

# 107 學年度第 1 學期 9 月份教務會議紀錄

時間：107 年 9 月 13 日(星期四) 15：10

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：潘吉祥教務長

出席人員：副教務長、各學院院長、各系所主任、進修推廣部主任、體育室主任、語言中心主任、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心主任、進修推廣部副主任、教務處各組組長及進修推廣部教務組組長、企劃組組長、體育室教學組組長、各教學單位教師代表、學生會學生代表

記錄：張文玲

壹、主席致詞：本次會議為本學期第一次會議，為配合新生入學輔導時程，會議延後一小時召開，本次共有 7 個議案需討論，會議開始。

貳、工作報告：

一、註冊組

(一)辦理 107 學年度四技二專及二技部新生下列相關事宜。

1.107 年 8 月 7 日辦理四技部新生接榜事宜。

2.辦理 107 學年度各學制新生編班事宜。

3.寄發新生資料袋，內含新生入學註冊通知單。

(二)辦理 107 學年度研究所新生註冊相關事宜

(三)辦理 107 學年度轉學生註冊及編班等相關事宜。寄發 107 學年度第 1 學期復學生復學通知單。

(四)完成日間部在校生 106 學年度第 2 學期成績單印製與寄送作業。

(五)簽辦 106 學年度第 2 學期成績不及格退學名單暨寄發退學通知函，本次共計 30 人。

(六)彙整 106 學年度第 2 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」，經學習預警輔導後退學人數共計 6 人。

106 學年度第 2 學期 學生學業成績預警制度人數統計表

學系名稱		學生人數	受到預警學生人數	實際追蹤輔導學生人數	受到預警接受輔導學生數	因學業成績不及格退學人數	經預警輔導後退學人數
機械工程系	四技	706	232	232	231	7	0
	四技(雙軌)	106	4	4	4	0	0
	產學專班	5	0	0	0	0	0
	二技	3	2	2	2	0	0
電機工程系	四技	582	180	180	180	3	3
電子工程系	四技	630	172	172	165	6	0
	二技	59	9	9	8	1	0
工業工程與管理系	四技	701	111	130	111	1	0
冷凍空調與能源系	四技	475	107	107	81	2	0
	四技(雙軌)	22	0	0	0	0	0

學系名稱		學生人數	受到預警學生人數	實際追蹤輔導學生人數	受到預警接受輔導學生數	因學業成績不及格退學人數	經預警輔導後退學人數
資訊工程系	四技	520	147	147	109	3	3
	產學專班	14	0	0	0	0	0
	四技(雙軌)	25	1	1	1	0	0
化工與材料工程系	四技	562	206	234	115	5	0
企業管理系	四技	431	39	39	39	0	0
	產學專班	9	0	0	0	0	0
資訊管理系	四技	375	130	183	110	1	0
流通管理系	四技	403	49	49	49	0	0
	二技	2	0	0	0	0	0
景觀系	四技	184	11	11	0	1	0
休閒產業管理系	四技	214	9	9	0	0	0
	四技(雙軌)	69	0	0	0	0	0
	二專(雙軌)	1	0	0	0	0	0
應用英語系	四技	215	16	16	0	0	0
文化創意事業系	四技	215	14	14	0	0	0
合計		6,528	1,439	1,539	1,205	30	6

註：「學生人數(A)」及「受到預警學生人數(B)」之基準日為107/5/14(含延修生)。

- (七)辦理 106 學年度第 2 學期轉部系作業，日間部共計 27 人申請轉部系，6 人未審核通過；進修推廣部轉日間部共計 13 人。
- (八)核對暑修成績及審核延期畢業學生畢業資格並核發畢業證書。
- (九)辦理研究生畢業離校相關事宜並核發碩士學位證書。
- (十)辦理 108 學年度增調所系科班相關作業。
- (十一)辦理 108 學年度統一入學測驗相關試務工作。

## 二、課務組

- (一)7 月 30 日函發 107 學年度「工程及科技教育認證」書面報告書一式五份及電子檔光碟一份至中華工程教育學會。
- (二)配合各系辦理 107 學年度第一學期高教深耕計畫業界專家遴聘作業。
- (三)完成 106 學年度(暑修期間 106 年 7~8 月)暑修開課作業，第一階段大學部開設 30 門課程，總計 937 人修習、第二階段開設 27 門課程，總計 645 人修習，二階段共開設 56 門課程，共 1,347 人修習，並依暑修課程核算教師鐘點數。
- (四)106 學年度大學部校外實習(暑期)課程計有 13 系開設，466 人修習，及碩士班校外實務研究(暑期)計有 1 系開設，4 人修習，共 470 人修習，另依課程學生人數核算每位教師授課鐘點數。
- (五)辦理 106 學年度暑修班外校生校際選課作業及相關繳費事宜。
- (七)107 年 8 月 1 日通知授課教師(專任教師透過學校群組信箱通知，兼任教師請各系協助通知)上網填寫 107 學年度第 1 學期課程大綱。

- (八)教學反應意見調查分析結果總表及圖表業於 107 年 8 月 14 日分送各院系教學單位參考。
- (九)106 學年度第二學期教師個人教學反應意見調查分析結果(含文字意見)已於 107 年 8 月 2 日上傳至教學反應意見調查系統，並請各教師自行上網查詢，教務單位不另外提供紙本資料。
- (十)填報大學暨技專校院課程資源網暑修課程。
- (十二)有關 106 學年度以後入學之碩博班及大學部學生，依規定於畢業前需修習學術研究倫理教育課程(大學部為 0 學分 2 小時，研究所為 0 學分 6 小時)，其辦理情形說明如下：
- 1.106 學年度以後入學之碩博班及大學部學分計畫表加註：依規定於畢業前需修習學術研究倫理教育課程(大學部為 0 學分 2 小時，研究所為 0 學分 6 小時)。
  - 2.本組已請電算中心於學校首頁上連結「學術研究倫理教育課程」平台。
  - 3.已印製 A3 宣傳海報送至系上協助宣傳「學術研究倫理教育課程」。
  - 4.擬於新生入學資料袋放入「學術研究倫理教育課程」宣導資料，並於學生選課須知加強說明。
  - 5.預計開學前請電算中心匯出 107 學年度之新生資料，再由本組匯入「學術研究倫理教育課程」平台，請各系協助對新生多方宣導，務必於畢業前上網修習課程。
- (十三)部份系所建議「期中退選機制是否間接養成學生投機或學習怠惰等情形，建議考量存廢問題」。
- 1.受評鑑委員意見，說明本校休退學率過高，因應少子化及留住學生，本組於 103 年 8 月 6 日召開「修定第二次退選課程相關規定」會議，並參考各校退選機制後提會修改辦法。
  - 2.參考各國立科大，目前大部份國立科大皆尚有退選機制。
  - 3.本案於 106 學年度第 1 學期亦有教師提議廢止退選機制，本組於 106 學年度 11 月份，提案教務會議進行討論及表決，決議保留此機制。

### 三、綜合業務組

- (一)107 學年度日間部各招生管道辦理成效如下表；有關聯合登記分發本校各系各類群最低錄取分數排名變化如附件一、二、三。

107 學年度日間部各招生管道報到率

招生管道	博士班入學	碩士班甄試入學	碩士班一般生入學	四技申請入學	四技技優甄審入學	四技甄選入學	四技繁星入學	四技特選才	運動績優甄試入學	身心障礙甄試入學	二技申請入學	二技技優甄審入學
報到人數	3	106	79	101	118	736	42	5	5	11	22	1
報到率	100%	66.63%	67.5%	84.87%	84.29%	93.16%	84.00%	83.33%	83.33%	100%	70.97%	33.33%

- (二)107 學年度境外招生成效：

- 1.招收大陸地區學生，四年制學士班錄取 4 名(機械系 1 名、電子工程系綠能晶片與系統應用組 2 名、流管系 1 名)；二年制錄取 1 名(電子工程系)；研究所錄取 0 名。
- 2.僑生及港澳生海外聯合招生本校共計報到 7 名(港澳生 0 人，僑生 7 名)；第一次單招錄取 9 名，共計 8 名報到(港生 6 名，澳門 1 名，僑生 1 名)；第二次單招 8 名報名(港生 6 名，澳生 1 名，僑生 1 名)，於 8 月 16 日召開第三次招生委員

會審議錄取名單，計錄取 7 名，惟申請人身份資格業於 8 月 3 日分別函報教育部、僑委會審定中，錄取名單尚需俟教育部及僑委會審定結果，屬身份資格合格者始得公告錄取榜單。

- 3.外國學生申請入學(秋季班)學士班報到 11 名(錄取 14 名)、碩士班報到 14 名(錄取 28 名)，博士班報到 0 名(錄取 1 名)，合計報到 25 人。
- (三)為辦理 107 學年度外國學生春季班(研究所)招生作業，已向教育部申請春季班招生名額流用事宜。(教育部原核定招生名額分別博士班 1 名、碩士班 28 名、四年制學士班 134 名(含新南向產學合作國際專班 120 名)、二年制學士班 3 名)。
- (四)107 學年度研究所(碩博士班)招生錄取生已完成報到，進行報到生繳交畢業證書資料作業中，俟資料收齊後送交註冊組辦理後續註冊相關作業；另目前正進行規劃 108 學年度研究所招生事宜。
- (五)本校 106 學年度技優領航計畫獲教育部補助經費共計 60 萬，各項計畫項目已順利辦理完竣，正彙整 106 學年度計畫成果及規劃 107 學年度執行項目。107 學年度預定辦理項目包括：「基礎數學暑期先修班(8/20~8/28)、微積分及英文期中輔導專班、證照輔導班、各系教師課後輔導」等。俟教育部核定本校計畫書後(預定 11 月)，將再另行通知各單位後續相關事宜。
- (六)107 年度上半年教務處共邀請 10 所高職學校師長蒞臨本校，進行系所參訪進行招生宣導，總計約 270 名教師(含校長)蒞校參訪。
- (七)108 學年度僑港澳生海外聯合招生有關招生名額分配暨簡章中、英文校系分則填報作業，已依海外聯合招生委員會規定期限於 8 月 22 日完成填報。
- (八)本校精密製造科技研究所及人文創意學院景觀系、文化創意事業系、應用英語系等四系所委託財團法人高等教育評鑑中心基金會辦理品質保證認可，已於 7 月 1 日完成簽約程序，並規劃於 10 月 23 日由高等教育評鑑中心基金會到校辦理品保認證說明會。
- (九)本校 107 年度高教深耕計畫-辦理實作場域體驗營活動，已密切聯繫各高中職端，辦理情形如下；已媒合者，請各系積極與對方學校聯繫有關活動時程；已辦畢者，請提供成果報告，以轉知計畫辦公室並辦理經費核銷作業。

系別	媒合學校	備註
電子工程系	埔里高工	已辦畢 1 場
電機工程系	苗栗農工	已辦畢 1 場
資訊工程系	東勢高工	已辦畢 3 場
機械工程系	新化高工	預計開學後擇期辦理
化工與材料工程系	觀音高中	已辦畢 1 場
冷凍空調與能源系	大湖農工	已媒合，由系上與對方學校安排時間
企業管理系	新社高中	10/25
工業工程與管理系	暨大附中	9/10
資訊管理系	新社高中	10/25
流通管理系	暨大附中	9/10
休閒產業管理系	致用高中	預計開學後擇期辦理
景觀系	大甲高中	預計開學後擇期辦理
應用英語系	致用高中	預計開學後擇期辦理
文化創意事業系	暨大附中	已辦畢 1 場

#### 四、教學資源中心

##### (一)教學助理：

- 1.106 學年度第 2 學期共聘任 315 位教學助理為學習型兼任助理。
- 2.依據教學助理出席研習、繳交表件、教師評量表，遴選出傑出教學助理及優良

教學助理，名單如下：

(1)傑出教學助理：

陳建瑋(廖文忠老師\_資訊網路)，林昆輝(劉晉廷老師\_英文聽與說)，李佩華(倪玉珊老師\_藝術鑑賞)，紀甄怡(吳淑鶯老師\_行銷與廣告)。

(2)優良教學助理：

洪暉智(何岳璟老師\_電子實習二)，連承淵(陸紀文老師\_熱傳學)，周岳瀚(陳碧雲老師\_工程數學二)，郭玉芸(陳坤盛老師\_統計學二)，洪依岑(林信全老師\_化學反應工程)，張巧玟(陳英偉老師\_藝術概論)，張維婷(陳秀華老師\_零售管理)，廖文辰(張良漢老師\_體育二)，蔣駿憲(林基源老師\_離散數學)。

3.教學助理學習績效共計 13,886 次，統計表如下：

項目	次數	百分比
收、改及檢討作業	3,634 次	26.17%
學生課業輔導	2,740 次	19.73%
教材準備/製作/分析	2,423 次	17.45%
協助課堂點名與相關事務	1,307 次	9.41%
協助實習/實驗/實作/設計	625 次	4.5%
聯絡課程或安排場地設備	550 次	3.96%
e-learning 平台上傳及維護/教學網頁設計	482 次	3.47%
協助電腦軟體應用教學	452 次	3.26%
其他	430 次	3.1%
帶領分組討論	337 次	2.43%
協助小考監考	227 次	1.63%
數位視聽媒體操作與課程錄製	179 次	1.29%

(二)完善弱勢輔導計畫：

1.補助對象：本國在學大學部或研究所學生具有以下條件皆可申請，申請網址：  
<http://paw.ncut.edu.tw/>。

- (1)低收入戶學生
- (2)中低收入戶學生
- (3)身心障礙學生及身心障礙人士子女
- (4)特殊際遇家庭學生
- (5)原住民學生學雜費減免資格
- (6)獲教育部弱勢助學金補助學生
- (7)教育弱勢(三代第一位上大學)學生
- (8)新住民或新住民子女

2.申請項目：

(1)學習計畫專案(每案 5,000 元)

- 擬定學習計畫書，由學習導師在旁輔導學生落實及實踐自我學習，由學習導師審核評定完成目標即獲補助。
- 申請時間：即日起至 11 月 15 日。

(2)學習增能先修輔導(每案 3,850 元)

- 參加校內外暑期課輔、研習、微學分等非正式課程 5 場或 20 小時。
- 學習時間：8 月 1 日至 9 月 15 日。
- 申請時間：即日起至 11 月 15 日。

(3)學習工時獎勵措施(每案 4,200 元)

- 前一學期操行成績達 80 分以上。(107-1 新生免此規定)
- 參加校內外一般課輔、語言課程、創客課程、微學分等研習類非正式課程 30 小時。

- 學習時間：2 月 25 日至 11 月 15 日(在校生可回朔，107-1 新生學習時間為入學後 9 月 16 至 11 月 15 日)
  - 申請時間：即日起至 11 月 15 日
- (三)教學傑出教師：教學傑出教師法規修定公聽會已於 6 月 1 日召開完竣，持續進行修法程序。通過 107 年 6 月 21 日行政會議、7 月 4 日校務基金管理委員會，續提 9 月校務會議。
- (四)教學創新基地場地(K502)管理
- 1.於 107 年 6 月 19 日至 29 日期間，以 e-mail 調查第一階段借用申請，共 12 門課程登記使用教室。
  - 2.107 學年度第一學期開學第一週起開放一般登記借用。
- (五)107 年度高教深耕計畫徵案：「教師教學社群」共 25 組、「磨課師課程」共 7 門、「MIG 產業教材」共 15 門、「提昇數位教材品質計畫」共 14 件、「教學創新課程」共 14 門已完成經費授權，並通知各執行教師。
- (六)高教深耕計畫-程式設計課程：
- 1.程式設計微學分課程迄今已邀課 7 門，其中 2 門課程已於 107 年 7 月完成開課。
  - 2.8 月 20 日再次辦理「程式設計微學分課程」徵案公告，徵求 5 門程式設計課程。
- (七)教師成長活動認證：106 學年度第二學期時數登錄期限為 107 年 8 月 20 日，教學資源中心於 107 年 8 月 30 日將教師學期獲得時數以 e-mail 送交各教學單位系主任、助理備查。各單位若有疑義，須於收件後十天內向教學資源中心更正。
- (八)教師教學發展諮詢委員會：於文號 1071000281 號函發更新 107 學年度委員會名冊。
- (九)教材上網率檢核：7 月 10 日完成數位教材上網複檢，本學期各單位上網率平均為 93.88%，詳如下表。

**數位化教材上網 檢核情形一覽表**

匯出資料基準日 107/07/10	須檢核課程總數	確實上網數	達成率
機械工程系(所)	166	132	79.52%
化工與材料工程系(所)	102	98	96.08%
冷凍空調與能源系(所)	85	51	60.00%
精密製造科技研究所	7	3	42.86%
資訊工程系(所)	79	79	100.00%
電子工程系(所)	109	108	99.08%
電機工程系(所)	103	103	100.00%
工業工程與管理系(所)	155	144	92.90%
資訊管理系	80	74	92.50%
企業管理系(所)	75	74	98.67%
流通管理系(所)	60	60	100.00%
休閒產業管理系(所)	59	52	88.14%
文化創意事業系	37	33	89.19%
應用英語系	68	66	97.06%
景觀系(所)	43	43	100.00%
基礎通識教育中心	281	281	100.00%
博雅通識教育中心	100	99	99.00%
語言中心	172	172	100.00%
- 全校統計資訊 -	1,781	1,672	93.88%

(十)智慧製造策略聯盟：

1.8月15日辦理第諮詢委員會議，本校由宋文財教師代表出席。

2.8月21日辦理種子師資培訓營，本校由宋文財教師、黃智勇教師代表受訓。

3.8月23日辦理第三次工作會議，本校由宋文財教師、黃智勇教師代表出席，中興大學代表簡報。

(十一)數位學伴計畫：

1.7月12、19、26日分別至大村國中、東和國小、南鎮國小辦理暑期夏令營及107-1期初工作會議暨設備檢測。

2.8月9、10日數位學伴工作坊會議由黃怡珊、許晏榕助理出席。

3.8月16、17、28日分別至同安國小、芬園國中、大新國小辦理107-1期初工作會議暨設備檢測。

4.與台中市溪尾國小、梨山國中小、峰谷國小洽談未來數位學伴計畫合作事宜，三所學校來年皆有意願加入。

5.8月22日數位學伴計畫入口網中區教育訓練由中心主任、計畫助理及三位新加入之帶班老師出席。

6.107學年度第1學期數位學伴計畫大學伴招募訊息已公布於校方官網及張貼海報。

(十二)學業成績進步獎：

1.「國立勤益科技大學學業成績進步獎勵計畫要點」已於107年7月18日函發。

2.106學年度大學部學生經審查計有79名學生合於獎勵標準，已於107年8月27日陳請校長核定中。

## 五、進修推廣部

### 教務組

(一)簽辦並發放106學年度暑修第二階段教師授課鐘點費。

(二)簽辦並發放106學年度暑修學生退費事宜。

(三)製作107學年度第1學期各類課表並公告公佈欄。

(四)辦理107學年度第1學期課程資訊彙整作業。

(五)簽辦106學年度第2學期教學意見統計總表及盒狀圖，並發送問卷成績及開放性問題至各授課教師，以作為課程改進之依據。

(六)寄發106學年度第2學期學業成績連續1/2學分數不及格退學通知單，計有四技36名、產學四技5名，共計41名。

(七)彙整106學年度第2學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」(如附件四)，經學習預警輔導後退學人數共計34名。

