

106 學年度第 1 學期 11 月份教務會議紀錄

時間：106 年 11 月 16 日(星期四) 14：10

地點：行政大樓 4 樓會議室

主席：潘吉祥教務長

出席人員：副教務長、各學院院長、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、研究發展處處長、國際事務處處長、圖書館館長、電子計算機中心主任、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、體育室教學組組長、各教學單位教師代表、學生會學生代表

記錄：黃怡珊

壹、頒獎

105 年度優良教學社群頒獎，請社群代表教師上台領獎。

微積分教學研究教學社群，召集人為鍾炎東老師，由鄭明政老師代表領獎。

專利技術商品化教學社群，召集人為李國義老師，由工管系助理代表領獎。

永續經營管理與創意教學社群，召集人為曹文琴老師，由陳瑞龍老師代表領獎。

自我導向學習研究教學社群，召集人為高寒梅老師，由高寒梅老師代表領獎。

國際視野下的文資景觀與法律教學社群，召集人為鄭明政老師，由鄭明政老師代表領獎。

電子電路教學與輔導研究教學社群，召集人為陳碧雲老師，由蔡政道老師代表領獎。

恭喜以上獲獎社群。

貳、主席致詞：今天同一個時段由校長召開校慶籌備會，感謝各位主管的出席，讓教務會議能夠順利進行，現在開始工作報告。

參、工作報告：

一、註冊組

(一)填報「技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。

(二)填報「大專校院定期公務統計報表」。

(三)彙整呈報 106 年度新生暨轉學生名冊。

(四)清查 106 學年度第 1 學期在校生、延修生繳費狀況，並先行電話通知繳費事宜。

(五)辦理 106 學年度第 1 學期休、退學生三分之二學雜費退費事宜，共計 8 人。

(六)辦理 106 學年度第 1 學期學生全學期在校外實習之學雜費退費事宜。

(七)辦理 106 學年度第 1 學期休學逾期未復學應退學學生名單，共計 50 人(大學部 33 人、研究所 16 人、二專日 1 人)。

(八)製作 105 學年度第 2 學期各班學業成績優良中、英文學優獎狀及獎學金請領撥款事宜。

(九)彙整 105 學年度辦理更名及變更基本資料之名冊，共計 58 人。

(十)簽辦 105 學年度畢業學生名冊：碩士班 260 人、四技部 1,512 人、二技部 36 人。

(十一)清查彙整 105 學年度退學生名單。

(十二)簽辦 105 學年度作廢學位(畢業)證書銷毀作業。

(十三)以電郵方式通知教師 106 學年度第 1 學期「期中成績」登錄相關事宜：

- 1.說明「老師網路打成績系統操作」方式；除實習、專題、實驗、書報討論、軍訓及體育(0 學分)、勞作與服務教育、「書院生活與學習」等實務課型免登錄外，餘課程請各授課老師依學校行事曆所定期中考日期結束後二週內，即 106 年 11 月 26 日晚間十二點前，上網登錄學生期中成績，登錄完畢請按存檔，惟免列印、免送件至註冊單位。

- 2.教師篇「成績登錄系統」中，於任課教師完成期中成績登錄，進行資料儲存。按『存檔』時，彈跳出學生學習情形問卷調查，謹請老師協助填列，做為學生學習情形分析的依據。
 - 3.為落實期中預警機制、提升學生學習成效及教師成效評估之評分，請各授課老師依據「行事曆」所定期中成績登錄截止日期前，上網登錄學生期中成績，俾利後續輔導作業之進行及教師成效評估相關資料之提供。
- (十四)洽借 107 學年度四技二專統一入學測驗場地。
- (十五)教育部核定本校 107 學年度招生名額(含研究所、大學部、進修學院、進修專校)，已於 10 月 19 日函發至本校各教學單位及相關招生單位。

二、課務組

- (一)辦理 106 年度教育部補助中投區技職校院建立策略聯盟計畫結案相關事宜。
- (二)辦理電子系、工管系之工程認證期中書面審查實地訪評前置相關作業(寄送「期中審查報告書」及「書面意見書回覆」)。
- (三)通知尚未執行教學卓越計畫 A-3-1 品管認證課程反饋之系所於 11 月底前辦理完成，召開本位課程課程檢討會議。
- (四)辦理調查 106 學年度第 1 學期教學反應意見調查問卷類別，請各系(所、中心、室)確認應評科目所需之問卷類別(甲或乙卷)，預計於 106 年 11 月 3 日彙整完成。
- (五)配合各系辦理 106 學年度第 1 學期「教育部師生實務增能計畫」、「典範科技大學計畫」業界專家遴聘作業。
- (六)填報校務基本資料庫：
 - 表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表
 - 表 3-2-2 課程發展相關組織資料表(歷史資料)
 - 表 3-3 遠距教學課程資料表(歷史資料)
 - 表 3-5 實際開課結構統計表
 - 表 3-6 系科本位資料表(歷史資料)
 - 表 3-7 教學課程明細表(歷史資料)
 - 表 4-6 在學學生修輔系、雙主修及修學程人次資料表(歷史資料)、核對
 - 表 13-8 學校學制資料表
- (七)填報日間部「技專校院課程資源網—課程資料及活動資料」，並彙整進修推廣部及進修學院課程資料上傳系統。
- (八)統計並通知各學院跨領域學分學程修畢人數，未達規定人數之學程需於校課程委員會提退場或改善機制。
- (九)辦理 106 學年度第 1 學期期中會考(11/6~11/10)試場排列、監考老師及考試時間排定，等相關事務工作。
- (十)微學分系統目前開設約 40 門課程，360 人次修習，持續與電算中心測試完善系統功能。
- (十一)持續通知日間部大學生及研究生上網修習「學術研究倫理教育課程」。
- (十二)11 月 1 日(星期三)「如何縮小學用落差跨部會實地訪視」，本組任務編配為當日晤談組事宜，綜理晤談作業(含晤談場地、名冊製作-教師及學生各 2 份含當天請假名單、受晤人員之聯絡、集合、簽到、宣導等)。
- (十三)依據 106 年 10 月 25 日文號 1069500095 簽呈說明第五點：各教學單位均應通過國際認證，以利招收國際生。經查，本校尚未通過國際認證系所為：文化創意事業系、景觀系及應用英語系，建請系所自行評估並加入國際認證，所需經費由各系所自行提出並規劃檢核時程。
- (十四)有關本校校外實習學生因實習因素，無法回校修課，是否開放學生第一次修課且本校已有開設之課程仍可至他校選課，經參考及詢問各國立科大，目前大部份學校皆為「以校內無開設之課程為原則」，統計資料如附件一，敬請參閱。

(十五)有關教學卓越計畫 A-3-1 本位課程執行狀況未達標：105 年執行系所僅有 11 系 + 通識學院，106 年截至目前為止擬執行系所共 12 系 + 通識學院，已有 2 系告知不克執行。請各系所應每學年定期召開課程檢討會議，邀請產業界學者與校友代表參與，將課程進行適當編排調整，以符合產業界所需。

三、綜合業務組

(一)辦理 107 學年度各項招生簡章彙編等相關作業，各系於 10 月 17 日至 23 日填報各項招生資訊，本組並於 10 月 26 日召開第 2 次招生委員會審議招生簡章、系所特色簡介、重要日程表等各項表單。填報招生管道包括：

1. 碩博士班一般生招生入學
2. 四技甄選入學
3. 四技聯合登記分發
4. 四技特殊選才入學
5. 四技技優(含保送及甄審)入學
6. 四技(高中生)申請入學、
7. 四技繁星計畫入學
8. 二技技優入學
9. 海外聯合招生入學
10. 運動成績優良學生甄審、甄試入學
11. 身心障礙生升學大專校院甄試

(二)辦理本校「107 學年度各學制各管道招生名額分配表(含日間部、進修推廣部、碩博士)」及「107 學年度特殊選才申請書」報部作業，並業於 10 月 27 日函報教育部。

