

97 學年度第二學期 98 年 4 月份教務會議紀錄

時間：98 年 04 月 09 日(星期四) 14:10

地點：行政大樓四樓會議室

主席：歐珍方教務長

記錄：邱良森

出席人員：副教務長、各學院院長、各系所主任、通識教育中心主任、進修部主任、體育室主任、教務處各組組長及進推部教務組組長、學務處軍訓室代表、體育室教學組組長、學生會代表 (如簽到冊)

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一)審核 97 學年度應屆畢業生畢業資格。
- (二)製發 97 學年度第 2 學期各系任課老師成績記載表。
- (三)寄發 97 學年度第 2 學期任課老師密碼通知書。
- (四)辦理 97 學年度第 2 學期延修生註冊事宜。
- (五)清查 97 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形並於逐一通知未繳費學生。
- (六)填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。
- (七)辦理 98 學年度四技二專統一入學測驗台中(二)考區試務工作：
 1. 3 月 17 日參加第 2 次考區事務工作協調會會議。
 2. 調查本校監試人員及試務人員名單。
 3. 98 學年度四技二專統一入學測驗於 98 年 5 月 16、17 日舉行本校承襲過去經驗今年亦承辦臺中(二)考區事務工作，請各系能鼓勵當日無課之老師踴躍參與本次活動。

二、課務組

- (一)本學期加退選作業已如期完成。
- (二)教學反應問卷調查表將進行內容及學生填答方式之革新
 1. 未來將改採經由網路線上評量方式進行，目前相關前置作業正在籌備中，網路線上評量方式將自本學期試辦，預計自 98 學年度第 1 學期起正式實施。為廣徵教師意見，已於 98 年 4 月 2 日週四召開首次公聽會，作為檢討改進依據。
 2. 因應評鑑作業相關資料彙整，針對 95 學年度至 97 學年度第 1 學期之教學反應意見調查問卷成績低於 65 分以下教師，已請系所主管依據課務組提供之「教學反應意見調查系所主管協談紀錄」制式表件，予以重新補登記載，核章後於 3 月 27 日繳回與彙整，
 3. 臺中(一)區教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫，已於 4 月 3 日配合教育部諮詢輔導會議，辦理臺中(一)區策略聯盟計畫成果發表會及合作學校辦理特色陳列展出工作。
 4. 在一片搶救失業的對策與振興景氣的浪潮下，本校為善盡社會責任與提升本校形象，本學期提供日間部、進推部與進修學院三部別之課程(上課人數尚有餘額之課程)供校外人士進修，本專案由三部別之課務單位合力進行，98 年 3 月 25 日週三如期提供相關資料與受理報名作業(已妥善規劃為單一窗口服務，申請人無須分洽各課務單位)，並自 3 月 30 日週一起開始上課。

三、綜合業務組

- (一)本組與休閒系、景觀系參加 3 月 11 日台中高農所辦理的升學博覽會。

- (二)98 學年度四技申請入學第二階段作業已開始進行，3 月 27 日截止第二階段複試報名作業。
- (三)98 學年度二技統一入學測驗准考證，已於 3 月 26 日通知各班及延修生領取。
- (四)關於 97 年度學院評鑑結果後續督導，請各督導委員(副校長、四長及四學院長)依分工項目，於 98 年 3 月下旬完成第一季學院評鑑缺失追蹤考核。
- (五)請各學院(系)確實依 98 年 3 月 25 日召開 98 年度教育部評鑑(專業類)預備會議：「98 年度教育部評鑑準備暨教學單位自我評鑑工作管制表」表列時程完成自我評鑑相關事宜。
- (六)98 學年度日間部四技外國學生招生已開始受理報名，預計將於 98 年 4 月 30 日第一次放榜。
- (七)3 月 27 日出席高雄國立海洋科技大學所召開之 98 學年度二技聯合甄選報名系統暨宣導說明會。

四、研究生教務組

- (一)填報並清查校務基本資料庫。
- (二)填報評鑑相關表冊。
- (三)辦理 97 學年度第 1 學期學優獎學金及製作中英文獎狀相關事宜。
- (四)辦理 97 學年度入學優異退費事宜。
- (五)辦理 97 學年度第 2 學期學分費退費事宜。
- (六)統計因經濟因素休退學人數。
- (七)辦理 98 學年度研究所一般招生事宜。

五、教學資源中心

- (一)數位教材：
 - 1、97 學年度下學期『提昇數位教材』申請案，共有 24 位老師申請。
 - 2、97 學年度下學期教材上網率調查已開始檢核，上網率達 95%以上之教學單位，將核發伍萬元獎勵金(業務費)，並需於 98 年 4 月 30 日核銷完畢。
- (二)教學助理：
 - 97 學年度下學期預計徵選 142 名教學助理(含教學單位教學助理、通識課程教學助理、數位教材開發教學助理)。目前已完成申請手續之教學助理，共 133 位。
- (三)教師成長：
 - 1、彙整並登錄各單位送回本中心作為教師成長課程認證之活動，並公告於教學資源網。
 - 2、開放教師成長課程時數認證、分數查詢系統，供全校專任教師查詢其分數。
 - 3、於 3 月 17 日完成辦理「數位教材設計製作與遠距教學經驗分享」研習第一場次，並預計於 4 月 1 日辦理第二場次。
- (四)96 年度中區區域教學資源中心計畫案：
 - 1、籌備區域教學資源中心計畫之校內成果發表會，本校三項子計畫聯合於 98 年 3 月 24~27 日進行四天之成果發表，四天當中舉辦三場次的動態活動，並結合「綠色能源」、「RFID 技術」之學生專題製作競賽各 1 場，整體成果發表會已於 3 月 27 日圓滿落幕。
 - 2、聯繫、彙整中區區域教學資源中心計畫 3 月之月報管考表單並於 3 月 10 日完成填報。
 - 3、協助 97 年度計畫之提報，並於 3 月 27 日完成電子檔資料繳交。
- (五)教務系統：

- 1、「TA 管考平台」於九十七學年度第二學期升級完成後重新開放使用，並持續新增與維護系統功能及穩定度。
 - 2、建置教師教學回饋問卷系統。
 - 3、協助「勤益服務學習平台」上線遭遇問題及系統維護，同時針對各系所業務承辦人員意見，進行部份功能修正與升級。
 - 4、教務處網頁及教學資源網維護。
 - 5、建置「勤益會議暨活動報名系統」。
 - 6、規畫「會議暨活動電子簽到系統」。
- (六)撰寫二期卓越計畫之 F-2、F-3、F-4 及 D-1 子計畫相關內容。
- (七)填寫 98 學年度行政品質評鑑-單位自評。
- (八)參與教育部擴大就業方案，方案 8 規劃說明會及辦理後續相關事宜。
- (九)協助 97 卓越計畫期中成果論壇相關事宜。

六、教學卓越中心

- (一)「97 學年度獎勵大學教學卓越計畫」第二期經費已於 98 年 3 月 12 日教育部台技(四)字第 09800636704 函撥付 2,015 萬 5,000 元。
- (二)本校榮獲承辦教育部 97 學年度技職校院獎勵大學教學卓越計畫「聯合成果展暨學生座談會」宣傳推廣活動，將於 6 月 6 日至 7 日於本校舉辦。
- (三)「97 學年度獎勵大學教學卓越計畫」期中報告審查會議於 98 年 3 月 9 日由校長、王副校長、教務長、副教務長及教學卓越執行中心助理出席。
- (四)持續辦理「證照達人」、「i 勤益創意短片」及「集點活動」。
- (五)97 學年度教學卓越計畫各學院、系所均可遴聘兼任助理協助相關計畫之推動及成果彙整等，請各單位儘早完成遴聘作業，聘期至 98 年 7 月 31 日止。(每單位 60,000 元，大學生 3000 元/月，研究生 5000 元/月)
- (六)98 年 3 月 3 日至 3 月 6 日舉辦 97 學年度教學卓越計畫成果論壇暨校內發表會。
- (七)98 年 3 月 27 日辦理「勤益心枇杷情」枇杷傳情活動。
- (八)97 學年度技職校院獎勵大學教學卓越計畫「聯合成果展暨學生座談會」，本校參展組已於 98 年 3 月 27 日召開籌備會議，將依限繳交本校參展資料予大會。
- (九)教育部已委託社團法人臺灣評鑑協會辦理師生教學滿意度施測作業，預訂於 98 年 5 月 1 日前至各受獎助學校進行施測。
- (十)97 年度教學卓越計畫自評報告及第二期計畫書預計於 97 年 5 月 15 日完成報部，本校預定作業時程表檢附如次：

