

97 學年度第一學期 9 月份教務會議紀錄

時間：97 年 09 月 11 日(星期四) 14:10

地點：行政大樓四樓會議室

主席：王孟輝教務長

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

壹、主席致詞

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一) 辦理 97 學年度四技二專及二技部新生相關事宜。
 1. 97 年 8 月 5 日辦理四技部新生接榜事宜。
 2. 97 年 8 月 7 日辦理二技部新生接榜事宜。
 3. 辦理 97 學年度各學制新生編班事宜。
 4. 通知各相關單位併寄新生資料袋等事宜。
 5. 97 年 8 月 8 日寄發四技部新生入學註冊通知單。
 6. 97 年 8 月 11 日寄發二技部新生入學註冊通知單。
- (二) 核對暑修成績及審核延期畢業學生畢業資格。
- (三) 核發應屆畢業生因暑修延畢之畢業證書。
- (四) 寄發 97 學年度第 1 學期復學生復學通知單。

二、課務組

- (一) 97 學年之開課選課作業如期進行中，本次加退選期間為 9 月 15 日(週一)至 26 日(週五)。為避免衍生後續申訴等困擾，敬請各開課單位務必協助與配合--請盡量放寬選課人數至教室可容納範圍，並請宣導所屬學生應於「所屬身份別階段之選課時段」依時上網加退選，避免拖至最後跨系跨部階段湧入選課系統，並反應「選不上所屬系別」課程.....等問題衍生。
- (二) 請宣導所屬教師於加退選期間(9 月 15 日至 26 日)，切勿更改原排定之教室與時段，避免影響到學生原已選上之課程安排，損害學生權益。
- (三) 97 學年度教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫經縝密研擬，於 97 年 7 月 18 日提送教育部接受計畫書審查後，今已獲通知通過審查，補助經費 300 萬元續辦。
- (四) 96 學年暑修作業共分 2 梯次開班(97 年 6 月 30 日至 8 月 29 日)，在提前、周密的宣導作業與各系行政同仁鼎力協助下已順利完成。
- (五) 97 學年全校專兼任教師「教學反應意見調查表」前置作業已如期完成，請體諒本組人力不足，敬請各系行政同仁惠予配合，派遣工讀同學於開學前後至本組領取並協助發送所屬老師。
- (六) 課務組預計於 10 月召開 97 學年第 2 學期開課宣導說明會，邀請全校教師參與。宣導重點為邀請教師踴躍開設：1. 服務學習—融入式課程；2. 兩性教育(性別平等)；3. 智慧財產權等三大類課程。屆時敬請學務處軍訓室、諮商輔導中心以及通識中心派員說明。

三、綜合業務組

- (一) 「98 學年度技職校院招收海外僑生名額核定表」經教育部 97 年 8 月 12 日核定招生名額 9 名(資訊管理系 2 名、景觀系 1 名、機械工程系 1 名、資訊工程系

- 1名、文化創意事業系2名、休閒產業管理系1名、應用英語系1名)。
- (二) 填報98學年度技職校院招收海外僑生招生簡章(中、英文版)，並於97年9月10日前傳送總會，以利辦理後續招生事宜。
 - (三) 98學年度招生計畫表，經本校7月7日「98學年度調整科班作業協調會議」決議通過，並於規定時程前函報教育部核定。核對98學年度招生名額分配表彙整結果確認單，並於8月18日傳真總量管制小組。
 - (四) 各學院請依評鑑實施計畫於9月份完成專家評鑑，並將相關表件資料送交教務處綜合業務組備查，俾擇期提交評鑑督導委員會審議。

四、研究生教務組

- (一) 完成96學年度第2學期學期成績單印製與寄送作業。
- (二) 完成碩一新生學籍資料。
- (三) 完成碩一新生註冊選課資料。
- (四) 完成碩一新生預選作業。
- (五) 持續製作碩士學位證書並辦理研究生畢業離校相關事宜。
- (六) 規劃97學年度第1學期研究生加退選相關事宜。
- (七) 協助電機系填報工程認證資料。
- (八) 填報改科大訪視及校務基金訪視相關資料。
- (九) 辦理97學年度研究所碩士班備取生遞補事宜。
- (十) 辦理97學年度碩士班外國學生甄選事宜。
- (十一) 規劃辦理98學年度研究所碩士班甄試招生事宜。

五、教學資源中心

- (一) 97學年度第一學期教學助理七月十五日開放線上申請，由各教學單位甄選，8月29日將甄選錄取名單彙整，送回教學資源中心。
- (二) 9月1日至9月7日開放教學助理選修課程線上報名。
- (三) 9月11日至9月12日，舉辦97學年度第一學期教學助理期初培訓研習。
- (四) 規劃「教師專業成長計分辦法」及辦理教師專業成長相關活動。
- (五) 規劃教師專業成長課程活動時間及教學助理研習、座談會活動時間。
- (六) 配合「97學年度教學助理實施計畫」，修改「TA管考平台」功能與電子化表單，以利97學年度教學助理業務推動，持續進行系統維護與新增功能建置。
- (七) 申請「勤益服務學習平台」網址為<http://service.ncut.edu.tw/>。
- (八) 完成「勤益服務學習平台」之系統設計，於今年8、9月份進行校內測試，預計於97學年度開學後正式上線啟用。
- (九) 賡續執行中區區域教學資源中心計畫案。
- (十) 教學資源網資料維護、更新。

