

97 學年度第二學期 98 年 3 月份教務會議紀錄

時間：98 年 03 月 12 日(星期四) 14:10

地點：行政大樓四樓會議室

主席：歐珍方教務長

記錄：邱良森

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推部教務組組長、學務處軍訓室代表、體育室教學組組長、學生會代表 (如簽到冊)

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一)簽辦 97 學年度第 1 學期各班學業成績優良符合學優獎勵要點之名冊並製發中、英文學優獎狀及獎金請領撥款事宜。
- (二)簽辦 97 學年度第 1 學期因學業成績不及格應予退學之學生並辦理退學事宜。
- (三)清查 97 學年度第 2 學期學生繳交學雜費情形並於學生證加蓋註冊章戳。
- (四)列印應屆畢業生之「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請各畢業生仔細核對畢業學分等事宜。
- (五)列印四技部三年級學生之「審查畢業資格修習學分清單」，並轉交各班班代請學生仔細核對前五學期所修習之學分。
- (六)辦理 98 學年度四技二專統一入學測驗台中(二)考區事務工作。

二、課務組

- (一)選課系統自 96 學年度第 2 學期起改為「登記制」方式進行後，運作至今明顯減輕作業系統因瞬間負荷過大產生異常情況，以及學生為登入系統搶課而影響正常上課的現象。本學期持續執行此項選課方式(系統改採登記制的特性是今天登記，明天公布，並非先選先上，因此同學只要在規定時間內完成選課作業，都有同等機會選上要修習之科目，課務組並已個別通知學生)。
- (二)本學期開課作業如期於開學前完成，已將相關資料送至各系與老師，敬請按表教學。如因故請假，務請提前通知學生，並勿使用班週會、課外活動及中午時段進行補課，以維教學正常化。
- (三)目前已依照教師課表彙整每週授課時數統計表，近日將送至各系，煩請各系協助核對是否有誤，未來將以此統計表作為核發每月超鐘點費之依據。
- (四)臺中(一)區教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫，預計於 4 月 3 日配合教育部辦理諮詢輔導會議暨臺中(一)區策略聯盟計劃成果發表會。
- (五)97 學年度第 2 學期教師教學反應問卷調查表，敬請各位教師務必於 98 年 3 月 23 日前交至所屬系所(含通識中心)，彙整後送至課務組，俾利本學期教學評量之前置作業準備。
- (六)教學反應問卷評量將進行評量內容及學生填答方式之革新，未來將改採經由網路線上評量方式進行，目前相關前置作業正在籌備中，網路

線上評量方式將自本學期試辦（本學期仍以紙本評量成績為計算依據），預計自 98 學年度第 1 學期起正式實施。

三、綜合業務組

- (一)98 學年度四技申請入學招生相關作業將於 3 月至 5 月陸續進行。
- (二)98 年度各學院赴各校院、高中職做系所簡介或邀請相關學校科系至各系參觀所需之經費，業經核定，請各學院控管於年度內確實執行完畢。
- (三)98 學年度各學制入學管道招生資料已至招策總會網站填報相關入學管道招生資訊，由本組及進修推廣部、進修學院協助填報「98 學年度技專校院各學制招生管道與招生名額分配調查表」。
- (四)98 學年度四技轉學考作業規劃中，核算四技轉學考招生缺額並提教務會議討論，以利辦理後續事宜。
- (五)98 學年度二技統一入學測驗集體報名校核報表，已核對完畢。
- (六)廣續規劃本校專科部應屆畢業生報名 98 學年度二技推薦甄選、聯合登記分發等之集體報名注意事項。
- (七)關於 97 年度學院評鑑結果後續督導，請各督導委員(副校長、四長及四學院長)依分工項目，於 98 年分兩季(3、6 月下旬)完成學院評鑑缺失追蹤考核，並請將追蹤考核資料於第二季完成日期送教務處綜合業務組彙整，俾簽請校長核備。
- (八)經教育部高教師通報 99 學年度本校博士班申請案:工業工程與管理系製造管理博士班之修正補件通知，經系上提供資料(專任師資名冊)並依規定於 98 年 2 月 19 日掛號寄送台評會辦理。

四、研究生教務組

- (一)印製並寄發研究所 97 學年度第 1 學期成績單。
- (二)辦理研究所復學生註冊事宜。
- (三)辦理 97 學年度第 2 學期加退選相關事宜。
- (四)統計因經濟因素休退學人數。
- (五)規劃 97 學年度第 1 學期學優獎學金相關事宜。
- (六)規劃 97 學年度研究所教師鐘點費計算事宜。
- (七)辦理九十八學年度碩士班招生事宜。

五、教學資源中心

- (一)數位教材：
 - 1、97 學年度上學期『提昇數位教材』申請案，共有 21 位老師已繳交教材。
 - 2、97 學年度下學期『提昇數位教材』申請案，已開放申請，共有 24 位老師申請。
 - 3、97 學年度上學期全校課程教材上網，達成率為 96.48%，上網率達成 95% 以上之教學單位，均核發獎勵金（業務費）5 萬元整。
 - 4、97 學年度下學期教材上網率預計達成率為 95%，檢核點為 98 年 3 月 15 日。
- (二)教學助理：
 - 1、核發 97 上學期教學助理服務證明書。
 - 2、發通知給各教學單位關於 97 學年度下學期教學助理之工作相關說

明。

- 3、舉辦 97 學年度下學期教學助理期初培訓，活動日期：98 年 2 月 25 日。
- 4、97 學年度下學期預計徵選 142 名教學助理（含教學單位教學助理、通識課程教學助理、數位教材開發教學助理）。

(三)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、開放教師成長課程時數認證、分數查詢系統，供全校專任教師查詢其分數。
- 3、辦理數位教材製作研習，活動日期：98 年 2 月 25 日，主題：Power cam 基礎教學與應用、數位學習平台簡介與操作。
- 4、規劃辦理二場次教師成長營。

(四)96 年度中區區域教學資源中心計畫案：

- 1、於 98 年 1 月 6 日辦理教師成長活動之「數位教材工作坊」，並完成成果資料之整理與單據核銷。
- 2、聯繫、彙整中區區域教學資源中心計畫 1 月與第二季(2 月)管考表單並於 2 月 20 日完成填報。
- 3、參與雲科大中區教學資源中心「期中自評會議」與「97 年度計畫初稿審查會議」。
- 4、聯繫、匯整各夥伴學校之期中報告相關附件(如：活動成果內容)，並交至雲科於期中自評會議展示。
- 5、於 98 年 1 月 21 日辦理「無線感測網路專題之種子人才研習營」大型活動。
- 6、規劃辦理本校期末成果展，預定舉辦日期：98 年 3 月 24~3 月 27 日(四天)。

(五)教務系統：

- 1、「TA 管考平台」於九十七學年度第二學期開學前停機進行年度系統維護與升級，升級完成後於九十七學年度第二學期重新開放使用。
- 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，同時針對各系所業務承辦人員意見，進行部份功能修正與升級。
- 4、教務處網頁及教學資源網維護。
- 5、維護教師成長課程時數認證、分數查詢系統。

(六)填報 97 年度獎勵大學教學卓越 E-5 計畫執行成果報告、簡報及製作海報。

(七)填報 97 年度獎勵大學教學卓越 E-5 計畫第二季季報。

(八)辦理 98 年度第一次教師教學發展諮詢委員會會議。

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報部審查通過，教育部台技(四)字第 0970253023C 函已撥付第一期款 2,015 萬 5,000 元。

(二)97 學年度教學卓越計畫第一期經費執行率已達 70%，已辦理第二期款申請作業。

- (三)「吉祥物(Mascot)設計創意競賽活動」已於 97 年 11 月 21 日評選完畢，於 97 年 11 月 29 日校慶完成頒獎。
- (四)辦理「認識勤益」有獎徵答活動，已於 97 年 12 月 9 日開放網路填答，並於 98 年 1 月 8 日完成抽獎程序。
- (五)辦理 98 年 1 月 8 日辦理全球英檢證照考試，A1 有 321 位學生通過，B1 有 71 位學生通過，B2 有 16 為學生通過，共計取得英檢證照 408 張。
- (六)98 年 3 月 3 日至 3 月 6 日舉辦 97 學年度卓越成果論壇暨校內發表會，並於 98 年 3 月 3 日完成計畫成果發表會。
- (七)持續辦理「證照達人」、「i 勤益創意短片」及「集點活動」。
- (八)本校榮獲主辦教育部 97 學年度技職院校獎勵大學教學卓越計畫「聯合成果展暨學生座談會」宣傳推廣活動，96 年度區域教學資源中心計畫執行成果併入公開展示，預計 5 月份舉辦。
- (九)97 學年度獎勵大學教學卓越計畫第二季管考資料已於 98 年 2 月 27 日填列完畢並報部。
- (十)98 年 3 月 9 日由校長、王副校長、教務長、副教務長及卓越中心助理親赴教育部進行 97 學年度獎勵大學教學卓越計畫期中報告。
- (十一)98 年 3 月 27 日舉辦「勤益心、枇杷情」活動。
- (十二)第二期技職院校獎勵大學卓越計畫 98 年度計畫審查作業預定時程表(教育部暫訂版)：

| 項目 | 時間 | 辦理事項 |
|---------|----------|--------------------------------------|
| 計畫公布 | 98.03 | 1.本部公布第 2 期獎勵大學教學卓越計畫 |
| | | 2.學校研提申請計畫 |
| 受理計畫申請案 | 98.04 | 學校申請計畫報部截止 |
| 審議計畫申請案 | 98.05 | 由本部組成審議小組審議 98 年度計畫申請案 |
| 實地考評 | 98.04~05 | 由本部委託公正單位至 97 年度獲補助學校進行「師生教學滿意度問卷調查」 |
| | 98.05~06 | 由本部組成考評小組至 97 年度獲補助學校實地考評 |

- (十三)本校第二期技職院校獎勵大學教學卓越計畫 98 年度計畫作業預定時程表：

| 項目 | 時間 | 辦理事項 |
|---------|-------------------------|---|
| 計畫研擬 | 98.02.05 98.02.11~12 | 由校長召開教學卓越計畫第二期第一次及第二次研商會議，訂立本校第二期計畫主軸及架構 |
| 各分項計畫報告 | 98.02.26 | 由校長召開第三次研商會議，各分項召集人針對計畫架構、執行內容及預期成效進行簡報 |
| 計畫書撰寫 | 98.03.02 ~98.03.20 | 請各分項助理協助各分項計畫召開計畫撰寫協調會議，並將協調會議召開時間及地點先行告知卓越中心 |
| | | 各分項計畫書請各分項助理彙整完成後，於 3 月 20 日中午前 繳至卓越中心彙整 |
| 計畫書審議 | 98.03.23 ~98.03.30 | 由卓越中心彙整第二期教學卓越計畫書，預計於 3 月 26 日 呈交第二期教學卓越計畫推動小組先行檢閱 |

| | | |
|------------|-----------------------|--|
| | 98.03.31 | 由校長召開第二期教學卓越計畫推動小組第一次會議，將審議不通過之計畫書退回修改 |
| 計畫書修改 | 98.03.31 ~98.04.06 | 請各分項助理將修改完成之計畫書彙整完成後，於 4月6日中午前 繳至卓越中心彙整 |
| 校內師生滿意度調查 | 98.04 | 由教學卓越執行中心規劃辦理校內「師生教學滿意度問卷調查」 |
| 計畫書審議(第二次) | 98.04.07 ~98.04.13 | 由卓越中心彙整第二期教學卓越計畫書，預計於 4月10日 呈交第二期教學卓越計畫推動小組先行檢閱 |
| | 98.04.14 | 由校長召開第二期教學卓越計畫推動小組第二次會議，針對第二期計畫書進行複審 |
| 計畫書報部 | 98.04.17 | 預計於 4月17日 將本校第二期教學卓越計畫書定稿報部 |
| 教育部實地考評 | 98.04~05 | 由教育部委託公正單位至97年度獲補助學校進行「師生教學滿意度問卷調查」 |
| | 98.05~06 | 由教育部組成考評小組至97年度獲補助學校實地考評 |

