

大仁科技大學 96 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄

時間：96 年 10 月 25 日(星期四)下午 15 時 30 分

地點：圖資行政大樓二樓 A214 室

主席：歐校長善惠

記錄：李虹歡

出席人員：郭委員代璜、曾委員文峰、邱委員堃鐘、黃委員保林、陳委員智瑋、施委員家順、張委員甘楠、林委員滿珍、林委員爵士、郭委員昭宗、黃委員鼎倫、戴委員昭瑛、魏委員道昌、邱委員俊彥、何委員瑞彰、蘇委員貞瑛、王委員宗松、李委員耀奎、俞委員朝福、莊委員嘉坤、許委員玉長、張委員靜儀、童委員小珠、王委員志傑、劉委員豐榮、朱委員世德、紀委員長國、傅委員慧音、賴委員文亮、吳委員佩芬、王委員泰吉、蘇委員明洲、陳委員志益、陳委員麗珊、王委員秋傑、施委員百俊、吳委員兆祥、鄔委員蜀芳、陳委員永煌、林委員共田、陳委員惠敏、姚委員秀瑜、張委員坤鄉、陳委員文銓、賴委員森林、葉委員丁嘉、吳委員勤榮、鍾委員保明、林委員紀玲、龐委員麗琴、陳委員則鳴、郭委員志信、鄭委員庠寓、張委員財榮、林委員燕燕、黃委員依凡、李委員佳玲、王委員耀德、蕭委員登輝、程委員婉婷、林委員份璟、黃委員士原、蘇委員崇榮、閻委員玳亘、陳委員美杏（如簽到單）

列席人員：蕭秘書美玉、李秘書虹歡、呂秘書進財、謝秘書孟志、陳秘書世聰、謝秘書博銓、蔡秘書沂芝、高秘書華聲

一、宣布開會：應到出席委員 96 員，實到出席委員 66 員，合乎法定人數，宣佈開會。

二、報告：

主席報告：

- (一)在現今少化子衝擊的大環境下，要面臨挑戰，各同仁要凝聚共識，共體時艱。
- (二)本校雖處偏南，但環境資源的相輔相成，例如農業生物科技園區，對本校欲達成綠色矽谷中長程校務發展計畫有很大的幫助。
- (三)本校連續兩年獲教育部核定教學卓越計畫獎助，十分難得，感謝李冠漢前教務長的付出與努力；也期待現任曾文峰教務長努力超越巔峰。
- (四)電子公文作業推行，目前執行順利，感謝郭主秘及秘書全體同仁的努力。
- (五)40 項計畫，已逐漸展現成果，請大家繼續加油。
- (六)教師評鑑工作已積極實施，這是教育部及大學法第 21 條的明文規定，請各教師共同配合。

主任秘書報告：

- (一)電子公文的實施希望能夠推動無紙化公文作業。擬至 10 月 15 日止，除非特殊文件者，其餘不再接受紙本簽核。
- (二)研發處提出對評鑑改進意見，請各相關單位務須依實改進。

三、上次會議決議案執行情形報告：(上次校務會議時間為 96 年 9 月 20 日)

項次	案 由	決 議	執行情形	執行單位
一	提請審議本校 97 學年度招生計畫(含所系更名、停招、系科分組招生、各學制及所系科招生名額分配)。	1.修正通過 2.環境資源管理系分設二組招生修正為： 能源科技組及環境技術與管理組 。 3.其餘招生計畫內容照案通過。	已依決議修正環境資源管理系分組招生名稱為：能源科技組、環境技術與管理組；另依總量小組意見，修正二技在職專班與進修院校招生名額為 290 人、140 人。修正後招生	教務處

			計畫表已按規定日程報部核定中(96.09.26 屏仁教字第 0960001077 號函)。	
--	--	--	---	--

決議：確認並予備查。

四、討論提案：(原提案共三案，經校務會議編審小組會議共通過兩案提案討論)。

提案單位：研發處

案由一：請審議本校研究中心設置要點修正案。

說明：1. 本修正案業經 96.9.14 行政會議通過修正在案。

2. 修正條文對照表如附件一(第 3 頁)。

3. 修正後該設置要點全文如附件二(第 4 頁)。

4. 口頭說明

決議：1. 照案通過。

2. 實施期間，如有問題，再行檢討修正。

提案單位：教務處

案由二：提請討論修正學生學籍規則第十六條及專科部學生學籍規則第十七條。

說明：1. 大學部學則現行條文學分數不得多於廿五學分，均修正為不得多於二十八學分。

2. 專科部學則現行條文五年制，各系科後二學年及二年制修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於廿八學分，修正為不得多於三十二學分。

