

大仁科技大學

104 學年度第 2 學期第 2 次 教務會議紀錄

請修正後再呈送。

教務處 呂進財

105. 6. 20

副校長郭代璜
兼主秘

28

副校長郭代璜
兼主秘
105. 7. 29

擬辦	教務處 尹大同 註冊組	審核	教務長王宗松	核定	28552
日期	105. 6. 17	日期	105. 6. 20		
審核	註冊組 劉旅汀	審核	副校長郭代璜 兼主秘	日期	0802
日期	105. 06. 18	日期	105. 7. 29		

中華民國 105 年 06 月 16 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：104學年度第2學期第2次教務會議會前會

時間：中華民國 105 年 06 月 02 日(星期四)13:30 時整

地點：行政大樓二樓晤談室

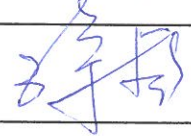
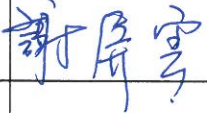
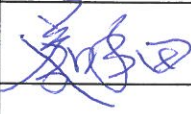
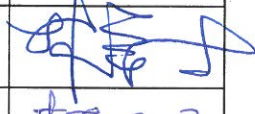
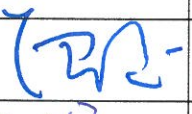
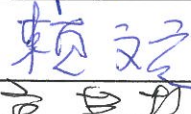
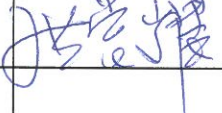
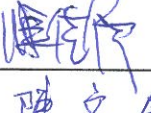
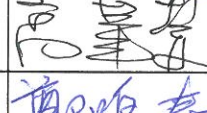
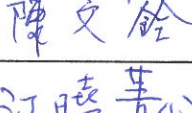
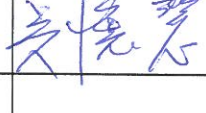
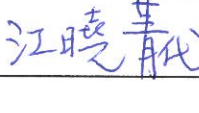
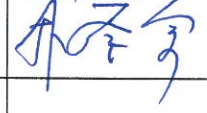
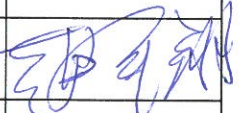
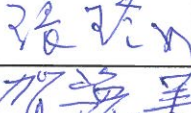
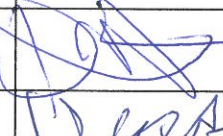
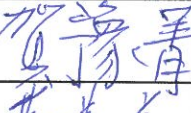
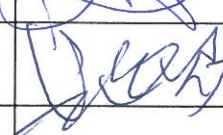
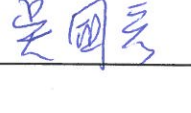
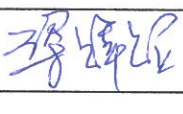
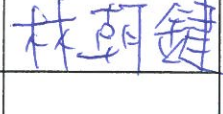
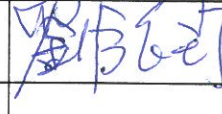
[illegible]

大仁科技大學教務會議簽到單

會議名稱：104 學年度第 2 學期第 2 次教務會議

時 間：中華民國 105 年 06 月 16 日(星期四)13:30 時整

地 點：行政大樓二樓會議室(A214)

出席人員	簽名處	出席人員	簽名處	出席人員	簽名處
王教務長宗松		潘副教務長豐泉 兼教發中心主任		謝總務長屏雲	
邱學務長懋曜		馮研發長靜安		陳院長福安	
蔡院長明田		郭院長朝坤		林院長爵士	
莊所長聲宏		曾所長道一		賴所長文亮	
洪所長堂耀		陳所長佳儒		高所長華聲	
許主任慶聞		陳主任文銓		鄭主任鳴泰	
吳主任懷慧		洪主任淑君		林主任聖宗	
蔡主任安朝		黃主任薰慧		曾主任世邦	
林主任婉玉		郭主任欣易		郭主任瑞淑	
仲主任崇毅		李主任翰林		黃主任潯翔	
張主任玲如		黃主任耀鋒		葉主任丁嘉	
賀主任豫菁		呂秘書進財		吳組長國宏	
黃組長美文		王組長沛文		李組長祥萍	
許組長嘉裕		梁組長緯紹		林組長朝鍵	
劉組長旅玓					

大仁科技大學教務會議簽到單

會議名稱：104 學年度第 2 學期第 1 次教務會議

時 間：中華民國 105 年 06 月 16 日(星期四)13:30 時整

地 點：行政大樓二樓會議室(A214)

出席人員	簽名處	出席人員	簽名處	列席人員	簽名處
戴秀華師	戴秀華	陳耀芳師	陳耀芳	王校長駿發	
蕭思玉師	蕭思玉	陳永煌師	陳永煌	黃副校長國光	
楊慶章師	楊慶章	劉志鴻師		郭副校長代璜	
龔賢鳳師	龔賢鳳	彭素枝師	彭素枝		
尹順君師		謝鎮群師			
李耀奎師	李耀奎	邱建榮同學			
李傑琦師		蔡宜蓁同學			
劉郁君師	劉郁君	林國君同學			
陳瑞樂師		陳俊良同學			
李宜錫師	李宜錫	黃品琦同學			
林雅玲師	林雅玲	曾怡蓁同學			
李明正師		黃宥翔同學			
朱進財師	朱進財	張育瑄同學			

大仁科技大學 104 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

會議時間：105 年 06 月 16 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：王教務長宗松

出席人員：如簽到冊

列席指導：王校長駿發、黃副校長國光、郭副校長代璜

壹、宣布開會：應到 69 人，實到 39 人達法定人數。

貳、主席報告：感謝各位委員出席今天的會議，本次會議有 7 項提案，請各位委員討論。

參、工作報告

一、處本部

(一) 增調所系科班作業：

1. 106 學年度增調所系科班作業第一階段申請計劃，於 104 年 12 月 23 日(三)報部審查。教育部於 105 年 05.16 日公告審核 106 學年度特殊項目新設申請案通過名單結果，計通過 27 案，本校申請案(增設健康照護產業碩士學位學程)未獲核准。
2. 106 學年度增調所系科班作業第二階段申請作業申請項目：教育部於 105.05.13 來函通知，有關 106 學年度技專校院之院、所、系、科及學位學程之「**停招**」、「**分組之增設、取消、改名**」、「**任一學制停招**」暨「**招生名額總量增量**」申請案，**須於 6 月 13 日前陳報**。本校本階段作業規劃如下：召開增調所系科班小組(105.05.23(一))討論各申請案，並召開增調所系科班委員會議(105.06.01(三))審查各申請案，停招案須提送校務會議複審通過後報部(校務會議紀錄需一併報部，可補報)。106 學年度增調所系科班委員會議(105.06.01)決議：1. 申請停招系科：資訊應用與管理系。2. 申請停招學制：生物科技系日間部碩士班與社會工作系進修部四技及休閒運動管理系進修部二專、行銷與流通管理系進修部二專、幼兒保育系進修部二專。申請表件預定於 105 年 6 月 8 日(三)報部。

(二) 教務法規修正：

1. 行政會議(105.03.29)通過教務法規 1 件
 - (1) 「105 學年度新生入學獎學金實施要點」。
2. 教務會議(105.03.31)通過教務法規 3 件，請詳參附件。
 - (1) 學生成績處理作業要點--1050331 修正通過。
 - (2) 大學部暨專科部學生選課辦法--1050331 修正通過。
 - (3) 課程規劃實施要點--1050331 教務會議修正通過。
3. 105 學年度行事曆已經行政會議(105.04.26)通過，重要行事如下：
 - (1). 105 學年度重要行事：
 - 第一學期日間部新生研習定於 **105.09.8--9.9(星期四-五)**。
 - 第一學期開學日定於 **105.09.12(星期一)**開學正式上課；上課結束日期為 106.1.15(星期日)。
 - 第二學期開學日定於 **106.2.20(星期一)**；上課結束日期為 106.6.25(星期日)。

