

大仁科技大學

九十九學年度第二學期第二次教務會議紀錄

擬		審		核	
辦		核		定	
日期		日期		日期	

中華民國 100 年 6 月 21 日訂定

大仁科技大學 99 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

會議時間：100 年 6 月 14 日(星期二) 下午 2 時 00 分

會議地點：行政大樓二樓會議室 (A214)

主 席：林教務長爵士

出席人員：如簽到冊

記錄：林芳蘭

列席指導：歐校長善惠、黃副校長國光、郭主祕代璜

壹、宣布開會：應到 77 人，實到 59 人，已達法定人數。

貳、主席報告：感謝大家出席今天的會議，本次會議有 18 項提案，請各位委員討論。

參、工作報告：

一、處本部：

(一)申請專案補助計畫

本校申請教育部補助 100 學年度技專校院遴聘業界專家協同教學計畫業經審核通過，核定補助經費計新臺幣(以下同)123 萬 1,200 元，共分 2 期撥付，第 1 期款 86 萬 1,840 元，第 2 期款 36 萬 9,360 元。本計畫為部分補助，依規定學校應提出相對應自籌款，並不得低於本部核定補助額度之 10%。

(二)增調所系科班計畫

1. 100 年 6 月 20 日前須陳報申請「技專校院 101 學年度擴增招生名額總量暨研究所增招申請」，申請條件及名額規定：研究所碩士班（含在職專班及學位學程）最近一次系所評鑑成績等第列為一等並通過師資質量考核者，得依次點規定自其他學制調入招生名額，現有學生人數五十人以下者，以成長百分之十（無條件進位計算）為上限；現有學生人數高於五十人者，以成長百分之五（無條件進位計算）為上限。本校申請條件：本校 99 學年度研究所學生現況：製藥所 23 人、食品所 20 人、環管所 36 人、生科所 13 人、休閒所 57 人。依規定環管所可申請增量 10%(4 人)，休閒所可申請增量 5%(3 人)。
2. 依教育部原作業時程，100 年 6 月 30 日前各校需陳報 101 學年度招生總量作業表(含系科新設、改名、停招及各學制系科招生名額分配)。

(三)業務協調事項：

1. 召開 100 學年度第 1 學期轉學生招生委員會議 (100.05.06/13:00) 。
決議事項：通過招生規定及招生時程草案。
2. 召開 100 學年度單獨招生委員會議 (100.05.06/13:00) 。
決議事項：通過招生時程草案及分發方式。
3. 召開 100 學年度第 1 學期轉系科委員會議 (100.05.10/13:30) 。
決議事項：通過 100 學年度第 1 學期申請轉系組名單。
4. 召開 100 學年度研究所招生委員會議會議(100.05.10/14:00) 。
決議事項：通過錄取名單。
5. 召開 100 學年度體優單招招生委員會議會議(100.05.17/9:00) 。
決議事項：通過錄取名單。

6.召開 100 學年度第一學期註冊協調會議(100.05.26/14:00)。

(三)教務法規修訂

1.提送行政務會議(100.05.17)通過 100 學年度教務行事曆：重要內容：

大仁科技大學 100 學年度第一學期行事曆									
100.05.17 行政會議通過									
月份	週次	星期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
100 年 八 月		1	2	3	4	5	6	7	(8/1)第一學期開始(課) (8/1-5)完成下學期應復學生通知(註)
		8	9	10	11	12	13	14	(8/19)暑期上課結束(課) (8/23)各單位進行開學準備事項自評(教)
		15	16	17	18	19	20	21	(8/30)舊生繳費註冊截止(會)
		22	23	24	25	26	27	28	
		29	30	31					
九 月					1	2	3	4	(9/1 前)教學大綱、教學進度表開始填寫(教) (9/5~10)辦理第二次網路選課(課) (9/6)各單位完成開學準備事項(教)
		5	6	7	8	9	10	11	(9/6~10)各系科及通識中心各學科召開教學研討會(教) (9/23)教學大綱、教學進度表、教學用書填寫截止(教)
	一	12	13	14	15	16	17	18	((9/12)中秋節(放假一日)(課) (9/13)開始上課(課) (9/13-14)新生研習(學)
	二	19	20	21	22	23	24	25	(9/13~19)辦理隨班重補修、加退選課程(課) (9/13-23)新生、轉學、轉系(科)生申請抵免學分截止(註) (9/20~23)受理選修課程退選作業(課)
	三	26	27	28	29	30			(9/20-30)任課教師上網填寫期初教學問卷(教)
十 月							1	2	(10/6)校課程委員會會議(課) (10/10)國慶日(放假一日)(課)
	四	3	4	5	6	7	8	9	(10/11)通識中心、體育、軍訓開始網路排課(課) (10/13)第一次教務會議(教-預定)
	五	10	11	12	13	14	15	16	(10/14)公告轉系科組、輔系、雙主修申請作業(註) (10/17~26)受理轉系科組、輔系、雙主修申請作業(註)
	六	17	18	19	20	21	22	23	(10/21)全學期上課達三分之一(課)
	七	24	25	26	27	28	29	30	
十 一 月		31							
	八		1	2	3	4	5	6	(11/4)學院及各系科開始網路排課(課) (11/7)期中「提升教學品質研習營」(教)
	九	7	8	9	10	11	12	13	(11/7~11)期中評量週(課) (11/14~19)各系科及通識中心召開教學研討(習)會(教)
	十	14	15	16	17	18	19	20	(11/14~25)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄(教) (11/15)研究生申請學位考試截止(註) (11/18 前)公布轉系科組、輔系、雙主修核准名單(註)
	十一	21	22	23	24	25	26	27	(11/20)教師上網登錄期中評量成績截止日(註) (11/24)召開教學品質委員會會議(教) (11/28~12/2)受理課程停修申請(課)
十 二 月	十二	28	29	30					
					1	2	3	4	(12/2)全學期上課達三分之二(課) (12/2~19)各系科及通識選修課程網路選課(課)
	十三	5	6	7	8	9	10	11	(12/20~1/7)實施期末教學評量(教)
	十四	12	13	14	15	16	17	18	(12/22)第二次教務會議(教-預定)
	十五	19	20	21	22	23	24	25	
101 年 一 月	十六	26	27	28	29	30	31		
								1	(1/1)開國紀念日(放假一日)(課) (1/6)在校生申請休學截止(註)
	十七	2	3	4	5	6	7	8	(1/9)期末「提升教學品質研習營」(教)
	十八	9	10	11	12	13	14	15	(1/9~13)期末評量週(課) (1/16)寒假開始(課) (1/16~30)教師上網登錄期末學生學習關懷輔導成果(教)

	16	17	18	19	20	21	22	
	23	24	25	26	27	28	29	
	30	31						

附註：本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。

大仁科技大學 100 學年度第二學期行事曆									
100.05.17 行政會議通過									
月份	週次	星期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
101 年 二 月				1	2	3	4	5	(2/1)第二學期開始(課) (2/6)各單位進行開學準備事項自評(教) (2/8)教學大綱、教學進度表開始填寫(教) (2/10)舊生繳費註冊截止(會) (2/13~17)各系科及通識中心召開教學研討會(教) (2/13~17)辦理第二次網路選課(課) (2/20)開學-開始上課(課) (2/20~24)辦理隨班重補修、加退選課程(課) (2/21~3/2)新生、轉學、轉系(科)生申請抵免學分截止(註) (2/28)和平紀念日(放假一日)(課) (2/27~3/2)受理選修課程退選作業(課)
		6	7	8	9	10	11	12	
		13	14	15	16	17	18	19	
	一	20	21	22	23	24	25	26	
	二	27	28	29					
三 月					1	2	3	4	(3/2)教學大綱、教學進度表、教學用書填寫截止(教) (3/5-3/9)任課教師上網填寫期初教學問卷(教) (3/5 起)任課教師開始上網填寫 Office hour 記錄單(教) (3/15)校課程委員會會議(課) (3/16 前)公告轉系科組、輔系、雙主修申請作業(註) (3/19)通識中心、體育、軍訓開始網路排課(課) (3/19~3/27)受理轉系科組、輔系、雙主修申請作業(註) (3/22)第一次教務會議(教-預定) (3/24)校慶活動、運動會(4/5 日補假一日)(學) (3/30)全學期上課達三分之一(課) (3/31)補課(4/6 日彈性放假)(課)
	三	5	6	7	8	9	10	11	
	四	12	13	14	15	16	17	18	
	五	19	20	21	22	23	24	25	
	六	26	27	28	29	30	31		
四 月								1	(4/4)兒童節、清明節(放假一日)(課) (4/5)補假一日(補 3/24 日校慶活動)(學) (4/6)彈性放假一日(3/31 日(六)補課)(課) (4/13)學院及各系科開始網路排課(課) (4/16~22)期中評量週(課)
	七	2	3	4	5	6	7	8	(4/16)期中「提升教學品質研習營」(教) (4/20 前)公布轉系科組、輔系、雙主修核准名單(註) (4/23~27)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄(教) (4/25~4/29)各系科及通識中心召開教學研討會(教) (4/27)召開教學品質委員會會議(教) (4/29)教師上網登錄期中評量成績截止日(註)
	八	9	10	11	12	13	14	15	
	九	16	17	18	19	20	21	22	
	十	23	24	25	26	27	28	29	
五 月	十一	30							(5/7~11)受理課程停修申請(課) (5/7-18)實施畢業班期末教學評量(教) (5/11)全學期上課達三分之二(課) (5/15)研究生申請學位考試截止(註) (5/18)應屆畢業班課程結束(課) (5/18~6/8)實施期末教學評量(教) (5/19)通識中心、體育、軍訓開始網路排課(課) (5/20~6/1)學生申請暑修報名(課) (5/21~23)應屆畢業班學期考試(課) (5/21~28)各系科及通識選修課程網路選課(課) (5/25)教師上網登錄畢業班學期成績及送交成績確認單截止日(註) (5/31)校課程委員會會議(課)
	十二	7	8	9	10	11	12	13	
	十三	14	15	16	17	18	19	20	
	十四	21	22	23	24	25	26	27	
	十五	28	29	30	31				
六 月						1	2	3	(6/8)第二次教務會議(教-預定) (6/9)畢業典禮(學) (6/15)在校學生申請休學截止(註) (6/18)期末「提升教學品質研習營」(教) (6/18~22)期末評量週(課) (6/23)端午節(放假一日)(課) (6/25、26)教師上網登錄期末學生學習關懷輔導成果(教)
	十六	4	5	6	7	8	9	10	
	十七	11	12	13	14	15	16	17	
	十八	18	19	20	21	22	23	24	

		25	26	27	28	29	30		
七月								1	(7/1 前)完成下學期需復學復學生通知(註) (7/1)教師上網登錄學期成績及送交成績確認單截止日(註) (7/2~8/24)暑期上課期間(課) (7/31)第二學期結束(課)
		2	3	4	5	6	7	8	
		9	10	11	12	13	14	15	
		16	17	18	19	20	21	22	
		23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						

