

僑光技術學院 97 學年度第二學期教務會議紀錄

會議名稱：97 學年度第二學期教務會議

會議時間：98 年 3 月 12 日（星期四）下午 13 時 10 分整

會議地點：雁閣樓會議室

主席：林教務長群博

出席（列）席人員：如簽到名單

紀錄：周蓓真

壹、主席致詞

- 一、為避免學期中教室異動影響授課，教務處擬定一般教室的更動規則如下：
 1. 各系一般教室由教務處課務組每學年排定，交由系使用。
 2. 課表教室排定後，開學第一、二週為加退選期間，除非有特殊事由（如學生受傷等），不得更換教室，教室之更換於第三週進行。
 3. 教室之異動由系主導，若為系所屬教室之異動，系核准後送課務組登錄；若為外系教室，由系與系之間協調後送課務組登錄；若有困難由課務組協調。
 4. 特殊需求，如老師、學生受傷，系無相對應之資源，由課務組辦理。
- 二、對學生的輔導為未來評鑑的重點，請各系主任協調老師，全力推行。
- 三、學生的課程抵免由各系的專業認定來確認，敬請各系盡量從專業的考量來執行，減少學生的疑義。
- 四、因應多元社會及人權理念之發展趨勢，以保障身心障礙學生、懷孕或育有子女學生之受教權。目前學生請產假不計入扣考標準，以積極維護懷孕學生之受教權，使懷孕學生能安心受教育。惠請學群長及主任協助推動教師將性別平等教育議題融入課程，培養學生正向性別觀念、性知識及兩性關係，了解兩性的性生理現象，養成尊重不同性別的態度，具備處理交友關係中危險情境的能力。

貳、指導致詞

參、上次決議執行情形報告

- 一、98 年 1 月 8 日（四）97 學年度第一學期第二次臨時教務會議共通過 4 項法規修正案（教學發展中心 3 案：本校「數位教材設計課程實施辦法」、「教學反應評量實施辦法」及「遠距教學實施辦法」、進推處進修部教務組 1 案：本校「學生扣考辦法」），各項法規業經教務處各承辦單位更新公告於各單位網頁。
- 二、97 學年度下學期遠距教學課程（共 25 門），業已完成報部作業。
- 三、通過本校教師教學評量表修正案。

肆、工作報告

教務處

工作報告

- 一、教務處收發文、教務處信箱管理。
- 二、維護教務處留言版及電子信箱。
- 三、教務處網頁維護及更新。
- 四、招生業務
 1. 二技推甄、技優簡章填報及校核。
 2. 海外僑生聯招簡章填報及校核。
 3. 身心障礙學生聯招簡章填報及校核。
 4. 97 學年度寒假轉學考惠請招生系所提列命題委員名單，製作試題格式、命題注意事項及聘書，並通知各命題委員。
- 五、校外考試

1. 辦理台中市政府國家考試 12 月份試務工作經費核銷。
 2. 辦理全國技術士技能檢定第三梯次測驗報名及試務作業。
 3. 協調及辦理漢翔公司新進人員招考試場借用事宜。
 4. 辦理 98 年度全國技術士技能檢定與技專校院入學測驗中心簽定委託書事宜。
 5. 辦理 98 年度全國技術士技能檢定第一梯次簡章販售及報名事宜。
- 六、教務處相關會議
1. 辦理教務處 97 年 9 月-98 年 1 月份處務會議。
 2. 辦理 3 次教務會議 (9/11、10/2、1/8)。
- 七、升科大準備工作
1. 彙整第四章 7-12、15-17 節、第五-九章。
 2. 回復評鑑追蹤表。
 3. 彙整升科大檢核表。
 4. 改名科大計畫書資料上傳。
- 八、五專生升學報名
1. 調查及代購二技統測簡章。
 2. 調查及代購二技推甄暨技優簡章。
 3. 調查及代購二技聯合登記分發簡章。
 4. 二技統一入學測驗報名作業。
- 九、教務處法規編碼及彙整。

