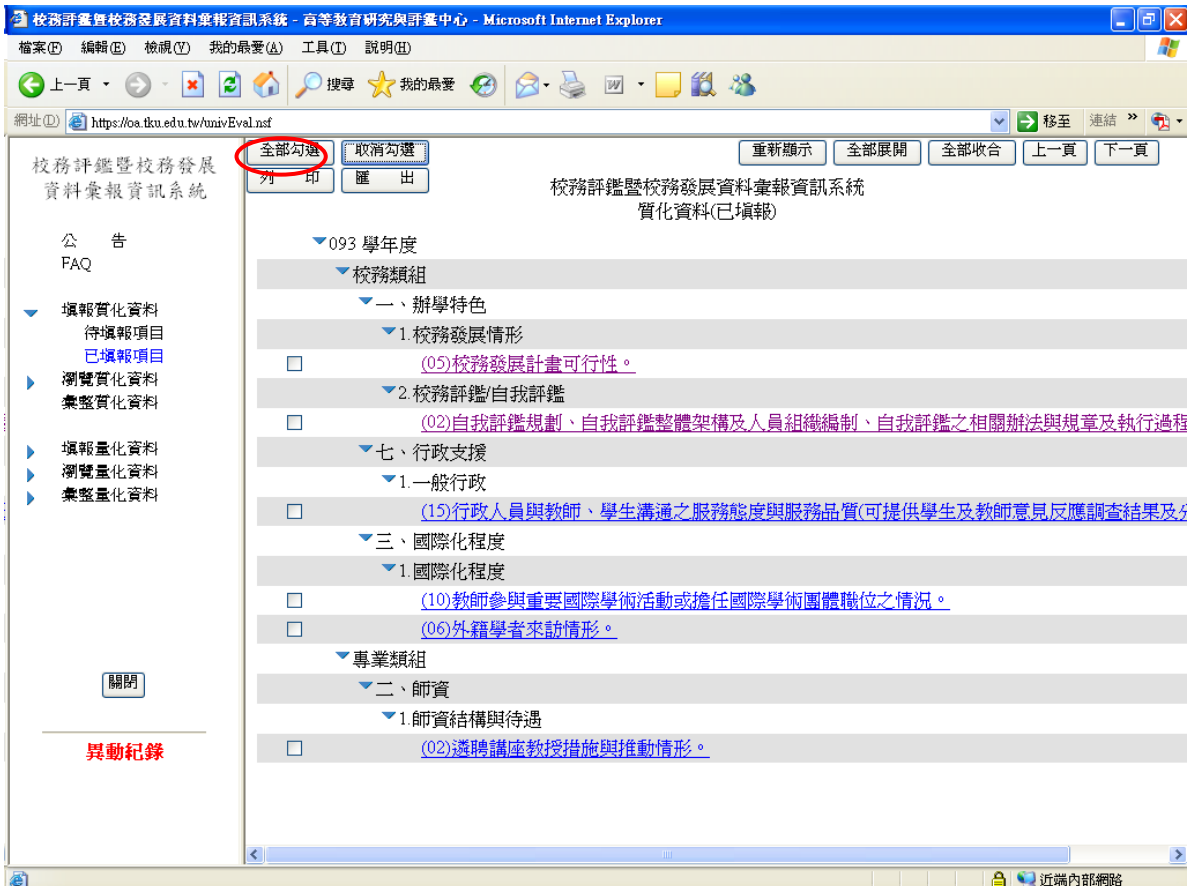




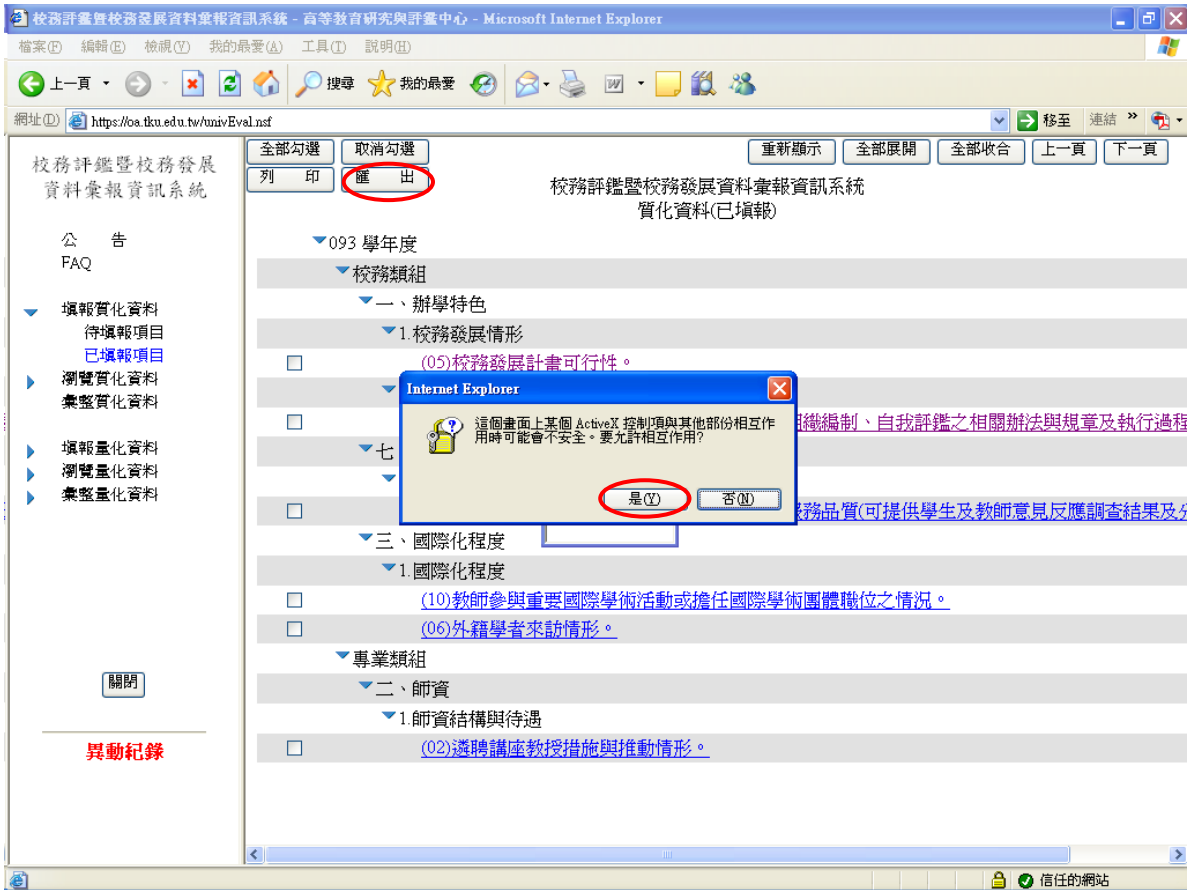
步驟 7：(一) 匯出部分填報資料 --- 於要匯出項目前之小方框 (□) 中打勾。