附註：本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。

(四) 100 學年度各學院單招招生人數(總計 2478 人)如下：

大仁科技大學 100 學年度單獨招生人數一欄表												
學院	系 (科) 別	研究所		四技			二技				二專	系所單招合計
		碩士班	在職專班	日間部	進修部	產學攜手專班	日間部	進修部(夜間班)	進修部(假日班)	進修學院	進修專校	
藥學暨健康學院	環境管理研究所	17	13									30
	製藥科技研究所	12	11									23
	生物科技研究所	8										8
	食品科技研究所	9	7									16
	藥學系			0								0
	生物科技系			50								50
	食品科技系(保健營養組)			30	25							55
	食品科技系(食品科技與應用組)			27								27
	環境與職業安全衛生系(環境科技組)			24								24
	環境與職業安全衛生系(職業安全衛生組)			45	30							75
	護理系			9			60	60	160			289
	合 計	46	31	185	55	0	60	60	160	0	0	597
資訊暨管理學院	資訊工程系			50	0							50
	資訊管理系			50	28		23					101
	健康事業管理系			25					40	40		105
	行銷流通管理系			40	30				45			115
	數位多媒體設計系			30	27							57
	合 計	0	0	195	85	0	23	0	85	40	0	428
休閒學院	休閒事業管理研究所	15	27									42
	休閒運動管理系			110	30				55		46	241
	餐旅管理系					100						100
	餐旅管理系(餐飲管理組)			10	35					50	50	145
	餐旅管理系(旅館管理組)			11	20							31
	餐旅管理系(廚藝組)			10	55					50	50	165
	餐旅管理系(飲料管理組)			15	0							15
	觀光事業系			45	30				45		46	166
	時尚美容應用系			52	25							77
	合 計	15	27	253	195	100	0	0	100	100	192	982

人文暨社會學院	文化創意產業研究所		15									15
	應用外語系 (英文組)			47								47
	應用外語系 (日文組)			50	16		20					86
	幼兒保育系			30					128	50	50	258
	社會工作系			40	25							65
	合 計	0	15	167	41	0	20	0	128	50	50	471
100 學年度單招總 計		61	73	800	376	100	103	60	473	190	242	2478

二、註冊組

1、992-100.6.7 全校人數統計(依學制、部別)

100.6.7 身分狀態	992 應屆畢業生						992 應 屆畢業 生合計	992 非畢業生					992 非 畢業生 合計	992 人數 總計
	部別	研究 所	四技	二技	二專	五專		研究 所	四技	二技	二專	五專		
在校 生	日間部	58	935	154	6	386	1539	38	4177	146		690	5051	6590
	產學專班		36	22			58		112				112	170
	進修部		307	248	16		571		943	290			1233	1804
	在職專班	41		36			77	34		91			125	202
	進修院校			94	81		175			28	102		130	305
在校 生合計		99	1278	554	103	386	2420	72	5232	555	102	690	6651	9071
休學 生	日間部	2	6				8	2	26			3	31	39
	產學專班								3				3	3
	進修部		17	6	34		57		10	2			12	69
	在職專班							1					1	1
休學 生合計		2	23	6	34		65	3	39	2		3	47	112(1.22%)
退學 生	日間部		1			1	2		3			1	4	6
	進修院校										4		4	4
退學 生合計			1			1	2		3		4	1	8	10(0.11%)
總 計		101	1302	560	137	387	2487	75	5274	557	106	694	6706	9193

2、100 年 6 月~7 月重點業務報告

- (1) 992 應屆畢業生畢業資格審查作業(含隨班修、7.8 月暑修生)及召開審核會議
- (2) 寄發 992 畢業班成績通知單及在校生成績單
- (3) 製發 100.1 學年期註冊須知
- (4) 寄發 100.2 學年期學生應復學通知
- (5) 教師上網登錄學期各項成績截止(6/27~7/3)
- (6) 彙整查核學籍異動學生名單【100.6 月】
- (7) 彙整、確認 992 在校生成績
- (8) 註冊協調會訂定 100 學年度第一學期註冊繳費截止日為 100.8.30(二)
- (9) 100 二技技優保甄、甄審錄取生報到
- (10) 100 二技聯合甄選錄取生報到
- (11) 100 二技聯合甄選報到名單及人數統計
- (12) 100 技優保送及甄審錄取生報到

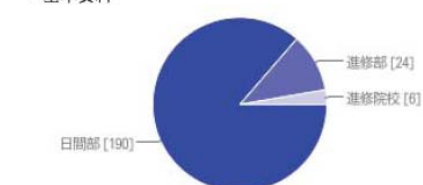
(13) 100 四技聯合甄選錄取生報到

3、100 學年度 7~8 月各項招生入學管道報到日程及核定人數

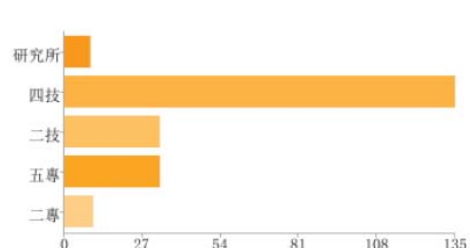
學制	招生管道	辦理事項	報到日程	繳費期限預定日	核定人數(人) 未含外加
研究所	甄試入學報到生	完成報到	100.1.13	100.8.15(一)	23(報到)
	考試入學報到生	報到起訖	100.5.23~100.5.30	100.8.15(一)	29(報到)
	考試入學在職專班	報到起訖			68(報到)
四技	申請入學	報到起訖	100.5.4~100.5.26	100.8.15(一)	205(報到)
	身心障礙	完成報到	100.5.13	100.8.15(一)	2(報到)
	休閒系運動績優生 (獨招)	報到起訖	100.5.19~100.5.26	100.8.15(一)	90(報到)
四技	體優甄審、甄試	報到起訖	100.6.12~100.7.10	100.8.15(一)	40
	聯合甄選 技優保甄	報到起訖	100.7.6~100.7.14	100.8.15(一)	703 203
	聯合登記分發	放榜	100.8.10~	100.8.30(二)	354
四技攜手專班	產學專班	報到起訖	100.6.20~	100.8.15(一)	100
二技	聯合甄試	報到起訖	100.6.13~100.6.22	100.8.15(一)	84
	技優保甄	報到起訖	100.6.9~100.6.22	100.8.15(一)	21
	聯合登記分發	放榜	100.7.15~	100.8.15(一)	23
四技	獨立招生	考試分發 報到	100.8.13(六)	100.8.30(二)	710
進修部四技			100.8.21(日)		376
進修專校二專			100.8.21(日)		242
二技	獨立招生	考試分發 報到	100.8.14(日)	100.8.30(二)	103
進修部二技					75+458(假)
進修學院二技					190
100.1 轉學考	獨立招生	考試分發 報到	100.7.24(日)	100.8.15(一)	-

4、100.1.1~100.5.30 辦理休、退學生滿意度調查統計分析(如下表)

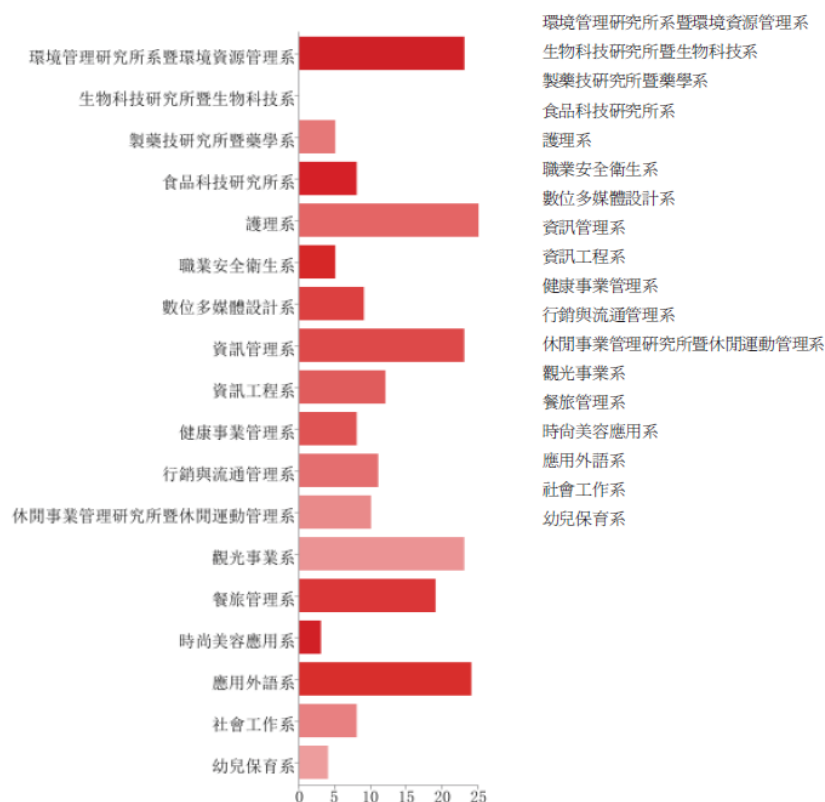
一、基本資料



日間部	190	86%
進修部	24	11%
進修院校	6	3%

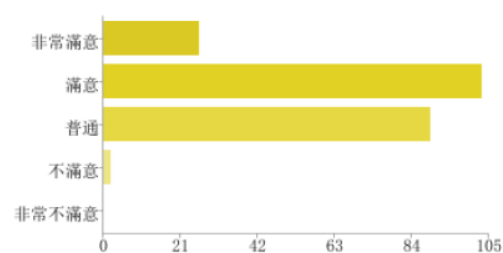


研究所	9	4%
四技	135	61%
二技	33	15%
五專	33	15%
二專	10	5%



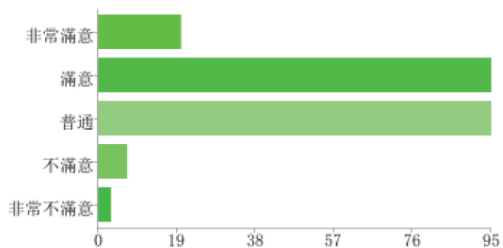
環境管理研究所系暨環境資源管理系	23	10%
生物科技研究所暨生物科技系	0	0%
製藥技研究所暨藥學系	5	2%
食品科技研究所系	8	4%
護理系	25	11%
職業安全衛生系	5	2%
數位多媒體設計系	9	4%
資訊管理系	23	10%
資訊工程系	12	5%
健康事業管理系	8	4%
行銷與流通管理系	11	5%
休閒事業管理研究所暨休閒運動管理系	10	5%
觀光事業系	23	10%
餐旅管理系	19	9%
時尚美容應用系	3	1%
應用外語系	24	11%
社會工作系	8	4%
幼兒保育系	4	2%

二、問卷內容 -1.專業課程教學內容



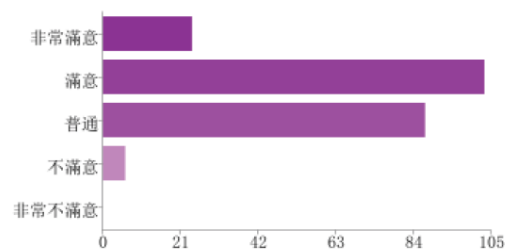
非常滿意	26	12%
滿意	103	47%
普通	89	40%
不滿意	2	1%
非常不滿意	0	0%

二、問卷內容 -2.通識課程教學內容



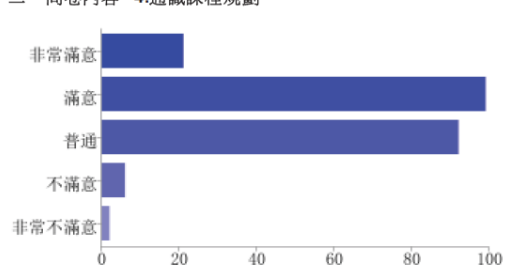
非常滿意	20	9%
滿意	95	43%
普通	95	43%
不滿意	7	3%
非常不滿意	3	1%

二、問卷內容 -3.專業系科課程規劃



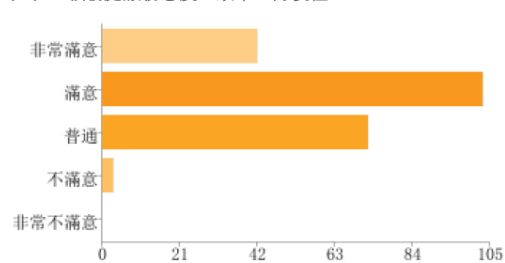
非常滿意	24	11%
滿意	103	47%
普通	87	40%
不滿意	6	3%
非常不滿意	0	0%

