

致理科技大學 108 學年度第 2 次教務會議 會議紀錄

會議時間：109 年 3 月 12 日(星期四) 中午 12 時 30 分

會議地點：忠孝樓 4 樓第 1 會議室

會議主席：林教務長國榮

紀錄：鄭雅馨

出/列席人員：詳簽到表

壹、 主席致詞

貳、 108 學年度第 1 次教務會議提案決議執行情形

案序	提案單位	提案決議內容摘要	執行情形
一	課務組	案由：擬修正「致理科技大學教師配課排課要點」，提請審議。 決議：照案通過。	業經教務會議通過，提請行政會議通過後實施。
二	課務組	案由：擬修正「致理科技大學專業課程實施專題演講辦法」，提請討論。 決議：照案通過。	業經教務會議通過，奉核後實施。
三	課務組 (課委會)	案由：本校 108 學年度第 2 學期擬開設 33 門遠距教學課程，提請審議。 決議：同意備查。	業經教務會議通過，持續執行。
四	課務組 (課委會)	案由：商務管理學院擬新申請成立「整復推拿調理養生」微學程課程，提請核備。 決議：同意備查。	業經教務會議核備，持續執行。
五	課務組 (課委會)	案由：商貿外語學院、創新設計學院學分學程課程異動，提請核備。 決議：同意備查。	業經教務會議核備，持續執行。
六	課務組 (課委會)	案由：因應新學分學程與微學程之設立，規劃開設深碗課程，提請核備。 決議：同意備查。	業經教務會議核備，持續執行。
七	課務組 (課委會)	案由：休閒系國際學生產學合作專班-越南專班日四技 108 級新生入學應修科目表，提請核備。 決議：同意備查。	業經教務會議核備，持續執行。
八	課務組 (課委會)	案由：108 年度因應教育部產業學院計畫-產業學分學程申請，擬於計畫通過後新增客製化外加課程，該課程不列入應修科目表及畢業學分數，提請備查。 決議：同意備查。自 109 學年度開始，產業學院客製化課程授課教	業經教務會議核備，持續執行。

案序	提案單位	提案決議內容摘要	執行情形
		師鐘點時數，除計畫主持人可外加1門課程不列入超鐘點時數計算外，其餘均列入本校教師配課排課鐘點時數計算。	
九	課務組 (課委會)	案由：商務管理學院新增院訂選修課程，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，已完成課程修訂。
十	課務組 (課委會)	案由：商務管理學院各系修訂各學制各級應修科目表，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，已完成課程修訂。
十一	課務組 (課委會)	案由：創新設計學院新增院訂選修課程，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，已完成課程修訂。
十二	課務組 (課委會)	案由：創新設計學院各系修訂各學制各級應修科目表，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，已完成課程修訂。
十三	課務組 (課委會)	案由：商貿外語學院新增院訂選修課程，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，已完成課程修訂。
十四	課務組 (課委會)	案由：商貿外語學院 108 學年度第 2 學期開設之第二外語課程，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，已完成開課作業。
十五	課務組 (課委會)	案由：108 學年度第 2 學期通識選修課程暨體育選項開課科目，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，已完成開課作業。
十六	課務組 (課委會)	案由：修訂五專部 108 級共同核心課程名稱，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，已完成課程修訂。
十七	課務組 (課委會)	案由：五專部 108 級共同核心課程課綱審查，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，持續執行。
十八	課務組 (課委會)	案由：日四技通識必修 108 級課程課綱審查，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，持續執行。
十九	課務組 (課委會)	案由：通識教育中心新增選修課程，提請備查。 決議：同意備查。	業經教務會議備查，已完成課程修訂。
二十	數位教學組	案由：擬修訂本校磨課師課程學分抵免要點部分條文，提請審議。 決議：照案通過。	已公告，並於 108 學年度第 2 學期開始實施。
二十一	職涯發展	案由：修訂本校「學生校外實習	已公告，並於 108 學年度

案序	提案單位	提案決議內容摘要	執行情形
	暨校友服務處	課程開設要點」，調整本校實習輔導教師之實習輔導費及訪視車馬費，補提案追認。 決議：照案通過。	第 1 學期開始實施。
二十二	學分學程中心	案由：跨領域學分學程評鑑結果，提請討論。 決議：照案通過。	已執行完成。
二十三	教學發展中心	案由：擬修正「致理科技大學師徒制及實務專題實施要點」，提請討論。 決議：照案通過。	已於 109 年 2 月 20 日(星期四)公告並更新學習促進組網頁資料。

參、教務處業務報告

一、課務組報告

課務相關事項：

(一) 因應特殊嚴重性肺炎防疫相關作業

1. 完成制定「本校因應新型冠狀病毒肺炎疫情安心就學措施」(2月3日)。
2. 發送延後開學公告寄發給同學一封信(2月5日)。
3. 完成本校陸生(學位生)108學年度第2學期選課清單彙整(2月6日)。
4. 完成「本校因應新型冠狀病毒肺炎疫情安心就學措施」併同本校防疫應變計畫報部(2月7日)。
5. 啟動陸生(學位生)一對一選課諮詢輔導作業(2月10日)。
6. 完成陸生(學位生)客製化選課修課學習輔導計畫(2月13日，感謝各系、班導師及國際處協助)。
7. 完成所有陸生(學位生)修讀課程調整至 VOD 教室上課(2月16日)，合計 17 位同學修讀 72 門課程(51 位專任教師及 13 位兼任教師)。
8. 完成制定「本校因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課復課與補課措施」(2月20日)。
9. 完成本校因應新型冠狀病毒肺炎疫情，對無法返校就學學生就學措施作業細則(2月21日)。
10. 完成每位教師先行準備 14 天線上教學內容通知作業(2月25日)。
11. 108 學年度第 2 學期第 3 階段選課作業延長至 3 月 6 日止。
12. 於忠孝大樓 1 樓川堂設置服務區，辦理第 3 階段人工選課作業(3 月 2 日~6 日)。

(二) 本學期教學提醒事項

1. 請各任課教師預先安排 14 天之線上學習規劃與輔導措施(於致理數位學

- 院實施)，並於第 1 次上課時即告知全班同學，如遇停課時，即依此線上學習方式完成學習進度，並作為評量之參考。
2. 為協助本校陸生或一般生因新型冠狀病毒肺炎防疫措施而無法返校就學同學，將安排相關課程至 VOD 教室上課，請任課教師協助提供線上學習方案，並給予彈性修課之措施。
 3. 配合本校防疫措施，務請老師每堂上課皆須確實點名，並將點名情形，詳實登錄於本校點名系統，以配合本校正確掌握同學出席動態與防疫管理。
 4. 為因應新型冠狀病毒肺炎疫情，維護校園安全，自本學期起，各課程用書改由各班代表與書商共同約定送書時間，並指派同學直接至校門口與書商代表或送貨人員進行簽收，或利用宅急便服務至學校附近便利商店取貨，學術單位與行政單位將不再協助代收。
 5. 本學期因調整授課期間，各系專題講座課程調整為 6 次，相關業師於授課前 1 週須完成旅遊史調查與健康評估表問卷，並由授課教師至校門口接往上課教室。
 6. 除經專案申請核准外，本學期暫停受理「校外教學」之申請。
 7. 本學期暫停辦理校際選課作業(他校至本校選課或本校至他校選課皆暫停辦理)。
 8. 本學期授課時請落實門窗不緊閉，保持通風，並請授課教師自備麥克風上課(聯合服務中心暫停借用服務)。
 9. 本學期將管制教室借用，大型會議須經本校防疫中心同意。
 10. 本學期日間部畢業班第 14 週及非畢業班第 18 週調整為「課程教學成效檢討與反思週」，須正常上課。
 11. 6 月 26 日(五)因逢端午節彈性放假，調整於 6 月 13 日(六)補課一天。

本學期重要考試日期如下：

考試別	週次	考試日期
期中考試週	8	4 月 13 日(一)~17 日(五)
日間部畢業班期末考試週	13	5 月 18 日(一)~22 日(五)
非畢業班期末考試週	17	6 月 15 日(一)~19 日(五)

- (一) 請各任課教師依修訂後行事曆，重新調整本學期各課程之教學計畫表(授課進度與考試週次)。
- (二) 畢業班上課時數調整說明(日二技、日四技、五專部)
 1. 為讓同學及早進入職場，掌握就業先機，本學期「日間部畢業班課程」上課時間將援往例做彈性調整，請授課教師協助提醒畢業班同學相關

規定，以利同學順利銜接就業市場，調整方式說明如下表：

週次	第 1~8 週	第 9~14 週	第 15~18 週	共計上課時數
日期	2/25 ~ 4/17	4/20 ~ 5/29	6/1 ~ 6/26	全學期
2 學分課程	每週上課 3 小時	每週上課 2 小時	※6/7(日) 畢業典禮	36 小時
3 學分課程	每週上課 4 小時 (期中考試週 上課 3 小時)	每週上課 4 小時 (期末考試週 上課 3 小時)	※非畢業班開設 課程正常上課	54 小時

2. 雙軌旗艦畢業班級因每週僅排課 2 天，無法再調整，仍維持上課至第 18 週止。

3. 「語言測驗輔助教學」因屬補救教學課程，每次固定排課 4 小時，無法提前結束上課，維持排課至第 18 週。

各項課程之執行：

(一) 業界專家協同教學

1. 108 學年度第 2 學期業界專家協同教學申請案計 **51** 門課程，經審查會議審查後共通過 **42** 門課程。

2. 開放申請之課程類型：

(1) 與產業對接、實際解決產業問題之 PBL 導向課程。

(2) 各系總整實作類課程。

(3) 職能導向課程

(4) 高階證照輔導課程：即本校公告之證照等級 5 點以上之國際證照和國內證照（證照點數請參考「致理科技大學學生取得證照等級暨獎勵標準表」）。

(5) 競賽培訓：配合各系重點競賽培訓之相關課程。

3. 業界專家協同教學採雙師制度教學，以專任教師授課為主，業界專家協同教學為輔，專任教師仍應全學期主持課程教學。

4. 申請通過「業界專家協同教學」課程，不得再申請證照輔導班及校外競賽申請培訓補助。

(二) 彈性課程

1. 108 學年度第 2 學期彈性課程共計有 **21** 門課程審查通過。

2. 109 學年度第 1 學期欲申請彈性課程之教師煩請提前規劃，配合各系課程委員會召開時間，教務處將於 4 月 10 日(星期五)截止收件。

(三) 108 學年度畢業班級 UCAN 專業職能檢測

1. 本學期將持續進行 UCAN 專業職能檢測，日間部畢業班級團測實施日程與方式將由教務處另行公告，屆時尚請授課班級教師協助施測。

2.因學生填答的態度及高度影響此指標的參考價值，務請所有教師協助
宣導同學配合。

108 學年度第 2 學期課務組重要行事曆：

序號	預計完成日期	作業內容	備註
1	3 月 12 日(四)	108 學年度第 2 次教務會議	
2	3 月 13 日(五)	108 學年度第 2 次校課程委員會前會	
3	3 月 19 日(四)~ 3 月 20 日(五)	身障生考試教室調整	K 棟人文大樓 1 樓以上 所有教室須配合調整
4	3 月 30 日(一)~ 3 月 31 日(二)	校慶暨校友日補假	
5	4 月 1 日(三)	畢業典禮補假	
6	4 月 2 日(四)~ 4 月 5 日(日)	兒童節暨清明節	
7	4 月 9 日(四)	108 學年度第 2 次校課程委員會會議	
8	4 月 10 日(五)	109-1 彈性課程申請截止	
9	4 月 13 日(一) 4 月~17 日(五)	期中考試週	第 8 週
10	4 月 27 日(一)~ 5 月 8 日(五)	受理期中課程停修申請	第 10~11 週
11	5 月 4 日(一)~ 5 月 8 日(五)	統一入學測驗閱卷作業教室調整	綜合教學大樓 6 樓和 7 樓教室調整
12	5 月 18 日(一)	畢業班扣考公告	第 12 週學生出缺勤最後登錄時間為 5/16 23:59，之後登錄的出缺勤將不再計入畢業班扣考
13	5 月 18 日(一)~ 5 月 22 日(五)	日間部畢業班考試週	第 13 週
14	5 月 25 日(一)~ 5 月 29 日(五)	日間部畢業班課程教學成效檢討與反思週	第 14 週

序號	預計完成日期	作業內容	備註
15	6月7日(日)	畢業典禮	
16	6月8日(一)~ 6月13日(六)	進修部畢業班考試週	第16週
17	6月13日(六)	原6月26日(五)課程補課一天	6月26日(五)端午節彈性放假
18	6月15日(一) 10:00	非畢業班期末扣考公告	第16週學生出缺勤最後登錄時間為6/13 23:59, 之後登錄的出缺勤將不再計入扣考
19	6月15日(一)~ 6月19日(五)	非畢業班期末考試週	第17週
20	6月22(一)~ 6月26(五)	非畢業班課程教學成效檢討與反思週	第18週
21	6月29日(一)	期末教學研討會	

