



大仁科技大學教務雙週報

第 409 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 09 月 04 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!!! 106 學年度大仁新鮮人，106 年 9 月 6 日(星期三)、9 月 7 日(星期四)舉行新生輔導研習。
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	吳昀捷	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	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 2-6	吳其翰					
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	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 1-3	顏志憲					
進修部四技餐旅系 4-1	洪啟茗					
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					

賀! 本校進修部四技時美系 2-1 陳宜蓉參加台灣新娘秘書協會主辦 2017 台灣盃美容美髮美甲美睫技術競賽，榮獲捧花設計組第三名。

賀! 本校四技護理系莊友誠、李名鈺、王傑參加 2017 第八屆全國技專院校護理實務能力競賽，榮獲雲端情境團體第二名。

賀! 本校四技數媒系 1-1 黃郁倩參加活意行銷企管顧問有限公司主辦第二屆寶島行銷設計獎競賽，榮獲 GOOD-TYPE 寶島文創夾腳拖圖案設計銀獎。

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. 確認本學期教務處組織與人力調整事宜。 2. 督導執行 106 年南區教學資源中心計畫。 3. 了解 107 學年度申請增設新系科審查結果。 4. 督導第二階段實務增能計畫申請作業。 5. 督導執行高教深耕先導計畫作業。 6. 督導 106-1 各系開排課與選課作業。 7. 控管 106 學年度鐘點費作業。 8. 協調 107 學年度招生名額分配作業。			1. 確認本學期教務處組織與人力調整事宜。 2. 督導執行 106 年南區教學資源中心計畫。 3. 了解 107 學年度申請增設新系科審查結果。 4. 督導第二階段實務增能計畫申請作業。 5. 督導執行高教深耕先導計畫作業。 6. 督導 106-1 各系開排課與選課作業。 7. 控管 106 學年度鐘點費作業。 8. 協調 107 學年度招生名額分配作業。		(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。
	1. 彙整各組訂定下學期各組行事曆與重點工作。 2. 完成技專校院 107 學年度總量招生名額分配線上填報作業。(8/23 日前) 3. 持續彙整 106 學年度各學制招生現況。 4. 彙整開學準備事項稽核作業。 5. 協調新生班級開課事宜。 1. 召開全處會議(8/31 日)	V		1. 持續彙整 106 學年度個個學制招生現況。 2. 瞭解各組開學準備作業。 3. 瞭解加退選課準備作業。 4. 更新教務處網頁資料。 1. 協調教務法規修正事宜。	招生中心 各組	
處秘書	1. 規劃 106 學年度組內業務及重點計劃。 2. 寄發聯合分發入學新生繳費單及註冊須知。 3. 規劃 106.1 轉學、轉系生講習。 4. 暑修(二)畢業生成績審查。 5. 暑二梯可畢業名單公告暨發放畢業證書。(8/28) 6. 105.2 畢業生成績確認作業。 105.2 暑修成績表印製備存。	V		1. 106 新生編班及公告作業。 2. 製發新生在學證明。 3. 製作在校生已繳費名單及發放註冊標籤。 4. 註冊人數查核(一)。 5. 106 新生報到查核及註冊統計。 6. 註冊繳費截止(9/11)。 7. 舉行轉學、轉系生講習暨座談會。 8. 延修生報到選課作業。 9. 新生、轉學、轉系生辦理學分抵免申請。		(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. 協助日間部、進修部及進修專校單獨招生。 4. 協助 106 學年度新生繳交畢業證書。 5. 新舊任一、二級主管調整課程。 6. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 7. 彙整 8 月份暑修鐘點費。 8. 第 2 次通知召開 106-1 第 1 次校課程委員會前會議相關事宜。 9. 開學前準備事宜:完成檢查單槍、數位講桌等教室等設備。 10. 8/31 公告 106 學年度第 1 學期日間部延修生(含復學生即暑轉生)網路選課暨繳費注意事項。 11. 通知各系提供 106-1 填報校務基本資料(第 1 次)。		V	1. 續辦全校實務增能作業。 2. 協助日間部、進修部及進修專校單獨招生。 3. 協助 106 學年度新生繳交畢業證書。 4. 新舊任一、二級主管調整課程。 5. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 6. 7.9/4~9/6 進行新生網路選課配課作業。 7. 第 3 次通知召開 106-1 第 1 次校課程委員會前會議相關事宜。 8. 開學前準備事宜:完成檢查數位講桌等教室等設備。 9. 公告 106 學年度第 1 學期日間部全校學生(含新生、復學生及暑轉生)網路選課行事曆事宜。 10. 通知各系提供 106-1 填報校務基本資料(第 2 次)。 11. 張貼全校教室課表。 12. 公告並作業 106 學年度第 1 學期教室冷氣卡相關事宜。 13. 彙整 106 學年度校課程委員會議各系教師代表。 14. 公告 106-1 全校開課課表。 15. 16.9/6~9/8 106 學年度第 1 學期復學生、延修生及暑轉生網路選課(第 1 次)。 16. 17.9/8~9/10 106 學年度第 1 學期新生網路選課(第 1 次)。 17. 18.9/11~9/15 辦理日間部學生網路加退選、隨班重補修-通識必選修、院訂必選修及專業必選修(第 2 次選課)。 18. 19.9/16~9/17 辦理日間部學生跨進修部選讀通識選修課程作業。 19. 20.上傳日間部 106-1 全校課表上傳南區區域教學資源中心。 20. 21.上傳日間部 105 暑修相關資料至技專院校課程資源網。	通識中心 各學院 各系科 校資組 招生中心 進修部 註冊組	