(八)完成本部106學年度第2學期學生轉部系作業，計有29名學生申請轉部系，審議通過轉日間部計14名，轉系計2名，共計16名通過。

(九)審核106學年度第2學期應屆畢業生、延畢生暑修成績。

(十)審核106學年度第2學期應屆畢業生、延畢生畢業資格並核發學位證書。

(十一)清查106學年度第2學期修業年限屆滿學生退學名單。

(十二)寄發107學年度第1學期休學生應復學通知書，計有二技1名、四技111名、碩士在職專班25名、產學四技15名，共計152名。

(十三)辦理107學年度二技、四技新生及四技轉學生學籍資料建立及編班事宜，計有二技新生班級1班、四技新生班級12班、碩士在職專班10班、產學四技11班、雙軌專班2班，共計36班。

(十四)製作107學年度二技、四技新生及四技轉學生、碩士在職專班、產學四技、雙軌專班等學生證及發放作業。



- (十五)列印 106 學年度第 2 學期「全班學期成績總表」予系辦及導師，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。
- (十六)彙整近 3 年(104~106 學年度)進修部四技各系退學人數統計表(如附件五)，104 學年度 182 人，105 學年度 189 人，106 學年度 244 人，退學生人數逐年攀升，供各系參酌了解學生退學因素及加強學習輔導。

### **企劃組**

- (一)107 學年度碩士在職專班招生業務：已將各系完成報到學生清單、畢業證書、學籍檔案與大頭照照片檔交予教務組入學籍。
- (二)106 學年度第 2 學期隨班附讀業務：完成所有學員之成績計算與核發學分證明書。
- (三)107 學年度日間部暨進修部四技轉學生招生業務：
- 1.本次招生共有 528 位考生已於 8 月 9 日完成報到。
  - 2.目前已將各系完成報到學生清單、畢業證書、學籍檔案與大頭照照片檔交給日間部教務處及本部教務組入學籍。
- (四)學士後第二專長-產業機電整合學士學位學程已獲教育部核准招生 50 個名額，後因考生報名不足而停辦本專班招生。
- (五)107 學年度進修部四技申請入學招生業務：
- 1.本次招生共有 1,380 位考生完成報名。
  - 2.於 8 月 21 至 23 日辦理正取生報到，備取生遞補將持續至 9 月 13 日。
- (六)107 學年度進修部二技申請入學招生業務：已將工管系完成報到學生清單、畢業證書、學籍檔案與大頭照照片檔交給教務組入學籍。
- (七)107 學年度退除役官兵招生業務：已將各系完成報到學生清單、畢業證書、學籍檔案與大頭照照片檔交給教務組入學籍。
- (八)107 年度產業人才投資計畫之「工業毒物學、風險評估」學士學分班：招生訊息於 7 月 27 日公告，預於 107 年 10 月 1 至 12 日開放報名。
- (九)本校工程學院、電資學院及管理學院申請教育部 107 年度「強化與東協及南亞國家合作交流以個別學校辦理之計畫-假日學校-計畫」案，業於 107 年 8 月 10 日來函通知，經審查後核定新臺幣 140 萬元，共 5 場次(A 區 1 場、B 區 4 場)。
- (十)TTQS 人才發展管理系統評核，於 107 年 8 月 23 日第一次評核輔導，預計 107 年 10 月底評核。

### **終身學習組**

- (一)產業碩士專班業務：
- 1.107 年度秋季班共報到 4 個專班 45 人，後續進行修正計畫書相關事宜。
  - 2.108 年度春季班本校共申請 4 個專班 69 人，已於 107 年 7 月 27 日送達教育部審查，預計 107 年 9 月下旬公告審查結果。
  - 3.辦理 107 學年度第 1 學期專班廠商補助款申請及入帳事宜。
- (二)產學訓合作訓練計畫業務：
- 1.107 學年度招收 3 個專班 130 個名額，學生於 8 月 20 日已至中彰投分署報到，並開始 1800 小時專精訓練。
  - 2.協助處理專班學員及授課教師於開學期間之相關問題。
- (三)勞動部雙軌訓練旗艦計畫業務：
- 1.執行 107 年度第 2 期輔導計畫事宜。
  - 2.辦理 106 學年度評鑑相關作業，5 月 9 日已先含送自評表件，預計於 9 月 7 日本校與約 30 家事業單位共同接受實地評鑑。
  - 3.辦理 108 學年度計畫申請案，已確定機械系、資工系及休管系 3 系提出申請 170 位名額(總量內 25，總量外 145)，目前已進入審核階段。
  - 4.辦理 107 學年度招生作業，招生系所共計 2 班(資工系、休管系)，總名額 45 名。



- (四)教育部產學攜手合作計畫：辦理 107 學年度招生作業，招生系所共計 5 班(機械系、電機系、工管系、化材系、電子系)，總名額 253 名。
- (五)辦理國際咖啡調配師研習班，課程於 7 月 15 日結束，7 月 31 日考照，全數通過，通過率 100%。
- (六)與產學營運總中心合作辦理相關推廣教育創客課程，預計開設 4 門課程。
- (七)辦理教育部樂齡大學：
- 1.辦理 107 學年度計畫案申請及撰寫計畫等相關事宜。
  - 2.辦理樂齡大學自主學習團體社團成立及代間服務課程活動。
  - 3.辦理教育部第 4 屆樂齡教育奉獻獎申請案。
- (八)辦理高等教育深耕計畫之社區多元講座研習及社區競賽展演學習執行案。
- (九)勤益社區學苑業務：
- 1.辦理課程使用場地需求案。
  - 2.辦理 107 年夏季班、夏令營之招生開課，學員及授課教師於課程期間之相關事宜。
  - 3.辦理報名系統建置案。
  - 4.辦理與體育室攜手合作案。
  - 5.辦理課程繳費金流案。

#### 參、前次提案執行情形：

提案一：本校「研究生學位考試-採視訊方式申請書」新增案，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

決 議：照案通過。

**執行情形：「研究生學位考試-採視訊方式申請書」已於 107 年 7 月 2 日以電子郵件通知相關教學單位及進修推廣部。**

提案二：廢除本校「服務學習教育暑期修習實施規定」，提請討論。(提案單位：博雅通識教育中心)

決 議：照案通過。

**執行情形：本案已於 107 年 6 月 27 日以勤益科大通字第 1073500115 號函發。**

提案三：本校「學生校外實習課程開設要點」修正案，提請討論。【校課程委員會】

決 議：修正第七點第一項為：「(一)寒、暑假實施者，每輔導 1 生，每週發給 0.25 小時鐘點費，按學生實際實習週數發給，最多核發八週。

暑期補救教學「實務實習課程」每週發給 3 小時鐘點，共計核發 54 小時鐘點數。」，餘照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過，依會議決議修正，業於 107 年 7 月 3 日勤益科大教字第 1071000224 號函頒各教學單位週知。**

提案四：基礎通識教育中心 106 學年度第 2 學期開設全英文授課課程追認案，提請審議。【校課程委員會】

決 議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案五：工業工程與管理系 107 學年度第一學期全英語授課課程案，提請審議。【校課程委員會】

決 議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案六：化工與材料工程系 107 學年度第一學期全英語授課課程案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案七：休閒產業管理系 106 學年度第二學期課程全英語教學追認案，提請討論。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案八：冷凍空調與能源系 106 學年度第二學期課程全英語教學追認案，提請討論。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案九：電子工程系 106 學年度第二學期課程全英語教學授課課程追認案，提請討論。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十：博雅通識教育中心 106 學年度第 1 學期、第 2 學期全英文課程開課追認案，提請討論。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十一：資訊工程系 106 學年度第 2 學期全英語授課追認案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十二：企業管理系 106 學年度第 2 學期全英語授課追認案及 107 學年度第 1 學期碩士班開授全英文授課案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十三：電機工程系 106 學年度第 2 學期全英語授課追認案及 107 學年度第 1 學期全英文授課案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十四：精密製造科技研究所博士班 106 學年度第 2 學期全英文課程開課追認及 107 學年度第 1 學期開設案，提請討論。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十五：資訊管理系 106 學年度第 2 學期全英文課程開課追認，提請討論。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十六：體育室 106 學年度第 1 學期、第 2 學期全英文課程開設追認案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十七：應用英語系專業科目及技術科目認定表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十八：應用英語系 107 學年度日間部、進修推廣部四技學分計畫表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案十九：106 學年度第 2 學期職能專業課程案，提請追認。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十：文化創意事業系專業科目及技術科目確認案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十一：文化創意事業系 107 學年度日間部四技、碩士班學分計畫表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十二：景觀系專業科目及技術科目認定表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十三：景觀系 107 學年度日間部四技、碩士班學分計畫表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十四：審議「國立勤益科技大學通識教育學院科技與人文學程施行細則(草案)」。

【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十五：修訂本校專業與通識服務學習內涵課程開課獎勵辦法，提請審議。【校課程委員會】

決議：廢止本辦法。

補充說明：雖本辦法經本次會議決議廢止，惟為兼顧教師權益，107 學年度第 1 學期已排定開設之三門課同意專案核予 1.5 倍授課鐘點費。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十六：機械工程系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十七：機械工程系專業科目及技術科目認定表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十八：化工與材料工程系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案二十九：化工與材料工程系專業科目及技術科目認定表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案三十：冷凍空調與能源系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案三十一：冷凍空調與能源系專業及技術科目認定基準表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案三十二：工業工程與管理系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案及 104-107 學分計畫表修正案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案三十三：工業工程與管理系翁美玲老師申請 106 學年度職能專業課程方案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案三十四：休閒產業管理系專業科目及技術科目認定表乙案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案三十五：休閒產業管理系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案及雙軌班抵免案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

**執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。**

提案三十六：資訊管理系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案三十七：流通管理系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案三十八：企業管理系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案三十九：企業管理系專業科目及技術科目認定表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案四十：電機工程系各學制學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案四十一：電子工程系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案四十二：電子工程系專業科目及技術科目認定表修訂案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案四十三：資訊工程系 107 學年度各學制學分計畫表訂定案及 104-106 學年度各學制學分計畫表修訂案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案四十四：資訊工程系專業科目及技術科目認定表修訂案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案四十五：流通管理系 107 學年度第 1 學期全英文授課案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

提案四十六：機械工程系 106 學年度第 2 學期全英語授課追認案及 107 學年度第 1 學期全英文授課案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：經 106 學年度第 2 學期 107 年 6 月份教務會議通過。

臨時動議提案一：冷凍系與 CHIANG MAI RAJABHAT UNIVERSITY 簽訂跨國雙聯學制協議書案，提請討論。(提案單位：冷凍系)

決 議：照案通過。

執行情形：已完成跨國雙聯學制協議書之簽署。

臨時動議提案二：本學期大學部退選為 1,043 人，以往退選只能在期中考前二週，且僅能限選修課，目前開放到 7-13 週且必選修皆可退，此放寬造成了學生的心態為期中考先考考看，成績不理想再退選。另外，在分組課程部份，若同學已抱定此門課要退選，則同學於分組後就開始缺曠課，造成其他同組同學學習上的氣氛與困擾，本系已有多位老師對此退選機制表示反彈，請大家思考看看。再者，目前退選機制表單設計為大四退選者可參加暑修，本校暑修規定為必須選過此門課才能參加暑修，造成同學容易有先選課，若成績不理想再退選改以暑修課程來補足學分的心態。(提案人：化材系高肇郎主任)

決 議：檢討實施結果，視需要再提案討論。

執行情形：

- 一、本校期中退選機制係受評鑑委員意見，說明本校休退學率過高，為留住學生及因應少子化，課務組於 103 年 8 月 6 日召開「修定第二次退選課程相關規定」會議，並參考各校退選機制後提會修改。
- 二、本規範後續於 106 學年度第 1 學期 11 月份提案教務會議進行檢討，經現場委員意見決議退選時間修正為 7-13 週。
- 三、本案因修正規範執行時間尚未滿一學年，未來將視執行情形適時進行檢討修正。

肆、提案討論：

提案一：修訂本校「組織規程」第 27 條第 2 點，提請討論。(提案單位：教務處教務長室)

說 明：

- 一、本校「組織規程」第 27 條為本校設各種會議之設置規則及內容，其中第 2 點為教務會議設置條款(詳如附件六)，條款內載明每個月召開一次，因本校教務會議現行實質會議為每年 1-6 月及 9-12 月(2、7、8 月適逢寒暑假因此不召開會議)，上述月份各召開一次，與組織規程所列每個月召開一次不符。
- 二、依大學法施行細則規定教務會議應有學生代表參與，現行本校教務會議實際執行係設有學生代表，唯組織章程內未明列，明顯與現況不符。
- 三、教務會議出席人數為 46 人，需過半數(23 人)始得開始會議，現行於學期間每月召開會議，常因會議撞期、主管出差或其他公務行程、教師代表上課...等因素，導致人數無法過半而需等候人數過半致延遲會議開始時間，且經常處於會議人數不足流會邊緣。
- 四、經查，國立臺灣科技大學、國立台北科技大學、國立虎尾科技大學、國立臺中科技大學、國立屏東科技大學皆為每學期召開一次；國立雲林科技大學及高雄科技大學為每學期召開二次(詳如附件七)。
- 五、為免會議過度頻繁及增列學生代表，擬申請修改本校「組織規程」第 27 條第 2 點為「二、教務會議：以教務長、進修推廣部主任、各教學與研究單位主管、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任、體育室主任、語言中心主任、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。」

擬 辦：經會議通過後依程序提交校務會議審議修訂。

決 議：照案通過。

**提案二：依本校高教深耕計畫配合訂定，提請討論。(提案單位：教務處課務組)**

說 明：

- 一、依據本校計畫辦公室 107 年 6 月 26 日第四次高教深耕校級計畫管考會議辦理；本案已先前提送 107 年 07 月 18 日「107 年第五次高教深耕校級計畫-管考會議」通過。(詳如附件八)
- 二、因應教育部推動高教深耕計畫，為建構學生本位之學習導向，推動多元學習，厚實課程訓練及改變學習態度，配合訂定本校「深碗課程實施要點」，於原課程外，額外增加學生討論，實作或互動學習之非講授類課程。
- 三、開設本課程者，敬請依下列開課注意事項辦理：

注意事項	擬辦	備註
1.深碗課程敬請條列入各系學分計畫表。	107-1 可追認學分計畫表。	
2.依前次教育部來文說明， <u>除實務操作等特殊性質課程者，同一門課不得連續授課 4 節(含)以上。</u> (本校深碗課程需開設 6 學分課程)	1.建請課程拆為 2 門 3 學分方式授課。 2.如需於夜間開課者，該課程鐘點費仍需依日間鐘點費支應。	1.依教育部 107 年 6 月 22 日教育部臺教技(四)字第 1070062979 號函。 2.107 年 7 月 11 日教育部臺教技(四)字第 1070108718 號函辦理。
3.開設 <u>深碗必修</u> 課程者，敬請於原課程外另開設同課程名稱+深碗課程 X 學分。	<b>必修範例：</b> <b>必修原課程：</b> 「商用英文書信」3 學分。 <b>另開設一門：</b> 「商用英文書信深碗課程」3 學分。(選修) <b>選修範例：</b> 「電子商務深碗課程」6 學分。	

國立勤益科技大學「深碗課程實施要點」草案

規定	說明
一、為建構學生本位之學習導向，推動多元學習，厚實課程訓練及改變學習態度，特訂定國立勤益科技大學深碗課程實施要點(以下簡稱本實施要點)。	明訂實施要點宗旨。
二、本實施要點之深碗課程(以下簡稱本課程)，係指於原課程外，額外增加學生討論、實作或互動學習之非講授類課程，視為正式選修課程。	依據教育部相關計畫，明訂本實施要點。
三、課程開課原則： (一)以大學部課程為限，以原有之課程另加入學分，開設共計6學分之跨域課程，額外增加之學分數，應規劃不同形式並設計師生互動、引導討論之非講授類課程，可包含議題式討論、實作、展演等活動。 (二)現行實習課、實驗課、專題討論等，不適用於深碗課程。 (三)開課須配合現有課程，並於開課名稱後加入「深碗課程」文字。	依據教育部相關計畫，訂定深碗課程開課原則。



規定	說明
(四)深碗課程仍應依本校開課相關辦法規定辦理。 (五)本課程計入各開課單位年度開課總量管制規範。 (六)課程需由2位以上跨系所且不同領域之教師全程參與共同授課，每位教師可依實際到課時數計算鐘點。除合授之外，得配合創新教學採多師共授教學計算鐘點。 (七)各系及通識學院每學期最多開設一門。	
四、課程申請方式：教師應於開課前一學期提具申請書(如附表一)，說明深碗課程之形式、師資專長、授課內容及預算編列，並具體說明該課程如何培育各項學生核心能力，以及學生學習成效評量方式送各系、院(中心、室)課程委員會審查通過後，送計畫辦公室備查。	說明教師申請「深碗課程」之程序，需提具申請書送各系、院課程委員會審查通過後，送計畫辦公室備查。
五、本課程經費來源為相關計畫，申請通過開設深碗課程，每門課程補助規定上限以5萬元為原則，補助項目包含2萬元材料費、3萬元業務費(經費項目可參閱教育部補助及委辦計畫編列基準表)。	說明補助金額上限
六、受補助課程教師請於每學期末繳交課程成果報告書(如附表二)及課程5分鐘以上影片送交計畫辦公室。	說明受補助課程於期末需繳交成果報告書及影片。
七、本實施要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。	有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。
八、本實施要點經教務會議審議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。	明訂修改本實施要點程序。

### 國立勤益科技大學深碗課程實施要點(草案)

- 一、為建構學生本位之學習導向，推動多元學習，厚實課程訓練及改變學習態度，特訂定國立勤益科技大學深碗課程實施要點(以下簡稱本實施要點)。
- 二、本實施要點之深碗課程(以下簡稱本課程)，係指於原課程外，額外增加學生討論、實作或互動學習之非講授類課程，視為正式選修課程。
- 三、課程開課原則：
  - (一) 以大學部課程為限，以原有之課程另加入學分，開設共計6學分之跨域課程，額外增加之學分數，應規劃不同形式並設計師生互動、引導討論之非講授類課程，可包含議題式討論、實作、展演等活動。
  - (二) 現行實習課、實驗課、專題討論等，不適用於本課程。
  - (三) 開課須配合現有課程，並於開課名稱後加入「深碗課程」文字。
  - (四) 本課程仍應依本校開課相關辦法規定辦理。
  - (五) 本課程計入各開課單位年度開課總量管制規範。
  - (六) 課程需由2位以上跨系所且不同領域之教師全程參與共同授課，每位教師可依實際到課時數計算鐘點。除合授之外，得配合創新教學採多師共授教學計算鐘點。
  - (七) 各系及通識學院每學期最多開設一門。
- 四、課程申請方式：教師應於開課前一學期提具申請書(如附表一)，說明本課程之形式、師資專長、授課內容及預算編列，並具體說明該課程如何培育各項學生核心能力，以及學生學習成效評量方式送各系、院(中心、室)課程委員會審查通過後，送計畫辦公室備查。
- 五、本課程經費來源為相關計畫，申請通過開設本課程，每門課程補助規定上限以5萬元為原則，補助項目包含2萬元材料費、3萬元業務費(經費項目可參閱教育部補助及委辦計畫編列基準表)。