二、問卷內容 -4.通識課程規劃



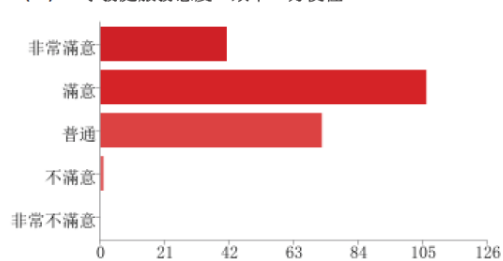
非常滿意	21	10%
滿意	99	45%
普通	92	42%
不滿意	6	3%
非常不滿意	2	1%

(二)-5.教務處服務態度、效率、方便性



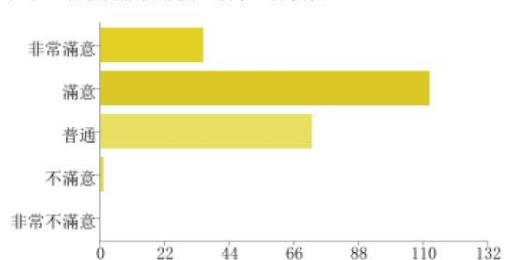
非常滿意	42	19%
滿意	103	47%
普通	72	33%
不滿意	3	1%
非常不滿意	0	0%

(二)-6.學務處服務態度、效率、方便性



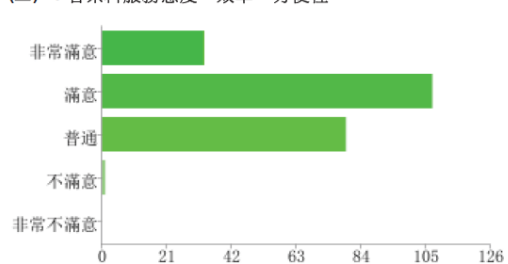
非常滿意	41	19%
滿意	106	48%
普通	72	33%
不滿意	1	0%
非常不滿意	0	0%

(二)-7.總務處服務態度、效率、方便性



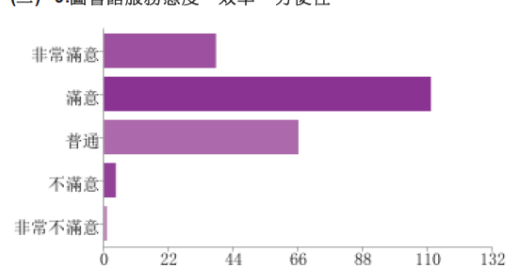
非常滿意	35	16%
滿意	112	51%
普通	72	33%
不滿意	1	0%
非常不滿意	0	0%

(二)-8.各系科服務態度、效率、方便性



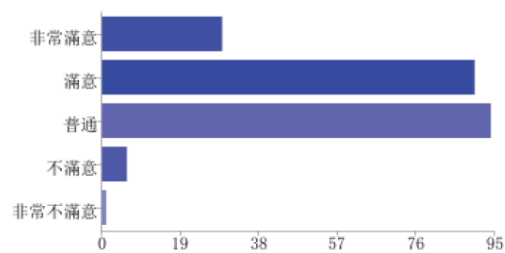
非常滿意	33	15%
滿意	107	49%
普通	79	36%
不滿意	1	0%
非常不滿意	0	0%

(二)-9.圖書館服務態度、效率、方便性



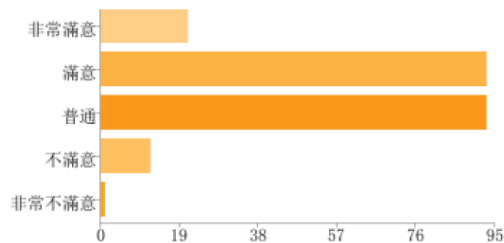
非常滿意	38	17%
滿意	111	50%
普通	66	30%
不滿意	4	2%
非常不滿意	1	0%

(三) -10.專業教學設備 (含實驗室)



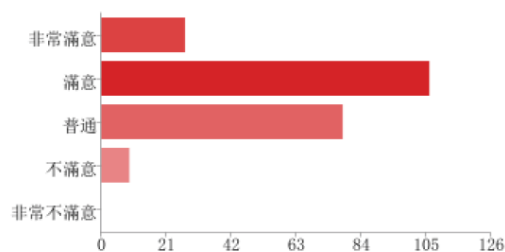
非常滿意	29	13%
滿意	90	41%
普通	94	43%
不滿意	6	3%
非常不滿意	1	0%

(三) -11.一般教學設施(如投影機、布幕)



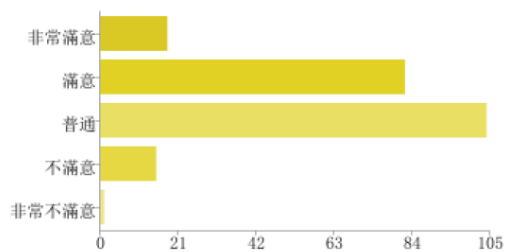
非常滿意	21	10%
滿意	93	42%
普通	93	42%
不滿意	12	5%
非常不滿意	1	0%

(三) -12.校園景觀、環境



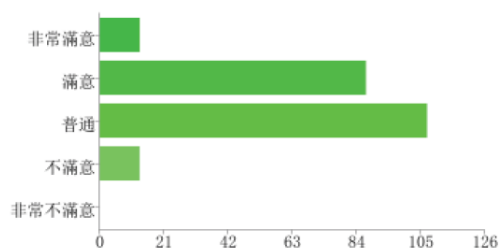
非常滿意	27	12%
滿意	106	48%
普通	78	35%
不滿意	9	4%
非常不滿意	0	0%

(四) -13.校內餐飲(如菜色、價格、衛生等)



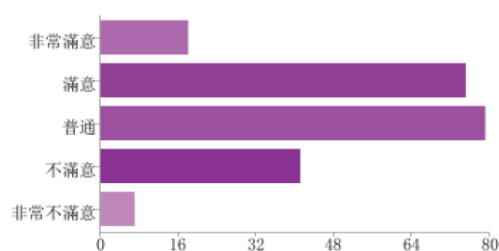
非常滿意	18	8%
滿意	82	37%
普通	104	47%
不滿意	15	7%
非常不滿意	1	0%

(四) -14.校外餐飲(如菜色、價格、衛生等)



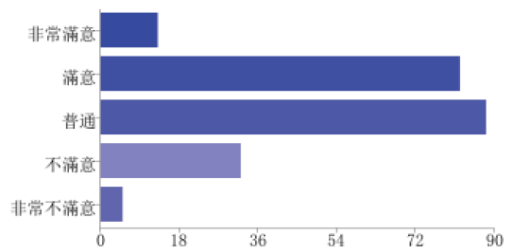
非常滿意	13	6%
滿意	87	40%
普通	107	49%
不滿意	13	6%
非常不滿意	0	0%

(四) -15.學校附近交通的便利性



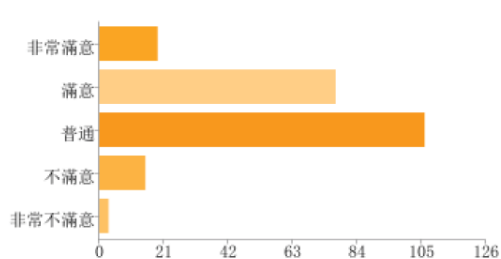
非常滿意	18	8%
滿意	75	34%
普通	79	36%
不滿意	41	19%
非常不滿意	7	3%

(四) - 16.學校附近交通的安全性



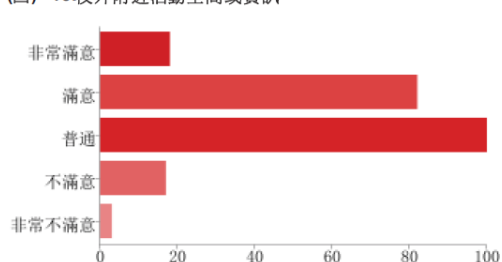
非常滿意	13	6%
滿意	82	37%
普通	88	40%
不滿意	32	15%
非常不滿意	5	2%

(四) - 17.校內社團活動校內社團活動



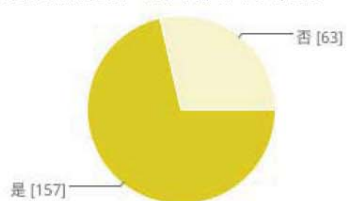
非常滿意	19	9%
滿意	77	35%
普通	106	48%
不滿意	15	7%
非常不滿意	3	1%

(四) - 18.校外附近活動空間或資訊



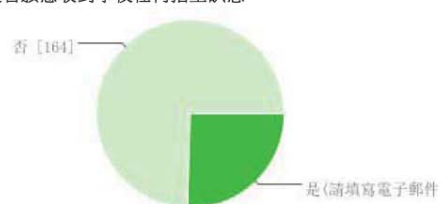
非常滿意	18	8%
滿意	82	37%
普通	100	45%
不滿意	17	8%
非常不滿意	3	1%

19.如有機會是否有意願回到學校(大仁科大)就讀



是	157	71%
否	63	29%

20.您是否願意收到學校任何招生訊息



是(請填寫電子郵件信箱)	56	25%
否	164	75%

三、課務組

1. 新建置課程地圖，網頁版型彩稿部分已接近定稿；校、院、系核心能力與資料已交給黑快馬公司建置，黑快馬公司會針對現有的有問題部分做最後溝通。近日已進入補填資料階段。
2. 暑修部分：
 - (1) 第一階段暑修網路預選，自 5 月 23 日(一)上午 12:00 起至 5 月 25 日(三)23:00 止，共有 33 門課超過十人選修。
 - (2) 第二階段暑修點選及繳費，欲修習暑修同學於 6 月 13 日(一)至 6 月 15 日(三)再度上網報名暑修，並列印暑修收費單一式三聯於 6 月 15 日(三)至 6 月 17 日(五)內到行政大樓 1 樓會議室繳費。
 - (3) 暑修時間：第一期上課時間(7 月)：6/27~7/24；第二期上課時間(8 月)：7/25~8/21。
3. 網路選課：
 - (1) 第一次網路選課：自 5 月 30 日(星期一)上午 12 時起至 6 月 7 日(星期二)23 時止為四技三年級(藥學四年級)學生網路選課；自 5 月 31 日(星期二)上午 12 時起至 6 月 7 日(星期二)23 時止為其餘學制學生網路選課。
 - (2) 第一次網路選課檢討與系統改進：6 月 11 日至 7 月 31 日。
 - (3) 第二次網路選課：第一次網路選課未選或重補修通識選修、軍訓、專業選修或體育的各學制同學於 9 月 5 日(星期一)上午 12 時起至 9 月 8 日(星期四)23 時止上網補選。
4. 以上暑修與網路選課時間與九十九學年度第二學期行事曆訂定的時程不符合，因事出特殊，因此依行政程序調整。若各系有學生無法上網填選暑修或選課時，請學生逕自到課務組辦理。

四、招生服務中心

1. 已執行事項

- (1) 二技推薦甄選入學「準備階段」考生基本資料之登錄完成(4/20)。
- (2) 寄發 100 學年度日間部四年制運動績優學生入學考生准考證(4/25)。
- (3) 寄發 100 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學考生准考證或口試通知(4/21)。
- (4) 100 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學筆試及口試(4/30)。
- (5) 寄送二技推薦甄選入學第一階段報名繳費及繳交考生報名表至科技校院二技聯合甄選委員會(5/4)。
- (6) 參加樹德家商升學博覽會(5/1)。
- (7) 參加屏榮商工入班宣導(5/1)。
- (8) 寄發 100 學年度日間部四年制運動績優學生入學考生准考證(4/25)。
- (9) 寄送二技推薦甄選入學第一階段報名繳費及繳交考生報名表至科技校院二技聯合甄選委員會(5/4)。
- (9) 寄發 100 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學考生成績單(5/5)。
- (10) 100 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學考生成績複查截止(5/10)。
- (11) 參加屏榮商工入班宣導(5/2)。
- (12) 參加樹德家商升學博覽會(5/2)。
- (13) 參加台南育德商工入班宣導(5/3)。
- (14) 參加中山工商升學博覽會(5/3)。
- (15) 參加曾文農工升學博覽會(5/4)。

