

96 學年度第一學期元月份擴大教務會議記錄

時間：97 年 01 月 10 日(星期四)14 時 10 分--16 時整

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、教師代表、系所助理、學生會副會長(詳如簽到冊)

壹、主席致詞：

- 一、最近各位應該在報紙上有看到評鑑和申請博士班的相關條件與訊息，校長也因此召開緊急會議研商因應措施。今年九月底將進行各學院自我評鑑，會議中另有補充資料，希望各系能針對評鑑重點及早準備。
- 二、請各系協助調查數位教材上網率是否達到 80%，超過此標準之系所將給予獎金(業務費)之獎勵。

貳、工作報告：

一、註冊組

- (一) 發放 96 學年度第 2 學期學生註冊須知。
- (二) 彙整 95 學年度畢業生學籍卡及歷年成績單成冊，俾利日後查閱。
- (三) 填報技專校院校務基本資料庫「特殊專班」表冊資料。
- (四) 辦理 96 學年度第 1 學期休、退學生上課逾學期三分之一未逾學期三分之二退費事宜。
- (五) 彙整 96 學年度第 1 學期期中考學業成績達四科以上不及格之「學業成績預警家長通知書」，統計表如下。

96 學年度第 1 學期各系學生期中考學業成績預警通知統計表

單位	學制	年級				合計
		一年級	二年級	三年級	四年級	
機械工程系	四技	136(15)	93(19)	136(16)	131(6)	496(56)
	二技	40(21)	47(1)	—	—	87(22)
	二專	—	134(45)	—	—	134(45)
	二專(台德)	—	24(1)	42(4)	—	66(5)
電機工程系	四技	132(33)	139(57)	134(23)	88(6)	493(119)
	二專(台德)	—	4(0)	—	—	4(0)
電子工程系	四技	146(40)	148(37)	96(5)	147(6)	537(88)
	二技	41(5)	45(0)	—	—	86(5)
	二專	77(23)	97(27)	—	—	174(50)
化工與材料工程系	四技	124(54)	134(59)	134(30)	82(14)	474(157)
	二專	—	39(3)	—	—	39(3)
工業工程與管理系	四技	128(20)	131(13)	137(17)	135(5)	531(55)
	二專	—	44(4)	—	—	44(4)

單位	學制	年級				合計
		一年級	二年級	三年級	四年級	
自動化工程系	四技	52(9)	49(10)	—	—	101(19)
自動化工程科(台德)	二專	34(1)	—	—	—	34(1)
冷凍空調系	四技	108(49)	101(79)	106(29)	100(5)	415(162)
資訊工程系	四技	85(18)	95(46)	46(6)	—	226(70)
企業管理系	四技	95(2)	104(7)	97(4)	50(0)	346(13)
	二技	27(0)	31(0)	—	—	58(0)
資訊管理系	四技	98(55)	90(41)	89(3)	96(6)	373(105)
流通管理系	四技	85(2)	92(4)	48(6)	24(0)	249(12)
景觀設計與管理系	四技	53(8)	44(4)	44(0)	39(0)	180(12)
應用英語系	四技	55(1)	47(4)	47(2)	47(1)	196(8)
休閒運動管理系	四技	51(11)	53(1)	47(1)	42(0)	193(13)
文化事業發展系	四技	42(1)	—	—	—	42(1)

P.S.” — “表示無此年級學生

()表示預警通知人數

二、課務組

- (一) 96 學年第 1 學期課表請宣導照表上課，開學後課務組實施隨堂抽查上課情況，經查部分教師授課有遲到及早退情形，或自行縮減上課時間，已轉請該屬教學單位查明，並填記查課紀錄陳核中。若教師因故無法到課，請依規定事前和學生安排補課時間教室並辦妥請假手續。
- (二) 1 月 14 日至 18 日為期末考試週，請授課老師依規定實施期末評量，如實施測驗者，請務必嚴格監考，避免因監試不週引發學生對考試之公平性質疑及情緒反彈，衍生更多問題。
- (三) 96 學年度第 1 學期教師教學反應問卷，已於第 15 週開始實施，請各受評量教師依規定讓學生填寫及送回課務組。
- (四) 96 學年度第 2 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要完成並公佈，請各權責單位依時限完成，以利下學期課程實施。
- (五) 本校核定開設之跨領域學程包括「健康體適能與實務學程」、「休閒餐飲與民宿經營文化學程」、「E S P 應用英語學程」、「晶片應用設計學程」、「綠色能源技術學程」、「半導體微機電學程」及「電子化科技學程」等七種學程，請各教學單位將相關資料建置於網站，並適時宣導學生週知，鼓勵學生選修，以提升職場競爭力。
- (六) 本校已通過 97 學年度入學新生設定英文、資訊及服務學習之畢業門檻，請各教學單位增列於 97 學分計畫表中，提系課程委員會討論，並經院課程委員會通過後，再提下學期召開的校課程委員會決議(預定於 97 年 5 月召開，提會討論之提案請先經院課程委員會決議通過，並由各學院以提案方式提送。未依程序提案者，將請補正後受理。)，餘請參閱次頁說明。

【有關各系對 97 學年度入學適用之學分計畫表編列事項提醒】

1. 原「服務教育(一)」、「服務教育(二)」更名為「勞作與社會服務教育(一)」及「勞作與社會服務教育(二)」。
2. 於學分計畫表備註欄應增列英檢、資訊素養及服務學習等 3 項畢業門檻。
3. 另附建議文字如附件之影像檔請參考。

教務處課務組：
本案關係學生畢業修習學分修課權益，
依教育部台通字第 0950141328 號函文
(如附件)之說明事項規定，有關課務部分
建議如下：

1. 實施時間：統一定各系自 97 學年度入學新生之學分計畫表開始實施，才來得及在 96 學年度各項招生作業簡章中，加註本項條款，以避免爭議。
2. 依各系標準個別律定：由各系依其課程委員對學生未來就業或深造所需之標準，註記於學分計畫表備註欄中，“本系學生應達到相當全民英檢模擬測驗○級通過(或本校英檢輔導○)、上下學期各 0 學分 3 學時共 6 學時)，如學生入學前已達到標準並領有證明者，依本校新生入學抵免辦法申請抵免採計。”

