



# 大仁科技大學教務雙週報

## 第 378 期

發行：教 務 處  
指導：王宗松教務長  
編輯：呂進財 秘書  
出刊：105 年 05 月 02 日

尋找幸福大仁的天堂

【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。

### 【幸福亮點】

「2015 GATEAUX 全國蛋糕技藝競賽」獲獎，本校囊括前三名，創下難得佳績！105.04.18(餐旅系)

餐旅管理系包曉婷、吳逸家、陳宜欣三位同學參加「2016 GATEAUX 全國蛋糕技藝競賽」分別獲得學生組糖花藝術工藝項目冠軍、亞軍、季軍，囊括前三名，創下全國難得佳績。

由台灣蛋糕協會主辦的「2016 GATEAUX 全國蛋糕技藝競賽」決賽活動結合「台北國際烘焙暨設備展」，於3月10日在南港展覽館舉行，餐旅管理系學生參加糖花藝術工藝組競賽，分別以「綻放」、「空中花園」、「化裝舞會」三件作品展現精緻工藝手法，在競爭激烈下，包辦冠、亞、季軍前三名，創下難得紀錄。三位同學為了準備這次比賽，自二月份寒假開始即著手積極準備，從蒐集、參考國內外優秀作品，到構思、設計、製圖，並利用課餘時間不斷練習，總共歷時將近兩個月才完成作品。同學們透露，為了趕製作品，有好幾次甚至在米其林大樓烘焙裝飾工藝教室過夜，在過程中一度因為作品與當初的想法有落差而極度挫折，還好彼此互相打氣，加上老師的耐心指導和鼓勵才能完成，當完成作品的那一刻，自己也深受感動，也很開心自己的努力成果獲得肯定，未來將繼續自我挑戰參加其他競賽，希望能有更好成績。三位同學也分享到，美學素養與細心耐心是能完成好作品的重要關鍵，感謝學校給予她們優質的學習環境與空間，讓她們能盡情發揮。

指導老師陳國旋老師表示，學生參賽是很好的實務訓練，除了要有好的創意、優異的技術，還得兼具色彩美學等知識才能脫穎而出，內外兼備的訓練也一直是系上教學所強調的，期許學生展現有深度有內涵的烘焙專業。餐旅管理系郭欣易主任也表示，給予學生優質的學習環境一直是系上首重發展方向，此次學生獲獎，更引起產業界的關注，帕莎蒂娜餐飲集團更表示願意提供獲獎學生獎學金以及畢業後優先進入集團工作之機會。與產業界攜手培育餐旅專業人才，鏈結產官學資源，才能真正落實技職教育的精神與目標。

大仁樂齡大學 幸福茶禪的美學體驗 105.04.28(推廣中心)

來自大仁樂齡大學的銀髮族長輩，難忘去年冬天優美的茶禪體驗，這一次特地邀請屏東縣鹽埔鄉新圍國小樂學習中心的40位長輩，憶起進行樂齡大學的戶外教學。

這一場戶外教學活動李虹叡老師帶領。活動從早上十點開始，大仁樂齡大學先進行茶禪體驗，然後品嚐樟樹林滴水坊遠近馳名的豆漿麵；下午則在佛光小姐的導覽下，觀賞〈佛陀的一生〉4D影片以及二眾塔的三好劇場。新圍樂齡在佛光小姐的安排下，直接來到六度塔，以大師的一筆字與樂齡學習中心的寫字課程相互印證，下午則與天皇學院的師生團隊，共同進行茶禪體驗以及抄經體驗。豐富而輕鬆的文化美學體驗，讓這群從小就沒有機會接受正規教育的爺爺奶奶們，享受了相當紮實的教育課程。

91歲的陳碧，開心極了。總是自嘲「鄉下人」的陳碧，今天做了一天非常有氣質的「文化人」；喜歡寫字的鄭國雄在抄經體驗區寫了兩張經，他點點頭，很滿意自己這樣清心讀書寫字，說回家以後自己也可以這樣寫字了。

