

103 學年度第 2 學期 第 1 次教務會議紀錄



會議時間：104 年 03 月 24 日（週二）上午 11：00
會議地點：L 棟 B2 小會議廳(LB207)

103 學年度第 2 學期第 1 次教務會議資料目錄

壹、報告事項

報告事項一、1031 學期第 4 次教務會議決議事項	P.1
報告事項二、本校學生休、退學申請書之流程與內容修訂報告	P.1
報告事項三、弘光科技大學學生申請轉系諮詢輔導機制規劃報告	P.6
報告事項四、104 學年度研究所錄取新生提前修課統計報告	P.11
報告事項五、103.2 學期畢業班各項畢業門檻通過率統計報告	P.11
報告事項六、每週固定於週五、週六或週日上課之班級如遇國定假日上課時間之規範報告	P.13
報告事項七、104 學年度四技申請入學作業程序相關事宜報告	P.15

貳、審議事項

議題一、修正「弘光科技大學獎補助教學教具製作辦法」	P.18
議題二、修正「弘光科技大學教學教材製作獎勵辦法」	P.26
議題三、新制定「弘光科技大學補助教師製作創新數位教材實施要點(草案)」	P.44
議題四、新制定「弘光科技大學補助教師精進與創新教學實施要點(草案)」	P.56
議題五、新制定「弘光科技大學補助教師教學探究社群實施要點(草案)」	P.68
議題六、新制定「弘光科技大學產業問題導向專題製作實施要點(草案)」	P.79
議題七、修正「弘光科技大學課程委員會設置辦法」	P.88
議題八、修正「弘光科技大學開課辦法」	P.94
議題九、修正「弘光科技大學網路教學實施辦法」	P.101
議題十、修正「弘光科技大學網路教學實施作業規範」	P.122
議題十一、新制定「弘光科技大學辦理高級職業學校學生預修大學課程實施要點(草案)」	P.130
議題十二、修正「弘光科技大學學生考試準則」	P.134
議題十三、廢止「弘光科技大學學生考試作弊懲罰準則」	P.145
議題十四、修正「弘光科技大學轉系(組)實施要點」	P.146
議題十五、修正「弘光科技大學大學部暨研究所學則」、「弘光科技大學專科部學則」	P.149

議題十六、修正「弘光科技大學碩士學位考試辦法」及「弘光科技大學碩士論文撰寫標準」	P.185
議題十七、新制定「弘光科技大學招生入學考試作業規範實施要點(草案)」 ..	P.195
議題十八、修正「弘光科技大學運動休閒系輔系作業要點」	P.197

參、臨時動議

臨時動議一、修正「弘光科技大學幼兒保育系輔系作業要點」	P.199
臨時動議二、修正「弘光科技大學幼兒保育系資訊能力檢定實施辦法」	P.201

壹、報告事項

報告事項一、103 學年度第 1 學期第 4 次教務會議決議事項。

	案由	會後執行情形
提案討論	新制定「弘光科技大學院核心課程會考實施要點」	已完成
	修正「弘光科技大學學生轉系(組)申請辦法」	已完成
	修正「弘光科技大學大學部暨研究所學則」	已完成
	修正「弘光科技大學大學部暨研究所學分抵免辦法」	已完成
	修正「弘光科技大學環境與安全衛生工程系輔系作業要點」	已完成

報告事項二、本校學生休、退學申請書之流程與內容修訂報告。

說明：

- 一、學生領取休、退學申請書之後，若能妥善瞭解相關原因並做必要輔導，仍有改變原有決定之可能（如民生學院最近兩個案例）。
- 二、因應上述，擬修訂本校學生休、退學申請書之办理流程與相關內容，如下列之表件：

弘光科技大學學生休學申請書

編號：

取件日期：

完成日期

系別 班級	姓名	學號	完成日期
申請事由	<input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 學期成績 <input type="checkbox"/> 操行成績 <input type="checkbox"/> 轉學規畫 <input type="checkbox"/> 懷孕因素 <input type="checkbox"/> 健康因素 <input type="checkbox"/> 因病 <input type="checkbox"/> 因育嬰 <input type="checkbox"/> 服役續休(附服役證明) <input type="checkbox"/> 兵役因素 <input type="checkbox"/> 家庭因素 <input type="checkbox"/> 其它原因	必備證件	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 家長同意書 <input type="checkbox"/> 家長電話確認 <input type="checkbox"/> 學生存簿封面影本
		轉至它校	
申請項目	服役狀況	原具身份	
地址	□□□	手機	
		電話	

原因瞭解、協助輔導	原因瞭解、協助輔導	原因瞭解、協助輔導
7.衛保組	8.生活輔導組	9.國際處(限境外生)
收取並註記學生繳平保狀況	a.註記辦理就學貸款、減免事宜 b.註記兵役問題 *無貸款 有貸款是否取消*是*否 *無減免 有減免是否取消*是*否 *無弱勢助學有弱勢助學是否取消*是*否	原因瞭解、協助輔導
10.圖資中心	11.出納組	12.安環室(限研究生)
a.查詢學生借書及罰款問題 b.查詢學生借用器材	核算並收取(退)費：應繳金額：0 核算並收取(退)費：應繳金額：0	a. 確認毒化或廢液是否妥善處理物 b.繳交安環管理確認單
13.教學組組長	14.教務長	
填寫休(退)費用申請單及退費明細送會計室	核示休(退)學狀況	
<p>◎備註：</p> <p>1. <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否領取學校提供之獎學金。(若選是者，請至總務處出納組繳回領取之全數獎學金。)</p> <p>2. 若已經完成註冊手續，需退費者，請於辦理時繳交 25 元回郵信封或附學生本人存簿封面影本乙份，以便退費。</p> <p>◎注意事項：</p> <p>1. 非本人辦理者，須檢附本人委託書。</p> <p>2. 申請者請依順序完成 1 至 12 項程序，程序完成後將本申請書連同『學生證』繳回教務處教學組，得完成。</p> <p>3. 休(退)學程序需於申請書領取日(取件日)起『兩週內』辦理完成。辦理休學最後期限應於當學期期一日完成休學程序，應屆畢業班學生最後一學期需於畢業考試開始前一日完成休學程序。</p> <p>4. 退費標準：七日內辦理完成者依「取件日期」為準；若於七日後完成者，則依「完成日期」為準。</p> <p>5. 辦理休學時，需繳交平安保險費。</p> <p>6. 『安環管理確認單』索取處：系辦或安環室或逕自安環網頁『單位列管文件』中下載。</p> <p style="text-align: right;">學生簽章：</p>		

FM-10420-A01

表單修訂日期：104 年 03 月 06 日
保存期限：到學生復學或取消學籍

弘光科技大學學生退學申請書

編號：

取件日期：

完成日期

系別 班級	姓名			學號	
申請事由	<input type="checkbox"/> 經濟因素 <input type="checkbox"/> 學業成績 <input type="checkbox"/> 懷孕因素 <input type="checkbox"/> 死亡因素	<input type="checkbox"/> 工作因素 <input type="checkbox"/> 操行成績 <input type="checkbox"/> 健康因素 <input type="checkbox"/> 其他原因	<input type="checkbox"/> 志趣不合 <input type="checkbox"/> 服役因素 <input type="checkbox"/> 因育嬰 <input type="checkbox"/> 轉學-城	必備證件	<input type="checkbox"/> 學生證 <input type="checkbox"/> 家長同意書 <input type="checkbox"/> 家長電話確認 <input type="checkbox"/> 學生存簿封面影本

3. 諮商輔導 中心晤談	瞭解退學原因，提供必要協助與輔導		
諮商心理 師 簽章		諮輔中心 主任簽章	
4.系(科)主任、所長	5.指導教授(研究所)	6.學院院長	
原因瞭解、協助輔導	原因瞭解、協助輔導	原因瞭解、協助輔導	
7.衛保組	8.生活輔導組	9.國際處(限境外生)	
收取並註記學生繳平保狀況	a.註記辦理就學貸款、減免事宜 b.註記兵役問題 *無貸款 有貸款是否取消*是*否 *無減免 有減免是否取消*是*否 *無弱勢助學 有弱勢助學是否取消*是*否		原因瞭解、協助輔導
10.圖資中心	11.出納組	12.安環室(限研究生)	
a.查詢學生借書及罰款問題 b.查詢學生借用器材	核算並收取(退)費：應繳金額：0 核算並收取(退)費：應繳金額：0	b. 確認毒化或廢液是否妥善處理物 b.繳交安環管理確認單	
13.教學組組長	14.教務長		
填寫休(退)費用申請單及退費 明細送會計室	核示休(退)學狀況		
<p>◎備註：</p> <p>1. <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否領取學校提供之獎學金。(若選是者，請至總務處出納組繳回領取之全數獎學金。)</p> <p>2. 若已經完成註冊手續，需退費者，請於辦理時繳交 25 元回郵信封或附學生本人存簿封面影本乙份，以便退費。</p> <p>◎注意事項：</p> <p>1. 非本人辦理者，須檢附本人委託書。</p> <p>2. 申請者請依順序完成 1 至 13 項程序，程序完成後將本申請書連同『學生證』繳回教務處教學組，手續始得完成。</p> <p>3. 休(退)學程序需於申請書領取日(取件日)起『兩週內』辦理完成。</p> <p>4. 退費標準：七日內辦理完成者依「取件日期」為準；若於七日後完成者，則依「完成日期」為準。</p> <p>5. 辦理休學時，需繳交平安保險費。</p> <p>6. 『安環管理確認單』索取處：系辦或安環室或逕自安環網頁『單位列管文件』中下載。</p> <p style="text-align: right;">學生簽章：</p>			

FM-10420-A02
表單修訂日期：104 年 03 月 06 日
保存期限：永久保存

報告事項三、弘光科技大學學生申請轉系諮詢輔導機制規劃報告。

說明：

- 一、為協助學生適性發展及降低其因志趣不合而產生之休、退學情形，本校於103學年第一學期（104年1月）修訂學生轉系相關辦法，並據以辦理該學期第二次學生轉系申請（103.1學期申請轉系學生較102.1、102.2學期有大幅增加，如下表）。

部別 \ 學期	102.1	102.2	103.1
日間部	41	36	85
進修部	22	16	62
合計	63	52	147 (通過119人)

- 二、承上述，本校修訂學生轉系相關辦法主要目的之一在協助學生適性發展。為更能達成此一目的，擬配合學生申請轉系之办理流程，設計相關諮詢輔導機制以提供學生必要資訊，以增進學生對擬轉入系之認識與瞭解，進而做出更為適當之判斷與選擇（**1103.1學期分別有4名學生在轉系申請通過後又放棄**）。
- 三、因應上述，擬於學生申請轉系相關表件增設「弘光科技大學學生申請轉系諮詢輔導記錄表」（如附件一），針對學生擬轉入系之培育目標、系所環境、課程規劃（含實習課程）及未來就業發展方向提供必要資訊，以供其參考。
- 四、申請轉系之日間部學生需參與此一諮詢輔導活動，並繳交紀錄表至教學組。進修部申請轉系學生可能無適當空堂時間，因而可選擇參與上述諮詢輔導活動並填寫繳交附件一之表件、或可自行透過蒐尋網頁內容及請教他人等方式瞭解相關資訊，並繳交如附件二之紀錄表（「弘光科技大學進修部學生申請轉系自我評估表」）至教學組。
- 五、學生申請轉系諮詢輔導教師，由學生擬轉入系之學涯導師或專任教師擔任（考量放寬學生轉系規定後，申請學生人數大幅增加及學涯導師可諮詢輔導時間之限制，亦將各系所指定專任教師列為諮詢輔導教師）。
- （一）學涯導師擬於 103.2 學期開始設於圖資中心諮詢室，利用網路進行預

約報名，採一對一方式進行諮詢輔導。圖資中心將建置預約系統，於學生轉系申請期間（如第五、六週），同一時段開放5名學生，針對其欲轉入系之學科導師進行預約。

(二) 系之專任教師部份，各系指定專任教師擔任諮詢輔導教師並提供時段（可配合 office hour）（如附件三）供學生參考登記（各系可參考教師 office hour 並衡量學生可能需求，決定是否安排適合進修部學生之諮詢時段）。申請轉系學生至擬轉入系之系辦登記，然後由各系辦負責此項業務助理確定諮詢輔導教師、時間及地點（可為系辦、教師研究室或會議室），並通知諮詢輔導教師（相關表格如附件四）。

六、申請轉系學生參與諮詢輔導機制因剛要建立及推動，因而將103.2學期定位為試辦期而暫不修訂學生轉系相關辦法（即暫不將申請轉系學生需參與諮詢輔導納入辦法，但公告附件一或二為必須繳交之表件）。103.2學期中後期，將就試辦情形檢討結果決定是否修改此一機制推動方式及將之列入學生轉系辦法之條文內容。

附件一

弘光科技大學學生申請轉系諮詢輔導記錄表

學年度 第 學期

姓 名	學 號	日期	年 月 日
原就讀：	部	系	年級 組
擬轉入：	部	系	年級 組
轉系諮詢輔導方式	<input type="checkbox"/> 上網預約學涯指導服務老師無適合時段 擬預約時段： 月 日 時 分 ~ 時 分		圖資中心 確認簽核
	<input type="checkbox"/> 採線上預約至學涯指導服務老師諮詢 <input type="checkbox"/> 至欲轉入系諮詢輔導		

諮詢 輔導 內容	<p>壹、學習諮詢</p> <p>我已瞭解申請轉入系之：</p> <p><input type="checkbox"/> 培育目標</p> <p><input type="checkbox"/> 學習環境</p> <p><input type="checkbox"/> 課程規劃（含實習課程）</p> <p>貳、未來發展諮詢</p> <p>我已瞭解申請轉入系之：</p> <p><input type="checkbox"/> 就業類別與職涯發展方向</p> <p><input type="checkbox"/> 相關證照與就業環境特性</p> <p>參、其他諮詢</p> <p><input type="checkbox"/> 無</p> <p><input type="checkbox"/> 我已瞭解申請轉入系之其他情形與資訊</p> <p>肆、自我評估</p> <p>經過諮詢輔導，我認為自己的興趣、性向和能力適合提出此轉系申請之程度為：<input type="checkbox"/> 非常適合 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 非常不適合</p> <p>（以上各項皆需勾選）</p>		
	申請 轉系 學生 簽名		諮詢 輔導 教師 簽名

附件二

弘光科技大學進修部學生申請轉系自我評估表

學年度 第 學期

姓 名		學 號		日期	年 月 日
原就讀：	系		年級		組
擬轉入：	系		年級		組

資訊 蒐集 內容	<p>壹、學習內容 我已透過網頁資訊或請教他人等方式，瞭解申請轉入系之： <input type="checkbox"/> 培育目標 <input type="checkbox"/> 學習環境 <input type="checkbox"/> 課程規劃（含實習課程）</p> <p>貳、就業與職涯發展 我已透過網頁資訊或詢問他人等方式，瞭解申請轉入系之： <input type="checkbox"/> 就業類別與職涯發展方向 <input type="checkbox"/> 相關證照與就業環境特性</p> <p>參、其他 <input type="checkbox"/> 無 <input type="checkbox"/> 我已瞭解申請轉入系之其他情形與資訊</p> <p>肆、自我評估 經過資料查閱或請教他人，我認為自己的興趣、性向和能力適合提出此轉系申請之程度為： <input type="checkbox"/> 非常適合 <input type="checkbox"/> 適合 <input type="checkbox"/> 普通 <input type="checkbox"/> 不適合 <input type="checkbox"/> 非常不適合</p> <p>★以上各項皆需勾選和填寫 我查閱的網址為： _____ 我請教的人員為： _____（若有則填寫）</p>		
	申請 轉系 學生 簽名		諮詢 輔導 教師 簽名

附件三

學生申請轉系諮詢輔導教師、時間與地點表

系名： _____

星期(教師/地點) 節次	星期一 教師/地點	星期二 教師/地點	星期三 教師/地點	星期四 教師/地點	星期五 教師/地點
1.8:10-9:00					
2.9:10-10:00					

3.10:10-11:00					
4.11:05-11:55					
5.12:00-12:50					
6.12:50-13:40					
7.13:45-14:35					
8.14:40-15:30					
9.15:35-16:25					
10.16:35-17:25					
11.17:30-18:15					
A.18:20-19:05					
B.19:10-19:55					
C.20:00-20:45					
D.20:50-21:35					

附件四

弘光科技大學學生申請轉系諮詢輔導預約表（系辦用）

學年度 第 學期

姓 名	學 號	申請日期	年 月 日
聯話方式	行動電話： 電子郵件：		
原就讀：	部	系	年級 組
擬轉入：	部	系	年級 組
（申請學生與系辦助理確認後填寫）			
諮詢輔導教師：	聯絡電話：		

諮詢輔導時間：

諮詢輔導地點：

分 機：

確認上列資料無誤（系辦助理確認後簽名，並請確實通知諮詢輔導教師）

報告事項四、104 學年度研究所錄取新生提前修課統計報告。

說明：

104 學年度研究所錄取新生提前修課一覽表。

錄取系所(組)	申請人數	修習學分數	修習科目
化妝品科技研究所	3	4	化妝品功能評估(2) 化妝品毒理及安全性特論(2)
護理研究所	5	2	學術論文書寫與報告(2) 輔助療法於護理中的應用(2)
環境工程研究所	3	1-4	專題討論(1) 高級淨水技術(3)
職業安全與防災研究所	1	4	專題討論(1) 人體工學(3)
合計	12		

報告事項五、103.2 學期畢業班各項畢業門檻通過率統計報告。

說明：

103.2 學期畢業班學分學程畢業資格通過統計表(1040317)

	班級	未通過	已通過	單一學程 跨系兩門課	就業學程	無	合計	百分比
	醫護學院	護理系	6	143	0	0	0	149
生物科技系		58	20	0	1	0	79	26.58%
物理治療系		10	73	0	0	0	83	87.95%
營養系		33	55	0	0	0	88	62.50%
小計			107	291	0	1	0	399
人文社會學院	文化創意產業系	57	42	0	5	0	104	45.19%
	老人福利與事業系	30	68	0	1	0	99	69.70%

	應用英語系	33	11	0	0	0	44	25.00%
	運動休閒系	25	21	0	0	1	47	44.68%
	小計	145	142	0	6	1	294	50.34%
民生學院	食品科技科系	21	68	0	0	0	89	76.40%
	幼兒保育系	22	66	0	0	2	90	73.33%
	化妝品應用系	39	61	0	0	0	100	61.00%
	美髮造型設計系	10	4	2	28	0	44	77.27%
	小計	92	199	2	28	2	323	71.52%
管理學院	健康事業管理系	23	73	0	0	1	97	75.26%
	資訊管理系	75	7	0	0	0	82	8.54%
	餐旅管理系	62	75	5	0	0	142	56.34%
	小計	160	155	5	0	1	321	49.84%
工學院	生物醫學工程系	17	65	0	0	0	82	79.27%
	資訊工程系	13	69	0	0	0	82	84.15%
	環境與安全衛生工程 系	36	93	0	0	0	129	72.09%
	小計	66	227	0	0	0	293	77.47%
	總計	570	1014	7	35	4	1630	64.79%

103.2 學期畢業班資訊能力通過統計表(1030317)

	班級	未通過	已通過	合計	百分比
醫護學院	護理系	41	108	149	72.48%
	生物科技系	31	48	79	60.76%
	物理治療系	19	64	83	77.11%
	營養系	17	71	88	80.68%
	小計	108	291	399	72.93%
人文社會學院	文化創意產業系	36	68	104	65.38%
	老人福利與事業系	28	71	99	71.72%
	應用英語系	10	34	44	77.27%
	運動休閒系	26	21	47	44.68%
	小計	100	194	294	65.99%
民生學院	食品科技科系	32	57	89	64.04%
	幼兒保育系	21	69	90	76.67%
	化妝品應用系	20	80	100	80.00%
	美髮造型設計系	14	30	44	68.18%
	小計	87	236	323	73.07%
管理學院	健康事業管理系	27	70	97	72.16%
	資訊管理系	67	15	82	18.29%
	餐旅管理系	90	52	142	36.62%
	小計	184	137	321	42.68%
工學院	生物醫學工程系	17	65	82	79.27%
	資訊工程系	14	68	82	82.93%
	環境與安全衛生工程 系	54	75	129	58.14%

103.2 學期畢業班資訊能力通過統計表(1030317)

	班級	未通過	已通過	合計	百分比
醫護學院	護理系	41	108	149	72.48%
	生物科技系	31	48	79	60.76%
	物理治療系	19	64	83	77.11%
	營養系	17	71	88	80.68%
	小計	85	208	293	70.99%
總計		564	1066	1630	65.40%

103.2 學期畢業班英文能力通過統計表(1030317)

	班級	未通過	已通過	合計	百分比
醫護學院	護理系	27	122	149	81.88%
	生物科技系	31	48	79	60.76%
	物理治療系	18	65	83	78.31%
	營養系	14	74	88	84.09%
	小計	90	309	399	77.44%
人文社會學院	文化創意產業系	34	70	104	67.31%
	老人福利與事業系	36	63	99	63.64%
	應用英語系	22	22	44	50.00%
	運動休閒系	23	24	47	51.06%
小計		115	179	294	60.88%
民生學院	食品科技科系	19	70	89	78.65%
	幼兒保育系	13	77	90	85.56%
	化妝品應用系	9	91	100	91.00%
	美髮造型設計系	2	42	44	95.45%
小計		43	280	323	86.69%
管理學院	健康事業管理系	29	68	97	70.10%
	資訊管理系	43	39	82	47.56%
	餐旅管理系	76	66	142	46.48%
小計		148	173	321	53.89%
工學院	生物醫學工程系	19	63	82	76.83%
	資訊工程系	9	73	82	89.02%
	環境與安全衛生工程系	30	99	129	76.74%
小計		58	235	293	80.20%
總計		454	1176	1630	72.15%

報告事項六、每週固定於週五、週六或週日上課之班級如遇國定假日上課時間之規範報告。

說明：

一、依「紀念日及節日實施辦法」如附件規定，國定假日為例假日者，應於前

後日補假一天。

二、研究所(含專班)或夜二技部份班級每週固定於週五、週六或週日上課，如遇上述情形者，其放假規範，由任課教師依課程進度自行決定。

三、調查其它學校狀況如下表：

學校名稱	處理方式
臺灣大學	由各任課教師自行決定
清華大學	由各任課教師自行決定
台中教育大學	一律彈性放假
臺灣科技大學	一律彈性放假，若教師決定進度不足再自行補課
雲林科技大學	由各任課教師自行決定
朝陽科技大學	一律彈性放假

附件

名稱：紀念日及節日實施辦法

修正日期：民國 103 年 06 月 11 日

生效狀態：※本法規部分或全部條文尚未生效

本辦法 103.06.11 修正之第 5-1、6 條條文，自中華民國一百零四年一月一日施行。

第 1 條

紀念日及節日之實施依本辦法之規定。

第 2 條

紀念日如下：

- 一、中華民國開國紀念日：一月一日。
 - 二、和平紀念日：二月二十八日。
 - 三、反侵略日：三月十四日。
 - 四、革命先烈紀念日：三月二十九日。
 - 五、佛陀誕辰紀念日：農曆四月八日。
 - 六、解嚴紀念日：七月十五日。
 - 七、孔子誕辰紀念日：九月二十八日。
 - 八、國慶日：十月十日。
 - 九、臺灣聯合國日：十月二十四日。
 - 十、國父誕辰紀念日：十一月十二日。
 - 十一、行憲紀念日：十二月二十五日。
- 國父逝世紀念日在三月十二日植樹節舉行。

第 3 條

前條各紀念日，全國懸掛國旗，其紀念方式如下：

- 一、中華民國開國紀念日、國慶日：中央及地方政府分別舉行紀念活動，各機關、團體、學校亦得分別舉行紀念活動，放假一日。
- 二、和平紀念日：由有關機關、團體舉行紀念活動，放假一日。
- 三、國父逝世紀念日：在植樹節植樹紀念。
- 四、反侵略日、解嚴紀念日、臺灣聯合國日：由有關機關、團體舉行紀念活動。
- 五、革命先烈紀念日：中央及地方政府分別春祭國殤。

六、佛陀誕辰紀念日：由有關機關、團體舉行紀念活動。

七、下列各紀念日，中央及地方政府分別舉行紀念活動，各機關、團體、學校亦得分別舉行紀念活動：

(一) 孔子誕辰紀念日。

(二) 國父誕辰紀念日。

(三) 行憲紀念日。

第 4 條

下列民俗節日，除春節放假三日外，其餘均放假一日：

一、春節。

二、民族掃墓節。

三、端午節。

四、中秋節。

五、農曆除夕。

六、原住民族歲時祭儀：各該原住民族放假日期，由行政院原住民族委員會參酌各該原住民族習俗公告，並刊登政府公報。

第 5 條

下列節日，由有關機關、團體、學校舉行慶祝活動：

一、道教節：農曆一月一日。

二、婦女節：三月八日。

三、青年節：三月二十九日。

四、兒童節：四月四日。

五、勞動節：五月一日。

六、軍人節：九月三日。

七、教師節：九月二十八日。

八、臺灣光復節：十月二十五日。

九、中華文化復興節：十一月十二日。

前項節日，按下列規定放假：

一、兒童節：放假一日。兒童節與民族掃墓節同一日時，於前一日放假。但逢星期四時，於後一日放假。

二、勞動節：勞工放假。

三、軍人節：依國防部規定放假。

第 5-1 條

紀念日及節日之放假日逢例假日應予補假。例假日為星期六者於前一個上班日補假，為星期日者於次一個上班日補假。但農曆除夕及春節放假日逢例假日，均於次一個上班日補假。

第 5-2 條

第二條、第四條及第五條規定紀念日及節日以外具特殊意義，有慶祝或舉辦活動必要之日，得由目的事業主管機關會商有關機關訂定實施之。

第 6 條

本辦法自發布日施行。

本辦法中華民國九十九年十一月二日修正之條文，自一百年一月一日施行。

本辦法中華民國一百零三年六月十一日修正之條文，自一百零四年一月一日施行。

報告事項七、104 學年度四技申請入學作業程序相關事宜報告。

說明：

一、有關104學年度四技申請入學作業相關事宜，敬請依本校四技申請入學試務作業程序SOP辦理，其作業程序如附件。

(一) 本校 103 學年度四技申請入學報到率為 69.04%，依教育部規定，連續兩年報到率未達七成，則須扣減部份招生名額。

(二) 為提高四技申請入學報到率，除至各重點學校宣導外，教務處招生組擬訂「四技申請入學試務作業程序 SOP」，擬請各系協助辦理。

(三) 因四技申請入學時程緊迫，亦請各系協助配合於期限內辦理各試務工作。

附件

弘光科技大學四技申請入學試務作業程序 SOP

作業項目	招生組	各系
公告第一階段篩選名單	<ol style="list-style-type: none"> 1. 聯合會於 104 年 3 月 26 日 10:00 公告第一階段篩選通過名單，招生組下載篩選名單，並提供各系使用。 2. 針對篩選名單進行分析，統計各高中職報名人數統計表，由招生組聯絡高中職報名相關事宜。 3. 郵寄資料請考生報名第二階段甄試(繳交資格審查、報名費及上傳書審檔案)。 	<p>各系依招生組傳送之通過第一階段篩選名單聯絡學生報名第二階段相關事宜，希望可提高報名第二階段人數，以便後續有更多機會選擇學生就讀本校。</p> <p>(往年第一階段篩選通過學生報考第二階段約六成左右)</p>
第二階段甄試前置作業	<ol style="list-style-type: none"> 1. 由招生組受理學生報名相關作業，並將學生報名資格審查(書面資料及學生備審電子檔資料)送各系進行第二階段甄試作業。 2. 彙整各系面試通知單，並寄發面試通知單給考生。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 依報名名單製作面試通知單，並 mail 回傳招生組彙整及寄發。 2. 聯絡學生面試相關事宜，以減少學生未到場面試之機率。
第二階段書審及面試作業	<p>各系面試時間如下：</p> <p>104 年 4 月 15 日文創系、運休系</p> <p>104 年 4 月 16 日物治系、健康系、幼保系、妝品系、餐旅系、老福系、環安系、護理系(公費生)</p> <p>104 年 4 月 17 日資管系、美髮系</p> <p>104 年 4 月 18 日醫工系</p> <p>不面試護理系</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. 面試當天請各系辦理家長或學生座談會，讓陪同家長瞭解學生就讀本校，各系之培育目標、未來就業市場...等，以增加學生報到機會。(由主任負責說明及招待家長，建議主任不參與面試評分)。 2. 面試時可參考大學學測與

作業項目	招生組	各系
		<p>四技二專<u>交叉查榜分析網站</u> (可 google 相關網站) · 以瞭解學生報考他校之狀況。</p>
放榜	<p>1.104 年 4 月 28 日公佈榜單 2.由招生組召開招生委員會確認榜單後放榜，並寄發正、備取通知單及新生報到通知。</p>	<p>由招生組提供錄取學生名單，請各系聯絡正取生報到相關事宜。</p>
正取生報到	<p>1. 報到當天，正取生報到須於總會系統內登錄報到，若有學生已於他校報到，必須先辦理放棄手續，方可至本校報到。 2. 報到當天將辦理報到說明會及餐會，結束後將由各系帶至系上參觀及瞭解未來就讀之環境，敬請各系配合。</p>	<p>1. 正取生報到日期為 104 年 5 月 4 日。 2. 於正取生報到日前，若已有正取生辦理放棄事宜，將直接聯絡備取生遞補，並請備取生也於 5 月 4 日當天至學校報到。 3. 各系報到當天請至 L 棟國際會議廳瞭解報到狀況，並帶領學生至系辦，瞭解各系未來就讀之環境。</p>
<p>第一階段備取生遞補 104/5/4 正取生報到至 104/5/12 12:00 前</p>	<p>1. 進行備取生遞補報到作業，並於總會系統登錄 (須確定未報到他校)。 2. 進行備取生放棄電話錄音作業。 3. 掌控各系備取進度及報到人數。</p>	<p>1. 由系上進行備取生遞補，聯絡學生報到相關事宜。 2. 若學生要放棄，必須傳真放棄錄取資格聲明書或進行錄音放棄。 3. 若各系備有電話錄音設備，學生須錄音放棄，確定錄音完成後，即可直接辦理遞補。 4. 若各系未有電話錄音設備，可與招生組聯絡，由招生組進行錄音，確定完成後，再進行備取。(系上有電話錄音設備應可加快備取速度)。 5. 備取生遞補速度將可能影</p>

作業項目	招生組	各系
		響報到率(有些備取生等不急，擔心沒辦法錄取，只好報到他校)。 6. 可上網查詢學生錄取一般大學及技職校院之狀況，以瞭解其報到之可能性。
第二階段遞補作業 104/5/12 13:00 起至 104/5/14 21:00 止 共 8 個梯次	1. 由招生組依簡章所訂之梯次進行梯次備取。 2. 每梯次備取名單將公告於招生資訊網站中，並由招生組電話聯絡學生報到事宜。 3. 梯次時間截止後未報到者，視同放棄，則依序遞補至額滿為止或無備取生可遞補。 4. 製作統計表再-mail 各系主任，讓主任能瞭解各系報到之情況。	

注意事項：

1. 資格審查請各系務必詳細審核考生是否為普通高中生及綜合高中生。
2. 書面審查時，請確認所附之資料為考生本人的，如歷年成績單。
3. 各系繳交成績時，務必確認成績資料無誤，方得送出。

貳、審議事項

議題一：修正「弘光科技大學獎補助教學教具製作辦法」，提請 討論。

(提案單位：綜合業務組)

說明：

- 一、為鼓勵教師製作更多元的教學輔助媒材，不侷限於有形之實體教具，故修正辦法名稱及辦法內容中有關教具之用法（現行辦法中的「教具」常讓教師直覺誤以為補助範圍僅限於實體教具，因而擬將其修訂為「教學輔助媒材」，以吸引更多教師投入）。
- 二、為更清楚敘述獎補助之申請程序及審查機制，故將原第二條分為第二～五條敘述，並做文字修正。
- 三、原第三～五條做條次及文字修正。

討論：略。

決議：

1.辦法名稱調整為「弘光科技大學教學輔助媒材製作獎補助辦法」。

2.其餘照案通過。

弘光科技大學教學輔助媒材製作獎補助辦法 弘光科技大學獎補助教學教具製作辦法

10400-010

中華民國 99 年 7 月 27 日制定校教評會議通過
中華民國 103 年 2 月 18 日修正校教評會議通過

【修正】

第一條 **弘光科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師製作教學輔助媒材以強化教學成效，強化實務創新教學，提高使用意願，活潑教學方式與增進教學成效，同時作為補助、獎勵依據**，特訂定「弘光科技大學教學輔助媒材製作獎補助辦法」(以下簡稱本辦法)。

(原文)

第一條 為鼓勵弘光科技大學(以下簡稱本校)教師製作教具，強化實務創新教學，提高使用教具意願，活潑教學方式與增進教學成效，同時作為補助、獎勵依據，特訂定弘光科技大學獎補助教學教具製作辦法(以下簡稱本辦法)。

【修正】

~~第二條 教具製作其獎補助對象、範圍、申請程序及審查方式說明如下：~~

~~獎補助對象為本校專任教師。~~

第二條 本辦法獎補助範圍為自行研發、設計及製作，且符合課程內容需要之教學輔助媒材，其類型包括：

- 一、數位**教學輔助媒材**，含影音串流、多媒體**動畫教具**、教學軟體**與網路傳播類教學網頁等項目**。~~(廠商所提供之數位化教材及教學軟體不得提出申請獎補助)~~
- 二、實體**教學輔助媒材**，含實體模型**與教具**、海報(含掛圖、圖表)、標本、圖卡、教學儀器與器材**等項目**。~~(廠商所提供之數位化教材及教學軟體不得提出申請獎補助)~~

~~(二) 其他。~~

~~四、申請程序及審查方式~~

~~(一) 初審~~

第三條 ~~申請時間：~~每年七月前由各學院依據本校每年度「~~私立技專校院~~整體發展獎勵補助經費支用計畫書」之規劃規模，公告受理**教學輔助媒材製作**耗材補助申請。**教師需填具「弘光科技大學獎補助製作教學輔助媒材申請書」提出申請，內容不全或不符合規定者，不予受理。**

~~1. 申請限制：~~

- 一、每位教師每年度**補助**至多申請**五**案為限。
- 二、多人共同製作之作品**以案為單位**，由參與者協調一人代表提出申請。
- 三、同一件作品（不分新版或修正版）只能申請一次，且必須**三年**內未曾接受校內外其他相同性質之獎補助。

~~2. 檢附資料：申請教師應填具「弘光科技大學獎補助製作教具申請書（如附件1）」並提出完整之計畫摘要，以為審查之依據。內容不全或不符合規定者，不予受理。~~

第四條 ~~審查方式：~~學院受理申請後，由各學院院長召開**課程委員**審查會議，審查**教具製作耗材**補助金額，**並送獎補助教學輔助媒材審查委員會核定**，每案**補助**以**不超過一萬元**為限。**補助項目包括臨時工讀費、耗材、文具及雜支等費用，採實報實銷方式核銷。**

前項審查委員會由教務長擔任召集人及會議主席，依**作品之內容與屬性**遴選校內具有**相關領域專長之專任教師****代表六人**擔任**審查小組**委員，**惟**必要時得遴選校外**專家為委員**。審查委員為無給職，校外委員得視情況酌支審查費及車馬費。**其出席人數需達三分之二方能開議進行審查、出席委員二分之一以上同意方能決議。**

~~(1) 教具製作所需之消耗性器材及文具用品。~~

~~(2) 教具製作所需之工資、材料費、臨時工讀費。~~

~~(3) 雜支：包括影印費、郵費等。~~

1. 核定後之**耗材補助金額**，採實報實銷方式進行核銷。

~~(二) 複審~~

第五條 每年**十月**前由各學院擇優薦送至少**兩**件作品至教務處，由教務長組成

~~複審獎補助教學輔助媒材~~ 審查委員會進行審核 ~~並核發獎勵金~~，申請教師需列席審查會議進行說明。

審查成績依得分高低分為傑出、優等及佳作等獎項，並分別頒予三萬元、二萬元及一萬元之獎勵金。審查委員得視當年度經費多寡，調整各獎項獲獎人數。~~(傑出需平均90分以上、優等需平均85分以上、佳作需平均80分以上)~~，~~審查小組得視需要要求申請案教師進行5分鐘之作品簡介~~，審查項目及配分如下：

- 一、符合教學目標程度 (25%)。
- 二、豐富性與完整度 (25%)。
- 三、創意與特色 (25%)。
- 四、符合學科特性、學生特質及其實用性 (25%)。

~~1. 經審核通過者，依審查成績之獎勵金額如下：~~

~~(1) 傑出：獎勵金3萬元。~~

~~(2) 優等：獎勵金2萬元。~~

~~(3) 佳作：獎勵金1萬元。~~

(原文)

第二條 教具製作其獎補助對象、範圍、申請程序及審查方式說明如下：

- 一、獎助對象為本校專任教師。
- 二、獎補助範圍為課程內容需要自行研發、設計及製作之教學教具包括：
 - (一) 數位教具：影音串流、多媒體教具、教學軟體、網路傳播類。(廠商所提供之數位化教材及教學軟體不得提出申請獎補助)
 - (二) 實體教具：實體模型、海報(含掛圖、圖表)、標本、圖卡、教學儀器與器材。(廠商所提供之數位化教材及教學軟體不得提出申請獎補助)
 - (三) 其他。
- 三、教師以本校整體發展經費獎補助款購置之資本門相關設備，作為教學教具申請，不在本辦法所獎補助範圍。
- 四、申請程序及審查方式
 - (一) 初審

1. 申請時間：每年 7 月前由各學院依據本校每年度「私立技專校院整體發展獎勵補助經費支用計畫書」之規劃規模，公告受理教具製作耗材補助申請。
2. 申請限制：
 - (1) 每位教師每年度補助至多申請 5 案為限。
 - (2) 多人共同製作之作品，以案為單位，由參與者協調一人代表提出申請。
 - (3) 同一件作品（不分新版或修正版）只能申請 1 次，且必須 3 年內未曾接受校內外其他相同性質之獎補助。
3. 檢附資料：申請教師應填具「弘光科技大學獎助製作教具申請書（如附件 1）」並提出完整之計畫摘要，以為審查之依據。內容不全或不符合規定者，不予受理。
4. 審查方式：由各學院院長召集審查會議，審查教具製作耗材補助金額，每案以不超過 1 萬元為限，補助項目包括：
 - (1) 教具製作所需之消耗性器材及文具用品。
 - (2) 教具製作所需之工資、材料費、臨時工讀費。
 - (3) 雜支：包括影印費、郵費等。
5. 核定後之耗材補助金額，採實報實銷方式進行核銷。

(二) 複審

1. 每年 10 月前由各學院擇優薦送至少 1-2 件作品至教務處，由教務長組成複審審查委員會進行審核並核發獎勵金。
2. 複審審查委員會由教務長為召集人及會議主席，依申請案件之屬性遴選校內(必要時得遴選校外成員若干人)具有相關領域專長之專任教師代表 6 人擔任審查小組委員。審查委員為無給職，校外委員得視情況酌支審查費及車馬費，出席委員需達三分之二(含)以上方能進行審查。
3. 審查成績分為傑出、優等及佳作等獎項(傑出需平均 90 分以上、優等需平均 85 分以上、佳作需平均 80 分以上)，審查小組得視需要要求申請案教師進行 5 分鐘之作品簡介，審查項目及配分如下：

(1) 教具與教學目標符合程度 (25%)。

(2) 內容完整性 (25%)。

(3) 教具製作之創意與特色 (25%)。

(4) 教具之活潑性與實用性 (25%)

4. 經審核通過者，依審查成績之獎勵金額如下：

(1) 傑出：獎勵金 3 萬元。

(2) 優等：獎勵金 2 萬元。

(3) 佳作：獎勵金 1 萬元。

【修正】

第六條 ~~獲獎之~~教師應將獲獎作品自行留存三年~~提供~~備查，並應配合校內活動公開展示。

(原文)

第三條 獲獎之教師應將獲獎作品自行留存 3 年提供備查，並應配合校內活動公開展示。

【修正】

第七條 教學~~輔助媒材製作~~之內容~~→若違反著作權法→或其它~~侵害他人智慧財產權~~→若有違反著作權法~~或經他人檢舉其資格不符，經查證屬實者，除取消資格~~並~~追回~~獎補助~~金額~~外~~，並報請~~其任教單位之教評會及本校獎補助教學輔助媒材審查委員會~~議處。

