



# 大仁科技大學教務雙週報

## 第 360 期

發行：教 務 處  
指導：黃保林副校長兼教務長  
編輯：呂進財 秘書  
出刊：104 年 07 月 20 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

請全體師生踴躍加入【大仁粉絲團】←請點我 尋找幸福大仁新亮點

【103 學年度大仁榮耀事蹟回顧】



賀！本校榮獲科技部專案計畫平均經費私立科大第一名

狂賀！本校參加 2015 莫斯科俄羅斯阿基米德國際發明展榮獲 1 金 1 銀 1 銅；賀！本校參加 2015 美國匹茲堡國際發明展獲 1 金 1 銀；賀！本校參加『2015 日本東京天才創新發明展』榮獲 1 金 2 銀 1 銅。

狂賀！本校參加 2014 年科威特第七屆中東國際發明展榮獲 1 金 3 銀 3 銅 1 特別獎；賀！本校參加 2014 年第十屆韓國首爾國際發明展榮獲 6 金 11 銀 9 銅；賀！本校參加『2014 第 28 屆日本東京創新天才發明展』，榮獲 1 面金牌及 1 面銅牌獎。

賀！本校四技觀光系 4-1 學生李昆益參加中華民國國際調酒協會主辦「五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽」榮獲冠軍；賀！本校四技餐旅系(飲料組)3-1 學生林明億參加中華民國國際調酒協會主辦「五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽」榮獲亞軍；賀！本校四技餐旅系(飲料組)3-1 學生謝昇佑參加中華民國國際調酒協會主辦「五洲盃全國調酒大賽暨托盤比賽-趣味托盤組(單人)」榮獲亞軍。