(三)106 學年度春季班外國學生申請入學招生自 10 月 20 日起至 11 月 27 日止開放網路報名。截至 11 月 2 日止，報名人數共計 9 名，敬請各系協助宣傳。

(四)本校 107 學年度自行招收僑生及港澳生申請入學招生簡章已於 106 年 10 月 13 日公告，網路報名期間自 106 年 11 月 3 日上午 9 時至 12 月 18 日下午 5 時。

(五)107 學年度碩士班甄試招生 106 年 11 月 6 日截止報名，106 年 11 月 23 日公告第一階段擇優錄取榜單及參加複(面試)名單，11 月 26 日進行複(面)試，12 月 12 日放榜。

(六)填報 107 學年度大陸地區學生招生計畫書，預計於 11 月 14 日召開第 3 次招生委員會審議，於 11 月 17 日前函送教育部。

(七)本校 106 學年度技專校院技優領航計畫獲教育部補助經費 60 萬元，修正計畫書及經費請款事宜預計於 11 月 30 日前函報教育部。有關計畫執行項目部份，將另行通知各系，敬請各系協助配合辦理。

(八)出席各類招生相關會議：

1. 10 月 2 日 107 學年度四技二專聯合招生委員會第 1 次委員會議。
2. 10 月 16 日招生名額分配及簡章填報系統操作說明會。
3. 10 月 25 日 107 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試第 1 次甄試委員會。
4. 11 月 7 日 107 學年度四技二專聯合招生委員會第 2 次委員會議。

(九)105 學年度 12 年國教技職教育宣導作業，8 年級體驗活動平日場已辦理 2 場，其中 10 月 19 日管理學院及電子工程系各辦理 1 場體驗營。7 年級技職宣導部分則已辦理 8 場學生場，2 場家長場。

(十)完成 2 場技術型高級中等學校群科課程暨創新創業座談會，分別為 10 月 19 日人文創意學院及管理學院與 10 月 26 日電資學院及工程學院。活動圓滿結束，感謝各院及各系的參與及協助。

(十一)106 年 11 月 7 日辦理「2017 少子化衝擊下大專校院行銷策略論壇」。

(十二)修訂本校自辦招生工作酬勞支給要點，並經 106 學年度第 2 次法規審查委員會

及 106 學年度第 1 學期第二次行政會議審議通過，並預計於 12 月 5 日 106 學年度第一學期第 1 次校務基金管理委員會議審議。

(十三)印製教師講義及考卷。

四、教學資源中心

(一)教學助理：

- 1.10 月 16 日發放教學助理識別證；10 月 19 日辦理教學助理期中研習，主題：口語表達與溝通技巧；公告全校教學助理排課表。
- 2.截至 11 月 6 日，計 368 人完成教學助理申請，資料不齊者已發通知補件。
- 3.11 月 3 日起進行 10 月份教學助理獎助金登帳事宜。

(二)教師課輔：截至 11 月 6 日，14 個單位申請教師課輔 413 小時，鐘點費已授權，請各教學單位依規定登帳、繳交輔導紀錄表及學生簽到單。

(三)教學傑出教師

- 1.於 10 月 25 日召開法規修訂小組會議，修訂遴選資料表。
- 2.修訂 106 學年度教學傑出教師遴選流程。
- 3.進行 106 學年度遴選作業-基本條件檢核。

(四)智慧製造策略聯盟計畫：

- 1.中興大學聯盟：教育部於 11 月 10 日、11 月 24 日舉辦第一梯次種子師資培訓課程，本校由王建宏老師代表參加。
- 2.修訂本校經費表。

(五)教學創新先導計畫：

- 1.已於 10 月 16 日召開第二次計畫管考會議。
- 2.經費動支率統計至 11 月 7 日，經常門總動支率為 27.47%、資本門動支率為 85.12%。
- 3.預訂於 11 月 18 日(六)舉辦教學創新實務工作坊，邀請各大專校院、高中職老師及行政人員參加。報名網址：<https://goo.gl/sYkMJJa>

(六)自造基地創新實踐計畫：

- 1.11 月 3 日至 11 月 5 日赴華山文創園區參加 Maker Faire Taipei 2017，展出節奏聲光木人樁(電子系)及電動滑板車(電機系)。
- 2.創客巡迴列車：
 - (1)7 月起至 11 月 7 日共計辦理 17 場活動，參與人次達 2,000 人以上，共計 15 校師生參與。
 - (2)活動預告：11 月 9-10 日陶藝製作(宜欣國小)、11 月 16 日、11 月 23 日、11 月 30 日陶藝製作、11 月 16 日皮雕創作(台中高工)、11 月 30 日淺談漫畫人物速寫。

(七)磨課師：

- 1.磨課師攝影棚將建置於圖資 5 樓攝影棚及多媒體製作室，目前設備經費已核定與授權，相關採購程序進行中；隔音營繕經費申請公文已核可，將由營繕組委請設計師及上簽程序。惟設備中有關布幕、冷氣和燈光等部分，因安裝時需搭配隔音牆面，依總務處建議待隔音營繕之細節確定時進行前述設備採購程序，已上簽請學校收回此部分經費，待 107 年續申請下年度設備費購買。
- 2.106 學年度第 2 學期磨課師課程預計於 11 月 13 日公告徵案。

(八)學業成績進步獎：

- 1.105 學年度第 2 學期學業成績進步獎，已於 11 月 1 日頒獎完畢。
- 2.106 學年度第 1 學期學業成績進步獎，已於 11 月 5 日截止報名，共計 41 組 131 位學生報名。

補充報告：

- (1)全校數位化教材上網率目前為 87.75%，各系上網率請參閱「106-1 數位化

教材上網檢核情形一覽表」，請各位系主任協助提醒系上老師上傳數位教材至數位學習平台，如老師對上傳教材有任何疑問，歡迎向教學資源中心預約 TA 協助。

106-1 數位化教材上網 檢核情形一覽表				
匯出資料基準日：106/11/10				
學院	系所別	上網率		
		需檢核課程總數	確實上網數	達成率(%)
工程學院	機械工程系(所)	175	119	68.00%
	化工與材料工程系(所)	114	81	71.05%
	冷凍空調與能源系(所)	99	69	69.70%
	精密製造科技研究所	8	5	62.50%
電資學院	資訊工程系(所)	73	69	94.52%
	電子工程系(所)	123	118	95.93%
	電機工程系(所)	101	94	93.07%
管理學院	工業工程與管理系(所)	173	156	90.17%
	資訊管理系	92	89	96.74%
	企業管理系(所)	81	76	93.83%
	流通管理系(所)	77	67	87.01%
	休閒產業管理系(所)	62	51	82.26%
文創學院	文化創意事業系	38	28	73.68%
	應用英語系	71	67	94.37%
	景觀系(所)	50	43	86.00%
通識教育學院	基礎通識教育中心	291	271	93.13%
	博雅通識教育中心	113	105	92.92%
語言中心	語言中心	177	175	98.87%
總 計		1918	1683	87.75%

(2) 教學傑出教師遴選，由原先書面資料，增加影音簡報審查，讓老師能展現教學特色。

五、進修推廣部

教務組

- (一)完成填報「全國技專校院校務基本資料庫」各項相關報表。
- (二)完成填報「大專校院定期公務統計報表報送作業」。
- (三)清查 106 學年度第 1 學期延修生繳費狀況。
- (四)完成 106 學年度新生名冊及統計表陳送，計有二技 6 名、四技 540 名、四技轉學生 44 名、碩士在職專班 111 名、產學四技 471 名，共計 1,172 名。

