

信函 3 附件(一) 稿

92.2.25. (91.下季-次) 11 月
教務會改

遠距教學課程計畫提報大綱(一)生物統計

一、課程基本資料：

- (1)課程名稱：生物統計
- (2)開課系所：食品科學系（日間部四技二、進修部四技一）
- (3)授課教師姓名及職稱：楊月玲講師
- (4)課程類別：學位班
- (5)學分數及修別：(日間部)2 學分、必修。(進修部)2 學分、必修。
- (6)開課期間：91 學年度第二學期
- (7)預計修課人數：日間部 55 人、進修部 55 人，共約 110 人
- (8)課程公告網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標

本遠距教學課程科目為生物統計學，以教授如何將基礎統計方法應用於科學研究為主，課程教學目標為：

- (1)瞭解敘述統計學的基本原理及其應用。
- (2)瞭解機率及幾種常見的機率分布之原理及其應用。
- (3)瞭解統計估計及假設檢定的應用。

三、適合修讀對象

本校大學部農學院各科系學生。

四、課程內容大綱

一學期課程共為 18 週，第 1 週、教學評鑑、期中考、期末考、2 次平常小考等共 6 堂課，需至指定教室參加。相關課程內容大綱如下表：

章別及授課內容	學習重點
第一章 統計學緒論	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 統計學學些什麼 ➤ 統計學應用範圍
第二章 統計資料	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 母體與樣本 ➤ 如何取得樣本 ➤ 資料種類
第三章 敘述統計	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 集中量數 ➤ 分散度 ➤ 統計繪圖
第四章 機率與機率運算	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 機率是什麼？ ➤ 機率運算
第五章 機率分布	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 隨機變數 ➤ 機率分布是什麼？ ➤ 期望值及變異數
第六章 間斷型機率分布	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 二項分布 ➤ 卜瓦松分布
第七章 連續型機率分布	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 常態分布 ➤ 標準常態分布 ➤ 抽樣分布
第八章 估計	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 點估計與區間估計 ➤ 母體平均區間估計 ➤ 母體比例區間估計
第九章 假設檢定	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 假設檢定的程序及意義 ➤ 母體平均數的檢定 ➤ 母體比例的檢定 ➤ 兩種錯誤
第十章 兩個母體的統計估計與檢定	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 兩母體統計估計與假設檢定的意義 ➤ 兩獨立母體平均數差統計推論 ➤ 兩配對母體平均數差統計推論 ➤ 兩獨立母體變異數相等檢定
第十一章 多個母體的檢定簡介	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 變異數分析表：F 檢定 ➤ 多項式分布：卡方檢定

五、教學方式

- (1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。
- (2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。
- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行 E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動討論方式

(1)教師時間：每週安排固定輔導時間(office hour)為：
每星期二、五 10:00~12:00

(2)E-mail 信箱：ylyang@mail.npu.edu.tw，學生可利用 Email 提出課程疑惑。
(3)線上討論系統：同學可以在任何時間透過本系統討論問題，另外，在每週下列時段，老師會透過線上即時討論並解答學生問題：每星期二、五 12:00~13:00

七、作業繳交方式

- (1) 學生以 E-MAIL 郵寄給老師批改後寄回。
- (2) 系統有作業上傳功能，老師可於系統上直接新增作業、批改各學生作業並監控作業繳交情形，並可進行線上分組討論。
- (3) 部分作業仍以傳統書面繳交或實作作品繳交。
- (4) 作業需於期限內繳交，作業要註明主題、姓名、學號，每題需有題目敘述及解題過程，作業內容不要抄襲他人作業，儘量依自己的意思表達出來。繳交方式可以附加檔案方式上傳，或親送至老師辦公室。期限過後，老師會將正確解答公佈於網站上，以供學生參考。

八、成績評量方式

- (1)小考採線上測驗或在指定教室測驗。
- (2)期中及期末考試需至指定教室參加考試。
- (3)定期線上公佈成績以供學生查詢。
- (4)成績評量方式共分為：

期中考 30%+期末考 30%+小考 30%+平時成績(包括累計學生上網使用系統時數)10%。

九、上課注意事項

- (1)統計計算常會有繁雜的計算過程，建議準備一台具有統計計算功能的計算機，也可以使用 Excel 統計函數，以增快計算過程及正確性。
- (2)如有任何問題可透過 Email、電話、函寄、或至 HO201 找老師，如果老師不在，應留下一張便條紙註明學號、姓名及問題，以及回覆方式 (Email、電話、函寄、親取...)。

遠距教學課程計劃提報大綱（二）-泰文（一）

一、課程基本資料：

- (1) 課程名稱：泰文（一）
- (2) 開課系所：應用外語系
- (3) 授課教師姓名及職稱：Pratuang Dinnaratna 副教授
- (4) 課程類別：學位班
- (5) 學分數及選課別(必修或選修)：3 學分、選修
- (6) 開課期間：91 學年度第二學期
- (7) 預計修課人數：日間部 50 人
- (8) 課程公告網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標：Fundamental Thai; sound, consonant, vowel, vocabulary, patterns, basic principle, listening, speaking, reading, and writing

三、適合修讀對象：大學部學生

四、課程內容大綱：16 weeks : Introduction of the Malay sound system and pronunciation and spelling 等課程、最後一週考試。

內容大綱如下：

授課時間	工作內容
2 weeks	<ul style="list-style-type: none">- Thai alphabet- Sound- Consonant- Vowel- ToneExercise 1-2
2 weeks	<ul style="list-style-type: none">- Vocabulary- Pattern- Dialogue- Tone- Basic conversation- Exercise 3-4
2 weeks	<ul style="list-style-type: none">- Vocabulary- Counting number

	<ul style="list-style-type: none"> - Adjective - Greeting - Dialogue - Tone <p>Exercise 5 – 6</p>
2 weeks	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Verb - Simple sentence - Question about place - Dialogue - Tone manipulation <p>Exercise 6a – 7</p>
2 weeks	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Question about hotel and restaurant - Ways and directions - Negative sentence - Exercise 8 – 9
2 weeks	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Question about time - Family members - Parts of the body - Final sounds - Final consonants - Using “have” <p>Exercise 9a – 10</p>
1 week	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Possessive adjective - Initial consonants with vowels and final consonants - Changing the vowel forms <p>Exercise 11</p>
1 week	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Occupation - How to ask the name - Terms about school and university - Reading comprehension <p>Exercise 12 – 13</p>
1 week	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Front initial consonants - Double initial consonants

	<ul style="list-style-type: none"> - Selling and buying things - Reading comprehension <p>Exercise 14 – 16</p>
1 week	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Fruits and vegetables - Front initial consonants - Sentence structure - Reading comprehension <p>Exercise 17 – 20</p>
1 week	<ul style="list-style-type: none"> - Final examination

章別及授課內容	學習重點
Introduction	General knowledge of Thai language
Lesson 1	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Pattern - Dialogue - Tone - Basic conversation - Exercise 3-4
Lesson 2	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Counting number - Adjective - Greeting - Dialogue - Tone <p>Exercise 5 – 6</p>
Lesson 3	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Verb - Simple sentence - Question about place - Dialogue - Tone manipulation <p>Exercise 6a – 7</p>

Lesson 4	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Question about hotel and restaurant - Ways and directions - Negative sentence - Exercise 8 – 9
Lesson 5	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Question about time - Family members - Parts of the body - Final sounds - Final consonants - Using “have” <p>Exercise 9a – 10</p>
Lesson 6	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Possessive adjective - Initial consonants with vowels and final consonants - Changing the vowel forms <p>Exercise 11</p>
Lesson 7	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Occupation - How to ask the name - Terms about school and university - Reading comprehension <p>Exercise 12 – 13</p>
Lesson 8	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Front initial consonants - Double initial consonants - Selling and buying things - Reading comprehension <p>Exercise 14 – 16</p>
Lesson 9	<ul style="list-style-type: none"> - Vocabulary - Fruits and vegetables - Front initial consonants - Sentence structure - Reading comprehension <p>Exercise 17 – 20</p>

五、教學方式：

- (1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。
- (2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。
- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動討論方式：

- (1)教師時間：目前每週至少固定三小時需至指定教室上課講解與實習，並且安排固定課後輔導時間(office hour)為：
日間部四技：每星期二13:30～16:30；每星期四13:30～16:30
- (2)E-mail信箱：利用 Email 方式，提出課程疑惑及繳交作業。
- (3)BBS 系統：同學可以在任何時間透過本系統討論問題。另外，在每週固定時段，老師與助教會透過 BBS 線上即時討論並解答學生問題
- (4)對應窗口：協助 Email 及 BBS 回答學生問題。

七、作業繳交方式：

- (1) 學生以 E-MAIL 郵寄給老師批改後寄回。
- (2) 系統有作業上傳功能，老師可於系統上直接新增作業、批改各學生作業並監控作業繳交情形，並可進行線上分組討論。

- (3) 部分作業仍以傳統書面繳交或實作作品繳交。
- (4) 作業需於期限內繳交，作業要註明主題、姓名、學號，每題需有題目敘述及解題過程，作業內容不要抄襲他人作業，儘量依自己的意思表達出來。繳交方式可以附加檔案方式上傳，或親送至老師辦公室。期限過後，老師會將正確解答公佈於網站上，以供學生參考。

八、成績評量方式：

成績評量方式共分為：

- (1)期中考試，佔 30%。
- (2)期末考試，佔 40%。
- (3)小考成績，佔 30%。
- (4)小考採線上測驗以及實習課上機小考。
- (5)期中及期末考試需至指定教室參加考試。

九、上課注意事項：

- (1)資料內容的完整性(依當週作業題數，看是否全寫)。
- (2)排版是否完整一致，勿太花俏。
- (3)作業內容最好不要用抄課本，儘量依自己的意思表達出來，分數會比較高。
- (4)郵件附加檔案整合完整(勿零散及附夾一堆檔案在郵件中)。

遠距教學課程計劃提報大綱（三）-馬來文（一）

一、課程基本資料：

- (1) 課程名稱：馬來文（一）
- (2) 開課系所：應用外語系
- (3) 授課教師姓名及職稱：Nazmi bin Muhamad 講師
- (4) 課程類別：學位班
- (5) 學分數及選課別：3 學分、選修
- (6) 開課期間：91 學年度第二學期
- (7) 預計修課人數：日間部 50 人
- (8) 課程公告網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標：

Teaching the Malay sound system and pronunciation :

- Process,
- Function and usage of common affixes,
- Construction of simple phrases, clauses and sentences.
- Exercises in comprehending and expressing idea and emotion using various types of sentences.

三、適合修讀對象：大學部學生

四、課程內容大綱：16 weeks : Introduction of the Malay sound system and pronunciation and spelling 等課程、最後一週考試。

內容大綱如下：

授課時間	工作內容
16 weeks	Introduction of the Malay sound system and pronunciation and spelling.