六、受補助課程教師請於每學期末繳交課程成果報告書(如附表二)及課程5分鐘以上影片送交計畫辦公室。

七、本實施要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

八、本實施要點經教務會議審議通過後，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

附表1

## 國立勤益科技大學深碗課程計畫申請書

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

深碗課程名稱				
開始執行學年度	____學年__學期	總計學分/學時	____/____	
開課單位		授課教師		
協助開課單位		協助授課教師		
師資專長				
課程內容 (6學分以上跨域課程)	課程名稱	開課年級	學分/學時	選/必修
課程形式或進行方式				
培育學生核心能力	課程目標		專業核心能力	
學生學習成效評量方式				
預算編列 (經費項目可參閱教育部補助及委辦計畫編列基準表)	材料費： 業務費： 雜支：			
深碗課程 期末成果展現 (請另繳交課程成果報告書至計畫辦公室)	<input type="checkbox"/> 舉辦公開成果發表會，形式不計(得邀請校內外職員生參與期末成果發表會) <input type="checkbox"/> 其他：_____			
本案業經____年____月____日系(中心、室)課程委員會通過			系(中心、室)主任：	
本案業經____年____月____日院課程委員會通過			院長：	
計畫辦公室備查			承辦人： 主 任：	

## 課程成果報告書

課程名稱			
主辦單位			
授課教師	(姓名/職稱/電話 or 分機)		
教室地點			
課程日期	____學年度第____學期(____年____月____日-____月____日) ____節次至____節次，總上課週數____		
參加人數	<input type="checkbox"/> 校內教師____人次 <input type="checkbox"/> 外校教師____人次 <input type="checkbox"/> 校外民眾____人次 <input type="checkbox"/> 校內學生____人次 <input type="checkbox"/> 外校學生____人次 <input type="checkbox"/> 其他____		
聘請業師情形	業師所任職機構	業師姓名/職稱	
自評報告	執行情形		
	(字數 150 個字以上)		
	執行困難		
	教師面		
	學生面		
	課程面		
	其他		
課程成果照片	課程照片 1		課程照片 2
	▲圖名		▲圖名
	課程照片 3		課程照片 4
	▲圖名		▲圖名
	課程照片 5		課程照片 6
	▲圖名		▲圖名

※請於活動結束後一星期內，繳交活動成果書面資料，並請將紙本繳交至計畫辦公室，同時請惠擲電子檔至計畫辦公室信箱 ORP@ncut.edu.tw，相關圖片之電子檔除插入 WORD 檔外，請另附原始檔案，以利後續計畫報告書撰寫。製表日：2018.01.24

## 決議：

- 一、國立勤益科技大學深碗課程實施要點，簡稱本要點。
- 二、修正第一點為「為建構學生本位之學習導向，推動多元學習，厚實課程訓練，提升學生自主學習精神及培養獨立思考、解決問題的學習與認知能力，達成教師有效教學」，特訂定國立勤益科技大學深碗課程實施要點(以下簡稱本要

點)。」

### 三、餘照案通過。

**提案三：修訂本校「國立勤益科技大學學術研究倫理教育課程實施要點」。(提案單位：教務處課務組)**

說明：

- 一、本案已於 107 年 8 月 21 日簽奉核可(如附件九)。
- 二、檢附本校「學術研究倫理教育課程實施要點」部分條文修正對照表如下：

國立勤益科技大學學術研究倫理教育課程實施要點 修正條文對照表

修正規定	現行規定	說明
四、 教務處課務組每學年將新生學生資料上傳至「台灣學術倫理教育資源中心」線上平臺，並於每學期末將通過學生名單轉入本校選課系統。 五、學生於畢業前至「台灣學術倫理教育資源中心」線上平臺修習指定課程，並於課程總測驗成績達及格標準，即可線上取得修課證明。	四、 <del>實施辦法：</del> <del>(一)由電算中心負責「臺灣學術倫理教育資源中心」系統測試認證API程式，以利本校系統連結。</del> <del>(二)教務處註冊組每學年將學生資料上傳至「台灣學術倫理教育資源中心」線上平臺。</del> <del>(三)學生於畢業前至「台灣學術倫理教育資源中心」線上平臺修習指定課程，並於課程總測驗成績達及格標準，即可線上取得修課證明。</del>	一、依現行實施狀況修正 二、點次修正：新增第五點
六、有關特殊專班之學術研究倫理教育課程仍依各特殊專班學分計畫表實施，不受本要點規範。	無	點次新增
七、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。	<del>五</del> 、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。	點次修正

## 國立勤益科技大學學術研究倫理教育課程實施要點

106 年 5 月 11 日 105 學年度第 2 學期 5 月份教務會議通過

106 年 6 月 3 日勤益科大教字第 1061000236 號函頒

- 一、為使本校學生瞭解學術研究倫理教育相關規範，特訂定「學術研究倫理教育」課程(以下簡稱本課程)實施要點。
- 二、本課程為必修零學分課程。線上上課時間研究生六小時，大學生二小時。
- 三、實施對象：自 106 學年度(含)起入學之日間部研究所及大學部。
- 四、教務處課務組每學年將新生學生資料上傳至「台灣學術倫理教育資源中心」線上平臺，並於每學期末將通過學生名單轉入本校選課系統。
- 五、學生於畢業前至「台灣學術倫理教育資源中心」線上平臺修習指定課程，並於課程總測驗成績達及格標準，即可線上取得修課證明。
- 六、有關特殊專班之學術研究倫理教育課程仍依各特殊專班學分計畫表實施，不受本要點規範。
- 七、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後公布實施，修訂時亦同。

決議：照案通過。

**提案四：修訂本校「開設跨領域共授課程實施要點」，提請審議。(提案單位：教務處課務組)**

說明：

- 一、本案業於 107 年 8 月 28 日簽奉核准在案(如附件十)，並依據 107 年 5 月 29 日本校「第三次校級計畫管考會議」工作報告第九項辦理。
- 二、本要點第三及第四點皆在敘明教學計畫表及課程審核相關，爰此，將第三點及第四點合併，並因應計畫需求於第四點新增授課教師資格審查流程。
- 三、修正後全文及部分條文修正草案對照表如下，本案經教務會議通過後實施。

**「國立勤益科技大學開設跨領域共授課程實施要點」部分條文修正草案對照表**

修正條文	現行條文	說 明
<p><b>三、<u>課程審核：</u></b></p> <p><b>(一)</b> 共授課程教師應提具教學計畫表，經主授教師所屬之系(所、中心)課程委員會及院課程委員會審議通過，並於開課前一學期經校課程委員會審議通過後始得開授。</p> <p><b>(二)</b> 教學計畫表內容應載明下列事項：(如附件)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 課程資訊(含課程名稱、開課學期、授課教師、開課系所、規劃學生人數40以上、學分數、全/半年、必/選修、主要授課語言等。</li> <li>2. 課程描述(含跨領域及創新整合之描述與課程規劃)。</li> <li>3. 課程目標。(含與專業能力相關性)。</li> <li>4. 授課進度表(含共授方式規劃，如每週出席教師情形等)。</li> <li>5. 教學策略。</li> <li>6. 成績評量方式。</li> <li>7. 課程預期效益(非首次開課程者，應提出前次教學評量結果)。</li> <li>8. 其他。</li> </ol>	<p>三、共授課程教師應提具教學計畫表，經主授教師所屬之系(所、中心)課程委員會及院課程委員會審議通過，並於開課前一學期經校課程委員會審議通過後始得開授。</p> <p><del>四</del>→教學計畫表內容應載明下列事項：(如附件)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li><del>(一)</del>→課程資訊(含課程名稱、開課學期、授課教師、開課系所、規劃學生人數40以上、學分數、全/半年、必/選修、主要授課語言等。</li> <li><del>(二)</del>→課程描述(含跨領域及創新整合之描述與課程規劃)。</li> <li><del>(三)</del>→課程目標。(含與專業能力相關性)。</li> <li><del>(四)</del>→授課進度表(含共授方式規劃，如每週出席教師情形等)。</li> <li><del>(五)</del>→教學策略。</li> <li><del>(六)</del>→成績評量方式。</li> <li><del>(七)</del>→課程預期效益(非首次開課程者，應提出前次教學評量結果)。</li> <li><del>(八)</del>→其他。</li> </ol>	<p>一、原第三點及第四點皆在敘明教學計畫表及課程審核相關，爰此，將第三點及第四點合併。</p> <p>二、新增「課程審核」文字，使第三點說明更明確。</p> <p>三、目次修正。</p>
<p><b>四、<u>除本校專任教師外，授課教師資格審查：依實施計畫規範之條件提系、院兩級教師評審委員會會議審議，如計畫另有規定則依其規定辦理。</u></b></p>		<p>一、原第四點與第三點合併。</p> <p>二、配合本校 107年5月29日「第三次校級計畫管考會議」及高教深耕計畫-</p>

修正條文	現行條文	說 明
		雙師領航共課教學，爰此，本點新增授課教師資格審查流程。

## 國立勤益科技大學開設跨領域共授課程實施要點(修正後全文)

106年9月7日106學年度第1學期9月份教務會議通過

106年9月22日勤益科大教字第1061000386號函修頒

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提升教學品質，鼓勵教師共同開設跨領域創新整合性課程(以下簡稱共授課程)，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱共授課程，係指由兩 (含)以上不同領域之教師合作，共同設計跨領域整合性與創新內容之課程，並同時出席授課。
- 三、課程審核：
  - (一) 共授課程教師應提具教學計畫表，經主授教師所屬之系(所、中心)課程委員會及院課程委員會審議通過，並於開課前一學期經校課程委員會審議通過後始得開授。
  - (二) 教學計畫表內容應載明下列事項：(如附件)
    1. 課程資訊(含課程名稱、開課學期、授課教師、開課系所、規劃學生人數 40 以上、學分數、全/半年、必/選修、主要授課語言等。
    2. 課程描述(含跨領域及創新整合之描述與課程規劃)。
    3. 課程目標。(含與專業能力相關性)。
    4. 授課進度表(含共授方式規劃，如每週出席教師情形等)。
    5. 教學策略。
    6. 成績評量方式。
    7. 課程預期效益(非首次開課程者，應提出前次教學評量結果)。
    8. 其他。
- 四、除本校專任教師外，授課教師資格審查：依實施計畫規範之條件提系、院兩級教師評審委員會議審議，如計畫另有規定則依其規定辦理。
- 五、共授課程主授教師負責統整學生成績，並使用網路成績系統登打成績完畢並確認後，即完成成績繳交。有關成績評量方式，繳交成績、開課、學生選課事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 六、共授課程之兼任教師鐘點費依實際授課時數核實支給，經費由計畫支應，由主授教師所屬之系所核銷。
- 七、本要點經教務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

**決 議：照案通過。**

**提案五：有關各院系針對教學反應意見調查分析結果，得分低於各院系內部平均值之最低 2 題或低於 4.0 分(滿意)之題項召開會議研擬改善策略乙案，提請審議。(提案單位：教學意見審議小組會議)**

說 明：

- 一、本案業經 107 年 5 月 31 日 106 學年度第 2 學期教學意見審議小組會議審議通過。(如附件十一)
- 二、現行作法：各院系針對每學期教學反應意見調查分析結果 19 個題項中得分低於各院系平均之最低 2 項或低於 4.0 分(滿意)的題項研擬改善策略以提升系所教師教學成效及改善課程規劃機制。



- 三、近幾年教學反應意見調查分析結果分數皆已 4.0 分以上趨近 5 分滿分，委員們建議改為得分低於 4.0 分(滿意)之題項再開會研擬改善策略。
- 四、本案經教務會議通過後，自 107 學年度第一學期起實施。

決議：照案通過。

提案六：修訂本校「國立勤益科技大學微學分課程實施辦法」，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、依 107.5.10 教務會議決議、107.06.05 計畫辦公室簽准公文及 107.7.18 第五次校級計畫管考會議決議辦理。
- 二、本組綜合說明一之各項決議及現行實施狀況逐條修正現行法規，於 107 年 9 月 06 日簽奉核准在案(如附件十二)。
- 三、條文修正草案對照表及修正後全文如下。
- 四、如蒙審議通過，擬依程序陳請校長核定發布後實施。

「國立勤益科技大學微學分課程實施辦法」條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<b>第一條</b> <u>為增加修課彈性，提供多元學習管道，以利教師彈性規劃課程，提升學生學習成效，特訂定本辦法。</u>	<del>一、為推動彈性學制，提升學生自主及跨域學習，增進學用合一及降低產學落差，採取多元學習管道，建立學生實作創新能力，特訂定微學分課程(以下簡稱本課程)，以利教師彈性規劃課程，提升學生學習成效。</del>	文字修正。
<b>第二條</b> <u>為審議各開課單位開設之微學分課程，設「微學分課程審查委員會」由教務長召集五院院長、進修推廣部主任、教學資源中心主任、博雅通識中心主任及曾獲本校教學傑出教師獎教師一至三人組成，陳請校長聘任之，委員任期一年，得連任。</u>		本條新增，依 107.7.18 第五次校級計畫管考會議決議，增設微學分課程審查委員會。 另依 107.09.06 簽准公文，增加進修推廣部主任。
<b>第三條</b> <u>本課程為大學部非專業選修課程，以授課、演講、參訪、實作活動，網路、遠距教學、研習營、創客工作坊或相關活動方式進行教學。 開課單位得依課程需要提出課程規劃，經微學分課程審查委員會審核通過，登錄「微學分學習系統」公告學生週知選課。 每一班最低修習人數不得少於 12 人。</u>	<del>二、本課程係指：</del> <del>(一)以授課、演講、參訪、實作活動，網路、遠距教學、研習營、創客工作坊或相關活動方式進行教學。</del> <del>(二)各院系所及中心，得依課程需要提出課程規劃，經各院系所課程委員會審核通過，並登錄「微學分課程平台之開課平台」以公告學生週知。</del>	一、條文順序遞移。 二、文字修正。 三、開設微學分課程改由微學分課程審查委員會審核。



修正規定	現行規定	說明
<u>課程設計可為 0.1~2 學分，依課程內容深度與廣度合理配當之。</u>	知。 <del>(三)本課程</del> 每一班最低修習人數不得少於 12 人。 <del>(四)本課程為非專業選修。</del>	
	<del>二、每一門微學分課程之設計可為 0.1~2 學分，0.1 學分之授課時數以 2 小時為換算原則。</del>	併至第三條第四項及第五條。
<u>第四條 日間部學士班選修不加收學分費。</u> <u>進修推廣部學士班需根據所修課程，依照本校「國立勤益科技大學學雜費收費標準表」繳納學分學雜費，惟以政府補助計畫經費支應者，不在此限。</u>		本條新增：增加微學分課程收費說明。
<u>第五條 為鼓勵彈性修課，微學分課程選課不受跨部系選課限制。</u> <u>本課程畢業總學分最高採計 6 學分，修習通過後取得之課程名稱分為下列二種：</u> <u>一、累計型微學分：開設 0.1~0.9 學分課程累計適用。</u> <u>為符合課程授課時數 18 小時為 1 學分之比例原則，授課 2 小時取得 0.1 學分，修習滿 0.9 學分以 1 學分計算，登錄為「微學分課程(一)」，再累計滿 0.9 學分則為「微學分課程(二)」...餘此類推。</u> <u>二、主題型微學分：開設為 1 或 2 學分課程適用。</u> <u>開設具主題課程名稱，修習完成後取得學分數為整數學分，登錄為「微學分(主題式課程名稱)」。</u>	<del>四、學分採計：</del> <del>(一)為符合課程授課時數 18 小時為 1 學分之比例原則，滿 0.9 學分以 1 學分計算。</del> <del>(二)學生所累計之學分需於畢業前一學期前完成申請，畢業總學分最高採計 6 學分</del>	一、條文順序遞移。 二、依 107.5.10 教務會議決議，將微學分課程分為累計型及主題型二種。
<u>第六條 授課師資以本校專任(案)教師及兼任教師(業師)為原則或經微學分課程審查委員會審核通過者。</u>	五、授課師資 <del>以</del> 本校專任(案)教師及兼任教師(業師)為原則， <u>其他具特殊專長者需經簽准始能授課。</u>	一、條文順序遞移。 二、前經 107.06.05 簽准授課師資由系(院)課程委員會審核通過即可，現成立微學分課程審查委員會，故改由該會審核。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>第七條</u> 課程結束後於微學分學習系統登錄學生修習情形(登錄成績為通過、不通過或缺席)，每學期上課週最後一天為基準日，累計學生取得學分數，該學分為外加不併入每學期應修習學分總數計算。</p>	<p><del>六、實施方式：</del>  <del>(一)以學生自主學習精神，得於「微學分課程平台之開課平台」上主動申請有意願修習之某主題課程。</del>  <del>(二)課程結束後，任課教師在「微學分課程平台之成績平台」登錄通過或不通過，之後則由教資中心檢核學分累計已達整數學分之資料，於下學期開學前二週將資料轉出匯給課務組。</del>  <del>(三)學生修習之微學分課程累計之學分數，最遲於畢業前上學期(12月26日)為結算日之最後期限。</del></p>	<p>一、條文順序遞移。  二、依現行實施狀況修正。  三、依 107.5.10 教務會議決議，學分累計在次學期呈現，學分為外加不併入每學期應修習學分總數計算。但依實施後評估，學分累計在次學期，會有畢業生、休退生、轉學生修習微學分無法採計的情況，故修改為將成績計算在當學期。</p>
<p><u>第八條</u> 學生可於微學分學習系統查詢個人曾經修習的課程，若需修習課程明細證明可至課務組申請。</p>		<p>本條新增，增加修習課程明細證明取得方式。</p>
<p><u>第九條</u> 本辦法若有未盡事宜，依本校相關法令規章辦理。</p>	<p>七、本辦法若有未盡事宜，依本校相關法令規章辦理，經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。</p>	<p>一、條文順序遞移。  二、條文內容調整。</p>
<p><u>第十條</u> 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。</p>		<p>一、條文順序遞移。  二、條文內容調整。</p>

### 國立勤益科技大學微學分課程實施辦法(修正後全文)

106 年 5 月 11 日 105 學年度第 2 學期 5 月份教務會議通過

106 年 6 月 3 日勤益科大教字第 1061000238 號函頒

- 第一條 為增加修課彈性，提供多元學習管道，以利教師彈性規劃課程，提升學生學習成效，特訂定本辦法。
- 第二條 為審議各開課單位開設之微學分課程設「微學分課程審查委員會」，由教務長召集五院院長、進修推廣部主任、教學資源中心主任、博雅通識中心主任及曾獲本校教學傑出教師獎教師一至三人組成，陳請校長聘任之，委員任期一年，得連任。
- 第三條 本課程為大學部非專業選修課程，以授課、演講、參訪、實作活動，網路、遠距教學、研習營、創客工作坊或相關活動方式進行教學。  
開課單位得依課程需要提出課程規劃，經微學分課程審查委員會審核通過，登錄「微學分學習系統」公告學生週知選課。  
每一班最低修習人數不得少於 12 人。

課程設計可為 0.1~2 學分，依課程內容深度與廣度合理配當之。

第四條 日間部學士班選修不加收學分費。

進修推廣部學士班需根據所修課程，依照本校「國立勤益科技大學學雜費收費標準表」繳納學分學雜費，惟以政府補助計畫經費支應者，不在此限。

第五條 為鼓勵彈性修課，微學分課程選課不受跨部系選課限制。

本課程畢業總學分最高採計 6 學分，修習通過後取得之課程名稱分為下列二種：

一、累計型微學分：開設 0.1~0.9 學分課程累計適用。

為符合課程授課時數 18 小時為 1 學分之比例原則，授課 2 小時取得 0.1 學分，修習滿 0.9 學分以 1 學分計算，登錄為「微學分課程(一)」，再累計滿 0.9 學分則為「微學分課程(二)」...餘此類推。