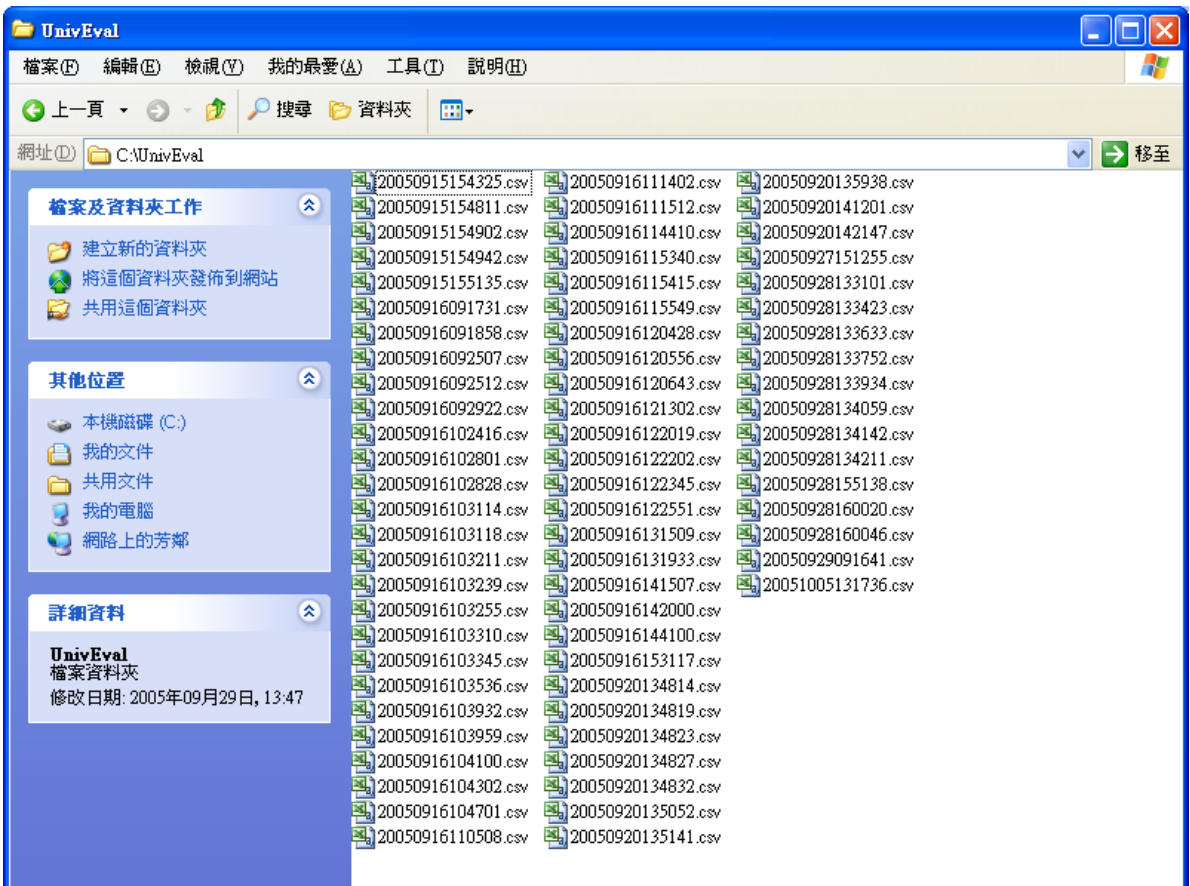
(二) 匯出全部填報資料 --- 點選「全部勾選」。



步驟 8：點選「匯出」，並於出現的小視窗中點選「是」。



系統自動將匯出的資料存於「C:\UnivEval」中，並以資料匯出時間作為檔案名稱。



**瀏覽本單位已填報之質化資料** --- 於「▼瀏覽質化資料」項下點選「本單位」後，於右邊介面點選須要瀏覽之項目。

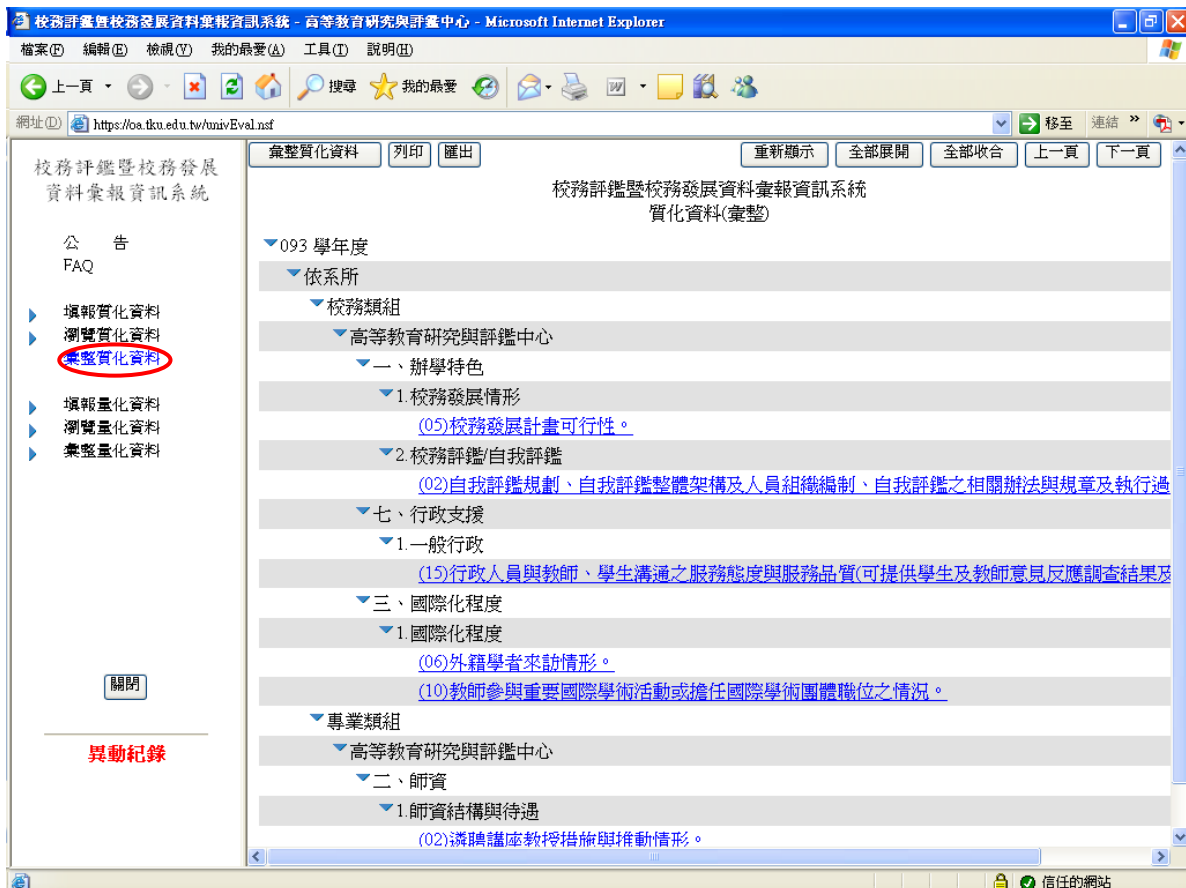


**瀏覽所有單位已填報之質化資料** ---於「▼瀏覽質化資料」項下點選「所有單位」後，於右邊介面點選須要瀏覽之項目。

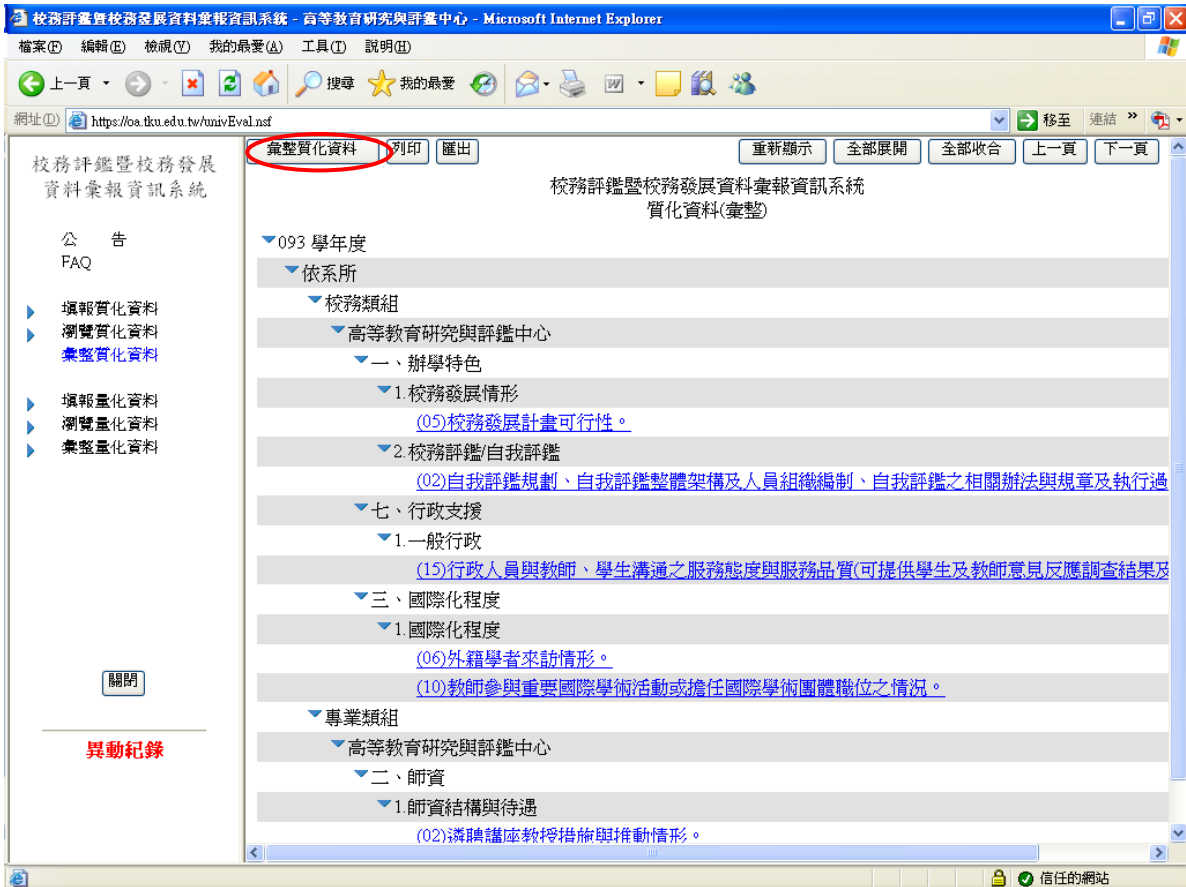


**彙整質化資料** (僅一級單位有此權限，二級單位僅能瀏覽)

步驟 1：點選左邊界面之「彙整質化資料」。