### 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<br>務<br>長 | 1. 督導 104 學年度各項策略與招生作業。<br>2. 督導籌備 104 高屏區夜間四技二專登記分發報名作業。<br>3. 督導進行 104 學年度全校所系科課程改革事宜。<br>4. 督導四技甄選入學與技優入學，二技招生作業。<br>5. 督導 104 學年度第一學期招收轉學生作業。<br>6. 督導申請提升大專校務轉業管理能力計畫。<br>7. 督導陳報 105 學年度申請應用系取消分組案。<br>8. 督導暑修相關作業。<br>9. 督導各組職員工年度考核事宜。 |                            |                                           | 1. 督導 104 學年度各項策略與招生作業。<br>2. 督導籌備 104 高屏區夜間四技二專登記分發報名作業。<br>3. 督導進行 104 學年度全校所系科課程改革事宜。<br>4. 督導日四技與進修部四技二專單獨招生作業。<br>5. 督導 104 學年度第 1 學期招收轉學生招生作業。<br>6. 督導暑修開課相關作業。<br>7. 主持教務處與教學發展中心會議(7/21)。<br>8. 督導 104 學年度第一學期重點工作計劃與行事曆規劃。                 |                                        | (103 學年度第 2 期)<br>1. 督導申請技職再造第二期計劃作業。<br>2. 督導南區教學資源中心改善教學品質計畫。<br>3. 督導 104 學年度各項招生作業進行。<br>4. 追蹤 105 學年度調所系科班核定結果。<br>5. 督導修訂學則及教務相關法規。<br>6. 督導日夜教務整併作業。<br>7. 督導 103 學年度學校自評教務組作業。<br>8. 督導擬定 104 學年度招生策略與執行。<br>9. 規劃全校課程改革作業。                          |
|             | 1. 持續協助代管高鳳學院學籍資料計畫與後續事宜。<br>2. 持續彙整 104 學年度招生現況統計資料。<br>3. 協助了解各項招生作業進度。<br>4. 陳報 105 學年度申請應外系取消分組案。<br>5. 協助規劃申請校務研究計畫。<br>6. 協調各組填報下學期行事曆。<br>7. 協助督導暑修相關作業。                                                                                | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓      | ✓<br>✓<br>✓                               | 1. 持續協助代管高鳳學院學籍資料計畫與後續事宜。<br>2. 持續彙整 104 學年度招生現況統計資料。<br>3. 協助各項單獨招生招生作業進行。<br>4. 協調各組填報下學期行事曆與重點工作計畫。<br>5. 協助督導暑修相關作業。<br>6. 參加 105 學年度招生名額分配線上填報作業說明會(7/29)。<br>7. 召開教務處與教學發展中心會議(7/21)。                                                          | 註冊組<br>招生中心<br>招生中心<br>各組<br>課務組<br>各組 |                                                                                                                                                                                                                                                              |
| 註<br>冊<br>組 | 1. 教師上網登錄學期成績及送交成績確認單。(7/8 前)<br>2. 彙整、確認 103.2 在校生各項成績。<br>3. 寄發 103.2 學期成績單。<br>4. 應屆畢業生隨班修畢業審查。<br>5. 寄發 103.2 學業退學通知單。<br>6. 公告 103.2 應屆畢業生隨班修可畢業名單。                                                                                       | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ |                                           | 1. 寄發 104.1 休學生應復學通知單。<br>2. 提報 104 四技聯合甄選報到名單及人數統計。<br>3. 審查暑修(一)延畢生成績。<br>4. 制訂下學期行事曆。<br>5. 制訂下學期重點工作計畫。                                                                                                                                          |                                        | (103 學年度第 2 學期)<br>1. 確認畢業門檻審核機制與審核平台。<br>2. 配合新教務系統開發檢視修訂教務行政流程。<br>3. 定期全校學生人數統計。<br>4. 辦理 103 學年度各項招生入學報到。<br>5. 辦理 103 學年度畢業證書發放。<br>6. 辦理轉系科組、輔系、雙主修作業。<br>7. 填報 103.2 技專院校資料庫作業。<br>8. 配合學校自評作業。                                                       |
