

大仁技術學院九十一學年度第二學期第一次教務會議會議記錄

會議時間：92 年 03 月 27 日（四）下午 13 時 30 分

會議地點：行政中心二樓會議廳

主 席：黃教務長保林

出席人員：如簽到單

列席人員：陳校長朝洋、黃副校長國慶、黃主秘菊治、蕭秘書美玉

記 錄：鍾招正

一、宣佈開會：

二、主席報告：

三、報告上次會議決議執行情形:(上次會議時間：92 年 01 月 02 日(四))

提案一

提案單位：學務處

案由：請研議「縮短期中考試週」。

說明：1.這學期日間部期中考安排由任課老師自行負責排定考試方式、場地及時間(在三週內)，學生反映太長，上課與考試混亂，上課無法專心。(班會記錄)

2.因為考試分散，排定之活動在準備上深受影響，又教室及校園環境整潔之維護，無法正常進行，因為學生們認為他們只是借用教室考試，又不在此教室上課，考完後，教室環境整潔非常的髒亂。(衛保組)

3.學生因準備考試，體育組舉辦校內運動競賽，學生參與意願低，以致必須暫停辦理活動，又體育課採興趣選項教學，學生分散於各運動項目上課，學生如遇有考試時，上課情況普遍不佳，甚至要求旁邊見習，嚴重影響上課進度及品質。(體運組)

決議：1.過去「期中考、期末考」之稱呼改為「期中學習評量、期末學習評量」，老師可採用筆試、寫報告等多元方式對同學進行學習評量。

2.期中學習評量實施時間統一在學期中的第九週完成，第十週則完成上網填送成績。

3.考試週次時間不得提前也不得延後。

4.非筆試的班級者則正常上課(每學期上課應滿 16 週)。

5.對於老師若同年級上好幾班、通識課程等情形，請課務組調查，老師登記後進行系統排考試，而有衝堂之同學考試也請課務組安排。

執行情形：依決議執行，並提本次會議再討論修訂。

提案二

提案單位：教務處 註冊組

案由：「大仁技術學院各系辦理抵免學分審核共通原則」修正案，提請討論。

說明：1.配合 91 學年度第一學期第一次教務會議(91.10.08)「承認策略聯盟學校所開設之學分班學」之決議。

2.擬將原條文中三處「本校」字樣刪除。(詳如附件一)

決議：將一、四、五原條文中的「本校」字樣修改為「本校及與本校簽有策略聯盟之學校」，其餘內容通過。

執行情形：依決議執行。

提案三

提案單位：教務處 註冊組

案由：護理科二專部二年一組李佳徽(290050926)，90 學年度第二學期生涯規劃課程，成績補登錄乙案，提請討論。

說明：1.李生該科期中成績應為 82 分，因成績漏列，致使學期成績登載為 58 分。（請見附件三）

2.經原授課教師鍾春櫻發現錯誤主動提出成績更正申請。（請見附件二）

3.應修正如下：

(1).期中成績應登錄為 82 分， (2).學期總成績應更正為 83 分。（請見附件三）

決議：提案通過。

執行情形：依決議執行。

提案四

提案單位：教務處 註冊組

案由：請討論訂定本校學生學業學習成績預警實施辦法。（請見附件五）

說明：口頭說明。

決議：1.第三條文之「期末」字樣刪除，其餘條文通過。

2.另請課務組修改「加退選辦法」，以配合本辦法之實施。

執行情形：依決議執行，已經協調由課務組造冊會簽會計室核發。

提案五

提案單位：教務處 課務組

案由：請審議本校「教師授課時數排配規定」。

說明：1.本規定依據校務會議(91.11.06)通過之本校「提昇師資素質辦法」進行修訂，已先經提行政會議討論修訂通過在案。行政會議通過修訂之規定如附件四。

決議：1.照案通過。

2.請會計室將 91 學年度第一學期之前所積欠之教師超鐘點費結清，以利此規定之順利推行。

執行情形：依決議執行。

提案六

提案單位：教務處 課務組

案由：請討論修訂本校學生考試規則。

說明：1.依本校期中、期末學習評量方式改變之需進行修訂。

2.修訂草案如附件六。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

臨時動議

提案一

提案單位：護理科

案由：建請課務組於每星期三下午的第七、第八節可以不要排課，以利學生參與課外活動而

不影響上課。

說明：由於課外活動常在星期三下午的第七、第八節時舉行，造成學生參加活動而不去上課的情形發生。

決議：1.課務組回答：要所有班級統一星期三下午的第七、第八節不要排課，將造成排課上有困難。

2.因課務組下學期排課上有困難，所以本提案不予通過，將來將盡力與學務處協調，全校空出二堂空堂時段作為學生課外活動時間。

執行情形：依決議執行。

四、工作報告

(一)處本部：

1.教務綜合業務：

(1)申請教育部九十二年度技專校院發展學校重點特色暨提昇學生外語能力專案補助計劃，將依規定日期於 92.02.10 呈報教育部。申請計劃如下：

九十二年度申請發展學校重點特色暨提升學生外語能力專案補助計劃一覽表				
申請項目	案件數	計畫名稱	執行期間	計畫經費 補助款(%) 配合款(%)
一、發展學校重點特色	2 案	1.環境風險管理計劃 (高屏地區生物毒性物質檢測中心延續計劃)	92/4-93/3	補助款(70%) 15,000,000 元 配合款(30%) 6,530,000 元
		2.高屏地區老人暨幼童健康中心延續計劃	92/4-93/3	補助款(70%) 15,357,516 元 配合款(30%) 6,561,221 元
二、提昇學生外語能力	1 案	設置語言自學中心，推動語言自主學習	92/4-93/3	補助款(80%) 3,010,600 元 配合款(20%) 760,000 元

(2)92.01.24 教育部主辦「九十一學年度技專校院校長會議」，由教務長代理參加，會中教育部相關政策報告摘要及招生政策提案討論決議內容如下，請各代表參閱。

一、教育部長官工作報告

副司長：1.教育部經費不足各校補助款縮編。2.國立學校資本們工程款凍結。3.招生原則簡單：公平、多元。4.雙聯學制正在修發中；學位授與法及外國學生來華留學辦法。5.在外國修業學分需達三分之一才能取的雙聯學位。6.東南亞招生政策以外加最多百分之十為限。