二、主題型微學分：開設為 1 或 2 學分課程適用。

開設具主題名稱課程，修習完成後取得學分數為整數學分，登錄為「微學分(主題式課程名稱)」。

第六條 授課師資以本校專任(案)教師及兼任教師(業師)為原則或經微學分課程審查委員會審核通過者。

第七條 課程結束後於微學分學習系統登錄學生修習情形(登錄成績為通過、不通過或缺席)，每學期上課週最後一天為基準日，累計學生取得學分數，該學分為外加不併入每學期應修習學分總數計算。

第八條 學生可於微學分學習系統查詢個人曾經修習的課程，若需修習課程明細證明可至課務組申請。

第九條 本辦法若有未盡事宜，依本校相關法令規章辦理。

第十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

#### 決 議：

一、修訂第三條為「本課程為大學部非專業選修課程，以授課、演講、參訪、實作活動、網路、遠距教學、研習營、創客工作坊或相關活動方式進行教學。開課單位得依課程需要提出課程規劃，經微學分課程審查委員會審核通過，登錄「微學分學習系統」公告學生週知選課。

每一班最低修習人數不得少於 12 人為原則。

課程設計可為 0.1~2 學分，依課程內容深度與廣度合理配當之。」

二、修訂第七條為「課程結束後於微學分學習系統登錄學生修習情形(登錄成績為通過、不通過)，每學期上課週最後一天為基準日，累計學生取得學分數，該學分為外加不併入每學期應修習學分總數計算。」

三、餘照案通過。

提案七：修正本校「學生選課及加退選辦法」，提請討論。(提案單位：進修推廣部教務組)

#### 說 明：

一、依據 107 年 4 月 11 日 106 學年度第 2 學期排課協調會通過 107 學年度起廢除印製「初選單」，並經 107 年 8 月 22 日第 1073200377 號簽呈通過修改「學生選課及加退選辦法」第七條(如附件十三)。

二、因校務行政系統上皆有學生選課相關資料，且待選課結束後教務單位亦會印製正式選課單予學生確認，故會議通過廢除印製初選單。

三、因應會議通過廢除初選單，故修正本校「學生選課及加退選辦法」第七條有關初選單文字，並經教務處課務組會辦意見修正同條部分文字。

四、修正條文對照表及修正後全文如下。

## 國立勤益科技大學「學生選課及加退選辦法」部分條文修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第七條 選課流程及相關規定：</p> <p>1. 新生之初選及加退選：「必修課」由<u>課務單位</u>依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。「選修課」由<u>學生自行於網路</u>加退選<u>時間上網選課</u>。</p> <p>2. 非新生之預選及加退選：「必修課」由<u>課務單位</u>依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。「選修課」由<u>開課單位</u>於前學期辦理預選，請<u>開課單位</u>協助執行，以利各系所課程和授課教師之安排。</p>	<p>第七條 選課流程及相關規定：</p> <p>1. 新生之初選及加退選：「必修課」由<del>各系所</del>依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。「選修課」由<del>各系所</del>於加退選時辦理，<del>並印出初選單給新生</del>。</p> <p>2. 非新生之預選及加退選：「必修課」由<del>各系所</del>依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。「選修課」由<del>各系所</del>於前學期辦理，<del>預選時，學生至少需選修二至三門的選修課程，請各系所協助執行</del>，以利各系所課程和授課教師之安排，並於次學期開學時印出初選單轉交學生。</p>	<p>1. 因應107年4月11日106學年度第2學期排課協調會通過107學年度起廢除印製「初選單」。</p> <p>2. 依目前本校實際選課流程修正相關規定。</p>

## 國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法

95年4月13日教務會議修正通過  
 95年5月5日勤技教字第095000657號函頒實施  
 96年4月4日勤益科大教字第096100089號函頒實施  
 97學年度第1學期9月份教務會議通過  
 97年11月3日 勤益科大教字第097100395號函頒  
 97學年度第1學期12月份教務會議通過  
 97年12月22日 勤益科大教字第0971000451號函頒  
 99年9月16日99學年度第1學期9月份教務會議通過  
 99年9月16日99學年度第1學期9月份教務會議通過  
 99年10月7日勤益科大教字第0991000396號函修頒  
 101年5月17日100學年度第2學期5月份教務會議通過  
 101年6月12日勤益科大教字第1011000216號函修頒  
 101年11月15日101學年度第1學期11月份教務會議通過  
 101年11月27日勤益科大教字第1011000504號函修頒  
 102年9月4日102學年度第1學期9月份教務會議暨臨時校課程委員會會議通過  
 102年10月4日勤益科大教字第1021000492號函修頒  
 103年6月19日102學年度第2學期6月份擴大教務會議通過  
 103年7月7日勤益科大教字第1031000322號函修頒  
 103年9月11日103學年度第1學期9月份教務會議通過  
 103年9月26日勤益科大教字第1031000444號函修頒  
 105年4月14日104學年度第2學期4月份教務會議通過  
 105年4月29日勤益科大教字第1051000185號函修頒  
 106年5月11日105學年度第2學期5月份教務會議通過  
 106年5月25日勤益科大教字第1061000219號函修頒  
 106年11月16日106學年度第1學期11月份教務會議通過  
 106年11月28日勤益科大教字第1061000487號函修頒

第一條 本辦法係依據教育部、本校各項章則有關規定、各項會議有關決議事項及本校實際需



要，特訂定「國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 新生入學第一學期為初選(註冊時)、加退選；餘均為預選(每一學期結束前預選下學期)、加退選。

第三條 學生每學期修習學分除特殊情形經系(所、中心、室)主任同意、教務長(進修推廣部主任)專案核可外，須按下列規定辦理：

1、四技：一、二、三年級每學期不得少於十學分，四年級不得少於九學分，各年級均不得多於二十八學分。(進修推廣部不得少於九學分)

2、二技：一年級每學期不得少於十學分，二年級不得少於九學分(進修推廣部不得少於九學分)，各年級均不得多於二十八學分。

3、附設專科部：每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分(進修推廣部每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分)。

4、惟經教育主管機關認定為重大災害直接受害者之學生，得不受前1~3項之限制。前項經教育主管機關認定為重大災害直接受害者之學生其學期修習學分數總計未達十六學分者，得比照延長修業期限之學生，依所修學分數繳交學分(時)學雜費。

碩、博士生每學期應修學科學分由指導教授及所長核定之。

第四條 同學制不同年級學生得互選選修課程，不同學制學生選修科目以不互選為原則；惟四技、二技學生經系(所)主任同意得互跨學制選課，四技學生得跨選二技選修課程，二技學生以跨選四技三、四年級課程為限。大四與研究所碩士班及研究所碩士班與博士班經系(所)同意得合開課程；其成績及格標準依各學制規定。

第五條 學生加選或退選課程，應於每學期規定期限內辦理。加退選截止後，即不得以任何理由要求加退選課程。

第六條 新生體育課選項應於開學後一週內辦理；在校生體育課選項應於前學期採預選制。

第七條 選課流程及相關規定：

1.新生之初選及加退選：「必修課」由課務單位依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。「選修課」由學生自行於網路加退選時間上網選課。

2.非新生之預選及加退選：「必修課」由課務單位依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。「選修課」由開課單位於前學期辦理預選，請開課單位協助執行，以利各系所課程和授課教師之安排。

3.學生於加退選期間上網辦理加退選課程，開學後第四週均應上網確認選課結果，如有錯誤應即時向課務組(進修推廣部教務組)申請更正。

4.加退選結束後，教務處(進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回教務處(進修推廣部教務組)備查，未簽名繳回者，則視同同意該學期課程無誤。

5.延修生於加退選時間上網選課，並將選課表印出簽名後交回教務處(進修推廣部教務組)備查，未簽名繳回者，則視同同意該學期課程無誤。

6.學生網路選課時(預選、加退選)，同一課程(如微積分...)不得選修兩個(班級)以上，發現後，將全部剔除該課程的選課。

7.學生經本校核准出國進修或實習，其專題實務、書報討論或論文等必修課程，因特殊情形，得經由系(所)主任或系課程委員會同意，保留該門課程。

第八條 學生每學期所修科目以教務處(進修推廣部教務組)印發之正式選課單為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。

第九條 學生不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目登錄；亦不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認。其重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，一律不計入應修最低畢業學分數內。學生因修讀雙主修或輔系規定之科目，學生如已修習其中一方之系訂科目且成績及格，基於另一方所訂科目名稱雖相同但課程實質內容不同而提出選讀申請

時，應提經開課單位主管同意始得選讀，其成績及格者方得列計雙主修或輔系學分。

第十條 必修科目應按原班級排定之時段上課，當重修科目與必修課衝堂時，才可將必修科目調至其他班級上課。如有特殊原因，得填寫「必修科目退選申請單」，經課務組組長(進修推廣部教務組組長)、教務長(進修推廣部主任)、任課老師(指導教授)、系(所)主任同意後，延後修習該科目。

第十一條 學生重補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：

1. 本系(所)該科目原為必修科目，爾後年度改為選修或停開，及二技學生重、補修或暑修，依經教務會議審核通過之「新舊科目抵免對照表」抵之或經系(所)主任核可後即可改修本系(所)或他系(所)內容相近之科目。
2. 重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。
3. 重、補修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加修系上訂定之相關科目以補足學分。

第十二條 各系低年級學生欲選修較高年級課程，除有次序性者外，得經系(所)主任之核可後修習。

第十三條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目成績不及格者，未經系(所)主任核准者，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。

第十四條 跨系所、跨部選課(指日夜間選課或進專至日夜間部選課)、在職專班系所互跨，應於加退選期間內持跨系部審核單，經任課教師(指導教授)與系(所)主任同意後，送教務處(進修推廣部教務組)辦理登錄。但系內專業選修，不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。

第十五條 日間部研究生不得選修進修推廣部碩士在職專班課程，惟特殊情況得經任課教師(指導教授)、系(所)主任核准後修習，惟認定學分數是否為畢業學分之採計，依各系(所)自行認定。

第十六條 校際選課，依據「國立勤益科技大學學生校際選課辦法」辦理。

第十七條 選課人數相關規定：

1. 日間大學部：加退選結束後，各系及博雅通識課程每一班最低修習人數不得少於12人，其餘共同必、選修(語言中心、體育室、軍訓室)課程每一班最低修習人數不得少於25人。
2. 進修推廣大學部：加退選結束後，各系選修課修習人數每班平均達25人，但每一班修習人數不得少於18人，各系各年級只有單班者，各系選修課修習人數每班平均達20人，但每一班修習人數不得少於12人。
3. 各碩士班學生數，依各開課班級人數，低於15人(含)以下者，開課人數下限為3人，學生人數超過16人以上者，開課人數下限為5人。博士班每班開課人數下限為1人。
4. 針對各系選修課程開課人數上限，若於國秀樓教室上課，一律為63人。系專業教室若有特殊因素可設開課人數上限，但需通過系課程委員會議，並送會議記錄至教務處(進修推廣部教務組)管控。

第十八條 學生於加退選結束後，因學習能力等特殊因素，無法繼續修習課程，得申請辦理退選課程：

- 一、申請時間：每學期第7~13週完成申請手續。
- 二、申請程序：持「退選課程申請書」，經授課教師及系(所)主管同意後至教務處(進修推廣部教務組)辦理退選。
- 三、依規定應繳交學分費之課程退選後不退學分費，未繳交者仍應補繳方得退選。惟退選後總修課學分數仍不得低於該學期最低應修學分數；延修生應至少保留一門課程。
- 四、此類退選課程，不登錄成績。
- 五、退選課程後，每門課程開課最低人數不得低於5人，開課人數不受第十七條規

定之限制。

六、各系對於退選課程如有特別規定者，從其規定。

第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：16 時 53 分。



附件一

請參閱「107 學年度四技聯登分數變動表」電子檔  
(EXCEL 表)

附件二

請參閱「107 學年度四技聯合登記分發本校與相關校系  
最低分數變動分析」電子檔(Word 檔)

附件三

請參閱「107 校際比較」電子檔(EXCEL 表)

國立勤益科技大學 進修推廣部  
106學年度第2學期學生接受輔導及輔導後退學人數統計表

院別	系別	學制	學生人數		受到預警學生人數		接受輔導學生人數		經預警輔導後退學人數	
			一般生	延修生	一般生	延修生	一般生	延修生	一般生	延修生
工程學院	機械工程系	四技	150	10	57	4	57	4	4	0
	化工與材料工程系	四技	120	7	77	5	71	0	4	0
	冷凍空調與能源系	四技	142	6	27	0	27	0	4	0
電資學院	電機工程系	四技	141	12	28	4	28	4	0	0
	電子工程系	四技	150	5	52	2	52	0	4	0
		二技	9	0	1	0	1	0	0	0
	資訊工程系	四技	123	9	42	3	33	0	9	0
管理學院	工業工程與管理系	四技	285	12	57	3	61	3	7	0
		二技	14	0	1	0	1	0	0	0
	企業管理系	四技	160	9	21	4	21	4	1	0
	資訊管理系	四技	146	10	61	4	59	0	0	0
	休閒產業管理系	四技	174	2	10	2	10	2	0	0
人文創意學院	應用英語系	四技	162	9	24	2	24	2	1	0
	合計		1776	91	458	33	445	19	34	0

註：一、學生人數(A)及受到預警學生人數(B)、接受輔導學生人數，皆含延修生人數。



國立勤益科技大學 進修推廣部  
104學年度四技退學生人數統計表

科系	合計	學業成績	操行成績	志趣不合	其他因素
機械工程系	18	3	1	4	10
電機工程系	20	5	1	5	9
電子工程系	16	5	0	0	11
工業工程與管理系	26	11	2	3	10
冷凍空調與能源系	8	2	0	2	4
資訊工程系	21	8	3	1	9
化工與材料工程系	31	11	2	9	9
企業管理系	10	1	0	3	6
資訊管理系	15	5	2	1	7
休閒產業管理系	5	0	0	0	5
應用英語系	12	3	0	5	4
總計	182	54	11	33	84

註：一、因學業成績：指學業成績不及格達退學標準、延長修業年限屆滿。

二、因志趣不合：指重考、轉學、考上他校。

三、其他因素：非屬上述原因，包括工作、經濟、休學逾期未復學等因素。

國立勤益科技大學 進修推廣部  
105學年度四技退學生人數統計表

科系	合計	學業成績	操行成績	志趣不合	其他因素
機械工程系	14	2	0	3	9
電機工程系	18	3	0	3	12
電子工程系	20	7	0	4	9
工業工程與管理系	30	4	2	5	19
冷凍空調與能源系	12	1	0	1	10
資訊工程系	20	4	1	3	12
化工與材料工程系	23	7	2	2	12
企業管理系	10	5	0	2	3
資訊管理系	16	2	2	5	7
休閒產業管理系	12	2	0	0	10
應用英語系	14	1	0	5	8
總計	189	38	7	33	111

註：一、因學業成績：指學業成績不及格達退學標準、延長修業年限屆滿。

二、因志趣不合：指重考、轉學、考上他校。

三、其他因素：非屬上述原因，包括工作、經濟、休學逾期未復學等因素。

國立勤益科技大學 進修推廣部

106學年度四技退學生人數統計表

科系	合計	學業成績	操行成績	志趣不合	其他因素
機械工程系	21	5	1	4	11
電機工程系	14	2	1	3	8
電子工程系	22	8	0	2	12
工業工程與管理系	22	7	0	2	13
冷凍空調與能源系	18	4	0	6	8
資訊工程系	38	13	1	6	18
化工與材料工程系	23	6	0	3	14
企業管理系	13	2	0	3	8
資訊管理系	32	2	2	4	24
休閒產業管理系	19	2	0	8	9
應用英語系	22	1	2	3	16
總計	244	52	7	44	141

註：一、因學業成績：指學業成績不及格達退學標準、延長修業年限屆滿。

二、因志趣不合：指重考、轉學、考上他校。

三、其他因素：非屬上述原因，包括工作、經濟、休學逾期未復學等因素。





## 國立勤益科技大學組織規程部分條文修正後全文

### 【修正沿革】

- 本校改名科技大學組織規程經 96.5.31.95 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議審議通過；教育部 96.9.19.台技(二)字第 0960143078 號函核定；考試院 96.10.15 日考授銓法三字第 0962859928 號函核備，全文溯自 96 年 2 月 1 日生效
- 本校 96.9.2.96 學年度第 1 學期校務會議修正通過第五條、第九條、第二十六條條文；教育部 96.11.20.台技(二)字第 0960178665 號函核定；考試院 97.9.2 考授銓法三字第 0972975312 號函核備，修正溯自 96 年 8 月 1 日生效
- 本校 97.6.5.96 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議審議通過全文修正；教育部 97.8.4.台技(二)字第 0970137017 號函核定；考試院 97.9.8.考授銓法三字第 0972975316 號函核備，溯自 97 年 8 月 1 日生效
- 本校 97.12.11.96 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第五條、第二十三條、第二十五條、第三十三條條文；教育部 98.2.6.台技(二)字第 0980018743 號函核定；考試院 98.3.23.考授銓法三字第 0983042068 號函核備，溯自 98 年 2 月 1 日生效
- 本校 98.6.11.97 學年度第 2 學期第一次臨時校務會議修正通過第五條、第十二條、第十七條條文；教育部 98.7.22 台技(二)0980126441 號函核定；考試院 98.10.6.考授銓法三字第 0983115118 號函核備，溯自 98 年 8 月 1 日生效
- 本校 99.6.10 日 98 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議審議通過全文修正；教育部 99.7.1.台技(二)字第 0990107341 號函核定；考試院 99.8.18 日考授銓法三字第 0993239735 號函核備，自 99.8.1 生效
- 本校 100.5.19.99 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第五條、第十條、第二十六條、第二十八條、第二十九條條文；教育部 100.7.21.臺技(二)字第 1000121871 號函核定；考試院 100.10.12.考授銓法三字第 1003497450 號函核備，溯自 100.8.1.生效
- 本校 101.5.10.100 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議審議通過第五條條文修正；教育部 101.7.12.臺技(二)字第 1010127335 號函核定；考試院 101.9.10.考授銓法(三)字第 1010168545 號函核備，自 101.8.1.生效
- 本校 102.6.15.101 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第八條、第十八條、第二十四條、第三十四條條文；教育部 102.7.31.臺教技(二)字第 1020115328 號函修正核定並增修第三十一條條文，考試院 103.3.4.考授銓法四字第 1033818232 號函核備，溯自 102.1.1.生效
- 本校 102.9.4.102 學年度第 1 學期第 1 次校務會議修正通過第五條、第八條、第九條、第十條、第十一條、第十二條、第十三條、第十四條、第十五條、第十九條、第二十條、第二十一條、第二十二條、第二十三條、第二十四條、第二十六條條文，並增訂第二十三條之一條文；教育部 102.10.8.臺教技(二)字第 1020151317 號函修正核定；考試院 103.3.4.考授銓法四字第 1033818232 號函核備，溯自 102.8.1.日生效
- 本校 103.3.20.102 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第五條、第十二條、第二十七條、第三十一條、第三十四條；教育部 103 年 6 月 30 日臺教技(二)字第 1030094730 號函核定，考試院 103 年 8 月 14 日考授銓法五字第 1033876939 號函核備，溯自 103 年 8 月 1 日生效
- 本校 104.6.25.103 學年度第 2 學期第 1 次臨時校務會議修正通過第五條、第十四條、第三十一條條文，教育部 104 年 8 月 20 日臺技(三)字第 1040113550 號函核定，考試院 104 年 10 月 14 日考授銓法四字第 1044027866 號函核備，溯自 104 年 8 月 1 日生效
- 本校 104.12.31.104 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議通過增訂第 24 條之 1，並修正第 28 條條文，教育部 105 年 2 月 22 日臺技(三)字第 1050023696 號函核定並修正第 30 條條文，考試院 105 年 11 月 2 日院授銓法四字第 1054157368 號函核備，溯自 105 年 2 月 1 日生效
- 本校 105.5.19.104 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過修正第 5 條、第 30 條及第 35 條條文，教育部 105 年 8 月 22 日臺技(二)字第 1050116608 號函核定，考試院 105 年 11 月 9 日院授銓法四字第 1054163482 號函核備，溯自 105 年 8 月 1 日生效
- 本校 106.6.15.105 學年度第 2 學期第 2 次臨時校務會議通過修正第 34 條、第 35 條、第 37 條、第 38 條條文，教育部 106 年 8 月 14 日臺教技(二)字第 1060105031 號函核定，考試院 106 年 11 月 3 日考授銓法四字第 1064278107 號函核備，溯自 106 年 8 月 1 日生效
- 本校 106.9.6.106 學年度第 1 學期第 1 次校務會議通過修正第 7 條、第 16 條、第 24 條、第 34 條、第 35 條條文，教育部 106 年 12 月 4 日臺教技(二)字第 1060175667 號函核定，考試院 107 年 1 月 4 日考授銓法四字第 10744294197 號函核備，溯自 106 年 8 月 1 日生效
- 本校 106.12.14.106 學年度第 1 學期第 1 次臨時校務會議通過修正第 8 條、第 23 條之 1、第 33 條條文；107.3.1.106 學年度第 2 學期第 1 次校務會議通過修正第 23 條條文，教育部 107 年 4 月 11 日臺教技(二)字第 1070040967 號函核定，考試院 107 年 5 月 21 日考授銓法四字第 1074473310 號函核備，溯自 107 年 2 月 1 日生效