前項議處，本校獎補助教學輔助媒材審查委員會得就停止當事人申請權利期程進行決議。

(原文)

第四條 教學教具製作之內容，不得違反著作權法或其它侵害他人智慧財產權，若有違反著作權法或經他人檢舉其資格不符，經查證屬實者，除取消資格追回其補助、獎勵金額外，並報請議處。

【修正】

第八條 本辦法經~~教務~~會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

(原文)

第五條 本辦法經校教師評審委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件 1

弘光科技大學教學輔助媒材製作獎補助申請書

申請日期：民國 年 月 日

申請人		職稱		所屬單位																					
連絡電話		e-mail																							
申請類別	<input type="checkbox"/> 數位 教學輔助媒材 <input type="checkbox"/> 實體 教學輔助媒材																								
申請案數	本案為第_____案；共提_____案。																								
作品名稱																									
實際用於教學科目名稱																									
教學輔助媒材之計畫摘要																									
<p>(1.請簡略說明作品之構想、內容及特色、經費、預期成果。2.撰寫格式：行距-固定行高 22、字體大小 12、中文-標楷體、英文-Times New Roman)</p> <p>(一) 構想</p> <p>(二) 內容及特色</p> <p>(三) 經費(每案補助限經常門 1 萬元為限)</p> <table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <thead> <tr> <th style="width: 10%;">序號</th> <th style="width: 40%;">項目</th> <th style="width: 15%;">數量</th> <th style="width: 15%;">單價</th> <th style="width: 20%;">總價</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> <tr> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> <td> </td> </tr> </tbody> </table> <p style="text-align: center;">(表格不敷使用請自行增列)</p> <p>(四) 預期成果</p>						序號	項目	數量	單價	總價															
序號	項目	數量	單價	總價																					
<p>一、本人所提出申請之作品(不分新版或修正版)及其相關佐證資料，確實為本人所自製，無抄襲或侵害他人權利、著作之情事，並實際用於教學。</p> <p>二、本人所提出申請之作品(不分新版或修正版)，三年內未曾接受校內外其他相同性質之獎補助。</p> <p style="text-align: right;">申請人簽名/日期：_____</p>																									

<input type="checkbox"/> 同意申請人提出本項申請 <input type="checkbox"/> 不同意申請人提出本項申請 <p style="text-align: right;">____年____月____日</p>	系(科、所) 主任簽章		
審查結果			
院課程委員會議	<input type="checkbox"/> 審查通過 教學輔助媒材 補助費用 新台幣_____元整。 <input type="checkbox"/> 審查不通過 。 <p style="text-align: right;">____年____月____日審查</p>	院長簽章	
獎補助教學輔助媒材審查委員會	<input type="checkbox"/> 核定通過教學輔助媒材 補助費 用，核給新台幣_____元整。 <input type="checkbox"/> 核定不通過 。 <p style="text-align: right;">____年____月____日核定</p>	審查委員會 召集人簽章	
獎補助教學輔助媒材審查委員會	審查成績： <input type="checkbox"/> 傑出 <input type="checkbox"/> 優等 <input type="checkbox"/> 佳作 頒予獎勵金 新台幣_____元整 <p style="text-align: right;">____年____月____日核定</p>	審查委員會 召集人簽章	

備註：

1. 本申請表正本由教務處綜合業務組留存。
2. 各學院完成**審查**後，請將本表正本與審查會議紀錄影本繳交教務處綜合業務組，**召開獎補助教學輔助媒材審查委員會**。

FM-10400-001
表單修訂日期：104.03.10
保存期限：3年

議題二：修正「弘光科技大學教學教材製作獎勵辦法」，提請 討論。
(提案單位：教學組)。

說明：

- 一、本辦法第三條第二項規範本校各教學單位每學年須至少百分之三十教師提出教材製作獎勵申請。因應語言中心亦置有專任教師，故以備註方式將之納入。另外，本校目前新聘教師多以專案教師名義聘任，於上述百分之三十教師之後加註(含專案教師)，以符合現況。
- 二、本辦法第四條規範教師申請獎勵之教材，須為申請當學期或前一學期有實際開課者，惟就教學準備之角度言之，若教師未來擬教授某一課程，如能透過教材製作做好教學準備工作，將對學生學習大有助益。站在此一立場，加入教師次學年擬教授之課程，經單位主管證明與同意，亦可提出申請之條文內容，以鼓勵教師投入此項教材製作工作。
- 三、本辦法第五條第三項規範若「製作性別議題相關教材經校審核通過，則每件額外加發校獎勵金參千元」。針對此項條文，依實際審查案例，教師所製作教材即使屬性別議題相關教材，惟其性質與其他教師所製作教材一致，皆立基於提升所任教科目之教學品質。考量此點，提出維持原條文或予以刪除兩項方案。
- 四、本辦法第六條規範教師所製作「一般課程教材」，須以該課程全學期(不得少於十六週)上課所需之完整教材為原則、若為「產學合作與研究成果反饋教材」，則至少應包含三週上課所需之教材為原則。惟站在鼓勵教師製作具出版潛力教材之角度，於該條文新增「教師所製作教材之內容架構得以章(節)而非週次呈現，惟須列明各週課程所教授章(節)」之內容。
- 五、本辦法第七條規範教師申請獎勵之教材須具一定規模，且就其規模加以敘明。針對本校所獎勵教材之內容，教育部整體發展獎勵補助經費審查委員建議本校應設法提升教材品質。因應此點及為推動「出版導向」(具出版潛力)之優質教材製作，於第七條針對教材內容予以補充規範(配合此一規範，提供如附件一之表格與格式供教師參考)。另外，於第九條針對教材內容之審查，加重教材內容豐富與完整性之佔分比例，並修訂指標之內容。

- 六、為鼓勵教師製作具出版潛力之優質教材（以文字完整且清楚敘明課程內容，圖、表、照片或投影片則為教材之輔助，而非僅以圖、表、照片或投影片做為教材主要內容）（此類教材也較能幫助學生自學及複習，以及才能讓教師用以進行教學升等），復參考他校所訂定之教材製作獎勵金（參附件二），調高本辦法第五條所規範之院、校級優良教材獎勵金額度（各提高兩千元），並加列「內容特別優異者，至高可發給參萬元獎勵金」之條文，以激勵教師投入優質教材製作。因應上述，於第七條規範若教師所製作之教材僅以圖、表、照片或投影片為主要內容，不得以「內容特別優異」予以獎勵。
- 七、本辦法原條文第十條針對教師所製作教材若有違反著作權法或經他人檢舉其資格不符情形，規範包含「報請議處」之處理方式，惟未敘明報請何單位議處及議處之項目。針對此點，於該條文加以補充規範（修訂後為第十一條）。
- 八、為鼓勵教師聯合進行教材製作，以產生具出版潛力之教材（尤其是針對系上所開設重要核心專業科目，聯合製作高品質之教材並加以出版），進而提升學生學習成效、專業形象及各項評鑑之表現，於本辦法新增第十條，針對「合著型教材製作」獎勵相關事宜予以規範。
- 九、為強化產學合作與研究成果反饋教材製作成效，修改教材製作內容相關條文（第六、七條）。
- 十、除上述，將部份文句與條文加以增修、調整與整併，使之更為周延、完善及簡潔。擬修改內容如下，提請討論：

討論：略。

決議：

1.第九條修改為：

本校教學教材製作獎勵申請案之審查分~~為~~院級與校級審查：

- 一、院級審查：先由申請教師所屬教學單位主管及系（科、所）課程委員會進行審查，再經學院課程委員會議遴選出院級優良教教材，審查項目與標準依本辦法第四、七條之規定。**

語言中心教師所製作教材之審查與遴選，依該中心主任、中心會議及通識學院課程委員會之程序辦理。通識學院教師之教材製作審查，則先由申請教師所屬學群召集人及學群會議進行審查，再經通識學院課程委員會議遴選出優良教材，其審查項目與標準同上項規定。

~~(一) 教材是否為各教學單位開設之全學期課程或特定專題教學所需之完整教材。~~

~~(二) 教材規模是否符合本辦法第七條之規定。~~

二、校級審查，分「一般課程教材」與「產學合作與研究成果反饋教材」之審查：

(一)「一般課程教材」之審查依本辦法第三條規定由各學院擇優薦送，再由教務處教學組送交本校教材獎勵審查委員會審查，每學期以通過六件校級優良教材為原則。

(二)「產學合作與研究成果反饋教材」之審查由研發處產學合作組送交本校學術研究發展委員會審查後，將優良教材送交本校教材獎勵審查委員會審查，依經費額度及教材內容品質擇優給予校級優良教材獎勵。

~~(二) 教材獎勵審查委員會由教務長為召集人及會議主席，依申請案件之屬性遴選校內(必要時得遴選校外成員若干人)具有相關領域專長之專任教師代表6人擔任審查小組委員。審查委員為無給職，校外委員得視情況酌支審查費及車馬費，出席委員需達三分之二(含)以上方能進行審查。~~

(三) 審查項目與標準依本辦法第四、七條之規定及下列各項辦理，且得安排申請獎勵教師說明教材內容及其設計原理：

(1) 教材內容與教學目標符合程度 (佔總分20%)。

(2) 教材內容豐富與完整性，含是否以文字完整且清楚敘明課程內容，而非僅以圖、表、照片或投影片為教材主要內容 (佔總分40%)。

(3) 教材內容新穎且具創意與特色 (佔總分20%)。

(4) 教材內容符合學科特性、學生特質且具活潑性與實用性 (佔總分20%)。

~~(5) 教材試講 (20%)，請教師試講10分鐘。~~

2.其餘照案通過。

弘光科技大學教學教材製作獎勵辦法

10420-B23

中華民國 87 年 03 月制定教評會議通過
中華民國 87 年 06 月制定校務會議通過
中華民國 90 年 10 月修正教評會議通過
中華民國 94 年 05 月 24 日修正教評會議通過
中華民國 95 年 01 月 17 日修正教評會議通過
中華民國 95 年 11 月 28 日修正教評會議通過
中華民國 96 年 12 月 18 日修正教評會議通過
中華民國 97 年 09 月 09 日修正教評會議通過
中華民國 98 年 01 月 20 日修正教評會議通過
中華民國 98 年 11 月 13 日修正教評會議通過
中華民國 99 年 04 月 22 日修正教評會議通過
中華民國 99 年 07 月 27 日修正校教評會議通過
中華民國 100 年 03 月 22 日修正校教評會議通過
中華民國 103 年 02 月 18 日修正校教評會議通過

【修正】

第一條

為促進弘光科技大學(以下簡稱本校)為提升教材品質與教學成效教學教材多元化，並鼓勵教師將產學合作成果反饋至課程教材，以強化教學與實務之連結，強化實務創新教學，提高製作及使用教學教材意願，同時作為獎勵依據，特訂定「弘光科技大學教學教材製作獎勵辦法」本辦法(以下簡稱本辦法)。

(原文)

第一條

為促進弘光科技大學(以下簡稱本校)教學教材多元化，並鼓勵將產學合作成果反饋至課程教材，強化實務創新教學，提高製作及使用教學教材意願，同時作為獎勵依據，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。

【修正】

第二條

**本校教學教材製作獎勵，由全體專任教師依教務處公告時間，自行提出申請。
前項公告，教務處須於每學期開學後二週內完成。**

(原文)

第二條

請。

教學教材製作每學期依公告時間由本校全體專任教師自行提出申

【修正】

第三條 **本校**獎勵教學教材**類別與其甄選程序方式**如下：

- 一、獎勵教學教材分院、校**級優良教材**獎勵，每學期辦理一次。**本辦法獎勵之教學教材，必須為已製作完成。發展中之未完成教材，不在獎勵範圍之內。**
- 二、各教學單位（含語言中心）每學年須至少**百分之三十 30%**教師（含專案教師）提出申請，**或且**每位教師最多可提出**3**份教材。**依各學院公告時間提交至各院申請。**
- 三、由各學院每學期擇優薦送**⊕「一般課程教材」及⊕「產學合作與研究成果反饋教材」至少各 2**件為原則，由本校教材獎勵審查委員會遴選校級優良教材。
前項教材獎勵審查委員會由教務長為召集人及會議主席，依申請案件之屬性遴選校內具相關領域專長之專任教師代表六名擔任委員，必要時得遴聘校外專家為委員。審查委員為無給職，惟校外委員得視情況酌支審查費及車馬費。其出席人數需達三分之二方能開議進行審查、出席委員二分之一以上同意方能決議。

（原文）

第三條 獎勵教學教材其甄選程序方式如下：

- 一、獎勵教學教材分院、校獎勵，每學期辦理一次。本辦法獎勵之教學教材，必須為已製作完成。發展中之未完成教材，不在獎勵範圍之內。
- 二、各教學單位每學年至少 30%教師提出申請或每位教師最多可提出 3 份教材依各院公告時間至各院申請。
- 三、由各院每學期擇優薦送①一般課程教材及②產學合作與研究成果反饋教材各 2 件為原則，由教材獎勵審查委員會遴選。

【修正】

第四條 教師申請獎勵之教材，以提出申請之當學期**及或**前一學期，實際有開課者或使用該**教材進行專題教材指導**者為限。**教師於次學年擬教授之課程，經單位主管證明與同意，亦可提出申請。**

（原文）

第四條 教師申請獎勵之教材，以提出申請之當學期及前一學期實際有開課者或使用該專題教材者為限。

【修正】

第五條 本校教學教材製作獎勵由教學卓越計畫及或整體發展經費支應，每學期辦理一次，獲選為校獎勵級優良教材者，不再頒給院級優良教材獎勵金，且同一老教師所製作同一教材需間隔兩學年並更新至少百分之五十之內容，方能再申請教材獎勵具校獎勵教材候選資格。

一、院級優良教材獎勵金，一般課程教材每件新台幣參伍千元，產學合作與研究成果反饋教材每件新台幣參千元。

二、校級優良教材獎勵金，一般課程教材每件新台幣壹萬貳仟元，惟內容特別優異者，至高可發給參萬元獎勵金，產學合作與研究成果反饋教材每件新台幣陸千元。

三、院級優良教材經本校教材獎勵審查委員會審核通過，製作其主題與內容屬性別議題相關教材者，經校審核通過，則每件額外加發校發給獎勵金參伍千元。

(原文)

第五條 教學教材製作獎勵由教學卓越計畫及整體發展經費支應，每學期辦理一次，獲選為校獎勵者，不再頒給院獎勵金，且同一老師同一教材需間隔兩學年，方能再具校獎勵教材候選資格。

一、院獎勵金每件新台幣參千元。

二、校獎勵金每件新台幣壹萬元。

三、製作性別議題相關教材經校審核通過，則每件額外加發校獎勵金參千元。

【修正】

第六條 教師申請獎勵之教材若屬「一般課程教材」，~~提出一般課程上網分享並申請經費獎勵之教材，其屬於學科課程而發展之教材者，~~須以該課程全學期（不得少於~~16~~十六週）上課所需之完整教材為原則；若為「產學合作與研究成果反饋教材」，至少應包含一個教學主題、單元或~~3~~三週上課所需之教材為原則。~~且每週教材應有課程內容說明。每學年每位老師至多可提出3件⊕一般課程教材及⊕產學合作與研究成果反饋教材獎勵申請，每隔2年老師可更新教材將最新研發成果融入教學課程內，重新提出申請。~~教師所製作教材之內容架構得以章（節）而非週次呈現，惟須列明各週課程所教授章（節）。

(原文)

第六條 教師提出一般課程上網分享並申請經費獎勵之教材，其屬於學科課程而發展之教材者，須以該課程全學期（不得少於16週）上課所需之完整教材為原則；若為產學合作與研究成果反饋教材，至少應包含3週上課所需之教材為原則，且每週教材應有課程內容說明。每學年每位老師至多可提出3件①一般課程教材及②產學合作與研究成果反饋教材獎勵申請，每隔2年老師可更新教材將最新研發成果融入教學課程內，重新提出申請。

【修正】

第七條 教師**提出上網分享並**申請**經費**獎勵之教材**須**具備一定之規模**與內容：**

一、教材規模以點數計算，**申請院級獎勵**「一般課程教材」累積點數**必須達不低於**10,000點，「產學合作與研究成果反饋教材」累積點數**必須達不低於**5,000點，**各式教材之其**計點標準如下：

(一) ~~一~~文字：每字0.5點。

(二) ~~二~~教學相關圖、表、照片：每幅20點。

(三) ~~三~~投影片：每張50點。

(四) ~~四~~影音檔：每分鐘50點。

(五) ~~五~~網頁：架設網站並將教材以網頁呈現計10,000點，其內容**之**圖、文、影音等**資料**另依前述各點計算。

二、**教材內容需包含課程大綱與各週課程內容，且可納入學生作業、題庫或其他有助於提升學生學習成效之項目。**

(一) **各週課程內容須包含每周課程簡介與教學目標，並能完整對應課程教學目標。**

(二) **各週課程內容宜儘量以文字完整且清楚敘明其內涵，圖、表、照片或投影片則做為教材輔助內容，以利學生自學與複習。若僅以圖、表、照片或投影片為教材主要內容，不得以本辦法第五條第二項所敘明之「內容特別優異」予以獎勵。**

三、**產學合作與研究成果反饋教材之內容：**

(一) **須檢附課程大綱與研究成果簡要報告。**

(二) **教學主題、單元或三週課程之簡介與教學目標。**

(三) **以文字完整且清楚敘明其內涵，圖、表、照片或投影片僅能做為教材輔助內容。**

(四) 可納入學生作業、題庫或其他有助於提升學生學習成效之項目。

(原文)

第七條 教師提出上網分享並申請經費獎勵之教材，須具備一定之規模。教材規模以點數計算，申請院級獎勵一般課程教材累積點數必須不低於10,000點，產學合作與研究成果反饋教材累積點數必須不低於5,000點，各式教材之計點標準如下：

一、文字：每字0.5點。

二、教學相關圖、表、照片：每幅20點。

三、投影片：每張50點。

四、影音檔：每分鐘50點。

五、網頁：架設網站並將教材以網頁呈現計10,000點，其內容圖文影音等另依前述各點計算。

【修正】

第八條 **受獲本校獎勵上網分享之教材**，教材版權屬於教師，**惟需依本校教師教學教材上傳辦法之規定上傳完整教材，且應同意能讓開放**本校教師與學生瀏覽。~~至於是否進一步開放於網際網路供社會大眾瀏覽與下載，由教師自行決定，受獎勵之教學教材由電子計算機中心協助放置於本校伺服器上。~~

(原文)

第八條 受獎勵上網分享之教材，教材版權屬於教師，應同意能讓本校教師與學生瀏覽。至於是否進一步開放於網際網路供社會大眾瀏覽與下載，由教師自行決定，受獎勵之教學教材由電子計算機中心協助放置於本校伺服器上。

【修正】

第九條 **本校**教學教材製作獎勵申請案**之**審查分**為**院級與校級審查：~~一、~~
一、院級審查：先由申請教師所屬教學單位主管及系（科、所）課程委員會進行審查，再經學院課程委員會議遴選出院級優良教教材，審查項目與標準依本辦法第四、七條之規定。
語言中心教師所製作教材之審查與遴選，依該中心主任、中心會議及通識學院課程委員會之程序辦理。通識學院教師之教材製作審查，則先由申請教師所屬學群召集人及學群會議進行審查，再

經通識學院課程委員會議遴選出優良教材，其審查項目與標準同上項規定。

~~(一) 教材是否為各教學單位開設之全學期課程或特定專題教學所需之完整教材。~~

~~(二) 教材規模是否符合本辦法第七條之規定。~~

二、校級審查，分「一般課程教材」與「產學合作與研究成果反饋教材」之審查：

(一)「一般課程教材」之審查依本辦法第三條規定由各學院擇優薦送，再由教務處教學組送交本校教材獎勵審查委員會審查，每學期以通過六件校級優良教材為原則。

(二)「產學合作與研究成果反饋教材」之審查由研發處產學合作組送交本校學術研究發展委員會審查後，將優良教材送交本校教材獎勵審查委員會審查，依經費額度及教材內容品質擇優給予校級優良教材獎勵。

~~(二) 教材獎勵審查委員會由教務長為召集人及會議主席，依申請案件之屬性遴選校內(必要時得遴選校外成員若干人)具有相關領域專長之專任教師代表6人擔任審查小組委員。審查委員為無給職，校外委員得視情況酌支審查費及車馬費，出席委員需達三分之二(含)以上方能進行審查。~~

(三) 審查項目與標準依本辦法第四、七條之規定及下列各項辦理，且得安排申請獎勵教師說明教材內容及其設計原理：

(1) 教材內容與教學目標符合程度 (佔總分20%)。

(2) 教材內容豐富與完整性，含是否以文字完整且清楚敘明課程內容，而非僅以圖、表、照片或投影片為教材主要內容 (佔總分40%)。

(3) 教材內容新穎且具創意與特色 (佔總分20%)。

(4) 教材內容符合學科特性、學生特質且具活潑性與實用性 (佔總分20%)。

~~(5) 教材試講 (20%)，請教師試講10分鐘。~~

(原文)

第九條 教學教材製作申請案審查分為院級與校級審查。

一、院級審查：

由教師所屬教學單位主管協助進行審查，並經系所課程委員會及學院課程委員會議通過，審查事項如下：

- (一)、教材是否為各教學單位開設之全學期課程或特定專題教學所需之完整教材。
- (二)、教材規模是否符合本辦法第七條之規定。

二、校級審查：

- (一)、一般課程教材依辦法第三條規定由院擇優薦送，再由教務處教學組送交本校教材獎勵審查委員會審查；產學合作與研究成果反饋教材，由研發處產學合作組送交本校學術研究發展委員會審查後擇優再送交本校教材獎勵審查委員會審查。

教材獎勵審查委員會從各院推薦之獎勵教材遴選，每學期一般課程教材以六件為原則給予獎勵、產學合作與研究成果反饋教材擇優給予獎勵。

- (二)、教材獎勵審查委員會由教務長為召集人及會議主席，依申請案件之屬性遴選校內(必要時得遴選校外成員若干人)具有相關領域專長之專任教師代表6人擔任審查小組委員。審查委員為無給職，校外委員得視情況酌支審查費及車馬費，出席委員需達三分之二(含)以上方能進行審查。

- (三)、審查項目及配分如下：

- (1) 教材內容與教學目標符合程度(20%)。
- (2) 教材內容豐富與完整性(20%)。
- (3) 教材新穎創意與特色(20%)。
- (4) 教材活潑性與實用性(20%)。
- (5) 教材試講(20%)，請教師試講10分鐘。

【新增】

第十條 本校專任教師可二人(含)以上進行「合著型教材製作」，並提出教材製作獎勵申請。惟參與此類教材製作之教師人數與教材製作件數，不納入本辦法第三條第二項之計算範圍。

- 一、參與「合著型教材製作」教師須至少一名於申請當學期或前一學期曾教授該課程。若於次學年擬教授該課程，經單位主管證明與同意，亦可提出申請。**

- 二、「合著型教材製作」之規模、內容及申請與審查等事項之辦理，同本辦法有關「一般課程教材」之相關規定，惟其內容需以文字完整且清楚敘明課程內涵為原則，圖、表、照片或投影片僅能做為教材內容之輔助。
- 三、「合著型教材製作」旨在製作具出版潛力之教材，其主要內容架構得以章(節)而非週次呈現，惟須列明各週課程所教授章(節)。
- 四、「合著型教材製作」之獎勵審查，先由申請教師所屬教學單位主管及課程委員會就其規模、內容與格式是否符合本辦法之規定進行審查，審查結果若符合並推薦，則由教務處教學組送交本校教材獎勵審查委員會決審。語言中心教師得與應用英語系教師聯合製作此類教材，其審查依上述程序辦理。
- 五、「合著型教材製作」成果若符合本辦法相關規定且品質優良，本校教材獎勵審查委員會得依審查結果及年度經費額度，核予一萬伍千元至三萬元之獎勵金，其經費由本校教學卓越計畫及整體發展經費支應。
- 六、前項獎勵金之分配，依參與教材製作教師之貢獻程度按比例分配。申請此項教材製作獎勵教師，須填列各參與者之貢獻度配比，做為獎勵金分配依據。

【修正】

- 第十一條** 教師所製作申請獎勵之**凡教學教材之內容**，不得違反**智慧財產權**，若有違反**智慧財產權**或經他人檢舉其資格不符，經查證屬實者，除取消其獎勵資格**及追回其獎勵金外**，並報請**其任教單位之教評會及本校教材獎勵審查委員會**議處。
前項議處，本校教材獎勵審查委員會得就**停止當事人申請權利期程**進行決議。

(原文)

- 第十條 凡教學教材之內容，不得違反著作權法，若有違反著作權法或經他人檢舉其資格不符，經查證屬實者，除取消其獎勵資格追回其獎金外，並報請議處。

【修正】

- 第十二條** 本辦法經**本校教務會議**通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

(原文)

第十一條 本辦法經教師評審委員會會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件一

弘光科技大學教材製作獎勵申請與審核表

學年度 第 學期		申請日期	申請編號					
申請 教師		系 所	學 院					
課程名稱	選課號：_____							
課程性質 (可複選)	<input type="checkbox"/> 專業 <input type="checkbox"/> 通識 <input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 實習 <input type="checkbox"/> 專題 <input type="checkbox"/> 總整(capestone)							
教材類別	<input type="checkbox"/> 一般課程教材 <input type="checkbox"/> 產學合作與研究成果反饋教材 <input type="checkbox"/> 合著型教材製作							
教學時間	<input type="checkbox"/> 本學期 <input type="checkbox"/> 前一學期 (若為「合著型教材」, 開課教師為: _____)							
	<input type="checkbox"/> 下學年擬開課 (若為「合著型教材」, 開課教師為: _____)							
	教學單位主管核章:							
	<table border="1" style="width:100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <th colspan="2" style="text-align: center;">合著型教材製作</th> </tr> <tr> <td style="width: 50%; text-align: center;">參與教師名單</td> <td style="width: 50%; text-align: center;">貢獻度比例 (合計 100%)</td> </tr> <tr> <td style="height: 20px;"></td> <td></td> </tr> </table>			合著型教材製作		參與教師名單	貢獻度比例 (合計 100%)	
合著型教材製作								
參與教師名單	貢獻度比例 (合計 100%)							
曾獲獎勵	<input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> 是 獲補助學年/學期: _____學年_____學期 <input type="checkbox"/> 已間隔兩學年 <input type="checkbox"/> 已更新至少百分之五十之內容 請針對內容更新部分詳細說明 (可用對照表說明異同之處):							
項目	申請獎勵點數	檢具證明資料【完整教材膠裝(一式二份)】						
自述	1. 文字：每字 0.5 點	<input type="checkbox"/> 文字點數：共計	點					
	2. 教學相關圖、表、照片：每幅 20 點	<input type="checkbox"/> 每幅點數：共計	點					
	3. 投影片：每張 50 點	<input type="checkbox"/> 每張點數：共計	點					
	4. 影音檔：每分鐘 50 點	<input type="checkbox"/> 每分鐘點數：共計	點					
	5. 以網頁呈現：10,000 點	<input type="checkbox"/> 網頁點數：	點					
	6. 符合第 <input type="checkbox"/> 項、第 <input type="checkbox"/> 項、第 <input type="checkbox"/> 項、第 <input type="checkbox"/> 項及第 <input type="checkbox"/> 項等之獎勵點數 (可重覆勾選)	申請獎勵總計點數：：		點				

	<p>1. 教師所製作所申請獎勵之教材，不得違反智慧財產權，智慧財產相關網頁 http://ilc.hk.edu.tw/web/isms/</p> <p>2. 依弘光科技大學教學教材製作獎勵辦法規定，需依教師教材上傳辦法之規定上傳完整教材，且同意開放本校學生瀏覽。</p> <p style="text-align: right;">簽名: _____</p>
	<p>系（科、所）課程委員會/學群會議/語言中心會議 核章：</p> <p style="text-align: right;">(年 月 日)</p>
院級 審核	<p>教材是否符合本辦法第四條之規定 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>
	<p>教材規模是否符合本辦法第七條之規定 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>
	<p>教材內容是否關於性別議題 <input type="checkbox"/>是 <input type="checkbox"/>否</p>
	<p><input type="checkbox"/>審查通過院級教材製作，並薦送參加校級審核。 <input type="checkbox"/>審查通過院級教材製作，不薦送參加校級審核，獎勵金額新台幣 5,000 元整。 <input type="checkbox"/>未通過 學院課程委員會核章：</p> <p style="text-align: right;">(年 月 日)</p>
校級 審核	<p>經 學年度第 學期第 次弘光科技大學教材獎勵審查委員會會議審查</p> <p><input type="checkbox"/>通過，依「弘光科技大學教學教材製作獎勵辦法」，獎勵金額新台幣 元整。 <input type="checkbox"/>未通過校級獎勵，核發新台幣 5,000 元整。 教材主題與內容是否關於性別議題 <input type="checkbox"/>是（加發校獎勵金新台幣 3,000 元整） <input type="checkbox"/>否 教材獎勵審查委員會核章：</p> <p style="text-align: right;">(年 月 日)</p>

FM-10420-B14
表單修訂日期：103.02.26
保存期限：5 年

教材製作格式(一)(一般課程教材/合著性教材)

目錄

壹、課程大綱

若為擬開設之課程，依本校課程大綱格式進行撰寫。

貳、各週教材教學目標與課程教學目標之對應分析

一、課程教學目標

1. 請儘量敘明此課程教學之後，預期學生學到之知識、技能與態度。
2. 請以條列方式呈現。

二、各週教材主題、教學目標及其所對應課程教學目標

(以下列表格呈現)

週別	章(節)	教材主題	教材教學目標	課程教學目標

1. 教材之內容架構得以章(節)而非週次呈現，惟須列明各週課程所教授章(節)，如下例：

週別	章(節)	教材主題	教材教學目標	課程教學目標
1	第一章 (第1-3節)	○○○○概述	1. 能瞭解……	A. 能…… B. 能……
2			2. 能操作…… 3. 能主動……	

2. 教材教學目標指當週或當章(節)之教學目標。
3. 課程教學目標指當週或當章(節)教學目標所對應之課程教學目標。

三、課程教學目標能否被各週教材主題與教學目標充份對應說明

參、各週教材內容

- (1)請分週別呈現(各週教材內容之編撰參下列第一週教材內容之說明)。
- (2)「一般課程教材」不得少於十六週上課所需之完整教材為原則。
- (3)若教材之內容架構以章(節)而非週次呈現，則須敘明每一章(節)所對應之週次，可參下面之例。



一、第一週教材內容(或第一章教材內容(第一、二週))

(一)內容簡介與教學目標

1. 內容簡介可以文字敘述、大綱、架構等方式呈現。
2. 教學目標以條列方式呈現，且應敘明教學之後，期待學生學到之知識、技能或態度，且可列出教學結束後，期待學生能回答與解決之問題、或能透過實作完成之任務。

(二)課程內容

1. 教材內容請儘量以文字完整且清楚敘明課程內容，再以圖、表或照片做為教材內容輔助說明。
2. 儘量避免僅以圖、表、照片或投影片做為教材主要內容。
3. 除上述內容，可納入課後作業、練習試題或其他有助於提升學生學習成效之項目。

二、第二週教材內容(或第一章教材內容(第一、二週))

1. 同第一週教材內容之撰寫方式與架構。
2. 以下依此類推。

肆、參考文獻

1. 依需要列出製作本教材所參考文獻。
2. 也可將參考文獻列於各週教材之末。

伍、其他

1. 若以文字完整且清楚敘明課程內容(圖、表、照片等資料做為輔助說明)，可將各週教學內容投影片置於此處。
2. 可納入學生作業、題庫或其他有助於提升學生學習成效之項目，並敘明其與課程教學目標之關聯(可以表格方式呈現，如下面之例)。

作業類型	作業內容	作業設計理念 (含欲達成教學目標)
書面報告	針對……蒐集……	

3. 可針對期中/期末報告之題目或撰寫方向、期中/期末考試準備方向、小考準備方向……等事項進行說明，並儘量敘明其與課程教學目標之關聯。
4. 可將此一部份之資料分門別類呈現，且自訂標題。

教材製作格式(二)(產學合作與研究成果反饋教材)

目錄

壹、課程大綱

貳、產學合作與研究成果簡要報告 (10頁以內)

參、教學主題/教學單元或三週課程簡介 須說明與課程大綱中的的教學內容與進度之對應情形

肆、教學主題/教學單元或三週課程教學目標

伍、教材內容

應以文字完整且清楚敘明其內涵，圖、表或照片僅能做為教材輔助內容。

陸、其他

- 一、可納入學生作業、題庫或其他有助於提升學生學習成效之項目。
- 二、可納入課堂教學用投影片。

附件二

他校教材製作獎勵金額彙整表

校名	獎勵金額
南開科大	特優最高給予新臺幣 3 萬元、優等最高給予新臺幣 2 萬元及佳作最高給予新臺幣 1 萬元
樹德科大	獎助金額：每案最高獎助以新台幣五萬元為上限
中國科技大學	獎勵金額上限每人以新台幣參萬元為原則，獎勵金額依實際預算調整
長庚技術學院	每名教師每學年度依本辦法核發之改進教學、編撰教材、製作教具三項獎勵，各以新台幣五萬元為上限。
嶺東科大	編纂教材類 經審查符合獎勵者，以優等、一等及二等為核獎等第。每案獎勵金額優等者以新台幣 2 萬元為上限、一等者以新台幣 1 萬元為上限、二等者以新台幣 5 千元為上限。
朝陽科大	(一)第一名：獎助金額以新台幣 1 萬 5 千元為原則。(二)第二名：獎助金額以新台幣 1 萬 2 千元為原則。(三)第三名：獎助金額以新台幣 9 千元為原則。

議題三：新制定「弘光科技大學補助教師製作創新數位教材實施要點（草案）」，提請 討論。(提案單位：教務處)

說明：

- 一、為強化翻轉教學、數位學習、開放課程、學生自主學習、教師教學升等及 104-105 年度教學卓越計畫實施成效，特訂定本實施要點。
- 二、教學卓越計畫旨在提升學生學習成效，故本要點之教材製作以現行課程為主，其教學實施型態包含：
 - (一) **混合式教學／混成教學** (blended teaching)：**運用翻轉教室 (flipped classroom) 理念搭配課堂教學**，如課前透過網路中的數位教材進行預習、回答問題等活動，課後再藉由完成作業、測驗評量等活動提升學習成效。
 - (二) **網路教學**：依大學遠距教學實施辦法及本校網路教學實施辦法，運用數位教材進行網路教學 (**至少 1/2 課程實施網路教學**，但須經校級相關會議通過並報教育部備查)。

三、實務運作上，考量經費額度及可行性，參與之教師：

(一) 挑選課程核心內容，至少製作六次數位教材：每次至少 15 分鐘，結合翻轉教學/混合式教學等理念實施教學，教材內容以有效引導課堂學習及嵌入問題、實作練習等方式製作。

(二) 也可將 1/2 以上課程完成數位教材之製作：申請網路教學及其他經費補助，教材內容含課前預習及課後練習、複習、測驗評量等項目。

四、因應 MOOCs (Massive Open Online Courses, 大量開放線上課程) 之精神，相關數位教材將置於開放式平台。

五、因應本要點之執行，教務處提供創新數位教材製作計畫申請表(附件一)、申請書(附件二)、授權同意書(附件三)、審查表(附件四)、教材製作紀錄表(附件五)等表件，以利本要點之順利執行。

六、本要點草案內容如下，提請討論：

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學補助教師製作創新數位教材實施要點(草案)

中華民國 104 年○○月○○日訂定教務會議通過

一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為強化學生自主學習及教師之網路教學、開放式課程、數位教材製作及教學升等實施成效，特訂定「弘光科技大學補助教師製作創新數位教材實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所指創新數位教材，乃教師所製作上傳於本校所指定開放式平台之數位教材。其內容可採影音串流、多媒體動畫等方式呈現，並須依本校教學教材上網辦法所規定時程完成教材上傳。

三、創新數位教材之實施以搭配實體教室之課堂教學為原則。若二分之一以上課程運用創新數位教材進行網路教學，須依本校網路教學實施辦法提出申請，審核通過後，方能實施。

四、本校教師須依教務處所公告時程與格式，提出創新數位教材製作計畫之申請。教務處須於教學卓越計畫報部後二個月內公告。

前項申請可個別或結合教授相同課程之教師提出。

五、創新數位教材製作計畫之審查，依下列方式實施：

- (一) 由教務長依申請案件之學科與內容屬性，遴選校內、外具相關領域專長之教師二至三名擔任審查委員。校內委員為無給職，校外委員得視情況酌支審查費及交通費。
- (二) 前項審查先由審查委員就各申請案件之書面資料進行審查，再透過「弘光科技大學創新數位教材製作審查會議」進行決審。經審核通過，每案核予補助至多新台幣五萬元。前述會議由教務長擔任召集人及會議主席，得依年度經費額度及申請案之件數與品質，決議通過補助之件數與每案補助金額。
- (三) 審查標準應包含「課程規劃之特色、重要性與明確性」、「教學設計之周延性與師生互動可行性」及「課程實施之應用模式、預期效益與價值」等面向。

七、獲本校補助製作創新數位教材之教師應於計畫期限屆滿後一個月內，依教務處所規範格式繳交成果報告電子檔一份，並參與成果發表會。未如期繳交成果報告或無故未參與成果發表會者，三年內不得再申請本要點所規範之數位教材製作計畫。

八、獲補助教師得將創新數位教材製作計畫執行成果於國內外學術期刊、研討會或專書發表。

九、獲補助教師應恪守學術專業倫理，不得有違智慧財產權相關法規之行為，且應對研究對象資料負保密義務。若有違者經教務會議審議通過，除得追回其獲補助金額及三年內不受理其申請案，並得報請其任教單位之教評會議處。

十、本要點所規範創新數位教材製作計畫補助與審查所需相關經費，由教育部教學卓越計畫經費或獎補助私立技專校院整體發展經費支應。

十一、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

弘光科技大學專任教師創新數位教材製作申請表

申請日期： 年 月 日

申請編號	(由教務處填寫)		
申請類別(可複選)	<input type="checkbox"/> 擬申請網路教學 (至少 1/2 以上課程實施網路教學) <input type="checkbox"/> 不擬申請網路教學		
計畫名稱	(建議訂定具特色之計畫名稱)		
課程名稱			
申請教師資料			
系 (科、所) / 職稱		姓名	
聯絡方式	辦公室分機： 手 機： E-mail：		
其他教師資料 (若與其他教師聯合製作，方需填寫本項目)			
1.	系 (科、所) / 職稱		姓名
2.	系 (科、所) / 職稱		姓名
3.	系 (科、所) / 職稱		姓名
計畫摘要 (以500字為限。標楷體，字體14，單行間距)			
課程介紹影片(約 2 分鐘)連結			
申請教師簽 章		單位主管 簽章	

附件二

弘光科技大學專任教師創新數位教材製作計畫書

計畫名稱：

(計畫書內容請包含下列各項目，惟可依需要增加，且章節架構可彈性調整)

一、課程目標

二、課程實施對象

三、課程類型與實施規劃

不擬申請網路教學 (挑選課程核心內容，至少製作六次數位教材：每次至少 15 分鐘，結合翻轉教學/混合式教學等理念實施實體教室課堂教學，教材內容以有效引導課堂學習及嵌入問題、實作練習等方式製作。)

可針對擬進行教材製作之課程核心內容、教材製作次數、預計教材內容製作方向及錄製工作之準備與進行等事項說明。

擬申請網路教學 (至少 1/2 以上課程實施網路教學，須申請網路教學及得申請其他經費補助，教材內容含課前預習及課後練習、複習、測驗評量等項目。)

可針對擬製作數位教材次週數、每週包含之次數 (每次 15 分鐘之數位教材)、擬申請之其他經費補助、教材內容規劃及數位教材錄製工作之準備與進行等事項進行說明。

四、教學影片使用素材智財授權說明

請說明教學影片使用素材為自製、授權、創用 CC 或其他。

五、教材製作設計理念與策略

(宜儘量能和課程目標聯結)

六、教材內容規劃說明

(依週次提出教學設計構想，下表僅供參考，格式不拘，至少須填寫六次。)

週次	教學單元主題	教材內容設計/教學活動說明

七、特色

八、預期成效

附件三

弘光科技大學專任教師創新數位教材製作創用 CC 授權同意書

茲同意將本人於_____課程之課堂講義(如投影片、書面上課資料及補充資料等)、課程影音及課程相關之授課資料與內容(以下合稱本著作)非專屬、無償授權_____弘光科技大學 採用創用 CC 授權「姓名標示-非商業性-相同方式分享」3.0 版台灣授權條款釋出。