提醒：學期中教室調整預告

為配合身障生考試和雲科大閱卷作業借用本校場地，部分課程上課教室必須配合調整，教室異動通知將由教務處另行公告：

1. 身障生考試教室調整

109年3月19日(星期四)至20日(星期五)，K棟人文大樓1樓以上所有教室須配合調整。

2. 統一入學測驗閱卷作業教室調整

109年5月4日(星期一)至8日(星期五)，本校綜合教學大樓6樓和7樓教室調整；109年5月5日(星期二)，綜大1樓表演廳及B1演講廳課程調整至一般教室上課。

二、創新數位教學中心報告

致理磨課師(磨課師課程)

(一)108學年度第1學期磨課師課程於致理磨課師平台與國際Udemy平台共開設6門課程。選課人數合計5,055人次；通過人數合計1,050人次。

108 學年度第 1 學期磨課師課程於致理磨課師平台通過情形如下：

課程名稱	開課日期	開課平台	授課教師	修課人數/通過人數
計算邏輯_打造邏輯腦	108.10.16~ 108.12.17	致理磨課師	劉勇麟老師 蔡殿偉老師 曹祥雲老師	922 人/174 人
Python 程式設計入門	108.10.16~ 108.12.17	致理磨課師	曹祥雲老師	936 人/143 人
創意創思 X 設計提案	108.10.16~ 108.12.17	致理磨課師	陳穎慧教師 陳盈瑞教師 王璟教師 蘇文仲教師 蔡郁焄教師	1062 人/177 人
行銷從 0 到 1：觀念建立到實戰操作	108.10.16~ 108.12.17	致理磨課師	李銘尉教師 楊雅棠教師 洪大翔教師	1035 人/213 人
走入印尼隨口說	108.10.16~ 108.12.17	致理磨課師	林達老師	446 人/132 人
職涯發展與求職技巧	108.10.16~ 108.12.17	致理磨課師	李淑媛老師 蔡淵輝老師	654 人/211 人

108 學年度第 1 學期磨課師課程於國際 Udemy 平台開課情形，至 3 月 9 日止選課人數如下：

課程名稱	開課日期	開課平台	授課教師	修課人數
計算邏輯_打造邏輯腦	108.10.22	Udemy	劉勇麟老師 蔡殿偉老師 曹祥雲老師	210 人
Python 程式設計入門	108.10.22	Udemy	曹祥雲老師	536 人
創意創思 X 設計提案	108.10.22	Udemy	陳穎慧教師 陳盈瑞教師 王璟教師 蘇文仲教師 蔡郁焄教師	164 人
行銷從 0 到 1：觀念建立到實戰操作	108.10.22	Udemy	李銘尉教師 楊雅棠教師 洪大翔教師	187 人
走入印尼隨口說	108.10.22	Udemy	林達老師	78 人
職涯發展與求職技巧	108.10.22	Udemy	李淑媛老師 蔡淵輝老師	156 人

統計日期至 109 年 3 月 9 日

(二)於 3/3(二)至 3/17(五)開放辦理磨課師課程期初學分抵免申請，服務全校修讀 108-1 磨課師課程之學生。

(三)完成執行「旅遊泰語一把罩」、「似簡報也似影片」、「建構物流鏈，管理新體驗」、「程式應用與實務」、「程式應用與 AI」、「圓夢計畫—實踐

創業管理」、「旅遊泰語一把罩」、「似簡報也似影片」課程教材錄製與製作。

(四) 109 年度磨課師課程開發情形如下：

課號	課程名稱	教師	備註
課程 1	旅遊泰語一把罩	徐慶忠老師	108-2 開課
課程 2	似簡報也似影片	張淑萍老師	108-2 開課
課程 3	程式應用與 AI	蔣德威老師	108-2 開課
課程 4	程式應用與實務	曹祥雲老師	108-2 開課
課程 5	圓夢計畫—實踐創業管理	劉基全老師	108-2 開課
課程 6	建構物流鏈，管理新體驗	張弘宗老師 陳桂嫻老師	109-1 開課

(五) 108 學年度第 2 學期本校 SPOC 平台開設「108 學年度基礎會計學」、「108 學年度微積分(上)(下)」、「108 學年度總體經濟學」、「108 學年度個體經濟學」、「108 學年度電腦軟體丙級檢定」、「108 學年度電腦會計丙級檢定」自我學習課程，提供欲補強相關學科基礎之學生線上自學。

致理數位學院(用於遠距課程/翻轉課程)

- (一) 為使全校教師只要於致理數位學院即可引用教材影片，一來，為智財權管理機制，確保上架之教材檔案皆無版權疑慮；二來，可降低教師自製教材負擔，提高數位教學運用意願，已於 108 學年度第 1 學期新建置「教學資源庫(LCMS)」，並與「致理數位學院」整合。
- (二) 108 學年度第 2 學期遠距教學課程實際開設共 35 門，修課人數共計 1,849 名。
- (三) 104 學年度至 108 學年度第 2 學期遠距課程開課人數統計如下：

學年度	學期	課程數	修課人數	學年度總計 課程數	學年度總計 修課人數
104	1	15	830	32	1719
	2	17	889		
105	1	17	945	41	2383
	2	24	1438		
106	1	25	1454	47	2794
	2	22	1340		
107	1	18	1036	25	1546
	2	10	510		
108	1	34	2105	69	3954
	2	35	1849		

(四) 於 3/10(二)以全線上同步的方式辦理 109-1 遠距課程申請線上說明會，講解 109-1 遠距課程如何申請、規劃及 Q&A，以協助各系教師於 3/13(五)

繳交 109-1 遠距課程申請案。

其他工作事項

- (一) 因應嚴重特殊傳染性肺炎彈性修業輔導措施，與陸生協同測試优酷、騰訊直播、Now 直播、鬥魚直播、致理數位學院等各式平台，已依「綜合混班」和「陸生專班」分為兩類，規劃線上補課與直播授課方案。
- (二) 因應嚴重特殊傳染性肺炎彈性修業輔導措施，已由本處創新數位教學中心於 2/25(二)下午 2:30-5:30 與 2/26(三) 下午 1:30-4:30 承辦完成「遠距授課實施方案數位教學實作工作坊」，指導共 108 人次有陸生修習課程之授課教師重新設計教學活動，並學習線上非同步授課與同步授課技巧。另由本處創新數位教學中心規劃於 3/11(三)下午 1:30-3:30 舉辦「遠距授課實施方案 TA 培訓工作坊」，指導需協助陸生修習課程之課程 TA，以協助授課教師順利完課。
- (三) 108/12/30、31 日完成「Power BI 數位學習數據視覺化分析工作坊」，彙整本學期所開設之致理磨課師線上學習紀錄報表，工作團隊進行報表整理與視覺化資料分析作業，掌握本校學習者線上學習之行為模式，以作為下一學期磨課師課程設計與線上經營策略之調整依據。
- (四) 持續開發越南語聽說能力養成目標為出發點，新開發一款結合 AR、語音辨識之 APP，並命其名為「越語致用」AR APP。
- (五) 完成執行 108 年度「教育部大學深化數位學習推動與創新應用計畫」，並通過審查獲得 A 等第，獲教育部補助持續執行 109 年度計畫。
- (六) 完成 2019 數位學習國際研討會暨開放教育論壇成果發表擺攤作業，並因本校執行數位學習成效優良，榮獲「2019 年終大賞獎」及「2019 年最佳人氣獎」。
- (七) 建置了「Line@」教師線上諮詢管道，「e 致學一起學」FB 與 IG 學生推廣與諮詢管道，全面即時服務本校師生。
- (八) 建置 WeChat 教師線上服務群組「致理遠距授課關懷支援小團團」，於本學期提供因應嚴重特殊傳染性肺炎遠距授課之教師問題排解與相關協助。

三、註冊組報告

(一)本學期日間部各學制班級數及學生人數如下表：

學制	班數/學生數	班級數	在學學生數	延修生	學生總數
碩士班		4	35	10	45
二 技		4	222	1	223
四 技		112	5,871	208	6,079
五 專		30	1,554	25	1,579
四技產學攜手專班		1	34	3	37
四技國際產學合作班		3	102		103
總計		154	7,818	247	8,065

備註:統計基準日期 109 年 3 月 5 日

- (二) 完成 108 學年度第 1 學期學生成績通知單寄發(1 月 22 日)。
- (三) 完成 108 學年度第 1 學期延修生畢業審查，及發放學位證書。
- (四) 因應武漢肺炎疫情所需，提供國際處所有陸生之歷年成績單，完成陸生應屆畢業生缺修學分或畢業門檻資料整理。
- (五) 完成 108 學年度第 2 學期轉系(科)學生換發新學生證及辦理學分抵免(2 月 4 日至 6 日)。
- (六) 完成 108 學年度第 2 學期五專轉學生 21 人報到、註冊及學分抵免(2 月 5 日下午)。
- (七) 協助招生處完成 108 學年度第 2 學期四技轉學生分發、報到、註冊及學分抵免(2 月 5 日晚間)。
- (八) 完成本學期轉系科及轉學生學分抵免資料審查。
- (九) 協助完成上傳教育部通報調查之境外學生來臺就學名單(2 月 19 日)。
- (十) 完成本學期轉學生之學生證製作及發放及發放轉學生之學分抵免結果。
- (十一) 完成轉學生學分抵免科目及學分數輸入校務系統。
- (十二) 完成辦理 108 學年度第 2 學期各學制延修生選課及註冊。
- (十三) 協助完成學生辦理隨班附讀作業。
- (十四) 完成應屆畢業學生(大學部)辦理減修申請。
- (十五) 協助完成學生辦理超修申請作業。
- (十六) 完成核對本學期轉學生基本資料及入學資格資料核對。
- (十七) 受理應屆畢業學生修讀輔系異動申請(包括修讀完成、放棄修讀或是要延長修業年限)。
- (十八) 持續受理學生科目學分抵修申請。
- (十九) 受理學生申請中、英文本學期在學證明。
- (二十) 受理個別學生加蓋本學期學生證註冊章。
- (二十一) 服務台每天酒精擦拭消毒，防範病毒疫情。
- (二十二) 持續辦理各系(科)在校生通過畢業門檻資料受理及登錄校務系統。
- (二十三) 受理學生辦理休學、退學申請。
- (二十四) 受理學生申請上學期成績單，以利辦理校外各類獎學金申請。
- (二十五) 受理學生及校友辦理各類中、英文文件申請。

四、語言中心報告

(一)支援教學業務

- 1.編輯及校對基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文期末考 A、B 卷。

- 2.通知基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文寒假作業考試及期末考事宜。
- 3.開放基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文授課教師審閱期末考試卷。
- 4.處理基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文期末考試卷印製及試務用品準備事宜。
- 5.編製基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文寒假作業考試試題。
- 6.辦理基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文期末考測驗。
- 7.處理基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文期末考答案卡讀卡及成績寄送事宜。
- 8.處理基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文平時成績計算，並寄送予授課教師。
- 9.2月6日(星期四)辦理轉復學生英文分級測驗。
- 10.安排 108(2)學期基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文期中/末考命題教師。
- 11.通知基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文授課教師繳交期中考題。
- 12.規劃語言測驗輔助教學課程修課學生於 5 月 8 日(星期五)報考「CSEPT 測驗(第 2 級)」。
- 13.處理基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文「寒假作業測驗」試卷印製及試務用品準備事宜。
- 14.3月5日(星期四)召開「英語文教育諮詢委員會」。
- 15.辦理基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文「寒假作業測驗」。
- 16.處理基礎通識(大一)英文、大二國際職場溝通英文及五專部共同科英文學生換班與抵免事宜。
- 17.彙整及外師審閱基礎通識(大一)英文及五專部共同科英文期中考題。

(二)協助學習業務

- 1.辦理多益英檢輔導班及大一英文基礎(C)班補救教學輔導課程「後測測驗」。
- 2.處理多益英檢輔導班及大一英文基礎(C)班補救教學輔導課程「後測測驗」答案卡讀卡與成績計算事宜。
- 3.1月14日(星期二)至1月15日(星期三)辦理「2020全英語商用體驗營」。
- 4.安排大一英文中外籍雙師教學師資及課程規劃。
- 5.規劃基礎通識(大一)英文基礎(C)班補救教學課程。
- 6.規劃及公告 108(2)學期多益英檢輔導班開課資訊。

