

96 學年度第一學期 10 月份教務會議紀錄

時間：96 年 10 月 11 日(星期四)14 時 10 分-16 時 55 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：

- 一、本校英文成績單的科目名稱係錄自各任課教師所提供的英文課程內容綱要，日前曾有外校教授反應本校成績單上英文科目名稱錯誤率偏高。請各系主任提醒所屬教師在訂定英文科目名稱時，可先參考各校資料，或委請英文老師代為審閱。
- 二、有部分老師未依規定程序私下調課，造成學生投訴到本校或教育部部長信箱，對任課教師產生的負面影響甚鉅。務請各系主任提醒老師切實依規定辦理調課、請假事宜。
- 三、國秀樓陸續釋出部分授課教室為行政單位辦公空間，排課空間自下學期起明顯不足。以上請各系見諒，並協助儘量將課排在系館。

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一) 製發 96 學年度新生學生證。
- (二) 整理核對新生學籍資料表。
- (三) 審核新生入學資格。
- (四) 辦理 95 學年度第 2 學期各班學業成績優良符合頒發學優獎章同學之各項事宜。
- (五) 辦理 96 學年度第 1 學期休退生第一梯次學雜費退費事宜。
- (六) 清查 96 學年度第 1 學期在校生繳費狀況並加蓋註冊章戳。

二、課務組

- (一) 為因應本校國際化及學生申請英文版成績之需求，請各教學單位詳細校對提供之課程內容綱要中英文課程名稱。
- (二) 請任課老師依課表排定時間上課，已有學生反應任課老師把本來排 2 天的正課私自調成 1 天，3 節課連著上，違反排課規定。老師若因特殊情況需調動上課時段，請依正常程序，填寫異動申請表。
- (三) 加退選已結束，等學生資料核對過後，將請註冊組發給老師成績記載表。這段期間老師若有需要，請直接進入校務行政-教師篇，查詢任課班級之學生選課名單，但正式名單還是以註冊組發給之成績記載表為準。
- (四) 由於國秀樓可供排課教室因校務發展須陸續釋出，本學期已釋出 304 教室作校友聯絡中心辦公室使用；404 及 505 教室作為圖書館改裝成學生自修室。將再對排課作業產生衝擊，請各教學單位協助以下事項：
 1. 各教學單位之專業必修及選修，請盡可能優先利用各系館排課。
 2. 如未能在系館排課，必會影響教師排課意願之時段，將請各教學單位自行協調處理，以利排課作業。

三、綜合業務組

- (一) 勤益學報 25 卷第 2 期稿件，正進行送外審查階段。
- (二) 97 學年度「二技推甄、技優」、「二技日間部聯合登記分發」、「四技二專推甄、技

優」、「四技二專日間部聯合登記分發」、「日間部四技申請入學」，本校仍依往例參加聯合招生委員會。

- (三) 9月21日至萬能科技大學參加97學年度四技申請入學「填報系統操作說明會」。
- (四) 96年9月14日參加「97學年度技專校院總量招生名額核定說明暨招生名額分配表填表說明會」，原定於96年9月15日前繳交「97學年度招生計畫表」，因故順延至9月27日前報部核定。
- (五) 97學年度技職校院加入海外僑生聯招已獲教育部核定名額共計10名，已接獲總會簡章彙辦，並於規定期限內函送總會。
- (六) 增調所系科班第一階段特殊管制項目今年11月將申報98學年度新設研究所及99學年度之停招與減班，目前尚未收到教育部來文，為使作業順利，已先行通知各學院、系所，如欲申請之單位，請儘早準備。

四、 研究生教務組

- (一) 辦理復學生註冊等相關事宜。
- (二) 辦理碩一新生之學生證製作、加蓋註冊章等事宜。
- (三) 完成研究生加退選事宜。
- (四) 辦理研究生跨校選課、抵免學分相關事宜。
- (五) 辦理碩士班教師鐘點費統計相關事宜。
- (六) 籌辦研究生學分費補退費相關事宜。
- (七) 籌組並召開本校研究所招生委員會第1次會議。

五、 教學資源中心

- (一) 協調辦理TA(教學助理)遴選事宜。
- (二) 籌劃TA教育訓練課程。
- (三) 配合中部教學資源中心(國立雲林科技大學)規劃遠距教學課程。
- (四) 辦理中心辦公室規劃案。
- (五) 開發學生教育服務認證軟體。

六、 進修部教務組

- (一) 寄發逾修業年限學生退學通知單。
- (二) 辦理延修生註冊及休學生復學註冊手續。
- (三) 編製及核對96學年度新生學籍資料。
- (四) 96學年度新生相片檔轉檔及學生證製作。
- (五) 95學年度第2學期學優獎狀製作及核發獎學金事宜。
- (六) 二技在職專班休(退)學生退學、95學年度畢業生人數統計及核准簽呈案。
- (七) 各學制在職專班學優中英文獎狀製作。
- (八) 各學制在職專班新生資料校對及製作學生證。
- (九) 辦理96學年度第1學期加退選作業及相關課程釋疑。
- (十) 受理並登錄96學年度第1學期新生及轉學生抵免資料。
- (十一) 簽辦96學年度第1學期超鐘點發放週數並製作教師授課鐘點時數表。
- (十二) 製作並發放96學年度第1學期正式選課單給同學確認。
- (十三) 填報並核對「技專校院校務基本資料庫」各項相關表單。
- (十四) 各系老師若有更動教室，請填製教室異動單至本組，以避免同學臨時找不到教室上課。

參、提案討論：

提案一：修訂本校學則，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、配合「大學法」修改本校學則之相關規定。
- 二、增訂本校學生畢業門檻之規定。
- 三、學則修正條文對照表：(修正後全文如 P6-P13)

修正條文	現行條文	說明
第二篇 日間部		
第一章 入學		
<p><u>第五條之一</u></p> <p><u>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。</u></p>	本條新增。	新增本條文，配合大學法第二十九條，增修學則第五條第一項規定。
第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免		
<p>第二十三條</p> <p>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。</p> <p><u>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。</u></p>	<p>第二十三條</p> <p>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。</p>	依據大學法第 26 條修訂，身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。
<p>第二十七之一條</p> <p><u>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。</u></p>		<p>一、新增條文。</p> <p>二、避免學生參與校外升學考試舞弊情事，警惕學生務參與校外升學舞弊。</p>
第四章 請假、休學、復學、退學		
<p>第三十七條</p> <p>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。<u>學生如因懷孕所引發之事(病)假及生產之產假缺課者，不在此限。</u></p>	<p>第三十七條</p> <p>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。</p>	配合「性別平等教育法」，增列懷孕學生如因懷孕或生產缺課，得實施補救教學措施，不受請假缺課過多提報扣考之規範。

