

97 學年度第二學期 98 年 5 月份教務會議紀錄

時間：98 年 05 月 07 日(星期四) 14:10

地點：行政大樓四樓會議室

主席：黃國興主任 代理

記錄：陳秀美

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)審核 97 學年度應屆畢業生畢業資格。
- (二)調查 98 學年度四技二專統一入學測驗台中(二)考區監試及試務人員名單。
- (三)寄發通知單予未繳交 97 學年度第 2 學期學雜費之學生並請盡速辦理繳費事宜。
- (四)簽辦休、退學生上課未逾學期三分之一而休、退學，依規定應辦理學雜費各三分之二退費，計有 3 人。
- (五)通知 97 學年度應屆畢業班學生於 98 年 5 月 1 日前上網傳輸學籍相片。
- (六)填報教育部「公私立大專校院休學人數統計」(第 6 次)。

二、課務組

- (一)1. 教學反應意見調查目前正進行內容及填答方式之革新，已於 98 年 4 月 2 日(星期四)召開首次公聽會，與會教師發言踴躍並提供寶貴意見，足以作為檢討改進之依據。
2. 教學反應意見調查題目及填答方式 98 年 4 月 9 日教務會議決議，本學期因網路施測配套措施尚未完全，故本學期仍採行新紙本題目施測，無紙化網路線上評量方式預計於 98 學年度第一學期起正式實施。
- (二)臺中(一)區教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫，已於 4 月 3 日配合教育部諮詢輔導會議，辦理臺中(一)區策略聯盟計畫成果發表會及合作學校辦理特色陳列展出工作。
- (三)配合「專任教師定期成效評估系統」專案之推動，為執行其中之 A-1-3「配合政府政策開設專案課程或優質課程」，如期完成對各系開設之 96 學年度開課課程是否為(1)「智慧財產權」、(2)「性別平等」、(3)「融滲式服務學習課程」、(4)「創新、創意課程」(5)「綠色課程(環境教育或永續發展教育相關課程)」、(6)工作(職場)倫理課程等 6 類相關課程之調查。
- (四)配合「專任教師定期成效評估系統」專案之推動，如期完成每位教師九十六學年度在日間部授課之教材上網所得點數，並提報系統作為依據。
- (五)教學反應意見調查本學期增列低於 65 分以下之教師，需填列「系所主管協談紀錄表」，並追溯至 95 學年度，已請各系填報並再次清查，以利評鑑資料完備之需。

三、綜合業務組

- (一)98 學年度二技推甄第一階段集體報名前置作業進行中，訂於 5 月 18 日於國秀樓二樓綜合業務組辦理集體報名作業。
- (二)參加 98 年 5 月份於國立高雄海洋科技大學召開之 98 學年度二技技優入學報名及志願選填系統說明會與 98 學年度技術校院二技聯合甄選系統操作說明會，以利招生之順利進行。

- (三)98 學年度四技申請入學第二階段複試作業本校訂於 5 月 1 日放榜。
- (四)98 學年度高職繁星計畫本校將於 5 月 6 日完成報到作業。
- (五)參加 98 年 5 月 19 日於嶺東科技大學召開之 98 學年度四技推甄及技優入學系統操作說明會。
- (六)依據教育部 98 年 4 月 13 日召開之 100 學年度國立技術校院所系科停招暨專科減班審查會議決議，經電子系相關會議並配合考量地方產業需求及配合政府政策決議，特申請修正 100 學年度「公立學校任一學制之停招」案，原申請案機械工程系：二技日間部(一班 44 人)不變，另電子工程系：二技日間部(一班 40 人)修正為「電子工程系：二技在職專班(1 班 40 人)」，其餘博士班、碩士班(含碩士在職專班)、減班申請案教育部審查核示中。
- (七)98 學年度日間部四技外國學生招生申請共計 5 人報名，(其中資訊管理系 1 人、電子工程系 1 人、電機工程系 2 人、機械工程系 1 人)。外國學生審查會議於 98 年 4 月 23 日召開，將於 98 年 4 月 30 日放榜，錄取榜單將在本校網站公告，同時寄發入學通知單及錄取、未錄取通知單。
- (八)請各學院將簽請核准之「學院(含系)自我評鑑實施計畫」送交教務處綜合業務組備查，並請各院(含系)依規劃時程完成相關自我評鑑工作事項。
- (九)98 年度教育部評鑑專業類「評鑑資料表」及「基本資料表」新式表格，臺灣評鑑協會已於 98 年 4 月 22 日公告，相關通知及新式表格已於 98 年 4 月 24 日發給各教學單位。請各院系配合下列事項：
 1. 98 年 6 月 30 日需繳交之學院(系)自我評鑑表冊「評鑑資料表」、「基本資料表」請以新式表格填寫。
 2. 「統計分析表」、「訪評紀錄表」、「評鑑報告」、「相關改進意見及具體回應資料」及「前次教學單位評鑑意見及回應(處理)目前執行情形(學院免填)」等仍以 98 年 3 月 16 日通知為準。
 3. 98 年 7 月 10 日需繳交之 98 年度教育部評鑑專業類「評鑑資料表」及「基本資料表」亦請以新式表格填寫。