依照創用 CC「姓名標示-非商業性-相同方式分享」3.0 版台灣授權條款，本人仍保有本著作之著作權，但同意授權予不特定之公眾以重製、散布、發行、編輯、改作、公開口述、公開播送、公開上映、公開演出、公開傳輸、公開展示之方式利用本著作，以及創作衍生著作，惟利用人除非事先得到本人之同意，皆需依下列條件利用：

姓名標示—必須按照著作人或授權人所指定的方式，表彰其姓名(但不得以任何方式暗示其為您或您使用本著作的方式背書)。

非商業性—您不得為商業目的而使用本著作。

相同方式分享—若您變更、變形或修改本著作，您僅得依本授權條款或與本授權條款類似者來散布該衍生作品。

本人授權予_____弘光科技大學_____將本著作放置於網站，若本著作相關內容非本人之著作，業已確認並未侵害到他人或廠商之商標、著作、專利等智慧財產相關權利。

本人確認並同意上述條件。

授權人：(簽名)

系所：

中華民國 年 月 日

附件四

弘光科技大學專任教師創新數位教材製作計畫書審查表

申請編號		(由教務處填寫)		
申請類別(複選)		<input type="checkbox"/> 擬申請網路教學(至少 1/2 以上課程實施網路教學) <input type="checkbox"/> 不擬申請網路教學		
計畫名稱				
審 查 內 容	審核項目		百分比	得分
	課程規劃之特色、重要性與明確性(含課程目標與教材設計之聯結)		40%	
	教學設計之周延性(含師生互動之可行性)		40%	
	課程實施之應用模式、預期效益與價值		20%	
審 查 標 準		1. 85 分以上：通過(優等)。 2. 70~84 分：通過(甲等)。 3. 70 分以下：不通過。	合 計	100%
審查結果	<input type="checkbox"/> 通過(優等) <input type="checkbox"/> 通過(甲等) <input type="checkbox"/> 不通過			
綜合評語				
審查委員 簽章			審查日期	

附件五

弘光科技大學專任教師創新數位教材製作紀錄表&成果報告

- ※ 於教材製作活動結束後須填寫繳交。
- ※ 創新教材影片每段長度不超過15分鐘為原則。
- ※ 下表欄位不敷使用，請自行增列。

申請教師資料				
系（科、所）		姓名		
聯絡電話		E-mail		
<input type="checkbox"/> 申請網路教學（至少 1/2 以上課程實施網路教學） <input type="checkbox"/> 不申請網路教學				
計畫名稱：				
課程名稱：				
● 確認已將教材內容已上傳或連結至本校教學平台智慧大師： <input type="checkbox"/> 是 ● 智慧大師平台課程名稱 ^{註1} ：_____				
<small>註1.範例：1022_醫療資料庫實務_日間部四技資訊管理系3年乙班 備註：若為新課程，可用「○○○教材檔案庫」作為上傳之管道。如有任何相關問題，請洽教學資源中心教師組（分機1281）。</small>				
● 確認已將帳號「hkguest」加入該課程之助教： <input type="checkbox"/> 是				
單元名稱	主題	教材長度	教材影片連結	內容簡介
一、	1-1主題1	分		
	1-2主題2	分		
	1-3主題3	分		
	1-4主題4	分		
二、	2-1主題1	分		
	2-2主題2	分		

	2-3主題3	分		
	2-4主題4	分		
三、	3-1主題1	分		
	3-2主題2	分		
	3-3主題3	分		
	3-4主題4	分		
四、	4-1主題1	分		
	4-2主題2	分		
	4-3主題3	分		
	4-4主題4	分		
五、	5-1主題1	分		
	5-2主題2	分		
	5-3主題3	分		
	5-4主題4	分		
六、	6-1主題1	分		
	6-2主題2	分		
	6-3主題3	分		
	6-4主題4	分		
七、	7-1主題1	分		
	7-2主題2	分		
	7-3主題3	分		
	7-4主題4	分		

八、	8-1主題1	分		
	8-2主題2	分		
	8-3主題3	分		
	8-4主題4	分		
九、	9-1主題1	分		
	9-2主題2	分		
	9-3主題3	分		
	9-4主題4	分		
十、	10-1主題1	分		
	10-2主題2	分		
	10-3主題3	分		
	10-4主題4	分		
十一、	11-1主題1	分		
	11-2主題2	分		
	11-3主題3	分		
	11-4主題4	分		
十二、	12-1主題1	分		
	12-2主題2	分		
	12-3主題3	分		
	12-4主題4	分		
十三、	13-1主題1	分		
	13-2主題2	分		

	13-3主題3	分		
	13-4主題4	分		
十四、	14-1主題1	分		
	14-2主題2	分		
	14-3主題3	分		
	14-4主題4	分		
十五、	15-1主題1	分		
	15-2主題2	分		
	15-3主題3	分		
	15-4主題4	分		
十六、	16-1主題1	分		
	16-2主題2	分		
	16-3主題3	分		
	16-4主題4	分		
十七、	17-1主題1	分		
	17-2主題2	分		
	17-3主題3	分		
	17-4主題4	分		
十八、	18-1主題1	分		
	18-2主題2	分		
	18-3主題3	分		
	18-4主題4	分		

影片截圖照片(至少一張)

照片內容說明：

計畫成果是否預計發表於具ISSN期刊發表於具ISBN書籍發表於學術研討會無（說明：_____）

申請教師簽章

議題四：新制訂「弘光科技大學補助教師精進與創新教學實施要點(草案)」，提請 討論。(提案單位：教務處)

說明：

- 一、為協助教師通過教學升等及強化教育部獎補助私立技專校院整體發展經費實施成效，特制訂本實施要點。
- 二、因應本要點之執行，教務處分別製作教師「教學精進」計畫申請表、申請書、審查表與成果報告格式(附件一至四)、「教學創新」計畫申請表、申請書、審查表與成果報告格式(附件五至八)，以利本要點之順利推動。
- 三、本要點草案內容如下，提請討論：

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學補助教師精進與創新教學實施要點 (草案)

中華民國 104 年 00 月 00 日制定 00 會議通過

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為協助專任教師精進與創新教學，以提升學生學習及教師教學實務升等推動成效，特訂定「弘光科技大學補助教師精進與創新教學實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所指精進教學，乃教師針對自我教學所面臨問題，透過適當方法發展問題解決方案。
前項教師教學所面臨問題，含教學目標、教學內容與進度、教學方法與策略、學習成效評量方式與工具、班級經營與師生互動、教學媒材與學習動機等類別之問題。
- 三、本要點所指創新教學，乃教師針對教學目標、教學內容與教材設計、教學方法與策略、學習成效評量方式與工具、班級經營與師生互動、學習資源與教學媒材等教學要素發展創新及具創意之教學成果。
- 四、本校教師得以所任教科目一學期之課程或特定、部份單元為探究焦點提出教學精進或教學創新計畫，惟每學期以申請一案為原則，且須依教務處所公告時程及計畫書撰寫格式提出申請。教務處須於計畫報部後二個月內公

告。

五、教學精進與教學創新計畫申請案之審查：

- (一) 由教務長依申請案件之學科與內容屬性，遴選校內具相關領域專長或課程與教學研究專業背景之專任教師二至三名擔任審查委員，必要時得遴聘校外專家為委員。審查委員為無給職，惟校外委員得視情況酌支審查費及交通費。
- (二) 前項審查先由審查委員就各申請案件之書面資料進行審查，再透過「弘光科技大學教師教學精進與創新計畫審查會議」進行決審。經審核通過，每案核予補助新台幣一至三萬元。前述會議由教務長擔任召集人及會議主席，得依年度經費額度及申請案之件數與品質，決議通過補助之件數與每案補助金額。
- (三) 教學精進計畫之審查標準至少須包含如下面向：
 1. 教學問題之重要性與明確性。
 2. 問題解決方法之周延性、適當性與可行性。
 3. 問題解決成果之預期效益與價值。
- (四) 教學創新計畫之審查標準至少須包含如下面向：
 1. 教學創新主題之重要性與明確性。
 2. 教學研究方法之周延性、適當性與可行性。
 3. 教學創新成果之預期效益與達成目標之可能性。

六、獲補助教師應於計畫執行期限屆滿後一個月內，依本校教務處所規範格式繳交成果報告電子檔一份，並參與成果發表會。未如期繳交成果報告及無故未參與成果發表會者，三年內不得再申請本要點所規範之任一計畫。

七、獲補助教師得將教學精進或教學創新計畫研究成果投稿國內外學術期刊或研討會，其公開發表於具國際標準期刊號(International Standard Serial Number, 簡稱 ISSN)學術期刊或國際標準書號(International Standard Book Number, 簡稱 ISBN)書籍之情況，應列為後續申請案審核之參考項目。

八、為分享及擴大教學精進及教學創新計畫執行成果，本校教務處得經獲補助教師同意，予以收錄成書出版。

九、獲補助教師應恪守學術專業倫理，不得有違智慧財產權相關法規之行為，且應對研究對象資料負保密義務。若有違者經教務會議審議通過，除得追回其獲補助金額及三年內不受理其申請案，並得報請其任教單位之教評會議處。

- 十、教學精進與教學創新計畫補助、審查與專書出版所需相關經費，由教育部獎補助私立技專校院整體發展經費或教學卓越計畫經費支應。
- 十一、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。
- 十二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

弘光科技大學專任教師教學精進計畫申請表

計畫編號 (由教務處填寫) : _____

申請日期 : _____ 年 _____ 月 _____ 日

申請人		服務系 (科、所)		職 稱	
申請人 到職日	_____年_____月_____日		聯絡方式	辦公室分機： 手 機： e-mail：	
計畫名稱	(申請教師得以所任教科目一學期之課程或特定、部份單元為探究焦點，並於計畫名稱呈現此一情況)				
學門類別 <input type="checkbox"/> 醫護 <input type="checkbox"/> 理工 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 民生 <input type="checkbox"/> 人文社會 <input type="checkbox"/> 其他_____					
精進主題 (可複選) <input type="checkbox"/> 教學目標 <input type="checkbox"/> 教學內容與進度 <input type="checkbox"/> 教學方法與策略 <input type="checkbox"/> 學習成效評量方式與工具 <input type="checkbox"/> 班級經營 <input type="checkbox"/> 師生互動 <input type="checkbox"/> 教學媒材 <input type="checkbox"/> 學習動機					
本次執行 計畫期間	自 民國_____年_____月_____日起 至 _____年_____月_____日止				
檢附資料 (請逐項勾選)	<input type="checkbox"/> 研究計畫書 (內容至少 A4 紙張 5 頁以上) <input type="checkbox"/> 審查評核表 (請自行填妥計畫名稱)				
申請人	系 (科、所) 主任		學院院長		

收件單位審查事項

- 是否 1.本次申請案重複
- 是否 2.按時繳交成果報告 (未曾執行相關計畫)
- 是否 3.按時參與成果發表會 (未曾執行相關計畫)
- 是否 4.過往執行成果 發表於具 ISSN 期刊 發表於具 ISBN 書籍
發表於學術研討會 未曾執行相關計畫
其他(說明：_____)

教 務 處 : _____ 日 期 :

附件二

弘光科技大學專任教師教學精進計畫申請書

計畫名稱：

一、計畫書摘要表			
課程名稱		必選修	
開課班級		開課學年、學期	
學分數/時數		修課人數 (或預期修課人數)	
二、課程摘要說明(以本頁為限，標楷體，字體 12，單行間距，須以條列方式敘明教學目標)			

➤計畫書內容請包含下列各項目，惟可依需要增加，且其章節架構可彈性調整：

壹、背景與目的（須具體敘明本計畫欲解決之教學問題，含納入對自我教學所進行之分析與省思）

貳、文獻探討（可就相關教學、學習或課程理論進行探討）

參、研究設計（須敘明用來探究、解決自我教學問題之方法，且須包含問題解決成效之評估方式）

肆、研究進度

伍、預期成效

陸、參考文獻

附件三

弘光科技大學專任教師教學精進計畫審查表

計畫編號		(由教務處填寫)			
計畫名稱					
審 查 內 容	審核項目	審查重點	百分比	得分	極力推薦：85分以上 推薦：70-84分以上 不推薦：69分以下
	研究目的	擬解決教學問題之重要性與明確性	20%		
	研究設計	問題解決方法之週延性、適當性與可行性。	20%		
	效益與價值	教學問題解決成果之預期效益與價值	25%		
	參考資料與教學省思	適當參考相關文獻，並能省思自我教學	20%		
	文字運用與組織架構	文字通順易讀、組織架構嚴謹完整	15%		
合 計			100%		
審查結果	<input type="checkbox"/> 極力推薦 <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦，理由：				
綜合評語					

審查委員簽名：_____

弘光科技大學專任教師教學精進計畫

成果報告書

(計畫名稱)

學門類別：

醫護 理工 管理 民生 人文社會 其他_____

計畫編號：HKU-

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

計畫主持人：

中華民國 年 月 日

目次

中文摘要(含關鍵字)

ABSTRACT (including Keywords)

(下列章節架構名稱及組織順序可依需要調整)

壹、背景與目的

貳、文獻探討

參、研究設計與實施

肆、結果與討論

伍、結論與建議

陸、參考文獻

柒、其他

一、本計畫所解決教學問題類別

教學目標 教學內容與進度 教學方法與策略

學習成效評量方式與工具 班級經營 師生互動 教學媒材

學習動機

二、本計畫成果預計公開發表方式

發表於具 ISSN 期刊

發表於具 ISBN 書籍

發表於學術研討會

其他(說明：_____)

附件五

弘光科技大學專任教師教學創新計畫申請表

計畫編號(由教務處填寫): _____

申請日期: 年 月 日

申請人		服務系 (科、所)		職 稱	
申請人 到職日	_____年_____月_____日		聯絡方式	辦公室分機: 手機: e-mail:	
計畫名稱	(申請教師得以所任教科目一學期之課程或特定、部份單元為探究焦點,並於計畫名稱呈現此一情況)				
學門類別	<input type="checkbox"/> 醫護 <input type="checkbox"/> 理工 <input type="checkbox"/> 管理 <input type="checkbox"/> 民生 <input type="checkbox"/> 人文社會 <input type="checkbox"/> 其他_____				
創新主題(可複選)	<input type="checkbox"/> 教學目標 <input type="checkbox"/> 教學內容與教材設計 <input type="checkbox"/> 教學方法與策略 <input type="checkbox"/> 班級經營 <input type="checkbox"/> 學習成效評量方式與工具 <input type="checkbox"/> 師生互動 <input type="checkbox"/> 學習資源 <input type="checkbox"/> 教學媒材				
本次執行 計畫期間	自 民國_____年_____月_____日起 至 _____年_____月_____日止				
檢附資料 (請逐項勾選)	<input type="checkbox"/> 研究計畫書(內容至少 A4 紙張 5 頁以上) <input type="checkbox"/> 審查評核表(請自行填妥計畫名稱)				
申請人	系(科、所)主任		學院院長		

收件單位審查事項

- 是否 1.本次申請案重複
是否 2.按時繳交成果報告 (未曾執行相關計畫)
是否 3.按時參與成果發表會 (未曾執行相關計畫)
是否 4.過往執行成果 發表於具 ISSN 期刊 發表於具 ISBN 書籍
發表於學術研討會 未曾執行相關計畫
其他(說明: _____)

教 務 處 :

日 期 :

附件六

弘光科技大學專任教師教學創新計畫申請書

計畫名稱：

一、計畫書摘要表			
課程名稱		必選修	
開課班級		開課學年、學期	
學分數/時數		修課人數 (或預期修課人數)	
二、課程摘要說明(以本頁為限，標楷體，字體 12，單行間距，須以條列方式敘明教學目標)			

➤計畫書內容請包含下列各項目，惟可依需要增加，且其章節架構可彈性調整：

- 壹、背景與目的（須具體敘明本計畫欲創新之教學主題）
- 貳、文獻探討（可就相關教學、學習或課程理論進行探討）
- 參、研究設計（須敘明用來探究、創新教學主題之方法，且須包含創新成效評估方式）
- 肆、研究進度
- 伍、預期成效
- 陸、參考文獻

附件七

弘光科技大學專任教師教學創新計畫審查表

計畫編號		(由教務處填寫)			
計畫名稱					
審 查 內 容	審核項目	審查重點	百分比	得分	評分標準 極力推薦：85分以上 推薦：70-84分以上 不推薦：69分以下
	研究目的	教學創新主題之重要性與明確性。	20%		
	研究設計	教學創新研究方法之週延性、適當性與可行性。	20%		
	效益與價值	教學創新成果之預期效益與達成目標之可能性	25%		
	參考資料與教學省思	適當運用文獻參考及教學省思發展創新教學方案	20%		
	文字運用與組織架構	文字通順易讀、組織架構嚴謹完整	15%		
合 計			100%		
審查結果	<input type="checkbox"/> 極力推薦 <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦，理由：				
綜合評語					

審查委員簽名：_____

弘光科技大學專任教師教學創新計畫

成果報告書

(計畫名稱)

學門類別：

醫護 理工 管理 民生 人文社會 其他_____

計畫編號：HKU-

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

計畫主持人：

中華民國 年 月 日

目次

中文摘要(含關鍵字)

英文摘要(含關鍵詞)

(下列章節架構名稱及組織順序可依需要調整)

壹、背景與目的

貳、文獻探討

參、研究設計與實施

肆、結果與討論

伍、結論與建議

陸、參考文獻

柒、其他

一、本計畫創新教學主題類別

教學目標 教學內容與教材設計 教學方法與策略 班級經營

學習成效評量方式與工具 師生互動 學習資源 教學媒材

二、本計畫成果預計公開發表方式

發表於具 ISSN 期刊

發表於具 ISBN 書籍

發表於學術研討會

其他(說明：_____)

議題五：新制訂「弘光科技大學補助教師教學探究社群實施要點(草案)」，提請討論。(提案單位：教務處)

說明：

一、為協助教師通過教學升等及強化 104-105 年度教育部教學卓越計畫實施成效，特制訂本實施要點。

二、因應本要點之執行，教務處分別製作教師教學探究社群計畫申請表(附件一)、申請書(附件二)、審查表(附件三)、社群活動記錄表(附件四)與成果報告書格式(附件五)，以利本要點之順利推動。

三、本要點草案內容如下，提請討論：

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學補助教師教學探究社群實施要點

中華民國 104 年○○月○○日訂定教務會議通過

一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為協助教師透過教學探究社群強化教學品質，並增進教師教學實務升等推動成效，特訂定「弘光科技大學補助教師教學探究社群實施要點」(以下簡稱本要點)。

二、本要點所稱教師教學探究社群，包含：

(一) 翻轉教學社群：指教師透過教學社群探究如何運用翻轉教室 (flipped classroom) 理念 (含結合數位教學媒材之利用)，創新課程實施模式或教學實施方式之社群。

(二) PBL 教學社群：指教師透過教學社群探究如何運用問題導向學習 (problem-based learning) 理念，創新教學模式及提升教學成效之社群。

(三) 教學增能社群：指教師透過教學社群探究教學目標、內容、方法、學習評量、班級經營、師生互動或其他教學面向中的問題，並設法加以解決和改善以提升教學成效之社群。

三、各類教學探究社群之組成：

(一) 翻轉教學與 PBL 教學社群：參與教師得跨系 (科、所) 組成，由本校專、兼任教師或校外專家至少三名組成，其中至少應有一位本校專任教師，且召集人須由本校專任教師擔任。

(二) 教學增能社群：由教學優良教師與新進教師組成。依本校教師教學評量實施辦法，須參與教學資源中心所辦理教學研討及輔導活動教師也可依其意願與教學優良教師組成此類社群。

前項新進教師指擔任大專校院專任教師年資未滿一年之教師，須參加至少一次之教學增能社群。

本校各系 (科、所) 教師可針對課程、教學問題之解決與改善，由專、

兼任教師或校外專家至少三人組成此類社群，惟參與成員至少應有一位本校專任教師，且召集人須由本校專任教師擔任。

四、各教學探究社群之召集人，負責教學探究活動之規劃、辦理、成果彙整與經費核銷等作業，惟每一專任教師僅能擔任一社群之召集人。

教學增能社群之召集人除各系（科、所）教師主動申請成立之社群，由教學資源中心教師專業成長組之組長擔任召集人，惟參與教師須協助活動辦理、資料彙整、成果報告書寫及經費核銷等相關事宜。

五、教師教學探究社群活動時間以半年為原則，由召集人依教務處公告時程及計畫撰寫格式提出申請。教務處須於教學卓越計畫報部後二個月內公告。

（一）翻轉教學與 PBL 教學社群，可藉由文獻研討、工作坊、實務觀摩、課堂觀察、教學錄影分析、深度訪談、焦點座談、問卷調查、團體討論、撰寫教學省思札記等方式進行探討。活動期程內，至少須進行六次社群活動。

（二）教學增能社群，由教學優良教師協同參與教師，透過教學錄影、觀察、分析、研討、自我反思、擬定教學計畫及執行改善方案等活動之循環進行，以發現問題及提升教學品質。半年之活動期程，至少須進行四個循環之教學錄影觀察與分析、研討與反思、計畫與改善等活動，且可藉由文獻研討、典範觀摩、訪談、座談或問卷調查等方式，強化教學探究成效。

本校各系（科、所）教師為解決課程與教學問題而組成之此類社群，活動期程內須進行之社群活動次數及可運用之社群活動類型，同前述有關翻轉教學與 PBL 教學社群之規範。

六、教師教學探究社群之實施：

（一）翻轉教學與 PBL 教學社群，可針對特定課程之教學探究其實踐策略、創新方案或實施成效，也可針對不同課程之教學探究其實施模式、成效或適用不同學科之創新方案。

（二）教學增能社群，可針對參與教師於特定或不同課程之教學目標、內容、方法、學習評量、班級經營、師生互動等教學要素中的問題進行探究。

七、教師教學探究社群之審查：

（一）由本校教務長依申請案件之學科與內容屬性，遴選校內具相關領域專

長或課程與教學研究專業背景之專任教師二至三名擔任審查委員，必要時得遴聘校外專家為委員。審查委員為無給職，惟校外委員得視情況酌支審查費及交通費。

(二)前項審查先由審查委員就各申請案件之書面資料進行審查，再透過「弘光科技大學教師教學探究社群審查會議」進行決審。經審核通過，每案核予補助新台幣一至三萬元。前述會議由教務長擔任召集人及會議主席，得依年度經費額度及申請案之件數與品質，決議通過補助之件數與每案補助金額。

八、各教學探究社群應詳實填寫社群活動紀錄表，並於每次活動結束後二週內繳交。執行期限屆滿一個月內，須依本校教務處所規範格式繳交成果報告，並參與成果發表會。未如期繳交成果報告及無故未參與成果發表會者，其社群召集人三年內不得再申請本要點所規範之教學探究社群計畫。

九、各教學探究社群得將研究成果投稿國內外學術期刊或研討會，其公開發表於具國際標準期刊號(International Standard Serial Number, 簡稱 *ISSN*)學術期刊或國際標準書號(International Standard Book Number, 簡稱 *ISBN*)書籍之情況，得列為後續申請案審核之參考項目。

十、為分享及擴大教學探究社群計畫執行成果，本校教務處得經獲補助社群參與教師之同意，予以收錄成書出版。

十一、參與教學探究社群之教師應恪守學術專業倫理，不得有違智慧財產權相關法規之行為，且應對參與研究者之資料負保密義務。若有違者，經教務會議審議通過，除得追回其獲補助金額及三年內不受理其申請案，並得報請其任教單位之教評會議處。

十二、本要點所規範各類教學探究社群計畫補助、審查與專書出版所需相關經費，由教育部獎補助私立技專校院整體發展經費或教學卓越計畫經費支應。

十三、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十四、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

弘光科技大學教師教學探究社群申請表

※本表由社群召集人填寫

申請日期： 年 月 日

申請社群編號	(由教務處填寫)		
申請社群類別	<input type="checkbox"/> 翻轉教學社群	<input type="checkbox"/> PBL 教學社群	<input type="checkbox"/> 教學增能社群
申請社群計畫名稱			
社群召集人資料			
系 (科、所) / 職稱		姓名	
聯絡方式	辦公室分機： 手 機： E-mail：		
社群成員資料			
1.	校/系 (科、所) / 職稱		姓名
2.	校/系 (科、所) / 職稱		姓名
3.	校/系 (科、所) / 職稱		姓名
4.	校/系 (科、所) / 職稱		姓名
計畫摘要			
(以500字為限。標楷體，字體14，單行間距)			
社群召集人簽章		所屬單位 主管簽章	

收件單位審查事項

- 是否 1.本次申請案重複
- 是否 2.按時繳交成果報告 (未曾執行相關計畫)
- 是否 3.按時參與成果發表會 (未曾執行相關計畫)
- 是否 4.過往執行成果 發表於具 ISSN 期刊 發表於具 ISBN 書籍
發表於學術研討會 未曾執行相關計畫
其他(說明：_____)

教 務 處：

日 期：

附件二

弘光科技大學教師教學探究社群計畫書

計畫名稱：

(計畫書內容請包含下列各項目，惟可依需要增加，且其章節架構可彈性調整)

壹、背景與目的

貳、文獻探討(可就相關教學、學習或課程理論進行探討)

參、執行策略與具體作法(教學探究活動設計)

肆、教學探究活動進度規劃

伍、預期成效

陸、參考文獻

柒、社群活動預定辦理項目與時程

➤翻轉教學與 PBL 教學社群須進行至少六次社群活動，其型態可為：文獻研讀、工作坊、實務觀摩、課堂觀察、焦點座談、團體討論或其他有助於提升教學探究成效之團體活動。

➤各系(科、所)教師為解決課程與教學問題而組成之教學增能社群，應進行至少六次社群活動，可運用之活動型態同翻轉教學與 PBL 教學社群。

➤教學優良教師參與之教學增能社群，請安排預計進行教學錄影與研討之時間至少各四次，且可納入文獻研討、觀摩、座談等有助於提升教學探究成效之活動。

活動辦理預定期程表		
日期	時間	活動方式與內容概述
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		
年 月 日		

※ 本表若不敷使用，請自行增列

捌、其它補充資料

社群召集人簽章：

附件三

弘光科技大學教師教學探究社群計畫審查表

申請社群編號

(由教務處填寫)

社群類別		<input type="checkbox"/> 翻轉教學社群 <input type="checkbox"/> PBL 教學社群 <input type="checkbox"/> 教學增能社群		
計畫名稱				
審 查 內 容	審核項目	百分比	得分	評核標準 1. 85 分以上：通過(優等) 2. 70~84 分：通過(甲等) 3. 70 分以下：不通過
	目標明確重要	20%		
	執行策略周延可行	25%		
	預期效益能提升教學成效 或具創新性	20%		
	參考資料與教學省思深入	25%		
	文字運用與組織架構適當	10%		
合 計		100%		
審查結果	<input type="checkbox"/> 通過(優等) <input type="checkbox"/> 通過(甲等) <input type="checkbox"/> 不通過			
綜合評語				
審查委員 簽章			審查日期	

附件四

弘光科技大學教師教學探究社群活動紀錄表

※ 本表由社群召集人填寫(每次活動結束後須填寫一張)

※ 教學優良教師參與之教學增能社群，由參與教師填寫

社群召集人資料			
系(科、所)		姓名	
聯絡電話		E-mail	
<input type="checkbox"/> 翻轉教學社群 <input type="checkbox"/> PBL 教學社群 <input type="checkbox"/> 教學增能社群			
計畫名稱：			
活動日期：____年____月____日(第____次社群團隊活動)			
活動時間/地點：			
活動方式說明：			
活動內容對教學探究主題之啟發、效用或意涵說明(標楷體，字體14，固定行高18點)			
活動照片(至少一張)			
照片內容說明：			
社群召集人簽章			

附件五

弘光科技大學專任教師教學探究社群計畫

成果報告書

(計畫名稱)

翻轉教學社群 PBL教學社群 教學增能社群

計畫編號：HKU-

召集人：

社群成員：

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

中華民國 年 月 日

目次

中文摘要(含關鍵字)

英文摘要(Including keywords)

(下列章節架構名稱及組織順序可依需要調整)

壹、背景與目的

貳、文獻探討

參、研究設計與實施

肆、結果與討論

伍、結論與建議

陸、參考文獻

柒、其他

一、本計畫創新教學主題類別

翻轉教學社群

提出翻轉教學實踐策略

創新翻轉教學實踐方案

檢驗翻轉教學實施成效

PBL 教學社群

提出 PBL 教學實踐策略

創新 PBL 教學實踐方案

檢驗 PBL 教學實施成效

教學增能社群 (可複選)

教學改善類別：教學目標設定教學內容與教材設計 教學方法與策略運用 學習評量方式 班級經營策略 師生互動模式 學習資源與教學媒材準備

二、本計畫成果預計公開發表方式

發表於具 ISSN 期刊

發表於具 ISBN 書籍

發表於學術研討會

其他 (說明：_____)

議題六：新制訂「弘光科技大學產業問題導向專題製作實施要點（草案）」，提請 討論。（提案單位：教務處）。

說明：

- 一、為協助解決產業界問題、強化本校學生實務知能及增進教師之實務教學能力，特制訂本實施要點。
- 二、限於 104-105 年度教學卓越計畫分項計畫 A 之經費額度，本要點補助每案之經費較少，教務處將鼓勵本校執行產學合作研究案之教師申請本計畫。
- 三、因應本要點之執行，教務處分別製作申請表（附件一）、申請書（附件二）、審查表（附件三）、活動紀錄表（附件四）及成果報告格式（附件五），以利本要點之順利推動。
- 四、本要點草案內容如下，提請討論：

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學產業問題導向專題製作實施要點(草案)

中華民國 104 年○○月○○日制定○○會議通過

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為協助產業界解決問題，並強化教師與學生之實務知能，特訂定「弘光科技大學產業問題導向專題製作實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點所指產業問題導向專題製作(以下簡稱本專題製作)，乃結合本校教師、學生及業界人員之協同參與，針對產業界之問題發展問題解決方案。
- 三、本專題製作時間以一年為原則，依教務處公告時程及計畫書撰寫格式提出申請。教務處須於教學卓越計畫報部後二個月內公告。其實施方式包含：
 - (一) 由本校專任教師擔任召集人，先徵詢與確定產業界待解決問題，再協同本校學生及業界人員組成專題製作小組。
 - (二) 召集人須負責專題製作活動之規劃、辦理、資料彙整、成果報告書寫與經費核銷等相關事宜，且得邀請具創意及服務設計知能之業師參與跨域合創，將專題製作成果商品化。
 - (三) 參與專題製作之本校師生得跨系(科、所)組成，總人數以不超過 10

名為原則。

- (四) 參與專題製作之本校師生應赴合作業界考察、實作、見習或進行相關研討活動，業界人員則須協同指導本校學生。

四、本專題製作計畫之審查：

- (一) 由本校教務長依申請案件屬性，遴選校內、外具相關領域專長之學者專家擔任審查委員，審查小組成員以二至三名為原則。校內委員為無給職，惟校外委員得視情況酌支審查費及交通費。
- (二) 前項審查先由審查委員就各申請案件之書面資料進行審查，再透過「弘光科技大學產業問題導向專題製作審查會議」進行決審。經審核通過，每案核予補助新台幣二至三萬伍仟元。前述會議由教務長擔任召集人及會議主席，得依年度經費額度及申請案之件數與品質，決議通過補助之件數與每案補助金額。

五、參與本專題製作人員應詳實填寫活動紀錄表，並於每次活動結束後二週內繳交。

六、為分享及擴大產專題製作成果，參與本專題製作人員須於執行期限屆滿後一個月內，依本校教務處所規範格式繳交成果報告，並參與成果發表會。未如期繳交成果報告及無故未參與成果發表會者，三年內不得再申請本要點所規範之專題製作計畫。

七、獲補助教師得將專題製作成果投稿國內外學術期刊或研討會，其公開發表於具國際標準期刊號(International Standard Serial Number, 簡稱 ISSN)學術期刊或國際標準書號(International Standard Book Number, 簡稱 ISBN)書籍之情況，應列為後續申請案審核之參考項目。

八、參與本專題製作之成員應恪守學術專業倫理，不得有違智慧財產權相關法規之行為，且應對研究對象資料負保密義務。教師若有違反之，經教務會議審議通過，除得追回其獲補助金額及三年內不受理其申請案，並得報請其任教單位之教評會議處。

九、本專題製作之計畫補助、審查與成果發表會所需相關經費，由教育部教學卓越計畫經費支應。

十、本要點未盡事宜，悉依相關法令規定辦理。

十一、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

弘光科技大學產業問題導向專題製作計畫申請表

※本表由召集人填寫

申請專題製作計畫編號：
(由教務處填寫)

申請日期： 年 月 日

申請專題製作計畫名稱					
召集人(專任教師)資料					
系(科、所)/職稱		姓名			
聯絡方式	辦公室分機： 手 機： E-mail：				
成員(專兼任教師)資料					
系(科、所)/職稱		姓名			
聯絡方式	辦公室分機： 手 機： E-mail：				
系(科、所)/職稱		姓名			
聯絡方式	辦公室分機： 手 機： E-mail：				
產業界(合作機構)人員資料／跨域合創專家資料					
服務單位/職稱		姓名		從事本業年資	
聯絡方式	聯絡電話： 手 機： E-mail：				
服務單位/職稱		姓名		從事本業年資	
聯絡方式	聯絡電話： 手 機： E-mail：				
學生資料					
1.	系(科、所)		學號		姓名
2.	系(科、所)		學號		姓名
3.	系(科、所)		學號		姓名
4.	系(科、所)		學號		姓名

5.	系(科、所)		學號		姓名	
計畫摘要 (以500字為限。標楷體，字體14，單行間距)						
召集人 簽章				所屬單位 主管簽章		

收件單位審查事項

- 是否 1.本次申請案重複
- 是否 2.按時繳交成果報告 (未曾執行相關計畫)
- 是否 3.按時參與成果發表會 (未曾執行相關計畫)
- 是否 4.過往執行成果
 - 發表於具 ISSN 期刊 發表於具 ISBN 書籍
 - 發表於學術研討會 未曾執行相關計畫
 - 其他(說明：_____)

教 務 處： _____ 日 期： _____

附件二

弘光科技大學產業問題導向專題製作計畫申請書

專題名稱：

(計畫書內容可包含下列各項目，且可依需要增加，其架構亦可彈性調整)

壹、背景與目的（具體敘明本計畫欲解決之產業界問題）

貳、文獻探討（可就產業界問題之相關研究與理論進行探討）

參、研究設計（可敘明用來探究、解決產業界問題之方法，包含問題解決成效評估方式）

肆、研究進度

伍、預期成效

陸、參考文獻

柒、其他補充資料

召集人簽章：

附件三

弘光科技大學產業問題導向專題製作計畫審查表

專題製作計畫編號		(由教務處填寫)			
專題製作計畫名稱					
審 查 內 容	審核項目	審查重點	百分比	得分	◆ 極力推薦：85 分以上 ◆ 推薦：70-84 分以上 ◆ 不推薦：69 分以下
	研究目的	擬解決產業問題之重要性與明確性	20%		
	參考文獻	適當參考相關文獻及理論	20%		
	研究設計	問題解方法與探究活動之週延性、適當性與可行性	25%		
	效益與價值	問題解決成果之預期效益與價值	25%		
	文字運用與組織架構	文字通順易讀、組織架構嚴謹完整	10%		
合 計			100%		
審查結果	<input type="checkbox"/> 極力推薦 <input type="checkbox"/> 推薦 <input type="checkbox"/> 不推薦，理由：				
綜合評語					

審查委員簽名：_____

附件四

弘光科技大學產業問題導向專題製作計畫活動紀錄表

※每月至少安排1次活動，於每次活動結束後二週內繳交。

召集人(專任教師)資料			
系(科、所)		姓名	
聯絡電話		E-mail	
專題名稱：			
活動日期：_____年_____月_____日(第_____次專題製作團隊活動)			
活動時間/地點：			
活動方式說明：			
活動內容對專題製作之啟發、效用或意涵說明(標楷體，字體14，單行間距)			
活動照片(至少一張)			
照片內容說明：		照片內容說明：	
召集人簽章			

附件五

弘光科技大學產業問題導向專題製作計畫

成果報告書

(計畫名稱)

計畫編號：HKU-

召集人：

參與成員：

參與學生：

執行期間： 年 月 日至 年 月 日

中華民國 年 月 日

目次

中文摘要(含關鍵字)

英文摘要(Including keywords)

(下列章節架構名稱及組織順序可依需要調整)

壹、背景與目的

貳、文獻探討

參、研究設計與實施

肆、結果與討論

伍、結論與建議

陸、參考文獻

柒、其他

一、本計畫成果類別 (可複選)

解決產業界問題

具體說明：

課程革新與教學創新

具體說明：

專利申請

具體說明：

商品化

具體說明：

二、本計畫擬將成果公開發表於 (可複選)

ISSN 期刊

ISBN 書籍

學術研討會

其他 (說明：_____)

議題七：修正「弘光科技大學課程委員會設置辦法」，提請 討論。(提案單位：教學組)

說明：

- 一、依本校現行課委會設置辦法，各院、系課委會之委員應包含校外學者專家或產業界代表及學生代表（含校友），惟依 103 學年度教育部科技校院校務評鑑委員意見，本校部分系課程委員會並未落實執行聘任校外學者專家、產業界代表及學生代表。
- 二、現實狀況為各系、院課程委員會每學期會開會數次且會臨時加開會議，若每次會議皆需邀請校外學者專家及產業界代表參加，實際執行有其困難之處（可能常出現缺席及請假狀況），且每次會議所審議議題亦未必需上述代表參加。
- 三、本校校課委會設置辦法會規範各院、系課委會應納入校外學者專家或產業界代表，應與過往教學卓越計畫指標填列項目與部定表格有關，惟依 102-103 年度執行成效填列格式，僅需敘明各級課程委員會運作機制即可，而未規範一定要填列校外學者專家及產業界代表參與人次。
- 四、大學法施行細則第 24 條規定：「各校召開課程規劃會議時，應有學生代表參與相關議案之討論」。以此觀之，大學法並未規範各校課委會需聘請校外學者專家及產業界代表擔任委員，惟就學生代表部份，各級課委會將之納入委員，有其必要。至於校友代表若一定必須納入，同樣可能出現常請假缺席之情況，且各次會議所審議議題未必須校友參與。
- 五、綜合上述，擬針對校外學者專家、產業界代表及校友代表部份修改現行條文，以較彈性之方式予以規範（擬修改為：應聘請校外學者專家、產業界代表及校友代表為校外委員或參與課程諮詢會議），以符合實際運作狀況。
經查，他校亦有採類似處理方式，如下列之例：
 - （一）中正大學：於校課委會設置辦法第八條規範「院、系所（中心）課程委員會應納入學生代表，並聘請校外專家學者、產業界代表、校友代表（至少二類）擔任諮詢委員，提供相關諮詢意見」。
 - （二）交通大學：於校課委會設置辦法第 2 條規範校課委會得視需要邀請校外專家學者及業界人士參與，所有院、系（所）級課程委員會會議則應納入

校外專家學者及業界人士、學生代表參與機制（只敘明應具此種參與機制，但未敘明應將校外專家學者、業界人士、學生代表納為委員）。

（三）朝陽科技大學：於校課程委員會第 5 條規範本會得設課程諮詢委員會，邀請校學者專家、產業界人士及校友代表組成。

（四）台灣科技大學：於校課程委員會第 3 條規範校級課程委員會並得邀請業界、專家或校友列席。

（五）輔仁大學：於校課程委員會第 3 條規範校級課程委員會得視需要邀請校內外學者專家、產業界人士及畢業生代表列席。

六、103 學年度校務評鑑，評鑑委員尚指出通識教育課程之審議未符合三級三審之規範（參與成員不符合校課程委員會設置辦法之精神，如學群審議會議未將校外學者專家、產業界代表及學生代表納為委員，參附件一之評鑑意見、本校申覆說明及台評會之回覆），因而亦加列通識教育課程之審議機制，並敘明其設置辦法另訂。

七、依大學法施行細則第 24 條，通識學院學群會議、院課程委員會及通識教育委員會之議案若涉及課程規劃相關議題，且若其皆為正式課程審查機制之一環，則應有學生代表參與討論，故將此點亦納入，並請通識學院考量如何於學群會議、院課程委員會及通識教育委員會設置辦法之相關條文予以涵蓋（先前已與通識學院院長說明溝通此項，並取得同意）。

