

大仁科技大學

100 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

擬		審		核	
辦		核		定	
日期		日期		日期	

中華民國 101 年 6 月 15 日訂定

大仁科技大學 100 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

會議時間：101 年 6 月 8 日(星期五) 下午 1 時 30 分

會議地點：行政大樓二樓會議室(A214)

主 席：王教務長進琦

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、郭副校長代璜

壹、宣布開會：應到 71 人，實到 43 人，已達法定開會人數。

貳、主席報告：請各系主任再次轉知教師，期末考試以原時段、原教室考試為原則。

參、工作報告：

一、處本部：

(一)申請增調所系科班

1. 本校申請 102 學年度增設製藥所博士班已經教育部初審完成，製藥所依規定於 101.05.02 提出申覆。
2. 本校申請 102 學年度特殊項目碩士班新設及醫事護理類系科增設與增額案—人文學院增設「兒童與家庭服務研究所」(碩士班 15 人)、藥健學院增設牙體技術系(45 人)與申請護理系四技增班(45 人)及二技增班(45 人)。教育部目前審查作業尚在進行中，審查結果預定於 6 月中旬進行公告。因本次審查作業，各申請案將另送產業相關之目的事業主管機關進行審查，故而審查結果發布時間將會因此而延後。
3. 本校 102 學年度將取消系科分組招生，依據 101 年 3 月 29 召開系科取消分組協調會議(黃副校長主持)決議，102 學年度除食品系因考照關係保留分組招生(二組)，其餘三系：餐旅系、環安系、應外系取消分組，實施模組教學課程。各系於二週內召開系務會議討論取消分組規劃事宜。並須於 5 月底前完成相關行政程序。三系皆已召開系務會議討論：環職系(101.04.03 二)、餐旅系(101.04.11 三)、應外系(101.05.07 一)。

本校 102 學年度環職系、餐旅系、應外系取消分組與資訊管理系改名案，將於 6/4 日召開增調所系科班小組會議確認，提送校務會討論通過後再依教育部規定期程報部。

(二)教務相關會議：

1. 召開 101 學年度第四次招生會報(101.04.11/15:00)。決議事項：
(1)討論各系招生配合事項。
2. 召開 101 學年度運動績優單招招生委員會議(101.04.12/10:00)。決議事項：
(1)確認錄取榜單及報到方式。
3. 召開教務組行政組 100 年科大評鑑報告申覆會議(101.04.13/11:00)。決議事項：
(1)決議教務組不提申覆。
4. 召開 101 學年度四技申請入學招生委員會議(101.04.19/15:00)。決議事項：

- (1)確認錄取榜單及報到方式。
5. 召開 101 學年度第五次招生會報(101.04.25/15:00) 。決議事項：
(1)討論各系招生配合事項。
7. 召開 101 學年度第一學期轉系科委員會議(101.05.08/13:30) 。決議事項：
(1)通過轉系科名單。
8. 召開 101 學年度研究所招生委員會議(101.05.10/14:00) 。決議事項：
(1)通過錄取榜單及報到方式。
9. 召開 101 學年度第一學期註冊協調會議(101.05.23/16:00) 。決議事項：
(1)確認註冊繳費時間及相關事項。
10. 召開 100 學年度第二學期第二次校課程委員會議(101.05.31/13:30) 。決議事項：
(1)審查 101 學年度各系所課程規劃表。
(2)審查各系課程修訂案。
11. 召開 100 學年度應屆畢業生畢業資格審查會議(101.06.01/15:30) 。決議事項：
(1)複審各系學生畢業資格。
- (三)教務法規制定與修訂：
1. 行政會議(101.03.06)通過教務法規二件：
(1)教師授課時數排配要點。(law-3-10-1010306)
(2)教師鐘點費支給準則。(law-3-20-1010306)
2. 教務會議(101.04.29)通過教務法規三件：
(1)課程規劃實施要點。(law-3-9-1010322)
(2)期中期末評量實施隨堂考試作業事項。(law-3-28-1010322)
3. 行政會議(101.05.22)通過 101 學年度行事曆。重要內容：
(1)第一學期日間部新生研習定於 **101.09.07-09(星期五-日)**；第一學期開學日定於 **101.09.10(星期一)正式上課**；上課結束日期為 102.01.11(星期五)。
(2)第二學期開學日定於 **102.02.18(星期一)**；**第十五週(102.05.27~05.31)舉行畢業考試**；上課結束日期為 100.06.21(星期五)。
(3)102 年校慶活動預定於 102.03.23(星期六)，102.04.05(星期五)補假一天。102 年畢業典禮日期暫定於 102.06.15(星期六)，**102.04.03(星期三)補假一天**。

大仁科技大學 101 學年度第 1 學期行事曆

101.05.22 行政會議通過

月份	週次	星 期							重 要 行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
101 年 八 月					1	2	3	4	(8/1)第一學期開始(課) (8/6~10)完成下學期應復學生通知(註) (8/23)各單位進行開學準備事項自評(教) (8/24)暑期上課結束(課) (26)祖父母節(每年 8 月第 4 個星期日) (8/31)新、舊生繳費註冊截止(會) (8/31)教學大綱、教學進度、教學用書開始填寫(教)
		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		
九 月								1	(9/7)各單位完成開學準備事項(教) (9/7)教學大綱、教學進度、教學用書填寫截止(教) (9/7~9)新生研習(學) (9/10)開始上課(課) (9/10~17)辦理課程加退選、隨班重補修(課)
		2	3	4	5	6	7	8	
	一	9	10	11	12	13	14	15	

	二	16	17	18	19	20	21	22	(9/10~21)新生、轉學、轉系(科)生申請抵免學分截止(註) (9/24~10/19)教師上網填寫期初教學回饋問卷(教) (9/24 起)教師開始上網填 Office hour 紀錄單(教) (9/30)中秋節(放假一日)(人、課)
	三	23	24	25	26	27	28	29	
	四	30							
十月			1	2	3	4	5	6	(10/4)第一次校課程委員會會議(課) (10/10)國慶日(放假一日)(人、課) (10/15)通識中心、體育、軍訓開始網路排課(課) (10/16)第一次教務會議(教) (10/17~30)轉系科組申請作業(註) (10/17~30)輔系雙主修申請作業(註) (10/19)全學期上課達三分之一(課) (10/29)學院及各系科開始網路排課(課)
	五	7	8	9	10	11	12	13	
	六	14	15	16	17	18	19	20	
	七	21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30	31				
	八					1	2	3	
十一月	九	4	5	6	7	8	9	10	(11/5~9)期中評量週-隨堂考試(課) (11/9 前)公布輔系、雙主修核准名單(註) (11/12~23)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) (11/16 前)公布轉系科組核准名單(註) (11/18)教師上網登錄期中評量成績截止日(註) (11/26~30)受理課程停修申請(課) (11/27)召開教學品質委員會會議(教) (11/30)全學期上課達三分之二(課)
	十	11	12	13	14	15	16	17	
	十一	18	19	20	21	22	23	24	
	十二	25	26	27	28	29	30		
								1	
	十三	2	3	4	5	6	7	8	
十二月	十四	9	10	11	12	13	14	15	(12/13)第二次校課程委員會會議(課) (12/17 起)實施期末教學評量(教) (12/17~24)各系科及通識選修課程網路選課(課) (12/25)第二次教務會議(教)
	十五	16	17	18	19	20	21	22	
	十六	23	24	25	26	27	28	29	
		30	31						
	十七			1	2	3	4	5	
	十八	6	7	8	9	10	11	12	
102 年 一月		13	14	15	16	17	18	19	(1/1)開國紀念日(放假一日)(人、課) (1/4)在校申請休學截止(註) (1/7~11)期末評量週-隨堂考試(課) (1/11~20)教師上網登錄學期學生學習關懷輔導成果(教) (1/14)寒假開始(課) (1/18)教師上網登錄學期成績及送交成績確認單截止(註) (1/30~2/3)完成下學期應復學生通知(註) (1/31)第一學期結束(課)
		20	21	22	23	24	25	26	
		27	28	29	30	31			

附註：1. 單位簡稱：(課)-課務組，(註)-註冊組，(教)-教發中心，(會)-會計室，(學)-學務處，(人)-人事室，(秘)-秘書室

2. 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 101 學年度第 2 學期行事曆

101.05.22 行政會議通過

月份	週次	星期							重 要 行 事
		日	一	二	三	四	五	六	
102 年 二月							1	2	(2/1)第二學期開始(課) (2/1)各單位進行開學準備事項自評(教) (2/4)教學大綱、教學進度、教學用書開始填寫(教) (2/6)舊生繳費註冊截止(會) (2/8~2/17)春節假期(人) (2/9)除夕 (2/15)教學大綱、教學進度表、教學用書填寫截止(教) (2/18)開學--開始上課(課) (2/18~25)辦理課程加退選、隨班重補修(課) (2/18~3/1)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)(人、課)
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
	一	17	18	19	20	21	22	23	
	二	24	25	26	27	28			

三月							1	2	(3/1)彈性放假一日(3/9 日補上班上課)(人、課) (3/4~3/29)任課教師上網填寫期初教學回饋問卷(教) (3/4 起)任課教師開始上網填 Office hour 紀錄單(教) (3/9)補上班、上課)(人、課) (3/21)第一次校課程委員會議(課) (3/23)校慶活動、運動會(4/5 日補假一日)(學) (3/25)通識中心、體育、軍訓開始網路排課(課) (3/25)公告轉系科組、輔系、雙主修申請作業(註) (3/28)第一次教務會議(教-預定) (3/29)全學期上課達三分之一(課)
	三	3	4	5	6	7	8	9	
	四	10	11	12	13	14	15	16	
	五	17	18	19	20	21	22	23	
	六	24	25	26	27	28	29	30	
	七	31							
四月	八	7	8	9	10	11	12	13	(4/1~4/16)轉系科組申請作業(註) (4/1~4/16)輔系雙主修申請作業(註) (4/3)補假一日(補 6/15 日畢業典禮)(人、課) (4/4)兒童節、清明節(放假一日)(人、課) (4/5)補假一日(補 3/23 日校慶活動)(人、課) (4/8)學院及各系科開始網路排課(課) (4/15~19)期中評量週-隨堂考試(課) (4/22~5/3)教師上網登錄期中學生學習關懷輔導記錄(教) (4/26 前)公布輔系、雙主修核准名單(註) (4/28)教師上網登錄期中評量成績截止日(註)
	九	14	15	16	17	18	19	20	
	十	21	22	23	24	25	26	27	
	十一	28	29	30					
	十二	5	6	7	8	9	10	11	(5/6~10)受理課程停修申請(課) (5/6 起)實施畢業班期末教學評量(教) (5/10 前)公布轉系科組核准名單(註) (5/10)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) (5/20~31)學生申請暑修報名(課) (5/24)畢業生申請休學截止(註) (5/27 起)實施期末教學評量(教) (5/27~31)畢業班學期考試-隨堂考試(課) (5/27~6/3)各系科及通識選修課程網路選課(課) (5/30)第二次校課程委員會議(課)
五月	十三	12	13	14	15	16	17	18	
	十四	19	20	21	22	23	24	25	
	十五	26	27	28	29	30	31		
	十六	2	3	4	5	6	7	8	(6/3)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) (6/11)第二次教務會議(教) (6/12)端午節 (放假一日)(人、課) (6/14)召開教學品質委員會議(教) (6/14)在校生申請休學截止(註) (6/15)畢業典禮(學)(本日須上班) (6/17~21)期末評量週-隨堂考試(課) (6/17~21)各學院舉辦期末「提升教學品質研習營」(教) (6/28)教師上網登錄學生學期成績及送交成績確認單截止日(註) (6/28~7/5)教師上網登錄期末學生學習關懷輔導成果(教)
	十七	9	10	11	12	13	14	15	
	十八	16	17	18	19	20	21	22	
六月		23	24	25	26	27	28	29	
		30							
			1	2	3	4	5	6	(7/1~8/23)暑期上課期間(課) (7/15 前)下學期復學生通知(註) (7/31)研究所畢業生辦理離校手續與領取學位證書截止(註) (7/31)第二學期結束(課)
		7	8	9	10	11	12	13	
		14	15	16	17	18	19	20	
七月		21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30	31				

