

111 學年度第 2 學期 教務會議紀錄

會議日期：112 年 4 月 13 日(星期四)14：10

會議地點：行政大樓 4 樓會議室

目 錄

壹、主席致詞	1
貳、工作報告	1
參、前次提案執行情形	1
肆、提案討論	1
提案一：修正本校「學生轉系（學位學程）辦法」，提請討論。（提案單位：教務處註冊組）.....	1
提案二：修正本校「學生學業成績處理要點」，提請討論。（提案單位：教務處註冊組）.....	3
提案三：修正本校「延長修業年限要點」，提請討論。（提案單位：教務處註冊組）.....	5
提案四：修正本校「專科部成績優良提前畢業辦法」，提請討論。（提案單位：教務處註冊組）.....	6
提案五：為降低本校學生因志趣不合辦理休退學，擬請各系放寬輔系、雙主修或轉系等相關規定，提請討論。（提案單位：教務處註冊組）.....	7
提案六：修正本校「學則」，提請討論。（提案單位：教務處註冊組）.....	8
提案七：修正本校「附設專科部學則」，提請討論。（提案單位：教務處註冊組）.....	9
提案八：學生當學期選課未達最低學分數之辦理方式，提請審議。（提案單位：教務處課務組）.....	11
提案九：有關「專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」修定案，提請審議（提案單位：教務處課務組）.....	12
提案十：國立勤益科技大學網路教學實施辦法第四條修正草案，提請審議。（提案單位：教務處教學資源組）.....	18
提案十一：國立勤益科技大學網路教學諮詢審議委員會組織章程第三點修正草案，提請審議。（提案單位：教務處教學資源組）.....	19
提案十二：國立勤益科技大學教學創新補助要點修正草案，提請審議。（提案單位：教務處教學資源組）.....	20
提案十三：修正本校「學生學業成績處理要點」第三、十一點，提請討論。（提案單位：教務處註冊組、進修部註冊組）.....	22
提案十四：修訂本校「產學攜手合作專班學生轉入辦法」第三條條文，提請討論。（提案單位：進修部註冊組）.....	24
提案十五：修訂本校「進修部二專班學生行政作業要點」第七點條文，提請討論。（提案單位：進修部註冊組）.....	26
提案十六：有關本校排課作業要點修正案，提請審議。（提案單位：進修部課務組）.....	30
提案十七：本校教學反應意見調查實施要點修正案，提請審議。（提案單位：教學意見審議小組）.....	33
提案十八：有關本校各開課單位課程英文名稱標準化草案，提請審議。（提案單位：進修部課務組）.....	36
提案十九：有關本校「國立勤益科技大學招收外國學生招生規定」修正案，提請審議。	

(提案單位：國際事務處).....	40
提案二十：修正資訊工程系「招收修讀雙主修學生審查辦法」、「招收選讀輔系學生審查辦法」，提請討論。(提案單位：資訊工程系).....	46
伍、臨時動議：	49
一、預告本校「教師請假代課補課規定」修正案，詳如說明。(提案單位：教務處課務組).....	49
二、線上期中退選系統宣達.....	52
陸、散會.....	52

111 學年度第 2 學期教務會議紀錄

時間：112 年 4 月 13 日(星期四)14：10

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：賴秋庚教務長

出席人員：教務長、各學院院長、各系所主任、進修部主任、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、招生事務處處長、進修部副主任、教務處各組組長、進修部註冊組組長、進修部課務組組長、體育室教學組組長、各教學單位教師代表、學生會學生代表

紀錄：蔡沛珊

壹、主席致詞

貳、工作報告：[\(連結至工作報告\)](#)

參、前次提案執行情形：[\(連結至前次提案執行情形\)](#)

肆、提案討論

提案一：修正本校「學生轉系（學位學程）辦法」，提請討論。（提案單位：教務處註冊組）

說明：

- 一、為配合本校轉學考作業時程，修改本校「學生轉系（學位學程）辦法」，本修正案業於 112 年 1 月 10 日簽奉核准在案(提案 01-附件 1)。
- 二、檢附本校「學生轉系（學位學程）辦法部分條文修正草案對照表」及辦法全文如下：

國立勤益科技大學學生轉系（學位學程）辦法第四條修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第四條 轉系（學位學程）以每學年第二學期辦理一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外)。申請轉系（學位學程）之學生，須經由家長或監護人同意， 依行事曆所訂日期 向所屬學制教務單位提出申請，逾期不予受理。	第四條 轉系（學位學程）以每學年第二學期辦理一次為限。申請轉系（學位學程）之學生，須經由家長或監護人同意，應於第十、十一週親自向所屬學制教務單位提出申請，逾期不予受理。	配合本校轉學考作業程序修改申請時間。

國立勤益科技大學學生轉系（學位學程）辦法

88.10.26 (88) 勤技教字第 94433 號函訂頒

90.10.16 (90) 勤技教字第 905038 號函修頒

91.09.16 (91) 勤技教字第 915222 號函修頒

95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議修訂通過

97 年 10 月 9 日 97 學年度第 1 學期 10 月份教務會議決議通過

99 年 7 月 16 日 勤益科大教字第 0991000287 號函修訂

100 年 4 月 1 日 勤益科大教字第 1001000106 號函修訂

103 年 8 月 20 日 勤益科大教字第 1031000370 號函修訂

104年8月5日勤益科大教字第1041000326號函修訂
108年12月19日108學年度第1學期教務會議審議通過
109年1月6日勤益科大教字第109100003號函修訂
109年12月17日109學年度第1學期臨時教務會議決議通過
109年12月31日勤益科大教字第1091000439號函修訂
111年10月24日勤益科大教字第1111000273號函頒

第一條 為辦理本校大學部學生轉系（學位學程）事宜，依據教育部有關規定及本校學則特訂定「國立勤益科技大學學生轉系（學位學程）辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校大學部學生修滿第一學期課程後，得申請轉系（學位學程）。

第三條 學生申請轉系（學位學程）可轉入之年級：

一、二年級開始前申請者，得轉入各學系（學位學程）二年級肄業。

二、三年級開始前申請者，可轉入性質相近學系（學位學程）三年級或性質不同學系（學位學程）二年級肄業。

三、有特殊原因於四年級開始前申請者，可轉入性質相近學系（學位學程）或輔系三年級肄業。

所稱轉系（學位學程）含互轉學系（學位學程）及降轉學系（學位學程）。降級轉學系（學位學程）者，其應修科目、學分數及畢業門檻，依轉入年級學生入學年度之課程標準為畢業資格審核依據。

第四條 轉系（學位學程）以每學年第二學期辦理一次為限（經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外）。申請轉系（學位學程）之學生，須經由家長或監護人同意，**依行事曆所訂日期**向所屬學制教務單位提出申請，逾期不予受理。

填申請表時僅限填一個志願，即不得同時申請轉入兩系（學位學程），一經填妥志願送交所屬學制教務單位後，即不得更改。

第五條 學生有下列情形之一者不得申請轉系（學位學程）：

一、不同學制之學生。

二、各多元入學之招生法令或招生簡章中規定不得轉系者；惟情況特殊提經教務會議通過者不在此限。

三、已核准轉系（學位學程）一次者（經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外）。

四、經由特殊專班招生入學者。

依相關規定不得轉系（學位學程）之學生，事後發現者撤銷其轉系（學位學程）資格。

第六條 申請轉系（學位學程）之學生須符合轉入系之審查標準方得申請。轉系（學位學程）審查標準由各系另訂之。僑生、港澳生、陸生及外國學生轉系申請須經校內專責輔導單位（國際事務處）初核，並經相關系主管同意，得不受前項規定之限制從寬核准轉系；外國學生轉系如另有規定者，從其相關規定辦理；陸生申請轉系，應在本校經教育部入學年度核定招收陸生之系組範圍內。

第七條 各系（學位學程）轉入、轉出學生之名額計算如下：

一、轉入系（學位學程）名額計算：以教育部原核定該系（學位學程）入學學生名額加兩成為原則。

二、轉出系（學位學程）名額計算：以不超過各該系（學位學程）該年級原有人數五分之一為原則。

三、為兼顧各領域產業人才均衡培育，轉系（學位學程）之班平均人數不滿廿五人者，當年度該系不開放轉系（學位學程）申請。

第八條 申請轉系（學位學程）之學生，於規定申請期限內，填具轉系（學位學程）申請表，送請轉出學系主任簽注意見後，送所屬學制教務單位彙整。轉系（學位學

程)申請經轉入學系召開相關資格審查會議後送交所屬學制教務單位,並簽奉校長核可後公告之。

經核准轉系(學位學程)之學生名單,除由所屬學制教務單位於學期結束前統一公告外並個別通知其家長或監護人。

第九條 經核准轉系(學位學程)之學生,不得申請變更或撤銷,惟因特殊原因,在公告後一週內,非經相關學系(學位學程)主任同意及所屬學制教務單位主管核准者,不得請求回原系級肄業。

第十條 申請轉系(學位學程)以一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外),並須修滿轉入學系(學位學程)規定之科目及學分數,並符合該學系(學位學程)畢業條件,方得畢業,修業年限亦不得申請延長。

第十一條 轉系(學位學程)學生應補修及重讀之科目,依本校之「學生抵免科目學分辦法」辦理。

第十二條 各系(學位學程)之轉系(學位學程)辦法及其核定應經教務會議審議通過。

第十二條之一 學校因應培育特定產業人才需要所開設之專班,另依教育部規定訂有轉入、轉出規範者,依其規定。

第十三條 本辦法經教務會議討論通過,陳請校長核定發布後實施,修正時亦同。

決議：照案通過

提案二：修正本校「學生學業成績處理要點」,提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、為配合學則修正案,修改學生學業成績處理要點,本修正案業於112年3月13日簽奉核准在案(提案02-附件1)。
- 二、檢附本校「學生學業成績處理要點部分條文修正草案對照表」及辦法全文如下：

國立勤益科技大學學生學業成績處理要點第十一條修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第十一條 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。 <u>必要時期末考試試卷得送由教務處註冊組(進修部教務組)代為保管之。</u>	第十一條 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(進修部教務組)代為保管之。	配合本校學則修正條文修改文字內容。

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

103年4月28日勤益科大教字第1031000189號函頒

109年9月30日勤益科大教字第1091000291號函頒

- 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學業成績處理要點」(以下簡

稱本要點)。

- 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，並送至所屬學制教務單位；未依規定期限送交成績者，由所屬學制教務單位通知開課學系(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。

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。

- 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。

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。

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，由所屬學制教務單位通知開課單位主管協助處理。

任課教師繳交之「學期成績確認單」所屬學制教務單位核對後，由所屬學制教務單位保存。

- 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。

- 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。

- 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。

(受限教務行政系統修正作業，第七點規定施行日期另案函知)

- 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(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。

- 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。

- 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。

- 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；~~必要時期末考試試卷得送由教務處註冊組(進修部教務組)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。
- 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所屬學制教務單位補正外，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，送交所屬學制教務單位更改成績。
 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所屬學制教務單位提請教務會議複審。
 所屬學制教務單位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。
 複審結果由所屬學制教務單位以書面通知學生、開課單位及任課教師。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

決議：提案十三亦討論相同內容，併案討論。

提案三：修正本校「延長修業年限要點」，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、為配合學則修正案，修改延長修業年限要點，本修正案業於112年3月13日簽奉核准在案(提案03-附件1)。
- 二、檢附本校「延長修業年限要點部分條文修正草案對照表」及辦法全文如下：

國立勤益科技大學學生延長修業期限要點第五條修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第五條 身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修	第五條 領有身心障礙手冊、經教育主管機關認定為遭	配合本校學則修正條文修改文字內容。

<u>業年限至多四年。</u> <u>學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。</u>	受重大災害學生，因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。	
---	--	--

國立勤益科技大學延長修業期限要點

90.10.16 (90) 勤技教字第 905035 號函訂頒
90.12.13 (90) 勤技教字第 906153 號函修頒
95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議修訂通過
96 年 3 月 26 日 勤益科大教字第 0961000071 號函修頒
105 年 4 月 22 日 勤益科大教字第 1051000172 號函修頒

- 一、本要點依據本校學則訂定。
- 二、學生在規定修業期限內，未能修足規定科目及學分並通過各級畢業門檻（條件）者，得延長修業期限二年；加修雙主修者，得再延長一學年。
- 三、延長修業期限係於第二學期重修或補修學分或僅因畢業門檻（條件）尚未通過者，第一學期得免予註冊辦理休學；註冊至少應選一科目。
- 四、學生延長修業期限者，其修讀學分若超過十學分（含），註冊按一般學生標準收費；十學分（不含）以內者，按學時收費。
- 五、延長修業期限之休學，與修業年限之休學，累計二學年為原則，期滿因重病等特殊事故，需再申請休學者，得由學校酌情延長其休學一年。
身心障礙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、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。
- 六、本要點經教務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過

提案四：修正本校「專科部成績優良提前畢業辦法」，提請討論。（提案單位：教務處註冊組）

說明：

- 一、為配合學則修正案，修改專科部成績優良提前畢業辦法，本修正案業於 112 年 3 月 13 日簽奉核准在案(提案 04-附件 1)。
- 二、檢附本校「專科部成績優良提前畢業辦法部分條文修正草案對照表」及辦法全文如下：

國立勤益科技大學專科部成績優良提前畢業辦法第二條修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第二條 學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請提前一學期畢業。 一、 <u>入學時提出學分抵免且</u> 修滿畢業應修科目與學分數。	第二條 學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請提前一學期畢業。 一、修滿畢業應科目與學分數。	配合本校學則修正條文修改文字內容。

國立勤益科技大學專科部成績優良提前畢業辦法

94年9月5日教育部台技(四)字第0940116251號函備查
96年4月4日教育部台技(四)字第0960046777號函備查
97年3月27日教育部台技(四)字第0970041149號函核定
99年10月12日勤益科大教字第0991000392號函修訂
103年01月07日教育部臺教技(四)字第1020198754號函核定
106年01月04日教育部臺教技(四)字第1050187036號函備查
109.11.24 教育部台技(四)字第1090144128號函備查
109年12月17日109學年度第1學期12月份臨時教務會議決議通過
111年9月27日111學年度第1學期9月份教務會議決議通過

- 第一條 依據專科學校法暨本校附設專科部學則第五十二條規定，訂定本辦法。
- 第二條 學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請提前一學期畢業。
- 一、**入學時提出學分抵免且**修滿畢業應修科目與學分數。
 - 二、各學期學業成績總平均達八十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科該年級學生數前百分之十以內。
 - 四、有實習年限者，並已實習完成。
- 第三條 學生合於第二條規定者，得於預定提前畢業之學期期中考前一週內，填具提前畢業申請書，並檢附歷年成績單及當學期選課證明單向所屬學制教務單位提出申請。
- 第四條 所屬學制教務單位將申請書彙齊後，送各科(系)進行畢業資格初審，經科(系)務會議通過後送所屬學制教務單位進行複審。經審核通過，併同當學期授予學位名冊一併陳請校長核定後，得提前畢業。
- 第五條 學生提前畢業案件經校長核定後，不得以任何理由提出撤銷。
- 第六條 本辦法經教務會議討論通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查，修正時亦同。

決議：照案通過

提案五：為降低本校學生因志趣不合辦理休退學，擬請各系放寬輔系、雙主修或轉系等相關規定，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、依據111學年度第2學期校務會議紀錄辦理，建議各系放寬輔系、雙主修或轉系等相關規定，共同研議適度開放名額。
- 二、有關雙主修及輔系部分，業經109學年度第1學期教務會議請各系彈性放寬「申請名額」、「申請資格」及「審查方式」，先予敘明。
- 三、本校與其他學校之轉系母法均無成績要求，唯本校各系自行訂定轉系法規，與其他學校作法不同，本組蒐集各校轉系作法如下表，各校規定如附件(提案5-附件1)

國立技職大學轉系相關規定

學校	作法	相關規定
台灣科技大學	彙整並公告每系每年級缺額。	各學年度大學部四年制各系轉系名額及審查標準彙整表

台北科技大學	彙整並公告每系每年級缺額及甄選所需文件，僅建築系敘明成績要求。	各學年度日間部四年制轉系名額與甄選方式彙整表
雲林科技大學	於大學部學生轉系考審規範訂定各系轉系所需文件，另行公告每系轉系名額。(部分系所明訂成績要求)	大學部學生轉系考審規範
虎尾科技大學	公告每系每年級缺額及甄選所需文件。	各學年度日間部四年制各系(組)轉系名額統計人數表
高雄科技大學	公告每系每年級缺額及甄選所需文件，部分系所(資工 70、智慧商務 75、電腦與通訊工程 75、應用日語 80)要求操行成績；應英系有英文檢定及操行成績(80)要求；航運管理系有英文檢定及操行成績(80)要求。	1. 各學期轉系(所、科、學位學程)_日間部名額 2. 日間部轉系審查標準表
台中科技大學	依據學生轉系辦法辦理，於每學年第二學期受理，惟休學期間不得申請。 申請需檢附歷年成績表及申請表，未敘明成績要求	學生轉系辦法
台北商業大學	訂定轉系申請審查標準，明訂學業成績要求及審查所須條件。	學生轉系(科)申請審查標準表

決議：照案通過，請各系研議適度降低轉系分數規定。

提案六：修正本校「學則」，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、本修正案業於 112 年 3 月 21 日簽奉核准在案(提案 06-附件 1)。
- 二、開放雙重學籍後，請各系加強輔導研究生有關學術倫理涵養，確保學術活動的合宜性及合法性，避免觸發學術倫理相關議題。
- 三、考量各學制招生需求並參考各校雙重學籍之規定(提案 06-附件 2)，檢附本校「學則部分條文修正草案對照表」如下，修正後學則全文如附件(提案 06-附件 3)

修正條文	現行條文	說明
第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、同時在他校註冊入學者。 一、休學逾期未復學者。	學生有下列情形之一者，應予退學： 一、同時在他校註冊入學者。 二、休學逾期未復學者。 三、修業期限屆滿，經	考量各學制招生需求並參考各校雙重學籍之規定，修改本校學則內容。

<p>二、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。</p> <p>三、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>四、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。</p> <p>五、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。</p> <p>六、自動申請退學者。</p> <p>七、<u>同時具有本校雙重在學學籍者。</u></p> <p>八、學期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二分之一者。</p> <p>九、僑生、外國學生、蒙藏生、原住民族學生、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。</p> <p>身心障礙學生、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生，不適用前項第八款、第九款因學業成績退學之規定。</p>	<p>依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數及畢業門檻(條件)者。</p> <p>四、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>五、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。</p> <p>六、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。</p> <p>七、自動申請退學者。</p> <p>八、學期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二分之一者。</p> <p>九、僑生、外國學生、蒙藏生、原住民族學生、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。</p> <p>身心障礙學生、經教育主管機關認定為遭受重大災害學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生，不適用前項第八款、第九款因學業成績退學之規定。</p>	
---	--	--

