



大仁科技大學教務雙週報

第 414 期

發行：教 務 處
指導：王宗松教務長
編輯：呂進財 秘書
出刊：106 年 11 月 13 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

大仁師生爭取榮譽事蹟獲表揚 共創大仁科大幸福園地！

大仁幸福校園的內涵:1.是培養青年領袖的搖籃，2.是教學、就業、創業的園地。

焦點報導【校園英雄榜】94 狂

歡迎大仁新鮮人 啟動學習、邁向幸福

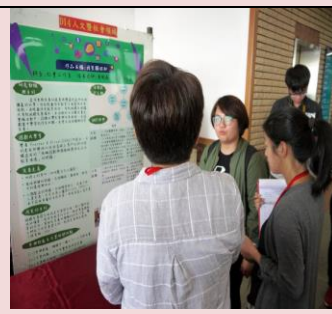
狂賀！本校榮獲教育部「106 年技專校院教學創新先導計畫」核定補助經費計新臺幣 903 萬 1,346 元，用以執行教學創新課程及教師社群等工作。

賀！本校應外系(英文組)羅裕縈同學參加高雄市音樂藝術交流協會主辦 2017 Music Dreamer 全國音樂大賽，榮獲非藝能班競賽類流行音樂鋼琴獨奏第二名，成績優異。

賀！本校實務專題製作暨創新創業競賽！技職潛能大爆發... 106.11.8(研發處)

因應本校邁向「藥健幸福創新與實踐的典範科技大學」之校務發展目標，以及戮力於建構理論與實務並重學習環境，積極培養學生具有立即就業能力，以提供產業發展所需的優質技術人力，全面提升技職教育競爭力的教育理念，研究發展處於 106 年 10 月 25 日舉辦「實務專題製作暨創新創業競賽」。期許透過本次實務專題製作與創新創業競賽，培養學生創新思考模式與實務發展技能，並鼓勵學生透過團隊合作充分發揮技職教育特色。

本次實務專題製作競賽除了本校同學作品外，為強化與高中職夥伴關係，亦邀請到內埔農工及慈濟高中的師生攜作品共襄盛舉，為活動增添了豐富與多元的光彩!! 各組參賽團隊使出渾身解數同台爭輝，分別帶來了藥學暨健康、智慧生活暨管理、休閒暨餐旅、人文暨社會等四大領域共 71 組實務專題作品以及 9 組創新創業企劃案。參賽作品藉由實體與海報方式展現，透過專業評審委員現場提問進行評選，最終於各領域擇優遴選作品前三名及佳作作品給予鼓勵。參賽同學皆卯足了勁，以絕妙的創意及專業的口條激烈競爭，積極展現各校師生實務專題製作的豐沛能量。--摘自大仁電子報。



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. 督導執行 106 年南區教學資源中心計畫。 2. 督導執行技職在造:第二階段實務增能計畫。 3. 督導執行高教深耕先導計畫各項作業。 4. 督導管控 106 學年度各學院鐘點費作業 5. 撰寫高教深耕計畫書, 11/27 日前報部。 6. 籌畫 108 學年度申請增設新系所科事宜。 | | | 1. 督導執行 106 年南區教學資源中心計畫。 2. 督導執行技職在造:第二階段實務增能計畫。 3. 督導執行高教深耕先導計畫各項作業。 4. 督導管控 106 學年度各學院鐘點費作業 5. 撰寫高教深耕計畫書, 11/27 日前報部。 6. 籌劃 108 學年度申請增設新系所科事宜。 | | (106 學年度第 1 期) 1. 督導擬定 106 學年度招生策略與各項招生作業。 2. 督導修訂學則及教務相關法規。 4. 調整教務處與進修部人員與業務。 5. 督導教務系統之改善與維護作業。 6. 督導建置新課程大綱與教學大綱填報系統修正作業。 7. 督導新鐘點費核算系統修正作業。 8. 督導推動課程改革計畫。 9. 督導申請南區教學資源中心計畫。 10. 協調規劃 107 學年度申請增設新系科作業。 |
| 處秘書 | 1. 持續追蹤 107 學年度各學制招生名額核定結果。 2. 追蹤增設原鄉發展學程原住民專班核定結果。 3. 協調通知 107 學年度新增系科與學制進行課程規劃事宜。 4. 公告教務會議與行政會議通過之教務法規。 | | V | 1. 持續追蹤 107 學年度各學制招生名額核定結果。 2. 協調通知 107 學年度新增系科與學制進行課程規劃事宜。 3. 籌備 108 學年度申請增設新系所科相關作業。 4. 瞭解 106 學年度第 2 學期個細所開排課作業情形。 5. 彙整第二次行政會議工作報告與提案。 | 招生中心 各組 | |
| 註冊組 | 1. 通告教師期中評量成績登錄作業。 2. 受理 106.2 轉系科組、輔系、雙主修申請作業。 3. 106.1 期中學習預警前置作業。 4. 106.1 應屆畢業生資格初審。 5. 大專校院學生基本資料庫填報。 | V | V | 1. 製作全校在學學生數統計表【基準日 106.11.15】。 2. 教師上網登錄期中評量成績。 3. 106.1 研究生申請學位考試截止(11/15)。 4. 106.2 寒轉各學制預定招收名額初估。 5. 導師進行期中學習預警作業。 | | (106 學年度第 1 學期) 1. 定期全校學生人數統計。 2. 辦理 106 學年度各項招生入學報到。 3. 辦理轉系科組、輔系、雙主修作業。 4. 填報 106.1 技專院校資料庫作業。 5. 填報 106.1 大專校院學生基本資料庫。 6. 106 新增系科、取消分組授予學位報部作業。 |
| 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. 續辦全校實務增能作業。 3. 第 2 次通知各院各系 106-2 開始排課並寄相關資料;各院開排作業起始時程 11/06(一)~11/08(三), 各系開排作業起始時程 11/09(四)~11/30(四)。 4. 續登記期中評量教室借用作業。 5. 通知各系填寫 106 學年度第 2 學期開課時數自我檢查表。 6. 檢討全校各系超鐘點之因素。 7. 協助期中考試卷印製。 8. 11/6(一)~11/12(日)期中考試週。 9. 11 月份鐘點費彙集及製作。 10. 通知 107 學年度新設系科/學制課程規劃。 11. 第 1 次通知召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議相關事宜。 | | V V V V V V V V V V V | 1. 新增並修正新教務系統相關作業(先傑系統公司)。 2. 續辦全校實務增能作業。 3. 第 3 次通知各院各系 106-2 開始排課並寄相關資料;各院開排作業起始時程 11/06(一)~11/08(三), 各系開排作業起始時程 11/09(四)~11/30(四)。 4. 檢討全校各系超鐘點之因素。 5. 11 月份鐘點費彙集及製作。 6. 通知 107 學年度新設系科/學制課程規劃。 7. 第 2 次通知召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議相關事宜。 8. 公告日間部學生停修作業。 9. 協助資訊服務中心辦理未繳交電腦費停課作業。 10. 彙整各系 106 學年度第 2 學期開課時數自我檢查表。 | 各系科 校資組 進修部 註冊組 資服中心 各系所 | (106 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. 辦理 4.0 課程規劃作業。 14. 修訂課務相關法規。 |

