

大仁技術學院

九十二學年度第二學期第一次教務會議開會記錄

核 定	
日 期	

審 核	
日 期	

擬 辦	
日 期	

中華民國 93 年 03 月 18 日訂定

大仁技術學院九十二學年度第二學期第一次教務會議

會議時間：93 年 03 月 18 日（四）下午 14 時 00 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：陳校長瑞龍、黃副校長國慶、黃主秘菊治、蕭秘書美玉

記 錄：李組長宜錫

一、宣佈開會：

二、主席報告：

三、工作報告

（一）處本部：

1. 教務綜合業務：

(1)函報教育部撤銷九十四學年度申請增設三個研究所案—依教育部新訂增調所系科班審查原則，九十四學年度起技專校院申請增設研究所，全校師資助理教授以上師資須達 44% 以上。

(2)協助完成申請改名科技大學計畫書報部。

(3)召開處室所系科協調會議(93.03.16)，協調通過議案如下：

A. 下學期加退選作業修訂規劃案。通過內容如下：

a. 為讓學生有更多的選課自主權及適性選課，擬自下學期起擬開學後受理選修課加退選課，加退選人數由系科及通識中心控管(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)。

b. 重補修生可跨年級、跨系(科)、跨進修部修課，但日間部各系科有開之科目且未與必修課衝堂者不得跨部修課。

c. 跨學制選課規範：學院部與專科部不得互跨，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，互相跨修通識課程需通識中心主任同意。

d. 另第四週受理第二階段選修課退選(人數由系科及通識中心控管)，不再受理加選，但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。

e. 配合加退選作業修訂，將修訂選課辦法提下次教務會議討論

B. 各所系科課程實施、修訂與執行原則。

C. 討論九十三學年度教務行事曆各單位系科配合事項。通過內容如下：

a. 九十三學年第一學期預定於 93.09.13 日開學；94.01.15 日結束。
(春節 2/9)

第二學期預定於 94.02.21 日開學；94.06.24 日結束。

b. 各系科校外實習安排，請配合學校教學行事。

c. 若因實習安排特殊需求需提前結束課程，須於期中考前規劃提出補課及考試計畫，簽呈核可。

d. 各系科學生實習成績請依規定登錄及繳送。

2. 教務法規修訂

(1) 本校大學部學則修訂及與國外學校辦理雙聯學制實施辦法、學生成績優異提前畢業辦法等，已經教育部同意備查在案。

(2) 教務處法規已全部更新上網，已通傳各單位依業務需要上網詳閱或下載。

(3) 提教務會議討論「所系科課程規劃實施要點」及修訂「課程規劃委員會組織規程」。

3. 學生人數動態

(1) 本校至三月一日全校在籍學生共計 13545 人(含休學生)。

群 別	所 系 科 別		日間部	進修部	進修院校	合計
健康學群	研究所	製藥科技研究所	5			5
		環境管理研究所	44			44
		生物科技研究所				
	系(科)	藥學系	1170	395		1565
		食品科技系(科)	672	373	26	1071
		環境工程系(科)	658	292		950
		職業安全衛生系	451	232		683
		護理系(科)	898	755		1653
		生物科技系(93 年)				
	小 計		3849	2047	26	
總 計		5969				
管理學群	系(科)	資訊管理系(科)	685	566	189	1440
		醫務管理系(科)	455	415		870
		行銷與流通管理	44			44
		應用外語系(科)	914	411	285	1610
		資訊工程系(93 年)				
	小 計		2098	1392	474	
	總 計		3964			
休閒學群	研究所	休閒健康管理研				
	系(科)	休閒運動管理系	364	224	208	796
		餐飲管理系	472	456	382	1310
		餐旅管理系(科)	284	90		374
	小 計		1120	770	590	
	總 計		2480			
社會福利學群	系(科)	幼兒保育系	542	588		1130
		社會工作系(93 年)				
	小 計		542	588		
	總 計		1130			
全校在校學生人數			13545			

(2) 日間部上學期 2/3 學分不及格學生及連續 1/2 學分不及格學生人數共計 56 人(2/3 不及格 47 人、連續 1/2 不及格 9 人(五專 4 人;四技 5 人))。

各學制統計如下：

大仁技術學院日間部九十二學年度第一學期學退彙整表																		
所系(科)別	研究所	四技				二技		二專			五專							合計
	碩士班	一年級	二年級	三年級	四年級	一年級	二年級	一年級	二年級	延修生	一年級	二年級	三年級	四年級	五年級	六年級	延修生	
環境管理研究所																		0
製藥科技研究所																		0
藥學系			4			2												6
食品科技系		1	4			1												6
環境工程與科學系		1	4	1						1	2	2						11
職業安全衛生系																		0
醫務管理系			2					1							1			4
護理系			1									1	1	1				4
應用外語系英文組								1			1	1						3
應用外語系日文組								1	1		2	1					1	7
資訊管理系											7			1				8
餐飲管理系								1										1
休閒運動管理系		3																3
幼兒保育系		1																1
餐旅管理系																		0
行銷與流通管理系																		0
合 計	0	6	15	1	0	3	0	4	1	1	12	5	1	2	1	0	1	56

