



大仁科技大學教務雙週報

第 362 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 08 月 31 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、雙十計畫

【歡迎 104 學年度入學新生加入大仁家庭】

本校獲南資教學品質計畫執行成效特優 邁向教學卓越更上一層樓！

本校執行 102-103 年度教育部技職校院南區區域教學資源中心第三期「強健區域教專學校教學品質之運作成效」計畫，本校將教育部給予的補助經費挹注於學生國內外競賽、實務證照培訓、國際交流及教師知能精進等面向，一方面提升學生就業競爭力，另一方面強化教師教學力與專業力，以確保學生學習成效與教學品質。在本校師生共同努力下，再度締造輝煌成果，經南區區域教學資源中心委員實地訪視審查後，獲頒「執行成效特優」之獎項，肯定本校的努力與執行成果。

歷經多年師生同心投入的結果，本校「橘綠創新深化永續計畫」四項分項計畫之績效皆有亮眼的成長，能締造更完善的教學與學習環境，豐沛未來學校的辦學內涵。

各分項計劃執行成效如下：

【整體面—型塑學校發展特色】

1. 專利件數：102 年度專利案申請通過件數為 28 件，103 年度已通過專利案提升為 60 件，未來仍將持續辦理相關工作坊及名人講堂，激發教師創意能量，並獎勵教師持續投入產品研發增加專利及技轉件數。
2. 學生出國研習人數：101 年度為 67 人，102 年度提升為 214 人，103 年度為 83 人，學生不僅開拓眼界，也重拾信心。
3. 參與國際志工服務人數：101 年度為 10 人，102 年度為 20 人，103 年度提升為 40 人，透過服務他人，學生更懂得珍惜、知足及感恩。
4. 參與國際發明展得獎數：102 年度金牌 10 面、銀牌 23 面、銅牌 16 面及 3 座特別獎；103 年度金牌 16 面、銀牌 21 面、銅牌 16 面及 4 座特別獎。本校近兩年參加國際發明展成績斐然，為國家爭取榮耀。

【教師面—教學智勝實務鮮師】

1. 教師赴企業深耕服務人數：101 年度為 1 人，102 年度為 4 人，103 年度則有 2 人，教師不僅可將實務經驗回饋於教學，也提升與業界長期產學合作的機會。
2. 專任教師赴企業研習 120 小時：102-103 年度累計有 103 位老師完成企業短期研習，占教師比率 37.32%，透過先師後生的企業研習機制，豐富學生的學習品質。
3. 教師具國際或專業證照人數比例：101 學年為 77.97%，102 學年為 83.3%，103 學年截至目前為止計有 242 位教師取得國際或專業證照，占教師人數比率 84.03%。未來將以教師持照比例 90% 為目標，提升教師實務能力及教學效益。

【學生面—學用一貫職能登峰】

1. 學生國內外校外實習人次：101 學年為 2,306 人次，102 學年提升為 3,211 人次，各系科全面實習，與產業無縫接軌，提升就業適應力。
2. 學生海外企業實習人數：101 學年為 39 人，102 學年提升為 74 人，學生專業技能、應變能力與敬業態度深受企業肯定，赴新加坡 Changi Airport H M Shost 實習學生獲頒「最佳員工獎」。
3. 學生取得專業與資訊證照張數：101 學年為 2,754 張，102 學年為 2,164 張，培植學生實務能力，增進就業競爭力。
4. 業界專家協同教學：101 學年為 94 門，102 學年提升為 114 門，103 學年上學期則有 54 門，雙師制度的多元教學內容，激發學生學習意願，使學生更瞭解產業實務面的趨勢與需求。
5. 學生競賽獲獎件數：101 年度有 66 件，102 年度提升為 198 件，103 年度目前有 76 件且尚在累積中，學生在競賽中盡情揮灑創意、延伸學習觸角及培養團隊默契，為求學過程添增寶貴經驗。