	<p>Introducing some basic vocabulary when dealing with measurements of time, number, color and part of body.</p> <p>And construction of simple Malay phrases, clauses and sentences.</p> <p>Greetings, and personal pronouns.</p>
	<p>Getting to know one another : enquiring about someone and getting information. (reading text : dialogue)</p>
	<p>Personal characteristics : self, family, place of residence, daily activities.</p>
	<p>Imparting information : forms, and appearances, Being courteous in greetings, forms of address and personal pronouns</p>
	<p>Language situations: at the public counters and hotels, at the shopping centers , restaurants and telephone.</p>
	<p>Understanding request : imperatives, command, advertisements, signboards and information on notice boards. Statements regarding directions and locations</p>
1 week	Final examination

章別及授課內容	學習重點
Introduction of the Malay sound	<ul style="list-style-type: none"> - Standard pronunciation in Bahasa Melayu - Vowel sound - Consonant - Diphthongs

Lesson 1	<p>Introducing some basic vocabulary when dealing with measurements:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Number - Name of day - Name of month - Name of year - Periods of the day - Time reference <p>Part of Body</p> <ul style="list-style-type: none"> - Head - Abdomen - Hand - Finger - Leg <p>Exercises and drills</p>
Lesson 2	<p>Getting to know one another:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Enquiring about someone - Greetings (according to time of a day) <p>Exercises and drills</p>
Lesson 3	<p>Asking for Information (reading dialogue)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Directions - Condition of a place <p>Exercises and drills</p>
Lesson 4	<p>Preposition</p> <ul style="list-style-type: none"> - on , over - under, below - in front of - behind or at the back of - in, inside - outside - beside <p>Exercises and drills</p>

Lesson 5	<p>Dialog at the food stalls</p> <ul style="list-style-type: none"> - ordering the food and beverages - variety of food <p>Exercises and drills</p>
Lesson 6	<p>Conversing on the telephone. This is to understand the communication without involving gestures and other visual clues (reading telephone dialogue)</p> <p>Exercises and drills</p>
Lesson 7	<p>Visiting the Village</p> <p>Reading dialogue to introduce personal characteristics :</p> <ul style="list-style-type: none"> - self , family, place of residence and daily activities <p>Exercises and drills</p>
Lesson 8	<p>Shopping</p> <p>Reading dialogue to practice communication in Bahasa Melayu in order to obtain every day item.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Sentences and phrases for shopping <p>Exercises and drills</p>
Lesson 9	<p>Filling in forms and official documents.</p> <ul style="list-style-type: none"> - introduce general information in forms - address - resume <p>Exercises and drills</p>
Lesson 10	<p>Speech</p> <p>Farewells are often done to everyone.</p> <ul style="list-style-type: none"> - common expressions for farewells - reading a short speech - writing a short speech on such occasions <p>Exercises and drills</p>

五、教學方式

- (1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。
- (2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。
- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行 E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動討論方式：

- (1)教師時間：目前每週至少固定三小時需至指定教室上課講解與實習，並且安排固定課後輔導時間(office hour)為：
日間部四技：每星期二 13:30～16:30；每星期四 13:30～16:30
- (2)E-mail 信箱：利用 Email 方式，提出課程疑惑及繳交作業。
- (3)BBS 系統：同學可以在任何時間透過本系統討論問題。另外，在每週固定時段，老師與助教會透過 BBS 線上即時討論並解答學生問題
- (4)對應窗口：協助 Email 及 BBS 回答學生問題。

七、作業繳交方式：

- (1) 學生以 E-MAIL 郵寄給老師批改後寄回。
- (2) 系統有作業上傳功能，老師可於系統上直接新增作業、批改各學生作業並監控作業繳交情形，並可進行線上分組討論。
- (3) 部分作業仍以傳統書面繳交或實作作品繳交。
- (4) 作業需於期限內繳交，作業要註明主題、姓名、學號，每題需有題目敘述及解題過程，作業內容不要抄襲他人作業，儘量依自己的意思表達出來。繳交方式可以附加檔案方式上傳，或親送至老師辦公室。期限過後，老師會將正確解答公佈於網站上，以供學生參考。

八、成績評量方式：

成績評量方式共分為：

- (1)期中考試，佔 30%。
- (2)期末考試，佔 40%。
- (3)小考成績，佔 30%。

九、上課注意事項：

- (1)資料內容的完整性(依當週作業題數，看是否全寫)。
- (2)排版是否完整一致，勿太花俏。
- (3)作業內容最好不要用抄課本，儘量依自己的意思表達出來，分數會比較高。
- (4)郵件附加檔案整合完整(勿零散及附夾一堆檔案在郵件中)。

遠距教學課程計畫提報大綱（四）-英文（英文文法與習作）

一、課程基本資料：

- (1)課程名稱：英文（英文文法與習作）
- (2)開課系所：應用外語系
- (3)授課教師姓名及職稱：張美美副教授
- (4)課程類別：學位班
- (5)學分數及修別：2 學分、必修
- (6)開課期間：九十一學年度第二學期
- (7)預計修課人數：60 人
- (8)課程公告網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標

本課程旨在系統化地介紹英文文法，讓學生建立完整的英文文法架構，並將這架構應用到英文閱讀及寫作上，使學生能正確地以英文獲得專業知識，並且能正確的表達自己的意見和與人溝通。

三、適合修讀對象

英語能力分班考試在 70 分以上，對文法及英文表達有興趣的同學。

四、課程內容大綱

章別及授課內容	學習重點
第一章：時態 (現在式)	<ul style="list-style-type: none">◎ 現在式簡單式 (I do)◎ 現在進行式 (I am doing)◎ 現在進行式或現在簡單式？◎ 以現在式表未來。
第二章：時態 (未來式與過去式)	<ul style="list-style-type: none">◎ going to◎ will◎ will 或 going to?◎ will be doing 與 will have done◎ 過去簡單式◎ 過去進行式

第三章：時態 (現在完成式)	◎ 現在完成式 (I have done) ◎ 現在完成進行式 (I have been doing) ◎ 現在完成式或現在完成進行式？ ◎ how long, for, since, when 的不同。
第四章：時態 (現在完成式)	◎ 現在完成式或過去簡單式？ ◎ 過去完成式。 ◎ 過去完成進行式。 ◎ used to 的用法。
第五章：語氣助動詞	◎ can, could, be able to ◎ could 與 could have 的分別 ◎ must, may, might ◎ have to 與 must 的分別 ◎ should ◎ 假設語氣 (I suggest you do)
第六章：條件子句	◎ If 子句 ◎ If 與 wish (現在) If 與 wish (過去) ◎ unless, as long as 與 provided / providing (that)
第七章：被動	◎ 被動語態 (be done / have been done) ◎ It is said that...與 supposed to ◎ Have something done
第八章：間接報導句	◎ 間接報導句的時態 ◎ 標點符號的使用
第九章：V-ing 與不定詞	◎ 不定詞或-ing？ -like begin, start, continue, remember ◎ 介系詞 + -ing ◎ be used to + V-ing ◎ -ing 子句 — "Feeling tired, I went to bed early."
第十章：冠詞	◎ a / an 與 the ◎ both, either, neither ◎ some 與 any ◎ much, many, little, few, a lot, plenty ◎ all, every, 與 whole
第十一章：關係子句	◎ 關係子句 — 由 who / that / which 引導子句 ◎ 關係子句 — 可省略 who / that 的子句 ◎ 關係子句 — whose, whom, 與 where ◎ 關係子句 — "補充說明" 的子句 ◎ 由 -ing 與 -ed 引導的子句
第十二章：形容詞與副詞	◎ 原級、比較級與最高級

	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 形容詞字尾為 -ing 與 -ed ◎ 形容詞與副詞的分別 ◎ so 與 such ◎ enough 與 too
第十三章：平行結構	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 對等連接詞與平行結構的關係 ◎ 結構的平行 ◎ 語意的平行
第十四章：連接詞	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 各種連接詞及其相關性 ◎ 常見的連接詞 ◎ 從屬子句內「主詞 + be 動詞」的省略
第十五章：疑問句與附加問句	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 疑問句的句型 ◎ 附加問句的句型
第十六章：分詞結構	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 現在分詞 (V-ing) 涉及「主動」；過去分詞 (V-en) 涉及「被動」 ◎ 辨認「分詞結構」與「語意上主詞」的一致 ◎ 獨立分詞結構 ◎ 「分詞結構」中 being 的省略

五、教學方式

- (1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。
- (2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。
- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行 E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動方式

- (1) 學生可於任何時間自行線上分享彼此之學習經驗。
- (2) 學生可透過線上 BBS 與教師或助教進行即時之課程討論與解答問題。

題。

(3) 利用 E-mail 的方式提出課程疑惑、建議上課教材包括指定書目、參考書目、作業、論文、隨堂測驗與授課之影因資料等。

(4) 老師 Office Hour

每星期四：13：30-15：30，IH428，分機：7765

七、作業繳交方式

(1) 利用 E-mail 直接將作業寄給老師。

(2) 利用遠距教學系統上傳作業。

(3) 直接以書面繳交給教師或助教。

八、成績評量方式

(1) 累積學生上網使用時數與分組討論情形作為平時成績之參考。

(2) 藉由學生文法習作練習與作業繳交作為平常成績參考。

(3) 學期中分別進行期中與期末考試。

(4) 平時成績佔 30%，期中考試佔 30%，期末考試佔 40%。

九、上課注意事項

(1) 上課學生必須準時繳交作業。

(2) 學生必須自行利用時間上網學習。

(3) 學生家中必須擁有個人電腦、IE 瀏覽器與網路上網之功能。

(4) 學校必須具備一台遠距教學伺服器來放置教學影片和教材以及學生繳交之作業。

(5) 學校亦提供教室讓學生能在學校進行遠距教學之課程，以因應學生家中無電腦或網路之情形。

(6) 指定書目：Grammar in Use

(7) 參考書目：Focus on Grammar

(8) 隨堂測試

(9) 文法習作練習

遠距教學課程計畫提報大綱（五）-英文（英文文法與習作）

一、課程基本資料：

- (1)課程名稱：英文（英文文法與習作）
- (2)開課系所：應用外語系
- (3)授課教師姓名及職稱：吳怡孜講師
- (4)課程類別：學位班
- (5)學分數及修別：2 學分、必修
- (6)開課期間：九十一學年度第二學期
- (7)預計修課人數：60 人
- (8)課程公告網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標

本課程旨在系統化地介紹英文文法，讓學生建立完整的英文文法架構，並將這架構應用到英文閱讀及寫作上，使學生能正確地以英文獲得專業知識，並且能正確的表達自己的意見和與人溝通。

三、適合修讀對象

英語能力分班考試在 70 分以上，對文法及英文表達有興趣的同學。

四、課程內容大綱

章別及授課內容	學習重點
第一章：時態 (現在式)	<ul style="list-style-type: none">◎ 現在式簡單式 (I do)◎ 現在進行式 (I am doing)◎ 現在進行式或現在簡單式？◎ 以現在式表未來。
第二章：時態 (未來式與過去式)	<ul style="list-style-type: none">◎ going to◎ will◎ will 或 going to?◎ will be doing 與 will have done◎ 過去簡單式◎ 過去進行式

第三章：時態 (現在完成式)	◎ 現在完成式 (I have done) ◎ 現在完成進行式 (I have been doing) ◎ 現在完成式或現在完成進行式？ ◎ how long, for, since, when 的不同。
第四章：時態 (現在完成式)	◎ 現在完成式或過去簡單式？ ◎ 過去完成式。 ◎ 過去完成進行式。 ◎ used to 的用法。
第五章：語氣助動詞	◎ can, could, be able to ◎ could 與 could have 的分別 ◎ must, may, might ◎ have to 與 must 的分別 ◎ should ◎ 假設語氣 (I suggest you do)
第六章：條件子句	◎ If 子句 ◎ If 與 wish (現在) If 與 wish (過去) ◎ unless, as long as 與 provided / providing (that)
第七章：被動	◎ 被動語態 (be done / have been done) ◎ It is said that...與 supposed to ◎ Have something done
第八章：間接報導句	◎ 間接報導句的時態 ◎ 標點符號的使用
第九章：V-ing 與不定詞	◎ 不定詞或-ing? -like begin, start, continue, remember ◎ 介系詞 + -ing ◎ be used to + V-ing ◎ -ing 子句 — "Feeling tired, I went to bed early."
第十章：冠詞	◎ a / an 與 the ◎ both, either, neither ◎ some 與 any ◎ much, many, little, few, a lot, plenty ◎ all, every, 與 whole
第十一章：關係子句	◎ 關係子句 — 由 who / that / which 引導子句 ◎ 關係子句 — 可省略 who / that 的子句 ◎ 關係子句 — whose, whom, 與 where ◎ 關係子句 — "補充說明"的子句 ◎ 由 -ing 與 -ed 引導的子句
第十二章：形容詞與副詞	◎ 原級、比較級與最高級