八、針對通識教育課程之審議，因通識教育委員會主席為校長，層次高於校課委會之主席（教務長），因而建議以通識院學群會議、院課程委員會及通識教育委員會為通識教育課程三級審議機制（通識教育委員會所通過議案免再送校課委會審議），以免形成通識教育委員會所通過議案卻被校課委會推翻之情形發生。另以校長為主席之通識教育委員會亦屬與教務相關之校級會議，可符合大學法施行細則第 24 條之規定（大學得依其發展特色規劃課程，經教務相關之校級會議通過後實施，並應定期檢討或修正）。

九、若上述建議案通過，建議通識學院再檢視通識教育委員會成員之代表性（現行辦法成員為校長、學術副校長、主任秘書、教務長、各學院院長、通識學院院長、及校內外學者專家三至五人組成），含考量是否納入各系（科）主任為成員，以更符合教務相關校級會議之精神。

十、體育教學研究中心已併入教務處，且其開設課程屬通識課程之一環，依通識課程審議程序辦理，故將體育教學研究中心主任為校課委代表刪除。

十一、除上述，再檢視原辦法，並將文句與內涵做必要修訂（包含校課委之任期、系與院課委會設置辦法需送校課委會核備，以確保是否符合校課委會設置辦法之精神等事項），使之更為流暢、明確與完整。

十二、相關修改如下，提請討論：

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學課程委員會設置辦法

10420-B02

中華民國 87 年 09 月 制定教務會議通過
中華民國 87 年 11 月 修正教務會議通過
中華民國 88 年 05 月 修正教務會議通過
中華民國 89 年 05 月 修正行政會議通過
中華民國 89 年 05 月 修正校務會議通過
中華民國 90 年 10 月 23 日 修正教務會議通過
中華民國 92 年 03 月 13 日 修正教務會議通過
中華民國 92 年 10 月 23 日 修正教務會議通過
中華民國 92 年 11 月 04 日 修正行政會議通過
中華民國 93 年 12 月 28 日 修正教務會議通過
中華民國 95 年 11 月 14 日 修正教務會議通過
中華民國 97 年 11 月 18 日 修正教務會議通過
中華民國 97 年 12 月 11 日 修正行政會議通過
中華民國 98 年 05 月 12 日 修正教務會議通過
中華民國 98 年 06 月 16 日 修正行政會議通過

【修正】

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為確保課程品質，特依據大學法施行細則第二十四條之規定訂定「弘光科技大學課程委員會設置辦法」~~由本校組成課程委員會，特訂定本辦法~~（以下簡稱本辦法）。

(原文)

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)依據大學法施行細則第二十四條之規定，由本校組成課程委員會，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

【修正】

第二條 本校課程委員會分校、院、系(科、所)課程委員會三級制，通識教育課程開設相關事宜則由通識學院學群會議、通識學院課程委員會及通識教育委員會審議，其設置辦法另訂，惟若涉及課程規劃相關議題，應有學生代表參與討論，並應聘校外學者專家、產業界代表及校友代表為校外委員或參與課程諮詢會議。

第三條 ~~校課程委員會由教務長、各學院院長、各系(科、所)主任(所長)管、通識學院院長、體育教學研究中心主任、推廣教育中心主任、~~

軍訓室**主任總教官**、各系課程委員會委員代表各一人、通識學院課程委員會委員代表二人**及**各學院推派學生代表一名**組成，任期一年、得連任**，教務長為主任委員，並應聘請校外學者專家、產業界代表及**校友代表為校外委員或參與課程諮詢會議**。

(原文)

第二條

課程委員會分校、院、系(所)三級制，校課程委員會由教務長、各學院院長、各系(所)主管、通識學院院長、體育教學研究中心主任、推廣教育中心主任、軍訓室總教官、各系課程委員會委員代表各一人、通識學院課程委員會委員代表二人、各學院推派學生代表一名、校外學者專家、產業界代表及畢業生代表各一名，教務長為主任委員。

【修正】

第四條

校課程本委員會主要職掌如下：

一、擬訂本校課程規劃**之共同原則**。

~~(一)、架構—共同必修科目、專業必修科目與選修科目之配當。~~

~~(二)、其他有關課程規劃共同事項。~~

二、**審議**新設系(科、所)課程**之研議**。

三、**研議、審訂審議**各教學單位之必修科目與選修**課開班級數**。

四、協調跨教學單位課程相關事宜。

~~五、核備通識教育委員會所通過之通識課程。~~

六、審議其他與課程有關之事宜。

(原文)

第三條

本委員會主要職掌如下：

一、擬訂本校課程規劃之共同原則。

(一)、架構—共同必修科目、專業必修科目與選修科目之配當。

(二)、其他有關課程規劃共同事項。

二、新設系所課程之研議。

三、研議、審訂各教學單位之必修科目與選修班級數。

四、協調跨教學單位課程相關事宜。

五、核備通識教育委員會所通過之通識課程。

六、審議其他與課程有關之事宜。

【修正】

第五條

本校各學院應成立院**級**課程委員會**並設置辦法與職掌**，委員應包含學院院長、各系(科、所)主任(所長)及各系(科、所)教師代

表與學生代表，並應聘請校外學者專家、產業界代表及校友代表為校外委員或參與課程諮詢會議，其設置辦法由各學院另訂之，且應送校課程委員會核備。

(原文)

第四條

各學院應成立院級課程委員會並設置辦法與職掌，委員應包含學院院長、各系所主任、各系所教師代表、校外學者專家或產業界代表及學生代表（含畢業生），其辦法由各學院另訂之。

【修正】

第六條

本校各系（科、所）應成立系（科、所）**級**課程委員會**並設置辦法與職掌**，委員應包含系（科、所）主任（所長）及教師與學生代表，並應聘請校外學者專家、產業界代表及**校友**代表為校外委員或參與課程諮詢會議，其設置辦法由各系（科、所）另訂之，經院課程委會審議通過後，送校課程委員會核備。

(原文)

第五條

各系所應成立系所級課程委員會並設置辦法與職掌，委員應包含系所主任、教師、校外學者專家或產業界代表及學生（含畢業生）代表，其辦法由各系所另訂之。

【修正】

第七條

本校課程委員會開會時，由主任委員擔任主席。主任委員不能出席時，由各委員互選一人擔任之。

(原文)

第六條

本會開會時，由主任委員擔任主席。主任委員不能出席時，由各委員互選一人擔任之。

【修正】

第八條

~~本~~校課程委員會每學期至少開會一次，須二分之一以上委員親自出席始可開議、出席委員二分之一以上同意始可決議。必要時，得召開臨時會議。

(原文)

第七條

本委員會每學期至少開會一次，必要時得召開臨時會議。

~~第八條~~

~~本委員會開會時，必須二分之一以上委員親自出席始可開議，出席委員二分之一以上同意始可決議。~~

~~第九條~~

~~(刪除)~~

【修正】

第九條

本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

(原文)

第十條 本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件一 通識教育課程審議應符合三級制之評鑑意見、申覆說明及台評會之回覆

一、 評鑑意見

依通識教育課程委員會設置辦法第三條，與校課程委員會第三條之通識教育課程審查機制，實質上僅為二級二審，與其他院系所之課程三級三審運作嚴謹度明顯有異。建議學校檢討運作機制，比照系所課程規劃為三級三審。

二、 本校申覆說明

本校通識教育課程審查機制流程如下：

- (1)第一次審查：通識學院各學群，召開學群會議審議開課申請與教學大綱。
- (2)第二次審查：通識學院院課程委員會，審查本學院所屬各學群提出之開課申請。
- (3)第三次審查：通識教育委員會，審議通識教育之課程。
- (4)本校通識教育委員會審定通過之全校分類通識課程，應送本校校課程委員會核備，其後依本校開課流程辦理。
- (5)符合三級三審之課程審查機制。

三、 台評會回覆意見

1. 學校申復說明第一級審查為學群會議，惟學群會議宜等同於系務會議並未含課程委員會應包含之利害關係人（如學生代表、校外代表...）。故不宜以學群會議取代課程委員會。
2. 通識教育委員會，若欲審議通識教育課程。相關委員之組成亦宜符合課程委員會之組成委員，故維持原評鑑意見。

議題八：修正「弘光科技大學開課辦法」，提請 討論。(提案單位：教學組)

說明：

- 一、大學法施行細則第 24 條規定：「大學得依其發展特色規劃課程，經教務相關之校級會議通過後實施，並應定期檢討或修正。」目前本校課程開設審核機制已為系課委、院課委及校課委會三級三審，且校課程委員會委員除教務長、各學院院長、各系主任，還有各系教師代表、校外學者專家、產業界代表及畢業生代表，較教務會議成員之背景更為廣泛及具代表性（如下表）。另外，校課委會之層級亦符合大學法施行細則第 24 條所規範之教務相關校級會議，故修訂現行辦法第三條、第四條及第五條有關課程開設審核機制（系所課程委員會~~→系務會議~~、院課程委員會、校課程委員會~~→教務會議~~；依現行機制，校課委會之決議雖送教務會議審議，惟教務會議乃全案包裹式通過而不做實質審議，因而亦無實質意義）。

校課委會成員	教務會議成員	備註
教務長、各學院院長、各系(所)主管、通識學院院長、體育教學研究中心主任、 <u>推廣教育中心</u> 主任、軍訓室總教官、 <u>各系課程委員會委員代表各一人</u> 、 <u>通識學院課程委員會委員代表二人</u> 、 <u>各學院推派學生代表一名</u> 、 <u>校外學者專家</u> 、 <u>產業界代表及畢業生代表各一名</u>	教務長、各學院院長、各系所系科主管、軍訓室主任、 <u>圖資中心主任</u> 、 <u>師資培育中心主任</u> 、體育教學研究中心主任、 <u>教學資源中心主任</u> 及 <u>學生會會長</u>	師資培育中心未來若獲教育部同意復招，則修法將其主任亦納入校課委會成員

- 二、依 103 學年度科技校院校務評鑑委員意見，「課程大綱檢核機制除管控各項資料是否輸入，建議各級課程委員會進一步檢核輸入資料之正確性，俾利學生修課及做為系課程核心力達成率之參考」。
- 三、針對上述，各系均應將每學期開設之課程，就其課程內容規劃是否符合各系培育目標審核課程大綱。為更進一步落實課程大綱內容之審核（含正確性之檢核），並考量院、校級課程委員難以針對各系數量龐大之課程大綱進行檢核，故修訂辦法第九條，由各系課程委員會或教學研討會進行實質

檢核，並將檢核結果以附件一之表格彙整，提交院、校課程委員會報告及備查。

- 四、為配合國際化之推動與國際學生之招收，規劃各系於 103.2 學期起，任課教師需完成英文課程大綱之輸入，且系課程委員會或教學研討會同樣須對其進行實質檢核，並將檢核結果以附件一之表格彙整後，提交院、校課程委員會報告及備查。
- 五、針對中、英文課綱之檢核，各系得於課程委員會或教學研討會召開前指派教師先行協助檢核並提出調整建議。另各系原則須於開學前完成課程大綱檢核、最遲須於開學後一週完成，並將附件一之彙整表於開學後提送院、校課程委員會報告及備查。
- 六、通識教育課程開設之審議，因通識教育委員會主席為校長，層次高於校課委會之主席（教務長），因而建議以通識院學群會議、院課程委員會及通識教育委員會為通識教育課程開設之三級審議機制（通識教育委員會所通過議案免再送校課委會審議），以免形成通識教育委員會所通過議案卻被校課委會推翻之情形發生。另以校長為主席之通識教育委員會亦屬與教務相關之校級會議，可符合大學法施行細則第 24 條之規定（大學得依其發展特色規劃課程，經教務相關之校級會議通過後實施，並應定期檢討或修正）。依此，修訂本校現行辦法相關條文。
- 七、全民國防教育軍事訓練選修課程之開設，原辦法第六條規範比照各系所開課程序辦理，惟此一規範與實際運作狀況不符。考量全民國防教育軍事訓練課程之修讀並不列入學生畢業學分計算，且皆不屬專業與通識課程，難以進行三級三審，故將其開設之審議調整為：由軍訓室逕送校課程委員會審議。
- 八、近來教育部發現招生不佳之學校合班上課問題嚴重，影響學生學習權益，故將現行辦法第十四條所規範合班上課需經相關會議審核通過，明確界定為：若各系需合班上課，需經系（科、所）課程委員會、院課程委員會、校課程委員會審核通過後辦理。
- 九、綜合上述，擬將本校現行開課辦法修訂如下：

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學開課辦法

10420-B14

中華民國93年12月28日制定教務會議通過
中華民國94年11月15日修正教務會議通過
中華民國97年06月10日修正教務會議通過
中華民國98年01月08日修正教務會議通過
中華民國99年01月18日修正教務會議通過
中華民國100年05月17日修正教務會議通過
中華民國101年12月25日修正教務會議通過
中華民國103年11月06日修正教務會議通過

【修正】

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為**確保課程開設品質與效益使課程有良好之規劃，並使開授之課程達到教學之效果**，特依大學法施行細則第二十四條之規定**==**訂定「**弘光科技大學開課辦法**」(以下簡稱**本**辦法)。

(原文)

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為使課程有良好之規劃，並使開授之課程達到教學之效果，依大學法施行細則第二十四條之規定，訂定本辦法(以下簡稱辦法)。

【修正】

第二條 專業必修及選修課程，各系需依以下規定辦理：

- 一、大學日間部四年制除通識**課程**教育課程**外**，專業必修課程學分數規劃以專業必選修課程總學分70%上限為原則。
- 二、各系選修學分規劃須含承認外系選修至少2學分以上(含校外遠距教學課程)。
- 三、日間部四年制各系須規劃校外實習必修課程，進修部因學生之在職現況，由各系依需求規劃辦理。

(原文)

第二條 專業必修及選修課程各系需依以下規定辦理：

- 一、大學日間部四年制除通識課程教育課程外，專業必修課程學分數規劃以專業必選修課程總學分70%上限為原則。
- 二、各系選修學分規劃須含承認外系選修至少2學分以上(含校外遠距教學課程)。
- 三、日間部四年制各系須規劃校外實習必修課程，進修部因學生之在職現況，由各系依需求規劃辦理。

【修正】

第三條 各系所開設必修科目之名稱與學分小時數應與本校科目總表相同，修訂時應依下列程序審訂後實施：**系（科、所）課程委員會→系務會議、院課程委員會、校課程委員會→教務會議**，並自通過後下學期起實施。

(原文)

第三條 各系所開設必修科目之名稱與學分小時數應與本校科目總表相同，修訂時應依下列程序審訂後實施：系所修訂之課程→系所課程委員會→系務會議→院課程委員會→校課程委員會→教務會議，並自通過之下學期起實施。

【修正】

第四條 各系所開設選修課科目名稱、開課班級數依下列程序審訂後實施：**系（科、所）課程委員會→系務會議、院課程委員會、校課程委員會→教務會議**，並自通過之下學期起實施。

(原文)

第四條 各系所開設選修課科目名稱、開課班級數依下列程序審訂後實施：系所課程委員會→系務會議→院課程委員會→校課程委員會→教務會議，並自通過之下學期起實施。

【修正】

第五條 各學院所開設選修課科目名稱與學分小時數依下列程序審訂後實施：**院課程委員會、校課程委員會→教務會議**，並自通過之下學期起實施。

(原文)

第五條 各學院所開設選修課科目名稱與學分小時數依下列程序審訂後實施：院課程委員會→校課程委員會→教務會議，並自通過之下學期起實施。

【修正】

第六條 通識教育課程之開設須經通識學院學群會議、院課程委員會及通識教育委員會審議通過。體育軍訓課程則比照各系所開課程序辦理。全民國防教育軍事訓練選修課程之修讀不列入學生畢業學分計算，其開設由軍訓室逕送校課程委員會審議。

(原文)

第六條 通識教育課程先經通識教育課程委員會及校課程委員會通過，提請教務會議議決後辦理。體育及軍訓課程比照各系所開課程序辦理。

【修正】

第七條 各開課單位開設選修課之審核，由系、所、院訂定審核標準，**通識教**

育課程之審核則由通識學院學群會議、院課程委員會及通識教育委員會訂定標準並審核之。

(原文)

第七條 各開課單位開設選修課之審核，由系、所、院訂定審核標準，通識課程之審核由通識教育委員會訂定標準並審核之。

【修正】

第八條 各教學單位（含通識教育課程）所開設之名稱相同連貫性課程，應於課程名稱**中註明以(一)、(二)之方式註明開設順序**，以利學生重補修時參考，惟不得訂定必選之選修課程，並**須**於科目總表**中註明擋修課程之狀況**。

(原文)

第八條 各教學單位（含通識教育課程）所開設之名稱相同連貫性課程，應於課程名稱中註明(一)、(二)，以利學生重補修時參考，惟不得訂定必選之選修課程，並於科目總表中註明擋修課程之狀況。

【修正】

第九條 **各教學單位**開設之科目，需具開課教師姓名、課程內容綱要、學分小時數及中英文名稱，以供學生選課時參考。**各系（科、所）課程委員會或教學研討會需針對中文及英文課程綱要之完整性及正確性進行檢核，並將檢核結果提交院、校課程委員會報告及備查。**

(原文)

第九條 開設之科目，需具開課教師姓名、課程內容綱要、學分小時數及中英文名稱，以供學生選課時參考。

第十條 必、選修開課基準人數：專科部為 25 人、大學部為 20 人，研究所為 5 人。

【修正】

第十一條 選修課程學分開設總量之計算方式為：
一、選修總量學分數計算：**畢業選修學分數乘以當年度班級數，再乘以一點四倍（四捨五入取整數）。**
二、選修學分數開設採總量管制，係以各學年學制選修規劃學分數計算。
三、學院開課總數每學期以二門課為限，且不列入總量計算。
四、學分學程專班學分數，須列入修課系之學分總量計算。

(原文)

第十一條 選修課程學分開設總量之計算方式為：
一、選修總量學分數計算：
畢業選修學分數 × 當年度班級數 × 1.4倍
*可開設總學分數四捨五入為整數

二、選修學分數開設採總量管制，係以各學年學制選修規劃學分數計算。

三、學院開課總數每學期以2門課為限，且不列入總量計算。

四、學分學程專班學分數，須列入修課系之學分總量計算。

第十二條 研究所修課人數超過20人與大學部修課人數超過60人之課程，其教師大班級授課鐘點數依「弘光科技大學教師授課鐘點計算要點」辦理。

第十三條 各系所開設之選修課，依各系所之規定辦理跨年級、跨學制修課，亦可採合班上課。研究所之選修課以合班開課為原則。

【修正】

第十四條 合班上課人數以220人以內為限，~~其開課程序、學生成績考核資料均應經開課程序之~~且需經系（科、所）課程委員會、院課程委員會及校課程委員會相關會議審核通過後辦理。

（原文）

第十四條 合班上課人數以220人以內為限，其開課程序、學生成績考核資料均應經開課程序之相關會議審核後辦理。

第十五條 各系所必修課程如需分組上課，每組開課人數以20人為原則，研究所以5人為原則，惟需呈請教務長核准後實施。

第十六條 加退選截止日後，選修人數不足時，依下列方式處理：

一、由教學組通知各開課單位停止上課，各單位如需繼續開課，應於通知截止日內提出申請。

二、專兼任教師依實際上課時數支薪。

三、開課單位應輔導學生於規定期限內另選課程。

第十七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件一

弘光科技大學
中文及英文課程大綱檢核確認表

單位名稱：

課程開設時間：_____學年第_____學期

必修課程：共_____門 選修課程：共_____門

核心通識課程：共_____門

基礎通識課程：共_____門

分類通識課程：共_____門

是否已完成中文課程大綱檢核

是 否 原因：_____

是否已完成英文課程大綱檢核

是 否 原因：_____

系助理：_____ 檢核教師：_____（若無，免填）

檢核會議：課程研討會教學研討會

會議召開日期：_____年_____月_____日

系主任核章：_____

備註：

1. 選修課程、分類通識課程及體育課程，請於學生第一次選課前完成中、英文課程大綱輸入，
必修課程請於開學前完成中、英文課程大綱輸入。
2. 各系原則須於開學前完成課程大綱檢核、最遲須於開學後一週完成，並請將本表於開學後
提送院、校課程委員會報告及備查。

議題九：修正「弘光科技大學網路教學實施辦法」，提請 討論。(提案單位：教學組)

說明：

- 一、參考教育部所頒布「大學遠距教學實施辦法」(附件一)第3條對遠距教學之定義及「教育部辦理數位學習課程認證審查及認證申請須知」對數位課程認證條件之界定(課程時數必須二分之一(含)以上以數位學習方式，參附件二)，修改現行辦法第二條有關網路教學之定義，使之與教育部相關規定及審查標準較為一致。
- 二、依現行辦法第三條，網路教學委員會旨在辦理各類網路教學課程及其補助之審查。為確保此委員會功能之實現，參考本校現行組織概況及網路教學實施情形將其成員稍做調整(含納入教學資源中心主任、將各學院院長改由各學院推派教師代表一名)，並於條文增加「得依需要邀請校內外專家學者擔任諮詢委員」。
另外，為強化對網路教學課程開設與補助之審查(此項審查須相關專業、實務經驗與足夠時間)，於第三條加入「網路教學委員會召集人得聘請校內外專家針對各項申請進行專業審查，再將審查結果建議提交網路教學委員會決議」。
- 三、依本校組織現況及過往推動網路教學分工情況，修改現行辦法第四條，納入教學資源中心負責事項。
- 四、因應通識教育課程之三級審查機制為通識學院學群會議、院課程委員會及通識教育委員會，修改現行辦法第五條，增列通識教育網路教學課程之審查機制，以符合上述情況。
- 五、參考「大學遠距教學實施辦法」修訂現行辦法第六條，明確敘明及補充教學計畫應包含內容。另刪除該條「必要之期中、期末考試均應於教室實地舉行」之內容，因大學遠距教學實施辦法及教育部數位學習課程認證皆未如此規範，且教學實務亦未必須要如此(如可用報告或實作成果取代期中、期末考試)。
- 六、參考他校網路教學課程實施要點(附件三)、現行運作狀況及本校兩位曾參與數位學習課程認證教師之建議，修改現行辦法第十條有關開設網路教

學課程經費補助相關規定(含經費補助項目、來源、補助次數與額度上限)，使之更有彈性，並更符合實際運作現況。

- 七、依現行辦法第六、十、十一條，教師之網路教學計畫書若通過審核，可於次學期實施網路教學，且可能獲加計一小時授課鐘點及經費補助。這些措施旨在鼓勵教師實施網路教學，因網路教學需製作數位教材，且課程進行期間亦需與學生互動（各校亦皆如此規劃）。惟獲准實施網路教學、加計一鐘點及經費補助教師，未必皆依計畫進行網路教學及完成數位教材之製作與課程認證。參考國立雲林科技大學之網路教學實施辦法（附件四）、網路教學經費補助作業程序（附件五），新增第十二條（期中審查條款）與第十三條（課程實施次學期參與教育部數位學習課程認證條款），以確保實施品質（教育部數位學習課程認證結果案例如附件六）。
- 八、102年度教育部整體發展獎勵補助經費審查建議指出本校「數位課程種子教師培育暨數位教材製作獎勵辦法」（教資中心訂定，如附件七）相關審核機制與辦法有所缺失（如附件八）。因應此點，於上述新增第十三條第二項條文，予以補充及明確規範。
- 九、「大學遠距教學實施辦法」第 11 條規定「各校應定期評鑑學校所開設遠距教學課程及教學成效，並做成評鑑報告，至少保存三年。」（參附件一）因應此項規定，於現行辦法新增第十四條（另配合上述評鑑報告應保存三年之規定，將現行辦法第九條有關課程實施相關資料應保存兩年之規定，同步修改為三年）。
- 十、為強化網路教學、數位教材製作及教育部數位課程認證等事項之推動，新增第十五條，規範教學資源中心每學年應辦理相關研習課程、工作坊，或利用網際網路進行宣導活動。
- 十一、除上述，將部份文句加以增修調整，使之更為周延完善。擬修改內容如下，提請討論：

討論：略。

決議：

1.第三條修改為：

為辦理審議各類網路教學課程之開設、及其補助之審查與相關法規，本校應設

立網路教學委員會，由教務長召集及主持，成員包含各學院教師代表一名院長、電算圖資中心主任、電算圖資中心系統服務組組長、教學資源中心主任、教務處教學組秘書及組長，並得依需要邀請校內外專家擔任諮詢委員。

前項有關網路教學課程開設與補助之審查，網路教學委員會召集人得聘請校內外專家針對各項申請進行專業審查，再將審查結果建議提交網路教學委員會決議。

2.其餘照案通過。

弘光科技大學網路教學實施辦法

10420-B15

中華民國 95 年 03 月 21 日制定教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 05 月 14 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 06 月 18 日修正行政會議通過

【修正】

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師製作網路教材~~及~~、開設網路課程~~及~~**以及**推動網路教學，**以**提供多元化學習方式，特訂定「弘光科技大學網路教學實施辦法」**本辦法**(以下簡稱本辦法)。

(原文)

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師製作網路教材，開設網路課程，以推動網路教學，提供多元化學習方式，特訂定本辦法(以下簡稱本辦法)。

【修正】

第二條 本辦法所稱網路教學指**透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式所進行之教學，其課程時數至少二分之一(含)以上以網路教學進行。**

(原文)

第二條 本辦法所稱網路教學包括：

- 一、 網路輔助教學(維持全部面授上課時間)。
- 二、 混合式網路教學(維持至少二分之一之面授上課時間)。
- 三、 完全網路教學(維持至少二次面授上課時間)。

【修正】

第三條 為**辦理審議各類**網路教學課程**之開設、及其補助之審查與相關法規**，本校應設立網路教學委員會，由教務長召集及主持，成員包含各**學院**教師

代表一名**院長、電算圖資**中心主任、**電算圖資**中心系統服務組組長、**教學資源**中心主任、**教務處教學組**秘書及組長，並得依需要邀請校內外專家擔任諮詢委員。

前項有關網路教學課程開設與補助之審查，網路教學委員會召集人得聘請校內外專家針對各項申請進行專業審查，再將審查結果建議提交網路教學委員會決議。

(原文)

第三條 為辦理各類網路教學課程及其補助之審查，本校應設立網路教學委員會，由教務長召集及主持，成員包含各院院長、電算中心主任、電算中心系統服務組組長及教務處教學組組長。

【修正】

第四條 本校網路教學工作由教務處負責行政業務協調等工作；**電算圖資**中心負責網路平台管理與維護、協助教材建構等工作；**教學資源中心負責協助教師發展數位教材、實施數位學習課程（含參與課程認證）及協助圖資中心建構數位學習系統等工作**；各教學單位負責課程規劃、教材設計與製作、師資安排等事宜。**教務處須於每學期開學後二週內完成公告，全體專任教師依教務處公告時間提出申請。**

(原文)

第四條 本校網路教學工作由教務處負責行政業務協調等工作；電算中心負責網路平台管理與維護、協助教材建構等工作；各教學單位負責課程規劃、教材設計與製作、師資安排等事宜。

【修正】

第五條 開授網路教學**課程**，授課教師應為依規定聘任之合格教師，填具教學計畫申請書，經所屬系（**科、所**）課程委員會、院課程委員會~~（含通識學院）~~、校課程委員會**→**網路教學委員會及教務會議審查通過後，方可開課。

前項網路教學課程若屬通識教育課程，須經通識學院學群會議、院課程委員會、通識教育委員會、網路教學委員會及教務會議審議通過，方得開課。

(原文)

第五條 開授網路教學，授課教師應依規定聘任之合格教師，填具教學計畫申請

書，經所屬系所課程委員會、院課程委員會（含通識學院）、校課程委員會、網路教學委員會及教務會議審查通過後方可開課。

【修正】

第六條 教師開授網路教學課程，須將教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量及上課注意事項**等載明於教學計畫並**建構於網頁上，運用網路適時提供相關教學資訊，供學生依規定進度於課前課後學習、討論、詢問、繳交作業及**進行學習成效**評量。**前項教學計畫應納入學習管理系統功能，教師之教材及教法課程實施方式須能符合本校另訂之網路教學作業規範之要求，且必要之期中、期末考試均應於教室實地舉行。**

(原文)

第六條 教師開授網路教學課程，須將教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量及上課注意事項等建構於網頁上，運用網路適時提供相關教學資訊，供學生依規定進度於課前課後學習、討論、詢問、繳交作業及學習評量。教師之教材及教法須能符合本校另訂之網路教學作業規範之要求，且必要之期中、期末考試，均應於教室實地舉行。

【修正】

第七條 網路教學以使用本校**電算圖資**中心提供之網路教學平台系統為原則。**前項平台旨在提供師、生教學與學習之互動，教師及學生於教學平台上除作為教學互動外**，不得作其他用途或有違法情事，**並且師、生均須**遵守著作權法及各項使用規定。

(原文)

第七條 網路教學以使用本校電算中心提供之網路教學平台系統為原則。教師及學生於教學平台上除作為教學互動外，不得作其他用途或有違法情事，並遵守著作權法及各項使用規定。

【修正】

第八條 學生修讀網路教學課程及**其**成績評量等相關事宜，悉依本校學則及相關規定辦理。

(原文)

第八條 學生修讀網路教學課程及成績評量等相關事宜，悉依本校學則及相關規

定辦理。

【修正】

第九條 經審核**通過**之網路教學課程，網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄、作業及報告之繳交紀錄等資料均須存於**電算圖資**中心之電子資料庫內，且保留**再**三年。學期結束後由**電算圖資**中心提供各開課單位及教務處留存，以備日後查詢、評鑑或訪視時之參考。

(原文)

第九條 經審核之網路教學課程，網頁上之全學期教學內容大綱、教材、師生互動紀錄、評量紀錄、學生全程上課紀錄、作業及報告之繳交紀錄等資料均須存於電算中心之電子資料庫內，且保留兩年。學期結束後由電算中心提供各開課單位及教務處留存，以備日後查詢、評鑑或訪視時之參考。

【修正】

第十條 ~~第一次教師開設之~~網路教學課程，~~由~~網路教學委員會**得**依教學計畫內容酌予補助開課教師教材製作材料費、~~工讀生、教學助理及其他相關~~費用，~~教材製作材料費其經費需求由本校教師鐘點費、教學卓越計畫經費或私立技專校院整體發展獎勵補助經費中~~編列。每位教師每學年以補助一門課為原則，~~補助金額視年度經費及網路教學委員會審核結果而定，教務處每年四月份公告之。各類網路教學之實施方式，由網路教學作業規範訂定之。各系（科、所）及學院推薦製作之數位教材，得經網路教學委員會審查通過後，以專案方式從優補助教材製作費，以專案方式辦理。~~**前項補助若為第一次開設之網路教學課程，補助金額最高以六萬元為限；若為第二次開設之網路教學課程，補助金額最高以三萬元為限。**

(原文)

第十條 第一次開設之網路教學課程，由網路教學委員會依教學計畫內容酌予補助開課教師教材製作材料費費用，教材製作材料費由教師鐘點費中編列。每位教師每學年以補助一門課為原則，補助金額視年度經費而定，教務處每年四月份公告之。各類網路教學之實施方式由網路教學作業規範訂定之。各系所院推薦製作之數位教材，從優補助教材製作費，以專案方式辦理。

【修正】

第十一條 教師開授網路教學課程，經網路教學委員會審核**通過後**，每門課**得**另加計一小時之教學鐘點。加計之教學鐘點可**計入超鐘點並支領**超鐘點費，但受**每學年**最高授課時數之限制，其**審查**細節由網路教學實施作業規範訂定之。

(原文)

第十一條 教師開授網路教學課程，經網路教學委員會審核後，每門課另加計一小時之教學鐘點。加計之教學鐘點可支超鐘點費，但受最高授課時數之限制，其細節由網路教學實施作業規範訂定之。

【新增】

第十二條 經核准實施網路教學，且獲經費補助或加計一鐘點之課程，授課教師應依本校網路教學實施作業規範之時程上傳製作完成之數位教材及備妥必要資料供網路教學委員會審查。審查未獲通過者，於審查會議召開日期次月開始，中止加計一授課鐘點及各項經費之補助。

第十三條 經核准實施網路教學之課程，應於課程結束次學期向教育部申請數位學習課程認證，凡認證通過或教育部認證審查報告書中各規範審查結果平均分數達一點八分（含）以上者，得再申請實施網路教學。

前項通過教育部數位學習課程認證教師可申請獎勵金，每案以新台幣六萬元獎勵金為上限，所需經費由私立技專校院整體發展獎勵補助經費支應，其獎勵金額由網路教學委員會審酌當年度經費額度及教育部數位學習課程認證審查報告書之審查結果決定。

第十四條 本校網路教學委員會召集人每學年應邀請校內外學者專家評鑑本校網路教學課程及其實施成效，並做成評鑑報告，至少保存三年。

前項評鑑報告，本校相關單位應研議及推動必要改善措施，並由網路教學委員會進行追蹤管考。

第十五條 本校教學資源中心每學年應針對網路教學、數位教材製作及教育部數位課程認證等事項辦理研習課程或工作坊，或利用網際網路進行相關事項之說明與宣導。

第十六條 本辦法未盡事宜，悉依其他相關法規辦理。

【修正】

第十七條 本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時

亦同。

(原文)

第十二條 本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件一

大學遠距教學實施辦法

教育部民國 95 年 9 月 8 日發布

第 1 條 本辦法依大學法第三十條規定訂定之。

第 2 條 本辦法所稱大學(以下簡稱各校),指國內公立或政府立案之私立大學,不含空中大學。

第 3 條 本辦法所稱遠距教學,指師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體,以互動方式進行之教學。

本辦法所稱遠距教學課程,指每一科目授課時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。

第 4 條 各校辦理遠距教學應指定專責單位辦理,並得視課程需要,置助教協助教學或提供教材製作支援。

第 5 條 各校辦理第三條第一項之電腦網路教學,應建置具備教學系統、教學實施及教材製作等功能之學習管理系統,並於該學習管理系統上進行教學。

第 6 條 各校開授遠距教學課程,應擬具教學計畫,送課程相關委員會研議,提經教務會議通過後實施,並報教育部(以下簡稱本部)備查。

前項教學計畫,應載明教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、成績評量方式及上課注意事項,且應公告於網路上供查詢;其為電腦網路教學者,應將學習管理系統功能納入教學計畫。

第 7 條 學生修習遠距教學課程成績及格,且符合大學法施行細則有關學分計算之規定者,由學校採認其學分,並納入畢業總學分數計算。

第 8 條 學生學位之取得,其修習遠距教學學分數不得超過畢業總學分數之二分之一。

第 9 條 學校開設數位學習在職專班,應依本部申請審核及認證相關規定,報

本部審查通過後始得為之。

前項所稱數位學習在職專班，指依本部公告之領域類科辦理之在職專班，其課程時數二分之一以上以遠距教學方式進行者。

數位學習在職專班學位之取得，不受前條修習遠距教學學分數規定限制，其畢業證書應附記授課方式為遠距教學。

第 10 條 各校與國外學校合作開授遠距教學課程者，以本部建立參考名冊所列之國外學校為限。

第 11 條 各校應定期評鑑學校所開設遠距教學課程及教學成效，並做成評鑑報告，至少保存三年。

本部得至學校進行遠距教學實施成效評鑑及審閱相關資料；評鑑不合格者，得限制或禁止其開設遠距教學課程。

第 12 條 專科學校實施遠距教學，得準用本辦法規定。

第 13 條 本辦法自發布日施行。

附件二

教育部辦理數位學習課程認證審查及認證申請須知

一、依據及目的

(一) 依據

101年2月17日教育部台電字第1010000572C號令修正之「數位學習碩士在職專班申請審核及認證作業要點」。

(二) 目的

1. 落實數位學習認證制度，以確保數位學習品質。
2. 提升社會大眾對數位學習的認同。
3. 透過數位學習認證制度提升學生參與數位學習之意願，促進終身學習之實現。

二、申請資格

(一) 申請之單位必須是國內公立或經本部立案之私立大專校院。

(二) 申請之教材

1. 必須是經申請學校課程委員會或教務會議通過之學分課程所採用之教材。
2. 必須是獨立、完整之網路教材，不得混合搭配教科書、錄影音帶、光碟、或

其它連結之網外資源。

3. 申請者須簽署著作權聲明，聲明送審之教材為申請者之原始創作並適當引用著作，絕無侵害他人著作權或其他權利之情事，並自負法律責任。

(三) 申請之課程

1. 課程時數必須二分之一(含)以上以數位學習方式進行。

2. 必須是經申請學校課程委員會或教務會議通過，且經本部備查之課程。
3. 必須是已授課完成之所有科目教學活動內容，包含任課教師實際上課、考核、與學生互動之資料。
4. 跨校合作開設之課程的各校任課教師得共同申請認證。
5. 每班之任課科目教師最多只能認證4位，且須實際擔任教學者。
6. 申請者須簽署著作權聲明，聲明送審之課程，絕無侵害他人著作權或其他權利之情事，並自負法律責任。

三、申請方式

- (一) 本部於每年2月及7月分兩批次受理申請。收件截止日期分別為2月底及7月底(遇假日，順延至上班日的第一天)。以寄件郵戳或教育部登記收件日期為憑，逾期送件者不予受理。
- (二) 各校應設立統一窗口，指定專責人員負責各系所之申請彙整事宜，並配合本部相關作業之聯繫。跨校合作課程，預由一所開設學校代表申請。
- (三) 於申請截止日前至本部遠距教學交流暨認證網站(網址詳本部公文)完成線上申請程序，並備妥認證申請資料一式一份，及認證申請審查資料電子檔(光碟)一式七份，逕送本部指定地點。以郵寄方式為之者，郵戳為憑。申請文件格式及詳細申請操作流程詳如所附「數位學習課程/教材認證申請操作流程說明」。未完成線上及紙本申請作業或逾期送達者，不予受理。

四、審查方式

認證作業包括資格審查、審查小組初審及審查委員會複審三個階段，審查程序如圖一。

(一) 資格審查

由本部檢視申請單位是否符合規定之基本資格，並核對必備資料文件是否齊全。送審文件凡有下列情形者，經通知補件未能如期補齊者，逕予退件。

1. 送件公文內未填具送審案件名稱及申請審查類別。
2. 送審資料之申請案件名稱(含平臺)未統一。
3. 送審資料未依規定提供自評表及相關附件。
4. 自評資料自評結果未達認證通過標準。
5. 申請單位基本資格不符規定(相關基本資格請參閱認證網審查申請說明)。
6. 申請表單申請人未簽章。
7. 申請課程認證若已通過平臺審查者，未於課程指標8-1提供正式函復報告。
8. 未使用當梯次公告之相關表單。
9. 申請文件必備資料缺漏或錯誤。

(二) 審查小組初審

本部聘請相關領域學者專家，組成審查小組，就送審資料進行個別審查，並召開審查小組初審會議，完成初審報告書。

1. 認證審查評等

數位學習教材認證指標及評定規準（附件一）及數位學習課程認證指標及評定規準（附件二）之審核評等分「A+」、「A」及「B」三級，一個「A+」等級與一個「B」等級，得相抵成為「A」等級。

2. 認證通過之標準

(1) 必備指標必預全部達A等級（含）以上。

(2) 各項規範平均必須達A等級（含）以上。

(三) 審查委員會複審

由本部成立之教材與課程認證審查委員會，召開認證複審會議，對審查小組初審結果進行討論，做成確認或退回審查結果之決議。

五、相關規定

(一) 通過認證之有效期限為五年，超過期限應重新認證。

(二) 申請認證課程所使用之平臺，於通過本部課程認證指標規範8之平臺功能檢核二年內，該項指標規範得免送審。

(三) 通過認證之數位學習課程及教材，如原認證項目有重大改變或異動比率超過百分之三十以上者，則應重新認證。

(四) 數位學習課程認證之師資異動，應說明事由並檢具教師遠距教學課程相關經歷，於事前以書面申請，經本部同意後始得為之。

附件三

國立雲林科技大學鼓勵開設網路教學課程實施要點

94年3月16日第42次教務會議修訂

95年6月29日第46次教務會議修訂

97年10月17日第56次教務會議修訂

99年4月9日第63次教務會議修訂

100年5月25日第69次臨時教務會議修訂

- 一、國立雲林科技大學（以下簡稱本校）為配合實施 E 化校園政策，鼓勵教師製作網路教材，開設網路教學課程，以全面推動網路學習與教學，提供多元化學習方式，依據本校網路教學實施辦法，特定訂本要點。
- 二、本要點所稱網路教學包括下列類別：(1)同步網路教學 係指教學活動發生在相同時間、不同地點；師生透過通訊網路、電腦網路、視訊頻道等傳輸媒體，以互動方式進行之教學。(2)非同步網路教學 係指教學活動發生在不同時間、不同地點；教師將教材、作業等學習資源放於學習管理系統，並於學習管理系統進行教學且輔以面授或線上即時互動。
- 三、為鼓勵網路教學課程開設，組成網路教學推動委員會，負責經費補助審核和課程評鑑。本會置委員8人、其組成方式如下：1.當然委員4人：包括資訊中心主任、教學卓越中心主任、教務處課程與教學組組長、資訊中心負責數位學習業務之組長。2.學院委員4人：由各學院推薦教師代表一人；學院委員二年一聘。
- 四、經系（所）、院、校三級課程委員會議通過開設之網路教學課程，在通過教育部數位學習課程認證前，得向資訊中心申請經費補助，每門網路教學課程至多補助2次。
- 五、經網路教學推動委員會審查通過，第一次接受經費補助之網路教學課程，得依本要點給予授課教師至多新台幣6萬元之經費補助，本校每年至多補助10門課為原則；申請經費補助之審查和經費撥給依「國立雲林科技大學網路教學經費補助作業程序」辦理。
- 六、經網路教學推動委員會審查通過，第二次接受經費補助之網路教學課程，得依本要點給予授課教師至多新台幣3萬元之經費補助，本校每年至多補助8門課為原則；申請經費補助之審查和經費撥給依「國立雲林科技大學網路教學經費補助作業程序」辦理。