工作計畫

- 一、教務處收發文、教務處信箱管理。
 - 二、維護教務處留言版及電子信箱。
 - 三、教務處網頁維護及更新。
- 四、招生作業
1. 二技推甄、技優試務工作。
 2. 98 學年度研究所一般生暨在職專班題務組作業，擬定題務組工作時程並簽請各系提列命題委員名單，陳鈞長圈選，製作試題及聘書格式與命題注意事項。
 3. 海外僑生聯招試務作業。
 4. 身心障礙學生聯招試務作業。
- 五、五專生升學報名作業
1. 辦理本校五專學生升學二技考試簡章購買。
 2. 辦理五專生報名二技推甄、技優工作。
- 六、校外考試
1. 辦理全國技術士技能檢定第二梯次報名工作簡章販售作業。
 2. 辦理全國技術士技能檢定第二梯次檢定試務作業。
 3. 辦理 6 月份國家考試試務作業
- 七、辦理教務及教務處處務會議。
- 八、擬定 98 學年度行事曆。
- 九、彙整教務處標準作業流程。
- 十、升科大準備工作
1. 彙整第四章 7-12、16-17 節、第五-七章。
 2. 回復評鑑追蹤表。
 3. 彙整升科大檢核表。
 4. 改名科大計畫書資料上傳。
- 十一、98 學年度教務處預算編列及彙整。

課務組

工作報告

- 一、課程相關作業
1. 完成「資訊軟體應用」課程證照模擬考及正式考試相關作業。
 2. 完成 97 學年度第二學期開課及排課作業。
 3. 完成「技職課程資源網」中有關男女學生修讀性別平等教育課程之情形。
 4. 完成期中退還事宜及期末考試。
 5. 完成 97 學年度第二學期各系專任教師鐘點數計算。
 6. 完成日間部及進修部 97 學年度四技學制各系畢業學分結構分配表。
 7. 完成 97 學年度第二學期排課作業及學生選課作業。
 8. 完成校級課程規劃小組會議相關作業。
 9. 辦理學生 97-2 畢業專題預先分組作業通知。

10. 持續控管各系教師授課鐘點數 97 學年度第二學期將以較 97 學年度第一學期平均超鐘點減 0.5 節為目標。
 11. 課務組依據 11 月份行政主管會議決議，於 12 月份進行教師授課之抽查。
- 二、增調所系科班作業及招生試務工作
1. 完成 98 學年度研究所碩士班及碩士在職專班招生簡章制訂。
 2. 完成 97-2 寒假轉學考試務作業。
 3. 完成 98 學年度研究所甄試招生試務作業。
 4. 完成 99 學年度新設研究所計畫書報部作業。
- 三、改名科大工作，持續進行第四章第九節「課程及教材規劃」、第四章第十二節「教學、課程及研究規劃」計畫書撰寫及資料彙總工作。
- 四、其他事項
1. 課務組網頁資料更新工作。
 2. 課務組留言版回覆。
 3. 完成新進人員招考及面試事宜。
 4. 課務組網頁資訊新增「學程資訊」提供各系學程資訊供師生查詢。
 5. 完成協調資管系、金管系、華文系、財法系及通識教育中心協助提供筆記型電腦共計 12 台。已辦理財產移轉，提供明誠樓、立信樓及清源樓等教學大樓使用。
 6. 因應改名科大檢視組內各項法規是否符合科大標準。

工作計畫

- 一、課程相關作業
1. 協助辦理「資訊軟體應用」課程相關作業。
 2. 進行 97 學年度第二學期教師授課鐘點數檢核。
 3. 預計召開 2 次校課程委員會，審議課程調整及 98 學年度科目表。
 4. 規劃協助三學院申請獎助「教育部跨領域學分學程」申請案。
 5. 辦理 97 學年度第二學期各系專任教師鐘點核撥事宜。
 6. 辦理 98 學年度第一學期排課作業及學生選課作業。
 7. 辦理 98 學年度第一學期教師授課鐘點時數檢核。
 8. 辦理暑修課程開課事宜。
 9. 辦理「技職課程資源網」填報事宜。
- 二、增調所系科班作業及招生試務工作
1. 填報校務基資料庫相關增調所系科班相關表單。
 2. 規劃 99 學年大學部增調所系科班作業。
 3. 協助 98 學年度運動績優生招生試務工作。
 4. 規劃 98 學年度研究所碩士班及碩士在職專班招生試務工作。
 5. 規劃 98 學年度五專甄選試務工作。
 6. 規劃 98 學年度四技技優甄試入學試務工作。
 7. 協助 98 學年度四技推甄甄試入學試務工作。
 8. 協助 98 學年度五專聯合登記分發行政工作。
 9. 規劃 98 學年度二技在職專班及二專在職專班招生試務工作。
- 三、其他事項
1. 因應改名科大規劃組內各項法規修訂或新制訂計畫。
 2. 配合改名科大訪視，檢視組內各項資料檔案建檔情形。
 3. 上學期期中考三分之二不及格學生人數近 300 人，期中退選機制將研議修改。
 4. 建置完整英文課程大綱。
 5. 持續進行教師授課巡堂抽查。