3. 學則修正條文對照表(如附件三，第 5 頁)。

4. 本項修正案已先送法規委員審查及提送教務會議(96/10/12)討論通過在案。

5. 修正後學生學籍規則及附設專科部學生學籍規則全文如附件四、附件五(第 6~18 頁)。

6. 本學則修正通過後須報部核備。

決議：照案通過。

五、臨時提案：

提案單位：會計室

案由：請審議本校會計制度及內部管理規章修訂案。

說明：1. 本校為因應改名科技大學，配合組織變革，委託會計師事務所依本校組織運作特性，修訂會計制度及內部管理規章。

2. 將原會計制度拆分為上下兩冊，上冊為會計制度，下冊為內部控制管理規章。

3. 因應教育部要求，固定資產折舊改採直線法，修訂會計科目。

4. 新增訂第八章為「會計事務處理程序」，規範會計事務處理流程及應用電子計算機處理會計事務程序。原第八章修改為第九章，以下類推。

5. 會計主任口頭說明

決議：1. 照案通過。

2. 依規定提董事會議審議。

六、各單位書面及口頭報告：(書面工作報告，如第 19~69 頁)

七、總結：(略)

八、散會：16 時 20 分

大仁科技大學研究中心設置要點修正草案條文對照表

修正條文	現行條文	說明
三、研究中心之設置與核備： (一) 如為所、系（科）及院層級，其設置計畫書須提送所、系（科）及院務會議討論通過後送研究發展處核備。 (二) 如為校層級，其設置計畫書，須提送研究發展委員會、行政會議及校務會議通過後送教育部申請核備。	三、中心之設置與核備： (一) 如為科系層級，其設置計畫書，需提送系科會議討論通過後核備。 (二) 如為校層級，但未納入組織規程者，其設置計畫書，需提送研究發展會議討論通過後核備。 (三) 如為校層級且納入組織規程者，其設置計畫書，需提送研究發展會議並送校務會議通過後送教育部申請核備。	條文更正。
四、未納入組織規程之研究中心，其經費來源以自給自足為原則。其工作人員（含研究人員）得視經費狀況延聘。		新增條文。
五、研究中心考核與終止： 各研究中心設立後，每三年由研究發展委員會依據「研究中心評鑑要點」進行考核，如未達成其設置任務，經研究發展委員會確認後，移請該中心所轄管之院（通識中心）議決是否存續。	四、中心考核與終止： 各研究中心設立後，每三年由研發處考核一次，如未達成其設置任務，經研究發展會議及校務會議討論後終止之。	條文更正。
六、本要點經研發委員會會議、行政會議及校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。	五、本要點經研發委員會會議、校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。	條文更正。

大仁科技大學 研究中心設置要點

96.10.25 校務會議修訂通過

- 一、依據『大仁科技大學組織規程』第六條訂定本要點。
- 二、研究中心之設置應提出具體設置計畫書，其內容應包含成立目的、期限、組織架構、未來定位、運作空間、經費來源、預期成果及相關單位配合措施等。
- 三、研究中心之設置與核備：
 - (一)如為所、系（科）及院層級，其設置計畫書須提送所、系（科）及院務會議討論通過後送研究發展處核備。
 - (二)如為校層級，其設置計畫書，須提送研究發展委員會議、行政會議及校務會議通過後送教育部申請核備。
- 四、未納入組織規程之研究中心，其經費來源以自給自足為原則。其工作人員（含研究人員）得視經費狀況延聘。
- 五、研究中心考核與終止：

各研究中心設立後，每三年由研究發展委員會議依據「研究中心評鑑要點」進行考核，如未達成其設置任務，經研究發展委員會議確認後，移請該中心所轄管之院（通識中心）議決是否存續。
- 六、本要點經研究發展委員會議、行政會議及校務會議通過，陳請校長核可後實施，修正時亦同。