佛陀紀念館的美，讓這群爺爺奶奶們相當歡喜。也覺得這樣活潑的課程，值得邀請更多的親朋好友來參與。



### 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. 督導各系進行 105 學年度招生策略規劃與招生作業。<br>2. 督導 105 年科大評鑑教務行政準備事項。<br>3. 協調完成 106 學年度系科所調整規畫與申請作業。<br>4. 督導完成 104-2 新鐘點費核算系統修正作業。<br>5. 督導完成課程地圖系統修正作業。<br>6. 督導 105 四技高中生申請入學報到作業。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |    |     | 1. 督導各系進行 105 學年度招生策略規劃與招生作業。<br>2. 督導 105 年科大評鑑教務行政準備事項。<br>3. 協調完成 106 學年度系科所調整規畫與申請作業。<br>4. 督導完成 104-2 新鐘點費核算系統修正作業。<br>5. 督導完成新課程地圖系統建置作業。<br>6. 督導 105 四技高中生申請入學報到作業。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   |                                  | <b>(104 學年度第 2 期)</b><br>1. 督導擬定 105 學年度招生策略與各項招生作業。<br>2. 協調 106 學年度所系科調整規劃與招生名額規劃。<br>3. 督導 105 年科大評鑑教務行政準備作業。<br>4. 督導修訂學則及教務相關法規。<br>5. 調整教務處與進修部及進修院校人員與業務。<br>6. 督導教務系統之改善與維護作業。<br>7. 督導建置新課程大綱與教學大綱填報系統與填報作業。<br>8. 督導完成新鐘點費核算系統建置作業。                       |
| 處秘書 | 1. 彙整第 3 次行政會議(4/25)教務處提案與工作報告。<br>2. 協助了解 105 高中生申請入學錄取生報到作業。<br>3. 規劃 105 學年度行事曆並送行政會議討論。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                      | ✓  |     | 1. 協助了解 105 高中生申請入學錄取生報到作業。<br>2. 公告 105 學年度行事曆與行政會議通過教務法規。<br>3. 公告校務會議通過教務法規。<br>4. 協調陳報教育部本校學則修正案與雙聯學制修正案。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 註冊組<br>招生中心<br><br>註冊組           | 6. 督導教務系統之改善與維護作業。<br>7. 督導建置新課程大綱與教學大綱填報系統與填報作業。<br>8. 督導完成新鐘點費核算系統建置作業。                                                                                                                                                                                           |