決議：請日間部、進修部註冊組會後再行研擬研究生採申請或簽具切結是否具有其他學校學籍，以及學位論文規範原則問題，餘照案通過。

提案七：修正本校「附設專科部學則」，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

一、本修正案業於 112 年 3 月 21 日簽奉核准在案(提案 07-附件 1)。

- 一、考量各學制招生需求並參考各校雙重學籍之規定(提案 07-附件 2)，檢附本校「附設專科部學則部分條文修正草案對照表」如下，修正後專科部學則全文如附件（提案 07-附件 3）：

國立勤益科技大學專科部學則第十二條及四十二條修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>第十二條 本校採學年學分制，各科學生須修滿規定修業年限，並修滿各該科規定之學分至少八十學分），方得畢業。各科修業年限日間部二年，進修部至少二年。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各科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<u>各系(科)規定</u>為準。</p> <p>學生因懷孕、分娩、撫育三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。</p> <p>身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。</p>	<p>第十二條 本校採學年學分制，各科學生須修滿規定修業年限，並修滿各該科規定之學分至少八十學分），方得畢業。各科修業年限日間部二年，進修部至少二年。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各科畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校報請教育部備查者為準。</p> <p>學生因懷孕、分娩、撫育<u>三歲以下子女或經教育主管機關認定為遭受重大災害學生</u>，應檢附醫院或其他相關證明書辦理，得延長修業期限。</p> <p><u>身心障礙學生因身心狀況及學習需要得延長修業期限至多四年。</u></p>	<p>依據教育部 112 年 2 月 1 日臺教技(四)字第 1120000633 號函辦理。</p>
<p>第四十二條 學生有下列情形之一者，應令退學： 一、休學逾期未復學者。 二、修業期限屆滿，經依本學則第十二條之規定延長年限，仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分數者。 三、依本學則第四十三條及第四十五條之規定應令退學者。 四、<u>同時具有本校雙重在學學籍者。</u> 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。 六、違反國家法令經法院判刑確定者。</p>	<p>第四十二條 學生有下列情形之一者，應令退學： 一、休學逾期未復學者。 二、修業期限屆滿，經依本學則第十二條之規定延長年限，仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分數者。 三、依本學則第四十三條及第四十五條之規定應令退學者。 四、同時在他校註冊入學者。 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。 六、違反國家法令經法院判刑確定者。</p>	<p>考量各學制招生需求並參考各校雙重學籍之規定，修改本校學則內容。</p>

七、自動申請退學者。

七、自動申請退學者。

決議：照案通過。

提案八：學生當學期選課未達最低學分數之辦理方式，提請審議。（提案單位：教務處課務組）

說明：

- 一、為了讓學生有更多自主學習的機會，本校調降畢業學分並取消校外實習門檻，部分大四學生已修滿各系規定畢業應修科目與學分數。每學期常遇有學生選課未達最低學分數之規定，教務單位屢次通知不到其依限補課。（提案 08-附件 1）
- 二、經查本校學生選課及加退選辦法第三條規定：
學生每學期修習學分除特殊情形經各教學單位主管同意、教務長(進修部主任)專案核可外，須按下列規定辦理：
 - 一、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。(進修部不得少於九學分)
 - 二、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 部不得少於九學分)，各年級均不得多於二十八學分。
 - 三、二年制專科：每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分(進修 部每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分)。
 - 四、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。
- 三、學生每學期所選學分數之下限仍維持第一學年至第三學年每學期不得少於 10 學分、第四學年不得少於 9 學分；未來本校針對選課未達最低學分數之辦理方式：
 - (一) 學生因特殊原因不能修足該學期應修最低學分數者，應於當學期加退選結束前自行辦理低修申請，經導師或系主任簽名同意後，方得酌減應修學分，惟每學期仍應至少修習一門課程，辦理低修者應自負一切責任，亦不得為所繳交之學雜費提出異議。
 - (二) 未辦理低修者，須於加退選結束前至課務單位辦理加選至最低應修學分。
- 四、本案若經教務會議審議通過後，於 112 學年度起實施，並請各系所導師、助理協助選課輔導。
- 五、各校相關規定如下：

學校	法規規定未達最低學分之處理方式
臺科大	無
北科大	國立臺北科技大學學生選課辦法 第九條 當學期已註冊、選課，惟未選足學分數者，經通知未依限補選課，應令休學。休學期限已屆滿，應令退學。
中科大	國立臺中科技大學學則 第七條 學生每學期須依公告之期限及方式繳納各項費用，並依修課相

學校	法規規定未達最低學分之處理方式
	<p>關規定選課，即完成註冊手續。 逾期未依規定完成註冊程序者，除辦理休學外，新生取消入學資格，舊生應令退學。</p> <p>國立臺中科技大學學生選課辦法 第五條 加、退選科目，應在開學日起二週內辦理，否則不予受理，逾期亦不得辦理；特殊狀況者，經教務長同意者不在此限。不得因加、退選科目而使其應修學分數少於或超過本校學則規定各學制各學期應修之學分數，若未達最低應修習學分數，依未完成註冊選課將以退學議處。</p>
雲科大	<p>國立雲林科技大學選課要點 三、本校學生每學期修習學分數規定如下： (六)學生遇有特殊情況不能修足該學期應修最低學分數，經系所主任同意者得酌減應修學分數，減修後應至少修習一門科目。</p>
虎科大	無
高科大	無

決 議：照案通過。

提案九：有關「專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」修定案，提請審議(提案單位：教務處課務組)

說 明：

- 一、為符教育部師資質量考核，擬增列本要點第二點文字，條文對照表及要點全文如下。
- 二、本案業於 112.03.27 專案簽奉核可。(提案 09-附件 1)

國立勤益科技大學專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>二、 專任教授、副教授、助理教授、講師每週之基本鐘點數，分別為 8、9、9、10 小時。不足規定時數者得依本要點第十四點處理。但專任教師兼任行政工作者得減授鐘點，以下列原則計算： (一) 兼任副校長每週授課時數核減 7 小時。 (二) 兼任一、二級行政主管(含各學院院長)每週授課時數核減 6 小時 (三) 兼任或兼代教學單位主管(含籌備系所主管)每週核減 4 小時。</p>	<p>二、 專任教授、副教授、助理教授、講師每週之基本鐘點數，分別為 8、9、9、10 小時。不足規定時數者得依本要點第十四點處理。但專任教師兼任行政工作者得減授鐘點，以下列原則計算： (一) 兼任副校長每週授課時數核減 7 小時。 (二) 兼任一、二級行政主管(含各學院院長)每週授課時數核減 6 小時 (三) 兼任或兼代教學單位主管(含籌備系所主管)每週核減 4 小時。</p>	<p>為符教育部師資質量考核，擬增列第二點文字。</p>

<p>(四) 其他校長特助經校長核可，每週核減 2 至 6 小時。</p> <p>如同時兼任多項行政職務者，以兼任最高可核減時數計算。</p> <p><u>本校進用編制外專任教學人員，授課時數比照編制內專任教師之規定為原則，但聘約另有規定者，從其規定。</u></p>	<p>(四) 其他校長特助經校長核可，每週核減 2 至 6 小時。</p> <p>如同時兼任多項行政職務者，以兼任最高可核減時數計算。</p>	
<p>八、 專任教師每週超鐘點時數：</p> <p>(一) 專任教師於日間部課程（含校外日間兼課）每週超支鐘點不得超過 4 小時。</p> <p>(二) 日間部及進修部四技合計（含校外日夜間部兼課、含在職專班）每週不得超過 6 小時。</p> <p>(三) 進修部二專及二技每週超鐘點至多以 6 小時為限。</p> <p>(四) 實習（驗）課有助教課者，教師授課鐘點減半計算。</p> <p>(五) <u>編制外專任教學人員（教學型）</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日間部課程（含校外日間兼課），每週超支鐘點不得超過 4 小時。 2. 日間部及進修部合計（含校外日夜間部兼課、在職專班）每週不得超過 6 小時。 	<p>八、 專任教師每週超鐘點時數：</p> <p>(一) 專任教師於日間部課程（含校外日間兼課）每週超支鐘點不得超過 4 小時。</p> <p>(二) 日間部及進修部四技合計（含校外日夜間部兼課、含在職專班）每週不得超過 6 小時。</p> <p>(三) 進修部二專及二技每週超鐘點至多以 6 小時為限。</p> <p>(四) 實習（驗）課有助教課者，教師授課鐘點減半計算。</p> <p>(五) <u>校務基金進用教學人員（教學型）</u>：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 日間部課程（含校外日間兼課），每週超支鐘點不得超過 4 小時。 2. 日間部及進修部合計（含校外日夜間部兼課、在職專班）每週不得超過 6 小時。 	<p>依據 111 年 3 月 22 日 1121000074 號簽呈，人事室意見針對「校務基金進用教學人員」名稱變動，配合修正。</p>

國立勤益科技大學「專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」

90年 5月 3日(90)勤技教字第 902082號函修頒
92年 6月 19日(92)勤技教字第 0920003612號函修頒
本校 93年 2月 19日章則辦法彙編會議通過
本校 93年 4月 8日教務會議審議通過
93年 5月 24日勤技教字第 0930200873號函修頒
94年 4月 14日教務會議修訂通過
94年 5月 12日勤技教字第 0940000727號函修頒
95年 11月 9日教務會議修訂通過
95年 12月 14日擴大教務會議修訂通過
96年 01月 31日臨時校務會議修訂通過
96年 2月 13日勤益科大教字第 0961000035 號函修頒
96年 3月 13日教務會議修訂通過
96年 4月 25日勤益科大教字第 0961000119號函修頒
96年 10月 11日教務會議修訂通過
97年 10月 9日教務會議修訂通過

97年 11月 24日勤益科大進推字第 0973200201號函修頒
97年 9月 11日教務會議修訂通過；97年 11月 11日教務會議修訂通過
97年 11月 26日勤益科大教字第 0971000420號函修頒
98年 6月 11日教務會議修訂通過
98年 7月 9日勤益科大教字第 0981000237號函修頒
99年 3月份教務會議修訂通過
99年 4月 20日勤益科大教字第 0991000152號函修頒
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 10月 7日 99學年度第1學期 10月份教務會議通過
99年 10月 21日勤益科大教字第 0991000423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
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 1日勤益科大教字第 1021000474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 1061000222號函修頒修正第四、五、十點
107年 12月 6日 107學年度第1學期 12月份教務會議通過
107年 12月 18日勤益科大教字第 1071000440號函修頒修正第五點
109年 6月 11日 108學年度第2學期 6月份臨時教務會議通過
109年 7月 7日勤益科大教字第 1091000194號函修頒修正第五點
109年 9月 22日 109學年度第1學期 9月份教務會議通過
109年 10月 20日勤益科大教字第 1091000336號函頒
110年 9月 16日 110學年度第1學期 9月份教務會議通過
110年 10月 4日勤益科大教字第 1101000286號函頒
110年 12月 16日 110學年度第1學期臨時教務會議通過
110年 12月 30日勤益科大教字第 1101000383號函頒
111年 4月 14日 110學年度第2學期教務會議通過
111年 5月 16日勤益科大進字第 1111400124號函頒
111年 9月 27日 111學年度第1學期 9月份教務會議通過
111年 10月 25日勤益科大進字第 1111400275號函頒

一、本要點係依據教育部及本校各項章則有關規定暨本校實際需要，特訂定「國立勤益科技大學專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」（以下簡稱本要點）

二、專任教授、副教授、助理教授、講師每週之基本鐘點數，分別為 8、9、9、10 小時。不足規定時數者得依本要點第十四點處理。但專任教師兼任行政工作者得減授鐘點，以下列原則計算：

- (一) 兼任副校長每週授課時數核減 7小時。
- (二) 兼任一、二級行政主管（含各學院院長）每週授課時數核減 6小時
- (三) 兼任或兼代教學單位主管（含籌備系所主管）每週核減 4小時。
- (四) 其他校長特助經校長核可，每週核減 2 至 6 小時。

如同時兼任多項行政職務者，以兼任最高可核減時數計算。

本校進用編制外專任教學人員，授課時數比照編制內專任教師之規定為原則，聘約另有規定者，從其規定。

三、依課程學生人數，專兼任教師鐘點費計算方式：

- (一) 同一課程修課人數達 61~70 人，該課程鐘點費以 1.1 倍計算。
- (二) 同一課程修課人數達 71~80 人，該課程鐘點費以 1.2 倍計算。
- (三) 同一課程修課人數達 81~90 人，該課程鐘點費以 1.3 倍計算。
- (四) 同一課程修課人數達 91~100 人，該課程鐘點費以 1.4 倍計算。
- (五) 同一課程修課人數達 101 人以上，該課程鐘點費以 1.5 倍計算。

四、碩、博士班(含在職專班)教師授課時數規定：

- (一) 專任教師每指導一位研究生每週之鐘點數為 0.5，最多為 2 鐘點，指導外籍研究生最多外加 2 鐘點為上限，於碩、博士班二年級開始實施，碩士班期間 1 學年，博士班期間為 2 學年。

(二)碩士在職專班每一課程開班人數 5人(含)以下，教師鐘點費依進修部鐘點費職級標準乘以 1倍支給；6-10人依進修部鐘點費職級標準乘以 1.2倍支給；11人(含)以上依進修部鐘點費職級標準乘以 1.5倍支給；每學期之授課鐘點費發給十八週。

五、專任教師推動或進行研究計畫，得以下列標準核減每週日間部授課時數（以下計畫之總計畫主持人應為本校專任教師）：

(一)國家科學及技術委員會研究計畫及教育部教學實踐研究計畫之總計畫主持人，每案得核減每週基本授課時數 1 小時。

(二)國家型跨領域研究計畫或中央政府機關委託研究計畫(以上兩項計畫應編列管理費且非教育部計畫)之總計畫主持人，每案得核減每週基本授課時數 1 小時。

(三)研究型產學合作案及其他與校外合作之相關研究案(應編足符合本校規定之管理費)之總主持人，或學校因應產業技術研發需求提經產學營運處專案委員會通過計畫之參與教師，單案計畫金額達 10 萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數 0.5 小時；單案計畫金額達 30 萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數 1 小時；單案計畫金額達 50 萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數 1.5 小時；單案計畫金額達 100 萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數 3 小時。(以上金額不含學校配合款)

(四)擔任教育部直接委辦計畫、大學社會責任實踐計畫(簡稱 USR 計畫)或教學型計畫(非推廣教育計畫)且僅限教學單位之教師個人承接計畫之總計畫主持人或由總計畫主持人指定 1 位實際執行者，單案計畫金額達 600 萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數 1 小時。單案計畫金額未達 600 萬元者，每案得核減每週基本授課時數 0.5 小時(以上金額不含學校配合款)

前項各計畫如擔任他校之共同主持人，且確有計畫經費納入本校，每案得核減每週基本授課時數 0.5 小時。執行期程未達 3 個月者不予核減授課時數；計畫執行期程達 3 個月以上未滿 10 個月者，得核減授課時數一學期；計畫執行期程達 10 個月者，得核減授課時數一學年。

前項計畫執行期程之計算依計畫(契約書)之規定，以計畫起始日起算至計畫執行完畢日止，不含計畫延期。減授基本授課時數之期程不包括寒暑假期間。

依計畫(契約書)期程之結束日為準，惟學校因應產業技術研發需求提經產學營運處專案委員會通過之計畫，則依計畫(契約書或合作意向書)期程之起始日為準，專任教師於前一學年度 8 月 1 日至次年 7 月 31 日主持或結案之研究案及產學合作案，以於下一學年度核減授課時數為原則；惟至多以核減 3 小時為限。

如研究案或產學合作案起始日為受理當年度 2 月 1 日後且結案日為當年度 7 月 31 日前，則可延至下一年度提交申請。

前項減授鐘點由研發處彙整後核實製作清冊，於每學期開學前送課務組作為教師授課鐘點之減授證明，俾於辦理教師授課鐘點清冊，以備查核。

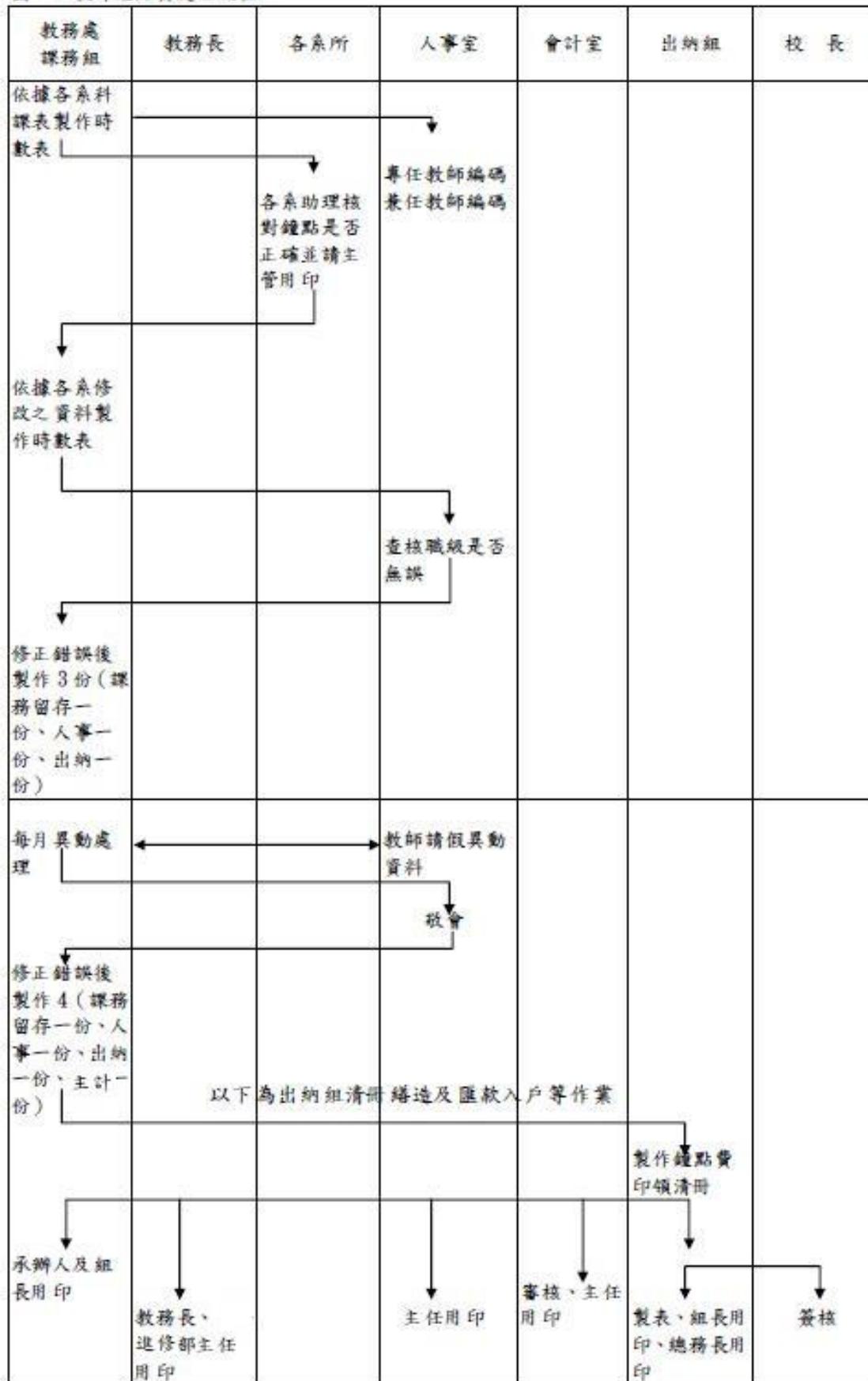
六、數位教師共同開課者，其鐘點數分配由各所系決定，但其總鐘點數以該課程法定鐘點數為限。