## 第一章 總則

第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）依據大學法第三十六條之規定，訂定本組織規程。

第二條 本校秉承勤毅誠樸之精神，以研究應用科學與技術，提昇文化品質，培育科技與人文並重之高級專業人才，以服務社會建設國家為宗旨。

## 第二章 組織與會議

第三條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校。

第四條 本校得置副校長一至三人，襄助校長處理校務，並推動學術研究。

第五條 本校設下列各教學與研究單位：

### 一、工程學院：

- (一)精密製造科技研究所(日間部：博士班)。
- (二)機械工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (三)化工與材料工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。
- (四)冷凍空調與能源系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。

### 二、管理學院：

- (一)工業工程與管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (二)企業管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (三)流通管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班)。
- (四)資訊管理系(日間部：碩士班、四技；進修部：研發科技與資訊管理碩士在職專班、四技)。
- (五)休閒產業管理系(日間部：專案管理碩士班、四技；進修部：四技)。

### 三、電資學院：

- (一)電機工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (二)電子工程系(日間部：碩士班、四技、二技；進修部：碩士在職專班、四技、二技)。
- (三)資訊工程系(日間部：碩士班、四技；進修部：碩士在職專班、四技)。

### 四、人文創意學院：

- (一)景觀系(日間部：碩士班、四技)。
- (二)應用英語系(日間部：四技；進修部：四技)。
- (三)文化創意事業系(日間部：碩士班、四技)。

### 五、通識教育學院：

- (一)基礎通識教育中心。
- (二)博雅通識教育中心。

前項第五款通識教育學院，掌理全校共同必修課程與其他通識領域課程及服務學習之教學及研究事宜。

本校為配合社會發展及產業升級，於必要時得經校務會議通過報請教育部核准院、系、所、科之設立、變更與停辦。

第六條 本校各學院各置院長一人，綜理院務，並得置助教、職員若干人。各學院院長應具教授資格。

各學院符合下列各款情事者，得置副院長一人以輔佐院長推動院務，並由院長就該院專任教授中遴聘提請校長聘兼之。

一、所屬專任教師達七十人以上者。

二、所屬日間部、進修推廣部具正式學籍學生人數達二千人以上者。

第七條 本校各系(所、中心)各置主任(所長)一人，主持系(所、中心)務；各系(所、中心)得置助教及職員若干人。各系、所、中心主管應具副教授以上資格。

各系(所)符合下列各款情事者，得置副主管一人，以輔佐主管推動該系(所)務，由系、所主管就該單位內助理教授以上教師中遴聘提請校長聘兼之。

一、所屬專任教師達三十人以上者。

二、所屬日間部具正式學籍學生人數達六百人以上，或日間部、進修推廣部合計具正式學籍學生人數達八百人以上者。

第八條 本校為達大學法第一條與本組織規程第二條之目的，因應校務發展之需要及相關法令規定設下列行政單位：

一、教務處

二、學生事務處

三、總務處

四、研究發展處

五、國際事務處

六、圖書館

七、體育室

八、秘書室

九、人事室

十、主計室

十一、電子計算機中心

十二、進修推廣部

十三、創辦人辦公室

十四、諮商輔導中心

十五、語言中心

十六、**產學營運處**

前項所設各種單位，視實際業務需要另訂設置辦法或辦事細則，由學校擬訂，校務會議審議通過，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校長核定後實施。

第九條 教務處置教務長一人，掌理教務事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設註冊、課務、綜合業務三組及教學資源中心。各組置組長一人，職員若干人。

前項教學資源中心置主任一人，以有效統整校內教學資源，並提昇教師專業成長。由教務長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。

第十條 學生事務處置學生事務長一人，掌理學生事務及學生輔導相關事宜，由校長聘請教授兼任之，並得置秘書。下設生活輔導、課外活動指導、衛生保健等三組及軍訓室，各組置組長一人，職員若干人。

前項軍訓室置主任一人，掌理學生軍訓及護理課程之規劃與教學，協助學生輔導並推動學生服務學習教育事宜，由教育部推薦職級相當之軍訓教官二至三人，由校長擇聘之。另置軍訓教官及護理教師、職員若干人，依教育部規定遴選、介派或遷調。

- 第十一條 總務處置總務長一人，掌理總務事宜，由校長聘請教授兼任或由職員擔任之，並得置秘書。下設文書、事務、出納、營繕、保管、環境安全衛生六組，各組置組長一人，職員若干人。
- 第十二條 研究發展處置處長一人，掌理學校研究發展、學術交流、產學合作、學生技能檢定及競賽、校外參觀暨實習、就業媒合及畢業生調查等事宜，由校長聘請教授兼任，並得置秘書。下設學術發展、產學合作、實習就業三組，各組置組長一人，職員若干人。
- 第十三條 國際事務處置處長一人，掌理學校各項國際暨兩岸科技研究發展及學術合作交流事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設國際交流、國際教育行政二組，各置組長一人，職員若干人。
- 第十四條 圖書館置館長一人，掌理全校圖書管理事宜，由校長聘請具專業知能之副教授以上教師兼任之或由職員擔任之。下設讀者服務、技術服務二組，各組置組長一人，職員若干人。
- 第十五條 體育室置主任一人，掌理全校體育教學與體育活動事宜，由校長聘請副教授以上體育教師兼任。下設教學、活動二組，各組置組長一人，並置體育教師、職員若干人。  
前項體育教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其它依法令應予評（審）議事項，應組成體育室教師評審委員會審議，經通識教育學院及校級教師評審委員會辦理。
- 第十六條 秘書室置主任秘書一人，承校長之命，掌理秘書事務，由校長聘請副教授以上人員兼任或由職員擔任之；得分組辦事，各置組長一人，職員若干人。
- 第十七條 人事室置主任一人，秘書、專員、組員、辦事員若干人，依法辦理人事管理事項。
- 第十八條 主計室置主任一人，並分組辦事，各組置組長一人，專員、組員、辦事員、書記若干人，依法掌理歲計、會計及統計事項。
- 第十九條 電子計算機中心置中心主任一人，掌理電子計算機中心之業務事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設校務資訊、網路及系統服務、視聽多媒體三組，各置組長一人，職員若干人。
- 第二十條 進修推廣部置主任一人，掌理在職進修教育及終身學習教育訓練推廣事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任，並得置秘書。下設教務、學務、企劃與終身學習四組，各組置組長一人，職員若干人。
- 第二十一條 創辦人辦公室置主任一人，掌理校史編修、文物典藏與維護、畢業校友資料建檔、連繫服務、募款，及協助落實並傳承創辦人辦學與捐校理念，由校長聘請副教授以上教師兼任，並置職員若干人。
- 第二十二條 諮商輔導中心置中心主任一人，掌理全校教、職、員、工與學生之心理健康諮商，輔導轉介及其他相關事項，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設心理諮商與潛能

發展二組，各置組長一人；並得置諮商心理師、職員若干人。

**第二十三條** 語言中心置中心主任一人，掌理全校外語及華語課程規劃；開設全校外語課程，學生外語證照檢定、培訓與輔導課程及辦理其他相關事項，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設外語教學與華語教學二組，各置組長一人；並置教師、職員若干人。

前項教師之聘任、聘期、升等、進修、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定及其它依法令應予評（審）議事項，應組成語言中心教師評審委員會審議，經通識教育學院及校級教師評審委員會辦理。

**第二十三條之一** 產學營運處置處長一人，掌理學校創新創業與廠商進駐、研發成果智慧財產管理與推廣、工具機大樓管理、各技術研發中心業務及推動產學合作案等事宜，由校長聘請副教授以上教師兼任。下設產業技術服務管理及國際產業聯絡二中心，各置主任一人，由處長聘請講師級以上教學人員陳請校長核定後兼任，並置職員若干人。

**第二十四條** 本校各單位之設置、變更與裁撤，除有其他法規明訂應報教育部核定者外，皆經校務會議通過，校長核定後實施。

本校各單位視需要得置職員若干人，所置職員由學校總員額內調配之。

前項職員之職稱包括專門委員、秘書、技正、專員、輔導員、組員、社會工作師、技士、技佐、辦事員、書記。

本校得置醫師、諮商心理師、臨床心理師、護理師、護士若干人。

各單位分組辦事者，除主計室外，所置組長由校長聘請講師級以上教學或研究人員或專業技術人員兼任，或由職員擔任之。

本組織規程所稱教學人員，指教師員額編制表所列正式人員，及以校務基金進用之教學人員。

**第二十四條之一** 為強化內部控制及確保本校內部控制制度持續有效運作，應置隸屬於校長之兼任稽核人員。必要時得置隸屬於校長之專任稽核人員一人至數人，或得設專責稽核單位，並置稽核主管一人。

前項兼任或專任稽核人員應具稽核工作經驗及相關專業背景，稽核主管並得以契約進用。

依第一項規定所置稽核人員或稽核單位執行之任務及事項，依「國立大學校院校務基金設置條例」第八條之規定辦理。其任用限制，並依「國立大學校院校務基金管理監督辦法」第六條之規定辦理。

**第二十五條** 本校附設進修學院與附設專科進修學校，其組織規程另訂之。

**第二十六條** 本校設校務會議，議決校務重大事項。由校長、副校長、各行政單位一級主管及各學院院長為當然代表，與各類推選代表共同組織之。其各類推選代表組成如下：

- 一、教師代表：經選舉產生，其人數不得少於全體會議代表人數之二分之一，各教學單位（系、所、中心）、體育室及語言中心至少應有一人獲選，且具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。
- 二、助教及職員（含技工、工友、駐警）代表：由全校編制內助教及職員（含技工、工友、駐警）中推選產生。
- 三、軍護代表：由全校教官、護理老師推選產生。
- 四、學生代表：由學生自治團體訂定辦法選舉產生，其代表比例不得少於校務會議成員

總額十分之一。

前項第一款至第四款所推選之校務會議代表任期一年，得連選連任。校務會議除上開出席人員外，必要時得邀請相關人員列席。

校務會議由校長召開，每學期一次；校長亦得視實際需要召開臨時校務會議，如經校務會議應出席人數五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。

校務會議於必要時，得設各種臨時委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

校務會議審議下列事項：

- 一、校務發展計畫及預算。
- 二、組織規程及各種重要章則。
- 三、各教學與研究單位及附設機構之設立、變更與停辦。
- 四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。
- 五、有關教學評鑑辦法之研議。
- 六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。
- 七、會議提案及校長提議事項。

校務會議各類推選代表之名額及其產生方式、所設各種委員會或專案小組之組成方式，於校務會議規則中定之。校務會議規則經校務會議通過，並經校長核定後實施。

#### 第二十七條 本校設下列各種會議：

- 一、行政會議：以校長、副校長、各行政單位一級主管及各教學與研究單位主管、其他單位主管組織之，校長為主席，討論本校重要行政事項。
- 二、教務會議：以教務長、進修推廣部主任、各教學與研究單位主管、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心中心主任、體育室主任、語言中心中心主任、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每個月召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。
- 三、學生事務會議：由學生事務長、研究發展處處長、國際事務處處長、進修推廣部主任、諮商輔導中心中心主任、體育室主任、各教學與研究單位主管、附設進修學院校務主任、學生事務處、進修推廣部及附設進修學院所屬學生事務相關單位主管、教師代表、學生代表組成之，必要時得邀請有關人員列席。學生事務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關學生事務及獎懲重要事項。
- 四、院務會議：本校各學院設院務會議，由院長召集其所屬教學與研究單位主管及系、所教師代表開會並主持會議，討論重要院務事宜，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。院務會議教師代表之人數至少應佔全學院專任教師之半數以上，其產生方式及議事，由各學院擬訂院務會議組成及議事規則，報請校長核定後實施。
- 五、系(所、中心)務會議：由各該系(所、中心)教授、副教授、助理教授及講師組成之。系(所、中心)主任為主席，每學期至少召開二次會議，必要時得召開臨時會議，討論本系(所、中心)教學、研究、輔導、服務及其他事宜。系、所會議得邀請系、所內助教、職員及學生代表列席。
- 六、處、部、室、館、中心會議：各處、部、室、館及中心之主管人員、秘書及所屬單位主管人員組成之。每個月召開會議一次，其主管人員為主席，討論各單位之重要事項，有關業務人員得出(列)席會議。

#### 第二十八條 本校設下列各種委員會：



- 一、教師評審委員會：區分校、院、系（所、中心、室）共三級，評審有關教師之聘任、聘期、升等、停聘、解聘、不續聘、資遣原因之認定、學術研究及其他相關重大事項。其設置辦法經校務會議通過，並經校長核定後實施。
  - 二、教師申訴評議委員會：評議有關教師解聘、停聘及對其他決定不服之申訴，其組織及評議要點經校務會議通過，並經校長核定後實施。
  - 三、學生申訴評議委員會：受理學生、學生會及其他相關學生自治組織不服學校之懲處或其他措施及決議之事件，以保障學生權益。其組織及申訴辦法另訂，經校務會議通過，報請教育部核定後實施。
  - 四、校務發展委員會：策劃校務發展及校園規劃事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
  - 五、性別平等教育委員會：為推展性別平等教育，建立無性別歧視教育環境，其設置要點由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
  - 六、通識教育諮詢委員會：負責訂定全校性整體通識教育之發展計畫，督導並檢討通識教育執行情形，以提昇學生人文、社會與基礎科學之素養。其設置要點由學校擬訂，校務會議通過後實施。
  - 七、校務基金管理委員會：管理校務基金之收支、保管及運用等事宜，其設置辦法由學校擬訂，經校務會議通過，校長核定後實施。
- 本校於必要時，得設其他委員會，其設置辦法由學校擬訂，並依各相關法令報請教育部或校長核定後實施。

### 第三章 各級主管之資格、任期及產生程序

第二十九條 本校校長之產生，應組成遴選委員會，依國立大學校長遴選委員會組織及運作辦法及本校校長遴選辦法遴選，就校內外具有校長法定資格之人士中遴選二人以上進行審議，並選定其中一人，報請教育部聘任之。

遴選委員會置委員二十一人，其中任一性別委員人數應有三分之一以上，由學校代表、校友代表及社會公正人士與教育部遴派之代表組成。各代表人數如下：

- 一、學校代表：共九人，由校務會議推選產生，其中八人由全校講師級以上專任教師中選出且各學院至少應有一人，另一人就全校編制內軍訓教官、助教、行政職員、技工、工友、駐衛警察中選出。
- 二、校友代表及社會公正人士代表：共九人，其中校友代表應有二人，社會公正人士中，學界代表應有五人；產業界代表應有二人。
- 三、教育部遴派之代表，共三人。

前項第一、二款遴選委員之產生方式與本校校長遴選過程，另訂校長遴選辦法，經校務會議審議通過，並經校長核定後實施。

本校校長卸任後，應提教師評審委員會聘為專任教師。

第三十條 本校校長續任以一次為限。現任校長任期屆滿一年前經教育部徵詢意願擬續任時，秘書室應於一個月內彙整其校務說明書，陳報教育部辦理校長續任評鑑。

前項續任評鑑為校長是否續聘之重要參據。學校於接獲評鑑結果後應立即向全校教職員工公告，並由人事室辦理續聘同意投票，經全體專任教師總額二分之一以上不記名投票表決，達投票人數總額二分之一以上同意為通過續聘案。

校長於教育部進行續聘評鑑程序時表達無續任意願，或參加續聘未獲通過者，不得參加接續辦理新任校長遴選。

第三十一條 本校民國九十六年二月一日就職校長接續原國立勤益技術院校長任期，至九

十八年一月三十一日止。自九十八年二月一日起，校長任期四年，由八月一日或二月一日起聘為原則。

校長因故出缺時，應由副校長代理校長職務，倘副校長懸缺時，依教務長、學生事務長、研究發展處處長、總務長之順序代理校長職務，經報請教育部核准後，代理至新任校長就職日止。新任校長之聘期重新起算。

校長任期屆滿十個月前或校長因故出缺後二個月內，學校應組成遴選委員會辦理遴選。

校長任期屆滿新任校長尚未到任前或第二項代理人員因故均無法代理時，由校務會議推選合適人員代理，並報教育部核定。

第三十二條 校長如有教育人員任用條例第三十一條或第三十三條情事者，得經校務會議代表總額三分之一以上連署提出不適任建議案，由副校長於十五日內召開臨時校務會議，並由校長答辯後，經校務會議代表總額三分之二以上議決通過，始成立不適任案，報請教育部解聘之。

**第三十三條 副校長之產生由校長自本校教授中聘兼，或得以契約方式進用校外人士擔任之。**

副校長之任期以配合校長之任期為原則。

副校長有二人以上時，如發生第三十一條第二項校長因故出缺情事，由綜理學術副校長代理校長職務，其他副校長應隨同校長出缺時去職。

第三十四條 本校教務長、學生事務長、總務長、研究發展處處長、及依本組織規程第八條所設之其他單位主管，如由校長選聘教師兼任時；其任期以配合校長任期為原則，聘書按年致送。但人事室主任、主計室主任分別依相關法令規定派任之。

依本組織規程第八條所設之校內一級行政單位，除人事室及主計室外，符合「大學一級行政單位設置副主管認定基準」者，得置副主管，由單位主管就校內助理教授以上教師中選聘，提請校長核定後聘任，其聘期以配合單位主管任期為原則，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。

第三十五條 本校各學院、系、所、中心等教學與研究單位主管之任期皆為三年，最高以六年為限，任期未滿而中途去職時，新主管任期重新起算。

副主管任期，以配合主管任期為原則，如主管因故出缺時，代理主管至新主管就職日止。

新設首任學院院長，由校長就教授資格人選中選聘；新設系、所、中心首任主管，由校長就符合副教授以上資格人選中選聘；學院院長與系、所、中心主管之遴選、續聘、解聘之程序及其他應遵行事項等規定另定，經校務會議通過，校長核定後實施。

