

100 學年度第 2 學期 05 月份教務會議紀錄

時間：101 年 05 月 17 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、教學資源中心主任、進推部主任、各學院院長、各系所主任、基礎通識教育中心主任、博雅通識教育中心主任、體育室主任、語言中心主任、進修推廣部副主任、教務處二級主管、進修推廣部教務組組長、進修推廣部企劃組組長、進修推廣部教務組承辦人、體育室教學組組長、學生會學生代表

列席人員：如簽到冊

記錄：張文玲

壹、主席致詞：本次會議主秘蒞臨指導，要向各位主管說明本校新版學校簡介，請各位掌聲歡迎主秘蒞臨。

貳、新版 100 學年度學校簡介(折頁版)：

秘書室說明：

一、折頁尺寸：A3

二、現況：簡要敘述系所特色及發展方向。

三、缺點：較缺乏家長關注之重點，例如：畢業出路。

四、修正建議：

(一)分類「系所特色」、「系所發展方向」。

(二)新增「未來出路」。

五、效益：簡單明確且清晰。

六、預期規劃

(一)系所特色：200 字以內。

(二)系所發展方向：70 字以內。

(三)未來出路：除升學之外，列舉可從事工作領域。

(建議也列舉畢業後可從事工作職務)

參、工作報告：

一、註冊組

(一)審核 100 學年度應屆畢業生畢業資格。

(二)通知 100 學年度應屆畢業班學生於 101 年 4 月 27 日前上網傳輸學籍相片。

(三)印發「100 學年度日間部畢業生辦理離校手續須知」及「應屆畢業生領取學位證書流程」予畢業班同學，使其了解相關畢業程序，並公告於網頁週知。

(四)辦理 100 學年度應屆畢業生在校成績前三名之「勤學獎章」受獎學生相關事宜，並請各學院推薦受獎代表於畢業典禮當天代表上台領獎。

(五)寄發通知函予未繳交 100 學年度第 2 學期學雜費及未休學之延修生並請盡速辦理繳費及休學事宜。

(六)辦理 100 學年度第 2 學期學生緩繳學雜費各項事宜，本學期共計 4 人。

(七)簽辦休、退學生上課未逾學期三分之一而休、退學，依規定辦理學雜費各三分之二退費，計有 8 人。

(八)以電子郵件方式寄發 100 學年度第 2 學期「老師網路打成績系統操作」通知書；另「成績記載表」援例不發送書面資料，請老師自行至「校務行政系統-教師篇」下載或列印。(100 學年度第 2 學期期中成績輸入科目統計表詳如[附件一](#))

- (九)有關 101 學年度大專校院學雜費收費基準案，依教育部函示仍以安心穩定作為處理原則，各大專校院 101 學年度學雜費收費基準維持不調整。
- (十)經調查，各教學單位 102 學年度均無申設系科、學位學程或學院對外招生之規畫，調查結果並簽奉校長核准在案。
- (十一)102 學年度申請增設博士班之初審意見已轉請申請單位參考，並依限提請申復說明中。
- (十二)102 學年度申請停招案(機械系夜二技、企管系夜二技)教育部已於 101 年 5 月 2 日召開審查會議。
- (十三)101 學年度四技二專統一入學測驗已於 101 年 5 月 5 日及 5 月 6 日舉行完竣，本校負責臺中(二)考區試務工作統籌，感謝全校同仁支援。
- (十四)國家圖書館自民國 83 年接受教育部委託承辦國內學位論文數位化業務，惟據該館統計資料，本校研究生學位論文電子全文公開閱覽比例偏低，敬請鼓勵研究生公開論文全文，以提升本校學術研究成果之能見度及使用率。

二、課務組

- (一)依據教育部 101 年 4 月 27 日臺技(一)字第 1010075384 號函「101 學年度教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫作業手冊」提報 101 學年度計畫，業於 5 月 1 日先行以紙本進行調查有意願參與之系所，後續配合中彰投主辦學校弘光科技大學辦理相關事宜。
- (二)本校參與「100 學年度工程及科技教育認證」系所(機械工程系、電子工程系、化工與材料工程系、冷凍空調與能源系及工業工程與管理系)之「認證意見書」及「認證結果意見書」已收到，並預計於 101 年 5 月 4 日完成「認證證書年費」之繳交。
- (三)依據 101 年 1 月 19 日中工教字第 1010000029 號函通知，本校 101 學年度接受「工程及科技教育認證」之系所為資訊工程系，實地訪評日期為 101 年 12 月 17 日，並預計於 5 月 15 日至雲林科技大學參與「2012 年 IEET 受認證學程中區座談會」。
- (四)完成 101 年 5 月份「100-101 年度卓越計畫執行績效管考表單」填報。
- (五)完成 100 學年度第 2 學期校務基本資料庫，表 3-2-2、表 3-3、表 3-5、表 4-6 填報作業。
- (六)101 年 5 月 10 日辦理「100 學年度教育部「補助技專校院遴聘業界家協同教學計畫」校內教學經驗分享」。
- (七)持續推動 100 學年度「臺灣高等教育師生問卷調查資料庫」大一、大三學生問卷調查，並發放通知至系上及班櫃。
- (八)持續推廣全面網路線上填答「教學反應意見調查」，並辦理「填問卷！送禮券！」獎勵活動，填答期間：畢業班 101 年 4 月 23 日~101 年 5 月 27 日、在校生 101 年 5 月 21 日~101 年 6 月 24 日，獎勵本校學生於活動期間所有科目填答完成者即可參加抽獎，獎項為禮券 500 元，全校共 160 名，課務組已將實施方式通知畢業班，敬請各系協助相關宣傳事宜。
- (九)100 學年度日間部暑修開課相關資訊，業於 101 年 4 月 20 日以電子郵件通知各教學單位知悉，並公告於課務組網頁。且紙本已轉發各班班代轉知同學，並以電子郵件個別通知學生。敬請教學單位依據暑修流程時間辦理相關作業。
- (十)100 學年度第 2 學期校課程委員會開會日期，預定 101 年 5 月 31 日召開，避免會議人數未達 1/2 導致流會，再次提醒請先轉知本會成員及教師代表會議日期；並將預提案審議之資料備妥，本組於會議前二週再另行通知。

補充報告：

IEET 認證或評鑑兩者間的解套方式：

- 一、依據教育部 99 年 7 月 1 日台技(四)字第 0990107424 號函說明二：「科技大學及技術學院工程相關系所申請中華工程教育學會認證，其認證結果第 1 次有效期限為 3 年以上，並在認證有效期限內者，始得申請免接受本部綜合評鑑。其對照等第為最近 1 次該系所接受本部主辦或委辦之評鑑成績。」
- 二、本校電資學院及工程學院除了電子系以外，其餘的系所皆將於 102 學年度進入第二週期審查，如有意願申請免評者，須將日夜間部一起加入 IEEET 認證，認證結果通過三年，拿到證書即可於 103 年 4~5 月申請免評。
- 三、103 年評鑑時，在總量管制內學制須日夜同時通過 IEET 認證，才可申請免評。

三、綜合業務組

- (一)參加技專校院招生委員會聯合會召開之「101 學年度甄選入學第二階段系統及技優甄審入學系統操作說明會」，以利招生之順利進行。
- (二)101 學年度四技申請入學第二階段複試作業本校已於 4 月 27 日放榜，共錄取 122 名(原訂錄取名額 121 名，機械工程系招生名額 19 名，第 18 名有三名同分，增額錄取 1 名)。5 月 8 日辦理正取生報到作業，5 月 11 日起接續辦理備取生報到作業，5 月 14 日前完成備取生遞補作業。
- (三)101 學年度技職繁星計畫已於 3 月 30 日放榜，錄取生因故放棄者，應將放棄錄取資格聲明書，於 5 月 8 日前郵寄至本校。
- (四)101 學年度研究所碩士班一般生招生已於 4 月 30 日榜示錄取名單，正取生報到作業於 5 月 9 日辦理。
- (五)101 學年度研究所博士班招生於 6 月 1 日至 8 日報名，6 月 16 日面試。
- (六)101 學年度二技申請入學為單獨招生，於 5 月 21 日公告簡章，6 月 11 日至 20 日進行報名作業。
- (七)101 學年度招收陸生碩士班，預分發冷凍系 1 人，陸生須於 5 月 22~25 日至總會網路登記參加正式分發，總會於 5 月 31 日公告正式分發結果。
- (八)101 學年度外國學生招生報名至 5 月 31 日截止，目前報名四技有企管系 1 人及流管系 1 人，已先行轉交國際事務處進行資格審查中。
- (九)台評會 101 年 4 月 24 日(101)評鑑發字第 10101016 號函送本校訪視報告初稿一案，依規定本次訪視過程如有「違反程序」或訪視報告初稿有「不符事實」之情形，得於 5 月 9 日前提出申復。
- (十)101 學年度海外聯合招生第 1 梯次(馬來西亞獨中生)錄取分發本校人數 2 人(企管系)，已寄發錄取報到通知予考生。

四、教學資源中心

(一)教學助理：

- 1.100 學年度第 2 學期截至 4 月底共遴聘 257 名教學助理。
- 2.本學期教學助理資料庫 4 月 13 日以電子郵件回覆中州科技大學。
- 3.檢核 100 學年度第 1 學期 TA 管考表單，於 4 月 20 日備文檢送 3 份申請書至中區技職校院區域資源中心，參加中區優良教學助理遴選。
- 4.4 月 26 日(四) 舉辦與中區區域教學資源中心計畫合辦 e-Portfolio 推廣說明會暨 TA 期中研習：學習歷程與生涯規劃，邀請 Career 就業情報林敏郎經理，結合 TA 生涯規劃，利用 e-Portfolio 系統豐富履歷規劃未來，展現競爭力，共 115 人參加。
- 5.5 月 3 日(四) 舉辦 TA 期中研習(二)：掌握重點 職場多贏，邀請威世國際實業有限公司劉朝清副總經理，以自身在業界豐富經驗，與教學助理分享多元化班級經營、自我行銷及提升人際溝通技巧，共 83 人參加。

(二)教師成長：

- 1.規劃於5月8日(原訂5月1日)、5月24日舉辦兩場次教學精進講座，分別邀請東海大學資訊工程系朱延平教授、文藻外語學院師資培育中心杜振亞教授主講。
- 2.規劃於5月31日(原訂5月10日)辦理「教師教學專業增進與協助之經驗分享」，邀請本校教學傑出教師來舉辦經驗分享，並邀請本校優良教學社群分享執行成果；並於活動中進行優良社群頒獎、教學傑出教師資料公開陳列。

(三)數位教材上網檢核

- 1.進行教材上網率檢核，預定於5月初將初檢結果通知各系，請未上傳教師於5月25日前將教材上網。
- 2.預定於5月28日開始進行複檢。

(四)中區區域教學資源中心計畫

- 1.進行101年度中區計畫主軸三經費與管考表單填報。主軸三管考表單填報包含電資學院執行IEET輔導成果、學校輔導未獲教卓學校成果、學校基本資料調查單。
- 2.4月11日本校電機工程系暨教務處教學資源中心與建國科技大學合辦「中區校際優良教師教學觀摩暨心得分享座談會」，由本校電機工程系陳瑞和老師擔任主講人進行分享。
- 3.本校冷凍空調與能源系孫子文同學於100學年度第2學期獲中臺科技大學陳淑貞老師聘任擔任校際教學助理。強化夥伴學校間學生之交流，共同提昇學習成效。
- 4.機械工程系謝明珠老師獲得中區「開設專業證照輔導課程」補助，補助金額共5萬8千元整。
- 5.於4月13日與教學卓越中心共同辦理「如何成為已獲教卓學校」教學卓越計畫期中成果發表展示會，輔導未獲教卓之夥伴學校，分享本校執行教學卓越計畫成果，將執行計畫之經驗和成果進行分享交流。本次活動共17所學校參與，中區夥伴學校有8所共26人，為吳鳳科大、中臺科大、虎尾科大、長庚科大、嶺東科大、修平科大、南開科大及臺中科技大学等；跨區域學校有9所共13人，為萬能科大、靜宜大學、高苑科大、亞洲大學、遠東科大、台北護理大學、彰師大、聯合大學、龍華科大。
- 6.於4月19日參加弘光科技大學「如何成為已獲教卓學校」之經驗分享研討會。
- 7.電機工程系陳瑞和老師、資訊管理系劉宜菁老師、曹文瑜老師獲得100學年度第一學期中區「優良校際課程暨優良課程」。
- 8.已於4月25日至4月30日進行101年度中區計畫主軸二經費與管考表單填報。
- 9.辦理「中區技職校院區域教學資源中心獎勵優良學生e-Portfolio競賽」，相關辦法已公告於教務處網站，並函文中區各夥伴學校，鼓勵同學踴躍報名參加。報名截止日為5月18日。
- 10.辦理「中區技職校院區域教學資源中心「系統滿意度調查」問卷，活動時程自101年3月26日至101年6月6日，問卷網址：<http://www.ncut.edu.tw/epq>。
- 11.4月13日參加中區教學資源中心「主軸二：教學資源之整合開發與交流分享計畫」，由宋文財主任出席簡報本校「建構個別化e-Portfolio機制」計畫之重點工作內容與預期成果。
- 12.規劃於5月9日辦理獎勵優良學生e-Portfolio競賽製作軟體教學課程：Photoshop樣版設計，已辦理場次如下：
 - (1)101.04.11 如何拍出好照片，參加人數 27 人。
 - (2)101.04.25 Photoshop 基礎教學，參加人數 56 人。
 - (3)101.05.02 Photoshop 封面設計，參加人數 57 人。
- 13.規劃於5月14日至建國科技大學參訪，進行中區技職校院區域教學資源中心主軸二：「建構個別化e-Portfolio機制-輔導會議」。

14. 規劃於5月16日至中臺科技大學參訪，進行中區技職校院區域教學資源中心主軸二：「建構個別化e-Portfolio機制-輔導會議」。

15. 規劃於5月25日至朝陽科技大學參訪，進行中區技職校院區域教學資源中心主軸二：「建構個別化e-Portfolio機制-輔導會議」。

(五) 學生學習歷程檔案

1. 辦理「教學卓越計畫e-Portfolio學生學習歷程檔案競賽」。活動日期自3月26至6月6日，相關辦法已公告於教務處網站、學校首頁，並以mail通知全校學生。繳件截止日為5月18日。敬請鼓勵同學踴躍參加。

2. 於4月26日辦理「e-Portfolio學生學習歷程檔案管理推廣說明會暨TA期中研習」參加人數115人。

(六) 教務系統

1. 教學資源中心機架式伺服器主機資料庫維護、阻斷服務攻擊、組態設定調整、更新異地伺服器排程備份。

2. 維護「無障礙教務處資訊網、教務處招生資訊、教學卓越計畫網、中區技職校院 e-Portfolio資訊交換平台、教學卓越計畫期中成果展示會線上報名網」。

(七) 網路教學、數位教學

1. 重置直立式伺服器系統、規劃並建置Ubuntu系統排程異地差異化備份主機，並辦理「影音教材平台」之評估、採購、安裝作業。

2. 辦理本學期開設之四門遠距教學課程教學計畫大綱函報教育部作業及遠距教學課程校內期中檢核作業。

3. 更新數位學習平台「數位教材製作」課程資料，提供數位學習課程、研習錄影、相關教材製作資源，同時公告於教務處資訊網。

(八) 課程地圖與核心能力

1. 校務行政網路系統教師篇-線上課程大綱及系科端系統增修申請提送，將加入核心能力權重線上填寫及系科端核心能力維護功能。

2. 課程地圖平台暨核心能力建置案，提列平台介面及功能修改需求、修改進度之追蹤。

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。

(二) 為加強宣傳本校100-101年度教學卓越計畫，教學卓越中心業於101年3月完成資料夾製作及4月完成製作宣傳DM。

(三) 教學卓越中心業於101年4月3日召開100-101年教學卓越計畫期中成果展籌備會議，決議事項簡述如次：

1. 期中成果展時程安排，成果展日期排訂於4月13日。

2. 期中成果展各分項成果簡報資料呈現及報告時間。

3. 期中成果展展示區參觀規劃。

(四) 教育部101年3月16日臺技(四)字第1010047376號函通知，訂於101年4月辦理第3梯次彈性薪資方案審查作業，本校業於101年4月9日由中心助理親送彈性薪資報告書及相關審核資料至國立台灣科技大學教學資源中心。

(五) 為配合教育部期中簡報或實地訪視，本校業於101年4月13日舉辦「100-101年度教學卓越計畫『期中成果發表展示會暨如何成為已獲教卓學校』」活動。

(六) 教學卓越中心業於101年4月24日召開第5次卓越推動小組會議，本次會議針對101年度教學卓越計畫經費扣減99萬進行檢討及第一季活動績效與經費執行檢核，並規劃變更計畫書。

(七) 教育部101年4月20日臺技(四)字第1010070943G號函通知「教學卓越計畫第4期補助經費撥附乙案」，教學卓越中心業於101年4月26日回覆，待教學卓越計

畫 100 年度經費全數執行完畢，且 101 年度補助經費執行率達全年度補助經費之 70%時，盡速辦理第 4 期款請撥事宜。

六、進修推廣部

教務組

(一)辦理 100 學年度畢業典禮之前置作業：

- 1.通知應屆畢業班學生於101年4月27日前上網傳輸畢業相片，並通知未繳交相片或規格不符之學生依期限上網傳送相片。
- 2.發送應屆畢業班每位學生「100 學年度畢業生辦理離校手續須知」及「應屆畢業生領取學位證書流程」，並公告網頁週知。
- 3.審核100學年度應屆畢業生在校成績前三名之「勤學獎章」受獎人員，並請各學院推薦受獎代表於畢業典禮當天代表上台領獎。
- 4.通知各畢業班導師有關100學年度畢業典禮發學位證書相關注意事宜及流程。
- 5.通知各相關業管單位於6月2日～5日至校務行政網路系統-行政單位篇註記應屆畢業生欠借物品暨相關事宜，並於6月7日起開放學生篇之畢業離校程序供應屆畢業生查詢。
- 6.印製100學年度應屆畢業生(含延修生)學位證書。