- (16) 參加樹德家商入班宣導 (5/6)。
- (17) 參加復華中學入班宣導 (5/9)。
- (18) 參加高苑工商入班宣導 (5/10)。
- (19) 參加佳冬農校入班宣導 (5/12)。
- (20) 參加三信家商入班宣導 (5/13)。
- (21) 參加東港海事入班宣導 (5/16)。
- (22) 參加旗山農工入班宣導 (5/18)。
- (23) 參加華德工家入班宣導 (5/23)。
- (24) 公告四技申請入學錄取名單 (5/3)。
- (25) 參加海青工商升學博覽會 5/23。
- (26) 寄發二技推薦甄選第二階段考生資料袋 (5/19)。
- (27) 上網公告二技推薦甄選通過第二階段資格審查名單 (5/24)。
- (28) 公告及寄發研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學錄取名單 (5/17)。
- (29) 公告及寄發運動績優學生錄取名單 (5/18)。
- (30) 100 學年度二技推薦甄選入學第二階段指定項目甄試 (5/27-6/5)。
- (31) 完成各系(組)指定項目甄試成績登錄及總成績計算 (6/6)。
- (32) 100 學年度二技推薦甄選入學成績複查截止 (6/9)。
- (33) 寄發及公告 100 學年度二技推薦甄選入學錄取名單 (6/13)。
- (34) 100 學年度產學攜手四技學士專班第二階段面試 (6/2)。
- (35) 網路公告 100 學年度產學攜手四技學士專班總成績並寄成績單通知 (6/8)。
- (36) 100 學年度產學攜手四技學士專班成績複查截止 (6/13)。

2. 預定執行事項

- (1) 規劃辦理 100 學年度第一學期暑假轉學考單獨招生作業。
- (2) 規劃辦理 100 學年度四技、二技、二專單獨招生入學作業。
- (3) 修訂 100 學年度 CD 片校園簡介中英文版。

五、教學發展中心

- 1. 教育部技職校院南區區域教學資源中心 100 至 101 年提升教學品質改善計劃，已於 100 年 4 月 1 日初步審核結果出爐，預計核定補助本校 11,443,000 元。
- 2. 100 學年度教育部補助各校遴聘業界專家協同教學計畫，本校已獲教育部補助 1,231,200 元。
- 3. 教發中心擬於 6 月 9 日參加教育部-99 學年度技職校院南區區域教學資源中心「攜手精進共創增值」成果發表暨交流論壇。
- 4. 5 月 10 日~5 月 20 日實施日、夜間部畢業班期末學生對教師之教學評量，5 月 16 日~6 月 3 日實施全校非畢業班之教學評量。
- 5. 100 年 6 月 1 日舉辦 99 學年度業界專家協同教學之經驗分享研習會，會中由 4 位授課教師分享實施成果之報告，增進師生對業界專家協同教學的認知。
- 6. 100 年 6 月 2 日寄送 99 學年度第 2 學期遠距課程計畫書至教育部備查。
- 7. 本學期 office hour 輔導紀錄截至 5 月 30 日止統計，尚有多位教師未上網填寫，請各師

多加利用 office hour 時間主動輔導學生並上網填寫輔導紀錄。

8. 大仁學報第 38 期已於 4 月份出版，並於 4 月 26 日前將大仁學報寄送全國各大專校院。
9. 100 年 6 月 20 日舉辦期末提升教學品質研習營，上午於九樓國際會議廳舉行，下午請至各院指定地點與會。
10. 本學期應屆畢業生遠距課程扣考人數總計 14 人。非畢業班截至 6 月 6 日統計預警扣考人數為 403 人，已公告於網頁。

六、語言中心

1. 擬定英文畢業門檻英檢課程實施辦法並已於 4 月 14 日經教務會議通過。
2. 5 月 5 日舉辦多益校園講座，參與學生人數約 120 人
3. 5 月 6 日舉辦南區區域教學資源中心主軸計畫七：建立多元學習提升教學品質計畫之「快樂英語村體驗營導覽解說員培訓」，上課時數共 7 小時，報名人數共 43 人。
4. 5 月 20 日應三信家商舉外語系主任之邀請，舉辦一場「快樂英語村機艙體驗」活動，共有三班，學生人數約 150 人，上課與體驗時數共 3 小時。
5. 5 月 20 日多益課後輔導課程已結束，共八週，上課時數共計 30 小時，分為初、中、高級共 7 班，上課人數總人數 218 人。
6. 5 月 26 日與應外系暨靜宜大學舉辦 99-2 跨校視訊英語學習系列講座二。
7. 5 月 28 日(星期六)舉辦多益校園考試，報考人數共 222 人。
8. 5 月 31 日完成南區資源中心「多益課後輔導班」工作報告資料，包含課程成果資料建檔、簽到表、掃描、核銷等。

七、進修部教務組

(一). 學籍業務

1. 100/05/18 公告畢業班學期考試扣考名單。
2. 100/05/28~100/06/02 應屆畢業生資格審查作業。
3. 100/06/07~100/06/10 印製歷年成績單、畢業證書。
4. 99 學年度第 2 學期進修部班級數、學生人數及休退學人數統計如下

(1) 進修部 99 學年度第 2 學期班級數及人數統計表【資料統計至 100.6.2 (不含延修及進修部二技假日班學生)】

學制別	科系	一年級		二年級		三年級		四年級		小計	
		班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數
進修部 二技	行銷與流通管理系			1	14						14
	護理系	2	57	2	90						147
	小計	2	57	3	104					5	161
進修部 四技	幼兒保育系			1	23	1	8	1	21		52
	休閒運動管理系	1	37	1	23	1	29	1	27		116
	行銷與流通管理系	1	26	1	17	1	16				59
	食品科技系							1	23		23

食品科技系保健營養組	1	19	1	14	1	20				53
食品科技系科技與管理組			1	8	1	11				19
時尚美容應用系	1	33	1	25						58
資訊工程系	1	7	1	24	1	15	1	28		74
資訊管理系	1	22	1	17	1	25	1	25		89
數位多媒體設計系	1	17	1	18	1	15	1	11		61
餐旅管理系							2	77		77
餐旅管理系旅館管理組	1	10	1	32	1	22				64
餐旅管理系廚藝組	1	42	1	26	1	40				108
餐旅管理系餐飲管理組	1	25	1	21	2	65				111
應用外語系日文組	1	19								19
環境資源管理系			1	20			1	24		44
職業安全衛生系	1	26	1	14	1	20	1	26		86
觀光事業系	1	17	1	27	1	48	1	26		118
小計	13	300	15	309	14	334	11	288	53	1231
總計	15	357	18	413	14	334	11	288	58	1392

(2). 各學制休退學人數比例表【資料統計至 100.6.2 (不含延修及進修部二技假日班學生)】

學制 人數	進修部二技	進修部四技	合計
在學總人數	161	1231	1392
休學人數	3	22	25
退學人數	8	55	63
休退學合計比例 (%)	6.83%	6.26%	6.32%

(二). 課務業務

1. 100/04/01~100/04/29 退還 99 學年度第 2 學期退選學分時數費。
2. 100/04/11 完成 100 學年度第 1 學期排課前置作業。
3. 100/04/15 規劃 100 學年度第 1 學期進修部體育課程併班事宜。
4. 100/04/15 規劃 100 學年度第 1 學期進修部校(院)定必修課程併班事宜。
5. 100/04/15 規劃 100 學年度第 1 學期進修部通識必(選)修課程併班事宜。
6. 100/04/16 遠距第二次返校面授值班服務。
7. 100/05/09~100/05/13 進行畢業班期末考試時間地點調查，並協調銜堂學生考試時間安排。
8. 100/05/23~100/05/25 協助印製畢業班期末考試卷。
9. 100/05/31~100/06/07 辦理通識課程網路選課作業。
10. 100/06/01~100/06/03 辦理暑期輔導班第一階段選課作業。
11. 100/06/07~100/06/10 進行期末考試時間地點調查，並協調銜堂學生考試時間安排(非畢業班)。
12. 100/06/08~100/06/10 核算專兼任教師補發、補扣鐘點費作業。
13. 100/06/13~100/06/15 辦理暑期輔導班第二階段選課作業。
14. 100/06/18 遠距第三次返校面授值班服務(非畢業班)。

15. 100/06/20~100/06/24 協助印製期末考試卷（非畢業班）。

(三). 招生業務

1. 100/05/26~100/5/31 制定 100 學年度日間部、進修部、進修學院二技單獨招生簡章。
2. 100/06/02 協助制定 100 學年度日間部、進修部、進修專校四技二專單獨招生簡章。
3. 100/06/03 協助制定 100 學年度第 1 學期日間部、進修部招收轉學生單獨招生簡章。

(四). 其他事項

1. 100/04/12 完成教育部「技職校院課程資源網」課程及教育主題填報作業。
2. 100/04/20 完成 100 學年度科技大學自我評鑑資料準備工作（進修部學籍管理作業、進修部課程管理作業、進修部遠距教學資料、進修部招生作業）。

八、進修院校綜合業務組

(一). 學籍業務

1. 99 學年度第 2 學期進修院校（假日班）班級數、學生人數及休退學人數統計如下：
（不含延修生）（資料時間：100.05.26 止不含延休生）

(1). 進修院校（假日班）99 學年度第 2 學期班級數及人數(如下表)

學制別	科系	一年級		二年級		三年級		小計	
		班數	人數	班數	人數	班數	人數	班數	人數
進修學校 二專	餐旅管理科餐飲組	1	14	1	30			2	44
	餐旅管理科廚藝組	1	21					1	21
	觀光事業科	1	24	1	13			2	37
	休閒運動管理科	1	43	1	35			2	78
	小計	4	102	3	78			7	180
進修學院 二技	休閒運動管理系			1	36			1	36
	觀光事業系			1	19			1	19
	行銷與流通管理系			1	16			1	16
	餐旅管理科餐飲組	1	9	1	21			2	30
	餐旅管理科廚藝組	1	19					1	19
	小計	2	28	4	92			6	120
二技在職 專班	護理系			2	91			2	91
	幼保系			1	36			1	36
	小計	0	0	3	127			3	127
進修部 二技 (假日)	護理系	2	108	1	55			3	163
	幼兒保育系	1	29	1	80			2	109
	觀光事業系	1	26					1	26
	休閒運動管理系	1	45					1	45

碩士在職專班	行銷與流通管理系	1	25					1	25
	小計	6	233	2	135			8	368
	制藥所	1	8	1	3			2	11
	休管所	3	13	3	19			6	32
	食科所	1	6	1	1			2	7
	環管所	1	7	1	7			2	14
	小計	6	34	6	30			12	64
總計		18	397	18	462	0	0	36	859

(2). 各學制休退學人數比例表(不含延修生)：(資料統計至 100 年 5 月 26 日止)

學制	碩士在職專班	二技進修部	二技在職專班	二技進修學院	二專進修專校	合計
在學總人數	64	368	127	120	180	859
休學人數	2	7	0	0	4	13
退學人數	1	0	0	0	17	18
休退比率(%)	4.69%	1.90%	0%	0%	11.67%	3.61%

