

110 學年度第 2 學期 教務會議紀錄

會議日期：111 年 4 月 14 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.....	3
貳、工作報告.....	3
參、前次提案執行情形.....	11
肆、提案討論.....	19
提案一：訂定本校「各類學位授予辦法」，提請討論。(提案單位：教務處註冊組).....	19
提案二：有關本校大學部學位授予名稱追認案，提請討論。(提案單位：教務處註冊組).....	29
提案三：有關本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點修正案，提請審議。(提案單位：教務處課務組、進修部教務組).....	29
提案四：修訂本校業界專家協同教學實施要點，提請審議。(提案單位：課務組).....	33
提案五：修訂本校學生選課及加退選辦法，提請審議。(提案單位：課務組).....	34
提案六：修訂本校排課作業要點，提請審議。(提案單位：課務組).....	41
提案七：修正「國立勤益科技大學微學分課程實施辦法」(提案單位：課務組).....	46
提案八：修正「國立勤益科技大學辦理高級中等學校學生預修大學微學分課程實施要點」(提案單位：課務組).....	49
提案九：修正本校教師教學發展諮詢委員會設置辦法，提請討論。(提案單位：教學資源中心).....	51
提案十：檢陳本校 Design Thinking 創意教學基地借用要點廢止乙案，提請討論。(提案單位：教學資源中心).....	53
提案十一：有關本校 111 學年度四技轉學生招生相關事宜，提請討論。(提案單位：招生事務聯合辦公室).....	54
伍、臨時動議.....	59
陸、散會.....	59

110 學年度第 2 學期教務會議紀錄

時間：111 年 4 月 14 日(星期四) 14：20

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、副教務長、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、進修部副主任、教務處各組組長及進修部教務組組長、招生事務聯合辦公室組長、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：略

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一)辦理 110 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 21 名、研究所 120 名；另有 291 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 3,745,000 元。
- (二)整理、核對及郵寄 110 學年度第 1 學期學期成績單。
- (三)簽辦 110 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 110 學年第 1 學期「期中成績預警輔導後退學人數統計表」詳如下表，有關經預警輔導後仍被退學學生人數共計 13 人。

國立勤益科技大學 110 學年度第 1 學期
學生學業成績預警制度人數統計表

學系名稱	學生人數 (A)	受到預警學生人數 (B)	未達預警主動給予關懷學生人數 (C)	受到預警未接受輔導學生人數 (D)	實際追蹤輔導學生人數 (B+C)	實際追蹤輔導學生比率 (B+C/B)	受到預警接受輔導學生人數 (B-D)	受到預警接受輔導學生比率 (B-D/B)	
機械工程系	四技	746	340	0	5	340	100.00%	335	98.53%
	產學專班	31	0	0	0	0	-	0	-
電機工程系	四技	631	224	0	0	224	100.00%	224	100.00%
	產學專班	35	0	0	0	0	-	0	-
電子工程系	四技	679	227	0	13	227	100.00%	214	94.27%
	二技	52	19	0	3	19	100.00%	16	84.21%
工業工程與管理系	四技	778	156	0	25	156	100.00%	131	83.97%
	產學專班	35	2	33	0	35	1750.00%	2	100.00%
冷凍空調與能源系	四技	504	190	22	0	212	111.58%	190	100.00%
	產學專班(二技)	90	0	0	0	0	-	0	-
資訊工程系	四技	620	166	0	30	166	100.00%	136	81.93%
化工與材料工程系	四技	588	314	0	114	314	100.00%	200	63.69%
企業管理系	四技	459	61	0	0	61	100.00%	61	100.00%
資訊管理系	四技	418	156	0	28	156	100.00%	128	82.05%
	外國學生專班	35	0	35	0	35	-	0	-
流通管理系	四技	393	47	0	0	47	100.00%	47	100.00%
景觀系	四技	181	27	0	0	27	100.00%	27	100.00%
休閒產業管理系	四技	214	11	0	0	11	100.00%	11	100.00%
	外國學生專班	30	0	0	0	0	-	0	-
應用英語系	四技	200	14	0	0	14	100.00%	14	100.00%
文化創意事業系	四技	212	11	0	0	11	100.00%	11	100.00%
合計	6,931	1,965	90	218	2,055	104.58%	1,747	88.91%	

註：「學生人數(A)」及「受到預警學生人數(B)」之基準日為 110/11/29 (含延修生)。

- (五)審核 110 學年度第 1 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 110 學年度第 1 學期休學生復學註冊手續。
- (七)清查 110 學年度第 1 學期學生繳交學雜費情形。
- (八)初審應屆畢業生之「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請各畢業生仔細核對畢業學分等事宜。
- (九)為配合畢業門檻之實施及避免應屆畢業班無法如期畢業，通知大學部三年級學生於本校學生篇/畢業門檻/審查畢業資格學分清單中逕行線上審閱。
- (十)為施行期初預警，列送 110 學年度第 1 學期「全班學期成績總表」予系辦、導師、諮商輔導中心及教學資源中心，並請就學習成效不佳學生予以主動關懷並加強輔導。
- (十一)辦理 111 學年度學雜費是否調整案。
- (十二)辦理 111 學年度四技二專統一入學測驗臺中(三)考區試務工作。
- (十三)彙整各系 110 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。
- (十四)辦理 110 學年度第 2 學期產業碩士專班各系學員收入簽核及開帳事宜。
- (十五)112 學年度本校申請智慧製造與資訊應用碩士學位學程、休閒產業管理系及化工與材料工程系碩士在職專班更名案，業於 111 年 2 月 24 日以勤益科大教字第 1111000045-A 號函修正後報部。
- (十六)112 學年度本校「智慧機械與智慧製造產業博士學位學程」更名為「工程科技產業博士學位學程」申請案，業於 111 年 3 月 3 日以勤益科大教字第 1111000054 號函修正後報部。
- (十七)辦理 110 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。

二、課務組

- (一)本組已依規定於時限內完成繳納 110 年度中華工程教育學會團體會員常年會費新臺幣 5,000 元整及認證證書年費新臺幣 80,000 元整。
- (二)本校申請 2023 年度「工程及科技教育認證」之系所為：
 1. EAC 週期性審查：資訊工程系
 2. EAC 期中審查：化工與材料工程系、冷凍空調與能源系及電子工程系
 3. TAC 期中審查：工業工程與管理系
 今年訪評日期為 11 月 21 日至 22 日，其報告書及認證費用新臺幣 30 萬元整皆須於 111 年 7 月 31 日前完成繳交。
- (三)中華工程教育學會業於 2022 年 3 月 23 日舉辦「IEET 受認證學程座談會」，本組已派員出席與會，協助受認證系所掌握認證規範重點及準備報告書內容。
- (四)本校管理學院申請華文商管學院認證(ACCSB)之證書效期將於 112 年 7 月 31 日屆滿，本組擬依規定於時限內繳納「認證審查申請費」新臺幣 35 萬元整，並提醒受認證學院及系所於 111 年 10 月 31 日前繳交「再認證審查申請書」。
- (五)辦理 110 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及教務處課務組佈告欄供全校師生知悉；且印製會考登記表、任課教師通知單、老師課表、班級課表、教師留校一覽表等資料彙送各系及各任課老師知悉。
- (六)開學加退選前，測試 110 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。
- (七)辦理 110 學年度第 2 學期復學生選課事宜。
- (八)辦理 110 學年度第 2 學期加退選選課業務相關事宜。
- (九)辦理 110 學年度第 2 學期校際選課事宜。
- (十)開學後第五週，進行課務組財產盤點，並印製初盤盤點表。
- (十一)填報 110 學年度第 2 學期日間部「技專校院課程資源網」課程資料及活動資

料」。

- (十二)通知教師上網填寫 110 年度第 2 學期課程大綱。
- (十三)110 學年度第 1 學期教學反應意見調查分析結果總表及圖表業於 111 年 2 月 8 日分送各學院及教學單位參考。
- (十四)發放 110 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。
- (十五)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)。
- (十六)製作核對 110 學年度第 2 學期各系所教師鐘點數事宜。
- (十七)辦理 111 年 2、3 月份教師鐘點異動事宜。
- (十八)調查及安排 111 學年度四技二專統一入學測驗監試人員。
- (十九)擬訂 111 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。
- (二十)配合各系辦理 110 學年度第 2 學期高教深耕計畫_業界專家協同教學相關作業。
- (二十一)本校機械系、冷凍系、電機系及電子系，擬於 111 學年度委託高教評鑑中心進行全學制認證，以確保進修部學制之教學品質。
- (二十二)台中市政府自 107 學年度第 2 學期起每學期來函，調查各校是否開設優遊台中學，歷年本校均只有工管系開課，本學期經指示:研議持本校核發之修課證明，於正式入學後是否得採認為微學分時數。

三、教學資源中心

(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，本中心進行審核，共聘任 15 位教學助理。教學助理需於 2 月 28 日前填寫線上出勤考核表，並繳交紙本至聘任單位，工讀金於 3 月 16 日前入帳，工讀金（含保費）共計 30,539 元。
2. 2 月 1 日至 2 月 18 日開放 3 月兼任助理聘任，本中心進行審核，共聘任 124 位教學助理。教學助理需於 3 月 31 日前填寫線上出勤考核表，並繳交紙本至聘任單位。

(二)高教深耕公共性扶弱計畫：

1. 1.教育部核定 111 年本校經濟不利生輔導方案，本中心共需執行 1041 萬元。
2. 2.磨課師學習獎勵機制：以線上修習跨領域磨課師課程，透過學習取代勞務性工讀，每案補助 2 萬元，讓學生實際獲得學習成果。預計補助 483 人次，共 966 萬元。
3. 3.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），並由捐款企業家共同參與學生學習進行評核輔導，強化與捐款企業家間的情感，每案最高補助 15 萬，預計補助 5 案，共 75 萬元。

(三) 110 學年度新生課輔共 168 小時，課輔 949 人次，詳如下表。

單位	任課老師	課程名稱	授課時數	課輔人次
電子系	郭瀚鴻	電子概論	30	118
資工系	施啟煌	數位邏輯概論	30	110

資工系	林宗宏	程式設計概論	27	188
文創系	施世昱 游惠遠	圖案學	15	25
基礎通識	賴馨華	微積分	5	84
基礎通識	鄭明政	法律課輔：法學入門	8	45
基礎通識	林家民	指數函數	6	16
基礎通識	洪國智	微積分	6	65
基礎通識	陳東賢	微積分	4	23
應英系	吳雅玲	大學生活趣	2	8
應英系	邱富彥	英語口語訓練	2	7
應英系	蘇紹雯	英語會話	2	11
應英系	陳媛珊	看電影學英文	2	12
應英系	林佳靜	玩桌遊學英文	2	5
應英系	劉晉廷	解構新聞英文	2	13
冷凍系	黃譯興	電路學	6	79
冷凍系	李哲尹	基礎能源概論	2	42
冷凍系	許智能	微積分前導	3	38
景觀系	張淑貞	景觀專業範疇與發展	5	32
景觀系	張淑貞	景觀模型製作	9	28
合計			168	949

(四) 教師專業倫理講座

已於 111 年 3 月 24 日上午，邀請東海大學行政管理暨政策學系陳秋政教授辦理 110 學年度教師專業倫理講座，主題為當前高教環境與教師專業倫理。

(五) 教育部 112 學年度技專校院技優領航計畫

1. 依教育部臺校技(一)字第 1112300753 號函，112 學年度技專校院技優領航計畫申請，於 111 年 5 月 6 日函報教育部，刻正撰寫計畫申請書。
2. 依「110 年高教深耕計畫執行推動」討論會議決議，自 112 學年度起技優專班固定招收，為冷凍系、機械系、智慧自動化系。

(六) 教育部 111 年度智慧創新跨域人才培育聯盟計畫：

1. 本計畫於 111 年 1 月 21 日收到教育部發函，核定本校計畫申請通過，核定補助經費 56 萬。
2. 經費規劃表已於 111 年 2 月 22 號經主計室初審無誤，上傳至計畫管考平臺，經費已於 3 月 21 日如數辦理撥付中。
3. 已於 2 月 22 日及 3 月 7 日與人文創意學院召開跨領域課程開設討論會議。
4. 已於 111 年 3 月 7 日寄出 110 年度經費收支結算。
5. 已於 111 年 3 月 8 日完成與上傳 110 年度成果報告書。
6. 已於 111 年 3 月 15 日前上傳 111 年度審查意見回覆表、計畫書修正對照表及修正計畫書於推動中心平臺。
7. 已於 2 月 8 日及 3 月 28 日召開學程內部會議討論計畫開課、經費及計畫績效相關事宜。
8. 本計畫預計開設 10 門課程，其中 5 門課程預計於 110-2 學期開設。

(七) 教育部計畫：

1. 109 年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫：執行期程為 109 年 7 月 2 日至 110 年 7 月 1 日。依教育部臺校資(三)字第 1100083159A 號函，因應疫情影響，計畫執行期程展延至 110 年 10 月 1 日。
2. 依教育部 110 年 12 月 2 日臺教資(三)字第 1100163850 號函，同意本校 109

年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫案結報。

3. 110 年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫：教育部於臺教資(三)字第 1100039022E 號函核定，本校獲補助 850,000 元，執行期程為 110 年 3 月 16 日至 111 年 3 月 15 日，執行教師為資訊管理系黃淑賢老師。
4. 依 111 年 3 月 30 日，計畫推動中心來信內容，有關 110 年虛擬實境教學應用教材開發與教學實施計畫，刻正辦理結案中。
5. 補助大專校院辦理性別平等教育課程教學開發及推動策略研究計畫：依教育部臺教學(三)字第 1100140777 號函，有關「補助大專校院辦理性別平等教育課程教學開發及推動策略研究計畫」申請，已於 110 年 10 月 18 日以 E-mail 寄發全校教師。
6. 截止日期前，本校機械工程系姚威宏老師提出申請，已於 110 年 11 月 10 日函發至教育部，發文字號為勤益科大教字第 1100059738 號，刻正審核中。
7. 依教育部 110 年 12 月 30 日臺教學(三)字第 1100179983J 號函，本校所申請之補助大專校院辦理性別平等教育課程教學開發及推動策略研究計畫，經審核後核定不予補助。

(八) 數位學伴計畫：

1. 01 月 19 日辦理 110-2 彰化縣廣興國小、東和國小、大村國中學習端期初工作會議。
2. 03 月 05 日辦理 110-2 期初教育訓練。
3. 03 月 08 日遠距教學與線上陪伴開課。

四、招生事務聯合辦公室

(一) 辦理 111 年度日間部學制招生業務，分述如下：

1. 111 學年度**四技特殊選才**入學試務作業於 2 月 15 日辦理完畢，分發錄取計 11 名(企管系 3 名、工管系 3 名、機械系 5 名)，完成報到計 8 名(企管系 3 名、工管系 3 名、機械系 2 名)，錄取率為 72.73%。
2. 111 學年度**四技高中生申請入學**招生簡章業於 110 年 12 月 29 日公告，技專校院招生策略委員會預計於 3 月 31 日公告第一階段篩選結果，5 月 5 日至 5 月 12 日開放第二階段複試網路報名及學習歷程檔案上傳。

