

100 學年度第 1 學期 9 月份教務會議紀錄

時間：100 年 09 月 15 日(星期四) 14：10

地點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

主席：歐珍方教務長

出席人員：副教務長、各學院院長、通識教育學院院長、各系所主任、進修推廣部主任、體育室主任、語言中心主任、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、進修推廣部副主任、教務處各組組長及進修推廣部教務組組長、企劃組組長、通識學院服務學習承辦人、體育室教學組組長、學生會代表

列席人員：電算中心

記錄：張文玲

壹、主席致詞：

今天是 100 學年度第一次教務會議，教務會議基本上一個月召開一次，這學期有幾位新任主管，包括體育室羅主任、通識學院鄭院長、機械系蔡主任、流管系林主任、資管系黃主任、景觀系歐主任、博雅通識中心陳主任、基礎通識中心徐主任，讓我們掌聲鼓勵歡迎新上任主任。

幾件事向各位主管報告，首先向各位報告，本校明年 3 月 2 日接受改名科大後二次訪視，目前訪視承辦單位為本處綜合業務組，目前綜合業務組規劃有新版訪視計畫書，自今年八月底至明年訪視當日的期程及細部規劃，相關資料現正簽核中，將於下次行政會議中討論，屆時請各位主管多多支持。

各位主任手上有一張統計表，此為日間部 98-100 入學成績，進推部資料於會議資料附件一，請各位主任參考。日間部所呈現的資料是 98-100 學年度 3 年期的分數、分數差異及名次差異，名次差異欄表示 貴系在該群(類)組別最後一名錄取之名次，若為負數表示今年度的名次是下降的，若連續 2 年皆為負數，則表示 貴系的排名在該群(類)組別是退步的，請各系多留意排名變化，部份系名次提昇很多，恭喜這些名次上升的系。

今天我們邀請了教學資源中心宋主任就「核心能力、能力指標與檢核機制」，為各位主管進行簡報，感謝冷凍系駱主任提供相當多的資料供參考，此為下一輪(103 年)評鑑之重點要項，也就是由投入端變成產出端—重視學生學習成效，學生學習成效如何量化？是由系、院、校所訂定之核心能力指標達成情形來評量。目前教學資源中心已採購一套系統，目前正作業中，系統正式上線後全校學生皆適用，未來學生每學期修課完畢後將產生 e-map 或雷達圖以顯示學生對於系所訂定之核心能力指標達成率，並建議學生未來修課方向，系統於開標前將會邀請廠商來 Demo，屆時將邀請各系踴躍表達意見。依推估明年 3 月 2 日訪視這部份將會是委員詢問的重點之一。

貳、工作報告：

一、註冊組

(一)辦理 100 學年度四技二專及二技部新生、轉學生相關事宜。

1.100年8月4日辦理四技部新生接榜事宜。

2.100年7月15日辦理二技部新生接榜事宜。

3.辦理100學年度各學制新生編班事宜。

4.通知各相關單位併寄新生資料袋等事宜。

5.100年8月16日寄發四技部、二技部新生入學註冊通知單。

(二)辦理 100 學年度研究所新生註冊相關事宜。

(三)辦理 100 學年度轉學生註冊及編班等相關事宜。

(四)寄發 100 學年度第 1 學期復學生復學通知單。

(五)完成日間部在校生 99 學年度第 2 學期成績單印製與寄送作業。

(六)簽辦 99 學年度第 2 學期成績不及格退學名單暨寄發退學通知函。

- (七)簽辦 99 學年度第 2 學期各班學業成績優良名單暨寄發通知函。
- (八)核對暑修成績及審核延期畢業學生畢業資格並核發畢業證書。
- (九)辦理研究生畢業離校相關事宜並核發碩士學位證書。
- (十)辦理考選部國家考試網路報名系統服務查驗學歷作業。
- (十一)技專校院 101 學年度總量作業用表及招生名額分配表報部。
- (十二)學習預警期初預警已啟動，除運用校務行政系統—學生篇提醒上學期學業成績二分之一以上學分數不及格同學留意選課及學習狀況外，亦請協助宣導班級導師運用「校務行政系統—教師篇」、「教(導)師管理系統」瞭解學生學習預警情形。

二、課務組

- (一)完成暑修第一、二階段開課、補繳費及外校生校際選課。
- (二)辦理暑修第一、二階段退費事宜。
- (三)陳報 99 學年度第 2 學期教師缺補課紀錄統計資料。
- (四)配合中區技職校院區域教學資源中心之教學資源分享及教育部為達成課程資源共享而建置之技職校院課程資源網，彙整 100 學年度第 1 學期各學制之各年級課程 EXCEL 資料總表。
- (五)完成 100-101 年教學卓越計畫書 D-1 規劃全人課程地圖之彙整。
- (六)填寫 100-101 年度教學卓越計畫 8 月份執行績效。
- (七)完成 99 學年度第 2 學期教學反應意見調查結果統計及分析報表。
- (八)配合各系遴聘「技職再造方案-技專校院遴聘業界專家協同教學」100 學年度第 1 學期業界教師已陸續完成。
- (九)100 學年度第 1 學期開課選課作業如期完成。
- (十)為避免衍生後續申訴等困擾，敬請 各開課單位務必協助與配合—請盡量放寬選課人數至教室可容納人數，並請宣導所屬學生應於「所屬身份別階段之選課時段」依時上網加退選，避免拖至最後跨系、部階段湧入選課系統，並反應「選不上所屬系別」的課程等問題之衍生。
- (十一)請宣導所屬教師於加退選期間(9月13日星期二至9月23日星期五)，切勿更改原排定之教室與時段，避免影響到學生原已選上之課程安排，損害學生權益。

三、綜合業務組

- (一)填報 100 學年度技職校院招收海外僑生學士班招生簡章，並於 100 年 9 月 5 日前傳送總會，以利辦理後續招生事宜。
- (二)100 學年度碩士班甄試及一般生招生報到後繳交畢業證書作業已完成，並將學生資料送交註冊組辦理後續註冊相關事宜，並進行規劃 101 學年度碩士班甄試招生。
- (三)本校 100 學年度改名科大後第 2 次訪視確定日期 101 年 3 月 2 日(星期五)，如何呈現特色請各院系及早籌劃準備。
- (四)100 學年度改名科大後第二次訪視表冊，請各學院(系)於 8 月 31 日前完成彙整及複核，並繳交教務處綜合業務組續辦。
- (五)100 學年度四技轉學考試放榜及報到辦理完竣。
- (六)100 年 8 月 8 日邀請國立中山大學劉孟奇副教務長來校演講，「學生學習成效的評估機制及經驗分享」，與會者反應熱烈。

四、教學資源中心

- (一)教學助理：
 - 1.針對992TA管考資料進行審核，包含填報管考表單(工作時數表、輔導學生簽到單、雙週誌、期末心得報告)、出席研習課程(期初必修、期中選修、期末必修)

- 、教師填寫TA表現評量表等，教學資源中心將選出校內優良及傑出TA，並推薦至中區技職校院區域教學資源中心進行992優良教學助理遴選。
 - 2.TA期初研習將於9月29日(四)舉辦，除安排例行TA業務介紹、TA管考平台簡介，也將安排校內老師與TA進行成長課程講座。
 - 3.TA教學成長手冊目前進行編排作業，九月中將完成校稿並送印，預計期初研習發放給TA使用。
- (二)完成99學年度第二學期教師課輔成果統計與受輔學生名單建檔，輔導時數為338.5小時，輔導人數為3,652人次。
- (三)教師成長
- 1.訂於9月8日與人事室合辦新進教師研習。
 - 2.訂於9月22日辦理「Course Master自製教材大師研習」。
 - 3.訂於9月29日、10月13日舉辦99教學傑出教師之經驗分享座談會。
 - 4.訂於10月26日舉辦第一場教學精進講座，主講人為慈濟大學教育研究所張景媛教授，主題為「提昇教學品質、強化教學能量」。
 - 5.教學傑出教師遴選辦法已於校務基金管理委員會、行政會議提案討論，將於9月提校務會議討論，並預計於9月底完成函發公告。
 - 6.完成99學年度教學社群的教師定期成效評估點數調查作業。
- (四)數位化教材上網已於100年8月完成最後檢核與教師定期成效評估點數計算，與前一學期合併計算，99學年度上網率為93.64%。
- (五)教務系統：
- 1.完成「教學卓越計畫網」、「教務處資訊網」伺服器移機與資料備援。
 - 2.配合電算中心新系統之導入，逐步建置「無障礙新版教務處資訊網」。
 - 3.製作「新版教務處資訊網」之資訊發佈方式說明與操作手冊。
 - 4.協助更新「新生入口網」(新鮮人服務網)內容。
 - 5.維護及更新招生資訊、教學資源網、教務處舊版網站及100-101教學卓越計畫網。
- (六)中區區域教學資源中心計畫
- 1.完成99年度中區卓越計畫管考表單資料與成果報告彙整、填報。
 - 2.完成100年度主軸二、主軸三修正計畫書。
 - 3.於8月31日參加中區區域教學資源中心主任會議：
 - (1)預定與中臺科技大學、朝陽科技大學共同舉辦「如何成為已獲教卓學校研討會」。
 - (2)鼓勵各校提昇「兩岸三地大學排名」。
 - 4.協助電子工程系林水春老師、資訊管理系劉宜菁老師、曹文瑜老師、電機工程系陳瑞和老師申請中區「優良課程、優良校際課程」。
 - 5.協助機械工程系謝明珠老師申請中區「開設專業證照輔導課程補助」。
- (七)網路教學
- 1.規劃並訂定網路教學課程期初、中、末檢核表，並以本校Wisdom Master數位學習平臺為基礎，製作網路教學檢核說明手冊。
 - 2.完成「跨校影音教材平台」系統建置，並規劃開設2門文書處理軟體進階應用課程，並分享至中區其他夥伴學校。
- (八)學生學習歷程檔案
- 1.製作100學年度學生學習歷程檔案新生訓練宣傳簡報。
 - 2.完成99學年度學生學習歷程檔案資料匯入，學生在校資料建置率達100%。
- (九)撰寫課程地圖平台暨核心能力建置案委外建置專案規格說明書，並與電算中心校務資訊組討論平台導入資料界接問題與規格書內容。

五、教學卓越中心

- (一)定期至教育部「技職校院獎勵大學教學卓越計畫管考網站」，填報 100-101 年度教學卓越計畫執行成果及經費執行情形。本中心將於 100 年 9 月 5 日前完成計畫績效執行情形第 3 次填報作業，以及計畫經費執行情形第 6 次填報作業。
- (二)依據教育部 100 年 8 月 29 日臺技(四)字第 1000151626 號函指示，於 100 年 8 月 3 日以勤益科大教字第 1001000259 號函送相關資料至教育部辦理 100 年度補助經費第 2 期款請款作業。
- (三)依據教育部 100 年 8 月 24 日臺技(四)字第 1000146769 號函指示，本校需進行計畫經費修正，並於文到 7 日內併同修正前後經費需求明細表各 1 份函送教育部辦理計畫經費變更申請，本中心刻正進行經費修正作業，擬於 100 年 9 月 5 日前完成。
- (四)依據教育部 8 月 19 日臺技(四)字第 1000150831 號函指示，本校業已備文(勤益科大教字第 1001000286 號)並將 100-101 年度獎勵科技學及技術學院教學卓越計畫期中報告紙本 5 份及電子檔光碟 2 份送至國立臺灣科技大學教學資源中心，以供教育部辦理期中書面審查作業。
- (五)前於 100 年 8 月 19 日接獲社團法人台灣評鑑協會電郵通知，擬訂於 10 月 4 日至本校進行「100-101 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫」教師及學生問卷滿意度施測作業。本中心擬於施測活動前加強卓越計畫宣傳作業，以鼓勵校內師生踴躍參與計畫活動。
- (六)以全校學生為宣導對象，規劃辦理教學卓越成果校內外廣宣活動，並製作本校教學卓越計畫執行內容介紹文宣手冊，促進全校學生深度瞭解本校教學卓越計畫具體成效及參與意願。
- (七)為配合教育部期中簡報或訪視，預計於 100 年 11 月舉辦 100-101 年度教學卓越計畫校內成果展。