106 年創校 51 週年校慶活動預定於 106.3.18(星期六)，106.4.5(星期三)補假一天。

106 年畢業典禮日期預定於 106.06.17(星期六)，畢業典禮當日需上班，在校学生代表參加畢業典禮；106.4.6(星期四)補假一天。

(2).105 學年度國定假日如下：明(2017)年總假日與今年一樣都是 116 天，共有 6 個 3 天以上的連假。

第一學期--中秋節(105.9.15(星期四)，適逢星期四，故 9/16 日(星期五)調整放假一日，9/24 日補班補課)、建國紀念日(105.10.10(星期一)，放假一日)、開國紀念日(106.1.1 星期日，適逢星期日，故 1/2 日(星期一)補假一日)、除夕(106.1.27 星期五)。

第二學期--除夕(106.1.27(星期五)、本校春節假期預定(106.1.26(星期四，除夕前一日)~2.2(正月初六)(星期四~星期四)、二二八和平紀念日(106.2.28(星期二)，適逢星期二，故 2/27 日(星期一)調整放假一日，3/4 日補班補課)、兒童節與清明節(106.4.4 星期二，適逢星期二，故 4/3 日(星期一)補假一日)、端午節(106.5.30 星期二，106.05.29 星期一調整放假一日，提前於 106.5.20 星期六補上班上課)。

※105 年除夕日為 106.1.27(五)，依往例本校於除夕前一日放假，故本校春節假期預定為 106.1.26(星期四)~2.2(星期四)，共 8 天。

(3).105 學年度教務處重要行事如選課日程，教學評量日程，註冊日程等請詳參。

二、註冊組

(一) 全校人數

1. 大仁科技大學 104 學年度所系科---在校人數(不含延修生)彙整表(105.05.15)

學院	科系	研究所		研究所合計	四技			四技合計	二技			二技合計	二專合計	總計
		日間部	在職研究所		日間部	產學專班	進修部		日間部	進修部	進修部(假)			
藥學暨健康學院	藥學系碩士班	5	35	40										40
	生物科技系碩士班	5		5										5
	食品科技系碩士班	8		8										8
	環境與職業安全衛生系環境管理碩士班	7	24	31										31
	生物科技系				151			151						151
	食品科技系保健營養組				134		14	148						148
	食品科技系食品技術與應用組				125			125						125
	消防安全學士學位學程				88		44	132						132
	環境與職業安全衛生系				193		88	281						281

	寵物美容學位學程				122		10	132							132
	藥學系				993			993							993
	護理系				365			365	36	120	186	342			707
藥學暨健康學院 合計		25	59	84	2171		156	2327	36	120	186	342			2753
智慧	行銷與流通管理系				149		64	213							213
生活	資訊工程與娛樂科技系				136			136							136
暨管	資訊應用與管理系				120		59	179							179
理學	銀髮創意產業管理學士學位學程							0		13		13			13
院	數位多媒體設計系				225		24	249							249
智慧生活暨管理學院 合計					630		147	777		13		13			790
休閒 暨餐 旅學 院	休閒運動管理系休閒事業管理碩士班	23	27	50											50
	休閒運動管理系				316		112	428		83		83			511
	休閒運動管理科												82	82	82
	時尚美容應用系				112		56	168		10		10			178
	餐旅管理系				862	59	134	1055		61		61			1116
	餐旅管理科												55	55	55
	觀光事業系				249		71	320		16		16			336
	觀光事業科												32	32	32
休閒暨餐旅學院 合計		23	27	50	1539	59	373	1971		170		170	169	169	2360
人文 暨社 會學 院	文化創意產業研究所		33	33											33
	幼兒保育系				104			104		127		127			231
	幼兒保育科												71	71	71
	生命關懷事業學士學位學程									11		11			11
	社會工作系				287		66	353		104		104			457
	應用外語系日文組				216		27	243	15			15			258
	應用外語系英文組				84			84							84
人文暨社會學院 合計			33	33	691		93	784	15	242		257	71	71	1145
總計		48	119	167	5031	59	769	5859	51	545	186	782	240	240	7048

*全校含延修生人數為 7177 人。

2. 休退學人數

學院	科系	休學人數	退學人數
藥學暨健康學院	藥學系碩士班	1	0
	生物科技研究所	1	0
	食品科技系碩士班	1	0
	環境與職業安全衛生系環境管理碩士班	2	2
	生物科技系	5	4
	食品科技系保健營養組	3	1

	食品科技系食品技術與應用組	0	1
	消防安全學士學位學程	3	4
	環境與職業安全衛生系	3	5
	寵物美容學位學程	2	1
	藥學系	5	4
	護理系	7	10
藥學暨健康學院 合計		33	32
智慧生活暨管理學院	行銷與流通管理系	6	5
	健康事業管理系	1	0
	資訊工程與娛樂科技系	2	0
	資訊應用與管理系	4	5
	銀髮創意產業管理學士學位學程	0	1
	數位多媒體設計系	5	7
智慧生活暨管理學院 合計		18	18
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理系休閒事業管理碩士班	2	7
	休閒運動管理系	17	21
	休閒運動管理科	6	5
	時尚美容應用系	9	10
	餐旅管理系	16	21
	餐旅管理科	1	5
	觀光事業系	5	7
	觀光事業科	0	3
休閒暨餐旅學院 合計		56	79
人文暨社會學院	文化創意產業研究所	3	1
	幼兒保育系	2	5
	幼兒保育科	0	4
	生命關懷事業學士學位學程	0	3
	社會工作系	9	8
	應用外語系日文組	3	2
	應用外語系英文組	1	3
人文暨社會學院 合計		18	26
總計		125	155

3. 休退學原因表

休學原因表								
學院	科系	工作需求	生病	因懷孕	志趣不合	其他事故	經濟因素	總計
藥學暨健康學院	藥學系碩士班						1	1
	生物科技研究所	1						1

	食品科技系碩士班		1					1
	環境與職業安全衛生系環境管理碩士班						1	1
	生物科技系				3	2		5
	食品科技系保健營養組				2	1		3
	消防安全學士學位學程	1				2		3
	環境管理研究所					1		1
	環境與職業安全衛生系					2		2
	環境與職業安全衛生系環境科技組					1		1
	寵物美容學位學程				1		1	2
	藥學系	1	1		2	1		5
	護理系	3	1	1	2			7
	藥學暨健康學院 合計	6	3	1	10	10	3	33
智慧生活暨管理學院	行銷與流通管理系	3				2	1	6
	健康事業管理系					1		1
	資訊工程系				1			1
	資訊工程與娛樂科技系					1		1
	資訊管理系					2		2
	資訊應用與管理系	2						2
	數位多媒體設計系		1			3	1	5
智慧生活暨管理學院 合計		5	1		1	9	2	18
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理系休閒事業管理碩士班					2		2
	休閒運動管理系	3			1	11	2	17
	休閒運動管理科	2				4		6
	時尚美容應用系	1			1	6	1	9
	餐旅管理系	6			1	3		10
	餐旅管理系飲料管理組	1				2		3
	餐旅管理系廚藝組					2		2
	餐旅管理系餐飲管理組					1		1
	餐旅管理科					1		1
	觀光事業系	1				3	1	5
休閒暨餐旅學院 合計		14			3	35	4	56
人文暨社會學院	文化創意產業研究所					3		3
	幼兒保育系	1			1			2

	社會工作系	4			2	1	2	9
	應用外語系日文組				1	2		3
	應用外語系英文組					1		1
人文暨社會學院 合計		5			4	7	2	18
總計		30	4	1	18	61	11	125