英檢門檻建議之參考用語

貼式文字意見 (第 1 頁 - 頁面) 文號：096191

人員：龍如鳳
角色：承辦人
時間：96年 5月 14日 16:08

資訊素養門檻建議之參考用語

本案關係學生畢業修習學分及修課權益，有關課務部分建議如下：
1. 實施時間：統一定各系自 97 學年度入學新生之學分計畫表開始實施，才來得及在 96 學年度各項招生作業簡章中，加註本項條款，以避免爭議。
2. 依各系標準個別律定：由各系依其課程委員會決議對學生未來就業或深造所需之畢業標準，註記於學分計畫表備註欄中，“本系學生應達到相當資訊能力檢定○級通過，如學生入學前已達到標準並領有證明者，依本校新生入學抵免辦法申請抵免採計。” 並依程序提列校課程委員會決議。

三、綜合業務組

- (一) 勤益學報第 25 卷已於 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完成簡章印製前資料確認作業。
- (三) 分發專科部應屆畢業生(含延修生)預購 97 學年度二技日間部聯合登記分發及 97 學年度二技推薦甄選之簡章。
- (四) 97 學年度二技統一入學測驗集體報名作業，已於 96 年 12 月底向技專校院入學測驗中心完成報名程序。
- (五) 97 學年度各學制招生人數，業經教育部 96 年 11 月 19 日台技(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，依據教育部 96 年 12 月 12 日台技(二)字第 0960191965 號來函辦理，並已於 96 年 12 月 28 日勤益科大教字第 0961000455 號陳教育部在案。
- (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，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。並於 97 年 1 月 17 日召開外國學生招生委員會。
- (八) 本校自 97 學年度起參與高職繁星計畫，招生人數 50 名，以完成簡章作業。
- (九) 96 年已完成系所評鑑，預定 97 年 9 月進行學院自我評鑑，以配合本校今年年底(10 月或 11 月)可能會有的訪視作業；請各學院務必在 9 月底前完成自我評鑑。剛才將本校規劃的評鑑流程、相關辦法、表單等資料轉交給各學院院長參考，電子檔另於會後寄送給大家參考。

四、 研究生教務組

- (一) 辦理研究生學位考試委員聘函相關事宜。
- (二) 辦理研究生畢業離校與製作學位證書相關事宜。
- (三) 辦理 96 學年度第 2 學期必修課開課事宜。
- (四) 填報「校務基本資料庫」特殊專班相關表件。
- (五) 辦理 97 學年度碩士班甄試招生放榜及報到業務。
- (六) 辦理 96 學年度教學優良教師頒獎典禮。
- (七) 規劃辦理 97 學年度碩士班一般招生簡章事宜。
- (八) 規劃辦理 97 學年度碩士班外國學生招生簡章事宜。
- (九) 目前各所皆將修習論文之學分規劃在二年級上下學期，為因應前次(10 月份)教務會議討論通過的「本校一貫修讀學、碩士學位辦法」之實施，建議各所研修將以上課程提前排在一年級實施，並修正學分計畫表，以符合該辦法中得以縮短修業年限的相關規定。

五、 教學資源中心

- (一) 根據國立勤益科技大學教學卓越計畫 96 學年度教學科技助理實施計畫，由專任教師提出申請教材 TA，負責協助申請教師教材上網，並提供教師使用教學平台所需之諮詢，已於 12 月底完成第一階段驗收。
 - 1. 人文學院：驗收日期 12 月 24 日，共 6 位教師申請教材 TA，6 位通過第一階段教材驗收。
 - 2. 電資學院：驗收日期 12 月 25 日，共 26 位教師申請教材 TA，26 位通過第一階段教材驗收。
 - 3. 管理學院：驗收日期 12 月 26 日，共 20 位教師申請教材 TA，18 位通過第一階段教材驗收。
 - 4. 工程學院：驗收日期 12 月 27 日及 28 日，共 44 位教師申請教材 TA，41 位通過第一階段教材驗收。以上申請教材 TA 之專任教師共 97 位，通過第一階段驗收之 TA 人數共 91 位，達成率 93.8%。
- (二) 建置「TA 線上管考平台」，目前已完成「TA 工作記錄表」之上傳功能，未來管考平台將提供 TA 進行線上填表及建檔之功能，以方便業務人員及全校師生查詢相關資料。管考平台預計於 96 學年度第 2 學期上線使用。
- (三) 規劃「教師行動履歷(e-portfolio)平台」系統規格，可為教師們建立線上電子化之個人履歷，如：期刊、論文、著作、專利、技轉…等等。目前期程預計於 97 年 3 月開始進行試用。
- (四) 完成「線上學習認證系統」之系統雛形，並進行「線上學習認證系統」系統測試。

- (五) 中區技職校院教學資源中心校際選課 96 學年度課程認定標準，已經提報校課程委員會提案討論並獲通過，比照校際選課實施要點辦理。

六、教學卓越中心

- (一) 12 月 13 日協助舉辦「如何運用中國人文智慧於企業管理上」大師講座活動。
- (二) 12 月 17 日協助舉辦「漢字的故事」專題演講活動。
- (三) 12 月 26 日協助舉辦「藝術成長營--天生銀家創意設計」活動。
- (四) 12 月 13 日協助舉辦「ANSI 法規實務與本質安全」專題演講活動。
- (五) 12 月 25 日協助舉辦「積體電路設計環境實務」專題演講活動。
- (六) 12 月 06 日協助舉辦「景觀設計案例解析--與大師相遇」專題演講活動。
- (七) 12 月 27 日協助舉辦「景觀設計案例解析」專題演講活動。
- (八) 進行「教師課輔」、「課輔 TA」資料回收建檔作業。
- (九) 規劃數位教材上網調查之「961 各系開課一覽表」及「教材上網率調查表」，並以紙本(含會議記錄、數位教材上網 Q&A)通知分送各系。預訂 97 年 1 月 31 日完成報表回收作業(調查範圍為日間部、進修部。進修學院(二技、二專)本次不列入調查範圍。)
- (十) 完成 97 年度計畫活動預告彙整表，並於 12 月 28 日以群組系統發送全校參閱，並上傳至學校首頁及卓越網。
- (十一) 完成「捲筆」、「活動橫幅布條」等卓越活動文宣作業。
- (十二) 舉辦「卓越之星文益登場」徵文活動，並已完成第一階段初審工作，複審文稿已送交評審委員審閱中。
- (十三) 協助冷凍系學會辦理學生創意競賽「決戰金頭腦」活動。
- (十四) 完成教育部教學卓越計畫管考平台 12 月份活動成果與預告、經費及財產等相關報表之填報作業。
- (十五) 教育部獎勵大學教學卓越計畫 96 年度補辦預算案已奉行政院 96 年 12 月 10 日院授教字第 0960185217 號函同意辦理。
- (十六) 教育部獎勵大學教學卓越計畫 96 年度經費第一期款業經教育部於 96 年 12 月 24 日以台技(三)字第 0960197769 號函撥付。
- (十七) 97 年 1 月 3 日舉辦「卓越教師專業成長活動」，約有 180 名專任教師與會。