註冊組

工作報告

- 一、註冊學籍作業
1. 查核 971 未註冊學生及簽退作業。
 2. 轉系申請作業。
 3. 各學制各項人數統計。
 4. 96 學年度畢業證書繳銷作業。
 5. 各項法規修正更新彙編。
- 二、成績處理作業
1. 科目學分抵免作業。
 2. 證照抵免作業。
 3. 轉學生轉系生學分抵免作業。

4. 971 期中期末成績處理業務。
 5. 全班前三名、積中獎助學金作業。
 6. 校際選課成績處理。
- 三、招生作業
1. 98 學年度日四技聯合甄選業務。
 2. 98 學年度日二技、日五專、日四技聯合登記分發業務。
 3. 98 學年度研究所推薦甄選業務。
 4. 97 學年度寒假轉學考業務。

工作計畫

- 一、註冊學籍作業
1. 查核 972 未註冊學生及簽退作業
 2. 春季班畢業證書發放
 3. 註冊人數統計
 4. 印發五專推甄二技報考證明
 5. 轉系科業務
 6. 畢業證書製作
 7. 印發應屆畢業班離校領證須知
 8. 981 註冊須知會稿
- 二、成績處理作業
1. 轉學、轉系生學分抵免作業。
 2. 應屆畢業生學分資格審查
 3. 972 期中期末成績處理
- 三、招生作業
1. 98 學年度日四技聯合甄選業務。
 2. 98 學年度日二技、日五專、日四技聯合登記分發業務。
 3. 98 學年度研究所一般生考試業務。
 4. 98 學年度第 1 學期暑假轉學生業務。
- 四、其他事項
1. 原住民業務相關資料調查與填報作業。
 2. 僑生業務相關資料調查及回報作業。

招生組

工作報告

- 一、招生委員會
1. 完成召開 98 學年度招生委員會第 1 至 5 次會議。
 2. 完成審議 97 學年度第 2 學期暑假轉學考簡章、98 學年度研究所碩士甄試招生簡章、98 學年度重點運動項目績優學生招生簡章。
 3. 完成 98 學年度研究所碩士甄試招生、97 學年度第 2 學期暑假轉學考招生。
- 二、海報製作
1. 完成印製 98 學年度總體招生海報。
 2. 完成印製 98 學年度研究所甄試入學招生海報。
 3. 完成印製本校 98 學年度研究所簡介文宣。
 4. 完成印製本校各系 98 學年度四技入學方式 A4 招生文宣。
 5. 完成印製 97 學年度第 2 學期寒假轉學考 A4 招生文宣設計。
 6. 完成印製 98 學年度四技重點項目運動績優招生海報
- 三、招生宣傳工作
1. 進行 98 學年度總體招生海報寄發及宣傳工作。
 2. 完成 98 學年度研究所甄試入學招生海報寄發及宣傳工作。
 3. 進行本校各系 98 學年度四技入學方式 A4 招生文宣寄發及宣傳工作。
 4. 完成印製 97 學年度寒假轉學考 A4 招生文宣寄發及宣傳工作。
- 四、設計及製作線上系統
1. 線上問卷系統
 2. 線上資料索取系統（研究所、轉學考及簡介）
 3. 招生組經費預算管理系統
- 五、明德女中商業現代化課程
1. 完成向明德女中領發本校授課教師鐘點費、車馬費簽領作業。
 2. 完成彙整「商業現代化 I」課程授課教師上課教材並寄送明德女中。
 3. 完成彙整「商業現代化 I」授課教師成績給分並寄送明德女中。

