



# 大仁科技大學教務雙週報

## 第 370 期

發行：教 務 處  
指導：王宗松教務長  
編輯：呂進財 秘書  
出刊：104 年 12 月 21 日

尋找幸福大仁的天空

【卓越大仁 幸福校園】

創造幸福快樂的未來

大仁科技大學新學年度起航，將推動重塑典範、深耕藍海、產研雙十計畫

**本校師生爭取榮譽事蹟獲表揚 共創大仁科大幸福園地！**

賀！本校學生參加 104 年度國際發明展表現優異，榮獲多項獎牌，獲獎獎項及學生名單詳如附件

104 年國際發明展獲獎作品參與學生獎勵名單

序號	系所	發明教師	專利名稱	榮獲	發明展名稱	學生姓名	系所	獎金
1	護理系	蘇貞瑛	長期照護-具清潔作用的按摩裝置	金牌	俄羅斯阿基米德	江怡玟	二技護理系 2-1	2,000
2	休管系	曾琮欽	高空工作者支點架設簡易輔具	銀牌	俄羅斯阿基米德	洪俊勝	四技休閒系 3-1	1,500
3	環安系	馮靜安	體驗式緊急應變教學方法與教具	金牌	美國匹茲堡	高采妍	四技環安系(職安) 4-1	2,000
4	環安系	馮靜安	體驗式緊急應變教學方法與教具	金牌	美國匹茲堡	郭雅淳	四技環安系(職安)小 2	
5	環安系	馮靜安	體驗式緊急應變教學方法與教具	金牌	美國匹茲堡	陳育豪	四技環安系(職安)小 2	
6	環安系	馮靜安	體驗式緊急應變教學方法與教具	金牌	美國匹茲堡	劉韋君	四技環安系(職安)小 2	
7	通識中心	劉紹萍	日語 50 音輔助學習教具	銀牌	美國匹茲堡	鍾明樺	四技應外系 4-2 <sup>日</sup> 文組	1,500
8	通識中心	劉紹萍	日語 50 音輔助學習教具	銀牌	美國匹茲堡	吳欣樺	四技應外系(日文組)小 2	
9	通識中心	劉紹萍	日語 50 音輔助學習教具	銀牌	美國匹茲堡	陳亞雯	四技應外系(日文組)小 2	
10	通識中心	劉紹萍	日語 50 音輔助學習教具	銀牌	美國匹茲堡	陳汶君	四技應外系(日文組)小 2	
11	護理系	蘇貞瑛	適用樂齡族之簡易遊戲-對對碰	金牌	日本東京	楊純昱	四技護理系 3-1	2,000
12	寵美系	祁偉康	樹木白腐菌偵測方法之技術	銀牌	烏克蘭	陳均潔	四技寵美學程 2-1	1,500
13	寵美系	祁偉康	樹木白腐菌偵測方法之技術	銀牌	烏克蘭	王昱婷	四技寵美學程 2-1	1,000
14	餐旅系	王智永	防止刀刀割傷之安全手套	銀牌	烏克蘭	李政彥	二技餐旅系 2-1	
15	時美系	許嘉裕	皂架裝置	銅牌	烏克蘭	張志英	四技時美系 3-1	
16	藥學系	陳福安	有助抑制脂肪細胞生長之薑黃複方製劑及其製程	金牌	波蘭華沙	陳海寧	四技藥學系 3-2	
17	藥學系	陳福安	有助抑制脂肪細胞生長之薑黃複方製劑及其製程	金牌	波蘭華沙	陳羿菡	四技藥學系 3-2	2,000
18	數媒系	黃瀚諱	慢性處方箋 APP	金牌	波蘭華沙	許有讓	在職研究所製藥所 2-1	2,000
19	藥學系	施承典	多功能藥杯	銅牌	波蘭華沙	郭珉甫	四技藥學系 3-3	1,000
20	藥學系	施承典	多功能藥杯	銅牌	波蘭華沙	王士綱	四技藥學系 3-3	
21	藥學系	施承典	多功能藥杯	銅牌	波蘭華沙	顏佐安	四技藥學系 3-3	
22	藥學系	施承典	多功能藥杯	銅牌	波蘭華沙	曾駿逸	四技藥學系 3-3	
23	時美系	林雅鈴	摺疊式化妝鏡	銅牌	波蘭華沙	古昀琪	四技時美系 1-1	1,000
24	護理系	洪淑君	護趾裝置	銅牌	科威特	廖桑賓	四技護理系 4-1	1,000
25	護理系	蔡馥妃	智慧型行動醫療照護系統	金牌	韓國首爾	許芳綾	四技護理系 3-1	2,000
26	護理系	蔡馥妃	智慧型行動醫療照護系統	金牌	韓國首爾	許寧珊	四技護理系 3-1	2,000
27	藥學系	郭代瑛	互動式給藥裝置	金牌	韓國首爾	楊郁琪	四技藥學系 2-3	
28	寵美系	鄭素惠	寵物毛髮梳理模擬裝置	銀牌	韓國首爾	黃千綉	四技寵美學程 3-1	
29	寵美系	鄭素惠	寵物毛髮梳理模擬裝置	銀牌	韓國首爾	黃建彬	四技寵美學程 3-1	



