

# 97 學年度第一學期元月份擴大教務會議紀錄

時間：98 年 01 月 13 日(星期二) 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：教務長、副教務長、進推部主任、各學院院長、各系所主任、通識教育中心主任、研究發處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心主任、體育室主任、軍訓室代表、教務處二級主管及進修部教務組組長、體育室教學組組長、各系所教師代表及助理、通識教育中心各組教師代表、學生會學生代表

壹、主席致詞：略。

貳、工作報告：

## 一、註冊組

- (一) 辦理本校學生學業成績預警制度相關事宜：(如 P4)
  1. 發送 97 學年度第二學期期中考學業成績 4 科以上不及格學生名單至各系、各班導師及諮商輔導中心收執。
  2. 寄發 97 學年度第二學期期中考學業成績 4 科以上不及格學生之「家長通知書」。
- (二) 彙整 96 學年度畢業生學籍卡及歷年成績單成冊，俾利日後查閱。
- (三) 辦理 97 學年度第二學期休、退學生學雜費退費事宜。
- (四) 辦理 97 學年度第二學期學生逾期未註冊應退學相關事宜。
- (五) 函發洽借 98 學年度四技二專統一入學測驗考區試場。
- (六) 本學期成績登錄系統將在 1 月 23 日下午 5 時關機，以上業於日前以電子郵件通知任課教師，並請各系助理協助提醒教師。

## 二、課務組

- (一) 台中(一)區教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫，已於 97 年 12 月 30 日於本校辦理第一次推動小組會議，並圓滿完成。本區預計配合教育部諮詢輔導會議，暫定於 98 年 4 月底辦理「策略聯盟成果特色博覽會」，活動內容除展示本區辦理計畫成果外，亦將包括各教學單位以海報展示辦學特色，屆時敬請各教學單位協助配合。
- (二) 97 學年第 1 學期校課程委員會會議業於 97 年 12 月 23 日召開完竣(會議紀錄置於教務處網頁「最新消息」處，敬請參閱。)本次校課程會議提案計 16 案，經決議 4 案緩議，今依程序提送 12 案至本次教務會議審議。
- (三) 97 學年第 2 學期排課作業，各相關階段已如期完成，目前流程為課務組彙整開課資料中，於 98 年 1 月 21 日將送課表至各系核對。
- (四) 持續辦理 97 學年第 1 學期教師教學反應問卷調查如期進行中，目前進度為彙整各課程授課老師所繳回之「教學反映意見調查表」，課務組並逐一核對份數以求資料分析皆為有效問卷，如學生填達份數未達規定(須達選課人數之 2/3)，將退回補做欠缺份數，敬請各教學單位協助配合。
- (五) 自下學期起不另印發紙本課表，各位同仁如有需要，可自行上網進入學校首頁校務行政篇下載班級或老師課表。

## 三、綜合業務組

- (一) 98 學年度四技申請入學、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試、海外僑生升學大專校院招生、四技推薦甄選入學、四技技優入學、四技聯合登記分發、四技繁星計畫等配合

- 總會規定期程完成簡章印製前資料確認作業。
- (二) 預購之 97 學年度二技日間部聯合登記分發及 97 學年度二技推薦甄選之簡章，已發送專科部應屆畢業生(含延修生)。
  - (三) 98 學年度二技統一入學測驗集體報名作業，將於 98 年 1 月 6 日向技專校院入學測驗中心完成報名程序。
  - (四) 99 學年度增調所系科班特殊項目申請案及博士班案，依據教育部 97 年 12 月 4 台技(二)字第 0970246792 號函及 97 年 10 月 27 日台高(一)字第 0970202646 號函辦理，並於 97 年 12 月 30 日勤益科大教字第 0971000467 號函及 97 年 12 月 30 日勤益科大教字第 0971000469 號函覆教育部在案。
  - (五) 經國際事務處調查「招收外國學生名額」決議招收 98 學年度外國學生，四技日間部共計 49 名，將依規定期程辦理簡章彙編及各項招生事宜，並擇期召開外國學生簡章審查會議。
  - (六) 97 年 12 月 30 日召開學院評鑑督導委員會，審議各學院評鑑成效。