六、進修推廣部

教務組

- (一)審核 99 學年度第 2 學期應屆畢業生及延畢生暑修成績，畢業資格並核發學位證書。
- (二)完成本部 99 學年度第 2 學期學生轉部系作業。
- (三)寄發 99 學年度第 2 學期學業成績 2/3 學分數、連續 1/2 學分數不及格退學通知單，100 學年度第 1 學期應復學通知書及停招系科學生復學通知書(含碩專班及四技產學攜手專班)，各班符合學業成績優良獎勵通知書。
- (四)完成 100 學年度四技轉學生招生試務工作支援相關作業。
- (五)完成 100 學年度二技、四技、產學訓及產學攜手專班新生報到資料袋準備作業。
- (六)辦理 100 學年度二技及四技聯合登記分發前置作業，並分別於 100 年 8 月 13 至 15 日及 8 月 20 日在國立台中技術學院進行本部四技及二技各系新生登記分發作業(彙整二技及四技新生錄取情形，詳如附件一)。
- (七)二技及四技新生、四技轉學生及產學攜手專班新生(含四技及二專)學籍資料建立及編班事宜。
- (八)發放 99 學年度第 2 學期教學反應意見調查線上填答得獎禮券。
- (九)簽辦並發放 99 學年度暑修第二階段教師授課鐘點費。
- (十)催收並整理 99 學年度暑修第二階段課程教室日誌，印製並發放 100 學年度第 1 學期必、選修教室日誌及學生初選單。
- (十一)製作 100 學年度第 1 學期各類課表，並發放授課老師資料袋。
- (十二)100 年 8 月 31 日至 9 月 9 日測試 100 學年度第 1 學期網路選課系統。

- (十三)簽辦 100 學年度第 1 學期請各系協助辦理加退選及釋疑事宜。
- (十四)製作並公告 100 學年度第 1 學期在校生、延修生及碩士在職專班選課須知，及辦理復學生選課事宜。
- (十五)辦理教務組專案工作人員甄選作業。

企劃組及終身學習組

- (十六)100 秋產碩專班已於 7 月 13 日舉行正取生報到，3 個專班共計 27 位學員報到。
- (十七)101 春季產碩專班本校共申請 4 個專班，已於 7 月 29 日送教育部審查，預計 8 月 31 日公告審查結果。
- (十八)100 學年度第 1 學期隨班附讀於 9 月 13-23 日受理申請。
- (十九)100 學年度第 1 學期碩士學分班「高等專案管理」及「消防學程」學分班正在招生中。
- (二十)101 年產業人才投資計畫(學分班/非學分班)上半年預計 11 月初可以開始提案，歡迎校內有興趣老師提早準備相關提案資料。
- (二十一)100 學年度產學訓攜手合作計畫共有 2 班新生，自 8 月 29 日起白天在中區職訓中心受訓，9 月 13 日起晚上在中區職訓中心開始修習勤益科大大一課程。
- (二十二)中區職訓中心為增加中部地區的訓練容量，與本校共同合作-100 年度移地訓練計畫-機電控制班(900 小時)預計 10 月份將在本校受訓上課。
- (二十三)產學攜手合作計畫(進修學制)100 學年度入學之招生考試業已辦理完竣，100 學年度第 1 學期執行中之班級數共計 5 系 21 班，本組將與各相關系所密切配合教務相關作業期程。
- (二十四)雙軌訓練旗艦計畫(日間學制)100 學年度入學之招生考試業已辦理完竣，100 學年度第 1 學期執行中之班級數共計 3 系 8 班，本組將與各相關系所密切配合教務相關作業期程。
- (二十五)100 年度暑假梯次之咖啡師國際資格認證研習班已辦理完畢，並於 8 月 18 日認證，參加之 14 位學員全數通過，下一梯次預計於寒假期間開設。
- (二十六)100 學年度四技轉學考已辦理完竣，並已在 8 月 26 日公告報到名單。
- (二十七)100 學年度勤益社區學苑課程已開始招生，預計 10 月初開課。

參、前次提案執行情形

提案一：本校日四技各系學分計畫表「服務學習」課程(三年級第二學期)刪除案，並建議追溯至 97 學年度，提請審議。(提案單位：學務處軍訓暨服務學習室)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：經 100 學年度第 2 學期 6 月 23 日擴大教務會議通過，亦請各系刪除此課程，並已公告實施，另經各系網站確認已將此課程刪除。

提案二：電機工程系 100 學年度學分計畫表訂定案，請 審議。(提案單位：電資學院—電機工程系)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：經教務會議通過，網路公告實施。

提案三：電子工程系 100 學年度學分計畫表訂定案，請 審議。(提案單位：電資學院—電子工程系)【校課程】

決議：大學日間部四年制 100 學年度電子工程系第三學年上學期「校外實習(暑假)」

調整至第二學年下學期，餘照案通過。

執行情形：依決議修訂後，公布於系網，並繼續依規定辦理。

提案四：資訊工程系 100 學年度學分計畫表訂定及 97-99 學分計畫表修訂案，請 審議。
(提案單位：電資學院-資訊工程系) 【校課程】

決 議：照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 6 月份教務會議決議通過，公告實施。

提案五：人文創意產業就業學程施行細則修正案，提請 審議。(提案單位：人文創意學院) 【校課程】

決 議：照案通過。

執行情形：修正之人文創意產業就業學程於 99 學年度第 2 學期 6 月份教務會議決議通過，業經 100 年 9 月 6 日文號 1002900188 函發。

提案六：文化創意事業系 100 學年度日間部學分計畫表訂定案，提請 審議。(提案單位：人文創意學院-文化創意事業系) 【校課程】

決 議：照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 100 年 6 月 23 日教務會議通過後公告實施。

提案七：應用英語系 100 學年度學分計畫表訂定及 99 學年度學分計畫表修訂案，提請 審議。(提案單位：人文創意學院-應用英語系) 【校課程】

決 議：照案通過。

執行情形：100 學年度學分計畫表及 99 學年度學分計畫表已於 7 月修訂完畢，並公告於系網頁，即日起開始實施。

提案八：景觀系 100 學年度學分計畫表訂定及 99 學年度學分計畫表修訂案，提請 審議。(提案單位：人文創意學院 - 景觀系) 【校課程】

決 議：修訂碩士班學分計畫表名稱為「國立勤益科技大學 100 學年度景觀系碩士班學分計劃表」，餘照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 6 月 23 日教務會議通過後，公告實施。

提案九：機械工程系 100 學年度學分計畫表訂定及 97、99 學年度學分計畫表修訂案，提請 審議。(提案單位：工程學院 - 機械工程系) 【校課程】

決 議：照案通過。

執行情形：已將修訂後之 97. 98. 99. 100 學分計畫表於系網站公佈。

提案十：化工與材料工程系 100 學年度學分計畫表訂定及 99 學年度產學攜手計畫-紡織產業科技專班修定案，提請 審議。(提案單位：工程學院-化工與材料工程系) 【校課程】

決 議：照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 6 月 23 日教務會議通過後，公告實施。

提案十一：冷凍空調與能源系 100 學年度學分計畫表訂定及 97-99 學年度學分計畫表修訂案，提請 審議。(提案單位：工程學院-冷凍空調與能源系) 【校課程】

決 議：照案通過。

執行情形：經教務會議審議通過並公告實施中。

提案十二：綠色科技工程與應用學程課程規劃表修訂案，提請 審議。(提案單位：工程學院) 【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 6 月份教務會議決議通過，已修正並公布於學程網頁。

提案十三：半導體微機電學程課程規劃案，提請 審議。(提案單位：工程學院)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 6 月份教務會議決議通過，已依決議配合修正。

提案十四：綠色能源科技學程課程規劃案，提請 審議。(提案單位：工程學院)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 6 月份教務會議決議通過，已依決議配合修正。

提案十五：進修推廣部在職專班二年制「基礎通識教育課程」新舊課程對照、抵免案及日間部二年制「基礎通識教育課程」新舊課程對照、抵免案，提請 審議。(提案單位：通識教育學院-基礎通識教育中心)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：已於 8 月 30 日公告實施。

提案十六：100 學年度四技日間部『明秀科技人文講座』實施案，提請 審議。(提案單位：通識教育學院-博雅通識教育中心)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：本案已於課務組網頁公告，並通知各系逕依規定修改完畢。

提案十七：流通管理系 100 學年度學分計畫表訂定及 99 學年度學分計畫表修定案，提請 審議。(提案單位：管理學院-流通管理系)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 6 月份教務會議決議通過，公布實施。

提案十八：企業管理系 100 學年度學分計畫表訂定案，提請審議。(提案單位：管理學院-企業管理系)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：99 學年度第 2 學期 6 月份教務會議決議通過並公告實施。

提案十九：工業工程與管理系 100 學年度學分計畫表訂定及 97-99 學年度學分計畫表修訂案，提請 審議。(提案單位：管理學院-工業工程與管理系)【校課程】

決議：修正大學日間部四年制及進修推廣部四年制 97-100 學年度學分計畫表「製造自動化與管理選修」為「人因製造與品管」，餘照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 6 月份教務會議決議通過，依決議配合修正，並公布實施。

提案二十：資訊管理系 100 學年度學分計畫表訂定案，提請 審議。(提案單位：管理學院-資訊管理系)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：經 99 學年度第 2 學期 6 月份教務會議決議通過，公布實施。

提案二十一：研發科技與資訊管理研究所 100 學年度學分計畫表訂定及 99 學年度學分計畫表修訂案，提請 審議。(提案單位：管理學院-資訊管理系)【校課程】

決議：照案通過。

執行情形：

- 一、100 學年度研發科技與資訊管理研究所經 100 年 6 月 23 日教務會議通過後，已於本學年度起開始實施並公告於本所網站。
- 二、99 學年度研發科技與資訊管理研究學分計畫表修定案，經 100 年 6 月 23 日教務會議通過後，已公告於本所網站並提供下載。

提案二十二：休閒產業管理系 100 學年度學分計畫表訂定及 97-99 學年度學分計畫表修訂案，提請 審議。(提案單位：管理學院-休閒產業管理系)【校課程】
決 議：修正 100 學年度日間部四年制學分計劃表備註 3.為「第三年選修實習課程者，需選修所有實習課程且以一學年為單位。」，餘照案通過。