(二)辦理本學期第 7 週至第 12 週休、退學退費事宜。

(三)寄發本學期期中成績達四科以上不及格之「學業成績預警家長通知書」，請家長共同協助督導受預警學生。

(四)發送本學期期中成績預警相關資料至各系導師、諮商輔導中心及本部學務組，並請導師加強輔導。

(五)以雙掛號郵件通知碩士在職專班未繳納學雜費學生辦理休學，共計 2 件。

(六)製作「產學攜手合作計畫」及「產學訓攜手合作計畫」各學制專班之學優中英文獎狀，並移請學務組轉交予導師於週班會時間發給學生。

(七)印製本部 101 學年度各學制新生入學資料袋。

(八)辦理本部學籍資料室裝修及採購事宜。

(九)整理並催收本學期尚未繳交之必修及選修教室日誌。

(十)製作本學期教師請假統計表並催收畢業班級之補課日誌。

(十一)測試本學期教學反應意見調查問卷網路填答系統。

(十二)公告及發送本學期教學反應意見調查問卷網路填答作業通知。

(十三)催收本學期加退選後學生退費轉帳申請單。

(十四)製作、核對及簽辦本學期學生學時費退補費名冊。

(十五)通知本學期加退選後尚未補繳學時費之學生儘速繳費，並辦理未繳費學生課程刪除相關事宜。

(十六)辦理本學期學生期中考試請假相關作業。

(十七)辦理本學期期中考前一週退選申請作業。

(十八)發放並公告 100 學年度暑修第一階段行事流程及暑修時段表。

(十九)受理本學期期中考卷印製作業。

(二十)製作 101 年 5 月份教師鐘點異動清冊。

(二十一)協辦徵聘本部專任助理甄選作業。

(二十二)簽辦本學期碩士在職專班之導師費發放作業、學生補繳學分費作業及經費收支明細表。

(二十三)催繳本學期碩士在職專班學分費。

企劃組及終身學習組

- (二十四)101 秋季產業碩士專班招生已於 4 月 20 日截止受理報名，共有 70 人報名，將於 5 月 19 日舉行筆試及口試。
- (二十五)100 學年度第 2 學期產業碩士專班之廠商補助款已陸續向廠商申請中。
- (二十六)本學期隨班附讀期中考成績已發送給各授課老師登打成績，並請於 5 月 4 日前將成績送回本部企劃組。
- (二十七)101 學年度產學訓攜手合作計畫將新增化材系-材料與鑄造技術四技專班 30 位名額，預計 5 月 8 日召開第一次招生委員會，7 月 14 日舉辦考試。
- (二十八)101 年產業人才投資計畫上半年共有 5 班獲得中區職訓中心補助，目前已有 3 班額滿開班。下半年之提案申請預計 5 月 1 日至 5 月 20 日進行，已 mail 請欲提案老師及早準備並踴躍提案。
- (二十九)101 年度移地訓練計畫-微晶片電子控制班已將課程規劃書送中區職訓中心審查，待通過後即進行招生宣傳。
- (三十)產學攜手合作計畫(進修學制)之 100 學年度第二學期執行中之班級數共計 5 系 21 班，提送教育部 101 年度新計畫 9 案中，通過專業面談共計 5 案，目前進行到最後計畫修正階段，預計 5 月初公告審查結果。另 101 學年度本專班預計招收 5 班，相關招生期程作業正進行中。
- (三十一)雙軌訓練旗艦計畫(日間學制)之 100 學年度第二學期執行中之班級數共計 3 系 8 班，提送勞委會 101 年度新計畫共計 6 項職類，預計 5 月初公告審查結果，待審查結果公告，即進行招生相關作業。
- (三十二)管理學院 E2 咖啡館與本部合作辦理之推廣教育非學分班「咖啡師國際資格認證研習班」本年度暑假開課時間已確定，將陸續通知預約學員完成報名程序。
- (三十三)雙軌訓練旗艦計畫之 101 年度專業職能認證考試，本校受測班級為休閒二甲(餐飲管理職類)、二休閒二甲(餐飲經營實務職類)、機二甲(工業機械職類)，已著手相關試務工作及協請各班老師輔導認證事宜。
- (三十四)101 學年度碩士在職專班筆試已於 4 月 14 日辦理完竣，於 4 月 25 日寄發成績單，5 月 9 日放榜。
- (三十五)101 學年度四技轉學考已進入系統測試階段，持續與電算中心聯繫修改系統事宜。
- (三十六)101 學年度進修部二技申請入學招生作業將於 5 月 9 日延聘書面審查委員，5 月 14 日發售簡章。
- (三十七)沙烏地阿拉伯學生將於每年選送 2 批學生至台灣，第一批學生將於 101 年 9 月入學，第二批於 102 年 2 月入學。預計於 4 年內修讀完二技學程，且前 12 至 18 個月在亞洲大學預修華語文課程、通識教育與簡單英文。另每批人數不確定，選讀領域亦不盡相同。
- (三十八)根據越南台商需求，本部委請機械系林金雄老師先行赴越南之胡志明科技師範大學洽談開設「境外碩士在職專班」相關合作事宜。

肆、前次提案執行情形：

提案一：檢陳本校「增調所系科班審查作業要點」修正案，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組)

決 議：

- 一、修正第六點為「六、申請新設系、所、科、學位學程或增設博士班、碩士班、碩士在職專班，申請單位研擬申設計畫書，提請校務發展委員會審議前，應載明專任師資及招生名額來源。」

二、第六點有關申請單位研擬申設計畫書時，所載明之專任師資及招生名額來源，僅為會議推薦排序參據，不具教師員額及招生名額分配、調整效力。

三、餘照案通過。

執行情形：已於 101 年 4 月 25 日以勤益科大教字第 1011000169 號函頒公告。

提案二：修訂本校「教師專業教學社群實施辦法」部分條文案，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：於 101 年 5 月 11 日以勤益科大教字第 1011000181 號函發至本校各一級單位。

伍、提案討論：

提案一：檢陳本校「學生學業成績預警制度實施要點」修正案，提請 討論。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、為激勵學生用心向學，本校訂有「學生學業成績預警制度實施要點」，明定預警方式及實施範圍，實施至今，學生退學人數明顯下降，學士班退學比率由預警制度實施前3.23%(94)、2.94%(95)降至2.55%(99)，其中99學年度因學業成績不及格而退學人數為83人，逐年降低。
- 二、為強化預警機制，教務處已整合成績管理系統、教(導)師管理系統、校務行政網路系統(學生篇)，提供資料查詢及預警提醒。並與畢業門檻審查單位(語言中心、電算中心、通識學院)共同研擬預警資訊(含「補救教學」或「輔導機制」)併學期成績單轉知學生及其家長，以整合化資訊讓學生及家長充分掌握學校輔導機制；99學年度預警生接受輔導人數高達1476人，接受輔導後改善學習成效學生人數約1423人，成效達95%以上。
- 三、為提昇學生學習成效，對於學習狀況低落學生，落實學習預警並加強學習輔導，特研擬修正案，並於101年4月5日以勤益科大教字第1011000126號函請各單位先行審視，迄收件截止日尚無修正建議；爰就原擬修正條文提請 審議，謹陳修正條文對照表如附件。
- 四、有鑑於教育部評鑑等多種考核機制，均將「學生學習成效」列為重點，有關學習預警之後續輔導機制，謹就相關議題併提討論：
 - (一)依據 95 年 12 月 14 日教務會議決議，學生學業成績預警輔導，每班輔導人數至少 10 人，惟不足 10 人者，依照實際輔導人數填寫(輔導紀錄表)。惟教育部透過教學卓越計畫管考指標之定期管考機制，就本校輔導比例偏低曾多次提醒改善；前因應導師輔導負擔所設定之 10 人門檻是否維持，併請 審議。
 - (二)為提供導師較為便捷之預警生查詢及輔導紀錄平台，已初步整合成績管理系統、教(導)師管理系統、校務行政網路系統(學生篇)，其中教(導)師管理系統之紀錄列印作業，係由教務處於期中考後以書面通知導師配合列印，並送由系辦存查，主要係預作教育部科大評鑑「學生學習成效」相關項目之佐證資料；惟實務上是否有助於各系專業評鑑時所用，併請 審議。

辦 法：如蒙 審議通過，擬依法制程序陳請校長核定後實施。

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|----------------------|------------------------|--------------------------|
| 國立勤益科技大學學生學習預警制度實施要點 | 國立勤益科技大學學生學業成績預警制度實施要點 | 為擴大預警範圍至學業成績以外之校級畢業門檻通過與 |

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|--|--|---|
| | | 否，爰修正本要點名稱 |
| 修正規定 | 現行規定 | 說明 |
| 一、 <u>國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提昇學生學習成效，對於學習狀況低落學生，落實學習預警並加強學習輔導，特訂定「國立勤益科技大學學生學習預警制度實施要點」(以下簡稱本要點)</u> | 一、 <u>本校為增進優良讀書風氣，激勵學生用心向學，特訂定本辦法。</u> | 學生在學習過程中，難免會遇到挫折與困難，導致學習成效不佳的結果產生；惟為提早發現並提供適時協助，爰依預警及輔導機制酌作文字修正。 |
| 二、(期初預警)教務單位應於每學期開學後二週內列印前一學期之學期成績總表交予系及導師，俾利其瞭解學生學習情形，得以加強輔導。 <u>前一學期不及格學分數達二分之一以上者，教務單位應結合電子計算機中心，透過資訊平台將期初預警名單轉知主任導師、導師；並透過校務行政網路系統—學生篇提供學生預警資訊。</u> | 二、實施方式如下： (一)期初預警：每學期開學二週內，教務處註冊組(進修推廣部教務組)列印前一學期之學期成績總表交予系及導師，俾利瞭解學生學習情形，得以加強輔導。 | 為期學生於加退選期間，即能參考前一學期學習情形，並參酌自身能力與規劃進行正確選課，教務單位已與電子計算機中心合作，進行資訊功能整合；目前，學生、主任導師、導師可分別透過校務行政網路系統—學生篇、教(導)師管理系統獲取預警資訊，爰配合預警機制修正原規定。 |
| 三、(期中預警)任課老師應依學校行事曆規定上網登錄學生期中成績。 <u>前項學生期中成績教務單位彙整後，就期中成績不及格達學科四科以上或不及格學分數達二分之一以上者，應將期中預警名單分送學系、導師，並專函通知學生家長。</u> | (二)期中預警： 1.依學校行事曆所定期中考試日期結束後二週內，由任課教師上網登錄學生成績。 2.由教務處註冊組(進修推廣部教務組)列印期中成績不及格達學科四科以上之名單，將資料分送系及導師，除請班導師加強輔導外，並由教務處(進修推廣部)另函通知學生家長。 | 學校雖實施期中學習預警多年，各單位亦提供多元輔導措施，惟休退學人數並未顯著減少；且部分學生遭學校因學業因素勒令退學後，亦質疑學校未事先預警，究其原因或為部分教師期中成績未登錄，或為學生修習科目較少，原預警門檻(四科)無法正確篩檢出，爰增列「不及格學分數達二分之一以上者」為預警範圍。 |
| 四、(學期預警)任課老師應依學校行事曆規定上網登錄學生學期成績；畢業門檻審核單位應即時更新學生通過資訊。 <u>前項學生學期成績及畢業門檻通過與否資訊，教務單位彙整後，應併學期成績單專函通知學生家長。</u> | | 一、 <u>本點新增。</u> 二、因應畢業門檻實施，避免學生或家長因未諳學校規定而影響畢業期程，爰增訂併同學期成績提供預警資訊之規定。 |
| 五、授課教師得經系主任同意 | | 三、 <u>本點新增。</u> |

| 修正名稱 | 現行名稱 | 說明 |
|--|-------------------------------|---|
| ，參據學生學習狀況輔導學生於期中考前一週依據本校「學生選課及加退選辦法」規定，辦理選修退選，惟不予退費；且每名學生每學期以退選一個科目為限。 | | 二、經查，本校「學生選課及加退選辦法」訂有學生得因學習因素於期中考前一週經任課教師及系所主任同意辦理退選選修一科之規定，為同時兼顧學生積極受教權及消極受教權，爰於本要點再次重申。 |
| 六、各學系得針對學習成就低落學生自訂輔導措施，並追蹤學生輔導成效。 任課老師、導師、主任導師與學生晤談，瞭解學生問題與困難後。必要時，得轉介相關單位進行輔導。 | | 一、 <u>本點新增。</u> 二、學生學習成就低落原因很多，除學習因素外，或因情緒困擾、或因經濟困難、或因不清楚校內學習資源等，爰於預警機制後增列輔導、轉介規定，期學生得以安心向學。 |
| 七、本要點未盡事宜，依本校相關規定辦理。 | | 一、 <u>本點新增。</u> 二、為求周延，爰增訂未盡事宜之處理規定。 |
| <u>八</u> 、本要點經教務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。 | 三、本要點經教務會議通過，陳請校長核准後實施，修正時亦同。 | 點次變更。 |

決 議：

- 一、為強化期中預警並落實關懷及輔導，期中預警學生名單篩檢完竣並交付學生所屬學系暨班級導師後，班級導師應依期中預警生個別學習狀況給予適當之關懷與輔導，並填寫(列印)輔導紀錄表送由系辦存查，以預作教育部科大評鑑「學生學習成效」相關項目之佐證資料。
- 二、第三點增訂第三項「班級導師應依期中預警生個別學習狀況給予適當之關懷與輔導，並填寫(列印)輔導紀錄表送由系辦存查。」
- 三、餘照案通過。

提案二：檢陳本校「碩士班研究生逕行修讀博士學位辦法」(草案)，提請 審議。(提案單位：教務處註冊組)

說 明：

- 一、本校奉准自101學年度起設立「精密製造科技研究所博士班」，學則相關條文前已提經教務會議、校務會議審議，並經教育部101年3月6日以臺技(四)字第1010031303號函備查在案。
- 二、依據本校學則第69條第3項「前項碩士班研究生逕行修讀博士學位作業規定另訂之。」規定，前擬具本校「碩士班研究生逕行修讀博士學位辦法」(草案)，並於101年4月2日以勤益科大教字第1011000127號函請各單位先行審視，迄收件截止日尚無修正建議；爰就原擬條文提請 審議，謹陳條文及說明如下。
- 三、檢附大學法(第23條節錄版)、部頒「學生逕修博士學位辦法」、本校「學則」(第69條節錄版)，詳如附件二，併請 參考。

辦 法：如蒙 審議通過，擬依法制程序陳請校長核定後實施。

國立勤益科技大學碩士班研究生逕行修讀博士學位辦法(草案)

| 條 文 | 說 明 |
|---|-----------------------|
| <p>第一條 為鼓勵成績優異學生並促進學制彈性，依據大學法第二十三條第四項、教育部「學生逕修讀博士學位辦法」及本校學則第六十九條規定，訂定「國立勤益科技大學碩士班研究生逕行修讀博士學位辦法」(以下簡稱本辦法)。</p> | <p>明定法源及依據。</p> |
| <p>第二條 各博士班得依本辦法規定招收逕行修讀博士學位 研究生。</p> <p>各博士班每學年逕行修讀博士學位名額以不超出 該博士班當學年度教育部核定博士班招生名額百分之四十為限。但核定招生名額不足五名者，逕行修讀博士學位名額至多以二名為限。</p> <p>逕行修讀博士學位名額應包含於當學年度教育部核定學校招生名額總量內。</p> <p>碩士班研究生逕行修讀博士班缺額與博士班一般招生名額於教育部核定招生名額總量內得予流用，並自博士班一般招生同所組辦理就讀意願登錄之備取生依成績高低依序遞補。</p> <p>博士班一般招生同所組備取生遞補報到後，若仍有缺額得由碩士班一年級補足；遞補期限至七月三十一日截止。</p> | <p>明定名額計算方式及流用原則。</p> |
| <p>第三條 碩士班研究生申請逕行修讀博士學位應符合下列資格：</p> <p>一、碩士班研究生修業一年以上，修業期間各學期學業成績名次在該班前30%以內，具研究潛力者。</p> <p>二、學術上有創見、譯述(在具審稿制度之期刊發表論文、著作)，或有專利、發明等研發成果，並經原就讀所(系)或本校相關所(系)專任副教授二人以上推薦者。</p> <p>前項所稱研究潛力及成績優異之認定標準，由開設博士班之系、所、學院自行訂定，並於當年度開放申請前提經所(系)、院務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。</p> | <p>明定申請條件。</p> |
| <p>第四條 申請逕行修讀博士學位之研究生，應備齊下列文件向擬就讀之博士班提出申請：</p> <p>一、逕行修讀博士學位申請書(如附表一)。</p> <p>二、碩士班歷年成績單或特殊表現之證明文件。</p> <p>三、研究計畫。</p> <p>四、本校專任教師二人以上之推薦書。</p> <p>五、擬就讀博士班指定繳交之資料。</p> | <p>明定應備文件。</p> |
| <p>第五條 申請逕行修讀博士學位日期如下：</p> <p>一、碩士班二年級研究生：每年三月一日至三月十日。</p> <p>二、碩士班一年級研究生：每年七月十五日至七月卅一日。</p> <p>申請以一次為限，逾期不予受理；已舉行過碩士學位考試之研究生不得申請。</p> | <p>明定申請期程。</p> |
| <p>第六條 申請逕行修讀博士學位之碩士班研究生，經擬就讀博士班招生相關會議初審通過後，檢齊申請表件陳請教務長、校長核定後，得逕行修讀博士學位。</p> | <p>明定審議及核定程序。</p> |

國立勤益科技大學碩士班研究生逕行修讀博士學位辦法(草案)

| 條 文 | 說 明 |
|---|------------------------------|
| <p>前項經核定准予逕修讀博士學位者，非經申請撤銷逕修讀博士資格，不得再參加碩士學位考試。</p> | |
| <p>第七條 逕行修讀博士學位之研究生，自核准逕行修讀之學年度起，即照本校博士班一年級新生修業年限、課程、成績考查及博士學位考試等規定辦理，且所修課程(連同碩士班)至少需修畢三十六學分(不含碩、博士班論文學分)，始得申請博士學位考試。</p> <p>前項畢業學分數之核計，依入學別所屬系、所、學院、學位學程學分計畫表規定之畢業應修科目及學分數規定辦理。</p> | <p>明定逕修讀博士班學生之年級起算及修讀規定。</p> |
| <p>第八條 申請至非原系所之博士班就讀時，其碩士班所修學分之認定以抵免方式辦理。惟總抵免學分數不得超過欲就讀博士班規定最低畢業學分二分之一(須先扣除論文學分)。</p> | <p>明定原碩士班學分之認定依據。</p> |
| <p>第九條 逕行修讀博士學位之研究生因故中止修讀博士學位或未通過博士學位候選人資格考核，可由研究生提出申請，經現就讀博士班及原就讀碩士班所(系)務會議審查通過，校長核定後，得再回原就讀碩士班就讀(其在博士班修業時間及休學紀錄不併入碩士班最高修業年限核計)。</p> <p>前項申請轉回原就讀碩士班就讀，應於每學期開始前(第一學期為八月一日、第二學期為二月一日)提出；學期課程進行中不得申請轉回。</p> <p>第一項研究生依規定修畢碩士班應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。</p> | <p>明定因故無法繼續修讀博士學位之處理方式。</p> |
| <p>第十條 逕行修讀博士學位研究生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核，但未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。</p> | <p>明定因故無法完成修讀博士學位之處理方式。</p> |
| <p>第十一條 各博士班應依據第三條及第四條規定，訂定研究潛力之審查標準及申請人應繳交資料及其他相關事項規定，經所(系)務會議通過，送教務處備查後始得受理申請。</p> | <p>明定各博士班招生單位應就審議標準明確規範。</p> |
| <p>第十二條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p> | <p>明定法制程序。</p> |

國立勤益科技大學碩士班研究生逕修讀博士學位申請書

學生填寫欄

申請日期： 年 月 日

| | | | |
|--------------------------------------|---|--------------|------------------|
| 學 生 姓 名 | | 學 號 | |
| 系 所 | | 年 級 | |
| 聯 絡 電 話 () | | 手 機 號 碼 | |
| 擬 修 讀 博 士 學 位 系 所 | | 擬 入 學 學 期 | _____學年度第_____學期 |
| 應備文件 (請自行檢核,並 依編號順序由 上而下排列) | <input type="checkbox"/> 1.逕行修讀博士學位申請書。 <input type="checkbox"/> 2.歷年成績單(含名次證明)或特殊表現證明。 <input type="checkbox"/> 3.研究計畫。 <input type="checkbox"/> 4.副教授二人以上之推薦書。 <input type="checkbox"/> 5.擬就讀博士班指定繳交之資料。 | | |
| 擬就讀之系 (所)博士班 審核意見 | <p style="text-align: center;">經_____年_____月_____日召開之系所務會議通過</p> <input type="checkbox"/> 擬同意所請。 <input type="checkbox"/> 擬不同意所請。 <p style="text-align: center;">系、所主任：</p> <p style="text-align: right;">(請簽名並加蓋系所章)</p> | | |
| 指導教授(修讀碩士學位期間) | 系所承辦人 | 主任／所長 | |
| | | | |

注意事項：填寫申請表前請務必詳閱本校「碩士班研究生逕修讀博士學位辦法」。

國立勤益科技大學碩士班研究生逕修讀博士學位推薦書

茲推薦_____君(學號_____)逕修讀 貴系所博士學位。

本人與被推薦人之關係：(可複選)

- (1) 擔任_____課程講授
 (2) 擔任專題研究指導老師
 (3) 擔任指導教授
 (4) 其他 (請說明)_____

本人認識被推薦人_____年_____個月，對其瞭解程度為：

- 非常熟悉 熟悉 不很熟悉 不熟悉

對被推薦學生之評估事項如下表：(請打勾)

| 評估項目 | 傑出 前 5% | 優良 6-15% | 佳 16-30% | 尚可 31-70% | 差 後 30% | 了解不夠 無法評定 |
|-----------|------------|-------------|-------------|--------------|------------|--------------|
| 1.創造力(創意) | | | | | | |
| 2.分析能力 | | | | | | |
| 3.組織能力 | | | | | | |
| 4.推理能力 | | | | | | |
| 5.表達能力 | | | | | | |
| 6.工作勤奮程度 | | | | | | |
| 7.情緒穩定狀況 | | | | | | |
| 8.人格成熟度 | | | | | | |
| 9.與人相處狀況 | | | | | | |

