

99 學年度第 1 學期 11 月份教務會議紀錄

時間：99 年 11 月 23 日(星期二) 14:10

地點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

主席：歐珍方教務長

出席人員：副教務長、各學院院長、通識教育學院院長、各系所主任、進修推廣部主任、體育室主任、語言中心主任、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、教務處各組組長及進修推廣部教務組組長、企劃組組長、學務處軍訓室代表、體育室教學組組長、學生會代表

列席人員：國際事務處處長、電算中心代表、學務處代表、研發處代表

記錄：張文玲

壹、主席致詞：本次教務會議為配合審議陸生來台計畫書，因此會議日期延後，因本案有較多列席人員參與會議，俟審議提案時將調整提案之順序，俾利列席人員可於計畫書審議後先行離席。

貳、工作報告：

一、註冊組

(一)填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。

(二)填報「大專校院定期公務統計報表」。

(三)彙整呈報 98 學年度辦理更名及變更基本資料之名冊，共計 70 人。

(四)彙整呈報 98 學年度退學生名冊：

1.研究所：退學人數 18 人。

2.四技部：退學人數 143 人，其中因學業成績不及格而退學人數 84 人，退學率 1.46%。

3.二技部：退學人數 7 人，其中因學業成績不及格而退學人數 3 人，退學率 1.52%。

4.二專部：退學人數 27 人，其中因學業成績不及格而退學人數 3 人，退學率 3.14%。

(五)彙整呈報 98 學年度畢業學生名冊：碩士班 209 人、四技部 1,237 人、二技部 102 人、二專部 53 人。

(六)彙整呈報 99 學年度新生暨轉學生名冊；並請各班班代領回學力證明，代為轉發同學。

(七)清查 99 學年度第 1 學期延修生繳費狀況並加蓋註冊章戳。

(八)辦理 99 學年度第 1 學期休、退學生三分之二學雜費退費事宜，共 7 人。

(九)以電子郵件方式寄發 99 學年度第 1 學期老師密碼通知書，並說明「老師網路打成績系統操作」方式；另「成績記載表」援例不發送書面資料，請老師自行至「校務行政系統-教師篇」下載或列印。

(十)核算研究生學分費補繳退費相關事宜。

(十一)研擬大陸地區學生學雜費收費基準，業經校務基金管理委員會審議通過。

(十二)101 學年度增調所系科班作業，業彙提 11 月 9 日校務發展委員會審議並排序，並提送 11 月 18 日臨時校務會議審議；其中博士班申請計畫依教育部(高教司)規定應於 11 月 30 日前報部，其他特殊管制項目(碩士班、碩士在職專班、停招及專科減班等)因技職司公文尚未到校，報部日期會另案通知申請單位。

補充報告：師生座談會中，有學生提出「轉系考門檻是否太高？」茲因轉部系(學位學程)審查標準係由各系訂定，建請各教學單位日後研修相關規定時，併案考量。

二、課務組

- (一) 配合教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫之主辦學校朝陽科技大學辦理以下事項：
 1. 寄送 98 學年度之經費收支結算表及 99 學年度之經費明細表。
 2. 於 99 年 11 月 15 日上傳填寫「子計畫辦理活動內容表」並完成檢核。
- (二) 教育部補助技專校院工業類實務課程研發及試辦計畫，第一期款 60 萬已撥付給各執行單位，待執行 70% 後即可於 100 年 1 月 1 日申請第二期款 165 萬款項。
- (三) 中華工程教育學會業於 99 年 10 月 25 日蒞臨本校進行期中訪評，此次受訪系所有電機工程系(所)、資訊工程系、電子工程系，已順利圓滿完成；並於 99 年 11 月 8 日函覆中華工程教育學會「離校意見書」。
- (四) 完成校務基本資料庫填報作業。
- (五) 彙整 99 學年度第 1 學期課程資源上網資料(含課程資料、教育主題活動)，預計於 99 年 11 月 26 日前上傳完成。
- (六) 完成 99 學年度第一學期期中考前一週「加退選截止後辦理退選科目」作業。
- (七) 99 學年度第一學期期中會考(11/8~11/12)試場排列、監考老師及考試時間排定，順利完成。
- (八) 「技職再造方案-業界專家協同教學」本校 99 學年度 10 月份計有 6 系執行協同教學，共 9 門課合計 57 學時，敬請各教學單位持續辦理。
- (九) 為響應節能減碳，教務處未來學期不發放各相關處室教師課表及班級課表，建請各單位可於校務行政/教師篇/開課查詢內查詢相關課表。
- (十) 本學期第 14 週起(12/13)至第 17 週(1/7)止，實施教學反應意見調查。屆時請各系(所、中心、室)至課務組領取問卷，敬請各教學單位協助發送至各班。
- (十一) 99 學年度第 1 學期校課程委員會開會日期，預定 99 年 12 月 21 日召開，避免會議人數未達 1/2 導致流會，再次提醒請先轉知本會成員及教師代表會議日期；並將預提案審議之資料備妥，本組於會議前二週再另行通知。
- (十二) 99 學年第 2 學期排課作業已如期展開，目前會辦各系排課中，敬請各單位切實執行「一、二級主管，週二週四下午不得排課」之規定。
- (十三) 99 學年度第 1 學期「各學制鐘點預定核發時程表」，如下敬請參閱，並業於 99 年 11 月 09 日寄送電子郵件於全校授課老師週知。

各學制鐘點	9.10 月份專任鐘點	9.10 月份兼任鐘點	11 月份鐘點	12 月份鐘點	元月份鐘點
日間部核發時間	11 月 19 日	11 月 19 日	12 月 2 日	1 月 3 日	2 月 1 日
進修部	11 月 19 日	11 月 19 日	12 月 2 日	1 月 3 日	2 月 1 日
進專進院	11 月 19 日	11 月 19 日	12 月 2 日	1 月 3 日	2 月 1 日
台德	11 月 8 日		12 月 2 日	1 月 3 日	2 月 1 日
進修部碩專	11 月 19 日		12 月 2 日	1 月 3 日	2 月 1 日
產碩專班	11 月 8 日		12 月 2 日	1 月 3 日	2 月 1 日

三、綜合業務組

- (一) 99-100 年度招生宣傳精進計畫案業已陳核中，俟核定後陸續進行各項執行細節研商。
- (二) 本組除接辦教育部訪視、評鑑外，外籍學生招生亦由國際事務處移撥本組。
- (三) 100 學年度四技申請入學、四技甄選入學、四技技優入學、四技聯合登記分發、二技推薦甄選入學、二技技優入學、二技聯合登記分發入學、身心障礙生升學大專校院甄審甄試、海外僑生升學大專校院招生及高職繁星計畫、運動成績優良學生甄審甄試等配合總會規定期程辦理簡章彙編及印製前資料確認作業。
- (四) 100 學年度碩士班甄試招生網路報名，99 年 11 月 8 日至 11 月 16 日開放網路報名，99 年 11 月 18 日請系助理協助初審，11 月 19 日教務處複審，99 年 12 月

18日進行面試。各系已提供口試及書面審查委員名單，彙整後簽請校長核准後製發聘函並密送相關單位主管轉發各委員。

- (五)有關外國學生及大陸學生招生，本組於99年11月2日召開「100學年度招收外籍生會議」，依會議決議：100學年度外國學生(四技日間部)預計招收90名、100學年度外國學生(碩士班)預計招收27名，將依規定於99年11月30日前完成報部程序。大陸學生招生依會議決議：資工系碩士班、冷凍系碩士班、電機系碩士班、研資所碩士班、機械系碩士班各一名，共計招收5名，招生計畫書等資料將依教育部規定時程報部審查。

四、教學資源中心

(一)教學助理：

- 1.99_1TA 期初研習已於10月7日(四)假青永館6樓采風堂舉辦，共有125位TA出席。
- 2.99_1TA 期中研習(一)已於10月21日(四)假行政大樓4F會議室舉辦，邀請冷凍空調與能源系管衍德教授講授「擔任教學助理應有的認識~個人經驗分享」，共有60位TA出席。
- 3.「國立勤益科技大學教學助理制度實施要點草案」，已於行政會議中提案，將依程序公告要點事宜。
- 4.「課業服務主動關懷」有三位老師提供名單共173位同學，教學資源中心已提供TA輔導排班表給名單內的同學，邀約同學找TA課輔。
- 5.99_1TA 期中研習(二)將於11月25日(四)假青永館6樓采風堂舉辦，邀請知名部落客劉宗儒先生專題演講，講題為「部落格與網路行銷」。
- 6.99_1TA 期末座談會將於12月16日(四)假圖書資訊館6F國際會議廳舉辦，邀請本學期擔任優秀教學助理分享、傳承教學輔導之實施經驗，並邀請各單位教學助理業務承辦人員一同分享本學期成果。

(二)本學期已於10月13日召開教師教學發展諮詢委員會，審議「提昇數位教材品質案」、「教學社群計畫申請書」，共通過15門數位教材課程、24組教學社群。

(三)教師專業成長：

- 1.完成10月7日、10月21日兩場次98教學傑出教師經驗分享座談會。
 - 2.預定於12月9日舉辦1場「數位教材製作經驗分享」，主講人為亞太創意技術學院教學資源中心黃燕萍主任。
- (四)本學期教材上網率檢核已於10月28日通知本校教師上傳教材，並於11月15日送出檢核通知單給各教學單位，預定於11月底完成檢核作業。

(五)教務系統：

- 1.配合99_1教學助理推動措施，「TA管考平台」加入新功能與新表單。
- 2.建置教務處及教學資源網新版網站。
- 3.修改教務處及教學資源網舊版網頁，使其可開放給業務承辦人員自行上傳檔案與公告消息。(預計十一月底完成)
- 4.卓越網系統搬遷與更新。

(六)中區區域教學資源中心計畫

- 1.中區卓越計畫管考表單資料彙整、填報。
- 2.繳交子計畫四-特色前瞻計畫期中報告書。
- 3.填寫99年度中區技職校院區域教學資源中心計畫第二次期中自評報告書。
- 4.協助學生申請中區技職校院區域教學資源中心暨聯盟學校學生技職傑出表揚。
- 5.協助進行中區「應用教學視導概念提昇中區技職校院教師教學專業發展開創計畫」問卷調查作業。
- 6.於10月27日至雲科參與「第三次教學資源中心主任會議」。

- 7.提供中區「各校簡介(簡體)手冊」文稿。
- 8.預定於11月17日辦理中區主軸二-輔導未獲教卓學校之經驗分享活動，主要為「教學助理、教學社群、數位教材」等主題之經驗分享。
- 9.規劃於12月份邀請臺中技術學院、僑光科技大學兩校的教學資源中心到本校參訪，進行交流。

五、教學卓越中心

- (一)本校教學卓越計畫「98-99年度自評報告暨100-101年度計畫申請書」業依據教育部規定，於99年10月5日(二)下午5時前送達教育部委辦單位完成報部作業。
- (二)教育部99年11月10日台技(四)字第0990195257G號函通知，100-101年度教學卓越計畫初審結果共有42所學校入選，本校亦在通過初審學校名單中。依據教育部規定，通過初審的學校必須於99年11月26日至11月30日至委辦單位進行第2階段簡報審查會議，簡報檔案依限應於99年11月23日先行繳予委辦單位。本校簡報時間訂為99年11月28日上午9時00分至9時50分，將由校長及本校4位主管親自與會報告，本中心將派2位助理陪同出席。
- (三)教育部99年8月12日台技(四)字第0990137541號函已撥付第3期款1,069萬5,000元。本校98-99年度教學卓越計畫總經費執行率截至99年10月31日止已達90.63%。
- (四)99年11月10日本校主管研習會議，由賴副教務長針對「100-101年度教學卓越計畫與校務行政結合」之議題進行報告。
- (五)依據教育部最新修正「98-99年度教學卓越計畫共同性考核指標」所示，各系所訂定核心能力指標及畢業門檻已列為辦學績效之主要評估項目，並應制訂相對應之檢定機制，以檢核學生達成核心能力指標及通過畢業門檻之實際情形。
- (六)教育部99年10月14日台技(四)字第0990177565號函送「98-99年度教學卓越計畫師生滿意度問卷調查」分析結果光碟1份，本中心亦將問卷調查分析結果分送本校各行政單位及各學院參考。
- (七)定期至教育部「技職校院獎勵大學教學卓越計畫管考網站」，填報98-99年度教學卓越計畫執行成果及經費執行情形。本中心業於99年10月14日前及99年11月5日前，完成第13次及第14次填報作業。第15次填報作業預計於99年12月5日前完成。
- (八)本中心於99年10月13日公告徵聘2位專任助理，並於99年10月20日完成甄選作業，甄選結果業於99年10月25日簽奉校長核可。
- (九)99年10月29日出席由逢甲大學主辦「98-99年度獎勵大學教學卓越計畫成果交流論壇(中區)」會議。
- (十)99年11月5日出席由國立臺灣師範大學主辦「大專校院通識課程數位教材推廣說明會」，以及由淡江大學主辦「數位學習優良教材與推廣經驗分享」會議。
- (十一)為加強宣傳本校98-99年度教學卓越計畫，本中心製有計畫相關宣傳品：造型筆、資料夾、便條紙、書籤夾等共4種宣傳品，歡迎各教學單位至本中心申請索取，以利各教學單位招生宣傳使用。
- (十二)100-101年度教學卓越計畫教育部審查作業預定時程表：