大仁科技大學學則修正條文對照表				
96 年 10 月 XX 日校務會議				
修 正 後 條 文		現 行 條 文		備 註 說 明
大學部 第十六條	學生每學期修習學分數，四年制一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於 <u>二十八</u> 學分，四年級不得少於九學分，不得多於 <u>二十八</u> 學分。(九十一學年度起入學藥學系四年制修業年限為五年，一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於 <u>二十八</u> 學分，四、五年級不得少於九學分，不得多於 <u>二十八</u> 學分)；二年制一年級不得少於十六學分，不得多於 <u>二十八</u> 學分，二年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。	大學部 第十六條	學生每學期修習學分數，四年制一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於 廿五 <u>二十八</u> 學分，四年級不得少於九學分，不得多於 廿五 <u>二十八</u> 學分。(九十一學年度起入學藥學系四年制修業年限為五年，一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於 廿五 <u>二十八</u> 學分，四、五年級不得少於九學分，不得多於 廿五 <u>二十八</u> 學分)；二年制一年級不得少於十六學分，不得多於 廿五 <u>二十八</u> 學分，二年級不得少於九學分，不得多於 廿五 <u>二十八</u> 學分。	1. 大學部學則 現行條文學分數不得多於廿五學分，均修正為不得多於二十八學分。 2. 專科部學則 現行條文五年制各科後二學年及二年制修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於廿八學分，修正為不得多於三十二學分。
專科部 第十七條	本校五年制各科後二學年及二年制修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於 <u>三十二</u> 學分。五年制各科前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。	專科部 第十七條	本校五年制各科後二學年及二年制修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於 廿八 <u>三十二</u> 學分。五年制各科前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。	

大仁科技大學學生學籍規則

95.11.22 教育部台技(四)字第 0950173632 號函准予備查

96.04.30 校務會議修正通過

96.05.29 教育部台技(四)字第 0960078300 號同意修正後備查

96.10.25 校務會議修正通過

第一篇 總 則

第一條 本校依據「大學法」、「大學法施行細則」、「學位授予法」、「學位授予法施行細則」，及有關規定訂定本學則。

第二條 本校學生入(轉)學、保留入學資格、繳費、註冊、選課、暑修、校際選課、肄業期間出國、學分、成績考查、缺課、曠課、轉系、輔系、雙主修、雙重學籍、國外學歷之採認、休學、復學、退學、開除學籍、修業年限、畢業與授予學位等，除法令另有規定外，悉依本學則辦理。

第三條 本校附設專科部學則，另訂之。

第二篇 大學部

第一章 入學

第四條 本校於每學年公開招考四年制各系一年級新生及二年制各系一年級新生，並得招考四年制二、三年級與二年制一下轉學生。

報考資格明訂於招生簡章，招生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第五條 本校另依教育部有關規定，接受多元入學方案錄取學生，並得招收僑生、外國籍學生及其他特種身份學生，招收外國學生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第六條 凡經錄取之新生、轉學生，應於規定日期來校辦理報到及入學手續，其因病或特殊事故，核檢具證明文件，事先申請經准者，得延期辦理；未申請延期或延期期滿未辦理報到及入學手續者，即取消其入學資格。

第七條 新生、轉學生入學報到時，須繳交有效之學歷(力)證件正本或其他規定之必要文件，方得入學，且須詳填新生基本資料表並附繳身分證雙面影印本及相片。如有正當理由，預先申請延期補繳學歷證件經本校核准者，得先行入學，但須於規定期間內補繳，逾期未補繳，即予取消入學資格。

具役男或後備軍人身分者，應依相關規定辦理緩徵或儘後召集手續。

第八條 新生因重大疾病或應徵召服役或其他特殊事故不能依期限註冊入學者，得於該學期開學前，檢具證明文件，申請保留入學資格，經學校核准後，保留入學資格一年，毋需繳納任何費用。

保留入學資格期限，除應徵召服役者得保留入學資格至服役期滿外，均為一學年；保留入學資格期滿，未依本校規定期限申請入學並辦理入學手續者，以自願放棄入學資格論。

轉學生不得申請保留入學資格。

第九條 入學新生姓名、出生年月日，應以身分證所載者為準，無身分證之僑生及外國學生依護照。入學資格證件所載與身分證或護照所載不符者，應即提出更正。

第十條 新生、轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有假借、冒用、偽造、變造等情事，一經查明，即取消入學資格或撤銷學籍，且不發給任何證明文件。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其畢業證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章 註冊、繳費、選課

第十一條 學生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。因重病或特殊事故無法按時註冊者，須依照請假規則辦理，應檢具證明文件，於事前申請延期註冊，但至多以二星期為限。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

第十二條 學生應於每學期依照規定繳納各項費用。其因特殊事故，無法於規定期限內繳納各項費用或繳交規定之文件者，應於事前檢具報告及證明文件申請延期繳納(交)；未經核准延期或經核准延期，逾期仍未繳納(交)者，除准予休學者

外，以未完成註冊手續論，應予退學。

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 入學新生應在錄取系、組肄業，不得於入學後申請更改系、組。但修畢一學年後，得依轉系、組辦法申請轉系、組。轉系、組辦法另訂之。

