

97 學年度第二學期 98 年 7 月份擴大教務會議紀錄

時間：98 年 07 月 09 日(星期四) 13:00

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、研發處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心主任、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、各系所教師代表及助理、通識教育中心各組教師代表、學生會代表(如簽到冊)

壹、主席致詞：(略)

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一)審核應屆畢業生學期成績及畢業資格。
- (二)審核延畢生之學期成績及畢業資格並核發畢業證書。
- (三)辦理畢業典禮畢業證書之發放相關事宜。
- (四)6 月 8 日至 12 日受理本校學生轉系科組及轉部之申請。
- (五)簽核 98 學年度第 1 學期註冊注意事項。
- (六)填報教育部「公私立大專校院休學人數統計」。
- (七)98 年 6 月 10 日赴台中縣政府參加「內政部教育程度通報系統教育訓練」。
- (八)98 年 6 月 24 日參加 98 學年度四技二專日間部聯合登記分發「特種身分暨同等學力報名學生證件審查會議」。

二、課務組

- (一)97 學年度暑修作業如期進行，第 1 階段上課時間為 98 年 6 月 29 日至 8 月 8 日，第 2 階段上課時間 98 年 7 月 27 日至 9 月 4 日，相關流程已發給各系，請有意開設暑修之單位配合辦理。
- (二)請參與工程認證之電資及工程學院 6 系務必於 98 年 7 月 24 日(星期五)將「年度持續改進報告」及「期中審查報告書」至本組彙整寄送中華工程教育學會。
- (三)98 學年度第一學期及第二學期行事曆業經 97 學年度第二學期 6 月份第五次行政會議審議通過，將函報教育部備查。
- (四)97 學年度第二學期教師教學反應意見調查，畢業班實施期間為 5 月 14 日至 5 月 22 日，在校生實施期間為 5 月 25 日至 6 月 5 日，將陸續進行讀卡工作。
- (五)6 月 22 日至 26 日為期末考試週，本次會考亦從 22 日至 26 日舉行 5 日，試務工作順利完成。
- (六)為協助本校學程推動(1)於 98 年 7 月 9 日舉行 97 學年度第二學期臨時校課程委員會會議，審議人文學院提案之新設學程施行細則。(2)教務長擬邀請四院院長於本月進行學程推動協調會議。
- (七)依 98 年度 3 月份教務會議決議，各學院請於 98 學年度第一學期開設一門以上遠距教學課程，敬請配合將開課資料送至課務組彙整(已送資料部份：電資學院部份：宋文財老師；工程學院部份：曾彥魁老師協助進行)。
- (八)因應評鑑績效呈現，經 98 年 4 月教務會議通過之「各學系應於本學期(97 學年度第 2 學期)前，完成課程地圖(大學部與研究所)規劃並上網公告(系網)」案。請各單位協助填報辦理情形，以供彙整陳報秘書室「重要會議決議事項管考系統」，相關資料(範例等)已依決議分工事項，公告於教務處網頁最新消息處(可連結到課程地圖專區)，敬請參考。
- (九)有關學生通過專業證照認證是否可抵免畢業學分乙案，經於本(98)年 4 月 30

日及6月3日教務長與各系所主任就本案召開協調會討論後，結論：「暫不辦理以專業證照抵免畢業學分」。

三、綜合業務組

- (一)98學年度二技推甄於6月3日辦理第二階段集體報名作業，並於6月8日向各甄選校院完成報名手續。
- (二)6月23日召開98學年度二技甄選委員會審議經費收支預算表及決定最低錄取分數及錄取名單，並於6月26日公告榜單，並於7月2日進行報到。
- (三)98學年度四技技優甄審入學今年報名人數為3045名，居全國之冠。榜單已於7月1日網路公告；正、備取生須於7月5日前上網選填志願，總會將於7月8日依其就讀志願序統一發放榜單並寄發通知單；7月15日前須至本校辦理報到。
- (四)98學年度運動績優錄取生於6月30日截止報到作業。
- (五)97學年度四技二專推薦甄選入學相關作業流程：6月18日收件；6月19、22日資格及證照審查；6月24日寄發第二階段指定項目甄試通知；6月23日~25日第二階段備審資料審查；6月29日面試；7月6日考生查詢總成績；7月8日召開第三次甄選委員會決定最低錄取分數及錄取名單，7月9日放榜並寄發錄取、未錄取通知單。
- (六)98學年度二技日間部聯合登記分發將於6月29日起至7月3日止進行網路報名；7月23日起進行網路選填志願。
- (七)有關本校減班、停招、新設系科資訊已公告於技訊網及學校網頁。
- (八)原訂98年6月30日各學院及各系請繳交專家評鑑「評鑑資料表」、「基本資料表」、「統計分析表」、「簡報資料」、「相片8張」、「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)」、「訪評紀錄表」、「評鑑報告」及「相關改進意見及具體回應資料(含電子檔)」等，經行政會議決議延至7月10日，請各院系將相關資料經院、系主任簽章後送交教務處彙辦。
- (九)98年7月10日各學院及各系請繳交98年度教育部評鑑專業類表冊：
(依據專家評鑑相關改進意見修正，表冊不須裝訂)
 - 1.「評鑑資料表」：書面經院、系主任簽章後送交教務處彙整。(電子檔同步上傳至本校檔案管理系統<http://www.ncut.edu.tw/docs/>)
 - 2.「基本資料表」：書面經院、系主任簽章後送交研發處彙整。(電子檔同步上傳至本校檔案管理系統<http://www.ncut.edu.tw/docs/>)
- (十)請電機系、冷凍系、資管系、化材系儘速繳交「97學年度自我評鑑檢覈表」，書面資料經系主任簽章後，送教務處綜合業務組彙陳。

四、研究生教務組

- (一)辦理97學年度技專校院教務主管會議相關行政業務。
- (二)碩士學位考試委員聘函製作。
- (三)研究生離校手續之辦理。
- (四)碩士學位證書之製作。
- (五)規劃97學年度第2學期研究生學期成績單印製及寄發。
- (六)研擬98學年度第1學期學籍資料之建立。
- (七)辦理98學年度研究所碩士班備取生報到業務。
- (八)籌辦99學年度研究所碩士班甄試招生事宜。

五、教學資源中心

- (一)數位教材：
97學年度下學期「提昇數位教材建置數量及內涵」申請案，檢核時間點：98年6月30日。

(二)教學助理：

1. 教學助理 6 月工讀金申請。
2. 於 6 月 18 日辦理 97 學年度第二學期教學助理期末座談會。
3. 規劃 98 學年度教學助理制度相關內容。
4. 發送 98 學年度預定申請 TA 之課程與意見調查表至各系進行調查。

(三)教師成長：

1. 6 月 4 日辦理教師專業教學社群成果發表會。
2. 進行新進教師手冊編擬。

(四)96 年度中區區域教學資源中心計畫案：

1. 協助完成 96 年度區域教學資源中心計畫結案報告。
2. 完成區域教學資源中心計畫之經費核結事宜並發函至雲科。
3. 參與雲科大中區教學資源中心「97 年度計畫第 1 次校長指導委員會會議」。
4. 協助確認 97 年度區域教學資源中心計畫校配合款金額與修正計畫書繳交事宜。

(五)教務系統：

1. 維護及測試教師教學回饋問卷系統。
2. 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。
3. 建置「勤益會議暨活動報名系統」，並於六月中旬開始進行測試。
4. 教務處網頁及教學資源網維護。
5. 建置新版「勤益教師專業成長認證平台」，六月已開放測試，將於七月上線開放使用。
6. 規劃「會議暨活動電子簽到系統」。
7. 建置「97 學年度全國技專校院教務主管會議網站」與網站維護。