推薦強度：10 9 8 7 6 5 4 3 2 1

(10 代表強力推薦)

具體評語：(如空間不足，請另函說明)

推薦人：_____

任職單位：_____ 職稱：_____

聯絡電話：_____ 簽章：_____

傳 真：_____ 年 月 日

說明：本推薦書之目的在協助瞭解申請人求學及研究狀況，以做為申請人是否能夠逕修讀博士學位的參考，感謝您的寶貴意見及充分合作，本推薦書完成後請直接裝入信封密封並交被推薦人於提出申請時繳交。

決 議：

一、修正第三條為「碩士班研究生申請逕行修讀博士學位...，略以，...前項所稱研究潛力及成績優異之認定標準，由開設博士班之系、所、學院自行訂定，並於當年度開放申請前提經所(系)招生委員會、系(所)務會議審議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。」

二、餘照案通過。

提案三：修訂本校「碩士班預備研究生各系(所)甄選規定彙整表」，提請審議。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、依本校一貫修讀學、碩士學位辦法第六條規定「本校招收預研究生之研究所碩士班，錄取名額、甄選標準及甄選程序由各系(所)自訂，經系(所)、學院及教務會議同意後公告實施」。
- 二、修正對照表如下所示，修正後甄選規定彙整表如下。

| 系 所 | 甄選名額 | 甄選標準 | 繳交資料 | 甄選方式 | 備 註 | 說明 |
|----------|---------------------|--|---|------------|--------|-----|
| 機械工程系碩士班 | 不超過當年度碩士班總招生人數之 1/3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前 50%者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單(含班排名) 3. 各項有利審查之資料 | 書面資料 審查 | 得不足額錄取 | 修正後 |
| 機械工程系碩士班 | 6 | 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期，且學業成績(名次)達前 20%，得提出申請。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明。 3. 歷年成績單 4. 研究與修課計劃 5. 各項有利審查之資料 | 書面資料 審查 | | 修正前 |

國立勤益科技大學碩士班預備研究生各(系)所甄選規定彙整表 100.05.04

| 系 所 | 甄選名額 | 甄選標準 | 繳交資料 | 甄選方式 | 備 註 |
|-----------------|------|---|--|------------|-----|
| 研發科技與資訊管理研究所碩士班 | 5 名 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 四年制學生需修業滿五學期；二年制學生需修業滿一學期以上。 2. 在學學業成績在該系排名前 20%以內，得提出申請。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單(含班排名) 3. 學習成果與獲獎紀錄 4. 各項有利審查之資料 | 書面資料 審查 | |

| 系 所 | 甄選名額 | 甄選標準 | 繳交資料 | 甄選方式 | 備 註 |
|-------------|--------------------------------|--|---|------------|--------|
| 電機工程系碩士班 | 5 名 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 四年制學生需修業滿五學期；二年制學生需修業滿一學期以上。 2. 在學學業成績在該系排名前 20% 以內，得提出申請。 | <ol style="list-style-type: none"> 1.申請表 2.歷年成績單 3.研究與修課計劃 4.獲獎紀錄 5.各項有利審查之資料 | 書面資料 審查 | |
| 電子工程系碩士班 | 以不超過本系(所)當年度碩士班總招生人數之三分之一(含)為限 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 四年制學生修業滿五學期，二年制學生修業滿一學期 2. 學業成績達該班排名前 20% 者(前五學期平均)，始有資格提出申請 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單(含班排名) 3. 學習成果及獲獎紀錄 4. 各項有利審查之資料 | 書面資料 審查 | |
| 資訊工程系碩士班 | 3 | 四年制學生修業滿五學期者得提出申請。 | <ol style="list-style-type: none"> 1.申請表。 2.歷年成績單。 3.專題指導老師推薦函。 4.各項有利審查之資料。 | 書面資料 審查 | |
| 機械工程系碩士班 | 不超過當年度碩士班總招生人數之 1/3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前 50% 者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 | <ol style="list-style-type: none"> 1.申請表 2.歷年成績單(含班排名) 3.各項有利審查之資料 | 書面資料 審查 | 得不足額錄取 |
| 化工與材料工程系碩士班 | 不超過當年度碩士班總招生人數之 1/3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前 20% 者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 研究與修課計劃 4. 獲獎紀錄 5. 各項有利審查之資料 | 書面資料 審查 | |

| 系 所 | 甄選名額 | 甄選標準 | 繳交資料 | 甄選方式 | 備 註 |
|-------------|---------------------|--|---|-----------------------|--------------------|
| 冷凍空調與能源系碩士班 | 不超過當年度碩士班總招生人數之 1/3 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前 20%者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明，或二年制在職進修班第一學期名次證明 4. 研究與修課計劃 5. 獲獎紀錄 6. 各項有利審查之資料 | 書面資料審查 50%； 口試 50% | 預修研究所課程每學期至多以三學分為限 |
| 工業工程與管理系碩士班 | 招生名額之三分之一 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前 20%者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿二學期。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 班級成績排名名次證明書。 | 書面資料 審查 | 得不足額錄取 |
| 流通管理系碩士班 | 每學年至多 5 名 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前百分之十(含)或有卓越表現者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明。 4. 研究與修課計畫 5. 獲獎紀錄 6. 各項有利審查之資料 | 書面資料 審查 | 得不足額錄取 |
| 企業管理系碩士班 | 每學年至多 6 名 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 學業成績達該班排名前五之二或有特殊表現者，得提出申請。 2. 四年制學生修業滿五學期；二年制學生修業滿一學期；二年制在職班學生修業滿三學期。 | <ol style="list-style-type: none"> 1. 申請表 2. 歷年成績單 3. 四年制前五學期名次證明或二年制第一學期名次證明或二年制在職進修班前三學期名次證明。 4. 研究與修課計畫 5. 獲獎紀錄 6. 各項有利審查之資料 | 書面資料 審查 | |

國立勤益科技大學一貫修讀學、碩士學位辦法

96 學年度第 1 學期 10 月份教務會議通過
96 年 12 月 11 日勤益科大教字第 0961000418 號函訂頒
97 學年度第 1 學期 11 月份教務會議修訂通過
97 年 12 月 18 日勤益科大教字第 0971000440 號函修頒

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

決 議：照案通過。

提案四：修正本校學生校際選課實施要點，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、為因應本校101學年度起招收博士班，增列博士生校際選課辦理程序，及修正校際選課辦理程序受理單位。
- 二、經詢教育部及依據大學法規定，學生校際選課實施要點修改後無需報部核備，修正第十五點。

國立勤益科技大學學生校際選課實施要點條文修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|--|
| 五、本校學生欲申請暑期重修校際選課者，其修課之合計學分數〔若同時有跨所、系(科)選課、跨部選課者、學分需併入計算〕，以不超過暑修總學分數三分之一為原則(未開科目不受此限)。特殊情況得經所、系(科)主管同意、教務長(進修推廣部主任)專案核准。若查明違反此項規定，則由教務處(進修推廣部教務組)依「跨校選課、跨部選課、跨所、系(科)選課」順序自動刪去超修科目及學分，直至合乎規定為止。 | 五、本校學生欲申請暑期重修校際選課者，其修課之合計學分數〔若同時有跨所、系(科)選課、跨部選課者、學分需併入計算〕，以不超過暑修總學分數三分之一為原則(未開科目不受此限)。特殊情況得經所、系(科)主管同意、教務長(進修推廣部主任)專案核准。若 <u>覺</u> 查明違反此項規定，則由教務處(進修推廣部教務組)依「跨校選課、跨部選課、跨所、系(科)選課」順序自動刪去超修科目及學分，直至合乎規定為止。 | 刪除部份贅詞。 |
| 八、本校 <u>碩、博士班</u> 研究所學生至他校選課依下列程序辦理： (一)填寫「本校學生校際選課申請單」。 (二)經論文指導教授及所長同意。 (三)教務處登錄及 <u>審查</u> 。 (四)他校同意(需他校於申請書加蓋足以證明同意之 <u>章戳</u>)。 (五)申請單影本分送 <u>系(所)</u> 及教務處(<u>進修推廣部教務組</u>)備查。 他校學生至本校選課依下列程序辦理： (一)持足認證明他校同意之文件。 (二)經本校授課教師及該 <u>系(所)主任</u> 同意。 (三)按本校當學期學分收費標準繳納學分費。 (四)申請文件送教務處(<u>進修推廣部教務組</u>)備查。 | 八、本校 <u>研究所</u> 學生至他校選課依下列程序辦理： (一)填寫「本校學生校際選課申請單」 (二)經論文指導教授及所長同意。 (三)教務處登錄及 <u>用章</u> 。 (四)他校同意(需他校於申請書加蓋足以證明同意之 <u>印信</u>)。 (五)申請單影本分送所及教務處 <u>研究生教務組</u> 備查。 他校學生至本校選課依下列程序辦理： (一)持足認證明他校同意之文件。 (二)經本校授課教師及該 <u>所</u> <u>長</u> 同意。 (三)按本校當學期學分收費標準繳納學分費。 (四)申請文件送教務處 <u>研究生教務組</u> 備查。 | 一、為因應本校101學年度起招收博士班，增列博士生校際選課辦理程序。 二、修正校際選課辦理程序用字及受理單位。 |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|---|
| <p>九、本校學生申請期間：申請學生應參考他校選課規定與行事曆後，自行控制前<u>置</u>時間提出申請。若提出申請時間過於緊迫而無法順利至他校選課，後果自行負責。</p> | <p>九、本校學生申請期間：申請學生應參考他校選課規定與行事曆後，自行控制前時間提出申請。若提出申請時間過於緊迫而無法順利至他校選課，後果自行負責。</p> | <p>增列文字</p> |
| <p>十、他校學生申請程序：他校學生持該校跨校選課申請書(需已加蓋所屬系所主任及學校教務處章戳)，至本校開課的系所主任簽章同意後，於加退選期限內至教務處(進修推廣部教務組)辦理選課；修課期滿成績由本校教務處(進修推廣部教務組)函送所屬學校。</p> | <p>十、他校學生申請程序：他校學生持該校跨校選課申請書(需已加蓋所屬系所主任及學校教務處章)，至本校開課的系所主任簽章同意後，於加退選期限內至教務處(進修推廣部教務組)辦理選課；修課期滿成績由本校教務處(進修推廣部教務組)函送所屬學校。</p> | <p>增列文字</p> |
| <p>十三、他校學生學期校際選課之選課細節依本校「學生選課及加退選辦法」辦理；他校學生暑期重修校際選課之選課細節依本校「暑期開班授課實施要點」辦理。</p> | <p>十三、他校學生學期校際選課之選課細節依本校「學生選課及加退選辦法」辦理；他校學生暑期重修校際選課之選課細節依本校「暑期開班授課實施要點」及「<u>附設專科部寒暑期開班授課實施要點</u>」辦理。</p> | <p>本校目前已無「附設專科部寒暑期開班授課實施要點」刪除該規定。</p> |
| <p>十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p> | <p>十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定<u>並報請教育部核備</u>後實施，修正時亦同。</p> | <p>經詢教育部及大學法已無相關規定，學生校際選課實施要點修改後無需報部核備。</p> |

國立勤益科技大學學生校際選課實施要點

94年11月10日11月份教務會議修正通過

94年12月15日勤技教字第0940201701號函

96年1月31日95學年度第1學期第3次臨時校務會議通過

96年5月9日勤益科大教字第0961000139號函修頒

- 一、為促進校際合作，提倡教育資源共享，增廣學生求知學習空間，特依據大學法、大學法施行細則、專科學校法、本校學則及附設專科部學則，訂定本要點。
- 二、校際選課包括正規學期之校際選課(簡稱學期校際選課)與暑期重修班之校際選課(暑期重修校際選課)。
- 三、本校已開設之課程(不論必修或選修)，第一次修課，均限校內選課，重修則可申請校際選課。本校未開設之課程，第一次修課，即可申請校際選課。
- 四、本校學生欲申請學期校際選課者，其修課學期之合計學分數〔若同時有跨所、系(科)選課、跨部選課者、學分需併入計算〕，以不超過當學期總修習學分數三分之一為原則，特殊情況得經所、系(科)主管同意、教務長(進修推廣部主任)專案核准。若經發覺查明違反此項規定，則由教務處(進修推廣部教務組)依「跨校選課、跨部選課、跨所、系(科)選課」順序自動刪去超修科目及學分，直至合乎規定為止。若無故違規達二次，則取消該生後續之校際選課申請權利。
- 五、本校學生欲申請暑期重修校際選課者，其修課之合計學分數〔若同時有跨所、系(科)選課、跨部選課者、學分需併入計算〕，以不超過暑修總學分數三分之一為原則(未開科目不受此限)。特殊情況得經所、系(科)主管同意、教務長(進修推廣部主任)專案核准。若~~覺~~查明違反此項規定，則由教務處(進修推廣部教務組)依「跨校選課、跨部選課、跨所、系(科)選課」順序自動刪去超修科目及學分，直至合乎規定為止。
- 六、各所、系(科)得在本要點之規範下另訂所屬學生之申請條件與審核標準，以及他校學生之申請條件與審核標準。
- 七、本校學生申請程序：各系(科)學生依據各系(科)核定資料填寫「國立勤益科技大學學生校際選課申請單」→呈請所屬系(科)之主管核可→轉送教務處經教務長(進修推廣部主任)同意→教務處(進修推廣部教務組)登錄備查→學生持申請單前往他校申請跨校選課。
- 八、本校~~研究所碩、博士班~~學生至他校選課依下列程序辦理：
 - (一)填寫「本校學生校際選課申請單」。
 - (二)經論文指導教授及所長同意。
 - (三)教務處登錄及~~用章~~審查。
 - (四)他校同意(需他校於申請書加蓋足以證明同意之~~印信章戳~~)。
 - (五)申請單影本分送系(所)及教務處~~研究生教務組~~(進修推廣部教務組)備查。他校學生至本校選課依下列程序辦理：
 - (一)持足認證明他校同意之文件。
 - (二)經本校授課教師及該系(所)~~所長主任~~同意。
 - (三)按本校當學期學分收費標準繳納學分費。
 - (四)申請文件送教務處~~研究生教務組~~(進修推廣部教務組)備查。
- 九、本校學生申請期間：申請學生應參考他校選課規定與行事曆後，自行控制前置時間提出申請。若提出申請時間過於緊迫而無法順利至他校選課，後果自行負責。
- 十、他校學生申請程序：他校學生持該校跨校選課申請書(需已加蓋所屬系所主任及學校教務處章戳)，至本校開課的系所主任簽章同意後，於加退選期限內至教務處(進修推廣部教務組)辦理選課；修課期滿成績由本校教務處(進修推廣部教務組)函送所屬學校。
- 十一、他校學生申請期間：申請學生應配合該校作業程序、並參酌本校之選課規定與行事曆後，自行控制前置時間提出申請。若提出申請時間過於緊迫而無法順利選課，後果自行負責。

- 十二、本校得向他校校際選課之學生收取學分費(實驗、實習課程以小時數收費)。
- 十三、他校學生學期校際選課之選課細節依本校「學生選課及加退選辦法」辦理；他校學生暑期重修校際選課之選課細節依本校「暑期開班授課實施要點」及「~~附設專科部寒暑期開班授課實施要點~~」辦理。
- 十四、他校至本校校際選課學生成績考查，均依照本校學則有關規定辦理。
- 十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定並報請教育部核備後實施，修正時亦同。

決議：照案通過。

提案五：修正本校專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：為因應本校 101 學年度起招收博士班，增列教師指導博士生鐘點費計算。

**國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點
條文修正對照表**

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|--|
| <p>四、<u>碩、博士</u>班(含在職專班)教師授課時數規定：</p> <p>(一)專任教師每指導一位研究生每週之鐘點數為 0.5，最多為 2 鐘點，於<u>碩、博士班</u>二年級開始實施，<u>碩士班</u>期間 1 學年，<u>博士班</u>期間為 2 學年。</p> <p>(二)碩士在職專班每一課程開班人數 5 人(含)以下，教師鐘點費依進修推廣部鐘點費職級標準乘以 1 倍支給；6-10 人依進修推廣部鐘點費職級標準乘以 1.2 倍支給；11 人(含)以上依進修推廣部鐘點費職級標準乘以 1.5 倍支給；每學期之授課鐘點費發給十八週。</p> | <p>四、<u>碩士班</u>(含在職專班)教師授課時數規定：</p> <p>(一)專任教師每指導一位研究生每週之鐘點數為 0.5，最多為 2 鐘點，於<u>研究所(碩士班)</u>二年級開始實施，期間 1 學年。</p> <p>(二)碩士在職專班每一課程開班人數 5 人(含)以下，教師鐘點費依進修推廣部鐘點費職級標準乘以 1 倍支給；6-10 人依進修推廣部鐘點費職級標準乘以 1.2 倍支給；11 人(含)以上依進修推廣部鐘點費職級標準乘以 1.5 倍支給；每學期之授課鐘點費發給十八週。</p> | <p>為因應本校 101 學年度起招收博士班，增列教師指導博士生鐘點費計算。</p> |

國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點

- 90 年 5 月 3 日(90)勤技教字第 902082 號函修頒
- 92 年 6 月 19 日(92)勤技教字第 0920003612 號函修頒
- 本校 93 年 2 月 19 日章則辦法彙編會議通過
- 本校 93 年 4 月 8 日教務會議審議通過
- 93 年 5 月 24 日勤技教字第 0930200873 號函修頒
- 94 年 4 月 14 日教務會議修訂通過
- 94 年 5 月 12 日勤技教字第 0940000727 號函修頒
- 95 年 11 月 9 日教務會議修訂通過
- 95 年 12 月 14 日擴大教務會議修訂通過
- 96 年 01 月 31 日臨時校務會議修訂通過
- 96 年 2 月 13 日勤益科大教字第 0961000035 號函修頒
- 96 年 3 月 13 日教務會議修訂通過
- 96 年 4 月 25 日勤益科大教字第 0961000119 號函修頒

96年10月11日教務會議修訂通過
97年10月9日教務會議修訂通過
97年11月24日勤益科大進推字第0973200201號函修頒
97年9月11日教務會議修訂通過；97年11月11日教務會議修訂通過
97年11月26日勤益科大教字第0971000420號函修頒
98年6月11日教務會議修訂通過
98年7月9日勤益科大教字第0981000237號函修頒
99年3月份教務會議修訂通過
99年4月20日勤益科大教字第0991000152號函修頒
99年9月16日99學年度第1學期9月份教務會議通過
99年10月7日99學年度第1學期10月份教務會議通過
99年10月21日勤益科大教字第0991000423號函修頒

