

**國立屏東科技大學 教務處 104 學年度第 2 學期**  
**教 務 會 議 紀 錄**

壹、時間：105 年 4 月 28 日（星期五）中午 12：10

貳、地點：行政大樓 3 樓第 1 會議室

參、主席：葉教務長一隆

記錄：王甫郎

肆、出(列)席人員：如簽到表

伍、主席報告：

副校長及各位主管同仁大家好，在教務會議中要討論都是有關教務與課務的問題，而有關課程的部份，也已經在課程委員會中討論。所以在教務會議中要討論的大概都是教務相關的法規，現就開始進入會議的議程。

陸、各組工作報告：

**【教學資源中心】**

一、教學卓越計畫：

(一)105 年度 3 月份教學卓越計畫經費執行率及執行績效管考，業於 105 年 4 月 5 日前完成教育部管考網站填報作業。

(二)「104-105 年度獎勵科技大學及技術學院教學卓越計畫」修正計畫書、電子檔光碟、補助經費 1,750 萬元領據（經常門 1,312 萬 5,000 元、資本門 437 萬 5,000 元）、教育部補助(委辦)經費請撥單及教育部補助建築或設備經費採購明細表，業於 105 年 3 月 15 日函送教育部辦理核撥作業。

(三)經費管考：

1.105 年度教學卓越計畫補助款第一期款已函請教育部撥款，預計 4 月份撥第一期款,已針對部分子計畫辦理預支，並進行本年度經費分配作業。

2.於 3 月 11 日召開主軸會議討論分配今年各項子計畫額度並已提交 3 月 22 日管理委員會通過執行，決議 105 年 7 月所有子計畫實支率均須達 60%，未達標者收回額度重新統籌分配年資本門於 8 月底須全數執行完畢，105 年 9 月所有子計畫實支率須達 70%，以盡早請撥第 2 期款。

二、師生實務增能計畫：

- (一)本校於 105 年 3 月 2 日召開本校 105 學年度「補助技專校院辦理實務課程發展與師生實務增能」申請說明會。
- (二)本校程序四-遴聘業界協同教學已開放網路申請至 105 年 3 月 1 日截止。
- (三)第一階段—實務課程發展計畫申請書及電子檔光碟，業於 105 年 3 月 15 日函報教育部辦理申請作業。
- (四)於 105 年 3 月 30 日前完成 104 學年度上學期第二期技職再造一師生實務增能計畫執行進度及成效考核管考填報作業。

### 三、教師成長營：

104 年第 2 學期教師教學成長研習定期課程，3 月份已辦理 10 場。

### 四、教卓計畫經常門支援大數據分析經費：

- (一)校務資料整合應用分析會議於 105 年 3 月 7 日召開，請與會老師提供資料分析方向與經費需求，於 3 月 14 日寄送校務行政資料庫編碼簿，共計 7 個電子檔給專任教師分析團隊，並於 3 月 28 日收到校務資料整合應用分析計畫書與經費表。

### 五、教學助理培訓：

- (一)已於 105 年 3 月 12 日舉辦 104 學年度第二學期教學助理培訓營。
- (二)教學助理研習名單與合格名單已於 105 年 3 月 23 日公告搶先報。
- (三)規劃教學助理研習活動。

### 六、南區區域教學資源中心計畫：

105 年度計畫書已於 105 年 3 月 11 日用印完成並送達南區區域教學資源中心。

### 七、磨課師計畫：

- (一)「104 年磨課師課程推動計畫」業於 105 年 4 月 10 日繳交期末報告電子檔、5 月 15 上傳期末報告審查回覆意見、6 月 10 日檢送期末報告紙本及收支結算表。
- (二)「105 年磨課師課程推動計畫」計畫申請書，於 105 年 3 月 2 日召開計畫徵件說明會，已於 105 年 3 月 15 日將申請書上傳至計畫管考平台，預計申請農業生產概論、農業設施概論與農業管理概論三門課。
- (三)「105 年行動磨課師課程推動計畫」課程於 105 年 3 月 29 日於 Sharecourse 課程平台開課，課程期間為 12 週，預計於 105 年 6 月 30 日完課。期中報告於 105 年 4 月 6 日彙整，並於 4 月 8 日繳交電子檔至管考平台。
- (四)「全國外語磨課師中心計畫」於 105 年 3 月 31 日繳交計畫申請書

電子檔至北區大學外文中心磨課師徵件網站。

八、104 學年度教育部補助技職校院建立策略聯盟計畫：

- (一)子計畫一國中宣導活動-105年3月16日辦理林邊國中技職教育宣導家長場。
- (二)子計畫二國中體驗活動-105年3月25日萬丹國中參加技職教育體驗活動，體驗系所為食品科學系與野生動物保育中心。
- (三)105年4月10日於高雄巨蛋舉辦105年度南區技職博覽會，本校由農園生產系、食品科學系及生物機電工程系辦理體驗活動。

**【註冊組】**

一、英（外）語實務統計

- (一)本校日四技 104-2 學期在校生全年級及畢業班學生通過「外語實務」及「英檢 CEF A2 級」，統計至 105.04.08 止，其中各學院準畢業生計 588 人學生仍未通過外語實務畢業門檻，較上年度同期（104.04.09：473 人）未通過外語實務畢業門檻人數增加，統計各學院如下表列：

院別	日四技通過外語比例%				日四技英文能力檢定符合 CEF A2 級以上比例%			
	畢業班		全年級		畢業班		全年級	
	本學期	上同期	本學期	上同期	本學期	上同期	本學期	上同期
農學院	69	76	32	41	58	64	28	35
工學院	57	72	21	29	45	53	16	22
管理學院	76	79	29	36	65	65	25	30
人文社會學院	78	73	32	39	68	63	27	33
國際學院	33	50	10	18	33	50	10	18
獸醫學院	91	84	51	50	88	75	49	46
合計	69	75	30	37	59	61	25	31

- (二)本校 104-2 學期於 105.03.12 舉辦英檢多益團體測驗，統計各學院報名人數及通過人數（大學部及碩（博）士班），並比較上歷年各期數據，統計如下表列：

項別	大學部				碩（博）士班				合計						
	報名 人數	通過 外語 實務 a	通過 率%	通過 英檢 CEF A2 級 b	通過 率%	報名 人數	通過 外語 實務 a	通過 率%	通過 英檢 CEF A2 級 b	通過 率%	報名 人數	通過 外語 實務 a	通過 率%	通過 英檢 CEF A2 級 b	通過 率%
農學院	41	35	85.37	26	63.41	18	15	94.44	17	83.33	59	52	88.14	41	69.49
工學院	38	30	78.95	27	71.05	1	1	100	1	100	39	31	79.49	28	71.79
管理學院	43	38	88.37	32	74.42	7	4	57.14	4	57.14	50	42	84	36	72
人文社會 學院	32	21	65.63	17	53.13	3	3	100	3	100	35	24	68.57	20	57.14
國際學院	3	3	100	3	100	8	8	100	8	100	11	11	100	11	100
獸醫學院	6	6	100	6	100	0	0	0	0	0	6	6	100	6	100
105.03.12	163	133	81.6	111	68.10	37	31	89.19	33	83.78	200	166	83	142	71
105.01.23	129	105	81.4	82	63.57	45	41	97.78	44	91.11	174	149	85.63	123	70.69
104.12.19	182	159	87.36	133	73.08	27	21	92.59	25	77.78	209	184	88.04	154	73.68

學制	大學部						碩(博)士班						合計			
	項別	報名 人數	通過 外語 實務 a	通過 率%	通過 英檢 CEF A2級 b	通過 率%	報名 人數	通過 外語 實務 a	通過 率%	通過 英檢 CEF A2級 b	通過 率%	報名 人數	通過 外語 實務 a	通過 率%	通過 英檢 CEF A2級 b	通過 率%
	104.11.21	112	95	84.82	75	66.96	17	12	88.24	15	70.59	129	110	85.27	87	67.44
	104.10.24	91	65	71.43	56	61.54	17	15	88.24	15	88.24	108	80	74.07	71	65.74
103學年度																
	104.05.09	554	498	89.89	421	75.99	82	77	93.9	70	85.37	636	575	90.41	491	77.2
	104.04.11	391	322	82.35	263	67.26	46	45	97.83	42	91.3	437	367	83.98	305	69.79
	104.03.14	229	191	83.14	152	66.38	19	18	94.74	16	84.21	248	209	84.27	168	67.74
	104.01.24	123	107	86.99	90	73.17	44	40	90.91	36	81.82	167	147	88.02	126	75.45
	103.12.20	229	199	86.9	155	67.69	27	25	92.59	25	92.59	256	224	87.5	180	70.31
	103.10.25	116	97	83.62	84	72.41	23	19	82.61	18	78.26	139	116	83.45	102	73.38
	103.9.27	64	58	90.63	39	60.94	13	12	92.31	12	92.31	77	70	90.91	51	66.23
102學年度																
	103.05.10	626	521	83.23	375	59.9	76	70	92.11	56	73.68	702	591	84.19	431	61.4
	103.04.12	447	399	89.26	254	56.82	71	68	95.77	58	81.69	518	467	90.15	312	60.23
	103.3.15	224	195	87.05	153	68.30	60	54	90.00	49	81.67	284	249	87.68	202	71.13
	103.01.18	240	186	77.5	125	52.08	76	65	85.53	50	65.79	316	251	79.43	175	55.38
	102.12.14	469	405	86.35	331	70.58	73	67	91.78	59	80.82	542	472	87.08	390	71.96
	102.11.16	280	217	77.5	136	48.57	54	44	81.48	34	62.96	334	261	78.14	170	50.9
	102.10.19	173	141	81.5	102	58.96	56	49	87.5	44	78.57	229	190	82.97	146	63.76
101學年度																
	102.06.15	350	261	74.57	194	55.43	70	55	78.57	43	61.43	420	316	75.24	237	56.43
	102.05.11	550	487	88.55	380	69.09	119	109	91.6	85	71.43	669	596	89.09	465	69.51
	102.04.13	388	290	74.74	175	45.1	76	69	90.79	48	63.16	464	359	77.37	223	48.06
	102.03.16	166	124	74.7	96	57.83	72	64	88.89	50	69.44	238	188	78.99	146	61.34
	102.01.19	157	129	82.17	87	55.41	60	54	90	47	78.33	217	183	84.33	134	61.75
	101.12.15	257	211	82.1	173	67.32	66	56	84.85	49	74.24	323	267	82.66	222	68.73
	101.11.17	122	94	77.05	63	51.64	38	30	78.95	24	63.16	160	124	77.5	87	54.38
	101.10.20	162	121	74.69	79	48.77	62	50	80.65	40	64.52	224	171	76.34	119	53.13
100學年度																
	101.05.26	449	350	77.95	250	55.68	105	88	83.81	71	67.62	554	438	79.06	321	57.94
	101.04.28	390	319	81.79	218	55.9	64	62	96.88	51	79.69	454	381	83.92	269	59.25
	101.03.24	233	183	78.54	130	55.79	97	90	92.78	72	74.23	330	273	82.73	202	61.21
	101.02.25	137	104	75.91	60	43.80	41	75	82	32	64	187	145	77.54	92	49.20
	100.12.24	395	335	84.81	246	62.28	91	75	82.42	61	67.03	486	410	84.36	307	63.17
	100.11.19	191	139	72.77	92	48.17	49	42	85.71	37	75.51	240	181	75.42	129	53.75
	100.10.22	128	92	71.88	51	39.84	50	44	88	35	70	178	136	76.4	86	48.31

備註：

<sup>a</sup>—通過外語實務(225分為不分聽力:110分與閱讀:115分;\*表示內含通過CEFA2級人數)

<sup>b</sup>—通過CEFA2級(225~545分為分聽力:110分與閱讀:115分以上)

## 二、統計資料調查

(一)105年度技專校院校務基本資料庫3月份填報作業，資料庫開放時間(105.3.1至105.4.30止)，105.2.1於臺北召開全區說明會召開，校內說明會於105.2.16召開，本處所列管表件各系所須於105.3.30填列完成，於105.2.25通知各系配合辦理，學生人數以105.3.15為基準，統計如下表列：

學制	二技	四技	碩士班	博士班
日間部	1	7,691	1,123	236
進修部		1,528	451	
合計	1	9,219	1,574	236
105 年度總計				11,030
上年度同期 (104.03.15)	1	9,010	1,688	221
104 年度總計				10,920

(二)依教育部 105.2.18 日臺教統(一)字第 1050022164 號書函，填列統計處「104 學年度大專校院定期公務統計報表第 2 階段報送作業」有關 104-2 學期僑生及港澳生統計表。

(三)104-2 學期僑生(含港澳生)休、退學及畢業生通報作業，上網登入「全國大專校院僑生(含港澳生)資料管理資訊系統」。

(四)教育部為瞭解技專校院大學部延修生情形，研擬降低延修生比率，規劃於 105 年 3 月技專校院校務基本資料庫新增蒐集「表 4-4-3 學校降低延修比率具體措施及說明」，各系目前提出相關措施計有植醫系、生技系、食品系、企管系、時尚系、休運系等系。

### 三、研究生出席國際會議申請補助：

本校 105 年度申請科技部(前身國科會)補助研究生出席國際學術會議，目前計 2 人(博士 1 人、碩士 1 人)申請，正審查中。

### 四、教務會議

配合 105.4.28 召開教務會議，整理提案，本次提案修正法規計有「學則」、「學生註冊須知」、「悠遊卡學生證管理作業要點」、「各系設置輔系辦法」、「學生修讀雙主修辦法」、「學士班學生轉系暨轉部辦法」、「大學部學生修讀學士碩士一貫學程辦法」、「修讀碩、博士學位學生注意事項」、「外語實務課程實施要點」、「應屆畢業生畢業資格審核實施要點」、「學生成績優異提前畢業實施要點」、「抵修英文課程實施要點」、「學生抵免學分辦法」、「各類教務文件申請應注意事項」及增訂「博、碩士學生學位論文違反學術倫理案件處理要點」等 15 項法案。

### 五、名譽博士學位審查作業

依本校國際學院 105.2.26 之 104-2 學期第 1 次院教評委員會議審議通過，擬推薦老牛皮國際股份有限公司劉保佑董事長為本校名譽博士學位候選人乙案，本校將於 105.4.28 召開名譽博士學位審查委員會審核。

## 六、學雜費收費標準

由於每學期要精確掌握進修部學士班學生註冊繳納學分學雜費繳費金額，常會拖延至學期中，再加上學生中途休、退學，所繳費用要退或要補易造成爭議，為提升行政效能，擬修正進修部學士班學生註冊繳納學分學雜費，其收費方式改採學費及雜費，並自 105 學年度開始實施，提案至校主管會議討論，本案若通過再依教育部「專科以上學校學雜費收取辦法」第 7 條規定，向進修部學士班學生公開溝通說明會議及設置學生意見陳訴管道等，完成校內溝通程序後，俟教育部 105 學年度學雜費收費基準案來函憑報。

## 七、逕修讀博士學位申請

- (一)本校 105 學年度學生逕修讀博士學位申請作業，為利下學期開放學生申請，於 105.1.18 通知各系所檢視其審查作業要點，新增動物用疫苗國際學位專班、觀賞魚科技國際學位專班。
- (二)本校「105 學年度學生逕修讀博士學位」申請作業，於 104 年 3 月 7 日至 4 月 7 日受理申請，於 105.3.4 通知各系（所）轉知學生於規定期限內提出申請。
- (三)為鼓勵學業成績優異之本校學生申請逕修讀本校博士班，特設立「古呂鳳嬌女士獎學金獎助作業要點」，為利獎學金有效利用，修正有關規定，業經 105.03.07 行政會議審議通過。

## 八、學位論文指導費

核發 104-1 學期碩、博士學位論文指導費(碩士班 86 位(含學程延修 2 位)，博士班 5 位)，業經 105.03.03 簽案核可，本期共計新臺幣 37 萬 4,000 元整。

## 九、抵免學分

- (一)本校「104-2 學期抵免學分」申請作業，受理申請至 105.02.26 止，有關事宜於 105.02.12 通知各系（所）及教學單位等協助配合，請轉知學生自行上網詳閱公告網頁並下載申請表，於規定時程內依課程屬性，送交相關單位審核。
- (二)為方便寒轉學生抵免校定必修課程，於 105.02.19 上午 9:00 起假圖書與會展中心地下室-拼創實驗室統一辦理「校定必修課程」抵免作業。
- (三)本校「104-2 學期抵免學分」申請作業，截至目前已收到 61 件申請案。

#### 十、學士班陸生轉系申請

本校規定陸生申請轉系時，以陸生入學至申請轉系期間，各學年度曾經教育部核定得招收陸生之院、系、所、學位學程為限，依教育部 105.02.17 臺教技(四)字第 1050018795A 號函，核准本校企管系四技可轉系，103 學年度依陸聯會分發至本校時尚系四技二陸生，105 學年度轉系至企管系四技三。

