

僑光科技大學 98 學年度第二學期教務會議紀錄

會議名稱：98 學年度第二學期教務會議

會議時間：99 年 4 月 1 日（星期四）下午 13 時 30 分整

會議地點：雁閣樓會議室

主席：林教務長群博

出席人員：如簽到名單

紀錄：周蓓真

壹、主席致詞

- 一、各院及通識教育中心逐年建立教師教學成長社群，提昇教學品質、彰顯教學特色。
- 二、本校系科調整期間，將會有教師授課及專長培養的問題，請各院院長儘量協調院內各系及跨院間的排課事宜。

貳、指導致詞

參、上次決議執行情形報告

98 學年度第一學期第二次臨時教務會議決議通過國貿系進修部學生選課及退費事宜，決議內容如下：

- 一、本案予以通過，下不為例。
- 二、未來學生於選課結束後，通知有「不計入畢業資格」之學分數，請列印並由學生簽名確認是否修習。
- 三、以後若發生對教務行政各系有共同的疑義之事件，請各相關單位儘早提出，開會討論取得共識，以避免各系做法不一致，造成困擾。

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. 99 學年度海外僑生聯招簡章填報及校核。
 2. 99 學年度身心障礙聯招簡章填報及回覆。
- 五、題務組作業
 1. 辦理 98 學年度二技資訊科技系產學攜手合作計畫專班招生題務組相關作業。
 2. 辦理 98 學年度寒假轉學考題務作業。
- 六、五專生升學報名作業
 1. 辦理五專畢業生 99 學年度各項招生報名簡章代購作業。
 2. 辦理五專畢業生報名 99 學年度統一入學測驗作業。
- 七、校外考試
 1. 辦理 98 年全國技術士技能檢定 第三梯次報名及簡章販售作業。
 2. 辦理 98 年公務人員特種考試警察人員、98 年特種考試交通事業鐵路人員考試、98 年公務人員特種考試民航人員考試相關試務作業。
 3. 辦理 98 年全國技術士技能檢定第三梯次考試試務作業。
- 八、辦理教務處處務會議及教務會議。
- 九、資料彙整
 1. 主管、行政及校務會議資料彙整。
 2. 彙整期初及期末導師會議資料。
 3. 彙整性別平等相關資料。
 4. 彙整主管、行政及校務會議分辦表。

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、招生業務
 1. 辦理 99 學年度身心障礙招生試務作業。
 2. 辦理 99 學年度海外僑生招生試務作業。
 3. 辦理 99 學年度五專聯合登記分發總會試務工作。
- 五、題務組作業
 1. 辦理 99 學年度寒假轉學考招生題務組作業。
 2. 辦理 99 學年度研究所暨碩士在職專班題務組作業。
- 六、五專生升學報名作業
 1. 辦理五專畢業生 99 學年度各項招生報名簡章代購作業。
 2. 辦理五專畢業生報名 99 學年度統一入學測驗作業，報名資料上傳並代發准考證。
 3. 辦理五專畢業生報名 99 學年度二技推甄作業。
 4. 辦理 99 學年度二技聯合登記分發五專畢業生報名相關作業。
 5. 辦理 99 學年度二技聯合登記分發五專畢業生系統測試作業。
- 七、校外考試
 1. 辦理 99 年全國技術士技能檢定第一梯次試務作業。
 2. 辦理 99 年全國技術士技能檢定報名簡章販售作業。
- 八、辦理教務會議。
- 九、資料彙整
 1. 主管、行政及校務會議資料彙整。
 2. 彙整期初及期末導師會議資料。
 3. 彙整主管、行政及校務會議分辨表。
 4. 彙整環安組環境教育教務處資料。
- 十、99 學年度行事曆編擬作業。

課務組

工作報告

- 一、產學合作協同教學授課科目及業界教師名單調查，經各系回報結果，國貿系提報 3 門課，其餘各系提報 2 門課。業界教師名單均已確認，共計 29 門課。
- 二、課務組於開學第一、二週進行巡堂作業，共計抽查 81 位教師，違規 2 例。違規之事宜已會知教師、所屬系所及院別。
- 三、進行跨領學程學生修課情形調查及網站架設。統計至 98 學年度第二學期學生申請修習跨領域學程學生累計至 972 人。進行跨領學程學生修課情形調查及網站架設。統計至 98 學年度第二學期學生跨系及跨院修課情形如下。