### 創造 幸福的基本九大素養

一、Health: 常保健康(含身心靈素養)

二、Appreciation: 感恩之心

三、Pleasure: 歡喜心

四、Public welfare: 公益之心

五、Intelligence and international visibility: 有智慧並有國際觀

六、Novelty: 創新創業能力

七、Economy and environment: 就業理財能力及環保素養

八、Satisfaction: 知足常樂、積極進取之心

九、Sustainable: 可持續發展理念與能力

組別	上期工作事項	完成	未完成	本期預定工作事項	協調單位	本學期重點計劃
教 務 長	1. 督導各系進行 105 學年度招生策略規劃作業。 2. 協調 104 年度學校自我評鑑資料填報事宜。 3. 督導研議創新實務課程相關規畫作業。 4. 督導完成新鐘點費系統規劃作業。 5. 協調 106 學年度系科所調整申請報部作業。 6. 督導 104 學校自評相關作業。 7. 督導修改教學大綱與進度表填報系統。 8. 督導更新本校招生平台，曾列就讀意願調查專區。			1. 督導各系進行 105 學年度招生策略規劃作業。 2. 協調 104 年度學校自我評鑑資料填報事宜。 3. 督導研議創新實務課程相關規畫作業。 4. 督導完成新鐘點費系統規劃作業。 5. 督導完成 106 學年度系科所調整申請報部作業。 6. 督導 104 學年度學校自評相關作業。 7. 督導修改教學大綱與進度表填報系統。 8. 出席技專校院培育生產力 4.0 人才課程規劃第 2 次協商會議(12/23)		<b>(104 學年度第 1 期)</b> 1. 督導 104 學年度各項招生作業進行。 2. 協調 105 學年度所系科招生名額規劃。 3. 督導籌備科大頻見相關作業。 4. 督導修訂學則及教務相關法規。 5. 督導擬定 105 學年度招生策略與執行。 6. 調整教務處與進修部及進修院校人員與業務。 7. 督導教務系統之改善與維護作業。
處 秘 書	1. 協助 106 學年度增調所系科班第一階段報部(12/24 日前)。 2. 協助召集 106 學年度增調所系科班委員會議(12/21)。 3. 協調註冊組陳報新系科授予學位作業。 4. 協調課務組修定信基本素養內容與排課要點。 5. 了解 104-2 選課作業規劃。		√	1. 協助 106 學年度增調所系科班第一階段報部(12/24 日前)。 2. 協助召集 106 學年度增調所系科班委員會議(12/21)。 3. 協調註冊組陳報新系科授予學位作業。 4. 協調課務組修定信基本素養內容與排課要點。 5. 了解 104-2 選課作業規劃。	招生中心  註冊組  課務組	
