



# 第 280 期

發行：教 務 處  
指導：王進琦教務長  
編輯：呂進財 秘書  
出刊：101 年 04 月 02 日

## == == == == == 教 & 學 園 地 == == == == ==

### 【卓越大仁 優質校園】

轉載：大仁科大網站

#### 【大仁師生榮譽榜】

1. 賀!本校首批榮獲教育部 101 年度「校園安全衛生管理系統」認證，獲教育部授證表揚。
2. 賀!本校 2 系申請行政院青輔會 101 年度協助大專校院提升青年就業力各項工作計畫獲補助 2 項計畫
3. 賀!本校 6 系申請行政院勞委會職訓局高屏澎東就業服務中心 101 年度結合大專校院辦理就業服務補助計畫獲補助 8 項就業服務活動計畫 (校就中心)
4. 賀!本校環境管理研究所賴文亮教授所指導之曹靜雯、陳上權、林建立、何曉蓉、蔡明翰等五位同學榮獲「第 20 屆水利工程研討會學生論文競賽」佳作。
5. 賀!藥學系劉怡曼老師產學合作成果—「四物保健滴丸」，榮獲教育部「100 年度全國技專校院績優商品化成果」



#### ※ 大仁 46 歲生日快樂 校友會活動花絮 101.03.27(校友中心)

1. 校友盃高爾夫球賽：本校校友總會與高爾夫球聯誼委員會於校慶前一天 3 月 23 日於永安高爾夫球場主辦「大仁科技大學校友盃高爾夫球賽」，本比賽分為北、中、南區及母校教職員工等四個團隊。
2. 校友回娘家：3 月 24 日來自全國各縣市校友攜家帶眷返回母校表達對母校的熱忱與在校師長和學弟妹同慶。本屆運動會聖火由獲選本年度二位傑出校友：藥學系第 4 屆葉世茂及藥學系第 14 屆周復成，分別代表著一南一北將聖火傳給在校學弟妹，代表著「薪火相傳、大仁永續」。
3. 校園徵才就業博覽會：為使學生提早認識職場，教導學生就業應有的能力及態度，並提升畢業生職場競爭力及就業力，畢業後即能順利與職場接軌，建立企業與本校畢業校友溝通交流之機會，協助各企業尋得本校領域之優秀人才，讓校友得到充分的產資訊，順利進入合適企業。本校於校慶日上午 10 時至 16 時與本校體育館舉辦「校園徵才就業博覽會活動」。
4. 校友會及系友會：校慶日上午 11 時於學校達文西大樓 U326 召開校友總會第四屆第三次會員大會暨第六次理監事聯席會、顧問聯席會議，由許總會長有讓及董事長，黃、郭二位副校長、教務長及各縣市校友會會長，帶領齊唱校歌，開啓大會序幕。



#### ※ 「轉換人生的視野」- 數媒系第二屆畢業成果展及 100 學年度系展 101.03.27(數媒系)



數位多媒體設計系第二屆畢業成果展，已於 3 月 24 日校慶當天開幕。同學們即將結束求學生涯，邁入人生另一階段，不再有期中、期末考，不再有作業和報告，將取而代之的是出了校門後的職場挑戰；本屆畢展主題「轉視」，便是期勉同學們，要轉換自己的人生視野，到更遼闊高遠的另一個山頭。本次的視覺意象為人與螢幕的結合概念，表達涵義為數位設計所呈現的媒介為螢幕，同學們經過近四年的訓練，學會將創意，透過數位工具和技術，轉化為視覺性的溝通，包裝並加乘創意的價值性和能見度。

#### ※ 拜訪春天——創意家庭秀 101.03.19(學務處衛保組)

本校與屏東市健康城市協進會及屏東基督教醫院於 101 年 03 月 10 日，在頂柳社區活動中心舉辦拜訪春天-創意家庭秀活動，本次活動以家庭為單位，發揮創意 用任何裝飾讓所有人知道「我們都是一家人」。活動內容計有健康操帶領、社區健走至小葉欖仁步道、健康早餐充電站、團康遊戲帶領等。社區成員報名踴躍，其中一組造型特殊，設計兔寶寶圖形帽表演團康遊戲，榮獲健康城市協進會李良末(前屏東中學校長)理事暨頂柳社區李松霖理事長頒發最有創意家庭秀第一名，藉由本次活動達到「春天健行社區樂、幸福人生全家行」。