項目	時間	辦理事項
審議計畫申請案	99.10月底	由教育部組成審議小組進行98-99年度自評報告及100-101年度計畫書面審查
	99.11月上旬	教育部召開初審會議
第2階段簡報審查	99.11月11日	教育部召開簡報審查學校說明會
	99.11月28日	本校第2階段簡報審查

項目	時間	辦理事項
實地訪視	99.12 月中旬	依簡報審查結果決定學校是否應接受教育部實地訪視
複審會議	99.12 月底前	教育部召開複審會議
核定補助學校名單	100.01 月中旬	教育部公布第 1 階段核定補助學校名單及經費(依立法院預算審查進度而定)
	100.04 月	教育部公布第 2 階段核定補助學校名單及經費(依邁向頂尖大學計畫核定名單而定)

六、進修推廣部教務組

教務組

- (一)完成 98 學年度畢業生、退學生及 99 學年度新生等之名冊及統計表陳送。
- (二)整理 98 學年度畢業生、退學生基本資料卡及歷年成績單並歸檔。
- (三)整理 99 學年度新生學生基本資料卡並歸檔，新生入學學位(畢業)證書及核發事宜。
- (四)完成 98 學年度畢業生及 99 學年度新生教育程度資料檔網路系統報送。
- (五)完成 98 學年度第 2 學期學優中英文獎狀製作，並按系分裝後委請本部學生事務組代為發送。
- (六)陳送本學期開學後第 1~6 週學生申請休、退學退費案，及新生未報到、在校生逾期未註冊、休學逾期未復學退學案。
- (七)寄發本學期：在校生逾期未註冊、休學逾期未復學退學通知書，及休學之新生入學學位(畢業)證書。
- (八)通知本部二專畢業班級學生購買技優、推薦甄選及日間部分發簡章。
- (九)催收並整理本學期之正式選課單，必、選修教室日誌，新生及轉學生科目抵免審查單及歸檔，簽辦學生退補費作業。
- (十)辦理本學期期中考前一週退選申請作業，學生考試請假相關作業，加選未繳費學生課程刪除及通知等事宜。
- (十一)受理本學期期中考卷印製作業。
- (十二)辦理本學期教學綱要上傳至技專校院課程資源網等作業。
- (十三)編列本學期碩士在職專班經費收支表。

企劃組

- (十四)100 年產業碩士專班之春季班共 3 案已送教育部申請；100 年秋季班預計 11 月底召開說明會，12 月份提出申請；資策會及廠商補助款項陸續進行申請中；教師鐘點費已獲簽准，並已於 9-10 月份進行發放。
- (十五)本學期之隨班附讀共開設 12 班，有 17 人選修；電機系「消防學程」學分班共開設 6 班有 81 人修課。
- (十六)產業人才投資計畫(學分班)預計 12 月初可提出申請，公告請有意願老師踴躍提案，相關表格擬於 11 月底公告。
- (十七)完成產學訓攜手合作計畫之大二學生(共 98 位)赴企業實習之分發及簽約等作業，同時輔導該年級的學生考取乙級技術士執照，有工業配線 14 人、數位電子 21 人、沖壓模具 8 人、CNC 銑床 25 人，共計 68 位考取。

終身學習組

- (十八)產學攜手合作計畫(進修學制)之 99 學年度第一學期執行中班級數共計 5 系 18 班，本組將與各相關系所密切配合教務相關作業期程；100 學年度開班說明會(中區)於 11 月 9 日在僑光科技大學舉行，如有最新消息將公告給各系週知。
- (十九)於 11 月 4 日召開 99 學年度本校各產學攜手合作計畫專班座談會，全面性檢討與溝通本計畫之相關事項。

- (二十)雙軌訓練旗艦計畫(日間學制)之 99 學年度第一學期執行中班級數共計 2 系 5 班，本組將與各相關系所密切配合教務相關作業期程，並參與於 11 月 3 日舉辦之 99 學年度工作人員研習會；關於學生學費補助款、學校與泰山職業訓練中心契約書及輔導金申請書，皆已陸續提出申請以及審核中。
- (二十一)協助完成休閒產業管理系之雙軌訓練計畫接受 TTQS 銀牌獎評核作業。
- (二十二)勤益社區學苑(非學分班)之 99 年度秋季班共計 14 班招生，目前已有 3 班開課。
- (二十三)有關教育部樂齡計畫已完成所有課程開設與經費核銷，並於 10 月 4 日送結案報告到縣府備查。
- (二十四)檢覈完成 98 學年教師成效評估項目 C-6-1 推廣教育專案資料。
- (二十五)彙整完成研發處 98 學年度各系所推廣教育承辦量之統計表資料。

參、前次提案執行情形

提案一：更正四景四甲張凱惟同學 98 學年度第 2 學期「體育(二)」學期成績案，請審議。(提案單位：教務處註冊組)

決議：同意成績更正。

執行情形：更正後成績，已輸入校務行政之成績系統。

提案二：修改本部 98 學年度第 2 學期四技產學攜手專班(學號：D9718212 吳柏勳)「藝術鑑賞」之成績，提請討論。(提案單位：進修推廣部教務組)

決議：

- 一、本案因老師未親自出席說明，緩議，列入下次教務會議討論。
- 二、請承辦單位通知任課教師下個月務必親自出席說明，以免影響學生權益。
- 三、建議增加與正常行事曆不同之特殊專班，有上網登錄成績機制，請進修推廣部與電算中心協調可能性。

執行情形：

- 一、已於 11 月 16 日再次通知任課教師，列席教務會議說明。
- 二、經協調後，電算中心同意針對與正常行事曆不同之特殊專班，開放上網登錄成績時間。

提案三：修訂本校「通識教育諮詢委員會設置要點」，提請討論。(提案單位：博雅通識教育中心)

決議：照案通過。

執行情形：經會議通過後，已公告於博雅通識教育中心網站。

提案四：有鑑於學生休學後之復學作業，其行政程序及個案認定標準，尚無法於法規中一一明列，為避免因認定標準不一，造成承辦人員及學生困擾，謹研擬處理標準如說明三，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

決議：照案通過，且日夜同步實施，申請書採統一版本共同使用。

執行情形：已轉知進修推廣部及進修學院依復學標準程序作業辦理，修正後之「提前復學申請單」亦公告於教務處網站。

提案五：修正本校「網路教學諮詢審議委員會組織章程」乙案，提請審議。(提案單位：教務處教學資源中心)

決議：照案通過。

執行情形：本案業於 99 年 11 月 2 日以勤益科大教字第 0991000427 號函發公告。

提案六：修訂休閒產業管理系學生轉系辦法，提請 討論。(提案單位：休閒產業管理系)

決議：照案通過。

執行情形：已於99.10.07教務會議修正通過，並送教務處註冊組公告實施。

臨時動議提案一：修訂本校「專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

決議：

一、刪除第三點第一款。

二、修正第三點第二~六款如下，並因應刪除第三點第一款序號同步變更。

(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。

三、餘照案通過，並自 99 學年度第 2 學期開始實施。

執行情形：本案經99年09月16日及99年10月7日99學年度第1學期9.10月份教務會議通過。並於99.10.28以勤益科大教字第0991000424號公文函發各一級單位。

肆、提案討論：

提案一：99 年 10 月份教務會議決議：緩議修改本部 98 學年度第 2 學期四技產學攜手專班(學號：D9718212 吳柏勳)「藝術鑑賞」之成績案，此案本部再提請 討論。(提案單位：進修推廣部教務組)

說明：依據 99 學年度第 1 學期 99 年 10 月份教務會議決議辦理(成績更正相關資料詳如附件一)。

決議：同意成績更正。

提案二：本校「研究生論文指導費、口試費支付標準」研修案，簽請 鑒核。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

一、依據 99 年 1 月 28 日 98 學年度第 6 次行政會議，審議 99 年度各單位年度經費分配案之附帶決議(略以)：「因應系所業務費減少、研究生人數增加狀況，請教務處檢討研究生論文指導費、口試費支應單位與金額標準」辦理。

二、案經本處蒐集台科大、北科大、雲科大、虎尾科大及高應大等校資料，並擬具 A、B、C 三方案，於 99 年 5 月 12 日奉核(略以)：「原則上採方案 C，至教務會議討論。」

三、修正草案經提請 99 年 9 月 16 日 99 學年度第一學期 9 月份教務會議討論，並依方案 C 建議，決議(修正條文)為：「碩士班(含在職專班)每位研究生之學位考試委員口試費及交通費合計支付總額 4000 元為上限。」。惟會議決議內容復經核示：「請增訂碩士學位口試費支用標準」。

四、衡酌學校研究生人數雖逐年遞增，整體財源卻面臨短絀問題，為提早因應，謹參據各國立科技大學現行作法，並綜理各方意見，研擬本校「研究生論文指導費、口試費支付標準」修正建議甲、乙、丙等三案，復於 99 年 10 月 27 日奉採甲案。謹就甲案修正重點整理如次：

(一)口試費：校外委員每場每位出席費(含論文審查費)由 2000 元調整為 1500 元；校內委員每場每位論文審查費維持現行 1000 元。博士班部分暫不予修正。

(二)經費：於現行「論文指導費及論文口試費由各系所業務費項下支應」規定下，增訂「前項經費學校應於每年度辦理經費分配時，參據當年度碩二研究生

人數，以每名核撥 4000 元為原則，專款核撥各系所自行統籌、管控。」之法定核撥原則。

辦法：如蒙 審議通過，擬依法制作業程序陳請 校長核定後函頒實施。

修正規定	99 年 9 月 16 日通過版	現行規定
<p>三、論文口試費：碩士班校內委員每場每位論文審查費 1000 元(含在職專班)，校外委員每場每位出席費(含論文審查費)<u>1500 元</u>。博士班校內委員每場每位論文審查費 1200 元，校外委員每場每位出席費 2000 元。校外委員之交通費由各系所視業務經費情形依「本校講座報酬支給標準」規定支給惟口試委員人數碩士班以五位、博士班以九位為上限。</p>	<p>三、論文口試費及交通費：碩士班(含在職專班)每位研究生之學位考試委員口試費及交通費合計支付總額 4000 元為上限。博士班校內委員每場每位論文審查費 1200 元，校外委員每場每位出席費 2000 元。惟口試委員人數碩士班以三至五位、博士班以五至九位為限。 前項校外委員交通費支給標準得參考「本校講座報酬支給標準」辦理。</p>	<p>三、論文口試費：碩士班校內委員每場每位論文審查費 1000 元(含在職專班)，校外委員每場每位出席費(含論文審查費)<u>2000 元</u>。博士班校內委員每場每位論文審查費 1200 元，校外委員每場每位出席費 2000 元。校外委員之交通費由各系所視業務經費情形依「本校講座報酬支給標準」規定支給。惟口試委員人數碩士班以五位、博士班以九位為上限。</p>
<p>四、論文指導費及論文口試費由各系所業務費項下支應。 <u>前項經費學校應於每年度辦理經費分配時，參據當年度碩二研究生人數，以每名核撥 4000 元為原則，專款核撥各系所自行統籌、管控。</u></p>	<p>四、論文指導費及論文口試費由各系所業務費項下支應。</p>	<p>四、論文指導費及論文口試費由各系所業務費項下支應。</p>

決議：本案緩議。

提案三：修訂本校「排課作業要點」，提請 審議。(提案單位：教務處課務組、進修推廣部教務組)

說明：

- 一、依學務處於 99 學年度第一學期第二次行政會議討論「週(班)會及導師時間」修改為「全校共同時間」。業經學務處生輔組 99 年 11 月 4 日 0991100804 號簽呈經 鈞長核可，配合修正。
- 二、本條文目前僅規範日間部，未明列進修推廣部週(班)會及導師時間和課外活動之時段，故修訂本條文。
- 三、修正條文對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
九、每週星期四第三、四節為 <u>全校週(班)會及導師時間</u>	九、每週星期四第三、四節為 <u>全校週(班)會及導師時間</u>	一、業經學務處生輔組 99 年 11 月 4 日