<p>第四十五條</p> <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</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<u>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。</u></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<u>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。</u></p>	<p>第四十五條</p> <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</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、<u>領有身心障礙手冊之視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙、多重障礙學生、嚴重情緒障礙學生、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</u>，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。但學期修習學分數</p>	<p>一、依據大學法第 26 條修訂，身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。</p> <p>二、文字增加，第九款及第十款增加「<u>領有身心障礙手冊之學生</u>」。</p> <p>三、刪除文字，第十款「<u>領有身心障礙手冊之視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙、多重障礙學生、嚴重情緒障礙學生</u>」。</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第五章 轉學、轉系、輔系、雙主修

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。

新增條文，將原本已經存在之「學程」納入學則規範，並依大學法第 11、27 條規定，分為「學分學程」與「學位學程」。

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、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習年限者，並已實習完成。

- 一、新增第二款本校畢業門檻之規定。
- 二、英文、資訊門檻依 95 學年度 6 月份教務會議決議辦理。
- 三、「服務學習」門檻依 95 學年度 7 月份行政會議決議辦理。
- 四、條文編號變動。

<p><u>五十九條之一</u></p> <p><u>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。</u></p>		<p>本條新增，配合大學法第 11 條「大學得設跨系、所、院之學分學程或學位學程」。</p>
---------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------

決議：修正通過。

參、提案討論：

提案一：修訂本校學則，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、配合「大學法」修改本校學則之相關規定。
- 二、增訂本校學生畢業門檻之規定。
- 三、學則修正條文對照表：(修正後全文如 P6-P13)

修正條文	現行條文	說明
第二篇 日間部		
第一章 入學		
<p><u>第五條之一</u></p> <p><u>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。</u></p>	<p>本條新增。</p>	<p>新增本條文，配合大學法第二十九條，增修學則第五條第一項規定。</p>
第二章 繳費、註冊、選課、學分抵免		
<p><u>第二十三條</u></p> <p>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。</p> <p><u>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。</u></p>	<p><u>第二十三條</u></p> <p>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。</p>	<p>依據大學法第 26 條修訂，身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。</p>
<p><u>第二十七之一條</u></p> <p><u>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。</u></p>		<p>一、新增條文。</p> <p>二、避免學生參與校外升學考試舞弊情事，警惕學生務參與校外升學舞弊。</p>
第四章 請假、休學、復學、退學		
<p><u>第三十七條</u></p> <p>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。<u>學生如因懷孕所引發之事(病)假及生產之產假缺課者，不在此限。</u></p>	<p><u>第三十七條</u></p> <p>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。</p>	<p>配合「性別平等教育法」，增列懷孕學生如因懷孕或生產缺課，得實施補救教學措施，不受請假缺課過多提報扣考之規範。</p>

<p>第四十五條</p> <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>九、<u>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。</u></p> <p>十、<u>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。</u></p>	<p>第四十五條</p> <p>學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>九、<u>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。但學期修習學分數在九學分以下者不在此限。</u></p> <p>十、<u>僑生、外國籍學生、蒙藏生、原住民族籍學生、領有身心障礙手冊之視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙、多重障礙學生、嚴重情緒障礙學生、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。但學期修習學分數在九學分以下者不在此限。</u></p>	<p>一、依據大學法第 26 條修訂，身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。</p> <p>二、文字增加，第九款及第十款增加「<u>領有身心障礙手冊之學生</u>」。</p> <p>三、刪除文字，第十款「<u>領有身心障礙手冊之視覺障礙、聽覺障礙、語言障礙、多重障礙學生、嚴重情緒障礙學生</u>」。</p>
---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

第五章 轉學、轉系、輔系、雙主修

<p>第五十五條之一</p> <p><u>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。</u></p> <p><u>修畢學分學程所規定之科目及學分者，發給學程學分證明。</u></p> <p><u>修畢學位學程所規定之科目及學分者，發給學位證書。</u></p>		<p>新增條文，將原本已經存在之「學程」納入學則規範，並依大學法第 11、27 條規定，分為「學分學程」與「學位學程」。</p>
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	------------------------------------------------------------------

第六章 畢業、學位

<p>第五十六條</p> <p>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。</p> <p>一、<u>修滿畢業應修科目及學分數。</u></p> <p>二、<u>通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。</u></p> <p>三、各學期操行成績均及格。</p>	<p>第五十六條</p> <p>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。</p> <p>一、<u>修滿畢業應修科目及學分數。</u></p> <p>二、<u>各學期操行成績均及格。</u></p> <p>三、<u>有實習年限者，並已實習完成。</u></p>	<p>一、新增第二款本校畢業門檻之規定。</p> <p>二、英文、資訊門檻依 95 學年度 6 月份教務會議決議辦理。</p> <p>三、「服務學習」門檻依 95 學年度 7 月份行政會議決議辦理。</p> <p>四、條文編號變動。</p>
-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

<p>四、有實習年限者，並已實習完成。</p>		
<p><u>五十九條之一</u> <u>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。</u></p>		<p>本條新增，配合大學法第 11 條「大學得設跨系、所、院之學分學程或學位學程」。</p>

決議：修正通過。

國立勤益科技大學學則(修訂草案)

- 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

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：
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。
一、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、懷孕者並檢附懷孕證明書。
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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、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、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。但校內跨系、跨部選課及跨校選課所修習之學分數合計，以不超過當期總修習學分數三分之一為原則。學生選課辦法另訂定之。
- 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修，其辦法另定之。
- 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。
- 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。

- 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。學生如因懷孕所引發之事(病)假及生產之產假缺課者，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。
學生因懷孕辦理休學應檢具醫院證明辦理，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、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、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，得申請轉系或日間部、進修部互轉。

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。

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，選定輔系者，至少應修畢輔系專業必修科目二十學分。「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、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、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。

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。

第五十九條之一 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。

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；惟在職專班不在此限。二年制學生第三學年每學期修習學分數，不得少於二學分。

第六十四條 延長修業年限之學生應每學期開學前來校辦理註冊，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，並報教育部備查。

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。惟因在營服役期間得申請保留入學資格，至其退役後次學年入學。
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。
- 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。
- 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 休學、復學、退學

- 第七十八條 研究生休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關係文之規定辦理。
- 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 本學則經本校教務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

提案二：修訂本校「研究生論文指導費、口試費支付標準」，提請 討論。(提案單位：教務處研教組)

說明：

- 一、就第三條委員之論文審查費與出席費等加以修訂。
- 二、修正條文對照表：(修正後全文如 P15)