#### ※ DMD 資訊志工團隊-與青山國小共舞 101.03.16(數媒系)



教育部為了鼓勵大專院校青年學子在專業領域的學習之餘，更能學會用心關懷家鄉土地，自 90 年執行「縮減中小學城鄉數位落差」計畫時開始推動「資訊志工」計畫，積極鼓勵大專院校師生運用所學專長，組織資訊志工團隊投入縮減數位落差。100 學年度屏東縣青山國小資訊志工服務團隊由本校數媒系賴新龍主任、劉旭榮老師及資管系黃美文老師擔任領隊、資管系李怡臻同學擔任隊長，資訊志工作員由資訊管理系及數位多媒體設計系同學自願發起參與活動，組成 DMD 數位創意志工團隊，主動關懷屏東縣青山國小學生。

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
教務長	1. 督導執行南資中心改善教學品質計畫。 2. 督導 101 學年度各項招生作業與宣導規劃。 3. 督導課程整併開課事宜。 4. 督導 101 學年度教務處預算編列事宜。 5. 督導 101 學年度四技高中生申請入學招生作業。 6. 督導 101 學年度體優單獨招生考試作業。 7. 主持本學期第一次教務會議(3/22)。 8. 申請 102 年度教學卓越計畫規劃事宜	✓		1. 督導執行南資中心改善教學品質計畫。 2. 督導 101 學年度各項招生作業與宣導作業。 3. 督導課程整併開課事宜。 4. 督導 101 學年度四技高中生申請入學招生作業。 5. 申請第三期教學卓越計畫規劃事宜。 6. 督導 101 學年度研究所招生報名作業。 7. 督導 101 學年度體優單獨招生放榜作業。		(100 學年度第 2 期) 1. 督導完成全校課程地圖建置及維護。 2. 督導完成新電腦課程系統執行及修訂。 3. 督導南區教學資源中心提升教學品質計畫。 4. 督導整體發展經費改善教學品質獎補助計畫執行。 5. 督導 101 學年度各項招生作業進行。 6. 協調 102 學年度調所系科班規劃。 7. 規劃申請第三期教學卓越計畫。 8. 督導修訂學則及教務相關法規。
	1. 協調各組上網填報 101 學年度教務處預算。 2. 協調課務組註冊組空間合併規劃事宜。 3. 協調修正教務法規。 4. 上網公告修正之教務法規。 8. 彙整第二次行政會議工作報告及提案。(3/30 日前)	✓	✓	1. 協調各單位修正 101 學年度行事草案。 2. 協調課務組註冊組空間合併規劃事宜。 3. 召集教務處處務會議。(4/3) 4. 協助瞭解四技申請入學資料審查作業。 5. 查核校基庫教務處填報資料。	各組 各組 各組 招生中心 各組	
註冊組	1. 100.2 轉學生、轉系科生名冊印製核備 2. 100.2 轉學生核備文號登錄學籍系統作業 3. 提供教官室延修生役男名單 4. 100.2 轉學生畢業(肄業)證書歸還作業 5. 100.2 校內轉系科組及輔系雙主修各項作業 6. 填報 100.2 技專校資料庫作業 7. 填報 100.2 大專定期報表	✓		1. 提供校務會議工作報告 2. 查核 101.3 月休退名單及人數統計 3. 檢視註冊組網頁及更新 4. 填報及編列註冊組 101 學年度預算 5. 製作全校在學學生數統計表【基準日 101.4.15】 6. 各系校內轉系科組申辦作業(4/9-4/17) 7. 輔系雙主修申辦作業(4/9-4/17) 8. 通告教師期中評量成績登錄作業 9. 100.2 在籍人數查核統計 10. 單招運動績優生報到	各系 各系 招生中心	(100 學年度第 2 學期) 1. 修訂輔系雙主修辦法 2. 配合校資系統開發檢視修訂教務行政流程 3. 學籍業務調整
	1. 3 月 19 日回執「100-101 年度南區區域教學資源中心期中報告」、「04 月份管考表單」。 2. 3 月 21 日辦理「創新教學方法精進研習營」。 3. 3 月 22 日召開本學期第 1 次教務會議。 4. 3 月 25 日呈送報部 101 年業界專家協同教學計畫書。 5. 辦理南資計畫「讓數亮起來-校園大樹創意裝飾」競賽活動。 6. 3 月 30 日回執「第二個檢核點(100.07.01-101.02.29)執行成效」。 7. 3 月 30 日填報三月份經費執行情形及活動成果報告。 8. 第 2 次彙整及公告稽催未上網填寫「教學大綱及進度表」之專、兼任教師名單。 9. 填報校務基本資料庫表 3-3。 10. 錄製遠距教材課程：社會工作概論 1-1、1-2。 11. 預計召開 102 年度教學卓越計畫第 4 次籌備會議。 12. 修正「大仁科技大學改進教學獎補助辦法」。	✓	✓	1. 101 年度教育部整體發展經費經常門「編纂教材獎勵活動」即日起開始申辦。 2. 業界專家協同教學第三季季管考表填報。 3. 101 年 4 月 3 日召開 102 年度教學卓越計畫第 4 次籌備會議。 4. 101 年 4 月 13 日呈報教育部南區區域教學資源中心計畫期中報告書。 5. 錄製遠距教材課程：心理學 1-1、1-2、1-3。 6. 填報 100 學年度第 2 學期期中教育部人才資料庫系統。 7. 「學習關懷輔導紀錄」系統測試。 8. 第 3 次彙整及專文稽催未上網填寫「教學大綱及進度表」之專、兼任教師名單。 9. 彙整及上網公告本學第 1 次教務會議紀錄。 10. 統計本學期教科用書系統教師上網人數。	全體教師 全體教師 全體教師	(100 學年度第 2 學期) 1. 推動一師一 TA 教學助理制度 2. 落實教學助理 TA 培訓、實施及考核 3. 實施英語補救教學 4. 推動 C.I.S. 技職達人培育計畫 5. 落實教師 office hour 制度 6. 提升教師教材上網率 7. 保持教學大綱及進度表上網填寫率 100% 8. 落實「office hour」輔導紀錄單、「期初教學回饋單」上網填寫 9. 教學評量結果分析系統改善規劃及實施 10. 提升教師教材製作數量 11. 辦理整體補助款之教材獎助、全校性教學研習營 10. 辦理業界協同教學及新申請案