修正條文	現行條文	說明
<p><u>全校共同時間，星期三第八、九節為全校課外活動時間；進修推廣部每週星期一第十二、十三節為全校共同時間，星期一第十四節為課外活動時間，各單位均不得在此時間排課(特殊體育班級經教務長(進修推廣部主任)核可除外)。星期二、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。</u></p>	<p>；星期三第八、九節為全校課外活動，均不得在此時間排課(特殊體育班級經教務長(進修推廣部主任)核可除外)。星期二、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>0991100804 號簽呈經鈞長核可，配合修正「週(班)會及導師時間」為「全校共同時間」。</p> <p>二、明列進修推廣部週(班)會及導師時間和課外活動之時段</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

- 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、語言中心、體育室及軍訓暨服務學習室(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(進修推廣部教務組)彙整。除專案報備經教務長(進修推廣部主任)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)為：
 1. 上學期：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、軍訓課程、大一英文及英語聽講(第3~5週)→各系專業必修(第6~13週)→通識教育學院(第14~17週)→彙交課務組(進修推廣部教務組)(第18週)。
 2. 下學期：體育、軍訓、通識教育學院、語言中心學年課程固定→各系(第5~13週)→通識教育學院(第14~17週)→彙交課務組(進修推廣部教務組)(第18週)。
 (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)四技大三課程，於星期二下午、星期三上午為共同選修時段；四技大四課程，於星期二上午、星期三下午為共同選修時段。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。
- 四、專任教師每週排課至少三天，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，惟進修推廣部及必修課程併班上課之排(選)課安排不在此限。
- 五、同一門課不得連續排三小時。但有下列情形者，不在此限
 1. 具實習、實驗、研討性質之一學分授課三小時之課程。
 2. 兼任教師具特殊情形，無法分次至校授課。

3. 研究所課程。
 4. 選修課程。
 5. 至進修推廣部授課之學校專任教師。
- 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、每週星期四第三、四節為全校共同時間，星期三第八、九節為課外活動時間；進修推廣部每週星期一第十二、十三節為全校共同時間，星期一第十四節為課外活動時間，各單位均不得在此時間排課(特殊體育班級經教務長(進修推廣部主任)核可除外)。星期二、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。
- 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、體育室或軍訓暨服務學習室開課；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異動申請表」經系主任核准後，送課務組(進修推廣部教務組)備查，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實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案四：修訂本校「暑期開班授課實施要點」，提請 審議。(提案單位：教務處課務組、進修推廣部教務組)

說明：

- 一、參考各校暑期開班授課最低開班人數，修改部分條文。
- 二、檢附目前各校暑期開班授課最低開班人數表，如下：

學校名稱	最低開班人數
國立台灣科技大學	15人
國立臺北科技大學	15人
國立雲林科技大學	15人
國立虎尾科技大學	20人
國立高雄應用科技大學	15人
國立高雄第一科技大學	16人
國立屏東科技大學	20人
國立勤益科技大學	原修文：各系所開班人數之總平均計算，平均每班不得少於20名(各班亦不得低於10名)

- 三、修正條文對照表及修正後全文如下所示。

修正條文	現行條文	說明
第一條 為協助學生加強課業研習，特依據大學法施行細則及本校學則，訂定「國立勤益科技大學暑期開班授課實施要點」(以下簡稱本要點)。	第一條 為協助學生加強課業研習，特依據大學法施行細則及本校學則，訂定本要點。	依據本校法規審查小組決議辦理。
第六條 凡符合重修班參加資格者，若專業科目須跨系修習，請課務組(各系)領取申請表，持跨部系審核單，經系主任同意後，送至課務組(進修推廣部教務組)登錄，經完成註冊、選課、繳費〔依照當學期收費標準繳納學分費，(零學分或實驗、實習課程以 上 上課時數收費)]手續後，始可參加。	第六條 凡符合重修班參加資格者，若專業科目須跨系修習，請至課務組(各系)領取申請表，經完成註冊、選課、及繳費〔依照當學期收費標準繳納學分費(實驗、實習課程以小時數收費)]手續後，始可參加。	一、配合目前暑修實際作業方式，修改部分條文。 二、規定收費標準。
第七條 重修班每班人數以各系所開班人數之總平均計算，平均每班不得少於20名，始可開班(各班亦不得低於10名) ，若同一時段該科目人數超過50名得再加開一班。暑期授課每班開班人數至少須達15人，並依規定繳交學分費。人數未達15人，但學生願分攤補足15人之學分費者，不受前項限制。若同一時段該科目人數超過50名得再加開一班。	第七條 <u>重修班每班人數以各系所開班人數之總平均計算，平均每班不得少於20名，始可開班(各班亦不得低於10名)</u> ，若同一時段該科目人數超過50名得再加開一班。	參考外校暑修開班人數下限及本組試算成本後修訂本校暑修開課最低人數，並業於99年10月1日簽奉 鈞長核可。
第十五條 本要點經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。	第十五條 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	依據本校法規審查小組決議辦理。

國立勤益科技大學暑期開班授課實施要點

92年10月9日教務會議修訂通過

92年11月11日教務會議修訂通過

92年12月8日勤技教字第0920200916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094000728號函修頒
95年7月28日勤技教字第09501804號函修頒
96年1月31日95學年度第1學期第3次臨時校務會議通過
96年5月9日勤益科大教字第096100140號函修頒

- 一、為協助學生加強課業研習，特依據大學法施行細則及本校學則，訂定「國立勤益科技大學暑期開班授課實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校暑期班分為重修班及正規班；重修班係為必修科目成績不及格需重修之學生開課者，正規班係為於暑假校外教學或實習所開課者。
- 三、有下列情形之一者，得參與暑期重修班修課：
 1. 本校或他校學生必修科目成績不及格須重修者。
 2. 因轉學、轉部、轉系、轉科、轉組須補修轉入年級前之必修科目者。
- 四、延修生(須下學期有註冊者)及應屆畢業生，因欠選修學分始可畢業者，得檢具歷年成績表，經系主任同意後於暑期重修班修習未曾修習或修習不及格之科目以抵充之。
- 五、暑期重修班於每學年度暑假舉辦一梯次，授課6週、每一學分教學講授時數以18小時為原則，實習(驗)時數以36或54小時為原則(含期中、期末考試)，開課時間依暑修班行事流程訂定之。授課相關規定如下：
 1. 上課時間為週一至週五(各開課單位願意自行負責相關行政業務、經授課教師同意者，得由單位主管簽請週六、日或晚上上課，並會簽進修推廣部、進修學院、事務組)。
 2. 授課時數與時段由各開課單位依據開課科目數、教師意願，及學生需求自行排定。以每週平均安排時數、不密集授課(同一科目一天不超過6小時)。
 3. 授課教師由本校專任教師或曾在本校兼任之教師擔任，每位教師以2門課為限。
- 六、凡符合重修班參加資格者，若專業科目須跨系修習，請持跨部系審核單，經系主任同意後，送至課務組(進修推廣部教務組)登錄，完成繳費〔依照當學期收費標準繳納學分費，(零學分或實驗、實習課程以上課時數收費)〕手續後，始可參加。
- 七、暑期授課每班開班人數至少須達15人，並依規定繳交學分費。人數未達15人，但學生願分攤補足15人之學分費者，不受前項限制。若同一時段該科目人數超過50名得再加開一班。
- 八、在校生暑期重修學分總計不得超過10學分；延修生、應屆畢業生暑期重修學分總計不得超過15學分。
- 九、以他系必修抵選修者，若選全學年之科目，必須上下學期均修習及格，學分始可承認。
- 十、暑期重修班學生完成繳費後，除休、退學生或該科目因故未能開設，可全額退費外，其他因素不得退費。
- 十一、學生修讀暑期正規課程(如校外實習)，各系調查學生選課需求及各系教師開課意願後，於期末考結束前公布開課科目並彙交課務組(進修推廣部教務組)。若採校外教學請各系詳列教學地點、班級課表，並依據本校「教學準則」辦理。
- 十二、本校暑期開班授課，以接受本校學生選課為主，他校學生申請者，須依本校「學生實際選課實施要點」辦理。
- 十三、學生暑期修課成績考查如下：
 1. 學生成績考查，應依本校有關規則辦理。
 2. 成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內。
 3. 暑期重修班所修學分不與學期所修學分合併累計；暑期重修班成績不與學期成績平均合併核計。惟暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。
 4. 暑期正規班之成績於次學期結束時與其他課程一併彙交註冊組(進修推廣部教務組)。
 5. 成績不及格者，不得補考。
- 十四、教師授課鐘點費，依進修推廣部鐘點費支給標準及有關規定發給。

十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、暑期開班之科目若採日、夜合開班者，請系主任考量進修部學生只能在夜間上課之情況，盡量將課程安排於晚上。
- 二、餘照案通過。

提案五：修訂本校「學生英文及資訊能力與服務學習畢業門檻辦法」第三條，提請審議。（提案單位：教務處課務組、進修推廣部教務組）

說明：

- 一、為因應進修推廣部自 100 學年度(含)以後入學之各系四技學生增設資訊能力畢業門檻，修訂本辦法第三條。
- 二、修正條文對照表及修正後全文如下所示。

修正後條文	原條文	說明
<p>第三條 本辦法適用對象： 一、英文及資訊能力：97學年度(含)以後入學之日間部四技、二技學生，日間部研究生由各系所自行訂定相關措施。 <u>二、資訊能力：97學年度(含)以後入學之日間部四技、二技學生。日間部研究生由各系所自行訂定相關措施；100學年度(含)以後入學之進修推廣部各系四技學生。</u> 三、服務學習：97學年度(含)以後入學之日間部四技學生。</p>	<p>第三條 本辦法適用對象： 一、英文及資訊能力：97學年度(含)以後入學之日間部四技、二技學生，日間部研究生由各系所自行訂定相關措施。 二、服務學習：97學年度(含)以後入學之日間部四技學生。</p>	<ol style="list-style-type: none">1. 將第一款英文及資訊能力分為第一款英文能力、第二款資訊能力。2. 於第二款後增列進修推廣部適用對象。3. 第三款為原第二款，僅變更編號。

國立勤益科技大學學生英文及資訊能力與服務學習畢業門檻辦法

96 學年度第 1 學期 10 月份教務會議通過
96 年 12 月 24 日勤益科大教字第 0961000444 號函頒
96 學年度第 2 學期 3 月份教務會議指示修正
96 學年度第 2 學期 4 月份教務會議通過
97 年 5 月 20 日勤益科大教字第 0971000180 號函頒
96 學年度第 2 學期 7 月份教務會議修正
97 年 7 月 9 日勤益科大教字第 0971000270 號函頒
98 學年度第 2 學期 3 月份教務會議修正
99 年 4 月 19 日勤益科大教字第 0991000150 號函頒

第一條 本校為提升各院系學生英文及資訊能力，並培養學生服務社會之意願及能力，特訂定「國立勤益科技大學學生英文及資訊能力與服務學習畢業門檻辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 畢業門檻條件：

- 一、英文能力：學生須取得全民英檢(GEPT)初級(或其他等級測驗)以上證照(或相關證明文件)。
- 二、資訊能力：學生須通過「國立勤益科技大學學生資訊能力檢定實施要點」所規定之等級。

三、服務學習：學生須完成74小時以上服務學習時數(含大一勞作與社會服務教育校外服務20小時)。

第三條 本辦法適用對象：

一、英文能力：97學年度(含)以後入學之日間部四技、二技學生，日間部研究生由各系所自行訂定相關措施。

二、資訊能力：97學年度(含)以後入學之日間部四技、二技學生，日間部研究生由各系所自行訂定相關措施；100學年度(含)以後入學之進修推廣部各系四技學生。

三、服務學習：97學年度(含)以後入學之日間部四技學生。

第四條 本辦法所稱之畢業門檻，相關施行要點及輔導辦法請參閱軍訓暨服務學習室訂定之「『服務學習』實施要點」及「『服務學習』實施細則」；通識教育中心訂定之「學生英文畢業門檻標準及輔導計畫作業要點」；電子計算機中心訂定之「學生資訊能力檢定實施要點」。

第五條 本辦法如有未盡事宜，由各系及相關單位另訂補充規定；各系亦得視實際需要提高門檻。

第六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案六：修訂本校「學生資訊能力檢定實施要點」第五條第一款第五項，提請審議。(提案單位：電子計算機中心)

說明：

一、為因應進修推廣部自100學年度(含)以後入學之各系四技學生增設資訊能力畢業門檻，有關進修推廣部四技學生適用等級，修訂本法第五條第一款第五項。

二、修正條文對照表及修正後全文如下所示。

修正後條文	原條文	說明
(五)日間部資訊工程系及資訊管理系學生須達B級以上，其他學系學生須達C級以上，日間部研究生由各系所自行訂定。進修推廣部四技各系學生須達C級以上。	(五)資訊工程系及資訊管理系學生須達B級以上，其他學系學生須達C級以上，日間部研究生由各系所自行訂定。	1.將原條文第五項中增列說明為日間部學生。 2.第五項增列「進修推廣部四技各系學生須達C級以上」之內容。