六、教學卓越中心

- (一) 97年度獎勵大學教學卓越計畫業奉教育部97年8月26日台技(三)字第0970159169G號函核定補助4025萬元，依函示規定應於文到一個月內，依函附審查意見及核定經費修正計畫書報部並辦理第一期經費請款作業。
- (二) 配合推動終身學習，特利用暑期辦理在職教育訓練活動，強化行政業務人員資訊處理及文書、檔案管理專業知能；97年度校務行政人員精進計畫業於8月底舉行完竣。
- (三) 配合新生訓練時程，卓越計畫參與活動集點兌獎活動提前開跑。
- (四) 配合學年開始，已著手規劃尋找證照達人活動。
- (五) 規劃辦理教學卓越成果校內廣宣工作，宣傳對象鎖定新生及家長。
- (六) 預定97年9月5日召開第一次97年度獎勵大學教學卓越計畫研修會議。

七、進修部教務組

- (一) 寄發 97 學年度第 1 學期休學應復學通知書及註冊注意事項，計 139 人。
- (二) 完成 97 學年度二技、四技、二專新生資料裝袋，計 1,080 人(含外加名額)。
- (三) 審核本部 96 學年度暑修第一階段畢業生成績並核發學位證書。
- (四) 編製 97 學年度二技(334 人)、四技(409 人)、二專(238 人)新生學籍資料。
- (五) 修正教務組相關表格之單位名稱及網頁資料。
- (六) 修正教務組網頁 SOP 之單位、主任及組長之名稱。
- (七) 製作並簽辦 96 學年度暑修退費名冊及資料，共計 21 位辦理退費。
- (八) 受理並印製 96 學年度暑修期中、期末考卷。
- (九) 整理 96 學年度暑修教室日誌，並催請未繳回班級儘速繳回。
- (十) 辦理 97 學年度第 1 學期開課作業。
- (十一) 辦理 96 學年度第 2 學期產業大學專班校外學習課程抵免資料輸入作業。
- (十二) 發送 96 學年度第 2 學期教師意見調查表統計總表之開放性問題與各系統計總表給各系。
- (十三) 96 學年度暑修第一階段鐘點費發放完畢，第二階段鐘點費已簽辦，將於課程結束後發放鐘點費給授課教師。
- (十四) 檢測 97 學年度第一學期學生選課系統。
- (十五) 辦理本部(含二專、二技、二技在職專班、四技及產業大學等學制)修正後學分計劃表函發各系與報部作業。
- (十六) 辦理二技及碩士在職專班新生資料建檔，轉入校務行政系統。
- (十七) 準備新生入學輔導相關資料。
- (十八) 列印應屆畢業生歷年成績表。
- (十九) 整理產學合作專班入學資料及發放新生前置作業。
- (二十) 寄發二技及碩士在職專班學雜費繳費單及註冊須知。
- (廿一) 填報及提供各單位訪視所需之學生人數。
- (廿二) 填報實際授課時數與學生比統計表。
- (廿三) 比對技專校院校務基本資料庫表 1-3 及 3-5 相關資料。
- (廿四) 整理招生相關訪視資料。
- (廿五) 97 年 8 月 9 日辦理 97 學年度台中區二技進修推廣部聯合登記分發作業新生報到事宜。
- (廿六) 97 年 8 月 16 至 18 日辦理 97 學年度台中區四技進修推廣部二專夜間部聯合登記分發作業新生報到事宜。

叁、提案討論：

提案一：更正四冷三乙邱博異同學 96 學年度第二學期「冷凍空調設計」學期成績案，提請 審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、因該生成績登記時誤植，相關資料詳如 P5-6，請准予更正。
- 二、以上請任課教師說明。

決 議：修正通過。

提案二：更正四機四丙梁晉榕同學、黃裕璋同學及四企二乙陳佩君同學 96 學年度第二學期「通識課程社會領域(思考與生活)」學期成績案，提請 審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、因梁晉榕等三位同學期末成績登記時誤植，相關資料詳如 P7-10，請准予更正。
- 二、以上請任課教師說明。

決 議：修正通過。

提案三：更正日間部四景一甲陳軍諺、黃子洋同學九十六學年度第二學期「景觀設計二」學期成績案，提請 審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、因遺漏該二生作業乙份，以致成績計算錯誤，相關資料詳如 P11-13，請准予更正。
- 二、以上請任課教師說明。

決 議：修正通過。

提案四：更正日間部四子四甲林一帆同學九十六學年度第二學期「積體電路測試」學期成績案，提請 審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、因該生成績登記時誤植，相關資料詳如 P14-16，請准予更正。
- 二、以上請任課教師說明。

決 議：修正通過。

提案五：更正日間部四資四甲林鈺琦同學九十六學年度第一學期「體育」學期成績案，提請 審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：該生向學生申訴委員會申訴 96 學年度第 1 學期體育成績，會議決議請體育室補考游泳，相關資料詳如 P17-21，請准予更正。

決 議：修正通過。

提案六：更正二機二乙蔡忠吉同學 95 學年度第一學期「體育」學期成績案，提請審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、該生原 95 學年度第一學期體育課未選到，因當時是人工作業，蔡生學號寫錯，以致未完成選課手續，經查該生確有上該項目課程，相關資料詳如 P22-29，請准予更正。
- 二、以上請任課教師說明。

決 議：修正通過。

提案七：電機系轉部系（科）辦法修訂案，提請 審議。（提案單位：電機系）

說 明：本案經 97 年 6 月 25 日 96 學年度第 2 學期第 3 次系務會議討論修訂通過，相關資料詳如 P31。

決 議：照案修正通過。

提案八：新訂本校「學生英文畢業門檻標準及輔導計畫作業要點」(草案)，提請 討論。(提案單位：通識教育中心)