項目	時間	辦理事項
第一次分工協商會議	98.03.27	由校長召開第一次協商會議，各行政單位(人員)出席與會
第二次分工協商會議	98.03.31	由王副校長召開第二次協商會議，各行政單位及各系所出席與會
自評報告撰寫	98.03.31 ~98.04.10	請各系所於 98 年 4 月 10 日下班前將填寫資料擲回各行政單位彙整
	98.04.10 ~98.04.15	請各行政單位於 98 年 4 月 15 日下班前將彙整及填寫資料擲回教學卓越執行中心彙整

自評報告第一次審議	98.04.21	由校長召開 97 年度自評報告第一次審查會議，將審議不通過之資料退回修改
自評報告修改	98.04.21 ~98.04.27	請權責單位(人員)將修改完成之資料於 98 年 4 月 27 日中午前擲回教學卓越執行中心彙整
自評報告第二次審議	98.04.30	由校長召開 97 年度自評報告第二次審查會議，針對 97 年度自評報告進行複審
自評報告第三次審議及送印	98.04.30 ~98.05.07	請各權責單位依第二次審查意見修改資料內容，必要時將由校長召開第三次審查會議，並將審議通過之資料由教學卓越執行中心進行最後彙整及檢視，預計於 98 年 5 月 7 日定稿
會計室複核經費及公文流程	98.05.08 ~98.05.15	請會計室針對 97 年度自評報告書及第二期計畫書複核經費，同時進行報部資料之公文流程
97 年度自評報告書及第二期計畫書報部	98.05.15	預計於 98 年 5 月 15 日將本校 97 年度自評報告書及第二期計畫書報部

七、進修推廣部教務組

(一)教務組

1. 審核 97 學年度畢業成績：(1)二專及二技畢業生前 3 學期；(2)四技畢業生前 7 學期。
2. 辦理 97 學年度第 2 學期：
 - (1)通知尚未辦理註冊之延修生回校辦理註冊或休學手續；
 - (2)清查本學期學生繳費情形並通知未繳費學生；
 - (3)寄發本學期逾期未註冊及未復學學生退學通知書(共計 30 名)；
 - (4)核蓋學生證註冊章事宜；
 - (5)轉發本學期老師輸入成績密碼通知書及記載表。
3. 陳送 97 學年度第 1 學期學優獎學金(共計 63 萬 4,000 元)及學優中英版獎狀(各計 157 份)、延修生畢業領取學位證書(共計 103 名)及完成裝訂延修生畢業歷年成績、退學生學籍資料及歷年成績等事宜。
4. 掃描 77~81 學年度化學工程科及 79~80 學年度企業管理科畢業生歷年成績表及學籍記載表進行電子化作業。
5. 審核並發放 97 學年度第 2 學期學生正式選課單、延修生選課資料及催收選課確認單、學生加退選後退補費作業。
6. 製作 97 學年度第 2 學期教師鐘點費名冊及彙整教學大綱。
7. 清查及填報技專校院基本資料庫：95 至 96 學年度註冊及課務表單歷史資料，97 學年度第 2 學期註冊及課務相關表單。
8. 更新本組 SOP 相關作業流程。
9. 簽陳二技在職專班學生提早一學期畢業乙案。
10. 準備 98 學年度碩士在職專班收支協調會及碩士在職專班學生退學申訴之資料。

(二)企劃組

1. 產業研發碩士專班：(1)98 春季班(共計 3 班)19 位新學員註冊；(2)98 秋季班通過計畫審查共有 4 班，預計 4/1 日開始販售招生簡章；(3)彙整及簽陳支用產碩專班本學期經費及教師鐘點費；(4)申請產碩專班廠商及工業局補助款入帳；(5)辦理 98 秋季班與廠商及工業局簽約事宜。
2. 本學期校外學員自費隨班附讀共有 3 門課程。
3. 98 年度：(1)上半年產業人才投資計畫通過 8 門課程，目前招生中；(2)「產業大學」經教育部同意已外加名額方式辦理 2 個專班，將辦理後續招生相關事宜；(3)公告「立即充電計畫」及「充電加值計畫」相關內容，歡迎有興趣的老師及企業參與。
4. 填報校務基本資料庫「特殊專班」表冊。
5. 碩士/二技在職專班招生：
(1)第一次招生委員會會議確認委員會組織規程、招生簡章、招生辦法；(2)招生辦法發函教育部核備。

(三)終身學習組

1. 辦理 98 年度「雙軌旗艦計畫」及「教育部產學攜手計畫」學生補助經費、輔導金申請、補助單位業務配合、各系連絡、經費上簽、經費分配、經費授權、學生退訓、98 新案事宜及相關公文等事宜。前者申請新班案共計 3 班，後者共計 5 班，兩案預計 4 月啟動招生相關工作。
2. 辦理由中區職訓中心主辦之「產學訓攜手合作計畫」簽約及合作相關事宜。
3. 針對短期失業及 95-97 年畢業之大專院校失業學生，規劃教育部「大專院校人力加值計畫」相關事宜，預計 4 月啟動。
4. 填報校務基本資料庫「特殊專班」表冊。
5. 勤益社區學苑：(1)更新學苑網站所有資料；(2)98-1 春季班開課。

叁、提案討論：

提案一：更正四資四甲陳亞婷同學 94 學年度第 1 學期「體育」學期成績案，提請 審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：因該生成績漏登，相關資料詳如附件一，請准予更正。

決 議：照案通過准予更正。

提案二：修訂本校「國立勤益科技大學課程訂定要點」。(提案單位：教務處課務組)

說 明：

- (一)因應潮流變遷，協助學生選修社會就業需求(如證照等)之相關課程，為保留此類特殊課程開設之彈性，協助學生修習到就業所需技能或有助於取得證照，另一方面為維持課程開設嚴謹性之考量，此類加開之特殊選修課程，須完成系課程委員會議審議，並經專簽 獲校長核可後，於當學期加退選作業結束前送課務單位辦理。
- (二)當學期加退選作業結束後，則不予受理，以維學生選課權益。

修正草案對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>八、選修課得訂定修習人數上限、修課標準與條件，惟應於選課前公佈並列入系課程委員會會議記錄。</p> <p><u>當學期加開之特殊選修課程，須完成系課程委員會會議審議，並專簽 獲校長核可後，於當學期加退選作業結束前送課務單位辦理，以維學生選課權益。</u></p>	<p>八、選修課得訂定修習人數上限、修課標準與條件，惟應於選課前公佈並列入系課程委員會會議記錄。</p>	<p>1. 因應潮流變遷，協助學生選修社會就業需求（如證照等）之相關課程，為保留此類特殊課程開設之彈性，協助學生修習到就業所需技能或有助於取得證照，另一方面為維持課程開設嚴謹性之考量，此類加開之特殊選修課程，須完成系課程委員會會議審議，並經專簽 獲校長核可後，於當學期加退選作業結束前送課務單位辦理。</p> <p>2. 當學期加退選作業結束後，則不予受理。</p>

國立勤益科技大學課程訂定要點 (第八點部份增列提請討論)

