



大仁科技大學教務雙週報

第 411 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 10 月 02 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。

【亮點★幸福】 【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。

急徵:提升多國語言能力，勇闖天涯通行無阻

通識中心開設東南亞語文化免費課程班(招生中)，課程分為 2 班:越南語及泰語喔! 10 人即開班授課! 25 人額滿為止! 速洽通識教育中心 R112

※東南亞語-泰語班 106.10.12~106.12.28 共 12 週 每週四 567 節

※東南亞語-越語班 106.10.12~106.12.28 共 12 週 每週四 567 節

賀! 本校餐旅系同學參加本學期五洲盃校外競賽成績優異，獲獎名單如下:

105 學年度第 2 學期大仁科技大學學生參與校外競賽成果

班級組別	姓名	活動主辦單位	競賽名稱	競賽項目	個人/團體競賽	獲獎名次
四技餐旅系 1-5	馬奕妃	中華民國國際調酒協會	五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽	職業大專傳統調酒組	個人	冠軍
四技餐旅系 2-4	詹淑婷	中華民國國際調酒協會	五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽	職業大專傳統調酒組	個人	季軍
四技餐旅系 2-4	丁銘謙	中華民國國際調酒協會	五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽	職業大專花式調酒組	個人	季軍
四技餐旅系 1-1	楊善楷	中華民國國際調酒協會	五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽	職業大專托盤雙人組	團體	冠軍
四技餐旅系 4-2	王順玄					

賀! 本校餐旅系同學參加本學期杜康盃校外競賽成績優異，獲獎名單如下:

105 學年度第 2 學期大仁科技大學學生參與校外競賽成果

班級組別	姓名	活動主辦單位	競賽名稱	競賽項目	個人/團體競賽	獲獎名次
四技餐旅系 2-6	吳昀健	國際調酒協會	第 17 屆杜康盃全國調酒暨托盤、口布摺疊大賽	創意造型傳統調酒組	團體	冠軍
四技餐旅系 1-3	宋翊慈					
四技餐旅系 1-2	胡志峰					
四技餐旅系 1-1	胡佳蓉					
四技餐旅系 1-5	李志強					
四技餐旅系 2-6	吳其翰	國際調酒協會	第 17 屆杜康盃全國調酒暨托盤、口布摺疊大賽	創意造型花式調酒組	團體	亞軍
四技餐旅系 2-4	丁銘謙					
四技餐旅系 2-4	吳友翔					
進修部四技餐旅系 2-1	謝仲宗					
四技餐旅系 1-3	顏志憲					
進修部四技餐旅系 4-1	洪啟茗	國際調酒協會	第 17 屆杜康盃全國調酒暨托盤、口布摺疊大賽	創意造型傳統調酒組	團體	季軍
四技餐旅系 2-4	何柏萱					
四技餐旅系 1-5	馬奕妃					
四技餐旅系 1-5	顏慈慧					
四技餐旅系 1-5	李姿慧					

