

名稱：111學年度第2學期第三次教務會議
時間：112年06月06日（星期二）上午11時
地點：大華樓五樓會議室
主席：許耀文教務長
紀錄：陳達玟

壹、主席報告到會人數，隨即宣佈開會(應到人數：17人，實到人數：14人)

貳、主席致詞：大家辛苦囉!今天的最後一個會議。

參、報告事項：

一、教育部公文1110520臺教技(一)字第1112315471K 號，核定112學年度增設如下：

技專校院 112 學年度增設、調整申請案_審查結果一覽表

校名：大華學校財團法人敏實科技大學

一、碩士班增設申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
	無			

二、增設、學制增設申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
1	智慧車輛與能源系	四技進修部	同意	
2	智慧製造工程系	四技進修部	同意	
3	人工智慧應用工程學士學位學程	四技日間部	同意	培育領域別為工業領域。

三、改名、整併申請案

序號	申請案名	學制	審查結果	說明
	無			

二、依據本校行事曆112/6/17(六)需補班補課(6/23(五)端午節連假課程)。

肆、討論事項

提案單位：綜合業務組

提案一：訂定「學士後多元專長培力課程實施要點」，提請討論。

說明：

1. 教育部112年02月02日臺教技(一)字第1122300226T 號函核定本校112學年度大

學校院辦理學士後多元專長培力課程。提醒事項如下（略以）：

- (1) 隨班附讀名額：（皆為進修部四年制學士班）（一）智慧車輛與能源系20名；（二）智慧製造工程系20名。
- (2) 隨班附讀之該班總人數不得超過60人。
- (3) 本課程為單獨招生，應在招生簡章中明訂同分參酌比序原則。
- (4) 為顧及跨領域課程之銜接，如學生具有之學士學位領域與欲就讀之多元專長培力課程領域差異甚大，各校應建立先修課程或補救教學制度，以提供跨領域學生整體實務知能。
- (5) 本案為外加名額，自113學年度起，技專校院總量師資質量考核（包含全校與全系生師比），需依本部111年12月22日臺教技（一）字第1112304188號函（諒達）之「技專校院總量資源條件考核列計原則說明」辦理。

2. 綜上，擬訂定「學士後多元專長培力課程實施要點」完整條文如下：

敏實科技大學學士後多元專長培力課程實施要點

112年06月06日教務會議新訂通過

- 一、 依據「大學校院辦理多元專長培力課程規定」及本校學則訂定「敏實科技大學學士後多元專長培力課程實施要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、 本課程學生修業年限應至少一年，至多四年，且不得申請延長修業。如原課程已停止招生，則由原開班單位輔導至學生修業期限期滿。
錄取學生應於當學年度入學，不得申請保留入學資格。
- 三、 依本校學雜費徵收標準表辦理，學生須繳納至少二學期學雜費。
學生在學期間如因工作或特殊原因，某學期修習學分數為零時，無須辦理休學，惟須於當學期開學前，應依本校規定繳交相關費用，並得予申請延後繳交學雜費，至多累計六學期，未於規定期限內完成註冊程序，應勒令退學。
勒令退學或自請退學學生之退費標準依「專科以上學校學雜費收取辦法」之規定辦理。
- 四、 本課程學生不受學業成績不及格之退學標準。
- 五、 本課程學生自請退學或遭勒令退學時，如在校修滿一學期以上具有成績，且辦妥退學離校程序者，得發給修業證明書。
- 六、 本課程學生每學期應修學分數無最低下限。
入學後應修畢業學分，與各系畢業應修專業課程學分數相同，或至少為專業課程四十八學分。各系應修畢業學分須經系、院、校課程委員會審核。
- 七、 本課程學生於大學畢業後得依「敏實科技大學大學部學生學分抵免辦法」申請學分抵免。經抵免後，其實際修習取得學分數不得少於十二學分。
- 八、 本課程學生於修業期間內不得申請轉入本校其他學系、學程，亦不得申請修讀輔系及雙主修。
- 九、 本課程學生修業期滿，修滿應修之科目及學分，成績及格者，由本校授予學士學位，發給學位證書，證書上並加註「學士後多元專長」字樣，以資區別。
- 十、 本要點未盡事宜，悉依本校學則及相關法令之規定辦理。
- 十一、 本要點經教務會議通過，報請校長核定後公告施行；修正時亦同。

