

大仁科技大學

114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄

擬辦	行政與評鑑稽核組組長劉紹萍	審核	主任秘書吳姿慧	覆核	副校長黃柏森	核定	校長周德光
日期	115.5.12	日期	1550	日期	5/13	日期	115.05.14.

大仁科技大學

114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議簽到單

時 間：115 年 5 月 5 日(星期二)下午 3 時

地 點：行政大樓二樓會議室(A214)

出席人員：

姓名		簽到	姓名		簽到
校長	周德光	周德光	國際專修部部長/ 護理系系主任	李建立	李建立
副校長/ 圖資館館長	黃柏森	黃柏森	主任秘書	吳姿慧	吳姿慧
教務長/ 寵美系系主任	李育儒	李育儒	推廣教育中心 主任	洪聖德	洪聖德
學務長/ 休管系(所)主任	葉丁嘉	葉丁嘉	人事室主任	陳立材	陳立材
總務長	林欣欣	林欣欣	會計室主任	謝冠冕	謝冠冕
研發長/ 多媒系系主任	王宗松	王宗松			
藥學暨健康學院					
藥健學院院長/ 藥學系系主任	劉怡旻	劉怡旻	環安系系主任/ 消防安全學程主任	洪堂耀	洪堂耀
休閒暨餐旅學院					
休餐學院院長/ 人資學院院長/ 觀光系系主任	仲崇毅	仲崇毅	餐旅系系主任	柯信忠	
人文暨資訊學院					
人資學院副院長/ 社工系系主任	吳鄭善明	吳鄭善明	幼保系系主任	黃泮翔	黃泮翔
生關係系主任	吳國宏	吳國宏			

列席人員：

職稱/姓名		簽到	職稱/姓名		簽到
副教務長	耿穎	耿穎	消防學程副主任	葉琮勤	葉琮勤
休閒系副主任	鄭詠展	鄭詠展	餐旅系副主任	王沛文	王沛文
社工系副主任	陳中亮	陳中亮			

大仁科技大學
114 學年度第 2 學期第 4 次行政會議紀錄

時間：115 年 5 月 5 日(二)下午 3 時 00 分

地點：行政大樓 2 樓會議室(A214)

主席：周德光校長

記錄：劉紹萍

出席人員：如簽到單

一、宣布開會：出席人員應到 19 人，實到 17 人，已過開會人數二分之一，會議開始。

二、主席報告：

1. 為降低本校整體營運風險，並兼顧承辦單位業務推動之順遂，爾後凡屬接近公告金額（新臺幣 150 萬元）之採購案件，將本於風險控管原則，以更為嚴謹之標準審慎辦理，並採取優於現行採購流程之作法，以強化內部控制機制，確保採購作業之周延性與妥適性。（總務處）
2. 近期發現各單位於用印作業上尚有未臻周延之情形，爰請各單位確實依規定辦理用印申請，須經單位主管核章，並完成相關處室會辦程序後，始得送請秘書室，並由主任秘書、副校長以上層級主管核定後用印，以維行政程序之嚴謹性。（秘書室通傳）

副校長報告：

1. 重申校內新聞稿發布事宜，請各單位依秘書室提供之新聞稿格式辦理，並以紙本或電子簽呈陳請校長核准後始得刊登，以維資訊發布之一致性與妥適性。（秘書室已通傳）
2. 有關以學校名義簽署合作備忘錄（MOU）一案，請各單位以紙本或電子簽呈陳請校長核准；原則上由校長代表校方簽署，或經校長授權由副校長或其他一級主管代為簽署，並依校方核定程序辦理。（研發處通傳）
3. 依教務處「教師授課時數暨鐘點費核計實施要點」中：專任教師超過基本授課時數以 4 小時為上限，校方期待一二級主管專心在行政業務推動，建議 115 學年超鐘點以不超過 4 小時。（教務處）
4. 近來素有教師未經本校同意即至校外承接計畫或兼職、經營業務等傳聞，依教師聘約第 4 條第 1 款約定：「...教師承接各項研究、教學或服務計畫或產學合作案，應報經學校核定辦理，不得私下簽訂合約...」，建議有兼職或承接產學案教師應主動上簽呈報備，校方核定後再執行。（人事室、研發處通傳）
5. 有關校方花禮致贈事宜，為提升行政作業之效率與一致性，將朝系統化申請方式辦理，目前相關系統刻正建置中。未來各單位如有致贈需求，將由校方統一處理，並另行通傳週知，預計自 115 年 6 月 1 日起實施。（秘書室通傳）

三、專案報告：

目前招生現況報告-教務處

四、提案討論：

提案單位：教務處

案由一：提請討論 115 學年度行事曆草案。

說明：1.依據教育部「各級學校學生學年學期假期辦法」及內政部相關節日實施規定，並參考行政院人事總處之年度政府機關行事曆，規劃 115 學年度全校性共同重要行事。

2.規劃草案請參閱附件 1(第 3-8 頁)。

決議：照案通過。

提案單位：學務處

案由二：提請討論本校「特殊教育推行委員會設置要點」部分條文修正案。

說明：1.依 113 年大專校院輔導身心障礙學生工作書面審查會議建議，本要點應每兩年定期檢視並適時修正，以符合法規。

2.前次修正已於 113 年 10 月 24 日經特殊教育推行委員會及 113 年 12 月 10 日行政會議通過；惟因今年度本校組織調整，需配合實務運作再行修正。