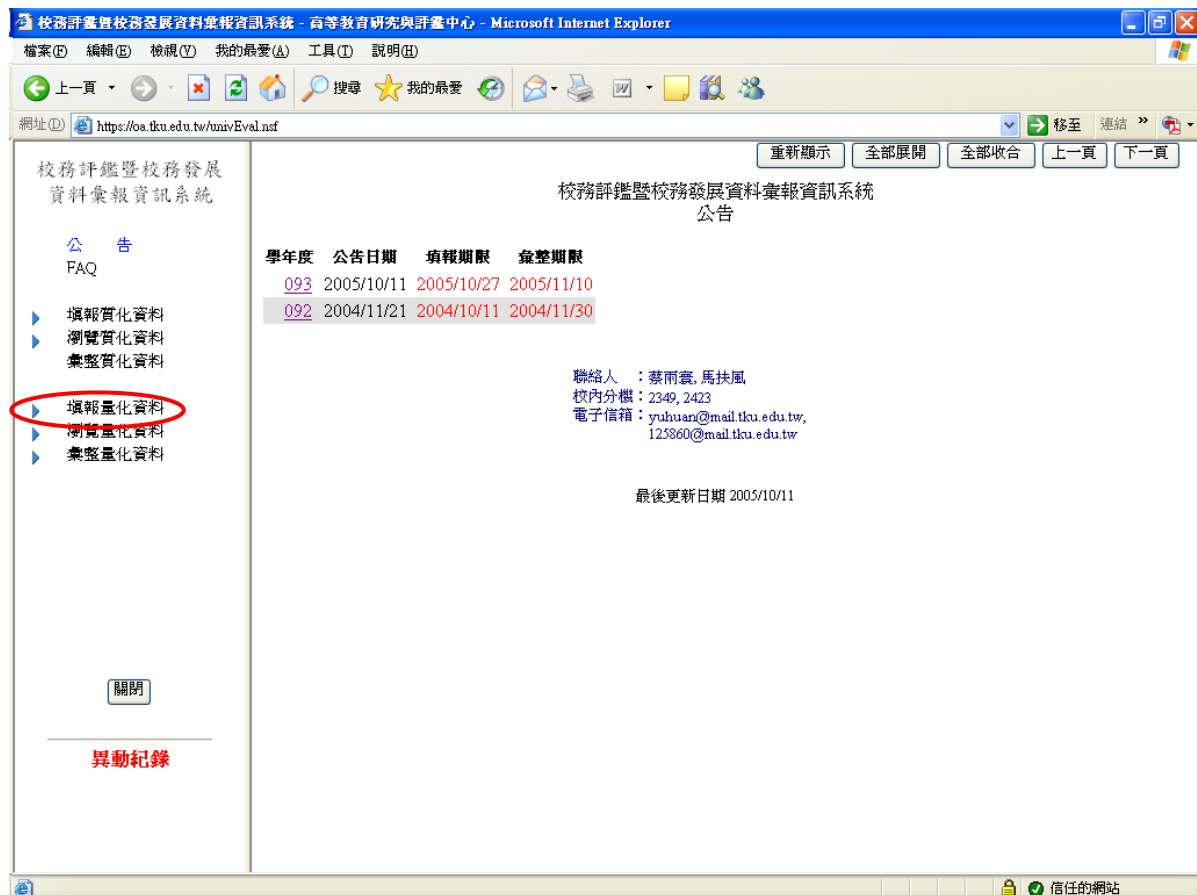
步驟 2：點選右邊介面之「彙整質化資料」。



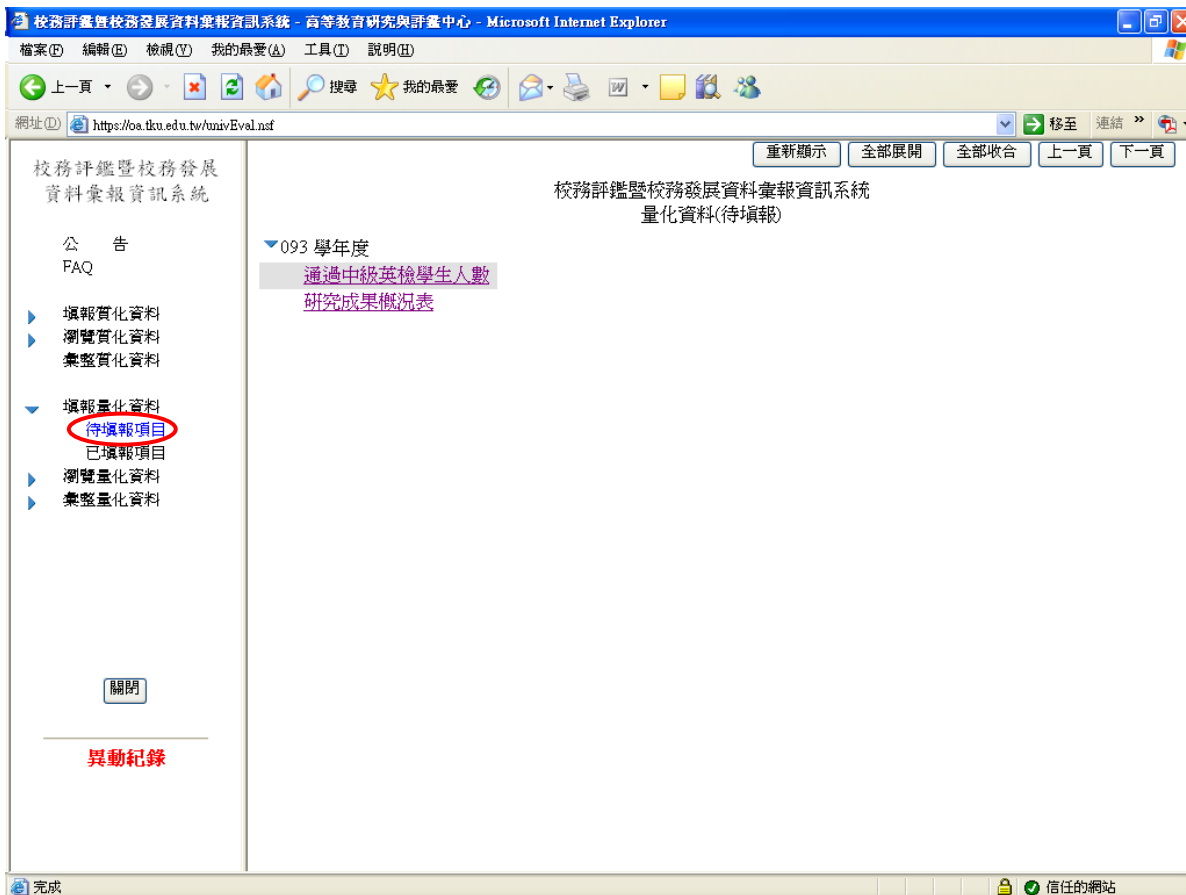
## 肆、填報量化資料

### 填報量化資料

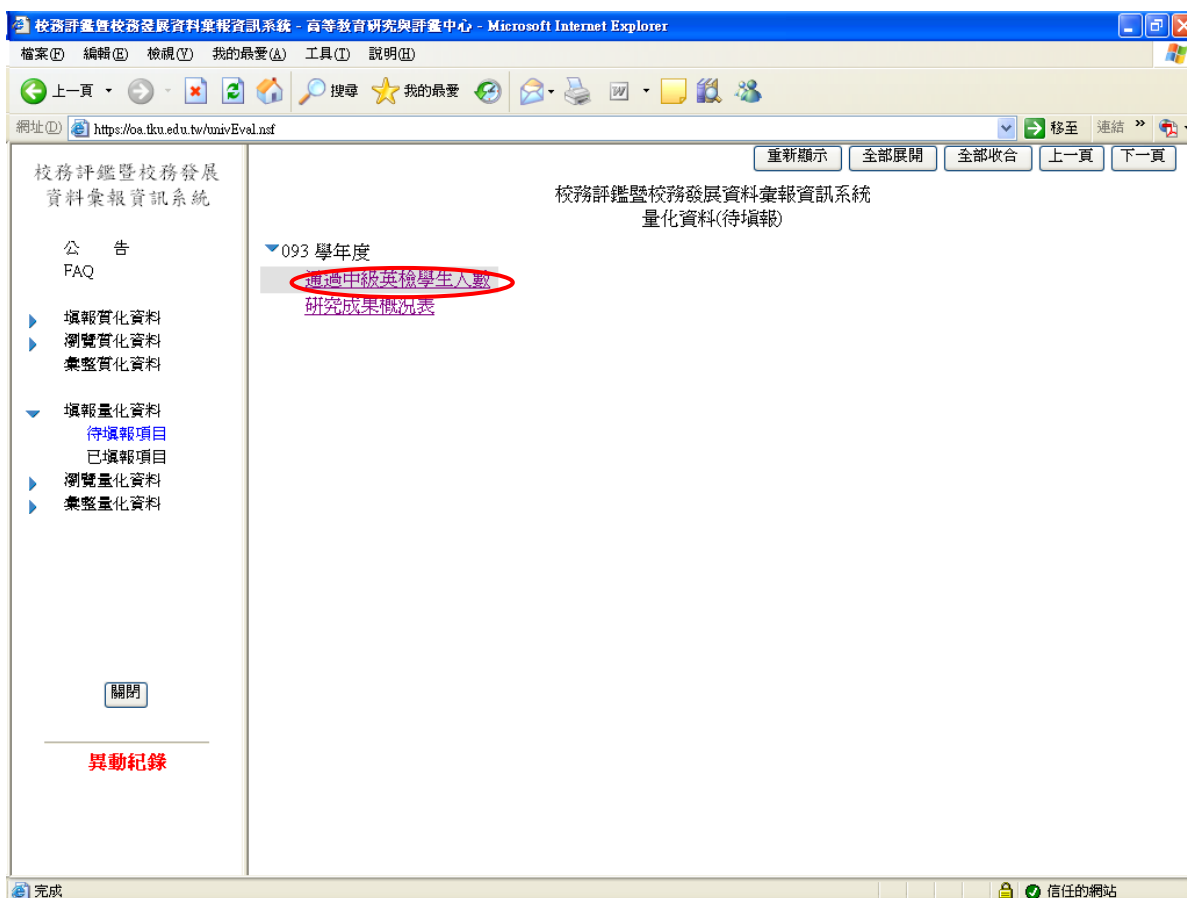
步驟 1：點選「►填報量化資料」。



步驟 2：點選「待填報項目」。



步驟 3：點選所須要填報之項目。



步驟 4：點選「填報資料」。

校務評鑑暨校務發展資料彙報資訊系統 - 量化資料表 - 高等教育研究與評量中心 - Microsoft Internet Explorer

檔案(F) 編輯(E) 檢視(V) 我的最愛(A) 工具(T) 說明(H)

← 上一頁    →    ×    ↻    🏠    🔍 搜尋    ☆ 我的最愛    📧    🖨    📄    📁    👤