- 一、本要點係依據教育部及本校各項章則有關規定暨本校實際需要，特訂定「國立勤益科技大學專(兼)任教師基本授課時數編配計算要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、專任教授、副教授、助理教授、講師每週之基本鐘點數，分別為8、9、9、10小時。不足規定時數者得依本要點第十四點處理。但專任教師兼任行政工作者得減授鐘點，以下列原則計算：
 - (一)兼任副校長每週授課時數核減7小時。
 - (二)兼任一、二級行政主管(含各學院院長)，每週授課時數核減6小時。
 - (三)兼任或兼代教學單位主管(含籌備系所主管)，每週核減4小時。
 - (四)其他校長特助經校長核可，每週核減2至6小時。如同時兼任多項行政職務者，以兼任最高可核減時數計算。
- 三、依課程學生人數，專兼任教師鐘點費計算方式：
 - (一)同一課程修課人數達61~70人，該課程鐘點費以1.1倍計算。
 - (二)同一課程修課人數達71~80人，該課程鐘點費以1.2倍計算。
 - (三)同一課程修課人數達81~90人，該課程鐘點費以1.3倍計算。
 - (四)同一課程修課人數達91~100人，該課程鐘點費以1.4倍計算。
 - (五)同一課程修課人數達101人以上，該課程鐘點費以1.5倍計算。
- 四、碩、博士班(含在職專班)教師授課時數規定：
 - (一)專任教師每指導一位研究生每週之鐘點數為0.5，最多為2鐘點，於碩、博士班研究所(碩士班)二年級開始實施，碩士班期間1學年，博士班期間為2學年。
 - (二)碩士在職專班每一課程開班人數5人(含)以下，教師鐘點費依進修推廣部鐘點費職級標準乘以1倍支給；6-10人依進修推廣部鐘點費職級標準乘以1.2倍支給；11人(含)以上依進修推廣部鐘點費職級標準乘以1.5倍支給；每學期之授課鐘點費發給十八週。
- 五、專任教師推動或進行研究計畫，得以下列標準核減每週日間部授課時數(以下計畫之總計畫主持人應為本校專任教師)：
 - (一)國科會研究計畫、國家型跨領域研究計畫或中央政府機關委託研究計畫(以上兩項計畫應編列管理費且非教育部計畫)之總計畫主持人，每案得核減每週基本授課時數1小時。
 - (二)研究型產學合作案及其他與校外合作之相關研究案(應編足符合本校規定之管理費)之總主持人，單案計畫金額達10萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數0.5小時；單案計畫金額達30萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數1小時。(以上金額不含學校配合款)
 - (三)擔任教育部直接委辦計畫或教學型計畫(非推廣教育計畫)之總計畫主持人或由總計畫主持人指定1位實際執行者，單案計畫金額達600萬元以上者，每案得核減每週基本授課時數1小時。單案計畫金額未達600萬元者，每案得核減每週基本授課時數0.5小時。(以上金額不含學校配合款)前項計畫執行期程未達3個月者不予核減授課時數；計畫執行期程達3個月以

上未滿 10 個月者，得核減授課時數一學期；計畫執行期程達 10 個月者，得核減授課時數一學年。

前項計畫執行期程之計算依計畫(契約書)之規定，以計畫起始日起算至計畫執行完畢日止，不含計畫延期。減授基本授課時數之期程不包括寒暑假期間。

依計畫(契約書)期程之結束日為準，專任教師於前一學年度 8 月 1 日至次年 7 月 31 日主持並結案之研究案及產學合作案，以於下一學年度核減授課時數為原則；惟至多以核減 3 小時為限。

前項減授鐘點由研發處彙整後核實製作清冊，於每學期開學前送課務組作為教師授課鐘點之減授證明，俾於辦理教師授課鐘點清冊，以備查核。

六、數位教師共同開課者，其鐘點數分配由各所系決定，但其總鐘點數以該課程法定鐘點數為限。

七、凡課程需分組上課或分段分(合)授，經簽准後，以核准原則計算。

八、專任教師每週超鐘點時數：

(一)專任教師於日間部課程(含校外日間兼課)，每週超支鐘點不得超過 4 小時。

(二)日間部及進修推廣部合計(含校外日夜間部兼課、含在職專班)每週不得超過 6 小時。

(三)進修學院及進修專校每週超鐘點至多以 6 小時為限。

(四)實習(驗)課有助教助課者，教師授課鐘點減半計算。

九、專任教師依第二點、第四點及第五點規定抵減授課時數者，每週授課時數仍不得低於 3 小時。

十、兼任教師日間部及進修推廣部每週授課時數至多以 6 小時為限；具公教人員身份之兼任教師日間部及進修推廣部之授課時數至多以 4 小時為限。

十一、專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費，每學期依實際授課時數核實支給。若因加退選後開課不成之專任教師超鐘點費及兼任教師鐘點費，均核發至加退選截止日之鐘點。

十二、專(兼)任教師請假之代課鐘點費計算，依據本校「教師請假代課鐘點費注意事項」辦理。

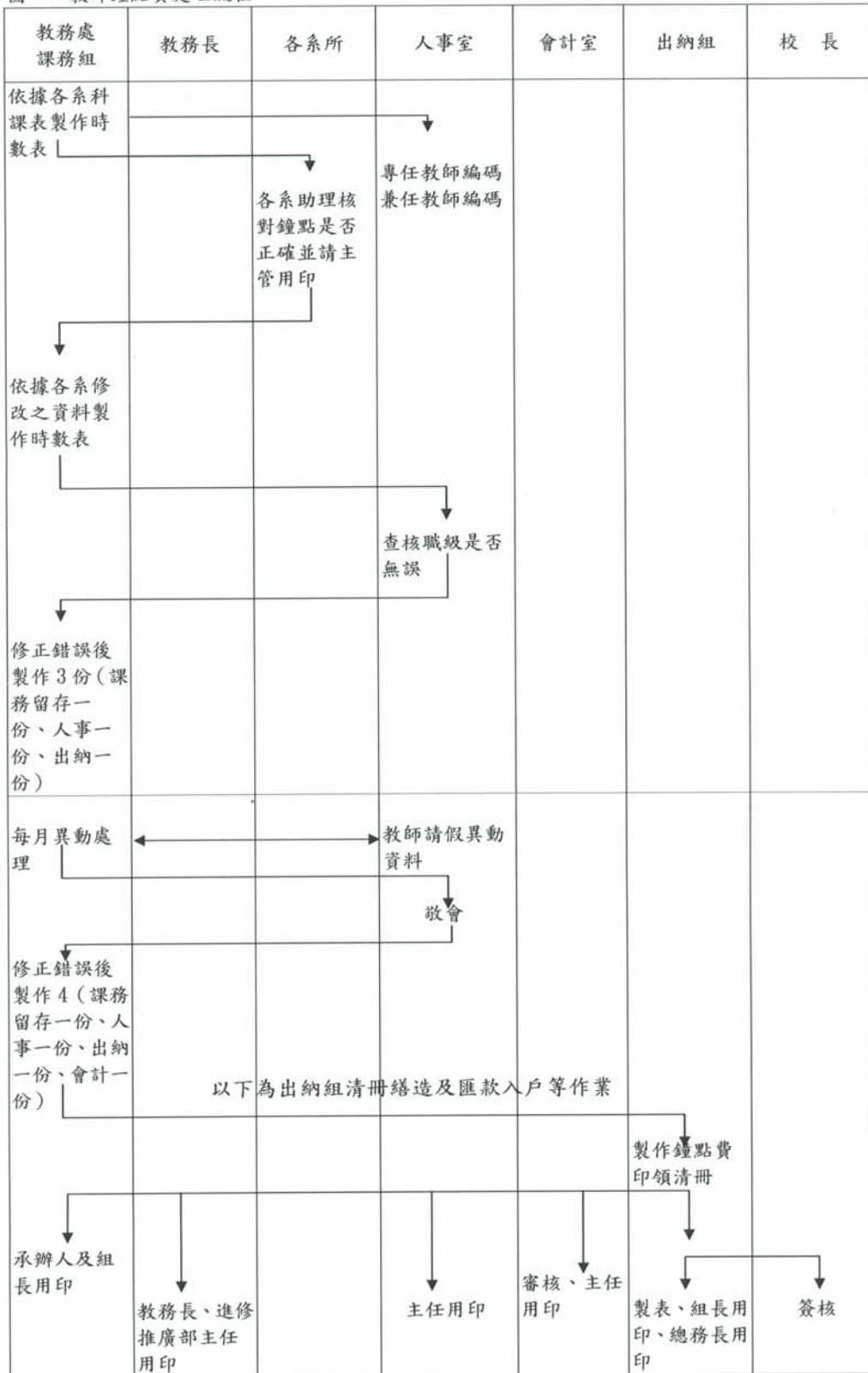
十三、授課鐘點費之核計與申報程序(如圖一)。

十四、基本授課鐘點數不足之教師，應以進修推廣部上課時數或依據第五點規定之推動或進行研究計畫來抵免基本上課時數。

經前項抵免方式仍未補足基本授課鐘點時數時，若該系無聘任兼任教師、亦無進修推廣部及進修學院課程，且本校他系均無可任教之課程者，經系課程委員會決議通過，檢附會議紀錄專案簽請校長核可後，基本授課鐘點不足部份得於下一學期補足，前述之補足鐘點數實行學期得跨下一學年。

十五、本要點經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

圖一、教師鐘點費處理流程



決議：照案通過。

提案六：修正本校「課程訂定要點」相關規定，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)
說明：

- 一、為因應本校101學年度起招收博士班。
- 二、修正單位名稱，統一單位名稱避免後續單位名稱異動，法規亦需配合修訂。
- 三、依據本校學則第七十三條規定：「博士班研究生至少須修滿十八學分，論文學分另計。」訂定博士班最低畢業總學分。

國立勤益科技大學課程訂定要點條文修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|---|
| <p>一、為使各系(所、系、科、中心、室)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「國立勤益科技大學課程訂定要點」(以下簡稱本要點)。</p> | <p>一、為使各系所(含附設專科部之各科、通識教育學院所屬中心、語言中心、體育室，及軍訓暨服務學習室，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「國立勤益科技大學課程訂定要點」(以下簡稱本要點)。</p> | <p>統一單位名稱避免後續單位名稱異動，法規亦需配合修訂。</p> |
| <p>二、本校各學制課程訂定通則： (一)博士班畢業總學分最低為18學分(論文六學分另計)，碩士班畢業總學分最低為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學分及「博雅通識課程」10 學分，不含微積分)；進修推廣部共同必修28 學分(不含微積分)。 2.專業必修科目學分數：占畢業學分數之比率40~60%(含微積分一學年課程4~8學分)。 3.體育課程：一、二年級為必修(0學分2學時)；三年級、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)；進修推廣部列為選修(1學分2學時)。 5.勞作與社會服務教育課程：一年級為必修(0學</p> | <p>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學分及「博雅通識課程」10 學分，不含微積分)；進修推廣部共同必修28 學分(不含微積分)。 2.專業必修科目學分數：占畢業學分數之比率40~60%(含微積分一學年課程4~8學分)。 3.體育課程：一、二年級為必修(0學分2學時)；三年級、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)；進修推廣部列為選修(1學分2學時)。 5.勞作與社會服務教育課程：一年級為必修(0學分1學時)。</p> | <p>一、依據學則第七十三條規定：「博士班研究生至少須修滿十八學分，論文學分另計。」訂定博士班最低畢業總學分。 二、文字修正。</p> |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|--------------------------------|
| 分1學時)。 | | |
| 十六、 <u>教學反應意見調查</u> 係針對各系所課程規劃及實施來評量，作為課程改進參考，調查時程依據「國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」辦理。 | 十六、 <u>課程評量(含二技、四技、研究所)</u> 係針對各系所課程規劃及實施來評量，作為課程改進參考，調查時程依據「國立勤益科技大學教學反映意見調查實施要點」辦理。 | 一、修正「教學反應意見調查」完整名稱。 二、文字修正。 |

國立勤益科技大學課程訂定要點

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

97 年1 月10 日96 學年度第1 學期元月份教務會議通過

97 年2 月4 日勤益科大教字第0971000027 號函頒

98 年1 月13 日97 學年度第1 學期1 月份教務會議通過

98 年4 月9 日97 學年度第2 學期4 月份教務會議通過

98 年5 月26 日勤益科大教字第0981000174 號函頒

99 年9 月16 日99學年度第1學期9月份教務會議通過

99年9月16日99學年度第1學期9月份教務會議通過

99年10月7日勤益科大教字第0991000396號函修頒

一、為使各系所(~~含附設專科部之各科、通識教育學院所屬中心、語言中心、體育室，及軍訓暨服務學習室所、系、科、中心、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「國立勤益科技大學課程訂定要點」(以下簡稱本要點)。

二、本校各學制課程訂定通則：

(一)博士班畢業總學分最低為18學分(論文六學分另計)，碩士班各系畢業總學分最低為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學分及「博雅通識課程」10 學分，不含微積分)；進修推廣部共同必修28 學分(不含微積分)。

2.專業必修科目學分數：占畢業學分數之比率40~60%(含微積分一學年課程4~8學分)。

3.體育課程：一、二年級為必修(0學分2學時)；三年級、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)；進修推廣部列為選修(1學分2學時)。

5.勞作與社會服務教育課程：一年級為必修(0學分1學時)。

(三)二年制各系最低畢業總學分為72學分。

1.共同必修科目10學分。

2.校訂必修科目18~22學分。

3.體育課程：一年級為必修(0學分2學時)、二年級為選修(1學分2學時)。

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

(五)課程規劃或調整，有關通識教育、體育、軍訓等課程，宜會同相關單位辦理。

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學分配編1 學時為原則。

純實習課程為1學分/3學時或2學分/6學時或3學分/9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。(進修推廣部實務專題課程，由各系自訂，惟每學期開課學分數至多以3學分為限。)校外實習開課相關規定另定之。

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、通識教育學院、語言中心與體育室得於學期受各系之委託，或經院級、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，並列入第六點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。當學期加開之特殊選修課程，須完成系課程委員會會議審議，並專簽 經校長核可後，於當學期加退選作業結束前送課務單位辦理，以維學生選課權益。

九、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及系務會議研議通過，再經院、校課程委員會會議審議通過(如為跨領域學程須另經院務會議通過)。以上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，應經系課程委員會通過後，再經院、校課程委員會會議審議通過，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，得由各系另訂「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(含電子檔案)及系所(科)課程委員會、院課程委員會之會議記錄(含新舊科目抵免對照表)副本送教務處(進修推廣部)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(進修推廣部教務組)批次登錄；課務電腦化完成後(各系均已安裝上線系統)，由各系依據學分計劃表自行上網開課、課務組(進修推廣部教務組)印出核對無誤後完成開課程序。

十六、~~課程評量教學反應意見調查(含二技、四技、研究所)~~係針對各系所課程規劃及實施來評量，作為課程改進參考，調查時程依據「國立勤益科技大學教學反應意見調查實施要點」辦理。

十七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

決 議：

一、修正第一條為「為使各系(所、~~系、科、中心、室~~)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「國立勤益科技大學課程訂定要點」(以下簡稱本要點)。」

二、餘照案通過。

提案七：修正本校「學生抵免科目學分辦法」相關規定，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：為因應本校 101 學年度起招收博士班，擬訂定本校博士班新生抵免學分辦法。

國立勤益科技大學學生抵免科目學分辦法條文修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|---------------------------------------|
| 第七條 碩、博士班 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。 | 為因應本校101學年度起招收博士班，增列博士學生抵免科目學分辦法。 |
| 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 所、系、科、中心、室 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。 | 修正各核定抵免之單位為所、系、科、中心、室。 |
| 第十五條 抵免學分之申請審核程序： 一、 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、中心、室 章戳 | 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(進修推廣部教務組)章)， 依下列步驟辦理抵免： 一、向教務處(進修推廣部教務組)或各所 | 一、修正各核定抵免之單位為所、系、科、中心、室。 二、簡化流程敘述。 |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|----|
| <p>及教務處(進修推廣部教務組)章戳)。</p> <p><u>二、填妥「國立勤益科技大學新生科目抵免審查表」</u>後，至各審核單位審核<u>通過後</u>，相關資料影本分送各<u>所、系、科、中心、室</u>及教務處(進修推廣部教務組)存查登錄。</p> | <p><u>、系(科)辦公室領取「國立勤益科技大學新生科目抵免審查表」。</u></p> <p><u>二、填妥申請表後</u>，至各審核單位審核，<u>並須經各所、系(科)主管簽章。</u></p> <p><u>三、申請表經教務處(進修推廣部教務組)組長、教務長(進修推廣部主任)簽章後即完成程序。</u>相關資料影本分送各<u>所、系(科)</u>、教務處(進修推廣部教務組)存查登錄。</p> | |

國立勤益科技大學學生抵免科目學分辦法

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
 97年3月6日 教務會議修正通過
 97年5月19日 勤益科大教字第0971000198 號函修頒
 97年10月9日 教務會議修訂通過
 97年11月24日 勤益科大進推字第 0973200201 號函修頒
 100年6月23日 擴大教務會議修訂通過
 100年7月7日 勤益科大務字第 1001000232 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。

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)。
 - 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。
- 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(特殊專班除外)。
- 第七條 研究所碩、博士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數四分之一為限。
- 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)所、系、科、中心、室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：通識教育學院、語言中心。
 - 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：
- 一、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)~~所、系、科、中心、室章戳及教務處(進修推廣部教務組)章戳)。依下列步驟辦理抵免：

~~一、向教務處(進修推廣部教務組)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「國立勤益科技大學新生科目抵免審查表」後，至各審核單位審核通過後，~~並須經各所、系(科)所、系、科、中心、室主管簽章~~

~~二、申請表經教務處(進修推廣部教務組)組長、教務長(進修推廣部主任)簽章後即完成程序。~~相關資料影本分送各~~所、系(科)~~所、系、科、中心、室及教務處(進修推廣部教務組)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，陳校長核可後實施；修正時亦同。

決議：

一、修正第十條為「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~~所、系、科、中心、室~~所、系、科、中心、室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。」

二、修正第十五條第一點為「一、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、中心、室~~所、系、科、中心、室章戳及教務處(進修推廣部教務組)章戳)。

三、修正第十五條第二點為「二、填妥「國立勤益科技大學新生科目抵免審查表」後，至各審核單位審核通過後，相關資料影本分送各~~所、系、科、中心、室~~所、系、科、中心、室及教務處(進修推廣部教務組)存查登錄。」

