



大仁科技大學教務雙週報

第 363 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 09 月 14 日

尋找幸福大仁的天空

【幸福校園 專題報導】

創造幸福快樂的未來

請全體師生踴躍加入【大仁粉絲團】←請點我 尋找大仁幸福新亮點

大仁科技大學新學年度起航，將推動重慶典範、深耕藍海、產研雙十計畫

【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「強健區域教學卓越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。

各分項計畫執行成效如下：

【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 學年則提升為 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計有 958 張，102 學年則有 1,076 張，學生參加英語證照輔導班，進階自身的外語能力。……(詳見霸電子報)。



創造幸福的基本九大素養：營造幸福校園

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. 持續督導 104 學年度各項單獨招生作業。 2. 持續督導完成 104 學年度全校所系科課程改革事宜。 3. 持續督導 104 學年度第 1 學期招收轉學生招生作業。 4. 督導各組完成 104 學年度第一學期開學準備作業。 5. 督導 104 學年度招生分析與檢討。 6. 督導規劃 105 學年度招生策略。 7. 協調教務處人事調整案。			1. 督導 104 學年度各項單獨招生作業。 2. 督導完成 104 學年度全校所系科課程改革事宜。 3. 督導 104 學年度第 1 學期招收轉學生招生作業。 4. 督導 104 學年度招生分析檢討。 5. 督導規劃 105 學年度招生策略。 6. 協調申請大學學習生態系統計劃—未來大學計劃。 7. 協調籌備 105 年科大評鑑事宜。 8. 督導清查 104-1 學生註冊率及續學率。		<u>(104 學年度第 1 期)</u> 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. 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. 確認 105 學年度招生名額分配表陳報資料。 4. 協調各組完成開學準備。 5. 彙整第一次行政會議(9/11 日)教務處工作報告與提案。 6. 提送教師授課時數分配要點至行政會議討論。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		1. 持續彙整 104 學年度招生現況統計資料。 2. 確認 105 學年度招生名額分配表報部資料。 3. 彙整第一次行政會議修正教務法規二件。 4. 回覆主管會議決議事項。 5. 瞭解本學期加退選課作業進行。 6. 協調 104-1 各系科註冊率統計。	招生中心 招生中心 課務組 課務組 註冊組	
註冊組	1. 104 新生編班及公告作業。 2. 製發新生臨時在學證明。 3. 104.1 各項學籍異動名單資料登錄作業。 4. 製作在校生已繳費名冊及發放註冊標籤。 5. 104.1 新生報到查核及註冊統計。 6. 查核統計各班到校人數。 7. 舉行轉學、轉系生、轉介生講習暨座談會。 8. 延修生報到選課作業。 9. 新生、轉學、轉系生辦理學分抵免申請。 10. 104.1 外國學生入學報到註冊作業。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 104.1 各項學籍異動查核彙整及統計表製作。 2. 註冊人數查核。 3. 新生提高編級申請及審核作業。 4. 新生註冊及入學資格查核。 5. 製作 9 月全校學生人數表。 6. 寄發 104.1 逾期末註冊退學通知單。 7. 確認 104.1 延修生報到人數。 彙整 103.2「成績更正」及「學生複查成績」申請案。		<u>(104 學年度第 1 學期)</u> 1. 確認專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. 協助畢業生領取畢業證書。 4. 協助 104 學年度單獨招生。 5. 協助 104 學年度新生繳交畢業證書。 6. 開學前準備事宜:完成檢查單槍、數位講桌等教室設備。 7. 協助 104-1 各系寄讀生完成配課。 8. 公告 104 學年度第 1 學期日間部學生網路選課行事曆。 9. 104 學年度第 1 學期教學大綱、進度表、教科用書填寫時間及作業公告。 10. 公告 104 學年度大一新生英文補考相關事宜。 11. 9/2(三)召開選課輔導老師暨兼任老師會議。 12. 辦理本校與外校學生校際選課作業。 13. 公告大學部學生成績優異預修研究所專業課程申請。 14. 公告 104 學年度第 1 學期教室冷氣卡相關事宜。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		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 4. 