#### 第四章 教師、專業技術人員、研究人員及職員之聘派

第三十六條 本校教師分教授、副教授、助理教授、講師四級，以從事教學、研究、輔導及服務。其聘任分初聘、續聘及長期聘任三種，初聘及第一次續聘均為一年，以後續聘皆為二年，長期聘任之期限及資格等應依相關法令規定辦理。

教師初聘應本公平、公開、公正之原則，於傳播媒體或學術刊物刊載增聘資訊，由各級教師評審委員會通過後提請校長聘任。

教師評審委員會對於初聘案件中未具擬任資格合格教師證書者及各級教師之升等審查案件，均應將其專門著作(含學位論文)送請校外專家學者實質審查。其教師聘任及升等審查辦法經校務會議通過，並經校長核定後實施。

第三十七條 本校針對現職專任教師，應定期辦理教學、研究、輔導及服務之成效評估，以作為教師升等、續聘、長期聘任、停聘、不續聘、年資(功)加薪(俸)及獎勵之重要參考。其評估準則經校務會議通過，並經校長核定後實施。

本校對於教師解聘、停聘、不續聘或資遣等處分，除依教師法之規定辦理外，得基於學術研究發展之需要，另定停聘、不續聘之規定，經校務會議通過，校長核定後實施，並納入教師聘約。

教師違反相關法令或聘約規定，經校內權責會議依相關法令及本校規定審酌個案後尚未達前項規定之處分時，得為下列之處分或處置，並得視情節擇一或合併實施：

- 一、於一定期間內，停止年資晉薪、停止送審教師資格、停止免辦理教師定期成效評估，停止兼任各級行政主管職務或不同意延長服務。
- 二、視情節輕重於一定期間內，限制其參與本校各級委員會代表之選舉權與被選舉權或停止本校各級會議與委員會之出席與表決權。
- 三、於一定期間內，停止本校所給予之各種禮遇或停止本校所提供之福利設施。
- 四、於一定期間內，不同意借調或在外兼職或兼課，不同意承接研究計畫案，不同意休假研究、出國講學、研究或進修。
- 五、其他依法令規定或聘約約定所得為之處分或處置。

第三十八條 本校為教學及研究工作，得置助教協助之；其相關權利與義務應訂定管理要點，經行政會議審議通過，校長核定後實施。

第三十九條 本校得延聘研究人員從事研究及聘任專業技術人員擔任教學工作，其聘任、升等、解聘及待遇等依有關規定辦理，其聘任辦法經學校教師評審委員會通過，校長核定後實施。

第四十條 本校為提昇教學與研究水準，得設置講座，由教授主持，其設置辦法經校務會議通過，校長核定後實施。

第四十一條 本校為促進國內外學術交流，基於學術研究發展之需要，得延攬有特殊成就之國內外專家學者遴聘為客座教授，以擔任講學、研究工作，其聘任辦法經學校教師評審委員會通過，校長核定後實施。

第四十二條 本校職員除人事室、主計室職員另依相關法令規定派任外，應經公開甄選後，由校長依法派任之。

## 第五章 學生自治與校務參與

第四十三條 本校全體學生在學生事務處輔導下，應設立學生會及其他相關自治組織，以增進學生在校學習效果與自治能力。其組織及運作辦法另訂，經學生事務會議通過，報請校長核定後實施。

第四十四條 本校應由學生自治組織選舉代表出席或列席下列會議：

- 一、校務會議。
- 二、行政會議。
- 三、教務會議。
- 四、學生事務會議。
- 五、學生申訴評議委員會會議。

- 六、院、系、所務會議。
- 七、其他與學生事務相關之會議。

#### 第六章 附則

第四十五條 民國八十一年七月一日前原「私立勤益工商專科學校」時期進用，且現仍繼續在本校任職而未具法定任用資格之佔缺留用人員，依規定任原職至離職為止；其管理辦法另訂，經校務會議審議通過後實施。

第四十六條 本校教職員員額編制表另定並報請教育部核定後實施，職員員額編制表應函送考試院核備。

第四十七條 本組織規程經校務會議通過報請教育部核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺灣科技大學教務會議議事規則

91.05.24 第 42 次校務會議通過

91.12.20 第 43 次校務會議修訂通過

99.06.11 第 58 次校務會議修訂通過

104.05.12 第 68 次校務會議修訂通過

- 第一條 國立台灣科技大學(以下簡稱本校)為規劃、審議教務相關事務，特依大學法及本校組織規程訂定教務會議議事規則(以下簡稱本規則)。
- 第二條 本校教務會議(以下簡稱本會議)由教務長、各學院院長、各系科主任、所長、圖書館館長、電子計算機中心主任、體育室主任、師資培育中心主任、教學資源中心主任、有關教務之附設機構主管及校長遴聘之人員若干人組成。並得邀請相關人員、學生會代表若干人列席。
- 第三條 本會議下設課程委員會，審議各系、所、科、學程之開設課程，其設置要點另訂之。必要時得設其他委員會，審議相關教務業務，其設置要點另訂之。
- 第四條 本會議之職掌如下：  
一、審議本校學則及教務規章。  
二、審議學生學籍及成績等相關事項。  
三、審議課程委員會決議事項。  
四、規劃、審議其他教務相關業務。
- 第五條 本會議以教務長為主席，每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。
- 第六條 本會議須應出席人員三分之二以上出席方得開議，議決以多數決為之。惟審議更正學生成績等重大事項時，須出席人員三分之二以上同意始得決議。
- 第七條 本規則經校務會議通過後實施，修正時亦同。

## 國立臺北科技大學教務會議組織章程

84 年 10 月 24 日校務會議通過

90 年 1 月 9 日教務會議修正通過

97 年 3 月 18 日校務會議修正通過

99 年 4 月 13 日校務會議及 99 年 5 月 4 日臨時校務會議修正通過

- 第一條 國立臺北科技大學（以下簡稱本校）依據本校組織規程第四十條第一項第一款規定設教務會議，特訂定組織章程（以下簡稱本章程），以推動事功。
- 第二條 本校教務會議討論有關教務重要事項。
- 第三條 本校教務會議之組織成員，由教務長、研發長、國際事務長、研發總中心主任、圖書館館長、計算機與網路中心主任、軍訓室主任、各教學與研究單位主管、教師代表五人、學生代表三至五人組成之。教務長為會議主席，必要時得邀請有關人員列席，並請校長、副校長列席指導。
- 第四條 本校教務會議每學期召開一次，必要時得由教務長召開臨時會議。
- 第五條 本章程經校務會議通過後施行，修正時亦同。



## 國立虎尾科技大學組織規程(核備本)

104年5月12日103學年度第三次校務會議修正通過附表一

教育部104年6月10日臺教技(二)字第1040077424號函核定，並送修正第4條第8款(104年8月1日生效)

考試院104年10月14日考授發法四字第1044028231號函核備

104年11月24日104學年度第一次校務會議修正通過第4、6、25、27、31、32、33條

教育部105年1月26日臺教技(二)字第1050012259號函核定(105年2月1日生效)

考試院105年2月5日考授發法四字第1054066189號函核備

105年3月29日104學年度第2次校務會議修正通過第4、12、31、34條

教育部105年5月19日臺教技(二)字第1050050430號函核定(105年8月1日生效)

考試院105年6月4日考授發法四字第1054112307號函核備

106年6月13日105學年度第3次校務會議修正通過第6條

教育部106年7月10日臺教技(二)字第1060097519號函核定(106年8月1日生效)

考試院106年7月20日考授發法四字第1064245775號函核備

106年12月12日106學年度第1次校務會議修正通過第6、11條

教育部107年3月1日臺教技(二)字第1070030901號函核定(107年2月1日生效)

考試院107年3月28日考授發法四字第1074352571號函核備

(104年以前修訂沿革移列文末)

### 第一章 總則

第一條 國立虎尾科技大學(以下簡稱本校)依大學法第三十六條之規定訂定本組織規程(以下簡稱本規程)。

第二條 本校以研究學術、教授應用科技、培育高級及實用專業人才，服務社會，提昇文化，促進國家發展為宗旨。

### 第二章 組織

第三條 本校學術單位分設學院、系及中心，其設置詳如附表一「國立虎尾科技大學各學術單位設置一覽表」。

上列各學術單位之設立、變更與停設，須經校務會議通過，報請教育部核定，本規程附表一應於教育部核定後隨同變更，並送校務會議備查。

第四條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校，校長之遴聘應組成校長遴選委員會，經公開徵求程序遴選出校長後，報請教育部聘任之。校長任期屆滿或臨時出缺，尚未完成新任校長遴選時，由副校長、教務長、學生事務長、總務長等依序代理，並報請教育部核准。

前項委員會各類成員之比例與產生方式如下：

一、本校校務會議推選之學校代表占全體委員總額五分之二。

二、本校推薦校友代表及社會公正人士占全體委員總額五分之二。

三、其餘委員由教育部遴派之代表擔任之。

前項校長遴選委員會之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。

第二十六條 通識教育中心置中心主任一人，辦理全校通識教育事宜，由該中心業務會議推薦副教授以上教學人員，報請校長聘兼之，任期以三年為原則，得連任一次，其產生、續聘、解聘程序及其他應遵行事項於該中心設置辦法中訂定。

第二十七條 語言教學中心置中心主任一人，辦理全校語言教學事宜，由校長聘請副教授以上教學人員兼任之，任期以三年為原則，得連任一次，其續聘、解聘程序及其他應遵行事項於該中心設置辦法中訂定，其設置辦法經校務會議通過，並經核定後實施。

第二十八條 各系置系主任一人，辦理系務，由各該系務會議就副教授以上教學人員中選出二人，報請校長擇聘之；新奉准設立之系主任，由校長擇聘之。

各系達一定規模、學務繁重者，得設置副主任一人，輔佐系主任推動學務，其任期配合系主任之任期，由該系主任就該系副教授以上教學人員中提請校長聘兼。

前項所稱達一定規模、學務繁重者，係指具備下列條件者：

一、所屬專任教師總數達三十人以上者。

二、日間部學生數達六百人以上或日夜間部學生數達七百五十人以上者。

系主任、副主任之任期以三年為原則，得連任一次，其產生、續聘、解聘程序在各系系務規(章)程中訂定，經校長核備後發布實施。

第二十九條 教務長、學生事務長、總務長及其他行政單位主管、副主管由教師兼任者均採任期制，原則上以三年為一任，得連任一次，以每一學年發聘一次為原則，但非於學年開始聘任者，以聘至該學年結束為止。

行政單位副主管之設置，依據教育部相關法規辦理。

第三十條 本校附設進修學院，其組織規程另訂，經校務會議通過後報請教育部核定之。

### 第三章 會議及委員會

第三十一條 本校設校務會議，議決校務重大事項，以校長、副校長、教師代表、學術與行政主管、研究人員代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組織之。各類代表之名額分配選舉辦法另訂，經校務會議通過後實施。

教師及學生代表應經選舉產生。教師代表人數不得少於全體會議人數二分之一，其中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。學生代表人數不得少於全體會議人數十分之一。

依前項規定計算，遇有小數點時，採無條件進位法，取整數計算。

校務會議由校長召開，每學期至少召開一次，議題應於一週前告知。經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校長因故無法召開時，得指定校務會議成員代為召開。

校務會議審議下列事項：

一、校務發展計畫及預算。

二、組織規程及各種重要章則。

三、學院、系及附設機構之設立、變更與停設。

四、教務、學生事務、總務、研究及其他校內重要事項。

五、有關教學評鑑辦法之研議。

六、校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

七、會議提案及校長提議事項。

校務會議設下列常設委員會：

一、校務發展委員會：其設置要點經校務會議通過，並經核定後實施。

二、法規委員會：其組織要點經校務會議通過，並經核定後實施。

三、議案委員會：其組織要點經校務會議通過，並經核定後實施。議事規則及議案初審意見均應提請校務會議審議。

各常設委員會應將其處理及決議事項提請校務會議審議或報告。

校務會議必要時得設其他委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。

第三十二條 本校並設下列各種會議：

一、行政會議：以校長、副校長、教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際長、產學合作及服務處處長、圖書館館長、進修推廣部主任、電子計算機中心中心主任、藝術中心中心主任、校務發展中心中心主任、環保及安全衛生中心中心主任、教學發展中心中心主任、職涯發展中心中心主任、體育室主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任、附設進修學院校務主任組成，校長為主席，討論本校重要行政事項及規定，必要時校長得指定有關人員列席。

(二) 教務會議：由教務長、學生事務長、總務長、研發長、國際長、圖書館館長、進修推廣部主任、體育室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任、教師代表及學生代表組成，必要時得邀請有關人員列席，教務長為主席，討論教務重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

三、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、研發長、國際長、進修推廣部主任、體育室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任、導師代表及學生代表組成，必要時得邀請有關人員列席，學生事務長為主席，研討論劃學生事務之重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

四、總務會議：由總務長、教務長、學生事務長、研發長、進修推廣部主任、環保及安全衛生中心中心主任、主任秘書、人事室主任、主計室主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任、教師代表及學生代表組成，必要時得邀請有關人員列席，總務長為主席，討論總務重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。

五、研究發展會議：由研發長、教務長、學生事務長、總務長、國際長、產學合作及服務處處長、進修推廣部主任、各學院院長、通識教育中心中心主任、語言教學中心中心主任、各系主任及教師代表組成，必要時得邀請有關人員列席，研發長為主席，討論研究發展處所掌理之重要事項。每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會議。





## 國立高雄科技大學暫行組織規程（核定本）

107年3月1日本校106學年度第1次校務會議通過  
教育部107年4月11日臺教技(二)字第1070043398號函准予核定（自107年2月1日生效）

### 第一章 總則

第一條 國立高雄科技大學（以下簡稱本校）依大學法第三十六條之規定，訂定「國立高雄科技大學暫行組織規程」（以下簡稱本規程）。

第二條 本校以研究學術，教授應用科技，培育高級實用專業人才，提升文化，服務社會，促進國家產業發展為宗旨。

### 第二章 校長、副校長

第三條 本校置校長一人，綜理校務，負校務發展之責，對外代表本校，其資格依有關法律之規定。

第四條 校長任期四年，由八月一日或二月一日起聘為原則，得續任一次。於任期中因故出缺時，新任校長任期重新起算。

本校第一任校長，依大學法之規定由教育部組織遴選小組直接選聘，之後各新任校長之產生，應於現任校長任期屆滿十個月前或因故出缺二個月內，組成校長遴選委員會，遴選新校長報教育部聘任。本校校長遴選辦法另定之，經校務會議通過後實施。

校長任期屆滿擬續任者，應於任期屆滿一年前，報請教育部進行續任評鑑，並於任期屆滿十個月前組成校長續任委員會，依校長上任後學校歷年校務基金執行情形、可用資金變化情形及開源節流計畫執行成效，辦理續任作業。續任案未獲同意者，應於二個月內成立校長遴選委員會重新遴選。

校長去職方式如下：

- 一、任期屆滿，無意願續任或未獲續任。
- 二、自請辭職。
- 三、其他原因。

校長續任及去職辦法另定之，經校務會議通過後實施。

校長因故出缺或無法視事時，依校長職務代理人順位代行校長

業技術人員外，尚包含本校以校務基金進用之專案教師及研究人員，惟其兼任加給，應由校務基金自籌經費支給，支給標準另定之。

第三十五條 本校各級行政單位主管任期如下：

- 一、為因應校務實際運作及配合未來組織調整，本校第一任由教學或研究人員兼任之一級行政單位主管，由校長聘兼之，任期最長至一〇八年七月三十一日，必要時得延長之；教學或研究人員兼任副主管或二級行政單位主管除經校長予以免兼或辭兼者外，其任期配合一級行政單位主管之任期。
- 二、各級行政單位主管由教學或研究人員兼任者，由校長按年致聘，續聘時亦同。

## 第五章 會議及委員會

第三十六條 本校設下列各種會議：

### 一、校務會議：

- (一)由校長、副校長、一級行政單位主管、各院級學術單位主管、本校附設進修學院校務主任、教師代表、職員代表、學生代表及其他有關人員代表組成。教師、職員、學生及其他有關人員代表應由選舉產生。教師代表人數不得少於全體校務會議代表人數之二分之一、學生代表人數不得少於全體校務會議代表人數之十分之一，且教師代表中具備教授或副教授資格者，以不少於教師代表人數三分之二為原則。
- (二)校務會議每學期至少召開一次，由校長召開並擔任主席，校長不克主持時，由副校長代理。經校務會議應出席人員五分之一以上請求召開臨時校務會議時，校長應於十五日內召開之。校務會議必要時得設各種委員會或專案小組，處理校務會議交議事項。
- (三)校務會議審議下列事項：
  - 1.校務發展計畫及預算。
  - 2.組織規程及各項重要章則。
  - 3.學院、系、所、學位學程、中心、處、館、室、組、委員會、其他單位及附設機構之設立、變更與停辦。
  - 4.教務、學務、總務、研究及其他校內重要事項。



5. 有關教學評鑑辦法之研議。

6. 校務會議所設委員會或專案小組決議事項。

7. 會議提案及校長提議事項。

(四)校務會議各項人員之名額及其產生方式、會議規則及提案程序，於校務會議規則中訂定之。

二、行政會議：由校長、副校長、行政單位一級主管、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管及附設進修學院校務主任組成之，校長為主席，研議本校重要行政事項及規定，必要時校長得指定有關人員列席會議。

三、教務會議：由教務長、副教務長、學生事務長、研發長、國際事務長、進修推廣處處長、各校區綜合業務處處長、電算與網路中心主任、各院級學術單位主管、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任及學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修推廣處及進修學院學生代表各一人)組成之；教務長為主席，研議本校教務重要事項及教務相關章則，必要時得邀請有關人員列席。每一學期召開二次，必要時得召開臨時會議。

教務會議提案以書面且事先提出為原則。提出之提案除教務長交議、各學院提議或其他有關教務事項經簽奉校長核可提案者外，應由教務會議應出席人員十分之一以上連署方式提出。

四、學生事務會議：由學生事務長、教務長、總務長、國際事務長、各校區綜合業務處處長、進修推廣處處長、各系級學術單位主管、附設進修學院校務主任及學生代表十人(建工、第一及楠梓校區各二人，其中含大學部、研究所各一人；燕巢及旗津校區各一人；進修推廣處及附設進修學院學生代表各一人)組成之；本會議由學生事務長擔任主席，學生事務處各組室主管列席參加，討論有關學生之重要事項，必要時得邀請與議程相關人員或學生列席會議。

五、總務會議：總務會議討論及議決有關總務之重要事項。由總務長、學生事務長、國際事務長、各校區綜合業務處處長、進修推廣處處長、附設進修學院校務主任、環安衛中心主任、各院級學術單位主管、學生代表十人(建工、第

簽

於 教務處

日期：中華民國107  
年6月21日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本校「組織規程」第27條第2點擬修正案，請核示。