黃科長：1.招測總會決定九十三年統一入學測驗維持一年一測。2.報名時間維持在學生收到成績單後才進行報名作業，時間壓縮緊迫。3.研議，未來只要報考統一入學測驗就可以報名四技，報考大學學力測驗就可以報名一般大學。4.跨類報考錯誤多。

梅科長：1.東南亞招生定於二月底到三月初進行，一國二地，八天，取消越南行。2.九十一學年度技術學院評鑑成績待九十二年四到六月才公佈，主要是等今年訪視其餘十五所技術學院後一併討論後再一起公佈。且技術學院評鑑門檻要提高。3.希望各校捐助國際合作基金。4.學生辦理助學貸款，請各校不可以收保證金。

李科長：1.本校教師六十五歲可辦延退至七十歲，每年一聘。2.教師實務成果未來納入學校評鑑。3.本月二十九日召開獎補助款會議，師資結構影響最大。4.九十二年訂定大陸、美國及澳洲進行產學合作。

二、提案討論

- 1.建請技職體系學校聘請國外實務高級技術專業人員任教資格審查。**決議：**建議教育部技專校院與一般大學分流審查最後希望達到開放各校自審。
- 2.建請技專校院招生工作建立流程圖案。**決議：**建立考招單位執掌、工作日程、法規表件、緊急事件案例、招生手冊。
- 3.建請技職體系與高教體系學校教師升等分留審查作業。**決議：**同提案一。
- 4.建請教育部及早確定技專校院明年度之招生加成方式或是否可二招之政策。**決議：**二招問題教育部本月二十六日定案，原則如下：1.國立學校不得辦理二招。2.九十一學年度招生如未達九成且未辦理二招，可於九十二年度補回至九成。3.未達八成者才可辦理二招，但最多只能補足八成。4.各校辦理二招時，不能完全採用統一入學成績，需至少加考一科。5.夜間部同樣原則，但採較放寬政策。
- 5.九十二學年度是否辦理五專申請入學。**決議：**九十二學年度擬由各校研議妥適並公佈各校招生辦法後，再於九十三年度起實施且原則上與本現接交的縣市為準。
- 6.建請技專校院日間部專科生入學二技採社區化申請入學方式辦理。**決議：**教育參考。

(3)教務處本學期各組擬推動重點工作如下：

處 秘 書	註 冊 組	課 務 組	教 品 組	招 生 組
1.協助完成申協助請教育部 92 年度發展學校重點特色補助計畫報部作業。 (2/20 完成) 2.協助完成 93 學年度增調所系科班第二、三階段報部作業。 3.協調完成大學部與專科部學則修訂與報部。 4.協調完成 92 學年實施新課程相關規劃與報部作業。 5.瞭解完成新設系所學位授與報部作業。 6.持續協調各組修訂教務相關法規與完成作業規範流程的製定。 7.協調各組完成教務管理流程及架構。 8.協調管控 92 學年度各項招生作業日程與流程。	1. 推 動 建 立 Internet 版成績上傳系統 2.學則等相法規修訂。	1.完成全校本位課程後期工程。 2.開、排課流程檢討與修訂。 3.健全網路選課系統。 4.規劃遠距教學計劃。 5.加、退選課作業檢討與修訂。	1.大仁報、大仁簡介出版。 2.修訂與檢討教學評量。 3.召開教學品質會議。 4.辦理教師研習會議。 5.規劃建立教學資料庫。 6.建立專兼任教師聯繫管道。 7.規劃教學評量期初評量作業。	1.建立招生對口策略 2.建立招生固本策略 3.配合招生作業，建立有效之招生宣傳策略 4.建立及更新各項招生作業流程 5.管控及完成日間部各項招生作業 5.完成 92 年入學獎學金規劃與宣傳

(4)教務處為讓專兼任教師了解教學相關配合事項，本學期編印教師教學手冊發給每位教師，希能使教務與教學的推展更順暢。手冊中編印有教學行事曆給各師參考，如下。

教學行事曆(九十一學年度第二學期)

月份 星期	二月		三月		四月		五月		六月	
六			1							
日			2						1	
一			3						2	公告下學期課表
二			4		1				3	
三			5		2				4	端午節(放假)
四			6		3		1		5	
五			7	教師繳交期中期末學習評量統一排考調查表截止	4	校慶補放假一天	2	5/2 上網輸入期中評量成績截止	6	教師送交期末學習評量試題開始
六	1		8		5		3		7	
日	2		9		6		4		8	
一	3		10		7	教師送交期中學習評量試題開始	5		9	
二	4		11		8		6		10	
三	5		12		9		7	期中評量成績公告查詢	11	
四	6		13		10		8		12	教師送交期末學習評量試題截止
五	7		14		11	教師送交期中學習評量試題截止	9		13	

六	8		15		12		10		14	九十一學年度畢業典禮
日	9		16		13		11		15	
一	10		17	教師：上網及下載選課學生確認名冊	14	公告期中學習評量時間及監考表	12	教學評量開始	16	公告期末學習評量時間及監考表
二	11		18		15		13		17	
三	12		19		16		14		18	
四	13		20		17		15		19	
五	14		21		18		16		20	
六	15		22		19		17		21	
日	16		23		20		18		22	
一	17		24		21	期中學習評量 4/21 開始上網輸入期中評量成績	19		23	期末學習評量 6/23 開始上網輸入學期成績
二	18	2/19 日起上網填寫教學大綱及教學進度表	25		22	期中學習評量	20		24	期末學習評量
三	19		26		23	提昇教學品質研習會	21		25	提昇教學品質研習會
四	20	2/17~21 召開教學研討會	27		24	期中學習評量	22		26	期末學習評量
五	21		28		25	期中學習評量	23	教學評量結束 畢業班上課最後一日	27	期末學習評量
六	22		29		26		24		28	
日	23		30		27		25		29	
一	24	2/24 日開學—正式上課；開放下載選課名單	31		28	4/28~5/2 學生：下學期選修課上網選課	26	5/26 開始上網輸入畢業班學期成績	30	暑修班開始上課
二	25	2/24 下午至 2/28 日			29	4/28~5/2 召開教學研討會	27	5/26~5/28 畢業班學期考試	7/1	
三	26	學生：辦理加退選課			30		28		7/2	
四	27	2/27 上網填寫教學大綱及教學進度表截止					29		7/3	
五	28	和平紀念日(放假)					30	上網輸入畢業班學期成績截止	7/4	7/4 上網輸入學期成績截止
六							31		7/5	
日										