(二) 辦理 111 年度**碩博士班(含專班)**招生業務，分述如下：

1. 111 學年度**碩士班甄試**報到人數共計 189 人，報到率 96.9%
2. 111 學年度**碩士班一般生**招生自 2 月 15 日起至 3 月 10 日止，並於 3 月 19 日進行面試、3 月 31 日公告錄取名單。
3. 111 學年度**碩士班在職專班**招生自 1 月 19 日起至 3 月 11 日止，並於 3 月 26 日進行面試、4 月 22 日公告錄取名單。
4. 111 年度**秋季產業碩士專班**招生，於 111 年 3 月 23 日公告簡章，並於 4 月 12 日至 5 月 20 日網路報名，規劃 6 月 18 日辦理筆試及面試作業。
5. 111 年度**博士班**招生，已於 110 年 12 月 9 日公告簡章，並於 4 月 18 日至 4 月 22 日網路報名，規劃 5 月 7 日辦理面試作業。

(三) 辦理 111 年度**進修部學制**招生業務，分述如下：

1. 辦理 111 學年度四技進修部招生簡章編製、招生系統增修及測試。
2. 辦理 111 學年度二專進修部招生簡章編製、招生系統增修及測試。
3. 111 學年度二技進修部招生，於 111 年 3 月 23 日公告簡章，並於 4 月 13 日起至 6 月 13 日網路報名。
4. 111 學年度國軍退除役官兵四技、二專及二技招生作業。

(四) 辦理 111 年度**產學專班(含僑生)**招生業務，分述如下：

1. 辦理 111 年度產學攜手專班業務，成立招生委員會、召開招生會議、編訂招生簡章、修正招生系統及合作廠商座談會，業於 111 年 1 月 26 日函報 111

學年度產學攜手合作計畫申辦計畫書，計有 11 系(20 案)計畫案，並規劃於 6 月底辦理面試作業。

2. 辦理 111 學年度產學訓合作訓練計畫業務，成立招生委員會、召開招生會議、編訂招生簡章及修正招生系統，並規劃於 6 月底辦理筆試、面試作業。
3. 111 學年度勞動部雙軌訓練旗艦計畫招生，於 111 年 3 月 23 日公告簡章，並於 4 月 13 日起至 6 月 8 日網路報名，並規劃於 6 月底辦理面試作業。
4. 辦理產學攜手僑生專班招生業務，召開校內工作協調會議、共識會議及技高端、合作廠商協調會議，預計於 111/4/15 辦理技高端銜接生蒞校參訪，以提升銜接契合度及就讀意願。

(五) 技專校院設立選才專案辦公室計畫執行情形，分述如下：

1. 111 年 2 月 9 日辦理「與技高端群科教師教學與課程偕作座談」，技專端(本校參與系數 8 系)，技高端 8 校(豐原高商、草屯商工、新民高中、新社高中、僑泰高中、霧峰農工、秀水高工、台中高工)，計 27 人。
2. 111 年 2 月 11 日招策會請各大專校院提報招策會種子教師，本校提報名單為：林國祥副教授長、資工系林家禎老師、機械系陳志明老師、資工系張傳旺老師及文創系黃士嘉主任。
3. 111 年 2 月 24 日函報(第二期)110 年度選才專案辦公室計畫成果報告書。
4. 111 年 2 月 16 日至 111 年 2 月 18 日，計三天，各一場次，辦理「評分輔助系統操作說明會」，16 系/計 66 人次。
5. 111 年 3 月 8 日配合招策會舉辦「技專校院評量尺規檢核說明會」視訊會議，並邀請本校 16 系以實體會議集體參與視訊會議，計 34 人次參與。

(六) 辦理 111 年全國高中職學生智慧生活創意設計比賽前置行政作業，因複賽配合教育部防疫措施取消辦理，僅頒發入圍複賽獎狀，已於 2 月 24 日函發全國高中職複賽停辦公文。

(七) 出席相關會議：

1. 2 月 15 日出席新北技職攜手國立科大簽訂人才培訓 MOU 簽約儀式暨會議。
2. 3 月 9 日出席技專校院招生委員聯合會 110 年度第 2 次暨 111 年度第 1 次大會。

(八) 招生宣導活動：

1. 111 年預計辦理招生宣導活動，包括入班宣導、集中宣導、升學博覽會、蒞校參訪、模擬面試、專題講座、群科座談…等活動。
 - (1) 入班宣導：目前已連繫學校約 91 所高職學校(排定約 296 個班級)，以招生辦公室人力恐無負荷，屆時會發通知予各系，請各系協助安排教師協助入班宣導。
 - (2) 蒞校參訪：依往例陸續有高中(職)學校邀約參訪行程，屆時請各系協助安排系特色實驗室參訪。
 - (3) 模擬面試(或專業講座)：如遇高中(職)學校邀請本校各系協助模擬面試、講座等對接科系之活動，請各系協助安排教師前往。
 - (4) 111 年度 4-5 月連繫預計辦理活動如下表：

序號	日期	學校	宣傳方式	序號	日期	學校	宣傳方式
1	4/8	東勢高工	入班宣導	37	5/10	虎尾農工	入班宣導
2	4/11	台中高工(進修部)	入班宣導	38	5/10	嘉義高商	入班宣導
3	4/12	達德商工	入班宣導	39	5/10	北科附工	集中宣導
4	4/13	苗栗農工	入班宣導	40	5/11	高雄高工	博覽會
5	4/14	慈明中學	入班宣導	41	5/11	新竹高商	入班宣導
6	4/20	臺中科大	繁星宣導	42	5/11	北科附工	入班宣導
7	4/21	臺中科大	繁星宣導	43	5/11	羅東高工	入班宣導
8	4/22	水里商工	入班宣導	44	5/11	台中家商(進修部)	入班宣導

序號	日期	學校	宣傳方式	序號	日期	學校	宣傳方式
9	4/29	東勢高工(進修部)	入班宣導	45	5/12	鹿港高中	蒞校參訪
10	5/2	致用高中	入班宣導	46	5/12	岡山農工	入班宣導
11	5/2	僑泰中學	入班宣導	47	5/12	北斗家商	博覽會
12	5/2	興大附農	集中宣導	48	5/12	青年高中	入班宣導
13	5/3	東勢高工	入班宣導	49	5/12	大明中學	入班宣導
14	5/3	豐原高商(進修部)	入班宣導	50	5/12	宜寧高中	入班宣導
15	5/3	頭城家商	集中宣導	51	5/12	台中高工	入班宣導
16	5/3	明德高中	入班宣導	52	5/12	竹南高中	入班宣導
17	5/4	南投高商	入班宣導	53	5/12	新竹高工	集中宣導
18	5/4	竹山高中	入班宣導	54	5/12	北斗家商	博覽會
19	5/4	香山高中	入班宣導	55	5/13	新社高中	集中宣導
20	5/4	苗栗高商	入班宣導	56	5/16	新營高中	入班宣導
21	5/4	彰師附工(進修部)	入班宣導	57	5/16	後壁高中	入班宣導
22	5/5	二林工商	入班宣導	58	5/17	大甲高工	入班宣導
23	5/5	華南高商	入班宣導	59	5/17	土庫商工	入班宣導
24	5/5	達德商工	入班宣導	60	5/17	大湖農工	入班宣導
25	5/5	內湖高工	升學博覽會	61	5/17	沙鹿高工	入班宣導
26	5/6	南投高中	入班宣導	62	5/18	新化高工	校系演講
27	5/6	霧峰農工	入班宣導	63	5/18	曾文農工	入班宣導
28	5/6	沙鹿高工	入班宣導	64	5/18	曾文家商	入班宣導
29	5/6	大安高工	升學博覽會	65	5/19	東勢高工	入班宣導
30	5/6	台中高工	入班宣導	66	5/19	台中高工	入班宣導
31	5/9	新營高工	入班宣導	67	5/19	彰化高商(進修部)	入班宣導
32	5/9	北門農工	入班宣導	68	5/20	秀水高工	入班宣導
33	5/9	東石高中	入班宣導	69	5/24	新興高中	入班宣導
34	5/9	員林農工(進修部)	集中宣導	70	5/24	育達高中	入班宣導
35	5/10	草屯商工	入班宣導	71	5/25	崇實高工	集中宣導
36	5/10	西螺農工	入班宣導	72	6/8	新竹高工	模擬面試

(5)111年3月已辦理招生宣導活動詳如下表：

序號	日期	學校	宣傳方式	序號	日期	學校	宣傳方式
1	3/2	嶺東高中	博覽會	13	3/10	霧峰農工(進修部)	集中宣導
2	3/2	大甲高工(進修部)	入班宣導	14	3/11	埔里高工	入班宣導
3	3/3	南光高中	博覽會	15	3/16	台中高工	入班宣導
4	3/3	新營高工	集中宣導	16	3/16	白河商工	集中宣導
5	3/3	苗栗高中	升學講座	17	3/16	民雄農工	集中宣導
6	3/4	卓蘭高中	入班宣導	18	3/16	苑裡高中	升學講座
7	3/7	新民高中(進修部)	入班宣導	19	3/16	二信商工	博覽會
8	3/8	僑泰中學(進修部)	入班宣導	20	3/18	南港高工	升學講座
9	3/9	員林家商(進修部)	集中宣導	21	3/24	東吳工家	入班宣導
10	3/9	香山高中	升學講座	22	3/29	北港農工	入班宣導
11	3/9	溪湖高中	升學講座	23	3/30	苗栗高商	升學講座(視訊)
12	3/9	仁愛農工	集中宣導				

五、進修部教務組

(一)註冊工作報告

1. 陳核及寄發 110 學年度第 1 學期學業成績連續 1/2 學分數不及格退學資料，計有四技學生四技學生 17 名、產業四技學生 4 名，共計 21 名。

- 2.彙整 110 學年度第 1 學期學業成績連續 1/2 學分不及格退學生歷年成績單成冊。
- 3.審核 110 學年度第 1 學期延修生畢業資格並核發學位證書，畢業人數計有二專 19 名、二技 6 名、四技 40 名、碩士在職專班 5 名、產業四技專班 16 名（含產學攜手 9 名、產學訓 7 名），共計 86 名。
- 4.整理 110 學年度第 2 學期休學應復學名單，計有二專 59 名、二技 22 名、四技 71 名、碩士在職專班 23 名、產業四技專班 11 名（含產學攜手 9 名、產學訓 1 名、雙軌 1 名），共計 186 名，業已於 111 年 1 月 26 日以雙掛號郵件、簡訊及 E-mail 寄發註冊注意事項與復學通知書。
- 5.111 年 2 月 15 日辦理 110 學年度第 2 學期休學生復學註冊手續，復學人數暨比率統計表(附表 1)，二專、二技、四技復學率 22.29%，產業四技專班、碩士在職專班復學率 51.35%。
- 6.審核 110 學年度二專應屆畢業生前 3 學期、二技應屆畢業生前 3 學期、四技應屆畢業生前 7 學期、碩士在職專班及產業四技專班（含產學攜手、產學訓、雙軌）應屆畢業生之畢業資格修習學分清單，並轉交各班班代請應屆畢業生仔細核對畢業學分。
- 7.整理 110 學年度第 2 學期末註冊繳費名單，計有二專 20 名、二技 6 名、四技 60 名、產業四技專班 38 名、碩士在職專班 21 名，共計 145 名，業已於 111 年 3 月 21 日以雙掛號郵件、簡訊及 Email 寄發未註冊通知書。
- 8.填報 110 學年度第 2 學期「全國技專校院校務基本資料庫」各項註冊相關報表。
- 9.辦理 109 學年度雙軌訓練旗艦計畫-機械工程系專班學生轉場事宜。
- 10.辦理 111 年度雙軌訓練旗艦計畫專業職能認證考試事項，應屆畢業班：資訊工程系 16 名（校內檢測 16 名）、休閒產業管理系 17 名（校內檢測 7 名、事業單位檢測 10 名），共計有 23 名。
- 11.回報分署 111 年度雙軌訓練旗艦計畫畢業班學生動向問卷調查表。
- 12.回報分署 111 年度雙軌訓練旗艦計畫優秀訓練生推薦表。
- 13.寄發化材系產攜專班學期成績單計 129 份。

(二)課務工作報告

- 1.稽催教師填寫課程大綱。
- 2.測試本學期校務行政學生篇選課系統。
- 3.製作並發放本學期老師資料袋。
- 4.通知本學期各系留守協助辦理加退選時間。
- 5.公告本學期學生選課須知。
- 6.辦理本學期復學生、延修生、在校生及校際學生選課事宜。
- 7.催收本學期碩士在職專班初選單。
- 8.通知學生上網點選本學期選課確認單。
- 9.辦理二專二技教師鐘點費核算。
- 10.簽辦 110 學年度第 1 學期教學意見統計總表及盒狀圖予各系，並已發放問卷成績及開放性問題至各授課教師。
- 11.發放 110 學年度第 1 學期本部教學反應意見調查網路填答之得獎禮券。
- 12.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。
- 13.填報本學期「全國技專校院課程資源網」報表並上傳。
- 14.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。
- 15.辦理本學期隨機巡堂作業。
- 16.辦理產學專班協調會(有關產攜合作計畫專班學分計畫說明及表格修正)，紀錄業已於 03 月 24 日寄送各系；自 111 學年度起產攜合作計畫專班將依據

進修部學時基準收費，112 學年度起產攜 2.0 專班亦將全面依據進修部學制學時基準收費(學制為日間部之班級則依日間學制標準收費)。

17. 為維護教學品質，請各系協助提醒教師依課表授課，切勿任意調課或提早下課。若教師因故須請假或調整課程時間/教室等，請依規定請假或依規定提出申請。

(三)進修部主任補充:

1. 進修部各學制本學期未完成註冊人數共計 116 位學生(因未辦理復學手續而遭令勒令退學)，請系主任協助通知導師請多加了解學生動態，若學生需要生活關懷或經濟不利的協助，請導師告知學務組俾利協助輔導學生
2. 依校長指示:教務單位於加退選結束(第 3 週)後，會完成學生選課人數清查。依本校選課及加退選辦法規定，只有二專、二技若選課人數不符合規定，可以專案上簽的方式，經核可後同意開課；但夜四技必需符合選課人數的規定，未達開班人數之課程不得開班，教務單位會依法嚴格執行，請各系主任留意。

(四)教務長補充:

上次校務會議委員提出應減少大量紙本印刷，教務處和進修部已達成共識，預計於 111 學年度期初和期中預警報表改在教師篇呈現，供老師查詢及下載。

參、前次提案執行情形

提案一：修訂本校教學反應意見調查實施要點，提請審議。(提案單位：教學意見審議小組)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 111 年 1 月 3 日以勤益科大教字第 1101000380 號函頒各一級單位知悉，並於網頁公告。

提案二：有關「專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」修改案，提請審議。(提案單位：教務處課務組)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 110 年 12 月 30 日以勤益科大教字第 1101000383 號函頒各一級單位知悉，並於網頁公告。

提案三：修正「國立勤益科技大學修讀跨領域學分學程獎勵辦法」，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 110 年 12 月 30 日以勤益科大教字第 1101000385 號函頒各一級單位知悉，並於網頁公告。

提案四：修正「國立勤益科技大學課程訂定要點」，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

決議：照案通過。

附帶決議：請教務處課務組公告宣導有關 111 學年度起國文學分調降事宜，以避免修課學生後續學分抵免問題。

執行情形：本案業於 110 年 12 月 30 日以勤益科大教字第 1101000381 號函頒各一級單位知悉，並於網頁公告。

提案五：修正「國立勤益科技大學教學授課準則」，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 110 年 12 月 30 日以勤益科大教字第 1101000382 號函頒各一級單位知悉，並於網頁公告。