7.彙整本學期專任語文教師 Office Hour 輔導時段，於 3 月 9 日(星期一)起實施「語文學習診療輔導計畫」。

8.辦理 108(1)學期「多益英檢輔導班」學生保證金退費及處理 108(2)學期「多益英檢輔導班」學生報名作業。

(三)語文競賽業務

1.12 月 28 日(星期六)帶領學生至東南科技大學參加「專業英文詞彙與聽力能力大賽(PVQC&PELC)區域賽」。

2.統整全校報名「專業英文詞彙與聽力能力大賽(PVQC&PELC)全國賽」名單，並協助學生報名、寄發練習帳號、申請經費及處理保險事宜。

3.協助學生申請「專業英文詞彙與聽力能力大賽(PVQC&PELC)區域賽」校內獎勵金。

4.1 月 20 日(星期一)本校學生參加「專業英文詞彙與聽力能力大賽(PVQC&PELC)全國賽」，及處理經費核銷與學生獎助申請。

5.處理「2020 致理盃國際商貿英語簡報競賽」評審委員確定名單。

6.處理「2020 致理盃國際商貿英語簡報競賽」函文至公私立大專校院、高級職業學校及高級中學事宜。

7.公告「2020 年新北市專業英文聽寫與詞彙能力大賽」比賽資訊及協助學生報名。

(四)協辦測驗業務

1.1 月 5 日(星期日)與財團法人語言訓練測驗中心協辦「全民英檢(初級初試)」。

2.1 月 19 日(星期日)與忠欣股份有限公司協辦「多益英檢」。

(五)外校交流業務

1.辦理新埔國中全民英檢輔導班後測測驗。

2.處理「108(1)學期新埔國中全民英檢輔導班」成果結報。

五、聯合服務中心報告

(一)重點業務執行概況：

1. 為避免「嚴重特殊傳染性肺炎」在校內擴散，確保師生學習環境安全，本中心於開學前完成每間所屬教室之數位講桌徹底清潔消毒工作。

2. 開學正式上課後，每日加派人力至各教室進行數位講桌噴灑次氯酸水消毒。

3. 為維護教師個人健康，請老師自備有線麥克風，中心不再提供有線麥克風借用，相關訊息已寄送電子郵件通知專兼任教師。

4. 針對可攜式教學設備，包括：筆電、攝影機、相機、簡報筆等，由於每天借、還次數頻繁，除了寒假期間已擦拭消毒就緒外，開學後規畫每天將借出歸還之設備重複進行消毒。

5. 完成各棟樓 114 台數位講桌電腦 windows、office 及 Adobe 認證作業，校園電腦每半年需認證 1 次，以確保取得合法版權。
6. 完成各間教室數位講桌及週邊設備功能測試，包括：電腦、光碟機、USB 插座、音箱、網路、投影機等。
7. 上學期(108 學年度第 1 學期)提供在校生、校友各項文件申請總計收取 3,550 元工本費，已完成結報。

肆、教學發展中心報告

一、教師發展組

(一)教師專業成長社群業務

- 1.辦理商務管理學院及商貿外語學院之教師專業成長社群、重點社群及小型教師實務研究社群及成果結報彙整業務。
- 2.於 2 月 25 日(星期二)辦理期初教學研討會之教師社群分組討論，並彙整各社群回覆會議紀錄及照片。
- 3.教師專業成長社群、重點社群及小型教師實務研究社群於 3 月 13 日(星期五)填寫 108 學年度第 2 學期之教師社群申請表。
- 4.107(2)-108(1)教師專業成長社群、重點社群及小型教師實務研究社群執行績效指標達成率，如下：

107(2)-108(1)教師專業成長社群、重點社群及小型教師實務研究社群執行績效指標達成率。回覆數據統計至 2019/3/4 為止

績效指標	社群 勾選數	已完成	未達標	補件	已完成 執行率
1.(必備)執行實務研究	36	17	16	3	47%
2.(必備)爭取產學合作案	22	20		2	91%
3.(必備)開發提升教學品質之創新教法或教材，培養學生創新創意能力	22	19		3	86%
4.連結學程、深化專業課程或開設深碗課程	16	15		1	94%
5.授課課程導入進階證照訓練	8	6		2	75%
6.教師進階證照種子教師培訓及取得	1	0		1	0%
7.開發學生學習實習企業、機構機會	16	15		1	94%
8.深耕服務	9	8		1	89%
9.配合社群主題，開發相關課程的 IRS 教案且至少 3 個單元於課程中	8	5		3	63%
10.多元升等輔導	1	0	1	0	0%
11.執行政府標案	1	1		0	100%
12.自擬	6	5		1	83%
合計	146	111	17	18	76%

總計(146)

146

76%

107(2)-108(1)教師專業成長社群及小型教師實務研究社群 KPI 執行情形

學院	編號	社群名稱	社群類型	社群召集人	必備績效指標(3項)			自選績效指標(選3項)												實際KPI完成數	說明
					1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12					
商管學院	1	服務業商業模式創新社群		倪達仁	1	3	1	1							5				0	3	應有 3 篇 C 類文章。提供 3 篇文章但其中 1 篇與小型研究社群重複；另 1 篇非 108 年投稿不列入 KPI，故只有 1 篇符合
	2	婚慶服務經營管理社群		楊雅棠	0	3	4	1						8	1					5	應有 2 篇 C 類文章。但只提供 1 篇非 C 類以上文章
	3	服務產業數據運用研究社群		劉基金	2	1	2	1						1	1					6	已完成
	4	金融科技研究社群		李世欽	2	6	2	2	7					5						5	應有 3 篇 C 類文章。提供 4 篇文章，但其中 1 篇非 108 年度投稿不列入；另 1 篇為科技部 B 類以上期刊，但非本校著作績效獎勵辦法的 B 類以上期刊，故不列入 KPI。僅有 2 篇符合。
	5	財富管理研究社群		蕭晴惠	0	3	1	2	0					3						4	應有 3 篇 C 類文章。尚未提供文章，待補件
	6	商業大數據-財會應用社群	重點	蘇志雄	0	2	2		0	0						4				2	應有 2 篇 B 類以上文章。提供 2 篇文章，但 1 篇非 108 年度投稿，不列入；另 1 篇為研討會論文，不符合規定。
	7	財務稽核與資訊應用社群		陳富強	3	4	1		2					5	2					5	應有 3 篇 C 類文章，提供 4 篇文章，其中 1 篇非 C 類以上文章；另外 2 篇缺文章佐證，待補件。

8	網實通路整合社群	重點	李銘尉	1	1	2	1			2	4			3	應有 2 篇 B 類以上文章，提供 2 篇文章，1 篇缺文章佐證，待補件；另 1 篇非 108 年度投稿不列入
9	獎勵旅遊與旅遊規劃服務社群		簡玉惠	0	1	1	1			1	1			4	應有 3 篇 C 類文章，僅提供 1 篇為研討會論文，不符合規定。
10	企業診斷與顧問服務成長社群		蘇文仲	0	10	2	1			1			2	1	應有 2 篇 C 類文章。但只提供 1 篇非 C 類以上文章
11	服務與科技創新實務研究社群	研究	吳宜靜	3										1	已完成
12	商業模式實務研究社群	研究	吳敏華	4										1	已完成
13	金融科技與市場實務研究社群	研究	簡銀瑩	3										1	已完成
14	資訊科技在工程與商業的應用社群	研究	陳富強	3										1	已完成
15	行銷管理研究社群	研究	陳建佑	3										1	已完成

	16	當代觀光休閒實務研究社群	研究	姜穎	3														1	已完成
外貿學院	1	東南亞商貿實務社群		王珍一	0	2	1	3			8						4	5	應有 3 篇 C 類文章。提供非 C 類以上文章，未達標	
	2	智慧商貿創新社群	重點	何素美	2	7	1				35	2	1					4	5	補件中
	3	日本商貿實務社群		黃其正	1	1	1	1			2						2	5	應有 2 篇 C 類文章。提供 4 篇文章，但 2 篇為研討會論文不符合規定；1 篇非 C 類以上文章	
	4	商貿英語教學社群		關芳芳	0	2	2	2			4	2							5	應有 3 篇 C 類文章。提供 5 篇文章，2 篇與小型研究社群重複，2 篇非 108 年度投稿，1 篇非 C 類以上，未達標
	5	拉美觀察	研究	向駿	1														0	應有 2 篇 B 類以上文章，僅投 1 篇文章
	6	應英 I-Team	研究	簡元瑜	4														1	已完成
	7	應用日語系教師撰寫學術論文檢討小組	研究	工藤卓司	3														1	已完成
創設學院	1	雲端行動應用實務社群		陳文雄	0	11	1	1	1		3								5	應有 3 篇 C 類文章。提供 2 篇文章，2 篇非 108 年投稿不列入 KPI。結案公文流程中。
	2	跨境電子商務社群	重點	蘇啟鴻	1	1	1	1	2		1								5	應有 2 篇 B 類以上文章，提供 2 篇文章，1 篇為研討會論文不符合規定；故只有 1 篇符合。結案公文流程中。
	3	翻轉農業明日餐桌社群		林曉雯	0	1	1	1			1						1	5	應有 3 篇 C 類文章。尚未提供文章。結案公文流程中。	

	4	物聯網科技與行銷社群		陳明郁	0	2	1	1											5	應有 3 篇 C 類文章，提供 3 篇文章，3 篇非 C 類以上文章。結案公文流程中。
	5	創業家能力社群		沈介文	1	1	1	1	1										5	應有 2 篇 C 類文章，提供 2 篇文章，1 篇缺文章補件中，另 1 篇非 108 年度投稿不列入 KPI。結案公文流程中。
	6	數位學習深化應用與研究		張淑萍	3	2	1		2			1	1						6	結案公文流程中。
	7	人機協作數位轉型實務研究	研究	楊智偉	2														1	已完成
	8	苦幹實幹	研究	彭建文	2														1	已完成
	9	專業實務期刊研究社群	研究	黃淑芬	2														1	已完成
通識中心	1	全人素養跨域社群		毛嘉莉	2	1	1					1	1				3	5	應有 3 篇 C 類文章。提供 2 篇文章。已結案	
	2	多元敘事培力社群	重點	蔡郁焄	2	1	3						1	0	2			5	未提出多元升等申請。已結案	
	3	教育研究教師	研究	涂玟妤	2														1	已結案
	4	人文與建築研究社群	研究	林健群	2														1	已結案
實際 KPI 達成數							17	20	19	15	6	0	15	8	5	0	1	5	111	
預期 KPI 達成數							36	22	22	16	8	1	16	9	8	1	1	6	146	
差異數							19	2	3	1	2	1	1	1	3	1	0	1	35	

(二)全英語授課師資工作坊：第一梯次全英語教學種子老師於 108 學年度第 2 學期，至少需錄製 2 週次之全英語授課 VOD，第二梯次全英語教學種子老師於 108 學年度第 2 學期，至少需錄製 1 週次之全

英語授課 VOD，請老師於(3/15)前回覆課程、週次、單元名稱，並修正於本校授課計畫中，於期末考前(6/12 以前)錄製完成 VOD 的全英語授課單元。

(三)推動實務教學獎勵補助業務

- 1.已於 1 月 15 日(星期三)召開 109 年度第 1 次推動實務教學獎勵補助作業評審委員會，通過補助案 16 案，共通過總金額為 884,153 元。相關案件將提報 3 月 5 日(星期四)校教評會進行審議。
- 2.持續辦理 109 年度第 1 次教師推動實務教學獎勵補助徵案作業。
- 3.教師推動實務教學案件及總獎補助金額如下表：

獎勵補助項目	年度	108	109 (2月通過)
教師代表學校參加與其教學相關之校外競賽或指導學生參與校外專業技藝(能)競賽獲得前 3 名者		4	
教師開發教學單位優良數位教材，並於 MOOCs 或 SPOC 平台開課，或具其他特殊教學成效者		8	
完成由教師成長社群指導開發之創意教學模式教材(完成教師成長社群創意創新教學教材)		4	
教學卓越、優良及輔導競賽績優教師		25	
教學單位舉辦與實務教學相關之國內外研討會或交流活動		6	
教學單位之教師成長社群共同教材編撰(教學單位之教師成長社群創意創新教材編撰。)		19	
教學單位數位教材製作		2	
教學單位開設 PBL 課程(教學單位開設創意創新教學課程)		7	16
合計執行件數		75	16
總金額		4,356,125	896,900

(四)教學評量業務

- 1.辦理 108(1)學期期末教學評量總簽呈及辦理 108(1)學期期末教學評量總簽呈及各系簽呈。
- 2.辦理教學評量成績調閱事宜。

(五)同儕傳習業務：辦理 108(1)學期教學評量待改善教師輔導 2 場次。

(六)教師實務研究培力大師傳承計畫

- 1.執行情形：目前已獲校內外計 8 位教授同意指導，2 位校外教授邀請中。已有 9 位教師申請；其中 6 位教師共完成 24 場次諮詢活動；另 3 位安排與大師配對中。