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
課 務 組	1. 各系校正 96~100 學年度日間部各系標準課程表(96~98 學年度第 2 次校正, 99~100 學年度第 3 次校正。)		✓	1.各系校正 96~100 學年度日間部各系標準課程表(96~98 學年度第 2 次校正, 99~100 學年度第 3 次校正。)	通識中心 各系科 校資組 註冊組 進修部	(100 學年度第 2 學期) 1. 強單一窗口服務 2. 改善網路選課作業 3. 改善教師鐘點費管理 4. 改善及維持教室教學設施 5. 加強排課的時效及正確性 6. 加強系科開課與排課作業 7. 加強學生選課正確性 8. 課程地圖建置與充實內容 9. 加退選網路作業的順暢 10. 加強跨校選課管理 11. 跨領域學分學程選課管理 12. 就業學程選課管理 13. 課程大綱融入核心能力 14. 推動各學院課程整合
	2. 各學制選課查核表異動更正作業。	✓		2.通知 101-1 學期課表(含通識、英文、軍訓及體育)開始作業。		
	3. 全校教師二、三月鐘點費作業。	✓		3.網路排配課系統設定、測試協調。		
	4. 校務基本資料庫填寫。	✓		4.彙整技職網站填報課程資料。		
	5. 通知 101-1 學期課表(含通識、英文、軍訓及體育)開始作業。		✓	5.網路選課會議(每週一次)。		
	6. 網路排配課系統設定、測試協調。		✓	6.網路選課相關事宜。		
	7. 彙整技職網站填報課程資料。		✓	7.稽核校務基本資料。		
	8. 選路選課檢討會。			8.通知各系科預排下學期開課科目。		
	9. 整理系科開課課程人數不足資料並通知。	✓		9.發放並回收期中評量調查表。		
	10. 整理並通知學生修課學分不足及超過之名單。	✓		10.通知各系召開(本位)課程公聽會。		
	11. 全校教室(含實驗室及特別教室)重新掛置課表。	✓				
招 生 服 務 中 心	1. 寄發 101 學年度四年制運運動績優學生單獨招生准考證(3/19)。	✓		1.101 學年度研究所碩士在職專班電腦網路報名及掛號郵寄報名資料(4/11)。		(100 學年度第 2 期) 1. 100 學年度招生成果檢討分析 2. 持續推動策略聯盟網建置 3. 各系招生小組成立並落實督導各系招生小組的運作與輔導 4. 101 學年招生宣導規劃 5. 招生報名系統建置 6. 執行 101 學年新生成績優秀入學獎勵作業
	2. 101 學年度研究所碩士在職專班電腦網路報名及掛號郵寄報名資料(4/11)。		✓	2.寄發 101 學年度研究所碩士在職專班准考證或口試通知(4/19)。		
	3. 101 學年度身心障礙學生單獨招生成績複查及申訴 3/19。	✓		3.寄發 101 學年度四年制運運動績優學生成績通知單(4/2)。		
	4. 101 學年度身心障礙學生單獨招生放榜及寄發錄取通知單(3/21)。	✓		4. 101 學年度四年制運運動績優學生成績複查截止(4/11)。		
	5. 101 學年度四年制運運動績優學生學科考試測驗 3/31。	✓		5.公告 101 學年度四年制運運動績優學生榜單及寄發錄取通知單(4/13)。		
	6. 前往內埔農工參加升學博覽會(3/30)。	✓		6.參加臺南市私立南英高級商工職業學校升學博覽會(4/6)。		
	7. 前往高苑工商參加升學博覽會(3/30)。	✓				
語 言 中 心	1. 定期與上多益輔導班的學員聯繫,了解未上課的理由,協助授課教師(輔導進度落後學生)。	✓		1.通知學生多益課後輔導課程停課一週。		(100 學年度第 2 學期) 1. 舉辦快樂英語村導覽解說員志工培訓 2. 開設多益英語測驗輔導班 3. 辦理多益測驗校園講座 4. 辦理多益英語測驗校園考試 5. 籌劃多益模擬考試事宜 6. 管理線上英文 e 點通學習平台並推動與鼓勵學生上網自學 7. 推動英語補救教學-開設基礎英文加強班 8. 辦理英語夏令營
	2. 補救教學(基礎英文班)開始上課。	✓		2.通知學生補救教學-基礎英文班課程停課一週。		
	3. 舉辦「快樂英語村導覽解說員培訓營」。	✓		3.建立語言中心快樂英語村導覽解說員服務志工名冊。		
	4. 編列「外語夏令營」之預算書。	✓		4.著手「快樂英語村導覽解說員培訓」之工作報告資料,包含活動成果資料建檔、簽到表掃描、核銷、研習證書製作等。		
	5. 英語創意影片比賽活動各班宣導。	✓		5.英語創意影片比賽活動開始收件。		
	6. 完成 E 點通班級帳號匯入。	✓		6.定期與多益輔導班的學員聯繫,了解未上課理由,協助授課教師(輔導進度落後學生)。		
	7. 第一次多益模擬考 3/17(六)。	✓		7.定期與基礎英文班的學員聯繫,了解未上課理由,協助授課教師(輔導進度落後學生)。		
	8. 建立語言中心快樂英語村導覽解說員服務志工名冊。	✓		8.完成「快樂英語村導覽解說員培訓」工作報告資料,包含活動成果建檔、簽到表掃描、核銷及研習證書發放。		
	9. 著手「快樂英語村導覽解說員培訓」之工作報告資料,包含活動成果資料建檔、簽到表掃描、核銷、研習證書製作等。	✓		9.規劃「外語夏令營」海報設計、公文發送、手冊製作等。		
	10. 籌劃「外語夏令營」之事前的準備工作,如公文計畫書的製作、借場地、研習證書之製作、工作人員之安排等。	✓				

