



僑光科技大學

Overseas Chinese University

106 學年度第一學期教務會議 會議記錄



承辦單位：教務處註冊課務組

日期：106 年 10 月 19 日（星期四）

時間：下午 2:00

地點：圖資大樓 8507 教室

壹、主席致詞：

請各系向學生宣導時，請學生注意修業年限，不是修完所有的課程即可畢業，提前畢業需符合提前畢業辦法規定。

貳、上次會議執行情況報告

一、法規審議通過

通過「僑光科技大學推動微學分課程作業要點」(註冊課務組)。

二、通過「106 學年度第 1 學期遠距教學課程申請案」乙案。(教學發展中心)

通過「106 年度第一季補助教師參加校外研習申請案」。(教學發展中心)

參、工作報告：略

肆、提案討論

提案一

提案單位：註冊課務組

主旨：請審議 105 學年度第 2 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、105 學年度第 2 學期學生成績更正申請共計 2 件，名單如下：

申請 教師	班 級	學 號	姓 名	更正 成績別	更正 科目	原始 成績	更正後 成績	更正 原因
周○偉	夜餐管 104孝	10423654	吳○展	期末	職場倫理	0	82	漏登成績
				平時		59	84	
許○惠	夜行流 105孝	10522212	王○益	期末	生涯與職能 發展	0	40	國外出差 特案補考

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案二

提案單位：註冊課務組

主旨：請審議「僑光科技大學學則」修訂案。。

說明：

一、依教育部 106 年 5 月 19 日臺教技通字第 1060053929 號函辦理，參閱[附件 1](#)(P5-6)。

二、第七條及第三十三條增訂「參加『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以 3 年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算」等文字，以放寬保留入學資格及休學年限。

三、法規對照表如[附件 2](#) (P7-8)、修訂之法規全文如[附件 3](#) (P9-15)。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案三

提案單位：註冊課務組

主旨：請審議「僑光科技大學重(補)修開班授課辦法」修正案。

說明：

一、修訂第六條、第十條及第十四條。

二、法規對照表如 [附件 4](#) (P16)、修訂之法規全文如 [附件 5](#) (P17-18)。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案四

提案單位：註冊課務組

主旨：請審議「僑光科技大學課程委員會設置辦法」修訂案。。

說明：法規對照表如 [附件 6](#) (P19)、修訂之法規全文如 [附件 7](#) (P20)。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案五

提案單位：註冊課務組

主旨：請審議「僑光科技大學學生違反學術倫理案件處理要點」新訂案。

說明：法規對照表如 [附件 8](#) (P21-23)、修訂之法規全文如 [附件 9](#) (P24-25)

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案六

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議 105 學年度下學期遠距教學課程執行查核結果。

說明：

一、依據本校「遠距教學審查暨考核準則」辦理查核，查核結果不符規定者不得提出提升師資獎勵補助申請。

二、105 學年度下學期遠距教學申請課程計 7 門，實際完成開課 6 門；期末課程執行查核計 5 門(序號 105-2-02~06)符合規定，1 門(序號 105-2-01)不符合，查核結果列表如下：

105 學年度下學期遠距教學開課資訊					查核項目與標準						期末 查核結果 106-06-19
序號	系所	課程名稱	開課 教師	開課班級	9 次遠距教學教材		2 次 議題討論	4 次 作業/ 報告	2 次 測驗/ 考試	學生登入 上課記錄	
					6 次 非同步教 材錄製	3 次 同步即時 視訊					
					教材須有解 說之錄影或 錄音 (每次 達 40 分鐘)	ishare 同步 會議錄影紀 錄 (每次達 40 分鐘)	1. 學生張 貼留言、 2. 教師回 應紀錄 (需 詳實回應)	1. 學生繳 交紀錄、 2. 教師批 改紀錄 (含 成績給分)	1. 學生施 測紀錄、 2. 教師批 改紀錄 (含 成績給分)	1. 學生全 員登入、 2. 教學平 台紀錄 (每 人登入次以 上)	
105-2-01	餐管系	餐 飲 創 業 與 規 劃	洪麗菁	夜餐管 102 忠	未 完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	不 符 合
105-2-02	英語系	國 際 禮 儀	張婉珍	日英語 104 忠	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	符 合
105-2-03	英語系	英 語 教 學 法 (下)	林雅芬	日英語 103 忠	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	符 合
105-2-04	英語系	專 題 研 究 方 法	李宜年	日英語 103 孝	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	符 合
105-2-05	英語系	國 際 證 照 實 務 (二)	歐芳君	日英語 103 忠	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	符 合
105-2-06	餐管系	餐 飲 顧 客 關 係	謝素琴	日餐管 103 孝	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	完 成	符 合

辦法：請審議。

決議：查核結果 1 門不符合規定不得提出提升師資獎勵補助申請，餘照案通過。

提案七

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議 105 學年度下學期「教師成長社群」數位課程執行查核結果。

說明：

- 一、依據本校「數位課程審查暨考核準則」辦理查核，查核結果不符規定者不得提出提升師資獎勵補助申請。
- 二、105 學年度下學期「教師成長社群」數位課程申請計 1 門，期末課程執行查核符合規定，查核結果列表如下：

105 學年度下學期「教師成長社群」數位課程開課資訊					查核項目與標準				期末 查核結果 106-06-19
社群名稱：「共同英文」教師成長社群					14 單元 上課教材	2 次 議題討論	4 次 作業/報告	2 次 測驗/考試	
序號	系所	課程名稱 (學分/修別)	開課 教師	開課班級	每位開課教師之上材必須包含成長社群教師之「共同編纂教材」	1. 學生張貼留言、2. 教師回應紀錄(需詳實回應)	1. 學生繳交紀錄、2. 教師批改紀錄(含成績給分)	1. 學生測驗紀錄、2. 教師批改紀錄(含成績給分)	
105-2-054	英語系	大一英文 (2/必)	林雅芬	日英語 105 忠	完成	完成	完成	完成	符合
	英語系		張婉珍	日英語 105 孝	完成	完成	完成	完成	符合
	通識中心		吳子芬	日企管 105 忠	完成	完成	完成	完成	符合
	通識中心		黃美珍	日工設 105 孝	完成	完成	完成	完成	符合
	通識中心		魏慧玲	日工設 105 忠	完成	完成	完成	完成	符合
	通識中心		洪麗洋	日旅展 105 孝	完成	完成	完成	完成	符合
	通識中心		顧意如	日旅展 105 忠	完成	完成	完成	完成	符合

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案八

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議 106 年度補助舉辦教師研習各院系(中心)分配經費調整案。

說明：

- 一、依據本校「補助教師研習經費實施辦法」第三條補助舉辦教師研習規定辦理。
- 二、106 年度補助舉辦教師研習各院系(中心)分配經費調整後對照如下表：

分配單位	原通過日期	原分配經費	調整後分配經費
3 學院、13 系所、通識中心等共 17 個院系。	106/03/14 教務會議	各系、院(中心)每場次 8,000 元，年度合計舉辦二場，總經費 27.2 萬。 (17 院系 x 8,000 元 x 2 場次)	依院系教師人數比例分配： 商管學院(含通識中心)13.4 萬、 觀餐學院 7.4 萬、設資學院 7.1 萬，總經費 27.9 萬。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案九

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議「僑光科技大學遠距教學與數位課程實施辦法」修訂案。

說明：法規對照表如 [附件 10](#)(P26-27)、修訂之法規全文如 [附件 11](#)(P28)。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案十

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議「僑光科技大學遠距教學審查暨考核準則」修訂案。

說明：法規對照表如 [附件 12](#)(P29)、修訂之法規全文如 [附件 13](#)(P30-31)。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案十一

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議「僑光科技大學數位課程審查暨考核準則」修訂案。

說明：法規對照表如 [附件 14](#)(P32)、修訂之法規全文如 [附件 15](#)(P33-34)。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案十二

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議「僑光科技大學獎助出版品標準審查要點」修訂案。

說明：法規對照表如 [附件 16](#)(P35)、修訂之法規全文如 [附件 17](#)(P36)。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案十三

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議「僑光科技大學建立題庫審查準則」修訂案。

說明：法規對照表如 [附件 18](#)(P37)、修訂之法規全文如 [附件 19](#)(P38)。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案十四

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議「僑光科技大學數位製播視聽中心使用細則」修訂案。

說明：法規對照表如 [附件 20](#)(P39)、修訂之法規全文如 [附件 21](#)(P40)。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案十五

提案單位：教學發展中心

主旨：請審議 106 年度補助教師參加校外研習申請案。

說明：

一、依據教育部「獎勵補助私立技專校院整體發展經費核配及申請要點」規定與本校「運用教育部整體發展經費經常門分配辦法」執行。

二、本次校外研習收件期間為 106/06/01~106/09/30，共計 43 件(序號 106-B-030~106-B-072)，如 [附件 22](#)(P41-43)。

辦法：請審議。

決議：本次校外研習申請案照案通過，但查核後若有法規不適用或金額有爭議時，則予以撤案，在下次教務會議中重新提出申請。

伍、臨時動議：無

陸、散會(14：45)

檔 號： 1020401
保存年限： 永久
電子簽核 結案日期：106年05月26日

收發文號：1060004839
收發日期：106年05月22日
創稿文號：1061294081

【附件1】



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號

傳 真：如說明

承 辦 人：如說明

聯絡電話：如說明

受 文 者： 僑光科技大學

發文日期： 中華民國106年05月19日

發文字號： 臺教技通字第1060053929號

速 別： 普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件： (0件) 無附件

主旨：有關「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」（以下簡稱本方案）
就學配套措施，請依說明事項辦理，請查照。

說明：

- 一、本部與勞動部等相關部會自106年度起共同推動本方案，並試辦3年，以鼓勵高中職應屆畢業生透過職場、學習及國際等體驗，進行生涯探索與自我發展，探索並確立人生規劃方向。
- 二、考量高中職應屆畢業學生已考取大學者，參與本方案時需先向錄取學校辦理保留學籍或休學，爰建請各校於學則適當處，增訂「參加『青年教育與就業儲蓄帳戶方案』之高級中等學校畢業生考取學校後，申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以3年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算」等文字，以放寬保留入學資格及休學年限。至於相關執行細節與作業方式，則得於學則以授權另定方式為之。
- 三、依上，請各校於106學年度第1學期開學前（即106年8月1日），完成學則相關修訂作業，並報本部備查。如學校因相關會議召集尚需時間，致無法如期修正完竣時，得先行依本函之規定，彈性處理106學年度新生學籍相關事宜，惟仍請儘速完成校內相關程序為宜。
- 四、有關本方案之詳細內容，請參考專區網站（網址：<http://www.edu.tw/1013/>），或電洽本部青年教育與就業儲蓄帳戶方案專案辦公室，電話：(02) 7736-5422。至於遇

有修訂學則相關問題時，則請逕洽一般大學(高教司)及技專校院(技職司)各校學則承辦人。
【附件1】

正本：各公私立大專校院

副本：勞動部、內政部役政署、教育部國民及學前教育署、教育部青年發展署、本部技術及職業教育司-青年教育與就業儲蓄帳戶專案辦公室、本部高等教育司、教育部技術及職業教育司