四、餘照案通過。

提案八：修正本校「學生選課及加退選辦法」相關規定，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：

一、為因應本校101學年度起招收博士班。

二、依據本校學則第十四條規定：「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。」。

三、明確訂定研究所碩士班最低開課人數係依「各開課班級數」為計算標準。

四、訂定博士班最低開課人數。

國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法條文修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|--|
| 第三條 學生每學期修習學分除特殊情形經系(<u>所、系、科、中心、室</u>)主任同意、教務長(進修推廣部主任)專案核可外，須按下列規定辦理： | 第三條 學生每學期修習學分除特殊情形經系(<u>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</u>)主任同意、教務長(進修推廣部主任)專 | 一、統一單位名稱避免後續單位名稱異動，法規亦需配合修訂。 二、依據本校學則 |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|--|
| <p>1.四技：<u>一、二、三年級</u>每學期不得少於十學分，<u>四年級不得少於九學分</u>，<u>各年級均</u>不得多於二十八學分。(進修推廣部不得少於九學分)</p> <p>2.二技：<u>一年級</u>每學期不得少於十學分，<u>二年級不得少於九學分</u>(進修推廣部不得少於九學分)，<u>各年級均</u>不得多於二十八學分。</p> <p>3.附設專科部：每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分(進修推廣部每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分)。</p> <p><u>碩、博士生</u>每學期應修學科學分由指導教授及所長核定之。</p> | <p>案核可外，須按下列規定辦理：</p> <p>1、四技：每學期不得少於十學分，不得多於二十八學分。(進修推廣部不得少於九學分)</p> <p>2、二技：每學期不得少於十學分(進修推廣部不得少於九學分)，不得多於二十八學分。</p> <p>3、附設專科部：每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分(進修推廣部每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分)。</p> <p><u>研究生</u>每學期應修學科學分由指導教授及所長核定之。</p> | <p>第十四條規定：「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。」</p> |
| <p>第七條 選課流程及相關規定：</p> <p>1.新生之初選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。「選修課」由各系所於加退選時辦理，並印出初選單給新生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課、並於網路加退選。加退選結束後，<u>教務處</u>(進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回<u>教務處</u>(進修推廣部教務組)後，即完成手續。</p> <p>2.非新生之預選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。「選修課」由各系所</p> | <p>第七條 選課流程及相關規定：</p> <p>1.新生之初選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。「選修課」由各系所於加退選時辦理，並印出初選單給新生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課、並於網路加退選。加退選結束後，<u>課務組</u>(進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回<u>課務組</u>(進修推廣部教務組)後，即完成手續。</p> <p>2.非新生之預選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。「選修課」由</p> | <p>統一單位名稱</p> |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|---------------|
| <p>於前學期辦理，預選時，大學部和附設專科部同學至少需選修二至三門的選修課程，請各系所協助執行，以利各系課程和授課教師之安排，並於次學期開學時印出初選單轉交學生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課，並於網路加退選。加退選結束後，教務處(進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回教務處(進修推廣部教務組)後，即完成手續。</p> <p>3.學生(大學部、附設專科部)網路選課時(預選、加退選)，同一課程(如微積分...)不得選修兩個(班級)以上，發現後，將全部剔除該課程的選課。</p> <p>4.延修生於加退選時間上網選課，並將選課表印出簽名後交回教務處(進修推廣部教務組)。</p> <p>5.選讀輔修系科組生、日夜間部互轉生、雙主修生、抵免科目學分生、二專部預修技術學院課程生、跨部選課生，及校際選課生，均應於規定期限內完成申請手續及網路加退選作業，逾期不予受理。</p> | <p>各系所於前學期辦理，預選時，大學部和附設專科部同學至少需選修二至三門的選修課程，請各系所協助執行，以利各系課程和授課教師之安排，並於次學期開學時印出初選單轉交學生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課，並於網路加退選。加退選結束後，課務組(進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回課務組(進修推廣部教務組)後，即完成手續。</p> <p>3.學生(大學部、附設專科部)網路選課時(預選、加退選)，同一課程(如微積分...)不得選修兩個(班級)以上，發現後，將全部剔除該課程的選課。</p> <p>4.延修生於加退選時間上網選課，並將選課表印出簽名後交回教務處課務組(進修推廣部教務組)。</p> <p>5.選讀輔修系科組生、日夜間部互轉生、雙主修生、抵免科目學分生、二專部預修技術學院課程生、跨部選課生，及校際選課生，均應於規定期限內完成申請手續及網路加退選作業，逾期不予受理。</p> | |
| <p>第八條 學生每學期所修科目以教務處(進修推廣部教務組)印發之正式選課單為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。</p> | <p>第八條 學生每學期所修科目以課務組(進修推廣部教務組)印發之正式選課單為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。</p> | <p>統一單位名稱</p> |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|--|
| <p>第十四條 跨系所、跨部選課(指日夜間選課或進專至日夜間部選課)、在職專班系所互跨，應於加退選期間內持跨系部審核單，經任課教師與系主任同意後，送教務處(進修推廣部教務組)辦理登錄。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。</p> | <p>第十四條 跨系所、跨部選課(指日夜間選課或進專至日夜間部選課)、在職專班系所互跨，應於加退選期間內持跨系部審核單，經任課教師與系主任同意後，送課務組(進修推廣部教務組)辦理登錄。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。</p> | <p>統一單位名稱</p> |
| <p>第十七條 選課人數相關規定： 1.加退選結束後，各系選修課修習人數每班平均達25人，但每一班修習人數不得少於18人即可開課，各系各年級只有單班者，各系選修課修習人數每班平均達20人，但每一班修習人數不得少於12人即可開課。若該班超過50人得再加開一班。各碩士班學生數，<u>依各開課班級人數</u>，低於15人(含)以下者，開課人數下限為3人，學生人數超過16人以上者，開課人數下限為5人。<u>博士班每班開課人數下限為1人。</u> 2.針對各系選修課程開課人數上限，若於國秀樓教室上課，一律為63人。系專業教室若有特殊因素可設開課人數上限，但需通過系課程委員會議，並送會議記錄至教務處(進修推廣部教務組)管控。</p> | <p>第十七條 選課人數相關規定： 1.加退選結束後，各系選修課修習人數每班平均達25人，但每一班修習人數不得少於18人即可開課，各系各年級只有單班者，各系選修課修習人數每班平均達20人，但每一班修習人數不得少於12人即可開課。若該班超過50人得再加開一班。各研究所碩士班學生數低於15人(含)以下者，開課人數下限為3人，學生人數超過16人以上者，開課人數下限為5人。 2.針對各系選修課程開課人數上限，若於國秀樓教室上課，一律為63人。系專業教室若有特殊因素可設開課人數上限，但需通過系課程委員會議，並送會議記錄至教務處課務組(進修推廣部教務組)管控。</p> | <p>一、明確訂定研究所碩士班最低開課人數係依各開課班級數為計算標準。 二、為因應本校101學年度起招收博士班，增列博士班最低開課人數。</p> |
| <p>第十八條 學生因學習能力等特殊</p> | <p>第十八條 學生因學習能力等特殊</p> | <p>統一單位名稱</p> |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|---|----|
| 因素，得在期中考前一週內，持「加退選截止後辦理退選科目申請表」，經任課教師及系所主管特准後至 教務處 (進修推廣部教務組)辦理選修退選，但不予退費；且每名學生每學期限退選一個科目。因本項原因退選，開課人數不受前條規定之限制。 | 因素，得在期中考前一週內，持「加退選截止後辦理退選科目申請表」，經任課教師及系所主管特准後至 課務組 (進修推廣部教務組)辦理選修退選，但不予退費；且每名學生每學期限退選一個科目。因本項原因退選，開課人數不受前條規定之限制。 | |

國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法

95年4月13日教務會議修正通過

95年5月5日勤技教字第095000657號函頒實施

96年4月4日勤益科大教字第096100089號函頒實施

97學年度第1學期9月份教務會議通過

97年11月3日 勤益科大教字第097100395號函頒

97學年度第1學期12月份教務會議通過

97年12月22日 勤益科大教字第0971000451號函頒

99年9月16日99學年度第1學期9月份教務會議通過

99年9月16日99學年度第1學期9月份教務會議通過

99年10月7日勤益科大教字第0991000396號函修頒

第一條 本辦法係依據教育部、本校各項章則有關規定、各項會議有關決議事項及本校實際需要，特訂定「國立勤益科技大學學生選課及加退選辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 新生入學第一學期為初選(註冊時)、加退選；餘均為預選(每一學期結束前預選下學期)、加退選。

第三條 學生每學期修習學分除特殊情形經系(~~包括附設專科部之各科、通識教育中心、體育室、及軍訓室；以下簡稱系所、系、科、中心、室~~)主任同意、教務長(進修推廣部主任)專案核可外，須按下列規定辦理：

- 1.四技：一、二、三年級每學期不得少於十學分，四年級不得少於九學分，各年級均不得多於二十八學分。(進修推廣部不得少於九學分)
- 2.二技：一年級每學期不得少於十學分，二年級不得少於九學分(進修推廣部不得少於九學分)，各年級均不得多於二十八學分。
- 3.附設專科部：每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分(進修推廣部每學期不得少於九學分，不得多於二十八學分)。

研究生碩、博士生每學期應修學科學分由指導教授及所長核定之。

第四條 同學制不同年級學生得互選選修課程，不同學制學生選修科目以不互選為原則；惟四技、二技學生經系主任同意得互跨學制選課，四技學生得跨選二技選修課程，二技學生以跨選四技三、四年級課程為限。大四與研究所經系所同意得合開課程；其成績及格標準依各學制規定。

第五條 學生加選或退選課程，應於每學期規定期限內辦理。加退選截止後，即不得以任何理由要求加退選課程。

第六條 新生體育課選項應於開學後一週內辦理；在校生體育課選項應於前學期採預選制。

第七條 選課流程及相關規定：

- 1.新生之初選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部

教務組)提供之班級名冊自行辦理團體選課。「選修課」由各系所於加退選時辦理，並印出初選單給新生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課、並於網路加退選。加退選結束後，教務處課務組(進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回教務處課務組(進修推廣部教務組)後，即完成手續。

- 2.非新生之預選及加退選：「必修課」由各系所依據學分計劃表與註冊組(進修推廣部教務組)提供之班級名冊辦理團體選課。「選修課」由各系所於前學期辦理，預選時，大學部和附設專科部同學至少需選修二至三門的選修課程，請各系所協助執行，以利各系課程和授課教師之安排，並於次學期開學時印出初選單轉交學生。加退選期間則由學生持初選單自行選聽課，並於網路加退選。加退選結束後，教務處課務組(進修推廣部教務組)將印製國立勤益科技大學學生正式選課單供學生核對，學生確認無誤簽名並繳回教務處課務組(進修推廣部教務組)後，即完成手續。
- 3.學生(大學部、附設專科部)網路選課時(預選、加退選)，同一課程(如微積分...)不得選修兩個(班級)以上，發現後，將全部剔除該課程的選課。
- 4.延修生於加退選時間上網選課，並將選課表印出簽名後交回教務處課務組(進修推廣部教務組)。
- 5.選讀輔修系科組生、日夜間部互轉生、雙主修生、抵免科目學分生、二專部預修技術學院課程生、跨部選課生，及校際選課生，均應於規定期限內完成申請手續及網路加退選作業，逾期不予受理。

第八條 學生每學期所修科目以教務處課務組(進修推廣部教務組)印發之正式選課單為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登記；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。

第九條 學生不得修習上課時間互相衝堂之科目，如經發覺，一律註銷衝堂科目登錄；亦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。

第十條 必修科目應按原班級排定之時段上課，當重修科目與必修課衝堂時，才可將必修科目調至其他班級上課。如有特殊原因，得填寫「本班必修科目退選申請單」，經課務組組長(進修推廣部教務組組長)、教務長(進修推廣部主任)、任課老師、系主任同意後，延後修習該科目。在職研究生因故無法按原班級排定之時段上課，得填寫「必修科目退選申請單」，經指導教授、所長同意後，延後修習該科目。

第十一條 學生重補修必修科目與修習新舊課程處理規定如下：

- 1.本系該科目原為必修科目，爾後年度改為選修或停開，依經教務會議審核通過之「新舊科目抵免對照表」抵之或經系所主任核可後即可改修本科或他科內容相近之科目。
- 2.重修必修科目之學分需等同或高於原科目學分數。
- 3.重、補修必修科目學分數較原科目學分數為少時，以新訂學分為準，並須加修系上訂定之相關科目以補足學分。

第十二條 各系低年級學生欲選修較高年級課程，除有次序性者外，得經系主任(所長)之核可後修習。

第十三條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目成績不及格者，未經系主任(所長)核准者，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。

第十四條 跨系所、跨部選課(指日夜間選課或進專至日夜間部選課)、在職專班系所互跨，應於加退選期間內持跨系部審核單，經任課教師與系主任同意後，送教務處課務組(進修推廣部教務組)辦理登錄。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。

第十五條 日間部及進修推廣部在職班學生以不得申請在職專班選課為原則，特殊情況得經系

主任同意、進修推廣部主任專案核准。

第十六條 校際選課，依據「國立勤益科技大學學生校際選課辦法」辦理。

第十七條 選課人數相關規定：

- 1.加退選結束後，各系選修課修習人數每班平均達25人，但每一班修習人數不得少於18人即可開課，各系各年級只有單班者，各系選修課修習人數每班平均達20人，但每一班修習人數不得少於12人即可開課。若該班超過50人得再加開一班。各~~研究所~~碩士班學生數，依各開課班級人數，低於15人(含)以下者，開課人數下限為3人，學生人數超過16人以上者，開課人數下限為5人。博士班每班開課人數下限為1人。
- 2.針對各系選修課程開課人數上限，若於國秀樓教室上課，一律為63人。系專業教室若有特殊因素可設開課人數上限，但需通過系課程委員會議，並送會議記錄至教務處~~課務組~~(進修推廣部教務組)管控。

第十八條 學生因學習能力等特殊因素，得在期中考前一週內，持「加退選截止後辦理退選科目申請表」，經任課教師及系所主管特准後至~~教務處課務組~~(進修推廣部教務組)辦理選修退選，但不予退費；且每名學生每學期限退選一個科目。因本項原因退選，開課人數不受前條規定之限制。

第十九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定發布後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、修正第三條第一項為「學生每學期修習學分除特殊情形經系(~~所~~~~系~~~~科~~、~~中~~~~心~~~~室~~)主任同意、教務長(進修推廣部主任)專案核可外，須按下列規定辦理：…」；第三條第一項各款依修正後條文通過。
- 二、餘照案通過。

提案九：修正本校「教師請假代課補課規定」相關規定，提請 審議。(提案單位：教務處課務組)(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、修正各單位名稱，統一單位名稱避免後續單位名稱異動，法規亦需配合修訂。
- 二、依教師請假類別核定須補課或免補課公假等相關規定，及依目前教師請假正常程序修正流程及教師請假後補課程序。

國立勤益科技大學教師請假代課補課規定條文修正對照表

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|--|---------------------------------------|
| 第二條 <u>公假補課</u> 類別： 一、免補課公假一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。 (一)政府指名之徵召與代表學校參加全國性之競賽。 (二)校長指派或核可參加之會議或工作任務。 二、須補課公假一凡政府、學校、公共社團徵求同意自願遵行研討會或 | 第二條 <u>請假</u> 類別： 一、免補課公假一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。 (一)政府指名之徵召與代表學校參加全國性之競賽。 (二)校長指派或核可參加之會議或工作任務。 二、須補課公假一凡政府、學校、公共社團徵求同意自願遵行研討會或 | 教務處依教師公假請假類別核定須補課或免補課公假，事病假等假宜由人事室認定。 |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|--|---|---|
| <p>學術相關活動，而無法正常授課者屬之。</p> | <p>學術相關活動，而無法正常授課者屬之。</p> <p><u>三、事假。</u></p> <p><u>四、病假。</u></p> <p><u>五、其他：婚假、喪假、產前假、分娩假、陪產假、流產假等。</u></p> | |
| <p>第三條 <u>請假程序：教師請假，請先填寫國立勤益科技大學教師請假(出差)申請書，經核准後，影本送教務處備查。</u></p> | <p>第三條 請假程序：<u>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(進修推廣部教務組)登記後轉呈教務長(進修推廣部主任)或校長核准。</u></p> | <p>依目前教師請假正常程序簡化流程敘述。</p> |
| <p>第四條 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。</p> <p>一、免補課公假：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。</p> <p>二、<u>除符合免補課公假之規定者外，其餘假別皆需補課。</u></p> <p>三、申請補課程序：請假核准、與學生磋商確定補課時間後，<u>請先行填寫授課異動申請表繳交至教務處(進修推廣部教務組)備查，由學生登記借用教室；並於補課後填寫補課單繳交教務處(進修推廣部教務組)。</u></p> <p>四、<u>全校共同時間(特殊專班週(班)會導師時間)</u></p> | <p>第四條 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。</p> <p>一、免補課公假：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。</p> <p>二、<u>須補課公假、事假、短期病假、喪假均需補課。</u></p> <p>三、申請補課程序：請假核准、與學生磋商確定補課時間後，<u>逕向各系行政助理或課務組(進修推廣部教務組)索取國立勤益科技大學教師補課單，經由課務組(進修推廣部教務組)安排教室；補課後請填寫補課單應交回課務組(進修推廣部教</u></p> | <p>一、明確訂定教師請假補課程序。</p> <p>二、修正不得補課時間說明：</p> <p>1.日間部為全校共同時間。</p> <p>2.特殊專班為週(班)會導師時間。</p> |

| 修正後條文 | 原條文 | 說明 |
|---|--|--------|
| <p>、課外活動時間及午休時間不得補課。</p> <p>五、應補課而未補或期末前未補足課，教務處(進修推廣部教務組)將於期末前一個月主動催請教師補課。</p> <p>六、學期結束教務處(進修推廣部教務組)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。</p> | <p>務組)。</p> <p>四、週(班)會導師時間、課外活動時間及午休時間不得補課。</p> <p>五、應補課而未補或期末前未補足課，教務處(進修推廣部教務組)將於期末前一個月主動催請教師補課。</p> <p>六、學期結束教務處(進修推廣部教務組)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。</p> | |
| <p>第七條 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，逕送教務處(進修推廣部教務組)辦理代課登記。</p> | <p>第七條 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(進修推廣部教務組)辦理代課登記。</p> | 單位處室修正 |

國立勤益科技大學教師請假代課補課規定

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
 97年3月6日教務會議修訂通過
 97年3月11日勤益科大教字第097100093號函修頒

第一條 目的：為健全學制度，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。

第二條 請假公假補課類別：

- 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。
 - (一)政府指名之徵召與代表學校參加全國性之競賽。
 - (二)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。~~

第三條 ~~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，請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(進修推廣部教務組)登記後轉呈教務長(進修推廣部主任)或校長核准後，影本送教務處備查。~~

第四條 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：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。除符合免補課公假之規定者外，其餘假別皆需補課。~~

三、申請補課程序：請假核准、與學生磋商確定補課時間後，請先行填寫授課異動申請表繳交至教務處(進修推廣部教務組)備查，逕向各系行政助理或課務組(進修推廣部教務組)索取國立勤益科技大學教師補課單由學生經由課務組(進修推廣部教務組)安排登記借用教室；並於補課後填寫補課單應交回繳交教務處課務組(進修推廣部教務組)。

四、全校共同時間(特殊專班週(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(進修推廣部教務組)將於期末前一個月主動催請教師補課。

六、學期結束教務處(進修推廣部教務組)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。

第五條 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，並由學校支應代課鐘點費，超鐘點費部分則予以扣減：

- 一、連續病假十日以上者。
- 二、連續請娩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、請產前假、陪產假者。

第六條 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內外合格教師兼代，並將系教師評審委員會、系務會議記錄副本送教務處課務組(進修推廣部教務組)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。

第七條 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，逕送教務處課務組(進修推廣部教務組)辦理代課登記。

第八條 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：

- 一、修正第三條為「請假程序：教師請假，請先填寫國立勤益科技大學教師請假(出差)申請書，經核准後，影本送教務處(進修推廣部教務組)備查。」
- 二、餘照案通過。

提案十：有關需填報課程大綱的課程範圍，提請討論(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、經查部份國立科技大學，有關書報討論、論文、專題...等填報情形如下：

| 學校 | 書報討論 | 論文 | 專題 | 校外實習 | 勞作服務 |
|--------|-------------|----|----|------|------|
| 臺灣科技大學 | 全部都要填寫 | | | | |
| 臺北科技大學 | 有排授課教師，就要填寫 | | | | |
| 台中科技大學 | V | X | V | V | V |
| 雲林科技大學 | V | X | X | V | V |
| 虎尾科技大學 | X | X | X | X | X |

二、本校書報討論、指導論文、實務專題、海外實習課程、校外實習課程、勞作與社會服務教育(校內)、勞作與社會服務教育(校外)...等課程是否需列入課程大綱填報範圍，提請討論。

