

97 學年度第一學期 11 月份教務會議紀錄

時間：97 年 11 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、學生會代表

壹、主席致詞：略

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) 彙整陳報 96 學年度畢業生名冊。
- (四) 彙整陳報 96 學年度辦理更名之名冊。
- (五) 彙整陳報 96 學年度退學生名冊。
- (六) 彙整陳報 97 學年度新生名冊。
- (七) 辦理 97 學年度第 1 學期休、退生第二梯次學雜費退費事宜。

二、課務組

- (一) 97 學年第 2 學期排課作業已如期展開，並依流程完成通識中心、軍訓室、體育室部分，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。
- (二) 持續辦理 97 學年第一學期教師教學反應問卷調查，目前正彙整老師所繳回之「欲實施施測班級之意願調查表」，意願調查表如未繳回，依規定將對該教師之授課班級全部施測。
- (三) 完成本學期技職司「技職校院課程資源網」課程資源彙整及上網作業。
- (四) 配合教學傑出教師甄選作業，協助提供近 6 學期教師教學反應問卷成績。
- (五) 如期完成本期技專校院校務基本資料庫表單填報作業。
- (六) 為推動學程選課網路化之政策，課務組已於 97 年 10 月 20 日召開學程網路選課作業(含跨領域學程)第 2 次研討會，邀請各學程開設單位、電算中心以及各系行政代表出席討論，會中擬定選課流程並規範：1. 為避免衝堂判定等故，學程課程若未鍵齊上課節次，該課程恕難開放登記。2. 學程課程預選結果公佈後，若與系上預選結果相衝堂，請於加退選開始前洽課務組否則系統逕予刪除學程課程，不得異議等 2 項，作為系統路徑開發之作業依據。
- (七) 課務組預計於 11 月 13 日(週四)09:30 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. 性別平等教育課程；3. 智慧財產權等三大類課程。並邀請學務處(軍訓室、生輔組)及電算中心派員說明；屆時一併說明本校對 98 年度教學單位推動本位課程與工程認證之補助措施。
- (八) 97 學年度臺中(一)區教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫，教育部核定補助金額 3,000,000 元已撥至本校，目前進行撥付補助款至各協辦學校中。

三、綜合業務組

- (一) 98 學年度四技申請入學、四技推薦甄選入學、四技技優入學、二技推薦甄選入學、二技技優入學、身心障礙生升學大專校院甄試、海外僑生升學大專校院

- 招生等配合總會規定期程完成簡章彙編作業。
- (二) 協助專科部應屆畢業生(含延修生)集體購買二技推薦甄選入學、二技技優入學等簡章。
 - (三) 98 學年度增調所系科班如需申請特殊管制項目者，已通知於 97 年 10 月 15 日前，由各系或各學院提出申請案，由本組彙整後，簽請校長同意提報特殊項目，經本校專業審核程序，提校務發展委員會及校務會議審議。為使作業順利，請各系儘速完成相關計畫草案，以利相關審核及陳報作業。

四、研究生教務組

- (一) 完成校務基本資料庫及大專校院定期公務統計報表填報。
- (二) 完成碩士班教師鐘點費統計。
- (三) 辦理研究生加退選補繳退費及休學退費事宜。
- (四) 填報教育部蒞校訪視相關資料。
- (五) 辦理 98 學年度碩士班甄試招生簡章發售及報名事宜。

五、教學資源中心

- (一) 10 月 30 日舉辦「著作權概要-數位教材製作及教學相關著作權須知」活動，邀請雲林科技大學詹炳耀教授蒞校演講。本次活動主要對象為全校教職員及 97 學年度第一學期之教學助理，共 91 位參與。
- (二) 數位教材：
 - 1. 本學期「提昇數位教材」申請案，共提供 24 位教師申請，預計檢核時間為：98 年 01 月 16 日。
 - 2. 彙整各教學單位教材上網課程資料，並以紙本及電子郵件，通知各教學單位助理，本學期全校課程教材上網，預計達成率為 95%，檢核時間點為：97 年 11 月 30 日。
- (三) 教學助理：
 - 1. 彙整 97 學年度第 1 學期教學助理輔導排課表，並公告於教學資源網。
 - 3. 參與雲科大區域教學資源中心計畫「專兼任助理工作坊」會議。
- (四) 教師成長：
 - 1. 彙整並登錄各單位送回本中心作為教師成長課程認證之活動，並公告於教學資源網。
 - 2. 規劃辦理第三次教師成長營活動，預計活動日期為：97 年 12 月 18 日。
- (五) 96 年度區域教學資源中心計畫案：
 - 1. 彙整區域教學資源中心管考表單並聯繫計畫主持老師填寫管考表單相關事項。
 - 2. 97 年 11 月 05 日辦理 96 年度區域教學資源中心「綠色能源類、無線感測類子計畫」說明暨座談會。
- (六) 教務系統：
 - 1. 進行「TA 管考平台」問題修正與系統維護。
 - 2. 教師教學回饋問卷系統設計及撰寫。
 - 3. 協助「勤益服務學習平台」上線遭遇問題及系統維護。
 - 4. 完成「教務處職員服務評量系統」，並進行 97 年度第三季職員考評。
 - 5. 教師資料庫網頁、教務處網頁及教學資源網維護。

六、教學卓越中心

- (一) B 分項完成微積分 TA、英文 TA 甄選；10 月 17 日(週五)舉辦「服務，看見自己—泰緬邊境海外服務和國際參與」專題演講；10 月 30 日(週四)舉辦「著作權的保障與司法救濟」專題演講；10 月 20 日~1 月 16 日開設全民英檢輔導

班；10月27日~11月16日舉辦「第一次全民英檢模擬測驗」；10月30日(週四)舉辦「歌唱的藝術-好玩的發聲法」講座活動。

- (二) 完成卓越宣傳品(羅馬旗、帆布、L夾)規劃製作。
- (三) 持續推動卓越「集點活動」、「尋找證照達人活動」、「愛勤益創意短片徵件活動」、「吉祥物(Mascot)設計創意競賽活動」之辦理及宣傳作業。
- (四) 完成教育部獎勵大學教學卓越計畫管考平台 96 學年度執行經費報告表。
- (五) 完成教育部 96 學年度獎勵大學教學卓越計畫期末成果報告、經費收支結算表、機械設備採購表等。
- (六) 完成 97 學年度教學卓越計畫各分項經費開帳作業(含補助款及配合款)。
- (七) 完成卓越計畫專任助理(會審類乙名、行政類二名)遴聘作業。