4. 完成明德女中「商業現代化 I」學生期末參訪。
5. 完成聯繫 97 學年度第 2 學期明德女中「商業現代化課程 II」師資、課程。
6. 承辦明德女中商業現代化課程抵免
- 六、僑光技術學院 44 週年校慶各項事務
 1. 完成本校與豐原高商等 15 所高中職及居仁國中等 5 所國中簽訂策略聯盟簽約儀式。
 2. 執行策略聯盟學校之各項事務。
- 七、98-100 學年度五專聯合登記分發事務
 1. 各組組織編制協調及簽准。
 2. 與 97 學年度五專聯合登記分發交接各項事務。
 3. 參加各縣市教育行政主管機關暨 98 年國民中學學生基本學歷測驗相關試務主辦學校人員宣導說明會。
 4. 參加教育部召開之各學制考試日程協調會。
 5. 參加 97 學年度全國高中高職五專多元入學委員會議暨工作總協調會。
 6. 協調 98 學年度五專聯合登記分發入學委員會副主任委員、經費稽核委員、申訴及危機事件處理專案小組兼代新聞事件應變小組委員名單。
 7. 參加 97 年國中畢業生多元進路宣導檢討暨 98 年宣導工作會議。
 8. 審校 98 年國中畢業生多元進路宣導手冊。
 9. 籌畫召開校內第一次工作小組會議
 10. 執行 98 學年度五專聯合登記分發委員會之各項事務。
- 八、98 學年度四技申請入學事務
 1. 出席 98 學年度四技申請入學簡章填報說明會。
 2. 98 四技申請入學各系名額陳請簽准及報部核備。
 3. 98 四技申請入學各系甄選方式及簡介調查。
- 九、研究所甄試招生
 1. 於城市廣播播放研究所甄試廣告。
 2. 懸掛招生紅布條。
- 十、寒假轉學考招生
 1. 規劃並執行 97 學年度第二學期寒假轉學考各項宣傳活動計畫。
 2. 於大千廣播播放 97 下轉學考廣告。
 3. 懸掛招生紅布條。
- 十一、重點項目運動績優招生
 1. 製作重點項目運動績優招生宣傳海報
 2. 規劃重點項目運動績優招生宣傳活動計畫
- 十二、文案製作
 1. 協助製作校刊內容：各學制分數榜單
 2. 招生策進總會各項文案宣傳（碩士班甄試、寒假轉學考及 98 年度新設停招公告）
 3. 協助校閱研究所甄試、轉學考簡章
- 十三、出版業務
 1. 186、187 期僑光校刊完成印刷及郵寄。
 2. 97 學年度中文簡介完成採購印刷。
- 十四、僑光學報
 1. 第 30 期僑光學報完成編印。
 2. 第 31 期僑光學報外審遴選。
 3. 第 31 期僑光學報送外審。
- 十五、建國科技大學策略聯盟相關業務處理
- 十六、招生組資料分析
 1. 日夜間部各學制來源學校分析
 2. 日夜間部四技 PR 值分析及 98 學年度建議
- 十七、招生宣導
 1. 接待嘉陽高中、暨大附中參訪
 2. 參加新民高中、曙光女中招生宣導
 3. 籌畫及參加四張犁國中「生涯發展教育」活動
- 十八、招生組例行性業務
 1. 招生組信箱信件回覆及管理
 2. 教務處留言版回覆
 3. 招生組網頁各項訊息即時更新
 4. 升學輔導手機專線之各項招生資訊回答及升學之輔導
- 十九、其他
 1. 郵寄碩士班推甄、寒假轉學考招生訊息予線上資料索取系統之學生名單
 2. 協助南開科大審閱公私立技專校院一覽表
 3. 製作北中南東四區高職及四技招生名額比率表
 4. 102 年四技二專統一入學測驗各群（類）專業考科規劃公聽會

5. 支援全國輔導主任會議工作相關業務。

工作計畫

一、召開 98 學年度招生委員會審議

1. 98 學年度研究所碩士班暨碩士再職專班招生。
2. 98 學年度重點運動項目績優學生招生。
3. 98 學年度四技申請入學招生。
4. 98 學年度二技推甄、技優甄審招生。
5. 98 學年度四技推甄、技優甄審招生。
6. 98 學年度第 1 學期暑假轉學考招生。
7. 98 學年度職二技、職二專招生。
8. 98 學年度產學攜手專班招生。

二、召開 98 學年度招生經費稽核委員會審議

1. 97 學年度第 2 學期寒假轉學考招生經費。
2. 98 學年度研究所碩士班甄試招生經費。
3. 98 學年度研究所碩士班暨碩士再職專班招生經費。
4. 98 學年度重點運動項目績優學生招生經費。
5. 98 學年度第 1 學期暑假轉學考招生經費。
6. 98 學年度職二技、職二專招生經費。
7. 98 學年度產學攜手專班招生經費。

三、海報製作

1. 擬製 98 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班招生海報。
2. 擬製 98 學年度第 2 學期暑假轉學考 A4 招生文宣設計。
3. 擬製 98 學年度職二技、職二專招生海報。
4. 擬製 98 學年度產學攜手專班招生海報。
5. 持續印製 98 學年度四技入學方式 A4 招生文宣。

四、招生宣傳工作

1. 持續進行 98 學年度總體招生海報寄發及宣傳工作。
2. 持續進行本校各系 98 學年度四技入學方式 A4 招生文宣寄發及宣傳工作。
3. 進行 98 學年度四技重點項目運動績優招生海報寄發及宣傳工作。
4. 進行 98 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班招生宣傳工作。
5. 進行 98 學年度第 2 學期暑假轉學考招生宣傳工作。
6. 進行 98 學年度職二技、職二專招生宣傳工作。
7. 進行 98 學年度產學攜手專班招生宣傳工作。