96 年 10 月 11 日 96 學年度 10 月份教務會議通過

勤益科大教字第 0961000446 號函頒

97 年 1 月 10 日 96 學年度第 1 學期元月份教務會議通過

97 年 2 月 4 日勤益科大教字第 0971000027 號函頒

98 年 1 月 13 日 97 學年度第 1 學期 1 月份教務會議通過

一、為使各系所(含附設專科部之各科、通識教育中心、體育室，及軍訓室，以下簡稱系)之課程訂定更為嚴謹與制度化，特依據大學法施行細則、本校各項章則訂定本要點。

二、本校各學制課程訂定通則：

(一) 碩士班各所畢業總學分最低為 24 學分(論文六學分另計)。

(二) 四年制各系畢業總學分最低為 128 學分。

1、共同必修 30 學分(包含「共同科目」20 學分以及「通識領域課程」10 學分，不含微積分)；進修推廣部共同必修 28 學分(不含微積分)。

2、各系專業必修科目學分數百分比：40~60%(含微積分一學年課程 4~8 學分)。

3、體育課程：一、二年級為必修(0 學分 2 學時)；三年級、四年級為選修(1 學分 2 學時)。

4、軍訓課程：日間部一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)；進修推廣部列為選修(1 學分 2 學時)。

5、勞作與社會服務教育課程：一年級為必修(0 學分 1 學時)。

(三) 二年制各系最低畢業總學分為 72 學分。

1、共同必修科目 10 學分。

2、校訂必修科目 18~22 學分。

3、體育課程：一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)。

(四) 附設二專部各科最低畢業總學分為 80 學分(專科部課程須依據教育部編印之科目表暨教材大綱訂定之)。

(五) 課程規劃或調整，有關通識教育、體育、軍訓等課程，宜會同相關單位辦理。

三、課程規劃外審係針對新增四技課程而言，由各系自尋學術界、區域工商業界、全國工商業界形成策略聯盟，審查各佔 1/3，若外審單位有不同意見，各系可修正或提出說明，經校課程委員會討論通過照原定計劃實施。

四、各系必修科目之開課學分與時數，在同一學年之上、下學期儘量接近；每一選修科目均以開課一學期為原則，如需開設兩學期以上之課程，應給予不同之科目名稱，或以(一)、(二)等附碼標示於科目名稱之後以為區別。

學分學時數編配原則：

正課以 1 學分配編 1 學時為原則。

純實習課程為 1 學分/3 學時或 2 學分/ 6 學時或 3 學分/9 學時，含正課及實習課程為 2 學分/ 3 學時(1 節正課 2 節上 機操作之計算機程式等)，或含正課及實習課程為 3 學分/4 學時(2 節正課 2 節實作)，實務專題為 2 學分/6 學時。**(進修推廣部實務專題課程，由各系自訂，惟每學期開課學分數至多以 3 學分為限。)**實施校外實習之三明治教學課程為 3 學分/6 學時。

特殊課程之學分學時數編配，由開課單位依課程性質提兩所以上相關之國立大專校院學分編配證明，提校課程委員會討論通過，並簽請校長同意後據以實施。

五、各系之必修科目除場地環境等限制外，不得限制修課人數，特殊情況經系主任核可後於選課前公佈，並列入系課程委員會會議記錄。

六、各系之選修學分最多保留三分之一的學分供學生跨系、跨部、跨校選修，並計入應修最低畢業學分數。

七、通識教育中心與體育室得於學期受各系之委託，或經中心(室)會議決議後，開設全校性共同選修科目(如人文、數理、體育類課程)供學生選讀，並列入第六條規定三分之一學分計算。

八、選修課得訂定修習人數上限、修課標準與條件，惟應於選課前公佈並列入系課程委員會會議記錄。當學期加開之特殊選修課程，須完成系課程委員會會議審議，並專簽 獲校長核可後，於當學期加退選作業結束前送課務單位辦理，以維學生選課權益。

九、本校新設系之課程訂定，由校課程委員會依據有關規定研議；非新設系之課程訂定(包括更改部訂共同必修科目名稱、學分數等)則須由系課程委員會及系務會議研議通過，提送學院課程委員會會議通過後(如為跨領域學程須另經院務會議通過)，再經校課程委員會審議。二者均需再提報教務會議通過，簽請校長核准後實施。

十、各系因變更名稱或分組而須配合修訂課程，應經系課程委員會研議通過後，再提學院課程委員會送校課程委員會會議通過，提報教務會議通過，簽請校長核准後實施。

十一、各系之選修課程與選修時段則由系課程委員會研訂後，經系務會議通過後實施。

十二、各系為因應學生畢業時程需求、建立特色、適應環境變遷，及開課特性等考量，得在本要點之規範下另訂「系課程訂定要點」。

十三、附設專科部之課程調整，應經校課程委員會、教務會議研議通過後實施，不需再行文報部核備。惟試辦專科部之課程調整，仍須報部核備。

- 十四、上列九、十、十一、十二、十三條，均請將修訂後之學分計劃表一份（含磁片）及系所(科)課程委員會會議記錄、學院課程委員會會議通過之會議記錄（含新舊科目抵免對照表）副本送課務組(進修推廣部教務組)備查。
- 十五、開課程序：課務電腦化完成前（各系尚無安裝上線系統），開課業務採各系人工作業、彙交課務組(進修推廣部教務組)批次登錄；課務電腦化完成後（各系均已安裝上線系統），由各系依據學分計劃表自行上網開課、課務組(進修推廣部教務組)印出核對無誤後完成開課程序。
- 十六、課程評量（含二技、四技、研究所）係針對各系所課程規劃及實施來評量，由教務處負責製卡、印題後分送各系對學生實施課程問卷調查，再將分析結果分送各系課程委員會，作為課程改進參考，調查時程依據「國立勤益科技大學教學反映意見調查實施要點」辦理。
- 十七、本要點經教務會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

決 議： 照案通過。

提案三：建請通過「各系應於 97 學年度第 2 學期完成課程地圖建置，並自 98 學年度第 1 學期起，全面上網公告」案。(提案單位：教務處課務組)

說 明：

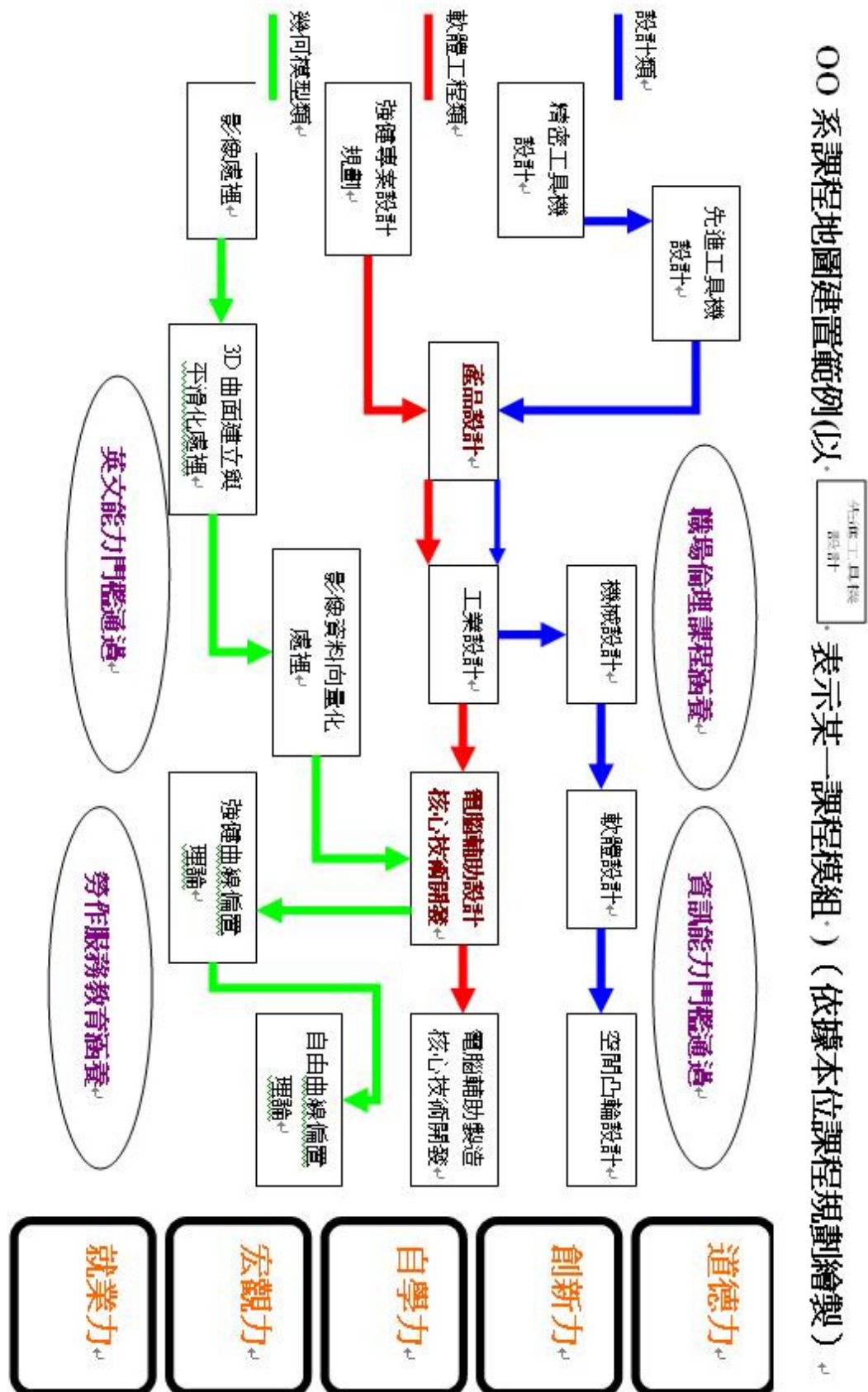
- (一)為符合現今學習資源圖像化之潮流，並提升本校課程執行整體成效。
- (二)增進本年度評鑑之績效呈現。
- (三)為落實二期卓越計畫之需。
- (四)檢附工作權責分配及執行進度甘特圖如下