七、進修部教務組

- (一) 預估 96 學年度第 2 學期各系(科)繳費時數表。
- (二) 通知未繳費學生及授課老師有關未繳費學生課程刪除事宜。
- (三) 簽辦 96 學年度第 1 學期註冊學時費補費清冊。
- (四) 核對 96 學年度第 2 學期課表與學分計劃表必修課程。
- (五) 製作 12 月份鐘點費異動時數表。
- (六) 通知應補課教師於補課後繳回補課教室日誌。
- (七) 辦理教師教學反應意見調查表作業。
- (八) 辦理 96 學年度第 1 學期第 7 週至第 12 週休退學退費事宜。
- (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班導師收執。
- (十) 整理畢業生未領之學位證書。
- (十一) 受理二專應屆同學之技術校院統一入學測驗集體報名工作。
- (十二) 整理二專應屆同學報名資料並繕打資料於報名系統。
- (十三) 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「學業成績預警家長通知書」，統計表如次頁。

進修部 96 學年度第 1 學期各系學生學業成績預警通知統計表

院別	系別	學制		年級				延修生	合計
		一年級	二年級	三年級	四年級	延修生			
工程學院	精密機械與製造科技系	四技	2	2	10	—	—	14	
		二專	10	19	—	—	0	29	
		二技	5	0	—	—	1	6	
	自動化工程系	四技	3	28	—	—	—	31	
	產業自動化科技專班（自動化系）	四技產學專班	0	—	—	—	—	0	
	工具機與精密模具設計製造專班（自動化系）	四技產學專班	0	—	—	—	—	0	
	精密模具專班（自動化系）	二專產攜專班	—	0	—	—	—	0	
	精密機械產學專班（自動化系）	二專產學專班	1	—	—	—	—	1	
	化工與材料工程系	四技	23	1	7	16	—	47	
		二專	—	—	—	—	0	0	
		二技	0	1	—	—	0	1	
	冷凍空調與能源系	四技	0	3	2	3	—	8	
		二專	—	—	—	—	0	0	
二技		9	0	—	—	0	9		
電資學院	電子工程系	四技	27	—	—	—	—	27	
		二專	13	36	—	—	1	50	
		二技	1	4	—	—	—	5	
		二技在職專班	0	0	—	—	0	0	
	資訊工程系	四技	16	—	—	—	—	16	
	電機工程系	四技	0	16	6	—	—	22	
		二專	36	0	—	—	0	36	
		二技	2	1	—	—	0	3	
二技在職專班		0	0	—	—	—	0		
機電控制專班（電機系）	四技產學專班	0	—	—	—	—	0		
管理學院	工業工程與管理系	四技	0	—	—	—	—	0	
		二專	11	2	—	—	0	13	
		二技	1	0	—	—	0	1	
		二技在職專班	0	0	—	—	—	0	
	生產製造與管理專班（工管系）	二專產學專班	8	—	—	—	—	8	
	企業管理系	二專	1	2	—	—	1	4	
		二技	0	0	—	—	—	0	
		二技在職專班	3	0	—	—	—	3	
	資訊管理系	四技	0	4	0	0	—	4	
二專		—	—	—	—	0	0		
			172	119	25	19	3	338	

註：1. —：表示此年級無學生。

2. 格子內數字：表示學科四科以上不及格達預警人數。

叁、提案討論：

提案一：本校外國學生入學辦法第六條修正草案，提請 審議。（提案單位：教務處研教組）

說明：

- 一、為增加招收外籍學生至本校就讀機會，依研發處 96 年 11 月 21 日召開之招收外國學生協調會議決議事項辦理。
- 二、檢附修訂後全文如 P8-9。
- 三、修正條文對照表：

條次	修正前條文	修正後條文	修正說明
第六條	<p>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，於每年三月三十一日前，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。</p> <p>一、入學申請表。</p> <p>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）。</p> <p>三、推薦書二份（包括一份中國語文教師推薦書）。</p> <p>四、中文或英文留學計畫書。</p> <p>五、經駐外館處驗證具備足夠在台就學之財力證明書。</p> <p>六、各系所要求之其他文件。</p> <p>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，應依教育部國外學歷查驗認定相關規定辦</p>	<p>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<u>六月三十日</u>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。</p> <p>一、入學申請表。</p> <p>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）。</p> <p>三、推薦書二份（包括一份中國語文教師推薦書）。</p> <p>四、中文或英文留學計畫書。</p> <p>五、經駐外館處驗證具備足夠在台就學之財力證明書。</p> <p>六、各系所要求之其他文件。</p> <p>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，應依教育部國外學歷查驗認定相關規定辦</p>	<p>配合招生宣傳及 96 年 11 月 21 日會議紀錄辦理，提案修正。</p>

決議：為使作業期程更具彈性，第六條相關文字修訂為：「(前略)應檢附下列表件，於每年六月三十日招生單位公告申請截止日前，分別向教務處(下略)。」，修正後通過。

國立勤益科技大學外國學生入學辦法(修訂草案)

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

- 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**六月三十日招生單位公告申請截止日**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，應依教育部國外學歷查驗認定相關規定辦理。
- 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，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。

提案二：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)

