

大仁科技大學 101 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

會議時間：102 年 6 月 13 日(星期四) 下午 1 時 30 分

會議地點：行政大樓二樓會議室(A214)

主 席：許教務長慶聞

出席人員：如簽到冊

紀錄：江曉菁

列席指導：王校長駿發、黃副校長國光、郭副校長代璜

壹、宣布開會： 應到 71 人，實到 47 人，已達法定人數。

貳、主席報告： 感謝大家出席今天的會議，本次會議有 19 項提案，請各位委員討論。

參、工作報告：

一、處本部：

(一) 申請增調所系科班

1. 本校申請 103 學年度增調所系科班特殊管制項目計劃(增設研究所與人力管制系科)：增設製藥科技研究所博士班、幸福學研究所碩士班、牙體技術系、護理系四技招收原住民專 40 人。教育部核定中。
2. 依據教育部作業時程，核定各校 103 學年度增調所系科班特殊管制項目計劃(增設研究所與人力管制系科)後，各校再提送各學制增加招生名額申請作業。

(二) 申請教育部補助計畫

1. 教發中心申請教育部第三期獎勵大學教學卓越計畫南區教學資源中心強建未獲教卓學校教學品質之運作成效計畫：「橘綠創新深化永續計畫(102-105 年)」，第一年(102)獲得補助經費為 9,500,000 元(學校配合款(36.26%)34,444,700 元)。
2. 教發中心申請教育部辦理「102 年度數位學習跨校分享與合作及品質提升計畫」，已經教育部同意部分補助經費新臺幣 **25 萬元**。計畫期程：自 102 年 1 月 1 日至 102 年 12 月 31 日止。補助經費已於 4 月 8 日撥付本校。
3. 本校申請 101 學年度第 2 學期教育部補助技專校院遴聘業界專家協同教學計畫，第 2 期款新臺幣 29 萬 8,200 元，已於 5 月 15 日撥付本校。

(三) 教務法規修正

1. 第一次校務會議(102.4.16)通過修正教務法規：
 - (1)通過修正大學部學則，已經教育部於 102.05.02 同意備查。
 - (2)通過本校「校核心能力」，如下：
1.專業知識、2.實務能力、3.關懷服務、4.資訊整合、5.溝通表達、6.創新思考、7.國際理解、8.團隊合作。
2. 第三次行政會議(102.05.21)通過/修正教務法規：
 - (1)教師授課時數排配實施要點(law-3-10)。
 - (2)教師鐘點費支給要點(law-3-20)。
 - (3)補助學生至頂尖國立大學修課學分費要點(law-3-30)。

(四) 102 學年度行事曆已完成規劃，將提送 6 月份行政會議確認後公告：

1. 102 學年度預定重要行事如下：

第一學期--日間部新生研習定於 **102.09.06-07(星期五-六)**

第一學期--開學日定於 **102.09.09(星期一)正式上課**；上課結束日期為 102.01.10(星期五)。

第二學期--開學日定於 **103.02.17(星期一)**；上課結束日期為 100.06.20(星期五)。

103 年**校慶活動**預定於 103.03.22(星期六)，103.04.03(星期四)補假一天。

103 年**畢業典禮日期**暫定於 103.06.14(星期六)，畢業典禮當日**需上班**，在校生代表參加畢業典禮；**103.04.02(星期三)補假一天**。

2.102 學年度國定假日如下：

第一學期--**中秋節**(102.09.19 星期四)(102.09.20 星期五調整放假)、**建國紀念日**(102.10.10 星期四)、**開國紀念日**(103.01.01 星期三)、**除夕(103.01.30 星期四)**

※102 年除夕日為 103.01.30(四)，春節假期預定為 103.01.29(三)~02.07(五)，含週六週、日共 10 天。

第二學期--、**春節假期(103.01.29~02.07(星期三~星期五))**、**二二八和平紀念日**(103.02.28 星期五)、**兒童節**(103.04.04 星期五)、**清明節**(103.04.05 星期六)、**端午節**(103.06.02 星期一)。

3. 依據本規劃行事曆，上學期畢業班(進修部假日班)須上滿 18 周課程，不得提早結束；下學期畢業班(含日間部、進修部夜間班)因提早結束課程，仍須上滿 18 周課程，請任課教師須於 15 週前自行補課三週。

二、註冊組

(一)學籍業務

1. 101.2 全校人數統計(休退人數統計區間:102.03.15~102.05.15)

學院	科系	身份		全校學生 合計 (102.5.16)	一般生		一般 生休 退學 合計	延修生		延修 生休 退學 合計	休退 學生 合計	休退學 比率	101.2全校 學生總計 (102.3.15)
		一般 生	延修 生		休 學生	退 學生		休 學生	退 學生				
藥學 暨健 康學 院	藥學	968	10	978		1	1				1	0.10%	979
	護理	892	8	900	2	1	3				3	0.33%	903
	生物科技	178	3	181	2		2				2	1.09%	183
	食品科技	413	4	417	1		1				1	0.24%	418
	環境與職業安全衛生	458	16	474	2	3	5				5	1.04%	479
藥學暨健康學院 合計		2909	41	2950	7	5	12				12	0.41%	2962
資訊 暨管 理學 院	行銷與流通管理	316	2	318	4	1	5				5	1.55%	323
	健康事業管理	87	6	93								0.00%	93
	資訊工程	241	4	245								0.00%	245
	資訊管理	383	10	393	2	1	3	1	1	2	5	1.26%	398
	數位多媒體設計	368	5	373								0.00%	373
資訊暨管理學院 合計		1395	27	1422	6	2	8	1	1	2	10	0.70%	1432
休閒 暨餐 旅學 院	休閒運動管理	718	18	736	5		5				5	0.67%	741
	時尚美容應用	224		224	3	1	4				4	1.75%	228
	餐旅管理	1200	22	1222	7		7	1		1	8	0.65%	1230
	觀光事業	583	16	599	1		1				1	0.17%	600
休閒暨餐旅學院 合計		2725	56	2781	16	1	17	1		1	18	0.64%	2799
人文 暨社 會學 院	文化創意產業	29		29								0.00%	29
	幼兒保育	361	4	365	1		1				1	0.27%	366
	社會工作	346	3	349								0.00%	349
	應用外語	552	11	563	4	1	5				5	0.88%	568
人文暨社會學院 合計		1288	18	1306	5	1	6				6	0.46%	1312
總計		8317	142	8459	40	13	43	2	1	3	46	0.54%	8505

2. 101.2 日間部各系科導師期中預警輔導訪談記錄統計表(輔導期 102.5.2~102.5.20)

學院	系科	日間部學生在校人數 A	1/2學分不及格人數合計 B	2/3學分不及格人數合計 C	預警人數合計 D=(B+C)	日間部學生期中預警百分比 (D/A)	1/2學分不及格B		2/3學分不及格C		預警學生有訪談紀錄百分比 (b+c)/D
							有訪談紀錄者 b	無訪談紀錄者	有訪談紀錄者 c	無訪談紀錄者	
藥學暨健康學院	生物科技系	174	9	14	23	13.22%	1	8		14	4.35%
	食品科技系	334	52	50	102	30.54%	6	46	12	38	17.65%
	環境與職業安全衛生系	308	32	15	47	15.26%	12	20	7	8	40.43%
	藥學系	945	94	111	205	21.69%	43	51	76	35	58.05%
	護理系	502	34	17	51	10.16%	9	25	7	10	31.37%
	藥學暨健康學院 合計	2263	221	207	428	18.91%	71	150	102	105	40.42%
資訊與管理學院	行銷與流通管理系	215	25	23	48	22.33%	5	20	5	18	20.83%
	健康事業管理系	56	7	4	11	19.64%	2	5		4	18.18%
	資訊工程系	219	27	18	45	20.55%	1	26	4	14	11.11%
	資訊管理系	319	18	18	36	11.29%	1	17	2	16	8.33%
	數位多媒體設計系	315	31	17	48	15.24%	1	30	2	15	6.25%
	資訊與管理學院 合計	1124	108	80	188	16.73%	10	98	13	67	12.23%
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理系	387	33	32	65	16.80%	1	32	2	30	4.62%
	時尚美容應用系	148	6	9	15	10.14%	2	4	1	8	20.00%
	餐旅管理系	856	52	28	80	9.35%	2	50	8	20	12.50%
	觀光事業系	457	46	47	93	20.35%	10	36	22	25	34.41%
	休閒學院 合計	1848	137	116	253	13.69%	15	122	33	83	18.97%
人文暨社會學院	幼兒保育系	103	2	5	7	6.80%		2		5	0.00%
	社會工作系	281	27	28	55	19.57%	8	19	9	19	30.91%
	應用外語系	509	45	51	96	18.86%	3	42	10	41	13.54%
人文暨社會學院 合計		893	74	84	158	17.69%	11	63	19	65	18.99%
總計		6128	540	487	1027	16.76%	107	433	167	320	26.68%

(二) 重點業務報告(5、6月)

1. 102 四技申請入學完成報到及會報總會作業，共計 259 人報到，報到率為 83.82%。
2. 102 身心障礙聯合分發報到作業已截止，完成報到共計 8 人。
3. 102 身心障礙單獨招生報到作業已截止，完成報到共計 2 人
4. 102 研究所甄試入學報到已截止，錄取 28 人，完成報到 26 人。
5. 102 研究所單獨招生考試入學報到已截止，錄取 30 人，完成報到 22 人。
6. 102 研究所(在職專班)考試入學報到已截止，錄取 78 人，完成報到 78 人。
7. 102.1 學年期註冊協調會議已召開，訂定在校生繳費期限至 102 年 8 月 30 日止，7 月入學報到新生繳費期限至 102 年 8 月 13 日止，8 月獨招入學繳費截止日至 102 年 8 月 30 日止，預計第 17 週(6/11~6/18)發放註冊須知及繳費單。

8. 研究生申請學位考試已於 102.5.30 完成申請作業。
9. 102.1 學年期暑假轉學預定招收人數已提供招生服務中心。
- 10.101.2 期中預警輔導人數統計作業已完成。
- 11.102.1 輔系雙主修核准名單已完成審查公告。
- 12.101 學年度第二學期應屆畢業生行事曆已公告，學位證書證號編列及印製已完成，預計 6 月 12 日開放可畢業查詢。
- 13.本學期教師上網登錄學期各項成績截止日(6/30)。

三、課務組

1. 102 年 4 月 10 日通傳 101 學年度第 2 學期中(末)考相關事宜(含畢業班)，不得提前或延後考試，考試週全校停止上課，各任課教師隨堂考試。
2. 102 年 5 月 14 日公告日間部各班本學期暑修報名事宜，訂於 6 月 17 日(一) 正式公告暑修開班科目、時段。
3. 102 年 5 月 14 日重申教室冷氣卡之借用規定以教學為限，以合班、大班為借用原則，非屬教學活動者則不在本組之冷氣卡借用範圍。
4. 自 102 學年度第 1 學期開始，四技學生採登記分發方式進行網路課程加退選，五專、二技及研究所仍採紙本作業方式進行課程加退選。
5. 102 年 5 月 21 日於第 3 次行政會議提出「本校補助學生至頂尖國立大學修課學分費要點」、「本校專任教師授課程流寄(欠)案」及「專任教師指導研究生之超鐘點費核發案」等三案：
 - (1)「本校補助學生至頂尖國立大學修課學分費要點」之學分費補助方式：每學期開學後確認完成選課者，先補助一半學分費；學期結束後確認完成修課且成績及格者，再補助一半學分費。
 - (2)「本校專任教師授課程流寄(欠)案」：行政會議決議同意本學期教師多授課程可流寄至下學期。但自 102 學年度起，第一學期因特殊需求須專簽核可流寄(欠)課程至第二學期，流寄(欠)以 4 小時為上限，且每學期至少需授課 2 小時；第二學期不得再流寄(欠)課程，若第二學期總授課時數超過基本授課鐘點數與可超鐘點數，視同奉獻，不支給鐘點費。
 - (3)「專任教師指導研究生之超鐘點費核發案」：行政會議決議本學期教師指導研究生畢業生仍依據舊法規定每名發給 5000 元指導費，指導非畢業生研究生則自下學期起列入基本鐘點。自 102 學年度起，專任教師因指導研究生超出基本授課時數之鐘點數，第一學期得流寄至第二學期，第二學期則不能再流寄。第二學期總授課時數超過基本授課鐘點數與可超鐘點數，視同奉獻，不支給鐘點費。