|             | 1. 新增並修正新教務系統相關作業(先傑系統公司)。<br>2. 與各系確認專業教室教學設備並轉移。<br>3. 審查日間部各系各學制標準課程表右上角會議通過修正日期歷程並與新教務系統資料一致。<br>4. 協助日間部單獨招生。<br>5. 協助 104 學年度新生繳交畢業證書。<br>6. 彙整 7 月份暑修鐘點費。<br>7. 新舊任一、二級主管調整課程。<br>8. 新聘專兼任及異動老師課表修正。<br>9. 協助各單位教室之借用。                  |                            | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ | 1. 新增並修正新教務系統相關作業(先傑系統公司)。<br>2. 與各系確認專業教室教學設備並轉移。<br>3. 審查日間部各系各學制標準課程表右上角會議通過修正日期歷程並與新教務系統資料一致。<br>4. 協助畢業生領取畢業證書<br>5. 協助 104 學年度單獨招生。<br>6. 協助 104 學年度新生繳交畢業證書。<br>7. 彙整 7 月份暑修鐘點費。<br>8. 新舊任一、二級主管調整課程。<br>9. 新聘專兼任及異動老師課表修正。<br>10. 助各單位教室之借用。 | 通識中心<br>各系科<br>校資組<br>註冊組<br>招生中心      | (103 年度第 2 學期)<br>1. 改善及維持教室教學設施<br>2. 加強跨校選課管理<br>3. 加強排課的時效及正確性<br>4. 協助系科開課與排課作業<br>5. 加強學生選課輔導措施(說明會與輔導教師)<br>6. 辦理網路選課作業<br>7. 強化加退選網路作業之順暢<br>8. 跨領域學分學程選課管理<br>9. 就業學程選課管理<br>10. 產業學院學分學程選課管理<br>11. 辦理期中及期末評量事宜<br>12. 課程地圖建置、管理及更新<br>13. 配合學校自評作業 |
| 課<br>務<br>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. 追蹤暑期澳洲文化英語遊學團學生所有文件是否已繳交完成。<br>2. 簽呈暑期澳洲文化英語遊學團學生學費與住宿費轉帳至 Griffith University 指定帳號。<br>3. 統計本學期各科系與學院學生通過英檢數據。<br>4. 追蹤英語情境教室建置進度。<br>5. 採購英文 E 點通軟體。<br>6. 採購英語情境教室軟體。<br>7. 採購 F203 教室桌椅。<br>8. 完成英文小老師南區計畫成果。<br>9. 7/6~7/7 南資「華語師資培訓班」計畫結案。<br>10. 7/6~7/7 104 學年度全校性閱讀書寫課程推動與革新計畫修訂版報部。<br>11. 7/6~7/19 建置中英文招生網頁。<br>12. 7/6~7/10 規劃 8 月份德島大學學生蒞校研習華語課程。 | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓ | 1. 退還澳洲遊學團學生學費 & 生活費餘額款至學生帳戶。<br>2. 規劃下學期英檢課輔班課程與基礎英文課程。<br>3. 7/30 帶領澳洲遊學團學員至澳洲布里斯本進行 17 遊學生活。<br>4. 採購英文學習軟體。<br>5. 驗收 F204 情境教室建置工程。<br>6. 持續與澳洲學校與住宿聯繫相關流程。<br>7. 7/21~7/31 擬定中文能力檢測不通過補救辦法。<br>8. 7/21~7/31 104 學年度全校性閱讀書寫課程推動與革新計畫 TA 訓練。<br>9. 7/21~7/31 建置中英文招生網頁。<br>10. 7/21~7/31 規劃 8 月份德島大學學生蒞校研習華語課程。 |      | <b>(103 學年度第 2 學期)</b><br>1. 辦理大一英文 (II) 英文免修及加退選之審核與編班。<br>2. 辦理實用英文課程免修及加退選之相關業務。<br>3. 辦理轉學生與轉系生英文學分之抵免。<br>4. 辦理日間部四技學生英文畢業門檻之審核。<br>5. 承辦 103 學年度下學期「英文檢定」上網選課並審核選課學生之資格。<br>6. 開設英檢測驗輔導班(多益及網路全民英檢等)<br>7. 辦理英語村培訓與體驗活動<br>8. 辦理多益英語測驗校園考試<br>9. 籌劃英檢模擬考試事宜<br>10. 管理線上學習平台-英文 e 點通<br>11. 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。<br>12. 建置中文能力檢測線上學習題庫。<br>13. 推動日間部四技生中文能力檢定與補救教學。<br>14. 辦理校園中文能力檢定。 |
| 招生服務中心 | 1. 104 學年度進修部高屏區聯合登記分發簡章發售。<br>2. 104 學年度日間部四技聯登分發招生簡章發售。<br>3. 104 學年度二技日間部、進修部單獨招生暨 104 學年度第 1 學期大學部暨專科部轉學生報名。<br>4. 104 學年度日間部四技甄選入學就讀志願序放榜(7/9)。<br>5. 104 學年度進修部二技單獨招生成績查詢(7/10)及放榜(7/15)。<br>6. 104 學年度日間部二技申請入學單獨招生)成績查詢(7/16)及放榜(7/17)。                                                                                                                    | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓                               | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓                               | 1. 辦理 104 學年度日間部四技單獨招生業務。<br>2. 辦理 104 學年度進修部四技暨附設專科進修學校二專單獨招生業務。<br>3. 辦理 104 學年度日間部、進修部二技單獨招生業務。<br>4. 辦理 104 學年度第一學期招收大學部專科部轉學生招生。<br>5. 召開 104-1 招收大學部暨專科部轉學生招生放榜會議。<br>6. 召開 104 學年度日間部四技、進修部四技暨附設專科進修學校二專委員會招生工作協調會第一次會議(7/28)。<br>7. 文宣設計/行銷業務辦理：奇摩關鍵字廣告、觀昇跑馬燈、報紙廣告、台鐵車廂、文宣品印製。                             |      | <b>(103 學年度第 2 期)</b><br>1. 執行 104 學年度招生督導會議與各項招生作業。<br>2. 持續推動策略聯盟。<br>3. 招生報名系統建置。<br>4. 執行各招生管道入學成績優秀學生獎勵作業。<br>5. 推動與高中職校合作建立精進計畫。<br>6. 執行教師至策略聯盟學校(高中、職校)授課鐘點費補貼作業。                                                                                                                                                                                                                               |
