

99 學年度第 2 學期 5 月份教務會議紀錄

時間：100 年 05 月 19 日(星期四) 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、進修推廣部副主任、教務處各組組長及進修推廣部教務組組長、企劃組組長、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：學務處課外活動指導組

記錄：張文玲

壹、主席致詞：

六月份教務會議將順延一週，併同七月份擴大教務會議召開，若本學期仍有議案，請於六月份擴大教務會議提出。

大陸福建三明學院將派學生至本校交流，目前已計畫二名學生至本校機械系交流。昨天本處綜合業務組已以電子郵件方式至各系進行調查參與交流意願，請各系盡量配合以爭取三明學院學生至本校交流之名額。

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一)審核 99 學年度應屆畢業生畢業資格。
- (二)通知 99 學年度應屆畢業班學生於 100 年 4 月 29 日前上網傳輸學籍相片。
- (三)印發「99 學年度日間部畢業生辦理離校手續須知」及「應屆畢業生領取學位證書流程」予畢業班同學，使其了解相關畢業程序，並公告於網頁週知。
- (四)審核 99 學年度應屆畢業生在校成績前三名之「勤學獎章」受獎人員，並請各學院推薦受獎代表於畢業典禮當天代表上台領獎。
- (五)寄發通知單予未繳交 99 學年度第 2 學期學雜費及未休學之延修生並請盡速辦理繳費及休學事宜，共計 10 人。
- (六)辦理 99 學年度第 2 學期學生緩繳學雜費各項事宜，本學期共計 1 人(資工系)。
- (七)簽辦休、退學生上課未逾學期三分之一而休、退學，依規定應辦理學雜費各三分之二退費，計有 4 人。
- (八)以電子郵件方式寄發 99 學年度第 2 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。
- (九)102 學年度申請任一學制停招計 2 案，業經教育部於 100 年 5 月 4 日以臺技(二)字第 1000071437A 號函核定資訊管理科進修專校二專停招(電子工程系日間部二技暫緩停招)。
- (十)本校 101 學年度申請新設博士班初審意見申復說明，已於 5 月 4 日函報教育部。
- (十一)100 學年度四技二專統一入學測驗已於 4/30 及 5/1 舉辦完竣，感謝各單位的支援與協助。

補充報告：

- (一)期中成績輸入作業已依行事曆規定辦理，經結算統計建置率達 92.31%，已較 99 學年度第 1 學期 85.05% 有所成長，感謝各位系主任，各位教師配合。
- (二)期中預警已啟動，統計預警共計 824 位，請各教學單位主管強化後續追蹤輔導工作，預警資訊亦同步建置於教(導)師輔導管理系統，請善加利用。

二、課務組

- (一)完成 99 學年度第 2 學期期中考前一週「加退選截止後辦理退選科目」作業。
- (二)完成 100 年 5 月份「100-101 年度卓越計畫執行績效管考表單」填報。
- (三)完成 99 學年度第 2 學期校務基本資料庫，表 3-2-2、表 3-3、表 3-5、表 4-6 填報作業。
- (四)99 學年度第 2 學期大學部(日間)之課程大綱資料已於 4 月初上傳至「技職校院課程資源網」。
- (五)本校 100 學年度「技職教育再造-業界專家協同教學」計劃書已於 4/19 日備文函送教育部。
- (六)「工業類實務課程研發及試辦計畫校內協調會」已於 100 年 4 月 26 日召開完畢。
- (七)依據教育部來函「100 學年度教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫作業手冊」提報 100 學年度計畫與 99 學年度計畫執行情形報告，已先透過電子郵件知會各子計畫主持及助理，並配合主辦學校辦理後續事宜。
- (八)本校參與「99 學年度工程及科技教育認證」系所(資訊工程系、電子工程系及電機工程系)之「認證意見書」及「認證結果意見書」已收到，並於 100 年 4 月 28 日完成「認證證書年費」之繳交。
- (九)依據 100 年 4 月 27 日中工教字第 1000000201 號函，本校 100 學年度接受「工程及科技教育認證」之系所，其實地訪評日期為 100 年 12 月 12-13 日。
- (十)99 學年度第二學期「教學反應意見調查題目修訂公聽會」已於 100 年 3 月 25 日圓滿結束，公聽會會議紀錄將提送本學期「教學意見審議小組」決議。
- (十一)為提高本校教學反應意見調查受評科目數，99 學年度第 2 學期起，全面採網路線上填答問卷，以全校所有課程為實施對象，依法除書報討論、指導論文、實務專題、海外實習課程、校外實習課程、勞作與社會服務教育不列入評量範圍。未參加受測教師已請說明原因，並於 100 年 1 月 26 日完成彙整。
- (十二)99 學年度第 2 學期教學反應意見調查問卷類別，請老師分別勾選該科目所需之問卷類別(甲或乙卷)，已於 99 年 4 月 11 日調查完成。
- (十三)為推廣全面網路線上填答「教學反應意見調查」，辦理「填問卷！送禮券！」獎勵活動，填答期間：畢業班 100 年 4 月 25 日~100 年 5 月 22 日、在校生 100 年 5 月 23 日~100 年 6 月 26 日，獎勵本校學生於活動期間所有科目填答完成者即可參加抽獎，獎項為禮券 500 元，全校共 150 名，課務組已將實施方式通知畢業班，敬請各系協助相關宣傳事宜。
- (十四)99 學年度日間部暑修開課相關資訊，已於 100 年 4 月 20 日以電子郵件通知各教學單位知悉，並公告於課務組網頁/最新公告及校務行政系統/學生篇/注意事項。紙本已轉發各班並以電子郵件通知學生。請各教學單位依據暑修流程時間辦理相關作業。
- (十五)99 學年度第 2 學期校課程委員會開會日期，預定 100 年 6 月 2 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。

補充報告：

- 一、教學反應意見調查自本學期起,改為線上填答，畢業班填答期間是 4 月 25 日到 5 月 22 日、在校生從 5 月 23 日到 6 月 26 日，畢業班填答情形統計到 5 月 17 日，日間部還有約七成應受評課程未達有效問卷，評量系統開放到 100 年 6 月 26 日止。請各位主任轉達，請學生踴躍填答。
- 二、為填報教學卓越表單、因應評鑑及提升學生畢業後之就業競爭力，建議本校各教學單位自訂畢業門檻，使學生展現實務能力，亦呈現各系之特色。