3.依教育部臺教學（四）字第 1132801328A 號函修訂之委員會組成與運作原則，作為本校調整設置要點之依據。

4.修正條文對照表及修正後條文請參閱附件 2(第 9-11 頁)。

決議：1.因本校已修正組織規程各單位可設立副主管，故保留「副學務長」之職級。

2.修正後通過。

六、各單位工作報告。

七、臨時動議：無。

八、散會：下午 5 時整。



大仁科技大學 115 學年度第 1 學期行事曆

附件1

115.00.00.行政會議通過

月份	週次	星 期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
八月							1	2	(8/1)115 學年度第一學期開始(註課) (8/1)全部學制學生生輔組就學貸款 115-1 註冊開始收件(學)
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							
九月			1	2	3	4	5	6	(9/11-9/13)新生網路選課(註課) (9/14)開學一開始上課(註課); (9/14-9/24)轉學生申請抵免學分截止(註課) (9/14-9/23)課程線上加退選、隨班重補修(註課) (9/20)新生、舊生繳費註冊截止(註課、會) (9/20)全部學制學生就學貸款註冊收件截止(學) (9/21-9/24)課程退選(紙本)(註課)
		7	8	9	10	11	12	13	(9/25)中秋節(放假)(人、註課) (9/28)教師節(放假)(人、註課)
	一	14	15	16	17	18	19	20	(9/28前)教師上網填寫期初教學回饋問卷(教發) (9/28起)教師開始上網填寫 OFFICE&HOUR 紀錄單(教發)
	二	21	22	23	24	25	26	27	(9/30)第一次校課程委員會會議(註課)(預計) (9/30)全部學制學生 115-1 學雜費減免申請作業截止(學)
	三	28	29	30					
					1	2	3	4	(10/10)國慶日(放假)(10/9)國慶日(補假)(人、註課)
十月	四	5	6	7	8	9	10	11	(10/12-11/1)實施期中教學評量(教發) (10/23)全學期上課達 1/3; 休退學生退 2/3 學雜(學分)費截止(註課、會)
	五	12	13	14	15	16	17	18	(10/25)臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(放假)(人、註課)
	六	19	20	21	22	23	24	25	(10/26)臺灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日(補假)(人、註課)
	七	26	27	28	29	30	31		
								1	(11/9-11/20)轉系科組、輔系、雙主修申請作業(註課) (11/9-11/13)期中評量週一隨堂考試(註課)
十一月	八	2	3	4	5	6	7	8	(11/16-11/22)教師上網登錄期中學生關懷學習輔導紀錄(教發) (11/22)教師上網登錄期中評量成績截止日(註課)
	九	9	10	11	12	13	14	15	(11/26-12/9)115-2 全部學制學生就學貸款校內申請作業(學)
	十	16	17	18	19	20	21	22	(11/28)地方公職人員選舉(停班停課一日)(註課) (11/30)研究生申請學位考試截止(註課)
	十一	23	24	25	26	27	28	29	(11/30-12/4)受理課程停修申請(註課)
	十二	30							
十二月		1	2	3	4	5	6		(12/4)全學期上課達 2/3; 休退學生退 1/3 學雜(學分)費截止(註課、會) (12/12)舉辦校園多益考試(通識)(預定) (12/16)第二次校課程委員會會議(註課)(預計) (12/21-1/10)實施期末教學評量(教發)
	十三	7	8	9	10	11	12	13	(12/21-12/30)115-2 各系科及通識選修課程網路選課(註課)
	十四	14	15	16	17	18	19	20	(12/24前)成績優異提前畢業申請(註課) (12/25)行憲紀念日(放假)(人、註課)
	十五	21	22	23	24	25	26	27	(12/30)教務會議(註課)(預定) (12/31前)公布轉系科生、輔系、雙主修核准名單(註課)
	十六	28	29	30	31				
116 年 一月					1	2	3		(1/1)開國紀念日(放假)(人、註課) (1/6)115-2 全部學制學生學雜費減免改單申請作業開始(學) (1/6)115-2 全部學制學生校內就學貸款申請改單作業開始(學)
	十七	4	5	6	7	8	9	10	(1/8)在校中申請休學截止(註課) (1/11-1/17)期末評量週一隨堂考試(註課)
	十八	11	12	13	14	15	16	17	(1/15)全部學制學生就學貸款 115-2 註冊開始收件(學) (1/15)碩士班學位考試截止(註課) (1/18)寒假開始(註課)
		18	19	20	21	22	23	24	(1/18-1/24)教師上網登錄期末學生關懷學習輔導紀錄(教發) (1/24)教師上網登錄期末評量成績截止日(註課) (1/26)創新教學實踐研討會(教發)
		25	26	27	28	29	30	31	(1/29)完成下學期應復生通知; 研究生辦理離校手續與領取學位證書截止(註課) (1/31)第一學期結束(註課)

附註：1.單位簡稱：(註課)-註冊課務組，(教發)-教發中心，(通識)-通識中心，(會)-會計室，(學)-學務處，(人)-人事室。

2.畢業班級須上滿 18 週課程(畢業班需於期末考試前補 3 週課程)。

3.原住民歲時祭儀放假日，請至原住民族委員會網站公告之日期查詢。

4.本行事曆如遇有特殊情形，得依行政程序調整之。

5.行事曆若有異動以本校網頁行事曆公告為準。



大仁科技大學 115 學年度第 2 學期行事曆

115.00.00 行政會議通過

月份	週次	星 期							重 要 行 事
		一	二	三	四	五	六	日	
116 年 二月		1	2	3	4	5	6	7	(2/1)第二學期開始(註課) (2/4-2/10)春節(放假)(人、註課) (2/22)開學一開始上課(註課); (2/22-3/3)課程線上加退選、隨班重補修(註課) (2/22-3/5)轉學生申請抵免學分截止(註課) (2/27)新生、舊生繳費註冊截止(註課、會) (2/27)全部學制學生就學貸款註冊收件截止(學) (2/28)和平紀念日(放假)(人、註課)
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
	一	22	23	24	25	26	27	28	
三 月	二	1	2	3	4	5	6	7	(3/1)和平紀念日(補假)(人、註課) (3/2-3/5)課程退選(紙本)(註課) (3/7)全部學制學生 115-2 學雜費減免申請作業截止(學) (3/8 前)教師上網填寫期初教學回饋問卷(教發) (3/8 起)教師開始上網填寫 OFFICE&HOUR 紀錄單(教發) (3/10)第一次校課程委員會會議(註課)(預計) (3/20)創校 61 週年校慶活動暨運動會(學)、(4/2)補假一日(人、註課) (3/22-4/11)實施期中教學評量(教發)
	三	8	9	10	11	12	13	14	
	四	15	16	17	18	19	20	21	
	五	22	23	24	25	26	27	28	
	六	29	30	31					
四 月					1	2	3	4	(4/1)全學期上課達 1/3; 休退學生退 2/3 學雜(學分)費截止(註課、會) (4/2)補假一日(補 3/20 校慶活動暨運動會)人、註課 (4/4)兒童節(放假)、(4/6)兒童節(補假)(人、註課) (4/5)民族掃墓節(放假)(人、註課) (4/19-4/25)期中評量週--隨堂考試(註課) (4/19-4/29)轉系科組、輔系、雙主修申請作業(註課) (4/26-5/2)教師上網登錄期中學生關懷學輔導紀錄(教發) (4/30)勞動節(補假)(人、註課)
	七	5	6	7	8	9	10	11	
	八	12	13	14	15	16	17	18	
	九	19	20	21	22	23	24	25	
	十	26	27	28	29	30			
五 月							1	2	(5/1)勞動節(放假)(人、註課) (5/2)教師上網登錄期中評量成績截止日(註課) (5/6-5/19)116-1 全部學制學生校內就學貸款申請作業(學) (5/10-5/14)受理課程停修申請(註課) (5/10-5/21)學生申請暑假第一梯次報名(註課) (5/14)全學期上課達 2/3; 休退學生退 1/3 學雜(學分)費截止(註課、會) (5/15)舉辦校園多益考試(通識)(預定) (5/24-5/28)學生放棄輔系、雙主修申請(註課) (5/26)第二次校課程委員會會議(註課)(預計) (5/28)研究生申請學位考試截止(註課) (5/28)公布轉系科組、輔系、雙主修核准名單(註課) (5/28)畢業生申請休學截止(註課) (5/31-6/4)畢業班期末評量--隨堂考試(註課) (5/31-6/9)116-1 各系科及通識選修課程網路選課(註課) (5/31-6/20)實施期末教學評量(教發)
	十一	3	4	5	6	7	8	9	
	十二	10	11	12	13	14	15	16	
	十三	17	18	19	20	21	22	23	
	十四	24	25	26	27	28	29	30	
	十五	31							
六 月			1	2	3	4	5	6	(6/2)教務會議(註課)(預定) (6/8)教師上網登錄畢業班學期成績截止日(註課) (6/8 前)公布轉系科組、輔系、雙主修核准名單(註課) (6/9)端午節(放假)(人、註課) (6/11 前)成績優異提前畢業申請(註課) (6/16)116-1 全部學制學生學雜費減免改單申請作業開始(學) (6/16)116-1 全部學制學生校內就學貸款申請改單作業開始(學) (6/18)在校生申請休學截止(註課) (6/19)116 級畢業典禮(本日上課、不上課); 於(7/2)調整放假一日(學、人、註課) (6/21-6/25)期末評量週--隨堂考試(註課) (6/28)暑假開始(註課) (6/28-7/4)教師上網登錄期末學生關懷學輔導紀錄(教發) (6/28-7/23)暑假第一期上課期間; 8/1 發放畢業班畢業證書(註課)(預定)
	十六	7	8	9	10	11	12	13	
	十七	14	15	16	17	18	19	20	
	十八	21	22	23	24	25	26	27	
七 月		28	29	30					(7/2)補假一日(補 6/12 畢業典禮)(人、註課) (7/4)教師上網登錄期末評量成績截止日(註課) (7/5-7/9)學生申請暑假第二梯次報名(註課) (7/9)完成下學期復學生通知(註課) (7/15)碩士班學位考試截止(註課) (7/26-8/22)暑假第二期上課期間; 8/29 發放畢業班畢業證書(註課)(預定) (7/30)研究生辦理離校手續與領取學位證書截止(註課) (7/31)第二學期結束(註課)
					1	2	3	4	
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		

