



文件類別	標準作業流程	編號	教-學-05	頁次	1/2
文件名稱	校務研究平台資料更新及備份流程	公布日期	110-11-01	版次	1
單位	教務處學術服務組	承辦人	蔡孟佑,顏桂玲	分機	1036,1038

## 1 目的與範圍

目前公開辦學資訊，週期性且系統化地將辦學資訊公開是大學所需承擔之社會責任。範圍包括全校報部資料整合及跨單位之資料彙整分析，提供校內外人員查詢應用。

## 2 參考文件（法規／依據）

### 2.1 教育部高教深耕計劃之「校務發展」策略

(網址：<https://ctl.ntou.edu.tw/files/11-1014-6001.php>)

## 3 權責單位

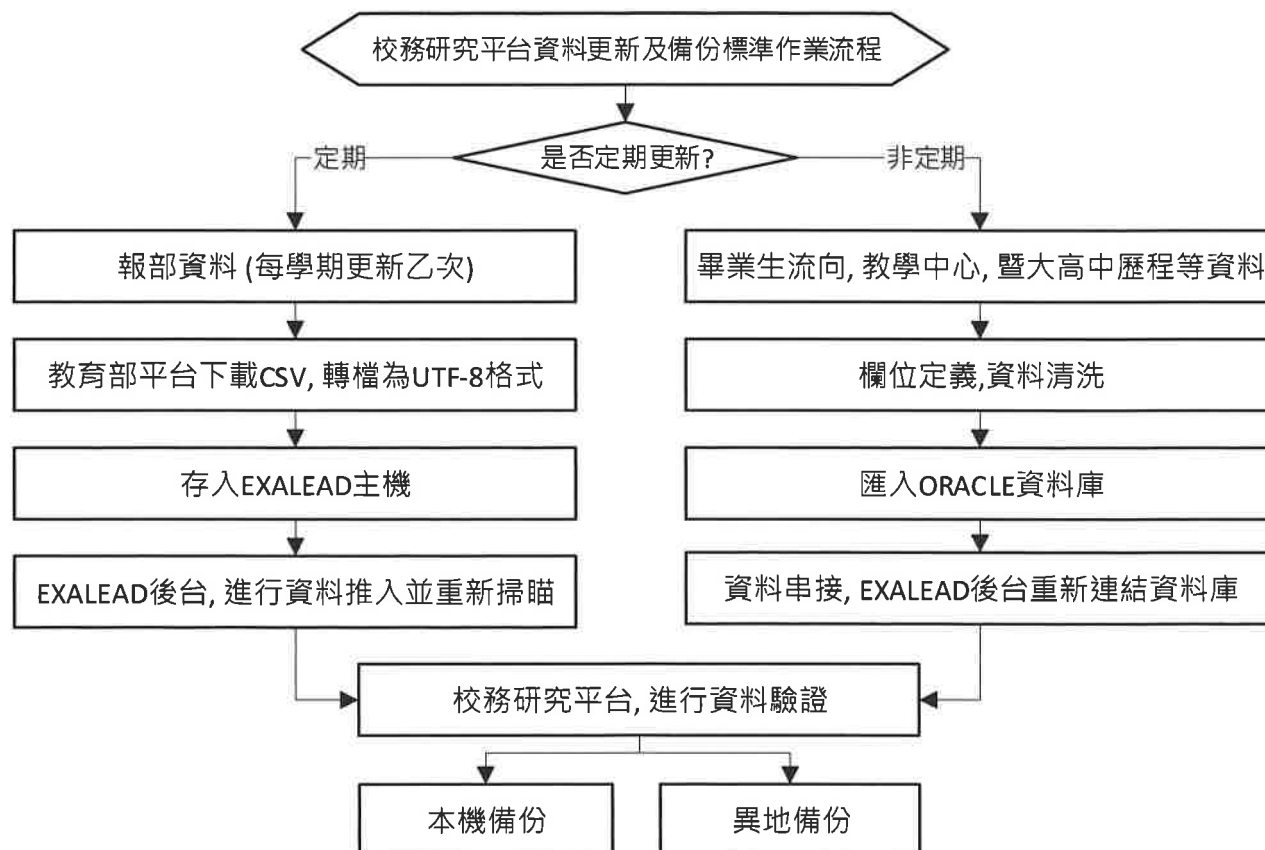
### 3.1 資料串接及模組建置：教務處學術服務組

### 3.2 定期不定期提供資料：報部承辦人、各系所助教、教學中心、實就組、圖資處

## 4 使用對象

### 4.1 全校師生、系所助教、教育部計畫審查委員、學校關係人

## 5 流程圖





# 國立臺灣海洋大學

文件類別	標準作業流程	編號	教-學-05	頁次	2/2
文件名稱	校務研究平台資料更新及備份流程	公布日期	110-11-01	版次	1
單位	教務處學術服務組	承辦人	蔡孟佑, 顏桂玲	分機	1036,1038

## 6 作業內容

### 6.1 取得資料：

6.1.1 定期資料：第 1 學期 10 月底前及第 2 學期 3 月底前，各部門完成報部。

6.1.2 非定期資料：實就組、教學中心或外部單位等，提供最新之校務資料。

### 6.2 資料處理：

6.2.1 定期資料：於教育部校庫平台下載 CSV 檔，轉檔編碼為 UTF-8。

6.2.2 非定期資料：資料欄位重新定義並進行資料清洗，過濾問題資料。

### 6.3 資料推入：

6.3.1 定期資料：將 CSV 檔存入 EXALEAD 後台主機。

6.3.2 非定期資料：將來源檔匯入教學務系統 ORACLE 資料庫。

### 6.4 資料更新：

6.4.1 定期資料：在 EXALEAD 後台，重新 SCAN CONECTOR。

6.4.2 非定期資料：在 EXALEAD 後台，重新接結 ORACLE 資料庫。

### 6.5 資料驗證：

於校務研究平台查詢最新匯入之資料是否存在，抽驗數據是否正確顯示。

### 6.6 備份作業：

待資料驗證無誤後，進行平台備份，除了備份於主機另一顆硬碟外，

亦同步備份於外接硬碟，存放於學校以外地點，以達異地備援之目的。

## 7 附件

無

承辦人	二級單位主管	一級單位主管
 		