



大仁科技大學教務雙週報

第 381 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 06 月 13 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 共創大仁科大幸福國地！

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】

賀！餐旅管理系游雅婷同學 2016 第四屆 TISCA 盃全國虹吸式咖啡競賽 虹吸式咖啡組個人組冠軍

2016 年第四屆 TISCA 全國虹吸式咖啡競賽

- 一、競賽宗旨：藉全國虹吸咖啡競賽，選手彼此觀摩，提升沖煮技能，以優質美味的競賽作品，推廣精品咖啡。
- 二、辦理單位：【主辦單位】：台灣國際咖啡交流協會；【協辦單位】：僑光科技大學；【贊助單位】：歐舍咖啡有限公司、上乙實業有限公司、楊家機器廠股份有限公司、羅拉典藏蛋糕
- 三、競賽時間與地點：地點：僑光科技大學；時間：2016 年 6 月 03 日(五) 09：00～18：00

第八屆德麥大仁盃烘培賽 地主隊包辦金銀牌

〔【記者／高培德報導】2016 第八屆德麥大仁盃烘焙大賽決賽在大仁科技大學舉行，全台各地 30 餘所高中職及大專院校 40 餘支隊伍報名角逐，經過激烈掙扎廝殺，最後地主隊包辦社會組金銀牌，銅牌由正修科大獲得，樹德家商、復華中學、屏榮高中分獲高中職組第一至第三名。

本屆賽事由大仁科技大學餐旅管理系與德麥食品共同主辦，期能藉此鼓勵參賽學生發揮創意，進而提升甜點烘培技巧，每年定期辦理全國性競賽，儼然成為培育烘培人才甲子園基地。

經過初賽評選，高中職 16 隊與大專組 12 隊挺進決賽，規定選手使用台灣本產蔬果，並搭配德麥代理酵母粉及乳製品，不得添加氫化油、膨大劑等化學原料，強調完成品符合安全衛生原則。--轉載自鮮週報 2016/5/27



賀！時尚美容系李芳玉參加 2016 美國密西根 NAIL SPORT 國際技藝菁英盃競賽榮獲靜態-美甲彩繪組冠軍(時美系)

賀！時尚美容系郭懷甯參加 2016 美國密西根 NAIL SPORT 國際技藝菁英盃競賽榮獲蝶谷巴特-手提包亞軍(時美系)

