

96 學年度第一學期 12 月份教務會議紀錄

時間：96 年 12 月 11 日(星期二)14 時 10 分-15 時

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) 辦理本校學生 96 學年度第 1 學期期中考學業成績預警制度相關事宜：

1、發送學業成績 4 科以上不及格學生名單至各系、各班導師及諮商輔導中心收執。

2、寄發 4 科以上不及格學生之「家長通知書」。

(二) 研擬 96 學年度第 2 學期學生註冊注意事項。

(三) 函發洽借 97 學年度四技二專統一入學測驗考區試場。

(四) 11 月 23 日參加 97 學年度四技二專統一入學測驗第一次業務協調會。

二、課務組

(一) 96 學年第二學期課表請依規定實施流程儘速完成應排課程；因 97 年春節假放完即預備開學上課，課表須於放春節假二週前即完成並公佈，請各權責單位依時限完成，以利下學期課程實施。

(二) 96 學年度第一學期教師教學反應問卷調查表即將實施，請各實施單位依課務組通知時間領取及實施。

(三) 中華工程教育學會已於 96 年 12 月 3 日至 4 日蒞校實施實地訪評。96 學年度認證單位為工程學院之化材系、冷凍系、機械系，電資學院之電機系、資工系，共計五個系申請新工程及科技教育認證。另電子系於去年通過認證，本次為例行訪評。

三、綜合業務組

(一) 勤益學報第 25 卷已召開編審委員會議，可刊登稿件目前印製中，預計 12 月底寄存各單位。

(二) 97 學年度四技申請入學、二技推薦甄選入學、二技技優入學、二技聯合登記分發入學、身心障礙生升學大專校院甄試、海外僑生升學大專校院招生、四技二專推薦甄選入學、四技二專技優入學、四技二專聯合登記分發等配合總會規定期程辦理簡章彙編及印製前資料確認作業。

(三) 協助專科部應屆畢業生(含延修生)訂購 97 學年度二技統一入學測驗、二技推薦甄選入學、二技技優入學、二技日間部聯合登記分發等簡章。

(四) 規劃 97 學年度二技統一入學測驗集體報名前準備工作，預計 12 月 8 日受理專科部應屆畢業生(含延修生)報名。

(五) 97 學年度各學制招生人數，業經教育部 96 年 11 月 19 台技(二)字第 0960177038A 號函核定公告。

(六) 98 學年度增調所系科班特殊項目申請案，奉教育部 96 年 11 月 20 日台技(二)字第 0960178375 號函通知因為求周允，將俟修正草案方向擬訂後再行召開公聽會說明，特殊項目提報時程併同展延。

(七) 經 96 年 11 月 21 日召開「外國學生協調會」決議招收 97 學年度外國學生，日間

部碩士班共計 15 名、四技日間部共計 30 名，將依規定期程辦理簡章彙編及各項招生事宜。

(八) 本校自 97 學年度起參與高職繁星計畫，招生人數 50 名。

四、 研究生教務組

- (一) 辦理研究生學分費補退費相關事宜。
- (二) 入學暨學優獎學金與製作中英文獎狀製作辦理完畢。
- (三) 提供機械、化材、冷凍、電機等系工程認證所需相關資料。
- (四) 辦理 97 學年度碩士班甄試招生報名及資格審查事宜。
- (五) 辦理 97 學年度碩士班甄試招生初試（書面資料審查）及寄發初試成績單事宜。

五、 教學資源中心

- (一) 教學科技助理實施計畫及培訓：
 - 1. 完成 11 月 8 日培訓課程：PowerCam 基礎教學與應用（計 3 小時）。
 - 2. 11 月 21、22 日部落格 TA 分 2 梯次完成培訓（每梯次 3 小時）。
- (二) 參加中區區域教學資源中心第三、四次夥伴學校會議。
- (三) 協調 96 學年度下學期本校校際開課課程（法律與生活）。
- (四) 提供本校 96 學年度下學期校際課程大綱及相關資料至雲科管考平台。
- (五) 協助本學期夥伴學校學生來校面授事宜（區域教學資源中心校際網路課程計畫）。
- (六) 完成「線上學習認證系統」之系統雛形。

