

114 學年度第 2 學期第 1 次
教務會議紀錄

擬 辦	洪子軒 115/4/15	審	註冊課務組長	核 定	校 長		
		核	註冊課務組 組長黃曉薇			教務長 教務長李育儒 115.04.15	校長周德光 114.04.22.
			主任秘書 主任秘書吳次慧 0452				

大仁科技大學114學年度第2學期第1次教務會議簽到單

會議名稱：114學年度第2學期1次教務會議

時間：115年 4 月 15 日(星期三)下午 13：30分

地點：行政大樓一樓會議室A214

出席人員	簽到處
副校長/圖書資訊館館長/黃柏森委員	請假(公義)
教務長/就學輔導中心主任/寵美系主任/李育儒委員	李育儒
副教務長/教學發展中心主任/耿穎委員	耿穎
學務長/休閒運動管理系主任/葉丁嘉委員	葉丁嘉
研發長/多媒系文創碩士在職專班代理系主任/王宗松委員	王宗松
國際專修部部長/護理系代理主任/李建立委員	李建立
藥學暨健康學院院長/藥學系主任/劉怡旻委員	
休餐學院院長/人文資訊學院代理院長/ 觀光事業系主任/仲崇毅委員	鄭志忠(代)
人文暨資訊學院副院長/社工系主任/吳鄭善明委員	
推廣教育中心主任/體育室主任/洪聖德委員	洪聖德
消防安全學士學位學程代理學程主任/環安系主任/ 消防安全科代理主任/洪堂耀委員	洪堂耀
通識中心主任/教發中心副主任/ 環境教育中心主任/陳慶榮委員	陳慶榮
幼保系主任/多媒系文創碩士在職專班代理副主任/黃泮翔委員	黃泮翔
餐旅系主任/柯信忠委員	
生關係主任/吳國宏委員	吳國宏

大仁科技大學114學年度第2學期第1次教務會議簽到單

會議名稱：114學年度第2學期1次教務會議

時間：115年 4 月 15 日(星期三)下午 13：30分

地點：行政大樓一樓會議室A214

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	王蕙薰代
藥健學院教師代表/馮靜安委員	請假(公事)
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	
休餐學院教師代表/詹玉瑛委員	
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	林巧慧
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	
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	

大仁科技大學114學年度第2學期第1次教務會議簽到單

會議名稱：114學年度第2學期1次教務會議

時間：115年 4 月 15 日(星期三)下午 13：30分

地點：行政大樓一樓會議室A214

列席人員	簽到處
周校長德光	
藥學系/賴副主任美州	賴美州
藥學系/鄭副主任凱駿	鄭凱駿
寵美系/溫副主任世誠	
休閒系/鄭副主任詠展	鄭詠展
餐旅系/王副主任沛文	王沛文
社工系/陳副主任中亮	陳中亮
環安系/張副主任瓊娥	
註冊課務組組長/黃組長曉薇	黃曉薇

大仁科技大學 114 學年度第 2 學期第 1 次教務會議紀錄

時間：115 年 4 月 15 日(星期三)13：30

地點：行政大樓一樓會議室 A214

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 23 位，實到 14 位已達法定開會人數。

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 12 月 24 日)

提案項次	提案	決議	執行情形	執行單位
一	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	依會議決議執行	註冊課務組
二	提請討論 114 學年度第二學期進修部及假日班行事曆修正案。	照案通過	依會議決議執行	註冊課務組
三	提請同意註冊課務組申辦「學生歷年成績表」、「學期成績證明書」及「學生在學證明書」流程及費用異動。	照案通過	依會議決議執行	註冊課務組

四、工作報告：

(一)註冊課務組

- 日間部、進修部辦理在學證明及中英文成績單申請。
- 日間部、進修部休退學作業。
- 中藥學分申請。
- 本校及高鳳數位學院文件申請及補發作業。
- 考選部應試查驗及外部單位學歷查驗作業。
- 115 年 3 月 11 日完成 114 學年度第 2 學期第 1 次校課程會議。
- 115 年 3 月 6 日完成轉學生學分抵免。
- 115 年 6 月 1 日 115 學年度第 1 學期日間部四技選課。
- 多元支付成績列印機自 114 年 1 月 1 日至 115 年 4 月 10 日止共 1153 位使用。

(二)通識教育中心

本國語：

- 填報台灣文學年鑑通識文學課程及活動等資料
- 填報教育部大專校院「114 學年度第 2 學期全民國防教育課程開課調查表
- 協助申請教育部 115 年度補助大專校院全民國防教育課程多元教學實施計畫案。
- 填報 114 學年度第 1 學期校務基本資料庫。
- 填報高教深耕計畫第二期(112-116 年)共同關鍵績效指標及通識教育等相關執行成效。
- 彙整 114-2 兼任教師鐘點費。
- 填報 114 學年第二學期技職司課程資料。
- 召開 114 學年度第 2 學期第 1 次生命教育推動小組會議。
- 辦理「大仁一甲子與 Ai 共創書卡」比賽。
- 辦理「大仁一甲子創意卡」研習暨成果展示活動。
- 彙整盤點全校(各學制)115 學年度第 1 學期通識必選修開課作業。
- 召開 114 學年度第 2 學期第 2 次通識教育課程委員會會議。

外國語：

1. 114-2 通識英文組「一次搞懂多益：解題技巧講座」英文講座核銷。
2. 辦理通識英文組「Fun English Bingo Party」競賽活動及核銷。
3. 辦理通識英文組「TOEIC 技巧衝刺班」
4. 114-2 通識英文組第二次會議。
5. 推廣 114 學年度第 2 學期 TOEIC 校園考(4/24 報名截止)。
6. 業界專家協同教學課程巡堂、彙整申請資料、鐘點車資核銷等相關作業。
7. 預排 115 學年度第 1 學期通識英文課程及五專英文開課與排課作業。
8. 英文畢業門檻線上審查作業。
9. 115 學年度「大學辦理高中學生預修大學第二外語課程」申請線上說明會活動。

(三)就學輔導中心

1. 115 學年度科技繁星相關資料回報聯合會，並規劃設攤宣導事宜。
2. 3+2 新五專數據填報回覆。
3. 校基庫資料填報。
4. 五專書籍費彙整及匯款作業。
5. 4 月 11 日（六）校園參觀日規劃。
6. 115 學年度四技日間部單獨招生、運動績優、二技進修部單獨招生、四技進修部單獨招生、碩士班暨碩士在職專班招生報名中。
7. 安排後備指揮部宣傳二技進修部及碩士班招生宣導。
8. 115 學年度四技申請入學一階名單公告，二階報名繳費系統設定中，預計於 4 月 7 日上午 10 時開放。
9. 與內埔農工大手牽小手，業界協同教學，將招生系科向國中端師長宣導，並藉此與內埔農工有更緊密鏈結。
10. 4 月 17 日技職博覽會於縣民公園開幕，配合屏東縣政府及內埔農工執行，並安排五專招生科系設攤。
11. 安排技高端 4-5 月入班宣傳事宜。

(四)教學發展中心

1. 請各院追蹤 114 學年第 2 學期大師系列講座辦理進度。
 - (1)活動結束 2 週內：檢附【成果報告】、【核銷單據】向教發中心申請。
 - (2)活動結束 3 週內：未申請核銷：視同放棄，並通知一、二級單位主管。
 - (3)同年度同單位放棄達 2 次之二級單位取消當年度該單位後續所有補助，並視情況核扣隔年度經費。
2. 114 學年第 2 學期教學助理名單經由第 2 次高教深耕管考開會通過（開會時間 115 年 02 月 25 日）
 - (1)民國 115 年元月起基本時薪：\$196 元。
 - (2)教學助理可申請時數為 18 小時與 36 小時。
 - (3)加保月份：4 月。
3. 教師 115 年 04 月 27 日至 5 月 3 日上網登入期中學生關懷學習輔導紀錄
4. 教師社群已開放申請，提醒各系均須組成系 IR 社群，得由系主任指派該系教師擔任召人。
5. 補救教學實施
 - (1)申請時間：於每學期開始至第十週止。
 - (2)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。
6. 跨領域學分學程&數位科技微學程報名可向教學發展中心提出申請。
7. 學生自主學習申請
 - (1)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。
 - (2)申請流程：第三週前截止受理。