第十四條 學生選課須依照各系規定之課程表及本校「學生選課辦法」辦理，並須經系主任核准，送交教務處(進修部)課務組登記。隨班重(補)修之科目，應於規定時間內辦理。本校學生選課辦法另訂之。

本校各系課程得以遠距教學方式實施，所修學分依本學則相關規定辦理。

第十五條 學生每學期所修科目以其選課紀錄為準，凡未選之科目，雖有成績，不予登錄；已選之科目，未經退選不得中途放棄，否則成績以零分登錄，併入學期總平均計算。

第十六條 學生每學期修習學分數，四年制一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於二十八學分，四年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。(九十一學年度起入學藥學系四年制修業年限為五年，一、二、三年級不得少於十六學分，不得多於二十八學分，四、五年級不得少於九學分，不得多於二十八學分)；二年制一年級不得少於十六學分，不得多於二十八學分，二年級不得少於九學分，不得多於二十八學分。

第十七條 學生學期學業平均成績、操行成績各在八十分以上，體育成績在七十分以上，次學期經系主任核可後，得加選一至二科目，並得修習較高年級之必、選修課程，修習學分數不受前項限制。

學期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者，次學期得酌予減修學分，但全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條之限制。

第十八條 學生加選、退選科目，應於每學期規定期限內行之，經系主任核准後送教務處登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續者，其自行加選科目成績學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。學生不得因加、退選科目而使其應修學分數超過或少於每學期規定學分總數。

第十九條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則衝堂各科目概予註銷。已修習及格名稱相同之科目，不得重修，重複修習科目以零分計，學分不予採計。

第二十條 延長修業年限學生應於每學期開課前來校辦理註冊選課，選課達九學分(含九學分)以上者，仍應依一般學生註冊繳費。

第二十一條 學生所修全學年之課程，其前學期成績不及格者，得准繼續修習次學期課程；至於未修科目之補修是否需按學期先後順序修讀，由通識中心主任或相關學系主任認定之。

第二十二條 本校學生得申請選修其他技職校院或大學課程，但以本校未開授之課程為原則；申請選修他校課程者，應經本校與他校之同意。本校校際選課辦法另訂之。

第二十三條 學生得於暑假期間申請修習暑期開授之課程，暑期開班授課辦法另訂之。

第二十四條 學生肄業期間因故出國，依本校學生出國期間有關學業及學籍處理辦法辦理。本項辦法另訂之。

第三章 修業年限、學分、成績考查

第二十五條 本校採學年學分制，各系學生須修滿規定年限，並修滿各該系規定學分且成績及格者，方得畢業。四年制藥學系修業年限五年，至少須修滿一六八學分(九十學年度(含)前入學修業年限四年，至少須修滿一二八學分；九十四學年度(含)前入學修業年限五年，至少須修滿一六〇學分)；四年制其餘各系修業年限以四年為原則，至少須修滿一二八學分；二年制各系修業年限不得少於二年，至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，經系務、教務等相關會議通過提高應修學分總數。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限，以二年為限。

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，至多四年，並不適用因學業成績退學之規定。

第二十六條 本校各系科目學分之計算，以每週授課一小時滿十八週者為一學分，實習或實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分為原則，其實際上課時數

由各系自行決定。

日間部體育與軍訓（護理），每週授課均為二小時。四年制學生體育必修二學年，不計學分；軍訓（護理）必修一學年，不計學分。二年級、三年級軍訓（護理）及三年級、四年級體育為選修課，如修習成績不及格，其學分數應列計為學期學業成績不及格學分數，但修習及格之學分數不列入各學系應修最低畢業學分數內。二年制學生體育必修一學年（九十四學年度（含）以前入學者必修二學年），不計學分；軍訓（護理）免修。

日間部學生於第一學年必修「服務教育」，不計學分。

第二十七條 學生成績分為學業（包括體育、軍訓（護理）、實習及實驗）、操行二種。學生成績之核計採百分記分法。百分記分法以一百分為滿分，每科學期成績（含操行）以達六十分為及格。百分記分法與等第記分法及點數之對照如下：

一、甲等：八十分以上。

二、乙等：七十分至七十九分。

三、丙等：六十分至六十九分。

四、丁等：五十分至五十九分。

五、戊等：四十九分以下。

如核發英文成績單，其等次則以 A B C D E 代之，A：80 分以上、B：70 分至 79 分、C：60 至 69 分、D：50 分至 59 分、E：50 分以下。

