



大仁科技大學教務雙週報

第 415 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 27 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

賀！本校榮獲 2017「活力.E 起舞動」第十五屆全國原住民族青少年及兒童母語歌謠暨歌舞劇競賽，大專組優勝，成績優異。

賀！本校時美系學生參加「2017 年第一屆國際金台灣盃美容美髮美甲商品設計技藝競賽」成績優異

2017 年第一屆國際金台灣盃美容美髮美甲商品設計技藝競賽名次統計

| 編號 | 班級 | 姓名 | 參加項目 | 名次 |
|----|-------|-----|--------------|----|
| 1 | 3-1 | 王雅倫 | 新娘飾品 | 冠軍 |
| 2 | 進 1-1 | 陳盈芷 | 創意芭比設計組 | 冠軍 |
| 3 | 進 1-1 | 吳雪芬 | 創意宴會髮型設計組 | 冠軍 |
| 4 | 3-1 | 朱琬頤 | 指甲彩繪 | 亞軍 |
| 5 | 3-1 | 王孟紘 | 新娘捧花 | 亞軍 |
| 6 | 進 3-1 | 王宣又 | 美睫嫁接組(真人濃密型) | 季軍 |
| 7 | 3-1 | 顏子棋 | 新娘化妝組 | 季軍 |
| 8 | 3-1 | 李潔瑩 | 新娘捧花 | 季軍 |
| 9 | 進 2-1 | 黃霽茵 | 蝶谷巴特商品組 | 殿軍 |
| 10 | 4-1 | 蔡宜真 | 創意宴會髮型設計組 | 殿軍 |
| 11 | 4-1 | 李姿璇 | 指甲彩繪 | 季軍 |
| 12 | 4-1 | 陳瑜鄉 | 創意芭比設計組 | 季軍 |
| 13 | 3-1 | 姚宜彤 | 新娘捧花 | 殿軍 |
| 14 | 4-1 | 陳瑜鄉 | 指甲彩繪 | 殿軍 |
| 15 | 3-1 | 顏子棋 | 創意面具組 | 季軍 |

狂賀！2017 年全國幼兒科學暨創意教具競賽，本校學生榮獲特優、優等及佳作等成績優異

2017 年全國幼兒科學暨創意教具競賽得獎學生名單

| 編號 | 班級組別 | 姓名 | 競賽項目 | 個人/團體 競賽 | 獲獎名次 |
|----|--------------|-----|---------|-------------|------|
| 1 | 二技幼保系 2-2(假) | 陳舒虹 | 智慧百寶箱 | 團體 | 特優 |
| 2 | 二技幼保系 2-2(假) | 林欣郁 | 智慧百寶箱 | 團體 | 特優 |
| 3 | 二技幼保系 2-1(假) | 邱愛琪 | 日迴趣 | 團體 | 特優 |
| 4 | 二技幼保系 2-1(假) | 許智芬 | 社區寶可夢 | 團體 | 優等 |
| 5 | 二技幼保系 2-1(假) | 許智蓉 | 社區寶可夢 | 團體 | 優等 |
| 6 | 二技幼保系 2-2(假) | 林思好 | 我的蔬果攤 | 團體 | 優等 |
| 7 | 二技幼保系 2-2(假) | 陳昭吟 | 我的蔬果攤 | 團體 | 優等 |
| 8 | 二技幼保系 2-2(假) | 鄭淑慧 | 我的蔬果攤 | 團體 | 優等 |
| 9 | 二技幼保系 2-2(假) | 黃翌甄 | 我的蔬果攤 | 團體 | 優等 |
| 10 | 二技幼保系 2-2(假) | 吳沛臻 | 我的蔬果攤 | 團體 | 優等 |
| 11 | 二技幼保系 2-2(假) | 洪玉蓉 | 我的蔬果攤 | 團體 | 優等 |
| 12 | 四技幼保系 3-1 | 潘思羽 | 田(甜)心園 | 團體 | 佳作 |
| 13 | 四技幼保系 3-1 | 邱俐蓉 | 田(甜)心園 | 團體 | 佳作 |
| 14 | 四技幼保系 3-1 | 蘇怡蓀 | 誰的眼睛最厲害 | 個人 | 佳作 |
| 15 | 四技幼保系 3-1 | 黃思瑋 | 美麗的印象 | 團體 | 佳作 |
| 16 | 四技幼保系 3-1 | 許育璇 | 美麗的印象 | 團體 | 佳作 |