網址(D) <https://oa.tku.edu.tw/univEval.nsf/4fd3a624da2c53314825703c002b921779c49e2b219c230f4825705800134db7?OpenDocument>    移至    連結    »

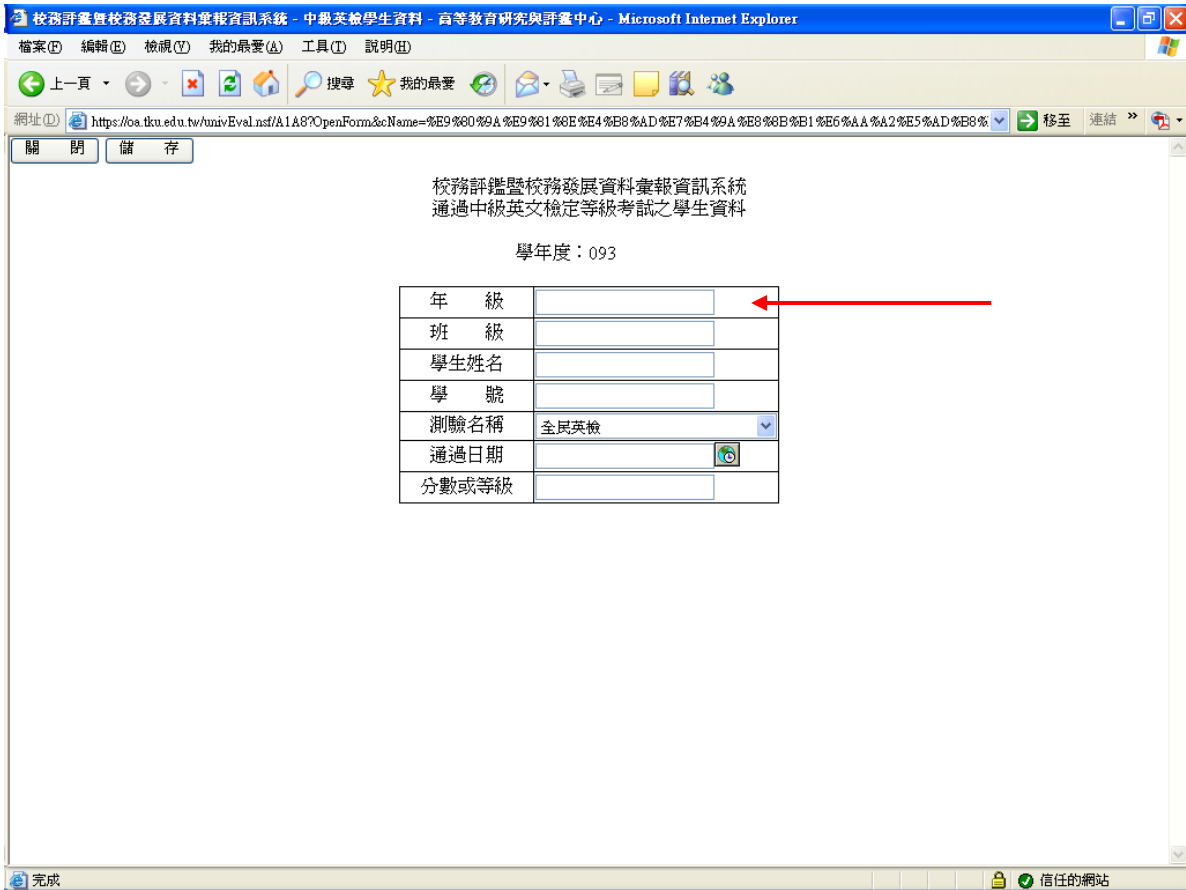
關   閉    **填報資料**

校務評鑑暨校務發展資料彙報資訊系統  
量化資料表

學年度    : 093  
統計表名稱 : 通過中級英檢學生人數  
說    明 : 7.通過中級英文檢定等級考試人數：與中級英文檢定同等級考試之英文檢定，如電腦托福測驗、劍橋大學英語能力認證、外語能力測驗、大學校院英語能力測驗、國際英語測試、多益測驗、劍橋大學國際商務英語測驗……等等。