#### 十一、行事曆

- (一)畢聯會及學生會擴大辦理「104 學年度畢業典禮日期修正乙案」票選活動，依結果畢業典禮調整訂於 105.06.17 下午舉行，業經 105.01.21 第 203 次行政會議通過，修正 104 學年度行事曆公告全校周知。
- (二)編排本校 105 學年度行事曆草案，通知各相關單位提供卓見及周知事項等相關事宜。

#### 十二、國內交換生作業

本校為促進校際合作與文藻外語大學、高雄應用科技大學、高雄餐旅大學、高雄海洋科技大學、逢甲大學、輔仁大學、正修科技大學、高雄師範大學、靜宜大學等 10 校共同推動「國內交換生作業事宜」，依 105 學年度國內交換生作業時程，各校應於 105.04.22 前提供本校開放系所、名額及基礎課程參考表。

#### 十三、新生錄取報到

- (一)105 學年度碩士班甄試錄取正取生報到資料，正取生報到日期至 104.12.28 日止，備取生報到至 105.03.01 止，統計全校錄取人數計 325 人，正取報到人數計 254 人，報到人數計 288 人，報到率計 88.6%。
- (二)寒假轉學(第 2 學期)招生名額，整理 104-2 學期各系二、三年級核定招生缺額，日間部 40 名及 43 名、進修部 50 名及 69 名等缺額提供給綜合業務組辦理招生，錄取名單將於 105.02.03 正修科技大學作現場分發，錄取報到日間部 46 名(二年級 40、三年級 6 名)，註冊日間部 41 名(二年級 35、三年級 6 名)。
- (三)105 學年度日四技技優保送生，於 105.1.26 放榜計錄取 20 人，報到截止日 105.01.28，放棄截止日 105.02.01，報到人數計 16 人，報到率計 80%。

#### 十四、學士班畢業生離校手續電子化

- (一)將現行之紙本離校手續改為電子化，各單位及系可將學生離校手續辦理狀況於系統註記，使註冊組承辦人可查詢學生離校手續完成進度，以作為核發畢業證書之依據。
- (二)學士班畢業生離校手續電子化，於 104.10.6 召開第一次離校手續電子化會議，於 104.10.30 提供系統需求表予電算中心，中心正於作系統分析中。
- (三)畢業生離校手續電子化作業原定僅針對大學部學生辦理，惟經 105.1.28 與電算中心召開之系統開發協調會議中教務長指示，需將研究生離校手續一併電子化，目前已大致將系統開發需求表修改完畢，預定於 4 月份召開第二次離校手續電子化會議，以確認將研究生納入離校手續所產生之流程異動及需求。
- (四)第二次離校手續電子化會議於 105.4.21 召開，會前將以電子郵件寄送系統開發需求表至各系所。

## 十五、學籍

- (一)本校自開學日（105 年 2 月 22 日）起，篩選應註冊未有繳費紀錄計 496 人，本組分別於 105 年 3 月 3 日、105 年 3 月 7 日及 105 年 3 月 10 日等日期通知各系（所、學位學程）轉知學生於規定期限內完成繳費，如因特殊原因未能如期完成註冊程序者，須主動至教務處敘明理由並申請延長註冊繳費期限，但經屢催仍有同學未完成註冊程序，故經 105 年 3 月 18 日簽案核定，依本校「學生註冊須知」第 4 點規定記申誡乙次，懲處名單業已提供給學務處生輔組。
- (二)本學期增購入之投幣式自動服務設備預計於 5 月下旬開始裝機測試，6 月下旬正式開始使用。
- (三)核算 104-2 學期日四技延修生及博碩士學分費共計 1460 人（日四技延修生 103、碩士 1122 人、博士 235 人），於 105.3.18 提供資料給出納組製作繳費單，學生於 105.3.28 自行上網列印繳費。
- (四)104-2 休學人數計 176 人（日間部 128、進修部 48），含非當學期休學共計 560 人（日間部 430、進修部 130），各學制統計如下表列：

項別	日間部		進修部	
	當學期	非當學期	當學期	非當學期
四技	50	127	32	35
碩士班	67	139	16	47
博士班	11	36	-	-
104-2 合計	128	302	48	82
休學總計	430		130	

(五)104 學年度退學人數計 440 人 (日間部 298 人、進修部 142 人)，各學制統計如下表列：

退學原因	退學人數					
	四技		碩士班		博士班	
	日	進	日	進	日	進
休學逾期未復學	56	31	77	19	6	-
死亡	2	-	-	-	-	-
自動退學	6	8	5	2	3	-
志趣不合	4	3	1	-	-	-
重考	6	-	3	-	1	-
經濟因素	-	-	5	-	1	-
逾期未註冊	14	7	8	15	3	-
健康因素	2	-	-	1	1	-
延長修業年限屆滿	3	1	5	-	-	-
轉學	74	37	-	-	-	-
累計 2 次學期 1/2 學分不及格	12	19	-	-	-	-
累計 2 次學期 2/3 學分不及格	1	-	-	-	*	-
合計	180	106	104	37	15	-

## 十六、成績作業

- (一)存檔、列印、裝冊 104-1 學期畢業生及退學生之中、英文歷年成績。
- (二)列印 104 學年度大學部應屆畢業班歷年成績，於 105.02.22 轉發各系，並請學生自行核對確認單，俾利各系輔導學生選課，予確認其畢業資格。
- (三)審核 104-2 學期大學部應屆畢業生畢業資格，其審核表轉知各系通知學生簽名予確認。
- (四)為配合 104-2 學期畢業典禮頒發應屆畢業生學業優良獎，印發 104-2 學期大學部應屆畢業班歷年成績表及學業成績前三名，於 105.03.23 通知大學部各系確認應屆畢業班前 3 名成績及英文名字，俾利製作獎狀。
- (五)104-2 學期學生申請停修課程，截止日 105.05.13，目前計 215 位申請停修。

十七、統計申請成績單、證書及學籍表件

(一)105 年 3 月份，學生申請中文成績單計 957 份，其中機器繳費自動印出計 753 份，機器繳費人工補印計 200 份，出納組收費人工列印中文成績單 4 份，自動投幣機印量占申請成績單計 79%。

(二)103 年度至 105 年 3 月份，比較自動投幣機各月份占申請成績單百分比如下表列：

年度月份	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
103 年(%)	72	88	81	79	85	79	79	77	88	85	77	68
104 年(%)	77	80	83	77	91	85	77	71	90	88	68	65
105 年(%)	70	80	79									

(三)103 年度至 105 年 3 月份，學生申請英文各項證明文件統計如下表列：

月份	英文成績單	英文畢業證明書	英文畢業證明書影本	英文在學證明書	英文修業轉學證明書
103.01	26	3		1	
103.02	101	9	1	6	
103.03	62	15	14	4	
103.04	34	7	10	2	
103.05	66	5	3	1	
103.06	68	11	4	9	
103.07	367	24	3		
103.08	112	14	2		
103.09	49	10	26	3	
103.10	57	10	21		1
103.11	26	7	4		
103.12	31	8	7	1	
104.01	90	6	20		1
104.02	90	9	8	9	2
104.03	70	13	28	3	
104.04	55	9	16	3	
104.05	34	4	3	1	1
104.06	94	22	7	7	1
104.07	267	28	14	2	2
104.08	135	10	13	1	
104.09	46	11	18		
104.10	16	4	4	2	
104.11	33	16	14	1	
104.12	72	7	7	2	
105.01	64	10	9	2	
105.02	98	7	4	4	1
105.03	101	6	13	8	

(四)104 年度至 105 年 3 月份，學生申請各項學籍表件，統計如下表列：

月份	畢業證明	修業證明	學生證	更改姓名	更改住址
104.01	14	16	47	6	13
104.02	13	14	43	5	4
104.03	23	6	44	8	7
104.04	19	3	59	12	5
104.05		3	42	3	5
104.06	19	5	42	4	8
104.07	15	19	42	4	2
104.08	12	52	16	6	3
104.09	16	17	44	10	7
104.10	15	5	57	10	6
104.11	21	0	34	4	8
104.12	14	2	52	6	6
105.01	14	8	37	3	6
105.02	13	18	45	7	3
105.03	20	3	38	9	8

### 【課務組】

一、開排課作業：

- (一)確認並修正各系(所)104 學年度第 2 學期開課程資料。
- (二)彙整 104-2 學期課程資料(含課程大綱)，上網填報技職校院課程網。
- (三)調查各系採認「全民國防教育軍事訓練」選修課程列計畢業學分。

二、網路選課及加退選：

- (一)查核 104 學年度第 2 學期選課低於最低學分與高於最高學分。
- (二)查核 104 學年度第 2 學期選課衝堂。

三、教師鐘點、系所經費統計：

- (一)統計簽報 104 學年度第 2 學期兼任教師授課鐘點費。
- (二)統計 104 學年度第 2 學期專任教師授課鐘點。

四、學生請假、缺曠：

- (一)通知各系(所)積極宣導並轉知所屬班級導師及學生知悉本校「學生請假辦法」、「學生線上請假操作手冊」及「學生請假、缺曠、扣考、學則」相關事項。
- (二)通知各單位主管及教師學生請假簽核流程，104 學年度第 2 學期起由授課教師簽核，兼任教師由系(所)主管代為簽核，並提供簽核學生假單操作說明參考。
- (三)105 年開學至 3 月份學生被誤記曠課更正件數共 20 件。
- (四)105 年 2 月 22 日開學~3 月份學生請假、缺曠、警示統計：(人次)

系所	病假	事假	公假	總請假數	曠課	警示人數 (開學至105年3月)
農園系(11)	96	15	20	131	98	2
森林系(12)	48	14	72	134	70	1
養殖系(13)	43	5	79	127	67	3
獸醫系(16)	94	9	28	131	44	1
動畜系(26)	40	4	13	57	54	3
植醫系(27)	43	8	8	59	59	2
環工系(31)	115	9	36	160	126	1
機械系(32)	74	6	42	122	92	0
土木系(33)	56	5	6	67	151	4
食品系(36)	62	23	62	147	45	1
水保系(37)	38	2	5	45	60	0
車輛系(38)	57	6	16	79	84	2
農企系(50)	40	8	43	91	67	2
工管系(57)	58	11	32	101	72	1
餐旅系(63)	90	22	25	137	110	1
休運系(64)	57	4	33	94	142	1
生技系(18)	51	7	3	61	69	3
木設系(19)	42	9	23	74	55	0
熱農系(22)	13	2	3	18	29	0
應外系(60)	48	3	29	80	81	1
生機系(44)	24	3	6	33	59	1
社工系(61)	59	7	57	123	51	0
時尚系(76)	55	6	5	66	49	0
資管系(56)	47	3	23	73	81	0
企管系(58)	75	9	9	93	111	2
幼保系(59)	42	15	12	69	52	0
環災學程(30)	3	0	0	3	2	0
食品碩士學程(80)	0	1	0	1	0	0
水工程碩士學程(81)	0	0	1	1	0	0
財金學士學程(83)	3	0	3	6	0	0
動疫科技所(24)	2	0	0	2	0	0
景憩所(67)	1	0	0	1	0	0
科管所(74)	2	0	0	2	0	0
財金所(66)	2	0	0	2	0	0
技職教育所(70)	0	0	0	0	1	0
合計	1,480	216	694	2,390	1,981	32

## 五、遠距授課

- (一)105年3月23日召開104學年度第2學期遠距教學委員會議，並評審104學年度第1學期遠距教學之績優「遠距授課」及「網路輔助教學」課程。
- (二)辦理製作本校104學年度第1學期「遠距授課」特優課程獎狀計4張及「網路輔助教學」優等課程獎狀計22張。

## 六、數位學習平台

- (一)E-mail 通知各系(所)未填 104 學年度第 2 學期「中英文課程大綱」、「課程進度表」及「課程教材」之課程明細及提供填寫上網率參考，再次轉知所屬教師上網補填，期盼各項上網率達成 100%。
- (二)104 學年度第 2 學期各系(所)課程大綱、進度表及教材上網統計：

系所	課程大綱			課程進度表		
	上網 課程數	總 課程數	上網率 (%)	上網 課程數	總 課程數	上網率 (%)
水產養殖系	64	64	100	52	64	81
食品科學系	134	143	93	75	143	52
農學院生物資源博士班	8	8	100	6	8	75
森林系	61	61	100	57	61	93
農園生產系	139	142	97	132	142	92
木材科學與設計系	8	8	100	8	8	100
植物醫學系	57	57	100	52	57	91
動物科學與畜產系	166	166	100	141	166	84
生物科技系	51	51	100	43	51	84
食品生技碩士學位學程在職專班	51	51	100	48	51	94
水土保持系	71	71	100	69	71	97
機械工程系	51	51	100	49	51	96
車輛工程系	3	3	100	3	3	100
環境工程與科學系	51	53	96	49	53	92
土木工程系	79	80	98	74	80	92
生物機電工程系	85	85	100	76	85	89
材料工程研究所	97	97	100	86	97	88
環境資源與防災學位學程	90	93	96	68	93	73
農企業管理系	73	74	98	60	74	81
企業管理系	11	11	100	11	11	100
財務金融研究所	30	32	93	24	32	75
資訊管理系	65	65	100	42	65	64
工業管理系	127	127	100	122	127	96
景觀暨遊憩管理研究所	13	14	92	12	14	85
餐旅管理系	50	51	98	48	51	94
科技管理研究所	79	79	100	76	79	96
高階經營管理碩士在職專班	8	8	100	6	8	75
時尚設計與管理系	99	99	100	82	99	82
財務金融國際學士學位學程	16	16	100	14	16	87
技術及職業教育研究所	8	8	100	8	8	100
社會工作系	61	61	100	47	61	77
應用外語系	15	15	100	15	15	100
休閒運動健康系	15	16	93	14	16	87
幼兒保育系	70	70	100	62	70	88
客家文化產業研究所	9	9	100	6	9	66
外文選修、院共同選修	50	52	96	46	52	88
英聽能力分班課程	45	45	100	43	45	95
基礎英文能力分班課程	40	40	100	37	40	92
熱帶農業暨國際合作系	85	86	98	82	86	95
食品科學國際碩士學位學程	11	11	100	4	11	36
土壤與水工程國際碩士學位學程	11	11	100	6	11	54
農企業管理國際碩士學位學程	3	3	100	3	3	100

系所	課程大綱			課程進度表		
	上網 課程數	總 課程數	上網率 (%)	上網 課程數	總 課程數	上網率 (%)
野生動物保育研究所	14	15	93	14	15	93
獸醫學系	169	174	97	145	174	83
動物疫苗科技研究所	14	14	100	13	14	92
<b>總計</b>	<b>2,467</b>	<b>2,491</b>	<b>99</b>	<b>2,158</b>	<b>2,491</b>	<b>86</b>

截至 105 年 03 月 21 日 09:00 統計

## 七、考試測驗：

### (一)排定 104 學年度第 1 學期 TOEIC 考試日程：

考試日期	2015/10/24	2015/11/21	2015/12/19	2016/01/23
報名期間	2015/8/21~9/21	2015/9/21~10/21	2015/10/21~11/18	2015/11/18~12/23
目前報名人數	已截止報名	已截止報名	已截止報名	已截止報名
總報名人數	110	131	210	176

### (二)104 學年度第 1 學期每月低收入戶學生現場申請件數統計：

考試日期	2015/10/24	2015/11/21	2015/12/19	2016/01/23
報名期間	2015/8/21~9/21	2015/9/21~10/21	2015/10/21~11/1	2015/11/18~12/23
現場申請件數	2	3	7	6

### (三)排定 104 學年度第 2 學期 TOEIC 考試日程：

考試日期	2016/03/12	2016/04/09	2016/05/07	2016/05/28
目前報名人數	2015/12/30~2016/2/1	106/2/2~3/8	1063/7~4/6	尚未開始報名
總報名人數	199	471	-	-
目前報名人數	已截止報名	已截止報名	尚未開始報名	尚未開始報名

### (四)104 學年度第 2 學期每月低收入戶學生現場申請件數統計：

考試日期	2016/03/12	2016/04/09	2016/05/07	2016/05/28
報名期間	2015/12/30~2016/2/1	2016/2/2~3/8	2016/3/7~4/6	2016/3/28~4/27
現場申請件數	1	9	1-	-

## 八、校外實習、教學卓越、典範科大、技職再造計畫：

(一)審核校外實習合約書。

(二)辦理實習生申請 105 學年度高雄市文化局暑期實習送件。

(三)辦理 105 年度觸口自然教育中心、高雄市立美術館、行政院農業委員會茶業改良場暑期實習、國立科學工藝博物館、行政院環境保護署暑期實習公告、中華航空公司學年實習公告。