9/14~9/17 辦理課程加退選(含新生)、隨班重補修-通識必選修、院訂必選修及專業必選修 5. 9/18~9/20 辦理課程加退選-跨部修通識選修 6. 9/21~10/18 境外生網路選課作業。 7. 10/19~10/30 境外生人工選課作業。 8. 核算並呈報暑修第二期及 9 月份教師鐘點費。 9. 彙整校務基本資料。 10. 彙整跨校選課資料。	通識中心 各系科 校資組 註冊組 招生中心	<u>(104 年度第 1 學期)</u> 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. 準備英檢課後輔導班招生資料與宣導之相關作業。 2. 準備基礎英文課後輔導班招生資料與宣導之相關作業。 3. 編列南區區域教學資源中心主軸計畫-基礎英文課後輔導班之計畫書與預算書。 4. 編列南區區域教學資源中心主軸計畫-英檢課後輔導班之計畫書與預算書。 5. 四技英文課程抵免作業準備。 6. 確認與檢視維修英檢課後輔導班上課教室與教學設備。 7. 匯入大一新生英文 E 點通班級。 8. 匯入大一新生英文分級名單至選課系統。 9. 張貼英檢測驗校園考試海報。 10. 協助推廣中心規劃 ILTEA 與網路英檢的考試與報名時間。 11. 籌畫多元文化講座事宜。 12. 籌畫快樂英語村體驗營事宜。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 確認與檢視維修英檢課後輔導班上課教室與教學設備。 2. 匯入大一新生英文 E 點通班級。 3. 協助推廣中心規劃 ILTEA 與網路英檢的考試與報名時間。 4. 持續招生英檢課後輔導班 & 基礎英文班。 5. 持續辦理通識英文免修業務 & 課程加退選。 6. 完成澳洲遊學團大仁學報並匯給秘書室。 7. 通識英文檢定班加退選名單資格審查與退選。 8. 安裝 F204 情境教室英文課程軟體。 9. 彙整通識英文免修學生名冊並送件至註冊組。 10. 籌劃快樂英語村體驗營之事前的準備工作，如公文..等。 11. 籌劃多元文化講座事前的準備工作，如公文...等。 12. 在 E 點通上公告不同級數學生的自學學習內容並列為期中、期末考試範圍。 13. 英檢任課老師的安排及學員名冊之建立。		(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. 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暨專科部轉學生招生。 5. 彙整 104 學年度各入學管道就讀其他系組資料。 6. 彙整 104 學年度新生繳交畢業證書正本清冊。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	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暨專科部轉學生。 5. 彙整 104 學年度各入學管道就讀其他系組資料。 6. 規劃 105 學年度招生宣傳媒體廣告。		(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. 規劃辦理 104 高屏區夜四技二專聯合分發結束會議。 2. 辦理 104 學年度新生學籍編班作業。 3. 辦理 104 學年度第 1 學期開學準備事項。 4. 9/7-13 辦理 104 學年度第 1 學期網路選課作業。 5. 查核 104 學年度第 1 學期註冊繳費狀況。 6. 辦理 104 學年度第 1 學期學分抵免作業。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 9/16、9/29 辦理 104 學年度高屏區夜四技二專聯合登記分發結束會議。 2. 104 學年度第 1 學期註冊繳費查核。 3. 9/14-17 辦理 104 學年度第 1 學期網路加退選課作業。 4. 辦理 104 學年度第 1 學期學分抵免作業。 5. 104 學年度第 1 學期選課確認作業。	會計室 各系 各系	(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. 辦理在職研究生論文離校。 2. 研擬幹部研習實施計畫。 3. 持續受理各類學雜費減免。 4. 擬定新生研習手冊。 5. 104-1 學期學生選課。 6. 受理就學貸款。 7. 期初導師會議。 8. 註冊繳費查核及導生關懷。 9. 新生研習。 10. 準備弱勢助學計畫表單。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1. 持續受理各類學雜費減免。 2. 辦理加退選及抵免。 3. 受理就學貸款。 4. 註冊繳費查核及關懷。 5. 新生健康檢查。 6. 圖書館導覽。 7. 幹部研習。 8. 弱勢助學計畫申請。		(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 9 月 16 日(星期三)秘書室於行政 2 樓召開 104 學年度第一次自我評鑑會議。