提案六：有關整合本校中、英文學位證書格式，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)
決議：照案通過。

執行情形：維持中、英文學位證書兩版，不整合成一個版本。

提案七：為節省本校郵資費用，擬不寄發研究所學生之學期成績單，提請討論。
(提案單位：教務處註冊組)

決議：照案通過。

執行情形：本案自 110 學年度第 1 學期起實施。

提案八：本校「博士學位考試辦法」及「博士學位考試申請審核表」修訂案，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 111 年 2 月 16 日以勤益科大教字第 1111000033-B 號函頒本校各教學單位知悉，並同步更新本組網頁資訊。

提案九：本校「碩士學位考試辦法」及「碩士學位考試申請審核表」修訂案，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 111 年 2 月 16 日以勤益科大教字第 1111000033-B 號函頒本校各教學單位知悉，並同步更新本組網頁資訊。

提案十：修正本校教師教學發展諮詢委員會設置辦法，提請討論。(提案單位：教學資源中心)

決議：照案通過。

執行情形：

1. 本案業經勤益科大字第 1101000326 號簽奉核可，提送教務會議後續提行政會議。
2. 經 110 學年度第 1 學期臨時教務會議，提案通過，續提行政會議。
3. 依據 111 年 2 月 16 日校務會議決議，「邀集各學院及教學單位推派教師代表、學生代表及教師會代表等，成立委員會共同研議合理、客觀的可行策略，集思廣益以提升教學品質。」因此本案緩議，待修正完畢後另案上簽。

提案十一：修正本校休管系「修讀雙主修審查及承認作業要點」及「四技部輔系審查辦法」，提請討論。(提案單位：休管系)

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。

提案十二：本系「四技部學生修讀雙主修審查及承認作業辦法」(簡稱雙主修辦法)、「四技部學生選讀輔系審查及承認作業辦法」(簡稱輔系辦法)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：已請註冊組更新教務法規，並於本校網頁公告實施。

提案十三：本系「進修推廣部二技部修讀雙主修審查及承認作業辦法」、「進修推廣部二技部選讀輔修審查及承認作業辦法」廢除案，提請審議。(提案單位：電機工程系)

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。

提案十四：化材系碩士班預備研究生甄選規定修訂案，提請審議。(提案單位：化材系)
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。

提案十五：資訊管理系「轉系(學位學程)辦法」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：教務處註冊組已公告學生週知

(http://oaa.web2.ncut.edu.tw/ezfiles/2/1002/attach/2/pta_44277_4961687_89958.pdf)

提案十六：資訊管理系「招收修讀雙主修學生審查辦法」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：教務處註冊組已公告學生週知

(http://oaa.web2.ncut.edu.tw/ezfiles/2/1002/attach/6/pta_44250_4069251_83437.pdf)

提案十七：資訊管理系「招收選讀輔系學生審查辦法」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：教務處註冊組已公告學生週知

(http://oaa.web2.ncut.edu.tw/ezfiles/2/1002/attach/7/pta_44251_9357384_83477.pdf)

提案十八：資訊管理系申請辦理 112 學年度數位學習專班案，提請審議。(提案單位：資訊管理系)

決議：照案通過

執行情形：國際事務處已行文(勤益科大國字第 1113100043 號)教育部數位學習認證專案計畫辦公室提出申請。

提案十九：有關「教師全英 EMI 授課課程開授要點」訂定案及「教師全英語教學開授課程辦法 2.0 版」廢止案，提請審議。【校課程委員會】

決議：

一、開設 EMI 課程不限定必修、選修，故刪除上開要點第四點(六)「專業選修」文字。

二、餘照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過上述要點修正後，業於 110 年 12 月 30 日以勤益科大教字第 1101000384 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十：有關國際學生專班新舊課程對照抵免案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十一：資訊管理系 111 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十二：智慧製造與資訊應用碩士學位學程 111 學年度學分計畫表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十三：企業管理系 111 學年度學分計畫表訂定案提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 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 111 學年度學分計畫表訂定案及 109 學年度日間部四年制學分計畫表修訂案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十五：休閒產業管理系 111 學年度各學制學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十六：工業工程與管理系各學制 111 學年度學分計畫表訂定案及日四技、進修部四技及進修部二技 108-110 修正案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十七：文化創意事業系 111 學年度日間部四技及碩士班學分計畫表訂定及日間 108-110 學年度學分計畫表修訂案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十八：應用英語系 111 學年度四技日間部及進修部學分計畫表訂定案及抵免表，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案二十九：景觀系 111 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十：機械工程系 111 學年度學分計畫表訂定案、國際學生產學合作專班學分計畫表修訂案及各學制新舊課程抵免表修訂案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十一：冷凍空調與能源系 111 學年度學分計畫表訂定案、日間部二年制機械工程專班學分計畫表修訂案及課程抵免案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十二：精密製造科技研究所 111 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十三：化工與材料工程系 111 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十四：新設智慧自動化工程系 111 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十五：電機工程系 111 學年度學分計畫表訂定案及「跨部系修課規則」、「跨部應修或重(補)必修科目抵免對照表」修改案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十六：電子工程系 111 學年度學分計畫表訂定案及日間部、進修部二技新舊課程對照、抵免表訂定，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十七：資訊工程系 111 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十八：人工智慧應用工程系 111 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案三十九：有關智慧製造與資訊應用碩士學位學程專業科目及技術科目認定乙案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十：企業管理系專業科目及技術科目認定基準案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十一：機械工程系專業科目及技術科目認定基準案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十二：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。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十三：電子工程系專業科目及技術科目認定基準案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十四：管理學院跨領域學程-國際行銷管理學程終止乙案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十五：管理學院電子化科技學程109學年度修畢人數未達10人改善方案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十六：管理學院ERP企業資源規劃學程109學年度修畢人數未達10人改善方案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十七：管理學院工業 4.0 學程 109 學年度修畢人數未達 10 人改善方案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十八：工程學院「綠色科技工程與應用學程」終止辦理案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案四十九：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。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十：電資學院「工業 4.0 跨領域學程」改善方案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十一：體育室 110 學年度第一學期全英語課程開設追認案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十二：企業管理系 110 學年度第一學期全英語課程開設追認案及 110 學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十三：資訊管理系 110 學年度第一學期全英語課程開設追認案及 110 學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十四：智慧製造與資訊應用碩士學位學程 110 學年度第二學期碩士班教師開授全英語課程案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十五：精密製造科技研究所 110 學年度第二學期碩士班教師開授全英語課程案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十六：化工與材料工程系 110 學年度第二學期教師開授全英語課程案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十七：機械工程系 110 學年度第二學期教師開授全英語課程案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十八：冷凍空調與能源系 110 學年度第一學期全英語課程開設追認案及 110 學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案五十九：流通管理系 110 學年度第一學期全英語課程開設追認案及 110 學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案六十：工業工程與管理系 110 學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案六十一：電子工程系 110 學年度第一學期全英語課程開設追認案及 110 學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於 110 年 12 月 28 日以勤益科大教字第 1101000362 號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案六十二：電機工程系 110 學年度第一學期全英語課程開設追認案及 110 學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案六十三：基礎通識教育中心110學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案六十四：資訊工程系110學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案六十五：休閒產業管理系110學年度第二學期全英語課程開設案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

提案六十六：110學年度「網路教學課程」追認案及申請案，提請審議。【校課程委員會】

決議：照案通過。

執行情形：本案經教務會議通過，業於110年12月28日以勤益科大教字第1101000362號函頒本校各單位知悉，並於教務處網頁公告。

肆、提案討論

提案一：訂定本校「各類學位授予辦法」，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、依教育部108年8月28日臺教高(二)字第1080110022F號函辦理。
- 二、本案業於111年4月7日奉核准在案(附件1)。
- 三、本校「各類學位授予辦法」及相關申請表如下：
(一) 國立勤益科技大學各類學位授予辦法：

國立勤益科技大學各類學位授予辦法訂定說明

訂定條文	說明
第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為統整各類學位名稱、授予要件、學位證書之頒給與註記、碩士博士論文替代形式等事項之訂定程序及認定基準(以下簡稱學位授予)，特依據學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、本校學則及附設專科學則等相關規定，訂定本校各類學位授予辦法(以下簡稱本辦法)。	為統整各類學位名稱、授予要件、學位證書之頒給與註記、碩士博士論文替代形式等事項之訂定程序及認定基準訂定本辦法。

<p>第二條 本校授予之各類學位分副學士、學士、碩士及博士四級，於畢業生畢業時分別授予學位，並頒給學位證書。</p> <p>一、各科學生修業期滿，修滿畢業應修科目及學分數且成績及格，各學期操行成績均及格，並完成各科訂定之畢業條件者，授予副學士學位，頒給副學士學位證書。</p> <p>二、各系(學位學程)學生修業期滿，修滿畢業應修科目及學分數且成績及格，各學期操行成績均及格，並完成各系(學位學程)訂定之畢業條件者，授予學士學位，頒給學士學位證書。</p> <p>三、修讀碩士學位之學生依法修業期滿，修滿規定科目與學分，且每學期操行成績均及格，依規定參加學位論文考試，及格者授予碩士學位，頒發碩士學位證書。</p> <p>四、修讀博士學位之學生依法修業期滿，修滿規定科目與學分，且每學期操行成績均及格，依規定參加學位論文考試，及格者授予博士學位，頒發博士學位證書。</p>	<p>授予學位及頒給學位證書之條件。</p>
<p>第三條 本校各類學位名稱之訂定應依以下原則辦理：</p> <p>一、參考教育部公告之大學各系所(組)授予學位中、英文名稱參考手冊檢視各院、所、系、科、學位學程、組之學位名稱。</p> <p>二、依各院、所、系、科、學位學程、組之發展方向、課程內容及修課性質所屬領域、學術或專業實務導向而訂定，非完全依隸屬學院而定，無論中、英文學位名稱均務期名實相符。</p> <p>三、學位名稱以廣泛為佳，亦應符合國際慣例與趨勢，不宜逕以院、所、系、科、學位學程、組名稱自創學位名稱，致學生畢業後出國進修或就業時，其學位不受認可。</p> <p>四、英文學位名稱可用加註方式表示其專業學科，惟英文縮寫應簡潔，不宜附加專業學科。</p>	<p>各類學位名稱之訂定原則。</p>
<p>第四條 本校各類學位名稱核定之程序與注意事項：</p> <p>一、各院、所、系、科、學位學程、組應檢附授予學位中英文名稱申請單、三級課程委員會通過之學分計畫表，經系(所、學位學程)務會議、院務會議及教務會議審議通過後公告實施。</p> <p>二、考量學位名稱變更、課程變更影響學生權益甚鉅，各院、所、系、科、學位學程、組於更動前，即應先行與學生充分溝通協調及宣導，並於提請教務會議審議時另檢附與學生說明之相關紀錄、新舊課程異動對照表及相關配套措施之書面說明。前述課程變更另依校內規定程序提經相關層級課程委員會會議審議。經教育部核准調整院、所、系、科、學位學程、組擬變更授予學位名稱者亦同。</p>	<p>各類學位名稱核定之程序與注意事項。</p>
<p>第五條 各院、所、系、科、學位學程、組完成學位授予核定之時程：</p> <p>一、增設院、所、系、科、學位學程、組經教育部核准成立後，至遲應於第一屆入學學生畢業前一學年完成學位授予之核定。</p> <p>二、調整院、所、系、科、學位學程、組經教育部核准調整後，自核准生效日起，即應以核准之新名稱授予之，且</p>	<p>各類學位授予核定之時程。</p>

<p>至遲應於以新名稱授予學位之學生畢業前一學年完成學位授予之核定。前項所稱調整含系所合一、分組、整併、更名。</p> <p>三、各院、所、系、科、學位學程、組變更學位名稱，依本辦法第四條規定辦理授予學位名稱核定，且至遲應於預計更改後學位名稱授予學位之學生畢業前一學期完成。以上各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，其為該學年度第二學期實施者，應於當學年度第一學期十二月三十一日以前；其為該學年度第一學期實施者，應於前一學年度第二學期<u>六月三十日</u>以前完成教務會議之審議程序。各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，同一學年度以授予相同學位為原則。</p>	
<p>第六條 本校學位授予相關資訊，應公告於學校網站校務資訊公開專區。內容包括：各類學位中英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給與註記等事項，以及經獲准得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替研究生論文之採計基準與應送繳資料。</p>	<p>學位授予相關資訊應公告於校內網站。</p>
<p>第七條 本校頒發之各類學位證書應記載內容：</p> <p>一、學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、所、系、科、學位學程、組、畢業年月、學位名稱及證書字號。申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。</p> <p>二、修畢本校輔科(系)及雙主修者，其學位證(明)書均附記輔科(系)及雙主修名稱及學位名稱，不另授予學位。</p> <p>三、修滿他校輔科(系)或雙主修者，另加註學校及系組名稱，不另授予學位。</p> <p>四、學位證書上記載之院、所、系、科、學位學程、組應同教育部核定之院、所、系、科、學位學程、組全稱；經教育部核准調整或更名後之院、所、系、科、學位學程、組，以核准之新名稱登載為原則。</p> <p>五、本校進修部各學制及各類專班，得不於學位證書記載部別及專班名稱。</p>	<p>各類學位證書應記載內容。</p>
<p>第八條 各類學位證書畢業年月記載：</p> <p>一、第一學期為當年一月，第二學期為當年六月。</p> <p>二、暑修後符合畢業資格者，為當年六月。</p> <p>三、學士生若已修畢規定科目與學分，惟因畢業門檻(條件)尚未通過獲准休學者，如畢業門檻(條件)於復學日經審核通過而獲准畢業者，得以其符合畢業條件之月份授予學位證書。</p> <p>四、研究生若已修畢規定科目與學分，於通過學位考試、並完成繳交論文後，以其通過學位考試之月份授予學位證書。</p>	<p>各類學位證書授予日期。</p>
<p>第九條 研究生得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告，代替博士論文，及得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替碩士論文。各院、所、系、學位學程應建立符合專業評量之外審程序、外審學者專家人選之決定程序、迴避原則、審查方式及評審基準，並經所(系)務會議或學位學程會議及院務會議通過，提報教務會議審</p>	<p>書面報告、技術報告或專業實務報告替代碩士博士論文之行政程序。</p>

議通過後公告實施。	
<p>第十條 本辦法第九條以書面報告、技術報告或專業實務報告替代碩士博士論文，應包括之內容項目：</p> <p>一、藝術類：創作或展演理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生性成就。</p> <p>二、應用科技類：技術研發理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。</p> <p>三、專業實務類：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他衍生性成就。</p>	<p>說明以書面報告、技術報告或專業實務報告替代碩士博士論文，應包括之內容項目。</p>
<p>第十一條 博士、碩士學位之學生，應將取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由本校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存。國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，將會提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定後，學生得不予提供或於一定期間內不為提供。前二項圖書館之保存或提供，對其博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。</p>	<p>說明碩士、博士學位之學生應將取得學位之論文或其他取代項目之作品，須經由本校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式取得，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存及其相關規定。</p>
<p>第十二條 本校對於已授予之學位，如發現學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，予以撤銷及退學，並追繳及公告註銷其已發之學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專院校及相關機關（構），其有違反其他法令者，並另依相關法令處理。</p>	<p>說明已授予之學位，若發現學位論文或其他取代之作品有造假等情事，予以撤銷學位及退學等相關處置。</p>
<p>第十三條 名譽博士學位候選人，由各相關院系(所)推薦，經院級教評會初審通過，簽請校長同意後，提送本校名譽博士學位審查委員會審查通過後頒授之；其頒授要件、審查委員會之組成及審查程序，依本校「名譽博士學位授予辦法」規定辦理。</p>	<p>說明名譽博士學位，依本校「名譽博士學位授予辦法」規定辦理。</p>
<p>第十四條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。</p>	<p>本要點之行政程序。</p>