三、參照其它科技大學，並配合學校現有實行方式，擬建議二種方案，提請討論。

方案一：比照雲林科技大學(論文、專題不需填報，其餘課程皆需填報)。

方案二：比照台中科技大學(論文不需填報，其餘課程皆需填報)。

決議：

一、本校書報討論、指導論文、實務專題、海外實習課程、校外實習課程、勞作與社會服務教育(校內)、勞作與社會服務教育(校外)...等課程皆無需填報課程大綱。

二、若課程地圖與核心能力系統因應校、系核心能力指標需要上述所列科目之各能力百分比以產生雷達圖進行分析，則由各系統一填報。

提案十一：修訂「國立勤益科技大學碩士在職專班招生規定」，提請 討論。(提案單位：進修推廣部教務組)。

說明：

一、本案業經101年3月27日碩士在職專班第2次招生委員會議討論通過。

二、國立勤益科技大學碩士在職專班招生規定對照表如下。

| 修正後條文 | 現行條文 | 修正說明 |
|--|--|------------|
| 名稱 國立勤益科技大學碩士在職專班招生規定 | 名稱 國立勤益科技大學研究所(系)碩士在職專班招生辦法 | 名稱修正 |
| 一、 本校依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點訂定本規定。 | 第一條 本校依據大學法、大學法施行細則、大學辦理研究所(系)碩士及大學部二年制在職專班審核作業要點及相關法令規定訂定本辦法。 | 法源依據 |
| 二、 本校辦理碩士在職專班招生，應組成碩士在職專班招生委員會，其組成依本校碩士在職專班招生委員會組織規程辦理，並秉公開、公平、公正之原則辦理招生試務。 | 第二條 本校為辦理研究所(系)碩士在職專班招生事宜，應組織「國立勤益科技大學研究所(系)碩士在職專班招生委員會」(以下簡稱本招生委員會)。 本招生委員會採任務編組，置主任委員一人，由校長兼任之，副主任委員一人，由副校長兼任之，置總幹事一人，由業務承辦單位一級主管兼任之，委員由教務長、參與招生系(所)主任(所長)、電算中心主任、會計 | 依規定組成招生委員會 |

| 修正後條文 | 現行條文 | 修正說明 |
|---|---|---|
| | 室主任、人事室主任、招生業務相關組長等人組成之。 | |
| <p>三、</p> <p>本校招收之碩士在職專班生，招生名額依教育部核定名額明訂於招生簡章。各碩士在職專班，每班(組)人數以不超過三十人為原則，惟跨系所整合性之專班不在此限。</p> | <p>第三條</p> <p>本招生委員會負責擬定招生簡章並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜。職掌如下：</p> <p>一、審議招生簡章及有關招生事務章程。</p> <p>二、訂定招生工作事項及日程。</p> <p>三、安排招生工作之人力分配。</p> <p>四、審議收支預計表，並決定經費之分配運用。</p> <p>五、發布本會有關招生之新聞。</p> <p>六、決定招生廣告之刊登事宜。</p> <p>七、決定招收新生名額及錄取標準。</p> <p>八、辦理有關招生研究改進事項。</p> <p>九、處理招生有關緊急事項。</p> <p>十、其他有關招生工作事項。</p> | <p>1.訂定招生名額</p> <p>2.原條文保留：並秉公平、公正、公開原則辦理招生事宜併入第二條，餘刪除。</p> |
| <p>四、</p> <p>各系所碩士在職專班為教學或研究需要，得於教育部核定分組外，另設定若干組別，同一班之各組招生名額能否流用或流用原則由各招生單位擬定，其考試科目及各組招生名額明訂於簡章中。</p> | <p>第四條</p> <p>凡國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合報考大學同等學力認定標準規定；並具備一年以上工作經驗年資之在職生，均得報考。</p> <p>——以同等學力資格報考者，是否需要相關科系畢業，由各招生單位自行規定，並明列於招生簡章內。</p> <p>——報考者所需之工作經歷及年資，由各招生單位自行規定，並明訂於招生簡章內。工作經驗年資之計算，自工作證明書所載日期起算，至招生簡章規定截止日期。</p> <p>——招生簡章並應註明：「所繳在職身分及經歷、年資證明，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者、未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍，並應負法律責任。」</p> | <p>1.訂定招生分組規定。</p> <p>2.原第四條增修後納入現行第五條。</p> |
| <p>五、</p> <p>(一) 報名資格規定：</p> <p>1. 凡國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或應屆畢業生於當年度開學前取得學士學位者，或符合教育部採認規</p> | <p>第五條</p> <p>各班招生名額應於招生前，納入本校各該學年度招生總量內，並依年度增設、調整所系科班組總量發展審核程序辦理。各研究所(系)碩士在職專班，每班(組)人數以不超過三十人為原則，惟跨系所整合性之專班不在此限。</p> | <p>1.訂定報名資格。</p> <p>2.原第五條，修正後納入現行第三條。</p> |

| 修正後條文 | 現行條文 | 修正說明 |
|---|--|---------------|
| <p>定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合報考大學同等學力認定標準規定；並持有現職服務單位發給之服務證明書或投保證明，併計之前服務單位任職年資至當年9月30日達一年以上，且符合本校各系所碩士在職專班報考資格附加條件者，均得報考。</p> <p>2. 以同等學力資格報考者是否需要相關科系畢業，由各招生單位自行規定，並明列於招生簡章內。</p> <p>(二) 報考時應注意事項：</p> <p>1. 報考者所需之工作經歷及年資應明訂於招生簡章內。工作經驗年資之計算，自工作證明書所載日期起算，至當年9月30日止。</p> <p>2. 所繳在職身分及經歷、年資證明，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍，並應負法律責任。</p> | <p>——同一班之各組招生名額能否流用或流用原則由各招生單位擬定，經本招生委員會審議通過後明列於招生簡章內。</p> | |
| <p>六、</p> <p>本校碩士在職專班招生以各招生單位自辦甄試為原則，其甄試項目可自行訂定，惟至少須訂定2項，其所佔分數比例，由各系所自訂並明訂於簡章中，且單項成績比例不得超過百分之六十。甄試項目得採筆試、口試、術科、實作或書面審查等項目。對於成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。</p> | <p>第六條</p> <p>—研究所(系)碩士在職專班招生以各招生單位自辦甄試為原則，其甄試項目除筆試外，得兼採口試、術科、實作或書面審查等項目。</p> <p>—考試科目及考題應以專業、實務為主，並以一科為原則；口試、術科、實作或書面審查應包括工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現等。</p> | <p>訂定甄試項目</p> |

| 修正後條文 | 現行條文 | 修正說明 |
|---|---|-------------------|
| <p>七、 筆試科目及考題應以專業、實務為主，並以一科為原則；口試、術科、實作或書面審查應包括工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現等。</p> <p>口試、術科、實作過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。</p> | <p>第七條</p> <p>一、研究所(系)碩士在職專班招生之評分，筆試成績佔百分之三十至五十；口試、術科、實作或書面審查等其他項目佔百分之五十至七十，上述甄試項目比例合計為百分之百，並得參酌以下項目，採計點或加權方式計分：</p> <p>一、工作經驗及專業表現：相關工作經驗年資(不同年資之採計比例應有區別)、職業證照或專業資格證書、專業工作成就、個人職務及表現、獲獎紀錄、創作、專利、發明、表演、發表及著作等、服務單位之推薦函、其他足資證明個人專業工作成就之資料。</p> <p>二、學習潛能與相關特殊表現：自傳或專業心得報告、讀書計畫或研究計畫、相關之特殊表現、其他足資證明之資料。</p> <p>工作經驗及成就之計分應儘可能具體量化，無法量化部分以及學習潛能部分應由相關單位之審查小組審核評分。</p> <p>各招生單位甄試項目、各項目分佔比例、評分標準應明訂於招生簡章中。對於成績特優或特低者，應於評分表中註明理由。</p> <p>口試、術科、實作過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。</p> <p>——所有應試評分資料應妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。</p> | <p>訂定甄試項目相關內容</p> |
| <p>八、 錄取原則： (一) 本招生委員會於放榜前依照成績情形決定錄取標準，在此標準以上之非正取生，得列為備取生。考生成績達錄取標準之人數小於招生名額時，得不足額錄取，不足額錄取時不得列備取生。正取生報到後，如有缺額時得於招生簡章規定期限前，以</p> | <p>第八條</p> <p>本招生委員會於放榜前依照成績情形決定錄取標準，在此標準以上之非正取生，得列為備取生。考生成績達錄取標準之人數小於招生名額時，得不足額錄取，不足額錄取時不得列備取生。正取生報到後，如有缺額時得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止。</p> <p>各班錄取之正取生最後一名如有二人以上總成績分數相同，及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式，應於招生簡章中明定。</p> | <p>訂定錄取原則</p> |

| 修正後條文 | 現行條文 | 修正說明 |
|---|--|--|
| <p>備取生遞補至原核定招生名額數為止。</p> <p>(二) 各班錄取之正取生最後一名如有二人以上總成績分數相同，及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式，應於招生簡章中明定。</p> | | |
| <p>九、</p> <p>本校招生遇有特殊情形需增額錄取者，應經由招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理：</p> <p>(一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。</p> <p>(二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。</p> | <p>第九條</p> <p>遇有特殊情形需增額錄取者，應由本招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件於新生註冊入學前陳報教育部核定。如因學校內部行政疏失致需增額錄取，應另檢附招生檢討報告。</p> | <p>訂定增額錄取規定</p> |
| <p>十、</p> <p>錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。</p> | <p>第十條</p> <p>錄取名單應經本招生委員會確認後予以公告。</p> <p>有關招生紛爭處理程序應於招生簡章內明定，考生對於招生事宜有疑義，應於放榜後二十天內，以正式書面具名向本招生委員會提出申訴，其他方式均不受理。招生委員會接獲考生申訴事件，應轉交招生申訴處理小組查處。小組查處之結果，以書面陳請校長核示；必要時，提請本招生委員會議決，作適當之處置。本招生委員會應於接獲申訴案一個月內正式答復申訴人，並告知行政救濟程序。</p> | <p>1. 訂定錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。</p> <p>2. 餘增修後納入先行條文第十三條。</p> |
| <p>十一、</p> <p>招生簡章應詳列招生學系(所)、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式及其他相關規定，並最遲應於受理報名前 20 天公告。</p> | <p>第十一條</p> <p>辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，均應妥慎處理。</p> <p>受聘之命題委員、閱卷委員、審查委員、口試委員、監試委員、試務工作人員等對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報考時，應自行主動迴避，違者三年內不予聘任</p> | <p>1. 訂定簡章公告日期。</p> <p>2. 原十一條修改後納入現行條文第十二條。</p> |

| 修正後條文 | 現行條文 | 修正說明 |
|--|--|--|
| <p>十二、 辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，均應妥慎處理，避免疏忽。參與人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報考時，應自行主動迴避，違者三年內不予聘任或不得參與該項招生試務工作。</p> | <p>或不得參與該項招生試務工作。</p> <p>第十二條 本校各研究所(系)得依部頒「大學辦理研究所(系)碩士及大學部二年制在職專班審核作業要點」第陸點之一之規定，擬具計畫書提經教務會議、校務發展委員會會議、校務會議審議通過，專案報奉教育部核准後，赴境外開設碩士在職專班。</p> | <p>1. 訂定試務人員保密義務。 2. 原第十二條修正後納入現行條文第十五條。</p> |
| <p>十三、 本校為保護考生權益，設招生糾紛處理委員會處理考生申訴事宜。招生糾紛處理委員會以校長為主任委員，進修推廣部主任為總幹事，並由校長於本校相關系所之教師中遴選四人為委員組成之，並告知申訴人行政救濟程序。考生申訴應於放榜日起十四天內，以書面資料掛號郵寄申請。其申訴資料應包含姓名、地址、准考證號碼及申訴事由。糾紛處理委員會於接獲申訴後一週內應開會研議並於十四天之內函覆。</p> | <p>第十三條 招生簡章應詳列招生學系(所)、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式及其他相關規定，並最遲應於受理報名前20天公告。</p> | <p>訂定考生申訴程序。</p> |
| <p>十四、 所有應試評分資料應妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。</p> | <p>第十四條 招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。</p> | <p>1. 訂定應試資料保存期限。 2. 原十四條納入現行條文第十六條。</p> |
| <p>十五、 本校碩士在職專班得依「大學開設境外專班申請及審查作業要點」擬具計畫書專案報奉教育部核准後，赴境外開設碩士在職專班。</p> | <p>第十五條 本辦法經本招生委員會審議通過，並報教育部核定後實施，修訂時亦同。</p> | <p>訂定境外專班開設辦法。</p> |
| <p>十六、 招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。</p> | | <p>訂定收支應依會計相關規定辦理。</p> |
| <p>十七、 本規定經招生委員會審議後，再經教務會議通過報教育部核定後實施，修正時亦同。</p> | | |

國立勤益科技大學碩士在職專班招生規定

- 一、 本校依據大學法第二十四條暨其施行細則第十九條及大學辦理招生規定審核作業要點訂定本規定。
- 二、 本校辦理碩士在職專班招生，應組成碩士在職專班招生委員會，其組成依本校碩士在職專班招生委員會組織規程辦理，並秉公開、公平、公正之原則辦理招生試務。
- 三、 本校招收之碩士在職專班生，招生名額依教育部核定名額明訂於招生簡章。各碩士在職專班，每班(組)人數以不超過三十人為原則，惟跨系所整合性之專班不在此限。
- 四、 各系所碩士在職專班為教學或研究需要，得於教育部核定分組外，另設定若干組別，同一班之各組招生名額能否流用或流用原則由各招生單位擬定，其考試科目及各組招生名額明訂於簡章中。
- 五、 (一) 報名資格規定：
 1. 凡國內經教育部立案之大學或獨立學院畢業，或應屆畢業生於當年度開學前取得學士學位者，或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士學位，或符合報考大學同等學力認定標準規定；並持有現職服務單位發給之服務證明書或投保證明，併計之前服務單位任職年資至當年9月30日達一年以上，且符合本校各系所碩士在職專班報考資格附加條件者，均得報考。
 2. 以同等學力資格報考者是否需要相關科系畢業，由各招生單位自行規定，並明列於招生簡章內。(二) 報考時應注意事項：
 1. 報考者所需之工作經歷及年資應明訂於招生簡章內。工作經驗年資之計算，自工作證明書所載日期起算，至當年9月30日止。
 2. 所繳在職身分及經歷、年資證明，經查如有偽造、變造、假借、冒用、不實者，未入學者取消錄取資格，已入學者開除學籍，並應負法律責任。
- 六、 本校碩士在職專班招生以各招生單位自辦甄試為原則，其甄試項目可自行訂定，惟至少須訂定2項，其所佔分數比例，由各系所自訂並明訂於簡章中，且單項成績比例不得超過百分之六十。甄試項目得採筆試、口試、術科、實作或書面審查等項目。對於成績特優或特低者，應於評分表件中註明理由。
- 七、 筆試科目及考題應以專業、實務為主，並以一科為原則；口試、術科、實作或書面審查應包括工作經驗、專業表現、學習知能或相關特殊表現等。
口試、術科、實作過程應以錄音、錄影或詳細文字紀錄。
- 八、 錄取原則：
 - (一) 本招生委員會於放榜前依照成績情形決定錄取標準，在此標準以上之非正取生，得列為備取生。考生成績達錄取標準之人數小於招生名額時，得不足額錄取，不足額錄取時不得列備取生。正取生報到後，如有缺額時得於招生簡章規定期限前，以備取生遞補至原核定招生名額數為止。
 - (二) 各班錄取之正取生最後一名如有二人以上總成績分數相同，及備取生總成績分數相同遞補正取生缺額之處理方式，應於招生簡章中明定。
- 九、 本校招生遇有特殊情形需增額錄取者，應經由招生委員會開會決定，並將會議紀錄及有關證明文件依下列規定辦理：
 - (一) 屬同分致須增額錄取者，應於註冊後報教育部備查。
 - (二) 屬校內行政疏失致須增額錄取者，應另檢附招生檢討報告，報教育部核定後始得辦理。
- 十、 錄取名單應提經招生委員會確認後正式公告。
- 十一、 招生簡章應詳列招生學系(所)、招生名額、報考資格、考試項目、考試日期、報名手續、評分標準、錄取方式及其他相關規定，並最遲應於受理報名前20天公告。

- 十二、 辦理試務工作時，對於命題、印製試卷、製卷、閱卷、彌封、監試、核計成績、放榜、報到等事宜，均應妥慎處理，避免疏忽。參與人員對於試務工作負有保密義務，如有三親等以內之親屬報考時，應自行主動迴避，違者三年內不予聘任或不得參與該項招生試務工作。
- 十三、 本校為保護考生權益，設招生糾紛處理委員會處理考生申訴事宜。招生糾紛處理委員會以校長為主任委員，進修推廣部主任為總幹事，並由校長於本校相關系所之教師中遴選四人為委員組成之，並告知申訴人行政救濟程序。考生申訴應於放榜日起十四天內，以書面資料掛號郵寄申請。其申訴資料應包含姓名、地址、准考證號碼及申訴事由。糾紛處理委員會於接獲申訴後一週內應開會研議並於十四天之內函覆。
- 十四、 所有應試評分資料應妥予保存一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 十五、 本校碩士在職專班得依「大學開設境外專班申請及審查作業要點」擬具計畫書專案報奉教育部核准後，赴境外開設碩士在職專班。
- 十六、 招生作業之各項收支，應依相關會計作業規定辦理。
- 十七、 本規定經招生委員會審議後，再經教務會議通過報教育部核定後實施，修正時亦同。

決 議：照案通過。

**提案十二：訂定「國立勤益科技大學大一英文分級分班教學辦法」(草案)，提請 審議。
(提案單位：語言中心)**

說 明：

- 一、國立勤益科技大學大一英文分級分班教學辦法(簽呈影本詳如[附件三](#))及條文說明如下：
- 二、本校大一英文分級分班教學辦法業經本中心101年03月08日100學年度第2學期第1次中心會議通過，會議紀錄影本，如[附件四](#)。

國立勤益科技大學大一英文分級分班教學辦法(草案)

101年 月 日 100學年度第02學期第 次教務會議通過

- 第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提升應用英語系(以下簡稱應英系)以外學生英語能力，因應學生個別差異分級分班教學，以達因材施教目的，特訂定「大一英文分級分班教學辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 為實施大一英文分級分班教學，並期課程訂定及研議更為嚴謹與制度化，語言中心應於課程委員會分設大一英文教學小組，由各分級分班授課教師共同參與，並由語言中心主任擔任小組召集人。
- 第三條 大一英文教學小組應依各級學生英文能力規劃適合之教材，並訂立各級課程之學期教學大綱、學習重點及評分標準。
前項各分級教學教材應於學期開始前二週備齊，並由語言中心負責協調大一英文老師，於新學年度開學前一週舉辦課程說明會，進行教材使用示範。
- 第四條 日間學制應英系以外一年級學生，「大一英文」、「英文聽講」一律採用分級分班教學。
前項學生分級分班以財團法人技專校院入學測驗中心基金會辦理之四技二專統一入學測驗英文科考試成績(以下簡稱統測成績)之原始分數為分級分班依據。
學生因故無統測成績者，應提供高中、職期間之在校英文科相關成績據以作為分

級參據。

第五條 前項課程由語言中心統籌排課及師資遴聘，各教學單位應配合預留統一授課時段。

前項排課規劃，「大一英文」課程以週一、週四及週五上午時段為原則；「英文聽講」課程以安排週一至週五午課(12時10分至13時00分)及第九節為原則。

統一授課時段教務處課務組排課會議如另有規定或決議，從其規定。

第六條 「大一英文」、「英文聽講」學期成績評定不及格，學生申請重修以修習同一級或上一級課程為限。

第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

國立勤益科技大學大一英文分級分班教學辦法(草案)

| 條文 | 說明 |
|---|-------------------------------|
| 第一條 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為提升應用英語系(以下簡稱應英系)以外學生英語能力，因應學生個別差異分級分班教學，以達因材施教目的，特訂定「大一英文分級分班教學辦法」(以下簡稱本辦法)。 | 明示本要點訂定的目的。 |
| 第二條 為實施大一英文分級分班教學，並期課程訂定及研議更為嚴謹與制度化，語言中心應於課程委員會分設大一英文教學小組，由各分級分班授課教師共同參與，並由語言中心主任擔任小組召集人。 | 明訂分級分班教學小組之組成及目的。 |
| 第三條 大一英文教學小組應依各級學生英文能力規劃適合之教材，並訂立各級課程之學期教學大綱、學習重點及評分標準。 前項各分級教學教材應於學期開始前二週備齊，並由語言中心負責協調大一英文老師，於新學年度開學前一週舉辦課程說明會，進行教材使用示範。 | 使各任課教師明確了解所負責層級之教學目標、教學方法及重點。 |
| 第四條 日間學制應英系以外一年級學生，「大一英文」、「英文聽講」一律採用分級分班教學。 前項學生分級分班以財團法人技專校院入學測驗中心基金會辦理之四技二專統一入學測驗英文科考試成績(以下簡稱統測成績)之原始分數為分級分班依據。 學生因故無統測成績者，應提供高中、職期間之在校英文科相關成績據以作為分級參據。 | 明訂分級分班實施對象、分班依據。 |
| 第五條 前項課程由語言中心統籌排課及師資遴聘，各教學單位應配合預留統一授課時段。 前項排課規劃，「大一英文」課程以週一、週四及週五上午時段為原則；「英文聽講」課程以安排週一至週五午課(12時10分至13時00分)及第九節為原則。 統一授課時段教務處課務組排課會議如另有規定或決議，從其規定。 | 明訂分級分班實施對象及分班依據。 |
| 第六條 「大一英文」、「英文聽講」學期成績評定不及格，學生申請重修以修習同一級或上一級課程為 | 一、學生得因語言能力提升之自我要求申請上一級 |

國立勤益科技大學大一英文分級分班教學辦法(草案)

| 條文 | 說明 |
|-----------------------------------|-------------------|
| 限。 | 課程。 二、延修生不受此限。 |
| 第七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。 | 明訂法制作業程序。 |

決議：照案通過。

提案十三：新訂「國立勤益科技大學英文免修施行要點」(草案)，提請 審議。(提案單位：語言中心)

說明：

- 一、國立勤益科技大學英文免修施行要點(草案)及條文說明如下：
- 二、本校英文免修施行要點業經本中心101年03月08日100學年度第2學期第1次中心會議通過，會議紀錄影本，如[附件四](#)。
- 三、各項英檢與CEF架構對照表如[附件五](#)。
- 四、各校實施英文免修法規門檻一覽表，如[附件六](#)。