學年	學程名稱	開設單位	學分數	人數	跨系選修人數	跨院選修人數	已修畢學程之學生人數
98	商業服務實習學程	商學院	24	124	23	0	0
98	財富管理人才學程	商學院	26	96	6	0	0
98	全球運籌學程	商學院	24	6	0	0	0
98	金融保險理財學程	商學院	24	27	0	0	0
98	智慧系統應用學程	管理學院	23	61	0	0	0
98	企業資源管理應用學分學程	管理學院	24	133	1	0	4
98	國際物流證照學程	管理學院	24	93	0	0	0
98	商務會展設計學程	人科學院	26	107	2	2	0
98	秘書專業學程	人科學院	28	71	1	0	0
98	華語教學學程	人科學院	26	25	1	0	0
98	人文多媒體學程	人科學院	28	181	0	0	0

- 四、協助通識教育中心辦理大一「資訊軟體應用」課程 TQC 之 Word 專業級證照考試。
- 五、辦理本校金管系及資管系申請 98 學年度教育部補助跨領域學程計畫案。

- 六、召開98學年度第一學期課程委員會、證照系統協調會議及98-1排課協調會議。
- 七、參加教育部召開技職再造方案-落實學生校外實習課程計畫說明會。
- 八、辦理98-2各階段選課事務。
- 九、辦理H1N1同學停課及補課相關事宜。
- 十、寒假辦理勞委會「門市服務乙級」教師教學研討會。
- 十一、辦理畢業專題實施辦法、扣考辦法及校外實習課程實施辦法修改及擬定。
- 十二、彙整97-1、97-2及98-1日四技開課資料，統計必、選修科目數、修課人數、開課科目數等彙整表。
- 十三、辦理99年度區域教學資源中心計畫各指標工作項目撰寫及預算編列。
- 十四、增調所系科班作業及招生試務工作
 1. 辦理100學年度研究所計畫書報部相關事宜。
 2. 辦理申請99學年度技職繁星計畫。
 3. 辦理98-2寒假轉學考試務作業。
 4. 辦理99學年度研究所一般生暨在職專班招生簡章擬定。
 5. 辦理99學年度研究所甄選面試試務工作。
 6. 辦理99學年度五專免試暨甄選入學簡章擬定。
 7. 99學年度各學制招生名額核定公告，國際貿易系暨全球運籌研究所碩士在職專班99學年度申請系所更名為國際貿易運籌系。環境資源管理系99學年度申請系所更名為觀光與休閒事業管理系。

工作計畫

一、課程相關

1. 進行技專院校基本資料庫填寫及技職課程資源填報事宜。
 2. 辦理技職再造方案-落實學生校外實習課程計畫書撰寫。
 3. 辦理98-2第三階段人工加退選課及校際選課相關事宜。
 4. 持續協助通識教育中心推動大一「資訊軟體應用」課程TQC之Excel專業級證照考試。
 5. 繼續進行教師授課抽查工作。
 6. 召開98-2學期校課程委員會及99-1排課協調會議。
 7. 辦理技職再造方案-落實學生校外實習課程計畫案各項工作。
 8. 進行各跨領域學程課程資料更新及網頁更新改版。
- ### 二、持續辦理99年度區域教學資源中心計畫各指標活動。
- ### 三、增調所系科班作業及招生試務工作
1. 規劃100學年大學部增調所系科班作業。
 2. 辦理100學年度新設系科計畫外審作業。
 3. 辦理99學年度五專免試入學及甄選入學現場分發工作規劃。
 4. 辦理99學年度四技技優申請入學各項試務工作。
 5. 辦理99學年度研究所碩士班入學招生考試各項試務工作。

註冊組

工作報告

一、註冊學籍及成績

1. 98學年度各學制新生報到註冊。
 2. 暑假轉學生分發註冊及科目學分抵免作業。
 3. 各學制新生註冊人數統計。
 4. 校務基本資料庫填表。
 5. 辦理轉系科業務。
 6. 各類名冊列印存查。
 7. 期中、學期成績處理。
 8. 學業成績優秀獎學金業務。
 9. 課業輔導業務。
 10. 98學年度第二學期日間部四技在學率統計。
- #### 二、招生業務
1. 98學年度第1學期暑假轉學考報名分發業務。
 2. 99學年度研究所碩士班甄試報名分發業務。