【招生情報站】

壹、本校104學年度至104.9.11日全校新生報到人數2538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)	378
進四技	220	進二技(週間班)	95
四技產學攜手專班(內含)	42	進修專校二專(假日班)	165
四技原住民專班(內含)	48	小計	639
小計	1866	總計	2538

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45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。

104 年 09 月 14 日

大仁科大教務雙週報

第 363 期⑤

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. 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。	✓		1. 9 月 10-28 日開放教師上網申請教學助理 TA。		(104 學年度第 1 學期)
	2. 填報 104 年度南區區域教學資源中心計畫季管考。	✓		2. 9 月 15 日舉辦「數位學習平台教學經驗分享」。		1. 推動南資「實務學習技職菁英培育計畫」
	3. 蒐集彙整實務課程發展及師生實務增能計畫分析資料。	✓		3. 9 月 15 日舉辦幸福教學工作坊(1) 學習義輔教師說明會。		2. 推動教學助理制度
	4. 公告 104.01 幸福教學工作坊活動，歡迎教師報名參加。	✓		4. 9 月 23 日舉辦「教育部數位課程認證經驗分享」		3. 落實教學助理 TA 培訓、實施及考核
	5. 公告 104.01 幸福學習工作坊活動，歡迎教師鼓勵同學參加。	✓		5. 9 月 22 日與正修科大協辦「回顧教學卓越計畫執行經驗」、「教師教學成長社群經驗分享」講座，歡迎教師參加。		4. 實施補救教學及落實 office hours 輔導制度
	6. 開始開放教師上網申請教學助理 TA。	✓		6. 完成 104 年度南資計畫增額補助 552,000 元(原 930 萬元，調高為 985 萬 2 千元)各項核定活動公告及經費調整。		5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量
	7. 104 年 9 月 3 日舉辦 103 學年業界專家協同教學成果展。	✓		7. 完成「教學增延計畫」委員審查意見回覆、活動經費調整及經費編列，提報修正計畫書。		6. 推動辦理業界協同教學業務
	8. 104 年 9 月 3 日舉辦 103 學年教師專業成長社群成果展。	✓		8. 修正 104 學年度第二階段師生實務增能計畫書。		7. 教學評量結果統計及分析與改善輔導
	9. 104 年 9 月 3 日舉辦 104-1 業界專家協同教學說明會。	✓		9. 104 編纂教材暨製作教具獎勵活動-教學審議小組評審作品。		8. 推動辦理教師教學社群活動
	10. 彙整審核 104-1 教師專業成長社群申請資料。	✓		10. 填報校務資料庫表 3-7「103-2 業界專家協同教學」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. 準備與宣導教師申請教學助理之相關作業與文件。	✓		11. 製作及發放 104-1「提升教學品質研習營證書」。		10. 辦理全校提升教學品質研習營
	12. 編寫教學助理活動計畫書與經費。	✓		12. 彙整全校教師 Office Hour 諮詢輔導時間。		11. 推動學習義輔老師輔導制度
	13. 彙整 104 年度教師編纂教材暨製作教具申請資料。	✓		13. 期初教學回饋單系統測試。		12. 辦理幸福學習工作坊、幸福教學工作坊
	14. 錄製黃棟銘老師殯葬機構經營管理遠距課程。	✓		14. 籌備並宣導教師申請教學助理之相關作業與文件。		
	15. 錄製陳志賢老師心理衛生與壓力調適遠距課程。	✓		15. 編列教學助理活動計畫書與經費。		
	16. 錄製謝鎮群老師比較宗教與文化、幸福學遠距課程。	✓		16. 籌備 104-1 英文觀摩研習營(1)·(2) 相關活動事宜。		
	17. 104-1 學期遠距課程建立。	✓		17. 籌備 104-1 快樂唱歌學英文、英文閱讀班、英文悅聽、悅說班 A、B、英文字彙班相關開班事宜。		
	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