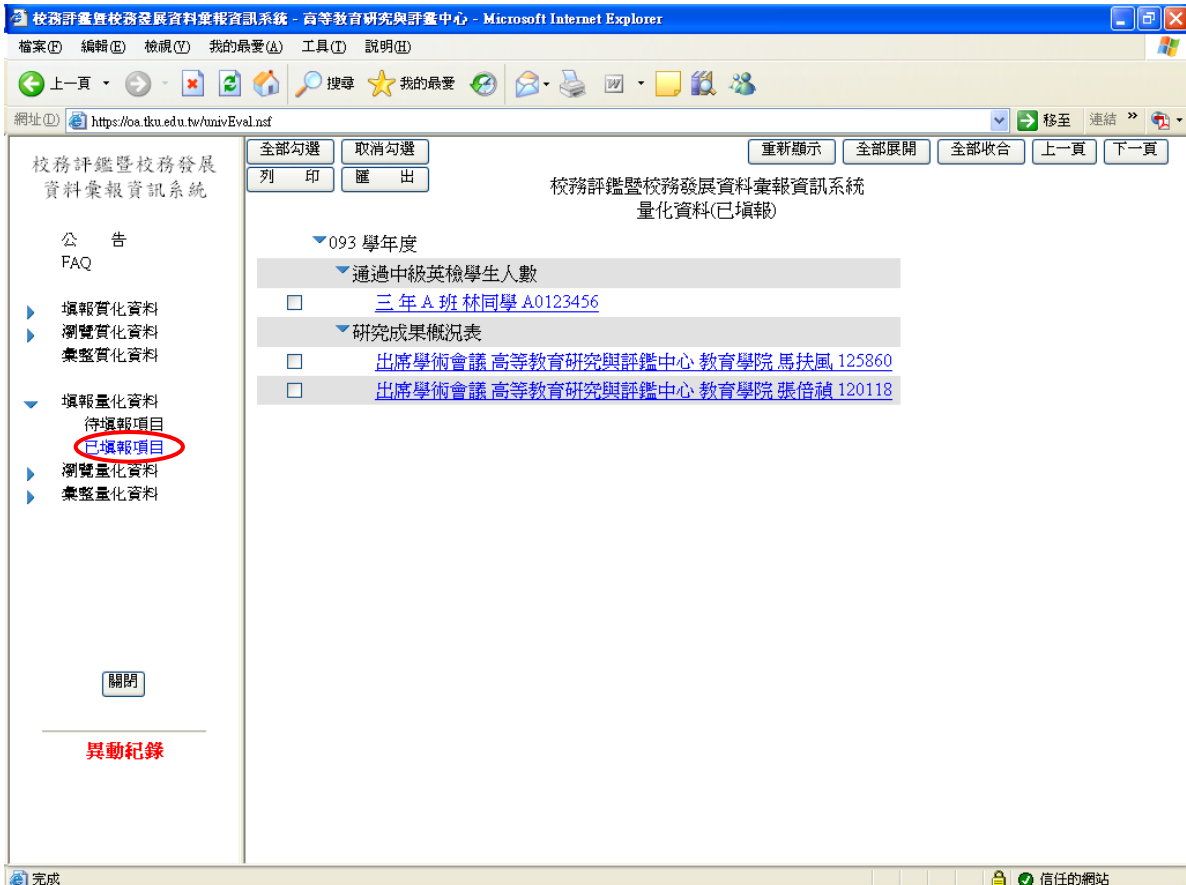
完成    🔒 信任的網站

步驟 5：於各個框中輸入資料，完成後按左上角之「儲存」鍵。



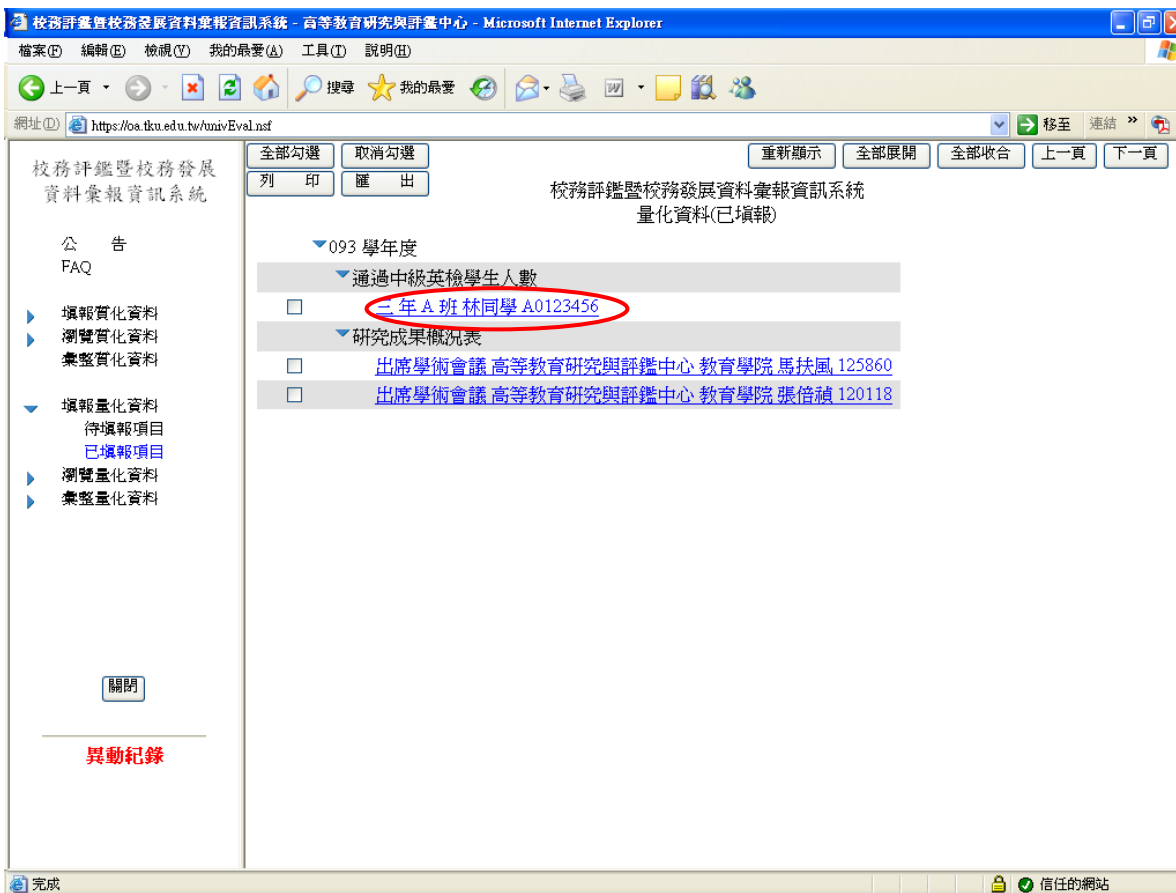
### 修改量化資料

步驟 1：於「▼填報量化資料」項下點選「已填報項目」。

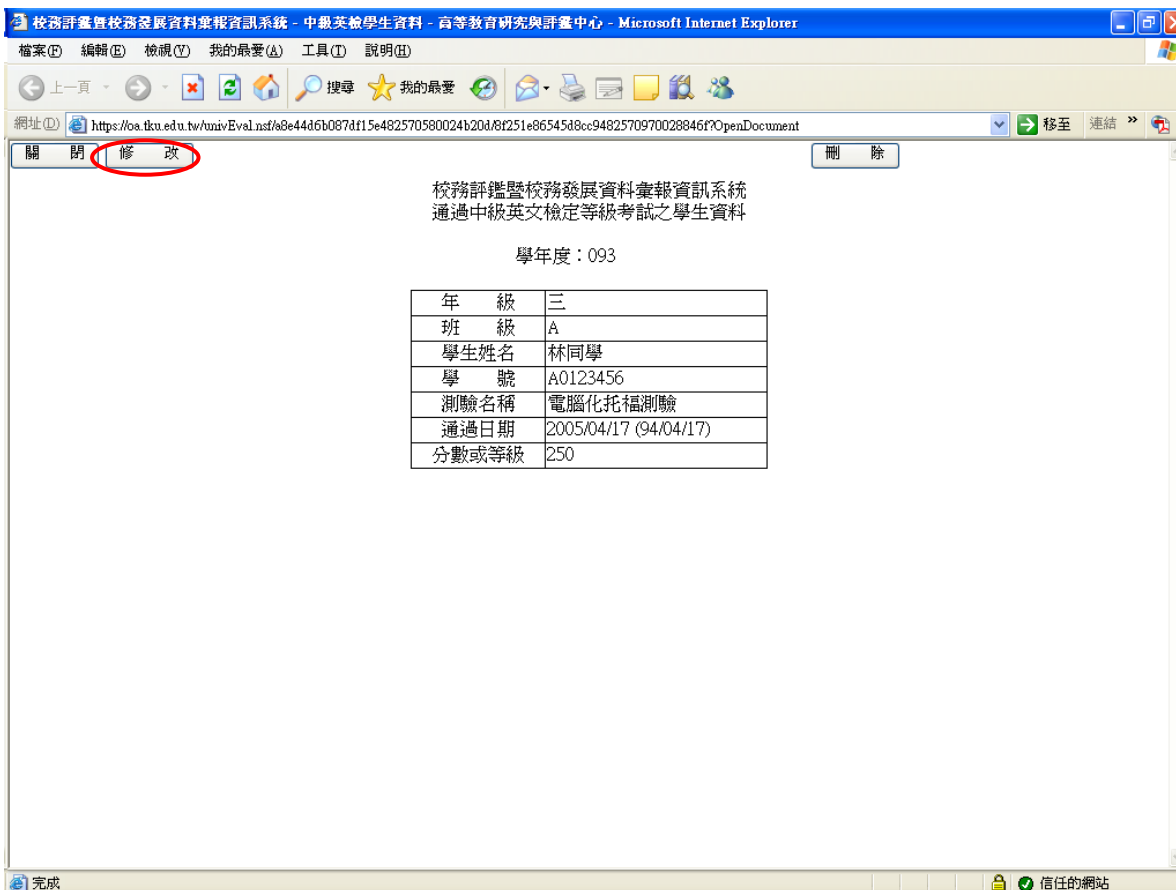




步驟 2：選擇須要修改之項目。