附註：1. 單位簡稱：(課)-課務組，(註)-註冊組，(教)-教發中心，(會)-會計室，(學)-學務處，(人)-人事室，(秘)-秘書室

2. 本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。

(四)101 學年度本校招生現況：

1. 身障生單獨招生：1/17-2/24 報名；2/27-3/12 審查資料；3/21 放榜。錄取 11 人。
2. 體優生單獨招生：2/3-3/9 報名；3/31 考試；4/13 放榜。報名 398 人。錄取 369 人。
3. 四技申請入學聯合招生：3/1-3/9 報名；3/28 繳交複式資料截止；4/20 放榜。正取 313 人。
4. 研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學單獨招生：4/28 考試；5/16 放榜。錄取 108

人。

5. 二技技優甄保入學聯合招生：5/7-5/9 報名；5/17-5/23 指定項目甄審；6/12 放榜。
6. 四技二專聯合甄選入學招生：5/23-5/30 報名；6/16-7/1 指定項目甄審；7/13 放榜。
7. 日間二技申請入學單獨招生：6/11~7/27 網路報名；7/30~8/2 書面資料審查；8/10 放榜。

二、註冊組

(一)學籍業務

1.100.2-101.05.16 全校人數統計(休退人數統計區間:101.03.15~101.05.16)

學院	系所名稱(系所彙整併)	一般生		一般生 合計	休學生		休學生 合計A	退學生		退學生 合計B	休退學比率 (A+B)/C	100.2全校總計 (101.3.15)C
		一般生	延修生		一般生	延修生		一般生	延修生			
藥學暨健康學院	生物科技	156	7	163							0.00%	163
	食品科技	400	3	403				1		1	0.25%	404
	環境與職業安全衛生	474	14	488	5		5	1		1	1.21%	494
	藥學	942	10	952							0.00%	952
	護理	941	13	954	4		4	2		2	0.63%	960
藥學暨健康學院合計		2913	47	2960	9		9	4		4	0.44%	2973
資訊暨管理學院	行銷與流通管理	318	6	324	1		1				0.31%	325
	健康事業管理	131	5	136	1	1	2	1		1	2.16%	139
	資訊工程	324	5	329	1		1				0.30%	330
	資訊管理	521	15	536	3		3				0.56%	539
	數位多媒體設計	340	2	342	4		4	2		2	1.72%	348
資訊暨管理學院合計		1634	33	1667	10	1	11	3		3	0.83%	1681
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理	710	10	720	5		5	2	1	3	1.10%	728
	時尚美容應用	194		194	1		1	1		1	1.02%	196
	餐旅管理	1410	14	1424	10	1	11	3		3	0.97%	1438
	觀光事業	698	10	708	1		1	1		1	0.28%	710
休閒暨餐旅學院合計		3012	34	3046	17	1	18	7	1	8	0.85%	3072
人文暨社會學院	文化創意產業	13		13							0.00%	13
	幼兒保育	329	4	333		1	1				0.30%	334
	社會工作	291	3	294	3		3	1		1	1.34%	298
	應用外語	641	9	650	3	1	4	1		1	0.76%	655
人文暨社會學院合計		1274	16	1290	6	2	8	2		2	0.77%	1300
總計		8833	130	8963	42	4	46	16	1	17	0.70%	9026

2.100.2 期中評量學習不佳人數暨導師訪談人數統計(輔導統計區間:101.05.02~101.05.30)

班級導師依據系統即時提供學生各項學業學習狀況，如上學期學業成績、本學期期中評量超過 1/2 及 2/3 學分不及格或缺曠課紀錄等作為預警關懷對象；導師瞭解學生學習成效後，於線上填寫訪談記錄包含學生面談及家長聯繫。

A.期中預警導師輔導系統具有關懷紀錄之人數統計(全校)

學院	系所名	二技	五專	四技	進修專校二專	進修部二技	進修部四技	總計
藥學暨健康學院	食品科技			18			13	31
	環境與職業安全衛生			20			8	28
	藥學			119				119
	護理	12	3	9		50		74
藥學暨健康學院 合計		12	3	166		50	21	252
資訊暨管理學院	行銷與流通管理			2				2
	健康事業管理			1				1
	資訊工程			8				8
	資訊管理		16	21			6	43
	數位多媒體設計			34			6	40
資訊暨管理學院 合計			16	66			12	94
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理			32		4	1	37
	時尚美容應用			6			3	9
	餐旅管理		28	30	1		8	67
	觀光事業		5	25	22		10	62
休閒暨餐旅學院 合計			33	93	23	4	22	175
人文暨社會學院	幼兒保育			23	7		2	32
	社會工作			9				9
	應用外語		26	8			1	35
人文暨社會學院 合計			26	40	7		3	76
總計		12	78	365	30	54	58	597

B.日間部期中評量學習不佳人數暨導師輔導人數統計

學院	系所名	1/2以上學分不及格		1/2以上學分不及格合計	2/3以上學分不及格		2/3以上學分不及格合計	總計C	導師輔導比率 (A+B)/C
		導師輔導A	無紀錄		導師輔導B	無紀錄			
藥學暨健康學院	生物科技		6	6		3	3	9	0.00%
	食品科技	10	29	39	7	10	17	56	30.36%
	環境與職業安全衛生	12	24	36	5	5	10	46	36.96%
	藥學	72	51	123	35	7	42	165	64.85%
	護理	1	6	7		3	3	10	10.00%
藥學暨健康學院 合計		95	116	211	47	28	75	286	49.65%
資訊暨管理學院	行銷與流通管理	1	13	14		4	4	18	5.56%
	健康事業管理	1	7	8		5	5	13	7.69%
	資訊工程	5	20	25	1	9	10	35	17.14%
	資訊管理	21	39	60	6	8	14	74	36.49%
	數位多媒體設計	13	12	25	7	14	21	46	43.48%
資訊暨管理學院 合計		41	91	132	14	40	54	186	29.57%
休閒暨餐旅學院	休閒運動管理	2	9	11	2	1	3	14	28.57%
	時尚美容應用		2	2				2	0.00%
	餐旅管理	1	8	9	1	8	9	18	11.11%
	觀光事業	11	6	17	4		4	21	71.43%
休閒暨餐旅學院 合計		14	25	39	7	9	16	55	38.18%
人文暨社會學院	幼兒保育	1	2	3				3	33.33%
	社會工作	2	32	34	1	18	19	53	5.66%
	應用外語	11	54	65	7	5	12	77	23.38%
人文暨社會學院 合計		14	88	102	8	23	31	133	16.54%
總計		164	320	484	76	100	176	660	36.36%

(二).重點業務報告(5、6月)

1. 101 四技申請入學完成報到及會報總會作業，共計 252 人報到，報到率 80.51%。
2. 101 身心障礙聯合分發報到作業已截止，錄取 11 人完成報到共計 5 人。

3. 101 研究所考試獨招考試入學報到已截止，錄取 30 人完成報到 24 人。
4. 101 運動績優(獨招)及身心障礙(獨招)報到狀況陸續追蹤中。
5. 101.1 學年期註冊協調會議已召開，訂定在校生繳費期限至 101 年 8 月 31 日止，7 月入學報到新生繳費期限至 101 年 8 月 13 日止，8 月獨招入學繳費截止日至 101 年 8 月 31 日止，預計第 17 週(6/11~6/15)發放註冊須知及繳費單。
6. 研究生申請學位考試已於 101.5.30 完成申請作業。
7. 101.1 學年期暑轉預定招收人數已提供招生服務中心。
8. 100.2 期中預警輔導人數統計作業已完成。
9. 101.1 輔系雙主修核准名單已完成審查公告。
10. 100 學年度第二學期應屆畢業生行事曆已公告，學位證書證號編列及印製已完成，預計 6 月 6 日開放可畢業查詢。
11. 本學期教師上網登錄學期各項成績截止(6/25~7/1)。

三、課務組

(一) 網路選課部分

1. 目前正進行選課系統之測試，於 5 月 29 日(一)~6 月 1 日(五)起進行選課作業宣導；6 月 6 日(三)起進行選課作業，九月份開學第一週進行加退選。
2. 本次網路選課，專業必修與通識必修課程維持「直接配課」，專業選修與院訂選修課程將以「先登記後分發」方式進行，通識五大領域與體育課以「即選即上」方式進行，因為與上次選課方式不同，將配合進行宣導說明。
3. 「先登記後分發」的原則，開課年級班級(第一優先)→畢業班→特殊學生(轉系、轉學、輔系、雙主修)→高年級→全系。
4. 重補修作業在開學之加退選週(第一週)進行。

(二) 暑修部分

1. 目前正進行各系之開課統計，確定後進行公告並讓同學上網點選。
2. 預計第一期上課期間為 6 月 25 日至 7 月 22 日，第二期上課期間為 7 月 23 日至 8 月 19 日。

(三) 本位課程之課程大綱外審

1. 本年度課務組編有一筆課程大綱外審之經費，提供各系與研究所、通識教育中心、學院，針對標準課程表之科目進行課程大綱之外審。
2. 預計以兩年的時間將標準課程表中之科目完成課程大綱外審作業，因此，依據各系標準課表中約有 60 門科目之半數，約 30 門，並依據教育部之審查費標準，每件 690 元計算，每系約二萬元，研究所約七千元，學院約一萬五千元(學院需另支援學院內各系之課程大綱外審)。
3. 希望各單位先將比較不可能變動的科目、主要科目或必修科目，於本年度將課程大綱送外審。本組將製作審查表，提供各單位進行課程大綱外審作業。另外，已外審之課程大綱，請公告於各單位網頁，提供同學選課之參考。
4. 請各系經由相關會議決定今年度送外審之課程與外審委員名單，並請相關負責教師事先擬定課程大綱(最好能針對當前需求重新研擬，並填入核心能力與指標等)，再送外審委員，委員回覆後再經系課程委員會等會議討論與認可後，送院課程委員會與校課程委員會。

5. 各單位正確審查之經費，於統計各標準課程表後，公告給各系所學院，並請於今年 11 月 9 日（第九週）前完成。

（四）其他

1. 課務組執行 101 學年第 1 學期之開排課作業，並以新的作息時間排課（每日排八節課，第五節儘量不排課），目前系所排課狀況正常。
2. 本學期之校安巡視，發現有許多教師調換授課地點，但未填寫調補課申請單，或臨時調換地點，未於教室明顯處公告變更地點，請各主管提醒同仁。
3. 有極少數教師，私自調課或缺課，既未請假且未完成調補課手續。
4. 下學期課務組與註冊組將針對標準課程表中之「畢業門檻」，進行各學術單位調查，以了解各單位在執行畢業門檻上的問題。