- 七、為鼓勵各系、院、所或跨院系所開設數位學習碩士在職專班，各院得依教育部「數位學習碩士在職專班申請審核及認證作業要點」，提出「數位學習碩士在職專班申請計畫書」，送資訊中心備查。網路教學課程經費，以各院規劃之專班課程為優先補助。
- 八、受補助課程應接受網路教學推動委員會之課程評鑑，並依循資訊中心相關輔導與建議；受補助課程教師（含其指派之助教），應於開課當學期(前3年內)累積至少接受6小時之相關教育訓練或講座。
- 九、受本要點補助之網路課程教師應於課程結束後之下一學期，依「國立雲林科技大學申請教育部數位學習課程認證流程」向教育部提出數位課程認證；通過教育部數位學習課程認證之課程，得再給予授課教師新台幣6萬元之經費補助。
- 十、資訊中心依據現有設備提供支援及教材製作技術諮詢服務。
- 十一、製作完成之網路教學課程，其教材及課程內容版權需歸屬於本校所有，課程結束後相關內容保存3年，提供日後成績查詢、教學評鑑，或接受訪視時之參考；唯授課教師應遵守著作權法之「合理使用」規範，並適時註明資料來源。
- 十二、本要點經教務會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件四

國立雲林科技大學網路教學實施辦法

93年4月14日第38次教務會議修訂

95年6月29日第46次教務會議修訂

96年4月11日第48次教務會議修訂

97年3月28日第54次教務會議修訂

97年10月17日第56次教務會議修訂

98年3月25日第57次教務會議修訂

第一條 本校為運用網路教學之資源，提供多元化學習方式與環境訂定本辦法。

第二條 網路教學課程之開設程序，與一般課程相同，開課單位應提報課程名稱、教學計畫（含教學目標、課程大綱、開課對象、學分數、授課教師、師生互動方式、作業繳交、面授、考試、成績評量等項目），與課程申請表，經系（所）、院、校三級課程委員會議通過，始得開課；**核准網路教學課程應透過資訊中心向教育部申請數位學習認證，凡認證通過者始**

得再申請繼續採行網路教學，但於教育部認證審查報告書中，各規範平均值達1.8分(含)以上者，請檢附教育部認證審查報告書，得再申請繼續採行網路教學。

第三條 網路教學課程之教材，由開課單位與授課教師配合學校設備自行製作或委外製作後，將教材上傳至本校所提供之學習管理系統，並依教務資訊系統公告的授課時間和地點實施授課；教學計畫應於學生選課前置於網頁上。

第四條 網路教學課程，指每一科目授課時數二分之一以上以網路教學方式進行。

第五條 補助標準：由本校鼓勵開設網路教學課程實施要點另訂之。

第六條 網路教學課程，除應符合每學分至少授課十八小時之原則，並應記錄師生全程上課、互動、繳交作業、學習評量及勤怠情況。

第七條 各級課程委員會每學期均應檢討網路教學課程，並決定是否准予繼續開課。

第八條 本辦法經教務會議通過後，呈請校長核定後實施，修定時亦同。

附件五

國立雲林科技大學網路教學經費補助作業程序

97年09月08日網路教學推動委員會修訂

98年12月30日網路教學推動委員會修訂

- 一、依「國立雲林科技大學鼓勵開設網路教學課程實施要點」及為使補助經費撥給程序有所依循，特訂定本程序。
- 二、經系（所）、院、校三級課程委員會審核通過開設之網路教學課程，得向資訊中心提出經費補助申請。
- 三、第一次接受課程補助之網路教學課程，審查及經費撥給分二階段辦理：
 - (一) 第1階段審查及經費撥給
 1. 請上傳3週以上的數位教材至資訊中心指定的數位學習管理系統。
 2. 請填寫「國立雲林科技大學網路教學經費補助申請書」與「國立雲林科技大學網路教學課程第1階段審查自評表」，於本校開學後第4週提出申請。
 3. 資訊中心收到申請書後，應擇期召開「國立雲林科技大學網路教學推

動委員會」審查。

4. 通過審查之課程，始撥給全部補助款的1/2經費。

(二) 第2階段審查及經費撥給

1. 第1次審查通過的課程，請填寫「國立雲林科技大學網路教學課程第2階段審查自評表」，於本校期中考後3週提出第2次經費補助申請。

2. 資訊中心收到「國立雲林科技大學網路教學課程第2階段審查自評表」後，應擇期召開「國立雲林科技大學網路教學推動委員會」審查。

3. 通過審查之課程，始撥給其餘補助款經費。

四、第二次接受課程補助之網路教學課程，於本校開學後第4週提出「國立雲林科技大學網路教學經費補助申請書」，並於期中考後3週繳交「國立雲林科技大學網路教學課程第2階段審查自評表」。經「國立雲林科技大學網路教學推動委員會」審查通過，始撥給補助款全額。

五、經費應於學期結束前核銷完畢。

六、本要點經本會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

附件六

教育部 103 年度第 2 梯次數位學習課程認證審查報告書

壹、課程認證審查基本資料

一、申請學校：弘光科技大學

二、認證課程名稱：○○○○○

三、課程申請教師：***

四、教學網站網址：<http://elearning.hk.edu.tw/>

五、平臺名稱版本：E-learning 線上學習系統-智慧大師/2.0

貳、審查過程概述

一、認證申請收件日期：103 年 07 月 31 日

二、資格審查完成日期：103 年 08 月 13 日

三、平臺審查完成日期：已於 102 年度第 1 梯次審查通過，本梯次免審。

四、個別審查完成日期：103 年 10 月 16 日

五、初審會議召開日期：103 年 10 月 24 日

參、審查結果概述

一、審查結果： 通過 未通過

二、必備指標：

全部皆達「A」等級（含）以上

未達「A」等級之指標項目：1-1

三、各規範指標平均值：

全部皆達「A」等級（含）以上

未達「A」等級之規範項目：規範1、規範5

中華民國 103 年 10 月 24 日

肆、審查評等與建議

規範	檢核項目	審查結果	規範平均	審查建議
規範 1、科目說明	必 1-1 課程網頁適當說明課程目標、單元教學目標及學分數。	B	1.80	1-1： 1. 本課程名稱爲「○○○○○」，但在課程目標學生只能「了解 Oracle 關聯式資料庫的運作方式、能了解 Oracle 資料庫 SQL 的使用方式」。醫療相關內容僅「自編數位教材並仿全民健保(CT, DT, CD)檔案，設計上課的練習資料」，課程內容與課程名稱不盡相符，目前內容較傾向「Oracle 關聯式資料庫的 SQL 運作」，應增加與醫療相關的教材內容與學習目標。 2. 應加強對於情意態度與技能的學習目標說明。 1-3： 1. 建議加入各種考評活動的計分百分比與計分方式(「教材瀏覽的時間次數」、「參與上課紀錄」、與「討論的發言」之配分均未於課程公告中說明)。 2. 建議列出「必須進行但佔 0% 的學習活動」說明。
	必 1-2 課程網頁提供適當的單元架構及學習進度。	A		
	必 1-3 課程網頁適當說明科目成績的考評標準。	A		
	選 1-4 課程網頁適當說明適用對象及學前能力。	A		
	選 1-5 課程網頁適當說明學生參與學習進度表中各種教學活動的方法。	A		
規範 2、維持學習動機	必 2-1 教材及教學活動能涵括科目中課程及單元教學目標。	A	2.25	2-1：建議增加○○○○○相關的概念與實務。 2-3： 1. 一頁一節點，循序閱讀時較爲不便。一開始即需拉動，否則停在 00:00；且第一頁均無聲音。 2. 建議增加單元的學習總分量與進度。
	必 2-2 教師在單元中提供檢核學習者成就的教學活動。	A+		
	選 2-3 教材及教學畫面顯示該主題的學習總分量與進度。	A		
	選 2-4 教師依據教學目標選用多種適當的教學活動。	A		
規範 3、學習者與教材互動	必 3-1 教材有適當的重點提示。	A	2.17	3-1：建議強化投影片重點提示，以顏色或粗體標示學習重點。 3-5： 1. 建議提供「章節結構圖」、「重點提示」與「內容整理」以協助學生學習。
	必 3-2 教材內容提供適當的實例以協助學生理解。	A+		
	必 3-3 教材提供充分的練習或課後反思活動。	A		

規範	檢核項目	審查結果	規範平均	審查建議
	選	3-4 教材提供充分的科目補充教材或外界網路資源。	A	2. 建議加強線上教學的內容。 3-6：建議提供下載相關示範操作。
	選	3-5 教材符合自學性質且分量適當。	A	
	選	3-6 教材提供友善下載的功能。	A	
規範 4、師生互動	必	4-1 課程網頁建有授課教師的介紹資訊及課業輔導電子信箱。	A+	2.00 4-2：學生在非同步教學的議題討論可再加強，例如教師希望「先描述現實生活的一個例子，再寫出 SQL」，同學們無法真正做到；又，同學到 5 月還在補 3/6 的 3.1 題目。 4-4：僅有 1 個錄影檔，但錄影內容主要在處理連線與頻寬問題，應強化師生參與課程主題相關的討論互動。 4-5：建議提供更具體之佐證。
	必	4-2 師生在非同步教學中能針對議題積極參與討論。	A	
	必	4-3 教師能於課程討論區適時回應學習者的問題。	A	
	選	4-4 同步教學時，師生雙方均能積極參與課程主題相關的討論互動。	B	
	選	4-5 教師實施固定的「線上辦公室時間」，供學習者線上與教師互動。	A	
	選	4-6 課程提供線上學習輔導人員的服務。	A	
規範 5、同學互動	必	5-1 非同步教學中，學習者之間對於課程內容相關議題有充分的交互討論。	A	1.75 5-1：建議加強學習者對於議題內容之交互討論。 5-3： 1. 同步教學只有 1 次，主要在處理連線與頻寬問題，同學間無適當的互動。 2. 教師雖提出「分組討論（線上）」的檢核方式，但缺乏學習者間以「同步方式」進行課程議題討論的佐證。
	選	5-2 教師於課程教學時，使用合作學習策略。	A	
	選	5-3 學習者間以同步方式進行課程內容相關議題討論時，有適當的互動。	B	
	選	5-4 課程建有班級同學的自我介紹、電子信箱或個人網頁等資訊。	A	
規範 6、學習評量	必	6-1 課程的學習評量配合教學目標與教材內容。	A	2.17 6-4：建議增加能激發深層思考的作業題目。 6-6：課程公告中，平時 30%、期中 30%、期末 40%。但檢視評量區，作業（45%）與其他項目加總為 205%。
	必	6-2 課程網頁提供線上測驗或評量活動。	A+	
	必	6-3 課程的線上測驗或評量活動提供評閱結果與回饋。	A	
	選	6-4 課程的作業題目協助學習者彙整教材重點並激發深層的思考與應用。	A	

規範	檢核項目	審查結果	規範平均	審查建議
	選 6-5 課程在線上實施學習者作品觀摩。	A		
	選 6-6 教師應用學習者的學習歷程紀錄做為評量依據。	A		
規範 7、教學管理服務	必 7-1 教學單位適當保存課程網站的科目資料。	A+	2.60	7-5：科目檢討會議宜於期末舉行。
	必 7-2 課程在線上實施學習者對科目教材與教學活動的評鑑問卷。	A+		
	選 7-3 課程評鑑中顯示學習者滿意本科目的網路教學。	A		
	選 7-4 教師充分利用線上公告欄公布科目進度與即時訊息。	A+		
	選 7-5 教師對班級實施師生面對面的科目檢討會議，並將會議紀錄置於課程線上公布欄。	A		
規範 8、平臺功能檢核	必 8-1 課程教學所使用的平臺，其功能檢核項目能符合教學的需求。	A	2.00	本梯次免審： 102 年度第 1 梯次送審之弘光科技大學教學平臺「E-learning 智慧大師/2.0 版」數位學習課程認證平臺功能檢核審查案，平臺功能檢核項目「符合」數共 8 項，審查結果為「A」。
【綜合建議】 <ol style="list-style-type: none"> 1. 本課程內容主要為「○○○○○的運作」，應增加與○○○○○內容、學習目標、練習與評量等。 2. 本課程為三年級必修或選修課應在課程說明書 P1、P2 說明清楚。 3. 課後議題討論宜再進一步結合現實生活案例，並加強師生與同儕間的交互討論。 4. 線上學習輔導人員的服務宜加強，並提供適當佐證資料。 5. 每次練習宜有佳作觀摩。 6. 建議明確區分議題討論區與課程討論區，讓學生有適當的發問空間。 				

附件七

弘光科技大學數位課程種子教師培育暨數位教材製作獎勵辦法

中華民國 100 年 07 月 19 日訂定校教評會議通過

第一條 為落實弘光科技大學(以下簡稱本校)教師數位教學能力的養成，激勵師生參與數位學習的意願，並將成果申請教育部教材及課程認證，以有效

提昇數位學習課程的品質，特訂定「弘光科技大學數位課程推動種子教師徵選暨數位教材製作獎勵辦法」（以下簡稱本辦法）。

第二條種子教師遴選原則：

- 一、由各院推派至少 1~2 名專任教師參加。
- 二、需提供至少 2 個單元的教學簡報，以供培訓時實作練習。
- 三、需配合參與培訓課程，培訓課程細分為 2 部分：
 - (一)數位教材認證：使用指定的教材製作軟體進行數位教材製作。
 - (二)數位課程認證：使用指定的 Moodle 平台或 e-learning 平台進行數位課程教學。
- 四、遴選方式依據本校 100-101 年度教學卓越計畫「分項計畫三-5-1 學習成效評估：課程學習評量矩陣暨深化教材製作計畫」辦理。

第三條遴選方式及注意事項：

- 一、依教學資源中心公告日期辦理申請，教師需將「數位教材暨課程製作經費補助申請表」送教學資源中心進行資格審核後統一公告結果。
- 二、每位種子教師最多可申請補助 2 個科目，補助經費包括為科技 TA、材料費，表現優異者，經教育部數位學習教材與課程認證通過之教師，可申請獎勵金。
- 三、教學資源中心將協助送審教育部開放教材及課程認證為每年 2 梯次(2 月及 7 月)。
- 四、經核定補助之種子教師，應參與培訓活動 16 小時以上，並配合校內自評活動及教育部教學卓越計畫訪視時之成果展示。若無法配合前述活動之辦理，已補助之經費應悉數繳回。

第四條獎勵金申請要點：

- 一、獎勵對象：經教育部數位學習教材與課程認證通過之教師。
- 二、獎勵金內容：
 - (一)每案以新台幣六萬元獎勵金為上限。
 - (二)所需經費由「私立技專校院整體發展獎勵補助經費」改進教學項下支應（獎勵金額及名額可能逐年變動）。
- 三、申請方式：由教學資源中心將通過教育部數位學習教材與課程認證之教師資料統一彙整後，送至教務處綜合業務組申請獎勵金。

議題十：修正「弘光科技大學網路教學實施作業規範」，提請 討論。
(提案單位：教學組)

說明：

- 一、依本校網路教學實施辦法所規範網路教學計畫書應載明內容，補充第二點有關申請網路教學之審查重點（配合此項修訂，亦調整本校網路教學計畫申請書內容，如附件一）。另刪除第二點有關網路教學課程審查程序之內容，因網路教學實施辦法已有明確規範。
- 二、依教育部所訂頒數位學習課程認證指標與規準，修訂第三點有關網路教學教材與教學活動之規範。另為確保網路教學實施品質及相關補助之效益，依本校網路教學實施辦法第十二條於第三點新增期中審查機制實施方式。
- 三、本校經費補助或加計鐘點費之網路教學課程，原規範第四點敘明著作權仍歸教師所有，惟依相關法規，本校應保有著作財產權、創作者（授課教師）則保有著作人格權（不用敘明即擁有）。因應上述及參考本校曾參與教育部數位學習課程認證教師建議，修訂為教師與本校共有著作財產權，其收益依本校產學合作分配比例相關辦法辦理。
主要考量數位學習課程與本校平台綁在一起，教師並無法單獨出賣牟利。若有他校或機構屬意該課程，以產學合作計畫方式包裝出售，學校與教師可共蒙其利並增加產學績效，且讓教師增加投入之動機。
- 四、綜合上述，擬修改內容如下，提請討論：

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學網路教學實施作業規範

10420-B16

中華民國 95 年 03 月 21 日制定教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 05 月 14 日修正教務會議通過

【修正】

- 一、**弘光科科技大學（以下簡稱本校）為提升網路教學實施成效，特依本校網路教學實施辦法訂定「弘光科技大學網路教學實施作業規範」（以下簡**

稱本規範)本作業規範。

(原文)

一、依據本校網路教學實施辦法第十條訂定本作業規範。

【修正】

二、~~混合式~~網路教學及~~完全網路教學~~等課程之開課申請，應於開課前一學期配合各教學單位之開課與排課流程及各級課程委員會審查程序提出申請，~~申請表格如附件一~~，其審查重點包含：

(一) 課程以實施網路教學的適合程度、修課人數及開課教師的實施網路教學之能力及經驗 (含過去接受補助情況)。

(二) 教學目標、適合修讀對象、課程大綱、上課方式、師生互動討論、作業繳交、成績評量、上課注意事項、學習管理系統等教學計畫應載明項目。~~其審查程序為：系課程委員會→院課程委員會→校課程委員會→網路教學委員會→教務會議→教育部備查。~~

(原文)

二、混合式網路教學及完全網路教學等課程之開課申請，應於開課前一學期配合各教學單位之開排課流程及課程委員會程序提出申請。申請表格如附件一，其審查重點包含：課程以網路教學的適合程度、修課人數、開課教師的網路教學能力及經驗、過去接受補助的情況等，其審查程序為：系課程委員會→院課程委員會→校課程委員會→網路教學委員會→教務會議→教育部備查。

【修正】

三、凡經本校經費補助或加計一小時鐘點費之網路教學課程，其教學活動與內容須符合如下表之規範：

(一) 網路教學教材必須是獨立、完整之數位學習教材，不得混合搭配教科書、錄影音帶、光碟或其它連結之網外資源，且須依教育部最近公告之數位學習教材認證指標及評定規準進行教材之設計與製作。

(二) 課程實施須依教育部現行數位學習課程認證指標及評定規準進行。

(三) 授課教師需於開課當學期第九週完成上傳整學期之數位教材並填寫「弘光科技大學網路教學課程審查自評表」，供網路教學委員會審查教材製作與課程實施情形。

(四) 前項自評與審查依教育部最近通過之數位學習課程認證指標、評定規準

與認證通過之標準。

項目	混合式網路教學	完全網路教學
1. 使用電算中心之網路教學平台	需要	需要
2. 網路公告欄：公告大綱、進度及相關教學活動等	需要	需要
3. 網路討論看板及互動教學活動	需要	需要
4. 教材上網	一半以上教材	全部教材
5. 學生上網閱覽教材	至少隔週一次	至少每週一次
6. 利用網路繳交作業及評改回覆	一次以上	全部
7. 教師於一定期限內回覆學生之疑問	48 小時內	48 小時內
8. 學生線上即時自我評量	不限制	需要
9. 面授時間（含期中、期末考）	至少二分之一	至少二次

(原文)

三、凡經本校經費補助或加計 1 小時鐘點費之網路教學課程，其教學活動與內容須符合如下表之規範：

項目	混合式網路教學	完全網路教學
1. 使用電算中心之網路教學平台	需要	需要
2. 網路公告欄：公告大綱、進度及相關教學活動等	需要	需要
3. 網路討論看板及互動教學活動	需要	需要
4. 教材上網	一半以上教材	全部教材
5. 學生上網閱覽教材	至少隔週一次	至少每週一次
6. 利用網路繳交作業及評改回覆	一次以上	全部
7. 教師於一定期限內回覆學生之疑問	48 小時內	48 小時內
8. 學生線上即時自我評量	不限制	需要
9. 面授時間（含期中、期末考）	至少二分之一	至少二次

【修正】

四、凡經本校經費補助或加計鐘點費之網路教學課程，**著作財產權仍歸教師與**

本校共所有，其收益依本校產學合作分配比例相關辦法辦理，但全部課程內容**仍**須放置在**電算圖資**中心教學平台資料庫內，供日後作為訪視、教學評鑑等之參考資料。

(原文)

四、凡經本校經費補助或加計鐘點費之網路教學課程，著作權仍歸教師所有，但全部課程內容須放置在電算中心教學平台資料庫內，供日後作為訪視、教學評鑑等之參考資料。

四、凡經本校經費補助或加計鐘點費之網路教學課程，授課學期結束後，授課教師須撰寫一頁以上之網路教學報告，內含成果、檢討與建議，供日後其他網路課程改進之參考。

【修正】

五、本作業規範**經本校教務會議通過，陳請校長核定後施行**，修正時亦同。
(原文)

六、本作業規範經本校教務會議通過後實施，修正時亦同。

附件一

弘光科技大學網路教學計畫申請書

申請日期：____年____月____日

一、申請人基本資料

姓名：_____職稱：_____系（科、所）所名稱：_____

E-mail：_____聯絡電話：_____

▶開課教師實施網路教學能力與經驗

- 是否熟悉本校圖資中心網路教學平台：是 否。
- 是否曾接受補助經費有無；加計鐘點有無。
- 是否曾接受校內其它經費補助有無

若有，請填寫每次的補助情形：

序號	學年	學期	課程名稱 (學制別、系所班)	學分 數	教材製作材 料費(金額)	加計鐘點	工讀費/教學 助理費(金額)	本校其他經費 補助說明(含 金額)
1						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		
2						<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否		

- 是否曾參與相關研習有無 若有，請填寫參與情形：

序號	學年	學期	研習名稱	時數	辦理單位	備註
1						
2						

- 其他說明：

二、課程基本資料

▶課程名稱：_____學分數：_____時數：_____選課號：_____

▶申請項目：教材製作材料費：金額_____元 加計鐘點一小時

工讀生費用：金額_____元

教學助理費用：金額_____元

其他（經費項目名稱：_____金額：_____）

▶課程適合網路教學程度說明：

▶面授教室需求說明：（如需普通教室、專業教室，電腦教室，視聽教室或實作教室）

三、課程綱要

如附件（大專校院遠距教學課程－教學計畫大綱）

四、審查歷程與結果

系(科、所)課程委員會： 會議時間：	審查結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
院課程委員會： 會議時間：	審查結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
校課程委員會： 會議時間：	審查結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過
網路教學委員會： 會議時間：	審查結果： 補助教材製作費： <input type="checkbox"/> 是_____元， <input type="checkbox"/> 否 加計鐘點： <input type="checkbox"/> 是_____小時， <input type="checkbox"/> 否
教務會議： 會議時間：	審查結果： <input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過

FM-10420-B09
表單修訂日期：
102.05.13
保存期限：5年

附表 2：大專校院遠距教學課程－教學計畫大綱

填表說明：

1. 依據大學遠距教學實施辦法第 6 條，各校開授遠距教學課程，應擬具教學計畫，送課程相關委員會研議，提經教務會議通過後實施，並報教育部備查，且應公告於網路上供查詢。
2. 教學計畫大綱如下，課程教學計畫連結網址，請填入教育部「大學校院課程網」或「技職校院課程網」之「課程大綱」欄位，且能有效連結閱覽，才予以備查。
3. 本件提報大綱為基本填寫項目，實際撰寫內容格式，學校可依需求進行調整設計。

學校名稱：_____

開課期間：_____學年度_____學期（本學期是否為新開設課程：是 否）

壹、課程基本資料（有包含者請於打

1.	課程名稱	
2.	課程英文名稱	
3.	教學型態	<input type="checkbox"/> 非同步遠距教學 <input type="checkbox"/> 同步遠距教學主播學校 請填列本門課程之收播學校與系所： (1)學校：_____ 系所：_____
4.	授課教師姓名及職稱	
5.	師資來源	<input type="checkbox"/> 專業系所聘任 <input type="checkbox"/> 通識中心聘任 <input type="checkbox"/> 以上合聘 <input type="checkbox"/> 其他
6.	開課單位名稱 (或所屬學院及科系所名稱)	
7.	課程學制	<input type="checkbox"/> 學士班 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 學士班在職專班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士班在職專班 <input type="checkbox"/> 博士班 <input type="checkbox"/> 學院(<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 專科(<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制) <input type="checkbox"/> 進修專校 <input type="checkbox"/> 進修學院(<input type="checkbox"/> 二技 <input type="checkbox"/> 四技 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班) <input type="checkbox"/> 學位學程(<input type="checkbox"/> 二年制 <input type="checkbox"/> 四年制 <input type="checkbox"/> 碩士班) <input type="checkbox"/> 學分學程
8.	部別	<input type="checkbox"/> 日間部 <input type="checkbox"/> 進修部(夜間部) <input type="checkbox"/> 其他
9.	科目類別	<input type="checkbox"/> 共同科目 <input type="checkbox"/> 通識科目 <input type="checkbox"/> 校定科目 <input type="checkbox"/> 專業科目 <input type="checkbox"/> 教育科目 <input type="checkbox"/> 其他
10.	部校定 (本課程由那個單位所定)	<input type="checkbox"/> 教育部定 <input type="checkbox"/> 校定 <input type="checkbox"/> 院定 <input type="checkbox"/> 所定 <input type="checkbox"/> 系定 <input type="checkbox"/> 其他
11.	開課期限(授課學期數)	<input type="checkbox"/> 一學期(半年) <input type="checkbox"/> 二學期(全年) <input type="checkbox"/> 其他
12.	選課別	<input type="checkbox"/> 必修 <input type="checkbox"/> 選修 <input type="checkbox"/> 其他
13.	學分數	
14.	每週上課時數	(非同步遠距教學，請填平均每週面授時數)
15.	開課班級數	
16.	預計總修課人數	
17.	全英語教學	<input type="checkbox"/> 是 <input type="checkbox"/> 否
18.	國外學校合作遠距課程 (有合作學校請填寫)	國外合作學校與系所名稱：_____ <input type="checkbox"/> 國內主播 <input type="checkbox"/> 國內收播 <input type="checkbox"/> 境外專班 <input type="checkbox"/> 雙聯學制 <input type="checkbox"/> 其他
19.	課程平台網址(非同步教學必填)	
20.	教學計畫大綱檔案連結網址	

貳、課程教學計畫

1.	教學目標										
2.	適合修習對象										
3.	課程內容大綱	<p>(請填寫每週次的授課內容及授課方式)</p> <table border="1"> <thead> <tr> <th>週次</th> <th>授課內容</th> <th>授課方式</th> </tr> </thead> <tbody> <tr> <td></td> <td></td> <td>面授或遠距教學</td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> </tr> </tbody> </table>	週次	授課內容	授課方式			面授或遠距教學			
週次	授課內容	授課方式									
		面授或遠距教學									
4.	教學方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 提供線上課程主要及補充教材</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 提供線上非同步教學</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 有線上教師或線上助教</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 提供面授教學，次數：_____次，總時數：_____小時</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 提供線上同步教學，次數：_____次，總時數：_____小時</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 其它：(請說明)</p>									
5.	學習管理系統	<p>呈現內容是否包含以下角色及功能 (有包含者請打✓，可複選)</p> <p>1. 提供給系統管理者進行學習管理系統資料庫管理</p> <p><input type="checkbox"/> 個人資料</p> <p><input type="checkbox"/> 課程資訊</p> <p><input type="checkbox"/> 其他相關資料管理功能</p> <p>2. 提供教師(助教)、學生必要之學習管理系統功能</p> <p><input type="checkbox"/> 最新消息發佈、瀏覽</p> <p><input type="checkbox"/> 教材內容設計、觀看、下載</p> <p><input type="checkbox"/> 成績系統管理及查詢</p> <p><input type="checkbox"/> 進行線上測驗、發佈</p> <p><input type="checkbox"/> 學習資訊</p> <p><input type="checkbox"/> 互動式學習設計(聊天室或討論區)</p> <p><input type="checkbox"/> 各種教學活動之功能呈現</p> <p><input type="checkbox"/> 其他相關功能(請說明)</p>									
6.	師生互動討論方式	(包括教師時間、E-mail信箱、對應窗口等)									
7.	作業繳交方式	<p>(有包含者請打✓，可複選)</p> <p><input type="checkbox"/> 1. 提供線上說明作業內容</p> <p><input type="checkbox"/> 2. 線上即時作業填答</p> <p><input type="checkbox"/> 3. 作業檔案上傳及下載</p> <p><input type="checkbox"/> 4. 線上測驗</p> <p><input type="checkbox"/> 5. 成績查詢</p> <p><input type="checkbox"/> 6. 其他做法(請說明)</p>									
8.	成績評量方式	(包括考試方式、考評項目其所佔總分比率)									
9.	上課注意事項										

議題十一：新制定「弘光科技大學辦理高級職業學校學生預修大學課程實施要點(草案)」，提請 討論。(提案單位：教學組)

說明：

- 一、為建立與高中職策略聯盟關係，強化雙方正式合作機制，並整合本校與高職教育資源，共同辦理課程銜接與預修課程，強化大學與高職全面資源共享與多元入學之基礎，參考教育部頒布「高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點」（附件一），訂定本要點。
- 二、為吸引高職學生預修本校課程，學時費全免。
- 三、實務運作，若某高職開設班別數超過 15 人，可申請至高職進行授課。
- 四、為利辦理高級職業學校學生預修大學課程制度推行，並自 104 學年度適用，特訂定本實施要點，草案內容如下，提請討論。

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學辦理高級職業學校學生預修大學課程實施要點 (草案)

中華民國 104 年○○月○○日訂定教務會議通過

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為強化與高職合作關係、共享教育資源及協助高中職學生適性發展，特依教育部頒布「高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點」，訂定「弘光科技大學辦理高級職業學校學生預修大學課程實施要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校為辦理高級職業學校推薦之學生預修本校專業及實習課程之甄審作業，各教學單位應組成甄選委員會，辦理被推薦學生資格審查。前項審查標準，得考量高職學生之技能表現、競賽、證照、學業成績及高中職社區化等因素。
- 三、本校各系應提供預修專業及實習課程名稱、學分數及時數，提送本校甄選審查小組審查，並由教務處教學組彙整後送至相關高級職業學校以利後續選課。前述甄選工作小組由教務長擔任召集人，小組成員含各系主任與學院院長，教務處課務主管擔任執行秘書。

- 四、預修本校專業及實習課程學生需先由各高職進行相關審查推薦作業，再經本校各教學單位甄選委員會審查通過，並將錄取名單送交相關高級職業學校與本校教務處教學組後，始可修讀。
- 五、預修本校專業及實習課程學生採隨班附讀，每班至多五名，每學期預修總學分以不超過六學分為原則，惟本校也可經與高中職協議採開設專班、遠距教學或其他方式辦理。
前項專班，全校每學期以二班為限，第一學期含暑假，第二學期含寒假，每班不得超過五十人。
- 六、經甄選合格之預修學生，應依本校選課辦法及選課時間辦理選課，其費用全免。
- 七、預修課程之成績評定需依照本校相關規定辦理，成績及格者得核發相關學分證明，於進入相關學系就讀後，依本校學分抵免辦法申請學分採計抵免。
- 八、高職學生預修課程成績得納入本校推薦甄選入學推薦條件，並優予採計。
- 九、本要點未盡事宜，悉依教育部「高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點」及本校相關法令規章辦理。
- 十、本實施要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件一

高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點(民國 95 年 05 月 10 日發布／函頒)

- 一、教育部(以下簡稱本部)為提供高級職業學校(以下簡稱高職)學生預修進階專業及實習課程之機會，由高職推薦、輔導學生修讀技專校院課程，發展學生潛能，以落實因材施教之目標，並促進技職教育之發展，特訂定本要點。
- 二、本要點所稱技專校院，包括科技大學四年制學校、技術學院四年制學校、技術學院二年制學校、專科二年制學校；所稱高級職業學校，包括公私立高職、綜合高中、高級中學附設職業類科。
- 三、高職辦理推薦學生赴技專校院預修專業及實習課程，應訂定推薦程序、基準及組織推薦小組，並依規定辦理審查、推薦等事務，必要時各高職得組

織聯合推薦委員會辦理之。

- 四、高職學生預修技專校院之專業及實習課程，其上課時數、學分數、評量及實習方式，應依各技專校院教學及實習等相關規定辦理。
- 五、高職學生預修技專校院之專業及實習課程，應依規定繳交學分費；其預修學分費以自行負擔為原則。但符合主管機關規定，就讀成績優良或家境清寒者，得酌予補助或減免。
- 六、高職預修技專校院之專業及實習課程學生，至技專校院上課期間，依各高職請假規則辦理；各技專校院應依合作協議或補充規定，定期提供各高職瞭解學生學習情形，並落實輔導工作。
- 七、高職學生預修技專校院專業及實習課程成績及格者，各高職得採計為畢業學分，並由各技專校院發給學分證明，於進入相關系、科就讀後，依各技專校院學分規定申請學分採計抵免。
- 八、技專校院應組織甄選審查小組，辦理審查預修課程及被推薦學生資格等相關事務，並得視其需要辦理聯合甄選審查。
- 九、技專校院應就所提供預修之各系科名額、專業及實習課程名稱、上課時間、地點、學分費等相關資料，提送甄選審查小組彙整審查後，分送辦理之高職。前項校外上課地點，應於開課前報本部核定。
- 十、技專校院於訂定預修甄選審查基準時，得考量高職學生之技能表現、競賽、證照、學業成績，及高中職社區化等因素。
- 十一、技專校院得於學期中、週末假日或寒暑假提供專業及實習課程供高職學生預修，其開班得經雙方協議採隨班附讀、開設專班、遠距教學或其他方式辦理。
前項隨班附讀，每班以不超過五人為原則；開設專班，全校每學期以二班為限，第一學期含暑假，第二學期含寒假，每班不得超過五十人。
- 十二、預修技專校院專業及實習課程學生，每學期預修總學分以不超過六學分為原則。
- 十三、預修技專校院專業及實習課程學生成績，得納入各技專校院推薦甄選入學推薦條件，並優予採計。
- 十四、技專校院教師至高職授課，課程內容如屬技專校院課程之延伸者，宜比照技專校院授課鐘點標準支給，該費用原則上由各高職支付。

但專任教師每週授課時數合併校外授課時數後，超過其基本授課時數者，依公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準及公立大專校院專任教師基本授課時數編配注意事項第四點辦理。

技專校院教師校外授課時數，應受服務學校教師校外授課時數相關規定之限制。

十五、高職得與技專校院締結策略聯盟，並視實際需要訂定合作協議或補充規定，經雙方學校通過後，報主管機關備查。主管機關應逐年檢討實施成效。

十六、普通大學得準用本要點，提供高職學生預修進階專業及實習課程。

附件二

國立臺北科技大學辦理高級職業學校學生預修大學課程作業要點

101 年 12 月 11 日教務會議通過 102 年 5 月 8 日教務會議修正通過

- 一、本校為提供高級職業學校學生預修大學課程之機會，發展學生潛能，以落實因材施教之目標，並促進技職教育之發展，特依據教育部頒佈「高級職業學校學生預修技專校院專業及實習課程實施要點」訂定本作業要點。
- 二、本校為辦理高級職業學校推薦之學生預修大學課程之甄審作業，各教學單位應組成甄選委員會，辦理被推薦學生資格審查。
- 三、全校各教學單位日間部大學部所有專業科目與共同科目課程相關資料，送交相關高級職業學校聯繫宣導。
- 四、高級職業學校學生在學期間學業平均成績達 70 分以上者，始得由就讀學校推薦選課，並由原就讀學校將推薦學生預選課資料，送交本校教務處轉知各教學單位甄審委員會，審查各科目之選課名單，另函知高級職業學校甄審合格名單。
- 五、經甄選合格之學生，應依本校選課規定完成選課手續，每學分之學分費依日間部大學部收費標準之 50%收費(小數位無條件捨去至整數)，惟零學分之課程，依小時數繳交學分費；並應遵守本校教學、實驗等各項規則。學生預修學分費以自行負擔為原則。於原就讀學校班排名前三名、參加國際技能競賽及全國技能競賽等競賽(須為技優入學及甄選入學規定具有加分資格者)獲銅牌以上或家境清寒持有低收入戶證明之學生，經專簽校長核

可後，得酌予減免。

- 六、甄審合格學生選課申請隨班附讀時，依下列規定辦理：（一）每班以不逾五人為原則。（二）受推薦學生預修之專業與實習課程，每學期預修以不逾六學分為限。
- 七、甄審合格學生修畢預修課程後，成績及格者，由本校教務處註冊組核發學分證明。
- 八、修畢預修課程之學生於進入本校相關系組班就讀時，得持學分證明依規定申請學分採計抵免。
- 九、本作業要點如有未盡事宜，悉依本校學則及有關法令之規定辦理。
- 十、本作業要點經教務會議通過，呈校長核定後發布實施，修正時亦同。

議題十二：修正「弘光科技大學學生考試準則」，提請討論。（提案單位：教學組）

說明：

- 一、103.1 學期教務處接獲檢舉有學生於考試中以手機拍攝試卷內容，並上傳至 facebook，惟本校現行考試準則並未明確就此規範處理措施與罰則。
- 二、目前 3C 產品盛行，學生人手一機，類似上述情況，往後亦可能發生，故有需要就此訂定處理措施。另參考他校及四技二專統一入學測驗試場違規相關規定，將考試準則與學生考試作弊懲罰準則合併修訂條文，以適用目前狀況，並維持考試公平性。
- 三、依現況，期中、期末考試多為任課教師自行規範考試規定，故將原條文第二條～第八條整併，並給予教師執行彈性且由教師依實際需要辦理，並得依情節輕重做扣分處理。
- 四、學生於考試中違規及舞弊，本校所訂定之「弘光科技大學學生獎懲實施標準」亦有規範下列懲處標準（如附件一），故於第五條亦敘明得依此標準實施懲處：
 - （一）第五條、第二項、第八款：違反考試規定，情節較輕者（記小過一至二次）。

(二) 第五條、第三項、第五款：考試舞弊情節嚴重者（予以記大過一至二次）。

(三) 第五條、第四項、第二款：校內外考試，託人代考或冒名頂替者（予以定期察看）。

五、綜合上述並將部份文句修訂，使之更具體明確與完整，擬將本校現行學生考試準則修改如下：

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學學生考試準則

10420-B04

中華民國 87 年 07 月 27 日訂定教務會議通過
中華民國 92 年 03 月 13 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

【修正】

一、本校為建立良好之考試制度，養成學生重視學業之優良習慣，特訂定「**弘光科技大學學生考試準則**」（以下簡稱本準則）。

(原文)

第一條 本校為建立良好之考試制度，養成學生重視學業之優良習慣，特定本準則（以下簡稱本準則）。

【修正】

二、下列規範教師得依需要要求學生配合辦理，並依情節輕重得做扣分處理，惟扣分標準應事先用口頭或書面方式敘明：

(一) 考試時學生須帶學生證**或身分證備查，未帶者，經任課教師或同班同學證明其身分後，准予應試**。放置座位右上角，並依照教務處排定之試場座位參加考試，不得擅自更動座位。未帶學生證者扣該科成績三分，以其他證件代替學生證者扣該科二分。