第二十八條 本校學生各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中評量成績及期末評量成績核算。

一、平時考查：由任課教師隨時以筆試、口試、筆記、報告或學生上課表現等綜合評定之。

二、期中評量：於學期中，在規定時間舉行之。

三、期末評量：於學期末，在規定時間舉行之。

應屆畢業生隨低年級修習課程，其期末評量仍依低年級評量時間同時舉行。

第二十九條 學生在校期中、期末評量試卷，除發給學生者外應由任課教師至少保存一學期，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；學生學期成績冊應繳交教務處（進修部）永久保存，以備查考。

第三十條 本校教師應於學期期中評量、期末評量及暑期授課班期末評量結束後，依學校規定期限上網登錄及繳交學生成績冊。

第三十一條 本校學生學業成績之種類如下：

一、平時成績：以平時考查及報告實驗等作業成績決定之。

二、期中成績：以期中評量成績決定之。

三、期末成績：以期末評量成績決定之。

四、學期總成績：以平時、期中及期末評量成績計算決定之。

第三十二條 學生學期學業平均成績與畢業成績採左列方法計算：

一、以每學期科目之學分數乘以該科目成績為該科目積分。

二、以每學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。

三、以每學期各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，包括零分及不及格科目之成績在內。

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成績。

第三十三條 學生各種成績有小數點時，按四捨五入計算，學期總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 學生各項成績經教師評定送交教務處註冊組後，不得更改。但如發現登記錯誤，成績計算錯誤或遺漏者，得提出申請更正，並提交教務會議議決通過後，始得更正。教師申請更正成績至遲應於次一學期開學後二星期內提出。

第三十五條 學生學業成績不及格之科目，均不得補考，亦不給學分；必修科目不及格須重修。

第三十六條 學生未經准假，任意不參加考試者，該次缺考科目之成績以零分計。

學生考試有舞弊行為者，依考試規則處理（期中評量、期末評量、畢業評量）。

考試舞弊科目學期成績以零分計算。本校學生考試規則另訂之。

第三十七條 學生於期中評量及期末評量期間，因公假、重病住院、直系親屬之喪假或不可抗力事故未能參加考試，持有有效證明而於該次考試前向教務處請假經核准者准予補考。補考應請任課教師於期中、期末評量結束後二週內辦理。

第三十八條 補考成績之計算方法如下：期中評量、期末評量因公假、重病住院、直系親屬之喪假等，經請假核准者，其補考按實得分數計算，其他事故請假補考者，其成績超過六十分以六十分計算；不及格者以實得分數計算。
應參加補考學生，補考日期經規定後無故不參加考試者，其補考成績以零分計。

第三十九條 學生如因重病住院不能參加期末評量，亦無法如期補考，得檢具公立或教學醫院證明，向課務組申請並經教務長核准，未參加期末評量之學期可追認作休學論。

第四章 缺曠課、休學、復學、退學

第四十條 學生因故不能上課，須依照請假規則向學務處辦理請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，未經請假或請假未准而未上課者為曠課。未經請假或請假未准而缺考者為曠考。本校學生請假規則另訂之。

第四十一條 學生某一科目缺、曠課總時數達全學期該科目授課總時數三分之一者，不得參加該科日期末評量，該科日期末評量成績以零分計。如係曠課除照上述辦法外，另由學生事務處照章懲處。

第四十二條 學生因故經家長或監護人之書面證明同意，得向教務處申請休學或退學。申請休學或退學學生，應檢具申請書及相關證明文件，經教務處核准，且依規定時間辦完離校手續後(休學者並由教務處發給休學證明書)，方為有效。學生於學期中途申請休學者，至遲應於當學期行事曆規定上課結束前辦理。寒暑假期間申請休學者，應於次學期開學前辦理之。

第四十三條 學生申請休學一次以一學年為原則；休學累計以二學年為限，期滿因重病或重大特殊事故，需再申請休學，持有公立或教學醫院或相關證明文件者，得專案申請核准再予延長休學一至二年，最多以二學年為限。學生需延長休學者應於休學期滿前辦理手續。

學生因應徵召服役、懷孕分娩者，得檢具證明文件提出申請休學。

第四十四條 學生於休學期間服兵役者，須檢附徵集令影本；懷孕者，須檢附懷孕證明書，申請延長休學年限。服役者，期滿可檢附退伍令申請復學；懷孕者，於懷孕事實消失後可檢附醫生證明書申請復學。服役及懷孕期間不併算一般休學年限。