五、本校與明德女中合作開班

1. 陳核 97 學年度第 2 學期「商業現代化 II」課程師資及課程。
2. 進行 97 學年度第 2 學期「商業現代化 II」課程相關聯繫、支援事宜。

六、98 學年度五專聯合登記分發事務

1. 協助統一登記分發中心研訂簡章參考範例前置會議。
2. 參加統一登記分發中心第二次工作會議。
3. 確認五專區五專聯合登記分發各校科組別及名額
4. 執行 98 學年度五專聯合登記分發委員會之各項事務。

七、98 學年度四技申請入學事務

1. 彙整各系書面資料審查教師、評分表及評分標準。
2. 執行 98 學年度四技申請入學第二階段甄選各項事務。

八、招生宣導

1. 持續參加各國、高中生重點學生來源學校之招生宣導活動。
2. 持續於學校網站、招生策進總會網站刊登本校各項招生訊息。

九、重點項目運動績優招生作業

1. 執行 98 學年度重點項目運動績優招生宣傳計畫。
2. 大千廣播 98 學年度重點項目運動績優招生廣播宣傳。

十、98 學年度研究所暨碩士在職專班招生作業

1. 執行 98 學年度研究所暨碩士在職專班招生計畫
2. 全國廣播 98 學年度研究所暨碩士在職專班招生廣播宣傳。

十一、98 學年度暑假轉學考及二技在職專班招生

1. 執行製作 98 學年度暑假轉學考及二技在職專班招生宣導計畫。
2. 暑假轉學考/二技在職專班招生報紙廣告上刊。
3. 暑假轉學考招生廣播上檔。
4. 暑假轉學考/二技在職專班有線電視招生廣告上檔。

十二、出版業務

1. 第 188 期僑光校刊稿件匯集。

2. 第 188 期僑光校刊完成美編及郵寄。
3. 第 31 期僑光學報完成外審。
4. 第 31 期僑光學報完成美編及郵寄。
- 十三、188 期僑光校刊郵寄完成。
- 十四、二技、四技、五專招生報紙廣告上刊。
- 十五、二技、四技日間部登記分發招生廣播上檔。
- 十六、二技在職專班招生廣播上檔。
- 十七、二技、四技進修部登記分發招生廣播上檔。
- 十八、建國科技大學策略聯盟相關業務處理。
- 十九、其他
 1. 招生組信箱信件回覆及管理。
 2. 教務處留言版回覆。
 3. 招生組網頁各項訊息即時更新。
 4. 升學輔導手機專線之各項招生資訊回答及升學之輔導。

教學發展中心

工作報告

一、數位課程建置與遠距教學

1. 教師與學生的帳號、密碼處理。
2. 教師平台操作與數位教材製作技術輔導。
3. 遠距教學相關宣導及報部事宜。
4. 通知教師遠距教學的注意事項及課程提報大綱填寫。
5. 遠距教學相關報部需知事項，密切與教育部相關負責人連繫。
6. 與他校遠距教學交流，詢問他校遠距教學運作模式。
7. 數位教材與遠距教學課程開設與修訂。
8. 數位教材工讀助教規劃及安排。
9. 為教師解決技術上的問題，主動提供教學輔導專區，可至教學發展中心網頁的教學輔導專區觀看線上平台操作上及數位教材軟體操作的問題。
10. 主動提供全校教師，本學期數位教材設計通過課程名單。

二、教學評量

1. 96 學年度第一學期及第二學期教學評量填答率平均值及教學評量滿意度平均值統計。
2. 期初全校導師會議 96 學年度教學評量資料提供。
3. 提供各系主任，前三名與未達 70 分之教師名單與成績。
4. 密函通知未達 70 分之教師。
5. 擬製教學改善計畫表格。
6. 於 97/12/09 至 12/11 為學生第一次選課時段，先行宣導並於同時段開放教學評量。
7. 於 97/11/11 召開 97 年度第一學期教學評量改善小組第一次會議，以利教學評量順利推行。
8. 於 97/12/02 召開 97 年度第一學期教學評量改善小組第二次會議，以利教學評量順利推行。
9. 於 97/12/30 召開 97 年度第一學期教學評量改善小組第三次會議，以利教學評量順利推行。