(四)辦理教育部辦理集中採購大專校院校外實習學生團體保險共同供應契約需求調查。

(五)教育部技職再造計畫－師生實務增能程序七校外實習第一季管考。

(六)業管技專校院校務基本資料庫表 4-7 學生實習人數與表 4-7-1 學生實習時數。

(七)典範科大計畫－人才培育課程活化（課務組）經費編列。

九、其他相關業務：

(一)105 年 2 月 22 日舉辦寒轉生英聽、計概新生入學測驗。

(二)教學助理助學金申請新規定之公告並通知系所轉知所屬教師及學生，於 105 年 2 月 29 日至 105 年 3 月 11 日開放教學助理管理系統申請 TA。

(三)105 年 3 月 3 日召開校院定必修課程教委員會，核定各教學小組經費如下表：

教學小組	申請項目	申請金額(元)	核定金額(元)
經濟學	雜費	25,000	經常門：25,000 元 資本門：0 元
生物統計及實習	誤餐費	3,840	經常門：21,840 元
	雜費	18,000	資本門：0 元
微積分	誤餐費	4,000	經常門：24,000 元
	雜費	20,000	資本門：0 元
工程倫理	誤餐費	1,600	經常門：21,600 元
	雜費	20,000	資本門：0 元
心理學及社會學	教材影印與製作材料費	5,000	
	雜費	1,000	
	誤餐費	1,920	
	紀錄片「河口人」	349	經常門：10,459 元
	洛伊安德森人生三部曲	990	資本門：0 元
	紀錄片「告別喬安娜 Joanna、6 號房的女士：音樂拯救生命、伊娜仙特·拉丁少女美國逐夢」	1,200	
管理學	破粉匣	7,200	經常門：23,480 元
	誤餐費	1,280	資本門：0 元
	雜費	15,000	
統計學	誤餐費	1,760	經常門：46,760 元
	雜費	25,000	資本門：0 元
	教學輔助系統	20,000	
外語	雜費	6,000	經常門：10,800 元
	誤餐費	4,800	資本門：0 元
國文	誤餐費	2,400	
	補充教材印刷費(雜費)	15,000	經常門：23,600 元
	稿紙(雜費)	1,200	資本門：0 元
	文具相關(雜費)	5,000	
體育	誤餐費	7,200	經常門：32,200 元
	雜費	25,000	資本門：0 元

教學小組	申請項目	申請金額(元)	核定金額(元)
化學	桌上型洗眼器	60,000	經常門：312,100 元 資本門：0 元
	活性碳鐵框濾網	33,800	
	不織布預濾網	26,000	
	廢棄物回收含現場安裝	5,000	
	輕鋼架燈	41,800	
	實驗室桌面面板	145,500	
物理	誤餐費	2,800	經常門：22,800 元
	雜費	20,000	資本門：0 元
會計學	誤餐費(便當)	4,800	經常門：79,800 元 資本門：0 元
	雜費	25,000	
	網頁設計費及維護費	50,000	
合計	經常門：654,39 元 資本門：0 元		

(四)105年3月9日勞動部勞動力發展署高屏澎東分署就業學程就地審查校配合款及補助款會計憑證。

(五)105年3月17日召開勞動部勞動力發展署高屏澎東分署補助「雙軌訓練旗艦計畫」推動說明會。

(六)通知各系所104學年度第2學期日間及進修部期中考試相關事宜。

(七)105年3月份本校學生申請外語能力檢定獎勵人數為15人。

## 【綜合業務組】

### 一、研究所招生業務

(一)本年度博士班招生簡章於3月22日公告，報名時間自4月11日起至4月19日止。

(二)辦理105學年度碩士班一般暨碩士在職專班招生考試印題及筆場佈置作業。

(三)105年3月26日辦理105學年度碩士班招生筆試及口試試務工作。

(四)105年3月27日辦理105學年度碩士在職專班口試試務工作。

(五)彙整各系所碩士班暨碩專班招生考試口試及書審成績。

(六)105年3月28-29日假行政中心3樓第1會議室進行筆試閱卷工作。

### 二、四技招生業務

(一)本年度高中生申請入學第一階段篩選結果業已由聯合會於3月24日在其網站上公告，本組已於本校招生資訊網公告第二階段複試相關注意事項。

(二)第二階段複試繳交資料截止時間為4月7日，本組之後將統整相關資料轉交各系所進行審查。

- (三)編列 105 學年度四技統一入學測驗屏東考區各項試務工作經費。
- (四)製作 105 學年度四技統一入學測驗屏東高中及屏東高中試場平面圖。
- (五)通知各系所及單位協助推薦 105 學年度四技統一入學測驗監試人員。
- (六)編訂 105 學年度四技進修部單獨招生簡章。
- (七)105 年 3 月 24 日召開 105 學年度四技進修部單獨招生委員會第 1 次委員會議。
- (八)辦理產學專班召開訂定榜單會議及放榜作業。
- (九)辦理農園生產系產學專班開放非合作學校繳交審查資料及繳費作業。

### 三、總量業務

- (一)辦理 105 學年度教育部協助大專校院產學合作培育研發菁英計畫新案申請說明會。

## 【進修教育組】

### 一、學籍：

- (十)完成審核 104 學年度第 2 學期大學部及碩專班學生加退選課學分數。
- (一)104-2 休學逾期未復學及逾期未註冊學生，簽文予以退學。
- (二)電話催繳 104-2 未註冊繳費學生儘速繳費。
- (三)列印寒假轉學生學籍紀載表存參。
- (四)統計 104-2 進修部全校各系各班級人數並製作統計表。

### 二、課務：

- (一)規劃 105 學年度第 1、2 學期校院訂課程開排課事宜。
- (二)104-2 校際選課資料建檔維護。

### 三、成績：

- (一)104 學年度第 2 學期應屆畢業生資格審核，於 3 月初發交各系複審，並提供歷年成績表，方便學生核算畢業學分並隨時配合諮詢。
- (二)統計進四技及產學攜手專班畢業成績前三名名單，供系上學生確認，以利製作獎狀。
- (三)104-2 抵免學分申請已完成審核。審核結果於成績系統維護完成。

### 四、綜合業務：

- (一)104 學年度第 2 學期「技專校院基本資料」正進行填報。
- (二)104 學年度第 1 學期碩士論文指導費計於三月底前簽請核發。
- (三)統計 96 學年度-104 學年度產學攜手合作計畫專班人數、班級數及

經費，並回報教育部。

(四)進修教育組搬遷資料共計 108 箱，已於行政大樓 4 樓倉庫完成上架作業，並完成目錄製作。

(五)99-2 技職所畢業生遭陳情論文疑似抄襲案，已請技職所所長召集相關領域老師開會檢閱討論。本組已提供相關處理流程及範例供參。預計 4 月 12 日前將調查結果函覆教育部。

## 柒、各組工作報告補充

**綜合業務組：**105 學年度碩士班招生於 105 年 4 月 22 日至 5 月 9 日辦理正取生報到，請各系所鼓勵學生踴躍報到，提高報到註冊率。

**教學資源中心：**教學卓越計畫的經費在 7 月底前執行率，必須達到 60 %，未達成者教卓中心會收回以統籌應用，請各單位注意經費的執行。教學資源中心在每學期會定期排訂教師成長營的活動，請各系所轉知教師多多參與。

## 捌、上次會議紀錄及決議案執行情形報告

上 次 會 議 提 案	決 議	執 行 情 形
提案一 本校食品科學系擬申請新增中等學校任教專門課程學科「食品群-食品科」、「食品群-水產食品科」等二科，請討論。	照案通過。	1.教育部已於 104 年 12 月 24 日函復「申請辦理中等學校師資職前教育專門課程「食品群-水產食品科」及「食品群-食品科」規劃說明書各 1 份同意受理」。 2.教育部 105 年 3 月 14 日來文說明有關「食品群-水產食品科」審查意見，目前於食品科學系進行修正中。 3.«食品群-食品科»持續於教育部進行審查中。
提案二 依據教育部 104 年 7 月 15 日臺教文(五)字第 1040093593 號函，修正本校「外國學生	照案通過。	依決議執行。

上 次 會 議 提 案	決 議	執 行 情 形
申請入學要點」第三點、第四點、第六點、第七點、第十三點及第十七點修正草案，提請討論。		
提案三 本校「遠距教學實施辦法」、「遠距教學開課作業要點」、「績優遠距教學課程評審作業要點」修正草案，請討論。	照案通過。	照案執行。
提案四 擬修訂「校院定必修課程教學助理助學金」、「大班教學助理助學金」，「教學助理實施辦法」等修正草案，請討論。	照案通過。	照案執行，該案於 104-2 通過「教學助理助學金申請要點」後失效。
提案五 申請 106 學年度動物科學與畜產系碩士在職專班停招案，請討論。	照案通過。 附帶決議：請各學院對碩士在職專班停招，應予以整體性的規劃考量。	已提行政會議及校務發展委員會審議通過。
提案六 擬修正本校「學則」第二十二條第八款條文草案，請討論。	照案通過。 附帶決議：學生修習「全民國防教育軍事訓練」選修課程列計畢業學分，由各系自行採認。	依決議執行。

上 次 會 議 提 案	決 議	執 行 情 形
<p>提案七 擬修訂本校「學則」、「學生請假辦法」、「學生停修課程辦法」、「修讀碩、博士學位學生注意事項」、「學士班學生轉系辦法」、「教學意見評量及輔導實施要點」等法案，提請討論。</p>	<p>照案通過；惟「學則」第三十三條條文修正通過後，自 104 學年度第 2 學期起適用施行。</p>	<p>1.「學則」、「修讀碩、博士學位學生注意事項」、「學士班學生轉系辦法」等案提案至校務會議審議，業經審議通過，其中「學則」修正案報請教育部，依教育部 105.1.19 臺教技(四)字第 1050007621 號函，須酌作部分文字修正，原修正第 1 條第 2 項移至第 58 條，並作部分文字修正，原第 58 條、59 條移列為第 59 條、第 60 條，修正後教育部准予備查。 2.各修正法規均公告於教務處網站，並列入下學年度教務章則。</p>
<p>提案八 修訂本校課程教學意見評量問卷，請討論。</p>	<p>照案通過</p>	<p>照案執行。</p>
<p>提案九 餐旅管理系開設「餐旅實務實習(校外)」課程，受 103-106 學年度新課程規劃延長實習時間之規劃，繳交校外實習評分時間，提請討論。</p>	<p>一、如課程有特殊需求，依個案方式處理。 二、對於此類課程成績登錄繳交，不列入教師成績延遲紀錄。</p>	<p>依決議執行。</p>
<p>提案十 餐旅管理系產學四技學士專班開設「實務實習(1)」~「實務實習(10)」等 10 門課程授課教師基本鐘點時數擬建議比照本校頒布之「學生校外實習辦法」規定辦理，提請討論。</p>	<p>本案緩議。</p>	<p>依決議執行。</p>

## 玖、討論事項

### 提案一

提案單位：教務處

案由：擬修正本校「學則」、「學生註冊須知」、「悠遊卡學生證管理作業要點」、「各系設置輔系辦法」、「學生修讀雙主修辦法」、「學士班學生轉系暨轉部辦法」、「大學部學生修讀學士碩士一貫學程辦法」、「修讀碩、博士學位學生注意事項」、「外語實務課程實施要點」、「應屆畢業生畢業資格審核實施要點」、「學生成績優異提前畢業實施要點」、「抵修英文課程實施要點」、「學生抵免學分辦法」、「各類教務文件申請應注意事項」(如附件 1~14)等法案，提請討論。

說明：

- 一、本案經教務會議通過後，依各項法案其審查程序辦理後續作業。
- 二、本校「學則」修正草案條文對照表如下：(如附件 1)

修正條文	現行條文	說 明
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等相關法令訂定本學則，據以處理學生入學、註冊、繳費、選課、抵免學分、教育學程、輔系、校際選課、暑期修課、修業年限、學分、成績、請假、休學、復學、退學、轉系、轉學、畢業、學位及學籍管理等事宜。	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等相關法令訂定本學則，據以處理學生入學、註冊、繳費、選課、抵免學分、教育學程、輔系、校際選課、暑期修課、修業年限、學分、成績、請假、休學、復學、退學、轉系、轉學、畢業、學位及學籍管理等事宜。 <u>學生因重大災害影響無法正常學習者，其適用範圍及方式，依「專科以上學校維護突遭重大災害學生學習權益處理原則」，並經本校教務相關會議通過後辦理。</u> <u>前項所稱影響學生正常學習重大災害之認定，由教育主管機關認定之。</u>	本校學則報請教育部修正案，依教育部 105.1.19 臺教技(四)字第 1050007621 號函，須酌作部分文字修正，原修正第 1 條第 2 項移至第 58 條，並作部分文字修正，原第 58 條、59 條移列為第 59 條、第 60 條，修正後教育部准予備查，依此，補提程序作業。
第四條 凡符合本校入學資格規定者，招生後得就讀本校各系(所)；其招生辦法及	第四條 凡符合本校入學資格規定者，招生後得就讀本校各系(所)；其招生辦法及	修正第二項第三、四款依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，

修正條文	現行條文	說 明
<p>招生簡章另訂之，招生辦法須報教育部核定。</p> <p>本校入學資格規定如下：</p> <p>...</p> <p>三、凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得就讀本校<u>進修部</u>四年制各系（組）一年級：</p> <p>...</p> <p>四、凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得就讀本校<u>進修部</u>二年制各系：</p>	<p>招生簡章另訂之，招生辦法須報教育部核定。</p> <p>本校入學資格規定如下：</p> <p>...</p> <p>三、凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得就讀本校<u>進修推廣部</u>四年制各系（組）一年級：</p> <p>...</p> <p>四、凡具有下列資格之一者，經入學考試錄取者，得就讀本校<u>進修推廣部</u>二年制各系：</p>	<p>自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，擬將<u>進修推廣部</u>修正為<u>進修部</u>。</p>
<p>第九條 學生應於規定期限內辦理選課並繳納各項費用。</p> <p><u>進修部</u>學生註冊繳費應依所選修學分數等規定繳納規定之學分學雜費。</p> <p>本校註冊須知另訂之。</p>	<p>第九條 學生應於規定期限內辦理選課並繳納各項費用。</p> <p><u>進修推廣部</u>學生註冊繳費應依所選修學分數等規定繳納規定之學分學雜費。</p> <p>本校註冊須知另訂之。</p>	<p>修正第二項 依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，擬將<u>進修推廣部</u>修正為<u>進修部</u>。</p>
<p>第十二條 服畢兵役之後備軍人或年滿十九歲之役男新生或復學生，於入學或復學上課後，應依兵役法及本校辦理學生<u>緩徵</u>、儘後召集實施辦法之規定，辦理暫<u>緩徵</u>集或儘後召集，未辦理者，視同未完成註冊。本校辦理學生<u>緩徵</u>、儘後召集實施辦法另訂之。</p>	<p>第十二條 服畢兵役之後備軍人或年滿十九歲之役男新生或復學生，於入學或復學上課後，應依兵役法及本校辦理學生<u>緩征</u>、儘後召集實施辦法之規定，辦理暫<u>緩征</u>集或儘後召集，未辦理者，視同未完成註冊。本校辦理學生<u>緩征</u>、儘後召集實施辦法另訂之。</p>	<p>配合內政部役政署習慣用字，擬將<u>緩征</u>修正為<u>緩徵</u>，做文字修正。</p>
<p>第十三條 本校各系（所）學生辦理選課、加退選課及每學期所修學分數，依本校學生</p>	<p>第十三條 本校各系（所）學生辦理選課、加退選課及每學期所修學分數，依本校學生選</p>	<p>依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效。</p>

