

教授 / 學生國際交流
各系院所 收集資料
操作戰略

第一步 國際處信件

您會從國際處的信件裡面看到相關注意事項，
煩請撥空閱讀。

信件裡面的網址連結請點選
將會帶您進入系統介面。

PS：此系統是國際處資訊平台的第一階段，
僅為收集資料，之後將會依您提供的資料持續
製作平台。若是有任何問題或意見，煩請不吝
回覆告知。

關於教育部「教育部統計處公務報表8-2」，為進行跨單位資料蒐集，請各單位協助。

收件匣 x



程秀玲 Julia <juliacheng_224@email.nchu.edu.tw>

寄給 我。

致各學院及系所國際事務承辦人員：

您好，關於教育部「教育部統計處公務報表」線上填報，為進行跨單位資料蒐集，請各學院及系所於8月5日(星期五)前完成填報，請查閱。

附檔為需填報之檔案，請依下列資訊填報表格，謝謝。

1. 本次「教育部統計處公務報表」非學位生資料填報資料為本校107學年度(107/08/01-108/07/31)之交流資訊。

2. 本處目前正在建立各系所可填報及查詢學生交流數據之系統，煩請您將相關數據回覆至下列線上表格：
(一位海外非學位生各填報一次；填報完畢後，將會在頁面上看到自己填報的資訊。)

https://docs.google.com/spreadsheets/d/114ao-6Ri3QU4u3Tcii17LChG2bIq8DNudHjP_bjC1M/edit?usp=sharing

3. 此系統目前正在逐步建立中，如有相關填寫問題或意見，煩請不吝回覆告知，本處將依據建議再行系統修改，未來系統將持續蒐集向本處經辦之境外來校交換及本校赴海外交換之學生資訊。

4. 考量此次為系統第一次開放測試，如家填寫上的困難或人數眾多，煩請使用別座填寫回覆；外國(境外)學生系統僅填「非學位生」選擇，交流統計表[附檔1]需填報外國學生(非學位生)之交流資訊，學生每取得對應附件2的學校名稱，如為非特殊校交換資訊。

5. 填報的注意事項如附：

- (1)透過校內單位協助或學生以個人身分選擇之短期研習、實習或進修團均可填報。
- (2)國際事務處所經辦之境外學生來校交換需填報免填。
- (3)如選擇以附件Excel表填寫，非藍色欄位，為非必填項目，請勿選擇填報。

如有其他相關填寫問題，還請不吝來信或來電。

謝謝各單位之協助。

國際事務處 敬上

Office of International Affairs, National Chung Hsing University

國立中興大學 國際事務處

Coordinator/行政辦事員

鄭淑靜 Ms. Christina (Yu-Ching) Cheng

TEL: +886-4-22840206 Ext.22

FAX: +886-4-22857313

E-MAIL: yccheng@nchu.edu.tw

信件內容
煩請撥空閱讀，感謝您!!

下午6:



系統介面請點選

PS：此系統是國際處資訊平台的第一階段，
僅為收集資料，之後將會依您提供的資料持續製作平台。
若是有任何問題或意見，煩請不吝回覆告知。

第三步 填寫資料

請協助將每一筆國際交流的資料，逐筆各別填入。

每一位老師、學生各一張表單

此為建立資料庫之重要的一步，
雖然繁瑣但感謝您的配合。

PS：系所名稱將會自動帶入，
若是修改，資料將不會呈現。

有任何問題或是設定資料錯誤，
都請聯絡國際處。

Department_Page_行銷系 - Go x 國際交流資料收集表 x +

gle.com/forms/d/e/1FAIpQLSfLEiDMqFHq91AHnq_2khaLuDH5nSoG1RMxQ_N0zr50EMLvIA/viewform?entry.312949545=管理學院&entry.156368307=行銷學系

系統 興大板圖資訊入口 How Secure Is My... Google 翻譯 NCHU 國立中興大... 中興大學 資訊組 文章

國際交流資料收集表

辛苦各位填寫人(系所之行政或是助理)!!
請把每位學生或是老師的資料都需要各填寫一次。
一位學生/老師 獨立一張表單(學生6頁/老師3頁)
被填寫的學生或是老師都已經同意個人資料授權給校方使用

*必填

填寫人之所屬院所 *
此份資料為系統自動帶入，只要確認即可。(填寫人為該系所之行政或助理)

學院

填寫人之所屬系所 *
此份資料為系統自動帶入，只要確認即可。(填寫人為該系所之行政或助理)

學系

該學生/老師仍在交流中 *

是的，仍在交流中。

中文姓名 *
此份資料者的中文姓名 (學生或老師)，如果沒有中文姓名請填寫 [無]

您的回答

第五步 完成交流後

老師或是學生，已經完成交流的
請於該人員資料欄位最前方，
點選『交流完成資訊更新』，
進入修改表單。

除了『離開日期』的欄位需要填寫，
其它欄位，系統將自動帶入資料，
請協助確認資料是正確的。

請勿直接修改自動帶入的欄位，謝謝！

PS：有任何問題或是設定資料錯誤，
都請聯絡國際處。

PS：若是該員沒有資料，請先到回到第二步，
建立新資料後才能再修改

1

總筆數: 0

完成交流後請點選下方
連結更新資訊

1.交流完成資訊更新 ← Empty

2.交流完成資訊更新

3.交流完成資訊更新

4.交流完成資訊更新

5.交流完成資訊更新

點選

3

老師 (Teacher) 統計表

頁數: 1 查詢選項: 仍在交流中

中文姓名	英文姓名	E-mail	交換期間	國家
Chinese Name (5)	English Name (6)		Exchange Period (22)	Country (from or to) (8)
秀坤_test_111	julia_test_111	juliacheng_224@mail.nchu.edu	政府	104 紐西蘭 New Zealand
玲_測誠_222	julia_test_222	juliacheng_224@mail.nchu.edu	學校 自費	19 馬來西亞 Malaysia
測_學_Julia001	test_student_julia001	juliacheng_224@mail.nchu.edu	政府 私人企業	14 約旦 Jordan
test	test	test@gmail.com	政府 學校 自費	9 印尼 Indonesia