(六)協助 6 月 6 日~6 月 7 日教學卓越計畫全國成果展。

(七)協助辦理 6 月 25 日~6 月 26 日「97 學年度技專校院全國教務主管會議」相關事宜。

(八)彙整教育部擴大就業方案—方案 8 資料，填寫管考資料；辦理方案 8 人力面試工作。

(九)參與教育部擴大就業方案，方案 7&8 座談會。

(十)97 年教學卓越計畫成果彙整及資料繳交。

(十一)6 月 16 日辦理「98 年教師教學發展諮詢委員會」第二次會議。

六、教學卓越中心

(一)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。本中心已將計畫績效依限於 98 年 6 月 30 日前至「技職校院獎勵大學教學卓越計畫管考網站」完成填報作業。

(二)98-99 年度教學卓越計畫初審結果共有 44 所學校入選，本校亦在通過初審學校名單中。依據教育部規定，通過初審的學校必須於 98 年 7 月 4 日至 7 月 8 日至委辦單位進行第 2 階段簡報審查會議。本校簡報時間為 98 年 7 月 4 日上午 12 時 30 分至 13 時 20 分，將由校長親自與會報告，並由歐教務長、林研發長、胡院長、謝副教務長及中心助理陪同出席。第 2 階段簡報檔案已依限於 98 年 7 月 2 日繳予委辦單位。

(三)依據教育部規定，98-99 年度教學卓越計畫第 2 階段簡報審查作業結束後，將由審查委員決定受訪學校名單，實地訪視作業時間預計為 98 年 7 月中下旬至 8 月上旬。

(四)97 年度獎勵大學教學卓越計畫經費執行截至 98 年 6 月 30 日止，總經費執行率已達 90%，部分經費規劃於暑假期間，賡續執行「輔導學生至優質產業實習」、「輔導學生考取專業(語言)證照」、「學生專業(語言)證照輔導」及「行政人員

教育訓練」等。

- (五)「i 勤益創意短片」評選結果與票選活動參加獎名單已公布於教學卓越計畫網站，預定於 98 年 7 月 15 日舉行頒獎；另票選活動參加獎得獎者請於 98 年 7 月 15 日至 9 月 15 日止，至本中心領取獎品。
- (六)「證照達人」統計結果已公布於教學卓越計畫網站，榮獲「證照達人獎」及「外語達人獎」之績優學生們，應於獲獎後一個月內檢具「經驗分享」文章或影片資料，送交本中心以茲留存。
- (七)持續辦理「教學卓越計畫集點活動」，本活動預定於 98 年 7 月 31 日截止。
- (八)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，已於 6 月 6 日至 7 日於本校舉辦，並於 6 月 10-11 日、17-18 日分別至國立台北科技大學及國立高雄應用科技大學續展完成；目前積極辦理紀念手冊、紀念光碟及經費結報等作業。

七、進修推廣部教務組

(一)教務組

註冊業務

- 1. 辦理畢業班事宜~(1)核對並寄發應屆畢業班之學期成績單；(2)審核應屆畢業生及延修生之畢業資格及學位證書領取；(3)上網登錄註記應屆畢業生及延修生之畢業資格及離校程序借欠物品等相關事宜；(4)送陳本部畢業班級各系、科前 3 名優秀學生名單，以供勤學獎章製作；(5)完成畢業典禮畢業生領取學位證書。
- 2. 受理 97 學年度第 2 學期：(1)在校生轉部系科組申請；(2)第 13 週至第 16 週休、退學事宜；(3)製作碩專班口試委員聘書。
- 3. 辦理 98 學年度(1)二技推薦甄選同學之審查及寄發作業；(2)進修部二技聯合登記集體報名作業。

課務業務：

- 4. 辦理：(1)97 學年度暑修第一階段排課及選課作業，並公佈未開成暑修課程。(2)製作並核對 6 月份教師授課異動清冊；(3)受理並印製在校生期末考考卷；(4)整理教室日誌並催收補課日誌；(5)辦理非畢業班教師意見調查表並致電算中心讀卡；(6)簽辦 96 學年度第 2 學期助學貸款註冊退費事宜。

(二)企劃組

招生業務：

- 1. 98 秋季產業研發碩士專班(目前 4 個專班)-「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」招生考試已於 6/6 舉行，將於 7/3 公告錄取名單，7/22 辦理登記報到。
- 2. 公告 99 年春季產碩專班申請相關資訊給全校教師，預計 7/10 前截止收件。
- 3. 98 年青少年人才培訓深耕方案-產學訓攜手合作計畫(原產業大學計畫)，本次共招收『工具機與精密模具設計製造四技專班』、『機電控制四技專班』各 50 名，6/1 公告招生簡章。
- 4. 98 年產業人才投資計畫(碩士、學士學分班)上半年核准 8 班，目前已經確定開 8 班，開班率達 100%，本計畫預定 6/24 訪視評鑑。

(三)終身學習組

雙軌旗艦計畫(台德)98 學年度預計招收休管系餐飲管理二專班 1 班，機械系機械與驅動科技電子二技班 1 班，目前開始招生事宜。

- 1. 產學攜手合作計畫 98 學年度預計招收機械系二專班 1 班、二技班 1 班、四技班 1 班；化材系四技班 2 班；企管系四技班 1 班；工管系 2 技班 1 班，預計 6/21 日辦理面試。

2. 辦理在職專班：

- (1)98 學年度碩士在職專班 5/22 公告榜單，錄取生登記報到作業 6/6 舉行，備取生遞補作業於 6/9 完成。
- (2)98 學年度二技在職專班 6/1 公告榜單，錄取生登記報到作業 6/15 舉行，6/18 備取生遞補作業。

參、提案討論：

提案一：有關進修推廣部電子工程系二年甲班學生涂哲唯97 學年度第 2 學期「數位通信實務」學期成績更正為 78 分案，提請 審議。(提案單位：進修推廣部教務組)

說 明：

- 一、因該生於 97 年 3 月 5 日已向進修推廣部申請改名，惟 97 學年度第 2 學期期末報告仍以原姓名 MAIL 繳交，因此無登錄期末成績，相關資料詳如附件一，請准予更正。
- 二、以上請任課老師說明。

決 議：照案通過。

提案二：增訂「本校與國外大學校院辦理跨國雙聯學制服務分工及辦理事項分辦表」，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、依 98 年 3 月 10 日行政評鑑會議張副校長指示辦理雙聯學制之規劃與執行。
- 二、本組業擬訂「本校與國外大學校院辦理跨國雙聯學制服務分工及辦理事項分辦表（草案）」，並會辦各相關單位，意見彙整表如下表。

本校與國外大學校院辦理跨國雙聯學制服務分工及辦理事項分辦表（草案）

	項目	辦理事項	承辦單位
1	合約簽署	與外國各校簽訂學術交流協議	國際事務處
2	招生	招生宣傳	國際事務處 各系
3	簽約	1.擬定「合作辦理跨國雙聯學制協議書」 2.訂立「跨國雙聯學制課程」	各系
4	接機	1.安排接機人員 2.申請派車或租車(含核銷)	國際事務處
5	學生宿舍	1.安排學生宿舍 2.協助代購寢具	學務處(生輔組)
6	入學接待	協助認識行政單位及校園環境	國際事務處
7	註冊報到	1.受理入學註冊報到 2.受理申請及開立學生在學證明 3.協助學生辦理	教務處 各系 國際事務處
8	收繳費用	1.收繳學費 2.協助學生台銀開戶	總務處(出納組)
9	獎助學金	1.受理申請 2.公佈獲獎名單 3.核發助學金及獎學金	學務處(課指組)
10	學雜費減免優惠	1.受理申請 2.辦理減免學雜費審核事宜 3.公佈核定名單	學務處(生輔組)
11	抵免學分	1.受理學生申辦抵免學分事宜 2.協助學生辦理	教務處 各系
12	教學與學習	1.協助學生選課 2.通知任課教師及導師 3.學習輔導 4.指導操作校園網路資訊系統 5.指導使用圖書館資源	教務處 各系 學務處 電算中心 圖書館
13	申辦居留證	1.彙整學生證明文件 2.造冊及行文警察局 3.協助學生申辦事宜	國際事務處
14	華語文研習	1.測驗學生華語程度 2.安排學生上課	國際事務處
15	生活關懷	1.安排系所本國學生協助外籍學生採買日用品及生活照應 2.新生入學座談 3.生活輔導 4.學生團體活動	各系 國際事務處
16	健康照顧	1.學校醫療資源介紹 2.辦理健康檢查事宜 3.協助學生就醫 4.學生平安保險及健保事項	學務處