	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 形容詞字尾為 -ing 與 -ed ◎ 形容詞與副詞的分別 ◎ so 與 such ◎ enough 與 too
第十三章：平行結構	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 對等連接詞與平行結構的關係 ◎ 結構的平行 ◎ 語意的平行
第十四章：連接詞	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 各種連接詞及其相關性 ◎ 常見的連接詞 ◎ 從屬子句內「主詞+be 動詞」的省略
第十五章：疑問句與附加問句	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 疑問句的句型 ◎ 附加問句的句型
第十六章：分詞結構	<ul style="list-style-type: none"> ◎ 現在分詞 (V-ing) 涉及「主動」；過去分詞 (V-en) 涉及「被動」 ◎ 辨認「分詞結構」與「語意上主詞」的一致 ◎ 獨立分詞結構 ◎ 「分詞結構」中 being 的省略

五、教學方式

- (1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。
- (2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。
- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行 E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動方式

- (1) 學生可於任何時間自行線上分享彼此之學習經驗。
- (2) 學生可透過線上 BBS 與教師或助教進行即時之課程討論與解答問

題。

(3) 利用 E-mail 的方式提出課程疑惑、建議上課教材包括指定書目、參考書目、作業、論文、隨堂測驗與授課之影因資料等。

(4) 老師 Office Hour

每星期四：13：30-15：30，IH428，分機：7765

七、作業繳交方式

(1) 利用 E-mail 直接將作業寄給老師。

(2) 利用遠距教學系統上傳作業。

(3) 直接以書面繳交給教師或助教。

八、成績評量方式

(1) 累積學生上網使用時數與分組討論情形作為平時成績之參考。

(2) 藉由學生文法習作練習與作業繳交作為平常成績參考。

(3) 學期中分別進行期中與期末考試。

(4) 平時成績佔 30% ，期中考試佔 30% ，期末考試佔 40% 。

九、上課注意事項

(1) 上課學生必須準時繳交作業。

(2) 學生必須自行利用時間上網學習。

(3) 學生家中必須擁有個人電腦、IE 瀏覽器與網路上網之功能。

(4) 學校必須具備一台遠距教學伺服器來放置教學影片和教材以及學生繳交之作業。

(5) 學校亦提供教室讓學生能在學校進行遠距教學之課程，以因應學生家中無電腦或網路之情形。

(6) 指定書目：Grammar in Use

(7) 參考書目：Focus on Grammar

(8) 隨堂測試

(9) 文法習作練習

遠距教學課程計畫提報大綱(六)-計算機在食品科技之應用

一、課程基本資料

- (1)課程名稱：計算機在食品科技之應用
- (2)開課系所：食品科學系（日間部四技三、進修部二技二）
- (3)授課教師姓名及職稱：林貞信副教授
- (4)課程類別：學位班
- (5)學分數及修別：(日間部) 2 學分、選修。(進修部) 2 學分、選修。
- (6)開課期間：91 學年度第 2 學期
- (7)修課人數：日間部 40 人、進修部 50 人
- (8)課程網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標

二十一世紀是電腦的世紀，食品科技因電腦的發展，相關的研究方式，資訊傳遞和推廣，都深深地受到影響。本課程之教學目標在教授主修食品科技的同學，如何正確而且有效地利用電腦在食品科技的專業上，諸如透過網路專業資料的蒐集，如何應用影像處理在食品科技，食品科學系系網的架構和組成，以及如何以套裝軟體 (Excel) 進行實驗數據處理、分析和繪圖，和輔助食品工程問題的計算等。

三、適合修讀對象

食品系日間部及進修部學生。

四、課程內容大綱

一學期課程共為 18 週，第 1，2 週之正課和期中與學期考試時，學生必須至指定教室上課與考試，其餘正課時間為非同步網上授課。實習課則必須至指定教室上機練習。本課程之教材包括課程大綱、詳細內容、作業、建議進階閱讀、隨堂測試、必要之影音資料。相關課程內容大綱整理如下表：

週別及授課內容	學習重點
第一週 電腦及網路基礎概念	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 電腦的組成、架構、及操作的原理 ➤ 屏科大電腦教室使用須知 ➤ Email 設定、操作與使用 ➤ 上網的工具和方式 ➤ 屏科大校園網路須知 ➤ 遠距教學系統介紹
第二週 網路的食品科技介紹	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 食品系的全球資訊網網站(WWW)介紹 ➤ 國內外相關食品系所的(WWW)介紹
第三週 網路上專業資料之蒐集	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 蒉集技巧 ➤ STIC、ASIC 等網站介紹
第四週 個人網頁製作(一)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 如何上、下傳資料(FTP) ➤ FrontPage 基本功能介紹
第五週 個人網頁製作(二)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 如何上、下傳資料(FTP) ➤ FrontPage 進階功能介紹
第六週 影像處理技術(一)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Photoimpact 基本功能介紹 ➤ 圖形存取、編輯
第七週 影像處理技術(二)	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Photoimpact 進階功能介紹 ➤ 食品機械、製程之繪製
第八週 數據處理、分析與敘述統計	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Excel 基本功能介紹 ➤ 分析工具箱的安裝與使用 ➤ 量尺、集中量數、變異數量
第九週 數據製表與繪圖	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 圖表精靈 ➤ 圖形繪製、編輯
第十週 常態分配	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 常態分配的特性 ➤ 峰度、偏態 ➤ 直方圖
第十一週 機率	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 理論 ➤ 間斷機率分佈 ➤ 連續機率分佈
第十二週 抽樣	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 隨機變數 ➤ 抽樣方法 ➤ 亂數產生
第十三週 區間估計	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 抽樣分佈 ➤ 估計式 ➤ 平均數的區間估計 ➤ 變異數的區間估計
第十四週 假設檢定	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 統計假設 ➤ 一個平均數的檢定 ➤ 兩個平均數的假設檢定

第十五週 單、多因子變異 數分析	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 結構模式 ➤ 平方和的分割 ➤ 平均數估計與檢定 ➤ 因子效果的分析
第十六週 線性相關、線性迴歸	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 共變數 ➤ 線性相關分析 ➤ 五種主要的迴歸線 ➤ 迴歸係數的估計與檢定 ➤ 新觀測值的預測

五、教學方式

- (1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。
- (2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。
- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行 E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動討論方式

- (1)教師時間：每週固定兩小時需至指定教室輔導學生實習，並且安排固定課後輔導時間(office hour)為：
 日間部四技食品二、三：星期四 10:00~12:00
 進修部二技食品二：星期三 10:00~12:00
- (2)E-mail 信箱：利用 Email 方式，提出課程疑惑及繳交作業。
- (3)食品系網路討論系統：同學可以在任何時間透過本系統討論問題。另外，在每週固定時段，老師與助教會透過此系統線上即時討論並解答學生問題：

進修部二技食品二：星期六 20:00~22:00

- (4) 對應窗口：將依開課後確實修課人數，徵選本系具基儲高年級同學擔任教學助教，協助 相關 Email 及食品系網路討論系統之學生問題回覆。

七、作業繳交方式

(1) 必須以學校 email 帳號繳交作業，作業中必須明白交付系別、學號及姓名(否則視同沒繳交)。

(2) 每週作業繳交期限(逾期算遲交分數)：

日間部四技食品二、三：星期二 20:00

進修部二技食品二：星期一 20:00

(3) 繳交作業時，只需 mail 一次，如果仍未收到助教回覆時才再寄一次。

(4) 如果作業相似度太高，則視同抄襲，會影響作業分數。

(5) 每週作業繳交，原則上以一次完整 E-mail 寄送，若把各小題分成數封 E-mail 寄送，視同作業未繳交)。

(6) 作業繳交利用遠距教學 E-mail 功能，應於信件內容中註明學生的「系級」、「學號」及「姓名」。

(7) 如有任何問題可透過 E-mail 或至 FP202，如果老師不在，應留下一張便條紙註明學號、姓名及問題。

八、成績評量方式

成績評量方式共分為：

(1) 期中考試，佔 25%。

(2) 期末考試，佔 25%。

(3) 作業成績，佔 20%。

(4) 小考成績，佔 20%。

(5) 平時成績，學生上網課程參與及系統使用之情況，佔 10%。

九、上課注意事項

- (1)資料內容的完整性(依當週作業題數，看是否全寫)。
- (2)排版是否完整一致，勿太花俏。
- (3)作業內容最好不要抄課本，儘量依自己的意思表達出來，分數會比較高。
- (4)郵件附加檔案整合完整(勿零散及附夾一堆檔案在郵件中)。

遠距教學課程計畫提報大綱(七)-食品機械

一、課程基本資料

- (1)課程名稱：食品機械
- (2)開課系所：食品科學系
- (3)授課教師姓名及職稱：陳和賢副教授
- (4)課程類別：學位班
- (5)學分數及修別：2 學分、選修
- (6)開課期間：91 學年度第二學期
- (7)修課人數：日間部 50 人
- (8)課程網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標

本遠距教學課程科目為食品機械，以教授學生如何操作大部分關於食品加工方面機械的技術，課程教學目標為：

- (1) 瞭解食品機械的基本原理及其應用。
- (2) 熟悉食品加工相關機械的操作方式。

三、適合修讀對象

大學部相關科系學生。

四、課程內容大綱

一學期課程共為 18 週(畢業班 14 週)，其中 16 週(畢業班 12 週上課)，2 週考試並於指定教室參加期中及期末考試。教材包括課程大綱、詳細內容、作業、建議進階閱讀、隨堂測試、必要之影音資料。相關課程內容大綱整理如下表：

章別及授課內容	學習重點
第一章 食品機械概論	<ul style="list-style-type: none">➤ 食品機械的重要性➤ 食品加工機械的分類➤ 食品加工機械的特性➤ 食品機械趨勢

第二章 食品工廠電力系統	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 基本電工學 ➤ 電路及元件 ➤ 輸電系統 ➤ 三用電表認識與實習 ➤ 電動機 ➤ 變壓器
第三章 儀表介紹	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 工業儀表的功用 ➤ 儀表符號 ➤ 流程圖
第四章 食品製程控制	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 程序控制介紹 ➤ 順序控制介紹 ➤ 自動化與元件 ➤ 氣壓系統 ➤ 應用實例
第五章 乾燥機械	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 乾燥理論 ➤ 乾燥方法 ➤ 乾燥機的種類及特性
第六章 冷凍及冷藏機械	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 冷媒 ➤ 冷凍循環 ➤ 冷凍系統 ➤ 冷凍設備 ➤ 冷凍乾燥機
第七章 加熱機械	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 加熱處理 ➤ 热交換機具 ➤ 殺菌與設備 ➤ 微波加熱
第八章 包裝機具	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 膠帶封口機 ➤ 封瓶設備 ➤ 封罐原理 ➤ 封罐設備
第九章 成型、擠壓機械	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 成型設備 ➤ 挤壓原理 ➤ 挤壓設備
第十章 釀造設備	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 米酒製程設備 ➤ 水果酒製程設備 ➤ 啤酒製程設備

五、教學方式

(1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。

(2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各

老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。

- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行 E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動討論方式

