

大仁科技大學

108 學年度第 2 學期第 1 次 教務會議紀錄

擬辦	教務處註冊組尹大同	承辦人	審核	通識教育中心主任陳意莉	教務長	審核	副校長林爵士	副校長
日期	109.05.04		日期	109.05.07		日期	109.05.14	
審核	教務處註冊組劉旅玓	組長	審核	主任秘書賴文亮	主任秘書	核定	校長郭代璜	校長
日期	109.05.04		日期	109.05.12		日期	109.05.18	

中華民國 109 年 04 月 30 日 訂定

保存年限：3 年

大仁科技大學教務會議會前會簽到單

會議名稱：108 學年度第 2 學期教務會議會前會

時 間：中華民國 109 年 04 月 23 日(星期四)13:30 時整

地點：行政大樓一樓教務處內部會議室

[illegible]

大仁科技大學教務會議簽到單

會議名稱：108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議

時間：中華民國 109 年 04 月 30 日(星期四)13:30 時整

地點：行政大樓二樓會議室(A214)

[illegible]

大仁科技大學教務會議簽到單

會議名稱：108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議

時間：中華民國 109 年 04 月 30 日(星期四)13:30 時整

地點：行政大樓二樓會議室(A214)

[illegible]

大仁科技大學 108 學年度第 2 學期第 1 次教務會議紀錄

會議時間：109 年 04 月 30 日(星期四)13:30 時整

紀錄：尹大同

會議地點：行政大樓二樓會議室(A214)

主 席：陳教務長意莉

出席人員：如簽到冊

列席人員：郭校長代璜、林副校長爵士、

朱主任淑惠、張組長樹德、詹組長聖慶、劉組長旅玓。

壹、宣布開會：應到 36 人，實到 21 人，已達法定人數。

貳、主席報告：感謝委員出席今天的會議，本次會議有十二項提案，請各位委員討論。

參、工作報告：

一、註冊課務組

1. 全校報部人數為 5472 人。(基準日：109 年 03 月 31 日)
2. 108 學年度第 2 學期日四技畢業生的畢業成績審查已進行中，導生歷年成績單已開放給導師查詢，請導師協助輔導學生。
3. 轉系科組、輔系、雙主修申請作業時間 109 年 04 月 13 日～109 年 05 月 01 日。
4. 校選課時程已於 109 年 03 月 08 日結束。
5. 選課確認單請同學於第四週上網確認，各授課教師也請留意確認來上課同學是否有在成績冊名單中。
6. 教學大綱於 109 年 03 月 30 日匯出未填寫教學大綱(含進度表)及教科用書之教師名單，並依照作業流程(SOP)辦理後續相關作業。
7. 依大仁科技大學教師排課作業要點第九點，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。請老師勿任意私下調動時段及教室，以免影響防疫追蹤且修課學生找不到教室來課務組詢問時，我們無法協助。若因教室設備損壞無法使用，請通知課務組協助暫時更換教室，並於學校修繕系統填寫修繕單。
8. 108 學年度第 2 學期日間部逾期未註冊之 57 名學生，已於 109 年 04 月 22 日予以退學。

二、綜合業務組

(一) 語言業務

1. 完成多益(TOEFL)大仁校園考場申請並建置完成並開放線上報名系統，提供欲報考學生開始報名。
2. 辦理英語講座～"多益考試準備及應考技巧"，時間:109 年 05 月 05 日上午 10:00～12:00，地點：F403，業已完成聯繫承辦多益考試～忠欣公司講師和通傳全校師生週知等相關作業。

3. 進行 109 學年度第 1 學期全校(含日間部、進修部及假日班)通識英文課程開、排課和任課老師安排作業。

(二) 實習業務

1. 108 學年度第 2 學期校外實習系統-課程資料完成填報及審核，並將其彙入完整 108 全學年度實習資料上傳校務基本資料庫。
2. 召開 109 學年度就業服務補助實施計畫執行前說明會，因應目前新冠肺炎(COVID-19)疫情，請本年度計畫承辦人員評估是否能執行，提醒確定執行者務必落實政府公告之防疫條件及相關措施，以維護師生安全及健康。
3. 公告 109 學年度就業學程計畫通過名單，本校護理系及社工系各獲補助 80 萬元(全計畫經費計補助款 160 萬、配合款 40 萬，總額 200 萬元整)，彙整依委員意見修正計畫書並於期限內回函複審。

(三) 進修部課務業務 (進四技及週間班進二技、二專)

1. 完成進四技與進二技、二專(週間班)班級學生選課確認單簽名確認回收並進行加、退選及補繳、退費核對作業。
2. 完成製作 108 學年度第 1 學期進四技、進二技及進二專品學兼優學生獎狀及呈報簽呈。
3. 完成填報全國技專校院校務基本資料庫分配表冊。

三、招生服務中心

1. 109 年 04 月 15 日 14:05-14:25 白河商工生涯規劃講座。
2. 109 年 04 月 15 日 14:00-16:00 新莊高中模擬面試。
3. 109 年 04 月 16 日 13:10-16:10 大同高中模擬面試。
4. 109 年 04 月 16 日 13:10-16:10 北港高中寵美學程拜訪及宣導。
5. 109 年 04 月 16 日 09:20-10:30 林園 99 旅招生宣導。
6. 109 年 04 月 20 日 09:00-16:00 屏東縣政府教育處學生輔導諮商中心來校體驗及參訪。
7. 109 年 04 月 20 日 11:00-11:50 臺南市亞洲高級餐旅職業學校入班宣導。
8. 109 年 04 月 23 日至 24 日校長及藥健學院院長及各主管一行人拜訪花蓮地區學校校長及宣導。
9. 109 年 04 月 30 日 13:10-16:10 旗山農工寵美學程拜訪及宣導。
10. 109 年 05 月 06 日 13:10-14:00 屏榮高中高職部入班宣導。
11. 109 年 05 月 07 日 10:10-11:00 東港海事入班宣導。
12. 109 年 05 月 07 日 08:30-11:30 高雄高商升學博覽會。
13. 109 年 05 月 07 日 13:10-15:00 員林農工寵美學程拜訪及宣導。
14. 109 年 05 月 12 日 13:30-16:00 國立嘉義高級商業職業學校升學博覽會。
15. 109 年 05 月 14 日 13:10-15:00 西螺農工寵美學程拜訪及宣導。
16. 109 年 05 月 15 日 08:30-11:30 台東專科學校高職部升學博覽會。
17. 109 年 05 月 18 日 09:10-10:00 日新工商入班宣導。
18. 109 年 05 月 19 日 13:20-14:10 台東高商入班宣導。
19. 109 學年度四技推薦甄選入學於 109 年 05 月 22 日至 28 日第一階段高職學校集體報名及繳費。

20. 109 學年度四技推薦甄選入學於 109 年 06 月 03 日第一階段篩選結果公告、查詢。
21. 109 學年度四技推薦甄選入學於 109 年 06 月 04 日第一階段篩選結果成績複查。
22. 109 學年度四技申請入學第一階段及第二階段報名人數，詳如下表。

109 學年度四技申請入學第一階段及第二階段報名人數

學院	招生系組	109			
		核定人數	一階通過人數	一階倍率	二階參加人數
藥學暨健康學院	藥學系藥學組	85	454	5.34	381
	藥學系臨床藥學組	23	111	4.83	70
	生物科技系	-	-	-	-
	食品科技系保健營養組	-	-	-	-
	食品科技系食品技術與應用組	-	-	-	-
	食品科技系	4	20	5.00	7
	環境與職業安全衛生系	6	30	5.00	11
	寵物美容學位學程	-	-	-	-
	寵物照護暨美容學士學位學程	9	46	5.11	18
	消防安全學士學位學程	5	26	5.20	9
	護理系	78	322	4.13	192
	小計	210	1009	4.80	688
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理系	13	51	3.92	19
	餐旅管理系	4	24	6	6
	觀光事業系	2	10	5	4
	時尚美容應用系	-	-	-	-
	原鄉發展與運用學士學位學程	-	-	-	-
	小計	19	85	4.47	29
人文暨資訊學院	應用外語系	-	-	-	-
	應用日語系	2	10	5.00	7
	幼兒保育系	-	-	-	-
	社會工作系	5	29	5.80	12
	資訊工程與娛樂科技系	-	-	-	-
	資訊應用與管理系	-	-	-	-
	行銷與流通管理系	-	-	-	-
	數位多媒體設計系	2	11	5.50	3
	電子商務創新應用學士學位學程	-	-	-	-
	小計	9	50	5.56	22
合計		238	1144	4.81	739

四、教學發展中心

1. 108 學年度第 1 學期全校專任教師教學評量成績平均皆高於 3.5 分，各單位教學評量成績，如附件 1。(附件第 1 頁～附件第 2 頁)
2. 108 學年度第 1 學期全校教師「Office Hour 輔導紀錄統計」，如附件 2。(附件第 3 頁)
3. 108 學年度第 1 學期全校教師參與「學生學習關懷輔導情形統計」，附件 3。(附件第 4 頁)
4. 108 學年度第 1 學期專任教師教材上傳率為 86.6%，如附件 4。(附件第 5 頁)
5. 本學期義輔老師共計招募 45 位，已於 F101 幸福學習坊啟動課業輔導。
6. 本學期教師專業成長社群，共計成立 31 個；365 人次參與。
7. 因應新冠肺炎防疫本中心舉辦八場次數位課程錄製教學研習會，並於 109 年 04 月 09 日協辦直錄播系統操作研習，全校專、兼任教師，須於 109 年 05 月 03 日前，完成

隨堂直播演練。

8. 錄製社工系「兒童及少年福利服務」、「老人福利服務」數位教材。

五、進修推廣部教務組

(一) 學籍業務：

108學年度第2學期進修部暨附設專科進修學校部分：

1. 學生人數(課務管理人數) 統計如下：總計含延修生1795人，不含延修生1740人。
(資料時間：109年03月15日止)

學制	在學人數	延修生人數	小計
研究所碩士在職專班	128	7	135
二技進修部	1,206	14	1,220
四技進修部	333	30	363
二專進修專校	73	4	77
總計	1,740	55	1,795

2. 各學制休退學人數比例表(不含延修生)：(資料統計至109年03月30日止)

學制	碩士 在職專班	二技 進修部	四技 進修部	二專 進修專校	合計
在學總人數	128	1,206	333	73	1,740
休學人數	10	10	6	4	30
退學人數	8	19	33	18	78
休退比率(%)	14.06%	2.4%	11.71%	30.14%	6.21%

3. 註冊繳費狀況：因逾期未註冊人數153人，佔總在學人數8.75%。

(資料時間：109年04月13日止)

4. 108學年度第2學期進修部(四技及二技)及進修專校(二專)逾期未註冊之82名學生，已於109年04月27日予以退學。

(二) 課務業務：

已完成108學年度第2學期加退選作業，退選費用作業辦理中。

(三) 宣導事項：

- 畢業班仍需上滿18週，請任課老師依教育部規定於109年06月13日前完成補課2週。
- 原109年06月29日至109年07月05日，當週課程，須於第二週至第八週課程時段另行補課。

(四) 教學品質宣導：

- 以少數天數上課學制：
 - (1)每週到校上課天數至少2天；
 - (2)每天排課不得超過10節課；
 - (3)每學期開課必須與課程規劃表相符；

(4)課程規劃表：每學期不得規劃超出20學時之課程，否則須排3天課。

2. 禁止不合理之合併授課情形：禁止科目名稱不同、課程學分數不同及跨部、學制、系科（院課程不在此限）、跨年級合併授課。
3. 禁止不適當的學分抵免情形：(1)科目內容或課程專業領域不同、(2)以證照抵免課程。
4. 為維護教學品質及學生受教權益，請各系確實依照課程規劃表排課；各班請依照當學期課表排定之日期、時間、教室上課，若有異動必須向行政單位提出申請。

(五) 其他事項：

1. 依規定日程完成本學期教育部「技專院校基本資料庫」填報作業。
2. 配合學校因應新型冠狀病毒防疫進行體溫檢測、實施教室固定座位及直錄播系統操作研習演練。

肆、報告上次會議決議執行情形：上次會議時間：108年12月25日(星期四)

提案一

提案單位：教務處

案 由：提請討論修正本校「大仁科技大學學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點」乙案，請審議。

決 議： 1. 請提案單位再次修正條文對照內容，並請與會委員再次審議條文相關內容。
2. 再次修正旨在刪去部份不合時宜或與現行程序相左之內容，並重建要點架構與條文內容或項目，以使要點更易於瞭解，行政工作更順遂。
3. 修正後通過。