七、進推部教務組

註冊業務：

(一)97學年度第1學期：

- 1、整理、核對及郵寄學期成績單；
- 2、學優名單；
- 3、陳核及寄發學業成績 2/3 不及格及連續 1/2 不及格退學資料；
- 4、審核延修生畢業資格並製發學位證書；
- 5、列印存檔「全班學期成績總表」並送各系及班導師。

(二)辦理 97 學年度第 2 學期休學生復學註冊手續、學生證註冊章事宜。

(三)完成受理本部學生轉部系科組申請及轉送至各系審查，並通知學生家長核定結果。

(四)審核 97 學年度二技及二專畢業生前 3 學期及四技畢業生前 7 學期畢業資格修習學分。

(五)掃描電子工程科 71~81 學年度畢業生歷年成績表及學籍記載表。

(六)各學制在職專班 97 學年度第 1 學期：

- 1、簽陳學業成績不及格 2/3 及連續 1/2 以上名單(計 7 名)；
- 2、製作延修生畢業證書(計 11 張)；
- 3、寄發學期成績單；
- 4、請各系所轉發全班學期總表給予導師。

(七)協助編列碩士在職專班各系所經費分析表。

課務業務：

(一)印製並發放 97 學年度第 2 學期老師資料袋及各類課表、教室日誌、學生初選單。

(二)辦理 97 學年度第 2 學期：

- 1、選課系統測試；
- 2、復學生選課事宜；

- 3、加退選選課及課程等相關釋疑；
- 4、簽辦請各系協助辦理本學期加退選釋疑；
- 5、公告本學期在校生及延修生選課須知；
- 6、簽辦本學期超鐘點發放週數並製作教師授課鐘點時數表。

企畫組業務

- (一)98 學年度碩士在職專班於 98/2/10 起簡章發售。
- (二)辦理 98 學年度二技在職專班第一次招生委員會會議，並報教育部核備，印製招生簡章中。
- (三)協調及分配招生工作事宜。

叁、提案討論：

提案一：為每學期成績公佈前，各班之「學期成績總表」不送各系審查不及格科目之學分數達該學期修習學分總數三分之二、或連續兩學期達修習學分總數二分之一，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：依照往年學期成績處理程序，從老師繳交成績截止日至寄發成績單所需時間大約 4~5 個工作天，由於本校學生至教育部信箱反應考完試至收到成績單所等待時間過長，為縮短行政作業時間，增加行政效率，擬每學期成績公佈前，各班之「學期成績總表」不再送各系審查不及格科目之學分數達該學期修習學分總數三分之二、或連續兩學期達修習學分總數二分之一。

決議：照案通過。

提案二：修訂本校學則部分條文案，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、配合大學法修訂本學則第 45 條，大學在學學生經核准得同時在國內外大學修讀學位。
- 二、有關第 57 條提前畢業之規定，增列通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。
- 三、有關第五章轉系部份，增列「學位學程」之規定。
- 四、修正條文對照表如下所示，修正後全文如下。

「國立勤益科技大學學則」條文修正對照表：

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|---|-------------------------------|
| 第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、入學或轉學資格經審核不合者。 二、 未經本校同意 同時在他校註冊入學者。 三、逾期未註冊或休學逾期未復學 | 第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、入學或轉學資格經審核不合者。 二、同時在他校註冊入學者。 三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 | 配合大學法修訂大學在學學生經核准得同時在國內外大學修讀學位 |

| | | |
|--|--|------------------------|
| <p>者。</p> <p>四、修業年限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長年限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數者。</p> <p>五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。</p> <p>七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。</p> <p>八、自動申請退學者。</p> <p>九、學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者、或連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。</p> <p>十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。</p> | <p>四、修業年限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長年限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數者。</p> <p>五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。</p> <p>七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。</p> <p>八、自動申請退學者。</p> <p>九、學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者、或連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。</p> <p>十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。</p> | |
| <p>第五十七條</p> <p>學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。</p> <p>一、修滿畢業應修科目及學分數。</p> <p>二、各學期學業（含體育）成績總平均達七十五分以上及各學期操行成績均達八十分以上。</p> <p>三、各學期學業成績名次在該系該班學生數前百分之五以內。</p> <p>四、有實習年限者，並已完成實習。</p> <p>五、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。</p> <p>有關學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。</p> | <p>第五十七條</p> <p>學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。</p> <p>一、修滿畢業應修科目及學分數。</p> <p>二、各學期學業（含體育）成績總平均達七十五分以上及各學期操行成績均達八十分以上。</p> <p>三、各學期學業成績名次在該系該班學生數前百分之五以內。</p> <p>四、有實習年限者，並已完成實習。</p> <p>有關學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。</p> | <p>新增第五款本校畢業門檻之規定。</p> |

| | | |
|---|---|------------|
| 第五章 轉學、轉系 (學位學程)、輔系、雙主修 | 第五章 轉學、轉系、輔系、雙主修 | 增加(學位學程)文字 |
| 第五十一條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，如在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系 (學位學程) 或日間部、進修部互轉。 | 第五十一條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，如在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系或日間部、進修部互轉。 | 增加(學位學程)文字 |
| 第五十二條 學生轉系 (學位學程) 或日間部、進修部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該系 (學位學程) 原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、 學位學程 辦法」另訂之。 | 第五十二條 學生轉系或日間部、進修部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該系原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科辦法」另訂之。 | 增加(學位學程)文字 |
| 五十九條之一 修讀學位學程學生，其學籍管理、轉系 (學位學程)、修讀輔系、雙主修等及其他相關事宜，準用本篇相關規定。 | 五十九條之一 修讀學位學程學生，其學籍管理、轉系、修讀輔系、雙主修等及其他相關事宜，準用本篇相關規定。 | 增加(學位學程)文字 |

國立勤益科技大學學則

- 90.11.12 (90) 勤技教字第 905692 號函訂頒
91.07.22 (91) 勤技教字第 914027 號函修頒
91.12.03 (91) 勤技教字第 917117 號函修頒
92.11.17(92)勤技教字第 0920006031 號函修頒
95.11.02 教育部台技(四)字第 0950159662 號函備查
96.03.28 教育部台技(四)字第 0960042489 號函備查
97.10.27 教育部台技(四)字第 0970213989 號函備查

第一篇 總則

- 第一條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。
- 第二條 本校處理學生學籍有關事宜，除法令另有規定者，悉依本學則規定辦理。
- 第三條 本校附設專科部學則另訂之。

第二篇 日間部 第一章 入學

- 第四條 本校學生修業年限以四年(以下稱四年制)及二年(以下稱二年制)二類為原則。
- 第五條 本校除招收四年制及二年制日間上課之一般生，另依教育部有關規定酌收僑生、外國籍學生及其他特種身份學生。外國籍學生入學辦法另訂

之。

第五條之一 本校各院、系、所得與國外大學簽定學術合作合約，授予各級學位或雙學位，其辦法另訂之。

第六條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；各學系學士班遇有缺額時，得辦理轉學考試招收轉學生，惟一年級及應屆畢（結）業年級不得招收轉學生。其招生辦法另訂之，並報請教育部核定。

前項學士班係指日間部修業年限四年（含）以上之學系及進修學士班；所指缺額不含保留入學資格及休學造成之缺額。

第七條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：

一、公立或已立案之私立高級職業學校（包括高中附設之職業類科）、綜合高中畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

第八條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校二年制三年級肄業：

一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

第九條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。新生入學時，應繳交有效之學歷（力）證件，方得入學，且需配合學校建立學生學籍資料。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷（力）證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第十條 新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處申請保留入學資格。

一、因重病須長期療養，並持有健保局特約區域醫院以上出具之證明者。

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。

三、持有鄉鎮市區公所以上出具之低收入戶證明書者。

四、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

五、僑生及外籍生因故不能按時來校報到入學者。

六、因其他不可抗力因素而無法於當學期註冊入學者。

八、保留入學資格以一年為限，惟保留期間應徵服義務役者，得檢具在營服役證明，申請延長保留期限，俟保留期滿，檢具退伍證明，申請入學。

九、經核准保留入學資格後，應繳交入學通知、學歷（力）證件正本、身分證影本，兵役證明文件，毋須繳交任何費用。

十、申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准證明來校申請入學，否則取消其入學資格。

十一、轉學生不得申請保留入學資格。

第十一條 新生或轉學生入學考試如有矇混、舞弊或其所繳入學或學歷（力）證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即取消其學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免

- 第十二條 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。
- 第十三條 學生應依規定日期，辦理繳費註冊手續。如因重病或特殊事故而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，但至多以兩星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生及轉學生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。
- 第十四條 一般生每學期修習學分數，每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。
- 第十五條 延長修業年限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十四條之限制；其修習學分達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費。
- 第十六條 學生選課除可於系內所訂之課程科目表中選擇外，經系主任同意亦得於校內日間、進修部相互選課；經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。但系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。學生選課辦法及學分計劃表另訂定之。
- 第十七條 學生選課不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認；亦不得修習上課時間互相衝堂之科目，衝堂科目之成績均以零分計算。
- 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。
- 第十九條 本校新生及轉學生入學前七年內，已修習及格之科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業（不受第二十三條限制）。
- 第二十條 學生在學期間經本校核可，參與本校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限。（特殊專班除外）
- 第二十一條 第十九條、第二十條之學分認可由「學生抵免科目學分辦法」訂定之。

第三章 修業年限、修習學分、成績

- 第二十二條 本校每學期授課時間十八週。學分之計算，以每週授課一小時，滿一學期者為一學分；實習或實驗以每週實作二至三小時，滿一學期者為一學分。
- 第二十三條 本校採學年學分制，各系修業年限，二技二年，四技四年，並修滿各該系規定之學分（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。
領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。
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。
- 第二十四條 轉學生修業期限不得少於一年。
- 第二十五條 學生成績（包括學業、操行）核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。如核發英文成績單，其等次則以 A（八十分以上）

- B (七十至七十九分)
- C (六十至六十九分)
- D (五十九分(含)以下)代之。

學生操行成績考查辦法另訂之。

- 第二十六條 本校學生學業成績考查，分下列三種：
- 一、平時考查：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式行之。
 - 二、期中考試：於學期中由教務處或任課教師排定時間舉行之。
 - 三、期末考試：於學期末由教務處或任課教師排定時間舉行之。
- 第二十七條 學生於考試時，有作弊行為者，除該科以零分計算，另依學生獎懲辦法懲處之。學生獎懲辦法另訂之。
- 第二十七之一條 學生參與校外考試，若有作弊行為，一經查出，視情節輕重，依學生獎懲辦法懲處之。
- 第二十八條 學生如因重病住院、或直系尊親之喪假、或因公假等不可抗拒之事故，無法參加期中考試或期末考試，應辦理請假手續，其辦法及有關補考、成績計算之規定另訂之。
- 第二十九條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。
- 第三十條 期中考試試卷由任課教師自行保管一年；期末考試試卷則應送註冊組保管一年，以備查考或備主管教育行政機關調閱。
- 第三十一條 各科目學期成績，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，於期末考完一週內送交註冊組。當學期之學生成績記載表及學生歷年成績表應永久保存。
- 第三十二條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：
- 一、以科目之成績乘以該科目之學分數為「積分」。
 - 二、以學期所修各科目「積分」之和為「學期積分總數」。
 - 三、以學期所修各科目學分數之和為「學期學分總數」。
 - 四、以「學期積分總數」除以「學期學分總數」，即為其學期學業平均成績。
 - 五、各學期(含暑修)「學期積分總數」之和除以各學期(含暑修)「學期學分總數」之和，即為其畢業成績。
- 第三十三條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。
- 第三十四條 學生各科目學期成績不及格者，均不得補考亦不核給學分；必修科目不及格者應予重修。
- 第三十五條 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。