| 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. 辦理校內多益考場報名業務 2. 辦理 106 學年度第二學期通識英文課程開排課事宜 3. 辦理南資計畫核銷事宜 | | V | 1. 線上審查學生申請英文畢業門檻文件。 2. 辦理英檢課輔班講師費核銷。 3. 辦理校內多益考場低收入戶其子女報名業務。 | | (106 學年度第 1 學期) 1. 辦理英語教學學習講座 2. 「英文檢定」(選修)之開排課與審核選修學生資格。 3. 開設英檢課後加強班(多益、網路全民英檢、國際英檢等)。 4. 辦理英語村體驗活動。 5. 辦理線上英檢模擬測驗。 6. 管理線上自學平台-英文 e 點通 7. 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。 |
| 招生服務中心 | 1. 制定 107 學年度各入學管道招生簡章(10/31)。 2. 前往高英工商參加 107 學年度「高級中等學校就業導向課程專班」合作辦理協調會。 3. 內埔農工來校辦理中餐丙級檢定模擬測驗(10/30)。 | V | | 1. 規劃 107 學年度各系所招生文宣資料。 2. 舉辦「有你真好 再創巔峰餐會」(11/14)。 3. 第二次校正 107 學年度各入學管道招生簡章(11/17)。 4. 107 學年度碩士班甄試入學報名截止(11/17 日) 5. 前往恆春工商辦理策略聯盟簽約儀式(11/23)。 | 各系 | (106 學年度第 1 期) 1. 招生資訊 APP 製作。 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. 分析 106 學年度招生結果與調整招生策略。 7. 規劃 107 學年度招生宣傳策略。 |
| 進修部 | 1. 品學兼優獎狀製發。 2. 技專基本資料庫查核修正。 3. 加退選金額陳核。 4. 期中考試調查。 5. 期中考。 6. 受理轉系(科)申請。 | V | | 1. 辦理轉系科申請。 2. 106(2)開課作業。 3. 106(2)註冊金額試算彙整。 4. 教師期中成績輸入。 5. 本學期退選金額發放作業。 | | (106 學年度第 1 期) 1. 辦理 106 學年度各項招生入學報到。 2. 辦理轉系科組、輔系、雙主修作業。 3. 辦理學生加退選及成績抵免作業。 4. 協助系科開課與排課作業。 5. 協助遠距課程相關作業。 6. 填報 106.1 技專院校資料庫作業。 |
| 進修院校 | 1. 弱勢學生助學計畫陳核。 2. 就學貸款異常學生處理。 3. 品學兼優獎狀製發。 4. 停車刷卡異常處理。 5. 技專基本資料庫查核修正。 6. 加退選金額陳核。 7. 期中考試調查。 8. 校長與幹部有約申請案。 9. 聯課活動申請案。 10. 期中考。 11. 受理轉系(科)申請。 | V | | 1. 弱勢學生助學計畫陳核。 2. 就學貸款異常學生處理。 3. 品學兼優獎狀製發。 4. 停車刷卡異常處理。 5. 技專基本資料庫查核修正。 6. 加退選金額陳核。 7. 期中考試調查。 8. 校長與幹部有約申請案。 9. 聯課活動申請案。 10. 期中考。 11. 受理轉系(科)申請。 | | (106 學年度第 1 期) 1. 辦理 106 學年度各項招生入學報到。 2. 辦理轉系科組、輔系、雙主修作業。 3. 辦理學生加退選及成績抵免作業。 4. 協助系科開課與排課作業。 5. 協助遠距課程相關作業。 6. 填報 106.1 技專院校資料庫作業。 |