註 冊 組	1. 召開 104.2 註冊協調會，製定 104.2 註冊須知。 2. 製作全校在學學生數統計表。【基準日 104.12.15】 3. 104.1 期中預警輔導人數統計。 4. 籌備第二次教務會議。	√		1. 填報 104 第 2 學期重點工作計畫及行事曆。 2. 105 研究所推甄入學報到前置作業。 3. 104 第 1 學期畢業生資格複審。 4. 召開第二次教會議。(12/16) 5. 成績優異提前畢業申請。 6. 在校生申請休學截止(1/3) 7. 教師 104 第 1 學期評量成績登錄作業通告。 8. 發放 104 第 2 學期註冊須知及繳費單。 9. 104 新增系科組授予學位報部作業(104.12.30 前)		<b>(104 學年度第 1 學期)</b> 1. 確認畢業門檻審核機制與審核平台。 2. 配合新教務系統開發檢視修訂教務行政流程。 3. 定期全校學生人數統計。 4. 辦理 104 學年度各項招生入學報到。 5. 辦理轉系科組、輔系、雙主修作業。 6. 填報 104.1 技專院校資料庫作業。 7. 配合學校自評作業。
課 務 組	1. 新增並修正新教務系統相關作業(先傑系統公司)。 2. 與各系確認專業教室教學設備並轉移。 3. 12/9(三)召開 104-1 第 2 次校課程委員會前會議 4. 104 學年度第 2 學期日間部學生網路選課加退選(第 1 階段)前置作業。 5. 公告期末考考試卷彙集列印時間。 6. 核算 12 月份教師鐘點費。 7. 公告 104-2 日間部學生網路選課行事曆。 8. 104.12.14~104.12.20 進行 104 學年度第 2 學期日間部學生網路選課作業初選階段(第 1 次階段-含院訂必修、專業選修及通識選修課程)。 9. 12/18(五)召開 104-1 第 2 次校課程委員會。 10. 修訂教師教學大綱填報系統。	√	√	1. 新增並修正新教務系統相關作業(先傑系統公司)。 2. 與各系確認專業教室教學設備並轉移。 3. 修訂教師教學大綱填報系統。 4. 12/22~12/29 大禮堂期末評量借用登記申請時間。 5. 12/25(五)前將考試卷繳交至課務組，以利試卷印製(請勿延遲，若超過時限，請各師至課務組自行印製試卷)。 6. 核算 12 月份教師授課鐘點費。 7. 12/21~12/23 辦理 104-2 學生網路選課事宜(限跨進修部通識選修課程)。 8. 12/24 協助自我評鑑作業。 9. 公告 104-1 教室冷氣卡歸還事宜。 10. 彙整各系核心能力資料。 11. 協調系統組修改教師鐘點費系統。	通識中心 各學院 各系科 校資組	<b>(104 年度第 1 學期)</b> 1. 改善及維持教室教學設施 2. 加強跨校選課管理 3. 加強排課的時效及正確性 4. 協助系科開課與排課作業 5. 加強學生選課輔導措施(說明會與輔導教師) 6. 辦理網路選課作業 7. 強化加退選網路作業之順暢 8. 跨領域學分學程選課管理 9. 就業學程選課管理 10. 產業學院學分學程選課管理 11. 辦理期中及期末評量事宜 12. 課程地圖建置、管理及更新 13. 配合學校自評作業