第四章 請假、休學、復學、退學

- 第三十六條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，其未請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。
- 第三十七條 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。
- 第三十八條 學生因故申請休學，得由教務處核准其休學一學期、一學年、或二學

年。休學累計以二年為原則，期滿因重病或其他特殊事故，無法及時復學者，得專案申請核准後，再予延長休學一學年。學期考試開始前七日，不接受該學期之休學申請。新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。

第三十九條 學生於休學期間應徵服義務役，須檢具「徵集令」或「在營證明」申請延長休學期限，俟服役期滿後，檢同退伍令申請復學。前項申請延長休學期限，最多不得超過三年。

學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學年限。

第四十條 休學期滿未復學者以退學論。

第四十一條 學生因從事實務工作申請休學，得酌予延長休學年限，但所修習及格之專業課程超過一定年限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分，其辦法另訂之。

第四十二條 休學生復學時，應入原肄業系別相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業系別變更或停辦時，本校得輔導學生至適當系別肄業。有關停招系（科）別學生重（補）修及復學生學籍處理要點另訂之。

第四十三條 學生有下列情形之一者，應令休學：

- 一、自上課之日始，其缺、曠課時數達學期授課總時數三分之一者。
- 二、經本校學生事務會議決議必須辦理休學者。

第四十四條 學生於休學期間，如有表現優良或違反校規者，本校得視情節輕重，予以獎勵或處分。

第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：

- 一、入學或轉學資格經審核不合者。
- 二、**未經本校同意**同時在他校註冊入學者。
- 三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 四、修業年限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長年限，仍未修足所系組規定應修之科目與學分數者。
- 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
- 六、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令退學者。
- 七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。
- 八、自動申請退學者。
- 九、學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者、或連續兩學期達修習學分總數二分之一者。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。
- 十、僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，其學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達修習學分總數三分之二者。但領有身心障礙手冊之學生及學期修習學分數在九學分以下者不在此限。

第四十六條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

- 一、假借、冒用、偽造或變造學經歷（力）證件入學。
- 二、入學考試矇混、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。
- 三、違反校規情節嚴重，經學生事務會議決議通過，應令開除學籍者。

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取

消其畢業資格。

第四十七條 應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書。但因入學資格不合而退學者，或未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。

第四十八條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第四十九條 依規定應令退學或開除學籍之學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校學生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第五章 轉學、轉系（學位學程）、輔系、雙主修

第五十條 學生因故申請轉學他校者，須得其家長或監護人之同意，並以書面向註冊組提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填發轉學證明書。申請轉學他校之學生，如在本校肄業時已達退學規定者，應予退學，僅發給修業證明書。

他校轉入本校就讀者，依本學則第六條辦理之。

第五十一條 本校學生除第一學年第一學期及最後一學年第二學期外，如在修業年限內可修畢應修學分數者，得申請轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉。

第五十二條 學生轉系（學位學程）或日間部、進修部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該系（學位學程）原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」另訂之。

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。「學生選讀輔系辦法」另訂之，並報請教育部備查。

第五十四條 本校學生修畢第一學年課程後成績優異，得自次一學期起，申請修讀本校其他學系課程為雙主修。選定雙主修者，應修畢各主修學系所有專業必修科目學分。「學生修讀雙主修辦法」另訂之，並報請教育部備查。

第五十五條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年。

第五十五條之一 學生得依本校「學程實施辦法」之規定，申請修讀學分學程或學位學程。

修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學程學分證明。

修畢學位學程所規定之科目及學分者，發給學位證書。

第六章 畢業、學位

第五十六條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校依其所屬學系，分別授予學士學位。

一、修滿畢業應修科目及學分數。

二、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。

三、各學期操行成績均及格。

四、有實習年限者，並已實習完成。

- 第五十七條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀學系系務會議通過及教務長核准，提前一學期或一學年畢業。
- 一、修滿畢業應修科目及學分數。
 - 二、各學期學業（含體育）成績總平均達七十五分以上及各學期操行成績均達八十分以上。
 - 三、各學期在學學業成績名次在該系該班學生數前百分之五以內。
 - 四、有實習年限者，並已完成實習。
- 五、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。**
- 有關學生成績優異申請提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第五十八條 延長修業之學生須於延長修業年限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選一科目。
- 第五十九條 學生修足輔系或雙主修系規定之科目與學分數，成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表、學士學位證書均應加註輔系或雙主修系名稱。
- 五十九條之一 修讀學位學程學生，其學籍管理、轉系（**學位學程**）、修讀輔系、雙主修等及其他相關事宜，準用本篇相關規定。

第三篇 進修部

第一章 入學

- 第六十條 進修部招生入學之報考資格，依照該學年度教育部核定之招生簡章規定之。
- 第六十一條 新生合於本學則第十條各項規定者，得於註冊前向進修部教務組申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

- 第六十二條 學生每學期註冊繳費，應依本學則第十二及第十三條規定辦理。
- 第六十三條 進修部學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十八學分；惟特殊專班不在此限。
- 第六十四條 延長修業年限之學生應每學期加退選期間來校辦理註冊，選課，但其修習學分數不受第六十三條之限制。

第三章 修業年限、學分、成績

- 第六十五條 進修部各系修業年限，二技二年、四技四年為原則，並修滿各該系所規定之學分數（二技至少七十二學分，四技至少一百二十八學分），方得畢業。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各系畢業生應修學分數，必修科目名稱，學分數配置年度，均依本校各系（組）規定者為準。
- 領有身心障礙手冊之學生，因身心狀況及學習需要得延長修業年限至多四年。
- 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。

- 第六十六條 學生合於第五十七條之條件者，得向進修部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修部主任核准，得提前一學期或一學年畢業。
- 第六十七條 進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，其選課學分數不得超過該學期修習學分數之三分之一。惟在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，其跨在職班、跨系及跨部選課學分數不得超過該學期修習學分數之三分之一為原則，必要時得跨校選課，其跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。
- 第六十八條 其它未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

- 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。

第二章 註冊、選課

- 第七十條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。在職研究生一律不准申請更改為一般研究生，一般研究生亦不准申請更改為在職研究生。一般研究生或在職研究生之身分認定，以其註冊時登記者為準。
- 第七十一條 研究生每學期所修科目學分，由各研究所自訂之。校際選課辦法另訂之。

第三章 修業年限、學分、成績

- 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。
- 學生因懷孕、生產或哺育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業年限至多四年。
- 第七十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。
- 第七十四條 研究生為研究需要，經其研究所主管之同意，得選修他所之科目，學分並准列入畢業學分內計算。以同等學力考取之研究生或依各研究所之規定須加修大學部相關學系基礎科目者，其學分不得列畢業學分計算。

- 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，並檢附醫院等相關證明書辦理。
- 第七十六條 研究生之學位考試，悉依本校碩士學位考試辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第七十七條 研究生考試作弊依本學則第二十七條辦理。

第四章 請假、休學、復學、退學

- 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條文之規定辦理。
- 第七十九條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：
一、 超過規定修業年限而仍未修完應修科目與學分者。
二、 學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
三、 除論文外，學期考試全部曠考或考試成績全部零分者。

第五章 畢業、學位

- 第八十條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：
一、 在規定年限內，修滿規定科目與學分。
二、 通過本校碩士學位考試辦法規定之各項考試。
三、 操行成績各學期均及格。
- 第八十一條 合於前條規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予碩士學位。

第五篇 學籍管理

- 第八十二條 本校學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日，一律以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。
- 第八十三條 學生在校肄業之院、系、所別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。出國期間有關學業及學籍處理要點另訂之。
- 第八十四條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之戶籍謄本，報經教務處備查後辦理更正。
- 第八十五條 本校學生學籍資料應由教務處(組)永久保存。
- 第八十六條 本校畢業生資格由本校依規定自行審核，並應於畢業生畢業後四個月內繕造授予學位學生名冊及統計表，存檔備查。

第六篇 附則

- 第八十七條 本校學生應經民主程序選舉代表參加校務會議，其辦法另訂之。
- 第八十八條 本校保障並輔導學生成立自治團體，參與處理學生在校實習、生活與權益有關事項。學生自治團體相關規定另訂之。
- 第八十九條 緩徵及儘後召集等相關兵役事項，應依國家相關法令規定辦理。
- 第九十條 學生表現優良(不良)事蹟，應予以獎勵(懲罰)，學生獎懲辦法另訂之。

- 第九十一條 學生因重大獎懲、重大案件或本校行政措施而致嚴重損害其權益者，得向本校學生申訴委員會申訴，其辦法另訂之。
- 第九十二條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法由學務處公告之。
- 第九十三條 本學則經本校校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

決 議：本校學則第45條維持原條文不做修正；餘照案通過。

提案三：修訂本校「學生出國期間有關學業及學籍處理要點」，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：修正條文對照表如下所示，修正後全文如下頁。

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|-----------|
| 七、本校學生依第三點第(一)、(二)、(三)、(四)款規定出國者，仍須在本校註冊，但不受學則最低修習學分之限制， 亦不須繳費 。本校採認國外修習之科目學分，應登錄於學生歷年成績表。 | 七、本校學生依第三點第(一)、(二)、(三)、(四)款規定出國者，仍須在本校註冊，但不受學則最低修習學分之限制，亦不須繳費。本校採認國外修習之科目學分，應登錄於學生歷年成績表。 | 刪除「亦不須繳費」 |
| 九、學生赴國外進修，其修習科目成績計分表之繳交時限不受學則之限制。 | 九、學生赴國外進修，其修習科目成績計分表之繳交時限不受學則之限制。 | 刪除第9點規定 |
| 九、本校學生出國期間，如有違反校規或其他不端情事或逾期未返校者，應依本校學生獎懲辦法及學則之規定處理。 | 九、本校學生出國期間，如有違反校規或其他不端情事或逾期未返校者，應依本校學生獎懲辦法及學則之規定處理。 | 配合前項更改序號 |
| 十、有關在學役男申請出國，請依內政部役男出境處理作業手冊，由在學役男逕向徵額地鄉(鎮、市、區)公所或內政部警政署入出境管理局申請辦理。 | 十、有關在學役男申請出國，請依內政部役男出境處理作業手冊，由在學役男逕向徵額地鄉(鎮、市、區)公所或內政部警政署入出境管理局申請辦理。 | 配合前項更改序號 |
| 十一、本校學生出國，有關申請護照及入出境許可，支領、停發或賠償公費及獎學金，或其他未規定事項，另依有關法規之規定辦理。 | 十一、本校學生出國，有關申請護照及入出境許可，支領、停發或賠償公費及獎學金，或其他未規定事項，另依有關法規之規定辦理。 | 配合前項更改序號 |
| 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。 | 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。 | 配合前項更改序號 |