#### 四、研究生教務組

- (一) 辦理 98 學年度研究所入學考試甄試放榜及報到事宜。
- (二) 規劃 97 學年度第二學期開課選課及繳費單印製相關事宜。
- (三) 印發碩士學位證書及碩士學位考試委員聘函。
- (四) 修訂本校一貫修讀學碩士申請表。
- (五) 辦理 98 學年度研究所甄試放榜及報到事宜。
- (六) 規劃辦理 2009 年外國學生碩士班招生簡章。

#### 五、教學資源中心

- (一) 數位教材：
  - 1. 97 學年度第一學期「提昇數位教材」申請案，預計檢核時間為：98 年 1 月 16 日。
  - 2. 規劃 97 學年度第二學期「提昇數位教材」申請案，預計於學期末開放申請。
  - 3. 97 學年度上學期全校課程教材上網，預計達成率為 95%，尚有少部分教學單位未達 95%。
- (二) 教學助理：
  - 1. 97 年 12 月 29 日至 98 年 1 月 4 日開放 97 學年度第二學期教學助理線上申請，請各教學單位於 98 年 1 月 23 日將甄選名單送回教學資源中心。
  - 2. 籌辦 97 學年度第一學期教學助理期末座談會，活動日期：98 年 1 月 7 日。
- (三) 教師成長：
  - 1. 教師成長課程時數認證、分數查詢系統將於近期開放，供全校專任教師查詢其分數。
  - 2. 辦理第三次教師成長營活動，活動日期為：97 年 12 月 18 日，邀請台南大學理工學院黃國禎院長蒞校演講。主題：國科會研究計畫書撰寫及申請經驗，共 57 位教職員參與本次活動。
- (四) 96 年度中區區域教學資源中心計畫案：
  - 1. 12 月 10 日辦理「微型燃料電池之創意實作教學研習」大型活動，整理成果資料與核銷單據等資料。
  - 2. 與吳鳳技術學院合辦「無線感測專題製作暨創意競賽」，於 12 月 17 日辦理完畢。
  - 3. 規劃辦理 98 年 1 月 6 日之數位教材工作坊，並於教學資源網開放線上報名。
  - 4. 聯繫各校「97 年度計畫規劃」之開會時間，並已召開「RFID」、「無線感測」兩項子計畫之討論會議。
- (五) 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. 建置教師成長課程時數認證、分數查詢系統。

## 六、教學卓越中心

- (一) 完成教育部 97 學年度獎勵大學教學卓越計畫修正計畫書，並經教育部 97 年 12 月 16 日台技(四)字第 0970253023C 號函核定在案。
- (二) 規劃辦理全校性全球英檢事宜，業於 98 年 1 月 8 日舉行第一階段英檢考試，參加同學為日四技大一英文 A 班、日二企三甲、日四技應英系全體同學。
- (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」之辦理及宣傳作業。
- (四) 辦理「認識勤益」有獎徵答活動，預定於 1 月 5 日結束網路填答，於 1 月 7 日辦理抽獎，預計抽出 50 位得獎師生(教職員 5 人、學生 45 人)，每位禮券 200 元。
- (五) 規劃辦理發行卓越計畫專刊，定於每月 25 日發刊(第 1 期於 97 年 12 月 25 日出刊)，發行方式：紙本 2000 份、電子檔郵寄全校師生及卓越網下載查閱。
- (六) 規劃在 3 月 3 日辦理教學卓越計畫期中成果展。

## 七、進推部教務組

- (一) 教務業務：
  1. 註冊業務：
    - (1) 辦理 97 學年度第一學期第 7 週至第 12 週休退學退費事宜。
    - (2) 發送及寄發 97 學年度第一學期期中考學業成績達四科以上不及格學生名單至各系、班導師收執及「家長通知書」。
    - (3) 檢核停招系(科)學生並寄發轉系(科)申請通知書。
    - (4) 轉發各班 97 學年度第二學期「在校生註冊注意事項」。
  2. 課務業務：
    - (1) 辦理 97 學年度第一學期：①教師教學反應意見調查表；②學生正式選課單、延復生選課資料等歸檔；③平常小考及講義等相關印製作業。
    - (2) 整理 97 學年度第一學期：①必選修教室日誌並催收補課日誌；②教師請假及補課資料。並通知未補課之教師於期末考前補課。
    - (3) 核對 97 學年度第二學期課表與學分計劃表必修課程。
    - (4) 製作 97 年 12 月份鐘點費異動表。
    - (5) 其他課務相關公告及通知作業。
- (二) 專班業務：
  1. 辦理函頒廢止「碩士在職專班經費收支作業要點」、碩士在職專班加退選退費、教師鐘點費事宜。
  2. 上簽 97 學年度第一學期各學制在職專班休退學名冊之退費事宜。
  3. 受理二專應屆畢業生報名二技統一學測事宜。