執行情形： 1. 已將修正後之條文，於 109 年 01 月 06 日以電子郵件寄送給與會委員，經與會委員再次審閱後，通過此議案。
2. 已於 109 年 02 月 11 日，由教務處綜合業務組組長陳振正公告於：
教務處首頁→教務法規總覽→註冊學籍→
2-06 學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點。

提案二

提案單位：教務處

案 由：提請討論修正本校「大仁科技大學碩士班學生申請轉所實施要點」乙案，請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 109 年 02 月 11 日，由教務處綜合業務組組長陳振正公告於：
教務處首頁→教務法規總覽→研究生→6-09 碩士班學生申請轉所實施要點。

提案三

提案單位：教務處

案 由：提請審查 108 學年度增設系(所)(組)、調整系(所)(組)授予學位中、英文名稱案。

決 議：照案通過。

執行情形： 1. 社工系碩士班授予學位中、英文名稱，已於 108 年 12 月 25 日教務會議委員決議通過。
2. 已於 109 年 02 月 10 日，由校長郭代璜簽章核可。
3. 教育部回文授予學位案件無須報部，此提案相關內容及會議紀錄，置於教務處檔案室備查。

提案四

提案單位：教務處

案由：提請討論訂定「大仁科技大學微學分課程實施要點」乙案，請審議。

決議：照案通過。

執行情形：已於 109 年 02 月 21 日，由教務處綜合業務組組長詹聖慶公告於：

教務處首頁→教務法規總覽→課務教學→3-47 微學分課程實施要點。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：教務處註冊課務組

案由：提請討論本校「四技課程規劃實施要點」部分條文修正案，請審議。

- 說明：
1. 因應教學品質查核委員意見，本校 107 學年度起入學之標準課程表，因原有跨領域模組 14 學分之課程架構設計，可能導致專業選修學分數不足，難以達到培育專業核心能力目標之疑慮。
 2. 教務處經邀集學術單位主管研商後，調整原有學分架構，在不增加通識學分數前提下，將三創課程(共 6 學分)調整至通識課程模組，整合為「創意思考與應用」(必修/2 學分/2 學時)；將「資訊科技與應用」(必修/2 學分/2 學時)調整至通識選修--自然科學領域。
 3. 跨領域模組學分調減為 8 學分，將 6 學分加至專業選修。
 4. 跨領域模組共規劃 12 門課程，上下學期各開 6 門，學生分別在 1 下、2 上、2 下、3 上完成 4 門共 8 學分的模組課程。
 5. 本案業經 109 年 03 月 24 日校課程委員會會議通過，待教務會議通過後，109 學年度入學新生適用。
 6. 修正條文對照表及修正後全文，如附件 5。(附件第 6 頁～附件第 9 頁)

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教務處註冊課務組

案由：提請討論本校「暑期開班授課實施要點」部分條文修正案，請審議。

- 說明：
1. 配合執行教育部 USR 計畫，經簽准專案開設之課程，擬得於暑期開班，並在確保教學品質情況下，得採密集授課。
 2. 本案通過後，擬自 109 學年度起實施。
 3. 修正條文對照表及修正後全文，如附件 6。(附件第 10 頁～附件第 13 頁)

決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處註冊課務組

案由：提請討論本校「各系設置輔系辦法」部分條文修正案，請審議。

- 說明：
1. 增列四年制與二年制學生可互跨學制修習輔系，賦予學生更多彈性選課，增加未來畢業專長，俾益就業競爭力。
 2. 餘配合學校組織規程調整一併修正。
 3. 修正條文對照表及修正後全文，如附件 7。(附件第 14 頁～附件第 17 頁)

決議：照案通過。

提案四

提案單位：教務處註冊課務組

案由：提請討論修正「大仁科技大學碩士學位考試暨學位授予辦法」，請審議。

說明：1. 為提升研究生學術倫理涵養及論文原創性，研究生申請碩士學位考試時須檢附學術倫理課程通過證明單及論文文獻相似度檢測數值。

2. 修正後條文及修正對照表，如附件 8。(附件第 18 頁～附件第 23 頁)

決議：照案通過。

提案五

提案單位：教務處註冊課務組

案由：提請討論修正本校「學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點」，請審議。

說明：1. 配合教保員審認注意事項修正案，新增幼保系針對幼保專業課程抵免之規定。

2. 修正後條文及修正對照表，如附件 9。(附件第 24 頁～附件第 27 頁)

決議：照案通過。

提案六

提案單位：教學發展中心

案由：提請討論本校「教學實踐研究計畫補助要點」草案，請審議。

說明：1. 為鼓勵教師申請教育部教學實踐研究計畫，落實教學創新，強化培育人才任務，訂定本校「教學實踐研究計畫補助要點」。

2. 本草案經 109 年 03 月 12 日高教深耕計畫管考委員會議討論確認。

3. 「教學實踐研究計畫補助要點」全文，如附件 10。(附件第 28 頁～附件第 29 頁)

決議：照案通過。

提案七

提案單位：教學發展中心

案由：提請廢止「業界專家協同教學課程評量實施要點」案，請審議。

說明：業界專家之教學課程評量已納入「業界專家協同教學實施要點」作為續聘依據，故廢止本要點，請參閱附件 11。(附件第 30 頁～附件第 32 頁)

決議：照案通過。

提案八

提案單位：教務處註冊課務組

案由：提請同意教師申請 107 學年度第 1 學期成績更正案，請審議。

說明：1. 107 學年度第 1 學期教師申請成績更正案，共計 1 份。

2. 成績更正資料，詳如下表。

編號	教師姓名	申請更正科目名稱	系科班級	學生姓名	附件	受理時間	註冊組查核狀況	備註
1	陳俊民	實務專題一	數位多媒體設計系	黃竣委	2	108.12.25	登錄遺漏	
2	陳俊民	實務專題一	數位多媒體設計系	許丞捷	2	108.12.25	登錄遺漏	
3	陳俊民	實務專題一	數位多媒體設計系	馬琮翔	2	108.12.25	登錄遺漏	

決議：照案通過。

提案九**提案單位：進修推廣部教務組**

案由：提請同意教師申請 108 學年度第 1 學期成績更正案，請審議。

說明：1. 108 學年度第 1 學期進修部學期成績更正案，共 8 件。

2. 成績更正資料詳如下表。

編號	教師姓名	科目名稱	系科班級	學生姓名	附件	受理時間	更改原因	備註
1	沈紹青	工業通風	進二技 環安 2-1	宋英傑	1	109.2.10	登錄遺漏	
2	江曉菁	婦女健康	進二技 護理 2-3(假)	葉俞芯	1	109.2.11	登錄遺漏	
3	許嘉裕 林寶順	殯葬衛生	進二技 生命 1-1	黃俊明	1	109.2.14	登錄遺漏	
4	劉志鴻	殯葬文書	進二技 生命 1-1	黃俊明	1	109.2.14	登錄遺漏	
5	黃曉薇 余金燕	社會學	進二技 生命 1-1	黃俊明	1	109.2.14	登錄遺漏	
6	張世明	社會科學領域 -台灣地區非 營利組織現況 與發展	進二技 生命 1-1	黃俊明	1	109.2.14	登錄遺漏	
7	崔企雄	休閒政策法規	進二技 休閒 1-1	陳啟明	1	109.2.11	登載錯誤	
8	崔企雄	休閒政策法規	進二技 休閒 1-1	江俊榮	1	109.2.11	登載錯誤	

決議：照案通過。

提案十**提案單位：教學發展中心**

案由：提請討論修正本校「編纂教材暨製作教具獎勵要點」，請審議。

說明：1. 因應學校組織編制教學發展中心已調整為二級單位，修正審查方式及流程。

2. 修正條文對照表及修正後全文，如附件 12。(附件第 33 頁～附件第 35 頁)

決議：1. 修正第二條，於本校專任教師字樣後，新增「(含專案教師)」字樣。

2. 修正第三條第(一)項第 3 款第(2)目，於主持人或共同字樣後新增「/協同」字樣。

3. 修正後通過。

4. 修正條文對照表及修正後全文，如附件 12-1。(附件第 36 頁～附件第 39 頁)

提案十一

提案單位：教學發展中心

案由：提請討論修正本校「教師指導學生參與校外競賽獎勵要點」，請審議。

說明：1. 原要點獎勵金發放係依參賽學生獲獎金額之 1/2 核發指導教師獎勵金，但部分賽事僅提供獎狀（牌）未提供獎金，為鼓勵教師指導學生參與校外競賽之貢獻，酌予獎勵。

2. 修正條文對照表及修正後全文，如附件 13。(附件第 40 頁～附件第 42 頁)

決議：1. 修正第三條，於本校專任教師字樣後，新增「(含專案教師)」字樣。

2. 修正第五條第(二)項，1/2 字樣修正為「二分之一」字樣。

3. 修正第五條第(四)項，於每位教師以獎勵一件為限字樣後，新增「，多位教師共同指導之獲獎作品，獎勵金以均分為原則」字樣。

4. 修正後通過。

5. 修正條文對照表及修正後全文，如附件 13-1。(附件第 43 頁～附件第 45 頁)

提案十二

提案單位：教務處註冊課務組

案由：提請討論本校「學生基本素養」部分條文修正案，請審議。

說明：1. 本校因應教學品保評鑑，已全面導入 UCAN。

2. 為方便施測，基本素養之項目需與 UCAN 一致，擬刪除第 9 項橘色關懷。

3. 本案經教務會議通過後，需再提校務會議審議。

4. 修正對照表及修正後全文，如附件 14。(附件第 46 頁～附件第 47 頁)

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無。

柒、散會

表一：各學制一般課程之教學評量結果

學制	滿意度	學制	滿意度
研究所	4.81	進專二專	4.58
碩士在職專班	4.84	產專四技	4.17
二技護理(假)	4.44	夜四技	4.56
夜二技	4.67	四技	4.39
全校平均:4.55			

表二：日間部各系一般課程教學評量結果

系別	滿意度	系別	滿意度
原鄉學程	4.75	時美系	4.45
生科系	4.74	休管系	4.44
藥學系	4.60	行流系	4.40
社工系	4.59	觀光系	4.43
幼保系	4.58	數媒系	4.42
食品系	4.56	資樂系	4.24
消防學程	4.51	寵美學程	4.20
應日系	4.50	餐旅系	4.37
護理系	4.47	環安系	4.37
平 均:4.48			

表三：碩士班/碩士在職專班一般課程教學評量結果

碩士班	滿意度	碩士在職專班	滿意度
食品系	5.0	藥學系	4.97
藥學系	4.97	文創所	4.91
社工系	4.8	休管系	4.84
休管系	4.77	環安系	4.71
環安系	4.76		
平均:4.85			

表四：進修部各系科一般課程教學評量結果

系別	滿意度	系別	滿意度
食品系	4.92	寵美學程	4.63
生命學程	4.74	時美系	4.63
休管系	4.7	護理系	4.6
社工系	4.67	餐旅系	4.57
消防學程	4.67	數媒系	4.54
觀光系	4.66	銀髮學程	4.22
環安系	4.65	行流系	4.12
幼保系	4.64		
平 均:4.60			

表五：進修專校二專一般課程評量結果

系別	滿意度
觀光系	4.77
餐旅系	4.17
平均:4.47	

108 學年度第 1 學期 Office Hour 輔導紀錄

系所/學程	輔導學生 (人次)	專任(案) 教師數	教師平均 輔導人次
藥學系所	612	29	21.1
食品科技系所	111	9	12.3
環境與職業安全衛生系所	179	12	14.9
生物科技系所	21	6	3.5
護理系	194	20	9.7
寵物美容學位學程	39	3	13.0
消防安全學士學位學程	71	5	14.2
資訊工程與娛樂科技系	63	8	7.9
行銷與流通管理系	0	2	0.0
數位多媒體設計系	89	7	12.7
銀髮學程	0	1	0
休閒運動管理系所	145	20	7.3
餐旅管理系	611	33	18.5
觀光事業系	136	7	19.4
時尚美容應用系	61	7	8.7
應用外語系科	196	7	28.0
幼兒保育系	349	7	49.9
社會工作系	75	12	6.3
文化創意產業研究所	81	7	11.6
生命學位學程	13	2	6.5
總計	3046	204	14.9