序號	請益教師	大師	執行狀況	
			已諮詢(場)	
1	國貿系鄧○茹	謝○田	4	投稿 1 篇(2020/02/24)。 預計 8 月投稿第 2 篇。
2	應英系簡○瑜	謝○田	4	投稿 1 篇(2019/10/30)
3	財金系陳○娟	陳○臻	4	已完成文獻資料蒐集及研究架構， 預計 8 月投稿。
4	休閒系鄭○馨	陳○臻	4	已完成文獻資料蒐集及研究架構， 預計 8 月投稿。
5	企管系金○傑	戴○舵	4	已完成文獻資料蒐集及研究架構， 預計 10 月前投稿。
6	財金系李○欽	張○忠	4	已完成文獻資料蒐集及研究架構， 預計 10 月前投稿。
7	通識中心羅○雲	邀請中	0	第一位大師婉拒，第二位配對中
8	通識中心王○	邀請中	0	配對中
9	資管系黃○博	邀請中	0	邀請朱○君教授中

2.截至 109 年 3 月 4 日(星期四)統計，已執行諮詢活動 6 位教師，其中，已有 2 位教師共投稿 2 篇論文，10 月底前尚會再有 5 篇論文投稿，預定總計將有 7 篇。

3.本計畫未來將致力於執行「教師實務研究研習營」，邀請學界實務研究有成之大師級學者來校講座，全力支持教師研究。

(七)IRS 即時反饋業務

1.為鼓勵師生使用 Zuvio 系統並協助其解決相關問題，自 108 學年度起，鼓勵未滿 55 歲之教師每學期至少以 2 門課程導入 IRS。以下為未滿 55 歲教師實施 IRS 統計數據(統計至 3 月 4 日)。

學期	類別	未滿 55 歲教師導入 IRS 情形					全校教師導入 IRS 情形		
		未滿 55 歲教師	導入 1 門以上課程		導入 2 門以上課程		全校教師	導入 1 門以上課程	
108(2) 第 1 週	教師人數	-	-	-	-	-	629	56	9%
	課程數	-	-	-	-	-	1,681	74	4%
108(1)	教師人數	421	230	55%	171	41%	654	286	44%
	課程數	1,102	591	54%	532	48%	1,767	743	42%
107(2)	教師人數	527	191	36%	141	27%	626	222	36%
	課程數	1,290	520	40%	470	36%	1,898	643	34%
107(1)	教師人數	421	197	47%	137	33%	654	249	38%
	課程數	1,102	488	44%	428	38%	1,767	626	35%

註 1：108(2)未滿 55 歲教師兼任教師資料待 3 月 13 日後人事室收自各教學單位並建檔後，108(2)兼任教師資料方能篩選未滿 55 歲教師人數。

註 2：108(2)僅統計 ZUVIO IRS 系統之使用數據。

註 3：107(1)-108(1)統計 ZUVIO、KAHOOT、TRONCLASS 及聯合服務中心的 IRS 設備之使用數據。

2.教師評鑑 IRS 加分：依據本校教師評鑑辦法規定，實施互動式教學(如 IRS)有具體成效，每門課程加 2 分；若由多位教師聯合授課，每人加 1 分，每人最多以加 6 分為限。

(1)採用 ZUVIO 授課之教師(鼓勵採用)：

行政單位可從後台直接匯出統計數據，統計截止日：109 年 4 月 30 日(星期四)。

(2)採用非 ZUVIO 的 IRS 系統之教師：

因學校無權限取得統計數據，請於 109 年 4 月 30 日(星期四)17 時前，提供「應用 IRS 於互動教學」教師評鑑加分申請單及相關證明資料至教發中心。

3.持續推廣及追蹤 ZUVIO 運用教學情形：於 3 月 3 日(星期二)寄 108 學年度「IRS 教師評鑑加分」申請通知信，提醒並鼓勵全校專兼任教師使用 ZUVIO。

4.維護 Zuvio 系統、解決師生使用 Zuvio 問題及其他相關業務。

(八)教師國內深度實務研習：辦理核銷及成果結報作業。

(九)專任教師期初教學研討會：辦理核銷及成果結報作業。

二、學習促進組

(一)五專自主學習

1.五專自主學習教學活動，由一位小老師負責輔導一門科目。

2.本活動共 13 位同學申請擔任自主學習活動小老師。其中，5 位小老師輔導英文課程，7 位小老師輔導會計課程，1 位小老師輔導電腦丙級證照，已進行輔導 1 週。

3.執行期間為 3 月 2 日(星期一)至 6 月 12 日(星期五)，已通知小老師於開學第一週 3 月 2 日(星期一)至 3 月 6 日(星期五)至教發中心填寫工讀金相關單據。

(二)教學助理業務

1.本學期共 186 位教師(1 位教師 1 門課程)申請教學助理，審核後共通過 178 門課程，分為專業課程 111 門、服務學習課程 12 門與陸生遠距課程 55 門。

2.於 3 月 11 日(星期三)11:40 至 14:00 舉辦教學助理說明會；因應武漢肺炎預防措施，採時段個別前往指定地點領取說明會資料，以分流人潮避免群聚感染風險。各場次地點如下表：

場次	時間	地點	系科
第 1 場	11:40~12:10	C35 教室	應用日語系、財務金融系、會計資訊系
第 2 場	12:10~12:40		國際貿易系、企業管理系
第 3 場	12:40~13:10		資訊管理系、多媒體設計系、商務科技管系、行銷與流通管理系
第 4 場	13:10~13:40		休閒遊憩管理系、應用英語系

3.提醒外籍教學助理於3月13日(星期五)前，至教發中心繳交工作證。

4.更新教學助理TA平台線上申請表單中、匯整教學助理投保名單。

(三)轉學生學伴小天使：轉學生學伴申請於3月6日(星期五)止，目前

1.已申請18位轉學生學伴小天使；42位受輔轉學生，相關名單如下表，請各班導師與授課教師協助關懷。

2.辦理轉學生學伴上簽事宜。

108學年第2學期各班轉學生學伴小天使一覽表

學院	申請科系 (所、科)	日間部				進修部		總計	
		四技		五專		四技			
		學伴	轉學生	學伴	轉學生	學伴	轉學生	學伴	轉學生
商務 管理 學院	企業管理系(所、 科)	1	4	3	8	1	3	5	15
	財務金融系(科)	2	3	1	4	1	5	4	12
	會計資訊系(科)	1	1	0	0	1	1	2	2
	行銷與流通管理 系	0	0	0	0	2	4	2	4
	休閒遊憩管理系	0	0	0	0	0	0	0	0
商貿 外語 學院	國際貿易系(所、 科)	0	0	0	0	1	2	1	2
	應用英語系(科)	1	4	2	2	0	0	3	6
	應用日語系	0	0	0	0	0	0	0	0
創新 設計 學院	資訊管理系(科)	0	0	0	0	0	0	0	0
	商務科技管理系	1	1	0	0	0	0	1	1
	多媒體設計系	0	0	0	0	0	0	0	0
總計		6	13	6	14	6	15	18	42

(四)同儕輔導業務：辦理同儕輔導上簽事宜。

(五)技優領航業務：

1.賡續執行108學年度技專校院技優領航計畫經費核銷、成果控管。

2.規劃技專校院技優領航計畫3月10日實地訪查相關資料。

3.已於3月24日寄出技專校院技優領航計畫實地訪查自評表。

(六)學生校外競賽

1.辦理競賽補助申請審核、諮詢、單據收集、核銷作業、參賽進度追蹤、經費核發及彙整競賽獲獎訊息；進行競賽培訓相關資料蒐集、諮詢及問題回饋；每週定期發送近期競賽資訊予全校專任老師。

2.教育部於2月10日(星期一)來文「2020全國技專校院學生實務專題製作競賽暨成果展」，各系於繳交資料前須由院長審核完畢後。3月13

日將相關資料彙整完畢繳交至教發中心，將於3月27日(星期五)前寄出報名資料。統計截止日期：2020.3.5，參加隊伍數列表如下表：

學院	科系	重點競賽會議提出參賽數量	107學年度各系參加數		108學年度各系預計參加數	
商務管理學院	企業管理系	20	14	32	17	35
	財務金融系		2		2	
	會計資訊系		3		1	
	行銷與流通管理系		3		5	
	休閒遊憩管理系		10		10	
商貿外語學院	國際貿易系	10	20	22	4	6
	應用英語系		2		2	
	應用日語系		0		0	
創新設計學院	資訊管理系	20	5	15	3	14
	商務科技管理系		3		3	
	多媒體設計系		7		8	
通識教育中心	通識教育中心	0	1	1	0	0
小計		50	70		55	

4.108學年度重點競賽成效會議於3月19日(星期四)14:00地點為行政大樓第一會議室。

5.107、108學年度之第2學期各系學生參加校外競賽情形詳如表1-1及1-2所示：

6.107全學年各系學生參加校外競賽情形詳如表2所示：

7.105-108學年度各系學生參加校外競賽情形詳如表3所示：

表 1-1 108學年度第2學期各系學生參加校外競賽情形列表

學院	科系	108(2)參賽總組數		校重點競賽獲獎數			院、系重點競賽獲獎數			非重點競賽獲獎數			獲獎組數	
		競賽完成	預備出賽	國際(外)	大陸、港、澳地區	國內	國際(外)	大陸、港、澳地區	國內	國際(外)	大陸、港、澳地區	國內		
商務管理學院	企業管理系	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	財務金融系	0	9	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	會計資訊系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	

學院	科系	108(2) 參賽總組數		校重點競賽 獲獎數			院、系重點競賽 獲獎數			非重點競賽 獲獎數			獲獎 組數	
		競賽 完成	預備 出賽	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內		
	行銷與流 通管理系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	休閒遊憩 管理系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
商 外 學 院	國際 貿易系	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	應用 英語系	0	6	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	應用 日語系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
創 新 設 學 院	資訊 管理系	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
	商務科技 管理系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
	多媒體 設計系	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	
課外活動 指導組		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
合 計 (統計截止至 (109.3.5))		0	18	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0
		18												
新增競賽數量		12		0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0

註 1：課外活動指導組之競賽獲獎後，將獲獎件數歸納於各系中。

表 1-2 107 學年度第 2 學期各系學生參加校外競賽情形列表

學院	科系	校重點競賽 獲獎數			院、系重點競賽 獲獎數			非重點競賽 獲獎數			獲獎組數	
		國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內		
商 務 管 理 學 院	企業 管理系	0	4	14	0	0	3	0	0	14	35	172
	財務 金融系	0	0	1	0	2	4	0	1	15	23	
	會計 資訊系	0	0	0	0	0	8	0	0	4	12	

學院	科系	校重點競賽 獲獎數			院、系重點競賽 獲獎數			非重點競賽 獲獎數			獲獎組數	
		國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內		
	行銷與流通管理系	0	7	4	5	0	19	0	0	11	46	
	休閒遊憩管理系	0	0	0	0	0	7	0	0	49	56	
商貿外語學院	國際貿易系	0	3	0	0	0	0	0	0	16	19	74
	應用英語系	0	3	0	0	0	1	0	0	39	43	
	應用日語系	0	0	0	0	0	9	0	0	3	12	
創新設計學院	資訊管理系	0	0	9	0	0	34	0	0	13	56	121
	商務科技管理系	0	2	1	4	0	4	0	0	48	59	
	多媒體設計系	1	0	0	0	0	1	0	0	4	6	
合計		1	19	29	9	2	90	0	1	216	367	

表 2 107 全學年各系學生參加校外競賽情形列表

學院	科系	校重點競賽 獲獎數			院、系重點競賽 獲獎數			非重點競賽 獲獎數			獲獎組數	
		國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內		
商務管理學院	企業管理系	0	6	15	0	4	5	0	0	36	66	275
	財務金融系	0	0	1	0	2	16	0	1	25	45	
	會計資訊系	0	0	0	0	0	11	0	0	4	15	
	行銷與流通管理系	2	19	26	5	0	20	0	0	17	89	
	休閒遊憩管理系	0	0	0	0	0	5	0	0	55	60	

學院	科系	校重點競賽 獲獎數			院、系重點競賽 獲獎數			非重點競賽 獲獎數			獲獎組數	
		國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內	國際 (外)	大陸、 港、澳 地區	國內		
商貿 外語 學院	國際 貿易系	0	4	0	0	0	0	0	0	33	37	149
	應用 英語系	1	7	27	0	0	2	0	1	49	87	
	應用 日語系	0	0	0	0	0	20	0	0	5	25	
創新 設計 學院	資訊 管理系	0	0	10	0	0	35	0	0	41	86	201
	商務科技 管理系	0	2	11	4	0	7	0	0	64	88	
	多媒體 設計系	1	2	6	0	0	4	1	1	12	27	
合 計		4	40	96	9	6	125	1	3	341	625	

