

大仁科技大學 100 學年度第 1 學期第 1 次校課程委員會議紀錄

附件資料請至課務組查閱

時間：100 年 10 月 06 日(星期四) 下午 15：00

地點：行政大樓二樓會議室

出席：如簽到冊

主席：林教務長爵士

記錄：趙良屏

一、宣佈開會：已達法定人數，宣布會議開始。

二、主席報告：

1. 感謝各位委員特別撥冗參與校課程委員會，尤其感謝校外委員國立屏東商業技術學院主任秘書黃財源教授、校友代表鄭雙銓鄉長的蒞臨，與學生代表資管學院吳承鴻同學、藥健學院蔡世軒同學及休餐學院陳佩璇同學的出席。期望能借重各位委員的專長與建言，讓本次的校課程委員會更加圓滿。
2. 101~105 年本校目標規劃為實務型大學，各系課程規劃及核心能力須符合職場需求。
3. 100 年全校評鑑為本學期之重要工作，希望各單位同仁全力配合。

三、工作報告：

(一)課程地圖部分：

1. 於 9 月 1 日上午十時起至下午三時，於 A309 辦理系所課程地圖協力老師之實際操作，直接輸入相關資料。
2. 依學院別於 9 月 6 日與 9 月 7 日上午十時起，於 U326 辦理「課程地圖、課程大綱與教學助理說明會」。

(二)暑修部分：

1. 完成暑修課程上課，共開設 81 門課，184 小時，共計 1111 人次選修。
2. 8 月底完成暑修同學退費作業。
3. 完成暑修教師鐘點費發放申請作業，七月份鐘點費新台幣 1, 246, 518 元、八月份鐘點費新台幣 699, 696 元。

(三)網路選課部分：

1. 第二次網路選課：9 月 5 日(星期一) 上午 12 時起至 9 月 8 日(星期四)23 時止上網補選。
2. 本學期日間部四技及二技網路加退選自 9.13(二) 12:00 起至 100.9.19(一)24:00 止。
3. 四技及五專轉系轉學生、研究生與五專學生選課以紙本作業為主。
4. 新生於 9 月 14 日(星期三)，舉行英文能力分班測驗；並於 15、16 日進行體育與軍訓電腦選課進行網路選課。

(四)目前正進行工作：

1. 教師申請調整授課時段與調整教室作業。

2. 蒐集師生對網路選課操作之相關問題。
3. 蒐集課程地圖協力教師對課程地圖操作之相關問題。

四、上次會議決議及執行情形：(上次會議日期:100 年 06 月 10 日)

提案單位：教務處課務組

提案一：提請討論系科課程規劃與 100 年標準課程表案。

決議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：教務處課務組

提案二：提請審查「大仁科技大學學生申請停修課程作業要點(草案)」案。

決議：修正後通過。

執行情形：100 學年度起實施。

提案單位：教務處課務組

提案三：提請審查「大仁科技大學畢業門檻實施要點(草案)」案。

決議：修正後通過。

執行情形：已提送教務會議討論並決議修正後再提送。

提案單位：人文暨社會學院

提案四：提請審查幼兒保育系「進修學院二技 100 學年度課程表(草案)」案。

決議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：藥學暨健康學院

提案五：提請審查食品系「100 學年度標準課程表」修正案。

決議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：藥學暨健康學院

提案六：提請討論環資系「99 學年度標準課程表」修正追認案。

決議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：藥學暨健康學院
人文暨社會學院

提案七：提請審查護理系「高齡健康照護學分學程」及幼兒保育系「親子休閒遊憩學分學程」設置案。

決 議：通過。

執行情形：共有護理系及幼兒保育系兩項學程計劃案已向教育部申請並核定中。

提案單位：休閒暨餐旅學院

提案八、提請討論觀光系日間部四技「99學年度標準課程表」修正案。

決 議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：資訊暨管理學院

提案九：提請討論資訊工程系「97、98、99、100學年度標準課程表」修正案。

決 議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：資訊暨管理學院

提案十：提請討論資訊管理系「修讀學院學分學程學生申請」核備案。

決 議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：資訊暨管理學院

提案十一：提請討論健管系「健康醫療觀光學分學程」課程修訂案。

決 議：通過。

執行情形：照案執行。

五、提案討論：

提案單位：教務處課務組

提案一：提請審查「大仁科技大學畢業門檻實施要點」案。

說 明：1. 經 100.6.14 教務會議決議於 100 學年度第 1 學期提案再行討論。

2. 本要點已依教務會議委員建議修正。

3. 本案經 100 年 9 月 29 日 100 學年第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議修正通過。

