

114 學年度第 1 學期第 1 次
教務會議紀錄

保存年限:3年

大仁科技大學114學年度第1學期第1次教務會議簽到單

會議名稱：114學年度第1學期1次教務會議

時間：114年10月08日(星期三)下午 13：30分

地點：行政大樓一樓會議室A106

出席人員	簽到處
教務長/寵物照護美容系主任/李育儒委員	李育儒
學務長/休閒運動管理系主任/葉丁嘉委員	葉丁嘉
研發暨國際兩岸事務處研發長/黃柏森委員	
副教務長/教學發展中心主任/周宏璋	周宏璋
多媒體設計系/文創碩士在職專班代理系主任/王宗松委員	
消防安全學士學位學程代理學程主任/陳立材委員	陳立材
通識教育中心主任/觀光事業系主任/王淑芬委員	王淑芬
藥學暨健康學院院長/藥學系主任/劉怡旻委員	劉怡旻
休餐學院院長/圖書資訊館館長/仲崇毅委員	仲崇毅
環境與職業安全衛生系主任/洪堂耀委員	
消防安全科科主任/葉琮勤委員	葉琮勤
推廣教育中心主任/洪聖德委員	洪聖德
社工系主任/吳鄭善明委員	陳耀男代
護理系主任/陳瑞娥委員	陳瑞娥
餐旅系主任/柯信忠委員	王沛文代
幼保系主任/黃泮翔委員	
生關係主任/潘宏泉委員	
註冊課務組組長/黃曉薇委員	黃曉薇

大仁科技大學114學年度第1學期第1次教務會議簽到單

會議名稱：114學年度第1學期1次教務會議

時間：114年10月08日(星期三)下午 13：30分

地點：行政大樓一樓會議室A106

出席人員	簽到處
藥健學院教師代表/葉琮勤委員	葉琮勤
藥健學院教師代表/林欣欣委員	
藥健學院教師代表/馮靜安委員	
休餐學院教師代表/李宜錫委員	李宜錫
休餐學院教師代表/鍾招正委員	鍾招正
休餐學院教師代表/詹玉瑛委員	詹玉瑛
人資學院教師代表/劉財龍委員	
人資學院教師代表/陳俊民委員	
人資學院教師代表/吳國宏委員	
藥健學院學生代表/林巧慧同學	
藥健學院學生代表/吳沛琦同學	
休餐學院學生代表/吳唯安同學	
休餐學院學生代表/陳威廷同學	陳威廷
人資學院學生代表/蔡佩穎同學	
人資學院學生代表/蘇堉瑄同學	

4

大仁科技大學114學年度第1學期第1次教務會議簽到單

會議名稱：114學年度第1學期1次教務會議

時間：114年10月08日(星期三)下午 13：30分

地點：行政大樓一樓會議室A106

列席人員	簽到處
郭校長代璜	
教學發展中心副主任/陳慶榮	
藥學系/賴副主任美州	
藥學系/鄭副主任凱駿	
護理系/溫副主任孟娟	
休閒系/鄭副主任詠展	鄭詠展
餐旅系/王副主任沛文	王沛文
多媒系/李副主任榮富	
社工系/陳副主任耀芳	陳耀芳
寵美系/溫副主任世誠	

國際部/游孟霖

圖資/王美月

游孟霖

王美月

大仁科技大學 114 學年度第 1 學期第 1 次教務會議會議記錄

時間：114 年 10 月 08 日(星期三)13：30

地點：行政大樓一樓會議室 A106

出席：如簽到冊

主席：李教務長育儒

記錄：洪子軒

一、宣佈開會：應到出席委員 27 位，實到出席委員 16 位。

二、主席報告：

三、上次會議決議及執行情形：(上次會議日期：114 年 6 月 4 日)

提案 項次	提案	決議	執行情形	執行單 位
一	藥學系藥學組七年級孫慧肅同學「藥學實習I」成績補正申請案，請審議	照案通過	依會議決議執行	藥學系
二	提請討論大仁科技大學學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點修正案。	照案通過	已上網公告實施	註 冊 課務組
三	提請討論大仁科技大學碩士學位考試辦法修正案。	照案通過	已上網公告實施	註 冊 課務組
四	114學年度各系輔系、雙主修標準課程及申請條件，請審議。	照案通過。	已上網公告實施	註 冊 課務組
五	提請討論114學年度入學新生適用課程規劃實施要點。	依委員建議，修正要點第六條第七點，修正後照案通過。	已上網公告實施	註 冊 課務組
六	114學年度第1學期與第2學期進修部(週間班、假日班)行事曆草案，請審議。	照案通過	已上網公告實施	註 冊 課務組
七	提請討論大仁科技大學大學部暨專科部學生選課辦法修正案。	照案通過	已上網公告實施	註 冊 課務組
八	提請討論大仁科技大學特殊課程實施準則。	照案通過	已上網公告實施	註 冊 課務組

四、工作報告：

(一)註冊課務組

1. 114 學年度第 1 學期 新生、轉學生申請學分抵免作業(114/8/20)。
2. 114 學年度新生加退選(114/9/5~9/7)。
3. 114 學年度第二次加退選(114/9/8~9/17)。
4. 發文教育部 115 學年度總量招生名額分配申請案(114/9/25)。
5. 碩士班新生修習臺灣學術倫理教育資源中心修習「學術倫理」課程通知(114/9/18)。
6. 114 學年度第 1 學期日間部碩士班學位考試申請時程及相關配合訊息(114/9/18)。
7. 114 學年度第 1 學期第 1 次校課程會議(114/9/24)。
8. 114 學年第 1 學期校務基本資料庫歷史資料填報(114/9/28)。
9. 115 學年度產學攜手合作專班招生名額事宜(114/9/30)。
10. 114 學年度延修生修課查核。

(二)通識教育中心

本國語：

1. 協助準備 114-1 通識英文活動「實務專家講座—紅學趣味講座/青春在大仁，築夢向前行」徵文比賽」。
2. 填報 114-1 全民國防教育課程開課調查表。
3. 彙整盤點全校(含日四技、進四技、進二技及進二專)114-2 通識必選修開課作業。
4. 彙整通識兼任教師鐘點費。
5. 彙整填報校務基本資料庫。

外國語：

6. 協助準備 114-1 通識英文活動「大仁科技大學 Shout Bingo! 英文挑戰賽/多益技巧衝刺班」。
7. 114 學年度第 1 學期第 2 次通識英文教學會議作業。
8. 英文 e 點通考場/分班。
9. 更新通識語言業務網站 113 學年度英檢英雄榜。
10. 多益校園考持續公告宣傳。(報名截止日 11/10. 預計 12/13 舉行)。
11. 審理 114-1 全校通識英文檢定選修學生選課資格。
12. 14-1「高級中等學校學生預修大學第二外語課程」各項經費核銷。
13. 114-1 業界專家協同教學提交校課程委員會會議。
14. 114-1 業界專家協同教學 9/25 通過校課程委員會會議。共 30 門/38 位業師，9/25-11/30 為業師上課區間。
15. 114-1 業界專家協同教學聘任用印申請及業師課程巡堂。
16. 管理維護第三人生大學試用網頁及聯繫作業。
17. 收集彙整校務基本資料庫數據共計 16 份表單。完成填報校務基本資料庫。

(三)教學發展中心

● 教師相關：

● 【培力計畫：教學實踐培力方案】

請協助轉知各系院分配撰寫計畫的人選們進行以下程序

1. 學門調查：請教師們選擇預計撰寫的學門。
2. 撰寫計劃書：115 年教學實踐研究計畫書(申請格式用 114 年的版本，如附件檔)。
3. 計劃書繳交日期：114 年 10 月 17 日(五)完成初稿。

(信件主旨：教學發展中心【培力計畫：教學實踐培力方案】教學實踐研究計畫撰寫-培訓人選名單，詳內文。2025 年 9 月 26 日 下午 4:46)