【課程面—跨域整合學習有感】

1. 就業學程數：101 學年為 1 個，102 學年為 4 個，103 學年提升為 6 個，積極培育產業所需人才，使學生能順利與職場接軌。
2. 服務學習課程數及修課學生數：102 學年開設 47 門，約 2,816 名學生修課；103 學年上學期開設 17 門，約 935 名學生修課。透過服務活動，潛移默化學生的觀念及態度，實踐關懷服務奉獻為樂的精神。
3. 英語證照數：101 學年學生英語檢定證照有 958 張，102 學年有 1,076 張，學生參加英語證照輔導班，進階自身的外語能力。



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 104 學年度各項策略與招生作業。 2. 督導籌備 104 高屏區夜間四技二專登記分發報名作業。 3. 督導進行 104 學年度全校所系科課程改革事宜。 4. 督導四技甄選入學與技優入學，二技招生作業。 5. 督導 104 學年度第一學期招收轉學生作業。 6. 督導申請提升大專校務轉業管理能力計畫。 7. 督導陳報 105 學年度申請應用系取消分組案。 8. 督導暑修相關作業。 9. 督導各組職員工年度考核事宜。			1. 督導 104 學年度各項策略與招生作業。 2. 督導籌備 104 高屏區夜間四技二專登記分發報名作業。 3. 督導進行 104 學年度全校所系科課程改革事宜。 4. 督導日四技與進修部四技二專單獨招生作業。 5. 督導 104 學年度第 1 學期招收轉學生招生作業。 6. 督導暑修開課相關作業。 7. 主持教務處與教學發展中心會議(7/21)。 8. 督導 104 學年度第一學期重點工作計劃與行事曆規劃。		(104 學年度第 1 期) 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。
	1. 持續協助代管高鳳學院學籍資料計畫與後續事宜。 2. 持續彙整 104 學年度招生現況統計資料。 3. 協助了解各項招生作業進度。 4. 陳報 105 學年度申請應外系取消分組案。 5. 協助規劃申請校務研究計畫。 6. 協調各組填報下學期行事曆。 7. 協助督導暑修相關作業。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓	1. 持續協助代管高鳳學院學籍資料計畫與後續事宜。 2. 持續彙整 104 學年度招生現況統計資料。 3. 協助各項單獨招生招生作業進行。 4. 協調各組填報下學期行事曆與重點工作計畫。 5. 協助督導暑修相關作業。 6. 參加 105 學年度招生名額分配線上填報作業說明會(7/29)。 7. 召開教務處與教學發展中心會議(7/21)。	註冊組 招生中心 招生中心 各組 課務組 各組	
註 冊 組	1. 教師上網登錄學期成績及送交成績確認單。(7/8 前) 2. 彙整、確認 103.2 在校生成績。 3. 寄發 103.2 學期成績單。 4. 應屆畢業生隨班修畢業審查。 5. 寄發 103.2 學業退學通知單。 6. 公告 103.2 應屆畢業生隨班修可畢業名單。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		1. 寄發 104.1 休學生應復學通知單。 2. 提報 104 四技聯合甄選報到名單及人數統計。 3. 審查暑修(一)延畢生成績。 4. 制訂下學期行事曆。 5. 制訂下學期重點工作計畫。		(104 學年度第 1 學期) 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。
	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. 審查日間部各系各學制標準課程表右上角會議通過修正日期歷程並與新教務系統資料一致。 4. 協助日間部單獨招生。 5. 協助 104 學年度新生繳交畢業證書。 6. 彙整 7 月份暑修鐘點費。 7. 新舊任一、二級主管調整課程。 8. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 9. 協助各單位教室之借用。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	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. 審查日間部各系各學制標準課程表右上角會議通過修正日期歷程並與新教務系統資料一致。 4. 協助畢業生領取畢業證書。 5. 協助 104 學年度單獨招生。 6. 協助 104 學年度新生繳交畢業證書。 7. 彙整 7 月份暑修鐘點費。 8. 新舊任一、二級主管調整課程。 9. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 10. 助各單位教室之借用。	通識中心 各系科 校資組 註冊組 招生中心	(104 年度第 1 學期) 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. 追蹤暑期澳洲文化英語遊學團學生所有文件是否已繳交完成。 2. 