七、進修推廣部教務組

(一) 教務組/註冊：

1. 核對及釐正 97 學年度新生學籍基本資料，製作及發放 97 學年度新生學生證。
2. 完成在校生學生證核蓋註冊章、96 學年度畢業生及退學生紙本歷年成績表歸檔。
3. 列印 97 學年度第 1 學期老師密碼表及成績記載表，並分送各系轉交各授課老師。
4. 清查：(1) 97 學年度第 1 學期新生、在校生及延修生未註冊名單。
(2) 未復學學生名單。
(3) 延修生未選課及未自行辦理休、退學名單。
5. 陳送：(1) 96 學年度畢業生、退學生人數統計表及名冊。
(2) 96 學年度第 2 學期學優獎金清冊及名冊。
(3) 97 學年度第 1 學期開學前學生辦理休、退學退費案。
6. 完成 97 學年度「大專校院定期公務統計報表報送作業」、「全國技專校院校務基本資料庫」資料填報。

(二) 教務組/課務：

1. 持續催收 97 學年度第 1 學期正式選課單、延修生選課確認單。
2. 辦理 97 學年度第 1 學期新生入學科目抵免資料之核對與建檔作業。
3. 製作 97 學年度第 1 學期教師授課鐘點時數表，併同軍訓、體育授課時數彙轉至出納組辦理超鐘點發放作業。
4. 辦理 97 學年度第 1 學期學生退補費相關作業及教學大綱相關彙整作業。
5. 修正 96 學年度產業大學抵免資料等相關更正作業。
6. 填報並核對「技專校院校務基本資料庫」各項相關課務表單。
7. 填報並登錄修正「技專校院校務基本資料庫」歷史資料清查之課務相關表單。
8. 通知各系老師若有更動教室，請務必填製教室異動單至本組，以避免同學臨時找不到教室上課。

(三) 專班業務：

1. 編列各系所碩士在職專班經費收支。
2. 製作各學制在職專班學生證、學優獎金名冊及中英文獎狀。
3. 召開產業大學工作協調會並完成會議紀錄且會相關單位，依會議結論辦理。
4. 陳送 97 學年度各學制在職專班新生核准文號、休退學名冊、休退學名冊之退費事宜。

進推部教務組補充報告：各系所有意申立各類專班者，建議盡量避免出現「0 學分多學時」的狀況，以免因「學分」為零，「學時」為 2 或 3，產生收費標準不一致或無法收費的困擾。

叁、提案討論：

提案一：更正四化四乙周建成同學 96 學年度第二學期「實務專題」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 P5-7，請准予更正。

二、以上請任課教師說明。

決 議：修正通過。

國立勤益科技大學 學生成績修改/補登申請表

填表日期：97 年 10 月 31 日

學生系科班別	化工與材料工程 系 四年 乙 班		
學生姓名	周建成	學號	39418079
開課學年度	96 學年 2 學期		
科目名稱	實務專題	開課代碼	2092
原始登錄成績	0分	修改後成績	80分
修改/補登原因	<p>1. 本人之專題生周建成因未繳交研究結果及專題報告，於 96 學年度第 2 學期之成績零分。</p> <p>2. 學生周建成強調其透過 E-mail 方式寄送，可能所寄的信件進入本校垃圾郵件隔離系統並被本人刪除。</p> <p>3. 本人審查學生周建成補繳之數據及報告，認為此研究結果及報告不可能於短時間內完成，同意其答辯之說法。</p> <p>4. 依據上述之說明，本人依學校章程於本學期之教務會議提出學生周建成之專題實務成績更改申請，並懇請教務委員同意本人之成績更改申請。</p> <p style="text-align: right;">任課老師簽章：</p>		
系科主任意見	<p style="text-align: center; font-size: 1.2em;">尊重倪老師之申請</p> <p>一、附倪老師任課班級之成績確認單。</p> <p>二、奉核後請影印送本組憑辦並提十一月份教務會議審議。</p> <p>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 style="text-align: right;">簽章：</p>		
會辦程序	<p>組員陳美智 10711780</p> <p>註冊組長：</p> <p>教務長：</p> <p>校長：</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。

下 = 美智媽

國立勤益科技大學 四技日 96 學年度 第 2 學期
成績記載表

列印日期: 97/03/26
頁 數: 1

開課系所: 化工與材料工程系

開課班級: 四化三選4 授課老師: 開課代號: 2092 學科名稱: 實務專題 (二)				平時考核								平均	期中考成績	期末考成績	學期成績
班級	學號	姓名	座號												
	四化三甲	39418001	黃宜宣 *	1											
	四化三甲	39418002	盧廷鴻	2											
	四化三甲	39418004	黃雋文	4											
	四化三甲	39418005	吳雅萍 *	5											
5	四化三甲	39418010	彭新喻 *	10											
	四化三甲	39418011	黃臺哲	11											
	四化三甲	39418012	陳振宇	12											
	四化三甲	39418015	黃姿禎 *	15											
	四化三甲	39418016	李明松	16											
10	四化三甲	39418023	鄭景隆	23											
	四化三甲	39418027	劉峯志	27											
	四化三甲	39418032	劉晉璋	32											
	四化三甲	39418041	黃懷逸	41											
	四化三甲	39418050	林子亨	50											
15	四化三乙	39418053	楊丁才	3											
	四化三乙	39418058	李樹森	8											
	四化三乙	39418061	林建豪	11											
	四化三乙	39418064	鄭偉民	14											
	四化三乙	39418066	邱健寧	16											
20	四化三乙	39418076	林伯學	26											
	四化三乙	39418077	洪明宏	27											
	四化三乙	39418079	周建成	29											
	四化三乙	39418082	張智璋	32											
	四化三乙	39418084	鄧羽延	34											
25	四化三乙	39418093	杜佳憲	43											
	四化三乙	39418096	柯信甫	46											
	四化三乙	39418097	江宛芸 *	47											
	四化三乙	39418098	林千閔	48											
	四化三丙	39418109	鍾仁醫	9											
30	四化三丙	39418112	邱思瑀 *	12											

