僑光技術學院97學年度第一學期教務會議紀錄

會議名稱：97學年度第一學期教務會議
會議時間：97年10月2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（列）席人員：如簽到名單　　紀錄：周蓓真

壹、主席致詞

一、從98學年度開始，系所新設或更名不再以是否為全國技職獨一無二的系名為審查依據，皆需由學校請校外專家審核，於第二階段報部核定。

二、本學期有28門遠距教學課程，請各系主任注意系上老師遠距教學課程上課情形和學生反應。

三、轉學生抵免部分，系主任之權責僅為該學生先前學校所修習之課程是否能抵免該系選修之認定；是否可抵免外系選修之認定，目前並無認定的權責單位，因此無法辦理，未來若有需求，請各系提出法規的修正意見，建議由學群長認定外系選修的抵免。

貳、指導致詞

參、上次決議執行情形報告

一、97年9月11日（四）97學年度第一學期臨時教務會議共通過18項法規修正案（教務處1案、課務組13案、註冊組4案）及廢止廢除「僑光技術學院辦理學生科目學分及抵免後修課處理要點」(註冊組)，其中：
1. 本校「教務處設置辦法」及「課程委員會設置辦法」將提校務會議討論。
2. 「僑光技術學院畢業專題課程實施辦法」及「僑光技術學院教師參與校內團體活動請假補課辦法」業提97年9月18日（四）行政會議討論。
3. 其餘法規業經教務處各承辦單位更新公告於各單位網頁。

二、97學年度上學期遠距教學課程（共28門）及企業管理學系專科部97學年入學新生一上音樂課2學分移至二上授課，業已完成報部作業。

肆、工作報告

教務處

工作報告

一、完成97學年度二技推甄暨技優甄審報名及試務作業。
二、升科大計畫：完成第四章第7～12節、第15～17節、第五～八章彙整，並完成簡報初稿。
三、完成97學年度海外僑生聯合甄選試務作業。
四、完成各次招生題務組工作，含寒轉、研究所、暑轉、二技在職專班及進修學士專班。
五、完成全國技術士第一、二梯次測驗、台中市政府國家考試及水利會人員招募等校外考試工作。
六、完成97學年度行事曆擬訂。
七、完成本校卓越計畫彙整。
八、完成辦理教務會議及各月份處務會議。

工作計畫

一、辦理校外考試作業，含全國技術士技能檢定及國家考試。
二、辦理及彙整升科大相關作業：資料更新 PPT 簡報檔更新。
三、辦理各項招生題務組工作，印製考卷與彌封。
四、辦理教務會議及各月份處務會議。
五、修訂教務處設置辦法及調查教務會議委員名單。
六、辦理 98 學年度二技聯合甄選及技優甄保作業。
七、辦理本校五專生升學報名作業。
八、辦理 98 學年度海外僑生聯合甄選試務作業。
九、辦理 98 學年度身心障礙學生聯合甄選試務作業。

課務組

工作報告

一、課程相關作業
1. 完成 96 學年度下學期期中退選。
2. 完成 97 學年度上學期排課。
3. 將本學期課程上傳至課程資源網。
4. 召開課程委員會。
5. 召開排課協調會。

二、招生作業
（一）研究所碩士班
1. 完成研究所碩士班考試招生簡章。
2. 完成全球運籌所碩士在職專班招生簡章。
3. 協助辦理碩士班筆試相關工作。

（二）四技重點運動項目績優學生招生
1. 完成重點運動項目績優學生招生簡章。
2. 協助辦理重點運動績優項目優秀學生招生考試。

（三）四技推薦甄選
1. 完成技優甄審報名試務作業。
2. 完成推薦甄選報名試務作業。

（四）轉學生考試
1. 完成 97 暑假轉學考招生簡章。
2. 完成暑假（四技一升二、四技二升三及五專二升三）轉學考試。

(五)二技在職專班，完成 97 學年度二技在職專班招生試務工作。

三、考試作業
1. 調查 96 學年第二學期期中、畢業考、期末考試教室及時段，發送教師考試空白試卷袋，借用空堂教室及大教室。
2. 辦理 97/4/21~4/25 期中考試作業。
3. 辦理 97/5/26~5/30 畢業考試作業。
4. 辦理 97/6/23~6/27 期末考試作業。
5. 辦理期末、期末考試請假及補考。