新條文	原條文	備註
<p>第三條、論文口試費：碩士班校內委員每場每位論文審查費<u>1000元</u>，校外委員每場每位出席費(含論文審查費)<u>1500元</u>。博士班校內委員每場每位論文審查費<u>1200元</u>，校外委員每場每位出席費<u>2000元</u>。<u>校外委員，交通費另計</u>。唯口試委員人數碩士班以五位、博士班以九位為上限。</p>	<p>第三條、論文口試費：碩士班校內委員每場每位論文審查費600元，校外委員每場每位出席費(含論文審查費)2000元。博士班校內委員每場每位論文審查費800元，校外委員每場每位出席費2500元。唯口試委員人數碩士班以五位、博士班以九位為上限。</p>	
<p>第五條、本標準經教務會議通過並陳請校長核准後實施，修正時亦同。</p>	<p>第五條、本標準經教務會議通過並呈請校長核准後實施，修正時亦同。</p>	

決議：修正校內委員為每場每位審查費 1000 元；校外委員維持原條文，碩士班每位 2000 元，博士班每位 2500 元，皆不含交通費。餘照案通過。以上簽請校長核定後實施。

國立勤益科技大學研究生論文指導費、口試費支付標準 (修訂草案)

93.10.13 勤技教字第0930201659 號

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、依教育部函有關公立大學研究所碩士、博士班研究生論文指導費及其他相關費用規定辦理。

第二條、論文指導費：碩士班4000元，博士班6000元，每年2、8月由各所統一造冊，每位研究生以申請一次為限。

第三條、論文口試費：碩士班校內委員每場每位論文審查費1000元，校外委員每場每位出席費（含論文審查費）1500元。博士班校內委員每場每位論文審查費1200元，校外委員每場每位出席費2000元。校外委員，交通費另計。唯口試委員人數碩士班以五位、博士班以九位為上限。

第四條、論文指導費及論文口試費由各所業務費項下支應。

第五條、本標準經教務會議通過並陳請校長核准後實施，修正時亦同。

提案三：訂定「本校一貫修讀學、碩士學位辦法」，提請 討論。(提案單位：教務處研教組)

說明：

一、為鼓勵本校大學部優秀學生繼續就讀本校相關研究所碩士班，以期達到連續學習及縮短修業年限之目的，特訂定本辦法。

二、草案條文對照表如下：(草案全文如 P18)

條次	條文內容	說明
第一條	為鼓勵本校大學部優秀學生繼續就讀本校相關研究所碩士班，以期達到連續學習及縮短修業年限之目的，特訂定本辦法。	明定本辦法之立法目的。
第二條	本校各研究所碩士班得招收本校大學部在校學生為碩士班預備研究生（以下簡稱預研究生）。	明定各碩士班招收對象。
第三條	凡本校大學部四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一學期，符合各研究所「碩士班預備研究生甄選規定」所規定之甄選資格者，應於當學期期中考結束後一週內填寫申請表，送各相關研究所碩士班提出申請。 各系（所）碩士班錄取名額，以不超過該系（所）當年度碩士班總招生人數之三分之一（含）為限。各系（所）甄選通過預研究生名單應於每學年第一學期開學前送教務處備查。	明定各系（所）申請程序及錄取名額之上限。
第四條	預研究生選課依本校相關規定辦理，各系（所）應針對預研究生訂定專題研究及輔導選課等相關之輔導計畫，協助選定指導教授，並定期進行評估作業，以增進學生專業基礎能力及提昇考試競爭力。	說明預研究生之選課規定及各系（所）提供之協助。
第五條	取得預研究生資格學生必須於本校學則規定之修業期限屆滿（含）前取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般入學考試。經錄取後，該預研究生始正式取得本校碩士班研究生資格。	明定預研究生取得碩士班研究生資格條件。
第六條	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。	明定預研究生之錄取名額、甄選標準及程序。
第七條	預研究生取得碩士班研究生資格後，大學期間所選修之碩士班課程，其修業成績達七十分以上者，其學分至多可抵免二分之一（含）碩士班應修之學分數（不含論文學分）。但研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得申請抵免碩士班學分數。	說明預研究生選修碩士班課程之學分抵免方式。
第八條	本辦法經教務會議通過，陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。	本法之訂（修）定及公布實施。

決議：

- 一、本辦法實施對象為大學部(含進修部)學分；不包含進修學院。實施方式為：研究所開課，大學部學生隨班附讀。
- 二、以上預修學分不包括在大學基本畢業門檻學分數中，且須通過研究所入學考試取得學籍，始得申請抵免預修學分。
- 三、第三條第二款部分文字增修為：「各系(所)碩士班預研究生錄取名額，以不超過該系(所)當年度碩士班總招生…(下略)」。
- 四、第四條增列部分文字為：「預研究生選課依本校相關規定辦理，惟選修碩士在職專班課程；須另繳交學時(分)費。各系(所)應針對預研究生訂定專題研究及輔導選課等相關之輔導計畫(下略)。」
- 五、第七條規範抵免學分部份，不能重複抵免大學部及碩士班學分，僅能擇一抵免。
- 六、餘照案通過。

國立勤益科技大學一貫修讀學、碩士學位辦法（草案）

- 第一條 為鼓勵本校大學部優秀學生繼續就讀本校相關研究所碩士班，以期達到連續學習及縮短修業年限之目的，特訂定本辦法。
- 第二條 本校各研究所碩士班得招收本校大學部在校學生為碩士班預備研究生（以下簡稱預研究生）。
- 第三條 凡本校大學部四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一學期，符合各研究所「碩士班預備研究生甄選規定」所規定之甄選資格者，應於當學期期中考結束後一週內填寫申請表，送各相關研究所碩士班提出申請。
各系（所）碩士班錄取名額，以不超過該系（所）當年度碩士班總招生人數之三分之一（含）為限。各系（所）甄選通過預研究生名單應於每學年第一學期開學前送教務處備查。
- 第四條 預研究生選課依本校相關規定辦理，各系（所）應針對預研究生訂定專題研究及輔導選課等相關之輔導計畫，協助選定指導教授，並定期進行評估作業，以增進學生專業基礎能力及提昇考試競爭力。
- 第五條 取得預研究生資格學生必須於本校學則規定之修業期限屆滿（含）前取得學士學位，並參加本校碩士班甄試入學或一般入學考試。經錄取後，該預研究生始正式取得本校碩士班研究生資格。
- 第六條 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。
- 第七條 預研究生取得碩士班研究生資格後，大學期間所選修之碩士班課程，其修業成績達七十分以上者，其學分至多可抵免二分之一（含）碩士班應修之學分數（不含論文學分）。但研究所課程若已計入大學部畢業學分數內，不得申請抵免碩士班學分數。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核准後公布實施，修正時亦同。

提案四：訂定本校「學生英文及資訊能力與服務學習畢業門檻及輔導辦法」，提請討論。
。（提案單位：教務處課務組）

說明：為提升各院系學生英文及資訊能力，並培養學生服務社會之意願及能力，特訂定畢業門檻及輔導辦法(草案全文如 P20-21)。

主席補充說明：有關辦法中非英語系學生通過的測驗為全民英檢模擬測驗，僅為本校校內模擬英檢題庫測驗，自 97 學年度起開始實施。其後如果各系主任認為有取得證照必要時再考慮是否自 98 學年度起改成通過更嚴格之檢定標準。