- (五)完成 105 學年度畢業生名冊陳送，計有二技 25 名、四技 382 名、碩士在職專班 65 名、產學四技 330 名，共計 802 名。
- (六)完成 105 學年度退學生名冊陳送，計有二技 5 名、四技 189 名、碩士在職專班 29 名、產學四技 65 名，共計 288 名。
- (七)整理 106 學年度各學制新生註冊學籍卡並歸檔。
- (八)整理 105 學年度退學生、畢業生基本資料卡及歷年成績表並歸檔。
- (九)陳送 106 學年度第 1 學期開學後第 1~6 週學生申請休、退學退費案，計有四技 17 名、碩士在職專班 4 名、產學四技 4 名，共計 25 名。
- (十)完成 106 學年度第 1 學期學優中英文獎狀製作，計有二技 6 名、四技 96 名、產學四技 84 名，共計 186 名。
- (十一)寄發 106 學年度第 1 學期在校生及延修生逾期未註冊之休學通知書。
- (十二)陳送 106 學年度第 1 學期在校生逾期未註冊學生及休學逾期未復學學生之休退學簽陳。
- (十三)整理 106 學年度新生入學學位(畢業)證書及發回事宜，計有二技 1 班、四技 12 班、碩士在職專班 10 班、產學四技 13 班，共計 36 班。
- (十四)寄發 106 學年度辦理休學之新生入學學位(畢業)證書。
- (十五)辦理 105 學年度作廢學位(畢業)證書銷毀作業。
- (十六)受理本學期期中考卷印製、學生考試請假等相關作業。
- (十七)辦理本學期學生退、補費相關作業，並通知加退選後尚未補繳學時費之學生儘速繳費等事宜。
- (十八)持續催收及整理本學期正式選課單(含碩士在職專班)。
- (十九)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學生註冊退費作業。
- (二十)完成填報「全國技專校院校務基本資料庫」各項課務相關報表。
- (二十一)完成 106 學年第 1 學期「技專校院課程資源網」並由日間部課務彙整上傳。

補充報告：

今年招收國際專班的學生已全數至學校上課，感謝各系與開設課程老師的協助，目前正著手規劃相關服務如：學生手冊、TA 或工讀生的安排，若系上有任何需要協助，可向進推部教務組洽詢。

企劃組

- (一)106 學年度四技申請入學完成增修招生標準作業流程、召開檢討會議、修正 107 學年度招生宣傳海報、簡報與日程表、招生廣宣品製作與經費核銷。
- (二)107 學年度碩士在職專班招生業務:成立招生委員會並向各系調查招生規定、考試方式等以利編定 107 學年度招生簡章與日程表。另測試招生系統與招生經費核銷。
- (三)107 學年度轉學考招生之招生系統需求書撰寫、相關業務資料與法規更新與整理。
- (四)向各系調查 107 學年度各學制之招生名額分配(含高中應屆畢業生與外加名額)，回收彙整後上網填報技專校招生名額分配網之各學制名額，及校內各會議與統計報告彙整。
- (五)106 學年度第 1 學期隨班附讀業務:完成學員之學號與數位學習平台入口設定，經費開帳與核銷。
- (六)106 學年度「產業人才投資計畫」下半年度 3 班課程已於 106 年 9 月 17 日開課，審核學員補助資格及函送學員參訓資料、變更場地、繳納報名費用、訂購教材及入校停車代辦等事宜。
- (七)辦理產學合作國際專班業務：
 - 1.106 學年度產學合作國際專班辦理新生報到註冊、課程研商等事宜。

- 2.籌劃 107 學年度產學合作國際專班招生之報名系統修改事宜。
(八)106 學年度進修部二技經費開帳與核銷。

終身學習組

(一)辦理產業碩士專班業務：

- 1.107 年度春季班共核定 2 個專班 25 人，後續進行招生相關事宜。
- 2.107 年度秋季班預訂 11 月 3 日及 11 月 6 日舉辦申請作業說明會，本部將於 11 月 13 日寄送計畫書格式給各系，校內收件截止日為 11 月 30 日，請各系儘早準備。
- 3.辦理 106 學年度第 1 學期廠商補助款申請及入帳事宜。
- 4.辦理 105 學年度第 2 學期計畫授權行政單位業務費事宜。

(二)辦理產學訓合作訓練計畫業務：

- 1.辦理 106 學年度第 1 學期學員換約相關事宜。
- 2.協助處理學員及授課教師於開學期間之相關問題。

(三)辦理教育部樂齡大學 106 學年度第 1 學期開課及 10 月 25 日校外參訪事宜。

(四)辦理勤益社區學苑秋季班開課事宜。

(五)辦理勞動部雙軌訓練旗艦計畫業務：

- 1.辦理 105 學年度第 2 學期授權行政單位業務費。
- 2.辦理 106 學年度第 1 學期授權行政單位業務費。
- 3.辦理 106 學年度第 1 學期期初開帳簽呈。
- 4.辦理 106 學年度第 1 學期學費補助款請領作業。
- 5.辦理 106 學年度輔導計畫請領及規劃執行作業。

(六)辦理教育部產學攜手合作計畫業務：

- 1.辦理 105 學年度第 2 學期授權行政單位業務費。
- 2.辦理 106 學年度第 1 學期授權行政單位業務費。
- 3.辦理 105 學年度補助款結案作業。
- 4.辦理 106 學年度第 1 學期期初開帳簽呈。

(七)辦理本部相關計畫案之各行政及教學單位兼職助理投保及彙整及問題諮詢等相關作業。

(八)辦理新承攬資策會之「資安職能研習課程」委訓案，預計 11 月 7-8 日及 11 月 21-22 日辦理兩梯次課程，12 月 1 日辦理結案。

肆、前次提案執行情形：

提案一：擬修正本校「教學反應意見調查實施要點」部份條款，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

決議：照案通過。

執行情形：已於 106.9.21 行政會議通過，現正進行簽核程序中，俟簽核通過即公告各一級單位。

提案二：配合教育部「外國學生來臺就學辦法」部份條文修正，修訂「國立勤益科技大學招收外國學生招生規定」草案，提請審議。(提案單位：教務處綜合業務組)

決議：照案通過。

執行情形：已於 106 年 10 月 27 日以勤益科大教字第 1061000443 號函報請教育部備查。

提案三：修訂本校「自行招收僑生及港澳生申請入學招生規定」，提請審議。(提案單位：教務處綜合業務組)

決議：照案通過。

執行情形：已於 106 年 11 月 1 日以勤益科大教字第 1061000455 號函報請教育部備查。

提案四：修正「國立勤益科技大學學生資訊能力檢定實施要點」，縮減資訊能力檢定考試 B、C 級學科題目數與刪除術科部分文字敘述。(提案單位：電子計算機中心)

決議：

- 一、保留 A 級但刪除術科部分，修正後條文敘述為「A 級:學科 1100 題達 60 分(含)以上」。
- 二、因保留 A 級，學科題庫亦要修正成：
 - (三)學科題庫分 300 題、600 題及 1100 題三種，
 - (四)測驗成績依內容及難易度……，維持原來 A、B、C 三級。
- 三、餘照案通過。

執行情形：發函本校各一級單位程序中，俟校長核定後轉知各單位後實施。

提案五：本校電子系修訂日間部、進修推廣部學生互轉施行細則，提請審議。(提案單位：電子工程系)

決議：照案通過。

執行情形：業經教務會議通過，網路公告實施。

伍、提案討論：

提案一：企業管理系日四技學生李同學申請 105 學年度第 2 學期「商用英文書信」學期成績複審案，提請審議。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、依據本校學生學業成績處理要點辦理(詳如附件二)。
- 二、李同學接獲學期成績單後，就「商用英文書信」學期成績評定結果不服，依規定向開課單位提出成績複查，案經企業管理系複查後，李同學商用英文書信學期成績修改案「通過，更改成績為 48」(詳如附件三)。
- 三、李同學就成績複查結果不服，106 年 10 月 19 日申請學期成績複審(詳如附件四)並主張(略以)：「計算成績評分標準有疑慮...。」