註冊組	1. 規劃 106 學年度組內業務及重點計劃。 2. 寄發聯合分發入學新生繳費單及註冊須知。 3. 規劃 106.1 轉學、轉系生講習。 4. 暑修(二)畢業生成績審查。 5. 暑二梯可畢業名單公告暨發放畢業證書。(8/28) 6. 105.2 畢業生成績確認作業。 105.2 暑修成績表印製備存。	V		1. 106 新生編班及公告作業。 2. 製發新生在學證明。 3. 製作在校生已繳費名單及發放註冊標籤。 4. 註冊人數查核(一)。 5. 106 新生報到查核及註冊統計。 6. 註冊繳費截止(9/11)。 7. 舉行轉學、轉系生講習暨座談會。 8. 延修生報到選課作業。 9. 新生、轉學、轉系生辦理學分抵免申請。		(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. 協助日間部、進修部及進修專校單獨招生。 4. 協助 106 學年度新生繳交畢業證書。 5. 新舊任一、二級主管調整課程。 6. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 7. 彙整 8 月份暑修鐘點費。 8. 第 2 次通知召開 106-1 第 1 次校課程委員會前會議相關事宜。 9. 開學前準備事宜:完成檢查單槍、數位講桌等教室等設備。 10. 8/31 公告 106 學年度第 1 學期日間部延修生(含復學生即暑轉生)網路選課暨繳費注意事項。 11. 通知各系提供 106-1 填報校務基本資料(第 1 次)。		V	1. 續辦全校實務增能作業。 2. 協助日間部、進修部及進修專校單獨招生。 3. 協助 106 學年度新生繳交畢業證書。 4. 新舊任一、二級主管調整課程。 5. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 6. 7.9/4~9/6 進行新生網路選課配課作業。 7. 第 3 次通知召開 106-1 第 1 次校課程委員會前會議相關事宜。 8. 開學前準備事宜:完成檢查數位講桌等教室等設備。 9. 公告 106 學年度第 1 學期日間部全校學生(含新生、復學生及暑轉生)網路選課行事曆事宜。 10. 通知各系提供 106-1 填報校務基本資料(第 2 次)。 11. 張貼全校教室課表。 12. 公告並作業 106 學年度第 1 學期教室冷氣卡相關事宜。 13. 彙整 106 學年度校課程委員會議各系教師代表。 14. 公告 106-1 全校開課課表。 15. 16.9/6~9/8 106 學年度第 1 學期復學生、延修生及暑轉生網路選課(第 1 次)。 16. 17.9/8~9/10 106 學年度第 1 學期新生網路選課(第 1 次)。 17. 18.9/11~9/15 辦理日間部學生網路加退選、隨班重補修-通識必選修、院訂必選修及專業必選修(第 2 次選課)。 18. 19.9/16~9/17 辦理日間部學生跨進修部選讀通識選修課程作業。 19. 20.上傳日間部 106-1 全校課表上傳南區區域教學資源中心。 20. 21.上傳日間部 105 暑修相關資料至技專院校課程資源網。	通識中心 各學院 各系科 校資組 招生中心 進修部 註冊組	
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. 協助日間部、進修部及進修專校單獨招生。 4. 協助 106 學年度新生繳交畢業證書。 5. 新舊任一、二級主管調整課程。 6. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 7. 彙整 8 月份暑修鐘點費。 8. 第 2 次通知召開 106-1 第 1 次校課程委員會前會議相關事宜。 9. 開學前準備事宜:完成檢查單槍、數位講桌等教室等設備。 10. 8/31 公告 106 學年度第 1 學期日間部延修生(含復學生即暑轉生)網路選課暨繳費注意事項。 11. 通知各系提供 106-1 填報校務基本資料(第 1 次)。		V	1. 續辦全校實務增能作業。 2. 協助日間部、進修部及進修專校單獨招生。 3. 協助 106 學年度新生繳交畢業證書。 4. 新舊任一、二級主管調整課程。 5. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 6. 7.9/4~9/6 進行新生網路選課配課作業。 7. 第 3 次通知召開 106-1 第 1 次校課程委員會前會議相關事宜。 8. 開學前準備事宜:完成檢查數位講桌等教室等設備。 9. 公告 106 學年度第 1 學期日間部全校學生(含新生、復學生及暑轉生)網路選課行事曆事宜。 10. 通知各系提供 106-1 填報校務基本資料(第 2 次)。 11. 張貼全校教室課表。 12. 公告並作業 106 學年度第 1 學期教室冷氣卡相關事宜。 13. 彙整 106 學年度校課程委員會議各系教師代表。 14. 公告 106-1 全校開課課表。 15. 16.9/6~9/8 106 學年度第 1 學期復學生、延修生及暑轉生網路選課(第 1 次)。 16. 17.9/8~9/10 106 學年度第 1 學期新生網路選課(第 1 次)。 17. 18.9/11~9/15 辦理日間部學生網路加退選、隨班重補修-通識必選修、院訂必選修及專業必選修(第 2 次選課)。 18. 19.9/16~9/17 辦理日間部學生跨進修部選讀通識選修課程作業。 19. 20.上傳日間部 106-1 全校課表上傳南區區域教學資源中心。 20. 21.上傳日間部 105 暑修相關資料至技專院校課程資源網。	通識中心 各學院 各系科 校資組 招生中心 進修部 註冊組	
	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. 協助日間部、進修部及進修專校單獨招生。 4. 協助 106 學年度新生繳交畢業證書。 5. 新舊任一、二級主管調整課程。 6. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 7. 彙整 8 月份暑修鐘點費。 8. 第 2 次通知召開 106-1 第 1 次校課程委員會前會議相關事宜。 9. 開學前準備事宜:完成檢查單槍、數位講桌等教室等設備。 10. 8/31 公告 106 學年度第 1 學期日間部延修生(含復學生即暑轉生)網路選課暨繳費注意事項。 11. 通知各系提供 106-1 填報校務基本資料(第 1 次)。		V	1. 續辦全校實務增能作業。 2. 協助日間部、進修部及進修專校單獨招生。 3. 協助 106 學年度新生繳交畢業證書。 4. 新舊任一、二級主管調整課程。 5. 新聘專兼任及異動老師課表修正。 6. 7.9/4~9/6 進行新生網路選課配課作業。 7. 第 3 次通知召開 106-1 第 1 次校課程委員會前會議相關事宜。 8. 開學前準備事宜:完成檢查數位講桌等教室等設備。 9. 公告 106 學年度第 1 學期日間部全校學生(含新生、復學生及暑轉生)網路選課行事曆事宜。 10. 通知各系提供 106-1 填報校務基本資料(第 2 次)。 11. 張貼全校教室課表。 12. 公告並作業 106 學年度第 1 學期教室冷氣卡相關事宜。 13. 彙整 106 學年度校課程委員會議各系教師代表。 14. 公告 106-1 全校開課課表。 15. 16.9/6~9/8 106 學年度第 1 學期復學生、延修生及暑轉生網路選課(第 1 次)。 16. 17.9/8~9/10 106 學年度第 1 學期新生網路選課(第 1 次)。 17. 18.9/11~9/15 辦理日間部學生網路加退選、隨班重補修-通識必選修、院訂必選修及專業必選修(第 2 次選課)。 18. 19.9/16~9/17 辦理日間部學生跨進修部選讀通識選修課程作業。 19. 20.上傳日間部 106-1 全校課表上傳南區區域教學資源中心。 20. 21.上傳日間部 105 暑修相關資料至技專院校課程資源網。	通識中心 各學院 各系科 校資組 招生中心 進修部 註冊組	