創造幸福的基本九大素養：1.常保健康(含身心靈素養)、2.感恩之心、3. 歡喜心、4. 公益之心、5. 有智慧並有國際觀、6. 創新創業能力、7. 就業理財能力及環保素養、8. 知足常樂、積極進取之心、9. 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. 籌劃 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。 3. 調整教務處與進修部人員與業務。 4. 督導教務系統之改善與維護作業。 5. 督導建置新課程大綱與教學大綱填報系統修正作業。 6. 督導新鐘點費核算系統修正作業。 7. 督導推動課程改革計畫。 8. 督導申請南區教學資源中心計畫。 9. 督導規劃 107 學年度申請增設新系科作業。 |
| | 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 學期各系所開排課作業情形。 5. 彙整第二次行政會議工作報告與提案。 | V | V | 1. 持續追蹤 107 學年度各學制招生名額核定結果。 2. 瞭解 106 學年度第 2 學期各系所開排課作業情形。 3. 準備 108 學年度申請增設新系所科相關作業。 4. 召開 108 學年度增設新系所科班委員會議(12/13 日)。 5. 協調本校修正學則報部核備作業。 6. 協調通知 107 新設系科/學制規劃課程。 7. 瞭解 107 學年度各學制招生作業規劃。 | 招生中心 課務組 | |
| 處 秘 書 | 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。 | V | V | 1. 106.1 研究生口試名單確認。 2. 全學期達 2/3; 休退學生退 1/3 學雜(學分)截止日(12/03)。 3. 填報大專校院學生基本資料庫(2/1-12/31)。 | | (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. 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。 | 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. 各系 106-2 開始排課開排作業起始時程 11/09(四)~11/30(四)。 4. 檢討全校各系超鐘點之因素。 5. 通知 107 學年度新設系科/學制課程規劃。 6. 辦理學生申請停修作業(11/27~12/1)。 7. 全學期上課達 2/3。 8. 第 3 次通知召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議相關事宜。 9. 12/7(四)召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議。 10. 進行刪除學生停修課程作業。 11. 公告學生停修名單。 12. 審查各系 106-2 開課資料(必修)。 13. 12 月份鐘點費彙集及製作。 14. 公告 106-2 日間部學生網路選課行事曆。 | 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。 |
| 註 冊 組 | 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。 | V | V | 1. 106.1 研究生口試名單確認。 2. 全學期達 2/3; 休退學生退 1/3 學雜(學分)截止日(12/03)。 3. 填報大專校院學生基本資料庫(2/1-12/31)。 | | (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. 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。 | 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. 各系 106-2 開始排課開排作業起始時程 11/09(四)~11/30(四)。 4. 檢討全校各系超鐘點之因素。 5. 通知 107 學年度新設系科/學制課程規劃。 6. 辦理學生申請停修作業(11/27~12/1)。 7. 全學期上課達 2/3。 8. 第 3 次通知召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議相關事宜。 9. 12/7(四)召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議。 10. 進行刪除學生停修課程作業。 11. 公告學生停修名單。 12. 審查各系 106-2 開課資料(必修)。 13. 12 月份鐘點費彙集及製作。 14. 公告 106-2 日間部學生網路選課行事曆。 | 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。 |
| 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 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。 | 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. 各系 106-2 開始排課開排作業起始時程 11/09(四)~11/30(四)。 4. 檢討全校各系超鐘點之因素。 5. 通知 107 學年度新設系科/學制課程規劃。 6. 辦理學生申請停修作業(11/27~12/1)。 7. 全學期上課達 2/3。 8. 第 3 次通知召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議相關事宜。 9. 12/7(四)召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議。 10. 進行刪除學生停修課程作業。 11. 公告學生停修名單。 12. 審查各系 106-2 開課資料(必修)。 13. 12 月份鐘點費彙集及製作。 14. 公告 106-2 日間部學生網路選課行事曆。 | 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。 |
| | 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。 | 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. 各系 106-2 開始排課開排作業起始時程 11/09(四)~11/30(四)。 4. 檢討全校各系超鐘點之因素。 5. 通知 107 學年度新設系科/學制課程規劃。 6. 辦理學生申請停修作業(11/27~12/1)。 7. 全學期上課達 2/3。 8. 第 3 次通知召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議相關事宜。 9. 12/7(四)召開 106-1 第 2 次校課程委員會前會議。 10. 進行刪除學生停修課程作業。 11. 公告學生停修名單。 12. 審查各系 106-2 開課資料(必修)。 13. 12 月份鐘點費彙集及製作。 14. 公告 106-2 日間部學生網路選課行事曆。 | 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. 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。 | V | V | 1. 舉辦英語學習教學講座 VI-語言、文化與飲食(11/27)。 2. 語言中心網站內容更新。 3. 預借校園多益考試與模擬考場教室。 | | (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. 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)。 | V | V | 1. 規劃 107 學年度各系所招生文宣資料。 2. 107 學年度研究所甄試入學口試(11/25)。 3. 時尚美容應用系辦理畢業成果展及系科特色博覽會(11/26)。 4. 前往花東地區辦理入班宣導活動(12/6-7)。 5. 前往嘉義市宏仁女子高中辦理大學升學博覽會(12/8)。 6. 106 學年度新生入學獎學金第二梯次申請作業截止(12/1)。 7. 規劃 106 學年度第二學期寒假轉學考招生簡章。 8. 107 學年度原住民專班招生簡章制訂。 | 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. 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。 | V | V | 1. 申請轉系科名冊造冊。 2. 本學期學分退選退費作業。 3. 下學期排課作業。 4. 下學期註冊金額調查。 | | (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 | V | 1. 申請轉系科名冊造冊。 2. 辦理聯課活動。 3. 校長與幹部有約記錄陳核。 4. 弱勢助學計畫不合格學生名單公布即受理申覆。 5. 辦理下學期各類學雜費減免申請。 6. 辦理本學期各類學雜費減免請款作業。 7. 本學期學分退選退費作業。 8. 下學期排課作業。 9. 下學期註冊金額調查。 | | (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。 |