(二)註冊組：

1. 本組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，各級單位若有具體修訂建議隨時歡迎將意見會知本組。
2. 為顧及學生加退選課權益與時效，在校學生申請修讀『輔系或雙主修』等相關業務辦理時程，自 92 學年度第一學期起已調整至每學期期末進行。
3. 92 學年度第二學期，共有 37 名轉學生完成報到註冊手續(總註冊率 80.4%)，各學制人數如下：二技 5 名(71.4%)；二專 17 名(89.5%)；五專 11 名(68.8%)；四技 4 名(100%)。
4. 92 學年度第二學期學生成績上傳登錄截止時間時間如下：
「期中評量」：93.04.30 ； 「期末評量」：93.07.02。
5. 92 學年度第二學期應屆畢業班學生成績上傳登錄截止時間時間如下：
93.05.28

6. 擬申請 93 學年度起轉系(四技)、轉科(五專)學生，請備齊相關文件後，於 93.06.07~ 93.06.11 期間親自向本組提出申請。

(三)課務組：

1. 93 學年度新設所系科課程表請送教務會議審查通過，課務組定於 3 月 25 日函報教育部。

新設所系科課程規劃文件請各所系科於 3/30 前裝訂成冊，連同課程公聽會議紀錄及系科務會議紀錄，各送課務組一份存查。

2. 請各所系科配合下學期排課作業。

(1)排定作業進度如下：

- A. 各系科於 93 年 4 月 30 日前完成排定下學期專兼任教師任課時數表。
- B. 93 年 5 月 21 日課務組完成課表排定並送回系科及通識中心微調。
- C. 93 年 5 月 28 日所系科及通識中心課表調整完成交回課務組截止。
- D. 93 年 5 月 31 日課務組修正課表。
- E. 93 年 6 月 7 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】。
- F. 93 年 6 月 14 日發放學生選課手冊。
- G. 詳細流程參閱附件一

- (2)各所系科教師授課節數，請依本校教師排課排課規定辦理。所系科教師排課不符規定，需要專簽核准，請於 4/30 前完成。

(3)所系科微調課表時，請配合以下原則：

- A. 每位教師(含專兼任教師)每天排課節數以四節為原則，不得連續排六節課；同一班級不得連續排四節課。
- B. 每位專任教師每週排課至少三天，至多五天。
- C. 班級排課每週至少排課四天。(畢業班級校外實習班級除外)

(4)配合排課作業，請人事室與各所系科於 5/20 前完成師資請聘。

3. 請各所系科、通識中心及電算中心配合下學期通識課程網路選課作業。

(1)下學期通識選網路選課定於 4/9~4/13 及 4/23~4/27 日辦理，需電算中心協助及各所系科、通識中心配合。

(2)電算中心協助選課系統確認執行。

(3)各所系科及通識中心提供開課課程及選課規範與注意事項。

(4)預定日程如下：

- A. 93 年 3 月 20 日前完成開課流程及選課規範與注意事項修訂。
- B. 93 年 3 月 25 日前請各系科及通識中心於提供選修領域及課程名稱、教學大綱。
- C. 93 年 3 月 28 日公告網路選課日程及時間。
- D. 93 年 3 月 30 日前完成選課系統測試作業。
- E. 93 年 4 月 9~13 日學生進行第一階段網路選課。
- F. 93 年 4 月 23~27 日學生第二階段網路選課。

