

96 學年度第一學期 9 月份教務會議紀錄

時間：96 年 9 月 6 日(星期四)14 時 10 分-15 時 45 分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：王教務長孟輝

出席人員：副教務長、各學院院長、通識教育中心主任、進修部主任、各系所主任、體育室主任、教務處各組組長及進修部相關單位組長、學務處軍訓室代表、體育室教學組組長、學生會副會長(詳如簽到冊)

壹、主席致詞：略

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一) 辦理 96 學年度四技二專及二技部新生接榜事宜。
- (二) 辦理 96 學年度各學制新生編班事宜。
- (三) 辦理各相關單位併寄新生資料袋等事宜。
- (四) 寄發各學制新生入學註冊通知單。
- (五) 核對暑修成績及審核延期畢業學生畢業資格。
- (六) 核發應屆畢業生因暑修延畢之畢業證書。
- (七) 寄發 96 學年度第 1 學期復學生復學通知單。

二、課務組

- (一) 本位課程之規劃已作業完成，請各系所依據「E1 本位課程計畫成果及報告」之結論及規劃，自本(96)學年度正式實施。由於本位課程之實施，各系之學分計畫表均有較大幅度之修訂，學生重補修問題請及早規劃課程及對應修課科目，並請公告週知。
- (二) 新(修)訂完成之法規(如本校「網路教學實施辦法」等)已上掛教務處網站，部分變動請各教學單位特別留意。另如課程委員會分三級制(校課程委員會，院課程委會及系課程委員會)，各應設學生代表一員，此項規定為教育部政策，已增列於新修訂之本校「課程委員會組織章程」中。
- (三) 96 學年第一學期課表已排定並公佈，請各任課老師按表教學。如教師因故請假務請提前通知學生；並請勿於班週會、課外活動及中午時間實施補課，以維教學之正常化。
- (四) 近年來，學生逕自投書至教育部部長信箱及民意代表事件層出不窮，為維護教師教學專業自主權，保障學生受教權益，消弭爭議，請任課教師務必依規定確實填寫教室日誌並簽名，並要求學生按時確實繳交至課務組。
- (五) 96 學年度第一學期教師教學反應問卷調查表，請各老師務必於 96 年 10 月 15 日前交至所屬系所(通識中心)、室，彙整送至課務組，俾利本學期教學評量之前置作業準備。
- (六) 96 年 2 至 7 月辦理之廣續計畫已完成結案報告。96 學年度中區技專校院與高職(綜高)建立策略聯盟計畫，已於 96 年 8 月 20 日至教育部進行規劃報告，俟教育部核定計畫案後，再行通知各子計畫負責單位。
- (七) 97 學年度入學學生之學分計畫表，須納入英文及資訊素養之畢業門檻，請各系依通識中心及電算中心之簽核事項作業。
- (八) 因應學校發展，日二專學制自 96 學年度開始，僅電子科及工管科招生。現有之二專二年級及延修生重補修課問題，請各教學單位依據本校「學生選課及加退選辦法」第十一條、「學生抵免科目學分辦法」(課務組法規)及「停招系(科)別

重(補)修及復學生修課、學籍處理要點」(註冊組法規)等辦法,提早規劃學生重補修課時可以選擇的科目,協助學生在此一過渡時期,順利完成學業。事關學生修課之權益,請各教學單位及早因應,並請特別注意下列事項的進行:

- 1.將可抵免(替)的科目對照表,以書面公佈及系上網頁公告的方式提供學生之加退選課作業依循。
- 2.因畢業修習學分之認定需要,告知學生可資重補修之科目要與給註冊組之對照表一致,避免學生修完課,仍被註冊組審核畢業學分不足之窘狀。跨系修習專業科目或跨校修課問題,尤其要請教學單位留意是否與其要重補修課的名稱階段條件一致。
- 3.今年因二技之登記分發及各校轉學考簡章中,對於二專同等學力資格的認定,已改為「修業滿兩年,修習通過80學分以上」。以致本來要延畢的學生,因二技或轉學考考上,改以辦理退學手續取得結業證明書,逕向錄取學校報到。