四、專題作業
1. 97/3/5 各系畢業專題組別繳交截止日期。
2. 協助專題分組及催收資料工作。
3. 專題資料鍵入校務行政系統，進行專題分組及計算教師專題指導費。

五、明德女中「商業現代化課程」
1. 明德女中商業現代化課程列印講義以及聯絡教師工作。
2. 通知教師及接待明德女中學生至本校上課相關工作。
3. 97/5/10 辦理明德女中商業現代化課程結業典禮工作。

六、暑修作業
1. 暑修相關工作、印製點名表及扣考作業。
2. 暑修教師調補課工作。
3. 暑修教師鐘點費計算。

七、其他
1. 協助填寫 97 學年度教學卓越計畫。
2. 協助語言中心全民英檢試務工作。
3. 97/3/7 教師輸入教學進度表截止。
4. 課務組公文處理。

5. 課務組留言版回覆。
6. 課務組網頁資料更新。
7. 填報 96-2 技專校院資料庫工作。
8. 建置證照管理系統，請各系提供可抵免之資料。
9. 教務處課務組考試規則、教室規則、學生考試請假及補考要點、學生扣考辦法、暑期重補修開班授課要點、畢業專題課程實施辦法、教師請假補課辦法及、教師參與校內團體活動請假補課辦法等法規修正。

工作計畫

一、課程相關作業
1. 預計期中考後進行上學期期中退選。
2. 預計第 8 週開始進行下學期排課。
3. 將 97 學年度上學期課程上傳至課程資源網。
4. 預計第 4 週召開課程委員會。
5. 預計第 6 週召開排課協調會。
6. 97 年 11 月請各系所辦理各學群系科本位會議。
7. 97 年 12 月舉行校級課程規劃小組會議。
8. 系科本位課程會議上簽並預支經費。
9. 規劃小組會議經費核銷及繕打會議記錄。

二、考試作業
1. 97 學年度第一學期期中及學期教師特殊考試調查。
2. 調查 97 學年第一學期期中、期末考試教室及時段，發送教師考試空白試卷袋，借用空堂教室及大教室。
3. 辦理 97/11/5~11/11 期中考試作業。
4. 辦理 98/1/7~1/13 期末考試作業。
5. 辦理期中、期末考試請假及補考。

三、招生作業
1. 檢視並修正本校單獨招生辦法。
2. 擬定本校 98 學年度研究所碩士班甄試招生簡章。
3. 研究所甄試考試協調及試務作業。
4. 擬定本校 97 學年度第 1 學期寒假轉學考招生簡章。
5. 擬定本校 98 學年度重點運動項目績優學生招生簡章。
6. 呈報本校 98 學年度四技聯合甄選（技優入學、推薦甄選）招生簡章。
7. 辦理 99 學年度新設研究所計畫書提報作業。

四、專題作業
1. 97 學年度第一學期畢業專題分組名單調查確認作業。
2. 計算專題教師鐘點費及專題分組工作；專題資料鍵入校務行政系統。
3. 專題鐘點上簽，統一於期末發放。
4. 通知學生 97-2 專題預先分組作業。
5. 專題製作時程表及申請表格上網公告。

五、點名、扣考作業
1. 97 學年度第一學期課程點名表及座位表每週印列給日間部各班級、每天將課程點名記錄登錄於系統。
2. 97 學年度第一學期期中、期末考試及扣考預警作業。