國立勤益科技大學各類學位授予辦法(草案)

- 第一條 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為統整各類學位名稱、授予要件、學位證書之頒給與註記、碩士博士論文替代形式等事項之訂定程序及認定基準（以下簡稱學位授予），特依據學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、本校學則及附設專科學則等相關規定，訂定本校各類學位授予辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 本校授予之各類學位分副學士、學士、碩士及博士四級，於畢業生畢業時分別授予學位，並頒給學位證書。
- 一、各科學生修業期滿，修滿畢業應修科目及學分數且成績及格，各學期操行成績均及格，並完成各科訂定之畢業條件者，授予副學士學位，頒給副學士學位證

書。

二、各系(學位學程)學生修業期滿，修滿畢業應修科目及學分數且成績及格，各學期操行成績均及格，並完成各系(學位學程)訂定之畢業條件者，授予學士學位，頒給學士學位證書。

三、修讀碩士學位之學生依法修業期滿，修滿規定科目與學分，且每學期操行成績均及格，依規定參加學位論文考試，及格者授予碩士學位，頒發碩士學位證書。

四、修讀博士學位之學生依法修業期滿，修滿規定科目與學分，且每學期操行成績均及格，依規定參加學位論文考試，及格者授予博士學位，頒發博士學位證書。

第三條 本校各類學位名稱之訂定應依以下原則辦理：

一、參考教育部公告之大學各系所(組)授予學位中、英文名稱參考手冊檢視各院、所、系、科、學位學程、組之學位名稱。

二、依各院、所、系、科、學位學程、組之發展方向、課程內容及修課性質所屬領域、學術或專業實務導向而訂定，非完全依隸屬學院而定，無論中、英文學位名稱均務期名實相符。

三、學位名稱以廣泛為佳，亦應符合國際慣例與趨勢，不宜逕以院、所、系、科、學位學程、組名稱自創學位名稱，致學生畢業後出國進修或就業時，其學位不受認可。

四、英文學位名稱可用加註方式表示其專業學科，惟英文縮寫應簡潔，不宜附加專業學科。

第四條 本校各類學位名稱核定之程序與注意事項：

一、各院、所、系、科、學位學程、組應檢附授予學位中英文名稱申請單、三級課程委員會通過之學分計畫表，經系(所、學位學程)務會議、院務會議及教務會議審議通過後公告實施。

二、考量學位名稱變更、課程變更影響學生權益甚鉅，各院、所、系、科、學位學程、組於更動前，即應先行與學生充分溝通協調及宣導，並於提請教務會議審議時另檢附與學生說明之相關紀錄、新舊課程異動對照表及相關配套措施之書面說明。前述課程變更另依校內規定程序提經相關層級課程委員會審議。經教育部核准調整院、所、系、科、學位學程、組擬變更授予學位名稱者亦同。

第五條 各院、所、系、科、學位學程、組完成學位授予核定之時程：

一、增設院、所、系、科、學位學程、組經教育部核准成立後，至遲應於第一屆入學學生畢業前一學年完成學位授予之核定。

二、調整院、所、系、科、學位學程、組經教育部核准調整後，自核准生效日起，即應以核准之新名稱授予之，且至遲應於以新名稱授予學位之學生畢業前一學年完成學位授予之核定。前項所稱調整含系所合一、分組、整併、更名。

三、各院、所、系、科、學位學程、組變更學位名稱，依本辦法第四條規定辦理授予學位名稱核定，且至遲應於預計更改後學位名稱授予學位之學生畢業前一學期完成。以上各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，其為該學年度第二學期實施者，應於當學年度第一學期十二月三十一日以前；其為該學年度第一學期實施者，應於前一學年度第二學期六月三十日以前完成教務會議之審議程序。各院、所、系、科、學位學程、組之學位授予，同一學年度以授予相同學位為原則。

第六條 本校學位授予相關資訊，應公告於學校網站校務資訊公開專區。內容包括：各類學位中英文名稱併同實施年度、授予要件、學位證書之頒給與註記等事項，以及經獲准得以作品、成就證明連同書面報告、技術報告或專業實務報告代替研究生論文之採計基準與應送繳資料。

第七條 本校頒發之各類學位證書應記載內容：

一、學位證書內容應包括學生姓名、出生年月日、院、所、系、科、學位學程、組、

畢業年月、學位名稱及證書字號。申請補發證明書者，並應包括補發證明書日期。

二、修畢本校輔科(系)及雙主修者，其學位證(明)書均附記輔科(系)及雙主修名稱及學位名稱，不另授予學位。

三、修滿他校輔科(系)或雙主修者，另加註學校及系組名稱，不另授予學位。

四、學位證書上記載之院、所、系、科、學位學程、組應同教育部核定之院、所、系、科、學位學程、組全稱；經教育部核准調整或更名後之院、所、系、科、學位學程、組，以核准之新名稱登載為原則。

五、本校進修部各學制及各類專班，得不於學位證書記載部別及專班名稱。

第八條 各類學位證書畢業年月記載：

一、第一學期為當年一月，第二學期為當年六月。

二、暑修後符合畢業資格者，為當年六月。

三、學士生若已修畢規定科目與學分，惟因畢業門檻(條件)尚未通過獲准休學者，如畢業門檻(條件)於復學日經審核通過而獲准畢業者，得以其符合畢業條件之月份授予學位證書。

四、研究生若已修畢規定科目與學分，於通過學位考試、並完成繳交論文後，以其通過學位考試之月份授予學位證書。

第九條 研究生得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告，代替博士論文，及得以作品、成就證明連同書面報告或以技術報告、專業實務報告代替碩士論文。各院、所、系、學位學程應建立符合專業評量之外審程序、外審學者專家人選之決定程序、迴避原則、審查方式及評審基準，並經所(系)務會議或學位學程會議及院務會議通過，提報教務會議審議通過後公告實施。

第十條 本辦法第九條以書面報告、技術報告或專業實務報告替代碩士博士論文，應包括之內容項目：

一、藝術類：創作或展演理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、作品與成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

二、應用科技類：技術研發理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成就之成果貢獻及其他衍生性成就。

三、專業實務類：專業實務成果理念與個案描述、學理基礎、方法技巧詮釋及分析、成果貢獻及其他衍生性成就。

第十一條 博士、碩士學位之學生，應將取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由本校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存。國家圖書館保存之博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，將會提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定後，學生得不予提供或於一定期間內不為提供。前二項圖書館之保存或提供，對其博士、碩士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

第十二條 本校對於已授予之學位，如發現學位論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，予以撤銷及退學，並追繳及公告註銷其已發之學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專院校及相關機關(構)，其有違反其他法令者，並另依相關法令處理。

第十三條 名譽博士學位候選人，由各相關院系(所)推薦，經院級教評會初審通過，簽請校長同意後，提送本校名譽博士學位審查委員會審查通過後頒授之；其頒授要件、審查委員會之組成及審查程序，依本校「名譽博士學位授予辦法」規定辦理。

第十四條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查，修正時亦同。

(二) 增設授予學位中、英文名稱申請單：

國立勤益科技大學系(所)(學位學程)

增設授予學位中、英文名稱申請單

申請日期： 年 月 日

所屬學制	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部				
系(所)組別 (學位學程)	中文： 程 英文：	學系/研究所/學位學			學籍分組
實施學年度	自 學年度(畢業學年度)起實施。				
授予學位名稱 (請參酌教育部 中英文學位名稱 參考手冊訂定)	中文全稱				
	英文全稱				
	英文縮寫				
	學位名稱	<input type="checkbox"/> 同部定名稱：(例如教育 52) <input type="checkbox"/> 與部定名稱不同或未編列(說明：)			
系所(學位學程)核定函文	系所(學位學程)設立教育部核准文號： 年 月 日 字第 號				
校內行政程序 (請勾選，並檢 附相關佐證資 料)	<input type="checkbox"/> ____年____月____日____學年度第____次系(所)務(學位學程)會議審議通過。 <input type="checkbox"/> ____年____月____日____學年度第____次院務會議審議通過。 <input type="checkbox"/> 其它佐證資料				
附件	<input type="checkbox"/> 系所設立教育部核定函文 <input type="checkbox"/> 會議紀錄 <input type="checkbox"/> 附表新增授予學位中英文名稱一覽表 <input type="checkbox"/> 其他：				
承辦人	教學 單位主管	院長	註冊組	教務長	校長
				進修部主任	

備註：

1. 依教育部學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、本校學則規定辦理。
2. 各類學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢與參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，並依各院、所、系、科、學位學程、組之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。
3. 請依規申請前經院系所務(學位學程)、教務會議通過有關學位中英文名稱、授予要件、學位證書之頒給及註記等規定，並請檢附相關會議紀錄。
4. 完成核章後，請將本單連同附件送交教務處續提教務會議審議。

附表 增設系(所)(組)(學位學程)授予學位中英文名稱一覽表

國立勤益科技大學○○學年度增設系(所)(組)(學位學程)

授予學位中、英文名稱一覽表

系(所)組別 (全稱)	學士學位名稱			碩士學位名稱			博士學位名稱			實施年度		檢核		備註
	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	入學 學年 度	畢業 學年 度	同部 定名 稱	與部定名稱 不同 或未編列 (請檢附系所 學位授予等 說明及課程 規劃等相關 資料)	

以下空白

(三) 調整授予學位名稱申請單

國立勤益科技大學系(所)(學位學程)

變更調整授予學位名稱申請單

申請日期： 年 月 日

所屬學制	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部				
系(所)組別 (學位學程)	中文： 英文：	學系/研究所/學位學程			學籍分組
實施學年度	自 學年度(畢業學年度)起實施。				
原授予 學位名稱	中文全稱				
	英文全稱				
	英文縮寫				
變更、調整後 授予學位名稱 (請參酌教育部 中英文學位名稱 參考手冊訂定)	中文全稱				
	英文全稱				
	英文縮寫				
	學位名稱	<input type="checkbox"/> 同部定名稱：(例如教育52) <input type="checkbox"/> 與部定名稱不同或未編列(說明：)			
變更原因	說明如下：				
校內程序 (請勾選，並檢附 相關佐證資料)	<input type="checkbox"/> 年 月 日 學年度第 次系(所)(學位學程)務會議審議通過。 <input type="checkbox"/> 年 月 日 學年度第 次院務會議審議通過。 <input type="checkbox"/> 已完成相關配套措施，並與所屬全體學生充分溝通與宣導，且有相關會議與紀錄佐證。相關措施與方式為：_____。				
附件	<input type="checkbox"/> 會議紀錄 <input type="checkbox"/> 相關配套措施佐證資料 <input type="checkbox"/> 附表變更/調整授予學位中英文名稱一覽表				
承辦人	教學 單位主管	院長	註冊組	教務長	校長
				進修部主任	

備註：

- 依教育部學位授予法、各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則、本校學則規定辦理。
- 各類學位中文、英文名稱之訂定，應符合國際慣例及趨勢與參酌教育部公告之中文、英文學位名稱參考手冊，並依各院、所、系、學位學程、組之特色、課程內容及課程性質所屬領域、學術或專業實務導向為之。
- 請依規申請前經院系(所)務(學位學程)、教務會議通過及對學生進行相關宣導措施，並請檢附相關會議紀錄。
- 學位名稱調整、變更影響學生權益甚鉅，經教務會議審議通過後，系所內尚未畢業學生均授予調整、變更後之學位，系所應於更動前，先行與學生充分溝通協調及宣導，避免產生申訴與爭議案件。
- 完成核章後，請將本單連同附件送交教務處續提教務會議審議。

附表 變更/調整授予學位中英文名稱一覽表

國立勤益科技大學○○學年度系(所)(組) 變更/調整授予學位中、英文名稱一覽表

系(所)組別 (全稱)	學士學位名稱			碩士學位名稱			博士學位名稱			實施 年度 (畢業學 年度)	檢核		備註
	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫	中文全稱	英文全稱	英文縮寫		同部定 名稱	與部定名稱不 同或未編列 (請檢附系所 學位授予等說 明及課程規劃 等相關資料)	

決議：

一、碩士博士文字中增加頓號，修改為碩士、博士，辦法全文共 4 處修改如下：(其餘文字說明部份請一併修正)

(一)第十條 本辦法第九條以書面報告、技術報告或專業實務報告替代碩士、博士論文。

(二)第十一條 碩士、博士學位之學生，應將取得學位之論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，經由本校以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存。國家圖書館保存之碩士、博士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告，將會提供公眾於館內閱覽紙本，或透過獨立設備讀取電子資料檔；經依著作權法規定授權，得為重製、透過網路於館內或館外公開傳輸，或其他涉及著作權之行為。但涉及機密、專利事項或依法不得提供，並經本校認定後，學生得不予提供或於一定期間內不為提供。前二項圖書館之保存或提供，對其碩士、博士論文、書面報告、技術報告或專業實務報告之著作權不生影響。

提案二：有關本校大學部學位授予名稱追認案，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

一、本校電子工程系於 109 年 9 月 8 日招生組別新增一組；資訊管理系業於 109 年 10 月 7 日大學部修訂學位授予名稱，本處分別於 109 年 9 月 10 日以勤益科大教字第 1091000260 號及 109 年 10 月 8 日以勤益科大教字第 1091000312 號函報教育部，教育部函覆告知學位名稱免報部，惟本校需擬定相關學位授予辦法並報部備查。

二、本修正案業於 111 年 3 月 31 日簽奉核准在案(附件 2)。

三、為使行政程序完備，爰電子工程系新增「電子工程系積體電路與系統應用組」之學位授予名稱及資訊管理系大學部四技之學位授予名稱由「資訊管理學學士」更改為「資訊學學士」，提教務會議追認備查。

決議：照案通過。

進修部補充：為完備行政程序及同一學年度以授予相同學位為原則，故進修部四技資訊管理系學位授予名稱自 111 學年度起再行修改為「資訊學學士」。

提案三：有關本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點修正案，提請審議。(提案單位：教務處課務組、進修部教務組)

說明：

一、為控管本校教師授課總時數，增訂本要點第八點第六項，規定本校專任教師於各學制授課，總授課時數不得超過 28(含)小時。

二、本校產學專班收支管理要點已有訂定產學專班授課時數上限，將鐘點費相關規定納入本要點以統一事權，另依照進修部產學專班課程協調會議決議，增訂本要點第八點第七項，其中有關產業實務實習課程上限規範自 111 學年度第 1 學期實施。

三、本案業以 111 年 3 月 18 日文號 1111400064 號簽奉核可(附件 3)。

四、檢附本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點條文修正對照表及要點全文如下：

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

新增規定	現行規定	說明
八、專任教師每週超鐘點時數： (六) 本校專任教師於各學制	無	新增條文 管控本校教師授課總

授課，總授課時數不得超過 28(含)小時。		時數。
八、專任教師每週超鐘點時數： (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(產業實務實習課程上限為 6 小時)。	無	新增條文 1. 本校產學專班收支管理要點已有訂定產學專班授課時數上限，將鐘點費相關規定納入本辦法以統一事權。 2. 另依照進修部產學專班課程協調會議決議辦理。 3. 產業實務實習課程上限規範自 111 學年度第 1 學期實施。