三、綜合業務組

- (一)參加技專校院招生委員會聯合會召開之「100 學年度科技校院二技聯合甄選系統操作說明會」、「100 學年度四技二專甄選入學及技優甄審系統操作說明會」，以利招生之順利進行。
- (二)100 學年度四技申請入學第二階段複試作業本校已於 4 月 28 日放榜，共錄取 121 名。5 月 4 日辦理正取生報到作業，計有 42 名完成，5 月 9 日起接續辦理備取生報到作業，5 月 28 日前完成備取生遞補作業。
- (三)100 學年度技職繁星計畫已於 4 月 19 日放榜，錄取率為 100%，報到率 80%。
- (四)參加教育部召開之「101 學年度科技校院繁星計畫招生名額」規劃會議，101 學年度取消面試作業，全面採書審成績進行分發，各校應於制定簡章時，擬定各系科成績比序標準，俾利考生同分時進行參酌。
- (五)100 學年度研究所正取生報到作業於 5 月 4 日辦理。
- (六)本校 100 學年度招收大陸地區學生碩士班，線上報名人數資工系 0 人、冷凍系 0 人、電機系 1 人、研資所 4 人，惟以 5 月 13 日(截止日)已完成報名、繳費及寄件者始進入審件，將依總會規定時程辦理後續試務工作。
- (七)100 年 5 月 3 日召開 100 學年度外國學生招生第一階段甄審會議，決定錄取名單，於 5 月 13 日第一階段放榜並寄發入學通知書。
- (八)100 學年度第二次訪視前置作業已正式啟動。
 - 1.請各單位務必依訪視表冊分工及預定完成時程進行表冊撰寫、彙整及總彙整複核。即各資料提供單位應於 100 年 5 月 30 日完成撰寫；各彙整單位應於 100 年 6 月 15 日完成彙整；各總彙整單位應於 100 年 6 月 30 日完成總彙整及複核。
 - 2.訪視表冊-98 年度綜合評鑑委員建議事項，請各單位務必參照「98 學年度科大評鑑報告」委員建議事項，逐項對應撰寫目前之執行情形(99 學年度第 2 學期)及 98 學年度綜合評鑑後至下次評鑑(103 學年度)之預期目標等欄位。
 - 3.請各單位撰寫訪視表冊時，務必參照自評表、學校整體資料表撰寫說明及範例格式撰寫。
 - 4.100 學年度第二次訪視相關表件及歷史資料，已公告在檔案管理系統-評鑑訪視專區，請自行下載參考。
- (九)100 年 5 月 3 日召開轉學生招生委員會第一次會議，審議工作日程表、轉學生招生委員會設置辦法、四技轉學生招生簡章。
- (十)本校轉學生招生辦法前依教育部函復內容文字修正後免備文送教育部乙份存檔。茲因教育部 4 月 22 日臺技(四)字 1000058858 號函明定報考資格，本校轉學生招生辦法依據前函修訂，提教務會議通過報教育部核定後實施，已先依部函規定列入招生簡章中。

補充報告：

- (一)100 學年度招收大陸地區碩士班學生目前研資所 2 人、電機系 1 人，預計 6/1 召開招生會議。
- (二)5 月 18 日下午召開 100 學年度改科大第二次訪視表冊說明會，各一級單位需於 5 月 30 日前完成填表。

四、教學資源中心

- (一)教學助理：
 - 1.為執行「TA 主動關懷課輔服務，一個都不能少！」，3 月 29 日發信通知全校師生本學期 TA 排班表，以落實 TA 課後輔導並提升 TA 輔導成效。
 - 2.99_2 教學助理期中研習(一)將於 100 年 5 月 12 日(四)舉辦，邀請行政院勞工委員會職業訓練局中彰投區就業服務中心黃孟儒主任蒞臨演講，分享在擔任 TA 過程中，如何培養未來進入職場的能力，主題為：「全球化下的馬桶修理-TA 精

緻化成長」。

- 3.99_2 教學助理期中研習(二)將於 100 年 5 月 26 日(四)舉辦，邀請中區區域教學資源中心夥伴學校，並獲得 100-101 年教學卓越計畫補助學校-雲林科技大學及朝陽科技大學之優良教學助理，以教學助理的立場分享與同學應對、演說、解題等技巧，促進教學助理校際交流。
- 4.99_1 教學助理成果影片目前已交由文創系同學剪輯，完成後將申請校內公播設備播放宣傳。
- 5.舉辦「數位教材 TA 說明會」，共 14 人參加。
- 6.舉辦「教學助理數位教材研習(一)：PowerCam 使用說明及實作訓練」，共 55 人參加。

(二)教師成長

- 1.已於 4 月 19 日完成辦理第一場教學精進講座「有效激發學生學習動機之教學策略」，第二場「班級經營的成功秘訣」將於 5 月 26 日舉辦。
- 2.陸續於 4 月完成教學社群經費授權，以及通知社群召集人經費支用注意、工讀生申請等事項。
- 3.針對傑出教師遴選制度公聽會中教師所提建議，教務處與學務處於 4 月 27 日召開意見協調會議進行討論，已修改辦法草案，並將依法規程序辦理後續事宜。

(三)教務系統：

- 1.建置教務處無障礙新版網站。
- 2.修改及更新 100-101 教學卓越計畫網。
- 3.更新教學資源網及教務處舊版網站資訊。
- 4.與課務組進行「線上教學評量系統」功能需求討論。

(四)中區區域教學資源中心計畫

- 1.撰寫 100-101 年度中區區域教學資源中心計畫主軸二「建構個別化 E-portfolio 機制」計畫書，並於於 4 月 15 日至雲林科技大學諮詢委員會議進行簡報。
- 2.撰寫 100-101 年度中區區域教學資源中心計畫之「各校教學資源條件分析」。
- 3.中區卓越計畫管考表單資料彙整、填報。
- 4.推薦 2 名優秀 TA 至僑光科技大學分享心得，分別為電機工程系黃賢宏同學、機械工程系陳志豪同學。
- 5.回覆「99 學年度第二學期 TA 人才資料庫」資料。
- 6.協助調查、彙整「開放教學設備及資源之統計」。
- 7.協助調查、彙整「100 年度夥伴學校圖書期刊使用情形及國際化程度調查表」。
- 8.協助調查、彙整「跨校暨跨領域學程調查表」。
- 9.協助調查、彙整「專業證照課程、考照、教材調查表」。
- 10.協助調查、彙整「校際課程選課調查表」，調查本校學生至他校修課名單及他校學生至本校修課名單。
- 11.於 4 月 27 日至修平技術學院參與成果發表會，瞭解 e-Portfolio 之執行機制及成效。

(五)學生學習歷程檔案

- 1.於 4 月 7 日與創辦人辦公室、電子計算機中心、1111 人力銀行及大塚資訊股份有限公司，討論 e-Portfolio 系統與 1111 人力銀行資料洽接方式。
- 2.於 4 月 13 日、100 年 4 月 14 日舉辦本學期最後二場次資訊股長培訓，內容除平台功能介紹、熟悉操作方式，也將針對時下常見的網路影音及電子文件及圖片嵌入做教學。
- 3.於 4 月 29 日應授課老師邀請，針對機電大職二班級學生進行平台宣導推廣及歷程檔案撰寫方式說明。
- 4.學生學習歷程檔案管理系統競賽建置至 5 月 20 日截止，將邀請三位校外專家進行評比，得獎名單將會於 100 年 6 月 1 日公布，並於 6 月 2 日 TA 期末座談會

公開頒獎。

5.「學生學習歷程檔案」教育推廣講座將在5月12日(四)舉辦，邀請1111人力銀行校園事業部經理至本校分享交流。

(六)課程地圖與核心能力

1.調查並收集他校課程地圖與核心能力建置概況。

2.撰寫「國立勤益科技大學校核心能力工作小組組織章程」草案。

五、教學卓越中心

(一)依據教育部100年3月23日臺技(四)字第1000048738號函通知，本校100-101年度教學卓越計畫修正計畫書經費需求明細表應針對教育部建議再行修正。本中心業依函示規定於100年4月12日將修正計畫書函送教育部審查。

(二)教育部100年3月4日臺技(四)字第1000031493號函已撥付補助經費第1期款1,650萬元。本校100-101年度教學卓越計畫總經費執行率截至100年4月30日止已達12.37%。

(三)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100-101年度教學卓越計畫執行成果及經費執行情形。本中心業於100年5月5日前完成計畫績效執行情形第1次填報作業，以及計畫經費執行情形第3次填報作業，感謝各單位協助提供資料。