G. 93 年 5 月 3 日公告選課確定名單。

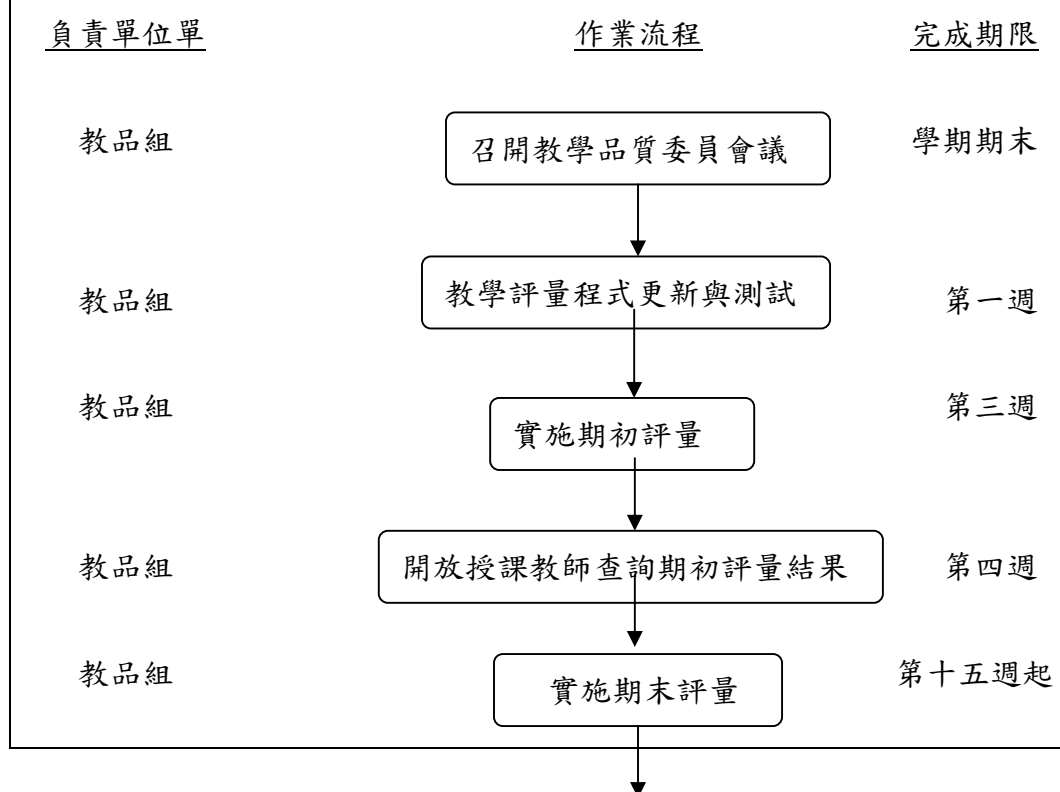
H. 詳細流程參閱附件二

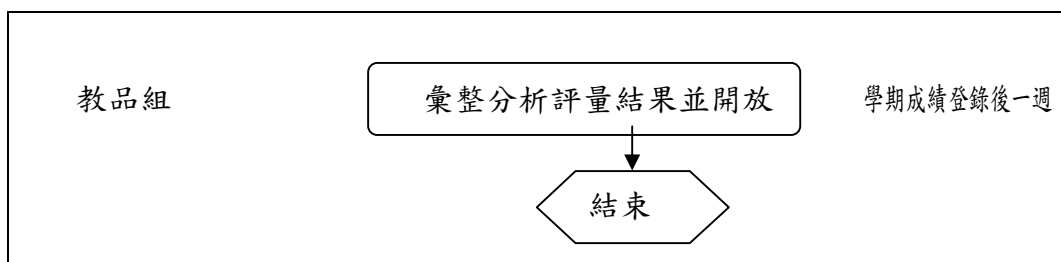
(四)教品組：

- 1.本學期起實施網路教學評量，請各所系科配合。
- (1)網路教學評量系統在電算中心的協助規劃下於本學期正式實施。
- (2)本學期實施之網路教學評量包含期初及期末教學評量。期初教學評量於第三週辦理，第四週開放給教師查詢；期末教學評量將與學期成績查詢系統掛勾，學生欲查詢學期成績須先填寫教學評量。網路教學評量作業流程如下：
- (3)請各所系科協助宣導，並於執行過程中多予配合。

九十二學年度第二學期教學評量實施說明

- 1、為瞭解學生學習效果、提供教師教學改進教學之參考，依據本校「教學評量實施辦法」辦理教學評量。
- 2、本校教學評量共分兩階段實施：
第一階段於每學期第三週（93.03.06~03.14）實施「期初評量」；第二階段於每學期第十五週（93.05.30~06.25）實施「期末評量」；畢業班於學期第十一週（93.05.03~05.14）實施，屆時請任課教師協助進行。
- 3、自九十二學年度第二學期始，教學評量擬採網路評量方式進行，屆時將另行公告時間開放教師查詢評量結果。
- 4、教學評量作業流程：





2. 九十二學年度第二學期開學準備事項查核作業執行結果說明。

- (1) 開學準備事項查核作業已經行政會議通過依據辦理，本學期開學準備事項各單位於 2/15 日前完成，查核結果已簽送校長。
- (2) 各單位配合情形說明。

(五)招生組：

1. 九十三學年度各項招生，各所系科配合事項。

- (1) 九十三學年招生作業各所系科需配合事項與時程，如附件五。
- (2) 各所系科需配合事項如下：
 - (1) 確實成立所系科招生甄選小組、擬定各學制招生甄選條件。甄選小組名單及甄選條件與書面資料審查標準，請於 3/30 日前交送招生組。
 - (2) 進行招生宣傳及依各聯招會時程及規定完成考生資料審查。
 - (4) 各所系科需配合事項與時程如下：

學制	時程	配合事項	
研究所考試入學新生	93.4.19-4.28	考生書面資料審查	招生宣導
四技申請入學新生	93.4.19-4.21	考生書面資料審查	招生宣導
四技二專甄選新生	93.5.26-6.2	考生書面資料審查	招生宣導
四技二專分發新生	93.8.27	錄取生報到註冊	招生宣導
四技二專技優甄選新生	93.7.13/8.9	錄取生報到註冊	
二技甄選新生	93.5.6-5.11	考生書面資料審查	招生宣導
二技分發新生	93.8.16	錄取生報到註冊	招生宣導
二技技優甄選新生	93.6.25/8.9	錄取生報到註冊	招生宣導
五專甄選新生	93.6.7-93.6.16	考生資料審查	招生宣導
五專分發新生	93.09.03	錄取生報到註冊	招生宣導
二專原住民專班新生	93.08.06/8.16	錄取生報到註冊	招生宣導
身心障礙入學新生	93.06.23/8.9	錄取生報到註冊	
運動績優入學新生	93.06.23/8.9	錄取生報到註冊	
各學制暑期轉學生	93.08.16/8.20	錄取生報到註冊	招生宣導

四、報告上次會議決議執行情形：(上次會議時間：92 年 12 月 25 日(四))

提案一

提案單位：註冊組

案由：護理科五專部二年二組之生物學學期成績更正乙案，請討論、決議。

說明：1. 邱士恕老師於 92 學年度第一學期期初教務會議時，提出五專護理科 1-2 (現在 2-2) 學生曾郁琪生物學學期成績(91 下)更正案，經教務會議委員依邱士恕老師所提成績計算方式概算後，發現應尚有其他學生成績可能也需更正，因此做成附帶決議：請邱士恕老師對該班該科目成績重新全面再次核算確認後，送期末教務會議討論。