附註: 1. 單位簡稱: (註課)-註冊課務組, (教發)-教發中心, (通識)-通識中心, (會)-會計室, (學)-學務處, (人)-人事室。

2. 畢業班級須上滿 18 週課程(畢業班需於期末考試前補 3 週課程)。

3. 原住民民族歲時祭儀放假日, 請至原住民民族委員會網站公告之日期查詢。

4. 本行事曆如遇有特殊情形, 得依行政程序調整之。

5. 行事曆若有異動以本校網頁行事曆公告為準。



Tajen University 2026-2027 1st Semester School Calendar

Approved by the Administrative Board Meeting 2026/0/0

Month	Week	Day							Events
		Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
Aug. 2026							1	2	(8/1) The first semester of the 115th academic year begins (course registration). (8/1) Student loan application processing for all students across all academic years (115-1) has begun and applications are being accepted.
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							
Sept. 2026			1	2	3	4	5	6	(9/1-9/13) Online course selection (or course registration) for new students (9/14) School starts - classes begin (note the course) (9/14-9/24) Transfer student credit (for course registration) (9/14-9/23) Online course add/drop options, and in-class retake/make-up courses (register for the course). (9/20) Registration and payment deadline for both new and returning students (course registration and membership registration) (9/20) Deadline for submitting application materials for student loan registration for all students (9/21-9/24) Course withdrawal (paper version) (reservation) (9/25) Mid-Autumn Festival (Holiday) (HR + Reg./Sec.) (9/28) Teachers' Day (Holiday) (HR + Reg./Sec.) Before 9/28) Deadline for teachers to complete the Beginning-of-Semester Teaching Feedback Questionnaire online (CTLTD) From 9/28) Teachers begin filling out the office-hour record form online (CTLTD) (9/30) First meeting of the school curriculum committee (as scheduled) (expected) (9/30) Application deadline for tuition and miscellaneous fee reduction/waiver for all students (115-1)
		7	8	9	10	11	12	13	
	一	14	15	16	17	18	19	20	
	二	21	22	23	24	25	26	27	
	三	28	29	30					
Oct. 2026					1	2	3	4	(10/10) National Day (one day off) (10/9) Make-up one day off (HR + Reg./Sec.) (10/12-11/1) Mid-Semester Teaching Evaluation Period (CTLTD) (10/23) Students who attend classes for one-third of the semester; students who take leave or withdraw will receive a two-thirds refund of tuition and fees (credits) by the deadline (registration and attendance required). (10/25) Taiwan Retrocession and Kinmen Guningtou Victory Commemoration Day Holiday (HR + Reg./Sec.) (10/26) Make-up one-day Holiday (HR + Reg./Sec.)
	四	5	6	7	8	9	10	11	
	五	12	13	14	15	16	17	18	
	六	19	20	21	22	23	24	25	
	七	26	27	28	29	30	31		
Nov. 2026								1	(11/8-11/20) Application process for changing departments, minors, or double majors (including course registration) (11/9-11/13) Midterm Assessment Week—In-class Quiz (Note: Course Notes) (11/16-11/22) Teachers complete the Mid-Semester Student Learning Support and Counseling Record online (CTLTD) (11/22) Teachers must log in online by the deadline for midterm assessment grades (as per course notes). (11/28) Local public officials election (Work and school suspended for one day) (11/30-12/4) Accepting course cancellation applications (course registration) (11/30) Deadline for postgraduate degree application examinations (course registration required)
	八	2	3	4	5	6	7	8	
	九	9	10	11	12	13	14	15	
	十	16	17	18	19	20	21	22	
	十一	23	24	25	26	27	28	29	
	十二	30							
Dec. 2026			1	2	3	4	5	6	(12/4) Students who attend classes for 2/3 of the semester; students who take leave or withdraw will receive a 1/3 refund of tuition and fees (credits) by the deadline (registration and attendance required). (12/12) To hold a campus TOEIC test (General Education) (tentative) (12/16) Second meeting of the School Curriculum Committee (Note: Course details to be added) (Expected) (12/21-1/10) Final Teaching Evaluation Period (CTLTD) (12/21-12/30) 115-2 Online course selection (registration) for all departments and general education elective courses. (12/24) Excellent academic performance allows for early graduation application (with course registration) (12/25) Constitution Day (Holiday) (HR + Reg./Sec.) (12/30) Academic Affairs Meeting (Class Registration) (Scheduled) (12/31) The list of approved transfer students, minor students, and double major students has been released (with course registration).
	十三	7	8	9	10	11	12	13	
	十四	14	15	16	17	18	19	20	
	十五	21	22	23	24	25	26	27	
	十六	28	29	30	31				
Jan. 2027						1	2	3	(1/1) New Year's Day (Holiday) (HR + Reg./Sec.) (1/8) Deadline for enrolled students to apply for a leave of absence (with course registration) (1/11-1/17) Final Assessment Week - In-class Quiz (Note: Course Notes) (1/15) Master's degree exam deadline (course registration) (1/15) Student loan application process for all students in the full academic year 115-2: Applications accepted starting now (1/18) Winter break begins (Note: Courses are open) (1/18-1/24) Teachers complete the Final Student Learning Support and Counseling Record online (CTLTD) (1/24) Teachers must log in online by the deadline for final assessment grades (as per course notes). (1/26) Teaching Practice and Innovation Seminar (CTLTD) (1/29) Notification of resumption of classes for the next semester (with course registration) (1/31) End of the first semester (Note: Courses not included); Deadline for graduate students to complete departure procedures and receive degree certificates (Note: Courses not included)
	十七	4	5	6	7	8	9	10	
	十八	11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30	31	