(四)98-99年度教學卓越計畫執行期間承蒙各單位全力協助推動，相關執行成果業經教育部審核並廣續獎勵補助在案，為嘉勉教學卓越計畫相關人員之辛勞，案經校長核示同意採專案點數敘獎。本中心業於100年5月6日製發通知函予98-99年度各分項計畫召集人、各協辦單位進行敘獎建議。敘獎建議名冊將由本中心統一彙整並陳請校長簽核後提考績委員會審議。教師兼任計畫召集人、主持人部分將由本中心統一製發獎狀以茲鼓勵。

(五)100年4月19日出席「100-101年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫管考網站說明會」。

(六)100年5月5日出席「以100-101年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫補助經費辦理延攬及留任特殊優秀人才彈性薪資說明會」。

(七)完成本校教學卓越網改版作業，以及100-101年度教學卓越計畫相關資料建置作業，提供全校師生隨時上網查詢、瀏覽。

(八)依據教育部「100-101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。

(九)為落實本校100-101年度教學卓越計畫執行績效之管考作業，業於計畫執行初期請各分項計畫完成績效檢核表填寫作業，本中心亦將據以按期檢核各分項計畫執行績效，並定期將檢核結果提至推動小組會議審閱。每一期檢核結果亦將成為計畫經費管考及101年度計畫經費核撥之參考依據。

(十)依據100年3月29日100-101年度教學卓越計畫推動小組第一次會議決議，業經校長核示同意，為落實本校教學卓越計畫與校務行政鏈結及整合，凡有關教學卓越計畫執行內容之公文，採以「校務行政架構為主、計畫架構為輔」之原則進行公文陳核流程。

六、進修推廣部教務組

進推部主任補充報告：

一、進修推廣部100學年度四技已將資訊能力畢業門檻納入，提醒各系將之納入學分計畫表內，並提校課程委員會審議。

二、產投人力投資計畫可配合學分班與非學分班開設，此計畫職訓局付擔 80%，學員只需付 20%，計畫目前已開始申請，歡迎各系踴躍提出申請。

教務組

- (一)催收及整理本學期學生正式選課單。
- (二)製作 100 學年度行事曆，並送行政會議審議，俟審核通過後，委請教務處課務組報部核備。
- (三)製作及公告 99 學年度暑修行事流程及時段表。
- (四)辦理本學期期中考前一週學生退選作業、學生加退選後應補費而未繳費之刪課作業、教學大綱印製及歸檔作業。
- (五)印製本學期期中考考卷。
- (六)編列本學期碩士在職專班經費收支表及簽辦碩士在職專班導師費發放作業。
- (七)陳送本學期第 1 至 6 週申請休、退學者之退費案，計 4 名；逾期未註冊學生退學案，計 13 名；休學應復學而未復學者之退學案，計 22 名。
- (八)執行本部各學制學生(不含應屆畢業班及延修生)學籍升級作業。
- (九)批次設定及執行本部各學制學生註冊日期。
- (十)列印及整理 99 學年度第 1 學期各學制畢業生與退學生歷年成績表歸檔。
- (十一)清查及統計本部各學制歷屆畢業生人數。
- (十二)辦理應屆畢業班及延修學生之畢業前各項作業通知：
 - 1.應屆畢業班學生簽審 99 學年度第 2 學期審核畢業資格修習學分清單，並送交各系複核。
 - 2.於延長修業年限之任一學期如無缺修學分，或因故無意願辦理選課註冊者，須於當學期開學前辦理休學。
 - 3.上傳畢業相片。
 - 4.欲辦理改名者，須於 100 年 5 月 11 日前持相關證件資料至本組辦理，以利學位證書製作。
- (十三)發放 99 學年度第 2 學期實務專題及協同教學課程之成績記載表至各系轉送各授課老師。
- (十四)彙整 99 學年度應屆畢業生在校成績為各系(所)前三名之勤學獎章受獎名單，本屆研究所計有 21 名、大學部計有 63 名、二專部計有 12 名。
- (十五)核對及修改 99 學年度第 2 學期「全國技專校院校務基本資料庫」及「教育部統計處大專校院定期公務統計報送作業」註冊相關表單資料及清查核對歷史資料。
- (十六)辦理 100 學年度二技統一入學測驗報名及發放准考證事宜。
- (十七)協助辦理 100 學年度碩士在職專班招生考試報名組及試務組工作。

補充報告：

- (一)進修推廣部畢業班教學評量填寫截至 5 月 18 日，目前完成填寫課程共計 71 門，未填寫之比例約為 2/3(尚有 80 門課未填)，目前達成率約 47%。預計 5 月 19 日將發放通知(以 mail 方式)給相關授課教師。
- (二)有關畢業班教學評量填寫，5 月 18 日開始持續發放通知給畢業班之學藝(必修課)及負責填寫教室日誌的同學(選修課)。

企劃組及終身學習組

- (十八)產業碩士在職專班業務：
 - 1.本學期產碩專班 2-3 月份教師鐘點費預計 4 月 20 日核撥。

- 2.100 年春季產碩專班修正計畫書將於近期內送教育部備查。
- 3.100 年秋季產碩專班 3 月 25 日-5 月 6 日受理報名，5 月 28 日舉行考試。
- 4.101 年春季產碩專班預計 5 月底-6 月初公告申請時程，請有意願提案之系所提早準備。
- (十九)職訓局『產業人才投資計畫』上半年度本校核准 8 班招生，目前已經確定有 5 班開班。下半年度預計 5 月 1 日開始提案，敬請有興趣提案老師預作準備。
- (二十)本組開辦 3C 課程與 TTQS 訓練品質管理基礎課程班 5 月 10 日(二)下午 13:30 開課，歡迎校內具有勞保身分之專案人員報名上課，職訓局可補助 80%學費。
- (二十一)教育部學士後第二專長學位學程班預計 5 月 2 日將提案開班計畫書送達教育部，目前預計提案有休管系-休閒服務產業人才培育專班。
- (二十二)產學訓攜手合作計畫今年辦理獨立招生期程略比往年提早至 7 月中旬考試，目前正積極辦理招生作業。
- (二十三)產學攜手合作計畫(進修學制)截至 99 學年度第二學期執行中之班級數共計 5 系 18 班；
- 1.提送教育部 100 年度新計畫案中，3 案已於 3 月 21 日接受專業面談，複審結果 2 案通過。
 - 2.100 學年度產學攜手合作計畫預計招生 5 系 8 班 430 位學生名額，招生委員會預計 4 月下旬啟動機制。
- (二十四)雙軌訓練旗艦計畫(日間學制)截至 99 學年度第二學期執行中之班級數共計 2 系 5 班；99 學年度提送 100 學年度新班別共計 3 系(機械系、休管系、冷凍空調與能源系)6 案，預計 4 月下旬公告審查結果，並開始啟動招生委員會機制。
- (二十五)勤益社區學苑(非學分班)之 100 年春季班目前有 4 班已開課。
- (二十六)100 年度「中區職業訓練中心委外職前訓練計畫」，本校陳紹賢老師提案「塑膠模具設計與多軸加工應用技術製造」已獲准開課。
- (二十七)100 年度「台中市政府委外職前訓練計畫」，本校張子欽老師提案「快速原型模具設計班」已獲准開課。
- (二十八)100 學年度轉學考已於 100 年 5 月 3 日召開第一次招生委員會議。
- (二十九)100 學年度碩士在職專班今年報名人數為 215 人，已於 4 月 23 日完成考試。

參、前次提案執行情形

提案一：更正四化二乙王新漢同學及四化四丙游育德同學 99 學年度第 1 學期「高分子發泡技術」學期成績案，請審議。(提案單位：註冊組)