四、招生服務中心

(一)、已執行事項：

1. 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學網路報名(3/14-4/10)。
2. 前往中山工商入班宣導(4/10)。
3. 前往高英工商聯合宣導(4/12)。
4. 前往日新工商入班宣導(4/10)。

5. 寄發 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班准考證或口試通知(4/18)。
6. 公告 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班試場及座位分配表(4/26)。
7. 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班筆試及口試(4/27)。
8. 寄發 102 學年度四技申請入學成績通知單(4/24)。
9. 102 學年度四技申請入學成績複查截止(4/30)。
10. 102 學年度四技申請入學成績複查截止(4/30)。
11. 寄發 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班成績通知單(5/3)。
12. 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班成績複查截止(5/9 中午 12:00 前)。
13. 公告 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班錄取名單(5/15)。
14. 公告 102 學年度四技申請入學正備取生名單(5/3)。
15. 102 學年度四技申請入學成績複查截止(4/30)。
16. 寄發 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班成績通知單(5/3)。
17. 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班成績複查截止(5/9 中午 12:00 前)。
18. 公告 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班錄取名單(5/15)。
19. 公告 102 學年度四技申請入學正備取生名單(5/3)。
20. 召開 102 學年度原住民專班招生委員會議。
21. 前往東港海事及屏東高級中學入班宣導暨樹德家商升學博覽會(5/6)。
22. 前往立志中學及中山工商參加升學博覽會暨三信家商、樹德家商、岡山農工入班宣導(5/7)。
23. 旗美高中來校參訪(5/8)。
24. 前往台南育德工家及高苑工商參加入班宣導(5/9)。
25. 前往中正高中入班宣導(5/10)。
26. 公告 102 學年度原住民專班招生簡章。
27. 寄發 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班錄取通知單(5/13)。
28. 公告 102 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班錄取名單(5/15)。
29. 102 學年度原住民專班通信報名(5/14)。
30. 前往台東公東高工入班宣導(5/13)。
31. 公告日間部二技申請入學招生簡章。
32. 佳冬農校來校參訪(5/23)。
33. 前往恆春工商入班宣導(5/27)。
34. 前往華洲工家入班宣導(5/29)。
35. 公告進修部暨附設進修學院二技單獨招生簡章。
36. 寄發 102 學年度原住民專班單獨招生通信報名考生准考證(5/27)。
37. 寄發 102 學年度原住民專班單獨招生成績單(5/30)。
38. 寄發 102 學年度原住民專班單獨招生錄取通知單(6/6)。
39. 公告 102 學年度日間部二技、進修部暨附設進修學院二技單獨招生簡章。

(二)、預定辦理業務：

1. 規劃 102 學年度全校性中文宣傳手冊之增修印製作業。
2. 規劃辦理 102 學年度第一學期暑假轉學考單獨招生作業。
3. 規劃辦理 102 學年度單獨招生作業。
4. 協助陳報 101 學年度招生總量作業表及招生計畫表。

五、教學發展中心

1. 為鼓勵本校學生能在期末考前 2 週與班上同學一同讀書衝刺，並提供管道給班上成績落後的同學加強複習，本中心於 6 月 3 日起(期末考前二週)舉辦「考前衝刺讀書會」，歡迎教師鼓勵同學參加。
2. 期末教學評量已於 5 月 13 日公告通傳全校同學，敬請教師鼓勵同學於 6 月 18 日前上網填答。
3. 遠距課程自本學期開始依「遠距教學評核實施要點」執行，請教授遠距課程之教師留意。
4. 「101 學年度業界專家協同教學」及「101 學年教師教學社群」成果展，擬定於 102 年 6 月 25 日假圖資行政大樓九樓國際會議廳廣場舉行，請各師踴躍參加。
5. 本中心預定於 102 年 6 月 26、27 日，假 A310 舉辦二場第二階段「數位學習種子教師培訓營」，歡迎教師踴躍參加。有教授遠距課程的教師，務必至少擇一場次參加。
6. 本學期隨堂教學助理(TA)計 313 人，課輔教學助理(TA)計 21 人，遠距教學助理 21 人全校教學助理總計 355 人。
7. 日前教育部辦理 100 學年度「大專校院數位學習實施成效觀察與評估」，對本校進行訪視，認為本校遠距課程教材的形式只有講授法，過於單一，應朝向更多元的教材及教法、媒體及科技的發展方向。希望遠距課程的教師能以每週課程為單位，著手進行教材的改進。
8. 「102-103 年度教育部技職院校南區區域教學資源中心」本校計畫名稱為「橋綠創新深化永續計畫」委員評核等級為第一等，預定獲得補助 950 萬。
9. 102 學年度將成立教學方法與教材設計社群，歡迎老師報名參加。
10. 102 年度將招募學習義輔教師，開設學生學習門診，瞭解學學習需求進而協助提升學習成效。
11. 期末提升教學品質研習營訂於 102 年 6 月 25 日(星期二)在九樓國際會議廳舉行，敬請教師準時出席與會。

六、語言中心

1. 推動與鼓勵四技大一學生報考網路全民英檢(NETPAW)與多益測驗(TOEIC)，將英檢的考試題型與解題技巧，融入課程中，以幫助學生盡早取得英檢初級或中級證照。目前網路英檢(NETPAW)總報考人數共 1319 人。
2. 於 4/26 日完成英文課程之開課與排課作業。
3. 完成 102 學年上學期實用英文之上課時間與任課老師。
4. 完成 102 學年上學期英文檢定課程之上課時間與任課老師。
5. 已在英文 e 點通針對四技一年級學生開設下學期第一次線上模擬考，分為 A, B, C 三級。線上考場開放時間從 4 月 20 至 6 月 20 止。
6. 已在英文 E 點通公告四技一年級學生本學期自學時數與英檢模擬考試注意事項。
7. 完成 102 學年第一學期進修部及假日班英文(遠距)課程之上課時間與任課老師。
8. 於 5 月 18 日(星期六)舉辦第二次多益模擬考試，讓即將參加考試的學生有考前實境模擬練習的機會，以提升證照通過率。
9. 於 5 月 25 日舉辦校園多益測驗(TOEIC)，參加人數共 155 人。

七、進修部教務組

(一)學籍業務

1. 進修部學生人數至 102 年 5 月 31 日止合計 1812 人。各學制人數(包含假日班)如下：

學制名稱	人數		合計
	一般生	延修生	
進修部二技	737	6	743
進修部四技	1036	33	1069
合計人數	1773	39	1812

2. 完成 102 學年度第 1 學期新生及在學生註冊須知。
3. 完成預估 102 學年度第 1 學期在學生(不含新生、假日班)應註冊繳費資料(人數計 810 人，金額總計：19,056,015 元)給予會計室製單。
4. 101 學年度第 2 學期進修部休、退學統計表(含假日班)-基準日 102. 2. 1~102. 5. 31

學院	系所	休學累計	退學累計
人文暨社會學院	幼兒保育系	0	0
	社會工作系	2	6
	應用外語系	0	6
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理系	7	12
	時尚美容應用系	2	4
	餐旅管理系	6	8
	觀光事業系	1	16
資訊暨管理學院	健康事業管理系	0	1
	資訊工程系	0	1
	資訊管理系	1	3
	數位多媒體設計系	2	4
	行銷與流通管理系	4	5
藥學暨健康學院	食品科技系	3	2
	環境與職業安全衛生系	2	5
	護理系	1	4
總計		31	77

(二)課務業務

1. 進修部各系已完成 102 學年度第 1 學期排課輸入作業，須待系及通識中心輸入學生名冊，才能查核到學生是否有衝堂。因不同年級有人數併班作業，只能請各系排課人員，詳細核對各年度標準課程表。
2. 暑修報名登記作業中，其中四年級因系統問題，改由人工作業。
3. 通傳及公告 101 學年第 2 學期期中(末)考試相關事宜。

4. 通傳及公告 101 學年第 2 學期畢業班學期考試及教師成績登錄相關事宜。

(三) 招生業務

1. 102 學年預計招收：四技：715 人，二技夜間班：80 人，二技假日班：650 人。

2. 102 學年進修部四技單獨招生簡章修改中。

(四) 其它事項

1. 完成 102 學年進修部教務組行事曆草案。

八、綜合業務組

(一) 學籍業務

1. 101 學年度第 2 學期進修院校（假日班）班級數、學生人數（課務管理人數）

統計如下：（資料時間：102/05/30 止）（不含延修生）

學制別	科系	一年級		二年級		三年級		小計	
		班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數
進修 學校 二專	餐旅管理科餐飲組	1	15					1	15
	餐旅管理科廚藝組	1	21	1	16			2	37
	觀光事業科			1	25			1	25
	幼兒保育科	1	30	2	47			3	77
	休閒運動管理科	2	41	1	39			3	80
	小計	5	107	5	127			10	234
進修 學院 二技	幼兒保育系			1	7			1	7
	餐旅管理科餐飲組	1	34	1	10			2	44
	餐旅管理科廚藝組	1	6	1	5			2	11
	小計	2	40	3	22			5	62
進修部 二技 (假日)	護理系	2	111	4	202			6	313
	幼兒保育系	1	59	2	96			3	155
	觀光事業系	1	15	1	17			2	32
	休閒運動管理系	1	44	1	46			2	90
	行銷與流通管理系	1	8	1	11			2	19
	健康事業管理系	1	10	1	27			2	37
	小計	7	247	10	399			17	646
碩士 在職 專班	製藥所	1	8	1	11			2	19
	休管所	1	17	3	27			4	44
	食科所	1	3	1	5			2	8
	環管所	1	14	1	8			2	22
	文創所	1	6	1	23			2	29
	小計	5	48	7	74			12	122
總計		19	442	25	622			44	1064

註：102/03/08 陳報教務會議 1087 人，本期 1064 人，計減少 23 人。

2. 101 學年度第 2 學期進修院校（假日班）各學制休退學人數比例表（不含延修生）：（資料統計至 102/05/30 止）

學制	碩士 在職專班	二技 進修部	二技 進修學院	二專 進修專校	合計
在學總人數	122	646	62	234	1064
休學人數	1	2	0	4	7
退學人數	2	10	0	17	29
休退比率（%）	2.46%	1.86%	0%	8.97%	3.38%

3. 本學期末繳費退學人數 22 人，占退學人數比例 75.86%。

（二）課務業務

- 101 學年下學期班級課程時間表已於 102/02/01 於院校網頁公告。
- 101 學年下學期學分加退及抵免作業已於 102/03/03 辦理完畢。
- 101 學年下學期遠距教學：
 - 遠距課程第一次返校面授訂於第 2 週 102/03/02~102/03/03。
 - 遠距課程第二次返校面授（第 8 週 102/04/13~102/04/14）。
 - 畢業班遠距課程第三次返校面授（第 14 週 102/05/25~102/05/26）。
非畢業班遠距課程第三次返校面授（第 17 週 102/06/15~102/06/16）。
- 畢業班畢業考時間：102/06/01~102/06/02。
- 本學期期末考時間：102/06/22~102/06/23。

※請遵守考試時間規定，禁止提早考試。

（三）畢業業務

- 於 102/03/09 已分批完成本學期畢業生畢業資格自審作業。
 - 初審至前一學期止，學分數不足人數：進修部二技(假)20 人；進修專校二專 17 人；進修學院二技 3 人，共 40 人。
 - 畢業考後將正式審查畢業資格，並於 102/06/07 公告可畢業名單。
- 畢業班暑修報名時間：102/05/18~102/05/27。
- 畢業典禮日期：102/06/15(星期六)。