決議：照案審議通過。

提案二： 修訂大學部學生抵免辦法，提請討論。

說明：

1. 承上提案，修訂本校「大學部學生學分抵免辦法」。
2. 修訂對照表：

修定後	原條文	說明
十一、學士後多元專長培力課程學生於大學畢業後依「專科以上學校推廣教育實施辦法」、「專科以上學校辦理職業繼續教育辦法」及「職業訓練機構辦理職業繼續教育及評鑑辦法」取得專業課程學分證明者，得辦理學分抵免，經抵免後，其實際修習取得之各該學系專業課程學分數不得少於十二學分。	新增	新增第二條第十一項條文

3. 完整條文如下：

敏實科技大學大學部學生學分抵免辦法

中華民國92年07月10日教務會議修訂通過
中華民國93年09月13日教務會議修訂通過
中華民國94年11月30日教務會議修訂通過
中華民國98年03月04日教務會議修訂通過
中華民國100年09月20日教務會議修訂通過
中華民國103年09月25日教務會議修訂通過
中華民國105年03月15日教務會議修訂通過
中華民國106年07月06日教務會議修訂通過
中華民國107年08月30日教務會議修訂通過
中華民國108年11月05日教務會議修訂通過
中華民國109年03月17日教務會議修訂通過
中華民國109年06月10日教務會議修訂通過
中華民國111年07月19日教務會議修訂通過
中華民國111年08月23日教務會議修訂通過
中華民國112年06月06日教務會議修訂通過

第一條 本辦法依本校學則訂定，以利各系所學程辦理學生之學分抵免。

第二條 本校學生得依下列規定之一申請抵免學分：

- 一、 轉所、系(組)生
- 二、 入學新生、轉學生
- 三、 新舊課程交替學生。(含復學生、重補修舊課程不及格學生)
- 四、 重考生或重新申請入學之新生。
- 五、 推廣教育學分班學生考取各學制之學生。
- 六、 在校期間，參加報部有案之課程，持有學分證明者。
- 七、 在職專班學生入學前於與本校簽有策略聯盟之教育訓練機構受訓者。
- 八、 依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理要點」專案申請出國進修者。
- 九、 依本校「辦理高級中等學校學生預修大學課程作業要點」規定，或依照其他相關法令規定准許先修學分後，考取本校之新生。
- 十、 入學前曾修讀教育部「非正規教育學習成就認證辦法」認證機構所認可課程，並持有非正規教育課程認證中心學分證明書者。或入學前，於其他公立或已立案之私立大學或專科學校或中央研究院或符合教育部採認規定之國外

大學院校所修習及格科目(含線上教學課程,但不含推廣教育科目),或已取得前述機構先修科目之學分證明或考試及格證明,為現就讀學系規定之必修科目或原就讀學校列為通識科目者,經申請並由就讀學系及教務處審核通過後,准予抵免。但通識學分抵免應先經通識教育中心審核預抵免科目課程內容是否符合本校通識課程之精神及領域。抵免學分總數至多為一百零五學分。如經核准抵免學分者,得申請編入適當年級。

- 十一、學士後多元專長培力課程學生於大學畢業後依「專科以上學校推廣教育實施辦法」、「專科以上學校辦理職業繼續教育辦法」及「職業訓練機構辦理職業繼續教育及評鑑辦法」取得專業課程學分證明者,得辦理學分抵免,經抵免後,其實際修習取得之各該學系專業課程學分數不得少於十二學分。

第三條 各類學生抵免學分多寡之規定如下:

- 一、四技轉學生抵免學分,轉入二年級上學期者最高以抵免五十學分為原則,轉入二年級下學期者最高以抵免六十學分為原則,轉入三年級者上學期最高以抵免七十學分為原則,轉入三年級下學期者最高以抵免七十六學分為原則;二技轉學生轉入三下者最高以抵免二十五學分為原則,惟自轉入年級起,每學期至少應修學分數不得減少。
- 二、新生入學前於大專院校修習及格之科目與學分,各系(所)得酌情辦理抵免,每學期至少應修學分數不得減少。其施行細則由各學系(所)自訂,並經教務會議核備後實施。
- 三、推廣教育學分班所修學分作為新生入學考試資格之用者,入學後,不得再予抵免該學分。抵免後在校修業,不得少於該學制修業期限及畢業應修學分數二分之一,且不得少於一年。

第四條 本校畢業生、退學生及推廣教育學士學分班學生考取本校各學制之學生者,經辦理學分抵免後得申請編入適當年級,提高編級之原則如下:

