

102 學年度第 2 學期 4 月份教務會議紀錄

時間：103 年 4 月 10 日(星期四) 14：10

地點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

主席：杜景順教務長

出席人員：副教務長、各學院院長、通識教育學院院長、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、語言中心組組長、博雅通識教育中心服務學習代表、體育室教學組組長、學生會學生代表

記錄：張文玲

壹、主席致詞：

會議開始前有幾件事向各位主管報告，因應「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準」調高（調高約16%，自103年8月1日起實施）及因應少子化等問題，將召開會議訂定開課總量管制，請各系所辦理103學年度第一學期課程預選時，能有所規劃。

有關海外招生目前本校僅採聯招方式辦理(目前國立技職校院有8校採個人申請，僅聯合分發者有6校)。國際事務處於前次陸生招生委員會時建議增列個人申請，本處今天已請各系填報104學年採個人申請意願，請踴躍提出申請。個人申請之考生資格審查由海聯會及僑委會辦理，各系需辦理審查應繳資料業務(應繳資料於簡章彙辦時由各系擬訂)，審查方式以「書面審查」為主(如學歷證件、成績單、師長推薦函、作品集、影音檔案及各項檢定或得獎事蹟證明等其他有利於審查之資料)，必要時得以電話或視訊方式訪談，避免要求申請人赴臺面試。

3月28日本人參加四技二專招生策進總會的會議，105學年度為少子化第一波大衝擊，因此總會針對生源進行了統計分析報告，待會本人將簡單為各位主管進行少子化生源報告。

另外，針對上次會議提到成績註記問題，本次會議將由承辦單位教務處註冊組進行專案報告。

貳、工作報告：

一、註冊組

(一)審核 102 學年度應屆畢業生畢業資格。

(二)辦理 102 學年度第 2 學期延修生註冊事宜。

(三)清查 102 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形並逐一通知未繳費學生。

(四)辦理 102 學年度第 2 學期學生緩繳學雜費各項事宜，本學期共計 1 人。

(五)辦理 102 學年度第 2 學期休、退學生三分之二學雜費退費事宜，共計 5 人。

(六)以電子郵件方式寄發 102 學年度第 2 學期「老師網路打成績系統操作」通知書；依學校行事曆所定【期中成績】：期中考日期結束後二週內，即 103 年 5 月 4 日晚間 12 時前，上網登錄學生期中成績；【學期成績】：應屆畢業班學生與在校生班級之「學科成績網路評分確認單」，於期末考後一週內，即 103 年 6 月 27 日前繳交至註冊單位。

(七)製作 102 學年度第 1 學期各班學業成績優良中、英文學優獎狀，移請各學院於院週會時頒發或委由系辦代為轉發，並辦理獎學金請領撥款事宜，本次大學部、二專部共計 398 人，研究所共計 33 人，核發獎學金共計 1,988,000 元。

(八)依據本校「獎章、獎狀頒授準則」整理 102 學年度應屆畢業生在校成績為各系(所)

- 前三名之勤學獎章受獎名單，本屆四技部：42 人，二技部：9 人，二專部(雙軌專班)：6 人，研究所：37 人，日間部共計有 94 人。
- (九)填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。
- (十)填報教育部統計處「大專校院定期公務統計報表報送作業」第 2 階段統計報表。
- (十一)辦理 103 學年度四技二專統一入學測驗台中(三)考區試務工作。

二、課務組

- (一)函送 103 學年度「技職再造方案-技專校院遴聘業界專家協同教學」計畫書至教育部及計畫辦公室。
- (二)彙編 103 學年度行事曆草案，並簽提行政會議審議。
- (三)辦理 102 學年度第 2 學期期中會考(4/14~4/18)試場排列、監考老師及考試時間排定。
- (四)彙報 102 學年度第 2 學期，教學資源大綱 EXCEL 總表已上傳至教育部網站。
- (五)整理核對 102 學年度第 2 學期學生正式選課單及延修生選課確認單。
- (六)辦理 103 年 2、3 月份教師鐘點異動事宜。
- (七)辦理 102 學年度第 2 學期大陸交換生選課事宜。
- (八)辦理調查 102 學年度第 2 學期教學反應意見調查問卷類別，並請各系(所、中心、室)核對應評科目所需之問卷類別(甲或乙卷)。

三、綜合業務組

- (一)103 學年度四技申請入學第一階段通過名單已於 3 月 26 日於招生委員會公告，本校第一階段篩選結果共有 634 人次，第二階段複試共有 370 人次報名，並於 4 月 13 日(日)辦理面試。
- (二)103 學年度研究所招生考試已於 3 月 30 日進行筆(面)試。
- (三)於 3 月 19 日、3 月 20 日及 3 月 21 日分別至台北科技大學、正修科技大學、台中科技大學進行 103 學年度繁星計畫招生宣傳作業。
- (四)103 學年度外國學生申請入學招生，自 3 月 3 日至 4 月 30 日受理報名，請各系所協助加強宣導。(招生名額為學士班(四技)134 名、碩士班 31 名。)
- (五)103 學年度陸生研究所博、碩士班招生，陸生聯招會網路報名至 4 月 1 日下午 5 時截止(教育部核定本校碩士班 6 名：冷凍系、機械系、資工系、資管系、化材系、工管系；博士班 4 名：精密所)。
- (六)103 學年度陸生-二技，陸生聯招會網路報名至 4 月 1 日下午 5 時截止。(教育部核定本校二技招生名額共 27 名：電子系、英語系、資工系、機械系、工管系、文創系)
- (七)教育部於 103 學年度起開放公立學校日間部四年制學士班招收大陸地區學生，本校招生計畫報部核定中。
- (八)103 年度全國高中職學生智慧生活創意設計比賽 3 月 22 日、23 日兩日辦理複賽。共有 508 組隊伍參加複賽，其中電資學院 118 組、管理學院 203 組、工程學院 179 組、文創學院 162 組。

四、教學資源中心

- (一)教學助理：
- 1.舉辦 102 學年度第 2 學期 TA 期初培訓及兩次影音補課，主題：教學助理職責與管考、TA 管考平台與 e-Portfolio 操作示範，出席 TA 共 155 人。
 - 2.為使受輔學生認識 TA，增加與受輔學生的熟識與實質互動，教學資源中心本學期製作 TA 識別證：307 張。
 - 3.舉辦 TA 期中研習(1)，主題：TA 教案設計、數位學習平台、數位影音錄製

軟體操作說明及實作練習，講者：教務處教學資源中心張奕儂助理、胡哲維助理，出席 TA 共 103 人。

4. 為佐證 TA 協助老師，TA 豐富的成果照片或影音於 e-Portfolio 雙週誌呈現，作為遴選優良 TA 及認證的依據，全校 TA 累計填報雙週誌：2,314 篇，照片總計：848 張。

(二)教師課輔：

1. 於 103 年 3 月 31 日發通知予各教學單位教師課輔時數受理申請，各教學單位最高可申請 25 小時。

(三)教師成長活動、教師社群、數位教材補助計畫：

1. 於 3 月 14 日召開教師發展諮詢委員會，通過 103 年度教學社群共 29 案、103 年度數位教材補助計畫共 15 案、102 年度優良教學社群共 6 組。
2. 通知執行數位教材、教學社群計畫。
3. 訂於 4 月 9 日與課務組聯合辦理優良教學社群及業界專家協同教學經驗分享。

(四)數位化教材上網檢核：

1. 於 103 年 3 月 10 日發通知予各教學單位提醒數位教材應上網，第一次檢核作業於 4 月 9 日至 4 月 18 日進行。

(五)e-Portfolio 推廣：

1. 截至 103 年 4 月 2 日止，全校學生 e-Portfolio 介接率：100%；拜訪人數：23,739；文章數：2,314 篇；照片數：848 張。
2. 已於 103 年 3 月 20 日、3 月 26 日及 3 月 31 日辦理三場次資訊股長教育訓練，截至 3 月 30 日止，共計 31 位同學參加。
3. 預計於 103 年 4 月 1 日、4 月 21 日、4 月 25 日及 4 月 30 日辦理共四場次「e-Portfolio 創意競賽」教育訓練。
4. 「e-Portfolio 學生學習歷程檔案創意競賽」已於 3 月底開始收件，報名截止日為 5 月 14 日。

(六)中區區域教學資源中心計畫：

1. 103 年度將持續承辦「主軸三、地方產業專業人才培育與資源共享」計畫，補助經費為 100 萬元整，並已於 103 年 3 月 10 日(一)繳交計畫修正書與經費需求明細表核章版至中區教學資源中心。
2. 103 年 3 月 3 日(一)召開「中區夥伴學校與台灣手工工具工業同業公會課程協調會議」，本次會議依據 103 年 1 月 27 日會議決議之台灣手工工具工業同業公會優先擇定之課程安排業師與適切之異地教學廠區，協調科大端與高職端進行異地教學之相關事宜討論。會議出席人次 18 人次(含科大端 5 人、高中職端 3 人與台灣手工工具工業同業公會 10 人)。
3. 103 年 3 月 18 日與 3 月 27 日，分別至中州科技大學與修平科技大學進行教學教室與設備之實地勘查，並與夥伴學校討論業師協同教學之相關問題。
4. 預計於 103 年 4 月 11 日召開中區計畫「業師資格審查會議」。

(七)網路平台及教務 e 化

1. 協助課務組匯整「線上教學評量系統」填答率 100%學生，並於 3/19 完成並公告得獎名單。
2. 協助綜合業務組建置「103 學年度教育部專業類評鑑」評鑑專區網站。
3. 調整「TA 管考平台」工作時數記錄表，增加教師評分與評語欄位。
4. 彙整與發佈全校教學助理輔導排班表。
5. 協助教學卓越執行中心設置「教學卓越計畫師生滿意度」調查問卷及網站。
6. 平台使用情況：

(1)UCAN 三合一整合暨教師歷程平台：(統計至 103/4/2 止)

- 拜訪人數：23,739 人次
 - 文章總計：2,314 篇
 - 照片總計：848 張
- (2)TA 管考平台：(統計至 103/4/2 止)
- 瀏覽人次：211,915 人次
 - 本學期 TA 人數：308 人