冷凍系許主任：「碩士在職專班經費收支作業要點」廢止後，各碩專班的學分費收費標準何時應該進行調整？請說明。

進推部黃主任：預定下年度(98年8月)開學前定案後再行公告。

主席：

- 一、請進推部於近期內召開會議研擬相關法規，續提行政會議討論。
- 二、另有關於註冊組所提成績預警乙節，請各系主任特別叮囑所屬教師務必留存預警人數輔導紀錄，彙製成卷以備評鑑所需，應可收加分之效。

97 學年度第 1 學期各系學生期中學業成績預警通知統計表

單位	學制	年級人數	一年級		二年級		三年級		四年級		合計	
			總人數	預警人數	總人數	預警人數	總人數	預警人數	總人數	預警人數	總人數	預警人數
機械工程系	四技		240	43	188	28	128	36	134	11	690	118
	二技		41	23	40	6	/	/	/	/	81	29
	二技(台德)		16	1	/	/	/	/	/	/	16	1
	二專(台德)		/	/	34	2	24	1	/	/	58	3
電機工程系	四技		146	28	130	44	127	60	133	11	536	143
	二專(台德)		/	/	/	/	4	0	/	/	4	0
電子工程系	四技		140	23	142	24	139	11	95	1	516	59
	二技		39	6	41	0	/	/	/	/	80	6
	二專		/	/	77	24	/	/	/	/	77	24
化工與材料工程系	四技		126	56	126	60	127	9	131	8	510	133
工業工程與管理系	四技		153	41	127	9	139	15	132	1	551	66
冷凍空調與能源系	四技		89	18	109	34	96	1	104	6	398	59
資訊工程系	四技		97	26	84	44	94	5	46	2	321	77
企業管理系	四技		109	8	91	1	101	3	96	2	397	14
	二技		18	0	26	0	/	/	/	/	44	0
資訊管理系	四技		107	44	87	53	86	33	88	5	368	135
流通管理系	四技		100	7	81	4	92	0	49	0	322	11
景觀系	四技		56	23	49	0	38	0	43	0	186	23
應用英語系	四技		52	3	53	2	47	0	46	2	198	7
休閒產業管理系	四技		61	5	53	0	51	0	47	0	212	5
	二專(台德)		46	0	/	/	/	/	/	/	46	0
文化創意事業系	四技		55	18	41	0	/	/	/	/	96	18
P.S. [ / ] 表示無此年級學生												

**叁、提案討論：**

**提案一：審議 97 學年度第 1 學期校課程委員會提案，提請 審議。（提案單位：教務處課務組）**

**說 明：**

- 一、97 學年度第 1 學期校課程委員會業於 97 年 12 月 23 日召開完竣，會議紀錄已於 97 年 12 月 31 日勤益科大教字第 0971000471 號函頒。
- 二、依本校課程訂定要點規定，校課程委員會審議通過後須提教務會議以完備程序。
- 三、97 年 12 月 23 日校課程委員會會議受理提案計 16 件，茲依據該次會議決議，本次提案共計 12 件，另如附件，送請教務會議審議。

**決 議：照案通過。**

提案二：修訂本校「教學準則」第三條條文案，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：

一、本案修改教學內容綱要繳交時程部分，業經提送 97 學年第一學期 12 月教務會議審議，決議通過將原案之繳交時程「前一學期結束前」，修改為「於當學期開學前一週」。爰上，修正本校教學準則第三條相關條文，於本次會議提請審議。