工作計畫

一、註冊學籍及成績

1. 各學制註冊人數統計。
2. 寒假轉學生分發註冊及科目學分抵免作業。

3. 技專校院校務基本資料庫填表。
 4. 四技輔系、雙主修申請業務。
 5. 春季班延修生畢業證書發放。
 6. 應屆畢業生資格審查。
 7. 辦理轉系科業務。
 8. 各類名冊列印存查。
 9. 期中、學期成績處理。
 10. 畢業證書印製相關作業。
 11. 學業成績優秀獎學金業務。
 12. 課業輔導業務。
 13. 應屆畢業班前三名優秀學生業務。
- 二、招生業務。
1. 99學年度第1學期暑假轉學考報名分發業務。
 2. 99學年度四技申請入學業務。
 3. 99學年度研究所碩士班考試報名分發業務。
 4. 協助五專聯合登記分發業務。

招生組

工作報告

一、招生宣導業務

1. 製作五專、二技、四技、研究所線上轉學考資訊索取登錄系統。
2. 參加免試入學種子教師研習會，並宣導聯合登記分發入學及僑光科大辦學特色。
3. 籌畫及執行各國、高中職招生宣導及參訪工作。
4. 協助系科執行建國科技大學策略聯盟計畫之招生宣導工作。
5. 製作四技分發各類別招生環境、分發結果及PR值分析。
6. 刊登及公告各入學管道招生資訊。
7. 完成研究所推甄招生宣傳作業。
8. 完成寒假轉學考招生宣傳作業。
9. 印製並寄發99學年度碩士甄試、整體招生海報、寒假轉學考A4文宣、四技招生A4文宣至各生源學校、補習班。
10. 完成90~99學年度四技統一入學測驗報名人數一覽表。

二、五專聯合登記分發

1. 配合統一登記分發中心所交辦之五專業務。
2. 協助及參加入闈及放榜工作。
3. 召開五專聯合登記分發委員會會議及經費稽核會議。
4. 統計及檢核各委員學校招生、錄取、報到及註冊名額統計及公告。
5. 撰寫五專聯合登記分發工作報告書，並寄送予各主管教育機關及委員學校。

三、出版業務

1. 完成出版僑光學報第32期並郵寄。
2. 完成出版第188期僑光校刊。
3. 完成出版第一期僑光校訊內容規劃。
4. 完成第一期僑光校訊出版並郵寄。
5. 完成出版98學年度中文簡介。

