



大仁科技大學教務雙週報

第 361 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 10 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，將推動重塑典範、深耕藍海、雙十計畫

【103 學年度大仁榮耀事蹟】



賀！本校榮獲科技部專案計畫平均經費私立科大第一名

狂賀！本校參加 2015 莫斯科俄羅斯阿基米德國際發明展榮獲 1 金 1 銀 1 銅；賀！本校參加 2015 美國匹茲堡國際發明展獲 1 金 1 銀；賀！本校參加『2015 日本東京天才創新發明展』榮獲 1 金 2 銀 1 銅。

狂賀！本校參加 2014 年科威特第七屆中東國際發明展榮獲 1 金 3 銀 3 銅 1 特別獎；賀！本校參加 2014 年第十屆韓國首爾國際發明展榮獲 6 金 11 銀 9 銅；賀！本校參加『2014 第 28 屆日本東京創新天才發明展』，榮獲 1 面金牌及 1 面銅牌獎。

賀！本校四技觀光系 4-1 學生李昆益參加中華民國國際調酒協會主辦「五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽」榮獲冠軍；賀！本校四技餐旅系(飲料組)3-1 學生林明億參加中華民國國際調酒協會主辦「五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽」榮獲亞軍；賀！本校四技餐旅系(飲料組)3-1 學生謝昇佑參加中華民國國際調酒協會主辦「五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽-趣味托盤組(單人)」榮獲亞軍。



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) | 六、Novelty：創新創業能力 |
| 二、Appreciation:感恩之心 | 七、Economy and environment：就業理財能力及環保素養 |
| 三、Pleasure：歡喜心 | 八、Satisfaction：知足常樂、積極進取之心 |
| 四、Public welfare：公益之心 | 九、Sustainable：可持續發展理念與能力 |
| 五、Intelligence and international visibility：有智慧並有國際觀 | |

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。			1. 督導 104 學年度各項單獨招生作業。 2. 督導召開 104 高屏區夜間四技二專登記分發作業委員會。 3. 督導完成 104 學年度全校所系科課程改革事宜。 4. 督導 104 學年度第 1 學期招收轉學生招生作業。 5. 督導暑修開課相關作業。 6. 主持 105 增調所系科班委員會(8/17 日)。 7. 督導 104 學年度第一學期開學準備作業。		(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)。 1. 召開教務處與教學發展中心會議(7/21)。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓	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. 協助各項單獨招生作業進行。 4. 彙整各組填報下學期行事曆與重點工作計畫。 5. 協助召開 105 增調所系科班委員會(8/17 日)。 6. 填報與陳報 105 學年度招生名額分配表(8/24 前)。 1. 召開教務處會報(8/12)。	註冊組 招生中心 招生中心各組 招生中心 招生中心各組	
註冊組	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。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓		1. 規劃 104.1 轉學生、轉系生講習。 2. 規劃 104.1 高鳳、永達轉介生講習。 3. 暑修(二)畢業生成績審查。 4. 在校生繳費截止(8/30 前)。 5. 暑二梯可畢業名單公告暨發放畢業證書(8/30 前)。 6. 103.2 畢業生成績確認作業。 7. 103.2 暑修成績查核印製備存。		(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。		✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	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 新生繳交畢業證書。 7. 彙整 8 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. 協助各單位教室之借用。 11. 審查各系 104-1 通識必修及專業必修之開課作業。 12. 8/24-8/28 104 學年度第 1 學期復學生(含延修生)、轉學及轉系生網路選課(第 1 次)。 13. 開學前準備:8/26-28 完成檢查單槍、數位講桌等教室設備。 14. 彙整 104 學年度校課程委員會各系教師代表。 15. 第 3 次通知召開 104-1 第 1 次校課程委員會前會議事宜。 16. 協助 104-1 各系寄讀生完成配課。	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. 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。	✓	✓	1. 澳洲遊學團活動進行中。 2. 退還澳洲遊學團學生學費&生活費餘額款至學生帳戶。 3. 規劃下學期英檢課輔班課程與基礎英文課程。 4. 7/30 帶領澳洲遊學團學員至澳洲布里斯本進行 17 天遊學生活。 5. 採購英文學習軟體。 6. 驗收 F204 情境教室建置工程。		(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. 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. 召開 104 學年度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。	✓	✓	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. 召開 104 學年度單獨招生就讀其他系組招生會議(8/12)。		(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. 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。	✓	✓	1. 8/8~10 辦理 104 學年度高屏區夜四技二專聯合登記分發報到作業。 2. 8/7~11 辦理進修部四技二專單獨招生報名作業。 3. 8/15 辦理進修部四技二專單獨招生分發報到作業。 4. 8/8~10 夜四技二專聯登接榜作業。		(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. 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。	✓	✓	1. 104 進修部聯合登記分發作業。 2. 辦理在職研究生論文離校。 3. 準備進修專校招生資料袋。 4. 進專新生報到。 5. 課表公告。 6. 研擬新生研習實施計畫。 7. 研擬幹部研習實施計畫。 8. 進二技新生各類學雜費減免。		(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 09 日(星期日)本校辦理 104 學年度日四技單獨招生錄取生現場報到作業。
- 二、104 年 8 月 15 日(星期六)本校辦理 104 學年度進修部四技與進修專校二專單獨招生錄取生現場報到作業。
- 三、104 年 8 月 17 日(星期一)教務處於行政大樓二樓召開 105 學年度增調所系科班委員會議。