說明：

- 一、本校「組織規程」第27條為本校設各種會議之設置規則及內容，其中第2點為教務會議設置條款(詳如附件一)，條款內載明每個月召開一次，因本校教務會議實際執行情形為為每年1、3-6月及9-12月(其中2、7、8月適逢寒暑假因此不召開會議)，與組織規程所列每個月召開一次規定不符。
- 二、依大學法施行細則規定教務會議應有學生代表參與，現行本校教務會議實際執行係設有學生代表，唯組織章程內未明列，明顯與現況不符。
- 三、教務會議出席人數為46人，需過半數(23人)始得開始會議，現行於學期間每月召開會議，常因會議撞期、主管出差或其他公務行程、教師代表上課…等因素，造成開會時間不易掌握(需等候會議人數過半始得開始會議)。
- 四、經查，國立臺灣科技大學、國立台北科技大學、國立虎尾科技大學、國立臺中科技大學、國立屏東科技大學皆為每學期召開一次；國立雲林科技大學及高雄科技大學為每學期召開二次(詳如附件二)、本校105~106學年度(105.09~107.06)教務會議提案案數統計表詳如附件三。
- 五、為免會議過度頻繁造成與會代表困擾及增列學生代表，擬申請修改本校「組織規程」第27條第2點為「二、教務會議：以教務長、進修推廣部主任、各教學與研究單位主管、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館

裝

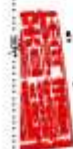
訂

線



長、電子計算機中心中心主任、體育室主任、語言中心主任、教務處及進修推廣部所屬相關單位主管、教師代表、學生代表等組成之，必要時得邀請有關人員列席。教務長為主席，每學期召開一次，必要時得召開臨時會議，討論有關教務重要事項。」

擬辦：奉核後請人事室協助於相關會議提案修正本校組織規程。



辦單位：人事室

第一層決行		
承辦單位	會辦單位	決行
教務處 張文玲 0621 教務處 張文玲 1601 教務處 張文玲 0621 教務處 張文玲 1702 教務處 潘吉祥 0621 教務處 潘吉祥 1717	奉核後影本乙份請送本室，俾做為日後組規修正參據。 人事室 尹光明 0622 人事室 鍾家政 1045 人事室 鍾家政 0622 人事室 鍾家政 1054 人事室 尹光明 0628 人事室 尹光明 0859 人事室 鍾家政 0628 人事室 鍾家政 0905	提會討論 校長陳文淵 0703 校長陳文淵 1342

助教 許錦燕 0628  
 助教 許錦燕 1147  
 秘書室 賴秋庚 0628  
 秘書室 賴秋庚 1348

檔 號：107/020201/

保存年限：10年

簽 於 課務組

日期：107年7月4日

送別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬增訂本校「深碗課程實施要點」，簽請核示。

說明：

- 一、依據本校計畫辦公室107年6月26日「第四次高教深耕校級計畫管考會議」辦理。
- 二、因應教育部推動高教深耕計畫，為建構學生本位之學習導向，推動多元學習，厚實課程訓練及改變學習態度，配合訂定本校「深碗課程實施要點」草案，於原課程外，額外增加學生討論、實作或互動學習之非講授類課程（如附件）。

擬辦：奉核可後，依行政程序送高教深耕校級計畫管考會議及教務會議審議。

第一層決行	會辦單位	決行
<div style="border: 1px solid black; padding: 2px;">           副校長 陳秋鈴 0712 1541            組長 林東和 0712 1722            教務處 潘吉祥 0713 1055         </div>		<div style="border: 1px solid black; padding: 2px; text-align: center;">             如擬              副校長 賴雲龍 0716 1451              代           </div>

書記謝巧如 0713 1025 代

草案文字修訂和附

秘書 賴貞忠 0713 1210

國立勤益科技大學



課務組

1071000228



簽 於 課務組

日期：107年8月14日

連別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬修訂本校「學術研究倫理教育課程實施要點」，簽請核示。

說明：依現行實施狀況擬予以修正。

擬辦：奉核可後，依行政程序送教務會議審議。

校務處 張文玲 0820  
1136

第一層執行	承辦單位	會辦單位	決行
校務處 黃毓梅 0814 1005			
組長 林東和 0814 1010			
組長 陳淑鈴 0814 1117			
校務處 黃毓梅 0820 0950			
辦事員 陳秋鈴 0820 1123			
組長 陳淑鈴 0820 1126			
			如擬 副校長 賴雲龍 0821 0932 代

助教 許錦燕 0820  
1220  
秘書 賴貞忠 0820  
1447



簽 於 課務組

日期：107年8月27日

連別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬修正本校「開設跨領域共授課程實施要點」部分條款，簽請核示。

說明：

- 一、依107年5月29日本校「第三次校級計畫管考會議」工作報告第九項辦理。(如附件一)
- 二、本校自106學年度第二學期起執行高教深耕計畫A-4：創新與多元翻轉教學策略六「雙師領航共課教學」。
- 三、本要點第三及第四點皆在敘明教學計畫表及課程審核相關，爰此，將第三點及第四點合併，並因應計畫需求於第四點新增授課教師資格審查流程，修正草案對照表如附件二。

擬辦：如奉核可，擬依法制程序提送教務會議審議。

秘書處 張文玲 0827  
1455

第一層執行		會辦單位	決行
承辦單位	承辦人	承辦人	承辦人
秘書處 劉怡嫻	0827 1111		
課務組 陳秋姍	0827 1125		
教務處 潘吉祥	0827 1419		
秘書處 劉怡嫻	0827 1451		
課務組 陳秋姍	0827 1453		
教務處 潘吉祥	0827 1526		
			如擬
			副校長 賴雲龍
			0828 1601
			代

秘書處 賴貞忠 0828  
1534



## 國立勤益科技大學 第三次 校級計畫管考會議紀錄

時間：107 年 05 月 29 日(星期二)13 時 10 分

地點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

主席：陳文淵校長

出席單位(人員)：如簽到表

記錄：賴珏好

壹、主席致詞：略。

貳、計畫辦公室工作報告：

一、於 107 年 4 月 20 日完成「高教深耕附冊-USR 計畫」共計兩案修正計畫書送至教育部。

二、於 107 年 5 月 1 日及 5 月 22 日完成至台灣評鑑協會，由校長進行第一、二次「優化技職校院實作環境計畫」簡報審查會議事宜，預計 6 月 19 日進行第三次簡報事宜(含修正計畫書)。

三、高教深耕計畫「成就學生金匠人才獎勵要點」，已於 107 年 5 月 8 日函頒公告。

四、於 107 年 5 月 10 日完成並將「高教深耕計畫」修正計畫書送至教育部。

五、於 107 年 5 月 15 日完成監察院來校訪視「發展典範科技大學相關執行情形」之業務，同時已於 107 年 5 月 25 日完成回覆教育部有關「發展典範科技大學相關執行情形」之委員提問紀錄回覆及相關佐證說明。

六、於 5 月份完成多項校務簡報(含 5 月 28 日姚次長來訪)、招生宣傳簡報(初版)及明秀企業家簡報事宜。

七、預計於 107 年 5 月 31 日前繳交「教學創新先導計畫」期末報告書，刻正撰寫中。

八、有關「修讀發展典範科技大學計畫跨領域學分學程獎勵計畫」銜接高教計畫施行情形，說明如下：

(一) 本學程鼓勵學生修畢獎勵金為 2,000 元，102 至 106 年由典範科大計畫教育部補助款項下經費支應。(校級學程獎勵為 1000 元)。

(二) 因應 106 年典範科大計畫結束後，銜接至 107 年度高教計畫期間仍有學生持續修畢學程，為維護學生權益，學程修畢獎勵認列可至 106 學年度第 2 學期止(配合課程學期制)，同時收件至 106 學年度 107 年 7 月 31 日止，獎勵金轉由銜接至高教深耕計畫經費支應。

九、有關各院系執行高教深耕 A-4-6「雙師領航共課教學」之業師協同教學與雙師共課聘任師資流程，說明如下：

(一) 業師協同教學(每門課程 3 小時)：為簡化遴聘流程，業師聘任經系教

C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\01079\6315888\1071000282-00-99\0001-1.pdf



1071000282-01-01

線上審核公文列印 - 第 2 頁 / 共 10 頁 (全文 10 頁)

評通過後即可進行授課。

(二) 雙師共課(每門課程 10 週)：

- 師資：共授教師聘任須為法人單位及公協會跨領域專長，並經系、院兩級教師評審委員會審議通過始得授課。
- 課程：須依據「國立勤益科技大學開設跨領域共授課程實施要點」第三點：於開課前一學期經校課程委員會審議通過後始得開授。106 學年度第二學期已執行之課程若未經會議審議，則須於 107 學年度第一學期校課程委員會提案進行補追認，本要點請委員參閱附件一。

十、高教深耕計畫 5 月份經費進度執行情形下表所示：

分項	項目	目標值(%)	達成值(%)
A 分項	教學創新與品保躍昇	10%	14.38%
B 分項	發展學校特色	10%	13.77%
C 分項	公共價值發展	10%	28.89%
D 分項	善盡大學社會責任	10%	1.03%(備註)
備註：由於 D 分項之經費有超過 6 成皆屬於「建置自動化系統」策略中，而此項策略仍於規劃階段，預計到 6 月方可開始執行，另外有關其他執行項目的部分也預計於 6 月進行執行，故本分項之 5 月經費執行率未達到預期目標值。			

十一、107 年高教深耕計畫-分項計畫各教師執行項目表，請委員參閱附件二。

參、前次會議議案執行進度追蹤情形：

議案一：有關前次會議之要點修正內容覆核，提請討論。

說明：前次會議決議共計三點要點草案之各單位修正內容，陳請各委員覆核檢閱，請委員參閱附件三(程式設計獎勵要點草案、英語成績進步獎勵公告草案、高教深耕計畫推動教師海外研習要點草案)。

前次會議決議：計畫辦公室將於會後提供會議討論之修改版本給各單位參考。

擬辦：如蒙委員審議無誤，將照案通過。

決議：照案通過。

肆、討論事項：

【提案單位：國際事務處】

案由一：有關「國立勤益科技大學國際事務處學生海外研習甄選與經費獎助要點(草案)」乙案，提請討論。

說明：請委員參閱附件四。

決議：

- 一、修正要點第一點，刪除「同時促進臺灣應用科技大學聯盟(以下簡稱臺灣 TAitech 聯盟)與德國科技大學聯盟(以下簡稱德國 HAWtech 聯盟)之合作、深化雙方學生專業知識及文化交流」等文字內容。
- 二、修正要點第三點「具有本校學籍且學業及語言成績條件須符合交流學校錄

- 取之最低標準」。
- 三、修正要點第四點第三款，請明確訂定公告日範圍。
  - 四、修正要點第六點第二款之序號 2，刪除「非德國 HAWtech 聯盟之六所學校外之」等文字內容。
  - 五、修正要點第七點「本要點經校級計畫管考會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。
  - 六、經修正後，照案通過。

【提案單位：諮商輔導中心】

案由二：有關高教深耕計畫公共性扶弱機制「關懷弱勢學生學習歷程獎勵計畫」乙案，提請討論。

說明：

- 一、相關獎勵標準及方式請委員參閱附件五之獎勵計畫及獎勵申請表。
- 二、依個資法增列相關個資保護訊息於本校個資盤點系統內。
- 三、即日起接受紙本文件申請，採先到先審制，受理申請名額計 420 人次。

決議：

- 一、修正計畫第參條第五點「符合學雜費減免資格之原住民學生」，第八點「新住民或新住民子女」。
- 二、修正計畫第伍條第一點「凡符合本計畫第三項所列項目其中之一獎勵標準之弱勢學生」，第四點「本計畫獎勵人數依當年度高教深耕補助經費核定為準」。
- 三、修正計畫第玖條「本計畫經校級管考會議通過，陳請長核定後實施修正時亦同」。
- 四、經修正後，照案通過。

【提案單位：產學營運處】

案由三：有關「MIG 產業出題勤益解題獎勵計畫」乙案，提請審議。

說明：為鼓勵學生參與產學合作計畫，提升研究水準，培養專業技術人才，落實技職教育與產業緊密結合之目標，特訂定「國立勤益科技大學 MIG 產業出題勤益解題獎勵計畫」，請委員參閱附件六。

決議：

- 一、修正計畫第二條第三點，修正為「每案至多得申請五件獎勵」。
- 二、修正計畫第三條第一點，申請時程：「6 月 1 日至 11 月 30 日止」，第三點「每件獎勵新臺幣壹仟元獎勵金，本計畫上限補助學生 200 人，經費用罄則不予獎勵」，第四點「每一學生可申請獎勵兩案」。
- 三、修正計畫第六條「本計畫依據『高等教育深耕計畫成就學生金匠人才獎勵

要點』，經校級計畫管考會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。

四、 經修正後，照案通過。

【提案單位：基礎通識教育中心】

案由四：有關「勤益科技大學提升中文閱讀寫作能力獎勵計畫」乙案，提請審議。

說明：為配合教育部高等教育深耕計畫之施行，強化中文教學的實用與創新，提升本校學生中文閱讀、寫作能力，增進學生之文化涵養，鼓勵學生積極追求中文運用能力之成長，茲訂定「國立勤益科技大學提升中文閱讀寫作能力獎勵計畫」（以下簡稱本計畫），請委員參閱附件七。

決議：

- 一、 修正計畫第三條各點獎勵對象為「本校各學制生」，並將「禮券獎勵」修正為「獎勵金」。
- 二、 修正計畫第五條「本要點經校級計畫管考會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同」。
- 三、 經修正後，照案通過。

伍、臨時動議：無

陸、散會：14:34



### 106 學年度第 2 學期教學意見審議小組會議記錄

時 間：107 年 5 月 31 日(星期三)中午 11 時 50 分

地 點：圖書資訊館 5 樓無紙化會議室

主 席：人文創意學院宋文沛 院長

出席人員：工程學院駱文傑院長、電資學院趙貴祥院長、管理學院王清德院長、通識教育學院劉柏宏院長、機械工程系陳永銓委員、化工與材料系呂旭東委員、電子工程系陳英傑委員、資訊工程系陳瑞茂委員、工業工程與管理系陳貴琳委員、資訊管理系廖文忠委員、文化創意事業系楊卿委員、應用英文系馮敏毅委員(請假)、基礎通識教育中心陳東賢委員、基礎通識教育中心唐屹軒委員、軍訓室陳建文委員、體育室梁隨燕委員、語言中心劉中翔委員、日間部學生代表(請假)、進修推廣部學生代表(請假)、進修學院學生代表(請假)

列席人員：教務處課務組林東和組長、進修推廣部教務組權振坤組長、進修學院課務組劉培熙組長、教務處課務組承辦人劉怡嫻、進修推廣部教務組承辦人林金蔭、進修學院課務組承辦人賴佩瑩

紀錄：賴佩瑩

#### 壹、主席致詞(略)

#### 貳、工作報告(略，請參閱教學意見審議小組會議資料。)

#### 參、前次提案執行情形：(略，請參閱教學意見審議小組會議資料。)

#### 肆、提案討論(本次會議無提案)

#### 伍、臨時動議

【趙貴祥院長】目前各院系所每學期針對調查分析結果，開會討論有關教學反應意見調查題目中，得分於各院系所平均最低 2 題或低於 4.0 分(滿意)之題項研擬改善策略，但目前大多皆已 4.0 分以上趨近 5 分滿分，建議往後改成得分低於 4.0 分(滿意)之題項再開會研擬改善策略。

主席裁示：照案通過。

#### 陸、散會： 12 點 30 分。

## 國立勤益科技大學教學意見調查表(一般課程)甲卷

### 一、學生基本資料及上課情況

學 系	系 別	年 級	期 別	校 務 處 代 碼	備 註 代 碼	
二技日間部	化學系	一	甲	A 0	0	0
二技夜間部	機械系	一	一	B 1	1	1
二技夜間部	汽機系	一	二	C 2	2	2
四技日間部	經濟系	一	四	D 3	3	3
四技夜間部	電子系	二	四	E 4	4	4
二專日間部	商工系	二	五	F 5	5	5
二專夜間部	二專系	三	六	G 6	6	6
二技夜間部	資訊系	四	七	H 7	7	7
四技夜間部	統計系	四	八	I 8	8	8
夜間部修業處	警政系(研習所)			J 9	9	9
夜間部修業處	計財系				R	S
夜間二技修業處	慈愛系				S	
夜間二專修業處	鋼鐵系				W	X
三技	立仁系				Y	Z
性 別	未婚					
學 系						
我的出席狀況：	<input type="checkbox"/> 全勤 <input type="checkbox"/> 請假 1~3次 <input type="checkbox"/> 請假4~5次 <input type="checkbox"/> 請假6次以上					
考試時，可選幾序：	<input type="checkbox"/> 良好 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不好 <input type="checkbox"/> 不用其他之方式考試					
對課上與老師的觀：	<input type="checkbox"/> 認真 <input type="checkbox"/> 懶惰認真 <input type="checkbox"/> 專橫 <input type="checkbox"/> 不在乎					

	評 查 同 意	同 意	中 意	不 同 意	非 常 不 同 意
二、教學評量					
1. 教師能依照課程目標進行授課。	5	4	3	2	1
2. 教師有在網絡上或課堂上說明教學大綱及教學目標與進度。	5	4	3	2	1
3. 教師能遵守進度。	5	4	3	2	1
4. 教師能指定或選擇好教材與教科書、參考書、讀本、影片等有助於該科目學習。	5	4	3	2	1
5. 教師能與學生溝通對其知識內涵加以提問或學生提問問題。	5	4	3	2	1
6. 教師能掌握課外方式與同學者，自然於課程結束後繼續內涵告知。	5	4	3	2	1
7. 教師能為一部份程度較低同學提供，且能授課教育。	5	4	3	2	1
8. 教師能為一部份程度較高同學，關心學生自主的學習狀況。	5	4	3	2	1
9. 教師能清楚使老師線上內容。	5	4	3	2	1
10. 教師能隨時、地點對學生學習提供。	5	4	3	2	1
11. 教師不允許作弊。	5	4	3	2	1
12. 學生能出問題時，老師有提供解答問題而方式快速清楚。	5	4	3	2	1
13. 教師能代升我的功課。	5	4	3	2	1
14. 本課程評量、考核方法，合理適當。	5	4	3	2	1
15. 教師有鼓勵學生善用學習資源或參考資料。	5	4	3	2	1
16. 教師在課堂上會與學生富有所交流。	5	4	3	2	1
17. 教師會將資料或作業與同學們發給學生並做檢討。	5	4	3	2	1
18. 我認爲，教師對關心學生的學習狀況。	5	4	3	2	1
19. 這是一門值得學習的課程。	5	4	3	2	1
20. 綜合而言，我對課程的整體教學效果感到滿意。	5	4	3	2	1
21. 教師對課程的心態與態度，對陳健旺、鍾國使用簡體字同意，希望這能惠及，有識之士的；	5	4	3	2	1



國立勤益科技大學教學意見調查表(實驗、實習課程)乙卷

## 一、請就基本資料及上課情況

院 別	系 別	年級	班 別	學 期 代 碼					開 課 代 碼					
二技日間部	材料系	一	甲	A	0	0	0	0	0	A	0	0	0	0
二技技修部	機械系	一	乙	B	1	1	1	1	1	B	1	1	1	1
二技技修學院	冷凍系	三	丙	C	2	2	2	2	2	C	2	2	2	2
二技技修學院	電機系	四	丁	D	3	3	3	3	3	D	3	3	3	3
二技技修部	電子系	延修	戊	E	4	4	4	4	4	E	4	4	4	4
二專日間部	資訊系		己	F	5	5	5	5	5	F	5	5	5	5
二專技修部	二資系		庚	G	6	6	6	6	6	G	6	6	6	6
二專技修部	資訊系		辛	H	7	7	7	7	7	H	7	7	7	7
研究所	企管系		壬	I	8	8	8	8	8	I	8	8	8	8
通專技修部	資管系(研設所)		A	J	9	9	9	9	9	J	9	9	9	9
學學四技技修部	休閒系									K				
學學一技技修部	應英系									L				
學學二專技修部	旅服系									M				
其他	文仁系									N				
性 別	其他									O				
男	女									P				
										Q				
										R				
										S				
										T				
										U				
										V				
										W				
										X				
										Y				
										Z				