五、教學卓越中心

- (一)教學卓越中心於 103 年 3 月 5 日完成函送「102-103 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫第 2 次期中報告審查意見」和「103 年度財務規劃及經費需求」，併同申請 103 年度第 1 期款 2000 萬元。
- (二)教學卓越中心於 103 年 3 月 3 日以郵電發佈全校師生第 15 期電子報，並於 3 月 12 日發送紙本 DM 至全校各班以推廣卓越計畫相關活動。
- (三)教學卓越中心於 103 年 3 月 7 日召開「圖書館-閱讀地圖推廣系統」定案會議，有效規劃 104-105 年教學卓越計畫之學生自主閱讀力。
- (四)教學卓越中心已於 103 年 3 月 5 日完成填報 102-103 年度教學卓越計畫【3 月份】經費至教育部管考平台以供檢核。
- (五)教學卓越中心於 103 年 3 月 12 日發佈各單位 102-103 年教學卓越計畫【4 月份】管考表單通知，刻正進行資料彙整並預計於 4 月 7 日前完成填報教育部管考平台。
- (六)教學卓越中心於 103 年 3 月 20 日舉辦「B-5-1 就業輔導銜接社會」專題演講，邀請插畫大師 Mark 到學校分享關於「學校不會教的職場專業」，傳授學生職涯歷程經驗。
- (七)教學卓越中心於 103 年 3 月 27 日舉辦「B-5-1 就業輔導銜接社會」專題演講，邀請 104 人力銀行鄭妍華襄理到學校分享關於「履歷面試致勝技巧」，傳授學生履歷撰寫技巧及面試儀態的注意事項。
- (八)教學卓越中心於 103 年 3 月 26 日派龔佩珍助理、曾盈蓉助理及陳俞君助理參加中原大學舉辦「獎勵大學教學卓越計畫系列論壇-教學力」，以作為規劃 104-105 年卓越計畫之參考。
- (九)教學卓越中心於 103 年 3 月 27 日派龔佩珍助理參加教育部「技職校院獎勵大學教學卓越計畫」師生教學滿意度問卷調查作業之說明會議。
- (十)教學卓越中心於 103 年 3 月份起彙整 100-102 年各教學單位及行政單位之卓越計畫經費配置表，以提供各單位填報技專資料庫及 103 年評鑑的資料來源。

六、進修推廣部

教務組

- (一)催收及整理 102 學年度第 2 學期學生正式選課單及延修生選課確認單。
- (二)發放 102 學年度第 2 學期學生退補費通知予各班及催收退費轉帳申請單，並製作加退選後學生補費清冊供本部學務組製作繳費單。
- (三)發放 102 學年度第 1 學期本部教學反應意見調查網路填答之得獎禮券。
- (四)辦理 102 學年度第 2 學期教學反應意見調查問卷前置作業—各系辦、中心確認甲及乙問卷類別。
- (五)簽辦紡織產業專班教學意見統計總表及盒狀圖予化工與材料工程系、基礎通識教育中心、語言中心、體育室及軍訓室，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)催收 102 學年度第 2 學期碩士在職專班學生正式選課單，並發放碩士在職專班第 2 階段繳費通知單。製作碩士在職專班經費收支明細表。
- (七)陳送 102 學年度第 2 學期第 1 週至第 6 週休、退學退費事宜，計有二技 1 名、四技 7 名及碩士在職專班 1 名，共計 9 名。
- (八)簽辦 102 學年度第 2 學期各班學業成績優良符合學優獎勵要點之名冊，並製發中、英文學優獎狀及獎金請領撥款事宜，二技及四技計有 135 名，產學二專 1 名、產學四技 95 名及產學二技 6 名，共計 237 名，獎學金合計 960,000 元。
- (九)通知應屆畢業班學生簽審 102 學年度第 2 學期審核畢業資格修習學分清單，並送交各系複核。
- (十)依據本校「獎章、獎狀頒授準則」整理 102 學年度應屆畢業生在校成績為各系(所)前三名之勤學獎章受獎名單。
- (十一)填報 102 學年度第 2 學期「全國技專校院校務基本資料庫」。
- (十二)103 學年度碩士在職專班已完成報名資格審查，共計 223 人符合報名資格，並於 3 月 22 日完成面試，預計於 4 月 23 日放榜。
- (十三)103 學年度進修部二技申請入學已於 3 月 18 日召開第一次招生委員會，預計於 3 月 28 日公告招生相關訊息及於 4 月 7 日公告招生簡章。
- (十四)103 學年度日間部暨進修部四技轉學生招生已於 103 年 3 月 21 日完成調查統計
本校 103 學年度日間部暨進修部四技生各系大二缺額人數共 36 人、退伍軍人外加名額共 16 人；大三缺額人數共 84 人、退伍軍人外加名額共 21 人。

企劃組

- (一)103 秋季產業研發碩士專班共核准 3 個專班，39 個名額，將於 4 月 14 日至 5 月 16 日受理報名。
- (二)102 學年度第 2 學期產業研發碩士專班之廠商補助款已陸續向廠商申請中。
- (三)102 學年度第 2 學期消防學程學分班已於 3 月 22 日開班，共有 25 人參加。
- (四)103 學年度產學訓攜手合作計畫預計招生 3 班，名額共 126 名，招生簡章及招生委員會議籌備中。
- (五)103 上半年度之提案共有「設施規劃學士學分班」等 8 班核准招生，目前已有 7 班完成開班；另關於 103 下半年的課程，請校內老師踴躍提案。
- (六)103 年度 TTQS 預定於 8 月份評核，簡報與相關佐證資料陸續準備中。

終身學習組

- (一)申辦 103 學年度教育部「產學攜手合作計畫」，本校以總量名額外加方式共提出 6 系(案)計畫書申請，目前已公告初審結果，6 案全數進入專業複審階段，預計 3 月底公告核定結果。
- (二)申辦 103 學年度勞動部勞動力發展署「雙軌訓練旗艦計畫」，本校以總量名額外加方式共提出 5 系 7 職類專班共 403 位名額，預計 4 月上旬公告審核結果；另本計畫於 104 學年度後將以納入總量為原則，如欲辦理各學制之日間正規名額招生率達 75%以上，採外加方式辦理，則尚未正式底定，本組將密切注意。
- (三)辦理雙軌訓練旗艦計畫專班之 102 學年度第 2 學期學雜費補助款請款作業。
- (四)辦理 102 學年度第 1 學期教育部「產學攜手合作計畫」及勞委會「雙軌訓練旗艦計畫」期末經費平衡及業務費授權各行政單位等。
- (五)辦理 102 學年度第 2 學期教育部「產學攜手合作計畫」及勞動部「雙軌訓練旗艦計畫」學員收入經費開帳簽核相關事宜。
- (六)勞動力發展署中彰投分署於 103 年 3 月 18 日至本校辦理「102 年度雙軌訓練旗

艦計畫」支出原始憑證訪查作業。

(七)辦理勤益社區學苑 102 年秋季班行政管理費核撥及 103 年夏季班課程邀課等事宜。

(八)辦理樂齡大學第 2 學期第一次校外參訪事宜。

(九)辦理鴻海科技集團學員來台就讀非學分班：目前已完成課程規劃、安排宿舍配房及申請校園 AP 等相關校內設備使用事宜，預計將於 4 月中旬到校。

參、專案報告：

案由：有關係所建議，實務專題等課程因性質特殊，建議比照朝陽科大、逢甲大學等校模式，准以「I」(Incomplete)或「未完成」進行學期成績註記案，謹將處理經過及現階段辦理情形，臚陳如次：

處理經過：

- 一、由教務處註冊組以電話詢問、網路關鍵字搜尋，以及至各大學校院網站讀取相關法規等方式，蒐集各校有關學期成績處理及管理 etc 模式資訊。
- 二、經調查，雖多數學校仍未採行以「I」(Incomplete)或「未完成」進行學期成績註記；惟誠如系所原始建議事項，調查結果亦發現逢甲大學、交通大學等校亦已執行多年，有其實務經驗可供參採，爰擬具「國立勤益科技大學學生成績處理要點」修正案，並於 102 年 10 月 14 日以勤益科大教字第 1021000452 號函進行法規修正預告，專函商請各教學單位先行審酌並提供修正建議(如附件一，P. 20)。

三、截至 102 年 10 月底，因無教學單位研提修正建議，爰由教務處逕提 102 年 11 月教務會議審議，並獲決議以：(如附件二，P. 32)

- 一、為期學優獎勵公平，並鼓勵學生依限完成學期課程，第六點修正為：「六、學期成績註記「I」或「未完成」之成績應於次一學期開學前完成評定並送交教務處註冊組，俾進行學期成績補登錄及排名，惟不得作為學優獎勵審核依據。另為考量同學畢業、升學、轉系、輔系、雙主修、獎學金等權益事項，仍應在當學期期末依限完成學期成績評定。」餘照案通過。
- 二、本案施行期程，受限於成績、課務等相關教務行政系統須配合修正，同意俟系統功能修正並測試完竣後，再正式公告施行。

附帶決議：

- 一、為求教學正常化，請開課單位主管協助宣導不宜一課程多數同學成績均註記「I」或「未完成」；或同一位教師多數課程均有同學成績註記為「I」或「未完成」。
 - 二、移請學生事務處配合本次修法作業，修正本校「學優獎勵要點」，將原第二點第一項「……無任何一科不及格且無任一科目成績未送達者。」之學優檢核條件規定予以恢復，以避免法規競合。
- 四、教務處註冊組依會議決議，旋即進行「成績管理系統」相關表單清查作業，並於 102 年 12 月 11 日提交「應用系統功能增修申請」；其中，除申請新增學期成績得以「I」(Incomplete)或「未完成」進行註記外，並請電子計算機中心配合修改 19 項成績表單；案件會簽課務單位時，亦因應課務需求新增修改課務表單 3 項，合計至少應修正功能及表單至少 23 項。(如附件三，P. 42)
- 五、茲因提交校務行政系統修正之時間點，實與當學期學期成績登錄及結算時程過於迫近，為避免系統未經完整檢視及測試即貿然執行，影響教師作業及學生權益，爰建議電子計算機先行受理並審慎評估。
- 六、電子計算機中心承辦人員受理案件後，即就法規條文所衍生應修正表單之

內容及定義，多次與教務單位進行會議研商。近期並與其他學校進行業務訪談，進度如次：

- (一)103/3/5~103/3/12 電訪他校請教緩送成績機制相關做法，朝陽科技大學、交通大學、台灣師範大學、新竹教育大學皆把申請緩送後補登之成績填回學生選課學期，成績單上亦不會呈現緩送註記；逢甲大學則採行將緩送之成績列入下學期，成績單上顯示為「I」(Incomplete，未完成)。
- (二)103/3/13~103/3/14 與三部教務單位討論本校緩送成績實際做法與關聯問題釋疑，緩送成績將會影響學期平均計算【開學前補送列入原學期平均，開學後補送不列入學期平均】、學優資格採認【凡學生任一科目被註記緩送，則緩送及補送成績二學期皆喪失學優資格】、學分數列計【學分列入實際得分學期，可能有實得學分 > 修習學分的情況】及(連續)二一之認定【緩送成績之學期不採計修習學分(緩送≠不及格)，而補送成績之學期亦不採計實得學分(會提高計算分子)】，依現行校務系統架構經廠商評估後，雖技術上可行但邏輯繁複，影響教師篇、學生篇及後端管理系統數十支程式與報表需審慎評估，如確認採行如逢甲大學之緩送做法，將開始分階段分析並修改系統。