8. 為了讓師生踴躍參與，113 年學年度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。
(114 學年度第 2 學期海報即時公告網址：<https://reurl.cc/pKQ3pZ>)
9. 圓夢助學金學生相關：
- (1)E-mail 通知本學期修跨領域課程之學生，踴躍申請跨領域學習獎助金。
 - (2)在高教圓夢助學 Line 群轉發本校衛保組辦理 CPR+AED 急救訓練班活動，鼓勵學生參加。
 - (3)通知 114 學年第 2 學期專技培訓學生繳交 3 月份專技人才輔導紀錄表，以利後續獎助金核銷作業。
10. 高等教育深耕主冊
- (1)115 年度第 4 次管考會議：
會議訂於 115 年 04 月 28 日(二)中午 12:10 於行政大樓二樓凱薩廳舉行，並於 115 年 04 月 27 日(一)下午 1:30 辦理會前會。
各單位提案、工作與各面向績效填報請務必於 4/20(日)中午 12:00 前完成。
提案請填寫提案單，逾期提案將不再受理，若仍有需求，請於會議中以臨時動議提出。
 - (2)116 年度起高教深耕補助，各單位需於前一年度統籌規劃明年應辦理之活動，並提出申請。
請各單位於 7 至 8 月(暑假)期間完成次一年度高教深耕活動之事前規劃，並提送 9 月管考會議討論，由管考會議審視補助項目。於 10 月管考會議前完成計畫書提案。
相關運作細節由教發中心，另以信件通知。
 - (3)單位活動已持續辦理，活動結束二週內請核銷完成，並上傳成果相關資料至雲端「115 年高教深耕計畫成果專區」。

五、提案討論：

提案單位：藥學系

提案一：請准予藥學系教師更正日間部 114 學年度第 1 學期學生學期成績乙案，請審議。

說明：藥學系臨藥組 3 年級學生林冠蓉同學有機化學 II 成績誤植，申請更正期末考成績，更正申請表請參閱【附件 1~3】。

決議：同意更正

提案單位：註冊課務組

提案二：提請討論「學生轉所、系、科(組)委員會設置要點」修正乙案，請審議。

說明：1. 因應組織調整及精簡委員會委員修正。故辦理修正。
2. 「學生轉所、系、科(組)委員會設置要點」修正條文對照表及修正後全文如【附件 4~5】。

決議：照案通過

提案單位：註冊課務組

提案三：提請審議大仁科技大學課程規劃實施要點(115 學年度入學新生適用)。

說明：1. 為確保各系課程規劃與教學正常化需依教育部相關規定及本校課程規劃委員會議決議辦理。
2. 本案於 114 學年第 2 學期第 1 次校課程委員會審議通過(115 年 03 月 11 日)。
3. 資料請參閱【附件 6~9】。

決議：照案通過

提案單位：註冊課務組

提案四：提請審議大仁科技大學 特殊課程實施準則。

說明：1. 刪除勞動教育本課程已更名生活教育與永續發展為落實教學品質，明定該課程須由教師實際在場授課，並依規定給予鐘點費。
2. 針對部分條文新增「學制」、「科」、「系」、「所」及其他等文字描述，以完備法規之適用範圍與嚴謹性。
3. 檢附「特殊課程實施準則修正對照表」乙份，資料請參閱【附件 10~13】。

決議：照案通過

提案五：提請審議本校「教師推動實務教學獎助要點」修正案。

說明：1. 為配合教師推動實務教學獎助制度檢討及實務作業需求，修正本校教師推動實務教學獎助要點。
2. 修正條文對照表及修正後全文，如【附件 14~25】。

決議：照案通過

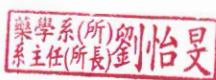
六、臨時動議：無

七、主席結論：謝謝各位委員參與會議

八、散會(14:00)

大仁科技大學 教師更正學生成績申請表

填表日：115年2月2日

學生姓名	林冠豪		系科級	四技藥學系臨床組 二年級		學號	4153022	
申請更正 科目名稱	有機化學II		開課系 科年級	二年級		課程 代號	01007	
成績類別	第114學年第1學期 ☐ 期中成績 ☒ 期末成績 ☐ 學期成績							
原紀載 成績	24		分	擬更正 後成績	58		分	
更改原因	☐ 登錄遺漏 ☒ 登載錯誤 ☐ 計算錯誤 ☐ 其他		更改說明	(請詳細說明，並註明成績計算公式) 如附件。				
檢附文件	☐ 1.考試試卷 份 ☐ 2.成績紀載表 頁 ☐ 3.其他有關紀錄或說明資料。							
任課教師簽名： 謝博銓 聯絡電話：0975191222				系科主任批註： 				
參考資訊：(註冊組填寫) 1.該生本學期選課： <u>20</u> 學分；不及格： <u>14</u> 學分。 2.該生是否涉及退學 ☒ 是 ☐ 否。 3. ☐ 更改成績不及格為及格須於教務會議提出報告備詢。 4. 年 月 日 教務會議決議：								
承辦人	註冊組		教務長					
受理								
更正								

※依本校學生成績處理作業要點規定：更改成績應於期中評量週結束三週內提出申請；更改期末評量成績與學期成績應於期末評量週結束後四週內提出申請；更改畢業班期末評量成績與學期成績應於期末評量結束七天內提出。

課程: 有機化學 II (114101003) 老師: 謝博銓, 張耿銘

測驗

項次	帳號	姓名	單位	有機化學期 中考(0%)	有機化學期 末考(40%)
1	409540002	楊豪	藥學系	37.6	34
2	411530022	陳綸	藥學系	43.8	68
3	412050027	李享	藥學系	28.2	46
4	412500026	劉賓	藥學系	50.1	60
5	412530017	鄭穎	藥學系	59.3	60
6	412530022	林冠蓉	藥學系	28.1	58 ✓
7	412530031	陳宜	藥學系	78.2	74
8	412540040	林謙	藥學系	21.8	30
9	412540108	吳員	藥學系	31.4	42
10	412540129	黃芊	藥學系	37.6	74
11	412540151	沈郁	藥學系	0	-
12	412570082	謝丞	藥學系	62.6	68
13	413050026	陳淇	藥學系	34.5	64
14	413050049	楊瑀	藥學系	21.8	34
15	413500032	姚賓	藥學系	34.3	26
16	413530001	邢歲	藥學系	68.6	78
17	413530002	賴傑	藥學系	62.6	72
18	413530003	賴琦	藥學系	53	72
19	413530004	葉嫻	藥學系	65.7	68
20	413530005	楊語	藥學系	50.1	74
21	413530006	蔡恩	藥學系	28.1	62
22	413530007	林喆	藥學系	53	50
23	413530008	吳雯	藥學系	43.7	52
24	413530009	葉美	藥學系	49.9	48
25	413530011	林涵	藥學系	71.9	52
26	413530012	劉齊	藥學系	46.8	-
27	413530013	陳嘉	藥學系	25	42
28	413530015	陳縈	藥學系	75	84
29	413530017	李琥	藥學系	43.7	46
30	413530018	蘇易	藥學系	43.8	38
31	413530019	林紘	藥學系	34.3	54
32	413530020	鄭心	藥學系	68.8	64
33	413530021	黃慧	藥學系	43.7	56
34	413530022	林捷	藥學系	43.7	54
35	413530023	江蓉	藥學系	65.7	46
36	413530024	李緯	藥學系	43.7	60
37	413530025	黃靚	藥學系	37.6	82
38	413530026	陳宇	藥學系	34.3	62
39	413530027	李馨	藥學系	43.7	64
40	413530028	曾喬	藥學系	28.2	30
41	413530029	蔡好	藥學系	65.7	74
42	413530030	林	藥學系	62.6	58
43	413540002	陳君	藥學系	18.7	44
44	413540005	許長	藥學系	59.4	48