(5)教務處為使教務工作能順利推展，於 3 月 14 日召開處室所系科協調會議，協調討論本學期教務處需各所系科處室配合之以下相關事項。

A.課務組方面：(1) 因應教師超鐘數新規定各所系科提早進行師資與排課規劃、(2)排課日程及教師超鐘點數規範、(3)本學期超鐘點費之結清問題、(4) 92 學年度實施之新課程完成規劃及報部事宜、(5)網路選課作業流程及相關事項、(6)期中、期末評量進行方式與改進作業檢討、(7)扣考規定之執行討論、(8)日間部同學跨進修部修課收取學分費問題、(9)下學期教學空間規劃協調。

B.註冊組方面：(1)建立 Internet 成績上傳系統、(2)學則修訂內容討論、(3)註冊與課務系統 資料庫整合建立。

C.教品組方面：(1)完成網路教學評量系統規劃、(2)辦理提昇教學品質研討會各所系科配合事項。

D.招生組方面：(1)九十二學年度各項招生處室所系科配合事項。

(6)本校「九十一學年度招生檢討與分析報告」已由教務長撰寫並印製完成，已發各單位主管參考，並作為 93 學年度調整所系科班參考依據，預定於三月中召開招生檢討會議

及四月初召開 93 學年度增調所系科班協調會議。

- (7) 本校申請 93 學年度增設研究所案已經 92.03.17 收到教育部來函台技(二)字第○九二○
○三一七七○號函核定，通過設置「休閒健康管理研究所」及「生物科技研究所」。
- (8) 九十二學年度四技申請入學招生報名人數共計 1281 人。

系別	藥學	食品	環工	職安	醫管	休閒	幼保	餐旅	外英	外日	資管	行流	合計
報名申請人數	428	43	30	49	59	166	165	152	24	34	85	46	1281
核定招生人數	75	10	20	20	20	30	15	10	5	5	5	5	220

(二)註冊組：

1. 本組現正依據教育部新頒佈之各項新規範與指示，進行本校「學生學籍規則」等相關法規修訂中，各級單位若有具體修訂建議隨時歡迎將意見會知本組。
2. 92 學年度二技甄選招生委員會，將於下個月起(4 月)開始受理各項報名業務，推薦資格資認定請各系科以本組即將於 92.03.27 公告之版本為審核認定之標準。
3. 教師成績輸入系統(Internet 版)現正配合電算中心測試"原型程式"中,希望最遲能於期末時提供全體教師使用。
4. 日間部本學期至三月一日在籍學生(含休學生及延修生)統計如下：

年度部別學制			藥學系科		食品系科		環工系科		職安系科		醫管系科		護理系科		外英系科	外日系科	資管系科	餐管系科	休閒系科	幼保系科	餐旅系科	環管所	總計
九十一	學院	四技	491		189		97		95		112								202	163	103	19	1471
		二技	185		211		152		163		155		239						103	192	42		1442
	專科	五專		500		195		376		219		156		504	331	245	327						2853
		二專				203		107		92		192		196	86	95	195	371					1537
	小計		676	500	400	398	249	483	258	311	267	348	239	700	417	340	522	371	305	355	145	19	7303

(三)課務組：

1. 已於 2/24—2/28 完成全校加退選工作
2. 已於 3/7 完成全校教師期中、期末評量監考表
3. 於 3/17 完成護理科實習學生加退選工作
4. 於 3/17 完成全校上課班級點名單
5. 於 3/18 和漢龍電腦公司、通識中心、系統組完成本學期通識課程網路選課協商事宜
6. 於 3/18 完成第一次課程規劃委員會檢討各系科各學制 92 年新課程適合性

- 7.於 3/21 完成教務會議會前會協調各系科各學制 92 年新課程通識課程適核性
- 8.上學期課務組呈報教育部審查之四技二技食品科技系、環境工程與科學系、職業安全衛生系、藥學系、幼兒保育系、餐旅系及環境管理研究所課程，已經教育部(92.03.19 台技(三)字第○九二○○三九六二八號函)核備在案。
- 9.完成 92 學年度新課程規劃委員會議時程。
 - 3 月 13 日召開第一次課程規劃委員會議—檢討及確認課程架構。
 - 3 月 28 日召開第二次課程規劃委員會議—檢討基礎教師歸屬。
 - 4 月 16 日召開第三次課程規劃委員會議—檢討課程表各科目之教學大綱
 - 5 月 19~23 日召開全體教師公聽會---檢討修正之教學大綱。
10. 完成規劃 92-1 選課作業流程與時程。
 - 4 月 28 日前排定下學期教師任課時數表。
 - 5 月 16 日課務組完成課表排定。
 - 5 月 19 日授課時間表送回系科及通識中心公告。
 - 5 月 26 日教師與畢業班調整課表截止。
 - 6 月 2 日公告正式課表—【除有錯誤或其他特殊原因，將不再接受更改】
11. 完成規劃 92-1 網路選課作業流程與時程。
 - 3 月 20 日前完成開課流程及選課規範與注意事項修訂。
 - 3 月 30 日前請各系科及通識中心於提供選修課程名稱。
 - 3 月 31 日公告網路選課日程及時間。
 - 4 月 10 日前完成選課系統測試作業。
 - 4 月 15~18 日學生進行第一階段網路選課。
 - 4 月 28 日~5 月 2 日學生第二階段網路選課。
 - 5 月 6 日公告第一階段選課名單。

(四)教品組：

- 1.九十一學年度第一學期教學評量結果已分發各老師及相關主管。
- 2.第三期大仁報校慶專刊完成出刊，並已寄發各國中、高中（職）與媒體。
- 3.規劃於 92 年 4 月 23 日（星期三）舉辦期末提昇教學品質研討會。
- 4.教學大綱、教學進度表上網填寫結束，尚未填寫的老師將通知各老師儘速上網完成。
- 5.這學期調查各老師的辦公時間，並已將它上網公佈，供各老師及同學方便查詢。
- 6.規劃於 92 年 4 月 9 日 ~4 月 25 日舉辦全校教師教學媒體競賽。
- 7.學校簡介書籤已印製完成，若有任何改進意見請通知教品組。