（四）宣導事項：

- 查詢假日班各項資訊(課程表、教室、行事曆、就貸、減免..等)上網：<http://a16.tajen.edu.tw/bin/home.php> 或電話洽詢：08-7627923、08-7627923 或 e-mail 至：holiday@mail.tajen.edu.tw。
- 依教育部來函規定：畢業班每學期亦須上滿 18 週課程，本組已向畢業班學生宣導，請各任課老師配合補上 3 週之課程。
- 如上項之規定，本學期遠距教學上網時數不論畢業班或一般班級均須符合下列規定：（畢業班遠距教學上網時數修正）
 - 依教育部規定一學分課程須上滿 18 小時(週)，本校學則規定缺課達時數 1/3 以上期末考應扣考。
 - 本校遠距課程上課時數(含面授時數與上網上課時數)至少須達 2/3 以上期末才可免於扣考。
 - 本校遠距課程(含畢業班課程)上網上課規定如下：一學分之課程至少需上 7

小時，二學分之課程至少需上 14 小時，三學分之課程至少需上 21 小時，未達前述上課時數期末考應予扣考。

(五)其他事項

1. 本學期畢業班教學評量已於 102/05/26 安排各班至電腦教室填報，並與導師評量及畢業生流向調查合併實施。
2. 完成 102 學年進修院校行事曆草案。

肆、報告上次會議決議執行情形:上次會議時間：102 年 3 月 28 日 (四)

提案單位：註冊組

案由一：准予 101 學年度第一學期教師申請更正成績備查案。

決 議：同意備查。

執行情形：已完成成績更正及存檔。

提案單位：教學發展中心

案由二：討論修訂「大仁科技大學教師教學評量暨輔導實施要點」。

決 議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：教學發展中心

案由三：討論期末教師教學評量成績之認定方式。

決 議：1.暫以第 2 學期成績計算。

- 2.若有未上網填寫情況，請教發中心於評量結束前一個禮拜通知系主任、學生等填答。

執行情形：現已每週公告全校教師填答率。

提案單位：課務組

案由四：討論修正本校「課程委員會設置要點」。

決 議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：註冊組

案由五：討論修正本校「大學部學生學籍規則」第十四條內容。

決 議：照案通過。

執行情形：102.5.2 教育部同意備查，並於本校網頁公告，照案執行。

提案單位：課務組

案由六：審查修改本校校核心能力乙案。

決 議：修正後通過。

執行情形：5 月 27 日通告各院系於 7 月底前完成修正。

提案單位：課務組

案由七：審查各系實習學分數與實習鐘點費之確認乙案。

決 議：行流系修正更改為「一類」。

執行情形：102 學年度第 1 學期起實施。

提案單位：課務組

案由八：審查教師任教校外實習之鐘點費計算乙案。

決 議：通過。

執行情形：102 學年度第 1 學期起實施。

提案單位：課務組

案由九：審查大仁科技大學大學部暨專科部學生選課辦法修訂案。

決 議：通過。

執行情形：102 學年度第 1 學期起實施。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十：102 學年度藥健學院院訂必修課程修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依照會議決議執行。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十一：審查 102 學年度食品系(進修部)、環安系(日間部、進修部)及環境管理研究所(日間部、在職專班)標準課程案。

決 議：通過。

執行情形：依照會議決議執行。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十二：審查食品系 101 學年度日間部、進修部四技保健營養組專業實習時數修改事宜。

決 議：通過。

執行情形：依照會議決議執行。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十三：審查護理系日間部四技 101 學年入學課程修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依照會議決議執行。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十四：審查護理系日間部四技 99 及 100 學年度入學課程修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依照會議決議執行。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十五：審查生科系 100 學年度四技模組課程調整案。

決 議：通過。

執行情形：依照會議決議執行。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十六：審查 101 學年度生科系四技專業必、選修課程修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依照會議決議執行。

提案單位：休閒暨餐旅學院

案由十七：審查餐旅系 99 學年度日間部標準課程表修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依決議執行。

提案單位：資訊暨管理學院

案由十八：審查資訊暨管理學院「102 學年度院訂必修」修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依決議訂訂 102 學年各系院訂必修課程。

提案單位：資訊暨管理學院

案由十九：審查 102 學年度資訊應用與管理系標準課程表訂定案。

決 議：通過。

執行情形：依決議進行開課相關事宜。

提案單位：資訊暨管理學院

案由二十：審查「102 學年度資訊工程與娛樂科技系課程表」訂定案。

決 議：通過。

執行情形：依決議進行開課相關事宜。

提案單位：教學發展中心

案由二十一：審議 101 學年度第 2 學期遠距課程開課案。

決 議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：人文暨社會學院

案由二十二：審議社工系 102 學年度入學原住民專班四技標準課程表（草案）與進修部二技假日班標準課程表。

決 議：通過。

執行情形：照案執行。已將標準課程表於系網頁公告供參。

提案單位：教學發展中心

案由二十三：審議本校 101 學年度第 2 學期遴聘業界專家協同教學課程案。

決 議：通過。

執行情形：照案執行中。

提案單位：課務組

案由二十四：審查軍訓課程更名乙案。

決 議：通過。

執行情形：101 學年度第 2 學期起實施。

伍、提案討論：

提案一：

提案單位：通識教育中心國文科

案 由：提請審議「大仁科技大學學生中文能力檢測實施要點」草案。

說 明：為提升本校學生中文能力，以強化學生升學與就業之競爭力，實施中文能力檢測作業。（附件1；p20）

決 議：修正後通過。

提案二：

提案單位：課務組

案 由：提請討論修正本校「學生重補修暨辦理加退選課須知」。

說 明：1. 為配合本校「大學部暨專科部學生選課辦法」修訂進行修訂本要點。
2. 本要點修正條文對照表與修正後全文，詳見(附件 2；p21)。

決 議：通過。

提案三：

提案單位：課務組

案 由：提請討論修正本校「教師排課作業要點」。

說 明：1. 為配合本校教師聘約內容修訂進行修訂本要點。
2. 本要點修正條文對照表與修正後全文，詳見(附件 3；p25)。

決 議：通過。

提案四：

提案單位：課務組

案由：提請討論本校「大學部學生成績優異預修研究所課程實施要點(草案)」。

說明：本要點全文，詳見(附件 4；p28)。

決議：修正後通過。

提案五：

提案單位：課務組

案由：提請討論修正本校「期中、期末評量實施隨堂考試作業事項」。

說明：本要點修正條文對照表與修正後全文，詳見(附件 5；p29)。

決議：通過。

提案六：

提案單位：註冊組

案由：提請討論「研究生學位考試作業流程」修正案。

說明：1. 為使「研究生學位考試作業流程」更完備，擬在「申請學位考試」項中增加一款：
學位畢業資格檢核表。

2. 現行作業流程、修正內容對照表及修正後之作業流程，如附件 6(p31)。

決議：修正後通過。

提案七：

提案單位：註冊組

案由：提請討論「本校學生成績優異申請提前畢業實施要點」修正案。

說明：1. 擬放寬本校學生成績優異申請提前畢業之條件，作此修正。

2. 現行實施要點、修正條文對照表及修正後之實施要點，如附件 7(p35)。

決議：修正後通過。

提案八：

提案單位：註冊組

案由：提請討論「本校大學部學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點」修正案。

說明：1. 為使本校大學部學生抵免科目學分暨抵免後修課處理更完備，擬修訂本要點。

2. 現行處理要點、修正條文對照表及修正後之處理要點，如附件 8(p36)。

決議：修正後通過。

提案九：

提案單位：註冊組

案由：提請討論「本校應屆畢業生畢業資格審核作業要點」修正案。

說明：1. 為分層審理應屆畢業生畢業資格審核作業，擬修訂本要點。

2. 現行作業要點、修正條文對照表及修正後之作業要點，如附件 9(p43)。

決 議：通過。

提案十：

提案單位：教學發展中心

案 由：提請討論「大仁科技大學編纂教材暨製作教具獎勵要點」。

說 明：1. 為提升課程教學效果，鼓勵教師研發教材、教具及教學輔助媒介，提請討論修正「大仁科技大學編纂教材獎勵要點」如附件 10 (p45)。

2. 本案業經 102 年 6 月 5 日教學品質委員會議通過。

決 議：通過。

提案十一：

提案單位：藥學暨健康、資訊暨管理、人文暨社會、休閒暨餐旅學院

案 由：請審查 102 學年度各系標準課程表乙案。

說 明：1. 本案經 102 年 05 月 10 日 101 學年第 2 學期第 2 次藥學暨健康學院院課程委員會會議通過。

2. 本案經 102 年 05 月 14 日 101 學年第 2 學期第 2 次資訊暨管理學院院課程委員會會議通過。

3. 本案經 102 年 05 月 13 日 101 學年第 2 學期第 2 次人文暨社會學院院課程委員會會議通過。

4. 本案經 102 年 05 月 10 日 101 學年第 2 學期第 2 次休閒暨餐旅學院院課程委員會會議通過。

5. 本案經 102 年 05 月 30 日 101 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

6. 資料如附件(另外印製)。

決 議：通過。

提案十二：

提案單位：藥學暨健康學院、休閒暨餐旅學院

案 由：請審查 102 學年度各系新設系科(含改名，取消分組及新設學制)標準課程表乙案。

說 明：1. 本案經 102 年 05 月 10 日 101 學年第 2 學期第 2 次藥學暨健康學院院課程委員會會議通過。

2. 本案經 102 年 05 月 10 日 101 學年第 2 學期第 2 次休閒暨餐旅學院院課程委員會會議通過。

3. 本案經 102 年 05 月 30 日 101 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

4. 資料如附件(另外印製)。

決 議：通過。

提案十三：

提案單位：藥學暨健康學院

案由：請審查藥學系 98 學年度、99 學年度、100 學年度和 101 學年度標準課程表修正案。

說明：1. 配合新教務系統，修改 98 學年度、99 學年度、100 學年度和 101 學年度課程表，原專業必修 6 學分的模組課程改為專業選修。

2. 本案經 102 年 05 月 10 日 101 學年第 2 學期第 2 次藥學暨健康學院院課程委員會會議通過。

3. 本案經 102 年 05 月 30 日 101 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

4. 資料如附件 11(p50)。

決議：通過。

提案十四：

提案單位：人文暨社會學院

案由：請討論 101 學年度應用外語系英文組標準課程備註欄異動乙案。

說明：因考慮課程之內容變更以期與企業界實際之外語運用相輔相成，並且考量課程之完整性。故部份修正應用外語系修正 101 學年度英文組課表。修正內容如下：

1. 第四學年之 [英語教學實習 I、II] 改為→→[英語專業實習 I、II]

2. 修正(1)外語文教事業模組之 [英語教室管理] 改為→→[辦公室英文]，[多媒體製作與應用] 改為→→[數位兒童美語教材]。

3. 修正(2)商務英文秘書模組之 [商務英文寫作 I、II] 改為→→[商務英文寫作 III、IV] 並於 102 學年度起實施。

4. 本案經 102 年 05 月 13 日 101 學年第 2 學期第 2 次人文暨社會學院院課程委員會會議通過。

5. 本案經 102 年 05 月 30 日 101 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

決議：通過。

提案十五：

提案單位：人文暨社會學院

案由：提請討論幼兒保育系遠距新開課程錄製案。

說明：1. 幼兒保育系進修專校二專學制 102 學年度入學課程設計擬搭配實施遠距課程，選修部分擬錄製「新制蒙特梭利教學概論」遠距課程；必修部分擬錄製「幼兒學習評量」。