國立勤益科技大學學生資訊能力檢定實施要點

97年07月01日96學年度07月份教務會議通過

98年10月08日98學年度10月份教務會議通過

第一條 依據

依「國立勤益科技大學學生英文及資訊能力與服務學習畢業門檻及輔導辦法」辦理。

第二條 實施目的

為提昇本校學生在畢業前能具備一定的資訊能力水準，利用資訊能力增加在校期間的學習效率，畢業後能立即達到各企業的資訊技能需求。

第三條 實施對象

依本校資訊能力畢業門檻及輔導辦法之適用對象辦理。

第四條 檢定內容

資訊能力檢定委由本校電子計算機中心以線上測驗方式辦理，並建置練習題庫供學生上網練習，各科之檢定範圍得依實際狀況調整。考試內容包含：計算機概論、文書編

輯、電子試算表、簡報軟體、網際網路概論等科目之檢定。

第五條 實施方式

一、「資訊能力檢定」：

- (一) 由電子計算機中心實施學科及術科檢定測驗。學科含計算機概論、文書編輯、電子試算表、簡報軟體、網際網路概論等五個科目，術科含文書編輯、電子試算表、簡報軟體等三個科目，採實際軟體操作方式進行。
- (二) 電子計算機中心建置學科練習題庫供學生上網練習，檢定測驗時以建立之題庫，實施線上測驗方式進行。
- (三) 學科題庫分500題及1000題兩種。
- (四) 測驗成績依測驗內容及難易度，由難至易分為A、B、C三級。
A 級：學科1000題及術科均須達60分(含)以上。
B 級：學科1000題達60分(含)以上。
C 級：學科500題達60分(含)以上。
- (五) 日間部資訊工程系及資訊管理系學生須達B級以上，其他學系學生須達C級以上，日間部研究生由各系所自行訂定。進修推廣部四技各系學生須達C級以上。
- (六) 每位學生每學期得有二次報考機會。未通過檢定之學生得在下次測驗時段公布時，自行上網預約測驗時段，並在預約時段自行前往指定的電腦教室完成報到手續後開始進行測驗；已通過測驗之學生不得再預約測驗。
- (七) 四技生在第三學年結束前，二技生在第一學年結束前，未通過二次校內資訊能力檢定之學生，各教學單位得規定暑修課程『資訊認證』0 學分2 學時，補救課程內容由各系自訂；該學科不納入畢業學分。

二、通過檢定之學生成績由電子計算機中心送教務處登錄處理。

三、校外具有公信力之資訊類專業證照抵免資訊能力檢定認定原則，由電子計算機中心就專業權責判定。

第六條 校內舉辦之檢定考試得由主辦單位酌收若干測驗費用。

第七條 資訊能力檢定之電腦業務委由本校電子計算機中心負責辦理。

第八條 電子計算機中心得依實際需要每學期舉辦若干次之檢定。報名作業與考試時間等相關事宜，由電子計算機中心另行公佈。

第九條 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案七：修訂「國立勤益科技大學二技甄選入學作業要點」部份條文，提請審議。(提案單位：教務處綜合業務組)

說明：

- 一、查「國立勤益科技大學二技甄選入學作業要點」第四條規定甄選委員會成員含「通識教育中心主任」(現為通識教育學院)及「體育室主任」，茲考量實際作業過程並無直接對應學生等相關資料之審查，建議予以刪除。
- 二、新增文字：當系委員人數低於二人時，委員會召開得以公文會簽方式取代。
- 三、「國立勤益科技大學二技甄選入學作業要點」修正後草案及修正條文對照表如下。
- 四、本案業經 99 年 10 月 19 日 100 學年度二技甄選委員會審議通過，依程序提教務會議討論通過後奉校長核定後實施。

國立勤益科技大學二技甄選入學作業要點修正條文對照表

條目	修正後條文	原條文	說明
第四條	本校辦理二技部推薦甄選入學工作應成立甄選委員會，由校	本校辦理二技部推薦甄選入學工作應成立甄選委員會，由校長(主任委	1. 配合實際作業，刪除

條目	修正後條文	原條文	說明
	長(主任委員)、副校長(副主任委員)、教務長(總幹事)、各系主任組成。甄選委員會之權責為依據本要點，規定本校各系甄選之作業方式與程序以配合辦理推薦甄選工作；並審議各系之推薦條件、甄選辦法及其他相關事項，送聯合甄選委員會列於推薦甄選簡章。當系委員人數低於二人時，委員會召開得以公文會簽方式取代。	員)、副校長(副主任委員)、教務長(總幹事)、各系主任、 <u>通識教育中心</u> 主任及體育室主任組成。甄選委員會之權責為依據本要點，規定本校各系甄選之作業方式與程序以配合辦理推薦甄選工作；並審議各系之推薦條件、甄選辦法及其他相關事項，送聯合甄選委員會列於推薦甄選簡章。	通識中心及體育室主任。 2. 文字新增：目前二技甄選入學僅剩電子系，將會議改為公文會簽方式辦理。

國立勤益科技大學二技甄選入學作業要點(草案一修正後全文)

92年6月13日(92)勤技教字第0920003506號函訂頒

95年11月17日勤技教字第0951000023號函修訂

96年3月15日勤益科大字第0961000050號函修訂

- 第一條 本校為兼顧學生適性發展及各系二技部自主選才，並秉持公正、公平、公開之原則，辦理試務工作，依據教育部八十八年十月三十日台(88)技(二)字第八八一三二八六〇號函頒訂「技術校院二年制推薦甄選入學方案實施要點」及本校「二技部暨四技二專甄選委員會組織章程」，訂定本要點。
- 第二條 本要點所稱「二技部」，係包括科技大學與技術學院大學部二年制、及大學校院附設二年制技術(學)系相關系列。
- 第三條 本要點所稱「推薦甄選入學」係指專科學校(含技術學院附設專科部)依據本校二技部參加推薦甄選入學之各系所訂之選才條件，推薦符合條件之專科應屆畢業生，經由本校甄選入學。
- 第四條 本校辦理二技部推薦甄選入學工作應成立甄選委員會，由校長(主任委員)、副校長(副主任委員)、教務長(總幹事)及各系主任組成。甄選委員會之權責為依據本要點，規定本校各系甄選之作業方式與程序以配合辦理推薦甄選工作；並審議各系之推薦條件、甄選辦法及其他相關事項，送聯合甄選委員會列於推薦甄選簡章。當系委員人數低於二人時，委員會召開得以公文會簽方式取代。
- 第五條 本校二技部各系辦理推薦甄選招生者，應依本要點，訂定甄選小組組織辦法並據以成立甄選小組。甄選小組由該系主任、相關學系專任教師代表等組成。系主任為召集人，必要時得聘學者專家及有關人士為小組委員參與討論，訂定該系之推薦條件、甄選辦法及相關事項等，並參與該系甄選工作。
- 第六條 本校甄選作業依下列程序辦理：
- 一、審查推甄報名資格。
 - 二、受理推薦甄選資格不符考生申覆。
 - 三、由各招生系依各系甄選小組組織辦法組成甄選小組辦理甄選工作。
 - 四、由教務處彙集招生系甄選小組擬定之指定項目作業規劃，如書面資料審查作業規劃或面試作業規劃等提送本校甄選委員會議決。
 - 五、接收二技聯合甄選委員會轉交通過第一階段篩選之甄選生資料。
 - 六、通知甄選生繳交指定項目之書面審查項目或面試通知等與繳費。
 - 七、接收甄選生繳交之書面審查資料及費用。
 - 八、進行第二階段指定項目之書面資料審查。
 - 九、進行第二階段指定項目之面試或其他形式甄試。
 - 十、彙總各指定項目成績，依據招生簡章成績計算處理方式核計甄選總成績。
 - 十一、寄發推薦甄選總成績單給考生。

十二、受理推薦甄選總成績複查。

十三、召開甄選委員會決定最低錄取分數及錄取人數。錄取人數依照其總成績順序擇優錄取。若成績未達標準，雖有名額亦不予錄取(缺額由聯合登記分發補足)。若總成績同分，則依招生簡章之規定辦理。

十四、公告推薦甄選錄取名單並寄發錄取通知給考生。

十五、完成錄取生報到工作。

十六、報到名冊、放棄名冊及電腦檔函送總會。

第七條 本要點經甄選委員會審議後，再經教務會議通過奉校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

一、第一條條文配合提案八將「二技部暨四技二專甄選委員會」組織章程修正為「甄選委員會組織章程」。

二、餘照案通過。

提案八：修訂本校「甄選委員會組織章程」，提請審議。(提案單位：教務處綜合業務組)

說明：

一、本校甄選委員會組織章程係配合本學年度甄選入學重大變革修訂，條文修訂對照表及修訂後全文如下。

二、本案業經 99 年 10 月 26 日 100 學年度四技甄選委員會審議修正通過，依程序提送教務會議討論通過後陳請校長公佈實施。

國立勤益科技大學甄選委員會組織章程修訂對照表

修正後條文	原條文	說明
國立勤益科技大學甄選委員會組織章程	國立勤益科技大學 <u>二技部暨四技二專甄選委員會組織章程</u>	辦法名稱修正及依文書處理作業規定把條文明列
<u>第一條</u> 本校為兼顧學生適性發展及各系自主選才，並秉持公正、公平、公開之原則，辦理甄選入學之各項試務工作，依據教育部發布「 <u>四技二專多元入學方案</u> 」、「 <u>科技大學校院四年制及專科學校二年制聯合甄選招生規定</u> 」及「 <u>技術校院二年制推薦甄選入學方案實施要點</u> 」，特組織「國立勤益科技大學甄選委員會」(以下簡稱本會)。	二、本校為兼顧學生適性發展及 <u>各系科(組)</u> 自主選才，並秉持公正、公平、公開之原則，辦理 <u>推薦甄選入學</u> 之各項試務工作，依據教育部發布「 <u>技術校院二年制推薦甄選入學方案實施要點</u> 」及「 <u>技術校院四年制及專科學校二年制推薦甄選入學實施要點</u> 」，特組織「國立勤益科技大學 <u>二技部暨四技二專甄選委員會</u> 」(以下簡稱本會)。	1. 學制修正 2. 推薦甄選入學修正為甄選入學 3. 教育部 99 年 5 月 14 日台技(二)字第 0990082477 號函發布「四技二專多元入學方案」並配合廢止「技術校院四年制及專科學校二年制推薦甄選入學實施要點」。
<u>第二條</u> 本會由校長、副	二、本會由校長、副校長、教務長、 <u>相關行政</u>	1. 配合實際作

修正後條文	原條文	說明
<p>校長、教務長、<u>相關系主任等組成之</u>，審議甄選簡章，訂定甄選入學作業要點，規定<u>甄選</u>之作業方式與程序，決定錄取標準及其他甄選事項。</p>	<p><u>主管、系科主任及專任教師代表若干人等組成之</u>，審議甄選簡章，訂定甄選入學作業要點，規定<u>推薦甄選</u>之作業方式與程序，決定錄取標準及其他甄選事項。</p>	<p>業修正 2. 推薦甄選修正為甄選</p>
<p><u>第三條</u> 內容未修正</p>	<p>三、</p>	
<p><u>第四條</u> 本會設置<u>試務組、成績組、秘書組及總務組等</u>，<u>辦理各項有關甄選入學工作事項及主任委員或總幹事交辦事項。</u></p>	<p>四、<u>本會設置試務組、成績組、秘書組及總務組，各組置組長一人，均由主任委員遴選之。各組得置幹事若干人，辦理各項有關甄選入學工作事項及主任委員或總幹事交辦事項，各組職掌如后：</u></p> <p>(一)試務組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、配合辦理學科能力測驗及協調筆試與口試科目之各項試務工作。 2、試題命題與校對。 3、試題印刷。 4、試卷分袋裝訂、保管。 5、閱卷。 6、試場安排佈置。 7、安排筆試、口試、監試及試務工作人員。 8、試場相關章則之擬訂、準備與分配。 9、寄發甄試通知。 10、考試結束後各項試務資料之處理、移交等事項。 11、其他有關試務命題及閱卷工作事項。 12、其他文件收發繕打、印製工作。 13、支援其他組臨時交辦工作。 <p>(二)成績組</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、彙總本校各系科推薦條件、甄試項目、甄選標準、錄取方式、錄取名額及相關注意事項，並提報本校甄選委員會備查後函送聯合甄選委員會，詳列於招生簡章中。 2、辦理總會移交之報名資料及處理，會同各系科辦理審查推薦資格。 3、處理報名資料不齊全之相關事項。 4、彙整寄發推薦資格不符名單。 5、資格審查結果函送聯合甄選委員會。 	<p>配合實際作業修正</p>