修正條文	現行條文	說 明
<p>選課辦法及各系（所）相關之規定辦理，並經系主任（所長）及<b>教務處</b>核准登記後，方始有效。本校學生選課辦法另訂之。</p>	<p>課辦法及各系（所）相關之規定辦理，並經系主任（所長）及<b>教務處（進修推廣部）</b>核准登記後，方始有效。本校學生選課辦法另訂之。</p>	<p>效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>
<p>第二十二條 本校採學年學分制。 修讀學士學位： ... 三、<b>進修部</b>二年制各系，修業年限不得少於二年。 四、<b>進修部</b>四年制各系，修業年限以四年為原則。</p>	<p>第二十二條 本校採學年學分制。 修讀學士學位： ... 三、<b>進修推廣部</b>二年制各系，修業年限不得少於二年。 四、<b>進修推廣部</b>四年制各系，修業年限以四年為原則。</p>	<p>修正第二項第三、四款依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，擬將<b>進修推廣部</b>修正為<b>進修部</b>。</p>
<p>第二十八條 未經准假而缺考者為曠考。 學生考試曠考，該次曠考之成績以零分計，並併計曠課時數。</p>	<p>第二十八條 未經准假而缺考者為曠考。 學生考試曠考，該項曠考之成績以零分計，並併計曠課時數。</p>	<p>修正第二項曠考僅該次考試(如期中考)之成績以零分計算，避免誤解為學期成績以零分計算，擬將該項修正為該次，略做文字修正。</p>
<p>第二十九條 各科目學期成績，由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試及期末考試等各項成績所佔百分比成績合併計算後，上網登錄成績，並列印出成績核對單簽名後，送交<b>教務處</b>登錄永久保存；學生各種試卷授課教師自行保管，以備查考，其保存時間須滿一年，但學生於試卷保存期間內，依規定提出申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。</p>	<p>第二十九條 各科目學期成績，由授課教師根據日常考查、臨時考試、期中考試及期末考試等各項成績所佔百分比成績合併計算後，上網登錄成績，並列印出成績核對單簽名後，送交<b>教務處（進修推廣部）</b>登錄永久保存；學生各種試卷授課教師自行保管，以備查考，其保存時間須滿一年，但學生於試卷保存期間內，依規定提出申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。</p>	<p>依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>
<p>第三十一條 學生各項成績經教師送交<b>教務處</b>後，即不得更改。但因登記或核算錯誤</p>	<p>第三十一條 學生各項成績經教師送交<b>教務處（進修推廣部）</b>後，即不得更改。但因登</p>	<p>依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>者，由任課教師會同系主任（所長）書面證明，經提教務會議討論同意後，始得更正。</p>	<p>記或核算錯誤者，由任課教師會同系主任（所長）書面證明，經提教務會議討論同意後，始得更正。</p>	<p>效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>
<p>第三十六條 學生因傷病、懷孕、分娩或重要事故，無法繼續修讀課業時，得申請休學；未滿二十歲者申請休學時，應經家長或監護人同意。申請時限最遲應於規定之期末考試前一週提出，並完成休學程序，經核准後，向<u>教務處</u>辦理離校手續，並得請領休學證明書。</p>	<p>第三十六條 學生因傷病、懷孕、分娩或重要事故，無法繼續修讀課業時，得申請休學；未滿二十歲者申請休學時，應經家長或監護人同意。申請時限最遲應於規定之期末考試前一週提出，並完成休學程序，經核准後，向<u>教務處（進修推廣部）</u>辦理離校手續，並得請領休學證明書。</p>	<p>依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>
<p>第三十八條 學生<u>申請休學以學期為計算單位，各學制至多以二學年為限</u>。休學累計滿二學年，因重病或特殊事故無法及時復學者，得檢具重病或特殊事故之證明文件，經專案簽請肄業系（所）主任、<u>教務長</u>、校長核准後，再予延長一學年。</p> <p>學生於學期中途休學者，最遲應於期末考試之規定期限以前提出申請並獲核准。</p> <p>期末考試經請考試假獲核准者，如於補考日前因傷病仍無法復原參加考試，而持有公立醫院或地區教學醫院以上之私立醫院證明者，得於補考前提出申請，經專案簽請肄業系（所）主任、<u>教務長</u>、校長核准後</p>	<p>第三十八條 學生<u>因故申請休學，以一學期、一學年或二學年為限</u>。休學累計滿二學年，因重病或特殊事故無法及時復學者，得檢具重病或特殊事故之證明文件，經專案簽請肄業系（所）主任、<u>教務長（進修推廣部主任）</u>、校長核准後，再予延長一學年。</p> <p>學生於學期中途休學者，最遲應於期末考試之規定期限以前提出申請並獲核准。</p> <p>期末考試經請考試假獲核准者，如於補考日前因傷病仍無法復原參加考試，而持有公立醫院或地區教學醫院以上之私立醫院證明者，得於補考前提出申請，經專案簽請肄業系（所）主任、</p>	<p>修正第一、三項</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 學生休學一次可申請三學期，擬修正文字，以符合實際業務現況。</li> <li>2. 依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</li> </ol>

修正條文	現行條文	說 明
<p>得辦理休學，惟於考試假期間若符合本學則第四十二條退學規定者，仍應予退學。</p>	<p><b>教務長（進修推廣部主任）</b>、校長核准後得辦理休學，惟於考試假期間若符合本學則第四十二條退學規定者，仍應予退學。</p>	
<p>第四十二條 學生除申請自動退學者外，有下列各款情形之一者，應令退學：</p> <p>...</p> <p>三、修讀學士學位之僑生（含港澳生）、外國學生（不含本校提供全英語學習課程環境之外國學生）、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、陸生聯招會分發之陸生、<b>教育部規定條件大學運動績優學生、技優保甄學生及離島保送生</b>，各學期成績不及格科目（含體育、全民國防教育軍事訓練）之學分數，累計二學期達三分之二(含)者。</p>	<p>第四十二條 學生除申請自動退學者外，有下列各款情形之一者，應令退學：</p> <p>...</p> <p>三、修讀學士學位之僑生（含港澳生）、外國學生（不含本校提供全英語學習課程環境之外國學生）、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生、陸生聯招會分發之陸生<b>及教育部規訂條件大學運動績優學生</b>，各學期成績不及格科目（含體育、全民國防教育軍事訓練）之學分數，累計二學期達三分之二(含)者。</p>	<p>修正第一項第三款由於招生管道多元，學生程度不一，擬放寬技優保甄學生及離島保送生退學規定。</p>
<p>第四十四條 凡退學之學生，在本校修業滿一學期且具有成績者，得發給修業證明書；但其因入學資格不合而退學<b>者</b>，不得發給任何修業證明文件。</p>	<p>第四十四條 凡退學之學生，在本校修業滿一學期且具有成績者，得發給修業證明書；但其因入學資格不合而退學<b>者者</b>，不得發給任何修業證明文件。</p>	<p>修正贅字。</p>
<p>第五十五條 本校學生在校肄業之系（組）班別、年級與學業成績、註冊、轉系、轉學、輔系、休學、復學、退學</p>	<p>第五十五條 本校學生在校肄業之系（組）班別、年級與學業成績、註冊、轉系、轉學、輔系、休學、復學、退學等學籍</p>	<p>修正第一項依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以</p>

修正條文	現行條文	說明
等學籍紀錄，概以 <b>教務處</b> 各項學籍與成績登記原始列管表冊為準。 本校學生出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。	紀錄，概以 <b>教務處(進修推廣部)</b> 各項學籍與成績登記原始列管表冊為準。 本校學生出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。	推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。
第五十六條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有關證件，洽 <b>教務處</b> 申請更正。	第五十六條 在校學生及畢(肄)業校友申請更改姓名或出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有關證件，洽 <b>教務處(進修推廣部)</b> 申請更正。	依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。
第五十八條 <u>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。</u>		增列條文 本校學則報請教育部修正案，依教育部105.1.19臺教技(四)字第1050007621號函，須酌作部分文字修正，原修正第1條第2項移至第58條，並作部分文字修正。
<b>第五十九條</b> 本學則如有未盡事宜，依有關法令之規定辦理。	<b>第五十八條</b> 本學則如有未盡事宜，依有關法令之規定辦理。	條次修正 本校學則報請教育部修正案，依教育部105.1.19臺教技(四)字第1050007621號函，須酌作部分文字修正，原修正第1條第2項移至第58條，原第58條、移列為第59條，文字內容不變。
<b>第六十條</b> 本學則經教務會議通過，提校務會議審議通過，並報教育部備查後施行，修正時亦同。	<b>第五十九條</b> 本學則經教務會議通過，提校務會議審議通過，並報教育部備查後施行，修正時亦同。	條次修正 本校學則報請教育部修正案，依教育部105.1.19臺教技(四)字第1050007621號函，須酌作部分文字修正，原修正第1條第2項移至第58條，原第59條、移列為第60條，文字內容不變。

三、本校「學生註冊須知」修正草案條文對照表如下：(如附件 2)

修正條文	現行條文	說明
<p>二、學生應依規定期限完成註冊繳費，註冊費包含學費、雜費、學分學雜費、學分費及學雜費基數等費用。註冊費之繳納，除辦理就學貸款者外，應按規定時間繳費完畢，並將繳費收據（證明）送系、所查驗。</p> <p>學生因選課須繳交學分費者，應於選課完畢公告繳費期限內繳清。</p> <p>上述各項費用逾期未繳清或未選課者，視同未完成註冊程序。</p>	<p>二、學生應依規定期限完成註冊繳費，註冊費包含學費、雜費、學分學雜費、學分費及學雜費基數等費用。</p> <p>註冊費之繳納，除辦理就學貸款者外，應按規定時間繳費完畢，並將繳費收據（證明）送系、所查驗。</p> <p>學生因選課須繳交學分費者，應於選課完畢公告繳費期限內繳清。</p> <p>上述各項費用逾期未繳清者，視同未完成註冊程序。</p>	<p>依學則第 9 條第 1 項規定「學生應於規定期限內辦理選課並繳納各項費用。」，擬將選課列為註冊程序之一。</p>
<p>三、因婚喪、重病住院、傷害、天災、交通等不可抗力事故應檢具證明辦理請假手續並完成註冊程序；如因特殊原因未能如期完成註冊程序者，須主動至<u>教務處</u>敘明理由並申請延長註冊繳費期限。</p>	<p>三、因婚喪、重病住院、傷害、天災、交通等不可抗力事故應檢具證明辦理請假手續並完成註冊程序；如因特殊原因未能如期完成註冊程序者，須主動至<u>教務處（進修部）</u>敘明理由並申請延長註冊繳費期限。</p>	<p>依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>
<p>四、未經申請核准或逾核准期限仍未完成註冊程序者，其處分如下：</p> <p>(一)逾期<u>一</u>週者，記申誡乙次。</p> <p>(二)逾期<u>二</u>週者，記小過乙次。</p> <p>(三)逾期<u>三</u>週者，</p>	<p>四、未經申請核准或逾核准期限仍未完成註冊程序者，其處分如下：</p> <p>(一)逾期<u>二</u>週者，記申誡乙次。</p> <p>(二)逾期<u>三</u>週者，記小過乙次。</p> <p>(三)逾期<u>四</u>週者，</p>	<p>學生應依規定期限完成註冊繳費，如因特殊原因未能如期完成註冊程序者，須主動至教務處敘明理由並申請延長註冊繳費期限，逾期未完成註冊手續者，應令退學，由於要逾期四週方可對學生處置，對於每</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>新生即取消入學資格，舊生勒令退學。</p>	<p>新生即取消入學資格，舊生勒令退學。</p>	<p>學期開學四週內要填報學生註冊統計資料受到影響，擬將逾期四週修正為逾期三週，新生即取消入學資格，舊生勒令退學，其他處分（申誡、小過）逾期週數依次遞減。</p>
<p>七、申請就學貸款學生，請攜帶①學校繳費單、②新生錄取通知單（舊生憑學生證）、③戶籍謄本（三個月內有效）、④本人及監護人（或父母）國民身分證及印章，先至臺灣銀行（或其各地分行）辦妥對保。註冊時憑已完成對保手續之申請書（撥款通知書）第二聯，向學校<u>學生事務處課外活動指導組</u>辦理暫緩繳交學雜各費。</p>	<p>七、申請就學貸款學生，請攜帶①學校繳費單、②新生錄取通知單（舊生憑學生證）、③戶籍謄本（三個月內有效）、④本人及監護人（或父母）國民身分證及印章，先至臺灣銀行（或其各地分行）辦妥對保。註冊時憑已完成對保手續之申請書（撥款通知書）第二聯，向學校<u>學生事務處課外活動指導組（日間部）或進修推廣部學務組（進修部）</u>，組辦理暫緩繳交學雜各費。</p>	<p>依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，進修學務組併入學生事務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>

四、本校「悠遊卡學生證管理作業要點」修正草案條文對照表如下：**（如附件 3）**

修正名稱	現行名稱	說明
<p>國立屏東科技大學<u>學生證</u>管理作業要點</p>	<p>國立屏東科技大學<u>悠遊卡</u>學生證管理作業要點</p>	<p>依 104 年 10 月學生證由一卡通票證公司得標，一卡通學生證相關規定與悠遊卡相同，爰刪除悠遊卡文字。</p>
修正條文	現行條文	說明
<p>一、為使學生了解學生證使用相關權利及義務，特訂定「國立屏東科技大學學</p>	<p>一、<u>為配合本校建置雲端智慧校園資訊平臺，自 100 學年度起全面換發悠遊卡</u></p>	<p>刪除 100 學年度全面更換數位學生證之沿革，並刪除悠遊卡文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
生證管理作業要點」，以下簡稱本要點。	<del>學生證</del> 。為使學生了解 <del>悠遊卡</del> 學生證使用相關權利及義務，特訂定「國立屏東科技大學 <del>悠遊卡</del> 學生證管理作業要點」，以下簡稱本要點。	
二、學生第一次領用學生證無須付費，發卡成本由學校負擔。遺失、損毀、更名或轉系者，須重新申請補發並支付工本費 150 元整。	二、學生第一次領用 <del>悠遊卡</del> 學生證無須付費，發卡成本由學校負擔。遺失、損毀、更名或轉系者，須重新申請補發並支付工本費 150 元整。	刪除悠遊卡文字。
三、本學生證每學期須加蓋註冊章方為有效。	三、本 <del>悠遊卡</del> 學生證每學期須加蓋註冊章方為有效。	刪除悠遊卡文字。
四、學生證應妥善保管及使用，遺失時應儘速至本校學生證掛失系統申請掛失，並至 <u>教務處</u> 申請補發新卡。	四、 <del>悠遊卡</del> 學生證應妥善保管及使用，遺失時應儘速至本校學生證掛失系統申請掛失，並至 <u>教務處註冊組(進修推廣部)</u> 申請補發新卡。	1. 刪除悠遊卡文字。 2. 依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，進修學務組併入學生事務處運作，因應組織調整，作文字修正。
五、學生證限本人使用，不得轉借、冒用、塗改、變造，違者無效。	五、 <del>悠遊卡</del> 學生證限本人使用，不得轉借、冒用、塗改、變造，違者無效。	刪除悠遊卡文字。
六、學生辦理休學、退學或畢業時，應將學生證繳至 <u>教務處</u> ，變更為普通卡身份後方可使用，	六、學生辦理休學、退學或畢業時，應將 <del>悠遊卡</del> 學生證繳至 <u>教務處註冊組(進修推廣部)</u> ，變更為	1. 刪除悠遊卡文字。 2. 依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月

修正條文	現行條文	說明
未依規定者所衍生法律或賠償問題，學生須自行負責。學生復學或延修者，須持學生證至 <u>教務處</u> 辦理展期，始可享有學生證相關優惠。	普通卡身份後方可使用，未依規定者所衍生法律或賠償問題，學生須自行負責。學生復學或延修者，須持 <u>悠遊卡</u> 學生證至 <u>教務處註冊組(進修推廣部)</u> 辦理展期，始可享有 <u>悠遊卡</u> 學生證相關優惠。	1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，進修學務組併入學生事務處運作，因應組織調整，作文字修正。
七、學生離校後，得以普通卡身份繼續使用學生證。	七、學生離校後，得以普通卡身份繼續使用 <u>悠遊卡</u> 學生證。	刪除悠遊卡文字。

五、本校「各系設置輔系辦法」修正草案條文對照表如下：(如附件4)

修正條文	現行條文	說明
第四條 學生申請(或放棄)修讀輔系，應於每一學期註冊後加退選前，持在校歷年成績單與申請書，先向主系系主任提出申請，經審查認其確具(無)修讀輔系能力者，送請欲選(退)輔系系主任同意，再送 <u>教務處</u> 彙送 <u>教務長</u> 核准	第四條 學生申請(或放棄)修讀輔系，應於每一學期註冊後加退選前，持在校歷年成績單與申請書，先向主系系主任提出申請，經審查認其確具(無)修讀輔系能力者，送請欲選(退)輔系系主任同意，再送 <u>教務處(進修推廣部)</u> 彙送 <u>教務長(進修部主任)</u> 核准	依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，進修學務組併入學生事務處運作，因應組織調整，作文字修正。

六、本校「學生修讀雙主修辦法」修正草案條文對照表如下：(如附件5)

修正條文	現行條文	說明
第三條 學生申請修讀雙主修，自第二學年起至第四學年上學期加退選截止日前，配合本校行事曆規定之申請期限內，持在校歷年成績單與申請	第三條 學生申請修讀雙主修，自第二學年起至第四學年上學期加退選截止日前，配合本校行事曆規定之申請期限內，持在校歷年成績單與申請	依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，