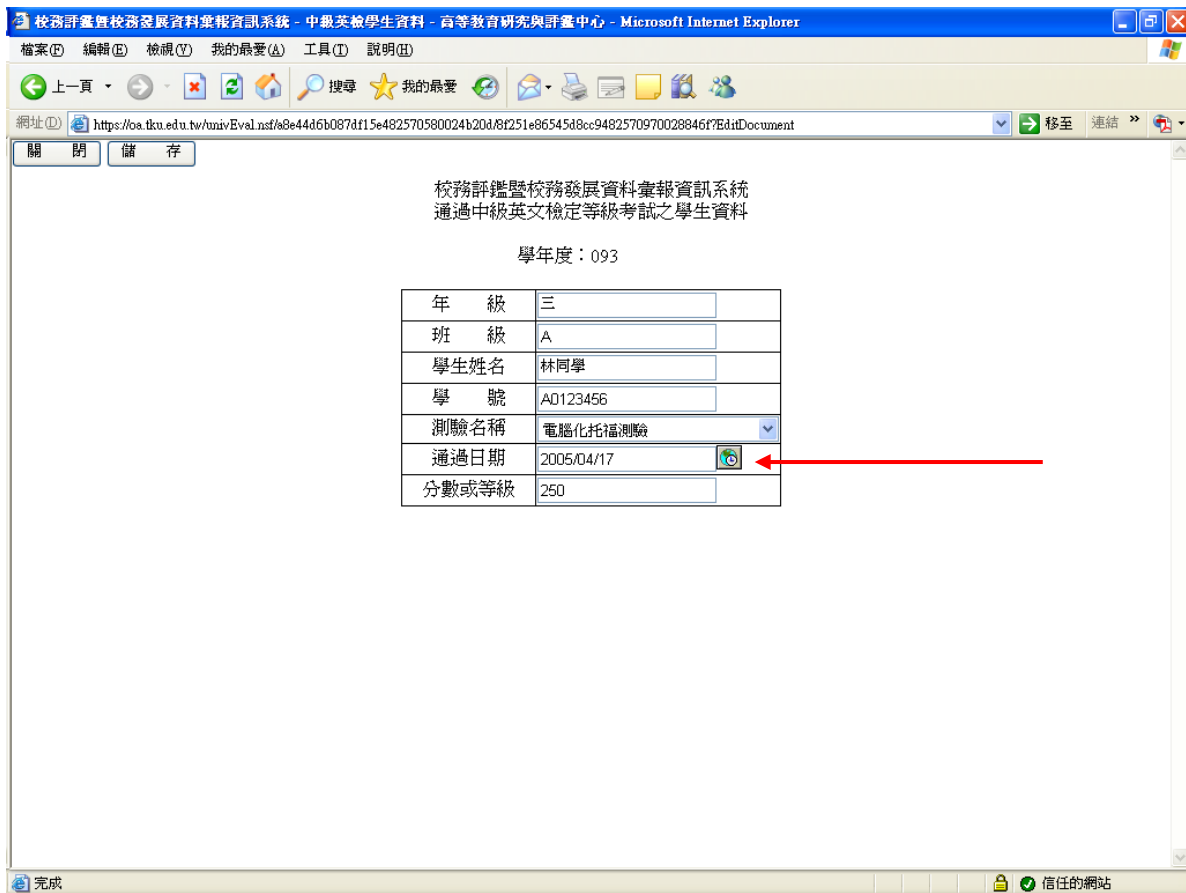


步驟 3：點選「修改」。

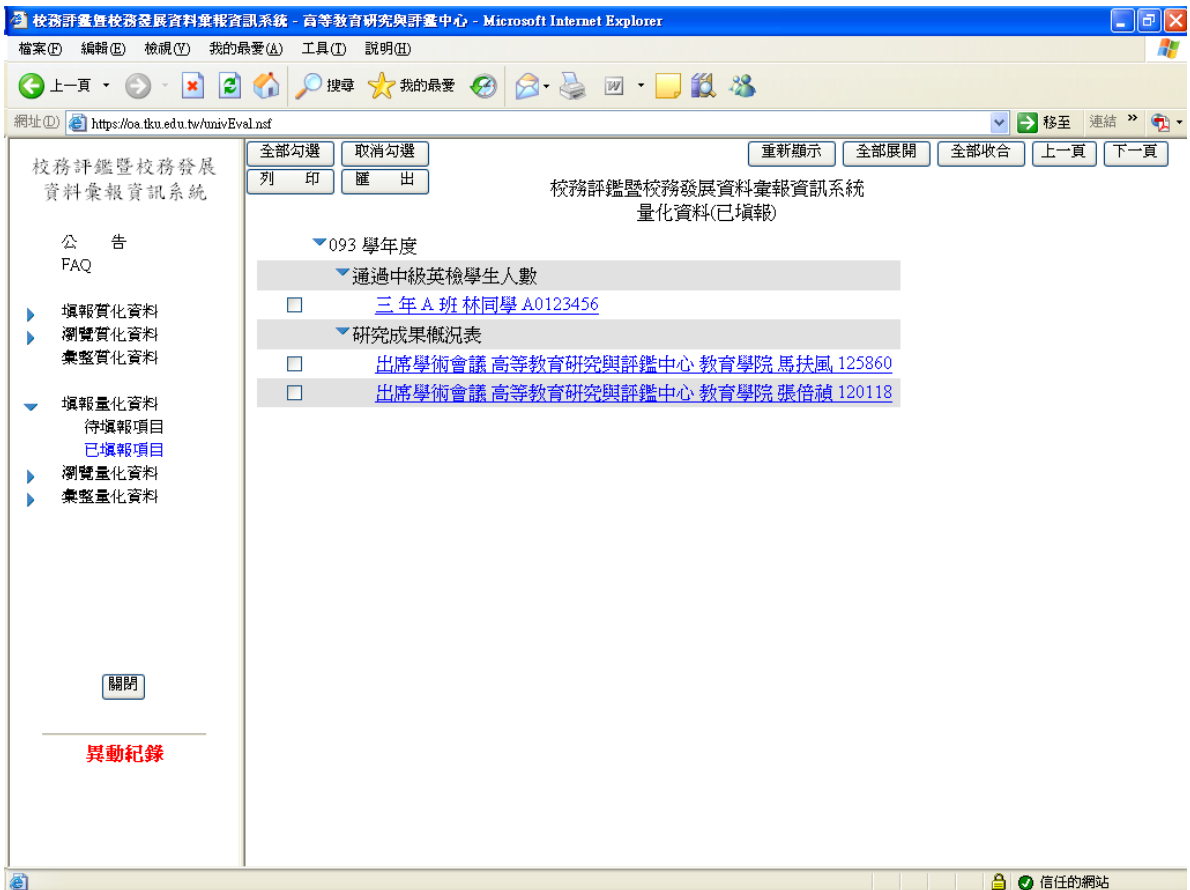




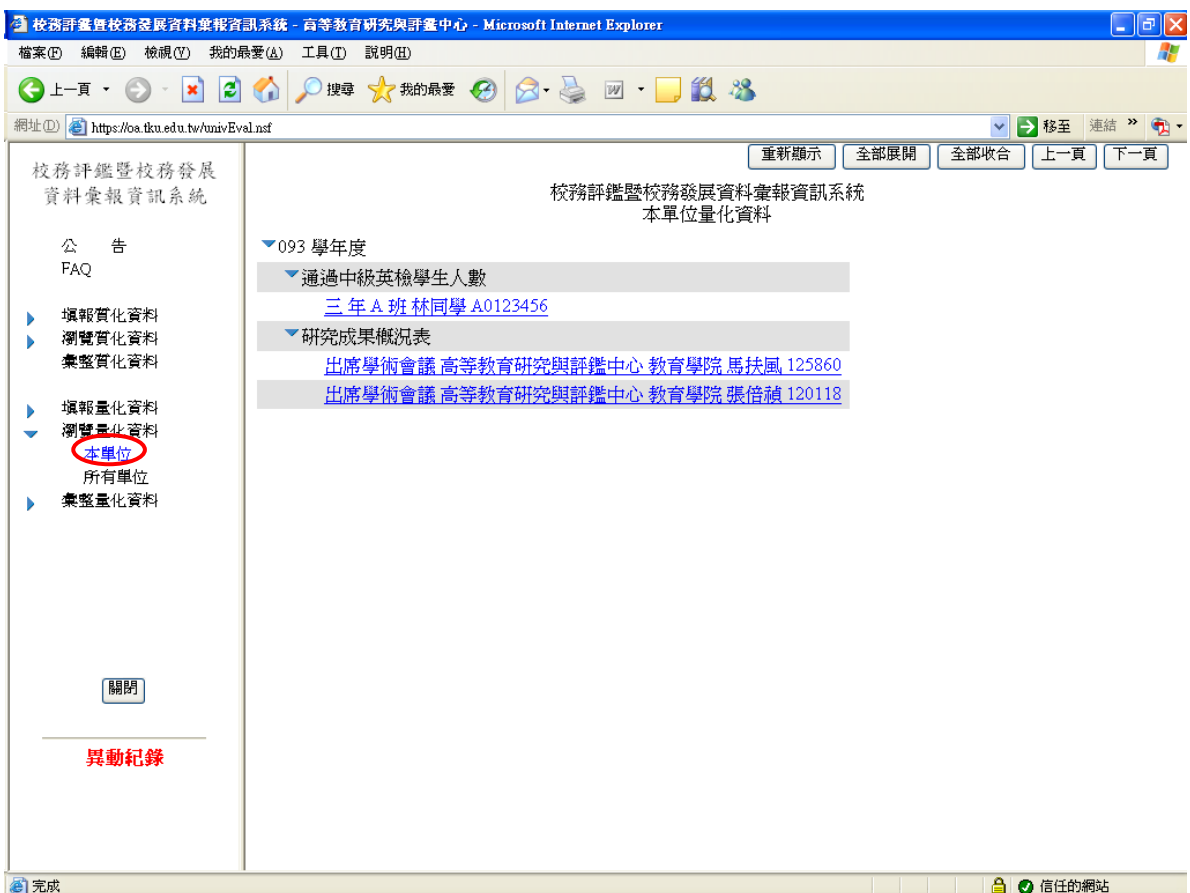
步驟 4：至欲修改處輸入之正確資料，完成後按左上角的「儲存」鍵。



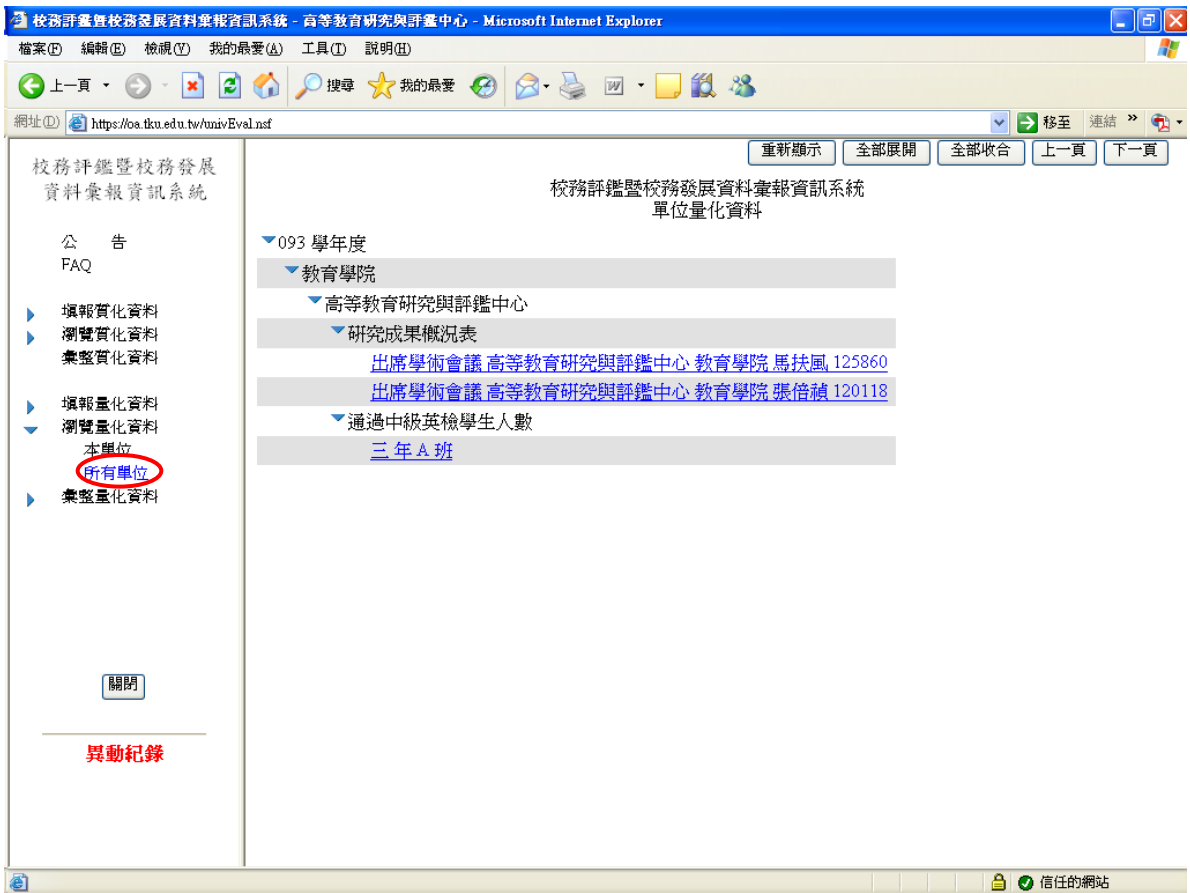