108 學年度第 1 學期學習關懷學生輔導紀錄統計

系所/學程	輔導 人數	專任(案) 教師人數	教師平均 輔導人數	上網填報 教師數	上網填報 教師比率(%)
藥學系所	499	29	17.2	17	59
食品科技系所	85	9	9.4	5	56
環境與職業安全衛生系所	44	12	3.7	3	25
生物科技系所	15	6	2.5	1	17
護理系	283	20	14.2	12	60
寵物美容學位學程	0	3	0	0	0
消防安全學士學位學程	86	5	17.2	3	60
資訊工程與娛樂科技系	68	8	8.5	2	25
行銷與流通管理系	0	2	0	0	0
數位多媒體設計系	75	7	10.7	3	43
銀髮學程	0	1	0.0	0	0
休閒運動管理系所	135	20	6.8	8	40
餐旅管理系	365	33	11.1	15	45
觀光事業系	150	7	21.4	4	57
時尚美容應用系	80	7	11.4	5	71
應用外語系科	81	7	11.6	4	57
幼兒保育系	81	7	11.6	7	100
社會工作系	46	12	3.8	3	25
文化創意產業研究所	63	7	9.0	2	29
生命學位學程	40	2	20.0	2	100
總計	2196	204	9.5	96	47%

108 學年度第 1 學期專任教師教材上傳率

單位	上傳人數	教師人數	教材上傳率(%)
藥學系所	25	29	86.2
食品科技系所	9	9	100
環境與職業安全衛生系所	9	12	75
生物科技系所	3	6	50
護理系	18	19 (+1)	94.7
寵物美容學位學程	1	3	33.3
消防安全學士學位學程	4	5	80
資訊工程與娛樂科技系	8	8	100
行銷與流通管理系	2	2	100
數位多媒體設計系	6	7	85.7
銀髮創意產業管理學士學位學程	1	1	100
休閒運動管理系所	16	20	80
餐旅管理系	29	33	87.9
觀光事業系	7	7	100
時尚美容應用系	7	7	100
應用外語系科	5	7	71.4
幼兒保育系	7	7	100
社會工作系	11	12	91.7
文化創意產業研究所	5	6 (+1)	83.3
生命關懷事業學士學位學程	2	2	100
總計	175	202(+2)	86.6%

備註：()代表留職停薪、出國念書等未實際授課人數

「大仁科技大學四技課程規劃實施要點」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
七、107 學年度起實施新課程 4.0 並規劃為五個模組，各系、學位學程應修畢業學分數為 128 學分(藥學系除外)，各模組應修學分數如下： (三)跨領域課程模組 <u>8</u> 學分。 (四)系專業課程必修模組與系專業課程選修模組(核心能力)共 <u>78</u> 學分。	七、107 學年度起實施新課程 4.0 並規劃為五個模組，各系、學位學程應修畢業學分數為 128 學分(藥學系除外)，各模組應修學分數如下： (三)跨領域課程模組(第二專長)14 學分。 (四)系專業課程必修模組與系專業課程選修模組(核心能力)共 <u>72</u> 學分。	1. 修訂第七條第三項跨領域課程學分數，由 14 學分調降為 8 學分，並刪除「第二專長」文字。 2. 修訂第四項專業課程學分數，由 72 學分調升為 78 學分。
八、畢業學分數與必、選修課程架構如下： (二)通識課程模組學分架構：共計 32 學分，由通識教育中心負責規劃。 1. 通識必修課程科目如下： (1)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)、歷史與文化(2 學分/2 學時)、公民與社會(2 學分/2 學時)、通用職場英文(2 學分/2 學時)、<u>創意思考與應用</u>(2 學分/2 學時)、程式設計與邏輯運算(學分/2 學時)、體育 I、II(4 學分/4 學時)、勞動教育(1 學分/2 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)。 (四)系專業課程模組學分架構：共計 <u>78</u> 學分(含創業實作(2 學分/2 學時)(必修))。必修學分以不超過全部學分 70%為原則。 (五)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學分。 (六)各學制學分數與上課時數配置原則： 2. 屬性相同之科目需統一名稱開課(包括日間部及進修部)。	八、畢業學分數與必、選修課程架構如下： (二)通識課程模組學分架構：共計 32 學分，<u>包含必修課程 26 學分、選修課程 6 學分</u>，由通識教育中心負責規劃。 1. 通識必修課程科目如下： (1)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)、歷史與文化(2 學分/2 學時)、公民與社會(2 學分/2 學時)、通用職場英文(2 學分/2 學時)、<u>資訊科技與應用</u>(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)、勞動教育(1 學分/2 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)。 (四)系專業課程模組學分架構：共計 <u>72</u> 學分(含創業實作(2 學分/2 學時)(必修))。必修學分以不超過全部學分 70%為原則。 (五) 跨領域模組學分架構(第二專長/就業學程/產業學院)：共計 <u>14</u> 學分。 1. 包含三創學程(必修)三門課(創意思考與應用、創新管理、微型創業實務)：共計 6 學分。 (六)各學制學分數與上課時數配置原則： 2. 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)。	1. 刪除第八條第二項部分文字，使必、選修學分數分配更為彈性。 2. 修訂第四項之學分數，由 72 學分調高為 78 學分，以強化專業課程模組。 3. 刪除第五項部分文字，並修訂模組學分數與課程規範。

九、本課程計畫實施規範： (二)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)。	九、本課程計畫實施規範： (二)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；餐旅管理系只須修習跨領域課程(三創課程)6學分)。	修訂需要實施模組之系、學位學程。
十三、系、學位學程標準課程表建檔作業，由 <u>註冊課務組</u> 另訂作業規範。	十三、系、學位學程標準課程表報部及建檔作業，由 <u>課務組</u> 另訂作業規範。	1. 標準課程表不須報部。 2. 依組織規程修訂單位名稱。
十四、本要點經校課程委員會議、教務會議通過，陳請校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同。	十四、本要點經校課程委員會議、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

四技課程規劃實施要點(109 學年度入學新生適用)

109.03.24 校課程委員會會議通過

- 一、為確保本校課程規劃符合技職教育政策與教學正常化，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)四技課程規劃實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各系、學位學程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學校發展特色與各系、學位學程設立宗旨，且需注意各學制間課程的統整與連貫，並配合產業界的需求。
- 四、課程規劃程序如下：
 - (一)成立各系、學位學程課程委員會，依時程完成課程規劃文件。
 - (二)系、學位學程會議審查課程規劃文件。
 - (三)學院會議審查課程規劃文件。
 - (四)校課程委員會審查課程規劃文件後執行。
 - (五)課程規劃需定義以下五項：課程學習專業實務技術能力、創新教學模式意涵、跨域學習形式、創新創業課程、邏輯思考運算能力等。
- 五、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)課程委員會會議記錄。
 - (七)課程規劃書之相關佐證資料。完成課程規劃後，須依規定編印「課程規劃書」。
- 六、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，需依本校課程委員會會議決議辦理。
- 七、107 學年度起實施新課程 4.0 並規劃為五個模組，各系、學位學程應修畢業學分數為 128 學分(藥學系除外)，各模組應修學分數如下：
 - (一)通識課程模組(基本素養) 32 學分。
 - (二)院課程模組 10 學分。
 - (三)跨領域課程模組 8 學分。
 - (四)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。
- 八、畢業學分數與必、選修課程架構如下：
 - (一)藥學系藥學組最低畢業學分數為 168 學分;藥學系臨床藥學組最低畢業學分 206 學分，其餘各系、學位學程為 128 學分。
 - (二)通識課程模組學分架構：共計 32 學分，由通識教育中心負責規劃。
 1. 通識必修課程科目如下：
 - (1)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)、歷史與文化(2 學分/2 學時)、公民與社會(2 學分/2 學時)、通用職場英文(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)、勞動教育(1 學分/2 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)。
 - (2)進修部不開排「程式設計與邏輯運算」、「勞動教育」、「服務學習教育」及「社團學習與實作」。
 2. 通識選修課程科目如下：

(1)開設 3 大領域：自然科學領域、社會科學領域、藝術人文領域。

(2)日間部每個領域至少各需選修 2 學分，共計 6 學分。

(3)進修部每個領域至少各需選修 2 門課 4 學分，共計 12 學分。

(4)全民國防教育軍事訓練課程：日間部及進修部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。

(三)院課程模組學分架構：共計 10 學分(必修)。

1. 職場倫理(2 學分/2 學時)。

2. 各學院規劃 4 門課 8 學分，開設科目名稱由各院召集各系討論訂定。

(四)系專業課程模組學分架構：共計 78 學分(含創業實作(2 學分/2 學時)(必修))。必修學分以不超過全部學分 70%為原則。

(五)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學分。

(六)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 1 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)。

(七)各系、學位學程可承認學生選修外系、學位學程課程為畢業學分之學分數最多 12 學分。

(八)日間部各系、學位學程必須開設實務專題 6 學分(6 學分/6 學時)。

(九)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：「中文能力」、「英文能力」、「資訊能力」、「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。

九、本課程計畫實施規範：

(一)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。

(二)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)。

(三)勞動教育、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。

(四)日間部各系、學位學程必須開設「實務專題」3 學年(6 學分/6 學期(1 學分/1 學時))。

(五)日間部各系、學位學程 4 年級必須開設「創業實作」(2 學分/2 學時)。

(六)家族式四年一貫實務專題規劃包含：實務專題(前三年)與創業實作(最後一年)。

十、課程規劃完成後，課程表(參照範例填寫)須經校課程委員會議審查通過後執行。

十一、課程實施後若有修訂，亦需依第四點程序進行，並經提送校課程委員會議審議通過後公布實施。

十二、各系、學位學程陳送校課程委員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。

十三、系、學位學程標準課程表建檔作業，由註冊課務組另訂作業規範。

十四、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。

「大仁科技大學暑期開班授課實施要點」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
一、為配合學生學習需求，充分利用暑期修習課業，特依據大仁科技大學(以下簡稱本校)學則，訂定暑期開班授課實施要點(以下簡稱本要點)。 <u>暑期開班以由教務處公告之下列兩類課程為限：</u> <u>(一)第一類課程：各系/所/學程於當學年度第一或第二學期曾開設之課程為原則。</u> <u>(二)第二類課程：各系/所/學程因執行教育部計畫等經專案簽准開設之課程。</u>	一、為配合學生學習需求，充分利用暑期修習課業，特依據大仁科技大學(以下簡稱本校)學則，訂定暑期開班授課實施要點(以下簡稱本要點)。	配合執行教育部 USR 計畫之需要，將原有暑修課程分成兩類。
二、本校學生有下列情形之一者，經系科主任及教務處(進修<u>推廣</u>部)同意<u>後</u>，得參加暑修： (一)必修科目不及格須重修者。 (二)因轉系、轉學須重修或補修後，始可畢(結)業者。 (三)應屆畢(結)業生須重修或補修後，始可畢(結)業者。 (四)修習輔系、雙主修(學位)者。因上述情形而開設之科目，若僅為單學期開授之課程，未曾修習過之學生經系主任及教務處(進修<u>推廣</u>部)同意亦可修習。	二、本校學生有下列情形之一者，經系科主任及教務處(進修部)同意<u>者</u>，得參加暑修： (一)必修科目不及格須重修者。 (二)因轉系、轉學須重修或補修後，始可畢(結)業者。 (三)應屆畢(結)業生須重修或補修後，始可畢(結)業者。 (四)修習輔系、雙主修(學位)者。因上述情形而開設之科目，若僅為單學期開授之課程，未曾修習過之學生經系主任及教務處(進修部)同意亦可修習。	依組織規程修政單位名稱。
三、<u>第一類課程</u>於每學年度暑假舉辦二期，每期至少上課四週，每一門課每週排課至多九小時。每一學分授課須滿十八小時(含考試)，實習(驗)每一學分須滿三十六小時。 <u>第二類課程每週授課時數，得於確保教學品質之前題下，不受九小時之限制。</u>	三、本校暑期開班授課於每學年度暑假舉辦二期，每期至少上課四週，每一門課每週排課至多九小時。每一學分授課須滿十八小時(含考試)，實習(驗)每一學分須滿三十六小時。	在確保教學品質、維護學生受教權益之前提下，針對第二類課程之上課方式給予鬆綁。
四、各科目開班之學生人數，需達十人以上。	四、各科目開班之學生人數，需達十人(含)以上。	以上，已包含本數。