執行情形：依會議決議，已輸入校務行政之成績系統作成績更正。

肆、提案討論：

提案一：增訂本校「學生學業成績處理要點」，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：因應大法官 684 號解釋，增訂學生學業成績作業及爭議處理規定，以作為後續處理之依據。

國立勤益科技大學學生學業成績處理要點(草案)

規 定	說 明
一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為處理學生學業成績並保障學生權益，特依據「國立勤益科技大學學則」規定，訂定「國立勤益科技大學學生學業成績處理	因應大法官 684 號解釋，增訂學生學業成績作業及爭議處理規定，以作為後續處理之依據。

國立勤益科技大學學生學業成績處理要點(草案)

規 定	說 明
<p>要點」(以下簡稱本要點)。</p>	
<p>二、各科目學期成績之評分方式由任課教師自訂，並宜於學期開始時於課程綱要中說明。 學生於考試時作弊或曠考，該科目之成績以零分計算。</p>	<p>明訂任課教師應於學期開始時於課程綱要中說明學期成績之評分方式。</p>
<p>三、任課教師應於期末考後，依行事曆規定之教師繳送學期成績期限完成學業成績評定，並送至教務處註冊組(進修推廣部教務組)；未依規定期限送交成績者，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)通知開課學系(所、中心、室)催請儘速補送。 前項各科目學期成績之評定，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算。 第一項任課教師所送之學期成績記載表內之「學期成績欄」不得出現空白，學生成績記載表送由教務處註冊組(進修推廣部教務組)核對後，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)保存。</p>	<p>明訂任課教師學期成績報送程序、學期成績計算方式及相關資料保存年限。</p>
<p>四、學生學期學業成績有任何一科未完成成績評定(含申請成績複查)者，不予計算當學期之學業平均成績及班級排名。</p>	<p>明訂學生如因部分科目成績未核定時，應暫不予計算當學期學業平均成績及班級排名，以維資料之正確性。</p>
<p>五、學生在校期間之各科目考試試卷及各項原始評分資料應妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱。 前項期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時期末考試試卷得送由教務處註冊組(進修推廣部教務組)代為保管之。</p>	<p>依學則規定明訂學生在校期間之試卷至少應保管一年。</p>
<p>六、學生對發還檢討之試卷、作業、報告等有疑問時，應於教師規定時間內(如未規定則為發還檢討後一週)提出異議；未於規定期限內提出者，除不可歸責於當事人之理由外，不得再提異議。</p>	<p>明訂學生對試卷、作業、報告有疑問時，應依規定時間提出異議，以兼顧學生權益及校務行政。</p>
<p>七、學生對其學期學業成績有疑問時，應即洽請任課教師釐清。如仍有疑問，應於學期成績公告日起30日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位(系、所、室或中心)申請複查。 學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料如未經發還學生進行檢討，申請複查學生可要求查看本人之試卷、作業、報告等之評分，惟不得要求影印、外借或查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。 學生對試卷等之評分及學期成績計算方式如有異議，由開課單位主管或該單位指定之教師負責處理，必要時得召開會議討論。但就已發還學生進行檢討之試卷、作業、報告等，學生未於規定期限內提出異議者，就該項成績不再審議。</p>	<p>明訂學生對學期成績有疑問時之處理程序，及學生因申請成績複查須調閱試卷時之相關權限，並明訂開課單位受理成績複查之處理程序。</p>

國立勤益科技大學學生學業成績處理要點(草案)

規 定	說 明
<p>八、成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員四分之三(含)以上審議通過後，開課單位應檢齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交教務處註冊組(進修推廣部教務組)更改成績。</p> <p>前項成績複查(異議)後之處理結果，由開課單位以書面通知學生及任課教師。</p>	<p>明訂開課單位審議成績複查案件涉及成績更正之處理程序。</p>
<p>九、學生獲知複查處理結果如仍不服，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，於一週內以書面送經教務處註冊組(進修推廣部教務組)提請教務會議複審。</p> <p>教務處註冊組(進修推廣部教務組)應於收到學生申請複審之理由書後，送請開課單位說明，提請教務會議議決之。</p> <p>前項成績之修改須經與會人員三分之二(含)以上通過，始得更正。</p> <p>複審結果由教務處(進修推廣部)以書面通知學生、開課單位及任課教師。</p>	<p>明訂學生不服開課單位審議結果時之救濟管道及教務處(進修推廣部)審議成績複審案件之處理程序。</p>
<p>十、開課單位處理學生異議時，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之學術專業評定。</p>	<p>明訂開課單位審議成績複查案件之處理原則。</p>
<p>十一、學生對於教務會議複審結果仍不服者，可依本校學生申訴辦法提出申訴。</p>	<p>明訂學生不服教務會議審議結果時之救濟管道。</p>
<p>十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>明訂本要點之法制作業程序。</p>

國立勤益科技大學學生學業成績處理要點(草案)

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為處理學生學業成績並保障學生權益，特依據「國立勤益科技大學學則」規定，訂定「國立勤益科技大學學生學業成績處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、各科目學期成績之評分方式由任課教師自訂，並宜於學期開始時於課程綱要中說明。學生於考試時作弊或曠考，該科目之成績以零分計算。
- 三、任課教師應於期末考後，依行事曆規定之教師繳送學期成績期限完成學業成績評定，並送至教務處註冊組(進修推廣部教務組)；未依規定期限送交成績者，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)通知開課學系(所、中心、室)催請儘速補送。

前項各科目學期成績之評定，由任課教師根據平時考查成績、期中考試成績、期末考試成績綜合計算。

第一項任課教師所送之學期成績記載表內之「學期成績欄」不得出現空白，學生成績記載表送由教務處註冊組(進修推廣部教務組)核對後，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)保存。

- 四、學生學期學業成績有任何一科未完成成績評定(含申請成績複查)者，不予計算當學期之學業平均成績及班級排名。
- 五、學生在校期間之各科目考試試卷及各項原始評分資料應妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱。

前項期中、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時期末考試試卷得送由教務處註冊組(進修推廣部教務組)代為保管之。

六、學生對發還檢討之試卷、作業、報告等有疑問時，應於教師規定時間內(如未規定則為發還檢討後一週)提出異議；未於規定期限內提出者，除不可歸責於當事人之理由外，不得再提異議。

七、學生對其學期學業成績有疑問時，應即洽請任課教師釐清。如仍有疑問，應於學期成績公告日起30日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位(系、所、室或中心)申請複查。

學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料如未經發還學生進行檢討，申請複查學生可要求查看本人之試卷、作業、報告等之評分，惟不得要求影印、外借或查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。

學生對試卷等之評分及學期成績計算方式如有異議，由開課單位主管或該單位指定之教師負責處理，必要時得召開會議討論。但就已發還學生進行檢討之試卷、作業、報告等，學生未於規定期限內提出異議者，就該項成績不再審議。

八、成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員四分之三(含)以上審議通過後，開課單位應檢齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交教務處註冊組(進修推廣部教務組)更改成績。

前項成績複查(異議)後之處理結果，由開課單位以書面通知學生及任課教師。

九、學生獲知複查處理結果如仍不服，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，於一週內以書面送經教務處註冊組(進修推廣部教務組)提請教務會議複審。

教務處註冊組(進修推廣部教務組)應於收到學生申請複審之理由書後，送請開課單位說明，提請教務會議議決之。

前項成績之修改須經與會人員三分之二(含)以上通過，始得更正。

複審結果由教務處(進修推廣部)以書面通知學生、開課單位及任課教師。

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

十一、學生對於教務會議複審結果仍不服者，可依本校學生申訴辦法提出申訴。

十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

提案二：修訂本校「碩士班預備研究生各系(所)甄選規定彙整表」，提請審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