組別	上期工作事項	完成	未完成	本期預定工作事項	協調單位	本學期重點計劃
語言中心	1. 規劃明年暑期海外遊學活動與招生策略。 2. 完成驗收 F203 海報架。 3. 協助完成進修部與假日班通識英文課程之排課與老師之安排。	✓	✓	1. 規劃明年暑期海外遊學活動與招生策略。 2. 統計 104-1 英文證照張數。 3. 統計 104-1 英文 E 點通使用時數與人次。 4. 規劃下學期英文課後輔導課程之開課與時段。 5. 辦理大一英文之轉班與轉級。		<b>(104 學年度第 1 學期)</b> 1. 辦理大一英文(I)英文免修及加退選之審核與編班。 2. 辦理實用英文課程免修及加退選之相關業務。 3. 辦理轉學生與轉系生英文學分之抵免。 4. 辦理日間部四技學生英文畢業門檻之審核。 5. 承辦 104 學年度上學期「英文檢定」上網選課並審核選課學生之資格。 6. 開設英檢測驗輔導班(多益及網路全民英檢等) 7. 辦理英語村體驗營活動 8. 辦理多益英語測驗校園考試 9. 籌劃英檢模擬考試事宜 10. 管理線上學習平台-英文 e 點通 11. 推動與鼓勵學生使用線上學習平台(英文 e 點通)強化課後自學力。 12. 辦理多元文化講座
招生服務中心	1. 制訂 105 學年度日間部四技原住民專班招生簡章。 2. 制訂 104 學年度第二學期招收大學部暨專科部轉學生招生簡章。 3. 召開 105 學年度研究所碩士班甄試入學放榜會議(12/10)。 4. 前往台東女中、台東高中招生宣導(12/9)。 5. 三信家商、佳冬高農、日新工商來校參訪。	✓	✓	1. 公告 105 學年度日間部四技原住民專單獨招生簡章及 104 學年度第二學期招收大學部暨專科部轉學考招生簡章。 2. 前往陸興中學、萬能工商職校及東吳高職入班宣導。 3. 萬能工商職校來校參訪(12/25)。		<b>(104 學年度第 1 期)</b> 1. 執行 104 學年度招生督導會議與各項招生作業。 2. 持續推動策略聯盟。 3. 執行各招生管道入學成績優秀學生獎勵作業。 4. 推動與高中職校合作建立精進計畫。 5. 執行教師至策略聯盟學校(高中、職校)授課鐘點費補貼作業。 6. 規劃 105 學年度招生策略與各項招生作業。 7. 規劃 105 學年度招生宣傳策略。
進修部	1. 審核 104 學年度第 2 學期課程開排課作業。 2. 印製 104 學年度第 2 學期各系學分學雜費金額。 3. 規劃 104 學年度第 2 學期進修部行事曆。 4. 招策會 104 年度第 2 次諮詢小組、委員會議。 5. 回報 104 高屏區夜四技二專聯合招生業務之運作模式等相關資料。	✓	✓	1. 印製 104 學年度第 2 學期各系學分學雜費金額。 2. 12/25 公布轉系科核准名單。 3. 12/21~26 遠距課程返校面授。 4. 12/28 發放 104 學年度第 2 學期各班註冊繳費單。 5. 12/25 公告遠距課程及一般課程扣考名單。	會計室    遠距中心 生輔組	<b>(104 學年度第 1 期)</b> 1. 配合辦理高屏區夜四技二專聯登招生作業。 2. 協助單獨招生作業。 3. 辦理辦 104 學年度新生報到作業。 4. 辦理學生加退選及成績抵免作業。
進修院校	1. 104 學年度第 2 學期排課作業。 2. 104 學年度第 2 學期學雜費減免申請。 3. 規劃 104 學年度第 2 學期行事曆。 4. 擬定 104 學年度第 2 學期註冊須知。 5. 護理系畢業班各獎項遴選。 6. 護理系畢業班畢業考及畢業資格審查。 7. 製作 104 學年度第 2 學期註冊單。 8. 準備召開 104 學年度第 1 學期校務會議。	✓	✓	1. 製作 104 學年度第 2 學期註冊單。 2. 發放 104 學年度第二學期註冊單、註冊須知及行事曆。 3. 遠距教學第三次面授。 4. 護理系 3-3 畢業。 5. 準備研究生(延修)離校。 6. 確認 104 學年度第 2 學期各系排課。 7. 導師評量(行政配合度)。		<b>(104 學年度第 1 期)</b> 1. 配合辦理高屏區進修部四技二專聯登招生作業。 2. 協助單獨招生作業。 3. 辦理辦 104 學年度新生報到作業。 4. 辦理學生加退選及成績抵免作業。