註:1.本聯於學期結束後由任課老師保留。

2.學期結束後,請授課老師於「校務行政系統」→「教師篇」輸入學期成績,並將學期成績「學科成績網路評分確認單」列印後簽名或蓋章,於規定時間送交承辦單位存查。

3.依本校學則規定,各類考試曠考之學生,其曠考科目之成績以零分計算。

化工與材料
工程系主任 蔡明瞭

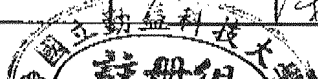


96學年度第2學期 化工與材料工程系 四技選修 實務專題(二)

班級：四化三甲、四化三乙、四化三丙 (1學分3學時)

97.6.25

指導教師	專題題目名稱	選修名單			期末成績	簽名
		班級	學號	姓名		
蔡明瞭		四化三甲	39418001	黃宜宣	✓	蔡明瞭
		四化三甲	39418005	吳雅萍	✓	
		四化三甲	39418010	彭新喻	✓	
		四化三甲	39418011	黃台哲	✓	
		四化三甲	39418004	黃雋文	✓	
趙敏勳	過渡金屬超分子材料之自組裝研究	四化三乙	39418098	林千閔	✓	趙敏勳
		四化三乙	39418077	洪明宏	✓	
		四化三乙	39418096	柯信甫	✓	
施文昌	高/低回彈PU材料之研究	四化三乙	39418066	邱健寧	✓	施文昌
		四化三乙	39418064	鄭偉民	✓	
		四化三乙	39418076	林伯學	✓	
張惠玲		四化三甲	39418012	陳振宇	✓	張惠玲
		四化三甲	39418016	李明松	✓	
		四化三甲	39418023	鄭景隆	✓	
		四化三甲	39418002	盧廷鴻	✓	
		四化三甲	39418032	劉晉璋	✓	
		四化三甲	39418041	黃懷逸	✓	
倪聖中		四化三乙	39418093	杜佳憲	✓	倪聖中
		四化三乙	39418053	楊丁才	✓	
		四化三乙	39418079	周建成	✓	
邱維銘	LED白光封裝製程之研究	四化三乙	39418084	鄧羽廷	✓	邱維銘
		四化三乙	39418082	張智璋	✓	
		四化三乙	39418061	林建豪	✓	
		四化三丙	39418109	鐘仁醫	✓	
		四化三乙	39418058	李樹森	✓	
孫殿元	微分演化演算法之改良和應用	四化三甲	39418015	黃姿禎	✓	孫殿元
	程序合成實驗室之網頁設計	四化三丙	39418112	邱恩瑤	✓	
呂春美	可見光光觸媒塗佈技術之探討	四化三甲	39418027	劉峯志	✓	呂春美
		四化三甲	39418050	林子亨	✓	
蔡美慧		四化三乙	39418097	江宛芸	✓	蔡美慧



提案二：修訂本校「課程訂定要點」部分條文案，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：

一、依據 97 學年第一學期第二次行政會議校長指示事項「體育課程改為 2 年必修 2 年選修」辦理。

二、一併修改：

(一) 原條文第二點、(二) 第 5 項：「服務教育課程」名稱更改為「勞作與社會服務教育課程」。

(二) 原條文第十六點，有關課程評量之調查時程乙節，修改與「教學反應意見調查實施要點」調查時程一致。如 P9

三、要點修正草案對照表如下，草案全文如 P10-11：

修正後條文	原條文	說明
<p>二、本校各學制課程訂定通則： (中略) (二) 四年制各系畢業總學分最低為 128 學分。</p> <p>1. 共同必修 30 學分(包含「共同科目」20 學分以及「通識領域課程」10 學分，不含微積分)；進修部共同必修 28 學分(不含微積分)。</p> <p>2. 各系專業必修科目學分數百分比：40~60%(含微積分一學年課程 4~8 學分)。</p> <p>3. 體育課程：一、二年級為必修(0 學分 2 學時)；三年級、四年級為選修(1 學分 2 學時)。</p> <p>4. 軍訓課程：日間部一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)；進修部列為選修(1 學分 2 學時)。</p>	<p>二、 本校各學制課程訂定通則： (中略) (二) 四年制各系畢業總學分最低為 128 學分。</p> <p>1. 共同必修 30 學分(包含「共同科目」20 學分以及「通識領域課程」10 學分，不含微積分)；進修部共同必修 28 學分(不含微積分)。</p> <p>2. 各系專業必修科目學分數百分比：40~60%(含微積分一學年課程 4~8 學分)。</p> <p>3. 體育課程：一、二、三年級為必修(0 學分 2 學時)、四年級為選修(1 學分 2 學時)。</p> <p>4. 軍訓課程：日間部一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)；進修部列為選修(1 學分 2 學時)。</p>	<p>1. 依據 97 學年第一學期第二次行政會議主席指示事項辦理。</p> <p>2. 減少教師授課負擔。</p>
<p>5. 勞作與社會服務教育課程：一年級為必修(0 學分 1 學時)。</p>	<p>5. 服務教育課程：一年級為必修(0 學分 1 學時)。</p>	<p>配合課程名稱變更</p>
<p>十六、 課程評量(含二技、四技、研究所)係針對各系所課程規劃及實施來評量，由教務處負責製卡、印題後分送各系對學生實施課程問卷調查，再將分析結果分送各系課程委員會，作為課程改進參考，調查時程依據「國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」辦理。</p>	<p>十六、 課程評量(含二技、四技、研究所)係針對各系所課程規劃及實施來評量，由教務處負責製卡、印題後分送各系於每學年下學期期末班會時間對學生實施課程問卷調查，再將分析結果分送各系課程委員會，作為課程改進參考。</p>	<p>因施行次數、調查進行時程與本校「教學反映意見調查實施要點」(第五點)規範不同。後者為：</p> <p>1. 每學期進行一次。</p> <p>2. 於第 14 週進行調查(畢業班下學期時於第 11 週進行調查)。</p>