決 定：

- 一、102 年 11 月教務會議審議通過之「國立勤益科技大學學生成績處理要點」修正案第七點(有關跨學期補繳緩送學期成績部分)，同意依原決議事項：「二、本案施行期程，受限於成績、課務等相關教務行政系統須配合修正，同意俟系統功能修正並測試完竣後，再正式公告施行。」
- 二、餘 102 年 11 月教務會議審議通過之「國立勤益科技大學學生成績處理要點」修正規定，涉及校務行政系統修正部分，既經電子計算機中心洽請系統工程師評估後，確定可於 103 年 5 月底前完成教師端系統功能修正設定及學期成績通知單等基本表件修改及檢核，並於 103 年 7 月底前完成學期成績總表等相關表件修正及檢核，為期審議通過之法規得以儘快施行，同意先行簽陳校長核定後施行。
- 三、因附件三內附有個人資料，因此於會議資料掛網時同意予以刪除附件三資料。

伍、前次提案執行情形：

提案一：為修正本校「與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」部分條款，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

決 議：照案通過。

執行情形：已於 103 年 3 月 31 日以勤益科大教字第 1031000148 號函報請教育部備查。

提案二：為申請 103 學年度教育部補助「技職再造方案-遴聘業界專家協同教學計畫」有關計畫中業界專家員額分配事宜，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

決 議：

- 一、本校參據「教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學實施要點」有關業界專家員額核算方式，所提議之各教學單位業界專家員額分配數，確会造成部分專任教師不足五名之教學單位(例如：專案管理研究所)每學年均無法遴聘業界專家以挹注實務教學；爰同意專任教師不足五名之教學單位得予每二學年至少分配乙名業界專家員額，以強化實務教學。

二、103 學年度業界專家員額分配數照案通過，專案管理研究所部分由管理學院自行協調，惟明(104)學年度得依專案管理研究所遴聘意願，優先分配一名業界專家員額予專案管理研究所。

執行情形：將於 103 年 3 月 31 日函送「103 學年度教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學申請計畫書」至教育部。

提案三：有關大學部教師全英語授課其鐘點費以 1.5 倍計算，是否可行？提請討論。(提案單位：教務處課務組)

決 議：

- 一、為期全英語授課課程之開設更為嚴謹與制度化，請教務處課務組研議成立「英語授課課程補助審查委員會」(名稱暫訂)負責審查經費補助及其他相關事宜。
- 二、修正審核程序為：申請者，應於課程開設前一學期即向開課單位提出申請，經系所課程委員會審查通過後，提送「英語授課課程補助審查委員會」(名稱暫訂)審議。
- 三、為促進本校教學與國際接軌，型塑英語授課環境，全英語授課課程大學部暫無開設數上限，研究所開課數維持 1-2 門為限之規定，惟為期學生得以透過系統性學習強化英語能力，建議教學單位逐步建構系統性英語模組課程。
- 四、為鼓勵並提升教師英語授課意願，加計之鐘點費不列入超授鐘點計算範圍。
- 五、餘照案通過。

執行情形：依決議辦理，另提 4 月份行政會議審議。

提案四：本校「教學創新補助要點」第二點修正案，提請審議。(提案單位：教務處教學資源中心)

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 103 年 3 月 31 日以勤益科大教字第 1031000138 號函頒各一級單位。

提案五：體育室擬開設大三、大四選修的體育特殊班，開課名稱：適應體育，提請審議。(提案單位：體育室)

決議：本案所指開課人數 3 人為下限，如超過 3 人仍應合班上課，餘照案通過。

執行情形：於 103 學年度上學期開始排課。

補充報告案一：為避免研究所畢業生因未諳論文格式，造成學位論文無法正確上傳問題，已於會前先行與教務處註冊組協商，將由圖書館編製「學位論文格式及檔案上傳須知」，委由教務處於核發學位考試委員聘書同時，協助轉發研究生周知。(圖書館孫殿元館長)

決 定：

- 一、請教務單位配合辦理。
- 二、請各系所協助宣導並督促研究生確實遵守論文格式規範。

執行情形：依決定事項辦理。

補充報告案二：有關課程因「實驗未完成」、「專題未完成」等因素，未能於當學期期限內評分學期分數者，上學期教務會議已通過得以「I」註記於學期成績通知乙案，請問實施期程?(電機工程系賴秋庚主任)

決 定：

- 一、依據教務處註冊組及電子計算機中心進度說明，部分課程因故得以「I」(Incomplete)或「未完成」註記部分，已移請電子計算機中心進行系統程

式修改中。

二、受限於成績管理系統程式修改期程無法預期，貿然實施恐影響學生成績權益，仍請電子計算機中心與系統工程師積極研商處理，並請教務處註冊組於下次會議報告系統修改進度。

執行情形：已於本次會議專案報告。

臨時動議提案一：因應 102 學年度入學新生已全面實施 320 小時校外實習，若將校外實習的鐘點納入日夜超授鐘點計算，恐造成教師安排不易，建請研議將校外實習教師鐘點數排除於超授鐘點 6 小時內之規範(採外加方式)。(提案單位：電機系賴秋庚主任)

決 議：請課務組蒐集其他學校作法後再議。

執行情形：課務組已蒐集其他學校作法，並擇日與各系所召開會議討論。

臨時動議提案二：校長力求教學品保，曾宣導成績管控政策，建議評估是否將宣導事項制定為法規，以茲遵循(例如：修正本校「學生成績處理要點」明訂成績評定上限)。(提案單位：流通管理系林宏澤主任)

決 議：請教務處註冊組蒐集其他學校資料後再議。

執行情形：已於本次會議提案。

臨時動議提案三：業界專家協同教學於遴聘業家專家擔任教師時依學校規定應檢附「在職證明」，建議放寬表件認定標準，將「勞保明細」或「薪資所得證明」等納入，以減輕業師行政負擔並強化協同教學意願。(提案單位：資訊工程系)

決 議：如業界專家所出具之「勞保明細」或「薪資所得證明」足以證明其確於產業界服務，則同意採計。

執行情形：依決議辦理。

陸、提案討論：

提案一：是否明訂各科目學期成績評分之平均最高標準案，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、依據 102 學年度第 2 學期 103 年 3 月份教務會議臨時動議決議事項辦理。
- 二、有關「是否明訂各科目學期成績評分之平均最高標準」乙節，謹以上網查詢各國立科技大學學則規定及相關會議紀錄等相關資料，並與各國立科技大學成績管理單位之承辦人員洽詢方式，整理重點如次：
 - (一)法規部分：臺科大、北科大、雲科大、虎尾科大、屏科大、高雄應用科大、高雄第一科大等校，多於學則規定(略以)：「各科目學期成績，得由任課教師依日常考查、臨時考試、期中考試或期末考試成績計算……。」並未明訂各科目學期成績評分之平均高標。其中，北科大除上述規定外，學則另訂有：「……各科目學期成績由授課教師根據日常考查……或採計教務會議規定學期成績評分標準。……」
 - (二)會議部分：
 1. 北科大於 95 學年度校務會議通過：「學期成績評分標準(略以)：學生成績自 95 學年度起一般課程(課堂課程)學期成績，大學部平均不可超過 75 分、研究所平均不可超過 85 分。」(北科大承辦人員表示：經檢討，於 98 學年度修正為大學部平均不可超過 78 分、研究所平均不可

超過 85 分；……任課教師得於第 13 週起至第 16 週止，申請提高學期成績上限。現階段囿於學生及家長壓力(請領校內外獎學金、未來升學或就業競爭力)等因素，部分系所經系務會議通過，全系申請提高學期成績上限。)

2. 虎尾科大 98 學年度教務會議決議：「自 98 學年度第 1 學期起，一般課程(課堂課程)學期成績，大學部班平均成績以 83 分為上限；研究所平均成績不訂上限。」(虎尾科大承辦人員表示：經檢討修正，已排除軍訓、體育、實習、實驗、專題、通識講座、服務學習、跨校選修等課程之適用；但就課程性質認定迭有爭議。)

三、檢陳各國立科技大學學則規定彙整表(如下)。

辦 法：

一、如蒙審議 通過，移請電子計算機中心修正校務行政系統(成績管理系統)，至少新增下列功能：

(一)每科目學期成績「平均上限」設定功能。

(二)教師篇教師登載學期成績介面，新增自動核算全班平均值功能。

(三)新增檢核功能，任課教師登載學期成績完竣，如全班平均值超出設定值即無法上傳送出。)

(四)於學生歷年成績表明顯處註記：「本校自???學年度第?學期起，一般課堂課程已實施學期評分平均標準，大學部平均不得超過??分、研究所平均不得超過??分，併此說明。」

學校	法規名稱	條次	條文內容	備註	說明
國立臺灣科技大學	國立臺灣科技大學學則	32 & 33	學業成績考查為日常考查、臨時考試、期中考試及期末考試四種。 應屆畢業生應依選修課程之班級隨班考核。 各科目學期成績，得由任課教師依日常考查、臨時考試、期中考試或期末考試成績計算，並將成績報告單送交教務處登記。	☐ 訂有各科目學期成績評分之平均最高標準 ☒ 未訂各科目學期成績評分之平均最高標準	自100學年度起，入學學生學業成績採等第制，最高為A+，大學部以C-為及格，碩、博士生以B-為及格。
國立臺北科技大學	國立臺北科技大學學則	24	各科目學期成績由授課教師根據日常考查、期中考試成績及期末考試成績計算 <u>或採計教務會議規定學期成績評分標準</u> 。實習、實驗及製圖等學科得免除各種考試，其成績得以日常考查成績累積計算之。	☒ 訂有各科目學期成績評分之平均最高標準 ☐ 未訂各科目學期成績評分之平均最高標準	1.95學年度校務會議通過「學期成績評分標準」：為避免各科目教師對學生成績評量有過高或過低之現象，本校學生成績自95學年度起訂定一般課程(課堂課程)學期成績：大學部平均不可超過75分、研究所85分，。(節錄自

學校	法規名稱	條次	條文內容	備註	說明
					北科大卓越簡報) 2.經檢討，於98學年度修正為大學部平均不可超過78分、研究所85分，任課教師得於第13週起至第16週止，申請提高學期成績上限。 3.現階段部分系所囿於學生及家長壓力(請領校內外獎學金、未來就業競爭力)等因素，經系務通過全系申請提高學期成績上限。
國立雲林科技大學	國立雲林科技大學學則	30	各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試成績及學期考試成績計算，填入成績登錄表，於該科目之學期考試完畢後一週內，併同學期考試卷送交註冊組簽收並登錄。 上述學期考試卷由註冊組保存至當屆學生畢業後即予銷燬。	☐ 訂有各科目學期成績評分之平均最高標準 ☒ 未訂各科目學期成績評分之平均最高標準	
國立虎尾科技大學	國立虎尾科技大學學則	25	大學部學生學業成績之計算方法如下： 一、學期成績：以日常考查成績、期中考試成績及期末考試成績合併核計，其成績分配比例原則如下： (一)日常成績佔三十%。 (二)期中考試佔三十%。 (三)期末考試佔四十%。 二、實習成績：以日常考查、相關知識、作品、報告、考試合併核計，其成績分配比例由任課老師依課程性質斟酌訂定。 三、畢業成績：為各學科	☒ 訂有各科目學期成績評分之平均最高標準 ☐ 未訂各科目學期成績評分之平均最高標準	1.教務會議決議：自98學年度第1學期起，一般課程(課堂課程)學期成績，大學部班平均成績以83分為上限；研究所平均成績不訂上限。 2.經檢討修正，現階段學生成績評量訂定平均成績部分，已排除軍訓、體育、實習、實驗、專題、通識講座、服務學習、跨校選修等課程。