## 【行政預報】

\*正確開會時間以各單位通知為準

- 一、104 年 12 月 21 日(星期一) 教務處於行政大樓二樓召開 106 學年度增調所系科班委會議。
- 二、104 年 12 月 23 日~24 日(星期三~四) 本校辦理 104 學年度度學校自我評鑑作業。
- 三、104 年 12 月 29 日(星期五) 秘書室於行政大樓二樓召開本學期第二次校務會議。

## 【招生情報站】

壹、本校105學年度全校預定招生人數2854人。已經教育部核定，各學制人數詳見下表。

## 大仁科技大學 105 學年度各學制招生人數彙整表

研究所	165	日二技	40
日四技	1531	進二技(假日班)	450
進四技	305	進二技(週間班)	135
四技原住民專班(內含)	60	進修專校二專(假日班)	228
雙軌訓練旗艦專班(內含)	25	小計	853
小計	2001	總計	2854

貳、教育部已經核定本校105學年度申請新增系科案。

- 一、藥學暨健康學院藥學系分組招生:藥學組(30名);臨床藥學組(150名)。
- 二、智慧生活暨管理學院日間部四技增設「電子商務創新應用學士學位學程」(招生45名)與進修專校二專增設「行銷與流通管理科」(招生35名)
- 三、人文暨社會學院應用外語系取消分組,105學年度只招收日文學生。

\*\*\*\*\*

組別	上期工作事項	完成	未完成	本期預定工作事項	協調單位	本學期重點計劃
教學發展中心	1. 12 月 11 日至 1 月 3 日公告及實施辦理全校學生對教師之期末教學評量。	✓		1. 辦理104-1師生實務增能計畫程序4業界專家協同教學核銷作業。		(104 學年度第 1 學期) 1. 推動南資「實務學習技職菁英培育計畫」
	2. 12 月 11 日、18 日擲回南資週管考經費表。	✓		2. 彙整104-1師生實務增能計畫程序4業界專家協同教學成果報告。		2. 推動教學助理制度
	3. 12 月 17 日南資計畫經費與績效管考會議。	✓		3. 印製104-1師生實務增能計畫程序4業界專家協同教學實務性教材。		3. 落實教學助理 TA 培訓、實施及考核
	4. 12 月 17 日舉辦南資夥伴學校經驗傳承分享座談會。	✓		4. 填報南區區域教學資源中心計畫季管考資料。		4. 實施補救教學及落實 office hours 輔導制度
	5. 收集與印製 104-1 業界專家協同教學實務教材講義。	✓		5. 期末學習關懷輔導紀錄系統測試		5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量
	6. 調查並彙整 104 南資計畫經費使用情形。	✓		6. 12月23日舉辦104-1學習義輔教師期末分享座談會		6. 推動辦理業界協同教學業務
	7. 錄製謝鎮群老師「比較宗教與文化」遠距課程。	✓		7. 填報12月份第2週經費管考表單。		7. 教學評量結果統計及分析與改善輔導
	8. 遠距課程報教育部備查作業處理。	✓		8. 結算統計教學助理參加能力提升活動場次。		8. 推動辦理教師教學社群活動
	9. 業界專家協同教學遴聘辦法提案修訂。	✓		9. 遠距教學教師教學考評統計。(第二次通知)		9. 辦理整體發展經費補助編纂教材暨製作教具獎勵活動
	10. 收集南資計畫季管考資料。	✓		10. 申請ewant、TaiwanLife、sharecourse等磨課師平台使用權限。		10. 辦理全校提升教學品質研習營
				11. 統計並通知教師將教材上傳至數位學習平台。(第三次通知)		11. 推動學習義輔老師輔導制度 12. 辦理幸福學習工作坊、幸福教學工作坊

提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任