- 一、四年制:
 - (一) 抵免三十學分(含)以上者,得編級為二年級。
 - (二) 抵免六十學分以上者,得編級為三年級。
 - (三) 抵免一百零五學分以上者,得編級為四年級。
- 二、二年制:抵免三十學分(含)以上者,得編級為四年級。
- 三、遇特殊狀況經教務會議核准,始可提高編級。申請提高編級以一次為限,提高編級經教務處核定者,不得申請變更或撤銷。提高編級之學生至少須修業一年並修畢應修科目及學分數始可畢業。

第五條 學生申請抵免學分之處理原則如下:

- 一、科目名稱、內容相同者,可予抵免。
- 二、科目名稱不同但證明內容相同者,得予抵免。
- 三、科目名稱及內容不同而課程性質相近者,必要時得酌予抵免。
- 四、科目名稱及內容均不同且課程性質不相近者,不得抵免。
- 五、五專一至三年級所修習等同或類同高中高職課程者,不得抵免大學部學分。
- 六、共同科目各學群內選開科目得互為抵免。
- 七、已修習及格之科目學分,必要時得經甄試後再於抵免。
- 八、專科部專題課程原則上不得抵免大學部專題必修學分。專科部校外實習依各系規定,得酌予抵免大學部實習必修學分。

第六條 不同學分互抵後之處理規定。

- 一、以多抵少者:抵免後,以少學分登記。

二、以少抵多者：由教學單位指定補修科目以補足所差學分，若無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。

三、其餘必修科目應由教學單位指定補修科目以補足所差學分，若無科目名稱相同、內涵或性質相近之科目可補修者，不得辦理抵免。

第七條 大學部學生抵免學分之申請，應於入（轉）學第一學期開學後一星期內辦理，申請時須附成績單等證明文件。

第八條 抵免學分之審核，共同及通識科目由通識教育中心負責審查，專業科目、體育及軍訓科目，由各該系（所）、體育教育中心及軍訓室分別負責審查，抵免學分之複核由教務處負責辦理。

第九條 凡曾在教育部認可之國外大學院校修讀之科目學分，得依本辦法有關規定酌情抵免。

第十條 本辦法經教務會議通過，陳校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案審議通過。

提案單位：綜合業務組

提案三：修訂學生選課辦法，提請審議。

說明：

1. 修改學生選課辦法中之「停修」的部分修定，期望學生認真學習，並提高到課率，必非隨意申請停修。
2. 修訂對照表如下：

修訂後	原條文	說明
<p>第八條 學生得在期中考試成績公告後二週內，持停修申請單經任課教師及系主任簽核後至教務處辦理停修，</p> <p><u>(1)唯僅可停修選修科目一門，但修業學分數仍不得少於每學期應修之最低學分數。</u></p> <p><u>(2)且五專部前三年不得辦理停修。</u></p> <p><u>(3)申請停修之科目，期中考成績應為不及格。</u></p> <p><u>(4)申請停修缺課時數，未達期中考前之三分之一。</u></p> <p>經審核公告名單後，即可停止到班上課，並於學生歷年成績欄中註記「停修」之字樣。</p>	<p>第八條 學生得在期中考試成績公告後二週內，持停修申請單經任課教師及系主任簽核後至教務處辦理停修</p> <p><u>(唯僅可停修選修科目一門，但修業學分數仍不得少於每學期應修之最低學分數，且五專部前三年不得辦理停修)</u>；經審核公告名單後，即可停止到班上課，並於學生歷年成績欄中註記「停修」之字樣。</p>	<p>1. (1)與(2)向修改為條列式說明</p> <p>2. 新增(3)與(4)項要求</p> <p>3. (4)範例說明：儒學生預退選一門「科技英文」專業選修2學分2小時：期中考前上課時數2小時/每週*9週=共計18小時，故學生請假(含公/事/病假等)不可超過三分之一(6小時)。(18/3=6)</p>

3. 修正後完整條文：

敏實科技大學學生選課辦法

中華民國91年06月27日教務會議通過
 中華民國91年12月11日教務會議通過
 中華民國93年11月24日教務會議通過
 中華民國94年01月08日教務會議通過
 中華民國94年03月16日教務會議通過

裝

訂

線

中華民國95年06月07日教務會議通過
中華民國98年04月23日教務會議通過
中華民國100年03月03日教務會議通過
中華民國100年06月08日教務會議通過
中華民國101年11月28日教務會議通過
中華民國103年07月10日教務會議通過
中華民國103年09月11日教務會議通過
中華民國107年07月09日教務會議通過
中華民國108年07月03日教務會議通過
中華民國109年06月10日教務會議通過
中華民國112年06月06日教務會議通過