三、 綜合業務組

- (一) 勤益學報 25 卷第 2 期於 8 月 31 日截稿。
- (二) 8 月 8 日召開 96 學年度四技轉學生招生第三次委員會,審議各系最低錄取分數及錄取名額;8 月 9 日公告榜單。
- (三) 97 學年度招生計畫表,初審經本校 7 月 18 日「97 學年度調整科班作業協調會議」決議通過,複審將於本校校務會議決議後於 9 月 15 日前函報教育部核定。
- (四) 本校 95 學年度教學單位評鑑,所有系所均依規定完成評鑑相關事宜,相關改進意見回應資料,將於 9 月份擇期提交評鑑督導委員會審議。

四、 研究生教務組

- (一) 製作碩士學位證書,辦理研究生離校相關事宜。
- (二) 建立日間部碩士班新生與產碩專班新生學籍資料。
- (三) 辦理碩士班新生選課與繳費相關事宜。
- (四) 辦理 96 學年度第 1 學期休學生復學相關事宜。
- (五) 提供工程學院工程認證相關資料。
- (六) 籌備 96 學年度第 1 學期註冊與加退選相關事宜。
- (七) 辦理 96 學年度研究所碩士班備取生遞補事宜。
- (八) 籌辦 97 學年度研究所碩士班甄試招生事宜。

五、 教學資源中心

- (一) 8 月 29 日赴雲林科技大學出席區域資源中心夥伴會議,研討有關區域教學資源中心校際教學資源分享機制、與校際課程資訊交換平台等事宜。
- (二) 籌劃本中心辦公空間規劃案;目前先借用研教組一隅辦公,分機 2170。

六、 進修部教務組

- (一) 暑修第一階段鐘點費發放完畢,第二階段鐘點費已完成,將於課程結束後發放鐘點費給授課教師。
- (二) 簽辦教師意見調查表統計總表並發送開放性問題與各系統計總表給各系。
- (三) 96 學年度第 1 學期課表持續排課中,各系如有更動,請儘速告知本組。
- (四) 製作 96 學年度第 1 學期教師課表、教室課表、班級課表及老師資料袋。
- (五) 製作 96 學年度第 1 學期延修生、復學生選課須知。
- (六) 開學後加退選期間,請老師勿任意更換教室或上課時間,以免學生臨時找不到教室或選課衝堂。
- (七) 寄發 95 學年度第 2 學期學業成績 2/3 不及格退學通知單。
- (八) 四技轉學考閱卷期間準備及安排工作。
- (九) 四技轉學考各科成績核算及寄發成績單。
- (十) 受理四技轉學生報到及完成學籍資料建檔。

- (十一) 寄發 96 學年度第 1 學期休學應復學通知書。
- (十二) 完成 96 學年度新生資料裝袋裝作業。
- (十三) 製作 96 學年度二技、四技、二專新生學籍資料。
- (十四) 審核本部畢業生暑修成績並核發學位證書。
- (十五) 完成本部學生轉部系相關作業。
- (十六) 接 96 學年度進修部二技聯合登記新生工作於 8 月 11 日完成，其中化材系缺額 32 位。
- (十七) 接 96 學年度進修部四技及二專聯合登記新生工作於 8 月 25-26 日完成，其中工管科缺額 25 位。
- (十八) 協助接 96 學年度產學攜手合作案新生於 8 月 23 日完成。

叁、提案討論：

提案一：更正日間部四子三乙陳鈞澤同學 95 學年度第 2 學期「實務專題(一)」學期成績案，提請 審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：陳同學「實務專題(一)」學期成績，因陳文淵老師誤登 0 分，經查證分數為 80 分，相關資料詳如 P5-6，請准予更正。以上並請任課教師電子系陳文淵老師補充說明。

決 議：修正通過。

提案二：修訂本校課程訂定要點第四條，提請 討論。（提案單位：教務處課務組）

說 明：

- 一、配合校課程委員會議決議通過之通識課程及服務教育課程等增訂案(96年6月份擴大教務會議通過)。
- 二、統一規範實務專題、實習等實務(作)性課程名稱及編配學分/學時數；例外情形之報核作業程序。
- 三、修訂後全文如 P8-9。