2. 邱士恕老師口頭說明。

決議：通過該生成績更正。

執行情形：依決議執行。

提案二

提案單位：註冊組

案由：陳進萬老師申請補登錄餐管科二專部春季班二年一組學號 290141400 蔡宗翰之中餐烹飪期成績(91 上)更正乙案，請討論、決議。

說明：1. 授課教師所提補登錄學生成績簽呈、學期期末成績確認單(91 學年度第 1 學期)、學期評分準則、擬補登錄之各項成績分數。

2. 餐飲系代表(李主任一民)口頭說明。

決議：1. 經討論與出席代表表決過半數通過同意該生成績更正。

2. 附帶決議，爾後成績更正須依「學生成績處理辦法」之規定辦理，若未檢附完整相關「備查核」文件者，請註冊組不予受理該成績更正、補登錄案之申請。

執行情形：依決議執行。

提案三

提案單位：電算中心

提案：修訂「大仁技術學院網路教學實施辦法」。

說明：為因應遠距教學之實際需求進行修訂。

決議：修正後通過。

執行情形：依決議執行。

提案四

提案單位：課務組

案由：請修改學生選課辦法。

說明：1. 讓學生於上課 1 週後，再決定是否適合此課程。

2. 配合進修部跨部作業。

決議：照案通過。

執行情形：依決議執行。

臨時動議案

提案單位：教務處

案由：請討論修訂本校「畢業生畢業資格審查委員會組織章程」及「應屆畢業生畢業資格審查辦法」案。

說明：配合學校現況及審查作業需要修訂。

決議：修改後通過。

執行情形：依決議執行。

五、提案討論：

提案一：

提案單位：教務處

案由：請討論制定、修訂教務法規案。

1. 修訂「課程規劃委員會議組織規程」。**附件一**
說明：為配合新增研究所及學群(院)規劃，修訂課程規劃委員會議組織規程內容，本規程已經校課程規劃會議(93.01.07)修訂通過。
決議：照案通過。
2. 制定「所系科課程規劃實施要點」。**附件二**
說明：為確保本校課程規劃及教學正常化，需制定所系科課程規劃實施要點作為課程規劃依據，本要點已經校課程規劃會議(93.01.07)討論通過。
決議：照案通過。
3. 制定「各所系科課程實施、修訂與執行原則」。**附件三**
說明：為避免造成行政作業及學生修課的困擾，制定課程實施與修訂、執行原則，作為所系科辦理依據。本原則已經處是所系科協調會議(93.03.16)通過。
決議：修改後通過。修定第四點中「於各學年第二學期提出」休改為「於各學年第一學期提出」。
4. 修訂「教師授課時數排配規定」。**附件四**
說明：為配合時代潮流及改名科大發展之需，講師授課基本時數調降為十一小時。
決議：暫緩，決定先提至行政會議討論後再提校務會議。
5. 制定「研究生學位考試程序及論文撰寫須知」。**附件五**
說明：為使本校碩士班研究生學位考試程序及論文撰寫格式有所遵循。
決議：修改後通過。修定抬頭名稱「研究生學位考試程序及論文撰寫須知」休改為「研究生學位考試程序及論文撰寫規定」。

提案二

提案單位:註冊組

案由：93學年度各系『輔系』標準表，請討論、決議。

說明：1. 93學年度各系『輔系』標準表(草案)於：

①92.11.04 第一次會請各系協助填報。

②92.11.25 第二次會請各系協助校正、修訂。

③93.02.24 第三次會請各系協助做最後修正確認、定案。

2. 詳如**附件六**。

決議：照案通過。

提案三

提案單位:註冊組

案由：93學年度各系『雙主修』標準表，請討論、決議。。

說明：1. 93學年度各系『雙主修』標準表(草案)於：

①92.11.04 第一次會請各系協助填報。

②92.11.25 第二次會請各系協助校正、修訂。

③93.02.24 第三次會請各系協助做最後修正確認、定案。

2. 詳如附件七。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：註冊組

案由：是否放寬轉系(科)申請資格，請討論、決議。。

說明：1. 本校目前僅開放經由登記分發入學、自行獨立招生入學等管道入學之學生，可於入學本校一學年起提出轉系(科)申請。

2. 其他入學管道學生(例如：甄選入學、申請入學…等)，依據各管道招生簡章上的規定，各該類學生不得申請轉系(科)。

3. 歷年來經上述「2」項管道入學學生，因就讀後才發現興趣不合、適應不良等種種因素，而萌生申請轉系(科)之需求者始終存在。

4. 本校呈報教育主管單位之畢業生各項名冊、統計表中並未有入學管道之欄位。

5. 本校報部核准之學則中對相關事務未有明文規定。

決議：本案協調中，本次會議不討論。

提案五

提案單位：註冊組

案由：是否開放二技、二專在學生提出轉系(科)申請，請討論、決議。。

說明：1. 本校現行規定未開放(大仁技術學院學生轉系組申請辦法)。

2. 九十二學年度第二學期起高屏區聯合轉學招生委員會已正式開放二技、二專修畢1年級上學期尚未退學學生，報名參加校際轉學考。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：註冊組

案由：王澤川老師申請更正藥學科五專部五年二組學號588011097洪千茵之「製劑學」成績(92上)更正乙案，請討論、決議。

說明：1. 授課教師所提「更正成績報告書」、學期總成績記載表(92學年度第1學期)、操行成績評分總記載表(92學年度第1學期)。詳如附件八。

2. 王澤川老師口頭說明。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：註冊組

案由：卡士比老師申請更正應用外語科二專部二年一組林蓮君(學號291081014)、張靜心(學號291081101)、黃怡雅(學號291081256)、鄭雅筑(學號291081143)等四名學生及五專部五年一組林君惠(學號588080075)之「英語演講與溝通」成績(92上)更正乙案，請討論、決議。