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

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。

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) 科技部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）課有助助教課者，教師授課鐘點減半計算。

（五）校務基金進用教學人員（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）本校專任教師於各學制授課，總授課時數不得超過 28（含）小時。

（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周以不超過 9 小時為限（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。

決議：

一、第八點第六款增加每週二字及刪除(含)。

修正後為：本校專任教師於各學制授課，每週總授課時數不得超過 28~~(含)~~小時。

二、第八點第七款增加不含二字。

修正後為：(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(不含產業實務實習課程上限為 6 小時)。

三、餘照案通過。

會後委員建議第八點第六、七款修正如下：

(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 28 小時。

(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。

提案四：修訂本校業界專家協同教學實施要點，提請審議。(提案單位：課務組)

說明：

一、本案於 111 年 2 月 18 日簽奉核可(附件 4)。

二、配合本校 110 年度稽核作業共通性建議事項辦理：研議業師協同教學成效考核確保教學品質。

三、依上述建議事項，明訂業界專家資格審定流程及成效考核制度，修正草案對照表及修正後全文如下。

國立勤益科技大學業界專家協同教學實施要點修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
三、業界專家之資格審定，比照教育部專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法辦理， <u>並提送系(所)教師評審委員會會議審議，通過後始得協同授課。</u>	三、業界專家之資格審定，比照教育部專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法辦理。	明訂業界專家資格審定流程。
八、業界專家進行協同教學授課，應與授課教師共同規劃課程，並得指導學生、編撰教材或作成相關實務性之教材(具)， <u>授課教師須於當學期結束前，繳交課程成果報告書至教務處備查。</u>	八、業界專家進行協同教學授課，應與授課教師共同規劃課程，並得指導學生、編撰教材或作成相關實務性之教材(具)。	明訂成效考核制度。

國立勤益科技大學業界專家協同教學實施要點(修正後全文)

99年3月25日行政會議初訂通過

99年4月14日勤益科大教字第0991000135號函訂頒

104年7月9日勤益科大教字第1041000280號函修頒

106年11月8日勤益科大教字第1061000462號函修頒

110年1月5日勤益科大教字第1101000015號函修頒

110年11月15日勤益科大教字第1101000331號函修頒

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為配合執行政府部門計畫，提升教學品質，加強學生實務知識，特訂定國立勤益科技大學業界專家協同教學實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校專任(案)教師具有本校協同教學計畫，得就所開授之專業實務課程邀請業界具豐富實務經驗之人士協同教學。
- 三、業界專家之資格審定，比照教育部專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法辦理，並提送系(所)教師評審委員會議審議，通過後始得協同授課。
- 四、業界專家協同教學之課程以各教學單位特色及產業發展需求所開設之專業實務課程為主。其他如屬基礎課程、共同課程、通識課程、理論課程、導論、概論或演講性質課程，原則上不得申請業界專家協同教學。
- 五、每門課程申請協同教學時數以全學期授課總時數三分之一為上限，一門課程不限由一位業界專家協同教學。教學模式採「雙師制度」教學，以專任(案)教師授課為主，業界專家協同教學為輔；專任(案)教師仍應全學期主持課程，其鐘點費依原課程時數按月核給。
- 六、業界專家聘任期限以一學期一聘為原則，聘期內以協同教授兩門課程為限。
- 七、業界專家協同教學課程，其課程執行原則、業界專家遴聘程序、鐘點費率等，依補助計畫規定辦理。
- 八、業界專家進行協同教學授課，應與授課教師共同規劃課程，並得指導學生、編撰教材或作成相關實務性之教材(具)，授課教師須於當學期結束前，繳交課程成果報告書至教務處備查。
- 九、本要點未盡事宜，依相關規定辦理。
- 十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過。

提案五：修訂本校學生選課及加退選辦法，提請審議。(提案單位：課務組)

說 明：

- 一、本校學生選課確認方式已電子化，不再印紙本正式選課單，目前皆統一由同學上網點選確認選課結果，爰此，修正本辦法第七點相關規範。(附件5)
- 二、另依據法規及行政規則格式撰寫原則，修正本辦法部份款次書寫方式。
- 三、本辦法修正草案對照表及修正後全文如下。

國立勤益科技大學「學生選課及加退選辦法」
部分條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
<p>第三條 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： <u>一</u>、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</p>	<p>第三條 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： <u>1</u>、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</p>	<p>依據法規及行政規則格式撰寫原則，修正款次書寫方式。</p>

<p>不得多於二十八學分。(進修部不得少於九學分)</p> <p><u>二</u>、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。</p> <p><u>三</u>、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)。</p> <p><u>四</u>、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。</p> <p>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。</p> <p>碩、博士生每學期應修學科學分由指導教授及所長核定之。</p>	<p>於二十八學分。(進修部不得少於九學分)</p> <p><u>2</u>、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。</p> <p><u>3</u>、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)。</p> <p><u>4</u>、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。</p> <p>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。</p> <p>碩、博士生每學期應修學科學分由指導教授及所長核定之。</p>	
<p>第七條 選課流程及相關規定：</p> <p><u>一</u>、新生之初選及加退選：必修課由課務單位依據學分計劃表與註冊組(進修部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。選修課由學生自行於網路加退選時間上網選課。</p> <p><u>二</u>、非新生之預選及加退選：必修課由課務單位依據學分計劃表與註冊組(進修部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。選修課由開課單位於前學期辦理預選，請開課單位協助執行，以利各系所課程和授課教師之安排。</p> <p><u>三</u>、學生於加退選期間上網辦理加退選課程，開學後第四週應上網確認選課結果，如有錯誤應即時向課務組(進修部教務組)<u>釐清，未上網點選選課結果者，則視同同意該學期課程無誤。</u></p> <p><u>四</u>、學生網路選課時(預選、加退選)，同一課程(如微積分...)</p>	<p>第七條 選課流程及相關規定：</p> <p><u>1</u>、新生之初選及加退選：必修課由課務單位依據學分計劃表與註冊組(進修部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。選修課由學生自行於網路加退選時間上網選課。</p> <p><u>2</u>、非新生之預選及加退選：必修課由課務單位依據學分計劃表與註冊組(進修部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。選修課由開課單位於前學期辦理預選，請開課單位協助執行，以利各系所課程和授課教師之安排。</p> <p><u>3</u>、學生於加退選期間上網辦理加退選課程，開學後第四週<u>均</u>應上網確認選課結果，如有錯誤應即時向課務組(進修部教務組)<u>申請更正。</u></p> <p><u>4</u>、加退選結束後，教務處(進修部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回教務處(進修部教務組)備查，</p>	<p>一、本校學生選課確認方式已電子化，不再印紙本正式選課單，統一由同學上網點選確認選課結果。</p> <p>二、依據法規及行政規則格式撰寫原則，修正款次書寫方式。</p>

<p>不得選修兩個(班級)以上，發現後，將全部剔除該課程的選課。</p> <p><u>五</u>、學生經本校核准出國進修或實習，其專題實務、書報討論或論文等必修課程，因特殊情形，得經由各教學單位主管或系課程委員會同意，保留該門課程。</p>	<p><u>未簽名繳回者，則視同同意該學期課程無誤。</u></p> <p><u>5.延修生於加退選時間上網選課，並將選課表印出簽名後交回教務處(進修部教務組)備查，未簽名繳回者，則視同同意該學期課程無誤。</u></p> <p>6.學生網路選課時(預選、加退選)，同一課程(如微積分...)不得選修兩個(班級)以上，發現後，將全部剔除該課程的選課。</p> <p>7.學生經本校核准出國進修或實習，其專題實務、書報討論或論文等必修課程，因特殊情形，得經由各教學單位主管或系課程委員會同意，保留該門課程。</p>	
<p>第八條 學生每學期所修科目以<u>選課系統之選課結果</u>為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。</p>	<p>第八條 學生每學期所修科目以<u>教務處(進修部教務組)印發之正式選課單</u>為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。</p>	<p>學生選課確認方式統一由同學上網點選確認選課結果，不再印紙本正式選課單。</p>
<p>第十一條 學生重補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：</p> <p><u>一</u>、本系(所)該科目原為必修科目，爾後年度改為選修或停開，二專及二技學生重、補修或暑修，依經教務會議審核通過之新舊科目抵免對照表抵之或經各教學單位主管核可後即可改修本系(所)或他系(所)內容相近之科目。</p> <p><u>二</u>、重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。</p> <p><u>三</u>、重、補修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加修系上訂定之相關科目以補足學分。</p> <p><u>四</u>、若課程名稱變更，惟變更前後之課程內容經開課單位認定相近或相同者，應視為第九條第一項之相同科目，不</p>	<p>第十一條 學生重補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：</p> <p><u>1</u>.本系(所)該科目原為必修科目，爾後年度改為選修或停開，二專及二技學生重、補修或暑修，依經教務會議審核通過之新舊科目抵免對照表抵之或經各教學單位主管核可後即可改修本系(所)或他系(所)內容相近之科目。</p> <p><u>2</u>.重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。</p> <p><u>3</u>.重、補修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加修系上訂定之相關科目以補足學分。</p> <p><u>4</u>.若課程名稱變更，惟變更前後之課程內容經開課單位認定相近或相同者，應視為第九條第一項之相同科目，不得重複修習。</p>	<p>依據法規及行政規則格式撰寫原則，修正款次書寫方式。</p>

<p>得重複修習。</p> <p>第十七條 選課人數相關規定：</p> <p><u>一</u>、日間大學部：加退選結束後，各系及博雅通識課程每一班最低修習人數不得少於12人，其餘共同必、選修(語言中心、體育室、軍訓室)課程每一班最低修習人數不得少於25人。</p> <p><u>二</u>、進修大學部四技：加退選結束後，各系選修科目修習人數每班平均達25人，但每一班修習人數不得少於18人，各系各年級只有單班者，各系選修科目修習人數每班平均達20人，但每一班修習人數不得少於12人。</p> <p>進修部二技：加退選結束後，各系選修科目之修習人數平均每班達17人以上始得開班，惟如同年級人數少於17人，得簽奉校長核可後開班。</p> <p>進修部二專：加退選結束後，各科選修科目之修習人數平均每班達17人以上始得開班，惟如同年級人數少於17人，得簽奉校長核可後開班。</p> <p><u>三</u>、日間部：各碩士班開課人數至少為5人(含)；如入學人數低於5人者(不含5人)，必修課程依原入學人數開設。各所開設之課程，若修課人數低於5人者，請輔導學生修習各院開立之共同專業選修課程。(請各學院依所屬系所課程，規劃提列至少4門課程為共同專業選修，並列於各所學分計畫表。)</p> <p>進修部：碩士在職專班學生數，依各開課班級人數，低於15人(含)以下者，開課人數下限為3人，學生人數超過16人以上者，開課人數下限為5人。」</p> <p><u>四</u>、博士班每班開課人數下限為1人。</p>	<p>第十七條 選課人數相關規定：</p> <p><u>1</u>. 日間大學部：加退選結束後，各系及博雅通識課程每一班最低修習人數不得少於12人，其餘共同必、選修(語言中心、體育室、軍訓室)課程每一班最低修習人數不得少於25人。</p> <p><u>2</u>. 進修大學部四技：加退選結束後，各系選修科目修習人數每班平均達25人，但每一班修習人數不得少於18人，各系各年級只有單班者，各系選修科目修習人數每班平均達20人，但每一班修習人數不得少於12人。</p> <p>進修部二技：加退選結束後，各系選修科目之修習人數平均每班達17人以上始得開班，惟如同年級人數少於17人，得簽奉校長核可後開班。</p> <p>進修部二專：加退選結束後，各科選修科目之修習人數平均每班達17人以上始得開班，惟如同年級人數少於17人，得簽奉校長核可後開班。</p> <p><u>3</u>. 日間部：各碩士班開課人數至少為5人(含)；如入學人數低於5人者(不含5人)，必修課程依原入學人數開設。各所開設之課程，若修課人數低於5人者，請輔導學生修習各院開立之共同專業選修課程。(請各學院依所屬系所課程，規劃提列至少4門課程為共同專業選修，並列於各所學分計畫表。)</p> <p>進修部：碩士在職專班學生數，依各開課班級人數，低於15人(含)以下者，開課人數下限為3人，學生人數超過16人以上者，開課人數下限為5人。」</p> <p><u>4</u>. 博士班每班開課人數下限為1人。</p> <p><u>5</u>. 針對各系選修課程開課人數上限，若於國秀樓教室上課，一</p>	<p>依據法規及行政規則格式撰寫原則，修正款次書寫方式。</p>
---	---	----------------------------------

<p><u>五</u>、針對各系選修課程開課人數上限，若於國秀樓教室上課，一律為63人。系專業教室若有特殊因素可設開課人數上限，但需通過系課程委員會會議，並送會議記錄至教務處(進修部教務組)管控。</p>	<p>律為63人。系專業教室若有特殊因素可設開課人數上限，但需通過系課程委員會會議，並送會議記錄至教務處(進修部教務組)管控。</p>	
<p>第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定發布後施行。</p>	<p>第十九條 本辦法經教務會議審議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。</p>	<p>部分文字修正。</p>

國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法

95年4月13日教務會議修正通過
95年5月5日勤技教字第095000657號函頒實施
96年4月4日勤益科大教字第096100089號函頒實施
97學年度第1學期9月份教務會議通過
97年11月3日 勤益科大教字第097100395號函頒
97學年度第1學期12月份教務會議通過
97年12月22日 勤益科大教字第0971000451號函頒
99年9月16日99學年度第1學期9月份教務會議通過
99年9月16日99學年度第1學期9月份教務會議通過
99年10月7日勤益科大教字第0991000396號函修頒
101年5月17日100學年度第2學期5月份教務會議通過
101年6月12日勤益科大教字第1011000216號函修頒
101年11月15日101學年度第1學期11月份教務會議通過
101年11月27日勤益科大教字第1011000504號函修頒
102年9月4日102學年度第1學期9月份教務會議暨臨時校課程委員會會議通過
102年10月4日勤益科大教字第1021000492號函修頒
103年6月19日102學年度第2學期6月份擴大教務會議通過
103年7月7日勤益科大教字第1031000322號函修頒
103年9月11日103學年度第1學期9月份教務會議通過
103年9月26日勤益科大教字第1031000444號函修頒
105年4月14日104學年度第2學期4月份教務會議通過
105年4月29日勤益科大教字第1051000185號函修頒
106年5月11日105學年度第2學期5月份教務會議通過
106年5月25日勤益科大教字第1061000219號函修頒
106年11月16日106學年度第1學期11月份教務會議通過
106年11月28日勤益科大教字第1061000487號函修頒
107年9月13日107學年度第1學期9月份教務會議通過
107年9月28日勤益科大進推字第1073200408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11日勤益科大教字第1081000167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
110年1月5日勤益科大教字第1091000434號函頒
110年6月15日109學年度第2學期臨時教務會議通過
110年6月23日勤益科大教字第1101000188號函頒

第一條 本辦法係依據教育部、本校各項章則有關規定、各項會議有關決議事項及本校實際需要，特訂定國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法(以下簡稱本辦法)。