執行單位	工作內容	備註
課務組	1. 提案。 2. 提供課程地圖概念與參考範例供各系運用。 3. 校課程會議審議。	
學院與各學系	1. 結合本位課程（會議）之推動。 2. 系課程、院課程審議之行政程序。	
教學資源中心	1. 建置專區提供課程地圖概念與參考範例供各系運用。 2. 建置專區連結各系系網之課程地圖。	

預計工作內容/月份	98.4	98.5	98.6	98.7	98.8	98.9
教務會議提案、提供課程地圖概念與參考範例供各系運用	■					
建置專區提供課程地圖概念與參考範例供各系運用。	■					
系課程、院課程、校課程與教務會議審議	■	■	■			
全面上網公告				■	■	■
累計執行率	40%	60%	70%	80%	90%	100%

【補充】建置課程學習地圖之意義與參考範例

建置「課程學習地圖」的目的在於強化「課程內容」與「課程目標」融貫連結，建構出具有系統性、層次性、完整性之學習流程，以協助學生在眾多課程中，擬定出最適當且最佳的課程修習路徑，並將整個學習歷程中之各項學習資源予以圖像化，以利明瞭並易參考依循。規劃上，應加強改善傳統知識傳輸為主的課程教學取向，鼓勵以解決問題導向、行動導向、合作學習導向、思辨導向為主的課程與教學取向，因此，在實際運作上，各系科應發展出具備各自辦學特色的「課程學習地圖」，其內容包括各系所開設的基礎與進階專業課程以及其他有可能連結的領域之課程為元素，規劃出學生在不同年級的學習路徑。期許透過課程地圖之建構能使課程之內容目標相互融貫，具有系統性與層次感，而非僅是單一課程的綜合，並規劃、組織、整合所修課程或學程使學生能清晰瞭解大學四年的修課路徑。



決議：

- 一、請各學系於本學期（97學年度第2學期）前，完成課程地圖（大學部與研究所）規劃並上網公告。
- 二、各學系課程地圖請提交系課程委員會及系務會議審議，免提交院、校課程委員會及教務會議。
- 三、請結合本位課程之推動，餘照案通過。

提案四：「國立勤益科技大學數位化教材上網辦法」草案，提請 審議。（提案單位：教務處教學資源中心）

說明：為使本校專兼任教師上傳數位化教材時有所依循，俾利學生能透過教師所上傳之數位化教材，進行課前預習、課堂學習或課後複習，以提升學習成效，特訂定本辦法。草案條文詳如下。

國立勤益科技大學數位化教材上網辦法草案	
條文	說明
<p>第一條目的</p> <p>為使本校專兼任教師上傳數位化教材時有所依循，俾利學生能透過教師所上傳之數位化教材，進行課前預習、課堂學習或課後複習，以提升學習成效，特訂定本辦法。</p>	本辦法之訂定目的。
<p>第二條 數位化教材的意涵與類別</p> <p>一、本辦法所稱「數位化教材」之意涵，乃指授課教師上傳於本校電子計算機中心之數位學習平台上，用來達成教學目的之媒介。</p> <p>二、本辦法所稱「數位化教材」之類別，概分為三類：</p> <p>（一）. 授課進度表：授課教師該學期所開設課程之進度表，不同於授課大綱，以利於學生對整體課程之學習進度建立概念，格式如附件。</p> <p>（二）. 必備基本教材：授課教師採用靜態文字或圖片等格式，用來達成輔助教學目的之教材，內容包括教科書（或教科書中的章節）、期刊論文、研討會論文、從網路所擷取之論文、自編講義等。檔案格式則為PPT、PDF、FlashPaper或其他常用之格式等。</p> <p>（三）. 進階多媒體教材：授課教師採用多媒體格式，用來達成輔助教學之教材。多媒體格式教材乃指含文字、影像（含圖片）、聲音（旁白或解說）之教材。進階多媒體教材非屬必備上傳教材，但得作為教師定期成效評估之額外加分計點之用。</p>	數位化教材的意涵與類別
<p>第三條 數位化教材上傳需配合本校行政作業時程</p> <p>一、授課進度表：學期開始後第一週內。</p> <p>二、必備基本教材：加、退選課確定後一週內。</p> <p>三、進階多媒體教材：視實際上課需要隨時上傳。</p>	數位化教材上傳需配合本校行政作業時程

<p>第四條 數位化教材上傳內容之檢核標準</p> <p>一、授課進度表：教師應於授課進度表中，按授課週次標註授課進度章節或授課主題。</p> <p>二、必備基本教材：教師須按自編授課進度表中之授課進度，上傳各週預定之授課內容；或以授課章節內容劃分，上傳各章節預定之授課內容。</p> <p>三、進階多媒體教材：教師須按自編授課進度表中之授課進度，上傳與授課內容相關之進階多媒體教材。授課教師上傳進階多媒體教材之時數限制，與本校教師定期成效評估實施準則之評估項目配點標準相同。</p>	<p>數位化教材上傳內容之檢核標準</p>
<p>第五條 編製數位化教材與各院、系屬性 & 特色之搭配</p> <p>一、在不違反本辦法第三條、第四條的前提下，各學院得依據本辦法，視各學院發展特色及課程屬性，訂定能統整學院之下各教學單位之院級數位化教材上傳實施規則。</p> <p>二、若各學院評估後，認為不宜訂定院級數位化教材上傳實施規則，則學院之下各教學單位，在不違反本辦法第三條、第四條的前提下，得視教學單位發展特色及課程屬性，訂定可供授課教師依循之數位化教材上傳實施規則，並送院核備。</p>	<p>編製數位化教材與各院、系屬性 & 特色之搭配</p>
<p>第六條 編製數位化教材應遵守著作權法之相關規定</p> <p>授課教師於編製、上傳「必備基本教材」暨「進階多媒體教材」時，需符合著作權法之相關規定。授課教師採用他人資料編製數位化教材，基於尊重智慧財產權，應取得財產權人之同意，始得上傳。倘未經同意，涉及侵害他人智慧財產權時，授課教師應負完全責任。</p>	<p>編製數位化教材應遵守著作權法之相關規定</p>
<p>第七條 數位化教材上傳點閱統計</p> <p>電子計算機中心須將數位化教材使用率之統計功能，設計於相關系統或平台，供評估成員或單位，用以檢核學生使用本校數位化教材情況之用。數位化教材使用率之定義如下：</p> <p>一、數位化教材使用平均時數：閱讀總時數除以修課學生總數。</p>	<p>數位化教材上傳點閱統計</p>