七、學生欲修讀暑期課程者，需依規定日期提出申請，並依照當學期之核收標準繳納學分費，逾期不受理。教務處於學期考試結束前公布開班科目之課程表及上課教室，如無法聘得專任教師授課時，則不予開班。 <u>第二類課程免繳交學分費，但學生於次學年度未修習該課程或休學，則視為放棄該學分。</u>	七、學生欲修讀暑期課程者，需依規定日期提出申請，並依照當學期之核收標準繳納學分費，逾期不受理。教務處於學期考試結束前公布開班科目之課程表及上課教室，如因人數不足或無法聘得專任教師授課時，則不予開班。	1.第四點已載名開班人數下限，故刪除重複之文字。 2.載明學生之權利義務。
十、暑期班教師授課鐘點費，依據實際授課時數核發，但每位教師兩期授課合計以 6 學時為限。<u>第二類課程之授課教師不支領暑期授課鐘點費，其授課時數計入教師次學年度之基本授課時數計算。</u>	十、暑期班教師授課鐘點費，依據實際授課時數核發，但每位教師兩期授課合計以 6 學時為限。	第二類課程列入教師基本鐘點計算。
十一、<u>第一類課程</u>成績考查規定如下： (一)成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內，並註明「暑修」。 (二)暑期所修學分不與學期所修學分合併累計，其成績亦不與學期成績平均合併核計，惟所修學分數及成績應併入畢業成績計算。 (三)成績不及格者，不得補考。	十一、<u>學生暑期選課(含重、補修)</u>成績考查規定如左： (一)成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內，並註明「暑修」。 (二)暑期所修學分不與學期所修學分合併累計，其成績亦不與學期成績平均合併核計，惟所修學分數及成績應併入畢業成績計算。 (三)成績不及格者，不得補考。	
十四、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。	十四、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

暑期開班授課實施要點(修正後全文)

95.05.17 教務會議修正通過

103.10.29 教務會議修正通過

107.06.14 教務會議修正通過

108.10.24 教務會議修正通過

109.04.** 教務會議修正通過

一、為配合學生學習需求，充分利用暑期修習課業，特依據大仁科技大學(以下簡稱本校)學則，訂定暑期開班授課實施要點(以下簡稱本要點)。

暑期開班以由教務處公告之下列兩類課程為限：

(一)第一類課程：各系/所/學程於當學年度第一或第二學期曾開設之課程為原則。

(二)第二類課程：各系/所/學程因執行教育部計畫等經專案簽准開設之課程。

二、本校學生有下列情形之一者，經系科主任及教務處(進修推廣部)同意後，得參加暑修：

(一)必修科目不及格須重修者。

(二)因轉系、轉學須重修或補修後，始可畢(結)業者。

(三)應屆畢(結)業生須重修或補修後，始可畢(結)業者。

(四)修習輔系、雙主修(學位)者。

因上述情形而開設之科目，若僅為單學期開授之課程，未曾修習過之學生經系主任及教務處(進修推廣部)同意亦可修習。

三、本校暑期開班授課於每學年度暑假舉辦二期，每期至少上課四週，每一門課每週排課至多九小時。每一學分授課須滿十八小時(含考試)，實習(驗)每一學分須滿三十六小時。

第二類課程每週授課時數，得於確保教學品質之前題下，不受九小時之限制。

四、各科目開班之學生人數，需達十人以上。

五、暑假開班授課以接受本校學生申請為原則，他校學生申請者，須經其肄業學校之同意，並經本校審核同意後得准予選修。

六、學生暑假選課，最多不得超過十學分，應屆畢業班學生最多不得超過十五學分。

七、學生欲修讀暑期課程者，需依規定日期提出申請，並依照當學期之核收標準繳納學分費，逾期不受理。教務處於學期考試結束前公布開班科目之課程表及上課教室，如無法聘得專任教師授課時，則不予開班。

第二類課程免繳交學分費，但學生於次學年度未修習該課程或休學，則視為放棄該學分。

八、學生已繳之暑修學分費，除因辦理休、退學、預定開課科目因申請人數不足或無法聘得教師授課而停開，及因公假未能上課外，概不退還。

九、學生修讀暑期課程一經上課，即不得以任何理由要求退選，但因重病或特殊事故無法修課者，得檢具公立醫院或教學醫院證明等相關文件，在暑期班期末考試二週前經任課教師、系主任及教務處(進修部)同意辦理退選，惟所繳費用概不退還。

十、暑期班教師授課鐘點費，依據實際授課時數核發，但每位教師兩期授課合計以 6 學時為限。**第二類課程之授課教師不支領暑期授課鐘點費，其授課時數計入教師次學年度之基本授課時數計算。**

十一、**第一類課程**成績考查規定如下：

(一)成績及格或不及格，均應登記於歷年成績表內，並註明「暑修」。

(二)暑期所修學分不與學期所修學分合併累計，其成績亦不與學期成績平均合併核計，惟所修學分數及成績應併入畢業成績計算。

(三)成績不及格者，不得補考。

十二、學生於休學或服役期間，不得利用暑期回校修習課業。

十三、本要點未規定事項，悉照本校學則規定辦理。

十四、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。

大仁科技大學各系設置輔系辦法修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第一條 為使各系學生加修他系作為輔系課程，依據大學法、大學法施行細則及 <u>大仁科技大學(以下簡稱本校)</u> 學則，訂定 <u>各系設置輔系辦法(以下簡稱本辦法)</u> 。	第一條 為使 本校 各系學生加修他系作為輔系課程，依據大學法、大學法施行細則及本校學則，訂定本辦法。	加註說明學校及辦法名稱。
第三條 四年制各系學生得自第二學年起至應屆畢業學年第一學期止(不包括延長修業年限)申請選修輔系。二年制各系學生得自第二學期起至應屆畢業學年第一學期止(不包括延長修業年限)申請選修輔系。 <u>學生得跨學制修習輔系</u> 。	第三條 四年制各系學生得自第二學年起至應屆畢業學年第一學期止(不包括延長修業年限)申請選修輔系。二年制各系學生得自第二學期起至應屆畢業學年第一學期止(不包括延長修業年限) <u>得</u> 申請選修輔系。	增列四年制與二年制學制學生可互跨學制修習輔系，賦予學生更多彈性選課，增加未來畢業專長，俾益就業競爭力。
第四條 學生申請選修(或放棄)輔系，應於每一學期註冊、選課及辦理加退選期限內，持在校歷年成績單與申請書，先向本系提出申請，經本系與所選輔系系主任同意後，再送教務處(進修 <u>推廣</u>)部註冊 <u>課務</u> 組彙送教務長或進修 <u>推廣</u> 部主任核准，逾期不受理。申請選修輔系以一次為限。	第四條 學生申請選修(或放棄)輔系，應於每一學期註冊、選課及辦理加退選期限內，持在校歷年成績單與申請書，先向本系提出申請，經本系與所選輔系系主任同意後，再送教務處(進修部)註冊組彙送教務長或進修部主任核准，逾期不受理。申請選修輔系以一次為限。	依據學校組織規程調整修改。
第五條 各系設置輔系時，應就該系必修科目表中指定專業(門)科目至少二十學分做為輔系課程，但主系與輔系之相同必修科目學分，不得兼充為輔系之科目學分；若有相同時，輔系應另指定課程予以替代。各系應依上述規定指定輔系學生必修專業科目學分送請教務處(進修 <u>推廣</u>)部註冊	第五條 各系設置輔系時，應就該系必修科目表中指定專業(門)科目至少二十學分做為輔系課程，但主系與輔系之相同必修科目學分，不得兼充為輔系之科目學分；若有相同時，輔系應另指定課程予以替代。各系應依上述規定指定輔系學生必修專業科目學分送請教務處(進修部)註冊組公	依據學校組織規程調整修改。

<u>課務</u> 組公布。	布。	
第十條 學生修讀輔系課程於規定之修業年限內，學校如需另行開班，應繳交學分費。日間部學生因修讀輔系而延長修業年限，修習學分數在九學分以下者繳交學分費，在十學分以上者，應繳交全額學雜費。進修部學生則繳交學分學雜費。	第十條 學生修讀輔系課程於規定之修業年限內，學校如需另行開班，應繳交學分費。日間部學生因修讀輔系而延長修業年限，修習學分數在九學分 (含) 以下者繳交學分費，在十學分 (含) 以上者，應繳交全額學雜費。進修部學生則繳交學分學雜費。	以上/以下，已包含本數。
第十三條 修讀輔系學生如有修業年限屆滿未修滿輔系規定之科目與學分者，欲留校補修輔系科目與學分，應於畢業最後一學期加退選課期限內，至教務處(進修 推廣 部)註冊 <u>課務</u> 組辦理延長修業年限，至多二年。	第十三條 修讀輔系學生如有修業年限屆滿未修滿輔系規定之科目與學分者，欲留校補修輔系科目與學分，應於畢業最後一學期加退選課期限內，至教務處(進修部)註冊組辦理延長修業年限，至多二年。	依據學校組織規程調整修改。
第十八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	第十八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定， 並報請教育 <u>部備查</u> 後實施，修正時亦同。	1.不須報部，修正程序。 2.依法規委員會建議，統一用語。

大仁科技大學

各系設置輔系辦法(修正後全文)

教育部台(九○)技(四)字第90077074號函准予備查

94.10.19教務會議修正通過

95.05.17教務會議修正通過

97.10.20教務會議修正通過

97.11.27教育部台技(四)字第0970238236號函同意備查

109.XX.XX教務會議修正通過

- 第一條 為使各系學生加修他系作為輔系課程，依據大學法、大學法施行細則及大仁科技大學(以下簡稱本校)學則，訂定各系設置輔系辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校各系得互為輔系，其設置輔系後可接受輔系學生之名額、標準與條件，由各該系訂定後，提教務會議核備，並於公布後施行，修正時亦同。
- 第三條 四年制各系學生得自第二學年起至應屆畢業學年第一學期止(不包括延長修業年限)申請選修輔系。二年制各系學生得自第二學期起至應屆畢業學年第一學期止(不包括延長修業年限)申請選修輔系。學生得跨學制修習輔系。
- 第四條 學生申請選修(或放棄)輔系，應於每一學期註冊、選課及辦理加退選期限內，持在校歷年成績單與申請書，先向本系提出申請，經本系與所選輔系系主任同意後，再送教務處(進修推廣部)註冊課務組彙送教務長或進修推廣部主任核准，逾期不受理。申請選修輔系以一次為限。
- 第五條 各系設置輔系時，應就該系必修科目表中指定專業(門)科目至少二十學分做為輔系課程，但主系與輔系之相同必修科目學分，不得兼充為輔系之科目學分；若有相同時，輔系應另指定課程予以替代。各系應依上述規定指定輔系學生必修專業科目學分送請教務處(進修推廣部)註冊課務組公布。
- 第六條 選修輔系學生，除修滿本系應修最低畢業科目學分外，並應至少修滿輔系之專業必修科目二十學分，始可取得輔系資格。輔系科目及學分由各系訂定之。
- 第七條 學生選修輔系課程應於每學期註冊時與主系課程同時選修，選修輔系科目之學分數受每學期學分上限限制。
- 第八條 輔系學分應在主系規定最低畢業學分數以外加修，其輔系課程視為學生之選修科目；主、輔系選修科目之抵免學分依本校抵免學分辦法辦理。
- 第九條 修讀輔系學生，修讀輔系之專業科目時，以在學期中修習為原則。暑期如有開班授課者，得在暑期中修習，但修習學分數不得超過輔系學分數二分之一。
- 第十條 學生修讀輔系課程於規定之修業年限內，學校如需另行開班，應繳交學分費。日間部學生因修讀輔系而延長修業年限，修習學分數在九學分以下者繳交學分費，在十學分以上者，應繳交全額學雜費。進修部學生則繳交學分學雜費。
- 第十一條 選定輔系之學生，其每學期學業成績應以其主系及輔系課程與學分合併計算，如所選修輔系課程不及格，應依照學則有關規定一併處理。且輔系應修專業(門)科目學分如有缺修或不及格時，不得請求抵免或免修。
- 第十二條 凡修滿輔系規定之科目與學分成績及格者，其畢業生名冊、歷年成績表及畢業證書加註輔系名稱。但畢業時已修足主系規定之科目學分，而未修滿輔系規定之科目與學分者，如已完成放棄選修輔系資格聲明作業得准其畢業，但其畢業證書不加註輔系名稱，且畢業離校後不得要求返校補修其未修足之輔系科目學分。
- 第十三條 修讀輔系學生如有修業年限屆滿未修滿輔系規定之科目與學分者，欲留校補修輔