決 議：

- 一、第十四條修正為：「上列九、十、十一、十二、十三**要點條**」。
- 三、第二條第(二)款第 1.點增修為：「共同必修 30 學分(包含「共同科目」20 學分以及「通識領域課程」10 學分，不含微積分)，**進修部共同必修為 28 學分(不含微積分)**。」
- 四、第十五條所列「進修推廣部教務組」，共 2 處，修正為「進修部教務組」。
- 五、第七條所提通識教育中心及體育室所開設之全校性共同選修科目，應受第六條跨系、跨部、跨校選修學分三分之一之限制。請承辦單位將上述條文修正得更明確，下次提會審議。
- 六、餘照案通過。

補充報告：

- 一、進修部教務組：請各系務必將「實務專題課程」具體呈現在正式課表上，以免造成學生產生超收學分學時費的誤解。
- 二、主席：重申本校一二級主管空出週二下午及週四下午勿排課的原則，以上請各系務必配合。

國立勤益科技大學課程訂定要點(修訂草案)

91.01.16(九一)勤技教字第九一〇三一八號函修頒

91.06.19(九一)勤技教字第九一三三〇二號函修頒

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0961000106號函修頒

96年9月6日教務會議通過

96年〇月〇日勤益科大教字第〇〇〇〇號函修頒

第一條 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。

第二條 本校各學制課程訂定通則:

(一)碩士班各所畢業總學分最低為24學分(論文六學分另計)。

(二)四年制各系畢業總學分最低為128學分。

1. 共同必修30學分(包含「共同科目」20學分以及「通識領域課程」10學分,不含微積分)。**進修部共同必修為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、三年級為必修(0學分2學時)、四年級為選修(1學分2學時)。

4. 軍訓課程:一年級為必修(0學分2學時)、二、三年級為選修(1學分2學時)。

5. 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。

第三條 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。

第四條 各系必修科目之開課學分與時數,在同一學年之上、下學期儘量接近;每一選修科目均以開課一學期為原則,如需開設兩學期以上之課程,應給予不同之科目名

稱，或以（一）、（二）等附碼標示於科目名稱之後以為區別。

學分學時數編配原則：

正課以1學分配編1學時為原則。

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

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

- 第五條 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。
- 第六條 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。
- 第七條 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。
- 第八條 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。
- 第九條 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研議，經系務會議通過，提送學院課程委員會及院務會議通過後，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。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。
- 第十條 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，經系務會議通過後，再提校課程委員會會議通過，簽請校長核准後實施。
- 第十一條 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。
- 第十二條 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」。
- 第十三條 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。
- 第十四條 上列九、十、十一、十二、十三要點，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系所（科）務會議通過之會議記錄（含新舊科目抵免對照表）副本送課務組備查。
- 第十五條 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。
- 第十六條 課程評量（含二技、四技、研究所）係針對各系所課程規劃及實施來評量，由教務處負責製卡、印題後分送各系於每學期期末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。
- 第十七條 本要點經教務會議通過，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

提案三：修訂本校「碩士學位考試辦法」，提請 討論。(提案單位：教務處研教組)

說明：

- 一、依據教育部台技(四)字第 0960066357 號函辦理，如 P11。
- 二、新增第七條條文，其後條文遞增，如 P12-13。
- 三、辦法第十六條條文部分文字修改，請見「新舊條文對照表」。
- 四、原辦法第十七條之「核備」，依教育部意見修正為「備查」。
- 五、新舊條文對照表：