(五)招生組：

- 1.轉發九十一學年度二技統一入學測驗準考證。
- 2.轉發九十二學年度高屏區進修部聯合登記分發簡章。
- 3.2003 年台灣科技大專校院教育展(馬來西亞) (2/27~3/8)。
- 4.印製及寄發四技申請入學招生海報給各高中職校(2/20)。
- 5.刊登研究所考試入學招生及四技申請入學招生報紙廣告(2/26)。
- 6.參與技專校院東南亞教育展(2/27~3/8)。
- 7.受理四技申請入學通訊報名作業(3/3~3/14)。
- 8.規劃及接待樹德家商觀光科訪問本校事宜(3/7)。
- 9.研究所考試入學招生簡章確認及上網公告。本校 92 學年度研究所碩士班考試入學招生

重要日程如下。

項 目	日 期
報名(一律通訊報名)	92 年 4 月 10 日(四)至 5 月 25 日(五)
寄發准考證	92 年 5 月 1 日(四)
公告試場及座位分配表	92 年 5 月 9 日(五)
筆試、面試	92 年 5 月 10 日(六)
寄發成績單	92 年 5 月 13 日(二)
成績複查(傳真複查)	92 年 5 月 19 日(一)截止
寄發錄取通知	92 年 5 月 23 日(五)
放榜(上網公告)	92 年 5 月 26 日(一)
正取生報到	92 年 6 月 7 日(六)
備取生報到	92 年 6 月 14 日(六)

10.呈報 92 學年度四技二專甄選外加原住民生分配名額(3/6)。

11.呈報 92 學年度五專甄選招生條件(3/10)。

12.規劃及接待樹德家商應外科日文組訪問本校事宜(3/17)。

13.填報及回覆本校各學制擬招收外籍生之名額。

14.規劃及召開 91 招生檢討會議及 92 學年度招生委員會議(3/20)。

15.四技申請入學書面審查評分標準上網公告。(3/31 前)

16.本校 92 學年度四技申請入學招生重要日程如下，簡章及報名表已上網供下載。

項 目	日 期	備 註
本校申請入學報名	92.03.03(星期一)~ 92.03.14(星期五)	一律通訊報名
申請資格審查作業	92.03.24(星期一)~ 92.03.28(星期五)	
各系書面資料審查	92.04.07(星期一)~ 92.04.11(星期五)	
申請入學寄發成績單	92.04.17(星期四)	
申請入學成績複查	92.04.22(星期二)前	一律通訊複查，以郵戳為憑
公佈正取、備取生名單	92.04.25(星期五)	個別通知/榜單上網
錄取生申請放棄	92.05.01(星期四)前	
錄取生報到	92.05.03(星期六)	

(六)電算中心：

教師 Internet 成績輸入系統

1.教師 Internet 成績輸入系統目前已經完成原型（現場展示），預計期中考第一階段開放全校教師使用。

2.4/1~4/8 日開放教師試用，請全校教師上線更改密碼，並確認班級。試用期間輸入成績資料將被清除（密碼不受影響）。

3.3/22 日正式開放使用。

4.為避免資料庫整合問題，原教師成績輸入系統停止使用。

5.教師以身分證字號做為初始密碼，由教師自行更新密碼；如教師忘記密碼，得由日夜註冊組長重設為初始密碼。

附註：1.外籍老師使用護照號碼。

2.若新系統使用情形良好，4/22 將正式開放使用。

3.未來隨班修學生會放在班級名冊後面。

主席指示：1.系統使用前應充分宣導。

2.規範、注意事項應明確交待老師。

五、提案討論：

提案一

提案單位：註冊組

案由：工安科吳釗鴻同學更正作業環境測定科目成績。

說明：1. 提案申請人：曾麗荷師

2. 擬更正：平時小考成績輸入錯誤，應為 91 分（此次小考每人均加 20 分）致使總成績計算有誤，總成績應為 56 分。

3. 教師口頭說明。（請見附件一：期末成績記載表、小考試卷）

決議：照案通過。

提案二

提案單位：註冊組

案由：休閒系黃怡雯、陸家寧、吳詩涵、林姿君、鄭曉玲同學更正游泳科目成績。

說明：1. 提案申請人：邱政鋒師

2. 擬更正：本人上網登入成績，因疏忽誤輸入成績，請准予修正成績。

3. 教師口頭說明。（請見附件二：期末成績記載表、成績冊手稿）

決議：照案通過。

提案三

提案單位：註冊組

案由：外語英文組葉靖丹同學更正英文會話 B 科目成績。

說明：1. 提案申請人：陳嫻嫻師

2. 擬更正：期末成績登記錯誤。

3. 教師口頭說明。（請見附件三：期末成績記載表）

決議：照案通過。

提案四

提案單位：註冊組

案由：護理科許曉怡同學更正婦科護理學科目成績。

說明：1. 提案申請人：陳韻如師

2. 擬更正：經重新計算平時考、期中考及期末考總平均登入錯誤，總平均應是 95 分，期末百分比原本以 20%計算，實際應以 30%。

3. 教師口頭說明。（請見附件四：期末成績記載表）

決議：照案通過。

提案五

提案單位：註冊組

案由：職安系張威良同學更正化學科目成績。

說明：1. 提案申請人：馮靜安師

2. 擬更正：期中考成績登記錯誤，導致學期總成績錯誤，（原登記 10 分，實為 91 分）總成績 38 分更改為 63 分。

3. 教師口頭說明。（請見附件五：期末成績記載表、期中考試卷）

決議：照案通過。

提案六

提案單位：註冊組

案由：藥學科林君潔同學更正有機化學科目成績。

說明：1. 提案申請人：徐淑玲師

2. 期末考成績登錄錯誤該生成績為 96 分登錄為 46 分，學期成績應為 99 分。

3. 教師口頭說明。(請見附件六：期末成績記載表、期末考試卷)

決議：照案通過。

提案七

提案單位：註冊組

案由：外語科英文組林育生同學更正國文科目成績。

說明：1. 提案申請人：林繼柏師

2. 因該生為班上最後一號，試卷誤入隨班同學卷中當時，查該生未請假，故予以零分。

開學上課後該生查詢成績，始尋護考卷為 83 分，期中末總分應為 82 分。

3. 教師口頭說明。(請見附件七：期末成績記載表、期末考試卷)

決議：照案通過。

提案八

提案單位：註冊組

案由：外語科英文組(二專 2-1)何雅婷、劉紋紋、朱桂瑩、曹慶嫻、粘瑋晏、江嘉容、謝育臻、潘曉茹、葉依芸、張嘉文、黃鈺婷、李雅惠、林意淨、吳宛靜、夏文鴻及(五專 5-1)宋明炫、盧金梅、王蕙君、王鈺茹、傅思穎、汪孟柔、黃麗君、鄭郁潔同學，更正英語演講與溝通科目成績。

