



大仁科技大學教務雙週報

第 256 期

發行：教 務 處
指導：林爵士教務長
編輯：呂進財 秘書
出刊：100 年 04 月 18 日

教 & 學 園 地

【樂活大仁 優質校園】 慶祝創校 45 週年

轉載：大仁科大網站

※ 賀！本校榮獲南區區域教學資源中心提升教學品質計畫(C.I.S. 技職達人培育計畫)補助 11,443,000 元。

本校歷經 95 至 97 年教學卓越計畫的推動與淬煉，在改善教學的各項指標上，不斷深化與強化，訂定非常深厚的基石。98 至 99 年間，本校以「自省、精進」作為自我審視與成長的座右銘，參與「南區區域教學資源中心」第 2 期第 1 次計畫案，選定南台科技大學作為「夥伴學校」，擬定各項改進教學指標並全力推動；兩年來，藉由內部成長、經驗傳承和外部資源的分享，針對教師、學生、課程及資源等面向不足處，全力改善強化，取得良好的評鑑績效，進入 100 年教學卓越計畫覆審簡報。雖然結果不符期待，本校仍願意持續精進各項提升教學改善措施。

本校參酌 99 年度南區區域期中訪視委員意見，以嶄新的思維與具體作法，沿續改進教學固有的推動路徑，進一步整合校內外產官學資源，配合本校提升人的生命品質的設校理念及中長程校務發展計畫，提出「C.I.S.技職達人養成計畫」，以「**創意無限 產業實務 服務學習**」為計畫主軸，C (Creativity)代表創意無限、I (Industry)表示產業實務、S (Service)即是服務學習，期求在教師面、學生面及課程面，深耕教學之成效，並透過 P.D.C.A.程序進行循環改進，賡續教學卓越科技大學之目標。

※ 大仁「資訊志工」—數媒篇 100.04.19

本校資管系多年來配合教育部「縮減中小學城鄉數位落差」，在「資訊志工」方面有傑出表現，年年獲獎，今年續由數媒系施百俊主任及劉旭榮老師擔任領隊、三年級張亭瑋同學擔任隊長，組成「DMD 數位創意」志工團隊，主動關懷屏東縣青山國小學生。

資訊志工平時利用課餘時間，帶領青山國小學生拍攝部落照片並撰寫心得報告、進行電腦輔導教學、製做宣傳海報協助部落農民咖啡豆產品推廣，並於去年聖誕節期間擔任聖誕大使送給小朋友聖誕文具禮物。屏東縣青山國小在林季福校長帶領之下，對於全國原住民母語歌劇表演相當出色，歷年比賽均獲得大獎殊榮。



※ 百年社團展 當仁不讓 100.04.01

為促進大專校院學生社團活動進步與發展，本校大仁科技大學受教育部委請於 100 年 3 月 26 日至 27 日舉辦「100 年全國大專校院學生社團及全校性學生自治組織評鑑暨觀摩活動」，本活動動用兩百多名學生志工，兩天的參與人次更超越 5,000 人。期望能藉由社團評鑑暨觀摩活動，提昇社團活動及經營品質，以發揮學生活動之教育功能。本次活動由各大專校院遴派各校績優學生社團參加、舉辦社團指導老師座談會、同性質學生社團觀摩與經驗交流、社團之夜、以及「與大師對話—大專青年高峰會」。

※ 大仁代表社團全數獲獎，成績優異 100.04.07

本次活動共有 162 所公私立大專校院參加，370 個學生社團及全校性自治組織參與評鑑，今年共計增加 16 個學生社團，益顯今年度社團評鑑競爭更激烈。100 年得獎數在技專校院組特優獎 33 個、優等獎 48 個、績優獎 118 個。

本校今年代表參與之三個學生社團，皆是本校校內社團評鑑於各類股性質社團中的第一名，也在本次全國評鑑活動中榮獲佳績，分別有：1.曲棍球社-體能、康樂性-榮獲特優獎；2.學生自治會-全校性學生自治組織-榮獲優等獎；3.原住民青年服務社-服務性-榮獲優等獎。