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. 規劃英語教學學習講座 I 相關講師及研習內容 2. 規劃英語教學學習講座 II 相關講師及研習內容 3. 排定 106 學年度大一新生英文分級檢定考試相關業務 4. 規劃 106 學年度上學期英語課後輔導班相關業務	V	V	1. 「英文檢定」(選修)之開排課與審核選修學生資格。 2. 四技大一新生英文分級及公告分級結果 3. 公告「通用職場英文課程免修學分實施」、申請表及辦理時間。 4. 公告「大一英文免修學分實施要點」、申請表及辦理時間。 5. 開放 106 學年度上學期「英文檢定課程」上網選課並審核選課學生之資格。		<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. 106 學年度進修部四技單獨招生現場報到(8/19)。 3. 106 學年度日間部四技聯合登記分發入學錄取生報到(8/7-8/14)。	V	V	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)。	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. 辦理 106 學年度第 1 學期轉學生學分成績抵免及加退選課作業。 2. 8/18 進修部暑期修課上課結束，教師登錄成績。 3. 8/19 進修部四技單獨招生分發報到。 4. 辦理 106 學年度第 1 學期各項開學準備事項。 5. 印製、發放暑修生畢業證書。	V	V	1. 準備學生加退選表單。 2. 印製新生在學證明。 3. 列印學生選課單。 4. 新生學籍查核。 5. 持續受理新生、轉學生補分發報到。		<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. 進修部二技新生補分發報到。 2. 進修專校二專新生補分發報到。 3. 辦理研究生離校。 4. 辦理營區在職專班新生報到。 5. 辦理日間部單獨招生新生報到。 6. 調查 106(1)導師名單。 7. 持續受理 106(1)各類學雜費減免審查及製單。 8. 開學準備工作自評。 9. 新生研習工作協調會。	V	V	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. 新生在學證明發放。 7. 新生研習導師資料袋準備。		<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