- 第一條 本辦法依據教育部相關規定及本校學則辦理。
- 第二條 選課手續應於規定時間內辦理完畢，逾期不予受理。
- 一、初選：在學學生于每學期第十週前完成下一學期專業選修、通識選修、軍訓、體育選修科目初選選課手續(電腦選課日期及程序另訂發)，初選結果應公告於各系網頁。
- 二、加退選：註冊後一週內辦理，選課前免修科目須先辦妥抵免手續。
- 三、延長修業學生：須于開學前一週選課完畢後，再行註冊。
- 第三條 學生每學期修習學分除特殊情形外，須按下列規定辦理：
- 一、研究所：每學期至多十二學分。
- 二、學院部：學院部每學期至少十二學分(四年級不得少於十學分，學生參與全學期校外實習課程，則當學期所修學分數不受前項規定限制，但不得少於系科所規劃實習課程學分。)，至多廿八學分。
- 三、進修部(含夜間部)：每學期至少九學分。
- 四、專科部：
- (一)五專前三年每學期至少二十學分，至多卅二學分。
- (二)五專後二年及二專每學期至少十二學分至多廿八學分，學生參與全學期校外實習課程，則當學期所修學分數不受前項規定限制，但不得少於系科所規劃實習課程學分。
- 第四條 日夜間部學院部三年級以上學生、五專部應屆畢業學生得跨部選課，申請科目須經系主任審核通過，當學期修習科目以2門科目為原則。如有特殊狀況，可申請跨部修課。
- 第五條 必修課程限在本系上課，惟學院部三年級以上學生、五專部應屆畢業班學生得跨系選課；如有特殊情況得經校長同意後不在此限。
- 第六條 每班開課人數之限制：
- 一、課堂正課分為一般課程及大班課程。
- (一)一般課程授課，上限五十五人，但情況特殊者，得經系主任及任課老師簽名同意後酌予放寬。
- (二)大班課程授課，依開課單位或學校規定上限人數。
- 二、實習與實驗課因受場地、器材之限制，得經系主任及任課老師簽名同意後酌予放寬。
- 第七條 學生每學期所修科目以個人列印選課表為準，凡未選之科目雖有成績不予登記；已選之科目未經退選，成績以零分登錄。
- 第八條 學生得在期中考試成績公告後二週內，持停修申請單經任課教師及系主任簽核後至教務處辦理停修

(1)唯僅可停修選修科目一門，但修業學分數仍不得少於每學期應修之最低學分

數。

(2)且五專部前三年不得辦理停修。

(3)申請停修之科目，期中考成績應為不及格。

(4)申請停修缺課時數，未達期中考前之三分之一。

經審核公告名單後，即可停止到班上課，並於學生歷年成績欄中註記「停修」之字樣。

第九條

學生修習新舊課程處理規定如下：

一、本科目原為必修科目改為選修或停開，經系主任核可後，可改修本系或他系內容相近之科目。

二、重修必修科目學分較原科目學分數為多時，以原學分數，計入畢業學分。

三、重補修必修科目學分較原學分數為少時，不足學分以專業選修學分補足。

第十條

跨系、跨部選課學生應先經雙方系主任同意並於選課表簽章後，再辦理選課手續。

第十一條

前學期不及格學分達十學分以上者，得酌減修課學分，但不得低於每學期最低修業學分。

第十二條

前學期平均成績達該班前百分之五者，得經申請同意後酌增修課學分數三學分，但不得修習較高年級之必修科目。

第十三條

校際相互選課，選修他校課程應以本校未開之課程為限，並且須經本校及他校同意。惟其所修學分數，以不超過本學期修習學分數三分之一為原則。(相關辦法另訂之)

第十四條

學生修習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，未經系主任核准者，不得修習在後之科目，否則所修之科目成績不予計算。

