



# 大仁科技大學教務雙週報

## 第 216 期

發行：教 務 處  
指導：林爵士教務長  
編輯：呂進財 秘書  
出刊：98 年 09 月 21 日

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

#### 【教育部發布擴大高中職及五專免試入學實施方案】

轉載自教育部即時新聞 98.0917

日前教育部發布「擴大高中職及五專免試入學實施方案」（以下簡稱本方案），未來將分為宣導推動期（99 到 100 學年度）、擴大辦理期（101 學年度起）及全面實施期等 3 個期程循序漸進推動，逐步擴大高中、高職及五專免試入學比率及名額，並自 101 年度起，國民中學學生基本學力測驗（以下簡稱國中基測）由每年辦理兩次調整為一次，並維持現有測驗科目，供考試入學使用。

一、教育部於 98 年 6 月 29 日之升學制度審議委員會工作報告記者會說明本方案初步規劃方向後，積極與各級教育行政主管機關、公私立高中職及五專校長代表，研議推動免試入學相關事宜，並於 98 年 7 月 27 日全國教育局（處）長會議中，凝聚共識，本方案重要內容如下：

- （一）本方案內所稱之區係指招生區。
- （二）在實施期程及比率方面，宣導推動期的公立高中職提供免試入學名額比率為 5~35%，另公私立五專及私立高中職提供免試入學名額比率為 35%；另擴大辦理期，公立高中提供免試入學名額為 40% 以上為原則，公立高職提供免試入學名額為 60% 以上為原則，公私立五專及私立高中職提供免試入學名額皆以 70% 以上為原則。
- （三）為積極落實本方案之推動，明定由中央主管教育行政機關會商直轄市、縣（市）主管教育行政機關，配合推動期程落實辦理。
- （四）各個招生區之辦理，可選擇全區共同、跨區聯合、多校聯合及單一學校等四種辦理方式。在全區共同辦理，以現行 15 個招生區或各主管教育行政機關協調規劃之招生區為範圍共同辦理，賦予各主管機關更多的彈性。
- （五）免試入學模式採學區登記、國中薦送及學生申請模式：

- 1. 學區登記模式：國中學生依所屬學區，辦理登記入學，當登記人數超過招生名額時，可採抽籤或設籍時間等方式辦理。
- 2. 國中薦送模式：各高中職提供免試入學名額至區內各國中，國中得社區關聯、性向探索、學生志願次序或在學各項學習表現等，並依主管教育行政機關的規定，薦送學生至高中職。當申請名額多於高中職提供的名額時，各國中得採計在校表現或辦理抽籤決定薦送人選。
- 3. 學生申請模式：高中職及五專各類科得提供部分或全部名額供各區國中畢業生申請入學，並得訂定 0 至 3 項申請條件，由各國中畢業生依性向、興趣及申請條件向各區招生委員會主動提出申請，再由高中職及五專以書面審查方式決定錄取學生。針對具有特殊才能或競賽成績優異的學生，高中職及五專得提供名額，供此類學生逕予免試入學。

二、為降低學生升學考試的壓力，並逐步擴大及落實本方案，101 年度起，國中基測由每年辦理兩次調整為每年 6 月中旬辦理一次，仍維持國文、數學、英語、社會與自然 5 科及寫作測驗等考試科目，國中基測分數供各招生區考試入學使用。藉由考試次數的減少及免試入學名額比率的提高，有助於引導學生優先以免試入學方式，就近選擇合適的高中職及五專就學。

三、另為體現學生主體、多元適性、就近入學、保障弱勢、因地制宜和漸進彈性等辦理原則及精神，配合本方案之實施，教育部業分別於 98 年 8 月 17 日、18 日及 25 日針對招生區內跨兩縣市、跨三縣市及單一縣市者，邀集各該主管機關主管、教育局（處）長、國中校長、公私立高中職校長、教師會及家長團體代表與會，研議推動免試入學相關事宜。並已研擬工作計畫，規劃推動免試入學、落實政策宣導、研修相關法規及強化配套措施等工作主軸及項目，督導各主管教育行政機關與學校落實推動本政策。

四、同時為使家長、學生及教師瞭解本方案內容，教育部業委請國民中學學生基本學力測驗推動工作委員會辦理「99 年國民中學學生基本學力測驗暨擴大免試入學方案宣導種子教師培訓研習會」培訓種子教師，並預定於 98 年 10 月起於各縣（市）國民中學辦理免試入學宣導說明會議，並透過家長團體協助於 98 年 9 月下旬起於全國分區辦理一系列說明會。