修正條文	現行條文	說明
<p>書，先向主系之系主任提出申請，經審查認其確具修讀雙主修能力者，再送請加修系之系主任同意，並經主系及加修系之所屬學院院長核定後，再送<u>教務處</u>彙送<u>教務長</u>核准，方可登記為修讀雙主修學生。</p>	<p>書，先向主系之系主任提出申請，經審查認其確具修讀雙主修能力者，再送請加修系之系主任同意，並經主系及加修系之所屬學院院長核定後，再送<u>教務處（進修推廣部）</u>彙送<u>教務長（進修部主任）</u>核准，方可登記為修讀雙主修學生。</p>	<p>進修學務組併入學生事務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>
<p>第五條 修讀雙主修學生，其已修習及格之主系系訂必修科目若與加修系系訂必修科目性質相同者，由加修系決定得否兼充為加修系之科目學分；其已修習及格之加修系系訂必修科目若與主系系訂必修科目性質相同者，由主系決定得否兼充為主系之科目學分。如有不得兼充，或兼充後學分不足者，應指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送<u>教務處</u>備查。</p>	<p>第五條 修讀雙主修學生，其已修習及格之主系系訂必修科目若與加修系系訂必修科目性質相同者，由加修系決定得否兼充為加修系之科目學分；其已修習及格之加修系系訂必修科目若與主系系訂必修科目性質相同者，由主系決定得否兼充為主系之科目學分。如有不得兼充，或兼充後學分不足者，應指定替代科目以補足所差學分，並檢具書面報告送<u>教務處（進修推廣部）</u>備查。</p>	<p>依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，進修學務組併入學生事務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>
<p>第十條 修讀雙主修學生，已符合主系應屆畢業資格，但未能修畢加修系科目與學分者，得向<u>教務處</u>提出放棄修讀雙主修，經加修系及主系同意後，以主系資格畢業。 修讀雙主修學生，已</p>	<p>第十條 修讀雙主修學生，已符合主系應屆畢業資格，但未能修畢加修系科目與學分者，得向<u>教務處（進修推廣部）</u>提出放棄修讀雙主修，經加修系及主系同意後，以主系資格畢業。 修讀雙主修學生，已</p>	<p>依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，進修學務組併入學生事務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>符合加修系應屆畢業資格(包含加修系應修習之共同必修、通識、系訂必修、選修等各項規定),但未能修畢主系科目與學分者,得向<b>教務處</b>提出放棄修讀雙主修,經加修系及主系同意後,以加修系資格畢業。</p> <p>前二項申請放棄修讀雙主修資格,應於下學年(期)註冊前申請。學生經核准放棄修讀雙主修後,不得要求回復已放棄系之修讀資格。</p>	<p>符合加修系應屆畢業資格(包含加修系應修習之共同必修、通識、系訂必修、選修等各項規定),但未能修畢主系科目與學分者,得向<b>教務處(進修推廣部)</b>提出放棄修讀雙主修,經加修系及主系同意後,以加修系資格畢業。</p> <p>前二項申請放棄修讀雙主修資格,應於下學年(期)註冊前申請。學生經核准放棄修讀雙主修後,不得要求回復已放棄系之修讀資格。</p>	

七、本校「學士班學生轉系暨轉部辦法」修正草案條文對照表如下:(**如附件 6**)

修正條文	現行條文	說明
<p><b>第六條 轉系或轉部分二階段辦理,第一階段(上學期)由轉入系先行篩選可修課學生資格;第二階段(下學期)召開學生轉系暨轉部審查委員會。</b></p> <p>學生欲申請轉系或轉部者,應於規定時間內填具申請表,並送請轉出及擬轉入系系主任簽注意見後,再送<b>教務處</b>初審,其辦理程序如次:</p> <p>一、於每學年依行事曆所訂申請時間,至<b>教務處</b>領填申請表件,辦理轉系或轉部手</p>	<p>第六條 學生欲申請轉系或轉部者,應於規定時間內填具申請表,並送請轉出及擬轉入系系主任簽注意見後,再送<b>教務處(進修推廣部)</b>初審,其辦理程序如次:</p> <p>一、於每學年依行事曆所訂申請時間,至<b>教務處(進修推廣部)</b>領填申請表件,辦理轉系手續。凡逾申請期限未完成申請手續者,不得以任何理由要求補辦。</p> <p>二、轉系或轉部之申</p>	<p>1.增列第一項 依 105 年 1 月 11 日召開「105 學年度四技轉系審查會議紀錄」決議,轉系作業先由轉入系作篩選,讓轉系通過之學生先體驗轉入系學習氛圍,校方轉系審查會議移至第 2 學期召開,並告知轉系通過之學生若不認真學習,其轉系可能會遭未通過,如此,才可激發學生學習以達適性發展之目的。</p> <p>2.原第一項修正為第二項及其各款、依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>續。凡逾申請期限未完成申請手續者，不得以任何理由要求補辦。</p> <p>二、轉系或轉部之申請需經家長或監護人同意並簽章方得辦理。</p> <p>三、申請轉系或轉部學生需親自與擬轉入系主任洽談，了解該系特性、有無缺額、學分承認等有關事項後，請擬轉入系系主任簽註面談意見。</p> <p>四、將轉系或轉部申請書親自送請轉出系主任同意並簽章。</p> <p>五、完成上述手續後，學生應親自將轉系或轉部申請書連同一份填妥學生姓名、地址並貼妥回郵之信封於規定時間內送繳<b>教務處</b>。</p> <p>六、轉系或轉部申請案經彙整後提請學生轉系暨轉部審查委員會核定後通知並公布。</p>	<p>請需經家長或監護人同意並簽章方得辦理。</p> <p>三、申請轉系或轉部學生需親自與擬轉入系主任洽談，了解該系特性、有無缺額、學分承認等有關事項後，請擬轉入系系主任簽註面談意見。</p> <p>四、將轉系或轉部申請書親自送請轉出系主任同意並簽章。</p> <p>五、完成上述手續後，學生應親自將轉系或轉部申請書連同一份填妥學生姓名、地址並貼妥回郵之信封於規定時間內送繳<b>教務處（進修推廣部）</b>。</p> <p>六、轉系或轉部申請案經彙整後提請學生轉系暨轉部審查委員會核定後通知並公布。</p>	<p>修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p> <p>3.修正第一款 學生申請轉系或轉部，其表件均由教務處提供。</p>
<p>第八條 各系對於申請轉入學生，得自行舉行考試，並將考試成績送<b>教務處</b>，俾提供學生轉系暨轉部審查委員會決議時之參考。有關考</p>	<p>第八條 <u>各系</u>對於申請轉入學生，得自行舉行考試，並將考試成績送<b>教務處（進修推廣部）</b>，俾提供學生轉系暨轉部審查委員會</p>	<p>1.依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>試方式，應考科目及成績評定標準等均由轉入系自行規定之。</p> <p><b><u>轉系暨轉部評定方式由各系自訂，並由教務處統一公告。</u></b></p>	<p>決議時之參考。有關考試方式，應考科目及成績評定標準等均由轉入系自行規定之。</p>	<p>務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p> <p>2.增列第二項 各系應自訂定轉系暨轉部評定方式，俾利教務處公告之依據。</p>
<p>第九條 學生轉系或轉部以一次為限，既經核准，不得請求再轉其他系或回原系，轉系或轉部當學年若辦理<u>休學或轉回原肄業系者</u>，其轉系或轉部自始無效。</p>	<p>第九條 學生轉系或轉部以一次為限，既經核准，不得請求再轉其他系或回原系，轉系或轉部當學年若辦理<u>休學者</u>，其轉系或轉部自始無效。</p>	<p>學生轉系或轉部既經核准，當學年若辦理休學或轉回原肄業系，其轉系或轉部自始無效。</p>

八、本校「大學部學生修讀學士碩士一貫學程辦法」修正草案條文對照表如下：(如附件 7)

修正條文	現行條文	說明
<p>第五條 本校欲招收預研究生之系所需依本辦法訂定「碩士班預備研究生甄選規定」，其內容應包括甄選預研究生每年招收名額、甄選資格限制、甄選需繳交審查資料、甄選程序、成績評分方式等，經陳報教務長、校長核准後，於每學年第一學期結束前由教務處統一公布實施。</p> <p><b><u>學生申請分二階段，第一階段大三（獸醫學系大四）第二學期辦理；第二階段大四（獸醫學系大五）錄取本校碩士班甄試並完成報到者可於第一學期辦理。</u></b></p>	<p>第五條 本校欲招收預研究生之系所需依本辦法訂定「碩士班預備研究生甄選規定」，其內容應包括甄選預研究生每年招收名額、甄選資格限制、甄選需繳交審查資料、甄選程序、成績評分方式等，經陳報教務長、校長核准後，於每學年第一學期結束前由教務處統一公布實施。</p>	<p>增列第二項 學生申請各系（所、學位學程）預研究生明確規範身分別及其申請時段。</p>

九、本校「修讀碩、博士學位學生注意事項」修正草案條文對照表如下：  
(如附件 8)

修正條文	現行條文	說明
一、本注意事項係依據教育部相關法規及本校研究所修業相關規定訂定。如有未盡事宜，悉依教育部有關規定及本校 <u>學則、碩博士班研究生在校就讀流程表等規定</u> 辦理。	一、本注意事項係依據教育部相關法規及本校研究所修業相關規定訂定。如有未盡事宜，悉依教育部有關規定及本校 <u>學則</u> 辦理。	擬將本校碩博士班研究生在校就讀流程表列入相關規定。
十六、修讀碩、博士學位學生於規定修業年限內未通過本校碩、博士學位考試辦法規定者， <u>應依本校碩士學位考試辦法或博士學位考試辦法第七條之規定辦理，且必須於次學期辦理註冊，繳交學雜費基數，並重新申請學位考試通過後，方得畢業。</u>	十六、修讀碩、博士學位學生於規定修業年限內未通過本校碩、博士學位考試辦法規定者， <u>仍需繳交學雜費基數。</u>	原第 18 項第 1 項部分文字移至第 16 項，作文字修正。
十七、 <u>已通過論文口試且完成應修課程研究生，論文修正或畢業條件門檻未能如期完成者，若於修業年限內完成，得簡化其學位考試重新申請之程序。</u>		增列第 17 項 原第 18 項第 2 項文字移至第 17 項
十八、修讀碩、博士學位學生通過論文考試後，將口試委員簽署審定書乙式三份（惟至	十七、修讀碩、博士學位學生通過論文考試後，將口試委員簽署審定書乙式三份（惟至	條次變更 因增列第 17 項，原第 17 項修正為第 18 項，條文內容不變。

修正條文	現行條文	說明
<p>少一份應由各委員親筆簽署),及本校「修讀碩士、博士學位學生畢業論文簽認單」,連同論文送請指導老師簽署,方得辦理離校手續。</p>	<p>少一份應由各委員親筆簽署),及本校「修讀碩士、博士學位學生畢業論文簽認單」,連同論文送請指導老師簽署,方得辦理離校手續。</p>	
<p><b>十九、</b>修讀碩、博士學位學生辦理離校手續時,須將論文全文及摘要上網,並繳交經論文考試委員簽署之學位論文三冊(其中至少一冊由各委員親筆簽署);第一學期畢業者須於一月卅一日前,第二學期畢業者須於七月卅一日前辦妥。</p>	<p><b>十八、</b>修讀碩、博士學位學生辦理離校手續時,須將論文全文及摘要上網,並繳交經論文考試委員簽署之學位論文三冊(其中至少一冊由各委員親筆簽署);第一學期畢業者須於一月卅一日前,第二學期畢業者須於七月卅一日前辦妥。<u>未如期辦妥者,應依本校碩士學位考試辦法或博士學位考試辦法第七條之規定辦理,且必須於次學期辦理註冊,重新申請學位考試通過後,方得畢業。</u> <u>已通過論文口試且完成應修課程研究生,論文修正或畢業條件門檻未能如期完成者,若於修業年限內完成,得簡化其學位考試重新申請之程序。</u></p>	<p>第 1 項部分文字移至第 16 項 第 2 項文字增列為第 17 項,原第 18 項條次修正為第 19 項</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>二十、修讀碩、博士學位學生辦理離校手續時，有關學位論文申請專利延後公開或學位論文保密協議暨智慧財產權歸屬同意書等事宜，應依本校「研究生畢業離校程序」辦理。</u></p>		<p>增列條文 有關學位論文申請專利延後公開或學位論文保密協議暨智慧財產權歸屬同意書等事宜應依本校研究生畢業離校程序辦理。</p>

十、本校「外語實務課程實施要點」修正草案條文對照表如下：(如附件9)

修正條文	現行條文	說明
<p>四、凡通過第二條所列之測驗之一者，自第一學年第一學期修習「外語實務」課程時，持成績證明單影本二份，一份交給<u>導師以利督導</u>，另一份送交註冊組存查，正本由同學自行保存，作為通過此課程之憑證。</p>	<p>四、凡通過第二條所列之測驗之一者，自第一學年第一學期修習「外語實務」課程時，持成績證明單影本二份，一份交給<u>導師註記於成績計分冊</u>，另一份送交註冊組存查，正本由同學自行保存，作為通過此課程之憑證。</p>	<p>學生修習「外語實務」課程時，持成績證明單影本二份，一份交給導師註記於成績計分冊，另一份送交註冊組存查，導師誤以為要輸入外語實務成績，註冊組為此，常需作刪除動作，突增行政困擾，其實給導師一份用意是督導學生的外語實務，為避免文字混淆，擬修正之。</p>
<p>五、學生於三年級開學前參加二次（<u>進修部</u>一次）具公信力之語言測驗機構舉辦之外語能力測驗仍無法通過第二條所列測驗之一者，得於三年級起修習本校開設之「外語實務訓練(1)」(0學分)及「外語實務訓練(2)」(0學分)兩門課程，或繼續參加外語能力</p>	<p>五、學生於三年級開學前參加二次（<u>進修推廣部</u>一次）具公信力之語言測驗機構舉辦之外語能力測驗仍無法通過第二條所列測驗之一者，得於三年級起修習本校開設之「外語實務訓練(1)」(0學分)及「外語實務訓練(2)」(0學分)兩門課程，或繼續參加</p>	<p>修正第一、四、五項 1.依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，擬將<u>進修推廣部</u>修正為<u>進修部</u>。 2.依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>檢定測驗。</p> <p>...</p> <p>修讀「外語實務訓練(1)」之學生，應於開學第2週內將已參加過本要點第二點所列相關測驗之成績單正本(日間部二次，<u>進修部</u>一次)交<u>教務處</u>審核，若於期限內無法提出者，將逕予退選。(101學年度入學新生開始實施)</p> <p>如於畢業前參加一次本校開設之英檢課程及二次(<u>進修部</u>一次)具公信力之語言測驗機構舉辦之外語能力測驗仍無法通過第二條所列之測驗者，得於該畢業年度之暑假期間，修習英語文補救教學課程共計36小時，密集加強閱讀及聽力能力。凡參加者需按照暑修班課程收費標準付費，並參加由應用外語系英語教學小組指定之能力測驗考試，及格後始通過外語實務課程。(100學年度入學新生開始實施)</p>	<p>外語能力檢定測驗。</p> <p>...</p> <p>修讀「外語實務訓練(1)」之學生，應於開學第2週內將已參加過本要點第二點所列相關測驗之成績單正本(日間部二次，<u>進修推廣部</u>一次)交<u>課務組或進修推廣部</u>審核，若於期限內無法提出者，將逕予退選。(101學年度入學新生開始實施)</p> <p>如於畢業前參加一次本校開設之英檢課程及二次(<u>進修推廣部</u>一次)具公信力之語言測驗機構舉辦之外語能力測驗仍無法通過第二條所列之測驗者，得於該畢業年度之暑假期間，修習英語文補救教學課程共計36小時，密集加強閱讀及聽力能力。凡參加者需按照暑修班課程收費標準付費，並參加由應用外語系英語教學小組指定之能力測驗考試，及格後始通過外語實務課程。(100學年度入學新生開始實施)</p>	<p>自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>