四、研究生教務組

- (一)辦理 98 學年度研究所碩士班一般生招生考試事宜。
- (二)協助化材系填報工程認證資料。
- (三)填報卓越計畫自評報告。
- (四)填報中程校務發展計畫相關資料。
- (五)辦理 97 學年度第 2 學期學分費補繳事宜。
- (六)協助辦理學、碩士一貫修讀之申請。

五、教學資源中心

- (一)數位教材：

97 學年度下學期教材上網率調查達 95% 以上。
- (二)教學助理：
 1. 教學助理 2 月、3 月工讀金申請。
 2. 預計於 5 月 6 日辦理 97 學年度第二學期教學助理期中研習。
- (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. 於 4 月 1 日完成辦理「數位教材設計製作與遠距教學經驗分享」研習第二場次，並完成活動成果填報。
 3. 於 4 月 28 日行政會議中舉行 97 學年度教學傑出教師頒獎典禮。
 4. 規劃二場傑出教師經驗分享及一場教師成長活動。

(四)96 年度中區區域教學資源中心計畫案：

1. 整 96 年度區域教學資源中心計畫三項子計畫聯合成果發表之成果資料，上傳至平台，並且聯繫、整理相關單據進行核銷。
2. 聯繫、彙整中區區域教學資源中心計畫第三季季報管考表單並於 4 月 20 日完成填報。
3. 協助完成三項子計畫之期末報告內容，並於 4 月 17 日完成繳交。
4. 完成「綠色能源創意專題製作競賽」、「RFID 專題製作競賽」之獎狀製作與發送事宜。
5. 完成 97 年度區域教學資源中心計畫之核章，包括本校召集計畫與參與他校計畫，共 6 項，並將正本寄送至雲科大。
6. 參與雲科大中區教學資源中心「第六次教務長會議暨訪評說明會」、環球技術學院「教學 e 起來—數位教材設計成果展」活動。

(五)教務系統：

1. 「TA 管考平台」例行性維護，同時修改程式增加系統穩定度。
2. 建置教師教學回饋問卷系統。
3. 建置新版「勤益教師專業成長認證平台」。
4. 教務處網頁及教學資源網維護。
5. 規畫與建置「95 學年度全國技專校院教務主管會議網站」。

(六)修正二期卓越計畫之 F-2、F-3、F-4 及 D-1 子計畫相關內容。

(七)修正 98 學年度行政品質評鑑單位自評及 97 卓越 E-5 計畫自評。

(八)辦理 97 卓越 E-5 計畫經費流用調查。

(九)匯整教育部擴大就業方案（分案 8）資料，及參與教育部擴大就業方案就職博覽會。

(十)參與「發展多類別教學意見調查表暨推廣教學意見平台」研討會，做為建置「教師教學回饋問卷系統」之參考。

六、教學卓越中心

(一)本校榮獲承辦教育部 97 學年度技職校院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，將於 6 月 6 日至 7 日於本校舉辦；場地由原定新圖資大樓改為青永館。

(二)「聯合成果展暨學生座談會」各校應於 4 月 24 日前繳交所有資料，含實物展示、文稿、動態影像及動態展演，其餘辦理進度時程如下：

時間	工作項目	說明
5/5(二) 12:00 前	高中職邀請名單確認：由弘光科技大學協助彙整	1. 卓越計畫補助學校各邀請一所高中職參加。 2. 高中職每校補助車資含保險 10,000 元。 3. 高中職每人餐費 80 元，每校最高 45 人。
5/7(四)	召開聯合成果展第二次協調會議	1. 主題展區平面圖確認。 2. 各校特色區攤位抽籤。 3. 大會手冊定稿。 4. 北區、南區續展協調。
5/20(二) 12:00	學生論壇：由南開科技大學協助彙整	各受補助學校提供 4 名學生代表名單（包含姓名、學制系別年級）。

6/5(五) 10:30	成果展行前記者會：由龍華 科技大學協助辦理	地點：教育部 1 樓大廳 請先探勘場地。
6/4(四) -6/5(五)	佈展	實物場佈由各校自行佈展，大會將派 有專人協助。 佈展時間自 8:30-17:00
6/6(六) -6/7(日)	聯合成果展發表會暨學生 座談會	
6 月底 前	主題展-北區續展台北科技 大學(北區區域教學資源中 心)	續展相關細節商議中
	主題展-南區續展高雄應用 科技大學(南區區域教學資 源中心)	

- (三)97 學年度技職校院獎勵大學教學卓越計畫「聯合成果展暨學生座談會」，教學卓越中心依 98 年 3 月 27 日籌備會議決議，將本校參展資料於限期內繳交大會。本校參展實物作品共 6 件（卓越主題區與各校特色區各 3 件），每件作品將由教學卓越中心補助 3 萬元；動態表演節目共 2 場，每場節目將由學卓越中心補助 5 萬元。
- (四)教育部已委託社團法人臺灣評鑑協會辦理師生教學滿意度施測作業，訂於 98 年 4 月 30 日至各受獎助學校進行施測。本校施測場地訂為青永館 6 樓采風堂。
- (五)「技職校院獎勵大學教學卓越計畫管考網站說明會」於 98 年 4 月 21 日假國立台北科技大學舉行，由副教務長、教學卓越中心助理代表出席。依據教育部規定，教學卓越計畫管考機制將以呈報雙月績效的方式進行計畫執行管考作業。
- (六)97 年度獎勵大學教學卓越計畫經費執行截至 98 年 4 月 23 日止，總經費執行率未達 80%，依教育部之規定年度經費為計畫執行考評重點之一，經費執行率應達規定目標，未達目標且未敘明合理原因者，將會影響後續經費之核撥補助，敬請各計畫加速完成經費執行及核銷作業。
- (七)持續辦理「證照達人」、「i 勤益創意短片」及「集點活動」。
- (八)97 年度教學卓越計畫自評報告及第二期計畫書預計於 97 年 5 月 15 日完成報部，本校預定作業時程表檢附如次：