學生於休學或服役期間，不得回校重(補)修不及格或缺修學分。

第四十五條 學生有下列情形之一者，應令休學：

一、自上課之日始，其缺課曠課日數達該學期授課總日數三分之一者。

二、經本校學生獎懲審議委員會決議必須辦理休學者。

第四十六條 學生於休學期間，如有表現優良或違犯校規者，本校得視情節輕重，依本校學生獎懲辦法，予以獎勵或處分。

第四十七條 學生休學期滿應於規定期限內向教務處申請復學，復學時應入原系組相銜接之學年或學期肄業；於學期中途休學者，復學時應入原休學之學年或學期肄業。前項原肄業學系變更或停辦時，得由學校輔導至適當學系肄業。

第四十八條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期末註冊或休學逾期未復學者。

二、全學期曠課達四十五小時者。

三、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三分之二者。

四、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、領有身心障礙手冊學生、嚴重情緒障礙學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優生，學期學業成績不及格科目之學分數，連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者。

五、在規定修業期限屆滿，經依規定延長二學年仍未修足所屬系別規定應修

科目與學分者。

六、操行成績不及格者。

七、違反校規情節嚴重，經學生獎懲審議委員會決議退學者。

八、未經本校核准，具有雙重學籍者。

九、自動申請退學者。

十、其他依本學則規定應予退學者。

學生學期修習科目在九學分(含)以下者，得不受本條第三、四款之限制。

第 四十九 條 學生退學，如在本校肄業滿一學期，且具有成績者，得於完成離校手續後向本校申請發給轉學或修業(轉學)證明書。但開除學籍者，不發給與修業有關之任何證明文件。

第 五十 條 學生有下列情形之一者，應予開除學籍：

一、學生入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造等情事者。

二、經學生獎懲審議委員會決議開除學籍者。

第 五十一 條 依規定應予退學或開除學籍之學生，得依學校學生申訴制度提出申訴，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；原處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校應另為處分。

依前項規定經本校另為處分得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校應輔導復學；其復學前之離校期間，並得補辦休學，並不併入休學年限計算。

第 五十二 條 依第五十一條規定，申請在校繼續肄業學生，經申訴或依法提起訴願或行政訴訟結果，確定維持原處分者，其申訴期間之修習科目與學分，得發給學分證明書。

第五章 轉系、轉學

第 五十三 條 四年制學生入學修畢一年級課程後得申請轉系(組)，但須於每學年第二學期規定時間內向教務處註冊組領填申請書，逾期不予受理。轉系(組)均以一次為限，並須修滿轉入系(組)規定之科目及學分數，方得畢業。本校學生申請轉系組辦法另訂之。

第 五十四 條 本校辦理學生轉系(組)，其轉入年級學生名額，以不超過該系(組)原核定新生名額之二成為限。

第 五十五 條 本校各系(組)除四年制一年級、四年級及二年制一年級第一學期、二年級外，其餘各學期遇有缺額時，得辦理轉學考試。前項缺額不含保留入學資格、休學造成之缺額；辦理轉學招生後，學生總數不得超過原核定新生總數。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第 五十六 條 轉學生轉入年級學期前，已在原校修習及格之本校應修之科目學分，得依本校「抵免學分辦法」申請列抵免修。但自轉入年級學期起，每學期至少應修學分數，不得減少。本校抵免學分辦法另訂之。

第六章 輔系、雙主修

第 五十七 條 本校四年制學生得於第二學年起，二年制學生得於第二學期起，就本校現在之各系選定一學系為輔系，經核准選定輔系者，至少應修畢該輔系專業必修科目二十學分，其學分應在主系畢業最低學分數以外計算。本校學生修習輔系辦法另訂之，並報請教育部備查。

第 五十八 條 本校學生前一學年成績優異者，得自次學年第一學期起，依本校學生修讀雙主修辦法申請加修其他學系課程為雙主修。加修其他學系為雙主修者，應修畢該學系全部專業必修科目學分。本校學生修讀雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查後實施。

第 五十九 條 本校學生經核准得同時在國內外大學修讀學位，其辦法另訂之。

第七章 畢業、學位

第 六十 條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校授予給學士學位，發給學位

證書。

- 一、修滿畢業應修之必修與選修科目學分，成績及格者。
- 二、各學期操行成績均及格。
- 三、有實習年限者，並已實習完成。
- 四、符合各系規定畢業條件。

第六十一條 學生修業期間，合於下列標準者，得報部核准，提前一學期畢業：

- 一、應修科目與學分數全部修畢，各學期學業平均成績均在八十分以上。
- 二、操行成績各學期均在八十分以上。
- 三、體育成績各學期均在七十分以上。
- 四、各學期名次均在該系(組)該年級學生數前百分之十(含)以內。

第六十二條 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，第一學期得辦理休學，免予註冊。若註冊者，至少應選修一個科目。