決議：

一、照案修正通過。

二、有關本案體育課程修正後的實施時程及對象：

(一)自 98 學年度第一學期起開始實施。請各系依修正後法規檢討修正學分計畫表。

(二)實施對象：目前的三年級不納入實施；一年級、二年級以及未來的新生(96-97 學年度入學及 98 學年新生)均適用現行修正條文。

附戴決議：

一、未來本校 0 學分或 1 學分多學時的課程規劃，俟教育部正式的行政命令發佈後再通盤檢討。

二、請各系重新檢視是否可以適度降低該系畢業學分數，以有效減輕教師授課鐘點負擔，並降低聘用兼任教師人數成長的問題。

【提案二_附件 1】

國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點

95 年 4 月 13 日教務會議通過；95.5.5.勤技教字第 0950000658 號函

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 10 日勤益科大教字第 0961000144 號函修頒

- 一、為瞭解學生對教師教學的意見，協助教師提升課程教學品質，提供教學單位、教師評估教學成效及選拔優良教師之參考，特定「勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」。(以下簡稱本要點)
- 二、本要點原則上以電腦卡片為主，必要時得以問卷式、網際網路或其它方式為輔。
- 三、調查卡片題目依教科教材、教學方法、教學內容、作業和成績評定方式以及學生自我評量等各類型設計，並分為甲卷「一般性教學課程」，乙卷「實驗、實習及技能訓練課程」。
- 四、調查卡片題目分六種不同等級之評量法，1：非常不同意、2：不同意、3：稍微不同意、4：稍微同意、5：同意、6：非常同意，必須以 2B 鉛筆劃填。
- 五、每年分上下學期在第六週前完成教學反應意見調查科目。
 - (一)、二技及專科部：上學期一、二年級均於第十四週進行教學反應意見調查，一年級下學期仍於第十四週進行教學反應意見調查，二年級(畢業班)於第十一週進行教學反應意見調查。
 - (二)、四技：一、二、三年級上、下學期均於第十四週進行教學反應意見調查，四年級(畢業班)上學期仍於第十四週進行教學反應意見調查，下學期於第十一週進行教學反應意見調查。
- 六、每學期教師受測科目至少二門，必修科目受測人數必須達到全班總人數三分之二以上，選修科目最低受測人數不得少於二十人為原則，始為有效調查；若調查表劃填為下列兩種評量情形者，則屬於無效調查，不列評量記分：
 - (一)、1~17 題平均分數為 ≥ 5 且 18~19 題平均分數為 ≤ 2 。
 - (二)、18~19 題平均分數為 ≥ 5 且 1~17 題平均分數為 ≤ 2 。
- 七、教務處事先依科目別和修課人數逐袋包裝卡片分送各系，在舉辦期間由授課教師隨堂利用時間辦理，並由班代或指定同學負責收發，收完卡片即送回教務處。
- 八、教務處將卡片袋收齊，清點整理後送電子計算機中心，由電子計算機中心統一讀卡再列印評量結果統計報表。
- 九、教務處將結果統計報表分送各任課教師、系主任，提供各系改進教學參考，以提升教學品質。教師問卷結果以百分為滿分，低於六十五分以下應檢討原因提系主任約談並尋求改進；連續三學期均低於六十五分者，提請系教評討論之。
- 十、本實施要點經教務會議通過後生效，修改時亦同。

【提案二_附件 2】

國立勤益科技大學課程訂定要點(修訂草案)

96 年 10 月 11 日 96 學年度 10 月份教務會議通過

勤益科大教字第 0961000446 號函頒

97 年 1 月 10 日 96 學年度第 1 學期元月份教務會議通過

97 年 2 月 4 日勤益科大教字第 0971000027 號函頒

97 年 11 月 11 日 97 學年度第 1 學期 11 月份教務會議討論

一、為使各系所(含附設專科部之各科、通識教育中心、體育室，及軍訓室，以下簡稱系)之課程訂定更為嚴謹與制度化，特依據大學法施行細則、本校各項章則訂定本要點。

二、本校各學制課程訂定通則：

(一) 碩士班各所畢業總學分最低為 24 學分(論文六學分另計)。

(二) 四年制各系畢業總學分最低為 128 學分。

1. 共同必修 30 學分(包含「共同科目」20 學分以及「通識領域課程」10 學分，不含微積分)；進修部共同必修 28 學分(不含微積分)。

2. 各系專業必修科目學分數百分比：40~60%(含微積分一學年課程 4~8 學分)。

3. 體育課程：一、二年級為必修(0 學分 2 學時)；三年級、四年級為選修(1 學分 2 學時)。

4. 軍訓課程：日間部一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)；進修部列為選修(1 學分 2 學時)。

5. 勞作與社會服務教育課程：一年級為必修(0 學分 1 學時)。

(三) 二年制各系最低畢業總學分為 72 學分。

1. 共同必修科目 10 學分。

2. 校訂必修科目 18~22 學分。

3. 體育課程：一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)。

(四) 附設二專部各科最低畢業總學分為 80 學分(專科部課程須依據教育部編印之科目表暨教材大綱訂定之)。

(五) 課程規劃或調整，有關通識教育、體育、軍訓等課程，宜會同相關單位辦理。

三、課程規劃外審係針對新增四技課程而言，由各系自尋學術界、區域工商業界、全國工商業界形成策略聯盟，審查各佔 1/3，若外審單位有不同意見，各系可修正或提出說明，經校課程委員會討論通過照原定計劃實施。

四、各系必修科目之開課學分與時數，在同一學年之上、下學期儘量接近；每一選修科目均以開課一學期為原則，如需開設兩學期以上之課程，應給予不同之科目名稱，或以(一)、(二)等附碼標示於科目名稱之後以為區別。

學分學時數編配原則：

正課以 1 學分配編 1 學時為原則。

純實習課程為 1 學分/3 學時，含正課及實習課程為 2 學分/3 學時(1 節正課 2 節上機操作之計算機程式等)，或含正課及實習課程為 3 學分/4 學時(2 節正課 2 節實作)，實務專題為 2 學分/6 學時。實施校外實習之三明治教學課程為 3 學分/6 學時。