- (1)教師時間：目前每週至少固定兩小時需至指定教室上課講解與實習，並且安排固定課後輔導時間(office hour)為：

日間部二技食品二：每星期四 13:30~16:30

- (2)E-mail 信箱：利用 Email 方式，提出課程疑惑及繳交作業。

- (3)BBS 系統：同學可以在任何時間透過本系統討論問題。另外，在每週固定時段，老師與助教會透過 BBS 線上即時討論並解答學生問題：

日間部二技食品二：每星期二 18:10~20:00

七、作業繳交方式

- (1)作業繳交前應註明系別、學號、姓名(否則視同沒繳交)。

- (2)儘量不使用別人帳號繳交作業，否則會收不到助教回覆的郵件。

- (3)繳交作業時，只需 mail 一次，如果仍未收到助教回覆時才再寄一次。

- (4)如果作業相似度太高，則視同抄襲，會影響作業分數。

- (5)作業繳交，原則上以一次完整 E-mail 寄送，若把各小題分成數封 E-mail 寄送，視同作業未繳交)。

- (6)作業繳交利用遠距教學 E-mail 功能，應於信件內容中註明學生的「系級」、「學號」及「姓名」。

- (7)如有任何問題可透過 E-mail 或至 FP302 實驗室找老師；如果老師不在，

應留下一張便條紙註明學號、姓名及問題。

八、成績評量方式

成績評量方式共分為：

- (1)期中考試，佔 30%。
- (2)期末考試，佔 30%。
- (3)作業成績，佔 20%。
- (4)平時成績，包括累計學生上網使用系統時數，佔 20%。

九、上課（實習）注意事項

- (1) 注意機械操作條件及環境安全。
- (2) 瞭解機械操作原理並謹慎操作。

遠距教學課程計畫提報大綱(八)-網路專案管理及實習

一、課程基本資料

- (1)課程名稱：網路專案管理及實習
- (2)開課系所：生活應用科學系
- (3)授課教師姓名及職稱：資管系 龔旭陽副教授
- (4)課程類別：學位班
- (5)學分數及修別：3 學分、必修
- (6)開課期間：91 學年度第二學期
- (7)修課人數：日間部 58 人
- (8)課程網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標

本遠距教學課程科目為網路專案管理及實習，以建立電腦軟體與電腦網路應用以及操作為主，課程教學目標為：

- (1) 希望每位學生透過此門課，能瞭解並增進網路操作與應用知識及技能。
- (2) 透過此門課，能瞭解並增進影像處理的知識及技能，主要教學內容包括：
 - 介紹影像處理的基本觀念及對 PhotoImpact 軟體有整體性的瞭解。
 - 針對 PhotoImpact 的基本操作作詳細介紹—包括選取區的建立與應用、物件的使用、影像的修正與色彩調整、以及調整影像的尺寸與變形處理。
 - 介紹 PhotoImpact 的進階影像處理--文字與路徑工具的使用、繪圖工具與色彩的使用、PhotoImpact 的濾鏡特效、以及使用百寶箱。
 - 使用 PhotoImpact 為網頁製作工具--製作網頁圖形、網頁按鈕、網頁動畫、以及簡易網頁 DIY。
- (3) 確實的將所學的軟體技能，應用於實際的生活中；如影像修正、影像合成、影像繪製與編輯、製作卡片、DM、網頁製作。
- (4) 課程的進行中，更希望能培養同學間的互動，對課程主動的參與並能發表個人心得，進而培養創造思考的學習精神與能力。

三、適合修讀對象

大學部非資訊相關科系學生。

四、課程內容大綱

一學期課程共為 18 週，其中 16 週上課，2 週考試並於指定教室參加期中及期末考試。教材包括課程大綱、詳細內容、作業、建議進階閱讀、隨堂測試、必要之影音資料。相關課程內容大綱整理如下表：

章別及授課內容	學習重點
第一章 PhotoImpact 新手入門	➤ 影像處理的世界
第二章 PhotoImpact 新手入門	➤ 認識 PhotoImpact、影像的輸入
第三章 PhotoImpact 新手入門	➤ 認識 PhotoImpact、影像的輸入
第四章 PhotoImpact 的基本操作	➤ 選取區的建立與應用
第五章 PhotoImpact 的基本操作	➤ 物件的使用
第六章 PhotoImpact 的基本操作	➤ 影像的修正與色彩調整
第七章 PhotoImpact 的基本操作	➤ 調整影像的尺寸與變形處理
第八章 PhotoImpact 進階影像處理	➤ 文字與路徑工具的使用
第九章 PhotoImpact 進階影像處理	➤ 繪圖工具與色彩的使用
第十章 PhotoImpact 進階影像處理	➤ PhotoImpact 的濾鏡特效
第十一章 PhotoImpact 進階影像處理	➤ 使用百寶箱
第十二章 PhotoImpact 進階影像處理	➤ 批次處理技巧
第十三章 PhotoImpact 網頁工具	➤ 簡易網頁製作
第十四章 PhotoImpact 網頁工具	➤ 網頁圖形的處理
第十五章 PhotoImpact 網頁工具	➤ 製作網頁按鈕
第十六章 PhotoImpact 網頁工具	➤ 影像最佳化程式

五、教學方式

- (1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。
- (2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。
- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行 E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動討論方式

- (1) 教師時間：目前每週至少固定兩小時需至指定教室上課講解與實習，並且安排固定課後輔導時間(office hour)為：
每星期一：13:30～16:30
- (2) E-mail 信箱：利用 Email 方式，提出課程疑惑及繳交作業。
- (3) BBS 系統：同學可以在任何時間透過本系統討論問題。另外，在每週固定時段，老師與助教會透過 BBS 線上即時討論並解答學生問題：
每星期三：19:00～21:00
- (4) 對應窗口：安排三位資訊系碩士班學生擔任教學助教，協助 Email 及 BBS 回答學生問題。

七、作業繳交方式

- (1) 作業繳交前應註明系別、學號、姓名(否則視・同沒繳交)。
- (2) 儘量不使用別人帳號繳交作業，否則會收不到助教回覆的郵件。

- (3) 每週作業繳交期限(逾期算遲交分數)：週四 18:00 前截止。
- (4) 繳交作業時，只需 mail 一次，如果仍未收到助教回覆時才再寄一次。
- (5) 如果作業相似度太高，則視同抄襲，會影響作業分數。
- (6) 該週作業分數 80 分以下的同學，若不滿意自己的分數，可以開始補交作業程序，截止日期：該週週六 PM24:00 之前(逾期不再接受補交)。
- (7) 每週作業繳交，原則上以一次完整 E-mail 寄送，若把各小題分成數封 E-mail 寄送，視同作業未繳交)。
- (8) 作業繳交利用遠距教學 E-mail 功能，應於信件內容中註明學生的「系級」、「學號」及「姓名」。
- (9) 如有任何問題可透過 E-mail 或至 IB112 找老師；至 IB109 實驗室找本課程的助教，如果老師與助教均不在，應留下一張便條紙註明學號、姓名及問題。

八、成績評量方式

- (1) 期中考試，佔 20%。
- (2) 期末考試，佔 30%。
- (3) 作業成績，佔 20%。
- (4) 小考成績，佔 15%。
- (5) 平時成績，包括累計學生上網使用系統時數，佔 15%。

九、上課注意事項

- (1) 資料內容的完整性(依當週作業題數，看是否全寫)。
- (2) 排版是否完整一致，勿太花俏。
- (3) 作業內容最好不要抄課本，儘量依自己的意思表達出來，分數會比較高。
- (4) 郵件附加檔案整合完整(勿零散及附夾一堆檔案在郵件中)。

遠距教學課程計畫提報大綱-（九）廢棄物處理特論

一、課程基本資料

- (1)課程名稱：廢棄物處理特論
- (2)開課系所：環境工程與科學系
- (3)授課教師姓名及職稱：黃武章 助理教授
- (4)課程類別：學位班
- (5)學分數及修別：3 學分、選修
- (6)開課期間：91 學年度第二學期
- (7)修課人數：進修專班 20~30 人
- (8)課程網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標

- (1)加強學生對各廢棄物認識，使所有的化學行為得以解釋。
- (2)加強學生對已有技術的累積學習，使其有專業上的判斷力與理解力。
- (3)使學生由模仿個案了解未來的技術發展。

三、適合修讀對象

研究所學生，已經修習過固體廢棄物等基本課程。

四、課程內容大綱

一學期課程共為 18 週，其中 16 週上課，2 週考試並於指定教室參加期中及期末考試。教材包括課程大綱、作業、建議進階閱讀、隨堂測試。

相關課程內容大綱整理如下表：

章別及授課內容	學習重點
第一章 固體廢棄物物理特性	➤ 固體廢棄物的物理特性與相關檢驗方法： ➤ Bulk Density, Size Distribution, Moisture content, Chemical Compositions, Perminativity
第二章 固體廢棄物化學特性	➤ 固體廢棄物的物理特性與相關檢驗方法： ➤ Oxidativity, Flammability, Corrosion...
第三章 有害廢棄物檢測方法	➤ Leaching Toxicity, pH value, Instrumental Analysis methods
第四章 含重金屬廢棄物回收與處理方法 介紹(I)	➤ 重金屬的危害性 ➤ 重金屬的化學反應
第五章 含重金屬廢棄物回收與處理方法 介紹(II)	➤ 重金屬的物理回收方法與流程 ➤ 重金屬的化學回收方法與流程
第六章 含重金屬廢棄物回收與處理個案 討論	➤ 個案研究與比較討論： ➤ 焚化廠飛灰安定化 ➤ 焚化廠飛灰再利用 ➤ 電鍍污泥回收重金屬程序
第七章 有機性廢棄物回收與處理方法介 紹(I)	➤ 有機性廢棄物的基本化學反應 ➤ 有機性廢棄物的生物轉化機制
第八章 有機性廢棄物回收與處理方法介 紹(II)	➤ 有機性廢棄物的生物轉化機制 ➤ 生物分解度分析方法
第九章 有機性廢棄物回收與處理個案討 論	➤ 個案研究與比較討論： ➤ 廉餘收集系統 ➤ 廉餘堆肥作業 ➤ 生物可分解塑膠研究現況介紹
第十章 無機廢棄物回收方法介紹(I)	➤ 無機性廢棄物的基本化學反應 ➤ 無機性廢棄物的微生物消化機制

第十一章 無機廢棄物回收與處理方法介紹 (II)	➤ 污泥條理方法 ➤ 污泥的流變性質
第十二章 無機廢棄物回收與處理個案討論	➤ 個案研究與比較討論: ➤ 土壤污染生物復育製劑 ➤ 下水道汙泥除臭製劑 ➤ 下水道汙泥再利用方法
第十三章 一般性事業廢棄物掩埋廠介紹(I)	➤ 一般性事業廢棄物掩埋廠選址 ➤ 一般性事業廢棄物掩埋襯層的材料化學
第十四章 一般性事業廢棄物掩埋廠介紹(II)	➤ 一般性事業廢棄物掩埋襯層的擴散與吸附 ➤ 一般性事業廢棄物掩埋廠的覆土選則
第十五章 一般性事業廢棄物掩埋廠運作個案討論	➤ 個案研究與比較討論: ➤ 焚化底灰當掩埋覆土的再利用
第十六章 特殊個案討論	➤ 半導體業 CaF_2 , CMP 污泥處理方法與研究現況討論 ➤ 半導體業空氣污染物吸附廢棄物理方法與研究現況討論

五、教學方式

- (1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。
- (2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。
- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行 E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動討論方式