說明：

- 一、依據教育部 95.10.12 台通字第 095014328 號函來文，說明二(中略)課程規劃之研議程序改由學校自定，如 P12。
- 二、本校前於專科學校時期，僅有系課務委員會及校課程委員會以為課程訂定之需要運作，為求謹慎而加入系務會議之層級；現今改制為科技大學後，校級與系所級中層組織編制增列學院級。
- 三、為律定本校各級課程委員會運作之流程，以利課程訂定作業任務明確，建立本校課程訂定之三級三審制度。
- 四、修訂後全文如 P13-14
- 五、修訂條文對照表：

修正後條文	原條文	說明
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通過，提送學院課程委員會會議通過後，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。	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通過， <u>經系務會議</u> 通過，提送學院課程委員會 <u>及院務</u> 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。	刪去系務及院務會議，將任務與組織流程律定層級統一。
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通過後，再提學院課程委員會送校課程委員會會議通過，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，再提學院課程委員會送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。	1. 「 <u>經系務會議</u> 」刪除。 2. 增列「 <u>再提學院課程委員會送</u> 」及「 <u>提報教務會議通過</u> 」。 3. 「 <u>報請教育部核定</u> 」刪除。
第十四條 上列九、十、十一、十二、十三條，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、學院課程委員會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。	第十四條 上列九、十、十一、十二、十三條，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。	「 <u>所(科)務</u> 」刪除，增列「 <u>學院課程委員會</u> 」。

決 議：

- 一、第九條保留「通過系務會議研議」的流程，涉及跨領域、跨系學程之課程則須再提經院務會議研議。細部條文授權提案單位作文字上的修飾。
- 二、第十條修正通過。
- 三、第十四條備查單位請增列「進修部教務組」，餘修正通過。
- 四、有關各級課程委員會學生代表應參與的人數比例，請承辦單位會後查明後告知各教學單位。

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.

96年9月6日教務會議通過

96年11月14日勤益科大教字第0961000370號函頒

96年10月11日96學年度10月份教務會議通過

勤益科大教字第0961000446號函頒

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：日間部一年級為必修(0學分2學時)、二年級為選修(1學分2學時)；進修部列為選修(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。

學分學時數編配原則：

正課以 1 學分/3 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。

- 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通過，提送學院課程委員會會議通過後，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。
- 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通過後，再提學院課程委員會送校課程委員會會議通過，提報教務會議通過，簽請校長核准後實施。
- 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、十三條，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、學院課程委員會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，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

提案三：修訂本校「教師請假代課補課規定」部分條文，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、依據教育部 96.11.27 台人(二)字第 0960170272B 號函來文，說明五、六規定事項修訂。如附件 P16-18。
- 二、增列本校原規定事項未列之陪產假，以及明確規範陪產假及產前假為可以使用免補課之假別，或是申請代課之事由。
- 三、對於教師因故請代課教師授課，以當週實授時數計算超鐘點之規定，增列於條文中。
- 四、修訂後全文如 P19-20。
- 五、修訂條文對照表：

修正後條文	原條文	說明
二、請假類別：(略) (五)其他：婚假、喪假、產前假、分娩假、 <u>陪產假</u> 、 <u>流產假</u> 等。	二、請假類別：(略) (五)其他：婚假、喪假、產前假、分娩假、流產假等。	增列規定之陪產假於第五款中。
四、補課規定：(略) (一)免補課公假、 <u>陪產假</u> 、 <u>產前假</u> ：(略)。	四、補課規定：(略) (一)免補課公假：(略)	增列規定之陪產假、產前假為一週以下可免補課於第一款中。
五、代課規定：(略) (二)連續請娩假及流產假二十一日以上者。 <u>(六)教師請產前假、陪產假之課程。</u> <u>以上教師請假請代課後，當週自行授課部分鐘點應核實計算超授鐘點，未超過其每週基本授鐘點部分，不發給超鐘點費。</u>	五、代課規定：(略) (二)連續請娩假(不含產前假)及流產假二十一日以上者。	一、刪除「 <u>(不含產前假)</u> 」。 二、增列規定之陪產假、產前假為可申請代課之事由。 三、增列超授鐘點核實計算之條文，以減少爭議。

決議：本案因產前假涉及代課與學生受教權等項，討論後經主席裁示撤案，俟另行研議後再提會討論。

國立勤益科技大學教師請假代課補課規定(修訂草案)

91年12月12日(九一)勤技教字第917256號函修頒

92年11月11日教務會議修訂通過

92年12月12日勤技教字第0920200915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0961000108號函修頒

一、目的：為健全教學制度，貫徹教育精神，掌握授課進度，落實課程內容使教師確切瞭解責任之所在，提昇勤教之學風。

二、請假類別：

(一)免補課公假—凡政府命令或學校命令，教師必得遵行，而無法正常授課者屬之。

1. 政府指名之徵召與代表學校參加全國性之競賽。

2. 校長指派或核可參加之會議或工作任務。

(二)須補課公假—凡政府、學校、公共社團徵求同意自願遵行研討會或學術相關活動，而無法正常授課者屬之。

(三)事假。

(四)病假。

(五)其他：婚假、喪假、產前假、分娩假、陪產假、流產假等。

三、請假程序：各系(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)教師請假，先至系行政助理處填寫國立勤益科技大學教師請假出差申請書經單位主管核准後，再經由課務組(進修部教務組)登記後轉呈教務長(進修部主任)或校長核准。

四、補課規定：補課時，請先完成請假手續後再補課，勿逕行先補課後再送假單。

(一)免補課公假、陪產假、產前假：一週以下得免補課，但同一學期同一班級同一科目以一週課程為限，但特殊情況經校長專案核可者不在此限。

(二)須補課公假、事假、短期病假、喪假均需補課。

(三)申請補課程序：請假核准、與學生磋商確定補課時間後，逕向各系行政助理或課務組(進修部教務組)索取國立勤益科技大學教師補課單，經由課務組(進修部教務組)安排教室；補課後補課單應交回課務組(進修部教務組)。

(四)週(班)會導師時間、課外活動時間及午休時間不得補課。

(五)應補課而未補或期末前未補足課，教務處(進修部教務組)將於期末前一個月主動催請教師補課。

(六)學期結束教務處(進修部教務組)將請假、補課統計資料呈校長核閱後轉各有關單位主管存參；未補課統計資料除據以扣除未補課之鐘點費外，並轉交本校教師評審委員會處理。