表 3 105-108 學年度各系學生參加校外競賽情形列表

學院	科系	108 獲獎組數		107 獲獎組數		106 獲獎組數		105 獲獎組數	
商務 管理 學院	企業管理系	23	95	66	275	33	212	29	196
	財務金融系	17		45		36		26	
	會計資訊系	11		15		8		14	
	行銷與流通管理系	34		89		84		83	
	休閒遊憩管理系	10		60		51		44	
商貿 外語 學院	國際貿易系	21	52	37	149	32	120	37	115
	應用英語系	21		87		69		50	
	應用日語系	10		25		19		28	
創新 設計 學院	資訊管理系	35	91	86	201	58	124	51	154
	商務科技管理系	43		88		44		52	
	多媒體設計系	13		27		22		51	
課外 活動 指導 組	課外活動指導組	3	3	-	-	-	-	-	-
合 計		241		625		456		465	

(統計截止至 109.3.5)				
新增列競賽數量	0	-	-	-
備註	以上簽單位認定榮譽歸屬 (實際獲獎數)			以學生科系 認定榮譽歸 屬(少數競賽 重複列計獲 獎數)

三、高教深耕計畫辦公室

- (一)已於1月2日(星期四)、9日(星期四)召開高教深耕計畫推動委員會。
- (二)已於1月20日(星期一)報部高教深主冊計畫、大學社會責任實踐計畫(USR)、完善就學協助機制經費結報事宜。
- (三)依據教育部管考平台平台通知有關107-108年「高等教育深耕計畫」經費執行情形，已於1月10日(星期五)完成填報及流程。
- (四)已於2月5日(星期三)提供109-111年新計畫KPI及109年經費提供各承辦單位，並於2月27日(星期四)完成回收，進行彙整、更新與後續協調作業。
- (五)依據教育部1月16日來文通知，有關有關本校申請「第二階段(109-111年)大學社會責任實踐計畫」通過計畫及109年經費核定事宜，已於2月20日(星期四)完成經費審核，並與會計室、人事室確認經費編列之合理與正確性，同時提供電子檔予研發處與會計室留存。
- (六)教育部於3月2日(星期一)來文通知有關高教深耕計畫109年第一期款請於3月9日(星期一)備文及收據報部教育部，已於3月4日(星期三)以雙掛號方式寄出。
- (七)已於3月2日(星期一)召開高教深耕計畫第一階段成果暨第二階段計畫簡報會議。
- (八)已於3月3日(星期二)召開高教深耕計畫第十六次推動委員會議。
- (九)已於3月4日(星期三)下午4時召開高教深耕計畫第一階段成果暨第二階段計畫簡報會議，並於會後6時前，上傳簡報及委員意見至管考平台；次日上午9時34分送達紙本資料予台灣評鑑協會。
- (十)於3月8日(星期日)上午由校長、副校長、本中心主任、鄭老師、執秘及奕吟，赴台灣評鑑協會簡報事宜。

未來工作規劃：

一、教師發展組

賡續辦理教師教學品保之推展，規劃教學評量、教師同儕傳習、遴選教學卓越教師、辦理教師系列研習活動、新進教師研習輔導活動、微型教學演練及自評、教師教學方法與技巧研討活動、協辦教學專業發展與實

務成長等相關業務。

二、學習促進組

(一)校外競賽

- 1.競賽補助申請審核、收集單據、核銷作業及彙整競賽獲獎訊息。
- 2.競賽培訓經費申請審核、資料收集、核銷作業及問題回饋。

(二)賡續辦理教學助理及五專自主學習核銷作業及問題回饋。

(三)賡續辦理 108 學年度技專校院技優領航計畫相關事宜。

(四)持續完善雲端適性諮詢系統(PDP)相關模組功能。

三、高教深耕計畫辦公室

(一)賡續追蹤教育部「高等教育深耕計畫」來文之相關事宜。

(二)定期召開「高等教育深耕計畫」推動委員會議和管考委員會議。

(三)追蹤「高等教育深耕計畫」上簽、核銷及成果結報等相關事宜。

(四)規劃教育部「高等教育深耕計畫」管考平臺填報、實地訪評等事宜。

(五)賡續追蹤教育部「大專校院教學實踐研究計畫」來文相關；協助獲補助教師計畫簽辦事宜。

伍、進修部暨進修學院業務報告

一、註冊組報告

- (一) 於 2 月 25 日公告 108 學年度第 1 學期畢業生名單，並協助同學領取畢業證書。
- (二) 協助同學辦理超修、減修申請作業。
- (三) 填報 108 學年度第 2 學期雲科大校務基本資料庫。
- (四) 協助辦理 109 學年度碩士在職專班報名考生資格審查。
- (五) 預計於 4 月 6~10 日協助同學辦理下學期轉系申請相關作業。
- (六) 協助同學辦理中英文畢業證明書、中英文歷年成績單、學籍資料更改、學生證遺失補發、休退學、學生證蓋註冊章等申請作業。

二、課務組報告

- (一) 寄發兼任教師本學期課表與教學相關注意事項予兼任老師。並於 2 月 26 日晚間召開本學期新進兼任教師期初教學研討會。
- (二) 協助延修生辦理選課事宜。
- (三) 協助推廣中心辦理學分班學生課程選課事宜。
- (四) 協助授課老師請假、調課等相關作業。
- (五) 辦理本學期因特殊原因之上課教室調整、一般教室借用作業。
- (六) 本學期進修部期中考試週為 4 月 13~18 日；畢業考試週為 6 月 8~13 日；期末考試週為 6 月 13~19 日。請授課教師依學校行事曆表訂日期辦理考試，切勿提前辦理。若課程安排以非筆試取代考試者，考試當週亦不得停課。

陸、提案討論

提案一

提案單位：課務組

案由：「本校因應新型冠狀病毒肺炎疫情安心就學措施」草案，如附件 1(pp.1-pp.2)，提請討論。

說明：

- 一、為妥善處理因新型冠狀病毒肺炎疫情影響，導致無法正常學習之學生，訂定「本校因應新型冠狀病毒肺炎疫情安心就學措施」，以協助受影響學生安心就學。
- 二、本措施依教育部「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」辦理。
- 三、本措施業經 109 年 2 月 3 日 108 學年度第 2 學期第 1 次主管會議通過。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：課務組

案由：「本校因應嚴重特殊傳染性肺炎停課、補課及復課措施」草案，如附件 2(pp.3-pp.4)，提請討論。

說明：

- 一、為防治嚴重特殊傳染性肺炎疫情在校園擴散，維護本校師生校園安全健康，訂定有關停課復課及補課相關措施，以維護本校各項教學事項之正常運行。
- 二、本措施依據教育部「大專校院嚴重特殊傳染性肺炎防治工作綱要」及教育部「校園因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情停課標準」辦理。
- 三、本措施業經 109 年 2 月 24 日 108 學年度第 2 學期第 3 次主管會議通過。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：課務組

案由：擬修正「致理科技大學教師配課排課要點」，修正草案條文對照表如下（修正草案如附件 3 pp.5-pp.7），提請討論。

說明：

- 一、為使本校教師配課排課符合公平與合理原則，並保障專任教師基本授課鐘點權益，擬修正教師配課排課要點第二點第二目之 2、第三點第六目及第八目。
- 二、修正說明與對照表如下。

致理科技大學教師配課排課要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
二、本校專、兼任教師之授課時數如下： (二) 兼任行政職務之專任教師授課時數如下： 2.教務長、學務長、總務長、 研發長 、主任秘書、 各學院 院長、進修部主任每週基本授課鐘點 2 小時。	二、本校專、兼任教師之授課時數如下： (二) 兼任行政職務之專任教師授課時數如下： 2.教務長、學務長、總務長、主任秘書、進修部主任、學院院長每週基本授課鐘點 2 小時。	配合本校教職員工主管加給、業務加給暨獎金支給要點修正 (106.09.22 第 17 屆董事會第 3 次會議修正)第二點第一項第二款)

修正條文	現行條文	說明
<p>三、本校專、兼任教師之配課原則如下：</p> <p>(六) 教師短期請假，得自覓或由各系(科)、中心、學位學程安排適當教師代課。若代課長達一學期者，代課之鐘點視為代課教師之超鐘點。</p> <p>(八) 專任教師基本時數不足者，由教學單位與教務單位共同協商處理。<u>除因健康因素簽陳校長同意外，上、下學期之基本時數均不得有不足之情形。</u></p>	<p>三、本校專、兼任教師之配課原則如下：</p> <p>(六) 教師短期請假，得自覓或由各系(科)、中心、學位學程安排適當教師代課。若代課長達一學期者，代課之鐘點視為代課教師之超鐘點或義務鐘點。</p> <p>(八) 專任教師基本時數不足者，由教學單位與教務單位共同協商處理。<u>上學期之基本時數如有不足，得於下學期補足；下學期之基本時數如有不足，則須按教師職級扣其不足之鐘點費。</u></p>	<p>教師請假代課長達一學期者，代課之鐘點視為代課教師之超鐘點，刪除有義務鐘點之情形。</p> <p>保障本校專任教師基本授課鐘點權益。</p>

決議：照案通過。

提案四

提案單位：課務組

案由：擬修正「致理科技大學補充教材及試卷印製辦法」，修正草案條文對照表如下(修正草案如附件4 pp.9)，提請討論。

說明：

- 一、為推動數位教學，增加線上學習模式，擬修正本校補充教材及試卷印製辦法。
- 二、原人工申請辦理方式，除特殊情形外，改為系統線上申請，以節省任課教師申請時間，並節省資源使用。

致理科技大學補充教材及試卷印製辦法修正對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 3 條 本校平時考卷或期中考、期末考試卷印製採申請制，請任課教師至試卷印製系統申請後，送交『指定單位』印製。</p>	<p>第 3 條 本校補充教材、平時考卷或期中考、期末考試卷印製採申請制，請任課教師親自至各學制課務組填寫印製申請單，經業管人員編號蓋章後送交『指定單位』印製。</p>	<p>一般申請改由線上申請即可至指定單位印製。</p>
<p>第 4 條 本校補充教材印製採專簽申請制，請任課教師至教務處或進修部課務組申請核准後送交『指定單位』印製。</p>	<p>第 4 條 每一學期每學分以印製 4 張補充教材為上限，未使用達規定額度上限者，不得挪用至其他科目。</p>	<p>補充教材印製修正為專簽申請核准後印製</p>
<p>第 5 條 每一學期每門課以印製 4 頁</p>	<p>第 5 條 每一學期每門課以印製 4 張</p>	<p>平時考卷申請</p>

修正條文	現行條文	說明
平時考卷為上限，未達上限者，不得挪用至其他科目。但需要反覆演練之科目得酌加至 8 頁， <u>並至課務單位採人工申請方式辦理。</u>	平時考卷為上限，未達上限者，不得挪用至其他科目。但需要反覆演練之科目得酌加至 8 <u>張</u> 。	印製張數不覆變，惟需反覆演練之科目採人工申請方式辦理。
第 6 條 每一學期每門課期中考及期末考試卷以印製 6 頁為上限， <u>若有特殊情形者，可持試卷至課務單位辦理人工申請印製，惟請任課教師擲節使用。</u>	第 6 條 每一學期每門課期中考及期末考試卷印製 <u>無頁數限制</u> ，惟請任課教師擲節使用。	期中、期末考線上申請修正為 6 頁為上限，特殊需求課程採人工申請方式。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：課務組

案由：擬修正「本校彈性課程實施要點」，修正草案條文對照表如下(修正草案如附件 5 pp.11)，提請討論。

說明：

- 一、為使彈性課程審查更加嚴謹，擬修正本校彈性課程實施要點之第三點、第五點部分文字，說明如下之修正對照表。

致理科技大學彈性課程實施要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、授課教師應提具計畫書，申請之課程，須先提送開課單位系級課程委員會或學分學程發展小組會議審查通過，於每年四月底及十月底前向教務處申請，經彈性課程審查 <u>小組會議</u> 通過後始得開授。	三、授課教師應提具計畫書，申請之課程，須先提送開課單位系級課程委員會或學分學程發展小組會議審查通過，於每年四月底及十月底前向教務處申請，經彈性課程審查通過後始得開授。	為使彈性課程審查更加嚴謹，擬詳加說明審查方式。
五、彈性課程之審查由教務長指派本校相關人員組成審查小組，其當然成員包括教務長、副教務長、 <u>進修部主任</u> 、各學院院長、通識教育中心中心主任、教學發展中心中心主任與教務處 <u>與進修部</u> 課務組組長。	五、彈性課程之審查由教務長指派本校相關人員組成審查小組，其當然成員包括教務長、副教務長、各學院院長、通識教育中心中心主任、教學發展中心中心主任與教務處課務組組長。	同上說明