新條文	原條文	備註
<p>第七條 碩士學位考試委員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：</p> <p>(一) <u>本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。</u></p> <p>(二) <u>本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。</u></p> <p>(三) <u>現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。</u></p> <p>(四) <u>於該事件，曾為證人、鑑定人者。</u></p>	無	新增條文
<p>第十六條 研究生應將論文精裝本二冊及論文電子提要檔，經指導教授及論文考試委員簽章後，一冊送圖書館由學校永久保存，<u>一冊及論文電子提要檔送圖書館彙整後，分送國家圖書館度藏。論文及論文提要電子檔案之撰寫格式另定之。</u></p>	<p>第十六條 研究生應將論文正本四冊及論文電子提要檔，經指導教授及論文考試委員簽章後，一冊送圖書館由學校永久保存，其餘三冊及論文電子提要檔送教務處彙整後，分送各有關單位度藏。論文及論文提要電子檔案之撰寫格式另定之。</p>	
<p>第十八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部<u>備查</u>後施行，其未盡事宜，依有關教育法規及本校相關教務章則辦理。</p>	<p>第十七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部核備後施行，其未盡事宜，依有關教育法規及本校相關教務章則辦理。</p>	核備二字改為備查

辦法：經教務會議通過後，報部備查。

決議：

- 一、第六條第(一)款修正為：「曾任教授或、副教授或助理教授者。」
- 二、碩士論文依第十二條規定應繳交兩本分送本校圖書館及國家圖書館度藏。至於是否應強制規定繳交至各系後才能辦理離校，則授權各系自行規範之。
- 二、餘照案通過。

國立勤益科技大學碩士學位考試辦法(修訂草案)

本校91年6月13日教務會議通過
教育部91年8月21日台(91)技(四)字第91118939號函准予備查
本校91年9月3日(91)勤技教字第914786號函訂頒
本校93年9月9日教務會議通過
教育部93年11月17日台技(四)字第0930152954號函修正備查
本校93年11月25日勤技人字第0930202022號函修頒
本校95年11月9日教務會議通過
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

第一條 本辦法依據「大學法及其施行細則」「學位授予法及其施行細則」訂定之。

第二條 碩士班研究生於規定修業期限內，修畢規定課程與學分，且於在學期間曾發表研討會以上之經審查論文一篇以上，並完成論文初稿者，得於第一學年第二學期起，檢具歷年成績表，論文初稿並於每學期規定期限內，填具學位考試申請書，經指導教授及所長同意後，送請教務處核備及校長批准，始得參加碩士學位考試。碩士班研究生之論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替，其實施方式由各系所另訂之；書面報告應撰寫至少3,000字之提要。

第三條 碩士學位考試，由各研究所排定時間與地點，於每學期期中考試後至學期終了前舉行之。

第四條 碩士學位考試以論文考試為原則，必要時，各研究所並得另訂細則，自行舉行學科考試。

第五條 碩士學位考試組織考試委員會辦理之。考試委員三至五人，其中校外委員人數不得少於三分之一。委員名單由所長報請校長聘請之，並指定委員一人為召集人。指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。

第六條 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術性報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：

- (一)曾任教授或副教授或助理教授者。
 - (二)擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 - (三)獲有博士學位，在學術上有卓越成就者。
 - (四)屬稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。
- 惟前項第三、四款之提聘資格認定標準需經系(所)務會議訂定之。

第七條 碩士學位考試委員，有下列各款情形之一者，應自行迴避：

- (一)本人或其配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親或曾有此關係者為事件之當事人時。
- (二)本人或其配偶、前配偶，就該事件與當事人有共同權利人或共同義務人之關係者。
- (三)現為或曾為該事件當事人之代理人、輔佐人者。
- (四)於該事件，曾為證人、鑑定人者。

第八條 碩士學位考試委員應親自出席委員會，不得委託他人代理。碩士學位考試須有三分之二以上委員出席，且出席委員在三人(含)以上，始得舉行。

第九條 研究生之論文(含提要)，除語文類組外，須用中文或英文撰寫。前經取得他種學位之論文，不得再度提出。所提之論文(含提要)，並由各研究所於考試十天分送各考試委員審閱。