七、凡課程需分組上課或分段分(合)授，經簽准後，以核准原則計算。

八、專任教師每週超鐘點時數：

- (一)專任教師於日間部課程(含校外日間兼課)每週超支鐘點不得超過4小時。
 - (二)日間部及進修部四技合計(含校外日夜間部兼課、含在職專班)每週不得超過6小時。
 - (三)進修部二專及二技每週超鐘點至多以6小時為限。
 - (四)實習(驗)課有助教課者，教師授課鐘點減半計算。
 - (五)編制外專任教學人員(教學型):
 - 1.日間部課程(含校外日間兼課)，每週超支鐘點不得超過4小時。
 - 2.日間部及進修部合計(含校外日夜間部兼課、在職專班)每週不得超過6小時。
 - (六)本校專任教師每週授課總時數(含專班產業實務實習課程)，不得超過24小時為原則，如有特殊情形，另簽請校長核定。
 - (七)產學專班(包含產碩班、產攜班及雙軌班)授課時數加總每學期每週以不超過9小時為限(不含產業實務實習)，產業實務實習課程上限為6小時。
- 九、專任教師依第二點、第四點及第五點規定抵減授課時數者，每週授課時數仍不得低於3小時。
- 十、兼任教師日間部及進修部每週授課時數至多以6小時為限，兼任教師為本校退休且未在他校擔任專任教師職務及其他專任公職者，部份課程依實際需要不可分割致授課時數超過6小時者，以實際授課支給鐘點費；具公教人員身份之兼任教師日間部及進修部之授課時數至多以4小時為限。
- 十一、專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費，每學期依實際授課時數核實支給。
若因加退選後開課不成之專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費，均核發至加退選截止日之鐘點。
- 十二、專(兼)任教師請假之代課鐘點費計算，依據本校「教師請假代課鐘點費注意事項」辦理。
- 十三、授課鐘點費之核計與申報程序(如圖一)。
- 十四、基本授課鐘點數不足之教師，應以進修部上課時數或依據第五點規定之推動或進行研究計畫來抵免基本上課時數。
經前項抵免方式仍未補足基本授課鐘點時數時，若該系無聘任兼任教師、亦無進修部課程，且本校他系均無可任教之課程者，經系課程委員會決議通過，檢附會議紀錄專案簽請校長核可後，基本授課鐘點不足部份得於下一學期補足，前述之補足鐘點數實行學期得跨下一學年。
- 十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定發布後施行。

圖一、教師鐘點費處理流程



決議：照案通過。

提案十：國立勤益科技大學網路教學實施辦法第四條修正草案，提請審議。(提案單位：教務處教學資源組)

說明：

- 一、111年8月1日起，教學資源中心組織異動為教學資源組。因應組織編制異動，修正單位名稱。(提案10-附件1)
- 二、修正條文對照表及修正後全文(草案)如下。

國立勤益科技大學網路教學實施辦法部分條文修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條 開授網路教學課程之教師應為依規定聘任之合格教師，授課前應填具教學計畫申請書，經所屬系(所、中心)課程委員會、學院課程委員會會議討論通過後，送網路教學諮詢審議委員會審查，並經校課程委員會審議通過後方可開課，教務處教學資源組依規定將開課課程上網公告。</p>	<p>第四條 開授網路教學課程之教師應為依規定聘任之合格教師，授課前應填具教學計畫申請書，經所屬系(所、中心)課程委員會、學院課程委員會會議討論通過後，送網路教學諮詢審議委員會審查，並經校課程委員會審議通過後方可開課，教務處教學資源中心依規定將開課課程上網公告。</p>	<p>因應組織編制異動，修正單位名稱。</p>

國立勤益科技大學網路教學實施辦法(修正後全文)

96年5月10日教務會議通過
 96年6月20日勤益科大教字第0961000209號函頒
 96學年度第2學期4月份教務會議修訂通過
 97年5月12日勤益科大教字第0971000182號函頒
 98年12月10日教務會議修訂通過
 99年1月8日勤益科大教字第0991000015號函修頒
 101年1月12日擴大教務會議修訂通過
 101年2月6日勤益科大教字第1011000050號函修頒
 102年10月17日教務會議修訂通過
 102年11月8日勤益科大教字第1021000535號函修頒
 103年12月11日教務會議修訂通過
 104年1月13日勤益科大教字第1041000011號函修頒
 106年1月12日教務會議修訂通過
 110年6月15日臨時教務會議修訂通過
 110年7月12日勤益科大教字第1101000208號函修頒

第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為充分利用現代化科技，創造多元化的學習環境，提升教學品質，促進學術交流及資源共享，依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」，特訂定本校網路教學實施辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法所稱網路教學包括：

- 一、混合式網路教學。
- 二、完全網路教學。

第三條 本校網路教學工作由教務處、進修部負責行政業務協調等工作；電子計算機中心負責網路平台管理、維護與協助教材建構等工作；各教學單位負責課程規劃、教材設計及製作與師資安排等事宜。

- 第四條 開授網路教學課程之教師應為依規定聘任之合格教師，授課前應填具教學計畫申請書，經所屬系（所、中心）課程委員會、學院課程委員會會議討論通過後，送網路教學諮詢審議委員會審查，並經校課程委員會審議通過後方可開課，教務處教學資源組依規定將開課課程上網公告。
- 第五條 教師開授網路教學課程，須將教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量及上課注意事項等建構於網頁上，運用網路適時提供相關教學資訊，供學生依規定進度於課前課後學習、討論、詢問、繳交作業及學習評量。教師之教材及教法須能符合本校另訂之網路教學施行細則之要求，且必要之期中、期末考試，均應於教室實地舉行。
- 第六條 網路教學以使用本校提供之網路教學平台系統為原則。教師及學生於教學平台上除作為教學互動外，不得作其他用途或有違法情事，並遵守著作權法及各項使用規定。
- 第七條 學生修讀網路教學課程及成績評量等相關事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。
- 第八條 經審核之網路教學課程，網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄、作業及報告之繳交紀錄等資料均須存於本校電算中心之電子資料庫內，且保留五年。學期結束後由電算中心提供各開課單位及教務單位留存，以備日後查詢、評鑑或訪視時之參考。
- 第九條 每位教師開授網路教學課程之鐘點，每學期補助以一門為原則，然經委員會審議通過後，得擇優補助第二門課程。混合式網路教學得以 1.25 倍、完全網路教學得以 1.5 倍計算，總超支鐘點數不受本校「基本授課時數編配計算要點」之限制。每學期全校以補助五門網路教學課程為限，若申請課程數超過五門，以新開課程為優先，依公告申請日至截止日期之申請先後順序為審核之遞補順序，該課程之認定由網路教學諮詢審議委員會審查。通過本辦法補助之課程，不可重覆申請其他獎勵與補助案。
- 第十條 本辦法經網路教學諮詢審議委員會及教務會議通過後，陳校長核定實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案十一：國立勤益科技大學網路教學諮詢審議委員會組織章程第三點修正草案，提請審議。（提案單位：教務處教學資源組）

說明：

- 一、因應進修部組織異動，修訂第三點所訂委員會組成單位，原「進修部教務組組長」修訂為「進修部課務組組長」。（提案 11-附件 1）
- 二、修正條文對照表及修正後全文(草案)如下。

國立勤益科技大學網路教學諮詢審議委員會組織章程
第三點修正草案條文對照表

修訂後條文	現行條文	說明
三、本委員會由教務長擔任召集人，成員包括副教務長、各學院院長、電子計算機中心主任、進修部主任、教務處課務組組長、教務處教學資源組組長、電子計算機中心視聽多媒體組組長、進修部 <u>課務組</u> 組長。	三、本委員會由教務長擔任召集人，成員包括副教務長、各學院院長、電子計算機中心主任、進修部主任、教務處課務組組長、教務處教學資源組組長、電子計算機中心視聽多媒體組組長、進修部 <u>教務組</u> 組長。	1. 因應學校組織架構異動，修訂委員會組成單位。 2. 「進修部教務組組長」修訂為「進修部課務組組長」。

國立勤益科技大學網路教學諮詢審議委員會組織章程第三點修正草案

96年5月10日教務會議修訂通過
96年6月20日勤益科大教字第0961000208號函頒
98年12月10日教務會議修訂通過
99年1月8日勤益科大教字第0991000015號函修頒
99年10月7日教務會議修訂通過
99年11月2日勤益科大教字第0991000427號函頒
102年10月17日教務會議修訂通過
102年11月8日勤益科大教字第1021000548號函頒
108年12月19日108學年度第1學期臨時教務會議修訂通過
109年1月6日勤益科大教字第1091000006號函頒
110年6月15日109學年度第2學期臨時教務會議修訂通過
110年7月12日勤益科大教字第1101000207號函頒
111年9月27日111學年度第1學期教務會議修正通過
111年11月9日勤益科大教字第1111000302號函頒

- 一、為辦理並審查本校各類網路教學課程，特設立網路教學諮詢審議委員會（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會之主要職掌如下：
 - (一) 申請網路教學課程之審查，審查項目包含：(1) 使用之平台類別、(2) 成績考察實施方式、(3) 測驗實施方式及項目、(4) 面授之安排等。
 - (二) 協調及整合全校的開課資源及師資。
 - (三) 其他與網路教學課程規劃有關之議題。
- 三、本委員會由教務長擔任召集人，成員包括副教務長、各學院院長、電子計算機中心主任、進修部主任、教務處課務組組長、教務處教學資源組組長、電子計算機中心視聽多媒體組組長、進修部**課務組**組長。
- 四、本委員會依據網路教學諮詢需求召開會議。
- 五、本組織章程經教務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案十二：國立勤益科技大學教學創新補助要點修正草案，提請審議。（提案單位：教務處教學資源組）

說明：

- 一、111年8月1日起，教學資源中心組織異動為教學資源組。因應組織編制異動，修正單位及主管名稱。（提案12-附件1）
- 二、修正條文說明：
 - (一) 第三點所載「教學資源中心」修訂為「教學資源組」。
 - (二) 第三點所訂補助案審查程序簡化，刪除「所屬單位課程委員會」的程序。
 - (三) 第四點修正成果發表形式，新增「教學創新展演」。
 - (四) 第七點修正執行時程、經費來源及補助額度。
 - (五) 第八點法規程序文字酌做修正。
- 三、修正條文對照表及修正後全文(草案)如下：

國立勤益科技大學教學創新補助要點修正草案條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
三、有意申請補助之課程，應填具計畫書，送交 教學資源組 彙整，經教師教學發展諮詢委員會審	三、有意申請補助之課程，應填具計畫書， 經所屬系(所、基礎通識教育中心、博雅通識教育中心)	1. 簡化課程申請流程，不須經所屬單位課程委員會即可送件。

查通過後給予補助。	語言中心、體育室 課程委員會討論通過後，送交教學資源中心彙整，經教師教學發展諮詢委員會審查通過後給予補助。	2. 因應組織編制異動，修正教學資源組單位名稱。
四、接受補助之教師應於學期結束後兩週內提出結案報告，並配合教務處辦理之成果發表會發表成果、 教學創新展演或其他 經驗分享等活動。	四、接受補助之教師應於學期結束後兩週內提出結案報告，並配合教務處辦理之成果發表會發表成果、 創新課程教學 經驗分享等活動。	為加強計畫執行效益，增加教學創新展演項目，與會者可進入教學創新的課堂中，實際參與教學過程。
七、 每年 辦理一次補助徵案。經費來源由教育部 高等教育深耕 計畫項下支出。每案補助金額以 3-5萬元 為原則，實際補助金額與可核定之課程數，則依當年度經費額度予以調整。	七、 每一學期 辦理一次補助徵案。經費來源由教育部 獎勵大學教學卓越計畫 項下支出。每案補助金額以 4-6萬元 為原則，實際補助金額與可核定之課程數，則依當年度 卓越計畫 經費額度予以調整。	1. 依據實際執行期程修正執行時間。 2. 修正計畫經費來源為高等教育深耕計畫。 3. 修正補助金額範圍為3-5萬元。
八、本要點經教務會議通過， 陳請 校長核定後實施。	八、本要點經教務會議通過， 陳請 校長核定後實施， 修正時亦同 。	文字酌做修正。

國立勤益科技大學教學創新補助要點(修正後全文)

102.12.19 102學年度第1學期12月教務會議通過訂定

103.02.11 勤益科大教字第1031000006號函公佈

103.03.13 102學年度第2學期3月份教務會議修正通過

103.03 勤益科大教字第1031000138號函公佈

- 一、為提昇本校教師教學品質及增進教學效果、推廣創新教學概念，鼓勵教師發展創新教材、教法、課程經營，以及有助提昇學生學習成效之具體方法，特別訂定「國立勤益科技大學教學創新補助要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、開設創新課程補助對象為本校專任教師及專案教師。每位教師每學期得申請一案，若一門課有數位教師共同開課者應整合為一案由其中一位代表提出。
- 三、有意申請補助之課程，應填具計畫書，送交教學資源組彙整，經教師教學發展諮詢委員會審查通過後給予補助。
- 四、接受補助之教師應於學期結束後兩週內提出結案報告，並配合教務處辦理之成果發表會發表成果、**教學創新展演或其他**經驗分享等活動。。
- 五、已申請本項補助者，不得以同一課程請領本校其他相同性質之獎補助金，請領校外補助時從其規定。
- 六、著作財產權屬編纂教師所有。但教師所提供之教材，不得違反著作權法及智慧財產權保護法，如涉及侵害他人權益等責任時，應自負法律責任。
- 七、**每年**辦理一次補助徵案。經費來源由教育部**高等教育深耕**計畫項下支出。每案補助金額以**3-5萬元**為原則，實際補助金額與可核定之課程數，則依當年度經費額度予以調整。
- 八、本要點經教務會議通過，**陳請**校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案十三：修正本校「學生學業成績處理要點」第三、十一點，提請討論。(提案單位：教務處註冊組、進修部註冊組)

說明：

- 一、本修訂案業於 112 年 3 月 29 日勤益科大進字第 1121400064 號簽准在案。(提案 13-附件 1)
- 二、基礎通識教育中心建議該中心課程緩送申請程序及系統修訂，經 112 年 3 月 15 日召開通識中心、電算中心、兩部教務單位共識會議討論，為避免成績登錄誤選緩送鍵，爰修訂學生學業成績處理要點第三點。
- 三、為配合學則修正案，修改學生學業成績處理要點第十一點，本修正案業於 112 年 3 月 13 日、3 月 29 日簽奉核准在案。
- 四、檢附本校「學生學業成績處理要點部分條文修正草案暨全文對照表」如下：

國立勤益科技大學學生學業成績處理要點第三、第十一點修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
<p>三、凡課程除因「實驗未完成」「專題未完成」之課程外或「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之課程，得應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」將緩送成績申請書交教務處註冊組(進修部註冊組)。</p> <p>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。</p> <p>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，由所屬學制教務單位通知開課單位主管協助處理。</p> <p>任課教師繳交之「學期成績確認單」所屬學制教務單位核對後，由所屬學制教務單位保存。</p>	<p>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。</p> <p>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。</p> <p>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，由所屬學制教務單位通知開課單位主管協助處理。</p> <p>任課教師繳交之「學期成績確認單」所屬學制教務單位核對後，由所屬學制教務單位保存。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依共識會議，配合除「專題未完成」外，其他課程申請緩送學期成績得經開課單位主管同意事先申請，修改文字內容。 2. 依秘書室建議，…得由授課教師提出書面說明，修訂為「應」由授課教師提出書面說明。
<p>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。</p> <p>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(進修部教務組)代為保管之。</p>	<p>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。</p> <p>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(進修部教務組)代為保管之。</p>	<p>配合本校學則修正條文修改文字內容。</p>

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

103年4月28日勤益科大教字第1031000189號函頒

109年9月30日勤益科大教字第1091000291號函頒

- 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學業成績處理要點」(以下簡稱本要點)。
 - 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，並送至所屬學制教務單位；未依規定期限送交成績者，由所屬學制教務單位通知開課學系(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。
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。
 - 三、除「**專題未完成**」課程外，任課教師未能於繳交學期成績期限前評定成績之課程，應由授課教師提出書面說明，經開課單位主管核章同意後，將**緩送成績申請書**送交教務處註冊組(進修部註冊組)。
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。
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，由所屬學制教務單位通知開課單位主管協助處理。
任課教師繳交之「學期成績確認單」所屬學制教務單位核對後，由所屬學制教務單位保存。
 - 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。
 - 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。
 - 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。
- (受限教務行政系統修正作業，第七點規定施行日期另案函知)**
- 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(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。
 - 九、學生於應登錄未完成的學期辦理休學時，成績順延至復學學期登錄；於應登錄未完成的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。

- 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。
- 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；~~必要時期末考試試卷得送由教務處註冊組(進修部教務組)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。
- 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所屬學制教務單位補正外，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，送交所屬學制教務單位更改成績。
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所屬學制教務單位提請教務會議複審。
所屬學制教務單位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。
複審結果由所屬學制教務單位以書面通知學生、開課單位及任課教師。
- 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。
- 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。
- 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。
- 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。

決議：照案通過。

提案十四：修訂本校「產學攜手合作專班學生轉入辦法」第三條條文，提請討論。(提案單位：進修部註冊組)

說明：

- 一、因應民法修訂國民18歲為成年，自112年實施，爰修訂辦法，以符合現行規定。

(提案 14-附件 1)

二、配合本校轉學考試期程，修訂產攜學生轉入申請時間。

三、檢附本校「產學攜手合作專班學生轉入辦法修正條文案草案對照表」及修正後全文如下：

「國立勤益科技大學產學攜手合作專班學生轉入辦法」修正條文案草案對照表

國立勤益科技大學產學攜手合作專班學生轉入辦法第三條修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
第三條產學攜手合作專班轉入以每學年第一學期提出申請，申請轉入之學生， <u>須知會家長或監護人，依行事曆所訂日期</u> 親自向進修部註冊組提出申請，逾期不予受理。	第三條產學攜手合作專班轉入以每學年第一學期提出申請，申請轉入之學生，須經由家長或監護人同意，應於 <u>第十、十一週</u> 親自向進修部註冊組提出申請，逾期不予受理。	1. 配合民法修訂實施 18 歲成年，學生提出轉科(系)申請需知會家長。 2. 配合本校轉學考作業程序，修改轉入申請時間。