四、招生服務中心

（一）、已執行事項：

1. 101 學年度研究所碩士在職專班電腦網路報名及掛號郵寄報名資料（4/11）。
2. 寄發 101 學年度研究所碩士在職專班准考證或口試通知（4/19）。
3. 寄發 101 學年度四年制運運動績優學生成績通知單（4/2）。
4. 101 學年度四年制運運動績優學生成績複查截止（4/11）。
5. 公告 101 學年度四年制運運動績優學生榜單及寄發錄取通知單（4/13）。
6. 參加臺南市私立南英高級商工職業學校 升學博覽會（4/6）。
7. 寄發 101 學年度研究所碩士在職專班准考證或口試通知（4/19）。
8. 公告 101 學年度研究所碩士在職專班試場及座位分配表（4/27）。
9. 101 學年度研究所碩士在職專班筆試及口試（4/28）。
10. 前往高英高級工商職業學校（4/27）。
11. 寄發 101 學年度研究所碩士在職專班成績單（5/4）。
12. 101 學年度研究所碩士在職專班複查成績（傳真複查至 12：00 前截止）（5/10）。
13. 前往高雄市私立樹德高級家事商業職業學校參加升學博覽會（5/7）。
14. 前往中山高級工商職業學校參加升學博覽會（5/8）。
15. 前往高雄市私立復華高級中學、高雄市私立大榮高中參加入班宣導（5/8）。
16. 前往屏榮高級中學參加入班宣導（5/9）。
17. 前往國立曾文高級農工職業學校、國立鳳山高級商工職業學校參加升學博覽會（5/9）。
18. 前往樹德高級家事商業職業學校參加入班宣導（5/10）。
19. 前往台南市私立崑山高級中學參加升學博覽會（5/10）。
20. 前往國立東港高級海事水產職業學校參加入班宣導（5/11）。
21. 101 學年度研究所碩士在職專班複查成績（傳真複查至 12：00 前截止）（5/10）。
22. 前往高雄市私立樹德高級家事商業職業學校參加升學博覽會（5/7）。
23. 前往中山高級工商職業學校參加升學博覽會（5/8）。
24. 前往高雄市私立復華高級中學、高雄市私立大榮高中參加入班宣導（5/8）。
25. 前往屏榮高級中學參加入班宣導（5/9）。
26. 前往國立曾文高級農工職業學校、國立鳳山高級商工職業學校參加升學博覽會（5/9）。
27. 前往樹德高級家事商業職業學校參加入班宣導（5/10）。
28. 前往台南市私立崑山高級中學參加升學博覽會（5/10）。

29. 前往國立東港高級海事水產職業學校參加入班宣導 (5/11)。
30. 前往三信家商及高苑工商職業學校參加入班宣導 (5/15)。
31. 前往臺東高級商業職業學校、私立華洲工家參加入班宣導 (5/17)。
32. 前往高雄市立海青高級工商職業學校參加升學博覽會 (5/17)。
33. 前往日新商工參加入班宣導 (5/18)。
34. 前往立志中學參加入班宣導 (5/22)。
35. 前往臺南縣私立育德工業家事職業學校 (5/24)。
36. 公告 101 學年度日間部二技申請入學招生簡章。
37. 屏榮高級中學來校參訪(5/30)。
38. 四技技優甄審入學指定項目甄審 (6/6-6/17)。
39. 公告四年制及專科學校二年制甄選入學第二階段甄試名單，並郵寄第二階段指定項目甄試通知考生 (6/14)。
40. 召開招生工作會報(6/6)。

(二)、預定辦理業務：

1. 規劃 101 學年度全校性中文宣傳手冊之增修印製作業。
2. 規劃辦理 101 學年度第一學期暑假轉學考單獨招生作業。
3. 規劃辦理 101 學年度第二學期寒假轉學考單獨招生作業。
4. 規劃辦理 101 學年度日間部暨進修部、假日在職專班單獨招生作業。
5. 規劃辦理 101 學年度日間部二技申請入學招生作業。
6. 辦理新年度招生宣傳禮品之採購業務。

五、教學發展中心

1. 101 年 4 月 1 日報部呈送南資計畫「10 項基本建置指標與計畫」第二檢核點進度管考。
2. 101 年 4 月 12 日邀請國立成功大學王駿發講座教授蒞校專題演講「橘色科技的發想與應用」。
3. 101 年 4 月 13 日呈報教育部南區區域教學資源中心計畫期中報告書。
4. 101 年 4 月 19 日呈報教育部 100-2 大專校院遠距教學課程備查作業。
5. 101 年 5 月 4 日擬邀請南台科技大學教學發展中心-林祥和主任蒞校主講「教學卓越計畫執行經驗分享」。
6. 自本學期起教師參與「提升教學品質研習營」可靈活跨院選擇，但須依各院規定簽到及簽退，教學發展中心乃依據簽名表累計時數核發研習證書。
7. 101 年 5 月 30 日邀請高雄師範大學-張淑美教授蒞校主講「靈性教育教學」。
8. 101 年 5 月 31 日教發中心莊菁蕙與郭瑜萱參與南資中心第一次期中訪視說明會。
9. 101 年 6 月 6 日舉辦「六心級職場競爭力」教師研習營，邀請台灣服務禮儀品質管理協會執行長黃瓊婷蒞校演講，歡迎全校教師踴躍參加。
10. 101 年 6 月 22 日安排赴南台科技大學

六、語言中心

1. 5 月 19 日(星期六)舉辦第二次多益模擬考試。
2. 5 月 14 日-5 月 25 日發放多益電子准考證與宣導考試注意事項。
3. 辦理日間部四技大一英文開班及排課之相關業務。

4. 承辦夜間部大一英文(遠距)開班及排課之相關業務。
5. 承辦假日班大一英文(遠距)開班及排課之相關業務。
6. 完成 101 學年度入學新生二年級實用英文之開課時段，依學院或系科之不同分為上學期與下學期開課。
7. 完成 E 點通(英文線上自學系統)後測題目並上網公告，四技大一學生需在 6 月 1 日前完成此測驗。
8. 於 5 月 18 日完成補救教學-基礎英文加強班之課程，並著手活動後之成果資料，包含活動成果資料建檔、簽到表掃描、核銷、研習證書製作等。
9. 於 5 月 23 日舉辦「英語創意影片比賽」，並著手活動後之成果資料，包含活動成果資料建檔、簽到表掃描、核銷、研習證書製作等。
10. 於 5 月 24 日與靜宜大學合作辦理視訊講座－「好英文讓你薪水三級跳」。
11. 於 5 月 26 日辦理「多益校園考試」，報考總人數 146 人。
12. 於 5 月 25 日完成多益聽力與閱讀課後加強班之所有課程，分初、中級共 9 班，目前總上課人數共 300 人，每班上課時數共計 16 小時，上課時間從 3 月 12 日至 5 月 18 日。
13. 完成英文課程免修學分實施要點及申請表。
14. 籌畫「外語夏令營」之事前的準備工作，如公文計畫書的製作、借場地、研習證書之製作、工作人員之安排等。

七、進修部教務組

(一)教務組

1. 學籍業務

(1). 學籍學生人數統計【資料統計至 101.05.16】

學院名稱	四技	二技	合計
人文暨社會學院	90	141	231
休閒暨餐旅學院	621	136	757
資訊暨管理學院	266	63	329
藥學暨健康學院	209	382	591
總人數	1186	722	1908

(2). 休學生人數統計【101.05.25 製作】

①進修部二技

學院	系別	原因類別				小計
		工作需求	生病	經濟因素	其他事故	
藥健學院	護理系	1	2	2	1	6
資管學院	行流系	2				2
	健管系	1				1
休閒學院	休閒系				1	1
總計						10

②進修部四技

學院	系別	原因類別					小計
		工作需求	生病	志趣不合	經濟因素	其他事故	
藥健學院	食品系保健營養組	2					2
	環資系					1	1
	環職系職業安全衛生組	3	1		1		5
資管學院	資管系	1				3	4
	行流系					1	1
	數媒系	1			1		2
休閒學院	休閒系	2		1			3
	餐旅系旅館管理組	2					2
	餐旅系廚藝組	3	1		1	1	6
	餐旅系餐飲管理組				1		1
	觀光系	1			1	1	3
	時美系	1		1			2
人文學院	應外系日文組	1			2		3
	社工系	1					1
總計							36

(3). 退學學生人數統計 【101.05.25 製作】

①進修部二技

學院	系別	原因類別		小計
		逾期未註冊、 休學逾期未復學	志趣不合	
藥健學院	護理系	6	6	12
資管學院	資管系	3		3
	醫務管理系	1		1
	健管系	1		1
	行流系	2		2
	數媒系	1		1
休閒學院	休閒系	2		2
	餐旅管理系	2		2
	餐旅系餐飲管理組	1		1
	觀光系		2	2
人文學院	幼保系	1		1
總計				28

②進修部四技

學院	系別	原因類別		小計
		逾期未註冊、 休學逾期未復學	志趣不合	
藥健學院	食品科技系	2		2

	食品科技系保健營養組	5	1	6
	食品科技系食品技術與應用組	1		1
	環境工程與科學系	1		1
	環境資源管理系	4		4
	環境與職業安全衛生系 職業安全衛生組	3		3
	職業安全衛生系	3	1	4
資管學院	資訊工程系	7		7
	資管系	8	1	9
	醫務管理系	1		1
	行流系	4		4
	數媒系	4	2	6
休閒學院	休閒系	10	2	12
	餐旅管理系	5		5
	餐旅管理系旅館管理組	2		2
	餐旅系餐飲管理組	2		2
	餐旅管理系廚藝組	9	2	11
	觀光系	10		10
	時尚美容應用系	3	1	4
人文學院	應用外語系日文組	2	2	4
	幼保系	4		4
	社會工作系	1		1
總計				103

(4). 畢業班畢業證書及歷年成績單需求份數調查統計。

(5). 轉部轉系統計：進修部轉出至日間部 3 人，進修部平轉 6 人，日間部轉出至進修部 10 人。

(6). 101 學年註冊人數及學分時數計算，5/28 日請系科確認授課時數，未能確認者將以標準課程表所列學期授課時數為準，轉送會計室作業。如系科有多模組課程，註冊繳費單僅能以一個模組計算學費。屆時尚須各系科輔導老師協助學生進行加退選。

(7). 註冊須知編制。

2. 課務業務

(1). 加退選繳費催收，截至 5/25 日，尚有 64 人，314,415 元。

改善策略：①依據各系科所開課表，全部配課。

②網路加退選作業，開學後第四週未繳交者，註銷加退選課。

(2). 檢討改善加退選作業流程及電腦系統。

(3). 通識、英文、體育及各系排課作業，截至 5/25 日，尚有 4 系未繳交排課表。

(4). 暑修作業準備。

3. 招生業務

(1). 獨招作業分組規劃討論。

(2). 運動體優正取 19 人，報到 16 人；備取 3 人，報到 1 人；合計報到 17 人。

4. 其它事項

- (1). 總量管制報表--表 1-1C、表 1-1D、表 1-2C、表 1-2D 全學年校外實習系統檢視。
- (2). 101 學年教務組行事曆編製。
- (3). 協助校就中心作業 99 年度畢業生撈取資料及製表。

八、進修院校

(一)綜合業務組

1. 學籍業務

- (1). 100 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：101/05/24 止）（不含延修生）

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	14
	餐旅管理科廚藝組	1	19	1	18			2	37
	觀光事業科	1	29	1	22			2	51
	幼兒保育科	1	23					1	23
	休閒運動管理科	1	45	1	37			2	82
	小計	4	116	4	91			8	207
進修學院二技	幼兒保育系	1	8					1	8
	餐旅管理科餐飲組	1	13	1	9			2	22
	餐旅管理科廚藝組	1	5	1	16			2	21
	小計	3	26	2	25			5	51
進修部二技（假日）	護理系	2	109	3	160			5	269
	幼兒保育系	1	42	2	99			3	141
	觀光事業系	1	17	1	25			2	42
	休閒運動管理系	1	48	1	45			2	93
	行銷與流通管理系	1	11	1	22			2	33
	健康事業管理系	1	29					1	29
	小計	7	256	8	351			15	607
碩士在職專班	製藥所	1	11	1	7			2	18
	休管所	3	16	3	21			6	37
	食科所	1	5	1	6			2	11
	環管所	1	8	1	7			2	15
	文創所	1	13					1	13
	小計	7	53	6	41			13	94
總計		21	451	20	508			41	959