4. 資料如附件 1(p6~p7)。

決 議：修正後通過並送教務會議審議。

提案單位：教務處課務組

提案二：提請審查「大仁科技大學教師排課作業要點」修正案。

說明：1. 因應系科進行網路排課作業等相關事宜。
2. 修正資料如附件 2(p8~p13)。

決議：修正後通過並送教務會議審議。

提案單位：人文暨社會學院

提案三：請審議應用外語系英文組修訂 100 學年度入學日間部四技課程模組名稱更名案。

說明：1. 應用外語系英文組 100 學年度課程分為「英文教學模組」、「商務應用模組」及「行政模組」，擬依校外課程委員建議更正為「外語文教事業模組」、「商務國貿模組」及「英文秘書模組」。

2. 本案經 100 年 9 月 15 日 100 學年第 1 學期第 1 次人文暨社會學院課程發展委員會議通過。

3. 本案經 100 年 9 月 29 日 100 學年第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議通過。

4. 資料如附件 3(p14~p15)。

決議：通過並送教務會議審議。

提案單位：藥學暨健康學院

提案四：請審查日間部四技護理系 99 及 100 學年度入學課程修正案。

說明：1. 修正內容請護理系主任說明。

2. 本案經 100 年 9 月 15 日 100 學年第 1 學期第 1 次藥學暨健康學院課程委員會議通過。

3. 本案經 100 年 9 月 29 日 100 學年第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議通過。

4. 資料如附件 4(p16~p22)。

決議：通過並送教務會議審議。

提案單位：資訊暨管理學院

案由五：請討論「資訊工程系 97、98、99、100 學年度日四技入學生適用課程表修訂案」。

說明：1. 本次課程修訂配合教育部「智慧電子跨領域應用專題系列課程計畫」與「網路通訊重點領域學程推廣計畫」申請。

2. 資工系經 6/28 及 9/14 系課程會議，通過「97、98、99、100 學年度日四技入學生適用課程表修訂」案，新增選修「智慧電子應用設計概論(3/3)」、「嵌入式系統軟體實驗(3/3)」等 9 門課，停開「手機無線通訊程式設計(3/3)」、「多媒體裝置嵌入式系統與軟體實作(3/3)」等 7 門課。

3. 本案經 100 年 9 月 15 日 100 學年第 1 學期第 1 次資訊暨管理學院課程委員會議通過。

4. 本案經 100 年 9 月 29 日 100 學年第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議通過。

5. 資料如附件 5(p23~p33)。

決議：通過並送教務會議審議。

提案單位：休閒暨餐旅學院

案由六：請審議觀光系 100 學年度日間部四技之畢業門檻條件修正案。

說明：1. 配合科大評鑑及能力指標訂定畢業門檻作適當修正。

2. 專業能力－領隊考照成績平均達 50 分(含)以上，修正為 60 分以上。

3. 專業能力－導遊考照成績平均達 50 分(含)以上，修正為 60 分以上。

4. 政府機關核發觀光領域相關研習證書(至少 36 小時)及證照取消。

5. 本案經 100 年 9 月 15 日 100 學年第 1 學期第 1 次休閒暨餐旅學院課程委員會會議通過。

6. 本案經 100 年 9 月 29 日 100 學年第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議通過。