●【培力計畫-教學實踐研究計畫分享】

場次	主題	辦理方式	學門	日期	時間
1	計畫執行人文藝術及設計學門線上分享 講師：曾若涵 副教授（國立中正大學-中國文學系）	線上分享	人文藝術及設計	114.10.22(三)	10:00-11:00
2	突圍之路：教學實踐研究計畫執行經驗分享 講師：鍾志偉 副教授（國立中山大學-中國文學系）	線上分享	人文藝術及設計	114.10.23(四)	13:00-14:00
3	如何結合桌遊與議題實境遊戲來培養學生的活動企劃與實務跨域能力 講師：童秋霞 助理教授（亞洲大學-休閒與遊憩管理學系）	線上分享	[專案]技術實作	114.10.31(五)	13:00-14:00
4	計畫分享-112 年民生學門： 【運用正念體驗與圖像學習法提升餐飲文化課程學生學習成效之行動研究】 講師：鄭瑋玲 助理教授（國立臺東專科學校）	線上分享	民生	114.11.14(五)	待公布
5	計畫分享-112 年醫護學門： 【112-透過多元教學模式提升藥學系學生病態生理學學習動機】 講師：陳崇鈺 教授（高雄醫學大學）	實體講	醫護	預計 11 月時間	待公布

● 114 年公告【大師系列講座】每院各辦理 3 場，辦理時間為 9-11 月份，產學合作／政府機關／學術研究。

● 114 年教師成長社群執行&經費核銷。

● 114 年 10 月 6 日-114 年 10 月 26 日實施期中教學問卷評量。

● 公告教師申請教學助理審核通過名單於教學發展中心-中心公告。

● 《補救教學實施》

申請時間：於每學期開始至第十週止。

※申請流程：由授課教師填寫申請表暨計畫書，向教學發展中心提出申請，於第十週前截止受理。

● 學生相關：

• 《跨領域學分學程&數位科技微學程報名》

申請期間：114 年 9 月 08 日~9 月 29 日(一)中午 12:00 止。

• 《學生自主學習申請》

申請期間：114 年 9 月 08 日~9 月 29 日(一)中午 12:00 止。

※申請流程：學生選擇想參加的類別依據要點填寫計畫書，向教學發展中心提出申請，於第三週前截止受理。

• 辦理講座相關：

為了讓師生踴躍參與，113 年起規劃整合校內講座時間，固定星期三下午辦理各式活動講座並提早公告相關資訊，報名需依承辦單位公告通知。(網址：<https://reurl.cc/0W16k9>)

● 圓夢助學金學生相關：

(1).於 114 年 9 月 9 日發公告通知各師及學生 114-1 高教深耕圓夢助學金已開放申請。

(2).發 mail 通知符合 113-2 成績進步及班排前 3 名之學生，盡速提出獎勵申請。

(3).114-1 專技培訓各系申請名單已於 9 月 22 日彙整完成，並提醒各系於每月 20 日前回擲專技人才培訓輔導表件，12 月份表件預計於當月 15 日前回擲。

(4).更新公告 114 年(114-1)高教深耕圓夢助學金辦法並修正各項申請表單。

(5).114 年 9 月 26 日匯整 114-1 經濟不利學生名單並 mail 給各系、班級導師，鼓勵符合資格之學生踴躍申請高教圓夢助學金，並加入高教圓夢助學金的社群取得最新消息。

(6).持續宣導並鼓勵經濟不利學生考取專業證照，可申請證照報名費及專業證照獎勵助學金。

(7).114 年高教深耕圓夢助學金申請人次累計統計表 114.09.22

學習輔導項目	幼兒保育系	生命禮儀暨關懷事業系	休閒運動管理系	多媒體設計系	社會工作系	消防安全學士學位學程	餐旅管理系	環境與職業安全衛生系	寵物照護暨美容系	藥學系	護理系	觀光事業系	總計
跨領域學習	18	4	9	9	27	11	15	10	19	32	9	13	176
主題式學習	2	11	11	24	60	17	22	8	16	81	20	19	291
二段面試工讀金	0	0	0	0	0	0	0	1	1	1	0	0	3
班排名前3	0	2	2	6	10	5	7	2	2	4	6	11	57
班排進步5%~15%	2	1	5	12	25	6	7	9	6	23	5	5	106
國際菁英獎助金	0	0	5	2	8	1	0	0	0	1	0	4	21
專業技能-專技培訓	26	44	36	12	88	10	16	52	52	250	75	56	719
證照輔導獎助金	0	6	10	3	15	3	4	0	2	52	6	0	101
總計	48	68	78	68	233	53	71	82	98	444	121	108	1,474

● 高等教育深耕主冊：

- (1) 各院推舉雙主修與輔系學生至少各 1 名，於 10 月 15 日(三)中午 12:00 前回報名單給教發中心，10 月 31 日(五)中午 12:00 前至註冊課務組完成報名。
- (2) 職發中心於 10 月 9 日(四)中午前提供證照獎勵名單給教發中心造冊申請。
- (3) 114 年度第 10 次管考會議訂於 10 月 28 日(二)下午 1:30，於行政大樓二樓凱薩廳進行；10 月 27(一)下午 3:30，舉行會前會。

(四)就學輔導中心

1. 中秋節送禮，國中及高中端校長及輔導主任。
2. 115 學年度身心障礙甄試名額調查、填寫。
3. 教育部調查 3+2 新五專模式專班學生參與意願表。
4. 114 學年度申請入學招生及註冊人數填報。
5. 校務庫報表填寫。
6. 115 學年度各入學管道招生日程填報。
7. 114 年 10 月 15 日公正國中學生參訪行程規劃。。
8. 114 年 10 月 23 日台東專科學校技高端入班宣導，共 9 個班。
9. 114 年 10 月 31 日琉球國中及長治國中學生參訪行程規劃。

五、提案討論：

提案單位：註冊課務組

提案一：提請審議大仁科技大學畢業生畢業資格審查委員會設置要點部分條文修正案。

說明：1. 因本法法源依據為本校組織規程條次異動及現行組織單位修正。

2. 檢附修正對照表暨修正全文請參閱【第 1~4 頁】。

決議：照案通過。

提案單位：註冊課務組

提案二：提請審議大學部暨專科部學生選課辦法部分條文修正案。

說明：1. 因依據教育部 114 年 9 月 4 日來文臺教技(四)字第 1142302070 號來文辦理。

專業選修課程開課門檻規定因受到少子女化影響，學校學生人數逐年降低，應有合理之開課門檻規定，以保障學生修課權益與教師工作權，基此，配合立委提案要求，請貴校自 114 學年度第 2 學期調降開課人數門檻下限制 20(含)人以下，或降低班級學生數比例下限。

2. 檢附修正對照表暨修正全文如【第 5-9 頁】。

決議：照案通過。

提案單位：教學發展中心

提案三：提請審議大仁科技大學獎勵學生跨領域學習要點乙案。

說明：1. 為鼓勵學生多元領域學習，增進跨領域知能，特訂定大仁科技大學獎勵學生跨領域學習要點

2. 資料請參閱【第10-11頁】。

決議：照案通過。

提案單位：國際專修部

提案四：提請審議大仁科技大學教室使用規則乙案。

說明：1. 配合華語中心自評報告書 1-1 建置行政教學環境：應有專屬之教學與行政空間，並訂定教室使用規範。

2. 資料請參閱【第 12 頁】。

決議：照案通過。

提案單位：國際專修部

提案五：提請審查電腦教室使用規則。

說明：1. 配合華語中心自評報告書 1-1 建置行政教學環境：應有專屬之教學與行政空間，並訂定電腦使用規範。

2. 資料請參閱【第 13 頁】。

決議：本案撤案，請國際專修部至資訊服務中心提案審查。

提案單位：教學發展中心

提案六：提請討論「遠距教學實施辦法」乙案。

說明：本校因遠距教學相關法規有四種擬重整合。

1. 遠距教學實施辦法(4-17)合併：4-18遠距教學評核實施要點、4-20遠距教學課程輔導要點、4-25遠距教學課程開課規範與審查標準。

2. 廢止4-18遠距教學評核實施要點。

3. 廢止4-20遠距教學課程輔導要點。

4. 廢止4-25遠距教學課程開課規範與審查標準。

5. 修正條文對照表與修正後全文請參閱附件。

6. 資料請參閱【第 14-29 頁】。

決議：照案通過。

六、臨時動議：無

七、主席結論：感謝各委員參加。

八、散會(14:05)