## 【行政預報】

\*正確開會時間以各單位通知為準

一、101 年 04 月 12(星期四)下午 13:30 祕書室於圖資大樓二樓召開本學期第二次行政會議。

## 【招生快訊】

一、101 學年度四技申請入學各系報名人數統計如下。

(正確人數已招生中心登錄資料為準)

系科	第一階段 報名人數	通過第一階段 篩選人數	第二階段報 名人數	預定招生名額
藥學系	1457	560	476	110
食品科技系保健營養組	94	56	31	10
食品科技系食品技術與應用組	31	31	16	8
環境與職業安全衛生系職安組	6	6	4	5
休閒運動管理系	66	66	23	18
幼兒保育系	33	31	17	6
餐旅管理系餐飲組	72	60	28	12
餐旅管理系旅館組	40	26	14	5
餐旅管理系廚藝組	62	42	23	8
餐旅管理系飲料組	14	14	3	5
資訊管理系	32	32	13	8
應用外語系英文組	23	23	13	7
應用外語系日文組	48	48	21	10
行銷與流通管理系	35	35	11	8
社會工作系	155	78	40	14
生物科技系	78	30	12	6
資訊工程系	28	28	5	8
護理系	266	228	167	45
數位多媒體設計系	45	45	16	10
觀光事業系	69	51	22	10
時尚美容應用系	18	18	8	6
合計	2672	1508	963	319

二、本校100學年度第二學期全校學生人數統計：

部別	學制	一般生					一般生 合計	延修生 合計	總計
		1	2	3	4	5			
日間部	研究所(碩士班)	38	40				78	16	94
	四技	1396	1326	1226	1304	176	5428	55	5483
	二技	164	144				308	1	309
	五專			165	155	306	626	24	650
日間部 合計		1598	1510	1391	1459	482	6440	96	6536
進修部	進修部四技	304	271	291	322		1188	19	1207
	進修部二技	312	410				722	7	729
	進修部二專							6	6
進修部 合計		616	681	291	322		1910	32	1942
在職專班	研究所(碩士在職專班)	53	41				94	3	97
	在職專班二技							1	1
在職專班 合計		53	41				94	4	98
進修院校	進修專校二專	117	92				209		209
	進修學院二技	26	25				51	1	52
進修院校 合計		143	117				260	1	261
產學專班	四技產學攜手專班	78	35		70		183		183
產學專班 合計		78	35		70		183		183
總計		2488	2384	1682	1851	482	8887	133	9020