

大仁科技大學

九十七學年度第一學期第一次教務會議紀錄

擬		審		核	
辦		核		定	
日期		日期		日期	

中華民國 97 年 10 月 27 日訂定

大仁科技大學 97 學年度第一學期第一次教務會議紀錄

會議時間： 97 年 10 月 20 日(星期一)下午 2 時 0 分

會議地點： 行政大樓二樓會議室 (A214)

主 席： 林教務長爵士

出席人員： 如簽到冊

記錄： 林芳蘭

列席指導： 歐校長善惠、黃副校長國慶、郭主祕代璜

一、宣布開會：應到 74 人，實到 58 人，已達法定人數，會議開始。

二、主席報告：此次會議主要為修正教務處相關法規，請各位委員審議與討論。

三、工作報告：

(一)處本部

1. 人事異動

- (1) 97 學年度教務處教務長由林爵士副教授兼任；教務處秘書由呂進財講師兼任；註冊組長由葉心怡擔任；課務組長由李貽琳副教授兼任；教學發展中心主任由許嘉裕副教授兼任；招生服務中心由李崇垓副教授兼任。

2. 增調所系科班

- (1) 教育部於 97 年 8 月 11 日函知獎助本校 97 學年度提升教學設施資本門經費 442 萬 5,989 元，以獎勵辦學績優科技大學充實教學研發設施，提升科技大學教育品質。本獎助經費以購置提升教學、產學合作、技術研發效能之儀器、設備或設施；但不得購置行政辦公設備（如影印機、冷氣機等），亦不得用於業務費、人事費及建築相關費用。須依「提升科技大學教學設施獎助原則」研擬申請計畫，於 97 年 9 月 15 日(一)前函送教育部。
- (2) 教育部於 97 年 08 月 26 日來函，核定本校 97 年度獎勵大學教學卓越計畫補助經費為新台幣 1,500 萬元(經常門 1,050 萬元，資本門 450 萬元)，請於文到 1 個月內，依所附審查意見及核定補助經費修正計畫書，並請編列本部補助經費額度至少 10%為學校配合款。
- (3) 教育部為深入了解各技專校院系科本位課程機制發展情形，並提供學校諮詢與輔導。97 年選定 36 校(科大 17 校與技術學院 19 校)50 系，進行本位課程發展機制訪視，並於 97 年 9 月 1 日(星期一)舉辦 97 年度技專校院系科本位課程發展機制

訪視作業說明會，各受訪學校須於 9 月 22 日將自評手冊寄送教育部管科會。本校受訪系科為藥學系及休閒運動管理系，訪視時間為 97 年 10 月 22 日。

- (4) 教育部分三區舉辦 98 學年度產學攜手合作計畫申辦說明會。南區：97 年 9 月 22 日（星期一）上午 9 時 30 分至中午 12 時，國立高雄海洋科技大學。本校協派餐旅管理系主任與會。
- (5) 98 學年度招生名額已經教育部核定(97 年 09 月 17 日台技(二)字第 0970177781 號函)，98 學年度招生名額調整情形如下：二技減招 8 班；二專減招 10 班；增設四技 6 班。
- (6) 98 學年度各學院及系科招生名額共計 4021 人(研究所 106 人，大學部 3995 人，專科部 320 人)如下：

大仁科技大學 98 學年度招生所系科人數規劃表 (970917 教育部核定)																							
學院	系 (科) 別																				98 總計 招生	97 核定 招生	98 - 97 變動
		98 碩 士 班	98 在 職 專 班	98 計	98 日 間 部	98 進 修 部	98 在 職 專 班	98 計	98 日 間 部	98 進 修 部	98 在 職 專 班	98 進 修 學 院	98 計	98 日 間 部	98 進 修 部	98 在 職 專 班	98 進 修 專 校	98 計	98 日 間 部	98 計			
藥學暨健康學院	環管所	17	7	24																	24	24	0
	製藥所	13	12	25																	25	25	0
	生科所	11	0	11																	11	11	0
	食科所	9	7	16																	16	16	0
	藥學系				150			150					0					0		0	150	150	0
	生科系				45			45					0					0		0	45	45	0
	食品系							0					0					0		0	0	40	-40
	食品系 (保健營養組)				45	40		85					0					0		0	85	85	0
	食品系 (食品科技與 管理組)				40	40		80					0					0		0	80	85	-5
	環管系					40		40					0					0		0	40	45	-5
	環管系 (能源科技組)				45			45					0					0		0	45	45	0
	環管系 (環境技術與 管理組)				40			40					0					0		0	40	45	-5
	職安系				85	40		125					0					0		0	125	135	-10
	護理系				90			90	120	150	100		370					0		0	460	500	-40
		合 計	50	26	76	540	160	0	700	120	150	100	0	370	0	0	0	0	0	0	0	1146	1251
管	資工系				150	51		201					0					0		0	201	160	41

	資工系 (晶片設計組)				0			0				0					0		0	0	50	-50	
	資管系				105	50		155	40			40					0	50	50	245	260	-15	
	健管系 (分二組教學)				80			80				0					0		0	80	90	-10	
	行流系				105	50		155		40		40	80				0		0	235	240	-5	
	數媒系				95	40		135				0					0		0	135	135	0	
	銀髮生活事業管理學位 學程							0		40			40				0		0	40	0	40	
	合 計	0	0	0	535	191	0	726	40	80	0	40	160	0	0	0	0	0	50	50	896	935	-39
休閒學院	休管所	15	15	30				0				0					0		0	30	30	0	
	休閒系				150	50		200				40	40				40	40		0	280	469	-189
	餐旅系 (餐飲管理組)				100	110		210				40	40				40	40		0	290	496	-206
	餐旅系 (旅館管理組)				55	104		159					0				0		0	159	205	-46	
	餐旅系 (廚藝組)				50	50		100					0				0		0	100	145	-45	
	觀光系				155	105		260				50	50				40	40	50	50	400	536	-136
	美容系				45	45		90					0				0		0	90	0	90	
	合 計	15	15	30	555	464	0	1019	0	0	0	130	130	0	0	0	120	120	50	50	1349	1881	-532
人文暨社會學院	外英系				45			45				0					0	50	50	95	95	0	
	外日系				85			85	40			40					0	50	50	175	184	-9	
	幼保系				50	40		90	40		100	0	140				0		0	230	260	-30	
	社工系				90			90					0				0		0	90	100	-10	
	合 計	0	0	0	270	40	0	310	80	0	100	0	180	0	0	0	0	0	100	100	590	639	-49
總 計		65	41	106	1900	855	0	2755	240	230	200	170	840	0	0	0	120	120	200	200	4021	4706	-685

(7)97 學年度各學院及系科招收新生名額(報到人數)如下:

學院	系 (科) 別	研究所				四技						二技						二專						五專		總計					
		碩士班		在職專班		日間部		日間產學專班		進修部		日間部		日間產學專班		進修部		在職專班		進修學院		日間部		進修部		進修專校		日間部		全校	
		核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數	核定名額	報到人數
藥學暨健康學院	環管所	16	16	8	7																								24	23	95.8%
	製藥所	13	13	12	9																								25	22	88.0%
	生科所	11	9																										11	9	81.8%
	食科所	6	6	10	10																								16	16	100.0%
	藥學系					150	176																						150	176	117.3%
	生科系					45	36																						45	36	80.0%
	食品系																	40	10									40	10	25.0%	

[illegible]

3. 業務協調事項：

- (1)召開 97 學年度第 1 學期第一次招生新生報到協調會議(97.08.06)。決議事項：
 - A.提高錄取新生報到率作法：
 - (A)請各系隨報到通知寄給新生歡迎信。
 - (B)教務處每日回報各系新生報到情況。
 - (C)定期召開招生會報。
- (2)召開 97 學年度第 1 學期鐘點費核算系統協調會議(97.08.08)。決議事項：
 - A.鐘點費核算系統於本學期試辦。
 - B.由系科協助填報相關資料。
 - C.鐘點費須依時程提報。
- (3)召開 97 學年度第 1 學期第二次招生新生報到協調會議(97.08.08)。決議事項：
 - A.錄取新生報到作業及協調事項：
 - (A)教處修訂轉系組規定，新生入學後一學期即可申請轉系組，並降低轉系組條件。
 - (B)註冊組與學務處已有建置新生資訊網，有關學校交通及住宿問題，申請就學貸款問題，皆可上網查詢。

(4) 召開 97 學年度第 1 學期第三次招生新生報到協調會議(97.08.13)。決議事項：

A. 新生報到情形及協調事項：

(A)教務處將協調加派人員處理新生報到資料。

(B)請註冊組將新生已報到名冊上網公告。

(C)與人事室協調招生報到期間，全校職員全天上班。

B.進修部招生現況及单招作業：

(A)請相關各系主任抽空到現場了解分發情形。

(B)請各系連繫進修部二技錄取新生，以穩定就讀意願。

(5) 召開 97 學年度第 1 學期學院課程開課協調會議(97.08.22)。決議事項：

A. 各學院院必選修課開課及排課作業：

(A)各學院必修課統一為 4 門，8 學分，科目名稱由各院召集系科討論訂定，自 98 學年度起實施。

(B)97 學年度併班上課依去年協調會議決議辦理。各學院併班排課資料請於 8/27 日前送課務組。

(C)併班上課後須增聘兼任教師，協調人事室辦理。

(D)請休閒學院修正 97 學年度二專休閒科、觀光科、餐旅系旅管科課表，課程科目盡量與四技一二年級相同。

B. 各學院共同選修課排課協調：

各系可承認選修外系課程 4 學分，教務處配合修訂選課及畢業成績審查規定。

(6) 召開 97 學年度教育部補助提升教學設施計畫第一次協調會議(97.08.26)。決議事項：

A. 確認計畫提送單位—教務處、社工系、數媒系、美容系。

B. 確認各計畫分配金額—教務處 100 萬、社工系 100 萬、數媒系 100 萬、美容系 200 萬。

(7) 召開 97 學年度教育部補助提升教學設施計畫第二次協調會議(97.09.11)。

決議事項：A. 確認計畫內容。B. 確認各計畫分配金額。

(8) 召開 97 學年度教學卓越計畫修正第一次協調會議(97.09.12)。

決議事項：確認各子計畫主持人及撰寫內容與經費編列。

(9) 召開 97 學年度教學卓越計畫修正第二次協調會議(97.09.17)。

決議事項：確認各子計畫撰寫內容及經費編列。

(10) 召開 97 學年度教學卓越計畫委員會會議(97.09.23)。

決議事項：確認各子計畫內容及經費編列。

(11) 召開 97 學年度第 1 學期鐘點費核算系統協調會議(97.09.26)。

決議事項：確認鐘點費核算系統實施作業與日程。

(12) 召開 98 學年度四技申請入學暨體優甄審招生委員會議(97.10.01)。

決議事項：98 學年度四技申請入學暨體優甄審招生名額。

(13) 召開 98 學年度四技產學攜手專班招生委員會議(97.10.01)。

決議事項：申請 98 學年度四技產學攜手專班招生班級。

(14) 召開本位課程訪視準備會議(97.10.08)。

決議事項：確認藥學系與休閒運動管理系接受本位課程訪視準備事項。

4. 教務法規修訂：

(1) 制定招生策略委員會設置要點(97.10.02 行政會議通過)。

重要內容：為推動本校各系科之招生業務，提升招生效果，以達成學校永續發展的目標。

(2)修訂「教師鐘點費支給準則」。

重要修正內容：修正第三點內容：「本校教師鐘點費比照教育部頒訂之「公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準表」之日間鐘點費標準支付，一學期核發 4.5 個月鐘點費；教授畢業班級下學期課程者，核發 3.5 個月鐘點費。」

(3)配合本新設系科需要，將提送校務會議修正以下法規：「招生委員會設置辦法」、「課程委員會設置辦法」、「教務會議設置辦法」。

(二)註冊組

1. 971015 全校在校人數統計

(1)971015 含延修生

日間部	7188	研究所	119	大學部	4970	專科部	2099
進修部	2414	研究所		大學部	1956	專科部	458
進修院校	497	研究所		大學部	161	專科部	336
在職專班	536	研究所	66	大學部	470	專科部	
產學專班	174	研究所		大學部	174	專科部	
全校總計	10809	研究所	185	大學部	7731	專科部	2893

(2)971015 不含延修生

日間部	6941	研究所	102	大學部	4844	專科部	1995
進修部	2271	研究所		大學部	1881	專科部	390
進修院校	483	研究所		大學部	161	專科部	322
在職專班	534	研究所	66	大學部	468	專科部	
產學專班	174	研究所		大學部	174	專科部	
全校總計	10403	研究所	168	大學部	7528	專科部	2707

2. 九、十月已執行工作報告

- (1) 配合會計室清查註冊繳費狀況
- (2) 971 外國學生入學報到註冊作業
- (3) 彙整學籍異動名單及新生編班作業
- (4) 製發新生臨時在學證明
- (5) 各學制新生(含轉學生)報到註冊統計
- (6) 製作全校各班名條電子檔及 e-mail 學術單位
- (7) 9/15 轉學轉系生講習
- (8) 延修生報到選課(9/15~19)
- (9) 新生辦理學分抵免申請(9/15~9/26)
- (10) 查核新生註冊狀況及入學資格(9/15~9/26)
- (11) 新生提高編級申請及資格審查作業(計 2 人符合標準)
- (12) 查核 96 學年度畢業生及人數統計(961 計 276 人；962 計 3125 人)
- (13) 製發 962 在校生品學兼優名單(計 381 人)
- (14) 確認 971 新舊生註冊人數及統計(至 10/6 止共計 10416 人)

(15) 完成 97 新生入學獎金名單製作(初審 46 人符合資格)