大仁科技大學 畢業生畢業資格審查委員會設置要點條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
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 <u>第二十五條第九項</u> ，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）。	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 <u>第三十條</u> ，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）。	本法法源條次由第三十條修正為第二十五條第九項，爰配合予以修正。
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） <u>審查日間部四技畢業門檻是否完成。</u> （四）複審應屆畢業生之畢業資格。	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）查核畢業證書中領繕印數量是否符合。 （四）複審應屆畢業生之畢業資格。	目前畢業資格審核流程為畢業學分及畢業門檻都需符合才能畢業所以將第二點第三項修正為審查日間部四技畢業門檻是否完成。
三、本委員會委員由教務長、副教務長、各學院院長、通識教育中心主任、各所、系(科)主任及註冊 <u>課務</u> 組長擔任之。	三、本委員會委員由教務長、副教務長、 進修部主任、進修院校主任 、各學院院長、通識教育中心主任、各所、系(科)主任及日間部 <u>註冊組長、課務組長、進修部教務組長、進修院校綜合業務組長</u> 擔任之。	因組織改變刪除進修部、進修部院校主任及課務組長、進修部教務組長、進修院校綜合業務組長，將註冊組長修正為註冊課務組長

四、 本委員會於每學期定期召開一次會議，由教務長召集之。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。	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 <u>註冊課務組</u> 辦理。	五、 本委員會業務由 日間部註冊組長、進修部教務組長、進修院校綜合業務組長 辦理。	因組織改變刪除日間部進修部教務組長、進修院校綜合業務組長辦理。，將註冊組長修正為註冊課務組長
六、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	六、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	

大仁科技大學 畢業生畢業資格審查委員會設置要點

(修正後條文)

94.10.19 教務會議通過
97.10.20 教務會議修正通過
104.04.15 教務會議修正通過
114.10.08 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二十五條第九項，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)審查日間部四技畢業門檻是否完成。
 - (四)複審應屆畢業生之畢業資格。
- 三、 本委員會委員由教務長、副教務長、各學院院長、通識教育中心主任、各所、系(科)主任及註冊課務組長擔任之。
- 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、 本委員會業務由註冊課務組辦理。
- 六、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學 畢業生畢業資格審查委員會設置要點

(修正前條文)

94.10.19 教務會議通過
97.10.20 教務會議修正通過
104.04.15 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、副教務長、進修部主任、進修院校主任、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、課務組長、進修部教務組長、進修院校綜合業務組長擔任之。
- 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、進修院校綜合業務組長辦理。
- 六、 本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學

大學部暨專科部學生選課辦法對照表

修正後條文	現行條文	說明
第十條 <u>開班人數下限：</u> <u>各開課班級</u> <u>(不含實習及實務</u> <u>專題製作課程)之</u> <u>選修課學生數，</u> <u>須達下列門檻，</u> <u>始列入教師授課</u> <u>時數計算。</u> <u>(一) 大學部及專</u> <u>科部每一科</u> <u>目選課人數</u> <u>達 15 人</u> <u>(含) 以</u> <u>上；研究所</u> <u>碩士班每一</u> <u>科目選課人</u> <u>數達 3 人</u> <u>(含) 以</u> <u>上，得開</u> <u>班。</u> <u>(二) 若因申請學</u> <u>士班學生就</u> <u>學期間服役</u> <u>彈性修業，</u> <u>致使該系該</u> <u>班修課人數</u> <u>未達前開規</u> <u>定者，經簽</u> <u>請教務長核</u> <u>可者，得不</u> <u>受此。</u> <u>(三) 選課人數未</u> <u>達開班人數下</u> <u>限之選修科目，不</u> <u>予開班，惟經申</u> <u>請核准者，得予</u> <u>以保留開課。</u>	第十條 <u>本校選修科目開</u> <u>班人數下限，系</u> <u>科專業選修課程</u> <u>以達該系該班級</u> <u>人數 70% (含)</u> <u>為原則，且每學</u> <u>期以開設一班為</u> <u>原則。</u>若因申請 學士班學生就學 期間服役彈性修 業，致使該系該 班修課人數未達 前開規定者，經 簽請教務長核可 者，得不受限。 <u>院選修課程與通</u> <u>識選修課程為50</u> <u>人。</u>	依據教育部 114年9月4日 來文臺教技(四)字第 1142302070號來文辦理。 專業選修課程開課門檻規 定因受到少子女化影響， 學校學生人數逐年降低， 應有合理之開課門檻規定， 以保障學生修課權益與教 師工作權，基此，配合立 委提案要求，請貴校自114 學年度第2學期調降開課人 數門檻下限制20(含)人以 下，或降低班級學生數比 例下限。

大仁科技大學

大學部暨專科部學生選課辦法(修正後條文)

102.03.28 教務會議通過
104.06.17 教務會議修正通過
104.10.28 教務會議修正通過
105.03.31 教務會議修正通過
105.06.16 教務會議修正通過
106.03.30 教務會議修正通過
106.10.19 教務會議修正通過
108.03.28 教務會議修正通過
108.06.04 教務會議修正通過
108.10.24 教務會議修正通過
109.11.18 教務會議修正通過
113.05.01 教務會議修正通過
113.11.20 教務會議修正通過
114.06.04 教務會議修正通過
114.10.08 教務會議修正通過

第一條 為辦理學生選課事宜，依據本校學則與專科部學生學籍規則，訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）大學部暨專科部學生選課辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校選課作業分為初選及加退選二階段，初選於前一學期結束前辦理，加退選於開學後辦理，相關規定與流程訂於選課作業規範。

第三條 學生各學期應修習學分數之上下限應符合本校學則與專科部學生學籍規則之規定：

一、大學部：

（一）二技一年級每學期不得少於 16 學分（含抵免學分），不得多於 28 學分，二年級每學期不得少於 9 學分（含抵免學分），不得多於 28 學分。

（二）四技藥學系藥學組一、二、三年級每學期不得少於 16 學分，不得多於 25 學分，四、五年級每學期不得少於 9 學分，不得多於 25 學分，四技藥學系臨床藥學組一、二、三、四年級每學期不得少於 16 學分，不得多於 25 學分，五、六年級每學期不得少於 9 學分，不得多於 25 學分。其餘各系（含學位學程）一、二、三年級每學期不得少於 16 學分，不得多於 25 學分，四年級每學期不得少於 9 學分（惟進修部應屆畢業班當學年僅餘專業必修學分時，得少於 9 學分），不得多於 25 學分。

（三）若當學期於校外實習者，其學分修習下限得不受前項之限制，惟仍須至少修習 9 學分。

二、專科部：

（一）二年制一年級每學期不得少於 16 學分，不得多於 32 學分；二年級每學期不得少於 12 學分，不得多於 32 學分。

（二）五年制前三學年每學期不得少於 20 學分，不得多於 32 學分；後二學年每學期不得少於 12 學分，不得多於 32 學分。

三、各學期修習學分數，未符合規定者，應補辦加選或退選手續。

第四條 學生前學期操行成績與學業平均成績在八十分以上，名次在該系科該班級學生前百分之十以內者，得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限二至三學分。前學期不及格科目之學分數已達修習學分總數二分之一以上者，得經系科主任核可後降低修習學分數下限二至五學分。轉學生得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限至三學分。

第五條 學生選課應依各系科標準課表及修課規定辦理，必修科目未經系科主任同意不得任意退選，選修科目得自由選課，學生應於選課時確認所選科目可採計為畢業學分。各系科選課輔導老師於辦理選課期間協助輔導及審查學生選課。學期中，學習困難之學生因故得以辦理部分課程停修，停修要點另訂之。

第六條 應屆畢業班及轉學、轉系科學生經系科主任同意，得跨部選修當學期末開課或與必修科目上課時間衝突之科目，惟其學分數不可超過當學期修習總學分數的二分之一為原則（該學期修課總學分數未達九學分與延長修業期限學生不受此限）。應屆畢業班級若至校外實習，得提前一年申請跨部重補修。