檔 號：115/016
保存年限：永久
電子簽核 結案日期：115年02月12日

收發文號：
收發日期：
創稿文號：1152100120
1152100120

簽 於 藥學系(所) 日期：中華民國115年02月11日
附 件：

主旨：擬請准予修正臨藥3年級學生林冠蓉有機化學II之成績。
說明：茲因藥學系臨藥組三年級學號412530022 學生林冠蓉於2月6日檢視114-1學期修習科目有機化學II成績時，對於該科目成績有異議，隨即緊急聯絡當科謝博銓教授反映復核成績，經查實後為輸入時誤植期末考成績應為58，為維護學生學習權益，請准予修正。

創稿文號：1152100120

公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	塗麗香辦事員		藥學系(所)		115-02-11 10:26	創文
2	劉怡旻所長(主任)		藥學系(所)	115-02-11 10:47	115-02-11 10:52	串簽
為維護學生就學及學習權益，擬請鈞長核示同意辦理成績更正。						
3	劉怡旻院長		藥學暨健康學院	115-02-11 10:52	115-02-11 10:52	串簽
4	黃曉薇組長		註冊課務組	115-02-11 11:21	115-02-11 12:21	串簽
覆核後請轉知註課組辦理成績更正並於教務會議說明						
5	周宏璋教務長		教務處	115-02-11 19:07	115-02-11 19:09	串簽
檢陳						
6	黃柏森副校長		校長室	115-02-12 08:02	115-02-12 08:03	串簽
如奉核可，請教務處配合辦理。						
7	周德光校長		校長室	115-02-12 09:45	115-02-12 09:45	決行
如擬						
8	塗麗香辦事員		藥學系(所)	115-02-12 12:10		擲回

大仁科技大學學生轉所、系、科(組)委員會設置要點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、本校為辦理學生轉所系(含學位學程)、科(組)，依據本校「 <u>大學部學生申請轉系組實施要點</u> 」及「 <u>專科部學生申請轉科組實施要點</u> 」，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）。	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 及「 <u>大學部學生學籍規則</u> 」，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）。	修正參考條文依據。
三、本委員會委員由教務長、副教務長、各相關所、系(科)主任及教務處有關業務人員擔任之。	三、本委員會委員 由校長、副校長、教務長、副教務長、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。	配合組織調整及精簡委員會成員。
四、本委員會開會時，由教 <u>務</u> 長擔任主席。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。	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。	酌修部分文字。
五、本委員會有關學生申請轉所系科組業務由註冊 <u>課務</u> 組辦理，並依需要訂定作業規範及作業流程。	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 <u>與進修部教務組</u> 辦理，並依需要訂定作業規範及作業流程。	酌修部分文字
六、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後 <u>公布</u> 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。	依法規委員會建議，統一用語

大仁科技大學

學生轉所、系、科(組)委員會設置要點(修正後全文)

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

115.04.15 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「大學部學生申請轉系組實施要點」及「專科部學生申請轉科組實施要點」，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、本委員會委員由教務長、副教務長、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，由教務長擔任主席。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註冊課務組辦理，並依需要訂定作業規範及作業流程。
- 六、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。

大仁科技大學

課程規劃實施要點(115 學年度入學新生適用)

115 學年入學新生適用	114 學年入學新生適用
D. 進修部二專共計 16 學分:長期照顧概論(2 學分/2 學時)、人工智慧概論(2 學分/2 學時)、國語文 I、II(4 學分/4 學時)、人際關係與溝通(2 學分/2 學時)、英文 I、II(4 學分/4 學時)、 資訊科技與應用(2 學分/2 學時) 。	D. 進修部二專共計 16 學分:長期照顧概論(2 學分/2 學時)、人工智慧概論(2 學分/2 學時)、國語文 I、II(4 學分/4 學時)、人際關係與溝通(2 學分/2 學時)、英文 I、II(4 學分/4 學時)、中文應用與創新(2 學分/2 學時)。
(2)通識選修課程科目如下： A. 開設三大領域：自然科學領域、社會科學領域、藝術人文領域。 B. 日間部四技 每個領域至少各需選修 2 學分，共計 6 學分。 C. 進修部四技每個領域至少各需選修 2 門課 4 學分，共計 12 學分。 D. 進修部二技每個領域至少各需選修 2 學分(含)以上，共計 10 學分。 E. 進修部二專自然科學領域(2 學分/2 學時)、社會科學領域(2 學分/2 學時)，共計 4 學分。	(2)通識選修課程科目如下： A. 開設三大領域：自然科學領域、社會科學領域、藝術人文領域。 B. 日間部四技 每個領域至少各需選修 2 學分，共計 6 學分。 C. 進修部四技每個領域至少各需選修 2 門課 4 學分，共計 12 學分。 D. 進修部二技每個領域至少各需選修 2 學分(含)以上，共計 10 學分。 E. 進修部二專資訊科技與應用(2 學分/2 學時)、藝術通論(2 學分/2 學時)，共計 4 學分。

大仁科技大學

課程規劃實施要點(115學年度入學新生適用)

115.03.11校課程委員會議通過

115.04.15教務會議通過

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（以下簡稱本校）課程規劃實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、本校各系(含學位學程)、科須配合招生與教務作業時程，於學年開學前完成開課作業。

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、系、科課程規劃程序如下：

(一)成立系、科課程委員會，依時程完成課程規劃文件。

(二)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)校課程規劃委員會議審查課程規劃文件後執行。

五、系、科課程規劃文件需包括以下內容及表件：

(一)課程規劃與國家政策、社會文化、產業結構等之關係及重要性。

(二)系/學位學程發展概述。

(三)系課程工作規劃。

(四)課程發展結果分析。

(五)學生學習成效的檢核。

(六)課程委員會議記錄。

(七)課程規劃書之相關佐證資料。

各系、科完成課程規劃後，須依規定編印「課程規劃書」。

六、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、全民國防教育軍事訓練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議決議辦理。

(一)各學制最低畢業學分數：

1. 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. 四技藥學系藥學組最低畢業學分數為 168 學分；四技藥學系臨床藥學組最低畢業學分 206 學分，其餘各系(含學位學程)為 128 學分。

3. 進修部二技各系(含學位學程)最低畢業學分數為 72 學分。

4. 進修部二專最低畢業學分數為 80 學分。

5. 五專最低畢業學分數為 220 學分。

(二)通識課程架構。

1. 學院部：

(1)日間部四技通識學分 32 學分(含通識選修課程開設 3 個領域)。

(2)進修部四技通識學分 32 學分(含通識選修課程開設 3 個領域)。

(3)進修部二技通識選修學分10 學分(開設 3 個領域)。

2. 專科部：

(1)進修部二專部通識學分為 20 學分(含通識選修課程4學分)。

(2)五專通識課程為 66學分(校訂必修 6 學分、共同核心 60 學分)。

3. 通識課程學分架構：由通識教育中心負責規劃。

(1)各學制通識必修課程科目如下：

A. 日間部四技共計 26 學分：中文閱讀與書寫I、II(4 學分/4 學時)、生活情境英文

I、II(4 學分/4 學時)、大仁人社會責任與實踐(2 學分/2 學時)、人工智慧概論 (2學分/2 學時)、長期照顧概論(2 學分/2 學時)、創意思考與應用(2 學分/2學時)
)、程式設計與邏輯運算(2 學分/2 學時)、體育 I、II(4 學分/4 學時)、生活教育與永續發展 (1 學分/1學時)、服務學習教育(1 學分/1 學時)、社團學習與實作 I
、II(2學分/2 學時)。

B. 進修部四技共計 20 學分：中文閱讀與書寫 I、II(4 學分/4 學時)、生活情境英文 I、II(4 學分/4 學時)、長期照顧概論(2 學分/2 學時)、永續發展通論(2 學分/2 學時)、人工智慧概論(2 學分/2 學時)、程式設計與邏輯運算(2 學分/2 學時)、體育 I、II(4 學分/4 學時)。