第六十三條 學生在規定修業期限屆滿前一學期，已修足該系(組)規定之科目及學分數，而未提前畢業者，仍應註冊入學，並至少修習一個科目。

第六十四條 選定雙主修學生於延長修業期限二年後，已修畢本系應修科目學分，而未修畢另一主修學系應修科目學分者，得申請再延長修業期限一年，但以修習另一主修學系之必修科目為限。

第六十五條 本校學生新生及轉學生入學前，已修習及格科目與學分，經申請准予抵免學分，得採計為畢業學分。經抵免學分後，得提高編級，但學生至少應在校修習滿一年，並符合最低畢業學分規定，始得畢業。

學生提高編級，依本校學生抵免學分辦法規定辦理，本校學生抵免學分辦法另訂之。

第三篇 進修部

第一章 入學

第六十六條 凡符合進修部當年度招生簡章規定報考資格及條件者，得報考本校進修部四年制或二年制入學考試，招生辦法另訂之，並報請教育部核定；在職專班報考資格及條件，招生辦法另訂之，並報請教育部核定，招生簡章另訂之。

第二章 註冊、繳費

第六十七條 凡經錄取之新生，應於註冊入學時依招生簡章規定繳交學歷(力)證件及相關證明文件，否則取消入學資格。

第六十八條 學生每學期註冊繳費，應依本校規定辦理。

第三章 修業年限、學分、成績

第六十九條 四年制學生修業年限以四年為原則，二年制學生修業年限不得少於二年；至多得延長修業年限二年。

第七十條 進修部學生以在夜間上課為原則，並得於假日和暑期排課；在職專班以在假日上課為原則。

第七十一條 進修部學士班每學年分上、下學期，學生每學期修習學分數上下限比照日間部規定。

第七十二條 進修部體育與軍訓(護理)，每週授課均為二小時。四年制學生體育、軍訓(護理)必修一學年，不計學分；二年級、三年級及四年級體育、軍訓(護理)為選修課，如修習成績不及格，其學分數應列計為學期學業成績不及格學分數，但修習及格之學分數不列入各學系應修最低畢業學分數內。

進修部二年制學生免修體育、軍訓(護理)課。

第七十三條 進修部學生，如經各系主任、進修部主任及教務長之同意，每學期得申請至日間部選課，其選課學分數不得超過該學期修習學分數之三分之一。

第七十四條 進修部學生畢業應修學分總數及科目，應比照日間部同年制一般生規定辦理。成績優異，符合學則第六十一條規定，得准提前一學期畢業。

第四章 其他

第七十五條 進修部其他未規定事項，悉依照本學則之有關規定辦理。

第四篇 研究所

第一章 入學

第七十六條 凡具有下列資格之一，經本校研究所碩士班入學考試或甄試錄取者，得入本校研究所碩士班肄業：

一、凡國內經教育部立案之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畢業得有學士學位者。

二、其他合於同等學力報考資格者（同等學力資格依教育部訂頒之同等學力標準認定之）。

三、報考在職生或在職專班生者，另需於在職機構連續（或累計）服務一年以上，各所得視需要增訂報考在職生或在職專班生之限制條件。

招生辦法另訂之，並報請教育部核定，招生簡章另訂之。

第七十七條 研究生因重大疾病或應徵召服役或其他特殊事故不能依期限註冊入學者，得於該學期開學前，檢具證明文件，申請保留入學資格，經學校核准後，保留入學資格一年，毋需繳納任何費用。

碩士班甄試生除重大疾病外不得以其他理由申請保留入學資格。

第二章 註冊、選課

第七十八條 研究生應於每學期開學前依規定日期辦理註冊。未經准假或超過准假日期仍未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

第七十九條 入學新生應在錄取所、組肄業，不得於入學後要求更改所、組。但得依轉所、組辦法申請轉所組，其辦法另訂之。

第八十條 研究生需依照本校「碩士班研究生學生選課辦法」及各所規定之課程表辦理選課。

第八十一條 碩士班研究生之論文指導教授以具有學位授予法擔任學位考試委員資格之本校專任教師擔任之，必要時經所長同意得以兼任教師擔任。

第三章 修業年限、學分

第八十二條 碩士班研究生修業年限一至四年。

但在職進修或在職專班研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，得酌予延長其修業年限一學期至二學年；上述所稱在職進修及在職專班研究生，係指於入學考試錄取名單列為在職生及在職專班生者為限。