系科目與學分，應於畢業最後一學期加退選課期限內，至教務處(進修推廣部)註冊課務組辦理延長修業年限，至多二年。

第十四條 凡選修輔系之學生如修業年限屆滿應畢業時，其主系應修最低畢業學分內如有選修之科目學分不足時，得於完成放棄選修輔系資格聲明作業後，若經原系科組審查核可，得以其所選修輔系科目學分補足，以取得畢業資格。

第十五條 學生於規定修業年限屆滿未修足輔系之科目學分，不得申請發給有關輔系之任何證明；但選定輔系之學生轉學時，其轉學證明書或修業證明書應加註輔系名稱。

第十六條 外校修讀輔系學生，轉學本校後如欲修讀輔系資格，其成績符合本辦法第二條規定者應重新申請。入學前之學分依本校學分抵免相關辦法之規定辦理抵免。

第十七條 學生修習輔系時，除需依照本辦法實施外，仍需符合所修輔系之系相關規定。

第十八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學碩士學位考試暨學位授予辦法 修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
第五條 研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理。 一、申請期限： 第一學期自研究生完成該學期註冊手續起至十一月三十日止。 第二學期自研究生完成該學期註冊手續起至五月三十一日止。 二、除各系所之規定外，應填具申請書，並檢附下列各項文件： (一)歷年成績表。 (二)論文中文摘要。 (三)修習課程學分統計表。 (四)發表刊物或證明。 <u>(五)學術倫理課程通過證明：通過「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」，持有修課6小時以上之證明，或曾參加相關學術研究倫理教育課程/研習6小時以上之證明。</u> <u>(六)論文文獻相似度檢測數值，檢測通過標準由各所訂定之。</u>	第五條 研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理。 一、申請期限： 第一學期自研究生完成該學期註冊手續起至十一月三十日止。 第二學期自研究生完成該學期註冊手續起至五月三十一止。 二、除各系所之規定外，應填具申請書，並檢附下列各項文件： (一)歷年成績表。 (二)論文中文摘要。 (三)修習課程學分統計表。 (四)發表刊物或證明。	新增第五條第二項第五、六款之檢附文件。
第七條 碩士班研究生於完成碩士學位應修課程(至少應修廿四學分，各所另有規定者，從其規定)後，得提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，得授予碩士學位。本校碩士學位考試，應依下列規定辦理： 一、碩士學位考試委員會以委員三人至五人組成，校外委員須有三分之一以上，均由各所所長荐請校長遴聘，並由委員互相推舉一人為召集人，但指導教授不得為召集人；指導教授以本校專任教師為原則，至多兩人，如有	第七條 碩士班研究生於完成碩士學位應修課程(至少應修廿四學分，各所另有規定者，從其規定)後，得提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，得授予碩士學位。本校碩士學位考試，應依下列規定辦理： 一、碩士學位考試委員會以委員三人至五人組成，校外委員須有三分之一(含)以上，均由各所所長荐請校長遴聘，並由委員互相推舉一人為召集人，但指導教授不得為召集人；	以上，已包含本數，依法規委員會建議修正。

兩人，得就其中一人聘任為考試委員。如兩人均為考試委員時，委員應為五人。 二、學位考試範圍限於與論文相關之內容，以口試為原則，必要時亦得舉行筆試。學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格，由出席考試委員評定分數平均決定之，但有二分之一以上委員評定不及格者，以不及格論，評定以一次為限。 三、經簽報論文考試時間核定者，除有正當理由外不得撤銷論文考試申請。因故無法於該學期內完成學位考試者，應撤回學位考試之申請，逾期未撤回亦未舉行考試者，以一次不及格論。 四、學位考試每學期舉行一次，學位考試不及格且其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重新提出論文考試申請，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，予以退學。 五、學位考試通過後，研究生應於當學期結束前檢具考試委員簽章之「論文口試委員會審定書」及論文提要送教務處辦理離校手續，並取得學位證書。如需修改論文者，得簽報核准延期，以一個月為限，未依前述規定辦理者，應撤銷其及格成績，以不及格論。 六、考試委員須親自出席，不得委託他人為代表。學位考試應有三分之二以上委員出席，且至少應有委員三人出席；出席委員中須有校外委員三分之一以上參加，始得舉行。 七、考試委員對碩士學位論文，應就下列各主要項目評定之： (一)研究之方法。 (二)資料之來源。	指導教授以本校專任教師為原則，至多兩人，如有兩人，得就其中一人聘任為考試委員。如兩人均為考試委員時，委員應為五人。 二、學位考試範圍限於與論文相關之內容，以口試為原則，必要時亦得舉行筆試。學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格，由出席考試委員評定分數平均決定之，但有二分之一以上委員評定不及格者，以不及格論，評定以一次為限。 三、經簽報論文考試時間核定者，除有正當理由外不得撤銷論文考試申請。因故無法於該學期內完成學位考試者，應撤回學位考試之申請，逾期未撤回亦未舉行考試者，以一次不及格論。 四、學位考試每學期舉行一次，學位考試不及格且其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重新提出論文考試申請，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，予以退學。 五、學位考試通過後，研究生應於當學期結束前檢具考試委員簽章之「論文口試委員會審定書」及論文提要送教務處辦理離校手續，並取得學位證書。如需修改論文者，得簽報核准延期，以一個月為限，未依前述規定辦理者，應撤銷其及格成績，以不及格論。 六、考試委員須親自出席，不得委託他人為代表。學位考試應有三分之二以上委員出席，且至少應有委員三人出席；出席委員中須有校外委員三分之一(含)以上參加，始得舉行。 七、考試委員對碩士學位論文，應就下列各主要項目評定之： (一)研究之方法。	
--	--	--

(三)文字與結構。 (四)心得、創見或發明。 八、論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，以退學論。	(二)資料之來源。 (三)文字與結構。 (四)心得、創見或發明。 八、論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，以退學論。	
第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，一報教育部核備實施，修正時亦同。	1.不須報部，修正程序。 2.依法規委員會建議，統一用語。

大仁科技大學

碩士學位考試暨學位授予辦法

93.02.16教育部台技(四)字第0930017771號函准予備查

99.10.21教務會議修正通過

99.11.10教育部台技(四)字第0990192887號函同意備查

108.06.04教務會議修正通過

第一條 依據大學法及其施行細則、學位授予法等規定訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)碩士學位考試暨學位授予辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校碩士學位名稱依各所之發展方向、課程內容及修課性質所屬學術領域(文、理、法律、社會、商與管理、農、工、醫、教育、藝術與設計)訂定，及依「本校研究所授予學位名稱一覽表」辦理。

第三條 碩士班學生依本辦法申請畢業，應於舉行碩士學位考試前兩個月，提具學位考試申請表及學位考試委員名冊，簽請校長核定，並經學位考試成績及格後，由本校授予碩士學位。

第四條 研究生符合下列規定者，得申請碩士學位考試：

一、碩士班修業逾一學期。

二、修畢各系所規定之應修科目與學分。

三、已完成論文計畫發表或審查。

四、必要時亦得要求其經資格考核及格。有關資格考核之科目與辦法由各系(所)自行定之。

第五條 研究生申請碩士學位考試，應依下列規定辦理。

一、申請期限：

第一學期自研究生完成該學期註冊手續起至十一月三十日止。

第二學期自研究生完成該學期註冊手續起至五月三十一日止。

二、除各系所之規定外，應填具申請書，並檢附下列各項文件：

(一)歷年成績表。

(二)論文中文摘要。

(三)修習課程學分統計表。

(四)發表刊物或證明。

(五)學術倫理課程通過證明：通過「臺灣學術倫理教育推廣資源中心」，持有修課6小時以上之證明，或曾參加相關學術研究倫理教育課程/研習6小時以上之證明。

(六)論文文獻相似度檢測數值，檢測通過標準由各所訂定之。

藝術類或應用科技類系(所)碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。唯是否屬於藝術類或應用科技類，應由各該系(所)提經教務會議核備。

三、經指導教授及所屬所長同意後報請學校核備。

第六條 學位考試依下列程序進行：

一、組織碩士學位考試委員會。

二、辦理學位考試。

第七條 碩士班研究生於完成碩士學位應修課程(至少應修廿四學分，各所另有規定者，從其規定)後，得提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，得授予碩士學位。本校碩士學位考試，應依下列規定辦理：

- 一、碩士學位考試委員會以委員三人至五人組成，校外委員須有三分之一以上，均由各所所長荐請校長遴聘，並由委員互相推舉一人為召集人，但指導教授不得為召集人；指導教授以本校專任教師為原則，至多兩人，如有兩人，得就其中一人聘任為考試委員。如兩人均為考試委員時，委員應為五人。
- 二、學位考試範圍限於與論文相關之內容，以口試為原則，必要時亦得舉行筆試。學位考試成績以一百分為滿分，七十分為及格，由出席考試委員評定分數平均決定之，但有二分之一以上委員評定不及格者，以不及格論，評定以一次為限。
- 三、經簽報論文考試時間核定者，除有正當理由外不得撤銷論文考試申請。因故無法於該學期內完成學位考試者，應撤回學位考試之申請，逾期未撤回亦未舉行考試者，以一次不及格論。
- 四、學位考試每學期舉行一次，學位考試不及格且其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重新提出論文考試申請，重考以一次為限，重考成績仍不及格者，予以退學。
- 五、學位考試通過後，研究生應於當學期結束前檢具考試委員簽章之「論文口試委員會審定書」及論文提要送教務處辦理離校手續，並取得學位證書。如需修改論文者，得簽報核准延期，以一個月為限，未依前述規定辦理者，應撤銷其及格成績，以不及格論。
- 六、考試委員須親自出席，不得委託他人為代表。學位考試應有三分之二以上委員出席，且至少應有委員三人出席；出席委員中須有校外委員三分之一以上參加，始得舉行。
- 七、考試委員對碩士學位論文，應就下列各主要項目評定之：
 - (一)研究之方法。
 - (二)資料之來源。
 - (三)文字與結構。
 - (四)心得、創見或發明。
- 八、論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，以退學論。

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、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。
- 前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各所所務會議訂定之。
- 指導教授聘任資格比照碩士學位考試委員資格辦理。

第九條 指導教授之聘任及口試委員之聘請，如有三等親內關係或涉及其他相關利益者，應行迴避，不得擔任指導教授或口試委員。

第十條 碩士論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於本校及國家圖書館保存之。碩士學位論文(含提要)，以中文撰寫為原則，前經取得他種學位之論文，不得再度提出。

其他撰寫論文有關事項，應依本校研究所碩士論文撰寫辦法辦理。

若發現已授予學位之論文、作品、成就證明、書面報告、技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，應予公告撤銷，並追繳其已發之學位證書。

第十一條 碩士學位之授予儀式，本校於畢業典禮時合併舉行。

第十二條 本辦法未盡事宜，依有關教育法令辦理之。

第十三條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

「大仁科技大學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
三、學分抵免原則如下： (一)新生入學前曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得申請抵免，但需畢業 10 年(含)內之科目才能提出。 (二)科目名稱、內容相同者，或是科目名稱不同但內容性質相近者，方可抵免。 (三)學分以多抵少者，以少學分登記；以少抵多者，不得抵免。 (四)學分抵免以該系所開科目為原則，抵免後每學期所修學分數應符合該學期修習學分下限規定。 (五)抵免學分總數以應修畢業學分數二分之一為上限(不含預研究生)，且至少須修業一年。入學前修讀外校學分班之課程，至多可抵免 6 學分。 (六)抵免學分總數每達到 32 學分以上者，得提高編級一個年級，但至少須修業一年。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。 (七)研究生學分抵免達應修畢業學分數(不含碩士論文學分)二分之一以上者，得提高編級一個年級。 (八)轉學(系)生抵免學分總數，以轉入系年級學期前之各年級學期應修學分總數為原則。 (九)五專畢業轉學生，抵免學分以大學層級相關專業科目為原則。 (十)四技二年級肄業學生與二專及空中行專畢業生考入二技之新生，不得要求抵免學分。 (十一)體育課程一律不得辦理抵免，但依本要點規定辦理而提高編級者，得抵免其編入年級前各年級之體育。 <u>(十二)教保專業課程科目及學分數之抵免，依教育部「國內專科以上</u>	三、學分抵免原則如下： (一)新生入學前曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得申請抵免，但需畢業 10 年(含)內之科目才能提出。 (二)科目名稱、內容相同者，或是科目名稱不同但內容性質相近者，方可抵免。 (三)學分以多抵少者，以少學分登記；以少抵多者，不得抵免。 (四)學分抵免以該系所開科目為原則，抵免後每學期所修學分數應符合該學期修習學分下限規定。 (五)抵免學分總數以應修畢業學分數二分之一為上限(不含預研究生)，且至少須修業一年。入學前修讀外校學分班之課程，至多可抵免 6 學分。 (六)抵免學分總數每達到 32 學分(含)以上者，得提高編級一個年級，但至少須修業一年。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。 (七)研究生學分抵免達應修畢業學分數(不含碩士論文學分)二分之一(含)以上者，得提高編級一個年級。 (八)轉學(系)生抵免學分總數，以轉入系年級學期前之各年級學期應修學分總數為原則。 (九)五專畢業轉學生，抵免學分以大學層級相關專業科目為原則。 (十)四技二年級肄業學生與二專及空中行專畢業生考入二技之新生，不得要求抵免學分。 (十一)體育課程一律不得辦理抵免，但依本要點規定辦理而提	1.以上，已包含本數。 2.配合教保員審認注意事項修正案，新增幼保系針對幼保專業課程抵免之規定。 3.原第十二款依序調整為第十三款。