六、教師調補課作業
1. 97 學年度第一學期教師調補課申請作業。
2. 97 學年度第一學期教師請假補課網路公告。

七、上課時段及教室異動申請
1. 97 學年度第一學期日間部各班上課時段申請作業。
2. 97 學年度第一學期日間部各班教室異動申請作業。

八、其他
1. 辦理 97 學年度第一學期副班代幹部訓練。
2. 辦理本校增減調整所系科班各階段填表作業。
3. 協助改名科大計畫書工作資料收集作業。
4. 填報 97-1 技職課程資源網。
5. 課務組留言版回覆。
6. 課務組網頁資料更新。
7. 97 學年度第一學期教師輸入書單截止日期為 97/8/27；書單公告日期為 97/8/29；輸入進度表及中英文課程大綱截止日為 97/9/24。

8. 96 學年度第二學期學生全勤獎狀發送給非畢業班。
9. 97 學年度第一學期開學通知發給各教學單位及授課教師。
10. 填報 97 學年度第一學期技專校院基本資料庫表 3-5、3-7、3-8 及 PROG3-8。

註冊組

工作報告

一、註冊學籍作業
1. 查核未註冊學生名單並催辦註冊。
2. 統計註冊人數。
3. 公告四技輔系申請辦法並受理申請。
3. 公告四技五專轉系科申請辦法並受理申請
4. 97 年度校務資料庫填報。
5. 96 畢業生領證離校手續規劃。
6. 97 各學制新生註冊規劃。
7. 畢業證書發放。
8. 技專校院資料庫填報。

二、成績處理作業
1. 期中及學期成績處理業務。
2. 學業成績優良學生暨陳積中先生紀念獎助學金作業。
3. 科目學分抵免作業。
4. 畢業班學業總成績各班前 2 名公告。
5. 應屆畢業生成績表列印及學分審查。

三、招生考試作業
1. 研究所一般生招生業務。
2. 轉學生招生業務。
3. 四技申請入學招生業務。
4. 四技、二技、五專聯合登記分發招生業務。

四、新生註冊率如下表：

學制 / 系別	五專			四技			二技			研究所		
	核定人數	註冊人數	註冊率	核定人數	註冊人數	註冊率	核定人數	註冊人數	註冊率	核定人數	註冊人數	註冊率
企業管理系	50	47	94.00%	90	81	90.0%	—	—	—	—	—	—
國際貿易系	50	47	94.00%	90	82	91.1%	45	31	68.89%	—	—	—
會計資訊系	50	43	86.00%	45	42	93.3%	—	—	—	—	—	—
資訊管理系	100	92	92.00%	45	43	95.6%	45	41	91.11%	—	—	—
金融與風險管理系	—	—	—	90	82	91.1%	—	—	—	—	—	—
應用英語系	100	92	92.00%	45	41	91.1%	50	28	56.00%	—	—	—
財務金融系	—	—	—	90	84	93.3%	—	—	—	—	—	—
行銷與流通管理系	—	—	—	90	85	94.4%	—	—	—	—	—	—
財經法律系	—	—	—	89	75	84.3%	—	—	—	—	—	—
資訊科技系	—	—	—	90	80	88.9%	—	—	—	—	—	—
環境資源管理系	—	—	—	45	44	97.8%	—	—	—	—	—	—
工業工程管理系	—	—	—	90	79	87.8%	—	—	—	—	—	—
應用華語文系	—	—	—	44	37	84.1%	—	—	—	—	—	—
管理研究所	—	—	—	—	—	—	—	—	—	20	17	85.00%
工程科技研究所	—	—	—	—	—	—	—	—	—	15	14	93.33%
合計	350	321	91.71%	943	855	90.70%	140	100	71.43%	35	31	93.93%

97.09.09 註冊組 廖妙凰 製表

工作計畫

一、註冊學籍作業
1.辦理各學制新生報到註冊。
2.查核未註冊學生名單並催辦註冊。
3.註冊人數統計。
4.註冊學則法規修訂。
5.公告二技五專轉系科申請辦法並受理申請。
6.跨領域學程申請。
7.新生入學優秀學生獎助金作業。
8.學業成績優良學生暨陳積中先生紀念獎助學金作業。
9.技專校院資料庫填報。
二、成績處理作業
1.期中及學期成績處理作業。
2.校際選課申請作業。
3.科目學分抵免作業。
4.證照抵免作業。
三、招生作業
1.轉學生招生業務。
2.研究所甄試招生業務。
3.四技聯合推薦甄選招生業務。