說明：

- 一、本作業要點依本校 96 學年度第二學期 7 月份教務會議修訂通過之「學生英文及資訊能力與服務學習畢業門檻及輔導辦法」訂定。如 P33-34
- 二、本作業要點審議通過後，將據為實施及宣導作業。

決議：

- 一、第十條修正為：「~~教務處~~通識教育中心英文教學組與應用英語系應於學生入學後兩週內，將本要點內容轉達學生週知。」
- 二、有關本校英文、資訊素養及服務學習各項畢業門檻相關細節，請各系、教務處對本(97)學年度入學新生廣為宣導。
- 三、餘照案通過。

國立勤益科技大學

學生英文畢業門檻標準及輔導計畫作業要點（草案）

97 學年度第一學期九月份教務會議

- 一、本要點參考行政院「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，並依據本校「學生英文及資訊能力與服務學習畢業門檻及輔導辦法」訂定之。
- 二、97 學年度（含）以後入學之日間部四技、二技學生，需通過第三條之畢業門檻標準或第七條之補救教學課程，始可畢業。
- 三、畢業門檻標準：
 - （一）非應用英語系學生須達到以下檢核標準之一：
 1. 全民英檢（GEPT）初級。
 2. 劍橋大學英語能力認證分級測驗KET級。
 3. 劍橋大學國際商務英語能力測驗（BULATS）ALTE Level 1級。
 4. 外語能力測驗（FLPT）三項筆試總分150分以上、口試S-1+。
 5. CEF語言能力參考指標A2（基礎級）。
 6. 紙筆型態托福測驗（TOEFL）390分以上。
 7. 電腦型態托福測驗90分以上。
 8. 多益測驗（TOEIC）350分以上。
 9. 大學校院英語能力測驗（CSEPT）第一級170分以上。
 10. IELTS測驗3以上。
 - （二）應用英語系學生須達到以下檢核標準之一：
 1. 傳統托福測驗（ITP）550分以上。
 2. 電腦托福測驗（CBT）213分以上。
 3. 電腦托福測驗（IBT）79分以上。
 4. 全民英檢測驗（GEPT）中高級初試。
 5. IELTS學測6.0以上。
 6. 多益測驗（TOEIC）750分以上。
 7. CEF語言能力參考指標B2（聽力與閱讀）。
- 四、學生於入學前兩年內(基準日為8月1日)已取得第三條之檢核標準證照之一者，應持證照正本及影本一份，至通識教育中心或應用英語系登錄後，方可抵本畢業門檻標準。
- 五、學生於入學前未取得檢核標準證照者，四技學生於入學後之第三學年結束前，至少應參加兩次英檢測驗；二技學生於入學後之第一學年結束前，至少應參加一次英檢測驗。若於期限結束前，仍無法通過第三條之畢業門檻標準者，需修習補救教學課程，修滿時數且成績及格，方可抵畢業門檻標準。
- 六、通識教育中心與應用英語系應於學生入學後之第三學年(二技生為第一學年)結束前，將學生通過畢業門檻標準相關資料，依本校成績登錄作業規定登錄。
- 七、補救教學課程：
 - （一）非應用英語系學生：需修習暑期英檢輔導A(一)、(二)課程，上、下學期，各0學分3學時。
 - （二）應用英語系學生：需修習暑期英檢輔導B(一)、(二)課程，上、下學期，各0學分2學時，並通過應用英語系舉辦之英語能力測驗。學生於修習補救教學課程期間，若通過第三條之畢業門檻標準，得免修後續之補救教學課程。
- 八、英檢輔導 A 由通識教育中心英文教學組負責開課，英檢輔導 B 由應用英語系負責開課。輔導課程於第三學年(二技學生為第一學年)結束後之暑期開課，開課與選課等相關作業，依本校暑期開班授課實施要點辦理。
- 九、補救教學課程授課教師應於第一次授課日，要求學生於期限前繳交參加英檢測驗准考證

影本，以確認其參加補救教學課程資格。

十、教務處、通識教育中心英文教學組與應用英語系應於學生入學後兩週內，將本要點內容轉達學生週知。

十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修定時亦同。

97 學年度大一英文教學重點工作

97 年 9 月：宣導英文畢業門檻、LTTC 之 GEPT 考程及學校獎勵方法。

- 一、 畢業門檻：需於畢業前取得 GEPT 初級或同等級以上之證照（參考行政院「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」，入學前兩年內（基準日為 8 月 1 日）已取得證照者亦適用），檢具通過證明（正本及影印本一份）至通識教育中心辦公室登錄。
- 二、 97 年 GEPT 考程如下，詳情可上網查詢。<http://www.ltcc.ntu.edu.tw/gepttestdate97.htm>
- 三、 獎勵辦法：根據國立勤益科技大學獎勵學生取得專業技能證照獎勵辦法（如附件二），通過測驗之學生，可檢具證明至本校研發處申請獎勵金，詳情請上本校研發處網站查詢 <http://otc.ncut.edu.tw/>。
- 四、 入學前未取得證照者，四技學生於入學後之第三學年結束前，至少應參加兩次英檢測驗；二技學生於入學後之第一學年結束前，至少應參加一次英檢測驗。未通過測驗者可於大三或大四暑假參加補救教學，零學分六學時，參加辦法比照暑修，及格者視同通過畢業門檻。