國立勤益科技大學產學攜手合作專班學生轉入辦法

102學年度第2學期6月份擴大教務會議通過

103年7月24日勤益科大進推字第10332003099號函頒

109學年度第1學期9月份教務會議審議通過

109年10月5日勤益科大進字第1091400069號函修訂

110學年度第1學期9月份教務會議審議通過

110年10月13日勤益科大進字第1101400216號函修訂

111學年度第1學期9月份教務會議審議通過

111年10月28日勤益科大進字第1111400277號函修訂

第一條 為辦理本校產學攜手合作專班學生轉入事宜，依據「教育部技職校院辦理產學攜手合作專班注意事項」及本校「學則」，特訂定「國立勤益科技大學產學攜手合作專班學生轉入辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 進修部四技之學生，得轉入產學攜手合作專班一年級第二學期就讀，但需轉入同系為限。

第三條 產學攜手合作專班轉入以每學年第一學期提出申請，申請轉入之學生，須知會家長或監護人，依行事曆所訂日期親自向進修部註冊組提出申請，逾期不予受理。

第四條 各系產學攜手合作專班之學生，不得互轉。

第五條 申請轉入之學生須符合轉入同系之審查標準方得申請，轉系審查標準由各系另訂之。

第六條 各系同意進修部四技之學生，申請轉入該系產學攜手合作專班就讀，需先確認合作廠商之職缺，以供學生取得職場實習學分數。

第七條 學生申請轉入之程序：

一、申請轉入之學生，於規定申請期限內，填寫轉入產學攜手合作專班轉入申請書，送請系主任簽註意見後，再送進修部註冊組彙整。

二、轉入申請，經各系產學攜手招生委員會審查相關資格後，送交進修部註冊組，並簽奉校長核可後公告之。

三、經核准轉入之學生名單，由進修部註冊組於第一學期結束前統一公告，並個別通知其家長或監護人。

第八條 經核准轉入之學生，不得申請變更或撤銷，惟因特殊原因，在公告後一週內，得經同系主任同意及進修部主任核准者，請求回原系年級肄業。

第九條 申請轉入以一次為限，並須修滿轉入該系產學攜手合作專班規定之科目及學分數，並符合該產學攜手合作專班畢業條件，方得畢業，修業年限亦不得申請延長。

第十條 轉入學生應補修及重讀之科目，依本校之「學生抵免科目學分辦法」辦理。

第十一條 各系轉入學生之名額，最高以補足教育部原核定該系產學攜手合作專班之名額為原則。

第十二條 本辦法經教務會議討論通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案十五：修訂本校「進修部二專班學生行政作業要點」第七點條文，提請討論。(提案單位：進修部註冊組)

說明：

一、因應民法修訂國民 18 歲為成年，自 112 年實施，爰修訂辦法，以符合現行規定。(提案 15-附件 1)

二、配合本校轉學考試期程，修訂學生轉科申請時間，以利招收轉學生名額統計。

三、檢附本校「進修部二專班學生行政作業要點部份條文修正草案對照表」及修正後全文如下：

「國立勤益科技大學進修部二專班學生行政作業要點」修正條文案對照表

國立勤益科技大學進修部二專班學生行政作業要點第七點修正對照表		
修正條文	現行條文	說明
七、學生修滿第一學期課程後，得申請轉科(系)。 (一)轉科(系)(學位學程)以每學年第二學期辦理一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外)。申請轉科(系)之學生， <u>須知會家長或監護人，依行事曆所訂日期</u> 向所屬學制教務單位提出申請，逾期不予受理。填申請表時僅限填一個志願，即不得同時申請轉入兩科，一經填妥志願送交所屬學制教務單位後，即不得更改。 (二)申請轉科(系)之學生須符合轉入科(系)之審查標準方得申請。轉科(系)審查標準由各系另訂之。 (三)申請轉科(系)之學生，於規定申請期限內，填具轉科(系)申請表，	七、學生修滿第一學期課程後，得申請轉科(系)。 (一)轉科(系)(學位學程)以每學年第二學期辦理一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外)。申請轉科(系)之學生，須經由家長或監護人同意，應於第十、十一週親自向所屬學制教務單位提出申請，逾期不予受理。填申請表時僅限填一個志願，即不得同時申請轉入兩科，一經填妥志願送交所屬學制教務單位後，即不得更改。 (二)申請轉科(系)之學生須符合轉入科(系)之審查標準方得申請。轉科(系)審查標準由各系另訂之。 (三)申請轉科(系)之學生，於規定申請期限內，填具轉科(系)申請表，	1. 配合民法修訂實施18歲成年，學生提出轉科(系)申請需知會家長。 2. 配合本校轉學者作業程序，修改轉科(系)申請時間。

<p>送請轉出科(系)主任簽註意見後，送所屬學制教務單位彙整。轉科(系)申請經轉入科系召開相關資格審查會議後送交所屬學制教務單位，並簽奉校長核可後公告之。經核准轉科(系)之學生名單，除由所屬學制教務單位於學期結束前統一公告外並個別通知其家長或監護人。</p> <p>(四)經核准轉科(系)之學生，不得申請變更或撤銷，惟因特殊原因，在公告後一週內，非經相關科(系)主任同意及進修部主任核准者，不得請求回原系級肄業。</p> <p>(五)申請轉科(系)以一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外)，並須修滿轉入學科(系)規定之科目及學分數，並符合該科(系)畢業條件，方得畢業。</p>	<p>送請轉出科(系)主任簽註意見後，送所屬學制教務單位彙整。轉科(系)申請經轉入科系召開相關資格審查會議後送交所屬學制教務單位，並簽奉校長核可後公告之。經核准轉科(系)之學生名單，除由所屬學制教務單位於學期結束前統一公告外並個別通知其家長或監護人。</p> <p>(四)經核准轉科(系)之學生，不得申請變更或撤銷，惟因特殊原因，在公告後一週內，非經相關科(系)主任同意及進修部主任核准者，不得請求回原系級肄業。</p> <p>(五)申請轉科(系)以一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外)，並須修滿轉入學科(系)規定之科目及學分數，並符合該科(系)畢業條件，方得畢業。</p>	
---	---	--

國立勤益科技大學進修部二專班學生行政作業要點

109 學年度第 1 學期 9 月份教務會議審議通過

109 年 10 月 5 日勤益科大進修字第 1091400067 號函頒

111 學年度第 1 學期 9 月份教務會議審議通過

111 年 10 月 28 日勤益科大進字第 1111400277 號函修訂

- 一、為兼顧本校原附設進修專科學校學生就學權益及公平性，特依據專科學校進修部設立變更停辦辦法及本校學則第六十一條之一規定訂定本要點。
- 二、於大學進修部現行夜間班，新增原附設進修專科學校學生假日班及平日班，以雙軌併行協助組織合併後在校生，放寬修課及修業年限。
- 三、本要點適用學生身分為109(含)學年度(含復學生)組織合併前原附設進修專科學校學生。
- 四、原附設進修專科學校109(含)學年度前招收入學之學生修業期限至少二年，但抵免學分者，不在此限。
- 五、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)休學逾期未復學者。
 - (四)操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。

(五)違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。

(六)觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。

(七)自動申請退學者。

六、學生合於下列規定者，得向所屬學制教務單位申請提前一學期畢業。

(一)修滿畢業應修科目與學分數。

(二)各學期學業成績總平均達八十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科該年級學生數前百分之十以內。

(四)有實習年限者，並已實習完成。

學生合於上述規定者，得於預定提前畢業之學期期中考前一週內，填具提前畢業申請書，並檢附歷年成績單及當學期選課證明單向所屬學制教務單位提出申請。所屬學制教務單位將申請書彙齊後，送各科(系)進行畢業資格初審，經科(系)務會議通過後送所屬學制教務單位進行複審。經審核通過，併同當學期授與學位名冊一併陳請校長核定後，得提前畢業。

學生提前畢業案件經校長核定後，不得以任何理由提出撤銷。

七、學生修滿第一學期課程後，得申請轉科(系)。

(一)轉科(系)(學位學程)以每學年第二學期辦理一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外)。申請轉科(系)之學生，須知會家長或監護人，依行事曆所訂日期向所屬學制教務單位提出申請，逾期不予受理。填申請表時僅限填一個志願，即不得同時申請轉入兩科，一經填妥志願送交所屬學制教務單位後，即不得更改。

(二)申請轉科(系)之學生須符合轉入科(系)之審查標準方得申請。轉科(系)審查標準由各系另訂之。

(三)申請轉科(系)之學生，於規定申請期限內，填具轉科(系)申請表，送請轉出科(系)主任簽註意見後，送所屬學制教務單位彙整。轉科(系)申請經轉入科系召開相關資格審查會議後送交所屬學制教務單位，並簽奉校長核可後公告之。經核准轉科(系)之學生名單，除由所屬學制教務單位於學期結束前統一公告外並個別通知其家長或監護人。

(四)經核准轉科(系)之學生，不得申請變更或撤銷，惟因特殊原因，在公告後一週內，非經相關科(系)主任同意及進修部主任核准者，不得請求回原系級肄業。

(五)申請轉科(系)以一次為限(經教育主管機關認定為遭受重大災害學生除外)，並須修滿轉入學科(系)規定之科目及學分數，並符合該科(系)畢業條件，方得畢業。

八、108(含)學年度前入學之學生，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(科)、所、室或中心)申請複查。

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所屬學制教務單位補正外，並應擬具理由報請教務會議備查。

成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員二分之一(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，送交所屬學制教務單位更改成績。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。

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所屬學制教務單位提請教務會議複審。進修部註冊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二分之一(含)以上通過，始得更正。複審結果由進修部以書面通知學生、開課單位及任課教師。

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、原附設進修專科學校109(含)學年度前入學學生，不實施學生學習預警制度。

十、排課順序(作業期間)為：

(一)上學期：各科專業必修及選修(第6~13週)→基礎通識教育中心、語言中心(第14~17週)→彙交進修部課務組(第18週)→正式公佈課表(七月底)。

(二)下學期(基礎通識教育中心、語言中心學年課程固定)：各科(第5~13週)→基礎通識教育中心、語言中心(第14~17週)→彙交進修部課務組(第18週)→正式公佈課表(一月底)。

十一、各科選修科目平均每班達十七人以上始得開班，惟如同年級人數少於十七人，得簽奉校長核可後開班。

十二、同一班級同一課程同一任課教師同一日不連排四小時，具實習、實驗、研討性質者不在此限。

十三、二專及二技授課教師每週時數以六小時為限。且公教人員身份之兼任教師以四小時為限。

十四、學生得不受專任教師除每週上課之外，至少選定四節課時間在校內進行學生課業輔導規定限制。

十五、學生依該學期開課計劃所修學分最高不得多於二十四學分，如有重(補)修者最高不得多於二十七學分。各系(科)學生每學期至少應選讀一門課，並不得於加退選結束後，因學習能力等特殊因素，申請辦理退選課程。

十六、暑期重修班每班開班人數至少須達十二名，並依規定繳交學分費。人數未達十二人，但學生願分攤補足十二名之學分費者，不受前項限制。

十七、下列學生之學分抵免：

(一)曾於大學或獨立學院肄(畢)業者、專科學校二年制肄(畢)業者、五年制四年級以上肄(畢)業者。

(二)轉系(科)學生。

(三)重考或重新申請入學之新生。

(四)依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。

(五)新舊課程交替之學生。

(六)取得國家乙級技術士證或相當乙級技術證以上之學生。

(七)學期間經學校核可，參與專業課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附國立勤益科技大學校外學習成就內容證明書，足資證明符合課程要求者。

(八)學生於高職(含綜高)修業期間，預修之技專院校專業及實習課程成績及格並領有學分證明者。

十八、五年制三年級(含)以下學分不得抵免。

十九、入學前於本校選讀或附設推廣教育中心結業持有學分證明及上課時數證明，或於公法人相關訓練單位結訓持有結訓證書及上課時數證明者，每學分上課時數至少十八小時，得申請抵免學分，惟以全部應修總學分數二分之一為限，且至少修業一年。

前項所修學分作為新生入學考試資格之用者，入學後，不得再予抵免學分。

二十、申請抵免之學生核可之抵免學分數不得超過各科規定畢業總學分數二分之一為限，並由各審核單位依其訂定之「抵免學分標準」審查及核定。

經教育部認定為重大災害直接受害者，核可之抵免選修學分數不得超過各系所規定畢業選修總學分數三分之二為限。

二十一、凡新生入學前10年內已修習及格之科目學分，經申請抵免學分者，其所修學分經辦理抵免後，得依抵免學分數之多寡，縮短修業年限，惟至少修業一年，

每學期應修滿規定之最低學分數。

二十二、抵免科目學分之申請，應於入(轉)學註冊當學期加退選結束前，將本校就學期間得抵免之科目一次辦理完畢，逾期不受理，轉科生轉科完成後僅能抵免於原科修習科目之學分。

二十三、考試期間確因重大事故必須請假時，參加推薦甄試等「因公特殊情形者」應檢具證明文件，事先提出申請，事假應於事先申請；病假及重病住院需檢具地區醫院以上之診斷證明書，分娩假、流產假應附醫療院所證明書，且於應考科目之當日起算一週內進修部課務組領取請假單並辦理請假手續，逾時不予受理。

二十四、本要點未規定事項，依照本校附設專科部學則暨教務法規之有關規定辦理。

二十五、本要點經教務會議討論通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案十六：有關本校排課作業要點修正案，提請審議。(提案單位：進修部課務組)

說明：

一、本案業以 112 年 3 月 22 日文號 1121400056 號簽奉核可。(提案 16-附件 1)

二、依據本校學生選課與加退選辦法第 17 條：「……除教學場域限制等特殊原因，進修部大學及專科學制必修課程班級人數小於 28 人者，課程名稱相同及學分學時數相同須合班開課，如有特殊情形，另簽請校長核定。」

三、如於開課或加退選後發現必修課程學生數不足再進行合班事宜，除影響學生修課權益，也牽動教師鐘點時數，故新增進修部於各單位排課前先行辦理合班協調作業規定。

四、修正條文對照表及修正後全文如下：

「國立勤益科技大學排課作業要點」修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、(一)排課順序(作業期間)如表一： (二)先排課單位應儘量保留較完整時段給後排課者，而後排課者如有特殊需求，應事先照會先排課單位。 (三)四技大三週二下午、週三上午及大四週二上午、週四下午為跨領域學程、專業選修、通識選修等課程共用時段。 週四第八、九節為日間部四技一、二年級特殊體育班級優先排課時段，各系及共同科目二年級以下必修、選修不排該時段(特殊專簽除外)。	三、(一)排課順序(作業期間)如表一： (二)先排課單位應儘量保留較完整時段給後排課者，而後排課者如有特殊需求，應事先照會先排課單位。 (三)四技大三週二下午、週三上午及大四週二上午、週四下午為跨領域學程、專業選修、通識選修等課程共用時段。 週四第八、九節為日間部四技一、二年級特殊體育班級優先排課時段，各系及共同科目二年級以下必修、選修不排該時段(特殊專簽除外)。	一、依據本校學生選課與加退選辦法第 17 條：「……除教學場域限制等特殊原因，進修部大學及專科學制必修課程班級人數小於 28 人者，課程名稱相同及學分學時數相同須合班開課，如有特殊情形，另簽請校長核定。」 二、增加進修部先行協調合班事宜後，進修部課程使得依排課順序需進行排課作業。

修正條文	現行條文	說明
<p><u>(四)進修部合班開課流程：</u> <u>合班協調應於前一學期開學前完成，同系合班課程協調由各開課單位召開；跨系(單位)合班由進修部邀集開課單位召開協調會議。</u></p>		

國立勤益科技大學排課作業要點(修正後全文)

96年1月份臨時校務會議通過

96年4月24日勤益科大教字第096100107號函修頒

97年11月11日97學年第1學期1月份教務會議通過

97年12月22日勤益科大教字第097100459號函修頒

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10月7日勤益科大教字第0991000396號函修頒

99年11月23日99學年度第1學期11月份教務會議通過

99年12月14日勤益科大教字第0991000506號函修頒

102年11月21日102學年度第1學期11月份教務會議通過

102年12月9日勤益科大教字第1021000634號函修頒

103年5月8日102學年度第2學期5月份教務會議通過

103年6月3日勤益科大教字第1031000255號函修頒

106年3月9日105學年度第2學期3月份教務會議通過

106年3月20日勤益科大教字第1061000102號函修頒

109年9月22日109學年度第1學期9月份教務會議通過

109年10月20日勤益科大教字第1091000336號函頒

110年4月15日109學年度第2學期4月份教務會議通過

110年5月5日勤益科大教字第1101000135號函頒

111年4月14日110學年度第2學期4月份教務會議通過

111年5月12日勤益科大教字第1111000127號函頒

111年9月27日111學年度第1學期9月份教務會議通過

111年10月24日勤益科大教字第1111000274號函頒

一、為使本校排課業務順當，以利教師之學術研究，提高教學效果，依據教育部、本校各項章則有關規定暨本校實際需要訂定國立勤益科技大學排課作業要點(以下簡稱本要點)。

二、各教學單位、通識教育學院、語言中心、體育室及軍訓室(以下簡稱各排課單位)排課，應依據學分計劃表所訂該學期課程，提出課程時間表並經系務會議通過，轉交課務組(進修部課務組)彙整。除專案報備經教務長(進修部主任)核准外，各系作業逾時即視同放棄順位，由後續單位先行排課，並據以調整其下學年排課之順位。