C. 進修部二專共計 16 學分：長期照顧概論(2 學分/2 學時)、人工智慧概論(2 學分/2 學時)、國語文 I、II(4 學分/4 學時)、人際關係與溝通(2 學分/2 學時)、英文 I、II(4 學分/4 學時)、資訊科技與應用(2學分/2學時)。

D. 五專通識課程共計66 學分(無通識選修)

(a) 校訂必修計 6 學分：AI 生活應用(2 學分/2 學時)、表達技巧 I(2 學分/2 學時)、專業服務學習(2 學分/2 學時)。

(b) 共同核心計 56 學分：國語文 I、II、III、IV、V、VI為必修(12 學分/12 學時)；英語文 I、II、III、IV、V、VI為必修(12 學分/12 學時)；體育 I、II、III、IV為必修(8 學分/8 學時)；數學 I、II為必修(4 學分/4 學時)，全民國防教育 I、II為必修(2 學分/2 學時)，歷史(2 學分/2 學時)，化學(2 學分/2 學時)，音樂 (2 學分/2 學時)，生物(2 學分/2 學時)，藝術生活(2 學分/2 學時)，健康與護理(2 學分/2 學時)，生命教育(2 學分/2 學時)，本土語文(2 學分/2 學時)，公民與社會(2 學分/2 學時)，資訊科技(2 學分/2 學時)，環境科學與概論(2 學分/2 學時)。

(2)通識選修課程科目如下：

A. 開設三大領域：自然科學領域、社會科學領域、藝術人文領域。 B. 日間部四技每個領域至少各需選修 2 學分，共計 6 學分。

C. 進修部四技每個領域至少各需選修 2 門課 4 學分，共計 12 學分。

D. 進修部二技每個領域至少各需選修 2 學分(含)以上，共計 10 學分。

E. 進修部二專自然科學領域(2 學分/2 學時)、社會科學領域(2 學分/2 學時)，共計4學分。

(三)體育課程學分數、上課學期及時數：

1. 日間部(進修部)四技體育課一年級 I、II為必修 2 學分，每週授課二小時。

2. 進修部二技免修體育課。

3. 進修部二專免修體育課。

(四)全民國防教育軍事訓練課程：

1. 日間部四技全民國防教育軍事訓練課程一、二年級上下學期及三年級上學期選修 0學分，共計五學期，每週上課二小時。

2. 進修部二技、進修部四技免修全民國防教育軍事訓練課程。

3. 進修部二專免修全民國防教育軍事訓練課程。

4. 五專一年級全民國防教育上下學期必修各 1 學分，共計 2 學分。

(五)各學制學分數與上課時數配置原則：

1. 一般課程每學分一小時。校內實驗、實習、實作課程原則上每 1 學分一小時，上限為學分數加 1 學時。

2. 屬性相同之科目需統一名稱開課(包括日間部及進修部)。

(六)生活教育與永續發展及服務學習教育：

1. 日間部四技「生活教育與永續發展」為一學期課程，排一年級上課(及藥學暨健康學

院安排於一年級上學期；人文暨資訊學院及休閒暨餐旅學院安排於一年級下學期)。

「服務學習教育」為一學期課程，排二年級上課(藥學暨健康學院安排於二年級上學期；人文暨資訊學院及休閒暨餐旅學院安排於二年級下學期)。

2. 進修部免修「生活教育與永續發展」及「服務學習教育」。

(七)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 12 學分、二技最多 8 學分。(藥學系臨藥組不適用)

(八)院訂必修課程科目由各院召集系科討論訂定：

1. 日間部四技至少 8 學分；進修部四技得由各院自行規劃。

2. 進修部二技得由各院自行規劃，至多 4 學分。

3. 進修部二專至少 4 學分。

(九)日間部四技本課程計畫實施規範：

1. 日間部與進修部各系、學位學程必須實施通識課程模組與院課程模組。

2. 跨領域課程模組限於日間部各系、學位學程實施(藥學系與護理系除外)。

3. 生活教育與永續發展、服務學習教育及社團實作與學習於日間部各系、學位學程實施。

4. 日間部各系、學位學程必須開設「實務專題」(6 學分，每學期 1 學分/1 學時為原則)及「創業實作」(2 學分/2 學時)(藥學系與護理系除外)。

(十)日間部四技各系課程規劃須配合本校「學生畢業門檻實施要點」，將培養本校學生須具備的基本素養：「英文能力」、「專業能力」，融入課程內涵與教學活動，並須訂定能力指標與檢核機制。

(十一)課程規劃：

1. 日間部四技課程規劃共分四個模組，各模組應修學分數如下：

(1)通識課程模組 32 學分：必修課程 26 學分，選修課程 6 學分。

(2)院課程模組 10 學分：職場倫理(2 學分/2 學時)，學院規劃 4 門課 8 學分，科目名稱由院召集各系討論訂定。

(3)跨領域課程模組 8 學分(不包含日四技藥學系藥學組、臨床組、日四技護理系、進四技)。跨領域模組學分架構共計 8 學分，至少需選修 4 門課，但不得為自己系、學位學程專業選修所開課程之學分。系專業課程必修模組與系專業課程選修模組(核心能力)共 78 學分。

2. 進修部四技

(1)通識課程模組 32 學分：必修課程 20 學分，選修課程 12 學分。

(2)系專業課程必修與系專業課程選修共 96 學分。

3. 進修部二技課程實施規範

(1)通識課程模組 10 學分：選修課程 10 學分。(社會工作系通識選修 8 學分)。

(2)系專業課程必修與系專業課程選修共 62 學分。

4. 進修部二專課程實施規範

(1)通識課程模組 20 分：必修 16 學分，選修課程 4 學分。

(2)系專業課程必修與系專業課程選修共 60 學分。

5. 五專課程實施規範：

(1)校訂必修科目 6 學分。(2)五專共通核心科目 60 學分。

(3)專業必(選)修科目之排課學分 154 學分。比例專業必修 55-70%、專業選修 30-45%。A. 本校五年制專科各科後二學年及二年制專科二年級修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於二十八學分。B. 二年制一年級修習學分數，每學期不得少於十六學分，不得多於三十二學分。五年制各科前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。

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

八、系、科課程規劃完成，課程表經校課程委員會議審查通過後執行。

九、課程實施後若有修訂，亦需依第三條程序進行，並經提送教務會議審議通過後公布實施。

十、各系、科陳送校課程委員會議與教務會議審查之標準課程表，需檢附中英文名稱對照表，並依規定鍵入開排課系統。

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

大仁科技大學 特殊課程實施準則

修正後條文(115.04.15)	現行條文(114.06.04)	說明
二、本校特殊課程係指未安排教師實際授課之課程，包括：服務學習教育、社團學習與實作、實務專題、創業實作、碩士論文指導、校外實習等類課程。	二、本校特殊課程係指未安排教師實際授課之課程，包括： 勞動教育 →服務學習教育、社團學習與實作、實務專題、創業實作、碩士論文指導、校外實習等類課程。	一、依臺教技通字 1132300661 號來文:辦理，113 學年度入學課程表通識必修勞動教育更名生活教育與永續發展，原 1 學分/2 小時，修訂為 1 學分/1 小時並須由教師實際在場授課給予鐘點。
四、本校特殊課程開課單位如下： (一) 服務學習教育（1學分／1學時）、社團學習與實作（2學分／2學時）：通識教育中心。 (二) 實務專題（6學分／6學期）、創業實作（2學分／2學時）：各系、學位學程。 (三) 碩士論文指導（6學分）：各系、所。 (四) 校外實習：各系、 科 、學位學程。	四、本校特殊課程開課單位如下： (一) 勞動教育（1學分／1學時） →服務學習教育（1學分／1學時）、社團學習與實作（2學分／2學時）：通識教育中心。 (二) 實務專題（6學分／6學期）、創業實作（2學分／2學時）：各系、學位學程。 (三) 碩士論文指導（6學分）：各系、所。 (四) 校外實習：各系、學位學程。	一、依臺教技通字 1132300661 號來文:辦理，113 學年度入學課程表通識必修勞動教育更名生活教育與永續發展，原 1 學分/2 小時，修訂為 1 學分/1 小時並須由教師實際在場授課給予鐘點。 二、因應目前學校新增五專學制及部分研究所有開設實習課程，故新增實習開課單位。
六、 四技 日間部各系、學位學程「實務專題」必須開設三學年，以開設於一年級至三年級為原則。若該系學生於三年級至校外實習，則可於四年級開課。各系、學位學程須訂定「實務專題」實施辦法。	六、日間部各系、學位學程「實務專題」必須開設三學年，以開設於一年級至三年級為原則。若該系學生於三年級至校外實習，則可於四年級開課。各系、學位學程必須訂定「實務專題」實施辦法。	一、明確說明學制。 二、文字酌修。
七、 四技 日間部各系、學位學程四年級必須開設「創業實作」。若該系學生於四年級至校外實習，則可於三年級開課。各系、學位學程須訂定「創業實作」實施辦法。	七、日間部各系、學位學程四年級必須開設「創業實作」。若該系學生於四年級至校外實習，則可於三年級開課。各系、學位學程必須訂定「創業實作」實施辦法。	一、明確說明學制。 二、文字酌修。