97 年 10 月、11 月：實施校內 GEPT 線上模擬測驗（97 學年度上學期期中考）。

97 年 12 月：鼓勵學生報考 GEPT，並檢查學生的報考證明。

97 年 1 月：實施校內 GEPT 線上模擬測驗（97 學年度上學期期末考）。

98 年 2 月：學生參加 GEPT 初級第一階段考試。

98 年 3 月：公佈 GEPT 初級第一階段成績。

98 年 4 月：實施校內 GEPT 線上模擬測驗（97 學年度下學期期中考）。

98 年 5 月：學生報名 GEPT 初級第二階段考試。

98 年 6 月：實施校內 GEPT 線上模擬測驗（97 學年度下學期期末考）

98 年 7 月：公佈 GEPT 初級第二階段成績。

98 年 9 月：收集 GEPT 通過成果（學生檢具通過證明至教務處備核，並至研發處申請獎勵金）。

備註：卓越計劃之英檢輔導計劃若通過，將會再行通知實施細節。

全民英語能力分級檢定測驗 GENERAL ENGLISH PROFICIENCY TEST

「LTTC 全民英檢」97 年施測日程表



級數	次別	初/複	測驗日期 (週六、日)	報名期間	准考證寄發	成績公布	報名費
初級	第一次	初試	97/2/23	96/12/4~12/12	97/2/12	97/3/10	初試 460 元
		複試	97/5/3、4、10、11	97/3/10~3/18	97/4/18	97/7/2	
	第二次	初試	97/7/19	97/5/6~5/14	97/7/4	97/8/1	複試 620 元
		複試	97/9/20、21、27、28	97/8/1~8/11	97/9/5	97/11/24	
中級	第一次	初試	97/1/6	96/10/25~11/2	96/12/21	97/1/18	初試 650 元
		複試	97/3/29、30	97/1/18~1/28	97/3/14	97/5/20	
	第二次	初試	97/8/9	97/6/3~6/11	97/7/25	97/8/22	複試 1100 元
		複試	97/10/18、19	97/8/22~9/1	97/10/3	97/12/4	
中高級	第一次	初試	97/4/19	97/2/19~2/27	97/4/7	97/4/29	初試 800 元
		複試	97/6/21	97/4/29~5/8	97/6/6	97/8/5	
	第二次	初試	97/11/8	97/9/9~9/17	97/10/24	97/11/19	複試 1200 元
		複試	97/12/27	97/11/19~11/27	97/12/12	98/2/16	
高級	---	初試	97/8/23	97/7/8~7/16	97/8/8	97/9/19	初試 1650 元
		複試	97/11/29、30	97/9/19~9/29	97/11/14	97/12/26	複試 2300 元

公告事項如有異動，以新公告為準，請隨時上本網站或「LTTC 全民英檢」學習網站查閱最新消息。

※ 測驗日如遇颱風或不可抗力的天然災害將順延一週，或擇期再辦，屆時另行公告。

※ 各次測驗依報考人數及試場容額安排於週六、日分數個場次辦理。**恕不受理報考者指定測驗日期及場次。**如報考人數踴躍，本中心得視各考區考生人數及試場容額另做安排。

※ 各級數初試通過者，始得報名該級數複試（經網路或語音查詢初試成績達通過標準，即可報名該級複試）。

※ 高級測驗採網路報名，電子簡章預定於 97 年 6 月間公布於本中心網站。

• 因本年度第 1 次初級複試成績公布日期晚於第 2 次初級初試報名截止日，需要者可先報名第 2 次初級初試，待第 1 次初級複試成績公布，通過複試但已經報名第 2 次初級初試者，本中心將主動辦理退費。

97年修訂公告

- 線上購買報名手冊及「全民英檢」出版物
- 報名手冊及「全民英檢」出版物現場販售地點
- 全民英檢出版品專區
- 「全民英檢測驗佈告欄」

地址: (10663) 台北市辛亥路二段 170 號 (台灣大學校總區內)  [中心位置圖](#)

郵政信箱: 台北郵政第 23-41 號信箱

全民英檢專線: (02)2369-7127

全民英檢傳真: (02)2364-6367

「全民英檢」學習網站: <http://www.gept.org.tw>

語言訓練測驗中心網站: <http://www.lttc.ntu.edu.tw>

辦公日: 週一至週五(週六、日及政府機構放假日不上班)

辦公時間: 上午八點至十二點、下午一點至五點

附件二

國立勤益科技大學獎勵學生取得專業技能證照獎勵辦法

96年6月21日95學年度第2學期第3次擴大行政會議通過

96年7月10日勤益科大研字第0961300262號函函頒

第一條 本校為鼓勵學生培養多項專業技能，特訂定「國立勤益科技大學獎勵學生取得專業技能證照獎勵辦法」（以下簡稱本辦法），激勵學生參與各類專業技術證照考試，以因應潮流所需並貢獻所長。

第二條 本辦法獎勵之對象，為本校學生於本校在學期間，參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試、全國技術士技能檢定、相關專業職類檢定考試或專業職類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）所舉辦之專業技能檢定，取得相關證照者，得申請獎勵。

第三條 申請人備齊本辦法第四條所列文件經導師簽名後，向所屬系(所)提出申請，經系(所)初審後，依所屬學院規定期限送交審議，由所屬學院核定獎勵名單與獎勵金額。

第四條 本辦法之獎勵方式如下：

- 一、取得國際證照、參加政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等或普通考試、專業技術人員技師類證照考試，取得技師合格證照者或全民英檢高級以上等相關檢定合格可資證明文件者，得申請獎勵金（原則）一萬元。
- 二、參加政府機構舉辦之甲級技術士技能檢定，取得甲級技術士證或全民英檢中高級等相關檢定合格可資證明文件者，得申請獎勵金（原則）八千元。
- 三、參加政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定，取得乙級技術士證或全民英檢中級等相關檢定合格可資證明文件者，得申請獎勵金（原則）二千元。
- 四、參加政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定，取得丙級技術士證或全民英檢初級等相關檢定合格可資證明文件者，得申請獎勵金（原則）一千元。
- 五、參加專業職類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）所舉辦之專業技能檢定申請敘獎，請一併檢附系務會議通過認定其等級等同上述相對應級別之證明文件影本，送交學院以供審查憑辦。
- 六、以上各類證照獎勵之申請，每張證照以申請乙次為限，獎勵金金額得依所屬學院當年度經費預算等比例調整之。