- 100/03/15 完成逾期註冊查核工作並已通知催繳。
- 100/03/15 完成 99 學年度第 2 學期在校生校園 IC 卡核發註冊證明標籤作業。
- 100/03/20 完成 99 學年度第 2 學期應屆畢業生歷年學期成績自審查核表印製及發放作業，計 10 班共 341 人。

(二). 課務業務

- 100/03/06 完成 99 學年度第 2 學期加退選及學分抵免申請作業。
- 100/04/18 完成假日班全校課程資源網上傳作業。
- 99 學年度第 2 學期期中考已於 100/04/23 ~04/24 日舉行完畢。
- 99 學年度第 2 學期期末考時間為：100/06/25-26 日；期末成績繳交截止日為 100/06/30 日。
- 在職專班二技畢業班畢業考時間及畢業成績冊繳交時間
 - (1). 應屆畢業班畢業考於 100/05/28 ~ 05/29 日。
 - (2). 畢業成績繳交時間如下：
 - (畢業班學期成績網路輸入)100/05/30~ 06/01 日止。
 - (畢業班學期成績書面繳交) 100/06/02 日。
 - (畢業班頒發學士學位證書) 100/06/11 日下午 2 時。
 - (3). 進修部二技護理系及幼保系因課程加選，須於 7 月中旬領畢業證書。
- 進修院校假日班 100 學年度第 1 學期註冊金額總表已製作完成，交會計室製作繳費單，預計 100/06/18~06/19 (六、日) 發給假日班學生下學期註冊單。
- 學生曠課資料統計：自 100/02/26~100/06/03 止。預計 100/06/09 將扣考名單公佈並受理申訴。
- 完成 100 學年第 1 學期假日班開課科系課程時間表，並送系、科確認，預計於 100 年 9 月初上網公告下學期課表。

(三). 其他事項

- 100/04/01 完成技專院校校務基本資料統計。
- 100/04/13 完成教育部定期統計報表。
- 預訂於 100/06/18~06/19 (六、日) 公佈假日班暑假須知及行事曆。

肆、報告上次會議決議執行情形:上次會議時間：100 年 4 月 14 日 (四)

提案單位：課務組

案由一：審查本校校核心能力、各學院/中心及其所屬各系之教育目標與核心能力修訂案。

決 議：通過。

執行情形：100.4.14 教務會議通過，並交由黑快馬公司建置中。

提案單位：課務組

案由二：審查各學院各系各學制 100 學年度入學生適用標準課程表。

決 議：通過。

執行情形：100.4.14 教務會議通過，並於 100 學年度實施。

提案單位：人文暨社會學院

案由三：審查應用外語系修正 99 學年度第 2 學期日文組「業界專家協同教學計畫」更換講師追認案。

決 議：照案通過。

執行情形：本案所更換講師正依計畫確實執行，一切正常運作。

提案單位：人文、藥健學院

案由四：審查應用外語系申請教育部補助辦理「99 學年度跨領域學分學計畫書—外語觀光產業學程(英文組與日文組)」與生物科技系「99 學年度跨領域學分學計畫書—生物科技產業學分學程」修訂追認案。

決 議：通過。

執行情形：1.藥學暨健康學院：照案執行中。

2.人文暨社會學院：本案現正常運作順遂，且依計畫執行於 100 年 7 月 31 日前將所有預算核銷完畢。

提案單位：資訊暨管理學院

案由五：審查資訊暨管理學院 99 學年度院訂必修課程修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依通過之院訂必修修訂各系本位課程表。

提案單位：資訊暨管理學院

案由六：審查資訊暨管理學院各系 99 學年度入學生適用課程表修訂案。

決 議：通過。日間部從 99 學年度開始。

執行情形：依修訂通過之課程表實施開課事宜。

提案單位：資訊暨管理學院

案由七：審查行銷與流通管理系 97、98 學年度入學生適用課程表修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依修訂通過之課程表實施開課事宜。

提案單位：資訊暨管理學院

案由八：審查資管系及數媒系 98 學年度入學生適用課程表修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依修訂通過之課程表實施開課事宜。

提案單位：資訊暨管理學院

案由九：審查「數媒系 96 學年度日間部、進修部入學生四技適用課程表修訂」案。

決 議：通過。

執行情形：依修訂通過之課程表實施開課事宜。

提案單位：課務組

案由十：審查全校畢業門檻修訂案。

決 議：通過。

執行情形：100.4.14 教務會議通過，並於 100 學年度實施。

提案單位：課務組

案由十一：審查「大仁科技大學英文檢定課程實施要點」訂定案。

決 議：修正後通過。

執行情形：100.4.14 教務會議通過並實施。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十二：審查藥學暨健康學院各系所 100 學年度學生畢業門檻規劃表。

決 議：通過。

執行情形：依會議決議執行。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十三：審查職安系-99 學年度課表「警報避難設備」、「滅火系統消防設備」、「防火與防爆」科目中英文名稱變更事宜。

決 議：照案通過。

執行情形：照案執行中。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十四：審查職安系「96 學年度四技進修部課程中的職業安全衛生實習課程之每週授課鐘點由 1 小時改為 2 小時」變更事宜。

決 議：照案通過。

執行情形：照案執行中。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十五：審查藥學暨健康學院 99 學年與 100 年度各系四技—院共同必修科目課程事宜。

決 議：通過。

執行情形：照案執行中。

提案單位：藥學暨健康學院

案由十六：審查護理系二技假日班(學分班學生)課程修業時程修定案。

決 議：99 學年度入學之進修部二技護理系假日班（入學前曾修習學分班）學生，修業年限比照夜間班學生以兩年為原則。

執行情形：依決議執行。

提案單位：休閒學院

案由十七：審查觀光系 98 及 99 學年度日間四技標準課程表二下新增「海外研習」，三下新增「海外實習」。

決 議：通過。

執行情形：依修訂課程表執行。

提案單位：休閒學院

案由十八：審查美容系 98 及 99 學年度日間四技標準課程表修訂。

決 議：通過。

執行情形：依修訂課程表執行。

提案單位：休閒學院

案由十九：審查休管系 99 學年度日四技、假日班二技／二專標準課程表修訂案。

決 議：通過。

執行情形：依修訂課程表執行。

提案單位：休閒學院

案由二十：審議休閒學院跨領域學程「觀光餐旅實務學分學程」申請案。

決 議：照案通過。

執行情形：依案執行。

提案單位：教學發展中心

案由二十一：審議 100 學年度技專校院遴聘業界專家協同教學課程案。

決 議：照案通過。

執行情形：100 學年度起照案執行。

提案單位：通識教育中心

案由二十二：審議通識五大領域選修之生活應用領域課程增修追認案。

決 議：通過。

執行情形：本案於 100 學年度第 2 學期實施。

提案單位：註冊組

案由二十三：核備 100 學年度輔系、雙主修標準課程表。

決 議：通過。

執行情形：網頁已公告。

提案單位：註冊組

案由二十四：討論 99 學年度第一學期教師申請更正成績追認案。

決 議：通過。

執行情形：已修正成績並列印存查。

提案單位：註冊組

案由二十五：討論「學生申請成績複查實施要點」及「學生成績處理作業要點」修訂案。

決 議：通過。

執行情形：網頁已公告。

提案單位：進修院校綜合業務組

案由二十六：審議進修部二技幼兒保育系學生張凱琳 99 學年度第 1 學期學生成績修正案。

決 議：通過。

執行情形：依決議執行。

提案單位：資訊暨管理學院

案由二十七：「資訊暨管理學院學程實施要點修訂案」 備查。

決 議：修正後通過。

執行情形：1. 依決議實施，並持續鼓勵院內學生修讀學院學分學程。

2. 100/5/31 院課程會議通過「資管系劉家柔等 21 位學生申請數位內容與商務應用學程」、「資管系劉家柔等 42 位學生申請醫務資訊管理學程」、「健康事業管理系黃家蓁等 5 位學生申請健康醫療觀光學程」案。

提案單位：課務組

案由二十八：討論「大仁科技大學跨領域學分學程實施要點」修訂案。

決 議：修正後通過。

執行情形：100.4.14 教務會議通過並實施。

伍、提案討論：

提案一：

提案單位：課務組

案由：提請審議修正大仁科技大學辦理課程與教學改進計畫經費補助要點。

說明：1. 本案業經 100 年 6 月 10 日第 2 學期第 2 次教學品質會議修正通過。
2. 如附件 1 (p26)。

決議：通過。

提案二：

提案單位：課務組

案由：提請討論「大仁科技大學大學部暨專科部學生選課辦法」修正條文案。

說明：如附件 2 (p28)。

決議：通過。

提案三：

提案單位：服務學習中心

案由：請審議修訂「服務學習課程實施要點」。

說明：修正條文請參照「服務學習課程實施要點」修正條文對照表，如附件 3 (p30)。

決議：通過。

提案四：

提案單位：服務學習中心

案由：請審議修訂「服務學習課程補助及獎勵教師實施要點」。

說明：修正條文請參照「服務學習課程補助及獎勵教師實施要點」修正條文對照表，如附件 4 (p33)。

決議：通過。

提案五：

提案單位：註冊組

案由：提請修訂大仁科技大學「學生成績處理作業要點」第五條，將曠考與扣考學生成績登載分別論述規定。如附件 5(p35)。

說明：1. 大仁科技大學學生學籍規則第三篇第三十條規定：學生未經准假，任意不參加考試者，該次缺考科目之成績以零分計。第四章第三十五條規定：科目缺、曠課總時數達全學期該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末評量，該科目期末評量成績以零分計。
2. 原大仁科技大學學生成績處理作業要點第五條規定：學期考試曠考或遭扣考之學生，不得准其補考，該科當學期成績以零分計算。

3. 擬修改學生成績處理作業要點第五條規定為：學生曠考科目之成績以零分計。學期考試遭扣考學生，該科目期末評量成績以零分計，學期成績以不及格論。

決 議： 通過。

提案六：

提案單位：教務處課務組

案 由：提請討論「大仁科技大學課程委員會設置要點」修訂條文案。

說 明：依據自評委員建議修訂，附件 6(p37)。

決 議：修正後通過。

提案七：

提案單位：教務處課務組

案 由：提請討論系科課程規劃與 100 年標準課程表案。

說 明：1. 100 年自評委員認為本校教師授課時數偏高，且跨領域學分學程修課人數尚有很大的成長空間。

2. 教務處於 100.6.2 召開學期第 2 次跨領域學程補助暨課程排配協調會決議，各系 100 學年度開課學分數以 116 學分為原則，以鼓勵學生跨系跨院選修各種專選課程，或多多修習跨領域學分學程，以達到多元學習的目的。

3. 建議各系新修訂的 100 學年度四技標準課程表，請於 7 月底之前 E 回課務組，以統一審定。

4. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會議通過。

決 議：通過。

提案八：

提案單位：教務處課務組

案 由：提請討論「大仁科技大學學生申請停修課程作業要點」案。

說 明：1. 為落實自評委員的建議，也顧及學生無法兼顧課程導致學期成績不佳遭退學的現實狀況，特訂定「大仁科技大學學生申請停修課程作業要點」，讓學生於學期中，因故無法繼續修習部分課程時，得以申請課程停修，以減緩學習成效不佳的壓力。

2. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會議通過。

3. 資料如附件 7(p39)。

決 議：修正後通過。

提案九：

提案單位：教務處課務組

案 由：提請討論「大仁科技大學畢業門檻實施要點」案。

說 明：1. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會議通過。

2. 資料如附件 8(p41)。

決 議：修正後再行提案。

提案十：

提案單位：人文暨社會學院

案由：提請審查幼兒保育系「進修學院二技 100 學年度課程表（草案）」案。

說明：1. 本案經 100 年 5 月 18 日幼兒保育系課程委員會第三次會議，照案通過幼兒保育系進修學院二技 100 學年度課程表（草案）案。
2. 本案經 100 年 5 月 24 日 99 學年第 2 學期人文暨社會學院課程發展委員會第二次會議，9 位委員出席，全數委員照案通過幼兒保育系進修學院二技 100 學年度課程表（草案）案。
3. 本案經 100 年 05 月 24 日 99 學年第 2 學期人文暨社會學院課程委員會第 2 次會議通過。
4. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會會議通過。
5. 資料如附件 9(p42)。

決議：通過。

提案單位：藥學暨健康學院

提案十一：

案由：提請審查食品系「100 學年度標準課程表」修正案。

說明：1. 食品技師應考資格擬採用 102 年新制規定，為符合規定將 100 學年度課程作下列修訂：(1)技術與應用組課程(a)食物學原理改一上必修，食品科技概論改一上選修，科技英文改一下選修(b)食品衛生安全與法規更名為食品衛生與安全(3 上，必修)，3 上增開食品衛生法規(選修，2 學分，2 小時)(c)4 上 HACCP 實務訓練更名為食品安全管制實務訓練。(2)保健營養組課程(a)2 下食品微生物改必修，生命期營養改選修(b)4 下實務專題改 4 上(c)日四技及進修院校之 3 下營養專題討論更名為專題討論。
2. 本案經 100 年 05 月 31 日 99 學年第 2 學期藥學暨健康學院課程委員會第 3 次會議通過。
3. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會會議通過。
4. 資料如附件 10(p43)。

決議：通過。

提案單位：藥學暨健康學院

提案十二：

案由：提請討論環資系「99 學年度標準課程表」修正追認案。

說明：1. 99 學年度入學學生已從 1 年級上學期開始上通識選修課。
2. 修正標準課程表排課時段如下：原排於 1 下通識選修(I)提前至 1 上，通識選修(II)改至 1 下，通識選修(III)改至 2 上，通識選修(IV)改至 2 下，通識選修(V)改至 3 上。
3. 本案經 100 年 05 月 31 日 99 學年第 2 學期藥學暨健康學院課程委員會第 3 次會議通過。
4. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會會議通過。
5. 資料如附件 11(p52)。

決議：通過。

提案十三：

提案單位：藥學暨健康學院

案由：提請審查護理系「高齡健康照護學分學程」申請案。

說明：1. 本案經 100 年 05 月 31 日 99 學年第 2 學期藥學暨健康學院課程委員會第 3 次會議通過。

2. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會會議通過。

4. 資料參閱申請書。

決議：通過。

提案十四：

提案單位：人文暨社會學院

案由：提請審查幼兒保育系「親子休閒遊憩學分學程」申請案。

說明：1. 本案經 100 年 5 月 24 日 99 學年第 2 學期人文暨社會學院課程委員會第 2 次會議通過。

2. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會會議通過。

3. 資料參閱申請書。

決議：通過。

提案十五：

提案單位：休閒學院

案由：提請討論觀光系日間部四技「99 學年度標準課程表」修正案。

說明：1. 99 學年度四技二年級"校內及社區實習"課程為服務學習內含課程，學生須至校外進行 14 小時服務，但與服務學習中心之"彩虹卡"於同一學期實施，(依"大仁科技大學服務學習課程實施要點"，第五點"非正式課程""休閒學院學生服務學習教育於第三學期實施")形成同一學期要達成之服務時數過多，恐造成學生負擔過重，建議改於二年級下學期實施。

2. 修訂課程如下：99 學年度四技二年級必修課程「校內及社區實習」

原於二年級上學期開設，改於下學期實施，99 標準課程表如附件 1。

3. 本案經 100 年 5 月 30 日 99 學年第 2 學期休閒學院課程委員會第 2 次會議通過。

4. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會會議通過。

5. 資料如附件 12 (p55)。

決議：通過。

提案由十六：

提案單位：資訊暨管理學院

案由：提請討論資訊工程系「97、98、99、100 學年度標準課程表」修正案。

說明：1. 資訊工程系配合 100 年度獲教育部補助技專校院建立特色典範計畫--雲端校園、行動通訊、在地內容，擬於各年級新增選修「雲端運算概論(3/3)」。

2. 本案經 100 年 05 月 31 日 99 學年第 2 學期資管學院課程委員會第 3 次會議通過。

3. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會議通過。

4. 資料如附件 13(p57)。

決 議： 通過。

提案十七：

提案單位： 資訊暨管理學院

案 由： 提請核備「修讀學院學分學程學生申請」案。

說 明： 1. 經 100/5/9 數位內容與商務應用學程委員會議，應出席人數 5 人，實到人數 5 人，5 人同意通過資管系劉家柔等 21 位學生申請資格。

2. 經 100/3/31 醫務資訊管理學程委員會議，應出席人數 5 人，實到人數 5 人，5 人同意通過資管系劉家柔等 42 位學生申請資格。

3. 經 100/4/20 健康醫療觀光學程委員會議，應出席人數 5 人，實到人數 5 人，5 人同意通過健康事業管理系等 5 位學生申請資格。

4. 本案經 100 年 05 月 31 日 99 學年第 2 學期資管學院課程委員第 3 次會議通過。

5. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會議通過。

6. 資料如附件 14(p64)。

決 議： 通過。

提案十八：

提案單位： 資訊暨管理學院

案 由： 提請討論健管系「健康醫療觀光學分學程」課程申請案。

說 明： 1. 本案經 100 年 05 月 31 日 99 學年第 2 學期資管學院課程委員第 3 次會議通過。

2. 本案經 100 年 6 月 10 日第 2 次校課程委員會議通過。

3. 資料參閱申請書。

決 議： 通過。

陸、臨時動議： 無。

柒、主席結論： 感謝大家的參予。

捌、散會

【附件 1】

「大仁科技大學辦理課程與教學改進計畫經費補助要點」條文修正對照表

修正後條文	原條文	修正說明
四、教務處及各學術單位召開課程委員會議及課程公聽會進行課程修訂，應邀請校外委員協助審查課程內容及出席課程研討會議，校外委員之審查費及出席費由學校補助，補助標準依教育部整體發展經費支用規定辦理。另教務處及各學術單位召開課程公聽會編印會議資料及課程資料， <u>由課務組編列經費補助印刷費，憑據核銷。</u>	四、教務處及各學術單位召開課程委員會議及課程公聽會進行課程修訂，應邀請校外委員協助審查課程內容及出席課程研討會議，校外委員之審查費及出席費由學校補助，補助標準依教育部整體發展經費支用規定辦理。另教務處及各學術單位召開課程公聽會編印會議資料及課程資料， 得補助印刷費。	教育部整體發展經費不能再核銷印刷費。
五、教務處及各學術單位召開課程委員會議及課程公聽會進行課程修訂課程，邀請校外委員 <u>以 3 至 4 人為限</u> ，各單位每年補助校外委員審查費與出席費以 <u>壹萬元</u> 為上限，以上補助經費依當年度實際預算調整。	五、教務處及各學術單位召開課程委員會議及課程公聽會進行課程修訂課程，邀請校外委員 以 3 至 6 人為限 ，各單位每年補助校外委員審查費與出席費以 參萬元 為上限， 補助印刷費以陸千元為上限 ；以上補助經費依當年度實際預算調整。	教育部整體發展經費不能再核銷印刷費。
六、校外課程代表課程審查費及出席費支給標準如下：審查費每人 <u>伍百元</u> ，出席費每人貳仟元（含交通費），校內委員不得支領審查費及出席費。	六、校外課程代表課程審查費及出席費支給標準如下：審查費每人 壹千元 ，出席費每人貳仟元（含交通費），校內委員不得支領審查費及出席費。 印刷費憑據核銷。	教育部整體發展經費不能再核銷印刷費。

大仁科技大學

辦理課程與教學改進計畫經費補助要點

98.10.23教務會議通過

99.05.13教學品質委員會議修正通過

99.06.10 教務會議修正通過

99.06.23 校教評會修正通過

100.6.10 教學品質委員會議修正通過

100.6.14 教務會議修正通過

100.xx.xx 校教評會修正通過

- 一、為使課程規劃與教學能符合本校教育理念及各系科培育人才的宗旨，推動各系科定期檢討與修訂課程，並將課程發展鏈結於教學改進上，依據大仁科技大學(以下簡稱本校)「課程發展要點」、「課程實施、修訂與評鑑實施要點」，訂定「大仁科技大學辦理課程與教學改進計畫經費補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校教務處及各學術單位發展與修訂課程，須依課程規劃行政程序進行，除開各級課程會議研討外，得舉辦課程公聽會。各級課程委員會及課程公聽會，應聘請產業界代表、課程專家、畢業校友代表、學生代表，參與會議研討修訂課程內容及提供教學改進建議。
- 三、各學術單位應於完成本位課程修訂後，召開教學會議調整各系教學規劃，以使課程與教學能確實連結，達到持續改進教學與提升教學品質的目的。各系教師應依各系課程的規劃理念進行教學規劃，及持續改進教學以提升教學品質。
- 四、教務處及各學術單位召開課程委員會議及課程公聽會進行課程修訂，應邀請校外委員協助審查課程內容及出席課程研討會議，校外委員之審查費及出席費由學校補助，補助標準依教育部整體發展經費支用規定辦理。另教務處及各學術單位召開課程公聽會編印會議資料及課程資料，由課務組編列經費補助印刷費，憑據核銷。
- 五、教務處及各學術單位召開課程委員會議及課程公聽會進行課程修訂課程，邀請校外委員以3至4人為限，各單位每年補助校外委員審查費與出席費以壹萬元為上限；以上補助經費依當年度實際預算調整。
- 六、校外課程代表課程審查費及出席費支給標準如下：審查費每人伍百元，出席費每人貳仟元(含交通費)，校內委員不得支領審查費及出席費。
- 七、教務處及各學術單位召開課程委員會議及課程公聽會修訂課程，應先提送計畫書(含預算編列)經行政程序簽准後辦理。其補助經費須依教育部整體發展經費支用規定及期程辦理核銷，並須將課程改進成果(會議紀錄及課程文件)建檔存查。
- 八、本要點經教學品質會議、教務會議、校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件 2】

「大仁科技大學大學部暨專科部學生選課辦法」修正條文對照表

修正後條文	原條文	修正說明
第五條 學生選課應依各系科標準課表及修課規定辦理，必修科目未經系主任同意不得任意退選，選修科目得自由選課，學生應於選課時確認所選科目可採計為畢業學分。各系科選課輔導老師於辦理選課期間協助輔導及審查學生選課。 學期中，學習困難之學生因故得以辦理部分課程停修，停修要點另訂之。	第五條 學生選課應依各系科標準課表及修課規定辦理，必修科目未經系主任同意不得任意退選，選修科目得自由選課，學生應於選課時確認所選科目可採計為畢業學分。各系科選課輔導老師於辦理選課期間協助輔導及審查學生選課。	增加課程停修說明。
第六條 應屆畢業班及轉學、轉系科學生經系主任同意，得跨部選修當學期末開課或與必修科目上課時間衝堂之科目，惟其學分數不可超過當學期修習總學分數的 <u>二分之一為原則</u> （該學期修課總學分數未達九學分與延長修業期限學生不受此限）。	第六條 應屆畢業班及轉學、轉系科學生經系主任同意，得跨部選修當學期末開課或與必修科目上課時間衝堂之科目，惟其學分數不可超過當學期修習總學分數的 <u>三分之一為原則</u> （該學期修課總學分數未達九學分與延長修業期限學生不受此限）。	100 學年度開始跨系跨院修課已開至 12 學分。