學校	法規名稱	條次	條文內容	備註	說明
			成績之總平均。 碩、博士班研究生以其學業總平均成績佔百分之五十，學位考試成績佔百分之五十，合併為其畢業成績。		
國立屏東科技大學	國立屏東科技大學	25	學生學業成績考查，分下列四種： 一 日常考查：由教師隨時舉行之。 二 臨時考試：由教師於上課時間內舉行之。 三 期中考試：於學期中所規定時間內舉行之。 四 期末考試：於學期終所規定時間內舉行之。 學生成績評量之標準、方式，惟至遲應於開學後一週內於本校課程內容公布之。 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試仍依低年級考試時間同時舉行，不得提前考試。	☐ 訂有各科目學期成績評分之平均最高標準 ☒ 未訂各科目學期成績評分之平均最高標準	
國立高雄應用科技大學	國立高雄應用科技大學學則	22	本校學生學業成績考查分為下列三種： 一、日常考查：由任課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課表現等綜合評定之。 二、期中考試：於學期中規定時間舉行。 三、期末考試：於學期終了在規定時間舉行之。 各科目學期成績由授課教師根據日常考查、期中考試成績及期末考試成績核算，但課程依實際需要，授課教師得以日常考查成績累計之。各種成績所佔比例，授課老師在開學後須向學生宣佈。	☐ 訂有各科目學期成績評分之平均最高標準 ☒ 未訂各科目學期成績評分之平均最高標準	

學校	法規名稱	條次	條文內容	備註	說明
國立高雄第一科技大學	國立高雄第一科技大學學則	35 & 39	學生學業成績考查，分下列三種： 一、平時考查：由任課教師隨時舉行之。 二、期中考試：於學期中由任課教師在規定時間內舉行之。 三、期末考試：於學期末由任課教師在規定時間內舉行之。 學生成績評量標準、方式，於本校課程內容公布之。 各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試成績及期末考試成績計算後，依本校學期成績登錄之相關規定辦理。	☐訂有各科目學期成績評分之平均最高標準 ☒未訂各科目學期成績評分之平均最高標準	

決 議：請教務單位洽請電子計算機中心協助，由現有成績管理系統資料先行彙整各任課教師所評定之學期成績平均數及分佈情形，提供教學單位主管參考。

提案二：訂定本校「博、碩士學位論文或技術報告抄襲、代寫、舞弊處理要點」，提請審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、依據「學位授予法」第七條之二及其施行細則第五條之一訂定。
- 二、為維護教育品質與學術倫理，防範研究生學位論文、創作、展演、書面報告或技術報告抄襲、代寫或舞弊等情事發生，並建立公正處理之機制。

國立勤益科技大學博、碩士學位論文或技術報告抄襲、代寫、舞弊處理要點(草案)

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為維護教育品質與學術倫理，防範研究生學位論文、創作、展演、書面報告或技術報告抄襲、代寫或舞弊等情事發生，並建立公正處理之機制，依據「學位授予法」第七條之二及其施行細則第五條之一與本校博士學位考試辦法第十六條及本校碩士學位考試辦法第十七條規定，訂定本處理要點。
- 二、對於具名並具體指陳抄襲對象及抄襲內容、代寫對象及代寫內容或舞弊情事之書面檢舉，經教務處向檢舉人查證確為其所檢舉後即受理處理，檢舉人未具名之檢舉案則不予受理。
檢舉案未經證實成立前，應以保密方式為之，避免檢舉人與被檢舉人曝光；檢舉案經證實之後，對檢舉人之身分亦應予**嚴格**保密。
- 三、檢舉案件受理後，受理單位應於受理後一週內發函通知被檢舉人，被檢舉人對於檢舉內容得於二週內提出書面說明或於審查委員會議召開時到場陳述意見，未於通知期限內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄意見陳述之機會。
- 四、檢舉案件審理之期程、審查委員會之組成、委員利益迴避、會議出席及可決人數規定如下：

- (一) 對於受理之檢舉案件，本校應於受理後二週內成立審查委員會審查檢舉案，審查委員會應本公平、公正、客觀之要點審理，並於二個月內完成審定。
- (二) 審查委員會置委員五至七人，**由校長遴聘之。**
教務長為當然委員並擔任主席主持會議；**教務長如依規定應予迴避，由承辦位專案陳請校長另為指派當然委員，並負責審查委員推薦及第一次會議之召集。**
校外該專業領域學者專家至少三人，**校內教務會議代表一至三人**，由教務長會同被檢舉人所屬系所主管推薦，並簽請校長同意後聘任；**惟被檢舉人所屬系所主管如依規定應予以迴避，則由所屬院長或其指定人員進行校外委員推薦作業。**
- (三) 與被檢舉人現有或曾有論文指導師生關係、口試委員、三親等內之血(姻)親、學術合作關係或其他利害關係者，皆不得受聘為委員。
- (四) 若主席有前項不得受聘為委員之情形須迴避時，會議主席則由委員互推一人擔任。
審查委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上同意，方得決議，審查委員應親自出席會議，不得委任他人代理出席及表決。
- 五、審查委員會應推薦成員中之校外該專業領域學者專家委員至少三人進行審查，審查人審理後應提出審查報告書予審查委員會以作為審理之依據。審查委員會對於審查結果應尊重審查人之專業判斷。審查人身分應予保密。
審查委員會必要時得邀請被檢舉人之指導教授列席說明。
- 六、檢舉案經委員會審理完竣後，應作成具體之決定及會議紀錄簽請校長核定，並以書面通知檢舉人及被檢舉人有關處理之結果與理由，被檢舉人若有異議，得於收受通知後十五日內以書面附具體理由向學生申訴評議委員會提出申訴。
- 七、本校畢業研究生學位論文、創作、展演、書面報告或技術報告涉有抄襲、代寫或舞弊案件，經調查屬實者，即撤銷其學位，並公告註銷、追繳其已發之學位證書及通知其他大專校院、相關機關(構)；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。
有前項行為經調查屬實之在學研究生，取消其畢業資格，經取消畢業資格者視同自請退學論處，即使未屆滿修業年限，亦不得要求繼續修讀。
- 八、檢舉案件經證實後，系所宜對該案指導教授所指導的學生數**進行檢討。**
- 九、檢舉案件經審結為不成立者，除另有新事實或新證據外，對於同一案件不予受理。
- 十、本處理要點如有未盡事宜，依教育部及本校相關規定辦理。
- 十一、本處理要點經教務會議通過並陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：

- 一、調整第三點及第四點順序(第三點及第四點互調)，並修正內容文字(修正處以藍色字體表示)，調整後之內容如下：

「三、檢舉案件審理之期程、審查委員會之組成、委員利益迴避、會議出席及可決人數規定如下：

- (一)接獲具名檢舉案件，本校應於受理後二週內成立審查委員會審查檢舉案，審查委員會應本公平、公正、客觀之要點審理，並於二個月內完成審定。但因應調查需要，必要時得予延長二個月。

- (二)審查委員會置委員五至七人，**由校長遴聘之。**

教務長為當然委員並擔任主席主持會議；**教務長如依規定應予迴避，由承辦位專案陳請校長另為指派當然委員，並負責審查委員推薦及第一次會議之召集。**

校外該專業領域學者專家至少三人，**校內教務會議代表一至三人**，由教務長會同被檢舉人所屬系所主管推薦，並簽請校長同意後聘任；**惟被檢舉人所屬系所主管如依規定應予以迴避，則由所屬院長或其指定人員進行校外委員推薦作業。**

(三)與被檢舉人現有或曾有論文指導師生關係、口試委員、三親等內之血(姻)親、學術合作關係或其他利害關係者，皆不得受聘為委員。

(四)若主席有前項不得受聘為委員之情形須迴避時，會議主席則由委員互推一人擔任。審查委員會開會時，應有三分之二以上委員出席，出席委員二分之一以上同意，方得決議，審查委員應親自出席會議，不得委任他人代理出席及表決。

四、檢舉案件經調查委員會確定受理後，調查委員會應於受理後一週內發函通知被檢舉人，被檢舉人對於檢舉內容得於二週內提出書面說明或於審查委員會會議召開時到場陳述意見，未於通知期限內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄意見陳述之機會。」

二、餘照案通過。

提案三：有關本校 103 學年度日間部暨進修部四技轉學生招生相關事宜，提請討論。(提案單位：進修推廣部教務組)

說 明：

- 一、依據教育部 99 年 12 月 31 日臺高（一）字第 0990198651C 號令發布、102 年 6 月 13 日臺教高(四)字第 1020065002B 號令修正之「大學辦理招生規定審核作業要點」。各學系轉學招生名額，以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額所造成之缺額。
- 二、另依本校招收轉學生招生規定第五條：辦理轉學生招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。
- 三、辦理轉學考名額以「核定名額」減「有學籍學生數」計算之(統計基準日為 103 年 3 月 15 日)。本校 103 學年度日間部暨進修部四技生各系可招收之轉學生人數統計表如下：

表一 103 學年度日間部四技招收轉學生缺額表

學院別	系別	招收年度	核定名額 (A)	有學籍學生 人數(B)	缺額人數(C) (C)=(A)-(B)	退伍軍人 外加名額
工程學院	機械工程系	101	160	158	2	1
		102	160	160	0	0
	冷凍空調與能源系	101	87	84	3	1
		102	87	89	0	0
	化工與材料工程系	101	134	132	2	1
		102	134	130	4	1
電資學院	電機工程系	101	134	131	3	1
		102	134	133	1	1
	電子工程系	101	141	140	1	1
		102	141	140	1	0
	電子工程系綠能晶片與系統應用組	102	47	47	0	0
	電子工程系網路多媒體暨遊戲機組	102	47	47	0	0
	電子工程系智慧電子產品設計組	102	47	46	1	1
	資訊工程系	101	94	91	3	0
		102	94	94	0	1
管理學院	工業工程與管理系	101	141	137	4	1
		102	141	139	2	0
	企業管理系	101	94	94	0	1
		102	94	94	0	1
	資訊管理系	101	86	81	5	0
		102	86	85	1	0
	流通管理系	101	87	85	2	1
		102	87	86	1	1
人文創意學院	休閒產業管理系	101	47	46	1	1
		102	47	46	1	1
	景觀系	101	45	41	4	1
		102	45	45	0	0