決議：

- 一、第三條第一款修正為：「非應用英語系學生：可利用在校時間…(中略)，如尚未通過者，亦才可參加額外補救教學課程。」
- 二、第三條第一款第 1 項修正為：「電資學院、工程學院…(中略)，各 0 學分 3 學時，修滿時數且成績及格，~~並通過本校舉辦之英語能力測驗~~始可畢業。」第 2 項修正為：「人文及社會科學學院、管理學院…(中略)，各 0 學分 3 學時，修滿時數且成績及格，~~並通過本校舉辦之英語能力測驗~~始可畢業。」
- 三、第四條第三、四款數字部分統一修正為：「500 題」、「1000 題」。
- 四、增列第四條第六款：「符合通過本校電子計算機中心資訊能力檢定辦法中之校外相關程式檢定考試者。」
- 五、增列第五條第三款：「各教學單位得規定補修相關資訊學科。」
- 六、第六條第一款點修正為：「學生應於~~四~~三年級~~上~~下學期結束前完成 54 小時之服務學習。」第二款修正為：「服務學習為~~四~~三年級~~上~~下學期課程，0 學分 3 學時。」第三款修正為：「服務學習機構由教審軍訓室規劃及認定。」
- 七、第七條實施對象目前只有四技生，不包括二技生，請承辦單位修正條文。
- 八、第八條修正為：「本辦法如有未盡事宜，由應用英語各系、電算中心及教審軍訓室另訂補充規定。(下略)」
- 九、餘照案通過。

國立勤益科技大學學生英文及資訊能力與服務學習 畢業門檻及輔導辦法（草案）

一、本校為提升各院系學生英文及資訊能力，並培養學生服務社會之意願及能力，特訂定畢業門檻及輔導辦法（以下簡稱本辦法）。

二、英文能力畢業門檻：

（一）非應用英語系學生：

1. 電資學院、工程學院：全民英檢（GEPT）模擬測驗初級通過。
2. 人文及社會科學學院、管理學院：全民英檢（GEPT）模擬測驗中級第一階段通過。

（二）應用英語系學生：須達到以下檢核標準之一。

傳統托福學測ITP(550分以上)、電腦托福學測CBT(213分以上)、電腦托福學測IBT(79分以上)、全民英檢學測(中高級初試)、IELTS學測(6.0級以上)、TOEIC(750分以上)

三、英文能力補救措施：

（一）非應用英語系學生：可利用在校時間至語言學習中心接受全民英檢模擬測驗，如尚未通過者，亦可參加額外補救教學課程。

1. 電資學院、工程學院學生未通過畢業門檻者，參加英檢輔導（一）課程，上、下學期，各0學分3學時，修滿時數並通過本校舉辦之英語能力測驗始可畢業。
2. 人文及社會科學學院、管理學院學生未通過畢業門檻者，參加英檢輔導（二）課程，上、下學期，各0學分3學時，修滿時數並通過本校舉辦之英語能力測驗始可畢業。

（二）應用英語系學生：

1. 如未能通過上列檢核標準者，四技生應於三或四年級，二技生於四年級，修習上、下學期，各0學分2學時之「英文輔導(一)(二)」課程，且須通過本校舉辦之英語能力測驗始可畢業。如修畢英文輔導(一)課程，且通過本校英語能力測驗者，得免修英語輔導(二)課程。
2. 前項「英文輔導(一)(二)」課程，四技生一、二年級及二技生一年級不得修習。

四、資訊能力畢業門檻：

（一）由電算中心實施學科及術科檢定測驗。學科含計算機概論、文書編輯、電子試算表、簡報軟體、網際網路概論等五個科目，術科含文書編輯、電子試算表、簡報軟體等三個科目，採實際軟體操作方式進行。

(二) 電算中心建置學科練習題庫供學生上網練習，檢定測驗時以建立之題庫，實施線上測驗方式進行。

(三) 學科題庫分伍佰題及壹仟題兩種。

(四) 測驗成績依測驗內容及難易度，由難至易分為A、B、C三級。

A級：學科壹仟題及術科均須達60分(含)以上。

B級：學科壹仟題達60分(含)以上。

C級：學科伍佰題達60分(含)以上。

(五) 資訊工程系及資訊管理系學生須達B級以上，其他學系學生須達C級以上。

五、資訊能力補救措施：

(一) 未通過檢定之學生得在下次測驗時段公布時，自行上網預約測驗時段，並在預約時段自行前往指定的電腦教室完成報到手續後開始進行。

(二) 已通過測驗之學生不得再預約測驗。

六、服務學習畢業門檻及補救措施：

(一) 學生應於四年級上學期結束前完成54小時之服務學習。

(二) 服務學習為四年級上學期課程，0學分3學時。

(三) 服務學習機構由教官室規劃及認定。

(四) 服務學習至遲應於四年級下學期結束前完成，始可畢業。

七、本辦法適用對象：97學年度(含)以後入學之日間部四技、二技學生，日間部研究生由各系所自行訂定相關措施。

八、本辦法如有未盡事宜，由應用英語系、電算中心及教官室另訂補充規定。各系亦得視實際需要提高門檻。

九、本辦法經教務會議決議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案五：修訂「本校考試假請假補考要點」，提請 討論。（提案單位：教務處課務組、進修部教務組）

說 明：

- 一、配合實際之需求，並維護分娩假、流產假及因重病住院學生之學習權益。
- 二、「本校考試假請假補考要點」新舊條文對照表：(修正後全文如 P24)

新修文	原條文	備註
<p>二、考試期間確因重大事故必須請假時，參加推薦甄試等「因公特殊情形者」應檢具證明文件，事先提出申請，事假應於事先申請；病假及重病住院需檢具地區醫院以上之診斷證明書，<u>分娩假、流產假應附醫療院所證明書</u>，並均應檢附醫療收據或健保卡正反面影本，且於應考科目之當日起算三日內向教務處課務組（進修部教務組）領取請假單並辦理請假手續，逾時不予受理。</p> <p>所謂「因公特殊情形者」之定義：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、參加全國技能檢定、競賽者。 2、役男體檢。 3、其他因公情形者，得經校長核可。 	<p>二、考試期間確因重大事故必須請假時，參加推薦甄試等「因公特殊情形者」應檢具證明文件，事先提出申請，事假應於事先申請；病假及重病住院需檢具地區醫院以上之診斷證明書，並均應檢附醫療收據或健保卡正反面影本，且於應考科目之當日起算三日內向教務處課務組（進修部教務組）領取請假單並辦理請假手續，逾時不予受理。</p> <p>所謂「因公特殊情形者」之定義：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、參加全國技能檢定、競賽者。 2、役男體檢。 3、其他因公情形者，得經校長核可。 	<p>增訂分娩假、流產假應檢付醫療院所證明。</p>
<p>五、考試假補考規定：</p> <p>(一)期中考請假學生不辦補考；期末考請假學生由課務組(進修部教務組)通知任課教師命題、集中辦理補考，補考日期依行事曆規定時間公佈並舉行。<u>請假學生若因分娩假、流產假或重病住院無法於規定時間參加補考，得申請延後補考，補考由任課老師自行與學生約定時間進行。</u></p>	<p>五、考試假補考規定：</p> <p>(一)期中考請假學生不辦補考；期末考請假學生由課務組(進修部教務組)通知任課教師命題、集中辦理補考，補考日期依行事曆規定時間公佈並舉行。</p>	<p>增訂分娩假、流產假、重病住院得申請延後補考。</p>
<p>(二)教師應將補考成績於考試結束後一週內送交註冊組登記。</p>	<p>(二)教師應將補考成績於考試結束後一週內送交註冊組登記。</p>	<p>本款未修訂</p>