第五條 各學院視需要得依本辦法訂定獎勵學生取得專業證照實施要點，突顯學院辦學特色。

第六條 前條各項獎勵金經費，請各學院於年度編列此專項預算支應。

第七條 各學院請依學年度（8月1日至次年7月31日）辦理本項獎勵乙次。

第八條 各學院請依學年度區分，於每年9月15日前將申請名單及獎勵名單（證照影本、獎勵金額等）資料送交研究發展處彙整。

第九條 本辦法經行政會議通過，經校長核定後實施，修正時亦同。

提案九：修訂本校「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」部分條文，提請 討論。(教務處課務組)

說明：

一、落實訪視評鑑「減輕教師授課負荷」之指導，針對第 8 點「超授鐘點」部份予以修訂。

二、修正條文對照表如下所示：(修正後全文如 P40-41)

修正後條文	原條文	說明
<p>八、專任教師於週一至週五下午六時前時段，每週超支鐘點不得超過四小時。參酌相關條件及教師合理負荷規範如下：</p> <p>(一)日間每週超鐘點至多以 4 小時為限(含校外日間兼課)。</p> <p>(二)日夜合計(含校外夜間兼課、含在職專班)每週不得超過 6 小時；含實習課者每週不得超過 8 小時為限。</p> <p>(三)進修學院及進修專校每週超鐘點至多以 6 小時為限。</p> <p>(四)實習(驗)課有助教助課者，教師授課鐘點減半計算。</p>	<p>八、專任教師於週一至週五下午六時前時段，每週超支鐘點不得超過四小時。參酌相關條件及教師合理負荷規範如下：</p> <p>(一)日間每週超鐘點至多以四小時為限。(含校外日間兼課)</p> <p>(二)進修部每週超鐘點至多以六小時為限(含校外夜間兼課)。</p> <p>(三)夜間含在職專班每週超鐘點至多以六小時為限。</p> <p>(四)進修學院及進修專校每週超鐘點至多以九小時為限。</p> <p>(五)實習(驗)課有助教助課者，教師授課鐘點減半計算。</p>	<p>依據本要點規定，現今教師授課之超鐘點部份，日間每週至多 4 小時；夜間每週超鐘點至多 6 小時；進修學院(含進專)每週超鐘點至多 9 小時。今為確實落實訪視評鑑「減輕教師授課負荷」之指導方針，特於本次提案修改，修改方向為「日夜合計每週不得超過 6 小時；含實習課者每週不得超過 8 小時，進修學院(含進專)每週超鐘點至多 6 小時。」如此將使超授鐘點情形每週減少 3 小時以上，務求從法制面著手以確實減輕教師授課負荷，提升教學品質。計劃於 97 學年度第 2 學期施行。</p>

決 議：照案通過，並自 98 年 2 月 1 日 (97 學年度第二學期) 起施行。

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

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 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 5 月 27 日臨時教務會議通過
97 年 7 月 30 日勤益科大教字第 0971000286 號函修頒

- 一、 本要點係依據教育部、本校各項章則有關規定暨本校實際需要而訂定。
 - 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 14 點處理。但專任教師兼任行政主管及經校長核定特別助理，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（含通識教育中心主任及籌備系所主管），每週核減 4 小時。
 - （四）兼任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、 每一必修課程學生人數以 63 人為基準，若必修課程學生人數超過 70 人以上，則教師鐘點費以 1.5 倍計算之。
 - 四、 專任教師指導研究生一位每週之鐘點數為 0.5，最多為 2 鐘點，於研究所(碩士班)二年級開始實施，期間 1 學年。
 - 五、 專任教師之研究、產學合作及技術研發之負擔，得以下列標準核減每週日間授課時數：
 - （一）國科會研究計劃、國家型跨領域研究計劃或中央政府機關委託研究計畫之總主持人，每案得核減每週基本授課時數 1 小時。
 - （二）研究型產學合作案及其他與校外合作之相關研究案之總主持人，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。（以上金額不含學校配合款）
 - （三）擔任教育部委辦計畫或教學型計畫之總主持人或執行主持人，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）前項計畫執行期程未達 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，專任教師於前一學年度 8 月 1 日至次年 7 月 31 日主持並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。
- 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、 專任教師於週一至週五下午 6 時前時段，每週超支鐘點不得超過 4 小時。參酌相關條

件及教師合理負荷規範如下：

(一) 日間每週超鐘點至多以 4 小時為限。(含校外日間兼課)

(二) 日夜合計(含校外夜間兼課、含在職專班)每週不得超過 6 小時；含實習課者每週不得超過 8 小時為限。

(三) 進修學院及進修專校每週超鐘點多以 6 小時為限。

(四) 實習(驗)課有助教助課者，教師授課鐘點減半計算。

- 九、專任教師依第 2 點、第 4 點及第 5 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、兼任教師每週授課時數至多以 6 小時為限；公教人員身份之兼任教師、每週上班時間內之授課時數至多以 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 5 點規定之研究、產學合作及技術研發負擔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、亦無進修部及進修學院課程，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，基本授課鐘點數不足部分得於下一學期補足，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，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案十：修訂本校「國立勤益科技大學學程實施辦法」為「國立勤益科技大學學分學程實施辦法」。(教務處課務組)