| 註冊組 | 1. 研究生申請學位考試截止及名單彙整。<br>2. 104.2 期中學習預警前置作業。<br>3. 104.2 應屆畢業生畢業資格初審。<br>4. 教師上網登錄「期中評量成績」(5/1 前)。<br>5. 各學制 105.1 學年期暑轉預定招收名額初估。<br>6. 公告應屆畢業班 104.2 行事曆。<br>7. 申請入學報到作業。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       | ✓  |     | 1. 規劃 105 學年度新生報到註冊相關流程。<br>2. 導師進行期中學習預警作業。(5/2~6/3)<br>3. 104.2 應屆畢業生畢業資格複審。<br>4. 應屆畢業班學位(畢業)證書編列及印製作業。<br>5. 公告 105.1 校內轉所系科組申請作業。                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | 研發處<br>各系<br>課務組<br>各系           | <b>(104 學年度第 2 學期)</b><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 105 學年度各項招生入學報到。<br>5. 辦理轉系科組、輔系、雙主修作業。<br>6. 填報 104.2 技專院校資料庫作業。<br>7. 配合學校自評作業。                                                                               |
| 課務組 | 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. 協調系統組修改教師鐘點費系統。<br>4. 檢討全校各系超鐘點之因素。<br>5. 續辦全校實務增能作業。<br>6. 技專校務基本資料庫填報資料稽核作業。<br>7. 查核學生選課確認單。<br>8. 協調系統組學生選課確認單電腦化。<br>9. 全校教室課表更新作業。<br>10. 協調各單位建置課程地圖。<br>11. 4/18~4/20 各院開始開排 105-1 課程。<br>12. 4/21~5/6 各系開始開排 105-1 課程。<br>13. 通知各單位 104 學年度第 2 學期第 2 次校課程委員會議相關事宜。<br>14. 製作並發放 4 月份教師鐘點費。<br>15. 採購更新一般教室單槍投影機。<br>16. 協調校資組課程大綱未填寫教師自動發信通知系統。<br>17. 104-2 學生暑修前置作業。<br>18. (4/14~18)期中評量週-隨堂考試。<br>19. 協調校資組將全校日間部標準課程表及課程替代資料統一呈現於本校網頁之作業。 |    | ✓   | 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. 協調系統組修改教師鐘點費系統。<br>4. 檢討全校各系超鐘點之因素。<br>5. 續辦全校實務增能作業。<br>6. 續查核學生選課確認單。<br>7. 協調系統組學生選課確認單電腦化。<br>8. 協調各單位建置課程地圖。<br>9. 4/21~5/6 各系開始開排 105-1 課程。<br>10. 採購更新一般教室單槍投影機。<br>11. 續協調校資組課程大綱未填寫教師自動發信通知系統。<br>12. 104-2 學生暑修前置作業。<br>13. 協調校資組將全校日間部標準課程表及課程替代資料統一呈現於本校網頁之作業。<br>14. 第 11 週公告課程停修申請作業。<br>15. 5/9~5/13 第 12 週受理課程停修申請作業。<br>16. 檢核各系 105 學年度第 1 學期開排課資料。<br>17. 核銷各系課程專家審查會議費用。<br>18. 自 5 月 9 日(一)中午 12:00 起至 5 月 13 日(五)中午 12:00 止,日間部 104 學年度各班暑修報名。 | 通識中心<br>各學院<br>各系科<br>校資組<br>註冊組 | <b>(104 年度第 2 學期)</b><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 |