「本校與國外大學校院辦理跨國雙聯學制服務分工及辦理事項分辦表」各單位意見彙整表

單位名稱	建議	備註
國際事務處	無意見	
生活輔導組	1.生輔組承辦之「學雜費減免」為依教育部規定之對象、金額辦理，外國學生非教育部核定之身分，故非生輔組承辦範圍。 2.本校宿舍限女生申請入住，須遵守女生宿舍規定。 3.請於8月1日前繳交名單至本部受理，以俾控管床位。 4.可協助代購寢具。	
課外活動指導組	無意見	
圖書館	無意見	
電算中心	無意見	
出納組	無意見	
機械工程系	無意見	
化工與材料工程系	無意見	
冷凍空調與能源系	無意見	
電子工程系	無意見	
電機工程系	無意見	
資訊工程系	無意見	
工業工程與管理系	1.實施辦法中第二條牽涉到提早畢業之制度設計是否要會教務處共同檢討。 2.雙聯學制授權各系所處理是趨勢，非常贊成。	在兩校修業期限，大學部36個月（即四年）、碩士班12個月，並無提前畢業之虞。
企業管理系	1.建議第二條滿二學期改為一學期。 2.建議出國研習期間可於本校修習專題/論文，只須繳交學分費。	彙整各校相關規定如附件。
資訊管理系	無意見	
流通管理系	無意見	
景觀系	無意見	
休閒產業管理系	無意見	
應用英語系	無意見	
文化創意事業系	無意見	

學校	跨國雙聯學制實施辦法
台北科技大學	<p>第二條 本辦法所稱跨國雙學位制，係指本校與國外學校雙方依簽訂合約，協助所屬學生於一方修業至少滿二學期後，至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，分別取得兩校學位。依本辦法修習跨國雙學位學生，出國前後在本校總修業時間總計應符合下列規定：</p> <p>一、學士班學生在本校學士班修業時間總計達四學期。 二、碩士班學生在本校碩士班修業時間總計達二學期。 三、博士班學生在本校博士班修業時間總計達四學期。 修習跨國雙學位學生修業最後一學期或一學年是否應在本校，由所屬系、所依本辦法第四條規定，明訂於協議書中。</p>
虎尾科技大學	<p>第二條 本辦法所稱雙聯學制，係指本校與國外學校雙方依簽訂合約，協助所屬學生於一方修業至少滿二學期後，至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，分別取得兩校學位。</p> <p>依本辦法修習跨國雙學位學生之修業時間，總計應符合下列規定：</p> <p>一、修習學士學位者，在二校修業時間，合計至少須滿三十六個月。 二、修習碩士學位者，在二校修業時間，合計至少須滿十二個月。 三、修習博士學位者，在二校修業時間，合計至少須滿二十四個月。 四、學生須於兩校共同規定期限內修畢應修課程，方得受頒學位。</p>
台中技術學院	<p>第 2 條 本辦法所稱雙聯學制，係指本校與國外學校雙方依簽訂合約，協助所屬學生於一方修業至少滿二學期後，至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，分別取得兩校學位（以下簡稱雙學位），或由雙方學校共同頒發一個學位（以下簡稱聯合學位）。</p>
高雄第一科技大學	<p>六、本校大學部四年制學生在本校修讀至少一年或二年制學生在本校修讀至少一學期，得依本校學則及相關國際合作或學生交流辦法，經本校選薦至國外大學修讀學士課程，其在本校及國外修讀之學分若符合本校規定者，本校得授予學士學位。</p> <p>七、本校碩士班學生在本校修讀至少一學期，得依本校學則及相關國際合作或學生交流辦法，經本校遴派至國外大學修讀碩士課程，其在本校及國外修讀之學分若符合本校規定，且完成碩士論文並通過碩士學位考試者，本校得授予碩士學位。</p>
高雄應用科技大學	<p>第二條 本辦法所稱雙聯學制，係指本校與國外大學雙方依簽訂合約規定，協助所屬學生至少於一方修業滿1 學期後，至對方學校進修，並於符合雙方畢業資格規定後，分別取得兩校學位（以下簡稱雙學位），或由雙方學校共同頒發 1 個學位（以下簡稱聯合學位）。</p> <p>前項合作對象以與本校締結有姐妹校關係之國外大學為主，並須為當地國政府或教育主管機關立案或認可。</p>
雲林科技大學	未規定
台灣科技大學	未規定

國立勤益科技大學與國外大學校院辦理跨國雙聯學制實施辦法

96 年 9 月 5 日勤益科大教字第 0961000270 號函頒

98 年 6 月 19 日勤益科大教字第 0981000222 號函頒

第一條 本校為拓展學生視野，增進國際學術合作，加強各系所學生與國外大學校院(以下簡稱國外大學)學生之交流學習，特訂定本辦法。

第二條 本辦法所稱跨國雙聯學制，係指本校與國外大學依簽訂合約，協助學生於本校或國外大學修業至少滿二學期後，至對方學校進修，並於符合二校畢業資格規定後，分別取得二校學位。

依本辦法修習跨國雙聯學制學生，出國前後在本校總修業時間總計應符合下列規定：

- 一、學士班學生在本校學士班修業時間至少四學期，其在二校修業之時間，合計至少須滿三十六個月。
- 二、碩士班學生在本校碩士班修業時間至少二學期，其在二校修業之時間，合計至少須滿十二個月。

修讀跨國雙聯學制學生，修業最後一學期或一學年是否應在本校，由所屬系所依本辦法第四條規定，明訂於協議書中。

學生在二校修習學分數，得予併計。但在二校當地修習學分數，累計須各達獲頒學位所需總學分數之三分之一以上。

第三條 本校合作辦理跨國雙聯學制之國外大學，應符合下列規定：

- 一、須為與本校簽訂學術交流協議之國外大學。
- 二、須為教育部建立之參考名冊所列，未列入參考名冊者，應為當地政府權責機關或專業評鑑團體所認可，並經我駐外單位查證屬實之大學校院。

第四條 本校與國外大學合作辦理跨國雙聯學制，應由各相關系所擬具包含中、英文版本之「合作辦理跨國雙聯學制協議書」草案，經系（所）及院務會議決議，送本校國際事務處及教務處審核，再提請教務會議討論通過並經校長核定後，方可簽署實施。

前項「合作辦理跨國雙聯學制協議書」之內容應包括下列各項：

- 一、申請資格。
- 二、甄審之規定。
- 三、銜接課程之設計。
- 四、學分抵免。
- 五、在二校修業年限。
- 六、學位授予。
- 七、註冊、休學、復學等學籍管理事項。
- 八、費用之繳交及名額之限制。
- 九、協議書修改及終止之規定。
- 十、碩士論文共同指導協議書。
- 十一、其他事項。

前項第十款「碩士論文共同指導協議書」之內容應包括下列各項：

- 一、研究生姓名。
- 二、指導教授姓名。
- 三、論文題目。

- 四、 修業時間規定及兩校修業時間之分配。
- 五、 撰寫論文及摘要使用之語文。
- 六、 學位考試委員會之組成及口試進行之方式。
- 七、 碩士論文發表與所有權。
- 八、 協議書修改與終止之規定。
- 九、 其他事項。