招生組

工作報告

一、招生宣導事項
1.參與各項招生宣導活動（共25場）
(1)博覽會：台中電腦公會（2008春季電腦展）、2008大學甄選暨四技申請大型博覽會、大成商工、漢口國中、豐東國中、西苑高中、新民高中進修部、大華國中、土庫商工、至善國中、台中家商、鹿港高中、崇德國中、立人國中、文興高中。
(2)隨班宣導：暨大附中、苑裡高中、僑泰高中、致用高中、宜寧高中。
(3)統一宣導：秀水國中、北斗家商、水里商工、彰化高商、溪湖國中。
(4)其他：五專聯合甄選種子教師研習營
2.蒐集及運用各補習之各項資料，以作為本校招生資訊宣傳之管道。
3.協助資訊管理系MOS比賽會場外之招生宣導工作。
4.運用捷安特端經銷商資料以作為本校四技產學專班之招生宣導。
5.協助明德女中商業現代化結業式之接待及會場招生宣導工作。
6.郵寄全國高中職畢業班導師資料（共計約498所、8900份資料）。
二、分析97學年度各系四技招生類別錄取率及PR值資料。
三、招生廣告業務
1.執行運動績優招生各項宣傳計畫。
2.九十七學年度上學期參考書招生廣告。
3.執行96下各項轉學考各項招生廣告。
4.執行研究所暨在職班招生廣告並進行校內四技、二技各畢業班隨班宣導。
5.執行暑假轉學考招生廣告業務。
6.執行二技在職專班招生廣告業務。
7.提供弘光科大僑生招生五個科系宣導資料。
8.提供大學甄選入學暨四技申入學博覽會學校科系簡介。
四、海報製作、文宣、郵寄
1.製作並郵寄重點項目運動績優招生宣傳海報。
2.製作並郵寄研究所一般生招生宣傳海報。
3.製作並郵寄二技在職專班招生宣傳海報。
4.製作並郵寄暑假轉學考宣傳傳單。

5.郵寄招生文宣至未參與宣導之國、高中職學校。
6.郵寄高中職校來函索取文宣資料。

五、出版業務
1.完成第 185 期僑光校刊美編郵寄並檢討郵寄名單。
2.完成第 186 期僑光校刊美編郵寄並檢討郵寄名單。
3.完成並分送黃前校長追思紀念冊。
4.完成 96 下學期中文簡介內容更新並增印。
5.彙集第 187 期僑光校刊稿件。

六、校際聯盟合作
1.更新新版與高中職校校際聯盟合作協議書。
2.規劃與執行 5 月 8 日本校與嘉陽高中建立校際聯盟合作簽約活動。
3.規劃與執行 7 月 1 日本校與國立台中技術學院附設高商建立校際聯盟合作簽約活動。
4.簽辦聯盟高中職校名單並會辦相關單位。

七、報名分析
1.製作 97 學年度研究所一般生報名來源統計。
2.製作 97 學年度行銷流通與管理系產學攜手計畫專班報名來源統計。
3.製作 97 學年度四技申請入學、五專甄選、四技推甄、二技推甄聯合招生報名來源統計。
4.製作 97 學年度各學制新生來源統計。

八、招生委員會
1.發送 97 學年度產學四技學士專班及二技在職專班、暑假轉學考招生作業經費。
2.修訂僑光技術學院招生收支經費支用要點。
3.整理 97 學年度招生委員會暨招生經費稽核委員會會議紀錄。