2. 本案經 102 年 05 月 13 日 101 學年第 2 學期第 2 次人文暨社會學院院課程委員會會議通過。

3. 本案經 102 年 05 月 30 日 101 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

4. 資料如附件 12(p56)。

決議：通過。

提案十六：

提案單位：休閒暨餐旅學院

案由：請審議 99 學年度時尚美容應用系進修部四技標準課程表修正案。

說明：1. 本案經 102 年 05 月 10 日 101 學年第 2 學期第 2 次休閒暨餐旅學院課程委員會會議通過。

2. 本案經 102 年 05 月 30 日 101 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

3. 資料如附件 13(p67)。

決議：通過。

提案十七：

提案單位：休閒暨餐旅學院

案由：請審議 100 學年度產學攜手專班、進修專校二專廚藝組及 101 學年度進修學院二技廚藝組標準課程表修正案。

說明：1. 100 學年度產學攜手專班二下專業選修科目「餐旅衛生與安全」及進修專校二專廚藝組一下專業選修「餐飲美學」誤植擬刪除。

2. 101 學年度進修學院二廚藝組二上專業必修科目「觀光資源概要」誤植擬刪除，改為「餐旅成本控制」。

3. 本案經 102 年 05 月 10 日 101 學年第 2 學期第 2 次休閒暨餐旅學院課程委員會會議通過。

4. 本案經 102 年 05 月 30 日 101 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

5. 資料如附件 14(p62)。

決議：通過。

提案十八：

提案單位：進修部教務組

案由：提請審議「進修部混合遠距課程改為一般面授課程」案。

說明：1. 進修部混合遠距課程目前計有：資訊科技應用、經濟學、管理學、數位內容實務、行銷管理等，上課方式學生每學期需返校面授 9 次。

2. 學生有口頭反映，因依據標準課表進行排課，如混合遠距在排課上如跟一般面授課程排在同一天，並沒有節省返校次數，如此一來學生傾向採取一般面授。

3. 在教師鐘點計費已非以往 0.7 計價，而是完整計價。

4. 本案經 102 年 5 月 30 日 101 學年度第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

決議：通過。

提案十九：

提案單位：藥學暨健康學院

案由：討論食品科技系食品技術與應用組 100 學年度標準課程表修訂案。

說明：1. 本系 102 年 4 月 30 日通過勞委會補助共通核心職能課程。

2. 配合計畫原定第四學年共通核心職能課程(專業選修，上 2/2 下 1/1)改至第三學年開課於 102 學年度實施。

3. 本案經 102 年 05 月 30 日 101 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

4. 資料如附件 15(p66)。

決 議：通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會

【附件 1】

大仁科技大學學生中文能力檢測實施要點

102 年 5 月 30 日國文科會議通過

102 年 6 月 13 日 教務會議通過

- 一、為提升本校學生中文能力，以強化學生升學與就業之競爭力，特訂定大仁科技大學(以下簡稱本校)學生中文能力檢測實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、實施對象：自102 學年度(含)起入學之本校大學部一年級學生。
- 三、檢測時間：大一第二學期第十二週(訂為中文能力檢定週)，由國文課程之任課老師於課堂施測。
- 四、實施方式
 - (一)國文組成立「中文能力檢測小組」(以下簡稱本小組)；本小組由國文科召集人聘任之，任期為一學年，得連任之。
 - (二)為執行中文能力檢測相關事宜，由國文組教師統籌規劃本要點之各項事宜。其職責包括如下：
 1. 檢測標準之訂定。
 2. 推薦國文組專業教師共同設立題庫及參與閱卷等相關事宜。
 3. 推薦教師訂定審閱標準與審閱未通過檢測之學生閱讀心得。
 4. 其他檢測之相關事宜，須由本小組議定之。
 - (三)檢測之試卷印製，委由教務處課務組協助辦理。
 - (四)當年度國文組召集人負責所有中文能力檢測釋疑之事務。
- 五、評定方式與加強措施
 - (一)評定方式分為通過與未通過兩種，通過之分數須達60分以上。
 - (二)檢測結果，除公告於本校網頁外，並送請註冊組留存，做為審定學生中文能力是否達畢業門檻之依據。
 - (三)評定為未通過者，依下列方式辦理：
 1. 當學期或次學期須就本小組所開列之圖書書目中擇二本閱讀，各繳交1000字以上之閱讀心得，送請本小組推薦的教師審閱。
 2. 經審閱未通過者，須併同下屆之學生再檢測，檢測又未通過者，依前款之規定辦理，直至畢業。
- 六、轉學生或休學生等無法於第三點所訂時間參與檢測者，其第一次之檢測併下屆學生辦理，檢測未通過者之處理方式依第五點之規定辦理。提編生或已取得學士學位者，不受本要點限制。
- 七、辦理本要點所需之經費由教務處每年提撥預算支應。
- 八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

大仁科技大學
學生重補修暨辦理加退選課須知
修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
三、本校學生選課於開學第一週辦理加退選、隨班重補修選課。 <u>四技學生採登記分發方式進行網路課程加退選，五專、二技及研究所仍採紙本作業方式進行課程加退選。網路選課分初選及加退選二階段進行，初選於前一學期結束前辦理，加退選於開學後辦理，敬請依照本校行事曆公告之時間辦理，逾期不得要求變更。</u>	三、本校學生選課於開學第一週辦理加退選、隨班重補修選課， <u>辦理加退選手續為向課務組領取學生選課表，經系科選課輔導老師、系科主任(或通識中心主任)、課務組審查同意後生效。學生選課表有異動者，簽名並留聯絡電話，交回課務組完成確認；無異動學生，該選課表自存。課務組於第四週發給各生選課查核表，再次確認選課科目，有錯誤者，須至課務組更正。</u>	第三點：修正內容。
四、本校學生重補修辦理加退選課程，須依據就讀系科標準課表及修課規定辦理，可跨年級、跨系(科)、跨學制修課；跨部修課限畢業班級及轉學、轉系科學生。跨部修課學分數不得超過該學期修課學分數的三分之一。	四、本校學生重補修辦理加退選課程，須依據就讀系科標準課表及修課規定辦理， <u>並經各系科或通識中心主任同意</u> ，可跨年級、跨系(科)、跨學制修課；跨部修課限畢業班級及轉學、轉系科學生， <u>但本部各系科有開之科目且未與必修課衝突者不得跨部修課。跨部修課學分數不得超過該學期修課學分數的三分之一。</u>	第四點：修正內容。
六、選修課加、退選須於開學後規定期限內辦理， <u>並經各系科與通識中心主任同意</u> 。各科目加選人數以不超過上課教室可容納人數為限；退選人數以退選後不少於該科目可開課人數為限。	六、選修課加、退選須於開學後規定期限內辦理， <u>須經各系科與通識中心主任同意</u> 。各科目加選人數以不超過上課教室可容納人數為限；退選人數以退選後不少於該科目可開課人數為限。	第六點：修正內容。
七、選修課於開學第一週辦理加退選，該學期修習學分達下限者或該科開課人數為開課下限者不得辦理退選。	七、選修課經各系科或通識中心主任同意， <u>只可於開學第二週辦理退選，但不得加選；該學期修習學分達下限者或該科開課人數為開課下限者不得辦理退選。</u>	第七點：修正內容。

修正後條文	現行條文	修正說明
九、重補修加退選課程一律上網登記，以選課單為準；重複修習已及格之課程，後修課程學分不予承認。	九、重補修加退選課程之登記均以選課單為準，凡選課單未選科目雖有成績，學分不予承認；重複修習已及格之課程，後修課程學分不予承認。	第九點：修正內容。
十六、轉學(系、科)生及該科全校已停止招生且無開設課程之學生重補修課，除須依據就讀系科標準課表及修課規定辦理外，另規定如下： (1)重補修本系科已不開而其他系科或學制有開科目，經由雙方系科主任同意後可跨系科、跨學制或跨部重補修課。 (2)重修本校各系科已不開科目，可辦理校際重補修或由系科指定並經系科主任同意可抵免之科目重修之。辦理校際重補修須依本校校際選課要點辦理。	十六、轉學(系、科)生及該科全校已停止招生且無開設課程之學生重補修課，除須依據就讀系科標準課表及修課規定辦理外，另規定如下： (1)重補修本系科已不開而其他系科或學制有開科目，經由雙方系科主任同意後可跨系科、跨學制或跨部重補修課。 (2)重修本校各系科已不開科目，可辦理校際重補修或由系科指定並經系科主任同意可抵免之科目重修之。辦理校際重補修須依本校校際選課要點辦理。 (3)跨部重補修：日、夜間部該系科已無開設課程之學生或其他特殊原因，經系科主任、進修部主任同意、教務長，可跨部重補修課。	第六點：刪除第三款。
	十七、跨年制重補修專業科目者，需系科主任同意；跨系科重補修專業科目者，需雙方系(科)主任同意；跨部重補修專業科目者須系科主任、進修部主任、教務長同意。跨年制、系科重補修通識(共同)科目需須識中心主任同意；跨部重補修通識(共同)科目需通識中心主任、進修部主任、教務長同意。	刪除第十七點。
<u>十七</u> 、本校學生若需辦理跨校重補修，須依據「大學部暨專科部學生校際選課要點」之相關規定辦理。	十八、本校學生若需辦理跨校重補修，須依據「大學部暨專科部學生校際選課要點」之相關規定辦理。	變更項次
	十九、跨年制、系科、跨部隨班重補	刪除第十九

修正後條文	現行條文	修正說明
	修每班人數限制；依使用教室可容納人數為限。	點。
十八 、畢業班學生隨班重補修低年級課程，不得要求提前結束課程，其期末評量仍依低年級評量時間同時舉行。	二十一 、畢業班學生隨班重補修低年級課程，不得要求提前結束課程，其期末評量仍依低年級評量時間同時舉行。	變更項次
十九 、本須知經教務會議通過後實施，修正時亦同。	二十一 、本須知經教務會議通過後實施，修正時亦同。	變更項次

修正後條文

大仁科技大學 學生重補修暨辦理加退選課須知

94.10.19教務會議通過
95.05.17教務會議修正通過
96.01.11教務會議修正通過
96.10.12教務會議修正通過
98.06.17教務會議修正通過
102.06.13教務會議修正通過

- 一、 本須知依依據本校「學生學籍規則」暨「大學部與專科部學生選課辦法」訂定。
- 二、 本校學生重補修辦理加退選課，須依規定於期限內辦理，逾期不受理。另須依各系科及通識中心規定日期，辦理專業與通識選修課程選課。
- 三、 本校學生選課於開學第一週辦理加退選、隨班重補修選課。四技學生採登記分發方式進行網路課程加退選，五專、二技及研究所仍採紙本作業方式進行課程加退選。網路選課分初選及加退選二階段進行，初選於前一學期結束前辦理，加退選於開學後辦理，敬請依照本校行事曆公告之時間辦理，逾期不得要求變更。
- 四、 本校學生重補修辦理加退選課程，須依據就讀系科標準課表及修課規定辦理，可跨年級、跨系(科)、跨學制修課；跨部修課限畢業班級及轉學、轉系科學生。跨部修課學分數不得超過該學期修課學分數的三分之一。
- 五、 學生跨學制重補修課規範：專科部得上修學院部同名稱、同學分課程，四技與二技或二專與五專互相跨修專業課程需系科主任同意，互相跨修通識課程須通識中心主任同意。
- 六、 選修課加、退選須於開學後規定期限內辦理，**並經各系科與通識中心主任同意**。各科目加選人數以不超過上課教室可容納人數為限；退選人數以退選後不少於該科目可開