創造幸福的基本九大素養

- | | |
|---|--|
| 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 106-1 各系開排課與選課作業。 5. 督導管控 106 學年度各學院鐘點費作業 6. 追蹤高教深耕計畫構想書審核結果。 7. 籌畫 107 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 106-1 各系開排課與選課作業。 5. 督導管控 106 學年度各學院鐘點費作業 6. 追蹤高教深耕計畫構想書審核結果。 7. 籌畫 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。
	1. 持續彙整 106 學年度個個學制招生現況。 2. 協調教務法規修正事宜。 3. 瞭解加退選課作業。 4. 彙整行政會議(10/3)教務處工作報告與提案。 5. 陳報 107 學年度原住民專班計畫:消防學程及原鄉學程。 6. 陳報教育部申請調增藥學系高中生名額。	V		1. 追蹤 107 學年度各學制招生民額核定結果。 2. 協調教務相關法規修正事宜。 3. 彙整教務會議(10/19)教務處工作報告與提案。 5. 陳報 107 學年度原住民專班計畫:消防學程及原鄉學程。	招生中心 各組 消防學程	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. 106.1 各項學籍異動查核彙整及統計表製作。 2. 註冊人數查核(二)。 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. 確認 106.1 延修生報到人數。 6. 製作全校在學學生數統計表【基準日 106.09.15】 7. 寄發 106.1 逾期未退學通知單。 8. 彙整 105.2 成績更正及學生複查成績申請案。	V V V V	V	1. 查核 105 學年度畢業生及人數統計確認。 2. 製發 105.2 在校生品學兼優名單。 3. 通知應屆畢業生及全校在校生學分成績與畢業門檻資格自審作業。 4. 各系制定 106.2 校內轉系科組及輔系雙主修審查條件。 5. 匯整 106.2 校內轉系科組及輔系雙主修各項文件。 6. 公告轉系科組、輔系、雙主修申請作業。 7. 籌備第一次教務會議。 8. 製作全校在學學生數統計表【基準日 106.10.15】。		(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。
	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. 彙整 106 學年度校課程委員會各系教師代表。 4. 9/18 公告 106 學年度第 1 學期日間部境外生網路選課事宜。 5. 9/19~9/29 境外生網路選課作業。 6. 彙整並填報 106-1 校務基本資料 7. 第 3 週(9/25~9/29)召開 106 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議。 8. 公告學生選課確認單相關事宜。 9. 核算並呈報 9 月份教師鐘點費。 10. 彙整跨校選課資料。 11. 彙整 106-1 延修生選課繳費資料。 12. 彙整並填報教育部技職校院課程相關資料。 13. 公布未填寫教學大綱、教學進度表、教學用書名單。 14. 公告 106 學年度第 1 學期日間部國慶日補課相關事宜。 15. 彙整校際選課資料。	V V V V V V V V V V V V V V V	V V V V 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. 彙整並填報 106-1 校務基本資料 4. 彙整並填報教育部技職校院課程相關資料。 5. 10/12(四)召開 106 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會。 6. 更新 106-1 全校教室課表。 7. 10/02~10/08 進行 106 學年度第 1 學期學生網路選課確認作業。 8. 第 1 次通知通識中心、體育、資訊、全民國防教育軍事訓練及語言中心準備開始 106-2 網路排課(課)。 9. 公布未填寫教學大綱、教學進度表、教學用書名單。	各系科 校資組 進修部 註冊組	(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。
註 冊 組	1. 106.1 各項學籍異動查核彙整及統計表製作。 2. 註冊人數查核(二)。 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. 確認 106.1 延修生報到人數。 6. 製作全校在學學生數統計表【基準日 106.09.15】 7. 寄發 106.1 逾期未退學通知單。 8. 彙整 105.2 成績更正及學生複查成績申請案。	V V V V	V	1. 查核 105 學年度畢業生及人數統計確認。 2. 製發 105.2 在校生品學兼優名單。 3. 通知應屆畢業生及全校在校生學分成績與畢業門檻資格自審作業。 4. 各系制定 106.2 校內轉系科組及輔系雙主修審查條件。 5. 匯整 106.2 校內轉系科組及輔系雙主修各項文件。 6. 公告轉系科組、輔系、雙主修申請作業。 7. 籌備第一次教務會議。 8. 製作全校在學學生數統計表【基準日 106.10.15】。		(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。
	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. 彙整 106 學年度校課程委員會各系教師代表。 4. 9/18 公告 106 學年度第 1 學期日間部境外生網路選課事宜。 5. 9/19~9/29 境外生網路選課作業。 6. 彙整並填報 106-1 校務基本資料 7. 第 3 週(9/25~9/29)召開 106 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議。 8. 公告學生選課確認單相關事宜。 9. 核算並呈報 9 月份教師鐘點費。 10. 彙整跨校選課資料。 11. 彙整 106-1 延修生選課繳費資料。 12. 彙整並填報教育部技職校院課程相關資料。 13. 公布未填寫教學大綱、教學進度表、教學用書名單。 14. 公告 106 學年度第 1 學期日間部國慶日補課相關事宜。 15. 彙整校際選課資料。	V V V V V V V V V V V V V V V	V V V V 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. 彙整並填報 106-1 校務基本資料 4. 彙整並填報教育部技職校院課程相關資料。 5. 10/12(四)召開 106 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會。 6. 更新 106-1 全校教室課表。 7. 10/02~10/08 進行 106 學年度第 1 學期學生網路選課確認作業。 8. 第 1 次通知通識中心、體育、資訊、全民國防教育軍事訓練及語言中心準備開始 106-2 網路排課(課)。 9. 公布未填寫教學大綱、教學進度表、教學用書名單。	各系科 校資組 進修部 註冊組	(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。