學院別	系別	招收年度	核定名額 (A)	有學籍學生 人數(B)	缺額人數(C) (C)=(A)-(B)	退伍軍人 外加名額
	應用英語系	101	47	44	3	1
		102	47	46	1	1
	文化創意事業系	101	47	47	0	0
		102	47	46	1	1
合計		101	1,344	1,311	33	12
		102	1,344	1,333	13	9
說明	1. 依 100 學年度第 2 學期 3 月份教務會議決議，以 103 年 3 月 15 日為基準日計算缺額。 2. 本校招收轉學生招生規定第三條：本校各系大學部遇有缺額時，得於暑假辦理轉學考試招收轉學生，但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。前項所指缺額以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。 3. 本校招收轉學生招生規定第五條：辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。 4. 參考公式：缺額人數(C)=核定名額(A)－有學籍學生人數(B) ※有學籍學生人數(B)請依說明 1. 2. 3. 原則計算。					

表二 103 學年度進修部四技招收轉學生缺額表

學院別	系別	招收年度	核定名額 (A)	有學籍學生 生人數(B)	缺額人數(C) (C)=(A)-(B)	退伍軍人 外加名額
工程學院	機械工程系	101	46	42	4	1
		102	46	46	0	0
	冷凍空調與能源系	101	50	46	4	1
		102	50	50	0	0
	化工與材料工程系	101	45	33	12	1
		102	45	33	12	1
電資學院	電機工程系	101	50	42	8	1
		102	50	50	0	0
	電子工程系	101	50	45	5	1
		102	50	50	0	0
	資訊工程系	101	45	36	9	1
		102	45	43	2	1
管理學院	工業工程與管理系	101	50	48	2	1
		102	74	70	4	1
	資訊管理系	101	50	45	5	1
		102	50	49	1	1
	休閒產業管理系	101	50	50	0	0
		102	50	49	1	1
	企業管理系	101	0	0	0	0
		102	47	45	2	1
人文創意學院	應用英語系	101	50	48	2	1
		102	50	49	1	1
合計		101	486	435	51	9
		102	557	534	23	7
說明	1.依 100 學年度第 2 學期 3 月份教務會議決議，以 103 年 3 月 15 日為基準日計算缺額。 2.本校招收轉學生招生規定第三條：本校各系大學部遇有缺額時，得於暑假辦理轉學考試招收轉學生，但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。前項所指缺額以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。 3.本校招收轉學生招生規定第五條：辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數。 4.參考公式：缺額人數(C)=核定名額(A)－有學籍學生人數(B) ※有學籍學生人數(B)請依說明 1.2.3.原則計算。					

四、依據 102 學年度轉學生招生委員會第三次會議紀錄決議：103 學年度仍維持 102 學年度之作業方式，以書面資料審查方式辦理。故本校 103 學年度轉學生考試辦理方式採：書面審查及分部、系報名及錄取且不限報名部、系數辦理，請 討論。

決 議：照案通過。

柒、臨時動議：無。

捌、散會：15 時 55 分。

檔 號：102/0202/

保存年限：99年

國立勤益科技大學 簽稿會核單

裝

訂

線

案 情 摘 要	「國立勤益科技大學學生成績處理要點」修正草案對照表 審查人 簽名 張文玲 0916 1422			
主 辦 單 位	組長 施慧敏 0916 1419 1419	總 收 文 號	1021000453	
受 會 單 位	會 核 意 見 及 簽 章	收 時	會 間	會 時
課 務 組	一、學生成績經核准註記為「I」或「未完成」，則延續修課該門課之課別屬「重修」或「正常課」？ 二、延續修課學生之指導教授不得要求再發鐘點費。 幹事員 陳秋姍 1001 1626 組長 陳淑鈴 1002 0825 助教務長 宋文財 1002 1358			
資 訊 工 程 系	組長 陳孟慧 1008 1053 副組長 張甄英 1008 1054 組員 陳文淵 1009 1629			

國立勤益科技大學



註冊組

1021000453

檔 號：102/0202/

保存年限：99年

簽 於 註冊組

日期：102年9月16日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：檢陳「國立勤益科技大學學生成績處理要點」修正草案
對照表，敬請 鑒核。

說明：

- 一、依據教學單位建議事項辦理。
- 二、本校為處理學生學業成績並保障學生權益，依據本校「學則」規定，訂有「國立勤益科技大學學生學業成績處理要點」，並已實施二年。
- 三、系所反應，實務專題等課程因性質特殊，建議比照朝陽科大、逢甲大學等校模式，准以「I」（Incomplete）或「未完成」進行學期成績註記。

擬辦：謹將系所建議事項納入，並先行擬具「國立勤益科技大學學生成績處理要點」修正草案對照表，如奉 核可，擬先送請各教學單位研議並提供專業建議後，再併提教務會議審議，以求規定周延，當否？謹敘稿併陳

5. 簽發日期
2. 份數
張文玲 0916
1422

會辦單位：課務組、資訊工程系

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
組長 施慧敏 0916 1419		
副教務長 宋文財 1002 1336 代		如擬
		副校長 賴雲龍 1011 1601 代

專員 賴貞忠 1002
1514

助教 許錦燕 1009
1708

第1頁 共1頁

國立勤益科技大學
註冊組 1021000453

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：施慧敏

電話：04-23924505#2205

傳真：04-23923363

電子信箱：shm@ncut.edu.tw

(郵遞區號)

(地址)

受文者：如正、副本行文單位

發文日期：中華民國102年10月14日

發文字號：勤益科大教字第1021000453號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：預告修正本校「學生成績處理要點」，如有修正意見或建議條文，請惠填「改進法令(規定)建議表」於102年10月22日(星期二)前送交教務處註冊組，俾彙提教務會議審議，請 查照。

說明：隨函檢附本校「學生成績處理要點」修正草案對照表及現行條文各乙份。

正本：本校各教學單位

副本：進修推廣部、教務處註冊組、教務處課務組

校長 趙敏勳

國立勤益科技大學學生成績作業要點(草案)

修正規定	現行規定	說明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為處理學生學業成績並保障學生權益，特依據「國立勤益科技大學學則」規定，訂定「國立勤益科技大學學生成績處理要點」(以下簡稱本要點)。	一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為處理學生學業成績並保障學生權益，特依據「國立勤益科技大學學則」規定，訂定「國立勤益科技大學學生成績處理要點」(以下簡稱本要點)。	未修正
二、任課教師應於期末考後，依行事曆規定之教師繳送學期成績期限完成學業成績評定，並送至教務處註冊組(進修推廣部教務組);未依規定期限送交成績者，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)通知開課學系(所、中心、室)催請儘速補送。 前項各科目學期成績之評定，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算。 <u>本校學生學期成績之「記分方式」、「學業成績考查」、「教師更改成績」、「學期學業平均成績計算」、「畢業成績計算」等事項悉依本校學則規定辦理。</u>	二、任課教師應於期末考後，依行事曆規定之教師繳送學期成績期限完成學業成績評定，並送至教務處註冊組(進修推廣部教務組);未依規定期限送交成績者，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)通知開課學系(所、中心、室)催請儘速補送。 前項各科目學期成績之評定，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算。 <u>第一項任課教師所送之學期成績記載表內之「學期成績欄」不得出現空白，學生成績記載表送由教務處註冊組(進修推廣部教務組)核對後，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)保存。</u>	原第二點第三項移列第三點第三項、第四項，並酌作文字修正。
三、凡課程因「實驗未完成」、「專題未完成」或「其他人力不可抗拒之原因」，任課教師未能於繳交學期成績期限前評定成績者，得由授課教師提出書面說明，經開課單位主管核章同意後，併同「學期成績確認單」送交教務處註冊組。 <u>前項未完成成績評定之科目，成績欄以「I」(Incomplete)或「未完成」註記於學期成績通知單，該生該科學期成績即</u>		增訂課程因「實驗未完成」、「專題未完成」或「其他人力不可抗拒之原因」未能依限繳交者，得經開課單位主管核章同意後，科目成績欄以「I」(Incomplete)或「未完成」註記於學期成績通知單。

C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\00704\2816887\1021000453-00-99\0003-1.docx



1021000453-03-01

<u>以暫無成績處理。</u> <u>任課教師繳交之「學期成績確認單」成績欄內空白者、逾期未繳送成績者，由教務處(進修推廣部)通知開課單位主管協助處理。</u> <u>任課教師繳交之「學期成績確認單」教務處註冊組(進修推廣部教務組)核對後，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)保存。</u>		
四、學生學期成績有任何一科之成績未送達或註記「I」、「未完成」，且於次一學期開學前仍未完成補登錄者，不予計算學期學業平均與名次，以致影響學生權益時，由學生與任課教師、系所主任共同商議處理。	三、學生學期學業成績有任何一科未完成成績評定(含申請成績複查)者，不予計算當學期之學業平均成績及班級排名。	<u>一、新增。</u> 二、增訂學期成績有任何一科未送達或註記「I」、「未完成」，不予計算學期學業平均與名次。 三、點次順移。
五、經核准以「I」或「未完成」進行成績登錄，且送交教務處註冊組完成該科目成績公布者，當學期除經依成績更正程序外，不受理當學期再行送達之成績。 前項成績更正程序依本校學則規定辦理。		<u>一、新增。</u> 二、增訂經核准以「I」或「未完成」登錄成績系統者之成績更正程序。 三、點次順移。
六、學期成績註記「I」或「未完成」之成績應於次一學期開學前完成評定並送交教務處註冊組，俾進行學期成績補登錄及排名，以作為學優獎勵審核依據。惟為考量同學畢業、升學、轉系、輔系、雙主修、獎學金等權益事項，仍以在當學期期末依限完成學期成績評定為宜。		<u>一、新增。</u> 二、增訂經核准以「I」或「未完成」暫登錄成績系統者之補登錄期限。 三、點次順移。
七、學期成績註記「I」或「未完成」者，如因故未能於次一學期開學前完成評定並送交教務處註冊組登錄者，應敘明理由，經開課單位主管、課程所屬院		<u>一、新增。</u> 二、增訂經核准以「I」或「未完成」暫登錄成績系統者之展延機制。