修正後條文(115.04.15)	現行條文(114.06.04)	說明
八、各系、學位學程須配合家族式四年一貫的精神，開設「實務專題」(前三年)與「創業實作」(最後一年)，並由全系專(案)任教師擔任各年級各分組指導老師。	八、各系、學位學程必須配合家族式四年一貫的精神，開設「實務專題」(前三年)與「創業實作」(最後一年)，並由全系專任教師擔任各年級各分組指導老師。	一、增加專案教師。
十、校外實習課程(護理系必修實習課程除外)，各系、 <u>科</u> 、學位學程應指派教師於學生實習期間，進行至少一次輔導或訪視，如有特殊需求以專案處理。每學期輔導訪視費依實習週數而定： (一)8週以下：每輔導一位學生支領300元； (二)8週(含)以上：每輔導一位學生支領400元； 支領之教師應依本校校外實習課程實施要點履行職責。	十、校外實習課程(護理系必修實習課程除外)，各系、學位學程應指派教師於學生實習期間，進行至少一次輔導或訪視，如有特殊需求以專案處理。每學期輔導訪視費依實習週數而定： (一)8週以下：每輔導一位學生支領300元； (二)8週(含)以上：每輔導一位學生支領400元； 支領之教師應依本校校外實習課程實施要點履行職責。	一、明確說明學制。 二、文字酌修。
十一、各系、 <u>科、所</u> 、學位學程應設校外實習行政老師至少一位，負責校外實習前置作業、學生實習資料彙整及配合校外實習課程實施要點辦理行政業務，實習行政老師津貼於學生實施校外實習當學期核發，核發金額以修課學生數每位 <u>120</u> 元整為依據。支領津貼之行政老師應依本校校外實習課程實施要點履行職責。	十一、各系、學位學程應設校外實習行政老師至少一位，負責校外實習前置作業、學生實習資料彙整及配合校外實習課程實施要點辦理行政業務，實習行政老師津貼於學生實施校外實習當學期核發，核發金額以修課學生數每位 <u>壹佰貳拾</u> 元整為依據。支領津貼之行政老師應依本校校外實習課程實施要點履行職責。	一、因應目前學校新增五專學制及部分研究所有開設實習課程，故新增實習行政老師單位。

大仁科技大學

特殊課程實施準則（修正後條文）

107.06.14 教務會議通過
107.12.27 教務會議修正通過
110.06.09 教務會議修正通過
111.06.07 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
115.04.15 教務會議修正通過

- 一、為使特殊課程之開設與執行有所依循，特依據「大仁科技大學四技課程規劃實施要點」，訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）特殊課程實施準則」（以下簡稱本準則）。
- 二、本校特殊課程係指未安排教師實際授課之課程，包括：服務學習教育、社團學習與實作、實務專題、創業實作、碩士論文指導、校外實習等類課程。
- 三、本校特殊課程不支給鐘點費，亦不列入教師授課時數計算（藥學系臨床藥學組六年級校外實習課程除外）。但得依相關規定，發給指導費（輔導訪視費）或獎勵金。若護理系專任（案）教師被指派協助指導學生臨床實習時，經校長簽核同意後，指導3週得計2學分、4週得計3學分，列入教師授課時數計算。
- 四、本校特殊課程開課單位如下：
 - （一）服務學習教育（1學分／1學時）、社團學習與實作（2學分／2學時）：通識教育中心。
 - （二）實務專題（6學分／6學期）、創業實作（2學分／2學時）：各系、學位學程。
 - （三）碩士論文指導（6學分）：各系、所。
 - （四）校外實習：各系、科、學位學程。
- 五、本校特殊課程開課單位須依據課程的特色訂定實施辦法，以落實特殊課程的教育宗旨。
- 六、四技日間部各系、學位學程「實務專題」必須開設三學年，以開設於一年級至三年級為原則。若該系學生於三年級至校外實習，則可於四年級開課。各系、學位學程須訂定「實務專題」實施辦法。
- 七、四技日間部各系、學位學程四年級必須開設「創業實作」。若該系學生於四年級至校外實習，則可於三年級開課。各系、學位學程須訂定「創業實作」實施辦法。
- 八、各系、學位學程須配合家族式四年一貫的精神，開設「實務專題」（前三年）與「創業實作」（最後一年），並由全系專（案）任教師擔任各年級各分組指導老師。
- 九、碩士論文指導不支給鐘點費，但得依據指導學生數（每師每年以指導4名為原則，特殊情況得以簽呈核定），於學生畢業當學期每名核發指導費5,000元（若二位指導教授則指導費均分）。
- 十、校外實習課程（護理系必修實習課程除外），各系、科、學位學程應指派教師於學生實習期間，進行至少一次輔導或訪視，如有特殊需求以專案處理。每學期輔導訪視費依實習週數而定：
 - （一）8週以下：每輔導一位學生支領300元；
 - （二）8週(含)以上：每輔導一位學生支領400元；支領之教師應依本校校外實習課程實施要點履行職責。
- 十一、各系、科、學位學程應設校外實習行政老師至少一位，負責校外實習前置作業、學生實習資料彙整及配合校外實習課程實施要點辦理行政業務，實習行政老師津貼於學生實施校外實習當學期核發，核發金額以修課學生數每位120元整為依據。支領津貼之行政老師應依本校校外實習課程實施要點履行職責。
- 十二、本準則自107學年度實施，相關經費由教育部相關補助或校款編列，未盡事宜依相關規定辦理。
- 十三、本準則經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

特殊課程實施準則（修正前條文）

107.06.14 教務會議通過
107.12.27 教務會議修正通過
110.06.09 教務會議修正通過
111.06.07 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