- (1)教師時間：目前每週至少固定兩小時需至指定教室上課講解，並且安

18:00~19:30

- (2)E-mail 信箱：利用 Email 方式，提出課程疑惑及繳交作業。
- (3)BBS 系統：同學可以在任何時間透過本系統討論問題。另外，在每週固定時段，老師與助教會透過 BBS 線上即時討論並解答學生問題：每星期五
18:00~21:30

- (4)對應窗口：本班希望能安排一位環境工程與科學系碩士班學生擔任教學助教，協助 Email 及 BBS 回答學生問題。

七、作業繳交方式

- (1)作業繳交前應註明系別、學號、姓名(否則視・同沒繳交)。
- (2)儘量不使用別人帳號繳交作業，否則會收不到助教回覆的郵件。
- (3)每次作業繳交期限(逾期算遲交分數)：依規定日期
- (4)作業以 A4 繕打書面報告(15,000—25,000 字)
- (5)口頭報告要以 powerpoint 或投影片方式現場報告，並接受質問與指導。
- (6)繳交作業時，只需 mail 一次，如果仍未收到助教回覆時才再寄一次。
- (7)如果作業相似度太高，視同抄襲，所有嫌疑同學成績平均(如 80 分/5 人)。
- (8)每次作業繳交，原則上以一次完整 E-mail 寄送，若把各小題分成數封 E-mail 寄送，視同作業未繳交)。
- (9)作業繳交利用遠距教學 E-mail 功能，應於信件內容中註明學生的「系級」、「學號」及「姓名」。
- (10)如有任何問題可透過 E-mail 或至 EP107 找老師；至 EP103 找本課程的助教，如果老師與助教均不在，應留下一張便條紙註明學號、姓名及問題。
- (11)研究報告限公告日期繳交，逾期未繳，不予計分。

八、成績評量方式

成績評量方式共分為：

- (1)期中考試，佔 30%。

- (2)期末考試，佔 30%。
- (3)作業成績，佔 15%。
- (4)小考成績，佔 15%。
- (5)平時成績，包括累計學生上網使用系統時數，佔 10%。

九、上課注意事項

- (1)請按時上線上課並整理思絮。
- (2)每次作業內容最好不要抄課本，儘量依自己的意思表達出來，分數會比較高。
- (3)郵件附加檔案整合完整(勿零散及附夾一堆檔案在郵件中)。
- (4)正課為使用遠距教學教材及參考書本上課。
- (5)每月定時定點，實施面授解惑，並與修課學生有所互動。
- (6)每五位學生為一小組，就授課範圍自行選定研究報告題目。
- (7)進行小組研究作業，最後第二週，各組進行面授報告，接受課業指導。

課程計劃提報大綱（十）-專技英文寫作

一、課程基本資料

- (1) 課程名稱：專技英文寫作
- (2) 開課系所：應用外語系（日間部二技一）、木材工業系（碩士一）
- (3) 授課教師姓名及職稱：王秀華教授、Robert Youngs 教授
- (4) 課程類別：學位班
- (5) 學分數及修別：(日間部) 2 學分，選修。(碩士班) 2 學分，選修。
- (6) 開課期間：91 學年度第 2 學期
- (7) 修課人數：日間部 30 人，碩士班 30 人。
- (8) 課程網址：www.pcu.npu.edu.tw

二、教學目標

- (1) 使學生瞭解華人作者易犯之英文寫作缺點，藉改錯及造句精進基本能力。
- (2) 使學生練習摘要之寫法，習得專技英文摘要之寫作要點。

三、適合修讀對象

大學部高年級生/研究生

四、課程內容大綱

一學期計十八週課程，其中 16 週採網路遠距教學，由美國維吉尼亞州立大學教授 Robert Youngs 主講，本校王秀華教授進行中文釋疑。期中及期末於指定教室舉行考試。學期初、中及末各有至少一次台美兩地同步視訊會議教學，使學生和兩位教授有充分互動的機會，學期間 Youngs 教授並來台 1~2 週，面對面解答學生寫作上之疑難。課程內容如表所示：

Course outline:

Unit topic	Content (summary)	Hours
1. Introduction	Syllabus review and discussion. Review of procedures and expectations	2
2. Mandarin/English differences	Common types of errors Subject/verb agreement Indefinite pronouns Count and noncount nouns	2

	Singular/plural nouns	
3. Special problems with verbs	Helping verbs and main verbs Verbs in conditional sentences Verbs followed by gerunds or infinitives Two-word verbs	2
4. Articles <i>a, an, the</i>	<i>a</i> or <i>an</i> with count or noncount nouns Other noun markers Using <i>the</i>	2
5. Additional problems	Participles used as adjectives Prepositions of time and place Placement of adjectives and adverbs Omitting or repeating subject Repeating object	2
6. Review of progress	Review of points causing confusion or difficulty	2
7. Style and flow in scientific writing	Considerations, audience, purpose Formal style and grammar Flow of writing	2
8. Midterm examination	Principles of writing	2
9. Review of writing	Review of principles and language use	2
10. Planning and organizing research and scientific writing I	Study plans Introduction Literature citations Materials and methods	2
11. Planning and organizing research and scientific writing II	Discussion Conclusions Summary Title Literature cited Latin abbreviations and phrases	2
12. Writing a summary	Rules for summarizing Procedures for summarizing	2
13. Writing exercise I	Summarize from a paragraph using 3 or 4 sentences	2
14. Writing exercise II	Summarize from three paragraphs using good flow of English	2
15. Writing exercise III	Summarize a 4-page scientific paper	2
16. Presenting a scientific	Oral presentation	2

paper I	Written presentation Poster presentation	
17. Presenting a scientific paper II	Student presentations and critiques	2
18. Final examination	Writing assignment from given facts	2
		36

五、教學方式

- (1) 本校遠距教學平台採用旭聯科技公司開發之智慧大師系統，其功能包括：教學課程進度之時程、教學系統之使用說明、可記錄師生全勤上課之狀況等。
- (2) 本校電算中心設置有遠距教學多媒體教材數位化之實驗室，提供各老師製作遠距教學教材時所需各項軟硬體設備，必要時並可出借。
- (3) 各開課老師於每學期上課前之寒暑假提出開課需求，由電算中心指派或訓練專門之工讀生協助老師製作教材，放置於教學平台之上；並視老師需求，於正式上課時隨時修改教材內容及維護該門課程。
- (4) 教師在學期進行中隨時與學生進行 E-MAIL、BBS 討論及線上互動，並視情況集合學生至教室教學；惟配合教育部規定，期中及期末考仍採到校考試方式。其餘平常成績採計，除線上測驗及系統所記載之各學生學習記錄情況外，老師亦會另外安排學生回教室進行測驗。
- (5) 每學期末實施教學評鑑以作為教學改進之參考。

六、師生互動討論方式

- (1) 台美同步視訊會議：於學期第一週，期中及期末各舉行乙次，在美國的 Youngs 教授與王秀華教授答問同學任何有關問題。
- (2) E-mail 信箱：每週每生作業由 E mail 送至 Youngs 教授處，並請 John Young quis 先生協助批閱，再傳回學生處，使其明瞭錯誤所在，如何修改方是正確使用法。
- (3) 學期中，Youngs 教授來台 1~2 週，與學生直接溝通、解疑、練習等
- (4) 王秀華教授每週安排時段協助學生
- (5) 兩班各安排電腦資訊中心兩位同學協助

七、作業繳交方式

- (1) 學生以 E-MAIL 郵寄給老師批改後寄回。
- (2) 系統有作業上傳功能，老師可於系統上直接新增作業、批改各學生作業並監控作業繳交情形，並可進行線上分組討論。

- (3) 部分作業仍以傳統書面繳交或實作作品繳交。
- (4) 作業需於期限內繳交，作業要註明主題、姓名、學號，每題需有題目敘述及解題過程，作業內容不要抄襲他人作業，儘量依自己的意思表達出來。繳交方式可以附加檔案方式上傳，或親送至老師辦公室。期限過後，老師會將正確解答公佈於網站上，以供學生參考。

八、成績評量方式

- (1) 平時作業佔 40%
- (2) 期中、期末考各佔 30%
- (3) 期末 300~500 字左右短文佔 30%

九、上課注意事項

- (1) 作業繳交前應註明系別、學號、姓名(否則視同沒繳交)
- (2) 儘量不使用別人帳號繳交作業，否則會收不到助教回覆的郵件。
- (3) 每週作業繳交期限(逾期算遲交分數)：每週三 24:00 前截止。
- (4) 繳交作業時，只需 mail 一次，如果仍未收到助教回覆時才再寄一次。
- (5) 如果作業相似度太高，視同抄襲。
- (6) 郵件附加檔案整合完整(勿零散及附夾一堆檔案在郵件中)。

九十一學年度第二學期 網路授課 課程計畫提報大綱 一覽表

序號	課程流水號	課程名稱	授課老師	授課系所	起始頁次
1	3462	生物統計	楊月玲	食品系(日間部四技二)	1
	6053	生物統計	楊月玲	食品系(進修部四技一)	1
2	9086	泰文(一)	Pratuang Dinnarata	應外系	5
3	9255	馬來文(一)	Nazmi Muhamad	應外系	11
	9256	馬來文(一)	Nazmi Muhamad	應外系	11
4	9167	英文(英文文法與習作)	張美美	應外系	17
5	9168	英文(英文文法與習作)	吳怡玖	應外系	21
6	3484	計算機在食品科技之應用	林貞信	食品系(日間部四技三)	25
	3484	計算機在食品科技之應用	林貞信	食品系(進修部二技二)	25
7	1083	食品機械	陳和賢	食品系(二技二)	30
8	3688	網路專案管理及實習	龔旭陽	生科系(四技三)	34
9	5538	廢棄物處理特論	黃武章	環工系(碩專班一)	38
10	8197	專技英文寫作	王秀華 Bob Youngs	木業系(碩士一)	43
	1140	專技英文寫作	王秀華 Bob Youngs	應語系(二技一)	43

2 件向已件牛二

國立屏東科技大學

國立屏東技術學院教師更改學生學期成績申請書

學年度別	91 學年度	學期別	第一學期
課程名稱 及 課程代號	生物統計實習 3147	開課班別	四眷二
學生姓名	楊振明	學號	B881303
原評成績	40	更正成績	60

更改原因及應檢據資料：

1. 試卷評分錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
2. 成績計算錯誤者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
3. 成績登載錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
4. 遺漏學生成績者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
5. 其他(請說明原因並檢附相關證明資料)：
該生為重修生，實習成績誤列

教務長	92.2.13 教授兼 張念台	註冊組主任	系所主管	任課教師	
		註冊組主任 教授兼 張念台	系所主管 教授兼 張念台	任課教師 教授兼 葉信平	葉信平

國立屏東科技大學學生成績統計分析

九十一學年度 第一學期

近校：組數編：A

教學：周課時

總評：各科成績點數

學號	姓名	平均分數	學期	期中考	年終	三者
39013001	吳振廷	60.8				
39013002	林麗娟	28				
39013003	劉香蘭	82				
39013004	陳惠影	72				
39013005	張文達	51				
39013006	林新宏	83				
39013007	王連鈞	77				
39013008	李連正	81				
39013009	洪昭詠	83				
39013010	黃羅仁	82				
39013011	許家俊	90				
39013012	江敏華	88				
39013013	陳嘉禮	80				
39013014	陳嘉禮	82				
39013015	陳志文	83				
39013016	陳桂慶	80				
39013017	蔡玉英	83				
39013018	彭志東	87				
39013019	彭志東	89				
39013020	吳雅君	89				
39013021	吳宏夫	81				
39013022	楊政偉	87				
39013023	黃廷鉉	85				
39013024	鄭伊青	88				
39013025	陳啟元	28				
39013026	李逸維	80				
39013027	鍾皓欽	29				
39013028	蔡宗霖	26				
39013029	陳裕源	90				
39013030	李尹榕	86				
39013031	謝書領	59				
39013032	張中信	89				
39013033	陳銘揚	83				
39013034	林宏達	21				
39013035	林盈良	82				
39013036	劉正涵	82				
39013037	許高銘	21				
39013038	陳泳翰	83				
39013039	洪謀睿	79				
39013040	白詩瑜	85				
39013041	邱煥昇	89				
39013042	蔡珀君	80				
39013043	蔡慧珠	96				
39013044	薛承營	83				