※ 我們這一班-歡迎來自彼岸的 45 名大陸研修生 100.03.21

承繼著 99 上陸生來校研修的好口碑，本學期大陸地區一行 45 名陸生也浩浩蕩蕩的分批至本校進行為期 4 個多月的研修，此次來台陸生分別為南京化工學生 13 名、福建中醫學生 8 名、南昌大學軟件學院學生 5 名，以及福建武夷學院學生 19 名及帶隊老師 1 名。國合中心於 3 月 9 日辦理陸生迎新座談會，邀請了校長、副校長與校內各級長官與會，並為遠渡重洋而來的他們勉勵致詞，師長們以輕鬆的言談方式歡迎這班學生，為他們的台灣生活揚帆啟程！歡迎這班遠道而來的同學們，也歡迎他們加入「我們大仁科大這一班」！

※ 大仁 45 歲生日快樂 校長的祝福 100.03.18

欣逢本校 45 周年校慶，感謝各位貴賓齊聚一堂歡慶大仁生日快樂，並共同為大仁許下更美好的未來。

45 年來，大仁的努力與辛勤耕耘，一再贏得各界的肯定與讚賞。在未來我們仍將秉持「力學行仁」的教育理念強化學生未來就業及創業的競爭力，培育具有服務熱誠的人才。並持續追求「宏觀、績效、圓融、卓越、關懷」的經營理念，致力教學品質的提昇，力求研究資源整合，開創卓越學習環境，以因應全球化激烈的競爭與挑戰。