第十條 碩士學位考試以口試行之，就應試人所撰論文內容提出問題。必要時並得舉行筆試。

第十一條 研究生碩士學位口試時應開放旁聽。口試委員評定成績時，旁聽人員應即離席。

- 第十二條 碩士學位考試成績，由出席委員評分，再由召集人就各考試委員之評分，合計平均後計算至整數所得之分數，即為碩士學位考試之成績，並會同所長在碩士學位考試成績計算單上簽名蓋章。學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分。評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。
- 第十三條 碩士學位考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學年或次學期申請重考，重考以一次為限，仍不及格者，應予退學。
- 第十四條 碩士學位考試之重考成績達七十分以上者，概以七十分計算。
- 第十五條 研究生學位考試成績與其各學期學業成績兩項之平均為其畢業成績。學科考試成績不列入畢業成績之計算。
- 第十六條 研究生應將論文精裝本二冊及論文電子提要檔，經指導教授及論文考試委員簽章後，一冊送圖書館由學校永久保存，一冊及論文電子提要檔送圖書館彙整後，分送國家圖書館度藏。論文及論文提要電子檔案之撰寫格式另定之。
- 第十七條 研究生論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。
- 第十八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後施行，其未盡事宜，依有關教育法規及本校相關教務章則辦理。

提案四：本校碩士論文封面顏色，自 98 學年度起由各學院自行訂定，提請 討論。(提案單位：教務處研教組)

說明：本校碩士論文封面顏色原為紅、綠、黃、橙、藍、灰色，自 92 學年度起，每學年度使用一種顏色，循環使用。建議自 98 學年度起由各學院自行訂定(如 P15)。

決議：

- 一、各學院自定顏色色號為：管理學院 C30；工程學院 L30；電資學院 C10，字體燙金；人文學院 R30。博士班論文顏色同上，字體則俟會後另行向各學院作確認。
- 二、餘照案通過。

提案五：擬將「課外活動時間」一節安排於班週會時間之後，於 97 學年度實施，提請 討論。(提案單位：進修部學務組)

說明：

- 一、進修部之社團辦公室原位於社團活動館(原舊電子館，現為文化休閒館)之四樓部分，因辦公室距離太遠，因而造成社團功效不彰，如今進修部社團尚無辦公室可用，對於未來之評鑑影響甚巨。
- 二、因進修部二專畢業年限由三年改為二年，並且於週六排課，故將「課外活動時間」(兩節)移至週六，同學們參加活動的意願不高，不僅形同虛設，亦造成本部社團之沒落。
- 三、由於以上原因，本部正擬定鼓勵措施，促使同學增加參與活動意願，並加強與日間部學務處所舉辦之活動合作，讓本部同學能更踴躍地參與活動，茲擬下列方案，請討論。

辦法：

- 方案一：將「課外活動時間」安排於班週會時間之後，亦即第 12 節，與第 10 及 11 節之班週會時間串聯，如此可增加同學活動之時間。
- 方案二：將班週會、「課外活動時間」時段往後移至第 12、13 及 14 節。
- 方案三：將週一之班週會時間移至週六，與兩節「課外活動時間」串聯，並排於週六下午採單週實施。

除了以上三個方案外，如果各位委員有更好的方案，亦請不吝指教。

決議：通過採行方案二。

提案六：修訂本校暑期開班授課實施要點，提請 審議。(提案單位：進修部教務組)

說 明：

- 一、依現行技術校院二年制聯合登記分發簡章明定，專科學校肄業學生修畢應修業年限，修滿總畢業學分數（二專在 80 學分以上），可以同等學力報名分發二技統一入學測驗，故修正本要點，如 P18-19。
- 二、「國立勤益科技大學暑期開班授課實施要點」修正草案對照表：

修正後條文	原條文	說明
第四條 延修生(須下學期有註冊者)及應屆畢業生，得檢具歷年成績表，經系主任同意後於暑期重修班修習未曾修習或修習不及格之科目。	第四條 延修生(須下學期有註冊者)及應屆畢業生， <u>因欠選修學分始可畢業者</u> ，得檢具歷年成績表，經系主任同意後於暑期重修班修習未曾修習或修習不及格之科目以抵充之。	為符合實際需要，修正本要點，以符合二技聯合登記分發同等學力的資格。