崇/18
＊本班請教師自註

國立屏東科技大學學生成績計分冊

九十一學年度 第一學期

班級：四養殖二A 教師：葉信平
科目：3147 生物統計實習

6/6

編號	學號	姓 名	學期 分數
1	B8813013	楊振明	10
2	B9013001	林奇郁	78
3	B9013002	劉智賢	84
4	B9013003	陳健彰	83
5	B9013004	張家瑋	81
6	B9013005	林新宏	82
7	B9013006	王建翔	77
8	B9013007	梁瑛芷	81
9	B9013008	洪照詠	88
10	B9013009	黃雍仁	82
11	B9013010	許家綾	90
12	B9013011	許筱琪	88
13	B9013012	陳嘉瑋	80
14	B9013013	黃淋智	83
15	B9013014	劉雨嘉	77
16	B9013016	黃志宏	82
17	B9013017	陳世慶	80
18	B9013018	蔡垂斌	83
19	B9013019	謝志宏	87
20	B9013020	吳雅君	84
21	B9013021	吳宏夫	81
22	B9013022	楊政偉	87
23	B9013023	黃鈺鉉	85
24	B9013024	鄭伊君	88
25	B9013025	陳敬元	78
26	B9013026	李逸維	80
27	B9013027	楊皓欽	79
28	B9013028	蔡宗霖	76
29	B9013029	陳裕源	90
30	B9013030	李尹榕	86
31	B9013031	謝書領	89
32	B9013032	張中信	89
33	B9013033	陳銘揚	83
34	B9013034	林宏達	79
35	B9013035	林益良	84
36	B9013036	劉正涵	82
37	B9013037	許高銘	76
38	B9013038	陳泳翰	83
39	B9013039	洪謀縉	79
40	B9013040	白詩瑜	85
41	B9013041	邱煥展	87
42	B9013042	蔡珀君	80
43	B9013043	蔡慧珠	86
44	B9013044	薛承豐	83

任課教師：  簽章 本聯請送註冊組 *

國立屏東科技大學
國立屏東技術學院教師更改學生學期成績申請書

學年度別	九〇一學年度	學期別	第一學期
課程名稱及課程代號	1171 (自動控制學)	開課班別	二車輛二A
學生姓名	徐友祥	學號	A9038006
原評成績	50	更正成績	61

更改原因及應檢據資料：

- 1. 試卷評分錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
- 2. 成績計算錯誤者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
- 3. 成績登載錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
- 4. 遺漏學生成績者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
- 5. 其他(請說明原因並檢附相關證明資料)：

教務長	92.13 教授兼 張念台	註冊組主任	教授兼 張焜林	系所主管	副教授兼代 程系主任 陳立文	任課教師	13 年 之
-----	-------------------------	-------	------------	------	----------------------	------	--------------

國立屏東科技大學學生成績計分冊

九十一學年度 第一學期

班級：二車輛二A

教師：周建興

285 pass

科目：1171 自動控制實習

海登威(及過分數,各60分)

學號	姓名	學期分數	學期考	期中考	平均	日常考勤	
						1	2
A8938004 ✓	薛啓男	80 60	75 80 15	800+80 30	70	70	
A9038001 ✓	曾煥智	80 77	80 80 40	363	5	78	
A9038002 ✓	姚俊男	85 85	85 80 45	403	30	78	
A9038003 ✓	郭宗仁	80 82	80 80 35	388	38	75	
A9038004 ✓	黃政賢	80 98	85 80 85	490	75	75	
A9038006 ✓	徐友群	0 50+61	80 0 60	165+120 25	0		
A9038007 ✓	李東森	80 76	82 80 30	362	15	75	
A9038008 ✓	黃宣諭	80 79	80 80 50	375	15	76	
A9038009 ✓	周業興	80 93	85 80 75	443	43	80	
A9038010 ✓	黃志嘉	80 78	82 80 30	372	30	76	
A9038011 ✓	周弘德	80 79	80 80 30	375	40	65	
A9038016 ✓	張凱榮	85 80	75 80 40	380	25	75	
A9038017 ✓	林金國	85 89	78 80 75	454	28	80	
A9038018 ✓	戴志奇	80 84	50 80 55	400	30	75	
A9038019 ✓	李宇爵	80 79	28 80 55	373	5	75	
A9038020 ✓	廖鳴鋒	80 79	80 80 25	375	35	75	
A9038021 ✓	林俊宏	80 81	85 80 40	385	25	75	
A9038022 ✓	羅振瑞	80 79	80 80 50	375	10	75	
A9038023 ✓	陳智能	0 67	72 80 30	317	5	60	
A9038024 ✓	吳潔雲	80 86	80 80 60	410	40	76	
A9038025 ✓	楊欣儒	80 87	82 80 55	407	50	75	
A9038026 ✓	張軒誌	80 82	80 80 30	390	50	75	
A9038027 ✓	蔡漢唐	80 78	80 80 45	370	15	75	
A9038028 ✓	吳榮源	80 90	85 80 50	430	60	75	
A9038029 ✓	顏志彭	80 82	85 80 55	390	15	75	
A9038030 ✓	龔袁正	85 87	80 80 40	43	50	75	
A9038031 ✓	方廷翔	80 72	82 80 75	342	30	75	
A9038032 ✓	林俊輝	80 77	80 80 35	365	10	75	
A9038033 ✓	羅子成	80 88	84 85 60	449	50	75	
A9038034 ✓	-	80 70	28 80 50	328	50	75	
A9038035 ✓	郭俊明	80 85	80 80 75	405	15	75	
A9038036 ✓	黃信元	80 91	85 80 75	433	35	78	
A9038037 ✓	李政信	80 88	78 80 60	421	53	70	
A9038038 ✓	王永誠	80 96	88 85 65	459	63	75	
A9038039 ✓	鄭啓忠	80 88	80 80 55	420	45	75	
A9038040 ✓	楊政展	80 96	85 85 80	460	60	75	
A9038041 ✓	龔郁聖	80 89	80 80 70	425	40	75	
A9038042 ✓	洪欽山	85 76	85 80 80	460	50	60	
A9038043 ✓	林志儒	80 90	80 80 75	430	35	80	
A9038044 ✓	謝尚志	80 82	85 80 50	390	25	75	
A9038045 ✓	楊世豪	80 96	82 80 70	462	75	75	
A9038046 ✓	張家郎	80 83	80 80 40	395	40	75	
A9038047 ✓	陳筆宏	80 88	28 80 60	402	50	74	
A9038048 ✓	張俊南	80 77	85 80 30	363	20	65	

* 本聯請教師回函 *

國立屏東科技大學學生成績計分冊

九十一學年度 第一學期

班級：二車輛二A

教師：周建興

科目：1171 自動控制實習

學號	姓名	學期 分數	學期 考	期中考	平均	日常考
A9038049✓	蔡義舜	80	84	80 80 55 400	35	1
A9038050✓	蔡宗憲	80	81	28 80 55 383	15	1
A9038051✓	許呈宇	80	91	82 80 70 437	55	1
A9038052✓	周世峯	80	92	28 80 75 438	50	1
A9038053✓	蔡宗憲	80	92	82 80 70 442	60	1
A9038054✓	張智仁	80	87	85 80 55 415	40	1

國立屏東科技大學 成績核對單
91 學年度第1學期

製表日期：2003/1/21
頁次：1

班級：車輛(日二技)二A

教師：周建興

科目：1171

自動控制實習

序號	學號	姓名	學期平均成績
1	A8938004	薛啓男	60
2	A9038001	曾煥智	77
3	A9038002	姚俊男	85
4	A9038003	郭宗仁	82
5	A9038004	黃政賢	98
6	A9038006	徐友群	50
7	A9038007	李東霖	76
8	A9038008	黃宣諭	79
9	A9038009	周業興	93
10	A9038010	黃志嘉	78
11	A9038011	周弘德	79
12	A9038016	張凱榮	80
13	A9038017	林金國	89
14	A9038018	戴志奇	84
15	A9038019	李宇爵	79
16	A9038020	唐鳴鋒	79
17	A9038021	林俊宏	81
18	A9038022	羅振瑞	79
19	A9038023	陳智能	67
20	A9038024	吳淙雲	86
21	A9038025	楊欣儒	87
22	A9038026	張軒誌	82
23	A9038027	黃漢唐	78
24	A9038028	吳榮源	90
25	A9038029	顏志彰	82
26	A9038030	龔袁正	87
27	A9038031	方廷翔	72
28	A9038032	林俊暉	77
29	A9038033	潘子成	88
30	A9038034	丁一	70
31	A9038035	郭俊明	85
32	A9038036	黃信元	91
33	A9038037	李政信	88
34	A9038038	王永斌	96
35	A9038039	鄭啓忠	88
36	A9038040	楊政展	96
37	A9038041	龔郁聖	89
38	A9038042	洪欽山	76
39	A9038043	林志儒	90
40	A9038044	謝尚志	82

國立屏東科技大學
國立屏東技術學院教師更改學生學期成績申請書

學年度別	91 學年度	學期別	第 1 學期
課程名稱及課程代號	機械設計 1168	開課班別	車輛系 日二枝二
學生姓名	楊致儒	學號	A9038075
原評成績	55	更正成績	60

更改原因及應檢據資料：

1. 試卷評分錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
2. 成績計算錯誤者：
請檢附成績計算錯誤者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
3. 成績登載錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
4. 遺漏學生成績者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
5. 其他(請說明原因並檢附相關證明資料)：

教務長	91.13 教授兼 張念台	註冊組主任	註冊組主任 張念台	系所主管	陳志仁	任課教師	胡惠文
-----	---------------------	-------	--------------	------	-----	------	-----

Mechanical Engineering Design

ID	HW#1	HW#2	HW#3	HW#4	HW#5	Quiz#1	Quiz#2	Midterm Exam	Final Exam	Total
A9038001	61	60	80	45	80	80	65	25	56	65.0
A9038002	88	50	80	40	75	75	68	38	68	68.5 -
A9038003	90	68	80	45	75	70	42	24	71	64.2 -
A9038004	88	73	80	45	75	78	65	38	43	67.5
A9038006	88	45	80	30	75	0	16	7	29	37.7 -
A9038007	89	75	80	40	80	20	18	24	18	47.6 + + -
A9038008	83	60	70	30	75	70	24	53	43	59.9 +
A9038009	90	60	80	45	80	70	80	67	75	80.2 + +
A9038010	79	63	80	40	75	80	24	15	17	52.4
A9038011	79	62	80	45	75	80	35	30	20	58.0 +
A9038016	88	66	80	40	75	70	55	34	53	64.2 -
A9038017	81	68	80	40	80	80	35	34	43	60.7 - -
A9038018	30	61	80	45	75	20	6	15	18	36.6 -
A9038019	60	63	80	30	60	20	41	9	12	40.2 -
A9038020	94	65	80	45	85	60	28	14	42	55.6 -
A9038021	88	66	80	30	80	70	48	19	60	63.1 +
A9038022	87	63	80	45	90	80	23	51	52	64.6 -
A9038023	86	65	80	30	80	75	8	15	28	50.7 -
A9038024	89	69	60	45	80	80	60	37	20	62.5 + -
A9038025	85	65	80	20	80	70	18	30	56	59.5 + +
A9038026	67	63	80	45	80	80	30	36	46	63.1 + - + +

Δ

	90	65	80	30	85	75	64	15	50	64.6	+
A9038053											
A9038054	84	70	80	40	75	80	47	46	35	63.6	-
D9038022	78	63	60	0	45	50	4	15	5	35.8	
D9038033	73	62	80	30	75	80	20	30	30	55.6	+
D9038041	78	62	80	30	75	60	15	5	15	46.3	+

$$Total = average(HW\#1 \sim 5) \times 0.4 + average(Quiz\#1, Quiz\#2, Midterm, Final) \times 0.6 \pm participation + 5$$

Participation : one "+" refers to add 1.0 point to Total; one "—" refers to subtract 0.5 point from Total.