說明：1. 提案申請人：卡士比師

2. 二專 2-1 何雅婷等 15 名，五專 5-1 宋明炫等 8 名所有成績更正為 60 分。

3. 教師口頭說明。(請見附件八：期末成績記載表、簡要書面說明)

決議：1.經提案教師說明及會議代表討論後，由出席代表以表決方式決議；五專 5-1 宋明炫期末考 0 分應另案表決。

(表決結果) 1.五專 5-1 宋明炫同學更改成績不通過。(同意更改 0 票，不同意更改 15 票)。

2.其餘 22 位同學更改成績不通過。(第一次表決：3 票同意 12 票不同意，因未達出席委員-33 位的一半再行表決一次；第二次表決：4 票同意 17 票不同意)。

2.對於跨部修課規定，請課務組再作修訂，並對跨部修課審查作嚴謹的把關工作。

3.夜間部學生成績標準是否跟日間部學生不同，請教師釐清。

提案九

提案單位：課務組

案由：請審議修訂本校「教師授課時數排配規定」。

說明：1.本規定已經上學期教務會議(92.01.02)通過在案及經本學期處室所系科協調會議(92.03.14)討論修訂。

2.增訂專任教師超校內外鐘點數合併計算、在職專班校外上課之教師超鐘點不列入超鐘點計算及超鐘點數流用原則，修訂如(附件九)。

決議：1.原條文： 第三條...助理教授(含)以上及兼任一、二級行政主管之教師，超鐘點數每週不得超過四小時;本部超二小時....教師於在職專班校外上課之鐘點數不列入超鐘點數內計算。改為「助理教授(含)以上及兼任一、二級行政主管之教師，超鐘點數每週不得超過四小時;本部至多超二小時....教師於本校校外班上課之鐘點數不列入超鐘點數內計算」

2.原條文：第五條...教師有義務接受校方安排至日間部、進修部與進修學院、進修專校授課。改為「教師有義務接受校方安排至日間部、進修部與進修學院、進修專校及遠距教學課程授課。」

其餘條文通過。

提案十

提案單位：課務組

案由：請討論修訂本校排課實施辦法。

說明：1.為使課務組排課(授課時間)有明確依據，增訂本辦法。

2.增訂專任教師排課時間及通識中心與系科送交課程表流程，修訂草案如(附件十)。

決議：原條文

第七條 專任教師每週排課不得少於三天；在職進修教師每週排課不得少於二天。
改為「專任教師每週排課至少三天，至多五天；在職進修教師每週排課至少二天。」其餘條文通過。

進修老師必須要向學校簽約，才能享有學校給予相關的福利措施。

提案十一

提案單位：課務組

案由：請討論修訂本校大學部及專科部選課辦法。

說明：1.為使學生選課規定更明確及配合網路選課作業，需增訂本辦法。

2.修訂草案如(附件十一)。

決議：1.本選課辦法因不含研究生選課辦法，請將名稱改為「大學部及專科部學生選課辦法」

2.原條文：第一條 ...其手續為課務組領取學生選課單，...改為「其手續為學生向課務組領取選課單，...」

3.刪除第八條文中...「不得顛倒」字眼。

4.第十一條 進修部每學期相關學分數，請李哲成組長請示教育部，下次提出。

其餘條文通過。

提案十二

提案單位：課務組

案由：請審議本校學生選課須知。

說明：1.課務組為辦理網路選課訂定選課須知，以公告作為學生選課依據。

2.本須知已經本學期處室所系科協調會議(92.03.14)討論修訂在案，選課須知內容如(附件十二)。

決議：照案通過

提案十三

提案單位：課務組

案由：請討論修訂期中、期末學習評量進行方式案。

說明：1.依上學期第二次教務會議(92.01.02)決議修正期中、期末學習評量進行方式如下：

(1)期中學習評量實施時間統一在學期中的第九週完成。

(2)考試週次時間不得提前也不得延後。

(3)非筆試的班級者則正常上課(每學期上課應滿 16 週)。

(4)對於老師若同年級上好幾班、通識課程等情形，請課務組調查，老師登記後進行小統排考試，而有衝堂之同學考試也請課務組安排。

2.經本學期處室所系科協調會議(92.03.14)決議：期中評量不採筆試的課程不需排考且不需上課，但該課程需有期中學習評量成績，期中學習評量不筆試而採其他方式評量的課程需向教務處登記備案。

決議：通過處室所系科協調會議修正決議。

提案十四

提案單位：課務組

案由：請討論本校教師請假辦理調補課注意事項案。草案如(附件十三)

說明：1.為維護學生修課權益及明確教師請假辦理調補課辦理事項之需。

決議：原條文第一條及第六條...需先依據人事服務手冊...更改為「需先依據本校教職員工請假辦法...」。

原條文第七條...除經核准之婚、喪假，學校不支給鐘點費，由教師自行處理刪除。改為「教師請事病假協商教師代課之鐘點費，依據本校教職員工請假辦法辦理。」

其餘條文通過。

提案十五

提案單位：課務組

案由：請討論修訂本校課程規劃委員會組織規程案。(附件十四)

說明：1.本規程已經課程規劃委員會會議(92.03.13)修正通過。

決議：照案通過。

提案十六

提案單位：電算中心

案由：請討論本校網路教學實施辦法。

說明：請參照（附件十五）

決議：照案通過。

提案十七

提案單位：環工系

案由：擬請教務處擬定本校畢業生「專科部直升學院部；學院部直升研究所」相關辦法。

說明：鼓勵優秀學生留在本校繼續攻讀。

決議：等教育部政策開放後再研擬相關辦法。

提案十八

提案單位：課務組

案由：請審議各所系科九十二學年度實施新課程案。

說明：1.本校九十二學年度預定依據技職一貫課程規劃全面實施新課程，新課程已經九十一年度課程規劃委員會規劃完成並報部審查中，並經本學期課程規劃委員會議(92.03.13)再討論修訂及確認，依行政程序需先提教務會議通過後報部核定(備)後實施。