說明：

- 一、為明示法條規範之範圍(學位學程部分，另行訂定)，特提案修正。
- 二、本次提案內容加入學程證明書參考格式供學程開設單位運用，證明書參考格式併請審議。
- 三、修正條文對照表如下所示：(修正後全文如 P43)

修正後條文	原條文	說明
<p>第九條 學程申請書由各學程設置單位自行訂定之，證明書<u>參考格式</u>由教務處訂定，<u>學程設置單位如有既定格式者，得從其規定辦理。</u></p> <p><u>第十一條</u> <u>學位學程部分之相關規定，另行訂定。</u></p> <p><u>第十一十二條</u> 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>第 9 條 學程申請書由各學程設置單位自行訂定之，證明書格式由教務處訂定。</p> <p>第 11 條 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>加入學程證明書參考格式供學程開設單位運用，證明書參考格式併請審議。</p>

決議：

- 一、要點各條依法制用語改採：「一、二、三、……」。
- 二、刪除草案第十一條全文。
- 三、學程證書格式：
 - (一) 應加入防偽設計及校閱者核章。
 - (二) 開設學程單位除學院外，各系亦可開設；請提案單位於「核發證書單位主管」處增列系主任核章欄位。
 - (三) 證書《背面格式》備註欄文字修正為：「學程如係跨兩個學院以上者，證書署名得依學院名稱筆劃順序排列，或自行協調順序，由提出開設學程之學院署名。」
- 四、餘照案修正通過。

國立勤益科技大學學分學程實施辦法(修訂草案)

89年06月21日(八九)勤技教字第二六〇六號函訂頒

91年01月16日(九一)勤技教字第九一〇三二四號函修頒

95年7月28日勤技教字第〇九五〇〇一八〇五號函修頒

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0961000148號函修頒

97年9月11日教務會議討論

- 第1條 為培養學生第二專長以提昇就業及進修競爭力，並促進各系所之學門專長交流，特訂定本辦法。
- 第2條 每一學程均為跨系專長之整合性系列課程，總學分最低18學分，最高24學分。
- 第3條 各學程所需修習之課程科目由各系或中心自訂，學程施行細則(含課程規劃)須提課程委員會及教務會議審議。
- 第4條 本校技術學院部四技二年級及二技一年級以上學生得於規定選課期間向設置學程之系或中心申請修習學程課程，並以一學程為限。
- 第5條 學生修習學程之課程科目應至少6學分以上為非本系課程，且不計入最低畢業總學分。
- 第6條 修習各類學程之學生每學期所修學分上下限仍依本校學則相關規定辦理。
- 第7條 修習各類學程其學程科目成績須併入學期修習總學分及學期成績計算。
- 第8條 凡修滿學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績表，向學程設置單位申請核發學程證明，經審核無誤並簽請教務長、校長同意後，由學程設置單位發給；如修完本系應修學分但未完成學程學分，仍可依規定申請畢業，但不得於畢業後再要求補修學程課程。
- 第9條 學程申請書由各學程設置單位自行訂定之，證明書參考格式由教務處訂定，學程設置單位如有既定格式者，得從其規定辦理。
- 第10條 選讀學程之學生不得因修習學程而申請再延長修業年限(依本校學則規定；二、四技學生至多延長修業年限二學年)。
- 第11條 學位學程部分之相關規定，另行訂定。
- 第12條 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。

(正面)

國立勤益科技大學

○○學程證明書

學生王○○於本校在學期間修習
○○學程課程滿十八學分
特發給學程證明書

此證(修習科目列表如後) 97 ○院字第001號

○○學院院長 (用印)

中華民國○○年○○月○○日

(背面)

國 立 勤 益 科 技 大 學
○ ○ 學 院 學 程 證 明 書

○ ○ 學 程

科目名稱	學分數	成績

《備註》學程如係跨兩個學院以上者，證書署名得依學院名稱筆劃順序排列，或自行協調順序。

提案十一：修訂本校「選課及加退選辦法」部分條文，提請 討論。(教務處研教組)

說明：

一、修正後條文對照表如下所示：(修正後全文如 P47-48)

修正後條文	修正前條文	說明
<p>第十八條 加退選結束後，各系選修課修習人數每班平均達二十二人(但每一班修習人數不得少於十二人)即可開課。若該班超過五十人再加開一班。研究所選修科目人數未達<u>三</u>人，均不開課，但在重複開課時，提高為未達六人不開課。</p>	<p>第十八條 加退選結束後，各系選修課修習人數每班平均達二十二人(但每一班修習人數不得少於十二人)即可開課。若該班超過五十人再加開一班。研究所選修科目人數未達二人，均不開課，但在重複開課時，提高為未達六人不開課。</p>	提高研究所開課人數門檻

二、檢附國立科技大學開課人數統計表供參。

學校	最低開課人數	備註
台科大	5	
北科大	5	
雲科大	4	
虎尾科大	5	
高應大	5	
勤 益	2	

本校教師鐘點費

職 級	鐘點費	備註
助理教授	630	
副 教 授	685	
教 授	795	
<p>成本計算：</p> <p>助理教授 630 元*3 學時*18 週=36540 元 9 人*3 學分*1400 元=37800 元----9 人才合乎成本</p> <p>副教授 685 元*3 學時*18 週=36990 元 9 人*3 學分*1400 元=37800 元----9 人才合乎成本</p> <p>教授 795 元*3 學時*18 週=42930 元 11 人*3 學分*1400 元=46200 元----11 人才合乎成本</p>		