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. 彙整 106 學年度校課程委員會各系教師代表。 4. 9/18 公告 106 學年度第 1 學期日間部境外生網路選課事宜。 5. 9/19~9/29 境外生網路選課作業。 6. 彙整並填報 106-1 校務基本資料 7. 第 3 週(9/25~9/29)召開 106 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議。 8. 公告學生選課確認單相關事宜。 9. 核算並呈報 9 月份教師鐘點費。 10. 彙整跨校選課資料。 11. 彙整 106-1 延修生選課繳費資料。 12. 彙整並填報教育部技職校院課程相關資料。 13. 公布未填寫教學大綱、教學進度表、教學用書名單。 14. 公告 106 學年度第 1 學期日間部國慶日補課相關事宜。 15. 彙整校際選課資料。	V V V V V V V V V V V V V V V	V V V V 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. 彙整並填報 106-1 校務基本資料 4. 彙整並填報教育部技職校院課程相關資料。 5. 10/12(四)召開 106 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會。 6. 更新 106-1 全校教室課表。 7. 10/02~10/08 進行 106 學年度第 1 學期學生網路選課確認作業。 8. 第 1 次通知通識中心、體育、資訊、全民國防教育軍事訓練及語言中心準備開始 106-2 網路排課(課)。 9. 公布未填寫教學大綱、教學進度表、教學用書名單。	各系科 校資組 進修部 註冊組	(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。
	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. 彙整 106 學年度校課程委員會各系教師代表。 4. 9/18 公告 106 學年度第 1 學期日間部境外生網路選課事宜。 5. 9/19~9/29 境外生網路選課作業。 6. 彙整並填報 106-1 校務基本資料 7. 第 3 週(9/25~9/29)召開 106 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議。 8. 公告學生選課確認單相關事宜。 9. 核算並呈報 9 月份教師鐘點費。 10. 彙整跨校選課資料。 11. 彙整 106-1 延修生選課繳費資料。 12. 彙整並填報教育部技職校院課程相關資料。 13. 公布未填寫教學大綱、教學進度表、教學用書名單。 14. 公告 106 學年度第 1 學期日間部國慶日補課相關事宜。 15. 彙整校際選課資料。	V V V V V V V V V V V V V V V	V V V V 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. 彙整並填報 106-1 校務基本資料 4. 彙整並填報教育部技職校院課程相關資料。 5. 10/12(四)召開 106 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會。 6. 更新 106-1 全校教室課表。 7. 10/02~10/08 進行 106 學年度第 1 學期學生網路選課確認作業。 8. 第 1 次通知通識中心、體育、資訊、全民國防教育軍事訓練及語言中心準備開始 106-2 網路排課(課)。 9. 公布未填寫教學大綱、教學進度表、教學用書名單。	各系科 校資組 進修部 註冊組	(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. 「英文檢定」(選修)之開排課與審核選修學生資格。 2. 辦理南資計畫之課後英檢輔導班報名業務 3. 辦理南資計畫之快樂英語村報名業務 4. 建置 E 點通各班名冊	V		1. 檢視校務基本資料庫相關數據資料 2. 辦理南資計畫英文講座 I 3. 辦理南資計畫之課後英檢輔導班開課業務 4. 籌辦多益校園考試業務		<u>(106 學年度第 1 學期)</u> 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. 辦理 106 學年度各入學管道單獨招生作業。 2. 填報 107 學年度身心障礙入學管道第一階段招生名額(9/20)。 3. 秋節拜訪各高中職學校。 4. 填報 106 學年度退伍軍人加分優待管制系統作業(10/6)。 5. 填報 106 學年度高中生申請入學實際註冊人數:招策總會。	V		1. 填報 106 學年度退伍軍人加分優待管制系統作業(10/6)。 2. 第二次校正 107 學年度身心障礙甄試入學招生名額填報(10/2)。 3. 107 學年度專案調高原住民學生外加名額比率申請(10/18)。 4. 填報 106 學年度大專校院辦理運動成績優良學生單獨招生榜單(10/13)。 5. 執行各招生入學管道成績優秀獎學金及新生入學獎學金申請作業(10/15)。	各系 各系	<u>(106 學年度第 1 期)</u> 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. 新生學籍查核。 2. 持續受理新生、轉學生補分發報到。 3. 辦理加退選作業。 4. 辦理抵免學分申請。	V	V	1. 新生學籍查核作業 2. 加退選資料彙整建檔 3. 抵免資料彙整建檔	會計室 課務組	<u>(106 學年度第 1 期)</u> 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. 持續受理新生轉學生補分發報到。 2. 持續受理學雜費減免及就學貸款。 3. 辦理新生研習。 4. 辦理學分抵免及選課。 5. 新生學籍查核。 6. 停車證辦理。 7. 幹部研習。	V		1. 新生學籍查核。 2. 停車證持續受理。 3. 減免資料彙整。 4. 就學貸款資料彙整。 5. 弱勢學生助學計畫受理申請。 6. 抵免及選課資料彙整輸入。 7. 註冊繳費查核作業。 8. 新生研習經費結報。 9. 上學期品學兼優獎學金陳核。		<u>(106 學年度第 1 期)</u> 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。