六、 教學卓越中心

- (一) 教學卓越網 TA 專區建置完成。
- (二) 完成教學卓越網卓越情報 Q & A。
- (三) 支援教學資源中心 96 學年度第二學期會議及校際選課相關事宜。
- (四) 協助本學期校際學生來校面授事宜。
- (五) 月報管考平台程式撰寫。
- (六) 修改 TA 專區。
- (七) 凌陽盃活動網頁管理持續進行
- (八) 協助工程學院化材系執行 E-1-1 計畫『工程領域大師論壇』周志雄教授演講及電資學院執行 E-2-1 計畫『電資領域大師論壇』清華大學張真誠教授演講之攝影、拍照工作(1109)，演講實況已轉成 DVD 播放檔。
- (九) 協助完成「96 年 E 計畫重點活動預告調查」，已按各次子計畫整理成統整表一份，並製作文宣海報。
- (十) 完成期中考前微積分 TA 上課實況之拍攝及建檔。
- (十一) 完成 E 計畫「TA（部落格 TA、教材 TA、課輔 TA）相關表單」部分表單（申請表、基本資料表、請假單及心得報告表、每月工作時數記錄表、每月工作紀錄表、課輔 TA 輔導-學生簽到單、TA 期末心得報告表、課輔 TA 輔導排課表）之統整。
- (十二) 「教師專業課輔」、「課輔 TA」，為因應各院系實際執行狀況及表單之統整，已通知各教學單位，自 12 月起按月（每月 5 號）回收報表。12 月 5 號起回收之相關業務資料，依然接受舊版表單。
- (十三) 完成 95 年度獎勵大學教學卓越計畫教學單位執行本位課程、單位評鑑有功人員敘獎案之名單調查及簽核作業。
- (十四) 辦理第二階段卓越計畫宣傳活動：
 - 1. 海報：(1)96 年 11-12 月分項計畫活動預告海報，並於 11/27 以電子郵件發送全校參閱。(2)海報樣版檔:已於教學卓越網提供辦理活動宣傳海報樣版檔共 8 款，並發送信件通知各系、分項計畫助理可下載使用。
 - 2. 宣傳品：捲筆，完成設計稿交付廠商製作中，預計製作 3000 枝。

3.活動：卓越活動集點贈獎已專案奉核，活動使用之手冊、貼紙已請廠商進行估價。

- (十五) 採購、製作 96 年度各分項子計畫文件資料夾，並提供予分項助理或子計畫主持人整理資料使用。
- (十六) 95 年度教學卓越計畫期末成果報告與結案經費報部。
- (十七) 完成教育部教學卓越計畫管考平台 11 月份活動成果與預告之填報。
- (十八) 完成教育部獎勵大學教學卓越計畫 96 年度補辦預算函報部。
- (十九) 完成 11 月 29 日中國醫藥大學黃校長榮蒞蒞校專題演講案。

七、進修部教務組

- (一) 預估 97 學年度學時費。
- (二) 辦理教學大綱連結與歸檔作業。
- (三) 印製各班小考及期中考卷作業。
- (四) 辦理學生考試請假相關作業。
- (五) 本部將於 12 月中旬辦理 96 學年度第 1 學期教學意見反應調查，請各系轉知兼任教師於第 15 週配合辦理。
- (六) 請各系幫忙宣導：老師更換上課教室或上課時段，請向教務組課務部門登記，以免教室衝突。
- (七) 各系老師若有請假需補課而尚未補課者，請儘速擇日補課並將補課日誌送回教務組課務部門。
- (八) 辦理 96 學年度第 1 學期第 7 週至第 12 週休退學學生之退費事宜。
- (九) 發送 96 學年度第 1 學期期中考學業成績達四科以上不及格學生名單至各系及各班導師，請導師協助輔導。
- (十) 寄發 96 學年度第 1 學期期中考學業成績達四科以上不及格之『家長通知書』。
- (十一) 各系所碩士在職專班經費收支編列及上簽。
- (十二) 96 學年度各學制在職專班新生核准文號、休退學名冊及休退學生之退費事宜上簽。