- (2). 100 學年度第 2 學期進修院校（假日班）各學制休退學人數比例表（不含延修生）：（資料統計至 101/05/24 止）

學制	碩士在職專班	二技進修部	二技進修學院	二專進修專校	合計
在學總人數	94	607	51	207	959
休學人數	3	9	0	5	17

退學人數	4	11	4	10	29
休退比率 (%)	7.45%	3.29%	7.84%	7.25%	4.80%

(3). 本學期各學制應屆畢業生人數為 406 人(護理 2-3、2-4 為 5 學期制，不算畢業班)，已於 3 月初完成畢業生畢業資格自審作業，符合畢業資格且完成離校規定之同學預定可於 6 月 9 日領取畢業證書。

2. 課務業務

(1). 100 學年下學期班級課程時間表已於 02/01 於院校網頁公告。

(2). 100 學年下學期學分加退及抵免作業於 03/04 截止。

(3). 100 學年下學期遠距教學：

①遠距課程第一次返校面授訂於第 3 週 03/10~11。

②遠距課程第二次返校面授(第 8 週 04/14~04/15)。

③畢業班遠距課程第三次返校面授(第 13 週 05/19~05/20)。

非畢業班遠距課程第三次返校面授(第 17 週 06/16~06/17)。

(4). 畢業班扣考名單已於 5 月 18 日完成公告。

(5). 畢業班暑修預計 101 年 5 月 26~27 日受理報名。

3. 招生業務

101 學年度假日班招生系科名額已公告假日班學生知悉，本組預定於 6 月 16 日中午邀請軍職學生至 R117 教室餐敘宣導招生。

4. 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://al6.tajen.edu.tw/bin/home.php> 或電話洽詢：08-7627923、08-7627923 或 e-mail 至：holiday@mail.tajen.edu.tw。

(2). 本學期期末考試為 6 月 23 日(星期六)及 6 月 24 日(星期日)舉行，但 6 月 23 日適逢端午節放假一天，請 6 月 23 日安排考試之班級另行擇期考試。

5. 其他事項

(1). 101 學年度上學期學分時數已於 5 月 21 日完成定案，並將資料送會計室製作註冊單。

(2). 本學期教育部「定期統計報表」及「技專院校基本資料庫」填報，已依來函日程完成填報作業。(以 3 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：101 年 3 月 29 日 (四)

提案單位：教學發展中心

案由一：討論「大仁科技大學改進教學獎補助辦法」修正案。

決議：通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：註冊組

案由二：准予 100 學年度第一學期教師申請更正成績備查案。

決議：同意備查。

執行情形：已完成成績更新及存檔。

提案單位：註冊組

案由三：准予林繼柏教師申請 99 學年度第一學期學生成績更正備查案。

決 議：同意備查。

執行情形：已完成成績更新及存檔。

提案單位：註冊組

案由四：討論林繼柏教師更正四技觀光系 2-1 學生張云瑞成績案。

決 議：1.同意更正。

2.若學生對成績仍有疑義，請註冊組招開協調會協調。

3.請註冊組修改教師更改學生成績之相關辦法。

執行情形：已完成成績更新及存檔，相關辦法研擬中尚未修改。

提案單位：課務組、通識教育中心

案由五：討論校訂課程修定案。

決 議：1.修正通過。「資訊能力與應用」修正為「資訊科技與應用」。

2.«資訊科技與應用»原則上由學術單位資訊管理系排配教師授課。

3.請各系科依此決議，於 5 月 30 日前修訂 101 學年度標準課程表。

執行情形：各系已依此規定提出 101 學年標準課程表。

提案單位：課務組

案由六：討論 100 學年入學學生「四技日間部得跨系選修 12 學分、二技 8 學分」之規定，適用於在校生及延修生乙案。

決 議：通過。

執行情形：已公告並通知各系。

提案單位：課務組

案由七：討論修訂本校「課程規劃實施要點」。

決 議：修正後通過。

執行情形：已實施。

提案單位：藥學暨健康學院

案由八：討論生物科技系 100 學年度四技專業選修課程調整案。

決 議：修正後通過。

執行情形：101 學年度上學期開始實施皮膚保健課程。

提案單位：藥學暨健康學院

案由九：審查環境管理研究所 101 學年度標準課程表乙案。

決 議：修正後通過。

執行情形：目前已著手執行 101 學年度上學期開始實施排課事宜。

提案單位：休閒暨餐旅學院

案由十：審查休閒事業管理研究所 101 學年度標準課表。

決 議：照案通過。

執行情形：依 101 標準課程表執行。

提案單位：人文暨社會學院

案由十一：審議幼兒保育系進修專校二專遠距課程錄製科目及錄製人員名單。

決 議：照案通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：人文暨社會學院

案由十二：審議人文暨社會學院刪除院選修課程—法律與生活案。

決 議：照案通過。

執行情形：照案執行。

提案單位：資訊暨管理學院

案由十三：審議「資訊工程系 97、98、99、100 學年度日四技入學生適用課程表修訂案」。

決 議：照案通過。

執行情形：依決議進行開課事宜。

提案單位：教學發展中心

案由十四：審議本校 100 學年度第 2 學期遴聘業界專家協同教學課程案。

決 議：照案通過。

執行情形：照案執行，目前進行鐘點費申請核銷作業。

提案單位：課務組

案由十五：討論「大仁科技大學期中、期末評量實施隨堂考試作業事項」案。

決 議：修正後通過。

執行情形：已依據該作業事項實施。

伍、提案討論：

提案一：

提案單位：課務組

案 由：請審查「大仁科技大學英文課程分級教學實施要點修正案」及審查制定「大仁科技大學英文課程免修學分實施要點」乙案。

說 明：1.為落實本校英文分級適性教學之目標及提升學生國際職場競爭力，特訂定此要點，因應學生個別差異，以達到適性的發展。

2.本案經 101 年 05 月 31 日 100 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會議通過。

3. 資料如附件 1(p21)。

決 議： 通過。

提案二： **提案單位：**藥學暨健康、人文暨社會、資訊暨管理及休閒暨餐旅學院

案 由：請審查各部各學院各系各學制 101 學年度入學生適用標準課程表。

說 明： 1. 本案經 101 年 05 月 17 日 100 學年第 2 學期藥學暨健康學院課程委員會第 2 次會議通過。
2. 本案經 101 年 05 月 18 日 100 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。
3. 本案經 101 年 05 月 24 日 100 學年第 2 學期資訊暨管理學院課程委員會第 2 次會議通過。
4. 本案經 101 年 05 月 16 日 100 學年第 2 學期休閒暨餐旅學院課程委員會第 2 次會議通過。
5. 本案經 101 年 05 月 31 日 100 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。
6. 資料如附件(另外印製)。

決 議：原則上通過。請各院於 6 月 13 日前推派一名代表審閱。

提案三： **提案單位：**藥學暨健康學院

案 由：請審查護理系「日間部四技 100 學年度標準課程表」修正案。

說 明： 1. 因考量學生學習之聯貫性，將日間部選修課「護理技術」與「儀態美學」上下學期互調。
2. 本案經 101 年 05 月 17 日 100 學年第 2 學期藥學暨健康學院課程委員會第 2 次會議通過。
3. 本案經 101 年 05 月 31 日 100 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。
4. 資料如附件 2(p28)。

決 議： 通過。

提案四： **提案單位：**人文暨社會學院

案 由：請審查人文暨社會學院院課程案。

說 明： 1. 本院院課程必修 8 學分，選修 2 學分。
2. 院必修課程如下：
(1) 第一門課程—文書實務與應用(2 學分/2 小時):原學分為校訂必修課程釋放出。
(2) 第二門課程—哲學概論(2 學分/2 小時):為校建議課程。
(3) 第三門課程—社會關懷與服務(2 學分/2 小時):為本院特色課程。
(4) 第四門課程—人文、社會與科技(2 學分/2 小時):由課程發展委員會決議。
3. 院選修課程為 OFFICE 實務與應用、多媒體網頁設計及看電影學英語，採三選一。
4. 本案經 101 年 04 月 03 日 100 學年第 2 學期人文暨社會學院課程委員會第 1 次會議通過。
5. 本案經 101 年 05 月 31 日 100 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

決 議： 通過。

提案五：

提案單位：資訊暨管理學院

案由：請審查「資訊管理系 99、100 學年日間部、進修部四技課程修訂案」。

- 說明：**
- 1.配合本院執行 101 年度教育部特色典範計畫－「雲端校園、行動通訊、在地內容」計畫，99 及 100 學年日間部、進修部等 4 個學制四技 4 年級專業選修科目加入「專業證照」(2 學分/2 小時)。
 - 2.本案經 101 年 05 月 24 日 100 學年第 2 學期資訊暨管理學院課程委員第 2 次會議通過。
 - 3.本案經 101 年 05 月 31 日 100 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。
 - 4.資料如附件 3(p30)。

決議：通過。

提案六：

提案單位：資訊暨管理學院

案由：請審查「數位多媒體設計系 99、100 學年日間部、進修部四技課程修訂案」。

- 說明：**
- 1.數媒系於 101/5/1 系課程會議通過，99 及 100 學年日間部、進修部等 4 個學制四技 4 年級，手機動畫影音設計(3 學分/3 小時)由 4 上調整至 4 下，3D 人物動畫設計(3 學分/3 小時)由 4 下調整至 4 上，專案管理(2 學分/2 小時)由 4 下調整至 4 上。
 - 2.本案經 101 年 05 月 24 日 100 學年第 2 學期資訊暨管理學院課程委員會第 2 次會議通過。
 - 3.本案經 101 年 05 月 31 日 100 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。
 - 4.資料如附件 4(p35)。

決議：通過。

提案七：

提案單位：休閒暨餐旅學院

案由：請審查時尚美容應用系 98、99、100 學年度四技標準課程表修訂案。

- 說明：**
- 1.因應科大評鑑委員及課程公聽會委員之建議。
 - 2.本案經 101 年 05 月 16 日 100 學年第 2 學期休閒暨餐旅學院課程委員會第 2 次會議通過。
 - 3.本案經 101 年 05 月 31 日 100 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。
 - 4.資料如附件 5(p40)。

決議：通過。

提案八：

提案單位：休閒暨餐旅學院

案由：請審查餐旅管理系 97 學年度四技產學攜手專班標準課程表追認案；99 學年度四技產學攜手專班及 100 學年度進修專校二專標準課程表修訂案。

- 說明：**
1. 97 學年度日四技產學攜手專班標準課程表，四下「餐旅企業個案研討」應為專業必修，誤植為專業選修，致使總必修學分缺少 2 學分，擬將「餐旅企業個案研討」修正為專業必修，符合標準課程表之總必修學分數 98 學分。
 2. 99 學年度日四技產學攜手專班標準課程表，四下「體育Ⅳ」誤植為「體育Ⅲ」，應

修改為「體育IV」。

- 3. 100 學年度進修專校二專廚藝組標準課程表，「餐飲美學」在一下專選與二下專必重複，故保留一下專選的「餐飲美學」，將二下專必「餐飲美學」改為「餐旅人文講座」。
- 4. 本案經 101 年 05 月 16 日 100 學年第 2 學期休閒暨餐旅學院課程委員會第 2 次會議通過。
- 5. 本案經 101 年 05 月 31 日 100 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。
- 6. 資料如附件 6(p54)。