國立勤益科技大學學生出國期間有關學業及學籍處理要點

88.10.26 (88)勤技教字第 004434 號函訂頒

90.10.16 (90)勤技教字第 905033 號函修頒

91.01.02 (90)勤技教字第 906563 號函修頒

95 學年度第 2 學期 4 月份教務會議審議通過

一、本要點依據本校學則訂定之。

二、本校各系(科)日、進修部及研究所學生於肄業期間出國，有關學業與學籍之處理，均依本要點辦理。

三、本要點適用之學生如左：

- (一) 經所屬系(科)、所推薦並經學校核准至國外大學院校研究或修讀科目學分者。
- (二) 政府機關遴選至國外大學院校研究或修讀科目學分者。
- (三) 經本校選派為有合作關係之外國大學院校交換學生者。
- (四) 經所屬研究所推薦並經學校核准出國從事學位論文有關研究者。
- (五) 依就讀系(科)、所課程或研究需要經系所推薦出國觀摩或見習者。
- (六) 代表學校或國家出國參加國際性活動或會議者。
- (七) 代表國家出國參加國際性藝能競賽者。
- (八) 獲選為國家運動代表出國移地訓練或參加競賽者。
- (九) 因直系血親或配偶病危或死亡必須出國探病或奔喪者。
- (十) 其他特殊事故者。

四、本校學生出國研究或進修之國外大學校院，以教育部認可者為限。

五、本校學生出國期限規定如左：

- (一) 以事假出國者，以未達學期授課時間三分之一為限。
- (二) 以公假出國者，以未達學期授課時間三分之一為原則。
- (三) 以休學出國者，以學則規定休學之期限為限。
- (四) 以實習出國者，以三個月為原則。
- (五) 依第三點第(一)、(二)、(三)、(四)款之規定出國進修者，以一年為限，進修期間毋須辦理休學。其於出國期間所修習之科目學分，本校酌予採認，其出國進修時間並得列入修業年限計算。

六、本校學生，出國期間影響註冊或學期考試者，得准返校後補行註冊或考試。

七、本校學生依第三點第(一)、(二)、(三)、(四)款規定出國者，仍須在本校註冊，但不受學則最低修習學分之限制 ~~亦不須繳費~~。本校採認國外修習之科目學分，應登錄於學生歷年成績表。

八、學生赴國外進修之科目與學分採計之認定標準由各系(科)、所自訂，並經校課程委員會決議通過，惟其修讀之科目學分最高不得超過該系(科)、所該學期應修科目與學分總數。

~~九、學生赴國外進修，其修習科目成績計分表之繳交時限不受學則之限制。~~

九、本校學生出國期間，如有違反校規或其他不端情事或逾期未返校者，應依本校

學生獎懲辦法及學則之規定處理。

- 十、有關在學役男申請出國，請依內政部役男出境處理作業手冊，由在學役男逕向徵額地鄉（鎮、市、區）公所或內政部警政署入出境管理局申請辦理。
- 十一、本校學生出國，有關申請護照及入出境許可，支領、停發或賠償公費及獎學金，或其他未規定事項，另依有關法規之規定辦理。
- 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。

提案四：更正台德機三甲傅崇勝同學 97 學年度第 1 學期「人際關係與溝通」學期成績案，提請 審議。（提案單位：註冊組）

說 明：因該生成績登錄錯誤，相關資料詳如附件一，請准予更正。

決 議：同意更正；往後提更正成績案，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。

提案五：更正四電二甲陳映龍同學 97 學年度第一學期「電路學(二)」學期成績案，提請 審議。（提案單位：教務處註冊組）

說 明：因該生成績登錄錯誤，相關資料詳如附件二，請准予更正。

決 議：同意更正；往後提更正成績案，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。

提案六：修訂本校「專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點」教師鐘點處理流程，提請 審議。（提案單位：教務處課務組）

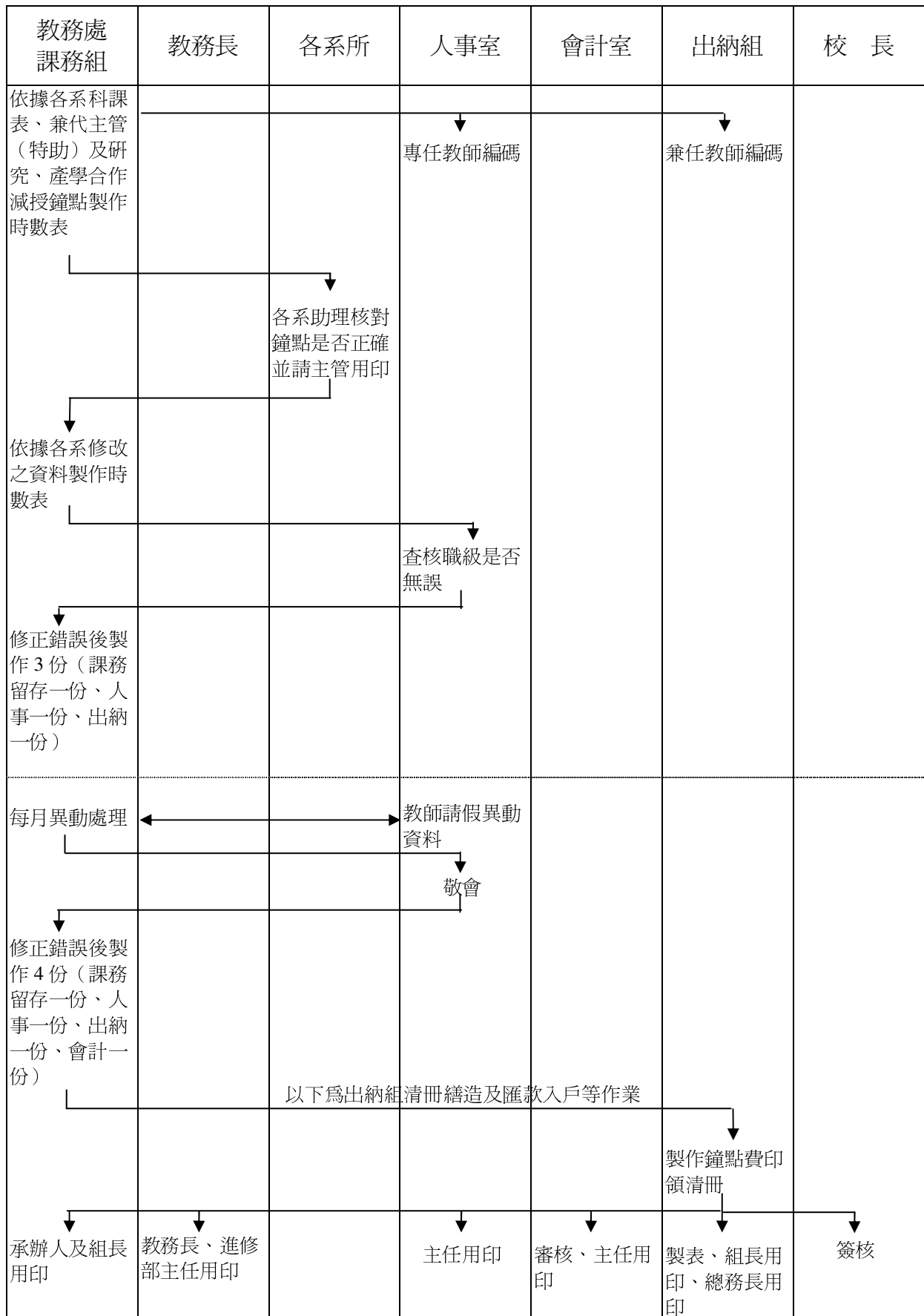
說 明：

一、因應本校推動行政流程合理化，簡化行政流程，減少紙張使用量，並降低文件重複留存於各會辦單位，每學期鐘點統計表及每月異動單於人事室協助會核教師職級後，擬不印送影本至人事室留存。

二、修正流程對照圖如下：

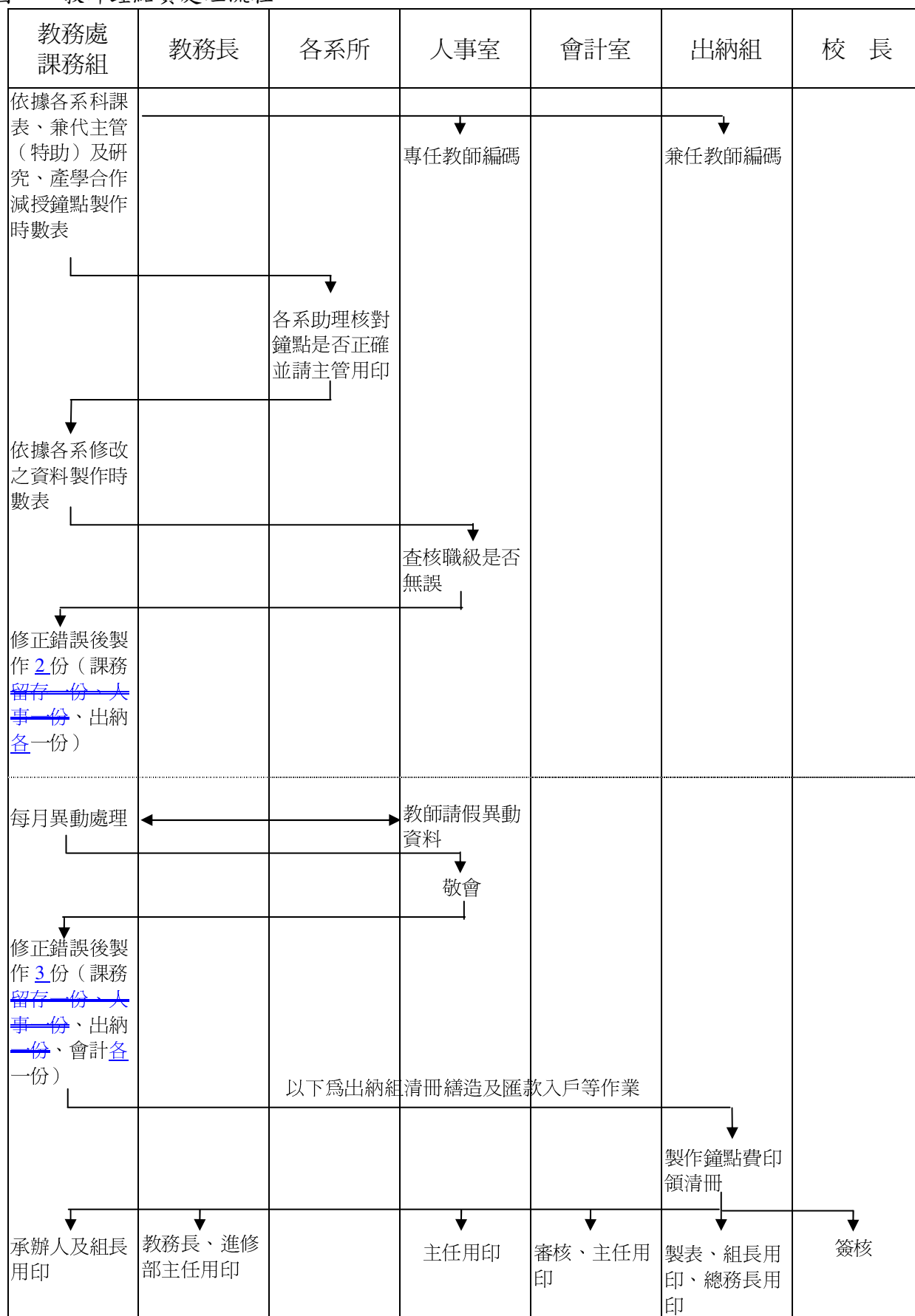
(修正前流程)