| 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. 進行暑期海外遊學活動招生。<br>2. 規劃與公告海外遊學說明會日期。<br>3. 參加雲林科大舉辦之多元文化語境之英文學習革新課程研討會。<br>4. 修訂語言中心 105 學年行事曆內容。<br>5. 進行線上英文畢業門檻審查。<br>6. 追蹤英檢課輔班學生出席狀況。                                                                                                                                                             | ✓  | ✓   | 1. 澳洲遊學團說明會(5 月 4 日與 5 月 6 日)<br>2. 英文小老師招募<br>3. 英文小老師培訓營(5 月 11 日)<br>4. 多元文化講座(5 月 5 日)                                                                                                                                                                                                                                               |                                  | <b>(104 學年度第 2 學期)</b><br>1. 辦理大一英文(I)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. 開設英檢測驗輔導班(多益及網路全民英檢等)<br>7. 辦理英語村體驗營活動<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. 辦理多元文化講座 |
| 招生服務中心 | 1. 105 學年度四年制運動績優學生單獨招生報名(4/20)。<br>2. 105 學年度進修部四技單獨招生報名(8/3)。<br>3. 105 學年度日間部四技身心障礙學生單獨招生報名(4/28)。<br>4. 105 學年度附設進修專校二專單獨招生報名(6/17)。<br>5. 105 學年度進修部二技單獨招生報名(6/17)。<br>6. 前往樹德家商技優甄審備審資料宣導(4/18)。<br>7. 前往日新工商、亞洲餐旅學校入班宣導及參加升學博覽會。<br>8. 內埔農工來校參訪(4/19-20)。<br>9. 寄發 105 學年度日間部四技申請入學藥學系及非藥學系錄取通知單。 | ✓  | ✓   | 1. 105 學年度進修部四技單獨招生報名(8/3)。<br>2. 105 學年度附設進修專校二專單獨招生報名(6/17)。<br>3. 105 學年度進修部二技單獨招生報名(6/17)。<br>4. 前往屏東高工、屏東高中、高英工商、旗山農工、樹德家商、新光高中、佳冬農工、台東專校、屏東高工、三信家商、樹德家商、育德工家、立志中學、復華中學、美和中學、日新工商、民生家商、崑山高中、大榮高中、育英醫護管理專科學校、東港海事、旗美商工、高苑工商、華德工家、屏東空軍機場、國際商工、內埔農工、樹人醫專、台東體中、台東專校、成功商水、台東商校、公東高工、屏東高工辦理招生宣導活動。<br>5. 寄發 105 學年度四技運動績優單招錄取通知單及正取生報到作業。 |                                  | <b>(104 學年度第 2 期)</b><br>1. 執行 105 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. 執行各招生管道入學成績優秀學生獎勵作業。<br>4. 推動與高中職校合作建立精進計畫。<br>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。<br>6. 規劃 105 學年度招生宣傳策略。                                                                                                                   |
| 進修部    | 1. 學生課程加退選繳費查核作業。<br>2. 學生課程加退選退費申請作業。<br>3. 4/18~24 期中評量週。<br>4. 各學院、系科課程開排課作業。                                                                                                                                                                                                                         | ✓  | ✓   | 1. 學生課程加退選繳費查核作業。<br>2. 學生課程加退選退費申請作業。<br>3. 各學院、系科課程開排課作業。<br>4. 5/9~13 進修部 104 學年度暑假修報名作業。<br>5. 5/9~20 校內轉系(組)暨輔系雙主修申請。<br>6. 5/13 進修部學生申請課程停修截止。                                                                                                                                                                                     | 會計室<br>會計室、出納組<br>各系<br>各系<br>各系 | <b>(104 學年度第 2 期)</b><br>1. 審核畢業資格及畢業證書製作。<br>2. 辦理學生加退選及成績抵免作業。<br>3. 協助系科開課與排課作業。<br>4. 協助遠距課程相關作業。<br>5. 填報 104.2 技專院校資料庫作業。                                                                                                                                                                     |
| 進修院校   | 1. 本學期加退選及抵免資料輸入。<br>2. 就學貸款及減免陳核。<br>3. 幹部研習費用核銷<br>4. 學生休退學作業。<br>5. 技專基本資料填報。<br>6. 校課程規畫委員會。<br>7. 校慶活動。<br>8. 畢業生畢業資格初審作業。                                                                                                                                                                          | ✓  | ✓   | 1. 教務會議。<br>2. 本學期加退選及抵免資料輸入。<br>3. 學生註冊繳費查核結案。<br>4. 遠距教學第 2 次面授。<br>5. 畢聯會第 2 次會議。<br>6. 準備鹽埔鄉民獎助學金表格。<br>7. 準備策略聯盟獎助學金表格。<br>8. 準備長治鄉德和村村民獎助學金表格。<br>9. 本學期導師名單陳核。                                                                                                                                                                    |                                  | <b>(104 學年度第 2 期)</b><br>1. 審核畢業資格及畢業證書製作。<br>2. 辦理學生加退選及成績抵免作業。<br>3. 協助系科開課與排課作業。<br>4. 協助遠距課程相關作業。<br>5. 填報 104.2 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、105 年 5 月 9 日(星期一)學務處於行政大樓二樓召開 105 年畢業典禮第一次籌備會議。  
 二、105 年 5 月 25 日(星期三)人發處於行政大樓二樓召開本學期第三次校教評會議。