一、依本校一貫修讀學、碩士學位辦法第六條規定「本校招收預研之研究所碩士班，錄取名額、甄選標準及甄選程序由各系(所)自訂，經系(所)、學院及教務會議同意後公告實施」。

二、修正對照表如下所示，修正後甄選規定彙整表如下。

系所	修正項目	修正後條文	原條文	備註
研發科技與資訊管理研究所碩士班				新增
電子工程系碩士班	甄選標準	1.四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一	1.四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿	提高百分比

系所	修正項目	修正後條文	原條文	備註
		學期 2.學業成績達該班排名前 <u>20%</u> 者(前五學期平均)，始有資格提出申請	一學期 2.學業成績達該班排名前10%者(前五學期平均)，始有資格提出申請	
工業工程與管理系碩士班	甄選標準	1.學業成績達該班排名前20%者，得提出申請。 2.四年制學生修業滿 <u>五</u> 學期；二年制學生修業滿 <u>二</u> 學期。	1.學業成績達該班排名前20%者，得提出申請。 2.四年制學生修業滿六學期；二年制學生修業滿二學期。	修業年限縮短

三、修正後甄選規定彙整表如下所示：

國立勤益科技大學碩士班預備研究生各(系)所甄選規定彙整表

100.05.04

系所	甄選名額	甄選標準	繳交資料	甄選方式	備註
研發科技與資訊管理研究所碩士班	5名	1. 四年制學生需修業滿五學期；二年制學生需修業滿一學期以上。 2. 在學業成績在該系排名前20%以內，得提出申請。	1. 申請表 2. 歷年成績單(含班排名) 3. 學習成果與獲獎紀錄 4. 各項有利審查之資料	書面資料審查	
電機工程系碩士班	5名	1. 四年制學生需修業滿五學期；二年制學生需修業滿一學期以上。 2. 在學業成績在該系排名前20%以內，得提出申請。	1.申請表 2.歷年成績單 3.研究與修課計劃 4.獲獎紀錄 5.各項有利審查之資料	書面資料審查	
電子工	以不超過本系(所)當年度碩士班總招生人數之	1. 四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一學期	1. 申請表 2. 歷年成績單(含班排名) 3. 學習成果及獲獎紀錄 4. 各項有利審查之資料	書面資料審查	

系所	甄選名額	甄選標準	繳交資料	甄選方式	備註
程系碩士班	三分之一(含)為限	2. 學業成績達該班排名前 <u>20%</u> 者(前五學期平均),始有資格提出申請			
資訊工程系碩士班	3	四年制學生修業滿五學期者得提出申請。	1.申請表。 2.歷年成績單。 3.專題指導老師推薦函。 4.各項有利審查之資料。	書面資料審查	
機械工程系碩士班	6	四年制學生修業滿五學期;二年制學生修業滿一學期,且學業成績(名次)達前 20%,得提出申請。	1. 申請表 2. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明。 3. 歷年成績單 4. 研究與修課計劃 5. 各項有利審查之資料	書面資料審查	
化工與材料工程系碩士班	不超過當年度碩士班總招生人數之 1/3	1. 學業成績達該班排名前 20% 者,得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期;二年制學生修業滿一學期。	1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 研究與修課計劃 4. 獲獎紀錄 5. 各項有利審查之資料	書面資料審查	
冷凍空調與能源系碩士班	不超過當年度碩士班總招生人數之 1/3	1. 學業成績達該班排名前 20% 者,得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期;二年制學生修業滿一學期。	1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明,或二年制在職進修班第一學期名次證明 4. 研究與修課計劃 5. 獲獎紀錄 6. 各項有利審查之資料	書面資料審查 50%; 口試 50%	預修研究所課程每學期至多以三學分為限

系所	甄選名額	甄選標準	繳交資料	甄選方式	備註
工業工程與管理系碩士班	招生名額之三分之一	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前 20% 者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 班級成績排名名次證明書。 	書面資料審查	得不足額錄取
流通管理系碩士班	每學年至多 5 名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前百分之十(含)或有卓越表現者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明。 4. 研究與修課計畫 5. 獲獎紀錄 6. 各項有利審查之資料 	書面資料審查	得不足額錄取
企業管理系碩士班	每學年至多 6 名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前五分之二或有特殊表現者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期；二年制在職班學生修業滿三學期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明或二年制在職進修班前三學期名次證明。 4. 研究與修課計畫 5. 獲獎紀錄 6. 各項有利審查之資料 	書面資料審查	

決議：照案通過。

提案三：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、因進修推廣部資訊能力畢業門檻之實施對象並不包含特殊專班，故修訂本法第三條。
- 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：</p> <p>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。</p> <p>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(特殊專班除外)。</p> <p>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：</p> <p>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。</p> <p>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。</p> <p>三、服務學習：97學年度(含)以後入學之日間部四技學生。</p>	<p>明定進修推廣部特殊專班非資訊能力畢業門檻之適用對象。</p>

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
 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

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(特殊專班除外)。
- 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」；語言中心訂定之「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。

提案四：修正本校轉學生招生委員設置辦法(草案)，提請 審議。(提案單位：教務處綜合業務組)

說明：

- 一、本校轉學生招生委員設置辦法配合轉學考日夜間部合辦，委員組成增列進修推廣部主任。
- 二、配合轉學考考試科目涉及基礎教育通識中心及語言中心，委員組成增列中心主任。
- 三、本辦法經轉學生招生委員會審議，經教務會議審議通過後陳請校長公佈實施。

國立勤益科技大學轉學生招生委員會設置辦法(草案)

93年8月17日勤技教字第0930201383號函訂頒

95年11月21日勤技教字第0951000030號函修訂

96年3月20日勤益科大字第0961000057號函修訂

- 一、本校為辦理轉學生招生之各項試務工作，依據本校「招收轉學生招生辦法」第二條規定，特組成「國立勤益科技大學轉學生招生委員會」(以下簡稱本會)。
- 二、本會由校長、副校長、教務長、進修推廣部主任、相關行政主管、相關系(中心)主任等組成，審議招生簡章、訂定轉學生入學作業要點、規定招生之作業方式與程序、決定錄取標準及其他招生事項。
- 三、本會置主任委員，由校長擔任，綜理會務；置副主任委員一人，由副校長擔任，協助主任委員處理會務；置總幹事二人，由教務長、進修推廣部主任擔任，綜理招生入學相關工作及執行主任委員交辦事項。另設會計組、報名組、試務組、閱卷組、計算機組與總務組，各組置組長一人，均由主任委員遴選。各組得置幹事若干人，辦理各項招生入學相關工作及主任委員或總幹事交辦事項。
- 四、本會會議，由主任委員擔任主席。主任委員不克出席時，由主任委員指定副主任委員或總幹事擔任之。
- 五、本會委員及工作人員均為無給職，但得酌給工作津貼。
- 六、本會開會時，須三分之二以上委員出席始可開議，出席委員三分之二以上同意始可決議。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。
- 七、本設置辦法經轉學生招生委員會審議，教務會議通過，陳請校長公佈實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學轉學生招生委員會設置辦法修訂對照表

修正後條文	原條文	說明
二、本會由校長、副校長、教務長、 <u>進修推廣部主任</u> 、相關行政主管、 <u>相關系(中心)主任</u> 等組成，審議招生簡章、訂定轉學生入學作	二、本會由校長、副校長、教務長、相關行政主管、 <u>相關系主任及通識教育中心</u> 主任等組成，審議	1.配合轉學考日夜間部合辦，委員組成增列進修推廣部主任。