十一、本校「應屆畢業生畢業資格審核實施要點」修正草案條文對照表如下：**(如附件 10)**

修正條文	現行條文	說明
<p>三、初審階段由學生自審，分畢業前一學年之上、下學期兩次實施。</p> <p>(一) 第一次自審： <u>教務處</u>於上學期註冊後加退選前，列印各系所應屆畢業生之歷年成績單交予各系所轉發學生自審，<u>學生自審後自行保留歷年成績單</u>，如有疑義則逕洽教務處。</p> <p>...</p> <p>(二) 第二次自審： <u>教務處</u>於下學期加退選後，再列印各系所應屆畢業生之歷年成績單交予各系所轉發學生。學生依上述自審項目核對後，將「<u>國立屏東科技大學應屆畢業生歷年成績自行核對確認單</u>」詳填並簽章後送教務處</p>	<p>三、初審階段由學生自審，分畢業前一學年之上、下學期兩次實施。</p> <p>(一) 第一次自審： <u>教務處註冊組(進修推廣部)</u>於上學期註冊後加退選前，列印各系所應屆畢業生之歷年成績單交予各系所轉發學生自審。<u>學生自審後於歷年成績單註記有誤者及在右上角空白處簽名</u>，班代回收彙整送教務處註冊組(進修推廣部)進行修正審核。</p> <p>...</p> <p>(二) 第二次自審： <u>教務處註冊組(進修推廣部)</u>於下學期加退選後，再列印各系所應屆畢業生之歷年成績單交予各系所轉發學生。學生依上述自審項目核對後，<u>如有錯</u></p>	<p>1.修正第一項第一、二款依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p> <p>2.為符合目前實際執行情況，修正學生自審之手續。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>進行最後審核，如有錯誤或疑義逕洽<u>教務處</u>。</p>	<p><u>誤或疑義則於歷年成績單上註記，並於所附「國立屏東科技大學應屆畢業同學歷年成績自行核對確認單」詳填簽章後和歷年成績單彙整送教務處註冊組（進修推廣部）進行最後審核。</u></p>	
<p>四、<u>教務處</u>於畢業班學期考試後畢業典禮前完成複審。檢視應屆畢業生繳回「<u>國立屏東科技大學應屆畢業生歷年成績自行核對確認單</u>」後，就該生當學期修習科目之成績進行審核是否符合本系（或輔系）畢業資格。該生完成本校規定之離校手續後，始得領取學位證書。</p>	<p>四、<u>註冊組（進修推廣部）</u>於畢業班學期考試後畢業典禮前完成複審。檢視應屆畢業生繳回<u>自審之歷年成績單與「自行核對確認單」</u>後，就該生當學期修習科目之成績進行審核是否符合本系（或輔系）畢業資格。該生完成本校規定之離校手續後，始得領取學位證書。</p>	<p>1.依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。 2.符合目前實際執行情況，修正學生自審之手續。</p>
<p>六、(刪除)</p>	<p><u>六、最後審核後不符合應屆畢業生畢業資格者，應列名單公告。</u></p>	<p>最後審核後不符合應屆畢業生畢業資格者，應列名單公告，由於暑修會影響應屆畢業生畢業資格，故刪除本點，以符合目前實際執行情況。</p>
<p><u>六、</u>複審後符合應屆畢業生畢業資格者，應依學位授予法授予學位證書；不符合應屆畢業生畢業資格者，應依相關</p>	<p><u>七、</u>複審後符合應屆畢業生畢業資格者，應依學位授予法授予學位證書；不符合應屆畢業生畢業資格者，應依相關</p>	<p>因刪除第六點，原第七點上移為第六點，條文內容不變。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>規定延修或退學。</p> <p>碩士班研究生畢業資格須符合下列各款之規定，始得授予碩士學位證書：</p> <p>(一)修畢各系所規定之應修學分數。</p> <p>(二)通過各系(所)碩士班學位審查之規定。</p> <p>(三)通過碩士學位考試並應依規定繳交畢業論文及論文全文上國家圖書館網站。</p> <p>博士班研究生畢業資格須符合下列各款之規定，始得授予博士學位證書：</p> <p>(一)通過博士學位候選人資格考核。</p> <p>(二)修畢各系所規定之應修學分數。</p> <p>(三)通過各系(所)博士班學位論文審查之規定。</p> <p>(四)通過博士學位考試，並應依規定繳交畢業論文及論文全文上國家圖書館網站。</p>	<p>規定延修或退學。</p> <p>碩士班研究生畢業資格須符合下列各款之規定，始得授予碩士學位證書：</p> <p>(一)修畢各系所規定之應修學分數。</p> <p>(二)通過各系(所)碩士班學位審查之規定。</p> <p>(三)通過碩士學位考試並應依規定繳交畢業論文及論文全文上國家圖書館網站。</p> <p>博士班研究生畢業資格須符合下列各款之規定，始得授予博士學位證書：</p> <p>(一)通過博士學位候選人資格考核。</p> <p>(二)修畢各系所規定之應修學分數。</p> <p>(三)通過各系(所)博士班學位論文審查之規定。</p> <p>(四)通過博士學位考試，並應依規定繳交畢業論文及論文全文上國家圖書館網站。</p>	
<p><u>七</u>、於第一學期畢業者，比照本辦法規定程序辦理。</p>	<p><u>八</u>、於第一學期畢業者，比照本辦法規定程序辦理。</p>	<p>因刪除第六點，原第八點上移為第七點，條文內容不變。</p>

修正條文	現行條文	說明
八、本要點經教務會議通過後施行，修正時亦同。	九、本要點經教務會議通過後施行，修正時亦同。	因刪除第六點，原第九點上移為第八點，條文內容不變。

十二、本校「學生成績優異提前畢業實施要點」修正草案條文對照表如下：(如附件 11)

修正名稱	現行名稱	說明
國立屏東科技大學 <u>學士班</u> 學生成績優異提前畢業實施要點	國立屏東科技大學學生成績優異提前畢業實施要點	依學則第 23 條第 1 項規定「本校四年制學生成績優異，在規定修業年限屆滿前一學期或一學年，修滿各該系應修學分者，得申請提前畢業。」，擬將法規名稱修正為 <u>學士班</u> 學生成績優異提前畢業實施要點。
修正條文	現行條文	說明
二、本校四年制學士班學生符合 <u>下</u> 列規定者，得申請提前一學期或一學年畢業： (一) 修滿該(學)系應修最低畢業科目學分。 (二) 每學期學業成績平均在 80 分以上。 (三) 每學期操行成績在 80 分以上。 (四) 各學期學業成績名次均在該(學)系該年級學生數前百分之五以內。	二、本校四年制學士班學生符合 <u>左</u> 列規定者，得申請提前一學期或一學年畢業： (一) 修滿該(學)系應修最低畢業科目學分。 (二) 每學期學業成績平均在 80 分以上。 (三) 每學期操行成績在 80 分以上。 (四) 各學期學業成績名次均在該(學)系該年級學生數前百分之五以內。	文字修正
四、學生申請提前畢業，應在三年級下學期	四、學生申請提前畢業，應在三年級下學期	依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正

修正條文	現行條文	說明
或四年級上學期選課完畢，於行事曆訂定期間內向 <u>教務處</u> 提出，由該(學)系主任簽註意見，送請教務長陳校長核可後，繳回 <u>教務處</u> 辦理。	或四年級上學期選課完畢，於行事曆訂定期間內向 <u>教務處註冊組</u> 提出，由該(學)系主任簽註意見，送請教務長陳校長核可後，繳回 <u>教務處註冊組</u> 辦理。	通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。

十三、本校「抵修英文課程實施要點」修正草案條文對照表如下：(如附件 12)

修正條文	現行條文	說明
五、符合抵修英文課程資格之學生，得向 <u>教務處</u> 提出抵修申請，學生須提出以測驗日期為核算起始日之三年內有效證明文件。	五、符合抵修英文課程資格之學生，得向 <u>教務處註冊組(進修部進修教育組)</u> 提出抵修申請，學生須提出以測驗日期為核算起始日之三年內有效證明文件。	依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。

十四、本校「學生抵免學分辦法」修正草案條文對照表如下：(如附件 13)

修正條文	現行條文	說明
第三條 依法取得學籍入學本校修讀學士學位之新生，其入學前已修習及格之科目，得申請抵免學分，經核准者並得依抵免學分數之多寡酌予提高編級，但應至少修業一年，始可畢業。編入年級由各系依下列標準審定之： ... 三、 <u>進修部</u> 四年制新生：抵免四十二學分以上者得編入二年級；抵免七十六學分以上	第三條 依法取得學籍入學本校修讀學士學位之新生，其入學前已修習及格之科目，得申請抵免學分，經核准者並得依抵免學分數之多寡酌予提高編級，但應至少修業一年，始可畢業。編入年級由各系依下列標準審定之： ... 三、 <u>進修推廣部</u> 四年制新生：抵免四十二學分以上者得編入二年級；抵免七十六學分	修正第二項第 3、4 款依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，擬將 <u>進修推廣部</u> 修正為 <u>進修部</u> 。

修正條文	現行條文	說明
<p>者得編入三年級；抵免一〇八學分以上者得編入四年級（推廣教育學分之抵免，最多以五十學分為限）。</p> <p>四、<u>進修部</u>二年制新生：抵免三十八學分以上者得編入二年級（推廣教育學分之抵免，最多以三十八學分為限）。</p>	<p>以上者得編入三年級；抵免一〇八學分以上者得編入四年級（推廣教育學分之抵免，最多以五十學分為限）。</p> <p>四、<u>進修推廣部</u>二年制新生：抵免三十八學分以上者得編入二年級（推廣教育學分之抵免，最多以三十八學分為限）。</p>	
<p>第九條 經核准抵免之學分，<u>教務處</u>應將抵免科目及學分數，登記於學生歷年成績表中，但除本校轉系生外成績欄僅註明「抵免」二字，不登錄成績。</p> <p>除本校轉系生外，前述抵免之學分不列入成績平均計算。</p>	<p>第九條 經核准抵免之學分，<u>教務處（進修推廣部）</u>應將抵免科目及學分數，登記於學生歷年成績表中，但除本校轉系生外成績欄僅註明「抵免」二字，不登錄成績。</p> <p>除本校轉系生外，前述抵免之學分不列入成績平均計算。</p>	<p>依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>

十五、本校「各類教務文件申請應注意事項」修正草案條文對照表如下：  
（如附件 14）

修正條文	現行條文	說明
<p>一、申請休學</p> <p>（一）學生因故不能繼續學業，經家長書面同意者，得向<u>教務處</u>申請休學。</p> <p>...</p> <p>（三）學生休學以<u>學期為計算單位</u>，<u>各學制至多以二學年為限</u>。休學<u>二學年</u>期滿，因</p>	<p>一、申請休學</p> <p>（一）學生因故不能繼續學業，經家長書面同意者，得向<u>教務處（進修推廣部）</u>申請休學，<u>並繳回學生證</u>。</p> <p>（三）學生休學<u>總計以兩年為限</u>，得<u>以一學期、一學年或二學年為</u></p>	<p>1.修正第一、四款 依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p> <p>2.修正第一款 學生離校後，其學生證</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>重病等特殊原因無法及時復學者，經專案簽陳校長核准，得再予延長一學年。學生於休學期間，受<u>徵</u>召服役，而欲延長休學期限時，須於入伍之初，即行檢附<u>徵</u>集令影印本及休學證明書，以書面向學校提出申請，俟服役期滿再檢同退伍令、休學證明書申請復學，否則概以退學論。</p> <p>...</p> <p>(四) 凡經本校第一學期核准休學學生，須於次學年度八月十五日前以書面提出復學申請，第二學期核准者，則在次學年度二月一日以前提出申請。申請復學之程序為：於前述日期前一個月，先以信函向<u>教務處</u>索取復學申請書(附回郵信封)，此申請書填妥後須按前述日期(以郵戳為憑)寄回<u>教務處</u>，否則以退學論。</p>	<p><u>期</u>。休學<u>二年期</u>滿，因重病等特殊原因無法及時復學者，經專案簽陳校長核准，得再予延長一學年。學生於休學期間，受<u>征</u>召服役，而欲延長休學期限時，須於入伍之初，即行檢附<u>征</u>集令影印本及休學證明書，以書面向學校提出申請，俟服役期滿再檢同退伍令、休學證明書申請復學，否則概以退學論。</p> <p>...</p> <p>(四) 凡經本校第一學期核准休學學生，須於次學年度八月十五日前以書面提出復學申請，第二學期核准者，則在次學年度二月一日以前提出申請。申請復學之程序為：於前述日期前一個月，先以信函向<u>教務處(進修推廣部)</u>索取復學申請書(附回郵信封)，此申請書填妥後須按前述日期(以郵戳為憑)寄回<u>教務處(進修推廣部)</u>，否則以退學論。</p>	<p>可繼續以普通卡身分使用，故刪除繳回學生證之規定。</p> <p>3.修正第三款</p> <p>(1) 配合學則第 38 條文修正，擬同步修正。</p> <p>(2) 配合內政部役政署習慣用字，擬將<u>征</u>修正為<u>徵</u>，做文字修正。</p>
<p>二、學生證遺失申請補發</p>	<p>二、學生證遺失申請補發</p>	<p>1.依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>先至<u>教務處</u>領填申請表並至<u>投幣式自動服務設備</u>或出納組繳交工本費新臺幣壹佰伍拾元後，向<u>教務處</u>申請補發。</p>	<p>先至<u>教務處（進修推廣部）</u>領填申請表並至出納組繳交工本費新臺幣壹佰伍拾元後，<del>檢附一寸半身照片二張</del>，向<u>教務處（進修推廣部）</u>申請補發。</p>	<p>正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>2. 新增繳費方式，目前已設置投幣式自動服務設備（繳費機）供申請成績單及繳納各項費用。</li> <li>3. 目前學生證所用之相片皆以電子檔保存，同學不需再附上照片。</li> </ol>
<p>三、中文畢業證書遺失申請補發 檢附身分證影本，並填具申請表（須本人蓋章）至<u>投幣式自動服務設備</u>或出納組繳交工本費貳佰元向<u>教務處</u>申請，俟核定後發給。</p>	<p>三、中文畢業證書遺失申請補發 檢附身分證影本，並填具申請表（須本人蓋章）至出納組繳交工本費貳佰元向<u>教務處（進修推廣部）</u>申請，俟核定後發給。</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</li> <li>2. 新增繳費方式，目前已有投幣式自動服務設備（繳費機）供申請成績單及繳納各項費用。</li> </ol>
<p>四、申請英文畢業證明書 本校前身各學制畢業生：向<u>教務處</u>領填申請書，至<u>投幣式自動服務設備</u>或出納組繳費（工本費貳佰元，限申請一份）後，即可依作業期限發給。如須郵寄，請附回郵信封。</p>	<p>四、申請英文畢業證明書 本校前身<del>屏東技術學院、屏東農業專科學校、屏東科技大學</del>各學制畢業生：向<u>教務處（進修推廣部）</u>領填申請書，至出納組繳費（工本費貳佰元，限申請一份）後，即可依作業期限發給。如須郵寄，請附回郵信</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 依本校沿革，改制前身計臺灣省立農業專科學校、臺灣省立屏東農業專科學校、國立屏東農業專科學校、國立屏東技術學院等校名，及至目前國立屏東科技大學，為避免掛萬漏一之虞，擬刪除細列校名，只要是本校是前身皆包含在內。</li> <li>2. 依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，</li> </ol>

修正條文	現行條文	說明
	封。	自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。 3. 新增繳費方式，目前已有投幣式自動服務設備（繳費機）供申請成績單及繳納各項費用。
<p>五、中文（或英文）畢業證書影本 本校前身各學制畢業生：取得中文畢業證書可依所需數量自行影印，至<b>教務處</b>加蓋核對章後，再至文書組加蓋學校關防即可。英文畢業證明書可依所需份數自行影印，至<b>教務處</b>核對蓋章即可。</p>	<p>五、中文（或英文）畢業證書影本 本校前身<del>屏東技術學院、屏東農業專科學校、屏東科技大學</del>各學制畢業生：取得中文畢業證書可依所需數量自行影印，至<b>教務處（進修推廣部）</b>加蓋核對章後，再至文書組加蓋學校關防即可。英文畢業證明書可依所需份數自行影印，至<b>教務處（進修推廣部）</b>核對蓋章即可。</p>	<p>1. 依本校沿革，改制前身計臺灣省立農業專科學校、臺灣省立屏東農業專科學校、國立屏東農業專科學校、國立屏東技術學院等校名，及至目前國立屏東科技大學，為避免掛萬漏一之虞，擬刪除細列校名，只要是本校是前身皆包含在內。 2. 依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>
<p>六、申請更改姓名、本籍出生地及出生年月日 (一) 如係學歷證件申報或填寫錯誤者，應依照內政部頒行之「學資歷證件記載姓名本籍，出生年月日更正辦法」之規定</p>	<p>六、申請更改姓名、本籍出生地及出生年月日 (一) 如係學歷證件申報或填寫錯誤者，應依照內政部頒行之「學資歷證件記載姓名本籍，出生年月日更正辦法」之規定取具戶</p>	<p>修正第一項第一款 依本校 104 年 12 月 28 日第 58 次校務會議修正通過「組織規程」，自 105 年 2 月 1 日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>取具戶籍謄本，書面敘明事實，逕向本校<u>教務處</u>申請更正。</p>	<p>籍謄本，書面敘明事實，逕向本校<u>教務處</u>（<u>進修推廣部</u>）申請更正。</p>	
<p>七、申請中文成績單 中文成績分為歷年成績單及一學期或一學年成績單。 申請程序：<u>向教務處</u>領填申請書，並至<u>投幣式自動服務設備</u>或出納組繳交工本費（每份二十元）後，即依作業期限發給。如須郵寄，請附回郵信封。</p>	<p>七、申請中文成績單 中文成績分為歷年成績單及一學期或一學年成績單。 申請程序：<u>向教務處</u>（<u>進修推廣部</u>）領填申請書，並至出納組繳交工本費（每份二十元）後，即依作業期限發給。如須郵寄，請附回郵信封。</p>	<p>1.依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。 2.新增繳費方式，目前已有投幣式自動服務設備（繳費機）供申請成績單及繳納各項費用。</p>
<p>八、申請英文成績單 <u>向教務處</u>領填申請書（必須填寫英文名字，英文名字必須與護照完全一致），至<u>投幣式自動服務設備</u>或出納組繳交工本費（每份二十元）後即依作業期限發給。如須郵寄，請附回郵信封。</p>	<p>八、申請英文成績單 <u>向教務處</u>（<u>進修推廣部</u>）領填申請書（必須填寫英文名字，英文名字必須與護照完全一致），至出納組繳交工本費（每份二十元）後即依作業期限發給。如須郵寄，請附回郵信封。</p>	<p>1.依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。 2.新增繳費方式，目前已有投幣式自動服務設備（繳費機）供申請成績單及繳納各項費用。</p>
<p>九、申請更改地址 至教務處領填申請書並附戶籍謄本影本或其它證明文件，經導師用章後，即依作業程序更改。</p>	<p>九、申請更改地址 至教務處領填申請書並附戶籍謄本影本或其它證明文件，經導師、<del>系主任</del>用章後，即依作業程序更改。</p>	<p>為簡化流程，刪除系主任之核可，以符合目前實際作業。</p>
<p>十、畢業校友之服務 本校畢業校友，因分居各地忙於事業，若需要申請有關證件均可利用通訊方式辦理，如有</p>	<p>十、畢業校友之服務 本校畢業校友，因分居各地忙於事業，若需要申請有關證件均可利用通訊方式辦理，如有<u>不詳之</u></p>	<p>依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教</p>