五、代課規定：本校教師具有下列情形之一者，得經學校之同意商請本校教師代課或由學校延聘教師代課：

- (一)連續病假十日以上者。
- (二)連續請娩假~~(不含產前假)~~及流產假二十一日以上者。
- (三)連續請公差(假)十日以上者。
- (四)連續請喪假十五日者。
- (五)連續請婚假十四日者。
- (六)教師請產前假、陪產假之課程。

以上教師請假請代課後，當週自行授課部分鐘點應核實計算超授鐘點，未超過其每週基本授鐘點部分，不發給超鐘點費。

六、代課教師之聘任，由請假教師依下列原則提列代課人選：

- (一)代課教師應優先以校內基本授課時數不足之專任教師充當。
- (二)如特殊專業或聘任作業時效考量，經系教師評審委員會、系務會議同意得延聘校外合格教師兼代，並將系教師評審委員會、系務會議記錄副本送課務組(進修部教務組)備查。如為新聘之兼任教師應附資格證件。
- (三)代課教師不得調動原上課時段。

七、代課申請程序：應檢具證件並填寫「國立勤益科技大學代課人員請示單」經核准後，逕送課務組(進修部教務組)辦理代課登記。

八、本要點經教務會議通過，呈請校長核定後實施，修正時亦同。

**提案四：96 學年度第 1 學期校課程委員會會議通過之課程暨學分計畫表案，共計 14 件，
提請 討論。（提案單位：教務處課務組）**

內 容：另如附件。

說 明：96 學年度第 1 學期校課程委員會會議已於 96 年 12 月 28 日下午召開完畢，會議紀錄除函發各教學單位外，另張貼電子檔案於教務處課務組最新公告項下。

決 議：審議通過。

提案五：新訂本校「繁星計畫專案學生課業輔導實施要點」，提請討論。（提案單位：教務處課務組）

說明：

- 一、為輔導本校招收繁星計畫之學生課業，協助其在學學習之適應及課業所需之資源運用。
- 二、整合及分工各教學暨行政單位應辦理之作業項目，以利協調及遵循。
- 三、草案全文如 P23。

決議：

- 一、本校目前不公佈學生期中考成績，爰此，第二條第五款部份文字請修正為：「運用期中預警制度，提供本計畫學生~~之~~期中考~~成績~~學科不及格達四科以上之名單，以利及時協助及輔導。」
- 二、餘照案通過。

國立勤益科技大學繁星計畫專案學生課業輔導實施要點(草案)

- 一、為配合本校招收繁星計畫入學學生（以下簡稱本計畫學生），加強其課業輔導，協助學生解決課業上的問題，以縮短城鄉差距，特訂定「國立勤益科技大學繁星計畫專案學生課業輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、課業輔導權責單位及實施方式：
 - (一)通識教育中心：負責本計畫學生之微積分及大一英文之課業輔導。
 - (二)各教學單位：
 1. 專任教師均訂定每週至少四小時之教師諮詢時間，以協助本計畫學生解決學習相關問題。
 2. 期中考及期末考前，安排專任教師就專業科目部分，實施考前課業溫習及重點加強，以協助本計畫學生解決課業問題。
 - (三)教務處教學資源中心：運用教學助理制度，提供課業相關問題之疑難解惑。
 - (四)諮商輔導中心：本計畫學生如因課業問題而導致心理或情緒相關之問題，提供協助及時獲得相關學習輔導資源。
 - (五)教務處註冊組：運用期中預警制度，提供本計畫學生~~之~~期中考~~成績~~學科不及格達四科以上之名單，以利及時協助及輔導。
- 三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

提案六：「附設專科部學則」部份條文（第二十七條之一、第二十七條之二）增訂案，提請討論。（提案單位：進修部教務組）

說明：

- 一、本校「學則」第三十六條、第三十七條之內容為：「缺課、曠課」之定義以及「缺課、曠課」過多之處置規定，如附件一，P25。
- 二、本校「附設專科部學則」卻無相同之規定，如附件二，P26-30。為求公平起見，擬於第二十七條、第二十八條之間增訂「第二十七條之一」、「第二十七條之二」等兩條條文。
- 三、經審議通過，送請校務會議審議通過，再經校長核定後，報請教育部備查後實施。
- 四、修正條文對照表：

新增條文	原條文	備註
	第二十七條 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。	原條文未修訂
<u>第二十七條之一 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。</u>		新增第二十七條之 <u>一</u>
<u>第二十七條之二 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>		新增第二十七條之 <u>二</u>
	第二十八條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。	原條文未修訂

決議：「第二十七條之一」與「第二十七條之二」請修正為項次「一」、「二」。餘照案修正通過。

【附件一】

國立勤益科技大學學則

.....
.....

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。

.....
.....

【附件二】

國立勤益科技大學附設專科部學則

92.12.05 教育部台技(四)字第0920176870號函准備查

93.11.23 教育部台技(四)字第0930157159號函准備查

95.11.02 教育部台技(四)字第0950159662號函准備查

96.03.28 教育部台技(四)字第0960042495號函准備查

第一章 總則

第一條 本校依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法及有關規定訂定本學則，據以處理專科部學生學籍及有關事宜。

第二條 本校處理附設專科部(以下簡稱本校)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。

第二章 入學

第三條 本校二年制日、夜間部招收職業學校畢業或具同等學力，經公開招生並錄取者。但經教育部核定之科別，得招收高級中學畢業生。

前項入學同等學力標準依教育部規定辦理。

第四條 凡經錄取之新生，應於規定日期來校辦理註冊入學手續，逾期不辦理者，取消其入學資格。

第五條 新生如因重大身心疾病、懷孕、服兵役、或特殊事故，不能按時入學時，應檢具相關證明文件於註冊前，向註冊組(教務組)申請保留入學資格，經學校核准，繳交入學通知、畢業證書、身份證影本後可保留入學資格一年，必要時得申請延長一年，毋須繳交任何費用。申請保留入學資格期限屆滿時，應攜帶入學保留資格核准書來校申請入學，否則取消其入學資格。