3. 十月、十一月預定執行工作

- (1) 製作 97.10 月全校人數統計(報技專院校資料庫)
- (2) 填報技專院校資料庫前置作業
- (3) 填報教育部定期統計報表作業
- (4) 97 各學制新生(含 971 轉學生)名冊印製核備
- (5) 97 新生入學獎金名單製作
- (6) 971 應屆畢業生資格初審
- (7) 97 新生畢業(肄業)證書歸還作業
- (8) 97 新增系科組授予學位查核及修正作業
- (9) 新生報部核備文號登錄學籍系統作業
- (10) 96 退學生名冊報部核備
- (11) 971 研究生申請學位考試截止及名單匯整(11/15)
- (12) 971 新生學籍表印製存檔
- (13) 971 期中評量彙整並寄發成績通知單
- (14) 96 年度畢業生名冊印製核備
- (15) 96 年度畢業證書號查核作廢
- (16) 製發教師繳送期中評量成績通告
- (17) 期中評量成績查核表印製
- (18) 971 期中學習預警作業前置作業通知導師進行期中學習預警作業
- (19) 971 在籍人數查核統計
- (20) 彙整各系系校內轉系科組審查條件
- (21) 96 畢業生歷年成績掃描檔作業

(三) 課務組

1. 9 月 15 日至 9 月 19 日完成日間部加退選作業。
2. 9 月 22 日至 9 月 26 日完成選課退選作業
3. 9 月 29 日至 10 月 2 日完成期中、期末評量調查作業。
4. 10 月 15 日完成全校 10 月份鐘點費作業，全校鐘點費已於 10 月 23 日發出。
5. 10 月 5 日至 10 月 9 日完成日間部選課確認。
6. 9 月 28 日至 10 月 17 日進行技職課程網全校課程鍵入工作。

(四) 招生服務中心

1. 已執行事項：

- (1)完成奧運銅牌得主盧映錡大型宣傳看板之設計與上刊。
- (2)調查新生註冊率並回報聯招總會。
- (3)製作 97 級入學新生宣傳廣告效益問卷並實施調查。
- (4)辦理 98 學年度產學攜手合作計畫申辦作業。
- (5)辦理四技申請入學招生名額分配並完成報教育部之行文作業，並配合總會製定各系招生簡章。
- (6)彙整各學制招生管道本校各系科之最低錄取分數並上網公告。

2. 預定辦理業務

- (1) 完成 97 級新生問卷調查結果之統計分析。
- (2) 製作 97 學年度入學新生招生結果之分析報告。
- (3) 辦理盧映錡大型宣傳看板在高雄市與台南市兩處之上刊作業。
- (4) 校對並完成 98 學年度全校性中英文宣傳手冊及學院 DM 之製作。
- (5) 召開 98 學年度產學攜手合作專班本校申辦計劃之確認會議。
- (6) 召開 98 學年度研究所甄試入學招生委員會會議並製定招生簡章。
- (7) 辦理 98 學年度運動績優學生甄審甄試招生名額填報作業並製定招生簡章。
- (8) 規劃辦理參展「全國研究所博覽會」之相關作業。
- (9) 10 月 17 日至台南縣育德工業家事職業學校升學輔導宣傳。
- (10) 招生策略推動委員會設置要點已於 97.10.02 行政會議通過，籌畫辦理第一次委員會會議之召開。

(五) 教學發展中心

1. 自本學期開始期初教學問卷單更改為期初教學回饋單，敬請各師於第三週前繳至教學發展中心。
2. 輔助教學系統已於 9 月 17 日開放申請，截至目前總計 51 位教師提出申請。
3. 本學年度教學媒體競賽自 10 月 3 日起已受理報名競賽，歡迎全校教師踴躍參加。
4. 96 學年度第 2 學期教師教學評量結果，已於 97 年 7 月 30 日至 97 年 9 月 20 日開放教師上網查詢。
5. 本學期第一次提升教學品質研習營訂於 11 月 10 日(星期一)舉行，上午在行政大樓九樓國際會議廳舉辦，下午請各師回到所屬院別參加研習營。
6. 97 學年度第一學期全校教師 office hour 時間表已公告，請全校師生上教務處網站查詢。
7. 96 學年度第一學期期末及 96 學年度第 2 學期提升教學品質研習營之研習證書，已送至各師所屬單位，請教師至系辦領取。
8. 本學期教學大綱及進度表預計於 10 月底系統關閉，請尚未上網填寫之教師盡快上網填寫，並請各系主任稽催兼任教師務必上網填寫。
9. 97 學年度第一學期教學助理(TA)培訓訂於 10 月 15 日下午 3 時至 5 時，請各系教學助理踴躍參加。
10. 恭賀本校獲教育部 97 學年度提升教學設施獎助資本門案 500 萬。

四、報告上次會議決議執行情形:上次會議時間：97 年 06 月 18 日 (一)

提案單位：註冊組

案由一：請修訂「學生成績優異提前畢業辦法」。

決 議：修正為大仁科技大學學生成績優異提前畢業實施要點。

執行情形：97.6.25 教育部台技(四)字第 0970115661 號函備查。

提案單位：註冊組

案由二：97 學年度輔系、雙主修標準課程表，敬請核備。

決議：照案通過。

執行情形：1.已公告執行。

2.四技藥學系依委員建議修訂專業選修科目列表。

3.四技食品科技系更正輔系標準重新核備。

提案單位：註冊組

案由三：請修訂本校「學生休復學申請要點」。

決議：照案通過。

執行情形：已上網公告執行。

提案單位：課務組

案由四：討論全校各系科各學制 97 學年之課程表。

決議：1、由於各系標定不一,例如羅馬數字 I、II（獨立課程），阿拉伯數字 1、2（連續課程）及中文一、二等，由課務組與各系協調後重新匯整再送註冊組，並請各系在網頁上公告。

2、修訂後通過。

執行情形：已依各系課表執行排課。

提案單位：行銷系

案由五：請討論行銷系 93-97 學年度各學制課程標準修訂案。

決議：照案通過。

執行情形：行銷系課表已修正執行，並公告於系上網頁。

提案單位：資管系

案由六：討論資管系 95、96 學年度課程修訂案。

決議：照案通過，並請在網頁上公告。

執行情形：資管系課表已修正執行，並公告於系上網頁。

提案單位：資工系

案由七：討論資工系『二技 95 學年度入學生適用課程表』修訂案。

決議：照案通過，並請在網頁上公告。

執行情形：資工系二技課程表已修正執行。

提案單位：數媒系

案由八：討論數媒系 96 學年度各學制課程規劃修正案。

決議：照案通過，並請在網頁上公告。

執行情形：數媒系課程表已修正執行，並公告於系上網頁。

提案單位：社工系

案由九：為因應專技社工師應考資格之修訂，擬針對社會工作系 93 學年度、94 學年度、95 學年度、96 學年度入學之學生增訂相關之專業選修科目。

決議：照案通過，並請在網頁上公告。

執行情形：課程表已修正執行，並公告於該系網頁上。

五、提案討論：

提案一

提案單位：處秘書

案由：提請審議修正「大學部學則」等 9 件教務法規修正案。

說明：配合行政現況運作需要，修正教務相關法規如下，修正草案如附件。

- 1 大學部學則。附件一 (p. 14)
- 2 學生轉所、系、科(組)委員會設置要點。附件二 (p. 36)
- 3 畢業生畢業資格審查委員會設置要點。附件三 (p. 37)
- 4 課程委員會設置要點。附件四 (p. 38)
- 5 各系設置輔系辦法。附件五 (p. 39)
- 6 學生修讀雙主修辦法。附件六 (p. 41)
- 7 各所、系、科課程規劃實施要點。附件七 (p. 43)
- 8 大學部學生申請轉系組實施要點。附件八 (p. 46)
- 9 專科部學生申請轉科組實施要點。附件九 (p. 48)

決議：修正通過，大學部學則提送校務會議審議。

提案二

提案單位：註冊組

案由：提請審查 97 學年度日間部各學制招收新生人數。

說明：1. 97 學年度日間部招生，依據教育部核定招生名額及各招生管道委員會作業日程辦理完成。

2. 97 學年度日間部招收新生人數如下：四技 1505 人、二技 215 人、二專 93 人、五專 181 人。

3. 依教育部規定，新生學籍已不須陳報教育部，由各校自行建檔列管。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：註冊組

案由：修訂 97 學年度四技食品科技系及藥學系輔系標準表如附件十 (p.50)。

說明：1. 四技藥學系原未訂定輔系選修科目，補提列專業選修科目，共計 10 門。

2. 修正四技食品科技系食品科技與管理組 97 輔系必修科目共計 2 門，四技食品科技系保健營養組共計 2 門。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：課務組

案由：請審查本校資管系五專部暨餐旅管理系（餐飲管理組）二專部 97 學年課程表修正案。（如附件十一；p. 52）

說明：1. 本案業經 97.10.15 日校課程委員會議通過。

2. 本校於陳報教育部 97 學年五專及二專課程表，經教育部查核發現資管系五專及餐飲管理組二專課程表學分統計有誤，教育部回函要求本校應循經校課程委員會機制，重新審查後再行報部。

決議：1.修正通過。

2.依時限辦理報部事宜。

提案五

提案單位：課務組

案由：請討論應用外語系「94、95 學年度五專課程修訂案」之更正事宜。（如附件十二：p. 54）

說明：1. 本案業經 97.10.15 日校課程委員會議通過。

2. 本案為更正 96 年 9 月 3 日應用外語系系務會議通過之「94、95 學年度五專日文組課程修訂案」。

3. 94、95 學年度五專日文組課程之專業必修科目應修 120 學分，現行課程表僅列 118 學分，不足兩學分，擬更正新增一門「日語聽力測驗解析」於五專五年級上學期修習，以補足專業必修之學分數，本新增科目已於 96 年 6 月 27 日日文組教學研討會討論通過。

決議：本案通過，自本學年度起實施。

提案六

提案單位：課務組

案由：請審議應用外語系日文組學生赴日本姐妹校「日語短期研習課程」申請抵免專業選修學分之相關事宜。

說明：1. 本案業經 97.10.15 日校課程委員會議通過。

2. 經 96 年 9 月 3 日應用外語系系務會議通過，日文組前往日本姐妹校日語短期研習課程可抵免專業選修學分之事宜。98 學年度入學學生開始實施。

3. 為提升學生學習日語機會，體驗日本文化，以提升國際觀及學習日語興趣，凡由本校舉辦寒、暑假赴日本姐妹校進行日語短期研習課程，所修課程成績及格並有修業證書返校後可抵免畢業學分，修習時數達 36 小時可抵免選修課程 2 學分，五專抵「實用日語會話」2 學分，四技抵「演說與表達」2 學分，二技抵「觀光導遊日語會話」2 學分。

決議：本案通過，自 98 學年度起實施。

提案七

提案單位：課務組

案由：請審議幼兒保育系 94 學年度、95 學年度課程表增加「保母考照基本技術

與實務」科目案。(如附件十三；p. 55)

說明：1.本案業經 97.10.15 日校課程委員會議通過。

2..經 96 年 12 月 5 日幼兒保育系系務會議通過，94 學年度、95 學年度課程表增加「保母考照基本技術與實務」科目，並自 97 學度開始實施。

3. 幼兒保育系 96 學年度本位課程設有「保母考照基本技術與實務」科，是本系唯一考照相關之課程，建議將此課程納入選修課程中，提供同學選修。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：教學發展中心

案由：提請審議修訂大仁科技大學學習輔助實施要點。(如附件十四；p. 59)

說明：為有效建立教學支援系統，增進教師教學及教學助理專長學習，增訂第三點教學助理分類及工作。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：教學發展中心

案由：提請審議修訂大仁科技大學教學助理考核規定。(如附件十五；p. 61)

說明：為配合大仁科技大學學習輔助實施要點修訂，修改教學助理考核規定之附表。

決議：照案通過。

六、臨時動議：無。

七、主席結論：感謝同仁的參與，謝謝大家。

八、散會

大仁科技大學學生學籍規則修正條文對照表

97.10.20 教務會議修正通過

修正後條文	原條文	修正說明
大仁科技大學學則	大仁科技大學學則	
第一篇 總 則 第一條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」，及有關規定訂定本學則。 第二條 本校學生入(轉)學、保留入學資格、繳費、註冊、選課、暑修、校際選課、肄業期間出國、學分、成績考查、缺課、曠課、轉系、輔系、雙主修、雙重學籍、國外學歷之採認、休學、復學、退學、開除學籍、修業年限、畢業與授予學位等，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。 第三條 本校附設專科部學則，另訂之。 第二篇 大學部 第一章 入學 第四條 本校於每學年公開招考四年制各系一年級新生及二年制各系一年級新生，並得招考四年制二、三年級與二年制一下轉學生。報考資格明訂於招生簡章，招生辦法另訂之，並報請教育部核定。 第五條 本校另依教育部有關規定，接受多元入學方案錄取學生，並得招收僑生、外國籍學生及其他特種身份學生，招收外國學生辦法另訂之，並報請教育部核定。 第六條 凡經錄取之新生、轉學生，<u>應在原錄取系組肄業，並</u>應於規定日期來校辦理報到及入學手續。其因懷孕分娩、重病或特殊事故，核檢具證明文件，事先申請經准者，得延期辦理；未申請延期或	第一篇 總 則 第一條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」，及有關規定訂定本學則。 第二條 本校學生入(轉)學、保留入學資格、繳費、註冊、選課、暑修、校際選課、肄業期間出國、學分、成績考查、缺課、曠課、轉系、輔系、雙主修、雙重學籍、國外學歷之採認、休學、復學、退學、開除學籍、修業年限、畢業與授予學位等，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。 第三條 本校附設專科部學則，另訂之。 第二篇 大學部 第一章 入學 第四條 本校於每學年公開招考四年制各系一年級新生及二年制各系一年級新生，並得招考四年制二、三年級與二年制一下轉學生。報考資格明訂於招生簡章，招生辦法另訂之，並報請教育部核定。 第五條 本校另依教育部有關規定，接受多元入學方案錄取學生，並得招收僑生、外國籍學生及其他特種身份學生，招收外國學生辦法另訂之，並報請教育部核定。 第六條 凡經錄取之新生、轉學生，應於規定日期來校辦理報到及入學手續，其因懷孕分娩、重病或特殊事故，核檢具證明文件，事先申請經准者，得延期辦理；未申請延期或延期期滿未辦理報到及入學手續	第六條：增列新生入學限於原錄取系組就讀規定。