7. 資料如附件 6(p34)。

決議：通過並送教務會議審議。

提案單位：教學發展中心

案由七：請審議本校 100 學年度第 1 學期遴聘業界專家協同教學課程案。

說明：1. 本校 100 學年度第 1 學期擬依教育部補助計畫，遴聘 34 位業界專家蒞校協同教學，教授課程及授課時數詳參附件。

2. 本案經 100 年 9 月 29 日 100 學年第 1 學期第 1 次校課程委員會前會議通過。

3. 資料如附件 7(p35)。

決議：通過並送教務會議審議。

提案單位：教務處課務組及通識中心

案由八：請討論全校課程架構修訂案。

說明：1. 為統一並修正全校課程科目類別。

2. 請通識中心主任補充說明。

3. 資料如附件 8(p36~37)。

決議：照案通過修正全校課程架構並送教務會議審議；有關課程內容修改事宜，另召開通識課程會議再行商討。

六、臨時動議：無。

七、主席結論：非常感謝各位委員參與。

八、散會。

大仁科技大學

畢業門檻實施要點

100 年 06 月 10 日校課程委員會議通過

100 年 10 月 06 日校課程委員會議修正通過

100 年 10 月 18 日教務會議修正通過

- 一、為落實校教學目標及協助學生提升職場競爭力，實施學生畢業門檻機制，依「大學法施行細則」第二十二條暨「大仁科技大學（以下簡稱本校）大學部學生學籍規則」第二篇第七章第五十三條第四點之規定，訂定「大仁科技大學學生畢業門檻實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校自 100 學年度入學之日間部四年制學生，除依本校學則規定，修滿應修之學分外，應具備下列基本能力，始符合畢業資格。
 - （一）語文能力、（二）資訊能力、（三）專業能力。
- 三、學生畢業門檻的基本能力內容及辦理單位如下：
 - （一）「語文能力」培育學生具有國際觀與外語能力，各系畢業生得通過 CSEPT130(或同等級)檢定。如因應職場之需要，各系語文能力門檻得以另訂之，其畢業門檻及配套措施由語言中心或各系審核及輔導。
 - （二）「資訊能力」培育學生具有數位媒體製作與資訊素養能力，各系畢業生得通過 TQC 實用級檢定(或同等級)。如因應職場之需要，各系資訊能力門檻得以另訂之，其畢業門檻及配套措施由各系自行審核及輔導。
 - （三）「專業能力」培育學生具有實務應用與專業職能，其畢業門檻及配套措施由各系訂定、審核及輔導。
- 四、學生通過任何一項畢業門檻者，於在學期間向辦理單位申請認證。
- 五、各系畢業門檻相關規定與配套措施，應於系標準課程表中詳列。
- 六、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經校課程委員會與教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大學法施行細則

九十五年八月十六日台參字第 0950118638C 號令修正發布

第一條 本細則依大學法（以下簡稱本法）第四十一條規定訂定之。
第二條 本法第二條所定大學，含獨立學院。獨立學院下設學系或單獨設研究所。
獨立學院符合相關教育法令規定者，得申請改名大學，並依本法第四條第二項規定辦理。