三、(一)排課順序(作業期間)如表一：

(二)先排課單位應儘量保留較完整時段給後排課者，而後排課者如有特殊需求，應事先照會先排課單位。

(三)四技大三週二下午、週三上午及大四週二上午、週四下午為跨領域學程、專業選修、通識選修等課程共用時段。

週四第八、九節為日間部四技一、二年級特殊體育班級優先排課時段，各系及共同科目二年級以下必修、選修不排該時段(特殊專簽除外)。

(四)進修部合班開課流程：合班協調應於前一學期開學前完成，同系合班課程協調由各開課單位召開；跨系(單位)合班由進修部邀集開課單位召開協調會議。

- 四、專任教師每週排課至少三天，同一門課不得連續排四節(含)以上。但有下列情形者，不在此限：
- (一)課程為實務操作等特殊性質者。
 - (二)碩、博士班課程。
- 五、日間部課程連續排定原則：
- (一)大一課程連二節排課時段不得排「2、3」、「6、7」。
 - (二)大一課程連三節排課時段選修不得排「6、7、8」。
 - (三)大一課程連三節排課時段必修僅能排定週一至週五「7、8、9」(實驗、實習課程除外)。
 - (四)全校各班課表排定完成後，各排課單位得視課表情況適當調整，惟不得影響外單位所定課表。
- 六、授課之主體為教師與學生之共同互動，各系之排課宜兼顧教師個人意願與學生學習之生理與心理需求，原則上上午以思考性課程為優先，下午則以體能與實習(驗)課程為原則。
- 七、各年級必修課程，應儘量錯開，以利學生重補修。
- 八、各系任課老師(含兼任)排課不宜指定時段或集中日數，宜就每週任教時數，提出加倍時段(時段宜分上、下午各占半數，且日數宜平均於週一至週五)供各系排課之參考。
- 九、日間部課程應排定於週一至週五第一~九節，惟以下時段各單位均不得排課：
- (一)日間部每週三第五、六節全校共同時間(碩、博士班除外)。
 - (二)中午時段。
 - (三)兼任一、二級行政主管及各教學單位主管週二、週四下午時段。
- 進修部每週一第十二、十三節全校共同時間、第十四節課外活動時間不得排課。
- 十、專任教師每天授課時數日夜間部併計不得超過九小時。
- 十一、兼任教師每週授課時數以六小時為限。公教人員身份之兼任教師於每週上班時間內之授課時數，以四小時為限。
- 十二、專任教師除每週上課之外，至少選定四節課時間在校內進行學生課業輔導。在每學期課表排定後，請各專任教師自行選定時間、地點，並利用授課時間公布與學生週知。
- 十三、各排課單位，如課程時間表內所列科目屬共同科目者，則由通識教育學院、語言中心、體育室或軍訓室開課；如屬專業科目則由各系開課；各系如需他系支援教師開課，請於開課前經教師當事人及他系系主任同意後辦理。
- 十四、課程時間表排定後不得任意更動，如遇特殊情況(不得包含連續假期前後之調課)，教師須確認修課學生無衝堂之慮後、填寫國立勤益科技大學授課(補課)異動申請表經系主任核准後，送課務組(進修部課務組)備查，並於開學加退選結束後始得異動，任意調課情形嚴重者，送教評會討論。
- 十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定發布後施行。

表一：排課順序(作業期間)

週次	開課單位
預備	每學年固定：(1)博雅通識課程 (2)日間部大一英文、英聽 (3)日間部體育 下學期固定：(1)基礎通識學年課程 (2)進修部大一英文、英聽、大一體育 (3)日間部軍訓
第 1 週	各系選修、實習課程時段排定

第 2 週	各系選修、實習課程時段排定
第 3 週	體育課程
第 4 週	全民國防教育軍事訓練課程
第 5 週	專業必選修
第 6 週	專業必選修
第 7 週	專業必選修
第 8 週	專業必選修
第 9 週	基礎 / 語言中心
第 10 週	基礎 / 語言中心
第 11 週	基礎 / 語言中心
第 12 週	基礎 / 語言中心
第 13 週	課務組開設必修課、課表送系上核對
第 14 週	課表批課、收選修課
第 15 週	課表送系上核對、課表擲回課務組
第 16 週	預選測試 / 開放課網輸入
第 17 週	全校預選
第 18 週	確認選課結果

決 議：照案通過。

提案十七：本校教學反應意見調查實施要點修正案，提請審議。(提案單位：教學意見審議小組)

說 明：

- 一、本案業經 111 年 12 月 16 日教學意見審議小組會議通過。(提案 17-附件 1)
- 二、本校 110 學年度第 1、2 學期全校教學問卷填答率約為 59%、55%，另往年學生領取獎券皆會備取至第 2 至 3 梯，顯示獎勵活動吸引力不足；為鼓勵學生填寫問卷，使學生更有活動參與感、即時獎勵回饋及提高問卷填答率，依據前述會議決議，獎勵機制修正如下：

項目	修正做法	現行做法
填答時間	階段別 2：第 14 週~15 週 階段別 1.3：維持該班行事曆第 11~13 週	階段別 2：第 14 週~17 週 階段別 1.3：維持該班行事曆第 11~13 週
教師設定排除名單	階段別 2：第 14 週~16 週第 2 天	第 16 週~18 週第 3 天

項目	修正做法	現行做法
	階段別 1.3：維持該班現行方式	
電算中心匯出分析結果	階段別 2：第 16 週 階段別 1.3：維持該班現行方式	寒/暑假
獎勵活動	抽獎 當學期第 17 週第 1 天 發放 當學期第 17~18 週 ※階段別 3(紡織甲班)獎勵活動授權由進修部討論辦理	抽獎 次學期紡織甲班填答結束後進行。 發放 抽獎公告後發放，於第 10 週前發放完畢(正取+備取)。

三、因應上述教學問卷填答時間修正，本校教學反應意見調查實施要點修正條文對照表、修正後全文如下：

「國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>五、<u>教學反應意見調查實施分為兩階段：</u></p> <p><u>(一)期中：第6-7週實施教學意見質化調查，全校所有課程皆開放填答，由教師自行進系統設定是否開放填答，填答結果僅供教師參考，不列入分析結果計算。</u></p> <p><u>(二)期末：第14-15週實施，原則上以全校所有課程為實施對象，除書報討論、指導論文、實務專題、勞作與社會服務教育、明秀書院生活與學習，不列入評量範圍。</u></p>	<p>五、實施期間：第十四週起至第十七週進行教學反應意見調查。</p>	<p>一、新增期中教學意見調查。</p> <p>二、調整實施期間，並修正為期末教學意見調查階段。</p>
<p>六、受評量科目填答數達所修課人數二分之一以</p>	<p>六、實施範圍：原則上以全校所有課程為實施對</p>	<p>實施範圍併入第五條。</p>

修正後條文	現行條文	說明
<p>上始為有效問卷，其中若有下列情形者，則屬無效問卷，不列評量計分：</p> <p>(一)非反向題平均分數≥ 4.3，且反向題分數≥ 4</p> <p>(二)非反向題平均分數≤ 2，且反向題分數≤ 2</p>	<p>象、除書報討論、指導論文、實務專題、勞作與社會服務教育、明秀書院生活與學習、不列入評量範圍。受評量科目填答數達所修課人數二分之一以上始為有效問卷，其中若有下列情形者，則屬無效問卷，不列評量計分：</p> <p>(一)非反向題平均分數≥ 4.3，且反向題分數≥ 4</p> <p>(二)非反向題平均分數≤ 2，且反向題分數≤ 2</p>	

國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點(修正後全文)

111年9月27日111學年度第1學期9月份教務會議通過
111年10月24日勤益科大教字第1111000274號函頒

- 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、問卷分為甲卷「一般課程」，乙卷「實驗、實習課程」，丙卷(校外實習課程)，其中丙卷不列入教師評量分數。
- 四、問卷內容題目採5點量表方式計算，5分為非常同意，1分為非常不同意。
- 五、教學反應意見調查實施分為兩階段：
 - (一)期中：第6-7週實施教學意見質化調查，全校所有課程皆開放填答，由教師自行進系統設定是否開放填答，填答結果僅供教師參考，不列入分析結果計算。
 - (二)期末：第14-15週實施，原則上以全校所有課程為實施對象，除書報討論、指導論文、實務專題、勞作與社會服務教育、明秀書院生活與學習，不列入評量範圍。
- 六、受評量科目填答數達所修課人數二分之一以上始為有效問卷，其中若有下列情形者，則屬無效問卷，不列評量計分：
 - (一)非反向題平均分數 ≥ 4.3 ，且反向題分數 ≥ 4
 - (二)非反向題平均分數 ≤ 2 ，且反向題分數 ≤ 2
- 七、問卷分析結果由電子計算機中心計算，並提供統計報表予教務處課務組、進修部課務組。
- 八、教學反應意見調查結果將分送各開課單位作為改進教學參考，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。

問卷結果以 5 分為滿分，必修課程低於 3.2 分、選修課程低於 3.5 分以下者：

(一) 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」，於學期第十四週前，正本送教務處課務組(進修部課務組)留存。

(二) 應參加教師教學成長活動。

(三) 必修課程連續三學期低於 3.2 分或選修課程連續三學期低於 3.5 分以下者，提請系教評討論之。

九、各開課單位針對每學期教學反應意見調查分析結果平均得分低於 4.0 分題項需召開會議研擬策略，以提升教學品質。

十、成立「教學意見審議小組」，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「教學反應意見調查施行細則」。

十一、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。

十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行。

決議：期末實施時間維持第 14~17 週，獎勵活動抽獎時間仍可前兩週已填答者先抽獎，餘照案通過。

提案十八：有關本校各開課單位課程英文名稱標準化草案，提請審議。(提案單位：進修部課務組)

說明：

一、本案業以 112 年 3 月 27 日文號 1121400058 號簽奉核可(提案 18-附件 1)。

二、常見課程中文名稱相同但英文名稱不同問題如下：。

(一) 課程英文名稱差異：課程中文名稱相同，同系同學制課程英文名稱不同、同系跨學制課程英名稱不同、跨系課程英文名稱不同。

(二) 英文用字(詞)不同：實習(Lab, Practice, Experiment)、專題(Subject, Project)

(三) 用字(詞)一致性：有無冠詞(The, An)、是否加 s (Practice, Practices; Experiment, Experiments)、英文全形半形、字母拼錯、大小寫等

(四) 課程名稱中英文不一致對照表如下：

課程名稱中英文不一致對照表

一、系內的課程名稱一致性

項目	中文名稱	英文名稱	代碼	系代碼	部別	說明
1	精密製造實習	Precision Manufacture Practicum	311131	3110	四技 日間部	同系跨學制 用字不同
	精密製造實習	Precision Manufacture Practices	911131	9110	四技 進修部	
2	產業實務實習(一)	Industrial Skill Practice(I)	313697	3130	四技 日間部	同系跨學制 課程英文名 稱不同
	產業實務實習(一)	The Industry Practices Really and Practically (I)	S13003	D130	四技 進修部	

項目	中文名稱	英文名稱	代碼	系代碼	部別	說明
3	計算機概論	Basic Concept of Computer	932102	9320	四技 進修部	系內課程名稱不一致
	計算機概論	Introduction to Computer Science	332102	3320	四技 日間部	
4	電子實習(一)	Electronic Experiment (I)	313026	3130	四技 日間部	學期不同， 英文名稱不同
	電子實習(二)	Electronics Circuits Lab.(II)	313027	3130	四技 日間部	
	電子實習(一)	Electronic Experiment (I)	913026	9130	四技 進修部	
	電子實習(二)	Electronics Circuits Lab.(II)	913027	9130	四技 進修部	
5	產業實務實習(一)	Industry Practises and Training (I)	S15083	D152	產業 四技	學期不同， 英文名稱不同
	產業實務實習(二)	Workplace Practicum (II)	S15085	D152	產業 四技	
	產業實務實習(三)	Industry Practises and Training(III)	S15089	D152	產業 四技	
	產業實務實習(四)	Workplace Practicum (IV)	S15096	D152	產業 四技	
	產業實務實習(五)	The Industry Practises Really and Practically (V)	S15101	D152	產業 四技	
	產業實務實習(六)	Workplace Practicum(VI)	S15107	D152	產業 四技	
	產業實務實習(七)	Industry Practises and Training(VII)	S15111	D152	產業 四技	
6	3D 參數化機械設計	3D Parametric Mechanical Design	311260	3110	四技 日間部	同系跨學制 英文課程名稱寫法不同
	3D 參數化機械設計	Computer Auxiliary Three-Dimensional Cartography	911260	9110	四技 進修部	

二、不同系，中文名稱相同，但英文名稱不同。

項目	中文名稱	英文名稱	代碼	系代碼	部別	說明
1	專題製作(一)	Project Study (I)	S19162	D111	產業 四技	專題英文的 用詞不同
	專題製作一	project work (I)	S19378	D192	產業	

				四技	Project, Topics/ Special Topics	
專題製作二	Practical Training (II)	S19381	D192	產業 四技		
專題製作(一)	Independent Study (I)	917409	9170	四技 進修部		
實務專題	Practice Topics	516007	5161	二技 進修部		
實務專題二	Practice Special Topics	319401	3190	四技 日間部		
2	產業實務實習(一)	Industrial Practice Internship(I)	ST7008	DT70	產業 四技	各系的英文 名稱不同
		Industrial Skill Practice(I)	313697	3130	四技 日間部	
		Industry Practises and Training (I)	S15083	D152	產業 四技	
		The Industry Practises Really and Practically (I)	S13003	D130	產業 四技	
		The Industry Practises (I)	3S1107	3S11	四技 日間部	
		The Industry Practises Really and Practically (I)	3S1704	3S70	四技 日間部	
3	物理學(二)	Physics (II)	316002	3160	四技 日間部	
	物理學(二)	University Physics (II)	213375	2131	二專日 間部	

三、修正原則如下：

1. 格式一致化、英文用字一致化
2. 系內相同課程中文名稱，不分學制課程英文名稱應相同。
3. 不同系所，課程中文名稱相同，建議課程英文名稱相同。
4. 常用課程之英文用詞(「概論」、「原理」、「實驗」、「理論」、「專題」)，請英文專業教授建議。
5. 建議各系可以參考這兩個學校的英文課程名稱，提供國外學校網址如下：

https://catalog.calpoly.edu/collegesandprograms/collegeofengineering/electricalengineering/?fbclid=IwAR1QYgBX5QtVKT7QyHjQukGQrYX6S90hBdcNLuGp_PBSNTY1VTaimFcegk#courseinventory

https://catalog.sdsu.edu/preview_program.php?catoid=5&poid=4066&returnto=373&fbclid=IwAR2-EnjY01AsS10schpYq6MDJFFNmZk6UPN02g7V6Q1a_QLX12nx-rgJVr4

6. 課程英文名稱修正原則說明：

項目	科目中文名稱	科目英文名稱	科目代碼	系代碼	部別	說明
1	計算機概論	Basic Concept of Computer	932102	9320	四技 進修部	XXX 概論： ①Basic Concept of XXX ②Introduction to XXX ③Concept of XXX ④The concept of XXX ⑤XXX of Introduction ⑥An Introduction toXXX ⑦The Introduction of XXX ⑧Theory of XXX
	計算機概論	Introduction to Computer Science	332102	3320	四技 日間部	
	3 D 電腦動畫 概論	Concept of 3D Computer Animation	913537	9130	四技 進修部	
	CAD/CAM 概 論	CAD/CAM of Introduction	S19356	D192	產業 四技	
	RFID 概論	Introduction to RFID	313496	3130	四技日	
	USB 概論	An Introduction to USB	513643	5131	二技 進修部	
	半導體工程概 論	The Introduction of Semiconductor Engineering	513645	5131	二技 進修部	
	可編程矽智財 設計概論	The concept of SIP Design	313294	3130	四技 日間部	
電子商務概論	Theory of Electronic Commence	232379	2321	二專 日間部		
2	物理化學實驗	Physical Chemistry Experiment	314010	3140	四技 日間部	XXX 實驗： ①XXX Experiment ②Experiments of XXX
	有機化學實驗	Experiments of Organic Chemistry	314011	3140	四技 日間部	
3	單晶片原理	Theory of Microcontroller	317115	3170	四技 日間部	XXX 原理： ①Theory of XXX ②Principles of XXX ③The Concept of XXX 建議：課程中文名稱含英 文字母，英文字母 使用大寫半型字。
	R I S C 晶片 軟硬體原理	Principles of Software/Hardware of RISC Chip	317117	3170	四技 日間部	
	D S P 晶片原 理	The Concept of DSP Chip	917156	9170	四技 進修部	
4	財務實習	Practice of financial management	233015	2331	二專 日間部	
	商品作業實習	The Practice of Merchandise Management	233016	2331	二專 日間部	

項目	科目中文名稱	科目英文名稱	科目代碼	系代碼	部別	說明
	店長職務實習	Practical Training for Shopkeeper	233018	2331	二專 日間部	XXX 實習： ①Practice of XXX ②The Practice of XXX ③Practical Training forXXX ④In-term for XXX ⑤XXX Laboratory ⑥XXX Lab. ⑦XXX Fieldwork ⑧XXX test ⑨XXX internship
	門市服務作業實習	In-term for Store Service Operation	233021	2331	二專 日間部	
	自動控制實習	Automatic Control Laboratory	211307	2111	二專 日間部	
	電工實習(含電機實習)	Electric Machinery test	216014	2161	二專 日間部	
	數位電路實習	Digital Logic Circuit Labs	713062	7131	二專 進修部	
	生產管理實習	Off-campus internship	315212	3150	四技 日間部	
	電子實習	Electronics Circuits Lab.	713053	7131	二專 進修部	
	電腦軟體應用及實習	The Computer Software Application and Fieldwork	S16185	D161	產業 四技	
	鋼結構施工與實習	Construction Steel Working	611566		二專 日間部	
	電工實習(含電機實習)	Electric Machinery test	216014	2161	二專 日間部	
5	人際關係與溝通協調	Interpersonal Relationships & Communication & Coordination	3T1036	3T10	四技 日間部	格式統一：and 與&
	人際關係與溝通協調	Interpersonal Relationships and Communication and Coordination	S11184	D113	產業 四技	

四、修正流程安排如下：

1. 由課務單位進行格式一致化修改、彙整各開課單位課程、並通知會議決議原則。
2. 各開課單位依照會議決議原則重新審視檢核、修正。修正資料經系課程會議決議或開課單位主管核定，於6月10日前送交課務單位彙整處理。

決議：照案通過。

提案十九：有關本校「國立勤益科技大學招收外國學生招生規定」修正案，提請審議。(提案單位：國際事務處)

說明：

- 一、本案業於 112 年 1 月 31 日簽奉核可，並提本次教務會議審議。(提案 19-附件 1)
- 二、依據教育部 111 年 12 月 29 日臺教文(五)字第 1112506246D 號函文，爰以配合修正本校「招收外國學生招生規定」。
- 三、本校「招收外國學生招生規定」修正後全文及修正對照表如下，本規定經審議通過後，報請教育部核定後發布施行。