執行情形：經 99 學年度第二學期 6 月份教務會議通過，並配合修正及公告實施。

提案二十三：修改本校「學生抵免科目學分辦法」，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)。

決 議：修正第九條為「轉學或轉系(科)生，自轉入年級起，每學期至少應修學分不得減少；且核可之抵免選修學分數不得超過各系(科)所規定畢業選修總學分四分之一為限。」，餘照案通過。

執行情形：業於 100 年 7 月 7 日以勤益科大教字第 1001000232 號函頒通過，並公告實施。

提案二十四：「國立勤益科技大學校核心能力工作小組」訂定之本校校核心能力，提請 審議。(提案單位：教務處教學資源中心)

決 議：照案通過。

執行情形：本案業於 100 年 6 月以勤益科大教字第 1001000188 號函頒各一級單位。

提案二十五：修訂本校「學則」及「附設專科部學則」，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組、進修推廣部教務組)

決 議：

- 一、本校「學則」第二十二條及本校「附設專科部學則」第十一條增訂第二項規定部分，暫予保留。
- 二、本校「學則」第三十五條第一項及本校「附設專科部學則」第三十四條第一項修正後通過，修正後條文「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，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交註冊組(教務組)更改成績。」
- 三、餘照案通過。

執行情形：

- 一、教務處註冊組：提 100 學年度第 1 學期校務會議審議。
- 二、進修推廣部：進推部教務組修訂條文為學則第十六條及附設專科部學則第十五條，均照案通過，將與教務處註冊組併案提送 100 年 9 月 7 日校務會議審議。

提案二十六：修訂本校「產學合作專班學生選課及加退選辦法」，提請 審議。(提案單位：進修推廣部教務組)

決 議：照案通過。

執行情形：業於 100 年 7 月 13 日以勤益科大進推字第 1003200266 號函頒各一級單位。

提案二十七：訂定「國立勤益科技大學特殊專班排課作業要點(草案)」，提請討論。(提案單位：進修推廣部教務組)

決議：

- 一、修正作業要點名稱為「國立勤益科技大學特殊專班併班排課作業要點」。
- 二、第六條修正為「四技、二技必修課程以不合班授課為原則，特殊情形須合班授課者，須簽請校長核可，並符合下列規定，始得辦理：…」。
- 三、刪除第七條，第八～十條條文序號配合修正。
- 四、餘照案通過。

執行情形：業於100年7月12日以勤益科大進推字第1003200267號函頒各一級單位。

提案二十八：修改「英文及資訊能力與服務學習畢業門檻辦法」，提請審議。(提案單位：教務處課務組、語言中心)。

決議：修正第二條為「畢業門檻條件：一、英文能力：97學年度(含)以後入學學生須取得全民英檢(GEPT)初級(或其他等級測驗)以上證照(或相關證明文件)。100學年度(含)以後入學學生須取得全民英檢(GEPT)中級初試(或其他等級測驗)以上證照(或相關證明文件)。」，餘照案通過。修正後辦法詳如附件三。

執行情形：業於100年7月7日以勤益科大教字第1001000232號函頒通過，並公告實施。

提案二十九：修訂本校「學生英文畢業門檻標準及輔導計畫作業要點」，提請審議。(提案單位：語言中心)。

決議：照案通過。

執行情形：國立勤益科技大學學生英文畢業門檻標準及輔導計畫作業要點業已於100年7月13日勤益科大語字第1003600033號函發本校各一級單位，完成公告作業。

提案三十：修正本校招收轉學生招生辦法，提請追認。(提案單位：教務處綜合業務組)

- 決議：
- 一、修正第一條為「本校依據大學法、...(以下簡稱本規定)」。
 - 二、修正第十四條為「本校應於放榜前...。如遇缺額...」。
 - 三、餘照案通過。
 - 四、修正後規定詳如附件四。

執行情形：經教育部於6月8日臺技(四)字1000093933號函復其中1、5、6、9、14條依部函修正文字，修正後免備文送部乙份存檔。

臨時動議提案一：審議修訂本校化工與材料工程系轉部系辦法，提請審議。(提案單位：化工與材料工程系)

決議：照案通過。

執行情形：經99學年度第2學期6月23日教務會議通過後，公告實施。

肆、專題報告：「核心能力、能力指標與檢核機制」，報告人：教學資源中心宋文財主任。(簡報資料詳如附件二)。

伍、提案討論：

提案一：修正本校「學則」暨本校「附設專科部學則」，提請討論。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、經查，逾期未註冊應予退學之規定，原係依據「大學及獨立學院學生學籍規則」第21條及「大學學生學籍共同處理規則」第11條規定及「專科學校學生學籍規則」第25條規定辦理；惟上揭規則已分別於84年10月4日及87年8月19日及93年6月17日廢止在案。
- 二、基於大學自治精神，攸關學生權益事項(含退學規定)均明訂於學校學則，以為執行依據。
- 三、本校學則就註冊繳費已有原則性規定，其中就未依限繳納學雜費者，訂有延期、輔導休學及勒令退學等規定，惟各階段執行期限未臻明確。
- 四、為避免學生因經濟困難無法如期完成繳費註冊程序而影響學籍，教務單位實務作業上，均以積極連繫(學生及家長瞭解原因)，轉介(學務處、諮輔中心)輔導為方法，多數學生亦能透過輔導延繳方式，於約定期限完成程序；惟仍有少數學生消極因應，影響整體行政作業甚鉅。
- 五、為兼顧學生權益及校務行政運作，爰修正原逕予退學規定，增訂未依限繳費之相關罰則及其執行期限，如仍未繳費者，得由學校逕予勒令休學處分，以落實大法官684號解釋精神。
- 六、因應101學年度增設博士班，爰增訂有關博士班相關規定如下：
 - (一)第六十九條：規範博士班入學資格。
 - (二)第七十二條：增列博士班修業期限。
 - (三)第七十三條：增列博士班至少須修讀學分數。
 - (四)第七十六條：增列博士班學位考試規定。
 - (五)第七十九條：增列博士班因學業成績原因而退學規定。
 - (六)第八十一條：增列博士班授予學位規定。
- 七、「國立勤益科技大學學則」暨「附設專科部學則」部分條文修正草案對照表如下：

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
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。	未修正。
第十三條 <u>學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費或學分費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：</u> <u>一、新生及轉學生取消入學</u>	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。	一、原規定雖就未依限繳納學雜費者，視同未完成註冊程序，訂有延期、輔導休學及勒令退學等規定，惟各階段執行期限未臻明確。 二、為避免學生因經濟困難無法如期完成繳費註冊程序而影響學籍，教務單位實務作業上，均以積極連繫(學生及家長瞭解原因)，轉介(學務處、諮輔中心)輔導為方法，多數學生亦能透過輔導延繳方式，於約

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>資格。</u></p> <p><u>二、舊生未依規定於註冊繳費截止日前完成學費、雜費或學雜費基數繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。</u></p> <p><u>三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費或學雜費基數繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。</u></p> <p><u>四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費或學雜費基數繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學一學年，當學期選課紀錄併案註銷。</u></p> <p><u>五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學一學年。</u></p> <p><u>前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費或學分費，如有特殊原因經申請並奉核准者，不在此限。</u></p>		<p>定期限完成程序；惟仍有少數學生消極因應，影響整體行政作業甚鉅。</p> <p>三、為兼顧學生權益及校務行政運作，爰修正原逕予退學規定，增訂未依限繳費之相關罰則及其執行期限，如仍未繳費者，得由學校逕予勒令休學處分，以落實大法官 684 號解釋精神。</p>
<p>第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、入學或轉學資格經審核不合者。</p> <p>二、同時在他校註冊入學者。</p> <p>三、休學逾期未復學者。</p> <p>四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所</p>	<p>第四十五條 學生有下列情形之一者，應予退學：</p> <p>一、入學或轉學資格經審核不合者。</p> <p>二、同時在他校註冊入學者。</p> <p>三、<u>逾期未註冊或</u>休學逾期未復學者。</p> <p>四、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，仍未修足所系組規定應修之</p>	<p>一、經查，逾期未註冊應予退學之規定，原係依據「大學及獨立學院學生學籍規則」第21條及「大學學生學籍共同處理規則」第11條規定辦理；惟上揭二項規則已分別於84年10月4日及87年8月19日廢止。</p> <p>二、承上，基於大學自治精神，攸關學生權益事項(含</p>

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>系組規定應修之科目與學分數者。</p> <p>五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>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。</p> <p>七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。</p> <p>八、自動申請退學者。</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。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。</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。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。</p>	<p>科目與學分數者。</p> <p>五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>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。</p> <p>七、觸犯刑法，經法院判處徒刑確定者。</p> <p>八、自動申請退學者。</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。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。</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。但領有身心障礙手冊之學生、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。</p>	<p>退學規定)均明訂於學校學則，以為執行依據。</p> <p>三、衡酌退學處分對學生影響深遠，且逾期未註冊繳費已於第十三條另訂輔導及處理措施，爰刪除逾期未註冊應予退學規定。</p>
<p>第四篇 研究所</p>		
<p>第六十九條</p> <p>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境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</p>	<p>第六十九條</p> <p>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境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</p>	<p>規範博士班入學資格。</p>

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>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。</p> <p>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境外大學或獨立學院有關學系畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校博士班入學考試錄取者；或本校碩士班研究生合於逕行修讀博士學位作業規定者，得入本校博士班就讀。</p> <p>前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之。</p> <p>碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處註冊組申請保留入學資格。</p> <p>一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。</p> <p>研究生保留入學資格辦法另訂之。</p> <p>境外籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班，其辦法另訂之。</p>	<p>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。</p> <p>碩士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處註冊組申請保留入學資格。</p> <p>一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。</p> <p>二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。</p> <p>研究生保留入學資格辦法另訂之。</p> <p>境外籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩士班，其辦法另訂之。</p>	
<p>第七十二條</p> <p>碩士班研究生(含在職生)修業期限以一至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。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，得酌予延長其修業期限，以二年為限。</p> <p>學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。</p>	<p>第七十二條</p> <p>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，得酌予延長其修業期限，以二年為限。</p> <p>學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。</p>	<p>增列博士班修業期限。</p>
<p>第七十三條</p> <p>碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。博士班研究生至少須修滿十八學分，</p>	<p>第七十三條</p> <p>碩士班研究生至少須修滿二十四學分，論文學分另計。</p>	<p>增列博士班至少需修讀學分數。</p>

「國立勤益科技大學學則」部分條文修正草案對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>論文學分另計。</u> <u>前項畢業應修學分數由各(系)所訂定，並報校核定後實施。</u></p>		
<p>第七十六條 <u>碩、博士</u>學位考試，悉依本校<u>碩博士</u>學位考試辦法辦理，其辦法另訂之，並報請教育部備查。</p>	<p>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。</p>	增列博士班學位考試規定。
<p>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、超過規定修業期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。 <u>四、博士班研究生未能於入學後各研究所規定年限與次數內通過博士學位候選人資格考試者。</u></p>	<p>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、超過規定修業期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。</p>	增列博士班因學業成績原因而退學規定。
<p>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。<u>合於前條規定之博士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予博士學位。</u></p>	<p>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。</p>	增列博士班授予學位規定。

「國立勤益科技大學附設專科部學則」第九條、第四十二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條 <u>學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費或學分費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延</u></p>	<p>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。</p>	<p>一、原規定雖就未依限繳納學雜費者，視同未完成註冊程序，訂有延期、輔導休學及勒令退學等規定，惟各階段執行期限未臻明確。 二、為避免學生因經濟困難無法如期完成繳費註冊程序而影響學籍，教務單位實務作業上，均以積極連繫(</p>