賀！「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。

創造幸福的基本九大素養：營造幸福校園

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。 2. 督導完成 105 年科大評鑑教務行政準備事項。 3. 協調完成 106 學年度系科所調整規畫與申請作業。 4. 督導完成 104-2 新鐘點費核算系統修正作業。 5. 督導完成新課程地圖系統建置作業。 6. 督導完成 105 學年度教務處各組預算編列。			1. 督導各系進行 105 學年度招生策略規劃與招生作業。 2. 督導完成 105 年科大評鑑教務行政準備事項。 3. 協調完成 106 學年度系科所調整規畫與申請作業。 4. 督導完成 104-2 新鐘點費核算系統修正作業。 5. 督導完成新課程地圖系統建置作業。 6. 督導完成畢業資格審查作業。 7. 主持教務會議(6/16 日)		(104 學年度第 2 期) 1. 督導擬定 105 學年度招生策略與各項招生作業。 2. 協調 106 學年度所系科調整規劃與招生名額規劃。 3. 督導 105 年科大評鑑教務行政準備作業。 4. 督導修訂學則及教務相關法規。 5. 調整教務處與進修部及進修院校人員與業務。 6. 督導教務系統之改善與維護作業。 7. 督導建置新課程大綱與教學大綱填報系統與填報作業。 8. 督導完成新鐘點費核算系統建置作業。 9. 督導完成課程地圖系統修正作業。
處秘書	1. 協助召開 106 學年度增調所系科班委員會議。(6/1) 2. 協助申請 106 學年度系科停招，取消分組，增量申請作業。 3. 協助修正 105 科大評鑑報告資料。 4. 協調各組完成 105 學年度預算編列修正作業。 5. 協助推甄印製試題作業。	✓	✓	1. 協助申請 106 學年度系科停招，取消分組，增量申請作業。 2. 協助修正 105 科大評鑑報告資料。 3. 協調完成畢業資格審查作業。 4. 彙整教務處提送校務會議討論提案。	招生中心 各組 各組	
註冊組	1. 教師上網登錄應屆畢業生學期成績截止。(6/6) 2. 完成應屆畢業班畢業生畢業資格審核。 3. 製作確認 105 學年度第 1 學期註冊須知。 4. 提前畢業申請。(6/6-6/15)	✓	✓	1. 發放 105.1 註冊須知及繳費單。 2. 104.2 在校生申請休學截止。(6/17) 3. 公告教師 104.2 學期評量成績登錄作業。 4. 召開應屆畢業生畢業資格審查會議。(6/14) 5. 畢業典禮及畢業證書發放。(6/18) 6. 製作全校人數統計表。(基準日：105 年 6 月 15 日)	各系	(104 學年度第 2 學期) 1. 確認畢業門檻審核機制與審核平台。 2. 配合新教務系統開發檢視修訂教務行政流程。 3. 定期全校學生人數統計。 4. 辦理 105 學年度各項招生入學報到。 5. 辦理轉系科組、輔系、雙主修作業。 6. 填報 104.2 技專院校資料庫作業。 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)。 2. 與各系確認專業教室教學設備並轉移。 3. 協調系統組修改教師鐘點費系統。 4. 檢討全校各系超鐘點之因素。 5. 續辦全校實務增能作業。 6. 續查核學生選課確認單。 7. 協調系統組學生選課確認單電腦化。 8. 協調各單位建置課程地圖。 9. 採購更新一般教室單槍投影機(議價中)。 10. 續協調校資組課程大綱未填寫教師自動發信通知系統。 11. 5/30~6/5 辦理 105-1 學生網路選課(含院訂必修、專業選修及通識選修課程)。 12. 6/6~6/8 辦理 105-1 學生網路選課事宜(限跨進修部通識選修課程)。 13. 6/7~8 進行暑修繳費登錄作業。 14. 5/30~6/5 日間部各學制應屆畢業班期末評量。 15. 第 16 週 6/8 起期末評量大禮堂登記作業		✓	1. 新增並修正新教務系統相關作業(先傑系統公司)。 2. 與各系確認專業教室教學設備並轉移。 3. 協調系統組修改教師鐘點費系統。 4. 檢討全校各系超鐘點之因素。 5. 續辦全校實務增能作業。 6. 續查核學生選課確認單。 7. 協調系統組學生選課確認單電腦化。 8. 協調各單位建置課程地圖。 9. 採購更新一般教室單槍投影機(議價中)。 10. 續協調校資組課程大綱未填寫教師自動發信通知系統。 11. 6 月 13 日(一)及 14 日(二)開放親自至課務組人工加選暑修課程，包含校外生跨校修課、應屆畢業班(含延修生)申請跨部修課、專案開班申請(限畢業班及延修生)等。 12. 6/16(四)請轉學生親洽課務組報名暑修課程(轉學生請勿上網選課)。 13. 核算並製作 6 月教師鐘點費。 14. 6/20~6/26 期末評量考試週。 15. 協助日間部單獨招生。 16. 協助 104 學年度新生繳交畢業證書。	通識中心 各學院 各系科 校資組 註冊組	(104 年度第 2 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. 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.