<p>六、請考試假學生成績計算方式：</p> <p>(一) 期中考請事病假經核准者、其期中考成績以期末考成績打八折計算；期末考請假、其期末考成績則以期末補考成績打八折計算；期中、期末考均請假，則以期末補考成績打八折登錄期中、期末考之成績。</p>	<p>六、請考試假學生成績計算方式：</p> <p>(一) 期中考請事病假經核准者、其期中考成績以期末考成績打八折計算；期末考請假、其期末考成績則以期末補考成績打八折計算；期中、期末考均請假，則以期末補考成績打八折登錄期中、期末考之成績。</p>	<p>本款未修訂</p>
<p>(二) 直系親屬喪假、<u>分娩假、流產假</u>及學生重病住院經核准考試假者，則以考試實得成績計算。</p>	<p>(二) 直系親屬喪假及學生重病住院經核准考試假者，則以考試實得成績計算。</p>	<p>增訂分娩假、流產假經核准考試假者，以考試實得成績計算。</p>
<p>(三) 參加推薦甄試等因公特殊情形者，經核准考試假則以考試實得成績計算。</p>	<p>(三) 參加推薦甄試等因公特殊情形者，經核准考試假則以考試實得成績計算。</p>	<p>本款未修訂</p>

辦法：經審議通過，陳請 校長核示後，發佈實施。

決議：

- 一、第五條第一款增列部分文字：「(前略)則以考試實得成績計算。該生成績需於次一學期註冊前送交註冊組(進修部教務組)。」
- 二、第五條第二款增列部分文字：「(前略)送交註冊組(進修部教務組)登記。」
- 三、餘照案通過。

國立勤益科技大學考試假請假補考要點(修訂草案)

91.01.16(九一)勤技教字第九一〇三二〇號函修頒

91.06.19(九一)勤技教字第九一三三〇三號函修頒

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0961000147號函修頒

一、為培養崇法守法精神，提高課業成績，厲行嚴格考試，特訂定本要點。

二、考試期間確因重大事故必須請假時，參加推薦甄試等「因公特殊情形者」應檢具證明文件，事先提出申請，事假應於事先申請；病假及重病住院需檢具地區醫院以上之診斷證明書，分娩假、流產假應附醫療院所證明書，並均應檢附醫療收據或健保卡正反面影本，且於應考科目之當日起算三日內向教務處課務組（進修部教務組）領取請假單並辦理請假手續，逾時不予受理。

所謂「因公特殊情形者」之定義：

- 1、參加全國技能檢定、競賽者。
- 2、役男體檢。
- 3、其他因公情形者，得經校長核可。

三、辦理程序：辦理考試假手續時，先填寫國立勤益科技大學考試請假單，檢具證明文件送請導師簽章（推甄請假尚須經任課教師簽章），並經系主任（包括附設專科部之各科，以下簡稱系）核可蓋章後，送交教務處課務組（進修部教務組）辦理。

四、期末考請假經核准者，得予補考，以一次為限。應行補考學生若再次缺考，則該次考試成績以零分計算。

五、考試假補考規定：

（一）期中考請假學生不辦補考；期末考請假學生由課務組（進修部教務組）通知任課教師命題、集中辦理補考，補考日期依行事曆規定時間公佈並舉行。請假學生若因分娩假、流產假或重病住院無法於規定時間參加補考，得申請延後補考，補考由任課老師自行與學生約定時間進行。

（二）教師應將補考成績於考試結束後一週內送交註冊組登記。

六、請考試假學生成績計算方式：

（一）期中考請事病假經核准者，其期中考成績以期末考成績打八折計算；期末考請假、其期末考成績則以期末補考成績打八折計算；期中、期末考均請假，則以期末補考成績打八折登錄期中、期末考之成績。

（二）直系親屬喪假、分娩假、流產假及學生重病住院經核准考試假者，則以考試實得成績計算。

（三）參加推薦甄試等因公特殊情形者，經核准考試假則以考試實得成績計算。

七、本規定經教務會議通過後實施，修正時亦同。

提案六：修訂本校「課程訂定要點」部分條文，提請 審議。(提案單位：教務處課務組、進修部教務組)

說明：

- 一、通識教育中心與體育室受各系委託開設之全校性共同選修科目，必須與第六條規定之跨系、跨部、跨校選修合併計算。
- 二、配合本校組織編制，修訂本要點第十五條改為進修部。
- 三、「國立勤益科技大學課程訂定要點」修正草案對照表：(修正後全文如 P26-27)

修正後條文	原條文	說明
七、通識教育中心與體育室得於學期受各系之委託，或經中心(室)會議決議後，開設全校性共同選修科目(如人文、數理、體育類課程)供學生選讀， <u>並列入第六條規定三分之一學分計算。</u>	七、通識教育中心與體育室得於學期受各系之委託，或經中心(室)會議決議後，開設全校性共同選修科目(如人文、數理、體育類課程)供學生選讀。	通識教育中心與體育室受各系委託開設之全校性共同選修科目，必須與第六條規定之跨系、跨部、跨校選修合併計算。
十五、開課程序：課務電腦化完成前(各系尚無安裝上線系統)，開課業務採各系人工作業、彙交課務組(進修部教務組)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(<u>進修部</u> 教務組)印出核對無誤後完成開課程序。	十五、開課程序：課務電腦化完成前(各系尚無安裝上線系統)，開課業務採各系人工作業、彙交課務組(進修推廣部教務組)批次登錄；課務電腦化完成後(各系均已安裝上線系統)，由各系依據學分計劃表自行上網開課、課務組(進修推廣部教務組)印出核對無誤後完成開課程序。	配合本校組織編制進修推廣部改為進修部。