(二) 考試起始時間依鈴聲為準，鈴聲響後應立即進入試場，遲到逾**二十分者**，不得進入參加考試。~~惟因特殊事故，經教務處認可者不在此限。~~

(三) 試卷作答完畢者，考試開始**三十分後**，始准交卷。交卷後應立即離開試場，不得逗留試場周圍觀望或翻閱他人試卷。

- (四)除考試用具外，不得攜帶書籍、講義、筆記、其他參考資料、具有計算、通訊、記憶等功能或其他有礙試場安寧、考試公平之各類器材或智慧型手機等電子通訊產品入座。~~電子通訊儀器(大哥大、B-B-Call 等)或其他不必要物品進入試場。如教師指定攜帶計算機或字典等，須事先通知教務處轉告監試人員。~~惟教師同意可使用之計算機、書籍或其他物品，不在此限。
- (五) 考試時間內，不得互相借用考試用具及教師指定攜帶之計算機或字典等用品。

(六)試場內須服從監試人員之指導，如對試題有不明之處，應舉手發問。

(七)試卷上應填寫姓名、座號、班級。考試完畢鈴響時，應立即交卷。

(原文)

第二條 學生須帶學生證放置座位右上角，並依照教務處排定之試場座位參加考試，不得擅自更動座位。未帶學生證者扣該科成績三分，以其他證件代替學生證者扣該科二分。

第三條 考試起始時間依鈴聲為準，鈴聲響後應立即進入試場，遲到逾十五分者，不得進入參加考試，惟因特殊事故，經教務處認可者不在此限。

第四條 試卷作答完畢者，考試開始二十分後，始准交卷。交卷後應立即離開試場，不得逗留試場周圍觀望或翻閱他人試卷。

第五條 除考試用具外，不得攜帶書籍簿本、鉛筆盒、電子通訊儀器(大哥大、B-B-Call 等)或其他不必要物品進入試場。如教師指定攜帶計算機或字典等，須事先通知教務處轉告監試人員。

第六條 考試時間內不得互相借用考試用具及教師指定攜帶之計算機或字典等。

第七條 試場內須服從監試人員之指導，如對試題有不明之處，應舉手發問。

第八條 試卷上應填寫姓名、座號、班級。考試完畢鈴響時，應立即交卷。

【修正】

三、**學生於**考試期間如有重病或其他特殊事故，未能參加考試者，須辦理「**考試假**」請假手續，**相關程序依本校「學生請假規則」及「學生學期考試請假補考辦理準則」辦理**。特殊事故請事假者，須於考試前請准假；考試當天發生緊急事故者，須於當天或隔天檢具有力證明文件辦理請假手續；重病者須三天內檢具醫院重病診斷書辦理。經教務長核准並將假條交教學組，

方得參與補考，否則以規避考試論，未參加考試科目以零分計算。

(原文)

第九條 考試期間如有重病或其他特殊事故，未能參加考試者，須辦理請假手續（考試假）。特殊事故請事假者，須於考試前請准假；考試當天發生緊急事故者，須於當天或隔天檢具有力證明文件辦理請假手續；重病者須三天內檢具醫院重病診斷書辦理。經教務長核准並將假條交教學組，方得參與補考，否則以規避考試論，未參加考試科目以零分計算。

【修正】

四、學生請「考試假」經核准後，自請假之時起，請假期間應考各科不得參加考試。未經請假而不參加考試者，該科成績以零分計算。

(原文)

第十條 請假核准後，自請假之時起，請假期間應考各科，不得參加考試。未經請假而不參加考試者，該科成績以零分計算。

【修正】

五、學生於考試中如有違規或舞弊等下列情形，該科目成績得以零分計算，並依本校「學生獎懲實施標準」處理：

(一) 請人代考或偽造證件應試。

(二) 集體或以電子傳訊舞弊。

(三) 在考場四周逗留、喧嘩，影響考場秩序且經勸告不聽。

(四) 考試中夾帶資料舞弊、傳遞或窺視他人答案。

(五) 不聽勸阻將試卷攜出試場或運用電子通訊產品、網際網路傳布試卷相關內容。

(六) 不聽監試人員指導情節重大、態度惡劣且有具體事實。

(原文)

第十一條 考試如有違規情形，依本校「學生考試作弊懲罰規則」處理。

【修正】

六、隨班重補修之學生，應於隨班上課班級教室（~~非配班教室~~）考試；有考試衝堂情形者，應於考試時間表公布後至教學組登記，並依排定時間於指定試場考試。

(原文)

第十二條 隨班重補修之同學，應於隨班上課班級教室（非配班教室）考試；有考試衝堂情形者應於考試時間表公布後至教學組登記，於指定試場考試。

【修正】

七、~~考試期間未達三十分鐘，~~如遇空襲警報或其它緊急事故，各監試人員及學生應即行疏散，~~授課教師可衡量學生作答情況決定是否重行補考~~~~考試無效，~~
~~須重行補考。~~

(原文)

第十三條 考試時間未達三十分鐘，如遇空襲警報或其它緊急事故，各監試人員及學生應即行疏散，考試無效，須重行補考。

【修正】

八、本準則未規範之專業技術考試規則，由各系（科、所）自行規定辦理。

(原文)

第十四條 專業技術考由各系科自行規定辦理。

【修正】

九、本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

(原文)

第十五條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件一

弘光科技大學學生獎懲實施標準

10510-018

中華民國92年09月09日修正校務會議通過
中華民國95年05月17日修正學生事務會議通過
中華民國95年12月26日修正學生事務會議通過
中華民國96年06月26日修正學生事務會議通過
中華民國97年01月22日修正學生事務會議通過
中華民國98年01月08日修正學生事務會議通過
中華民國98年02月12日修正校務會議通過
中華民國98年09月15日修正學生事務會議通過
中華民國98年11月17日修正校務會議通過
中華民國99年08月26日修正學生事務會議通過
中華民國99年09月07日修正校務會議通過
中華民國100年08月30日修正學生事務會議通過
中華民國100年10月25日修正校務會議通過
中華民國102年01月10日修正學生事務會議通過
中華民國102年03月12日修正校務會議通過
中華民國103年03月25日修正學生事務會議通過
中華民國103年04月29日修正校務會議通過

第一章 總則

第一條 弘光科技大學（以下簡稱本校）依大學法第三十二條，特訂定「弘光科技大學學生獎懲實施標準」（以下簡稱本標準），作為學生獎懲之依據。

第二條 本校學生之懲罰依本標準規定辦理，獎勵部分有未規定者，適用其他相關法令。

第三條 本標準區分獎勵與懲罰兩部份

一、獎勵：

- （一）嘉獎：每次加學期操行總分1分。
- （二）小功：每次加學期操行總分2.5分。
- （三）大功：每次加學期操行總分7.5分。
- （四）特別獎勵。（獎品、獎狀、獎金、留影【公開表揚】）

二、懲罰：

- （一）申誡：每次扣學期操行總分1分。
- （二）小過：每次扣學期操行總分2.5分。
- （三）大過：每次扣學期操行總分7.5分。
- （四）其他懲處：
 - 1、定期察看。
 - 2、退學。
 - 3、移送司法機構或相關單位處理。

第二章 獎勵

第四條 學生獎勵標準應符合下列規定：

- 一、凡學生合於下列標準之一者，記嘉獎一至二次。
 - （一）代表本校參加校外競賽，團隊精神良好者。
 - （二）擔任學校各類幹部負責盡職者。
 - （三）服行公勤，表現良好者。
 - （四）對同學友愛互助者。
 - （五）拾金(物)不昧者。
 - （六）捐血助人者。
 - （七）熱心參與校內學生活動，團隊精神良好者。
 - （八）校外實習期間表現優異，足以提昇校譽者。

二、凡學生合於下列標準之一者，記小功一至二次：

- (一) 服行公勤表現優異者。
- (二) 參與校內院級以上學生活動，成績優異，榮獲前三名者。
- (三) 擔任學生社團或學會自治幹部熱忱負責，表現優異者。
- (四) 擔任學生班級自治幹部負責盡職，表現優異者(全班記功人員每學期合計不超過六次為限)。
- (五) 見義勇為或敬老扶幼恤殘，有具體事實者。
- (六) 校外行為有特殊表現或參與公益服務活動，足以提昇校譽者。
- (七) 代表本校參加校外競賽，成績優異，榮獲前三名者。
- (八) 拾獲金錢3000元(含)以上或同等值之物品不昧者

三、凡學生合於下列標準之一者，記大功一至二次：

- (一) 對於危害社會或學校安全之事件，能先行舉發，適時防止重大災害發生者。
- (二) 代表本校參加全國性或國際性比賽或研究發明展，成績特優，為校爭光者。
- (三) 主辦或協辦學生校際活動成績特優，足彰校譽者。
- (四) 冒險犯難、捨己救人或參與公益服務，足資全校學生楷模者。

四、凡學生合於下列情形之一者經學生獎懲委員會會議通過頒發獎金、榮譽證書等特別獎勵：

- (一) 在學期間累積獎勵超過三大功，且未曾受過記小過以上處分者。
- (二) 特殊優良事蹟彰顯校譽者。

第三章 懲罰

第五條 學生懲處標準應符合下列規定：

一、凡合於下列情事之一者，予以記申誡一至二次。

- (一) 未經請假不參加學校規定之集會或活動者。
- (二) 參加學校舉辦之公開之集會或活動，不遵守秩序者。
- (三) 服公勤或擔任自治幹部遇事推諉，怠忽職守者。
- (四) 對師長態度無禮，且不服勸導糾正者。
- (五) 違反網路使用規範，情節較輕者。

- (六) 妨害環境公共衛生者。
- (七) 未經申請擅自將汽、機車開進校區或任意停放者。
- (八) 違規吸菸初犯者。
- (九) 違反本校交通及車輛管理辦法規定，罰則選擇愛校服務，而未按時未完成者。
- (十) 違反實驗場所規定或學校工作守則者。
- (十一) 課堂中或集會時使用手機，經勸導後而未改正者。
- (十二) 涉及校園性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以申誡者。

二、凡合於下列情事之一者，予以記小過一至二次：

- (一) 使用網路或其他文字、圖書等誹謗他人名譽，公然侮辱或惡意攻訐，情節較輕者。
- (二) 破壞公物、損害公益、妨礙公務者。
- (三) 對師長言行無禮，逾越師生倫常者。
- (四) 經師長認定有欺騙行為者。
- (五) 違反智慧財產著作權法（未經著作人授權，自行重製及影印其著作），情節輕微者。
- (六) 冒用他人證件者。
- (七) 於校內賭博、酗酒、鬥毆滋事，情節較輕者。
- (八) 違反考試規定，情節較輕者。**
- (九) 不法侵入他人資訊系統或(網路)帳號者。
- (十) 使用網路或公然散佈、傳播猥褻色情之圖片、影片等。
- (十一) 擅自修改網路線路，致影響網路通訊者。
- (十二) 攀爬門窗、圍牆，滋生危安事件者。
- (十三) 違規吸菸再犯者。
- (十四) 涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以小過者。
- (十五) 校園內嚼食檳榔而亂吐檳榔汁者。

三、凡合於下列情事之一者，予以記大過一至二次。

- (一) 賭博、鬥毆、酗酒滋事或吸食禁藥情節重大者。

- (二) 使用網路或其他文字、圖書等誹謗他人名譽，情節重大者。
- (三) 撕毀污損學校公告或公文書、故意破壞公物，情節重大者。
- (四) 偽造證、文件者。

(五) 考試舞弊情節嚴重者。

- (六) 放置危險物品於公共場所，有危害安全之虞，或攜帶藏匿凶器到校園者。
- (七) 校園內竊盜、侵佔財物或其他違法行為情節較輕，且具悔意者。
- (八) 侵入他人資訊系統、不法修改複製或消去電腦資料者。
- (九) 擅自修改電力供電線路，有危害公共安全者。
- (十) 利用網站從事不法行為，情節嚴重影響校譽者。
- (十一) 違反智慧財產權相關法令規定（未經著作人授權，自行重製及影印其著作），情節重大者。
- (十二) 聚眾滋事，影響其他學生受教權益者。
- (十三) 違規吸菸累犯者。
- (十四) 涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以記大過者。

四、凡合於下列情事之一者，**予以定期察看**。

定期察看以一學年為原則；察看期間，再犯記過以上處分，予以勒令退學，如有記功以上獎勵，得以中止定期察看。

- (一) 經記大過兩次又小過兩次者。

(二) 校內外考試，託人代考或冒名頂替者。

- (三) 竊盜行為有預謀或串通者。
- (四) 參加不正當幫派或非法組織而經治安單位取締有案者。
- (五) 造謠惑眾或散布文字、圖畫、語言以致危害國家、學校、社會安全者。
- (六) 不法侵入他人資訊系統，修改、複製或消去電腦資料致生重大損害者。
- (七) 校園內縱火或水源、食物下毒等行為嚴重危害學校安全者。
- (八) 觸犯刑法或其他相關法令，經法院宣告緩刑處分者。

(九) 毆打師長或持械傷人，經與師長或被傷害人道歉及和解，且具悔意者。

(十) 涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以定期察看者。

五、凡合於下列情事之一者，予以退學。

(一) 定期察看期內再犯記過處分者。

(二) 在校期間功過相抵滿三大過者。

(三) 毆打師長或持械傷人者。

(四) 觸犯刑法或相關法令，經法院判決須服刑者。

(五) 販賣或非法製造毒品、安非他命或其他麻醉藥品者。

(六) 涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會調查屬實並決議予以退學者。

違反前述各條規定者，得經學生獎懲委員會會議決議，勒令退學。

第四章 處理程序

第六條 違規吸菸者，除依規定懲處外，另須參加衛生保健組辦理之「菸害健康教育」，並得持參加證明辦理銷過事宜，未參加「菸害健康教育」者，不得辦理銷過。

第七條 學生行為之獎懲除依照前例各條之規定外，得考慮下列因素酌予調整：

一、動機及目的。

二、態度與手段。

三、行為之影響。

第八條 學生獎懲核定權責如下：

一、嘉獎、記小功、申誡、記小過之獎懲，學校有關教職員應提供參考資料，由學生事務處會同導師處理，嘉獎及申誡由生活輔導組長核定，小功及小過由學務長核定。

二、記大功或記大過(含)以上之獎懲，應檢附足資佐證之資料，提交學生獎懲委員會會議決議通過，並經校長核定後公佈。

三、獎懲核定檢附資料時應符合個資法及保密措施。

第九條 學生攜帶或使用下列物品者，教師或學輔人員應立即處置，並視其情節移送相關司法警政單位處理：

一、具有殺傷力之刀械、槍砲、彈藥及其他危險物品。

二、毒藥、毒品及麻醉藥品。

第十條 本校為處理學生重大獎懲事項，若有違犯重大法紀而超出本要點外者，得召開學生獎懲委員會審議，特別處理之。

第十一條 審議學生重大違規事件時，應秉公正及不公開原則，瞭解事實經過，並給予當事人及其家長或監護人陳述意見之機會。

第十二條 學生涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件處理原則：

一、學生涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經性別平等教育委員會決議成案調查，若已修滿學分，且學業成績合格，學校得視案情調查需要，暫緩核發學位證書。

二、學生涉及校園性侵害、性騷擾或性霸凌案件，經本校性別平等教育委員會調查屬實並決議移請學生獎懲委員會審議時，學生獎懲委員會審議小組應尊重性別平等教育委員會所為之懲處建議。

第十三條 重大獎懲決議後，應做成決定書，並記載事實、理由及獎懲依據，通知學生當事人及其家長或監護人。必要時得要求家長或監護人配合輔導。前項決定書，應經校長核定後執行，校長認為決定不當，得退回再議。

第十四條 學生因重大違規事件經處分後，教師應追蹤輔導，必要時會同學校輔導單位協助學生改過遷善。對於須長期輔導，學校得要求家長配合並協請社會輔導或醫療機構處理。

第十五條 本校設立學生申訴評議委員會，處理學生申訴事項，可以書面向學校申訴，其組織及評議辦法另行訂定。

第十六條 學生受開除學籍、退學或類似之處分，足以改變學生身分致損及其受教育權益者，經向學校申訴未獲救濟，得依法提起訴願及行政訴訟。前項學生申訴得由家長或監護人代理之。

第十七條 本校依實際狀況，得訂定改過銷過要點，以鼓勵學生改過遷善。

第十八條 學生在校期間，功過累積計算，所受之獎懲，功過可相抵，但不能取消記錄。退學、開除學籍，概不得因以前曾受獎勵，要求折抵減免。

第十九條 學生休學期間言行仍應接受校規規範，如有違犯校規或其他不端情事者，按校規處分。另停學學生復學後，其原有獎懲之資料仍屬有效。

第二十條 本標準須經本校學生事務會議、校務會議通過，陳請校長核定後施行，並報教育部備查，修正時亦同。

議題十三：廢止「弘光科技大學學生考試作弊懲罰準則」，提請 討論。 (提案單位：教學組)

說明：

- 一、因本校另訂有「學生獎懲實施標準」，故將本準則相關條文整併到本校考試準則，而相關考試作弊之懲處則依「學生獎懲實施標準」辦理。
- 二、故將弘光科技大學學生考試作弊懲罰準則廢止，詳如附件 1 所示，提請討論。

討論：略。

決議：照案通過。

附件1

弘光科技大學學生考試作弊懲罰準則【廢止】

10420-B05

中華民國 87 年 07 月 27 日制定教務會議通過
中華民國 92 年 03 月 13 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校)依本校學生獎懲辦法特訂定本準則(以下簡稱本準則)。

第二條 學生考試有下列情形者勒令交卷立即離場，記大過乙次，該科該次成績以零分計算：

- 一、學生不依照規定座位就座者。
- 二、未經允許攜帶書籍、鉛筆盒、筆記或其他可供參考之資料及電子通訊儀器(如：大哥大、BBCall 等)入場而有作弊意圖者。
- 三、在座位周圍(包括桌面、文具等)書寫有關文字、公式、圖解等資料，雖未抄到試卷上，但有明顯作弊意圖者。
- 四、在考場四周逗留、喧嘩，影響考場秩序經勸告不聽者。
- 五、考試中夾帶舞弊、傳遞、窺視者。
- 六、不聽勸阻將試卷攜出試場者。

七、不聽監試人員指導情節重大、態度惡劣者。

八、以上情節或其他違規經監考老師認定有作弊行為者。

第三條 學生考試有下列情形者勒令交卷立即離場，記大過二次，該科該次成績以零分計算：

一、代人考試者。

二、請人代考或託人代寫試卷者。

三、其他重大違規事件者。

第四條 本準則經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

議題十四：修正「弘光科技大學轉系(組)實施要點」，提請討論。(提案單位：教學組)

說明：

一、本校現行轉系(組)實施要點規範「二年制大學部學生因學程短，不開放轉系(組)」，惟他校(如正修、朝陽科大)二技學制設有轉系機制。因應二技學生適性發展之需求，擬比照現行實施要點有關四技學制轉系(組)相關規定，針對二技學制新增下列條文：

(一) 在本校修業滿一學期者，日間部學生得轉各系(組)三年級肄業、進修部學生得轉各系(組)一年級第二學期肄業。(針對日間部與進修部第一學年稱呼不同之問題，長庚及黎明等校將日間部第一學年稱為一年級。教務處將研議是否如此調整，並自 104 學年入學新生適用。)

(二) 在本校修業滿一學年者，日間部學生得降轉至其它系(組)三年級肄業、進修部學生得降轉至其它系(組)一年級肄業。

(三) 日間部二技四年級及進修部二技二年級(含)以上不得申請轉系(組)。

二、綜合上述，擬修訂條文內容如下，提請討論：

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學學生轉系(組)實施要點

中華民國 87 年 11 月 19 日訂定教務會議通過
中華民國 89 年 10 月 12 日修正教務會議通過
中華民國 90 年 11 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 91 年 03 月 07 日修正教務會議通過
中華民國 92 年 05 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 94 年 03 月 31 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 05 月 30 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 11 月 14 日修正教務會議通過
中華民國 96 年 11 月 22 日修正教務會議通過
中華民國 97 年 04 月 22 日修正教務會議通過
中華民國 97 年 11 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 01 月 18 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 11 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 09 月 06 日修正教務會議通過
中華民國 104 年 01 月 05 日修正教務會議通過

一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為協助學生適性發展,依本校「大學部 暨 研究所學則」相關條文規定,特訂定「弘光科技大學學生轉系(組)實施要點」(以下簡稱本要點)。

【修正】

二、本校二、四年制大學部(在職專班除外)學生得依規定申請轉系(組)。

(原文)

二、本校四年制大學部(在職專班除外)學生得依規定申請轉系(組)~~→二→年制大學部學生因學程短,不開放轉系(組)。~~

【修正】

三、大學部學生申請轉系(組)時應符合下列規定:

四年制

- (一)在本校修業滿一學期者,得轉各系(組)一年級第二學期肄業。
- (二)在本校修業滿一學年者,得轉各系(組)二年級肄業。
- (三)在本校修業滿二學年者,得轉入性質相近系(組)三年級或性質不同系(組)二年級肄業。
- (四)大陸生申請轉系,不得轉入低於目前就讀年級,且申請轉入之系(組),須於教育部核定得招生陸生之系(組)辦理。

二年制

- (一)在本校修業滿一學期者,日間部學生得轉各系(組)三年級第二學期肄業、進修部學生得轉各系(組)一年級第二學期肄業。
- (二)在本校修業滿一學年者,日間部學生得降轉至其它系(組)三年級肄業、進修部學生得降轉至其它系(組)一年級肄業。

(原文)

三、~~四年制~~大學部學生申請轉系（組）時應符合下列規定：

- (一)、在本校修業滿一學期者，得轉各系（組）一年級第二學期肄業。
- (二)、在本校修業滿一學年者，得轉各系（組）二年級肄業。
- (三)、在本校修業滿二學年者，得轉入性質相近系（組）三年級或性質不同系（組）二年級肄業。
- (四)、大陸生申請轉系，不得轉入低於目前就讀年級，且申請轉入之系（組），須於教育部核定得招生陸生之系（組）辦理。

【修正】

四、大學部學生有下列情形之一者，不得申請轉系（組）：

四年制

- (一) 四年級學生。
- (二) 休學生尚在休學期間者。
- (三) 99 學年度（含）以前經推薦甄選及技優入學者。惟若情況特殊，經系導師推薦函推薦及轉系（組）會議、教務會議審議通過者，不在此限。

二年制

(四)、日間部四年級學生及進修部二年級(含)以上不得申請轉系（組）。

(原文)

四、~~四年制~~大學部學生有下列情形之一者，不得申請轉系（組）：

- (一)、四年級學生。
- (二)、休學生尚在休學期間者。
- (三)、99 學年度（含）以前經推薦甄選及技優入學者。惟若情況特殊，經系導師推薦函推薦及轉系（組）會議、教務會議審議通過者，不在此限。

五、凡欲申請轉系（組）之學生應於規定時間(第一、二學期第五週起兩週)內，向教務處教學組領取表件，辦理完成轉系（組）程序。凡逾期未辦理申請轉系（組）程序者，不得以任何理由，申請補行辦理。

六、核准申請轉系（組）學生轉入各系各年級名額，審酌教學資源之容量，及申請作業當學期實際在學學生人數後設定，並依教育部相關規定辦理。

七、除有特殊需要經教務會議審議通過，各系不得針對學業與操行成績設定

申請轉系標準，且各系不得阻止學生申請轉至他系。

- 八、學生申請轉系（組），只限申請一系（組），且須經擬轉入系（組）、學院院長及本校轉系（組）會議審查通過。各系（組）須針對前述擬轉入學生訂定審核機制。
- 九、本校轉系（組）審查會議成員含教務長、學生申請轉出與轉入之系主任與學院院長及教務處教學組組長組成，以教務長為召集人。
- 十、本校轉系（組）審查會議結束一週內，教務處需通知及公告審核結果。
- 十一、經核准轉系（組）之學生，除特殊情形申請撤銷，並經雙方系主任、院長及教務長之同意外，不得申請變更或撤銷。
- 十二、經核准轉系（組）學生申請辦理學分抵免，依本校「大學部抵免學分辦法」辦理。
- 十三、**（刪除）**
- 十四、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

議題十五：修正「弘光科技大學大學部暨研究所學則」、「弘光科技大學專科部學則」，提請討論。（提案單位：教學組）

說明：

- 一、配合本校轉系（組）實施要點之修訂，擬調整原學則有關二技學制學生無法申請轉系之規定，以協助學生得以適性發展。
- 二、依上述，擬修訂本校大學部學則第 51、52 條之內容如下：
 - （一）第 51 條，增加「本校二年制學生得申請轉系」之內容。
 - （二）第 52 條，修訂內容為：惟四技大四學生、日間部二技四年級及進修部二技二年級(含)以上學生不能申請轉系。
- 三、依本校大學部暨研究所學則第 45 條**及專科部學則第 37 條**規定，學業成績具下列情形之學生，應予退學：
 - 第一，學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績有四分之三科目成績為零分者，身心障礙生不在此限。

第二，學生學期學業成績不及格科目之學分數連續二學期達修習學分總數二分之一者。但學期修習科目其總學分數在九學分（含）以下者及身心障礙生，得不受前項規定之限制。

四、本校近三學年(100.1學期-102.2學期)學生因學業成績被退學之人數統計如下表：

學期	日間部									進修部								每學期退學人數	學業退學所佔比率		
	五專		二技		四技		研究所		合計	二技		四技		二技專班		四技專班				合計	
	連續1/2	3/4零分	連續1/2	3/4零分	連續1/2	3/4零分	連續1/2	3/4零分		連續1/2	3/4零分	連續1/2	3/4零分	連續1/2	3/4零分	連續1/2	3/4零分				
1001	2	0	0	0	14	4	0	0	20	0	0	5	17	0	0	0	0	22	42 日-1/2(16) 進-1/2(5) 日-3/4(4) 進-3/4(17)	425	<u>9.88%</u>
1002	1	0	0	0	24	11	0	0	36	1	1	21	19	0	0	0	0	42	78 日-1/2(25) 進-1/2(22) 日-3/4(11) 進-3/4(20)	292	<u>26.71%</u>
1011	1	0	0	0	19	2	0	0	22	0	0	11	6	0	0	0	0	17	39 日-1/2(20) 進-1/2(11) 日-3/4(2) 進-3/4(6)	417	<u>9.35%</u>
1012	0	0	0	0	14	10	0	0	24	0	0	18	12	0	0	0	0	30	54 日-1/2(14) 進-1/2(18) 日-3/4(10) 進-3/4(12)	321	<u>16.82%</u>
1021	0	0	0	0	12	6	0	0	18	0	1	14	10	0	0	0	1	26	44 日-1/2(12) 進-1/2(14) 日-3/4(6) 進-3/4(12)	473	<u>9.30%</u>
1022	0	0	0	0	27	5	0	0	32	0	0	23	14	0	0	0	0	37	69 日-1/2(27) 進-1/2(23) 日-3/4(5) 進-3/4(14)	267	<u>25.84%</u>
合計	4	0	0	0	<u>110</u>	<u>38</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>152</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>92</u>	<u>78</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>0</u>	<u>1</u>	<u>174</u>	<u>326</u> 日-1/2(114) 進-1/2(93) 日-3/4(38) 進-3/4(81)	2195	<u>14.85%</u>

五、統計近三學年(100.1學期-102.2學期)學生因學業因素被退學情況：

- 1.日間部學生因連續 1/2 學分不及格被退學 114 人 (平均每學期 19 人)、當學期 3/4 科目 0 分被退學 38 人 (平均每學期 6.3 人)，合計 152 人 (平均每學期 25.3 人) 佔日間部被退學學生人數 16.64%。
- 2.進修部學生因連續 1/2 學分不及格被退學 93 人 (平均每學期 15.5 人)、當學期 3/4 科目 0 分退學 81 人 (平均每學期 13.5 人)、合計 174 人 (平均每學期 29 人)，佔進修部被退學學生人數 16.66%。
- 3.學生因當學期 3/4 科目 0 分被退學人數計 119 人，佔 36.5%、因連續 1/2 學分不及格被退學人數計 207 人，佔 63.5%。
- 4.考量學退學生是否因無法轉系至有興趣之系(科)就讀而被退學，統計近 3 學年因學業因素被退學學生轉系相關資料，其中 6 人(附件一)乃轉系後因學業成績被退學，佔學退人數 1.84%，另有 5 人(佔 1.53%，附件二)曾申請轉系但未獲通。以此推論，大部份被學退學生可能並非所就讀系(科)興趣不符而無心學業，即這些學生可能因能力不足或其他因素而未投入時間於課業學習，導致遭至退學。
- 5.然而，100-102 學年被學退學生也可能因受限於當時之轉系門檻而無法提出轉系申請，即對所就讀科系缺乏興趣，導致成績不佳，但又無法申請轉系。若是如此，103 學年第一學期末放寬轉系相關規定後，此類學生大部份可獲得轉讀符合其志趣之科系，進而避免發生連續兩學期 1/2 學分不及格之情況。

六、保留/取消學退規定之優缺點分析：

(一) 就學生學習之角度分析

- 1.若保留：可能促使學生因擔心被退學而用心投入課業學習(依本校目前學生特質，可能需要較強外在驅力促使學生投入學習)、可能讓學生得到警惕而找到另一條出路 (優點)，但也可能讓學生失去再努力以獲取畢業學位之機會 (缺點)。
- 2.若取消：讓學生保有獲取畢業學位之機會 (優點)，但部份學生參與學習之動力可能降低，延畢情形因而增加 (缺點)。另外，大學生為成人 (或接近民法上的成年)，應學習自我規劃學習活動及自我負責，取消學退規定符合此一理念。

(二) 就學校經營之角度分析

1.若保留：被學退學生所釋出名額可轉為轉學考名額，從而吸引更想投入學習之學生就學（優點），惟轉學考並無法補足所有名額、且總退學率會較高（缺點）。

(1) 五專、四技一、二、三年級(排除三下被退學共 31 人)及二技一年級(排除一下及 2 年級被退學共 3 人)退學生人數為本校辦理轉學考招生名額之計算依據，統計本校近 3 學年被學退學生所就讀學制、年級資料，其中 247 名學生可列為轉學考名額(附件三)，估學退人數 75.76%。

(2) 近 3 學年(101-103 學年)本校轉學考平均報到率為 51.22%(附件四)，以上述可列為轉學考之名額 (247 名) 推估，可能招收學生人數約為 126 人。

(3) 依上述資料，被學退學生總數中的 38.72%可收到轉學生 ($75.76\% \times 51.22\% = 0.3880$)。

2.若取消：學生總退學率會降低（優點）。另外，約 24.24% 之被退學高年級學生名額無法招收轉學生，若原應被退學且可列為轉學考名額學生(佔 75.76%) 中的 1/5 (約 15%) 繼續就讀至畢業(包含延畢)、且上述 24.24%之學生亦不辦理休退學，實際就學學生人數即可能會超過上述從轉學考所招收到之學生人數(被學退總人數的 38.72%) (可能的優點，但無法確定)。不過，原應被退學之學生也可能因學業成績不佳及相關因素影響而辦理休學，導致休學人數增加及無法招收轉學生、甚至因休學超過修業年限而被退學(缺點)。

七、當學期 3/4 科目 0 分被退學者，偏向全未投入課業之學習（有極高可能缺課嚴重）。即使取消此一學退規定，此類學生辦理休學或逾期未註冊而被退學之可能性較高，因而建議保留原規範。

八、連續兩次 1/2 學分不及格者，站在讓學生保有學習機會之立場，可取消(學生最後若能在修業年限之內畢業，仍不會影響品質；若無法如期畢業，自會被退學)。但若站在促使學生學習及其生涯發展之角度，則未必較為適當。另若站在學校經營之角度，取消似乎對學生總人數之增加稍為有利，但難以明確確定與預估。

九、教育部 103 年 11 月 4 日臺教技(四)字第 1030150514A 號函，說明一：為確保學校教學品質及學生學習成效，學則中針對因成績未達相關規定不宜過於寬鬆，並請各校重新檢視學退規定是否合宜(附件四，學退規定須列於學則，且報教育部備查)，惟國內大學可能另有不同看法與做法(如附件五有關台大與師大相關制度之報導)。

十、調查國內 22 所大學學退規定(如附件六)，若以本校所規定之連續兩學期 1/2 學分不及格即退學為衡量基準，超過 50%之學校(12 校)與本校相同、7 所較為寬鬆(3 所無學退規定，分為台灣師大/靜宜大學/崑山科大、2 所連續 2 次 2/3 學退、2 所連續 3 次 1/2 退學規定)，另有 兩所難以比較(台大、政大規定為 1 次 1/2+1 次 1/3 學分不及格退學)。

十一、綜合上述分析：

修正弘光科技大學大學部暨研究所學則第四十五條第一項第五款刪除及第六款連續二學期修正為三學期及弘光科技大學專科部學則第三十七條第一項第三款刪除及第四款連續二學期修正為三學期。

附件一

學號	姓名	轉系歷程
U99T157	賴建勛	1002 轉系<從：日間部四技美髮造型設計系 2 年甲班,轉入：日間部四技文化事業發展系 2 年乙班
H100T161	武欣慧	1012 轉系<從：進修部四技美髮造型設計系 2 年甲班,轉入：進修部四技化妝品應用系 2 年乙班
H1017130	張智凱	1021 轉系<從：進修部四技幼兒保育系 2 年甲班,轉入：進修部四技美髮造型設計系 2 年甲班
U99C146	楊明穎	1001 轉系<從：日間部四技生物科技系 2 年甲班,轉入：日間部四技食品科技系 2 年乙班
U99B221	余欣鴻	1002 轉系<從：日間部四技資訊工程系 2 年乙班,轉入：日間部四技運動休閒系 2 年甲班
H101G124	蕭竣心	1022 轉系<從：進修部四技文化創意產業系 2 年甲班,轉入：進修部四技餐旅管理系 2 年乙班

附件二

學號	姓名	性別	備註(歷年成績單附註)	退學因素	申請轉系但未通過	未通過原因
U99T155	許紋萍	F	1002 退學<班級:日間部四技美髮造型設計系 2 年甲班>	1002 因學業成績 3/4 科目零分退學	未通過	1.不明確未來方向2.彩妝課態度不積極常遲到
H982118	陳佳綺	F	1011 退學<班級:進修部四技健康事業管理系 3 年甲班>	1011 因學業成績連續 1/2 退學	未通過	排名未符合系上規定
U100P247	王士瑋	M	1011 退學<班級:日間部四技食品科技系 2 年乙班>	1011 因學業成績連續 1/2 退學	未通過	該生成績未達本系審查標準

U102B110	黃楷翔	M	1022 退學<班級:日間部四技資訊工程系 1 年甲班>	1022 因學業成績連續 1/2 退學	未通過	操行未達 80
U102T141	王騰逸	M	1022 退學<班級:日間部四技美髮造型設計系 1 年甲班>	1022 因學業成績連續 1/2 退學	未通過	審查成績未達 85 分,故不予錄取

附件三

1001-1022 學退年級統計表

部別	學制	年級	合計
進修部	二技	1	1
		2	2
	二技 合計		3
	四技	1	52
		2	60
		3	37
		4	21
	四技 合計		170
進修部 合計			173
日間部	五專	3	1
		4	1
		5	2
	五專 合計		4
	四技	1	42
		2	65
		3	25
		4	16
	四技 合計		148
日間部 合計			152
在職專班	四技	1	1
	四技 合計		1
在職專班 合計			1
總計			326

檔 號：
保存年限：
電子簽核

收發文號：1030016645
收發日期：103年11月04日
創稿文號：1031280514



教育部 函

機關地址：10051臺北市中山南路5號
傳 真：02-2356-6292
承 辦 人：陳浩
聯絡電話：02-7736-5860

受 文 者：弘光科技大學

發文日期：中華民國103年11月04日

發文字號：臺教技(四)字第1030150514A號

速 別：最速件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(0件) 無附件

主旨：有關各校(含附設專科部)學則針對學生因成績未達標準退學之相關規定，因涉學生學習品質管控，請即檢視退學相關規定是否合宜，詳如說明，請 查照。

說明：

- 一、為確保學校教學品質及學生學習成效，學則中針對因成績未達標準學生之退學相關規定不宜過於寬鬆。
- 二、各校應配合校內之學習成效預警、輔導、追蹤機制，重新檢視因成績退學之相關規定是否合宜，如有過於寬鬆之情形，請修正報部，並說明校內現行之學習成效預警、輔導、追蹤機制。

正本：各公私立技專校院

副本：本部技術及職業教育司

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	公文收發.		秘書室		103-11-04 14:46	收文
2	教務處.		教務處	103-11-04 20:27	103-11-04 20:27	收文
3	教務處教學組.		教務處教學組	103-11-04 21:21	103-11-04 21:21	收文
4	紀智祥組長		教務處教學組	103-11-05 08:36	103-11-05 09:08	承辦

退學放寬不取消 台大：那把刀還是要

 中央通訊社
THE CENTRAL NEWS AGENCY 中央社 - 2015年1月10日 下午3:38

（中央社記者陳至中台北 10 日電）台灣大學修改「二一三一」退學制度，連續兩個學期不及格達到規定才退學。教務長莊榮輝今天說，放寬後給學生更多機會，但「那把刀還是要在」，暫不考慮全面廢除退學制。

台大原本採「不連續制」，學期 1/2 學分不及格後，之後再有任何一學期 1/3 學分不及格，必須退學。日前教務會議決議，改成「連續制」，即 1/2 學分不及格後的下一個學期 1/3 學分不及格，才符合退學條件。

莊榮輝表示，以前「不連續制」，學生只要有一個學期達 1/2 門檻，接下來至畢業前都得提心吊膽，承受太大的壓力，許多人不是不努力，而是需要時間調適；新制「連續制」，只要接下來一個學期奮發，就能逃過退學命運。

莊榮輝說，其實歷來真正因「二一三一」退學的學生很少，每年大概只有 10 人左右，多數退學原因是自己唸不下去、家庭突生變故等；學校希望給學生更多機會，並投入輔導機制，而非一有問題馬上開鋤。

台灣公立大學大都有退學制度，但近年有逐漸放寬的趨勢，例如政治大學於 99 年起，從「單二一」改為「二一三一（不連續）」；清華大學是「雙二一（不連續）」；交通大學是「雙二一（連續）」或「3 二一（不連續）」。

大法官於 100 年做出第 684 號解釋指出，大學對學生所為行政處分或其他公權力措施，如侵害學生受教育或其他基本權利，學生可提起行政爭訟。台灣師範大學因此取消退學制度，部分立委也於去年 12 月提案，擬修法將「退學」不再列入大學學則。

莊榮輝表示，各校狀況不一，不贊成透過修法全面取消退學制度。他認為退學仍有一定的「預警」功能，現階段可以放寬但不宜取消，「那把刀還要在」；但台大也會觀察台師大廢除退學後的狀況，決定是否跟進。1040110

頂大首見～台師大取消雙二一退學制度

2011-11-25

〔記者胡清暉／台北報導〕台灣師範大學近日校務會議決議，為確保學生受教權，即日起取消雙二一退學制度、扣考規定，成為國內唯一不以學業成績強制退學的頂尖大學。不過，其他大學或學生對此看法兩極。支持者肯定校方用意良善，可鼓勵學生自我管理，但有人質疑會降低學生素質，讓大學學歷更貶值，淪為二十二K製造機。

所謂「雙二一」退學制，是連續或累計兩個學期修習學分總數達二分之一不及格，就會遭退學。教育部指出，全台約一百七十所大專校院（含技職），台北市立體育學院近日也廢除原定的單學期二一退學制。

台師大校長張國恩認為，約二成五至三成大學生興趣和就讀科系不符，加上有些學生家中突遭變故，均會影響課業表現，台師大身為師範教育龍頭，不放棄任何一位學生，況且大學生有六年修業年限，不應提早被