退學原因						
學院	科系	休學逾期未復學	志趣不合	其他事故	逾期未註冊	總計
藥學暨健康學院	環境與職業安全衛生系環境管理碩士班				2	2
	生物科技系		4			4
	食品科技系保健營養組		1			1
	食品科技系食品技術與應用組		1			1
	消防安全學士學位學程		1		3	4
	環境與職業安全衛生系		1		4	5
	寵物美容學位學程				1	1
	藥學系	1	3			4
	護理系		2		8	10
藥學暨健康學院 合計		1	13		18	32
智慧生活暨管理學院	行銷與流通管理系		3		2	5
	資訊應用與管理系		1	2	2	5
	銀髮創意產業管理學士學位學程				1	1
	數位多媒體設計系		4	1	2	7
智慧生活暨管理學院 合計			8	3	7	18
休閒暨餐旅學院	休閒事業管理研究所		1		1	2
	休閒運動管理系休閒事業管理碩士班		1	1	3	5
	休閒運動管理系		4		17	21
	休閒運動管理科				5	5
	時尚美容應用系	1	1	1	7	10
	餐旅管理系		9		10	19
	餐旅管理系飲料管理組	1				1
	餐旅管理系餐飲管理組			1		1

	餐旅管理科			1	4	5
	觀光事業系		3		4	7
	觀光事業科			1	2	3
休閒暨餐旅學院 合計		2	19	5	53	79
人文暨社會學院	文化創意產業研究所				1	1
	幼兒保育系	1	1		3	5
	幼兒保育科			1	3	4
	生命關懷事業學士學位學程				3	3
	社會工作系		2		6	8
	應用外語系日文組		1		1	2
	應用外語系英文組				3	3
人文暨社會學院 合計		1	4	1	20	26
總計		4	44	9	98	155

(二) 重點業務報告(5、6 月)

1. 105日四技申請入學已完成報到及會報總會作業，共計271人報到，報到率為79.24%。
2. 104.2 註冊協調會議已於5/19召開，並訂定繳費期限為105年9月2日
3. 研究生學位考試申請截止日(5/15)。
4. 公告105.1 校內轉系組錄取名單，以及輔系、雙主修核准名單。
5. 104.2 期中預警輔導人數統計作業5月31日下載資料。
6. 教師上網登錄應屆畢業生學期成績截止日(6/6)。
7. 召開104.2畢業生畢業資格審核委員會議。
8. 本學期教師上網登錄學期各項成績截止日(7/3)。
9. 畢業生畢業門檻繳件期限為6月7日。
10. 預研究生申請日期為6月6日到6月17日。

三、課務組

- (一) 為顧及個人衛生，課務組於 105 學年度起停止借用麥克風之服務，請授課教師若請自行準備。
- (二) 105-1 各院系開排課作業已於 5/9 截止，目前課務組正進行檢核作業與後續的配課作業。
- (三) 教師排課請參閱「大仁科技大學 教師排課作業要點」、「大仁科技大學教師授課時數排配實施要點」以及「大仁科技大學大學部暨專科部學生選課辦法」。另業經副校長指示：105 學年度第 1 學期起，請各系星期三 7、8 時段切勿排課，以利各系之業務與學生參與社團。
- (四) 105-1 各系開課仍依「大學部暨專科部學生選課辦法」第十條：本校選修科目開班人

數下限，系科專業選修課程為 30 人，院選修課程與通識選修課程為 50 人。選課人數未達開班人數下限之選修科目，不予開班，選修該科目學生須依規定改選。

四、招生服務中心

- (一) 105 學年度進修部四技單獨招生報名(8/3)。
- (二) 105 學年度附設進修專校二專單獨招生報名(6/17)。
- (三) 105 學年度進修部二技單獨招生報名(6/17)。
- (四) 105 學年度日間部二技申請入學單獨招生報名(6/17)。
- (五) 寄發 105 學年度日間部四技身心障礙學生單獨招生成績通知單(5/30)。
- (六) 召開 105 學年度日間部四技技優甄審、甄選入學招生委員會議及暑假學考招生委員會議(6/1)。
- (七) 辦理 105 學年度日間部四技技優甄審入學面試作業(6/5)。

五、教學發展中心

(一) 教師教學品質組暨學生學習輔導組

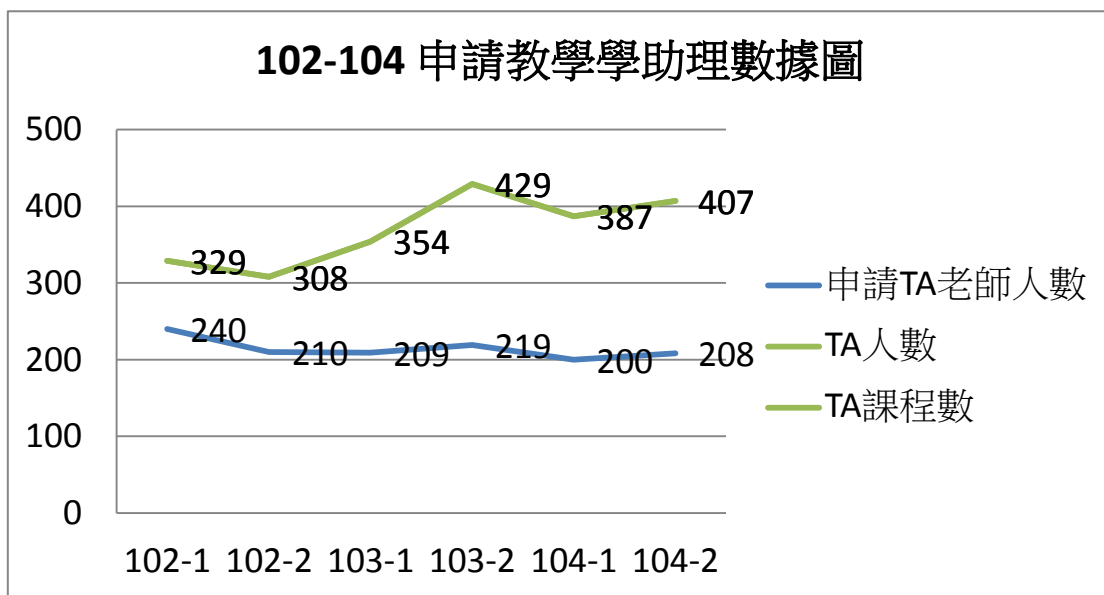
- 1. 本學期期末教學評量已於 105 年 5 月 20 日開放，請各位老師鼓勵同學踴躍至雲端校務平台填寫。
- 2. 104-02 學期共招募義輔老師 43 人，至 105 年 5 月 24 日輔導學生人次計 185 人次。
- 3. 105 年 5 月 20 日前往南區資源輔導學校-南臺科技大學進行「經驗傳承攜手精進計畫」訪視交流活動。
- 4. 104-02 舉辦教師教學與學生學習工作坊，場次與題目、參與人數如下表：

日期	活動名稱	參加人次	滿意度
105.03.30	第一次義輔老師說明會暨教學工作坊活動	40	4.60
105.04.13	樹德科技大學教師教學觀摩與經驗分享 通識教育學院劉幼嫻老師	28	4.60
105.05.06	正修科技大學教師社群執行分享 通識教育中心林秀珍老師	29	4.51
105.03.28	淺談合作促進：從我到我們	17	4.60
105.04.11	學習的基礎：從自我了解開始	13	4.90
105.05.04	人際溝通與團體相處的技巧(1)	17	4.67
105.05.12	人際溝通與團體相處的技巧(2)	10	4.54

- 5. 辦理南區區域教學資源中心計畫教師專業成長社群核銷，請各師於 6 月 13 日前繳交。
- 6. 辦理師生實務增能計畫、南區區域教學資源中心計畫業界專家協同教學核銷，請各師於 5 月 31 日前繳交。

7. 印製 104 學年度第 2 學期專任教師與業界專家執行業師協同教學共編之實務性教材。
8. 104 學年度第 2 學期申請教學助理之教師人數為 208 人，配有教學助理課程數為 407 門，教學助理人數為 407 人，各系教學助理申請配置情形如下表：

學院	系別	申請TA教師人數	申請TA課程數(TA人數)
		104-2	104-2
藥學暨健康學院	藥學	22	82
	生科	5	7
	食科	14	31
	環安	12	19
	護理	18	50
	寵美	1	4
	消防	2	5
學院合計		74	198
智慧生活暨管理學院	資應	9	11
	行流	9	14
	資娛	6	10
	數媒	8	18
	健管	1	0
學院合計		33	53
休閒暨餐旅學院	休閒	12	17
	餐旅	23	36
	觀光	10	17
	時美	8	7
學院合計		53	77
人文暨社會學院	社工	11	28
	應外	19	37
	幼保	8	14
	文創所	2	0
學院合計		40	79
通識中心		8	0
全校總計		208	407