決議：

- 一、原條文第二條第二款第 1 項修正為：「共同必修 28³⁰ 學分(不含微積分)~~28~~；進修部共同必修 28 學分(不含微積分)。」
- 二、原條文第二條第二款第 4 項修正為：「軍訓課程：日間部一年級為必修(0 學分 2 學時)、二~~三~~年級為選修(1 學分 2 學時)；進修部列為選修(1 學分 2 學時)。」
- 三、餘照案通過。

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

96.01.31 臨時校務會議修訂通過

96年4月24日勤益科大教字第0961000106號函修頒。

一、為使各系所(含附設專科部之各科、通識教育中心、體育室，及軍訓室，以下簡稱系)之課程訂定更為嚴謹與制度化，特依據大學法施行細則、本校各項章則訂定本要點。

二、本校各學制課程訂定通則：

(一) 碩士班各所畢業總學分最低為 24 學分(論文六學分另計)。

(二) 四年制各系畢業總學分最低為 128 學分。

1、共同必修 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)。

(三) 二年制各系最低畢業總學分為 72 學分。

1、共同必修科目 10 學分。

2、校訂必修科目 18~22 學分。

3、體育課程：一年級為必修(0 學分 2 學時)、二年級為選修(1 學分 2 學時)。

(四) 附設二專部各科最低畢業總學分為 80 學分(專科部課程須依據教育部編印之科目表暨教材大綱訂定之)。

(五) 課程規劃或調整，有關通識教育、體育、軍訓等課程，宜會同相關單位辦理。

三、課程規劃外審係針對新增四技課程而言，由各系自尋學術界、區域工商業界、全國工商業界形成策略聯盟，審查各佔 1/3，若外審單位有不同意見，各系可修正或提出說明，經校課程委員會討論通過照原定計劃實施。

四、各系必修科目之開課學分與時數，在同一學年之上、下學期儘量接近；每一選修科目均以開課一學期為原則，如需開設兩學期以上之課程，應給予不同之科目名稱，或以(一)、(二)等附碼標示於科目名稱之後以為區別。

五、各系之必修科目除場地環境等限制外，不得限制修課人數，特殊情況經系主任核可後於選課前公佈，並列入系課程委員會會議記錄。

六、各系之選修學分最多保留三分之一的學分供學生跨系、跨部、跨校選修，並計入應修最低畢業學分數。

七、通識教育中心與體育室得於學期受各系之委託，或經中心(室)會議決議後，開設全校性共同選修科目(如人文、數理、體育類課程)供學生選讀，並列入第六條規定三分之一學分計算。

- 八、選修課得訂定修習人數上限、修課標準與條件，惟應於選課前公佈並列入系課程委員會會議記錄。
- 九、本校新設系之課程訂定，由校課程委員會依據有關規定研議；非新設系之課程訂定（包括更改部訂共同必修科目名稱、學分數等）則須由系課程委員會研議，經系務會議通過，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，報教育部核備後實施。
- 十、各系因變更名稱或分組而須配合修訂課程，應經系課程委員會研議，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，報請教育部核定後實施。
- 十一、各系之選修課程與選修時段則由系課程委員會研訂後，經系務會議通過後實施。
- 十二、各系為因應學生畢業時程需求、建立特色、適應環境變遷，及開課特性等考量，得在本要點之規範下另訂「系課程訂定要點」。
- 十三、附設專科部之課程調整，應經校課程委員會、教務會議研議通過後實施，不需再行文報部核備。惟試辦專科部之課程調整，仍須報部核備。
- 十四、上列九、十、十一、十二、十三要點，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。
- 十五、開課程序：課務電腦化完成前（各系尚無安裝上線系統），開課業務採各系人工作業、彙交課務組(進修部教務組)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(進修部教務組)印出核對無誤後完成開課程序。
- 十六、課程評量（含二技、四技、研究所）係針對各系所課程規劃及實施來評量，由教務處負責製卡、印題後分送各系於每學年下學期期末班會時間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。
- 十七、本要點經教務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

提案七：修訂本校考試規則部分條文，提請 審議。(提案單位：進修部教務組)

說明：

- 一、配合本校組織編制，修訂本規則第十一條改為進修部。
- 二、「國立勤益科技大學考試規則」修正草案對照表：(修正後全文如 P29)

修正後條文	原條文	說明
十一、會考監試人員應詳列缺考及違規記錄送教務處課務組(<u>進修部教務組</u>)，以作為後續處理之依據。	十一、會考監試人員應詳列缺考及違規記錄送教務處課務組(進修推廣部教務組)，以作為後續處理之依據。	配合本校組織編制進修推廣部改為進修部。