「國立勤益科技大學招收外國學生招生規定」修正對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>七、本校<u>依本規定</u>訂定外國學生招生簡章，詳列<u>招生方式、入學資格審查程序、招生學系(程)、各學系(程)授課語言、學生應具備之語言能力基準、修業年限、招生名額、申請資格、財力證明基準、學雜費收退費基準、學校獎助學金資訊</u>及其他相關事項。</p>	<p>七 本校招收外國學生，應擬訂公開招生規定報教育部核定後，訂定外國學生招生簡章，詳列招生學系、修業年限、招生名額、申請資格、<u>甄選方式</u>及其他相關<u>規定</u>。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據教育部 111 年 12 月 29 日臺教文(五)字第 1112506246D 號函增訂規範招生簡章應詳列之內容。 2. 本規定第 26 點已規範經教育部核定，爰本點修正以資簡化。
<p>八、外國學生申請入學本校學士班或碩、博士班，應於指定期間，檢附下列文件，向本校申請入學，經審查或甄試合格者，發給入學許可：</p> <p>(一) 入學申請表。</p> <p>(二) 學歷證明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。 2. 香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。 3. 其他地區學歷： <ol style="list-style-type: none"> (1) 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。 (2) 前二目以外之國外地區學歷，應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公 	<p>八 外國學生申請入學本校學士班或碩、博士班，應於指定期間，檢附下列文件，向本校申請入學，經審查或甄試合格者，發給入學許可：</p> <p>(一) 入學申請表。</p> <p>(二) 學歷證明文件：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。 2. 香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。 3. 其他地區學歷： <ol style="list-style-type: none"> (1) 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。 (2) 前二目以外之國外地區學歷，應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依據教育部 111 年 12 月 29 日臺教文(五)字第 1112506246D 號函增訂入學許可應記載告知外國學生之相關資訊之中文及英文版本。 2. 加註外國學生申請入學檢附財力證明及語言能力證明之規定。

<p>證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。</p> <p>(三) 足夠在臺就學之財力證明(<u>最近3個月內經金融機構開立新臺幣10萬元或美金3千5百元之存款證明</u>)，或政府、本校或民間機構提供全額獎助學金之證明。</p> <p>(四) 護照或國籍證明文件。</p> <p>(五) 具結書(外國學生身分、學歷等)。</p> <p>(六) 中文或英文自傳。</p> <p>(七) 推薦書二封。</p> <p>(八) 中文或英文留學計畫書。</p> <p>(九) <u>語言能力證明依各系所規定之語言門檻辦理</u>。</p> <p>本校審核外國學生之入學申請時，對前項第二、三、九款未經我國駐外機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗證者，得請求協助查證。</p> <p><u>第一項入學許可應載明外國學生之姓名、就讀學程名稱、學位別、授課語言、入學之學年、學期開始日期、學雜費收退費基準、獎助學金及其他應告知外國學生之相關資訊之中文及英文版本，確認外國學生瞭解來臺就學相關權利義務，並得提供外國學生母國語言版本。</u></p>	<p>立或指定之機構或委託之民間團體驗證。</p> <p>(三) 足夠在臺就學之財力證明，或政府、本校或民間機構提供全額獎助學金之證明。</p> <p>(四) 護照或國籍證明文件。</p> <p>(五) 具結書(外國學生身分、學歷等)。</p> <p>(六) 中文或英文自傳。</p> <p>(七) 推薦書二封。</p> <p>(八) 中文或英文留學計畫書。</p> <p>(九) <u>各項能力證明、各系所規定應繳交文件</u>。</p> <p>本校審核外國學生之入學申請時，對前項第二、三、九款未經我國駐外機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求驗證者，得請求協助查證。</p>	
<p>十二、 招收外國學生之系所)，應訂定外國學生入學之審查或甄試方式及入學標準。外國學生之入學申請，由國際事務處就申請表件是否完備進行初審</p>	<p>十二 招收外國學生之系(所)，應訂定外國學生入學之審查或甄試方式及入學標準。外國學生之入學申請，由國際事務處就申請表件是否完備進行初審(資格審查)；教務處將初</p>	<p>修正申請表件之初審(資格審查)完成後由國際事務處將初審結果彙整送交各系(所)複審(書面審查)。</p>

<p>(資格審查)；<u>國際事務處</u>將初審結果彙整送交各系(所)複審(書面審查)；提交學校招生委員會審議後，陳報校長核准後發給入學通知。</p>	<p>審結果彙整送交各系(所)複審(書面審查)；提交學校招生委員會審議後，陳報校長核准後發給入學通知。</p>	
--	---	--

國立勤益科技大學招收外國學生招生規定

教育部 95 年 8 月 31 日臺文字第 0950128684 號函核定
 教育部 96 年 5 月 7 日臺文字第 0960066358 號函核定
 教育部 98 年 4 月 22 日臺文字第 0980065369 號函核定
 教育部 100 年 2 月 17 日臺文字第 1000025879 號函核定
 教育部 101 年 10 月 3 日臺文(二)字第 1010186647 號函核定
 102 年 1 月 28 日勤益科大教字第 1021000036 號函修頒
 教育部 104 年 2 月 5 日臺文(五)字第 1040017851 號函核定
 教育部 106 年 11 月 02 日臺教文(五)字第 1060156817 號函核定
 國立勤益科技大學 109 年 12 月 17 日 109 學年度第 1 學期臨時教務會議修正通過
 教育部 110 年 1 月 11 日臺教文(五)字第 1100001268 號函核定
 國立勤益科技大學 110 年 4 月 15 日 109 學年度第 2 學期教務會議修正通過
 教育部 110 年 5 月 24 日臺教文(五)字第 1100070708 號函核定
 國立勤益科技大學 110 年 6 月 15 日 109 學年度第 2 學期臨時教務會議修正通過

- 一、為鼓勵外國學生來臺就學，依據外國學生來臺就學辦法、本校學則暨相關法令訂定本校招收外國學生招生規定(以下簡稱本規定)。
- 二、本校為辦理外國學生申請入學，依規定成立招生委員會，由校長(兼主任委員)、副校長(副主任委員)、國際事務處處長(總幹事)、教務長、主計室主任、人事室主任及相關院系所主管組成之，秉公正、公平、公開之原則辦理外國學生招生事宜。
- 三、具外國國籍且未曾具有中華民國國籍，符合下列規定者，得依本規定申請入學：
 - (一) 未曾以僑生身分在臺就學。
 - (二) 未於申請入學當學年度依僑生回國就學及輔導辦法經海外聯合招生委員會分發。

具外國國籍並符合下列規定，且最近連續居留海外六年以上者，亦得依本規定申請入學：

- (一) 申請時兼具中華民國國籍者，應自始未曾在臺設有戶籍。
- (二) 申請前曾兼具中華民國國籍，於申請時已不具中華民國國籍者，應自內政部許可喪失中華民國國籍之日起至申請時已滿八年。
- (三) 前二款均應符合前項第一款及第二款規定。

依教育合作協議，由外國政府、機構或學校遴薦來臺就學之外國國民，其自始未曾在臺設有戶籍者，經教育部核准，得不受前二項規定之限制。

第二項所定六年、八年，以擬入學當學期起始日期(二月一日或八月一日)為終日計算之。

第二項所稱海外，指大陸地區、香港及澳門以外之國家或地區；所稱連續居留，指外國學生每曆年在國內停留期間未逾一百二十日。連續居留海外採計期間之起迄年度非屬完整曆年者，以各該年度之採計期間內在國內停留期間未逾一百二十日予以認定。但符合下列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外居留期間計算：

- (一) 就讀僑務主管機關舉辦之海外青年技術訓練班或教育部認定之技術訓練專班。

- (二) 就讀教育部核准得招收外國學生之各大專校院華語文中心，合計未滿二年。
 - (三) 交換學生，其交換期間合計未滿二年。
 - (四) 經中央目的事業主管機關許可來臺實習，實習期間合計未滿二年。具外國國籍並兼具中華民國國籍，且於教育部外國學生來臺就學辦法中華民國一百年二月一日修正施行前已提出申請喪失中華民國國籍者，得依原規定申請入學，不受第二項規定之限制。
- 四、具外國國籍，兼具香港或澳門永久居留資格，且未曾在臺設有戶籍，申請時於香港、澳門或海外連續居留滿六年以上者，得依本規定申請入學。
- 前項所稱連續居留，指每曆年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前點第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入前項連續居留期間計算。
- 曾為大陸地區人民具外國國籍且未曾在臺設有戶籍，申請時已連續居留海外六年以上者，得依本規定申請入學。
- 前項所稱連續居留，指每曆年在國內停留期間，合計未逾一百二十日。但符合前點第五項第一款至第四款所列情形之一且具相關證明文件者，不在此限；其在國內停留期間，不併入海外連續居留期間計算。
- 第一項及第三項所定六年，以擬入學當學期起始日期（二月一日或八月一日）為終日計算之。
- 第一項至第四項所定海外，準用前點第五項規定。
- 五、外國學生依前二點規定申請來臺就學，以一次為限；其繼續在臺就學者，其入學方式應與我國內一般學生相同。但下列情形不在此限：
- (一) 於完成申請就學學校學程後，申請碩士班以上學程，逕依本校規定辦理。
 - (二) 外國學生申請來臺就讀學士班以下學程，在國內停留未滿一年，因故退學或喪失學籍，得重新申請來臺就學，並以一次為限。
外國學生經入學學校以操行或學業成績不及格、違反法令或校規情節嚴重致遭退學或喪失學籍者，不得再依前項規定申請入學。
- 六、本校實際招收入學之外國學生名額，其名額以教育部核定前一學年度招生名額外加百分之十為原則，並應併入當學年度招生總名額報教育部核定。申請招收外國學生名額超過前一學年度核定招生名額外加百分之十者，應併同提出增量計畫(包括品質控管策略及配套措施)報教育部核定。但國內大學與外國大學合作並經教育部專案核定之學位專班，不在此限。
- 本校於前一學年度核定招生總名額內，有本國學生未招足情形者，得以外國學生名額補足，並應報教育部核定。
- 第一項招生名額，不包括未具正式學籍之外國學生。
- 七、本校依本規定訂定外國學生招生簡章，詳列招生方式、入學資格審查程序、招生學系(程)、各學系(程)授課語言、學生應具備之語言能力基準、修業年限、招生名額、申請資格、財力證明基準、學雜費收退費基準、學校獎助學金資訊及其他相關事項。
- 八、外國學生申請入學本校學士班或碩、博士班，應於指定期間，檢附下列文件，向本校申請入學，經審查或甄試合格者，發給入學許可：
- (一) 入學申請表。
 - (二) 學歷證明文件：
 1. 大陸地區學歷：應依大陸地區學歷採認辦法規定辦理。

2. 香港或澳門學歷：應依香港澳門學歷檢覈及採認辦法規定辦理。

3. 其他地區學歷：

(1) 海外臺灣學校及大陸地區臺商學校之學歷同我國同級學校學歷。

(2) 前二目以外之國外地區學歷，應依大學辦理國外學歷採認辦法規定辦理。但設校或分校於大陸地區之外國學校學歷，應經大陸地區公證處公證，並經行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證。

(三) 足夠在臺就學之財力證明(最近3個月內經金融機構開立新臺幣10萬元或美金3千5百元之存款證明)，或政府、本校或民間機構提供全額獎助學金之證明。

(四) 護照或國籍證明文件。

(五) 具結書(外國學生身分、學歷等)。

(六) 中文或英文自傳。

(七) 推薦書二封。

(八) 中文或英文留學計畫書。

(九) 語言能力證明依各系所規定之語言門檻辦理。

本校審核外國學生之入學申請時，對前項第二、三、九款未經我國駐外機構、行政院設立或指定之機構或委託之民間團體驗證之文件認定有疑義時，得要求經驗證；其業經驗證者，得請求協助查證。

第一項入學許可應載明外國學生之姓名、就讀學程名稱、學位別、授課語言、入學之學年、學期開始日期、學雜費收退費基準、獎助學金及其他應告知外國學生之相關資訊之中文及英文版本，確認外國學生瞭解來臺就學相關權利義務，並得提供外國學生母國語言版本。

九、外國學生所繳入學證明文件有偽造、假借、塗改等情事，應撤銷錄取資格；已註冊入學者，撤銷其學籍，且不發給任何相關學業證明；如畢業後始發現者，應由本校撤銷其畢業資格並註銷其學位證書。

十、外國學生不得申請就讀本校所辦理回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生在臺已具有合法居留身分者或其就讀之班別屬經教育部專案核准之課程者，不在此限。

十一、外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，依第八點規定申請入學，不受第八點第一項第二款規定之限制。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部(班)或私立高級中等學校外國課程部班畢業者，得持該等學校畢業證書及歷年成績證明文件，依第八點規定申請入學，不受第五點第一項及第八點第一項第二款規定之限制。

十二、招收外國學生之系(所)，應訂定外國學生入學之審查或甄試方式及入學標準。外國學生之入學申請，由國際事務處就申請表件是否完備進行初審(資格審查)；國際事務處將初審結果彙整送交各系(所)複審(書面審查)；提交學校招生委員會審議後，陳報校長核准後發給入學通知。

十三、外國學生註冊時，新生應檢附已投保自入境當日起至少六個月效期之醫療及傷害保險，在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。

前項保險證明如為國外所核發者，應經駐外機構驗證。

十四、外國學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，本校應即依規定處理。

十五、外國學生註冊入學時，未逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於當學期入學；已逾該學年第一學期修業期間三分之一者，於第二學期或下一學年註冊入學。但教育部另有規定者，不在此限。

- 十六、本校招收外國學生，應即時於教育部指定之外國學生資料管理資訊系統，登錄外國學生入學、轉學、休學、退學或變更、喪失學生身分等情事。
- 十七、外國學生於本校大學部(含)以上畢業後，經本校核轉教育部許可在我國實習者，其外國學生身分最長得延長至畢業後一年。

外國學生來臺就學後，其於就學期間許可在臺初設戶籍登記、戶籍遷入登記、歸化或回復中華民國國籍者，喪失外國學生身分，應予退學。但入學方式與我國一般學生相同者，及依國籍法第四條第一項第一款至第三款申請歸化取得中華民國國籍者，不在此限。

外國學生轉學比照本國生，依據本校招收轉學生招生規定辦理。但外國學生經入學學校以操行不及格或因刑事案件經判刑確定致遭退學者，不得轉學進入本校就讀。

- 十八、外國學生之註冊、保留入學資格、轉學、轉系、休學、退學等學籍管理依本校學則辦理；學業輔導及生活考核等事項依學生事務章則辦理。
- 十九、本校在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂教育合作協議，招收外國交換學生；並得準用外國學生入學規定，酌收外國人士為選讀生。
- 二十、本校因國際學術合作計畫或其他特殊需求成立外國學生專班者，應依專科以上學校總量發展規模與資源條件標準相關規定，報教育部核定。
- 二十一、外國學生就學應繳之費用，依下列規定辦理：
- (一) 經駐外機構推薦來臺就學之外交部臺灣獎學金受獎學生及具我國永久居留身分者，依本校所定我國學生收費基準辦理。
 - (二) 依教育合作協議入學者，依協議規定辦理。
 - (三) 前二款以外之外國學生，由本校訂定外國學生收費基準，並不得低於同級私立學校收費基準。

教育部外國學生來臺就學辦法中華民國一百年二月一日修正施行前已入學之學生，該教育階段應繳之費用，仍依原規定辦理。

- 二十二、本校為鼓勵外國學生來臺就學，得提撥經費設置外國學生獎學金、助學金。
- 二十三、本校指定國際事務處負責辦理外國學生就學申請、輔導、聯繫等事項，並加強安排住宿家庭及輔導外國學生學習我國語文、文化等，以增進外國學生對我國之了解。

本校於每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。

- 二十四、本校外國學生有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報外交部領事事務局及本校所在地之內政部移民署服務站，並副知教育部。
- 二十五、本規定未盡事宜，依教育部外國學生來臺就學辦法暨有關規定辦理。
- 二十六、本規定經教務會議通過，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

決 議：照案通過。

提案二十：修正資訊工程系「招收修讀雙主修學生審查辦法」、「招收選讀輔系學生審查辦法」，提請討論。(提案單位：資訊工程系)

說 明：

- 一、本系修正「招收修讀雙主修學生審查辦法」、「招收選讀輔系學生審查辦法」，業經112年3月2日系務會議審議通過，會議記錄及辦法詳如附件(提案20-附件1)。
- 二、如蒙委員審議通過後實施。
- 三、修正對照表及辦法全文如下：

(一) 招收修讀雙主修學生審查辦法：

國立勤益科技大學資訊工程系招收選讀雙主修學生審查辦法修正對照表：

修正條文	現行條文	修正說明
資訊工程系雙主修科目一覽表，備註欄： 2. 修讀本系雙主修課程學期中以修讀日間部四技部課程為原則，暑修 不計 。	資訊工程系雙主修科目一覽表，備註欄： 2. 修讀本系雙主修課程學期中以修讀日間部四技部課程為原則，暑修則不限。	依據教育部函文，暑期修課係以加強學生課業為目的，重修學期間成績不及格之必修科目，暑期修課其定位應屬學期課程之補充，非為主力課程。另，暑期週數少，倘將修習暑期課程同等學期課程，恐有影響教學品質、密集授課、影響學生受教權益之虞。故修正說明。

國立勤益科技大學資訊工程系招收修讀雙主修學生審查辦法

民國 96 年 3 月 2 日 資訊工程系 95 學年度第 2 學期第 1 次課程委員會議通過
 民國 96 年 5 月 10 日 95 學年度第 2 學期 5 月份教務會議通過
 民國 100 年 2 月 23 日 資訊工程系 99 學年度第 2 學期第 1 次課程委員會議修訂通過
 民國 100 年 3 月 10 日 99 學年度第 2 學期 3 月份教務會議通過
 民國 110 年 4 月 27 日 資訊工程系 109 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會議修訂通過
 民國 110 年 4 月 29 日 資訊工程系 109 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修訂通過
 民國 110 年 6 月 15 日 109 學年度第 2 學期臨時教務會議通過
 民國 112 年 3 月 1 日 資訊工程系 111 學年度第 2 學期第 2 次課程委員會議修訂通過
 民國 112 年 3 月 2 日 資訊工程系 111 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過

- 第一條 依據：「國立勤益科技大學學生修讀雙主修辦法」規定訂定本辦法。
- 第二條 本系招收修讀雙主修學生，除依照本校「學生修讀雙主修辦法」規定外，審查標準及修課規定悉依本辦法辦理。
- 第三條 修讀對象：本校他系日間部四技部學生。
- 第四條 名額限制：每一學年接受修讀雙主修學生至多以 10 名為限。
- 第五條 修讀條件：
 (一) 申請修讀前一學年每學期學業平均成績達 70 分或成績名次在該班學生人數百分之 40 以內。
 (二) 每學期操性成績在 80 分以上。
- 第六條 雙主修應修學分數及應修科目依本校相關法規及系課程委員會審議後送請教務處註冊組公告，修正時亦同。
- 第七條 雙主修申請人數若超過規定名額，則以歷年學業成績平均分數高低決定錄取先後。必要時經系課程委員會審議通過得增加錄取名額。
- 第八條 其他規定與應注意事項悉依本校學生修讀雙主修辦法規定辦理。
- 第九條 本辦法經本系課程委員會議通過，提教務會議通過後公告施行，修正時亦同。