延期期滿未辦理報到及入學手續者，即取消其入學資格。 第七條 新生、轉學生入學報到時，須繳交有效之學歷(力)證件正本或其他規定之必要文件，方得入學，且須詳填新生基本資料表並附繳身分證雙面影印本及相片。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，逾期未補繳，即予取消入學資格。 具役男或後備軍人身分者，應依相關規定辦理緩徵或儘後召集手續。 第八條 新生因懷孕、生產或哺育幼兒、重大疾病、應徵召服兵役或其他特殊事故不能依期限註冊入學者，得於該學期開學前，檢具證明文件，申請保留入學資格。經核准後保留入學資格者，毋需繳納任何費用。保留入學資格期限，除應徵召服兵役者得保留入學資格至服役期滿，懷孕、生產或哺育幼兒需要保留入學資格一至三年，其餘均為一年；保留入學資格期滿，未依本校規定期限申請入學並辦理入學手續者，以自願放棄入學資格論。轉學生不得申請保留入學資格。 第九條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準，無身分證之僑生及外國學生依護照。入學資格證件所載與身分證或護照所載不符者，應即提出更正。 第十條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，一經查明，即取消入學資格或開除學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。	者，即取消其入學資格。 第七條 新生、轉學生入學報到時，須繳交有效之學歷(力)證件正本或其他規定之必要文件，方得入學，且須詳填新生基本資料表並附繳身分證雙面影印本及相片。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，逾期未補繳，即予取消入學資格。 具役男或後備軍人身分者，應依相關規定辦理緩徵或儘後召集手續。 第八條 新生因懷孕、生產或哺育幼兒、重大疾病、應徵召服兵役或其他特殊事故不能依期限註冊入學者，得於該學期開學前，檢具證明文件，申請保留入學資格。經核准後保留入學資格者，毋需繳納任何費用。保留入學資格期限，除應徵召服兵役者得保留入學資格至服役期滿，懷孕、生產或哺育幼兒需要保留入學資格一至三年，其餘均為一年；保留入學資格期滿，未依本校規定期限申請入學並辦理入學手續者，以自願放棄入學資格論。轉學生不得申請保留入學資格。 第九條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準，無身分證之僑生及外國學生依護照。入學資格證件所載與身分證或護照所載不符者，應即提出更正。 第十條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，一經查明，即取消入學資格或開除學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。	
第二章 註冊、繳費、選課 第十一條 學生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。因懷孕分娩、重	第二章 註冊、繳費、選課 第十一條 學生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。因懷孕分娩、重	

病或特殊事故無法按時註冊者，須依照請假規則辦理，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但至多以二星期為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。	者，須依照請假規則辦理，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但至多以二星期為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。	
第十二條 學生應於每學期依照規定繳納各項費用。其因特殊事故，無法於規定期限內繳納各項費用或繳交規定之文件者，應於事前檢具報告及證明文件申請延期繳納（交）；未經核准延期或經核准延期，逾期仍未繳納（交）者，除准予休學者外，以未完成註冊手續論，應予退學。 學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。	第十二條 學生應於每學期依照規定繳納各項費用。其因特殊事故，無法於規定期限內繳納各項費用或繳交規定之文件者，應於事前檢具報告及證明文件申請延期繳納（交）；未經核准延期或經核准延期，逾期仍未繳納（交）者，除准予休學者外，以未完成註冊手續論，應予退學。 學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。	
第十三條 學生選課須依照各系規定之課程表及本校「學生選課辦法」辦理，並須經系主任核准，送交教務處(進修部)課務組登記。隨班重(補)修之科目，應於規定時間內辦理。本校學生選課辦法另訂之。 本校各系課程得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。	第十三條 <u>入學新生應在錄取系、組肄業，不得於入學後申請更改系、組。但修畢一學年後，得依轉系、組辦法申請轉系、組。轉系、組辦法另訂之。</u>	原第十三條刪除，本條學生入學後轉系組規定併於第四十七條說明。原第十四條條次調整為十三條。
第十四條 學生每學期修習學分數，四年制一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於二十八學分，四年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。(九十一學年度起入學藥學系四年制修業年限為五年，一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於二十八學分，四、五年級不得少於九學分，不得多於二十八學分)；二年制一年級不得少於十六學分，不得多於二十八學分，二年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。	第十四條 學生選課須依照各系規定之課程表及本校「學生選課辦法」辦理，並須經系主任核准，送交教務處(進修部)課務組登記。隨班重(補)修之科目，應於規定時間內辦理。本校學生選課辦法另訂之。 本校各系課程得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。	原第十五條刪除，本條學生選課規定納入選課辦法規範。原第十六條條次調整為十四條。
第十五條 學生學期學業平均成績、操行成績各在八十分以上，體育成績在七十分以上，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目，並得	第十五條 <u>學生每學期所修科目以其選課紀錄為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登錄；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。</u>	原第十七、十八條條次調整為十五、十六條。
	第十六條 學生每學期修習學分數，四年制一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於二十八學分，四年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。(九十一學年度起入學藥學系四年制修業年限為五年，一、二、三	

修習較高年級之必、選修課程，修習學分數不受前項限制。學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得酌予減修學分，但全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條之限制。		
第十六條 學生加選、退選科目，應於每學期規定期限內行之，經系主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續者，其自行加選科目成績學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。學生不得因加、退選科目而使其應修學分數超過或少於每學期規定學分總數。	第十七條 學生學期學業平均成績、操行成績各在八十分以上，體育成績在七十分以上，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目，並得修習較高年級之必、選修課程，修習學分數不受前項限制。學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得酌予減修學分，但全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條之限制。	原第十九條刪除，本條學生選課規定納入選課辦法規範。原第二十條條次調整為十七條。
第十七條 延長修業年限學生應於每學期開課前來校辦理註冊選課，選課達九學分(含九學分)以上者，仍應依一般學生註冊繳費。	第十八條 學生加選、退選科目，應於每學期規定期限內行之，經系主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續者，其自行加選科目成績學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。學生不得因加、退選科目而使其應修學分數超過或少於每學期規定學分總數。	原第二十一條刪除，本條學生選課規定納入選課辦法規範。原第二十二至二十四條條次調整為十八至二十條。
第十八條 本校學生得申請選修其他技職校院或大學課程，但以本校未開授之課程為原則；申請選修他校課程者，應經本校與他校之同意。本校「學生校際選課實施要點」另訂之。	第十九條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則衝堂各科目概予註銷。已修習及格名稱相同之科目，不得重修，重複修習科目以零分計，學分不予採計。	第十八條：修正「本校校際選課辦法」為「本校學生校際選課實施要點」。
第十九條 學生得於暑假期間申請修習暑期開授之課程，本校「暑期開班授課實施要點」另訂之。	第二十條 延長修業年限學生應於每學期開課前來校辦理註冊選課，選課達九學分(含九學分)以上者，仍應依一般學生註冊繳費。	第十九條：修正「暑期開班授課辦法」為「暑期開班授課實施要點」。
第二十條 學生肄業期間因故出國，依本校學生出國期間有關學業及學籍管理處理要點辦理。本項要點另訂之。	第二十一條 學生所修全學年之課程，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程；至於未修科目之補修是否需按學期先後順序修讀，由通識中心主任或相關學系主任認定之。	第二十條：修正「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」為「學生出國期間有關學業及學籍管理」。
第三章 修業年限、學分、成績考查 第二十一條 本校採學年學分制，各系學生須修滿規定年限，並修滿各該系規定學分且成績及格者，方得畢業。四年制藥學系修業年限五年，至少須修滿一六八學分(九十學年度(含)前入學修業年限四年，至少須修滿一二八學分；九十四學年度(含)前入學修業年限五年，至少須修	第二十二條 本校學生得申請選修其他技職校院或大學課程，但以本校未開授之課程為原則；申請選修他校課程者，應經本	

滿一六〇學分)；四年制其餘各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一二八學分；二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，經系務、教務等相關會議通過提高應修學分總數。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限，以二年為限。 身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要得申請延長修業年限一至三年。 第二十二條 本校各系科目學分之計算，以每週授課一小時滿十八週者為一學分，實習或實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分為原則，其實際上課時數由各系自行決定。 日間部體育與軍訓（護理），每週授課均為二小時。四年制學生體育必修二學年，不計學分；軍訓（護理）必修一學年，不計學分。二年級、三年級軍訓（護理）及三年級、四年級體育為選修課，如修習成績不及格，其學分數應列計為學期學業成績不及格學分數，但修習及格之學分數不列入各學系應修最低畢業學分數內。二年制學生免修體育課(九十四學年度(含)以前入學者必修二學年;九十五學年度(含)以前入學者必修一學年，不計學分)。 二年制學生免修軍訓（護理）。 <u>本校學生，必修「服務教育」，不計學分。</u> <u>九十五學年度(含)以前入學</u>	校與他校之同意。<u>本校校際選課辦法</u>另訂之。 第二十三條 學生得於暑假期間申請修習暑期開授之課程，<u>暑期開班授課辦法</u>另訂之。 第二十四條 學生肄業期間因故出國，依本校學生出國期間有關學業及<u>學籍處理辦法</u>辦理。本項辦法另訂之。 第三章 修業年限、學分、成績考查 第二十五條 本校採學年學分制，各系學生須修滿規定年限，並修滿各該系規定學分且成績及格者，方得畢業。四年制藥學系修業年限五年，至少須修滿一六八學分(九十學年度(含)前入學修業年限四年，至少須修滿一二八學分；九十四學年度(含)前入學修業年限五年，至少須修滿一六〇學分)；四年制其餘各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一二八學分；二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，經系務、教務等相關會議通過提高應修學分總數。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限，以二年為限。 身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年，<u>並不適用因學業成績退學之規定</u>。 學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要得申請延長修業年限一至三年。 第二十六條 本校各系科目學分之計算，以每週授課一小時滿十八週者為一學分，實習或實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分為原則，其實際上課	處理要點」 原第二十五條(新條次二十一條)刪除身心障礙學生「並不適用因學業成績退學之規定」文字，併於第四十二條學生退學規定條文中說明。 原第二十六條(新條次二十二條)修正服務教務修課規定說明，並增列九十五學年以前入學修習服務教育課程之規定。
---	--	---

新生，日間部四年制、二年制學生於第一學年必修「服務教育」。 九十六學年度(含)以後入學新生，日間部四年制學生於第一學年及第二學年第一學期必修「服務教育」，不計學分；日間部二年制學生於第一學年必修「服務教育」，不計學分。 第二十三條 學生成績分為學業(包括體育、軍訓(護理)、實習及實驗)、操行二種。學生成績之核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，每科學期成績(含操行)以達六十分為及格。百分記分法與等第記分法及點數之對照如下： 一、甲等：八十分以上。 二、乙等：七十分至七十九分。 三、丙等：六十分至六十九分。 四、丁等：五十分至五十九分。 五、戊等：四十九分以下。 如核發英文成績單，其等次則以A B C D E代之，A：80分以上、B：70分至79分、C：60至69分、D：50分至59分、E：50分以下。 第二十四條 本校學生各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中評量成績及期末評量成績核算，授課教師應依學校規定期限上網登錄成績及繳交學生成績冊。 一、平時考查：由任課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課表現等綜合評定之。 二、期中評量：於學期中，在規定時間舉行之。 三、期末評量：於學期末，在規定時間舉行之。 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末評量仍依低年級評	時數由各系自行決定。 日間部體育與軍訓(護理)，每週授課均為二小時。四年制學生體育必修二學年，不計學分；軍訓(護理)必修一學年，不計學分。二年級、三年級軍訓(護理)及三年級、四年級體育為選修課，如修習成績不及格，其學分數應列計為學期學業成績不及格學分數，但修習及格之學分數不列入各學系應修最低畢業學分數內。 二年制學生免修體育課(九十四學年度(含)以前入學者必修二學年；九十五學年度(含)以前入學者必修一學年，不計學分)。 二年制學生免修軍訓(護理)。九十六學年度(含)以後入學新生，日間部四年制學生於第一學年及第二學年第一學期必修「服務教育」，不計學分；日間部二年制學生於第一學年必修「服務教育」，不計學分。 第二十七條 學生成績分為學業(包括體育、軍訓(護理)、實習及實驗)、操行二種。學生成績之核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，每科學期成績(含操行)以達六十分為及格。百分記分法與等第記分法及點數之對照如下： 一、甲等：八十分以上。 二、乙等：七十分至七十九分。 三、丙等：六十分至六十九分。 四、丁等：五十分至五十九分。 五、戊等：四十九分以下。 如核發英文成績單，其等次則以A B C D E代之，A：80分以上、B：70分至	原第二十七至二十九條條次調整為二十三至二十五條。 第二十四條：增列「授課教師應依學校規定期限上網登錄成績及繳交學生成績冊。」
---	--	--

量時間同時舉行。 第二十五條 學生在校期中、期末評量試卷，除發給學生者外應由任課教師至少保存一學期，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止；學生學期成績冊應繳交教務處(進修部)永久保存，以備查考。	79 分、C：60 至 69 分、D：50 分至 59 分、E：50 分以下。 第二十八條 本校學生各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中評量成績及期末評量成績核算。 一、平時考查：由任課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課表現等綜合評定之。 二、期中評量：於學期中，在規定時間舉行之。 三、期末評量：於學期末，在規定時間舉行之。 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末評量仍依低年級評量時間同時舉行。	
第二十六條 本校學生學業成績之種類如下： 一、平時成績：以平時考查及報告實驗等作業成績決定之。 二、期中成績：以期中評量成績決定之。 三、期末成績：以期末評量成績決定之。 四、學期總成績：以平時、期中及期末評量成績計算決定之。	第二十九條 學生在校期中、期末評量試卷，除發給學生者外應由任課教師至少保存一學期，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止；學生學期成績冊應繳交教務處(進修部)永久保存，以備查考。	原第三十條刪除，本條教師須將學生成績上網登錄規定併於第二十四條。原第三十一、三十二條條次調整為二十六、二十七條。
第二十七條 學生學期學業平均成績與畢業成績採左列方法計算： 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。 三、以每學期各科目積分之總和為學期積分總數。 四、以學期積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格科目之成績在內。 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。 七、<u>學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二</u>	第三十條 本校教師應於學期期中評量、期末評量及暑期授課班期末評量結束後，依學校規定期限上網登錄及繳交學生成績冊。 第三十一條 本校學生學業成績之種類如下： 一、平時成績：以平時考查及報告實驗等作業成績決定之。 二、期中成績：以期中評量成績決定之。 三、期末成績：以期末評量成績決定之。 四、學期總成績：以平時、期中及期末評量成績計算決定之。 第三十二條 學生學期學業平均成績與畢	原第三十三條刪除，本條成績計算方式規定納入第二十七條第七款。 原第三十四至五