決 議： 通過。

提案九：

提案單位：藥學暨健康學院

案 由：請審查食品科技系保健營養組及科技管理組 98、99 及 100 學年度四技日間部、進修部標準課程表修正案。

說 明： 1. 98~100 學年度四上「有害物質管理」誤植為「有害物質」，應修改為「有害物質管理」。

2. 100 學年度進修部食品科技系保健營養組二年級「體育Ⅲ、Ⅳ」誤鍵入，應無修此課程。

3. 本案經 101 年 05 月 17 日 100 學年第 2 學期藥學暨健康學院課程委員會第 2 次會議通過。

4. 本案經 101 年 05 月 31 日 100 學年第 2 學期第 2 次校課程委員會會議通過。

5. 資料如附件 7(p58)。

決 議： 通過。

提案十：

提案單位：教學發展中心

案 由：提請討論修正「大仁科技大學改進教學獎補助辦法」。

說 明：討論修正「大仁科技大學改進教學獎補助辦法」，如附件 8(p69)。

決 議：修訂為「大仁科技大學改進教學獎補助要點」。

提案十一：

提案單位：教學發展中心

案 由：提請討論修正「大仁科技大學教師教學評量暨輔導實施要點」。

說 明：為提升教學績效及強化教學品保，增列兼任教師教學評量暨輔導實施項目及修正部分條文，如附件 9(p72)。

決 議：修正後通過。

提案十二：

提案單位：註冊組

案 由：提請討論修正「大仁科技大學學生大學部學生修讀雙主修辦法」。

說 明：1. 為鼓勵學生修讀雙主修，擬將原應修滿加修系組全部之專業必修科目及學分，修正為修滿加修學系組規定之專業必修科目學分 40 學分（含）以上。

2. 刪除暑假修期間如修習加修學系專業必修學分數不得超過三分之一之規定。

- 3.修改學生因申請或放棄雙主修資格之行政作業程序須經教務處備查。
- 4.新增護理系(人力管制系所)不接受申請為雙主修。
- 5.訂外校雙主修學生轉入後及本校學生申請核准前課程認定方式。
- 6.部分條文文字修正與條次更正，如附件 10(p75)。

決 議：通過。

陸、臨時動議：無。

柒、主席結論：略。

捌、散會

【附件 1】

大仁科技大學英文課程分級教學實施要點

原條文	修訂條文	說明
三、本要點所稱之分級教學，係將英文課程分為 A 級(中高級)、B 級(中級)、C 級(普通級)、D 級(初級)四個級別，依照學生英文能力高低，適性培養其語文能力，以達到因材施教之目的。	三、本要點所稱之分級教學，係將英文課程分為 A 級(中級)、B(普通級)、C(初級)三個級別，依照學生英文能力高低，適性培養其語文能力，以達到因材施教之目的。	修改課程 變更改為 ABC 三級
四、分級方式： (一)由應外系通識英文組協同課務組於新生開學第一週實施分級檢測考試，以考試成績高低排序，決定該生所屬之級別。 (二)舊生(包含重補修生、復學生以及轉學生)須於開學第一週辦理選課，由應用外語系通識英文組選課輔導教師依其英文能力編列至適當級別上課，重修生以修習原級或降一級之課程為原則。	四、分級方式： (一)由語言中心協同課務組於 <u>大一</u> 新生開學第一週實施分級檢測考試，以考試成績高低排序，決定該生所屬之級別。 (二)舊生(包含重補修生、復學生以及轉學生)須於開學第一週辦理選課，由 <u>語言中心</u> 選課輔導教師依其英文能力編列至適當級別上課，重修生以修習原級或降一級之課程為原則。	權責單位變更 增加「大一」
五、分組自學與補救教學方式： 為落實分級教學，提升學生英文能力，各分級學生需完成公告時數之英文 E 點通線上練習。 <u>需要個別輔導之學生，將協助安排至英語自學中心接受英文課後輔導教學。</u>	五、自學方式： 為落實分級教學，提升學生英文能力，各分級學生須完成公告時數之英文 E 點通線上練習， <u>以增加學生課後自學時數。</u>	改變補救教學方式，強化自學
六、修課學生轉級相關規定： (一)新生於第一學期分級測驗分班後，不得提出更動。 (二)第一學期學期末由任課老師提出升降級名單，將符合升級與降級名單送至教務處課務組，由課務組修正第二學期修課學生名單。 (三)個人申請：學生若有升級、降級或留在原級之意願，應於第二學期開學時填寫分級異動申請表(如附件)，並交由原任課老師填寫意見，於第二週前完成申請，超過期限者恕不受理。	六、修課學生轉級相關規定： 大一新生於第一學期開學後兩週內得視其英語程度及課堂學習情形經任課教師同意後，至語言中心填寫轉級申請表(如附件)辦理轉班。轉班限轉入不同程度之級別，同一級別間不得轉班。第二學期不得申請轉班。 其他規定：學生在辦理申請轉換級別期間，應先在原班級上課，若因自行調班而被原班級任課教師登記曠課，或因此錯過平時考試與其他授課相關活動時，責任概由學生本人自行承	

	擔。	
七、英文分級教學升降級標準： (一)期中考及期末考成績平均達八十五分(含)以上者，予以升級。 (二)期中考及期末考成績平均未達四十五分者，予以降級。		(整合為第六點)
八、其他規定：學生在辦理申請轉換級別期間，應先在原班級上課，若因自行調班而被原班級任課老師登記曠課，或因此錯過平時考試與其他授課相關活動時，責任概由學生本人自行承擔。		(整合為第六點)
九、本要點經校課程委員會議、教務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。	七、本要點經校課程委員會議、教務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。	

大仁科技大學 英文課程分級教學實施要點

99.12.14校課程委員會議通過

99.12.23 教務會議修正通過

101.05.31 校課程委員會議修正通過

101.06.08 教務會議修正通過

一、為四技一年級通識課程之英文 I、英文 II 共二門課程之授課教學順遂起見，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)英文課程分級教學實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點適用本校日間部四技一年級在學學生以及重(補)修英文課程之學生。

三、本要點所稱之分級教學，係將英文課程分為A級(中級)、B(普通級)、C(初級)三個級別，依照學生英文能力高低，適性培養其語文能力，以達到因材施教之目的。

四、分級方式：

- (一)由語言中心協同課務組於大一新生開學第一週實施分級檢測考試，以考試成績高低排序，決定該生所屬之級別。
- (二)舊生(包含重補修生、復學生以及轉學生)須於開學第一週辦理選課，由語言中心選課輔導教師依其英文能力編列至適當級別上課，重修生以修習原級或降一級之課程為原則。

五、自學方式：

為落實分級教學，提升學生英文能力，各分級學生須完成公告時數之英文E點通線上練習，以增加學生課後自學時數。

六、修課學生轉級相關規定：

大一新生於第一學期開學後兩週內得視其英語程度及課堂學習情形經任課教師同意後，至語言中心填寫轉級申請表(如附件)辦理轉班。轉班限轉入不同程度之級別，同一級別間不得轉班。第二學期不得申請轉班。

其他規定：學生在辦理申請轉換級別期間，應先在原班級上課，若因自行調班而被原班級任課教師登記曠課，或因此錯過平時考試與其他

授課相關活動時，責任概由學生本人自行承擔。

七、本要點經校課程委員會議、教務會議通過後，陳校長核定後實施，修正時亦同。

大仁科技大學通識英文轉級申請表

_____學年度	身分： ☐ 大一新生 ☐ 重修生 ☐ 轉學生 ☐ 外籍生 ☐ 僑生	
科系：_____ 班級：_____ 學號：_____		
姓名：_____ 聯絡電話：_____		
課 程 名 稱	原 分 級 班 級	申 請 轉 級 班 級
四技 英文 I	☐ A 級 _____班 ☐ B 級 _____班 ☐ C 級 _____班	☐ A 級 _____班 ☐ B 級 _____班 ☐ C 級 _____班
經 審 核： ☐ 同意轉級 ☐ 不同意轉級 說明：_____		
原任課教師簽名：_____ 日期：_____ 年 _____ 月 _____ 日		

教務處語言中心

承 辦 人：_____ 單位主管：_____

備註：

- 大一新生於第一學期開學後兩週內至語言中心填寫轉級申請表辦理轉班，逾期恕不受理。
-

大仁科技大學

英文課程免修學分實施要點

101.05.31 校課程委員會議通過

101.06.08 教務會議通過

- 一、為鼓勵學生通過校外英語能力檢定測驗，以提升就業力，乃依據「大仁科技大學(以下簡稱本校)大學部學生抵免科目學分暨抵免修課處理要點」，特訂定「大仁科技大學英文課程免修學分實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、凡本校之日間部四技學生，於新生註冊日之前兩年(即測驗成績單之有效期)以內，或入學後達到本校「英語檢定測驗免修英文課程學分標準表」(如附表)所列標準者，得持測驗成績單(正本)或證書(正本)，辦理必修英文課程學分免修，但不含各系開設之專業英文課程。
- 三、前條本校「英語檢定測驗免修英文課程學分標準表」之各類英語能力檢測之級數成績標準，由語言中心依各檢測機構規定之標準訂定，並公告實施。
- 四、本校英文課程學分免修，其作業由語言中心辦理審核事宜。
- 五、學分免修辦理期間：
 1. 入學前取得者，於新生註冊當學期選課期間至語言中心辦理。
 2. 入學後取得相關證明者，於次學期選課期間至語言中心辦理。
 3. 每學期辦理一次。
- 六、本要點不適用於本校應用外語系學生，應用外語系學生之英文學分免修相關規定由應用外語系另訂之。
- 七、本要點未盡之事宜，悉依本校學生抵免學分辦法辦理。
- 八、本要點經校課程委員會議、教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

「英語檢定測驗免修英文課程學分標準表」

可抵必修 科目名稱 英語能力 檢測類別	大一：英文(I)	大一：英文(I) 英文(II)
CEFR 語言能力參考指標	B1 級	B2 級
多益 (TOEIC)	550 分以上 聽力須達 275 分以上 閱讀須達 275 分以上	785 分以上 聽力須達 400 分以上 閱讀須達 385 分以上
全民英檢 (GEPT)	中級 (初試+複試)	中高級 (初試+複試)
劍橋大學國際商務英語能力測驗(BULATS)	Level 2 40-59 分	Level 3 60-74 分
網路全民英檢 (NETPAW)	中級	中高級
托福紙筆測驗 (TOEFL ITP)	457 分以上	527 分以上
托福網路測驗 (TOEFL IBT)	57 分以上 閱讀須達 8 分 聽力須達 13 分 口說須達 19 分 寫作須達 17 分	87 分以上 閱讀須達 22 聽力須達 21 口說須達 23 寫作須達 21
國際英語測驗 (IELTS)	4 以上	5.5 以上
大專校院英語能力檢測 (CSEPT)	第一級 170 分以上 第二級 180 分以上	第二級 240 分以上

其餘英語能力測驗將依據行政院人事行政局公布「公務人員英語檢測陞任評分計分標準對照表」所列測驗之成績標準辦理抵免。

備註：

1. 應用外語系學生之英文學分免修相關規定由應用外語系另訂之。

【附件 2】

仁科技大學 100 學年度第 二 學期 護理 系（所）
必、選修科目新增、異動一覽表(日間部四技 100 入學標準課程)

異 動 前 或 停 開 課 程					異動情形	異 動 後 或 新 增 課 程				備 註 (原由及適用學年)
	科目名稱	年級/學期	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
1	中文名稱: 護理技術	2/1	專 業 選 修	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☒ 必選修異動 ☐ 科目異動	中文名稱: 護理技術	2/2	專 業 選 修	2	100 學年度課表適用
	代碼:					簡稱六字: 護理技術 英文名稱: 代碼:				
2	中文名稱: 儀態美學	2/2	專 業 選 修	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☒ 必選修異動 ☐ 科目異動	中文名稱: 儀態美學	2/1	專 業 選 修	2	
	代碼:					簡稱六字: 儀態美學 英文名稱: 代碼:				
3	中文名稱:				☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☐ 科目異動	中文名稱:				
	代碼:					簡稱六字: 英文名稱: 代碼:				

上述異動，業經 101 年 5 月 2 日系 課程委員會會議通過； 年 月 日院（中心）課程委員會會議通過，
請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。
※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

(系/中心章戳)