下拉式選單

學生 (Student) 統計表

頁數: 1 查詢選項: 仍在交流中

學號	中文姓名	英文姓名	來臺交流 or 赴海外交流	學生種類
Student Number (1)	Chinese Name (5)	English Name (6)	Incoming or Outgoing (7)	Student's type (17)
BA123456	學生測誠001	s_test_001	來臺灣交流 (Incoming)	短期來訪 短期赴外學生
1234569	學_測_002	S_T_002	赴海外交流 (Outgoing)	雙聯學位學生
123	Na Test	Na Test	來臺灣交流 (Incoming)	短期來訪 短期赴外學生
ba123456	測_學_002	test_002	來臺灣交流 (Incoming)	短期來訪 短期赴外學生
AA1111111	test002	test002	赴海外交流 (Outgoing)	短期來訪 短期赴外學生

2

興大國際處
OFFICE OF INTERNATIONAL AFFAIRS

國際交流資料收集表--已完成交流返國

已完成交流返國之人員的時間統計

*必填

系統自動帶入

中文姓名 *

此份資料者的中文姓名(學生或老師)，如果沒有中文姓名請填寫「無」

學生測誠001

英文姓名 (請與護照名稱相同) *

此份資料者的英文姓名(學生或老師) (請與護照名稱相同)

s_test_001

此份資料者的連絡E-Mail *

請填寫(學生或老師)經常使用的可聯系之email

oladli@email.nchu.edu.tw

該學生 / 老師已完成交流返國 *

是的，已經完成交流返國 **需要點選**

繼續

請勿利用 Google 表單送出密碼。

搜尋選單 (Alt+F)

75% NT\$ % .0 .00 123 微軟正黑體 12 B I S A

此系統只有單純收集資料；分析及詳細內容，將會匯整統計後另外寄送。若是有任何問題，請聯絡國際事務處同仁鄭小姐，電話：206#22，EMAIL：yccheng@nchu.edu.tw



教授 / 學生國際交流 各系院所收集資料表

操作此收集資料，包含赴海外交流及海外來臺，以下三種狀況

第一種：填寫資料-->新的國際交流資料，請填寫新的老師及學生相關內容，請點選下方『新表格填寫』，詳細操作步驟請參考表格最下方；

第二種：離開資訊-->教授或是學生已經結束交流，需填寫確實離開日期，詳細操作步驟請參考下方；

第三種：呈現資料-->此表單會呈現你填寫資料的部份欄位，詳細操作步驟請參考下方；

此系統只有單純收集資料；分析及詳細內容，將會匯整統計後另外寄送。若是有任何問題，請聯絡國際事務處同仁鄭小姐，電話：206#22，EMAIL：yccheng@nchu.edu.tw

紅底代表不可變動

系所基本資料

學院： 系所單位： 增加新資料連結
 密碼： 系所承辦人(可修改)：江俊賢 新表格填寫
 聯絡電話(可修改)：2284-0437#242 承辦人E-MAIL(可修改)：jjjiang@dragon.nchu.edu.tw

第一步：填寫新的資料，請點選文字『新表格填寫』，進入表單填寫資料。1位學生或是老師，只填寫1張表單。

老師 (Teacher) 統計表

總筆數: 1 頁數: 1 查詢選項: 仍在交流中 增加新資料連結-- 新表格填寫

完成交流後請點選下方連結更新資訊	中文姓名 (5)	英文姓名 (6)	E-mail (9)	交換期間 (22)	交換學校 (from or to) (11)	交流的第一目的 (26)	與大接待老師 (29)	timestamp(45)
1. 交流完成資訊更新							test	
2. 交流完成資訊更新								
3. 交流完成資訊更新								
4. 交流完成資訊更新								
5. 交流完成資訊更新								

學生 (Student) 統計表

總筆數: 1 頁數: 1 查詢選項: 仍在交流中 增加新資料連結-- 新表格填寫

完成交流後請點選下方連結更新資訊	學號 (15)	中文姓名 (5)	英文姓名 (6)	交流 or 赴海外交流 (17)	國家 (from or to) (8)	交換學校 (from or to) (12)	性別 (13)	E-mail (9)	交換學年度 (33)	交換學期 (32)	系所/實驗班名稱 (38)	timestamp (45)
1. 交流完成資訊更新												
2. 交流完成資訊更新												
3. 交流完成資訊更新												
4. 交流完成資訊更新												
5. 交流完成資訊更新												
6. 交流完成資訊更新												
7. 交流完成資訊更新												
8. 交流完成資訊更新												
9. 交流完成資訊更新												
10. 交流完成資訊更新												

第二步：已經完成交流，請填寫離開日期。請找到相對應的學生或是老師名字，點選姓名最左側之文字『交流完成資訊更新』，更新完成交流的資訊。內容會系統自動帶入，只要確認資訊正確即可。

第三步：簡單查詢新增的資料，選擇下拉式選單，可以選擇頁數及交流狀態(完成與否)。老師及學生的統計表分別呈現。

統計表的操作方式及注意事項