<p>二、數位化教材使用平均次數：上課總次數除以修課學生總數。</p> <p>三、數位化教材使用率：數位化教材使用平均時數除以數位化教材使用平均次數。</p>	
<p>第八條 數位化教材之開課設定</p> <p>本校教師在數位學習平台上之數位化教材資料，統一由電子計算機中心根據學期之起訖時間，將所有老師之數位化教材設為「開課、不可旁聽，並於上課開始前或結束後關閉」狀態。進階設定由開課教師視需要更改之。</p>	數位化教材之開課設定
<p>第九條 通過、修訂與實施</p> <p>本評估規則經教務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。</p>	通過、修訂與實施

國立勤益科技大學數位化教材上網辦法草案

第一條 目的

為使本校專兼任教師上傳數位化教材時有所依循，俾利學生能透過教師所上傳之數位化教材，進行課前預習、課堂學習或課後複習，以提升學習成效，特訂定本辦法。

第二條 數位化教材的意涵與類別

- 一、本辦法所稱「數位化教材」之意涵，乃指授課教師上傳於本校電子計算機中心之數位學習平台上，用來達成教學目的之媒介。
- 二、本辦法所稱「數位化教材」之類別，概分為三類：
 - (一). 授課進度表：授課教師該學期所開設課程之進度表，不同於授課大綱，以利於學生對整體課程之學習進度建立概念，格式如附件。
 - (二). 必備基本教材：授課教師採用靜態文字或圖片等格式，用來達成輔助教學目的之教材，內容包括教科書（或教科書中的章節）、期刊論文、研討會論文、從網路所擷取之論文、自編講義等。檔案格式則為PPT、PDF、FlashPaper或其他常用之格式等。
 - (三). 進階多媒體教材：授課教師採用多媒體格式，用來達成輔助教學之教材。多媒體格式教材乃指含文字、影像（含圖片）、聲音（旁白或解說）之教材。進階多媒體教材非屬必備上傳教材，但得作為教師定期成效評估之額外加分計點之用。

第三條 數位化教材上傳需配合本校行政作業時程

- 一、授課進度表：學期開始後第一週內。
- 二、必備基本教材：加、退選課確定後一週內。
- 三、進階多媒體教材：視實際上課需要隨時上傳。

第四條 數位化教材上傳內容之檢核標準

- 一、授課進度表：教師應於授課進度表中，按授課週次標註授課進度章節或授課主題。
- 二、必備基本教材：教師須按自編授課進度表中之授課進度，上傳各週預定之授課內容；或以授課章節內容劃分，上傳各章節預定之授課內容。
- 三、進階多媒體教材：教師須按自編授課進度表中之授課進度，上傳與授課內容相關之進階多媒體教材。**授課教師上傳進階多媒體教材之時數限制，與本校教師定期成效評估實施準則之評估項目配點標準相同。**

第五條 編製數位化教材與各院、系屬性之搭配

- 一、在不違反本辦法第三條、第四條的前提下，各學院得依據本辦法，視各學院發展特色及課程屬性，訂定能統整學院之下各教學單位之院級數位化教材上傳實施規則。
- 二、若各學院評估後，認為不宜訂定院級數位化教材上傳實施規則，則學院之下各教學單位，在不違反本辦法第三條、第四條的前提下，得視教學單位發展特色及課程屬性，訂定可供授課教師依循之數位化教材上傳實施規則，並送院核備。

第六條 編製數位化教材應遵守著作權法之相關規定

授課教師於編製、上傳「必備基本教材」暨「進階多媒體教材」時，需符合著作權法之相關規定。授課教師採用他人資料編製數位化教材，基於尊重智慧財產權，應取得財產權人之同意，始得上傳。倘未經同意，涉及侵害他人智慧財產權時，授課教師應負完全責任。

第七條 數位化教材上傳點閱統計

電子計算機中心須將數位化教材使用率之統計功能，設計於相關系統或平台，供評估成員或單位，用以檢核學生使用本校數位化教材情況之用。數位化教材使用率之定義如下：

- 一、數位化教材使用平均時數：閱讀總時數除以修課學生總數。
- 二、數位化教材使用平均次數：上課總次數除以修課學生總數。
- 三、數位化教材使用率：數位化教材使用平均時數除以數位化教材使用平均次數。

第八條 數位化教材之開課設定

本校教師在數位學習平台上之數位化教材資料，統一由電子計算機中心根據學期之起訖時間，將所有老師之數位化教材設為「開課、不可旁聽，並於上課開始前或結束後關閉」狀態。進階設定由開課教師視需要更改之。

第九條 通過、修訂與實施

本評估規則經教務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

決 議： 照案通過。

提案五：有關本校 98 學年度夜間部四技轉學考招生相關事宜，提請討論。（提案單位：進修推廣部終身學習組）

說 明：

- 一、經 95 年 3 月份教務會議決議，招生名額以「缺額人數」＝「核定名額」－「有學籍學生人數」計算之。

98 學年度夜間部四技學生缺額人數如下表：

97 學年度學生人數及缺額人數表

系 別	入學年度	招收年級	招生名額			有學籍學生 人數 (C)	缺額 (D)
			核定名額 (A)	外加名額 (B)	合計(A+B)		
機械工程系 (精密機械與製造科技系)	96	三	50	4	54	40	10
	97	二	95	6	101	92	3
電機工程系	96	三	50	4	54	46	4
	97	二	50	4	54	46	4
電子工程系	96	三	40	3	43	34	6
	97	二	40	4	44	40	0
工業工程與管理系	96	三	40	4	44	36	4
	97	二	40	4	44	39	1
冷凍空調與能源系	96	三	40	4	44	28	12
	97	二	40	4	44	37	3
資訊工程系	96	三	40	3	43	40	0
	97	二	40	4	44	37	3
化工與材料工程系	96	三	50	4	54	30	20
	97	二	50	4	54	49	1
資訊管理系	96	三	50	4	54	42	8
	97	二	50	4	54	50	0
自動化工程系	96	三	50	4	54	42	8
			0	0	0	0	0
合計			815	68	883	728	87
說明：	1. 依 98 年 03 月 13 日人數計算 2. 有學籍學生人數 (C) (不含復學生、轉出生但含休學生、轉入(部)生、轉學生) 3. 缺額人數 (D) = 核定名額 (A) - 有學籍學生人數 (C) 【94 學年度 2 學期 3 月份教務會議決議】 4. 自動化工程系於 97 學年度與精密機械與製造科技系合併，並改名「機械工程系」						

二、請討論下列事項：

- (一) 今年缺額共 87 人，是否辦理轉學考？
- (二) 各系招生門檻為何？(去年因轉學考缺額人數不符成本，經會議決議不辦理)
- (三) 各系考試科數是如何訂定？(往年由各系自定考科)
- (四) 考古題是否上網由各系自行決定。

決 議：因應年底評鑑作業及考量降低各系所生師比，本校98學年度夜間部四技轉學考試決議不辦理；往後行政單位提交「是否辦理轉學考議案」於教務會議審議前，請先行將缺額送交各系審酌。

提案六：修訂本校學則部分條文案，提請 討論。（提案單位：進修推廣部教務組）

說 明：

一、第三篇進修部增列「第四章其他」。

二、修正條文對照表如下所示，修正後全文如下。

「國立勤益科技大學學則」條文修正對照表：

修正條文	現行條文	說明
第四章 其他	無	增加「第四章其他」。
第六十八條 本篇 未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。	第六十八條 其它未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。	文字修正，修正「其他」為「本篇」。