.....
第二十條 大學招收已取得學士或副學士學位者修讀學士學位，得依本法第二十六條第二項規定縮短其修業年限。

修讀學士學位學生，在規定修業期限內修滿畢業應修學分數且成績優異者，大學得依本法第二十六條第二項規定准其提前畢業。

第二十一條 大學依本法第二十六條第二項所定各級學位修業期限與其修業期限得縮短或延長之資格條件及申請程序，應列入學則。

第二十二條 本法第二十六條第三項所定學士學位畢業應修學分數，於學士學位修業期限為四年者，不得少於一百二十八學分；修業期限非四年者，應依修業期限酌予增減。

大學為辦理教育實驗，得專案報本部核准調減前項畢業應修學分數。

前二項有關畢業應修學分數及畢業條件，各大學應列入學則。

第二十三條 本法第二十六條第三項所定大學學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。

實習或實驗學分之計算，由各大學定之。

第二十四條 大學得依其發展特色規劃課程，經教務相關之校級會議通過後實施，並應定期檢討或修正。

各校召開課程規劃會議時，應有學生代表參與相關議案之討論；其討論之課程修正案有影響本法第二十六條第三項所定畢業應修學分數及學分之計算者，應公告學生週知。

大仁科技大學大學部學生學籍規則

第七章 畢業、學位

第五十三條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校授予給學士學位，發給學位證書。

修滿畢業應修之必修與選修科目學分，成績及格者。

各學期操行成績均及格。

有實習年限者，並已實習完成。

符合各系規定畢業條件。

第五十四條 學生修業期間，合於下列標準者，得提前一學期或一學年畢業：

一、應修科目與學分數全部修畢。

二、歷年學業成績平均八十分以上；且歷年學業成績名次在該班學生數前百分之五（含）以內。

大仁科技大學

教師排課作業要點

94.10.19 教務會議通過

98.04.07 教務會議修正通過

99.12.23 教務會議修正通過

- 一、為使排課業務公平、公開、符合人性化與配合教師研究，且期能教學相長，依據本校實際情況，訂定「大仁科技大學教師排課作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、專任教師依本校教師授課時數排配準則排課，按規定超支鐘點。**超支鐘點課程應以本校專任教師優先充任**，如有多出之節數，再依需要聘請兼任教師任教。
- 三、教師任教科目原則由通識中心主任及各系科主任排課，但得授權各教學研討會以協商方式排課，主任再統籌調整之。
- 四、各系科專業科目及通識科目排課完成之相關資料，應於每學期期中考後，由各系科主任及通識中心主任**提送課務組作為課表排課時段之依據**。
- 五、排課先後次序原則如下：
 - (一) 兼任行政工作之教師(上午排課，下午多為開會時段)。
 - (二) 核准進修教師(以進修前三年為準，盡量依登記時段排課)。
 - (三) 體育、軍訓、通識科目(需合班上課)。
 - (四) 各系科需用實驗室課程(包括電腦、音樂與藝術課程)。
 - (五) 兼課教師。
 - (六) 各系科專業科目。
- 六、為顧及實際情況與排課人性化，避免連續排四節正課，實驗課、進修老師、進行研究教師與老師個人要求除外；另同一門課同一班不得排連續四節正課，以避免學習不佳。
- 七、各所系科應遵守以下排課原則與規定(93學年度1學期第4次行政會議通過)：
 - (一) 班級排課每週至少四天；一年級班級排五天。
 - (二) 專兼任教師每週排課時數依本校教師排配規定辦理。
 - (三) 專任教師每週排課以至少四天為原則，經核准進修教師以至少二天為原則(未經核准進修教師及進修第三年起，排課以至少三天為原則)。
 - (四) 專任教師每週排課每天最多四小時(教授同一班級正課不得連續四小時)，**含跨部最多六小時**；核准進修教師含跨部每天最多排六小時。兼任行政主管教師得不受本條規範，其日間排課以上午為原則。
 - (五) 兼任教師每天日、夜間各最多排四小時。
- 八、課表排定流程如下：
 - (一) 通識教育中心及各系科依排課作業期限排定開課科目內容(含科目名稱、必選修、學分數、節數、時間)及任課教師。
 - (二) 各系科依排課作業期限彙整確認該系科所有開課科目(含通識科目、電腦課、體育、軍訓)**送交課務組排定課表**。

(三) **課務組排定課表後**送通識教育中心及各系科公告。

(四) 通識教育中心及各系科教師與畢業班調整課表。

(五) 學期結束前正式公告課表。

九、課表經正式公告後，除有錯誤或特殊原因，不得要求更改或私下調課。如需更動必須循正常行政程序簽請校長核准，方可更動。

十、核准進修教師得在開學前二週提出申請調整課表，逾期不受理。

十一、核准校外兼課教師，應優先配合本校排課時間授課，課表公告後不得調課。

大仁科技大學

教師排課作業要點（修正案）

94.10.19 教務會議通過

98.04.07 教務會議修正通過

99.12.23 教務會議修正通過

100.10.18 教務會議修正通過

- 一、為使排課業務公平、公開、符合人性化與配合教師研究，且期能教學相長，依據本校實際情況，訂定「大仁科技大學教師排課作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、專任教師依本校教師授課時數排配實施要點排課，並按規定超支鐘點。超支鐘點課程應以本校專任教師優先充任，如有多出之節數，再依需要聘請兼任教師任教。
- 三、教師任教科目原則由通識中心主任及各系科主任排課，但得授權各教學研討會以協商方式排課，主任再統籌調整之。
- 四、各所系科專業科目及通識科目排課完成之相關資料，應於每學期期中考後，由各所系科主管及通識中心主任排定，送課務組備查。教室與時段衝突者，由院或課務組協調調整之。
- 五、排課先後次序原則如下：
 - （一）兼任行政工作之教師（上午排課，下午多為開會時段）。
 - （二）核准進修教師（以進修前三年為準，盡量依登記時段排課）。
 - （三）體育、軍訓、通識科目（需合班或跨系科上課）。
 - （四）各系科需用實驗室課程（包括電腦、音樂與藝術課程）。
 - （五）兼任教師。
 - （六）各系科專業科目。
- 六、為顧及實際情況與排課人性化，除實驗課、進修老師、進行研究教師與教師特殊需求外，教師排課應避免連續四節正課；為避免學習成效不佳，同一班同一門課不得排連續四節正課。
- 七、各所系科應遵守以下排課原則與規定（93學年度1學期第4次行政會議通過）：
 - （一）班級排課至少四天；一年級班級排五天。
 - （二）專兼任教師每週排課時數依本校教師排配規定辦理。
 - （三）專任教師每週排課以至少四天為原則，經核准進修教師以至少二天為原則（未經核准進修教師及進修第三年起，排課以至少三天為原則）。
 - （四）專任教師每週排課每天最多四小時（教授同一班級正課不得連續四小時），含跨部最多六小時；核准進修教師含跨部每天最多排六小時。兼任行政主管教師得不受本條規範，其日間排課以上午為原則。
 - （五）兼任教師每天日、夜間各最多排四小時。
- 八、課表排定流程如下：