三、人才培育計畫

1. 持續規劃下階段之數位教材製作軟體教育訓練，與廠商連繫，預規劃之安排教育訓練月份。
2. 進行計畫規劃及儀器設備採購，以利計畫執行順遂。
3. 於 97/09/24 與 97/10/01 規劃數位教材製作軟體教育訓練經費核銷及結案手冊製作等結案事宜。
4. 於 97/11/26、11/27 完成數位教材製作軟體教育訓練。
5. 規劃 97 學年度之人才培育計畫經費。

四、中區教學資源中心

1. 協助雲林科技大學，調查本校計畫三目前使用狀況回報表。
2. 相關公文轉呈與提醒。
3. 提供本校教師評鑑辦法及數據統計等資料。
4. 調查本校第二學期校際課程開設調查。
5. 持續追蹤計畫三經費使用狀況追蹤。
6. 提昇資訊科系學生程式設計能力之教學平台之“程式平台授權書”校內用印與相關事項處理。
7. 96 年度中區教學資源中心，截至 97/11/21 本校使用率已達第一期補助款 73.6%，並將經費請撥單與建築或設備經費採購明細表回報至雲林科技大學 中區教學資源中心。

8. 97/09/16 與 97/11/24 召開計畫執行狀況與經費核銷說明作業會議。
- 五、期末教師研習
1. 規劃與執行於 98/01/15、16「期末教師研習會」相關工作分配、相關行政作業擬定與研習活動執行。
 2. 結案報告製作與相關活動資料整理。
 3. 參與研習之研習證明書製作與發放。
- 六、中心網頁及交接資料備份。
1. 教學資源中心與教學發展中心網頁資料備份。
 2. 交接資料備份。
- 七、台中律師公會移機及資料備份事宜。
1. 台中律師公會理事長及相關人員、協助移機廠商、交接資訊公司連繫。
 2. 中華電信 DNS 密碼查詢及拆機表單填寫及相關處理事項連繫。
- 八、協助調查各系投影機數量。
- 九、校務基本資料庫填寫本校 96 學年度第二學期遠距教學課程資料。
- 十、評鑑改升科大資料填寫與提供。

工作計畫

- 一、數位課程建置與遠距教學
1. 教師與學生的帳號、密碼處理。
 2. 教師平台操作與數位教材製作技術輔導。
 3. 下學期遠距教學與數位教材相關宣導及報部事宜。
 4. 估評可行性教學平台與規劃轉換平台事宜。
- 二、教學評量
1. 97 學年度第一學期教學評量填答率平均值及教學評量滿意度平均值統計。
 2. 提供各系主任，前三名與未達 70 分之教師名單與成績。
 3. 密函通知未達 70 分之教師。
 4. 協助進修部產學攜手專班 914 份紙本問卷輸入與統計。
 5. 教學評量改善作業。
- 三、人才培育計畫
1. 97 學年度之人才培育計畫經費修訂。
 2. 數位教材教育訓練評估與教師數位教材研習執行與規劃。
 3. 經費執行與核銷。
- 四、中區教學資源中心，追蹤計畫三經費使用狀況追蹤。
- 五、期末教師研習，規劃下學期期末教師研習作業。
- 六、校務基本資料庫填寫本校 97 學年度第一學期遠距教學課程資料。
- 七、評鑑改升科大資料填寫與提供。
- 八、期初全校導師會議教學發展中心資料提供。

伍、提案討論

提案一（於本資料第 13-24 頁）

提案單位：教務處註冊組

主旨：97 學年度第 1 學期學生成績更正案。

說明：

一、依據本校學生成績更正辦法辦理。

二、97-1 學生成績更正申請共計 5 件，申請書及證明文件詳如附件 1（於本資料第 14 頁）。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案二（於本資料第 25-30 頁）

提案單位：教務處註冊組

主旨：修訂本校輔系實施辦法，提請討論。

說明：法規修正對照表如附件 2（於本資料第 26 頁）、修訂後之法規全文如附件 3（於本資料第 29 頁）。

辦法：請審議。

決議：修正第十二條後通過。第十二條修正為「學生修讀輔系課程於規定之修業年限內學校得另行開班，應繳交學分費。日間部學生因修輔系而延長修業年限，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。」修正後法規詳如附件 55。

提案三 (於本資料第 31-34 頁)

提案單位：教務處註冊組

主旨：修訂本校轉系辦法，提請討論。

說明：法規修正對照表如附件 4 (於本資料第 32 頁)、修訂後之法規全文如附件 5 (於本資料第 34 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案四 (於本資料第 35-39 頁)