修正後條文	原條文	說明
	<p>6、考生資料之統計及報表製作事項，並提供有關單位參考。</p> <p>7、會同各系科辦理指定項目甄試報名表件之核對。</p> <p>8、會同各系科辦理各項競賽、證照會審作業。</p> <p>9、彙整備審資料分發各系科。</p> <p>10、各項成績之登錄、處理、核算、列印、核對。</p> <p>11、成績單、錄取通知單等之印製及寄發。</p> <p>12、彙總考生成績，召開甄選委員會議。</p> <p>13、核對、公告錄取新生名單事宜。</p> <p>14、會同各系科辦理考生答案卷複查、總成績複查事項。</p> <p>15、彙總考生成績及相關資料函送聯合甄選委員會。</p> <p>16、接受考生「聲明放棄錄取申請」。</p> <p>17、甄試完成後試卷、答案卷、各種原始成績表件、考生報名資料等之收發、清查及保管。</p> <p>18、其他有關資格審查事項。</p> <p>19、其他有關成績處理工作事項。</p> <p>20、支援其他組臨時交辦工作。</p> <p>(三)秘書組</p> <p>1、關於文件收發繕校事項。</p> <p>2、會議場所之洽借及接待事項。</p> <p>3、關於文件撰擬、開會通知及會議紀錄事項。</p> <p>4、各項經費預算及支出之掌握。</p> <p>5、辦理各項經費動支之審核報銷事項。</p> <p>6、負責經費之出納、保管。</p> <p>7、各項工作費發放。</p> <p>8、各項經費收支標準之訂定及處理。</p> <p>9、其他有關會計、出納等事項。</p> <p>10、支援其他組臨時交辦工作。</p> <p>(四)總務組</p> <p>1、協助各種場地洽借及佈置事項。</p> <p>2、各種物品及簡章、報名表等文件之估價、採購及洽印。</p> <p>3、各種交通運送事項。</p> <p>4、有關工作人員之食宿及茶水供應事項。</p>	

修正後條文	原條文	說明
	5、試場內外秩序之維護及車輛之洽管事項。 6、試區警衛人員之洽請。 7、救護醫療事項。 8、其他有關行政支援事項。	
<u>第五條</u>	<u>五、</u>	
<u>第六條</u>	<u>六、</u>	
<u>第七條</u> 本會開會時， <u>需有應出席會議委員三分之二以上出席始可開議，並經出席委員二分之一以上同意始可決議。本會委員因故無法出席時，得由代理人代表出席，並進行議決。</u>	<u>七、本會開會時，必須三分之二以上委員親自出席始可開議，且需經出席委員三分之二以上同意始可決議。</u>	1. 文字修正 2. 文字新增：得由代理人代表出席，並進行議決。
<u>第八條</u> 本章程經甄選委員會審議， <u>再經教務會議通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。</u>	<u>八、本章程經甄選委員會審議，再經教務會議通過後實施，修正時亦同。</u>	文字修正

國立勤益科技大學甄選委員會組織章程(草案-修正後全文)

89年3月21日(89)勤技教字第1240號函訂頒
95年11月17日勤技教字第0951000028號函修訂
96年3月15日勤益科大字第0961000049號函修訂

- 第一條 本校為兼顧學生適性發展及各系自主選才，並秉持公正、公平、公開之原則，辦理甄選入學之各項試務工作，依據教育部發布「四技二專多元入學方案」、「科技大學校院四年制及專科學校二年制聯合甄選招生規定」及「技術校院二年制推薦甄選入學方案實施要點」，特組織「國立勤益科技大學甄選委員會」（以下簡稱本會）。
- 第二條 本會由校長、副校長、教務長、相關系主任等組成之，審議甄選簡章，訂定甄選入學作業要點，規定甄選之作業方式與程序，決定錄取標準及其他甄選事項。
- 第三條 本會置主任委員一人，由校長擔任之，綜理會務；置副主任委員一人，由副校長擔任之，協助主任委員處理會務；置總幹事一人，由教務長擔任之，綜理有關甄選入學工作及執行主任委員交辦事項。
- 第四條 本會設置試務組、成績組、秘書組及總務組等，辦理各項有關甄選入學工作事項及主任委員或總幹事交辦事項。
- 第五條 本會開會時，由主任委員擔任主席。主任委員不能出席時，由主任委員指定副主任委員或總幹事擔任之。
- 第六條 本會委員及工作人員均為無給職，但得酌給工作津貼。
- 第七條 本會開會時，需有應出席會議委員三分之二以上出席始可開議，並經出席委員二分之一以上同意始可決議。本會委員因故無法出席時，得由代理人代表出席，並進行議決。

第八條 本章程經甄選委員會審議，再經教務會議通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案九：修訂本校「四技甄選入學作業要點」，提請審議。（提案單位：教務處綜合業務組）

說明：

- 一、本校四技甄選入學作業要點係配合本學年度甄選入學重大變革修訂，條文修訂對照表及修訂後全文如下。
- 二、本案經 99 年 10 月 26 日 100 學年度四技甄選委員會審議通過，依程序送教務會議討論通過後陳請校長公佈實施。

國立勤益科技大學四技甄選入學作業要點修訂對照表

修正後條文	原條文	說明
國立勤益科技大學四技甄選入學作業要點	國立勤益科技大學四技二專甄選入學作業要點	辦法名稱之學制修正
<p>第一條 本校為兼顧學生適性發展及各系四技自主選才，並秉持公正、公平、公開之原則，辦理試務工作，依據教育部「四技二專多元入學方案」、「科技大學校院四年制及專科學校二年制聯合甄選招生規定」及本校「甄選委員會組織章程」，訂定本要點。</p>	<p>本校為兼顧學生適性發展及各系(科)四技二專部自主選才，並秉持公正、公平、公開之原則，辦理試務工作，依據教育部八十八年一月十日台(八八)技(二)字第八八〇〇五六七七號函頒訂「技術校院四年制及專科學校二年制推薦甄選入學實施要點」及本校「二技部暨四技二專甄選委員會組織章程」，訂定本要點。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 前言修正為第一條 2. 學制修正 3. 教育部 99 年 5 月 14 日台技(二)字第 099008247 7 號函發布「四技二專多元入學方案」並配合廢止「技術校院四年制及專科學校二年制推薦甄選入學實施要點」。
<p>第二條 本要點所稱「甄選入學」係指各高級職業學校之畢業生、高級中等學校畢業一年以上之畢業生或經教育部認定具有同等學力之學生，依據本校各系、學程參加甄選入學之各系、學程甄選辦法、招生群(類)別、名額及成績處理規定，透過四技二專聯合甄選委員會依統一入學測驗成績篩選，經本校甄選入學。</p>	<p>第一條 本要點所稱「推薦甄選入學」係指各高級職業學校依據本校四技二專部參加推薦甄選入學之各系(科)所訂之選才條件，推薦適合之應屆畢業生，透過四技二專聯合甄選委員會學科能力測驗篩選，再經本校甄選入學。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次修正 2. 推薦甄選入學修正為甄選入學 3. 配合「100 學年度科技大學校院四年制及專科學校二年制聯合甄選

修正後條文	原條文	說明
		招生規定」 第五條修正
<p><u>第三條</u> 本要點所稱「高級職業學校」，係包括公私立高職日、夜間部、<u>專科學校附設高職部、附設進修學校(含實用技能班)與高中附設職業類科、高級中學跨選職業類科專業課程及綜合高中。綜合高中之學生</u>，須修習職業學程科目二十五(含)學分以上者，始得參加本辦法所稱之「<u>甄選入學</u>」。</p>	<p><u>第二條</u> 本要點所稱「高級職業學校」，係包括公私立高職日、夜間部、<u>附設進修補校與高中附設職業類科、及經教育部核定試辦綜合高中課程實驗學校。綜合高中接受實驗課程之學生</u>，須修習職業學程科目二十五(含)學分以上者始得參加本辦法所稱之「<u>推薦甄選入學</u>」。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次修正 2. 配合「100學年度科技大學學院四年制及專科學校二年制聯合甄選招生規定」第四條修正 3. 推薦甄選入學修正為甄選入學
<p><u>第四條</u> 本校辦理<u>四技二專甄選入學</u>工作應成立甄選委員會，由校長(主任委員)、副校長(副主任委員)、教務長(總幹事)及相關系主任組成。甄選委員會之權責為依據本要點，規定本校各系甄選之作業方式與程序以配合辦理甄選工作；並審議各系所要求之<u>甄選辦法及其他相關事項等</u>，送聯合甄選委員會列於推薦甄選簡章。</p>	<p><u>第三條</u> 本校辦理<u>四技二專甄選入學</u>工作應成立甄選委員會，由校長(主任委員)、副校長(副主任委員)、教務長(總幹事)、系(科)主任、<u>通識教育中心主任及體育室主任</u>組成。甄選委員會之權責為依據本要點，規定本校各系(科)甄選之作業方式與程序以配合辦理<u>推薦甄選</u>工作；並審議各系(科)所要求之<u>推薦條件、甄選辦法及其他相關事項等</u>，送聯合甄選委員會列於推薦甄選簡章。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次修正 2. 配合實際作業刪除通識教育中心主任及體育室主任
<p><u>第五條</u> 本校各系辦理<u>四技甄選</u>招生者，應依本辦法，訂定甄選小組組織辦法，並據以成立甄選小組。甄選小組由該系<u>主任、相關學系專任教師代表等至少五人</u>組成。系主任為召集人。必要時得聘學者專家及有關人士為小組委員參與討論，訂定該系之<u>甄選辦法及相關事項等</u>，並參與該系之<u>甄選</u>工作。</p>	<p><u>第四條</u> 本校各系(科)辦理<u>四技二專推薦甄選</u>招生者，應依本辦法，訂定甄選小組組織辦法，並據以成立甄選小組。甄選小組由該系(科)<u>主任、相關學系專任教師代表等至少五人</u>組成。系(科)主任為召集人。必要時得聘學者專家及有關人士為小組委員參與討論，訂定該系之<u>推薦條件、甄選辦法及相關事項等</u>，並參與該系(科)之<u>甄選</u>工作。</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次修正 2. 學制修正 3. 推薦甄選修正為甄選
<p><u>第六條</u> 本校甄選作業應依下列程序辦理： 一、<u>審查甄選報名資格</u>。 二、<u>受理甄選資格不符考生申覆</u>。</p>	<p><u>第五條</u> 本校甄選作業應依下列程序辦理： 一、<u>審查推甄報名資格</u>。 二、<u>受理推薦甄選資格不符考生申覆</u>。 三、由各招生系依各系甄選小組組織辦法</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 條次修正 2. 推薦甄選修正為甄選 3. 總會名稱

修正後條文	原條文	說明
<p>三、由各招生系依各系甄選小組組織辦法組成甄選小組辦理甄選工作。</p> <p>四、由教務處彙集招生系甄選小組擬定之指定項目作業規劃，如書面資料審查作業規劃或面試作業規劃等提送本校甄選委員會議決。</p> <p>五、<u>接收四技二專聯合甄選委員會轉交通過第一階段篩選之甄選生資料。</u></p> <p>六、通知甄選生繳交指定項目之書面審查項目或面試通知等與繳費。</p> <p>七、接收甄選生繳交之書面審查資料及費用。</p> <p>八、進行第二階段指定項目之書面資料審查。</p> <p>九、進行第二階段指定項目之面試或其他形式甄試。</p> <p>十、彙總各指定項目成績，依據招生簡章成績計算處理方式核計甄選總成績。</p> <p>十一、<u>考生上總會網頁查詢甄選總成績單。</u></p> <p>十二、受理<u>甄選總成績複查</u>。</p> <p>十三、召開甄選委員會決定最低錄取分數及錄取人數。錄取人數依照其總成績順序擇優錄取。若成績未達標準，雖有名額亦不予錄取。若總成績同分，則依招生簡章之規定辦理。</p> <p>十四、<u>公告甄選正、備取生錄取名單。</u></p> <p>十五、<u>所有錄取生(含備取生)須依規定完成就讀志願序進行統一分發，分發錄取始取得入學資格，每位錄取生</u></p>	<p>組成甄選小組辦理甄選工作。</p> <p>四、由教務處彙集招生系甄選小組擬定之指定項目作業規劃，如書面資料審查作業規劃或面試作業規劃等提送本校甄選委員會議決。</p> <p>五、<u>接收四技二專甄選委員會轉交通過第一階段篩選之甄選生資料。</u></p> <p>六、通知甄選生繳交指定項目之書面審查項目或面試通知等與繳費。</p> <p>七、接收甄選生繳交之書面審查資料及費用。</p> <p>八、進行第二階段指定項目之書面資料審查。</p> <p>九、進行第二階段指定項目之面試或其他形式甄試。</p> <p>十、彙總各指定項目成績，依據招生簡章成績計算處理方式核計甄選總成績。</p> <p>十一、<u>寄發推薦甄選總成績單給考生。</u></p> <p>十二、受理<u>推薦甄選總成績複查</u>。</p> <p>十三、召開甄選委員會決定最低錄取分數及錄取人數。錄取人數依照其總成績順序擇優錄取。若成績未達標準，雖有名額亦不予錄取(<u>缺額由聯合登記分發補足</u>)。若總成績同分，則依招生簡章之規定辦理。</p> <p>十四、<u>公告推薦甄選錄取名單並寄發錄取通知給考生。</u></p> <p>十五、<u>完成錄取生報到工作。</u></p>	<p>修正</p> <p>4. 配合實際作業程序修正</p> <p>5. 項次新增及修正</p>