- 一、為使特殊課程之開設與執行有所依循，特依據「大仁科技大學四技課程規劃實施要點」，訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）特殊課程實施準則」（以下簡稱本準則）。
- 二、本校特殊課程係指未安排教師實際授課之課程，包括：勞動教育、服務學習教育、社團學習與實作、實務專題、創業實作、碩士論文指導、校外實習等類課程。
- 三、本校特殊課程不支給鐘點費，亦不列入教師授課時數計算（藥學系臨床藥學組六年級校外實習課程除外）。但得依相關規定，發給指導費（輔導訪視費）或獎勵金。若護理系專任（案）教師被指派協助指導學生臨床實習時，經校長簽核同意後，指導3週得計2學分、4週得計3學分，列入教師授課時數計算。
- 四、本校特殊課程開課單位如下：
 - （一）勞動教育（1學分／1學時）、服務學習教育（1學分／1學時）、社團學習與實作（2學分／2學時）：通識教育中心。
 - （二）實務專題（6學分／6學期）、創業實作（2學分／2學時）：各系、學位學程。
 - （三）碩士論文指導（6學分）：各系、所。
 - （四）校外實習：各系、學位學程。
- 五、本校特殊課程開課單位須依據課程的特色訂定實施辦法，以落實特殊課程的教育宗旨。
- 六、日間部各系、學位學程「實務專題」必須開設三學年，以開設於一年級至三年級為原則。若該系學生於三年級至校外實習，則可於四年級開課。各系、學位學程必須訂定「實務專題」實施辦法。
- 七、日間部各系、學位學程四年級必須開設「創業實作」。若該系學生於四年級至校外實習，則可於三年級開課。各系、學位學程必須訂定「創業實作」實施辦法。
- 八、各系、學位學程必須配合家族式四年一貫的精神，開設「實務專題」（前三年）與「創業實作」（最後一年），並由全系專任教師擔任各年級各分組指導老師。
- 九、碩士論文指導不支給鐘點費，但得依據指導學生數（每師每年以指導4名為原則，特殊情況得以簽呈核定），於學生畢業當學期每名核發指導費5,000元（若二位指導教授則指導費均分）。
- 十、校外實習課程（護理系必修實習課程除外），各系應指派教師於學生實習期間，進行至少一次輔導或訪視，如有特殊需求以專案處理。每學期輔導訪視費依實習週數而定：
 - （一）8週以下：每輔導一位學生支領300元；
 - （二）8週(含)以上：每輔導一位學生支領400元；支領之教師應依本校校外實習課程實施要點履行職責。
- 十一、各系、學位學程應設校外實習行政老師至少一位，負責校外實習前置作業、學生實習資料彙整及配合校外實習課程實施要點辦理行政業務，實習行政老師津貼於學生實施校外實習當學期核發，核發金額以修課學生數每位壹佰貳拾元整為依據。支領津貼之行政老師應依本校校外實習課程實施要點履行職責。
- 十二、本準則自107學年度實施，相關經費由教育部相關補助或校款編列，未盡事宜依相關規定辦理。
- 十三、本準則經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

教師推動實務教學獎助要點

111.06.07 教務會議通過
111.06.22 校教評會議通過
112.04.13 教務會議修正通過
112.04.27 校教評會議修正通過
112.06.08 教務會議修正通過
112.06.28 校教評會議修正通過
113.11.20 教務會議修正通過
113.11.27 校教評會議修正通過
115.04.15 教務會議修正通過
115.04.xx 校教評會議修正通過

一、為鼓勵大仁科技大學(以下簡稱本校)教師發揮教學專業，推動實務教學、提升教學品質及學生學習成效，訂定「大仁科技大學教師推動實務教學獎助要點」以下簡稱本要點。

二、獎助對象：

本要點獎助對象為本校現職專任教師、專案教師及聘任之專業技術人員。

獎助對象於獎助案核定前離職、退休、留職停薪、改聘兼任或已不具本校現職身分者，不予核發。但其情形特殊經推動實務教學獎勵委員會另行決議通過者，不在此限。

三、獎助類型：

本要點獎助範圍分為下列三類，具體申請項目、申請條件、檢附資料及獎助基準如附表一：

(一) 教學類：

1. 輔導學生考取國家考試、專業證照及實務技能檢定。
2. 非英語課程採用全英語授課（限非英語系國家之教師申請）
3. 指導學生實務專題並獲得專利。
4. 指導學生創新創業實作並完成商業登記，且需進駐於本校育成中心。
5. 指導學生進行企業實習，並與企業進行學術與實務之交流具貢獻者。
6. 建置線上數位課程及遠距教學資源。
7. 編纂教材、教具並實際應用於教學。
8. 提出及實踐教學改善方案或創新教學方案。
9. 申請教育部教學實踐研究計畫。
10. 教學績優表現。

(二) 競賽類：

1. 教師指導學生參與校內競賽，分為下列各款：
 - (1) 校級競賽。
 - (2) 院級競賽。
2. 教師指導學生參與校外競賽，依主辦單位性質及競賽範圍分為下列各款：
 - (1) 國際競賽(不含大陸、港澳地區)。
 - (2) 大陸港澳地區競賽。
 - (3) 政府單位舉辦之全國性競賽。
 - (4) 非政府單位舉辦之全國性競賽。
3. 教師以學校名義參與校外競賽，依主辦單位性質及競賽範圍分為下列各款：
 - (1) 國際競賽(不含大陸、港澳地區)。
 - (2) 大陸港澳地區競賽。
 - (3) 政府單位舉辦之全國性競賽。
 - (4) 非政府單位舉辦之全國性競賽。

(三) 計畫類：

1. 中央政府單位核定、補助或獎勵之教學相關計畫。
2. 地方政府單位核定、補助或獎勵之教學相關計畫。
3. 非政府單位核定、補助或獎勵之教學相關計畫。

四、申請資格及基本條件：

申請本要點獎助者，應符合下列基本條件：

- (一) 前二學期教學評量成績平均達四分以上；其所授課程經學校認定屬免評量或無教學評量成績者，不在此限，但應提出相關佐證，並由權責單位認定。
- (二) 申請成果未曾以同一成果重複申請本要點或校內外其他同性質獎補助。
- (三) 申請成果如係多人共同完成者，應敘明申請人之實際貢獻內容及分配比例，並檢附共同參與人員簽署之分配同意文件；未能提出者，不予受理。
- (四) 申請案件須符合附表一所定之申請條件、檢附資料及獎助標準。

五、申請方式及受理程序：

本要點申請分為教師個人申請及承辦單位造冊申請。

(一) 教師個人申請

1. 個人申請案件原則於每年八月受理，以前一學年之成果為申請範圍。但因特殊性質案件，經公告另定受理期間者，從其規定。
2. 申請人應依附表一所定申請條件，備妥申請表及相關佐證資料，於公告受理期間內向所屬系、學程提出申請。
3. 系、學程應先就資料完整性及基本資格進行初步檢視；資料不齊全者，得通知申請人限期補正，逾期未補正者，不予受理。

(二) 承辦單位造冊

1. 由校內各承辦單位依業務權責彙整符合申請條件之案件，並依附表一檢附相關資料。
2. 造冊申請案件應經承辦單位內部審查、會議或簽核程序後，提送教學發展中心辦理。
3. 承辦單位造冊申請案件，應依資料取得時間於當年度申請期限內提出；已逾當年度期限者，得於次年度提出。
4. 教學發展中心得就造冊案件之資格、資料完整性及重複申請情形進行查核；資料不齊或不符規定者，得通知限期補正，逾期未補正者，不予受理。

六、審查程序：

(一) 個人申請案件：

1. 申請案件經系、學程教師評審委員會初審後，提送院級教師評審委員會審議。
2. 院級教師評審委員會審議通過後，送教學發展中心辦理資格檢核、資料彙整及重複申請查核，提送審查小組審查。
3. 審查小組應依附件二評分表，就案件內容、成果品質、教學效益、佐證資料及獎助基準提出審查意見及建議獎助名單、金額。提送推動實務教學獎勵委員會審議。
4. 經推動實務教學獎勵委員會審議通過後，由教學發展中心辦理後續核發作業。

(二) 承辦單位造冊申請案件：

1. 造冊案件由教學發展中心完成資格檢核、資料彙整及重複申請查核後，提送審查小組審查。
2. 審查小組完成審查後，提送推動實務教學獎勵委員會審議。
3. 經推動實務教學獎勵委員會審議通過後，由教學發展中心辦理後續核發作業。

七、審查組織:

- (一) 審查小組：由校內委員一人及校外委員二人組成，必要時得通知申請人或相關單位列席說明。
- (二) 推動實務教學獎勵委員會：由校長擔任召集人，並為會議主席，副校長、主任秘書，以及學術與行政單位一級主管為當然委員，負責審議本要點各類案件之獎助名單及金額。
- (三) 前二款審查或審議委員與申請案件有利害關係者，應自行迴避。

八、審查原則:

本要點獎助案件之審查，應綜合考量下列事項：

- (一) 成果與實務教學之關聯性。
- (二) 成果之具體性、完整性及可驗證性。
- (三) 實際應用於教學之程度。
- (四) 對學生學習成效、專業能力、實作能力或教學品質提升之具體效益。
- (五) 是否有重複申請、重複補助或其他不符規定情事。

九、要點之獎助經費，由教育部獎勵補助私立技專校院整體發展經費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。