課人數為限。

- 七、選修課於開學第一週辦理加退選，該學期修習學分達下限者或該科開課人數為開課下限者不得辦理退選。
- 八、學生重補修科目時不得相互衝堂，衝堂科目皆不計成績及學分。選定科目後如發現不妥，應於規定期限內辦理改選、加選、退選，逾期不得變更。
- 九、重補修加退選課程一律上網登記，**以選課單為準**；重複修習已及格之課程，後修課程學分不予承認。
- 十、重補修科目名稱及學分須與不及格科目與學分相同，不同者皆不予承認，但因新舊課程交替，經系科主任或通識中心主任同意抵修之科目除外，但學分數須相同始予承認。
- 十一、凡具連貫性之全學年必（選）修科目，須依照各系科排定之科目內容先後次序修習，不得顛倒。如中途退選者，已修及格之學分概不承認。
- 十二、全學年課程分上下學期上課，若上學期或下學期不及格，不得重修單一學期課程；單一學期課程不及格，亦不得重修上學期或下學期課程。
- 十三、延修生（男生）須於下學期重（補）修者，上學期得任選一科目，以辦理緩征。
- 十四、轉學（系、科）生修課程以本班所開科目為主，所欠修之必修科目得跨系科、跨年制、跨部隨班重補修。轉學（系、科）生於轉入第一學年參加暑期補修必修學分者免收費，第二學年以後參加暑期補修學分者依規定收費。
- 十五、暑期重補修課程依本校「暑期開班授課實施要點」辦理，非應屆畢業生每學年不得超過十學分，應屆畢業生每學年不得超過十五學分；超修科目及學分不予承認。暑期開班需十人（含）以上才開班。
- 十六、轉學（系、科）生及該科全校已停止招生且無開設課程之學生重補修課，除須依據就讀系科標準課表及修課規定辦理外，另規定如下：
 - (1)重補修本系科已不開而其他系科或學制有開科目，經由雙方系科主任同意後可跨系科、跨學制或跨部重補修課。
 - (2)重修本校各系科已不開科目，可辦理校際重補修或由系科指定並經系科主任同意可抵免之科目重修之。辦理校際重補修須依本校校際選課要點辦理。
- 十七、**本校學生若需辦理跨校重補修，須依據「大學部暨專科部學生校際選課要點」之相關規定辦理。
- 十八、**畢業班學生隨班重補修低年級課程，不得要求提前結束課程，其期末評量仍依低年級評量時間同時舉行。
- 十九、**本須知經教務會議通過後實施，修正時亦同。

大仁科技大學
教師排課作業要點修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
七、各所系科應遵守以下排課原則與規定： (一) 班級排課每週至少四天；一年級班級排五天。 (二) 專兼任教師每週排課時數依本校「<u>教師授課時數排配實施要點</u>」辦理。 (三) 專任教師每週排課以至少三天為原則，經核准進修教師以至少二天為原則（未經核准進修教師及進修第三年起，排課以至少三天為原則）。 (四) 專任教師每週排課每天最多四小時（教授同一班級正課不得連續四小時），含跨部最多六小時；核准進修教師含跨部每天最多排六小時。兼任行政主管教師得不受本條規範，其日間排課以上午為原則。 (五) 兼任教師每天日、夜間各最多排四小時。 (六) <u>招生教師星期三、星期五整天不排課。</u>	七、各所系科應遵守以下排課原則與規定 (93學年度1學期第4次行政會議通過)： (一) 班級排課每週至少四天；一年級班級排五天。 (二) 專兼任教師每週排課時數依本校<u>教師排配規定</u>辦理。 (三) 專任教師每週排課以至少三天為原則，經核准進修教師以至少二天為原則（未經核准進修教師及進修第三年起，排課以至少三天為原則）。 (四) 專任教師每週排課每天最多四小時（教授同一班級正課不得連續四小時），含跨部最多六小時；核准進修教師含跨部每天最多排六小時。兼任行政主管教師得不受本條規範，其日間排課以上午為原則。 (五) 兼任教師每天日、夜間各最多排四小時。	第七點：修正內容並新增第六款。

修正後條文

大仁科技大學 教師排課作業要點

94.10.19 教務會議通過

98.04.07 教務會議修正通過

102.06.13.教務會議修正通過

- 一、為使排課業務公平、公開、符合人性化與配合教師研究，且期能教學相長，依據本校實際情況，訂定「大仁科技大學教師排課作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、專任教師依本校教師授課時數排配準則排課，按規定超支鐘點。超支鐘點課程應以本校專任教師優先充任，如有多出之節數，再依需要聘請兼任教師任教。
- 三、教師任教科目原則由通識中心主任及各系科主任排課，但得授權各教學研討會以協商方式排課，主任再統籌調整之。
- 四、各系科專業科目及通識科目排課完成之相關資料，應於每學期期中考後，由各系科主任及通識中心主任提送課務組作為課表排課時段之依據。
- 五、排課先後次序原則如下：
 - (一) 兼任行政工作之教師(上午排課，下午多為開會時段)。
 - (二) 核准進修教師(盡量依登記時段排課)。
 - (三) 體育、軍訓(需合班上課)。
 - (四) 各系科需用實驗室課程(包括電腦、音樂與藝術課程)。
 - (五) 兼課教師。
 - (六) 各系科專業科目及通識科目。
- 六、為顧及實際情況與排課人性化，避免連續排四節正課，實驗課、進修老師、進行研究教師與老師個人要求除外；另同一門課同一班不得排連續四節正課，以避免學習不佳。
- 七、各所系科應遵守以下排課原則與規定 (93學年度1學期第4次行政會議通過)：
 - (一) 班級排課每週至少四天；一年級班級排五天。
 - (二) 專兼任教師每週排課時數依本校「教師授課時數排配實施要點」辦理。
 - (三) 專任教師每週排課以至少三天為原則，經核准進修教師以至少二天為原則(未經核准進修教師及進修第三年起，排課以至少三天為原則)。
 - (四) 專任教師每週排課每天最多四小時(教授同一班級正課不得連續四小時)，含跨部最多六小時；核准進修教師含跨部每天最多排六小時。兼任行政主管教師得不受本條規範，其日間排課以上午為原則。
 - (五) 兼任教師每天日、夜間各最多排四小時。
 - (六) 招生教師星期三、星期五整天不排課。
- 八、課表排定流程如下：
 - (一) 通識教育中心及各系科依排課作業期限排定開課科目內容(含科目名稱、必選修、學分數、節數)及任課教師。
 - (二) 各系科依排課作業期限彙整確認該系科所有開課科目(含通識科目、電腦課、體育、軍訓)送交課務組排定課表。
 - (三) 課務組排定課表後送通識教育中心及各系科公告。
 - (四) 通識教育中心及各系科教師與畢業班調整課表。
 - (五) 學期結束前正式公告課表。

- 九、課表經正式公告後，除有錯誤或特殊原因，不得要求更改或私下調課。如需更動必須循正常行政程序簽請校長核准，方可更動。
- 十、核准進修教師得在開學前二週提出申請調整課表，逾期不受理。
- 十一、核准校外兼課教師，應優先配合本校排課時間授課，課表公告後不得調課。
- 十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

【附件 4】

大仁科技大學

大學部學生成績優異學生預修研究所專業課程實施要點

102.06.13.教務會議通過

- 一、為鼓勵大學部成績優異學生修習研究所課程，特依據「大仁科技大學學生學籍規則」訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)大學部學生成績優異學生預修研究所專業課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校大學部四年制四年級(藥學系五年級)及二年制二年級學生學期成績達到下列各款標準者，得預修研究所專業課程：
 - (一)四年制前三年(藥學系前四年)與二年制前一年學業平均成績七十五分以上、操行平均成績八十分以上。
 - (二)學業成績名次在各系組該年級該班學生數前百分之二十(含)以內者。
- 三、符合預修研究所課程學生，須於開學第一週，以「成績優異學生預修研究所專業課程申請書」提出申請，經就讀系主任核可，及欲預修研究所專業課程之所主任同意。
- 四、已申請通過的預修研究所專業課程之學生，選課須依左列規定辦理：
 - (一)須於選課期限內，憑已審核通過之「成績優異學生預修研究所專業課程申請書」，依選課規定辦理加選研究所課程。
 - (二)具有「修習順序及連貫必要」之課程，未經修習「先修課程」者，不得加選「後修課程」。
 - (三)每學期至多可預選六學分。
- 五、預修研究所課程成績及格之科目學分，只核發學分證明，不計入其大學部之畢業應修總學分數內，但得於參加甄選或考試入學研究所後，依本校「大學部學生學分抵免暨抵免後修課處理要點」申請抵免學分。經抵免學分後，得採計為研究所之畢業學分。
- 六、大學部學生預修研究所課程經入學後逕行申請抵免學分，並修畢研究所規定必修課程，得申請提早畢業，依本校學則規定，碩士班至少須修業一年。
- 七、各研究所得訂定大學部學生預修研究所課程條件與研究生提早畢業條件，陳送教務會議備查。
- 八、本要點經教務會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

大仁科技大學
期中、期末評量實施隨堂考試作業事項
修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
一、為辦理學生學習評量，乃依據「大仁科技大學（以下簡稱本校）學生學習評量辦理要點」，特訂定「大仁科技大學期中、期末評量實施隨堂考試作業事項」（以下簡稱本作業事項）。	二、為辦理學生學習評量，乃依據「大仁科技大學（以下簡稱本校）學生學習評量辦理要點」及行政會議(101.03.06)決議，特訂定「大仁科技大學期中、期末評量實施隨堂考試作業事項」（以下簡稱本作業事項）。	依據 101 學年度第一學期第 13 次主管會報(101.11.20)決議修訂。 第一點：修正內容。
<u>二、教師須於本校行事曆公布之期中考週（第 9 週）及期末考週（第 18 週）舉行考試，不得提前或延後。考試週全校停止上課，各任課教師採隨堂考試方式，多班課程由系協調，並由課務組協助教室排配及學生衝堂問題。</u>		新增第二點。
	二、教務處須於本校行事曆公布期中、期末「評量週」日期及期中期末成績上傳期限。各科目以在評量週內舉行考試為原則，由任課教師以隨堂方式進行考試或其他評量方式。	刪除第二點。
	三、期中評量週未舉行考試者，應正常上課。	刪除第三點。
三、各班級各科目考試時間與地點之安排，以安排在原定上課時間及地點為限。	四、各班級各科目考試時間與地點之安排，以安排在原定上課時間及地點為限。 各班班長或學藝股長並須於考試週前二週將考試時間調查表公布，並送一份至課務組備查。	變更項次。 第三點：修正內容。
<u>四、教務處於期中、期末考前需通告全校遵守考試規則，若經查證舞弊屬實，一律依校規處置。</u>		新增第四點。
<u>五、考試週巡堂事宜由教務處安排，並公告周知。</u>		新增第五點。
<u>六、考試週若教學發展中心舉辦提升</u>		新增第六點。

修正後條文	現行條文	修正說明
<u>教學品質研習會，當日請勿排考，並請教師務必參加提升教學品質研習會。</u>		
	五、教師因故必須調整考試時間，請依據教師請假相關規定辦理。非因教師因素必須調整考試時間者，請依據事由提出相關調課申請。申請調整考試時間者，應避免造成學生考試衝堂情形。	刪除第五點。
	六、學院若於評量週舉辦全院教師研習營，請各院自行調配研習當天考試事宜，並告知課務組相關考試調整事項；由本校舉辦全校教師研習者，由課務組協助研習當天考試調整事項。	刪除第六點。

修正後條文

大仁科技大學

期中、期末評量實施隨堂考試作業事項

101.03.22.教務會議通過

102.06.13.教務會議修正通過

- 一、為辦理學生學習評量，乃依據「大仁科技大學（以下簡稱本校）學生學習評量辦理要點」，特訂定「大仁科技大學期中、期末評量實施隨堂考試作業事項」（以下簡稱本作業事項）。
- 二、教師須於本校行事曆公布之期中考週（第9週）及期末考週（第18週）舉行考試，不得提前或延後。考試週全校停止上課，各任課教師採隨堂考試方式，多班課程由系協調，並由課務組協助教室排配及學生衝堂問題。
- 三、各班級各科目考試時間與地點之安排，以安排在原定上課時間及地點為限。
- 四、教務處於期中、期末考前需通告全校遵守考試規則，若經查證舞弊屬實，一律依校規處置。
- 五、考試週巡堂事宜由教務處安排，並公告周知。
- 六、考試週若教學發展中心舉辦提升教學品質研習會，當日請勿排考，並請教師務必參加提升教學品質研習會。
- 七、課務組除將於考試週前一週開放印製室，供教師自行印製試卷外，另提供印製試卷之協助，請任課教師於考試週前一週親送至課務組彙集印製，並於三天內領回。
- 八、本作業事項經教務會議通過後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