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 99 學年度自評教務行政組作業 2. 督導 100 學年體優單招招生作業。 3. 督導 100 學年研究所招生作業。 4. 督導 100 學年四技高中生申請入學招生作業。 5. 主持校課程委員會議(4/8)教務會議(1/2)。			1. 督導 99 學年度自評教務行政組籌備作業 2. 督導 100 學年體優單招招生作業。 3. 督導 100 學年研究所招生作業。 4. 督導 100 學年四技高中生申請入學招生作業。 5.		<u>(99 學年度第 2 學期)</u> 1. 督導全校課程地圖建置計劃 2. 配合教育部推動技職再造相關政策之推動 3. 督導執行南區教學資源中心提升教學品質計畫 4. 督導執行整體發展經費改善教學品質獎補助計畫 5. 推動 100 學年度招生及單招作業 6. 規劃 101 學年度招生計畫 7. 執行 99 學年度學校自評作業 8. 籌備 100 年科大評鑑事宜 9. 相關教務法規修訂
處秘書	1. 協助籌備 99 學年度自我評鑑作業。 2. 協調各組修正業務手冊及作業規範。 3. 協調各組提送教務會議修正教務法規。 4. 彙整本學期第二次行政會議教務處工作報告及提案。	✓	✓	1. 協助籌備 99 學年度自我評鑑準備作業。 2. 協調各組修正業務手冊及作業規範。 3. 彙整本學期第一次校務會議教務處工作報告及提案。 4. 協助督導 100 學年度各項招生事宜。	各單位 各組 各組 各組	<u>(99 學年度第 2 學期)</u> 1. 配合校資系統開發檢視修訂教務行政流程 2. 加強學生學籍資料完整性 3. 強化各項學籍資料分析定義及資料公開化 1. 96~99 更名所系學生資料統整及異動
註冊組	1. 99 自評文件準備作業 2. 編列 100 學年度預算 3. 提供校務會議資料 4. 各系校內轉系科組審查作業(4/7~4/15) 5. 輔系雙主修審查作業(各系科 4/7~4/15) 6. 彙整查核學籍異動學生名單【100.3 月】 7. 網頁檢視及更新 8. 通告教師期中評量成績登錄作業 9. 992 研究生申請學位考試截止及名單匯整(4/15) 10. 製作全校在學學生數統計表【基準日 100.4.15】 11. 992 在籍人數查核統計	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓	✓ ✓ ✓	1. 992 期中學習預警前置作業 2. 提供行政會議工作報告 3. 教師上網填報「期中評量成績」截止(100.4.25~100.5.1) 4. 各學制 100.1 學年期暑轉預定招收名額初估 5. 通知各單位提供應屆畢業生辦理「離校手續管制名單」作業 6. 製發 992 畢業班行事曆 7. 各系校內轉系科組審查作業(4/25~5/6) 8. 輔系雙主修審查作業(各系科 4/25~5/6) 9. 992 在籍人數查核統計 10. 992 應屆畢業生畢業資格初審	校資組 招生服務中心 各系	<u>(99 學年度第 2 學期)</u> 1. 配合校資系統開發檢視修訂教務行政流程 2. 加強學生學籍資料完整性 3. 強化各項學籍資料分析定義及資料公開化 1. 96~99 更名所系學生資料統整及異動
教學發展中心	4. 1.100 年 4 月 14 日召開本學期第一次教務會議。 5. 大仁學報第二次校稿及修正。 6. 提報 99 年南區教學資源中心計畫執行成果。 7. 申請 100 年度南區教學資源中心精簡版計畫書。 8. 教學助理培訓結案及彙整統計相關資料。 9. 第三次教學大綱及進度表查核及稽催上網填寫。 10. 籌劃 4 月 18 日期中提升教學品質研習營。 11. 錄製遠距課程「護理倫理」及「有機與生化概論」。 12. 學習關懷輔導紀錄系統測試。 13. 本學期期初教學回饋單統計。	✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓ ✓		1. 100 年 4 月 18 日舉辦期中提升教學品質研習營。 2. 大仁學報第三次校稿及印刷出版。 3. 公告全校教師上網填寫學習關懷學生輔導紀錄。 4. 追蹤 99 學年第 1 學期教學評量成績未達標準教師之訪談紀錄表。 5. 填報南區教學資源中心計畫-4 月份經費表。 6. 遠距課程畢業班第一次預警扣考時數統計作業。 7. 大專校院遠距教學課程報教育部備查作業。 8. 「護理理論」、「有機與生化概論」遠距教材錄製並上網。 9. 新增本中心「南區教學資源中心計畫」網頁。 10. 彙整本學期第一次教務會議紀錄。 11. 受理整體發展經費-編纂教材獎助申請收件。	人事室 全校教師 各系 會計室 數位學習中心 護理系 全校教師	<u>(99 學年度第 2 學期)</u> 5. 教學助理 TA 培訓、實施及考核 6. 落實教師 office hour 制度 7. 提升教師教材上網率 8. 保持教學大綱及進度表上網填寫率 100% 9. 學生英文能力前後測實施 10. 建置「office hour」輔導紀錄單、「期初教學回饋單」上網填寫系統設計 11. 教學評量結果分析系統改善規劃及實施 12. 協調課程地圖系統之各單位建置事宜 13. 提升教師教材製作數量 14. 國文科基本能力施測 15. 計算機概論基本能力施測 16. 辦理整體補助款之教材獎助、全校教學研習營 17. 辦理業界協同教學及新申請案