- 一、106 年 9 月 6 日(三)~7 日(四)學務處於學生活動中心舉辦 106 學年度日間部新生研習。
- 二、106 年 9 月 11 日(一)本校 106 學年度第一學期開學並正式上課。

【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.教學創新先導計畫教/業師授課統計	V		1. 106/9/11~106/9/29 開放申請教學助理。		(106 學年度第 1 學期)
	2.追蹤南資計畫活動至 8 月 30 日，經費核銷及執行概況。	V		2. 106/09/08 將於行政大樓九樓國際會議廳舉辦創新教學教法及提升教學品質研習營，敬請教師準時與會。		1. 推動南資「實務學習技職菁英培育計畫」
	3.完成南資計畫至 8 月份動支率及執行率。	V		3. 106-1 教師專業成長社群開始接受申請，即日起至 9 月 11 日(週一)止。		2. 推動教學助理制度
	4.填報南資計畫中心經費管考表。	V		4. 執行遴聘業界專家協同教學計畫(申請時間：即日起~106/09/08 敬請學院於收齊申請表統一交到教發中心)。		3. 落實教學助理 TA 培訓、實施及考核
	5.南資計畫結餘經費申請掛帳。	V		5. 協助執行先導計畫，完成各系課程掛課作業。		4. 實施補救教學及落實 office hours 輔導制度
	6.南資計畫上半年各項活動成果資料整理及追蹤。	V		6. 追蹤南資計畫活動執行概況。		5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量
	7.錄製社工系黃曉薇老師社會心理學遠距課程。	V		7. 填報南資計畫中心經費管考表單		6. 推動辦理業界協同教學業務
	8.錄製社工系傅瓊儀老師社會工作研究法遠距課程。	V		8. 彙整 106 年度南資計畫各系科、行政單位欲規劃之活動與經費。		7. 教學評量結果統計及分析與改善輔導
	9.錄製社工系余金燕老師社會學遠距課程。	V		9. 彙整 106 年度南區區域教學資源中心計畫管考資料。		8. 推動辦理教師教學社群活動
	10. 建立 106-1 數位學習平台與遠距教學課程相關資料。	V		10. 錄製社工系黃曉薇老師社會心理學遠距課程。		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. 公告及彙整 106 年度教師編纂教材暨製作教具獎勵活動。	V		11. 錄製社工系傅瓊儀老師社會工作研究法遠距課程。		10. 辦理全校提升教學品質研習營
	12. 請各單位於 8 月 24 日前，繳交開學前準備事項管理表。	V		12. 錄製社工系余金燕老師社會學遠距課程。		11. 推動學習義輔老師輔導制度
	13. 編纂及公告教師教學手冊。	V		13. 數位學習平台遠距課程教材匯入。		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 *