| 進修部    | 1. 發售 104 學年度高屏區夜四技二專聯登招生簡章。<br>2. 7/16~18 辦理 104 學年度高屏區夜四技二專聯登現場報名。<br>3. 7/1~8 收繳 103 學年度第 2 學期課程成績。<br>4. 審查延修生畢業資格並發放畢業證書。                                                                                                                                                                                                                                     | ✓<br>✓<br>✓<br>✓                                         | ✓<br>✓<br>✓<br>✓                                         | 1. 7/21~22 辦理 104 學年度高屏區夜四技二專聯登報名資格、證照審查。<br>2. 7/27 召開 104 學年度高屏區夜四技二專聯登招生第 3 次技術小組會議。<br>3. 7/28 召開 104 學年度高屏區夜四技二專聯登招生第 3 次委員會議。<br>4. 7/16~22 辦理進修部二技單獨招生報到作業。<br>5. 103 學年度暑期修課成績輸入。                                                                                                                          |      | <b>(103 學年度第 2 期)</b><br>1. 配合辦理高屏區夜四技二專聯登招生作業。<br>2. 協助單獨招生作業。<br>3. 辦理學生加退選及成績抵免作業。<br>4. 畢業班畢業資格審查。<br>5. 辦理畢業生學位證書發放及離校作業。                                                                                                                                                                                                                                                                          |
| 進修院校   | 1. 104 進修部聯合登記分發作業。<br>2. 論文口試成績輸入。<br>3. 辦理在職研究生論文離校。<br>4. 研究所新生註冊須知及繳費通知單寄發。<br>5. 行事曆及暑假上班時間公告。<br>6. 本學期學期成績繳交作業。<br>7. 辦理延修生離校。                                                                                                                                                                                                                              | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓                          | ✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓<br>✓                          | 1. 104 進修部聯合登記分發作業。<br>2. 論文口試成績輸入。<br>3. 辦理在職研究生論文離校。<br>4. 辦理延修生離校。<br>5. 進修部二技單獨招生報到。<br>6. 學期成績通知單寄發。<br>7. 準備進修專校招生資料袋。                                                                                                                                                                                       |      | <b>(103 學年度第 2 期)</b><br>1. 配合辦理高屏區進修部四技二專聯登招生作業。<br>2. 協助單獨招生作業。<br>3. 畢業班畢業資格審查。<br>4. 辦理各項訓輔活動。<br>5. 辦理研究生離校及學位證書領取。                                                                                                                                                                                                                                                                                |