<u>位計算。</u> 第二十八條 學生各項成績經教師評定送交教務處註冊組後，不得更改。但如發現登記錯誤，成績計算錯誤或遺漏者，得提出申請更正，並提交教務會議議決通過後，始得更正。教師申請更正成績至遲應於次一學期開學後二星期內提出。 第二十九條 學生學業成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。 第三十條 學生未經准假，任意不參加考試者，該次缺考科目之成績以零分計。 學生考試有舞弊行為者，依考試規則處理(期中評量、期末評量、畢業評量)。考試舞弊科目學期成績以零分計算。本校學生考試規則另訂之。 第三十一條 學生於期中評量及期末評量期間，因公假、懷孕、生產、重病住院、直系親屬之喪假或不可抗力事故未能參加考試，持有有效證明而於該次考試前向教務處請假經核准者准予補考。補考應請任課教師於期中、期末評量結束後二週內辦理。 第三十二條 補考成績之計算方法如下：期中評量、期末評量因公假、懷孕、生產、重病住院、直系親屬之喪假等，經請假核准者，其補考按實得分數計算，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以六十分計算；不及格者以實得分數計算。 應參加補考學生，補考日期經規定後無故不參加考試者，其補考成績以零分計。 第三十三條 學生如因懷孕分娩、重病住院不能參加期末評量，亦無法如期補考，得檢具公立或教學醫院證明，向課務組申請並經教	業成績採左列方法計算： 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。 二、以每學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。 三、以每學期各科目積分之總和為學期積分總數。 四、以學期積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格科目之成績在內。 六、各學期（含暑修）積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業成績。 第三十三條 <u>學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。</u> 第三十四條 學生各項成績經教師評定送交教務處註冊組後，不得更改。但如發現登記錯誤，成績計算錯誤或遺漏者，得提出申請更正，並提交教務會議議決通過後，始得更正。教師申請更正成績至遲應於次一學期開學後二星期內提出。 第三十五條 學生學業成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。 第三十六條 學生未經准假，任意不參加考試者，該次缺考科目之成績以零分計。 學生考試有舞弊行為者，依考試規則處理(期中評量、期末評量、畢業評量)。考試舞弊科目學期成績以零分計算。本校學生考試規則另訂之。	十三條條次調整為二十八至四十七條。
---	---	--------------------------

務長核准，未參加期末評量之學期可追認作休學論。		
第四章 缺曠課、休學、復學、退學		
第三十四條 學生因故不能上課，須依照請假規則向學務處辦理請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。本校學生請假規則另訂之。	第三十七條 學生於期中評量及期末評量期間，因公假、懷孕、生產、重病住院、直系親屬之喪假或不可抗力事故未能參加考試，持有有效證明而於該次考試前向教務處請假經核准者准予補考。補考應請任課教師於期中、期末評量結束後二週內辦理。	
第三十五條 學生某一科目缺、曠課總時數達全學期該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末評量，該科目期末評量成績以零分計。如係曠課除照上述辦法外，另由學生事務處照章懲處。 學生因懷孕、生產或哺育幼兒之需請假，缺課時數逾全學期三分之一者，仍可參加期末評量或補考。	第三十八條 補考成績之計算方法如下：期中評量、期末評量因公假、懷孕、生產、重病住院、直系親屬之喪假等，經請假核准者，其補考按實得分數計算，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以六十分計算；不及格者以實得分數計算。 應參加補考學生，補考日期經規定後無故不參加考試者，其補考成績以零分計。	
第三十六條 學生因故經家長或監護人之書面證明同意，得向教務處申請休學或退學。申請休學或退學學生，應檢具申請書及相關證明文件，經教務處核准，且依規定時間辦完離校手續後(休學者並由教務處發給休學證明書)，方為有效。 學生於學期中途申請休學者，至遲應於當學期行事曆規定上課結束前辦理。寒暑假期間申請休學者，應於次學期開學前辦理之。	第三十九條 學生如因懷孕分娩、重病住院不能參加期末評量，亦無法如期補考，得檢具公立或教學醫院證明，向課務組申請並經教務長核准，未參加期末評量之學期可追認作休學論。	
第三十七條 學生申請休學一次以一學年為原則；休學累計以二學年為限，期滿因懷孕生產或哺育幼兒需要、重病或重大特殊事故，需再申請休學，持有公立或教學醫院或相關證明文件者，得專案申請核准再予延長休學一至二年，最多以二學年為限。學生需延長休學者應於	第四章 缺曠課、休學、復學、退學 第四十條 學生因故不能上課，須依照請假規則向學務處辦理請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。本校學生請假規則另訂之。 第四十一條 學生某一科目缺、曠課總時數達全學期該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末評量，該科目期末評量成績以零分計。如係曠課除照上述辦法外，另由學生事務處照章懲處。 學生因懷孕、生產或哺育幼	

休學期滿前辦理手續。 學生因應徵召服役、懷孕、生產或哺育幼兒之需要，得檢具證明文件提出申請休學。 第三十八條 學生於休學期間服兵役者，須檢附徵集令影本；學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要者，須檢附相關證明文件，申請延長休學年限。服役者，期滿可檢附退伍令申請復學；懷孕者，於懷孕事實消失後可檢附醫生證明書申請復學。因懷孕、生產或哺育幼兒需要休學者於休學期滿前申請復學。服役及因懷孕、生產或哺育幼兒需要申請休學期間，不併算一般休學年限。	兒之需請假缺課時數，逾全學期三分之一者，仍可參加期末評量或補考。 第四十二條 學生因故經家長或監護人之書面證明同意，得向教務處申請休學或退學。申請休學或退學學生，應檢具申請書及相關證明文件，經教務處核准，且依規定時間辦完離校手續後（休學者並由教務處發給休學證明書），方為有效。 學生於學期中途申請休學者，至遲應於當學期行事曆規定上課結束前辦理。寒暑假期間申請休學者，應於次學期開學前辦理之。	原第四十四條（新條次三十八條）第二項「學生於休學或服役期間，不得回校重（補）修不及格或缺修學分」之規定併至第四十條。
第三十九條 學生有下列情形之一者，應令休學： 一、自上課之日始，其缺課曠課日數達該學期授課總日數三分之一者。 學生因懷孕、生產缺課達該學期授課總日數三分之一者，得不適用本項規定。 二、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。	第四十三條 學生申請休學一次以一學年為原則；休學累計以二學年為限，期滿因懷孕生產或哺育幼兒需要、重病或重大特殊事故，需再申請休學，持有公立或教學醫院或相關證明文件者，得專案申請核准再予延長休學一至二年，最多以二學年為限。學生需延長休學者應於休學期滿前辦理手續。 學生因應徵召服役、懷孕、生產或哺育幼兒之需要，得檢具證明文件提出申請休學。	
第四十條 <u>學生於休學或服役期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分。</u> 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，依本校學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。	第四十四條 學生於休學期間服兵役者，須檢附徵集令影本；學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要者，須檢附相關證明文件，申請延長休學年限。服役者，期滿可檢附退伍令申請復學；懷孕者，於懷孕事實消失後可檢附醫生證明書申請復學。因懷孕、生產或哺育幼兒需要休學者於休學期滿前申請復學。服役及因懷孕、生產或哺育幼兒需要申	第四十條(原條次四十六條)增列「學生於休學或服役期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分。」之規定。
第四十一條 學生休學期滿應於規定期限內向教務處申請復學，復學時應入原系組相銜接之學年或學期肄業；於學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。前項原肄業學系變更或停辦時，得由學校輔導至適當學系肄業。		

第四章 缺曠課、休學、復學、退學 第四十二條 學生有下列情形之一者，應予退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、全學期曠課達六十小時者。 三、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。 <u>身心障礙學生不適用本項學業成績退學之規定。</u> 四、在規定修業期限屆滿，經依規定延長二學年仍未修足所屬系別規定應修科目與學分者。 五、操行成績不及格者。 六、違反校規情節嚴重，經學生獎懲審議委員會決議退學者。 七、未經本校核准，具有雙重學籍者。 八、自動申請退學者。 九、其他依本學則規定應予退學者。 學生學期修習科目在九學分(含)以下者，得不受本條<u>第三款</u>之限制。	請休學期間，不併算一般休學年限。 <u>學生於休學或服役期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分。</u> 第四十五條 學生有下列情形之一者，應令休學： 一、自上課之日始，其缺課曠課日數達該學期授課總日數三分之一者。 學生因懷孕、生產缺課達該學期授課總日數三分之一者，得不適用本項規定。 二、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。 第四十六條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，依本校學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。 第四十七條 學生休學期滿應於規定期限內向教務處申請復學，復學時應入原系組相銜接之學年或學期肄業；於學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。前項原肄業學系變更或停辦時，得由學校輔導至適當學系肄業。 第四十八條 學生有下列情形之一者，應予退學：	原第四十八條(新條次四十二條)：第三款增列「身心障礙學生不適用本項學業成績退學之規定。」 第四款內容刪除，本校學退規定除身障生外，所有學生的學退標準皆統一依第三款規定：「學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二」。 原第五至十款更改條次為第四至九款。 第二項依據條文第三、四款修正為「第三款」。
第四十三條 學生退學，如在本校肄業滿一學期，且具有成績者，得於完成離校手續後向本校申請發給轉學或修業(轉學)證明書。但開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。	一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、全學期曠課達六十小時者。 三、學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。	
第四十四條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍： 一、學生入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造等情事者。 二、經學生獎懲審議委員會	四、<u>僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績</u>	

決議開除學籍者。 第四十五條 依規定應予退學或開除學籍之學生，得依學校學生申訴制度提出申訴，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。 前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。 依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學，並不併入休學年限計算。	優生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。 五、在規定修業期限屆滿，經依規定延長二學年仍未修足所屬系別規定應修科目與學分者。 六、操行成績不及格者。 七、違反校規情節嚴重，經學生獎懲審議委員會決議退學者。 八、未經本校核准，具有雙重學籍者。 九、自動申請退學者。 十、其他依本學則規定應予退學者。 學生學期修習科目在九學分(含)以下者，得不受本條第三、四款之限制。	
第四十六條 依第四十五條規定，申請在校繼續肄業學生，經申訴或依法提起訴願或行政訴訟結果，確定維持原處分者，其申訴期間之修習科目與學分，得發給學分證明書。	第四十九條 學生退學，如在本校肄業滿一學期，且具有成績者，得於完成離校手續後向本校申請發給轉學或修業(轉學)證明書。但開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。	原第五十二條(新條次四十六條)：修正內容「依第五十一條規定」為「依第四十五條規定」
第五章 轉系、轉學 第四十七條 本校學生入學後得申請轉系(組)，學生申請轉系組實施要點另訂之。 本校辦理學生轉系(組)，其轉入年級學生名額，以不超過該系(組)原核定新生名額之二成為限。	第五十條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍： 一、學生入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造等情事者。 二、經學生獎懲審議委員會決議開除學籍者。	原第五十三條(新條次四十七條)：修正學生入學後轉系組，依本校學生申請轉系組實施要點辦理。轉系組相關作業明定於轉系組實施要點中。
第四十八條 本校各系(組)除四年制一年級、四年級及二年制一年級第一學期、二年級外，其餘各學期遇有缺額時，得辦理轉學考試。前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過原核定新生總數。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定。	第五十一條 依規定應予退學或開除學籍之學生，得依學校學生申訴制度提出申訴，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。 前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校	原第五十四條刪除，本條各系招收轉系生名額規範併於第四十七條。 原第五十五至六十一條條次調整為四十八至五十四條。

第四十九條 轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之本校應修之科目學分，得依本校「抵免學分辦法」申請列抵免修。但自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數，不得減少。本校抵免學分辦法另訂之。	應另為處分。 依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學，並不併入休學年限計算。	
第六章 輔系、雙主修	第五十二條 依第五十一條規定，申請在校繼續肄業學生，經申訴或依法提起訴願或行政訴訟結果，確定維持原處分者，其申訴期間之修習科目與學分，得發給學分證明書。	
第五十條 本校四年制學生得於第二學年起，二年制學生得於第二學期起，就本校現在之各系選定一學系為輔系，經核准選定輔系者，至少應修畢該輔系專業必修科目二十學分，其學分應在主系畢業最低學分數以外計算。本校學生修習輔系辦法另訂之，並報請教育部備查。	第五十二條 依第五十一條規定，申請在校繼續肄業學生，經申訴或依法提起訴願或行政訴訟結果，確定維持原處分者，其申訴期間之修習科目與學分，得發給學分證明書。	
第五十一條 本校學生前一學年成績優異者，得自次學年第一學期起，依本校學生修讀雙主修辦法申請加修其他學系課程為雙主修。加修其他學系為雙主修者，應修畢該學系全部專業必修科目學分。本校學生修讀雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查後實施。	第五章 轉系、轉學 第五十三條 <u>四年制學生入學修畢一年級課程後得申請轉系(組)，但須於每學年第二學期規定時間內向教務處註冊組領填申請書，逾期不予受理。轉系(組)均以一次為限，並須修滿轉入系(組)規定之科目及學分數，方得畢業。本校學生申請轉系組辦法另訂之。</u>	
第五十二條 本校學生經核准得同時在國內外大學修讀學位，其辦法另訂之。	第五十四條 <u>本校辦理學生轉系(組)，其轉入年級學生名額，以不超過該系(組)原核定新生名額之二成為限。</u>	
第七章 畢業、學位	第五十五條 本校各系(組)除四年制一年級、四年級及二年制一年級第一學期、二年級外，其餘各學期遇有缺額時，得辦理轉學考試。前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過原核定新生總數。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定。	
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。 一、修滿畢業應修之必修與選修科目學分，成績及格者。 二、各學期操行成績均及格。 三、有實習年限者，並已實習完成。 四、符合各系規定畢業條	第五十六條 轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之本校應修之科目學分，得依本校「抵免學分辦法」申請列抵免修。但自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數，不得減少。本校抵免學分辦法另訂之。	