年 月 日填

【附件 3】

大仁科技大學 100 學年度第 2 學期資訊管理系（所）必、選修科目新增、異動一覽表

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
1	中文名稱:			2	☒ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱:專業證照	日間部及進修部四技4年級上學期	專業選修	2	配合本院及本系執行101年度教育部特色典範計畫—「雲端校園、行動通訊、在地內容」計畫，故課程需作更動。 適用 99 學年度
	代碼:					簡稱六字:				
						英文名稱:				
						代碼:				
2	中文名稱:				☒ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱:專業證照	日間部及進修部四技4年級上學期	專業選修	2	配合本院及本系執行101年度教育部特色典範計畫—「雲端校園、行動通訊、在地內容」計畫，故課程需作更動。 適用 100 學年度
	代碼:					簡稱六字:				
						英文名稱:				
						代碼:				
3	中文名稱:				☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱:				
	代碼:					簡稱六字:				
						英文名稱:				
						代碼:				

上述異動，業經 101 年 5 月 7 日系（所）課程委員會會議通過；101 年 5 月 24 日院（中心）課程委員會會議通過，請貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

(系/中心章戳)

101 年 5 月 7 日填

【附件 4】

大仁科技大學 100 學年度第 2 學期數位多媒體設計系（所）必、選修科目新增、異動一覽表

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
1	中文 名稱: 手機動畫影音設計	4 上	選修	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 開課時段異動	中文名稱: 手機動畫影音設計	4 下	選修	3	99、100 學年度日間部、進修部四技標準課程表適用。
	代碼:					簡稱六字:				
2	中文 名稱: 3D 人物動畫設計	4 下	選修	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 開課時段異動	中文名稱: 3D 人物動畫設計	4 上	選修	3	99、100 學年度日間部、進修部四技標準課程表適用。
	代碼:					簡稱六字:				
3	中文 名稱: 專案管理	4 下	必修	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 開課時段異動	中文名稱: 專案管理	4 上	必修	2	99、100 學年度日間部、進修部四技標準課程表適用。
	代碼:					簡稱六字:				
						英文名稱:				
	代碼:					代碼:				
						簡稱六字:				
						英文名稱:				
	代碼:					代碼:				

上述異動，業經 101 年 05 月 01 日系（所）課程委員會會議通過；101 年 5 月 24 日院（中心）課程委員會會議通過，請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

(系/中心章戳)

100 年 05 月 01 日填

【附件 5】

大仁科技大學 100 學年度第二學期時尚美容應用系（所）必、選修科目新增、異動一覽表

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
1	中文 名稱：時尚實務專題 I	4 年級	必	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：時尚實務專題 I	4 年級	必	2	98 學年度日間部
	代碼：					簡稱六字：時尚實務專題 I				
						英文名稱：				
						代碼：				
2	中文 名稱：研究分析與方法	4 年級	必	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 更改名字	中文名稱：時尚美甲創意設計	4 年級	必	2	98 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字：美甲創意設計				
						英文名稱：				
						代碼：				
3	中文 名稱：時尚實務專題 II	4 年級	必	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：時尚實務專題 II	4 年級	必	2	98 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字：時尚實務專題 II				
						英文名稱：				
						代碼：				
4	中文 名稱：時尚市場分析與調查	4 年級	必	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 更改名字	中文名稱：假髮應用設計	4 年級	必	2	98 學年度進修部
	代碼：					簡稱六字：假髮應用設計				
						英文名稱：				
						代碼：				

5	中文:新娘秘書 名稱:	4 年級	選	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 更改名字	中文名稱:生活產品開發與設計	4 年級	選	1	98 學年度日間部及進修部
	簡稱六字: 生活產品開發									
	英文名稱:									
	代碼:									
代碼:										

上述異動，業經 年 月 日系（所）課程委員會會議通過； 年 月 日院（中心）課程委員會會議通過，請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

（系/中心章戳）

年 月 日填

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
6	中文 名稱:	4 年級	選	2	☒ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱: 國際時尚設計研習	4 年級	選	2	98 學年度日間部及進修部
	簡稱六字: 國際研習									
	代碼:					英文名稱:				
	代碼:					代碼:				
7	中文 名稱:				☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱:				
	簡稱六字:									
	代碼:					英文名稱:				
	代碼:					代碼:				

上述異動，業經 101 年 5 月 14 日系（所）課程委員會會議通過；101 年 5 月 16 日院（中心）課程委員會會議通過，請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

（系/中心章戳）

年 月 日填

大仁科技大學 100 學年度第二學期時尚美容應用系（所）必、選修科目新增、異動一覽表

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
1	中文 名稱: 時尚基礎服裝設計及實作 I	3 年級	必	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱: 時尚服裝設計及實作 I	3 年級	必	2	99 學年度日間部
	代碼:					簡稱六字: 服裝設計 I 英文名稱: 代碼:				
2	中文 名稱: 時尚美髮技術及實作 II	3 年級	必	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱: 時尚美髮技術及實作 II	3 年級	必	2	99 學年度日間部
	代碼:					簡稱六字: 美髮技術 II 英文名稱: 代碼:				
3	中文 名稱: 年代造型設計及實作	3 年級	必	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 更改名字	中文名稱: 問題皮膚照護及實作	3 年級	必	2	99 學年度日間部及進修部
	代碼:					簡稱六字: 問題皮膚照護 英文名稱: 代碼:				
4	中文 名稱: 彩妝造型藝術	3 年級	必	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 更改名字	中文名稱: 彩妝造型藝術及實作	3 年級	必	2	99 學年度日間部及進修部
	代碼:					簡稱六字: 彩妝造型藝術 英文名稱: 代碼:				
5	中文 名稱: 整體造型設計及實作	3 年級	必	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數	中文名稱: 整體造型設計及實作	3 年級	必	2	99 學年度日間部
						簡稱六字: 整體造型設計 英文名稱:				

代碼：				☐ 必選修異動	代碼：				
-----	--	--	--	--------------------------------	-----	--	--	--	--

上述異動，業經 年 月 日系（所）課程委員會會議通過； 年 月 日院（中心）課程委員會會議通過，請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

（系/中心章戳）

年 月 日填

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
6	中文 名稱：藥妝學	3 年級	選	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☒ 必選修異動	中文名稱:美容藥妝學	3 年級	必	2	99 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字: 美容藥妝學				
						英文名稱:				
						代碼:				
7	中文 名稱：新娘秘書	3 年級	選	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 更改名字	中文名稱: 品牌經營管理	3 年級	選	2	99 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字:				
						英文名稱:				
						代碼:				
8	中文 名稱：時尚進階服裝設計及實作	3 年級	選	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：時尚服裝設計及實作 II	3 年級	選	2	99 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字: 服裝設計 II				
						英文名稱:				
						代碼:				
9	中文 名稱：時尚實務專題 I	3 年級	必	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：時尚實務專題 I	3 年級	必	2	99 學年度日間部
	代碼：					簡稱六字: 時尚實務專題 I				
						英文名稱:				
						代碼:				
	中文	3 年級	必	3	☐ 新增	中文名稱：時尚實務專題 I	3 年級	必	2	99 學年度日間部

名稱：時尚實務專題 I				☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	簡稱六字：時尚實務專題 I				
					英文名稱：				
代碼：					代碼：				

上述異動，業經 年 月 日系（所）課程委員會會議通過； 年 月 日院（中心）課程委員會會議通過，請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

（系/中心章戳）

年 月 日填

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
11	中文 名稱：多媒體設計	3 年級	選	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 更改名字	中文名稱：電腦輔助美容設計 II	3 年級	選	2	99 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字：				
12	中文 名稱：國際時尚產業講座	3 年級	選	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：國際時尚產業講座	3 年級	選	1	99 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字：國際產業講座				
13	中文 名稱：時尚品味與鑑賞	3 年級	選	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：時尚品味與鑑賞	3 年級	選	1	99 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字：品味與鑑賞				
	中文 名稱：美容儀器學	3 年級	必	2	☐ 新增 ☐ 停開	中文名稱：美容儀器應用及實作	3 年級	選	2	99 學年度日間部及進修部
						簡稱六字：美容儀器				

					☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 更改名字	英文名稱: 代碼:				
15										

上述異動，業經 101 年 5 月 14 日系（所）課程委員會會議通過；101 年 5 月 16 日院（中心）課程委員會會議通過，請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

（系/中心章戳）

年 月 日填

大仁科技大學 100 學年度第二學期時尚美容應用系（所）必、選修科目新增、異動一覽表

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
1	中文 名稱：統計學	2 年級	必	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 學期異動	中文名稱：	2 年級	必	2	原第三學年下改制第四學年下 100 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字：				
						英文名稱：				
						代碼：				
2	中文 名稱：市場分析調查	2 年級	必	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 學期異動	中文名稱：假髮應用設計	2 年級	必	2	原第三學年下改制第四學年上 100 學年度進修部
	代碼：					簡稱六字：假髮應用設計				
						英文名稱：				
						代碼：				
3	中文 名稱：時尚美容校外實習	2 年級	必	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 學期異動	中文名稱：時尚校外實習	2 年級	必	2	原第三學年下改制第四學年上 100 學年度日間部
	代碼：					簡稱六字：美容校外實習				
						英文名稱：				
						代碼：				
4	中文 名稱：年代造型設計	2 年級	必	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 更改課名與學期異動	中文名稱：問題皮膚照護及實作	2 年級	必	2	原第三學年上改制三下 100 學年度日間部及進修部
	代碼：					簡稱六字：				
						英文名稱：				
						代碼：				
5	中文 名稱：櫥窗設計	2 年級	選	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數	中文名稱：櫥窗設計	2 年級	必	2	100 學年度日間部及進修部
						簡稱六字：櫥窗設計				
						英文名稱：				

代碼：				☒ 必選修異動	代碼：				
-----	--	--	--	---	-----	--	--	--	--

上述異動，業經 年 月 日系（所）課程委員會會議通過； 年 月 日院（中心）課程委員會會議通過，請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

（系/中心章戳）

年 月 日填

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
6	中文 名稱：時尚實務專題 I	2 年級	必	3	☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：時尚實務專題 I	2 年級	必	2	100 學年度日間部
	代碼：					簡稱六字：				
						英文名稱：				
						代碼：				
7	中文 名稱：				☒ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：				
	代碼：					簡稱六字：				
						英文名稱：				
						代碼：				
8	中文 名稱：				☐ 新增 ☐ 停開 ☒ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：				
	代碼：					簡稱六字：				
						英文名稱：				
						代碼：				

上述異動，業經 101 年 5 月 14 日系（所）課程委員會會議通過；101 年 5 月 16 日院（中心）課程委員會會議通過，請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

（系/中心章戳）

年 月 日填

【附件 6】

大仁科技大學 100 學年度第 2 學期 餐旅管理 系（所）必、選修科目新增、異動一覽表

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
1	中文名稱: 體育 III	(99)日 四技產 學攜手 專班四 下	必修	0	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱:體育 IV	(99)日 四技產 學攜手 專班	必修	0	原由:「體育 IV」誤植為「體育 III」
	代碼:					簡稱六字:				
2	中文名稱: 餐飲美學	(100)進 修專校 二專廚 藝組二 下	必修	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱:餐旅人文講座	(100)進 修專校 二專廚 藝組二 下	必修	2	原由:餐飲美學一下與二下重複,故將二下由「餐旅人文講座」取代
	代碼:					簡稱六字:				
3	中文名稱: 餐旅企業個案研討	(97)日 四技產 學攜手 專班四 下	選修	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☒ 必選修異動	中文名稱:餐旅企業個案研討	(97)日 四技產 學攜手 專班四 下	必修	2	
	代碼:					簡稱六字:				
4	中文 名稱:				☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱:				
						簡稱六字:				
						英文名稱:				

上述異動,業經 101 年 3 月 23 日系(所)課程委員會會議通過; 年 月 日院(中心)課程委員會會議通過,請 貴處彙整後,提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程,則請於備註欄內註明替代科目;新增課程也請務必填寫英文名稱。

(系/中心章戳)

