

僑光科技大學 99 學年度第 2 學期教務會議紀錄

會議名稱：99 學年度第 2 學期教務會議

會議時間：100 年 04 月 27 日（星期三）下午 1 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：陳思儒

壹、主席致詞

- 一、核心能力和課程結合的部分，請各單位依附件二的進度多配合。
- 二、學校的教師評鑑將有變革，教務配合的部分，請各系轉知教師多注意相關規定。
- 三、考試辦法第四條規定考生於考試開始遲到逾十五分鐘者，即不准入場，考試後未逾三十分鐘，不得交卷離場。請各系和老師們商議，在期中、期末考試開始 30 分鐘內且未有學生繳卷之前，是否能彈性考量讓學生進入參加考試，以減少學生事後透過各種管道陳情。

貳、指導致詞：無。

參、上次決議執行情形報告

- 一、修正後通過「僑光科技大學課程委員會設置辦法」。
- 二、撤銷「僑光科技大學核心能力制定諮詢小組設置要點」制訂案，因「僑光科技大學課程委員會設置辦法」已涵蓋本案。
- 三、通過更正進修部語四忠劉佩洵(957524)同學「時事英文」98 學年度第 4 學期暑修成績。

肆、工作報告

教務處

工作報告

- 一、辦理各項例行性業務。
- 二、辦理五專生升學報名作業。
- 三、辦理 100 學年度五專聯合登記分發總會試務組作業。
- 四、辦理校外考試作業。
- 五、辦理科技大學評鑑專業類相關作業。
- 六、辦理教務處處務會議。
- 七、辦理本校招生題務組作業。

工作計畫

- 一、辦理各項例行性業務。
- 二、辦理 100 學年度五專聯合登記分發總會試務組作業。
- 三、辦理科技大學評鑑專業類相關作業。
- 四、辦理校外考試作業。
- 五、辦理教務處處務會議。
- 六、辦理本校招生題務組作業。
- 七、辦理五專生升學報名作業。

註冊組

工作報告

一、學籍成績業務

1. 延修生基本資料修正及選課資料查核。
2. 統計註冊人數，發佈人數統計表。
3. 校際修課業務。
4. 輔系、雙主修、轉系科業務。
5. 技專校院基本資料庫填表填報，表 2-4、4-1、4-2、4-2-1、4-4-1、4-6、4-1-P、4-2-P、4-4-1-P。
6. 學業優良獎助學金作業。
7. 科目學分抵免業務。
8. 各類名冊列印存查。
9. 學業成績優良前 2 名核獎名單

二、招生業務

1. 寒假轉學考報名及分發報到註冊工作。
2. 協助五專聯合登記分發總會業務。

三、100 年度科大評鑑「教務行政組」撰寫及彙整作業。

四、100 學年度五專聯合登記分發簡章填報作業。

五、製作「台灣高等教育師生問卷調查」大一、大三學生資料。

工作計畫

一、註冊學籍成績作業

1. 應屆畢業生資格審查、畢業證書校對用印及證書發放。
2. 期中及學期成績處理。
3. 金馬獎核獎名單列印。

二、招生業務

1. 研究所碩士班報名分發及備取生遞補工作。
2. 暑假轉學考報名及分發報到註冊工作。
3. 協助五專聯合登記分發總會業務。

三、公告並推動「台灣高等教育師生問卷調查」作業。

四、100 年度科大評鑑「教務行政組」資料修正及彙整作業。

五、100 學年度四技、五專聯合登記分發招生名額回流填報作業。

課務組

工作報告

一、排課及選課相關作業

1. 彙整及檢核日夜教師授課時數及檢核教師排課天數。
2. 彙整日夜教師授課時數予出納組。
3. 10 位陸生修課輔導。
4. 通知日夜重複修習通識課程學生退選、學分不足下限學生選課輔導。
5. 辦理大學校院理學士後第二專長學士學位學程開課、排課事宜。
6. 召開 99-2 課程委員會、排課暨選課協調會。
7. 辦理 99-2 期中退選。
8. 協助辦理「資訊軟體應用」課程證照模擬考事宜。