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。 三、操行成績各學期均在八十分以上。 四、有實習年限者，並已實習完成。 學生合於前項第二、三款規定，擬參加碩士班甄試入學考試並提前畢業者，得於報考之當學期開學後提出申請。 申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合第一項各款規定者，不得提前畢業。	第六章 輔系、雙主修 第五十七條 本校四年制學生得於第二學年起，二年制學生得於第二學期起，就本校現在之各系選定一學系為輔系，經核准選定輔系者，至少應修畢該輔系專業必修科目二十學分，其學分應在主系畢業最低學分數以外計算。本校學生修習輔系辦法另訂之，並報請教育部備查。 第五十八條 本校學生前一學年成績優異者，得自次學年第一學期起，依本校學生修讀雙主修辦法申請加修其他學系課程為雙主修。加修其他學系為雙主修者，應修畢該學系全部專業必修科目學分。本校學生修讀雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查後實施。 第五十九條 本校學生經核准得同時在國內外大學修讀學位，其辦法另訂之。	
第五十五條 <u>學生在規定修業期限屆滿前一學年或一學期，已修足該系(組)規定之科目及學分數，而未提前畢業者，仍應註冊入學，並至少修習一個科目。</u>	第七章 畢業、學位 第六十條 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。	原第六十二條(新條次五十五條)與原第五十三條(新條次五十六條)內容對調。
第五十六條 <u>應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊。若註冊者，至少應選修一個科目。</u>	一、修滿畢業應修之必修與選修科目學分，成績及格者。 二、各學期操行成績均及格。 三、有實習年限者，並已實習完成。 四、符合各系規定畢業條件。	
第五十七條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年，但以修習另一主修學系之必修科目為限。	第六十一條 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	
第五十八條 本校學生新生及轉學生入學前，已修習及格科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計	第五十八條：修正「學生抵免學分辦法」為「學生抵免科目學分暨抵免後修課處	

為畢業學分。經抵免學分後，得提高編級，但學生至少應在校修習滿一年，並符合最低畢業學分規定，始得畢業。 學生提高編級，依本校<u>學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點</u>規定辦理，本項<u>要點</u>另訂之。	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。 三、操行成績各學期均在八十分以上。 四、有實習年限者，並已實習完成。 學生合於前項第二、三款規定，擬參加碩士班甄試入學考試並提前畢業者，得於報考之當學期開學後提出申請。 申請提前畢業之學生，預計畢業之該學期結束時不符合第一項各款規定者，不得提前畢業。	理要點」。
第三篇 進修部 第一章 入學 第五十九條 凡符合進修部當年度招生簡章規定報考資格及條件者，得報考本校進修部四年制或二年制入學考試，招生辦法另訂之，並報請教育部核定；在職專班報考資格及條件，招生辦法另訂之，並報請教育部核定，招生簡章另訂之。	第六十二條 <u>應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得辦理休學，免予註冊。若註冊者，至少應選修一個科目。</u>	
第二章 註冊、繳費 第六十 條 凡經錄取之新生，應於註冊入學時依招生簡章規定繳交學歷(力)證件及相關證明文件，否則取消入學資格。 第六十一條 學生每學期註冊繳費，應依本校規定辦理。	第六十三條 <u>學生在規定修業期限屆滿前一學年或一學期，已修足該系(組)規定之科目及學分數，而未提前畢業者，仍應註冊入學，並至少修習一個科目。</u>	進修部第三章標題增列「選課」內容。
第三章 修業年限、<u>選課</u>、學分、成績 第六十二條 四年制學生修業年限以四年為原則，二年制學生修業年限不得少於二年；至多得延長修業年限二年。 身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四年。學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要得申請延長修業年限一至三年。 第六十三條 進修部學生以在夜間上課為原則，並得於假日和暑期排課；在職專班以在假日上課為	第六十四條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年，但以修習另一主修學系之必修科目為限。 第六十五條 本校學生新生及轉學生入學前，已修習及格科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分。經抵免學分後，得提高編級，但學生至少應在校修習滿一年，並符合最低畢業學分規定，始得畢業。 學生提高編級，依本校<u>學生抵免學分辦法</u>規定辦理，本校學生抵免學分辦法另訂	原第六十九條(新條次六十二條)：刪除「身心障礙學生不適用本項學業成績退學之規定。」，該內容已列入第四十二條內容。 原第七十一條(新條次六十四

原則。 第六十四條 <u>進修部學士班學生每學期修習學分數上下限比照日間部規定。</u> 體育與軍訓(護理),每週授課均為二小時。 四年制學生體育、軍訓(護理)必修一學年,不計學分;二年級、三年級及四年級體育、軍訓(護理)為選修課,如修習成績不及格,其學分數應列計為學期學業成績不及格學分數,但修習及格之學分數不列入各學系應修最低畢業學分數內。 二年制學生免修體育、軍訓(護理)課。 第六十五條 進修部學生,經各系主任、進修部主任及教務長之同意,每學期得申請至日間部選課,其選課學分數不得超過該學期修習學分數之三分之一。 第三章 修業年限、學分、成績 第六十六條 進修部學生畢業應修學分總數及科目,應比照日間部同年制一般生規定辦理。成績優異,符合學則<u>第五十四條</u>規定,得准提前<u>一學年或一學期</u>畢業。 第四章 其他 第六十七條 進修部其他未規定事項,悉依照<u>本學則第二篇</u>之有關規定辦理。 第四篇 研究所 第一章 入學 第六十八條 凡具有下列資格之一,經本校研究所碩士班入學考試或甄試錄取者,得入本校研究所碩士班肄業: 一、凡國內經教育部立案之大	之。 第三篇 進修部 第一章 入學 第六十六條 凡符合進修部當年度招生簡章規定報考資格及條件者,得報考本校進修部四年制或二年制入學考試,招生辦法另訂之,並報請教育部核定;在職專班報考資格及條件,招生辦法另訂之,並報請教育部核定,招生簡章另訂之。 第二章 註冊、繳費 第六十七條 凡經錄取之新生,應於註冊入學時依招生簡章規定繳交學歷(力)證件及相關證明文件,否則取消入學資格。 第六十八條 學生每學期註冊繳費,應依本校規定辦理。 第三章 修業年限、學分、成績 第六十九條 四年制學生修業年限以四年為原則,二年制學生修業年限不得少於二年;至多得延長修業年限二年。 身心障礙學生修讀學士學位,因身心狀況及學習需要,得延長修業期限,至多四年,並不適用因學業成績退學之規定。 學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要得申請延長修業年限一至三年。 第七十條 進修部學生以在夜間上課為原則,並得於假日和暑期排課;在職專班以在假日上課為原則。 第七十一條 進修部學士班每學年分上、下學期,學生每學期修習學分數上下限比照日間部規定。 第七十二條 <u>進修部體育與軍訓(護理),每週授課均為二小時。四年制學生體育、軍訓(護理)必修一學年,不計學分;二</u>	條)修正部分文字,並併入原第七十二條內容。 原第七十二條內容併入第六十四條。 原第七十四條(新條次六十六條):修正進修部學生成績優異,可提前畢業<u>一學年或一學期</u>畢業及依據條次五十四條。與日間部規定一致。 原第七十五條(新條次六十七條):修正文字內容「悉依照本學則」為「悉依本學則第二篇」。 原第七十六至八十三條條次調整為六十八至七十五條。
---	---	--

學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業得有學士學位者。 二、其他合於同等學力報考資格者（同等學力資格依教育部訂頒之同等學力標準認定之）。 三、報考在職生或在職專班生者，另需於在職機構連續（或累計）服務一年以上，各所得視需要增訂報考在職生或在職專班生之限制條件。 招生辦法另訂之，並報請教育部核定，招生簡章另訂之。 第六十九條 研究所新生因懷孕、生產或哺育幼兒需要、重大疾病或應徵召服役或其他特殊事故不能依期限註冊入學者，得於該學期開學前，檢具證明文件，申請保留入學資格。經核准保留入學資格者，毋需繳納任何費用。 第二章 註冊、選課 第七十條 研究生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。 第七十一條 入學新生應在錄取所、組肄業，不得於入學後要求更改所、組。但得依學生申請轉所（組）實施要點申請轉所（組），本項要點另訂之。 第七十二條 研究生需依照本校「碩士班研究生學生選課辦法」及各所規定之課程表辦理選課。 第七十三條 碩士班研究生之論文指導教授以具有學位授予法擔任學位考試委員資格之本校專任教師擔任之，必要時經所長同意得以兼任教師擔任。	年級、三年級及四年級體育、軍訓（護理）為選修課，如修習成績不及格，其學分數應列計為學期學業成績不及格學分數，但修習及格之學分數不列入各學系應修最低畢業學分數內。 進修部二年制學生免修體育、軍訓（護理）課。 第七十三條 進修部學生，如經各系主任、進修部主任及教務長之同意，每學期得申請至日間部選課，其選課學分數不得超過該學期修習學分數之三分之一。 第七十四條 進修部學生畢業應修學分總數及科目，應比照日間部同年制一般生規定辦理。成績優異，符合學則第六十一條規定，得准提前一學期畢業。 第四章 其他 第七十五條 進修部其他未規定事項，悉依照本學則之有關規定辦理。 第四篇 研究所 第一章 入學 第七十六條 凡具有下列資格之一，經本校研究所碩士班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所碩士班肄業： 一、凡國內經教育部立案之大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業得有學士學位者。 二、其他合於同等學力報考資格者（同等學力資格依教育部訂頒之同等學力標準認定之）。 三、報考在職生或在職專班生者，另需於在職機構連續（或累計）服務一年以上，各所得視需要增訂報考在職生或在	第七十一條：修正「得依轉所、組辦法申請轉所組」為「得依學生申請轉所（組）實施要點申請轉所（組）」
---	---	---

第三章 修業年限、學分 第七十四條 碩士班研究生修業年限一至四年。 但在職進修或在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業年限一學期至二學年；上述所稱在職進修及在職專班研究生，係指於入學考試錄取名單列為在職生及在職專班生者為限。 學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要得申請延長修業年限一至三年。 第七十五條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，上述學分不包括畢業論文。每學期修習至少修習一個科目，<u>至多修習十六學分</u>。 第七十六條 研究生抵免學分依本校<u>學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點之規定辦理。本項要點另訂之。</u> 第四章 考試、成績考核 第七十七條 研究生成績分為學業、操行二種，採百分記分法為原則。百分記分法以一百分為滿分，學業成績以一百分為滿分，以七十分為及格。所修科目不及格者，不得補考，必修科目應令重修。 研究生補修學士班基礎科目，以六十分為及格，不列入學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。未補修及格前，不得參加學位考試。 第七十八條 研究生學位考試依本校研究生學位考試辦法辦理。研究生學位考試辦法另訂之，並報請	職專班生之限制條件。 招生辦法另訂之，並報請教育部核定，招生簡章另訂之。 第七十七條 研究所新生因懷孕、生產或哺育幼兒需要、重大疾病或應徵召服兵役或其他特殊事故不能依期限註冊入學者，得於該學期開學前，檢具證明文件，申請保留入學資格。經核准保留入學資格者，毋需繳納任何費用。 第二章 註冊、選課 第七十八條 研究生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。 第七十九條 入學新生應在錄取所、組肄業，不得於入學後要求更改所、組。但得依轉所、組辦法申請轉所組，其辦法另訂之。 第八十條 研究生需依照本校「碩士班研究生學生選課辦法」及各所規定之課程表辦理選課。 第八十一條 碩士班研究生之論文指導教授以具有學位授予法擔任學位考試委員資格之本校專任教師擔任之，必要時經所長同意得以兼任教師擔任。 第三章 修業年限、學分 第八十二條 碩士班研究生修業年限一至四年。 但在職進修或在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業年限一學期至二學年；上述所稱在職進修及在職專班研究生，係指於入學考	原第八十四條：修正碩士班研究生每學期<u>至少修習一個科目，至多修習 16 學分</u>。並併入第七十五條。 第七十六條：修正「依本校「抵免學分辦法」為「依本校學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點」。 原第八十六至八十七條條次調整為七十七至七十八條。 原第八十八與八十九條合併為新
--	---	--

教育部備查後實施。 第五章 休學、復學、退學 第七十九條 研究生因故需辦理休退學，悉依大學部學則相關規定辦理。 第八十條 研究生有下列情形之一者，即令退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、未經本校核准，具有雙重學籍者。 三、操行成績不及格者。 四、第一學年任一學期所修習科目全部曠考，或考試成績全部不及格者。 五、依照本學則第七十四條規定之修業年限內，仍未修足應修科目與學分者。 六、學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，修業年限未屆滿，經重考一次仍不及格者。 第六章 畢業、學位授予 第八十一條 碩士班研究生修業期滿，修足規定科目與學分，通過學位考試辦法規定之各項考試，各學期操行成績及格並經碩士學位考試及格者，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。 已授予之學位，若發現論文、創作、展演或書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予公告撤銷，並追繳已發之學位證書。 第八十二條 研究生畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。 第八十三條 研究生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。畢業典禮每學年於第二學期舉行。	試錄取名單列為在職生及在職專班生者為限。 學生因懷孕、生產或哺育幼兒需要得申請延長修業年限一至三年。 第八十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，上述學分不包括畢業論文。 第八十四條 碩士班每學期修習學分數不得多於十五學分，最少修習一科。 第八十五條 研究生抵免學分依本校「抵免學分辦法」之規定辦理。抵免學分辦法另訂之。 第四章 考試、成績考核 第八十六條 研究生成績分為學業、操行二種，採百分記分法為原則。百分記分法以一百分為滿分，學業成績以一百分為滿分，以七十分為及格。所修科目不及格者，不得補考，必修科目應令重修。 研究生補修學士班基礎科目，以六十分為及格，不列入學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。未補修及格前，不得參加學位考試。 第八十七條 研究生學位考試依本校研究生學位考試辦法辦理。研究生學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查後實施。 第五章 休學、復學、退學 第八十八條 <u>研究生因故經家長或監護人之書面同意，得向教務處申請休學。申請休學應檢具申請書及相關證明文件，經教務處核准，且依規定時間辦完離校手續。休學期滿應於規定期限內向教務處申請復學。</u> 第八十九條 研究生休學一次以一學年為原則；休學累計以二學年為	條次七十九條，並修正內容：研究生因故需辦理休退學，悉依大學部學則相關規定辦理。 原第九十條條次調整為八十條。修正本條文原依據條次八十二條為七十四條。 研究所第六章轉所組標題及相關條文(源條文九十一及九十二條)內容刪除，研究生轉所組規定已列於第七十一條。 原研究所第七至八章章次調整為第六至七章。 原第九十三至一〇條條次調整為八十一至九十二條。
--	--	--