第七條 學生於每學期選課確認結束後，選修科目於開學第二週得經系科主任或通識教育中心主任同意後辦理退選，惟退選後學期修習總學分數不得低於規定修習學分數下限。

第八條 學生所選課程之上課時間不得衝突，倘有衝突，應於規定日期申請改選或退選；否則其上課時間相互衝突之所有科目，均不承認其學分。

第九條 已修讀成績及格之科目不得重修，自行修讀者，其修得之學分不併計為畢業學分。

第十條 開班人數下限：各開課班級(不含實習及實務專題製作課程)之選修課學生數，須達下列門檻，始列入教師授課時數計算。

(一)大學部及專科部每一科目選課人數達 15人（含）以上；研究所碩士班每一科目選課人數達 3 人（含）以上，得開班。

(二)若因申請學士班學生就學期間服役彈性修業，致使該系該班修課人數未達前開規定者，經簽請教務長核可者，得不受此限。

(三)選課人數未達開班人數下限之選修科目，不予開班，惟經申請核准者，得予以保留開課。

第十一條 學生選課及學期成績之登記，均以學生確認之選課單為準。凡未在選課單中之科目，雖有成績不予承認；選修輔系、雙主修、跨領域學分學程及加修外系之課程，應於選課單上註明。

第十二條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

大學部暨專科部學生選課辦法(修正前條文)

102.03.28 教務會議通過

104.06.17 教務會議修正通過

104.10.28 教務會議修正通過

105.03.31 教務會議修正通過

105.06.16 教務會議修正通過

106.03.30 教務會議修正通過

106.10.19 教務會議修正通過

108.03.28 教務會議修正通過

108.06.04 教務會議修正通過

108.10.24 教務會議修正通過

109.11.18 教務會議修正通過

113.05.01 教務會議修正通過

113.11.20 教務會議修正通過

114.06.04 教務會議修正通過

第一條 為辦理學生選課事宜，依據本校學則與專科部學生學籍規則，訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）大學部暨專科部學生選課辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校選課作業分為初選及加退選二階段，初選於前一學期結束前辦理，加退選於開學後辦理，相關規定與流程訂於選課作業規範。

第三條 學生各學期應修習學分數之上下限應符合本校學則與專科部學生學籍規則之規定：

一、大學部：

（一）二技一年級每學期不得少於 16 學分（含抵免學分），不得多於 28 學分，二年級每學期不得少於 9 學分（含抵免學分），不得多於 28 學分。

（二）四技藥學系藥學組一、二、三年級每學期不得少於 16 學分，不得多於 25 學分，四、五年級每學期不得少於 9 學分，不得多於 25 學分，四技藥學系臨床藥學組一、二、三、四年級每學期不得少於 16 學分，不得多於 25 學分，五、六年級每學期不得少於 9 學分，不得多於 25 學分。其餘各系（含學位學程）一、二、三年級每學期不得少於 16 學分，不得多於 25 學分，四年級每學期不得少於 9 學分（惟進修部應屆畢業班當學年僅餘專業必修學分時，得少於 9 學分），不得多於 25 學分。

（三）若當學期於校外實習者，其學分修習下限得不受前項之限制，惟仍須至少修習 9 學分。

二、專科部：

（一）二年制一年級每學期不得少於 16 學分，不得多於 32 學分；二年級每學期不得少於 12 學分，不得多於 32 學分。

（二）五年制前三學年每學期不得少於 20 學分，不得多於 32 學分；後二學年每學期不得少於 12 學分，不得多於 32 學分。

三、各學期修習學分數，未符合規定者，應補辦加選或退選手續。

第四條 學生前學期操行成績與學業平均成績在八十分以上，名次在該系科該班級學生前百分之十以內者，得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限二至三學分。前學期不及格科目之學分數已達修習學分總數二分之一以上者，得經系科主任核可後降低修習學分數下限二至五學分。轉學生得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限至三學分。

第五條 學生選課應依各系科標準課表及修課規定辦理，必修科目未經系科主任同意不得任意退選，選修科目得自由選課，學生應於選課時確認所選科目可採計為畢業學分。各系科選課輔導老師於辦理選課期間協助輔導及審查學生選課。學期中，學習困難之學生因故得以辦理部分課程停修，停修要點另訂之。

- 第六條 應屆畢業班及轉學、轉系科學生經系科主任同意，得跨部選修當學期末開課或與必修科目上課時間衝突之科目，惟其學分數不可超過當學期修習總學分數的二分之一為原則
- （該學期修課總學分數未達九學分與延長修業期限學生不受此限）。應屆畢業班級若至校外實習，得提前一年申請跨部重補修。
- 第七條 學生於每學期選課確認結束後，選修科目於開學第二週得經系科主任或通識教育中心主任同意後辦理退選，惟退選後學期修習總學分數不得低於規定修習學分數下限。
- 第八條 學生所選課程之上課時間不得衝突，倘有衝突，應於規定日期申請改選或退選；否則其上課時間相互衝突之所有科目，均不承認其學分。
- 第九條 已修讀成績及格之科目不得重修，自行修讀者，其修得之學分不併計為畢業學分。
- 第十條 ~~本校選修科目開班人數下限，系科專業選修課程以達該系該班級人數 70%（含）為原則，且每學期以開設一班為原則。~~若因申請學士班學生就學期間服役彈性修業，致使該系該班修課人數未達前開規定者，經簽請教務長核可者，得不受此限。~~院選修課程與通識選修課程為 50 人。選課人數未達開班人數下限之選修科目，不予開班，惟經申請核准者，得予以保留開課。~~
- 第十一條 學生選課及學期成績之登記，均以學生確認之選課單為準。凡未在選課單中之科目，雖有成績不予承認；選修輔系、雙主修、跨領域學分學程及加修外系之課程，應於選課單上註明。
- 第十二條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

獎勵學生跨領域學習要點

114.10.08.教務會議通過

- 一. 為鼓勵學生多元領域學習，增進跨領域知能，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)獎勵學生跨領域學習要點」(以下簡稱本要點)。
- 二. 本要點之跨領域學習獎勵包含完成輔系、雙主修、學分學程、微學分學程及學生自主學習計畫等學習項目。
- 三. 本校在學學生完成輔系、雙主修、學分學程、微學分學程及學生自主學習計畫等學習項目，得申請獎勵，符合申請資格的學生須於完成獎勵項目之年度內依公告受理期間提出申請，並檢具獎勵金申請表、領據、完成跨領域學習證明文件、跨領域學習成果報告，向教務處註冊課務組辦理申請。
- 四. 本校在學學生完成輔系、雙主修、學分學程、微學分學程及學生自主學習計畫等學習項目，獎勵金標準如下：
 - (一)完成雙主修者獎勵金額為新臺幣壹萬元為原則。
 - (二)完成輔系者獎勵金額為新臺幣伍仟元為原則。
 - (三)完成學分學程者，獎勵金額為新臺幣參仟元為原則。
 - (四)完成學生自主學習計畫，每位同學獎勵金額為新臺幣壹仟元為原則。
 - (五)完成微學分學程者，獎勵金額為新臺幣壹仟元為原則。
- 五. 已領取本校其他相關獎勵金者，不得重複申請。
- 六. 本要點之獎勵經費，由高等教育深耕計畫或其他教育部補助計畫經費支應，每年頒發總金額以該年度編列經費為限。
- 七. 本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

獎勵學生跨領域學習申請表

申請日期： 年 月 日

姓名		學號		系/班 別	
地址				手機電話	
申請類別 (請擇一勾選)	☐ 雙主修，系別：_____ ☐ 輔系，系別：_____ ☐ 學分學程，系別：_____				
	☐ 微學分學程，系別：_____ ☐ 學生自主學習計畫，系別：_____				
獎勵類別	☐ 修畢雙主修 ☐ 修畢輔系 ☐ 修畢學分學程				
	☐ 修畢微學分學程 ☐ 修畢學生自主學習計畫				
檢附文件	☐ 歷年成績單 ☐ 存摺影本				
審核流程	初審	申請人簽章	初核單位(系)		
		已確實知悉雙主修/輔系學分應在主系規定最低畢業學分數以外加修，其雙主修/輔系課程視為學生之選修科目。	所屬系初核結果： ☐ 通過 ☐ 不通過 所屬系主任核章：		
	複審	教務處			
		☐ 通過 ☐ 不通過 承辦人核章： 組長核章： 教務長核章：			