資訊工程系雙主修科目一覽表		
112 年 03 月 01 日 資訊工程系 111 學年度第 2 學期第 2 次系課程委員會議通過 111 年 03 月 02 日 資訊工程系 111 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過 民國 110 年 6 月 15 日 109 學年度第 2 學期臨時教務會議通過		
項目	科目名稱	學分數
雙主修應修科目	雙主修必修課程 計算機概論、程式設計與實習(一)、數位邏輯與實習(一)、電腦網路概論、資料結構、計算機組織與結構、作業系統	3 學分*7 門=21 學分

雙主修專業課程	線性代數、程式設計與實習(二)、數位邏輯與實習(二)、工程數學(一)、工程數學(二)、離散數學、演算法、機率、電子電路與實習	左列課程任選 4 門 3 學分*4 門=12 學分
雙主修專業選修課程	資訊工程系專業必修或選修課程任選 (詳見本系日間部四技部學分計畫表)。	9 學分
備註： 1. 修讀本系雙主修至少需修讀 42 學分(含)以上(詳如上表)。 2. 修讀本系雙主修課程學期中以修讀日間部四技部課程為原則， 暑修不計 。 3. 修讀本系雙主修課程，請選擇尚有修課名額之班級及科目。		合計 42 學分

(二) 招收選讀輔系學生審查辦法：

國立勤益科技大學資訊工程系招收選讀輔系學生審查辦法修正對照表：

修正條文	現行條文	修正說明
資訊工程系輔系科目一覽表，備註欄： 2.選讀本系日間部四技部輔系課程，學期中以修讀日間部四技部課程為原則，暑修 不計 。	資訊工程系輔系科目一覽表，備註欄： 2.選讀本系日間部四技部輔系課程，學期中以修讀日間部四技部課程為原則，暑修則不限。	依據教育部函文，暑期修課係以加強學生課業為目的，重修學期間成績不及格之必修科目，暑期修課其定位應屬學期課程之補充，非為主力課程。另，暑期週數少，倘將修習暑期課程同等學期課程，恐有影響教學品質、密集授課、影響學生受教權益之虞。故修正說明。

國立勤益科技大學資訊工程系招收選讀輔系學生審查辦法

民國 96 年 3 月 2 日資訊工程系 95 學年度第 2 學期第 1 次課程委員會議通過

民國 110 年 4 月 27 日資訊工程系 109 學年度第 2 學期第 3 次課程委員會議修訂通過

民國 110 年 4 月 29 日資訊工程系 109 學年度第 2 學期第 3 次系務會議修訂通過

民國 110 年 6 月 15 日 109 學年度第 2 學期臨時教務會議通過

民國 112 年 3 月 1 日資訊工程系 111 學年度第 2 學期第 2 次課程委員會議修訂通過

民國 112 年 3 月 2 日資訊工程系 111 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過

- 第一條 依據：「國立勤益科技大學學生修選讀輔系辦法」規定訂定本辦法。
- 第二條 本系招收選讀輔系學生，除依照本校「學生選讀輔系辦法」規定外，審查標準及修課規定悉依本辦法辦理。
- 第三條 選讀對象：本校同部別(同學制)他系四技學生。
- 第四條 名額限制：日間部四技部每一學年以 10 名為限；進修部四技部每一學年以 5 名為限。
- 第五條 輔系應修學分數及應修科目依本校相關法規及系課程委員會審議後送請教務處註冊組(進修部教務組)公告，修正時亦同。
- 第六條 選讀輔系申請人數若超過規定名額，則以歷年學業成績平均分數高低決定錄取先後。必要時經系課程委員會審議通過得增加錄取名額。
- 第七條 其他規定與應注意事項悉依本校學生選讀輔系辦法規定辦理。
- 第八條 本辦法經本系課程委員會議通過，提教務會議通過後公告施行，修正時亦同。

資訊工程系輔系科目一覽表

112 年 03 月 01 日 資訊工程系 111 學年度第 2 學期第 2 次系課程委員會議通過
111 年 03 月 02 日 資訊工程系 111 學年度第 2 學期第 1 次系務會議修訂通過
110 年 6 月 15 日 109 學年度第 2 學期臨時教務會議通過

項目	科目名稱	學分數
輔系專業課程 15 學分	計算機概論、程式設計與實習(一)、數位邏輯與實習(一)、電子電路與實習、電腦網路概論、資料結構、計算機組織與結構、作業系統、線性代數、程式設計與實習(二)、數位邏輯與實習(二)、工程數學(一)、工程數學(二)、離散數學、演算法、機率	左列課程任選 5 門 3 學分*5 門=15 學分
輔系專業選修課程 6 學分	資訊工程系專業必修或選修課程任選 (詳見本系日間部四技部學分計畫表)。	6 學分 (此 6 學分亦可選上列專業課程之課)
備註： 4.選讀本系輔系至少需修讀 21 學分(含)以上(詳如上表)。 5.選讀本系日間部四技部輔系課程，學期中以修讀日間部四技部課程為原則， 暑修不計 。 6.選讀本系輔系課程，請選擇尚有修課名額之班級及科目。		合計 21 學分

決議：照案通過。

伍、臨時動議：

一、預告本校「教師請假代課補課規定」修正案，詳如說明。(提案單位：教務處課務組)說明：

- 一、基於教學正常化考量並為保障學生受教權，有關教師申請公差(假)代課日數原為連續十日以上由學校支應代課鐘點費，**依秘書室意見修正**為連續公差(假)應以不超過一週(含星期六、日)為原則，除政府法令規定指名召集或經校長指派執行特定工作任務外者，超出一週者由教師自付代課鐘點費用。(臨時動議-附件 1)
- 二、承上，教師申請公差(假)代課日數案，依照教育部法規「國立大專校院請假公假或休假所遺課務之調課補課代課規定」第二條敘明相關事宜**由學校邀集該校教師會協商後訂定規定行之**。本案擬請各委員先行瞭解，教務處另將修正方向通知教師會，預計於六月份臨時教務會議提案。
- 二、依教育部 111 年 12 月 19 日臺教人(三)字第 1114203923 號函辦理，**新增第五條代課規定「申請育嬰留職停薪者。」**以利建構更友善生養環境。

國立勤益科技大學「教師請假代課補課規定」 部分條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
第五條 代課規定：本校教師具有下列情形之一者，得經學校之同意商請本校教師代	第五條 代課規定：本校教師具有下列情形之一者，得經學校之同意商請本校	一、基於教學正常化考量並為保障學生受教權，有關教師申請公差(假)代課

<p>課或由學校延聘教師代課，並由學校支應代課鐘點費，超鐘點費部分則予以扣減：</p> <p>一、連續病假十日以上者。</p> <p>二、連續請娩假及流產假二十一日以上者。</p> <p><u>三、連續請喪假十五日者。</u></p> <p><u>四、連續請婚假十四日者。</u></p> <p><u>五、請產前假、陪產假者。</u></p> <p><u>六、申請育嬰留職停薪者。</u></p> <p><u>基於學生受教權，教師申請連續公差(假)應以不超過一週(含星期六、日)為原則，經專案簽准不在此限，惟公差(假)超過一週者，為兼顧教學品保，應以商請本校教師代課或由學校延聘教師代課為優先。</u></p> <p><u>前項教師公差(假)如係依政府法令規定指名召集或經校長指派執行特定工作任務者，方可由學校支應代課鐘點費，餘由教師自行負擔代課鐘點費。</u></p>	<p>教師代課或由學校延聘教師代課，並由學校支應代課鐘點費，超鐘點費部分則予以扣減：</p> <p>一、連續病假十日以上者。</p> <p>二、連續請娩假及流產假二十一日以上者。</p> <p><u>三、連續請公差(假)十日以上者。</u></p> <p>四、連續請喪假十五日者。</p> <p>五、連續請婚假十四日者。</p> <p>六、請產前假、陪產假者。</p>	<p>日數原為連續十日以上由學校支應代課鐘點費，依秘書室意見修正為連續公差(假)應以不超過一週(含星期六、日)為原則，除政府法令規定指名召集或經校長指派執行特定工作任務者外者，超出一週者由教師自付代課鐘點費用。</p> <p>二、依教育部111年12月19日臺教人(三)字第1114203923號函辦理，新增第五條代課規定「申請育嬰留職停薪者。」以利建構更友善生養環境。</p>
<p>第九條 本<u>規定</u>經教務會議通過，陳請校長核定發布<u>後</u>施行。</p>	<p>第九條 本<u>要點</u>經教務會議<u>審議</u>通過，陳請校長核定後發布<u>實施</u>，<u>修正時亦同</u>。</p>	<p>部分文字修正。</p>

國立勤益科技大學教師請假代課補課規定

- 91年12月12日(九一)勤技教字第917256號函修頒
- 92年11月11日教務會議修訂通過
- 92年12月12日勤技教字第0920200915號函修頒
- 96年1月份臨時校務會議通過
- 96年4月24日勤益科大教字第0961000108號函修頒
- 97年3月6日教務會議修訂通過
- 97年3月11日勤益科大教字第097100093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

104年12月10日104學年度第1學期12月份教務會議通過
105年1月7日104學年度第1學期1月份擴大教務會議通過
105年1月27日勤益科大教字第1051000034號函修頒
107年5月10日106學年度第2學期5月份教務會議通過
107年5月23日勤益科大教字第1071000182號函修頒
108年5月30日107學年度第2學期臨時教務會議通過
108年6月12日勤益科大教字第1081000164號函修頒
109年9月22日109學年度第1學期9月份教務會議通過
109年10月20日勤益科大教字第1091000336號函頒
109年12月17日109學年度第1學期臨時教務會議通過
109年12月31日勤益科大教字第1091000435號函頒
110年4月15日109學年度第2學期4月份教務會議通過
110年5月5日勤益科大教字第1101000136號函頒
111年9月27日111學年度第1學期9月教務會議通過
111年10月24日勤益科大教字第1111000274號函頒

第一條 目的：為健全學制度，貫徹教育精神，掌握授課進度，落實課程內容使教師確切瞭解責任之所在，提昇勤教之學風。

第二條 公假補課類別：

一、免補課公假—凡依國防部、內政部或學校命令，教師必得遵行，而無法正常授課者屬之。

(一) 依國防部召集規則或內政部役政署替代役役男服役期滿後召集服勤實施辦法指名之各項召集與代表學校參加全國性之競賽。

(二) 校長指派或核可參加之會議或工作任務。

二、須補課公假—凡政府、學校、公共社團徵求同意自願遵行研討會或學術相關活動，而無法正常授課者屬之。

第三條 請假規定：教師請假應依相關規定辦理請假程序，教師若於學期間需調補課出國者，一學期以兩次為限；奉派或特殊事件出國，經專簽同意者除外。

第四條 補課規定：補課時，請先完成請假手續後再補課，勿逕行先補課後再送假單。

一、免補課公假：一週以下得免補課，但同一學期同一班級同一科目以一週課程為限，但特殊情況經校長專案核可者不在此限。

二、除符合免補課公假之規定者外，其餘假別皆需補課。

三、申請補課程序：請假核准、與學生磋商確定補課時間後，請先行填寫授課(補課)異動申請表填寫補課時間，並繳交至教務處(進修部課務組)備查，由學生登記借用教室。

四、全校共同時間(特殊專班週(班)會導師時間)、午休時間不得補課，如修課學生無共同補課空堂時段，則不在此限；惟仍需以已排定共同時間或活動為優先。

五、應補課而未補或期末前未補足課，教務處(進修部課務組)將於期末前一個月主動催請教師補課。

六、學期結束教務處(進修部課務組)將請假、補課統計資料呈校長核閱後轉各有關單位主管存參；未補課統計資料除據以扣除未補課之鐘點費外，並轉交本校教師評審委員會處理。

第五條 代課規定：本校教師具有下列情形之一者，得經學校之同意商請本校教師代課或由學校延聘教師代課，並由學校支應代課鐘點費，超鐘點費部分則予以扣減：

一、連續病假十日以上者。

二、連續請娩假及流產假二十一日以上者。

三、連續請喪假十五日者。

四、連續請婚假十四日者。

五、請產前假、陪產假者。

六、申請育嬰留職停薪者。

基於學生受教權,教師申請連續公差(假)應以不超過一週(含星期六、日)為原則,經專案簽准不在此限,惟公差(假)超過一週者,為兼顧教學品保,應以商請本校教師代課或由學校延聘教師代課為優先。

前項教師公差(假)如係依政府法令規定指名召集或經校長指派執行特定工作任務者,方可由學校支應代課鐘點費,餘由教師自行負擔代課鐘點費。

第六條 代課教師之聘任，由請假教師依下列原則提列代課人選：

一、代課教師應優先以校內基本授課時數不足之專任教師充當。

二、如特殊專業或聘任作業時效考量，經系教師評審委員會、系務會議同意得延聘校內外合格教師兼代，並將系教師評審委員會、系務會議記錄副本送教務處(進修部課務組)備查。如為新聘之兼任教師應附資格證件。

三、代課教師不得調動原上課時段。

第七條 代課申請程序：應檢具證件並填寫國立勤益科技大學代課人員請示單經核准後，逕送教務處(進修部課務組)辦理代課登記。

第八條 兼任教師於授課期間依專科以上學校兼任教師聘任辦法規定請假，符合規定者，請假期間支給鐘點費，請假之補課另支給補課鐘點費。

為保障學生修課權益，兼任教師請假課程之調、補課仍需依本規定第四條辦理補課。

如符合第五條規定需聘任代課教師，依本規定第六條、第七條辦理。

第九條 本規定經教務會議通過，陳請校長核定發布後施行。

二、本校線上期中退選系統即將於第 11~13 周(112/05/01~05/21)開放，相關系統操作說明將一併寄送給各開課單位，請協助宣達授課教師熟悉審核操作介面，以利學生進行退選之作業。(教務長宣達事項)

陸、散會：15:40

【111 學年度第 2 學期教務會議議程-工作報告】

一、註冊組

- (一) 辦理 111 學年度「入學成績優異獎學金」四技部、二技部及碩士班獎學金核發，大學部 17 名、研究所 115 名；另有 336 名本校畢業生考取碩士班(每名 5000 元)，暨 1 名入學獎學金加發案，頒發獎助學金共計 3,860,000 元。
- (二) 整理、核對及郵寄 111 學年度第 1 學期學期成績單。
- (三) 簽辦 111 學年度第 1 學期因學業成績不及格應予退學之學生共計 25 人並辦理退學事宜。
- (四) 彙整 111 學年第 1 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」詳如附件一，有關經預警輔導後仍被退學學生人數共計 14 人。
- (五) 審核 111 學年度第 2 學期延修生和碩士班研究生畢業資格並製發學位證書。
- (六) 辦理 111 學年度第 2 學期休學生復學註冊手續。
- (七) 清查 111 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形。
- (八) 大三學生初審之「審查畢業資格修習學分清單」請至本校學生篇/畢業門檻/審查畢業資格學分清單，進行畢業學分數審閱必、選修學分數。應屆畢業生之「審查畢業資格修習學分清單」初審，已轉交各班班代請各畢業生仔細核對畢業學分等事宜。
- (九) 為施行期初預警，列送 111 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦、導師、諮商輔導組及教學資源組，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。
- (十) 辦理 112 學年度學雜費是否調整案。
- (十一) 辦理 112 學年度四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作。
- (十二) 彙整各系 111 學年度第 1 學期產業碩士專班期末經費平衡暨行政單位業務費授權事宜。
- (十三) 統簽各系 111 學年度第 2 學期產業碩士專班期初經費開帳作業。
- (十四) 辦理 111 學年度第 2 學期學生全學期校外實習學雜費 1/5 及網路使用資源費簽核及退費等事宜。
- (十五) 本校自 111 年度起加入「教育部全國數位證書及場域建置試辦計畫」(第三期)，因此自 112 年度起畢業生於領取紙本學位證書後，即可於規定期限內由「學業證明文件申請系統」進行申請，並由「教育部數位證書發證系統」核發「中文數位學位證書」，俾利後續升學就業及出國求學學歷查驗。

**國立勤益科技大學 111 學年度第 1 學期
期中成績預警輔導後退學人數統計表**

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	699	337	0	2	2	2
	產學專班	65	1	0	1	0	0
電機工程系	四技	641	211	0	0	3	3
	產學專班	32	2	0	0	0	0
電子工程系	四技	614	201	0	9	2	2
	二技	35	13	0	1	0	0
工業工程與管理系	四技	791	187	0	65	3	1
	產學專班	33	0	0	0	0	0

冷凍空調與能源系	四技	508	207	0	0	4	3
	產學專班(二技)	51	0	0	0	0	0
資訊工程系	四技	644	203	0	51	4	1
化工與材料工程系	四技	600	331	0	204	6	1
	產學專班	33	0	0	0	0	0
企業管理系	四技	443	64	0	0	0	0
資訊管理系	四技	402	145	0	7	0	0
	外國學生專班	35	2	0	0	0	0
流通管理系	四技	410	60	2	0	0	0
景觀系	四技	182	10	0	2	0	0
休閒產業管理系	四技	196	17	0	0	0	0
	外國學生專班	30	0	0	0	0	0
應用英語系	四技	213	19	0	0	0	0
文化創意事業系	四技	214	28	1	0	1	1
智慧自動化系	四技	50	25	0	24	0	0
人工智慧應用工程系	四技	51	15	0	0	0	0
合計		6,871	2,038	3	342	25	14

註：「學生人數(A)」及「受到預警學生人數(B)」之基準日為 111/11/28 (含延修生)。

二、課務組

- (一) 112 年 3 月 1 日前完成繳納 112 年度中華工程教育學會團體會員常年會費 5,000 元整。
- (二) 本校參與 2023 年度「工程及科技教育認證」系所之認證結果如下：
 1. 工業工程與管理系(四技班/進修部四技班/進修部二技班/碩士班/碩士在職專班/進修部二專班)：通過認證有效年限 3 年，下次認證為 2026 年度，認證證書年費 6 萬元。
 2. 化工與材料工程系(四技班/進修部四技班/碩士班/碩士在職專班)：通過認證有效年限 3 年，下次認證為 2026 年度，認證證書年費 6 萬元。
 3. 冷凍空調與能源系(四技班/碩士班)：通過認證有效年限 3 年，下次認證為 2026 年度，認證證書年費 6 萬元。
 4. 資訊工程系，認證證書年費 12 萬元：
 5. 四技班/碩士班：通過認證有效年限 6 年，下次認證為 2029 年度。
 6. 進修部四技班/碩士在職專班：通過認證有效年限 3 年，下次認證為 2026 年度。
 7. 電子工程系(四技班/二技班)：通過認證有效年限 3 年，下次認證為 2026 年度。認證證書年費業於 109 年度碩士班通過認證 6 年時繳納完畢。
 8. 上開認證年費於 112 年 3 月底前由本組統一繳納。
- (三) 盤點本校教學單位自主辦理系所品質保證情形，本校管理學院企管系、流管系、休閒系因 ACCBE 效期中斷，依據 112 年 2 月 16 日教學單位委請專業類評鑑機構認證協調會會議記錄決議，委請台灣評鑑協會進行大專校院教學品保服務計畫，後續依規定辦理相關事宜。
- (四) 辦理 111 學年度第 2 學期開課作業，並公告各系所課表於校務系統網頁供全校師生知悉。
- (五) 開學加退選前，測試 111 學年度第 2 學期校務行政學生篇選課系統，俾利開學後