(二) 教學科技資源組

1. 錄製生命關懷事業學位學程黃棟銘老師「國際殯葬禮儀」、「社會關懷與服務」遠距教學課程。
2. 錄製應用外語系張世明老師「殯葬產業行銷」遠距教學課程。
3. 執行 105 年教育部磨課師徵件計畫，此次通過計畫課程為「咖啡與人際關係」和「重拾幸福系列課程(一)如何面對乳癌」，共獲得教育部 160 萬元補助。
4. 協助數位多媒體設計系李傑琦老師 104-2 所開設的「3D 動畫設計與製作」課程進行教育部課程認證相關事宜。
5. 105 年 5 月 30 日統計並公告畢業班遠距教學時數不足期末扣考名單。
6. 105 年 6 月 20 日統計並公告遠距教學時數不足期末扣考名單。
7. 下表為 104-2 所舉辦的數位研習活動。

時間	主題	教學大綱
4 月 19 日 5 月 19 日 13:30-16:30	一、數位課程規劃-教學目標與教學策略設計	1.數位課程及教材之定義 2.數位課程及教材之必備要素 3.課程架構與目標設定-Bloom 理論 4.規劃數位課程教學活動 5.規劃數位教材閱聽長度與決定數位化工具 6.引起動機之案例介紹
4 月 26 日 5 月 26 日 13:30-16:30	二、數位教材設計原則	1.數位教材以 Powerpoint-Based 為設計原則 2.數位教材母片自製與套用 3.數位教材美化原則 4.知識類型圖形化原則 5.善用色輪選擇圖形顏色
5 月 3 日 6 月 2 日 13:30-16:30	三、數位學習資源介紹:CC 創用及教材評鑑總結性評鑑	1.創用 CC 介紹與實做 2.套用創用 CC 素材至教材中並修改 3.教材評鑑理論介紹 4.評鑑類型與數位化

5 月 10 日 6 月 16 日 13:30-16:30	四、數位教材錄製技巧 I	1.數位化工具介紹 2.錄製實做及注意事項 3.錄製麥克風與 webcam 選擇 4.語意表達技巧 5.老師要入鏡嗎?
5 月 17 日 6 月 23 日 13:30-16:30	五、數位教材錄製技巧 II	1.數位化工具後製技巧 2.NG 的處理 3.插入其他素材 4.項目符號設定 5.發佈類型選擇

六、語言中心

- (一) 辦理 105 學年度上學期大一英文(I)、通用職場英文(I)之開排課。
- (二) 辦理 105 學年度上學期英文檢定班(英文畢業門檻補救課程)之開排課。
- (三) 辦理 105 學年度上學期進修部與假日班通識英文(遠距)。
- (四) 辦理 105 學年度上學期進修部通用職場英文(I)之開排課。
- (五) 持續推動與鼓勵學生報考英檢考試(如 ILTEA、NETPAW 及 TOEIC)，並開設課後英檢加強班(6 班)與基礎英文(4 班)，以提升學生英文能力，進而提高學生報考率與通過率。
- (六) 於 5 月 5 日舉辦 2 場多元文化講座，並完成果報告與經費核銷。
- (七) 於 5 月 11 日辦理 1 場英文 TA 之培訓活動。
- (八) 於 5 月 23 日舉辦校內多益模擬考試，以提升學生考試應戰力。
- (九) 於 5 月 28 日辦理大仁校園多益(TOEIC)考試。
- (十) 將於 6 月 18 日前完成大一英文線上英檢考試(後測)。
- (十一) 規劃暑期海外遊學活動並舉辦 2 場海外遊學說明會。
- (十二) 規劃 105 學年度上學期英文課後輔導課程之開課與時段。
- (十三) 持續辦理四技日間部學生英文畢業門檻之審核。

七、進修部教務組

(一) 學籍業務

1. 進修部學生人數至 105 年 5 月 30 日止合計 1,334 人(含延修生及假日班)，其中進修部二技 544 人，進修部四技 790 人。
2. 104 學年度第 2 學期進修部校際選修生 2 人，隨班附讀生 8 人。
3. 進修部休退學人數統計至 105 年 5 月 30 日止休學 24 人，退學 54 人(逾期未註冊 45 人)。
4. 第 16 週發放 105 學年度第 1 學期進修部班級註冊繳費單。
5. 104 學年度第 2 學期應屆畢業生及延修生畢業資格審查及畢業證書發放。
6. 105 學年度第 1 學期申請轉科系至進修部學生共計 6 人。

(二) 課務業務

1. 調查 105 學年度第 1 學期進修部班級開課學分時數及註冊金額。
2. 105 年 4 月 11 日至 5 月 15 日查核進修部課程加退學繳費及退費處理。
3. 104 學年度第 2 學期進修部申請課程停修學生共計 4 人 6 科目。
4. 105 學年度第 1 學期進修部開課、排課作業。
5. 104 學年暑期修課申請即開排課作業。

八、綜合業務組

(一) 學籍業務

1. 104 學年度第 2 學期進修院校（假日班）班級數、學生人數（課務管理人數）

統計如下：（資料時間：105/05/30 止）（不含延修生）

學制別	科系	一年級		二年級		延修生		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	1	39	1	15			2	54
	觀光事業科	1	14	1	18	1	1	3	33
	幼兒保育科	1	36	1	34			2	70
	休閒運動管理科	1	39	1	42			2	81
	小計	4	128	4	109	1	1	9	238
進修部 二技 (假日)	護理系	1	33	3	151	1	7	5	191
	幼兒保育系	2	76	1	51	1	1	4	128
	觀光事業系			1	15			1	15
	社會工作系	1	41	1	61	1	1	3	103
	休閒運動管理系	1	46	1	37			2	83
	銀髮學士學程	1	12					1	12
	生命學士學程	1	11					1	11
	小計	7	219	7	315	3	9	17	543
碩士 在職 專班	製藥所	1	13	1	21			2	34
	休管所	1	6	1	18			2	24
	環管所	1	3	1	21			2	24
	文創所	1	9	1	24	1	2	3	35
	小計	4	31	4	84	1	2	9	117
總計		15	378	15	508	5	12	34	898

※註：105 年 03 月 20 日第一次教務會議提報人數為 928 人，其間因學生休退學及未繳費退學等因素刪除 30 人，分別說明如下：

- (1) 進修專校減少 10 人。
- (2) 進修部二技減少 14 人。
- (3) 碩士在職專班減少 6 人。

2.104 學年度第 2 學期進修院校（假日班）各學制在校生休退學人數比例表：
（資料統計：至 105/05/30 止）

學制別	科系	休學人數	退學人數	休退學人數
進修 學校 二專	餐旅管理科	0	5	5
	觀光事業科	0	3	3
	幼兒保育科	0	4	4
	休閒運動管理科	5	5	10
	小計	5	17	22
進修部 二技 (假日)	護理系	3	3	6
	幼兒保育系	0	3	3
	觀光事業系	0	1	1
	社會工作系	0	5	5
	休閒運動管理系	0	6	6
	銀髮學士學程	0	1	1
	生命學士學程	0	3	3
	小計	3	22	25
碩士 在職 專班	製藥所	0	1	1
	休管所	0	8	8
	環管所	0	2	2
	文創所	0	1	1
	小計	0	12	12
總計		8	51	59

3. 已於 105 年 04 月 01 日完成查核 104 學年度下學期註冊繳費查核作業，經本單位催繳及與各班級幹部確認後，已將未繳交註冊費同學依學籍規定辦理退學。