長、教務長核准後方可展延，惟展延期限以學校行事曆規定之學期成績繳交截止日為限；逾期者仍以遲交註記。 前項學期成績註記「I」或「未完成」，並延至次一學期開學後方繳交科目成績者，其「未完成」成績當學期及成績登錄學期，均不列入各該學期之學期平均成績計算，但補登錄成績列入學業平均成績(載於歷年成績單上)計算。		三、點次順移。
八、應屆畢業學期之成績經核准註記「I」或「未完成」，以致延長修業期限者，仍應依本校學則規定於加退選期間到校辦理註冊、選課、繳費。		一、新增。 二、增訂經核准以「I」或「未完成」登錄成績，致須延長修業期限時學生應履行之義務項目。 三、點次順移。
九、學生於應登錄未完成成績之學期辦理休學時，成績順延至復學學期登錄；於應登錄未完成成績之學期中因故退學者或任課教師未送成績，該科成績則維持未完成狀態，不再補登錄成績。		一、新增。 二、增訂經核准以「I」或「未完成」登錄成績系統者遇有休退學時之成績處理機制。 三、點次順移。
十、任課教師於當學期成績繳交期限前，經核准以「I」或「未完成」進行成績登錄者，視同完成資料作業，不列為學期成績遲交及催繳對象。惟為求教學正常化，不宜一課程多數同學成績均註記「I」「未完成」；或同一位教師多數課程均有同學成績註記為「I」或「未完成」。		一、新增。 二、茲因教師是否準時繳交學期成績，尚涉及「教師定期成效評估」、「教學優良教師」等項之資格檢核條件，爰增訂於成績繳交期限前經核准以「I」或「未完成」登錄成績系統者，視同已繳交成績，以維教師權益。 三、點次順移。
十一、學生在校期間之各科目考試	四、學生在校期間之各科目考	點次配合調整，內容

卷及各項原始評分資料應妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱。 前項期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時期末考試試卷得送由教務處註冊組（進修推廣部教務組）代為保管之。	試試卷及各項原始評分資料應妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱。 前項期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時期末考試試卷得送由教務處註冊組（進修推廣部教務組）代為保管之。	未修正。
十二、學生對發還檢討之試卷、作業、報告等有疑問時，應於教師規定時間內(如未規定則為發還檢討後一週)提出異議；未於規定期限內提出者，除不可歸責於當事人之理由外，不得再提異議。	五、 學生對發還檢討之試卷、作業、報告等有疑問時，應於教師規定時間內(如未規定則為發還檢討後一週)提出異議；未於規定期限內提出者，除不可歸責於當事人之理由外，不得再提異議。	點次配合調整，內容未修正。
十三、學生對其學期學業成績有疑問時，應即洽請任課教師釐清。如仍有疑問，應於學期成績公告日起 30 日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位(系、所、室或中心)申請複查。 學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料如未經發還學生進行檢討，申請複查學生可要求查看本人之試卷、作業、報告等之評分，惟不得要求影印、外借或查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。 學生對試卷等之評分及學期成績計算方式如有異議，由開課單位主管或該單位指定之教師負責處理，必要時得召開會議討論。但就已發還學生進行檢討之試卷、作業、報告等，學生未於規定期限內提出異議者，就該項成績不再審議。 開課單位接獲學生申請成績複查案件，應即進行調查並於開學後三週內完成審議，必要時得予延長，惟延長時間以一週	六、 學生對其學期學業成績有疑問時，應即洽請任課教師釐清。如仍有疑問，應於學期成績公告日起 30 日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位(系、所、室或中心)申請複查。 學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料如未經發還學生進行檢討，申請複查學生可要求查看本人之試卷、作業、報告等之評分，惟不得要求影印、外借或查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。 學生對試卷等之評分及學期成績計算方式如有異議，由開課單位主管或該單位指定之教師負責處理，必要時得召開會議討論。但就已發還學生進行檢討之試卷、作業、報告等，學生未於規定期限內提出異議者，就該項成績不再審議。 開課單位接獲學生申請成績複查案件，應即進行調查並於開學後三週內完成審議，必要時得予延長，惟延長時間以一週	點次配合調整，內容未修正。

為限，並應通知申請人。逾期案件除依程序送請教務處註冊組(進修推廣部教務組)補正外，並應擬具理由報請教務會議備查。	為限，並應通知申請人。逾期案件除依程序送請教務處註冊組(進修推廣部教務組)補正外，並應擬具理由報請教務會議備查。	
十四、成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員四分之三(含)以上審議通過後，開課單位應檢齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交教務處註冊組(進修推廣部教務組)更改成績。前項成績複查(異議)後之處理結果，由開課單位以書面通知學生及任課教師。	七、成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員四分之三(含)以上審議通過後，開課單位應檢齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交教務處註冊組(進修推廣部教務組)更改成績。前項成績複查(異議)後之處理結果，由開課單位以書面通知學生及任課教師。	點次配合調整，內容未修正。
十五、學生獲知複查處理結果如仍不服，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，於一週內以書面送經教務處註冊組(進修推廣部教務組)提請教務會議複審。教務處註冊組(進修推廣部教務組)應於收到學生申請複審之理由書後，送請開課單位說明，提請教務會議議決之。前項成績之修改須經與會人員三分之二(含)以上通過，始得更正。複審結果由教務處(進修推廣部)以書面通知學生、開課單位及任課教師。	八、學生獲知複查處理結果如仍不服，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，於一週內以書面送經教務處註冊組(進修推廣部教務組)提請教務會議複審。教務處註冊組(進修推廣部教務組)應於收到學生申請複審之理由書後，送請開課單位說明，提請教務會議議決之。前項成績之修改須經與會人員三分之二(含)以上通過，始得更正。複審結果由教務處(進修推廣部)以書面通知學生、開課單位及任課教師。	點次配合調整，內容未修正。
十六、開課單位處理學生異議時，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之學術專業評定。	九、開課單位處理學生異議時，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之學術專業評定。	點次配合調整，內容未修正。
十七、學生對於教務會議複審結果仍不服者，可依本校學生申訴辦法提出申訴。	十、學生對於教務會議複審結果仍不服者，可依本校學生申訴辦法提出申訴。	點次配合調整，內容未修正。

十八、教務會議議決事項以由原任課教師配合執行為原則；如任課教師因故無法執行時，於不影響任課教師學術專業評定之前題下，得由原課程相關領域教師協助執行。		一、新增。 二、為期教務會議議決事項得以確實執行，避免因教師出國、退休離校，傷故、不服決議等因素，影響學生權益爰增訂於不影響教師學術專業之前題下，學校可指派課程相關領域教師協助執行，以兼顧教學權益，並健全校務運作機制。 三、點次順移。
十九、補登錄成績之更正作業及其他未盡事宜，均依本校學則等相關規定辦理。		一、新增。 二、增訂尚無法全面列舉事項之處理原則，應依學則等相關規定辦理。 三、點次順移。
二十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。		點次配合調整，內容未修正。



國立勤益科技大學學生學業成績處理要點

100 年 6 月 7 日勤益科大教字第 1001000170 號函頒
102 年 4 月 9 日勤益科大教字第 1021000165 號函頒

- 一、各科目學期成績之評分方式由任課教師自訂，並宜於學期開始時於課程綱要中說明。學生於考試時作弊或曠考，該科目之成績以零分計算。
- 二、任課教師應於期末考後，依行事曆規定之教師繳送學期成績期限完成學業成績評定，並送至教務處註冊組（進修推廣部教務組）；未依規定期限送交成績者，由教務處註冊組（進修推廣部教務組）通知開課學系（所、中心、室）催請儘速補送。
前項各科目學期成績之評定，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算。
第一項任課教師所送之學期成績記載表內之「學期成績欄」不得出現空白，學生成績記載表送由教務處註冊組（進修推廣部教務組）核對後，由教務處註冊組（進修推廣部教務組）保存。
- 三、學生學期學業成績有任何一科未完成成績評定（含申請成績複查）者，不予計算當學期之學業平均成績及班級排名。
- 四、學生在校期間之各科目考試試卷及各項原始評分資料應妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱。
前項期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時期末考試試卷得送由教務處註冊組（進修推廣部教務組）代為保管之。
- 五、學生對發還檢討之試卷、作業、報告等有疑問時，應於教師規定時間內（如未規定則為發還檢討後一週）提出異議；未於規定期限內提出者，除不可歸責於當事人之理由外，不得再提異議。
- 六、學生對其學期學業成績有疑問時，應即洽請任課教師釐清。如仍有疑問，應於學期成績公告日起 30 日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位（系、所、室或中心）申請複查。
學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料如未經發還學生進行檢討，申請複查學生可要求查看本人之試卷、作業、報告等之評分，惟不得要求影印、外借或查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。
學生對試卷等之評分及學期成績計算方式如有異議，由開課單位主管或該單位指定之教師負責處理，必要時得召開會議討論。但就已發還學生進行檢討之試卷、作業、報告等，學生未於規定期限內提出異議者，就該項成績不再審議。
開課單位接獲學生申請成績複查案件，應即進行調查並於開學後三週內完成審議，必要時得予延長，惟延長時間以一週為限，並應通知申請人。逾期案件除依程序送請教務處註冊組（進修推廣部教務組）補正外，並應擬具理由報請教務會議備查。
- 七、成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員四分之三（含）以上審議通過後，開課單位應檢齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交教務處註冊組（進修推廣部教務組）更改成績。
前項成績複查（異議）後之處理結果，由開課單位以書面通知學生及任課教師。
- 八、學生獲知複查處理結果如仍不服，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，於一週內以書面送經教務處註冊組（進修推廣部教務組）提請教務會議複審。
教務處註冊組（進修推廣部教務組）應於收到學生申請複審之理由書後，送請開課單位說明，提請教務會議議決之。
前項成績之修改須經與會人員三分之二（含）以上通過，始得更正。
複審結果由教務處（進修推廣部）以書面通知學生、開課單位及任課教師。

C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\00704\2816887\1021000453-00-99\0003-2.doc



1021000453-03-02

九、開課單位處理學生異議時，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之學術專業評定。

十、學生對於教務會議複審結果仍不服者，可依本校學生申訴辦法提出申訴。

十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

改進法令(規定)建議表		
現行法令(規定)內容	建議修改內容	修改理由或說明

備註：欄位不足時，請自行調整，並請惠於 102 年 10 月 22 日(星期二)前擲還教務處註冊組，如有疑問，敬請連繫分機 2205(慧敏)，謝謝！

建議單位主管核章：

C:\2100\SSO\OFFLINEDATA\00704\2816887\1021000453-00-99\0003-3.docx



1021000453-03-03

102 學年度第 1 學期 11 月份教務會議紀錄

時 間：102 年 11 月 21 日(星期四) 14：10

地 點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

主 席：杜景順教務長

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、研發處研發長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心主任、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、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、語言中心組長、體育室教學組組長、學生代表

記錄：張文玲

壹、主席致詞：本次會議將由研發長針對近期研發處所舉辦的活動進行二十分鐘的介紹，請各教學單位鼓勵系上師生參加研發處所舉辦的活動。由於今日議案較多，現在開始進行會議。