完成英檢課後輔導班課程結束，活動經費核銷與成果報告。	✓		1. 英文小老師活動結束，完成活動經費核銷。		(104 學年度第 2 學期) 1.辦理大一英文(I)英文免修及加退選之審核與編班。 2.辦理實用英文課程免修及加退選之相關業務。 3.辦理轉學生與轉系生英文學分之抵免。 4.辦理日間部四技學生英文畢業門檻之審核。 5.承辦 104 學年度上學期「英文檢定」上網選課並審核選課學生之資格。 6.開設英檢測驗輔導班(多益及網路全民英檢等) 7.辦理英語村體驗營活動 8.辦理多益英語測驗校園考試 9.籌劃英檢模擬考試事宜 10.管理線上學習平台-英文 e 點通 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。 12.辦理多元文化講座
	2.完成英文小老師活動成果報告。	✓		2. 6/23 週四舉辦專業英文之翻轉教學講座，邀請雲科大講師 Joseph Cassim 為講座講師。		
招生服務中心	3.開放學生加修通識選修”英文檢定”課程。	✓		3. 統計本學期學生通過英文檢定數據。		(104 學年度第 2 期) 1.執行 105 學年度招生督導會議與各項招生作業。。 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.規劃 105 學年度招生宣傳策略。
	4.持續進行線上審查學生英文畢業門檻審核。	✓				
進修部	5.已通過英檢考試(初級或中級)但尚在修英文檢定班的日四技畢業生可以到語言中心辦理英文畢業門檻審核，通過審核後，學生就可以順利拿到畢業證書。	✓				
進修院校	1. 105 學年度進修部四技單獨招生報名(8/3)。		✓	1.105 學年度進修部四技單獨招生報名(8/3)。	註冊組。 生活輔導組	(104 學年度第 2 期) 1. 審核畢業資格及畢業證書製作。 2. 辦理學生加退選及成績抵免作業。。 3. 協助系科開課與排課作業。 4. 協助遠距課程相關作業。 5. 填報 104.2 技專院校資料庫作業。
	2. 105 學年度附設進修專校二專單獨招生報名(6/17)。		✓	2.105 學年度附設進修專校二專單獨招生報名(6/17)。		
進修部	3. 105 學年度進修部二技單獨招生報名(6/17)。		✓	3.105 學年度進修部二技單獨招生報名(6/17)。	會計室	
	4. 105 學年度日間部二技申請入學單獨招生報名(6/17)。		✓	4.召開 105 學年度日間部四技技優甄審入學放榜會議及進修部二技單獨招生資格審查委員會會議(6/16)。	招生服務中心	
進修部	5. 寄發 105 學年度日間部四技身心障礙學生單獨招生成績通知單(5/30)。	✓		5.中華藝校、樹德家商及陸興中學來校參訪。		
	6. 辦理屏榮高中及高美醫專招生宣導。	✓		6.公告 105 學年度進修部二技及進修專科學校二專單獨招生報名截止(6/19)。		
進修部	7. 召開 105 學年度日間部四技技優甄審、甄選入學招生委員會會議及暑假學考招生委員會會議(6/1)。	✓		7. 105 學年度進修部二技及進修專校二專單獨招生成績查詢及放榜(6/23)。		
				8. 105 學年度進修部二技及進修專校二專單獨招生現場分發報到(6/25)。		
進修部				9.公告 105 學年度日間部四技單獨招生簡章。		
進修部	1.5/30~6/5 畢業班期末評量。	✓		1. 6/14 畢業資格審查會議。	註冊組。 生活輔導組	(104 學年度第 2 期) 1. 審核畢業資格及畢業證書製作。 2. 辦理學生加退選及成績抵免作業。。 3. 協助系科開課與排課作業。 4. 協助遠距課程相關作業。 5. 填報 104.2 技專院校資料庫作業。
	2.6/10 公告校內轉系(組)暨輔系雙主修名單。	✓		2. 6/18 舉辦畢業典禮。		
進修部	3.應屆畢業生、延修生畢業資格查核。		✓	3. 6/20~26 期末評量週。	會計室	
	4.104 學年度暑期修課開排作業。		✓	4. 104 學年度暑期修課開排作業。		
進修部	5.6/8 發放 105 學年度第 1 學期註冊繳費單。		✓	5.畢業證書印製及發放。	招生服務中心	
				6.發放 105 學年度第 1 學期註冊繳費單。		
進修部				7.105 學年度新生報到準備工作。		
進修部	1. 畢業考成績繳交作業。	✓		1.畢業證書製作。		(104 學年度第 2 期) 1. 審核畢業資格及畢業證書製作。 2. 辦理學生加退選及成績抵免作業。。 3. 協助系科開課與排課作業。 4. 協助遠距課程相關作業。 5. 填報 104.2 技專院校資料庫作業。
	2. 畢業班畢業資格審查。	✓		2.畢業資格審查會議。		
進修部	3. 教務會議工作報告。	✓		3.假日班校務會議召開。		
	4. 進修院校校務會議召開。	✓		4.105(1)註冊繳費單發放。		
進修部	5. 畢業班操行成績結算。	✓		5.105(1)註冊須知及行事曆發放。		
	6. 畢業班授證代表及領獎代表遴選。	✓		6.畢業典禮。		
進修部	7. 協辦畢業典禮各項準備事項。		✓	7.學位證書發放作業。		
	8. 準備 105 新生報到資料。	✓		8.準備 105 新生報到資料。		
進修部				9.期末考試。		