修正後條文	原條文	說明
業要點、規定招生之作業方式與程序、決定錄取標準及其他招生事項。	招生簡章、訂定轉學生入學作業要點、規定招生之作業方式與程序、決定錄取標準及其他招生事項。	2.配合轉學考考試科目涉及基礎教育通識中心及語言中心。
三、本會置主任委員，由校長擔任，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；置總幹事二人，由 <u>教務長、進修推廣部主任</u> 擔任，綜理招生入學相關工作及執行主任委員交辦事項。另設會計組、報名組、試務組、閱卷組、計算機組與總務組，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，辦理各項招生入學相關工作及主任委員或總幹事交辦事項。	三、本會置主任委員，由校長擔任，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 <u>教務長</u> 擔任，綜理招生入學相關工作及執行主任委員交辦事項。另設會計組、報名組、試務組、閱卷組、計算機組與總務組，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，辦理各項招生入學相關工作及主任委員或總幹事交辦事項。	1.文字修正 2.配合轉學考日夜間部合辦，總幹事由一人改為二人由教務長、進修推廣部主任擔任。
六、本會開會時，須三分之二以上委員 <u>出席</u> 始可開議，出席委員三分之二以上同意始可決議。 <u>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>	六、本會開會時，須三分之二以上委員 <u>親自出席</u> 始可開議，出席委員三分之二以上同意始可決議。	1.文字修正 2.文字新增：得由代理人代表出席，並進行議決。
七、本設置辦法經轉學生招生委員會審議，教務會議通過， <u>陳</u> 請校長 <u>公佈</u> 實施，修正時亦同。	七、本設置辦法經轉學生招生委員會審議，教務會議通過， <u>簽</u> 請校長 <u>核定後</u> 實施，修正時亦同。	文字修正

決議：照案通過。

提案五：修正本校招收轉學生招生辦法(草案)，提請審議。(提案單位：教務處綜合業務組)。

說明：

- 一、本校轉學生招生辦法前依教育部函復內容文字修正後免備文送教育部乙份存檔。茲因教育部4月22日臺技(四)字1000058858號函明定報考資格，本校轉學生招生辦法依據前函修訂，提教務會議通過報教育部核定後實施。
- 二、第二條招生委員會成員增列相關中心主任；第六條增列第二項轉學考生依原就讀學校及轉學錄取學校規定，選擇同時就讀致無法辦理退學或休學者，得以歷年成績單代替；第十六條款次符號修正。

國立勤益科技大學招收轉學生招生辦法(草案)

91年3月12日(91)勤技教字第911325號函訂頒

94年9月12日勤技教字第0940201206號函修頒

94年12月23日勤技教字第0940201747號函修訂
95年11月28日勤技教字第0951000041號函修訂
96年3月23日勤益科大字第0961000069號函修訂
99年5月10日勤益科大字第0991000188號函修訂

- 第一條 本校依據大學法、大學法施行細則、大學辦理招生規定審核作業要點及相關法令，訂定「國立勤益科技大學招收轉學生招生辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校依規定組成招生委員會，由校長(兼主任委員)、副校長(副主任委員)、教務長及進修推廣部主任(總幹事)、相關系(中心)主任、相關行政主管為本會委員，秉公正、公平、公開之原則辦理招生事宜。
- 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。
- 第四條 招生委員會應將招生系別、年級、名額、報名手續、評分標準、錄取方式及其他相關規定列於招生簡章內，並應於報名前二十天公告。
- 第五條 本校各系辦理轉學生招生後，各學系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。
- 第六條 轉學生報考資格如下：
一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學肄業生，修業滿一學年(含修業累計滿二個學期以上者)，得報考各學系二年級；修業滿二學年以上，得報考各學系二年級或性質相近學系三年級。
二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合本部採認規定之國外專科以上學校畢業者。
三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：
(一)修滿規定修業年限之專科肄業生。
(二)持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。
(三)在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二
年制專科學校畢業學分(八十學分以上)。
(四)空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，
修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。
轉學考生依原就讀學校及轉學錄取學校規定，選擇同時就讀致無法辦理退學或休學者，得以歷年成績單代替。
持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。
- 第七條 因操行成績不及格退學者，不得報考本校轉學考試，前揭規定，明定於招生簡章中。
- 第八條 僑生必須持有教育部分發僑生入學原始分發文件或僑委會發給之正式僑生身分證明書，始以僑生身分登記，其轉學考試成績不予優待前揭規定，明定於招生簡章中。
- 第九條 公費生及有實習或服務(服役)規定者(如師範院校公費生、軍警院校生、現役軍人、警察等)其報考及就讀應自行依有關法令規定辦理，前揭規定，明定於招生簡章中。
- 第十條 凡以特種身分報考之考生，須繳驗有關證明文件，始可依各該項身分考生升學優待辦法之規定辦理，否則概依普通身分考生規定，不予優待，前揭規定，明定於招生簡章中。
- 第十一條 性質相近學系由本校各系訂定，對照表列入簡章供考生參考。
- 第十二條 招生簡章報名手續欄內，應列舉各項應繳之證書及證明文件。
- 第十三條 考試科目及方法，由本校各系訂定，原則上考二至五科必修科目。
- 第十四條 招生委員會於放榜前依照成績情形決定錄取標準。凡錄取標準以上者依正、備取

生成績順序登錄於榜單予以公告。正取生報到後如有缺額，備取生得依序遞補。本校辦理備取生遞補作業，在放榜後註冊開學前辦妥報到遞補工作，以方便學生註冊入學。

第十五條 本校應於簡章中規定，各系錄取學生最後一名如有二人以上總成績分數相同時及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方法。正取生錄取不足額時，不得列備取生。

第十六條 本校招生遇有特殊情形需增額錄取者，應經由招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理：

一、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。

二、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。

三、錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。

第十七條 本校辦理轉學生考試業務，對於命題、印題、製卷、閱卷、彌封、監試、成績核計、錄取、放榜等，應妥慎嚴密，避免疏忽。參與人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報考時，應主動迴避。

第十八條 考生如對招生事宜有疑義，應於放榜日起十四天內，以掛號郵寄方式向招生委員會提出書面申訴。其申訴資料應包含姓名、地址、准考證號碼及申訴事由。招生委員會於接獲申訴後一週內應開會研議並於十四天之內函覆研議結論。必要時應組成專案小組公正調查處理，並告知申訴人行政救濟程序。前項申訴程序及方式應明定於招生簡章中。

第十九條 所有應試評分資料應妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

第二十條 本校招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。

第二十一條 本辦法經教務會議通過，報教育部核定後施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學招收轉學生辦法修訂對照表

修正後條文	原條文	說明
第二條 本校依規定組成招生委員會，由校長(兼主任委員)、副校長(副主任委員)、教務長及進修推廣部主任(總幹事)、相關系(中心)主任、相關行政主管為本會委員，秉公正、公平、公開之原則辦理招生事宜。	第二條 本校依規定組成招生委員會，由校長(兼主任委員)、副校長(副主任委員)、教務長及進修推廣部主任(總幹事)、相關系主任、相關行政主管為本會委員，秉公正、公平、公開之原則辦理招生事宜。	配合轉學考試科目涉及基礎教育通識中心及語言中心。
第六條 轉學生報考資格如下： 一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學肄業生，修業滿一學年(含修業累計滿二個學期以上者)，得報考各學系二年級；修業滿二學年以上，得報考各學系二年級或性質相近學系三年級。 二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或符合本部採認規定之國外專	第六條 轉學生報考資格如下： 一、國內公立或已立案之私立大學或符合教育部採認規定之國外大學肄業生，修業滿一學年(含修業累計滿二個學期以上者)，得報考各學系二年級；修業滿二學年以上，得報考各學系二年級或性質相近學系三年級。 二、國內公立或已立案之私立專科學校或專修科畢業或	1.依教育部100年4月22日以臺技(四)字第1000058858號函增列報考資格。 2.增列第二項 3.原第二項修正為第三項