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一)填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。
- (二)填報「大專校院定期公務統計報表」。
- (三)彙整呈報 101 學年度辦理更名及變更基本資料之名冊，共計 72 人。
- (四)彙整呈報 101 學年度退學生名冊：
 - 1.研究所：退學人數 49 人，退學率 7.01%。
 - 2.四技部：退學人數 203 人，其中因學業成績不及格而退學人數 79 人，退學率 1.27%。
 - 3.二技部：退學人數 9 人，其中因學業成績不及格而退學人數 1 人，退學率 0.88%。
 - 4.二專部：退學人數 37 人，其中因學業成績不及格而退學人數 4 人，退學率 2.44%。
- (五)彙整呈報 101 學年度畢業學生名冊：碩士班 257 人、四技部 1390 人、二技部 57 人、二專部 59 人。
- (六)彙整呈報 102 學年度新生暨轉學生名冊；並請各班班代領回學力證明，代為轉發同學。
- (七)清查 102 學年度第 1 學期延修生繳費狀況並加蓋註冊章戳。
- (八)辦理 102 學年度第 1 學期休、退學生三分之二學雜費退費事宜，共計 8 人。
- (九)函發 102 學年度第 1 學期逾期未註冊學生共計 58 人，通知 11 月 18 日前務於到校辦理休學或盡速繳費，未完成相關手續者依規定將勒令休學。
- (十)辦理 101 學年度作廢學位(畢業)證書銷毀作業及 102 學年度學位(畢業)證書採購作業。
- (十一)以電子郵件方式寄發 102 學年度第 1 學期期中成績登錄相關事宜，並說明「老師網路打成績系統操作」方式；請各授課老師依據「本校行事曆」所定期中成績登錄截止日期前，即 102 年 11 月 24 日前，上網登錄學生期中成績，惟免列印、免送件至註冊單位，俾利後續教師成效評估相關資料之提供。另「成績記載表」按例不發送書面資料，請老師自行至「校務行政系統-教師篇」下載或

學年度	學期	人數	備 註
101	2	49	依據辦法第三條之一
102	1	2	依據辦法第三條
總計		205	

三、為鼓勵本校大學部優秀學生繼續就讀本校研究所，並配合「本校入學成績優異獎學金實施要點」的施行。擬將本法第三條加以修正，條文對照表如下。

修正後條文	修正前條文	說明
第三條 凡本校大學部四年制學生修業<u>至少滿五學期</u>，二年制學生修業<u>至少滿一學期</u>，符合各研究所「碩士班預備研究生甄選規定」所規定之甄選資格者，應於<u>每學期期中</u>考結束後一週內填寫申請表，送各相關研究所碩士班提出預修碩士學位學分之申請。 各系(所)碩士班預研究生錄取名額，<u>累計</u>以不超過該系(所)當年度碩士班總招生人數之三分之一(含)為限。各系(所)甄選通過預研究生名單<u>應於每學期開學前</u>送教務處備查。	第三條 凡本校大學部四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一學期，符合各研究所「碩士班預備研究生甄選規定」所規定之甄選資格者，應於當學期期中考結束後一週內填寫申請表，送各相關研究所碩士班提出預修碩士學位學分之申請。 各系(所)碩士班預研究生錄取名額，以不超過該系(所)當年度碩士班總招生人數之三分之一(含)為限。各系(所)甄選通過預研究生名單應於每學年第一學期開學前送教務處備查。	申請次數增加

決 議：照案通過。惟因應修正草案審議通過並簽奉校長核定後實施，已逾本學期申請期限，爰就 102 學年度第一學期部分同意放寬申請期限至 102 年 11 月 29 日(星期五)下班前截止。

提案二：檢陳「國立勤益科技大學學生成績處理要點」修正草案對照表，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、依據教學單位建議事項辦理。
- 二、本校為處理學生學業成績並保障學生權益，依據本校「學則」規定，訂有「國立勤益科技大學學生成績處理要點」，並已實施二年。日前系所反應，實務專題等課程因性質特殊，建議比照朝陽科大、逢甲大學等校模式，准以「I」(Incomplete)或「未完成」進行學期成績註記。
- 三、案經先行擬具「國立勤益科技大學學生成績處理要點」修正草案對照表，為求規定周延，前並於 102 年 10 月 14 日以勤益科大教字第 1021000453 號函(如附件三)送請各教學單位研議並提供專業建議後，再併提教務會議審議，迄 102 年 11 月 6 日尚無修正意見或建議條文擱還，爰以原建議條文提會審議。

擬 辦：依法制作業程序，修正條文如蒙 審議通過，陳請 校長同意後即可實施，惟本案攸關成績、課務相關系統修正作業，併請同意俟系統功能修正並測試完竣後，再正式公告施行。

「國立勤益科技大學學生成績處理要點」修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為處理學生學業成績並保障學生權益，特依據「國立勤益科技大學學則」規定，訂定「國立勤益科技大學學生成績處理要點」(以下簡稱本要點)。	一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為處理學生學業成績並保障學生權益，特依據「國立勤益科技大學學則」規定，訂定「國立勤益科技大學學生成績處理要點」(以下簡稱本要點)。	未修正
二、任課教師應於期末考後，依行事曆規定之教師繳送學期成績期限完成學業成績評定，並送至教務處註冊組(進修推廣部教務組)；未依規定期限送交成績者，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)通知開課學系(所、中心、室)催請儘速補送。 前項各科目學期成績之評定，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算。 <u>本校學生學期成績之「記分方式」、「學業成績考查」、「教師更改成績」、「學期學業平均成績計算」、「畢業成績計算」等事項悉依本校學則規定辦理。</u>	二、任課教師應於期末考後，依行事曆規定之教師繳送學期成績期限完成學業成績評定，並送至教務處註冊組(進修推廣部教務組)；未依規定期限送交成績者，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)通知開課學系(所、中心、室)催請儘速補送。 前項各科目學期成績之評定，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算。 <u>第一項任課教師所送之學期成績記載表內之「學期成績欄」不得出現空白，學生成績記載表送由教務處註冊組(進修推廣部教務組)核對後，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)保存。</u>	原第二點第三項移列第三點第三項、第四項，並酌作文字修正。
三、 <u>凡課程因「實驗未完成」、「專題未完成」或「其他人力不可抗拒之原因」，任課教師未能於繳交學期成績期限前評定成績者，得由授課教師提出書面說明，經開課單位主管核章同意後，併同「學期成績確認單」送交教務處註冊組。</u> <u>前項未完成成績評定之科目，成績欄以「I」(Incomplete)或「未完成」註記於學期成績通知單，該生該科學期成績即以暫無成績處理。</u> <u>任課教師繳交之「學期成績確認單」成績欄內空白者、逾期未繳送成績者，由教務處(進修推廣部)通知開課單位主管協助處理。</u> <u>任課教師繳交之「學期成績確認</u>		增訂課程因「實驗未完成」、「專題未完成」或「其他人力不可抗拒之原因」未能依限繳交者，得經開課單位主管核章同意後，科目成績欄以「I」(Incomplete)或「未完成」註記於學期成績通知單。

修正規定	現行規定	說明
單」教務處註冊組(進修推廣部教務組)核對後，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)保存。		
四、學生學期成績有任何一科之成績未送達或註記「I」、「未完成」，且於次一學期開學前仍未完成補登錄者，不予計算學期學業平均與名次，以致影響學生權益時，由學生與任課教師、系所主任共同商議處理。	三、學生學期學業成績有任何一科未完成成績評定(含申請成績複查)者，不予計算當學期之學業平均成績及班級排名。	一、新增。 二、增訂學期成績有任何一科未送達或註記「I」、「未完成」，不予計算學期學業平均與名次。 三、點次順移。
五、經核准以「I」或「未完成」進行成績登錄，且送交教務處註冊組完成該科目成績公布者，當學期除經依成績更正程序外，不受理當學期再行送達之成績。前項成績更正程序依本校學則規定辦理。		一、新增。 二、增訂經核准以「I」或「未完成」登錄成績系統者之成績更正程序。 三、點次順移。
六、學期成績註記「I」或「未完成」之成績應於次一學期開學前完成評定並送交教務處註冊組，俾進行學期成績補登錄及排名，以作為學優獎勵審核依據。惟為考量同學畢業、升學、轉系、輔系、雙主修、獎學金等權益事項，仍應在當學期期末依限完成學期成績評定。		一、新增。 二、增訂經核准以「I」或「未完成」暫登錄成績系統者之補登錄期限。 三、點次順移。
七、學期成績註記「I」或「未完成」者，如因故未能於次一學期開學前完成評定並送交教務處註冊組登錄者，應敘明理由，經開課單位主管、課程所屬院長、教務長核准後方可展延，惟展延期限以學校行事曆規定之學期成績繳交截止日為限；逾期者仍以遲交註記。 前項學期成績註記「I」或「未完成」，並延至次一學期開學後方繳交科目成績者，其「未完成」成績當學期及成績登錄學期，均不列入各該學期之學期平均成績計算，但補登錄成績列入畢業成績(		一、新增。 二、增訂經核准以「I」或「未完成」暫登錄成績系統者之展延機制。 三、點次順移。

修正規定	現行規定	說明
載於歷年成績單上)計算。		
八、應屆畢業學期之成績經核准註記「I」或「未完成」，以致延長修業期限者，仍應依本校學則規定於加退選期間到校辦理註冊、選課、繳費。		一、新增。 二、增訂經核准以「I」或「未完成」登錄成績，致須延長修業期限時學生應履行之義務項目。 三、點次順移。
九、學生於應登錄未完成成績之學期辦理休學時，成績順延至復學學期登錄；於應登錄未完成成績之學期中因故退學者或任課教師未送成績，該科成績則維持未完成狀態，不再補登錄成績。		一、新增。 二、增訂經核准以「I」或「未完成」登錄成績系統者遇有休退學時之成績處理機制。 三、點次順移。
十、任課教師於當學期成績繳交期限前，經核准以「I」或「未完成」進行成績登錄者，視同完成資料作業，不列為學期成績遲交及催繳對象。		一、新增。 二、茲因教師是否準時繳交學期成績，尚涉及「教師定期成效評估」、「教學優良教師」等項之資格檢核條件，爰增訂於成績繳交期限前經核准以「I」或「未完成」登錄成績系統者，視同已繳交成績，以維教師權益。 三、點次順移。
十一、學生在校期間之各科目考試試卷及各項原始評分資料應妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱。 前項期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時期末	四、學生在校期間之各科目考試試卷及各項原始評分資料應妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱。 前項期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時	點次配合調整，內容未修正。