## 【招生情報站】

壹、本校105學年度全校預定招生人數2854人。已經教育部核定，各學制人數詳見下表。

## 大仁科技大學 105 學年度各學制招生人數彙整表

|              |      |             |      |
|--------------|------|-------------|------|
| 研究所          | 165  | 日二技         | 40   |
| 日四技          | 1531 | 進二技(假日班)    | 450  |
| 進四技          | 305  | 進二技(週間班)    | 135  |
| 四技原住民專班(內含)  | 60   | 進修專校二專(假日班) | 228  |
| 雙軌訓練旗艦專班(內含) | 25   | 小計          | 853  |
| 小計           | 2001 | 總計          | 2854 |

貳、教育部已經核定本校105學年度申請新增系科案。

- 一、藥學暨健康學院藥學系分組招生:藥學組(150名);臨床藥學組(30名)。  
 二、智慧生活暨管理學院日間部四技增設「電子商務創新應用學士學位學程」(招生45名)與進修專校二專增設「行銷與流通管理科」(招生35名)  
 三、人文暨社會學院應用外語系取消分組,105學年度只招收日文學生。

\*\*\*\*\*

| 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. 4月19日舉辦教學目標與教學策略設計研習。        | ✓  |     | 1. 公告及實施教師上網填寫學習關懷輔導紀錄。             |      | (104 學年度第 2 學期)                |
|        | 2. 4月26日舉辦數位教材設計原則研習。           | ✓  |     | 2. 5月3日舉辦CC創用及教材評鑑總結性評鑑研習。          |      | 1. 推動南資「實務學習技職菁英培育計畫」          |
|        | 3. 期中教學評量統計。                    | ✓  |     | 3. 5月4日舉辦幸福學習工作坊3-人際溝通與團體相處的技巧(1)。  |      | 2. 推動教學助理制度                    |
|        | 4. 學習關懷輔導系統測試。                  | ✓  |     | 4. 5月6日舉辦幸福教學工作坊3-教師社群執行經驗分享。       |      | 3. 落實教學助理 TA 培訓、實施及考核          |
|        | 5. 調查本學期不宜列入期末教學評量科目。           | ✓  |     | 5. 5月10日舉辦數位教材錄製技巧研習。               |      | 4. 實施補救教學及落實 office hours 輔導制度 |
|        | 6. 105年南資計畫3、4月企業參訪活動經費核銷、成果彙整。 | ✓  |     | 6. 5月12日舉辦幸福學習工作坊4-人際溝通與團體相處的技巧(2)。 |      | 5. 提升教師教材上網率及數位教材製作質量          |
|        | 7. 彙整南資計畫季管考資料。                 | ✓  |     | 7. 5月13日教學助理平台填寫學習記錄表結束。            |      | 6. 推動辦理業界協同教學業務                |
|        | 8. 業界專家協同教學巡堂。                  | ✓  |     | 8. 線上審查教學助理學習記錄表內容。                 |      | 7. 教學評量結果統計及分析與改善輔導            |
|        | 9. 錄製黃棟銘老師國際殯葬禮儀、社會關懷與服務遠距課程。   | ✓  |     | 9. 填報南區區域教學資源中心計畫季管考。               |      | 8. 推動辦理教師教學社群活動                |
|        | 10. 錄製張世明老師殯葬產業行銷遠距課程。          | ✓  |     | 10. 調查業界專家協同教學管考資料。                 |      | 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. 製作幸福教學工作坊(2)成果報告。           | ✓  |     | 11. 105年度南資計畫6月份活動計畫書及經費審查。         |      | 10. 辦理全校提升教學品質研習營              |
|        | 12. 製作幸福學習工作坊(2)成果報告。           | ✓  |     | 12. 稽催各單位南資計畫3、4月活動成果及經費核銷。         |      | 11. 推動學習義輔老師輔導制度               |
|        | 13. 製作105年4月南資活動成果報告。           | ✓  |     | 13. 錄製黃棟銘老師國際殯葬禮儀、社會關懷與服務遠距課程       |      | 12. 辦理幸福學習工作坊、幸福教學工作坊          |
|        |                                 |    |     | 14. 錄製張世明老師殯葬產業行銷遠距課程。              |      |                                |
|        |                                 |    |     | 15. 完成英語情境教室建置一採購前置作業。              |      |                                |
|        |                                 |    |     | 16. 完成全校各系科核心能力壓力板製作。               |      |                                |

提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任