(一) 獎助方式及上限：

- 1. 各類獎助依附表一所定標準核發。
- 2. 每一申請人每年依本要點核給之獎補助總金額，以新臺幣十五萬元為上限；個人申請及造冊申請案件應合併計算。
- 3. 同一類同一項獎助，如以同一課程、同一成果或同一性質案件連續獲獎，以二次為限。
- 4. 多位教師共同申請或共同完成之案件，依核定之分配比例發給；未明定比例者，由審查小組依實際貢獻酌定。
- 5. 獎助金額得視年度預算、申請件數及審查結果酌予調整。

(二) 有下列情形之一者，不得申請或不予獎助：

- 1. 同一成果已獲本校或校外同性質獎補助者。
- 2. 已領取與該成果直接相關之本校鐘點費、補助費或其他性質相同之經費者。
- 3. 申請資料不完整，經通知補正仍未於期限內補正者。

(三) 申請人應切結無下列各情，如經嗣後發現本校得撤銷其獎助資格，並請求限期繳回全部或部分獎助：

- 1. 申請資料、佐證文件或陳述內容有虛偽不實情事。
- 2. 有重複申請、重複受領或其他違反本要點規定情事。
- 3. 侵害他人著作權、專利權或其他智慧財產權。
- 4. 經審查認定有其他重大不當情事。

十、本要點經教務會議、校教評會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

附表一

申請資格：

一、前兩學期之教學評量成績需達 4 分（含）以上。

二、不曾接受相同性質之校內、外獎助。

三、獎助範圍及檢附資料：

（一）教學類

獎助範圍	檢附資料	獎勵金額
1.輔導學生考取國家考試、專業證照及實務技能檢定。	1.申請書。 2.系及院教評會議通過之會議紀錄。 3.學生考取證照之佐證資料。 4.已支領學校或各項計畫補助鐘點費者，不得請領本項獎助。	輔導學生考取國家考試，或取得「中央目的事業主管機關核發、委託、認證或認可證照一覽表」所列證照，或經系級教師評審委員會、院級教師評審委員會審查認定為同等證照資格者，依下列標準核給獎勵： 1.國家高等考試證照上限 5,000 元/人；普通考試證照上限 3,000 元/人。 2.全國技術士技能檢定甲級證照上限 5,000 元，乙級（含單一級）證照上限 3,000 元/人；丙級上限 1,000 元/人。
2.非英語課程採用全英語授課（限非英語系國家之教師申請）	1.由註冊課務組造冊申請。 2.需提供課程大綱及教授課程等資訊。	每學期開設每課程獎勵上限 20,000 元。
3.指導學生實務專題並獲得專利。	1.由研發處提供教師指導學生實務專題並獲得專利之指教教師名單，造冊提出申請。 2.專利佐證資料，以取得專利證書為申請獎助時間。	1.通過發明專利申請者獎勵上限 20,000 元。 2.通過新型專利申請者獎勵上限 5,000 元。 3.通過新式樣專利申請者獎勵上限 5,000 元。
4.指導學生創新創業實作並完成商業登記，且需進駐於本校育成中心。	1.由研發處提供指導學生創業實作並完成商業登記並進駐育成中心之指教教師名單，造冊提出申請。 2.商業登記佐證資料。	每案通過者獎勵上限 20,000 元。
5.指導學生進行企業實習，並與企業進行學術與實務之交流具貢獻者。	1.由註冊課務組造冊申請。 2.指導紀錄與指導報告之佐證資料。	指導每位學生進行企業實習，獎勵 300 元/人。
6.建置線上數位課程及遠距教學資源。	1.由各開課單位造冊提出遠距教學獎勵申請，（不含因疫情遠距之課程） 2.錄製數位課程並實際運用	1.遠距教學授課開設於校內者，獎勵上限 10,000 元/門開設於校外者獎勵上限 50,000 元；獲教育部認證之數位

獎助範圍	檢附資料	獎勵金額
	於教學上者，由錄製教師提出申請，經資訊服務中心審核確認錄製課程內容完整。	課程，獎勵上限 80,000 元/案。 2.完整錄製全新教材內容者，獎勵上限 50,000/門；部分課程內容更新者，依更新內容佔全課程比例發給獎勵。
7.編纂教材、教具並實際應用於教學。	1.申請書。 2.課程使用證明（教學大綱） 3.製作等相關佐證資料。 4.授權同意書。	教師因應課程教學需要，自行編纂、設計、製作或開發，並已實際應用於教學之教材、教具及相關教學資源。其類型如下：
	項目及說明	
	教科書（自編及翻譯均可）： 1.前一學年度內且實際用於授課並登錄於教學大綱。 2.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。 3.再版或修改後重新出版之教材不得申請。	每案獎勵金額上限為 50,000 元。
	自製數位影音教材、實作課程錄影及遠距教學課程： 1.須上傳於網路空間，供學生學習使用。 2.影音檔以 90 分鐘為最小申請單位。 3.若內容含廠商提供之投影片或圖檔等，須另檢附廠商之授權書或註明圖片資料來源。	1.補助上限為 5,000 元/ 90 分鐘，每案獎勵金額上限為 30,000 元。 2.自製數位影音教材若通過教育部數位學習認證與通過磨課師課程計畫，每案獎勵金額上限為 80,000 元。
	產學合作計畫成果影音教材： 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，並已實際用於授課者。 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/協同主持人）提出申請。 3.成果教材影音檔以 90 分鐘為最小申請單位。 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，	補助上限為 3,000 元/90分鐘，每案獎勵金額上限為 18,000 元。

獎助範圍	檢附資料	獎勵金額
	重新申請獎勵。	
	製作教具： 1.含實體模型、教學器材、教學標本及教學圖卡等。 2.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。	每案獎勵上限 10,000 元。
	科技教材： 1.使用自行開發或製作之科技設備、軟硬體設備（施）等，並實際應用於教學。 2.得依使用之比例與開發製作所耗費之心力時間等，做為獎勵評估要項。	每案獎勵上限 50,000 元整。
	其他教材教具： 其他實際運用於教學之教材教具等，未列於上述項目中，可以實際應用於教學上佐證，並提出製作所耗費之時間、材料、應用工具等，做為獎勵評估要項。	每案獎勵上限 30,000 元整。
8.提出及實踐教學改善方案或創新教學方案。	每年教師社群結案後，由審議小組評選具特色或優良教師社群予以獎勵，獎勵組數依當年社群總數30%為上限，如有特殊需獎勵之社群，依審議小組決議增加獎勵數。	獎勵金額上限 30,000 元/社群，獲獎社群獎金分配由召集人提供，行政人員不得支領。
9.申請教育部教學實踐研究計畫	1.由教發中心於每年度教學實踐研究計畫申請作業完成後統一造冊申請 2.檢附審查及送件總證資料	經校內審查機制審議通過並完成對外送件者，每案獎勵上限 5,000 元。
10.教學績優表現。	1.申請書。 2.系及院教評會議通過之會議紀錄。 3.佐證資料。 4.遴選辦法： (1)參與優良教師遴選需符合下列條件： A.在本校任教滿二年以上之專任（含專案）教師。 B.品德優良、教學態度認真並	1.院級教學優良教師每人上限 10,000 元。 2.校級教學優良教師每人上限 30,000 元。 3.獲選校級教學優良教師者，不得同時支領院級教學優良教師獎勵。

獎助範圍	檢附資料	獎勵金額
	熱心輔導學生之學業及生活。 C.其前兩學期教學評量成績平均須達 4 分(含)以上。累計 3 年獲選為校級教學優良教師者，學校於下學年頒予榮譽教學優良教師獎，嗣後不再參與教學優良教師遴選。 (2)作業程序及相關規定： A.評選事蹟以公告申請日之前兩學期績效為限。 B.參與遴選之教師須填具申請表，並附上相關佐證資料，依作業時間向各系級單位提出申請，由所屬系教評會審議推薦。 C.系級單位將推薦教師書面資料以及單位主管評述，送至院教評會審議推薦。 D.各院級單位推薦人數上限，依院級單位所屬教師人數之 3% 計算，採四捨五入，不足 1 人者，可以推薦1 人。 E.教學發展中心彙整及查核各院級單位所推薦之教師書面資料後成立審查小組進行審查，以書面資料及成果簡報方式進行評審，評選優良教師之評分須達 90 分以上，選出至多2位校級教學優良教師，其餘教師頒予院級教學優良教師獎，未達評選標準得從缺。	