九、 舉辦豐原高商應用外語科、北港高中參訪各項事宜。

十、 協助招待西螺農工主辦之綜合高中課程研習會及校園參觀。

十一、辦理中區五專聯合甄選之資格審查、特別加分及現場分發等各項招生試務事宜。

十二、協助財金系（明德女中、員林家商、大明高中）、會資系（台中技術學院補校）策略聯盟活動接待及招生諮詢等事宜。

十三、進修部二技、四技二專新生接收之招生宣導業務之籌辦。

十四、舉辦明德女中、大明高中、嶺東高中、員林家商、台中技術學院補校等校考生書面資料及面試資料之說明會。

十五、技專校院與高職建立策略聯盟。
1.參加建國科大策略聯盟期中會議。
2.聯繫各自計畫負責人上網填寫期中告報。
3.參與建國科技大學策略聯盟諮詢會準備會。
4.協調郭蘭生主任參加九十七學年度教育部補助技職院校建立策略聯盟計畫書審查會議
5.協助完成 96 學年度四項子計畫經費核銷。
6.聯繫 97 學年度策略聯盟子計畫事宜。

十六、其他
1.97 學年度五專登記分發簡章供警衛室販售。
2.語言中心舉辦英檢證照實務研習營活動相片拍攝。
3.期末教師研習營活動相片拍攝。
4.CHEERS 研究所專刊刊載。
5.請購及校稿製作招生背心。
6.招生組預算之彙整及填報。
7.簽請製作協助招生組招生宣導之教師感謝狀。
8.招生組及招生委員會各入學管道獨立網頁之維護。
9.編撰及製作大學甄選暨四技申請入學雜誌手冊。
10.撥接升學輔導手機專線以回答學生各項招生諮詢及升學輔導。

工作計畫

一、招生宣導事項，參與各場國、高中職招生宣導博覽會、隨各校宣導、統一宣導。

二、廣告宣傳事項
1.蒐集 97 學年度各項招生入學廣告及分析
2.擬制本校各項招生形象廣告計畫。

3.執行進修部登記分發招生報紙、廣播計畫案。
4.擬制研究所甄試入學、寒假轉學考、運動績優入學、研究所一般生招生廣告宣傳計畫。
5.擬制製作 98 學年度招生輔導資料冊。
6.接洽 97 學年度下學期轉學考廣播訊息事宜

三、出版業務
1.187 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。
3.出版第 30 期僑光學報。
4.第 31 期僑光學報徵稿。

三、98 學年度招生策略擬定。

四、98 學年度文宣贈品規劃製作。

五、擬制 97 學年度招生宣導效益線上問卷調查及調查結果分析

六、招生海報
1.擬制 98 學年度總體招生海報。
2.擬制 98 學年度研究所甄試入學招生海報。
3.擬制 98 學年度研究所摺頁簡介。
4.擬制 98 學年度寒假轉學考招生海報。
5.擬制 98 學年度運動績優招生海報。
6.擬制 98 學年度研究所一般生入學招生海報。

七、校際聯盟合作事項

八、網頁部分
1.維護及更新招生組網頁。
2.維護更新各種招生管道獨立網頁（例如：研究所甄試…等）。

九、招生委員會
1.擬訂98學年度研究所碩士班、寒假轉學考工作小組作業日程。
2.簽辦98學年度招生委員會委員名單。
3.召開98學年度招生委員會。
4.召開98學年度招生經費稽核委員會。

十、其他事項
1.回覆校內留言版學生提問招生問題。
2.本組信箱管理回覆。
3.提供本組各種會議資料。
4.校園活動相片拍攝及其他單位配合業務。
5.執行 97 學年度建國科技大學策略聯盟相關業務。

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。
(1)通知教師遠距教學的注意事項及課程提報大綱填寫。
(2)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。
(3)與他校遠距教學交流，詢問他校遠距教學運作模式。
(4)核對教師開課資料是否完整與符合部定規定。
(5)於 97/09/17 完成報部作業。
4.數位教材與遠距教學課程開設與修訂。
5.數位教材結案事宜。
6.於 97/09/08 召開 97(上)遠距教學行前說明會，以利遠距教學執行。