簽呈暑期澳洲文化英語遊學團學生學費與住宿費轉帳至 Griffith University 指定帳號。 3. 統計本學期各科系與學院學生通過英檢數據。 4. 追蹤英語情境教室建置進度。 5. 採購英文 E 點通軟體。 6. 採購英語情境教室軟體。 7. 採購 F203 教室桌椅。 8. 完成英文小老師南區計畫成果。 9. 7/6~7/7 南資「華語師資培訓班」計畫結案。 10. 7/6~7/7 104 學年度全校性閱讀書寫課程推動與革新計畫修訂版報部。 11. 7/6~7/19 建置中英文招生網頁。 12. 7/6~7/10 規劃 8 月份德島大學學生蒞校研習華語課程。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 退還澳洲遊學團學生學費 & 生活費餘額款至學生帳戶。 2. 規劃下學期英檢課輔班課程與基礎英文課程。 3. 7/30 帶領澳洲遊學團學員至澳洲布里斯本進行 17 遊學生活。 4. 採購英文學習軟體。 5. 驗收 F204 情境教室建置工程。 6. 持續與澳洲學校與住宿聯繫相關流程。 7. 7/21~7/31 擬定中文能力檢測不通過補救辦法。 8. 7/21~7/31 104 學年度全校性閱讀書寫課程推動與革新計畫 TA 訓練。 9. 7/21~7/31 建置中英文招生網頁。 10. 7/21~7/31 規劃 8 月份德島大學學生蒞校研習華語課程。		(104 學年度第 1 學期) 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. 104 學年度進修部高屏區聯合登記分發簡章發售。 2. 104 學年度日間部四技聯登分發招生簡章發售。 3. 104 學年度二技日間部、進修部單獨招生暨 104 學年度第 1 學期大學部暨專科部轉學生報名。 4. 104 學年度日間部四技甄選入學就讀志願序放榜(7/9)。 5. 104 學年度進修部二技單獨招生成績查詢(7/10)及放榜(7/15)。 6. 104 學年度日間部二技申請入學單獨招生)成績查詢(7/16)及放榜(7/17)。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 辦理 104 學年度日間部四技單獨招生業務。 2. 辦理 104 學年度進修部四技暨附設專科進修學校二專單獨招生業務。 3. 辦理 104 學年度日間部、進修部二技單獨招生業務。 4. 辦理 104 學年度第一學期招收大學部專科部轉學生招生。 5. 召開 104-1 招收大學部暨專科部轉學生招生放榜會議。 6. 召開 104 學年度日間部四技、進修部四技暨附設專科進修學校二專委員會招生工作協調會第一次會議(7/28)。 7. 文宣設計/行銷業務辦理：奇摩關鍵字廣告、觀昇跑馬燈、報紙廣告、台鐵車廂、文宣品印製。		(104 學年度第 1 期) 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. 發售 104 學年度高屏區夜四技二專聯登招生簡章。 2. 7/16~18 辦理 104 學年度高屏區夜四技二專聯登現場報名。 3. 7/1~8 收繳 103 學年度第 2 學期課程成績。 4. 審查延修生畢業資格並發放畢業證書。	✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓	1. 7/21~22 辦理 104 學年度高屏區夜四技二專聯登報名資格、證照審查。 2. 7/27 召開 104 學年度高屏區夜四技二專聯登招生第 3 次技術小組會議。 3. 7/28 召開 104 學年度高屏區夜四技二專聯登招生第 3 次委員會議。 4. 7/16~22 辦理進修部二技單獨招生報到作業。 5. 103 學年度暑期修課成績輸入。		(104 學年度第 1 期) 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 進修部聯合登記分發作業。 2. 論文口試成績輸入。 3. 辦理在職研究生論文離校。 4. 研究所新生註冊須知及繳費通知單寄發。 5. 行事曆及暑假上班時間公告。 6. 本學期學期成績繳交作業。 7. 辦理延修生離校。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 104 進修部聯合登記分發作業。 2. 論文口試成績輸入。 3. 辦理在職研究生論文離校。 4. 辦理延修生離校。 5. 進修部二技單獨招生報到。 6. 學期成績通知單寄發。 7. 準備進修專校招生資料袋。		(104 學年度第 1 期) 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 8 月 31 日~9 月 1 日學務處於行政 9 樓舉辦 104 學年度第一學期第一次導師研習會議。
 二、104 年 9 月 4 日~9 月 5 日(星期五~六)本校於學生活動中心舉辦 104 學年度新生入學研習。
 三、104 年 9 月 7 日(星期一)為本校 104 學年度第一學期開學日暨新舊生正式上課。
 四、104 年 9 月 11 日(星期五)秘書室於行政大樓二樓召開 104 學年度第一學期第一次行政會議。