創稿文號：1061294081

收發文號：1060004839

僑光科技大學 公文簽核流程表						
項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	總收發.		文書組		106-05-22 13:22	收文
2	學務處登記桌.		學生事務處	106-05-22 14:34	106-05-22 14:34	收文
3	總收發.		文書組	106-05-22 16:58	106-05-22 16:58	移文
4	總收發.		文書組	106-05-22 16:58	106-05-22 16:58	收文
5	教務處登記桌.		教務處	106-05-22 17:02	106-05-22 17:02	收文
6	註冊課務組登記桌.		註冊課務組	106-05-23 15:01	106-05-23 15:01	收文
7	丁玉珍.		註冊課務組	106-05-23 18:14	106-05-23 18:26	承辦
一、案係有關參與「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高中職應屆畢業生，其考取大學可辦理保留學籍或休學之相關規定。 二、本校遵依教育部來函將相關規定納入學則規範，並經校內會議審議通過後，報部備查。						
8	廖慧美.		註冊課務組	106-05-24 10:46	106-05-24 10:49	串簽
9	曾漢文組長		註冊課務組	106-05-24 14:16	106-05-24 14:18	串簽
擬如本組承辦人所擬。						
10	林群博教務長		教務處	106-05-24 16:21	106-05-24 16:22	串簽
擬：如註冊課務組所擬。						
11	鄒武誠主任秘書		秘書室	106-05-24 16:46	106-05-24 16:47	串簽
擬如擬						
12	楊敏華校長		校長室	106-05-26 12:26	106-05-26 12:26	決行
13	丁玉珍.		註冊課務組	106-05-26 15:03		擲回

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處註冊課務組	提案日期	106 年 10 月 12 日
法規名稱	僑光科技大學學則		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明) 以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線） （請註明條款，新制訂條文免加框線）	現行條文（請加底線） （新制訂者請將此欄刪除）	制、修訂意見 （請加以說明）
<p>第七條 新生因重病、懷孕、分娩、撫育幼兒之需要或應徵服義務役者，不能按時入學時，得依本校「新生保留入學資格辦法」之規定申請保留入學資格一年。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得視實際需要延長。</p> <p>因參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，得向本校申請保留入學資格，期間以三學年為限。</p> <p>轉學生及修讀學士後第二專長學士學位學程生，除因懷孕或生產持有證明者外，不得申請保留入學資格。</p>	<p>第七條 新生因重病、懷孕、分娩、撫育幼兒之需要或應徵服義務役者，不能按時入學時，得依本校「新生保留入學資格辦法」之規定申請保留入學資格一年。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得視實際需要延長。</p> <p>轉學生及修讀學士後第二專長學士學位學程生，除因懷孕或生產持有證明者外，不得申請保留入學資格。</p>	<p>一、依教育部 106 年 5 月 19 日臺教技通字第 1060053929 號函辦理。</p> <p>二、增訂參加教育部「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」新生得申請保留入學及保留入學三學年相關規定。</p>
<p>第三十三條 學生休學規定如下：</p> <p>一、學生因故申請休學，應於規定期限內向教務處申請辦理，休學累計以二年為原則，但參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學者得申請三學年。新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊後，始得申請休學。</p> <p>二、休學期間應徵服役者，須檢具徵集令，向本校申請延長休學期間至服役期滿，服役期間不計入休學年限內。</p>	<p>第三十三條 學生休學規定如下：</p> <p>一、學生因故申請休學，應於規定期限內向教務處申請辦理，休學累計以二年為原則。新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊後，始得申請休學。</p> <p>二、休學期間應徵服役者，須檢具徵集令，向本校申請延長休學期間至服役期滿，服役期間不計入休學年限內。</p> <p>三、學生因懷孕、分娩或撫育幼兒之需要申請休學者，其休學期間不計入休學</p>	<p>增訂本條第一款及第三款有關「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」學生，休學之期限及不納入原定休學期間計算等文字說明。</p>

<p>三、學生因懷孕、分娩或撫育幼兒之需要或參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學經核准者，其核准休學期間不計入休學年限內。</p> <p>四、學生休學學期內已有之成績概不採計。</p> <p>五、學生於休學期間，不得返校重補修不及格或缺修學分，亦不得利用暑期回校修課。</p> <p>六、應屆畢業生未修滿規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學；註冊者，至少應選修一門科目。</p> <p>本校學生休（復）學作業要點另訂之。</p>	<p>年限內。</p> <p>四、學生休學學期內已有之成績概不採計。</p> <p>五、學生於休學期間，不得返校重補修不及格或缺修學分，亦不得利用暑期回校修課。</p> <p>六、應屆畢業生未修滿規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學；註冊者，至少應選修一門科目。</p> <p>本校學生休（復）學作業要點另訂之。</p>	
--	---	--

僑光科技大學學則

民國 92 年 3 月 18 日校務會議通過
民國 92 年 3 月 28 日台技（四）字第 0920042897 號函備查
民國 94 年 6 月 14 日臨時校務會議通過
民國 94 年 6 月 29 日台技（四）字第 0940087968 號函備查
民國 95 年 6 月 6 日校務會議通過
民國 96 年 1 月 16 日校務會議通過
民國 96 年 2 月 27 日台技（四）字第 0960026382 號函備查
民國 96 年 03 月 27 日校務會議通過
民國 96 年 5 月 11 日台技（四）字第 0960063018 號函備查
民國 96 年 12 月 11 日校務會議通過
民國 97 年 6 月 24 日校務會議通過
民國 97 年 12 月 18 日校務會議通過
民國 98 年 1 月 14 日台技（四）字第 0980000100 號函備查
民國 98 年 10 月 13 日校務會議通過
民國 98 年 10 月 29 日台技（四）字第 0980186819 號函備查
民國 99 年 6 月 22 日校務會議通過
民國 100 年 1 月 18 日校務會議通過
民國 100 年 1 月 26 日臺技（四）字第 1000013506 號函備查
民國 101 年 6 月 7 日校務會議通過
民國 101 年 7 月 4 日臺技（四）字第 1010120103 號函備查
民國 101 年 11 月 6 日校務會議通過
民國 101 年 12 月 3 日臺技（四）字第 1010224351 號函備查
民國 102 年 6 月 18 日校務會議通過
民國 102 年 8 月 2 日臺教技（四）字第 1020112764 函備查
民國 103 年 2 月 18 日校務會議通過
民國 103 年 3 月 6 日臺技（四）字第 1030025555 號函備查
民國 103 年 12 月 23 日校務會議通過
民國 104 年 2 月 10 日臺技（四）字第 1040013356 號函備查
民國 104 年 5 月 19 日校務會議通過
民國 104 年 6 月 9 日臺教技（四）字第 1040071502 號函備查
民國 104 年 11 月 17 日校務會議通過
民國 104 年 12 月 16 日臺教技（四）字第 1040166414 號函備查

第一篇 總則

- 第 一 條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及有關法令訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二篇 大學部

第一章 入學

- 第 二 條 本校於每學年之始，公開招收各學制新生，並得招收四年制各系二、三年級轉學生。轉學生招生辦法由本校擬定，並報請教育部核定後實施，其招生簡章另訂之。
- 第 三 條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
一、公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中附設之職業類科)、綜合高中、高級中學畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取者，得入本校二年制三年級肄業：

一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

凡經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業，或於符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者，經公開招生並錄取，得入本校學士後第二專長學士學位學程肄業。

第 四 條 本校依教育部有關規定，得招收僑生、外國籍學生及其他特種身分學生。外國學生入學辦法另訂之，並報請教育部核定。

第 五 條 本校與國外大學校院學生得依本校「雙聯學制實施辦法」之規定修讀跨國雙學位。

第 六 條 凡經本校錄取之新生、轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續，並繳驗有效之學歷證件及繳交個人相片電子檔，逾期未辦理者，取消其入學資格。

第 七 條 新生因重病、懷孕、分娩、撫育幼兒之需要或應徵服義務役者，不能按時入學時，得依本校「新生保留入學資格辦法」之規定申請保留入學資格一年。惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要，得視實際需要延長。

因參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」之高級中等學校畢業生考取本校後，向本校申請保留入學資格或於入學後申請休學，期間以 3 年為限且不納入原定保留入學資格或休學期間之計算。

轉學生及修讀學士後第二專長學士學位學程生，除因懷孕或生產持有證明者外，不得申請保留入學資格。

第二章 繳費、註冊、選課

第 八 條 學生應於每學期規定之註冊日前，繳交各項應繳費用，逾期未繳費，除已請准延緩註冊者外，視同未註冊，應令退學。

第 九 條 在規定修業期限內之學生，應繳交之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。學生註冊後申請休學或退學者，其退費標準依教育部之規定辦理。

第 十 條 延長修業期限學生應於每學期規定日期內完成註冊繳費、選課程序，其應繳之各項費用，依本校「學雜費收費標準」辦理。

第 十 一 條 學生於每學期開學時，須依各系訂定之課程表，於規定時間內辦理選課：

一、學生選課依本校「學生選課辦法」辦理。

二、學生選修他校課程，依本校「學生校際選課辦法」辦理。

三、學生校內或校際選課，得依本校「遠距教學實施辦法」辦理。

四、凡已修習及格之科目不得重選，重複修習之科目學分不予採計。

第 十 二 條 學生每學期修習學分數規定如下：

一、日間部一至三年級：以 15-25 學分為原則；四年級：以 9-25 學分為原則。

二、進修部：以 9-22 學分為原則。

學生參與全學期校外實習課程，當學期修習學分數得不受前項規定限制，但不得少於各系規劃之實習課程學分。

第 十 三 條 各科目學分之計算，原則以授課滿十八小時為一學分。

第 十 四 條 學生修習暑期課程，依本校「重（補）修開班授課辦法」辦理。

第三章 轉系（部）、輔系、雙主修

- 第十五條 學生修業滿一學期者，得於第二學期開始前，依本校「學生轉系（部）辦法」申請轉系（部），轉系（部）以核准一次為限。各系轉入學生名額以不超過原核定新生名額之二成為限。
- 第十六條 轉系（部）生及轉學生其轉入前已修習成績及格之科目學分，依本校「科目學分抵免要點」辦理抵免。
- 第十七條 學生有下列情形之一者不得報考本校轉學考試：
一、因違反校規經本校勒令退學者。
二、外國學生經在臺就讀學校以操行不及格或因犯刑事案件經判刑確定致遭退學者。
- 第十八條 學生自二年級起，得申請修讀輔系，並以一系為限。輔系實施辦法另訂之，並報請教育部備查。
- 第十九條 學生自二年級起，得申請加修其他學系為雙主修，並以一系為限。雙主修實施辦法另訂之，並報請教育部備查。

第四章 缺曠課、考試、成績、補考

- 第二十條 學生成績分為學業及操行二種，採百分計分法。各種成績有小數點時，按四捨五入計算。學期學業平均成績及畢業成績採計至小數點第二位，其餘成績採至整數位。
- 第二十一條 學生成績分下列三種，其計分比例由授課教師自行訂定之。
一、平時考查。
二、期中考查。
三、期末考查。
- 第二十二條 學業成績以 100 為滿分，60 分為及格。學業成績之百分計分法與等第計分法及 G.P.A 之對照如下：
一、80 分以上為甲（A）等，GPA 為 4。
二、70 分至 79 分為乙（B）等，GPA 為 3。
三、60 分至 69 分為丙（C）等，GPA 為 2。
四、59 分以下為丁（F）等，GPA 為 0。
- 第二十三條 學生學期學業平均成績與畢業成績採下列方法計算：
一、以科目之學分乘該科目之成績分數為積分。
二、各科目積分之總和為積分總數。
三、以學分總數除積分總數為學期學業平均成績。
四、學期學業平均成績之計算，包括不及格科目成績在內。
五、各學期（含暑期）積分之總數除以各學期（含暑期）學分總數為畢業成績。
暑期課程學分列入最後一學期累計學分內，其成績列入畢業成績內核算。
- 第二十四條 應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末考試須依低年級考試時間同時舉行。
- 第二十五條 學生在校學期成績應永久保存。學生期末試卷由教師自行保管一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。
- 第二十六條 學生對於成績有疑義時，得於成績更正截止日期前向教務處或授課教師查詢。學生各科成績經送交教務處後不得更改；如有計算錯誤或漏列時，依本校「學生成績處理與更正辦法」辦理。
- 第二十七條 學生因故不能上課，須依本校「學生請假辦法」辦理請假，經核准請假者為