項目	時間	辦理事項
第一次分工協商會議	98.03.27	由校長召開第一次協商會議，各行政單位(人員)出席與會
第二次分工協商會議	98.03.31	由王副校長召開第二次協商會議，各行政單位及各系所出席與會
自評報告撰寫	98.03.31 ~98.04.10	請各系所於 98 年 4 月 10 日下班前將填寫資料擲回各行政單位彙整
	98.04.10 ~98.04.15	請各行政單位於 98 年 4 月 15 日下班前將彙整及填寫資料擲回教學卓越執行中心彙整

自評報告第一次審議	98.04.17	由校長召開 97 年度自評報告第一次審查會議，將審議不通過之資料退回修改
自評報告修改	98.04.17 ~98.04.29	請權責單位(人員)將修改完成之資料於 98 年 4 月 29 日下班前擲回教學卓越執行中心彙整
自評報告第二次審議	98.05.01	由校長召開 97 年度自評報告第二次審查會議，針對 97 年度自評報告進行複審
自評報告第三次審議及送印	98.05.01 ~98.05.07	請各權責單位依第二次審查意見修改資料內容，必要時將由校長召開第三次審查會議，並將審議通過之資料由教學卓越執行中心進行最後彙整及檢視，預計於 98 年 5 月 7 日定稿
會計室複核經費及公文流程	98.05.08 ~98.05.15	請會計室針對 97 年度自評報告書及第二期計畫書複核經費，同時進行報部資料之公文流程
97 年度自評報告書及第二期計畫書報部	98.05.15	預計於 98 年 5 月 15 日將本校 97 年度自評報告書及第二期計畫書報部

七、進修推廣部教務組

(一)教務組

1. 辦理本學期註冊業務：
 - (1)第 1 週至第 6 週休、退學退費事宜；
 - (2)逾期未註冊退學通知書(共計 18 名)；
 - (3)人工操作校務行政作業系統新學期升級作業；
 - (4)預審各學制畢業生畢業資格；
 - (5)通知本部各學制應屆畢業生繳交畢業相片製作學籍表及相關注意事項；
 - (6)簽辦碩專班學生①延遲繳納學雜費案②學生申訴案；
 - (7)二技統一學測報名、發放准考證及購買台中區技術校院二年制進修部聯合登記分發簡章等事宜；
2. 召開碩士在職專班經費運用之各系所協調會議事宜。
3. 掃描化學工程科 77~81 學年度及企業管理科 79~80 學年度畢業生歷年成績表及學籍記載表進行電子化作業。
4. 辦理本學期課務業務：
 - (1)期中考卷印製作業；
 - (2)簽收並整理學生正式選課單；
 - (3)彙整教學綱要；
 - (4)簽辦學生學時退費清冊；
 - (5)製作 2、3 月份教師鐘點異動清冊
5. 辦理「專任教師定期成效評估系統」A-1-3「配合政府政策開設專案課

- 程或優質課程」之填報作業。
6. 協助教學卓越執行中心完成「97年度卓越計畫自評報告」之本部相關表單填報作業。
 7. 完成97學年度第2學期「全國技專校院校務基本資料庫」資料填報及歷史資料清查核對。
 8. 填寫98年度行政單位自我評鑑作業手冊。

(二)企劃組

1. 辦理招生業務：

- (1) 98秋季產業研發碩士專班（4個專班70個名額：「機電環境控制暨管理」、「生物科技製程研發與管理」、「工具機與材料科技」及「光機電」）；
- (2) 98學年度產業大學預計招收四技「機械系」及「電機系」各1班60個名額。
- (3) 產業人才投資計畫：
 - ① 「科技管理」4/9開班；
 - ② 「國際人力資源管理與領導」4/11開班；
 - ③ 「熱泵節能系統規劃設計與工程技術」4/15開班；
 - ④ 另「空調系統節能管理」及「初級CATIA 3D工業設計」專班招生中。
 - ⑤ 下半年度課程提案4月底截止，5/5前送中區職訓中心審查。
- (4) 98學年度碩士在職專班將於4月18日(六)舉行筆試及面試。
- (5) 98學年度二技在職專班僅剩工業工程與管理系辦理招生考試，其他系組因報考人數未達教育部核定名額之60%，故停止辦理招生考試。

(三)終身學習組

1. 專案辦理「教育部-方案3/大專以上人力加值方案」(依據教育部「振興經濟擴大公共建設特別條例」)，已於98年4月9日辦理校內說明會，預計4月30日前彙整各系提案資料。
2. 辦理推廣教育業務：
 - (1) 98學年度雙軌旗艦計畫(台德)預計招收二專「休管系」及二技「機械系」各1班。
 - (2) 98學年度產學攜手合作計畫預計招收二專、二技及四技「機械系」各1班；四技「化材系」2班；四技「企管系」及二技「工管系」各1班。