決議：照案通過。

提案二：修改本校「學生選課及加退選辦法」第十八條期中退選機制規定，提請審議。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、依秘書室 106 年 9 月 20 日文號:1069500088 號函，106 年 9 月份教師慶生暨座談會建議事項辦理。教師建議「期中退選機制是否間接養成學生投機或學習怠惰等情形，建議考量存廢問題」。
- 二、本校「學生選課及加退選辦法」第十八條 學生於加退選結束後，因學習能力等特殊因素，無法繼續修習課程，得申請辦理退選課程：
 - (一)申請時間：每學期第 11~13 週完成申請手續。
 - (二)申請程序：持「退選課程申請書」，經授課教師及系(所)主管同意後至教務處(進修推廣部教務組)辦理退選。
 - (三)依規定應繳交學分費之課程退選後不退學分費，未繳交者仍應補繳方得退選。惟退選後總修課學分數仍不得低於該學期最低應修學分數；延修生應至少保留一門課程。
 - (四)此類退選課程，不登錄成績。
 - (五)退選課程後，每門課程開課最低人數不得低於 5 人，開課人數不受第十七條規定之限制。
 - (六)各系對於退選課程如有特別規定者，從其規定。
- 三、本校期中退選機制係受評鑑委員意見，說明本校休退學率過高，為留住學生，

本組於 103 年 8 月 6 日召開「修定第二次退選課程相關規定」會議，並參考各校退選機制後提會修改辦法。

- 四、本辦法由原期中考前可退選一門選修，修改為期中考後不限退選課程數、不限必選修，退選後總修課學分數仍不得低於該學期最低應修學分數，此類退選課程，不登錄成績。
- 五、本組參考各國立科大，目前除屏科大外，大部份國立科大皆尚有退選機制，如下：

各校開學加退選後辦理退選規定

學校	是否有加退選後退選規範	期間
台科大	有	1.每學期期末考前辦理：第 11~14 週 2.無規範退幾門課程
北科大	有	1.於每學期第 5 週~第 12 週辦理 2.無規範退幾門課程
雲科大	有	1.期中考前一週 2.只能退選一個科目
虎尾科大	有	1.期中考前一週 2.只能退選一個科目
屏科大	無相關規範	
高應大	有	1.每學期期中考後辦理第 6 週~第 15 週 2.因特殊因素才可退課、以 2 科為限
高第一科大	有	1.加退選後提出申請： 上學期 10/24~11/30(第 7~12 週) 下學期 4/3~4/30(第 7~11 週) 2.因特殊因素才可退課、不限科目數

六、綜合上述說明，本校「學生選課及加退選辦法」第十八條，擬提下列處理方式審議，敬請委員審議表決：

甲案：因應少子化及留住學生(預防鄭捷事件)，期中退選保留，依照目前規定辦理。

乙案：廢除期中考後退選機制。

丙案：目前期中考後退選不限必選修及課程數修改為期中考後可退選一門選修課程，退選後總修課學分數仍不得低於該學期最低應修學分數。

除上述三案外，各委員如若有其他建議，敬請提出討論。

決議：

- 一、保留退選機制。
- 二、修正退選期間為第 7-13 週。

提案三：增訂本校「職能專業課程實施要點」草案，提請討論。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、依據教育部「技專校院辦理職能專業課程方案」規定及 106 年 10 月 31 日本校計畫辦公室召開「第二次校級計畫管考會議」決議辦理。
- 二、本新增條文業經 106 年 11 月 8 日文號 1061000463 號，簽奉鈞長核可(如附件五)。
- 三、因應教育部高等教育深耕計畫，增訂本校「職能專業課程實施要點」草案如下，提請討論。

國立勤益科技大學「職能專業課程實施要點」草案

規定	說明
<p>一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)係依據教育部「技專校院辦理職能專業課程方案」規定，為使學生增加專業知識與技術能力，鼓勵各院系發展職能專業課程，協助學生之就業力獲產業認同並考取與就業直接相關之證照，俾利提升就業競爭力，特訂定「國立勤益科技大學職能專業課程實施要點」(以下簡稱本要點)。</p>	<p>明訂要點宗旨。</p>
<p>二、本方案用詞，定義如下：</p> <p>(一)職能專業課程：指學校為協助提升學生之就業力並使其專業能力獲產業認同，依下列基準發展以就業銜接為導向之專業課程：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 教育部「大專校院就業職能平臺(UCAN)」所公布之專業職能。 2. 勞動部「職能發展與應用平臺」(iCAP)所公布之職能資源(包括職能基準及職能單元)。 3. 經濟部「產業人才能力鑑定暨培訓產業推動網(iPAS)」所公布之能力鑑定項目(包括民間能力鑑定採認通過項目)。 <p>(二)與就業直接相關之證照：指列於教育部彙整並公告「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中，證照效用符合下列條件之一者：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 執行職務所必須具備。 2. 執行職務非具備，但該行業應置一定比率(人數)人員。 3. 中央目的事業主管機關協調認同產業給予優先聘用或加薪。 	<p>依據教育部「技專校院辦理職能專業課程方案」規定，明訂方案用詞。</p>
<p>三、方案內容：</p> <p>(一)各院系課程調整規劃如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 職能專業課程名稱。 2. 調整前後之課程科目名稱及學分數。 3. 認同產業名稱。 4. 協助學生考取與就業直接相關之證照名稱。 5. 授予結業證書名稱。 <p>(二)各院系課程規劃委員會之課程建置規劃如下：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. 發展及調整課程機制。 2. 如何將產業需求及資源導入院系內(包括業界教師協同教學)。 3. 如何與產業共同編製教材。 4. 如何與產業訂定評量標準。 5. 如何整合校內資源及設施。 6. 連繫產業公會之就業資訊及認同家數。 <p>(三)核發職能專業課程結業證書規劃：各院系學生修畢職能專業課程後，修習期滿，經考核成績合格者，由該院或系核發結業證書。</p> <p>(四)輔導學生考取與就業直接相關證照規劃：由各院系提出開設輔導學生考取與就業直接相關證照規劃。</p> <p>(五)就業銜接輔導規劃：由各院系協調認同職能專業課程之產業提出優先聘用或提高工作待遇之承諾。</p> <p>(六)預期效益：包括擬發展職能專業課程數量、選修課程人數、</p>	<p>依據教育部「技專校院辦理職能專業課程方案」規定，明訂方案內容。</p>

規定	說明
核發職能專業課程結業證書張數、學生考取與就業直接相關證照張數。	
四、本要點由各院、系課程委員會推動並進行課程規劃，自 107年2月1日 起辦理，各學院每學年度至少需辦理一項職能專業課程方案。	明訂由各院系課程委員會推動及規劃，並於107年2月1日起辦理，每學年度至少需辦理一項職能專業課程方案。
五、各院應於 每學年度 提報專業職能課程方案，經系、院級課程委員會會議審議，並報校級課程委員會審議， 每年9月 提報方案執行成果送計畫辦公室備查。	一、依據教育部來文所示「學校『職能專業課程』開辦數量，將列入教育部重大計畫申請依據；各校應於每年10月提報當學年度職能專業課程執行成果」。 二、明訂每學年職能課程方案審議程序、執行成效備查單位。
六、職能專業課程授予結業證書作業流程： 每學期成績登錄完畢(第20-22週)，由各系(院)彙整修滿該職能專業規定之科目及學分數之學生名單，填妥職能專業課程結業證書申請表，提送至註冊組製發結業證書。	說明職能專業課程授予結業證書相關作業流程。
七、本要點係依據「教育部技專校院發展職能專業課程方案」規定辦理，如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。	有未盡事宜依教育部及本校相關規定辦理。
八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。	明訂修法程序。

國立勤益科技大學職能專業課程實施要點草案

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)係依據教部「技專校院辦理職能專業課程方案」規定，為使學生增加專業知識與技術能力，鼓勵各院系發展職能專業課程，協助學生之就業力獲產業認同並考取與就業直接相關之證照，俾利提升就業競爭力，特訂定「國立勤益科技大學職能專業課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本方案用詞，定義如下：
- (一)職能專業課程：指學校為協助提升學生之就業力並使其專業能力獲產業認同，依下列基準發展以就業銜接為導向之專業課程：
1. 教育部「大專校院就業職能平臺(UCAN)」所公布之專業職能。
 2. 勞動部「職能發展與應用平臺」(iCAP)所公布之職能資源(包括職能基準及職能單元)。
 3. 經濟部「產業人才能力鑑定暨培訓產業推動網(iPAS)」所公布之能力鑑定項目(包括民間能力鑑定採認通過項目)。