二、系科證照抵免清單輸入，證照系統相關事宜及畢業專題 Web 資料維護與更新。

三、辦理科大評鑑作業，評鑑資料撰寫、修正及彙整佐證資料。

四、辦理技專校院基本資料庫表 3-1、3-5 及 4-7-1 填寫。

五、統計至 99 學年度第二學期(100.03.20)，各學程修課情形如下表：

學程 學系	商業 服務 實習 學程	財富 管理 人才 學程	全球 運籌 學程	金融 保險 理財 學程	企業 資源 管理 應用 學分 學程	國際 物流 證照 學程	智慧 系統 應用 學程	商務 會展 設計 學程	人文 多媒 體學 程	華語 教學 學程	秘書 專業 學程	總計
貿易運籌系	16	0	130	0	7	6	0	2	0	0	0	161
金管系	42	0	0	92	0	0	0	0	0	0	0	134
會資系	71	1	0	2	0	0	0	0	0	0	0	74
財金系	141	200	0	23	0	0	0	0	0	0	0	364
企管系	0	0	7	0	91	38	4	0	0	0	0	140
資管系	0	0	0	0	75	0	0	0	0	0	0	75
行流系	0	0	2	0	26	211	0	0	0	0	0	239
工工管系	0	0	0	0	38	0	165	0	0	0	0	203
觀光系	0	0	5	0	26	0	0	0	0	0	0	31
英語系	0	0	0	0	0	0	0	68	14	1	15	98
華文系	0	0	0	0	0	0	0	25	17	11	14	67
財法系	0	0	0	0	0	0	0	24	28	6	53	111
資料系	0	0	0	0	0	0	0	0	117	7	1	125
總計	270	201	144	117	212	255	169	119	176	25	83	1822

六、招生業務

1. 辦理 100 學年度身心障礙學生升學大專校院簡章填報作業。
2. 辦理 100 學年度海外僑生招生簡章填報作業。
3. 辦理 100 學年度本校研究所推甄前置作業及試務工作。
4. 辦理 100 學年度四技技優簡章填報作業。

七、辦理 101 學年度新設研究所計畫書外審及報部作業。

八、100 學年度各系招生名額已通過教育部核定，新設餐飲管理系及停招金融與風險管理系均獲得通過。

九、填報中區技職校院區域教學資源中心計畫各項管考指標及「課程資訊交流平台」之各項課程資料。

十、教育部於 2 月 10 日召開大學總量發展規模與資源條件標準修正說明會，針對增調所系科規定有大幅修改，修正原則說明如下：

1. 專任講師比例降低，助理教授以上比例提高。
2. 日間學制四年以上學制學士班招生名額之總和不得調增。
3. 每班招生名額數上限調整為 50 人。
4. 新系不能同時設立日夜間部；研究所需先設立一般生二年以上，方可申請設立在職專班。
5. 調減招生名額原則增加，調減名額比例提高。

十一、完成 100 學年度校外實習計畫案提案作業。

十二、辦理 100 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫主軸二、教學資源之整合開發與釵流分享計畫撰寫。

十三、課務網網頁維護及更新、教務處法規網頁管理及更新。

工作計畫

一、排課及選課相關作業

1. 辦理 100-1 課程標準檢核事宜及課程開課及排課事宜。
2. 辦理 100-1 線上及人工加退選事宜。

3. 協助辦理「資訊軟體應用」課程證照正式考試相關作業。
 4. 簽辦各系開設校外實習課程教師鐘點時數計算
- 二、辦理 100 學年度大學校院辦理學士後第二專長學士學位學程提案報部事宜。
 - 三、系科證照抵免清單輸入，證照系統相關事宜。
 - 四、增調所系科班作業：辦理 101 學年度新設系所計畫書外審作業。
 - 五、辦理 100-1 暑假轉學考試務工作。
 - 六、校外實習相關作業
 1. 辦理校外實習課程計畫案各項經費核銷事宜。
 2. 校外實習網頁資料更新及維護。
 - 七、招生業務
 1. 辦理 100 學年度身心障礙招生試務作業。
 2. 辦理海外僑生招生試務作業。
 3. 辦理 100 學年度研究所招生試務作業。
 - 八、課務網網頁維護及更新。

招生組

工作報告

- 一、辦理各項例行性業務。
- 二、招生事務
 1. 協助各高中高職辦理升學輔導活動。
 2. 參加 100 學年度高中生申請入學複試及報到登錄系統宣導說明會。
 3. 參加彰化師大馬來西亞教育展。
- 三、五專聯合登記分發入學委員會工作
 1. 彙編 100 學年度五專聯合登記分發入學各委員學校科(組)及招生名額。
 2. 編撰 100 學年度五專聯合登記分發入學招生簡章。
- 四、招生委員會
 1. 召開招生委員會第九次會議。
 2. 召開招生委員會第四次緊急處理小組會議。
- 五、出版業務
 1. 第 33 期僑光學報外審稿件最後修審回覆通知。
 2. 僑光中英文簡介文字內容定稿送廠商排版。
- 六、其他
 1. 99 學年度教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫期中推動委員會暨工作小組會議。