決 議：修正通過。

國立勤益科技大學考試規則（修訂草案）

88.10.26 (八八)勤技教字第 4422 號函訂頒

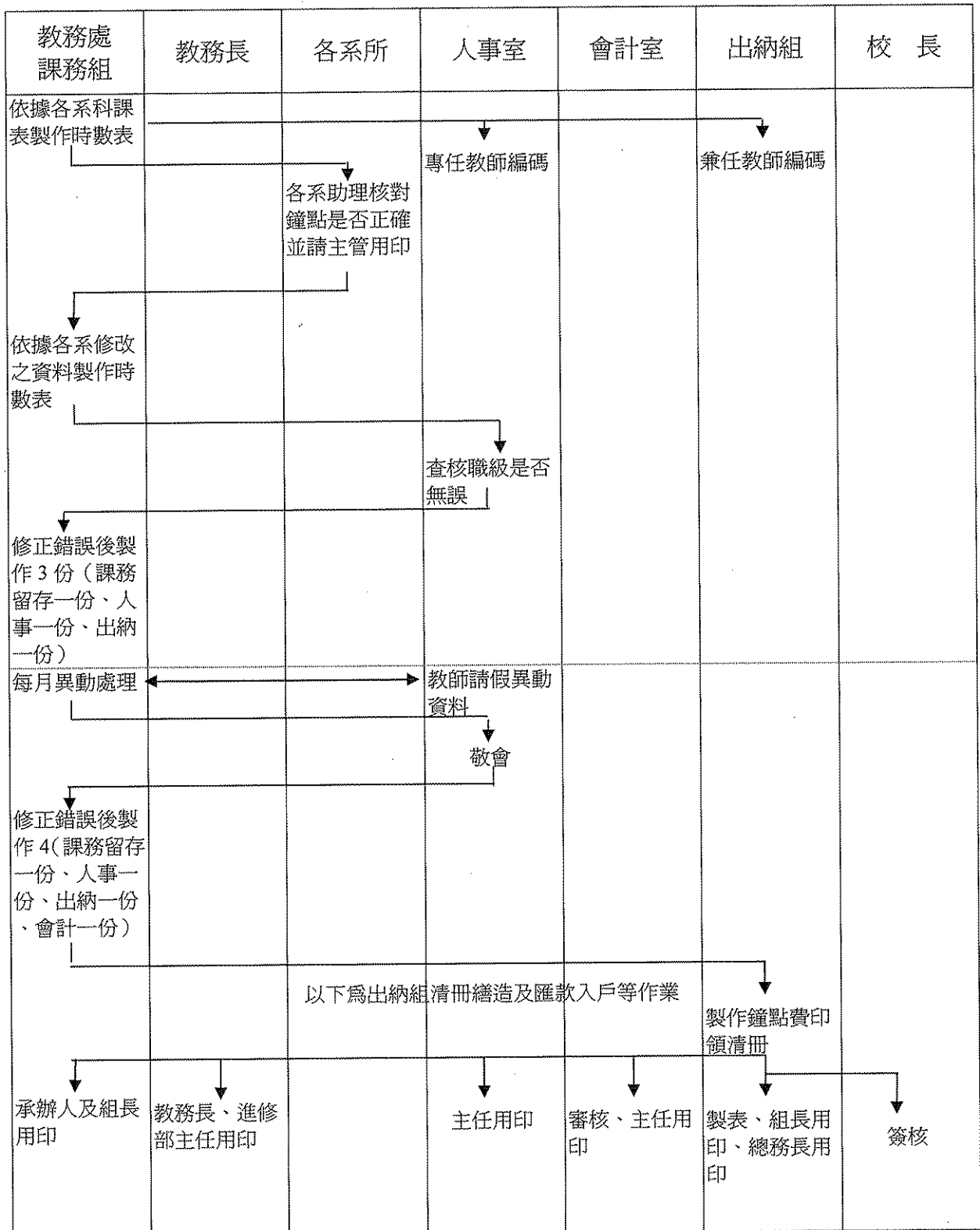
96 年 01 月 31 日臨時校務會議修訂通過

96.4.4 勤益科大教字第 0961000088 號函修頒

- 一、為培養崇法守法精神，厲行嚴格考試，特訂定本規則。
- 二、本校學生參加考試，必須遵守本規則之規定及主監試人員之監督。
- 三、學生除應用文具外，不得帶書籍、講義、筆記、紙張或其他與考試科目有關之參考資料入座（教師如有特別規定，不在此限）。
- 四、學生應攜帶學生證（或足以證明身份之文件）入場以備查驗。進入試場後應依排定座次就座、不得擅自移動或調換座位，同時應主動關閉各類電子通訊器材。
- 五、考試開始十五分鐘後，不准入場考試並以缺考論；考試開始三十分鐘內，不得繳卷出場。
- 六、考試題目如有印刷不明或疑義，可以舉手發問，但不得離座或交談。
- 七、學生於考試時有下列行為、經監試人員舉發者，該科考試成績以零分計算，並送學務處予以記大過乙次以上之懲處。
 - （一）將試卷或答案卷攜出試場。
 - （二）冒名頂替（雙方）。
 - （三）攜帶小抄、交換、傳遞、接受小抄、試卷或答案紙。
 - （四）在本人身體、衣服、桌椅、文具或鄰近牆壁塗寫考試科目有關之資料。
- 八、考試期間，確因重大事故必須請假時，請依據「國立勤益科技大學考試假請假補考要點」處理。
- 九、未經請假核准而缺考者，以曠考論處，成績以零分計算、不得補考。
- 十、考試時間內，如遇空襲警報或其他緊急事故，各主監試人員及學生應即行疏散，考試無效，須重行補考。
- 十一、會考監試人員應詳列缺考及違規記錄送教務處課務組（進修部教務組），以作為後續處理之依據。
- 十二、本規則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

提案八：修訂本校專（兼）任教師基本授課時數編配計算要點，提請 審議。(提案單位：進修部教務組)

說明：配合本校組織編制，修訂本要點第十三條之教師鐘點費處理流程圖，如下圖。



備註：原流程圖為進修推廣部，更正為「進修部」。

決議：第一列第二欄增列文字為：「教務長、進修部主任」，餘照案通過。

提案九：本校升科大後為學校國際化之推動，學校是否能鼓勵各研究所中有一門課能使用全英文教學？提請 審議。(提案單位：工程學院)

說明：

- 一、本院 96.04.04(三)九十五學年度第二學期第一次院課程決議，建請學校推動各研究所中有一門課能使用全英文教學(如 P32-P36)。
- 二、為鼓勵教師以全英文授課及研究生能踴躍選修全英文授課之科目，建請學校以(一)學生學分費補助(二)教師鐘點數 $\times 1.5$ 倍方式給予教師及學生獎勵。

決議：

- 一、建請由教務處課務組續提行政會議做最後定奪。
- 二、俟行政會議審議通過後：
 - (一)請課務組據以修正教師授課鐘點費相關辦法。
 - (二)各所以一門課程為限，先行試辦一年。
 - (三)各系應自訂明確、嚴謹的授課規範。

日期：96年6月13日

簽 於 工程學院

主旨：建請學校鼓勵各研究所中有一門課能使用英文教學。

說明：本校自96.02.01改制升格科技大學，為期建構本校國際化學術環境，積極推動本校教育國際化，工程學院96.04.04九十五學年度第二學期第一次院課程委員會臨時動議決議，建請學校鼓勵各研究所中有一門課能使用全英文教學，並建議學校以(1)學生學分費補助及(2)教師鐘點數乘1.5倍之方式鼓勵學生修課及教師開設全英文教學課程。(會議紀錄如附件一)

擬辦：奉核後提教務會議討論。

會辦單位：會計室、人事室、教務處

第一層決行 承辦單位	會辦單位	決行
專案計劃 工作人員 黃淑雯 0615 1050	教務處研教組 陸錚 0615	提會討論 副校長張天任 0620 1525 天任
工程學院 院 長 錢玉樹 96.06.13	經本組訪查大專院校有關辦理「英語教學開授課程辦法」，目前有定相關辦法的學校有國立台北科技大學，國立高雄第一科技大學，相關辦法如附件供參考，請奉核後影印送本處。 教務處研教組 陸錚 0615 1050	

訂



教務長 **王子輝**
0616

人事室 **陳慕鏞**
組

人事室 **曾國鐘**
主任

會計室 **王美智**
0622

會計室 **蔡秀契**
主任

會計室 **蔡秀契**
主任
0622/070

國立勤益科技大學工程學院
九十五學年度第二學期第一次院課程會議紀錄

時間：96年4月4日星期三中午12:10

地點：工程館E119室

主持人：錢院長玉樹

出席人：蔡明瞭主任、黃俊明主任、廖能通老師、陸紀文老師
陳永銓老師、陳正和主任（請假）、許守平主任（請假）
施文昌老師（請假）

記 錄：黃淑雯

壹、本次會議討論事項：

(中略)