說明：1. 授課教師所提「更正成績報告書」、學期總成績記載表(92學年度第1學期)。詳如附件九。

2. 卡士比老師口頭說明。

決議：經投票結果共24票贊成，超過半數。決議照案通過。

提案八

提案單位：課務組

案由：請討論新設系科所之課程表如附件十。

說明：1. 為使新設系科所之課程表無誤報部，已經通過課程規劃委員會並提教務會議審核。

2. 請社工系、資工系、生技系所、休閒健康所主任、行流系、餐管科說明。

決議：將提至另案會議中討論。

提案九

提案單位：醫管系

案由：請審議醫務管理系二專課程表修定案如附件十一。

說明：1. 國文、英文原 3 學分 1 學年改成 2 學分 3 學期。

2. 生理學改成解剖生理學。

3. 通識科目配合改名。

4. 課程表已更正並提教務會議審核。

決議：照案通過。

提案十

提案單位：進修部

案由：請審議進修部提報 92 下學期遠距教學課程大綱案如附件十二。

說明：1. 依教育部規定所開課之課程計畫需經本會議及教務會議通過，始可報部備查。

2. 進修部四技二專一年級之國文、英文、國父思想、憲法與立國精神使用遠距教學。

3. 本校附設專科進修學校一年級之英文、國父思想、憲法與立國精神使用遠距教學。

4. 本案通過課程規劃委員會，提教務會議審核。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：課務組

案由：請審議各學系二專、五專課程表加註服務教育 0 學分，二專通識課程修正案如附件十三。

說明：1 依教務會議決議，五專、二專 93 學年第一學年加註服務教育 0 學分。

2. 有關二專通識課程由通識中心統一修正，中華民國憲法改為憲法與立國精神，中國近代史改為中國現代史，人際溝通改為人際關係與溝通。

3. 照案通過，提教務會議審核。

決議：照案通過。

六、臨時動議

七、主席結論

八、校長指示

九、散會

大仁技術學院 課程規劃委員會組織規程

89.01.17 課程規劃委員會議修正

92.03.13 課程規劃委員會議修正

92.03.27 教務會議修訂通過

93.01.07 課程規劃委員會議修訂

93.03.10 課程規劃委員會議修訂

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、檢討與修訂事宜。
- 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、進修部主任、各學群召集人與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，

送交各學群、所系科及通識中心規劃執行。

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 所系科課程規劃實施要點

93.01.07 課程規劃委員會會議通過

93.03.00 教務會議會議通過

- 第一條 為確保本校課程規劃與教學正常化，訂定本實施要點。
- 第二條 本校各所系科須配合招生與教務作業時程，於學年開學前完成課程規劃。
- 第三條 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。
- 第四條 所系科課程規劃程序如下：
- (一)成立所系科課程規劃小組，依時程完成課程規劃文件。
 - (二)所系科會議審查課程規劃文件。
 - (三)學群會議審查課程規劃文件。
 - (四)校課程規劃委員會會議審查課程規劃文件。
 - (五)教務會議審查課程表。
 - (六)課程表報部核定(備)後執行。
- 第五條 所系科課程規劃文件需包括以下內容及表件：
- (一)規劃理念、(二)教育目標、(三)課程結構表、(四)課程開課學分數表、(五)教學科目與學分數表、(六)課程開設程、(七)各學期開課科目、(八)進路修課建議、(九)科目大要、(十)教學綱要。
- 第六條 所系科課程規劃，有關各學制最低畢業學分數、必選修課學分數、專業與通識課程學分數、軍訓與體育課上課方式與學分數等，需依教育部相關規定及本校課程規劃委員會會議決議辦理。
- (一)各學制最低畢業學分數：
 - 1. 研究所碩士班最低畢業學分數為 30 學分(含碩士論文 6 學分)。
 - 2. 四技藥學系最低畢業學分數為 160 學分外，其餘各系為 128 學分。
 - 3. 二技各系最低畢業學分數為 72 學分。
 - 4. 二專最低畢業學分數為 80 學分。
 - 5. 五專最低畢業學分數為 220 學分。
 - (二)專業必修與選修學分數比例：
 - 1. 必修學分(含部訂與校訂)規劃以不超過全部學分 70% 為原則，彈性上下限為 5%。
 - (三)通識課程與專業課程學分架構比例原則。
 - 1. 學院部：(1)四技通識學分 32 學分，提供 4 學分給各系開設以系為特色的生活應用課程。
 - (2)二技通識學分 12 學分，提供 2 學分給各系開設以系為特色的生活應用課程，開放全校選修但排除本系學生。

2. 專科部：(1)五專部通識學分為 66 學分，專業學分為 154 學分。

(2)二專部通識學分為 24 學分，專業學分為 56 學分。

(四)體育課程學分數、上課學期及時數：

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

2.二技日間部體育課 1-2 年級 0 學分必修，每週授課二小時；進修部體育課不開。

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

4.五專體育課：一、二年級必修每學期 1 學分每週二小時，三、四年級必修 0 學分每週二小時，五年級免修體育課。

(五)軍訓課程：

1.四技日間部及進修部軍訓一年級上下學期必修 0 學分，每週上課二小時。選修課程由通識中心規劃於通識課程「生命國防領域」開設。

2.二技日間部及進修部軍訓課不開。

3.二專、五專部依教育部規定開課。

(七)各學制學分數與上課時數配置原則：

1.學院部：(1)一般課程每學分一小時，(2)實驗課程每學分二小時為原則，(3)電腦、語文及其他習作課程每學分二小時。(4)如有特殊之需經專案簽呈核准(增加上課時數需附教學綱要審核，並提供系科增加上課時數之課程彙整表)。