第五條 各系所得依實際需要，與合作辦理跨國雙聯學制之國外大學，另訂跨國雙聯學制課程，規定應修科目及學分經系、院課程委員會審議後，並送本校教務處核備。

第六條 與本校合作辦理跨國雙聯學制之國外大學，應於本校規定期限內彙整申請學生名單並檢附下列表件，寄送本校教務處承辦單位，俾便辦理甄審入學事項：

- 一、入學申請表二份。
- 二、外國學校學生證件影本乙份（另附中文或英文翻譯本）。
- 三、中文或英文歷年成績單二份（應由國外原就讀學校加蓋章戳或鋼印密封）。
- 四、中文或英文健康證明書乙份（包括人類免疫缺乏病毒相關之檢查報告）。
- 五、財力證明。
- 六、其他依協議應附繳之文件。

第七條 擬至本校修讀跨國雙聯學制之國外大學學生，其入學申請由本校教務處承辦單位受理，並就申請資格、表件是否符合規定進行初審；初審合格者，彙送相關系所辦理甄審作業。

第八條 經核准入學本校修讀跨國雙聯學制之學生，註冊時應檢附健康及傷害保險證明文件，且其保險效期應包含在本校修業期間；如尚未投保者，應於註冊時繳納保險費，委由本校代辦投保事宜。

第九條 經核准入學本校修讀跨國雙聯學制之學生，符合僑生、外國學生等身分資格規定者，其學籍、成績考核、獎學金、住宿及生活輔導等，各依其相關規定辦理。

第十條 經核准入學本校修讀跨國雙聯學制之學生，於原就讀學校已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。

第十一條 經本校核准至國外大學修讀跨國雙聯學制之學生，於國外大學修讀及格之科目及學分，應於本校規定修業年限內，依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免；經核准抵免後，如符合各系所畢業資格規定者，授予本校學位。

第十二條 經本校核准至國外大學修讀跨國雙聯學制之學生，如因故無法於國外大學完成學業，且於雙方學校修業時間合計仍未逾本校規定之修業年限，得於每學期本校行事曆規定上課開始日二週前，檢具報告書及相關證明文件，向本校教務處承辦單位申請返回本校原就讀系所適當年級肄業；其於國外大學已修習及格之科目及學分，得依本校「學生抵免學分辦法」申請抵免。

第十三條 國外大學學生於本校修業期間，除應遵守我國法律外，並應恪守本校各種規章辦法。

第十四條 具役男身分學生，應依內政部「役男出境處理辦法」及入出境相關法令辦理。

第十五條 本辦法未盡事宜，依教育部與本校相關規定辦理。

第十六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。

決議：有關分辦表10：「學雜費減免優惠」方案請國際事務處另行修定相關辦法施行，該業務之承辦單位由國際事務處與學務處於會後協調；授權業務單位修正第二條之規定（修業至少滿二學期後，修正為至少滿一學期後），餘照案通過。

提案三：降低兼任教師逐年成長情況以避免影響評鑑績效之預擬實施方案，提請 審議。（提案單位：教務處課務組）

說明：

一、97學年第1學期第4次（98年1月15日）校教師評審委員會經討論近3學年度兼任教師聘任數由456人（95）至481人（96），再至530人（97），逐年增加，為避免影響評鑑績效，委員會建請教務處提教務會議討論，該會議紀錄業經 校長98年1月17日核定在案。

二、課務組謹由業管職掌範疇，擬具3方案提供討論

方案1.於本處業管法規「課程訂定要點」增列條文如「選修課程每一年級每學期開課數目，不得超過該年級班級數之3倍，以供預選作業進行」【註1】。

方案2.於「選課及加退選辦法」第七條之2.「…預選時…同學至少需選修二至三門選修課程…」中，增添「預選結果某課程選課人數若未達12人，視該專業選修課程未符該系同學需求，則不予成立」之規範，亦即該課程不得再列入加退選作業供學生選修中【註2】。

方案3.擬增列部分條件如「須先完成1.該系所有續聘兼任教師皆無該領域 課程之專長 以及2.再經洽詢其他系所，無該專長適合之教師得以支援 之二項調查表後，佐附此二項調查表依程序提出聘用申請」，提供人事室參酌是否納入相關作業規定中。【註3】。

擬具以上3方案 謹提請 討論

【註1】有關方案1目的在於以增進「了解學生需求，慎重開課」與「提高選課人數」之效，增列條文於「課程訂定要點」一試擬增列條文如「選修課程每一年級每學期開課數目，不得超過該年級班級數之3倍，以供預選作業進行」，可呼應「選課及加退選辦法」第七條「預選時…同學至少需選修二至三門選修課程…」之規定，請系審慎於預選階段提供三門課程供學生選修，若提供四門以上課程，選課人數偏低但可能都會成班（第17條：選修課每班平均達22人，但修習人數不得少於12人即可開課）。

舉例如下

97.2	機械四技	電機四技	休閒四技	應英四技	
選修課 開課數 目	31 門	29	24	19	
班級數	15	12	4	4	
選修課 數目/班 級數	2	2.4	6	4.75	

【註2】有關方案2.之立論目的在於增進「了解學生需求，慎重開課」與「提高選課人數」之效。

(1) 避免長期以來學生之疑義與抱怨—長期以來多有同學在加退選期間強烈反應如「我所選課程為10人，差2人就成班，老師不願簽名讓他退選，影響他應有之退課的權益以及改修其他課之權益」，期能減少申訴情事之發生。

(2) 97學年度第1學期選修課程選課人數為33.1人/門；97學年度第2學期選修課程選課人數為31.8人/門。

【註3】「勤益良師，學生共享」觀念立論依據：

(1) 本校專任教師現多有支援他系教學之良好合作模式，廣增學生學習他系教師知識之機會，惟目前兼任教師部份跨學系教學比例僅為7/530人(97學年度)=0.013(人事室資料)，若從提高此數據推動之方向推動，可減少新聘之情形。此方案規劃之核心觀念，並非限制新聘兼任教師，而是積極提升現有兼任教師之功能，協助其所具之專長更能發揮於教學中，且不受侷限於一系學生所享，充分支援它系需求等。則收降低兼任教師逐年成長、且兼任教師接受各系學生教學評量之檢核，精進教學成效而造福學生等多效之功。

(2) 精進各系聘用兼任教師嚴謹性與提升各系原已聘用兼任教師發揮所學之機會—經統計96與97二學年度各系兼任教師平均每人授課課程為1.41門(授課課程數)；96與97二學年度兼任教師平均每人授課時數為3.5時(法規上限為6小時)，若從提高此2數據之方向推動，亦可收減少新聘之情形。

國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法

95年4月13日教務會議修正通過

95年5月5日勤技教字第0950000657號函頒實施

96年4月4日勤益科大教字第0961000089號函頒實施

97學年度第1學期9月份教務會議通過

97年11月3日勤益科大教字第0971000395號函頒

97學年度第1學期12月份教務會議通過

97年12月22日勤益科大教字第0971000451號函頒

第一條 本辦法係依據教育部、本校各項章則有關規定、各項會議有關決議事項及本校實際需要而訂定。

第二條 新生入學第一學期為初選(註冊時)、加退選；餘均為預選(每一學期結束前預選下學期)、加退選。

第三條 學生每學期修習學分除特殊情形經系(包括附設專科部之各科、通識教育中心、體育室，及軍訓室；以下簡稱系)主任同意、教務長(進修推廣部主任)專案核可外，須按下列規定辦理：