特殊課程之學分學時數編配，由開課單位依課程性質提兩所以上相關之國立大專校院學分編配證明，提校課程委員會討論通過，並簽請校長同意後據以實施。

- 五、各系之必修科目除場地環境等限制外，不得限制修課人數，特殊情況經系主任核可後於選課前公佈，並列入系課程委員會會議記錄。
- 六、各系之選修學分最多保留三分之一的學分供學生跨系、跨部、跨校選修，並計入應修最低畢業學分數。
- 七、通識教育中心與體育室得於學期受各系之委託，或經中心（室）會議決議後，開設全校性共同選修科目（如人文、數理、體育類課程）供學生選讀，並列入第六條規定三分之一學分計算。
- 八、選修課得訂定修習人數上限、修課標準與條件，惟應於選課前公佈並列入系課程委員會會議記錄。
- 九、本校新設系之課程訂定，由校課程委員會依據有關規定研議；非新設系之課程訂定（包括更改部訂共同必修科目名稱、學分數等）則須由系課程委員會及系務會議研議通過，提送學院課程委員會會議通過後（如為跨領域學程須另經院務會議通過），再經校課程委員會審議。二者均需再提報教務會議通過，簽請校長核准後實施。
- 十、各系因變更名稱或分組而須配合修訂課程，應經系課程委員會研議通過後，再提學院課程委員會送校課程委員會會議通過，提報教務會議通過，簽請校長核准後實施。
- 十一、各系之選修課程與選修時段則由系課程委員會研訂後，經系務會議通過後實施。
- 十二、各系為因應學生畢業時程需求、建立特色、適應環境變遷，及開課特性等考量，得在本要點之規範下另訂「系課程訂定要點」。
- 十三、附設專科部之課程調整，應經校課程委員會、教務會議研議通過後實施，不需再行文報部核備。惟試辦專科部之課程調整，仍須報部核備。
- 十四、上列九、十、十一、十二、十三條，均請將修訂後之學分計劃表一份（含磁片）及系所(科)課程委員會會議記錄、學院課程委員會會議通過之會議記錄（含新舊科目抵免對照表）副本送課務組(進修部教務組)備查。
- 十五、開課程序：課務電腦化完成前（各系尚無安裝上線系統），開課業務採各系人工作業、彙交課務組(進修部教務組)批次登錄；課務電腦化完成後（各系均已安裝上線系統），由各系依據學分計劃表自行上網開課、課務組(進修部教務組)印出核對無誤後完成開課程序。
- 十六、課程評量（含二技、四技、研究所）係針對各系所課程規劃及實施來評量，由教務處負責製卡、印題後分送各系對學生實施課程問卷調查，再將分析結果分送各系課程委員會，作為課程改進參考，[調查時程依據「國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」辦理](#)。
- 十七、本要點經教務會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

提案三：修訂本校「排課作業要點」部分條文案，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、奉 副校長指示及 95 學年第 2 學期 6 月份教務會議決議事項辦理。
- 二、修正對照表如下所示，修正後全文如 P14-15。

修正後條文	原條文	說明
三、 <u>(三) 排四技大三課程時，於星期二下午、星期三上午為共同選修時段；排四技大四課程時，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。</u>	無	1. 新增條文。 2. 95 學年第 2 學期 6 月份教務會議決議。 3. 已依決議自 96 學年第 2 學期施行。 4. 為落實法制化，故擬加入要點中據以施行。
十、 每週星期四第三、四節為全校週(班)會及導師時間；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、二級行政主管及各系主任不排課。	第十條、 每週星期四第三、四節為全校週(班)會及導師時間；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(進修部主任)核可除外)。星期四下午為行政會議時間，兼任一、二級行政主管及各系主任不排課。	奉 副校長指示辦理。
一、二、……、十六、	第一條、第二條、……、第十六條、	配合法制用詞一併變更。

決議：

- 一、第三條第(三)款修正為：「~~排~~四技大三課程時，於星期二下午、星期三上午為共同選修時段；~~排~~四技大四課程時，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。」
- 二、第十條文字修正為：「每週星期四第三、四節為全校週(班)會及導師時間；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、二級行政主管及各系主任教學單位主管不排課。」

【提案三附件】

國立勤益科技大學排課作業要點(修正草案)

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0961000107號函修頒

97年11月11日97學年第1學期11月份教務會議

- 一、本要點依據教育部、本校各項章則有關規定暨本校實際需要而訂定。
- 二、各系(含附設專科部之各科、通識教育中心、體育室，及軍訓室，以下簡稱系)排課，應依據學分計劃表所訂該學期課程，提出課程時間表並經系務會議通過，轉交課務組(進修部教務組)彙整。除專案報備經教務長(進修部主任)核准外，各系作業逾時即視同放棄順位，由後續單位先行排課，並據以調整其下學年排課之順位。
- 三、(一)排課順序(作業期間)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)→通識教育中心(第14~16週)→彙交課務組(進修部教務組)(第17週)→正式公布課表(七月底)。
 2. 下學期：體育、軍訓、通識教育中心學年課程固定→各系(第5~13週)→通識教育中心(第14~16週)→彙交課務組(進修部教務組)(第17週)→正式公布課表(一月底)。
- (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) 排四技大三課程時，於星期二下午、星期三上午為共同選修時段；排四技大四課程時，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，惟進修部不在此限。
- 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. 至進修部授課之學校專任教師。
- 六、課務組(進修部教務組)基於全校排課順暢之考量，得由組長召集各系助理協調排課事宜，召集開會之期間視實際需要，以每年之五月、六月、七月、十一月、十二月、一月各召開一次為原則。
- 七、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。
- 八、各年級必修課程，應儘量錯開，以利學生重補修。
- 九、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。
- 十、每週星期四第三、四節為全校週(班)會及導師時間；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、二級行政主管及各系主任不排課。
- 十一、專任教師每天授課時數日夜間部併計不得超過九小時。

- 十二、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。
- 十三、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。
- 十四、各系開課，如課程時間表內所列科目屬共同科目者，則由通識教育中心、體育室或軍訓室開課；如屬專業科目則由各系開課；各系如需他系支援教師開課，請於開課前經教師當事人及他系系主任同意後辦理。
- 十五、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(進修部教務組)備查，任意調課情形嚴重者，送教評會討論。
- 十六、本要點經教務會議通過後施行，修訂時亦同。

提案四：修訂本校「研究生論文指導費、口試費支付標準」部分條文案，提請 審議。(提案單位：教務處研教組)

說明：

- 一、依據進修推廣部 97 年 3 月 4 日「商議碩士在職專班教師鐘點費會議」決議，配合實際情況及需求。
- 二、校外委員出席費依「各機關學校出席費及稿費支給要點」第六點規定辦理，如 P17-18；校外委員之交通費依本校「講座報酬支給標準」辦理。詳如 P19。
- 三、修正條文對照表如下，修正後全文如 P20。