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

第三條 學生每學期修習學分除特殊情形經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。

第四條 同學制不同年級學生得互選選修課程，不同學制學生選修科目以不互選為原則；惟四技、二技學生經各教學單位主管同意得互跨學制選課，四技學生得跨選二技選修課程(惟日間部四技學生不得跨選進修部二技假日班選修課程)，二技學生以跨選四技三、四年級課程為限。大四與研究所碩士班及研究所碩士班與博士班經各教學單位主管同意得合開課程；其成績及格標準依各學制規定。

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

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

第七條 選課流程及相關規定：

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

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

三、學生於加退選期間上網辦理加退選課程，開學後第四週應上網確認選課結果，如有錯誤應即時向課務組(進修部教務組)釐清，未上網點選選課結果者，則視同同意該學期課程無誤。

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

五、學生經本校核准出國進修或實習，其專題實務、書報討論或論文等必修課程，因特殊情形，得經由各教學單位主管或系課程委員會同意，保留該門課程。

第八條 學生每學期所修科目以選課系統之選課結果為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。

第九條 學生不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目登錄；亦不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認。其重讀已修習及格或已核准抵免名稱相同之科目，一律不計入應修最低畢業學分數內。

學生因修讀雙主修或輔系規定之科目，學生如已修習其中一方之系訂科目且成績及格，基於另一方所訂科目名稱雖相同但課程實質內容不同而提出選讀申請時，應提經開課單位主管同意始得選讀，其成績及格者方得列計雙主修或輔系學分。

第十條 必修科目應按原班級排定之時段上課，當重修科目與必修課衝堂時，才可將必修科目調至其他班級上課。如有特殊原因，得填寫必修科目退選申請單，經任課老師(指導教授)、課務組組長(進修部教務組組長)、教務長(進修部主任)、各教學單位主管同意後，延後修習該科目。

第十一條 學生重補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：

- 一、本系（所）該科目原為必修科目，爾後年度改為選修或停開，二專及二技學生重、補修或暑修，依經教務會議審核通過之新舊科目抵免對照表抵之或經各教學單位主管核可後即可改修本系(所)或他系(所)內容相近之科目。
- 二、重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。
- 三、重、補修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加修系上訂定之相關科目以補足學分。
- 四、若課程名稱變更，惟變更前後之課程內容經開課單位認定相近或相同者，應視為第九條第一項之相同科目，不得重複修習。

第十二條 各系低年級學生欲選修較高年級課程，除有次序性者外，得經各教學單位主管之核可後修習。

第十三條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目成績不及格者，未經各教學單位主管核准者，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。

第十四條 跨系所、跨部選課(指校內日間部、進修部相互選課)、在職專班系所互跨，應於加退選期間內持跨系部審核單，經任課教師（指導教授）與各教學單位主管同意後，送教務處(進修部教務組)辦理登錄。

特殊個案經諮商輔導中心個案輔導會議討論通過後，得另專簽放寬處理。

但系內專業選修，不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。

第十五條 日間部研究生不得選修進修部碩士在職專班課程，惟特殊情況得經任課教師（指導教授）、各教學單位主管核准後修習，惟認定學分數是否為畢業學分之採計，依各教學單位自行認定。

第十六條 校際選課，依據國立勤益科技大學學生校際選課辦法辦理。

第十七條 選課人數相關規定：

一、日間大學部：加退選結束後，各系及博雅通識課程每一班最低修習人數不得少於12人，其餘共同必、選修(語言中心、體育室、軍訓室)課程每一班最低修習人數不得少於25人。

二、進修大學部四技：加退選結束後，各系選修科目修習人數每班平均達25人，但每一班修習人數不得少於18人，各系各年級只有單班者，各系選修科目修習人數每班平均達20人，但每一班修習人數不得少於12人。

進修部二技：加退選結束後，各系選修科目之修習人數平均每班達17人以上始得開班，惟如同年級人數少於17人，得簽奉校長核可後開班。

進修部二專：加退選結束後，各科選修科目之修習人數平均每班達17人以上始得開班，惟如同年級人數少於17人，得簽奉校長核可後開班。

三、日間部：各碩士班開課人數至少為5人(含)；如入學人數低於5人者(不含5人)，必修課程依原入學人數開設。

各所開設之課程，若修課人數低於5人者，請輔導學生修習各院開立之共同專業選修課程。(請各學院依所屬系所課程，規劃提列至少4門課程為共同專業選修，並列於各所學分計畫表。)

進修部：碩士在職專班學生數，依各開課班級人數，低於15人(含)以下者，開課人數下限為3人，學生人數超過16人以上者，開課人數下限為5人。」

四、博士班每班開課人數下限為1人。

五、針對各系選修課程開課人數上限，若於國秀樓教室上課，一律為63人。系專業教室若有特殊因素可設開課人數上限，但需通過系課程委員會議，並送會議記錄至教務處(進修部教務組)管控。

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

- 一、申請時間：每學期第11~13週完成申請手續。

- 二、申請程序：持退選課程申請表及學生證，經授課教師及各開課單位核章後至教務處(進修部教務組)辦理退選。
- 三、依規定應繳交學分費之課程退選後不退學分費，未繳交者仍應補繳方得退選。惟退選後總修課學分數仍不得低於該學期最低應修學分數；延修生應至少保留一門課程。
- 四、此類退選課程，不登錄成績。凡辦理期中退選之科目，學期成績單及歷年成績單該科目成績欄位註記退選字樣。
- 五、退選課程後，每門課程開課最低人數不得低於5人。
- 六、非應屆畢業生退選科目不可參加暑修(可參加學期隨班修讀)，應屆畢業生、延修生(須下學期有註冊者)所有(1~4年級)退選科目可參加暑修。
- 七、各系對於退選課程如有特別規定者，從其規定。

第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定發布後施行。

決議：照案通過。

提案六：修訂本校排課作業要點，提請審議。(提案單位：課務組)

說明：

- 一、為解決各系預選時，必修課程時段尚未確認，學生無法得知選課是否衝堂問題，經與各開課單位協調後，修正第三點第一款：排課順序及作業期間。
- 二、配合全校共同時間修正為週三第五、六節；第三點第三款：四技大四課程，共同選修時段原週三下午修正為週四下午。
- 三、依教育部107年6月22日臺教技(四)字第1070062979號及教育部107年7月11日臺教技(四)字第1070108718號函辦理。新增第四點「同一門課不得連續排四節(含)以上。」
- 四、依110學年度第1學期師生校務座談會，學生建議開放必修課可連續排三節。日間部擬開放，為防止後面排課單位時段難以排入問題，新增第五點「日間部課程連續排定原則」，以利課表時段充份運用。
- 五、依110年3月24日行政會議決議修正第九點：碩士班可於全校共同時間排課。
- 六、本要點修正草案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」
部分條文修正草案對照表**

修正規定	現行規定	說明
三、(一)排課順序(作業期間) <u>如圖二</u> ： (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) <u>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</u> ，各系	三、(一)排課順序(作業期間)： <u>1.上學期：通識領域課程、大一英文及英語聽講(日間部)、各系選修、實習課時段排定及體育選項時段協調(第1~2週)→體育、全民國防教育軍事訓練課程、(第3~5週)→各系專業必修(第6~13週)→通識基礎課程、英語課程(第14~17週)→服務學習課程3天(第18週)，彙交課務組(進修部教務組)。</u> <u>2.下學期：體育、全民國防教育軍事訓練課程、通識</u>	一、依110年8月4日排課協調會議決議辦理。 二、為解決預選時，必修課程時段尚未確認，學生無法得知選課是否衝堂問題，經與各開課單位協調後，調整排課順序及作業期間。使同學可統一於第十六、十七週預選下學期全校性課程。

<p>及共同科目二年級以下必修、选修不排該時段（特殊專簽除外）。</p>	<p><u>領域課程、通識基礎課程、大一英文及英語聽講學年課程固定（第1~4週）→各系專業必修課程（第5~13週）→通識基礎課程、英語課程（第14~17週）→服務學習課程3天（第18週），彙交課務組（進修部教務組）。</u></p> <p>(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。</p> <p>(三)四技大三課程，於<u>星期二下午、星期三上午</u>為共同選修時段；四技大四課程，於<u>星期二上午、星期三下午</u>為共同選修時段。作為跨領域學程、專業選修、通識選修及就業學程等課程共用時段。</p> <p><u>星期三第八、九節</u>為日間部四技一、二年級特殊體育班級優先排課，各系及共同科目二年級以下必修、选修不排該時段（特殊專簽除外）。</p>	<p>三、配合全校共同時間修正為週三第五、六節；四技大四課程，共同選修時段原週三下午修正為週四下午。</p> <p>四、特殊體育班排課修改至週四第八九節。</p>
<p>四、專任教師每週排課至少三天，同一門課不得連續排<u>四節(含)以上</u>。但有下列情形者，不在此限： <u>(一)課程為實務操作等特殊性質者。</u> <u>(二)碩、博士班課程。</u></p>	<p>四、專任教師每週排課至少三天，<u>除必修科目每週二小時之課程可在同一日內授完外，三小時及四小時之課程，應分為二天或二天以上授課，惟進修部及必修課程併班上課之排(選)課安排不在此限。</u></p>	<p>一、依教育部107年6月22日臺教技(四)字第1070062979號及教育部107年7月11日臺教技(四)字第1070108718號函說明「同一門課不得連續排四節(含)以上。」辦理。</p> <p>二、刪除必修課不可連續排定三節規範。</p> <p>三、本規範第四點與第五點合併說明。</p>
<p><u>五、日間部課程連續排定原則：</u> <u>(一)大一課程連二節排課時段不得排「2、3」、「6、7」。</u> <u>(二)大一課程連三節排課時</u></p>	<p><u>五、同一門課不得連續排三小時</u>但有下列情形者，不在此限 1.<u>具實習、實驗、研討性質之一學分授課三小時之課程。</u></p>	<p>一、110學年度第1學期師生校務座談會，學生建議開放必修可連續排三節。</p> <p>二、依111年1月19日排</p>

<p><u>段選修不得排「6、7、8」。</u></p> <p><u>(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)。</u></p> <p><u>(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排定課表。</u></p>	<p><u>2.兼任教師具特殊情形，無法分次至校授課。</u></p> <p><u>3.研究所課程。</u></p> <p><u>4.選修課程。</u></p> <p><u>5.至進修部授課之學校專任教師。</u></p>	<p>課協調會議決議辦理。</p> <p>三、日間部開放必修連續排課三節後，為防止後面排課單位時段難以排入問題，新增第五點「日間部課程連續排定原則」，以利課表時段充份運用。</p>
<p><u>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：</u></p> <p><u>(一)日間部每週三第五、六節全校共同時間(碩、博士班除外)。</u></p> <p><u>(二)中午時段。</u></p> <p><u>(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。</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>九、每週<u>星期四</u>第三、四節為全校共同時間，進修部每週<u>星期一</u>第十二、十三節為全校共同時間，<u>星期一</u>第十四節為課外活動時間，各單位均不得在此時間排課。<u>星期二</u>、四下午為行政會議時間，兼任一、二級行政主管及各教學單位主管不排課。</p>	<p>一、修正全校共同時間為週三第五、六節。</p> <p>二、依110年3月24日行政會議決議：碩士班可於全校共同時間排課。</p> <p>三、文字增修。</p>
<p>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(進修部教務組)備查，<u>並於開學加退選結束後始得異動</u>，任意調課情形嚴重者，送教評會討論。</p>	<p>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(進修部教務組)備查，任意調課情形嚴重者，送教評會討論。</p>	<p>加註開學加退選結束後始得異動課程，以防止選課期間學生選課後，異動課程造成衝堂。</p>
<p>十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定發布後<u>施行</u>。</p>	<p>十五、本要點經教務會議<u>審議</u>通過，陳請校長核定發布後<u>實施，修正時亦同</u>。</p>	<p>部分文字修正。</p>

國立勤益科技大學排課作業要點

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

- 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(進修部教務組)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)如圖一：
(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、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排定課表。
- 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(進修部教務組)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。

圖一：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	服務學習
第 13 週	課務組開設必修課、收選修課
第 14 週	課表送系上核對、課表擲回、批課
第 15 週	預選測試 / 開放課綱輸入
第 16 週	全校預選
第 17 週	全校預選
第 18 週	確認選課結果

決 議：

一、第三點誤植為如圖一，請修改為如表一。

二、修正每週三第五、六節為全校共同時間不得排課，將造成主管於每週二、三、四下午皆不能排課。本校校級會議訂於週二、四下午的開會時段是否研議調整時間，請課務組於會後再行與秘書室報告討論。

三、餘照案通過。

提案七：修正「國立勤益科技大學微學分課程實施辦法」(提案單位：課務組)

說明：

- 一、依 110 年 12 月 30 日本校「111 高教深耕計畫教學面(微學分課程轉型、業師協同教學)討論會議」，研議修訂微學分課程開設原則，並決議通過調整審查流程，故修正本辦法。(附件 6)
- 二、本次修正微學分課程開設審查流程由開課單位課程委員會審核；若師資非校內外專、兼任教師需由開課單位教評會審核；以及修訂教師授課時數限制。
- 三、另因本辦法位階屬行政規則，配合本次法規修正，擬將辦法名稱改為要點。
- 四、條文修正草案對照表及修正後全文如下。
- 五、如蒙審議通過，擬依程序陳請校長核定後施行。

國立勤益科技大學「微學分課程實施辦法」部分條文修正草案對照表

修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學微學分課程實施 <u>要點</u>	國立勤益科技大學微學分課程實施 <u>辦法</u>	一、本辦法位階屬行政規則，故將法規名稱修正為要點。 二、配合法規名稱修正，將本辦法全文條次修正為點次。法規內之款次亦一併調整。
修正規定	現行規定	說明
<u>一、</u> 為增加修課彈性，提供多元學習管道，以利教師彈性規劃課程，提升學生學習成效，特訂定本 <u>要點</u> 。	第一條 為增加修課彈性，提供多元學習管道，以利教師彈性規劃課程，提升學生學習成效，特訂定本 <u>辦法</u> 。	文字敘述修正。
<u>三、</u> 課程為大學部課程，以授課、演講、參訪、實作活動、研習營、創客工作坊或相關活動方式進行教學。 為落實審查機制，開課單位需於課程開始前至微學分學習系統提出開課申請，經 <u>開課審核流程</u> 審核通過後，公告於「微學分學習系統」供學生選課，若未依程序申請先行上課者，不予追認。 <u>前項之開課審核流程係指：微學分課程之開設均應由開課單位課程委員會議進行審查；若為教師個人申請校外計畫衍生之微學分課程得由開課單位課程委員會議或經教務處召集之微學分課程審查委員會議進行審查(開課單位主管須出席會議)。</u> <u>微學分課程</u> 每一 <u>門課</u> 最低修習人數不得少於 12 人，課程 <u>學分數</u> 設計可為 0.1~1 學分，依課程內容深度與廣度合理配當之。	第三條 課程為大學部課程，以授課、演講、參訪、實作活動、研習營、創客工作坊或相關活動方式進行教學。 為落實審查機制，開課單位需於課程開始前至微學分學習系統提出開課申請，經 <u>微學分課程審查委員會</u> 審核通過後，公告於「微學分學習系統」供學生選課，若未依程序申請先行上課者，不予追認。 每一 <u>班</u> 最低修習人數不得少於 12 人。 課程設計可為 0.1~1 學分，依課程內容深度與廣度合理配當之。	一、修正審核流程。 二、文字敘述修正。