列印本單位已填報之量化資料 及 匯出本單位已填報量化資料 --- 「列印」與「匯出」方式  
請參照質化資料的列印  
與匯出。



**瀏覽本單位已填報之量化資料** ---- 於「▼瀏覽量化資料」項下點選「本單位」後，於右邊介面點選須要瀏覽之項目。



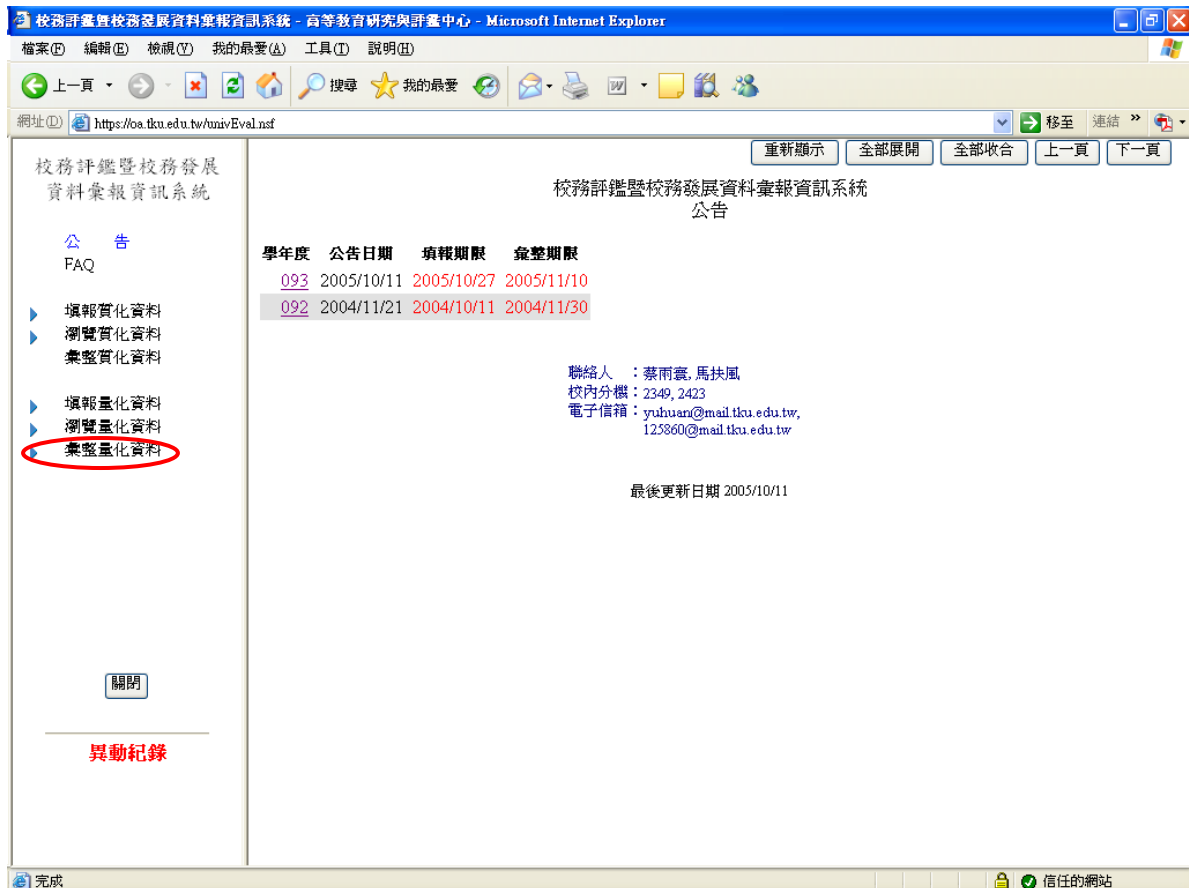
**瀏覽所有單位已填報量化資料** ---- 於「▼瀏覽量化資料」項下點選「所有單位」後，於右邊介面點選須要瀏覽之項目。