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
課務組	1. 請各系提供技職網站填報課程資料。	✓		1. 鍵入通識、軍訓、體育及電腦課程排定下期開課科目及時段作業。	通識中心 各學院系科	<u>(99 學年度第 2 學期)</u> 1.加強單一窗口服務 2.完成網路選課新系統作業 3.改善教師鐘點費管理 4.改善教室教學設施 5.加強排課的時效及正確性 6.加強系科開課管制 7.加強學生選課正確性 8.加強跨校選課管理 9.跨領域學分學程選課管理 12.就業學程選課管理
	2. 請各系校正並更改校務基本資料。	✓		2. 各系科提供下學期開課科目及授課教師。		
	3. 3.4/8 召開 99 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會議。	✓		3. 彙整各系 100 學年度之各學制標準課程表。		
	4. 上網公告期中評量統一排考科目時間表、教師監考表及其監考試場。	✓		4. 擬定、編排 100 學年系科班級併班、科目併班、通識大班作業。		
	5. 學生期中考試(衝堂考)登記作業。	✓		5. 排定四技一年級與五專一、二、三、四年級英文分級時段與學生名單。	語言中心	
	6. 期中排考一試卷催收、印製、包裝。	✓		6. 彙整在職進修教師名單及編排其需求時段。	人事室	
	7. 7.4/15 前完成 100 學年度各系排課作業。	✓		7. 整理自評各項資料。		
	8. 期中排考一試卷催收、印製、包裝。	✓				
招生服務中心	1. 100 學年度日間部四年制運動績優學生入學招生現場報名與通信報名(3/4-4/15)。	✓		1. 二技推薦甄選入學「準備階段」考生基本資料之登錄完成(4/20)。	休閒系 各所	<u>(99 學年度第 2 學期)</u> 12. 99 學年度招生成果檢討分析 13. 持續推動策略聯盟網建置 14. 持續弱勢系科招生輔導案推動 15. 100 學年度招生宣導規劃 16. 招生報名系統建置 17. 執行策略聯盟學校績優學生獎勵作業
	2. 2.100 學年度研究所碩士班暨碩在職專班考試入學招生報名(3/17-4/13)。	✓		2. 寄發 100 學年度日間部四年制運動績優學生入學考生准考證(4/25)。		
	3. 寄發 100 學年度研究所碩士班暨碩在職專班考試入學考生准考證或口試通知(4/21)。	✓		3. 寄發 100 學年度研究所碩士班暨碩在職專班考試入學筆試及口試(4/30)。	各系	
	3. 寄發四技申請入學第二階段複試通知單(4/1)。	✓		4. 100 學年度研究所碩士班暨碩在職專班考試入學筆試及口試(4/30)。		
				5. 寄送二技推薦甄選入學第一階段報名繳費及繳交考生報名表至科技校院二技聯合甄選委員會(5/4)。		
				6. 參加樹德家商升學博覽會(5/1)。		
				7. 參加屏榮商工入班宣導(5/1)。		
語言中心	1. 多益課後輔導課程春假停課一次。	✓		1. 公告大一新生英文能力後測。		<u>(99 學年度第 2 學期)</u> 1. 舉辦快樂英語村課程教學成果體驗營 2. 開設多益英語測驗輔導班 3. 辦理多益測驗校園講座 4. 多益英語測驗輔導課程加強學生實際應考的英文能力 5. 辦理多益英語測驗校園考試 6. 籌劃多益模擬考試事宜
	2. 「快樂英語村導覽解說員培訓」的公文發送、活動宣傳、報名、海報設計與手冊製作。	✓		2. 調查自學中心受輔導學生資料。		
	3. 語言中心新版網頁修改、測試與更新。	✓		3. 「快樂英語村導覽解說員培訓」的海報設計與手冊製作。		
				4. 籌劃第一次多益校園說明會之事前的準備工作，如借場地、研習條之製作、工作人員之安排。		

【行政預報】

*正確開會時間以各單位通知為準

- 一、100 年 04 月 19 日(四)下午 1:30 秘書室於行政大樓二樓召開本學期第二次行政會議。
 二、100 年 04 月 29 日(五)上午 9:00 人事室於達文西大樓四樓舉辦一二級主管教育訓練。
 三、100 年 05 月 02 日(二)下午 1:30 秘書室於行政大樓二樓召開本學期第一次校務會議。

【招生快訊】

一、100 學年度 研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學招生重要日程 (以招生簡章為準)