修正規定	現行規定	說明
<p><u>六、授課師資以本校專任(案)教師及兼任教師為原則。若採協同教學且非前述資格者，則比照專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法第二條辦理資格認定，若採第五款條件則需<u>提開課單位之教師評審委員會議審查</u>。</u></p>	<p>第六條 授課師資以本校專任(案)教師及兼任教師為原則。若採協同教學且非前述資格者，則比照專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法第二條辦理資格認定，若採第五款條件則需另提<u>微學分課程審查會審議</u>。</p>	<p>修正審核流程。</p>
<p><u>九、微學分課程開設應符合本要點第五點規定之原則，除教師個人申請校外計畫衍生之微學分課程係依計畫核定學分數開課，其餘課程每門至多以1學分(18小時)為限。</u></p>		<p>增加微學分課程開設之學分數規範，並將點次依序遞移。</p>
<p><u>十、微學分課程授課鐘點支應原則如下：</u> <u>(一) 校內專、兼任教師及校外專家學者授課，依教育部規定支給講座鐘點費。</u> <u>(二) 經費來源由相關計畫經費支應。</u></p>	<p>第九條 微學分課程授課鐘點支應原則如下： 一、校內專、兼任教師及校外專家學者授課，依教育部規定支給講座鐘點費。 二、經費來源由<u>教育部</u>相關計畫經費支應。</p>	<p>一、點次遞移。 二、經費來源不只教育部相關計畫，故修正字句。</p>
<p><u>十一、開課教師授課時數受有限制，超出部份不支鐘點費：</u> <u>(一) 專任教師：每學年最多開設2學分為原則，若因<u>配合系所規劃開設課程，或其他</u>特殊需求經微學分課程<u>審查委員會</u>會議審議通過，得加開1學分，合計每學年不得超過3學分。<u>教師個人申請校外計畫而衍生之微學分課程，得依計畫核定執行不受此限，惟併前述規定之校內課程學分數，每學年至多以6學分(6門)為限。</u></u> <u>(二) 兼任教師：併計學期課程每學期不得超過6學時，且每學年至多以6學分(6門)為限。</u> 因微學分課程授課期間不受學期限制(於寒、暑假亦可授課)，故本<u>點</u>學年(期)計算，比照本<u>要點</u>第八<u>點</u>以每學期上課週最後一天為結算基準日。</p>	<p>第十條 開課教師授課時數受有限制，超出部份不支鐘點費(教師個人申請校外計畫所衍生之微學分課程不在此限)： 一、專任教師：每學年最多開設2學分為原則，因特殊需求經微學分課程會議審議通過得加開1學分，合計每學年不得超過3學分。 二、兼任教師：併計學期課程每學期不得超過6學時。 因微學分課程授課期間不受學期限制(於寒、暑假亦可授課)，故本<u>條</u>學年(期)計算，比照本<u>辦法</u>第八<u>條</u>以每學期上課週最後一天為結算基準日。</p>	<p>一、點次遞移。 二、修正教師開設微學分課程門數之規範。 三、文字敘述修正。</p>

修正規定	現行規定	說明
<u>十四</u> 、本 <u>要點</u> 若有未盡事宜，依本校相關規定辦理。	第十三條 本 <u>辦法</u> 若有未盡事宜，依本校相關規定辦理。	一、點次遞移。 二、文字敘述修正。
<u>十五</u> 、本 <u>要點</u> 經教務會議通過，陳請校長核定後施行。	第十四條 本 <u>辦法</u> 經教務會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。	一、點次遞移。 二、依本校行政規則末條撰寫格式修正文字。

國立勤益科技大學微學分課程實施要點

106年05月11日 105學年度第2學期5月份教務會議通過
 106年06月03日 勤益科大教字第1061000238號函頒
 107年09月13日 107學年度第1學期9月份教務會議通過
 107年09月21日 勤益科大教字第1071000320號函頒
 107年11月14日 107學年度第1學期11月份教務會議通過
 107年11月19日 勤益科大教字第1071000410號函頒
 108年05月30日 107學年度第2學期臨時教務會議通過
 108年06月12日 勤益科大教字第1081000165號函修頒
 108年12月19日 108學年度第1學期臨時教務會議通過
 108年12月27日 勤益科大教字第1081000408號函修頒
 109年06月11日 108學年度第2學期臨時教務會議通過
 109年07月07日 勤益科大教字第1091000193號函修頒
 109年09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
 109年12月29日 勤益科大教字第1091000436號函頒
 110年04月15日 109學年度第2學期教務會議通過
 110年05月06日 勤益科大教字第1101000143號函修頒

一、為增加修課彈性，提供多元學習管道，以利教師彈性規劃課程，提升學生學習成效，特訂定本要點。

二、為審議各開課單位開設之微學分課程設「微學分課程審查委員會」，由教務長召集五院院長、進修部主任、教學資源中心主任、博雅通識中心主任及曾獲本校教學傑出教師獎教師一至三人組成，陳請校長聘任之，委員任期一年，得連任。

三、課程為大學部課程，以授課、演講、參訪、實作活動、研習營、創客工作坊或相關活動方式進行教學。

為落實審查機制，開課單位需於課程開始前至微學分學習系統提出開課申請，經開課審核流程審核通過後，公告於「微學分學習系統」供學生選課，若未依程序申請先行上課者，不予追認。

前項之開課審核流程係指：微學分課程之開設均應由開課單位課程委員會議進行審查；若為教師個人申請校外計畫衍生之微學分課程得由開課單位課程委員會議或經教務處召集之微學分課程審查委員會議進行審查(開課單位主管須出席會議)。

微學分課程每一門課最低修習人數不得少於12人，課程學分數設計可為0.1~1學分，依課程內容深度與廣度合理配當之。

四、日間部學士班選修不加收學分費。

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

五、為鼓勵彈性修課，微學分課程選課不受跨部系選課限制，但不得修習上課時間衝堂之科目，亦不得重複修習已及格科目。

本課程畢業總學分最高採計4學分，採計為一般選修或專業選修，由學生所屬系、所或學程學分計畫表規範之。修習通過後取得之課程名稱分為下列二種：

(一) 累計型微學分：開設0.1~0.9學分課程累計適用。

為符合課程授課時數18小時為1學分之比例原則，授課2小時取得0.1學分，修習滿0.9學分以1學分計算，登錄為「微學分課程(一)」，再

累計滿 0.9 學分則為「微學分課程(二)」…餘此類推。

(二) 主題型微學分：開設為 1 學分課程適用。

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

六、授課師資以本校專任(案)教師及兼任教師為原則。若採協同教學且非前述資格者，則比照專科以上學校遴聘業界專家協同教學實施辦法第二條辦理資格認定，若採第五款條件則需提開課單位之教師評審委員會議審查。

七、課程結束後於微學分學習系統登錄學生修習情形(成績核計方式可採「直接評分」或「通過/不通過計分法」)，每學期上課週最後一天為基準日，累計學生取得學分數，該學分為外加不併入每學期應修習學分總數計算。

(一) 累計型微學分：僅可使用「通過/不通過計分法」

(二) 主題型微學分：可採「直接評分」或「通過/不通過計分法」

八、本校訂於每學期上課週最後一天為成績結算基準日。若課程評分日期超過當學期成績結算日，則該門課程成績移至次一學期結算。成績結算時，學生若未在學，則該門課無法登錄成績。

九、微學分課程開設應符合本要點第五點規定之原則，除教師個人申請校外計畫衍生之微學分課程係依計畫核定學分數開課，其餘課程每門至多以 1 學分(18 小時)為限。

十、微學分課程授課鐘點支應原則如下：

(一) 校內專、兼任教師及校外專家學者授課，依教育部規定支給講座鐘點費。

(二) 經費來源由相關計畫經費支應。

十一、開課教師授課時數受有限制，超出部份不支鐘點費：

(一) 專任教師：每學年最多開設 2 學分為原則，若因配合系所規劃開設課程，或其他特殊需求經微學分課程審查委員會議審議通過，得加開 1 學分，合計每學年不得超過 3 學分。教師個人申請校外計畫而衍生之微學分課程，得依計畫核定執行不受此限，惟併前述規定之校內課程學分數，每學年至多以 6 學分(6 門)為限。

(二) 兼任教師：併計學期課程每學期不得超過 6 學時，且每學年至多以 6 學分(6 門)為限。因微學分課程授課期間不受學期限制(於寒、暑假亦可授課)，故本點學年(期)計算，比照本要點第八點以每學期上課週最後一天為結算基準日。

十二、校際選課學生依據國立勤益科技大學學生校際選課辦法辦理，特殊情形者依專案簽請陳核辦理。

十三、學生可於微學分學習系統查詢個人所修習課程，修習證明可至課務組申請。

十四、本要點若有未盡事宜，依本校相關規定辦理。

十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行。

決 議：照案通過。

提案八：修正「國立勤益科技大學辦理高級中等學校學生預修大學微學分課程實施要點」(提案單位：課務組)

說 明：

一、依教育部 111 年 3 月 9 日臺教技(一)字第 1112300825A 號函辦理。

二、依技專校院招生倫理守則說明「辦理招生應避免宣傳強調參加學校活動可納入學習歷程檔案或於審查時加分，而衍生招生倫理之質疑而影響各校聲譽」，故配合刪除本要點第七點規定。(附件 7)

三、條文修正草案對照表及修正後全文如下。

四、如蒙審議通過，擬依程序陳請校長核定後施行。

國立勤益科技大學「辦理高級中等學校學生預修大學微學分課程實施要點」
部分條文修正草案對照表

修正規定	現行規定	說明
	<u>七、預修微學分課程成績納入本校各招生單位備審資料項目，得優予採計。</u>	一、依教育部111年3月9日臺教技(一)字第1112300825A號函辦理。 二、依技專校院招生倫理守則說明「辦理招生應避免宣傳強調參加學校活動可納入學習歷程檔案或於審查時加分，而衍生招生倫理之質疑而影響各校聲譽」。 三、依來文說明刪除第七點規定。
<u>七</u> 、本實施要點如有未盡事宜，悉依本校學則及有關法令之規定辦理。	八、本實施要點如有未盡事宜，悉依本校學則及有關法令之規定辦理。	點次遞移。
<u>八</u> 、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後 <u>施行</u> 。	九、本 <u>實施</u> 要點經教務會議 <u>審議</u> 通過，陳請校長核定後 <u>發布</u> <u>實施</u> ， <u>修正時亦同</u> 。	一、點次遞移。 二、依本校行政規則末條撰寫格式修正文字。

國立勤益科技大學辦理高級中等學校學生預修大學微學分課程實施要點

108年09月19日 108學年第1學期9月份教務會議通過

108年10月01日 勤益科大教字第1081000295號函頒

110年06月15日 109學年第2學期臨時教務會議通過

110年06月25日 勤益科大教字第1101000190號函頒

- 一、為提供高級中等學校學生預修本校微學分課程之機會，訂定實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各教學單位提供預修微學分課程，提送微學分課程審查委員會彙整審查後，分送相關之高級中等學校宣導。
- 三、繳納學分(時)費相關規定：
 - (一) 依本校選課規定完成選課手續，並按學分(時)數繳交費用，每學時費依日間部大學部收費標準，惟零學分課程以上課時數收費；並應遵守本校教學、實驗等各項規則。
 - (二) 特殊情形依專案簽陳辦理。
- 四、開課方式：
 - (一) 本校於學期中、週末假日或寒暑假提供微學分課程供高級中等學校學生預修，每一班最低修習人數不得少於12人。
 - (二) 預修微學分總學分最高採計4學分為原則。
 - (三) 預修微學分課程者，需修習完成整數之學分，以利後續辦理學分採計、抵免。
- 五、修畢預修微學分課程後，成績及格者，由本校教務處註冊組核發學分證明。
- 六、預修微學分課程之學生於進入本校相關系(組)就讀時，得持學分證明依規定申請學分採計、抵免。微學分課程畢業總學分最高採計4學分。

七、本實施要點如有未盡事宜，悉依本校學則及有關法令之規定辦理。

八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行。

決議：照案通過。

提案九：修正本校教師教學發展諮詢委員會設置辦法，提請討論。(提案單位：教學資源中心)

說明：

一、本案經 111 年 3 月 16 日簽奉核可提案(附件 8)。

二、茲因 111 年 2 月 16 日校務會議決議，「邀集各學院及教學單位推派教師代表、學生代表及教師會代表等，成立委員會共同研議合理、客觀的可行策略，集思廣益以提升教學品質。」爰此，本處將依決議事項，納入旨揭辦法後修正條文，並重送教務會議提案討論。

三、承上，擬修正旨揭辦法，詳如條文案草對照表及修正後全文。

國立勤益科技大學教師教學發展諮詢委員會設置要點		草案修正對照表
修正名稱	現行名稱	說明
國立勤益科技大學教師教學發展諮詢委員會設置要點。	國立勤益科技大學教師教學發展諮詢委員會設置辦法。	一、本辦法位階屬行政規則，故將法規名稱修正為要點。 二、配合法規名稱修正，將本辦法全文條次修正為點次。法規內之款次亦一併調整。
修正規定	現行規定	說明
<u>二、</u> 本委員會於每一學年召開一次，由本處召集開會， <u>並視任務需要邀請有關人員(含學生)等列席</u> ，委員會任務如下： <u>(一)</u> 有關提升本校教師教學品質之諮詢與建議。 <u>(二)</u> 有關推動教師成長相關活動之諮詢與建議。 <u>(三)</u> <u>有關改善本校教師教學狀況與評鑑不佳，提供諮詢與建議。</u> <u>(四)</u> 因應推動與教學發展相關計畫之需要，提供諮詢與建議。 <u>(五)</u> 其他本處相關業	第二條 本委員會於每一學年召開一次，由本處召集開會，委員會任務如下： 一、有關提升本校教師教學品質之諮詢與建議。 二、有關推動教師成長相關活動之諮詢與建議。 三、因應推動與教學發展相關計畫之需要，提供諮詢與建議。 四、其他本處相關業務之諮詢與建議。	一、新增委員會任務。 二、修正文字。

<p>務之諮詢與建議。</p> <p><u>三、</u> 本委員會置委員<u>若干</u>人，教務長、副教務長及<u>進修部主任及各學院院長</u>為當然委員，其餘委員由<u>各系(所)、室、中心主任、室、中心、教師代表、學生代表及教師會代表共同組成</u>，陳請校長聘任之。委員任期一年，得連任，<u>委員會由教務長擔任</u>召集人。<u>教師代表由各系(所)、室、中心主任推派一人；學生代表由學生選舉產生之學生代表一人，其推選事務由學生事務處辦理；教師會代表一人，其推選事務由教師會辦理。</u>除當然委員外，委員聘任期間如有育嬰、侍親、全時進修、出國講學、休假研究、借調至公民營機構或大學校院及其他特殊情況不便擔任委員者，經委員提出申請，學校核准後，<u>由本委員會依本要點辦理補派之。</u></p>	<p>第三條 本委員會置委員十三人，教務長、副教務長及進修推廣部主任為當然委員，其餘委員由各學院院長就各學院內教學經驗豐富、學術成就卓著之教師中各推薦兩人，陳請校長聘任之。委員任期一年，得連任。教務長為召集人。除當然委員外，委員聘任期間如有育嬰、侍親、全時進修、出國講學、休假研究、借調至公民營機構或大學校院及其他特殊情況不便擔任委員者，經委員提出申請，學校核准後，請學院推薦新任委員。</p>	<p>一、配合組織變革，修訂業務相關單位。 二、新增委員會成員。 三、修正文字。</p>
<p><u>四、</u> 本委員會置執行秘書一人，由教學資源中心主任兼任之，<u>會議所需工作人員</u>，由本處現職人員派兼之。</p>	<p>第四條 本委員會置執行秘書一人，由教學資源中心主任兼任之。會議所需工作人員，由本處現職人員派兼之。</p>	<p>一、修正符號。</p>
<p><u>五、</u> 本<u>要點</u>經<u>教務</u>會議通過，陳請校長核定後施行。</p>	<p>第五條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修訂時亦同。</p>	<p>一、依本校行政規則末條撰寫格式修正文字。</p>