2.提送本會議審議課程包括：（如附件十六）
研究所--製藥科技研究所碩士班。

四技--藥學系、食品系、環工系、職安系、醫管系、休閒系、餐旅系、幼保系、應用外語系英文組、應用外語系日文組、資管系、行流系。

二技--藥學系、食品系、環工系、職安系、護理系、醫管系、餐旅系、幼保系、休閒系、應用外語系英文組、應用外語系日文組、資管系、餐管系。

二專--幼保科。

3.各所系科新課程經審議通過報部核定(備)後實施，學院部於九十二學年度正式實施。專科部課程需依教育部正式公告課程標準規劃並報部核定後才能實施。

4.請各所系科補充說明。

決議：照案通過。

1.全校報部課程皆需重新報部核備，專科部新課程延後實施。

2.請依照通識中心主任及呂秘書修正意見進行修訂，完成送課務組報部。

提案十九

提案單位：教品組

案由：請討論修訂教學媒體競賽實施要點（如附件十七）。

說明：口頭說明。（教學媒體類別中錄影帶類，未來因應學校遠距教學成果，其相關錄影帶可作為參賽作品。）

決議：原條文第三條...(三)每位老師限投一項類別；...。改為「(三)每位老師每次以參與一項類別一項作品為主，若同時參賽得獎，以最高得獎作品頒獎；」

六.臨時動議

臨時提案一

提案委員：劉怡新 老師

案由：實驗課程期中評量成績可否於期末上網登錄填寫即可。

決議：經表決提案贊成通過，實驗課期中評量成績於期末上網登錄，並請各系科屬性與實驗課相同的課同如：專題討論、實習課等，列冊送教務處註冊組以研議是否依照辦理。

臨時提案二

提案委員：李炳楠 老師

案由：實驗課程之上課時數是否有特別限定。

決議：各系科實驗課仍可依系科屬性安排上課時數。

臨時提案三

提案委員：賴文亮 老師

案由：請考量限定隨班重補修學生人數，以免影響上課品質。

決議：學生基本上擁有上課權，至於可否限定隨班重補修學生人數教務處再作研議。

七．主席結論

八．校長指示

九. 散會

大仁技術學院 教師授課時數排配規定

87.09.30 教務會議修正通過
88.04.27 科處室協調會修正
88.09.29 教務會議修正通過
89.06.27 教務會議修正通過
89.12.20 教務會議修正通過
91.12.12 行政會議修正通過
92.01.02 教務會議修正通過
92.03.27 教務會議修正通過

第一條、專任教師授課基本時數

(1)教授：八小時 (2)副教授：九小時 (3)助理教授：十小時 (4)講師：十二小時。

第二條、本校教師兼任副校長、學務長、教務長、總務長、進修部主任者，每週授課基本時數為二小時；兼任一級主管者，每週授課基本時數為四小時；助理教授(含)以上兼任二級主管者，每週授課基本時數為五小時；講師兼任二級主管者，每週授課基本時數為六小時。

第三條、教師超鐘點數與校外所有兼課合併計算，助理教授(含)以上及兼任一、二級行政主管之教師，超鐘點數每週不得超過四小時；本部至多超二小時、跨部合併最高超四小時，假日進修班每週外加四小時為限。講師無兼任一、二級行政主管者，每週最高超鐘點數為二小時，但如有特殊情形者，可由各單位行政主管提出簽呈申請核准，若未核准則視同奉獻。

教師於本校校外班上課之鐘點數不列入超鐘點數內計算。

第四條、教師應先就本部基本授課時數配課，無法達基本標準者，始得由跨部補足，並合併計算授課總時數。

第五條、日間部與進修部授課教師安排，由各所系科所長、主任與通識教育中心全權處理，教師有義務接受校方安排至日間部、進修部與進修學院、進修專校授課及遠端教學課程。

第六條、教師超鐘點數及未達授課基本時數，得相互以銜接學期流用為原則，流用以不超過授課基本時數二成為原則，且不得累積。

第七條、本規定經教務會議通過，呈校長核准後實施，修正亦同。

大仁技術學院 排課實施辦法

88.09.30 教務會議修正通過

90.12.27 教務會議修正通過

92.03.27 教務會議修正通過

- 第一條 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，訂定本辦法。
- 第二條 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。
- 第三條 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。
- 第五條 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。
- 第六條 排課先後次序原則如下：
- 1、兼任行政工作之教師(上午排課，下午多為開會時段)。
 - 2、核准進修教師(盡量依登記時段排課)。
 - 3、體育、軍訓(需合班上課)。
 - 4、各系科需用實驗室課程(包括電腦、音樂與藝術課程)。
 - 5、兼課教師。
 - 6、各系科專業科目及通識科目。
- 第七條 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。
- 第八條 專任教師每週排課至少三天，至多五天；在職進修教師每週排課至少二天。
- 第九條 課表排定流程如下：
- 1、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。
 - 2、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。
 - 3、課務組排定課表後送通識教育中心及各系科公告。
 - 4、通識教育中心及各系科教師與畢業班調整課表。
 - 5、學期結束前正式公告課表。
- 第十條 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。
- 第十一條 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。
- 第十一條 本辦法經教務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

大仁技術學院 大學部暨專科部學生選課辦法

84.09.20 教務會議修正通過
88.09.29 教務會議修正通過
90.12.27 教務會議修正通過
91.10.08 教務會議修正通過
92.03.27 教務會議修正通過

- 第一條 本辦法依據本校大學部「學生學籍規則」暨專科部「學生學籍規則」訂定之。
- 第二條 新生選課於註冊時辦理，其餘學生選課於開學前一週辦理，其手續為學生向課務組領取學生選課單，填妥甲乙一式二聯選課單，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，填妥之選課單暫存課務組，於註冊期間辦理改選、加選、退選確定後，甲聯存課務組，乙聯發還學生自存。
- 第三條 各系科選課輔導老師應充分瞭解各系科畢業學分及各年級修課規定，並於辦理選課期間協助輔導及審查學生選課。
- 第四條 必修科目應按各系科開設的必修課程修課，除經各系科主任及通識中心主任核准者，不得任意退修。
- 第五條 學生得就本系科所開選修科目自由選課，但非應屆畢業班學生不得跨科，跨年制、跨日、夜間部選課，低年級不得選修高年級課程（不含轉學、轉系科生、經抵免學分後未能達每學期修習學分下限者及該科全校已停止招生且無開設課程之學生），並不得衝堂，學生選定課後如發現不妥，可於開學後按公告時間內辦理改選、加選、退選，經系科選課輔導老師、系科主任(或通識中心主任)及課務組同意後生效，逾期不得變更。
- 第六條 應屆畢業班學生、轉學(系、科)生、經抵免學分後未能達每學期修習學分下限者及該科全校已停止招生且無開設課程之學生，補修課程規定詳見「重補修課程須知」及各系科相關規定。
- 第七條 學生成績之登記均以學生選課單為準，凡未選科目雖有成績，不予承認，已選科目無成績者，概以零分計。
- 第八條 凡具連貫性之全學年必（選）修科目，需依照科目內容先後次序修習。如中途退選者，已修及格之學分概不承認。
- 第九條 延修生（男生）僅下學期之科目不及格須於下學期重（補）修者，上學期得任選一科目，以辦理緩征。
- 第十條 學生限修學分數：五專前三學年每學期不得少於 20 學分，不得多於 32 學分；二專及五專後二、三學年每學期不得少於 12 學分，不得多於 28 學分。二技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，不得多於 25 學分；四技一、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，不得多於 25 學分。
- 第十一條 進修部(夜間部)正式生每學期不得少於 9 學分，最多以 15 學分為原則，夜間部選讀生每學期不得多於 10 學分。
- 第十二條 體育、軍訓學分另計。（不計在總修習學分內）。
- 第十三條 學生學期成績不及格之學分數達該學期修習學分總數二分之一者，次學期得酌予減修二至五學分。不及格科目應儘量先辦重修。
- 第十四條 學生前學業平均成績在八十分以上，經系科主任核准可加選二至三學分。
- 第十五條 已修體育成績不及格，可於次學年同學期重修（即一學期可修二學期體