四、招生委員會

1. 召開第1次招生經費稽核委員會審議招生收支經費決算案。
2. 召開第1-6次招生委員會審議招生簡章草案、最低錄取標準。

五、本校與明德女中預開課程，開辦98學年度第1學期本校與明德女中合開之「商業現代化」課程。

六、策略聯盟

1. 彙整98學年度教育部策略聯盟校內各子計畫聯繫。
2. 跟催98學年度策略聯盟經費運用。
3. 出席98年策略聯盟推動委員會暨校際會議。

七、其他

1. 協助秘書室撰寫技職簡訊稿件。
2. 支援秘書室撰寫僑光校慶新聞稿。
3. 資源總務處環安組活動相片拍攝。

工作計畫

一、招生宣導業務

1. 籌畫及參加各高中職招生宣導活動。

2. 執行策略聯盟伙伴學校參訪宣導活動。
 3. 執行研究所一般生暨在職生、重點運動項目績優等招生活動網路宣導工作。
 4. 籌畫及執行暑假轉學考、研究所一般生及運動績優招生宣傳。
 5. 支援國高中學校招生博覽會活動。
 6. 擬製 99 學年度碩士一般生暨在職專班招生海報、擬製 A4 研究所招生文宣。
 7. 廣續寄發 99 學年度整體招生海報、暑假轉學考 A4 文宣、重點運動項目績優學生招生海報、碩士一般生暨在職專班招生海報、四技招生 A4 文宣至各生源學校、補習班。
- 二、五專聯合登記分發
1. 成立五專聯合登記分發入學委員會並完成網站架設。
 2. 調查各五專分發委員學校各招生學校填報實際招生名額。
 3. 接待 99 年國中應屆畢業生升學進路宣導專員研習會。
 4. 執行委員學校填報招生簡章簡介、備註欄及招生科組條件代碼資料。
 5. 彙編 99 學年度五專聯合登記分發入學委員會簡章。
 6. 籌辦 99 學年度五專聯合登記分發入學委員會委員會議、教務長會議及經費稽核會議等。
 7. 調查及發售全國國中集購及個人購買簡章及報名表。
 8. 配合執行統一登記分發中心各項例行性任務。
- 三、出版業務
1. 出版第二、三、四僑光校訊。
 2. 僑光學報第 33 期徵稿中。
- 四、招生委員會
1. 召開第 2-4 次招生經費稽核委員會審議招生收支經費決算案。
 2. 召開第 7-13 次招生委員會審議招生簡章草案、最低錄取標準。
- 五、本校與明德女中預開課程
1. 開辦 98 學年度第 2 學期商業現代化課程及師資。
 2. 開辦 98 學年度明德女中商業現代化課程結業式。
- 六、策略聯盟
1. 參加 98 學年度策略聯盟諮詢會議。
 2. 跟催 98 學年策略聯盟經費執行。
 3. 協助 98 學年度策略聯盟結案。

教學發展中心

工作報告

- 一、中區技職校院區域教學資源中心計畫
1. 99 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫
 - (1) 進行總計畫書與經費彙整。
 - (2) 本中心規劃 e-profolio 建置、課程地圖、教學助理、學生校外實習參訪以及相關教師研習活動安排。
 2. 11 案計畫部份
 - (1) 進行本校教師主持之子計畫全部經費的核算與追蹤作業。
 - (2) 經費追蹤期中與期末管考，填報經費核撥結案資料「教育部補助經費收支結算表」、「教育部經費收支執行報告表」、「教育部補助建築或設備經費採購明細表」。
- 二、數位教材設計與遠距教學
1. 進行 98 學年度上學期遠距教學課程專案執行。
 2. 進行 98 學年度下學期遠距教學課程專案開課申請作業。
 3. 進行 98 學年度上學期數位教材設計課程專案執行。
 4. 智慧大師平台升級評估及規劃作業。
- 三、「大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」教學輔助類別規劃之教師部落格架設與測試、數位課程申請系統設計之相關工作項目處理。
1. 進行進用人員薪資處理作業、定期回報教育部經費運用情形及定期經費請領作業。
 2. 本中心落實執行之教學輔助類別之「教學助理依學群輔導教師數位教材設計 50 人」、「教學助理依學群輔導教師數位教材設計 200 門」、「教學助理依學群輔導教師數位教材設計 3 場」等 3 項作業。
 3. 本方案管考、進用人員管考、教育部定期管考作業。
 4. 持續進行進用人員到職及離職相關作業。
- 四、人才培育計畫
1. 資本門規劃採購。
 2. 執行「教師部落格」、「Power Cam 數位教材研習」、「Camtasia 數位教材研習」共 3 場的研習活動。
 3. 總計畫經費執行及核銷。
- 五、期初教師研習，進行期初教師研習活動調查統計、經費規劃與彙整核銷及本中心教師研

習活動辦理。

六、教學評量

1. 進行線上教學評量統計。
2. 召開 98 上教學評量小組會議。

工作計畫

一、99 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫

1. 總計畫管考、執行及專案助理遴選作業。
2. 相關教師研習活動安排規劃與執行。
3. 進行 e-portfolio 平台建置與課程地圖之相關作業事項。
4. 進行教學助理分配作業。
5. 學生校外實習參訪相關作業事項。

二、數位教材設計與遠距教學

1. 進行 98 學年度下學期遠距教學課程專案執行。
2. 進行 98 學年度下學期數位教材設計課程專案執行。
3. 智慧大師平台升級建置作業。

三、「大專校院教學、職涯輔導及專案管理人力增能方案」教學輔助類別規劃之教師部落格架設與測試、數位課程申請系統設計之相關工作項目處理。

1. 進行進用人員薪資處理作業、定期回報教育部經費運用情形及定期經費請領作業。
2. 本中心持續落實執行之教學輔助類別之「教學助理依學群輔導教師數位教材設計 180 門」、「教學助理依學群輔導教師數位教材設計 6 門」等 2 項作業。
3. 本方案管考、進用人員管考、教育部定期管考作業。
4. 持續進行進用人員到職及離職相關作業。