大仁科技大學

大學部暨專科部學生選課辦法

94.10.19教務會議通過

95.05.17教務會議修正通過

96.03.28教務會議修正通過

96.10.12教務會議修正通過

97.03.19教務會議修正通過

98.06.17教務會議修正通過

100.06.14教務會議修正通過

第一條 大仁科技大學（以下簡稱本校）為辦理學生選課事宜，依據本校大學部與專科部「學生學籍規則」，訂定「大仁科技大學大學部暨專科部學生選課辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條 本校選課作業分為初選及加退選二階段，初選於前一學期結束前辦理，加退選於開學後辦理，相關規定與流程訂於選課作業規範。

第三條 學生各學期應修習學分數之上下限應符合本校「學生學籍規則」之規定：

一、大學部：二技一年級每學期不得少於16學分，不得多於28學分，二年級每學期不得少於9學分（進修部應屆畢業班最後一學期含抵免學分），不得多於28學分；四技一、二、三年級每學期不得少於16學分，不得多於28學分，四、五年級每學期不得少於9學分（進修部應屆畢業班最後一學期含抵免學分），不得多於28學分。

二、專科部：五專一、二、三年級每學期不得少於20學分，不得多於32學分；四、五年級每學期不得少於12學分，不得多於32學分。二專一年級每學期不得少於16學分，不得多於32學分；二年級每學期不得少於12學分，不得多於32學分。

各學期修習學分數，未符合規定者，應補辦加選或退選手續。

第四條 學生前學期操行成績與學業平均成績在八十分以上，名次在該系科該班級學生前百分之十以內者，得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限二至三學分。前學期不及格科目之學分數已達修習學分總數二分之一以上者，得經系科主任核可後降低修習學分數下限二至五學分。轉學生得經系科主任核可後提高每學期修習學分數上限至三學分。

第五條 學生選課應依各系科標準課表及修課規定辦理，必修科目未經系科主任同意不得任意退選，選修科目得自由選課，學生應於選課時確認所選科目可採計為畢業學分。各系科選課輔導老師於辦理選課期間協助輔導及審查學生選課。學期中，學習困難之學生因故得以辦理部分課程停修，停修要點另訂之。

第六條 應屆畢業班及轉學、轉系科學生經系科主任同意，得跨部選修當學期未開課或與必修科目上課時間衝突之科目，惟其學分數不可超過當學期修習總學分數的二分之一為原則（該學期修課總學分數未達九學分與延長修業期限學生不受此限）。

第七條 學生於每學期選課確認結束後，選修科目於開學第二週得經系科主任或通識中心主任同意後辦理退選，惟退選後學期修習總學分數不得低於規定修習學分數下限。

第八條 學生所選課程之上課時間不得衝突，倘有衝突，應於規定日期申請改選或退選；否則其上課時間相互衝突之所有科目，均不承認其學分。

第九條 已修讀成績及格之科目不得重修，自行修讀者，其修得之學分不併計為畢業學分。

【附件 3】

服務學習課程實施要點 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、正式課程之執行(二) 實施內容： 3. 本課程之設計、機構服務及反思學習課程，由授課教師負責推動及督導，授課教師應將課程規畫表，送各學院、系（科）之課程規劃委員會、服務學習中心審核，提報服務學習課程推動委員會通過方始開課。修習本課程服務時數<u>不得低於八小時</u>，特例須專案簽核。	四、正式課程之執行(二) 實施內容： 3. 本課程之設計、機構服務及反思學習課程，由授課教師負責推動及督導，授課教師應將課程規畫表，送各學院、系（科）之課程規劃委員會、服務學習中心審核，提報服務學習課程推動委員會通過方始開課。修習本課程服務時數<u>不得低於十二小時</u>，特例須專案簽核。	修改部分文字。
四、正式課程之執行(二) 實施內容： 7. 學生修習正式課程，其服務時數<u>最少需八小時及服務次數至少兩次以上(含)</u>，該學期成績與以及格評定之。	四、正式課程之執行(二) 實施內容： 7. 學生修習正式課程，其服務時數<u>未達十二小時者</u>，該學期成績以不及格評定之。	修改部分文字。

大仁科技大學

服務學習課程實施要點

99.3.3 學生事務委員會通過

99.3.24 服務學習課程推動委員會通過

99.3.25 教務會議通過

100.6.14 教務會議修正通過

一、為落實校訓「力學行仁」之辦學理念，「大仁大愛、普世價值」之治校精神，提升生命品質，培養學生之公民能力，使學生在服務學習中建立正確之價值觀，養成學生負責之態度及關懷社會之人生觀，依據「大仁科技大學服務學習課程推動委員會設置辦法」第五條訂定「大仁科技大學服務學習課程實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、凡有關學生服務學習課程事宜，悉以本要點規定辦理之。

三、服務學習課程之內容

（一）正式課程：分為專業與通識課程，由各學院、系（科）及通識中心專任教師自訂後提出。另訂服務學習課程獎勵事項。

（二）非正式課程：其相關內容如下

1. 勞動教育：依學務處衛生保健組訂定「大仁科技大學勞動教育實施規則」實施為原則。
2. 服務學習教育：依本要點第五點實施為原則。
3. 社團的服務學習：由學務處課外活動組統整規劃，以社團與服務學習活動結合為原則。
4. 國際志工：由學務處課外活動組統整規劃。

四、正式課程之執行

（一）實施對象：為日間部學生（含轉學生，不含研究生）。

（二）實施內容：

1. 本課程得辦理師資培訓，課程包括服務學習理念、服務倫理、課程設計、反思學習等，由服務學習中心負責辦理，授課教師應參加相關培訓或講習課程後始得授課，並應於教學大綱中註明「服務學習課程」及相關注意事項。
2. 本課程之服務學習地點以社區、社福機構、非營利組織為優先。可由各學院、系（科）、授課教師、服務學習中心推薦或由修課學生自行接洽，惟須經授課教師審核後，送服務學習中心備查。
3. 本課程之設計、機構服務及反思學習課程，由授課教師負責推動及督導，授課教師應將課程規畫表，送各學院、系（科）之課程規劃委員會、服務學習中心審核，提報服務學習課程推動委員會通過方始開課。修習本課程服務時數不得低於八小時，特例須專案簽核。
4. 教師開設本課程時應與受服務機構簽定「服務學習合作書」。
5. 修習本課程學生進行服務之後，須填寫服務日誌，送授課教師審閱，授課時須進行各類型反思課程設計，以增進學習效果，修習本課程學生應綜合各項

學習資料，製作服務學習檔案，於期末繳交授課教師後送服務學習中心存查。

6. 教師得依據學生學習態度、學習成果、期中及期末反思分享，並參考「服務評核表」之紀錄及服務對象之回饋資料，評定學生之學習成績。

7. 學生修習正式課程，其服務時數最少需八小時及服務次數至少兩次以上(含)。

五、非正式課程服務學習教育之執行

(一) 實施對象：為日間部學生(含轉學生，不含研究生)。轉學生倘於他校曾修習服務學習教育並及格者得抵免。

(二) 實施期程：

1. 四技藥學暨健康學院、休閒學院學生服務學習教育於第三學期實施；四技資訊暨管理學院、人文暨社會學院學生服務學習教育於第四學期實施；四技餐旅系產學專班學生服務學習教育於第五學期實施。

2. 二技學生服務學習教育於第二學期實施。

(三) 實施內容：

1. 參與校內外研習 10 點：凡參加校內外研習、講座、專題演講者，每次均可獲 2 點，至少需獲 8 點。

2. 參與校內外服務 55 點：凡參加校內外志工服務者(須有對方證明，不得與其他單位重複登記)，每小時可獲 1 點，校內服務至少需獲 16 點，校外服務最少 28 點。

3. 參與校內外活動 10 點：凡參加校內外舉辦比賽及各項動、靜態活動(如校際比賽、藝文表演欣賞等)者，每次均可獲 2 點，至少需獲 8 點。

4. 參與社團活動 20 點：凡登記社團，並參與社團課程，由社團指導教師給予評分。

5. 反思報告及自我評量 5 點。

6. 凡參加以上活動、研習及服務者，請檢附相關簽陳及活動企劃或相關證明資料，如研習證書、服務名冊、簽到表等，並須由服務學習中心審核確認。

7. 本課程之服務學習地點以社福機構、非營利組織為主。

8. 身心障礙學生視實際之情況以教學或行政單位文書工作替代之。

六、非正式課程之服務學習教育為必修零學分，成績低於 60 點為不及格，成績及格方准畢業。

七、學生修習本課程所進行之服務，須納入學生平安保險之保障。

八、本要點經學生事務委員會、服務學習課程推動委員會、教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正亦同。

【附件 4】

服務學習課程補助及獎勵教師實施要點 修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
四、課程補助標準及獎勵項目如下 (二)本校專任教師以作者身分(不限第一作者)提請「教育部補助大專校院開設具服務學習內涵課程計畫」者，可抵本校專任教師「一年一刊或一年一案」。	四、課程補助標準及獎勵項目如下 (二)本校專任教師以作者身分(不限第一作者)提請「教育部補助大專校院開設具服務學習內涵課程計畫」者，可抵本校專任教師「一年一刊或一年一案」暨「平均修課人數40人」之規定。	刪除部分文字。

大仁科技大學

服務學習課程補助及獎勵教師實施要點

99.3.3學生事務委員會通過

99.3.24服務學習課程推動委員會通過

99.3.25教務會議通過

100.6.14教務會議修正通過

一、大仁科技大學（以下稱本校）為表揚本校教師在服務學習課程上之投入與貢獻，依據「大仁科技大學服務學習課程實施要點」第三點訂定「大仁科技大學服務學習課程補助及獎勵教師實施要點」（以下簡稱本要點）。

二、依據本校服務學習課程實施要點所開設之課程，皆為本要點補助及獎勵之對象。

三、由各學院、系（科）及通識中心擬定課程規劃書時，得依課程所需編列經費申請表、協力單位合作書，併同規劃書送服務學習中心審定。獲補助之課程須於學期結束後1個月內完成經費核銷，並繳交服務學習檔案（包括成果報告書、反思心得報告、服務日誌、活動照片等），作為評審績優獎勵與下年度補助對象之依據。

四、課程補助標準及獎勵項目如下

(一)凡申請通過開授服務學習相關課程之教師，其補助項目與金額由「教育部補助大專校院開設具服務學習內涵課程計畫」之補助款項下支出。其經費之編列與核銷，悉依「教育部補助及委辦經費核撥結報作業要點」暨相關法令執行之。補助案之申請，不得與其他政府機關經費來源重複，若有特殊需求，經專案簽准不在此限，依學校會計程序辦理核銷。

(二)本校專任教師以作者身分(不限第一作者)提請「教育部補助大專校院開設具服務學習內涵課程計畫」者，可抵本校專任教師「一年一刊或一年一案」之規定。

(三) 提請「教育部補助大專校院開設具服務學習內涵課程計畫」之本校專任教師，得以符合教師評鑑研究項目「每一計畫主持人10 點、協同主持人 5 點」。

(四) 教學優良、推動熱心之教師，及表現優異學生，由相關單位提出，得經服務學習中心彙整資料提報委員會，敦請校長獎勵，頒發獎金或獎狀以資鼓勵。經獎勵之教師須提供經驗分享。

五、本要點經學生事務委員會、服務學習課程推動委員會、教務會議會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件 5】

大仁科技大學學生成績處理作業要點條文對照表

修正後條文	原條文	修正說明
五、 <u>學生曠考科目之成績以零分計。學期考試遭扣考學生，該科目期末評量成績以零分計，學期成績以不及格論。</u>	五、學期考試曠考或遭扣考之學生， 不得准其補考 該科當學期成績以零分計算。	1. 將曠考與扣考成績處理方式分別說明。 2. 配合學則修正將原扣考學生學期成績零分修訂為不及格論。