1、四技：每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。

2、二技：每學期不得少於十學分(進修推廣部不得少於九學分)，不得多於二十八學分。

3、附設專科部：每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分(進修推廣部每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分)。

研究生每學期應修學科學分由指導教授及所長核定之。

第四條 同學制不同年級學生得互選選修課程，不同學制學生選修科目以不互選為原則；惟四技、二技學生經系主任同意得互跨學制選課，四技學生得跨選二技選修

課程，二技學生以跨選四技三、四年級課程為限。大四與研究所經系所同意得合開課程；其成績及格標準依各學制規定。

第五條 學生加選或退選課程，應於每學期規定期限內辦理。加退選截止後，即不得以任何理由要求加退選課程。

第六條 新生體育課選項應於開學後一週內辦理；在校生體育課選項應於前學期採預選制。

第七條 選課流程及相關規定：

1、**新生之初選及加退選**：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(研究生教務組、進修推廣部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。「選修課」由各系所於加退選時辦理，並印出初選單給新生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課、並於網路加退選。加退選結束後，課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)後，即完成手續。

2、**非新生之預選及加退選**：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(研究生教務組、進修推廣部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。「選修課」由各系所於前學期辦理，**預選時，大學部和附設專科部同學至少需選修二至三門的選修課程，請各系所協助執行，以利各系課程和授課教師之安排**，並於次學期開學時印出初選單轉交學生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課，並於網路加退選。加退選結束後，課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)後，即完成手續。

擬增添「預選結果某課程選課人數若未達 12 人，視該專業選修課程未符該系同學需求，則不予成立」

3、學生(大學部、附設專科部)網路選課時(預選、加退選)，同一課程(如微積分…)不得選修兩個(班級)以上，發現後，將全部剔除該課程的選課。

4、延修生於加退選時間上網選課，並將選課表印出簽名後交回教務處課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)。

5、選讀輔修系科組生、日夜間部互轉生、雙主修生、抵免科目學分生、二專部預修技術學院課程生、跨部選課生，及校際選課生，均應於規定期限內完成申請手續及網路加退選作業，逾期不予受理。

第八條 學生每學期所修科目以課務組(進修推廣部教務組)印發之正式選課單為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。

第九條 學生不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目登錄；亦不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認。

第十條 必修科目應按原班級排定之時段上課，當重修科目與必修課衝堂時，才可將必修科目調至其他班級上課。如有特殊原因，得填寫「本班必修科目退選申請單」，經課務組組長(進修推廣部教務組組長)、教務長(進修推廣部主任)、任課老師、系主任同意後，延後修習該科目。

在職研究生因故無法按原班級排定之時段上課，得填寫「必修科目退選申請單」，經指導教授、所長同意後，延後修習該科目。

第十一條 學生重補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：

1、本系該科目原為必修科目，爾後年度改為選修或停開，依經教務會議審核通過之「新舊科目抵免對照表」抵之或經系所主任核可後即可改修本科或他科內容相近之科目。

2、重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。

3、重、補修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加

修系上訂定之相關科目以補足學分。

- 第十二條 各系低年級學生欲選修較高年級課程，除有次序性者外，得經系主任(所長)之核可後修習。
- 第十三條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目成績不及格者，未經系主任(所長)核准者，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。
- 第十四條 跨系所、跨部選課(指日夜間選課或進專至日夜間部選課)、在職專班系所互跨，應於加退選期間內持**跨系部審核單**，經任課教師與系主任同意後，**送課務組(進修推廣部教務組)辦理登錄。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。**
- 第十五條 日間部及進修推廣部在職班學生以不得申請在職專班選課為原則，特殊情況得經系主任同意、進修推廣部主任專案核准。
- 第十六條 校際選課，依據「**國立勤益科技大學學生校際選課辦法**」辦理。
- 第十七條 加退選結束後，各系選修課修習人數每班平均達二十二人(但每一班修習人數不得少於十二人)即可開課。若該班超過五十人再加開一班。**各研究所碩士班學生數低於十人(含)者，開課人數下限為二人，學生數超過十人者，開課人數下限為三人。**但在重複開課時，提高為未達六人不開課。
- 第十八條 學生因學習能力等特殊因素，得在期中考前一週內，持「加退選截止後辦理退選科目申請表」，經任課教師及系所主管特准後至課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)辦理選修退選，但不予退費；且每名學生每學期限退選一個科目。因本項原因退選，開課人數不受前條規定之限制。
- 第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學兼任教師聘任送審處理要點(本要點登載於人事室網頁)

96.05.10.95學年度第2學期第1次教師評審委員會延續會議訂定
96.10.25日96學年度第1學期第1次教師評審委員會修正通過第15點條文

- 一、為辦理兼任教師之聘任與教師資格送審，依「國立勤益科技大學教師聘任及升等審查辦法」第四條規定，訂定本要點，本要點未規定者，適用其他有關法令規定。
- 二、本校兼任教師之聘任分新聘及續聘，其聘期為一學期一聘，並以每學期二月一日或八月一日起算。
- 三、兼任教師應符合教育人員任用條例第十六條至第十八條所定各級教師之積極資格外，且不得具有該條例第三十一條至第三十四條等消極資格情事。系、所、中心、室(以下簡稱系所)於擬聘甄選時並須注意以下事項：
 - (一)優先以具有助理教授以上教師證書或具博士學位證書，或產業界豐富專業實務經驗者為原則。
 - (二)所授課科目必須在其『專長』範圍內。所稱『專長』係指下列任何一種：
 1. 碩士、博士學位攻讀課程或論文研究之專業領域。
 2. 連續工作達四年(含)以上之專業領域。
 3. 曾在大學院校授課達兩學期(含)以上之專業領域。
 4. 領有本國政府發放或認同之證照專業領域。

5. 具有特殊名望且具有證明文件之專業領域。

(三)現全職於專科、高中、高職、高工、小學、幼兒園等教育機構，未具有博士學位者，應先簽陳各該學院院長，經校長核可後，再提各級教評會審議。

(四)聘任公私立各級學校及行政單位之職員至本校兼課者，如具有博士學位可在本校各學制授課，如僅具碩士學位，則應依規定嚴格審議，兼課時間並以假日為限，但如因系所特殊教學需要，須安排在週一至週五夜間授課者，應先簽陳各該學院院長，經校長核可後，再提各級教評會審議。

(五)兼任教師以博士學位應聘者，聘用職級以助理教授為原則；以碩士學位應聘者，聘用職級以講師為原則，如能提出前述較高職級之教師證，得以其教師證之職級聘用。大學以下之學歷，如未具有講師級以上教師證者，原則不予聘任，但系所確實需要且能提出其專業特殊之證明者，應先簽陳各該學院院長，經校長核可後，再提各級教評會審議。

(六)以學位為受聘條件者，學位論文為必要條件。如為國外學歷，須為教育部所認可之學校，並經我國駐當地外館處驗證屬實，實際在當地攻讀碩士期間達八個月，攻讀博士期間達十六個月，碩博士雙修者應達二十四個月。未達前述國外學歷修業期限或無學位論文之個案，應先簽陳各該學院院長，經校長核可後，再提各級教評會審議。

四、兼任教師新聘可免登報；除因臨時出缺需即予補充者外，校教評會於每年一月及七月分別審查次一學期之新聘案件。其聘任案經各系所教評會初審完畢後，繕造聘任名冊、擬聘人員簡歷表及相關學、經歷證件、在(無專)職證明文件併同會議紀錄，簽會教務處(進修部教務組或附設進修學院教務組)與人事室，陳請校長先行核閱。移學院教評會審議完畢，再送人事室彙提校教評會審議通過後，陳請校長聘任。

五、兼任教師續聘經系所教評會委員三分之二(含)以上出席及參加表決委員三分之二(含)以上通過後，附會議紀錄及簽到表、兼任教師續聘名冊簽陳院長、加會教務處(進修部教務組或附設進修學院教務組)，由人事室於每年一月及七月間彙齊各系所案件，統一報請校長核定後聘任。