缺課，未經准假者為曠課。但學生因懷孕、分娩或撫育幼兒之照顧，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分。

第二十八條 學生學期成績不及格之科目不得補考，必修科目不及格或缺修者須重修或補修。

第二十九條 學生因故不能參加考試者，由授課教師自行安排補考。授課教師須依規定時程上網登錄及傳送學生各項成績。期中或期末考試曠考者，其曠考部分之成績以 0 分計算。學生因懷孕、分娩、撫育幼兒之需要而核准之事、病假，得採補考或其他補救措施彈性處理。

第三十條 學生補考成績之計算方法如下：

一、期中或期末考試經請假核准者，除公假、重病、懷孕、分娩、撫育幼兒之需要、直系親屬或配偶之喪假者，其補考成績按實際分數計算外，其他原因請假補考者，其成績超過 60 分部分，以 5 折併計；不及格者，以實得分數計算。

二、應參加補考學生，無故未參加考試者，其補考成績以 0 分計。

第三十一條 學生修習科目缺曠課時數達扣考標準者，依本校「學生扣考辦法」辦理。但學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之照顧者不在此限。

第三十二條 學生考試違規時，依本校學生獎懲辦法處理。

第五章 休學、復學、退學、開除學籍

第三十三條 學生休學規定如下：

一、學生因故申請休學，應於規定期限內向教務處申請辦理，休學累計以二年為原則。但參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學者得申請

三學年。新生及轉學生入學第一學期，須完成註冊後，始得申請休學。

二、休學期間應徵服役者，須檢具徵集令，向本校申請延長休學期間至服役期滿，服役期間不計入休學年限內。

三、學生因懷孕、分娩或撫育幼兒之需要申請休學者，或參加「青年教育與就業儲蓄帳戶方案」申請休學經核准者，其核准休學期間不計入休學年限內。

四、學生休學學期內已有之成績概不採計。

五、學生於休學期間，不得返校重補修不及格或缺修學分，亦不得利用暑期回校修課。

六、應屆畢業生未修滿規定科目與學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得免予註冊辦理休學；註冊者，至少應選修一門科目。

本校學生休（復）學作業要點另訂之。

第三十四條 學生復學規定如下：

一、學生休學期滿應持復學通知辦理復學，編入原肄業學系（所）相銜接之學年或學期肄業。

二、學生於學期中途休學者，復學時，應編入原休學之學年或學期肄業。

前項原肄業學系停招時，得輔導學生轉至適當學系就讀，其學籍、成績悉依本校「停招學系學生學籍及成績處理要點」辦理。

- 第 三十五 條 學生有下列情形之一者，應予退學：
- 一、入學或轉學資格經本校審核不合者。
 - 二、當學期扣考科目學分數達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者或同一學年度學期成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二（含）以上者；但延修生、身心障礙及經本校核准之特殊個案生不在此限。
 - 三、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 - 四、修業期限屆滿，經依規定延長年限仍未修足本學系應修之科目與學分者。
 - 五、未經本校同意同時在他校註冊入學者。
 - 六、違反本校學生獎懲辦法第十一條第一項之規定，經學生獎懲委員會決議，並經校長核定者。
 - 七、自請退學者。
- 自請退學及勒令退學學生，如在校肄業滿一學期，具有成績者，得發給修業證明書。

- 第 三十六 條 學生有下列情形者，應予開除學籍：
- 一、入學時所繳各項證件有假借、冒用、偽造或變造等情事者。
 - 二、入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者。
 - 三、違反本校學生獎懲辦法之規定而受退學處分，經通知未於限期內辦理退學手續者。

經本校開除學籍者，不發給有關修業之任何證明文件，亦不得考入本校肄業。畢業後始被發覺者，除依法追繳其學位證書外，並公告撤銷其畢業資格。

- 第 三十七 條 應予退學或開除學籍學生，得於規定期限內，向本校學生申訴評議委員會提出申訴。申訴、訴願及行政訴訟期間學生學籍及成績之處理相關規定如下：
- 一、申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行，但在校生得繼續在校肄業。申訴期間之各項學籍處理，除不發給學位證書外，其餘均比照在校生處理。
 - 二、申訴結果如維持原處分，其留校繼續肄業期間所修學分及成績不予採認，並依規定退費。其修業證明書所載修業截止日期以原處分之日期為準。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學，其復學前之離校期間，並得補辦休學，以一學期為限。
 - 三、經校內申訴未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，應另為處分。另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，應輔導其復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學。

第六章 修業期限、畢業

- 第 三十八 條 本校採學年學分制。學生修業期限及畢業應修學分數規定如下：
- 一、四年制各系修業期限為四年，應修畢業學分數不得少於 128 學分。
 - 二、二年制各系修業期限為二年，畢業應修業學分數不得少於 72 學分。
 - 三、學士後第二專長學士學位學程，修業期限為一至二年，畢業應修業學分數不得少於 48 學分。學生入學前已修讀學士學位層級以上同性質科目學

分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於 40 學分。

- 四、國外或香港澳門地區畢(結)業年級相當於國內高級中等學校二年級之同級同類學校畢業生，以同等學力入學學士班後，應在規定之修業年限內增加其應修之畢業學分數 12 學分，增修科目及課程規劃由各系自訂。但已畢業離校二年以上或以臺灣師範大學僑生先修部結業成績分發入學者，不在此限。

第三十九 條 學生有下列情形之一者，得延長修業期限：

- 一、於規定修業期限內未修滿應修學分者，得延長修業期限至多二年。
- 二、懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，其延長之期限依個案情況核定。
- 三、身心障礙學生，得延長修業期限至多四年。
- 四、雙主修學生經延長修業期限二年屆滿，已修滿本學系而未修滿加修學系應修學分者，得再延長至多一年。

第四十 條 學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，准予畢業，由本校授予學士學位，發給學士學位證書。學士後第二專長學士學位學程證書應加註學士後學位學程之名稱。

學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。

第四十一 條 學生合於下列規定者，得向教務處申請，經系主任及教務長核准，提前一學期或一學年畢業：

- 一、修滿畢業應修科目及學分數。
 - 二、各學期學業平均成績均在 85 分以上，且各學期名次均在該系該年級學生人數前百分之五以內。
 - 三、各學期操行成績均在 80 分以上。
 - 四、歷年所修習之科目（含體育、軍訓），無任何一科成績不及格。
- 不符合前項任一款規定者，不得提前畢業，仍應辦理註冊、選課。
- 學生縮短暨延長修業期限辦法另訂之。

第四十二 條 應屆畢業生於最後一學期修習之科目，其成績尚未全部核算完成前，即使已修滿該學系之科目學分，亦不得要求發給學位證書。

第三篇 研究所

第四十三 條 研究生有關學籍、成績之處理，除本篇另有規定外，悉依大學部之規定辦理。

第四十四 條 凡經教育部立案之本國大學或獨立學院或符合教育部採認之國外大學或獨立學院畢業取得學士學位或具有同等學力資格者，經本校研究所碩士班甄試或入學考試錄取，得入本校修讀碩士學位。

第四十五 條 碩士班修業期限以一至四年為限；但在職進修生未在規定之修業期限內修滿應修課程或未完成學位論文者，得延長修業期限一年。

惟因懷孕、分娩或撫育三歲以下幼兒之需要者，其延長之期限得依個案情況核定。

第四十六 條 碩士班研究生畢業應修學分數不得少於 24 學分，學位論文學分另計；其每學期應修科目與學分及相關修業規定，由各系訂定之。

第四十七 條 研究生各科目學業成績以 100 分為滿分，70 分為及格；不及格科目不得補考，必修科目不及格須重修。

- 第 四十八 條 研究生之學位考試，依本校「碩士學位考試辦法」辦理。
- 第 四十九 條 研究生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。研究生學業成績考查辦法由各系訂定之。
- 第 五 十 條 研究生有下列情形之一者，應令退學：
- 一、逾期未註冊或休學期滿未復學者。
 - 二、修業期限屆滿仍未修足應修科目與學分者。
 - 三、學位考試不及格，不合重考規定或經重考一次仍不及格者。
 - 四、違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會會議決議退學者。
 - 五、自動申請退學者。
- 第 五十一 條 研究生合於下列各項規定者，准予畢業，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。
- 一、在規定年限內，修滿應修科目與學分且成績及格者。
 - 二、符合各系訂定之畢業條件者。
 - 三、通過本校規定之學位考試者。

第四篇 學籍管理

- 第 五十二 條 入學新生姓名、出生年月日應以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證不符者，應即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生年月日者，應檢附戶政機關發給之證明，經教務處核准後更改之，本校原核發之學位證書，應由本校改註並加蓋校印。
- 第 五十三 條 學生在校肄業之系別、班別、年級、學業成績，及註冊、轉學、轉系（部）、雙主修、輔系、休學、復學、退學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績表冊為準。
- 第 五十四 條 本校應於每學年（期）造具新生、轉學生、退學生及畢業生名冊，並建檔永久保存。

第五篇 附則

- 第 五十五 條 學生於肄業期間出國，其有關學業及學籍，依本校「學生出國期間學業及學籍處理要點」辦理。
- 第 五十六 條 本校學生之獎懲、操行成績評定及其他有關事項，依本校相關規定辦理。
- 第 五十七 條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金，各項獎學金申請辦法另訂之。
- 第 五十八 條 本校學生突遭經教育主管機關認定之重大災害，經校內會議決議後，有關該生入學考試及資格、註冊、繳費及選課、請假、成績考核及學分抵免、休學、退學、復學、退費及修業期限與畢業資格條件等彈性修業機制規定另訂之。
- 第 五十九 條 本學則第三篇未規定事項，悉依第二篇有關規定辦理。
- 第 六 十 條 本學則未盡事宜，依教育部有關法令及本校相關規定辦理。
- 第 六十一 條 本學則經教務會議議決，校務會議通過，校長核定後實施，並報教育部備查，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處註冊課務組	提案日期	106 年 10 月 12 日
法規名稱	僑光科技大學重(補)修開班授課辦法		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文 法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線） (請註明條款，新制訂條文免加框線)	現行條文（請加底線） (新制訂者請將此欄刪除)	制、修訂意見 (請加以說明)
第六條 開班人數：暑(寒)修班每期開授之科目，註冊人數十人以上可開班，應屆畢業生之應屆畢業年度科目、四技三、四年級規劃有學年或學期「校外實習」必修課程之三年級科目，五人以上可開班； 暑(寒)修班開授之畢業專題及校外實習不受最低開課人數限制。	第六條 開班人數：暑(寒)修班每期開授之科目，註冊人數十人以上可開班，應屆畢業生之應屆畢業年度科目、四技三、四年級規劃有學年或學期「校外實習」必修課程之三年級科目，五人以上可開班。	新增暑(寒)修開設畢業專題及校外實習不受最低開課人數限制。
第十條 學生應依教育部核定之收費標準繳費，非重修 之 校外實習 課程 於暑假期間開課不另外收費。	第十條 學生應依教育部核定之收費標準繳費，非重修校外實習於暑假期間開課不另外收費。	文字修正
第十四條 教師授課鐘點費，依照本校教師鐘點費支給標準發給。 暑(寒)修畢業專題指導費依照僑光科技大學畢業專題暨專業課程分組教學實施辦法辦理。	第十四條 教師授課鐘點費，依照本校教師鐘點費支給標準發給。	明確訂定暑(寒)修畢業專題指導費用支給標準依據。