大仁科技大學 學生成績處理作業要點

94.10.19 教務會議通過

100.04.14教務會議修訂通過

100.06.14教務會議修正通過

- 一、為及時處理學期成績避免困擾，維護學生權益以及落實成績資料管理的公平性及正確性，特依本校「大學部學生學籍規則第二篇第三章第二十三條至三十三條及「專科部學生學籍規則」第八章第四十七條至五十四條規定，訂定「大仁科技大學學生成績處理作業要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、教師評定學生學業成績，須依本校「學生學籍規則」及「學生學習評量要點」辦理。
- 三、任課教師應依行事曆訂定期中、期末評量週結束後七天內（畢業班第二學期於期末評量週結束後三天內），上網完成成績登錄，期末評量結束後須列印學期成績單並簽名確認，親自持送或限時掛號寄達教務處註冊組。
- 四、任課教師逾期未完成輸入成績及提送，依逾期情節輕重列入記錄，除知會各級主管外，並列入各項教學考評之參考，情節嚴重因此引起申訴、訴訟案件者，除應負相關行政、法律責任外，並應承擔因此引發之相關訴訟費用。
- 五、學生曠考科目之成績以零分計。學期考試遭扣考學生，該科目期末評量成績以零分計，學期成績以不及格論。
- 六、應屆畢業生於第二學期修習非應屆年級課程者，任課教師不得提前自行予以考試，仍應配合非應屆年級相關作息與各項教學、考試活動。
- 七、經學生複查成績有異或教師自行申請更改成績記載者，依下列不同情況，檢附相關憑據並說明錯誤原因，以備查核。
 - （一）試卷評分錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
 - （二）成績計算錯誤者：檢附成績登記表、計分標準。
 - （三）成績登載錯誤者：檢附試卷、成績登記表。
 - （四）遺漏學生成績者：檢附該生平時、期中考試或期末考試成績之原始成績憑據及計分標準。
 - （五）其他：檢附所需證明文件
- 八、成績更正案若影響學生修課、休退學等權益之急，得由註冊組先審查檢附文件，並會簽系科主

任及教務長(或進修部主任)核定，若更正原因及證明文件確實無誤得先予更正，再提送教務會議追認，若有疑義則提送教務會議討論，並得請提案教師列席說明，未親自出席時，由教務會議代表逕行議決。

九、學期成績更正申請期限截止後，該科修課學生仍缺分數者，註冊組逕以零分登錄。

十、任課教師對成績之計算與登錄應再三核對其正確性及完整性。對於成績不及格的學生尤應再予核算、確認。

十一、本要點如有未盡事宜，悉依本校學則及相關法規之規定辦理。

十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定實施，修正時亦同。

【附件 6】

「大仁科技大學大學課程委員會設置要點」修正條文對照表

修正後條文	原條文	修正說明
三、本委員會由教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任、校友暨就業服務中心主任、 <u>各系（所）主任（所長）、進修部主任、課務組長、進修部教務組長、進修學校綜合業務組長、各系（所）課程委員代表一人、通識教育中心代表、產官學界代表與學生代表組成之。</u>	三、本委員會由教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任、校友暨就業服務中心主任、 <u>各所、系主任（所長）、進修部主任、課務組長、各所、系課程委員代表一人及通識教育中心各學科教學研討會課程委員代表組成之。</u>	產官學界代表與學生代表為正式委員。
原條文刪除。	八、本委員會與院、所、系級委員會進行課程規劃或課程修訂時，應聘請產、官、學界代表、學生代表與會。	已併入第三點。

大仁科技大學

課程委員會設置要點

94.10.13校務會議通過

97.03.20校務會議修正通過

97.10.15課程委員會議修正通過

97.10.20教務會議修正通過

99.12.23教務會議修正通過

100.06.10校課程委員會議修正通過

100.06.14教務會議修正通過

一、大仁科技大學（以下簡稱本校）為審議各所、系(科)(含學位學程)課程規劃，依本校組織規程第三十條規定，特訂定「大仁科技大學課程委員會設置要點」以成立「大仁科技大學課程委員會」（以下簡稱本委員會）。

二、本委員會主要職掌如下：

- (一) 設所、系(科)課程之研議。
- (二) 各所、系(科)課程配當（含共同必修、專業必修及專業選修等科目）之審議。
- (三) 各所、系(科)各學期配課審議及教學之評鑑。
- (四) 各學院暨各所、系(科)課程之發展。
- (五) 課程準則規劃之研擬。

三、本委員會由教務長、學務長、總務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任、校友暨就業服務中心主任、各系（所）主任（所長）、進修部主任、課務組長、進修部教務組長、進修學校綜合業務組長、各系（所）課程委員代表一人、通識教育中心代表、產官學界代表與學生代表組成之。

四、本委員會於各學院(含通識教育中心，以下省略)、所、系，分設學院、所、系級課程委員會(以

下簡稱院、所、系級委員會)，其職掌為研訂各學院所、系之課程規劃事宜。

五、本委員會下設院、所、系級委員會之組成方式如下：

(一) 院級委員會由五至九位委員組成之，包括各院院長、該院各系推選教師一名(須為系課程委員會委員)組成，院長為當然主任委員兼召集人。

(二) 所、系級委員會由所長、系主任為當然主任委員兼召集人，並推選教師三至七位為委員。

院、所、系級委員會主任委員兼召集人之任期以配合其主管職務任期，其餘委員之任期為一年，連選得連任。

六、本委員會開會時，由教務長擔任主席。教務長因故不能出席時，由課務組長代理。

七、本委員會與院、所、系級委員會每學期至少召開會議一次，必要時得召開臨時會議。會開會時，必須半數委員出席始可開議，必須出席委員半數同意始可決議。所、系級委員會決議應送所系務會議通過。

八、本委員會決議事項須提送教務會議審議。

九、本要點經校課程委員會與教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件 7】

大仁科技大學

學生申請停修課程作業要點

100 年 6 月 10 日校課程委員會議通過

100 年 6 月 14 日教務會議通過

- 一、大仁科技大學（以下簡稱本校）為因應學生之學習狀況，使學習困難或其他事故之學生得以彈性調整學習安排，特訂定「大仁科技大學學生申請停修課程作業要點」（以下簡稱本要點），便利學生於學期中因故無法繼續修習之部分課程得辦理停修。
- 二、學生申請停修課程，應填妥「停修課程申請單」，經任課教師、導師及所屬系所主管同意後，於該學期第十二週送教務處課務組（進修部為進修部教務組）辦理，逾期不予受理。
- 三、申請停修課程每學期以二科為限，且扣除停修之學分數後，總修讀學分數不得低於學則規定之最低學分數。延長修業年限學生申請停修課程後，至少仍應修習一個科目。在學期間內辦理停修科目總計以八科為限，停修課程已達八科者，不得再提出停修申請。
- 四、停修課程不計入當學期所修學分數計算，但仍須登記於當學期成績單及歷年成績表，於成績欄加註「停修」字樣。停修課程申請通過者，該學期不得具有領取校內品學兼優獎學金資格。
- 五、停修前之缺曠課時數，仍計入該學期總缺曠課時數。
- 六、依規定應繳交學分（學分學雜）費之課程停修後，其學分（學分學雜）費不予退還。未繳交者仍應補繳，否則不予受理。
- 七、本要點如有未盡事宜，依本校學則暨相關規定辦理。
- 八、本要點經校課程委員會與教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學_____學年度第_____學期停修課程申請單

_____年_____月_____日

系組別：_____系（所）_____組 年級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

開課系、 所、中心	※開課序號 (由課務組填寫)	學 年 期	必 選 修	學 分 數	科目名稱	任課教師 同意 後章 同簽 (請於點名記分 表中註記停修)	導師簽章	所屬系所 主任簽章	教務處 課務組 審核	教務長
		學年 學期	☐ 必修 ☐ 選修							
		學年 學期	☐ 必修 ☐ 選修							

本學期原修習學分總數：_____學分

申請停修課程後修習學分總數：_____學分 停修理由：_____

備註：一、申請停修課程應於該學期第十二週送教務處課務組辦理，逾期不予受理。

二、學生申請停修課程，應填妥「停修課程申請表」，經任課教師、導師、所屬系所主任同意後，送交教務處課務組辦理。

三、申請停修課程每學期最多以二科為限，且申請後之修習學分總數不得少於學則規定之每學期應修最低學分；延長修業年限學生申請停修課程後至少仍應修習一個科目。

四、停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表中，成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。

五、依規定應繳交學分（學分學雜）費之課程停修後，已繳交學分（學分學雜）費者不予退費，未繳交者仍應補繳，否則不予受理。

大仁科技大學進修部_____學年度第_____學期停修課程申請單

_____年_____月_____日

系組別：_____系（所）_____組 年級：_____ 學號：_____ 姓名：_____

開課系、 所、中心	※開課序號 (由課務組填寫)	學 年 期	必 選 修	學 分 數	科目名稱	任課教師 同意 後章 導 師 簽 章 (請於點名記分 表中註記停修)	所屬系所 主任簽章	進修部 教務 組核 審	進修部 主任
		學年 學期	☐ 必修 ☐ 選修						
		學年 學期	☐ 必修 ☐ 選修						

本學期原修習學分總數：_____學分

申請停修課程後修習學分總數：_____學分 停修理由：_____

備註：一、申請停修課程應於該學期第十二週送進修部教務組辦理，逾期不予受理。

二、學生申請停修課程，應填妥「停修課程申請表」，經任課教師、導師、所屬系所主任同意後，送交進修部教務組辦理。

三、申請停修課程每學期最多以二科為限，且申請後之修習學分總數不得少於學則規定之每學期應修最低學分；延長修業年限學生申請停修課程後至少仍應修習一個科目。

四、停修課程仍須登記於該學期成績單及歷年成績表中，成績欄註明「停修」。停修課程之學分數不計入該學期修習學分總數。

五、依規定應繳交學分（學分學雜）費之課程停修後，已繳交學分（學分學雜）費者不予退費，未繳交者仍應補繳，否則不予受理。

【附件 8】

大仁科技大學

畢業門檻實施要點

100 年 6 月 10 日校課程委員會議通過

- 一、大仁科技大學（以下簡稱本校）為落實校教學目標及協助學生提升職場競爭力，實施學生畢業門檻機制，依「大仁科技大學大學部學生學籍規則」第二篇第七章第五十三條第四點之規定，訂定「大仁科技大學學生畢業門檻實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校自 100 學年度入學之日間部四年制學生，除應依本校學則規定，修滿應修之學分外，應具備下列基本能力，始得申請畢業。
 - （一）語文能力、（二）資訊能力、（三）專業能力。
- 三、學生畢業門檻的基本能力內容及辦理單位如下：
 - （一）「語文能力」培育學生具有國際觀與外語能力，各系畢業生得通過 CSEPT130(或同等級)檢定。如因應職場之需要，各系語文能力門檻得以另訂之，其畢業門檻及配套措施由語言中心或各系審核及輔導。
 - （二）「資訊能力」培育學生具有數位媒體製作與資訊素養能力，各系畢業生得通過 TQC 實用級檢定。如因應職場之需要，各系資訊能力門檻得以另訂之，其畢業門檻及配套措施由各系自行審核及輔導。
 - （三）「專業能力」培育學生具有實務應用與專業職能，其畢業門檻及配套措施由各系訂定、審核及輔導。
- 四、學生通過畢業門檻者，應於該學期截止日之前自行登錄學生歷程檔案，並獲得辦理單位認證；未能通過畢業門檻者，請按照配套措施規定，由該系或語言中心輔導辦理。
- 五、各系所畢業門檻相關規定，應詳列於標準課程表中。
- 六、本要點未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。
- 七、本要點經校課程委員會與教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