第十五條

學生不得修習上課時間相互衝突之科目，如經發覺，衝堂各科目成績均以零分計算。

第十六條

各系學生如欲申請修讀輔系改成雙主修(辦法另訂)抵免學分表，均應于規定期限內完成申請手續後辦理加退選課程，逾期不受理。

第十七條

本辦法公佈施行時，原有加退選及隨班重補修辦法即行作廢。

第十八條

本辦法經教務會議通過，陳校長核定後施行，修正時亦同。

決議：照案審議通過。

提案單位：智能科技學院、智慧生活應用學院

提案四：112學年度入學學生畢業門檻，提請審議。

說明：

1. 112學年度學班級(名額)如下表：

院、系科		人工智慧學院(原智能科技學院)			智慧生活應用學院
		智車系	智工系	人工智慧應用工程 學士學位學程	餐飲系
五專					1班(21人)
四技日間部	一般生	1班(50人)	1班(50人)	1班(40人)	1班(30人)
	南向班		3班(120人)		1班(40人)
四技進修部		1班(40人)	1班(40人)		1班(29人)

2. 112學年度新南向國際產學合作專班續辦班，核定名額依據1120207-臺教技(四)字第1122300245A號，核准招生名額40位。

入學年度	111學年度第1學期	112學年度第1學期
系科	餐飲管理系	餐飲管理系
核定名稱	餐飲與烘焙管理國際學生產學合作專班	餐飲與烘焙管理國際學生產學合作專班
學制	四年制學士班	四年制學士班
課程門檻	必修 選修	詳如課程科目表(通識選修8學分)
	合計	畢業學分：128學分 總量時數：136小時
		詳如課程科目表(通識選修8學分)
華語文能力	A2等級(含)以上，依教育部規定。	A2等級(含)以上，依教育部規定。 (一年級第二學期結束前通過華語文能力A2(含)級以上測驗，未通過者應逕予退學)
畢業門檻	校外實習	校外實習

3. 112學年度五專：餐飲管理系。核定名額公文1110928-臺教技(一)字第1112303184N號。

入學年	111學年度	112學年度入學
課程	必、選修(詳如課程科目表)	必、選修(詳如課程科目表)
畢業學分數 開課總量時數	畢業學分：220學分 時數：商：240小時	畢業學分：220學分 時數：商：240小時

4. 112學年度四技日間部：餐飲管理系、智慧車輛與能源系、智慧製造工程系、人工智慧應用工程學士學位學程。核定名額公文1110928-臺教技(一)字第1112303184N號

入學年	111學年度	112學年度入學
課程	必、選修(詳如課程科目表)	必、選修(詳如課程科目表)
通識必修 (學分/時數)	閱讀與表達4/4 英文4/4 共8學分/8小時	閱讀與表達4/4 英文4/4 共8學分/8小時
	服務學習0/2 體育0/4 共0學分/6小時	服務學習0/2 體育0/4 共0學分/6小時
通識選修	人文、社會、科技自然三大領域至少各4學分，另需選修一門資訊相關以及一門英文相關通識選修課程，共16學分。 (16學分、5領域)	人文、社會、科技自然三大領域至少各4學分，另需選修一門資訊相關以及一門英文相關通識選修課程，共16學分。 (16學分、5領域)
畢業學分數 開課總量時數	畢業學分：128學分 時數：工：146小時、商：136小時	畢業學分：128學分 時數：工：146小時、商：136小時
畢業門檻	一	專業證照
	二	校外實習
	三	外語能力

5. 111學年度四技進修部：餐飲管理系、智慧車輛與能源系、智慧製造工程系。
核定名額公文1110928-臺教技(一)字第1112303184N 號。

入學年	111學年度入學	112學年度入學
課程	必、選修(詳如課程科目表)	必、選修(詳如課程科目表)
通識必修 (學分/時數)	閱讀與表達4/4 英文4/4 共8學分/8小時 體育4/4 共4學分/4小時	閱讀與表達4/4 英文4/4 共8學分/8小時 體育4/4 共4學分/4小時
通識選修	人文、社會、科技自然三大領域至少各4學分，另需選修一門資訊相關以及一門英文相關通識選修課程，共16學分。 16學分、5領域	人文、社會、科技自然三大領域至少各4學分，共16學分。 16學分、3領域
畢業學分數 開課總量時數	畢業學分：128學分 時數：商：141小時	畢業學分：128學分 時數：商：141小時、工：146小時

6. 112學年度新南向國際產學合作專班新班，核定名額依據1120329-臺教技(四)字第1122300831B 號，核准招生名額120位(3班)。

入學年度	112學年度第1學期	
系科	智慧製造工程系	
核定名稱	智慧製造工程系國際學生產學合作專	
學制	四年制學士班	
課程門 檻	必修	詳如課程科目表(通識選修8學分)
	選修	
	合計	畢業學分：128學分 總量時數136小時
華語文能力	A2等級以上(含)，依教育部規定。 (一年級第二學期結束前通過華語文能力 A2(含)級以上測驗，未通過者應逕予退學)	
畢業門檻	校外實習	