二、修正條文對照表如下所示，修正後全文如 P7。

修正後條文	原條文	說明
<p>三、各課程之教學內容綱要(檔案格式請洽系科助理同仁)，<u>為提供學生預先研習以及作為選課之參考</u>，各任課教師應於<u>所開課程之前一學期結束前開學後二週內</u>撰寫完畢(同一科、多人任教者可採統一訂定或是個別製作之方式)，經彙送系課程委員會審議後、(以磁片或光碟片儲存之)連同會議<u>記紀錄</u>，<u>於當學期開學前一週</u>，彙送課務組(進修推廣部教務組)存查，另請各系自行備份留存，以備各項審查與評鑑作業所需。</p>	<p>三、各課程之教學內容綱要(檔案格式請洽系科助理同仁)，各任課教師應於<u>開學後二週內</u>撰寫完畢(同一科、多人任教者可採統一訂定或是個別製作之方式)，經彙送系課程委員會審議後、(以磁片或光碟片儲存之)連同會議記錄，彙送課務組(進修推廣部教務組)存查，另請各系自行備份留存，以備各項審查與評鑑作業所需。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 提供學生預先研習以及作為選課之參考。</li> <li>2. 儲存媒體若為磁片，不易讀取與保存。</li> <li>3. 修改文字：將「記錄」改成「紀錄」。</li> <li>4. 提前至開學前一週彙整教學內容綱要，除可收如期上傳技職司「技職校院課程資源網」之效；並配合系行政人員開學期間較為忙碌，分散工作負擔。</li> </ol>

決議：修正通過，並自 98 學年度第一學期起開始實施。

## 國立勤益科技大學教學準則--第三條條文修正案

88.10.26 (八八)勤技教字第四四二四號函訂頒

88.12.15 (八八)勤技教字第五三四九號函修訂

91.01.16(九一)勤技教字第九一〇三二一號函修頒

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0961000110號函修頒

- 一、為強化教學功能，培養勤學風氣，提升學生學業水準，蔚成本校良好學風，訂定本準則。
- 二、各系（包括附設專科部之各科、通識教育中心、體育室，及軍訓室；以下簡稱系）應依據「國立勤益科技大學課程委員會組織規程」；分別組織系課程委員會，以研討增進教學效能等有關事宜。
- 三、各課程之教學內容綱要(檔案格式請洽系科助理同仁)，為提供學生預先研習以及作為選課之參考，各任課教師應於所開課程之前一學期結束前開學後二週內撰寫完畢（同一科、多人任教者可採統一訂定或是個別製作之方式），經彙送系課程委員會審議後、（以磁碟片或光碟片儲存之）於當學期開學前一週，彙送課務組（進修推廣部教務組）存查，另請各系自行備份留存，以備各項審查與評鑑作業所需。
- 四、每學期上課開始，應對學生說明有關課程要求、課程大綱及進度、考試評量方式及課後留校輔導時間等。
- 五、為便於教育部評鑑之教學成效展示，授課教師應監督教室日誌記載學生按日確實填寫（考試週自行舉行考試者，請於教室日誌內填註測驗日期與測驗類別）並簽名；記載學生每週末應交回課務組(進修推廣部教務組)收集箱（地點另行公布），並領取次週之空白教室日誌。
- 六、教師如因事請假或公差，應依據「國立勤益科技大學教師請假代課補課規定」辦理，不得任意調課。
- 七、本準則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

提案三：修訂本校「課程訂定要點」第四條條文案，提請 審議。（提案單位：進推部教務組）

說明：

- 一、為考量本部夜間排課特性及因應學生畢業時程等需求，使實務專題學分學時數編配情形符合各系實際需要，特修訂本要點第四條。
- 二、本部各系實務專題課程現況，請參閱 P9。(紀錄註：本案業提 97 年 12 月份教務會議討論，依當次會議決議：「本案緩議，俟進推部調查各系實習課程學分學時配置，審慎評估後再提會討論」，彙整資料後，再提本次會議討論)
- 三、修正條文對照表如下所示，修正後全文如 P10-11。

修正後條文	原條文	說明
<p>四、各系必修科目之開課學分與時數（中略）</p> <p>學分學時數編配原則： 正課以1學分配編1學時為原則。</p> <p>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（<u>進修推廣部實務專題課程，由各系自訂，惟每學期開課學分數至多以3學分為限</u>）。實施校外實習之三明治教學課程為3學分 / 6學時。（下略）</p>	<p>四、各系必修科目之開課學分與時數（中略）</p> <p>學分學時數編配原則： 正課以1學分配編1學時為原則。</p> <p>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。（下略）</p>	<p>配合各系實務專題學分學時數編配情形。</p>