修正條文	現行條文	說明
疑義，請洽教務處查詢，必當竭誠服務。	處，日間部畢業校友請洽教務處(學校總機 08-7703202 轉 6012、6013、6017、6022、6028)或進修推廣部畢業校友請洽進修推廣部(學校總機 08-7703202 轉 7323、7325、7329、7362、7363)查詢，必當竭誠服務。	務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。

決議：

- 一、學士班學生轉系暨轉部辦法第六條修正如下：「轉系或轉部分二階段辦理，第一階段(上學期)由轉入系先行篩選可修課學生資格；第二階段(下學期)召開學生轉系暨轉部審查委員會。學生欲申請轉系或轉部者，應於規定時間內填具申請表，並送請轉出及擬轉入系系主任簽注意見後，再送教務處初審，其辦理程序如次：……」。第九條修正如下：「學生轉系或轉部以一次為限，既經核准，不得請求再轉其他系或回原系，轉系或轉部當學年若辦理休學或轉回原肄業系放棄者，其轉系或轉部自始無效。」
- 二、其他法案照案通過。

## 提案二

提案單位：註冊組

案由：擬增訂本校「博、碩士學生學位論文違反學術倫理案件處理要點」，檢送其處理要點草案乙份(如附件 15)，請 討論。

說明：

- 一、依教育部 104.7.28 臺教高(二)字第 1040099713 號及 104.11.4 臺教高通字第 1040143687 號函辦理(如附件)。
- 二、為維護高等教育品質，依教育部來函之建議事項，本校應建立學位論文審查機制相關事項如下：
  - (一)加強學生學術倫理觀念方面：
    - 1.每學期將不定期以網際網路或電子郵件等方式公告周知相關法規。

2.請各學院考量是否開設學術倫理及智慧財產權相關課程，並列為必修或畢業條件。

(二)學位論文審查機制：

本校已購置論文線上偵測比對系統，現置於圖書館，此系統相關作業，擬會請圖書館公告周知，以利比對。

(三)學位論文違反學術倫理審查機制方面：

研擬本校學生違反學術倫理案件處理辦法，並成立學術倫理審查委員會。

三、本案經教務會議通過後自本學年度（104）開始實施。

四、本校「博、碩士學生學位論文違反學術倫理案件處理要點」條文說明如下：

條 文	說 明
一、國立屏東科技大學（以下簡稱本校）為維護學術倫理，以確保高等教育品質，對於所授予之學位，如有發現學位論文、創作、展演、書面報告或技術報告，有抄襲、舞弊違反學術倫理案件等情事發生時有處理依據，特依據學位授予法第七條之二規定，訂定本要點。	要點一 立法目的及依據。
二、為調查、審議及認定本校博、碩士學生學位論文有無抄襲、舞弊等情事，基於公平、公正及客觀之原則，各學院應依本要點相關規定，組成調查審議委員會。	要點二 規範調查、審議及認定之審議單位。
三、博、碩士學生（含專班、學程）學位論文疑涉有抄襲或其他舞弊情事時，處理程序如下： （一）本校各單位於接獲他單位或他人，以電子郵件具體陳述或書面資料檢舉時，應將相關資訊或資料簽報校長核准後，以密件送交被檢舉人所屬學院辦理。 （二）被檢舉人所屬學院，應於收到經簽報校長核准案件日起十四日內，成立調查審議委員會。調查審議委員會，由被檢舉人所屬學院，依學位授予法第六條、第七條、第十一條及第十二條規定，就所屬院、系（所）教師或校內、外有專業領域之公正學者專家五至九人組成，並簽請校長遴聘之，並以該學院院長為召集人及主席；若院長須迴避時，由調查審議委員會互推一人擔任，調查審議前及審議後，委員身分都應予保密。	要點三 規範學位論文疑涉有抄襲或其他舞弊情事時，處理程序。

條 文	說 明
<p>(三) 論文、創作、展演、書面報告或技術報告被檢舉人之指導教授與口試委員，不得聘任為調查審議委員。</p> <p>(四) 調查審議委員會應於組成後一個月內完成調查，並提出調查報告，必要時得再延長一個月。</p> <p>(五) 調查審議委員會於進行調查時，得以書面通知被檢舉人在一定期限內，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。</p> <p>(六) 調查審議委員會必要時，得邀請被檢舉人之指導教授列席說明。</p> <p>(七) 調查審議委員會完成調查後，應將調查報告簽送校長核定，並將核定後之調查報告密封後，送教務處辦理。</p>	
<p>四、教務處收到調查審議委員會簽核後之審議報告，應依下列規定辦理：</p> <p>(一) 審定被檢舉人學位論文，有違反學術倫理時：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 函知被檢舉人及其指導教授，如有異議時須於十日內以書面方式具體提出，並以一次為限，逾期則視為無異。</li> <li>2. 被檢舉人及其指導教授如有異議時，應將其書面資料再簽奉校核准後，送請被檢舉人所屬學院調查審議委員會以書面審議，如經審議駁回，則案件確立。</li> <li>3. 公告撤銷及追繳已授予被檢舉人之學位證書；同時通知本校圖書館及各學院或系、所圖書室，撤下被檢舉人之論文、創作、展演、書面報告或技術報告紙本及電子檔，並函知國家圖書館、教育部及全國各大專校院，及回復檢舉人。</li> </ol> <p>(二) 審定被檢舉人學位論文，無違反學術倫理時，應以書面或電子郵件方式，各自回復檢舉人與被檢舉人。</p>	<p>要點四 教務處收到調查審議委員會簽核後之審議報告後，辦理之規定。</p>
<p>五、調查審議前、後，相關承辦單位對檢舉人與被檢舉人身分須保密。</p>	<p>要點五 規範對檢舉人與被檢舉人身分保密。</p>
<p>六、為確保調查審定結果之客觀與公平，不得聘請與被檢舉人論文有關之指導教師、口試委員、學術合作關係或其他利害關係者為委員，已接受聘請者應主</p>	<p>要點六 確保調查審定結果之客觀與公</p>

條 文	說 明
動迴避。	平，規範審議委員之限制。
七、本要點如有未盡事宜，依相關規定辦理。	要點七 規範其他事項依據。
八、本要點經教務會議通過並簽請校長核可後實施，修正時亦同。	要點八 規範立法規定。

決議：照案通過。

### 提案三

提案單位：課務組

案由：本校「學生停修課辦法」、「校際選課實施辦法」、「學生選課辦法」、「學生考試規則」、「學生請假辦法」、「暑期開班授課辦法」、「課程委員會組織規程」、「開課、排課原則」修正草案(如附件16~23)，請 討論。

說明：

- 一、本案經教務會議通過後，依各項法案其審查程序辦理後續作業。
- 二、本校「學生停修課辦法」修正草案條文對照表如下：(如附件16)

修 正 條 文	現 行 條 文	說 明
第二條 學生申請停修課程，應填妥停修課程申請表，經任課教師、系(所)主任(所長)同意後，送交教務處辦理。	第二條 學生申請停修課程，應填妥停修課程申請表，經任課教師、系(所)主任(所長)同意後，送交教務處(進修推廣部)辦理。	依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。
第四條 停修課程每學期以一科為限，因核准抵修英文共同必修課程及校外實習離退則不受此限制。但情況特殊檢附證明文件，經任課教師、系(所)主任(所長)及教務長核准者，不在此限。已達扣考標準之	第四條 停修課程每學期以一科為限，因核准抵修英文共同必修課程及校外實習離退則不受此限制。但情況特殊檢附證明文件，經任課教師、系(所)主任(所長)及教務長(進修推廣部主任)核准者，不在此限。已達扣考	依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組

修正條文	現行條文	說明
科目，不得申請停修。	標準之科目，不得申請停修。	織調整，作文字修正。

三、本校「校際選課實施辦法」修正草案條文對照表如下：**(如附件 17)**

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>本校學生選讀他校開設之課程，以其就讀系所訂之選修科目，且本校於該學期末開設之科目為限；<u>但應屆畢業生可選讀必修課程，且該課程須於本校曾修讀且不及格(不含停修)，始可申請校際選課。</u></p>	<p>第二條</p> <p>本校學生選讀他校開設之課程，以其就讀系所訂之選修科目，且本校於該學期末開設之科目為限。</p>	為協助應屆畢業生順利畢業，開放必修課至外校修讀。
<p>第五條</p> <p>本校學生申請選讀他校開設之課程，經系所主管核准後送<u>教務處</u>複核，符合規定者，發給本校同意書攜往該校辦理選課手續。</p>	<p>第五條</p> <p>本校學生申請選讀他校開設之課程，經系所主管核准後送<u>教務處(進修部)</u>複核，符合規定者，發給本校同意書攜往該校辦理選課手續。</p>	依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。
<p>第七條</p> <p>他校學生經依規定辦理選課後，除因開課人數不足停開外，不得辦理退選、退費。每學期期末考試結束後一週內<u>教務處</u>應將該選讀學生之成績送其原肄業學校，以辦理登記事宜。</p> <p>他校應屆畢業學生考取本校碩士班甄試並完成報到者，可修讀本校碩士班課程，於註冊後得依本校「學生抵免學分辦法」提出學分抵免申請，至多可抵免碩士班畢業學分數(不含論文學分)三分之二。</p>	<p>第七條</p> <p>他校學生經依規定辦理選課後，除因開課人數不足停開外，不得辦理退選、退費。每學期期末考試結束後一週內<u>教務處(進修部)</u>應將該選讀學生之成績送其原肄業學校，以辦理登記事宜。</p> <p>他校應屆畢業學生考取本校碩士班甄試並完成報到者，可修讀本校碩士班課程，於註冊後得依本校「學生抵免學分辦法」提出學分抵免申請，至多可抵免碩士班畢業學分數(不含論文學分)三分之二。</p>	依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」，自105年2月1日生效，規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務，進修教務組併入教務處運作，因應組織調整，作文字修正。

四、本校「學生選課辦法」修正草案條文對照表如下：(如附件 18)

修正條文	現行條文	說明
<p>第二條</p> <p>二、<u>進修部</u>學生至日間部修課依下列規定辦理之。</p> <p>(一)跨部修之學生皆以不超過該學期所修學分數之三分之一為限(產學四技專班除外);在職專班修讀日間部及<u>進修部</u>課程合計之學分數,亦不得超過該學期所修學分數之三分之一。</p> <p>(二)跨部修讀課程須為<u>進修部</u>(含在職專班)本學期末開之課程,且以本系所開之課程為優先,惟本系必修課程不得跨部修。</p> <p>(三)<u>申請轉部至日間部學士班修讀,經審核通過,或具有預研究生資格學生,大學期間修讀碩士班課程,不得受前第一、二目規定之限制。</u></p> <p>三、日間部應屆畢業生、<u>延修生及三年級學生須於第四學年度修讀校外實習</u>,於本學期日</p>	<p>第二條</p> <p>二、<u>進修推廣部</u>學生至日間部修課依下列規定辦理之。</p> <p>(一)跨部修之學生皆以不超過該學期所修學分數之三分之一為限(產學四技專班除外);在職專班修讀日間部及<u>進修推廣部</u>課程合計之學分數,亦不得超過該學期所修學分數之三分之一。</p> <p>(二)跨部修讀課程須為<u>進修部</u>(含在職專班)本學期末開之課程,且以本系所開之課程為優先,惟本系必修課程不得跨部修。</p> <p>(三)具有預研究生資格學生,大學期間修讀碩士班課程,不得受前第一、二目規定之限制。</p> <p>三、日間部應屆畢業生及延修生於本學期日間部未開設原課程時,得視情況同</p>	<p>1.依本校104年12月28日第58次校務會議修正通過「組織規程」,自105年2月1日生效,規劃進修推廣部以推廣教育為其核心業務,進修教務組併入教務處運作,因應組織調整,作文字修正。</p> <p>2.修正第二款:進修部學生申請轉部至日間部學士班就讀,經審核通過,不得受跨部修學分數三分之一之限制,以利提前修讀轉部之課程。</p> <p>3.修正第三款:四年級學生在校外實習,無法於校內重修不及格課程,必須提前於三年期重修。</p> <p>4.新增第四款:進修部於第9、10節開設課程,視同日間延伸開課程時段,增加日間部學生修課機會。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>間部未開設原課程時，得視情況同意跨<u>進修部</u>修讀。</p> <p><b>四、日間部學生修讀進修部第9、10節開設課程，不受前款規定限制。</b></p> <p>凡未按所列程序完成選課手續，或擅自更改選課資料或選填錯誤者，其所選學分不予承認</p>	<p>意跨<u>進修推廣部</u>修讀。</p> <p>凡未按所列程序完成選課手續，或擅自更改選課資料或選填錯誤者，其所選學分不予承認</p>	

五、本校「學生考試規則」修正草案條文對照表如下：(如附件 19)

修正條文	現行條文	說明
<p>第十條</p> <p>凡考試時如因病住院或因不可抗力事故不能參加考試者，應依本校請假規則之規定，於<u>考試前或事故後三日內</u>請假；如未請假或請假未准而未參加考試者，以曠考論。補考一律不得請假。請准考試假者須於該項考試規定日期後二週內補考完畢，逾期不受理；其補考成績以零分計算。</p>	<p>第十條</p> <p>凡考試時如因病住院或因不可抗力事故不能參加考試者，應依本校請假規則之規定，於<u>考試前請假</u>；如未請假或請假未准而未參加考試者，以曠考論。補考一律不得請假。請准考試假者須於該項考試規定日期後二週內補考完畢，逾期不受理；其補考成績以零分計算。</p>	<p>修正考試請假規定期限與學則第27條及學生請假辦法第7條一致可事後補假。</p>
<p>第十一條</p> <p>考生考試科目與<u>教務處</u>排定共同學科時間衝突時，須於規定時間內到<u>教務處</u>登記<u>另排座位</u>；未登記者，其缺考科目或已登記無故缺考者，以曠考論。</p>	<p>第十一條</p> <p>考生考試科目與<u>教務處(進修推廣部)</u>排定共同學科時間衝突時，須於規定時間內到<u>教務處(進修推廣部)</u>登記<u>另排座位</u>；未登記者，其缺考科目或已登記無故缺考者，以曠考論。</p>	<p>1.因應進修部組織調整，刪除文字。</p> <p>2.刪除多餘文字：另排座位。</p>

六、本校「學生請假辦法」修正草案條文對照表如下：(如附件 20)