第七章 其他 第八十四條 本篇無特別規定者，均依照本學籍規則第二篇之規定及相關法規辦理。 第五篇 學籍管理 第八十五條 本校應建立學生學籍資料，並由本校教務處(進修部)建檔永久保存。 學生學籍資料應詳細登載其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬所系組班、休學、復學、轉所系(組)、輔系、雙主修、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)、核定學籍情形、家長監護人之姓名、通信地址等。 第八十六條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日及身分證統一編號(護照號碼)，應以身分證或護照號碼所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。 第八十七條 在校生及畢(肄)業生申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處(進修部)註冊組核准後更改之。又本校原發之學位證書，亦應送由本校改註加蓋校印。 第八十八條 學生在校肄業之所、系(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉所系(組)生名冊、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以教務處(進修部)註冊組各項學籍與成績登記原始表冊為準。 第六篇 附則 第八十九條 本校學生於肄業期間出國，其	<u>原則，期滿因重病或重大特殊事故，需申請再延長休學者，須持有公立或教學醫院或相關證明文件者，得專案申請核准再予延長休學一至二年，最多以二學年為限。需延長休學者應於休學期滿前完成辦理手續。學生因應徵召服役、懷孕、生產或哺育幼兒之需要，得檢具證明文件提出申請休學。服役及因懷孕、生產或哺育幼兒需要申請休學期間，不併算一般休學年限。學生於休學或服役期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分。</u> 第九十條 研究生有下列情形之一者，即令退學： 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。 二、未經本校核准，具有雙重學籍者。 三、操行成績不及格者。 四、第一學年任一學期所修習科目全部曠考，或考試成績全部不及格者。 五、依照本學則第八十二條規定之修業年限內，仍未修足應修科目與學分者。 六、學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，修業年限未屆滿，經重考一次仍不及格者。 第六章 轉所、組 第九十一條 研究生入學就讀一學年後，得申請轉所、組。本校研究生轉所、組辦法另訂之。 第九十二條 申請轉所、組應於第一學年第二學期結束前申請，並以一次為限。 第七章 畢業、學位授予 第九十三條 碩士班研究生修業期滿，修	第八十九條：修正「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」為「學生出國期間有關學業及學籍
--	---	---

學業與學籍依本校「<u>學生出國期間有關學業及學籍管理處理要點</u>」辦理。<u>本項要點另訂之。</u> 第九十條 本校學生在學之獎懲辦法、操行成績評定辦法,及其他有關事項另訂之。 第九十一條 本學則如有未盡事宜,依有關法令規定辦理。 第九十二條 本學則經本校校務會議通過後,陳校長核定,報教育部備查實施,修正時亦同。	足規定科目與學分,通過學位考試辦法規定之各項考試,各學期操行成績及格並經碩士學位考試及格者,由本校授予碩士學位,發給碩士學位證書。 已授予之學位,若發現論文、創作、展演或書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事,經調查屬實者,應予公告撤銷,並追繳已發之學位證書。 第九十四條 研究生畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均,為其畢業成績。 第九十五條 研究生學位證書授予日期,第一學期為一月,第二學期為六月。畢業典禮每學年於第二學期舉行。 第八章 其他 第九十六條 本篇無特別規定者,均依照本學籍規則第二篇之規定及相關法規辦理。 第五篇 學籍管理 第九十七條 本校應建立學生學籍資料,並由本校教務處(進修部)建檔永久保存。 學生學籍資料應詳細登載其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬所系組班、休學、復學、轉所系(組)、輔系、雙主修、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)、核定學籍情形、家長監護人之姓名、通信地址等。 第九十八條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日及身分證統一編號(護照號碼),應以身分證或護照號碼所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者,應即更正。	管理處理要點」。
---	--	-----------------

	第九十九條 在校生及畢(肄)業生申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處(進修部)註冊組核准後更改之。又本校原發之學位證書，亦應送由本校改註加蓋校印。 第一〇〇條 學生在校肄業之所、系(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉所系(組)生名冊、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以教務處(進修部)註冊組各項學籍與成績登記原始表冊為準。 第六篇 附則 第一〇一條 本校學生於肄業期間出國，其學業與學籍依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」辦理。學生出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。 第一〇二條 本校學生在學之獎懲辦法、操行成績評定辦法，及其他有關事項另訂之。 第一〇三條 本學則如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。 第一〇四條 本學則經本校校務會議通過後，陳校長核定，報教育部備查實施，修正時亦同。	
--	---	--

【附件二】

大仁科技大學 學生轉所、系、科(組)委員會設置要點

94.10.19 教務會議通過

97.10.20 教務會議修正通過

- 一、本校為辦理學生轉所系(含學位學程)、科(組)，依據本校組織規程第三十條及「大學部學生學籍規則」、「專科部學生學籍規則」，成立「大仁科技大學轉所系科組審查委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會職掌如下：
 - (一)複審申請轉所、系、科(組)學生資格。
 - (二)決議轉所、系、科(組)錄取名單。
 - (三)其他有關轉所、系、科組事項。
- 三、本委員會委員由校長、副校長、教務長、進修部主任、各相關所、系(科)主任及教務處有關業務人員擔任之。
- 四、本委員會開會時，由教長或進修部主任擔任主席。決議事項應有過半數以上委員出席，出席委員過半數以上之同意。
- 五、本委員會有關學生申請轉所系科組業務由日間部註冊組與進修部教務組辦理，並依需要訂定作業規範及作業流程。
- 六、本委員會設置要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件三】

大仁科技大學

畢業生畢業資格審查委員會設置要點

94.10.19 教務會議通過

97.10.20 教務會議修正通過

- 一、本校為辦理畢業生畢業資格審查作業，特依據本校組織規程第三十條，成立「大仁科技大學畢業生畢業資格審查委員會」（以下簡稱本委員會）。
- 二、本委員會之職掌如下：
 - (一)審查應修科目成績是否均已修習及格。
 - (二)審查其他科目成績是否均已及格，累計學分亦達規定畢業總學分。
 - (三)查核畢業證書申領繕印數量是否符合。
 - (四)複審應屆畢業生之畢業資格。
- 三、本委員會委員由教務長、進修部主任、各學院院長、通識教育中心主任、各所、系(科)主任及日間部註冊組長、進修部教務組長、課務組長擔任之。
- 四、本委員會於每學期定期召開一次會議，由教務長或進修部主任召集之。必要時得召開臨時會議。會議決議事項應有過半數以上委員出席，出席委員過半數以上之同意。
- 五、本委員會業務由日間部註冊組長、進修部教務組長辦理。
- 六、本委員會設置要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件四】

大仁科技大學 課程委員會設置要點

94.10.13 校務會議通過

97.03.20 校務會議修正通過

97.10.15 課程委員會議修正通過

97.10.20 教務會議修正通過

- 一、本校為審議各所、系(科)(含學位學程)的課程規劃，依本校組織規程第三十條規定，設立「大仁科技大學課程委員會」(以下簡稱本委員會)。
- 二、本委員會主要職掌如下：
 - 甲、設所、系(科)課程之研議。
 - 乙、各所、系(科)課程配當(含共同必修、專業必修及專業選修等科目)之審議。
 - 丙、各所、系(科)各學期配課審議及教學之評鑑。
 - 丁、各學院暨各所、系(科)課程之發展。
 - 戊、課程準則規劃之研擬。
- 三、本委員會由教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任、各所、系主任(所長)、進修部主任、課務組長、各所、系課程委員代表一人及通識教育中心各學科教學研討會課程委員代表組成之。
- 四、本委員會於各學院(含通識教育中心，以下省略)、所、系，分設學院、所、系級課程委員會(以下簡稱院、所、系級委員會)，其職掌為研訂各學院所、系之課程規劃事宜。
- 五、本委員會下設院、所、系級委員會之組成方式如下：
 - 甲、院級委員會由五至九位委員組成之，包括各院院長、該院各系推選教師一名(須為系課程委員會委員)組成，院長為當然主任委員兼召集人。
 - 乙、所、系級委員會由所長、系主任為當然主任委員兼召集人，並推選教師三至七位為委員。院、所、系級委員會主任委員兼召集人之任期以配合其主管職務任期，其餘委員之任期為一年，連選得連任。
- 六、本委員會開會時，由教務長擔任主席。教務長因故不能出席時，由課務組長代理。
- 七、本委員會與院、所、系級委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會開會時，必須半數委員出席始可開議，必須出席委員半數同意始可決議。所、系級委員會決議應送所系務會議通過。
- 八、本委員會與院、所、系級委員會進行課程規劃或課程修訂時，應聘請產、官、學界代表、學生代表與會。
- 九、本委員會決議事項須提送教務會議審議。
- 十、本委員會設置要點經教務務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件五】

大仁科技大學 各系設置輔系辦法

教育部台（九〇）技（四）字第90077074號函准予備查

94.10.19教務會議修正通過

95.05.17教務會議修正通過

97.10.20教務會議修正通過

- 第一條 為使本校各系學生加修他系作為輔系課程，依據大學法、大學法施行細則及本校學則，訂定本辦法。
- 第二條 本校各系得互為輔系，其設置輔系後可接受輔系學生之名額、標準與條件，由各該系訂定後，提教務會議核備，並於公布後施行，修正時亦同。
- 第三條 四年制各系學生得自第二學年起至應屆畢業學年第一學期止(不包括延長修業年限)申請選修輔系。二年制各系學生得自第二學期起至應屆畢業學年第一學期止(不包括延長修業年限)得申請選修輔系。
- 第四條 學生申請選修(或放棄)輔系，應於每一學期註冊、選課及辦理加退選期限內，持在校歷年成績單與申請書，先向本系提出申請，經本系與所選輔系系主任同意後，再送教務處(進修部)註冊組彙送教務長或進修部主任核准，逾期不受理。申請選修輔系以一次為限。
- 第五條 各系設置輔系時，應就該系必修科目表中指定專業(門)科目至少二十學分做為輔系課程，但主系與輔系之相同必修科目學分，不得兼充為輔系之科目學分；若有相同時，輔系應另指定課程予以替代。各系應依上述規定指定輔系學生必修專業科目學分送請教務處(進修部)註冊組公布。
- 第六條 選修輔系學生，除修滿本系應修最低畢業科目學分外，並應至少修滿輔系之專業必修科目二十學分，始可取得輔系資格。輔系科目及學分由各系訂定之。
- 第七條 學生選修輔系課程應於每學期註冊時與主系課程同時選修，選修輔系科目之學分數受每學期學分上限限制。
- 第八條 輔系學分應在主系規定最低畢業學分數以外加修，其輔系課程視為學生之選修科目；主、輔系選修科目之抵免學分依本校抵免學分辦法辦理。
- 第九條 修讀輔系學生，修讀輔系之專業科目時，以在學期中修習為原則。暑期如有開班授課者，得在暑期中修習，但修習學分數不得超過輔系學分數二分之一。
- 第十條 學生修讀輔系課程於規定之修業年限內，學校如需另行開班，應繳交學分費。日間部學生因修讀輔系而延長修業年限，修習學分數在九學分(含)以下者繳交學分費，在十學分(含)以上者，應繳交全額學雜費。進修部學生則繳交學分學雜費。
- 第十一條 選定輔系之學生，其每學期學業成績應以其主系及輔系課程與學分合併計算，如所選修輔系課程不及格，應依照學則有關規定一併處理。且輔系應修專業(門)科

目學分如有缺修或不及格時，不得請求抵免或免修。

- 第十二條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表及畢業證書加註輔系名稱。但畢業時已修足主系規定之科目學分，而未修滿輔系規定之科目與學分者，如已完成放棄選修輔系資格聲明作業得准其畢業，但其畢業證書不加註輔系名稱，且畢業離校後不得要求返校補修其未修足之輔系科目學分。
- 第十三條 修讀輔系學生如有修業年限屆滿未修滿輔系規定之科目與學分者，欲留校補修輔系科目與學分，應於畢業最後一學期加退選課期限內，至教務處(進修部)註冊組辦理延長修業年限，至多二年。
- 第十四條 凡選修輔系之學生如修業年限屆滿應畢業時，其主系應修最低畢業學分內如有選修之科目學分不足時，得於完成放棄選修輔系資格聲明作業後，若經原系科組審查核可，得以其所選修輔系科目學分補足，以取得畢業資格。
- 第十五條 學生於規定修業年限屆滿未修足輔系之科目學分，不得申請發給有關輔系之任何證明；但選定輔系之學生轉學時，其轉學證明書或修業證明書應加註輔系名稱。
- 第十六條 外校修讀輔系學生，轉學本校後如欲修讀輔系資格，其成績符合本辦法第二條規定者應重新申請。入學前之學分依本校學分抵免相關辦法之規定辦理抵免。
- 第十七條 學生修習輔系時，除需依照本辦法實施外，仍需符合所修輔系之系相關規定。
- 第十八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，報教育部備查實施，修正時亦同。