日期	辦理事項	備註
100 年 3 月 9 日(星期三)起	寄發海報及公告電子版招生簡章	請考生上網下載；不另發售紙本
100 年 3 月 17 日(星期四) 至 100 年 4 月 13 日(星期三)	電腦網路報名 (一律以網路登錄個人報名資料)	100 年 3 月 17 日中午 12 時開啓，100 年 4 月 13 日下午 17 時關閉。
100 年 3 月 17 日(星期四) 至 100 年 4 月 13 日(星期三)	掛號郵寄報名資料 (郵戳為憑)	完成網路報名後，須將報名應繳資料以掛號郵件寄送本會
100 年 4 月 21 日(星期四)	寄發准考證或口試通知	
100 年 4 月 29 日(星期五)	公告試場及座位分配表	招生服務中心網站： http://acad.tajen.edu.tw/recruit.html
100 年 4 月 30 日(星期六)	筆試及口試	
100 年 5 月 5 日(星期四)	寄發成績單	
100 年 5 月 10 日(星期二)止	複查成績	傳真複查至 12:00 前截止；逾期不予受理，考生並以電話確認
100 年 5 月 17 日(星期二)	放榜及寄發錄取通知	錄取榜單於本校招生服務中心網頁公告
100 年 5 月 23 日(星期一) 至 100 年 5 月 30 日(星期一)止	正取生報到	逾期未報到以自願放棄入學資格論
100 年 5 月 31 日(星期二)起	備取生報到	

二、100 學年度日間部四年制運動績優學生入學招生重要日程 (以招生簡章為準)

日期	辦理事項
100 年 3 月 4 日(五)起開始發售簡章	發售簡章(請至本校網頁下載)網址 http://www.tajen.edu.tw
100 年 3 月 4 日(五) ~ 4 月 15 日(五)止 週一至週五: 上午 09:00 ~ 下午 04:30	一.採現場報名與通信報名兩種方式。 報名地點: 招生服務中心
100 年 4 月 25 日(一)	寄發准考證。(5 月 3 日未收到請考生主動查詢)
100 年 5 月 6 日(五)	公布筆試試場
100 年 5 月 7 日(六)	筆試、術科測驗
100 年 5 月 10 日(二)	寄發成績通知單 (以限時專送寄發)
100 年 5 月 13 日(五)	成績複查截止日，中午 12:00 前以傳真複查。
100 年 5 月 18 日(三)	本校招生訊息網站於下午 04:00 公布榜單
100 年 5 月 27 日(五)中午 12 時報到截止	正取生報到: 依註冊組公告方式辦理
100 年 5 月 31 日(三)	公布缺額及遞補名單; 下午 3 時整公告於本校招生訊息網站
100 年 6 月 3 日(五)	中午 12 時遞補截止; 備取生現場辦理遞補手續

三、100 學年度各學院核定招生人數(總計 4394 人)如下:

			大仁科技大學 100 學年度招生所系科人數表													991029 教育部核定									
學院	研究所			四技							二技					二專	總計招生								
	碩士班	在職專班	小計	日間部(全)	日間部(高職)	招收高中 生內含	原高中 生原外加	進修部	產學專班	小計	日間部	進修部 (夜間班)	進修部 (假日班)	進修學院	小計	進修專校									
藥學暨健康學院			46	31	77	644	470	125	49	95	0	739	120	100	145	0	365	0	1181						
資訊暨管理學院			0	0	0	498	450	5	43	180	0	678	50	0	85	40	175	0	853						
休閒學院			15	27	42	676	609	14	53	380	100	1156	0	0	100	100	200	192	1590						
人文暨社會學院			0	15	15	389	348	5	36	98	0	487	40	0	128	50	218	50	770						
總 計			61	73	134	2207	1877	149	181	753	100	3060	210	100	458	190	958	242	4394						
			日間部		2578		人				進修部及進修院校				1816		人			全校	4394				
			(研究所)		61		人		大學	2517	(人)		(研究所)	73		人		大學	1501	人		專科	242	(人)	

◎ 提昇大仁教育品質 服務社會大眾 ◎