【行政預報】

*正確開會時間以各單位通知為準

- 一、106 年 11 月 28 日(二)9:20 秘書室於行政大樓五樓召開**本學期第 2 次行政會議**。
- 二、106 年 11 月 30 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**。
- 三、106 年 12 月 14 日(四)13:30 教務處於行政大樓二樓召開**第 2 次校課程委員會會議**。

【招生情報站】

壹、本校107學年度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. 錄製社工系黃曉薇老師社會心理學遠距課程。 | V | | 1. 先導計畫追蹤、核銷 8~11 月經費支出情況。 | | (106 學年度第 1 學期) |
| | 2. 錄製社工系傅瓊儀老師社會工作研究法遠距課程。 | V | | 2. 錄製社工系黃曉薇老師社會心理學遠距課程。 | | 1. 推動南資「實務學習技職菁英培育計畫」 |
| | 3. 錄製社工系陳耀芳老師社會學遠距課程。 | V | | 3. 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 |
| | 4. 遠距課程學習時數不足第一次預警扣考統計公告。 | V | | 4. 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 |
| | 5. 11 月 15 日舉辦翻轉教學研習營-Adobe Connect 同步網路教學。 | V | | 5. 彙整 I061 遠距課程教師評核紀錄並通知(第一次通知)。 | | 4. 實施補救教學及落實 office hours 輔導制度 |
| | 6. 先導計畫追蹤、核銷 8~10 月經費支出情況。 | V | | 6. 11 月 29 日舉辦翻轉教學研習營-Adobe Connect 同步網路教學(第二梯次)。 | | 5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量 |
| | 7. 追蹤南資計畫活動至 11 月 03 日, 經費核銷及執行概況。 | V | | 7. 11 月 27 日至 12 月 7 日請各系召開期中教學評量檢討會議。 | | 6. 推動辦理業界協同教學業務 |
| | 8. 南資計畫結餘款統計及經費流用。 | V | | 8. 「優化技職校院實作環境計畫」, 第一階段: 線上帳號申請 106 年 11 月 17 日(五)至 12 月 1 日(五); 第二階段: 正式提報計畫書 106 年 12 月 4 日(一)至 107 年 1 月 2 日(二)。 | | 7. 教學評量結果統計及分析與改善輔導 |
| | 9. 南資計畫活動成果彙整。 | V | | 9. 完成南資計畫至 11 月份動支率及執行率。填報南資計畫中心經費管考表。 | | 8. 推動辦理教師教學社群活動 |
| | 10. TA 教學助理學習記錄審核與收件。 | V | | 10. 南資計畫結餘款統計及經費流用。 | | 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. TA 教學助理核銷。 | V | | 11. 南資計畫活動成果彙整。 | | 10. 辦理全校提升教學品質研習營 |
| | 12. (11/12~24)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄。 | V | | 12. TA 教學助理核銷。 | | 11. 推動學習義輔老師輔導制度 |
| | | | | | | 12. 執行教學創新先導計畫 |
| | | | | | | 13. 撰寫高教深耕計畫 |

* 提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任 *