國立勤益科技大學教師教學發展諮詢委員會設置要點

97年10月2日 97學年度第一學期第二次行政會議通過訂定
 102年11月28日 102學年度第一學期第三次行政會議修正通過
 105年5月26日 104學年度第二學期第三次行政會議修正通過
 109年3月26日 108學年度第二學期第一次行政會議修正通過
 111年○月○日 110學年度第二學期第○次行政會議修正通過

一、 國立勤益科技大學教務處（以下簡稱本處）為建立教師成長與教學發展等相關事項之

諮詢與建議機制，以利提升教學品質，並因應推動教學與研究相關計畫之需要，特訂定「國立勤益科技大學教師教學發展諮詢委員會（以下簡稱本委員會）設置辦法」（以下簡稱本辦法）。

- 二、 本委員會於每一學年召開一次，由本處召集開會，並視任務需要邀請有關人員（含學生）等列席，委員會任務如下：
- （一）有關提升本校教師教學品質之諮詢與建議。
（二）有關推動教師成長相關活動之諮詢與建議。
（三）有關改善本校教師教學狀況與評鑑不佳，提供諮詢與建議。
（四）因應推動與教學發展相關計畫之需要，提供諮詢與建議。
（五）其他本處相關業務之諮詢與建議。
- 三、 本委員會置委員若干人，教務長、副教務長及進修部主任及各學院院長為當然委員，其餘委員由各系（所）、室、中心主任、中心、教師代表、學生代表及教師會代表共同組成，陳請校長聘任之。委員任期一年，得連任，委員會由教務長擔任召集人。教師代表由各系（所）、室、中心主任推派一人；學生代表由學生選舉產生之學生代表一人，其推選事務由學生事務處辦理；教師會代表一人，其推選事務由教師會辦理。除當然委員外，委員聘任期間如有育嬰、侍親、全時進修、出國講學、休假研究、借調至公民營機構或大學校院及其他特殊情況不便擔任委員者，經委員提出申請，學校核准後，由本委員會依本要點辦理補派之。
- 四、 本委員會置執行秘書一人，由教學資源中心主任兼任之，會議所需工作人員，由本處現職人員派兼之。
- 五、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行。

決議：

- 一、草案修正對照表及修正後全文第三點請做文字修正。修正後為：本委員會置委員若干人，教務長、副教務長及進修部主任及各學院院長為當然委員，其餘委員由各系（所）、室、中心主任、~~室、中心~~及教師代表、學生代表及教師會代表共同組成，陳請校長聘任之。委員任期一年，得連任，委員會由教務長擔任召集人。
- 二、餘照案通過。

提案十：檢陳本校 Design Thinking 創意教學基地借用要點廢止乙案，提請討論。（提案單位：教學資源中心）

說明：

- 一、本案經 111 年 3 月 11 日簽奉核可提案(附件 9)。
二、依 110 年 12 月 15 日公文字第 1101000370 號賡續辦理(附件 10)。
三、承上說明，Design Thinking 創意教學基地為一般教室，由本處課務組管理，旨揭要點不適用，亦無相關業務權責。
四、要點全文如下：

國立勤益科技大學 Design Thinking 創意教學基地借用要點

104.09.17 104學年度第1學期第一次教務會議通過訂定

104.10.02 勤益科大教字第1041000423號函公佈

廢除

一、服務宗旨

為提供本校師生進行設計思考、創新教學方法、遠距課程、磨課師課程製作等活動，使用相關軟硬體設備實作，特建置 Design Thinking 創意教學基地提供服務。

二、服務對象

凡本校教職員皆得依本要點提出申請。

三、借用說明

(一)第一階段借用

1.每學期初由本中心依據下列優先次序進行借用調查：

(1)開學第三週：受教育部或區域教學資源中心公文來函之正式直接補助計畫。

(2)開學第四週：受本校教務處直接認列在案之教學創新課程補助、磨課師、設計思考、遠距課程之計畫。

(3)開學第五週：本校各單位轄下認列之專案計畫。

2.每學期申請上限：每位教師可以一門課程提出申請，申請總時數以該課程之六週授課時數為限。例：3 學時分*6 週=18 小時。

3.調查後由教學資源中心逕行登錄於場地借用平台。

(二)第二階段借用

1.第六週起開放一般借用，使用者於場地借用平台進行線上申請。借用完成後，直接於預約時間至場地使用，預約時間逾 15 分鐘未到者，視同棄權。

2.場地取消借用時間不得於活動開始前 72 小時內取消。

3.使用完畢借用人應將場地整理回復，待教學資源中心人員點交後方可離開。未完成點交者，暫停借用權利一個月。

四、損害賠償

借用人應妥善維護所借場地及設備，如有污損、毀壞、遺失等情況，借用人應負責賠償。賠償方式如下：

(一)借用人對設施如予污損、毀壞或遺失，教學資源中心得酌令賠償，或停止其借用權利。

(二)以賠償原設備為原則，如有新型，得以新型取代或賠償原設備之價款。

(三)如損壞設備為停產或無法購得之設施，則由本中心議價後由借用人賠償。

五、本要點經教務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

提案十一：有關本校 111 學年度四技轉學生招生相關事宜，提請討論。(提案單位：招生事務聯合辦公室)

說 明：

一、依據 100 學年度第 2 學期 3 月份教務會議決議：招收轉學生名額以每年 3 月 15 日為基準日，另依本校招收轉學生招生規定第三條、第五條規定計算缺額，謹將規定條文分述如下：

第三條：本校各系大學部遇有缺額時，得於暑假辦理轉學考試招收轉學生，但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。

前項所指缺額以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。

第五條：辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數，且各系之師資質量仍應符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所定基準。

二、承上，教務處註冊組及進修部教務組依前述會議決議及轉學生招生規定，計算 111 學年度招收轉學生招生缺額請詳如下表列：

111學年度四技日間部轉學生(一般生)招生缺額表

學院別	系別	招收學年度	核定名額(A)	有學籍學生人數(B)	缺額人數(C) (C)=(A)-(B)
工程學院	機械工程系	109	160	155	5
		110	160	156	4
	冷凍空調與能源系能源應用組	109	44	44	0
		110	44	39	5
	冷凍空調與能源系環境控制組	109	43	40	3
		110	43	40	3
	化工與材料工程系	109	135	126	9
		110	135	133	2
電資學院	電機工程系	109	135	135	0
		110	135	135	0
	電子工程系積體電路與系統應用組	109	47	47	0
		110	47	47	0
	電子工程系網路多媒體暨遊戲機組	109	47	47	0
		110	47	47	0
	電子工程系智慧機器人組	109	47	47	0
		110	47	47	0
資訊工程系	109	94	94	0	
	110	94	92	2	
管理學院	工業工程與管理系	109	141	132	9
		110	145	144	1
	企業管理系	109	94	97	-3
		110	94	93	1
	資訊管理系	109	86	83	3
		110	86	86	0
	流通管理系	109	87	85	2
		110	87	85	2
休閒產業管理系	109	44	43	1	
	110	40	40	0	
人文創意學院	景觀系	109	46	44	2
		110	46	41	5
	應用英語系	109	47	46	1
		110	47	45	2
	文化創意事業系	109	47	46	1
		110	47	46	1
合計		109	1344	1311	33
		110	1344	1316	28

111學年度四技進修部轉學生(一般生)招生缺額表					
學院別	系別	招收學年度	核定名額(A)	有學籍學生人數(B)	缺額人數(C) (C)=(A)-(B)
工程學院	機械工程系	109	51	38	13
		110	41	40	1
	冷凍空調與能源系	109	41	34	7
		110	41	36	5
	化工與材料工程系	109	40	22	18
		110	40	40	0
電資學院	電機工程系	109	34	30	4
		110	44	42	2
	電子工程系	109	45	40	5
		110	45	44	1
	資訊工程系	109	51	36	15
		110	48	48	0
管理學院	工業工程與管理系	109	83	65	18
		110	99	96	3
	資訊管理系	109	58	45	13
		110	53	51	2
	休閒產業管理系	109	30	28	2
		110	28	24	4
企業管理系	109	60	56	4	
	110	50	40	10	
人文創意學院	應用英語系	109	53	39	14
		110	50	41	9
合計		109	546	433	113
		110	539	502	37
說明	<p>1. 依100學年度第2學期3月份教務會議決議，以111年3月15日為基準日計算缺額。</p> <p>2. 本校招收轉學生招生規定第三條：本校各系大學部遇有缺額時，得於暑假辦理轉學考試招收轉學生，但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。前項所指缺額以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。</p> <p>3. 本校招收轉學生招生規定第五條：辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數，且各系之師資質量仍應符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所定基準。</p> <p>4. 參考公式：缺額人數(C)=核定名額(A)-有學籍學生人數(B) ※有學籍學生人數(B)請依說明1. 2. 3. 原則計算。</p>				

三、上述表列日間部(109學年度-大三)缺額企管系呈現負數(-3)，擬比照107年4月16日、108年3月22日及110年3月31日本校日間部暨進修部轉學考缺額調整協商會議決議方式辦理。因學生轉系造成各系(部)缺額轉移時，如當年度缺額轉移後無缺額(轉學生缺額合計如為「0」或負數者)則不辦理轉學考；當年度缺額轉移後仍有餘額者(轉學生缺額合計如大於「0」者)，則辦理轉學考。

四、承上述，經 111 年 3 月 22 日 111 學年度轉學生招生缺額調整協商會議(附件 11)決議：企管系調整後缺額為 0 名。故本校 111 學年度四技日間部轉學生，擬依調整後之缺額(如下調整後缺額表)辦理轉學考；進修部轉學生擬依原缺額辦理轉學考。

111學年度四技日間部轉學生(一般生)招生缺額表					
學院別	系別	招收學年度	核定名額(A)	有學籍學生人數(B)	缺額人數(C) (C)=(A)-(B)
工程學院	機械工程系	109	160	155	5
		110	160	156	4
	冷凍空調與能源系能源應用組	109	44	44	0
		110	44	39	5
	冷凍空調與能源系環境控制組	109	43	40	3
		110	43	40	3
	化工與材料工程系	109	135	126	9
		110	135	133	2
電資學院	電機工程系	109	135	135	0
		110	135	135	0
	電子工程系積體電路與系統應用組	109	47	47	0
		110	47	47	0
	電子工程系網路多媒體暨遊戲機組	109	47	47	0
		110	47	47	0
	電子工程系智慧機器人組	109	47	47	0
		110	47	47	0
資訊工程系	109	94	94	0	
	110	94	92	2	
管理學院	工業工程與管理系	109	141	132	9
		110	145	144	1
	企業管理系	109	94	97	0
		110	94	93	1
	資訊管理系	109	86	83	3
		110	86	86	0
	流通管理系	109	87	85	2
		110	87	85	2
休閒產業管理系	109	44	43	1	
	110	40	40	0	
人文創意學院	景觀系	109	46	44	2
		110	46	41	5
	應用英語系	109	47	46	1
		110	47	45	2
	文化創意事業系	109	47	46	1
		110	47	46	1
合計		109	1344	1311	36
		110	1344	1316	28
說明	<p>1.依100學年度第2學期3月份教務會議決議，以111年3月15日為基準日計算缺額。</p> <p>2.本校招收轉學生招生規定第三條：本校各系大學部遇有缺額時，得於暑假辦理轉學考試招收轉學生，但一年級及應屆畢(結)業年級不得招收轉學生。前項所指缺額以各學系學生招生、退學所生之缺額為限，不含保留入學資格、休學或外加名額造成之缺額。</p> <p>3.本校招收轉學生招生規定第五條：辦理轉學招生後，各年級名額內學生總數不得超過各該學年度原核定之新生總數，且各系之師資質量仍應符合專科以上學校總量發展規模與資源條件標準所定基準。</p> <p>4.參考公式：缺額人數(C)=核定名額(A)-有學籍學生人數(B) ※有學籍學生人數(B)請依說明1.2.3.原則計算。</p>				

五、依據教育部 96 年 4 月 3 日台高(一)字第 0960047079B 號函規定：退伍軍人轉學生招生名額以當年度各系級轉學生招生名額外加百分之二計算，並採無條件進位法取整數計算。故本校 111 學年度日間部及進修部退伍軍人外加名額擬以有招收轉學生之系級各外加 1 名計之(如下表：日間部及進修部各系招生系別、名額)。

六、現有入學陸生人數 109 學年度及 110 學年度無陸生入學，故並無缺額，爰此本校 111 學年度不辦理在臺大陸地區學生日間部四技轉學生招生作業。

七、另依本校 105 年 8 月 4 日 105 學年度轉學生招生委員會第二次會議決議：本校 111 學年度轉學生招生方式擬依援例續採書審評分方式辦理。

日間部各系招生系別、名額表

系別	日間部三年級		日間部二年級	
	一般生 招生名額	退伍軍人 外加名額	一般生 招生名額	退伍軍人 外加名額
機械工程系	5	1	4	1
冷凍空調與能源系能源應用組	-	-	5	1
冷凍空調與能源系環境控制組	3	1	3	1
化工與材料工程系	9	1	2	1
資訊工程系	-	-	2	1
工業工程與管理系	9	1	1	1
企業管理系	-	-	1	1
資訊管理系	3	1	-	-
流通管理系	2	1	2	1
休閒產業管理系	1	1	-	-
應英系	1	1	2	1
景觀系	2	1	5	1
文化創意事業系	1	1	1	1
小計	36	10	28	11

進修部各系招生系別、名額表

系別	進修部三年級		進修部二年級	
	一般生 招生名額	退伍軍人 外加名額	一般生 招生名額	退伍軍人 外加名額
機械工程系	13	1	1	1
冷凍空調與能源系	7	1	5	1
化工與材料工程系	18	1	-	-
電機工程系	4	1	2	1
電子工程系	5	1	1	1

資訊工程系	15	1	-	-
工業工程與管理系	18	1	3	1
資訊管理系	13	1	2	1
休閒產業管理系	2	1	4	1
企業管理系	4	1	10	1
應用英語系	14	1	9	1
小計	113	11	37	9

八、本案經本次會議審議通過後，辦理 111 學年度轉學生招生後續事宜：

(一) 提送 111 學年度轉學生招生委員會第一次會議審議。

(二) 實際招生人數將依 111 學年度轉學生招生委員會會議通過為主。

決 議：照案通過。

伍、臨時動議：

臨時動議一：建議學校推行排課線上化以提升效率。(基礎通識中心洪國智主任)

決 議：請於會後提案予電算中心討論。

臨時動議二：校內橫向資訊沒有及時更新，例如教學問卷系統，學生已休退學，但系統並沒有及時更新學生的學籍狀態。(資工系楊勝智主任)

決 議：請教務處及進修部先行了解目前狀態後再行與電算中心討論。

陸、散會：15 時 40 分