4. 已開始進行 105 學年度上學期註冊金額調查作業，預計於 104 年 06 月 11 日發放下學期註冊單、行事曆及註冊須知。

（二）課務業務

1. 已完成 104 學年上學期排課作業初稿，正式課表預定暑假期間上網公告。

2. 本學期遠距教學第 3 次面授時間如下：

(1) 畢業班遠距課程第三次返校面授（第 13 週 105 年 05/21~05/22）。

(2) 非畢業班遠距課程第三次返校面授（第 16 週 105 年 06/11~06/12）。

（三）畢業

本學期畢業班相關畢業資格審查、離校手續、導師評量、教學評量、暑修..等均與各班級宣導完畢，預計於 105 年 06 月 18 日下午頒舉行畢業典禮，畢業當日下午發放畢業證書。

（四）宣導事項：

1. 查詢假日班各項資訊(課程表、教室、行事曆、就貸、減免..等)

上網：<http://a16.tajen.edu.tw/bin/home.php> 或電話洽詢：08-7627923、

08-7627924 或 e-mail 至：holiday@mail.tajen.edu.tw。

2. 畢業班仍需上滿 18 週，請任課老師依教育部規定於 105 年 06 月 18 日前完成補課 2 週，其餘班級於 105 年 06 月 25 日~26 日為期末評量週，請任課教師依規定日程舉行。

3. 依註冊協調會決議：105 學年度第 1 學期繳費截止日期為 105. 年 9 月 2 日。

(五) 其他事項

已依規定日程完成本學期教育部「定期統計報表」及「技專院校基本資料庫」填報作業。(以 03 月 15 日在學人數為基準)

肆、報告上次會議決議執行情形：上次會議時間：105 年 03 月 31 日(星期四)

提案一

提案單位：教務處註冊組

案 由：提請討論修正「大仁科技大學學則」，請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 105 年 5 月 12 日呈報教育部備查。

提案二

提案單位：教務處註冊組

案 由：提請討論修正「大仁科技大學學生成績處理作業要點」，請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 105 年 5 月 12 日，公告於教務處網頁→教務法規總覽→註冊學籍→「學生成績處理作業要點」。

提案三

提案單位：教務處課務組

案 由：提請討論修正「大仁科技大學大學部暨專科部學生選課辦法」，請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 105 年 5 月 12 日，公告於教務處網頁→教務法規總覽→課務教學→「大學部暨專科部學生選課辦法」。

提案四

提案單位：教務處課務組

案 由：提請討論修正「大仁科技大學大學課程規劃實施要點」，請審議。

決 議：照案通過。

執行情形：已於 105 年 5 月 12 日，公告於教務處網頁→教務法規總覽→課務教學→「課程規劃實施要點」。

提案五

提案單位：國際暨兩岸事務處

案 由：提請討論「大仁科技大學與境外大學校院辦理雙聯學制實施要點」草案，請審議。

決 議：修正後，通過。

執行情形：已於 105 年 5 月 13 日函文報部備查。

提案六

提案單位：進修部教務組

案由：提請同意 104 學年度第 1 學期教師申請更正成績案，請審議。

決議：照案通過。

執行情形：已於 105 年 04 月 01 日，由進修部教務組完成系統成績更正事宜。

提案七

提案單位：教學發展中心

案由：提請討論 104 學年度第 2 學期「業界專家協同教學」課程乙案，請審議。

決議：照案通過。

執行情形：照案執行，並規定專任教師於 5/31(二)前繳交成果辦理核銷。

提案八

提案單位：教學發展中心

案由：提請討論 104 學年度第 2 學期遠距課程報部課程案課程乙案，請審議。

決議：照案通過。

執行情形：已完成報部相關事宜。

提案九

提案單位：智慧生活暨管理學院數位多媒體設計系

案由：提請討論數媒系「3D 動畫設計與製作」申請 104 學年度第 2 學期教育部課程認證計畫乙案，請審議。

決議：照案通過。

執行情形：課程已於 104 學年度第 2 學期開課中，並按教育部課程認證規範執行。

伍、提案討論：

提案一

提案單位：教務處課務組

案由：提請討論「大仁科技大學生專業證照審查作業要點」(草案)，請審議。

說明：1. 本校自 102 學年度起訂定專業證照為畢業門檻，為請各系落實實施定定本要點，如附件一。(附件第 1 頁)

2. 各系(學位學程)需依據本要制定專業證照輔導細則，輔導學生考取專業證照。

3. 本案業經 105 年 05 月 26 日校課程委員會通過。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：教務處課務組

案由：提請修正「大仁科技大學大學部暨專科部學生選課辦法」，請審議。

說明：1. 因應學生不繳交電腦實習費問題，配合修正選課辦法，增列第 13 條內容：

學生已修讀之課程若未依規定繳交電腦實習費或語言實習費，第 11 週起該科目將強制停修，如附件二。(附件第 2 頁~第 4 頁)

2. 本案業經 105 年 05 月 26 日校課程委員會通過。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：教務處課務組

案由：提請討論「大仁科技大學海外移地教學實施要點」(草案)，請審議。

說明：1. 因應多元化教學之需要，未來到海外講授之課程將日漸增加。
2. 為維持該課程之教學品質特訂定「大仁科技大學海外移地教學實施要點」，如附件三。(附件第5頁~第6頁)
3. 本案業經105年05月26日校課程委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：教務處課務組

案由：提請修正「大仁科技大學跨領域學分學程實施要點」，請審議。

說明：1. 擬提高學生修跨領域之意願，以提升修習之學生數。
2. 修正條文對照表和修正後全文，如附件四。(附件第7頁~第9頁)
3. 本案業經105年05月26日校課程委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：教務處課務組

案由：提請修正「大仁科技大學期中、期末評量實施隨堂考試作業事項」，請審議。

說明：1. 修正條文對照表和修正後全文，如附件五。(附件第10頁~第11頁)
2. 本案業經105年05月26日校課程委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：教學發展中心

案由：「大仁科技大學教學助理考核規定」條文修正乙案，請審議。

說明：1. 為使本校教學助理活動符合教育部「專科以上學校強化學生兼任助理學習與勞動權益保障處理原則」現況，擬學習型教學助理獎勵條文，及修正教學助理學習記錄表內容。
2. 現行實施要點、修正條文對照表及修正後之實施要點，如附件六。
(附件第12頁~第19頁)

決議：照案通過。

提案七

提案單位：教務處註冊組

案由：提請同意教師申請更正成績乙案，請審議。

說明：1. 更正104學年度第1學期學生成績共計3件，如下表。

2. 為避免影響學生校內選課進行，依本校學則「學生成績處理作業要點」第八點規定已先行審核無誤。

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
1	陳昱珍	中文閱讀與書寫 I	四技休閒 運動管理系 1-2	楊忠偉	1	1050516	登載錯誤
2	陳昱珍	中文閱讀與書寫 I	四技休閒 運動管理系 1-2	林聖凱	1	1050516	登載錯誤
3	陳昱珍	中文閱讀與書寫 I	四技休閒 運動管理系 1-2	邱郁翔	1	1050516	登載錯誤

決議：照案通過。

陸、臨時動議：無

柒、散會

大仁科技大學
學生專業證照審查作業要點

105.05.26校課程委員會議通過

- 一、為提升學生的專業技能，增加就業競爭力，特依據「大仁科技大學畢業門檻實施要點」，訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)學生專業證照審查作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校日間部四技學生應於畢業前至少須取得一張專業證照以符合各系專業能力之認定，各系(學位學程)認可之專業證照種類與名稱須經系務會議(學程會議)討論確認後公告於系網。
- 三、符合下列各款條件之學生，須將證照上網登錄並上傳佐證資料(證照掃描檔)，其「專業證照」科目才能被認定為通過。
 - (一)於入學前一年內已取得各系認可之專業證照，並於入學當學期內完成登錄程序。
 - (二)在學期間取得各系認可之專業證照，並於證照所註明之發證日當學期內完成登錄程序。(於寒、暑假期間所取得之證照，需於開學後一個月內完成登錄程序)
- 四、各系學生將畢業門檻(證照)相關佐證資料電子檔上傳至「證照平台」。
- 五、班級導師可進入畢業門檻審查平台查詢及審查班上學生畢業門檻通過結果。畢業班導師須於畢業典禮之前十日，至畢業門檻平台之「畢業門檻統計」列印畢業班之「班級學生能力名冊」，經系主任核章後送交註冊組。畢業門檻能力均通過之學生，**乃**核發畢業證書。
- 六、各系學生取得之證照若符合各系訂定之專業證照種類，可依「大仁科技大學學生考取專業證照獎勵實施要點」向職涯發展暨校友服務中心提出申請獎勵。
- 七、各系應訂定專業證照輔導細則，配合教學課程輔導學生考取專業證照，並對未能取得專業證照的四技四年級學生，開設「專業證照輔助教學」之補救課程。
- 八、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 105.06.00 教務會議修正通過	現行條文 105.03.31 教務會議修正通過	修正說明
第十三條 學生已修讀之課程若未依規定繳交電腦實習費或語言實習費，第11週起該科目將強制停修。 依據本校「學生申請停修課程作業要點」第四點規定：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。停修課程學生，該學期不得具有領取校內品學兼優獎學金資格。		因應學生不繳交電腦實習費問題，配合修正選課辦法，增列本條文內容。
第十四條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。	第十三條 本辦法經教務會議通過後實施，修正時亦同。	更改條次