第六條 新生入學時，須呈繳有效之學歷證件，如有正當理由可申請延期補繳，經學校核准後，可先行入學，但仍須於規定期間內補繳，否則取消其入學資格。

第七條 新生入學時須配合學校建立學生學籍記載表。

第八條 僑生新生或外國籍新生，如報到時間已超過上課總時數三分之一者，應予隨班附讀；如學期成績及格者、下學期得改為正式生。

第三章 繳費、註冊

第九條 學生應每學期按規定繳納各項學、雜費完成註冊手續。因故不能如期辦理者，得申請延期註冊，但以二星期為限。未經准假或超過期限未完成註冊者，新生取消入學資格，舊生即令退學。

第十條 凡於註冊開學後，學生因故休學或退學，其退費標準依教育部規定辦理。

第四章 修業年限、修習學分

第十一條 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。

第十二條 本校採學年學分制，各科學生須修滿規定修業年限，並修滿各該科規定之學分(至少八十學分)，方得畢業。各科修業年限日間部二年，夜間部至少二年。如在修業期限內未能修足應修學分，得延長修業年限二年。各科畢業生應修總學分數、必修科目之名稱、學分數及配置年度，均依本校報請教育部備查者為準。

第五章 選課

- 第十三條 學生每學期修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於廿八學分。夜間部學生每學期修習學分數，每學期不得少於九學分，不得多於廿八學分。
- 第十四條 延長修業年限之學生應於每學期開學前來校辦理註冊、選課，但其修習學分數不受第十三條之限制；其修習學分數達十學分或以上者，仍應依一般學生全額繳費(夜間部依學時收費)。
- 第十五條 學生選課除可於本科內所訂定之課程科目表中選擇外，亦得於校內日間部、夜間部相互選課；經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。但校內跨科、跨部選課及跨校選課所修習之學分數合計，以不超過當學期總修習學分數三分之一為原則。「學生選課辦法」另訂之。
- 第十六條 學生加退選課應於每學期規定加退選時間內為之，逾期不得改選或加退選。其自行加選者，該科目成績、學分概不承認；其自行退選者，該科目以零分計算。
- 第十七條 學生所修習全學年之課程，若無標示先後順序，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程；其有標示先後順序者，另依各科規定辦理。
- 第十八條 學生選課不得重選已修習及格名稱相同之科目，重選科目之成績、學分概不承認；亦不得修習上課時間互相衝突之科目，衝堂科目之成績均以零分計算。
- 第十九條 學生選課或加退選課須經系(科)主任核准後，送課務組(教務組)登記。
- 第二十條 本校於必要時，得運用寒、暑假開班授課以利學生修課，其寒、暑假開班辦法另訂之。

第六章 學分抵免

- 第二十一條 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，學生抵免科目學分辦法另訂之。
- 第二十二條 本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經依規定申請核准抵免後，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。
- 一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。
 - 二、在學期間經本校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計專業科目之學分。
- 第二十三條 本校依規定辦理之各項學分班學生，如通過本校多元入學管道，錄取為本校新生時，其七年內修習及格之專業課程，經申請准予抵免學分者，得採計為畢業學分，但其至少應在本校修業一年始可畢業。

第七章 成績

- 第二十四條 學生成績分為學業(包括實習及實驗)、操行、體育及軍訓四項，以一百分為滿分，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(七十分至七十九分)、
 - C(六十分至六十九分)、
 - D(六十分以下)代之。
- 第二十五條 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。
- 第二十六條 學生於考試時，有作弊行為者，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。
- 第二十八條 各類考試曠考之學生，其曠考科目之成績以零分計算。
- 第二十九條 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（教務組）保管一年，以備查考，或備主管教育行政機關調閱。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。
- 第三十條 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，填入學生成績記載表，於期末考完一週內送交註冊組（教務組）登錄。當學期之學生成績記載表應保存三年；學生歷年成績記載表則應永久保存。
- 但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或救濟程序終結為止。
- 第三十一條 學生學期學業平均成績及畢業成績計算方法如下：
一、以科目之學分數乘以該科目之成績為「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（含寒、暑修）「學期積分總數」之和除以各學期（含寒、暑修）「學期學分總數」之和，即為其畢業成績。
- 第三十二條 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。
- 第三十三條 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。
- 第三十四條 各項成績經教師評定送交註冊組（教務組）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（教務組）提出，經教務會議審查屬實後，予以更改或補登。

第八章 轉學

- 第三十五條 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（教務組）提出申請，俟辦妥離校手續後，由註冊組填（教務組）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。

第九章 轉科組及日間部、夜間部互轉

- 第三十六條 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，得申請轉科組或日間部、夜間部互轉。
- 第三十七條 學生轉科組或日間部、夜間部互轉以一次為限，其轉入年級學生名額以不超過該科組原核定新生名額之二成為原則。
- 第三十八條 學生轉科組或日間部、夜間部互轉，其「學生轉部系科辦法」另訂之。

第十章 休學、復學

- 第三十九條 學生因故申請休學，得由教務處（夜間部）核准其休學一學期、一學年、或二學年。休學累計以二年為限。學期考試開始前七日，不接受該學期之休學申

請。凡於學期註冊開始後申請休學者，必須先行辦理註冊手續。新生則須辦理註冊完畢方得申請休學。

第四十條 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。

第四十一條 休學生復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄業；學期中途休學者，復學時應入原休學之年級肄業。原肄業科組變更或停辦時，本校得輔導學生至適當科組肄業。

第十一章 退學、開除學籍

第四十二條 學生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
- 二、修業期限屆滿，經依本學則第十二條之規定延長年限，仍未修足所屬科組規定應修之科目與學分數者。
- 三、依本學則第四十三條、第四十四條及第四十五條之規定應令退學者。
- 四、同時在他校註冊入學者。
- 五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。
- 六、違反國家法令經法院判刑確定者。
- 七、自動申請退學者。

第四十三條 學生學期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二分之一者，應令退學。

第四十四條 學生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，應令退學。

第四十五條 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，修習科目除軍訓、體育外，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，應令退學。