主席補充：

- (一) 以上註冊組所提到的「預警制度」是將來評鑑的重點；上週蒞校的工程認證(訪評)亦將該項列為一項優點。建議各系將相關佐證資料及訪談紀錄整理留存備查。
- (二) 招收外國學生的部分是目前各系在評鑑中的弱項，各系來年若有招收外籍學生的，務必將資料以及輔導紀錄留存，以備評鑑之需。
- (三) 技職司委託雲林科技大學成立中區教學資源中心，本校是夥伴學校。目前本校配合由通識中心開設一門網路教學課程，未來可能請各系分別提供一門網路教學課程，各校皆可跨校選課，以上請各系提早規劃。
- (四) 各系部落格 TA 及教材 TA 皆已徵選完畢，預計 12 月底可完成培訓。

叁、提案討論：

提案一：修訂「國立勤益科技大學學生抵免科目學分辦法」部分條文，提請 討論。（提案單位：教務處課務組）

內 容：增列條文第三條第八款及第五條第四款(如 P5-P6)。

說 明：

- 一、增列學生於入學前及在學期間，因通過專業證照認證，而得以抵免經教學單位審核同意之專業科目及學分。
- 二、藉以鼓勵學生參與專業證照之考證意願，提昇學生在就業市場之競爭能力。

決 議：修正通過。

國立勤益科技大學學生抵免科目學分辦法(修正後條文)

94年11月10日11月份教務會議修正通過

95年11月9日11月份教務會議修正通過

96年6月12日擴大教務會議修訂通過

勤益科大教字第0961000247號函修頒

第一條 本辦法依據本校學則及實際需要訂定，據以處理本校學生之科目學分抵免。

第二條 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；若為專科畢業生轉入本校者，至少應在本校修業二年，始可畢業。

第三條 本校學生合於以下規定之一者得申請抵免學分：

一、轉系(科)學生。

二、轉學生。

三、重考或重新申請入學之新生。

四、依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。

五、修讀學、碩士學位期間，修習碩、博士班課程成績七十分以上，其學分未列入畢業最低學分數內，而持有證明者。

六、在學期間經學校核可，參與專業課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附國立勤益科技大學校外學習成就內容證明書，足資證明符合課程要求者。

七、學生於高職(含綜高)修業期間，預修之技專院校專業及實習課程成績及格並領有學分證明者。

八、入學前或在學期間獲得專業證照，其資格足以證明專業能力者。本項之課程學分抵免應由各教學單位依實際課程訂定相關辦法。

第四條 辦理抵免學分之範圍如下：

一、必修學分(含共同科目及通識科目)。

二、選修學分。

三、輔系(科)學分(含轉系(科)或轉學而互換主、輔系(科)者)。

四、雙主修。

第五條 抵免學分須符合下列規定：

一、科目名稱、內容相同者。

二、科目名稱不同而內容相同者。

三、科目名稱、內容不同而性質相同者。

四、取得專業證照其能力足以達成科目專業要求者。

各教學單位得自訂審核辦法。

第六條 以校外學習成就申請抵免學分數，以不超過總畢業學分數四分之一為限。

第七條 研究所新生曾修畢教育部核准之研習班(含學分班)持有學分證明者，若屬本校所開設課程可抵同科目之學分，抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為上限。若非本校所開課程則經相關任課教師審定簽字後予以抵免，最多為6學分。

第八條 不同學分之互抵依下列規定：

一、以多抵少者：抵免後，以少學分登記。

二、以少抵多者：所缺學分應予補修，如無法補足學分數者，不得抵免。

第九條 轉學或轉科生，自轉入年級起，每學期至少應修學分不得減少；在原校系(科)已修習及格之科目學分，經轉入後非該系(科)所修之科目，經所屬系(科)主任同意後，可列為選修學分計算，唯至多以該轉入系(科)畢業選修總學分四分之一

為限。

第十條 新舊課程交替時，學生因缺修、轉系(科)、轉學、休學、復學、降級等需重(補)修科目均以新課程為主；新課程無原規定之科目，經系(科)主任同意得以相近科目抵免之，必要時可跨系(科)或跨部選課，如無法跨系(科)或跨部選課時，應以選修學分補足。