(二)與就業直接相關之證照:指列於教育部彙整並公告「各中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」中，證照效用符合下列條件之一者：

1. 執行職務所必須具備。
2. 執行職務非具備，但該行業應置一定比率(人數)人員。
3. 中央目的事業主管機關協調認同產業給予優先聘用或加薪。

三、方案內容：

(一)各院系課程調整規劃如下：

1. 職能專業課程名稱。
2. 調整前後之課程科目名稱及學分數。
3. 認同產業名稱。
4. 協助學生考取與就業直接相關之證照名稱。
5. 授予結業證書名稱。

(二)各院系課程規劃委員會之課程建置規劃如下：

1. 發展及調整課程機制。
2. 如何將產業需求及資源導入院系內(包括業界教師協同教學)。
3. 如何與產業共同編製教材。
4. 如何與產業訂定評量標準。
5. 如何整合校內資源及設施。
6. 連繫產業公會之就業資訊及認同家數。

(三)核發職能專業課程結業證書規劃：各院系學生修畢職能專業課程後，修習期滿，經考核成績合格者，由該院或系核發結業證書。

(四)輔導學生考取與就業直接相關證照規劃：由各院系提出開設輔導學生考取與就業直接相關證照規劃。

(五)就業銜接輔導規劃：由各院系協調認同職能專業課程之產業提出優先聘用或提高工作待遇之承諾。

(六)預期效益：包括擬發展職能專業課程數量、選修課程人數、核發職能專業課程結業證書張數、學生考取與就業直接相關證照張數。

四、本要點由各院、系課程委員會推動並進行課程規劃，自 107 年 2 月 1 日起辦理，各學院每學年度至少需辦理一項職能專業課程方案。

五、各院應於每學年度提報專業職能課程方案，經系、院級課程委員會議審議，並報校級課程委員會審議，每年 9 月提報方案執行成果送計畫辦公室備查。

六、職能專業課程授予結業證書作業流程：

每學期成績登錄完畢後(第 20-22 週)，由各系(院)彙整修滿該職能專業規定之科目及學分數之學生名單，填妥職能專業課程結業證書申請表，提送至註冊組製發結業證書。

七、本要點係依據「教育部技專校院發展職能專業課程方案」規定辦理，如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立勤益科技大學 職能專業課程結業證書申請表

申請時間及方式：每學期成績登錄完畢(第 20-22 週)，由各系(院)彙整修滿該職能專業規定之科目及學分數之學生名單，填妥職能專業課程結業證書申請表(檢附成績單，並依序號排序)，經由各系所審核後，提送至註冊組製發結業證明書分送各系所核發。

職能專業課程名稱：行動裝置程式設計師(初級)

系所/班級：資管系

申請人數：

人

基本資料			基礎課程			專業訓練課程					審核欄	
序號	學號	姓名	計算機概論	程式設計	程式設計實習	資料結構(一)	網頁程式設計	資料庫管理	物件導向程式設計	行動應用程式設計	系所審核	註冊組製發
			修習完成且及格之課程，請於下方表格中打勾。該項職能專業課程所列課程皆及格者，即可核發結業證書。									
1	1020000001	林 00	✓	✓							<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
2											<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
3											<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
4											<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
5											<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
6											<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
7											<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
8											<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
9											<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
10											<input type="checkbox"/> 符合 <input type="checkbox"/> 不符合	證書字號：
核章欄												
系所主管				註冊組				教務長				

決議：

- 一、修正第四點為「本要點由各院、系課程委員會推動並進行課程規劃，各學院每學年至少需辦理一項職能專業課程方案。」
- 二、餘照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會：15時46分。

各校校際選課辦法

學校	法規	備註
勤益科大	本校已開設之課程(不論必修或選修)， <u>第一次修課，均限校內選課</u> ，重修則可申請校際選課。 <u>本校未開設之課程，第一次修課，即可申請校際選課</u> ，經教育部認定為重大災害直接受害者之學生，得不受前項之限制。	符合以下才可校際選課 1.重修 2.本校未開設
台科大	學生選修他校開設之課程， <u>以選修該學期本校未開設之課程為限</u> ，惟大學部重修生及延修生不在此限。	
北科大	學生校際選課 <u>以本校未開設之科目為原則</u>	
雲科大	學生校際選修他校課程， <u>限本校當學期末開設之課程為原則</u>	
虎尾科大	學生修習他校課程， <u>以本校當學期末開設之課程為原則</u>	
屏科大	第二條 本校學生選讀他校開設之課程，以其就讀系所訂之 <u>選修科目，且本校於該學期末開設之科目為限</u> ；但應屆畢業生可選讀必修課程，該課程須於本校曾修讀且不及格(不含停修)，始可申請校際選課。 第九條 <u>延修生所缺畢業學分數未滿九學分者，得不受前二條限制。</u>	
高應大	本校學生選讀他校開設課程除因科別年級停招修課需要外， <u>以本校當學期末開設之科目為原則</u> 。	
高第一科大	學生校際選修他校課程， <u>以本校未開設之科目為原則</u>	

2017.10.31 製表

國立勤益科技大學學生學業成績處理要點






100 年 6 月 7 日勤益科大教字第 1001000170 號函頒
102 年 4 月 9 日勤益科大教字第 1021000165 號函頒
103 年 4 月 28 日勤益科大教字第 1031000189 號函頒

- 一、國立勤益科技大學(以下簡稱本校)為處理學生學業成績並保障學生權益，特依據「國立勤益科技大學學則」規定，訂定「國立勤益科技大學學生學業成績處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、任課教師應於期末考後，依行事曆規定之教師繳送學期成績期限完成學業成績評定，並送至教務處註冊組(進修推廣部教務組)；未依規定期限送交成績者，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)通知開課學系(所、中心、室)催請儘速補送。
前項各科目學期成績之評定，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。
本校學生學期成績之「記分方式」、「學業成績考查」、「教師更改成績」、「學期學業平均成績計算」、「畢業成績計算」等事項悉依本校學則規定辦理。
- 三、凡課程因「實驗未完成」、「專題未完成」或「其他人力不可抗拒之原因」，任課教師未能於繳交學期成績期限前評定成績者，得由授課教師提出書面說明，經開課單位主管核章同意後，併同「學期成績確認單」送交教務處註冊組。
前項未完成成績評定之科目，成績欄以「I」(Incomplete)或「未完成」註記於學期成績通知單，該生該科學期成績即以暫無成績處理。
任課教師繳交之「學期成績確認單」成績欄內空白者、逾期未繳送成績者，由教務處(進修推廣部)通知開課單位主管協助處理。
任課教師繳交之「學期成績確認單」教務處註冊組(進修推廣部教務組)核對後，由教務處註冊組(進修推廣部教務組)保存。
- 四、學生學期成績有任何一科之成績未送達或註記「I」、「未完成」，且於次一學期開學前仍未完成補登錄者，不予計算學期學業平均與名次，以致影響學生權益時，由學生與任課教師、系所主任共同商議處理。
- 五、經核准以「I」或「未完成」進行成績登錄，且送交教務處註冊組完成該科目成績公布者，當學期除經依成績更正程序外，不受理當學期再行送達之成績。
前項成績更正程序依本校學則規定辦理。
- 六、學期成績註記「I」或「未完成」之成績應於次一學期開學前完成評定並送交教務處註冊組，俾進行學期成績補登錄及排名，惟不得作為學優獎勵審核依據。另為考量同學畢業、升學、轉系、輔系、雙主修、獎學金等權益事項，仍應在當學期期末依限完成學期成績評定。
(受限教務行政系統修正作業，第七點規定施行日期另案函知)
- 七、學期成績註記「I」或「未完成」者，如因故未能於次一學期開學前完成評定並送交教務處註冊組登錄者，應敘明理由，經開課單位主管、課程所屬院長、教務長核准後方可展延，惟展延期限以學校行事曆規定之學期成績繳交截止日為限；逾期者仍以遲交註記。前項學期成績註記「I」或「未完成」，並延至次一學期開學後方繳交科目成績者，其「未完成」成績當學期及成績登錄學期，均不列入各該學期之學期平均成績計算，但補登錄成績列入畢業成績(載於歷年成績單上)計算。
- 八、應屆畢業學期之成績經核准註記「I」或「未完成」，以致延長修業期限者，仍應依本校學則規定於加退選期間到校辦理註冊、選課、繳費。
- 九、學生於應登錄未完成成績之學期辦理休學時，成績順延至復學學期登錄；於應登錄未完成成績之學期中因故退學者或任課教師未送成績，該科成績則維持未完成狀態，不再補登錄成績。