7. 112學年度「新南向產學合作國際專班規範」1111011版修定，請參閱附件。
(一年級第二學期結束前通過華語文能力 A2(含)級以上測驗。如未能通過華語文能力 A2 (含) 級以上測驗者，則學校應逕予退。(含) 級以上測驗者，則學校應逕予退。

決議：照案審議通過。

提案單位：綜合業務組

提案五：修訂暑期重(補)修實施辦法，提請討論。

說明：

1. 1081003臺教技(一)1080143717號函同意「工業工程與管理系」、「資訊管

理系」自109學年度起停招。

2. 112學年度為此二系最後一屆五專生，為求學生能順利取得畢業證書，修訂「暑期重(補)修實施辦法」。

3. 修訂對照表如下：

修訂後	原條文	說明
第四條 七、開班人數限制： (1)申請及繳費人數達十人以上(含)始予開班。 (2)經教育部核定停招系科，請系專案呈簽校長核定後依簽開課。	第四條 七、開班人數限制：申請及繳費人數達十人以上(含)始予開班。	新增停招系科若有學生申請暑修，請系專簽後依簽開課。
第六條 申請手續： 三、第二梯次申請者， <u>於</u> 申請登記立即繳費。	第六條 申請手續： 三、第二梯次申請者， <u>于</u> 申請登記立即繳費。	文字修改：「于」修改為「於」
第八條 停修規定： 因學習困難無法 <u>繼</u> 續修課，可於各期上課第三週至綜合業務組申請停修，但不退費亦不計分。	第八條 停修規定： 因學習困難無法 <u>繼</u> 續修課，可於各期上課第三週至綜合業務組申請停修，但不退費亦不計分。	文字修改：「繼」修改為「繼」
第十條 成績計算： 暑期重修成績 <u>於</u> 課程結束後二週公佈，成績單獨計算，不併入原學期成績，但列入畢業總成績。	第十條 成績計算： 暑期重修成績 <u>于</u> 課程結束後二週公佈，成績單獨計算，不併入原學期成績，但列入畢業總成績。	文字修改：「于」修改為「於」
第十二條 為配合學校行事曆及教育部之新規定，每年 <u>於</u> 開始申請前另行發佈暑期重補修申請規定做為辦理業務之依據。	第十二條 為配合學校行事曆及教育部之新規定，每年 <u>于</u> 開始申請前另行發佈暑期重補修申請規定做為辦理業務之依據。	文字修改：「于」修改為「於」

4. 修訂後完整法規：

敏實科技大學暑期重(補)修實施辦法

中華民國108年11月05日教務會議修訂通過
中華民國109年06月10日教務會議修訂通過
中華民國111年07月19日教務會議修訂通過
中華民國112年06月06日教務會議修訂通過

- 第一條 大華學校財團法人敏實科技大學(以下簡稱本校)依據本校學則之規定，特訂定敏實科技大學暑期重(補)修實施辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 參加對象：凡本校在學學生原修習科目不及格或需重、補修學分者，得申請參加。
- 第三條 上課日期：
第一期：第十九週星期(一)起五週--(上學期課程)
第二期：第廿四週星期(一)起五週--(下學期課程)
- 第四條 開課規定：
一、參加暑期重修課程以十學分為限，應屆畢業生得增加為十五學分。
二、學生修習重(補)修課程之上課時間不得衝堂。
三、課程開班以一班為原則。