貳、臨時動議

- 一、升科大後學校國際化之推動，學校是否能鼓勵各研究所中有一門課能使用全英文教學。鼓勵方式建議以①學生學分費補助②教師鐘點數 $\times 1.5$ 之方式鼓勵學生修課及教師開課。

工程學院 錢玉樹
院 長 錢 玉 樹

國立勤益科技大學工程學院
九十五學年度第二學期第一次院課程會議

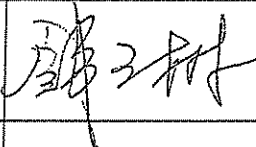
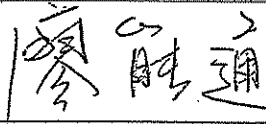
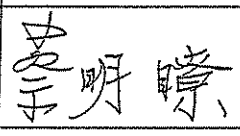
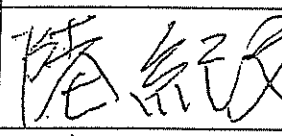
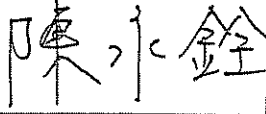

時間：96年4月4日星期三中午12：10

地點：工程館E119室

主持人：錢院長玉樹

出席人：陳正和主任、蔡明瞭主任、許守平主任、黃俊明主任
廖能通老師、施文昌老師、陸紀文老師、陳永銓老師

記錄：黃淑雯

錢玉樹院長		廖能通老師	
陳正和主任	請假	施文昌老師	請假
蔡明瞭主任		陸紀文老師	
許守平主任	請假	陳永銓老師	
黃俊明主任			

國立高雄第一科技大學英語授課課程開設辦法

民國 92 年 2 月 26 日 91 學年度第 5 次教務會議通過

民國 94 年 12 月 15 日 94 學年度第 3 次教務會議修正通過

民國 95 年 12 月 27 日 95 學年度第 3 次教務會議修正通過

- 一、本校為提昇學生英語能力，加強學生英語學習的多元化及系統化，鼓勵各院所系開設全英語學程及教師以英語教學開授課程，特訂定本辦法。
- 二、除外語課程及授課教師之母語為英語者外，各系所教師應就開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用原文書籍，授課及研討皆採用英語方式為之，但不宜採用全部由學生報告之上課方式。
- 三、採英語教學之課程，課程說明以中英文對照，授課大綱以英語撰寫，並於開設科目表上註明「英語授課」；教師請於選課前公告注意事項供學生週知。
- 四、各院所系開設全英語學程，得由學校補助規劃單位每學程開設業務費新台幣 5 萬元。教師開設英語授課課程，每門課程至少 2 學分，每位教師每學期補助以 1 門為限，得由學校補助教學業務費新台幣 5 萬元，如由 2 人以上共同授課，則按實際授課時數比例支給。
- 五、各院所系以英語教學開授之課程，應將其計畫書提經各級課程委員會審查通過。
- 六、各院所系對以英語教學開授之課程，應適時實施教學評量評估其試辦成效，以為課程規劃及檢討改進參考。
- 七、本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立台北科技大學教師以英語教學開授課程辦法

九十三年一月十六日教務會議通過

九十三年十二月二十七日教務會議通過

第一條 為促進本校教育國際化，培養學生具國際觀，提昇學生外語能力，鼓勵教師以英語教學方式開授課程，特訂定本辦法。

第二條 本辦法適用對象為每學期各院系所開授之課程，並經各院系所課程委員會審查通過者。

第三條 各院系所教師應就其個人開授課程內容、特色及未來發展，以英語教學方式授課，其方式包括教材採用原文書籍，授課、研討及成績評量皆採用英語方式為之。

第四條 採英語教學之課程，課程大綱以英語撰寫，開課時於科目時間表上註明為『英語授課』；授課教師必須於上課前公告注意事項供學生週知。

第五條 經系所審查通過以英語教學之課程，其授課教師除應依相關規定上課外，其授課鐘點以每一學分核算為一點五鐘點計算之，但總超支鐘點數仍受本校授課時數辦法之限制。

第六條 大學部各系以五門科目為原則，研究所不限，每學年應對英語教學課程，適時評估成效，以為課程規劃及檢討改進參考，教務處亦得不定期對教師及學生反應提供必要之協助。

第七條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。

提案十：建議修正本校「學程實施辦法」第五條內容案，提請 討論。(提案單位：工程學院)

說 明：

- 一、本校學程實施辦法第二條規定：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。又第五條規定：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。
- 二、「顯示技術學程」學程主持人歐珍方研發長及「半導體微機電學程」學程主持人潘吉祥學務長反應：本校辦法中學程總學分最低 18 學分且至少 6 學分以上為非本系課程，且不計入最低畢業總學分之規定會降低學生修習學程之意願，連帶影響學程執行完畢後學生領取學程證明之人數（執行產出數）。
- 三、潘吉祥學務長建議，是否可將本校學程實施辦法第五條條文修正為：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，本系課程之學分得計入最低畢業總學分，非本系課程之學分不計入最低畢業總學分。
- 四、本校「學程實施辦法」全文如 P38。

決 議：本案緩議。會後請課務單位彙整各校資料後，召集各系開會據以修訂法規。

國立勤益科技大學學程實施辦法

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

- 一、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。
- 二、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。
- 三、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。
- 四、本校技術學院部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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。
- 八、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。
- 九、學程申請書由各學程設置單位自行訂定之，證明書格式由教務處訂定。
- 十、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)。
- 十一、本辦法經教務會議通過後施行，修正時亦同。

肆、臨時動議

- 一、俟部落格軟體購入後，請卓越中心商請電子系陳文淵主任，針對教師部落格的建置案分別開出基本及增強版兩套規格；再擇期請陳主任與電算中心主任作簡報。

伍、散 會：16 時 55 分

會議主席簽章：

教務長 王子耀

國立勤益科技大學教務會議簽到單

會議名稱：96學年度第一學期10月份教務會議

時間：96年10月11日(星期四)14時10分

地點：行政大樓四樓會議室

主席：王教務長孟輝

記錄：

出席人員：

管理學院			
林院長文燦	林文燦	李主任安悌	李安悌
張主任嘉寶		王主任清林	王清林
徐主任茂陽	徐茂陽	黃所長俊明	黃俊明
工程學院			
錢院長玉樹	錢玉樹	許主任守平	許守平
陳主任正和	陳正和	蔡主任明瞭	蔡明瞭
王主任丁	王丁		
電資學院			
林院長炆生	林炆生	陳主任文淵	林文淵
郭主任英哲	郭英哲	王主任圳木	王圳木
人文與社會科學學院			
宋院長文沛	宋文沛	趙主任有光	趙有光
韓主任可宗	請假	陳主任水淙	陳水淙
黃主任雪雲	黃雪雲	游主任惠遠	
體育室			
韋主任磊	韋磊	高組長文揚	請假