- 十、任課教師於當學期成績繳交期限前，經核准以「I」或「未完成」進行成績登錄者，視同完成資料作業，不列為學期成績遲交及催繳對象。
- 十一、學生在校期間之各科目考試試卷及各項原始評分資料應妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱。
前項期中、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。
- 十二、學生對發還檢討之試卷、作業、報告等有疑問時，應於教師規定時間內(如未規定則為發還檢討後一週)提出異議；未於規定期限內提出者，除不可歸責於當事人之理由外，不得再提異議。
- 十三、學生對其學期學業成績有疑問時，應即洽請任課教師釐清。如仍有疑問，應於學期成績公告日起30日內，備齊具體理由書並檢附學期成績單，向開課單位(系、所、室或中心)申請複查。
學生試卷、作業、報告等成績評分之原始資料如未經發還學生進行檢討，申請複查學生可要求查看本人之試卷、作業、報告等之評分，惟不得要求影印、外借或查看其他學生之試卷、作業、報告等之評分。
學生對試卷等之評分及學期成績計算方式如有異議，由開課單位主管或該單位指定之教師負責處理，必要時得召開會議討論。但就已發還學生進行檢討之試卷、作業、報告等，學生未於規定期限內提出異議者，就該項成績不再審議。
開課單位接獲學生申請成績複查案件，應即進行調查並於開學後三週內完成審議，必要時得予延長，惟延長時間以一週為限，並應通知申請人。逾期案件除依程序送請教務處註冊組(進修推廣部教務組)補正外，並應擬具理由報請教務會議備查。
- 十四、成績經複查後如須更改，由開課單位主管提出，經系、所、室、中心會議與會人員四分之三(含)以上審議通過後，開課單位應檢齊學生申請表、學期成績單及會議紀錄等書面資料，送交教務處註冊組(進修推廣部教務組)更改成績。
前項成績複查(異議)後之處理結果，由開課單位以書面通知學生及任課教師。
- 十五、學生獲知複查處理結果如仍不服，可檢附評分或成績計算方式明顯不當之理由，或開課單位處理成績複查程序不當而影響其權益之事實，於一週內以書面送經教務處註冊組(進修推廣部教務組)提請教務會議複審。
教務處註冊組(進修推廣部教務組)應於收到學生申請複審之理由書後，送請開課單位說明，提請教務會議議決之。
前項成績之修改須經與會人員三分之二(含)以上通過，始得更正。
複審結果由教務處(進修推廣部)以書面通知學生、開課單位及任課教師。
- 十六、開課單位處理學生異議時，對於各項評分及學期成績計算方式除非有明顯不當，應尊重任課教師之學術專業評定。
- 十七、學生對於教務會議複審結果仍不服者，可依本校學生申訴辦法提出申訴。
- 十八、教務會議議決事項以由原任課教師配合執行為原則；如任課教師因故無法執行時，於不影響任課教師學術專業評定之前題下，得由原課程相關領域教師協助執行。
- 十九、補登錄成績之更正作業及其他未盡事宜，均依本校學則等相關規定辦理。
- 二十、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

105-2

國立勤益科技大學 學生成績修改申請單

申請日期	106 年 6 月 29 日		開課單位	企業管理系	
學生姓名	李	班級	四企	學號	3A331
開課學年度 學期	105 學年度 第 2 學期		科目名稱	商用英文書信	
原始成績	44		開課代碼	3150	
開課單位 審核意見	審查日期：106 年 09 月 13 日 12 時				
	106 學年度 第 1 學期系（所、室、中心）會議決議 （附學生申請表、學期成績單及會議紀錄）				
	<input checked="" type="checkbox"/> 通過；更改後成績為： <u>48</u> <input type="checkbox"/> 不通過，維持原始成績 <input type="checkbox"/> 其他： _____				
	處理情形	書面通知學生： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
		書面通知任課老師： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
		書面資料送交教務組： <input checked="" type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否			
副知秘書室： <input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否					
開課單位承辦人					
開課單位主管	 106.9.26				
教務處 註冊組	承辦人				
	組長				
	教務長				

說明：請依據本校「學生學業成績處理要點」規定辦理。

國立勤益科技大學

學生成績複查理由書

申請日期	106 年 6 月 29 日		開課單位	企業管理系	
學生姓名	李	班級	四企二乙	學號	3A331
開課學年度	105 學年度 第 2 學期		科目名稱	商用英文書信	
原始成績	44		開課代碼	3150	
複查成績理由	<p>期中期末各佔 15%，我期中考 72，期末考也都會寫保守估計 70，佔 40%的筆記分數我也 70 分，剩下 30%課程討論跟小考，他上課永遠都叫那幾個，我就是她愛點之一，也每次被點都有上去做題，也都有回答她，結果我總成績 44，我同學筆記沒交、期末考沒考，總成績 30，光是筆記跟期末就差了 55%，結果我跟她差 14 分，這合理嗎，另一名應英系來修我們班的同學，他筆記 60，期中大概 85 左右，他也是老師上課愛點之一，幾乎都是我跟他在輪流被點上台練習，他總成績 78，還有另一位同學，她期中跟我差不多，筆記分數也 70，平常上課都不會點到她，她總成績 81，嚴重懷疑她分數是亂打的，期末考前一週才又改評分標準的分配，雖然是給班上投票，但當天筆記分數出來，筆記分數高的當然都投筆記佔 40%的分配，期初就訂定好的評分標準，期末才又改變，這公平嗎，出席部份我也都能去就去，身體不舒服、家裡有事情也都有找他請假，她真的有照評分標準再算成績嗎，還是全憑她個人的喜好，還有關於筆記分數，我們班筆記不能補教，甲班可以補教，我們繳交當天，同學去講台問她能不能補教，她說公平起見，不能補教，那…。甲班是？</p>				

任
課
教
師
回
應

一 本學期第一週由全班參與討論評量成績標準為以下(1)(2)方案:

(1) 期中和期末考各 15%，共 30%

討論和小考 30%

態度與出席 40% -- 以課堂學習檔案替代此評量第 16 週繳 17 週發回。

(同時 介紹如書寫和紀錄每週課堂學習及練習)

(2) 期中和期末考各 25%，共 50%

討論和小考 30%

態度與出席 20%(態度 10%與出席 10% -無故缺課 3 次 0%)

(同時 介紹如何書寫和紀錄每週課堂學習及練習,如無法記憶以英文應試者可以課堂學習檔案替代態度評量)

該班以多數決,第(2)案通過。

但在 11-13 週 由多位不同同學在休息或下課後向我表達,選第二方案同學多數沒來上課或已退選或經常沒來上課。因此,在 13 週我特別注意並整理該班小考成績,期中考前之小考(2 次)分別為 3/17 和期中考前復習小考。但期中考前復習小考,在同學作答時,我巡看當場作答狀況,發現同學多未準備,所以考完即宣布該卷不計分。期中考後 5/26 的詢問函復習小考,極少數及格且多人未到課,如按照原預計取四次小考成績的方式恐對約 1/3 同學不利,因第(2)案計分方式,考試成績所佔比重較重,這對於有些同學遲到、不到課、考試成績差和不繳卷者,若依方案(2)計分恐多數會不及格,因此我建議同學重新表決(1)(2)評量方案,當日課堂上以多數決,第(1)案通過。同時我每週提醒同學需繳交學習檔案的日期,亦提醒該日無法到課者可請同學代交,逾期不給補交,並一再提醒學習檔案內容及如何寫,以及這 40%的分數對同學評量成績的重要性。