修正後條文	原條文	說明
<p>科以上學校畢業者。</p> <p>三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：</p> <p>(一)修滿規定修業年限之專科肄業生。</p> <p>(二)持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。</p> <p>(三)在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分(八十學分以上)。</p> <p>(四)空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。</p> <p><u>轉學考生依原就讀學校及轉學錄取學校規定，選擇同時就讀致無法辦理退學或修學者，得以歷年成績單代替。</u></p> <p>持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。</p>	<p>符合本部採認規定之國外專科以上學校畢業者。</p> <p>三、具下列資格之一者，得以專科畢業同等學力報考：</p> <p>(一)修滿規定修業年限之專科肄業生。</p> <p>(二)持有專科同等學力鑑定考試及格證明書。</p> <p>(三)在大學或空中大學累計修得大學程度學分或大學規定推廣教育學分達二年制專科學校畢業學分(八十學分以上)。</p> <p>(四)空中大學肄業全修生，修得三十六學分者，得報考性質相近學系二年級，修得七十二學分者，得報考性質相近學系三年級。</p> <p>持境外學歷報考者須符相關學歷採認法規規定。</p>	
<p>第十六條 本校招生遇有特殊情形需增額錄取者，應經由招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理：</p> <p>一、屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。</p> <p>二、屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。</p> <p>三、錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。</p>	<p>第十六條 本校招生遇有特殊情形需增額錄取者，應經由招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理：</p> <p>(一)屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。</p> <p>(二)屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。</p> <p>(三)錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。</p>	款次符號修正

決議：照案通過。

附註：為免學生誤解詞意，應於招生簡章中明定，本校學生同時在他校註冊入學者，應予退學。(100學年度轉學考試簡章已付梓，以公告方式處理)

提案六：訂定「國立勤益科技大學核心能力工作小組」組織章程草案，提請審議 (提案單位：教務處教學資源中心)

說明：為型塑勤益之特色，確立勤益學生畢業所具備之核心能力，並因應中長程應實踐的教育目標，特設立「國立勤益科技大學核心能力工作小組」，以訂定及

審議本校之校核心能力，做為學院、系所訂定核心能力之依據。工作小組組織章程草案如下所示。(簽呈影本詳如附件一)

擬辦：如奉核可，將依程序召開校核心能力工作小組會議。

國立勤益科技大學校核心能力工作小組組織章程草案

- 第一條 為型塑勤益之特色，確立勤益學生畢業所具備之核心能力，並因應中長程應實踐的教育目標，特設立「國立勤益科技大學校核心能力工作小組」(以下簡稱本小組)，以訂定及審議本校之校核心能力，做為學院、系所訂定核心能力之依據。
- 第二條 核心能力之訂定，應植基於本校辦學理念、發展願景、發展特色、教育目標及自我定位，並以落實校訓教誨為依歸。
- 第三條 本小組之主要職掌如下：
一、訂定及審議校核心能力。
二、有關推動校核心能力之諮詢與建議。
三、審查院核心能力。
四、其他與校核心能力相關業務。
- 第四條 本小組由學術副校長任小組召集人，成員包括教務長、副教務長、研發長、學務長、國際事務處處長、進修推廣部主任、各學院院長。
- 第五條 本小組各級成員及召集人，其任期以配合其行政職務之任期為準。
- 第六條 本小組召開會議時，由召集人擔任主席；召集人不能出席時，由小組成員互選一人擔任之。
- 第七條 本小組會議時，必須三分之二以上成員親自出席始得開會，必須出席成員二分之一以上同意始得決議。
- 第八條 本組織章程經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、修正第一條為：「為型塑本校之特色，確立本校學生畢業所具備之核心能力，並因應中長程應實踐的教育目標，特設立「國立勤益科技大學校核心能力工作小組」(以下簡稱本小組)，以訂定及審議本校之校核心能力，做為各學院、系所訂定核心能力之依據。」
- 二、餘照案通過。

提案七：「國立勤益科技大學明秀科技人文講座實施要點草案」修課學分、時間，提請討論。(提案單位：博雅通識教育中心)

說明：

- 一、本案業經100年4月28日99學年度第2學期第二次行政會議審議通過。(詳如附件二)
- 二、該要點第二條：「…，所有學生必須於一上、一下參與本講座之課程活動，成績以通過/不通過方式登記，通過者每學期以1學分採計，納入博雅通識教育學分數計算。」
第四條：「本講座隔週於大一共同時間實施，…。」涉及修課學分、時間，提請討論。

國立勤益科技大學「明秀科技人文講座」實施要點(草案)

- 一、為弘揚兩位創校人張明將軍與王國秀女士之崇高教育理念與無私情操，並彰顯本校「科技心、人文情」的辦學理念，特定訂「明秀科技人文講座」(以下簡稱本講座)實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本講座為本校通識教育必修課程活動，所有學生必須於一上、一下參與本講座之課程活

動，成績以通過/不通過方式登記，通過者每學期以1學分採計，納入博雅通識教育學分數計算。

- 三、本講座一下課程包含大學生涯規劃、性別平等、環境保護、志工服務，二上課程包含人文創意與科技創新發明等內容，其課程內容分別由學務處與通識教育學院負責規劃，並會辦相關單位共同安排與邀請講員。
- 四、本講座隔週於大一共同時間實施，學務處每學期納入行事曆並公告周知。
- 五、本講座課程不得以博雅通識課程或其他活動抵免，轉學生若於前屬學校曾修習類似講座課程，可至博雅通識教育中心申請抵免，但至多以一學期為限。
- 六、本講座相關課程活動次數認證與抵免作業細則由博雅通識教育中心另訂之。
- 七、本要點經通識教育學院討論通過，送行政會議審議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：

- 一、修訂第二點為：「本講座為本校通識教育必修課程活動，日間部四技學生必須於一上、一下參與本講座之課程活動，成績以通過/不通過方式登記，通過者每學期以1學分採計，納入博雅通識教育學分數計算。」
- 二、修訂第三點為：「本講座課程包含大學生涯規劃、性別平等、環境保護、志工服務、人文創意與科技創新發明等內容，其課程內容分別由學務處與通識教育學院負責規劃，並與相關單位共同安排與邀請講員。」
- 三、修訂第四點為：「本講座於大一共同時間實施，學務處每學期納入行事曆並公告周知。」
- 四、修訂第七點為「本要點經通識教育學院討論通過，送教務會議審議，陳請校長核定後實施，修正時亦同。」
- 五、有關修課時間(大一共同時間)，請博雅通識教育中心召集各相關單位主管召開協調會，並邀請校長主持。
- 六、餘照案通過。

伍、臨時動議：無。

陸、散會：(16:00)

檔 號：100/020901/

保存年限：5年

簽 於 教務處教學資源中心

日期：100年5月5日

類別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本中心辦理「國立勤益科技大學校核心能力工作小組」，檢附組織章程草案乙份，陳請 核示。

說明：為型塑勤益之特色，確立勤益學生畢業所具備之核心能力，並因應中長程應實踐的教育目標，特設立「國立勤益科技大學校核心能力工作小組」，以訂定及審議本校之校核心能力，做為學院、系所訂定核心能力之依據。工作小組組織章程草案如附件。