為確保本方案實施的成效，亟需中央與地方主管教育行政機關、高中、高職、五專及國中學校配合，就公私立學費差距、學生生涯發展輔導功能、高中職優質化、教育資源分配、國中學習資訊平台等項，妥適規劃落實執行，並加強與各界的觀念溝通與方案的宣導，以逐步提高免試入學比率促進學生適性入學，給予每位學生優質的教育環境與多元適性的發展空間。



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 98 學年度新生報到暨註冊作業。 2.督導各組進行標準作業(SOP)流程建立。 3.出席 99 四技申請入學第一次委員會議(9/9)。 4.督導開學準備事項完成。 5.出席 99 二技聯合甄選委員會議(9/24)。 6.督導全校課程地圖建置推動規劃。			1.出席教育部科技大學附設五專招生名額會議(9/21)。 2.出席本學期第一次行政會議(9/24)。 3.出席 99 二技聯合甄選招生委員會議(9/24)。 4.召開申請南區教學資源中心提升教學品質補助計畫籌備會議。 5.出席 98 二技分發招生委員會議(9/28)。 6.督導全校課程地圖建置推動規劃。		(九十八學年度第一學期) 1.全校課程地圖建置與推動 2.配合教育部推動技職再造相關政策之推動。 3.申請南區教學資源中心提升教學品質計畫。 4.進行 99 年教務自評準備規劃。 5.99 學年度招生規劃。 6.相關教務法規修訂
處秘書	1.協調各組進行標準作業(SOP)流程建立。 2.召開教務處全體會議。 3.協調各組同仁清查經辦業務(8/28 日前完成)。 4.協調各組完成開學準備事項。 5.檢視修正教務處網頁資料及更新。 6.公告教務法規。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓	1.協調各組進行標準作業(SOP)流程建立。 2.檢視及更新教務處網頁資料。 3.追蹤 99 學年度招生名額核定結果。 4.協助申請南區教學資源中心提升教學品質補助計畫相關事宜。 5.協助課程地圖規劃事宜。	各組 各組 招生中心 教發中心	
註冊組	1.教務系統全校升級作業處理(全校三部統一) 2.彙整學籍異動名單及新生編班作業 3.製發新生臨時在學證明 4.製作在校生已繳費名冊及發放註冊標籤 5.製作全校各班名條電子檔及 e-mail 學術單位(一) 6.查核統計各班到校人數 7.981 新生入學資格文件查核(9/14~9/25) 8.981 延修生報到選課(9/14~18) 9.學分抵免申請(9/14~9/25) ※各學制登記分發新生註冊統計 ※981 外國學生入學報到註冊作業	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	1.981 學籍異動名單查核彙整及統計表製作 2.寄發 981 逾期未註冊退學作業 3.彙整統計 981 新舊生註冊人數 4.確認 981 延修生報到人數 5.98 新生提高編級申請及資格審查作業 6.981 新生入學資格文件查核(9/14~9/25) 7.學分抵免申請(9/14~9/25)	會計室 課務組	(九十八學年度第一學期) 1.配合教發中心建立輔導學習網 2.強化學院與學系行政作業資訊化 3.檢視及修正教務系統報表功能 4.提升行政工作效率與效能施行學籍承辦人員進階訓練 5.檢視註冊組執掌與橫向關係
教學發展中心	1.公告全校教師上網填寫本學期教科用書。 2.修正製作本學期教師教學注意事項手冊。 3.教學大綱及進度表系統系統測試及公告教師上網填寫。 4.彙整本學期參予教師評鑑教師之教學相關評值資料。 5.通知各學術單位調查本學期教師之 office hour 時間表。 6.召開開學前準備管理事項尚未完成之協調會議。 7.印製 98 學年第二學期期初教學回饋單。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		1.彙整全校教師 office hour 時間表。 2.公告全校教師填寫本學期期初教學回饋單。 3.撰寫南區區域教學資源中心「提升教學品質改善計畫」計畫書,並編列相關經費預算。 4.課程地圖 PPT 修改製作。 5.公告整體發展經費之教學研習會相關事宜。 6.編列 99 年度整體發展經費預估表。 7.承辦教師編攥教材及製作教具獎勵方案。 8.籌備本學期第一次教學品質委員會。 9.公告本學期教師手冊。 10.98 年 9 月 24 日召開方案九業界專業教師說明會。 11.提送業界專業教師九月份新薪資表。		(九十八學年度第一學期) 1.教學助理 TA 培訓、實施及考核 2.確實落實教師 office hour 3.提升教師教材上網率 4.保持教學大綱及進度表上網填寫率 100% 5.學生英文能力前後測實施 6.學習關懷輔導紀錄與成果上網填寫系統設計 7.教學評量結果分析系統改善規劃及實施 8.課程地圖系統之設計 9.提升教師教材製作數量