「國立勤益科技大學附設專科部學則」第九條、第四十二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p><u>期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：</u></p> <p><u>一、新生及轉學生取消入學資格。</u></p> <p><u>二、舊生未依規定於註冊繳費截止日前完成學費、雜費或學雜費基數繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。</u></p> <p><u>三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費或學雜費基數繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。</u></p> <p><u>四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費或學雜費基數繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學一學年，當學期選課紀錄併案註銷。</u></p> <p><u>五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學一學年。</u></p> <p><u>前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費或學分費，如有特殊原因經申請並奉核准者，不在此限。</u></p>		<p>學生及家長瞭解原因)，轉介(學務處、諮輔中心)輔導為方法，多數學生亦能透過輔導延繳方式，於約定期限完成程序；惟仍有少數學生消極因應，影響整體行政作業甚鉅。</p> <p>三、為兼顧學生權益及校務行政運作，爰修正原逕予退學規定，增訂未依限繳費之相關罰則及其執行期限，如仍未繳費者，得由學校逕予勒令休學處分，以落實大法官 684 號解釋精神。</p>
<p>第四十二條 學生有下列情形之一者，應令退學：</p> <p>一、休學逾期未復學者。</p> <p>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</p>	<p>第四十二條 學生有下列情形之一者，應令退學：</p> <p>一、<u>逾期未註冊或</u>休學逾期未復學者。</p> <p>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</p>	<p>一、 經查，逾期未註冊應予退學之規定，原係依據「專科學校學生學籍規則」第25條規定辦理；惟上揭規則已於93年6月17日廢止。</p>

「國立勤益科技大學附設專科部學則」第九條、第四十二條修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>學分數者。</p> <p>三、依本學則第四十三條、四十四條及第四十五條之規定應令退學者。</p> <p>四、同時在他校註冊入學者。</p> <p>五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>六、違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>七、自動申請退學者。</p>	<p>規定應修之科目與學分數者。</p> <p>三、依本學則第四十三條、四十四條及第四十五條之規定應令退學者。</p> <p>四、同時在他校註冊入學者。</p> <p>五、操行成績不及格者，經學生事務會議決議，應令退學。</p> <p>六、違反國家法令經法院判刑確定者。</p> <p>七、自動申請退學者。</p>	<p>二、承上，基於大學自治精神，攸關學生權益事項(含退學規定)均明訂於學校學則，以為執行依據。</p> <p>三、衡酌退學處分對學生影響深遠，且逾期未註冊繳費已於第十三條另訂輔導及處理措施，爰刪除逾期未註冊應予退學規定。</p>

國立勤益科技大學學則

- 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
- 97.10.27 教育部台技(四)字第 0970213989 號函備查
- 99.04.22 教育部台技(四)字第0990062198號函備查
- 100.3.16 教育部臺技(四)字第 1000035623 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 本校學生修業期限以四年(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、大陸地區高等學校簽訂學術合作合約，授予各級學位或雙學位。
本校與國外、大陸地區大學校院學生得依本校「與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」之規定修讀雙學位。
本校「與境外大學校院辦理雙聯學制實施辦法」另訂並送教育部備查。
- 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期限四年(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：
一、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。

二、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。

第八條之一 凡具有下列資格之一，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程就讀：

一、教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，取得學士以上學位者。

二、符合教育部採認規定之境外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位者。

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、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

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。

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。

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。

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。

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 學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費或學分費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：

一、新生及轉學生取消入學資格。

二、舊生未依規定於註冊繳費截止日前完成學費、雜費或學雜費基數繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。

三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費或學雜費基數繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。

四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費或學雜費基數繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學一學年，當學期選課紀錄併案註銷。

五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學一學年。

前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費或學分費，如有特殊原因經申請並奉核准者，不在此限。

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 延長修業期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下列情形辦理選課：

一、校內日間、進修部相互選課。

二、特殊專班應屆畢業生得至進修學院重補修課程。

三、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。

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。

學生選課辦法及學分計劃表另訂定之。

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，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。（特殊專班除外）

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 修業期限、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，各系修業期限，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，得延長修業期限二年。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期限至多四年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。

- 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，則以如下等次代之。
- 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：五十至五十九分
E：四十九分以下
- 學生操行成績考查辦法另訂之。
- 性質特殊之科目，其考評方式應併入學分計畫表提經各級課程委員會及教務會議審議通過後，得採通過、不通過之考評方式，通過科目視同及格，不及格或不通過科目不給學分。
- 已修習及格或通過之科目不得重複修習，重複修習之科目選課無效，該科目成績、學分數亦不採計。
- 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、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時，期末考試試卷得送由教務處註冊組(進修推廣部教務組)代為保管之；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。
- 採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。
- 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(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，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交註冊組(教務組)更改成績。

學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校「學生學期成績處理要點」辦理。

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、分娩或撫育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，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、分娩或撫育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，每次得保留學籍一年，本項保留學籍期間不計入休學期限。

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，得酌予延長休學期限，但所修習及格之專業課程超過一定期限者，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、修業期限屆滿，經依本學則第二十三條、第五十五條之規定延長期限，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、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。

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、學期修習學分數在九學分以下者及學士後第二專長學士學位學程學生不在此限。

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(學位學程)、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，如在修業期限內可修畢應修學分數者，得申請轉系(學位學程)或日間部、進修部互轉。

第五十二條

學生轉系(學位學程)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(學位學程)原核定新生名額之二成為原則。其「學生轉部系科、學位學程辦法」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。「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、有實習期限者，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、各學期學業(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、各學期在學學業成績名次在該系該班學生數前百分之五以內。
- 四、有實習期限者，並已完成實習。
- 五、通過本校英文、資訊、服務學習之畢業門檻。
- 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期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。
- 學士後第二專長學士學位學程之證書應加註「學士後○○○學程」字樣。
- 五十九條之一 修讀學位學程學生，其學籍管理、轉系(學位學程)、修讀輔系、雙主修等其他相關事宜，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，得於註冊前向進修推廣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；惟特殊專班不在此限。
- 第六十四條 延長修業期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六十三條之限制。

第三章 修業期限、學分、成績

- 第六十五條 進修部各系修業期限，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。
- 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。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。
- 學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。

第六十六條 學生合於第五十七條之條件者，得向進修推廣部教務組提出申請，經就讀學系系務會議通過及進修推廣部主任核准，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，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，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。在職專班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。

第四章 其他

第六十八條 本篇其它未規定事項，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境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。

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境外大學或獨立學院有關學系畢業得有碩士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校博士班入學考試錄取者；或本校碩士班研究生合於逕行修讀博士學位作業規定者，得入本校博士班就讀。

前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之

碩、博士班新生有下列情形之一者，得於註冊繳費截止日前，向教務處註冊組申請保留入學資格。

一、因服兵役持有入營服役通知書或在營服役證明書者。

二、懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要並檢附醫院等相關證明書。

研究生保留入學資格辦法另訂之。

境外籍學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班，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 修業期限、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。博士班修業期限以二至七年為限。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，得酌予延長其修業期限，以二年為限。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。

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。博士班研究生至少須修滿十八學分，論文學分另計。

前項畢業應修學分數由各(系)所訂定，並報校核定後實施。

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。

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、分娩或撫育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限，並檢附醫院等相關證明書辦理。

第七十六條 **碩、博士**學位考試，悉依本校**碩、博士**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 請假、休學、復學、退學

第七十八條 研究生請假、休學、復學及違反校規之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

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、超過規定修業期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。

四、博士班研究生未能於入學後各研究所規定年限與次數內通過博士學位候選人資格考試者。

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、在規定期限內，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。**合於前條規定之博士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書，授予博士學位。**

第六章 其他

第八十二條 本篇未規定事項，依照本學則之有關規定辦理。

第五篇 學籍管理

第八十三條 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。

第八十四條 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(組)各項學籍與成績登記原始表冊為準。出境期間有關學業及學籍處理要點另訂之。

第八十五條 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(組)備查後辦理更正。

第八十六條 本校學生學籍資料應由教務處(組)永久保存。

第八十七條 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

- 第八十八條 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。
- 第八十九條 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。
- 第九十條 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。
- 第九十一條 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。
- 第九十二條 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。
- 第九十三條 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。
- 第九十四條 本學則經本校校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後實施，修正時亦同。

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號函備查
 93.11.23 教育部台技(四)字第0930157159號函備查
 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0960042495號函備查
 97.10.27 教育部台技(四)字第0970213989號函備查
 99.04.22 教育部台技(四)字第0990062197號函備查

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、分娩或撫育三歲以下幼兒需要、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、身分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

學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費或學分費繳納作業；如因重病或特殊事故需申請延期註冊者，應檢具證明文件於註冊繳費截止日前提出申請，案經核准延期註冊者至多以兩星期為限。逾期未繳納、未經核准延期或超過核准日期未繳費註冊者，學校應依下列規定處理：

一、新生及轉學生取消入學資格。

二、舊生未依規定於註冊繳費截止日前完成學費、雜費或學雜費基數繳納者，教務單位不得於學生證核蓋當學期註冊章。

三、舊生逾學校行事曆規定之課程加退選截止日仍未完成學費、雜費或學雜費基數繳納者，教務單位應通知學生辦理休學手續。

四、舊生依學校行事曆規定遲至期中考前一週仍未完成學費、雜費或學雜費基數繳納，且經教務單位通知仍未辦理休學手續者，除不可抗力之原因外，應即令休學一學年，當學期選課紀錄併案註銷。

五、舊生依據課程加退選結果應繳納之學分費，遲至學校行事曆規定之期中考前一週仍未完成繳納者，除不可抗力之原因外，當學期選課紀錄應予註銷，必要時應令休學一學年。

前項延遲(誤)繳納學費、雜費、學雜費或學分費，如有特殊原因經申請並奉核准者，不在此限。

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。

依據學分計畫表規定，排定於應屆畢業學期之課程，配合畢業考之舉辦，得縮減授課時程，惟應屆畢業學期之授課時間不得低於十四週。

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。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要，應檢附醫院等相關證明書辦理，得延長修業期限。

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加退選期間來校辦理註冊、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，經系主任同意亦得於下列情形辦理選課：

一、校內日間部、夜間部相互選課。

二、特殊專班應屆畢業生得至進修專校重補修課程。

三、經本校及他校同意後，亦得選修他校課程。

但本科內專業選修不得低於各科規定畢業應修選修學分數之三分之二。

學生選課辦法及學分計劃表另訂之。

- 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，則以如下等次代之。
- 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：五十至五十九分
 - E：四十九分以下
- 性質特殊之科目，其考評方式應併入學分計畫表提經各級課程委員會及教務會議審議通過後，得採通過、不通過之考評方式，通過科目視同及格，不及格或不通過科目不給學分。
- 已修習及格或通過之科目不得重複修習，重複修習之科目選課無效。
- 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。

第二十六之一條 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。

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。

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。學生如因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒需要所引發之事(病)假及產假缺課者，不在此限。

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、期末考試試卷由任課教師自行保管一年；必要時，期末考試試卷得送由教務處註冊組(進修推廣部教務組)代為保管之；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。