大仁科技大學 教室使用規則

114.10.08教務會議通過

- 一、為充分運用教學空間，提昇教室使用率，俾提倡全校師生良好教學環境，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教室使用規則」(以下簡稱本規則)。
- 二、本校教室以共同使用為原則，排課由教務處註冊課務組統一管控及調度，並負責辦理臨時借用事宜。教室之清潔及器材管理維護事宜，除另有專責管理單位外，統由總務處負責。非排課時段由總務處統籌管理，辦法另定之。
- 三、每學期由教務處註冊課務組同各系所排課，排定後之教室空堂時段，不得以本系所教室為由，拒絕其他班級上課。若有特殊情形須調用教室時，須依課程異動相關規定辦理。
- 四、教室非經行政程序簽准同意變更用途者，不得擅自移作他用。
- 五、本校遇有招生考試時，試場由教務處會同總務處統一安排與布置，各單位應全力配合並支援考試期間之教室調度。
- 六、除一般上課教室外之專業教室，如體育教室、電腦教室、語言教室、實習室、實驗室、視聽教室及等特殊教室，若有配置特殊器材或有特殊用途，請使用單位向本校專責管理單位提出申請，經專責人員同意後，安排性質屬性相近之學科使用專業教室，以提升教室使用率。
- 七、本規則經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學 電腦教室使用規則

114.**.*教務會議通過

- 一、為充分運用教學空間，提昇電腦教室使用率，俾提倡全校師生良好教學環境，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)電腦教室使用規則」(以下簡稱本規則)。
- 二、進入電腦教室前務必脫鞋，將鞋子置於鞋櫃內。
- 三、勿將食物、飲料(白開水除外)攜入電腦教室，請置於鞋櫃上方。
- 四、跨中午時段上課之班級勿在電腦教室內用餐。
- 五、上課前請檢查電腦教室整潔(含鞋櫃)，以釐清製造髒亂來源(班級)。
- 六、授課老師離開電腦教室時須確認電燈、電腦、單槍、冷氣、門窗是否關閉。
- 七、離開電腦教室時須將前後門、窗戶上鎖。
- 八、授課老師指派班上同學協助維護電腦教室內外之整潔(含白板擦拭與鞋櫃垃圾清理)。
- 九、若電腦教室冷氣冷卻水塔無正常關閉，經年累月可能因空燒而造成機器損壞，授課老師離開A307~A310電腦教室前請確認電腦教室冷氣冷卻水塔確實關閉再離開。
- 十、若電腦教室內之電燈、電腦、單槍、冷氣等等有異常，請至本校線上修繕系統填寫修繕登記單。【路徑】大仁科技大學首頁→行政單位→總務處 營繕事務組→校內系統連結→線上報修系統→線上修繕系統。
- 十一、緊急事項(如教室網路不通)，請撥打1932~1934。
- 十二、本規則經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學遠距教學實施辦法修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
一、為提供學生多元化學習管道，促進學術交流及資源共享，依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)遠距教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。	(源自4-17遠距教學實施辦法) 一、為提供學生多元化學習管道，促進學術交流及資源共享，依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)遠距教學實施辦法」(以下簡稱本辦法) (源自4-18遠距教學評核實施要點) 一、為發展遠距教學，鼓勵教師參與並提升遠距教學品質，特依據「大仁科技大學遠距教學實施辦法」，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)遠距教學評核實施要點」(以下簡稱本要點)。 (源自4-20遠距教學課程輔導要點) 一、為輔導學生修習遠距教學課程與維持遠距教學的學習品質，特依據「大仁科技大學(以下簡稱本校)遠距教學實施辦法」，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)學生修習遠距教學課程輔導要點」(以下簡稱本要點) (源自4-25遠距教學課程開課規範與審查標準) 一、為提高遠距教學品質，特依據「大仁科技大學遠距教學評核實施要點」第四條規定，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)遠距教學課程開課規範與審查標準」(以下簡稱本標準)。	1. 四份遠距教學相關法規合併入「大仁科技大學遠距教學實施辦法」刪除同性質文字。

二、遠距教學包括完全網路教學、混合式網路教學（傳統授課與網路混合式教學）及網路輔助教學。 <u>(一)</u>完全網路教學：課程所有教學活動一律由網路進行，每學期至少需有五次返校面授或考試。 <u>(二)</u>混合式網路教學：課程中網路教學占總授課時數三分之一以上為原則，並利用網路進行輔助教學活動。 <u>(三)</u>網路輔助教學：利用網路進行輔助教學活動，課程部分授課時數得以網路教學進行，但不超過總授課時數三分之一為原則。	(源自4-17遠距教學實施辦法) 二、本辦法所稱遠距教學包括一完全網路教學、混合式網路教學（傳統授課與網路混合式教學）及網路輔助教學。 (一)完全網路教學：課程所有教學活動一律由網路進行，每學期至少需有五次返校面授或考試。 (二)混合式網路教學：課程中網路教學占總授課時數三分之一以上為原則，並利用網路進行輔助教學活動。 (三)網路輔助教學：利用網路進行輔助教學活動，課程部分授課時數得以網路教學進行，但不超過總授課時數三分之一為原則。 (源自4-17遠距教學實施辦法) 對應右側(1.) <u>三、本校擔任遠距教學教師，須依「本校遠距教學實施辦法」規定，每學期至少需有五次返校面授或考試，以當學期學校行事曆公告為主，並須於學習活動中安排師生之線上即時互動活動與即時解答學生上課問題。</u> (源自4-17遠距教學實施辦法) 七、完全網路教學與混合式網路教學課程強調師生互動學習，教師應於學習活動中安排師生之線上即時互動活動。	1. 條次變更。 2. 修正條文。 3. 刪除不適用文字。
--	--	--

	(源自4-20遠距教學課程輔導要點) 對應右側(1.) 二、依據本校遠距教學實施辦法規定，遠距課程(完全網路教學課程) 每學期至少需有五次返校面授或考試。	
三、遠距教學課程開課規範與審查標準： (一)本校教師若為第一次開設遠距教學課程，其開課資格審查，以遠距教學開課計劃書為準。 (二)本校教師若非第一次開設遠距教學，則以該教師最近開設之遠距教學結果，為其開課資格審查標準，若未符合者不得申請遠距教學一學期（如105學年度第1學期遠距教學結果未達標準，不得申請開設105學年度第2學期遠距教學課程）。 (三)教師應於一學期前提出教學計畫提出教學計畫，經系、院、校等三級課程委員會審查通過，始得錄製開課。 1. 提交遠距課程錄製申請表。 2. 課程基本資料及教學計畫書。 3. 並經三級課程委員會審查通過。 (四)遠距教學課程開班人數及授課鐘點數計算依本校相關作業規定辦理。 (五)遠距教學課程，全學期採用不到校授課的總節數，應超過全學期總上課節數的一半以上，亦即整個學期應有9週(不含)以上採用不到校上課的遠距教學模	(源自4-20遠距教學課程輔導要點) 對應右側(三) 二、本要點所稱之遠距課程，係指完全網路教學課程，並以經由系、院課程委員會議審核同意開課之遠距課程為限，本校遠距課程以開設於進修部為原則。 (源自4-25遠距教學課程開課規範與審查標準)對應右側(三) 貳、本校專任教師如欲申請遠距教學課程，需繳交遠距課程錄製申請表、課程基本資料及教學計畫書，並須提送系、院、校課程委員會議審查。 (源自4-25遠距教學課程開課規範與審查標準)對應右側(一) 參四、本校教師若為第一次開設遠距教學課程，其開課資格審查，以遠距教學開課計劃書為準。 (源自4-25遠距教學課程開課規範與審查標準)對應右側(二) 參五、本校教師若非第一次開設遠距教學，則以該教師最近開設之遠距教學結果，為其開課資格審查標準，若未符合者不得申請遠距教學一學期(如105學年度第1學期遠距教學結	