叁、提案討論：

提案一：修訂本校「碩士班預備研究生各系(所)甄選規定彙整表」，提請 審議。(提案單位：教務處研教組)

說 明：

一、依本校一貫修讀學、碩士學位辦法第六條規定「本校招收預研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」。

二、修正對照表如下所示，修正後甄選規定彙整表如附

系所	修正項目	修正後條文	原條文
化工與材料 工程系碩士 班	甄選方式	書面資料審查	書面資料審查 50% 口試 50%
冷凍空調與 能源系碩士 班	備註	預修研究所課程每學期 至多以三學分為限	甄選人數依當年度系務會議 決定
流通管理系 碩士班	備註	得不足額錄取	96 學年度暫不受理報名

修正後甄選規定彙整表

系所	甄選名額	甄選標準	繳交資料	甄選方式	備註
電機工程系碩士班	5名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 四年制學生需修業滿五學期；二年制學生需修業滿一學期以上。在學業成績在該系排名前20%以內，得提出申請。 2. 在學業成績在該系排名前20%以內，得提出申請。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 研究與修課計劃 4. 獲獎紀錄 5. 各項有利審查之資料 	書面資料審查	
電子工程系碩士班	以不超過本系(所)當年度碩士班總招生人數之三分之一(含)為限	<ol style="list-style-type: none"> 1. 四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一學期 2. 學業成績達該班排名前10%者(前五學期平均)，始有資格提出申請 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單(含班排名) 3. 學習成果及獲獎紀錄 4. 各項有利審查之資料 	書面資料審查	
資訊工程系碩士班	3	四年制學生修業滿五學期者得提出申請。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表。 2. 歷年成績單。 3. 專題指導老師推薦函。 4. 各項有利審查之資料。 	書面資料審查	
機械工程系碩士班	6	<ol style="list-style-type: none"> 1. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期，且學業成績(名次)達前20%，得提出申請。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明。 3. 歷年成績單 4. 研究與修課計劃 各項有利審查之資料	書面資料審查	
化工與材料工程系碩士班	不超過當年度碩士班總招生人數之1/3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前20%者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 研究與修課計劃 4. 獲獎紀錄 5. 各項有利審查之資料 	書面資料審查	

系所	甄選名額	甄選標準	繳交資料	甄選方式	備註
冷凍空調與能源系碩士班	不超過當年度碩士班總招生人數之1/3	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前20%者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明，或二年制在職進修班第一學期名次證明 4. 研究與修課計劃 5. 獲獎紀錄 6. 各項有利審查之資料 	書面資料審查50%；口試50%	預修研究所課程每學期至多以三學分為限
工業工程與管理系碩士班	招生名額之三分之一	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前20%者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿六學期；二年制學生修業滿二學期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 班級成績排名名次證明書。 	書面資料審查	得不足額錄取
流通管理系碩士班	每學年至多5名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前百分之十(含)或有卓越表現者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明。 4. 研究與修課計畫 5. 獲獎紀錄 6. 各項有利審查之資料 	書面資料審查	得不足額錄取
企業管理系碩士班	每學年至多6名	<ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前五分之一或有特殊表現者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一年學期；二年制在職班學生修業滿三學期。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明或二年制在職進修班前三學期名次證明。 4. 研究與修課計畫 5. 獲獎紀錄 6. 各項有利審查之資料 	書面資料審查	

決議：照案通過。

提案二：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、依教育部 98.4.22 台文字第 0980065369 號函辦理。
- 二、修正對照表如下所示，修正後全文如附。

條次	修正後條文	原條文
第六條第二項	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 <u>大學辦理國外學歷採認辦法</u> 辦理。	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 <u>國外學歷查驗認定相關規定</u> 辦理。
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 <u>外交部領事事務局及本校所在地之內政部入出國及移民署服務站</u> ，並副知教育部。	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 <u>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</u> ，並副知教育部。

國立勤益科技大學外國學生入學辦法

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
 98 年 3 月 12 日教務會議討論通過

- 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，應依教育部大學辦理國外學歷採認辦法辦理。

- 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，應通報外交部領事事務局及本校所在地之內政部入出國及移民署服務站，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。

肆、臨時動議：

臨時提案一：修定本校「業界專業教師遴聘辦法」(草案)，提請 審議。(提案單位：人事室)

說明：

- 一、本校「業界專業教師遴聘辦法」(草案)前經教育部審查後，針對本辦法(草案)提出建議略為：辦法尚稱完善，但宜經教務會議之討論。
- 二、檢附本辦法修正草案如下：

國立勤益科技大學業界專業教師遴聘辦法(草案)

第一條 為振興經濟擴大公共建設，提升學術水準、培育及延攬優異人才，依「大專校院遴聘業界專業教師方案實施要點」訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱業界專業教師，係指大專(含)以上畢業，具二年以上相關業界實務經驗之專業或專門技術人員。

前項人員若為非自願性離職後現正失業，持有非自願離職之證明文件者，將優先進用。

第三條 業界專業教師之工作內容及任務，以支援教學及各項服務規劃(含推動或協助產學合作與實務課程教學、指導學生實務專題製作、補救教學及e化平臺等內容之規劃說明)為主，並協助其他行政工作。