- Note : 1. Division Abbreviations: (Reg./Sec.)-Registration Section , (CTLTD)-Center for Teaching Learning Development , (GE)-Center of General Education , (Acct.)-Accounting , (SA)-Office of Student Affairs , (HR)- Department of Human Resource Development.
- The graduating class must take 18 weeks of courses (the graduating class must make up 3 weeks of courses before the final exam).
 - For information on holidays for Indigenous peoples' annual festivals, please check the website of the Council of Indigenous Peoples for the dates announced.
 - This calendar may be adjusted in accordance with administrative procedures if there are special circumstances.
 - Note: Any changes to the calendar will be announced on the CYUT website.



Tajen University 2026-2027 2nd Semester Calendar

Approved by the Administrative Board Meeting 2026/0/0

Month	Week	Day							Events
		Mon	Tue	Wed	Thu	Fri	Sat	Sun	
Feb. 2027		1	2	3	4	5	6	7	2/1) Second semester begins (record courses) 2/4-2/10) Spring Festival Holiday (HR + Reg./Sec.) 2/22) School starts -- classes begin (note the course) 2/22-3/3) Online course add/drop options, and in-class retake/make-up courses (register for the course). 2/22-3/3) Deadline for transfer students to apply for credit transfer (course registration required) 2/28) Peace Memorial Day (Holiday) (HR + Reg./Sec.) 2/27) Registration and payment deadline for both new and returning students (course registration and membership registration) 2/27) Deadline for registration of student loans for all students across all academic years.
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
Mar. 2027	一	22	23	24	25	26	27	28	3/1) One day off in lieu of leave (HR + Reg./Sec.) 3/1) Make-up Holiday (HR + Reg./Sec.), Feb. 28th; Peace Memorial Day 3/2-3/5) Course withdrawal (paper version) (reservation) 3/7) Deadline for application for tuition and miscellaneous fee reduction/waiver for all students in program 115-2 Before 3/8) Deadline for teachers to complete the Beginning-of-Semester Teaching Feedback Questionnaire online (CTLTD) From 3/8) Teachers begin filling out the office-hour record form online (CTLTD) 3/10) First meeting of the school curriculum committee (as scheduled) (expected) 3/20) 61st Anniversary Celebration and Sports Meet (school), (4/2) One day off (person, class note) 3/22-4/1) Mid-Semester Teaching Evaluation Period (CTLTD)
	二	1	2	3	4	5	6	7	
	三	8	9	10	11	12	13	14	
	四	15	16	17	18	19	20	21	
	五	22	23	24	25	26	27	28	
	六	29	30	31					
Apr. 2027	七	5	6	7	8	9	10	11	4/1) Students who attend classes for one-third of the semester will be refunded two-thirds of their tuition and fees (credits) by the deadline (registration, attendance). 4/2) Make-up Holiday (HR + Reg./Sec.), March 30th; 61st School Anniversary and Sports Day 4/4) Children's Day (one day off), (4/6) Children's Day (one day off as compensation) (HR + Reg./Sec.) 4/5) Ethnic Tomb Sweeping Day (One-day holiday) (HR + Reg./Sec.) 4/19-4/25) Midterm Assessment Week - In-class Quiz (Note: Course Notes) 4/19-4/29) Application process for changing departments, minors, or double majors (including course registration) 4/26-5/2) Teachers complete the Mid-Semester Student Learning Support and Counseling Record online (CTLTD) 4/30) Make-up Holiday (HR + Reg./Sec.), May 1st Labor Day (Holiday)
	八	12	13	14	15	16	17	18	
	九	19	20	21	22	23	24	25	
	十	26	27	28	29	30			
							1	2	
May 2027	十一	3	4	5	6	7	8	9	5/1) Labor Day Holiday (HR + Reg./Sec.) 5/2) Teachers must log in online by the deadline for midterm assessment grades (as per course notes). 5/10-5/14) Accepting course cancellation applications (course registration) 5/10-5/21) Students are applying for the first round of summer program registration (course enrollment). 5/14) Students who attend classes for 2/3 of the semester; those who take leave or withdraw will receive a 1/3 refund of tuition and fees (credits) by the deadline (registration and attendance required). 5/15) To hold a campus TOEIC test (General Education) (tentative) 5/24-5/28) Final assessment for graduating students - in-class exams (with course notes) 5/28) Second meeting of the School Curriculum Committee (Note: Course details to be added) (Expected) 5/28) The list of approved departments, minors, and double majors has been released (with course registration). 5/28) Deadline for postgraduate degree application examinations (course registration required) 5/28) Deadline for graduates to apply for leave of absence (with course registration) 5/31-6/4) Students give up their minor or double major applications (Note: Coursework) 5/31-6/9) 116-1 Online course selection (registration) for all departments and general education elective courses. 5/31-6/20) Final Teaching Evaluation Period (CTLTD)
	十二	10	11	12	13	14	15	16	
	十三	17	18	19	20	21	22	23	
	十四	24	25	26	27	28	29	30	
	十五	31							
			1	2	3	4	5	6	
Jun. 2027	十六	7	8	9	10	11	12	13	6/1) Academic Affairs Meeting (Class Registration) (Scheduled) 6/8) Teachers log in online to record the semester grades for graduating classes up to the deadline (course notes). 6/8) The list of approved departments, minors, and double majors has been released (with course registration). 6/9) Dragon Boat Festival (Holiday) (HR + Reg./Sec.) 6/11) Application for early graduation with excellent grades (with course registration) 6/18) Deadline for enrolled students to apply for a leave of absence (with course registration) 6/19) 116th Graduation Ceremony (Work today, no classes; holiday adjusted to one day on 7/2) (Students, People, Notes) 6/21-6/25) Final Assessment Week - In-class Exams (Note: Course Notes) 6/28) Summer vacation begins (register for classes) 6/28-7/4) Teachers complete the Final Student Learning Support and Counseling Record online (CTLTD) 6/28-7/23) During the first phase of summer courses; graduation certificates (for registered students) will be awarded on August 1st (tentative).
	十七	14	15	16	17	18	19	20	
	十八	21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30					
Jul. 2027					1	2	3	4	7/1) Make-up Holiday (HR + Reg./Sec.), Jun. 12th Graduation Ceremony 7/4) Teachers log in online by the deadline for final assessment grades (Note: Course details) 7/5-7/9) Students are applying for the second round of summer courses (with course registration). 7/9) Notification of student resumption for the next semester (including course registration) completed. 7/15) Master's degree exam deadline (course registration) 7/26-8/22) During the second phase of summer courses; graduation certificates for graduating students will be issued on August 29th (for those who have registered for the course) (scheduled). 7/30) Deadline for graduate students to complete departure procedures and receive their degree certificates (Note: This last part is a course name and doesn't need to be translated). 7/31) End of the second semester (recorded courses)
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		