六、經聘任後連續二年未在本校續聘，再聘時依新聘程序辦理之兼任教師如仍以講師聘任者，其擬聘單位應證明當時在校「兼課期間教學成績優良且教學經驗豐富」，並列入系所教評會之會議紀錄敘明以茲佐證者，得從優予以認定，不受第三點第一款之限制。

七、各系所擬聘請專業技術人員兼任教學工作時，應先依「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」及本校「專業技術人員聘任暨資格審查要點」之規定完成其資格審查程序後，再依第四點規定辦理。

八、兼任教師之聘任作業，應在每年八月一日及二月一日前聘定，聘定後之職級除發現誤繕應立即更正外，於聘期內一律不得申請改聘，聘期中如取得較高學歷或較高級教師證書，應在次一學期續聘時改聘。

九、各系所擬聘外校專任師資或政府部門、公營事業機構編制內職員，來本校兼課者，應經各級教評會審議確定後填具「須發函徵得同意兼課名冊」送人事室彙辦，於每學期開學

前函請其所屬單位同意後，始得發給聘書。

十、現職本校職員、校務基金進用工作人員(專案人員)如經系所教評會擬聘為兼任教師時，無論新、續聘案件，皆應在系所教評會審查通過後主動專簽校長同意，擬用人單位並應義務通知其當事人依規定辦理，否則不予聘任。

十一、各教學單位於兼任教師聘定後，產生無法授課、臨時出缺急需另覓符合資格人員遞補授課時，應依以下程序在開學後一個月內辦理完竣：

(一)學期開始後各教學單位應尋覓近二年中曾受聘為本校兼任教師之師資，依第五點規定辦理，並以校長核定之日為起聘日。

(二)對於近二年未曾在本校應聘為兼任教師之人員，經各系所教評會審議時會辦人事室確定資格核符決議聘為兼任教師，並移送各學院教評會審議通過後，再由各學院統一系列冊分別提案，陳校長核定後，提報每年四月及十月校教評會開議時追認。並以各學院簽陳校長核定之日為起聘日。

(三)前款需提校教評會追認之新聘兼任教師，各系所教評會及學院教評會應覈實把關，對資格不符或有疑義之人員應詳加篩選，以免在校教評會審議時不予追認影響當事人權益。

(四)教學單位依第二款規定新聘兼任教師時，對於他校專任教師來校兼課之師資應予避免，以免校教評會追認通過後函請其專職學校同意時遭拒，衍生後續困擾。

十二、兼任教師需在本校連續任教滿二學期或四年內在本校累積任教滿四學期，且教學服務成績優良者，始得為其辦理教師資格審定，向教育部請頒教師證書。並僅受理文憑送審，著作送審概不受理。

十三、兼任教師除滿足前述任教期限外，辦理送審之當學期應經本校聘任有案，其所授課程應與該文憑所載之學術專長領域相符，並實際任教滿一學分，授課達十八小時，始得檢具最高學歷學位證書、學位論文(一式五份)、歷年成績單、教師資格查履歷表、本校核發之現職聘書及符合前述年資之歷年聘書，向其所屬系所提出教師資格審定之申請。

兼任教師如係現職軍訓教官與教育部介派之護理教師，其兼課應符合「軍訓教官兼職、兼課規定」，送審時並應檢附教育部核准或核備公文影本。

十四、兼任教師如係持國外學歷審時，除上述應檢附資料外，應繳交下列資料：

(一)國外學歷證件及歷年成績單(含中譯本)各乙份。(應經我駐外館處驗證屬實)

(二)內政部入出境管理局核發之載有國外學歷修業期間入出境紀錄。

(三)國外學歷送審教師資格修業情形一覽表。

(四)其他有關修業、學制佐證資料。

十五、系所受理兼任教師資格審定案後，系所教評會應先就當事人學位論文專長領域選定十位校外專家學者，經系所教評會召集人密陳該學院院長選定其中五位，由學院辦理校外實質審查，經四人評定皆達七十分以上為合格，始得再由系所教評會進行後續綜合審查，通過者薦送至學院教評會審議。倘外審不合格者，應立即撤銷其聘任，並不得再聘為本校兼任教師。

送審當事人之資料經學院教評會綜合評審通過，提校教評會審定合格者，由人事室函陳教育部請頒教師證書。

十六、辦理兼任教師學位論文之實質審查外審作業費，如系所經衡酌無法全數支應時，得由各送審當事人自行負擔或折半平均分擔。

十七、當事人所持為國外學歷時，系所教評會於選定外審委員前，應再次確認其學歷是否符合專科以上教師資格審定辦法中有關國外學歷送審教師資格之相關規定，如查驗時如對於依第十三點所提供之資料，發生認定疑義，應會請人事室向我駐外館處協助查證屬實後，始得辦理後續作業。

十八、本要點經校教評會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

一、衡酌各系之班級數，據以開設選修課程數。

二、有關註3(2)：「兼任教師每人平均授課課程為1.41門，授課時數為3.5小時。」建議提高兼任教師每人授課課程為2門。

提案四：「國立勤益科技大學教師專業教學社群實施辦法」草案，提請審議。(提案單位：教務處教學資源中心)

說明：使本校教學社群之成立、實施方式、經費補助與計畫成果檢核有所依循。

國立勤益科技大學「教師專業教學社群」實施辦法草案

第一條 目的

藉由專長領域相近教師組成教學社群，針對重要教學題進行研究與探討。透過小組討論分享教學經驗，促進教學成效；或以議題研討結果形成創新教材，活化教學方式，促使學生強化學習成效。

第二條 教師專業教學社群實施目標

教師發起成立教學研究社群或參與社群之活動目標包括：

一、建立教師同儕互動機制，分享教學心得與進行教學議題探討，增進教學能量。

二、透過行動研究，更新教材與活化教學方式，提升教學品質。

三、藉由召開專家諮詢會議或舉辦教學議題研討會，提升教師教學相關知能。

四、社群實施成果為社群參與教師在教學研究發展上之績效，本績效得列為教師成效評估實施準則之參考。

第三條 教師專業教學社群活動主題

凡與促進教學知能相關之議題，例如：教學技巧精進、教材教法創新、班級經營、提升學生學習成效等皆可為成立教學社群之主題。

第四條 教師專業教學社群實施方式

一、由專長領域相近的教師組成教學社群，選定研究主題，並於每學期初(二月及八月)向教務處教學資源中心提出「社群計畫申請書」。

二、申請社群討論之部落格，並定期於平台進行主題探討與課程相關資源之更新、維護

- 。
- 三、每一學期辦理教學議題研討會至少 1 場，邀請校外專家學者進行演講或舉辦 教學工作坊。
- 四、每一學期舉辦專家諮詢會議或社群成員討論會議至少 1 次。
- 五、每一年產出創新之課程教材至少 1 份。
- 六、配合計畫推展時程，各教學社群須於適當時間內辦理社群成果發表會，並進行觀摩活動。

第五條 教師專業教學社群之組成人數與申請方式

- 一、社群人數：每一社群組成以 4~8 位教師為原則，成員不限同一學院同一系所，社群召集人由成員中推舉一人擔任之。
- 二、各組成社群依探討主題決定社群名稱，並填寫「社群計畫申請書」(如附件一)，向教務處教學資源中心提出申請。
- 三、計畫申請書經「教師教學發展諮詢委員會」審核通過後，教學資源中心將依各社群申請之社群名稱，於指定平台開設一社群課程，並可開放分享，作為社群討論之部落格。