僑光科技大學重(補)修開班授課辦法

民國83年2月教務會議通過實施
民國92年6月3日臨時教務會議修訂通過實施
民國95年10月11日教務會議修訂通過實施
民國96年8月7日臨時教務會議修訂通過實施
民國97年9月11日臨時教務會議修正通過
民國98年3月12日教務會議修正通過
民國98年7月16日臨時教務會議通過
民國100年5月26日臨時教務會議通過
民國100年10月20日教務會議修正通過
民國101年1月17日臨時教務會議通過
民國101年4月26日教務會議通過
民國101年11月1日教務會議通過
民國102年2月1日教務會議通過
民國103年11月20日臨時教務會議修正通過
民國104年1月15日臨時教務會議修正通過
民國104年10月22日教務會議修正通過
民國105年6月22日教務會議修正通過
民國105年10月18日教務會議修正通過
民國106年10月19日教務會議修正通過

- 第 一 條 本辦法依據本校學生選課辦法、重修暨補修選課規定及本校有關規定訂定。
- 第 二 條 本校應學生之需要於暑(寒)期開班授課(以下簡稱暑(寒)修班)。
- 第 三 條 暑(寒)修班於每年暑(寒)期同時開授上、下學期科目課程，每一學分至少授課十八小時(含考試)。
- 第 四 條 參加暑(寒)修班資格：
- 一、學生修習必修科目成績不及格須重修者。
 - 二、因轉系(科)、轉學須補修轉入年級前之必修科目者。
 - 三、應屆畢業生重修或補修成績及格後，始可畢業者。
 - 四、上學期科目成績及格，下學期曾修習且成績不及格者，始可修習其下學期科目，但暑(寒)修上學期成績不及格科目且下學期曾修習而成績不及格者，得准續修下學期。
 - 五、進修部學生可修習非本系學期必修課程。
 - 六、暑(寒)修開設之課程，若因時段衝堂或該課程無開成，得檢附成績單證明，跨部修課。
- 第 五 條 修習學分：學生於學年中的暑(寒)修班修課，每人修習學分數總學分最高以十五學分為限。延修生、應屆畢業生及全學年「校外實習」必修課之學生三升四年級暑修不在此限。
- 第 六 條 開班人數：暑(寒)修班每期開授之科目，註冊人數十人以上可開班，應屆畢業生之應屆畢業年度科目、四技三、四年級規劃有學年或學期「校外實習」必修課程之三年級科目，五人以上可開班；暑(寒)修班開授之畢業專題及校外實習不受最低開課人數限制。
- 第 七 條 選課處理：
- 一、參加暑(寒)修班所開授之科目，除未開班，餘不予以退選退費。重大特殊原因須辦理退選退費時，得專簽辦理。

- 第 八 條 二、不得選課衝堂，如有衝堂一經查出均應予退選，成績不計且不得退費。
- 第 九 條 暑(寒)修課程學生請假由註冊課務組辦理，缺曠課處理依本校扣考辦法辦理。
成績處理：
- 一、成績及格或不及格，均列入歷年成績表，該學期重補修欄內，並註明暑(寒)修，成績不及格者不得補考。
- 二、暑(寒)修所修學分不與學期所修學分累計，暑(寒)修成績亦不與學期成績合併核計，惟暑(寒)期所修學分及成績併入畢業成績計算。
- 第 十 條 學生應依教育部核定之收費標準繳費，非重修之校外實習課程於暑假期間開課不另外收費。
- 第 十一 條 授課教師由院及通識教育中心統籌遴選授課教師，如未能遴選該科目之適當教師授課時，則不開班授課。暑(寒)修各授課教師日夜間部合計授課總科目以四科為上限。
- 第 十二 條 選課註冊辦理相關規定：
- 線上選課及人工選課結束後，由出納組列印繳費單或學生自行上網下載，並於指定時間內，至指定場所完成繳費，未繳費視同未完成選課。
- 第 十三 條 上課時間及地點應依註冊課務組公告之時間、地點上課。
- 第 十四 條 教師授課鐘點費，依照本校教師鐘點費支給標準發給。暑(寒)修畢業專題指導費依照僑光科技大學畢業專題暨專業課程分組教學實施辦法辦理。
- 第 十五 條 暑(寒)修班整潔及秩序處理方法：
- 一、教室整潔秩序由授課教師督導。
- 二、上課教室外之整潔由總務處負責。
- 三、校園秩序維持由學務處生輔組負責。
- 第 十六 條 各系於學期中開設之校外實習課程應於課程表的備註或說明欄中，加註說明實際上課時間。
- 第 十七 條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教務處註冊課務組	提案日期	106 年 10 月 5 日
法規名稱	僑光科技大學課程委員會設置辦法		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修 訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明) 以上全文法規章則附於表後		

修訂條文 (請加框線) (請註明條款，新制訂條文免加框線)	現 行 條 文 (請加底線) (新制訂者請將此欄刪除)	制、修訂意見 (請加以說明)
<p>第 四 條 本會委員由教務長、各學院院長、系主任、通識教育中心主任、各學院、通識教育中心課程委員會委員代表各一位、業界專家一若干位、校外學者一若干位及日夜間部學生代表、校友代表各一位等若干人組成。</p> <p>各學院、通識教育中心課程委員會委員代表、業界專家、學生代表、校友代表、校外學者一位任期為一年，連選得連任，其餘委員任期以配合其主管之任期為準。</p>	<p>第 四 條 本會委員由教務長、各學院院長、系主任、通識教育中心主任、各學院、通識教育中心課程委員會委員代表各一位、業界專家一位、校外學者一位及日夜間部學生代表、校友代表各一位等若干人組成。</p> <p>各學院、通識教育中心課程委員會委員代表、業界專家、學生代表、校友代表、校外學者一位任期為一年，連選得連任，其餘委員任期以配合其主管之任期為準。</p>	刪除一字，新增若干字樣

僑光科技大學課程委員會設置辦法

民國 89 年 11 月 8 日教務處課程委員會修正通過
民國 90 年 1 月 9 日臨時校務會議修正通過
民國 92 年 3 月 18 日校務會議修正通過
民國 93 年 3 月 16 日校務會議修正通過
民國 96 年 10 月 23 日校務會議修正通過
民國 97 年 10 月 21 日行政會議修正通過
民國 97 年 12 月 18 日校務會議修正通過
民國 98 年 3 月 12 日教務會議修正通過
民國 98 年 10 月 13 日校務會議修正通過
民國 99 年 9 月 23 日校務會議修正通過
民國 100 年 1 月 18 日校務會議修正通過
民國 100 年 6 月 2 日校務會議修正通過
民國 101 年 6 月 7 日校務會議修正通過
民國 101 年 11 月 6 日校務會議修正通過
民國 103 年 12 月 23 日校務會議修正通過

第一條 本校為配合學校未來課程發展與學生課業需要，特依本校組織規程，設課程委員會（以下簡稱本會）。

第二條 本會任務如下：

- 一、課程規劃、增刪與修訂之審議。
- 二、校際選課與遠距教學課程規劃。
- 三、核心能力制訂之審議。
- 四、日間部、進修部（夜間部）課程互選規劃。
- 五、利用正課時間進行校外參訪或服務學習之審議。
- 六、其他與課程規劃相關業務之審議。

第三條 本會於各學院、系、通識教育中心分設院、系、通識教育中心級課程委員會，其設置辦法由各學院、系、通識教育中心另訂之。

第四條 本會委員由教務長、各學院院長、系主任、通識教育中心主任、各學院、通識教育中心課程委員會委員代表各一位、業界專家~~一~~**若干**位、校外學者~~一~~**若干**位及日夜間部學生代表、校友代表各一位等若干人組成。

各學院、通識教育中心課程委員會委員代表、業界專家、學生代表、校友代表、校外學者一位任期為一年，連選得連任，其餘委員任期以配合其主管之任期為準。

第五條 本會由教務長擔任主席。執行秘書一人，由註冊課務組組長兼任。開會時主席因事不能主持會議時，由出席委員互推一人代理。

第六條 本會每學期召開一次，如有任務需要得召開臨時會議。開會時應有全體委員二分之一以上出席。議決事項應有出席委員過半數同意。

第七條 本會開會時邀請學務長、研發長、各學院教學研究中心主任列席，為因應課程規劃需要，得邀請校外學者及相關單位人員列席，提供資料。

第八條 各學院、通識教育中心課程委員會應包含業界專家、學生代表、校友代表、校外學者一位。本會下設排課協調會，排課協調會設置辦法另訂之。

第九條 本會決議事項，經校長核定後實行。

第十條 本辦法經教務會議議決，校務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	註冊課務組	提案日期	106 年 9 月 15 日
法規名稱	僑光科技大學學生違反學術倫理案件處理要點		
法規類別	■新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☐ 修訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

現行條文（請加底線） （新制訂者請將此欄刪除）	制、修訂意見 （請加以說明）
<p>一、僑光科技大學(以下簡稱本校)為維護教育品質與學術倫理，處理本校學生（含在學學生及已畢業學生）違反學術倫理情事，依教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「學位授予法」第 7-2 條及「學位授予法施行細則」第 5-1 條規定，特訂定「僑光科技大學學生違反學術倫理案件處理要點」（以下簡稱本要點）。</p>	為維護教育品質與學術倫理，處理本校學生（含在學學生及已畢業學生）違反學術倫理情事，依教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「學位授予法」第 7-2 條及「學位授予法施行細則」第 5-1 條規定，特訂定本要點
<p>二、本要點所稱違反學術倫理，指有下列情形之一者：</p> <p>(一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>(二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。</p> <p>(三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。 註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。</p> <p>(四)由他人代寫。</p> <p>(五)未經註明而重複出版公開發行。</p> <p>(六)大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。</p> <p>(七)以翻譯代替論著，並未適當註明。</p> <p>(八)合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。</p> <p>(九)送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。</p> <p>(十)其他違反學術倫理行為。</p>	
<p>三、本校學生有無違反前條所稱違反學術倫理情事，應由相關學院組成「學生違反學術倫理審查委員會」（以下簡稱審查委員會）調查、審議及認定。</p>	
<p>四、違反學術倫理案件之檢舉及告發，或經由教育主管單位轉發民眾陳情事項，應具體指陳檢舉對象、載明具體事實，檢附證據向教務處提出審理。經查證確有其事，應即進入處理程序。未具真實姓名、無具體事實或未具體舉證之檢舉案，不予受理。檢舉人與被檢舉人身分，應</p>	