修正後條文	原條文	說明
二、 論文指導費：碩士班 4000 元 (<u>在職專班乘以 1.5 倍</u>)，博士班 6000 元，每年 2、8 月由各系所統一造冊，每位研究生以申請一次為限。	二、 論文指導費：碩士班 4000 元，博士班 6000 元，每年 2、8 月由各所統一造冊，每位研究生以申請一次為限。	新增在職專班條文。
三、 論文口試費：碩士班校內委員每場每位論文審查費 1000 元 (<u>在職專班乘以 1.5 倍</u>)，校外委員每場每位出席費(含論文審費)2000 元。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 <u>2000 元</u> 。校外委員之 <u>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」</u> 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。	三、 論文口試費：碩士班校內委員每場每位論文審查 1000 元，校外委員每場每位出席費(含論文審查費)2000 元。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 2500 元。校外委員之交通膳雜費由各系視業務經費情形依規定支給。惟口試委員人數碩士班以五位、博士班以九位為上限。	新增在職專班條文以及差旅費規定。

決議：照案修正通過。

【提案四_附件 1】

各機關學校出席費及稿費支給要點

中華民國 93 年 9 月 30 日
行政院院授主忠字第 093006127 號函訂定

壹、出席費

- 一、各機關學校邀請個人以學者專家身分參與會議，得依本要點之規定支給出席費。
- 二、各機關學校支給出席費，以邀請本機關人員以外之學者專家，參加具有政策性或專案性之重大諮詢事項會議為限。一般經常性業務會議，不得支給出席費。其中「政策性或專案性之重大諮詢事項會議」要件，由各機關學校依會議召開之性質，本於權責自行認定。
- 三、本機關學校（含任務編組）人員及應邀機關學校指派出席代表，雖出席會議，不得支領出席費。
- 四、各機關學校邀請之學者專家，其本人未能出席，而委由他人代理，經徵得邀請機關同意，代理出席者得支領出席費。至以傳真或事先提供書面意見但未親自出席者，不得支領出席費。
- 五、補助或委辦計畫之補助或委辦機關學校人員，出席該受補助或委辦計畫之相關會議，均不得支領出席費。
- 六、出席費之支給，以每次會議 2,000 元為上限，由各機關學校視會議諮詢性質酌予支給。
- 七、已支給出席費者，如係由遠地前往（30 公里以外），邀請機關學校得衡酌實際情況，參照「國內出差旅費報支要點」規定支給必要之費用。

貳、稿費

- 八、各機關學校為處理與業務有關之重要文件資料或定期發行刊物，委（邀）請專人或機構進行撰稿、譯稿、編稿及審查等工作，得依本要點之規定支給稿費。
- 九、各機關學校處理與業務有關之重要文件資料，其稿費之支給依下列規定辦理：
 1. 需委由本機關學校以外人員或機構撰述、翻譯或編審，經機關學校首長或其授權人核准者，得依第十一點規定標準支給稿費。但依「政府採購法」規定，以公開方式辦理者，得不受該項標準之限制。
 2. 經核定交本機關學校人員撰述、翻譯或編審者，不得支給稿費。惟於辦公時間外趕辦者，得依規定支給加班費。
- 十、各機關學校定期發行刊物，其稿費之支給依下列規定辦理：
 1. 邀請專人撰譯、編審文稿或公開徵求稿件，除本機關學校人員以編譯為職掌者外，經刊登者，得依第十一點規定標準支給稿費；未經刊登者，得依第十一點第九款規定支給審查費，不得支給其他項目之稿費。
 2. 刊登稿件內容係屬摘錄該機關學校或其他政府機關學校相關法規、書籍、公文等資料者，不得支給稿費。
- 十一、稿費支給標準如下：
 - (一) 譯稿：由各機關學校本於權責自行衡酌辦理，不訂定標準。
 - (二) 整冊書籍濃縮：每千字
 1. 外文譯中文 690 元至 1,040 元，以中文計。
 2. 中文譯外文 870 元至 1,390 元，以外文計。
 - (三) 撰稿：每千字
 1. 一般稿件：中文 580 元至 870 元。
 2. 特別稿件：中文 690 元至 1,210 元，外文 870 元至 1,390 元。
 - (四) 編稿費：
 1. 文字稿：每千字
 - a. 中文 260 元至 350 元。

b. 外文 350 元至 580 元。

2. 圖片稿：每張 115 元至 170 元。

(五) 圖片使用費：每張

1. 一般稿件 230 元至 920 元。

2. 專業稿件 1,160 元至 3,470 元。

(六) 圖片版權費 2,310 元至 6,930 元。

(七) 設計完稿費：

1. 海報：每張 4,620 元至 17,330 元。

2. 宣傳摺頁

a. 按頁計酬：每頁 920 元至 2,770 元。

b. 按件計酬：每件 3,470 元至 11,550 元。

(八) 校對費：按稿酬 5% 至 10% 支給。

(九) 審查費：

1. 按字計酬者：每千字中文 170 元，外文 210 元

2. 按件計酬者：中文每件 690 元，外文每件 1,040 元。

【提案四_附件 2】

國立勤益科技大學講座報酬支給標準

本校 91 學年度 10 月份行政會議通過
 91.10.24 (91) 勤技人字第 976080 號函訂頒
 97 年 10 月 2 日本校 97 學年度第 2 次行政會議通過
 97 年 10 月 22 日勤益科大入字第 0971700227 號函公布

- 一、本標準依行政院頒之「軍公教人員兼職交通費及講座鐘點費支給規定」訂定之。
- 二、本校講座報酬支給標準如下

項 目 類別	一般性	特殊性	交通費	住宿費
專題演講之演講費	一、國外聘請專家學者： 每小時 2400 元 二、國內聘請專家學者： 每小時 1600 元 三、與本校有隸屬關係之機關學校人員： 每小時 1200 元 四、本校人員： 每小時 800 元 五、本校系週會及聯合週會各場次演講，比照上開標準支給	一、院士級者： 每場次 10000 元 二、部會首長 (含次長級)者： 每場次 8000 元 三、國內外知名專家學者： 每場次 6000 元 四、其他特殊情形： 由主辦單位專案簽核	外聘講座視實際需要核實支給往返交通費。	檢據核實報支每日最多補助 1600 元。
研習會、座談會、訓練進修課程之講座鐘點費	一、實際授課人員： (一) 國外聘請專家學者：每節 2400 元 (二) 國內聘請專家學者：每節 1600 元 (三) 與本校有隸屬關係之機關學校人員：每節 1200 元 (四) 本校人員：每節 800 元 二、講座助理： 協助教學並實際授課人員，按上開授課人員標準減半支給			