決議：照案通過。

提案六

提案單位：註冊組

案由：擬修正教務會議設置辦法，檢附修正草案條文對照表如下，提請討論。

說明：

- 一、本校「組織規程」業經教育部 108 年 12 月 12 日臺教技(二)字第 1080177019 號函核定，並自 109 年 2 月 1 日生效。
- 二、依據本校組織規程第 38 條，修正教務會議設置辦法第 3 條，修正草案條文對照表如下(修正草案如附件 6 pp.13)：

修正條文	現行條文	說明
第 3 條 本會議由教務長、副教務長、學生事務長、總務長、研發長、職發長、國際長、圖資長、招生服務處處長、 <u>進修部主任</u> 、推廣教育中心中心主任、教學發展中心中心主任、環境保護暨安全衛生中心中心主任、校務研究中心中心主任、各學院院長、各系(科)主任、通識教育中心中心主任、學位學程主任、教師代表每系(科)、中心各 1 人、學生代表 2 人組成之，必要時得邀請教務處、進修部之二級主管及有關人員列席，本會議以教務長為主席。	第 3 條 本會議由教務長、副教務長、學生事務長、總務長、研發長、職發長、國際長、 <u>進修部主任</u> 、圖資長、招生服務處處長、推廣教育中心中心主任、教學發展中心中心主任、環境保護暨安全衛生中心中心主任、校務研究中心中心主任、各學院院長、各系(科)主任、通識教育中心中心主任、學位學程主任、 <u>附設進修學校務主任</u> 、教師代表每系(科)、中心各 1 人、學生代表 2 人組成之，必要時得邀請教務處、進修部、 <u>進修學院</u> 之二級主管及有關人員列席，本會議以教務長為主席。	依據本校組織規程第 38 條，修正文字。
第 7 條 本會議視教務需要得成立相關委員會或研究小組，以襄助教務之推行，其 <u>設置要點</u> 另訂之。	第 7 條 本會議視教務需要得成立相關委員會或研究小組，以襄助教務之推行，其 <u>組織辦法</u> 另訂之。	依實際作業作文字修正。
第 8 條 本會議依校務會議授權，審議相關教務規章、辦法或要點，陳請校長核定後，由教務處或 <u>進修部</u> 依其內容循行政作業系統施行之。	第 8 條 本會議依校務會議授權，審議相關教務規章、辦法或要點，陳請校長核定後，由教務處依其內容循行政作業系統施行之。	依實際需求作文字修正。

- 三、本修正案經教務會議通過，陳請校長核定後實施。

決議：照案通過。

提案七

提案單位：語言中心

案由：擬修正本校「英語能力檢定實施辦法」，謹附修正草案條文對照表如附件 7(pp.15-pp.19)，提請討論。

說明：

- 一、劍橋職場外語檢測(Business Language Testing Service; BULATS)已於 2019

年 12 月正式更名為劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)，考試方式與內容不變，並新增劍橋領思實用英語檢測(Linguaskill General)，故刪除劍橋職場外語檢測(Business Language Testing Service; BULATS)並新增劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)及劍橋領思實用英語檢測(Linguaskill General)畢業指標標準。

二、本案經 109 年 3 月 5 日 108 學年第 2 學期英語文教育諮詢委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：語言中心

案由：擬修正本校「基礎通識英文課程適性分級教學實施要點」，謹附修正草案條文對照表如附件 8(pp.21-pp.26)，提請討論。

說明：

一、劍橋職場外語檢測(Business Language Testing Service; BULATS)已於 2019 年 12 月正式更名為劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)，考試方式與內容不變，並新增劍橋領思實用英語檢測(Linguaskill General)，故刪除劍橋職場外語檢測(Business Language Testing Service; BULATS)並新增劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)及劍橋領思實用英語檢測(Linguaskill General)抵免分數。

二、本案經 109 年 3 月 5 日 108 學年第 2 學期英語文教育諮詢委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：語言中心

案由：擬修正本校「國際職場溝通英文課程適性分級教學實施要點」，謹附修正草案條文對照表如附件 9(pp.27-pp.33)，提請討論。

說明：

一、劍橋職場外語檢測(Business Language Testing Service; BULATS)已於 2019 年 12 月正式更名為劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)，考試方式與內容不變，並新增劍橋領思實用英語檢測(Linguaskill General)，故刪除劍橋職場外語檢測(Business Language Testing Service; BULATS)並新增劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)及劍橋領思實用英語檢測(Linguaskill General)抵免分數。

二、本案經 109 年 3 月 5 日 108 學年第 2 學期英語文教育諮詢委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案十

提案單位：語言中心

案由：擬修正本校「附設專科部共同科英文課程適性分級教學實施要點」，謹附修正草案條文對照表如附件 10(pp.35-pp.41)，提請討論。

說明：

- 一、劍橋職場外語檢測(Business Language Testing Service; BULATS)已於 2019 年 12 月正式更名為劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)，考試方式與內容不變，並新增劍橋領思實用英語檢測(Linguaskill General)，故刪除劍橋職場外語檢測(Business Language Testing Service; BULATS)並新增劍橋領思職場英語檢測(Linguaskill Business)及劍橋領思實用英語檢測(Linguaskill General)抵免分數。
- 二、本案經 109 年 3 月 5 日 108 學年第 2 學期英語文教育諮詢委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：語言中心

案由：擬修正本校「語言診斷中心 Office Hours 實施要點」，謹附修正草案條文對照表如附件 11(pp.43-pp.44)，提請討論。

說明：

- 一、因應本校組織規程修正，進行法規文字修訂。
- 二、本案經 109 年 3 月 5 日 108 學年第 2 學期英語文教育諮詢委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：語言中心

案由：擬修正本校「語言教室借用及管理辦法」，謹附修正草案條文對照表如附件 12(pp.45-pp.48)，提請討論。

說明：

- 一、因應教室設備更新，進行法規文字修訂。
- 二、本案經 109 年 3 月 5 日 108 學年第 2 學期英語文教育諮詢委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案十三

提案單位：語言中心

案由：擬修正本校「教務處語言中心設定要點」，謹附修正草案條文對照表如附件 13(pp.49-pp.20)，提請討論。

說明：

- 一、因應業務調整，進行法規文字修訂。
- 二、本案經 109 年 3 月 5 日 108 學年第 2 學期英語文教育諮詢委員會會議通過。

決議：照案通過。

提案十四

提案單位：學分學程中心

案由：「致理科技大學學分學程設置辦法」修正為「致理科技大學學分學程及微學程設置辦法」，提請審議。

說明：

- 一、為因應法規的整體性，將本校致理科技大學學分學程設置辦法，更名為致理科技大學學分學程及微學程設置辦法。
- 二、「致理科技大學學分學程設置辦法」修正為「致理科技大學學分學程及微學程設置辦法」對照表如下：

「致理科技大學學分學程設置辦法」修正為「致理科技大學學分學程及微學程設置辦法」對照表

修正名稱	現行名稱	說明
致理科技大學學分學程及微學程設置辦法	致理科技大學學分學程設置辦法	因應日後實施微學程，修正文字增加微學程以顧全整體性。

決議：照案通過。

提案十五

提案單位：企業管理系

案由：本系修訂致理科技大學企業管理系(以下簡稱本系)「資訊證照檢定」實施要點(如附件 15 pp.51-pp.52)，提請備查。

說明：

- 一、本系「資訊證照檢定」實施要點修訂條文前後對照如下表：

修正條文	現行條文	說明
<p>一、課程說明：日四技「資訊證照檢定」為必修課程，本系學生須取得下列(一)~(三)類其中兩種考試證照採計，其中至少一種證照需與程式能力相關，以符合畢業資格。</p> <p>日五專「資訊證照檢定」為必修課程，以電腦軟體乙級證照或須取得下列(一)~(三)類其中兩種考試證照採計，以符合畢業資格。</p>	<p>一、課程說明：日四技「資訊證照檢定」為必修課程，本系學生須取得下列(一)~(四)類其中一種考試證照採計，否則不具畢業資格。</p> <p>日五專「資訊證照檢定」為必修課程，以電腦軟體乙級證照或用同等級之證照採計，否則不具畢業資格。</p>	修正「資訊證照檢定」之畢業門檻考取證照數量。

- 二、本案業經 108 年 12 月 6 日 108 學年度第 1 次院務會議通過。

決議：同意備查。

提案十六

提案單位：企業管理系

案由：修訂致理科技大學企業管理系(以下簡稱本系)學生抵免學分作業要點
(如附件16 pp.53-pp.54)，提請備查。

說明：

一、本系學生抵免學分作業要點實施要點修訂條文前後對照如下表：

修正條文	現行條文	說明
第二條 學生抵免學分申請作業規定： 除專案申請奉核定外，申請學生應於當學期開學一週內填妥申請表，檢附相關證明文件向本系提出申請，逾期不予受理。	第二條 學生抵免學分申請作業規定： 除專案申請奉核定外，申請學生應於當學期開學一週內填妥申請表(如附件1)檢附相關證明文件向本系提出申請，逾期不予受理。	因附件申請表由學校訂定，依學校規定表格辦理，故刪除。
第三條第一項 申請抵免科目須為修習及格之科目，且以一科抵一科為原則(不可以一科抵多科)。	第三條第一項 申請抵免科目須為在5年內修習及格之科目，且以一科抵一科為原則(不可以一科抵多科)。	依實際狀況修改本辦法之訂定。
第三條第十二項 <u>可認抵於本校八十學分班及推廣教育碩士學分班修習之學分，惟入學後至少修業一年始可畢業；他校之學分班之學分不得抵免。</u>	第三條第十二項 於本校八十學分班修習之學分，至多可抵16學分；由他校之學分班之學分，經專案同意後，至多可抵8學分。	配合學校抵免辦法和加入本系碩士暨碩士在職專班學制考量，修改本辦法之訂定
第三條第十五項 <u>入學前本系或外校碩士班或碩士在職專班所修習之學分，經系主任核可後得抵免。</u>		新增條文，目的在加入本系碩士暨碩士在職專班學制的抵免要點，力求完整。
第九條 學生申請抵免科目學分， <u>遵本校抵免學分辦法規定辦理。</u>	第九條 學生申請抵免科目學分，以不超過畢業應修總學數之四分之一為限。但本校重考入學新生，其抵免得不受此限制，並得視其免修學分數多寡，編入適當年級就讀，但至少須修業一年，始可畢業。	學校抵免辦法有詳細規定，依學校抵免辦法為主

二、本案業經108年12月6日108學年度第1次院務會議通過。
決議：同意備查。

提案十七

提案單位：會計資訊系

案由：會計資訊系修訂進修部與日四技「學生能力檢定實施要點」等共 4 項要點，提請備查。

說明：

- 一、此提案修正法規適用學生級別為：進修部四技、日四技 104 與 105 學年入學學生、日四技 106 學年入學學生、日四技 107 學年入學學生等共計 4 項要點。
- 二、上述各學制級別之「學生能力檢定實施要點」等共 5 項要點，並將要點規定最後一項文字修訂為「本要點經系務會議、院務會議審查通過，並提請教務會議備查後公布實施，修正時亦同。」之文字，草案及修正對照表詳如附件 17-1~17-6(pp.55-pp.71)。
- 三、本案分別業經 108 年 1 月 23 日會計資訊系 107 學年度第 3 次系務會議系務會議，與 108 年 12 月 6 日商務管理學院 108 學年度第 1 次院務會議提案通過。

決議：同意備查。

提案十八

提案單位：會計資訊系

案由：會計資訊系修訂核心能力及訂定日四技108學年度入學新生「學生能力檢定之實施要點」，提請備查。

說明：

- 一、自 108 學年度起本系核心能力由七項更改為六項，其中「商管決策分析應用能力」修正為「基礎商管應用能力」；刪除「實務操作能力」，修正後本系核心能力如下表：

會計資訊系核心能力檢核方式與畢業門檻對照表

系核心能力	檢核方式	畢業門檻
基礎商管應用能力	會計實務專題課程之成績及格及參與相關競賽，管理學、財務管理學、統計學課程成績及格。	完成會計實務專題製作並進行全國性競賽投稿及發表、文章發表。
稅務與法規專業能力	依據本系「學生能力檢定實施要點之專業能力」所列其中一項以上專業證照	取得任一項以上專業能力相關證照及修畢任一模組課程，
會審專業知識養成能力	依據本系「學生能力檢定實施要點之專業能力」所列其中一項以上專業證照	取得任一項以上專業能力相關證照及修畢任一模組課程，且學生需參與國稅局實習。
財務資訊科技應用能力	依據本系「學生能力檢定實施要點之資訊能力」所列其中一項以上專業證照	取得任一項以上資訊能力相關證照。
品德與職場倫理養成能力	企業倫理與職涯規劃、勞作教育課程之成績及格	企業倫理與職涯規劃、勞作教育課程皆為必修課程。
語文應用能力	依據本系「學生能力檢定實施要點之語言能力」所列其中一項以上檢定	取得任一項語文能力相關檢定。