修正規定	現行規定	說明
考試試卷得送由教務處註冊組（進修推廣部教務組）代為保管之。	期末考試試卷得送由教務處註冊組（進修推廣部教務組）代為保管之。	
十二、學生對發還檢討之試卷、作業、報告等有疑問時，應於教師規定時間內(如未規定則為發還檢討後一週)提出異議；未於規定期限內提出者，除不可歸責於當事人之理由外，不得再提異議。	五、學生對發還檢討之試卷、作業、報告等有疑問時，應於教師規定時間內(如未規定則為發還檢討後一週)提出異議；未於規定期限內提出者，除不可歸責於當事人之理由外，不得再提異議。	點次配合調整，內容未修正。
十三、學生對其學期學業成績有疑問時，應即洽請任課教師釐清。如仍有疑問，應於學期成績公告日起30日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位(系、所、室或中心)申請複查。 學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料如未經發還學生進行檢討，申請複查學生可要求查看本人之試卷、作業、報告等之評分，惟不得要求影印、外借或查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。 學生對試卷等之評分及學期成績計算方式如有異議，由開課單位主管或該單位指定之教師負責處理，必要時得召開會議討論。但就已發還學生進行檢討之試卷、作業、報告等，學生未於規定期限內提出異議者，就該項成績不再審議。 開課單位接獲學生申請成績複查案件，應即進行調查並於開學後三週內完成審議，必要時得予延長，惟延長時間以一週為限，並應通知申請人。逾期案件除依程序送請教務處註冊組(進修推廣部教務組)補正外，並應擬具理由報請教務會議備查。	六、學生對其學期學業成績有疑問時，應即洽請任課教師釐清。如仍有疑問，應於學期成績公告日起30日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位(系、所、室或中心)申請複查。 學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料如未經發還學生進行檢討，申請複查學生可要求查看本人之試卷、作業、報告等之評分，惟不得要求影印、外借或查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。 學生對試卷等之評分及學期成績計算方式如有異議，由開課單位主管或該單位指定之教師負責處理，必要時得召開會議討論。但就已發還學生進行檢討之試卷、作業、報告等，學生未於規定期限內提出異議者，就該項成績不再審議。 開課單位接獲學生申請成績複查案件，應即進行調查並於開學後三週內完成審議，必要時得予延長，惟延長時間以一週為限，並應通知申請人。逾期案件除依程序送請教務處註冊組(進修推廣部教務組)補正外，並應擬具理由報請教務會議備查。	點次配合調整，內容未修正。
十四、成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員四分之三(含)以上審議通過後，開課單位應檢	七、成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員四分之三(含)以上審議通過後，開課	點次配合調整，內容未修正。

修正規定	現行規定	說明
齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交教務處註冊組（進修推廣部教務組）更改成績。 前項成績複查(異議)後之處理結果，由開課單位以書面通知學生及任課教師。	單位應檢齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交教務處註冊組（進修推廣部教務組）更改成績。 前項成績複查(異議)後之處理結果，由開課單位以書面通知學生及任課教師。	
十五、學生獲知複查處理結果如仍不服，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，於一週內以書面送經教務處註冊組（進修推廣部教務組）提請教務會議複審。 教務處註冊組（進修推廣部教務組）應於收到學生申請複審之理由書後，送請開課單位說明，提請教務會議議決之。 前項成績之修改須經與會人員三分之二(含)以上通過，始得更正。 複審結果由教務處（進修推廣部）以書面通知學生、開課單位及任課教師。	八、學生獲知複查處理結果如仍不服，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，於一週內以書面送經教務處註冊組（進修推廣部教務組）提請教務會議複審。 教務處註冊組（進修推廣部教務組）應於收到學生申請複審之理由書後，送請開課單位說明，提請教務會議議決之。 前項成績之修改須經與會人員三分之二(含)以上通過，始得更正。 複審結果由教務處（進修推廣部）以書面通知學生、開課單位及任課教師。	點次配合調整，內容未修正。
十六、開課單位處理學生異議時，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之學術專業評定。	九、開課單位處理學生異議時，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之學術專業評定。	點次配合調整，內容未修正。
十七、學生對於教務會議複審結果仍不服者，可依本校學生申訴辦法提出申訴。	十、學生對於教務會議複審結果仍不服者，可依本校學生申訴辦法提出申訴。	點次配合調整，內容未修正。
十八、教務會議議決事項以由原任課教師配合執行為原則；如任課教師因故無法執行時，於不影響任課教師學術專業評定之前題下，得由原課程相關領域教師協助執行。		一、新增。 二、為期教務會議議決事項得以確實執行，避免因教師出國、退休離校，傷故、不服決議等因素，影響學生權益爰增訂於不影響教師學術專業之前題下

修正規定	現行規定	說明
		，學校可指派課程相關領域教師協助執行，以兼顧教學權益，並健全校務運作機制。 三、點次順移。
十九、補登錄成績之更正作業及其他未盡事宜，均依本校學則等相關規定辦理。		一、新增。 二、增訂尚無法全面列舉事項之處理原則，應依學則等相關規定辦理。 三、點次順移。
二十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。		點次配合調整，內容未修正。

國立勤益科技大學緩送成績申請表						學年度 第 學期	
開課單位		開課代碼		課程名稱		預訂補送日期	
學生姓名及學號	姓名			學號			
	姓名			學號			
	姓名			學號			
	姓名			學號			
	姓名			學號			
	姓名			學號			
	姓名			學號			
	姓名			學號			
	姓名			學號			
	姓名			學號			
緩送原因							
授課教師簽名							
年 月 日							
審核	系主任/所長		學院院長		教務長		
	次學期開學前補送案件之核決		申請次學期開學後補送案件之審核		申請次學期開學後補送案件之審核		
請勾選或填具審查意見及核章	☐ 同意表列學生該科目成績暫以「I」(Incomplete) 或「未完成」註記於學期成績通知單。 ☐ 不同意緩送，仍請依學校行事曆規定期程完成學期成績評定及繳送作業。		☐ 同意表列學生該科目成績仍以「I」(Incomplete) 或「未完成」註記於當學期歷年成績表。 ☐ 不同意展延，仍請依規定於開學日前完成前一學期成績評定及繳送作業。		☐ 同意表列學生該科目成績將以「I」(Incomplete) 或「未完成」註記於當學期歷年成績表。 ☐ 不同意展延，仍請依規定於開學日前完成前一學期成績評定及繳送作業。		

決議：

一、為期學優獎勵公平，並鼓勵學生依限完成學期課程，第六點修正為：「六、學

期成績註記「I」或「未完成」之成績應於次一學期開學前完成評定並送交教務處註冊組，俾進行學期成績補登錄及排名，惟不得作為學優獎勵審核依據。另為考量同學畢業、升學、轉系、輔系、雙主修、獎學金等權益事項，仍應在當學期期末依限完成學期成績評定。」餘照案通過。

- 二、本案施行期程，受限於成績、課務等相關教務行政系統須配合修正，同意俟系統功能修正並測試完竣後，再正式公告施行。

附帶決議：

- 一、為求教學正常化，請開課單位主管協助宣導不宜一課程多數同學成績均註記「I」或「未完成」；或同一位教師多數課程均有同學成績註記為「I」或「未完成」。
- 二、移請學生事務處配合本次修法作業，修正本校「學優獎勵要點」，將原第二點第一項「……無任何一科不及格且無任一科目成績未達者。」之學優檢核條件規定予以恢復，以避免法規競合。

提案三：為修正本校「學則」、「附設專科部學則」、「大學部成績優良提前畢業辦法」及「專科部成績優良提前畢業辦法」部分條款，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、依據 102 學年度第 1 學期師生校務座談會學生提案辦理。
- 二、有關本校學則第五十七條：「學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。一、依入學別修滿所屬系(所、學位學程)學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數，並通過畢業門檻(條件)。二、各學期學業(含體育)成績總平均達七十五分以上及各學期操行成績均達八十分以上。三、各學期在學學業成績名次在該系該班學生數前百分之五以內。四、有實習期限者，並已完成實習。五、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。有關學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。」
- 三、本校學生於 102 學年度第 1 學期師生校務座談會提出本校提前畢業相關規定相較於其他各校有過於嚴苛，經參酌各校規定，整理「各國立科大提前畢業相關規定」如附件四。
- 四、承上，謹就各學期平均成績及排名規定分析整理如下：
- (一)各學期學業平均成績：台科大、北科大、雲科大、台中科大、虎尾科大、高雄第一、高應大及屏科大均規定 80 分以上，僅本校規定 75 分以上，相較之下較寬鬆。
- (二)排名部分：台科大、北科大及高雄第一科大規定百分之十內；雲科大、高應大、屏科及本校規訂為百分之五內；虎科大規定各學期名次應維持班內前三名；台中科大無排名限制。
- 五、為兼顧教學品質及鼓勵學生努力向學，擬修正本校學生成績優異提前畢業資格標準，擬將學業平均成績修正為 80 分，及各學期在學學業成績名次在該系該班學生數前百分之五以內修正為該系該年級前百分之十以內。
- 六、檢附「國立勤益科技大學學則」、「附設專科部學則」、「大學部成績優良提前畢業辦法」及「專科部成績優良提前畢業辦法」部分條文修正草案對照表如下：

國立勤益科技大學教務會議簽到單

會議名稱：102 學年度第 2 學期 4 月份教務會議

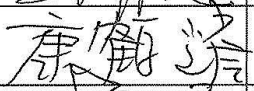
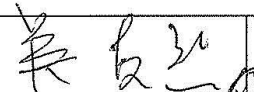
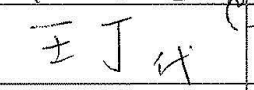
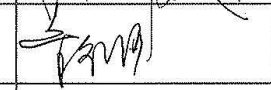
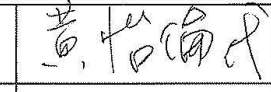
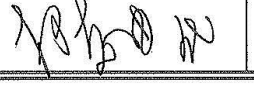
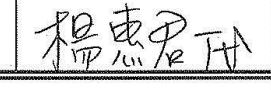
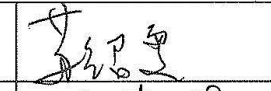
時 間：103 年 4 月 10 日(星期四) 14 時 10 分

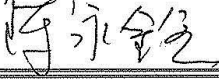
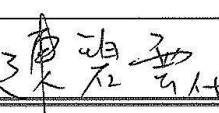
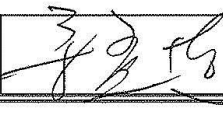
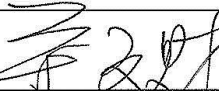
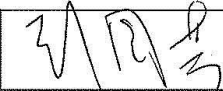
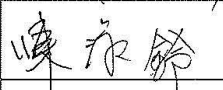
地 點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

主 席：杜景順教務長

記錄：張文玲

出席人員：

管理學院			
王清德院長		林雲燦所長	
康鶴耀主任		劉晉宏主任	
林宏澤主任		董俊良主任	
陳奕伸主任			
工程學院			
駱文傑院長		洪瑞斌所長	
蔡明義主任		管衍德主任	
蔡美慧主任			
電資學院			
陳文淵院長		賴秋庚主任	
劉正忠主任		張藝英主任	
人文創意學院			
胡志佳院長		蘇紹雯主任	
歐文生主任		游惠遠主任	

通識教育學院			
劉柏宏院長		徐華中主任	
陳永銓主任			
研發處			
姚賀騰處長			
電子計算機中心			
白能勝主任			
圖書館			
孫殿元館長			
國際事務處			
鄧美貞處長			
體育室			
羅龍飛主任		宋孟遠組長	
語言中心			
陳樹信主任			
教務處			
宋文財副教務長		彭國芳主任	
施慧敏組長		陳淑鈴組長	
康玲蕙組長			

進修推廣部			
賴建榮主任	陳水濤副主任		
張漢昌組長	曾彥魁組長		
學生會			
學生代表-吳依蓓			
其他列席人員			
楊婷庭	陳社司		