<p style="text-align: center;"><u>現行條文（請加底線）</u> （新制訂者請將此欄刪除）</p>	<p style="text-align: center;">制、修訂意見 （請加以說明）</p>
<p>予嚴格保密。</p> <p>五、教務處應於接獲檢舉案件後，於三個工作天內完成形式要件審查，確認是否受理，因不符形式要件而不受理者，經教務長核准後，以書面通知檢舉人後結案；對於受理之檢舉案件，經教務長核准後，移請被檢舉人所屬相關學院，並由該學院於收件後十個工作日內組成審查委員會進行審議，於二個月內完成調查及審定，必要時得延長一個月，其處理程序應以秘密方式為之。</p> <p>六、審查委員會由被檢舉人所屬學院院長為召集人，委員由召集人簽請校長核定。審查委員會置委員五至七人，由院長、院內專任教師及校內外專業領域之公正學者專家組成，其中校外委員不得低於全體委員的四分之一。若院長須迴避時，召集人由教務長擔任，若院長與教務長均須迴避時，則由校長指定其他學院院長一人擔任。</p> <p>七、案件處理之相關人員迴避原則：</p> <p>（一）學術倫理案件處理過程中之相關人員，與被檢舉人有下列情事之一者，應自行迴避：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。 2、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。 3、近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。 4、審查該案件時共同執行研究計畫。 5、現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。 <p>（二）被檢舉人得申請下列人員迴避：</p> <ol style="list-style-type: none"> 1、有前項所定之情形而不自行迴避者。 2、有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。 <p>（三）相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審查委員會應依職權命其迴避。</p> <p>（四）相關人員，得自行申請迴避。</p> <p>（五）校外委員或委託送請審查之專家學者，其迴避準用本要點規定。</p> <p>八、審查委員會應以書面通知被檢舉人於期限內提出書面說明或到場陳述意見，未於通知期限內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。與學位授予相關之案件，審查委員會必要時得邀請被檢舉人之指導教授列席說明。</p> <p>九、審查委員會須有委員三分之二以上出席，始得開議。本會之審議應有出席委員二分之一以上同意，始得決議。其審定報告書及會議紀錄簽請校長核定後通知教務處，由教務處以書面通知檢舉人與被檢舉人審定結果。被檢舉人對審定結果有異議，得於收受通知三十天內，以書面敘明具體事實，向教務處提出申復，申復以一次為限。</p> <p>十、違反學術倫理之懲處：</p>	

<p style="text-align: center;"><u>現行條文（請加底線）</u> （新制訂者請將此欄刪除）</p>	<p style="text-align: center;">制、修訂意見 （請加以說明）</p>
<p>(一)本校在學學生經審定有違反本要點第二條學術倫理情事，由學院依審查決議及會議紀錄，送本校學生獎懲委員會議處。</p> <p>(二)畢業校友經審定確認有違反本要點第二條學術倫理情事，經審查委員會審定，陳校長核准後，由教務處公告註銷及追繳已發之學位證書，並將註銷事項通知其他大專校院及相關機關（構）。另通知國家圖書館及本校圖書館撤下被檢舉人之論文紙本及電子檔案；如未達註銷學位程度者，審查委員會得對被檢舉人議決適當處置之建議。</p>	
<p>十一、案件經認定無違反學術倫理之情事者，檢舉人再次提出檢舉，除有具體新事證外，審查委員會得依前次審議結果，逕復檢舉人，不另行處理。經確定具有新事證時，得由原審查委員會處理。</p>	
<p>十二、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。</p>	
<p>十三、本要點經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。</p>	

僑光科技大學學生違反學術倫理案件處理要點

民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過

- 一、僑光科技大學(以下簡稱本校)為維護教育品質與學術倫理，處理本校學生（含在學學生及已畢業學生）違反學術倫理情事，依教育部「專科以上學校學術倫理案件處理原則」、「學位授予法」第 7-2 條及「學位授予法施行細則」第 5-1 條規定，特訂定「僑光科技大學學生違反學術倫理案件處理要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本要點所稱違反學術倫理，指有下列情形之一者：
 - (一)造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - (二)變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - (三)抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - (四)由他人代寫。
 - (五)未經註明而重複出版公開發行。
 - (六)大幅引用自己已發表之著作，未適當引註。
 - (七)以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - (八)合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明。
 - (九)送審人本人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或送審人以違法或不當手段影響論文之審查。
 - (十)其他違反學術倫理行為。
- 三、本校學生有無違反前條所稱違反學術倫理情事，應由相關學院組成「學生違反學術倫理審查委員會」（以下簡稱審查委員會）調查、審議及認定。
- 四、違反學術倫理案件之檢舉及告發，或經由教育主管單位轉發民眾陳情事項，應具體指陳檢舉對象、載明具體事實，檢附證據向教務處提出審理。經查證確有其事，應即進入處理程序。未具真實姓名、無具體事實或未具體舉證之檢舉案，不予受理。檢舉人與被檢舉人身分，應予嚴格保密。
- 五、教務處應於接獲檢舉案件後，於三個工作天內完成形式要件審查，確認是否受理，因不符合形式要件而不受理者，經教務長核准後，以書面通知檢舉人後結案；對於受理之檢舉案件，經教務長核准後，移請被檢舉人所屬相關學院，並由該學院於收件後十個工作日內組成審查委員會進行審議，於二個月內完成調查及審定，必要時得延長一個月，其處理程序應以秘密方式為之。
- 六、審查委員會由被檢舉人所屬學院院長為召集人，委員由召集人簽請校長核定。審查委員會置委員五至七人，由院長、院內專任教師及校內外專業領域之公正學者專家組成，其中校外委員不得低於全體委員的四分之一。若院長須迴避時，召集人由教務長擔任，若院長與教務長均須迴避時，則由校長指定其他學院院長一人擔任。
- 七、案件處理之相關人員迴避原則：
 - (一)學術倫理案件處理過程中之相關人員，與被檢舉人有下列情事之一者，應自行迴避：
 - 1、曾有指導博士、碩士學位論文之師生關係。

- 2、配偶、前配偶、四親等內之血親或三親等內之姻親，或曾有此關係。
- 3、近三年發表論文或研究成果之共同參與研究者或共同著作人。
- 4、審查該案件時共同執行研究計畫。
- 5、現為或曾為被檢舉人之訴訟代理人或輔佐人。

(二)被檢舉人得申請下列人員迴避：

- 1、有前項所定之情形而不自行迴避者。
- 2、有具體事證足認其執行職務有偏頗之虞者。

(三)相關人員有第一項所定之情形而未自行迴避，或其執行職務有偏頗之虞者，審查委員會應依職權命其迴避。

(四)相關人員，得自行申請迴避。

(五)校外委員或委託送請審查之專家學者，其迴避準用本要點規定。

八、審查委員會應以書面通知被檢舉人於期限內提出書面說明或到場陳述意見，未於通知期限內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。與學位授予相關之案件，審查委員會必要時得邀請被檢舉人之指導教授列席說明。

九、審查委員會須有委員三分之二以上出席，始得開議。本會之審議應有出席委員二分之一以上同意，始得決議。其審定報告書及會議紀錄簽請校長核定後通知教務處，由教務處以書面通知檢舉人與被檢舉人審定結果。被檢舉人對審定結果有異議，得於收受通知三十天內，以書面敘明具體事實，向教務處提出申復，申復以一次為限。

十、違反學術倫理之懲處：

(一)本校在學學生經審定有違反本要點第二條學術倫理情事，由學院依審查決議及會議紀錄，送本校學生獎懲委員會議處。

(二)畢業校友經審定確認有違反本要點第二條學術倫理情事，經審查委員會審定，陳校長核准後，由教務處公告註銷及追繳已發之學位證書，並將註銷事項通知其他大專校院及相關機關（構）。另通知國家圖書館及本校圖書館撤下被檢舉人之論文紙本及電子檔案；如未達註銷學位程度者，審查委員會得對被檢舉人議決適當處置之建議。

十一、案件經認定無違反學術倫理之情事者，檢舉人再次提出檢舉，除有具體新事證外，審查委員會得依前次審議結果，逕復檢舉人，不另行處理。經確定具有新事證時，得由原審查委員會處理。

十二、本要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

十三、本要點經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教學發展中心	提案日期	106 年 10 月 13 日
法規名稱	僑光科技大學遠距教學與數位課程實施辦法		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線）	現行條文（請加底線）	制、修訂意見
第二條 遠距教學與數位課程規範： 一、本辦法所稱之遠距教學與數位課程，指師生透過通訊網路、電腦網路、通訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。 二、本辦法所稱之遠距教學，指遠距教學時數超過授課總時數二分之一以上的課程。 三、 <u>置於平台之教學教材應符合智慧財產權之相關規定。</u>	第二條 遠距教學與數位課程規範： 一、本辦法所稱之遠距教學與數位課程，指師生透過通訊網路、電腦網路、通訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。 二、本辦法所稱之遠距教學，指遠距教學時數超過授課總時數二分之一以上的課程。 三、 數位課程規範由教學發展中心另訂法規實施。	1.增訂教材應符合智慧財產權之宣告。
第三條 <u>遠距教學與數位課程申請程序：</u> 一、本校所開授之 <u>遠距教學與數位課程</u> ，應由本校聘任之合格教師及教師成長社群之成員提出， <u>遠距教學須提出</u> 教學計畫與完成 6 次非同步教材錄製， <u>經系(中心)課委會、院課委會審議後，提送教學發展中心備查。</u> 二、 <u>遠距教學與數位課程執行須經教學發展中心查核通過，始得申請相關提升師資獎助與績效。</u> 三、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，且應公告於網路上提供查詢。	第三條 本校所開授之 <u>遠距教學</u> ，應由本校聘任之合格教師及教師成長社群之成員提出 <u>教學計畫並須完成 6 次非同步教材錄製，由各系彙整後，送教學發展中心查核，再送各級課程委員會研議，提經教務會議審核通過後始得開授，並由教學發展中心報部備查。</u> 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，且應公告於網路上提供查詢。	1.文字修正並分段陳述。 2. <u>明訂遠距教學與數位課程，不論個人申請與社群申請，均須經教師所屬系之系(中心)課委會、院課委會審議。</u> 3.遠距教學與數位課程執行須經教發中心查核通過，始得申請相關提升師資獎助與績效。

修訂條文（請加框線）	現行條文（請加底線）	制、修訂意見
<p>第四條 遠距教學與數位課程考核標準：</p> <p>一、遠距教學須依本校遠距教學審查暨考核準則辦理。</p> <p>二、數位課程依本校數位課程審查暨考核準則辦理。</p>	<p>第四條 <u>遠距教學須依本校遠距教學審查暨考核準則辦理。</u></p>	<p>文字修正並分段陳述。</p>
<p>第六條 開授遠距教學網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告應置於校定統一教學平台，於課程結束後留置平台至少保存五年，供日後教學評鑑或接受訪視時之參考。</p>	<p>第六條 開授遠距教學網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告應置於校定統一教學平台，<u>於課程結束後至少保存五年</u>，供日後戒績查詢教學評鑑或接受訪視時之參考。</p>	<p>文字修正。</p>
<p>第九條 本校教師於每學期開設遠距教學，每位教師最多以一門課程為限，教師成長社群教師所開設之課程不在此限。教師個人開設遠距教學以選修課程為限；教師成長社群開設遠距教學課程以系、院之共同選修或必修為主。</p>	<p>第九條 本校教師於每學期開設遠距教學，<u>每位教師最多以不同班級、不同科目之二門選修課程為限。</u>教師成長社群之教師如需申請開設遠距教學，召集人須於每學期向教學發展中心提出申請。</p>	<p>1. 修正遠距教學每學期每位教師以開設一門為限，教師成長社群教師所開設之課程不在此限。</p> <p>2. 明確規範個人與社群遠距課程之開課類別：(1)個人遠距以選修課為限；(2)社群遠距以系、院之共同選修或必修為主。</p>
<p>第十一條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。</p>	<p>第十一條 本辦法經教務會議通過，校長<u>核定後施行</u>，修正時亦同。</p>	<p>統一法規用字。</p>

僑光科技大學遠距教學與數位課程實施辦法

民國 91 年 9 月 23 日經教務會議通過
 民國 94 年 10 月 4 日教務會議通過
 民國 97 年 5 月 15 日教務會議通過
 民國 98 年 1 月 8 日教務會議通過
 民國 98 年 3 月 12 日教務會議通過
 民國 98 年 7 月 16 日教務會議通過
 民國 98 年 9 月 1 日教務會議通過
 民國 99 年 4 月 1 日教務會議通過
 民國 101 年 1 月 17 日臨時教務會議通過
 民國 101 年 11 月 1 日教務會議通過
 民國 102 年 6 月 6 日臨時教務會議通過
 民國 106 年 1 月 10 日臨時教務會議通過
 民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過