三、其他支給注意事項：

- (一) 講座鐘點費之授課時間每節為五十分鐘，連續上課九十分鐘者，以二節論，未滿者減半支給。
- (二) 辦理參加訓練進修人員之甄試、分班測驗、學科測驗之外聘主試或面試人員之鐘點費按授課講座標準支給，實際執行監場及工作人員之鐘點費得按講座助理標準支給。
- (三) 本校受他機關委託辦理之各訓練班次，其講座鐘點費支給標準，按各委託機關標準支給。
- (四) 本校推廣教育訓練課程授課鐘點費，依「本校推廣教育經費編列與執行標準」支給。
- (五) 交通費本校人員不得支領，外聘專家學者如已使用本校公務車輛接送或致送車票、機票者，不再支給。
- (六) 住宿費限中部以外地區之專家學者而有住宿之必要方得報支。
- (七) 上開講座報酬，含交通費及住宿費，由各主辦單位業務費項下勻支。

四、本標準經行政會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

【提案四_附件3】

國立勤益科技大學研究生論文指導費、口試費支付標準
(修正條文)

93.10.13 勤技教字第 0930201659 號函頒

96.01.31 經 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議通過修訂

96.12.19.勤益科大教字第 0961000423 號函修頒

97.03.06 經 96 學年度第 2 學期 3 月份教務會議通過修訂

- 一、依教育部函有關公立大學研究所碩士、博士班研究生論文指導費及其他相關費用規定辦理。
- 二、論文指導費：碩士班 4000 元 (在職專班乘以 1.5 倍)，博士班 6000 元，每年 2、8 月由 各系所 統一造冊，每位研究生以申請一次為限。
- 三、論文口試費：碩士班校內委員每場每位論文審查費 1000 元 (在職專班乘以 1.5 倍)，校外委員每場每位出席費(含論文審查費)2000 元。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。
- 四、論文指導費及論文口試費由各系所業務費項下支應。
- 五、本標準經教務會議通過並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

提案五：增修本校「一貫修讀學、碩士學位辦法」部分條文案，提請 審議。(提案單位：教務處研教組)

說明：

- 一、本校學生參加碩士班推薦甄試錄取後，為鼓勵其繼續就讀本校碩士班，以期能達到連續學習及縮短修業年限之目的。增加碩士班甄試入學錄取生為當然預研究生，鼓勵其繼續就讀本校。
- 二、修正後條文對照表如下，修正後全文如 P22。

條次	修正後條文	原條文	說明
第三條	凡本校大學部四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一學期，符合各研究所「碩士班預備研究生甄選規定」所規定之甄選資格者，應於當學期期中考結束後一週內填寫申請表，送各相關研究所碩士班提出申請。各系（所）碩士班預研究生錄取名額，以不超過該系（所）當年度碩士班總招生人數之三分之一（含）為限。各系（所）甄選通過預研究生名單應於每學年第一學期開學前送教務處備查。	凡本校大學部四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一學期，符合各研究所「碩士班預備研究生甄選規定」所規定之甄選資格者，應於當學期期中考結束後一週內填寫申請表，送各相關研究所碩士班提出申請。各系（所）碩士班預研究生錄取名額，以不超過該系（所）當年度碩士班總招生人數之三分之一（含）為限。各系（所）甄選通過預研究生名單應於每學年第一學期開學前送教務處備查。	本條未修正
第三條之一	<u>當年度通過本校碩士班甄試入學考試之學生，視為具備預研究生之資格，得於碩士班甄試入學報到登記後一週內，向甄試系（所）提出申請，各系（所）受理後名單應於下學期開學前送教務處備查。</u> <u>其甄選條件及名額不受第三條之規定限制。</u>	(新增)	本校學生參加碩士班推薦甄試錄取後，為鼓勵其繼續就讀本校碩士班，以期能達到連續學習及縮短修業年限之目的。增加碩士班甄試入學錄取生為當然預研究生，鼓勵其繼續就讀本校。

決議：

- 一、第三條修正如下：「……(前略)，應於當學期期中考結束後一週內填寫申請表，送各相關研究所碩士班提出預修碩士學位學分之申請。……(下略)」。
- 二、第三條之一修正如下：「當年度通過本校碩士班甄試入學考試之學生，視為具備預研究生之資格，得於碩士班甄試入學報到登記後一週內，向甄試系（所）提出申請修課申請，各系（所）受理後名單應於下學期開學前送教務處備查。……(下略)」。
- 三、甄試生及一般生提前畢業辦理報到者，因尚未完成註冊程序，未核發學生證，該段空窗期如有借書或出入校園的許可需求，請研教組研議協助解決。
- 四、提前畢業學生因已不具學籍，故無法適用本法。期間有選課需求者，請研教組研議後再提會討論。

國立勤益科技大學一貫修讀學、碩士學位辦法

第三條之一修正草案

96 學年度第 1 學期 10 月份教務會議通過

96 年 12 月 11 日勤益科大教字第 0961000418 號函訂頒

- 第一條 為鼓勵本校大學部優秀學生繼續就讀本校相關研究所碩士班，以期達到連續學習及縮短修業年限之目的，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各研究所碩士班得招收本校大學部在校學生為碩士班預備研究生（以下簡稱預研究生）。
- 第三條 凡本校大學部四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一學期，符合各研究所「碩士班預備研究生甄選規定」所規定之甄選資格者，應於當學期期中考結束後一週內填寫申請表，送各相關研究所碩士班提出申請。
- 各系（所）碩士班預研究生錄取名額，以不超過該系（所）當年度碩士班總招生人數之三分之一（含）為限。各系（所）甄選通過預研究生名單應於每學年第一學期開學前送教務處備查。
- 第三條 當年度通過本校碩士班甄試入學考試之學生，視為具備預研究生之資格，得於碩士班甄試入學報到登記後一週內，向甄試系（所）提出申請，各系（所）受理後名單應於下學期開學前送教務處備查。
- 其甄選條件及名額不受第三條之規定限制。
- 第四條 預研究生選課依本校相關規定辦理，惟選修碩士在職專班課程，須另繳交學時（分）費。
- 各系（所）應針對預研究生訂定專題研究及輔導選課等相關之輔導計畫，協助選定指導教授，並定期進行評估作業，以增進學生專業基礎能力及提昇考試競爭力。
- 第五條 取得預研究生資格學生必須於本校學則規定之修業期限屆滿（含）前取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般入學考試。經錄取後，該預研究生始正式取得本校碩士班研究生資格。
- 第六條 本校招收預研究生之研究所碩士班，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。
- 第七條 預研究生取得碩士班研究生資格後，大學期間所選修之碩士班課程，其修業成績達七十分以上者，其學分至多可抵免二分之一（含）碩士班應修之學分數（不含論文學分）。但研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得申請抵免碩士班學分數。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。