- 三、檢附原條文全文如 P20-21。

決 議：照案通過。

國立勤益科技大學暑期開班授課實施要點

92年10月9日教務會議修訂通過

92年11月11日教務會議修訂通過

92年12月8日勤技教字第0920200916號函修頒

94年4月14日教務會議修訂通過

94年5月12日勤技教字第0940000728號函修頒

95年7月28日勤技教字第09501804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0961000140號函修頒

第一條 為協助學生加強課業研習，特依據大學法施行細則及本校學則，訂定本要點。

第二條 本校暑期班分為重修班及正規班；重修班係為必修科目成績不及格需重修之學生開課者，正規班係為於暑假校外教學或實習所開課者。

第三條 有下列情形之一者，得參與暑期重修班修課：

一、本校或他校學生必修科目成績不及格須重修者。

二、因轉學、轉部、轉系、轉科、轉組須補修轉入年級前之必修科目者。

第四條 延修生（須下學期有註冊者）及應屆畢業生，因欠選修學分始可畢業者，得檢具歷年成績表，經系主任同意後於暑期重修班修習未曾修習或修習不及格之科目以抵充之。

第五條 暑期重修班於每學年度暑假舉辦一梯次，授課六週、每一學分教學講授時數以十八小時為原則，實習（驗）時數以三十六或五十四小時為原則（含期中、期末考試），開課時間依暑修班行事流程訂定之。授課相關規定如下：

一、上課時間為週一至週五（各開課單位願意自行負責相關行政業務、經授課教師同意者，得由單位主管簽請週六、日或晚上上課，並會簽進修部、進修學院、事務組）。

二、授課時數與時段由各開課單位依據開課科目數、教師意願，及學生需求自行排定。以每週平均安排時數、不密集授課（同一科目一天不超過六小時）。

三、授課教師由本校專任教師或曾在本校兼任之教師擔任，每位教師以二門課為限。

第六條 凡符合重修班參加資格者，若專業科目須跨系修習，請至課務組（各系）領取申請表，經完成註冊、選課、及繳費〔依照當學期收費標準繳納學分費（實驗、實習課程以小時數收費）〕手續後，始可參加。

第七條 重修班每班人數以各系所開班人數之總平均計算，平均每班不得少於二十名，始可開班（各班亦不得低於十名）。若同一時段該科目人數超過五十名得再加開一班。

第八條 在校生暑期重修學分總計不得超過十學分；延修生、應屆畢業生暑期重修學分總

計不得超過十五學分。

第九條 以他系必修抵選修者，若選全學年之科目，必須上下學期均修習及格，學分始可承認。

第十條 暑期重修班學生完成繳費後，除休、退學生或該科目因故未能開設，可全額退費外，其他因素不得退費。

第十一條 學生修讀暑期正規課程（如校外實習），各系調查學生選課需求及各系教師開課意願後，於期末考結束前公布開課科目並彙交課務組（進修部教務組）。若採校外教學請各系詳列教學地點、班級課表，並依據本校「教學準則」辦理。

第十二條 本校暑期開班授課，以接受本校學生選課為主，他校學生申請者，須依本校「學生校際選課實施要點」辦理。

第十三條 學生暑期修課成績考查如下：

一、學生成績考查，應依本校有關規則辦理。

二、成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內。

三、暑期重修班所修學分不與學期所修學分合併累計；暑期重修班成績不與學期成績平均合併核計。惟暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。

四、暑期正規班之成績於次學期結束時與其他課程一併彙交註冊組（進修部教務組）。

五、成績不及格者，不得補考。

第十四條 教師授課鐘點費，依進修部鐘點費支給標準及有關規定發給。

第十五條 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議

案由：有關提醒各系將本校服務學習納入 97 學年入學學生學分計劃案，提請 討論。(提案單位：學務處軍訓室)

說明：由於本校服務學習實施要點已經提 96 年 7 月 25 日行政會議討論通過，建議比照本校英語能力及資訊素養納入基本畢業門檻。

決議：本案後續請提案單位比照將英語及資訊素養呈現在學分計劃表中的方式，設計範例供各系規劃 97 學年度學分計劃表時參考。餘照案通過。

伍、散 會(15 時 45 分)

會議主席簽名：_____