修正後條文	原條文	說明
<p><u>由總會至多可分發到一個校系。</u></p> <p><u>十六、寄發報到通知給考生。</u></p> <p><u>十七、完成錄取生報到工作。</u></p> <p><u>十八、報到名冊、放棄名冊送總會。</u></p>	<p>十六、報到名冊、放棄名冊及電腦檔函送總會。</p>	
<p><u>第七條 招生相關規劃及評分資料，應保存一年以上。</u></p>		新增條文
<p><u>第八條 本要點經甄選委員會審議後，再送教務會議通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。</u></p>	<p><u>第六條 本要點經甄選委員會審議後，再送教務會議通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。</u></p>	條次修正

國立勤益科技大學四技甄選入學作業要點(草案-修正後全文)

92年9月16日勤技教字第0920200084號函訂頒
95年11月17日勤技教字第0951000026號函修訂
96年3月15日勤益科大字第0961000052號函修訂

- 第一條 本校為兼顧學生適性發展及各系四技自主選才，並秉持公正、公平、公開之原則，辦理試務工作，依據教育部「四技二專多元入學方案」、「科技大學校院四年制及專科學校二年制聯合甄選招生規定」及本校「甄選委員會組織章程」，訂定本要點。
- 第二條 本要點所稱「甄選入學」係指各高級職業學校之畢業生、高級中等學校畢業一年以上之畢業生或經教育部認定具有同等學力之學生，依據本校各系、學程參加甄選入學之各系、學程甄選辦法、招生群(類)別、名額及成績處理規定，透過四技二專聯合甄選委員會依統一入學測驗成績篩選，經本校甄選入學。
- 第三條 本要點所稱「高級職業學校」，係包括公私立高職日、夜間部、專科學校附設高職部、附設進修學校(含實用技能班)與高中附設職業類科、高級中學跨選職業類科專業課程及綜合高中。綜合高中之學生，須修習職業學程科目二十五(含)學分以上者，始得參加本辦法所稱之「甄選入學」。
- 第四條 本校辦理四技二專甄選入學工作應成立甄選委員會，由校長(主任委員)、副校長(副主任委員)、教務長(總幹事)及相關系主任組成。甄選委員會之權責為依據本要點，規定本校各系甄選之作業方式與程序以配合辦理甄選工作；並審議各系所要求之甄選辦法及其他相關事項等，送聯合甄選委員會列於推薦甄選簡章。
- 第五條 本校各系辦理四技甄選招生者，應依本辦法，訂定甄選小組組織辦法，並據以成立甄選小組。甄選小組由該系主任、相關學系專任教師代表等至少五人組成。系主任為召集人。必要時得聘學者專家及有關人士為小組委員參與討論，訂定該系之甄選辦法及相關事項等，並參與該系之甄選工作。
- 第六條 本校甄選作業應依下列程序辦理：
- 一、審查甄選報名資格。
 - 二、受理甄選資格不符考生申覆。
 - 三、由各招生系依各系甄選小組組織辦法組成甄選小組辦理甄選工作。
 - 四、由教務處彙集招生系甄選小組擬定之指定項目作業規劃，如書面資料審查作業規劃或面試作業規劃等提送本校甄選委員會議決。
 - 五、接收四技二專聯合甄選委員會轉交通過第一階段篩選之甄選生資料。

- 六、通知甄選生繳交指定項目之書面審查項目或面試通知等與繳費。
- 七、接收甄選生繳交之書面審查資料及費用。
- 八、進行第二階段指定項目之書面資料審查。
- 九、進行第二階段指定項目之面試或其他形式甄試。
- 十、彙總各指定項目成績，依據招生簡章成績計算處理方式核計甄選總成績。
- 十一、考生上總會網頁查詢甄選總成績單。
- 十二、受理甄選總成績複查。
- 十三、召開甄選委員會決定最低錄取分數及錄取人數。錄取人數依照其總成績順序擇優錄取。若成績未達標準，雖有名額亦不予錄取。若總成績同分，則依招生簡章之規定辦理。
- 十四、公告甄選正、備取生錄取名單。
- 十五、所有錄取生(含備取生)須依規定完成就讀志願序進行統一分發，分發錄取始取得入學資格，每位錄取生由總會至多可分發到一個校系。
- 十六、寄發報到通知給考生。
- 十七、完成錄取生報到工作。
- 十八、報到名冊、放棄名冊送總會。

第七條 招生相關規劃及評分資料，應保存一年以上。

第八條 本要點經甄選委員會審議後，再送教務會議通過後陳請校長公佈實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案十：「資訊管理系雙主修審查辦法」修訂案，提請討論。(提案單位：資訊管理系)

說明：

- 一、本案業經本系 99 年 10 月 20 日 99 學年度第一學期第三次系務會議通過(詳如附件二)。
- 二、「資訊管理系雙主修審查辦法」修訂條文對照表及「資訊管理系雙主修審查辦法」如下：

國立勤益科技大學資訊管理系雙主修審查辦法條文修訂對照表

修訂前	修訂後
一、為使本校四年制學生修讀雙主修之資格審查有所依據，特訂定國立勤益科技大學資訊管理系(以下簡稱本系)雙主修審查辦法(以下簡稱本辦法)。	
二、本辦法依據國立勤益科技大學學生修讀雙主修辦法(以下簡稱雙主修辦法)第二條訂定。	
三、本系得與本校其他各系(以下簡稱他系)互為雙主修系，以符合本校四年制學生(以下簡稱四技生)雙主修之意願。	
四、本系日間部(進修部)二年級學生(以下簡稱本系學生)得申請至他系日間部(進修部)修讀雙主修課程；本系接受他系日間部(進修部)二年級四技生(以下簡稱他系學生)申請至本系日間部(進修部)修讀雙主修課程。	四、本系日間部(進修推廣部)二年級學生(以下簡稱本系學生)得申請至他系日間部(進修推廣部)修讀雙主修課程；本系接受他系日間部(進修推廣部)二年級四技生(以下簡稱他系學生)申請至本系日間部(進修推廣部)修讀雙主修課程。
五、本系依以下各款之規定完成所有申請修讀雙主	

修訂前	修訂後																
<p>修學生之資格審查。</p> <p>1.申請修讀雙主修課程之學生，其前一學年學業平均成績須達七十五分(含)以上，須在班上總排名前10%以內，且操行成績在八十分(含)以上。</p> <p>2.本系學生申請至他系修讀雙主修課程，經系主任核定後送交他系審核，再送教務處註冊組(進修部教務組)核准。</p> <p>3.本系接受他系學生申請修讀雙主修課程，每學年度限額五名，依本條第1款條件擇優錄取，於該學期開學前送教務處註冊組(進修部教務組)核准，依本辦法及雙主修辦法之相關規定進行修課。</p>	<p>1.申請修讀雙主修課程之學生，其前一學年學業平均成績須達七十五分(含)以上，須在班上總排名前15%以內，且操行成績在八十分(含)以上。</p> <p>2.本系學生申請至他系修讀雙主修課程，經系主任核定後送交他系審核，再送教務處註冊組(<u>進修推廣部教務組</u>)核准。</p> <p>3.本系接受他系學生申請修讀雙主修課程，每學年度限額十名，依本條第1款條件擇優錄取，於該學期開學前送教務處註冊組(<u>進修推廣部教務組</u>)核准，依本辦法及雙主修辦法之相關規定進行修課。</p>																
<p>六、課程抵免依國立勤益科技大學學生抵免科目學分辦法規定辦理，若該辦法未規定者授權系主任核定。</p>																	
<p>七、他系學生以本系為雙主修應修課程學分數為本系專業必修科目學分及專業選修科目學分；科目及學分詳如本系雙主修科目學分表。</p>																	
<p>八、本辦法未盡事宜依雙主修辦法之規定辦理。</p>																	
<p>九、本辦法經本系課程委員會審議、經系主任核定，提教務會議通過後公告實施，修正時亦同。</p>																	
<table border="1" data-bbox="151 1205 850 1749"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="151 1205 850 1245">資訊管理系雙主修科目學分表</th> </tr> <tr> <th data-bbox="151 1245 464 1285">專業必修科目學分</th> <th data-bbox="464 1245 850 1285">備 註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="151 1285 464 1326">全部專業必修。</td> <td data-bbox="464 1285 850 1408" rowspan="3">一、科目學分以申請當學年度二年級之修習學分計劃表為主。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="151 1326 464 1424">專業選修科目學分(至少選修18學分)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="151 1424 464 1749">本系所開特色課程中，「企業電子化技術」至少選修9學分，「企業資源規劃」與「顧客關係管理用」二領域擇一領域選修至少9學分。</td> </tr> </tbody> </table>	資訊管理系雙主修科目學分表		專業必修科目學分	備 註	全部專業必修。	一、科目學分以 申請當學年度二年級 之修習學分計劃表為主。	專業選修科目學分(至少選修18學分)	本系所開特色課程中，「企業電子化技術」至少選修9學分，「企業資源規劃」與「顧客關係管理用」二領域擇一領域選修至少9學分。	<table border="1" data-bbox="888 1205 1469 1899"> <thead> <tr> <th colspan="2" data-bbox="888 1205 1469 1245">資訊管理系雙主修科目學分表</th> </tr> <tr> <th data-bbox="888 1245 1189 1285">專業必修科目學分</th> <th data-bbox="1189 1245 1469 1285">備 註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td data-bbox="888 1285 1189 1326">全部專業必修。</td> <td data-bbox="1189 1285 1469 1435" rowspan="3">一、科目學分以申請當學年度二年級之修習學分計劃表為主。</td> </tr> <tr> <td data-bbox="888 1326 1189 1408">專業選修科目學分(至少選修18學分)</td> </tr> <tr> <td data-bbox="888 1408 1189 1899">本系所開特色課程中，「企業電子化技術」至少選修9學分，「<u>企業電子化應用</u>」至少選修9學分。</td> </tr> </tbody> </table>	資訊管理系雙主修科目學分表		專業必修科目學分	備 註	全部專業必修。	一、科目學分以 申請當學年度二年級 之修習學分計劃表為主。	專業選修科目學分(至少選修18學分)	本系所開特色課程中，「企業電子化技術」至少選修9學分，「 <u>企業電子化應用</u> 」至少選修9學分。
資訊管理系雙主修科目學分表																	
專業必修科目學分	備 註																
全部專業必修。	一、科目學分以 申請當學年度二年級 之修習學分計劃表為主。																
專業選修科目學分(至少選修18學分)																	
本系所開特色課程中，「企業電子化技術」至少選修9學分，「企業資源規劃」與「顧客關係管理用」二領域擇一領域選修至少9學分。																	
資訊管理系雙主修科目學分表																	
專業必修科目學分	備 註																
全部專業必修。	一、科目學分以 申請當學年度二年級 之修習學分計劃表為主。																
專業選修科目學分(至少選修18學分)																	
本系所開特色課程中，「企業電子化技術」至少選修9學分，「 <u>企業電子化應用</u> 」至少選修9學分。																	

(本辦法於資訊管理科九十學年度第二學期第七次科務會議通過：910701)
(本辦法於九十一學年度第一學期第一次技課程會議通過：910813)
(本辦法於九十一學年度第一學期八月份教務會議通過：910814)
(本辦法於資訊管理系九十五學年度第一學期第八次系務會議通過：960112)
(96.01.31校務會議修正通過)