二、為因應系核心能力修正為六項，訂定日四技一年級（108 級）「學生能力檢定之實施要點」，並將要點規定最後一項文字修訂為「本要點經系務會議、院務會議審查通過，並提請教務會議備查後公布實施，修正時亦同。」

之文字，草案及修正對照表詳如附件 18-1~18-2(pp.73-pp.77)

三、本案分別業經 108 年 7 月 25 日會計資訊系 107 學年度第 3 次課程委員會議、108 年 9 月 5 日會計資訊系 108 學年度第 1 次系務會議，與 108 年 12 月 6 日商務管理學院 108 學年度第 1 次院務會議提案通過。

決議：同意備查。

提案十九

提案單位：會計資訊系

案由：會計資訊系修訂五專部「英語能力檢定」施行細則，提請備查。

說明：

- 一、本系日五專英語畢業門檻由 A2 普級(即多益聽力 110 分以上、閱讀 115 分以上)，修正為 A2+基礎級(即多益總分 350 分以上)，適用對象為 108 學年入學(含以後)之日五專新生。
- 二、修正要點規定最後一項文字修訂為「本要點經系務會議、院務會議審查通過，並提請教務會議備查後公布實施，修正時亦同。」之文字，草案及修正對照表詳如附件 19-1~19-2(pp.79-pp.83)。
- 三、本案分別業經 108 年 4 月 12 日會計資訊系 107 學年度第 2 次課程委員會、108 年 7 月 4 日會計資訊系 107 學年度第 5 次系務會議與 108 年 12 月 6 日商務管理學院 108 學年度第 1 次院務會議提案通過。

決議：同意備查。

提案二十

提案單位：創新數位教學中心

案由：擬修訂本校遠距教學課程委員會設置要點，提請討論。

說明：

- 一、因應時代與科技發展趨勢，學習模式多元，本校數位學習推動業務資源整併，修訂原遠距教學課程委員會設置要點，除原遠距教學課程推動，納入其他數位學習推動範疇，並因應組織更名調整單位名稱。
- 二、該要點修訂前後內容對照如下表：

修訂條文	現行條文	說明
設置要點名稱： 致理科技大學數位學習推動委員會設置要點	設置要點名稱： 致理科技大學遠距教學課程委員會設置要點	
第一條 為促進學術交流及資源共享，增進多元化學習管道及提升教學品質，本校推動數位學習，依據本校遠距教學實施要點第 10 條之規定，特訂定本要點，設數位學習推動委員會(以下簡稱本會)。	第一條 為提昇教學品質，推動本校遠距教學，依據本校遠距教學實施要點第 9 條之規定，訂定要點，設遠距課程委員會(以下簡稱本會)。	
第二條 本會由教務長、進修部主任、圖書資訊處圖資長、各學院院長、	第二條 本會由教務長、進修部暨進修學院主任、圖書資訊處圖資長、各	組織更名

<p>通識教育中心中心主任、教學發展中心中心主任為當然委員，由教務長為主任委員，教務處創新數位教學中心主任為執行秘書，另由校長遴選未兼行政職務教師代表 4~6 名為指定委員；校長指定之委員任期為 2 年，期滿得經重新指定連任之。</p>	<p>學院院長、通識教育中心中心主任、教學發展中心中心主任為當然委員，本會由教務長為主任委員，教務處數位教學組組長為執行秘書，另由校長遴選未兼行政職務教師代表 4~6 名為指定委員；校長指定之委員任期為 2 年，期滿得經重新指定連任之。</p>	
<p>第四條 本會之主要職責包括遠距課程之規劃、補助、獎勵、解決遠距教學課程之相關爭議、審核遠距教學課程之優先順序、評鑑遠距教學課程的成效及數位學習課程認證之推動事宜；磨課師之規劃、補助、獎勵、跨組織合作、學分認抵、推動；本校數位學習相關業務之推動事宜等。</p>	<p>第四條 本會之主要職責包括遠距課程之規劃、補助、獎勵、解決遠距教學課程之相關爭議、審核遠距教學課程之優先順序、評鑑遠距教學課程的成效及數位學習課程認證之推動事宜。</p>	

三、「致理科技大學數位學習推動委員會設置要點」[如附件 20\(pp.85\)](#)

決議：照案通過。

提案二十一

提案單位：創新數位教學中心

案由：擬修訂本校遠距教學實施要點第八、九、十一點，提請審議。

說明：

- 一、因應本校鼓勵進修部開設遠距教學課程，擬修訂本校遠距教學實施要點第八條，並新增第九條。
- 二、原條文第九、十一點，因應遠距教學課程委員會更名修正條文，原條文第十六條因應校務研究需求，調整課程結案資料，條文序號順編。
- 三、該要點修訂前後內容對照如下表：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第八點 為鼓勵教師參與遠距教學，教師開授遠距教學之課程，除給予同於開班學制規定之鐘點費外，並可向教學發展中心申請教學助理協助教學。</p> <p>第九點 每位教師每學期以申請兩門遠距教學課程(一門進修部課程加一個日間部課程，或兩門進修部課程)為限。</p>	<p>第八點 為鼓勵教師參與遠距教學，教師開授遠距教學之課程，除給予同於開班學制規定之鐘點費外，並可向教學發展中心申請教學助理協助教學。每位教師每學期以申請一門遠距教學課程(一個班級)為限。</p>	<p>本校鼓勵進修部開設遠距教學課程，擬修訂本校遠距教學實施要點第八條，另為避免與教學發展中心申請教學助理事宜混淆，故將兩項意涵之條文分列，新增第九條。</p>
<p>第十條 為推動遠距教學，本校設置數位學習推動委員會，負責遠距</p>	<p>第九條 為推動遠距教學，本校設置遠距教學課程委員</p>	<p>因應遠距教學課程委員會更名，修正條文。</p>

<p>課程之規劃、審查、補助、評鑑及數位學習課程認證之推動事宜。<u>數位學習推動委員會</u>之設置要點一另訂之。</p>	<p>會，負責遠距課程之規劃、審查、補助、評鑑及數位學習課程認證之推動事宜。<u>遠距教學課程委員會</u>之設置要點，另訂之。</p>	
<p>第十一點 遠距教學課程，應擬具教學計畫，先送系、院(中心)課程委員會，針對要件及內容初審，再送<u>數位學習推動委員會</u>、校課程委員會複審，提經教務會議通過後實施。前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項，且應公告於網路上供查詢；其為電腦網路教學者，應將學習管理系統功能納入教學計畫。</p>	<p>第十一點 遠距教學課程，應擬具教學計畫，先送系、院(中心)課程委員會，針對要件及內容初審，再送<u>遠距教學課程委員會</u>、校課程委員會複審，提經教務會議通過後實施。前項教學計畫，應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項，且應公告於網路上供查詢；其為電腦網路教學者，應將學習管理系統功能納入教學計畫。</p>	
<p>第十六條 開設遠距教學課程之教師應於學期結束後一個月內，提供成果光碟，<u>光碟內須包含遠距教材、非同步議題討論活動、線上測驗等線上學習活動佐證資料與成效報告至創新數位教學中心查核</u>，如不符合規定，該教師一年內不得申請遠距教學課程。</p>	<p>第十五條 開設遠距教學課程之教師應於學期結束後一個月內，提供成果光碟，<u>光碟內須包含遠距教材、非同步議題討論活動、線上測驗等線上學習活動佐證資料與成效報告</u>，如不符合規定，該教師一年內不得申請遠距教學課程。</p>	<p>本校致理數位學院系統已可保留遠距教材、非同步議題討論活動、線上測驗等備份檔，因應校方、各單位評鑑需要學習成效之資料，修改此要點請授課教師提供課程之成效分析報告，以符合校方校務研究所需。</p>

四、「致理科技大學遠距教學實施要點」[如附件 21\(pp.87-pp.88\)](#)

決議：照案通過。

提案二十二

提案單位：創新數位教學中心

案由：擬修訂本校磨課師課程學分抵免要點部分條文，提請審議。

說明：

- 一、為增進數位學習發展並鼓勵本校學生修讀本校開設之磨課師課程，擬修訂日間部及進修部修抵本校磨課師課程學分抵免條文。
- 二、原條文第三點第一項，學生於修習磨課師課程取得完課證明後，憑完課證明文件，依學分抵免流程申請認抵，日間部抵免上限為 10 學分、進修部抵免上限為 12 學分。
- 三、該要點修訂前後內容對照如下表：

修訂條文	現行條文	說明
<p>三、本校學生在校期間修習本校開設或本校認可之磨課師課程，通過課程結業標準者，憑數位學習平臺所核發該課程之完課證明文件，最晚於畢業當學期，得依下列規定辦理學分抵免：</p> <p>(一)學生於修習磨課師課程取得修課證明後，依下列方式申請抵免學分，<u>日間部抵免上限為12學分、進修部抵免上限為18學分。</u></p>	<p>三、本校學生在校期間修習本校開設或本校認可之磨課師課程，通過課程結業標準者，憑數位學習平臺所核發該課程之完課證明文件，最晚於畢業當學期，得依下列規定辦理學分抵免：</p> <p>(一)學生於修習磨課師課程取得修課證明後，依下列方式申請抵免學分，<u>日間部抵免上限為10學分、進修部抵免上限為12學分。</u></p>	

四、「致理科技大學磨課師課程學分抵免要點修正草案」[如附件 22\(pp.89\)](#)
決議：照案通過。

提案二十三

提案單位：聯合服務中心

案由：擬修訂「致理科技大學聯合服務中心設置辦法」[\(如附件 23 pp.91\)](#)部分條文，提請審議。

說明：

- 一、為使「聯合服務中心設置辦法」內容精簡扼要，擬修訂部分文字。
- 二、修訂前、後內容對照如下表：

修訂條文	現行條文	說明
<p>第 2 條 本中心以強化全校師生及校友服務事務為宗旨，採<u>便利服務</u>作業方式，整合師生及校友事務，提供各項便捷服務，<u>以提高行政效能。</u></p>	<p>第 2 條 本中心以強化全校師生及校友服務事務為宗旨，<u>以達成簡化申辦程序、提高行政效能、作業整合化、服務快捷化為目標。</u>本中心採單一窗口作業方式，整合各項師生及校友事務，<u>以親切、和藹的態度，主動、積極之精神，為師生及校友提供各項便捷服務。</u></p>	內容文字精簡
<p>第 3 條 <u>本中心服務項目：管理維護普通教室數位講桌、可攜式教學設備，以及受理各學制學生、校友綜合性服務業務。</u>服務對象包括本校教師、學生及畢業校友。服務範圍涵蓋教務、學務、總務<u>等。</u></p>	<p>第 3 條 <u>本中心隸屬於教務處，統籌管理全校教學資源設備，以及受理學生諮詢與協助之綜合服務工作。</u>服務對象包括本校教師、學生及畢業校友，服務範圍涵蓋教務、學務、總務<u>及生活等方面，項目包含相關表件申請或其他與學習生活有關問</u></p>	內容文字精簡

	題，提供諮詢服務，並協助解決相關問題。	
第 4 條 本中心隸屬於教務處，置主任 1 人，由校長指派本校教師兼任或職員專任之，負責中心各項業務之推動；並置職員若干人，辦理櫃台服務各項業務。	第 4 條 本中心置主任一人，由校長指派本校教師兼任或職員專任之，負責中心各項業務之推動及對外協調等事宜；並置職員若干人，辦理櫃台服務各項業務。	加上第 3 條隸屬單位與文字精簡
第 5 條 本中心學期中開放時間： 一、週一至週五：日間 8:10~17:30 夜間 17:30~21:50 (國定假日除外) 二、寒、暑假另行公告。	第 5 條 本中心學期中開放時間： 一、週一至週五：日間 八點十分到十七點三十分 夜間十七點三十分到二十一點五十分 (國定假日除外) 二、寒、暑假另行公告。	時間調整為阿拉伯數字
第 6 條 本中心服務項目如下： <u>一、支援數位講桌使用及管理維護。</u> <u>二、受理可攜式教學設備借用及維護管理。</u> <u>三、各項文件申請、轉件、諮詢。</u> <u>四、其他臨時交辦事項。</u>	第 6 條 本中心服務項目如下： 一、申辦業務：學生在學證明、成績證明等文件申請。 二、諮詢服務：行政業務流程、獎學金申請資訊與協辦、校園位置及活動諮詢。 三、教具借用：全校共用教學設備借用及維護。 四、協助各處室表單領取及轉送。 五、協助辦理師生校園活動報名事宜。 六、其他臨時交辦事項。	內容文字精簡