圖一、教師鐘點費處理流程



(修正後流程)

圖一、教師鐘點費處理流程



決 議：因未邀請人事室蒞會說明，本案緩議。

提案七：建請通過自 98 學年度第 1 學期起，請各學院開設一門以上遠距教學課程案。提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、為落實現今教學資源無障礙之潮流，並提升本校課程執行整體成效。
- 二、增進本年度評鑑之績效呈現。
- 三、為落實二期卓越計畫之需。
- 四、檢附工作權責分配及執行進度甘特圖如下

| 執行單位 | 工作內容 | 備註 |
|-----------------|--|----|
| 課務組 | 1. 提案及會後專簽會辦四學院與電算中心。 2. 提供 96、97 學年度本校遠距教學課程開課資料供參考運用。 3. 校課程會議審議。 4. 系統開課作業。 | |
| 學院與開課學系 | 1. 開課 2. 系課程、院課程審議之行政程序。 | |
| 電算中心 | 相關技術支援與協助。 | |
| 教學資源中心 (與教學 TA) | 1. 提供教材製作與對外公告之協助。 2. 教材參與認證事宜。 | |
| | (分工依據：本校「網路教學實施辦法」) | |

| 預計工作內容/月份 | 98.3 | 98.4 | 98.5 | 98.6 | 98.7 | 98.8 | 98.9 |
|---------------------|------|------|------|------|------|------|------|
| 教務會議提案、校長核示 | ■ | | | | | | |
| 學院提交預計開設課程資料(含開課學系) | ■ | ■ | | | | | |
| 系課程、院課程、校課程與教務會議審議 | | ■ | ■ | ■ | | | |
| 開課作業 | | | | ■ | ■ | ■ | ■ |
| 累計執行率 | 10% | 40% | 60% | 70% | 80% | 90% | 100% |

決議：遠距課程定義和執行方式彙整後Mail給各學院及各系主任；將課程認證時程加入甘特圖中，餘照案通過。

提案八：在一片搶救失業的對策與振興景氣的浪潮下，為善盡社會責任與提升本校形象，擬自本學期起提供課程供校外人士進修。(提案單位：教務處課務組)。

說明：

- 一、本提案目的在於提供目前失業或暫休無薪假人士提昇專業知能的機會。大環境經濟狀況雖然受到影響，以致部份社會人士短時間暫時失業或被要求暫休無薪假，但對於個人生涯規劃，實為積極自我進修的好機會。本校若能將學習資源與外界分享，對善盡社會責任與提升本校形象，必有助益。
- 二、本案基於上述說明一之用意，本次推出之各項課程，並不授予學分及提供相關證明。
- 三、開放課程範圍為本學期進修學院(含專校)、日間部、進修推廣部之二專、二技、四技課程(不含特殊專班)所開設課程中，修課人數尚未達選課上限之課程。請討論
 - (一) 每系(含通識教育中心，計 15 單位)所開設課程中，修課人數尚未達選課上限之課程。請討論體育課、軍訓課程、勞作教育、實務專題、實驗課程等課程是否一併納入？或排除？以供課務單位彙整課程。
 - (二) 每門課程所提供研習名額為選課人數上限扣除現有學生選課人數，課程資料含現有學生選課人數、選課人數上限之表格由課務組提供。
 - (三) 為資源共享故，限制申請人每人以申請__3__門課程為限。

四、暫擬作業流程如次頁

| 工作期程 | 工作內容 | 備註 |
|----------------------|--|---|
| 即日起 | 宣傳，含學校首頁公告。 | |
| 3月13日(週五)--3月17日(週二) | 1. 依3月12日教務會議決議開放課程範圍，彙整資料。 2. <u>3月18日(週三)</u> 送達各開課單位 3. 敬請主任宣導此一專案予所屬教師知悉與配合。 | |
| 3月18日(週三)--3月20日(週五) | 1. 各系確認與更正資料(含註明不便開放之簡要原因，如「實驗安全性考量」)。 2. 敬請主任簽名後於 <u>3月20日(週五)</u> 前送回課務組。 3. 三學制課務單位研擬受理報名程序(目標：單一窗口服務，申請人無須分洽各課務單位) | 資料欄位： 1. 開課單位 2. 學制 3. 人數上限 4. 現今人數 5. 開放人數 6. 不便開放原因 |
| 3月24日週二 | 課務組公告各系(含通識教育中心)所提供課程(含報名程序)並受理登記，額滿為止。 | |
| 3月30日週一起 | 1. 開始上課 2. 課務單位印送報名資料一份予各單位，敬請開課單位印送各授課教師參考。 | |
| | | |

【備註】 國立勤益科技大學 97 學年第 2 學期免費學習課程申請表與就業狀況聲明書
如次頁

國立勤益科技大學 97 學年第 2 學期免費學習課程申請表

申請編號：

浮貼

申請人照片
(1 吋)

申請人(簽名)： _____ 性別： _____

身分證字號： _____

通訊地址：(_____) _____

電話： _____ 手機： _____

email： _____

申請修習課程名稱： _____

開課代碼： _____

開課單位(系)： _____ 學制 _____

年級： _____ 班別 _____ 任課教師： _____

申請人所附證件資料：身分證影本

注意事項：

- (1) 申請編號由教務處排定。
- (2) 填寫擬修習課程，可參考本校編印之課程時間表或上網學校首頁最新消息處 (<http://www.ncut.edu.tw/>) 查閱。
- (3) 同一申請人以申請選讀 **3 個課程為限**，但每一課程須填一表。
- (4) 依報名次序，額滿為止。
- (5) **本次推出之各項課程，並不授予學分及提供相關證明。**

就業狀況聲明書

本人目前任職於 _____ (公司)，於 97 學年度第

2 學期間配合公司政策無薪休假中屬實。

本人目前待業，離職日期： _____ 年 _____ 月 _____ 日。

於 98 年 3 月 30 日至 6 月 21 日參加 貴校免費學習課程
並確實知悉本項課程不提供學分及相關證明，特此聲明。

此 致

國立勤益科技大學

立聲明書人簽名： _____

立聲明書人身分證字號： _____

日 期：98 年 3 月 _____ 日

決議：請於申請表上加註：「1.缺課三次取消上課資格。2.本校恕不提供停車位。」，報名申請表統一收集後交由所屬系所轉知任課老師知悉；餘照案通過。

提案九：為本校參加高職（中）或相關機構博覽會案，提請審議。（提案單位：綜合業務組）

說明：

- 一、98 年度各學院赴各校院、高中職做系所簡介或邀請相關學校科系至各系參觀所需之經費，業經核定並轉撥各學院。
- 二、奉王副校長指示：為提高本校知名度，類似升學博覽會請教務處協調排班，每次至少一系參加。
- 三、據前，爾後若有相關升學博覽會來文，擬請各學院輪流排定 1-2 系參與活動，並協助攜帶本校簡介發放，其經費以各學院赴各校院、高中職做系所簡介相關經費支應。
- 四、請討論：1. 學院參與順序 2. 究全數參加或選擇性參加？

決議：請各院系依原排定計畫執行，若未規劃者由教務處視來函狀況依序排定，請各學院派相關系所（1~2 系所）參加。

提案十：有關本校 98 學年度日間部四技轉學生招生相關事宜，提請討論。（提案單位：綜合業務組）。

說明：

- 一、經 95 年 3 月 16 日教務會議決議：招生名額以「核定名額」減「有學籍學生數」計算之。98 學年度日間部四技轉學生缺額人數如下表：

98 學年度日間部四技轉學生缺額人數表

| 系 別 | 招收年級 | 核定名額 | 有學籍學生人數 | 缺額人數 |
|----------|--|------|---------|------|
| 化工與材料工程系 | 三 | 126 | 121 | 5 |
| | 二 | 130 | 127 | 3 |
| 流通管理系 | 三 | 84 | 82 | 2 |
| 景觀系 | 三 | 49 | 48 | 1 |
| 文化創意事業系 | 三 | 45 | 42 | 3 |
| 合計 | 三 | 304 | 293 | 11 |
| | 二 | 130 | 127 | 3 |
| 說明： | 基準日：98 年 2 月 23 日 缺額人數=核定名額-有學籍學生人數 | | | |

二、請討論下列事項：

- (一)今年缺額僅 14 人，是否辦理轉學考？
- (二)各系招生門檻為何？（去年招生名額 23 人，因不符成本，經會議決議不辦理轉學考）。
- (三)各系考試科數是如何訂定？（過去共同科目一科，專業科目一科，由各系自訂考科）。
- (四)考古題是否上網由各系自行決定。

決議：因缺額過少，98 學年度日間部四技轉學考試決議不辦理。

提案十一：擬定本校 98 年度教學單位自我評鑑實施計畫，如附件，提請審議！（提案單位：綜合業務組）

說明：

- 一、為配合 98 年度教育部評鑑前，對各教學單位實施自我評鑑，先行完成評鑑各項準備，發掘問題、改進問題，以期獲得評鑑優良成績。
- 二、經本會議討論通過後，陳請校長發布實施。

國立勤益科技大學 98 年度教學單位自我評鑑實施計畫

- 一、依據：96 年 3 月 7 日勤益科大字第 0961000044 號函「國立勤益科技大學教學單位評鑑辦法。」
- 二、目的：配合 98 年度教育部評鑑前，對各教學單位實施自我評鑑，先行完成評鑑各項準備，發掘問題、改進問題，以期獲得評鑑優良成績。
- 三、計畫期間：九十八年三月至教育部評鑑日。
- 四、實施方式：
 - (一) 以二階段實施，即自我評鑑→專家實地訪評
 - (二) 配合學校整體行程規劃，完成教學單位評鑑資料表及相關表冊。
 - (三) 各教學單位成立自我評鑑委員會（學院、系所各 3-5 人），推動各單位自評各項準備事項。
 - (四) 各教學單位自評及專家實地訪視由學院統一規劃、實地訪評（委員系所 2-4 人、學院 3-5 人以校外專家為原則）以一日為原則。
 - (五) 評鑑後，依評鑑建議事項，完成缺失回應及改進自評缺失、修正相關資料與表冊。

五、工作管制日程：

| 日期 | 工作內容 | 主持人 | 參與人員 | 負責單位 |
|-------------|------------------------------|-------|------------|------------|
| 98.03.05 | 完成自評實施計畫 | 教務長 | 各教學單位主管 | 教務處 |
| 98.03.25 前 | 各院、系完成自我評鑑委員會 | 院系主管 | | 各院系 |
| 98.04.02 | 教學單位評鑑示範 | 電子系主任 | 各教學單位主管及助理 | 電子系 |
| 98.04.15 前 | 各院完成本院（含各系）自評計畫 | | | 各學院 |
| 98.04.30 前 | 完成評鑑資料表繕寫 | | | 各院系 |
| 98.05.10 前 | 各院完成本院（含各系）實地訪評委員簽核，送交教務處。 | | | 各院系 |
| 98.05.20 前 | 完成各院實地訪評委員遴聘 | | | 教務處 各院系 |
| 98.05.20 | 配合學校行程辦理資料檢視及複核 | | | 各院系 |
| 98.05.21-29 | 各院完成本院（含各系）自評 | 各院長 | 各院系 | 各院系 |
| 98.06.08-19 | 各院完成本院（含各系）實地訪評 | 各院長 | 各院系 | 各院系 |
| 98.07.17 前 | 各院完成本院（含各系）實地訪評檢討會，完成缺失回應或改進 | 各院長 | 各院系 | 各院系 |

| | | | | |
|-------------|-------------|-----|-----|-----|
| 98.07.20-25 | 修正各院系評鑑相關表冊 | 各院系 | | 各院系 |
| 98.07.27 以後 | 配合學校各項行程 | | | 各院系 |
| D 日 | 教育部評鑑 | 校長 | 各院系 | 秘書室 |