第十一條 不論抵免學分多寡，每學期所選學分數，應至少達其所屬學制該學期下限學分規定。

第十二條 原修舊課程學生復學後修課規定：

一、學生復學後依新課程續修為原則，復學前已修及格科目學分全部採計，其畢業學分數依學生修讀新舊課程比例核處。

二、學生復學前未修或不及格之必修科目，依新課程標準及下列規定重(補)修：

(一) 舊課程為必修科目，新課程調為選修科目或未開設者，得經系(科)主任核定修讀相關科目學分替代或免修。

(二) 該科目在新課程之學分數少於舊課程時，得免修不足之學分。

(三) 學生復學後續修各學期之科目學分，如於舊課程中已修習及格者，得免修。

(四) 學生於下學期復學時，對於有學習先後順序之全學年必修科目，得由系(科)主任核定是否須補修先修科目。

(五) 其他科目抵免及修習學分數依本辦法相關規定辦理。

第十三條 抵免科目學分之申請，應於入(轉)學註冊當學期加退選結束前，將所有抵免之科目一次辦理完畢，逾期不予受理。

第十四條 抵免學分之審核單位：

一、共同科目：通識教育中心、應用英語系。

二、專業科目：各科系(所)。

三、體育：體育室。

四、軍訓：軍訓室。

第十五條 抵免學分之申請審核程序：申請時，必須檢附原肄(畢)業學校正式核發之全部成績單正本或校外學習成就內容證明書，及欲申請抵免科目之課程內容證明(須有所、系(科)章及教務處(進修部教務組)章)，依下列步驟辦理抵免：

一、向教務處(進修部教務組)或各所、系(科)辦公室領取「國立勤益科技大學新生科目抵免審查表」。

二、填妥申請表後，至各審核單位審核，並須經各所、系(科)主管簽章。

三、申請表經教務處(進修部教務組)組長、教務長(進修部主任)簽章後即完成手續。相關資料影本分送各所、系(科)、教務處(進修部教務組)存查登錄。

第十六條 學生科目學分抵免成績，均須登記於歷年成績表內，並備註抵免情形或並存原成績表。

第十七條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

第十八條 本辦法經教務會議通過，呈校長核可後實施；修正時亦同。

提案二：修正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、依教育部 96 年 11 月 22 日，台技(四)字第 0960178406 號函辦理。

二、條文對照表(修正後全文如 P8-9)：

修正後條文	原條文	說明
<p>第三條 碩士學位考試，由各研究所排定時間與地點，於每學期開學後一個月至學期終了前舉行之。</p>	<p>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。</p>	<p>時間從期中考後改成開學後一個月</p>
<p>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：</p> <p>(一)曾任教授、副教授者。</p> <p>(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。</p> <p>(三)獲有博士學位，在學術上有卓越成就者。</p> <p>(四)屬稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。</p> <p>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。</p>	<p>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：</p> <p>(一)曾任教授、副教授或助理教授者。</p> <p>(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。</p> <p>(三)獲有博士學位，在學術上有卓越成就者。</p> <p>(四)屬稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。</p> <p>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。</p>	<p>依據學位授予法第11條規定，刪除「或助理教授」。</p>

決議：

一、有關助理教授是否可以指導研究生乙節，因事涉法規解釋，請承辦單位會後向主管機關請教後，下次再提會討論。

二、餘照案修正通過。

國立勤益科技大學碩士學位考試辦法

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(九一)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

本校96年9月6日教務會議通過

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，於每學期開學後一個月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、副教授者。

(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前提送各考試委員審閱。

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。

提案三：審議「國立勤益科技大學傑出通識教育教師遴選及獎勵作業要點」，提請 討論(提案單位：通識教育中心)。

說 明：

- 一、依「教育部全國傑出通識教育教師獎遴選及獎勵要點」、遴選資格及推薦原則訂定(P11-P13)。
- 二、本作業要點已於 96 年 11 月 28 日經本中心第三次中心會議通過(P14-P15)。
- 三、本案如經議決通過，將送行政會議審議。

決 議：審議通過草案第十條有關教學行政之條文；餘建請依行政程序提人文學院及行政會議審查。

推薦原則

1. 具有清晰且正確的通識教育理念，並能將通識教育理念充分體現於所開設之通識課程中。
2. 通識課程教材及內容，足為同類型課程楷模。
3. 通識課程教學方法創新，能激發學生學習動機，養成學生對知識、價值與生命進行反省、批判與統整之能力，同時促進學生的行動抉擇能力。
4. 課程實踐能充分達成通識教育目標，教學成效深受同儕與學生肯定。