國立勤益科技大學資訊管理系雙主修審查辦法

- 一、為使本校四年制學生修讀雙主修之資格審查有所依據，特訂定國立勤益科技大學資訊管理系(以下簡稱本系)雙主修審查辦法(以下簡稱本辦法)。
- 二、本辦法依據國立勤益科技大學學生修讀雙主修辦法(以下簡稱雙主修辦法)第二條訂定。
- 三、本系得與本校其他各系(以下簡稱他系)互為雙主修系，以符合本校四年制學生(以下簡稱四技生)雙主修之意願。
- 四、本系日間部(進修推廣部)二年級學生(以下簡稱本系學生)得申請至他系日間部(進修推廣部)修讀雙主修課程；本系接受他系日間部(進修推廣部)二年級四技生(以下簡稱他系學生)申請至本系日間部(進修推廣部)修讀雙主修課程。
- 五、本系依以下各款之規定完成所有申請修讀雙主修學生之資格審查。
 1. 申請修讀雙主修課程之學生，其前一學年學業平均成績須達七十五分(含)以上，須在班上總排名前**15%**以內，且操行成績在八十分(含)以上。
 2. 本系學生申請至他系修讀雙主修課程，經系主任核定後送交他系審核，再送教務處註冊組(進修推廣部教務組)核准。
 3. 本系接受他系學生申請修讀雙主修課程，每學年度限額十名，依本條第1款條件擇優錄取，於該學期開學前送教務處註冊組(進修推廣部教務組)核准，依本辦法及雙主修辦法之相關規定進行修課。
- 六、課程抵免依國立勤益科技大學學生抵免科目學分辦法規定辦理，若該辦法未規定者授權系主任核定。
- 七、他系學生以本系為雙主修應修課程學分數為本系專業必修科目學分及專業選修科目學分；科目及學分詳如本系雙主修科目學分表。
- 八、本辦法未盡事宜依雙主修辦法之規定辦理。
- 九、本辦法經本系課程委員會審議、經系主任核定，提教務會議通過後公告實施，修正時亦同。

資訊管理系雙主修科目學分表	
專業必修科目學分	備註
全部專業必修。	一、科目學分以 申請當學年度二年級 之修習學分計劃表為主。 二、已修習科目名稱及性質相同之專業必修科目，學生得申請免修其中一系的科目，抵免後，修讀之加修系科指定專業科目學分不足四十學分者，經系主任核可，另以專業選修科目補足所差學分。
專業選修科目學分(至少選修18學分)	
本系所開特色課程中，「企業電子化技術」至少選修9學分，「企業電子化應用」至少選修9學分。	

擬 辦：擬於會議通過後公告實施。

決 議：照案通過。

提案十一：「資訊管理系輔系審查辦法」修訂案，提請討論。(提案單位：資訊管理系)

說 明：

- 一、本案業經本系 99 年 10 月 20 日 99 學年度第一學期第三次系務會議通過(詳如附件二)。
- 二、「資訊管理系輔系審查辦法」修訂條文對照表及『資訊管理系輔系審查辦法』如下：

國立勤益科技大學資訊管理系輔系審查辦法條文修訂對照表

修訂前	修訂後
一、為使本校四年制學生修讀輔系之資格審查有所依據，特訂定國立勤益科技大學	

修訂前	修訂後
資訊管理系(以下簡稱本系)輔系審查辦法(以下簡稱本辦法)。	
二、本辦法依據國立勤益科技大學學生選讀輔系辦法(以下簡稱選讀輔系辦法)第二條訂定。	
三、本系得以本校其他各系(以下簡稱他系)為輔系，並接受他系設為輔系，以符合本校四年制學生(以下簡稱四技生)修讀輔系之意願。	
四、本系日間部(進修部)二年級以上之學生(以下簡稱本系學生)得申請至他系日間部(進修部)修讀輔系課程；本系接受他系日間部(進修部)二年級以上之四技生(以下簡稱他系學生)申請至本系日間部(進修部)修讀輔系課程。	四、本系日間部(進修推廣部)二年級以上之學生(以下簡稱本系學生)得申請至他系日間部(進修推廣部)修讀輔系課程；本系接受他系日間部(進修推廣部)二年級以上之四技生(以下簡稱他系學生)申請至本系日間部(進修推廣部)修讀輔系課程。
<p>五、本系依以下各款之規定完成所有申請修讀輔系學生之資格審查。</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.申請修讀輔系課程之學生，其前一學年學業平均成績須達七十五分(含)以上，須在班上總排名前10%以內，且操行成績在八十分(含)以上。 2.本系學生申請至他系修讀輔系課程，經系主任核定後，送交他系審核，再送教務處註冊組(進修部教務組)核准。 3.本系接受他系學生申請修讀輔系課程，每學年度限額五名，依本條第1款條件擇優錄取，於該學期開學前送教務處註冊組(進修部教務組)核准，依本辦法及選讀輔系辦法之相關規定進行修課。 	<ol style="list-style-type: none"> 1.申請修讀輔系課程之學生，其前一學年學業平均成績須達<u>六十分</u>(含)以上。 2.本系學生申請至他系修讀輔系課程，經系主任核定後，送交他系審核，再送教務處註冊組(進修推廣部教務組)核准。 3.本系接受他系學生申請修讀輔系課程，每學年度限額<u>十</u>名，依本條第1款條件擇優錄取，於該學期開學前送教務處註冊組(進修推廣部教務組)核准，依本辦法及選讀輔系辦法之相關規定進行修課。
六、他系學生以本系為輔系應修課程學分數至少三十學分；科目及學分詳如資訊管理系輔系科目學分表。	
七、本辦法未盡事宜依選讀輔系辦法之規定辦理。	
八、本辦法經本系課程委員會審議、經系主任核定，提教務會議通過後公告實施。修正時亦同。	

修訂前					
資訊管理系輔修科目學分表					
先修科目	學分	備註			
計算機概論	3	先修科目為必修科目，但可經系主任核可與其他相關專業科目抵免。			
程式設計	3				
會計學	3				
管理學	3				
專業必修科目(21學分)		學分			
資訊網路	3				
資料庫管理系統	3				
系統分析與設計	3				
「生產與作業管理」或「行銷學」二擇一	3				
「企業資源規劃導論」或「顧客關係管理」二擇一	3				
資訊管理導論	3				
商用程式設計	3				
專業選修科目(任選至少9學分)				學分	
網路服務與管理	3				
網頁設計	3				
影像處理與應用	3				
Web應用程式設計	3				
多媒體製作	3				
管理會計	3				
財務管理	3				
進銷存管理資訊系統	3				
財務會計資訊系統	3				
生產管理資訊系統	3				
消費者行為	3				
行銷與銷售管理資訊系統	3				
市場調查與分析	3				
顧客與服務管理資訊系統	3				
資料倉儲與挖掘	3				
進階商用程式設計	3				
企業組群軟體	3				
決策支援系統	3				
電子商務	3				
專業管理	3				

修訂後					
資訊管理系輔修科目學分表					
先修科目	學分	備註			
計算機概論	3	先修科目為必修科目，但可經系主任核可與其他相關專業科目抵免。			
程式設計	3				
會計學	3				
企業管理	3				
專業必修科目(21學分)		學分			
資訊網路	3				
資料庫管理系統	3				
系統分析與設計	3				
「生產與作業管理」或「行銷學」二擇一	3				
「企業資源規劃導論」或「顧客關係管理」二擇一	3				
資訊管理導論	3				
商用程式設計	3				
專業選修科目(任選至少9學分)				學分	
網路服務與管理	3				
網頁設計	3				
影像處理與應用	3				
Web應用程式設計	3				
多媒體設計	3				
管理會計	3				
財務管理	3				
進銷存管理資訊系統	3				
財務會計資訊系統	3				
生產管理資訊系統	3				
消費者行為	3				
行銷與銷售管理資訊系統	3				
市場調查與分析	3				
顧客與服務管理資訊系統	3				
資料倉儲與挖掘	3				
進階商用程式設計	3				
企業組群軟體	3				
決策支援系統	3				
電子商務	3				
專業管理	3				

- (本辦法於資訊管理科九十學年度第二學期第七次科務會議通過：910701)
 (本辦法於九十一學年度第一學期第一次枝課程會議通過：910813)
 (本辦法於九十一學年度第一學期八月份教務會議通過：910814)
 (本辦法於資訊管理系九十五學年度第一學期第八次系務會議通過：960112)
 (96.01.31校務會議修正通過)
 (本辦法於資訊管理系九十九學年度第一學期第三次系務會議通過：991020)

國立勤益科技大學資訊管理系輔系審查辦法

- 一、為使本校四年制學生修讀輔系之資格審查有所依據，特訂定國立勤益科技大學資訊管理系(以下簡稱本系)輔系審查辦法(以下簡稱本辦法)。
- 二、本辦法依據國立勤益科技大學學生選讀輔系辦法(以下簡稱選讀輔系辦法)第二條訂定。
- 三、本系得以本校其他各系(以下簡稱他系)為輔系，並接受他系設為輔系，以符合本校四年制學生(以下簡稱四技生)修讀輔系之意願。
- 四、本系日間部(進修推廣部)二年級以上之學生(以下簡稱本系學生)得申請至他系日間部(進修推廣部)修讀輔系課程；本系接受他系日間部(進修推廣部)二年級以上之四技生(以下簡稱他系學生)申請至本系日間部(進修推廣部)修讀輔系課程。
- 五、本系依以下各款之規定完成所有申請修讀輔系學生之資格審查。
 1. 申請修讀輔系課程之學生，其前一學年學業平均成績須達六十分(含)以上。
 2. 本系學生申請至他系修讀輔系課程，經系主任核定後，送交他系審核，再送教務處註冊組(進修推廣部教務組)核准。
 3. 本系接受他系學生申請修讀輔系課程，每學年度限額十名，依本條第1款條件擇優錄取，於該學期開學前送教務處註冊組(進修推廣部教務組)核准，依本辦法及選讀輔系辦法之相關規定進行修課。
- 六、他系學生以本系為輔系應修課程學分數至少三十學分；科目及學分詳如資訊管理系輔系科目學分表。

七、本辦法未盡事宜依選讀輔系辦法之規定辦理。

八、本辦法經本系課程委員會審議、經系主任核定，提教務會議通過後公告實施。修正時亦同。

資訊管理系輔修科目學分表		
先修科目	學分	備註
計算機概論	3	先修科目為必須修習之基礎科目，但可經系主任核可與其他相關專業科目抵免。
程式設計	3	
會計學	3	
企業管理	3	
專業必修科目(21學分)		學分
資訊網路	3	
資料庫管理系統	3	
系統分析與設計	3	
『生產與作業管理』或「行銷學」二擇一	3	
『企業資源規劃導論』或『顧客關係管理』二擇一	3	
資訊管理導論	3	
商用程式設計	3	
專業選修科目(任選至少9學分)		學分
網路服務與管理	3	
網頁設計	3	
影像處理與應用	3	
Web應用程式設計	3	
多媒體設計	3	
管理會計	3	
財務管理	3	
進銷存管理資訊系統	3	
財務會計資訊系統	3	
生產管理資訊系統	3	
消費者行為	3	
行銷與銷售管理資訊系統	3	
市場調查與分析	3	
顧客與服務管理資訊系統	3	
資料倉儲與挖掘	3	
企業組群軟體	3	
決策支援系統	3	
電子商務	3	
專案管理	3	

擬辦：擬於會議通過後公告實施。

決議：照案通過。

肆、臨時動議：

提案一：更正四景三甲黃柏閔同學 97 學年度第 1 學期「景觀學概論」學期成績案，請審議。
(提案單位：教務處註冊組)

說明：因漏登該生成績，相關資料詳如附件三，請准予更正。

決議：同意成績更正。

提案二：本校 100 學年度招收大陸地區學生招生計畫，提請審議。(提案單位：教務處綜合業務組)

說明：

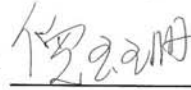


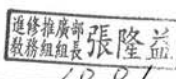
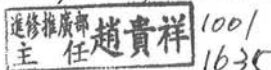
- 一、100 學年度招收大陸地區學生來台就學，國立學校以招收碩博士班為限，依據「大陸地區人民來台就學及停留辦法(草案)」第四條第一項略以「採外加方式辦理，各班次申請名額上限—該學制班次當年度核定名額*2%(小數點無條件捨去)」，本校核算結果為 5 人($278*0.02=5$ ，不能招收在職專班)。
- 二、經 99 年 11 月 2 日本校 100 學年度招收外籍生會議決議，由資訊工程系、冷凍空調與能源系、電機工程系、研發科技與資訊管理研究所、機械工程系碩士班申請每班 1 名。並分工填寫計畫如附件。
- 三、依前述辦法(草案)第五條：學校為招收大陸地區學生，應擬訂招生計畫及招生名額，經提教務會議通過後，報送本部核定後始可辦理。
- 四、由於「大陸地區人民來臺就學及停留辦法(草案)」，刻正於行政院(11 月底)審議中，案內招生計畫格式亦屬草案，若教育部有任何修正，建請授權承辦單位會相關單位修正後，於期限內報部，修正資料於下次教務會議中提請追認。