國立勤益科技大學學則

90.11.12 (90) 勤技教字第 905692 號函訂頒

91.07.22 (91) 勤技教字第 914027 號函修頒

91.12.03 (91) 勤技教字第 917117 號函修頒

92.11.17(92)勤技教字第 0920006031 號函修頒

95.11.02 教育部台技(四)字第 0950159662 號函備查

96.03.28 教育部台技(四)字第 0960042489 號函備查

97.10.27 教育部台技(四)字第 0970213989 號函備查

第一篇 總則

- 第 一 條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第 二 條 本校處理學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。
- 第 三 條 本校附設專科部學則另訂之。

第二篇 日間部

第一章 入學

- 第 四 條 本校學生修業年限以四年(以下稱四年制)及二年(以下稱二年制)二類為原則。
- 第 五 條 本校除招收四年制及二年制日間上課之一般生，另依教育部有關規定酌收僑生、外國籍學生及其他特種身份學生。外國籍學生入學辦法另訂之。
- 第五條之一 本校各院、系、所得與國外大學簽定學術合作合約，授予各級學位或雙學位，其辦法另訂之。
- 第 六 條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，惟一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。
- 前項學士班係指日間部修業年限四年(含)以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。
- 第 七 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中畢業者。
- 二、合於相關同等學力報考之規定者。
- 第 八 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：
- 一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
- 二、合於相關同等學力報考之規定者。

第 九 條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。新生入學時，應繳交有效之學歷（力）證件，方得入學，且需配合學校建立學生學籍資料。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷（力）證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第 十 條 新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處申請保留入學資格。

一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。

二、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

三、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。

四、因服役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明，申請入學。

經核准保留入學資格後，應繳交入學通知、學歷（力）證件正本、身分證影本，兵役證明文件，毋須繳交任何費用。

申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准證明來校申請入學，否則取消其入學資格。

轉學生不得申請保留入學資格。

第 十一 條 新生或轉學生入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學或學歷(力)證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

第 十二 條 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。

第 十三 條 學生應依規定日期，辦理繳費註冊手續。如因重病或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，但至多以兩星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生及轉學生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

第 十四 條 一般生每學期修習學分數，每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。

第 十五 條 延長修業年限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。

第 十六 條 學生選課除可於系內所訂之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於校內日間、進修部相互選課；經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。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。學生選課辦法及學分計劃表另訂定之。

第 十七 條 學生選課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；亦不得修習上課時間互相衝堂之科目，衝堂科目之成績均以零分計算。

第 十八 條 本校於必要時，得運用暑假開班授課以利學生重補修或校外實習，其辦理另定之。

第 十九 條 本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業（不受第二十三條限制）。

第 二十 條 學生在學期間經本校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合

課程要求者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。(特殊專班除外)

第二十一條 第十九條、第二十條之學分認可由「學生抵免科目學分辦法」訂定之。

第三章 修業年限、修習學分、成績

第二十二條 本校每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時，滿一學期者為一學分。

第二十三條 本校採學年學分制，各系修業年限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業年限至多四年。

第二十四條 轉學生修業期限不得少於一年。

第二十五條 學生成績（包括學業、操行）核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。如核發英文成績單，其等次則以

A（八十分以上）

B（七十至七十九分）

C（六十至六十九分）

D（五十九分（含）以下）代之。

學生操行成績考查辦法另訂之。

第二十六條 本校學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式行之。

二、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行之。

三、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。

第二十七條 學生於考試時，有作弊行為者，除該科以零分計算，另依學生獎懲辦法懲處之。學生獎懲辦法另訂之。

第二十七之一條 學生參與校外考試，若有作弊行為，一經查出，視情節輕重，依學生獎懲辦法懲處之。

第二十八條 學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。

第二十九條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。

第三十條 期中考試試卷由任課教師自行保管一年；期末考試試卷則應送註冊組保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

第三十一條 各科目學期成績，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，於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。

第三十二條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：

一、以科目之成績乘以該科目之學分數為「積分」。

二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。

三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」

四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。

五、各學期(含暑修)「學期積分總數」之和除以各學期(含暑修)「學期學分總數」之和，即為其畢業成績。

第三十三條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

- 第三十四條 學生各科目學期成績不及格者，均不得補考亦不核給學分；必修科目不及格者應予重修。
- 第三十五條 各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，向註冊組提出，經教務會議審查屬實後，予以更改或補登。

第四章 請假、休學、復學、退學

- 第三十六條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。
- 第三十七條 某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要所引發之事（病）假及產假缺課者，不在此限。
- 第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。學期考試開始前七日，不接受該學期之休學申請。新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。
- 第三十九條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。
- 學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學年限。
- 第四十條 休學期滿未復學者以退學論。
- 第四十一條 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學年限，但所修習及格之專業課程超過一定年限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分，其辦法另訂之。
- 第四十二條 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。
- 第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學：
- 一、自上課之日始，其缺、曠課時數達學期授課總時數三分之一者。
 - 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。
- 第四十四條 學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。
- 第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
 - 二、同時在他校註冊入學者。
 - 三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 - 四、修業年限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長年限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數者。
 - 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
 - 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。
 - 七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。
 - 八、自動申請退學者。
 - 九、學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者、或連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。
 - 十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續

兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。

第四十六條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

- 一、假借、冒用、偽造或變造學經歷（力）證件入學。
- 二、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。
- 三、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令開除學籍者。

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第四十七條 應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書。但因入學資格不合而退學者，或未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。

第四十八條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十九條 依規定應令退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第五章 轉學、轉系（學位學程）、輔系、雙主修

第五十條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向註冊組提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填發轉學證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。

他校轉入本校就讀者，依本學則第六條辦理之。

第五十一條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，如在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉。

第五十二條 學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」另訂之。

第五十三條 本校學生修畢第一學年課程後，得自次一學期起，就本校現有之各系選定一系為輔系。「學生選讀輔系辦法」另訂之，並報請教育部備查。

第五十四條 本校學生修畢第一學年課程後成績優異，得自次一學期起，申請修讀本校其他學系課程為雙主修。選定雙主修者，應修畢各主修學系所有專業必修科目學分。「學生修讀雙主修辦法」另訂之，並報請教育部備查。

第五十五條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。

第五十五條之一 學生得依本校「學程實施辦法」之規定，申請修讀學分學程或學位學程。修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學程學分證明。

修畢學位學程所規定之科目及學分者，發給學位證書。

第六章 畢業、學位

第五十六條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校依其所屬學系，分別授予學士學位。

- 一、修滿畢業應修科目及學分數。
- 二、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。
- 三、各學期操行成績均及格。
- 四、有實習年限者，並已實習完成。

- 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、修滿畢業應修科目及學分數。
- 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、有實習年限者，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。
- 第五十八條 延長修業之學生須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選一科目。
- 第五十九條 學生修足輔系或雙主修系規定之科目與學分數，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、學士學位證書均應加註輔系或雙主修系名稱。
- 五十九條之一 修讀學位學程學生，其學籍管理、轉系（**學位學程**）、修讀輔系、雙主修等及其他相關事宜，準用本篇相關規定。

第三篇 進修部

第一章 入學

- 第六十條 進修部招生入學之報考資格，依照該學年度教育部核定之招生簡章規定之。
- 第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向進修部教務組申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第六十二條 學生每學期註冊繳費，應依本學則第十二及第十三條規定辦理。
- 第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。
- 第六十四條 延長修業年限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊，選課，但其修習學分數不受第六十三條之限制。

第三章 修業年限、學分、成績

- 第六十五條 進修部各系修業年限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。
- 領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。
- 學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業年限至多四年。
- 第六十六條 學生合於第五十七條之條件者，得向進修部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。
- 第六十七條 進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，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。在職專班跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。

第四章 其他

第六十八條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

第六十九條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。

碩士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處研教組申請保留入學資格。

一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

二、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

研究生保留入學資格辦法另訂之。

外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩士班，其辦法另訂之。

第二章 註冊、選課

第七十條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。在職研究生一律不准申請更改為一般研究生，一般研究生亦不准申請更改為在職研究生。一般研究生或在職研究生之身分認定，以其註冊時登記者為準。