- Note : 1. Division Abbreviations: (Reg./Sec.)-Registration Section , (CTLTD)-Center for Teaching Learning Development , (GE)-Center of General Education , (Acct.)-Accounting , (SA)-Office of Student Affairs , (HR)- Department of Human Resource Development.
2. The graduating class must take 18 weeks of courses (the graduating class must make up 3 weeks of courses before the final exam).
3. For information on holidays for Indigenous peoples' annual festivals, please check the website of the Council of Indigenous Peoples for the dates announced.
4. This calendar may be adjusted in accordance with administrative procedures if there are special circumstances.
5. Note: Any changes to the calendar will be announced on the CYUT website.



Lịch học Học kỳ 1 của Đại học Tajen 2026-2027

115.00.00. Được thông qua tại cuộc họp ban chấp hành.

tháng	hàng tuần	Tuần							Hành động quan trọng
		一	二	三	四	五	六	日	
Tháng tám							1	2	8/1) Học kỳ đầu tiên của năm học thứ 115 bắt đầu (các khóa học hiện đã mở đăng ký). (8/1) Quá trình xử lý đơn xin vay sinh viên cho tất cả sinh viên thuộc tất cả các năm học (115-1) đã bắt đầu và đang nhận đơn.
		3	4	5	6	7	8	9	
		10	11	12	13	14	15	16	
		17	18	19	20	21	22	23	
		24	25	26	27	28	29	30	
		31							
Chín mặt trắng			1	2	3	4	5	6	9/11-9/13) Lựa chọn khóa học trực tuyến (hoặc đăng ký khóa học) dành cho sinh viên mới. (9/14) Năm học bắt đầu -- các lớp học bắt đầu (lưu ý môn học) (9/14-9/24) Hạn chót để sinh viên chuyển trường nộp đơn xin chuyển đổi tín chỉ (yêu cầu đăng ký môn học). (9/14-9/28) Các tùy chọn thêm/bỏ môn học trực tuyến và các khóa học bù/học lại tại lớp (đăng ký khóa học). (9/20) Hạn chót đăng ký và thanh toán cho cả học viên mới và học viên cũ (đăng ký khóa học và đăng ký hội viên). (9/20) Hạn chót nộp hồ sơ đăng ký vay sinh viên cho tất cả sinh viên thuộc mọi năm học. (9/21-9/24) Rút khỏi khóa học (bản giấy) (đặt chỗ) (9/25) Tết Trung Thu (Ngày lễ) (Mọi người, Ghi chú) (9/28) Ngày Nhà giáo (Ngày lễ) (Đối tượng, Lớp học) (9/28) Giáo viên điền vào bảng câu hỏi phản hồi ban đầu về việc giảng dạy trực tuyến (Phát triển Giảng dạy). (9/28) Giáo viên bắt đầu điền vào các mẫu ghi chép giờ làm việc và văn phòng trực tuyến (Phát triển giáo viên). (9/30) Cuộc họp đầu tiên của ủy ban chương trình giảng dạy của trường (theo lịch trình) (dự kiến) (9/30) Hạn chót nộp đơn xin giảm/miễn học phí và các khoản phí khác cho tất cả sinh viên (115-1) (sinh viên)
	一	14	15	16	17	18	19	20	
	二	21	22	23	24	25	26	27	
	三	28	29	30					
mười mặt trắng				1	2	3	4		10/10) Ngày Quốc khánh (ngày lễ) (10/9) Ngày Quốc khánh (ngày nghỉ bù) (người, khóa học) (10/12-11/1) Thực hiện đánh giá giảng dạy giữa kỳ (Phát triển năng lực giảng dạy) (10/23) Sinh viên tham gia các lớp học trong một phần ba học kỳ; sinh viên nghỉ học hoặc rút khỏi khóa học sẽ được hoàn trả hai phần ba học phí (tín chỉ) trước thời hạn (yêu cầu đăng ký và tham dự đầy đủ). (10/25) Ngày kỷ niệm Đại Loan rút quân và Chiến thắng vĩ đại tại Guiningtou, Kiumen (Ngày lễ) (Đối tượng, Giảng dạy) (10/26) Ngày kỷ niệm Đại Loan rút quân và Chiến thắng vĩ đại tại Guiningtou, Kiumen (Ngày nghỉ bù) (Nhân sự, Ghi chú)
	四	5	6	7	8	9	10	11	
	五	12	13	14	15	16	17	18	
	六	19	20	21	22	23	24	25	
	七	26	27	28	29	30	31		
Tháng mười một							1		(11/9-11/20) Quy trình đăng ký chuyển ngành, chọn chuyên ngành phụ hoặc chuyển ngành kép (bao gồm cả đăng ký môn học) (11/9-11/13) Tuần kiểm tra giữa kỳ -- Bài kiểm tra trên lớp (Lưu ý: Xem ghi chú bài giảng) (11/16-11/22) Giáo viên đăng nhập trực tuyến để ghi lại việc chăm sóc học sinh và hướng dẫn học tập giữa kỳ (Phát triển Giáo dục). (11/22) Giáo viên phải đăng nhập trực tuyến trước hạn chót để nhận điểm đánh giá giữa kỳ (theo hướng dẫn môn học). (11/28) Bầu cử cán bộ công chức địa phương - (Một ngày làm việc và trường học đóng cửa) (Lưu ý: Đây là thông báo về khóa học) (11/30) Hạn chót đăng ký thi lấy bằng sau đại học (yêu cầu đăng ký khóa học) (11/30-12/4) Chấp nhận đơn xin hủy đăng ký khóa học.
	八	2	3	4	5	6	7	8	
	九	9	10	11	12	13	14	15	
	十	16	17	18	19	20	21	22	
	十一	23	24	25	26	27	28	29	
	十二	30							
Tháng 12			1	2	3	4	5	6	(12/4) Sinh viên tham gia các lớp học trong 2/3 học kỳ; những sinh viên nghỉ học hoặc rút khỏi khóa học sẽ được hoàn trả 1/3 học phí (tín chỉ) trước thời hạn (yêu cầu đăng ký và tham dự đầy đủ). (12/12) Lễ kỷ niệm thi TOEIC (Chương trình Giáo dục Đại cương) tại trường (dự kiến) (12/16) Cuộc họp thứ hai của Ủy ban Chương trình giảng dạy của trường (Lưu ý: Chỉ tiết khóa học sẽ được bổ sung) (dự kiến) (12/21-1/10) Thực hiện đánh giá giảng dạy cuối kỳ (phát triển năng lực giảng dạy) (12/21-12/30) 115-2 Đăng ký (chọn) khóa học trực tuyến cho tất cả các khóa và các môn tự chọn thuộc chương trình giáo dục đại cương. (12/24) Đơn xin tốt nghiệp sớm với thành tích học tập xuất sắc (kèm theo đăng ký môn học) (12/25) Ngày kỷ niệm thực thi liên pháp (Ngày lễ) (Mọi người, Ghi chú) (12/30) Cuộc họp về vấn đề học vụ (Đăng ký lớp học) (Đã lên lịch) (12/31) Danh sách sinh viên chuyển trường, sinh viên học chuyển ngành phụ và sinh viên học song ngành đã được công bố (bao gồm cả việc đăng ký môn học).
	十三	7	8	9	10	11	12	13	
	十四	14	15	16	17	18	19	20	
	十五	21	22	23	24	25	26	27	
	十六	28	29	30	31				
Ngày 116 tháng 1							1	2	1/1) Kỷ niệm ngày thành lập (Ngày lễ) (Mọi người, Ghi chú) (1/8) Hạn chót để sinh viên đang theo học nộp đơn xin nghỉ phép (kèm theo đăng ký môn học). (1/11-1/17) Tuần kiểm tra cuối kỳ - Thi trên lớp (Lưu ý: Xem ghi chú bài giảng) (1/15) Vay vốn sinh viên cho tất cả sinh viên thuộc mọi năm học: 115-2 - Bắt đầu đăng ký và nhận hồ sơ (dành cho sinh viên). (1/15) Hạn chót đăng ký thi lấy bằng thạc sĩ (đăng ký khóa học) (1/18) Kỳ nghỉ đông bắt đầu (Lưu ý: Các khóa học vẫn mở) (1/18-1/24) Giáo viên đăng nhập trực tuyến để ghi lại việc hỗ trợ học sinh và hướng dẫn học tập cuối kỳ (Phát triển Giáo dục). (1/24) Giáo viên phải đăng nhập trực tuyến trước hạn chót để nhận điểm đánh giá cuối kỳ (theo hướng dẫn trong tài liệu khóa học). (1/28) Hội thảo về Thực tiễn Giảng dạy Sáng tạo (Phát triển Giáo dục) (1/29) Thông báo về việc nối lại các lớp học cho học kỳ tiếp theo; hạn chót để sinh viên cao học hoàn tất thủ tục xuất cảnh và nhận bằng tốt nghiệp (yêu cầu đăng ký môn học). (1/31) Kết thúc học kỳ đầu tiên (đăng ký môn học)
	十七	4	5	6	7	8	9	10	
	十八	11	12	13	14	15	16	17	
		18	19	20	21	22	23	24	
		25	26	27	28	29	30	31	