【行政預報】

*正確開會時間以各單位通知為準

- 二、106 年 10 月 3 日(二)9:20 秘書室於行政大樓五樓召開**本學期第 1 次行政會議**。
- 三、106 年 10 月 5 日(四)13:30 課務組於行政大樓二樓會議室召開**校課程委員會會議**。
- 四、106 年 10 月 19 日(四)13:30 註冊組於行政大樓二樓會議室召開**教務會議**。

【招生情報站】

壹、本校106學年度全校招生人數2192人(正確人數以註冊組登錄為準)。

大仁科技大學 106 學年度各學制招生人數彙整表

研究所	165	日二技	7
日四技	1012	進二技(假日班)	572
進四技	160	進二技(週間班)	127
四技原住民專班(內含)	36	進修專校二專(假日班)	114
小計	1373	小計	820
		總計	2193

貳、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。

- 一、碩士班(含碩士在職專班)招生:170 名。
- 二、日間部四技(含高中生申請入學)招生:1447 名。
- 三、進修部四技招生:214名。
- 四、進修部二技招生:886名。
- 五、進修專校二專招生:83名。

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. 106/9/15~106/9/29 先導計畫開放申請教學助理。	V		1. 錄製社工系黃曉薇老師社會心理學遠距課程。		(106 學年度第 1 學期)
	2. 106/09/20 將於 F203 召開第一次學習義輔教師說明會。	V		2. 錄製社工系傅瓊儀老師社會工作研究法遠距課程。		1. 推動南資「實務學習技職菁英培育計畫」
	3. 106/9/25 教師開始上網填寫 office hour 紀錄單。	V		3. 錄製社工系余金燕老師社會學遠距課程。		2. 推動教學助理制度
	4. 106/9/25 本學期義輔老師活動開始。	V		4. 統計 1061 數位學習平台教師教材上傳率。		3. 落實教學助理 TA 培訓、實施及考核
	5. 106/9/25~10/14 教師上網填寫期初教學回饋問卷。	V		5. 建立推廣教育中心台中二技護理學分班遠距課程相關資料。		4. 實施補救教學及落實 office hours 輔導制度
	6. 106/9/11~106/9/29 開放申請教學助理。	V		6. 106/9/25~10/14 教師上網填寫期初教學回饋問卷。		5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量
	7. 106/10/5-10/6TA 教學助理培訓。	V		7. 調查 106-1 學期不宜列入期中、期末教學評量科目名單。		6. 推動辦理業界協同教學業務
	8. 追蹤南資計畫活動執行概況及經費核銷進度。	V		8. 先導計畫 8~9 月份核銷。		7. 教學評量結果統計及分析與改善輔導
	9. 錄製社工系黃曉薇老師社會心理學遠距課程。	V		9. 106/10/5-10/6 TA 教學助理培訓。		8. 推動辦理教師教學社群活動
	10. 錄製社工系傅瓊儀老師社會工作研究法遠距課程。	V		10. 106/10/9-11/11 TA 教學助理填寫學習紀錄。		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. 錄製社工系余金燕老師社會學遠距課程。	V		11. 追蹤南資計畫活動執行概況及經費核銷進度。		10. 辦理全校提升教學品質研習營
	12. 遠距課程校務基本資料庫填報。(表 3-3)	V				11. 推動學習義輔老師輔導制度
	13. 建立推廣教育中心桃園二技護理學分班遠距課程相關資料。	V				12. 執行教學創新先導計畫

* 提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任 *