剝奪學習權利，同學可利用機會多參加社團、學習課本外知識，也許能培養更多「賈伯斯」，台師大也一併取消扣考規定。

張國恩強調，每學期曠課達四十五小時仍會被退學，並加強導師制度，對成績不佳學生提出預警，進行補救教學，如果學生在六年內沒有修完一百二十八學分，還是拿不到畢業證書。

台成清交 不考慮取消退學制

附件六

一般大學

學校	有無學退規定	不及格學分規定	學退規定
靜宜大學	無	無	無
師範大學	無	無	無
台灣大學	有	當學期 1/2 且次學期 1/3	學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數二分之一且次學期逾三分之一者，應令退學。
中興大學	有	1. 連續 1/2 2. 連續 2/3	1. 一般生累計有兩次不及格學分達二分之一者； 2. 特殊身分(含僑生、外國生、蒙藏生、原住民生及運動績生)不及格學分達三分之二，累計二次者
東海大學	有	1.連續 2 次 1/2 或 3 次 1/2	1. 學業成績不及格科目之學分數連續兩次(休學前後兩學期算連續)或累計三次之學分數達二分之一者
台中教育大學	有	連續 1/2	學期成績不及格學分數達二分之一且累計有兩次者，但在九學分以下者及身心障礙學生不受此限制
政治大學	有	1/2+1/3	1. 1.一般生學業成績不及格學分數達二分之一者，且之後另一學期學業成績不及格學分數逾三分之一者；僑生、港澳生、2.國際學生、蒙藏生、原住民生、公立醫院證明之身障生及運動績優生，學期績不及格學分數達三分之二，且另一學期不及格學分數達二分之一者；九學分以下者及領有身心障礙手冊者不適用；體育及連訓選修學分數併入核計
輔仁大學	有	1. 連續 1/2 2. 2/3、次學期 1/2	1. 一般生學業成績不及格學分數達二分之一者，連續二次者； 2. 僑生、港澳生、國際學生、蒙藏生、原住民生、派外人員子女生及運動績優生，學期成績不及格學分數達三分之二，其後一學期不及格學分數達二分之一者；九學分以下者及身心障礙生不受二項規定之限制；體育及連訓選修學分數併入核計

成功大學	有	1.連續 1/2 2. 2/3、次學期 1/2	1. 累計兩次學期成績不及格學分數達二分之一者； 2. 僑生、外國學生、蒙藏生、原住民生、派外人員子女生及運動績優生，學期成績不及格學分數達三分之二，其後一學期不及格學分數逾二分之一者；身心障礙生不受限制
清華大學	有	1. 連續 1/2 2. 無	1 學期成績不及格之學分數達二分之一者，累計兩次 2. 九學分以下者及僑生、外國學生、蒙藏生、原住民生、派外人員子女生、運動績優生、身心障礙生不受此限
中國醫藥大學	有	1.連續 1/2 2.連續 2/3	1. 連續兩學期 1/2 2. 僑生、境外生、原住民達兩學期連續 2/3 未達 8 學分及身障生不在此限

科技大學

學校名稱	有無學退規定	不及格學分規定	學退規定
崑山科大	無	無	無
虎尾科大	有	1.連續 1/2 2.連續 2/3	1. 連續兩學期 1/2,未達 9 學份不在此限 2. 僑生、境外生、原住民達兩學期連續 2/3
勤益科大	有	1.連續 1/2 2.連續 2/3	1. 連續兩學期 1/2,未達 9 學份不在此限 2. 僑生、境外生、原住民達兩學期連續 2/3
朝陽科大	有	1.連續 1/2 2.連續 2/3	1. 連續兩學期 1/2,未達 9 學份不在此限 2. 僑生、境外生、原住民達兩學期連續 2/3) 未達 9 學分及身障生不在此限
中台科大	有	3 次 1/2	1. 連續三學期 1/2, 1. 未達 9 學分及身障生不在此限
龍華科大	有	3 次 1/2	1. 連續三學期 1/2, 未達 9 學分及身障生不在此限
台北科大	有	1.連續 1/2 2.連續 2/3	1. 學期成績不及格科目之學分數(含體育、軍訓、護理之選修學分數)達該學期修習學分總數 1/2, 累計兩次者。但學期修習科目在九學分以內, 不在此限。 2. 僑生、境外生、原住民達兩學期連續 2/3
台灣科大	有	1. 連續 1/2 2. 無	1. 大學部學生累計兩次不及格科目學分總數, 達該學期修習學分總數 1/2(含)以上者。但學期修習科目在九學分以內, 不在此限 2. 僑生、境外生、原住民不適用學退規定
正修科大	有	1.當學期 2/3、或連續 1/2 2.連續 2/3	1. 學業成績不及格科目之學分數, 達該學期修習學分總數 2/3, 或連續兩學期不及格科目之學分數達該學期修習學分總數 1/2 者。 2. 僑生、境外生、原住民達兩學期連續 2/3

輔英科大	有	連續 2/3	1. 在學生連續兩學期，學期成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數2/3者。惟有特殊情況經教務會議決議者除外。
嶺東科大	有	連續 2/3	1. 連續兩學期 2/3、未達 9 學分及身障生不在此限
弘光科大	有	1.連續 1/2 2.當學期 3/4 科目 0 分	1. 連續兩學期 1/2 未達 9 學分及身障生不在此限 2. 當學期 3/4 科目 0 分，身障生不在此限

討論：略。

決議：

1. 保留弘光科技大學大學部暨研究所學則第四十五條第一項第五款及保留弘光科技大學專科部學則第三十七條第一項第三款。

2.其餘照案通過。

弘光科技大學大學部暨研究所學則

10420-A01

中華民國86年08月13日訂定教務會議通過
 中華民國88年10月29日修正教務會議通過
 中華民國89年6月21日修正教務會議通過
 中華民國89年10月12日修正教務會議通過
 教育部台(89)技(四)字第89013267號函備查
 中華民國90年06月07日修正教務會議通過
 中華民國90年10月23日修正教務會議通過
 教育部台(90)技(四)字第90158531號函備查
 中華民國91年03月07日修正教務會議通過
 中華民國91年10月03日修正教務會議通過
 中華民國91年12月27日修正教務會議通過
 教育部台(91)技(四)字第91042368號函備查
 中華民國92年03月13日修正教務會議通過
 中華民國92年04月27日修正教務會議通過
 教育部台(92)技(四)字第0920053752號函備查
 中華民國92年05月29日修正教務會議通過
 中華民國92年09月04日修正教務會議通過
 中華民國92年10月23日修正教務會議通過
 教育部台(92)技(四)字第0920093044號函備查
 中華民國93年04月29日修正教務會議通過
 中華民國93年06月14日修正校務會議通過
 教育部台(93)技(四)字第0930091025號函備查
 中華民國94年11月15日修正教務會議通過
 中華民國95年05月30日修正教務會議通過
 中華民國96年11月22日修正教務會議通過
 中華民國96年12月25日修正校務會議通過
 中華民國97年01月15日修正教務會議通過
 中華民國97年03月25日修正校務會議通過
 中華民國97年06月10日修正教務會議通過
 中華民國97年06月17日修正校務會議通過

中華民國97年07月15日教育部台技(四)字第0970132998號函備查
中華民國97年11月18日修正教務會議通過
中華民國97年12月18日修正校務會議通過
中華民國98年01月23日教育部台技(四)字第0980012761號函備查
中華民國98年02月26日修正教務會議通過
中華民國98年03月31日修正校務會議通過
中華民國98年05月12日修正教務會議通過
中華民國98年06月23日修正校務會議通過
中華民國98年07月22日教育部台技(四)字第0980126921號函備查
中華民國98年07月21日修正教務會議通過
中華民國98年09月08日修正校務會議通過
中華民國98年10月6日教育部台技(四)字第0980172095號函備查
中華民國98年11月17日修正校務會議通過
中華民國99年05月18日修正教務會議通過
中華民國99年06月08日修正教務會議通過
中華民國99年06月22日修正校務會議通過
中華民國99年10月05日修正教務會議通過
中華民國99年10月19日修正校務會議通過
中華民國99年11月12日教育部台技(四)字第0990192436號函備查
中華民國100年05月17日修正教務會議通過
中華民國100年06月28日修正校務會議通過
中華民國100年07月14日教育部臺技(四)字第1000120757號函備查
中華民國100年11月29日修正教務會議通過
中華民國100年12月20日修正校務會議通過
中華民國101年01月12日教育部臺技(四)字第1010005182號函備查
中華民國101年05月22日修正教務會議通過
中華民國101年06月19日修正校務會議通過
中華民國101年07月10日教育部臺技(四)字第1010125731號函備查
中華民國101年12月25日修正教務會議通過
中華民國102年03月12日修正校務會議通過
中華民國102年03月29日教育部臺教技(四)字第1020043066號函備查
中華民國102年05月14日修正教務會議通過
中華民國102年06月25日修正校務會議通過
中華民國102年07月22日臺教技(四)字第1020106509號函備查
中華民國102年12月31日修正教務會議通過
中華民國103年02月25日修正校務會議通過
中華民國103年3月5日臺教技(四)字第1030029323號函備查
中華民國103年04月17日修正教務會議通過
中華民國103年04月29日修正校務會議通過
中華民國103年05月23日教育部臺教技(四)字第1030070343號函備查
中華民國103年11月6日修正教務會議通過
中華民國103年11月18日修正校務會議通過
中華民國103年12月09日教育部臺教技(四)字第1030175353號函備查
中華民國104年01月05日修正教務會議通過

第一篇

總則

第一條

弘光科技大學(以下簡稱本校)處理學生學籍有關事宜,依本學則辦理之;本學則係依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則,訂定本學則,據以處理學生入學、保留入學資格、休學、復學、退學、轉學、轉系及畢業、成績考核、暑期修課、校際選課、出國期間有關學籍處理及其他有關學籍事項等事宜,並參酌本校實際情形訂定之;其處理學生有關學籍,除法令另有規定外,

悉依照本學則（以下簡稱本學則）辦理。

第二條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生，研究所各所一年級新生及進修部(在職專班)四、二年制新生，並得招考四年制、二年制轉學生，於招生前擬定招生辦法報教育部核准，其招生簡章另訂之。

第二篇 大學部

第一章 入學

第三條 本校大學部設四年制日間部、進修部、在職專班及學士後第二專長學士學位學程，入學資格規定如下：

一、四年制各系：公立或已立案之私立高級職業學校(包括高中附設之職業類科)畢業者或合於相關同等學力報考之規定者。

二、學士後第二專長學士學位學程：招收經教育部立案之國內大學、獨立學院畢業或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院畢業，取得學士以上學位，且已服畢兵役或無兵役義務者。

第四條 凡具有下列資格之一者，得報考本校二年制各系三年級：

一、公立或已立案之專科以上學校或符合教育部採認規定之國外專科以上學校畢業者。

二、合於相關同等學力報考之規定者。

第五條 本校另依教育部有關規定，得接受具有規定入學資格之僑生、大陸地區學生及外國學生。

僑生、大陸地區學生及外國學生入學，依教育部及相關法規辦理。

第六條 凡經錄取之新生及轉學生應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取銷入學資格。

第七條 新生因重病或特殊事故，不能於該學期入學時，應依學校規定檢具有關證明文件於註冊截止前，申請保留入學資格，經學校核准後，始可於次學年入學，毋需繳納任何費用。但應於次學年註冊開始前，攜帶保留入學資格核准書來校申請入學；若保留入學資格期間應徵召服役者，得繼續申請保留入學資格至服役期滿。

學生因懷孕或分娩並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下

子女之需要申請。

第八條 學生所繳證明文件，如有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即開除學籍。畢業後始發覺者，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者，開除學籍。

第二章 繳費、註冊、選課

第九條 學生於每學期開學時，應依規定日期來校辦理註冊，學生註冊辦法另訂之。

第十條 學生因故不能於規定日期來校辦理註冊者，須依照請假規則辦理（請假規則另訂之），並請求延期註冊，經核准者，得展緩至註冊截止後二週內補辦。其未經准假且未辦理休學或超過准假日期仍未至校辦理註冊者，應予勒令休學並限期一週內辦理完成。逾期未辦理休學手續者，應予勒令退學（新生除名，舊生以自動退學論）。

第十一條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十二條 學生選課須依照選課辦法辦理。凡已修習及格之科目，不得重選，如經察覺，重選科目之學分數及成績不予承認。學生選課辦法另訂之。

第十三條 學生需要加選及退選科目者，應於每學期規定期限內依照選課辦法辦理之，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續者，學分概不承認，其自行退選科目之成績以零分計。學生不得因加、退選科目而使其每學期應修學分總數超過或少於每學期規定之學分總數。超過每學期規定學分總數之學分不予承認，經教務處教學組通知後由學生自行退選。該學期應修之學分總數不足每學期規定之學分總數者，視同該學期註冊未完成。

第十四條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，如經察覺，衝堂之科目成績均以零分計算。

第十五條 本校得視課程需要，利用暑假期間開授課程，暑期修課要點另訂之。

第三章 修業年限、學分、成績

第十六條 本校採學年學分制，四年制各系修業年限以四年為原則，所修學分總數除軍訓、體育外，至少須修滿一百二十八學分。二年制各系修業年限以二年為原則，所修學分總數除體育外至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要提高應修學分數，四年制至多以提高二十學分為限，二年制至多以提高十學分為限。學生畢業學分數依各系之課程規定。

學士後第二專長學士學位學程修業年限為一至二年，至少須修滿四十八學分。

畢業年級相當於國內高級中等學校二年級之國外或香港、澳門同級同類學校畢業生，以同等學力就讀本校大學部者，除應修畢各系規定之應修畢業學分數外，應另加畢業學分數至少須為12學分，並於學生修課計畫書中訂定之。

第十七條 學生在規定修業年限內未能修足規定學分者，得延長修業年限，至多得延長二學年，得視系實際需要，另增實習半年至二年，增加年限之規定報請教育部備查。

物理治療系因實習安排，向教務處提出申請後，得延長修業年限，至多三學年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限。

身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四學年。

第十八條 新生應修之科目與學分，已在原校修習及格者，得予以抵免學分；轉(系)學生轉入年級後應修之科目與學分，已在原校修習及格亦得抵免學分。抵免學分辦法另訂之。學士後第二專長學士學位學程，學生入學前已修讀學士學位層級以上相關領域同性質科目學分得辦理學分抵免，惟其畢業應修學分數仍不得少於四十學分。

第十九條 本校為加強實務學習，學生在入學前取得與學習課程相關之乙級以上證照或從事工作之實務經驗與學習課程相關者，得申請採計或抵免學分。抵免學分辦法另訂之。

第二十條 每學期授課以十八週為原則，授課滿十八小時為一學分，各科目學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，其實習與實驗

以每週授課一至三小時滿一學期者為一學分。

第二十一條

延長修業年限學生應於每學期開學後(加退選截止日前)返校辦理註冊、選課。超過十學分者(含十學分)仍應依一般學生註冊繳費，不足十學分者，須繳納學分/小時數費用。

第二十二條 大學部學生每學期所修學分數，最高不應多於二十六學分，一、二、三年級最低下限不應少於十學分，四年級最低下限不應少於四學分。學生前學期操行成績，學業平均成績各在八十分以上，必修之體育成績在七十分以上，名次在該系組該班學生數前百分之五以內者，次學期經系主任核可後得加選一至二科目之學分，並得修習該學制本系組或他系組較高年級之必、選修課程。軍訓、體育之修習要點，另訂之。

第二十三條 本校學生成績分為學業(包括學科、實習、實驗、體育、軍訓)及操行二種，採百分記分法核計為原則，以一百分為滿分，六十分為及格。操行成績評定辦法另訂之。畢業資格得採「通過」、「不通過」之考評方式。百分記分法與等第記分法之對照表如下：

百分計分法	等第計分法	點數
八十分以上	甲(A)	4
七十分以上—未滿八十分	乙(B)	3
六十分以上—未滿七十分	丙(C)	2
五十九分以下	丁(F)	0

如核發英文成績單，其等第則以ABC代之。不及格者以F代之。

第二十四條 本校學生學業成績考查，可包含下列三種：

- 一、平時成績：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題，並參酌學生學習態度等方式行之所得的成績。
 - 二、期中成績：每學期中間，依行事曆排定日程舉行考試之成績。
 - 三、期末成績：每學期末，依行事曆排定日程舉行考試之成績。
- 前三款之成績評定，由任課老師依課程實際需要自行決定採行之；成績評量標準、方式，於本校課程內容公佈之。

第二十五條 授課教師每學期應自行進入本校網頁輸入學生成績，大學部學業成

績由教師自行設定成績比率，並依成績比率計算出平時考試、期中考試及期末考試成績，列印出成績冊蓋章簽名後擲交教務處教學組。學生成績處理與更正管理辦法另訂之。

第二十六條 學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

- 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目的積分。
- 二、每學期所修各科目學分之總和為學期學分總數。
- 三、各學期科目積分之總和為學期積分總數。
- 四、以學期積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
- 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。
- 六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業學業成績。

第二十七條 各項成績經教師評定送交教務處教學組後，不得更改。但如屬教師之失誤有遺漏或核算錯誤者，由任課教師將「學生成績更正申請表」暨相關資料備妥。經任課教師所屬系務會議審查屬實且與會人員四分之三通過後，以書面送交教務處教學組更改成績。最遲於下一學期開學後一週內提出。

第二十八條 學生如因重病住院不能參加期末考試，亦無法如期補考，以致在次學期加選截止日前，無法補登成績者，得檢具公立醫院或教學醫院證明，向教務處教學組申請，並經教務長核准，未參加期末考試之學期，可追認作休學論。

第二十九條 學生有下列情形之一者，准予補考：

- 一、期中及期末考試期間，因病住院(須檢具公立醫院或教學醫院證明)經請假核准者。
- 二、期中及期末考試期間，因喪假、公假(須檢具有關證明)或不可抗拒事故無法參加考試者。

學期學業成績之補考應依弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則辦理之。

第三十條 學生有下列情形之一者，不准補考：

- 一、期中、期末考試時，未經教務處准假擅自曠考(以零分計)者。
- 二、學科及實習、實驗等學期成績不及格者。

第三十一條 補考成績之計算依「弘光科技大學學生學期考試請假補考辦理準則」辦理。

第三十二條 應參加補考學生，經規定補考日期而無故不參加考試者，其補考成績以零分計。

第三十三條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期學業平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第三十四條 學生之必修學業(學科、實驗、實習)成績、必修體育成績不及格者應予重修。

第三十五條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目不及格者，未經任課教師及系主任核准，不得修習在後之科目，否則所修科目成績均不予計算。但有連續性之科目，悉依照本校各系課程科目表之規定辦理。

第三十六條 學生於考試時、有作弊行為者，一經查出，除該科目該次考試成績以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。

第三十七條 學生考試試卷應妥為保管一年，但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束，或行政救濟程序終結為止。學生各項成績應妥為登錄並永久保存。

第三十八條 學生在校肄業之系別，肄業年級與學業成績以及註冊、休學、復學、轉系、退學、轉學等學籍紀錄，概以教務處各項學籍與成績登錄原始表冊為準。

第四章 請假、休學、復學、退學

第三十九條 學生因故不能上課，得依照請假規則請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。

第四十條 某一科目缺(曠)課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科期末成績以零分計，平時與期中成績保留計算。

學生因懷孕或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第四十一條 本校學生因故申請休學，得向教務處申請休學一學年或二學年為原則。休學累計以二學年為原則。休學二年期滿，因重病或特殊事故需再申請休學者，得檢具證明申請經核准後，再予延長一學年。學生於休學期間應徵服義務役（含替代役），應檢具征集令影本向學校申請延長休學期限（保留學籍），俟服役期滿檢具退伍令申請復學。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，得檢具證明文件，其申請休學期間不計入休學年限。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

第四十二條 本校休學生復學時，應入原肄業系組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。因病休學於復學時，應檢附公立醫院檢查證明。

第四十三條 學生出國期間有關學籍處理辦法另訂之。

學生得依本校與境外大學校院（包含大陸地區）辦理跨國雙聯學制，有關雙聯學制實施辦法另訂之。

學生申請雙重學籍辦法另訂之。

第四十四條（刪除）

第四十五條 本校學生有下列情形之一者，應予退學。

一、休學逾期未復學者。

二、逾期未辦理註冊者。

三、在規定修業期限屆滿，依規定延長年限內，仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分者。

四、違反校規、情節嚴重，經學生事務會議決議退學者或操行成績不及格者。

~~（刪除）五、學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績有四分之三科目成績為零分者，身心障礙生不在此限。~~

五、學生學期學業成績不及格科目之學分數連續三學期達修習學分總數二分之一者。但學期修習科目其總學分數在九學分（含）以下者及身心障礙生，得不受前項規定之限制。

六、未經本校同意，同時在二所學校註冊入學者。

七、無前列各款事由而自動申請退學者。

(原文)

第四十五條 本校學生有下列情形之一者，應予退學。

- 一、休學逾期未復學者。
- 二、逾期未辦理註冊者。
- 三、在規定修業期限屆滿，依規定延長年限內，仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分者。
- 四、違反校規、情節嚴重，經學生事務會議決議退學者或操行成績不及格者。
- 五、學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績有四分之三科目成績為零分者，身心障礙生不在此限。
- 六、學生學期學業成績不及格科目之學分數連續三學期達修習學分總數二分之一者。但學期修習科目其總學分數在九學分（含）以下者及身心障礙生，得不受前項規定之限制。
- 七、未經本校同意，同時在二所學校註冊入學者。
- 八、無前列各款事由而自動申請退學者。

第四十六條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，分別予以警告、申誡、記過或勒令退學之處分。

第四十七條 學生有下列情形之一者，開除學籍：

- 一、入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造學歷證明文件等情事者。
- 二、入學考試舞弊者，經學校查證屬實或判刑確定者。

第四十八條 學生退學得向學校申請發給修業證明書，但是開除學籍者不得發給任何修業證明文件。

第四十九條 依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，視同在校生得繼續在校肄業。依學校規定提出申訴者，因未結案而已畢業時，學校僅出具相關證明，俟其結案時再視結果核予退

學、開除學籍或補發學位證書。

第五章 轉學、轉系、輔系、雙主修

第五十條 本校二年制原核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年第一學期及最後一學年外，各學期得招收轉學生。四年制各系原核定新生名額，遇有缺額時，除第一學年及最後一學年外，各學期得招收轉學生。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定，據以訂定招生簡章辦理招生。

【修正】

第五十一條 本校四年制學生於第一學年第一學期開始得申請轉入各學系一年級第二學期肄業，第二學年開始前得申請轉入各學系二年級肄業；其於第三學年開始以前申請，可轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業。第四學年開始以前申請者，可轉入性質相近學系三年級肄業。**本校二年制學生得申請轉系。轉系(組)實施要點**另訂之。

(原文)

第五十一條 本校四年制學生於第一學年第一學期開始得申請轉入各學系一年級第二學期肄業，第二學年開始前得申請轉入各學系二年級肄業；其於第三學年開始以前申請，可轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業。其特殊原因於第四學年開始以前申請者，可轉入性質相近學系三年級肄業。學生轉系申請辦法另訂之。

【修正】

第五十二條 轉系(組) **申請不限制次數(惟四技大四學生、日間部二技四年級及進修部二技二年級(含)以上學生不能申請轉系)**。轉系(組)學生須修滿轉入系所規定之畢業條件，方可畢業。其轉入年級學生名額，**審酌教學資源之容量，並依申請作業當學期實際在學學生人數後設定，並依教育部相關規定辦理**；降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。學生**轉系(組)實施要點**另訂之。轉系(組)學生應補修科目學分，由轉入系主任核定之。

(原文)

第五十二條 轉系（組）以一次為限，轉系（組）學生須修滿轉入系所規定之畢業條件，方可畢業。其轉入年級學生名額，以不超過該學系（組）原核定及分發新生名額之二成為限；降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業年限併計。學生轉系（組）申請辦法另訂之。轉系（組）學生應補修科目學分，由轉入系主任核定之。

第五十三條 本校四年制各系學生，可就本校現有之各系選定一系（組）為輔系（組）或申請修讀其他性質不同之學系課程為雙主修。輔系（組）設置辦法及雙主修實施辦法另訂之並報請教育部備查。

第六章 畢業

第五十四條 本校各系學生修業期滿，合於下列各項規定者，准予畢業：

- 一、修滿應修之必修及選修科目與學分，成績及格者。
- 二、必修之體育成績各學期均及格者。
- 三、操行成績各學期均及格者。
- 四、通過本校英文及資訊能力畢業資格檢定，其辦法另訂之。
- 五、98學年度（含）以後入學日間部四技學生畢業前需取得一個跨系學分學程，其辦法另訂之。

前項學生經審查合於畢業資格者，由本校發給學位證書授予學士學位。學士後第二專長學士學位學程應加註「學士後○○○學程」字樣。

第五十五條 四年制各系學生修業期間合於下列標準者，得提前一學期或一學年畢業：

- 一、應修科目及學分數全部修畢，各學期學業平均成績均在八十分以上。
- 二、各學期名次均在該系該班學生數前百分之五以內。
- 三、必修之體育成績各學期均在八十分以上。
- 四、操行成績各學期均在八十分以上。

學生成績優異提前畢業辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十六條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期應到校辦理休學，免予註冊。註冊者至少應選修一個

科目。延長修業年限學生應於每學期與在校生同時憑學生證來校辦理註冊、選課，選課之規定同在校生辦理。

若已修畢規定學分，但未於每學期開學前通過其它畢業條件而導致延畢之同學，於延長修業期間內至少需修習一門課程，若符合畢業資格需依學校規定時間領取畢業證書。

第三篇 進修部

第一章 入學

第五十七條 取得本學則第三條所規定之報考資格，或高中職夜間部(含進修學校)應屆畢(結)業生，得報考本校四年制一年級。取得本學則第四條所規定之報考資格，或專科夜間部、空中商專及進修專校應屆畢(結)業生，得報考本校二年制一年級。

第五十八條 取得本學則第三、四條所規定之報考資格滿一年(含)以上，且報考時在職並持有證明者，得報考本校四年制一年級、二年制一年級在職專班。招生辦法與簡章另訂之。

第二章 繳費、註冊、選課

第五十九條 二年制及四年制學生與在職專班學生每學期及暑期修課，應依所修習學分數繳納學分/小時數費用。每學期所修學分數最高不超過二十六個學分，最低不得少於一門課程。每一暑期修習學分數不得多於十學分。

第三章 修業年限、學分、成績

第六十條 二年制各系及在職專班修業年限不得少於二年，至多得延長二年。四年制各系及在職專班修業年限以四年為原則，至多得延長二年。

第六十一條 進修部學生，以夜間上課為原則，並得於暑期上課。暑期開課辦法另訂之。二年制其應修學分數，除體育外，至少須修滿七十二學分。四年制其應修學分數，除體育、軍訓外，至少修滿一二八學分。其學分抵免規定另訂之。二、四年制在職專班應修學分數比照二、四年制辦理，各班上課時段於招生簡章中明訂之。

第四章 轉學、轉系、輔系、雙主修

第六十二條 進修部轉學、轉系、修讀輔系、雙主修之規定參照第五十至五十三條辦理。

第五章 其他

第六十三條 本學則由教務長召開教務會議討論，並經教務會議、校務會議通過後核定之。

第六十四條 其他未規定事項，得依照大學部學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

第六十五條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部採認規定之國外大學或獨立學院相關學系畢業具有學士學位或同等學力資格者，經本校各所碩士班招生考試錄取者，得入本校各所碩士班一年級就讀。招生簡章另訂之。

第六十六條 各研究所基於充分運用現有師資設備，提供在職人員進修機會，得招收在職進修碩士班研究生(以下簡稱在職生)。前述所稱「在職進修碩士班研究生」係指以在職身份錄取入學之學生。

第六十七條 在職生名額需由各所向本校招生委員會提出，並經會議通過後報請校長核定，並將一般生及在職生擬錄取之名額分別明列於本校研究所招生簡章內。未提出申請之系所不得招收在職生。

第二章 繳費、註冊

第六十八條 碩士班研究生[包括一般生及在職生(以下統稱研究生)]第二學年(含)以前每學期應依規定辦理註冊繳交學雜費，第三學年(含)以後每學期依規定辦理註冊繳交雜費及依選修學分數繳交學分費。

第三章 選課

第六十九條 研究生入學後應依該所規定選定指導教授，畢業前須經指導教授同意提出論文，經所長同意後送教務處教學組登記。研究生之配偶或三親等內之血親、姻親，不得擔任其指導教授及考試委員。論文指導教授最多二人，其除須具備學位授予法規定之學位考試委員資格外，其餘由各所自行規定，但至少須有一人具本校專任副教授以上之資格。

第七十條 研究生因故須更換指導教授(含共同指導教授)時，需填寫「研究生更換指導教授申請書」，經所務會議通過，且經所長核章後始得更換，並將表單送至教務處教學組存檔。

- 第七十一條 研究生修習課程，分為：必修科目、選修科目必修及選修科目，由所級課程委員會研議，經教務相關會議通過後實施。
- 第七十二條 以同等學力或非相關科系畢業錄取之研究生應加修大學部相關學系基礎科目與學分，其內容得由所長及指導教授決定，其成績計入當學期及畢業總平均。在未補修及格以前，不得參加學位考試。研究生因預官考選需要補(重)修大學軍訓課程，得申請補(重)修，但補(重)修及格後，不計入畢業學分。補修成績未達預官初選標準時，不予薦送預官複選考試。
- 第四章 修業年限、學分、成績
- 第七十三條 研究生應修之科目與學分，已在原校修習及格者得予以抵免學分。抵免學分辦法另訂之。
- 第七十四條 碩士班一般生修業期限為一年至四年。
- 第七十五條 碩士班在職生修業期限為一年至四年。因特殊狀況未能在規定修業年限修滿應修課程或未完成學位論文者，應呈請教務會議通過得酌予延其修業期限，但以二年為限。
- 第七十六條 研究生每學期所修科目與學分，由各所訂定之。其中第一學年每學期不得少於二門課程或四學分，不得多於十五學分；第二學年，每學期至少修習一門課程，不得多於十五學分，論文六學分不計入計算。
- 第七十七條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分(論文六學分另計)，如須提高畢業應修學分數，由各所訂定，經教務會議核定後實施。
- 第七十八條 研究生學業及操行成績採用百分計分法，學業成績及操行成績均以七十分為及格。必修科目不及格者應予重修。特定科目學期學業成績，經所務會議核定，得採「通過」、「不通過」之考評方式。
- 第七十九條 研究所畢業生之學業平均成績與學位考試成績(論文成績)之平均，為其畢業成績。前項學業平均成績之計算比照大學部學則相關條文規定辦理。
- 第八十條 研究生之碩士學位考試，以口試舉行為原則，由本校定期舉行。必要時各系所得另行舉行筆試。碩士學位考試細則另訂之，並報請教育部備查。

第八十一條 授課教師成績的評定及修改成績之流程參照第二十五條及二十七條辦理。

第五章 休學、復學、退學

第八十二條 研究生休學、復學、退學及違反校規等之處置比照大學學則有關條文之規定辦理。

第八十三條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

- 一、修業年限屆滿仍未修完應修科目與學分者。
- 二、學位考試不及格，經重考一次仍不及格者。
- 三、除論文外，學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績有四分之三科目成績為零分者。

第八十四條 學生出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。

第六章 轉所、輔所、雙主修

第八十五條 研究生不得轉所，亦不得申請修讀其他性質不同之研究所課程為輔所或雙主修。

第七章 畢業、學位

第八十六條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、在規定年限內，修滿規定科目與學分，成績及格。
- 二、通過本校規定之學位考試。
- 三、操行成績各學期均及格。

第八十七條 一、研究生論文考試不及格且修業年限尚未屆滿者，得於六個月後重考，重考不及格者，即令退學；研究生重考及格成績，概以七十分計。

二、合於前規定之碩士班研究生，經本校核准其畢業資格者，由本校發給學位證書授予碩士學位。

第八十八條 研究生論文如經查證為抄襲者，應取消其學位資格。

第八章 其他

第八十九條 碩士班一般生及在職生於本學則未規範之事項，得由各所訂定之。

第五篇 學籍管理

第九十條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名及出生年月日，應以身分證所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第九十一條 學生在校肄業之科系、所別，肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉系、休學、復學、退學、畢業等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準，並建檔永久保存。

第九十二條 本校在校學生及畢(肄)業生申請更改姓名、出生地、出生年月日或身分證統一編號者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報經教務處核准更正。其畢業生之學位證書，由學校改註加蓋校印。

第六篇 附則

第九十三條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法，及其他有關事項另訂之。

第九十四條 本學則有關申請事項之程序與手續，另以辦法補充之。

第九十五條 本學則未盡事宜，依相關法令規定辦理。

第九十六條 進修部及研究所學則未規定事項準依大學部學則相關規定辦理。

第九十七條 本學則經本校教務會議、校務會議通過，陳請校長核定，報請教育部備查後施行，修正時亦同。

弘光科技大學專科部學則

中華民國 88 年 10 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 89 年 06 月 21 日修正教務會議通過
教育部台(89)技(四)字第 89013266 號函備查
中華民國 90 年 10 月 23 日修正教務會議通過
中華民國 91 年 03 月 07 日修正教務會議通過
教育部台(91)技(四)字第 91062840 號函備查
中華民國 91 年 04 月 16 日修正教務會議通過
教育部台(91)技(四)字第 91042438 號函備查
中華民國 92 年 03 月 13 日修正教務會議通過
教育部台(92)技(四)字第 0920053750 號函備查
中華民國 92 年 05 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 93 年 04 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 93 年 06 月 14 日修正校務會議通過
教育部台(93)技(四)字第 0930091027 號函備查
中華民國 94 年 06 月 23 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 03 月 21 日修正教務會議通過
中華民國 95 年 05 月 30 日修正教務會議通過
中華民國 98 年 02 月 26 日修正教務會議通過
中華民國 98 年 03 月 31 日修正校務會議通過
中華民國 98 年 05 月 12 日修正教務會議通過
中華民國 98 年 06 月 23 日修正校務會議通過
中華民國 98 年 07 月 22 日教育部台技(四)字第 0980126921 號函備查
中華民國 98 年 11 月 17 日修正校務會議通過
中華民國 99 年 10 月 05 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 10 月 19 日修正校務會議通過
中華民國 99 年 11 月 11 日教育部台技(四)字第 0990192438 號函備查

中華民國 100 年 11 月 29 日修正教務會議通過
中華民國 100 年 12 月 20 日修正校務會議通過
中華民國 101 年 01 月 12 日教育部臺技(四)字第 1010005183 號函備查
中華民國 102 年 05 月 14 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 06 月 25 日修正校務會議通過
中華民國 102 年 07 月 17 日教育部臺教技(四)字第 1020106554 號函備查
中華民國 102 年 12 月 03 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 12 月 31 日修正校務會議通過
中華民國 103 年 01 月 15 日教育部臺教技(四)字第 1030003174 號函備查

10420-A02

第一章 總則

第一條 本學則（以下簡稱本學則）係依據學位授予法、專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法及有關規定訂定之。

第二條 本校處理專科部學生有關學籍事宜，除法令另有規定外，悉依照本學則辦理。

第三條 本校設日間部五年制、進修部二年制：

一、日間部五年制：招收國民中學畢業生或具有同等學力者。

二、進修部二年制：招收職業學校畢業生或具有同等學力者，其餘資格條件依照當年度招生簡章有關規定。

前二款入學同等學力標準依教育部規定。

第二章 入學

第四條 本校於每學年之始，公開招考一年級新生，於招生前擬定招生辦法報教育部核定，其招生規定另訂之。

第五條 凡經入學考試錄取之新生(轉學生)，應於規定日期來校辦理入學手續，逾期不辦理者，取消入學資格。

第六條 新生未能依規定時間註冊入學者，得申請保留入學資格。學生申請保留入學資格辦法另訂之。

學生因懷孕或分娩並持有證明者，得於註冊開始前，向學校申請保留入學資格，入學資格保留年限依學生懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要申請。

第七條 新入學僑生或外籍生，如到校時間已逾上課三分之一者，應予隨班附讀，如學期成績及格者，下學期得改為正式生。

第八條 新生入學時，須繳驗有效之學歷證件方得入學，且須詳填新生學籍資料並附身分證影印本及相片，如有正當理由，須先申請延期補繳經本校核准者得先行入學，但須於規定期間內補繳，否則，取消其入學資格。

第九條 新生及轉學生所繳證明文件，如有偽造、假借、塗改等情事，一經查

明，即開除學籍。畢業後始發覺者，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。入學考試舞弊，經學校查證屬實或判刑確定者，取消入學資格。

第三章 報到、繳費、註冊、選課

第十條 學生於每學期開學時，應依規定日期來校辦理註冊，學生註冊辦法另訂之。學生因故不能於規定日期來校辦理註冊者，須依照請假規則辦理(請假規則另訂之)，並請求延期註冊，經核准者，得展緩至註冊截止後二週內補辦。其未經准假且未辦理休學或超過准假日期仍未至校辦理註冊者，應予勒令休學並限期一週內辦理完成。逾期未辦理休學手續者，應予勒令退學(新生除名，舊生以自動退學論)。

第十一條 新僑生因體力、智力或興趣不合原分發科組者，得由學校核准改讀其他科組。

第十二條 學生於每學期註冊時，應依照規定繳納各項費用。學生註冊入學後申請休學或退學者，其退費標準依照教育部之規定辦理。

第十三條 學生選課須依照選課辦法辦理，凡已修習及格之科目，不得重選，如經察覺，重選科目之學分數及成績不予承認。學生選課辦法另訂之。

第十四條 學生修習必修、選修及重(補)修課程，應按照規定辦理，上課時間不得互相衝突，如經察覺，衝堂之科目成績均以零分計算。

第十五條 專科學校課程(含五年制及二年制)應報教育部備查，另五年制前三年課程，應配合後期中等教育課程發展定之。

第十六條 本校每學期授課時間不得少於十八週。
各科科目修習按學分計算，以每學期授課滿十八小時者為一學分，實習或實驗以每學期實作滿三十六小時至五十四小時為一學分。軍訓(國防通識或全民國防教育)、體育之修習要點，另訂之。

第十七條 學生校內及校際相互選課，選修他校課程者，應經本校及他校同意，但其修習學分數以不超過當學期修習學分數三分之一為原則。學生選課辦法另訂之。

第十八條 學生如有特殊原因需要改選及加退選科目者，應於每學期規定期限內辦理之，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續者，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。學生不得因加、退選科目而使其每學期應修學分總數超過或少於每學期規定之學分總數。超過每學期規定學分總數之學分不予承認，經教務處教學組通知後由學生自行退選。該學期應修之學分總數不足每學期規定之學

分總數者，視同該學期註冊未完成。

第四章 修業年限、學分

第十九條 本校採學年學分制，日間部五年制各科修業年限為五年，所修學分總數不得少於二百二十學分。進修部二年制各科修業年限為以二年為原則，所修學分總數不得少於八十學分。各科得視實際需要，報請教育部核准延長修業年限。

第二十條 學生在規定修業年限內未能修足規定學分者，得延長修業年限，至多得延長二學年，得視各科實際需要，另增實習半年至二年，增加年限之規定報請教育部核定。

護理科因實習安排，得延長修業年限，至多三年。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之需要，得延長修業期限。身心障礙學生修讀副學士學位，因身心狀況及學習需要，得延長修業期限，至多四學年。

第二十一條 學生每學期所修學分數：

一、日間部五年制前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分；後二學年，每學期不得少於十二學分，不得多於廿八學分。

二、進修部二年制學生每學期修習學分數，不得少於九學分，不得多於二十二學分。

學生前學期操行成績，學業平均成績各在八十分以上，必修之軍訓（國防通識或全民國防教育）、體育成績在七十分以上，名次在該系組該班學生數前百分之五以內者，次學期經科主任核可後得加選一至二科目之學分，並得修習該學制本科組或他科組較高年級之必、選修課程。

第二十二條 延長修業年限學生應於每學期開學後(加退選截止日前)返校辦理註冊、選課。超過十學分者(含十學分)仍應依一般學生註冊繳費，不足十學分者，須繳納學分費。

第二十三條 本校推廣教育學分班學生修習及格之專業課程，通過入學考試後，經申請准予抵免學分，且得採計為畢業學分，並依實際情形提高編級且至少需修業一年以上。

第五章 轉學

第二十四條 本校各科原核定新生名額，遇有缺額時得招收轉學生。招收轉學生規定另訂之，並報請教育部核定，據以訂定招生簡章辦理招生。

第二十五條 學生轉學應於報名時，繳驗原校發給之轉學證明書或修業證明書

或先繳驗學生證及學期成績單，於錄取報到時，再補繳轉學證明書或修業證明書。

第二十六條 本校第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期不招收轉學生。學生轉學應依下列規定：

一、五年制：

(一)招收一年級第二學期及二年級第一學期轉學生，不受科別限制。

(二)招收二年級第二學期、三年級第一學期及第二學期轉學生，以性質相近之科組或相同科組為限。

(三)招收四年級第一學期、第二學期及五年級第一學期轉學生，以性質相同之科組為限。

二、二年制招收轉學生，應以性質相近或相同科組為限。

第二十七條 本校學生因違反校規勒令退學者，不得報考本校轉學考試。

第二十八條 新生及轉學生轉入年級前，應修之科目與學分，已在原校修習及格者，得申請抵免學分。轉入年級後應修之科目與學分，已在原校修習及格或必要時經甄試及格者，得申請抵免學分，抵免通過之學分採計為畢業學分，並至少修業一年，始可畢業。抵免學分辦法另訂之。自轉入年級起，每學期至少應修學分數，不得低於最低學分之規定。