<u>教保相關系科認可辦法」之相關規定辦理。</u> <u>(十三)</u>系所得自訂抵免規則，系所規定較嚴格者，所屬學生應從其規定。	高編級者，得抵免其編入年級前各年級之體育。 <u>(十二)</u>系所得自訂抵免規則，系所規定較嚴格者，所屬學生應從其規定。	
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

學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點

102.06.13 教務會議修正通過
102.10.16 教務會議修正通過
103.10.29 教務會議修正通過
107.06.14 教務會議修正通過
108.03.28 教務會議修正通過
108.06.04 教務會議修正通過
108.12.25 教務會議修正通過
109..** 教務會議修正通過**

一、為處理學生抵免學分事宜，依據大仁科技大學(以下簡稱本校)學則有關規定，訂定「學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點」(以下簡稱本要點)。

二、下列學生得申請抵免學分：

- (一)轉系生、轉學生、申請放棄輔系(雙主修)學生。
- (二)重考或重新入學之新生。
- (三)依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。
- (四)參加本校推廣教育學分班經考試錄取之正式生。
- (五)修讀外校學分班經考試錄取之正式生。

三、學分抵免原則如下：

- (一)新生入學前曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得申請抵免，但需畢業 10 年(含)內之科目才能提出。
- (二)科目名稱、內容相同者，或是科目名稱不同但內容性質相近者，方可抵免。
- (三)學分以多抵少者，以少學分登記；以少抵多者，不得抵免。
- (四)學分抵免以該系所開科目為原則，抵免後每學期所修學分數應符合該學期修習學分下限規定。
- (五)抵免學分總數以應修畢業學分數二分之一為上限(不含預研究生)，且至少須修業一年。入學前修讀外校學分班之課程，至多可抵免 6 學分。
- (六)抵免學分總數每達到 32 學分以上者，得提高編級一個年級，但至少須修業一年。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。
- (七)研究生學分抵免達應修畢業學分數(不含碩士論文學分)二分之一以上者，得提高編級一個年級。
- (八)轉學(系)生抵免學分總數，以轉入系年級學期前之各年級學期應修學分總數為原則。
- (九)五專畢業轉學生，抵免學分以大學層級相關專業科目為原則。
- (十)四技二年級肄業學生與二專及空中行專畢業生考入二技之新生，不得要求抵免學分。
- (十一)體育課程一律不得辦理抵免，但依本要點規定辦理而提高編級者，得抵免其編入年級前各年級之體育。
- (十二)教保專業課程科目及學分數之抵免，依教育部「國內專科以上教保相關系科認可辦法」之相關規定辦理。**
- (十三)系所得自訂抵免規則，系所規定較嚴格者，所屬學生應從其規定。**

四、抵免學分之程序如下：

- (一)學生申請抵免學分，以入學當學年度辦理一次為原則，於入學註冊後辦理。
- (二)申請學生須填具抵免學分申請書並檢附歷年成績單或學分證明，至各系所及通識教育中心辦理初審。
- (三)初審完成後送交教務處進行複審，複審完畢經教務主管核定後，登錄於各生歷年

成績單。

五、抵免科目學分應登記於歷年成績單，並註明入學之相關學籍資料。

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
教學實踐研究計畫補助要點草案

條 文	說 明
一、為落實教學創新，強化培育人才任務，鼓勵教師申請教育部教學實踐研究計畫，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教學實踐研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。	立法目的。
二、補助對象及補助經費： (一) 補助對象為本校專任教師(含專案教師)當年度提出教育部教學實踐研究計畫未獲補助者，且當年度無獲得其他教育部各項計畫補助。 (二) 每一申請人每年度以申請補助 1 件為限；歷年補助累計至多 2 件。 (三) 每案補助金額以 50,000 元為原則；補助件數視當年度總補助經費而定，補助經費限支用於業務費。	補助對象及補助經費。
三、申請程序： (一) 申請人得以原教育部教學實踐研究計畫申請書，並依教育部審查委員意見修正後，於公告期限內向教學發展中心提出申請。 (二) 申請案經教學發展中心初審後，得邀請校內外相關專業領域學者專家複審，必要時可由申請人進行簡報說明，通過複審之申請案於提送高教深耕管考委員會會議審議通過後執行。	申請程序。
四、計畫管理與考核： (一) 計畫執行期程以一學期為原則，經費執行期間為當年度獲補助核定日起至 12 月 31 日止。 (二) 計畫因故無法執行時，主持人須填寫「教師教學實踐研究計畫補助放棄執行申請書」，辦理放棄執行計畫申請並繳回所支用之經費。 (三) 計畫執行結束後 2 週內需繳交成果報告(依本校 IR 報告格式)至教學發展中心存查；獲本要點補助之教師，須提出次年度教育部教學實踐研究計畫申請，且有協助校內成果發表之義務，並列為下次補助申請審查之參考。	計畫管理與考核。
五、補助經費來源：教育部高等教育深耕計畫或整體發展經費。	補助經費來源。
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。	會議程序。

大仁科技大學 教學實踐研究計畫補助要點

109.04.30 教務會議通過

- 一、為落實教學創新，強化培育人才任務，鼓勵教師申請教育部教學實踐研究計畫，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)教學實踐研究計畫補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、補助對象及補助經費：
 - (一) 補助對象為本校專任教師(含專案教師)當年度提出教育部教學實踐研究計畫未獲補助者，且當年度無獲得其他教育部各項計畫補助。
 - (二) 每一申請人每年度以申請補助 1 件為限；歷年補助累計至多 2 件。
 - (三) 每案補助金額以 50,000 元為原則；補助件數視當年度總補助經費而定，補助經費限支用於業務費。
- 三、申請程序：
 - (一) 申請人得以原教育部教學實踐研究計畫申請書，並依教育部審查委員意見修正後，於公告期限內向教學發展中心提出申請。
 - (二) 申請案經教學發展中心初審後，得邀請校內外相關專業領域學者專家複審，必要時可由申請人進行簡報說明，通過複審之申請案於提送高教深耕管考委員會會議審議通過後執行。
- 四、計畫管理與考核：
 - (一) 計畫執行期程以一學期為原則，經費執行期間為當年度獲補助核定日起至 12 月 31 日止。
 - (二) 計畫因故無法執行時，主持人須填寫「教師教學實踐研究計畫補助放棄執行申請書」，辦理放棄執行計畫申請並繳回所支用之經費。
 - (三) 計畫執行結束後 2 週內需繳交成果報告(依本校 IR 報告格式)至教學發展中心存查；獲本要點補助之教師，須提出次年度教育部教學實踐研究計畫申請，且有協助校內成果發表之義務，並列為下次補助申請審查之參考。
- 五、補助經費來源：教育部高等教育深耕計畫或整體發展經費。
- 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

業界專家協同教學課程評量實施要點

99.03.25教務會議訂定

100.10.18教務會議修正通過

- 一、為瞭解學生對業界專家之教學反映，作為教師調整教學方法，以提升教學品質之參考，特訂定「大仁科技大學業界專家協同教學評量實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、業界專家協同教學之課程結束時，應由專任教師立即辦理當次課程之滿意度調查。業界專家之課堂滿意度調查，得於統計完成後，將結果送交各教學單位及業界專家參考。
- 三、滿意度調查依學生對業界專家教學表現，依非常滿意（5）、滿意（4）、普通（3）、不滿意（2）、很不滿意（1）等五等第評量，其平均值為教師該學期之教學評量值。
- 四、業界專家之教學評量結果，應作為續聘該專家參與協同教學之依據。
- 五、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

業界專家協同教學實施要點

98.10.29 行政會議通過

100.09.27 行政會議修正通過

104.12.17 行政會議修正通過

109.02.04 行政會議修正通過

- 一、為加強技職教育與產業接軌，培育具實作力及就業力之專業人才，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)業界專家協同教學實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所稱之協同教學，係指本校專任教師所講授之課程，部分內容引進業界人士參與共同教學。遴聘業界專家協同教學之課程，應以院系所特色及產業發展需求所開設之專業實務課程為主，並由授課教師全學期主持課程教學，以授課教師為主；業界專家為輔協同授課。
- 三、本要點所聘之業界專家係屬學校編制外人員，不適用「教師法」、「教育人員任用條例」及其施行細則、「大學聘任專業技術人員擔任教學辦法」及本校「聘任專業技術人員擔任教學辦法」等相關規定。
- 四、本校所聘業界專家須協同專任教師執行各項教學活動，採一學期一聘，每一學期至多協同教授兩門課程；每門課之協同授課時數至多 6 小時；同一業界專家協同教學同一課程以二學期為限。
- 五、業界專家須現職於產業界，且符合下列資格之一：
 - (一)國內、外專科以上學校畢業，並具有五年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (二)非國內、外專科以上學校畢業，具有十年以上與任教領域專業相關實務經驗之專業工作年資，表現優異者。
 - (三)曾任國家級以上之專業競賽選手、教練或裁判者。
 - (四)曾獲頒國家級以上之專業競賽獎牌或榮譽證書。
 - (五)其他經系及院課程委員會議認定其專業實務經驗符合專業實務課程所需，足堪擔任是項工作者。
- 六、業界專家工作內容及任務如下：
 - (一)共同規劃課程。
 - (二)編撰實務性教材(具)，並將教材上傳至網路教學平台，供修課學生參考。
 - (三)指導學生實務專題。
 - (四)指導學生校外競賽。
 - (五)指導學生證照考試。
 - (六)指導學生展演。
- 七、業界專家遴聘程序：
 - (一)申請業界專家協同教學，應送審表件如下：
 - 1.業界專家應聘履歷表及課程資料表。
 - 2.業界專家資歷評估表及相關佐證文件。
 - 3.續聘之業界專家須檢附前一學期滿意度調查結果
 - (二)送審程序:授課專任教師應備妥送審表件，經系所課程委員會及院課程委員會審查後，送校課程委員會備查通過後，送請校長核定後聘任。
 - (三)已聘業界專家如有變更、異動，應重新辦理遴聘。
- 八、實施協同教學之課程於課程結束後，開課教師應對每位業師進行滿意度調查，並於二週內繳交教學報告，並提供與業師共編之教材、授課情形等資料以做為品質控管與實施成效改進及經費核銷依據。

- 九、業界專家之鐘點費及交通費依教育部補助標準核給，所需經費由教育部相關計畫經費支給。其他權利義務事項以契約明訂，契約書另訂之。
- 十、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學
編纂教材暨製作教具獎勵要點
修正條文對照表

附件 12

修正條文	現行條文	說明
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且曾實際用於授課<u>並登錄於教學大綱</u>。 (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。	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且曾實際用於授課者。 (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。	修正部分文字。
五、審查方式： (一)成立「教學審議小組」，成員 7 人，由<u>教務長</u>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<u>提送教務會議核定</u>。	五、審查方式： (一)成立「教學審議小組」，成員<u>7人</u>，由<u>教學發展中心主任</u>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「<u>教學品質保證推動委員會</u>」核定。	1.因應學校組織編制教學發展中心已調整為二級單位，修正審查方式。 2.教學品質保證推動委員會已於108.12.26經校務會議廢止。
八、本要點經<u>教務會議</u>通過，陳請校長核定後<u>公布</u>實施，修正時亦同。	八、本要點經<u>教學品質保證推動委員會</u>、<u>校教評會議</u>通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	1.教學品質保證推動委員會已於108.12.26經校務會議廢止。 2.為簡化行政程序，取消提送校教評會議審議。