第四條 業界專業教師之遴聘，應由各教學單位或教學支援單位(以下簡稱用人單位)配合實際教學發展重點及教學特色資源(軟硬體設備，如圖書期刊數、視聽、實驗及實習設備等資源)，擬具遴聘計畫與需求員額，由學校報請教育部審核通過並核給預算員額後行之。

第五條 凡受聘為業界專業教師者，聘期以一年為限，並分散由各用人單位辦理聘任及管理運用。應聘期間如在聘期內因故辭聘或解除契約而離職者，其遺缺得在教育部核定預算總經費額度內，視實際需要調整聘任數額及聘期。

第六條 各用人單位應依遴聘計畫所定資格條件與需求員額於教育部所建置之資訊平台中登錄事求人之訊息。學校並得視實際需要由人事室統一於就業網站中刊登求才公告，以延攬所需人才。

第七條 各用人單位應組成甄選小組進行需用人員之甄選，經符合資格者進行面試並評定分數後，依成績高低順序造冊，簽請校長就前三名中圈

選核定後聘任。

前項用人單位如係各教學單位時，其甄選小組逕由各該單位內之教師評審委員會成員組成；如為教學支援單位，則應由該單位主管與業界專業教師擬在教學單位內實際協助授課之該教學單位教師評審委員會共同組成，並以其教學支援單位主管為召集人。

第八條 各用人單位辦理進用時，應注意其公平性、正當性，及擬聘人員所具資格條件與實際計畫需求間之適當性。

校長及用人單位主管（含教學支援單位二級主管）之配偶或三親等以內之血親、姻親應迴避聘用。聘用後，有應迴避情事而未迴避者，應解除聘約，自核定之次日起生效，並由用人單位通知當事人。

應迴避聘用之人員，在各該主管接任以前聘進者，不受前項之限制。

第九條 業界專業教師每週至少應參與一至三門實務課程之支援教學，在本校各用人單位支援授課之時數，每週不得低於三小時，並以每週九小時為其上限，其實際授課時數與支援講授課程，應由用人單位與其議訂後載明於契約書內。其每週支援實務課程教學以外之時間(含寒、暑假)，則由各用人單位依第三條所定之工作內容予以運用。

第十條 教務處(教學資源中心)對於所聘進之業界專業教師應辦理實務教學經驗分享及研習，以協助其提昇教學能力，增進教學品質，提高學生滿意度。

第十一條 業界專業教師之薪資包含本薪、勞健保、勞退金等，依其畢業學歷區分如下。

- 一、大學畢業者：每月薪資參萬零伍佰圓。
- 二、碩士畢業者：每月薪資參萬肆仟捌佰伍拾圓。
- 三、博士畢業者：每月薪資伍萬壹仟捌佰伍拾圓。

各用人單位應對業界專業教師詳加考核，如有不適任情形者，應載明具體事實，依行政程序簽請校長核定後解除聘約。

第十二條 受聘業界專業教師應與學校簽訂聘任契約，其內容格式詳如附件。

第十三條 本辦法經教務會議通過，併同申請計畫書報請教育部審核通過後實施，執行期間至民國九十九年十二月三十一日止。

國立勤益科技大學業界專業教師聘任契約書

國立勤益科技大學（以下簡稱甲方）為振興國內經濟擴大公共建設，提升學術水準、培育及延攬優異人才，聘用_____先生(以下簡稱乙方)為業界專業教師，經雙方訂立約定條款如下：

一、聘用期間：自中華民國_____年_____月_____日起至_____年_____月_____日止。

乙方如因故須辭聘現職時，得於聘期屆至前提前終止聘任；惟應於一個月前須以書面循行政程序經甲方同意。

二、工作內容：

(一)支援教學：其支援授課名稱及時數每週約定如下：

	授課教學單位	支援講授課目名稱	時數	實際授課教師姓名
1				
2				
3				

(二)其他各項服務規劃：每週支援課以外之時間(含寒、暑假)由各用人單位(_____)管理運用，其內容包含：推動或協助產學合作與實務課程教學、指導學生實務專題製作、補救教學及e化平臺等內容之規劃說明，並協助其他行政工作等。

三、薪資：包含本薪、勞健保、勞退金等，依其博士 碩士 大學畢業學歷每月甲方實際支付乙方新臺幣：_____萬_____仟_____佰_____拾_____元整。其進用或離職時如係破月，則依當月實際在職天數按比例支付。年終工作獎金則依其年度內實際在職月數之比例，依其每月實際支付之薪資乘以 1.5 倍支給。其所得並應依本國稅法規定課徵所得稅。

四、差假：依甲方實施彈性上班差勤管理要點之規定辦理，並應每天刷卡上、下班。乙方並依勞動基準法規定之紀念日、勞動節日及其他由中央主管機關規定應放假之日，除勞動節（五月一日）外，餘比照公務人員週休二日實施辦法第三條所列紀念日及民俗節日放假。

五、保險：乙方基於「勞工保險條例」及「全民健康保險法」之被保險人資格，於到職時，由甲方辦理加保手續；聘約期滿或中途離職，應辦理退保。其保險費用於每月支付之薪資中扣除。

六、勞工退休金：甲方依「勞工退休金條例」之提繳規定，依每月薪資之百分之六按月提繳公提退休金至勞保局個人退休專戶；乙方並同意以其每月薪資百分之_____(0至六由乙方填列)自願另行提繳退休金，並於每月支付之薪資中扣除。