第四十六條 學生學期修習科目除軍訓、體育外在九學分以內者，得不受第四十三條至第四十五條規定之限制。

第四十七條 學生有下列情形之一者，應開除學籍：

- 一、假借、冒用、偽造或變造學經歷證件入學。
- 二、入學考試、舞弊，經查證屬實或判刑確定者。

上述情形如為已畢業始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告撤銷其畢業資格。

第四十八條 應令退學之學生得向學校申請發給修業證明書，但未在本校肄業滿一學期者，不發給任何修業證明文件。

第四十九條 開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第五十條 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。

第十二章 畢業

第五十一條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由本校發給副學士學位證書，並授予副學士學位。

- 一、修滿畢業應修科目與學分數，成績及格。
- 二、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習年限者，並已實習完成。

第五十二條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經就讀科組科（系）務會議通過及教務長核准提前一學期畢業。

- 一、修滿畢業應修科目與學分數。
- 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科該班學生數前百分之五以內。
- 四、有實習年限者，並已實習完成。

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。

第五十三條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期可辦理休學，免於註冊；註冊者至少應選修一個科目。

第十三章 更改事項

第五十四條 學生姓名、身分證統一編號及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第五十五條 在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，向註冊組（教務組）申請更正。其畢業生之副學士學位證書應由學校改註並加蓋校印。

第五十六條 學生轉科組及更改姓名、身分證統一編號、出生年月日等事項，由本校自行列管，並於畢業生名冊註記更改事項。

第十四章 學籍管理

第五十七條 本校應於每學（期）年開始後二個月內造具各科組新生、轉學生、保留入學資格等學生名冊及統計表，建檔永久保存。

第五十八條 本校應於次學年開始後二個月內造具退學生名冊，建檔永久保存。

第五十九條 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造具畢業生名冊及統計表，建檔永久保存。

第六十條 本校學生學籍資料應由教務處（夜間部教務組）建檔永久保存。

第十五章 附則

第六十一條 本校「學生出國期間有關學業及學籍處理要點」另訂之。

第六十二條 本學則經校務會議通過，校長核定後，報請教育部備查後實施，修正時亦同。

提案七：本校「碩士在職專班碩士學位考試辦法」新訂案，提請 討論。（提案單位：進修部教務組）

說 明：

- 一、有關本校碩士在職專班相關之法規，目前訂有「碩士在職專班教學與行政作業要點」，如附件一，P32。其中，第十四、十五點係關於學位考試之規定，惟因有系所反應，條文太過粗略，無法據以辦理，故特新訂本辦法，如附件二，P33-34。
- 二、檢附本校「碩士學位考試辦法」供參，如附件三，P35-36。

辦 法：審議通過後，陳請校長核定，並報請教育部核備後施行。

決 議：

- 一、本案因目前日間部研究所已訂定「碩士學位考試辦法」，經與會討論決議，同意修訂現行辦法第二條部份條文，將碩士在職專班與產業碩士專班一併納入實施對象，援用同一辦法。並授權各系所自訂標準，使母法保持彈性。
- 二、請日間部及進修部兩位組長根據決議事項，共同研商修正第二條細部條文。

【附件一】

國立勤益科技大學碩士在職專班教學與行政作業要點

96.06.12 九十五學年度第二學期六月份擴大教務會議通過

- 一、國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為落實回流教育政策，有效推動碩士在職專班（以下簡稱本專班）之各項教學及行政作業，特訂定本要點。
- 二、本專班招收大學畢業（學士學位）或符合「報考大學同等學力認定標準」資格，並有相當工作經驗年限之在職生。每班（組）人數最高以不超過三十人為原則，跨系所整合性之專班不受此限。每班（組）人數最低以可達經費收支平衡為原則。
- 三、新生登記報到後，其相關資料移轉予各系所，並由各系所擇期安排新生座談。
- 四、凡經錄取之新生，不得申請保留入學資格。
- 五、本專班學生非經碩士班招生入學考試榜示錄取，不得轉變入學身分為一般碩士生或在職研究生。
- 六、本專班學生應依規定日期，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，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。
- 七、本專班課程應配合在職進修之需求專案規劃，並彈性規劃授課時間，惟必修課程不得與碩士班併班上課。本專班學生因特殊需求得修習碩士班課程，其選修學分以不超過該學期修習學分數三分之一為原則，學分費依碩士班在職生收費標準之二倍收繳。
- 八、本專班學生每學期修習學分數不得少於三學分且不可超過十二學分，修課超出學分上限者，須先擬定修課計畫，並提經指導教授、系所主管核定後，始得辦理選課。
- 九、本專班學生加退選，依本校選課及加退選辦法辦理。
- 十、本專班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代號之學分，其抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為上限。若非本校所開設課程則經相關任課教師審定簽字後予以抵免，最多為六學分。
- 十一、本專班之整合性學程，依本校研究所整合性學程實施辦法辦理。
- 十二、本專班學生至他校選課，需先提出申請，經指導教授及各系所主管同意後，並經他校同意者，始認定所修學分數。
- 十三、本專班學生畢業學分數，依各系所學分計畫表辦理。
- 十四、本專班學生學位考試，以論文或技術報告考試為原則。必要時，各系所得另訂細則，自行舉行學科考試，學科考試成績不列入畢業成績計算。
- 十五、本專班學位考試相關作業，由各系所自行辦理。
- 十六、本專班學生休學、退學及復學相關辦法另訂之。
- 十七、本專班學生得辦理事項如下：
 - （一）在校園內使用各種設施之權益。
 - （二）助學貸款、急難救助、團體保險、學雜費減免、操行成績及兵役事宜。
- 十八、本專班學生不得辦理事項如下：
 - （一）申請獎助學金及工讀費。
 - （二）申請長期住宿之一般學生宿舍。
- 十九、本專班招生、學籍管理及成績登載等事項之處理，均依相關之教育法令及本校學則規定辦理。其他未盡事宜，悉依碩士生及其他相關規定辦理，或提教務會議議決。
- 二十、本要點經教務會議通過，陳請 校長核定後實施，修正時亦同。