採通過、不通過之方式評定者，僅列計學分數，不列入平均成績計算。

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，於期末考試結束後六週內向所屬系(所、學位學程、室、中心)提出，經由系(所、學位學程、室、中心)務會議出席人員三分之二以上審議通過後，以書面送交註冊組(教務組)更改成績。

學生對其個人學期成績如有疑義，應依本校「學生學業成績處理要點」辦理。

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、分娩或撫育三歲以下幼兒需要辦理休學應檢具醫院等相關證明辦理，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、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、各學期學業(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、各學期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「學生出境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。

決議：本校「學則」第十三條及本校「附設專科部學則」第九條修正條文：「學生應於每學期規定期限內完成學費、學雜費、雜費或學分費繳納作業；· · ·」因應進修推廣部收費類別，增列「學分學雜費」；餘照案通過。

提案二：為校外實習學生重修課程問題，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、依本校「學生校外實習課程開設要點」第四條第二項：開設9學分以上，至少為期4.5個月之校外實習課程，修讀實習課程期間，除依各系自訂之定期返校座談會或研習活動等外，學生應全職於實習機構實習。
- 二、本校「學生校外實習課程開設要點」函頒後，100學年度第一學期校外實習為首次施行，計有七系(機械、資工、工管、電子、流管、資管及休閒)開設，經查各系學分計畫表四年級(97學年度)尚有其他必修課程之系為：資工、工管、電子及資管。
- 三、因部份選修校外實習學生提出返校重修之問題，經查詢各國立學校做法彙整如下表：

各國立學校校外實習學生重修及做法一覽表

校名	說明	備註
國立高雄第一科大	學生申請有須重修，即建議不修校外實習	
國立高雄應用科大	沒有學生須重修案例	
國立屏東科技大學	沒有學生須重修案例	
國立虎尾科技大學	校外實習課程開在暑假	
國立雲林科技大學	校外實習課程開在暑假	
國立台北科技大學	專簽，修晚上的課	
國立台灣科技大學	專簽，修晚上的課	

- 四、依本校學則第十四條規定：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。
- 五、綜合上述說明及為維護學生之受教權且不違反學校之規定，擬提下列處理方式審議：
 - 甲案：學生若須重修，不建議修校外實習。
 - 乙案：同學經與廠商協調，同意學生返校修晚上之課程；
 因本校學分規定：校外實習12學分，修課學分上限為28學分，為規範學生修課情形及學生自身安全考量，建議選修之課程是否為1至3門課？

決議：另新增丙案：同學經與廠商協調，同意學生返校修課，修課學分依學校學則規定辦理，並採丙案辦理。

提案三：修訂本校「研究所招生委員會組織規程」，提請審議。(提案單位：教務處綜合業務組)

說明：

- 一、本校研究所招生委員會組織規程係配合現行作業狀況及臺技(二)字第1000113322號函101學年度新設博士班案辦理修訂，修訂對照表及修訂後全文如下。
- 二、本案依程序送教務會議討論通過後陳請校長公佈實施。

國立勤益科技大學碩博士班招生委員會組織規程修正條文對照表

條次	修正後條文	原條文	說明
	國立勤益科技大學 <u>碩博士班招生委員會組織規程</u>	國立勤益科技大學 <u>研究所招生委員會組織規程</u>	配合臺技(二)字第1000113322號函，修正組織規程名稱。
第一條	本校為辦理 <u>碩博士班招生事宜</u> ，特組織「國立勤益科技大學 <u>碩博士班招生委員會</u> 」(以下簡稱本會)。	本校為辦理 <u>研究生招生事宜</u> ，特組織「國立勤益科技大學 <u>研究所招生委員會</u> 」(以下簡稱本會)。	
第四條	一、報名組： 1. 簡章之領送及發售。 2. 報名場地之規畫、布置。 七、總務組： 1. 2. ... 7.其他有關總務事項。	一、報名組： 1.簡章支領送及發售。 2.空白報名表之領取、保管、分發 ... 七、總務組： 1. 2. ... 7.警衛室負責招生簡章之發售。	一、文字修正 二、取消報名組第二款空白報名表之領取、保管、分發相關作業。 三、取消總務組負責招生簡章之發售作業，改為其他有關總務事項。
第七條	本會委員會議，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，由主任委員指定副主任委員或總幹事擔任之。 <u>本會委員因故無法出席時，得由代理人代表出席，並進行議決。</u>	本會委員會議，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，由主任委員指定副主任委員或總幹事擔任之。	新增委員因故不能出席得由代理人代表出席之規定。

國立勤益科技大學碩博士班招生委員會組織規程(草案-修正後全文)

91年3月13日(九一)勤技教字第911323號函訂頒

96年3月2日勤益科大教字第0961000039號函修訂第二條

98年4月28日勤益科大教字第0981000119號函修訂第二條

98年12月30日勤益科大教字第0981000482號函修訂第七條

第一條 本校為辦理碩博士班招生事宜，特組織「國立勤益科技大學碩博士班招生委員會」(以下簡稱本會)。

第二條 本會採任務編組，置主任委員一人，由校長兼任之，置副主任委員，由副校長兼任之，置總幹事一人，由教務長兼任之，並置委員至少七人，由相關單位主管、相關系所教師代表組成之。以上各委員均由主任委員聘任之；委員會會議由主任委員視招生項目，召集相關委員為之。

第三條 本會遵照法令辦理招生事宜，其職掌如下：
一、審議招生簡章及有關招生事務章則。
二、訂定招生工作事項及日程。
三、安排招生工作之人力分配。
四、審議收支預計表，並決定經費之分配運用。
五、發布本會有關招生之新聞。

- 六、決定招生廣告之刊登事宜。
- 七、決定招收新生名額及錄取標準。
- 八、辦理有關招生研究改進事項。
- 九、其他有關招生工作事項。

第四條 本會得設下列各組，其名稱及職掌如下：

一、報名組：

- 1、簡章之領送及發售。
- 2、報名場地之規畫、布置。
- 3、報名各項表單、文具之擬訂、印製及準備。
- 4、報名工作人力之安排。
- 5、報名應考資格審查。
- 6、補交、補驗證件案之處理及准考證之印發及補發。
- 7、報名資料輸入和整理，並提供報名統計資料。
- 8、報名表件之接收、整理、保管及移交事項。
- 9、其他有關報名工作。

二、試務組：

- 1、有關考試章則之擬訂、印製、準備與分配及工作日程表之擬定。
- 2、彙整本校各系甄選辦法、口試實施方式及辦法。
- 3、設計、印製各式招生表單文件(含報名表、准考證)。
- 4、擬訂准考證號碼之編訂原則。
- 5、編訂考生密碼及試卷試題之編號。
- 6、考區試場調配規畫、安排及公布試場座位。
- 7、整理各考場「監試資料袋」。
- 8、遴選監試及試務工作人員、編監考表(含初複試及試)。
- 9、處理答覆有關入學考試之各項詢問問題。
- 10、入學考試舉辦後各項試務統計資料之提供。
- 11、成績通知單之寄發事項。
- 12、榜單之核對與發佈。
- 13、撰擬文稿、開會通知單及擔任會議紀錄等事項
- 14、負責典守本會印章。
- 15、考試結束後，各項試務資料之處理及歸檔事項。
- 16、其他有關試務工作。

三、命印題組：

- 1、命題委員作業、印題及製卷工作人力之安排。
- 2、印題場地之規畫、準備與配置。
- 3、印題工作進度及作業要點之擬訂、執行及掌握。
- 4、試題試卷之印製、裝訂、分袋裝封、核對、保管。
- 5、各項彌封工作。
- 6、執行試題印題之保密事宜。
- 7、準備主任委員、執行委員、考區主任資料袋。
- 8、閱卷用標準答案之彙整、保管。
- 9、安排印題、考試期間值夜人員。
- 10、其他有關命印題及管卷工作。

四、閱卷組：

- 1、閱卷場地之規畫、布置。
- 2、安排閱卷襄助及值夜人員。
- 3、閱卷委員及閱卷工作人員應行注意事項之擬訂。
- 4、閱卷期間試卷之收發、清查及保管。

- 5、考試成績之輸入、處理、列印、核對。
- 6、試卷成績之核計、複核。
- 7、掌握閱卷進度。
- 8、辦理考生申請查分事項工作。
- 9、其他有關閱卷工作。

五、電腦工作組：

- 1、電腦設備使用與場地之規畫、布置。
- 2、各種程式之設計測試及維護。
- 3、准考証、試卷封面及彌封號、試題袋封面、試場座位表、座位號碼等之列印。
- 4、提供各項成績表冊及統計資料。
- 5、成績通知單及錄取通知之列印、核對。
- 6、協助複試及錄取考生名單之列印。
- 7、各項報名、考試及成績資料之統計、分析及列印。
- 8、電腦工作人員之輔導、訓練。
- 9、其他有關電腦工作事宜。

六、財務組：

- 1、收支預算表及決算表之編製。
- 2、各項經費收支標準之訂定及處理
- 3、各項經費動支之審核、報銷。
- 4、監考費、閱卷費、值夜費及其他各項工作費之發放。
- 5、其他有關會計、出納等事項。

七、總務組：

- 1、各種會議會場、報名場地、考試試場、印題、閱卷等之場地布置，指路標牌、校區平面圖、試場配置圖之設置，座位分配表之布置。
- 2、試場及校園之清潔與維護。
- 3、報名及考試期間通訊及水電之維護。
- 4、警衛之派置及校園安全之維護。
- 5、報名及考試期間校園車輛之管制。
- 6、考試期間交通之調度支援。
- 7、其他有關總務事項。

八、服務組：

- 1、解答考生查詢事項。
- 2、報名及考試期間設置服務台及辦理服務事項。
- 3、試場秩序之維持。
- 4、各試場或分區間之連絡。
- 5、報名及考試期間醫療服務之提供。
- 6、報名及考試期間陪考人員之接待。
- 7、其他有關服務工作事項。

第五條 各系所辦理各項入學招生者，應設置甄選小組，由該單位主管依規定遴選資格符合之教師至少五人組成之，主管為召集人，辦理訂定該項招生之「推薦條件、甄試項目、篩選標準、錄取標準、錄取方式、錄取名額」及相關注意事項等。各甄選小組組織要點由各單位另定之。

第六條 本會設緊急事件處理小組，成員由主任委員遴聘，負責招生糾紛處理及重大緊急事件之資料收集、研判並召開緊急事件處理會議。

第七條 本會委員會議，由主任委員擔任主席，主任委員因事不能出席時，由主任委員指定副主任委員或總幹事擔任之，本會委員因故無法出席時，得由代理人代表出席，並進行議決。

第八條 本委員會及工作人員均為無給職，但得酌給工作津貼。

第九條 開會時，必須三分之二以上委員出席，經出席委員三分之二以上之同意始可議決。

第十條 本規程經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：修正第一條為「本校為辦理碩、博士班招生事宜，特組織「國立勤益科技大學碩士班招生委員會」、「國立勤益科技大學博士班招生委員會」(以下各均簡稱本會)。」，餘照案通過。

提案四：本校 100 年教學單位自我評鑑實施計畫，提請審議。(提案單位：教務處綜合業務組)