第七十一條 研究生每學期所修科目學分，由各研究所自訂之。校際選課辦法另訂之。

第三章 修業年限、學分、成績

第七十二條 碩士班研究生（含在職生）修業期限以一至四年為限。在職研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業年限，以二年為限。

學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業年限至多四年。

第七十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。

第七十四條 研究生為研究需要，經其研究所主管之同意，得選修他所之科目，學分並准列入畢業學分內計算。以同等學力考取之研究生或依各研究所之規定須加修大學部相關學系基礎科目者，其學分不得列畢業學分計算。

第七十五條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應予重修。研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限，並檢附醫院等相關證明書辦理。

第七十六條 研究生之學位考試，悉依本校碩士學位考試辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。

第七十七條 研究生考試作弊依本學則第二十七條辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

第七十八條 研究生請假、休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第七十九條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

- 一、 超過規定修業年限而仍未修完應修科目與學分者。
- 二、 學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
- 三、 除論文外，學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。

第五章 畢業、學位

- 第 八十 條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：
- 一、 在規定年限內，修滿規定科目與學分。
 - 二、 通過本校碩士學位考試辦法規定之各項考試。
 - 三、 操行成績各學期均及格。
- 第八十一條 合於前條規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予碩士學位。

第五篇 學籍管理

- 第八十二條 本校學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。
- 第八十三條 學生在校肄業之院、系、所別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。出國期間有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第八十四條 在校學生及畢（肄）業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之戶籍謄本，報經教務處備查後辦理更正。
- 第八十五條 本校學生學籍資料應由教務處（組）永久保存。
- 第八十六條 本校畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內繕造授予學位學生名冊及統計表，存檔備查。

第六篇 附則

- 第八十七條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。
- 第八十八條 本校保障並輔導學生成立自治團體，參與處理學生在校實習、生活與權益有關事項。學生自治團體相關規定另訂之。
- 第八十九條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。
- 第 九十 條 學生表現優良（不良）事蹟，應予以獎勵（懲罰），學生獎懲辦法另訂之。
- 第九十一條 學生因重大獎懲、重大案件或本校行政措施而致嚴重損害其權益者，得向本校學生申訴委員會申訴，其辦法另訂之。
- 第九十二條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法由學務處公告之。
- 第九十三條 本學則經本校校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

提案七：修訂本校「學則」第十八條及第四篇新增第六章，提請 討論。（提案單位：教務處研究生教務組）

說 明：

條文對照表

修正後條文	修正前條文	說明
第十八條 本校於必要時，得運用暑假開班授課，其辦法另定之。	第十八條 本校於必要時，得運用暑假開班授課以利學生重補修或校外實習，其	1. 為新增研究所開設暑期正規班而修改。 2. 將「辦理」修改為

	辦理另定之。	「辦法」。
第六章 其他	無	新增第六章
第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。	第八十二條 本校學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。	原條文第八十二條條次變更為第八十三條。其後條文條次依序遞增。

因學則條文繁多，為求環保，僅就新增或修改的條文列出。
(畫底線者為新增或修改的部分)

第 十八 條 本校於必要時，得運用暑假開班授課，其辦法另定之。

第六章 其他

第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第五篇 學籍管理

第八十三條 本校學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。

第八十四條 學生在校肄業之院、系、所別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。出國期間有關學業及學籍處理要點另訂之。

第八十五條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之戶籍謄本，報經教務處備查後辦理更正。

第八十六條 本校學生學籍資料應由教務處(組)永久保存。

第八十七條 本校畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內繕造授予學位學生名冊及統計表，存檔備查。

第六篇 附則

第八十八條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。

第八十九條 本校保障並輔導學生成立自治團體，參與處理學生在校實習、生活與權益有關事項。學生自治團體相關規定另訂之。

第 九十 條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。

第九十一條 學生表現優良(不良)事蹟，應予以獎勵(懲罰)，學生獎懲辦法另訂之。

第九十二條 學生因重大獎懲、重大案件或本校行政措施而致嚴重損害其權益者，得向本校學生申訴委員會申訴，其辦法另訂之。

第九十三條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法由學務處公告之。

第九十四條 本學則經本校校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

提案八：修訂本校「國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」，提請 討論。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、因應潮流變遷，並響應綠色環保之無紙化訴求，特修正此要點，改採全面網路化革新方式，由學生採線上填答方式施行。
- 二、為提高學生上線填答之成效，擬建立「完成填答問卷後，方能進入次一學期選課系統進行選課」機制，並予以法制化，據以推動，提請討論。
- 三、預計正式實施時程為98學年度第1學期。

**「國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」
修正草案對照表**

修正後條文	原條文	說明
二、本要點原則上以 <u>網路填答</u> 為主，必要時得以 <u>電腦卡片</u> 、問卷式或其它方式為輔。	二、本要點原則上以電腦卡片為主，必要時得以問卷式、網路網路或其它方式為輔。	「電腦卡片」改為「網路填答」
三、 <u>問卷內容</u> 題目依教科教材、教學方法、教學內容、作業和成績評定方式以及學生自我評量等各類型設計，並分為甲卷「 <u>一般課程</u> 」，乙卷「 <u>實驗、實習課程</u> 」。	三、調查卡片題目依教科教材、教學方法、教學內容、作業和成績評定方式以及學生自我評量等各類型設計，並分為甲卷「一般性教學課程」，乙卷「實驗、實習及技能訓練課程」。	1. 「調查卡片」改為「問卷內容」。 2. 甲卷「一般性教學課程」，乙卷「實驗、實習及技能訓練課程」改為：甲卷「 <u>一般課程</u> 」，乙卷「 <u>實驗、實習課程</u> 」。
四、 <u>問卷內容</u> 題目分 <u>五種</u> 不同等級之評量法， <u>1：非常不同意、2：不同意、3：普通、4：同意、5：非常同意</u> ，必須以 <u>網路填答</u> 。	四、調查卡片題目分 <u>六種</u> 不同等級之評量法，1：非常不同意、2：不同意、3：稍微不同意、4：稍微同意、5：同意、6：非常同意，必須以2B鉛筆劃填。	1. 「調查卡片」改為「問卷內容」。 2. 「1：非常不同意、2：不同意、3：稍微不同意、4：稍微同意、5：同意、6：非常同意」改為「 <u>1：非常不同意、2：不同意、3：普通、4：同意、5：非常同意</u> 」
五、 <u>教學反應意見調查實施期間</u> 。 (一)二技及專科部：上學期一、二年級均於第十四週 <u>起</u> 進行教學反應意見調查，一年級下學期仍於第十四週 <u>起</u> 進行教學反應意見調查，二年級(畢業班)於第十一週 <u>起</u> 進行教學反應意見調查。 (二)四技：一、二、三年級上、下學期均於第十四週 <u>起</u> 進行教學反應意見調查，四年級(畢業班)上學期仍於第十四週 <u>起</u> 進行教學反應意見調查，下學期於第十一週 <u>起</u> 進行教學反應	五、每年在上下學期在第六週前完成教學反應意見調查科目。 (一)二技及專科部：上學期一、二年級均於第十四週進行教學反應意見調查，一年級下學期仍於第十四週進行教學反應意見調查，二年級(畢業班)於第十一週進行教學反應意見調查。 (二)四技：一、二、三年級上、下學期均於第十四週進行教	「每年在上下學期在第六週前完成教學反應意見調查科目。」改為「 <u>教學反應意見調查實施期間</u> 。」