式。 <u>(六)</u>教師於遠距教學系統平台上公告區，公告次數每學期不得低於10次。 <u>(七)</u>由教師親自預先錄製的數位影音教材，應佔遠距教學總節數的一半以上。(若以兩學分課程為例，整個學期至少9週採用遠距教學模式，則遠距教學總節數最低門檻為$9 \times 2 = 18$節，故教師親自預先錄製的數位影音教材，應達$9 \times 2 / 2 = 9$節以上。依此原則計算，三學分課程之錄製數位影音教材，應達$9 \times 3 / 2 = 13.5$節以上。日間部每節以50分鐘計，進修部每節以45分鐘計。) <u>(八)</u>前述的預先錄製的數位影音教材、線上討論、線上測驗、線上作業等線上綜合活動，其總和應達課程總節數的一半以上。(若以兩學分課程為例，前述線上綜合活動應達$18 \times 2 / 2 = 18$節以上。依此原則計算，三學分課程之線上綜合活動應達$18 \times 3 / 2 = 27$節以上。日間部每節以50分鐘計，進修推廣部每節以45分鐘計。) <u>(九)</u>本校教師若非第一次開設遠距教學，則以該教師最近開設之遠距教學結果，為其開課資格審查標準，若未符合者不得申請遠距教學一學期(如105學年度第1學期遠距教學結果未達標準，不得申請開設105學年度第2學期遠距教學課程)。	果未達標準，不得申請開設 105學年度第2學期遠距教學課程)。 (源自4-25遠距教學課程開課規範與審查標準)對應右側(五) 參一六、本校遠距課程審查標準如下: (一)遠距教學課程，全學期採用不到校授課的總節數，應超過全學期總上課節數的一半以上，亦即整個學期應有9週(不含)以上採用不到校上課的遠距教學模式。 (二)教師於遠距教學系統平台上公告區，公告次數每學期不得低於 10次。 (三)由教師親自預先錄製的數位影音教材，應佔遠距教學總節數的一半以上。(若以兩學分課程為例，整個學期至少9週採用遠距教學模式，則遠距教學總節數最低門檻為 $9 \times 2 = 18$ 節，故教師親自預先錄製的數位影音教材，應達$9 \times 2 / 2 = 9$ 節以上。依此原則計算，三學分課程之錄製數位影音教材，應達 $9 \times 3 / 2 = 13.5$節以上。日間部每節以50分鐘計，進修部每節以 45 分鐘計。) (四)前述的預先錄製的數位影音教材、線上討論、線上測驗、線上作業等線上綜合活動，其總和應達課程總節數的一半以上。(若以兩學分課程為例， 前述線上綜合活動應達$18 \times 2 / 2 = 18$節以上。依此原則計算，三學分課程之線上綜合活動應達$18 \times 3 / 2 = 27$節以上。日間部每節以50分鐘計，進修推廣部每節以 45分鐘計。)	
---	--	--

四、課程管理： (一)遠距教學課程之錄製與系統管理，由圖書資訊館資訊服務中心負責。 (二)教學管理與教學品質，由<u>教學發展中心</u>負責。 (三)開課作業等相關行政事務，由<u>註冊課務組</u>負責。 (四)遠距教學課程之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告等，應於學期結束後保存五年以上，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。 (五)本校遠距課程每學期須配合教育部規定時程上傳至技專院校課程資源網。 (六)修習遠距教學課程學生，若遇到上課相關問題，請與進修推廣部教務組聯繫。若遇到遠距教學系統問題，請與圖書資訊館校務資訊組聯繫。	(源自4-17遠距教學實施辦法) 對應右側(一、二) 四→遠距教學課程之錄製與系統管理，由圖書資訊館資訊服務中心負責；教學管理與教學品質、開課作業等相關行政事務，由<u>進修推廣部教務組</u>負責。 (源自4-17遠距教學實施辦法) 對應右側(三) 六→遠距教學課程之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告等，應於學期結束後保存五年以上，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。 (源自4-25遠距教學課程開課規範與審查標準)對應右側(四) 九→本校遠距課程每學期須配合教育部規定時程上傳至技專院校課程資源網。 (源自4-20遠距教學課程輔導要點) 對應右側(五) 八、修習遠距教學課程學生，若遇到上課相關問題，請與進修推廣部教務組聯繫。若遇到遠距教學系統問題，請與圖書資訊館校務資訊組聯繫。	1. 條次變更。 2. 修正條文。 3. 刪除不適用文字。
五、<u>網路教學強調師生互動：</u> (一)完全網路教學與混合式網路教學強調師生互動學習，教師應安排線上即時互動活動。 (二)以當學期學校行事曆公告為主，並須於學習活動中安排師生之線上即時互動活動與即時解答學生上課問題。	(源自4-18遠距教學評核實施要點) 對應右側(二) 二、本校擔任遠距教學教師，須依「本校遠距教學實施辦法」規定，每學期至少需有五次返校面授或考試，以當學期學校行事曆公告為主，並須於學習活動中安排師生之線上即時互動活動與即時解答學生上課問題。	1. 條次變更。 2. 修正條文。 3. 刪除不適用文字。

1. 本校修習遠距教學課程學生，須依遠距教學課程規定上網學習與返校參加面授。 2. 每學期與授課老師即時線上互動至少二次。 3. 修習遠距教學課程學生須依各課程規定，觀看遠距教學課程線上教材。觀看線上教材 (三)時間規定，不足者列入預警名單。 1. 須參與線上各項學習活動、與授課教師互動討論上課問題等。 2. 學生須參與課程活動、討論區，不符合者影響成績。 3. 學生如遇上課相關問題，請與進修推廣部教務組聯繫；遇到遠距教學系統問題，請與圖書資訊館校務資訊組聯繫。 (四) 修習遠距教學課程學生需達下列各項最低標準： 1. 佈告欄篇數：10 篇 2. 家庭作業：2 篇 3. 參考資料：3 篇 4. 規劃討論區題目數：4 題 5. 討論區參與討論篇數：16 篇	(源自4-20遠距教學課程輔導要點) 對應右側(1.、2.) 四→本校修習遠距教學課程學生，須依遠距教學課程規定上網學習與返校參加面授，並須參與線上各項學習活動、與授課教師互動討論上課問題等。每學期與授課老師即時線上互動至少二次。 (源自4-20遠距教學課程輔導要點) 對應右側(四) 七→修習遠距教學課程學生，請配合本校「遠距教學評核實施要點」之規定，本校教師所任課班級之遠距課程經營需達下列各項最低標準： 1→佈告欄篇數：10 篇 2→家庭作業：2 篇 3→參考資料：3 篇 4→規劃討論區題目數：4 題 5→討論區參與討論篇數：16 篇	
六、遠距教學課程線上教材觀看時數規定如下： (一)三學分之課程需至少上課21小時， (二)二學分之課程需至少上課14小時， (三)一學分之課程需至少	(源自4-20遠距教學課程輔導要點) 五→修習遠距教學課程學生須依各課程規定，觀看遠距教學課程線上教材。 遠距教學課程線上教材觀看時數規定如下： 三學分之課程需至少上課21小時，	1. 條次變更。 2. 修正條文。 3. 刪除不適用文字。

上課7小時。 (四)遠距教學課程線上教材觀看時數未達前項規定時數者，學期成績以不及格計算。名單於期末考試前，第十七週公告於遠距教學平台。 (五)為提醒修習遠距教學課程學生依規定上課，每學期第十週及第十四週公告遠距教學課程線上教材觀看時數不足名單（警名單）請修課學生定期觀看遠距教學平台上之公告。	二學分之課程需至少上課14小時，一學分之課程需至少上課7 小時。 遠距教學課程線上教材觀看時數未達前項規定時數者，學期成績以不及格計算。名單於期末考試前，第十七週公告於遠距教學平台。 六為提醒修習遠距教學課程學生依規定上課，每學期第十週及第十四週公告遠距教學課程線上教材觀看時數不足名單（預警名單），請修課學生定期觀看遠距教學平台上之公告。	
七、學分授予限制： (一)修習完全網路教學與混合式網路教學課程學生，經成績考核及格者，得給予學分，並得併計畢業學分。但其修習遠距教學學分（抵免學分）數，以畢業總學分數之二分之一為上限。 (二)修習網路輔助教學課程學生，經成績考核及格者，得給予學分，並得併計畢業學分，不列入網路教學學分計算。	(源自4-17遠距教學實施辦法) 八修習完全網路教學與混合式網路教學課程學生，經成績考核及格者，得給予學分，並得併計畢業學分。但其修習遠距教學學分(含抵免學分)總數，以畢業總學分數之二分之一為上限。 九修習網路輔助教學課程學生，經成績考核及格者，得給予學分，並得併計畢業學分，不列入網路教學學分計算。	1. 條次變更。
八、教師遠距教學實施： (一)遠距教學教師每學期至少五次返校面授或考試，以當學期學校行事曆公告為主，並須於學習活動中安排師生之線上即時互動活動與即時解答學生上課問題。 (二)教師教材講義需包含下列： 1. 新手上路：內容需提到適用對象、學前能力、學分數及評分標準。 2. 前言：學習課程內容的	(源自4-25遠距教學課程開課規範與審查標準) 參、本校遠距教學課程規範事項如下： 一教學計畫含教學目標、單元目標、適合修習對象、學前能力、課程內容大綱、教學方式、師生互動討論方式、成績評量方式上課注意事項等。 二教師教材講義需包含下列：(一)新手上路：內容需提到適用對象、	1. 條次變更。 2. 修正條文。 3. 刪除不適用文字。