- Ghi chú : 1. Các chữ viết tắt của các đơn vị: (Các môn học đã đăng ký) - Nhóm Đăng ký và Công tác Khóa học, (Phát triển Giảng dạy) - Trung tâm Phát triển Giảng dạy, (Giáo dục Đại cương) - Trung tâm Giáo dục Đại cương, (Kế toán) - Văn phòng Kế toán, (Công tác Sinh viên) - Văn phòng Công tác Sinh viên, (Nhân sự) - Văn phòng Nhân sự.
2. Các lớp tốt nghiệp phải hoàn thành 18 tuần học (các lớp tốt nghiệp cần học bù 3 tuần học trước kỳ thi cuối kỳ).
3. Đề biết thông tin về các ngày nghỉ lễ hội thường niên của người bản địa, vui lòng truy cập trang web của Hội đồng Người bản địa để xem ngày cụ thể đã được công bố.
4. Lịch này có thể được điều chỉnh theo quy trình hành chính trong trường hợp có những tình huống đặc biệt.
5. Trong trường hợp có bất kỳ thay đổi nào về lịch học, vui lòng tham khảo thông báo lịch học trên trang web của trường. °



Lịch học kỳ 2 của Đại học Tajen 2026-2027

115.00.00 Được thông qua tại cuộc họp ban chấp hành.