說明：

- 一、依據：96年3月7日勤益科大字第0961000044號函「國立勤益科技大學教學單位評鑑辦法。」
- 二、目的：配合103年度教育部評鑑前、100-101年度教學卓越計畫，對各教學單位實施自我評鑑，先行完成評鑑各項準備，發掘問題、改進問題，以期獲得評鑑優良成績。
- 三、計畫期間：100年3月至教育部評鑑日。
- 四、實施方式：
 - (一)以二階段實施，即自我評鑑→專家實地訪評。
 - (二)配合學校整體行程規劃，完成教學單位評鑑資料表及相關表冊。
 - (三)各教學單位成立自我評鑑委員會(各系所3-5人)，推動各單位自評各項準備事項。
 - (四)各教學單位自評及專家實地訪視由各系統一規劃、實地訪評(專家委員/每系所2-4人為原則)以一日為原則。
 - (五)評鑑後，依評鑑建議事項，完成缺失回應及改進自評缺失、修正相關資料與表冊。
- 五、工作管制日程：

日期	工作內容	主持人	參與人員	負責單位
100.8.31	訂定教學單位評鑑實施計畫、擬定各項評量指標、完成系所之自我評鑑表冊格式	教務長		教務處
100.9.30	100年9月前成立校級評鑑督導委員會	校長		教務處
100.10.31	100年10月前成立系所自我評鑑委員會	各系主任		各系
100.11.30	各系舉辦教學自我評鑑指標相關會議，邀請2位專家學者或產學界人士參與	各系主任		各系
101.2.28	101年2月前完成系所評鑑表冊	各系主任		各系
101.3.31	101年3月前成立系所專家評鑑委員會	各系主任		各系
101.4.30	101年4月前各系所自我評鑑	各系主任		各系
101.5.31	101年5月前各系所專家評鑑	各系主任		各系
101.7.31	101年7月前系所評鑑檢討會	各系主任		各系
101.9.30	101年9月前校級對教學單位評	校長		教務處

日期	工作內容	主持人	參與人員	負責單位
	鑑檢討會			
D 日	教育部評鑑	校長	各院系	

六、經費：

(一)100-101年度教學卓越計畫支應：

- 1.各系聘請專家委員之出席費(2000 元/人/次)及交通費(1400 元/人/次核實給付)：100 年度各系 2 人次，101 年度 3 人次
- 2.印刷及裝訂費、製作費：6,200/系(101 年度)。

(二)各系之單位業務費支應。

七、其他：

(一)各系請完成系內自評實施計畫。

(二)各系之自我評鑑委員會及專家評鑑委員產生，請依本校教學單位評鑑辦法第八、九條規定組成之。

(三)各系專家評鑑委員簽准後，由教務處統一製作聘書，聘書請各院系分送各委員。

(四)因應教育部所公告第二輪評鑑指標尚未定案，有關評鑑基本資料表及統計分析表目前正研修中，故有關評鑑基本資料表及統計分析表請先行依草案格式填寫(資料請呈現97-99年度)，俟新式表格公布後再另行轉載。

(五)各系實地訪評之程序應包含：簡報、書面資料檢視、實地訪視、晤談(教職員、學生)綜合座談等。實際程序，由系自行排定。

(六)各系實地訪評完畢，請將自評相關表冊及簡報資料、照片檔(各院系各8張)送教務處存查。

(七)本計畫未盡事宜，依本校「因應103年度評鑑規劃書」或另行協調通告辦理。聯絡人：鍾月麗(分機：2650)、田淑慧(分機：2651)

決議：有關 101 年專家評鑑可否酌編審查費一節，查教育部補助及委辦計畫經費編列基準表，僅能就已核定之計畫現有科目(出席費、交通費及住宿費)流用，餘照案通過。

提案五：因應 98 學年度科技大學評鑑建議事項(四)，修訂本校「國立勤益科技大學學生資訊能力檢定實施要點」部分條文，提請 討論。(提案單位：電子計算機中心)

說明：修正條文對照表及修正後全文如下。

國立勤益科技大學學生資訊能力檢定實施要點(修正條文對照表)

修正後條文	原條文	說明
<p>第四條 檢定內容</p> <p>資訊能力檢定委由本校電子計算機中心以線上測驗方式辦理，並建置練習題庫供學生上網練習，各科之檢定範圍得依實際狀況調整。考試內容包含：計算機概論、文書編輯、電子試算表、簡報軟體、網際網路概論、<u>資訊素養(資訊之取得、蒐集</u></p>	<p>第四條 檢定內容</p> <p>資訊能力檢定委由本校電子計算機中心以線上測驗方式辦理，並建置練習題庫供學生上網練習，各科之檢定範圍得依實際狀況調整。考試內容包含：計算機概論、文書編輯、電子試算表、簡報軟體、網際網路概論等科目之檢定。</p>	<p>98學年度科技大學評鑑建議事項(四)，建議擴大其內涵為包含資訊之取得、蒐集、整理及應用之資訊素養(information literacy)。</p>

修正後條文	原條文	說明
、 <u>整理及應用</u>)等科目之檢定。		
<p>第五條 實施方式</p> <p>一、「資訊能力檢定」：</p> <p>(一) 由電子計算機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、<u>資訊素養(資訊之取得、蒐集、整理及應用)</u>等六個科目，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。</p> <p>(三) 學科題庫分<u>600題及1100</u>題兩種。</p> <p>(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<u>1100</u>題及術科均須達60分(含)以上。 B 級：學科<u>1100</u>題達60分(含)以上。 C 級：學科<u>600</u>題達60分(含)以上。</p>	<p>第五條 實施方式</p> <p>一、「資訊能力檢定」：</p> <p>(一) 由電子計算機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。</p> <p>(三) 學科題庫分500題及1000題兩種。</p> <p>(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1000題及術科均須達60分(含)以上。 B 級：學科1000題達60分(含)以上。 C 級：學科500題達60分(含)以上。</p>	
<p>第五條 實施方式</p> <p>二、通過檢定之學生成績由電子計算機中心送教務處及<u>進修推廣部</u>登錄處理。</p>	<p>第五條 實施方式</p> <p>二、通過檢定之學生成績由電子計算機中心送教務處登錄處理。</p>	配合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辦法修正相關條文

國立勤益科技大學學生資訊能力檢定實施要點(修正後全文)

97年07月01日96學年度07月份教務會議通過

98年10月08日98學年度10月份教務會議通過

99年11月23日99學年度11月份教務會議通過

第一條 依據

依「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」辦理。

第二條 實施目的

為提昇本校學生在畢業前能具備一定的資訊能力水準，利用資訊能力增加在校期間的學習效率，畢業後能立即達到各企業的資訊技能需求。

第三條 實施對象

依本校資訊能力畢業門檻及輔導辦法之適用對象辦理。

第四條 檢定內容

資訊能力檢定委由本校電子計算機中心以線上測驗方式辦理，並建置練習題庫供學生

上網練習，各科之檢定範圍得依實際狀況調整。考試內容包含：計算機概論、文書編輯、電子試算表、簡報軟體、網際網路概論與資訊素養(資料取得、蒐集、整理及應用)等科目之檢定。

第五條 實施方式

一、「資訊能力檢定」：

- (一) 由電子計算機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、資訊素養(資料取得、蒐集、整理及應用)等六個科目，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) 電子計算機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600題及1100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1100題及術科均須達60分(含)以上。
B 級：學科1100題達60分(含)以上。
C 級：學科600題達60分(含)以上。
 - (五) 日間部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，研究生由各系所自行訂定。進修推廣部四技各系學生須達C級以上。
 - (六) 每位學生每學期得有二次報考機會。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測驗；已通過測驗之學生不得再預約測驗。
 - (七) 四技生在第三學年結束前，二技生在第一學年結束前，未通過二次校內資訊能力檢定之學生，各教學單位得規定暑修課程『資訊認證』0 學分2 學時，補救課程內容由各系自訂；該學科不納入畢業學分。
- 二、通過檢定之學生成績由電子計算機中心送教務處登錄及進修推廣部處理。
- 三、校外具有公信力之資訊類專業證照抵免資訊能力檢定認定原則，由電子計算機中心就專業權責判定。

第六條 校內舉辦之檢定考試得由主辦單位酌收若干測驗費用。

第七條 資訊能力檢定之電腦業務委由本校電子計算機中心負責辦理。

第八條 電子計算機中心得依實際需要每學期舉辦若干次之檢定。報名作業與考試時間等相關事宜，由電子計算機中心另行公佈。

第九條 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

擬 辦：此案若經教務會議通過，奉 校長核可後，擬將本校資訊能力畢業門檻檢核考試項目，增加資訊素養一科，並於說明所揭之相關法條進行修正。

決 議：修正第五條第二點為「通過檢定之學生成績由電子計算機中心登錄後，送教務處及進修推廣部做為畢業資格審查之依據。」，餘照案通過。

陸、臨時動議：

提案一：調整本校學生修習學分數下限，提請審議。(提案單位-課務組)

說 明：

- 一、依據100年9月7日校務會議辦理。
- 二、經查各國立學校每學期修課下限規定詳如下表：

各校每學期修課下限規定一覽表

校名	學生每學期修習學分數規定			備註
	一~三年級	四年級	配套措施	
雲科	不得少於16學分，不得多於25學分。	不得少於9學分，不得多於25學分。		
屏科	不得少於十二學分，不得多於二十八學分。	不得少於九學分，不得多於二十八學分。	應屆畢業生如有特殊情況經核准者，得不受此限制。	
虎科	不得少於十六學分，不得多於二十五學分。	不得少於九學分，不得多於二十五學分。		
高雄應用科大	不得少於十六學分，不得多於二十八學分	不得少於九學分，不得多於二十八學分。		
北科	不得多於廿五學分，不得少於十六學分。	不得少於九學分。		
台科	各年級均以二十五學分為上限，以十六學分為下限。	以九學分為下限。	大學部四年級及在職班學生遇有特殊情況不能修足該學期最低應修學分數，經導師及系所主任同意者得酌減應修學分數，減修後應至少修習一門科目。	
勤益	不得少於十學分，不得多於二十八學分。	不得少於十學分，不得多於二十八學分。		
高雄第一科大	不得少於十六學分，不得多於二十八學分。	每學期不得少於六學分。		