七、離職：

(一) 乙方離職時，應依規定移交經管財物、業務，辦妥離職手續後始得離職。如因違約、不按規定辦理移交、移交不清或其他情事致生損害時，除與保證人負連帶責任外，如有涉及財產、經費事項時，得視情節輕重移送法辦。

(二) 乙方於聘用期間，得申請發給在職證明書；離職時，應依規定辦妥離職手續後，始得發給離職證明書。

八、乙方於聘用期間，工作時間內不得在校內、外兼職或兼課，聘期內經發現有在校內外兼職、兼課之事實者應解除聘約，自核定之次日起生效，並由用人單位通知乙方。

- 九、聘期內甲方對應對乙方詳加考核，如有不適任情形者，應載明具體事實，依行政程序簽請核定後解除聘約。
- 十、乙方在聘用期間不列入甲方各項會議代表及經費分配之員額計算；不得擔任甲方各級會議及委員會之應出席委員；無甲方各項職務選舉權、不得兼任行政職務。
- 十一、其他可享之權益：
- (一) 識別證與汽機車通行證之請領。
 - (二) 參加文康活動(須自費參加)與教師節、春節團拜等各項聯歡活動。
 - (三) 圖書館、電子計算機中心及其他場所等公共設施，得依各單位相關規定使用之。
 - (四) 其他經專案簽准之福利事項。
- 十二、乙方應覓具薪資收入且完全行為能力人作保證，如該保證人非於本校服務，須另檢附「保證人在職證明書」，以保證乙方在聘僱期間內遵守有關法令及約定事項。
- 十三、本契約未盡事宜，依教育部「大專校院遴聘業界專業教師方案實施要點」及相關法令規定辦理。
- 十四、本契約書一式三份，由甲方、乙方及本案申請用人單位各執一份。

立契約人 甲方：國立勤益科技大學
地址：411 台中縣太平市中山路 1 段 215 巷 35 號
代表人：

乙方：
地址：
身分證字號：(無中華民國身分證者請填護照號碼)
聯絡電話：

保證人：
地址：
身分證字號：(無中華民國身分證者請填護照號碼)
聯絡電話：

中 華 民 國 九 十 八 年 月 日

決議：本辦法(草案)第十條：教務處(教學資源中心)對於所聘進之業界……，刪除(教學資源中心)六字，餘照案通過。

臨時提案二：為流通管理系「校外實習規章」、「實習成績考查辦法」條文修正案，提請 審議。(提案單位：流通管理系)

說明：

- 一、依據本系 98 年 1 月 14 日 97 學年度第 1 學期第 7 次系務會議決議辦理，會議紀錄影本，如附。
- 二、檢陳本系「校外實習規章」修正條文對照表及修正後全文及「實習成績考查辦法」修正條文對照表及修正後全文，如下。

三、檢陳本系「校外實習規章」、「實習成績考查辦法」原文供參，如下。

國立勤益科技大學流通管理系校外實習規章修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
國立勤益科技大學 流通管理系校外實習規章	國立勤益技術學院 流通管理系校外實習規章	依據本校校名修訂規章名稱
2. 本系為推動學生校外實習，得成立學生校外實習輔導委員會，委員會置主任委員一人，由系主任兼任之，另設委員5人，由 <u>本校研發處技術推廣組組長</u> 、及本系全體專任教師互選4人組成，並由系主任指派委員一人兼任執行秘書，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。	2. 本系為推動學生校外實習，得成立學生校外實習輔導委員會，委員會置主任委員一人，由系主任兼任之，另設委員5人，由 <u>本校技合處就業輔導組組長</u> 、及本系全體專任教師互選4人組成，並由系主任指派委員一人兼任執行秘書，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。	依據本校組織編組，本校技合處就業輔導組組長修訂為本校研發處技術推廣組組長。
3 學生校外實習之實施，由 <u>學生校外實習輔導委員會</u> 選定國內外優秀業者，經協商簽約後，分發學生前往實習。	3. 學生校外實習之實施，由 <u>學生校外輔導委員會</u> 選定國內外優秀業者，經協商簽約後，分發學生前往實習。	學生校外輔導委員會修訂為學生校外實習輔導委員會，使條文內容明確化。
5. 學生校外實習為選修學分並於第四學年實施。 <u>共計八門</u> ，分別由本系專任教師擔任實習輔導老師，各實習科目必需繳交實習報告，成績合格者授予學分。	5. 學生校外實習為選修學分並於第四學年實施。共計八門(如表一)，分別由本系專任教師擔任實習輔導老師，各實習科目必須繳交實習報告，成績合格者授予學分。 表一(續)	刪除(如表一)、表一(圖)，使條文內容精簡清晰化。

國立勤益科技大學流通管理系校外實習規章修正條文對照表(續)