tháng	hàng tuần	Tuần							Hành động quan trọng
		一	二	三	四	五	六	日	
Tháng Hai, năm thứ 116		1	2	3	4	5	6	7	(2/1) Học kỳ thứ hai bắt đầu (đăng ký môn học) (2/4-2/10) Tết Nguyên Đán (ngày lễ) (người tham dự, ghi chú khóa học) (2/22) Năm học bắt đầu -- các lớp học bắt đầu (lưu ý môn học) (2/22-3/3) Các tùy chọn thêm/bổ môn học trực tuyến và các khóa học bù/học lại tại lớp (đăng ký khóa học) (2/22-3/5) Hạn chót để sinh viên chuyển trường nộp đơn xin chuyển đổi tín chỉ (yêu cầu đăng ký môn học). (2/28) Ngày tưởng niệm hòa bình (Ngày lễ) (Mọi người, ghi chú) (2/27) Hạn chót đăng ký và thanh toán cho cả học viên mới và học viên cũ (đăng ký khóa học và đăng ký nơi viên). (2/27) Hạn chót nộp hồ sơ đăng ký vay sinh viên cho tất cả sinh viên thuộc mọi năm học.
		8	9	10	11	12	13	14	
		15	16	17	18	19	20	21	
	一	22	23	24	25	26	27	28	
Bước đầu	二	1	2	3	4	5	6	7	(3/1) Ngày tưởng niệm hòa bình (ngày lễ bù) (người, lưu ý khóa học) (3/2-3/5) Bỏ học (Bản in) (Đăng ký khóa học) (3/7) Hạn chót nộp đơn xin giảm/hiện học phí và các khoản phí khác cho tất cả sinh viên chương trình 115-2 (sinh viên) (3/8) Giáo viên biên soạn vào bảng câu hỏi phản hồi ban đầu về việc giảng dạy trực tuyến (Phát triển Giảng dạy) (3/8) Giáo viên bắt đầu điền vào các mẫu ghi chép giờ làm việc và văn phòng trực tuyến (Phát triển giáo viên). (3/10) Cuộc họp đầu tiên của ủy ban chương trình giảng dạy của trường (theo lịch trình) (dự kiến) (3/20) Lễ kỷ niệm 61 năm thành lập và Hội thao (Trường học) (4/2) Một ngày nghỉ bù cho ngày nghỉ phép người tham dự khóa học) (3/22-4/11) Thực hiện đánh giá giảng dạy giữa kỳ (Phát triển năng lực giảng dạy)
	三	8	9	10	11	12	13	14	
	四	15	16	17	18	19	20	21	
	五	22	23	24	25	26	27	28	
	六	29	30	31					
Tháng tư					1	2	3	4	(4/1) Sinh viên tham gia các lớp học trong một phân ba học kỳ; sinh viên nghỉ học hoặc rút khỏi khóa học sẽ được hoàn trả hai phần ba học phí (tín chỉ) trước thời hạn (yêu cầu đăng ký và tham dự đầy đủ). (4/2) Một người (bao gồm cả những người đi học) được nghỉ một ngày (để bù lại lễ kỷ niệm thành lập trường và cuộc thi thể thao vào ngày 20 tháng 3). (4/4) Ngày thiếu nhi (ngày lễ) (4/6) Ngày thiếu nhi (ngày nghỉ bù) (số người, số học sinh tham dự) (4/5) Ngày tạo mộ quốc gia (Ngày lễ) (Mọi người, ghi chú) (4/19-4/25) Tuần kiểm tra giữa kỳ - Bài kiểm tra trên lớp (Lưu ý: Xem ghi chú bài giảng) (4/19-4/25) Ủy trình đăng ký chuyển ngành, chuyển ngành ngành phụ hoặc chuyển ngành kép (bao gồm cả đăng ký môn học) (4/26-5/2) Giáo viên đăng nhập trực tuyến để ghi lại việc hỗ trợ và hướng dẫn học sinh giữa kỳ (Phát triển Giáo dục). (4/30) Ngày Lao động (ngày lễ) (nhân sự, tham dự khóa học)
	七	5	6	7	8	9	10	11	
	八	12	13	14	15	16	17	18	
	九	19	20	21	22	23	24	25	
	十	26	27	28	29	30			
Có thể							1	2	(5/1) Ngày Lao động (Ngày lễ) (Mọi người, ghi chú) (5/2) Giáo viên phải đăng nhập trực tuyến trước hạn chót để nhận điểm đánh giá giữa kỳ (theo hướng dẫn môn học). (5/10-5/14) Chấm nhận đơn xin hủy đăng ký khóa học. (5/10-5/21) Sinh viên đăng nộp đơn đăng ký cho đợt đầu tiên của chương trình hè (ghi danh khóa học). (5/14) Sinh viên tham gia các lớp học trong 2/3 học kỳ; những sinh viên nghỉ học hoặc rút khỏi khóa học sẽ được hoàn trả 1/3 học phí (tín chỉ) trước thời hạn (yêu cầu đăng ký và tham dự đầy đủ). (5/15) Tổ chức kỳ thi TOEIC (Chương trình Giáo dục Đại cương) tại trường (dự kiến) (5/24-5/28) Sinh viên chọn không học chuyển ngành phụ hoặc chuyển ngành kép (có kèm theo các môn học) (5/26) Cuộc họp thứ hai của Ủy ban Chương trình giảng dạy của trường (Lưu ý: Chi tiết khóa học sẽ được bổ sung) (Dự kiến) (5/28) Hạn chót đăng ký thi lấy bằng sau đại học (yêu cầu đăng ký khóa học) (5/28) Danh sách các khoa, chuyên ngành phụ và chuyên ngành kép được phê duyệt đã được công bố (kèm theo đăng ký môn học). (5/28) Hạn chót để sinh viên tốt nghiệp xin nghỉ phép (kèm theo đăng ký môn học) (5/31-6/4) Đánh giá cuối kỳ dành cho sinh viên tốt nghiệp - bài kiểm tra trên lớp (kèm theo tài liệu bài giảng) (5/31-6/9) 116-1 Đăng ký (chọn) khóa học trực tuyến cho tất cả các khoa và các môn tự chọn thuộc chương trình giáo dục đại cương. (5/31-6/20) Thực hiện đánh giá giảng dạy cuối kỳ (phát triển năng lực giảng dạy)
	十一	3	4	5	6	7	8	9	
	十二	10	11	12	13	14	15	16	
	十三	17	18	19	20	21	22	23	
	十四	24	25	26	27	28	29	30	
	十五	31							
Tháng sáu			1	2	3	4	5	6	(6/2) Cuộc họp về vấn đề học vụ (Đăng ký lớp học) (Đã lên lịch) (6/8) Giáo viên đăng nhập trực tuyến để ghi lại điểm học kỳ cho các lớp tốt nghiệp trước thời hạn (ghi chú môn học). (6/8) Danh sách các khoa, chuyên ngành phụ và chuyên ngành kép được phê duyệt đã được công bố (kèm theo đăng ký môn học). (6/11) Lễ hội Thuyền Rồng (Ngày lễ) (Mọi người, ghi chú) (6/11) Đơn xin tốt nghiệp sớm với thành tích học tập xuất sắc (kèm theo đăng ký môn học) (6/18) Hạn chót để sinh viên đăng theo học nộp đơn xin nghỉ phép (kèm theo đăng ký môn học). (6/19) Lễ tốt nghiệp cho khóa 2016 (Ngày làm việc, không có lớp học) (Tại 7/2) (Điều chỉnh ngày nghỉ lễ lại một ngày) (Đành cho học sinh, sinh viên và sinh viên đang theo học) (6/21-6/25) Tuần kiểm tra cuối kỳ - Thi trên lớp (Lưu ý: Xem ghi chú bài giảng) (6/28) Kỳ nghỉ hè bắt đầu (đăng ký các lớp học) (6/28-7/4) Giáo viên đăng nhập trực tuyến để ghi lại quá trình hỗ trợ và hướng dẫn học sinh cuối kỳ (Phát triển Giáo dục). (6/28-7/23) Trong giai đoạn đầu của các khóa học hè, chứng chỉ tốt nghiệp (dành cho sinh viên đã đăng ký) sẽ được trao vào ngày 1 tháng 8 (dự kiến).
	十六	7	8	9	10	11	12	13	
	十七	14	15	16	17	18	19	20	
	十八	21	22	23	24	25	26	27	
		28	29	30					
Tháng bảy					1	2	3	4	(7/2) Sinh viên sẽ được nghỉ một ngày (để bù cho lễ tốt nghiệp ngày 12 tháng 6) (tín chỉ) (Mọi người, ghi chú khóa học). (7/4) Giáo viên phải đăng nhập trực tuyến trước hạn chót để nhận điểm đánh giá cuối kỳ (theo hướng dẫn trong tài liệu khóa học). (7/5-7/9) Sinh viên đăng nộp đơn đăng ký cho đợt thứ hai của các khóa học hè (bao gồm cả việc ghi danh khóa học). (7/9) Thông báo về việc sinh viên quay lại học kỳ tiếp theo (bao gồm cả việc đăng ký môn học) đã hoàn tất. (7/15) Hạn chót đăng ký thi lấy bằng thạc sĩ (đăng ký khóa học) (7/26-8/22) Trong giai đoạn thứ hai của các khóa học hè, bằng tốt nghiệp sẽ được cấp cho sinh viên vào ngày 29 tháng 8 (đối với những sinh viên đã đăng ký khóa học) (theo lịch trình). (7/30) Hạn chót để sinh viên cao học hoàn tất thủ tục xuất cảnh và nhận bằng tốt nghiệp (Lưu ý: Phần cuối này là tên khóa học và không cần dịch). (7/31) Kết thúc học kỳ thứ hai (các khóa học được ghi hình)
		5	6	7	8	9	10	11	
		12	13	14	15	16	17	18	
		19	20	21	22	23	24	25	
		26	27	28	29	30	31		