研究生學位考試作業流程

修正條文對照表

修正後作業流程	現行作業流程	修正說明
1. 學位考試申請書 <u>2. 學位畢業資格自我檢核表</u> <u>3. 歷年成績單正本或複本</u> <u>4. 論文初稿(含提要)</u> <u>5. 指導教授推薦之學位考試委員名單</u> <u>6. 論文發表及研討會宣讀證明</u>	1. 學位考試申請書 2. 歷年成績單正本或複本 3. 論文初稿(含提要) 4. 指導教授推薦之學位考試委員名單 5. 論文發表及研討會宣讀證明	本項目 (申請學位考試) 增加第 2 款，原第 2、3、4、 5 款往後 順延。

94.10.19 教務會議通過

102.06.13 教務會議修正通過

截止日期	項目	備註(應備文件)	負責人
開學一週內	給研究生與指導教授	1. 研究生學位考試作業流程(本表) 2. 本校學位考試暨學位授予辦法 3. 本校研究生選課辦法 4. 本校研究生校際選課實施辦法 5. 研究生學位考試程序及論文撰寫規定 6. 本所所務規章(選課須知以及碩士論文指導須知) 7. 本所獎助學金審查作業規範	研究所
第一學期二個月內	洽請指導教授並提出指導教授同意書	※指導教授應為本所專任及合聘教師者，所外教師須與本所專任及合聘教師共同指導。唯與論文主題密切相關之當事人不宜擔任指導教授。 1. 指導教授同意書 2. 研究所修課課程表	研究生
第一學期：十一月十五日 第二學期：五月十五日	申請學位考試	1. 學位考試申請書 2. <u>學位畢業資格自我檢核表</u> 3. 歷年成績單正本或複本 4. 論文初稿(含提要) 5. 指導教授推薦之學位考試委員名單 6. 論文發表及研討會宣讀證明	研究生
第一學期：十一月三十日 第二學期：五月三十一日	成績審核表、學位考試申請書送教務處		研究所
第一學期：十二月三十日 第二學期：六月三十日	繳交論文完稿、確認學位考試委員名單、確認學位考試日期與時段	※ 學位考試委員會三至五人，其中至少三分之一校外委員。其中論文指導教授得兼為學位考試委員，但學位考試時亦不得為主席。 ※ 學位考試時間通常為 2.0 小時；週一至週五上午八時至下午五時舉行。	研究生
	學位考試委員名冊校長核定後送教務處領取聘書		研究所
第一學期：一月十五日 第二學期：七月十五日	舉行學位考試	※ 未能於左欄期限內舉行學位考試者，第一學期應於一月底前、第二學期應於七月底前撤銷學位考試之申請。 ※ 未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。	研究生

截止日期	項目	備註(應備文件)	負責人
學位考試前一週	張貼考試公告、 整理考場、準備 考委酬金與收 據、準備學位考 試當天用品		研究所
學位考試當日 【考前】	研究生	論文口試審定書 5 份→通過口試後給考試委員簽名。	研究所
	考試委員	本校學位考試流程 1 份→考試委員召集人 本校學位考試成績單 2 份→考試委員召集人 本校論文口試評分表 3 份→3 位考試委員 學位考試審查費及收據→3 位考試委員 學位考試交通費及收據→校外考試委員	
學位考試當日 【考後】	收回學位考試成績單 2 份、論文口試評分表 3 份、及各項收據		研究所
	研究生	1. 線上建檔帳號密碼 2. 碩博士論文摘要線上建檔使用手冊 3. 離校手續單	研究所 圖書館
第一學期：一月二十五日 第二學期：七月二十五日	驗繳論文最後定稿	※ 論文口試完畢後，需將論文修改之部分加以標記並附修改說明，寄予全體口試委員認可並由指導教授於審定書簽名後，繳回所辦公室，由所長於審定書簽名。 ※ 已通過學位考試但論文繳交不出者，應提出已通過學位考試本學期不畢業申請書。	研究生
第一學期：一月三十日前 第二學期：七月三十日前	學位考試成績單 1 份送教務處(不需附考試評分表)		研究所
第一學期：一月底前 第二學期：七月底前	辦理離校手續	1. 平裝 1 本及精裝論文定稿 4 本(每本內頁均需有(1)學位審定書(2)博碩士論文電子檔案上網授權書。 2. 博碩士論文電子檔案上網授權書國家圖書館及國科會科學資料中心回函一份。 ※歸還所有跟系上借用之器材書籍	研究生
第一學期：一月底前 第二學期：七月底前	辦理離校手續	上網 www.ncl.edu.tw/theabs 查核研究生論文線上建檔是否完成、寄送博碩士論文電子檔案上網授權書國家圖書館及國科會科學資料中心回函、平裝論文收齊後送交教務處。	圖書館

學位畢業資格檢核表

大仁科技大學_____研究所學位畢業資格自我檢核表

研究生姓名：_____ 學號：_____

	是否完成	備註
學術期刊發表(接受)或學術研討會論文宣讀是否完成。	☐ 是 ☐ 否	
口試委員是否符合資格本校碩士學位考試暨學位授予辦法： 第八條 考試委員除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一： 一、曾任教授或副教授者。 二、曾任中央研究院院士或中央研究院研究員或副研究員者。 三、獲有博士學位，在學術上有成就者。 四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。	☐ 是 ☐ 否	
應修學分是否符合： 1.畢業至少應修30學分(含)以上，其中碩士論文6學分；專業必修課程6學分；專業選修課程18學分(含)以上(內含院訂選修至少一門)，得跨校、跨所或跨組選修至多6學分(含)。至他校選課依本校研究生校際選課要點辦理。 2.畢業生畢業資格必須修習院訂選修科目一門及格、基礎專業英文與進階專業英文及格或通過中級全民英檢。	☐ 是 ☐ 否	
確認無誤符合本所口試資格 指導教授簽名_____ 系主任簽名_____		

大仁科技大學
學生成績優異申請提前畢業實施要點
修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
四、成績優異係指歷年學業成績平均八十分以上及各學期操行成績均在八十分以上，且歷年學業成績名次在該班學生數前百分之 <u>八</u> (含)以內。	四、成績優異係指歷年學業成績平均八十分以上及各學期操行成績均在八十分以上，且歷年學業成績名次在該班學生數前百分之五(含)以內。	第四點：修訂在該班學生數前之百分比。

修正後條文

大仁科技大學

學生成績優異申請提前畢業實施要點

93.01.30 教育部台技(四)字第 0930008398 號函同意備查

94.10.19 教務會議修正通過

97.06.18 教務會議修正通過

學則修正於 97.06.25 教育部台技(四)字第 0970115661 號函備查

102.06.13 教務會議修正通過

- 一、為辦理學生申請提前畢業作業，依據大學法第二十六條、專科學校法第 28 條及本校大學部暨附設專科部學則規定，訂定「大仁科技大學學生成績優異申請提前畢業實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、大學部學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年修滿該系畢業應修學分者，有實習年限者，並已實習完成，得准申請提前畢業。
- 三、專科部學生成績優異，五年制學生得申請提前一學年畢業；二年制學生得申請提前一學期畢業。
- 四、成績優異係指歷年學業成績平均八十分以上及各學期操行成績均在八十分以上，且歷年學業成績名次在該班學生數前百分之八(含)以內。
- 五、學生成績優異合於提前畢業之規定者，應於預定提前畢業之學期第十五週提出申請，經原系審查及教務處註冊組復審符合資格後，報請校長核定，並於每學期結束後一個月內核發畢業證書，同時於該生歷年成績表所屬畢業學期及畢業生名冊備註欄內註記「成績優異提前畢業」字樣。
- 六、學生合於第四點規定，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三週內提出申請。
- 七、轉學四年制三年級者，因轉學及肄業期間短暫，不得申請提前畢業。
- 八、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，但未符合成績優異提前畢業規定者，仍應註冊入學，並至少修習一個科目。
- 九、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

大學部學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點

修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
二、下列學生得申請抵免學分： (一)轉系生。 (二)轉學生。 (三)重考生或重新申請入學之新生。 (四)新舊課程交替學生(含復學生、重補修舊課程不及格學生)。 (五)依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。 (六)新生入學前曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得酌情抵免，但需畢業十五年(含)內之科目才得提出申請。 (七)本校及與本校簽有策略聯盟學校之推廣教育學分班學生經考試錄取為正式生者。 (八)申請放棄輔系學生。 <u>(九)修讀外校學分班，經考試錄取為本校正式生者。</u> <u>(十)二技新生入學前已有與實習課程相關之專業工作經驗證明者。</u>	二、下列學生得申請抵免學分： (一)轉系生。 (二)轉學生。 (三)重考生或重新申請入學之新生。 (四)新舊課程交替學生(含復學生、重補修舊課程不及格學生)。 (五)依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。 (六)新生入學前曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得酌情抵免，但需畢業十五年(含)內之科目才得提出申請。 (七)本校及與本校簽有策略聯盟學校之推廣教育學分班學生經考試錄取為正式生者。 (八)申請放棄輔系學生。	第二點： 增加第九款、第十款
三、第二點所列各類學生抵免學分多寡與轉(編)入年級配合規定原則如下，注意事項由各系及通識中心訂定，並經教務會議核備後實施。 (一)轉系學生，其抵免學分總數以轉入系年級學期前之各年級學期應修學分總數為原則，自轉入年級學期起，每學期最低應修學分數不得減少。又四年制學生申請轉入三年級者，以抵免相當學分後，於修業年限(不包括延長修業年限)內，依照學期限修學分規定，可修畢轉入學系最低畢業學分者為限；否則，應降級轉二年級。	三、第二點所列各類學生抵免學分多寡與轉(編)入年級配合規定原則如下，注意事項由各系及通識中心訂定，並經教務會議核備後實施。 (一)轉系學生，其抵免學分總數以轉入系年級學期前之各年級學期應修學分總數為原則，自轉入年級學期起，每學期最低應修學分數不得減少。又四年制學生申請轉入三年級者，以抵免相當學分後，於修業年限(不包括延長修業年限)內，依照學期限修學分規定，可修畢轉入學系最低畢業學分者為限；否則，	第三點： 修正第六款

修正後條文	現行條文	修正說明
(二) 轉學生比照前款規定辦理。惟曾在技術校院或大學畢(肄)業之學生，其抵免由各系審定之，並得視其抵免學分之多寡編入適當年級學期，但修業年限不得少於一年。因學業成績不及格退學而轉入本校者，其編級不得高於退學年級。 (三) 經重考再行入學之退學生或選讀生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情抵免學分及提高編級，但至少須修業一年，並依照各學期限修學分數修習始可畢業。 (四) 依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位之新生，得由各系酌情抵免，其抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為限。 (五) 五專畢業生轉學或重考入四年制，其抵免科目以四、五年級修習者為限(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；三專畢業生轉學或重考入四年制，其抵免科目以三年級修習者為限(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；二專畢(肄)業生重考入四年制，其抵免科目以一、二年級修習者為限(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；空中大學全修生考入四年制，其抵免科目依一般學院部轉學生處理原則辦理(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；二專、空中行專畢業生考入二年制之新生不得要求抵免。 (六) 本校及與本校簽有策略聯盟學校之推廣教育學分班學生，<u>以及修讀外校學分班學生</u>，經錄取為正式生者，其選讀及格之科目得由各系酌情抵免，並得視其抵免學分之多寡編入適當年級，但至少須修業一學年。 <u>新生入學前修讀外校學分班之課程或二技新生入學前已有與實習課程相關之專業工作經驗證明者，至多可抵免六學分。</u>	應降級轉二年級。 (二) 轉學生比照前款規定辦理。惟曾在技術校院或大學畢(肄)業之學生，其抵免由各系審定之，並得視其抵免學分之多寡編入適當年級學期，但修業年限不得少於一年。因學業成績不及格退學而轉入本校者，其編級不得高於退學年級。 (三) 經重考再行入學之退學生或選讀生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情抵免學分及提高編級，但至少須修業一年，並依照各學期限修學分數修習始可畢業。 (四) 依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位之新生，得由各系酌情抵免，其抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為限。 (五) 五專畢業生轉學或重考入四年制，其抵免科目以四、五年級修習者為限(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；三專畢業生轉學或重考入四年制，其抵免科目以三年級修習者為限(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；二專畢(肄)業生重考入四年制，其抵免科目以一、二年級修習者為限(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；空中大學全修生考入四年制，其抵免科目依一般學院部轉學生處理原則辦理(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；二專、空中行專畢業生考入二年制之新生不得要求抵免。 (六) 本校及與本校簽有策略聯盟學校之推廣教育學分班學生，經錄取為正式生者，其選讀及格之科目得由各系酌情抵免，並得視其抵免學分之多寡編入適當年級，但至少須修業一學年。	