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
102.03.28教務會議修正通過
104.06.17教務會議修正通過
104.10.28教務會議修正通過
105.03.31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分），不得多於28學分；四技藥學系藥學組一、二、三年級每學期不得少於16學分，不得多於25學分，四、五年級每學期不得少於9學分，不得多於25學分，四技藥學系臨床藥學組一、二、三、四年級每學期不得少於16學分，不得多於25學分，五、六年級每學期不得少於9學分，不得多於25學分。其餘各系(含學位學程)一、二、三年級每學期不得少於16學分，不得多於25學分，四年級每學期不得少於9學分（進修部 應屆畢業班最後一學期含抵免學分），不得多於25 學分。

二、專科部：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，得跨部選修當學期末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。
- 第十條 本校選修科目開班人數下限，系科專業選修課程為 30 人，院選修課程與通識選修課程為 50 人。選課人數未達開班人數下限之選修科目，不予開班，選修該科目學生須依規定改選。
- 第十一條 研究所修課人數下限：招生人數 10 人(不含)以下，須達 5 人(含)以上才能開班，招生人數 10 人(含)以上，須達 10 人(含)以上才能開班。
- 第十二條 學生選課及學期成績之登記，均以學生確認之選課單為準。凡未在選課單中之科目，雖有成績不予承認；選修輔系、雙主修、跨領域學分學程及加修外系之課程，應於選課單上註明。
- 第十三條 學生已修讀之課程若未依規定繳交電腦實習費或語言實習費，第11週起該科目將強制停修。
依據本校「學生申請停修課程作業要點」第四點規定：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。停修課程學生，該學期不得具有領取校內品學兼優獎學金資格。
- 第十四條 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
海外移地教學實施要點

105.05.26 校課程委員會議通過

- 一、為加強國際學術與文化之交流，並協助在校學生至國外增廣見聞，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)海外移地教學實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各系(所、學位學程)開設之課程因教學需要，須全程或部分移往海外地區之講授、教學活動者，悉依本要點辦理。
前項開設課程之授課時數與學分數須符合本校之規定。
- 三、海外移地教學計畫之執行單位應審慎評估計畫之需求性及經費執行等，並依計畫書格式擬訂之。計畫書內容包含開課基本資料、教學計畫、移地教學之目的、經費來源、效益評估及其他。
- 四、海外移地教學計畫書須經系院課程委員會通過，並經校級課程委員會備查後始可執行。
- 五、海外移地教學補助之規定如下：
 - (一)授課教師鐘點費依本校教師授課時數排配實施要點之規定辦理。
 - (二)授課教師差旅費及學生之費用，以參與人自行負擔為原則；若係執行專案計畫，其費用依專案計畫相關規定辦理經費核銷。
- 六、海外移地教學於執行前:需繳交 1.本校海外移地教學計畫書。2.本校校外參訪申請表並完成程序。執行後:1 承辦單位（授課教師）應於計畫結束後 1 個月內向所屬系（所）繳交執行成效報告。2.授課教師應依教學計畫實施教學測驗與評量。
- 七、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。

大仁科技大學海外移地教學計畫書

填寫日期： 年 月 日

學年/學期	_____學年度第____學期	開課系所	
任課教師		開課班級	
科目名稱		學分/時 數	
出發時間	年 月 日~ 年 月 日	前往地點	
選課人數		參加人數	

一、教學計畫：(另附詳細課程大綱、教學進度)

二、移地教學之目的：

三、經費來源：

四、效益評估：

五、其他：(未參加海外移地教學之學生處理方式等等)

本表不敷使用，可自行下載表格填寫

大仁科技大學跨領域學分學程實施要點修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
五、各種學分學程課程應修學分數，研究所至少為十二學分，學生修畢學分學程課程之科目，至少應有六學分為非本所課程； <u>大學部至少為十六學分</u> ，學生修畢學分學程之科目，至少應有 <u>八學分</u> 非為本系、雙主修學系及輔系之必修課程；修習非本系開設之學程課程，可計入十二學分為最低畢業總學分數；應修學分數如有特別規定者，從其規定。	五、各種學分學程課程應修學分數，研究所至少為十二學分，學生修畢學分學程課程之科目，至少應有六學分為非本所課程； <u>大學部至少為二十學分</u> ，學生修畢學分學程之科目，至少應有十學分非為本系、雙主修學系及輔系之必修課程；修習非本系開設之學程課程，可計入十二學分為最低畢業總學分數；應修學分數如有特別規定者，從其規定。	修訂大學部 <u>至少為十六學分</u> ，學生修畢學分學程之科目， <u>至少應有八學分非為本系</u> 。

大仁科技大學

跨領域學分學程實施要點

95.05.17 教務會議通過

96.03.14 臨時教務會議修正通過

96.10.12 教務會議修正通過

99.06.10 教務會議修正通過

100.04.14 教務會議修正通過

- 一、本校為整合教學資源，鼓勵學生跨領域學習，開設各種學分學程，以培養學生第二專長，促進就業機會，特訂定「大仁科技大學跨領域學分學程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校各學院間得共同設置或單獨開設學分學程課程，各學院開設學分學程課程並應共推一系、所為開設單位，負責審查學分學程申請事宜。
- 三、各學院擬開設學分學程時，應由專任教師代表若干名組織學程委員會，並指定其中一人（助理教授以上）為召集人，依本要點規定擬定學分學程規劃書，經院、校課程委員會議審議、並提請教務會議審議通過後公布實施，修正時亦同。
- 四、學分學程規劃書之內容應包括學程名稱、設置宗旨、設置單位、課程規劃、教學大綱及學分數、修讀資格、人數限制、申請及核可程序等項目。
- 五、各種學分學程課程應修學分數，研究所至少為十二學分，學生修畢學分學程課程之科目，至少應有六學分為非本所課程；大學部至少為十六學分，學生修畢學分學程之科目，至少應有八學分非為本系、雙主修學系及輔系之必修課程；修習非本系開設之學程課程，可計入十二學分為最低畢業總學分數；應修學分數如有特別規定者，從其規定。
- 六、研究所學生得自第一學年第二學期起申請修讀學分學程；四技學生得自第二學年起申請修讀學分學程；二技學生得自第一學年第二學期起申請修讀學分學程。申請修習學分學程時，應填具申請書並檢附歷年成績表，向學分學程開設單位提出申請，經該單位核定並彙整送教務處備查後始得修習。
- 七、各種學分學程課程以學期開課、隨班修習為原則；如申請學期中另行開班或於暑期開課，應依規定繳交學分(時數)費與實驗材料費或實習費。