決 議：

- 一、各研究所學生數低於 10 人(含)者，仍維持「選修科目人數未達 2 人」之開課人數下限；超過 10 人者提高開課人數下限為 3 人。以上請提案單位修正，餘照案通過。
- 二、至碩士在職專班開課人數限制乙節，會後由進修推廣部召集相關單位研議後再提會討論。

國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法(修訂後全文)

95年11月9日 教務會議通過

96年4月4日 勤益科大教字第0961000089 號函修頒

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而訂定。

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系(包括附設專科部之各科、通識育中心、體育室，及軍訓室；以下簡稱系)主任同意、教務長(進修部主任)專案核可外，須按下列規定辦理：

1. 四技：每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。
2. 二技：每學期不得少於十學分(進修部不得少於九學分)，不得多於二十八學分。
3. 附設專科部：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)。

研究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、二技學生經系主任同意得互跨學制選課，四技學生得跨選二技選修課程，二技學生以跨選四技三、四年級課程為限。大四與研究所經系所同意得合開課程；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：

1. 新生之初選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(研究生教務組、進修部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。「選修課」由各系所於加退選時辦理，並印出初選單給新生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課、並於網路加退選。加退選結束後，課務組(研究生教務組、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課務組(研究生教務組、進修部教務組)後，即完成手續。
2. 非新生之預選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(研究生教務組、進修部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。「選修課」由各系所於前學期辦理，預選時，大學部和附設專科部同學至少需選修二至三門的選修課程，請各系所協助執行，以利各系課程和授課教師之安排，並於次學期開學時印出初選單轉交學生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課，並於網路加退選。加退選結束後，課務組(研究生教務組、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課務組(研究生教務組、進修部教務組)後，即完成手續。
3. 學生(大學部、附設專科部)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。
4. 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課務組(研究生教務組、進修部教務組)。
5. 選讀輔修系科組生、日夜間部互轉生、雙主修生、抵免科目學分生、二專部預修技術學院課程生、跨部選課生，及校際選課生，均應於規定期限內完成申請手續及網路加退選作業，逾期不予受理。

第八條 學生每學期所修科目以課務組(進修部教務組)印發之正式選課單為準，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，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認。
- 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「本班必修科目退選申請單」，經課務組組長(進修部教務組組長)、教務長(進修部主任)、任課老師、系主任同意後，延後修習該科目。
在職研究生因故無法按原班級排定之時段上課，得填寫「必修科目退選申請單」，經指導教授、所長同意後，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：
1. 本系該科目原為必修科目，爾後年度改為選修或停開，依經教務會議審核通過之「新舊科目抵免對照表」抵之或經系所主任核可後即可改修本科或他科內容相近之科目。
2. 重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。
3. 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。
- 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，得經系主任(所長)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，未經系主任(所長)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(指日夜間選課或進專至日夜間部選課)、在職專班系所互跨，應於加退選期間內持初選單(加簽單)、經任課教師與系主任同意後辦理選課。
- 第十五條 日間部及進修部在職班學生以不得申請在職專班選課為原則，特殊情況得經系主任同意、進修部主任專案核准。
- 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 二專部學生預修技術學院專業課程，依據「國立勤益科技大學專科部學生成績優異預修技術學院專業課程辦法」辦理。
- 第十八條 加退選結束後，各系選修課修習人數每班平均達二十二人(但每一班修習人數不得少於十二人)即可開課。若該班超過五十人再加開一班。研究所選修科目人數未達三人，均不開課，但在重複開課時，提高為未達六人不開課。
- 第十九條 學生因學習能力等特殊因素，得在期中考前一週內，持「加退選截止後辦理退選科目申請表」，經任課教師及系所主管特准後至課務組(研究生教務組、進修部教務組)辦理選修退選，但不予退費；且每名學生每學期限退選一個科目。因本項原因退選，開課人數不受前條規定之限制。
- 第二十條 本辦法經教務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

提案十二：修訂本校「學則及附設專科部學則」部分條文案，提請 討論。(教務處註冊組)
 說明：

- 一、配合「性別平等教育法」之公布，依據該法第 14 條第 3 項之規定，維護懷孕學生之受教權並提供必要之協助。
- 二、依據教育部 97 年 9 月 2 日台技(四)字第 0970172400 號函辦理。
- 三、討論通過依法制程序送校務會議審議後報部備查。
- 四、修正後條文對照表如下所示：

修正條文	現行條文	說明
<p>第十八條 本校於必要時，得運用暑假開班授課以利學生重補修或校外實習，其辦理另定之。</p>	<p>第十八條 本校於必要時，得運用暑假開班授課以利學生重修或校外實習，其辦理另定之。</p>	<p>為配合暑假可開設補修班，於條文中增加「補」文字。</p>
<p>第五十三條 本校學生修畢第一學年課程後，得自次一學期起，就本校現有之各系選定一系為輔系。選定輔系者，至少應修畢輔系專業必修科目二十學分。「學生選讀輔系辦法」另訂之，並報請教育部備查。</p>	<p>第五十三條 本校學生修畢第一學年課程後，得自次一學期起，就本校現有之各系選定一系為輔系，選定輔系者，至少應修畢輔系專業必修科目二十學分。「學生選讀輔系辦法」另訂之，並報請教育部備查。</p>	<p>刪除「選定輔系者，至少應修畢輔系專業必修科目二十學分」文字。</p>
<p>第六十九條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。 碩士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處研教組申請保留入學資格。 一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。 二、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。 研究生保留入學資格辦法另訂之。 外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩士班，其辦法另訂之。</p>	<p>第六十九條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。惟因在營服役期間得申請保留入學資格,至其退役後次學年入學。 外國籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩士班，其辦法另訂之。</p>	<p>新增學生因服役、懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要並持有證明者，得於註冊開始前向學校申請保留入學資格之規定。</p>
<p>第七十二條 碩士班研究生(含在職生)修業期限以一至四年為限。在職研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業年限，以二年為限。</p>	<p>第七十二條 碩士班研究生(含在職生)修業期限以一至四年為限。在職研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業年限，以二年為限。</p>	<p>配合「性別平等教育法」規定，增列學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業期限。</p>