【招生情報站】

壹、本校104學年度各學制預定招生名額總計3341人。各項招生日程請詳見本校網頁。

大仁科技大學 104 學年度各學制規劃招生名額彙整表

研究所	165	日二技	165
日四技	1793	進二技(假日班)	490
進四技	383	進二技(週間班)	150
四技產學攜手專班(內含)	50	日二技護理系原民班(內含)	35
四技原住民專班(內含)	70(二班)	進修專校二專(假日班)	195
小計	2341	小計	1000
		總計	3341

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. 7 月 30 帶領澳洲遊學團學員至澳洲布里斯本進行 17 天遊學生活。	✓		1. 8 月 3 日至 28 日 104-1 教師專業成長社群申請。		(104 學年度第 1 學期)
	2. 公告申請 104-1 業界專家協同教學及教師專業成長社群。	✓		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。		1. 推動南資「實務學習技術菁英培育計畫」
	3. 公告申請 104 年度教師編纂教材暨製作教具獎勵。	✓		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。		2. 推動教學助理制度
	4. 103 學年度遴聘業界專家協同教學結案成果報告填寫。	✓		4. 公告通傳 104-1 幸福學習義輔教師招募事宜。		3. 落實教學助理 TA 培訓、實施及考核
	5. 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。	✓		5. 協助核銷海外研習澳洲遊學團交通費補助事宜。		4. 實施補救教學及落實 office hours 輔導制度
	6. 南資計畫 104 年上半年度活動核銷結算，統計各項活動結餘款項。	✓		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。		5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量
	7. 調查各系科 104 學年上學期各項活動，重新統籌規劃南資上半年度結餘款項。	✓		7. 南資計畫資本門情境教室驗收。		6. 推動辦理業界協同教學業務
	8. 錄製社工系陳志賢老師遠距教材「心理衛生與壓力調適」	✓		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。		7. 教學評量結果統計及分析與改善輔導
	9. 新增舊遠距教材線上測驗至數位學習平台。	✓		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。		8. 推動辦理教師教學社群活動
	10. 建立暑修課程資料於數位學習平台。	✓		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。		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. 退還澳洲遊學團學生學費與生活費餘額款至學生帳戶。	✓		11. 錄製生命關懷黃棟銘老師遠距教材「殯葬機構經營管理」		10. 辦理全校提升教學品質研習營
	12. 統計 103-2 教學助理各科系老師申請數據	✓		12. 教育部統合視導資料準備並上傳高等教育評鑑中心網站。		11. 推動學習義輔老師輔導制度
	13. 統計 103-2 教學助理未達自我提升能力時數名單。	✓		13. 103 學年度業界專家協同教學及社群成果整理。		12. 辦理幸福學習工作坊、幸福教學工作坊
	14. 持續與澳洲學校與住宿聯繫相關流程與事務。	✓		14. 統計 103-2 學習關懷輔導紀錄教師輔導人次。		
				15. 修正本中心業務手冊。		
				16. 籌備 9 月 3 日提升教學品質研習營相關活動事宜。		

提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任