建議。 <u>3.</u> 內容簡介：簡要說明課程內容及摘要。 <u>4.</u> 課程目標：課程期望讓學生學習到的知識。 <u>5.</u> 單元目標：此章節單元內容的重點。 <u>6.</u> 單元回顧：此章節單元重點回顧。 <u>(三)</u>線上課程經營： <u>1.</u> 課程活動（公告） <u>(1)</u>課程相關資訊需即時公告於本校數位學習平台。 <u>(2)</u>選課同學需全員登錄教學平台，每位同學整學期登錄次數需大於教師教材單元數。 <u>(3)</u>使用教學平台之師生互動功能，可選用如：課程討論、線上教室、主題討論…等。 <u>(4)</u>所有修課學生皆需參與討論（張貼文章），教師並依學生參與質量評分。 <u>2.</u> 成績評量： <u>(1)</u> 須在系統平台上公告繳交作業內容及期限，除特殊情況外，以線上繳交方式為主。 <u>(2)</u> 視課程需要舉行期中考與期末考，但須於教室實地舉行。 <u>(3)</u> 平時測驗可採線上測驗方式。 <u>3.</u> 教學評量： <u>(1)</u> 學生於期初與期末填寫教學評量問卷。 <u>(2)</u> 學生成績優秀之試卷	學前能力、學分數及評分標準。 (二)前言：學習課程內容的建議。 (三)內容簡介：簡要說明課程內容及摘要。 (四)課程目標：課程期望讓學生學習到的知識。 (五)單元目標：此章節單元內容的重點。 (六)單元回顧：此章節單元重點回顧。 三→線上課程經營： (一)課程活動(公告)。 <u>1.</u> 課程相關資訊需即時公告於本校數位學習平台。 2.選課同學需全員登錄教學平台，每位同學整學期登錄次數需大於教師教材單元數。 3.使用教學平台之師生互動功能，可選用如：課程討論、線上教室、主題討論…等。 4.所有修課學生皆需參與討論(張貼文章)，教師並依學生參與質量評分。 (二)成績評量： 1.須在系統平台上公告繳交作業內容及期限，除特殊情況外，以線上繳交方式為主。 2.視課程需要舉行期中考與期末考，但須於教室實地舉行。 3.平時測驗可採線上測驗方式。 (三)教學評量： 1.學生於期初與期末填寫教學評	
--	---	--

或作業應作為評鑑參考。	量問卷。 2- 學生成績優秀之試卷或作業應作為評鑑參考。	
九、遠距教學以同步視訊方式實施者，於上課期間，因通信系統中斷或其他因素致無法繼續上課時，應提供上課錄影檔案，另行安排補課，交授課教師作為評量成績之參考。		1. 條次變更。
十、開授遠距教學課程教師之授課時數，相關鐘點時數獎勵方式依據本校教師授課時數核要點規定辦理。		1. 條次變更。
十一、遠距教學之評核標準： <u>(一)</u>遠距課程由系院課程委員會議審核同意開課之遠距課程(不含混合式網路教學)授課教師為限。 <u>(二)遠距教學評核標準包括課程活動、作業、上課教材討論區題目、回應討論區等項目。</u> <u>(三)</u>教師所任課班級之遠距課程經營需達下列各項最低標準才通過評核；若有任一項未達標準，則需參加輔導安排。 1. 課程活動(公告)：10篇。 2. 作業：2 篇。 3. 上課教材：除課程講義外，另外上傳參考資料3篇。 4. 規劃討論區題目數：4題。 5. 回應討論區討論篇數：	(源自4-18遠距教學評核實施要點) 對應右側(一) 二、以經由系院課程委員會議審核同意開課之遠距課程(不含混合式網路教學)授課教師為限。 (源自4-17遠距教學實施辦法) 對應右側(三) 四、遠距教學之評核標準： 教師所任課班級之遠距課程經營需達下列各項最低標準才通過評核；若有任一項未達標準，則需參加輔導安排。 1. 課程活動(公告)：10篇。 2. 作業：2篇。 3. 上課教材：除課程講義外，另外上傳參考資料3篇。	1. 條次變更。

16 篇。 <u>(四)</u>遠距教學未達評核標準之輔導改進方式： 1. 經營未達評核標準者，由<u>教學發展中心</u>發送通知告知任課教師。 2. 第一次經營未達評核標準者：派學生助教輔助，並需參加教學觀摩與平台講習訓練。 3. 連續二次經營未達評核標準者：停止上遠距課程一年。 4. 累計三次經營未達評核標準者：停止教授遠距課程。 5. 遠距教學評核紀錄送各級教評會參考。 <u>(五)</u>教師評核成績輔導： 1. 擔任遠距教學教師，評核成績若低於<u>4</u>分，需參加輔導安排。 2. <u>未達評核標準者，教學發展中心將發送通知，依情況安排輔導措施。</u>	4. 規劃討論區題目數：4題。 5. 回應討論區討論篇數：16篇。 <u>(源自4-18遠距教學評核實施要點)</u> <u>對應右側(四)</u> 五遠距教學未達評核標準之輔導改進方式： 1. 經營未達評核標準者，由進修推廣部教務組發送通知告知任課教師。 2. 第一次經營未達評核標準者：派學生助教輔助，並需參加教學觀摩與平台講習訓練。 3. 連續二次經營未達評核標準者：停止上遠距課程一年。 4. 累計三次經營未達評核標準者：停止教授遠距課程。 5. 遠距教學評核紀錄送各級教評會參考。 <u>(源自4-18遠距教學評核實施要點)</u> <u>對應右側(五-1.)</u> 六擔任遠距教學教師之教學評量成績若低於3.5分，<u>須依本校「教師教學評量實施與輔導要點」</u>，參加輔導安排。	
十二、為本校教師錄製或更新遠距教學課程教材，得依據本校「編纂教材暨製作教具獎勵要點」申請經費補助。	<u>(源自4-25遠距教學課程開課規範與審查標準)</u> 參一七本校教師錄製或更新遠距教學課程教材，得依據本校「編纂教材暨製作教具獎勵要點」申請經費補助。	1. 條次變更。
十三、本辦法未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」及相關規定辦理。	<u>(源自4-17遠距教學實施辦法)</u> 十、 本辦法未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」及相關規定辦理。	1. 條次變更。

十四、本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	(源自4-17遠距教學實施辦法) 十一→本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。 (源自4-18遠距教學評核實施要點) 七→本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。 (源自4-20遠距教學課程輔導要點) 九→本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。 (源自4-25遠距教學課程開課規範與審查標準) 參十→本標準經校課程委員會、教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	1. 條次變更。
---	---	-----------------

大仁科技大學

遠距教學實施辦法（修正後全文）

100.12.29 教務會議修訂通過

103.03.28 教務會議修訂通過

103.10.29 教務會議修訂通過

106.12.28 教務會議修訂通過

110.06.09 教務會議修訂通過

112.04.13 教務會議修正通過

114.10.08 教務會議修正通過

一、為提供學生多元化學習管道，促進學術交流及資源共享，依據教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)遠距教學實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

二、遠距教學包括完全網路教學、混合式網路教學（傳統授課與網路混合式教學）及網路輔助教學。

(一)完全網路教學：課程所有教學活動一律由網路進行，每學期至少需有五次返校面授或考試。

(二)混合式網路教學：課程中網路教學占總授課時數三分之一以上為原則，並利用網路進行輔助教學活動。

(三)網路輔助教學：利用網路進行輔助教學活動，課程部分授課時數得以網路教學進行，但不超過總授課時數三分之一為原則。

三、遠距教學課程開課規範與審查標準：

(一)本校教師若為第一次開設遠距教學課程，其開課資格審查，以遠距教學開課計劃書為準。

(二)本校教師若非第一次開設遠距教學，則以該教師最近開設之遠距教學結果，為其開課資格審查標準，若未符合者不得申請遠距教學一學期（105學年度第1學期遠距教學結果未達標準，不得申請開設105學年度第2學期遠距教學課程）。