決議：照案通過。

提案二十四

提案單位：聯合服務中心

案由：擬修訂「致理科技大學教學設備借用辦法」(如附件 24 pp.93)部分條文，提請審議。

說明：

一、為使「教學設備借用辦法」內容精簡扼要，擬修訂部分文字。

二、修訂前、後內容對照如下表：

修訂條文	現行條文	說明
第 1 條 <u>為統籌管理學校可攜式教學設備，並藉由專業維護與技術服務，提供有效率之行政及教學相關活動支援，以便使資源充分利</u>	第 1 條 為使教務處聯合服務中心(以下簡稱本中心)，將全校各教學單位所屬教學設備作統籌而有效管理，並藉由專業管理與技	文句調整

<p>用，提升教學品質，特訂定本辦法。</p>	<p>術支援，以提升教學品質，特訂定本辦法。</p>	
<p>第3條 教學設備之借用，依下列規定辦理：</p> <p>一、<u>必須以教學相關活動為主，學生憑學生證；教職員則憑教職員證或有效身分證件辦理借用。</u></p> <p>二、<u>教學設備借用期限，以當日借，當日歸還為原則，若因活動需要借用2天以上者，除學生證外，並需填寫委託書，請活動指導老師簽名。</u></p> <p>三、未經本中心核准，教學設備不得擅自攜出校外。</p> <p>四、<u>教學設備一還借出</u>，借用人須負保管維護權責，如有遺失或損壞應照價賠償。</p> <p>五、所借教學設備如有損壞，應立即交還聯合服務中心申請檢修，不得自行處理，否則應負賠償責任。</p> <p>六、教學設備借出後，如有緊急或特殊需要時，得隨時收回，事後再行借出。</p> <p>七、<u>教學設備</u>若有故障或不熟悉使用方式，請通知本中心管理人員，請勿擅自修理或任意操作，否則損壞須負賠償責任。</p>	<p>第3條 教學設備之借用，依下列規定辦理：</p> <p>一、教學設備以教師教學借用為主，例行上課時由學生憑學生證借用。</p> <p>二、配合學校活動，學生借用教學設備時，除學生證外，並需出示具教師簽章之委託書；教職員則憑服務證或有效身分證明文件借用。</p> <p>三、教學設備用畢當日即歸還，未經本中心核准，不得將教學設備擅自攜出校外。</p> <p>四、教學設備借出後，借用人須負保管維護權責，如有遺失或損壞應照價賠償。</p> <p>五、所借教學設備如有損壞，應立即交還聯合服務中心申請檢修，不得自行處理，否則應負賠償責任。</p> <p>六、教學設備借出後，如有緊急或特殊需要時，得隨時收回，事後再行借出。</p> <p>七、各項教學設備借出前，應先檢查有無損壞，如有故障或不熟悉使用方式，請通知本中心管理人員，請勿擅自修理或任意操作，否則損壞須負賠償責任。</p>	<p>文句調整 內容文字精簡</p>
<p>第5條 本中心學期中開放時間：</p> <p>一、週一至週五：<u>日間8:10~17:30</u> <u>夜間17:30~21:50</u>(國定假日除外)</p> <p>二、寒、暑假另行公告。</p>	<p>第5條 本中心學期中開放時間：</p> <p>一、週一至週五：日間<u>八點十分</u> <u>到十七點三十分</u> <u>夜間十七點三十分到二十一點五十分</u>(國定假日除外)</p> <p>二、寒、暑假另行公告。</p>	<p>時間調整為阿拉伯數字</p>

決議：照案通過。

提案二十五

提案單位：課務組

案由：擬修正本校學生考試規則，修正草案條文對照表如下（修正草案如附

件 25 pp.95-pp.96)，提請討論。

說明：

近年學生於考試期間使用電子產品如手機，不論是否為察看訊息或幫助自己、他人作答等現象，日益頻繁，為杜絕學生於考試期間使用電子產品及讓本校考試規則更臻完備，擬修正第 10 條第(十一)項條款並增列第(十七)項條款。

「致理科技大學學生考試規則」修正草案條文對照表

修正後條文	現行條文	說明
<p>第 10 條 本校學生於考試期間進入考場應遵守下列規定，如有違規情事，移請學生事務處依情節輕重按本校學生獎懲辦法之規定議處：</p> <p>(十一) 在考場內外不得利用手勢、聲音、訊號、紙條、手機、電子通訊設備等任何方式，幫助他人或自己作答。</p> <p>(十七) <u>非經特別允許，在考場內不得使用各類型之電子通訊器材(如手機或任何電子通訊設備等)</u>。</p>	<p>第 10 條 本校學生於考試期間進入考場應遵守下列規定，如有違規情事，移請學生事務處依情節輕重按本校學生獎懲辦法之規定議處：</p> <p>(十一) 在考場內外不得利用手勢、聲音、訊號、紙條、<u>電子呼叫器、手機及其他</u>電子通訊設備等任何方式，幫助他人或自己作答。</p>	<p>近年學生於考試期間使用電子產品如手機，不論是否為察看訊息或幫助自己、他人作答等現象，日益頻繁，為杜絕學生於考試期間使用電子產品及讓本校考試規則更臻完備，修正第 10 條第(十一)項條款並增列第(十七)項條款。</p>

決議：照案通過。

提案二十六

提案單位：教務處註冊組

案由：擬修正碩士學位考試辦法，檢附修正草案條文對照表，提請討論。

說明：

- 一、「學位授予法施行細則」教育部已於 108 年 3 月 20 日公告廢止，同年 8 月 28 日令頒「各類學位名稱訂定程序授予要件及替代碩士博士論文認定準則」，據此修正本校碩士學位考試辦法。
- 二、檢附修正草案條文對照表及修正草案(如附件 26 pp.97-pp.98)。
- 三、本修正案經教務會議通過，陳請校長核定後實施，並報請教育部備查。

致理科技大學碩士學位考試辦法修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
<p>第 1 條 為辦理本校碩士班研究生碩士學位考試，依據大學法及其施行細則、學位授予法及<u>各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則</u>之規定，訂定本辦法。</p>	<p>第 1 條 為辦理本校碩士班研究生碩士學位考試，依據大學法及其施行細則、學位授予法及其施行細則之規定，訂定本辦法。</p>	<p>一、教育部已於 108 年 3 月 20 日廢止學位授予法施行細則，因此刪除其法源依據。 二、教育部於 108 年 8 月 28 日令頒各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則，增訂其為法源之依據。</p>
<p>第 4 條 碩士班研究生申請學位考試，應依下列規定辦理： 一、申請期限：依照各系規定時間提出申請。 二、申請時，應填具「學位考試申請書」，並檢齊下列各項文件： （一）歷年成績表一份。 （二）論文初稿及其提要（份數依各系規定）。 （三）應用科技類碩士班之研究生，其論文得以技術報告代替；<u>專業實務類碩士班之研究生，其論文得以專業實務報告代替</u>。唯是否屬於應用科技類<u>或專業實務類</u>碩士班，應由該系提出採計基準及應送繳資料，經系、院務會議通過，送教務會議通過後實施。 三、經指導教授同意後，報請系主任、院長核備。</p>	<p>第 4 條 碩士班研究生申請學位考試，應依下列規定辦理： 一、申請期限：依照各系規定時間提出申請。 二、申請時，應填具「學位考試申請書」，並檢齊下列各項文件： （一）歷年成績表一份。 （二）論文初稿及其提要（份數依各系規定）。 （三）應用科技類碩士班之研究生，其論文得以技術報告代替。唯是否屬於應用科技類碩士班，應由該系提經教務會議核備。 三、經指導教授同意後，報請系主任、院長核備。</p>	<p>依據教育部各類學位名稱訂定程序授予要件及代替碩士博士論文認定準則，修正本條第 1 項第 2 款第 3 目。</p>

<p>第 5 條 學位考試應組織考試委員會辦理之，並應依下列規定辦理：</p> <p>一、學位考試委員 3 至 5 人，其中校外委員人數不得少於委員總數三分之一。由指導教授推薦具有資格者，經系主任、院長審查後，簽請校長聘任之。並由校外委員中指定 1 人為召集人，指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。</p> <p>二、碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：</p> <p>(一) <u>現任或曾任教授、副教授、助理教授</u>。</p> <p>(二) 中央研究院院士、<u>現任</u>或曾任中央研究院研究員、副研究員、助理研究員。</p> <p>(三) <u>獲有博士學位，且在學術上著有成就</u>。</p> <p>(四) <u>研究領域屬於稀少性、特殊性學科或屬專業實務，且在學術或專業上著有成就者</u>。</p> <p>三、研究生之配偶，本人或配偶三親等內之親屬，不得擔任其學位指導教授及其學位考試委員。</p> <p>前項第二款<u>第三目、第四目</u>之提聘資格認定標準，由各<u>系、院務會議</u>訂定之。</p>	<p>第 5 條 學位考試應組織考試委員會辦理之，並應依下列規定辦理：</p> <p>一、學位考試委員 3 至 5 人，其中校外委員人數不得少於委員總數三分之一。由指導教授推薦具有資格者，經系主任、院長審查後，簽請校長聘任之。並由校外委員中指定 1 人為召集人，指導教授為當然委員，但不得擔任召集人。</p> <p>二、碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科或技術報告有專門研究外，並應具備下列資格之一：</p> <p>(一) 曾任教授、副教授<u>或</u>助理教授<u>者</u>。</p> <p>(二) <u>擔任</u>中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員、助理研究員<u>者</u>。</p> <p>(三) 屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。</p> <p>三、研究生之配偶，本人或配偶三親等內之親屬，不得擔任其學位指導教授及其學位考試委員。</p> <p>前項第二款第三目之提聘資格認定標準，由各<u>系系務會議</u>訂定之。</p>	<p>依據學位授予法第 8 條修正增訂第 1 項第 2 款之第 3 目，原第 3 目依序調整為第 4 目，並修正文字。</p>
<p>第 6 條 辦理學位考試，應符合下列規定：</p> <p>一、研究生申請學位考試核準備案後，應檢具繕印之碩士論文<u>或技術報告或專業實務報告</u>與摘要各 5 份，送請所屬碩士班審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方法，以口試為原則，必要時得舉行筆試。</p> <p>二、學位考試時，必須評定成績，評定以 1 次為限，論文考試評分表應由各考試委員簽章。其未評定成績者，以考試不及格論。</p> <p>三、學位考試成績以 70 分為及格，100 分為滿分，並以出席委員評定分數平均值決定之。<u>論文或技術報告或專業實務報告</u>有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。</p> <p>四、考試委員缺席時，不得以他人代</p>	<p>第 6 條 辦理學位考試，應符合下列規定：</p> <p>一、研究生申請學位考試核準備案後，應檢具繕印之碩士論文與摘要各 5 份，送請所屬碩士班審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方法，以口試為原則，必要時得舉行筆試。</p> <p>二、學位考試時，必須評定成績，評定以 1 次為限，論文考試評分表應由各考試委員簽章。其未評定成績者，以考試不及格論。</p> <p>三、學位考試成績以 70 分為及格，100 分為滿分，並以出席委員評定分數平均值決定之。論文有抄襲或舞弊情事，經學位考試委員會審查確定者，以不及格論。</p> <p>四、考試委員缺席時，不得以他人代</p>	<p>依據學位授予法第 16 條修正文字。</p>

<p>理。考試委員至少須 3 人出席，否則不得舉行考試；已考試者，其考試委員少於 3 人時，考試成績不予採認。</p> <p>五、學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以 1 次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。</p> <p>六、學位論文或技術報告或專業實務報告（含摘要）以中文或英文撰寫為原則；經取得他種學位之論文，不得再行提出。</p> <p>七、學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。</p> <p>八、通過學位考試之研究生，應將取得碩士學位之論文或技術報告或專業實務報告，由所屬之系辦公室以文件連同電子檔送國家圖書館及本校圖書館保存之。</p>	<p>理。考試委員至少須 3 人出席，否則不得舉行考試；已考試者，其考試委員少於 3 人時，考試成績不予採認。</p> <p>五、學位考試成績不及格，其修業年限尚未屆滿者，得於次學期或次學年重考，重考以 1 次為限；重考成績仍不及格者，應令退學。</p> <p>六、學位論文（含摘要）以中文撰寫為原則；前經取得他種學位之論文，不得再行提出。</p> <p>七、學位考試應於研究生申請之該學期學校行事曆規定學期結束日之前舉行。</p> <p>八、通過學位考試之研究生，應於考試通過後將論文全文及論文提要電子檔案繳送系辦公室，並將修正後之論文 3 冊（含電子檔案）送本校圖書館暨教育部指定單位收藏。</p>	
<p>第 9 條</p> <p><u>已授予之碩士學位，若發現論文或技術報告或專業實務報告有造假、變造、抄襲、由他人代寫或其他舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷碩士學位，並公告註銷其碩士學位證書，並追繳已發之碩士學位證書。</u></p>	<p>第 9 條</p> <p>已授予之學位，若發現論文有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予公告撤銷，並追繳已發之學位證書。</p>	<p>依據學位授予法第 17 條修正文字。</p>

決議：照案通過。

柒、臨時動議

捌、散會