四、教學評量

1. 辦理教學評量統計作業。
2. 規劃召開教學評量改善小組討論會議，以利未來教學評量之運行順遂。

進推處教務組

工作報告

一、註冊學籍相關業務

1. 98-2 轉系科生及轉學新生學籍資料班級變更及學分抵免作業。
2. 98-2 復學生辦理復學手續及選課輔導事宜。
3. 填報教育部「公私立大專校院休學人數統計」。
4. 受理校際選課生跨校選課申請作業。
5. 選課結束，核對學生修課一覽表。
6. 審查學生不足九學分或通識課程重覆修課之加退選作業。
7. 3 月 8 日核發 98 學年度第 1 學期春季畢業生畢業證書。
8. 清查未註冊學生清單，並通知未註冊學生於期限內辦理註冊。
9. 查核進修部各班未註冊學生，聯繫未註冊學生辦理註冊事宜，目前進修部學生註冊統計至 3 月 18 日：應註冊人數為 3,294 人（不含休退）；已註冊人數為 3,257 人；辦理休退共 85 人，未註冊學生 37 人，已於 3 月 10 日掛號郵寄方式寄發催辦註冊通知，並 E-mail 商請導師費心輔導，另請本處學務組輔導未註冊之經濟弱勢學生辦理分期或延繳手續。
10. 上簽逾期未註冊退學名單。
11. 進修部學生圖書借閱率統計，分送各系存參。
12. 辦理學業成績優秀獎學金作業。
13. 查核 98-1 進修部學生學期成績。
14. 上簽逾期未註冊退學名單，通知學生辦理退學手續。

二、課務相關業務

1. 擬定 982 進推處教務組成績處理工作日程表。
2. 安排、調整 982 學期進修部上課教室事宜。
3. 傳單夾點名版通知各班學生「重要教室宣導事項」，並請全班同學簽名後繳回，宣導重點
(1) 扣考辦法法規修正重點摘要。
(2) 上課點名規定。
(3) 四技一二年級學生轉系申請規定。
4. 第三階段開學二週加退選作業。

三、其他

1. 99 學年度產學攜手四技學士專班招生辦法擬定。
2. 99 學年度產學攜手四技學士專班招生簡章草案會送豐原高商、捷安特公司、台灣佳能公司、本校資科系、行流系審閱。
3. 99 學年度產學攜手計畫申請本校工管系通過複審，3 月 4 日前需初複審計畫修正意見書。

4. 3月3日下午2時召開99學年度產學攜手合作委員會議。
5. 99學年度產學攜手學士專班招生辦法提報教育部核備。

工作計畫

- 一、學籍、註冊相關業務
 1. 98學年度第二學期校務基本資料庫填報作業。
 2. 辦理轉系申請業務。
 3. 應屆畢業生歷年成績表學生核對及資格審核作業。
 4. 應屆畢業班前三名優秀學生業務。
- 二、課務相關業務
 1. 辦理進修部班級上課查堂作業。
 2. 調查進修部重點科目學習落後學生參加課業輔導意願調查。
 3. 受理教室異動、教室調補課申請。
- 三、其他
 1. 進修部轉學考報名業務。
 2. 99學年度二專在職專班招生作業。
 3. 99學年度進修部四技、二技聯合登記分發接收新生作業。
 4. 99學年度研究所碩士在職專班考試報名分發業務。

伍、溝通協調事項：無

陸、提案討論

提案一

提案單位：教務處註冊組

主旨：請審議98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、98-1學生成績更正申請共計1件，名單如下，申請書及證明文件詳如附件1。

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
黃素珍	國四忠	956076	吳名茹	學期成績	初階外匯人員證照	30	65	此科為兩位老師共同評分，另一名授課老師未將成績送交。

辦法：請審議。

決議：本案照案通過。

提案二

提案單位：教務處註冊組

主旨：請審議「僑光科技大學學則」修訂案。

說明：

- 一、依大學法第26條修正學則第二十條之規定（參閱附件4）。
- 二、刪除學則有關休學、復學部分規定，另訂於「僑光科技大學休（復）學作業要點」。
- 三、修訂第三十九條第一項第二款：修正為學期扣考科目學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一（含）以上者，應予退學之規定。
- 四、法規修正對照表（參閱附件2）、修訂之法規全文（參閱附件3）。