【行政預報】

*正確開會時間以各單位通知為準

- 一、105 年 6 月 15 日(星期三)秘書室於行政大樓二樓召開本學期第二次校務會議。
 二、105 年 6 月 16 日(星期四)教務處於行政大樓二樓召開本學期第二次教務會議。
 三、105 年 6 月 18 日(星期六)本校於學生活動中心舉辦 105 級畢業典禮。

【招生情報站】

壹、本校105學年度全校預定招生人數2854人。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45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.教學助理獎勵金核銷作業	✓		1.請老師鼓勵同學於6月19日前上網填寫期末教學評量。		(104 學年度第 2 學期)
	2.5月31日磨課師計畫修正送件。	✓		2.6月16日舉辦104-02學習義輔教師期末座談會。		1.推動南資「實務學習技術菁英培育計畫」
	3.6月2日舉辦CC創用及教材評鑑總結性評鑑研習。	✓		3.6月16日舉辦數位教材錄製技巧 I		2.推動教學助理制度
	4.06月06日舉辦文藻外語大學-英語學習技巧講座。	✓		4.6月18日進行畢業典禮線上直播作業。		3.落實教學助理 TA 培訓、實施及考核
	5.06月14日舉辦學習義輔教師期末分享座談。	✓		5.6月23日舉辦數位教材錄製技巧 II。		4.實施補救教學及落實 office hours 輔導制度
	6.完成5月份南資計畫工讀人員核銷事宜,匯整6月分工讀投保名單。	✓		6.105.06.24前往台南崑山科技大學參與105年度南資計畫成效簡報列車會議,同時由南區區域教學資源中心進行本校計畫執行績效總管考。		5.提升教師教材上網率及數位教材製作質量
	7.製作南資計畫交流行動列車成效簡報資料。	✓		7.完成105年度南資計畫成效簡報列車檔案資料,於105.06.15提報南區區教學資源中心。		6.推動辦理業界協同教學業務
	8.稽催各單位南資計畫4月及5月活動成果及經費核銷。	✓		8.稽催5、6月份南資成果報告,並對執行落後或無法執行之活動請各系提出解決方案。		7.教學評量結果統計及分析與改善輔導
	9.填報南資計畫5月份經費管考資料。	✓		9.結算第二階段師生實務增能程序4業界專家協同教學計畫經費。		8.推動辦理教師教學社群活動
	10.收受業界專家協同教學成果報告	✓		10.跟催與彙整業界專家協同教學成果報告。		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.辦理業界專家協同教學核銷	✓		11.辦理教師專業成長社群成果繳交與核銷作業。		10.辦理全校提升教學品質研習營
	12.收受教師專業成長社群成果報告	✓				11.推動學習義輔老師輔導制度
	13.辦理教師專業成長社群核銷	✓				12.辦理幸福學習工作坊、幸福教學工作坊
	14.教學助理獎勵金核銷作業	✓				
	15.錄製黃棟銘老師國際殯葬禮儀、社會關懷與服務遠距課程。	✓				
	16.錄製張世明老師殯葬產業行銷遠距課程。	✓				

提昇大仁教育品質是我們共同的期許與責任