## 【行政預報】

\*正確開會時間以各單位通知為準

一、104 年 7 月 23 日(星期四)秘書室於圖資大樓二樓召開本學期第 3 次校務會議。

二、104 年 8 月 04~05 日(星期二~三)本校辦理 104 學年度日四技單獨招生現場報名作業。

三、104 年 8 月 08 日(星期六)本校辦理 104 學年度日四技單獨招生錄取生現場報到作業。

## 【招生情報站】

## 教育部已經核定本校 104 學年度申請新增系科與招生名額

|              |        |               |      |
|--------------|--------|---------------|------|
| 研究所          | 165    | 日二技           | 165  |
| 日四技          | 1793   | 進二技(假日班)      | 490  |
| 進四技          | 383    | 進二技(週間班)      | 150  |
| 四技產學攜手專班(內含) | 50     | 日二技護理系原民班(內含) | 35   |
| 四技原住民專班(內含)  | 70(二班) | 進修專校二專(假日班)   | 195  |
| 小計           | 2341   | 小計            | 1000 |
|              |        | 總計            | 3341 |

## 貳、教育部已經核定本校104學年度申請新增系科與招生名額案

一、藥學既健康學院護理系日間四技增加招生名額40名(共招生130名)。

二、智慧生活暨管理學院二技進修部增設「銀髮創意產業管理學士學位學程」(招生45名)

三、人文暨社會學院二技進修部增設「生命關懷事業學士學位學程」(招生45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. 統計 103-2 遠距教學教師教學成效。                               | ✓  |     | 1. 7 月 30 帶領澳洲遊學團學員至澳洲布里斯本進行 17 天遊學生活。    |      | (103 學年度第 2 學期)                |
|        | 2. 統計 103-2 數位學習平台教師教材上網數。                            | ✓  |     | 2. 公告申請 104-1 業界專家協同教學及教師專業成長社群。          |      | 1. 推動南資「實務學習技職菁英培育計畫」          |
|        | 3. 統計及分析 103-2 教學評量數據。                                | ✓  |     | 3. 公告申請 104 年度教師編纂教材暨製作教具獎勵。              |      | 2. 推動教學助理制度                    |
|        | 4. 統計 103-2 全校教師 Office Hour 輔導紀錄時數。                  | ✓  |     | 4. 103 學年度遴聘業界專家協同教學結案成果報告填寫。             |      | 3. 落實教學助理 TA 培訓、實施及考核          |
|        | 5. 製作 103 學年度遴聘業界專家協同教學計畫成果報告。                        | ✓  |     | 5. 蒐集與彙整 104 年度南區區域教學資源中心計畫季管考資料。         |      | 4. 實施補救教學及落實 office hours 輔導制度 |
|        | 6. 製作 103 學年度業師及社群海報。                                 |    |     | 6. 南資計畫 104 年上半年度活動核銷結算, 統計各項活動結餘款項。      |      | 5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量          |
|        | 7. 繳交教育部補助技專校院辦理實務課程發展及師生實務增能計畫-104 學年度系科實務課程發展修正計畫書。 | ✓  |     | 7. 調查各系科 104 學年上學期各項活動, 重新統籌規劃南資上半年度結餘款項。 |      | 6. 推動辦理業界協同教學業務                |
|        | 8. 追蹤暑期澳洲文化英語遊學團學生應繳文件進度。                             | ✓  |     | 8. 錄製社工系陳志賢老師遠距教材「心理衛生與壓力調適」              |      | 7. 教學評量結果分析系統改善規劃及實施           |
|        | 9. 簽呈暑期澳洲文化英語遊學團學生學費與住宿費轉帳至 Griffith University 指定帳號。 | ✓  |     | 9. 新增舊遠距教材線上測驗至數位學習平台。                    |      | 8. 推動辦理教師教學社群活動                |
|        | 10. 統計本學期各科系與學院老師申請教學助理數據表。                           | ✓  |     | 10. 建立暑修課程資料於數位學習平台。                      |      | 9. 辦理整體補助款之教材獎助及全校提升教學品質研習營    |
|        | 11. 追蹤南資經費各單位執行進度。                                    | ✓  |     | 11. 退還澳洲遊學團學生學費與生活費餘額款至學生帳戶。              |      | 10. 推動學習義輔老師輔導制度               |
|        | 12. 7 月 3 日執回教育度調查南資經費補助活動。                           | ✓  |     | 12. 統計 103-2 教學助理各科系老師申請數據                |      | 11. 辦理幸福學習工作坊、幸福教學工作坊          |
|        |                                                       |    |     | 13. 統計 103-2 教學助理未達自我提升能力時數名單。            |      |                                |
|        |                                                       |    |     | 14. 持續與澳洲學校與住宿聯繫相關流程與事務。                  |      |                                |

提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任