- 第 一 條 為使本校遠距教學之運作有所遵循，並維持良好教學品質，特依教育部「專科以上學校遠距教學實施辦法」訂定本辦法。
- 第 二 條 遠距教學與數位課程規範：
 一、本辦法所稱之遠距教學與數位課程，指師生透過通訊網路、電腦網路、通訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。
 二、本辦法所稱之遠距教學，指遠距教學時數超過授課總時數二分之一以上的課程。
- 第 三 條 三、置於平台之教學教材應符合智慧財產權之相關規定。
 遠距教學與數位課程申請程序：
 一、本校所開授之遠距教學與數位課程，應由本校聘任之合格教師及教師成長社群之成員提出，遠距教學須提出教學計畫與完成 6 次非同步教材錄製，經系(中心)課委會、院課委會審議後，提送教學發展中心備查。
 二、遠距教學與數位課程執行須經教學發展中心查核通過，始得申請相關提升師資獎助與績效。
 三、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，且應公告於網路上提供查詢。
- 第 四 條 遠距教學與數位課程考核標準：
 一、遠距教學須依本校遠距教學審查暨考核準則辦理。
 二、數位課程依本校數位課程審查暨考核準則辦理。
- 第 五 條 授課教師得依課程需要，舉行期中、期末考試，並於教室實地舉行，或以繳交報告、作業方式，評量學生成績，並得不定期舉行平常考試。
- 第 六 條 開授遠距教學網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄及作業報告應置於校定統一教學平台，於課程結束後留置平台至少保存五年，供日後教學評鑑或接受訪視時之參考。
- 第 七 條 開授遠距教學學分之計算，依大學法施行細則第二十三條規定，以授課滿十八小時為一學分。
- 第 八 條 本校各系所或學程開設遠距教學之課程數超過當學期開課總數三分之一者，應依相關規定報部備查。
- 第 九 條 本校教師於每學期開設遠距教學，每位教師最多以一門課程為限，教師成長社群教師所開設之課程不在此限。教師個人開設遠距教學以選修課程為限；教師成長社群開設遠距教學課程以系、院之共同選修或必修為主。
- 第 十 條 本校應定期評鑑校內所開設遠距教學之課程及教學成效，並做成評鑑報告，於課程結束後至少保存五年，以供日後查考。
- 第 十一 條 本辦法經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教學發展中心	提案日期	106 年 10 月 13 日
法規名稱	僑光科技大學遠距教學審查暨考核準則		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線）		現行條文（請加底線）	制、修訂意見
第三條 遠距教學規劃應包括如下：		第三條 遠距教學規劃應包括如下：	文字修正。
項目	課程規劃	項目	
師生互動	一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。 二、議題討論：2 次以上的議題討論， 學生張貼留言 ，教師應詳實回覆學生問題。 三、選課同學需全員登錄教學平台，每位同學整學期登入次數需大於 9 次。	一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。 二、議題討論：2 次以上的議題討論， <u>每位學生需參與至少 1 次以上討論(張貼留言)</u> ，並有教師回應紀錄，教師應詳實回覆學生問題。 三、選課同學需全員登錄教學平台，每位同學整學期登入次數需大於 9 次。	
第五條	考核準則： 依遠距教學期中、期末查核標準辦理，如附件一 ，並由教學發展中心做成查核報告，送交教務會議審議。	第五條 考核準則： <u>遠距教學實施完畢後，須完成第三條全部事項</u> ，並由教學發展中心做成查核報告，送交教務會議審議。	明訂遠距教學期中、期末查核標準。
第六條	本準則經教務會議通過，校長 公布後實施 ，修正時亦同。	第六條 本準則經教務會議通過，校長 <u>核定後施行</u> ，修正時亦同。	統一法規用字。

僑光科技大學遠距教學審查暨考核準則

97 年 5 月 15 日教務會議通過
民國 101 年 1 月 17 日臨時教務會議通過
民國 102 年 6 月 6 日臨時教務會議通過
民國 106 年 1 月 10 日臨時教務會議通過
民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過

- 第 一 條 遠距教學之審查暨考核標準，依據本校遠距教學與數位課程實施辦法辦理。
- 第 二 條 遠距教學之課程介紹、上課進度、學生名單，期初由教學發展中心匯入網路教學系統。
- 第 三 條 遠距教學規劃應包括如下：

項目	課程規劃
授課教材	一、應有 9 次遠距教學上課教材，教材應具備完整表達該單元課程內容。 二、每次教材呈現方式，需符合其中一項： (一)教學 PPT 簡報：每次上課至少 10 張，並附有解說錄音或錄影(40 分鐘以上)。 (二)教學影片：每次上課 40 分鐘以上。 (三)教學講義(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：每次上課至少 5 頁，並附有解說錄音或錄影(40 分鐘以上)。 三、教材需為教師本人所設計之教材，不得混合搭配未經授權之教科書、錄影、錄音、光碟、或其他連結之網外資源。
教學方式	一、同 步：至少 3 次同步即時視訊，並保存錄影檔。 二、非同步：含同步教學合計需為 9 次。
師生互動	一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。 二、議題討論：2 次以上的議題討論， 學生張貼留言 ，教師應詳實回覆學生問題。 三、選課同學需全員登錄教學平台，每位同學整學期登入次數需大於 9 次。
學習評量	一、作業/報告：應有 4 次以上的學生作業或報告繳交紀錄。 二、測驗/考試：應建立完整的測驗題庫，並有 2 次以上的試卷施測以及教師批改紀錄。

- 第 四 條 審查準則：依本校遠距教學與數位課程實施辦法第三條規定辦理審查。
- 第 五 條 考核準則：依遠距教學期中、期末查核標準辦理，如附件一，並由教學發展中心做成查核報告，送交教務會議審議。
- 第 六 條 本準則經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附件一：「遠距教學」期中、期末查核標準

期中查核						
查核項目	9 次遠距教學授課教材		至少 1 次 議題討論	至少 2 次 作業/報告	至少 1 次 測驗/考試	學生登入 上課紀錄
	6 次 非同步教材 錄製	至少 1 次 同步即時 視訊授課				
查核標準	教材須有解說之錄影或錄音 (每次達 40 分鐘)	ishare 同步會議錄影紀錄 (每次達 40 分鐘)	1.學生張貼留言 2.教師回應紀錄 (需詳實回應)	1.學生繳交紀錄 2.教師批改紀錄 (含成績給分)	1.學生施測紀錄 2.教師批改紀錄 (含成績給分)	1.學生全員登入 2.教學平台紀錄 (學期每人登入 9 次以上)
期末查核						
查核項目	9 次遠距教學授課教材		完成 2 次 議題討論	完成 4 次 作業/報告	完成 2 次 測驗/考試	學生登入 上課紀錄
	6 次 非同步教材 錄製	完成 3 次 同步即時 視訊授課				
查核標準	教材須有解說之錄影或錄音 (每次達 40 分鐘)	ishare 同步會議錄影紀錄 (每次達 40 分鐘)	1.學生張貼留言 2.教師回應紀錄 (需詳實回應)	1.學生繳交紀錄 2.教師批改紀錄 (含成績給分)	1.學生施測紀錄 2.教師批改紀錄 (含成績給分)	1.學生全員登入 2.教學平台紀錄 (每人登入 9 次以上)
查核說明	每次教材呈現方式，需符合以下其中一項： 1.教學 PPT 簡報：每次上課至少 10 張，並附有解說錄音或錄影(40 分鐘以上)。 2.教學影片：每次上課 40 分鐘以上。 3.教學講義(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：每次上課至少 5 頁，並附有解說錄音或錄影(40 分鐘以上)。		遠距教學每一議題學生線上張貼留言紀錄，至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師應詳實回應。	遠距教學之作業/報告須採「線上繳交」，繳交紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。	遠距教學之測驗/考試須採「線上方式」，測驗紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。	遠距教學選課同學需全員登錄網路教學平台，每位同學整學期登入次數需大於 9 次。
備註	上傳網路教學平台之授課教材，檔案名稱必須依「遠距教學課程教學計畫大綱」每週次的課程內容及授課方式命名(週次+授課內容+授課方式)，檔名舉例： <u>第 5 週：組織設計(非同步教學)</u>					

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教學發展中心	提案日期	106 年 10 月 13 日
法規名稱	僑光科技大學數位課程審查暨考核準則		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線）		現行條文（請加底線）		制、修訂意見
第三條 數位課程規劃應包括如下：		第三條 數位課程規劃應包括如下：		文字修正。
項目	課程規劃	項目	課程規劃	
師生互動	一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。 二、議題討論：2 次以上的議題討論， 學生張貼留言 ，教師應詳實回覆學生問題。	師生互動	一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。 二、議題討論：2 次以上的議題討論， <u>每位學生需參與至少 1 次以上討論(張貼留言)</u> ，並有教師回應紀錄，教師應詳實回覆學生問題。	
第五條 考核準則： 依數位課程期中、期末查核標準辦理，如附件一 ，由教學發展中心查核後將查核結果送交各系。		第五條 考核準則： <u>數位課程實施完畢後，需完成第三條全部事項</u> ，由教學發展中心查核後將查核結果送交各系。		明訂「教師成長社群」與「教師個人」之數位課程期中、期末查核標準。
第六條 本準則經教務會議通過，校長 公布後實施 ，修正時亦同。		第六條 本準則經教務會議通過，校長 <u>核定後施行</u> ，修正時亦同。		統一法規用字。

僑光科技大學數位課程審查暨考核準則

民國 98 年 1 月 8 日教務會議通過
民國 99 年 10 月 14 日教務會議通過
民國 102 年 6 月 6 日臨時教務會議通過
民國 106 年 1 月 10 日臨時教務會議通過
民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過

- 第 一 條 數位課程之審查暨考核準則，依據本校遠距教學與數位課程實施辦法辦理。
- 第 二 條 數位課程之課程介紹、上課進度、學生名單，期初由教學發展中心匯入網路教學系統。
- 第 三 條 數位課程規劃應包括如下：

項目	課程規劃
授課教材	一、應有 14 單元的上課教材，各單元教材應具備完整表達該單元課程內容。 二、每單元教材呈現方式，需符合其中一項： (一)教學 PPT 簡報：每單元至少 10 張。 (二)教學講義(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：每單元至少 5 頁。 三、若教材非教師自行編撰，需填寫「數位課程同意授權書」掃描後上傳於僑光網路教學系統課程公告板。
師生互動	一、課程公告：課程相關資訊需即時公告。 二、議題討論：2 次以上的議題討論， 學生張貼留言 ，教師應詳實回覆學生問題。
學習評量	一、作業/報告：應有 4 次以上的學生作業或報告繳交紀錄。 二、測驗/考試：應建立完整的測驗題庫，並有 2 次以上的試卷施測以及教師批改紀錄。

- 第 四 條 審查準則：應填具「數位課程開課申請表」並經系主任用印後繳至教學發展中心。
- 第 五 條 考核準則：依數位課程期中、期末查核標準辦理，如附件一，由教學發展中心查核後將查核結果送交各系。
- 第 六 條 本準則經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