2.專科部：依部頒課程學分數及上課時數之規定。

3.屬性相同之科目需統一名稱開課(包括日間部、進修部及進修校院)。

(八)服務教育：

日間部大學部與專科部學生於第一學年必修「服務教育」0 學分。

第七條 通識課程之學分數除依前條規範外，其開課科目由通識中心負責規劃，所系科協助辦理。

第八條 所系科課程規劃完成需呈報教育部核定(備)後實施，大學部課程需報部備查；專科部課程需報部核定。

第九條 課程實施後若有修訂，亦需依第三條程序進行。若修訂之課程涉及部定課程與全校性課程架構，需提送課程規劃委員會議及教務會議審議通過後呈報教育部；若修訂之課程未涉及部定課程與全校性架構，如調整課程上課學期、增減選修課程與學分等，逕提送教務會議審議通過後公佈實施。

第十條 所系科標準課程表報部及建檔作業，由課務組另訂作業規範。

第十一條 本要點經課程規劃委員會議、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

各所系科課程實施、修訂與執行原則(草案)

93.03.00 教務會議通過

- 一、新設所系科課程需原則上至少實施二年，再檢討修訂。
- 二、各所系科課程應至少每二年檢討修訂。
- 三、各所系科課程修訂，需配合所系科設立的宗旨與教育目標，及考量本位課程的特色與前瞻性的規劃。
- 四、各所系科修訂課程案應先完成行政程序，於各學年度第二學期提出，經教務會議通過後報部備查後實施。
- 五、各所系科經修訂之課程於次學年度入學新生開始執行。
- 六、本原則經教務會議通過後實施，修正時亦同。

大仁技術學院 教師授課時數排配規定(修訂案)

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
92.06.05 教務會議修正通過
92.10.15 教務會議修正通過
93.03.18 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：十二十一小時。

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、進修專校授課及遠距教學課程。

第六條、遠距教學課程鐘點為一般面授課程鐘點的一半，遠距教學課程之鐘點若為超鐘點，應另計，不受第三條之限制。

第七條、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。

第八條、專任教師到校外兼課，應依規定簽呈核准；聘請校外教師至本校兼課，依聘任程序聘請外，並以八小時為上限。

第九條、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 研究生學位考試程序及論文撰寫須知(草案)

93.03.00 教務會議通過

- 一、為使本校碩士班研究生學位考試程序及論文撰寫格式有所遵循，依據本校碩士學位考試暨學位授予辦法，訂定本須知。
- 二、本校研究生修滿應修學分(應屆畢業生可含當學期所修學分)，得申請參加學位考試。
- 三、研究生畢業資格審核依據本校及各所之規定辦理。
- 四、研究生完成論文初稿經指導教授推薦及籌組口試委員會後，提出參加學位考試申請書，口試委員由各所所長荐請校長遴聘之。
- 五、研究生學位考試需依本校碩士班學位考試作業流程進行，考試實施細則由各所訂定。
- 六、碩士論文口試評分一百分為滿分，七十分為及格，口試完成後需填寫考試結果通知書一式兩份(一份送系所存查，一份送教務處註冊組登錄)。
- 七、學位論文格式依據「本校碩士班論文格式說明」撰寫。
- 八、研究生通過口試，完成論文修改後，應於口試當學期結束前，檢具論文定稿本及論文提要送教務處辦理離校手續(應屆畢業生應修畢應修學分後)。
- 九、本辦法未盡事宜，依本校相關規定辦理。
- 十、本辦法經教務會議通過後呈 校長核定後施行，修正時亦同。

壹、課程計畫：

課程名稱：國文

一、教學目標：

- (1)利用電腦網路之特性，達到學生不論任何時間、任何空間，都能上網學習課程教材。
- (2)利用教學影片及語音的播放，學生可以反覆學習，達到多次學習之效果。
- (3)利網路連結之特質，可與其他學習庫相通，擴增本課程的學習質量。
- (4)本國文課程之教學目標，旨在提昇學生之基本國學常識，增加學生對中國古典文學之了解。

二、課程內容大綱：

- | | |
|-------------------------|--------------------|
| 第一週：(1)集：秦晉崤之戰 | (2)集：秦晉崤之戰 |
| 第二週：(3)集：秦晉崤之戰 | (4)集：秦晉崤之戰 |
| 第三週：(5)集：秦晉崤之戰 | (6)集：秦晉崤之戰 |
| 第四週：(7)集：秦晉崤之戰 | (8)集：秦晉崤之戰 |
| 第五週：(9)集：秦晉崤之戰 | (10)集：秦晉崤之戰 |
| 第六週：(11)集：進學解 | (12)集：進學解 |
| 第七週：(13)集：進學解 | (14)集：進學解 |
| 第八週：(15)集：進學解 | (16)集：樂府詩---陌上桑 |
| 第九週：期中考 | |
| 第十週：(17)集：秋聲賦 | (18)集：秋聲賦 |
| 第十一週：(19)集：秋聲賦 | (20)集：秋聲賦 |
| 第十二週：(21)集：秋日登洪府滕王閣餞別序 | (22)集：秋日登洪府滕王閣餞別序 |
| 第十三週：(23)集：秋日登洪府滕王閣餞別序 | (24)集：秋日登洪府滕王閣餞別序 |
| 第十四週：(25)集：為徐敬業以武后移諸郡縣檄 | (26)集：為徐敬業以武后移諸郡縣檄 |
| 第十五週：(27)集：為徐敬業以武后移諸郡縣檄 | (28)集：為徐敬業以武后移諸郡縣檄 |
| 第十六週：(29)集：答韋中立論師道書 | (30)集：答韋中立論師道書 |
| 第十七週：(31)集：答韋中立論師道書 | (32)集：答韋中立論師道書 |
| 第十八週：期末考 | |