第二十九條 學生因故已申請轉學他校者須得家長或監護人之同意，並以書面申請報請校長核准，並即辦理離校手續，由教務處教學組填發轉學證明書，或修業證明書。

第三十條 相同年制之專科學校日、夜間部肄業學生，經考試得相互轉學。不同年制之專科學校肄業學生，不得互相轉學。

第六章 轉科

第三十一條 學生轉科組，應依下列規定辦理：

一、各年制學生於第一學年第二學期開始以前，得申請轉科組，轉科申請辦法另訂之。

二、五年制學生：

(一)第一學年第二學期、第二學年第一學期得轉入性質不同科組肄業。

(二)第二學年第二學期、第三學年第一學期、第二學期得轉入性質相近科組肄業。

(三)第四學年第一學期得降轉入性質相近科組或轉入同科不同組之四年級肄業。

三、二年制學生申請轉科組，應以性質相近之科組為限。

四、學生轉科組，以轉入科組原核定新生名額加二成為原則。

五、學生轉科，均以一次為限，並須修滿轉入科組規定之科目及學分數，方得畢業。

第七章 請假、缺課、曠課

第三十二條 學生因故不能上課，得依照請假規則請假，經核准請假者為缺課（公假除外），其未曾請假或請假未准而未上課者為曠課。請假規則另訂之。

第三十三條 某一科目缺(曠)課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科目期末成績以零分計。平時與期中成績保留計算。

學生因懷孕或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第八章 休學、復學、退學及開除學籍

第三十四條 本校學生因故申請休學，須由家長或監護人書面申請，得向教務處申請休學一學期、一學年或二學年。休學二年期滿，因重病等無法及時復學者，需再申請休學者，得檢具證明申請經核准後，再予延長一學年。學生於休學期間應徵服義務役(含替代役)須檢同徵集令影本，向學校申請延長休學期限，俟服役期滿，檢同退伍令申請復學。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女申請休學者，得檢具證明文件，其申請休學期間不計入休學年限。

學生於休學學期內已有之成績概不計算。

第三十五條 本校休學生復學時，應入原肄業科組相銜接之年級肄業，學期中途休學者，復學時應入原休學年級肄業。

第三十六條 (刪除)

第三十七條 本校學生有下列情形之一者，應令退學：

一、休學逾期未復學者。

二、逾期未辦理註冊者。

(刪除) ~~三、學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生~~

~~學期學業成績有四分之三科目成績為零分者，身心障礙生不在此限。~~

- 四、學生學期學業成績不及格科目之學分數連續三學期達修習學分總數二分之一者，但學期修習科目其總學分數在九學分（含）以下者及身心障礙生，得不受前項規定之限制。
- 五、在規定修業年限屆滿，依規定延長年限內，仍未能修足應修之科目與學分者。
- 六、違反校規，情節嚴重，經學生事務會議決定退學者或操行成績不及格者。
- 七、無前列各款事由而自動申請退學者。

（原文）

第三十七條 本校學生有下列情形之一者，應令退學：

- 一、休學逾期未復學者。
- 二、逾期未辦理註冊者。
- 三、學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績有四分之三科目成績為零分者，身心障礙生不在此限。
- 四、學生學期學業成績不及格科目之學分數連續二學期達修習學分總數二分之一者，但學期修習科目其總學分數在九學分（含）以下者及身心障礙生，得不受前項規定之限制。
- 五、在規定修業年限屆滿，依規定延長年限內，仍未能修足應修之科目與學分者。
- 六、違反校規，情節嚴重，經學生事務會議決定退學者或操行成績不及格者。
- 七、無前列各款事由而自動申請退學者。

第三十八條 學生肄業或休學期間，如有違反校規或其他不端情事者，應由學校按情節輕重，分別予以警告、申誡、記過、勒令退學之處分。

第三十九條 學生有下列情形之一者，開除學籍：

- 一、入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造學歷證明文件等情事者。
- 二、入學考試舞弊者，經學校查證屬實或判刑確定者。

第四十條 學生退學得向學校申請發給修業證明書，但是開除學籍者不得發給任何修業證明文件。

第四十一條 依規定應予退學或開除學籍學生，依本校學生申訴制度提出申訴者，視同在校生得繼續在校肄業。依學校規定提出申訴者，因未結案而已畢業時，學校僅出具相關證明，俟其結案時再視結果核予退學、開除學籍或補發學位證書。

第九章 考試、成績、補考及重讀

第四十二條 本校專科部學生成績分為學業(包括學科、實習、實驗、體育、軍訓(國防通識或全民國防教育))及操行二種，採百分記分法核計為原則，以一百分為滿分，六十分為及格。操行成績評定辦法另訂之。百分記分法與等第記分法之對照表如下：

百分計分法	等第計分法	點數
八十分以上	甲(A)	4
七十分以上—未滿八十分	乙(B)	3
六十分以上—未滿七十分	丙(C)	2
五十九分以下	丁(F)	0

如核發英文成績單，其等第則以ABC代之。不及格者以F代之。

第四十三條 本校專科部學生學業成績考查，包括下列三種：

- 一、平時成績：由任課教師隨時用筆試、口試、查閱筆記、報告或解答習題等方式行之所得的成績。佔學業成績百分之三十。
- 二、期中成績：每學期中，依行事曆排定日程舉行考試之成績，佔學業成績百分之三十。
- 三、期末成績：每學期末，依行事曆排定日程舉行考試之成績，佔學業成績百分之四十。

第四十四條 授課教師每學期應自行進入本校網頁輸入學生平時考試、期中考試及期末考試成績，並列印出成績冊蓋章簽名後擲交教務處教學組。學生成績處理與更正管理辦法另訂之。

第四十五條 學生之實習成績，依校外實習成績考查辦法為之。

第四十六條 學生之學期學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

- 一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目的積分。
- 二、每學期所修各科目學分之總和為學期學分總數。
- 三、各學期科目積分之總和為學期積分總數。
- 四、以學期積分總數除以學分總數為學期學業平均成績。
- 五、學期學業平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。

六、各學期(含暑修)積分總數之和除以各學期學分總數之和為畢業學業成績。

第四十七條 學生成績之登錄，以選課單、加、退選單為憑。

第四十八條 各項成績經教師評定送交教務處教學組後，不得更改。但如屬教師之失誤有遺漏或核算錯誤者，經任課教師將「學生成績更正申請書」暨相關資料送交教務處教學組，經教務處教學組轉交科上，由科主任召開科務會議。經科務會議審查屬實且與會人員四分之三通過後，以書面送交教務處教學組更改成績。最遲於下一學期開學後一週內提出。

第四十九條 學生有下列情形之一者，准予補考：

一、期中及期末考試期間，因病住院(須檢具公立醫院或教學醫院證明)經請假核准者。

二、期中及期末考試期間，因喪假、公假(須檢具有關證明)或不可抗拒事故無法參加考試者。

學期學業成績之補考由教務處定期公布辦理之，以一次為限，逾期不得再行申請補考。

第五十條 學生有下列情形之一者，不准補考：

一、期中、期末考試時，未經教務處准假擅自曠考(以零分計)者。

二、學科及實習、實驗等學期成績不及格者。

第五十一條 補考成績之計算方法如下：

學期考試經請假核准並補考成績及格者，除公假、重病住院、直系尊親屬之喪假者，按實際分數給分外，其他原因補考，補考成績在六十分以上者，其超出部份，以五折併計，不及格者以實得分數計算。

第五十二條 應參加補考學生，經規定補考日期而無故不參加補考者，其補考成績以零分計算。

第五十三條 學生取得之校外學習成就，經核准抵免後，得採計為畢業學分，惟以不超過總畢業學分數四分之一為限，抵免學分辦法另訂之。

第五十四條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期學業平均成績及畢業成績，均保留至小數點至二位計算。

第五十五條 學生之必修學業(學科、實驗、實習)成績、必修體育成績及必修軍訓(國防通識)成績不及格者應予重修。

第五十六條 學生學期修習科目除軍訓(國防通識或全民國防教育)、體育外，全學期修習科目在九學分以內者，得不受本學則第三十七條第四

款之限制。

- 第五十七條 學生於考試時，有作弊行為者，一經查出，除該科以零分計算外，並視情節輕重依據學生獎懲辦法予以適當處分。
- 第五十八條 學生之期中、期末考試試卷，應由任課教師妥為保管，以備查考或備主管教育行政機關調閱，其保存時間須滿一年。但依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束，或行政救濟程序終結為止。學生各項成績應妥為登錄並永久保存。
- 第五十九條 寒暑期開班授課及學生出國期間有關學業及學籍處理，其辦法另訂之。

第十章 畢業

- 第六十條 應屆畢業生，畢業考試期間如有重病或其他特殊事故未能參加考試科目之補考，應於三天內辦理請假手續方得參與補考。
- 第六十一條 應屆畢業生缺修學分，須於延長修業年限之第二學期重讀或補修者，第一學期得申請休學，免於註冊，註冊者至少應選修一個科目。
- 第六十二條 本校各科學生修業期滿，合於下列各項規定者，准予畢業：
一、修滿應修之必修及選修科目與學分，成績及格者。
二、必修之體育成績各學期均及格者。
三、必修之軍訓（國防通識或全民國防教育）成績各學期均及格者。
四、操行成績各學期均及格者。
前項學生經審查合於畢業資格者，由本校發給學位證書授予副學士學位。
- 第六十三條 學生修業期間，合於下列標準者，得經就讀科主任、教務長及校長核准，提前畢業：
一、應修科目及學分數全部修畢，各學期學業平均成績均在八十分以上。
二、各學期名次均在該系該班學生數前百分之五以內。
三、必修之體育成績各學期均在八十分以上。
四、操行成績各學期均在八十分以上。
前項各款規定均符合者，五年制專科生得申請提前一學年畢業，

二年制專科生得申請提前一學期畢業。

第十一章 學籍管理

第六十四條 學生在校肄業之科別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科、休學、復學、退學、畢業等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準，並建檔永久保存。

第六十五條 本校學生姓名、身分證統一編號及出生年月日、應以身分證所載者為準，入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

第六十六條 本校在校學生及畢業生申請更改姓名、身分證統一編號及出生年月日者，應檢附戶政機關發給之有效證件，報請本校辦理。其畢業生之學位(畢業)證書，並由本校改註加蓋校印。

第十二章 附則

第六十七條 本校學生獎懲辦法、學生操行成績考查辦法，及其他有關事項另訂之。

第六十八條 本學則如有未盡事宜，悉依其他有關法令規定辦理之。

第六十九條 本學則經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定，報請教育部備查後施行，修正時亦同。

議題十六：修正「弘光科技大學碩士學位考試辦法」及「弘光科技大學碩士論文撰寫標準」，提請討論。(提案單位：教學組)

說明：

- 一、教育部所訂頒「學位授予法」(附件一)第六條規定，「藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替」。
- 二、「學位授予法施行細則」(附件二)第二條敘明「學位授予法」所稱「藝術類、應用科技類研究所，由各大學依其主要研究領域自行認定」。參考他校做法，「可由各研究所提經行政會議(遠東科大、台大)或教務會議(中央大學、台南藝術大學、台北護理健康大學)核備。

- 三、學位授予法第 7-1 條規定「學生獲得碩士、博士學位所應通過之各項考核規定，由各大學訂定，並報教育部備查」。
- 四、本校現行「碩士學位考試辦法」並未納入藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替之規定，因而擬新增此部份之條文內容（藝術類、應用科技類研究所之認定，由各研究所提經教務會議核備），以讓學生能以更為多元之方式完成碩士學位考試。
- 五、「學位授予法施行細則」第四條規定「提出代替論文之書面報告或技術報告應撰寫提要」。本校現行辦法並未敘明此點，因而亦將此一規定予以增補。
- 六、本校 104 學年度所招收「環安衛科技與工廠風險管理產業碩士專班」，依教育部規定於招生計畫載明其畢業論文可採取以技術報告、實作論文或學術論文等方式完成，惟本校現行碩士論文撰寫標準並未明訂技術報告及實作論文之書寫章節（依現行辦法，可由各研究所訂定，提交院務會議審議通過後實施）。參考教育部技術報告升等需書寫內容，敘明技術報告之章節可包含研發理念、學理基礎、主題內容、方法技巧、成果貢獻等五大項，以讓各研究所有明確參考依循。
- 七、除上述修改，並將部份條文內容之文句做必要調整，擬修訂本校碩士學位考試辦法及碩士論文撰寫標準如下，提請討論：

討論：略。

決議：

1.第七條修正為：

研究生以書面報告或技術報告代替論文者，亦應撰寫提要（摘要）。

2.其餘照案通過。

弘光科技大學碩士學位考試辦法

10420-A14

中華民國 93 年 05 月 27 日訂定教務會議通過
中華民國 93 年 06 月 14 日修正校務會議通過
中華民國 93 年 07 月 16 日教育部台技(四)字第 0930091024 號函備查
中華民國 94 年 05 月 24 日修正教務會議通過
中華民國 94 年 06 月 14 日修正校務會議通過

中華民國 96 年 11 月 22 日修正教務會議通過
中華民國 96 年 12 月 25 日修正校務會議通過
中華民國 97 年 03 月 27 日教育部台技(四)字第 0970040300 號函備查
中華民國 97 年 04 月 22 日修正教務會議通過
中華民國 97 年 06 月 17 日修正校務會議通過
中華民國 97 年 07 月 14 日教育部台技(四)字第 0970133005 號函備查
中華民國 98 年 11 月 17 日修正校務會議通過
中華民國 99 年 10 月 05 日修正教務會議通過
中華民國 99 年 10 月 19 日修正校務會議通過
中華民國 99 年 11 月 11 日教育部台技(四)字第 0990192439 號函備查
中華民國 102 年 06 月 04 日修正教務會議通過
中華民國 102 年 06 月 25 日修正校務會議通過
中華民國 102 年 07 月 18 日教育部臺教技(四)字第 1020106510 號

【修訂】

第一條 ~~為辦理~~弘光科技大學（以下簡稱本校）**為辦理**碩士班研究生（以下簡稱研究生）學位考試，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及本校學則之規定，特訂定「**弘光科技大學碩士學位考試辦法**」~~奉辦法~~（以下簡稱本辦法）。

（原文）

第一條 為辦理弘光科技大學（以下簡稱本校）碩士班研究生（以下簡稱研究生）學位考試，依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及本校學則之規定，特訂定本辦法（以下簡稱本辦法）。

【修訂】

第二條 ~~碩士班~~**研究生**畢業成績分學業平均成績及學位考試成績兩種，畢業成績之核算為學業平均成績佔百分之五十，學位考試成績佔百分之五十。

（原文）

第二條 碩士班畢業成績分學業平均成績及學位考試成績兩種，畢業成績之核算為學業平均成績佔百分之五十，學位考試成績佔百分之五十。

【修訂】

第三條 學位考試以論文口試為原則，**藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。藝術類或應用科技類研究所之認定，由各研究所提經教務會議核備。**必要時，各研究所得自訂**實施**細則，經教務會議通過後施行。

（原文）

第三條 學位考試以論文口試為原則，必要時各研究所得自訂細則經教務會議

通過後施行。

第四條 碩士學位考試，組織考試委員會辦理之。考試委員由指導教授推薦三至五人，其中校外委員須三分之一(含)以上，委員名單經所長及院長核准後報請校長遴聘之。論文指導教授不得擔任召集人。考試委員除對研究生所提論文學科、創作、展演或技術有專門研究外，並應具有下列資格之一：

一、曾任教授、副教授者。

二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。

三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。

四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各所務會議訂定之。

研究生之配偶或四親等內之血親、姻親或重大利害關係人，應自行迴避不得擔任該生之指導教授或口試委員，經發現者撤銷其資格；如已完成學位考試，則該學位考試成績無效；已授予學位始發現時，撤銷其資格。

前項有關迴避規定本法未規定者，准用行政程序法第 32 條及 33 條。

第五條 論文指導教授最多二人。如二人均為學位考試委員時，該生之碩士學位考試委員應遴聘五人。

【修訂】

第六條 碩士學位考試舉行時間，其期限為第 1 學期 1 月 31 日、第 2 學期 7 月 31 日前完成。**其實施**由各研究所排定地點、時間，**並**於事前公告或通知後舉行。

(原文)

第六條 碩士學位考試舉行時間，其期限為第 1 學期 1 月 31 日、第 2 學期 7 月 31 日前完成由各研究所排定地點、時間於事前公告或通知後舉行。

【修訂】

第七條 研究生申請論文考試者，須所撰論文及論文提要經指導教授審閱認可，並於論文考試日期二十日前，填寫參加論文考試申請書兩份，經指導教授、所長核准，並經所資格審查委員會核定，院長、教務長簽章後，一份存系所，一份送教務處教學組彙辦。論文考試日期、地點及考試

委員聘函，由各系所公布及寄發。

研究生以書面報告或技術報告代替論文者，亦應撰寫摘要。

(原文)

第七條 研究生申請論文考試者，須所撰論文及論文提要經指導教授審閱認可，並於論文考試日期二十日前，填寫參加論文考試申請書兩份，經指導教授、所長核准，並經所資格審查委員會核定，院長、教務長簽章後，一份存系所，一份送教務處教學組彙辦。論文考試日期、地點及考試委員聘函，由各系所公布及寄發。

第八條 研究生之學位論文(含提要)，以中文撰寫為原則。前經取得他種學位之論文，不得再度提出。所提之論文(含提要)，由研究生於考試七天前分送各考試委員審閱。

第九條 研究生論文口試時應開放旁聽，並由考試委員會召集人事先指定專人詳實記錄。口試委員評定成績時，旁聽人員及應考人應即離席。口試後將論文考試結果通知書送交教務處教學組存查。

【修訂】

第十條 論文考試**須**就應試人所撰論文**中**提出問題，以口試行之。必要時，並得舉行筆試。

(原文)

第十條 論文考試就應試人所撰論文中提出問題，以口試行之。必要時並得舉行筆試。

第十一條 論文考試成績，由出席委員無記名評分，再由召集人就各考試委員之評分，合計平均後所得之分數，即為論文考試之成績，並會同所長在論文考試成績計算單上簽名蓋章。考試分數，如有二分之一(含)以上委員之評分未達七十分時，即以不及格論，其他委員不論評分多寡，不復加以平均。考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。論文考試至少應有委員三人出席；出席委員中須有校外委員三分之一(含)以上參加始能舉行。

第十二條 學位考試時，必須評定成績，不得以「預備會」、「審查會」或其它名義，而不予評定成績；其未評定成績者，該生此次考試以不及格論。

第十三條 論文考試成績不及格而其修業年限尚未屆滿者，得於次學年或次學期

申請重考一次，重考成績達七十以上者，概以七十分計算，重考仍不及格者，應予退學。

第十四條 已申請學位考試之研究生，若須更改學位考試日期或因故無法於該學期學位考試期限內完成考試時，應於原定學位考試日期之五天前，填寫「更改論文考試日期申請書」或「撤銷論文考試申請書」兩份，經指導教授、所長核准及院長、教務長簽章後，一份存系所，一份送教務處教學組存查。學位考試日期之更改以二次為限，超過更改次數則視同撤銷該學期學位考試之申請，請逕自填寫「撤銷論文考試申請書」辦理撤銷手續。逾期未撤銷亦未舉行學位考試者，以一次不及格論。

第十五條 研究生學位考試成績(論文考試結果通知書)應於學位考試舉行七日內送達教務處教學組登錄。

第十六條 研究生應於規定之期限內繳交附有考試委員簽名同意及碩士學位論文格式規範所需附件之論文精裝本正本一冊至教務處教學組查驗，並將查驗後之論文精裝本正本、平裝本二冊及論文全文(含提要)光碟片一片送交學校圖書館永久保存，並同時完成離校手續，其期限為次學期開學前二週為原則(依教務處教學組每學期行事曆公告日期為準)，逾期未繳交論文相關資料而尚未達修業年限者，次學期仍應註冊，論文考試成績可保留一學期，若未能於該學期規定期限內完成，則視為未完成畢業資格。

第十七條 研究生完成碩士學位應修課程並提出論文，經碩士學位考試通過者，授予碩士學位。論文撰寫須知另定之。

第十八條 論文有抄襲或舞弊情事，經碩士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。對於已授予之學位，如發現論文、創作、展演或書面報告、技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，予以撤銷並追繳其已發之學位證書。

第十九條 本辦法經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定，報請教育部備查後施行，修正時亦同。

弘光科技大學碩士論文撰寫標準

中華民國 93 年 05 月 27 日訂定教務會議通過

【修訂】

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校) **為因應** 碩士班研究生 ~~(以下簡稱研究生)~~ ~~修滿應修學分、申請參加學位考試，其撰寫論文有關事項，特制定本標準須撰寫學位考試論文之規定，特制定「弘光科技大學碩士論文撰寫標準」~~ (以下簡稱本標準)。

(原文)

第一條 弘光科技大學(以下簡稱本校) 碩士班研究生(以下簡稱研究生)修滿應修學分、申請參加學位考試，其撰寫論文有關事項，特制定本標準(以下簡稱本標準)。

第二條 碩士論文封面編排，採用橫式。封面邊界為上邊界 2.5 公分、下邊界 1.2 公分、左邊界 2.2 公分、右邊界 2.4 公分，行距為最小行高 25pt，字元間距為加寬且點數設定為 1pt，弘光科大校徽高 2.64 公分、寬 2.9 公分。封面書寫內容、字型、大小請參照圖一所示。

第三條 論文書背之寬度及字體大小視個人的論文份量而定，中文字體統一為標楷體，英文字體及阿拉伯數字統一為 Times New Roman。書背範例如圖二。

第四條 論文本文以中文撰寫為原則，且一律以 A4 大小之七十磅白色模造紙或白色影印紙打印。

第五條 本文邊界為上邊界 2.5 公分、下邊界 2.5 公分、內部邊界 2.6 公分、外邊界 2 公分，裝訂邊邊界 0 公分，行距為最小行高 25pt，字元間距為加寬且點數設定為 0.5pt。本文內文之中文字體統一為標楷體，英文字體及阿拉伯數字統一為 Times New Roman。

【修訂】

第六條 論文封面用紙、論文本文書寫章節及其他本須知未規定事項由各系、所自行訂定，並提院務會議 **審議** 通過 **後實施**。

依本校碩士學位考試辦法第三條以書面報告或技術報告取代論文者，其書寫章節由各系、所自訂，經院務會議審議通過後實施。

前項技術報告可包含研發理念、學理基礎、主題內容、方法技巧及成果

貢獻等章節。

產業碩士專班研究生之論文得以實作論文之型式完成，其書寫章節同由各系、所自行訂定，經院務會議審議通過後施行。

(原文)

第六條 論文封面用紙、論文本文書寫章節及其他本須知未規定事項由各系、所自行訂定，並提院務會議通過。

第七條 論文格式需依弘光科技大學碩士學位論文格式規範規定。

【新增】

第八條 本標準各項規定，適用代替論文之書面報告與技術報告。

【修訂】

第九條 本標準經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

(原文)

第八條 本標準經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

附件一

學位授予法

修正日期：民國 102 年 06 月 11 日

法規類別：行政 > 教育部 > 高等教育目

第 1 條 學位之授予，依本法之規定。

第 2 條 學位分副學士、學士、碩士、博士四級。副學士學位由專科學校授予，並得由大學授予；學士、碩士、博士學位由大學授予。

前項各級、各類學位名稱，由各校定之，報教育部備查。

第 2-1 條 專科學校及大學設有專科部修讀副學士學位學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢，經考核成績合格者，授予副學士學位。

第 3 條 大學修讀學士學位學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢，經考核成績合格者，授予學士學位。

第 4 條 大學雙主修學生，修滿本學系及他學系應修學分者，得分別授予學士學位。修讀輔系者，不另授予學位。

第 5 條 國立空中大學全修生，依國立空中大學設置條例修滿規定學分成績及格者，授予學士學位。前項授予學士學位，其效力溯及本法修正通過前修滿規定學分之畢業生。

第 5-1 條 專科學校及大學附設進修學校修讀副學士學位、學士學位之學生，依法修業期滿，修滿應修學分，有實習年限者，實習完畢，經考核成績合格者，分別授予副學士、學士學位。

第 6 條 大學研究所碩士班研究生，完成碩士學位應修課程，提出論文，經碩士學位考試委員會考試通過者，授予碩士學位。藝術類或應用科技類研究所碩士班研究生，其論文得以創作、展演連同書面報告或以技術報告代替。

碩士學位考試委員會置委員三人至五人，由校長遴聘之。

第 7 條 大學研究所博士班研究生具有下列條件者，得為博士學位候選人：

- 一、完成博士學位應修課程。
- 二、通過博士學位候選人資格考核。

博士學位候選人提出論文，經博士學位考試委員會考試通過者，授予博士學位。前項博士學位考試委員會置委員五人至九人，由校長遴聘之。

第 7-1 條 學生獲得碩士、博士學位所應通過之各項考核規定，由各大學訂定，並報教育部備查。

第 7-2 條 各大學對其所授予之學位，如發現論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

第 7-3 條 有下列情形之一者，處行為人或負責人新臺幣二十萬元以上一百萬元以下罰鍰，並得按次處罰：

- 一、以廣告、口述、宣播或其他方式，引誘代寫（製）論文、創作、展演、書面報告或技術報告。
- 二、實際代寫（製），或以口述、影像等舞弊方式供抄寫（製）論文、創作、展演、書面報告或技術報告。

前項罰鍰之處罰，第一款由教育部為之，第二款由學校主管機關為之。

第 8 條 博、碩士論文應以文件、錄影帶、錄音帶、光碟或其他方式，於國立中央圖書館保存之。

第 9 條 碩士班研究生修業一年以上，成績優異，由研究所教授推薦，所務會議審查通過，經校長核定並報請教育部備查後，得逕行修讀博士學位。前項研究生未通過博士學位候選人資格考核，經所務會議審查通過，校長核定，得再回碩士班就讀。第一項研究生於通過博士學位候選人資格考核後，未通過博士學位考試，經博士學位考試委員會決定合於碩士學位標準者，得授予碩士學位。

第 10 條 凡修業年限六年以上之學系畢業獲得學士學位，並經有關專業訓練二年以上者，提出與碩士論文相當之專業論文，經博士班入學考試合格，逕行修讀博士學位者，得依第七條規定，授予博士學位。

第 11 條 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

- 一、曾任教授或副教授者。
- 二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
- 三、獲有博士學位，在學術上著有成就者。
- 四、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款、第四款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。

第 12 條 博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文學科、創作、展演或技術報告有專門研究外，並應具有下列資格之一：

- 一、曾任教授者。
- 二、擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
- 三、曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
- 四、獲有博士學位，在學術上著有成就者。
- 五、屬於稀少性或特殊性學科，在學術或專業上著有成就者。

前項第三款至第五款之提聘資格認定標準，由各系（所）務會議訂定之。

第 13 條 軍、警學校學生，符合本法與相關教育法律規定授予學位條件者，得由各該校授予學位。

第 14 條 本國或外國人士具有下列條件之一者，得為名譽博士學位候選人：

- 一、在學術或專業上有特殊成就或貢獻，有益人類福祉者。
- 二、對文化、學術交流或世界和平有重大貢獻者。

第 15 條 名譽博士學位由設有相關學科博士班研究所之大學組織名譽博士學

位審查委員會審查通過後授予之，並報請教育部備查。前項審查委員會由校長擔任主席，教務長、有關學院院長、研究所所長、系主任，以及教授代表五人至七人組織之。

第 16 條 本法施行細則，由教育部定之。

第 17 條 本法自公布日施行。但中華民國九十三年六月四日修正之條文有關授予副學士學位之規定，自中華民國九十三年一月十六日施行。

附件二

學位授予法施行細則

第 1 條 本細則依學位授予法（以下簡稱本法）第十六條之規定訂定之。

第 2 條 **本法第六條第二項所稱藝術類、應用科技類研究所，由各大學依其主要研究領域自行認定。**

第 3 條 （刪除）

第 4 條 **依本法第六條第二項規定提出代替論文之書面報告或技術報告應撰寫提要。**

第 5 條 已於國內、外取得學位之論文，不得作為本法第六條第一項、第二項、第七條第二項之論文及第十條之專業論文。

第 5-1 條 學校依本法第七條之二規定撤銷學位，並公告註銷其已發之學位證書後，應通知當事人繳還該學位證書，並將撤銷與註銷事項，通知其他大專校院及相關機關（構）。

第 6 條 依本法第十條規定，報考研究所博士班者，其專業論文由各大學自行認定。

第 7 條 （刪除）

第 8 條 （刪除）

第 9 條 依本法第十五條規定報教育部備查之名譽博士學位授予名冊，應載明授予對象之姓名、性別、出生年月日、國籍、學歷、經歷、所授學位名稱及本法第十四條所依據之條件及具體說明。

第 10 條 本細則自發布日施行。

議題十七：新制定「弘光科技大學招生入學考試作業規範實施要點（草案）」，提請 討論。（提案單位：招生組）

說明：為公平公正公開辦理招生相關試務工作，擬制定「弘光科技大學招生入學考試作業規範實施要點（草案）」，做為各系辦理各項試務工作之依據。

弘光科技大學招生入學考試作業規範實施要點（草案）

104年 月 日教務會議通過

- 一、弘光科技大學（以下簡稱本校）為公平、公正、公開辦理招生入學考試作業，特訂定「弘光科技大學招生入學考試作業規範實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各系參與招生考試作業之教師，若有三親等以內親屬報名參加所任職教學單位各招生入學管道考試，應自行申請迴避。
- 三、本要點所指各招生入學管道作業之甄試項目包括書面資料審查、面試、筆試、專題製作成果或實作等項目。各系各招生入學管道實際甄試項目須明訂於招生簡章，其評分表由各系另訂之。
- 四、本校各招生管道各甄試項目由各系教師擔任甄試委員，並得依需要組成甄選小組，辦理各甄試項目之試務相關工作。
- 五、各系針對各甄試項目辦理甄試作業前，須由系主任召集甄試委員，針對各評分項目及計分標準進行研議，並做成會議記錄備查。
- 六、各系於各招生管道之任一甄試項目，須由至少兩位甄試委員進行評分，其分數之計算為各甄試委員所評總分相加除以甄試委員數為該生之成績（計算至小數點第二位再四捨五入）。若兩位委員評分差距達二十分，由召集人（系主任）進行複評，並以召集人所評定分數為最終分數。
- 七、各系之甄試委員不得就各甄試項目審查相關事宜對外隨意發言，違者由召集人提送系招生委員會及教評會處理。
- 八、各系之書面審查委員須於指定地點及時間進行評閱，且不得將相關資料攜出審查地點，避免遺失引起困擾。
- 九、各系於各招生管道之甄試項目若為面試或實作，甄試過程中應以錄音或錄影方式留存。各甄試項目之相關資料，包括各項審查、面試評分之原始表件與會議紀錄（含面試及實作之錄音或錄影）等資料應妥存備查於各系，

且至少保存二年，惟考生依規定提起申訴者，應保存至申訴程序結束或行政救濟程序終結為止。

十、各系考生於各甄試項目之成績記載表，須經系招生委員會審議通過及學院院長核章，並於指定時間送教務處招生組備查。

十一、本校各管道招生作業其他未盡事宜，除依招生簡章規定，悉依相關法令規章辦理。

十二、本要點經教務會議通過，呈請校長核定後施行，修正時亦同。

討論：略。

決議：照案通過。

議題十八：修正「弘光科技大學運動休閒系輔系作業要點」，提請討論。（提案單位：運動休閒系）

說明：

一、因應作業要點將條文修正為項次。

二、調整應修之學分數自 26 學分下修為 20 學分，並進行輔系必修科目及學分數總表之調整。

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學運動休閒系輔系作業要點

20590-010

中華民國 100 年 02 月 24 日訂定系務會議通過
中華民國 100 年 12 月 15 日修訂系務會議通過
中華民國 101 年 01 月 04 日教務會議通過
中華民國 103 年 11 月 13 日修訂系務會議通過
中華民國 104 年 01 月 08 日修訂系務會議通過
中華民國 104 年 02 月 25 日院務會議通

【修正：將條文修改為項次，以下依序修正】

~~第一條~~ 一、弘光科技大學（以下簡稱本校）運動休閒系（以下簡稱本系），依據本校輔系（組）設置辦法第二條規定，特訂定本要點（以下簡稱

本要點)。

~~第二條~~ 二、申請本系為輔系之資格條件與修業規定如下：

- (一)本校四年制學生，申請之前一學期學業成績總平均六十分(含)以上，操行成績六十分(含)以上。
- (二)主系之必修課程與本系規定之必修課程相同時，不得作為輔系之科目與學分，須加修本系其他科目補足學分。
- (三)課程如屬連續課程，如有(一)與(二)之課程，則須依序且兩者均修。

【修正】

三、以本系為輔系之學生，至少須修畢本系~~26~~**20**學分，~~指定之專業必修科目20~~
~~(含)學分，專業選修科目至少6學分，且每科成績需及格，方獲認定。~~指
定之專業必**選**修科目如下：

(原文)

第三條 以本系為輔系之學生，至少須修畢本系26學分，指定之專業必修科目20
(含)學分，專業選修科目至少6學分，且每科成績需及格，方獲認定。
指定之專業必選修科目如下：

輔系必**選**修科目及學分數

	課 程 名 稱	學分數	備註
必修 (共 20 學分) 選修 (任選 6 學分)	運動科學(一)	2 學分	
	運動科學(二)	2 學分	
	體適能理論與測量	2 學分	
	運動處方設計	2 學分	
	自行車活動與產業經營	2 學分	
	山域活動與產業經營	2 學分	
	觀光學	2 學分	
	領隊導遊實務	2 學分	
	觀光行政與法規	2 學分	

	觀光休閒地理	2 學分	
	水上運動	2 學分	
	休閒遊憩理論與實務	2 學分	
	旅運經營學	2 學分	
	遊程規劃與設計	2 學分	
	導覽解說	2 學分	
	旅運資訊系統	2 學分	
合計至少修習學分數： 26 20 學分			

第四條 **四**、申請時間及流程，依教務處相關規定辦理。

第五條 **五**、本要點未盡事宜，悉依本校輔系（組）設置辦法與相關規定辦理。

第六條 **六**、本要點經系務會議、院務會議、教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

參、臨時動議

臨時動議一：修正「弘光科技大學幼兒保育系輔系作業要點」，提請 討論。（提案單位：幼兒保育系）

說明：

配合教育部核定之教保員課程分為基礎及進階課程。

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學幼兒保育系輔系作業要點

中華民國 100 年 12 月 08 日 訂定系務會議通過
 中華民國 100 年 12 月 27 日 修訂院務會議通過
 中華民國 101 年 01 月 04 日 修訂教務會議通過
 中華民國 101 年 01 月 12 日 修訂系務會議通過
 中華民國 101 年 03 月 20 日 修訂院務會議通過
 中華民國 101 年 05 月 22 日 修訂教務會議通過
 中華民國 103 年 09 月 18 日 修訂系務會議通過
 中華民國 103 年 09 月 29 日 修訂院務會議通過

中華民國 103 年 11 月 06 日修訂教務會議通過
中華民國 103 年 12 月 18 日修訂系務會議通過
中華民國 104 年 03 月 13 日修正院務會議通過
中華民國 104 年 3 月 24 日修訂教務會議審查

一、 弘光科技大學（以下簡稱本校）幼兒保育系（以下簡稱本系），依據本校輔系設置辦法第二條規定，特訂定本要點（以下簡稱本要點）。

二、 申請本系為輔系之資格條件與修業規定如下：

（一） 本校四年制學生，歷年學業成績總平均及操行成績達 60 分及格。

【修正】

（二） 每學期錄取名額**考量申請作業當學期實際在學學生人數及教學資源後決定。**

（原文）

（二） 每學期錄取名額 5 名，若超過 5 名時，以學業成績排名高低依序錄取。

（三） 主系之必修課程與本系規定之必修課程相同時，不得作為輔系之科目與學分，須加修本系其他科目補足學分。

【修正】

三、 以本系為輔系之學生，應修畢本系專業科目 20 學分（含）以上，~~包括必修 18 學分，選修 4 學分。~~科目及學分數如下表：

（原文）

三、 以本系為輔系之學生，應修畢本系專業科目 20 學分（含）以上，包括必修 18 學分，選修 4 學分。科目及學分數如下表：

類別	科目名稱	學分/小時	備註
A 課程 基礎課程 20 學分	1. 幼兒發展	3/3	左列課程適合欲了解幼兒發展與教學之學生修讀。
	2. 幼兒教保概論	2/2	
	3. 兒童保健	2/2	
	4. 特殊幼兒教育	3/3	
	5. 幼兒觀察	2/2	
	6. 幼兒園課程設計	2/2	
	7. 幼兒園教材教法 I	2/2	
	8. 幼兒園教材教法 II	2/2	
	9. 幼兒園、家庭與社區	2/2	
B 課程 進階課程 34 學分	1. 幼兒發展	3/3	左列課程為教保專業知能課程，適合欲取得教保員資格之學生修讀。
	2. 幼兒教保概論	2/2	
	3. 幼兒健康與安全 I	2/2	
	4. 幼兒園課程設計	2/2	
	5. 幼兒觀察	2/2	
	6. 特殊幼兒教育	3/3	
	7. 幼兒園家庭與社區	2/2	
	8. 幼兒園教材教法 I	2/2	
	9. 幼兒園教材教法 II	2/2	
	10. 幼兒健康與安全 II	2/2	
	11. 幼兒學習評量	2/2	
	12. 教保課程模式	2/2	
	13. 幼兒園課室經營	2/2	
	14. 教保專業倫理	4/4	
	15. 幼兒園教保實習		

四、申請時間及流程，依教務處相關規定辦理。

五、本要點未盡事宜，悉依本校輔系（組）設置辦法與相關規定辦理。

六、本要點經系務會議、院務會議、教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

**臨時動議二：修正「弘光科技大學幼兒保育系資訊能力檢定實施辦法」，
提請 討論。（提案單位：幼兒保育系）**

說明：

配合現行執行狀況進行調整。

討論：略。

決議：照案通過。

弘光科技大學幼兒保育系資訊能力檢定實施辦法

中華民國 98 年 8 月 12 日訂定系務會議通過
中華民國 98 年 11 月 12 日修正系務會議通過
中華民國 98 年 12 月修正教務會議通過
中華民國 103 年 12 月 18 日修正系務會議通過
中華民國 104 年 03 月 13 日修正院務會議通過
中華民國 104 年 3 月 24 日修訂教務會議審查

第一條 依「弘光科技大學資訊能力檢定實施辦法」第四條規定，訂定「弘光科技大學幼兒保育系資訊能力檢定實施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用於 98 學年度(含)以後入學之日間部四技學生(身心障礙學生且持有證明者除外)。

第三條 本法所列學生在規定修業年限內，除應修滿本系應修學分外，同時須須通過下列之一項證照，方具備畢業資格。

第四條 本系資訊能力檢定標準列舉如下：

證照名稱	主管機關
電腦軟體應用乙級	行政院勞工委員會中部辦公室
電腦軟體應用丙級	行政院勞工委員會中部辦公室
網頁設計丙級	行政院勞工委員會中部辦公室
電腦軟體設計丙級	行政院勞工委員會中部辦公室
TQC 企業人才技能合格認證—Word 實用級(含)以上	財團法人中華民國電腦技能基金會
TQC 企業人才技能合格認證—PowerPoint 實用級(含)以上	財團法人中華民國電腦技能基金會
國際微軟 MOS-word 2003(含) 以上	翊利得資訊科技股份有限公司
國際微軟 MOS- PowerPoint 2003 以上	翊利得資訊科技股份有限公司
國際微軟 MCAS-word 2007(含)以上	翊利得資訊科技股份有限公司
國際微軟 MCAS- PowerPoint 2007(含)以上	翊利得資訊科技股份有限公司

第五條 本法所列學生至少需擇一報考本辦法第三四條所列舉之資訊能力檢定，或相當等級之資訊能力檢定考試一次(含)以上。其他非列舉之相當等級資訊能力檢定須經由系務會議認定之。若未能通過考試，則可加修本校開設之「資訊基礎能力」課程，成績及格視同通過本系資訊能力之檢定標準。

第六條 通過本系資訊能力檢定標準者，須於每學期開學前二週內將證明文件送本系及教務處教學組登錄。

第七條 本辦法經系務會議、**院務會議**及教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。