提案六：修訂本校「專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」部分條文案，提請 審議。(提案單位：景觀系)

說明：

- 一、本系日間部四景一甲、四景二甲、四景三甲、四景四甲及進修專校二景一甲、二景二甲「景觀設計課程」係為分組教學之課程，特提案修正。
- 二、本系特殊授課需求情形，過往皆以專簽方式簽請校長核示。經校長裁示，應建立制度後，依制度辦理。
- 三、修正條文對照表如下，修正後全文如 P24-25。

修正後條文	原條文	說明
<p>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：</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)課有助教課者，教師授課鐘點減半計算。</p> <p><u>(五)景觀系分組教學課程，授課鐘點計算方式，日間部每位教師以 3 小時計算；進修專校以 2 小時計算。</u></p>	<p>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：</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)課有助教課者，教師授課鐘點減半計算。</p>	<p>本系特殊授課需求情形，過往以專簽方式簽請校長核示，經校長裁示，應建立制度後，依制度辦理。</p>

決議：

- 一、本案緩議。
- 二、建議景觀系及其他有設計課程之需求的系所，在學分計畫表中將設計課程改成 3 學分 12 學時，再提經各級課程委員會審議通過後據以實施。
- 三、第八條第二款所提「實習課」的定義範疇，以及該條第一、二款超授鐘點應如何解釋，以上請課務組通盤研議後，再將結果公告各系知照。

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

97年9月11日教務會議修訂通過

- 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至多以 6 小時為限。

(四) 實習(驗)課有助教課者，教師授課鐘點減半計算。

(五) 景觀系分組教學課程，授課鐘點計算方式，日間部每位教師以 3 小時計算；進修專校以 2 小時計算。

- 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。

提案七：本系「轉部系科辦法」部分條文修訂案，提請 審議。（提案單位：化工與材料工程系）

說明：本案經 97 年 10 月 7 日 97 學年度第 1 學期 10 月系務會議討論修訂通過，相關資料詳如 P27-28。

決議：

- 一、第五條修正為：「本辦法經系務會議通過，報教務會議核備審議通過後公告實施，修正時亦同。」
- 二、餘照案修正通過。

國立勤益科技大學 化工與材料工程系轉部系科辦法

90.10.31 系務會議修訂通過

92.10.16 系務會議修訂通過

92.11.11 教務會議修訂通過

97.2.21 系課程委員會會議修訂通過

97.2.21 系務會議修訂通過

97.5.8 教務會議修訂通過

第一條 本系招收轉部系科學生，除依照「國立勤益科技大學學生轉部系科辦法」規定外，悉依本辦法辦理。

第二條 (1) 本系日間部、進修部學生修畢第一學年第一學期課程後，得申請轉入本系進修部(日間部)。

(2) 本系學生修畢第一學年第一學期課程後，得申請轉入本校其他系科組。但應屆畢業學年最後一學期不得申請。

第三條 本系科學生申請進修部(日間部)轉入日間部(進修部)，其學業成績平均須達七十分以上。

第四條 申請轉入本系科者成績標準：

1. 操行成績七十分以上，學業成績平均七十分以上。
2. 申請名額多於核定名額時，比較學業成績高低，擇優錄取。
3. 學業成績相同者，以微積分、英文之順序高低決定之。

第五條 **本系科組因轉部而轉入之學生每班每學年最多以三名為限，當申請人數超出名額時，以申請學期之學期總成績為排序依據。**

本系科因轉部系科轉入之學生名額，最高以補足教育部原核定該日間部(進修部)入學學生名額加一成為限；本系科日間部(進修部)轉出學生之名額至多不得超過本系科原有人數五分之一，如原系科組之班級平均人數不滿廿五人者，不得申請轉部系科。

第六條 本辦法經系務會議通過，報教務會議核備後公告實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學 化工與材料工程系轉部系科辦法

90.10.31 系務會議修訂通過
92.10.16 系務會議修訂通過
92.11.11 教務會議修訂通過
97.2.21 系務會議修訂通過
97.5.8 教務會議修訂通過
97.10.7 系務會議修訂通過

第一條 本系招收轉部系科學生，除依照「國立勤益科技大學學生轉部系科辦法」規定外，悉依本辦法辦理。

第二條 (1) 本系日間部、進修部學生修畢第一學年第一學期課程後，得申請轉入本系進修部(日間部)。

(2) 本系學生修畢第一學年第一學期課程後，得申請轉入本校其他系科組。但應屆畢業學年最後一學期不得申請。

第三條 本系(科)學生申請進修部(日間部)轉入日間部(進修部)，申請資格：

(一)日間部轉至進修部：

1. 操行成績須達八十分(含)以上。
2. 學業成績平均六十五分(含)以上。

(二)進修部轉至日間部：

1. 操行成績須達八十分(含)以上。
2. 學業成績平均八十分(含)以上。

(三)學業成績相同者，以微積分、英文之順序高低決定之。

第四條 本系進修部(日間部)轉入日間部(進修部)之名額，由本系課程委員會擇優錄取。

第五條 本辦法經系務會議通過，報教務會議核備後公告實施，修正時亦同。

提案八：「國立勤益科技大學各學群教師著作升等送外審查標準」適法性乙案，提請 討論。
（提案單位：管理學院）

決 議：本會非教師升等權責單位，不受理教師升等案。本案退回原提案單位，當事人如有異議，建議另提送申訴委員會。

肆、臨時動議：無

伍、散 會：15 時 44 分