三、師生互動討論方式：

- (1) 學期中有三次到校面授時間，的互動方式。

(2) 設有超級討論區分置【課業討論區】與【日常生活感言區】。

(3) 私人 e-mail 信箱。

四、作業繳交方式：

以線上說明作業內容，學生作業以檔案上傳至作業區，由該班任課教師批改，所出之作業多為申論題（無標準答案，學生無法相互抄襲）。

五、成績評量方式：

(1) 學生面授時的出席紀錄。

(2) 學生網上學習時間。

(3) 繳交作業之狀況。

(4) 在『課業討論區』的留言狀況。

(5) 期中、期末考用書面考試，由該班任課教師負責出題。

課程名稱：英文

一、教學目標：藉由網路教學，使學生實際使用練習英文，加強學生日常及應用之聽、說、讀、寫之基本能力，以應付學生在日常生活、學業及職場上的需要。

二、課程內容大綱：

Unit 1: I'm from Argentina

Unit 2: I'd like a large pizza

Unit 3: Where are the jazz CDs?

Unit 4: I want to be an actor.

Unit 5: How was your weekend?

Unit 6: What does he look like?

Unit 7: What is John like?

Unit 8: It's raining!

Unit 9: Where did you go on vacation?

Unit 10: What do you think of game shows?

Unit 11: Don't eat in class.

Unit 12: How often do you exercise?

Unit 13: What's the matter?

Unit 14: What are you doing for vacation?

Unit 15: How do you get to school?

Unit 16: Can you come to my party?

三、師生互動討論方式：

(1) 上課時與老師錄製課程互動，與老師對話，回答老師之問題。

(2) 開放討論區由學生提出問題，教師提供解答回應。

(3) 返校授課（三週）。

四、作業繳交方式：以上傳或(及)到校繳交。

五、成績評量方式：期中考 30%；期末考 30%；平時成績（作業及線上參與）40%

課程名稱：國父思想

一、教學目標：

- (1) 使學生瞭解孫中山思想與中華民國的密切關係。
- (2) 使學生瞭解中華民國的立國精神：三民主義的內涵。
- (3) 透過民族主義、民權主義、民生主義的介紹，使學生同時瞭解有關民族、社會、政治、經濟、文化等的當代學說與知識。
- (4) 激發學生的國家認同。
- (5) 使學生瞭解族群平等、親善對國家整合的重要。

二、課程內容大綱：

- 第1週：1. 國父思想就是孫中山思想 2. 孫中山思想的構成
- 第2週：1. 孫中山思想的時代背景（1） 2. 孫中山思想的時代背景（2）
- 第3週：1. 孫中山思想的淵源 2. 孫中山思想的演進
- 第4週：1. 民族主義的意涵（1） 2. 民族主義的意涵（2）
- 第5週：1. 民族主義的意涵（3） 2. 中華民族的建立
- 第6週：1. 中華民族的危機 2. 中國民族主義消失的原因
- 第7週：1. 恢復民族主義的方法 2. 民族主義的落實（1）—我國的憲政經驗
- 第8週：1. 民族主義的落實（2）—我國的憲政經驗 2. 民權主義的意涵
- 第9週：期中考試
- 第10週：1. 民權的歷史發展 2. 民權主義的基本主張
- 第11週：1. 民權主義的制度規劃（1） 2. 民權主義的制度規劃（2）
- 第12週：1. 民權主義的制度規劃（3） 2. 民權主義的落實（1）—我國的憲政經驗
- 第13週：1. 民權主義的落實（2）—我國的憲政經驗 2. 民生主義的意涵
- 第14週：1. 民生主義的目的與方法 2. 資本主義的形成與演進
- 第15週：1. 社會主義思想的演進與資本主義經濟制度的調適
2. 民生主義的主張（1）
- 第16週：1. 民生主義的主張（2） 2. 民生六大需要問題
- 第17週：1. 民生主義的落實—我國的憲政經驗 2. 孫中山的建國藍圖與台灣經驗
- 第18週：期末考試