年 月 日填

【附件 7】

大仁科技大學 100 學年度第二學期 食品科技 系（所）必、選修科目新增、異動一覽表

異動前或停開課程					異動情形	異動後或新增課程				備註 (原由及適用學年)
	科目名稱	開課系級	必選修	學分數		科目名稱	開課系級	必選修	學分數	
1	中文：有害物質 名稱：	4 上	選修	2	☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動 ☒ 科目名稱變更	中文名稱：有害物質管理	4 上	選修	2	98~100 學年日間部保健營養組、科技管理組、食品技術與應用組；進修部保健營養組、食品科技與管理組
	代碼：					簡稱六字：				
2	中文：體育 III、IV 名稱：	2 年級	必修	0	☐ 新增 ☒ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：				100 學年進修部保健營養組
	代碼：					簡稱六字：				
3	中文 名稱：				☐ 新增 ☐ 停開 ☐ 調整學分數 ☐ 必選修異動	中文名稱：				
	代碼：					簡稱六字：				
						英文名稱：				
						代碼：				

上述異動，業經 年 月 日系（所）課程委員會會議通過； 年 月 日院（中心）課程委員會會議通過，請 貴處彙整後，提請校課程委員會及教務會議討論。

※若有停開必修課程，則請於備註欄內註明替代科目；新增課程也請務必填寫英文名稱。

(系/中心章戳)

年 月 日填

【附件 8】**大仁科技大學****改進教學獎補助要點****修正條文對照表**

修正條文	現行條文	說明
大仁科技大學改進教學獎補助要點	大仁科技大學改進教學獎補助辦法	將「辦法」改為「要點」
一、為鼓勵專任教師提升教學品質，強化學習品保並發展各系所特色教學，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)改進教學獎補助要點」(以下簡稱本要點)。	第一條 為鼓勵專任教師提升教學品質，強化學習品保並發展各系所特色教學，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)改進教學獎補助辦法」(以下簡稱本辦法)。	將「辦法」改為「要點」
三、獎補助項目： (一)、對於課程、教學、教法等方面提出具創見且確實能提高教學品質者。 (二)、參加校內外改進教學觀摩、改進教學競賽及教學媒體製作成績優良者。 (三)、舉辦提升教學品質之研習會、協助教師取得證照或考照輔導班等相關活動。 (四)、教師指導學生參與實務專題競賽，有具體成效者。 (五)、使用「全英	第三條 獎補助項目： 一、對於課程、教學、教法等方面提出具創見且確實能提高教學品質者。 二、參加校內外改進教學觀摩、改進教學競賽及教學媒體製作成績優良者。 三、舉辦提升教學品質之研習會、協助教師取得證照或考照輔導班等相關活動。 四、教師指導學生參與實務專題競賽，有具體成效者。 五、使用「全英語授課」之課程且具成效者。 六、從事發展各系所	第三條第五項增加「(限本國教師教授非英語語言科目)」

語授課」(限本國教師教授非英語語言科目)之課程且具成效者。 (六)、從事發展各系所特色之課程設計與教學內容規劃。 (七)、其他有關改進教學相關事項，且有具體成效者。	特色之課程設計與教學內容規劃。 七、其他有關改進教學相關事項，且有具體成效者。	
四、申請本要點各類獎補助應符合下列規範：	第四條 申請本辦法各類獎補助應符合下列規範：	將「辦法」改為「要點」
六、本要點之獎補助所需經費，由教育部獎補助款經常門經費支應。	第六條 本辦法之獎補助所需經費，由教育部獎補助款經常門經費支應。	將「辦法」改為「要點」
八、本要點經教務會議、校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	第八條 本辦法經教務會議、校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	將「辦法」改為「要點」

大仁科技大學

改進教學獎補助要點

95.01.06 教評會議通過
95.01.16 校務會議通過
98.10.06 教學品質委員會議修正通過
98.10.23 教務會議修正通過
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 校教評會議修正通過
99.11.02 教學品質委員會議修正通過
99.12.23 教務會議修正通過
101.03.22 教務會議修正通過
101.05.23 校教評會修正通過
101.06.08 教務會議修正通過

- 一、 為鼓勵專任教師提升教學品質，強化學習品質並發展各系所特色教學，特訂定「大仁科技大學(以下簡稱本校)改進教學獎補助要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 申請獎補助對象：本校專任教師。
- 三、 獎補助項目：
 - (一)、對於課程、教學、教法等方面提出具創見且確實能提高教學品質者。
 - (二)、參加校內外改進教學觀摩、改進教學競賽及教學媒體製作成績優良者。
 - (三)、舉辦提升教學品質之研習會、協助教師取得證照或考照輔導班等相關活動。
 - (四)、教師指導學生參與實務專題競賽，有具體成效者。
 - (五)、使用「全英語授課」(限本國教師教授非英語語言科目)之課程且具成效者。
 - (六)、從事發展各系所特色之課程設計與教學內容規劃。
 - (七)、其他有關改進教學相關事項，且有具體成效者。
- 四、 申請本要點各類獎補助應符合下列規範：
 - (一)、不曾接受相同性質之校內、外獎助者。
 - (二)、若改進教學成果係多人合作完成，須由參加人員共同提出申請。
- 五、 改進教學之獎補助申請，每年至少辦理一次為原則，申請日期依執行承辦單位公告為主。
- 六、 本要點之獎補助所需經費，由教育部獎補助款經常門經費支應。
- 七、 每一申請人每年獎補助金額得以新台幣 10 萬元為限。
- 八、 本要點經教務會議、校教評會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件 9】

大仁科技大學 教師教學評量暨輔導實施要點 修正條文對照表

修正條文	現行條文	修正說明
三、教學評量實施與後續輔導作業，依照流程圖進行之。	三、教學評量的實施與後續輔導的作業，依照流程圖進行之。	刪除形容詞文字「的」
五、 <u>專任教師教學評量的輔導機制</u> ： （一）評量成績平均低於 <u>3.5</u> 分(不含)者，由教學發展中心主任進行約談，填寫「訪談紀錄表」後，安排實施「個案輔導」，並知會所屬系主任與院長。 （二）連續二學期成績低於 <u>3.5</u> 分者，應由教學發展中心安排，進行改善措施： 1. 參加微型教學演練（由教學發展中心安排） 2. 課堂演練輔導（由教學發展中心安排教學優良教師至課堂觀摩，給予建議） 3. 參加教學優良教師課堂觀摩（由教學發展中心安排） 4. 個案輔導（由教學發展中心安排教學優良教師實施一對一輔導）	五、教學評量的輔導機制： （一）評量成績平均低於 3.7 分(不含)者，由教學發展中心主任進行約談，填寫「訪談紀錄表」後，安排實施「個案輔導」，並知會所屬系主任與院長。 （二）連續二學期成績低於 3.7 分者，應由教學發展中心安排，進行改善措施： 1. 參加微型教學演練（由教學發展中心安排） 2. 課堂演練輔導（由教學發展中心安排教學優良教師至課堂觀摩，給予建議） 3. 參加教學優良教師課堂觀摩（由教學發展中心安排） 4. 個案輔導（由教學發展中心安排教學優良教師實施一對一輔導）	將評量成績平均低於「3.7 分」標準，修正為「3.5 分」
六、兼任教師評量成績平均低於 3.5 分（不含）者，第一次由系主任進行約談，填寫「訪談紀錄表」後，安排實施「個案輔導」；若連續二學期評量平均成績低於 3.5 分		增加「兼任教師評量暨輔導」相關規定

者，則檢送校教師評審委員會參考。		
七、教學評量資料保存三年，並得應本校教師評審委員會要求，提供作為審查所需之參考。	七、教學評量資料保存三年，並得應本校教師評審委員會要求，提供作為審查所需之參考。	款次異動
八、本要點經教務會議、校教評會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	八、本要點經教務會議、校教評會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。	款次異動

大仁科技大學

教師教學評量暨輔導實施要點

94.10.19教務會議通過
99.12.23教務會議修正通過
99.12.23教務會議修正通過
100.10.18教務會議修正通過
100.11.30校教評會議修正通過
101.06.08教務會議修正通過

- 一、為瞭解學生學習效果，提供教師教學改進之參考，以提升教學績效並強化教學品質保證，特訂定「大仁科技大學（以下簡稱本校）教師教學評量暨輔導實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校全體專兼任教師所教授之課程（含實習），無論必修、選修，每學期均須接受一次評量，以5分量表施測。
- 三、教學評量的實施與後續輔導的作業，依照流程圖進行之。（如附件一）
- 四、教學評量實施完成後五週，公告並開放教師上網查詢評量結果，作為教學改進參考。
- 五、專任教師教學評量的輔導機制：
 - （一）評量成績平均低於3.5分（不含）者，由教學發展中心主任進行約談，填寫「訪談紀錄表」後，安排實施「個案輔導」，並知會所屬系主任與院長。
 - （二）連續二學期成績低於3.5分者，應由教學發展中心安排，進行改善措施：
 1. 參加微型教學演練（由教學發展中心安排）
 2. 課堂演練輔導（由教學發展中心安排教學優良教師至課堂觀摩，給予建議）
 3. 參加教學優良教師課堂觀摩（由教學發展中心安排）
 4. 個案輔導（由教學發展中心安排教學優良教師實施一對一輔導）
- 六、兼任教師評量成績平均低於3.5分（不含）者，第一次由系主任進行約談，填寫「訪談紀錄表」後，安排實施「個案輔導」；若連續二學期評量平均成績低於3.5分者，則檢送校教師評審委員會參考。
- 七、教學評量資料保存三年，並得應本校教師評審委員會要求，提供作為審查所需之參考。
- 八、本要點經教務會議、校教評會通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

【附件 10】

大仁科技大學
大學部學生修讀雙主修辦法條文對照表

90.06.06教育部台（九〇）技（四）字第90077074號函准予備查

94.10.19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號同意備查

修正後條文	原條文	修正說明
第一條 為增廣學士班學生在校學習領域得同時主修雙學系課程，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及「 <u>大仁科技大學(以下簡稱本校)大學部學生學籍規則</u> 」，特訂定「 <u>大仁科技大學大學部學生修讀雙主修辦法</u> 」(以下簡稱本辦法)。	第一條 為使本校學生得同時主修雙學系課程，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及本校學則，訂定本辦法。	修正來源依據之說明
第二條 凡本校 <u>二年制、四年制各學系學生於入學一學期後</u> ，至應屆畢業年級第一學期止（不含延長修業期限）成績優異，得申請加修其他性質不同學系為雙主修。 <u>藥學系及護理系</u> 可申請加修其他學系為雙主修，但不接受他系申請雙主修。	第二條 凡本校各學系學生成績優異，四年制自 <u>第二學年起至應屆畢業學年第一學期止</u> (不包括延長修業年限)；二年制自 <u>第二學期起</u> 至應屆畢業學年第一學期止(不包括延長修業年限)，得申請加修其他性質不同學系為雙主修。 <u>藥學系</u> 可申請加修其他學系為雙主修，但不接受他系申請雙主修。	一、修改四年制學生入學一學期後即可申請並與二年制學生申請合併說明。 二、護理系因為人力管制系所，不接受申請為雙主修。
第三條 各系可接受雙主修學生之名額、標準與條件由各系訂定， <u>經教務處彙整提報教務會議核備後公告</u> 。	第三條 各系可接受雙主修學生之名額、標準與條件，由各該系訂定，並提教務會議 <u>通過後公告</u> 。	修正教務處行政作業程序
第四條 申請修讀雙主修之學生， <u>以一系為限</u> ，須於本校 <u>行事曆規定</u> 期限內提出申請，經主修學系同意及加修學系 <u>審查通過後</u> ，送交教務處彙整，簽請教務長核准後公告。	第四條 申請修讀雙主修之學生，須依規定於申請期限內填具「 <u>雙主修申請表</u> 」，經主修系及加修學系系主任同意後，送交教務處(進修部)註冊組彙整簽請教務長或進修部主任核准，逾期不受理。	一、明訂以一系為限及行事曆之公告為申請時間。 二、修正教務處行政作業程序。

