

教師學術專業活動資料表填表說明

欄位	填寫注意事項
活動名稱(進修課程)	不可空白。若確認相同活動日期、活動名稱相似的為相同活動，請依佐證統一活動名稱。請刪除「參加」、「發表」等動詞。如活動為性質為「會議」，請視佐證如與教學不相關則刪除，如導師會議等。
主辦單位(進修機構)	不可空白。本校：校名+學院全名+各單位全名。外校：依佐證資料填寫完整名稱。國立學校前面一定要加「國立」，校名或機關名稱中台灣的「臺」，例：國立臺灣大學。人事室提供部份資料為地點，請參閱佐證資料(議程等)改為主辦單位。
種類	不可空白。請填"研習"、"學術研討會"或"作品發表會(含展覽)"。作品發表會(含展覽)指教師本人有在現場進行發表。
活動是否與所屬科系或授課課程相關	當種類欄位是研習，請填"是"。當種類欄位是"學術研討會"或"作品發表會(含展覽)"，請空白。
型態	當種類欄位是學術研討會，請填"公開徵稿"或"其他形式"。當種類欄位是"研習"或"作品發表會(含展覽)"，請空白。
地點	請依照下方頁籤"國家名稱"填寫完整國名，刪除代碼。
參與情形	請填"參加"或"主辦"。主辦單位辦的活動，除非另外指定，通常主辦單位主管、計畫主持人及教師社群召集人應為"主辦"，其他人為"參加"。
開始日期	請統一使用 2022/12/13 格式。開始日期可為 2021 或 2022 年。
結束日期	請統一使用 2022/12/13 格式。結束日期一定是 2022 年。
時數	純數字，不可為 0，刪除文字，例如小時。 人事室提供的部份資料由於有跨日數，請參閱佐證資料填上正確時數。
證書字號	若無資料，請填無。資料來源為"活動報名系統"之證書字號欄位，請填無，不可填「有」。
研習證明	請填有或無，不可空白。
學校補助情形	若有補助，請填補助項目，例如交通費、報名費等等。若無補助，請填無，不可填「有」。