三、師生互動討論方式：

- (1) 訂定 office hours

(2) e-mail 聯絡

(3) 利用線上討論區

四、作業繳交方式：

(1) 提供線上作業內容

(2) 一律繳交紙本作業

五、成績評量方式：平時成績：40%；期中考試：30%；期末考試：30%

課程名稱：憲法與立國精神

一、教學目標：

知識方面：民主憲政常識的基本認識

技能方面：熟悉政府權力運作的概況及明白個人權利義務關係

人格發展方面：奠定民主法治的基本素養

二、課程內容大綱：

第一週：總論－課程簡介、憲法的基本概念

第二週：我國憲政發展歷程

第三週：憲法前言與總綱、人民權利概念簡介

第四週：人民之權利－平等權與自由權

第五週：人民之權利－受益權與參政權與人民的義務

第六週：國民大會簡介、總統的產生與職權

第七週：行政院

第八週：期中複習

第九週：期中考

第十週：立法院

第十一週：司法院

第十二週：考試院

第十三週：監察院

第十四週：中央與地方權限、地方制度

第十五週：基本國策

第十六週：我國憲法與立國精神

第十七週：期末複習

第十八週：期末考

三、師生互動討論方式：

(1) 依本校規定排定 Office Hours。

(2) 教學平臺提供討論區功能。

(3) 公告個人 E-mail 信箱。

- (4) 視教學需求每學期排定線上即時互動時間，利用教學平臺的聊天室功能。
- (5) 本校遠距教學中心提供統一之意見反映管道。

四、作業繳交方式：

- (1) 線上說明作業內容。
- (2) 線上作業檔案上傳及下載。
- (3) 線上作業成績查詢。

五、成績評量方式：

- (1) 期中期末考採取到校筆試方式進行。
- (2) 總成績計算以期中佔 30%與期末考佔 40%，作業與平常成績佔 30%為原則。

貳、遠距教學平台功能、上課注意事項及教學品質控管

一、教師和學生可以使用的各項教學平台功能：

師生共用	學生專用	教師專用
today	公佈欄	公佈欄
課程內容	討論區	討論區
課程目標	問題集	問題集
聊天室	家庭作業	家庭作業
教材內容搜尋	考試	考試
	行事曆	行事曆
	通訊錄	工具挑選
	問卷調查	編寫課程目標
	學習記錄	學生資訊及考核
	參考資料	參考資料上載
	檔案分享	參考資料
		檔案分享

二、遠距教學課程任課老師注意事項：

到校規定

- 遠距教學包括網路課程及面授課程兩部分。網路課程部分，同學可以直接上網學習；面授課程部分，同學需到校上課，由老師複習課程、補充教材或考試。每學期到校週次 3-5 次：第二週、第七週、第九週(期中評量)、第十六週、第十八週(期末評量)。(考試與繳交報告均為評量的方式)
- 第二週請向學生公佈用書、到校週次、即時線上互動時間、老師網址，同時公告評分項目與標準，俾使學生有所遵循。
- 期中或期末評量若用筆試，需趁到校週次提前告知學生考試時間，並在網

頁上公告。

教學品質控管

4. 到校週次照常點名。
5. 扣考制度照常實施。
6. 期中評量及期末評量都沒進行筆試的課程，都需繳交書面報告。
7. 老師每學期至少安排兩次與學生線上互動時間。(第一週需給學生網址及互動時間，並網上公告。)
8. 與一般面授課程一樣，需將教學大綱、教學進度表、教科書、參考文獻等資料掛到學校相關網頁。
9. 建議利用以下方法做為打平時成績的依據：
 - (1)學生上網狀況
 - (2)到校週次的出席狀況
 - (3)平時作業
 - (4)課程互動及討論區參與狀況
10. 課務組會提供該科目之教案及如何使用遠距教學 CD。
11. 學生如超過兩週未有上課記錄請先以 e-mail 聯絡，如果第三週仍未有上課記錄，請至註冊組查詢電話追蹤。
12. 學生以 e-mail 或是討論區提出之問題最好可以在三天內回覆，如果需要較長時間才能回答的問題，建議可以有初步的回覆，也可以鼓勵其他同學在討論區回覆形成討論。
13. 期末會實施教學評量。
14. 期中及期末考卷請交回註冊組保留一年，報告請任課老師自行保留一年。
15. 電算中心訓練老師如何使用遠距教學，訓練課程上課時間如下：
 - (1) 1 月 16 日(星期一) 11:30 ~ 12:00 教室：電腦教室 308
 - (2) 3 月 1 日(星期一) 13:00 ~ 13:30 教室：電腦教室 308
16. 以上 2 個時段上課內容相同，老師可自行選擇參加時間，至少參加一次。
17. 遠距教學服務中心設備有電腦、電話及傳真機，並有專人服務。

地點：禮堂三樓電腦教室旁

電話：7625048 及 7625049，傳真：7625048

開放時間：週一至週六：9:00 ~ 21:00 週日：9:00 ~ 18:00
18. 期中與期末與所有授課老師舉辦坐談會聽取各方建議，作為改進的依據。

三、遠距教學課程同學注意事項：

1. 遠距教學包括網路課程及面授課程兩部分。網路課程部分，同學可以直接上網學習；面授課程部分，同學需到校上課，由老師複習課程、補

充教材或考試。每學期到校週次 3-5 次：第二週、第七週、第九週(期中評量)、第十六週、第十八週(期末評量)。(考試與繳交報告均為評量的方式)

2. 遠距教學中心全天開放，提供電腦等設備並有值班人員為同學服務。

地點：禮堂三樓電腦教室旁

電話：7625048 及 7625049 傳真：7625048

開放時間：週一至週六：9：00 ~ 21：00

週日：9：00 ~ 18：00

3. 學校建議老師用以下方法做為打平時成績的依據：

(1)學生上網狀況

(2)到校週次的出席狀況

(3)平時作業

(4)討論區參與狀況

實際評分標準仍以任課老師公告之規定為準。

4. 上網時間及到校週次(會點名)少於該學期該科目上課總時數 2/3

者，依學生手冊規定期末考扣考，且該學期該科目成績不得及格。

5. 遠距教學課程與其他非遠距教學課程的評分標準一樣。

6. 遠距教學課程面授之時段，校車依正常時間發車。週六會另外安排數班車，路線及上車時間會通告各班或網路公告。

7. 請注意週六每節上課時段與週一至週五時段不同。

8. 請同學隨時上網看任課老師規定事項。

9. 期中評量、期末評量時間請提前與老師確認，並請任課老師利用網路公告。

10. 每學期至少兩次與老師即時線上互動。

11. 第二週請向老師確認用書、到校週次、即時線上互動時間、老師網址、評分項目與標準。

12. 期末學校會對各課程實施教學評量，同學可藉由教學評量方式將學習成效及需改進的意見反應出來。

13. 教學平台上有公告同學常遇到的問題及答案。