育)。缺修體育者不得於次學年同學期加修（即一學期不得修二學期體育，但前一學期在校外實習之班級除外）。

第十六條 本辦法未盡事宜均依教育部之規定為原則。

第十七條 本辦法經教務會議通過，呈校長核定後實施，修正時亦同。

學生選課須知（91 學年第二學期）

一、上網選課前，請務必熟讀「上網選課操作須知」。

二、學分（含通識、輔系、雙主修）之上下限：參考大仁技術學院「學生選課辦法」。

1. 五專前三年每學期不得少於 20 學分，不得多於 32 學分；二專及五專後二年每學期不得少於 12 學分，不得多於 28 學分。
2. 二技一年級每學期不得少於 16 學分，不得多於 25 學分；二技二年級每學期不得少於 9 學分，不得多於 25 學分。
3. 四技一、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，不得多於 25 學分。
4. 研究生依照研究所選課辦法規定之。

三、選課規定。

1. 通識選修可以自由跨班、跨系選課，唯因有重補修、人數超過、課程開成與否，請由通識中心簽准。必修通識課程須遵照通識中心之規定執行。
2. 專業選修不可以跨系選課，唯各年制最高年級需跨系選修時，必須由雙方系主任簽准，且符合每班人數限制在 60 人以下之規定。
3. 輔系、雙主修核准在案者，依照各系輔系、雙主修規定選課。
4. 各系有不准外修科目和擋修科目，請注意公告及洽各系辦公室。

四、上網選課規定

1. 本校初、複選採取「依志願順序優先達成電腦亂數篩選」方式，同學上網選課後需要在規定時間內上網查詢選課結果。
2. 選課每班人數以 50 人為原則，有特殊需求之科目另行公告人數上限。選課人數超過上限時，由電腦進行亂數篩選。
3. 提供列印報表，課務組通知各班未選足學分或科目者，必須進行複選作業。
4. 複選時，該科目如人數仍超過規定時，再以電腦進行亂數篩選，若仍無法完成選課者，則需於開學時辦理加退選作業。
5. 選課完後均需上網查詢及確認，遇有問題請洽課務組。
6. 選課結果之亂數篩選原則：

（1）通識課程（初選部份及複選部分）

a. 必修課程（限本系選課）

本班 > 本系最高年級 > 本系次高年級

b. 選修課程（全校皆可選課）

開課年級 > 本校最高年級 > 本校次高年級

（1）專業課程（初選部份及複選部分）

a. 本班（開課班級）> 本系最高年級 > 本系次高年級 > 輔系 > 他系最

高年級>他系次高年級>他系同年級

五、選課時間：

全校選課時間：

初選（第八週）4月11日－4月14日四日，4月17日上午十時起開放查詢。

複選（第十週）4月25日－4月28日四天，4月30日上午十時起開放查詢。

六、加退選：

1.加退選時間：於開學後一週星期一至星期五止。

2.在加退選期間有加選或退選者，學生要在確認選課結果後，自行在選課系統上列印『加退選選課簽核單』，由系主任（或通識主任）簽章，請學生於一週內盡速交至教務處課務組。如未經系主任（或通識主任）簽章者，或未交『加退選選課簽核單』者，均視為加退選課無效，由課務組做最後之確認工作，其選課資料以加退選課前資料為準。在列印『加退選選課簽核單』後即不能在上網做選課異動。

七、有特殊狀況者

1. 為復學生者，由學生填寫選課單，寫明所要選的必修科目（項目為選修科目名稱、該科目開課序號）「專業選修科目、通識科目仍須於加退選時上網點選」，請系主任（或通識主任）簽章，學生於一週內盡速交至教務處課務組。

為選輔系或雙主修者，由學生填寫選課單，寫明所要選的必修科目（項目為選修科目名稱、該科目開課序號），要配合系內輔系或雙主修內科目，由系主任（或通識主任）簽章，請學生於一週內盡速交至教務處課務組。

大仁技術學院

教師請假辦理調補課注意事項

92.03.27 教務會議通過

- 一、教師調補課以不影響該課程學生修課權益為原則，並配合本注意事項辦理。
- 二、教師因公差事病假需調補課，需先依據本校教職員工請假辦法之規定辦理請假手續，並填寫調補課申請單。
- 三、教師請公假，請於三天前填妥假單（附公假證明）及調補課申請單，經由校長批准後，若無法自行調課再由課務組協助調課，並出具調課通知單通知上課班級和公告之。
- 四、教師請事假，請於三天前填妥事假單及調補課申請單，由教師自行利用空堂補課或協商其他教師調課、代課，課務組於調課核准後通知調課班級，並予以查核。
- 五、教師請病假，若能提前請假填妥事假單及調補課申請單，並自行利用空堂補課或協商其他教師調、代課；若急病無法提前請假，請電話告知課務組，由課務組協助調課並通知上課班級，事後仍請教師補填請假單及調補課申請單。
- 六、有關教師請長期婚、喪、病假，除依據本校教職員工請假辦法之規定辦理請假手續外，請教師事先和系科或通識中心協調後填妥調補課申請單，若無法調課再由系科或通識中心與課務組協助調課並通知上課班級和公告。
- 七、教師請事病假協商相關教師代課之鐘點費，依本校教職員工請假辦法之規定辦理。
- 八、本注意事項經教務會議通過後實施，修正時亦同。