六、經費：以各院系之單位業務費支應之。

七、其他：

- (一) 各院請完成院內自評實施計畫。
- (二) 各院系之自我評鑑委員會及專家評鑑委員產生，請依本校教學單位評鑑辦法第八、九條規定組成之。
- (三) 各院系專家評鑑委員簽准後，由教務處統一製作聘書，聘書請各院系分送各委員。
- (四) 因應教育部目前僅公告評鑑指標，有關評鑑基本資料表及統計分析表目前正研修中，推論修改幅度不致太大，故有關評鑑基本資料表及統計分析表請先行依 97 年度格式填寫（資料請呈現 95-97 年度），俟新式表格公布後再另行轉載。）98 年度評鑑指標及評鑑基本資料表、統計分析表由教務處下載後 e_mail 給各院系。
- (五) 各院系實地訪評之程序應包含：簡報、書面資料檢視、實地訪視、晤談（教職員、學生）綜合座談等。實際程序，由各學院自行排定。
- (六) 各院系實地訪評完畢，請將自評相關表冊及簡報資料、照片檔（各院系各 8 張）送教務處存查。
- (七) 本計畫未盡事宜，依本校「因應 98 年度評鑑規劃書」或另行協調通告辦理。聯絡人：陳雲安（2650）、王素貞（2652）

決議：原則照計畫通過，有關經費是否補助各院系業務費事宜，待教務長擇期請示校長後再行通知。

提案十二：修訂本校「研究所招生委員會組織規程」部分條文案，提請 審議。（提案單位：教務處研教組）

說明：

- 一、依 98 學年度研究所招生委員會一般招生第 1 次會議決議事項辦理。
- 二、修正對照表如下所示，修正後全文如次頁。

| 條次 | 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|-----|---|---|--|
| 第二條 | 本會採任務編組，置主任委員一人，由校長兼任之， <u>置副主任委員</u> ，由副校長兼任之，置總幹事一人，由教務長兼任之，並置委員至少七人，由相關單位主管、相關系所教師代表組成之。以上各委員均由主任委員聘任之；委員會會議由主任委員視招生項目，召集相關委員為之。 | 本會採任務編組，置主任委員一人，由校長兼任之， <u>置副主任委員一人</u> ，由副校長兼任之，置總幹事一人，由教務長兼任之，並置委員至少七人，由相關單位主管、相關系所教師代表組成之。以上各委員均由主任委員聘任之；委員會會議由主任委員視招生項目，召集相關委員為之。 | 依本校組織規程及 97.12.11 九十七學年第一次臨時校務會通過，自 98 年 2 月 1 日起，本校增聘 1 名副校長。 |

國立勤益科技大學研究所招生委員會組織規程(修正後)

91年3月13日(九一)勤技教字第911323號函訂頒

96年3月2日勤益科大教字第0961000039號函修訂第二條

第一條 本校為辦理研究生招生事宜，特組織「國立勤益科技大學研究所招生委員會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會採任務編組，置主任委員一人，由校長兼任之，置副主任委員，由副校長兼任之，置總幹事一人，由教務長兼任之，並置委員至少七人，由相關單位主管、相關系所教師代表組成之。以上各委員均由主任委員聘任之；委員會會議由主任委員視招生項目，召集相關委員為之。

第三條 本會遵照法令辦理招生事宜，其職掌如下：

- 一、審議招生簡章及有關招生事務章則。
- 二、訂定招生工作事項及日程。
- 三、安排招生工作之人力分配。
- 四、審議收支預計表，並決定經費之分配運用。
- 五、發布本會有關招生之新聞。
- 六、決定招生廣告之刊登事宜。
- 七、決定招收新生名額及錄取標準。
- 八、辦理有關招生研究改進事項。
- 九、其他有關招生工作事項。

第四條 本會得設下列各組，其名稱及職掌如下：

一、報名組：

- (一)簡章支領送及發售。
- (二)空白報名表之領取、保管、分發
- (三)報名場地之規畫、布置。
- (四)報名各項表單、文具之擬訂、印製及準備。
- (五)報名工作人力之安排。
- (六)報名應考資格審查。
- (七)補交、補驗證件案之處理及准考證之印發及補發。
- (八)報名資料輸入和整理，並提供報名統計資料。
- (九)報名表件之接收、整理、保管及移交事項。
- (十)其他有關報名工作。

二、試務組：

- (一)有關考試章則之擬訂、印製、準備與分配及工作日程表之擬定。
- (二)彙整本校各系甄選辦法、口試實施方式及辦法。
- (三)設計、印製各式招生表單文件(含報名表、准考證)。
- (四)擬訂准考證號碼之編訂原則。
- (五)編訂考生密碼及試卷試題之編號。
- (六)考區試場調配規畫、安排及公布試場座位。
- (七)整理各考場「監試資料袋」。
- (八)遴選監試及試務工作人員、編監考表(含初複試及試)。
- (九)處理答覆有關入學考試之各項詢問問題。
- (十)入學考試舉辦後各項試務統計資料之提供。
- (十一)成績通知單之寄發事項。
- (十二)榜單之核對與發佈。
- (十三)撰擬文稿、開會通知單及擔任會議紀錄等事項
- (十四)負責典守本會印章。
- (十五)考試結束後，各項試務資料之處理及歸檔事項。
- (十六)其他有關試務工作。

三、命印題組：

- (一)命題委員作業、印題及製卷工作人力之安排。
- (二)印題場地之規畫、準備與配置。
- (三)印題工作進度及作業要點之擬訂、執行及掌握。
- (四)試題試卷之印製、裝訂、分袋裝封、核對、保管。
- (五)各項彌封工作。
- (六)執行試題印題之保密事宜。
- (七)準備主任委員、執行委員、考區主任資料袋。
- (八)閱卷用標準答案之彙整、保管。
- (九)安排印題、考試期間值夜人員。
- (十)其他有關命印題及管卷工作。

四、閱卷組：

- (一)閱卷場地之規畫、布置。
- (二)安排閱卷襄助及值夜人員。
- (三)閱卷委員及閱卷工作人員應行注意事項之擬訂。
- (四)閱卷期間試卷之收發、清查及保管。
- (五)考試成績之輸入、處理、列印、核對。
- (六)試卷成績之核計、複核。
- (七)掌握閱卷進度。
- (八)辦理考生申請查分事項工作。
- (九)其他有關閱卷工作。

五、電腦工作組：

- (一)電腦設備使用與場地之規畫、布置。
- (二)各種程式之設計測試及維護。
- (三)准考證、試卷封面及彌封號、試題袋封面、試場座位表、座位號碼等之列印。
- (四)提供各項成績表冊及統計資料。
- (五)成績通知單及錄取通知之列印、核對。
- (六)協助複試及錄取考生名單之列印。
- (七)各項報名、考試及成績資料之統計、分析及列印。
- (八)電腦工作人員之輔導、訓練。
- (九)其他有關電腦工作事宜。

六、財務組：

- (一)收支預算表及決算表之編製。
- (二)各項經費收支標準之訂定及處理
- (三)各項經費動支之審核、報銷。
- (四)監考費、閱卷費、值夜費及其他各項工作費之發放。
- (五)其他有關會計、出納等事項。

七、總務組：

- (一)各種會議會場、報名場地、考試試場、印題、閱卷等之場地布置，指路標牌、校區平面圖、試場配置圖之設置，座位分配表之布置。
- (二)試場及校園之清潔與維護。
- (三)報名及考試期間通訊及水電之維護。
- (四)警衛之派置及校園安全之維護。
- (五)報名及考試期間校園車輛之管制。
- (六)考試期間交通之調度支援。
- (七)警衛室負責招生簡章之發售。
- (八)他有關總務事項

八、服務組：

- (一)解答考生查詢事項。
- (二)報名及考試期間設置服務台及辦理服務事項。
- (三)試場秩序之維持。
- (四)各試場或分區間之連絡。
- (五)報名及考試期間醫療服務之提供。
- (六)報名及考試期間陪考人員之接待。
- (七)其他有關服務工作事項。

- 第五條 各系所辦理各項入學招生者，應設置甄選小組，由該單位主管依規定遴選資格符合之教師至少五人組成之，主管為召集人，辦理訂定該項招生之「推薦條件、甄試項目、篩選標準、錄取標準、錄取方式、錄取名額」及相關注意事項等。各甄選小組組織要點由各單位另定之。
- 第六條 本會設緊急事件處理小組，成員由主任委員遴聘，負責招生糾紛處理及重大緊急事件之資料收集、研判並召開緊急事件處理會議。
- 第七條 本會委員會會議，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，由總幹事擔任之。
- 第八條 本委員會及工作人員均為無給職，但得酌給工作津貼。
- 第九條 本會開會時，必須三分之二以上委員出席，經出席委員三分之二以上之同意始可議決。
- 第十條 本規程經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

提案十三：修訂本校「外國學生入學辦法」部分條文案，提請 審議。(提案單位：教務處研教組)

說 明：

- 一、依 96.11.21 本校招收外國學生協調會會議紀錄辦理。
- 二、修正對照表如下所示，修正後全文如次頁。

| 條次 | 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|-----|---|--|--|
| 第六條 | 外國學生申請入學本校學士班或碩、博士班（不包括回流教育之進修學生班、碩博士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別），應檢附下列表件，於每年六月三十日前，分別向教務處綜合業務組或研究生教務組提出申請，經審查或甄試合格者，發給入學許可。 | 外國學生申請入學本校學士班或碩、博士班（不包括回流教育之進修學生班、碩博士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別），應檢附下列表件，於每年三月三十一日前，分別向教務處綜合業務組或研究生教務組提出申請，經審查或甄試合格者，發給入學許可。 | 因考量本校開學日期及各相關單位作業緣故，依會議決議將申請期限修正為六月三十日前。 |

國立勤益科技大學外國學生入學辦法(修正後)