二 討論和小考 30%

1) 本學期此項評量取期中,期末考前各一次:3/17,6/02。取這兩次計分因及格率高。如上所述本學期小考情況及次數(期中前 2 次,期末前期中後 3 次,期末考前最後一次小考約 13-4 人沒試卷,因此算期末成績時捨去此次,只取期中,期末考前全班最好的小考各一次作為本學期的小考成績。

*** 本學期在第一週課程和評量說明以及平時課堂上多次告知,小考缺考者不予補考同時該堂以缺席記,如當天遇不可測事件或生病或事前已知無法上課,可事前或在次週告知,可以他次小考替代之。但遲到或考不好而將試卷不交者,視為缺席且不能以他次小考替代之。

(此非不讓同有補考機會,而是一年半以來的經驗,無法因應同學各種狀況之請假和以上所述情形及各個同學課外時間難一致。)

(2) 課堂討論沒加入此 30%,而是根據同學平時課堂上學習態度,外加在同學的總成績裡。(—根據教務處成績表列項目)

此在學校統一成績標準規範下,給學習態度好,但英文書寫表達不佳者,本學期持續努力的同學,可繼續有改進其英文程度的希望。同時,也給擔任 18 週的老師有一點權限而學生也不會因萬一老師有印象分數而損失到學生可自主掌握 100%的成績,又可協助 17 週以來努力但仍在及格邊緣的同學。

外加分數原則: 上課有帶課本,老師課堂詢問能知課本頁碼,會更正批改發回後老師批註要求更正或重寫之作業者及上課會發問者。如經常晚到,愛私下閒聊干擾到上課,常上課滑手機而常不知課堂進程者,則不予外加分。此在課堂也予以提點。

三 為何四企二乙逾期不給補交

四企二乙在每週課堂上都有提醒繳交學習檔案日期，而四企二甲上課日常碰到連假，於繳交前一週又遇連假，因此准予補交，但以八折計，而二乙則無此情形且已經善盡告知責任了。

四 曾為勤益專任老師，期許我們的學生能有些基本的能力，因而課堂上常會對學習落後或英文基礎較差同學給予較多課堂練習機會，無他意，經過上課幾週後知不應拿它做為評量，因會被點到的同學，僅少數知課程進行，如拿它作為評量，對其他認真的同學是不公平的，李同學所提“常點應英系修課同學”是因由認知判斷應英系同學英文語句表達可能較好，點他有示範給其他同學看之意。

五 李 本學期評量成績

學號	平 3/17	平 6/02	30%		40%		15%		個人 加減 分	學期 總成 績	班級名稱
			英文書 信學習檔 案	期中 成績	期末 成績	15%	15%				
[3A331]	李	0	0	60	72	60	0	0	44	四企	

英文書信學習檔案評量紀錄與李 成績

此項評量由前第一項所述，原本立意在鼓勵學生反思課堂所學和了解自己的學習狀況。讓學生知道這門課上什麼？各類型英文書信 書寫時需涵蓋那些要點其所需語言與語句的應用，藉由課堂練習可應用於職場所需。同時也立意讓同學有補救成績之用處，只要願意補缺課和課堂神遊或被手機控制(滑手機)時遺漏之處，自己可做到無需靠老師加分，如此可避開教師的印象分數。因在批閱之前已先訂下標準並且在課堂上宣布學習檔案評量標準原則。

六 回顧學習檔案評量與學生提出成績入可能之因

因批閱時，心中執念著“讓同學有補救成績機會”，按這學期課堂所教過章節腦裡給60分後隨即登記。此時尚未在其報告上寫下成績，極可能再次翻閱後從寬給70分，因大部分同學只要符合批閱標準即給85-95分。發生此項成績出入，可能忘了更正登記。造成此疏失如屬實(懇請系辦幫忙通知該生並核對學生報告上所打的成績)，本人願意在教務會上給予更正該項成績為70分 其總成績為48分。

以上如屬實，因個人的疏失造成系上老師和行政同仁的不方便與困擾以及李同學的困惑深感抱歉，先在此致上十二萬分之歉意。

七 李 小考成績

如第二(1)說明，也多次在課堂強調，除向學校請假外，必須親自告知請假事實，本人會當請假同學面前在點名單上記下學號和姓名。如此才能於學期末計算成績時，可以他次小考成績替代之。但告知請假事實點名單上遍尋查無該生之名字，此表示該生3/17，6/02 缺考，因此只能依照統一配分率計算。

國立勤益科技大學歷年成績表 四技

學年: 105		學年: 105		學年: 105					
第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期				
成績	學分	學分	成績	學分	成績				
84		必	通識人文藝術領域 (美國大軍音樂文化)	2.0	67				
67		必	行銷管理	3.0	73				
61		必	統計學(一)	3.0	61				
71		必	財務管理	3.0	72				
76		必	商事法	3.0	78				
68		必	憲法與國家發展			2.0	71		
90		必	通識自然科學領域 (空間幾何與都市景觀)			2.0	70		
81		必	人力資源管理			3.0	69		
76	3.0	61	必	統計學(二)		3.0	* 52		
68	3.0	69	必	應用英文書信		3.0	* 44		
82		重	歷史與文化(二)			2.0	62		
通過		修	消費者行為			3.0	80		
	1.0	78							
	3.0	63							
	2.0	* 53							
	1.0	67							
	2.0	82							
	2.0	* 55							
	0.0	89							
	0.0	64							
	3.0	74							
	1.0	通過							
72.20	66.30	學業平均成績		70.43	63.39	學業平均成績			
21.00	17.00	實得學分		14.00	12.00	實得學分			
21.00	38.00	學分累計		52.00	64.00	學分累計			
74.00	71.00	體育成績		87.00	84.00	體育成績			
--	--	軍訓成績		--	--	軍訓成績		--	--
84.00	85.00	操行成績		81.00	84.00	操行成績			
50	56	學期排名		52	53	學期排名			
50		學年排名		55		學年排名			
		目前總排名/平均		55	68.01	目前班級總人數		58	

承辦人:

國立勤益科技大學 學生成績複查理由書

申請日期	106年 ^{10/19} 6月29 日	開課單位	企業管理系
學生姓名	李	班級	四企二乙
學號	3A331		
開課學年度 學期	105 學年度 第 2 學期	科目名稱	商用英文書信
原始成績	48	開課代碼	3150
複查成績理由	<p>(1) 期中期末考各 15%，共 30% 討論和小考 30% 態度與出席 40% ——以課堂學習評量檔案替代此評量第 16 週繳 17 週發回。</p> <p>(2) 期中期末考各 25%，共 50% 討論和小考 30% 態度與出席 20% (態度 10%與出席 10% -無故缺課 3 次 0%) 根據任課教師的回應</p> <p>一、班級的評量成績標準內提到「在第 13 週注意到該班小考成績對大多數同學不利，所以建議同學重新表決(1)(2)評量方案」，試問兩種方案小考評分比重有差別嗎？13 週注意到，卻在 17 週筆記成績發回來之時，才重新表決評分標準，這個說法還請老師解釋。</p> <p>二、「討論和小考」，小考成績取 3/17、6/02 兩次，原因是班上及格率高，3/17 我有和雪雲老師請假，原因生理痛，老師也當面幫我登記了，不知道為何會說在點名單上遍尋查無我的名字，然而事後我也有補考了一次，但老師也只有打勾並無打成績，實在是不服小考取的兩次我皆無成績，6/02 明明大家都考的不好，所以 6/09 又考了一次，大多數的考卷都沒有寫分數，只有打個勾或訂正，不然就是考到一半就說不計分，學生也不</p>		