二、人才培育計畫
1.於 97/09/24 與 97/10/01 規劃數位教材製作軟體教育訓練。
2.已採購之設備測試及運作。

三、中區教學資源中心

1.子計畫三請款事宜。
2.計畫說明作業。
3.參與雲林科技大學舉辦之「第四次教務長會議」。

四、評鑑改善資料填寫
1.軟體充份揭露未來規劃填寫。
2.研習活動公告系統未來規劃及建議填寫。
3.教學發展中心未來規劃等項目填寫。
4.列舉他校三例統計分析與應用調查。

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.遠距教學相關數位教材製作問題解決與技術輔導事宜。

二、人才培育計畫
1.執行 97/09/24 與 97/10/01 數位教材製作軟體教育訓練。
2.規劃第三場數位教材製作軟體教育訓練。
3.已採購之設備測試及運作。

三、中區教學資源中心
1.子計畫三相關推行協助事宜。
2.計畫說明作業。

四、升科大相關資料填寫
1.升科大第四章第十一節。
2.升科大第四章第十七節。

伍、提案討論

提案一(**於本資料第 10-13 頁**)　　提案單位：教務處課務組

主旨：擬修訂本校「學程實施辦法」。

說明：
一、為使本規定文句更通順，並依實際執行方式修改之。
二、法規修正對照表詳如附件一(**於本資料第 11 頁**)，修正草案詳如附件二(**於本資料第 12 頁**)，原辦法詳如附件三(**於本資料第 13 頁**)。

辦法：請審議。

決議：
一、第三條學生申請單位仍為課務組，其餘修正通過。
二、修正第四條「跨系學程至少六~~九~~學分為外系課程~~，至少六學分不列入畢業學分~~」。
三、修正第八條「凡修滿經校課程委員會通過之學程所規定之科目與學分者，經系審查合格後，由教務處發給學程證明；如已修滿該系應修畢業學分但未修畢學程學分者，不得以學程未修畢為理由申請延長修業年限。」
四、其餘照案通過，修正後辦法詳如附件十一。

提案二(**於本資料第 14-17 頁**)　　提案單位：教務處課務組

主旨：修訂本校 97 學年度入學五年制專科日間部國際貿易科（附件四）(**於本資料第 15 頁**)、企業管理科（附件五）(**於本資料第 16 頁**)、資訊管理科適用之課程科目表（附件六）(**於本資料第 17 頁**)。

說明：
一、依據教育部 97 年 9 月 18 日台技（三）字第 0970184701 號書函辦理。
二、依照「後期中等教育共同核心課程指引」規定調整「數學」科目至共同必修科目欄位。

辦法：請審議。

決議：**本案通過。**

提案三(**於本資料第 18-37 頁**)　　提案單位：教務處註冊組

主旨：修訂「僑光技術學院專科部學則」。

說明：
一、標題原為「僑光技術學院專科部學籍規則」修訂為「僑光技術學院專科部學則」。

二、法規內容簡化及修正並刪除不符現況之條文。
三、法規修正對照表（參閱附件七）**(於本資料第 19-32 頁)**、修訂之法規全文（參閱附件八）**(於本資料第 33-37 頁)**。

辦法：請審議。

決議：**本案通過。**

提案四**(於本資料第 38-43 頁)**　　提案單位：教務處註冊組

主旨：增訂「僑光技術學院修讀雙主修辦法」。

說明：

一、依據本校學則第 55 條規定辦理。
二、法規修正對照表（參閱附件九）**(於本資料第 39-41 頁)**，草擬之法規全文（參閱附件十）**(於本資料第 42-43 頁)**。

辦法：請審議。

決議：**修正第四條「修讀雙主修之學生，除應修滿主系規定之必修科目與最低畢業學分外，並須修滿加修系所規定之專業必修科目及學分（加修之科目不得少於 40 學分），始可取得雙主修畢業資格。前項所稱加修系之專業必修科目及學分，由各系訂定，並須經校課委會通過。」其餘照案通過，修正後辦法詳如附件十二。**

陸、臨時動議

柒、散會（2：35）

各項法規修正業經各承辦單位於網路更新完成，敬請上網查詢