大仁技術學院
課程規劃委員會組織規程

89.01.17 課程規劃委員會會議修正

92.03.13 課程規劃委員會會議修正

92.04.00 教務會議通過

第一條：本組織之設立依教育部台（84）技 007882 函辦理。

第二條：本會之職掌如左：

- 1．審議全校性整體課程規劃事宜。
- 2．諮詢新課目名稱、學分數及授課年段等事宜。
- 3．審訂各課程之教材大綱內容。
- 4．審議其他具爭議性及有疑義之課程問題。

第三條：本會設主任委員一人由校長兼任、工作執行由教務長兼任。委員若干人，由主任委員聘請下列人員兼任之：

- 1．副校長、主任秘書、教務長、學務長、總務長、通識教育中心主任及各所系科主任為當然委員。
- 2．其餘委員由各所系科課程規劃代表一人及通識中心各學科教學研討會召集人擔任之。

第四條：本會依職掌需要召開會議，由主任委員兼任主席，主任委員因故不能出席由教務長代理。開會時應有委員三分之二以上出席。議決事項應有出席委員二分之一以上之同意。

第五條：本會業務由教務處課務組辦理，決議之事項應再提報教務會議通過後，送交各所系科、學科課程規劃執行。

第六條：本規程應經教務會議通過後實施，修正時亦同。

大仁技術學院網路教學實施辦法

2003/3/20 遠距教學小組會議修訂通過

2002/10/8 教務會議通過

- 一、大仁技術學院（以下簡稱本校）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作業規範」，特訂定本辦法。
- 二、本辦法所稱網路教學包括下列類別：網路輔助教學、傳統授課與網路混合式教學（以下簡稱混合式網路教學）、完全網路教學。
- 三、完全網路教學開學第一週課程必須由教師面授，期中考及期末考必須於本校指定之考場舉行；期中考及期末考考前一週課程得由教師面授，另有二週課程由教師選擇面授或即時線上互動教學，其餘所有教學活動一律由網路進行。
- 四、混合式網路教學課程其中網路教學佔課程授課時數比例以三分之一以上為原則，並利用網路進行輔助教學活動。
- 五、網路輔助教學利用網路進行輔助教學活動，並得部分授課時數得以網路教學進行，但不超過授課時數三分之一為原則。
- 六、本校設置網路教學推動委員會，委員若干人由校長聘請教務長、進修部主任，電算中心主任及相關教師兼任之，召集人一人由校長聘請。網路教學推動委員會負責網路課程之規劃、審查、補助及評鑑等事宜。
- 七、本校開授完全網路教學與混合式網路教學課程，教師應於一學期前提出教學計畫，由網路教學推動委員會審查通過，始得開課。
- 八、網路輔助教學課程應於開學前，由教師向網路教學推動委員會申請報備。
- 九、網路教學課程必須使用本校所指定之網路教學平臺。
- 十、完全網路教學與混合式網路教學課程每班選修人數以不超過 100 人為原則。
- 十一、網路輔助教學課程每班選修人數依本校相關作業規定辦理。
- 十二、網路教學課程之授課鐘點數計算依本校相關作業規定辦理。
- 十三、網路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，應於學期結束後送請網路教學推動委員會審查。並應保存一年以上，供日後成績查詢、教學評鑑或接受訪視時之參考。
- 十四、完全網路教學與混合式網路教學課程秉持互動學習之精神，於學習活動

中安排師生於網路之線上即時互動活動。

- 十五、 完全網路教學與混合式網路教學課程得視需要，於開課前向網路教學推動委員會安排助理人員協助教學。
- 十六、 完全網路教學與混合式網路教學課程得視需要，於開課前向網路教學推動委員會申請由校方協助網路教學課程內容製作。
- 十七、 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。但其修習網路教學學分(含抵免學分)與其他遠距教學學分(含抵免學分)總數，以畢業總學分數之三分之一為限。
- 十八、 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。
- 十九、 網路教學課程所有網路課程內容與教學活動必須符合本校”資訊設備與網路使用規範”。
- 二十、 本辦法未盡事宜，悉依教育部「專科以上學校網路教學作業規範」及本校學則及相關辦法辦理。
- 二十一、 本注意事項經教務會議通過後，呈校長公告實施；修正時亦同。

大仁技術學院教學媒體競賽實施要點

90.10.19 教務處會議通過

92.03.27 教務會議修正通過

壹、為鼓勵本校教師自製暨運用教學媒體，以拓展教學方法，增進教學效果，並推廣優良教學媒體，以提昇教學品質。

貳、依據：大仁技術學院專任教師改進教學獎助辦法。

參、內容：

一、教學媒體類別：

(一)投影片類

(二)幻燈片類

(三)錄影帶類

(四)電腦多媒體類

二、評審原則

作品聘請本校教學品質委員會評審之，評審重點包括教材正確性、教學適用性、視覺效果、(含構圖、色彩及文字處理)、媒體表現技巧等項。

三、獎勵方式與名額：

(一)各類依專業課程與通識課程分別評選優等獎一名、佳作獎二名為原則。優等獎頒給獎勵金 6000 元；佳作獎頒給獎勵金 4000 元。

(二)前項各類所定獎勵名額，如參賽作品未達評定標準得從缺，或移增他類之獎勵名額。

(三)每位老師每次以參與一項類別一項作品為主，若同時參賽同時得獎，以最高得獎作品頒獎；得獎作品若曾得過相關獎項，委員會得以取消得獎資格。

四、凡經報名得獎之作品，如違反著作權法者，應自負法律責任，並取消獎勵資格。

五、本要點如有未盡事宜，得隨時補充修正。

肆、附件：

一、實施程序與日期。

二、實施流程。

大仁技術學院教學媒體競賽

九十一學年度第二學期活動程序與日程說明

活動程序	日程	說明
報名	92.04.09(三) 至 92.04.25(三)	1. 收件地點：教學品質服務組 2. 優等獎：6000 元 3. 佳作獎：4000 元
審查	92.05.01(四) 至 92.05.11(五)	召開教學品質委員會評審作品
公告得獎名單	92.05.25(五)	1. 公告得獎教師名單 2. 得獎作品相關內容公告於本校網站及本組展示呈現
頒獎	92.06.25(三)	

大仁技術學院教學媒體競賽流程