國立勤益科技大學英文免修施行要點(草案)

| 規 定 | 說 明 |
|---|----------------------|
| 一、 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為使英語文能力優異之學生有機會免修全校性英文課程以充分運用教育資源，特訂定「英文免修施行要點」(以下簡稱本要點)。 | 明示本要點訂定的目的。 |
| 二、 本要點適用對象為101學年度以後入學之非應用英語系學生。 | 明訂本要點適用對象。 |
| 三、 本要點所稱全校性英文課程包括日間學制、進修學制及進修學院之英文必修課程。 | 明訂本要點適用全校性英文課程及學制。 |
| 四、 本校非應用英語系入(轉)學新生符合下列條件之一者，得以申請免修全校性必修英文全學年(上限6學分/6學時)或一學期(上限3學分/3學時)之課程： (一)通過等同全民英語能力分級檢定測驗中高級初試(多益670分)(含)以上程度者(各項英檢與CEF架構對照表如附表一)。 (二)財團法人技專校院入學測驗中心辦理之統一入學測驗英文科考試成績(以下簡稱統測成績)達全國前百分之十，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之指定科目考試英文科考試成績(以下簡稱指考成績)之原始分數達80分(含)以上，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之學科能力測驗成績(以下簡稱學測成績)達13級分(含)以上，或具有在國外以英語為授課語言之高中文憑；參加且通過本校語言中心「大一英文教學小組」實施聽、說、讀、寫各項能力測驗者。 | 明訂英文免修申請條件。 |
| 五、 全校性必修英文免修申請，應於入(轉)學註冊當學期開學日前30個工作天內，持有效期限(基準日為08月01日)之相關英檢成績單正本、統測成績證明、指考成績證明、學測成績證明或國外文憑正本並檢具相關申請文件送語言中心辦理，逾期不予受理。 | 明訂英文免修申請受理時間及檢附文件內容。 |

國立勤益科技大學英文免修施行要點(草案)

| 規 定 | 說 明 |
|--|-----------------------------------|
| 六、免修申請之結果於入(轉)學註冊當學期之開學日公告。 | 明訂申請案之公告日。 |
| 七、申請免修獲准之學生應利用免修英文必修課程之學分，自由選修其他課程，其選修課程範圍依各學系學分計畫表規定辦理。 | 免修申請核可案之同學建議得以自由選修其他外語課程，以經營英文能力。 |
| 八、免修核可科目，均須登記於歷年成績表內並於成績欄備註「免修」字樣。 | 免修核可科目之成績欄記載內容予以明訂。 |
| 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。 | 明訂法制作業程序。 |

國立勤益科技大學英文免修施行要點(草案)

101年 月 日 100學年度第02學期第 次教務會議通過

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為使英語文能力優異之學生有機會免修全校性英文課程以充分運用教育資源，特訂定「英文免修施行要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點適用對象為101學年度以後入學之非應用英語系學生。
- 三、本要點所稱全校性英文課程包括日間學制、進修學制及進修學院、專科進修學校之英文必修課程。
- 四、本校非應用英語系入(轉)學新生符合下列條件之一者，得以申請免修全校性必修英文全學年(上限6學分/6學時)或一學期(上限3學分/3學時)之課程：
 - (一)通過等同全民英語能力分級檢定測驗中高級初試(多益670分)(含)以上程度者(各項英檢與CEF架構對照表如附表一)。
 - (二)財團法人技專校院入學測驗中心辦理之統一入學測驗英文科考試成績(以下簡稱統測成績)達全國前百分之十，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之指定科目考試英文科考試成績(以下簡稱指考成績)之原始分數達80分(含)以上，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之學科能力測驗成績(以下簡稱學測成績)達13級分(含)以上，或具有在國外以英語為授課語言之高中文憑；參加且通過本校語言中心「大一英文教學小組」實施聽、說、讀、寫各項能力測驗者。
- 五、全校性必修英文免修申請，應於入(轉)學註冊當學期開學日前30個工作天內，持有效期限(基準日為08月01日)之相關英檢成績單正本、統測成績證明、指考成績證明、學測成績證明或國外文憑正本並檢具相關申請文件送語言中心辦理，逾期不予受理。
- 六、免修申請之結果於入(轉)學註冊當學期之開學日公告。
- 七、申請免修獲准之學生應利用免修英文必修課程之學分，自由選修其他課程，其選修課程範圍依各學系學分計畫表規定辦理。
- 八、免修核可科目，均須登記於歷年成績表內並於成績欄備註「免修」字樣。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

決 議：

- 一、修正要點名稱為「國立勤益科技大學英文**抵**修施行要點」。
- 二、要點各條款中之「免修」修改為「**抵**修」。
- 三、抵修之學分數為正式學分，同意核列為畢業學分，無需另外補修學分。
- 四、同意將應用英語系學生納入規範，相關規定之配合修正，授權提案單位(語言中心)與應用英語系逕予研商。
- 五、餘照案通過。

附錄：檢附語言中心與應用英語系依會議授權共同研商定案之「國立勤益科技大學英文**抵**修施行要點」草案條文對照表。經提案單位表示，因修正幅度過大，擬重提下次教務會議審議。

| 國立勤益科技大學英文抵修施行要點(草案) | |
|---|-----------------------------------|
| 規定 | 說明 |
| 一、 國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為使英語文能力優異之學生有機會抵修全校性英文課程以充分運用教育資源,特訂定「英文抵修施行要點」(以下簡稱本要點)。 | 明示本要點訂定的目的。 |
| 二、 本要點適用對象為101學年度以後入學之大學部及專科部學生。 | 明訂本要點適用對象。 |
| 三、 本要點所稱全校性英文課程係指日間學制、夜間假日學制之學分計畫表內必修共同科目之英文相關課程。 | 明訂本要點適用全校性英文課程及學制。 |
| <p>四、 本校入(轉)學新生符合下列條件之一者,得以申請抵修全校性英文課程。</p> <p>(一)非應用英語系學生須達到以下檢核標準:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通過等同全民英語能力分級檢定測驗中高級初試或多益670分(含)以上程度者(各項英檢與CEF架構對照表如附表一)。 2. 財團法人技專校院入學測驗中心辦理之統一入學測驗英文科考試成績(以下簡稱統測成績)達全國前百分之十,或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之指定科目考試英文科考試成績(以下簡稱指考成績)之原始分數達80分(含)以上,或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之學科能力測驗成績(以下簡稱學測成績)達13級分(含)以上,或具有在國外以英語為授課語言之高中文憑;參加且通過本校語言中心「大一英文教學小組」實施聽、說、讀、寫各項能力測驗者。 <p>(二)應用英語系學生須達到以下檢核標準:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 通過教育部認可之英語檢定等同中高級複試或多益800分(含)以上程度者。 2. 財團法人技專校院入學測驗中心辦理之統一入學測 | 明訂全校性英文課程抵修申請條件,各學制抵修科目及學分數之依循規定。 |

| | |
|--|----------------------------------|
| <p>驗英文科考試成績(以下簡稱統測成績)達全國前百分之十，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之指定科目考試英文科考試成績(以下簡稱指考成績)之原始分數達95分(含)以上，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之學科能力測驗成績(以下簡稱學測成績)達15級分(含)以上，或具有在國外以英語為授課語言之高中文憑；參加且通過應用英語系聽、說、讀、寫各項能力測驗者。</p> <p>第一項抵修科目及學分數，依所屬學分計畫表規定認定之；惟最高以抵修全學年6學分/6學時或一學期3學分/3學時為限。</p> | |
| <p>五、 全校性英文課程抵修申請，應於入(轉)學註冊當學期開學日前30個工作天內，持有效期限(基準日為08月01日)之相關英檢成績單正本、統測成績證明、指考成績證明、學測成績證明或國外文憑正本並檢具相關申請文件送語言中心或應用英語系辦理，逾期不予受理。</p> | <p>明訂全校性英文課程抵修申請受理時間及檢附文件內容。</p> |
| <p>六、 抵修申請之結果於入(轉)學註冊當學期之開學日公告。</p> | <p>明訂申請案之公告日。</p> |
| <p>七、 申請抵修獲准之學生得利用抵修英文必修課程之學分，自由選修其他課程。</p> | <p>抵修申請核可案之同學建議得以自由選修其他課程。</p> |
| <p>八、 抵修核可科目，均須登記於歷年成績表內並於成績欄備註「抵修」字樣。</p> | <p>抵修核可科目之成績欄記載內容予以明訂。</p> |
| <p>九、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。</p> | <p>明訂法制作業程序。</p> |

語言中心
中心主任 陳樹信
101.5.24

應用英語系
系主任 黃雪雲
2011.5.24

國立勤益科技大學英文抵修施行要點(草案)

101年 月 日 100學年度第02學期 月份教務會議通過

- 一、 國立勤益科技大學（以下簡稱本校）為使英語文能力優異之學生有機會抵修全校性英文課程以充分運用教育資源，特訂定「英文抵修施行要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本要點適用對象為101學年度以後入學之**大學部及專科部非應用英語系**學生。
- 三、 本要點所稱全校性英文課程係指日間學制、夜間假日學制之學分計畫表內必修共同科目之**英文相關課程**包括日間學制、進修學制及進修學院、專科進修學校之英文必修課程。
- 四、 本校入（轉）學新生符合下列條件之一者，得以申請抵修全校性英文課程。全校性必修英文全學年（上限6學分/6學時）或一學期（上限3學分/3學時）之課程：
 - (一)非應用英語系學生須達到以下檢核標準：
 1. 通過等同全民英語能力分級檢定測驗中高級初試或多益670分（含）以上程度者（各項英檢與CEF架構對照表如附表一）。
 2. 財團法人技專校院入學測驗中心辦理之統一入學測驗英文科考試成績（以下簡稱統測成績）達全國前百分之十，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之指定科目考試英文科考試成績（以下簡稱指考成績）之原始分數達80分（含）以上，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之學科能力測驗成績（以下簡稱學測成績）達13級分（含）以上，或具有在國外以英語為授課語言之高中文憑；參加且通過本校語言中心「大一英文教學小組」實施聽、說、讀、寫各項能力測驗者。
 - (二)應用英語系學生須達到以下檢核標準：
 1. 通過教育部認可之英語檢定等同中高級複試或多益800分（含）以上程度者。
 2. 財團法人技專校院入學測驗中心辦理之統一入學測驗英文科考試成績（以下簡稱統測成績）達全國前百分之十，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之指定科目考試英文科考試成績（以下簡稱指考成績）之原始分數達95分（含）以上，或財團法人大學入學考試中心基金會辦理之學科能力測驗成績（以下簡稱學測成績）達15級分（含）以上，或具有在國外以英語為授課語言之高中文憑；參加且通過應用英語系聽、說、讀、寫各項能力測驗者。

第一項抵修科目及學分數，依所屬學分計畫表規定認定之；惟最高以抵修全學年6學分/6學時或一學期3學分/3學時為限。
- 五、 全校性英文課程抵修申請，應於入（轉）學註冊當學期開學日前30個工作天內，持有

效期限（基準日為08月01日）之相關英檢成績單正本、統測成績證明、指考成績證明、學測成績證明或國外文憑正本並檢具相關申請文件送語言中心或應用英語系辦理，逾期不予受理。

- 六、抵修申請之結果於入（轉）學註冊當學期之開學日公告。
- 七、申請抵修獲准之學生得利用抵修英文必修課程之學分，自由選修其他課程。~~其選修課程範圍依各學系學分計畫表規定辦理。~~
- 八、抵修核可科目，均須登記於歷年成績表內並於成績欄備註「抵修」字樣。
- 九、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

敬會-應用英語系

校務基金會
專業工作人員 謝巧如

日期: 101.5.24
黃雪雲

校務基金會
專業工作人員 洪秀珠

語言中心
中心主任 陳樹信
101.5.24

2

陸、臨時動議：無。

柒、散 會：16 點 30 分。

國立勤益科技大學
100學年度第2學期期中成績輸入科目統計表

| 院別 | 學年 | 學期 | 學制 | 系別 | 系開課總數 | 不須輸入成績科目數 | 應輸入成績科目數 | 未輸入期中成績科目筆數 | 已輸入期中成績科目筆數 | 已輸入期中成績科目比率 |
|--------|-----|----|-----|--------------|-------|-----------|----------|-------------|-------------|-------------|
| 工程學院 | 100 | 2 | 二技日 | 機械工程系 | 8 | 0 | 8 | 0 | 8 | 100.00% |
| | 100 | 2 | 二專日 | 機械工程科(雙軌) | 13 | 3 | 10 | 0 | 10 | 100.00% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 機械工程系 | 75 | 6 | 69 | 1 | 68 | 98.55% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 冷凍空調與能源系 | 37 | 0 | 37 | 0 | 37 | 100.00% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 冷凍空調與能源系(雙軌) | 7 | 2 | 5 | 0 | 5 | 100.00% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 化工與材料工程系 | 54 | 11 | 43 | 2 | 41 | 95.35% |
| 電資學院 | 100 | 2 | 四技日 | 電機工程系 | 64 | 17 | 47 | 0 | 47 | 100.00% |
| | 100 | 2 | 二技日 | 電子工程系 | 16 | 0 | 16 | 0 | 16 | 100.00% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 電子工程系 | 47 | 1 | 46 | 4 | 42 | 91.30% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 資訊工程系 | 39 | 5 | 34 | 4 | 30 | 88.24% |
| 管理學院 | 100 | 2 | 四技日 | 工業工程與管理系 | 61 | 4 | 57 | 10 | 47 | 82.46% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 企業管理系 | 37 | 1 | 36 | 8 | 28 | 77.78% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 資訊管理系 | 44 | 1 | 43 | 7 | 36 | 83.72% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 流通管理系 | 30 | 1 | 29 | 2 | 27 | 93.10% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 休閒產業管理系 | 19 | 0 | 19 | 5 | 14 | 73.68% |
| | 100 | 2 | 二技日 | 休閒產業管理系(雙軌) | 21 | 4 | 17 | 5 | 12 | 70.59% |
| | 100 | 2 | 二專日 | 休閒產業管理科(雙軌) | 31 | 3 | 28 | 9 | 19 | 67.86% |
| 人文創意學院 | 100 | 2 | 四技日 | 應用英語系 | 42 | 0 | 42 | 1 | 41 | 97.62% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 景觀系 | 18 | 0 | 18 | 5 | 13 | 72.22% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 文化創意事業系 | 40 | 1 | 39 | 4 | 35 | 89.74% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 人文創意學院 | 4 | 3 | 1 | 0 | 1 | 100.00% |
| 通識教育學院 | 100 | 2 | 四技日 | 基礎通識教育中心 | 120 | 0 | 120 | 0 | 120 | 100.00% |
| | 100 | 2 | 二專日 | 基礎通識教育中心 | 4 | 0 | 4 | 2 | 2 | 50.00% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 博雅通識教育中心 | 77 | 0 | 77 | 11 | 66 | 85.71% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 語言中心 | 70 | 4 | 66 | 7 | 59 | 89.39% |
| | 100 | 2 | 二專日 | 語言中心 | 1 | 0 | 1 | 0 | 1 | 100.00% |
| | 100 | 2 | 四技日 | 軍訓暨服務學習室 | 22 | 18 | 4 | 0 | 4 | 免登錄 |
| | 100 | 2 | 四技日 | 體育室 | 84 | 74 | 10 | 0 | 10 | 免登錄 |
| | 100 | 2 | 二技日 | 體育室 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 免登錄 |
| | 100 | 2 | 二專日 | 體育室 | 4 | 4 | 0 | 0 | 0 | 免登錄 |
| | 100 | 2 | 四技日 | 跨校選修 | 0 | 0 | 0 | 0 | 0 | 免登錄 |
| 合計 | | | | | 1093 | 167 | 926 | 87 | 839 | 90.60% |

備註：依95年11月9日教務會議決議：實習、專題、實驗、書報討論、軍訓及體育(0學分)免登錄期中成績。

大學法(節錄版)

曾在公立或已立案之私立高級中等學校或同等學校畢業，或具有同等學力，得入學修讀學士學位。

取得學士學位，或具有同等學力，得入學修讀碩士學位。

第 23 條

取得碩士學位，或具有同等學力，得入學修讀博士學位。但修讀學士學位之應屆畢業生成績優異者或修讀碩士學位研究生成績優異者，得申請逕修讀博士學位。

前三項同等學力之認定標準及前項修讀學士學位應屆畢業生、修讀碩士學位研究生逕修讀博士學位辦法，由教育部定之。

學生逕修讀博士學位辦法

- 第 1 條 本辦法依大學法第二十三條第四項規定訂定之。
- 第 2 條 申請逕修讀博士學位學生應符合下列資格之一：
一、修讀學士學位應屆畢業生，修業期間成績優異，並具有研究潛力。
二、修讀碩士學位學生，修業期間成績優異，並具有研究潛力。
前項所稱成績優異及研究潛力之認定基準，由各大學定之。
- 第 3 條 符合前條規定之學生提出申請，經原就讀或相關系、所、院、學位學程副教授以上二人推薦，並經擬就讀系、所、院、學位學程之相關會議通過及校長核定後，得准逕修讀博士學位。
- 第 4 條 各系、所、院、學位學程逕修讀博士學位之名額，以該系、所、院、學位學程當學年度教育部核定博士班招生名額百分之四十為限。但核定招生名額不足五名者，逕修讀博士學位名額至多以二名為限。
前項名額應包含於當學年度教育部核定學校招生總量內。
- 第 5 條 第二條第一項第一款修讀學士學位應屆畢業生，應於經核准逕修讀博士學位之學年，取得學士學位，於就讀前未取得者，廢止其逕修讀博士學位資格。
- 第 6 條 逕修讀博士學位學生，有下列情形之一者，經修讀系、所、院或學位學程相關會議審查通過及校長核定後，得申請回原系、所、院或學位學程繼續修讀碩士學位或申請轉入相關系、所、院或學位學程修讀碩士學位：
一、因故中止修讀博士學位。
二、未通過博士候選人資格考核。
三、未通過博士學位考試且未符合第七條規定。
前項學生經原系、所、院或學位學程或相關系、所、院或學位學程會議審查通過，並依規定修讀完成碩士學位應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位，其修讀博士學位修業時間不併入修讀碩士學位最高修業年限核計。
- 第 7 條 逕修讀博士學位學生修業期滿，通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，其博士學位論文經博士學位考試委員會認定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。
- 第 8 條 各大學辦理逕修讀博士學位作業規定及認定基準，應提經教務相關之校級會議通過後實施。
- 第 9 條 本辦法自發布日施行。

國立勤益科技大學學則(節錄版)

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
101.03.06 教育部臺技(四)字第 1010031303 號函備查

第四篇 研究所

第一章 入學

第六十九條

凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有學士學位，或具有同等學力規定之資格，經本校研究所碩士班入學考試錄取者；或符合國內各大學校院應屆畢業生甄試入學規定之資格，經甄試錄取者，得入本校研究所碩士班就讀。

凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或教育部認定標準之國外大學或獨立學院有關學系畢業得有碩士學位，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。

外國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。

簽 於 外語教學組

日期：101年4月12日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：謹陳本中心草擬大一英文分級分班教學辦法及英文免修施行要點案，簽請 鑑核。

說明：

- 一、大一英文分級分班教學辦法（草案）及英文免修施行要點（草案），業於101年3月8日經中心課程暨中心會議審議通過。
- 二、大一英文分級分班教學辦法（草案）如附件一，擬依程序提教務會議審議通過，陳請校長核可後實施。
- 三、英文免修施行要點（草案）如附件二，擬依程序提（日間部、進推部、進修學院及專校）教務會議審議通過，陳請校長核可後實施。