意見調查。	學反應意見調查，四年級(畢業班)上學期仍於第十四週進行教學反應意見調查，下學期於第十一週進行教學反應意見調查。	
<p><u>六、教學反應意見調查原則上以全校所有課程為實施對象。</u></p> <p>例外情形：提請討論</p> <p>(例如書報討論性質、研究所論文指導)</p>	<p>六、每學期教師受測科目至少二門，必 科目受測人數必須達到全班總人數三分之二以上，選修科目最低受測人數不得少於二十人為原則，始為有效調查；若調查表劃填為下列兩種評量情形者，則屬於無效調查，不列評量計分：</p> <p>(一)1~17 題平均分數為≥ 5且 18~19 題平均分數為≤ 2。</p> <p>(二)18~19 題平均分數為≥ 5且 1~17 題平均分數為≤ 2。</p>	教學反應意見調查實施科目更動。
<p>七、(新增)</p> <p>為落實學生上線填答以反映教學意見，以提供老師確實檢討改進教學內容與策略，增進學生學習成效，學生需於<u>次一學期加退選前，完成該學期所有所修課程之教學反應意見問卷</u>，方能進行次一學期「加退選」(選修課部分)作業，或「畢業生離校程序單」之進行。</p> <p>(提請討論)</p>	無	<p>新增</p> <p>考量需有具體規範方能收效</p>
刪除	<p>七、教務處事先依科目別和修課人數逐袋包裝卡片分送各系，在舉辦期間由授課教師隨堂利用時間整理，並由班代或指定同學負責收發，收完卡片即送回教務處。</p>	原條文刪除
<p><u>八、教務處將由教學資源中心計算填答結果，並列印評量結果統計報表。</u></p>	<p>八、教務處將卡片袋收齊，清點整理後送電子計算機中心，由電子計算機中心統一讀卡再列印評量結果統計報表。</p>	原條文修正
<p><u>九、教學反應意見調查結果及文字意見，將分送各任課教師、系主任，提供各系改進教學參考，以提升教學品質，教師亦可於當學期結束後，至網路上查詢個人成績。教師問卷結果以5分為滿分，必修科目低於3.0分以下、選修科目低於3.2分以下應檢討原因提系主任約談並填列「國立勤益科技大學教學反應意見調查系所主管協談紀錄」，正本送教務處留存；連續三學期必修科目低於3.0分以</u></p>	<p>九、教務處將結果統計報表分送各任課教師、系主任，提供各系改進教學參考，以提升教學品質。教師問卷結果以百分為滿分，低於六十五分以下應檢討原因提系主任約談並尋求改進；連續三學期均低於六十五分者，提請系教評討論之。</p>	<p>1. 教務處將教學反應意見調查結果及文字意見，將分送各任課教師、系主任，提供各系改進教學參考，教師亦可至網路上查詢個人成績。</p> <p>2. 教師問卷結果以5分為滿分，必修科目低於3.0分以下、選修科目低於3.2分以下應</p>

下、選修科目低於 3.2 分以下者，提請系教評討論之。		檢討原因提系主任約談並填列「國立勤益科技大學教學反應意見調查系所主管協談紀錄」送回教務處留存。 3. 連續三學期必修科目低於 3.0 分以下、選修科目低於 3.2 分以下者，提請系教評討論之。 3. 「 <u>當學期結束後，至網路上查詢個人成績</u> 。」—— 避免影響老師教學。
十、大學部課程有效答卷達十位（含）以上學生之課程，研究所課程不在此限，始能作為教學特優或績優教師評審以及教師升等之佐證之用。（新增）		卓越計畫 98-99 年度申請表之基本條件 4 一辦理全校性評量部份之（5） 辦法中將教學評量結果納入教師升等之條文：第__條
十一、成立教學意見調查委員會，由教務長擔任召集人，各學系需推派教師代表及相關專長教師 1-2 位組成，負責規劃設計調查表內容及研議實施作業流程等事宜，視需要得另訂「教學意見調查實施細則」。（新增）		成立專責業管單位據以推動
十二、參與執行實施調查及作統計分析之單位或人員必須遵守保密原則。（新增）		保密原則

國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點 修訂草案

95 年 4 月 13 日教務會議通過

95.5.5. 勤技教字第 0950000658 號函

96 年 1 月 31 日 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議通過

96 年 5 月 10 日勤益科大教字第 0961000144 號函修頒

98 年 4 月 9 日教務會議討論

一、為瞭解學生對教師教學的意見，協助教師提升課程教學品質，提供教學單位、教師評估教學成效及選拔優良教師之參考，特定「勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」。（以下簡稱本要點）

二、本要點原則上以網路填答為主，必要時得以電腦卡片、問卷式或其它方式為輔。

- 三、問卷內容題目依教科教材、教學方法、教學內容、作業和成績評定方式以及學生自我評量等各類型設計，並分為甲卷「一般課程」，乙卷「實驗、實習課程」。
- 四、問卷內容題目分五種不同等級之評量法，1：非常不同意、2：不同意、3：普通、4：同意、5：非常同意，必須以網路填答。
- 五、教學反應意見調查實施期間。
- (一)二技及專科部：上學期一、二年級均於第十四週起進行教學反應意見調查，一年級下學期仍於第十四週起進行教學反應意見調查，二年級(畢業班)於第十一週起進行教學反應意見調查。
- (二)四技：一、二、三年級上、下學期均於第十四週起進行教學反應意見調查，四年級(畢業班)上學期仍於第十四週起進行教學反應意見調查，下學期於第十一週起進行教學反應意見調查。
- 六、教學反應意見調查原則上以全校所有課程為實施對象。
- (例外情形：提請討論)
- 七、(新增)
- 為落實學生上線填答以反映教學意見，以提供老師確實檢討改進教學內容與策略，增進學生學習成效，學生需於次一學期加退選前，完成該學期所有所修課程之教學反應意見問卷，方能進行次一學期「加退選」(選修課部分)作業，或「畢業生離校程序單」之進行。
- (提請討論)
- 八、教務處將由教學資源中心計算填答結果，並列印評量結果統計報表。
- 九、教學反應意見調查結果及文字意見，將分送各任課教師、系主任，提供各系改進教學參考，以提升教學品質，教師亦可於當學期結束後，至網路上查詢個人成績。教師問卷結果以5分為滿分，必修科目低於3.0分以下、選修科目低於3.2分以下應檢討原因提系主任約談並填列「國立勤益科技大學教學反應意見調查系所主管協談紀錄」，正本送教務處留存；連續三學期必修科目低於3.0分以下、選修科目低於3.2分以下者，提請系教評討論之。
- 十、大學部課程有效答卷達十位(含)以上學生之課程，研究所課程不在此限，始能作為教學特優或績優教師評審以及教師升等之佐證之用。(新增)
- 十一、成立教學意見調查委員會，由教務長擔任召集人，各學系需推派教師代表及相關專長教師1-2位組成，負責規劃設計調查表內容及研議實施作業流程等事宜，視需要得另訂「教學意見調查實施細則」。(新增)
- 十二、參與執行實施調查及作統計分析之單位或人員必須遵守保密原則。(新增)
- 十三、本實施要點經教務會議通過後生效，修改時亦同。

決 議：

- 一、本學期(97學年度第2學期)採用新問卷進行教學反應意見調查，有關問卷新增反向題請再做修正。
- 二、全校教師皆需施作，採行紙本問卷調查。
- 三、有關教學反應意見調查實施要點修正案，請業務單位修正後再提教務會議審議。

提案九：本校擬續參加 99 學年度整併後之夜二技聯合招生，並以統測分數高低為錄取參考標準。擬取得大家共識，以利向校長建議 參加中區聯合招生委員會時之意向表達，提請 討論。(提案單位：進修推廣部企劃組、教務組)

說 明：

- 一、二技在職專班(本校現行有電機、電子、工管、企管四系 8 班)，教育部 1 月來函，99 學年度將該班別招生整併於夜二技招生，並授權各校辦理獨招或聯合招生。
- 二、本校歷屆夜二技招生均參加中區聯招(台中技術學院主辦)。
- 三、參加聯招試務，本校相關人力負擔與招生系統負擔較小，有較大益處。
- 四、校長 或 進推部主任代表本校參加中區委員會時會表達本校意向。
- 五、教育部函，相關變動需於一年前公告。

決 議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散 會：下午 16 時 55 分。