修正後條文	現行條文	修正說明
四、抵免學分之範圍如下： (一)必修學分(含專業科目及通識科目)。 (二)選修學分(含專業科目及通識科目)。 (三)輔系學分(含轉系或轉學而互換主、輔系者)。 (四)雙主修(學位)學分。 <u>(五)專業實習學分，由各系認定。</u>	四、抵免學分之範圍如下： (一)必修學分(含專業科目及通識科目)。 (二)選修學分(含專業科目及通識科目)。 (三)輔系學分(含轉系或轉學而互換主、輔系者)。 (四)雙主修(學位)學分。	第四點： 增加第五款

大學部學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點

90.03.19 教務會議通過

94.10.19 教務會議修正通過

96.10.12 教務會議修正通過

102.06.13 教務會議修正通過

一、本校為處理大學部學生抵免學分事宜，依據本校大學部學則有關規定，訂定本要點。

二、下列學生得申請抵免學分：

- (一) 轉系生。
- (二) 轉學生。
- (三) 重考生或重新申請入學之新生。
- (四) 新舊課程交替學生（含復學生、重補修舊課程不及格學生）。
- (五) 依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。
- (六) 新生入學前曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得酌情抵免，但需畢業十五年（含）內之科目才得提出申請。
- (七) 本校及與本校簽有策略聯盟學校之推廣教育學分班學生經考試錄取為正式生者。
- (八) 申請放棄輔系學生。

(九)修讀外校學分班，經考試錄取為本校正式生者。

(十) 二技新生入學前已有與實習課程相關之專業工作經驗證明者。

上述資格之學生申請抵免科目時以現就讀學系規定之必修科目為原則。

三、第二點所列各類學生抵免學分多寡與轉（編）入年級配合規定原則如下，注意事項由各系及通識中心訂定，並經教務會議核備後實施。

- (一) 轉系學生，其抵免學分總數以轉入系年級學期前之各年級學期應修學分總數為原則，自轉入年級學期起，每學期最低應修學分數不得減少。又四年制學生申請轉入三年級者，以抵免相當學分後，於修業年限（不包括延長修業年限）內，依照學期限修學分規定，可修畢轉入學系最低畢業學分者為限；否則，應降級轉二年級。
- (二) 轉學生比照前款規定辦理。惟曾在技術校院或大學畢(肄)業之學生，其抵免由各系審定之，並得視其抵免學分之多寡編入適當年級學期，但修業年限不得少於一年。因學業成績不及格退學而轉入本校者，其編級不得高於退學年級。
- (三) 經重考再行入學之退學生或選讀生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情抵免學分及提高編級，但至少須修業一年，並依照各學期限修學分數修習始可畢業。
- (四) 依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位之新生，得由各系酌情抵免，其抵免學分數以應修畢業學分數二分之一為限。
- (五) 五專畢業生轉學或重考入四年制，其抵免科目以四、五年級修習者為限(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；三專畢業生轉學或重考入四年制，其抵免科目以三年級修習者為限(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；二專畢(肄)業生重考入四年制，其抵免科目以一、二年級修習者為限(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；空中大學全修

生考入四年制，其抵免科目依一般學院部轉學生處理原則辦理(通識科目之抵免由通識中心認定，專業科目之抵免由各系認定)；二專、空中行專畢業生考入二年制之新生不得要求抵免。

- (六) 本校及與本校簽有策略聯盟學校之推廣教育學分班學生，以及修讀外校學分班學生，經錄取為正式生者，其選讀及格之科目得由各系酌情抵免，並得視其抵免學分之多寡編入適當年級，但至少須修業一學年。新生入學前修讀外校學分班之課程或二技新生入學前已有與實習課程相關之專業工作經驗證明者，至多可抵免六學分。

四、抵免學分之範圍如下：

- (一) 必修學分(含專業科目及通識科目)。
- (二) 選修學分(含專業科目及通識科目)。
- (三) 輔系學分(含轉系或轉學而互換主、輔系者)。
- (四) 雙主修(學位)學分。
- (五) 專業實習學分，由各系認定。

五、抵免學分須符合下列規定：

- (一) 科目名稱、內容相同者。
- (二) 科目名稱不同而內容相同者。
- (三) 科目名稱、內容不同而性質相同者。

六、學分以多抵少者，以少學分登記；以少抵多者，其缺修學分依左列原則處理：

- (一) 以原校或原科所修相等於部定之科目學生，抵免轉入後本校或各系自行提高之科目學分者，所缺學分得免補修。
- (二) 如為部定必修科目學分，其不足學分未達二學分得免修；其不足學分超過二學分(含)以上者，應補修。
- (三) 如為校定必修科目學分，其不足學分未達二學分得免修；其不足學分超過二學分(含)以上者，由本校各科自由決定。
- (四) 如為校定選修科目學分，得免修。

各系得因個別科目之情況，認定該科目不得抵免。

七、學生申請抵免學分，以入學當學年度辦理一次為原則。應於入學註冊選課時一併辦理，並繳驗(交)原校修讀之成績單及課程大綱證明，必要時可採取甄試方式認定其程度及決定是否可以抵免，採取甄試方式認定抵免應於註冊選課截止前辦理完成；否則除須甄試之科目外之該學期所選學分數，應達該學期修習下限學分規定，以免因甄試及格科目退選後，造成所修學分不符該學期應修學分下限規定。

八、轉學生轉入本校後，再轉系者，其已准抵免之科目與在本校修習之科目學分得申請辦理學分承認。但不得以原校成績再次辦理抵免學分。

九、五年制專科畢業入學本校四年制各系學生，其於五專前三年修讀之科目課程不得申請抵免。

十、學生獲准抵免學分後，每學期所修學分數仍應達該學期修習學分下限規定。

十一、抵免學分之審核，由各系及通識中心組成審核小組負責審核。除通識科目由通識教育中心負責審查外，各系專業科目由各系負責審查，並由教務處(進修部)註冊組複核。審查抵免學分得視需要以甄試或其他方式行之。

為培養五育兼備之學生，體育課程一律不得辦理抵免但依本辦法第三條、第十六條規定辦理而提高編級者，得免修其編入年級前各年級之體育。

十二、曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定申請抵免。

十三、經核准抵免學分之登記，應依下列規定辦理：

- (一)轉系生，在原系所修科目學分獲准抵免者，得用原系歷年成績表，並備註「抵免」字樣。
- (二)轉學生，應將抵免科目學分登記於歷年成績表內轉入年級前各學年成績欄，並備註「抵免」字樣。二年級轉學生登記於第一學年，三年級轉學生登記於第一、二學年。
- (三)重考或重新申請入學或依照法令規定先修讀學分後考取修讀學位之新生，應將抵免科目學分登記於編入年級前歷年成績表內各學年成績欄。

除本校轉系生外，前述抵免之學分不列入成績平均計算。

經依第三條規定提高編級者，其畢業平均成績不列入畢業成績前三名計算。

十四、新舊課程交替時，學生因缺修、轉系、轉學、休學、復學、降級等需重（補）修科目均以新課程為主；新課程無原規定之科目，得以相近科目抵免之，必要時可跨系、跨年制或跨部選課，如無法跨系、跨年制或跨部課時，應以選修學分補足。

十五、原修舊課程學生復學後修課規定：

- (一)學生復學後依新課程續修為原則，復學前已修及格科目學分全部採計，其畢業學分數依學生修讀新舊課程比例核處。
- (二)學生復學前未修或不及格之必修科目，依新課程標準及左列規定重（補）修：
 - 1. 舊課程為必修科目，新課程調為選修或未開設之科目學分得修讀相關科目學分替代之或免修，由本校各系自行決定之。
 - 2. 該科目在新課程之學分數少於舊課程時，得免修不足之學分。
 - 3. 學生復學後續修各學期之科目學分，如於舊課程中已修習及格者，得免修。
 - 4. 學生於第二學期復學時，對於有學習先後順序之全學年必修科目，得由本校各系決定是否補修先修科目。
 - 5. 其他科目抵免及修習學分依本要點相關規定辦理。

十六、學生抵免學分數上限及提高編級(四技部)規定如下：

- (一)轉學生轉入二年級者，其抵免學分總數以其所轉入學系一年級最高限總數為原則。轉入三年級者，其抵免學分總數以其所轉入學系一、二年級最高限修學分總數為原則。
- (二)轉學生以依錄取年級入學為原則，除依規定提高編級之外，若抵免學分過少者，亦得經學系審查降低編級一學年。
- (三)轉學生、曾於大學肄業考入一年級新生及依照法令規定先修學分後考取修讀學士學位之學生，其已修及格之科目學分，得酌予抵免學分及提高編級，並依照學期最低限修學分數修習始可畢業。

其提高編級規定如下：

- 1. 抵免學分總數達三十二學分（含）以上者，得提高編級為二年級。
- 2. 抵免學分總數達六十四學分(含)以上者，得提高編級為三年級。
- 3. 抵免學分總數達九十六學分(含)以上者，得提高編級為四年級。
- 4. 五年學制（藥學系）抵免學分總數達一三〇學分者，得提高編級為五年級。
- 5. 曾於大學肄業之退學生，經抵免學分後最高編入退學之年級。
- 6. 提高編級者其所抵免學分數，除需符合前列各年級標準外，且專業必修科目抵免學分數亦需符合各系之自訂審查基準。
- 7. 修讀學士學位學生，曾於入學前修習大學規定推廣教育學分達二年制專科畢業學

分者，其實際抵免學分數符合前列各款標準者，最高得編入三年級；修習學分未達二年制專科畢業學分者，抵免學分後最高編入二年級。

8. 凡考入新增設學系（班）學生，不論其抵免學分多寡，仍編入一年級就讀，其修業年限不得縮短，但各學期最低限修學分數得酌予減少。

（四）雙聯學制學生入學後，依兩校協議其已修習及格科目學分准予抵免，並編入適當年級就讀。但編入就讀年級前各學年實際抵免科目學分仍不足者，須補修及格始得畢業。

（五）各學系學士班招收曾於大學畢（肄）業生入學者，其修業年限不得少於一年；招收專科學校畢業生入學者，其修業年限不得少於二年。

（六）碩士班一年級新生，於入學前經依法令規定先修習碩士班課程取得核給學分證明，得酌予抵免，抵免學分數以應修畢業學分數三分之二為上限。碩士班修業年限不得少於一年。

（七）申請提高編級以一次為限，提高編級經核定者，不得申請變更或撤銷。

（八）提高編級需填寫提高編級申請書，經系所主任及教務長同意後，送教務處彙辦。

十七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

大仁科技大學
應屆畢業生畢業資格審核作業要點
修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
四、複審由教務長、進修部主任、通識中心主任、註冊組組長、課務組組長、進修部教務組組長、及各所、系(科)主任組成之「畢業生畢業資格審核委員會」，於畢業班學期考試後畢業典禮前召開會議共同審核，由教務長(進修部主任)召集之。	四、複審由教務長、進修部主任、通識中心主任、註冊組組長、課務組組長、進修部註冊組組長、課務組組長及各學群召集人及各所、系(科)主任組成之「畢業生畢業資格審核委員會」，於畢業學期考試後畢業典禮前召開會議共同審核，由教務長(進修部主任)召集之。	第四點： 修正內容