第六條 教師專業教學社群經費補助與核銷

教師專業教學社群實施之經費補助視年度教務處之經費編列，學校核定之社群經費補助額度而定；經費之核銷依本校經費支用辦法實施。

第七條 教師專業教學辦法實施與修正

本辦法經教學發展諮詢委員會議討論通過，送教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學「教師專業教學社群」計畫申請書

學年度第 學期

申請日期： 年 月 日

壹、社群基本資料

社群名稱					
召集人	姓名	職級	所屬學院	系科	分機
	Mail :			手機 :	
成員	姓名	職級	所屬學院	系科	分機
1					
2					
3					
4					
5					
6					

社群召集人簽章	社群召集人所屬 單位主管簽章	教學資源中心主任 簽章	教務長 簽章

貳、計畫內容

一、社群主題

二、社群概述

三、計畫目標

四、預期成效(請條列式列出)

五、活動規劃

說明：須包括社群部落格之進行方式、辦理教學議題研討會至少 1 場、開發創新之課程教材至少 1 份、專家諮詢會議或社群成員討論會議至少 1 次。請條列式列出規劃項目。

(一)社群部落格

(二)教學議題研討會

(三)創新之課程教材

參、經費編列

「教師專業教學社群」計畫經費預算表

社群名稱：_____

經費項目	計畫經費明細			
	單價(元)	數量/單位	總價(元)	用途說明
業務費				
小計				
合計				

決議：有關第四條第一項第5款：「每一年產出創新之課程教材至少1份。」授權業務單位修正為鼓勵性質，非強制性之規定；餘照案通過。

提案五：審議97學年度第2學期臨時校課程委員會決議議案，提請審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、97學年度第2學期臨時校課程委員會於98年7月9日辦理完竣，會議紀錄簽核中。
- 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。
- 三、校課程委員會會議決議共提8案，送請教務會議審議。提案目錄如下：

提案單位	項次	案由	備註
人文學院	一	「人文創意產業就業」學程施行細則(草案)及課程學分規劃，提請審議。	備註
決議事項		1. 照案通過。 2. 依程序續提教務會議。	
管理學院	二	流通管理系日四技98學年度學分計劃表修正乙案。	備註

決議事項	1. 選修之「體育」課程名稱，請修正為「體育選修」。 2. 修正後通過。 3. 依程序續提教務會議。	
管理學院	三	管理學院 98 學年度 RFID 學程及 ERP 學程課程規劃案。 備註
決議事項	1. 修正後通過。 2. 依程序續提教務會議。	
管理學院	四	討論企業管理系學生國際交流甄選辦法乙案。 備註
決議事項	1. 修正後通過。 2. 依程序續提教務會議。	
管理學院	五	企業管理系日間部二技及進修部二專停招重(補)修科目 學分抵免對照表案乙案。 備註
決議事項	1. 照案通過。 2. 依程序提送教務會議。	
管理學院	六	休閒產業管理系日四技 98 學年度學分計劃表修正乙案。 備註
決議事項	1. 選修之「體育」課程名稱，請修正為「體育選修」。 2. 修正後通過。 3. 依程序續提教務會議。	
管理學院	七	工管系 96、97、98 學年度日、夜四技、進修學院學分計 劃表修正暨 98 學年度各學制學分計畫表修定乙案。 備註
決議事項	1. 修正後通過。 2. 依程序續提教務會議。	
提案單位 企管系	八	企管系提案討論暑修課程「英檢輔導 A (一)(二)」相當 本系畢業門檻「英檢輔導 (二)」案。 備註
決議事項	1. 通過。 2. 得先修「英檢輔導 A (二)」後再修「英檢輔導 A (一)」。	

決議：照案通過。

提案六：修訂本校「國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法」草案，提請審議。(提案單位：資訊工程系)

說明：為利於「實務專題」課程之推行並提升學生實務專題能力，使學生於重修時能提前一個學期完成專題課程，參加研究所推甄，特修訂本辦法，提請討論。

「國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法」

部分條文修正草案對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第十一條 學生重補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：</p> <p>1、該科目原為必修科目（除實務專題外），爾後年度改為選修或停開，依經教務會議審核通過之「新舊科目抵免對照表」抵之或經系所主任核可後即可改修本科或他科內容相近之科目。</p> <p>2. 本系該必修科目原為實務專題課程，得經系所主任核可後，即可改修本科系或他科系內容相近之科目。</p> <p>3、重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。</p> <p>4、重、補修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加修系上訂定之相關科目以補足學分。</p>	<p>第十一條 學生重補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：</p> <p>1、本系該科目原為必修科目，爾後年度改為選修或停開，依經教務會議審核通過之「新舊科目抵免對照表」抵之或經系所主任核可後即可改修本科或他科內容相近之科目。</p> <p>2、重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。</p> <p>3、重、補修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加修系上訂定之相關科目以補足學分。</p>	<p>1. 刪除「本系」</p> <p>2. 補入(除實務專題外)</p> <p>新增「<u>2. 本系該必修科目原為實務專題課程，得經系所主任核可後即可改修本科系或他科系內容相近之科目。</u>」</p> <p>依序順號</p>

國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法

95 年 4 月 13 日教務會議修正通過

95 年 5 月 5 日勤技教字第 0950000657 號函頒實施

96 年 4 月 4 日勤益科大教字第 0961000089 號函頒實施

97 學年度第 1 學期 9 月份教務會議通過

97 年 11 月 3 日 勤益科大教字第 0971000395 號函頒

97 學年度第 1 學期 12 月份教務會議通過

97 年 12 月 22 日 勤益科大教字第 0971000451 號函頒

97 學年度第 2 學期 7 月份教務會議

第一條 本辦法係依據教育部、本校各項章則有關規定、各項會議有關決議事項及本校實際需要而訂定。

第二條 新生入學第一學期為初選(註冊時)、加退選；餘均為預選(每一學期結束前預選下學期)、加退選。

第三條 學生每學期修習學分除特殊情形經系(包括附設專科部之各科、通識教育中心、體育室，及軍訓室；以下簡稱系)主任同意、教務長(進修推廣部主任)專案核可外，須按下列規定辦理：

1、四技：每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。

2、二技：每學期不得少於十學分(進修推廣部不得少於九學分)，不得多於二十八學分。

3、附設專科部：每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分(進修推廣部每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分)。

研究生每學期應修學科學分由指導教授及所長核定之。

第四條 同學制不同年級學生得互選選修課程，不同學制學生選修科目以不互選為原則；惟四技、二技學生經系主任同意得互跨學制選課，四技學生得跨選二技選修課程，二技學生以跨選四技三、四年級課程為限。大四與研究所經系所同意得合開課程；其成績及格標準依各學制規定。

第五條 學生加選或退選課程，應於每學期規定期限內辦理。加退選截止後，即不得以任何理由要求加退選課程。

第六條 新生體育課選項應於開學後一週內辦理；在校生體育課選項應於前學期採預選制。

第七條 選課流程及相關規定：

1、新生之初選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(研究生教務組、進修推廣部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。「選修課」由各系所於加退選時辦理，並印出初選單給新生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課、並於網路加退選。加退選結束後，課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)後，即完成手續。

2、非新生之預選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(研究生教務組、進修推廣部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。「選修課」由各系所於前學期辦理，預選時，大學部和附設專科部同學至少需選修二至三門的選修課程，請各系所協助執行，以利各系課程和授課教師之安排，並於次學期開學時印出初選單轉交學生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課，並於網路加退選。加退選結束後，課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)後，即完成手續。

3、學生(大學部、附設專科部)網路選課時(預選、加退選)，同一課程(如微積分…)不得選修兩個(班級)以上，發現後，將全部剔除該課程的選課。

4、延修生於加退選時間上網選課，並將選課表印出簽名後交回教務處課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)。