(二) 競賽類

獎助範圍	類別	檢附資料	獎勵金額
1.教師指導學生參與校內競賽。	校級競賽	1.由研發處提供校內競賽獲獎之指導教師名單，造冊提出申請。 2.獲獎佐證資料。	由本校一級單位、跨院系單位或全校性活動主辦，參與對象涵蓋全校學生之競賽。 1.第一名：上限5,000 元。 2.第二名：上限3,000 元。 3.第三名：上限1,000 元。
	院級競賽		由各學院主辦，參與對象以院內學生為主之競賽。 1.第一名：上限3,000 元。 2.第二名：上限2,000 元。 3.第三名：上限1,000 元。
2. 教師指導學生參與校外競賽。	國際競賽 (不含發明展)	1.申請書。 2.系及院教評會議通過之會議紀錄。 3.佐證資料。	須包含5個以上不同國家參與競賽(不含大陸港澳地區)。 1.第一名：上限30,000 元。 2.第二名：上限25,000 元。 3.第三名：上限20,000 元。 4.參賽國家數未達前述規定者，獎勵上限5,000 元。 5.未獲前3名者，帶隊獎勵上限2,000 元。 6.同一競賽獎勵合計以100,000 元為限。
	大陸港澳地區		須包含5個以上不同單位參與競賽。若參賽單位或參賽地區不足5個，被視為全國性競賽。 1.第一名：上限10,000 元。 2.第二名：上限5,000 元。 3.第三名：上限3,000 元。 4.未獲前3名者，帶隊獎勵上限2,000 元。
	政府單位主辦之全國性競賽		由中央部會、直轄市、縣市政府或其所屬機關主辦，且至少有5個以上不同單位參與之競賽。 1.第一名：上限10,000 元。 2.第二名：上限5,000 元。 3.第三名：上限3,000 元。 4.未獲前3名者，帶隊獎勵上限2,000 元。
	非政府單位主辦之		由學校、學會、基金會、財團法人等機構主辦，且至少有

獎助範圍	類別	檢附資料	獎勵金額
	全國性競賽		5 個以上不同單位參與之競賽。 1.第一名：上限8,000 元。 2.第二名：上限4,000 元。 3.第三名：上限2,000 元。 4.未獲前3名者，帶隊獎勵上限 1,000 元。
3. 教師以學校名義參與校外競賽。	國際競賽（不含發明展）	1.申請書。 2.系及院教評會議通過之會議紀錄。 3.佐證資料。	須包含 5 個以上不同國家參與競賽(不含大陸港澳地區)。 1.第一名：上限50,000 元。 2.第二名：上限30,000 元。 3.第三名：上限20,000 元。 4.參賽國家數未達前述規定者，獎勵上限 10,000 元。
	大陸港澳地區		須包含 5 個以上不同單位參與競賽。 1.第一名：上限15,000 元。 2.第二名：上限10,000 元。 3.第三名：上限5,000 元。
	政府單位主辦之全國性競賽		由中央部會、直轄市、縣市政府或其所屬機關主辦，且至少有 5 個以上不同單位參與之競賽。 1.第一名：上限15,000 元。 2.第二名：上限10,000 元。 3.第三名：上限 5,000 元。
	非政府單位主辦之全國性競賽		由學校、學會、基金會、財團法人等機構主辦，且至少有 5 個以上不同單位參與之競賽。 1.第一名：上限10,000 元。 2.第二名：上限5,000 元。 3.第三名：上限3,000 元。

(三) 計畫類

獎助範圍	檢附資料	獎勵金額
1.中央政府單位核定、補助或獎勵之教學相關計畫。	由研發處造冊提出申請，並檢附核定文件、成果報告或相關佐證資料。	中央政府單位核定，且與課程教學、教材教法、學生學習成效或教學品質提升相關，依核定或補助金額級距核給獎勵。 1. 未滿 50 萬元，獎勵上限 10,000 元。 2. 50 萬元以上未滿 100 萬元，獎勵上限 20,000 元。 3. 100 萬元以上未滿 200 萬元，獎勵上限 30,000 元。 4. 200 萬元以上未滿 300 萬元，獎勵上限 40,000 元。 5. 300 萬元以上，獎勵上限 50,000 元。
2.地方政府單位核定、補助或獎勵之教學相關計畫。	由研發處造冊提出申請，並檢附核定文件、成果報告或相關佐證資料。	地方政府單位核定，且與課程教學、教材教法、學生學習成效或教學品質提升相關，依核定或補助金額級距核給獎勵。 1. 未滿 50 萬元，獎勵上限 10,000 元。 2. 50 萬元以上未滿 100 萬元，獎勵上限 20,000 元。 3. 100 萬元以上，獎勵上限 30,000 元。
3.非政府單位核定、補助或獎勵之教學相關計畫。	由研發處造冊提出申請，並檢附核定文件、成果報告或相關佐證資料。	非政府單位核定，且與課程教學、教材教法、學生學習成效或教學品質提升相關，依核定或補助金額級距核給獎勵。 每案獎勵上限 20,000 元。

附件一 教師推動實務教學獎助申請表(個人、團體)

大仁科技大學 _____ 年度教師推動實務教學獎助申請表(個人、團體)						
法源依據:本校教師推動實務教學獎助要點						
申請人		職級		申請日期		
系(學程)		服務年資		教學評量 成績 (平均4以上)	前學年上學期	
					前學年下學期	
					平均	
A.申請獎勵項目						
教學類	☐ 輔導學生取得國家考試。					
	☐ 教師編纂教材暨製作教具並實際應於用教學使用 ☐ 教材 ☐ 教具 ☐ 科技教材 ☐ 其他_____					
	☐ 教學優良教師					
	☐ 其他符合教學類規定之項目：_____					
競賽類	☐ 教師指導學生參與校外競賽獲獎 ☐ 國際競賽 ☐ 大陸港澳地區競賽 ☐ 政府單位主辦之全國性競賽 ☐ 非政府單位主辦之全國性競賽					
	☐ 教師以學校名義參與校外競賽獲獎者 ☐ 國際競賽 ☐ 大陸港澳地區競賽 ☐ 政府單位主辦之全國性競賽 ☐ 非政府單位主辦之全國性競賽					
B.獎勵事蹟說明						
以個人或團隊代表名義提出申請，申請獎助成果係為多人共同完成者，於申請時需載明所佔比例。						
申請獎勵金額：			核定獎勵金額：			
C.佐證資料檢核						
類別	申請獎勵項目	必要佐證項目			備註	
教學類	輔導學生考取國家考試	☐ 學生考取證照或考試及格證明 ☐ 輔導成果相關佐證				
	錄製遠距教學、磨課師課程並完成校內、外開課申請，個人申請之錄製數位課程並實際運用於教學上者	☐ 錄製課程內容資料 ☐ 實際運用於教學之佐證				
	教師編纂教材暨製作教具並實際應用於教學使用	☐ 課程使用證明或教學大綱 ☐ 教材或教具成果資料、製作相關佐證 ☐ 授權同意書				
	教學優良教師	☐ 前兩學期教學評量成績證明 ☐ 教學績優相關佐證 ☐ 成果簡報				

競賽類	指導學生參與校外競賽獲獎	☐ 競賽辦法、參賽名單、主辦單位性質佐證 ☐ 獲獎證明文件 ☐ 參與國家數或參與單位數證明	
	教師以學校名義參與校外競賽獲獎	☐ 競賽辦法、參賽名單 ☐ 獲獎證明文件 ☐ 參與國家數或參與單位數證明	

申請人簽章：

審 查 結 果	系級教評會審查意見	院級教評會審查意見	審查小組審查意見	校教評審查結果
	系主任簽章/加註日期	院長簽章/加註日期	教務長簽章/加註日期	人事主任簽章/加註日期