大仁科技大學

編纂教材暨製作教具獎勵要點

104.06.10 校教評會修正通過

104.10.14 校教評會修正通過

101.09.19 教學品質委員會議修正通過

105.06.08 教學品質保證推動委員會議修正通過

105.06.23 校教評會修正通過

107.10.26 教學品質保證推動委員會議修正通過

107.11.28 校教評會修正通過

109.**.** 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且曾實際用於授課並登錄於教學大綱。

(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30,000元。

2. 自製數位影音教材、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分鐘之影音檔為最小申請單位，每單位補助上限為3,000元，每案獎勵金額上限為18,000元。自製數位影音教材內容，有使用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。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。

3. 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分鐘之影音檔為最小申請單位，每單位補助上限為3,000元，每案獎勵金額上限為18,000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。

4. 「教師專業成長社群」成果：

(1)教師參加「教師專業成長社群」所產出之教材、教案。

(2)教材每案獎勵上限為20,000元，教案每案獎勵上限為10,000元。

(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10,000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。

(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**提送教務會議**核定。

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

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
編纂教材暨製作教具獎勵要點
修正條文對照表

附件 12-1

修正條文	現行條文	說明
二、獎勵對象：本校專任教師(含專案教師)符合下列條件者，均可申請獎勵。 (一)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且曾實際用於授課並登錄於教學大綱。 (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。	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且曾實際用於授課者。 (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。	修正部分文字。
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30,000元。 2. 自製數位影音教材、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 分鐘之影音檔為最小申請單位，每單位補助上限為3,000元，每案獎勵金額上限為18,000元。自製數位影音教材內容，有使用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。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。 3. 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(主持人或共同協同主持人)提出申請。	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30,000元。 2. 自製數位影音教材、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 分鐘之影音檔為最小申請單位，每單位補助上限為3,000元，每案獎勵金額上限為18,000元。自製數位影音教材內容，有使用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。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。 3. 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分鐘之影音檔為最小申請單位，每單位	協同主持人列入產學合作計畫成果影音教材獎勵對象。

(3)成果教材之適用時數，以 90 分鐘之影音檔為最小申請單位，每單位補助上限為3,000 元，每案獎勵金額上限為 18,000 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。 4.「教師專業成長社群」成果： (1)教師參加「教師專業成長社群」所產出之教材、教案。 (2)教材每案獎勵上限為20,000 元，教案每案獎勵上限為 10,000 元。 (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10,000 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。	補助上限為3,000元，每案獎勵金額上限為18,000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。 4.「教師專業成長社群」成果： (1)教師參加「教師專業成長社群」所產出之教材、教案。 (2)教材每案獎勵上限為20,000元，教案每案獎勵上限為10,000元。 (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10,000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。	
五、審查方式： (一)成立「教學審議小組」，成員 7 人，由<u>教務長</u>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<u>提送教務會議核定。</u>	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「<u>教學品質保證推動委員會</u>」核定。	1. 因應學校組織編制教學發展中心已調整為二級單位，修正審查方式。 2.教學品質保證推動委員會已於108.12.26經校務會議廢止。
八、本要點經<u>教務會議</u>通過，陳請校長核定後<u>公布</u>實施，修正時亦同。	八、本要點經<u>教學品質保證推動委員會</u>、<u>校教評會議</u>通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	1.教學品質保證推動委員會已於108.12.26經校務會議廢止。 2.為簡化行政程序，取消提送校教評會議審議。

大仁科技大學

編纂教材暨製作教具獎勵要點

104.06.10 校教評會修正通過

104.10.14 校教評會修正通過

101.09.19 教學品質委員會議修正通過

105.06.08 教學品質保證推動委員會議修正通過

105.06.23 校教評會修正通過

107.10.26 教學品質保證推動委員會議修正通過

107.11.28 校教評會修正通過

109.04.30 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(含專案教師)符合下列條件者，均可申請獎勵。

(一)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且曾實際用於授課並登錄於教學大綱。

(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30,000元。

2. 自製數位影音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分鐘之影音檔為最小申請單位，每單位補助上限為3,000元，每案獎勵金額上限為18,000元。自製數位影音教材內容，有使用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。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。

3. 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/協同主持人)提出申請。

(3)成果教材之適用時數，以90分鐘之影音檔為最小申請單位，每單位補助上限為3,000元，每案獎勵金額上限為18,000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。

4. 「教師專業成長社群」成果：

(1)教師參加「教師專業成長社群」所產出之教材、教案。

(2)教材每案獎勵上限為20,000元，教案每案獎勵上限為10,000元。

(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10,000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：八月一日至八月三十一日。

(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。

(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**提送教務會議**核定。

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

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**教務會議**通過，陳請校長核定後**公布**實施，修正時亦同。

教師指導學生參與校外競賽獎勵要點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、 <u>本校教師</u> 凡以本校名義指導學生參與第二點所指競賽 <u>並</u> 獲獎者得提出本競賽獎勵申請。	三、凡以本校名義指導學生參與第二點所指競賽之本校教師，獲獎者 (不含入圍獎，但包含國際性影片競賽入圍獎) 得提出競賽獎勵申請。	刪除國際性影片競賽入圍獎
五、 <u>指導學生參加競賽之教師</u> ，其獎勵標準如下： (一) 國際競賽(不含發明展)：國際競賽須包含 5 個以上不同國家參與競賽(不含大陸港澳)，獲金牌獎發給 30,000 元、銀牌獎發給 25,000 元、銅牌獎發給 20,000 元，參賽國家數未達前述之規定時，發給獎勵金 5,000 元。 (二) 全國性競賽或大陸港澳地區競賽須包含 3 個以上不同單位參與競賽，獲前 1-3 名獎項或等同前 1-3 名者， <u>依</u> 參賽學生獲獎金額之 1/2 <u>核發指導教師</u> 獎勵金，惟上限為 20,000 元。 <u>獲前開獎項但主辦單位無提供獎金者，予以核發指導教師獎勵金 1,000 元。</u> (三) 每年每位教師獎勵上限為 100,000 元。 (四) 在同一次競賽中，每位教師以獎勵一件為限。	五、參加競賽者，其獎勵標準如下： (一) <u>全國性競賽</u> ：全國性競賽須包含 3 個 (含) 以上不同單位參與競賽，獲前 1-3 名獎項或等同前 1-3 名者，發給參賽學生獲獎金額之 1/2 獎勵金，惟上限為 <u>二萬元</u> 。 (二) 國際競賽(不含發明展)：國際競賽須包含 5 個 (含) 以上不同國家參與競賽(不含大陸港澳)，獲金牌獎發給 <u>三萬元</u> 、銀牌獎發給 <u>二萬五千元</u> 、銅牌獎發給 <u>二萬元</u> ，參賽國家數未達前述之規定時，發給獎勵金 <u>五千元</u> 。 (三) 大陸港澳地區競賽 ：大陸港澳地區競賽應包含 3 個 (含) 以上不同單位參與競賽，獲前 1-3 名獎項或等同前 1-3 名者，發給參賽學生獲獎金額之 1/2 獎勵金，惟上限為 <u>二萬元</u> 。 (四) 每年每位教師獎勵上限為 <u>十萬元</u> 。 (五) 在同一次競賽中，每位教師以獎勵一件為限。	1.全國性競賽或大陸港澳地區競賽獎勵標準相同，合併成一項。 2.部分賽事僅提供獲獎者獎狀或獎牌無提供獎金，為鼓勵教師指導學生參與校外競賽之貢獻，酌予獎勵。
六、申請參與競賽獎勵之作業程序如下： (一) 每年九月份受理前一學年度之競賽獎勵申請。申請教師須於受理期間填具申請表，並附上相關佐證資料，向各系級單位提出申請，由所屬系教評會 <u>議</u> 審查，通過後再送至院教評會 <u>議</u> 審查。	六、申請參與競賽獎勵之作業程序如下： (一) 每年九月份受理前一學年度之競賽獎勵申請。申請教師須於受理期間填具申請表，並附上相關佐證資料，向各系級單位提出申請，由所屬系教評會審查，通過後再送至院教評會審查。	修正部分文字。

修正條文	現行條文	說明
(二) 院級單位將審查通過之獎勵案申請資料送教學發展中心彙整後送初核小組審議，再提交校教評會議審查。審查結果由教學發展中心報請校長核定後公告。初核小組由教務長、各學院院長及教學發展中心主任組成之；教務長為召集人。	(二) 院級單位將審查通過之獎勵案申請資料送教發中心，教發中心彙整後送初核小組審議，再提交校教評會審查。審查結果由教發中心報請校長核定後公告。 初核小組由教務長、各學院院長及教發中心主任組成之；教務長為召集人。	
七、本要點經教務會議會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	七、本要點經教務會議、校教評會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	為簡化行政程序，取消提送校教評會議審議。

大仁科技大學

教師指導學生參與校外競賽獎勵要點

108.03.28 教務會議通過

108.04.17 校教師評審委員會議通過

109.**.**教務會議修正通過

- 一、為推動教師指導學生參與校外全國性以上競賽活動，以提高學生學術與專題實務製作之水準，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）教師指導學生參與校外競賽獎勵要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱之校外全國性以上競賽，係指由教育部、中央政府機構、國內外學術團體或企業機構主辦之國際性或全國性對外公開比賽，包括：專題創作競賽、教學媒體競賽、軟體程式設計比賽、演講比賽、論文競賽、藝文創作或學校指定參與之競賽及活動。
- 三、本校教師凡以本校名義指導學生參與第二點所指競賽並獲獎者得提出本競賽獎勵申請。
- 四、學生參加校外全國性以上競賽需與學生所屬科系相關。競賽報名表如未列指導教師欄位者，皆應於報名前先簽請校長核准備案，始得提出競賽獎勵申請。
- 五、指導學生參加競賽之教師，其獎勵標準如下：
 - (一) 國際競賽(不含發明展): 國際競賽須包含 5 個以上不同國家參與競賽(不含大陸港澳)，獲金牌獎發給 30,000 元、銀牌獎發給 25,000 元、銅牌獎發給 20,000 元，參賽國家數未達前述之規定時，發給獎勵金 5,000 元。
 - (二) 全國性競賽或大陸港澳地區競賽 須包含 3 個以上不同單位參與競賽，獲前 1-3 名獎項或等同前 1-3 名者，依參賽學生獲獎金額之 1/2 核發指導教師獎勵金，惟上限為 20,000 元。獲前開獎項但主辦單位無提供獎金者，予以核發指導教師獎勵金 1,000 元。
 - (三) 每年每位教師獎勵上限為 100,000 元。
 - (四) 在同一次競賽中，每位教師以獎勵一件為限。
- 六、申請參與競賽獎勵之作業程序如下：
 - (一) 每年九月份受理前一學年度之競賽獎勵申請。申請教師須於受理期間填具申請表，並附上相關佐證資料，向各系級單位提出申請，由所屬系教評會議審查，通過後再送至院教評會議審查。
 - (二) 院級單位將審查通過之獎勵案申請資料送教學發展中心彙整後送初核小組審議，再提交校教評會議審查。審查結果由教學發展中心報請校長核定後公告。
初核小組由教務長、各學院院長及教學發展中心主任組成之；教務長為召集人。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