• 備註

本計畫所謂「通識教育教師」，係指教師開授學校認定全校學生必需修習之通識課程，包括共同必修科目(基礎教育科目)，不含體育、軍訓及服務課程，亦不含全校學生必選或必修之專業課程，如師範體系特有之教育專業師資培育課程。

遴選資格

1. 基本資格：
 - a. 應為該校編制內專任師資。
 - b. 應有開設通識課程至少三年以上之經歷。
2. 候選資格：
 - a. 各校依據傑出通識教育教師推薦原則進行推薦，每校以推薦一名為限。
 - b. 曾獲教育部九十二年度至九十五年度人文社會科學教育先導型計畫之個別型通識教育改進計畫補助且獲選為績優計畫之通識教育教師，即有第一屆全國傑出通識教育教師之當然候選資格，不列數前述學校推薦名額。

提案四：擬定「國立勤益科技大學服務學習教育暑期修習實施規定(草案)」，提請 討論。
(提案單位：學務處軍訓室)

說明：

- 一、依本校「服務學習」實施細則第四條第三款及本校 96 年 11 月 7 日「品格與服務學習推動委員會」提案通過辦理。
- 二、為鼓勵參與服務學習學生於三年級修業結束前完成服務學習總時數，特提供暑修相關課程，俾利大四以上或大三升大四學生於暑假期間完成學生服務教育課程。
- 三、草案全文：

國立勤益科技大學服務學習教育暑期修習實施規定(草案)

- 一、依本校「服務學習」實施細則第四條第三款辦理。
- 二、為鼓勵參與服務學習學生於三年級修業結束前完成服務學習總時數，特提供暑修相關課程，俾利大四以上或大三升大四學生於暑假期間完成學生服務教育課程（以下簡稱本課程）。
- 三、暑修實施方式：
 - (一) 實施對象：凡大四以上或大三升大四未修完本課程者，可提出申請（三年級(含)以下不予受理）。
 - (二) 受理時間：依本校暑期開班授課實施要點與相關公告辦理。
 - (三) 實施期程：依本校暑期開班授課實施要點與相關公告辦理。
 - (四) 實施時間：以每日六小時，每週五日計算。
 - (五) 服務內容：
 1. 校內行政：協助各行政或教學單位主辦校園活動或研討會、室內外環境清潔、資源回收分類、校園綠化美化、行政文書支援等服務工作。
 2. 校外公益：暑期社團核定之公益活動出隊、系(所)主辦校外講(研)習等相關活動支援，或經審查通過之校外公益團體服務。
- 四、相關服務時數驗證登錄及出缺勤考核方式，依本校現行學生服務學習教育實施細則辦理。
- 五、修習期間相關食宿依個人自理方式辦理。
- 六、本課程修課人數無最低限制，修習費用因本課程為必修零學分，故免收費用。
- 七、凡符合資格欲暑期選修者，須於公告期限內(課程選課前)至主辦單位辦理申請登錄俾利排課，完成時亦同。
- 八、本規定經行政程序核定後公佈實施，修正亦同。

決議：

- 一、第三條第(五)款各項服務內容分別修正為「校內行政服務」與「校外公益服務」。
- 二、第六條有關免收費用乙節，因本校學分收費標準係依學時計費，不宜逕訂標準免收修習費用。授權提案單位會後修正本項條文，餘照案通過。

【記錄註】承辦單位會後修正第六條全文如下：

- 六、本課程修課人數無最低限制，繳交金額依學校相關規定辦理，暑修費用標準如下：
 - (一) 不足 18 小時(含)為 1 學時。
 - (二) 19~36 小時(含)為 2 學時。
 - (三) 36~54 小時(含)為 3 學時。
 - (四) 凡符合資格欲暑期選修者，須於公告期限內(課程選課前)至主辦單位辦理申請登錄俾利排課，完成時亦同。

肆、臨時動議：

案由：各提案單位制定教務相關規章時，若為「要點」、「標準」，請統一條文格式為「一、（一）」「二、（二）」「三、（三）」……；並授權由紀錄將不符以上格式者，逕作修正，提請討論。（提案單位：教務處）

決議：照案通過。

伍、散會（十五時正）

主席簽章：_____