修正條文	現行條文	說明																											
	<p>一(續)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>學期</th> <th>科目名稱</th> <th>學分</th> <th>備註</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td rowspan="4">第四學年上</td> <td>門市作業實習</td> <td>3</td> <td rowspan="8">1. 實習總學分數為24學分。 2. 各實習科目均須繳實習報告。</td> </tr> <tr> <td>門市行政實習</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>商圈調查實習</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>電子化作業及資料分析實習</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td rowspan="4">第四學年下學期</td> <td>店長職務實習</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>物流與配送作業實習</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>行銷企劃實習</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td>連鎖與加盟管理實習</td> <td>3</td> </tr> <tr> <td></td> <td>合計</td> <td>24</td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	學期	科目名稱	學分	備註	第四學年上	門市作業實習	3	1. 實習總學分數為24學分。 2. 各實習科目均須繳實習報告。	門市行政實習	3	商圈調查實習	3	電子化作業及資料分析實習	3	第四學年下學期	店長職務實習	3	物流與配送作業實習	3	行銷企劃實習	3	連鎖與加盟管理實習	3		合計	24		
學期	科目名稱	學分	備註																										
第四學年上	門市作業實習	3	1. 實習總學分數為24學分。 2. 各實習科目均須繳實習報告。																										
	門市行政實習	3																											
	商圈調查實習	3																											
	電子化作業及資料分析實習	3																											
第四學年下學期	店長職務實習	3																											
	物流與配送作業實習	3																											
	行銷企劃實習	3																											
	連鎖與加盟管理實習	3																											
	合計	24																											
<p>6. 實習輔導老師應定期以電話或實地訪問瞭解學生校外實際情況，並協助學生處理生活環境及相關問題；<u>校外實習學生訪視以電話或實地訪視每月不少於一次為原則</u>，並向學校辦理公差假。</p>	<p>6. 實習輔導老師應定期以電話或實地訪問瞭解學生校外實際情況，並協助學生處理生活環境及相關問題；<u>校外實習學生訪視以每月不少於一次為原則</u>，並向學校辦理公差假。</p>	<p>校外實習學生訪視以每月不少於一次為原則修訂為校外實習學生訪視以<u>電話或實地訪視</u>每月不少於一次為原則，使條文內容明確化。</p>																											
<p>13. 本系學生實習期間，如違反實習單位規章<u>或可歸責於學生之事項</u>，經學生校外實習輔導委員會與業界代表查證屬實，以致於無法繼續實習時，應於公司通知停止實習日起一週內返校辦理休學。</p>	<p>13. 本系學生實習期間，如違反實習單位規章，經學生校外實習輔導委員會與業界代表查證屬實，以致於無法繼續實習時，應於公司通知停止實習日起一週內返校辦理休學。</p>	<p>如違反實習單位規章修訂為如違反實習單位規章或可歸責於學生之事項，使條文內容明確化。</p>																											

國立勤益科技大學流通管理系校外實習規章 (修正後全文)

93年11月3日93學年度第1學期第1次系務會議通過

93年12月9日93學年度第1學期第12月份教務會議通過

98年1月14日97學年度第1學期第7次系務會議修正通過

1. 本系為落實教育部最後一哩政策，實施校外實習使學生經由養成教育階段，培養專業能力，將理論與實務密切結合，順利成為業界之中級幹部人才，特訂定本規章。
2. 本系為推動學生校外實習，得成立學生校外實習輔導委員會，委員會置主任委員一人，由系主任兼任之，另設委員5人，由本校研發處技術推廣組組長、及本系全體

專任教師互選 4 人組成，並由系主任指派委員一人兼任執行秘書，除定期召開協調會外，並視狀況隨時集會。

3. 學生校外實習之實施，由學生校外實習輔導委員會選定國內外優秀業者，經協商簽約後，分發學生前往實習。
4. 參與本計劃之校外實習單位，應提供明確之實習訓練計劃與學生就業後之職場生涯規劃，以吸引本系優秀學生。
5. 學生校外實習為選修學分並於第四學年實施。共計八門，分別由本系專任教師擔任實習輔導老師，各實習科目必需須繳交實習報告，成績合格者授予學分。
6. 實習輔導老師應定期以電話或實地訪問瞭解學生校外實際情況，並協助學生處理生活環境及相關問題；校外實習學生訪視以電話或實地訪視每月不少於一次為原則，並向學校辦理公差假。
7. 校外實習輔導委員會之任務如下：
 - (1)擇期加開協調會，宣佈管理事項及瞭解學生實習狀況，以利學校教學及企業訓練的配合。
 - (2)實習學生分發至行銷流通部門各單位實習，除接受實習指導小組管理及接受單位主管之指導監督外，並遵照公司既定政策及工作規則辦理。
 - (3)負責監督學生實習與生活管理，如遇情節重大情事，實習小組得與學校聯繫集會議定，提前終止實習，並通知學校及監護人處理。
 - (4)其他有關建教合作實習之協助事項
8. 學生校外實習期間之安全問題，應事先妥善詳盡規劃。請業界提供宿舍，供學生住宿，以減少學生校外實習之安全顧慮；若無法提供宿舍，則請業界指導實習學生解決住宿及交通安全問題。
9. 學生前往校外實習，接受實習之單位應審慎安排，使學生瞭解校外實習係校內課程之延伸，並應顧及學生課程中理論與實際之銜接性。
10. 遴選校外實習單位之程序如下：
 - (1)由本系發函業界調查合作意願。
 - (2)由學生與校外實習輔導委員會共同遴選國內深具學生實習價值，並願意提供具體訓練計劃供本系學生實習之業者。
 - (3)由本系邀請遴選出之企業相關人員蒞校參觀並舉行招募座談。
 - (4)由本系校外實習輔導委員會輔導學生參加實習計劃。
 - (5)由學生與業者簽訂校外實習合約書。
11. 於校外實習場所分發排定後，簽訂實習學生家長同意書。
12. 本系學生前往業界實習前，除辦理學生意外保險，應於校內辦理行前座談，將有關實習規定及生活作習等注意事項，詳細說明，並讓實習學生瞭解遵循。
13. 本系學生實習期間，如違反實習單位規章或可歸責於學生之事項，經學生校外實習輔導委員會與業界代表查證屬實，以致於無法繼續實習時，應於公司通知停止實習日起一週內返校辦理休學。