(三)教師應於一學期前提出教學計畫提出教學計畫，經系、院、校等三級課程委員會審查通過，始得錄製開課。

1. 提交遠距課程錄製申請表。

2. 課程基本資料及教學計畫書。

3. 並經三級課程委員會審查通過。

(四)遠距教學課程開班人數及授課鐘點數計算依本校相關作業規定辦理。

(五)遠距教學課程，全學期採用不到校授課的總節數，應超過全學期總上課節數的一半以上，亦即整個學期應有9週（不含）以上採用不到校上課的遠距教學模式。

(六)教師於遠距教學系統平台上公告區，公告次數每學期不得低於10次。

(七)由教師親自預先錄製的數位影音教材，應佔遠距教學總節數的一半以上。（若以兩學分課程為例，整個學期至少9週採用遠距教學模式，則遠距教學總節數最低門檻為 $9 \times 2 = 18$ 節，故教師親自預先錄製的數位影音教材，應達 $9 \times 2 / 2 = 9$ 節以上。依此原則計算，三學

分課程之錄製數位影音教材，應達 $9 \times 3/2 = 13.5$ 節以上。日間部每節以50分鐘計，進修部每節以45分鐘計。）

(八)前述的預先錄製的數位影音教材、線上討論、線上測驗、線上作業等線上綜合活動，其總和應達課程總節數的一半以上。（若以兩學分課程為例，前述線上綜合活動應達 $18 \times 2/2 = 18$ 節以上。依此原則計算，三學分課程之線上綜合活動應達 $18 \times 3/2 = 27$ 節以上。日間部每節以50分鐘計，進修推廣部每節以45分鐘計。）

(九)本校教師若非第一次開設遠距教學，則以該教師最近開設之遠距教學結果，為其開課資格審查標準，若未符合者不得申請遠距教學一學期（如105學年度第1學期遠距教學結果未達標準，不得申請開設105學年度第2學期遠距教學課程）。

四、課程管理：

(一)遠距教學課程之錄製與系統管理，由圖書資訊館資訊服務中心負責。

(二)教學管理與教學品質，由教學發展中心負責。

(三)開課作業等相關行政事務，由註冊課務組負責。

(四)遠距教學課程之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告等，應於學期結束後保存五年以上，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。

(五)本校遠距課程每學期須配合教育部規定時程上傳至技專院校課程資源網。

(六)修習遠距教學課程學生，若遇到上課相關問題，請與進修推廣部教務組聯繫。若遇到遠距教學系統問題，請與圖書資訊館校務資訊組聯繫。

五、網路教學強調師生互動：

(一)完全網路教學與混合式網路教學強調師生互動學習，教師應安排線上即時互動活動。

(二)以當學期學校行事曆公告為主，並須於學習活動中安排師生之線上即時互動活動與即時解答學生上課問題。

1. 本校修習遠距教學課程學生，須依遠距教學課程規定上網學習與返校參加面授。

2. 每學期與授課老師即時線上互動至少二次。

3. 修習遠距教學課程學生須依各課程規定，觀看遠距教學課程線上教材。觀看線上教材

(三)時間規定，不足者列入預警名單。

1. 須參與線上各項學習活動、與授課教師互動討論上課問題等。

2. 學生須參與課程活動、討論區，不符合者影響成績。

3. 學生如遇上課相關問題，請與進修推廣部教務組聯繫；遇到遠距教學系統問題，請與圖書資訊館校務資訊組聯繫。

(四)修習遠距教學課程學生需達下列各項最低標準：

1. 布告欄篇數：10 篇

2. 家庭作業：2 篇

3. 參考資料：3 篇

4. 規劃討論區題目數：4 題

5. 討論區參與討論篇數：16 篇

六、遠距教學課程線上教材觀看時數規定如下：

(一)三學分之課程需至少上課21小時，

(二)二學分之課程需至少上課14小時，

(三)一學分之課程需至少上課7小時。

(四)遠距教學課程線上教材觀看時數未達前項規定時數者，學期成績以不及格計算。名單於期末考試前，第十七週公告於遠距教學平台。

(五)為提醒修習遠距教學課程學生依規定上課，每學期第十週及第十四週公告遠距教學課程線上教材觀看時數不足名單（預警名單），請修課學生定期觀看遠距教學平台上之公告。

七、學分授予限制：

(一)修習完全網路教學與混合式網路教學課程學生，經成績考核及格者，得給予學分，並得併計畢業學分。但其修習遠距教學學分（含抵免學分）總數，以畢業總學分數之二分之一為上限。

(二)修習網路輔助教學課程學生，經成績考核及格者，得給予學分，並得併計畢業學分，不列入網路教學學分計算。

八、教師遠距教學實施：

(一)遠距教學教師每學期至少五次返校面授或考試，以當學期學校行事曆公告為主，並須於學習活動中安排師生之線上即時互動活動與即時解答學生上課問題。

(二)教師教材講義需包含下列：

1. 新手上路：內容需提到適用對象、學前能力、學分數及評分標準。

2. 前言：學習課程內容的建議。

3. 內容簡介：簡要說明課程內容及摘要。

4. 課程目標：課程期望讓學生學習到的知識。

5. 單元目標：此章節單元內容的重點。

6. 單元回顧：此章節單元重點回顧。

(三)線上課程經營：

1. 課程活動（公告）

(1)課程相關資訊需即時公告於本校數位學習平台。

(2)選課同學需全員登錄教學平台，每位同學整學期登錄次數需大於教師教材單元數。

(3)使用教學平台之師生互動功能，可選用如：課程討論、線上教室、主題討論…等。

(4)所有修課學生皆需參與討論（張貼文章），教師並依學生參與質量評分。

2. 成績評量：

(1)須在系統平台上公告繳交作業內容及期限，除特殊情況外，以線上繳交方式為主。

(2)視課程需要舉行期中考與期末考，但須於教室實地舉行。

(3)平時測驗可採線上測驗方式。

3. 教學評量：

(1)學生於期初與期末填寫教學評量問卷。

(2)學生成績優秀之試卷或作業應作為評鑑參考。

九、遠距教學以同步視訊方式實施者，於上課期間，因通信系統中斷或其他因素致無法繼續上課時，應提供上課錄影檔案，另行安排補課，交授課教師作為評量成績之參考。

十、開授遠距教學課程教師之授課時數，相關鐘點時數獎勵方式依據本校教師授課時數核要點規定辦理。

十一、遠距教學之評核標準：

(一)遠距課程由系院課程委員會議審核同意開課之遠距課程（不含混合式網路教學）授課教師為限。

(二)遠距教學評核標準包括課程活動、作業、上課教材討論區題目、回應討論區等項目。

(三)教師所任課班級之遠距課程經營需達下列各項最低標準才通過評核；若有任一項未達標準，則需參加輔導安排。

1. 課程活動（公告）：10 篇。
2. 作業：2 篇。
3. 上課教材：除課程講義外，另外上傳參考資料3 篇。
4. 規劃討論區題目數：4 題。
5. 回應討論區討論篇數：16 篇。

(四)遠距教學未達評核標準之輔導改進方式：

1. 經營未達評核標準者，由教學發展中心發送通知告知任課教師。
2. 第一次經營未達評核標準者：派學生助教輔助，並需參加教學觀摩與平台講習訓練。
3. 連續二次經營未達評核標準者：停止上遠距課程一年。
4. 累計三次經營未達評核標準者：停止教授遠距課程。
5. 遠距教學評核紀錄送各級教評會參考。

(五)教師評核成績輔導：

3. 擔任遠距教學教師，評核成績若低於4分，需參加輔導安排。

4. 未達評核標準者，教學發展中心將發送通知，依情況安排輔導措施。

十二、為本校教師錄製或更新遠距教學課程教材，得依據本校「編纂教材暨製作教具獎勵要點」申請經費補助。

十三、本辦法未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」及相關規定辦理。

十四、本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。