修正後條文	原條文	修正說明
第五條 <u>修讀雙主修學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修滿加修學系規定之專業必修科目學分 40 學分（含）以上，始得分別授予學士學位。前項所稱最低畢業學分及必修科目學分，依申請學生入學年度標準課程表為準。主系與加修系修讀科目相關者，由加修系組主任另指定專業選修科目補足學分，並以書面資料送教務處備查。</u>	第五條 加修雙主修之學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修滿加修學系全部之專業（門）必修科目及學分，始可取得雙主修畢業資格。如加修學系科目或教學內容與主系相同者得免修。前項所稱最低畢業學分及必修科目與學分，依申請學生入學年度報部備查之課程為準。	一、原應修滿加修系組全部之專業必修科目及學分，修正為修滿加修學系組規定之專業必修科目學分 40 學分（含）以上。 二、新增主系與加修系組課程相近，由專業選修補足處理原則。
第六條 <u>雙主修學生修讀另一主修學系之專業必修科目時，以在學期中修習為原則，學校如需另行開班，應繳交學分費；暑期如有開班授課者，得在暑期中修習；學生因修讀雙主修而延長修業期限時，學雜費標準比照延長修業期限學生辦理。</u>	第六條 雙主修學生修讀另一主修學系之專業必修科目時，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，但修習加修學系之專業必修學分數不得超過三分之一。 第七條 學生修讀雙主修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。日間部學生因修讀雙主修而延長修業年限，修習學分數在九學分（含）以下者應繳交學分費，在十學分（含）以上者，繳交全額學雜費。進修部學生繳交學分學雜費。	一、第六條與第七條合併說明。 二、刪除暑修期間如修習加修學系專業必修學分數不得超過三分之一之規定。
第七條 <u>雙主修學生，每學期所修之科目學分及成績應與主系所修科目學分及成績合併計算，並登記於主系歷年成績表內。每學期所修總學分之上、下限及其不及格學分數達退學時之處理，應依照本校學則規定處理。</u>	第六條 加修雙主修學生，每學期所修之科目學分及成績應與主系所修科目學分及成績合併計算，並登記於主系歷年成績表內。每學期所修總學分之上、下限及其不及格學分數達退學時之處理，均仍應依照本校學則規定處理。	條次修正

修正後條文	原條文	修正說明
第八條 雙主修學生中途因故無法繼續加修他系科目學分時，至遲應在畢業當學期結束前辦理放棄，經主系及加修學系主任同意，送至<u>教務處備查後</u>，得放棄加修雙主修資格。	第九條 加修雙主修之學生，中途因故無法繼續加修他系科目學分時，至遲應在畢業當學期結束前，報請主系及加修學系主任同意後，得放棄加修雙主修資格。	一、條次修正。 二、增加學生放棄雙主修資格須至教務處備查行政程序。
第九條 放棄雙主修之學生其加修學系之必修科目學分已達輔系規定者，仍可取得輔系資格；若未達輔系資格者，所加修學系之科目與主系相關者，得經主系核可後視同主系之選修科目畢業學分；<u>抵免學分之原則，依據本校「大學部學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點」之規定辦理，由主系系主任及教務處核定之。</u>	第十條 放棄雙主修之學生其加修學系之必修科目學分已達輔系規定者，仍可取輔系資格。若其未達輔系資格，所加修學系之科目與主系相關者，得經主系核可後視同主系之選修科目，其學分並得抵充主系規定之最低畢業學分。 第十一條 放棄雙主修之學生而未達輔系資格者，其抵免主系選修科目與學分原則如下： 一、科目名稱、內容相同者。 二、名稱不同而內容相同者。 三、名稱內容不同，而性質相同者。 四、名稱內容相同而學分不同者。 上項科目認定，依照本校「學生抵免學分辦法」，均由各系審核後，提送教務處核備。	原第十條及第十一條修正為第九條，合併說明放棄雙主修資格後，依本校「大學部學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點」辦理。

修正後條文	原條文	修正說明
第十條 雙主修學生於畢業學年第二學期仍未修畢加修學系之科目學分，應於畢業學期內提出申請延長修業年限，並經雙方系主任同意後送交教務處備查，始得保留雙主修資格，否則視同放棄雙主修資格。	第十二條 修讀雙主修學生畢業學年第二學期仍未修畢雙主修學系之科目學分，應於規定期限內提出申請延長修業年限，並經雙方系主任同意後送交教務長(進修部主任)核准，始得保留雙主修資格，否則視同放棄雙主修資格。	一、條次修正。 二、修正教務處行政程序。
第十一條 修讀雙主修之學生，延長修業年限二年屆滿， <u>雖修畢加修學系專業必修科目與學分，而未修畢主系應修科目與學分者，應令退學，加修學系畢業資格不予承認</u> ；已修畢主系應修畢業科目學分，而未修畢加修學系專業必修科目學分，如願放棄雙主修資格者，主系准予畢業，但畢業後不得返校補修不足雙主修學位學分；如不願放棄雙主修資格者，得再申請延長修業年限一學期或一學年，若仍未修畢加修學系規定專業必修科目學分者，即取消雙主修資格，以主系學位畢業。	第十三條 修讀雙主修之學生，延長修業年限二年屆滿，已修畢主系應修畢業科目學分，而未修畢加修學系專業(門)必修科目學分，如願放棄雙主修資格者，主系准予畢業，但畢業後不得返校補修不足雙主修學位學分。如不願放棄雙主修資格者，得再申請延長修業年限一學年，若仍未修畢加修學系規定專業(門)必修科目學分者，即取消雙主修資格，以主系學位畢業。 第十四條 修讀雙主修之學生於放棄雙主修資格後，如所加修雙主修科目學分，已達輔系規定標準者，仍可取得輔系畢業資格；未達輔系規定標準者，其所修學分與主系相關者亦得併計為主系選修學分。但若在延長修業年限二年屆滿，雖修畢他系專業(門)必修科目與學分而未修畢	一、原第十三條與第十四條合併說明修業年限學籍處理原則並調整為第十一條。 二、新增超過年限可再申請一學期之規定。

修正後條文	原條文	修正說明
	主系應修科目與學分者，應令退學，他系畢業資格不予承認。	
第十二條 外校加修雙主修學生，轉學本校後，應依各系申請標準重新申請；修讀雙主修學生在申請核准前已在校內外修習及格之科目學分，如未計入該生已獲學位之最低畢業學分內且合於加修學系之專業必修科目學分者，得經加修學系審查同意後，追加採認其學分。	第十五條 外校加修雙主修學生，轉學本校後，如願保留雙主修資格，其成績符合本辦法第三條者，入學後應重新申請。	一、條次修正。 二、因由各學系訂定申請資格，修正說明並明訂外校雙主修學生轉入後及本校學生申請核准前課程認定方式。
第十三條 加修雙主修學生，申請中英文成績單、學位證明或修業證明書等有關學籍文件時，均加註雙主修學系名稱。	第十六條 加修雙主修學生，申請中英文成績單、學位證明或修業證明書等有關學籍文件時，均加註雙主修學系名稱。	條次修正。
第十四條 凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其應屆畢業或畢業生名冊、歷年成績表、學位證書等均應加註雙主修學系名稱。其未修滿他系全部必修科目與學分而已修滿輔系規定之標準者，則加註輔系名稱。	第十七條 凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其應屆畢業或畢業生名冊、歷年成績表、學位證書等均應加註雙主修學系名稱。其未修滿他系全部必修科目與學分而已修滿輔系規定之標準者，則加註輔系名稱。	條次修正。
第十五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後實施，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，並報請教育部備查後實施，修正時亦同。	條次修正。

大仁科技大學

大學部學生修讀雙主修辦法

90.06.06 教育部台（九〇）技（四）字第 90077074 號函准予備查

94.10.19 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 號同意備查

101.06.xx 教務會議修正通過

- 第一條 為增廣學士班學生在校學習領域得同時主修雙學系課程，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法及「大仁科技大學(以下簡稱本校)大學部學生學籍規則」，特訂定「大仁科技大學大學部學生修讀雙主修辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 凡本校二年制、四年制各學系學生於入學一學期後，至應屆畢業年級第一學期止（不含延長修業期限）成績優異，得申請加修其他性質不同學系為雙主修。藥學系及護理系可申請加修其他學系為雙主修，但不接受他系申請雙主修。
- 第三條 各系可接受雙主修學生之名額、標準與條件由各系訂定，經教務處彙整提報教務會議核備後公告。
- 第四條 申請修讀雙主修之學生，以一系為限，須於本校行事曆規定期限內提出申請，經主修學系同意及加修學系審查通過後，送交教務處彙整，簽請教務長核准後公告。
- 第五條 修讀雙主修學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修滿加修學系規定之專業必修科目學分 40 學分（含）以上，始得分別授予學士學位。前項所稱最低畢業學分及必修科目學分，依申請學生入學年度標準課程表為準。主系與加修系修讀科目相關者，由加修系組主任另指定專業選修科目補足學分，並以書面資料送教務處備查。
- 第六條 雙主修學生修讀另一主修學系之專業必修科目時，以在學期中修習為原則，學校如需另行開班，應繳交學分費；暑期如有開班授課者，得在暑期中修習；學生因修讀雙主修而延長修業期限時，學雜費標準比照延長修業期限學生辦理。
- 第七條 雙主修學生，每學期所修之科目學分及成績應與主系所修科目學分及成績合併計算，並登記於主系歷年成績表內。每學期所修總學分之上、下限及其不及格學分數達退學時之處理，應依照本校學則規定處理。
- 第八條 雙主修學生中途因故無法繼續加修他系科目學分時，至遲應在畢業當學期結束前辦理放棄，經主系及加修學系主任同意，送至教務處備查後，得放棄加修雙主修資格。
- 第九條 放棄雙主修之學生其加修學系之必修科目學分已達輔系規定者，仍可取得輔系資格；若未達輔系資格者，所加修學系之科目與主系相關者，得經主系核可後視同主系之選修科目畢業學分；抵免學分之原則，依據本校「大學部學生抵免科目學分暨抵免後修課處理要點」之規定辦理，由主系系主任及教務處核定之。
- 第十條 雙主修學生於畢業學年第二學期仍未修畢加修學系之科目學分，應於畢業學期內提出申請延長修業年限，並經雙方系主任同意後送交教務處備查，始得保留雙主修資格，否則視同放棄雙主修資格。
- 第十一條 修讀雙主修之學生，延長修業年限二年屆滿，雖修畢加修學系專業必修科目與學分，而未修畢主系應修科目與學分者，應令退學，加修學系畢業資格不予承認；已修畢主系應修畢業科目學分，而未修畢加修學系專業必修科目學分，如願放棄雙主修資格者，主系准予畢業，但畢業後不得返校補修不足雙主修學位學分；如不願放棄雙主修資格者，得再申請延長修業年限一學期或一學年，若仍未修畢加修學系規定專業必修科目學分者，即取消雙主修資格，以主系學位畢業。
- 第十二條 外校加修雙主修學生，轉學本校後，應依各系申請標準重新申請；修讀雙主修學生在申請核准前已在校內外修習及格之科目學分，如未計入該生已獲學位之最低畢業學分內且合於加修學系之專業必修科目學分者，得經加修學系審查同意後，追加採認其學分。

- 第十三條 加修雙主修學生，申請中英文成績單、學位證明或修業證明書等有關學籍文件時，均加註雙主修學系名稱。
- 第十四條 凡修滿雙主修學系規定之科目與學分，成績及格者，其應屆畢業或畢業生名冊、歷年成績表、學位證書等均應加註雙主修學系名稱。其未修滿他系全部必修科目與學分而已修滿輔系規定之標準者，則加註輔系名稱。
- 第十五條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定，並報請教育部備查後實施，修正時亦同。