- 四、專科部：每一學分授課十六小時。
實習(實驗)一學分授課卅二小時。
學院部：每一學分授課十八小時。
實習(實驗)一學分授課卅六小時。
- 五、重修費：按教育部規定，每年於開放申請開課前公告實習、實驗課、製圖以上課時數收費。
軍訓、體育以時數比照學分收費。
課程包含實習者(如會計學五小時四學分)以時數收費。
- 六、暑期重修于公佈開課後，不得以任何理由要求退費。
- 七、開班人數限制：
(1)申請及繳費人數達十人以上(含)始予開班。
(2)經教育部核定停招系科，請系專案呈簽校長核定後依簽開課。
- 八、排課原則：一學分一天四節，集中于上午或下午。
- 九、學生凡申請學分超過上限、上課時間衝堂經查獲者，由教務處取消衝堂或超修之學科，且不予退還已繳交之費用。
- 十、凡不按時申請、登記、繳費者不予補辦。
- 十一、上課教材由授課教師自行選定。
- 第五條 開課科目公佈、申請、登記及繳費：
一、英文、數學、物理等共同科目由教務處排定開課時間。其餘科目由同學自行申請(填開課申請書)。
二、自行申請開課者於第十週結束前送交綜合業務組。綜合業務組於十一週公佈各開課科目及上課時間。
三、第一梯次(第十一週)。
同學根據綜合業務組公佈之開課資料，上網填寫重修登記表送交綜合業務組，于第十三週繳費。
四、繳費未滿十人之班級不予開班，第十四週公佈未開班科目，已繳費用於第十六週辦理退費。
五、第二梯次：
當學期學期成績不及格者，請於收到成績單一週內(應屆畢業生及延修生於電腦網路公告成績後一週內)來校辦理登記，登記截止後隨即公佈增開科目，未開班科目八月第二週後退費。
- 第六條 申請手續：
一、重(補)修科目不在教務處公佈科目內者，由申請人參考未修滿學分表自行組合同學於第十週前提出申請(必須十人以上)。
二、第十一週開課科目表公佈後，同學於十二週結束前上網填寫重修登記表，另列印紙本出來繳交至綜合業務組，於第十三週繳費用。
三、第二梯次申請者，於申請登記立即繳費。
- 第七條 出席規定：
一、缺課一小時(不含病假)，扣學期分數一分，缺課達三分之一以上時數者扣考。
二、請病假應檢具醫院診斷證明書，公假應檢具相關證明至教務處拿請假單

經任課教師簽核後，向綜合業務組辦理，暑期重修不得請事假。

- 第八條 停修規定：
因學習困難無法繼續修課，可於各期上課第三週至綜合業務組申請停修，但不退費亦不計分。
- 第九條 注意事項：
凡修習科目屬連續性課程者，且未修齊所有完整學分，則不予採計列入畢業學分，或准予辦理學分抵免。
- 第十條 成績計算：
暑期重修成績於課程結束後二週公佈，成績單獨計算，不併入原學期成績，但列入畢業總成績
- 第十一條 為維持良好教學品質，授課教師日間排課四小時。
- 第十二條 為配合學校行事曆及教育部之新規定，每年於開始申請前另行發佈暑期重補修申請規定做為辦理業務之依據。
- 第十三條 本辦法經教務會議通過後，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

決議：照案審議通過。

提案單位：智能科技學院-人工智慧應用工程學士學位學程

提案六：審議人工智慧應用工程學士學位學程學生專業證照作業規定，提請審議。

說明：

1. 為增進學生專業能力，訂定專業證照作業規定，學生須於畢業前須取得二張本學程專業領域之相關證照。
2. 本案經112年5月09日智慧系111學年度第二學期第四次籌備會議通過、112年5月18日智能科技學院111學年度第二學期二次課程會議通過。
3. 完整條文：

敏實科技大學人工智慧應用工程學士學位學程 學生專業證照作業規定

112年05月09日籌備會議通過
112年05月16日院課程委員議通過
112年06月06日教務會議通過

- 一、 為增進學生專業能力，訂定「敏實科技大學人工智慧應用工程學士學位學程學生專業證照作業規定」(以下簡稱本規定)。
- 二、 學生須於畢業前須取得二張本學程專業領域之相關證照(如附件)。
- 三、 學生於大四上學期結束前，需填表並附上在校取得證照影本，向本學程專業證照審核委員會申請核發完成專業證照畢業門檻證明。若仍未取得證明且已至少報考專業證照考試二次皆未通過者，得於畢業前選修一門本學程專業選修抵免，該選修科目修習成績及格者即視同達本規定之畢業門檻，惟前述課程不再計入該學生的專業選修課程學分內。
- 四、 本學程專業證照審核委員會，除系主任為當然委員並兼召集人外，其餘委員由本學程專任老師互選，依得票高低選出兩位組成。

- 五、 本規定未盡事宜依相關規定辦理。
- 六、 本規定應經學位學程會議通過、提送院課程委員會議、教務會議審議通過後公告實施，修正時亦同。

附件

發照單位	證照名稱	發照單位	證照名稱
經濟部	物聯網應用工程師(iPAS)	中國工業工程學會	精實管理技術師
	巨量資料分析師(iPAS)		生產與作業管理技術師
	行動裝置程式設計師(iPAS)		品質管理技術師
	資訊安全工程師(iPAS)		人工智慧技術師
	智慧生產工程師(iPAS)		智慧製造技術師