95年8月9日教務會議討論通過

教育部95年8月31日台文字第0950128684號函核定

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

教育部96年5月7日台文字第0960066358號函核定

- 第一條 本辦法依據教育部「外國學生來臺就學辦法」第五條規定、本校學則暨相關法令訂定之。
- 第二條 本辦法所稱外國學生，指不具國籍法第二條所稱中華民國國籍，且未具僑生身分者。但原具中華民國國籍，自內政部許可喪失中華民國國籍之日起未滿八年者，不得依本辦法申請入學。
依文化合作協議由外國政府、機構、學校、文教團體遴薦來臺就學之該國國民，得不受前項規定限制。
第一項但書所定八年之計算，以算至本校開學日期為準。
- 第三條 外國學生申請入學，於完成原申請入學就讀學程後，除申請碩士班以上學程外，如繼續就讀下一學程，其入學方式應與我國內一般學生相同。
- 第四條 本校招收外國學生名額，應於每年十一月三十日前報部核定，其名額以當學年度本校國內招生名額外加百分之十為限。
前項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。
- 第五條 本校招收外國學生應訂定招生簡章，詳列招生學系、招生名額、申請資格、甄選方式及其他相關規定。
- 第六條 外國學生申請入學本校學士班或碩、博士班（不包括回流教育之進修學生班、碩博士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別），應檢附下列表件，於每年六月三十日前，分別向教務處綜合業務組或研究生教務組提出申請，經審查或甄試合格者，發給入學許可。
一、入學申請表。
二、經我國駐外使領館、代表處、辦事處或其他經外交部授權機構（簡稱駐外館處）驗證之外國學校之最高學歷證明文件及成績單（中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本）。
三、推薦書二份（包括一份中國語文教師推薦書）。
四、中文或英文留學計畫書。
五、經駐外館處驗證具備足夠在台就學之財力證明書。
六、各系所要求之其他文件。
前項第二款所稱外國學校最高學歷證明文件，除海外台灣學校所發者外，應依教育部國外學歷查驗認定相關規定辦理。
- 第七條 申請人入學資格，以其在原畢業學校各科成績及格為最低標準，各系所得另訂較高標準。由各系所初審（必要時得通知申請人接受專業科目或中國語文能力測驗），再經「外國學生入學甄審會議」（得併入招生委員會會議為之）就系所初審通過之名冊、資料予以複審，複審通過者發給入學許可通知書。
- 第八條 獲准入學之外國學生，註冊時新生應檢附已於國外投保自入境當日起至少四個月效期之醫療及傷害保險；在校生應檢附我國全民健康保險等相關保險證明文件。前項國外之保險證明，應經駐外館處驗證。
- 第九條 獲准入學之外國學生，到校時若已逾該學年第一學期三分之一時程者，當學年不得入學。但碩、博士班學生經所屬系（所）主管同意者，得於第二學期註冊入學。
- 第十條 本校招收外國學生，應於每年十一月三十日前將已註冊入學之外國學生列冊，載

明姓名、國籍、就讀年級、入學系、所，並註明是否為臺灣獎學金或教育部補助本校之外國學生獎學金受獎學生資料，報請校長核定後，報教育部備查。

- 第十一條 外國學生經入學大專校院後遭退學者，不得再依本辦法申請入學本校，如違反此規定，並經查證屬實者，撤銷其所獲准入學資格或開除學籍。
- 第十二條 外國學生之註冊、保留入學資格、轉學、轉系、休學、退學等學籍管理依本校學則辦理；學業輔導及生活考核等事項依學生事務章則辦理。
- 第十三條 本校在不影響正常教學情況下，得與外國學校簽訂學術合作協議或執行教育部專案計畫，招收外國交換學生，並得準用本校外國學生入學標準，酌收外國學生為選讀生。
前項外國學生申請為選讀生，依規定選修課程經考試及格者，發給學分證明。
第一項外國學生，不得以選讀作為申請居留簽證之理由。
本校因國際學術合作計畫或其他特殊需求需成立外國學生專班者，應依規定報部核定始得設立。
- 第十四條 外國學生修讀學位或學分應繳納之學雜費或學分費與本國生同。
為獎勵優秀之外國學生，本校得設置外國學生獎學金、助學金之機制。
- 第十五條 本校為招收外國學生，應依規定指定專責單位或人員負責辦理外國學生就學申請、輔導、聯繫等事項，並加強安排住宿家庭及輔導外國學生學習我國語文、文化等，以增進外國學生對我國之了解。
本校得於每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。
- 第十六條 本校外國學生有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，應通報內政部警政署、外交部領事事務局及本校所在地之縣警察局，並副知教育部。
- 第十七條 本辦法未盡事宜，依教育部「外國學生來臺就學辦法」暨有關規定辦理。
- 第十八條 本辦法經教務會議通過，報請教育部核定後實施，修訂時亦同。

決 議：照案通過。

提案十四：提請審議資訊工程系轉部系辦法修訂案，提請討論。(提案單位：資訊工程系)

說 明：

- 一、依據本校學生轉部系科辦法規定辦理。
- 二、資訊工程系轉部系辦法修訂案業經 98 年 1 月 15 日資工系 97 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂通過。
- 三、修訂對照表如下。

國立勤益科技大學資訊工程系轉部系辦法修訂對照表

| 原修文 | 修訂後修文 | 備註 |
|--|---|--|
| 第 二 條 轉系相關審查事宜由資訊工程系(以下簡稱本系)「學生轉系審查委員會」訂定，該委員會委員由本系「課程委員會」委員兼任之。 | 第 二 條 轉部系相關審查事宜由資訊工程系(以下簡稱本系)「課程委員會」訂定。 | 1. 本系自 96 學年度起開始招收進修部學生。 2. 簡化行政程序。 |
| 第 三 條 核定轉入本系學生名額由本系「學生轉系審查委 | 第 三 條 核定轉入本系學生名額由本系「課程委員會」訂 | 「學生轉系審查委員會」改為「課程委員會 |

| 原修文 | 修訂後修文 | 備註 |
|---|---|--|
| 員會」訂定，最高以補足教育部原核定本系入學學生名額加兩成為限。 | 定，最高以補足教育部原核定本系入學學生名額加兩成為限。 | 」。 |
| <p>第四條 <u>申請轉入本系學生資格如下：</u></p> <p>一、每學期之操行成績均須達 80(含)分以上。</p> <p>二、大一英文、微積分兩科成績，每學期均須達 80(含)分以上。</p> <p>三、歷年學業成績(每學期)之總平均，須達 75(含)分以上。</p> | <p>第四條 <u>非本系學生申請轉入本系或本系進修推廣部學生申請轉入本系日間部學生資格如下：</u></p> <p>一、每學期之操行成績均須達 80(含)分以上。</p> <p>二、大一英文、微積分兩科成績，每學期均須達 80(含)分以上。</p> <p>三、歷年學業成績(每學期)之總平均，須達 75(含)分以上。</p> | 「申請轉入本系學生」改為「非本系學生申請轉入本系或本系進修推廣部學生申請轉入本系日間部學生」 |
| | <p>第五條 <u>本系日間部學生申請轉入本系進修推廣部學生資格如下：</u></p> <p>一、每學期之操行成績均須達 80(含)分以上。</p> <p>二、歷年學業成績(每學期)之總平均，須達 60(含)分以上。</p> | 新增修文 |
| <p>第五條 <u>申請轉入本系學生人數如超過本系核定名額，以符合申請資格者歷年學業成績(每學期)之總平均高低核定錄取先後；歷年學業成績(每學期)之總平均相同者，以大一英文、微積分平均分數核定之。</u></p> | <p>第六條 <u>申請轉入本系學生人數如超過本系當學期核定名額，以符合申請資格者歷年學業成績(每學期)之總平均高低核定錄取先後；歷年學業成績(每學期)之總平均相同者，以大一英文、微積分平均分數核定之。</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 條次修改。 2. 增加文字「當學期」。 |
| <p>第六條 <u>欲轉出本系者須經系主任同意，始可轉出。</u></p> | <p>第七條 <u>欲轉出本系者須經系主任同意，始可轉出。</u></p> | 條次修改。 |
| <p>第七條 <u>本辦法經本系系務會議通過，提送教務會議審議通過後，陳校長核定後，自公布日起實施，修正時亦同。</u></p> | <p>第八條 <u>本辦法經本系系務會議通過，提送教務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。</u></p> | <ol style="list-style-type: none"> 1. 條次修改。 2. 因本辦法所依據之「本校學生轉部系科辦法」於訂定及修正時已陳請校長核示，為簡化行政程序，刪除「陳校長核定後」等文字。 |

國立勤益科技大學資訊工程系轉部系辦法

民國 94 年 8 月 3 日資訊工程系 94 學年度第 1 學期第 1 次系務會議討論通過

民國 94 年 8 月 10 日 94 學年度第 1 學期 8 月份教務會議審議通過

民國 96 年 1 月 31 日 95 學年度第 1 學期第 3 次臨時校務會議修訂通過

民國 98 年 1 月 15 日資訊工程系 97 學年度第 1 學期第 5 次系務會議修訂通過

第一條 依據：「國立勤益科技大學學生轉部系科辦法」訂定之。

第二條 轉部系相關審查事宜由資訊工程系(以下簡稱本系)「課程委員會」訂定。

- 第三條 核定轉入本系學生名額由本系「課程委員會」訂定，最高以補足教育部原核定本系入學學生名額加兩成為限。
- 第四條 非本系學生申請轉入本系或本系進修推廣部學生申請轉入本系日間部學生資格如下：
- 一、每學期之操行成績均須達 80(含)分以上。
 - 二、大一英文、微積分兩科成績，每學期均須達 80(含)分以上。
 - 三、歷年學業成績(每學期)之總平均，須達 75(含)分以上。
- 第五條 本系日間部學生申請轉入本系進修推廣部學生資格如下：
- 一、每學期之操行成績均須達 80(含)分以上。
 - 二、歷年學業成績(每學期)之總平均，須達 60(含)分以上。
- 第六條 申請轉入本系學生人數如超過本系當學期核定名額，以符合申請資格者歷年學業成績(每學期)之總平均高低核定錄取先後；歷年學業成績(每學期)之總平均相同者，以大一英文、微積分平均分數核定之。
- 第七條 欲轉出本系者須經系主任同意，始可轉出。
- 第八條 本辦法經本系系務會議通過，提送教務會議審議通過後，自公布日起實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學資訊工程系 97 學年度第 1 學期第 5 次系務會議紀錄

時間：98 年 1 月 15 日(星期四)中午 12 時

地點：工程館 E436 室

主席：王圳木主任

紀錄：洪麗鈴

出席人員：詳如簽到單

壹、主席致詞：略。

貳、提案討論：

..(前略)

案號：9710503

案由：修訂本系轉部系辦法，提請討論。

說明：

- 一、本校學生轉部系科辦法如附件 3。
- 二、修訂草案業經 98.1.8 本系課程委員會會議討論修正如附件 4。
- 三、通過後提送教務會議審議。

決議：照案通過。

參、系務行政報告：(略)

肆、委員與會議代表報告：(略)

伍、散會：PM1:30

本次出席人數：15 人

有效出席人數： $18 \times 2 / 3 \geq 12$

說明：「17」為資工系所有教職員人數；「12」為有效出席人數。

決議：照案通過。

提案十五：為流通管理系日四技 97 學年度學分計畫表英文畢業門檻修正案，提請教務會議審議。(提案單位：流通管理系)

說明：

1. 依據 97 年 7 月 9 日勤益科大教字第 0971000270 號函頒，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」，修正本系日四技 97 學年度學分計畫表備註第 4 點，英文能力畢業門檻為取得相當全民英檢初級以上證照，或於入學後之第三學年結束前，至少應參加兩次英檢測驗，如尚未通過者，需修習暑期英檢輔導 A (一)、(二) 課程，各 0 學分 3 學時，修滿時數且成績及格，如學生入學前已達到標準並領有證明者，依本校新生入學抵免辦法抵免採計。施行細節依本校通識教育中心函頒之「國立勤益科技大學學生英文畢業門檻標準及輔導計劃作業要點」辦理。
2. 本案業經本系 97 年 8 月 21 日 97 學年度第 1 學期第 1 次系課程會議、本系 97 年 8 月 21 日 97 學年度第 1 學期第 1 次系務會議、管理學院 97 年 10 月 15 日 97 學年度第 1 學期第 1 次院課程會議暨本校 97 年 12 月 23 日 97 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會會議決議通過，修正本系日四技 97 學年度學分計畫表備註第 4 點英文畢業門檻。
3. 檢附 97 年 8 月 21 日 97 學年度第 1 學期第 1 次系課程會議、本系 97 年 8 月 21 日 97 學年度第 1 學期第 1 次系務會議暨本校 97 年 12 月 23 日 97 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會會議紀錄影本，如附件一，本系日四技 97 學年度學分計畫表修正案及修正對照表，如下。