三、綜合上述擬提下列方案，修改本校每學期修課下限之規定，請討論。

擬提修改案：

甲案、維持原條文。

原條文：本校「學則」第十四條規定：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。

乙案、**大學部學生每學期所修學分數，各年級均以二十八學分為上限，一、二、三年級不得少於十學分，四年級不得少於九學分。**

決議：

一、經投票結果，甲案人數為1人，乙案人數為12人，與會具投票權人數為23人，決議採乙案。

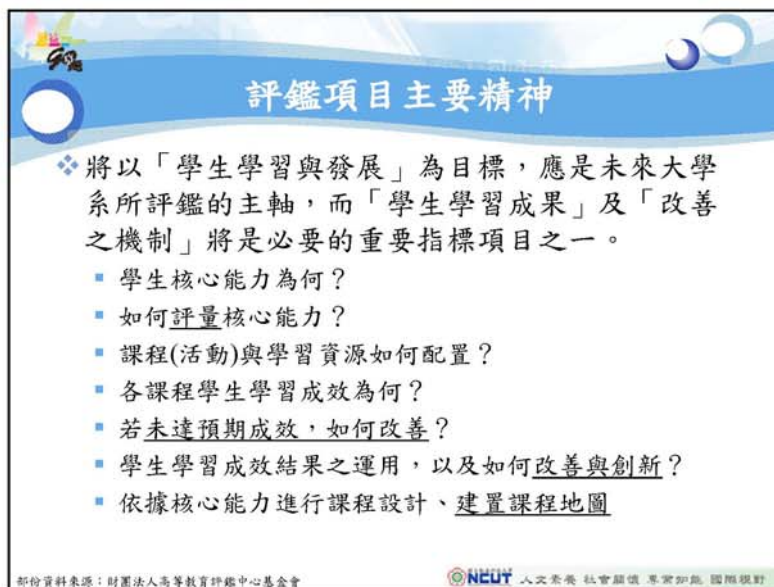
二、併同修正本校學則。

柒、散會：16點25分。

國立勤益科技大學 進修推廣部

100 學年度二技、四技新生錄取資料表

部別	系科	招生名額	分發名額	缺額	最高分數	最低分數	最低名次	報名人數	報考職類
二技	機械工程系	40	24	16	78.08	30.50	35	35	機械類
	電機工程系	50	34	16	81.76	30.00	58	58	電機類
	電子工程系	42	40	2	69.50	35.34	50	51	電子類
	化工與材料工程系	9	2	7	54.00	38.08	48	58	電機類
		18	8	10	51.42	33.00	34	35	機械類
		9	2	7	41.04	32.70	51	51	電子類
	工業工程與管理系	25	25	0	68.00	31.80	31	32	管理類(一)
		45	38	7	64.58	30.00	368	382	管理類(二)
		20	16	4	66.50	32.40	65	66	管理類(四)
	冷凍空調與能源系	13	8	5	72.60	47.40	34	58	電機類
		10	0	10	NA	NA	NA	51	電子類
		13	0	13	NA	NA	NA	35	機械類
企業管理系	6	4	2	51.98	30.00	32	32	管理類(一)	
	74	71	3	71.50	30.00	368	382	管理類(二)	
	12	4	8	61.50	32.10	66	66	管理類(四)	
四技	機械工程系	45	45	0	767.69	514.91	147	1046	機械群
	電機工程系	46	46	0	673.20	469.14	163	679	電機類
	電子工程系	50	50	0	684.60	466.20	281	1281	電子類
	化工與材料工程系	5	5	0	456.12	438.06	226	679	電機類
		5	5	0	532.14	510.09	156	1046	機械群
		32	32	0	631.68	430.94	56	101	化工群
	工業工程與管理系	20	20	0	697.40	535.48	802	3331	商管群
		20	20	0	593.46	375.10	103	1046	機械群
		10	10	0	593.46	493.68	229	1281	電子類
	冷凍空調與能源系	30	30	0	589.60	445.20	214	679	電機類
		15	15	0	586.90	495.92	197	1046	機械群
		5	5	0	504.42	454.44	301	1281	電子類
	資訊工程系	38	38	0	638.44	465.52	284	1281	電子類
		10	10	0	588.42	455.28	185	679	電機類
	資訊管理系	34	34	0	721.16	539.28	778	3331	商管群
		8	8	0	699.60	527.12	166	1281	電子類
8		8	0	530.88	463.68	32	86	工程與管理類	
應用英語系	48	48	0	629.50	435.75	184	348	英語類	
休閒產業管理系	16	16	0	721.16	559.86	641	3331	商管群	
	16	16	0	591.10	477.20	144	348	英語類	
	18	18	0	698.46	601.02	45	2013	餐旅群	



各校執行概況

❖ 修平科技大學、弘光科技大學、南開科技大學、朝陽科技大學、...等多所學校皆已完成校院系核心能力、核心能力指標及檢定機制，其他各校正陸續完備中。

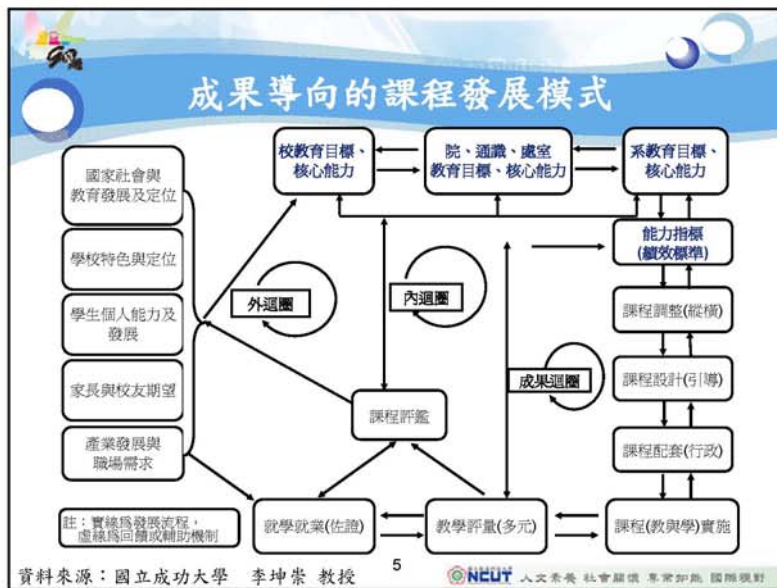
❖ 中區技職院校已建置課程地圖之學校：

- 修平技術學院 - 99年11月
- 弘光科技大學 - 97年03月
- 中州技術學院
- 建國科技大學
- 國立臺中護理專科學校
- 遠東科技大學
- 仁德醫護管理專科學校
- 國立雲林科技大學 - 97年
- 國立虎尾科技大學
- 朝陽科技大學

各校執行概況

❖ 南區技職院校已建置課程地圖之學校：

- 南榮技術學院
- 崑山科技大學
- 大仁科技大學
- 永達技術學院
- 正修科技大學
- 南台科技大學
- 高鳳數位內容學院
- 文藻外語學院
- 遠東科技大學
- 台南應用科技大學
- 嘉南藥理科技大學
- 國立高雄餐旅大學
- 國立高雄應用科技大學
- 國立屏東科技大學



核心能力-目前執行情況

- ❖ 採校、院、系，三級教育目標與核心能力。
- ❖ 校、院制定狀況如下：

名稱	教育目標	核心能力
國立勤益科技大學	✓	✓
電資學院	✓	✓
工程學院	✓	✓
人文創意學院	✓	✓
管理學院	✓	
通識教育學院	✓	

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

核心能力-目前執行情況

❖ 各系制定情況如下表：

名稱	教育目標	核心能力	能力指標	檢定機制
工業工程與管理系(所)	✓		✓	✗
企業管理系(所)	✓		✓	✓
資訊管理系(所)	✓		✓	✓
流通管理系(所)	✓		✓	✗
休閒產業管理系	✓		✓	✓
化工與材料工程系(所)	✓		✓	✗
機械工程系(所)	✓		✓	✗
冷凍空調與能源系(所)	✓		✓	✓

 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

核心能力-目前執行情況

❖ 各系制定情況如下表：

名稱	教育目標	核心能力	能力指標	檢定機制
電機工程系(所)	✓	✓	✓	✓
電子工程系(所)	✓		✓	✓
資訊工程系(所)	✓		✓	✓
文化創意事業系	✓		✓	✗
景觀系(所)	✓		✓	✓
應用英語系	✓		✓	✗

 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

舉例-能力指標、檢核機制、證據

核心能力	能力指標	檢核機制	檢核證據
A. 問題發掘與解決能力	A1. 能判別問題重心與具組織的回答問題。 A2. 能應用適當理論進行分析，進而找出解決之道。 A3.	1. 課程考試及格並取得學分數。 2. 利用個案分析報告，依照教師需求獨立撰寫出程式作品。 3. 參與資訊領域相關競賽並得獎。 4. 通過電腦專業技能檢定或取得相關證照。 5. 閱讀國內外期刊、研討會論文，並獨立提出見解與心得感想。 6. 能夠與指導教師討論並完成技術報告或論文的發表。	1. 修課及格證明。 2. 參與研習課程紀錄或證明。 3. 出席演講紀錄或證明。 4. 社團或組織證明。 5. 心得報告。 6. 技術報告。 7. 檢定證明。 8. 專業證照。 9. 論文集、期刊。

 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

教育目標、核心能力、能力指標

- ❖ **教育目標(educational objective)**：指學生畢業三到五年應達成之職涯與專業成就，屬較廣泛敘述。
- ❖ **核心能力 (core competence)**：成功扮演某一職位或工作角色所需具備的才能、知識、技術、判斷、態度、價值觀和人。
- ❖ **能力指標(capacity index)**：係指把學生所應具備的能力項目，轉化為可以觀察評量的具體行為，藉以反映學生的學習表現。

 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

修訂注意事項

- ❖ 三者之差別在於可具體性之程度。
- ❖ 於訂定系教育目標、核心能力、能力指標及檢核機制時，宜經系課程委員會與系務會議通過後，並經院課程委員會與院務會議審議通過，並於教務會議核備。
- ❖ 院、系(所)核心能力不宜直接複製校核心能力。
- ❖ 每項系核心能力，宜做定義說明，並明訂能力指標(績效指標)、檢核機制、檢核證據蒐集。
- ❖ 系級能力指標應直接呼應院級能力指標，間接呼應校核心能力。

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

修訂注意事項

- ❖ 建立課程與系所核心能力間之對應關係，並經審議。並建置課程地圖，讓學生充分瞭解如何依據核心能力修課。
- ❖ 能力指標的敘述需以學生為本位。
- ❖ 能力指標應較核心能力具體可評量，乃課程結束時應展現的績效標準，並可回饋至品質改善，不應直接複製核心能力。
- ❖ 通常由一項核心能力演化出2-4項能力指標。
- ❖ 能力指標與核心能力應有明確的對應關係。

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

修訂注意事項

❖ 檢核證據蒐集方式：

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none"> ▪ 直接評量： <ul style="list-style-type: none"> • 考試、會考 • 口試、面試 • 專題報告 • 專業技能實做 • 技能檢核 • 專業證照考試 • 國家考試 • 實習表現評量 | <ul style="list-style-type: none"> ▪ 直接評量： <ul style="list-style-type: none"> • 畢業校友追蹤調查 • 雇主滿意度問卷 • 高等教育師生問卷 • 其他學生學習問卷 • 教師教學評量 • 學生課堂參與情形 |
|---|--|

教育目標、核心能力、能力指標

	教育目標	核心能力(學習成果)	能力指標(績效標準)
定義	學系課程目的之廣泛敘述	明確且特定的知識、技術及態度	具體可評量的預期知識、技術及態度
時間點	學生畢業後三至五年之成就	學生畢業時之核心能力	課程結束時應展現的績效標準
舉例	1. 具備職場新鮮人或接受研究所教育的能力 2. 能成為負責任的公民	1. 具有設計、實驗及分析與闡釋資料的能力 2. 理解專業倫理及善盡社會責任	1. 能分析統計資料 2. 能解說統計分析結果 3. 能信守道德理論規範 4. 能關懷弱勢並尊重不同群體
具體性的程度	1. 較為廣泛 2. 通常為4-7項	1. 核心能力雖較目標具體，然仍難以評量，而績效標準則較為具體可評量的預期結果 2. 項目通常較教育目標為多，以6-12項為原則 3. 不宜直接複製校或院核心能力	1. 能力指標較核心能力具體可評量 2. 能力指標數量以核心能力的2-4倍為原則 3. 能力指標與核心能力應有明確的對應關係
外部顧客角色	外部顧客對於決定與評鑑教育目標是不可或缺的，但對課程發展無須負責	核心能力應由教職員工(利害關係人)決定，承擔決定責任	能力指標應由教職員工(利害關係人)決定，承擔決定責任
測量類型	評量教育目標成就的最重要資訊來於是校友，多採間接測量方法	評量核心能力的對象為學生，多採直接測量方法	評量能力指標對象為學生，採取多元化的直接評量方法
資料蒐集循環	以每三年評鑑依次為原則，然得視學系發展與教學法規的變革速度調整	每項核心能力資料應定期予以持續評鑑，但不代表每年每項成果都必須評鑑，然以每六年評全部評鑑一次的週期為原則	每項能力指標資料應隨學生修課予以持續評量，然全部能力指標應於學生修業期間內全部評量

範例 - 核心能力定義說明

核心能力	說明
專業知能	能建立專業知識、技術的認知與嫻熟應用及職場軟實力，具體跨領域的思維，運用於實際生活或工作，進而促進個人發展與組織效能。
人文素養與倫理實踐	能尊重道德與文化傳統，拓展對文學、歷史、哲學、藝術等領域的廣度與深度；再者，能理解自我個人與生命存在的價值，進而實踐社會關懷與服務的理念
...	...
...	...
...	...
...	...