辦法：請審議。

決議：

- 一、修正第六條第三項後通過，依程序提相關會議討論。
- 二、第六條第三項內容修正為「除論文外，連續兩學期各科目學期成績全部0分者。」修正後法規詳如附件24。

提案三

提案單位：教務處註冊組

主旨：請審議「僑光科技大學附設專科部學則」修訂案。

說明：

- 一、依大學法第26條修正學則第十五條之規定（參閱附件7）。
- 二、刪除學則有關休學、復學部分規定，另訂於「僑光科技大學休（復）學作業要點」。
- 三、修訂第三十八條第一項第二款：修正為學期扣考科目學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數二分之一（含）以上者，應予退學之規定。
- 四、法規修正對照表（參閱附件5）、修訂之法規全文（參閱附件6）。

辦法：請審議。

決議：本案照案通過，依程序提相關會議討論。

提案四

提案單位：教務處註冊組

主旨：請審議「僑光科技大學研究所碩士學位考試辦法」修訂案。

說明：

- 一、本辦法依本校三系所所長意見彙整修訂。
- 二、法規修正對照表（參閱附件 8）、修訂之法規全文（參閱附件 9）。

辦法：請審議。

決議：修正第五條第二項第一款後通過，依程序提相關會議討論。第五條第二項第一款修正為「現（曾）任助理教授以上資格者。」修正後法規詳如附件 25。

提案五

提案單位：教務處註冊組

主旨：請審議「僑光科技大學學生辦理休（復）學作業要點」增訂案。

說明：

- 一、配合本校學則內容之修訂，擬將學生休、復學相關規定另訂作業要點處理之，較能符合現況需求。
- 二、法規制訂對照表（參閱附件 10）、增訂之法規全文草案（參閱附件 11）。

辦法：請審議。

決議：修正第二條後通過。第二條修正為「學生辦理休學，一次以一學年為限…」修正後法規詳如附件 26。

提案六

提案單位：教務處註冊組

主旨：請審議「僑光科技大學學生成績排名規則」增訂案。

說明：

- 一、依本校目前實施現況及需要訂定。
- 二、法規制訂對照表（參閱附件 12）、增訂之法規全文草案（參閱附件 13）。

辦法：請審議。

決議：本案照案通過。

提案七

提案單位：教務處教學發展中心

主旨：僑光科技大學遠距教學實施辦法修定。

說明：

- 一、為使本校遠距教學課程能維持良好教學品質，特修訂「遠距教學實施辦法」，以利本校遠距教學推行順遂。
- 二、法規修正對照表如附件 14、法規草案全文如附件 15。

辦法：請審議。

決議：本案照案通過。

提案八

提案單位：教務處教學發展中心

主旨：擬定僑光科技大學教學助理制度實施辦法。

說明：

- 一、為執行與配合「99 年度技職校院區域教學資源中心計畫」，並讓教學助理制度更趨完善，擬制定「僑光科技大學教學助理制度實施辦法」。
- 二、法規修正對照表如附件 16、法規草案全文如附件 17。

辦法：請審議。

決議：本案照案通過。

提案九

提案單位：教務處註冊組

主旨：廢除僑光科技大學課業輔導辦法。

說明：因本校另訂「教學助理制度實施辦法」，故將原課業輔導辦法廢除之。

辦法：請審議。

決議：本案照案通過。

提案十

提案單位：教務處教學發展中心

主旨：98 學年度下學期遠距教學課程之提報申請。

說明：

- 一、目前申請共 24 門，如下表，已於 99 年 01 月 19 日課程委員會通過。
- 二、本次會議決議後，教學發展中心將課程計畫備查申請書報部。

辦法：透過僑光網路學院推動本校遠距教學課程，並實施 1/2 以下面授及 1/2 以上線上學習。

決議：本案照案通過，原課程委員會所提課程數為 25 門，其中應用華語文系趙惠芬老師所開華語正音課程修課人數不足關課，因此 98 學年度下學期遠距教學課程之提報申請共計 24 門。