擬辦：奉 鈞長核示後，依程序提教務會議備審。

會辦單位：課務組、進修推廣部、進院課務組

| 第一層 承辦單位 | 會辦單位 | 決行 |
|---|------------------------------------|----|
| 校務基金進用 專案工作人員 洪香珠 0413 | 專任助理 林子雲 101.4.12 | |
| 語言中心 中心主任 陳樹信 0412 | 組 長 陳淑鈴 | |
| 進院課務組 校務基金進用 專案工作人員 吳俊翰 0413/1730 | 教務長 歐珍方 0412 | |
| 附設進修學院 課務組 陳貴琳 0418/1630 | 進推部 組 長 朱素禎 0413/1630 | |
| 附設進修學院 校務主任 陳貴琳 0418/1630 | 進修推廣部 教務組組長 張隆益 0412/1836 | |
| 附設進修學院 校務主任 陳貴琳 0418/1630 | 進修推廣部 主任 趙貴祥 0413 | |



國立勤益科技大學

外語教學組

1013600013

[返回提案十二](#)

國立勤益科技大學 語言中心
100 學年度第 2 學期第一次中心會議紀錄

會議時間：101 年 3 月 8 日(星期四) 10：10

開會地點：國秀樓 1 樓 語言中心會議室

主 持 人：陳樹信 主任

出席人員：劉中翔組長、中心專任教師 6 位、游純紅助理

紀錄：洪秀珠

一、主席報告

*101 學年度用書，出版商簡報時間選定：101 年 04 月 26 日週四時間:10:10 分開始

*中心網頁將進行英文版~

*100-2 期中會考將於 4 月 9 日至 4 月 20 日於語言教室 A 與 C 測驗，重修生一律參加會考考試，請各位老師協助向同學宣導~

*本學期畢業門檻補救教學(線上 2 班與面授 2 班)課程同時進行，協助學生通過英文畢業門檻。

*本學期 TOEIC 校園考 2 次:

第 1 次(3 月 18 日考試)已報名截止，

第 2 次(6 月 3 日考試)已報名日期 0402-0504

二、本次會議議題

提案一

提案：外語教學組

案由：訂定本校非應英系「共同必修英文免修施行要點」，提請 審議。

說明：

1. 新要點草案

2. 本案備提送教務會議審議。

決議：本案經全數委員同意通過，提教務會議備審。

議題二

提案：外語教學組

案由：訂定本校非應英系「大一英語分級分班教學辦法」，提請 審議。

說明：

1. 新要點草案

2. 本案備提送相關會議備查。

決議：本案經全數委員同意通過，提教務會議備審。

議題三

提案：外語教學組

案由：101 學年度日四技配分概要，提請 審議。

說明：100 學年度日四技課程配分參考資料。

決議：本案延至 101 年度教科書評選完畢後再行討論。

議題四

提案：外語教學組

案由：100 學年度第 1 學期日間部教學反應意見調查結果，提請討論。

說明：

1. 依教務處課務組勤益科大教字第 1011000053 號辦理。
2. 依來文說明四針對調查分析結果平均值之最低 2 項或低於 4.0 分(滿意)的題項進行討論與研擬改善策略。
3. 日間部-中心課程調查分析平均值討論題項：第 10 題(教師教學時能關心學生的學習狀況)平均值 4.17 分及第 20 題(我認為此一課程教師很關心學生)平均值 4.11 分, 第 22 題(綜合而言, 我對這門課的整體教學效果感到滿意。)

決議：日間部平均值 4.22 達 4.0 以上(滿意)，請各位老師繼續保持。

議題五

提案：外語教學組

案由：100 學年度第 1 學期進修推廣部教學反應意見調查結果，提請討論。

說明：

1. 依進修推廣部教務組勤益科大進推字第 1013200040 號辦理。
2. 依來文說明四針對調查分析結果平均值之最低 2 項或低於 4.0 分(滿意)的題項進行討論與研擬改善策略。
3. 進修推廣部(四技)-中心課程調查分析平均值討論題項：第 18 題(教師會將試卷或作業(報告)發還學生並做檢討)平均值 4.19 分, 第 20 題(我認為此一課程教師很關心學生)平均值 4.15 分。

決議：進修推廣部平均值 4.28 及產攜專班平均值皆達 4.0 以上(滿意)，請各位老師繼續保持。

議題六

提案：外語教學組

案由：100 學年度第 1 學期進修學院教學反應意見調查結果，提請討論。

說明：

1. 依進修學院-進院課務組來文辦理。
2. 依來文說明二針對調查分析結果平均值之最低 2 項或低於 4.0 分(滿意)的題項進行討論與研擬改善策略。
3. 進修學院-中心課程調查分析平均值討論題項：第 16 題(教師有鼓勵學生善用學術資源或參考資料)平均值 4.34 分, 第 22 題(綜合而言, 我對這門課的整體教學效果感到滿意)平均值 4.33 分。
4. 進修專校-中心課程調查分析平均值討論題項：第 16 題(教師有鼓勵學生善用學術資源或參考資料)平均值 4.30 分, 第 18 題(教師會將試卷或作業(報告)發還學生並做檢討)平均值 4.24 分。

決議：進修學院平均值 4.37; 進修專校平均值 4.42 皆達 4.0 以上(滿意)，請各位老師繼續保持。

三、臨時動議：無

四、散會(時間：12 點 15 分)

語言中心陳樹信
外語教學組組長

0507

單位主管核章：_____

國立勤益科技大學語言中心

100學年度第2學期第一次中心會議

簽到單

時間：101年03月08日（星期四）中午十時三十分

地點：國秀樓1樓 語言中心會議室

主席：陳樹信 主任

紀錄：洪秀珠

出席人員：

| 姓名 | 簽到 | 備註 |
|----------|-----|----|
| 陳樹信主任 | 陳樹信 | |
| 劉中翔組長 | 劉中翔 | |
| 林玉霞老師 | 林玉霞 | |
| 柯源源老師 | 柯源源 | |
| 廖文鐘老師 | 廖文鐘 | |
| 涂惠玲老師 | 涂惠玲 | |
| 陳碧貞老師 | 陳碧貞 | |
| | | |
| 專案人員：游純紅 | 游純紅 | |
| 專案人員：洪秀珠 | 洪秀珠 | |

[返回提案十二](#)

[返回提案十三](#)

國立勤益科技大學各項英語檢定與CEFR架構對照表

| 本校 必修 標準 | 全民英檢 (GEPT) | 多益測驗 | | 多益普級 測驗 | | 多益基礎英語 (CSEPT) | | 外語能力測驗 (FLPT) | | 劍橋大學英語 能力認證分級 測驗 (Cambridge Main Suite) | 劍橋大學國際高 級英語能力測驗 (BULATS) | 全球英檢 (GET) | 通用國際 英文能力檢定 (G-TELP) | CEF 語言能力 參考指標 | 網路全民英檢 (NETPAW) | 托福 TOEFL | | IELTS |
|----------------|--|-----------------------------|---------------------------|------------|-------|-----------------------|-----|---|-------------------|---|--------------------------------|-----------------------|----------------------------|------------------|--------------------|-------------|-------|-------|
| | | NEW TOEIC 測驗 | TOEIC Bridge 測驗 | 第一級 | 第二級 | 三項筆 試總分 | 口試 | 紙筆 型態 | 電腦型態 (CBT/IBT) | | | | | | | | | |
| 初級 | 通過初級測驗者具有基礎英語能力，能理解及使用段易日常用語、英語能力相當於國中畢業生。 | 225 (總分110以上 閱讀115以上) | 134 (總分64以上 閱讀70以上) | 170 | ... | 106 | ... | ALTE Level 1 | A2 | A2(基礎級) | A2 | Level 4 | A2(基礎級) | A2 | 390 | 90 | 29 | 3 |
| | | 550 | 170 | 230 | 240 | 150 | ... | ALTE Level 2 | B1 | B1(進階級) | B1 | Level 3 | B1(進階級) | B1 | 457 | 137 | 47 | 4 |
| 中級 | 通過中級測驗者具備使用簡單英語進行日常交流溝通的能力，英語能力相當於高中畢業生。 | 670 | ... | 240 | ... | 195 | ... | ALTE Level 3 | B2 | B2(高階級) | B2 | Level 2 | B2(高階級) | B2 | 527 | 197 | 71 | 5.5 |
| | | 750 | ... | 330 | ... | 240 | ... | ALTE Level 4 | C1 | C1(流利級) | C1 | Level 1 (7.5-9.0分) | C1(流利級) | N/A | 560 | 220 | 83 | 6.5 |
| 高級 | 通過高級測驗者英語流利，僅有少許困難，應用能力廣泛或學術、專業領域，英語能力相當於國內大學英語系修業所或曾赴英語系國家大學或研究所進修並取得學位者。 | 945 | ... | ... | ... | 315 | S-3 | Certificate of Advanced English (CAE) | C2 | C2(精通級) | N/A | Level 1 (91分以上) | C2(精通級) | N/A | 630 | 267 | 109 | 7.5 |
| | | ... | ... | ... | ... | ... | ... | ALTE Level 5 | C2 | C2(精通級) | N/A | Level 4-1 | C2(精通級) | N/A | 310-677 | 0-300 | 0-120 | 1-9 |
| 初級-高級 | 初級-高級 | 10-900 | 20-180 | 0-240 | 0-360 | 0-360(大分， 則每次考試不同) | ... | KET-CPE | Level 1-5 | A1-C2 | A1-C2 | Level 4-1 | A1-C2 | A1-C2 | 310-677 | 0-300 | 0-120 | 1-9 |

國立勤益科技大學學生免修全校性必修英文課程申請表

申請日期： 年 月 日

收件日期： 年 月 日

| | | | |
|-----------------------|--|------------|--|
| 學 制 | | 系 年 班 | |
| 學 號 | | 姓 名 | |
| 電 話 (手 機) | | E-mail | |
| (符合右方條件之一者) 申請免修條件 | <input type="checkbox"/> 1 通過等同全民英語能力分級檢定測驗中高級初試(多益 670 分)(含)以上程度者。 | | |
| | <input type="checkbox"/> 2-1 財團法人技專校院入學測驗中心辦理之統一入學測驗英文科考試成績(簡稱統測成績)達全國前百分之十。 | | |
| | <input type="checkbox"/> 2-2 財團法人大學入學考試中心基金會辦理之指定科目考試英文科考試成績(簡稱指考成績)之原始分數達80分(含)以上。 | | |
| | <input type="checkbox"/> 2-3 財團法人大學入學考試中心基金會辦理之學科能力測驗成績(簡稱學測成績)達13級分(含)以上。 | | |
| 語言中心 審核 | 同意該生免修全校性必修英文課程 | | <input type="checkbox"/> 全學年(上限 6 學分/6 學時) |
| | | | <input type="checkbox"/> 一學期(上限 3 學分/3 學時) |
| | <input type="checkbox"/> 未達免修認證標準，擬不同意。 | | |
| | <input type="checkbox"/> 核校證書正本。(領回證書簽收：_____) | | |
| 教務處 | 登錄於_____學年度_____學期成績檔(科目代碼：_____)。 | | |
| 備 註 | 1.個人申請流程：申請表及證書正本→語言中心(外語教學組)→驗證後正本發回(影本隨表陳核)→送語言中心(大一英文教學小組)審核 →教務處續辦 →核准後申請表影本送語言中心留存 →教務處登錄。 2.全校性必修英文免修申請，應於入(轉)學註冊當學期開學日前 30 個工作天內，持有效期限(基準日為 08 月 01 日)之相關英檢成績單正本、統測成績證明、指考成績證明、學測成績證明或國外文憑正本並檢具相關申請文件送語言中心辦理，逾期不予受理。 | | |
| 外語教學組 | | 大一英文教學小組 | 單位主管 |
| 進修部 | | 進修學院(進修專校) | 教務處 |
| | | | |

101.05.製表
(表格下載：語言中心/表格下載)

各校實施英文免修法規一覽表

| | 學校名稱 | 免修門檻 | |
|---|--------------|--|--|
| 1 | 國立勤益科技大學(草擬) | 國立勤益科技大學英文免修施行要點(草案) 過等同全民英檢中高級初試(多益 670 分)以上程度者。 | 申請免修獲准之學生應利用免修英文必修課程之學分，自由選修其他課程，其選修課程範圍依各學系學分計畫表規定辦理。 |
| 2 | 國立臺北科技大學 | 國立臺北科技大學免修英文課程實施要點 1.英語系國家(美國，加拿大，英國，澳洲，紐西蘭，蘇格蘭，南非)之外籍學生。 2.曾在上述(一)英語系國家受國中以上正式教育三年以上持有 GEPT 全民英語能力分級檢定中高級初試以上證書。 3.TOEFL IBT 75 或 TOEFL CBT 電腦托福 197 以上(約同舊制托福 510 分)。 4.IELTS 國際英語測試 6 級以上。 5.TOEIC 多益測驗 750 分以上。 6.BULATS 成績 74 級分以上。 7.非英語系國家之外籍生、僑生等，但可證明其正式教育以英文為主要語言者。 http://www.oaa.ntut.edu.tw/ezfiles/1/1001/img/446/fem.doc | 申請核准後，須以其他科目與學分數補足畢業學分數。 |
| 3 | 國立臺灣大學 | 國立臺灣大學學士班大一英文免修施行要點 1.通過全民英語能力分級檢定中高級初試與複試。 2.電腦托福(iBT)80 分(含)以上。 3.國際英語測試(IELTS)6 級(含)以上。 4.英國劍橋大學中等英文認證 (FCE) B 級(含)以上。 http://curri.aca.ntu.edu.tw/cur2007/statute/學士班大一英文免修施行要點.pdf | 核准免修大一英文者，等同免修共同必修之外文領域課程及進階英語課程，給予學分並計入畢業學分數內。 |
| 4 | 國立雲林科技大學 | 國立雲林科技大學英文抵修辦法 過等同全民英檢中高級初試(多益 670 分)以上程度者。 http://lc.yuntech.edu.tw/index.php?option=com_content&task=view&id=912&Itemid=717 | 鑑定合格者，須經應用外語系及任課老師同意後，得以加選應用外語系必修課程。 |
| 5 | 國立中興大學 | 國立中興大學大學部大一英文課程抵免辦法 過等同全民英檢中高級初試(多益 670 分)以上程度者。 http://www.nchu.edu.tw/~indodep/chinese/rule.htm | |
| 6 | 國立彰化師範大學 | 國立彰化師範大學學士班英文適性教學實施辦法 通過「CEF 語言能力參考指標 B2(高階級)」測驗者。入學註冊日前兩年內，通過「CEF 語言能力參考指標 B2(高階級)」測驗者，得依本校相關規定辦理免修大一英文課程，但仍須修習其他第二外語課程。 | |
| 7 | 國立暨南國際大學 | 未訂定校級門檻,由各系所定之。 | |

| | 學校名稱 | 免修門檻 | |
|----|------------|---|---|
| 8 | 國立臺灣體育運動大學 | <p>「通過英語檢測」學生抵免學分實施要點</p> <p>通過等同「全民英檢初級」檢測者，得抵免二學分。 通過等同「全民英檢中級」檢測者，得抵免四學分。 通過等同「全民英檢中高級-初試」檢測者，得抵免六學分。 通過等同「全民英檢中高級-複試」檢測者，得抵免八學分。</p> <p>http://common.camel.ntcpe.edu.tw/ezcatfiles/b009/img/img/1021/143675961.doc</p> | 所抵免之科目、學分數由通識教育中心審核、登錄後，送交教務處註冊組辦理抵免作業。 |
| 9 | 國立高雄應用科技大學 | <p>國立高雄應用科技大學大學部學生抵修英文課程辦法</p> <p>1.通過全民英檢能力分級測驗初級複試或其他同等級之英語能力測驗，四年制學生得抵修第一學年上學期英文共同必修課程。 2.通過全民英檢能力分級測驗中級初試或其他同等級之英語能力測驗，四年制學生得抵修第一學年英文共同必修課程。 3.通過全民英檢能力分級測驗中級複試或其他同等級之英語能力測驗，四年制學生得抵修第一學年及第二學年上學期英文共同必修課程；二年制學生得抵修第一學年英文共同必修課程。 4.通過全民英檢能力分級測驗中高級初試或其他等級之英語能力測驗，四年制學生得抵修第一學年及第二學年英文共同必修課程。</p> <p>各系自訂申請抵修英文共同必修課程規定如高於上述標準，依各系規定辦理。</p> <p>http://academic.kuas.edu.tw/ezcatfiles/b001/img/img/345/rr16.pdf</p> | |
| 10 | 國立中山大學 | <p>國立中山大學學士班學生英文能力培育辦法</p> <p>全民英檢中高級複試。</p> <p>http://oaa.nsysu.edu.tw/ezfiles/4/1004/attach/9/pta_12122_4760579_63044.pdf</p> | |
| 11 | 國立高雄師範大學 | <p>大學部學生英語能力檢定暨免修英語課程辦法</p> <p>1.英語學系學生需通過全民英檢或本校英語能力檢測中高級或相當之測驗。 2.非英語學系學生需通過全民英檢或本校英語能力檢測中級或相當之測驗。</p> <p>http://www.nknu.edu.tw/~registry/annex/main4/main4-20.htm</p> | 本辦法核定前已獲准免修進階英文者，仍依原核定予以登錄免修。 |
| 12 | 國立台灣科技大學 | <p>國立台灣科技大學四年制學生英文必修領域課程修習辦法</p> <p>1.TOEIC 350全民英檢初級複試免修「基礎英文字彙與閱讀」、「生活美語」。 2.等同全民英檢中級初試者免修「基礎英文字彙與閱讀」、「生活美語」、「英文字彙與閱讀(一)」、「英語口語訓練(一)」。 3.等同中級複試TOEIC 550者免修「基礎英文字彙與閱讀」、「生活美語」、「英文字彙與閱讀(一)(二)」、「英語口語訓練(一)(二)」。 4.等同中高級TOEIC 750者免修「基礎英文字彙與閱讀」、「生活美語」、「英文字彙與閱讀(一)(二)」、「英語口語訓練(一)(二)」、進階英文(一)(二)。</p> <p>http://www.academic.ntust.edu.tw/ezfiles/1/1001/img/285/99enn-immunity.doc</p> | 如法規詳定 |

國立勤益科技大學教務會議簽到單

會議名稱：100 學年度第 2 學期 5 月份教務會議

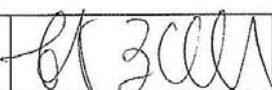
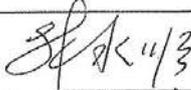
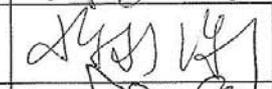
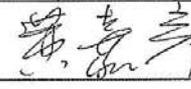
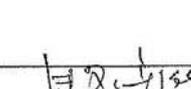
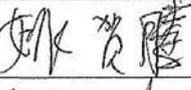
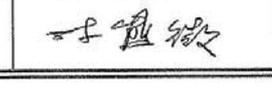
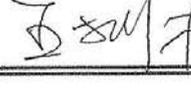
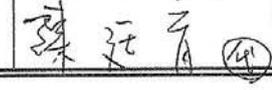
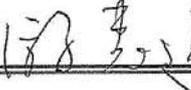
時 間：101 年 05 月 17 日(星期四) 14 時 10 分

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 |  |
| 陳水淶主任 |  | 黃嘉彥主任 |  |
| 林宏澤主任 |  | | |
| 工程學院 | | | |
| 錢玉樹院長 |  | 駱文傑主任 |  |
| 蔡明義主任 |  | 蔡明瞭主任 | |
| 電資學院 | | | |
| 陳文淵院長 | | 姚賀騰主任 |  |
| 林熊徵主任 |  | 王圳木主任 |  |
| 人文創意學院 | | | |
| 胡志佳院長 |  | 黃雪雲主任 |  |
| 歐文生主任 |  | 游惠遠主任 |  |

| | | | |
|---------|-----|--------|----------|
| 通識教育學院 | | | |
| 鄭志敏代理院長 | | 徐華中主任 | 徐華中 |
| 陳永銓主任 | 陳永銓 | | |
| 體育室 | | | |
| 羅龍飛主任 | 羅龍飛 | 高文揚組長 | 請假 |
| 語言中心 | | | |
| 陳樹信主任 | 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 | 請假 | | |
| 進修推廣部 | | | |
| 趙貴祥主任 | 趙貴祥 | 陳碧雲副主任 | 請假(品有會議) |
| 張隆益組長 | 張隆益 | 古美玉組長 | 古美玉 |
| 學生會 | | | |
| 學生代表 | | | |
| 其他列席人員 | | | |
| 黃世演主秘 | 黃世演 | | |