決議：修正通過。



## 進修推廣部實務專題課程現況

系所	科目	開課學年度	學期	學分	學時
電機工程系-四技進修推廣部	實務專題(一)	95.96.97	三下	1	3
	實務專題(二)	95.96.97	四上	1	3
電機工程系-二技進修推廣部	實務專題(一)	96.97	二上	1	3
	實務專題(二)	96.97	二下	1	3
電子工程系-四技進修推廣部	實務專題(一)	96.97	三下	2	4
	實務專題(二)	96.97	四上	2	4
電子工程系-二技進修推廣部	實務專題(一)	96.97	一下	2	4
	實務專題(二)	96.97	二上	2	4
電子工程系-二技在職專班	實務專題(一)	96.97	一下	2	4
	實務專題(二)	96.97	二上	2	4
工業工程與管理系-四技推廣部	實務專題(一)	96.97	三下	3	3
	實務專題(二)	96.97	四上	3	3
工業工程與管理系-二技推廣部	實務專題(一)	96.97	一下	3	3
	實務專題(二)	96.97	二上	3	3
工業工程與管理系-二技在職專班	實務專題(一)	97	二上	3	3
	實務專題(二)	97	二下	3	3
資訊工程系-四技進修推廣部	實務專題(一)	96.97	三上	2	4
	實務專題(二)	96.97	三下	2	4

# 國立勤益科技大學課程訂定要點—第四條條文修正案

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

97年12月11日97學年度第1學期12月份教務會議

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)；進修推廣部共同必修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)；進修推廣部列為選修(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(進修推廣部實務專題課程，由各系自訂，惟每學期開課學分數至多以3學分為限)。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（進修推廣部教務組）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（進修推廣部教務組）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（進修推廣部教務組）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映意見調查實施要點」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。

**提案四：有關本校「教材開發補助辦法」第九條第一款部分條文修訂案，提請 討論。(提案單位：教務處教學資源中心)**

說明：有關本校「教材開發補助辦法」第九條第一款「著作出版時不得更改名稱」乙節，於 97 年 12 月 11 日 97 學年度第一學期 12 月份教務會議中尚未有定論。謹預擬甲案、乙案兩案，提請討論。其他學校做法，請參閱 P13。

一、甲案：維持原條文之「著作出版時不得更改名稱，…」。

二、乙案：修正條文如下：「著作出版時，以不影響教材內容原則下，名稱可做微幅調整」

**決議：採行乙案，著作名稱可作微幅調整。**

其他學校之教材開發補助辦法，關於「著作出版時名稱更改」問題或著作權歸屬之規定，如下表：

學校名稱	實施方式	是	否
國立高雄大學	獲補助開發新教材之教師應於執行結束後一個月內，繳交相關成果報告一份，並參加本校所舉辦之相關教學研討會或成果發表會，分享心得、協助推廣及接受考核，且提供教材作為其他教師教學上之參考。		√
高雄第一科大	<u>完成之教材其智慧財產權歸屬學校。</u>	√	
國立彰化師範大學	獲補助之教師應參加本校之相關教學研討會或成果發表，以提供經驗分享或相關教學心得。		√
佛光大學	依本要點補助而發展之數位化教材， <u>其著作權歸教師所有</u> ，於計畫結束後，由資訊與網路中心進行備份存查，若經教師同意本校得使用數位化教材。	√	
高鳳技術學院	著作出版時不得更改名稱，並須於書中適當處註明「本書獲高鳳技術學院開發教材補助」字樣。	√	
南開科技大學	獲補助開發創新教材之教師應於執行結束後一個月內，繳交相關成果報告一份，並參加本校所舉辦之相關教學研討會或成果發表會，分享心得、協助推廣及接受考核，且提供教材作為其他教師教學上之參考。		√
清雲科技大學	依本辦法補助之數位教材之製作及使用均應符合著作權法規，接受補助教材完成繳交後之 <u>著作權屬於本校所有</u> 。	√	

**肆、臨時動議：**

**案由：**建請更改本校「英文及資訊能力與服務學習畢業門檻及輔導辦法」第二條部分條文案，提請討論。(提案人：應英系黃雪雲主任)

**說明：**

- 一、本校現行推動的英語檢定係採行 CEF 架構下的全球英檢，建議修改法規以與現況契合。
- 二、辦法第二條第一款增修為：「非應用英語系學生須取得全民英檢(GEPT)」初級和全球英檢A2(或其他等級測驗)以上證照。同條第二款修正為：「應用英語系學生須達到以下檢核標準之一：(中略)……、CEF 語言能力參考指標B2及全球英檢B2(聽力及閱讀)。」

**決議：**同意修正通過。

**伍、散會：**14 時 50 分