附件一：「數位課程」期中、期末查核標準

教師成長社群-數位課程				
期中查核				
查核項目	至少 7 單元 上課教材	至少 1 次 議題討論	至少 2 次 作業/報告	至少 1 次 測驗/考試
期末查核				
查核項目	完成 14 單元 上課教材	完成 2 次 議題討論	完成 4 次 作業/報告	完成 2 次 測驗/考試
查核標準	每位開課教師之上課教材必須包含 成長社群教師之「共同編纂教材」	1.學生張貼留言 2.教師回應紀錄 (需詳實回應)	1.學生繳交紀錄 2.教師批改紀錄 (含成績給分)	1.學生施測紀錄 2.教師批改紀錄 (含成績給分)
	每單元教材呈現方式，需符合以下其中一項： 1.教學 PPT 簡報：每單元至少 10 張。 2.教學講義(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：每單元至少 5 頁。	教師成長社群-數位課程每一議題學生線上張貼留言紀錄，至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師應詳實回應。	教師成長社群-數位課程之作業/報告須採「線上繳交」，繳交紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。	教師成長社群-數位課程之測驗/考試須採「線上方式」，測驗紀錄至少須達修課總人數之 50% 以上，且教師須逐筆線上批改成績給分。
備註	上傳網路教學平台之 共同授課教材 ，檔案名稱命名請統一(單元+上課教材名稱+註明教材屬性) 檔名舉例：第 3 單元：組織文化(社群共同教材)			
教師個人-數位課程				
期中查核				
查核項目	至少 7 單元 上課教材	至少 1 次 議題討論	至少 2 次 作業/報告	至少 1 次 測驗/考試
期末查核				
查核項目	完成 14 單元 上課教材	完成 2 次 議題討論	完成 4 次 作業/報告	完成 2 次 測驗/考試
查核標準	每單元教材呈現方式，需符合以下其中一項： 1.教學 PPT 簡報：每單元至少 10 張。 2.教學講義(含網頁式、Word 檔等之圖文檔案)：每單元至少 5 頁。	教師個人-數位課程每一議題學生線上張貼留言紀錄，至少須達修課總人數之 10% 以上，且教師應詳實回應。	教師個人-數位課程之「作業/報告」學生採線上或課堂紙本繳交，由教師自訂。	教師個人-數位課程之「測驗/考試」學生採線上或課堂紙本繳交，由教師自訂。
備註	上傳網路教學平台之授課教材，檔案名稱命名請統一(單元+上課教材名稱) 檔名舉例：第 3 單元：組織文化			

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教學發展中心	提案日期	106 年 10 月 13 日
法規名稱	僑光科技大學獎助出版品標準審查要點		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線）	現行條文（請加底線）	制、修訂意見
一、依據本校「 <u>獎助教師推動實務教學經費實施辦法</u> 」第二條之規定，訂定本審查要點。	一、依據本校 <u>補助教師改進教學實施辦法</u> 第二條之規定，訂定本審查要點。	修正法源依據。
五、編譯國外學術性論著或教科書內容應符合下列條件： (一)內容適合大專用書。 (二)需以正體字出版。 (三)申請 ISBN 公開發行。 (四)須載明為本校教師所編譯。 (五) <u>二</u> 年內作品 <u>(每年申請截止日回溯二年)</u> 。 (六)原著作權所有者同意書。	五、編譯國外學術性論著或教科書內容應符合下列條件： (一)內容適合大專用書。 (二)需以正體字出版。 (三)申請 ISBN 公開發行。 (四)須載明為本校教師所編譯。 (五) <u>一年</u> 內作品。 (六)原著作權所有者同意書。	文字修正。

僑光科技大學獎助出版品標準審查要點

民國 104 年 5 月 14 日臨時教務會議通過

民國 106 年 3 月 14 日教務會議通過

民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過

一、依據本校「**獎助教師推動實務教學經費實施辦法**」第二條之規定，訂定本審查要點。

二、出版品分為三類：

- (一)一般教科書(含電子書)。
- (二)學校需求之教科書(含電子書)。
- (三)編譯國外學術性論著或教科書。

三、一般教科書內容應符合下列條件：

- (一)內容適合大專用書。
- (二)中文教科書需以正體字出版。
- (三)申請 ISBN 公開發行。
- (四)章節間需具連貫性。
- (五)內容足以授課半學期以上。
- (六)須載明為本校教師所著。
- (七)二年內作品(每年申請截止日回溯二年)。

四、學校需求教科書除符合一般教科書內容外，須為本校基於教學上之共同需求，以本校名義公開出版，並由本校教師組成之教師成長社群共同著作，為院、系或中心所共同採用，版權屬學校所有者。

五、編譯國外學術性論著或教科書內容應符合下列條件：

- (一)內容適合大專用書。
- (二)需以正體字出版。
- (三)申請 ISBN 公開發行。
- (四)須載明為本校教師所編譯。
- (五)**二年內作品(每年申請截止日回溯二年)**。
- (六)原著作權所有者同意書。

六、獎助經費分配原則：

- (一)單一作者(編譯)全額獎助。
- (二)二人以上共同著作(編譯)，先依書上載明章節比例獎助，否則依共同著作(編譯)人數比例均分獎助之。

七、本要點經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教學發展中心	提案日期	106 年 10 月 13 日
法規名稱	僑光科技大學建立題庫審查準則		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修 訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文 法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線）	現行條文（請加底線）	制、修訂意見
<p>第五條 審查委員之推薦與審查機制：</p> <p>一、題庫應分商學與管理類、觀光與餐旅類、設計與資訊類、其他類等四大類領域，前三大類由各學院院長、第四大類由通識教育中心主任擔任召集人，依據題庫分類領域推薦4名審查委員，其中3名為校內教師，另1名為具有該領域專長之校外專家學者。</p> <p>二、推薦及選定審查委員人選時，應以密件辦理，不得徵詢作者意見或告知之。</p> <p>三、聘請校外專家學者評鑑題庫，審查費用按出席審查會議場次給付，每場二千元。另補助交通費依行政院國內出差旅費報支要點核實報支。</p> <p>四、題庫送審時應檢附題目及答案電子檔與紙本、審查意見表、致謝函、審查費及領據等相關資料予審查委員。</p> <p>五、題庫審查結果分為四個等級：(一)通過、(二)修改後通過，不需複審、(三)修改後複審、(四)不通過。其中修改後複審之題庫必須修正審查至可判定為通過或不通過為止，其修正期限以一個月為原則。</p>	<p>第五條 審查委員之推薦與審查機制：</p> <p>一、題庫應分商學與管理類、觀光與餐旅類、設計與資訊類、其他類等四大類領域，前三大類由各學院院長、第四大類由通識教育中心主任擔任召集人，依據題庫分類領域推薦4名審查委員，其中3名為校內教師，另1名為具有該領域專長之校外專家學者。</p> <p>二、推薦及選定審查委員人選時，應以密件辦理，不得徵詢作者意見或告知之。</p> <p><u>三、題庫送審時應檢附題目及答案電子檔與紙本、審查意見表、致謝函、審查費及領據等相關資料予審查委員。</u></p> <p><u>四、題庫審查結果分為四個等級：(一)通過、(二)修改後通過，不需複審、(三)修改後複審、(四)不通過。其中修改後複審之題庫必須修正審查至可判定為通過或不通過為止，其修正期限以一個月為原則。</u></p>	<p>1. 第五條新訂第三項，校外委員題庫審查費用標準。</p> <p>2. 項次調整。</p>

僑光科技大學建立題庫審查準則

民國 102 年 6 月 6 日臨時教務會議通過

民國 106 年 3 月 14 日教務會議通過

民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過

- 第一條 依據本校獎助教師推動實務教學經費實施辦法之規定，訂定本準則。
- 第二條 題庫須為本校基於教學上共同需求，並由本校教師組成教師成長社群共同建立，並為院、系或中心所共同採用。
- 第三條 各科目題庫用途及其所欲測量之知能、命題範圍、單元之擬定由各教師成長社群商定之。
- 第四條 題庫建立標準：
一、題庫應分為測驗式試題附標準答案、申論式試題附參考答案。
二、各科目題庫試題之數量，申論式試題應不低於每次考試需用題數之 10 倍(至少 50 題)；測驗式試題應不低於每次考試需用題數之 5 倍(至少 200 題)；混合式題庫則為上述二類試題折半計算。
三、為使各科題庫具有較佳之鑑別度，題庫內容應適當分配難、中、易試題。
- 第五條 審查委員之推薦與審查機制：
一、題庫應分商學與管理類、觀光與餐旅類、設計與資訊類、其他類等四大類領域，前三大類由各學院院長、第四大類由通識教育中心主任擔任召集人，依據題庫分類領域推薦 4 名審查委員，其中 3 名為校內教師，另 1 名為具有該領域專長之校外專家學者。
二、推薦及選定審查委員人選時，應以密件辦理，不得徵詢作者意見或告知之。
三、聘請校外專家學者評鑑題庫，審查費用按出席審查會議場次給付，每場二千元。另補助交通費依行政院國內出差旅費報支要點核實報支。
四、題庫送審時應檢附題目及答案電子檔與紙本、審查意見表、致謝函、審查費及領據等相關資料予審查委員。
五、題庫審查結果分為四個等級：(一)通過、(二)修改後通過，不需複審、(三)修改後複審、(四)不通過。其中修改後複審之題庫必須修正審查至可判定為通過或不通過為止，其修正期限以一個月為原則。
- 第六條 管理題庫應符合下列條件：
一、題庫試題應依科目編製成套，或依單元編號保管。
二、保管題庫試題時，應就題庫用途、所欲測量之知能、命題單元及難易度等設定屬性。
三、紙本存放或儲存於電腦內均須做好上鎖或加密動作。
四、形式審查及行政作業流程由教務處教學發展中心負責辦理。
- 第七條 題庫試題以三年更新一次為原則，但遇有授課教材內容變動或試題存量不足時，應隨時整編增補之。
- 第八條 本準則經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

僑光科技大學 法規制、修訂對照表

提案單位	教學發展中心	提案日期	106 年 10 月 13 日
法規名稱	僑光科技大學數位製播視聽中心使用細則		
法規類別	☐ 新制訂(請敘明新制訂意見說明) ☒ 修 訂(請註明條款，修訂處加框處理，並敘明修訂意見說明)以上全文 法規章則附於表後		

修訂條文（請加框線）	現行條文（請加底線）	制、修訂意見
<p>第六條 注意事項：</p> <p>一、使用前請先至教學發展中心登記使用製播室所需之相關設備，若有損壞或遺失者，使用人(單位)必須負賠償之責任。</p> <p>二、製播室(含相關設備)申請使用後，非經教學發展中心同意，不得轉借他人使用，如發現將取消使用之資格。</p> <p>三、請遵守本校「教學發展中心設備器材借用規則」，確實登記使用記錄，違者取消使用權。</p> <p>四、製播室使用時應愛護公物、保持清潔，嚴禁吸菸及攜入飲料食物，違者取消使用權。</p>	<p>第六條 注意事項：</p> <p>一、使用前請先至教學發展中心登記使用製播室所需之相關設備，若有損壞或遺失者，使用人(單位)必須負賠償之責任。</p> <p>二、本製播室(含相關設備)申請使用後，非經教學發展中心同意，不得轉借他人使用，如發現將取消使用之資格。</p> <p>三、請遵守本校『<u>教學發展中心儀器設備使用規則</u>』，確實登記使用記錄，違者取消使用權。</p> <p>四、<u>請勿於製播室內飲食，務必維持空間清潔</u>，違者取消使用權。</p>	<p>1、修正引用法規之名稱。</p> <p>2、文字修正。</p>
<p>第七條 本細則如有未盡事宜，依本校「教學發展中心設備器材借用規則」辦理。</p>	<p>第七條 本細則如有未盡事宜，依本校「<u>教學發展中心儀器設備使用規則</u>」辦理。</p>	<p>修正引用法規之名稱。</p>