教師指導學生參與校外競賽獎勵要點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、 <u>本校專任教師(含專案教師)</u> 凡以本校名義指導學生參與第二點所指競賽 <u>並</u> 獲獎者得提出本競賽獎勵申請。	三、凡以本校名義指導學生參與第二點所指競賽之本校教師，獲獎者 (不含入圍獎，但包含國際性影片競賽入圍獎) 得提出競賽獎勵申請。	刪除國際性影片競賽入圍獎
五、 <u>指導學生參加競賽之教師</u> ，其獎勵標準如下： (一) 國際競賽(不含發明展)：國際競賽須包含五個以上不同國家參與競賽(不含大陸港澳)，獲金牌獎發給30,000元、銀牌獎發給25,000元、銅牌獎發給20,000元，參賽國家數未達前述之規定時，發給獎勵金5,000元。 (二) 全國性競賽或大陸港澳地區競賽：須包含三個以上不同單位參與競賽，獲前三名獎項或等同前三名者， <u>依</u> 參賽學生獲獎金額之 <u>二分之一核發指導教師獎勵金</u> ，惟上限為20,000元。 <u>獲前開獎項但主辦單位無提供獎金者，予以核發指導教師獎勵金1,000元。</u> (三) 每年每位教師獎勵上限為100,000元。 (四) 在同一場競賽中，每位教師以獎勵一件為限， <u>多位教師共同指導之獲獎作品，獎勵金以均分為原則。</u>	五、參加競賽者，其獎勵標準如下： (一) 全國性競賽 ：全國性競賽須包含3個 (含) 以上不同單位參與競賽，獲前 1-3 名獎項或等同前 1-3 名者，發給參賽學生獲獎金額之 1/2 獎勵金，惟上限為二萬元。 (二) 國際競賽(不含發明展)：國際競賽須包含5個 (含) 以上不同國家參與競賽(不含大陸港澳)，獲金牌獎發給三萬元、銀牌獎發給二萬五千元、銅牌獎發給二萬元，參賽國家數未達前述之規定時，發給獎勵金五千元。 (三) 大陸港澳地區競賽 ：大陸港澳地區競賽應包含3個 (含) 以上不同單位參與競賽，獲前1-3名獎項或等同前1-3名者，發給參賽學生獲獎金額之1/2獎勵金，惟上限為二萬元。 (四) 每年每位教師獎勵上限為十萬元。 (五) 在同一場競賽中，每位教師以獎勵一件為限。	1.全國性競賽或大陸港澳地區競賽獎勵標準相同，合併成一項。 2.部分賽事僅提供獲獎者獎狀或獎牌無提供獎金，為鼓勵教師指導學生參與校外競賽之貢獻，酌予獎勵。 3.修正部分文字。
六、申請參與競賽獎勵之作業程序如下： (一) 每年九月份受理前一學年度之競賽獎勵申請。申請教師須於受理期間填具申請表，並附上相關佐證資料，向各系級單位提出申請，由所屬系教評會 <u>議</u> 審	六、申請參與競賽獎勵之作業程序如下： (一) 每年九月份受理前一學年度之競賽獎勵申請。申請教師須於受理期間填具申請表，並附上相關佐證資料，向各系級單位提出申請，由所屬系教評會審查，通過後再送至院教	修正部分文字。

修正條文	現行條文	說明
查，通過後再送至院教評會<u>議</u>審查。 (二) 院級單位將審查通過之獎勵案申請資料送<u>教學發展中心</u>彙整後送初核小組審議，再提交校教評會<u>議</u>審查。審查結果由<u>教學發展中心</u>報請校長核定後公告。 初核小組由教務長、各學院院長及教學發展中心主任組成之；教務長為召集人。	評會審查。 (二) 院級單位將審查通過之獎勵案申請資料送教發中心彙整後送初核小組審議，再提交校教評會審查。審查結果由教發中心報請校長核定後公告。 初核小組由教務長、各學院院長及教發中心主任組成之；教務長為召集人。	
七、本要點經教務會議會議通過，陳請校長核定後<u>公布</u>實施，修正時亦同。	七、本要點經教務會議、校教評會<u>議審議</u>通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	為簡化行政程序，取消提送校教評會議審議。

大仁科技大學

教師指導學生參與校外競賽獎勵要點

108.03.28 教務會議通過

108.04.17 校教師評審委員會通過

109.04.30 教務會議修正通過

- 一、為推動教師指導學生參與校外全國性以上競賽活動，以提高學生學術與專題實務製作之水準，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）教師指導學生參與校外競賽獎勵要點」（以下簡稱本要點）
- 二、本要點所稱之校外全國性以上競賽，係指由教育部、中央政府機構、國內外學術團體或企業機構主辦之國際性或全國性對外公開比賽，包括：專題創作競賽、教學媒體競賽、軟體程式設計比賽、演講比賽、論文競賽、藝文創作或學校指定參與之競賽及活動。
- 三、本校專任教師(含專案教師)凡以本校名義指導學生參與第二點所指競賽並獲獎者得提出本競賽獎勵申請。
- 四、學生參加校外全國性以上競賽需與學生所屬科系相關。競賽報名表如未列指導教師欄位者，皆應於報名前先簽請校長核準備案，始得提出競賽獎勵申請。
- 五、指導學生參加競賽之教師，其獎勵標準如下：
 - (一)國際競賽(不含發明展)：國際競賽須包含五個以上不同國家參與競賽(不含大陸港澳)，獲金牌獎發給 30,000 元、銀牌獎發給 25,000 元、銅牌獎發給 20,000 元，參賽國家數未達前述之規定時，發給獎勵金 5,000 元。
 - (二)全國性競賽或大陸港澳地區競賽：須包含三個以上不同單位參與競賽，獲前三名獎項或等同前三名者，依參賽學生獲獎金額之二分之一核發指導教師獎勵金，惟上限為 20,000 元。獲前開獎項但主辦單位無提供獎金者，予以核發指導教師獎勵金 1,000 元。
 - (三)每年每位教師獎勵上限為 100,000 元。
 - (四)在同一次競賽中，每位教師以獎勵一件為限，多位教師共同指導之獲獎作品，獎勵金以均分為原則。
- 六、申請參與競賽獎勵之作業程序如下：
 - (一)每年九月份受理前一學年度之競賽獎勵申請。申請教師須於受理期間填具申請表，並附上相關佐證資料，向各系級單位提出申請，由所屬系教評會議審查，通過後再送至院教評會議審查。
 - (二)院級單位將審查通過之獎勵案申請資料送教學發展中心彙整後送初核小組審議，再提交校教評會議審查。審查結果由教學發展中心報請校長核定後公告。
初核小組由教務長、各學院院長及教學發展中心主任組成之；教務長為召集人。
- 七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

「大仁科技大學學生基本素養」修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明																																					
一、為確保學生學習成效，特依據 <u>大仁科技大學</u> 校訓「力學行仁」之教育理念與教育目標，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)學生基本素養」。	一、 大仁科技大學(以下簡稱本校) 為確保學生學習成效，特依據校訓「力學行仁」之教育理念與教育目標訂定「大仁科技大學學生基本素養」。	文字修正。																																					
四、本校學生基本素養項目與定義如下：	四、本校學生基本素養項目與定義如下：	與 UCAN 之項目一致。																																					
<table><tr><th>基本素養項目</th><th>基本素養定義</th></tr><tr><td>1.溝通表達</td><td>透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。</td></tr><tr><td>2.持續學習</td><td>了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。</td></tr><tr><td>3.工作責任及紀律</td><td>瞭解並執行個人在組織中的責任，遵守組織及專業上對倫理、制度及誠信的要求。</td></tr><tr><td>4.團隊合作</td><td>能積極參與團隊任務，並與團隊成員有良好互動，以共同完成目標。</td></tr><tr><td>5.問題解決</td><td>遇到狀況時能釐清問題，透過系統化的資訊蒐集與分析，提出解決方案。</td></tr><tr><td>6.創新</td><td>在有限的資源下，不侷限既有的工作模式，能夠主動提出新的建議或想法，並落實於工作中。</td></tr><tr><td>7.人際互動</td><td>依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。</td></tr><tr><td>8.資訊科技應用</td><td>運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。</td></tr></table>	基本素養項目		基本素養定義	1.溝通表達	透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。	2.持續學習	了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。	3.工作責任及紀律	瞭解並執行個人在組織中的責任，遵守組織及專業上對倫理、制度及誠信的要求。	4.團隊合作	能積極參與團隊任務，並與團隊成員有良好互動，以共同完成目標。	5.問題解決	遇到狀況時能釐清問題，透過系統化的資訊蒐集與分析，提出解決方案。	6.創新	在有限的資源下，不侷限既有的工作模式，能夠主動提出新的建議或想法，並落實於工作中。	7.人際互動	依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。	8.資訊科技應用	運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。	<table><tr><th>基本素養項目</th><th>基本素養定義</th></tr><tr><td>1.溝通表達</td><td>透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。</td></tr><tr><td>2.持續學習</td><td>了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。</td></tr><tr><td>3.工作責任及紀律</td><td>瞭解並執行個人在組織中的責任，遵守組織及專業上對倫理、制度及誠信的要求。</td></tr><tr><td>4.團隊合作</td><td>能積極參與團隊任務，並與團隊成員有良好互動，以共同完成目標。</td></tr><tr><td>5.問題解決</td><td>遇到狀況時能釐清問題，透過系統化的資訊蒐集與分析，提出解決方案。</td></tr><tr><td>6.創新</td><td>在有限的資源下，不侷限既有的工作模式，能夠主動提出新的建議或想法，並落實於工作中。</td></tr><tr><td>7.人際互動</td><td>依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。</td></tr><tr><td>8.資訊科技應用</td><td>運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。</td></tr><tr><td>9.橘色關懷</td><td>認知社會未來發展趨勢，結合幸福、健康與關懷，促進心靈文化與科技文明之整合應用。</td></tr></table>	基本素養項目	基本素養定義	1.溝通表達	透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。	2.持續學習	了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。	3.工作責任及紀律	瞭解並執行個人在組織中的責任，遵守組織及專業上對倫理、制度及誠信的要求。	4.團隊合作	能積極參與團隊任務，並與團隊成員有良好互動，以共同完成目標。	5.問題解決	遇到狀況時能釐清問題，透過系統化的資訊蒐集與分析，提出解決方案。	6.創新	在有限的資源下，不侷限既有的工作模式，能夠主動提出新的建議或想法，並落實於工作中。	7.人際互動	依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。	8.資訊科技應用	運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。	9.橘色關懷
基本素養項目	基本素養定義																																						
1.溝通表達	透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。																																						
2.持續學習	了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。																																						
3.工作責任及紀律	瞭解並執行個人在組織中的責任，遵守組織及專業上對倫理、制度及誠信的要求。																																						
4.團隊合作	能積極參與團隊任務，並與團隊成員有良好互動，以共同完成目標。																																						
5.問題解決	遇到狀況時能釐清問題，透過系統化的資訊蒐集與分析，提出解決方案。																																						
6.創新	在有限的資源下，不侷限既有的工作模式，能夠主動提出新的建議或想法，並落實於工作中。																																						
7.人際互動	依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。																																						
8.資訊科技應用	運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。																																						
基本素養項目	基本素養定義																																						
1.溝通表達	透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。																																						
2.持續學習	了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。																																						
3.工作責任及紀律	瞭解並執行個人在組織中的責任，遵守組織及專業上對倫理、制度及誠信的要求。																																						
4.團隊合作	能積極參與團隊任務，並與團隊成員有良好互動，以共同完成目標。																																						
5.問題解決	遇到狀況時能釐清問題，透過系統化的資訊蒐集與分析，提出解決方案。																																						
6.創新	在有限的資源下，不侷限既有的工作模式，能夠主動提出新的建議或想法，並落實於工作中。																																						
7.人際互動	依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。																																						
8.資訊科技應用	運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。																																						
9.橘色關懷	認知社會未來發展趨勢，結合幸福、健康與關懷，促進心靈文化與科技文明之整合應用。																																						
五、本校學生基本素養經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後 <u>公布</u> 實施，修正時亦同。	五、本校學生基本素養經教務會議、校務會議通過，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

學生基本素養(修正後全文)

102.03.25 校務會議通過
103.12.25 教務會議修正通過
104.01.09 教務會議修正通過
104.04.15 教務會議修正通過
104.12.16 教務會議修正通過
104.12.29 校務會議修正通過
109.**.** 教務會議修正通過

- 一、為確保學生學習成效，特依據大仁科技大學校訓「力學行仁」之教育理念與教育目標訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)學生基本素養」。
- 二、本校學生應具備之基本素養，係指本校學生畢業後應用專業知能所應具備之一般性能力與態度。
- 三、各系課程與教學規劃，除須落實教育目標與專業核心能力外，亦須融滲基本素養的學習。
- 四、本校學生基本素養項目與定義如下：

基本素養項目	基本素養定義
1.溝通表達	透過口頭、書面等方式，表達自己的想法使他人瞭解，並努力理解他人所傳達的資訊。
2.持續學習	了解能力發展的重要性，並能探索、規劃和有效管理自身的能力，並保持繼續成長的企圖心。
3.工作責任及紀律	瞭解並執行個人在組織中的責任，遵守組織及專業上對倫理、制度及誠信的要求。
4.團隊合作	能積極參與團隊任務，並與團隊成員有良好互動，以共同完成目標。
5.問題解決	遇到狀況時能釐清問題，透過系統化的資訊蒐集與分析，提出解決方案。
6.創新	在有限的資源下，不侷限既有的工作模式，能夠主動提出新的建議或想法，並落實於工作中。
7.人際互動	依不同情境，運用適當方法及個人風格，與他人互動或共事。
8.資訊科技應用	運用各行業所需的資訊技術工具，有效存取、管理、整合並傳遞訊息。

- 五、本校學生基本素養經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。