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條</p>	<p>第四條</p>	<p>1.明訂請假檢附證</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>學生請假，區分為事假、病假、公假、喪假、分娩假、生理假等六種：</p> <p>(一)事假：因事(含非直系親屬之喪假)須附家長、監護人或其他證明文件。</p> <p>(二)病假：<u>一日得免附證明文件，二日(含)以上或三日內連續請病假二次者</u>，應檢具公私立診所、醫院之證明。</p> <p>(三)公假：依<u>本辦法第六條第一項</u>規定辦理。</p> <p>(四)喪假：學生或其配偶之直系親屬、兄弟姊妹喪葬，需檢具證明，其以<u>7天七日</u>為限。</p> <p>(五)分娩假：檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書；分娩假以<u>四十二天日(假日列計)為限，<del>不扣操行分數，不列入全勤</del></u>。</p> <p>(六)生理假：每月得請生理假一日，無需出示證明。</p>	<p>學生請假，區分為事假、病假、公假、喪假、分娩假、生理假等六種：</p> <p>(一)事假：因事(含非直系親屬之喪假)須附家長、監護人或其他證明文件。</p> <p>(二)病假：<u>兩日(含)以上或連續請病假者</u>，應檢具公私立診所、醫院之證明。</p> <p>(三)公假：依第六條<u>第一項</u>規定辦理。</p> <p>(四)喪假：學生或其配偶之直系親屬、兄弟姊妹喪葬，需檢具證明，其以<u>7天</u>為限。</p> <p>(五)分娩假：檢具健保局特約醫院或診所出具之證明書；分娩假以<u>四十二天(假日列計)為限，<del>不扣操行分數，不列入全勤</del></u>。</p> <p>(六)生理假：每月得請生理假一日，無需出示證明。</p>	<p>明文件。</p> <p>2.單位數字統一，修改、刪除文字。</p> <p>3.本辦法所有之假別，皆不扣操行分數，刪除文字。</p>
<p>第五條</p> <p><u>學生請假應事前上網申請，除病假、生理假可於請假當日起七日內補假。學生請假送出後，以E-mail知會授課教師及導師，其請假核准程序如下：</u></p> <p>(一)<u>二日(含)以內：經系(所)主管、課務組(進修教育組)核准後，轉錄請假系統。</u></p> <p>(二)<u>三日(含)以上：經系(所)主管、課務組(進修教育組)及教務長核准後，轉錄請假系</u></p>	<p>第五條</p> <p><u>學生請假自當日起七日內上網請假，請至「校園Portal入口」或「校務行政資訊系統」登錄後，並持有相關證明文件(病假及生理假一天得免附證明文件)上傳檔案後，依會簽流程經系(所)主任簽核、教務處(進修部)核批後，再由教務處課務組(進修部教育組)轉錄請假系統。如未依規定上傳證明文件</u></p>	<p>1.刪除原第五條第一款，明訂請假及補假期限。</p> <p>2.說明不同天數請假核准程序。</p> <p>3.訂定系(所)主管若逾三日未簽核假單，將逕予同意轉下一流程繼續簽核。</p> <p>4.增訂每學期請假節數合計20節以上，以書面申請，防制學生請假浮濫。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p><u>統。</u> <u>前項系(所)主管若逾三日未簽核學生假單，將逕予同意轉下一流程繼續簽核。</u> <u>每學期請假節數合計 20 節(含)以上(不含公假、喪假)者，改以書面申請，並依第二項辦理請假手續。</u> 學生申請考試假、團體假、註冊假及訓輔活動，仍需列印學生請假單，並持有相關證明文件，依學生請假單所載程序送經系(所)主任簽章後，送業務單位(考試及註冊期間為教務處課務組、註冊組、進修部教育組；訓輔活動為學務處生活輔導組、<del>進修部學務組</del>)辦理請假手續。</p>	<p><del>者，將視同未請假，請學生自行負責。</del> 學生申請考試假、團體假、註冊假及訓輔活動，仍需列印學生請假單，並持有相關證明文件，依學生請假單所載程序送經系(所)主任簽章後，送業務單位(考試及註冊期間為教務處課務組、註冊組、進修部教育組；訓輔活動為學務處生活輔導組、<u>進修部學務組</u>)辦理請假手續。</p>	<p>5. 因應進修部組織調整刪除文字。 6. 新增、刪除文字。</p>
<p>第六條 學生有下列情形之一者，得以公假辦理： (一)代表國家、學校參加校外比賽或競賽，而有政府機關出具之證明文件者。 (二)經指派擔任校內服務工作，應有本校各級主管派遣之相關簽證。 (三)有關兵役事項，持有兵役單位之證明文件者。 (四)參加公務人員考試或檢定考試，而持有准考證者。 (五)學生因服務機關重要公差，而有公文者(兩週為限)。 (六)具原住民族身份於歲時祭儀申請者，須提出戶籍謄本、戶口名簿或政</p>	<p>第六條 學生有下列情形之一者，得以公假辦理： (一)代表國家、學校參加校外比賽或競賽，而有政府機關出具之證明文件者。 (二)經指派擔任校內服務工作，應有本校各級主管派遣之相關簽證。 (三)有關兵役事項，持有兵役單位之證明文件者。 (四)參加公務人員考試或檢定考試，而持有准考證者。 (五)學生因服務機關重要公差，而有公文者(兩週為限)。 (六)具原住民族身份於歲時祭儀申請者，須提出戶籍謄本、戶口名簿或政</p>	<p>1. 擴增公假範圍均不列入缺課紀錄。 2. 新增、刪除文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>府機關所開具之證明文件(例如村里辦公室開具證明)。</p> <p>(七)碩、博士班學生出國參加口頭發表論文、國際研討會議者。</p> <p>前項各款第一款、第二款、第六款具有政府機關相關團體出具之證明文件者,均不列入缺課紀錄。</p>	<p>府機關所開具之證明文件(例如村里辦公室開具證明)。</p> <p>(七)碩、博士班學生出國參加口頭發表論文、國際研討會議者。</p> <p>前項第一款、第三款、第六款具有政府機關相關團體出具之證明文件者,均不列入缺課紀錄。</p>	
<p>第七條</p> <p>學生於考試期間不得請假,但因公、懷孕引發之事(病)假、分娩、哺育幼育之照顧、疾病(含考場內臨時發病)及特殊事故者不在此限。因病不能參加考試者,應持有公私立診所、醫院之證明,三日內經授課教師簽章同意後,補行請假手續,由<u>教務長</u>核准,逾期不得申請。請假期間應考之各科目概不得參加考試,經准假後又參加考試者,該考試成績不予採計,仍應參加補考。准假後須於期中、期末考畢後二週內補考完畢。</p>	<p>第七條</p> <p>學生於考試期間不得請假,但因公、懷孕引發之事(病)假、分娩、哺育幼育之照顧、疾病(含考場內臨時發病)及特殊事故者不在此限。因病不能參加考試者,應持有公私立診所、醫院之證明,三日內經授課教師簽章同意後,補行請假手續,由<u>教務長(進修部主任)</u>核准,逾期不得申請。請假期間應考之各科目概不得參加考試,經准假後又參加考試者,該考試成績不予採計,仍應參加補考。准假後須於期中、期末考畢後二週內補考完畢。</p>	<p>因應進修部組織調整刪除文字。</p>
<p>第八條</p> <p>學生註冊,因疾病、特殊事故、公差或交通上不可抗拒之阻礙等,致無法依規定之時限來校註冊時,應持有關證明文件於三日內補行請假手續,並申請延期註冊,但以二星期為限,由<u>教務長</u>核准。</p>	<p>第八條</p> <p>學生註冊,因疾病、特殊事故、公差或交通上不可抗拒之阻礙等,致無法依規定之時限來校註冊時,應持有關證明文件於三日內補行請假手續,並申請延期註冊,但以二星期為限,由<u>教務長(進修部主任)</u>核准。</p>	<p>因應進修部組織調整刪除文字。</p>

修正條文	現行條文	說明
<p>第十二條</p> <p>學生請假缺曠紀錄，將公佈在校務行政資訊系統網站，學生可隨時上網查閱紀錄，如有錯誤情形應於「學生缺曠公告表」公告後3週內至業務單位索取「缺曠課資料更正申請單」填寫，經授課教師簽名後送業務單位更正，逾期不予受理。</p> <p><u>凡某一科目缺曠課節數達全學期該科授課節數五分之一以上者</u>，寄發學生缺曠紀錄公告表給導師、學生及學生家長。</p>	<p>第十二條</p> <p>學生請假缺曠紀錄，將公佈在校務行政資訊系統網站，學生可隨時上網查閱紀錄，如有錯誤情形應於「學生缺曠公告表」公告後3週內至業務單位索取「缺曠課資料更正申請單」填寫，經授課教師簽名後送業務單位更正，逾期不予受理。</p> <p><u>凡缺曠課達30節以上之學生</u>，寄發學生缺曠公告表給導師、學生。</p>	<p>1. 將缺課達30節修改為某一科目缺曠課達五分之一以上者，寄發學生缺曠紀錄表給導師及學生。</p> <p>2. 新增、刪除文字。</p>
<p>第十三條</p> <p>本辦法提經<u>教務</u>會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>第十三條</p> <p>本辦法提經<u>學生事務委員會</u>會議通過後施行，修正時亦同。</p>	<p>1. 依據105年2月25日學生獎懲委員會決議辦理。</p> <p>2. 現階段學生請假業務由教務處承辦，擬將學生請假辦法審議單位修改提經教務會議通過後施行。</p>

七、本校「暑期開班授課辦法」修正草案條文對照表如下：(如附件 21)

修正條文	現行條文	說明
<p>第九條</p> <p>學生修讀暑期課程，由<u>教務處</u>於5月上旬以前調查學生需求及各系教師開課意願，於期末考試以前公布課程表，如因人數不足或無法聘得教師授課時，則不開班，<u>但課程在大四(獸醫系大五)開設者，如學生有補修需求，系需輔導學生跨校補修或開設暑期課程給學生補修機會，繳費及成績計分依第四條規定實施。</u></p>	<p>第九條</p> <p>學生修讀暑期課程，由<u>教務處課務組及進修推廣部進修教育組</u>於5月上旬以前調查學生需求及各系教師開課意願，於期末考試以前公布課程表，如因人數不足或無法聘得教師授課時，則不開班。</p>	<p>1. 進修教育組改隸教務處。</p> <p>2. 新增最後學年開設課程，系所需輔導學生補修機會，為避免學生畢業前學年成績不及格造成須延畢一年。</p>

八、本校「課程委員會組織規程」修正草案條文對照表如下：(如附件 22)

修正條文	現行條文	說明
<p>第四條</p> <p>本會由校長、<u>教育副校長</u>、教務長、課務組組長、<u>註冊組長</u>、教學資源中心主任、<u>進修教育組組長</u>、各學院院長、通識中心主任、<u>語言中心主任</u>、<u>軍訓室主任</u>、體育室主任、<u>進修推廣部主任</u>、<u>進修推廣部進修教育組組長</u>、各學院學生代表乙名組成之(於全校課程修訂時，另增聘校外產、官、學代表)。校長為主任委員，教務長為執行秘書，綜理本會行政業務。</p>	<p>第四條</p> <p>本會由校長、教務長、課務組組長、教學資源中心主任、各學院院長、通識中心主任、軍訓室主任、體育室主任、<u>進修推廣部主任</u>、<u>進修推廣部進修教育組組長</u>、各學院學生代表乙名組成之(於全校課程修訂時，另增聘校外產、官、學代表)。校長為主任委員，教務長為執行秘書，綜理本會行政業務。</p>	<p>因應<u>進修推廣部進修教育組</u>業務改隸教務處。擬<u>增加教育副校長</u>、<u>註冊組組長</u>、<u>語言中心主任</u>。</p> <p><u>刪除軍訓室主任</u>、<u>進修推廣部主任</u>。</p> <p><u>更名進修推廣部進修教育組組長為進修教育組組長</u>。</p>

九、本校「開課、排課原則」修正草案條文對照表如下：(如附件 23)

修正條文	現行條文	說明
<p>十二、</p> <p>校定共同必修課程(通識教育講座、通識課程、國文、英文、憲法、<del>軍訓</del>、體育)，由教務處排定上課時段。</p>	<p>十二、</p> <p>校定共同必修課程(通識教育講座、通識課程、國文、英文、憲法、<u>軍訓</u>、體育)，由教務處排定上課時段。</p>	<p>因應軍訓課程改為選修課程，時段安排並不影響學生課程，回歸由軍訓室安排時段。</p>
<p><del>十七、</del></p> <p><del>各系四技一每週四第3、4節，除「進階英文」外，不得編排其它課程。</del></p> <p><del>十八、</del></p> <p><del>各系四技二每週四第3、4節，如有須補修「進階英文」課程者，亦不得編排其它課程。</del></p>	<p>十七、</p> <p><u>各系四技一每週四第3、4節，除「進階英文」外，不得編排其它課程。</u></p> <p>十八、</p> <p><u>各系四技二每週四第3、4節，如有須補修「進階英文」課程者，亦不得編排其它課程。</u></p>	<p>已無安排進階課程時段，擬刪除第十七、第十八條文。</p>
<p>十七、</p> <p>上課時間一經排定，除因停開、教師異動等特殊情形外不得任意調</p>	<p>十九、</p> <p>上課時間一經排定，除因停開、教師異動等特殊情形外不得任意調</p>	<p>條次變更</p> <p>因刪除第十七、十八條文，原第十九條文修正為第十七條</p>

修正條文	現行條文	說明
課。	課。	文，條文內容不變。
<u>十八、</u> 各研究所每學期開課，得暫時保留3個科目不編排授課時段，俟學生選課後再確定上課時間。唯須於開課科目表備註，以利辨識。	<u>二十、</u> 各研究所每學期開課，得暫時保留3個科目不編排授課時段，俟學生選課後再確定上課時間。唯須於開課科目表備註，以利辨識。	條次變更 因刪除第十七、十八條文，原第二十條文修正為第十八條文，條文內容不變。
<u>十九、</u> 進修部之體育課以排 <u>星期六或星期三</u> 一天為原則；每時段以四班為原則；必要時可排二天。	<u>二十一、</u> 進修部之體育課以排一天為原則；每時段以四班為原則；必要時可排二天。	訂出日期避免排課爭議。 原第二十一條文修正為第十九條文。
<u>二十、</u> 各系所設定課程之選課人數，應以所排定教室容量為限。	<u>二十二、</u> 各系所設定課程之選課人數，應以所排定教室容量為限。	原第二十二條文修正為第二十條文，條文內容不變。
<u>廿一、</u> 各單位對於其所管理之教室，應優先支援校、院定課程使用， <u>並集中授課區安排教室</u> 。各系所排課前，須先至排課系統列印出「教室課程表」參考，以免衝堂。	<u>二十三、</u> 各單位對於其所管理之教室，應優先支援校、院定課程使用。各系所排課前，須先至排課系統列印出「教室課程表」參考，以免衝堂。	本校幅員寬廣，考量學生奔波及校園交通安全，請系所集中授課區安排教室授課。 原第二十三條文修正為第二十一條文
<u>二十二、~二十五、</u>	<u>二十四、~二十七、</u>	因應刪除第十七、第十八條文，第二十四~二十七條文修正為第二十二~二十五條文，條文內容不變。
<u>二十六、</u> <u>本原則經教務會議通過後施行，修正時亦同。</u>		增列第二十六點 規範立法規定。

決議：

- 一、學生選課辦法第二條第二款第三目修正如下：「(三) 申請轉部至日間部學士班修讀，經審核通過，或具有預研生資格學生，大學期間修讀碩士班課程，得不受前第一、二目規定之限制。」；第二條第三款修正如下：「日間部應屆畢業生、延修生及三年級學生須於第四學年度(獸

醫學系第五學年度) 修讀校外實習，於本學期日間部未開設原課程時，得視情況同意跨進修部修讀。」

二、學生請假辦法第五條第一項修正如下：「學生請假應事前上網申請，除病假、生理假可於請假當日起七日內補請假。學生請假送出後，以 E-mail 知會授課教師及導師，其請假核准程序如下：……」

三、其他法案照案通過。

#### 提案四

提案單位：遠距教學委員會

案由：本校「遠距教學委員會組織章程」第二條修正草案(如附件 24)，請討論。

說明：

- 一、本案業經 105 年 03 月 23 日 104 學年度第 2 學期遠距教學委員會會議審核通過。
- 二、本校「遠距教學委員會組織章程」第二條修正條文對照表如下：

修正條文	現行條文	說明
第二條 本會主任委員由教務長擔任；委員由 <u>學術教育</u> 副校長、學務長、總務長、電算中心主任、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心主任、各系所代表一人、 <u>推廣教育處處長</u> 組成，執行秘書由主任委員指派。	第二條 本會主任委員由教務長擔任；委員由 <u>學術</u> 副校長、學務長、總務長、電算中心主任、圖書館館長、各學院院長、通識教育中心主任、各系所代表一人、 <u>進修推廣部主任</u> 組成，執行秘書由主任委員指派。	1.遠距教學現階段與教育較為相關，更改由教育副校長為當然委員。 2.因應進修部組織調整，修改文字。

決議：照案通過。

壹拾、臨時動議：無

壹拾壹、散會：(13：50)