工作計畫

- 一、辦理各項例行性業務。
- 二、招生事務
 1. 100 學年度四技申請高中生申請入學複試寄發相關說明通知。
 2. 彙整五專免試入學成績及寄發現場分發通知單。
 3. 協助各高中高職辦理升學輔導活動。
 4. 彙編暑假轉學考及二技進修部獨招簡章。
- 三、五專聯合登記分發入學委員會工作
 1. 籌備五專聯合登記分發第一次委員會議。
 2. 編修五專聯合登記分發招生辦法、組織章程及簡章，並完成報部核備程序。
- 四、招生委員會
 1. 召開招生委員會第二次經費稽核會議。
 2. 召開 100 學年度招生委員會第 9 次會議。

3. 辦理四技申請入學聯合招生成績彙整上傳委員會網站。

五、出版業務

1. 僑光校訊第六期修訂內容及出刊。
2. 修訂僑光中英文簡介並排版及送印。

六、其他

1. 參加技職校院建立策略聯盟諮詢輔導工作實施計畫會議。

教學發展中心

工作報告

- 一、各項例行性業務。
- 二、992 遠距教學課程、數位教材設計申請作業。
- 三、召開 992 教學評量改進推動諮詢小組會議，會議決議事項如附件一，於本會議資料第 8-10 頁。
- 四、數位網路學院新平台導入作業。
- 五、全校整合型數位學習歷程平台(U-portfolio)導入作業。
- 六、99 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫各項工作指標推動、教育部訪視事宜。
- 七、配合保管組進行中心財產盤點事宜。
- 八、校務評鑑資料撰寫、更新、校對、佐證資料準備等工作。
- 九、填報校務基本資料庫。
- 十、填報技職課程資源網有關遠距教學課程資料。
- 十一、100 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫（主軸一）提報作業
 - 1.4/11(一)、4/14(四)分別傳送 100 年度計畫書及簡報電子檔至雲科大。
 - 2.4/15(五)出席主軸一諮詢委員會議進行簡報。
 - 3.修正 100 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫，並於 4/21(四)前免備文檢送核章後計畫書正本 1 式 3 份及光碟 1 份至雲科大。
 - 4.本校以「僑光英語教學特色典範計畫」為主軸申請 100 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫，申請補助金額為 1 仟 4 佰萬元整。
- 十二、規劃 992 全校核心能力、指標檢核、課程規劃檢討機制規劃時程表，如附件二，於本會議資料第 11 頁。

工作計畫

- 一、各項例行性業務。
- 二、99 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫
 - 1.持續進行計畫各項指標工作。
 - 2.準備 6/30 結案相關事宜。
- 三、數位教材設計與遠距教學
 - 1.辦理 99 學年度第二學期遠距教學課程報部備查作業。
 - 2.召開遠距教學審查小組會議。
- 四、教學評量
進行 99 學年度第 2 學期教學評量調查前置宣導作業。
- 五、持續數位網路學院新平台宣導作業。
- 六、全校整合型數位學習歷程平台(U-portfolio)宣導作業。
- 七、持續進行校務評鑑資料撰寫、更新、校對、佐證資料準備等工作。
- 八、持續進行 100 年度中區技職校院區域教學資源中心計畫申請相關事宜。

伍、溝通協調事項：無。

陸、提案討論

提案一（附件於本會議資料第 12-14 頁）

提案單位：課務組

主旨：修訂「僑光科技大學學生選課辦法」。

說明：一、必修課程原編排教室可容納超過六十人，增加優先開放選課對象：應屆畢業生、未修過相關課程之轉學生。

二、收費、退費之標準，統一由會計室制訂。

三、法規修正對照表如附件三，修正後法規草案如附件四。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案二（附件於本會議資料第 15 頁）