八、學生修習各學分學程之課程、學分，須列入每學期修習總學分數上限及成績計算，成績計算方式及不及格科目之學分達退學規定計算，應依本校學則與有關規定辦理。

前項課程、學分，應記載於學生歷年成績表中。

九、學生修滿跨學分學程課程，除核發學程證明外，其所修外系全部學分可採計為畢業學分。

十、修習學分學程學生，若已符合本系、所畢業資格而尚未修滿學程規定之課程與學分，得申請延長修業年限，至多以一年為限。

十一、修滿學分學程規定之課程與學分，且成績均及格者，得於畢業前檢具歷年成績表，向教務處申請核發學分學程證明；經審核無誤發給修習學分學程證明。

十二、學生於規定修業年限屆滿但未修足學分學程課程與學分，不得申請發給任何證明，但若修畢學分學程學分而本系、所畢業學分未修畢之學生退、轉學時，得發給修習學分學程證明。

十三、各學分學程如因故須終止實施，應於終止一學年前提具終止說明書，經相關院、校課程委員會議及教務會議通過後，方可終止實施。

十四、本要點未規定事項，悉依相關法令規定辦理。

十五、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。

大仁科技大學期中、期末評量實施隨堂考試作業事項修正條文對照表

修正後條文	現行條文	修正說明
七、課務組將於考試週前一週開放印製室，供教師自行印製試卷。	七、課務組除將於考試週前一週開放印製室，供教師自行印製試卷外，另提供印製試卷之協助，請任課教師於考試週前一週親送至課務組彙集印製，並於三天內領回。	刪除提供印製試卷之協助部分。

大仁科技大學

期中、期末評量實施隨堂考試作業事項

101.03.22.教務會議通過

102.06.13.教務會議修正通過

- 一、為辦理學生學習評量，乃依據「大仁科技大學（以下簡稱本校）學生學習評量辦理要點」，特訂定「大仁科技大學期中、期末評量實施隨堂考試作業事項」（以下簡稱本作業事項）。
- 二、教師須於本校行事曆公布之期中考週（第 9 週）及期末考週（第 18 週）舉行考試，不得提前或延後。考試週全校停止上課，各任課教師採隨堂考試方式，多班課程由系協調，並由課務組協助教室排配及學生衝堂問題。
- 三、各班級各科目考試時間與地點之安排，以安排在原定上課時間及地點為限。
- 四、教務處於期中、期末考前需通告全校遵守考試規則，若經查證舞弊屬實，一律依校規處置。
- 五、考試週巡堂事宜由教務處安排，並公告周知。
- 六、考試週若教學發展中心舉辦提升教學品質研習會，當日請勿排考，並請教師務必參加提升教學品質研習會。
- 七、課務組將於考試週前一週開放印製室，供教師自行印製試卷。
- 八、本作業事項經教務會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

大仁科技大學

教學型教學助理考核規定

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
大仁科技大學 學習型教學助理考核規定	大仁科技大學教學助理考核規定	修正內容
教學助理教學實作學習記錄與評量表	TA 工作記錄表	修正內容
(七) 教學助理與教師須依簽訂之大仁科技大學學生兼任學習型同意書內容進行教學型工作內容。(如附表五)。	(七) 教學助理與教師須依簽訂之大仁科技大學學習型兼任教學助理認定同意書內容進行教學型工作內容。(如附表五)。	修正內容
四、學習型教學助理獎勵 (一) 教學發展中心，依據指導教師評核結果，於學期末給予表現優良學習者獎勵。 (二) 獎勵金之分配方式、額度、數量由教學發展中心依當年度教學相關經費比例核發。		新增內容
■ 本學期指導及學習內涵(可複選)： ☐教學學習 ☐班務學習 ☐教材準備學習 ☐實作規劃學習 ☐評量學習 ☐輔導學習 ☐實驗規劃學習 ☐其他相關教學輔助活動學習_____ ■ 授課教師對學生學習之總結評量：☐ 優良 ☐一般 ☐待改進 ■ 是否建議教學發展中心頒發教學助理證書與獎勵金？ ☐同意 ☐不同意 ■ 授課老師評語	附表四	新增內容
附表五更換		修正內容

大仁科技大學 **學習型**教學助理考核規定

96.06.22 教務會議通過

97.10.20 教務會議修正通過

104.10.21 教務會議修正通過

- 一、為辦理大仁科技大學(以下簡稱本校)教學助理考核事宜，依據本校教學助理培訓實施要點，訂定「大仁科技大學教學助理考核規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、本校教學助理透過任課教師、學生及教學助理自我評量，對於表現優異之教學助理，予以表揚；對於工作能力表現較不佳之教學助理，規劃適合課程予以培訓，以增強其能力。
- 三、考核機制
 - (一) 透過每學期期末教師對教學助理之評量加以考評(如附表一)。
 - (二) 透過每學期期末學生對教學助理之評量加以考評(如附表二)。
 - (三) 透過每學期期末教學助理自我之評量加以考評(如附表三)。
 - (四) 教學助理每週須填寫「**教學助理教學實作學習記錄與評量表**」，並於教學助理活動結束後繳交至教學發展中心以作為考評之參考資料(如附表四)。
 - (五) 根據學生與任課教師及自我之考評，對表現優異者酌予獎勵，並得予續聘。
 - (六) 定期舉辦教學助理之經驗交流，以充實其教學經驗。
 - (七) 教學助理與教師須依簽訂之大仁科技大學學生兼任學習型同意書內容進行教學型工作內容。(如附表五)。
- 四、**學習型教學助理獎勵**
 - (一) 教學發展中心，依據指導教師評核結果，於學期末給予表現優良學習者獎勵。
 - (二) 獎勵金之分配方式、額度、數量由教學發展中心依當年度教學相關經費比例核發。
- 五、本規定經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學 學年度第 學期 教學助理評量表(任課教師填寫)

教學助理類別：隨堂教學助理、課輔教學助理、遠距教學助理

各位老師您好，為了解 TA 之能力、表現及研習需求，敬請您提供寶貴意見，供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之參考，以發展適切教師需求之 TA 督導制度。謝謝您！

課程名稱：_____ 任課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常 同意	同 意	尚 可	不 同 意	非 常 不 同 意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，他是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，TA 對您的教學很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. TA 具有獨立教學的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 有協助上課資料、教具或實驗器材準備之能力。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 有協助任課教師操作或示範之能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 的表達能力強，能準確的傳達您的意思。	☐	☐	☐	☐	☐
5. TA 有解答學生課程疑問的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. TA 會於課前主動與您討論課程進度。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 會主動至課堂上了解您授課的內容。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 會主動觀察學生的學習反應，並適時與您討論。	☐	☐	☐	☐	☐
5. TA 會主動進修課程所需之知識與技能。	☐	☐	☐	☐	☐
四、在本門課程中，您是否有授權 TA 獨立教學機會？					
☐ 是，時數：_____小時					
☐ 否，原因：_____					
五、在本門課程中，您是否有授權 TA 參與打成績的權力？					
☐ 是，占學生總成績之配分比例為_____%					
☐ 否，原因：_____					
六、其他具體評語或建議					

附表二

大仁科技大學 104 學年度第 1 學期 教學助理評量表(學生填寫)

各位同學您好，為建立本校優良 TA 制度與培訓機制，我們希望透過評量表，瞭解 TA 對您學習上之幫助情形，以作為未來教學改進之參考，並供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之依據。謝謝您！

課程名稱：_____ 任課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，他是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，TA 對於我的學習很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. TA 的表達能力強，很容易了解他表達的意涵。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 具有足夠的專業知識，能解答我在課程上的疑問。	☐	☐	☐	☐	☐
3. TA 批改同學們作業的評分非常公平公正。	☐	☐	☐	☐	☐
4. TA 與教師課程配合度良好。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. TA 與同學有良好的互動，並適時反映同學的需求給老師。	☐	☐	☐	☐	☐
2. TA 在解答同學問題時，態度熱誠溫和。	☐	☐	☐	☐	☐
四、您認為這門課程有 TA 對於您的學習是否更有幫助？					
☐ 是，原因：_____					
☐ 否，原因：_____					
五、其他具體評語或建議					

大仁科技大學 學年度 學期 教學助理自我評量表

教學助理類別：隨堂教學助理、課輔教學助理、遠距教學助理

各位教學助理您好，為建立本校優良 TA 制度與培訓機制，我們希望透過評量表，瞭解您本身在協助教學上之自我成長及具體表現，以供本校作為建立 TA 制度及辦理 TA 研習之參考。敬請您提供寶貴意見，謝謝！