大仁科技大學
學生修讀雙主修辦法

90.06.06教育部台（九〇）技（四）字第90077074號函准予備查

94.10.19教務會議修正通過

97.10.20教務會議修正通過

- 第一條 為使本校學生得同時主修雙學系課程，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及本校學則，訂定本辦法。
- 第一條 凡本校各學系學生成績優異，**四年制自第二學年起至應屆畢業學年第一學期止**(不包括延長修業年限)；**二年制自第二學期起至應屆畢業學年第一學期止**(不包括延長修業年限)，得申請加修其他性質不同學系為雙主修。**藥學系可申請加修其他學系為雙主修，但不接受他系申請雙主修。**
- 第二條 各系可接受雙主修學生之名額、標準與條件，由各該系訂定，並提教務會議通過後公告。
- 第三條 申請修讀雙主修之學生，須依規定於申請期限內填具「雙主修申請表」，經主修系及加修學系系主任同意後，送交教務處(進修部)註冊組彙整簽請教務長或進修部主任核准，逾期不受理。
- 第四條 加修雙主修之學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修滿加修學系全部之專業(門)必修科目及學分，始可取得雙主修畢業資格。如加修學系科目或教學內容與主系相同者得免修。前項所稱最低畢業學分及必修科目與學分，依申請學生入學年度報部備查之課程為準。
- 第五條 雙主修學生修讀另一主修學系之專業必修科目時，以在學期中修習為原則。暑期如有開班授課者，得在暑期中修習，但修習加修學系之專業必修學分數不得超過三分之一。
- 第六條 學生修讀雙主修課程於規定之修業年限內，學校如需另行開班，應繳交學分費。日間部學生因修讀雙主修而延長修業年限，修習學分數在九學分(含)以下者應繳交學分費，在十學分(含)以上者，繳交全額學雜費。進修部學生繳交學分學雜費。
- 第七條 加修雙主修學生，每學期所修之科目學分及成績應與主系所修科目學分及成績合併計算，並登記於主系歷年成績表內。每學期所修總學分之上、下限及其不及格學分數達退學時之處理，均仍應依照本校學則規定處理。
- 第八條 加修雙主修之學生，中途因故無法繼續加修他系科目學分時，至遲應在畢業當學期結束前，報請主系及加修學系主任同意後，得放棄加修雙主修資格。
- 第九條 放棄雙主修之學生其加修學系之必修科目學分已達輔系規定者，仍可取輔系資格。若其未達輔系資格，所加修學系之科目與主系相關者，得經主系核可後視同主系之選修科目，其學分並得抵充主系規定之最低畢業學分。

放棄雙主修之學生而未達輔系資格者，其抵免主系選修科目與學分原則如下：

- 一、科目名稱、內容相同者。
- 二、名稱不同而內容相同者。
- 三、名稱內容不同，而性質相同者。
- 四、名稱內容相同而學分不同者。

上項科目認定，依照本校「學生抵免學分辦法」，均由各系審核後，提送教務處核備。

修讀雙主修學生畢業學年第二學期仍未修畢雙主修學系之科目學分，應於規定期限內提出申請延長修業年限，並經雙方系主任同意後送交教務長(進修部主任)核准，始得保留雙主修資格，否則視同放棄雙主修資格。

修讀雙主修之學生，延長修業年限二年屆滿，已修畢主系應修畢業科目學分，而未修畢加修學系專業(門)必修科目學分，如願放棄雙主修資格者，主系准予畢業，但畢業後不得返校補修不足雙主修學位學分。如不願放棄雙主修資格者，得再申請延長修業年限一學年，若仍未修畢加修學系規定專業(門)必修科目學分者，即取消雙主修資格，以主系學位畢業。

修讀雙主修之學生於放棄雙主修資格後，如所加修雙主修科目學分，已達輔系規定標準者，仍可取得輔系畢業資格；未達輔系規定標準者，其所修學分與主系相關者亦得併計為主系選修學分。但若在延長修業年限二年屆滿，雖修畢他系專業(門)必修科目與學分而未修畢主系應修科目與學分者，應令退學，他系畢業資格不予承認。

外校加修雙主修學生，轉學本校後，如願保留雙主修資格，其成績符合本辦法第三條者，入學後應重新申請。

加修雙主修學生，申請中英文成績單、學位證明或修業證明書等有關學籍文件時，均加註雙主修學系名稱。

凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其應屆畢業或畢業生名冊、歷年成績表、學位證書等均應加註雙主修學系名稱。其未修滿他系全部必修科目與學分而已修滿輔系規定之標準者，則加註輔系名稱。

本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，報教育部核備實施，修正時亦同。

【附件七】

大仁科技大學 各所、系、科課程規劃實施要點

94.10.19 教務會議會議通過

94.12.28 校課程委員會會議修正通過

94.12.28 教務會議修正通過

96.1.11 校課程委員會會議修正通過

96.1.11 教務會議修正通過

96.10.12 教務會議修正通過

97.03.19 教務會議修正通過

97.10.15 校課程委員會會議修正通過

97.10.20 教務會議修正通過

- 一、為確保本校課程規劃與教學正常化，特訂定「大仁科技大學各所、系、科課程規劃實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各所、系(含學位學程)、科須配合招生與教務作業時程，於學年開學前完成課程規劃。
- 三、本校課程規劃除配合所、系、科設立宗旨與學校發展特色，應注意各學制間課程的統整與連貫，並需配合產業界的需求。
- 四、所、系、科課程規劃程序如下：
 - (一)成立所、系、科課程規劃小組，依時程完成課程規劃文件。
 - (二)所、系、科會議審查課程規劃文件。
 - (三)學院會議審查課程規劃文件。
 - (四)校課程規劃委員會會議審查課程規劃文件。
 - (五)教務會議審查課程表。
 - (六)課程表報部核定(備)後執行。
- 五、所、系、科課程規劃文件需包括以下內容及表件：
 - (一)規劃理念、(二)教育目標、(三)培育人力分析、(四)培育人力所需能力分析、(五)課程結構表、(六)課程開課學分數表、(七)教學科目與學分數表、(八)課程開設程、(九)各學期開課科目、(十)進路修課建議、(十一)科目內容檢核表、(十二)師資調配、(十三)設備調配、(十四)科目大要、(十五)教學綱要。各所、系、科完成課程規劃後，須依規定編印「課程規劃書」。
- 六、所、系、科課程規劃，有關各學制最低畢業學分數、必選修課學分數、專業與通識課程學分數、軍訓與體育課上課方式與學分數等，需依教育部相關規定及本校課程規劃委員會決議辦理。
 - (一)各學制最低畢業學分數：
 1. 研究所碩士班最低畢業學分數為 30 學分(含碩士論文 6 學分)。各所得經校課程

委員會議及教務會議通過，提高最低畢業學分數。各所課程總開課時數最多以 32 小時為限。(不含碩士論文學分)

2.四技藥學系最低畢業學分數為 168 學分(95.3.15 校課程委員會議、教務會議通過)外，其餘各系(含學位學程)為 128 學分。

3.二技各系(含學位學程)最低畢業學分數為 72 學分。

4.二專最低畢業學分數為 80 學分。

5.五專最低畢業學分數為 222 學分。

(二)專業必修與選修學分數比例：

1.必修學分(含部訂與校訂)規劃以不超過全部學分 70%為原則，彈性上下限為 5%。

(三)通識課程與專業課程學分架構比例原則。

1.學院部：(1)四技通識學分 28 學分。通識選修課程自 97 學年度起開設 5 個領域。

(2)二技通識學分 14 學分。通識選修課程開設 4 個領域。

2.專科部：(1)五專部通識學分為 76 學分，專業學分為 146 學分。

(2)二專部通識學分為 22 學分，專業學分為 58 學分。

(四)體育課程學分數、上課學期及時數：

1.四技日間部體育課一至二年級 0 學分必修，每週授課二小時。三、四年級體育通識選修 2 學分；進修部一年級上下學期必修 0 學分，每週上課二小時。

2.二技日間部及進修部免修體育課。(96.1.11 校課程委員會議、教務會議通過)

3.二專日間部體育課一至二年級必修 0 學分，每週二小時(全學期校外實習班級不上體育課)；夜間部體育課一至二年級必修 0 學分，每週二小時。

4.五專體育課：一、二年級必修每學期 1 學分每週二小時，三、四、五年級免修體育課。

(五)軍訓課程：

1.四技日間部及進修部軍訓一年級上下學期必修 0 學分，每週上課二小時。

2.二技日間部及進修部免修軍訓課。

3.五專部依教育部規定開課。

(七)各學制學分數與上課時數配置原則：

1.學院部：(1)一般課程每學分一小時，(2)實驗課程及習作每學分二小時為原則，(3)如有特殊之需經專案簽呈核准(增加上課時數需附教學綱要審核，並提供系科增加上課時數之課程彙整表)。

2.專科部：依部頒課程學分數及上課時數之規定。

3.屬性相同之科目需統一名稱開課(包括日間部、進修部及進修校院)。

4.各系校、內外實習課之鐘點費，至多以每學分 1.5 小時為原則。

(八)服務教育：

日間部大學部四技、二技一年級及四技二年級第一學期與專科部學生於第一學年必修「服務教育」0 學分，每週二小時。

(九)校定基礎專業必修課：(94.4.27 校課程規劃委員會議、94.4.29 臨時教務會議通過)

1.依學院規定四技各系微積分、生物學、物理學、化學至少須修二科各修二學分。

2. 五專各科數學、基礎生物、基礎物理、基礎化學至少需各修二學分。

(十)各系(含學位學程)可承認學生選修外系(含學位學程)課程為畢業學分之學分數:四技最多 6 學分、二技最多 4 學分。

七、通識課程之學分數除依前條規範外，其開課科目由通識中心負責規劃，所、系、科協助辦理。

八、所、系、科課程規劃完成須陳報教育部核定(備)後實施。

九、課程實施後若有修訂，亦需依第三條程序進行。若修訂之課程涉及部定課程與全校性課程架構，需提送課程委員會議及教務會議審議通過後陳報教育部；若修訂之課程未涉及部定課程與全校性架構，如調整課程上課學期、增減選修課程與學分等，逕提送教務會議審議通過後公布實施。

十、所、系、科標準課程表報部及建檔作業，由課務組另訂作業規範。

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

【附件八】

大仁科技大學 大學部學生申請轉系組實施要點

94.10.19 教務會議通過
95.05.17 教務會議修正通過
96.10.12 教務會議修正通過
97.03.19 教務會議修正通過
97.10.20 教務會議修正通過

- 一、本校為辦理大學部學生轉系事宜，依據大學法施行細第 10 條及本校學則第 47 條規定，訂定「大仁科技大學大學部學生申請轉系組實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之轉系，含同系轉組及轉學位學程。
- 三、本校四年制、二年制學生於申請轉系時應符合下列規定：
 - 四年制修業滿一學期或一學年者，得轉各學系一年級或二年級肄業。
 - 四年制修業滿二學年者，得轉三年級或二年級肄業。
 - 四年制修業滿三學年者，得轉三年級肄業。
 - 二年制修業滿第一學年第一學期者，得於第一學年第二學期開始前申請轉入同學制一年級肄業。
 - 申請轉入各系組三年級(或二年制一年級)者，以轉入後在規定修業年限內(不包括延長修業年限)可修滿應修畢業學分者為原則。
 - 相同學制之日間部、進修部學生得申請相互轉系。
- 四、申請轉系學生有下列情形之一者，不得轉系（含組、學位學程）：
 - 四年制四年級肄業生；二年制二年級肄業生。
 - 已核准轉系一次者。
 - 在休學期間者。
 - 申請轉入系科隸屬不同學制者，一般生與在職專班生亦不得互轉。
- 五、申請轉系之學生應於規定時間內向教務處註冊組、進修部教務組領取申請書，於備齊各項文件後，向申請轉入之學系提出申請。
- 六、各學系招收轉系學生名額，以不超過該系原有核定新生名額總數之二成為限。
- 七、申請轉系之審核方式分初審與複審兩階段進行。初審由各學系成立審查小組，依自行訂定之審查標準審核；各學系於完成初審作業後，將初審名單提交教務單位統一彙整後，提送校內轉系(科)組委員會進行複審。
- 八、各學系得自訂轉系生甄試規定，經提報教務處核備後，做為系科辦理轉系事宜之參考準據。
- 九、各學系辦理轉系之最後錄取名單由教務單位統一公告，並個別通知合格申請人。
- 十、核准轉系學生名單經公告後，申請人應在規定期限內，依本校「學生抵免學分暨修課處

理要點」，辦理學分抵免認定手續。若遇特殊情況者，申請人得於轉入新系三週內申請放棄，重回原學系就讀。

十一、經核准轉系學生應辦理學分承認，凡轉入年級前本系應修科目已在原系修習及格，經轉入系核准承認者可抵免修，但仍須在規定期限內修足轉入學系規定之科目及學分數，方取得畢業之資格。

十二、本要點有未盡事宜者，悉依本校學則及相關法令規定辦理。

十三、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件九】

大仁科技大學 專科部學生申請轉科組實施要點

94.10.19 教務會議通過
95.05.17 教務會議修正通過
96.10.12 教務會議修正通過
97.03.19 教務會議修正通過
97.10.20 教務會議修正通過

- 一、本校為辦理專科部學生轉科組事宜，依據「專科學校法施行細則」及本校「專科部學生學籍規則」，訂定「大仁科技大學專科部學生申請轉科組實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、專科部學生入學本校就讀滿一學期，五專一、二、三年級及二專一年級學生得申請轉科組，五專部三年級學生僅能申請降轉二年級升三年級。
- 三、學生修滿一學期或一學年者，得申請轉入各科一年級或二年級肄業。其於第三學年申請者，得轉入性質相近科組三年級或降轉二年級肄業。
學生申請轉科組以轉入後在規定修業年限內(不包括延長修業年限)可修滿應修畢業學分者為原則。
復學生因原肄業科組變更或停辦時，得依學生興趣，提出申請並輔導至適當科組修業。
- 四、學生具有下列情形者不得申請轉科組。
 - (一)因故請准休學期間內。
 - (二)停學期間內者。
- 五、申請轉科組之學生應於規定時間內向教務處註冊組、進修部教務組領取申請書，於備齊各項文件後，向申請轉入之系組提出申請。
- 六、各系得自訂轉科生甄試規定，經提報教務處核備後，做為系科辦理轉科組事宜之參考準據。
- 七、申請轉科組之審核方式分初審與複審兩階段進行。初審由各學系成立審查小組，依自行訂定之審查標準審核；各系於完成初審作業後，將初審名單提交教務單位統一彙整後，提送校內轉系(科)組委員會進行複審。
- 八、各學系辦理轉科組之最後錄取名單由教務單位統一公告，並個別通知合格申請人。
- 九、各科招收轉科組學生名額，以不超過該系組一年級原核定新生名額總數加一成為限。各科組學生人數資料，由教務處註冊組提供各學系審查委員會參考。
- 十、學生轉科組以一次為限，核准轉科組學生名單經公告後，申請人應在規定期限內，依本校「學生抵免學分暨修課處理要點」，辦理學分抵免認定手續。若遇特殊情況者，申請人得於轉入新系三週內申請放棄，重回原學系就讀。
- 十一、經核准轉科組學生應辦理學分承認，凡轉入年級前本科組應修科目已在原科組修習及格，經轉入科組核准承認者可抵免修，但仍須在規定期限內修足轉入學系規定之科目及學分數，方取得畢業之資格。
- 十二、轉科組學生之學分抵免，依本校「學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點」辦理。