學生選課作業。

- (六) 辦理 111 學年度第 2 學期復學生選課事宜。
- (七) 辦理 111 學年度第 2 學期加退選選課業務相關事宜。
- (八) 辦理 111 學年度第 2 學期校際選課事宜。
- (九) 製作核對 111 學年度第 2 學期各系所教師鐘點數事宜;辦理 112 年 2、3 月份教師鐘點異動事宜。
- (十) 開學後第四週，進行課務組財產盤點，並印製初盤盤點表。
- (十一) 通知教師上網填寫 111 年度第 2 學期課程大綱。
- (十二) 發放 111 學年度第 1 學期教學反應意見調查「填問卷!送禮券!」活動獎勵。
- (十三) 填報 111 學年度 2 學期技專校院課程資源網暨教育主題資料。
- (十四) 填報校務基本資料庫：
 - 表 3-2-2 課程發展相關組織資料表(歷史資料)
 - 表 3-5 實際開課結構統計表
 - 表 3-5-1 校定專任教師基本授課時數資料表
 - 表 3-5-3 專任教師減授時數調查表
 - 表 3-7 業界專家協同教學課程明細表(歷史資料)
 - 表 4-2-11 學生修讀程式設計課程情形資料表
 - 表 4-6 在學學生修輔系、雙主修及修學程人次資料表(歷史資料)。
- (十五) 協辦 112 學年度四技二專統一入學測驗監試及試務人員之調查及安排。
- (十六) 擬訂 112 學年度行事曆草案，送各相關單位註記重要期程，彙整後提送行政會議審議後報部核備。
- (十七) 配合各系辦理 112 年度高教深耕計畫_業師協同教學相關作業。
- (十八) 111 學年度第 1 學期日間部教學反應意見調查結果(如下表)：施測課程數計 1,429 門，其中有效問卷為 978 門(佔 68.44%)，無效問卷為 451 門(佔 31.56%)。修課人數 58,573 人，填答人數 35,469 人，填答率達 60.56%。
- (十九) 112 年 3 月 6 日教育部委託國立陽明交通大學舉辦之「台灣學術倫理教育資源中心網站平台使用暨業務說明會」，派員了解專業領域必修課程功能、身分與成績介接服務、平臺更新及常見問題、誠功文章相似度比對系統。
- (二十) 本校目前修讀「程式設計相關課程」之學生已超過二分之一，非資訊類系所自 111 學年度起已開設必、選修之程式設計相關課程，依 112 年 3 月 22 日簽核文號 1121000071，將於 110-112 學年度學分計畫表之備註：非資訊類系所原備註為「△符號為程式設計課程，屬必選課程」，修正為「△符號為程式設計課程」，並授權由課務單位統一修正

三、教學資源組

(一) 教學助理：

1. 1 月 1 日至 1 月 18 日開放 2 月兼任助理聘任，本組進行審核，共聘任 15 位教學助理，2 月教學助理工讀金於 3 月 16 日前入帳，工讀金(含保費)共計 31,279 元。
2. 2 月 1 日至 2 月 18 日開放 3 月兼任助理聘任，本組進行審核，共聘任 130 位教學助理。
3. 3 月 1 日至 3 月 18 日開放 4 月兼任助理聘任，本組進行審核，共聘任 242 位教學助理。

(二) 高教深耕公共性扶弱計畫：

1. 補助對象：凡具本國在學學籍學生，具有下列條件均有資格申請。
 - (1) 具學雜費減免資格：低收入戶學生、中低收入戶學生、身心障礙學生及身心障礙人士子女、延畢身心障礙學生、特殊境遇家庭學生

- (2)未符合學雜費減免資格但獲教育部弱勢助學金補助學生
- (3)原住民學生
- (4)家庭突遭變故經學校審核通過者
- (5)懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

2. 申請項目：

- (1)磨課師學習獎勵機制（每案補助 2 萬元）：學生修習本校認可磨課師平台（教育部磨課師平台、育網開放教育平台、中華開放教育平台、臺灣全民學習平台）之磨課師課程，取得 18 小時修習證書即可提出申請。
- (2)企業攜手圓夢方案：經濟不利學生訂定學習目標（競賽、創業、國際競賽等），由捐款企業家共同參與學生學習進行評核輔導，依學生提案難易度、完整性及經費規劃，給予不同分級經費補助，最高 1 案補助 15 萬。
- (3)生命橋樑計畫：由扶輪社企業家擔任導師，幫助學生在畢業前學習必要的知識與技能採以 36 小時就業準備課程。本案於 1 月 31 日徵件完畢，刻正進行為期 6 周 36 小時課程。

(三) 數位學習平台更新

- 1. 新版數位學習平台使用問題，皆第一時間轉請廠商處理，並持續進行檢測、功能優化。
- 2. 本組持續提供師生有關數位學習平台、Microsoft Teams 帳號建置、操作及諮詢服務。

(四) 教學傑出教師

- 1. 111 學年度教學傑出教師遴選已於 112 年 2 月 8 日召開基本條件複查會議。
- 2. 承上，112 年 3 月 3 日截止上傳申請資料，所屬教學單位應於 4 月 7 日前召開系教評會、院教評會，通過會議後將教師推薦表送至教學資源組。
- 3. 教學資源組於 3 月份進行學生問卷調查。

(五) 教育部大專校院學生雙語化學習計畫

- 1. 本計畫 111-1 學期共開設 24 門課程，包含碩班 13 門、大學部 11 門；111-2 學期共開設 22 門課程，包含碩班 12 門、大學部 10 門。
- 2. 目前學校共計 9 位教師取得「Oxford EMI Training」修業證書；1 位教師取得成功大學雙語專業教學發展中心結業證書。
- 3. 目前已開設 1 場英語授課教學精進工作坊，共計 12 小時。
- 4. 已開設 1 場教師 EMI 教學技巧培訓課程，課程共計 6 周 18 小時。

(六) 數位學伴計畫：

- 1. 3 月 4 日辦理大學伴教育訓練。
- 2. 3 月 13 日彰化縣東和國小、路上國小、龍興國小開課。
- 3. 3 月 14 日彰化縣廣興國小開課。
- 4. 3 月 18 日辦理彰化縣廣興國小 micro bit 實體課程。

(七) 數位化教材上網：111 學年度第 1 學期上網期程已於 112 年 3 月 22 日以 e-mail 通知全校教師，應於 4 月 14 日前將數位教材上傳至本校數位學習平台。

(八) 111 學年度第 1 學期教師成長課程時數：

- 1. 111 年 1 月 7 月以 e-mail 通知全校教師上網確認個人分數。
- 2. 112 年 2 月 22 日將教師獲得分數送各所屬教學單位確認，如有疑義可於 3 月 8 日提出修正。
- 3. 111 學年度第 1 學期時數登錄已於 112 年 3 月 8 日收件截止。

(九) 教育部技優領航計畫：113 學年度計畫書刻正撰寫中，辦理系所-機械工程系、人工智慧應用工程系、智慧自動化工程系。

(十) 教育部性別平等計畫徵案：校內徵件於 3 月 3 日截止，有 1 案提出申請，已於 3 月

15日函發送件至教育部。

四、進修部註冊組

- (一) 陳送 111 學年度第 2 學期註冊截止日前學生辦理休退學退費案，計有四技 1 名。
- (二) 核發 111 學年度第 2 學期寒假轉學生學生證。
- (三) 通知進修部各學制各教學單位通過工程認證調查表回復。
- (四) 陳核及寄發 111 學年度第 1 學期學業成績連續 1/2(含 2/3)學分數不及格退學資料，計有四技 14 名、產業四技 3 名、二技 1 名，共計 18 名。
- (五) 核發 111 學年度第 1 學期畢業生紙本學位證書及受理申請中文數位證書，共計 3 人申請。
- (六) 審核各學制 112 級應屆畢業班畢業資格，並通知各班班代領回畢業資格審核學分清單。
- (七) 開放 111 學年度第 1 學期產學攜手專班-化材系期末成績登打事宜，自 112 年 2 月 25 日起至 3 月 5 日登打截止，業於 2 月 15 日寄發 E-mail 通知系助理。
- (八) 陳核 111 學年度第 2 學期辦理復學案，應復學學生共計 158 名，完成復學生計有碩士在職專班 6 名、四技 23 名、產業四技 8 名、二技 2 名、二專 7 名，共計 46 名。
- (九) 函報勞動部中彰投分署申請 112 年度第 1 期雙軌訓練旗艦計畫輔導經費補助款。
- (十) 辦理申請勞動部 111 學年度第 2 學期雙軌生學雜費補助款。
- (十一) 配合勞動部勞動力發展署中彰投分署辦理 111 學年度第 2 學期雙軌學校訪視作業(3 月 13~15 日、3 月 17 日，共 4 日)。
- (十二) 提供 111 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，印製中、英文學優獎狀事宜，符合獎勵名單計有二專 41 名、二技 40 名、四技 134 名、產業四技專班 170 名，共計 385 名。
- (十三) 清查及會辦各教學單位 111 學年度第 2 學期勤學名單。
- (十四) 填報 112 年 3 月份校務基本資料庫。
- (十五) 寄發 111 年度第 2 學期課程加退選後未完成註冊繳費通知。

五、進修部課務組

- (一) 簽辦 111 學年度第 1 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。
- (二) 辦理 111 學年度第 1 學期教學問卷之禮券採購與發放。
- (三) 稽催教師填寫 111 學年度第 2 學期課程大綱。
- (四) 測試本學期校務行政學生篇選課系統。
- (五) 辦理 111 學年度第 2 學期復學生、延修生、在校生及校際學生加退選作業。
- (六) 辦理 111 學年度第 2 學期轉學生學分抵免作業。
- (七) 製作並發放本學期老師資料袋。
- (八) 通知本學期各系留守協助辦理加退選時間。
- (九) 公告本學期學生選課須知。
- (十) 催收本學期碩士在職專班初選單。
- (十一) 填報本學期「全國技專校院校務基本資料庫」各項課務相關報表。
- (十二) 填報本學期「全國技專校院課程資源網」報表並上傳。
- (十三) 辦理本學期延修生繳交學分學時費、加退選後補繳學分學時費作業(含碩專班)。
- (十四) 於 3 月 21 日召開進修部合班協調會議，進行 112 學年度課程合班討論。
- (十五) 辦理進修部課程名稱英文修正整合案。
- (十六) 因應電腦化畢業資格審核議題，討論課務端學分抵免對應事項。
- (十七) 辦理本學期隨機巡堂作業。
- (十八) 彙整 111 學年度第 1 學期產學訓、產學攜手、雙軌計畫之經費平衡表。

(十九) 彙整 111 學年度第 2 學期產學訓、產學攜手、雙軌計畫之經費預估表。

(二十) 辦理 111 學年度第 2 學期各系碩士在職專班經費收入預估表簽核。

六、國際事務處

(一) 112 學年度開設新南向產學合作國際專班(含 2+i)如下：

1. 工程學院機械工程系國際學生產學合作專班
2. 電資學院電機工程系資電國際學生產學合作專班
3. 工程學院化工與材料工程系國際學生產學合作專班
4. 電資學院電子工程系二技(2+i)國際學生產學合作專班
5. 工程學院冷凍空調與能源系二技(2+i)國際學生產學合作專班
6. 冷凍空調與能源系印尼 2+i 機械工程專班

(二) 112 學年度開設四年制海青班如下：

1. 工程學院智能機電應用產學專班
2. 電資學院半導體製造實務專班

【111 學年度第 1 學期臨時教務會議提案執行情形】

一、校課程委員會決議提送教務會議審議案執行情形

提案一：有關「教師全英語 EMI 授課課程開授要點」修定案，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二：基礎通識教育中心日間部四技「國文」新舊課程對照、抵免案，提請討論。(提案單位：基礎通識教育中心)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三：博雅通識教育中心追認 111 學年度學分計畫表「勞作與社會服務教育」大一必修上、下學期課程刪除與未來重補修生科目抵免案，提請討論。(提案單位：博雅通識教育中心)

決議：照案通過。

附帶決議：授權課務組修改 111 及 112 學年度大學部學分計畫表。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，111 及 112 學年度大學部學分計畫表已修正並於教務處網頁公告。

提案四：機械工程系專業科目及技術科目認定基準案，提請審議。(提案單位：機械工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案五：智慧自動化工程系專業科目及技術科目認定基準案，提請審議。(提案單位：智慧自動化工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案六：電子工程系專業科目及技術科目認定基準案，提請審議。(提案單位：電子工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案七：企業管理系專業科目及技術科目認定基準案，提請審議。(提案單位：企業管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案八：健康產業科技研發與管理系專業科目及技術科目認定基準訂定案，提請審議。(提案單位：健康產業科技研發與管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案九：人文創意學院「人文創意產業就業學程」內容之改善方案，提請審議。(提案單位：人文創意學院)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案十：電資學院「工業 4.0 跨領域學程」終止及新增案，提請審議。(提案單位：電資學院)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案十一：管理學院「電子化科技學程」及「ERP 企業資源規劃學程學程」改善方案，提請審議。(提案單位：管理學院)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案十二：機械工程系 112 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：機械工程系)

決議：照案通過。

附帶決議：授權課務組於 112 學年度新南向產學合作國際專班之系，學分計畫表備註欄加註：學生須於一年級第二學期結束前通過華語文能力 A2(含)級以上測驗。如未能通過華語文能力 A2(含)級以上測驗者，則學校應逕予退學。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，112 學年度新南向產學合作國際專班學分計畫表已修正並於教務處網頁公告。

提案十三：智慧自動化工程系 112 學年度學分計畫表訂定及修定案，提請審議。(提案單位：智慧自動化工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案十四：冷凍空調與能源系 112 學年度學分計畫表訂定案、108-111 學分計畫表修定案及課程抵免案，提請審議。(提案單位：冷凍空調與能源系)

決議：112 學年度日間部二年制冷凍空調與能源系機電能源與環境控制專班學分計畫表，修正後通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案十五：化工與材料工程系 112 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：化工與材料工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案十六：精密所博士班 112 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：精密所博士班)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案十七：文化創意事業系 112 學年度學分計畫表訂定及 110-111 學年度學分計畫表修訂案，提請審議。(提案單位：文化創意事業系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案十八：應用英語系 112 學年度四技日間部及進修部學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：應用英語系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案十九：景觀系 112 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：景觀系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十：電機工程系 112 學年度學分計畫表訂定案及「跨部應修或重(補)必修科目抵免對照表」修改案，提請審議。(提案單位：電機工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十一：電子工程系 112 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：電子工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十二：資訊工程系 112 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：資訊工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十三：前瞻電資科技研究所 112 學年度學分計畫表訂定及 110-111 學年度學分計畫表修訂案，提請審議。(提案單位：前瞻電資科技研究所)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十四：流通管理系 112 學年度學分計畫表訂定案及各學制學分計畫表修訂案，提請審議。(提案單位：流通管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十五：智慧製造與資訊應用碩士學位學程 112 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：智慧製造與資訊應用碩士學位學程)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十六：資訊管理系 112 學年度學分計畫表訂定案及各學制學分計畫表修訂案，提請審議。(提案單位：資訊管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十七：工業工程與管理系各學制 112 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：工業工程與管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十八：企業管理系 112 學年度學分計畫表訂定案及各學制學分計畫表修訂案，提請審議。(提案單位：企業管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十九：健康產業科技研發與管理系 112 學年度各學制學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：健康產業科技研發與管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十：人工智慧應用工程系 112 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：人工智慧應用工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十一：資訊管理系 111 學年度第一學期全英語 EMI 課程開設追認案及 111 學年度第二學期教師開授 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：資訊管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案三十二：流通管理系 111 學年度第一學期全英語 EMI 課程開設追認案及 111 學年度第二學期教師開授 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：流通管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案三十三：資訊工程系 111 學年度第一學期全英語 EMI 課程開設追認案及 111 學年度第二學期教師開授 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：資訊工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案三十四：文化創意事業系 111 學年度第一學期教師開授 EMI 全英語課程追認案及 111 學年度第二學期教師開授 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：文化創意事業系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案三十五：工業工程與管理系 111 學年度第一學期教師開授 EMI 全英語課程追認案及 111 學年度第二學期教師開授 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：工業工程與管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案三十六：機械工程系 111 學年度第 2 學期 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：機械工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案三十七：電機工程系 111 學年度第 2 學期 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：電機工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案三十八：化工與材料工程系 111 學年度第 2 學期 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：化工與材料工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案三十九：冷凍空調與能源系 111 學年度第 2 學期 EMI 全英語課程開設案，提請審議。
(提案單位：冷凍空調與能源系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案四十：智慧製造與資訊應用碩士學位學程 111 學年度第 2 學期 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：智慧製造與資訊應用碩士學位學程)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案四十一：精密製造科技研究所 111 學年度第一學期教師開授 EMI 全英語課程追認案及 111 學年度第二學期教師開授 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：精密製造科技研究所)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案四十二：前瞻電資科技研究所 111 學年度第二學期教師開授 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：前瞻電資科技研究所)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案四十三：電子工程系 111 學年度第二學期教師開授 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：電子工程系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案四十四：企業管理系 111 學年度第二學期教師開授 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：企業管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案四十五：休閒產業管理系 111 學年度第二學期 EMI 全英語課程開設案，提請審議。(提案單位：休閒產業管理系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

提案四十六：景觀系 111 學年度第二學期開授 EMI 全英語課程乙案，提請審議。(提案單位：景觀系)

決議：照案通過。

執行情形：本案經 111 第 1 學期臨時教務會議通過，業於 111 年 12 月 27 日勤益科大教字第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

第 1111000355 號函頒本校各單位知悉。

二、教務會議執行情形

提案一：國立勤益科技大學公開觀課實施要點第五點修正草案，提請審議。(提案單位：教務處教學資源組)

決議：照案通過

執行情形：業已於 112 年 1 月 4 日勤益科大教字第 1111000360 號函發公告本校各一級單位。

提案二：有關本校進修部促進教學品保實施要點修正案，提請審議。(提案單：進修部課務組)

決議：

一、本案委員會任期修正為以學年制聘任，112 年度委員會延長任期另由提案單位簽請核示。

二、餘照案通過。

執行情形：業於 112 年 3 月 14 日勤益科大進字第 1121400049 號函頒各一級單位。

提案三：本系「雙主修審查辦法」、「輔系審查辦法」、「轉系辦法」修訂案，提請審議。(提案單位：化工與材料工程系)

決議：照案通過。

執行情形：已請註冊組更新教務法規，並於本校網頁公告實施。