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.核定、完成 98 學年度所系科課程報部(含新增所系科)。		√	1.核定、完成 98 學年度所系科課程報部(含新增所系科)。	通識中心 系科主任 行政組 校資組  人事室 總務處 註冊組	(九十八學年度第一學期)
	2.擬定、編排 98 學年系科班級併班、科目併班、通識大班作業。	√		2.彙整、審查學生選課表與隨修、加退選及通識選修異動學生，鍵入系統。		1.加強單一窗口服務
	3.協調配套課程及實習學生名單輸入方式--轉檔升級後鍵入。	√		3.鐘點費彙整系科、審核鍵入製作。		2.改善網路選課作業
	4.彙整四技一二年級及五專一二三四年級英文分級(舊生升降級)學生名單。	√		4.隨班重補修、加退選單及通識課程異動學生，鍵入系統。		3.改善教師鐘點費管理
	5.新聘專兼任及異動老師課表修正。	√		5.辦理日跨夜修課申請，彙整跨部選單鍵入系統作業。		4.改善教室教學設施
	6.F、G、H 棟教室裝置電腦工程。	√		6.校際選課學生資料會知相關單位及授課老師。		5.加強排課的時效及正確性
	7.完成新學期各所系科班級課表及其上課教室、授課教師。	√		7.協調系統組轉檔更新、公告上網。		6.加強系科開課管制
	8.請註冊組操作系統升級、完成轉檔作業。	√		8.網路公告通知各師期中、末評量方式調查表。		7.加強學生選課正確性
	9.上網公告 98 學年度第一學期全校教師課表及學生班級課表。	√		9.考試評量舉行方式調查表收回、彙整。		8.規劃課程地圖建置
	10.張貼全校班級課表。	√				9.完成體育課網路選課作業
	11.列印全校學生選課表(舊生)。	√				10.加強跨校選課管理
	12.編排輔導教師選課說明會及選課作業處內講習。	√				11.跨領域學分學程選課管理
招 生 服 務 中 心	1.彙整 99 學年度各招生管道期程表。	√		1. 進行 98 學年度招生結果分析。		(九十八學年度第一學期)
	2.99 學年度科技校院繁星計畫申請報部。		√	2. 四技產學專班說明會，觀光系、數媒系、生科系、健管系、餐旅系參與。(9/23)		1.98 學年度招生成果檢討分析
	3.進行 98 學年度招生結果分析。*	√		3. 98 學年度二技日間部聯合分發總會總註冊率調查表填寫完畢。(9/30)。		2.策略聯盟網建置
	4.陳報 99 學年度二技聯合甄選意願調查表。*		√	4. 102 學年度四技二專統一入學測驗衛生與護理類專業科目(一)「基礎生物」考試範圍問卷調查回覆。(9/25)		3.弱勢系科招生輔導案推動
	5.陳報 98 學年度五專分發招生檢討意見。*	√		5. 99 學年度繁星計畫書收件彙整。(9/30)		4. 99 學年度招生規劃
				6. 99 學年度科技校院繁星計畫申請報部。		5.招生報名系統建置
				7. 參與教育部研議科技大學附設五專部招生名額管制機制會議。(9/21)		
				8. 陳報 98 學年度五專聯合登記分發入學新生註冊率調查表。(9/23)		

【招生快訊】

\*正確開會時間以各單位通知為準

- 一、98 年 9 月 21 日(一)下午 1:30 學務處於行政大樓一樓召開環境安全與衛生委員會議。
- 二、98 年 9 月 22 日(二)下午 2:30 學務處於行政大樓二樓召開莫拉克風災受災學生重建會議。
- 三、98 年 9 月 24 日(四)下午 1:30 秘書室於行政大樓二樓會議室召開本學期第一次行政會議。