決 議：照案審議通過。

伍、臨時動議

提案單位：智能科技學院-人工智慧應用工程學士學位學程

提 案：修改教師教學績效自評表【開發影音教材／教具】申請表，提請審議。

說 明：

1. 因私立技專校院執行 110 年度整體發展獎勵補助經費運用情形書面考評計畫 (111年11月17日)，執行績效書面審查報告中之【基礎構面】第貳部分、獎助案件執行情形】委員審查意見(略以)：

(1)推動實務教學(改進教學、編纂教材、製作教具)獎助案件之審查機制，係由系、院級教評會初複審後，再送校級審查會議進行決審。學校所檢附之相關)執行資料，僅見教務會議決審之會議紀錄，初、複審相關之審查表件、審查意見及評分等資料均付之闕如，無法確認審查作業之執行是否合乎公平、公開、公正之原則。

(2)推動實務教學各申請案幾乎全數獲得推薦與獎勵，審查作業品質及實質審查功能發揮與否，有待進一步瞭解。建議考量適度導入外審機制，並建立分級獎勵制度，設計對應之審查與回饋表單，以確保審查之嚴謹度與教材教具等成果的品質。

2. 綜上委員意見修改教師教學績效自評表【開發影音教材／教具】申請表：教師申請後，經過系、院、教學發展中心審查後方可申請獎勵補助之【推動實數教學之改進教學】項。

3. 教師教學績效自評表【開發影音教材／教具】申請表，請參閱附件二。

決 議：

- 1.照案審議通過。
- 2.自112年度獎補助申請案件起審查。

陸、散會

裝

訂

線

敏實科技大學(XXX 學年度)教師教學績效自評表【開發影音教材／教具】

單位： 姓名： 職級：

開課班級	A12影音教材					教具					
作品名稱(全名)	<input type="checkbox"/> 動態影音之數位教材 (6小時以上之錄影檔案) 內容數：_____章_____節 (或_____單元) 總時數：_____小時_____分鐘					<input type="checkbox"/> 實體教具：自行開發之實體教具且已經運用於課程教學 1.各單元之教具照片電子檔(10張) 2.教具實際使用(操作)影音檔 3.教具使用(操作)手冊或說明書 4.上課實際使用影像資料					
	評分項目	評分 比重 %	自評	系評	院評	校評	評分項目	評分 比重 %	自評	系評	院評
作品內容適合 18 週課程之數位教材	30					作品內容適用課程相關性	30				
作品之內容、架構與排版(影音)清楚	20					作品之影音操作解說清楚	20				
作品各單元內容包含學習目標、案例或練習以及評量	10					作品各單元內容包含教學目標以及上課使用照片	20				
作品內容之具有學習價值	20					作品內容具有學習價值	10				
作品內容之合適性與完整性	20					教具系統操作順暢	20				
合計	100					合計	100				
平均(70分通過)						平均(70分通過)					
審查意見(請填寫至少 2 項之具體意見)											
審查建議						<input type="checkbox"/> 通過 <input type="checkbox"/> 不通過					
教材／教具送件前 請先確認以下事項		<input type="checkbox"/> 1.已填寫 google 申請表單 <input type="checkbox"/> 2.已上傳到學校 Moodle 平台(申請 A12影音教材勾選) <input type="checkbox"/> 3.已繳交：A12 影音檔案／教具照片,操作影音檔,說明書,實際使用影像資料					<input type="checkbox"/> 4.附教職員資訊系統上的「課程資訊暨進度表」 <input type="checkbox"/> 5.為完全新製或重新錄製的影音教材／教具 <input type="checkbox"/> 6.其他相關佐證資料				
填表人簽名			單位主管簽章			學院主管簽章			教務長簽章		
年 月 日			年 月 日			年 月 日			年 月 日		

註1：依敏實科技大學教師(教學)績效評鑑表，每位教師最多可提1件，最多+10分。
 註2：鼓勵教師教材e化及開發課程影音教材，請教師依人事室統一繳交時程規定，填表後進行三級三審。系、院教評會請依專業判斷給予適當的績效分數。
 註3：請依人事室繳交時程規定，完成系初評、院審議後，由各系統一送交教務處教學發展中心進行校評(為求公平起見，逾期不再收件)，三級三審後彙整提交人事室，並即可申請一件一表。