提案單位：教務處註冊組

主旨：修訂本校科目學分抵免辦法，提請討論。

說明：法規修正對照表如附件 6 (於本資料第 36 頁)、修訂後之法規全文如附件 7 (於本資料第 38 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案五 (於本資料第 40-42 頁)

提案單位：教務處註冊組

主旨：修訂本校學生成績更正辦法，提請討論。

說明：法規修正對照表如附件 8 (於本資料第 41 頁)、修訂後之法規全文如附件 9 (於本資料第 42 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案六 (於本資料第 43-46 頁)

提案單位：教務處註冊組

主旨：修訂本校新生保留入學資格辦法，提請討論。

說明：法規修正對照表如附件 10 (於本資料第 44 頁)、修訂後之法規全文如附件 11 (於本資料第 46 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案七 (於本資料第 47-50 頁)

提案單位：教務處註冊組

主旨：修訂本校停招學系學生學籍及課業處理辦法，提請討論。

說明：

一、原「僑光技術學院停招系科學生學籍及課業處理要點」名稱修訂為「僑光技術學院停招學系學生學籍及課業處理辦法」。

二、法規修正對照表如附件 12 (於本資料第 48 頁)、修訂後之法規全文如附件 13 (於本資料第 50 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案八 (於本資料第 51-54 頁)

提案單位：教務處註冊組

主旨：修訂本校僑光技術學院學生縮短暨延長修業年限辦法，提請討論。

說明：

一、將原「僑光技術學院學院部學生縮短暨延長修業年限辦法」及「僑光技術學院專科部學生縮短暨延長修業年限辦法」兩法合併為「僑光技術學院學生縮短暨延長修業年限辦法」。

二、法規修正對照表如附件 14 (於本資料第 52 頁)、修訂後之法規全文如附件 15 (於本資料第 54 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案九 (於本資料第 55-56 頁)

提案單位：教務處註冊組

主旨：請追認「僑光技術學院學生出國期間學業及學籍處理辦法」。

說明：

一、本辦法業經 98 年 2 月 24 日行政會議通過，會議審議層級亦由「行政會議」修正為「教務會議」。

二、「僑光技術學院學生出國期間學業及學籍處理辦法」全文如附件 56 (於本資料第 14 頁)。

辦法：請追認。

決議：本案通過。

提案十 (於本資料第 57-59 頁)

提案單位：教務處註冊組

主旨：請追認「僑光技術學院辦理雙聯學制實施辦法」。

說明：

- 一、本辦法業經 98 年 3 月 3 日校務會議通過，會議審議層級亦由「校務會議」修正為「教務會議」。
- 二、「僑光技術學院辦理雙聯學制實施辦法」全文如附件 17 (於本資料第 58 頁)。

辦法：請追認。

決議：本案通過。

提案十一 (於本資料第 60-68 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校課程委員會設置辦法等 7 項法規修正案。

說明：

- 一、配合法規修正取消條文內容使用引號、條文內容數字統一用簡式中文、標點符號、修詞及統一修正第一條條文及最後一條條文。
- 二、修正後法規詳如附件 18 (於本資料第 61 頁) 至附件 24 (於本資料第 68 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案十二 (於本資料第 69-71 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校學生校際選課要點。

說明：

- 一、經洽教育部技職司承辦人員，因大學自主，且本要點為校內實施辦法，無需再報部備查。
- 二、為符合法條規範，將法規名稱予以修正。
- 三、法規修正對照表詳如附件 25 (於本資料第 70 頁)，修正後法規詳如附件 26 (於本資料第 71 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案十三 (於本資料第 72-74 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校學生學程實辦法。

說明：

- 一、配合法規諮詢小組建議予以修正。
- 二、法規修正對照表詳如附件 27 (於本資料第 73 頁)，修正後法規詳如附件 28 (於本資料第 74 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案十四 (於本資料第 75-78 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校學生暑期重修暨補修開班授課要點。

說明：

- 一、配合法規諮詢小組建議予以修正。
- 二、為符合法條規範，將法規名稱予以修正。
- 三、法規修正對照表詳如附件 29 (於本資料第 76 頁)，修正後法規詳如附件 30 (於本資料第 77 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案十五 (於本資料第 79-81 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校學生考試請假及補考要點。

說明：

- 一、配合法規諮詢小組建議予以修正。
- 二、為符合法條規範，將法規名稱予以修正。
- 三、法規修正對照表詳如附件 31 (於本資料第 80 頁)，修正後法規詳如附件 32 (於本資料第 81 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案十六(於本資料第 82-85 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校學生新舊課程重補修選課規定。