我的出席狀況：☐全勤 ☐缺課1-4次 ☐缺課5-8次 ☐缺課9次以上  
 考試時，考場秩序：☐良好 ☐普通 ☐不好 ☐其他(請另敘)  
 我投入課程的程度：☐認真 ☐普通認真 ☐普通 ☐不認真

## 二、教學計畫

	非常同意	同意	普通	不同意	非常不同意
1. 教師能依據教學目標進行授課。	5	4	3	2	1
2. 教師存在錯誤，卻沒馬上說明教學大綱(含教學目標及進度)。	5	4	3	2	1
3. 實驗/訓練內容及教材與課程目標配合。	5	4	3	2	1
4. 實驗/訓練內容與現有設備能充分配合。	5	4	3	2	1
5. 教師能清楚解答實驗步驟方法。	5	4	3	2	1
6. 教師注重上課場所及學習過程的安全防護。	5	4	3	2	1
7. 教師不無故缺席。	5	4	3	2	1
8. 教師學期成績計算方式與標準，皆須於課程開始後數週內告知。	5	4	3	2	1
9. 我認為此一課程對我的學習投入具有助益。	5	4	3	2	1
10. 我認為此一課程對我的學習投入具有助益。	5	4	3	2	1
11. 教師能清楚說明實驗設備及材料使用方式。	5	4	3	2	1
12. 教師在實驗過程的指導方式能協助學習。	5	4	3	2	1
13. 學生學出東西時，老師有提供解答問題方法或指導。	5	4	3	2	1
14. 這門課可提升我的知識。	5	4	3	2	1
15. 教師評量學生學習成果(如作業、測驗、報告、作品展示、學習態度等)，能反映出我在本課程的學習表現。	5	4	3	2	1
16. 教師在課堂上會鼓勵學生發表意見。	5	4	3	2	1
17. 教師有鼓勵學生善用學習資源或參考資料。	5	4	3	2	1
18. 我認為此一課程對我的學習投入具有助益。	5	4	3	2	1
19. 就一般而言，我對這門課的教學效果感到滿意。	5	4	3	2	1
20. 這是一門值得學習的課程。	5	4	3	2	1
21. 我對本課程的學習與建議與同學談話時，請勿使用詞語性字眼，而是誠懇的、有建設性的。	5	4	3	2	1

# 國立勤益科技大學教學意見審議小組簽到單

會議名稱：106 學年度第 2 學期教學意見審議小組會議

時間：107 年 5 月 31 日(星期四)11 時 50 分

地點：圖資 5 樓五紙化會議室

主席：人文創意學院宋文沛院長

工程學院			
駱文傑委員	駱文傑	陳永銓委員	請假
呂旭東委員	呂旭東		
電資學院			
趙貴祥委員	趙貴祥	陳英傑委員	陳英傑
陳瑞茂委員	陳瑞茂		
管理學院			
王清德委員	王清德	陳貴琳委員	陳貴琳
廖文忠委員	廖文忠		
人文創意學院			
楊卿委員	楊卿	馮敏毅委員	
通識教育學院			
劉柏宏委員	劉柏宏	陳東賢委員	陳東賢
唐屹軒委員	唐屹軒		
語言中心			
劉中翔委員	劉中翔		
軍訓室			
陳建文委員	陳建文		
體育室			
梁隨燕委員	梁隨燕		
學生會			
日間部學生代表		進修推廣部 學生代表	

6/9

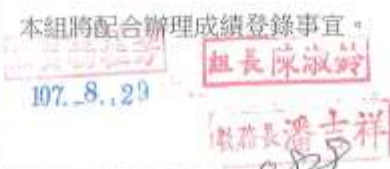




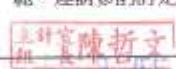




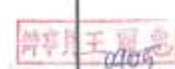
進修學院學生代表			
教務處課務組			
林東和組長	林東和	劉怡嫻	劉怡嫻
進修推廣部教務組			
樓振坤組長	樓振坤	林金蔭	林金蔭
進修學院課務組			
劉培熙組長	劉培熙	賴佩瑩	賴佩瑩
其他列席人員			

賴佩瑩

7/7



## 國立勤益科技大學 簽稿會核單

案 情 摘 要	擬修正本校「國立勤益科技大學微學分課程實施辦法」，簽請核示。		
主 辦 單 位		總 收 文 號	1071000296
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 時 會 時 畢 時
註 冊 組	本組將配合辦理成績登錄事宜。 		
進 修 推 廣 部	進修推廣部(課務): 有關本校微學分課程實施辦法(擬修正後之條文)第二條有關「微學分課程審查委員會」，因本部為部分深耕計畫微學分執行之主辦，是否增加進修推廣部主任為委員，以利本部執行相關微學分事宜。敬請鈞長核示。 配合辦理成績登錄事宜。    		
主 計 室	1. 有關微學分課程擬收取進修部學生學分學雜費部分，本案修正辦法第四條後段「……惟以相關計畫經費支應者，不在此限」，其中「相關計畫」用詞似過於籠統，即使定義為補助計畫，若涉及本校配合款時亦難區分。除此以外，於收取學分學雜費時能否以系統管控及明確計算應收金額，建議一併考量。 2. 經參考其他學校微學分課程相關規定，針對鐘點費部分有做規範，建議參酌訂定。  		
	 進修推廣部教務組: 1. 因應主計室會辦意見，本部與主計室討論後建議修正辦法第四條：進修推廣部學士班當根據所修課程，依照本校「國立勤益科技大學學費收費標準表」繳納學分學雜費，惟以政府補助計畫經費支應者，不在此限。 2. 因目前微學分課程鐘點費及相關行政費用係由「高等教育深耕計畫」及「自造基地創新創業實踐計畫」支應，不應向學生另收取學費學雜費，若日後無計畫案支應微學分課程相關費用時，本部將另訂收費方式並請出納系統協助修正支援收費事宜。  		

簽 於 課務組

日期：107年8月17日

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬修正本校「國立勤益科技大學微學分課程實施辦法」，簽請核示。

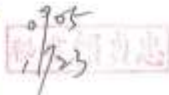
說明：

- 一、依107.5.10教務會議決議（附件一）、107.06.05計畫辦公室簽准公文（附件二）及107.7.18第五次校級計畫管考會議決議（附件三）辦理。
- 二、本案除做文字修正外，另依說明一之決議及現行實施狀況逐條修正，主要修正內容有：增列微學分課程審查委員會、增列學生收費說明、微學分選課不受跨部系限制、說明微學分課程分為累計型及主題型二種、授課師資審查、成績計算方式及修習課程明細證明取得方式等，詳如附件四之修正草案對照表。

擬辦：如奉核可，擬提教務會議審議。

會辦單位：註冊組、進修推廣部、主計室

第一層執行	承辦單位	會辦單位	決行
	組員蔡沛珊 08281655		
	組長林東和 08281655		
	教務長潘吉祥 08281655		
			如撥 副校長賴雲龍 090666





簽 於 進修推廣部教務組

日期：107年8月22日

連別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：修正本校「學生選課及加退選辦法」第七條案，簽請核示。

說明：

- 一、依據本校106學年度第2學期排課協調會會議決議107學年度起廢除印製「初選單」(如附件1提案二)。
- 二、為配合政府節能減碳政策，且現校務行政系統上皆有學生選課相關資料可供查閱，並於每學期加退選結束後教務單位亦會印製正式選課單予學生確認，故會議通過廢除印製初選單。
- 三、因決議廢除初選單之印製，故修正本校「學生選課及加退選辦法」第7條有關初選單之部分文字，修正條文對照表及修正後全文如附件2。

擬辦：如蒙通過，將提案至教務會議通過後，陳請校長核定發布後實施。

會辦單位：課務組

第一層決行		會辦單位		張文玲 0827 4352 決行	
承辦單位					
辦事員 王麗惠 0822 1744	課務組：	一、依目前本校實際選課程序增加修正第7條有關選課流程，法規修改對照表如附件。			
進修推廣部 教務組組長 陳明德 0822 1802		二、奉核可後敬請協助一併提送教務會議審議。			
進修推廣部 教務組組長 張振基(中) 0823 1644					
	辦事員 陳秋姍 0827 1131	如擬 副校長 賴雲龍 0828 0932 代			
	辦事員 陳秋姍 0827 1210				
	代 教務處 潘吉祥 0827 1422				

請檢視加退選SOP併同修正。

辦事員 王麗惠 0823 1319

秘書 賴貞忠 0827 1511

助教 許錦燕 0827 1451

第1頁 共1頁

國立勤益科技大學

進修推廣部教務組 1073200377

## 國立勤益科技大學 106 學年度第 2 學期 排課協調會會議紀錄

時 間：107 年 4 月 11 日(星期三) 14:10

地 點：國秀樓 2 樓試務中心

主 席：林東和組長

出席人員：教務處課務組、教務處註冊組、進修推廣部、進修學院、體育室、學務處軍服室、語言中心、各系所承辦人、通識教育學院 (如簽到單)

記錄：陳美智

壹、主席致詞：略

貳、承辦單位報告：

- 一、再次宣導：全英文課程依辦法規定程序為系課程通過後送校課程，其附件格式統一為課程大綱英文版。另外，全英文課程調查：修正於每學期 17 週通知調查下學期間課狀況。
  - 二、「學生加退選期程」本學期起(106 學年度第二學期)，起訖時間：調整第七週開始至第十三週止。
  - 三、本學期校課程委員會於 107 年 5 月 29 日召開，會議提案再另行通知繳交日期。
  - 四、有關日間部 106 學年度入學之碩博班及大學部學生，依規定於畢業前需修習學術研究倫理教育課程(大學部為 0 學分 2 小時，研究所為 0 學分 6 小時)，請各系針對一年級同學多加宣導。
  - 五、本組於 3 月 20 日通知：尚有部份系未提列專業科目及技術科目認定表，請尚未提列或欲修改之系務必於本學期提送校課程審議。
  - 六、107 年 2 月份教師慶生座談會中提醒開學第一週即正式上課，落實課程預警機制：各系執行課程預選時間不一致，預選課程結果決定是否開課，請各系協助宣導：預選課程結果即開課，開學第一週即正式上課，請同學依排定時間節次準時上課。
  - 七、為配合教育部 106.05.03 台教人(一)字第 1060058691E 號函，修正「專科以上學校兼任教師聘任辦法」，人事室亦多次 mail 轉知，有關兼任教師請假應發給鐘點費，並支應補課及代課鐘點費等事宜，請依學校請假程序(兼任教師填送請假申請表)，奉核後影印本及代課請示單或授補課異動單送本組辦理鐘點異動事宜。有關本組相關辦法另提教務會議審議修訂。
  - 人事室補充說明：兼任教師給假方式依「專科以上學校兼任教師聘任辦法」第九條規定辦理，請參閱給假方式一覽表。例如兼任教師平均每周授課時數為 6 小時，一學期得請的事假為 5 小時(依排定課表之平均每週授課時數，除以四十小時，乘以應給予請假日數並乘以八小時，不足一小時部分以一小時計；申請得以時計。)
  - 八、有關多元實習 320 小時未能如期於畢業前順利完成，研發處擬於辦法增列：補救教學之實務實習課程，對象包含延修生及應屆實習預警生等，詳細請研發處說明。
- 開課單位建議：
- 一、放寬累積多元實習方案中之證照時數。
  - 二、為避免學生因補救課程實施後鑽其漏洞，請增列限制條件：修課對象延修生為主，須參加過校外實習課程未通過或累積多元實習方案時數未達成者始可適用之。
- 研發處說明：本案需提實習委員會及行政會議討論，最終會以行政會議之決議為未來執行的方向。

參、提案討論：

提案一：106 學年度暑修日程、注意事項及時段，提請討論。(提案單位：課務組)

說 明：

- 一、依本校「暑期開班授課實施要點」辦理。  
第五條規定：暑期重修班於每學年度暑假舉辦一梯次，授課 6 週、每一學分教學講授時數以 18 小時為原則。
- 二、為遵循上述規定 106 學年度暑修上課時段表、暑修開課流程表及暑修注意事項，排定詳如下各表。



提案二、有關每學期開學初通知學生至本組領取之「初選單」廢除案，提請討論。(提案單位：課務組)

說明：

- 一、學生可於校務行政系統-學生篇，查閱當學期所欲修習之所有課程，所印製之「初選單」係屬重覆之內容。
- 二、每學期加退選結束後，依規定均需印製正式選課單，請同學確認當學期所選修之課程及學分數，並簽名送回本存查。
- 三、為配合政府節能減碳及學校開源節流政策，本案通過後 107 學年度起廢除印製「初選單」。

決議：照案通過。

提案三、有關每學期開學初發給老師「授課資料及通知」廢除案，提請討論。(提案單位：課務組)

說明：

- 一、老師可於校務行政系統-教師篇，查閱當學期所授課程之學生名單，所印製之「課程之學生名單」係屬重覆之內容。
- 二、目前國秀樓每間教室均有配置電腦設備，老師可自行登入教師篇查閱授課班級學生名單以利點名之需要。
- 三、為配合政府節能減碳及學校開源節流政策，本案通過後 107 學年度起廢除印製「授課資料」，通知資料改以 mail 轉知。

決議：新聘兼任教師仍需發放「授課資料及通知」，餘照案通過。

提案四、有關學分計畫表格式調整案，提請討論。(提案單位：課務組)

說明：

- 一、本組於 107 年 1 月 26 日奉上級指示辦理，通知將 106 學年度學分計畫表修改為中英文版。
- 二、本組於三月份教務會議工作報告說明：英文科目名稱因涉及註冊組英文成績單及雙聯學制招生宣傳使用，請各系再仔細審慎核對。
- 三、因原版之學分計畫表格式欄位複雜調整較為不易，且為配合校務行政系統建置學分計畫表，擬將格式調整為上述之中英文版格式。
- 四、調整後之學分計畫表中英文版格式，擬自 107 學年度起使用，並依規定三級三審。

決議：日間部學制自 107 學年度起使用，其他學制俟電算中心學分計畫表格式確認後開始施行。

肆、臨時動議：

伍、散會：



國立勤益科技大學 106學年度第2學期  
排課協調會會議簽到單

會議時間：107年4月11日 星期三 下午14:10

會議地點：國秀樓二樓試務中心

序號	院別	單位名稱	簽名	備註
1	工程學院	機械工程系	賴添昇	
2		化工與材料工程系	陳映秀	
3		冷凍空調與能源系	胡育亨	
4		精密製造科技研究所	楊宏輝	
5	管理學院	工業工程與管理系	吳子倫	
6		企業管理系	林豐佑	
7		資訊管理系	王育文	
8		流通管理系	柯怡婷	
9		休閒產業管理系	陳永芳	
10		專案管理研究所		
11	電資學院	電機工程系	郭源芳	
12		電子工程系	楊宏輝	

線上簽核公文列印 - 第 8 頁 / 共 15 頁 (全文 15 頁)

國立勤益科技大學 106學年度第2學期  
排課協調會會議簽到單

會議時間：107年4月11日 星期三 下午14:10

會議地點：國秀樓二樓試務中心

序號	院別	單位名稱	簽名	備註
13		資訊工程系	劉玉高	
14		景觀系		
15	人文 創意 學院	應用英語系	朱怡潔	
16		文化创意事業系	張淑芳	
17	通識 教育 學院	基礎通識教育中心	李惠兰	
18		博雅通識教育中心	王雅韻	
19		語言中心	李靜兒	
20		體育室	王心如	
21		學生事務處軍訓室		
22		教務處	楊珞寧 黃毓梅 蔡沛珊 陳秋吟	

線上簽核公文列印 - 第 9 頁 / 共 15 頁 (全文 15 頁)

國立勤益科技大學 106學年度第2學期  
排課協調會會議簽到單

會議時間：107年4月11日 星期三 下午14:10

會議地點：國秀樓二樓試務中心

序號	院別	單位名稱	簽名	備註
23		進修推廣部	楊振坤	
			王麗惠	
			蔡維振	
24		進修學院	賴偉榮	
25		電算中心	林宜瑋	
26		其他	陳安邑	
			譚嘉文	





## 國立勤益科技大學教務會議簽到單

會議名稱：107 學年度第 1 學期 9 月份教務會議

時 間：107 年 9 月 13 日〔星期四〕15 時 10 分

地 點：行政大樓大樓 4 樓化會議室

主 席：潘吉祥教務長

記錄：張文玲

出席人員：

工程學院		
工程學院	院長 駱文傑	駱文傑
精密製造科技 研究所	所長 汪正祺	汪正祺
	教師代表 陳紹賢	
機械工程系	系主任 陳聰嘉	陳聰嘉
	教師代表 詹俊奕	
化工與材料工程系	系主任 高肇郎	高肇郎
	教師代表 歐珍方	
冷凍空調系	系主任 管衍德	管衍德
	教師代表 陸紀文	陸紀文

管理學院		
管理學院	院長 王清德	王清德
工業工程與管理系	系主任 康鶴耀	何曉峰(代)
	教師代表 黃敬仁	黃敬仁
流通管理系	系主任 周聰佑	柯怡晴(代)
	教師代表 陳啟東	
企業管理系	系主任 曹文琴	曹文琴
	教師代表 李安悌	
資訊管理系	系主任 張定原	張定原
	教師代表 曹文瑜	曹文瑜
休閒產業管理系	系主任 徐欽賢	
	教師代表 陳奕伸	

電資學院		
電資學院	院長 趙貴祥	請假(另有公務)
電機系	系主任 蔡政道	蔡政道
	教師代表 林家宏	
電子工程系	系主任 林水春	林水春
	教師代表 曾振東	請假(另有公務)
資訊工程系	系主任 楊勝智	楊勝智
	教師代表 林宗宏	林宗宏

7

人文創意學院		
人文創意學院	院長 宋文沛	蘇紹雯
景觀系	系主任 張淑貞	張淑貞
	教師代表 李美芬	
應用英語系	系主任 蘇紹雯	蘇紹雯
	教師代表 馮敏毅	馮敏毅
文化創意事業系	系主任 陳英偉	請假 李英偉
	教師代表 游惠遠	請假

7

通識教育學院		
通識教育學院	院長 劉淑爾	劉淑爾
博雅通識教育中心	主任 姚威宏	姚威宏
基礎通識教育中心	主任 陳東賢	陳東賢
	教師代表 鄭明政	

4

體育室		
體育室主任	主任 宋孟遠	宋孟遠
教學組	組長 梁隨燕	梁隨燕

2

語言中心	主任 吳憲珠	柯源源
	教師代表 柯源源	柯源源

2

學生會		
學生代表	陳躍中 同學	陳躍中

1

研發處	處長 曾懷恩	
國際事務處	處長 黃世演	何國芳 (代)
圖書館	館長 王圳木	謝國球 (代)
電子計算機中心	主任 陳瑞茂	陳瑞茂
教務處		
副教務長	副教務長 黃士嘉	黃士嘉
註冊組	組長 陳淑鈴	陳淑鈴
課務組	組長 林東和	林東和
綜合業務組	組長	黃嫻燕
教學資源中心	主任 楊梓群	張奕儀 代
進修推廣部		
主任	主任 張毓英	張毓英
副主任	副主任 游信強	游信強
教務組	組長 陳明德	陳明德

列席人員		
進修學院	組長 劉培熙	劉培熙