十三、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件十】

大仁科技大學 97 學年度各學系輔系、雙主修標準表修正草案

97.06.18 教務會議通過

97.10.20 第一次教務會議修正

大仁科技大學 97 學年度四技食品科技系食品科技與管理組輔系標準表課程修正

必修科目	學分數	必修科目	學分數
食品加工學 I	2	食品分析與檢驗 I	2
食品微生物	2	食品分析與檢驗 II	2
食品加工學 II	2	食品化學 I	2
生物化學	4	食品化學 II	2
食品工廠管理	2		
備註:生物化學為上下學期，各 2 學分共計 4 學分。			
合計		20	

大仁科技大學 97 學年度四技食品科技系保健營養組輔系標準表課程修正

必修科目	學分數	必修科目	學分數
營養學 I	2	食品衛生與安全學	2
生物化學	4	團體膳食管理	2
膳食療養學	4	公共衛生營養學	2
生命期營養	2	臨床營養學	2
備註:			
1. 生物化學為上下學期，各 2 學分共計 4 學分。			
2. 膳食療養學為上下學期，各 2 學分共計 4 學分。			
合計		20	

大仁科技大學 97 學年度四技藥學系輔系標準表選修課程補增列

選修科目	學分數	選修科目	學分數
中藥概論	2	方劑學(含實驗)	3
藥學倫理	2	中藥藥理學	2
臨床藥學	2	藥物諮詢	2
非處方藥品	2	臨床檢驗判讀	2
藥事行政與法規	2	中藥炮製學	2
合計		至少 11	

【附件十一】

【附件十二】

【附件十三】

大仁科技大學學習輔助實施要點

93.04.14 教學品質委員會議通過

96.06.22 教務會議修正通過

97.10.20 教務會議修正通過

一、為加強輔助學習情況不佳學生或其它特殊學習需要提供輔導及支援，本校設置「教學助理」幫助學生提高學習動機，掌握學習方法，改善學習表現，以縮短學生間成績差距，特訂定本要點。

二、輔助學習實施原則：

- (一) 由各所、系（科）及通識教育中心主任訂定各所、系（科）學習輔助實施規定，並公布在各所、系（科）網站。
- (二) 教學助理依專長分為專業科目與共同科目，專業科目由各所、系（科）主任遴選推薦，通識中心依國文、英文、社會與科技組由主任遴選推薦。經預約執行後輔導津貼由教學發展中心編列經費給付。
- (三) 任期教學助理一任一學期，可續申請。
- (四) 教學助理輔導津貼依實際執行時數給付，每月結算一次。

三、教學助理分類及工作：

依各系所教學活動需求之不同，本校教學助理概分為以下五類：

- (一) 實驗課程教學助理：係指配合實驗課之需要，於授課教師指導與監督下，協助上課資料與實驗器材之準備、預作課程實驗、協助分組實驗之進行，以及課後實驗室之清理等事項。
- (二) 操作課程教學助理：係指於課堂進行過程中，協助授課教師操作、示範或準備必要教具與教學資源者。其與實驗課程教學助理之差異，在於操作課程助理並不進入實驗室中。
- (三) 學習輔導教學助理：係指於課堂之外時間，透過面對面或數位學習平台互動等方式，提供課堂學習內容、作業完成要領或課程選修等諮詢服務與學習輔導者。
- (四) 英語學習教學助理：係指協助本校教學發展中心推動各項英語學習方案之教學助理，主要提供聽、說、讀、寫等英語學習的相關服務。
- (五) 教學科技教學助理：係指協助本校各教學單位教師製作數位與多媒體教材及提供數位學習系統諮詢等相關服務。

四、輔助學習之輔導對象：

- (一) 由任課教師推薦學習表現不如預期者，參加學習輔導班。
- (二) 缺乏學習動機或有學習適應困難者，其需要個別輔導者，經由導師推薦或自行登記參加輔導。

五、輔助學習之教學實施方式：

凡欲參加學習輔助班之同學擬採預約方式進行，由學生依其需求預約教學助理及時段，經各所、系及（科）通識教育中心核定後在指定地點進行課業輔導。

六、實施時間

（一）每學期自第六週起至第十七週止（第九、十、十八週暫停），每學期共十週。

（二）週一至週五 08：00~12：00、13：00-17：00。

七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件十五】

大仁科技大學教學助理考核規定

96.06.22 教務會議通過

97.10.20 教務會議修正通過

- 一、為辦理本校教學助理考核事宜，依據本校教學助理培訓實施要點，訂定「大仁科技大學教學助理考核規定」（以下簡稱本規定）。
- 二、本校教學助理透過授課教師、學生評鑑及教學助理自我評量，對於表現優異之教學助理，予以表揚；對於工作能力表現較不佳之教學助理，規劃適合課程予以培訓，以增強其能力。
- 三、考核機制
 - （一）透過授課教師定期對教學助理加以追蹤考評（如附表一）。
 - （二）透過每學期期末學生對教學助理之教學評量加以考評（如附表二）。
 - （三）透過每學期期末教學助理自我之教學評量加以考評（如附表三）。
 - （四）教學助理每週須填寫「工作週誌」，並按時繳交至所、系（科）辦公室，以作為教師考評之參考資料（如附表四）。
 - （五）根據學生與授課教師及自我之考評，對表現優異者酌予獎勵，並得予續聘。
 - （六）定期舉辦教學助理之經驗交流，以充實其教學經驗。
- 四、本規定經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附表一

大仁科技大學 97 學年度第一學期 教學助理評量表(授課教師填寫)

教學助理類別：實驗課程教學助理、操作課程教學助理

各位老師您好，為了解 TA 之能力、表現及研習需求，敬請您提供寶貴意見，供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之參考，以發展適切教師需求之 TA 督導制度。謝謝您！

課程名稱：_____ 授課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非常 不同 意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，他是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，TA 對您的教學很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. TA 具有獨立教學的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 有協助上課資料、教具或實驗器材準備之能力。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 有協助授課教師操作或示範之能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 的表達能力強，能準確的傳達您的意思。	☐	☐	☐	☐	☐
5. TA 有解答學生課程疑問的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. TA 會於課前主動與您討論課程進度。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 會主動至課堂上了解您授課的內容。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 會主動觀察學生的學習反應，並適時與您討論。	☐	☐	☐	☐	☐
5. TA 會主動進修課程所需之知識與技能。	☐	☐	☐	☐	☐
四、在本門課程中，您是否有授權 TA 獨立教學機會？					
☐ 是，時數：_____小時					
☐ 否，原因：_____					
五、在本門課程中，您是否有授權 TA 參與打成績的權力？					
☐ 是，占學生總成績之配分比例為_____%					
☐ 否，原因：_____					
六、其他具體評語或建議					

大仁科技大學 97 學年度第一學期 教學助理評量表(授課教師填寫)

教學助理類別：學習輔導教學助理、英語學習教學助理

各位老師您好，為了解 TA 之能力、表現及研習需求，敬請您提供寶貴意見，供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之參考，以發展適切教師需求之 TA 督導制度。謝謝您！

課程名稱：_____ 授課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非 常 不 同 意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，他是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，TA 對您的教學很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. TA 具有獨立教學的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 有提供課程相關問題諮詢服務的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 有輔導學生課業學習的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 的表達能力強，能準確的傳達您的意思。	☐	☐	☐	☐	☐
5. TA 有解答學生課程疑問的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. TA 會於課前主動與您討論課程進度。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 會主動至課堂上了解您授課的內容。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 會主動觀察學生的學習反應，並適時與您討論。	☐	☐	☐	☐	☐
5. TA 會主動進修課程所需之知識與技能。	☐	☐	☐	☐	☐
四、在本門課程中，您是否有授權 TA 獨立教學機會？					
☐ 是，時數：_____小時					
☐ 否，原因：_____					
五、在本門課程中，您是否有授權 TA 參與打成績的權力？					
☐ 是，占學生總成績之配分比例為_____%					
☐ 否，原因：_____					
六、其他具體評語或建議					

大仁科技大學 97 學年度第一學期 教學助理評量表(授課教師填寫)

教學助理類別：教學科技教學助理

各位老師您好，為了解 TA 之能力、表現及研習需求，敬請您提供寶貴意見，供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之參考，以發展適切教師需求之 TA 督導制度。謝謝您！

課程名稱：_____ 授課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非 常 不 同 意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，他是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，TA 對您的教學很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. TA 具有獨立教學的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 有製作課程教材的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 有提供數位學習系統諮詢的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 的表達能力強，能準確的傳達您的意思。	☐	☐	☐	☐	☐
5. TA 有解答學生課程疑問的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. TA 會於課前主動與您討論課程進度。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 會主動至課堂上了解您授課的內容。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 會主動觀察學生的學習反應，並適時與您討論。	☐	☐	☐	☐	☐
5. TA 會主動進修課程所需之知識與技能。	☐	☐	☐	☐	☐
四、在本門課程中，您是否有授權 TA 獨立教學機會？					
☐ 是，時數：_____小時					
☐ 否，原因：_____					
五、在本門課程中，您是否有授權 TA 參與打成績的權力？					
☐ 是，占學生總成績之配分比例為_____%					
☐ 否，原因：_____					
六、其他具體評語或建議					

附表二

大仁科技大學 97 學年度第一學期 教學助理評量表(學生填寫)

各位同學您好，為建立本校優良 TA 制度與培訓機制，我們希望透過評量表，瞭解 TA 對您學習上之幫助情形，以作為未來教學改進之參考，並供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之依據。謝謝您！

課程名稱：_____ 授課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，他是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，TA 對於我的學習很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. TA 的表達能力強，很容易了解他表達的意涵。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 具有足夠的專業知識，能解答我在課程上的疑問。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 批改同學們作業的評分非常公平公正。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 與教師課程配合度良好。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. TA 與同學有良好的互動，並適時反映同學的需求給老師。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 在解答同學問題時，態度熱誠溫和。	☐	☐	☐	☐	☐
四、您認為這門課程有 TA 對於您的學習是否更有幫助？					
☐ 是，原因：_____					
☐ 否，原因：_____					
五、其他具體評語或建議					

大仁科技大學 97 學年度第一學期 教學助理自我評量表

教學助理類別：實驗課程教學助理、操作課程教學助理

各位教學助理您好，為建立本校優良 TA 制度與培訓機制，我們希望透過評量表，瞭解您本身在協助教學上之自我成長及具體表現，以供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之參考。敬請您提供寶貴意見，謝謝！

課程名稱：_____ 授課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，我是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，我對老師的教學很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 整體而言，我對學生的學習很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. 我有獨立教學的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我有協助上課資料、教具或實驗器材準備之能力。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我有協助授課教師操作或示範之能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我的表達能力強，能準確的傳達老師的意思。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我有解答學生課程疑問的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. 我會於課前主動與老師討論課程進度。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我會主動至課堂上了解老師授課的內容。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我會主動觀察學生的學習反應，並適時與老師討論。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我會主動進修課程所需之知識與技能。	☐	☐	☐	☐	☐
6. 我非常樂意為學生解答課程的疑問。	☐	☐	☐	☐	☐
7. 我非常喜歡擔任 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
四、您每週花多少小時準備 TA 課程？					
五、其他具體評語或建議					

大仁科技大學 97 學年度第一學期 教學助理自我評量表

教學助理類別：學習輔導教學助理、英語學習教學助理

各位教學助理您好，為建立本校優良 TA 制度與培訓機制，我們希望透過評量表，瞭解您本身在協助教學上之自我成長及具體表現，以供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之參考。敬請您提供寶貴意見，謝謝！

課程名稱：_____ 授課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非常 不同 意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，我是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，我對老師的教學很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 整體而言，我對學生的學習很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. 我有獨立教學的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我有提供課程相關問題諮詢服務的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我有輔導學生課業學習的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我的表達能力強，能準確的傳達老師的意思。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我有解答學生課程疑問的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. 我會於課前主動與老師討論課程進度。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我會主動至課堂上了解老師授課的內容。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我會主動觀察學生的學習反應，並適時與老師討論。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我會主動進修課程所需之知識與技能。	☐	☐	☐	☐	☐
6. 我非常樂意為學生解答課程的疑問。	☐	☐	☐	☐	☐
7. 我非常喜歡擔任 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
四、您每週花多少小時準備 TA 課程？					
五、其他具體評語或建議					

大仁科技大學 97 學年度第一學期 教學助理自我評量表

教學助理類別：教學科技教學助理

各位教學助理您好，為建立本校優良 TA 制度與培訓機制，我們希望透過評量表，瞭解您本身在協助教學上之自我成長及具體表現，以供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之參考。敬請您提供寶貴意見，謝謝！

課程名稱：_____ 授課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非常 不同意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，我是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，我對老師的教學很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 整體而言，我對學生的學習很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. 我有獨立教學的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我有製作課程教材的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我有提供數位學習系統諮詢的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我的表達能力強，能準確的傳達老師的意思。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我有解答學生課程疑問的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. 我會於課前主動與老師討論課程進度。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我會主動至課堂上了解老師授課的內容。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我會主動觀察學生的學習反應，並適時與老師討論。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我會主動進修課程所需之知識與技能。	☐	☐	☐	☐	☐
6. 我非常樂意為學生解答課程的疑問。	☐	☐	☐	☐	☐
7. 我非常喜歡擔任 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
四、您每週花多少小時準備 TA 課程？					
五、其他具體評語或建議					

附表四

大仁科技大學 97 學年度第 1 學期 教學助理工作週誌

姓 名：_____

課程名稱：_____

授課教師：_____

教學助理類別：☐實驗課程教學助理 ☐操作課程教學助理
☐學習輔導教學助理 ☐英語學習教學助理
☐教學科技教學助理

填表日期：_____年_____月_____日

第十條 請確實做好每週工作紀錄,並以條列式敘述該週工作狀況,謝謝!!

★ 請於每週五下午 17:00 前 MAIL 至所、系(科)辦助理信箱。

工作內容與執行情況(摘要)	
一關於本週工作方面的簡述:	
二、關於協助學生輔導方面(課業輔導與學習上之問題/解決方法):	
三、關於課前準備方面(備課上遇到之問題/解決方法):	
四、工作檢討與心得感想:	
授課教師簽閱	