知道到底哪次小考有列入成績，老師在這方面成績計算不透明，算成績一定要有完整的表格，請老師提供整班的評分表，看看其他同學的分數對不對的上，是再公正不過了。

附上我 3/17 的請假證明，確實有去找雪雲老師登記，證人 3A4310

請假人員：3A331 李	類別：事假																								
請假時間：自 2017/03/17 迄 2017/03/17	請假時長：共 1 天																								
請假事由：生病																									
備註：無																									
缺次清單：																									
	<table border="1"> <thead> <tr> <th>日期</th> <th>課程名稱</th> <th>星期</th> <th>課別</th> <th>節次</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>2017/03/17</td> <td>通識自然科學領域(空間幾何與都市景觀)</td> <td>五</td> <td>必修</td> <td>03,04</td> </tr> <tr> <td>2017/03/17</td> <td>應用英文書信</td> <td>五</td> <td>必修</td> <td>05,06,07</td> </tr> </tbody> </table>	日期	課程名稱	星期	課別	節次	2017/03/17	通識自然科學領域(空間幾何與都市景觀)	五	必修	03,04	2017/03/17	應用英文書信	五	必修	05,06,07									
日期	課程名稱	星期	課別	節次																					
2017/03/17	通識自然科學領域(空間幾何與都市景觀)	五	必修	03,04																					
2017/03/17	應用英文書信	五	必修	05,06,07																					
附件：	<ul style="list-style-type: none"> cd9443e5-3fb4-4346-913e-7d546d3e44d5.JPG 																								
審核歷程：	<table border="1"> <thead> <tr> <th>審核圖卡</th> <th>審核者</th> <th>學生訪談</th> <th>審核意見</th> <th>審核時間</th> <th>審核狀態</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td>填表人</td> <td>李</td> <td>無</td> <td>無</td> <td>2017/04/10 14:44</td> <td>申請</td> </tr> <tr> <td>導師</td> <td>劉晉宏</td> <td>不需要 ×</td> <td></td> <td>2017/04/11 17:31</td> <td>通過</td> </tr> <tr> <td>承辦人</td> <td>李青霞</td> <td>不需要 ×</td> <td></td> <td>2017/04/12 13:43</td> <td>通過</td> </tr> </tbody> </table>	審核圖卡	審核者	學生訪談	審核意見	審核時間	審核狀態	填表人	李	無	無	2017/04/10 14:44	申請	導師	劉晉宏	不需要 ×		2017/04/11 17:31	通過	承辦人	李青霞	不需要 ×		2017/04/12 13:43	通過
審核圖卡	審核者	學生訪談	審核意見	審核時間	審核狀態																				
填表人	李	無	無	2017/04/10 14:44	申請																				
導師	劉晉宏	不需要 ×		2017/04/11 17:31	通過																				
承辦人	李青霞	不需要 ×		2017/04/12 13:43	通過																				

三、「為何四企二乙逾期不給補交」提到在我們班每週都提醒繳交學習檔案，想必也是一視同仁的每週都提醒甲班，就算前一週遇端午節連假(六,日,一,二,甲班該課星期二)，也會有完整的一個假日(三,四,五,六,日,一)準備學習檔案，而距離上一個清明連假已快兩月之久，怎麼會是對乙班沒有善盡告知責任，於此我覺得有失公平。

四、老師提到「因為會被點到的同學，僅少數知課程進行，如拿它作為評量，對其他認真的同學是不公平的」，然而我常常被點到，口說回答題目、上台練習也沒有被加到分？既然會被點到的僅少數知課程進行，那又怎麼會有其他認真的同學不公的說法呢？

五、「李 本學期評量成績」，評分顯示我的期末考成績為 60，對此我有疑慮，期末考題多為小考、課堂有練習過的類型，我作答得非常順暢，不相信只有剛剛好的及格分數，還煩請調閱期末考卷，還我一個清白啊大人們，辛苦了。

說明：一、依據本校「學生學業成績處理要點」規定辦理。

二、另請檢附申請複查成績之學期成績單或歷年成績單憑辦。

檔 號：106/020201/

保存年限：10年

簽 於 課務組

日期：106年11月7日

速別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

主旨：擬增訂本校「職能專業課程實施要點」，簽請核示。

說明：

- 一、依教育部106年1月19日臺教技(一)字第1050175760號、106年10月11日臺教技(一)字第1060145845號函辦理（如附件一）。
- 二、本校計畫辦公室於106年10月31日召開「第二次校級計畫管考會議」，因應107年教育部推動高教深耕計畫，擬請於107年度起各學院至少開設一門「職能專業課程」，以展現本校執行教學特色。
- 三、為鼓勵各院系發展「職能專業課程」，協助學生之就業力獲產業認同並考取與就業直接相關之證照，特訂定本校「職能專業課程實施要點」草案（如附件二）。

擬辦：奉核可後，依行政程序送教務會議審議。

裝
訂
線

第一層決行	承辦單位	會辦單位	決行
	辦事員陳秋妘 106.11.07		段合審議 副校長賴雲龍 1108代
	組長林東和 1107		
	教務長潘吉祥 1107		



1108 會議員忠



課務組 1061000463

國立勤益科技大學教務會議簽到單

會議名稱：105 學年度第 1 學期 11 月份教務會議

時 間：106 年 11 月 16 日〔星期四〕14 時 10 分

地 點：圖資大樓 5 樓無紙化會議室

主 席：潘吉祥教務長

記錄：黃怡珊

出席人員：

工程學院		
工程學院	院長 駱文傑	
精密製造科技 研究所	所長 洪瑞斌	
	教師代表 邱維銘	
機械工程系	系主任 陳聰嘉	請假(公務出差)
	教師代表 謝忠祐	
化工與材料工程系	系主任 倪聖中	倪聖中
	教師代表 錢玉樹	
冷凍空調系	系主任 管衍德	管
	教師代表 管衍德 陸紀文	陸紀文

電資學院		
電資學院	院長 趙貴祥	趙貴祥
電機系	系主任 蔡政道	蔡政道
	教師代表 宋文財	
電子工程系	系主任 林水春	
	教師代表 唐光輝	唐光輝
資訊工程系	系主任 楊勝智	楊勝智
	教師代表 林宗宏	楊勝智代

人文創意學院		
人文創意學院	院長 宋文沛	宋文沛
景觀系	系主任 張淑貞	張淑貞
	教師代表 李美芬	
應用英語系	系主任 蘇紹雯	蘇紹雯
	教師代表 陳媛珊	
文化創意事業系	系主任 陳英偉	陳英偉
	教師代表 李泰山	

管理學院		
管理學院	院長 王清德	
工業工程與管理系	系主任 康鶴耀	康鶴耀
	教師代表 王偉驊	
流通管理系	系主任 周聰佑	請假(公務出差)
	教師代表 邱素伶	邱素伶
企業管理系	系主任 曹文琴	假 請假(公務出差)
	教師代表 林水順	
資訊管理系	系主任 張定原	張定原
	教師代表 曹文瑜	曹文瑜
休閒產業管理系	系主任 陳奕伸	陳奕伸
	教師代表 徐欽賢	

研發處	代理處長 駱文傑	
國際事務處	處長 郭春敏	林麗娟代
圖書館	館長 王圳木	王堯代
電子計算機中心	主任 陳瑞茂	勞祥樹代
教務處		
副教務長	副教務長 黃士嘉	黃士嘉
註冊組	組長 陳淑鈴	陳淑鈴
課務組	組長 林東和	陳東和代
綜合業務組	組長 黃嫻謙	黃嫻謙
教學資源中心	主任 楊梓群	請假(上課)
進修推廣部		
主任	主任 黃世演	楊振坤代
副主任	副主任 張蕪英	請假(公務出差)
教務組	組長 楊振坤	楊振坤
企劃組	組長 游信強	

學生會		
學生代表	郭盈廷 同學	

通識教育學院		
通識教育學院	院長 劉柏宏	劉柏宏
博雅通識教育中心	主任 姚威宏	姚威宏
基礎通識教育中心	主任 陳東賢	請假(公務出差)
	教師代表 鄭明政	鄭明政

體育室		
體育室主任	主任 宋孟遠	請假(公務出差)
教學組	組長 梁隨燕	梁隨燕

語言中心	代理主任 潘吉祥	潘吉祥
	教師代表 柯源源	柯源源

其他列席人員		
進修學院	組長 陳湘湘	陳湘湘
金管系	陳瑞龍	
企管系	高美梅	