【招生情報站】

壹、本校104學年度至104.8.28日全校新生報到人數2506人。各學制人數詳見下表。

大仁科技大學 104 學年度各學制新生報到人數彙整表

研究所	143	日二技	20
日四技	1413	進二技(假日班)	376
進四技	220	進二技(週間班)	94
四技產學攜手專班(內含)	42	進修專校二專(假日班)	149
四技原住民專班(內含)	48	小計	639
小計	1866	總計	2506

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. 8月3日至28日104-1教師專業成長社群申請。	✓		1. 調查並修正於8月28日擲回南資計畫104年度調整教學增能學校104年度核定經費表。		(104學年度第1學期)
	2. 8月3日至28日104-1教師編纂教材暨製作教具獎勵申請。	✓		2. 填報104年度南區區域教學資源中心計畫季管考。		1. 推動南資「實務學習技能菁英培育計畫」
	3. 8月20日辦理南資計畫特色夥伴學校文藻外語大學參訪。	✓		3. 蒐集彙整實務課程發展及師生實務增能計畫會議分析資料。		2. 推動教學助理制度
	4. 公告通傳104-1幸福學習義輔教師招募事宜。	✓		4. 公告通傳104.01幸福教學工作坊活動,歡迎教師報名參加。		3. 落實教學助理TA培訓、實施及考核
	5. 協助核銷海外研習澳洲遊學團交通費補助事宜。	✓		5. 公告104.01幸福學習工作坊活動,歡迎教師鼓勵同學參加。		4. 實施補救教學及落實office hours輔導制度
	6. 協助核銷海外研習新大阪外國語學校海外研習交通費補助事宜。	✓		6. 開始開放教師上網申請教學助理TA。		5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量
	7. 南資計畫資本門情境教室驗收。	✓		7. 104年9月3日舉辦103學年業界專家協同教學成果展。		6. 推動辦理業界協同教學業務
	8. 蒐集與彙整104年度南區區域教學資源中心計畫季管考資料。	✓		8. 104年9月3日舉辦103學年教師專業成長社群成果展。		7. 教學評量結果統計及分析與改善輔導
	9. 蒐集與彙整實務課程發展及師生實務增能計畫會議分析資料。	✓		9. 104年9月3日舉辦104-1業界專家協同教學說明會。		8. 推動辦理教師教學社群活動
	10. 調查105年度南資計畫各系科、行政單位欲規劃之活動與經費。	✓		10. 彙整審核104-1教師專業成長社群申請資料。		9. 辦理整體發展經費補助編纂教材暨製作教具獎勵活動
	11. 錄製生命關懷黃棟銘老師遠距教材「殯葬機構經營管理」。	✓		11. 準備與宣導教師申請教學助理之相關作業與文件。		10. 辦理全校提升教學品質研習營
	12. 教育部統合視導資料準備並上傳高教評鑑中心網站。	✓		12. 編寫教學助理活動計畫書與經費。		11. 推動學習義輔老師輔導制度
	13. 103學年度業界專家協同教學及社群成果整理。	✓		13. 彙整104年度教師編纂教材暨製作教具申請資料。		12. 辦理幸福學習工作坊、幸福教學工作坊
	14. 統計103-2學習關懷輔導紀錄教師輔導人次。	✓		14. 錄製黃棟銘老師殯葬機構經營管理遠距課程。		
	15. 修正本中心業務手冊。籌備9月3日提升教學品質研習營相關活動事宜。	✓		15. 錄製陳志賢老師心理衛生與壓力調適遠距課程。		
				16. 錄製謝鎮群老師比較宗教與文化、幸福學遠距課程。		
				17. 104-1學期遠距課程建立。		
				18. 建立推廣中心台南二技護理學分班自然科技與生活、護理研究概論遠距課程資料。		

提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任