系所	課程名稱	開課教師	選修別	學分數	修課人數	開課班級
企業管理系	消費者行為	王以莊	選	3	47	夜企管 096 孝
企業管理系	國際金融	王以莊	選	2	47	日企管 095 忠
企業管理系	商業禮儀	黃美虹	選	2	160(三班)	日企管 097 甲、日企管 098 忠 日企管 098 孝
企業管理系	消費者行為	黃美虹	選	3	44	日企管 096 忠
資訊管理系	UNIX 作業系統	林豐裕	選	3	24	日資管 094 乙
資訊管理系	資訊安全與網路管理	黃國峰	選	3	48	日資管 097A
行銷流通與管理系	促銷策略管理	簡明輝	選	2	95(二班)	日行銷 097 忠、日行銷 097 孝
環境資源管理系	職業安全衛生法規	王叔瑜	選	2	23	日環管 096 忠
國際貿易系	跨國經營文化溝通	謝素琴	選	2	59	日國貿 097 孝
國際貿易系	全球運籌概論	邱城英	選	3	60	日國貿 096 孝
國際貿易系	海關實務	張長興	選	2	16	日國貿 094 甲
國際貿易系	通關實務	張長興	選	2	121(三班)	夜國貿 096 孝、夜國貿 096 忠 日國貿 096 忠
財務金融系	行為財務學	葉志權	選	2	34	日財金 095 忠
金融與風險管理系	銀行內部控制	王喆	選	3	57	日金管 097 忠
金融與風險管理系	初級文化日語	王喆	選	3	60	日華文 097 忠
金融與風險管理系	統計軟體應用	黃春松	選	2	18	日金管 096 忠
金融與風險管理系	人壽保險	蔡明正	選	3	81(二班)	日金管 097 忠、日金管 097 孝
金融與風險管理系	意外保險	蔡明正	選	2	19	夜金管 095 孝
金融與風險管理系	年金與退休金規劃	曾漢文	選	2	73(三班)	夜金管 095 孝、夜金管 095 忠 日金管 095 忠
會計資訊系	電子商務	林慧達	選	2	57	夜會資 096 孝
資訊科技系	視覺傳達設計	李維蔓	選	3	18	夜資科 096 忠
應用華語文系	華語文師資考照輔導	趙惠芬	選	2	31	日華文 095 忠
應用華語文系	詞彙學	陳惠美	選	2	20	日華文 098 忠
應用英語系	全民英檢英文(中級)	洪麗菁	選	2	19	職英語 097 明
合計				24 門		

提案十一

提案單位：教務處課務組

主旨：請審議僑光科技大學學生扣考辦法修正案。

說明：

- 一、本校扣考辦法規定缺課 1/3 方扣考，又公假 1/6 不列入，若又全職學生 1/6 不列入，以此計算：學生每學期 18 週，扣除期中、期末考 2 週後，剩餘 16 週中，缺課 11 週(5 週+公假 3 週+全職加班 3 週)仍未達扣考標準，學生僅需到校上課 5 週即可，是否適當？
- 二、進修部學生絕大多數為在職學生，若學生多依此管道減免上課，將影響學生學習品質

- 至鉅。
- 三、全職工作定義模糊，如時薪制（加油站、速食店、飲料店等）人員可否列入？若不列入，承辦人員亦無從得知，其為時薪或月薪員工，抑或全職、半職員工，且公司證明的真偽難以查證。
 - 四、在職證明的公正性恐有疑義，公司須何等層級出示？學生家中如開設公司，亦可自行開立證明影響公平性，甚而轉贈（售）同學引起弊端。
 - 五、提案刪除扣考辦法第五條第五項。
 - 六、法規修正對照表如附件 18、法規草案全文如附件 19。
- 辦法：請審議。
 決議：本案照案通過，依程序提相關會議討論。