- Ghi chú : 1. Các chữ viết tắt của các đơn vị: (Các môn học đã đăng ký) - Nhóm Đăng ký và Công tác Khóa học, (Phát triển Giảng dạy) - Trung tâm Phát triển Giảng dạy, (Giáo dục Đại cương) - Trung tâm Giáo dục Đại cương, (Kế toán) - Văn phòng Kế toán, (Công tác Sinh viên) - Văn phòng Công tác Sinh viên, (Nhân sự) - Văn phòng Nhân sự.
2. Các lớp tốt nghiệp phải hoàn thành 18 tuần học (các lớp tốt nghiệp cần học bù 3 tuần học trước kỳ thi cuối kỳ).
3. Để biết thông tin về các ngày nghỉ lễ hội thường niên của người bản địa, vui lòng truy cập trang web của Hội đồng Người bản địa để xem ngày cụ thể đã được công bố.
4. Lịch này có thể được điều chỉnh theo quy trình hành chính trong trường hợp có những tình huống đặc biệt.
5. Trong trường hợp có bất kỳ thay đổi nào về lịch học, vui lòng tham khảo thông báo lịch học trên trang web của trường.

114-2 特殊教育推行委員會設置要點修正對照表

修正條文	現行條文	說明
三、本委員會置召集人一人，由校長擔任，並督導相關業務；副召集人由學務長或副學務長兼任；執行秘書一人由學生輔導暨特教資源中心主任兼任。	三、本委員會置召集人一人，由校長擔任，並督導相關業務；副召集人由學務長、副學務長兼任；執行秘書一人由學生輔導暨特教資源中心主任兼任。	文字修正

大仁科技大學

特殊教育推行委員會設置要點

102.11.06學務處處務會議通過

102.11.19行政會議通過

109.05.14特殊教育推行委員會會議修正通過

109.06.16行政會議修正通過

113.10.24特殊教育推行委員會會議修正通過

113.12.10行政會議修正通過

115.04.15特殊教育推行委員會會議修正

一、為推動及落實特殊教育學生學習、生活及就業輔導等事宜，依「特殊教育法第十五條第二項及大專校院特殊教育推行委員會組成與運作方式參考原則」之規定設大仁科技大學特殊教育推行委員會(以下簡稱本委員會)，訂定大仁科技大學特殊教育推行委員會設置要點(以下簡稱本要點)。

二、本委員會任務如下：

- (一)審議特殊教育方案或年度工作計畫。
- (二)審議特殊教育經費編列、運用與執行情形。
- (三)審查特殊個案之個別化支持計畫、交通車或交通補助費及學期最低修課學分數等事宜。
- (四)協調各處室、院、系(科)、所、學位學程行政分工合作，並整合校內外特殊教育資源。
- (五)協助協調各系(科)、所、學位學程提供身心障礙學生甄試及單獨招生名額。
- (六)督導改善校園無障礙環境及學校無障礙網頁。
- (七)督導特殊教育自我評鑑及定期追蹤。
- (八)其他特殊教育相關業務。

三、本委員會置召集人一人，由校長擔任，並督導相關業務；副召集人由學務長或副學務長兼任；執行秘書一人由學生輔導暨特教資源中心主任兼任。

其餘委員如下：

- (一)各處室行政主管。
- (二)各院院長、各科系主任或副主任。
- (三)教師代表，由各學院推派。
- (四)身心障礙職員代表。
- (五)特殊教育學生、家長代表。

各單位推薦之人員由校長聘任，任期一年，期滿得續聘之。

本會委員之組成，任一性別委員應占委員總數三分之一以上。學生代表需持有經教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會之有效證明文件，並登錄於特殊教育通報網之本校在學學生。任期中若有委員離職或出缺時，由原推薦單位補推之。

四、委員於任期中因故出缺或無法行使職權時，其遺缺由原推選單位繼任委員遞補，繼任委員之任期至原任委員之任期屆滿之日止。

五、本委員會每學期應召開一次會議，必要時，得召開臨時會，由召集人擔任主席，召集人因事不克出席主持時，由召集人指定或委員互推一人擔任之。本委員會每學期至少應召開會議一次。

開會時應有出席委員二分之一以上出席；決議時，應有出席委員二分之一以上同意。

六、本委員會開會時，得邀請專家學者或民間團體出席指導，或請相關院、系、所及學位學程學生或家長列席說明。

七、本委員會審議有關委員本人或其配偶、三親等內血親、姻親或涉及個人利害關係者，應自行迴避。未

自行迴避者，主席得經本委員會決議，請該委員迴避。

有關委員迴避時，不列入出席委員人數及議決人數，並應重新計算出席委員人數，參與議決。

八、本要點經行政會議通過，陳情校長核定後公布實施，修正時亦同。