14. 本規章經本系系務會議、教務會議通過呈請校長核可後施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學流通管理系實習成績考查修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
國立勤益科技大學 流通管理系實習成績考查辦法	國立勤益技術學院流通管理系實習成績考查辦法	依據本校校名修訂規章名稱
3. 校外實習 <u>課程之成績評分</u> ，分為 <u>四項</u> ：(1) 返校期中、期末報告由本校老師評核佔 30%。(2) 教師訪視成績佔 10% (3) 校外實習評分表由業界主管評核佔 30%。(4) 個人專題報告佔 30%。	3. 校外實習 <u>六門課程之成績評分</u> ，分為 <u>三項</u> ：(1) 返校期中、期末報告由本校老師評核佔 30%。(2) 教師訪視成績佔 10% (3) 校外實習評分表由業界主管評核佔 30%。(4) 個人專題報告佔 30%。	校外實習六門課程之成績評分，分為三項：修訂為校外實習課程之成績評分，分為四項： ，使條文內容清晰明確化。

國立勤益科技大學流通管理系實習成績考查辦法（修正後全文）

93 年 11 月 3 日 93 學年度第一學期第一次系務會議通過
 93 年 12 月 9 日 93 學年度第 1 學期第 12 月份教務會議通過
 98 年 1 月 14 日 97 學年度第 1 學期第 7 次系務會議修正通過

1. 本系為落實學生在校外業界實習績效考核，特訂定本辦法。
2. 本系於第四學年選修課程採校外實習教學方式，依學生個人志願，由本系安排至相關業界進行校外實習，以增進技能之實用性。
3. 校外實習課程之成績評分，分為四項：(1) 返校期中、期末報告由本校老師評核佔 30%。(2) 教師訪視成績佔 10% (3) 校外實習評分表由業界主管評核佔 30%。(4) 個人專題報告佔 30%。
4. 校外實習單位之工作評分項目如表：

項次	工作項目	工作評分
(1)	工作計劃能力；	3
(2)	業務技術能力	3
(3)	學習精神與積極度	3
(4)	合作與人際關係	3
(5)	處理偶發事件能力	3
(6)	負責、認真、守分	3
(7)	誠實虛心、勇於認錯	3
(8)	活動能力及勤惰	3
(9)	守時（含上下班）	3
(10)	儀容、端莊、禮節、熱忱、謙虛	3
	合計	30

5. 本系教師之校外實習視導成績，依據巡迴視導研討、考核、面試之績效評定；作業及心得報告成績於實習結束後繳交評閱，由實習指導教師依評閱規定評分。
6. 本系校外實習單位之分發，依合作廠商需求人數，讓學生依志願高低進行初步分發，若有仍未媒合之部份，則由學生以抽籤方式來決定企業。
7. 本系校外實習請假獎懲辦法，依校外實習單位規定辦理。
8. 本系校外實習作業（含實作）寫作規定，依校外實習作業及心得實作規定辦理。
9. 本辦法經本系系務會議、教務會議通過呈請校長核可後實施，修正時亦同。

國立勤益技術學院流通管理系實習成績考查辦法

93 年 11 月 3 日 93 學年度第一學期第一次系務會議通過
93 年 12 月 9 日 93 學年度第 1 學期第 12 月份教務會議通過

1. 本系為落實學生在校外業界實習績效考核，特訂定本辦法。
2. 本系於第四學年選修課程採校外實習教學方式，依學生個人志願，由本系安排至相關業界進行校外實習，以增進技能之實用性。
3. 校外實習六門課程之成績評分，分為三項：(1) 返校期中、期末報告由本校老師評核佔 30%。(2) 教師訪視成績佔 10% (3) 校外實習評分表由業界主管評核佔 30%。(4) 個人專題報告佔 30%。
4. 校外實習單位之工作評分項目如表：

項次	工作項目	工作評分
(1)	工作計劃能力；	3
(2)	業務技術能力	3
(3)	學習精神與積極度	3
(4)	合作與人際關係	3
(5)	處理偶發事件能力	3
(6)	負責、認真、守分	3
(7)	誠實虛心、勇於認錯	3
(8)	活動能力及勤惰	3
(9)	守時（含上下班）	3
(10)	儀容、端莊、禮節、熱忱、謙虛	3
	合計	30

5. 本系教師之校外實習視導成績，依據巡迴視導研討、考核、面試之績效評定；作業及心得報告成績於實習結束後繳交評閱，由實習指導教師依評閱規定評分。
6. 本系校外實習單位之分發，依合作廠商需求人數，讓學生依志願高低進行初步分發，若有仍未媒合之部份，則由學生以抽籤方式來決定企業。
7. 本系校外實習請假獎懲辦法，依校外實習單位規定辦理。
8. 本系校外實習作業（含實作）寫作規定，依校外實習作業及心得實作規定辦理。
9. 本辦法經本系系務會議、教務會議通過呈請校長核可後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

伍、散 會：下午 16 時 20 分。