*正確開會時間以各單位通知為準

- 一、106 年 11 月 16 日(四)9:30 秘書室於行政大樓二樓召開校務興革進度追蹤會議
二、106 年 11 月 22 日(三)13:30 人事發處於行政大樓二樓召開教師評議委員會會議。

【招生情報站】

壹、本校107學年度擬向教育部申請招生名額如下：實際招生名額以教育核定招生為準。

大仁科技大學 107 學年度各學制擬招生人數彙整表

| | | | |
|-------------|------|-------------|------|
| 研究所 | 170 | 進二技(假日班) | 731 |
| 日四技 | 1447 | 進二技(週間班) | 155 |
| 進四技 | 214 | 進修專校二專(假日班) | 83 |
| 四技原住民專班(內含) | 70 | 小計 | 969 |
| 小計 | 1831 | 總計 | 2800 |

貳、本校107學年度已經教育部核定新增系科/學制如下：實際招生名額以招生簡章為準。

- 一、增設日間部四技「原鄉產發展與應用學士學位學程」(招生 50 名)
- 二、增設寵物照護暨美容學士學位學程進修部二技(招生 45 名)
- 三、增設消防安全學士學位學程進修部二技(招生 45 名)。
- 四、增設環境與職業安全衛生系進修部二技(招生 45 名)。
- 五、「寵物美容學位學程」改名為「寵物照護暨美容學士學位學程」。

| 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. 追蹤南資計畫活動至 10 月 23 日經費核銷及執行概況。 | V | | 1. 錄製社工系黃曉薇老師社會心理學遠距課程。 | 社工系 | (106 學年度第 1 學期) 1. 推動南資「實務學習技能菁英培育計畫」 |
| | 2. 完成南資計畫至 10 月份動支率及執行率。填報南資計畫中心經費管考表。 | V | | 2. 錄製社工系傅瓊儀老師社會工作研究法遠距課程。 | | 2. 推動教學助理制度 |
| | 3. 南資計畫結餘款統計及經費流用。 | V | | 3. 錄製社工系陳耀芳老師社會學遠距課程。 | | 3. 落實教學助理 TA 培訓、實施及考核 |
| | 4. 南資計畫上半年度活動成果彙整。 | V | | 4. 遠距課程學習時數不足第一次預警扣考統計公告。 | | 4. 實施補救教學及落實 office hours 輔導制度 |
| | 5. 協助 TA 教學助理填寫學習記錄。 | V | | 5. 11 月 15 日舉辦翻轉教學研習營-Adobe Connect 同步網路教學。 | | 5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量 |
| | 6. TA 教學助理保險核銷。 | V | | 6. 先導計畫追蹤、核銷 8~10 月經費支出情況。 | | 6. 推動辦理業界協同教學業務 |
| | 7. 教師專業成長社群請於 106/11/3 前辦理成果核銷。 | V | | 7. 追蹤南資計畫活動至 11 月 03 日，經費核銷及執行概況。 | 會計室 | 7. 教學評量結果統計及分析與改善輔導 |
| | 8. 期中教學評量期限:自 10 月 20 日(星期五)至 11 月 5 日(星期六)。 | V | | 8. 南資計畫結餘款統計及經費流用。 | | 8. 推動辦理教師教學社群活動 |
| | 9. 先導計畫追蹤、核銷 8~9 月經費支出情況。 | V | | 9. 南資計畫活動成果彙整。 | | 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. 錄製社工系黃曉薇老師社會心理學遠距課程。 | V | | 10. TA 教學助理學習記錄審核與收件。 | | 10. 辦理全校提升教學品質研習營 |
| | 11. 錄製社工系傅瓊儀老師社會工作研究法遠距課程。 | V | | 11. TA 教學助理核銷。 | | 11. 推動學習義輔老師輔導制度 |
| | 12. 錄製社工系陳耀芳老師社會學遠距課程。 | V | | 12. (11/12~24)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄。 | | 12. 執行教學創新先導計畫 |
| | 13. 建立推廣教育中心台中二技護理學分班英文遠距課程相關資料。 | V | | | | 10. 13. 撰寫高教深耕計畫 |
| | 14. 教育部磨課師標竿課程甄選送件申請。 | V | | | | |

*** 提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任 ***