課程名稱：_____ 任課教師：_____ 助教姓名：_____

項 目	非常同意	同意	尚可	不同意	非常不同意
一、TA 協助教學整體評估					
1. 整體而言，我是一位稱職的 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 整體而言，我對老師的教學很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 整體而言，我對學生的學習很有幫助。	☐	☐	☐	☐	☐
二、TA 專業能力					
1. 我有獨立教學的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我有協助上課資料、教具或實驗器材準備之能力。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我有協助任課教師操作或示範之能力。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我的表達能力強，能準確的傳達老師的意思。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我有解答學生課程疑問的能力。	☐	☐	☐	☐	☐
三、TA 工作態度					
1. 我會於課前主動與老師討論課程進度。	☐	☐	☐	☐	☐
2. 我會主動至課堂上了解老師授課的內容。	☐	☐	☐	☐	☐
3. 我與學生有良好的互動，並會適時反映學生的需求。	☐	☐	☐	☐	☐
4. 我會主動觀察學生的學習反應，並適時與老師討論。	☐	☐	☐	☐	☐
5. 我會主動進修課程所需之知識與技能。	☐	☐	☐	☐	☐
6. 我非常樂意為學生解答課程的疑問。	☐	☐	☐	☐	☐
7. 我非常喜歡擔任 TA。	☐	☐	☐	☐	☐
四、您每週花多少小時準備 TA 課程？					
五、其他具體評語或建議					

附表四

大仁科技大學 學年度第 學期 教學助理教學實作學習記錄與評量表

教學助理姓名：_____

課程名稱：_____

授課教師：_____

科系/班級：_____

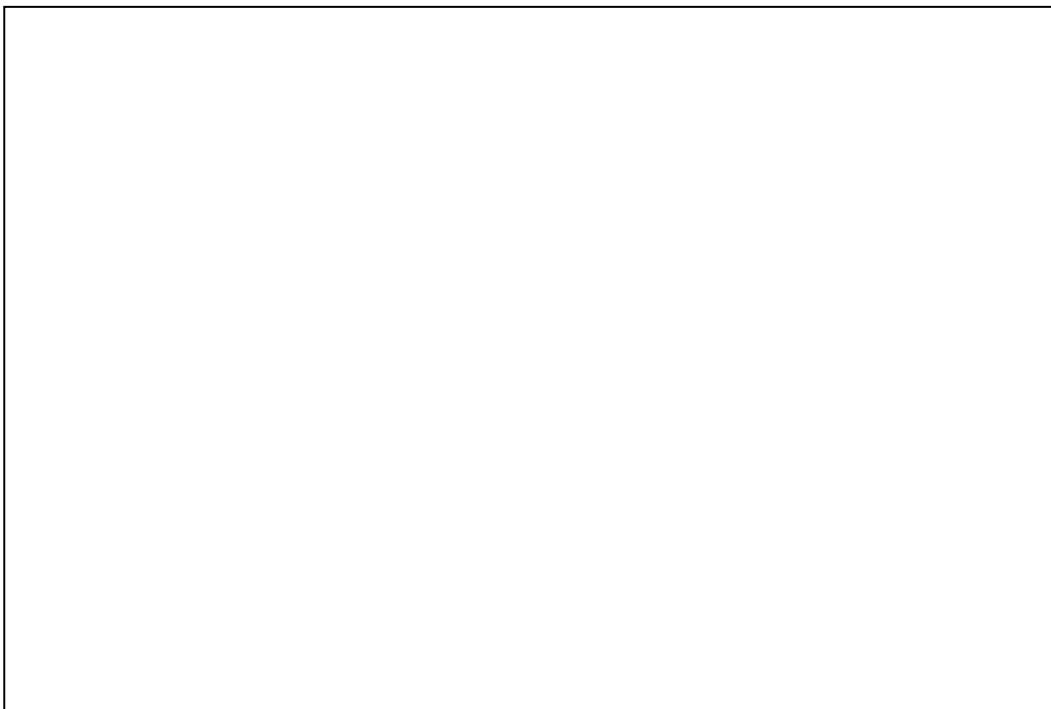
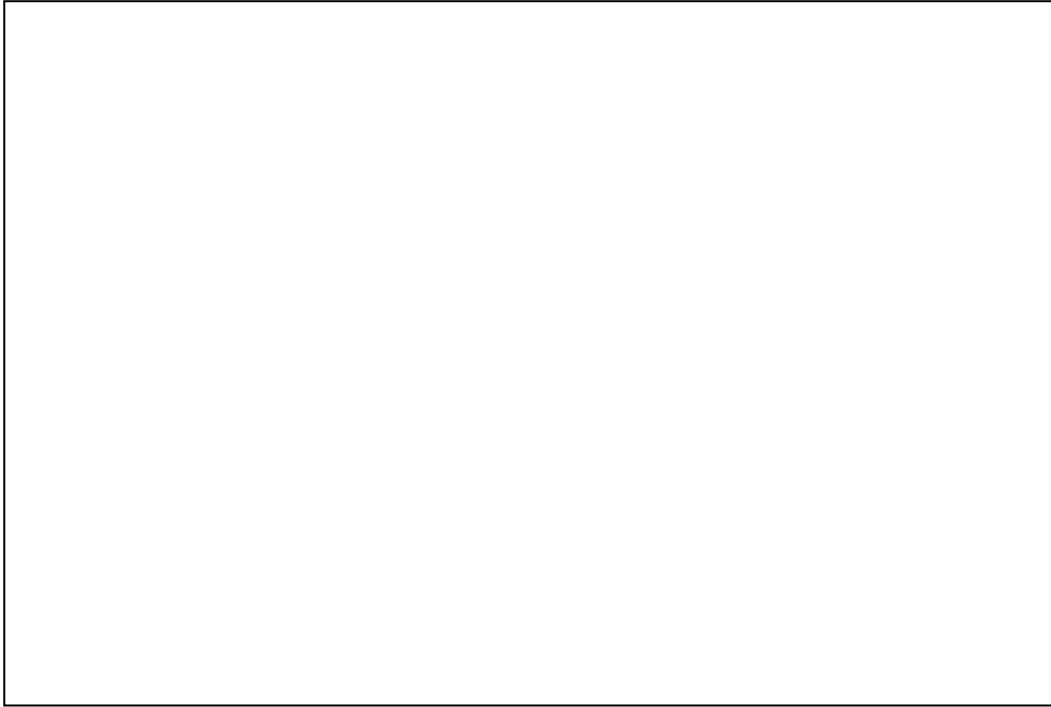
教學助理類別：☐隨堂教學助理 ☐課後輔導教學助理 ☐遠距教學助理

自____月____日至____月____日

總時數____小時

日期	開始時間	結束時間	教學實作學習內容	分鐘
總分鐘數 _____				
授課教師簽名 _____	■ 本學期指導及學習內涵(可複選)： ☐教學學習 ☐班務學習 ☐教材準備學習 ☐實作規劃學習 ☐評量學習 ☐輔導學習 ☐實驗規劃學習 ☐其他相關教學輔助活動學習_____			
學生簽名 _____	■ 授課教師對學生學習之總結評量：☐優良 ☐一般 ☐待改進 ■ 是否建議教學發展中心頒發教學助理證書與獎勵金？☐同意 ☐不同意 ■ 授課老師評語 _____			

活動記錄照片



1. 學生兼任助理或擔任工讀生，屬學習型或勞務型等皆應受職業安全衛生法之保護及遵守職業安全衛生法相關法規及教育部頒佈「學校職業安全衛生管理要點」之規定。
2. 本校有訂勞工安全衛生工作守則，學生兼任助理或工讀生必須要遵守，且要接受學校辦理職業安全衛生教育訓練，始得進行工作。
3. 兼任助理或工讀生所屬計畫主持人、教師或業務主管，應有提供必要安全衛生設備、設施及採取相關保護措施，並給予工作場所必要工作安全衛生教育訓練。