國立屏東科技大學 成績核對單
91 學年度第1學期

製表日期：2003/1/20

頁次：1

班級：車輛(日二技)二A

教師：胡惠文

科目：1168

機械設計

序號	學號	姓名	學期平均成績
1	A9038001	曾煥智	65
2	A9038002	姚俊男	69
3	A9038003	郭宗仁	64
4	A9038004	黃政賢	67
5	A9038006	徐友群	38
6	A9038007	李東霖	48
7	A9038008	黃宣諭	60
8	A9038009	周業興	85
9	A9038010	黃志嘉	52
10	A9038011	周弘德	58
11	A9038016	張凱榮	64
12	A9038017	林金國	61
13	A9038018	戴志奇	37
14	A9038019	李宇爵	40
15	A9038020	唐鳴鋒	56
16	A9038021	林俊宏	63
17	A9038022	羅振瑞	65
18	A9038023	陳智能	51
19	A9038024	吳淙雲	63
20	A9038025	楊欣儒	55
21	A9038026	張軒誌	63
22	A9038027	黃漢唐	65
23	A9038028	吳榮源	70
24	A9038029	顏志彰	61
25	A9038030	龔袁正	70
26	A9038031	方廷翔	62
27	A9038032	林俊暉	46
28	A9038033	潘子成	70
29	A9038034	丁一	67
30	A9038035	郭俊明	57
31	A9038036	黃信元	65
32	A9038037	李政信	84
33	A9038038	王永斌	66
34	A9038039	鄭啓忠	63
35	A9038040	楊政展	86
36	A9038041	龔郁聖	62
37	A9038042	洪欽山	71
38	A9038043	林志儒	75
39	A9038044	謝尚志	63
40	A9038045	楊世豪	72

△

國立屏東科技大學

國立屏東技術學院教師更改學生學期成績申請書

學年度別	91 學年度	學期別	第 / 學期
課程名稱 及 課程代號	志願服務工作 3858	開課班別	四社工 - A
學生姓名	洪吉昌	學號	911114 B71616
原評成績	100	更正成績	76

更改原因及應檢據資料：

- 1. 試卷評分錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
- 2. 成績計算錯誤者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
- 3. 成績登載錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
- 4. 遺漏學生成績者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
- 5. 其他(請說明原因並檢附相關證明資料)：

教務長	行政組 秘書 張金桐	註冊組主任	註明 核批兼 組長 張焜標	系所主管	副教授兼代 工作系主任 陳宇春	任課教師	金桐 桐金
-----	------------------	-------	------------------------	------	-----------------------	------	----------

國立屏東科技大學學生成績計分冊

九十一學年度 第一學期

班級：四社工一A

教師：金 桐

科目：3858 志願服務工作

學 號	姓 名	學期 分數	學期 考	期中考	平均	日常考查	
						1	2
B8859035	錢意如	90	82	89	86	98	
B9111114	陳世昌	76	78	74	76	76	
B9161001	陳怡如	96	81	100	91	100	
B9161002	王綺惠	97	82	100	91	98	
B9161003	王雅君	82	80	78	79	89	
B9161004	黃明蟾	94	80	93	87	98	
B9161005	曾秀玲	75	81	..	69	89	
B9161010	王麗芳	95	81	77	89	100	
B9161012	陳怡珊	95	80	93	89	97	
B9161013	蔡瑋玲	75	81	8	66	96	
B9161014	林怡帆	98	83	100	91	98	
B9161015	高惠琴	82	81	78	80	87	
B9161018	劉雅純	92	81	90	86	97	
B9161019	闕琬凌	71	83	100	92	98	
B9161020	莊孟翰	90	82	86	84	95	
B9161022	蔡佳芸	92	82	90	86	98	
B9161023	張欣蓓	70	80	67	74	61	
B9161025	歐文瑜	70	80	..	69	72	
B9161029	李素華	85	80	78	79	99	
B9161030	黃千慈	94	83	90	87	98	
B9161031	陳佩琦	82	80	78	79	89	
B9161032	鄭若君	96	84	100	95	100	
B9161033	余思樺	82	81	78	80	86	
B9161034	陳詩佩	96	86	90	88	100	
B9161035	吳欣樺	75	81	67	74	77	
B9161038	沈慈聿	96	80	95	88	98	
B9161039	蘇怡如	76	85	82	78	80	91
B9161041	簡珮宇	86	81	82	82	95	
B9161042	黃上玲	38	0	65	35	60	
B9161043	謝郁萱	90	82	81	85	98	
B9161044	李旻昱	96	81	95	88	100	
B9161045	孫儀婷	97	81	100	91	98	
B9161046	夏雅玲	49	83	82	83	100	
B9161047	曹映梅	96	80	89	85	100	
B9161048	張怡菊	70	80	74	59	91	
B9161049	洪恩惟	80	80	78	79	82	
B9161053	黃智偉	82	82	67	75	98	
B9161054	吳俊彥	82	80	64	72	98	
B9161056	王景輝	99	95	100	98	99	

* 本聯請教師自存 *

國立屏東科技大學 成績核對單

91 學年度第1學期

製表日期：2003/1/20

頁次：1

班級：社工(日四技)一A

教師：金 桐

科目：3858

志願服務工作

序號	學號	姓名	學期平均成績
1	B8859035	錢意如	90
2	B9111114	陳世昌	
3	B9161001	陳怡如	96
4	B9161002	王 惠	97
5	B9161003	王雅君	82
6	B9161004	黃明蟾	94
7	B9161005	曾秀玲	75
8	B9161010	王麗芳	95
9	B9161012	陳怡珊	95
10	B9161013	蔡瑋玲	75
11	B9161014	林怡帆	98
12	B9161015	高惠琴	82
13	B9161018	劉雅純	92
14	B9161019	闕琬凌	96
15	B9161020	莊孟翰	90
16	B9161022	蔡佳芸	92
17	B9161023	張欣蓓	70
18	B9161025	歐文瑜	70
19	B9161029	李素華	85
20	B9161030	黃千慈	94
21	B9161031	陳佩琦	82
22	B9161032	鄭若君	96
23	B9161033	余思樺	82
24	B9161034	陳詩佩	96
25	B9161035	吳欣樺	75
26	B9161037	陳玉雲	
27	B9161038	沈慈聿	96
28	B9161039	蘇怡如	85
29	B9161041	簡珮宇	86
30	B9161042	黃上玲	38
31	B9161043	謝郁萱	90
32	B9161044	李旻昱	96
33	B9161045	孫儀婷	97
34	B9161046	夏雅玲	89
35	B9161047	曹映梅	90
36	B9161048	張怡菊	70
37	B9161049	洪恩惟	80
38	B9161053	黃智偉	80
39	B9161054	吳俊彥	82
40	B9161056	王景輝	99

豐人

公文呈

會教務處

審核後影印乙份送本系憑存

92年1月27日

92.01.27

教務長張念台

92.2.2

教務長張念台

92.2.2

辦事員楊淑美

92.2.2

主旨：更正工管系林庭芳同學英文期末考成績。

說明：工管系學生林庭芳 B9057020 因期末考試

英文答案卡上劃錯課程流水號碼，經查証該生
期末分數為 72 分，依規定扣該科成績 50%，所以，
期末考成績以 36 分計算，佔該科學期總成績 40%，
因此，期末總成績由 51 分改為 65 分。

故呈

應用外語系主任 張

教授兼代張美美

應外系講師 吳怡政

吳怡政

國立屏東科技大學學生成績計分冊

九十一學年度 第一學期

班級： 教師： 吳怡孜

科目：9014 應用英文

編號	學 號	姓 名	學期 分數
1	B8833043	黃慶全	60
2	B8913005	陳立德	74
3	B8913055	何逸明	60
4	B8916001	蘇佛	88
5	B8916004	楊明彬	89
6	B8916024	張威文	83
7	B8937006	謝咏琳	67
8	B8956002	胡峻銘	69
9	B8956035	王嘉慶	61
10	B8959001	薛晶凌	
11	B9016026	余雪筠	90
12	B9035008	吳嘉昌	87
13	B9035009	羅煜森	60
14	B9035010	梁長榮	37
15	B9035012	鍾淑美	84
16	B9035015	傅馨慧	65
17	B9035016	李嘉榮	51
18	B9035019	李英琳	75
19	B9035020	薛博仁	79
20	B9035027	陳瓊雅	82
21	B9035030	邱皓書	77
22	B9035035	周烜至	79
23	B9035037	劉建宏	81
24	B9035038	陳姿蓉	81
25	B9035041	黃培欣	83
26	B9035043	林吉勝	70
27	B9035046	紀權真	88
28	B9035048	劉滋芳	93
29	B9035049	戴光明	43
30	B9035052	黃立昇	64
31	B9035053	洪日豐	78
32	B9035055	許鈺淵	67
33	B9036055	洪慈薇	90
34	B9057003	陳俐妤	73
35	B9057018	黃雅惠	84
36	B9057020	林庭芳	51
37	B9057022	廖燕蓉	80
38	B9057024	楊淑孜	69
39	B9057032	胡舒然	72
40	B9057034	陳鈺玟	92
41	B9057035	黃芷琦	73
42	B9057044	陳美霜	81
43	B9057052	許雅惠	45
44	B9062012	林怡璇	66

任課教師：吳怡孜 簽章

* 本聯請送註冊組 *

國立屏東科技大學教師更改學生學期成績申請書

92年2月18日

學年度別	大一學年度	學期別	第一學期
課程名稱及課程代號	法學總論 3099	開課班別	四森林二A
學生姓名	許家豪	學號	B9012030
原評成績	58	更正成績	61

更改原因及應檢據資料：

1.試卷評分錯誤者：

請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。

2.成績計算錯誤者：

請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。

3.成績登載錯誤者：

請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。

4.遺漏學生成績者：

請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。

5.其它（請說明原因並檢附相關證明資料）：

教務處	處秘室常撥送教務公認討論	註冊組主任	註冊組組長兼張焜標	系所主管	任課教師	92.2.24
-----	--------------	-------	-----------	------	------	---------

說明：

- 一、成績計算標準為：期中考佔 30%
期末考佔 30%
平常成績（包括口頭報告、出席
狀況及書面報告資料）
佔 40%
- 二、許家豪同學之成績計算，因遺漏其書面報告資料
之成績 +5 分，此為個人之疏失，敬請惠予更正
感。（平常分數原為 53 分，加 5 分後改為 58 分）
- 三、更正後之成績應為： $58 \text{ (期末考)} \times 0.3 = 17.4$
61 分 $68 \text{ (期中考)} \times 0.3 = 20.4$
 $58 \text{ (平常分數)} \times 0.4 = 23.2$
61