決議：

- 一、計畫書內有關陸生宿舍安排不宜出現「集中管理」，說明欄位中「目前本校無法提供宿舍足夠之宿舍，經校長於陸生工作協調會中指示：100 學年入學之陸生先行與本校校外學生宿舍合作業者處居住」等字句，建議學務處再行斟酌，例如對陸生之照顧及安全維護，一律住宿學校宿舍接受管理…；直接敘述宿舍處理方向……等。
- 二、請各單位再行檢視、配合招生計畫之需要修正附件。
- 三、陸生來台是否可兼任國科會助理或產學案助理，支領兼任助理津貼，請研發處及承辦單位洽詢相關主管單位詳細了解後，轉知各系俾利配合修正計畫書。
- 四、附件資料中若涉及個人基本資料(如：手機號碼、身分證字號……等)，其於保護個人基本資料不外洩，請國際事務處修正。
- 五、各分工單位若有相關需補充或修正資料，請於下周二(11 月 30 日)下班前提供承辦單位，俾利彙整後於時限內報部。
- 六、修正後通過。

國立勤益科技大學 學生成績修改/補登申請表 (進修推廣部)

填表日期：99年9月30日

學生系科班別	化工與材料系(科) (紡產職) 組 2 年 甲 班		
學生姓名	吳柏勳	學號	D9718212
開課學年度	98 學年度 2 學期		
科目名稱	藝術鑑賞	開課代碼	S425
原始登錄成績	0	修改後成績	60
修改/補登原因	由於該班為產業攜手專班，成績登錄採手抄方式，該生成績漏登，擬修改成績為60分。 任課老師簽章： 		
系科主任意見	尊重老師成績更改。 簽章： 		
會辦程序	教務組(註冊)承辦人： 		
	教務組組長： 		
	進修推廣部主任： 		

- 說明：1. 依本校學則第 35 條規定：各項成績經教師評定送交註冊組(進修推廣部教務組)後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，向註冊組(教務組)提出，經教務會議審查屬實後，予以更改或補登。
2. 依 92 學年度第 1 學期 9 月份教務會議決議，任課教師須列席會議說明。
3. 依 97 學年度第 2 學期 3 月份教務會議決議，本表之修改/補登原因欄，需詳細敘明學期成績給分方式(如期中成績佔%、平時成績佔%及期末成績佔%)，並附詳細佐證資料。

國立勤益科技大學 四技日 98 學年度 第 2 學期
成績記載表

國立勤益科技大學 四技日 98 學年度 第 2 學期
成績記載表

開課系所: * 化工與材料工程系紡織列印日期: 99/08/27

開課系所: * 化工與材料工程系紡織列印日期: 99/08/27

開課班級: 紡產職二甲 授課老師: 倪玉珊 開課代號: S425 學科名稱: 藝術鑑賞				學期成績	
班級	學號	姓名	座號		
紡產職二甲	D9718201	張翼安	1		
紡產職二甲	D9718202	柯昆名	2		
紡產職二甲	D9718203	李國弘	3		
紡產職二甲	D9718204	何成乾	4		
紡產職二甲	D9718205	洪詠舜	5		
紡產職二甲	D9718208	顏豈鈺	7		
紡產職二甲	D9718209	徐明鋼	8		
紡產職二甲	D9718210	鍾居芸	*		
紡產職二甲	D9718211	林筱嫻	*		
紡產職二甲	D9718212	吳柏勳	11		
紡產職二甲	D9718213	程瑋雯	*		
紡產職二甲	D9718214	郭旭倩	*		
紡產職二甲	D9718215	陳建良	14		
紡產職二甲	D9718216	詹立仲	15		
紡產職二甲	D9718217	郭成敏	16		
紡產職二甲	D9718218	廖貞雯	*		
紡產職二甲	D9718219	王詩晴	*		
紡產職二甲	D9718221	王嘉慧	*		
紡產職二甲	D9718223	楊棋而	22		
紡產職二甲	D9718224	詹坤璋	23		
紡產職二甲	D9718225	紀莉筠	*		
紡產職二甲	D9718227	鍾榮芳	26		
紡產職二甲	D9718228	許家綺	*		
紡產職二甲	D9718230	吳佳	28		
紡產職二甲	D9718231	黃柏樺	29		
紡產職二甲	D9718232	張盛柏	30		
紡產職二甲	D9718233	施佳宏	31		

開課班級: 紡產職二甲 授課老師: 倪玉珊 開課代號: S425 學科名稱: 藝術鑑賞				學期成績	
班級	學號	姓名	座號		
紡產職二甲	D9718234	蔡濠宇	32		
紡產職二甲	D9718235	吳尚灃	33		
紡產職二甲	D9718236	王星揚	34		
紡產職二甲	D9718237	王之敬	35		

註: 本表請於期末考試結束後一週內填送教務處

, 並同時附交學科試卷。

老師簽名蓋章: 倪玉珊

日期: 8/29

吳柏勳成績重新核算後, 核給 60 分。

倪玉珊

國立勤益科技大學資訊管理系 會議紀錄

一、開會事由：九十九學年度第一學期第三次系務會議。

二、開會時間：九十九年十月二十日（星期三）下午四時十分。

三、開會地點：管理館 M410 會議室。

四、主持人：王主任清德。

記錄：巫秀文助教。

五、出席者：

11023 黃俊明 <u>黃俊明</u>	15038 翁國亮 <u>翁國亮 (請假)</u>
32001 范振銘 <u>范振銘</u>	32002 林進榮 <u>林進榮</u>
32003 林政坤 <u>林政坤 (請假)</u>	32004 王清林 <u>王清林</u>
32005 廖文忠 <u>廖文忠</u>	32007 董俊良 <u>董俊良 (請假)</u>
32008 曹文瑜 <u>曹文瑜</u>	32010 楊惠貞 <u>楊惠貞</u>
32012 陳宏昌 <u>陳宏昌</u>	32014 陳仕昇 <u>陳仕昇</u>
32015 張定原 <u>張定原</u>	32016 劉宜菁 <u>劉宜菁</u>
32017 黃嘉彥 <u>黃嘉彥</u>	51108 王清德 <u>王清德</u>
00805 蕭文賢 <u>蕭文賢</u>	00986 陳怡蓁 <u>陳怡蓁</u>
32011 巫秀文 <u>巫秀文</u>	

六、列席者：

李昱蓁

2.就教學反應意見調查分析結果 20 個題目中，本系平均值最低之 2 項或低於滿意度 4.0 分的題項進行討論及研擬改善策略。

3.98 學年度第二學期教學反應意見調查結果統計分析：

(1)日間部分析結果：甲卷低於滿意度 4.0 分之項次為第 9、21 項；無乙卷；

(2)進推部分析結果：甲卷低於滿意度 4.0 分之項次為第 9、10、18、20、21、22 項；無乙卷；

(3)進修學院分析結果：甲卷無低於滿意度 4.0 分之項次；無乙卷；

(4)進修專校分析結果：甲卷、乙卷皆無低於滿意度 4.0 分之項次。

4.已擬定回應意見日間部詳如附件 6-1、進修推廣部詳如附件 6-2。

決議：經修訂後詳如附件 6-3、附件 6-4，餘照案通過。

提案七：關於本系『雙主修審查辦法』、『輔系審查辦法』修訂乙案，提請討論。

提案人：王清德主任。

說明：

1.『國立勤益科技大學學生修讀雙主修辦法』詳如附件 7-1。

2.『國立勤益科技大學學生選讀輔系辦法』詳如附件 7-2。

3.資訊管理系『雙主修審查辦法』詳如附件 7-3。

4.資訊管理系『輔系審查辦法』詳如附件 7-4。

請討論。

決議：經修訂後詳如附件 7-5、附件 7-6，餘照案通過，提請教務會議審查。

十、臨時動議：無。

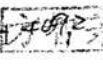
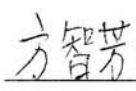

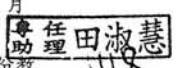
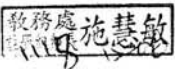
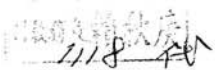
十一、散會：下午五時二十分。



10/25

國立勤益科技大學 學生成績修改/補登申請表

填表日期：99年11月17日

學生系所班別	景觀系 系(所) 三年 甲 班		
學生姓名	黃柏閔	學號	39734015
開課學年度	97 學年 上 學期		
科目名稱	景觀學概論	開課代碼	3261 
原始登錄成績	40	修改後成績	68
修改/補登原因	<p>該生曾繳交期末報告，但於本人之研究室遺失，因而漏登成績。近日已找到該報告，故補登成績。</p> <p>任課老師簽章：</p>		
系科主任意見	<p>簽章：</p>		
會辦程序	<p>一、附方老師任課班級之成績確認單。 二、奉核後影本送本組憑辦並提11月23日教務會議(臨時動議)。 三、依九十二學年度第一學期九月份教務會議決議，任課教師須列席會議。</p> <p>註冊組承辦人：</p> <p>註冊組長：</p> <p>教務長：</p>		

說明：1. 依學則第三十五條之規定：各項成績經教師評定送交註冊組後，不得更改；但如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由任課教師以書面說明理由，向註冊組提出，經教務會議審查屬實後，予以更改或補登。
 2. 依92學年度第1學期9月份教務會議決議，任課教師須列席會議說明。
 3. 依97學年度第2學期3月份教務會議決議，本表之修改/補登原因欄，需詳細敘明學期成績給分方式(如期中成績佔%、平時成績佔%及期末成績佔%)，並附詳細佐證資料。

景觀系 黃柏閔同學 景觀學概論成績修改附件資料

黃柏閔原始及更正成績

	學號	姓名	期中考 (30%)	參訪報告 (20%)	期末報告 (40%)	出席 (10%)	總分
原始成績	39734015	黃柏閔	54	70	0	7	40
更正成績	39734015	黃柏閔	54	70	70	7	68

黃柏閔更正成績計算方式

$$(54 \times 30\%) + (70 \times 20\%) + (70 \times 40\%) + ((7/7) \times 10) = 68$$

期中考 校外參訪報告 期末報告 出席（點名7次）

方智芳 99.11.17

學科成績網路評分確認單

老師簽名: 

列印時間: 民國98年1月22日 下午 03:04

開課代碼: 4092 科目名稱: 景觀學概論(四技日)				學期成績	開課班級: 四景一甲 授課老師: 方智芳			
序號	班級	學號	姓名		序號	班級	學號	姓名
1	四景四甲	39434020	蔡東攸	*40	36	四景一甲	39734033	劉冠忠
2	四景四甲	39434028	陳亭儒		37	四景一甲	39734034	葉文嘉
3	四景四甲	39434040	王弼淳		38	四景一甲	39734035	吳佳樺
4	四景四甲	39434041	許杰威		39	四景一甲	39734036	林侑璇
5	四景一甲	39734001	林芊妙		40	四景一甲	39734037	陳若晴
6	四景一甲	39734002	柯沛晴		41	四景一甲	39734038	李佳真
7	四景一甲	39734003	關廷伊		42	四景一甲	39734039	李淑婷
8	四景一甲	39734004	李明賢		43	四景一甲	39734040	簡佩儀
9	四景一甲	39734005	蔡語婕		44	四景一甲	39734041	蔡承翰
10	四景一甲	39734006	曾瓊茹		45	四景一甲	39734042	謝伊茜
11	四景一甲	39734007	陳威樺		46	四景一甲	39734044	鄭曜萱
12	四景一甲	39734009	張庭瑜		47	四景一甲	39734045	李佩芬
13	四景一甲	39734010	李昀芷		48	四景一甲	39734046	邱宜婷
14	四景一甲	39734011	石育瑄		49	四景一甲	39734047	蔡宛妮
15	四景一甲	39734012	黃郁□		50	四景一甲	39734048	林宛臻
16	四景一甲	39734013	卓嘉鈴		51	四景一甲	39734049	陳玉玟
17	四景一甲	39734014	周意芬		52	四景一甲	39734050	楊雅琄
18	四景一甲	39734015	黃柏閔		53	四景一甲	39734051	賴亭妤
19	四景一甲	39734016	林詠軒		54	四景一甲	39734052	曾俊
20	四景一甲	39734017	賴淙璋		55	四景一甲	39734053	董凌圻
21	四景一甲	39734018	張惠雅		56	四景一甲	39734054	劉芳玟
22	四景一甲	39734019	謝如涵		57	四景一甲	39734055	賴郁伶
23	四景一甲	39734020	莊曉帆		58	四景一甲	39734056	黃建凱
24	四景一甲	39734021	羅淑霞		59	四景一甲	39734058	李佳欣
25	四景一甲	39734022	許□予		60	四景一甲	39734059	潘默君
26	四景一甲	39734023	徐莉蓉					
27	四景一甲	39734024	連桂芬					
28	四景一甲	39734025	賴禹璇					
29	四景一甲	39734026	廖晁偉					
30	四景一甲	39734027	管浩偉					
31	四景一甲	39734028	楊詠婷					
32	四景一甲	39734029	洪培凱					
33	四景一甲	39734030	施旭鴻					
34	四景一甲	39734031	莊鵬敬					
35	四景一甲	39734032	張儀鋒					

0/L