僑光科技大學數位製播視聽中心使用細則

民國 100 年 10 月 20 日教務會議通過

民國 106 年 10 月 19 日教務會議通過

- 第 一 條 本校建置數位製播視聽中心以充分支援本校教師之教學需求，為有效管理及維護，特訂定本細則。
- 第 二 條 凡本校專、兼任教師於從事教學時，均得依本細則向教學發展中心提出申請使用。
- 第 三 條 本校數位製播視聽中心開放及使用時間如下：
一、學期中週一至週五，每日上午 8:10 至 12:00；下午 13:10 至 17:00。
二、寒、暑假開放時間，依學校公告寒暑假辦公時間辦理。
三、每人每日使用以二小時為限，採預約制。
- 第 四 條 數位製播視聽中心製播室使用順序如下：
一、教務處課程表所列之遠距教學相關課程。
二、數位教材製作與影視教材錄製等。
三、本校各單位所舉辦之教學相關研討會或研習課程。
四、跨校際視訊研習課程。
五、教師因課程臨時性需要。
六、其他。
- 第 五 條 數位製播視聽中心製播室使用申請流程如下：
一、全學期固定時間使用製播室者，請於每學期開學前至教學發展中心完成申請登記。
二、非固定時間使用製播室者，請於使用時間前二天至教學發展中心提出申請，有重要臨時需求者不在此限。
- 第 六 條 注意事項：
一、使用前請先至教學發展中心登記使用製播室所需之相關設備，若有損壞或遺失者，使用人(單位)必須負賠償之責任。
二、製播室(含相關設備)申請使用後，非經教學發展中心同意，不得轉借他人使用，如發現將取消使用之資格。
三、請遵守本校「教學發展中心設備器材借用規則」，確實登記使用記錄，違者取消使用權。
四、製播室使用時應愛護公物、保持清潔，嚴禁吸菸及攜入飲料食物，違者取消使用權。
- 第 七 條 本細則如有未盡事宜，依本校「教學發展中心設備器材借用規則」辦理。
- 第 八 條 本細則經教務會議通過，校長公布後實施，修正時亦同。

補助教師參加校外研習(共 43 件)

序號	姓名	系所	職級	研習方式	接受獎助事實摘要 (研習名稱/主辦單位/日期/地點)	補助 金額(元)
106-B-030	孫○音	財金系	副教授	國內(參加研習)	給軟體工程師的不廢話 R 語言精要班／台灣資料科學協會／106/03/25~106/03/26／台北市	3,980
106-B-031	洪○吉	通識中心	副教授	國內(參加研習)	中文能力認證教師體驗營／財團法人中華民國電腦技能基金會中文能力測驗中心／106/02/09／台中市	2,500
106-B-032	洪○吉	通識中心	副教授	國外(發表論文)	第九屆東亞文化交涉學會年度大會／關西大學東亞文化交涉學會／106/05/12~106/05/15／北京	1,758
106-B-033	洪○嫻	英語系	助理教授	國內(參加研習)	咖啡拉花研習／歐客佬國際有限公司／106/01/21／台中市	5,000
106-B-034	許○惠	旅展系	約聘助理教授級專業技術人員	國內(參加研習)	咖啡拉花研習／歐客佬國際有限公司／106/01/21／台中市	5,000
106-B-035	何○娟	觀光系	講師	國內(參加研習)	義式咖啡種子教師研習／歐客佬國際有限公司／106/01/14／台中市	5,000
106-B-036	呂○吉	餐管系	講師	國內(參加研習)	義式咖啡種子教師研習／歐客佬國際有限公司／106/01/14／台中市	5,000
106-B-037	張○琴	餐管系	講師	國內(參加研習)	義式咖啡種子教師研習／歐客佬國際有限公司／106/01/14／台中市	5,000
106-B-038	洪○嫻	英語系	助理教授	國內(參加研習)	義式咖啡種子教師研習／歐客佬國際有限公司／106/01/14／台中市	5,000
106-B-039	許○惠	旅展系	約聘助理教授級專業技術人員	國內(參加研習)	義式咖啡種子教師研習／歐客佬國際有限公司／106/01/14／台中市	5,000
106-B-040	胡○昭	通識中心	助理教授	國外(發表論文)	62nd Annual Conference on International Linguistics Association (ILA)／The International Linguistics Association (ILA)、香港城市大學／106/05/26~106/05/28／香港	7,849
106-B-041	何○娟	觀光系	講師	國內(參加研習)	咖啡拉花研習／歐客佬國際有限公司／106/01/21／台中市	5,000
106-B-042	王○閣	旅展系	約聘講師	國內(參加研習)	綠色觀光休閒人才認證暨種子教師研習會／中華民國應用商業管理協會／106/07/04／台北市	4,000
106-B-043	林○全	資科系	副教授	國內(發表論文)	2017 IETAC 第十屆資訊教育與科技應用研討會／僑光科技大學、國際工程與科技學會中華民國分會／106/05/05／台中市	600
106-B-044	黃○晏	國貿系	助理教授	國內(參加研習)	跨境電商及社群商務趨勢發展教師研習會／CEO 國際認證中心／106/08/01~106/08/02／台北市	4,800
106-B-045	莊○欣	通識中心	講師	國內(參加研習)	2017 歌劇院沙龍系列-歌劇沙龍講座「劉珏渭談普契尼」／台中國家歌劇院／106/03/18、106/03/25、106/05/07、106/06/24／台中市	1,200
106-B-046	張○琴	餐管系	講師	國內(參加研習)	咖啡拉花研習／歐客佬國際有限公司／106/01/21／台中市	5,000
106-B-047	丘○富	企管系	講師	國內(參加研習)	2017 第三屆台灣永續報告分析發表會／頤德國際股份有限公司／106/06/24／台北市	500

序號	姓名	系所	職級	研習方式	接受獎助事實摘要 (研習名稱/主辦單位/日期/地點)	補助 金額(元)
106-B-048	蕭○婷	工設系	約聘講師	國外(發表論文)	2017 IEEE International Conference on Applied System Innovation / IEEE Tainan Section Sensors Council (IEEE TSSC) 、Taiwanese Institute of Knowledge Innovation (TIKI) / 106/05/13~106/05/17 / 日本	15,500
106-B-049	施○切	旅展系	助理教授	國內(參加研習)	中小企業人力資源管理實務 / 中國生產力中心 / 106/09/14 / 台中市	2,800
106-B-050	洪○舜	資科系	副教授	國外(發表論文)	The 6th International Conference on Frontier Computing (FC 2017) / The Institution of Engineering and Technology (IET) / 106/07/12~106/07/14 / 日本	22,976
106-B-051	謝○進	通識中心	副教授	國內(參加研習)	2017 台灣身體活動與運動科學國際學術研討會 / 台灣身體活動與運動科學學會、國立中興大學 / 106/05/20~106/05/21 / 台中市	500
106-B-052	謝○進	通識中心	副教授	國內(參加研習)	2017 國際運動生理及體能領域學術研討會 / 台灣運動生理暨體能學會、台北市立大學 / 106/06/17~106/06/18 / 台北市	1,000
106-B-053	林○佑	行流系	副教授	國內(參加研習)	B2B 跨境電商種子教師研習會 / 中華民國電腦技能基金會 / 106/09/04~106/09/05 / 彰化縣	2,000
106-B-054	何○娟	觀光系	講師	國內(參加研習)	106 年旅遊產品操作人員認證種子教師研習會 / 台北市旅行商業同業公會 / 106/08/22~106/08/24 / 台北市	5,000
106-B-055	唐○衡	觀光系	助理教授 級專業技術人員	國內(參加研習)	106 年旅遊產品操作人員認證種子教師研習會 / 台北市旅行商業同業公會 / 106/08/22~106/08/24 / 台北市	5,000
106-B-056	劉○琴	國貿系	副教授	國內(參加研習)	東協經貿商務種子師資研習營 / 致理科技大學 / 106/10/14 / 新北市	1,600
106-B-057	邱○英	國貿系	副教授	國內(參加研習)	2017 美國 SOLE 國際物流專業證照暑假種子師資研習營 / 美國 SOLE 國際物流協會台灣分會 / 106/08/24 / 台北市	2,500
106-B-058	林○樑	財金系	助理教授	國內(參加研習)	全球主要市場機會與風險判讀研習班 / 金融研訓院 / 106/08/26 / 台中市	3,500
106-B-059	高○平	觀光系	副教授	國內(參加研習)	B2B 跨境電商種子教師研習會 / 中華民國電腦技能基金會 / 106/09/04~106/09/05 / 彰化縣	2,000
106-B-060	姚○明	資科系	講師	國內(參加研習)	Raspberry Pi3 結合 Arduino 到 IoT 雲端應用影像處理與行動資料庫教師研習 / 國立台北科技大學、普特企業有限公司 / 106/09/07 / 台北市	3,480
106-B-061	何○毅	企管系	助理教授	國內(參加研習)	如何創造和諧穩定的新型勞動關係 / 光明頂創育股份有限公司 / 106/09/08 / 台中市	500
106-B-062	吳○樹	企管系	助理教授	國內(參加研習)	如何創造和諧穩定的新型勞動關係 / 光明頂創育股份有限公司 / 106/09/08 / 台中市	500
106-B-063	許○福	企管系	助理教授	國內(參加研習)	企業公司治理實務 / 財團法人會計研究發展基金會 / 106/09/07 / 台中市	2,000
106-B-064	鐘○立	觀光系	助理教授	國內(參加研習)	106 年度民宿管家檢定認證種子教師研習營 / 台灣民宿協會、中華優質旅遊發展協會 / 106/06/26~106/06/27 /	2,000

序號	姓名	系所	職級	研習方式	接受獎助事實摘要 (研習名稱/主辦單位/日期/地點)	補助 金額(元)
					台北市	
106-B-065	黃○珍	財金系	助理教授	國內(參加研習)	2017 KMCC 教學個案寫作研討會／財團法人光華管理策進基金會／106/06/17~106/06/18／台北市	5,000
106-B-066	莊○欣	通識中心	講師	國內(參加研習)	從《黃河大合唱》談鋼琴協奏曲《黃河》／財團法人樂賞音樂教育基金會／106/09/16~106/09/17／台中市	1,000
106-B-067	梁○美	通識中心	講師	國內(參加研習)	2017 國際運動生理及體能領域學術研討會／台灣運動生理暨體能學會、台北市立大學／106/06/17~106/06/18／台北市	1,000
106-B-068	梁○美	通識中心	講師	國內(參加研習)	2017 台灣身體活動與運動科學國際學術研討會／台灣身體活動與運動科學學會、國立中興大學／106/05/20~106/05/21／台中市	500
106-B-069	侯○隆	企管系	教授	國外(發表論文)	2017 International Academic Conference on Business／The Clure Institute／106/07/30~106/08/03／美國	16,687
106-B-070	周○宏	國貿系	助理教授	國內(參加研習)	2017 美國 SOLE 國際物流專業證照暑假種子師資研習營／美國 SOLE 國際物流協會台灣分會／106/08/24／台北市	2,500
106-B-071	黃○悠	國貿系	助理教授	國內(參加研習)	2017 亞洲會展產業論壇(AMF)／經濟部國際貿易局／106/09/06~106/09/07／高雄市	1,300
106-B-072	涂○邦	餐管系	助理教授 級專業技術人員	國內(參加研習)	韓國食生活製菓協會國際證照研習-巧克力工藝師／南台科技大學、中華研究發展服務有限公司／106/04/15~106/04/16／台南市	4,500
總計：						177,530