(7-799308)
7233733 x 215

教師 張明垣

聯絡電話：0926647582

92.2.15

國立屏東科技大學學生成績計分冊

九十一學年度 第一學期

班級：四森林二A

教師：張明垣

科目：3099 法學緒論

(3) (2) 6

學號	姓名	學期 分數	學期 考	期中考	平均	日常考查		
						1	2	
B8911111	陳曉婷	68	76	24.8	76	22.8	57	22.8
B8935010	楊淑婷	85	111	21.1	95	28.5	83	33.2
B9012001	鍾英燁	76	79	23.9	82	24.6	70	28
B9012002	張雅心	76	80	24.9	74	28.2	70	28
B9012003	李振昌	80	64	19.2	84	25.2	72	28.8
B9012004	葉玲微	81	12	21.6	90	27	80	32
B9012005	白子芳	67	66	19.8	78	23.4	60	24
B9012006	徐惠君	79	77	23.1	89	26.7	94	29.6
B9012007	簡盈思	69	60	18	76	22.8	70	28
B9012008	黃立婷	63	60	18	52	15.6	73	29.2
B9012009	蔡佳容	81	79	24.9	87	26.1	77	30.8
B9012010	曾怡蓉	80	10	21	86	25.8	83	33.2
B9012011	葉俊宏	76	64	19.2	71	21.3	88	35.2
B9012012	陳羽康	72	74	22.4	63	18.9	78	31.2
B9012013	張秀琴	79	90	27	73	21.9	75	30
B9012015	吳秉儒	73	70	21	74	22.2	87	30
B9012016	詹欣怡	84	71	21.3	93	29.9	86	34.4
B9012017	涂依琳	82	75	22.5	93	27.9	80	32
B9012019	葉祐宏	80	74	23.7	78	23.4	82	32.8
B9012020	徐宗營	66	58	19.4	77	23.7	62	24.8
B9012021	高香玲	81	84	25.2	89	26.7	73	29.2
B9012022	周欣怡	79	79	23.9	91	27.3	70	28
B9012023	游皓鈞	79	72	21.6	74	22.2	88	35.2
B9012024	高健豪	71	60	18	76	22.8	75	30
B9012025	林美芳	72	78	23.4	81	24.3	60	24
B9012026	陳麗鳳	77	69	20.1	80	24	81	32.4
B9012027	吳曉婷	81	74	23.9	80	24	83	33.2
B9012028	曾志偉	80	66	19.6	87	26.1	86	34.4
B9012029	徐豐森	67	60	18	78	23.4	64	25.6
B9012030	許家豪	59	58	17.4	68	20.4	53	21.2
B9012032	林千詩	73	60	18	89	26.7	70	28
B9012033	白林奇	82	80	24	84	25.2	83	33.2
B9012034	蔡安迪	83	74	22.2	89	26.7	85	34
B9012035	汪筱娟	78	186	62	83	24.9	86	34.4
B9012036	陳怡安	74	72	21.6	76	22.8	85	30
B9012037	蔡國鐘	78	62	18.6	84	25.2	86	34.4
B9012038	胡惠淇	72	73	21.9	84	25.2	62	24.8
B9012039	廖春芬	67	68	20.4	70	21	65	26
B9012040	駱婷妍	79	68	20.4	86	25.8	81	32.4
B9012041	彭建豪	76	65	19.5	83	24.9	78	31.2
B9012042	陳寬峯	77	66	19.8	90	27	75	30
B9012043	劉景能	81	82	24.6	82	24.6	80	32
B9012044	羅時凡	77	60	18	88	26.4	71	28.4
B9012045	鄧兩余	74	71	21.3	91	27.3	83	25.2

本聯請教師自存

國立屏東科技大學學生成績計分冊
九十一學年度 第一學期

班級：四森林二A 教師：張明垣
科目：3099 法學緒論

編號	學號	姓 名	學期分數
1	B8911111	陳曉婷	68
2	B8935010	楊淑婷	85
3	B9012001	鍾英焯	76
4	B9012002	張雅心	76
5	B9012003	李振昌	80
6	B9012004	葉玲薇	81
7	B9012005	白子芳	67
8	B9012006	徐惠君	77
9	B9012007	簡盈思	69
10	B9012008	黃立婷	63
11	B9012009	蔡佳容	81
12	B9012010	曾怡蓉	80
13	B9012011	葉俊宏	76
14	B9012012	陳羽康	72
15	B9012013	張秀琴	79
16	B9012015	吳秉儒	73
17	B9012016	詹欣怡	84
18	B9012017	涂依琳	82
19	B9012019	葉祐宏	80
20	B9012020	徐宗營	66
21	B9012021	高香玲	81
22	B9012022	周欣怡	79
23	B9012023	游皓鈞	79
24	B9012024	高健豪	71
25	B9012025	林美芳	72
26	B9012026	陳麗夙	77
27	B9012027	吳曉婷	81
28	B9012028	曾志偉	80
29	B9012029	徐豐森	67
30	B9012030	許家豪	58
31	B9012032	林千詩	73
32	B9012033	白林奇	82
33	B9012034	蔡安迪	83
34	B9012035	汪筱娟	78
35	B9012036	陳怡安	74
36	B9012037	蔡國鐘	78
37	B9012038	胡惠淇	72
38	B9012039	廖春芬	67
39	B9012040	駱婷妍	79
40	B9012041	彭建豪	76
41	B9012042	陳寬峯	77
42	B9012043	劉景能	81
43	B9012044	羅時凡	73
44	B9012045	鄒兩余	74

任課教師 張明垣 簽章

* 本聯請送註冊組 *

國立屏東科技大學學生成績計分冊
九十一學年度 第一學期

班級：四森林二A 教師：張明垣
科目：3099 法學緒論

編號	學號	姓 名	學期分數
45	B9012046	廖明慧	82
46	B9012047	蔡明瑾	77
47	B9012048	林翔宇	69
48	B9012049	陳健倫	86
49	B9012050	林家儀	81
50	B9012051	劉璋鎮	58
51	B9012052	錢亦新	73

任課教師 張明垣 簽章

* 本聯請送註冊組 *

國立屏東科技大學
國立屏東技術學院教師更改學生學期成績申請書

學年度別	九十一學年度	學期別	第一學期
課程名稱及課程代號	3437 体育 基礎體能	開課班別	四木葉一A
學生姓名	陳佳靜	學號	B9135056
原評成績	漏登成績	更正成績	70分

更改原因及應檢據資料：

- 1. 試卷評分錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
- 2. 成績計算錯誤者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
- 3. 成績登載錯誤者：
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。
- 4. 遺漏學生成績者：
請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。
- 5. 其他(請說明原因並檢附相關證明資料)：

教務長	教務長 張今台 (印)	註冊組主任	註冊組主任 兼 張焜標 (印)	系所主管	任課教師	陳依清 (印)
-----	-------------------	-------	--------------------------	------	------	------------

國立屏東科技大學學生成績計分冊

九十一學年度 第一學期

班級：四水業一 A 教師：陳依清

科目：3437 體育(基礎體能)

編號	學號	姓名	學期 分數
45	B9135050	賴家俊	81
46	B9135051	曾獻毅	82
47	B9135052	潘碧嬌	81
48	B9135053	李易坤	89
49	B9135054	黃達仁	76
50	B9135055	陳彥尉	81
51	B9135056	陳佳靜	休考

任課教師：陳依清 簽章

* 本聯請送註冊組 *

附件三

(18. (四))

國立屏東科技大學教師更改學生學期成績申請書

92年二月24日

學年度別	九一學年度	學期別	第一學期
課程名稱及課程代號	食品機械 6060	開課班別	建四食品三
學生姓名	吳松浦	學號	E8736001
原評成績	50	更正成績	62

更改原因及應檢據資料：

 1. 試卷評分錯誤者：

請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。

57 + 5 分

 2. 成績計算錯誤者：

請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。

 3. 成績登載錯誤者：

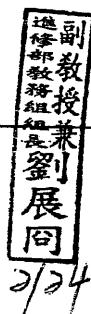
請檢附試卷、成績計分冊老師留存聯。

 4. 遺漏學生成績者：

請檢附成績計分冊老師留存聯並註明計分標準。

 5. 其它（請說明原因並檢附相關證明資料）：
本兩列期中成績
(如證明)

（造修部主任何處	教授兼造修部主任 謝欽城	註冊組主任 劉展同	批評 2/25 11時 教務會 2/24	系所主管	科系主任 吳明昌 Feb. 24. 03	任課教師	陳秉良
----------	-----------------	--------------	----------------------------------	------	----------------------------	------	-----



誠
計
論

(說明)：

- (一) 職九十一學年度第一學期進修部四進三所任「食品機械」，為 2 學分 2 小時課程，上課人數共 114 人。
- (二) 職於九十一年 11 月中旬依學校所規定時間內舉行期中考試，於次週上課時將改完之試卷發予學生檢討，並宣布一定要繳回據以登記成績，當大家繳回時，職又再三向大家宣布試卷是否都已繳回，經確認教室內在場所有同學皆已繳回後，職才離開教室。
- (三) 職於試卷收回後發現僅為 113 份，僅缺該生試卷，因無試卷據以登錄，故該生無期中考成績；職事後疏於主動向學生詢問是否該生已將試卷攜走，為何未依規定繳回事宜。
- (四) 職於期限內繳交成績時向進修部告知此事；進修部並於完成成績登錄後上網公告，至期末考成績登錄前，該生並無提出異議。
- (五) 該生直到學期成績上網公告後，才將期中考試卷繳回並承認過失，該試卷經職確認無誤。
- (六) 職在處理過程中，確有疏於主動積極向學生求證該生試卷事宜，職將於日後檢討並避免之。
- (七) 因該生確有參加考試，其期中考成績原為 0 分，請予補列為 47 分（佔 25%），期末考成績為 61 分（佔 25%）及日常考核成績（含實作等）為 70 分（佔 50%）；故呈請 將吳松蒲同學（學號:E8736001）原公告學期成績 50 分加上補列之期中考成績 47 分（佔 25%），更正其學期成績為 62 分。
(乙 6)

職

陳和賢

92 年 2 月 22 日

印刷品

國立屏東科技大學

912 屏東縣內埔鄉學府路一號 (08)770-3202#6012~6015,6028

件四

寄

242

台北縣新莊市中港路668號1樓

王

先生 收
小姐

國立屏東科技大學日間部

學生成績通知單

九十一學年度 第一學期

學號:

姓名: 王

班級: 四休保一A

科目代碼	科 目 名 稱	學分	選修別	成績	備 註
3922	國文	4	必	85	
9246	通識課程（人際關係）	2	必	77	
3926	心理學	2	必	80	
3927	社會學	2	必	79	
3928	生活服務教育	0	必	80	
3929	人體解剖學與實驗	2	必	98	
3930	休閒遊憩導論	2	必	81	
9139	英語聽講練習101	0	必	76	
9105	基礎英文	2	必	73	
3932	慢速壘球運動與指導	2	選	70	
3931	排球運動與指導	2	選	0 重修	

附註：

如成績有問題，請於開學後一星期內到註冊組查詢，逾期自行負責。

學業平均： 72.80 總修學分： 20 實得學分： 18
操行成績： 82 體育成績： 70 軍訓成績： 75
公 假： 20 小時 病/事/喪/產假： 0 小時 曠 課： 0 小時

附註：一、本成績通知單除作通知學生家長用，亦得作為轉學報名之用。

二、各科成績以一百分為滿分，大學部以六十分為及格，研究所以七十分為及格。

三、次學期選課時須攜帶本成績通知單以供所屬系（組）主任作為指導選課之參考。

四、生活服務教育成績 A:優,B:良,C:及格,D:不及格。

次學期註冊日期： 92.02.24 上午08:30~11:30