【附件二】

國立勤益科技大學碩士在職專班碩士學位考試辦法（草案）

- 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」以及本校「碩士在職專班教學與行政作業要點」訂定之。
- 第二條 在職專班研究生符合下列條件者，得申請碩士學位考試：
- 一、 修畢各該系（所）規定之最低應修課程學分數。
 - 二、 已達成各該系（所）另訂之需於在學期間完成之各項畢業條件。
 - 三、 已完成論文初稿或經依各系（所）規定之審查程序，准以創作、表演連同書面報告、技術報告代替論文者。
- 第三條 申請碩士學位考試，應填具學位考試申請書，經指導教授及各系（所）主任所長同意後，送請進修部核備及校長批准，始得參加考試。
- 第四條 碩士學位考試，由各系（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。
- 第五條 學位考試依下列程序進行：
- 一、 組織碩士學位考試委員會
 - 二、 辦理碩士學位考試
- 第六條 組織碩士學位考試委員會依下列規定辦理：
- 一、 考試委員三至五名，其中指導教授為當然委員，但不得擔任召集人，校外委員至少三分之一（含）以上。
 - 二、 本校兼任教師得提聘為校外委員。
 - 三、 考試委員由各系（所）主管提請校長遴聘之。
- 第七條 碩士學位考試委員，除對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各系(所)務會議訂定之。
- 第八條 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、四等親等內之血親或三等親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。

第九條 辦理學位考試應符合下列規定：

- 一、 在職專班研究生之論文（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），並由各系（所）於考試十天前分送各考試委員審閱。
- 二、 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；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。
- 三、 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。
- 四、 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，並會同各系所主任、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。
- 五、 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，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。
- 六、 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。若系所另訂有學科考試之規定，其成績僅列為畢業條件，不列入畢業成績之計算。

第十一條 在職專班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。

第十二條 對於已授予之學位，如發現論文、創作、書面報告、技術報告等有抄襲或舞弊情事，經查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發給之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

第十三條 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。

【附件三】

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(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
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前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。

提案八：本校「文化創意事業系推薦甄選入學招生甄選小組組織辦法」新訂案，提請 討論。（提案單位：文化事業發展系）

說 明：

- 一、本辦法依據九十七學年度技術校院四年制及專科學校二年制聯合甄選委員會簡章制定要點訂定。
- 二、經 96 年 11 月 6 日本系第 6 次系務會議討論通過，會議紀錄如附件，P38。
- 三、草案全文如附件，P39。

決 議：因教育部並未強制規定應提經教務會議審議；本案建議提案單位免提教務會議討論，並刪去第十二條：「報請本校教務會議核備」等文字。

國立勤益科技大學 文化事業發展系
96 學年度第 1 學期第 6 次系務會議記錄

會議時間：96 年 11 月 6 日(星期二) 12:00-14:00

開會地點：國秀樓七樓文化事業發展系辦公室

主持人：游惠遠主任

出席人員：本系教師

記錄：李靜兒

一、主席報告

各位老師好!這次會議主要是請大家針對本系 97 學年度四技二專的招生簡章內容提出意見，以下便請各位開始討論。

二、本次會議議題

議題一

提案人：游惠遠主任

案由：「文化創意事業系招生甄選小組組織辦法」，提請討論。

說明：根據本校「辦理各系(科)推薦甄選入學招生作業要點」辦理。

決議：照案通過。

……(下略)

國立勤益科技大學文化創意事業系推薦甄選入學招生甄選小組組織辦法

96年11月6日第1學期第6次系務會議通過

- 第一條 依據本校「辦理各系（科）推薦甄選入學招生作業要點」特組織國立勤益科技大學文化創意事業系推薦甄選入學招生甄選小組（以下簡稱本甄選小組）。
- 第二條 本甄選小組依本校規定辦理本系甄選作業有關事宜。
- 第三條 本甄選小組置委員四人，候補委員一人，系主任為當然委員兼召集人，其餘三人於每學年上學期開學時由本系專任教師擔任之。
- 第四條 本甄選小組委員任期一年，連選得連任，至多三年為限。
- 第五條 本甄選小組置執行秘書一人，由本系行政助理擔任。
- 第六條 本甄選小組掌理之事項為：
- （一）訂定系推薦條件、甄試項目、錄取方式、錄取名額及相關事項，並提報本校甄選委員會備查。
 - （二）擬定甄選報名資格及甄試內容。
 - （三）擬定各項甄選項目評分方式。
 - （四）擬定「推薦資料評審」相關規定。
 - （五）主持面試及術科考試並評分。
 - （六）小論文之評分。
 - （七）其他各類甄試試務之辦理。
- 第七條 本小組在執行推薦甄選前項(一)至(五)均應由甄選小組全體委員出席，方可開會。
- 第八條 前述各項會議，遇委員遭不可抗拒之因素不克出席時，由候補委員遞補之。
- 第九條 本甄選小組之各項名單不得對外公布，委員於任期內亦不得就甄試相關事宜對外發言或接受訪問。
- 第十條 本甄選小組委員為「推薦甄選學生」利害關係人時，應自行申請迴避。
- 第十一條 術科考試、面試、小論文及其它各項評分方式及辦法另訂之。
- 第十二條 本辦法經本系系務會議通過，報請本校教務會議核備後實施，修正時亦同。

肆、臨時動議

案由一：建請將學生出席率納入期中預警制度通知事項中，提請 討論。(提案者：企管系李安悌主任)

說 明：期中預警制度因目前部分課程採行繳交報告的方式，沒有學科分數，是否能增列學生出席率乙項？

教務處註冊組：期中預警制度在規劃之初，即有教學單位反映專題報告及實習無法打分數，才將以上兩種課程排除在預警範疇之外的決議。本組目前管理的平台僅能提供成績資料，至於再加上出席率乙項，是否會另外增加導師輔導上的負擔？

總教官：目前針對學生缺曠課的部份，學務處定期彙整超過 15 節以上缺況者名單，以電話或郵寄方式通知學生家長；超過 20 節以上者另再通知一次。不過前提是任課教師須配合切實點名，填報出缺席狀況。

決 議：本案不列入預警制度中；請各教學單位主管向任課教師宣導應切實點名。

案由二：請研議配合進修部學生上課時段進行(課程)預選，並延長進修部學生選課時間，提請 討論。(提案者：管理學院林院長、企管系李安悌主任)

決 議：由進修部配合辦理。

伍、散 會(十六時整)

會議主席簽名： _____