說明：

- 一、配合法規諮詢小組建議予以修正。
- 二、為符合法條規範，將法規名稱予以修正。
- 三、法規修正對照表詳如附件 33 (於本資料第 83 頁)，修正後法規詳如附件 34 (於本資料第 85 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案十七(於本資料第 86-88 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校學生重修暨補修選課規定。

說明：

- 一、配合法規諮詢小組建議予以修正。
- 二、為符合法條規範，將法規名稱予以修正。
- 三、法規修正對照表詳如附件 35 (於本資料第 87 頁)，修正後法規詳如附件 36 (於本資料第 88 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案十八(於本資料第 89-93 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校學生選課辦法。

說明：

- 一、配合法規諮詢小組建議予以修正。
- 二、為符合法條規範，將法規名稱予以修正。
- 三、法規修正對照表詳如附件 37 (於本資料第 90 頁)，修正後法規詳如附件 38 (於本資料第 92 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案十九(於本資料第 94-96 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校教師請假補課辦法。

說明：

- 一、配合法規諮詢小組建議予以修正。
- 二、法規修正對照表詳如附件 39 (於本資料第 95 頁)，修正後法規詳如附件 40 (於本資料第 96 頁)。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案二十(於本資料第 97-99 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校電腦軟體應用丙級證照實施辦法。

說明：

- 一、配合法規諮詢小組建議予以修正。
- 二、法規修正對照表詳如附件 41 (於本資料第 98 頁)，修正後法規詳如附件 42 (於本資料第 99 頁)。

辦法：請審議。

決議：因適用對象為 92 學年度入學五專各科學生，廢止「本校電腦軟體應用丙級證照實施辦法」。

提案二十一(於本資料第 100-102 頁)

提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校會計事務丙級技術士技能檢定實施辦法。

說明：

- 一、配合法規諮詢小組建議予以修正。
- 二、法規修正對照表詳如附件 43 (於本資料第 101 頁)，修正後法規詳如附件 44 (於本資料第 102 頁)。

辦法：請審議。

決議：因適用對象為 92 學年度入學五專各科學生，廢止「本校會計事務丙級技術士技能檢定實施辦法」。

提案二十二（於本資料第 103-105 頁）

提案單位：教務處教學發展中心

主旨：修訂本校遠距教學實施辦法。

說明：

- 一、配合本校組織規程制訂。
- 二、法規修正對照表如附件 45（於本資料第 104 頁）、法規草案全文如附件 46（於本資料第 105 頁）。

辦法：請審議。

決議：第四條保留，不修改，其餘照案通過；修改後法規詳如附件 56。

提案二十三（於本資料第 106-108 頁）

提案單位：教務處教學發展中心

主旨：修訂本校教學反應評量實施辦法。

說明：

- 一、配合本校組織規程制訂。
- 二、法規修正對照表如附件 47（於本資料第 106 頁）、法規草案全文如附件 48（於本資料第 108 頁）。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案二十四（於本資料第 109-111 頁）

提案單位：教務處

主旨：修訂本校教務會議規則。

說明：

- 一、依據本校組織章程修訂及本校法規諮商委員修改意見。
- 二、法規修正對照表如附件 49（於本資料第 110 頁）、法規草案全文如附件 50（於本資料第 111 頁）。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

提案二十五（於本資料第 112-115 頁）

提案單位：教務處

主旨：修訂本校教務處設置辦法。

說明：

- 一、依據本校組織章程修訂及本校法規諮商委員修改意見。
- 二、法規修正對照表如附件 51（於本資料第 113 頁）、法規草案全文如附件 52（於本資料第 114 頁）。

辦法：請審議。

決議：修正第六條第二項後通過。第六條第二項修正為「辦理轉系、雙主修、輔系等事宜」，修改後法規詳如附件 57。

提案二十六（於本資料第 116 頁）

提案單位：財經法律系

主旨：擬請取消繳交期末成績報表紙本至註冊組。

說明：

- 一、經由本系 97 學年度第 1 學期第 6 次系務會議決議通過。
- 二、並經 98 年 2 月 10 日簽呈建議提送教務會議審議。
- 三、建議取消繳交期末成績報表紙本至註冊組，以減少紙張用量。

辦法：請審議。

決議：成績冊改採自由繳交方式，由註冊組訂定繳交時間，逾期未繳之教師成績冊則由註冊組統一列印。

陸、臨時動議

提案一

提案單位：教務處課務組

主旨：修訂本校教室規則。

說明：缺曠課定義模糊，明訂缺曠條件，法規修正對照表如附件 53（於本資料第 113 頁）、法規草案全文如附件 54。

辦法：請審議。

決議：本案通過。

柒、散會