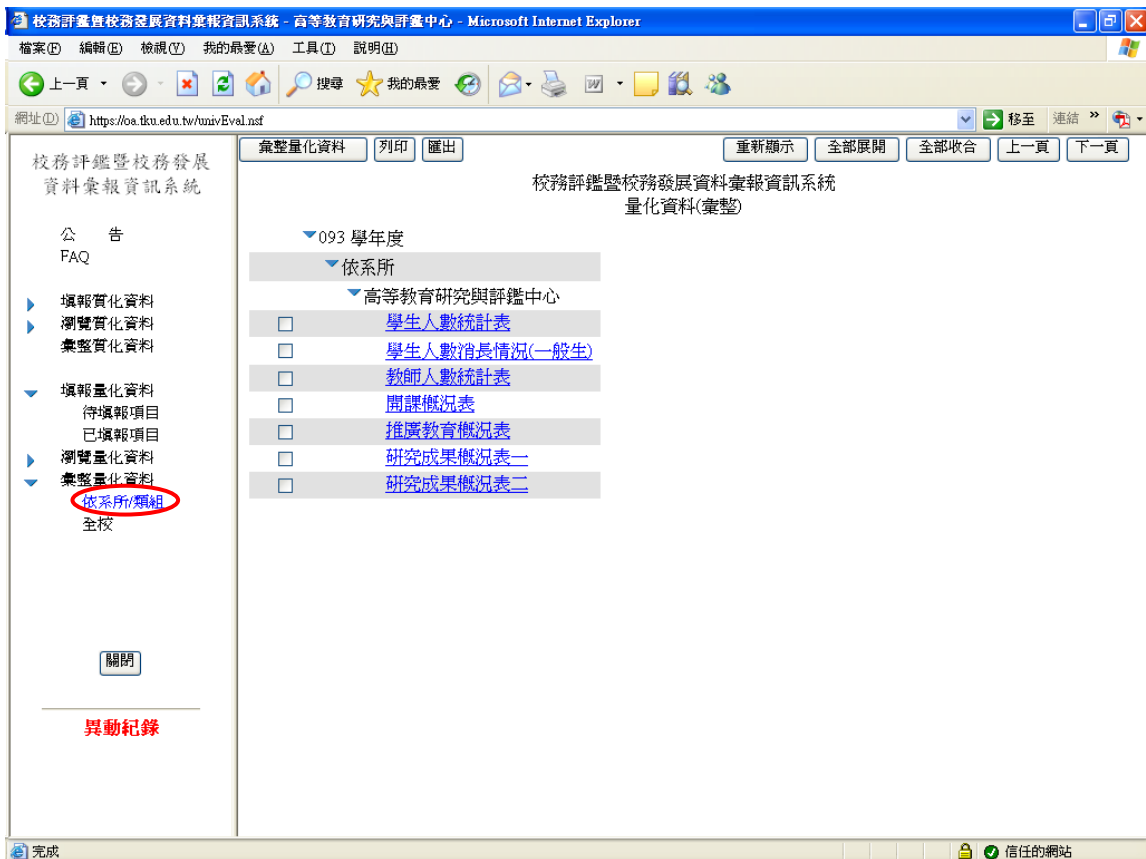
### 彙整量化資料

(一) 依「系所/類組」彙整量化資料時 --- (僅一級單位有此權限，二級單位僅能瀏覽)

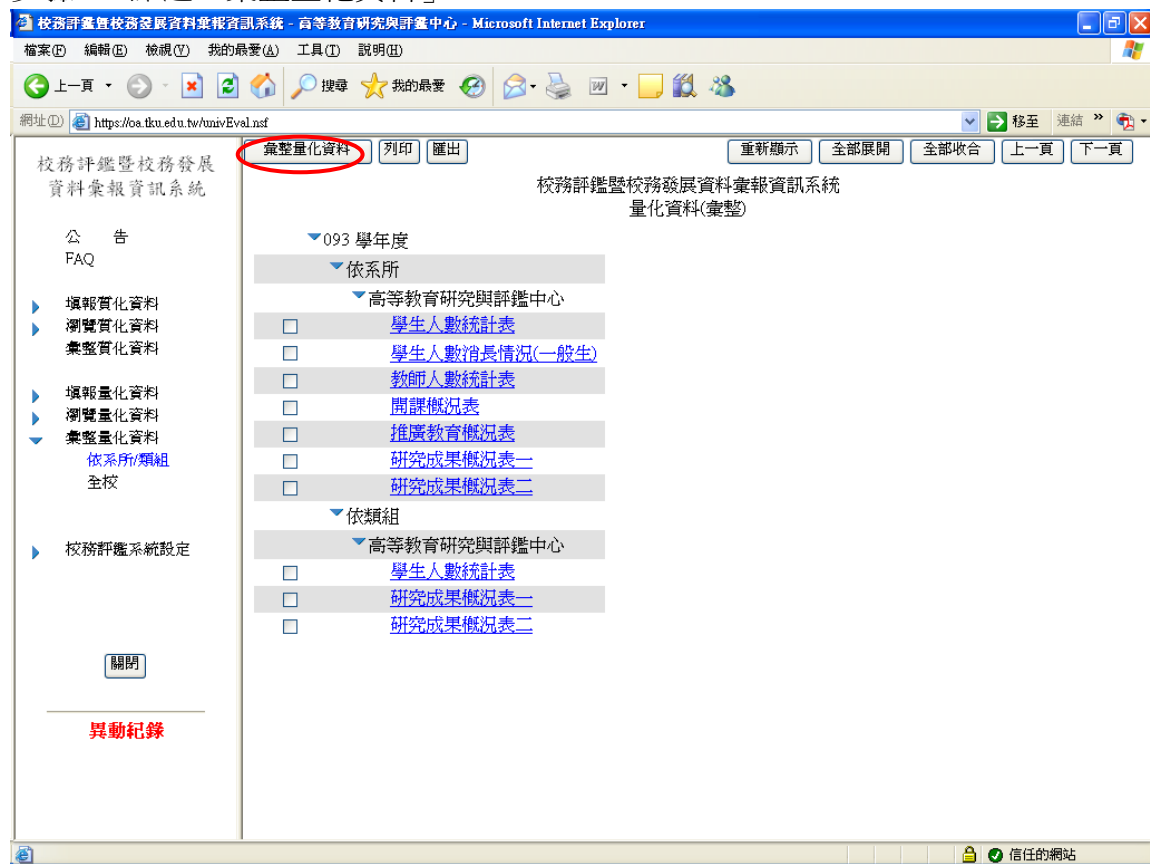
步驟 1：點選「▶彙整量化資料」。



步驟 2：點選「依系所/類組」。



步驟 3：點選「彙整量化資料」。



(二) 依「全校」彙整資料時 --- (僅高教與評鑑中心有此權限，一、二級單位僅能瀏覽)

校務評鑑暨中程發展資料彙報資訊系統 - 專案發展組 - Microsoft Internet Explorer

網址: https://oa.tku.edu.tw/UnivEval.nsf

校務評鑑暨中程發展資料彙報資訊系統

校務評鑑暨中程發展資料彙報資訊系統  
量化資料(全校彙整)

093 學年度

- 依類組
  - 專案發展組
    - 學生人數統計表
    - 學生人數消長情況(一般生)
    - 教師人數統計表
    - 開課概況表
    - 研究成果概況表一
    - 研究成果概況表二

填報質化資料  
瀏覽質化資料  
彙整質化資料

填報量化資料  
瀏覽量化資料  
彙整量化資料

依系所/類組

**全校**

關閉

異動紀錄

Applet outline started

信任的網站