提案十二

提案單位：教務處課務組

主旨：請審議僑光科技大學學生考試請假及補考辦法修正案。

說明：

- 一、配合特殊個案補考請假與現況補考方式，擬修正本校「學生考試請假及補考辦法」。
- 二、法規修正對照表如附件 20、法規草案全文如附件 21。

辦法：請審議。

決議：本案照案通過。

提案十三

提案單位：進推處教務組

主旨：擬廢除「僑光科技大學進修部期中、畢業及學期考試學生請假及補考要點」。

說明：為求日夜一致，將日間部「僑光科技大學學生考試請假及補考辦法」修改為日夜共同適用，故廢除進修部請假及補考要點。

辦法：請審議。

決議：本案照案通過。

提案十四

提案單位：通識教育中心

主旨：修正僑光科技大學提升英語能力實施辦法。

說明：

- 一、「畢業門檻」字句修訂為「抵免標準」。
- 二、增訂 99 學年度起入學學生，英檢證照、成績單為入學後取得，才可抵免英語證照實務課程。
- 三、規修正對照表如附件 22、法規草案全文如附件 23。

辦法：請審議。

決議：修正第四條第二項、第四條第三項、第四條第三項第四款及第四條第四項第四款後通過，修正內容如下，修正後法規詳如附件 27。

第四條第二項修正為「九十六及九十七學年度(含)後入學學生：」

第四條第三項修正為「九十八學年度(含)後入學學生：」

第四條第三項第四款修正為「進修部學生比照九十六及九十七學年度(含)後入學學生標準。」

第四條第四項修正為「(四)進修部學生比照九十六及九十七學年度(含)後入學學生標準。」

柒、臨時動議

提案一

提案單位：教務處課務組

主旨：為配合教育部「技職再造方案」，發揮技職教育務實致用特色，鼓勵培養實作能力，教務處擬開放畢業專題的規定，使各系自主發揮課程特色。

說明：

- 一、系上若開設有必修校外實習課程，畢業專題課程可改為選修。
- 二、各系畢業專題問卷調查彙整一覽表如下請參照。(6 系同意、5 系不同意、2 系無勾選)

辦法：請審議。

決議：本案照案通過，並修訂畢業專題實施辦法第三條後依程序提相關會議討論。第三條修正為「本校日間部四技、二技、五專各系應開授連續二學期畢業專題(一)、畢業專題(二)必修課程，學分、小時數由各系自訂。開設校外實習為必修課程之系所得將畢業專題改為選修課程。」修正後法規詳如附件 28。

各系畢業專題問卷調查彙整一覽表

問卷：系上若開設有必修校外實習課程，畢業專題課程可改為選修。

學院	系科	勾選	備註
管理學院	企管系	不同意	學生可以校外實習課程抵免畢業專題。不足之學分數再指定相關課程補足。
	資管系	不同意	校外實習變數太多，尤以實習廠商難尋為最，本系屬性仍以讓學生專題製作，培養實作能力為主，透過篩選於專題製作後，擇優至實習廠商處進行企業服務實習。
	工管系	不同意	1. 必修實習課的實習場所是由系來安排或由學校安排? 2. 如校方可覓得校外合作廠商，本人贊同。 3. 實習專題擇一即可，實習 2 學分，專題 6 學分。 4. 畢業專題與校外實習課程為不同性質課程，不宜冒然修改，建議兩者並列必修。
	行流系	同意	畢業專題改為選修(全校)但 A. 選修學年制"校外實習"課程同學，畢業專題可不選。 選修學期制"校外實習"課程同學，畢業專題可不選。 B. 其他同學"畢業專題"必選。
	環管系	無勾選	未來觀光與休閒事業管理系之 1. 畢業專題在三上、三下學期 2. 校外實習在四上、四下學期實施，二種課程無時間性。 故宜採二種課程於不同時段同時實施，以進全力。
商學院	財金系	無勾選	1. 各系有不同專業領域行業別不同實習方式不同，本系建議因系制宜，放 限制。 2. 畢業專題的重要性與校外實習課同等重要，以本系為例，大專生國科會申請、產學均結合畢業專題，利於評 即可為本系 取績。 3. 校外實習必修之困難度： (1)財務金融實習地點不易尋求：如銀行。 (2)大多數實習地點不可能 薪。
	會資系	同意	
	金管系	不同意	
	國貿系	同意	
人文學院	英語系	同意	
	華文系	同意	本系「校外實習」課程，因實習工作性質與人數之考量，擬列為選修課程，畢業專題則仍為四技必修。
	資料系	不同意	本系屬性並不適宜將校外實習設為必修，執行上有相當之困擾。
	財法系	同意	

、 會