- (一) 通識教育中心、學院及各所系科依排課作業期限排定開課科目內容(含科目名稱、必選修、學分數、節數、時間)及任課教師。
- (二) 各所系科依排課作業期限彙整確認該所系科所有開課科目(含通識科目、電腦課、體育、軍訓) **並排定課表**。
- (三) **各所系科排定並確認課表後，應於通識教育中心及各所系科公告**。
- (四) 通識教育中心及各所系科教師與畢業班調整課表。
- (五) 學期結束前正式公告**下一學期課表**。

九、課表經正式公告後，除有錯誤或特殊原因，不得要求更改或私下調課。如需更動必須循正常行政程序簽請**教務長**核准，方可更動。

十、核准進修教師得在開學前二週提出申請調整課表，逾期不受理。

十一、核准校外兼課教師，應優先配合本校排課時間授課，課表公告後不得調課。

十二、**本要點經校課程委員會與教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。**

「大仁科技大學教師排課作業要點」條文修正表

擬修正條文	原條文	說明
二、「教師授課時數排配 實施要點 」排課， 並 按規定超支鐘點。	二、「教師授課時數排配 準則 」排課，按規定超支鐘點。	更正法規名稱 增加「 並 」
四、各 所 系科專業科目及通識科目排課完成之相關資料，應於每學期期中考後，由各 所 系科 主管 及通識中心主任 排定 ， 送課務組備查。教室與時段衝突者，由院或課務組協調調整之。	四、各系科專業科目及通識科目排課完成之相關資料，應於每學期期中考後，由各系科主任及通識中心主任 提送課務組作為課表排課時段之依據。	增加「 所 」 「主任」修正為「主管」 由所系科中心主管排定課表， 時段與教室衝突時，先由院協調，若跨院或院教室時段不適宜時則由課務組協調。
五、 (三) 體育、軍訓、通識科目 (需合班 或跨系科 上課)...	五、 (三) 體育、軍訓、通識科目(需合班上課)...	增加「 或跨系科上課 」
(五) 兼 任 教師	(五) 兼課老師	名詞修改
六、為顧及實際情況與排課人性化，除實驗課、進修教師、進行研究教師與教師 特殊需求 外， 教師排課應 避免連續四節正課，；為避免學習 成效 不佳， 同一班同一門課 不得排連續四節正課。	六、為顧及實際情況與排課人性化，避免連續 排 四節正課，實驗課、進修老師、進行研究教師與老師個人要求除外；另同一門課同一班不得排連續四節正課，以避免學習不佳。	刪除「 排 」 增加「 教師排課應 」 調整字句與順序 「同一門課同一班」調整為「 同一班同一門課 」 增加「 成效 」
七、 (四) 專任教師排課每天最多四小時(教授同一班級正課不得連續四小時)，	七、 (四) 專任教師 每週 排課每天最多四小時(教授同一班級正課不得連續四小時)，	刪除「 每週 」
八、課表排定流程如下： (一) 通識教育中心、 學院 及各 所 系科依排課作業期限排定開課科目內容(含科目名稱、必選修、學分數、節數、時間)及任課教師。	八、課表排定流程如下： (一) 通識教育中心及各系科依排課作業期限排定開課科目內容(含科目名稱、必選修、學分數、節數、	增加「 學院及各所 」

	時間)及任課教師。	
八、 (二) 各 <u>所</u> 系科依排課作業期限彙整確認該 <u>所</u> 系科所有開課科目(含通識科目、電腦課、體育、軍訓) <u>並排定課表</u> 。	八、 (二) 各系科依排課作業期限彙整確認該系科所有開課科目(含通識科目、電腦課、體育、軍訓) <u>送交課務組排定課表</u> 。	增加「 <u>所</u> 」 刪除「 <u>送交課務組</u> 」
八、 (三) <u>各所系科</u> 排定 <u>並確認</u> 課表後， <u>應於</u> 通識教育中心及各 <u>所</u> 系科公告。	八、 (三) <u>課務組排定課表</u> 後送通識教育中心及各系科公告。	刪除「 <u>課務組</u> 」改為「 <u>各所系科</u> 」 增加「 <u>並確認</u> 」 增加「 <u>應於</u> 」
八、 (四) 通識教育中心及各 <u>所</u> 系科教師與畢業班調整課表。	八、 (四) 通識教育中心及各系科教師與畢業班調整課表。	增加「 <u>所</u> 」
八、 (五) 學期結束前正式公告 <u>下一學期</u> 課表。	八、 (五) 學期結束前正式公告課表。	增加「 <u>下一學期</u> 」
九、 如需更動必須循正常行政程序簽請 <u>教務長</u> 核准，方可更動。	九、 如需更動必須循正常行政程序簽請 <u>校長</u> 核准，方可更動。	由教務長核准
十二、 <u>本要點經校課程委員會與教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</u>		新增