提案單位：課務組

主旨：請審議進修部資管四忠學生鄭卉珉（956231）同學申請消除曠課紀錄乙案。

說明：一、授課教師（李銘峰老師）提出申請消除該生曠課紀錄，如附件五。

二、修課科目：物件導向分析與設計。

三、修課班級：夜資管三忠。

四、誤記時間：100 年 1 月 17 日（一）夜第 1-3 節。

五、該生本課程已達扣考 1/3 標準，已於 99 學年度第 1 學期扣考確認，若經同意消除後，由原本曠課 21 節調整為 16.5 節，未達扣考標準，應回復其成績。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

提案三（附件於本會議資料第 16-17 頁）

提案單位：課務組

主旨：請審議「僑光科技大學專業證照取得實施辦法」。

說明：一、認證條件加註以 100 學年度及以後入學之日間部四技、五專學生，於入學後取得規定之專業證照方可抵免。

二、法規修正對照表如附件六，修正後之法規草案如附件七。

辦法：請審議。

擬辦：刪除「100 學年度及以後入學」文字，餘照案通過。

提案四（附件於本會議資料第 18-21 頁）

提案單位：招生組

主旨：請追認僑光科技大學外國學生申請入學辦法。

說明：一、依教育部臺文字第 1000018141 號、1000030561 號函文指示，修訂僑光科技大學外國學生申請入學辦法。

二、教育部臺文字第 1000039352 號函文，核定通過僑光科技大學外國學生申請入學辦法。

三、法規修正對照表如附件八，修正後之法規草案如附件九。

辦法：請追認。

決議：追認通過。

提案五（附件於本會議資料第 22-26 頁）

提案單位：語言中心

主旨：修訂「僑光科技大學提升英語能力實施辦法」。

說明：一、「全民英檢」及「全民英檢初級或與其相等級數之英文測驗」更改為「英檢 CEF A2 級(含)以上之英文能力測驗」。

二、法規修正對照表如附件十，修正後之法規草案如附件十一。

辦法：請審議。

決議：1. 有英文縮寫 CET 文字皆改成 CEF，餘照案通過。

2. 補充僑光科技大學各項英文能力測驗與 CEF 語言能力參考指標對照表如附件十二。

柒、臨時動議

提案一

提案單位：教學發展中心

主旨：99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19門，99學年度下學期遠距教學課程明細表如下。

序號	院別	系所	課程名稱	開課教師	學制	修別	學分數	備註
1	人文與科技學院	財法系	公司治理	周台龍	日四技	選修	3	
2	人文與科技學院	應英系	英語面試技巧與實務	洪麗菁	日二技	選修	2	
3	人文與科技學院	應華系	電腦輔助華語文教學	陳惠美	日四技	選修	2	
4	人文與科技學院	應華系	國際禮儀與文化	趙惠芬	日四技	選修	2	
5	商學院	金管系	外匯實務	王喆	夜四技	選修	2	
6	商學院	金管系	銀行內部控制	王喆	日四技	選修	3	
7	商學院	金管系	人壽保險	蔡明正	日四技	選修	3	
8	商學院	財金系	金融實務	葉志權	日四技	選修	3	
9	管理學院	國貿運籌系	全球運籌概論	邱城英	日四技	選修	3	
10	管理學院	國貿運籌系	通關實務	張長興	夜四技	選修	2	
11	管理學院	國貿運籌系	跨國經營文化溝通	謝素琴	日四技	選修	2	
12	商學院	會資系	多媒體技術個案研討	林慧達	日五專	選修	4	
13	管理學院	工管系	工業心理學	林瑞鑫	日四技	選修	3	
14	管理學院	企管系	知識管理	王以莊	日碩士	選修	3	
15	管理學院	企管系	電子商務	王以莊	日四技	必修	3	課程認證預備
16	管理學院	企管系	消費者行為	黃美虹	日四技	選修	3	
17	管理學院	企管系	商業禮儀	黃美虹	日四技	選修	2	
18	管理學院	行流系	文化創意產業概論	簡明輝	夜四技	選修	2	
19	通識教育中心		生涯與職能發展	邱美華	夜四技	必修	2	課程認證預備

二、經99學年度第二學期校課程委員會議審核通過(100.04.13)。

三、自99學年度下學期起，遠距教學課程皆須進行同步視訊授課達三次，並由遠距教學推行委員會檢視教育部規定之課程實施成果後，依本校人事室公告之『運用教育部獎助提升師資素質經費實施辦法』辦理。

四、本學期教學發展中心協請企管系王以莊老師、通識教育中心邱美華老師開立課程，協助試行申請教育部課程認證，以提升本校遠距教學課程成效。

辦法：請審議。

決議：照案通過。

捌、散會（14：42）