流通管理系日四技 97 學年度學分計畫表修正對照表

| 修正後學分計畫表 | 修正前學分計畫表 | 修正原因 |
|---|---|--|
| <p>註</p> <p>4. 依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規定，學生畢業前通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻： <u>(一)英文：取得相當全民英檢初級以上證照，或於入學後之第三學年結束前，至少應參加兩次英檢測驗，如尚未通過者，需修習暑期英檢輔導 A (一)、(二) 課程，各 0 學分 3 學時，修滿時數且成績及格，如學生入學前已達到標準並領有證明者，依本校新生入學抵免辦法抵免採計。施行細節依本校通識教育中心函頒之「國立勤益科技大學學生英文畢業門檻標準及輔導計劃作業要點」辦理。</u></p> | <p>備註</p> <p>4. 依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規定，學生畢業前通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻： (一)英文：達到相當全民英檢模擬測驗中級第一階段通過(或本校英檢輔導(二)，上下學期各 0 學分 3 學時共 6 學時)，如學生入學前已達到標準並領有證明者，依本校新生入學抵免辦法抵免採計。</p> | <p>依據 97 年 7 月 9 日勤益科大教字第 0971000270 號函頒，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」英文能力畢業門檻修正條文第二條、第三條規定辦理。</p> |

決議：照案通過。

提案十六：為流通管理系「甄選小組組織辦法」及「學生轉系辦法」修正案，提請 教務會議討論。(提案單位：流通管理系)

說明：

- 一、檢陳本系「甄選小組組織辦法」修正全文、修正條文對照表，如下；本系「學生轉系辦法」修正全文、修正條文對照表，如下。
- 二、依據本系九十八年二月十六日九十七學年度第二學期第一次系務會議決議修訂。

甄選小組組織辦法修正條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|---|---|
| 國立勤益科技大學 流通管理系甄選小組組織辦法 | 國立勤益技術學院 流通管理系甄選小組組織辦法 | 依據本校名修訂 |
| 第二條 本小組委員由本系專任教師擔任，系主任兼召集人 ，小組委員任期一年，連選得連任。 | 第二條 本小組置委員五至九人組成，於每學年上學期開學時由本系中之專任教師互相推選擔任，系主任為當然委員兼召集人，小組委員任期一年，連選得連任。 | 依據本系甄選小組實際組成委員暨運作方式修訂。 |
| 第八條 本辦法經系務會議通過，報請本校 教務會議 核備後實施，修正時亦同。 | 第八條 本辦法經系務會議通過，報請本校 甄選委員會 核備後實施，修正時亦同。 | 依據九十八學年度技術學院四年制及專科學校二年制聯合甄選委員會簡章制定要點附錄六系科組推薦甄選入學招生甄選小組組織辦法(範例)第十二條修訂。 |

國立勤益科技大學流通管理系甄選小組組織辦法（修正全文）

92年5月16日91學年度第2學期第3次系務會議通過

93年3月18日92學年度第2學期第3次系務會議修正通過

94年4月13日93學年度第2學期第3次系務會議修正通過

98年2月16日97學年度第2學期第1次系務會議修正通過

- 第一條 依據本校「甄選入學招生作業要點」特組織系甄選小組（以下簡稱本小組），以辦理本系甄選入學相關作業。
- 第二條 **本小組委員由本系專任教師擔任，系主任兼召集人**，小組委員任期一年，連選得

連任。

第三條

本小組掌理之事項為：

- 一、擬定系招生目標、甄選對象、報名資格、條件及錄取名額等。
- 二、訂定系甄選方式、甄試項目、錄取標準及相關事項。
- 三、擬定各項甄選項目評分方式及各項成績配分比例。
- 四、擬定「推薦資料評審」相關規定。
- 五、主持面試及術科考試並評分。
- 六、書面資料審查之評分。
- 七、其他各類甄試之訂立與相關試務辦理。

以上甄選內容與標準應提報本校甄選委員會審議。

第四條

本小組開會時，必須三分之二以上委員出席，方可開會。

第五條

學科考試、面試、書面資料審查及其它各項評分方式及其規劃另訂之。

第六條

本小組委員名單不得對外公布，委員於任期內亦不得就甄試相關事宜對外發言或接受訪問。參與小組招生業務之相關人員，均負保密責任。

第七條

本小組委員為「甄選學生」三等親以內或利害關係人，應自行申請迴避。

第八條

本辦法經系務會議通過，報請本校教務會議核備後實施，修正時亦同。

學生轉系辦法修正條文對照表

| 修正條文 | 現行條文 | 說明 |
|--|--|--------------------|
| 國立勤益科技大學 流通管理系學生轉系辦法 | 國立勤益技術學院流通管理系學生轉系辦法 | 依據本校名修訂 |
| <u>六、</u> 學生修畢第一學年第一學期課程後，得申請轉系。但應屆畢業學年最後一學期不得申請。 | 無 | 依據本校學生轉部系科辦法第二條增訂。 |
| <u>七、</u> 申請轉系之學生，須由家長或監護人連署申請，於每學期期末考終了前二星期，親自向註冊組提出申請，逾期不予受理。 | 無 | 依據本校學生轉部系科辦法第三條增訂。 |
| <u>八、</u> 外系學生轉入本系之資格條件： (一)操行成績七十五分以上。 (二)學期總成績平均七十分以上。 (三)轉入學期前之所有科目均及格。 (四)經面試成績及格。 (五)名額依教務處核定人數處理，若申請人數超出時，依面試成績高低取捨。 | <u>六、</u> 外系學生轉入本系之資格條件： (一)操行成績七十五分以上。 (二)學期總成績平均七十分以上。 (三)轉入學期前之所有科目均及格。 (四)經面試成績及格。 (五)名額依教務處核定人數處理，若申請人數超出時，依面試成績高低取捨。 | 條文編號因新增條文修訂遞增。 |

國立勤益科技大學流通管理系學生轉系辦法（修正全文）

93年12月15日流通管理系93學年度第1學期第6次系務會議通過

94年2月16日93學年度第2學期2月份教務會議通過

98年2月16日97學年度第2學期第1次系務會議修正通過

- 一、本辦法依據本校「學生轉部系科辦法」訂定之。
 - 二、本辦法為使本系學生依其專業能力及興趣，選擇適合的系別就讀。
 - 三、本辦法適用於本校同學制外系學生轉入本系。
 - 四、轉學生、學生休學期間、不同學制之學生不得申請轉入本系。
 - 五、推薦甄試學生除情況特殊，經教務會議通過者外，不得申請轉入本系。
 - 六、學生修畢第一學年第一學期課程後，得申請轉系。但應屆畢業學年最後一學期不得申請。**
 - 七、申請轉系之學生，須由家長或監護人連署申請，於每學期期末考終了前二星期，親自向註冊組提出申請，逾期不予受理。**
 - 八、外系學生轉入本系之資格條件：
 - （一）操行成績七十五分以上。
 - （二）學期總成績平均七十分以上。
 - （三）轉入學期前之所有科目均及格。
 - （四）經面試成績及格。
 - （五）名額依教務處核定人數處理，若申請人數超出時，依面試成績高低取捨。
 - 九、轉入學生之名額，以教育部核定入學學生名額加二成為限。
 - 十、轉出學生之名額，不得超過本系原有人數五分之一，**如原系之班平均人數不滿廿五人者，不得申請轉系。**
 - 十一、**申請轉系之學生，於規定申請期限內，填具轉系申請表，送請有關係主任簽注意見後，送註冊組彙整，陳請教務長核定之。經核准轉系之學生名單，除由註冊組於下一學期註冊前統一公告外並個別通知其家長或監護人。經核准轉系之學生，不得申請變更或撤銷。**
 - 十二、**轉系以一次為限，轉入本系，須修滿本系規定之科目及學分數，方得畢業。**
 - 十三、**轉系學生應補修及重讀之科目，依本校之「學生抵免科目學分辦法」辦理；各重讀科目以重讀後之成績計算。**
 - 十四、本辦法經系務會議通過，報教務會議核備後實施。
- 決議：「甄選小組組織辦法」第二條修正為：「本小組委員由本系全體專任教師擔任，小組委員任期一年，連選得連任。」餘照案通過。**

提案十七：本組擬訂「國立勤益科技大學教學反應意見調查系所主管約談紀錄」制式表格，提請 討論。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、依據本校「教學反應意見調查實施要點」第九條「…低於六十五分以下應檢討原因提系主任約談並尋求改進…」。
- 二、本組為落實教學反應意見調查結果成效不佳輔導機制，提供各系協助教師提升課程教學品質，特擬訂教學評量系所主管約談紀錄制式表格(如附件)以供系上作為紀錄並補登備查。
- 三、如蒙通過，將建請各系補登 95 學年至 97 學年度第一學期教學評量約談紀錄，一併完備之需。
- 四、課務組將於 98 年 3 月 16 日再次送達 95-97 第一學期成績至各系，以供各系補登約談紀錄之用。

範例：

國立勤益科技大學教學反應意見調查系所主管約談紀錄

系所名稱：_____ 教師姓名：_____

任教科目：_____ 修課人數：_____

| | | | | | |
|-------------------------------|--|-----------|--|------|--|
| 一、您覺得該教師本次本科目教學評量成績不佳的主要原因何在？ | | | | | |
| | | | | | |
| 二、您覺得該教師本次本科目的教學優點何在？ | | | | | |
| | | | | | |
| 三、您覺得該教師本次本科目仍需改進的部份有哪些？ | | | | | |
| | | | | | |
| 四、您認為本系所應如何協助該教師提升教學品質？ | | | | | |
| | | | | | |
| 五、您希望學校未來應如何提升該教師的教學品質？ | | | | | |
| | | | | | |
| 六、其他意見： | | | | | |
| | | | | | |
| 授課教師 | | 系所主管 | | 學院院長 | |
| 課務組 承辦人員 | | 課務組 組長 | | 教務長 | |

本表單待呈核後，將影本送各系主任留存。

決議：將約談紀錄修正為：「協談紀錄」；並將協談紀錄修正為「教師自評說明部份」及「系所主管意見部分」，文字內容酌予修正，餘照案通過。

提案十八：修訂本校學則第六十七條，提請 審議。(提案單位：進修推廣部教務組)

說明：

- 一、 為配合本校學則第十六條及學生選課及加退選辦法，修訂本條文。
- 二、 「國立勤益科技大學學則」第六十七條修正條文對照表如下：

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，但系內專業選修不得低於各系規定畢業應修選修學分數之三分之二。在職專班跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。</p> | <p>進修部學生，每學期得申請於日間部一般班級選課，其選課學分數不得超過該學期修習學分數之三分之一。惟在職專班學生得申請於日間部一般班級及進修部在職班選課，其跨在職班、跨系及跨部選課學分數不得超過該學期修習學分數之三分之一為原則，必要時得跨校選課，其跨校選課學分數不得超過該學期修習學分數之十分之一為原則，其相關辦法另訂之。</p> | <p>為配合本校學則第十六條修訂及學生選課及加退選辦法，修訂本條文。</p> |

決議：照案通過。

肆、臨時動議：無

伍、散 會：17 時 45 分