擬辦：如奉 核可，將依法規程序提請教務會議審議。

專任 林裕傑 辦單位：法規審 委員會

第一層 承辦單位	會辦單位	決行
專任 林裕傑 100.05.15.05		可 坤盛 0510
教務處 宋文財 100.5.5		
教務處 賴秋庚 0508		
教務長 歐珍方 0508		

線



國立勤益科技大學校核心能力工作小組組織章程草案

- 第一條 為型塑勤益之特色，確立勤益學生畢業所具備之核心能力，並因應中長程應實踐的教育目標，特設立「國立勤益科技大學校核心能力工作小組」（以下簡稱本小組），以訂定及審議本校之校核心能力，做為學院、系所訂定核心能力之依據。
- 第二條 核心能力之訂定，應植基於本校辦學理念、發展願景、發展特色、教育目標及自我定位，並以落實校訓教誨為依歸。
- 第三條 本小組之主要職掌如下：
一、 訂定及審議校核心能力。
二、 有關推動校核心能力之諮詢與建議。
三、 審查院核心能力。
四、 其他與校核心能力相關業務。
- 第四條 本小組由學術副校長任小組召集人，成員包括教務長、副教務長、研發長、學務長、國際事務處處長、進修推廣部主任、各學院院長。
- 第五條 本小組各級成員及召集人，其任期以配合其行政職務之任期為準。
- 第六條 本小組召開會議時，由召集人擔任主席；召集人不能出席時，由小組成員互選一人擔任之。
- 第七條 本小組會議時，必須三分之二以上成員親自出席始得開會，必須出席成員二分之一以上同意始得決議。
- 第八條 本組織章程經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

專任
助理林

2

檔 號：

保存年限：

國立勤益科技大學 函

地址：臺中市太平區坪林里中山路二段57號

承辦人：陳韋如

電話：(04)23924505#2114

傳真：(04)23923363

電子信箱：anny007@ncut.edu.tw

受文者：通識教育學院

發文日期：中華民國100年5月13日

發文字號：勤益科大秘字第1009500038號

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附件：如文

主旨：函發本校99學年度第2學期第二次行政會議紀錄，如說明，請查照。

說明：

- 一、99學年度第2學期第二次行政會議紀錄已公告於本校議事資訊系統(<http://140.128.71.12/ncutmeeting/>)暨秘書室行政會議網頁(<http://www.ncut.edu.tw/os/meeting5.htm>)，請自行查閱。
- 二、依本校校級會議決議事項管理程序辦理，請列管單位於5月18日(三)前逕至「重要會議決議事項管考系統」(<http://www.ncut.edu.tw/imp>)填報列管事項之執行情形。

正本：99一級單位主管、99單位副主管

副本：本校各一級單位

校長 陳坤盛

說明：

一、本案業經 100 年 3 月 17 日 99 學年度第 2 學期第 1 次院務會議及 100 年 4 月 14 日 99 學年度第 7 次法規審查委員會會議審議通過。

二、檢送「國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，修正條文對照表及修正後全文如附。

決議：1.第六點第二款獎勵內容以專任教師業務費壹萬元，設備費貳萬元；兼任教師業務費壹萬元為原則進行修正。

2.餘照案通過。

案號：992B0208

提案單位：通識教育學院

案由：訂定「國立勤益科技大學明秀科技人文講座實施要點草案」，提請討論。

說明：

一、本案業經 100 年 3 月 17 日 99 學年度第 2 學期第一次院務會議審議通過，決議採行「國立勤益科技大學明秀科技人文講座實施要點草案一」後，另簽請鈞長核示。

二、該要點第四條：「本講座於每週四上午 10：10 至 12：00 全校共同時間實施」，涉及全校共同時間，提請討論。

決議：1.第二點修改為「…，所有學生必須於一上、一下參與本講座之課程活動，…」。

2.第四點講座實施的時間修改以夜間、假日或大一共同時間進行規劃協調。

3.因本案涉及修課學分、時間，請改提送教務會議審議。

伍、臨時動議

張副校長：1.謹此表揚資管系王清德主任恪盡單位主管承上啟下溝通之責，實為各單位典範。若師生對學校事務有不清楚或誤解之處，各單位主管應善用會議主動與師生進行溝通，鼓勵師生對內反映問題並協助解決問題，避免不明就理一味向外陳情，毀損校譽。

2.請學務處(課指組)召集進修推廣部、進修學院針對學生畢業旅行相關法律規定、學生安全、調課等問題，研擬解決方案及具體辦法，俾利師生有所依循。

【校長】1.依張副校長建議辦理。此外，除攸關校務重大發展或特殊案例須由校長親作決策外，各單位應依法行政，依單位權責表示具體建議，以符合相關規定。

2.師生意見之表達應以維護校譽為準則，進行內部充分溝通，相互包容尊重，讓校務運作更順暢。

學生會長江宜隆同學：針對學生採取對外陳情表達意見的原因，可能歸咎於師生座談會上部分單位針對問題的回覆過於籠統敷衍、缺乏具體回應。建議學校可多方蒐集學生意見作為決策之參考。以運動卡及停車收費的問題為例，每年皆有異議，建議重新討論。

黃世演主任秘書：建議學務處可提供師生座談會會後各單位之回覆意見予學生會，建立後續互動、達成共識的機制。

【校長】1.校務運作環環相扣，針對學校在機車停車場建置未臻完善前，免收取學生機車停車費之建議，須從長研議。

2.運動卡收費問題，請體育室針對運動使用空間、收費合宜性進行檢討。

3.請學務處依主秘建議辦理，另師生座談會會後回覆意見可進行追蹤統計，避免部分單位敷衍回覆。

陸、散會：16時40分

國立勤益科技大學教務會議簽到單

會議名稱：99 學年度第 2 學期 5 月份教務會議

時 間：100 年 05 月 19 日(星期四) 14 時 10 分

地 點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

主 席：歐珍方教務長

記錄：張文玲

出席人員：

管理學院			
林文燦院長		林水順主任	林水順
陳水滌主任	陳水滌	王清德主任	王清德
陳秀華主任	陳秀華	陳奕伸主任	陳泰衡
工程學院			
錢玉樹院長	錢玉樹	駱文傑主任	
陳正和主任	陳正和	蔡明瞭主任	蔡明瞭
電資學院			
陳文淵院長	陳文淵	姚賀騰主任	姚賀騰
林熊徵主任	林光浩	王圳木主任	洪麗鈴
人文創意學院			
胡志佳院長	胡志佳	黃雪雲主任	黃雪雲
方智芳主任	方智芳	游惠遠主任	游惠遠
通識教育學院			
劉柏宏院長	劉柏宏	林碧川主任	林碧川

體育室			
韋 磊主任	韋 磊	高文揚組長	
語言中心			
陳樹信主任	陳樹信		
教務處			
賴秋庚副教務長	賴秋庚	宋文財主任	宋文財
施慧敏組長	施慧敏	陳淑鈴組長	陳淑鈴
鍾月麗組長	鍾月麗		
進修推廣部			
趙貴祥主任	趙貴祥	陳建平副主任	陳建平
張隆益組長	張隆益	謝錦聰組長	謝錦聰
學務處			
軍訓室代表	消防演練請假		
學生代表			
化材系會長 蔡松霖	蔡松霖	副會長(學壇)	謝韋帆

其他列席人員			
學務處課指組 陳永銓組長	陳永銓	王堯民	
課務組	陳秋如		