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

各單位配合工作

❖ 建置課程地圖的第一步也是最重要的一步是訂定教育目標、核心能力與能力指標。

單位/對象	工作事項
教務處	1. 整體規劃及配套措施 2. 課程地圖平台導入與推廣
學院	1. 修訂學院教育目標、核心能力 2. 規劃檢核機制
系所	1. 修訂系所教育目標、核心能力、能力指標、檢核機制 2. 完善課程地圖（課程與核心能力對應及檢討、修課指引等） 3. 完善職涯進路（課程與職涯、證照對應及檢討、修課建議）
教師	1. 建立「課程與核心能力、能力指標」之關聯與權重。

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

繳交時程規劃

日期	進度
10月底前	1. 各學院完成教育目標、核心能力修訂 2. 各系所完成教育目標、核心能力、能力指標及檢核機制修訂
11月中旬	1. 完成修訂各院系之教育目標、核心能力、能力指標及檢核機制，並經教務會議核備
11月中旬	1. 完成電資學院三系所完成課程與核心能力/能力指標、證照、職業之對應

❖ 相關表格與參考資料，將於會後寄至各院系助理信箱。

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

繳交表格

表格編號	表格內容
B01	學院教育目標
B02	學院核心能力與定義說明
B03	學院核心能力與校核心能力百分比關聯表
B04	學院核心能力與學院教育目標關聯表
C01	系(所)教育目標
C02	系(所)核心能力與定義說明
C03	核心能力指標、檢核機制、檢核證據
C04	系(所)核心能力與能力指標對應關係
C05	系(所)核心能力與核心能力百分比關聯表
C06	系(所)核心能力與學院核心能力百分比關聯表
C07	系(所)核心能力與系(所)教育目標關聯表

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

聯絡窗口

- 教務處·教學資源中心
承辦人：林裕傑 助理
校內聯絡分機：2172
地點：圖書館四樓
- 教務處·教學資源中心
承辦人：潘盈如 助理
校內聯絡分機：2173
地點：圖書館四樓



NEUT 人文素養 社會關懷 專業知識 國際視野

敬請惠予指教!

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知識 國際視野

內容修訂歷程表

教育目標、核心能力、能力指標及檢核機制內容修訂歷程表

表格編號	內容審議過程
B01	<input type="radio"/> 學年度第○學期第○次院務會議審議(yy/mm/dd) <input type="radio"/> 學年度第○學期第○次院課程委員會審議(yy/mm/dd) <input type="radio"/> 學年度第○學期第○次教務會議核備(yy/mm/dd)
B02	
B03	
B04	
C01	<input type="radio"/> 學年度第○學期第○次系務會議修訂 (yy/mm/dd) <input type="radio"/> 學年度第○學期第○次系課程委員會審議(yy/mm/dd) <input type="radio"/> 學年度第○學期第○次院務會議審議(yy/mm/dd) <input type="radio"/> 學年度第○學期第○次院課程委員會審議(yy/mm/dd) <input type="radio"/> 學年度第○學期第○次教務會議核備(yy/mm/dd)
C02	
C03	
C04	
C05	
C06	
C07	

B01 - ○○學院教育目標

電資學院教育目標：

1. 培育學生具備電資產業之相關知識與技術。
2. 培育學生成為務實致用、創新思考暨國際觀之產業人才。
3. 培育學生具備溝通技巧、團隊合作與終身學習之涵養。
4. 培育學生具備人文素養與社會關懷。

B02 - ○○學院核心能力表		
學院核心能力代碼	學院核心能力	核心能力定義說明
A	人文素養與倫理實踐	能尊重道德與文化傳統，拓展對文學、歷史、哲學、藝術等領域的廣度與深度；再者，能理解自我個人與生命存在的價值，進而實踐社會關懷與服務的理念
B		
C		
D		
E		

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

B03 - ○○學院核心能力與校核心能力百分比關聯表						
學院核心能力代碼	校核心能力					
	表達溝通能力	創意創新能力	關懷服務能力	思考推理能力	專業實務能力	宏觀視野能力
A	30		25	18	27	
B						
C		28			46	26
D						
E						
F						

註：單位(%)，每列加總值需為100%，數值請使用整數。最後修改日期：100年○○月○○日

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

**B04 - ○○學院教育目標與學院核心能力
關聯表**

學院 教育目標	學院核心能力代碼					
	A	B	C	D	E	F
目標一	◎		◎			
目標二				◎	◎	
目標三						
目標四		◎	◎			
目標五						

註1：矩阵中填寫入關聯程度；◎表示相關。


最後修改日期：100年○○月○○日

 **NCUT** 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

C01 - ○○系(所)教育目標

本系秉持在「數位影音設計、數位遊戲設計、數位典藏設計」等相關領域之專業發展；希望藉由本系培訓數位影音設計、數位遊戲設計、數位典藏設計等專業人才，希望對國內數位內容產業之發展有所助益，更期望能進而提昇台灣在數位內容產業方面的國際競爭力，邁向數位內容的全新紀元。主要教育目標有以下三點：

1. 積極培訓數位內容產業專業人才
2. 創新開發數位內容產業
3. 發展數位影音設計、數位遊戲設計、數位典藏設計領域特色

 **NCUT** 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

C02 - ○○系(所)核心能力表		
系(所)核心能力代碼	系(所)核心能力	核心能力定義說明
a	問題發掘與解決能力	
b		
c		
d		
e		

最後修改日期：100年○○月○○日

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

C03 - ○○系(所)核心能力指標與檢核機制			
系(所)核心能力代碼	系(所)核心能力指標	檢核機制	檢核證據蒐集
a	a1. 具有判別問題重心與回答問題的組織能力 a2. 運用適當理論進行分析，進而找出解決之道 a3. 養成應用適當方法及資源，勇於嘗試新事務的能力。	1. 課程考試及格並取得學分數 2. 利用程式語言，依照教師需求獨立撰寫出程式作品。 3. 參與資訊領域相關競賽並得獎。 4. 通過電腦專業技能檢定或取得相關證照。	1. 平時、期中、期末考卷、成績單。 2. 程式碼、執行結果報告。 3. 作品發表影音記錄。 4. 競賽得獎紀錄(獎牌、獎狀)。 5. 檢定證書。 6. 專業證照。
b	b1. b2. b3.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
c	c1. c2.	1. 2. 3.	1. 2. 3.
d	d1. d2. d3. d4.	1. 2. 3. 4.	1. 2. 3.

NEUT 人文素養 社會關懷 專業知能 國際視野

C04 - ○○系(所)核心能力與能力指標對應關係

系(所)核心能力代碼	系(所)核心能力指標代碼	系(所)核心能力指標	對應權重	總分
a	a1	具有判別問題重心與回答問題的組織能力	25	100
	a2		30	
	a3		45	
b	b1			100
	b2			
	b3			
c	c1			100
	c2			
d	d1			100
	d2			
	d3			
	d4			
e	e1			100
	e2			
	e3			
	e4			

註：單位(%)，數值請使用整數。

最後修改日期：100年○○月○○日

NCUT 人文素養 社會關懷 專業知識 國際視野

C05 - ○○系(所)核心能力與校核心能力百分比關聯表

校核心能力 系核心能力	表達溝通能力	創意創新能力	關懷服務能力	思考推理能力	專業實務能力	宏觀視野能力
a	30		25	18	27	
b						
c		28			46	26
d						
e						
f						

註：單位(%)，每列加總值需為100%，數值請使用整數。

最後修改日期：100年○○月○○日

NCUT 人文素養 社會關懷 專業知識 國際視野

C06 - ○○系(所)核心能力與學院核心能力百分比關聯表

院核心能力代碼 系核心能力	A	B	C	D	E	F
a	30		25	18	27	
b						
c		28			46	26
d						
e						
f						

註：單位(%)，每列加總值需為100%，數值請使用整數。最後修改日期：100年○○月○○日

 **NCUT** 人文素養 社會關懷 專業知識 國際視野

C07 - ○○系(所)教育目標與系(所)核心能力關聯表

系(所) 教育目標	系(所)核心能力代碼						
	a	b	c	d	e	f	g
目標一	◎		◎				
目標二				◎	◎		
目標三							
目標四		◎	◎				
目標五							

註1：矩阵中請填入關聯程度；◎表示相關。最後修改日期：100年○○月○○日

 **NCUT** 人文素養 社會關懷 專業知識 國際視野

國立勤益科技大學教務會議簽到單

會議名稱：100 學年度 09 月份教務會議

時 間：100 年 09 月 15 日(星期四) 14 時 10 分

地 點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

主 席：歐珍方教務長

記錄：張文玲

出席人員：

管理學院			
林文燦院長		林水順主任	林水順
陳水滌主任	陳水滌	黃嘉彥主任	黃嘉彥
林宏澤主任	林宏澤	陳奕伸主任	陳奕伸
工程學院			
錢玉樹院長	錢玉樹	駱文傑主任	駱文傑
蔡明義主任	蔡明義	蔡明瞭主任	蔡明瞭
電資學院			
陳文淵院長	陳文淵	姚賀騰主任	姚賀騰
林熊徵主任	林熊徵	王圳木主任	王圳木
人文創意學院			
胡志佳院長	胡志佳	黃雪雲主任	黃雪雲
歐文生主任	歐文生	游惠遠主任	游惠遠

通識教育學院			
鄭志敏代理院長	鄭志敏	徐華中主任	徐華中
陳永銓主任	陳永銓	服務學習代表	
體育室			
羅龍飛主任	羅龍飛	高文揚組長	請 假
語言中心			
王輔仁主任	陳樹信	陳樹信組長	陳樹信
教務處			
賴秋庚副教務長	賴秋庚	宋文財主任	宋文財
施慧敏組長	施慧敏	陳淑鈴組長	陳淑鈴
鍾月麗組長	鍾月麗		
進修推廣部			
趙貴祥主任	趙貴祥	陳建平副主任	陳建平
張隆益組長	張隆益	古美玉組長	古美玉
學生會			
副會長			
其他列席人員			
電算中心	張定邦	評郁卿	