5、選讀輔修系科組生、日夜間部互轉生、雙主修生、抵免科目學分生、二專部預修技術學院課程生、跨部選課生，及校際選課生，均應於規定期限內完成申請手續及網路加退選作業，逾期不予受理。

第八條 學生每學期所修科目以課務組(進修推廣部教務組)印發之正式選課單為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。

第九條 學生不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目登錄；亦不得在當學期修相同科目或重複選已修習及格之科目，重複或同時選科目之成績、學分數概不承認。

第十條 必修科目應按原班級排定之時段上課，當重修科目與必修課衝堂時，才可將必修科目調至其他班級上課。如有特殊原因，得填寫「本班必修科目退選申請單」，經課務組組長(進修推廣部教務組組長)、教務長(進修推廣部主任)、任課老師、系主任同意後，延後修習該科目。

在職研究生因故無法按原班級排定之時段上課，得填寫「必修科目退選申請單」，經指導教授、所長同意後，延後修習該科目。

第十一條 學生重補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：

1、該科目原為必修科目(除實務專題外)，爾後年度改為選修或停開，依經教務會議審核通過之「新舊科目抵免對照表」抵之或經系所主任核可後即可改修本科或他科內容相近之科目。

2. 本系該必修科目原為實務專題課程，得經系所主任核可後，即可改修本科系或他科系內容相近之科目。

3、重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。

4、重、補修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加修系上訂定之相關科目以補足學分。

第十二條 各系低年級學生欲選修較高年級課程，除有次序性者外，得經系主任(所長)之核可後修習。

第十三條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目成績不及格者，未經系主任(所長)核准者，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。

第十四條 跨系所、跨部選課(指日夜間選課或進專至日夜間部選課)、在職專班系所互跨，應於加退選期間內持跨系部審核單，經任課教師與系主任同意後，送課務組(進修推廣部教務組)辦理登錄。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。

第十五條 日間部及進修推廣部在職班學生以不得申請在職專班選課為原則，特殊情況得經系主任同意、進修推廣部主任專案核准。

第十六條 校際選課，依據「國立勤益科技大學學生校際選課辦法」辦理。

第十七條 加退選結束後，各系選修課修習人數每班平均達二十二人(但每一班修習人數不得少於十二人)即可開課。若該班超過五十人再加開一班。各研究所碩士班學生數低於十人(含)者，開課人數下限為二人，學生數超過十人者，開課人數下限為三人。但在重複開課時，提高為未達六人不開課。

第十八條 學生因學習能力等特殊因素，得在期中考前一週內，持「加退選截止後辦理退選科目申請表」，經任課教師及系所主管特准後至課務組(研究生教務組、進修推廣部教務組)辦理選修退選，但不予退費；且每名學生每學期限退選一個科目。因本項原因退選，開課人數不受前條規定之限制。

第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：請依提案程序提案，本案緩議。

提案七：修訂本校「國立勤益科技大學學分學程實施辦法」草案，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：依據 98 年 7 月 8 日學程推動協調會會議決議辦理。

「國立勤益科技大學學分學程實施辦法」部分條文修正草案對照表

修正後條文	原條文	說明
<p>第三條 各學程所需修習之課程科目由各系或中心自訂，學程施行細則(含課程規劃)須提校課程委員會及教務會議審議。</p> <p>第四條 本校四技二年級及二技一年級以上學生得於規定選課期間向設置學程之系或中心申請修習學程課程。</p> <p>第八條 凡修滿學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績單，向學程設置單位申請核發學程證明書，經審核無誤並簽請教務長同意後，<u>由本校核發學程證明書</u>。如修完本系應修學分但未完成學程學分，仍可依規定申請畢業，但不得於畢業後再要求補修學程課程。</p> <p>第九條 學程申請書與學程證明書格式統一由教務處訂定。</p> <p>第十一條 學程如因故終止實施，應於終止一學年前提具終止說明書，學分學程應經校課程委員會及教務會議通過後方可中止實施，終止說明書格式由教務處訂定。</p>	<p>第三條 各學程所需修習之課程科目由各系或中心自訂，學程施行細則(含課程規劃)須提課程委員會及教務會議審議。</p> <p>第四條 本校四技二年級及二技一年級以上學生得於規定選課期間向設置學程之系或中心申請修習學程課程，並以一學程為限。</p> <p>第五條 學生修習學程之課程科目應至少 6 學分以上為非本系課程，且不計入最低畢業總學分。</p> <p>第八條 凡修滿學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績表，向學程設置單位申請核發學程證明，經審核無誤並簽請教務長、校長同意後，由學程設置單位發給；如修完本系應修學分但未完成學程學分，仍可依規定申請畢業，但不得於畢業後再要求補修學程課程。</p> <p>第九條 學程申請書由各學程設置單位自行訂定之，證明書參考格式由教務處訂定，學程設置單位如有既定格式者，得從其規定辦理。</p> <p>第十一條 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>為求嚴謹一律提送校課程會議審議</p> <p>鼓勵參與，刪除「，並以一學程為限」 (台大、逢甲、北科、雲科等法規無「，並以一學程為限」)</p> <p>為鼓勵學程推動 是否刪除「且不計入最低畢業總學分」請討論 (台大、逢甲、北科、雲科等法規無「且不計入最低畢業總學分」)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 詳述「學程證明書」取得程序 2. 改由學校名義發證。 (師大、逢甲) <p>格式統一由教務處訂定</p> <p>增設第十一條退場機制以求學程設立、推動之嚴謹(台大、逢甲)</p> <p>加入「陳請校長核定後」</p>

第十二條 本辦法經教務會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

第十一條 本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。

(順號至第十二條)

國立勤益科技大學學分學程實施辦法

89年06月21日(八九)勤技教字第二六〇六號函訂頒

91年01月16日(九一)勤技教字第九一〇三二四號函修頒

95年7月28日勤技教字第〇九五〇〇〇一八〇五號函修頒

96年1月31日95學年度第1學期第3次臨時校務會議通過

96年5月9日勤益科大教字第0961000148號函修頒

97年9月11日教務會議通過

97年11月12日勤益科大教字第0971000399號函修頒

98年7月9日教務會議提案

第一條 為培養學生第二專長以提昇就業及進修競爭力，並促進各系所之學門專長交流，特訂定本辦法。

第二條 每一學程均為跨系專長之整合性系列課程，總學分最低18學分，最高24學分。

第三條 各學程所需修習之課程科目由各系或中心自訂，學程施行細則(含課程規劃)須提校課程委員會及教務會議審議。

第四條 本校四技二年級及二技一年級以上學生得於規定選課期間向設置學程之系或中心申請修習學程課程，並以一學程為限。

第五條 學生修習學程之課程科目應至少6學分以上為非本系課程，且不計入最低畢業總學分。

第六條 修習各類學程之學生每學期所修學分上下限仍依本校學則相關規定辦理。

第七條 修習各類學程其學程科目成績須併入學期修習總學分及學期成績計算。

第八條 凡修滿學程規定之科目與學分者，得檢具歷年成績單，向學程設置單位申請核發學程證明書，經審核無誤並簽請教務長同意後，由本校核發學程證明書。如修完本系應修學分但未完成學程學分，仍可依規定申請畢業，但不得於畢業後再要求補修學程課程。

第九條 學程申請書與學程證明書格式統一由教務處訂定。

第十條 選讀學程之學生不得因修習學程而申請再延長修業年限(依本校學則規定；二、四技學生至多延長修業年限二學年)。

第十一條 學程如因故終止實施，應於終止一學年前提具終止說明書，學分學程應經校課程委員會及教務會議通過後方可中止實施，終止說明書格式由教務處訂定。

第十二條 本辦法經教務會議通過後，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

決議：第五條條文刪除：「且不計入最低畢業總學分。」條文條號請配合修正；餘照案通過。

肆、臨時動議：無。

伍、散會：下午 16 時 20 分。