<p>學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業年限至多四年。</p>		
<p>第七十五條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應予重修。研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。 某一科目缺課、曠課時數達全學期該科授課總時數三分之一者不得參加該科目學期考試，該科學期成績以零分計。學生如因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限。</p>	<p>第七十五條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格。不及格者不得補考，必修科目應予重修。研究生之畢業成績為其學業平均成績與學位考試成績之平均數。</p>	<p>一、增列缺、曠課扣考之規定。 二、配合「性別平等教育法」，增列懷孕學生如因懷孕或生產缺課，得實施補救教學措施，不受請假缺課過多提報扣考之規範。</p>
<p>第四章 請假、休學、復學、退學</p>	<p>第四章 休學、復學、退學</p>	<p>增加「請假」文字。</p>
<p>第七十八條 研究生請假、休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關係文之規定辦理。</p>	<p>第七十八條 研究生休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關係文之規定辦理。</p>	<p>增加「請假」文字。</p>

五、「國立勤益科技大學附設專科部學則」修正條文對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
<p>第十二條 本校採學年學分制，各科學生須修滿規定修業年限，並修滿各該科規定之學分（至少八十學分），方得畢業。各科修業年限日間部二年，夜間部至少二年。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各科畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校報請教育部備查者為準。 學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業年限至多四年。</p>	<p>第十二條 本校採學年學分制，各科學生須修滿規定修業年限，並修滿各該科規定之學分（至少八十學分），方得畢業。各科修業年限日間部二年，夜間部至少二年。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各科畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校報請教育部備查者為準。</p>	<p>配合「性別平等教育法」規定，增列學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要得延長修業期限。</p>

決議：照案修正通過。

提案十三：有關 97 學年度第二學期選修學程納入系統選課(線上作業)時程規劃案，提請 討論。(提案單位：教務處課務組)

說明：

一、本案業已於 97 年 9 月 4 日召開學程網路選課作業協調會進行討論，如 P52。

二、相關時程草擬方案如下，提請 討論。

方案一：與通識、體育同一階段(第一學期 10-11 週；11 月 17-28 日)。

方案二：待各系完成所屬學生預選之後再進行(97 學年度第 1 學期前完成)。

方案三：另訂時程。

決議：採行方案一，與通識、體育課程同一階段進行選課作業。

【附件】「學程網路選課作業協調會（包含跨領域學程）」會議紀錄

時間：97年9月4日(週四)10:00

地點：國秀樓2樓教務處試務中心

出席人員：各學程開設單位承辦人員、電算中心承辦人員、課務組承辦人員

會議主題：

1. 確認 貴單位所開設學程，在本次 97 學年第 1 學期選課作業中，如何提供學生線上選課。
2. 草擬作業流程，以供開設單位、網路作業前後端等，有所依循。
3. 學程網路選課在 97 學年第 2 學期選課之時程規劃
4. 選修學程課程學生反映已無名額問題（ --外系學生跨系部審核單申請之優先性？）

決議事項：

- 一、學程開設在本次 97 學年第 1 學期選課作業中，確已納入系統作業中，學生可在選課系統中選修學程課程。
- 二、學程開設單位，請協助所屬學程能納入更多課程，並建議老師多參與學程課程的開設，以方便學生有更多學程課程、時段選擇，提升參與意願（避免與本系必修課衝堂而放棄參與學程）。
- 三、為提升參與學程意願，建請學程課程的人數限制斟酌放寬，如有教室空間容納問題，由學程開設單位、該課程所屬系行政同仁與課務組協調解決。
- 四、儘快提案教務會議以形成決議，決定 97 學年第 2 學期時，選修學程納入網路預選之時程。
 1. 與通識、體育同一階段，或是待各系完成所屬學生預選之後再予以進行。
 2. 各課程皆空出部分修課名額，專供申請學程的學生線上完成選修，提升學生參與學程意願（亦即在網路完成選課，不再跑「跨系部審核單」的流程）。
 3. 上述 2. 作法可提供學程開設單位確實掌控修習該學程之人數、修課數等資料。
- 五、上述技術性選課規則與流程訂定（含各階段負責窗口）後，程式修改部分，建請電算中心配合執行。
- 六、為協助學程增加參與學生人數，在本次 97 學年第 1 學期選課作業中，若紙本之跨系部審核單同時送達課務組，優先處理為參與學程而選課的同學。

肆、臨時動議

案由：教師對教學意見統計表有疑義時，應循何種管道處理？(提案單位：化工與材料工程系)

決議：

- 一、由課務組協調電算中心於第 15 週完成評量成績輸出。屆時如電算中心可配合時程如期完成，則針對成績低於 65 分者，再送請該系協助老師補作問卷。惟選修課或畢業班課程則無法配合重作問卷。
- 二、近期內重新檢討教學反應意見題目。

伍、散會：十六時五十分

會議主席簽章：_____