應屆畢業生畢業資格審核作業要點

94.10.19 教務會議通過

102.06.13 教務會議修正通過

- 一、為確實審核學生畢業資格，依據教育部頒法令暨本校學則之規定，訂定本要點。
- 二、應屆畢業生之畢業資格審核，分為初審和複審兩階段辦理。
- 三、初審由教務處註冊組、進修部註冊組業務承辦人員和各所、系(科)及通識中心遴派人員組成，於每學年第二學期加退選後共同審核，各自權責如下：通識中心審核認定-通識科目、各系(科)組審核認定-專業科目、註冊組審核認定-學則要求要件。
- 四、複審由教務長、進修部主任、通識中心主任、註冊組組長、課務組組長、進修部教務組組長、及所、系(科)主任組成之「畢業生畢業資格審核委員會」，於畢業班學期考試後畢業典禮前召開會議共同審核，由教務長(進修部主任)召集之。
- 五、審核時依本校學則相關規定辦理。複審後不符合應屆畢業生畢業資格者，應列名單公告之，並知會畢業班導師及所、系(科)主任；複審後符合應屆畢業生畢業資格者，應依學位授予法授予學位證書；不符合應屆畢業生畢業資格者，應依相關規定辦理延修或退學手續。
- 六、學生於第一學期畢業者，比照本辦法各項規定辦理。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

大仁科技大學

編纂教材暨製作教具獎勵要點

修正條文對照

修正後條文	原條文	修正說明
編纂教材 <u>暨製作教具</u> 獎勵要點	編纂教材獎勵要點	要點名稱修正
一、為提升課程教學效果，確保教學品質，鼓勵教師研發教材、教具及教學輔助媒介，特依據「大仁科技大學改進教學獎補助 <u>要點</u> 」，訂定「大仁科技大學 <u>(以下簡稱本校)</u> 編纂教材 <u>暨製作教具</u> 獎勵要點(以下簡稱本要點)」。	一、為提升本校課程教學效果，確保教學品質，鼓勵教師研發教材及教學輔助媒介，特依據「大仁科技大學改進教學獎補助 <u>辦法</u> 」，訂定「大仁科技大學編纂教材獎勵要點」(以下簡稱本要點)。	加入製作教具獎勵
二、獎勵對象： <u>本校專任教師符合下列條件者，均可申請獎勵。</u> (一)本校專任教師以全學期授課之科目所製作之教材。 (二)在申請日期前一學年度內已出版或完成， <u>並已實際用於授課者。</u> (三)教材不論是新作或修訂版，申請獎勵以一次為限。 <u>遠距教學課程更新者，不在此限。</u> (四)該教材須 <u>未</u> 曾接受本校內或校外其他相同性質之獎(補助)金者。	二、獎勵條件： (一)本校專任教師以全學期授課之科目所製作之教材。 (二)在申請日期前一學年度內已出版或完成者。 (三)教材不論是新作或修訂版，申請獎勵以一次為限。 (四)該教材須不曾接受本校內或校外其他相同性質之獎(補)助金者。	為鼓勵遠距教學課程更新，故仍予以獎勵。
三、獎勵項目： (一)編纂教材： 1. 教科書(自編及翻譯均可)： <u>應載明為本校教師所著，並已申請 ISBN 公開發行，適用教學之大專</u> 用書，每案獎勵金額上限為參萬元。 2. <u>自製數位教材、實作課程錄影及遠距教學課程：須已放置在網路上，供學生學習使用。以 90 分鐘為最小申請單位，每單位補助上限為參仟元，每案獎勵金額上限為壹萬捌仟</u>	三、獎勵項目： (一)教科書(自編及翻譯均可)： 以本校教師名義公開印刷、出版、發行，可用於教學參考及學術研究之大專用書，每案獎勵金額上限為參萬元。 (二)自製數位教材(含遠距教材)： 1. 經由教材數位化軟體—— (如 Power Cam、 Camtasia Studio、 Stream Author、 Articulate 等)製作後之影音教材；或如遠距課程，以	修正獎勵項目及獎勵金額

<u>元</u>。若通過教育部數位學習認證，每案獎勵金額上限為<u>捌</u>萬元。 3. 產學合作計畫成果教材： (1) 教師以本校名義執行產學合作計畫之成果，合於相關課程使用，編纂成正式課程之教材，並已實際用在授課者。 (2) 同一產學合作計畫案所衍生之教材，限一人（主持人或共同主持人）提出申請。 (3) <u>成果教材之適用時數，以 90 分鐘為最小申請單位，每單位補助上限為叁仟元，每案獎勵金額上限為壹萬捌仟元。</u> (4) 同一產學合作計畫案所編製之教材，獲獎助後，不得再改編其中之一部分或全部，重新申請獎勵 <u>(二) 製作教具：</u> <u>製作教具含實體模型、教學器材、海報(含掛圖及圖表)、教學標本及教學圖卡等，每案獎勵金額上限為伍仟元。</u> <u>上述獎勵項目，廠商所提供之數位化教材、教學軟體及教具不得提出申請。製作教材教具或設備所需之材料費亦不在本要點獎勵之列。</u>	文字教材(如Powerpoint)另搭配教師聲音或影像者；亦或是實作課程錄影等，可供學生於課後進行線上或離線學習之教材。每案獎勵金額上限為<u>伍萬元</u>。 2. 前項自製數位教材若通過教育部數位學習認證，每案獎勵金額上限為六萬元。 (三) 產學合作計畫成果教材： 1. 教師以本校名義執行產學合作計畫之成果，合於相關課程使用，將之編纂成正式課程之教材，並納入課程進度之教學活動者。 2. 同一產學合作計畫案所衍生之教材，限一人（主持人或共同主持人）提出申請。 3. 同一產學合作計畫案所改編之教材，獲獎助後，不得再改編其中之一部分或全部，重新申請獎勵。 4. 改編教材之適用時數，以<u>二小時</u>為最小申請單位。每單位補助上限為<u>5,000</u>元，每案獎勵金額上限為<u>貳萬元</u>。	
四、申請方式： (一) 本獎勵每年辦理一次。 (二) 申請者須填妥申請表、授權書及共同作者同意書，檢附相關資料文件（作品電子檔及紙本；產學合作計畫成果教材，須有開課科目及課程進度表，經課務組核章），<u>逕</u>向各教學發展中心提出申請。 (三) 申請期間：<u>八月一日至八</u>	四、申請方式： (一) 本獎勵每年辦理一次。 (二) 申請者須填妥申請表、授權書、共同作者同意書，檢附相關資料文件（作品電子檔及紙本；產學合作計畫成果教材，須有開課科目及課程進度表，經課務組核章），向各教學發展中心提出申請。	刪除申請時間

<u>月三十日</u>。 (四)教學發展中心彙整所有案件後，提請「教學審議小組」審查。	(三)申請期間：四月一日至四月三十日。 (四)教學發展中心彙整所有案件後，提請「教學審議小組」審查。	
五、審查方式： (一)成立「教學審議小組」，成員7人，由教學發展中心主任遴選校內（必要時得遴聘校外成員若干人）具有相關專長之專任教師擔任之。 (二)審議小組成員本人申請本項獎助時，應迴避審查會議。 (三)審議小組得視需要要求申請案教師進行15分鐘作品簡介。 (四)完成審查後，將審查結果送「教學品質委員會」核定。	五、審查方式： (一)成立「教學審議小組」，成員7人，由教務長遴選校內（必要時得遴聘校外成員若干人）具有相關專長之專任教師擔任之。教務長為召集人，教學發展中心主任為當然委員兼執行秘書。 (二)審議小組成員本人申請本項獎助時，應迴避審查會議。 (三)審議小組得視需要要求申請案教師進行15分鐘作品簡介。 (四)完成審查後，將審查結果送「教學品質委員會」核定。	修正單位
六、<u>獲獎</u>義務：獲得獎勵案件須配合公開展示，並應放置於本校網路平台供師生分享。	六、審查標準： （一）教材與教學目標結合的明確性（40%，符合學習者的程度；能夠達成核心能力與能力指標） （二）教材與教學的獨創性（30%，能夠表現創意與特色） （三）教材與教學的實用性（30%，具實用價值；能夠結合職涯發展）	刪除審查標準
七、<u>獎勵作品應符合著作權法之規定，若發現違反者，校方追回其獎勵。</u>		增加獲獎勵作品著作權規範
八、本要點經教學品質委員會議、校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	八、本要點經教學品質委員會議、教務會議、校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	刪除教務會議

大仁科技大學

編纂教材暨製作教具獎勵要點

98.05.19 教學品質委員會議通過
98.10.06 教學品質委員會議修正通過
98.10.23 教務會議修正通過
99.05.13 教學品質委員會議修正通過
99.06.10 教務會議修正通過
99.06.23 校教評會修正通過
99.11.02 教學品質委員會議修正通過
99.12.23 教務會議修正通過
99.12.29 校教評會議通過
100.09.22 教學品質會議委員會修正通過
100.10.18 教務會議修正通過
100.11.30 校教評會議通過
102.06.05 教學品質會議委員會修正通過
102.06.13 教務會議修正通過

一、為提升課程教學效果，確保教學品質，鼓勵教師研發教材、教具及教學輔助媒介，特依據「大仁科技大學改進教學獎補助要點」，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)編纂教材暨製作教具獎勵要點(以下簡稱本要點)」。

二、獎勵對象：本校專任教師符合下列條件者，均可申請獎勵。

(一) 本校專任教師以全學期授課之科目所製作之教材。

(二) 在申請日期前一學年度內已出版或完成，並已實際用於授課者。

(三) 教材不論是新作或修訂版，申請獎勵以一次為限。遠距教學課程更新者，不在此限。

(四) 該教材須未曾接受本校內或校外其他相同性質之獎(補)助金者。

三、獎勵項目：

(一) 編纂教材：

1. 教科書(自編及翻譯均可)：應載明為本校教師所著，並已申請 ISBN 公開發行，適用教學之大專用書，每案獎勵金額上限為叁萬元。

2. 自製數位教材、實作課程錄影及遠距教學課程：須已放置在網路上，供學生學習使用。以 90 分鐘為最小申請單位，每單位補助上限為叁仟元，每案獎勵金額上限為壹萬捌仟元。若通過教育部數位學習認證，每案獎勵金額上限為捌萬元。

3. 產學合作計畫成果教材：

(1) 教師以本校名義執行產學合作計畫之成果，合於相關課程使用，編纂成正式課程之教材，並已實際用在授課者。

(2) 同一產學合作計畫案所衍生之教材，限一人(主持人或共同主持人)提出申請。

(3) 成果教材之適用時數，以 90 分鐘為最小申請單位，每單位補助上限為叁仟元，每案獎勵金額上限為壹萬捌仟元。

(4) 同一產學合作計畫案所編製之教材，獲獎助後，不得再改編其中之一部分或全部，重新申請獎勵

(二) 製作教具：

製作教具含實體模型、教學器材、海報(含掛圖及圖表)、教學標本及教學圖卡等，每案獎勵金額上限為伍仟元。

上述獎勵項目，廠商所提供之數位化教材、教學軟體及教具不得提出申請。製作教材教具或設備所需之材料費亦不在本要點獎勵之列。

四、申請方式：

- (一) 本獎勵每年辦理一次。
- (二) 申請者須填妥申請表、授權書及共同作者同意書，檢附相關資料文件（作品電子檔及紙本；產學合作計畫成果教材，須有開課科目及課程進度表，經課務組核章），逕向各教學發展中心提出申請。
- (三) 申請期間：八月一日至八月三十日。
- (四) 教學發展中心彙整所有案件後，提請「教學審議小組」審查。

五、審查方式：

- (一) 成立「教學審議小組」，成員 7 人，由教學發展中心主任遴選校內（必要時得遴聘校外成員若干人）具有相關專長之專任教師擔任之。
- (二) 審議小組成員本人申請本項獎助時，應迴避審查會議。
- (三) 審議小組得視需要要求申請案教師進行 15 分鐘作品簡介。
- (四) 完成審查後，將審查結果送「教學品質委員會」核定。

六、獲獎義務：獲得獎勵案件須配合公開展示，並應放置於本校網路平台供師生分享。

七、獎勵作品應符合著作權法之規定，若發現違反者，校方追回其獎勵。

八、本要點經教學品質委員會議、校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。