第八十三條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分，上述學分不包括畢業論文。

第八十四條 碩士班每學期修習學分數不得多於十五學分，最少修習一科。

第八十五條 研究生抵免學分依本校「抵免學分辦法」之規定辦理。抵免學分辦法另訂之。

第四章 考試、成績考核

第八十六條 研究生成績分為學業、操行二種，採百分記分法為原則。百分記分法以一百分為滿分，學業成績以一百分為滿分，以七十分為及格。所修科目不及格者，不得補考，必修科目應令重修。

研究生補修學士班基礎科目，以六十分為及格，不列入學期學業平均成績，亦不計入畢業學分。未補修及格前，不得參加學位考試。

第八十七條 研究生學位考試依本校研究生學位考試辦法辦理。研究生學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查後實施。

第五章 休學、復學、退學

第八十八條 研究生因故經家長或監護人之書面同意，得向教務處申請休學。申請休學應檢具申請書及相關證明文件，經教務處核准，且依規定時間辦完離校手續。休學期滿應於規定期限內向教務處申請復學。

第八十九條 研究生休學一次以一學年為原則；休學累計以二學年為原則，期滿因重病或重大特殊事故，需申請再延長休學者，須持有公立或教學醫院或相關證明文件者，得專案申請核准再予延長休學一至二年，最多以二學年為限。需延長休學者應於休學期滿前完成辦理手續。

學生因應徵召服役、懷孕分娩者，得檢具證明文件提出申請休學。服役及懷孕期間不併算一般休學年限。

學生於休學或服役期間，不得回校重（補）修不及格或缺修學分。

- 第 九十 條 研究生有下列情形之一者，即令退學：
- 一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。
 - 二、未經本校核准，具有雙重學籍者。
 - 三、操行成績不及格者。
 - 四、第一學年任一學期所修習科目全部曠考，或考試成績全部不及格者。
 - 五、依照本學則第八十二條規定之修業年限內，仍未修足應修科目與學分者。
 - 六、學位考試不及格，不合重考規定或合於重考規定，修業年限未屆滿，經重考一次仍不及格者。

第六章 轉所、組

- 第 九十一 條 研究生入學就讀一學年後，得申請轉所、組。本校研究生轉所、組辦法另訂之。

- 第 九十二 條 申請轉所、組應於第一學年第二學期結束前申請，並以一次為限。

第七章 畢業、學位授予

- 第 九十三 條 碩士班研究生修業期滿，修足規定科目與學分，通過學位考試辦法規定之各項考試，各學期操行成績及格並經碩士學位考試及格者，由本校授予碩士學位，發給碩士學位證書。

已授予之學位，若發現論文、創作、展演或書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予公告撤銷，並追繳已發之學位證書。

- 第 九十四 條 研究生畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。

- 第 九十五 條 研究生學位證書授予日期，第一學期為一月，第二學期為六月。畢業典禮每學年於第二學期舉行。

第八章 其他

- 第 九十六 條 本篇無特別規定者，均依照本學籍規則第二篇之規定及相關法規辦理。

第五篇 學籍管理

- 第 九十七 條 本校應建立學生學籍資料，並由本校教務處(進修部)建檔永久保存。

學生學籍資料應詳細登載其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬所系組班、休學、復學、轉所系(組)、輔系、雙主修、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)、核定學籍情形、家長監護人之姓名、通信地址等。

- 第 九十八 條 本校學生學籍資料所登記之學生姓名、出生年月日及身分證統一編號(護照號碼)，應以身分證或護照號碼所載者為準。入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。

- 第 九十九 條 在校生及畢(肄)業生申請更改姓名、出生年月日或身分證統一編號者，應檢具戶政機關發給之有效證件，經教務處(進修部)註冊組核准後更改之。又本校原發之學位證書，亦應送由本校改註加蓋校印。

- 第 一〇〇 條 學生在校肄業之所、系(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉所系(組)生名冊、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以教務處(進修部)註冊組各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六篇 附則

- 第 一〇一 條 本校學生於肄業期間出國，其學業與學籍依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」辦理。學生出國期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。

- 第 一〇二 條 本校學生在學之獎懲辦法、操行成績評定辦法，及其他有關事項另訂之。

- 第 一〇三 條 本學則如有未盡事宜，依有關法令規定辦理。

- 第 一〇四 條 本學則經本校校務會議通過後，陳校長核定，報教育部備查實施，修正時亦同。

大仁科技大學附設專科部學生學籍規則

95. 05. 26 教育部台技(四)字第 0950079141 號函同意修正後備查

96.04.30 校務會議修正通過

96. 05. 29 教育部台技(四)字第 0960078300 號函同意修正後備查

96.10.25 校務會議修正通過

第一章 總 則

第一條 本學則係依據專科學校法、專科學校法施行細則、專科學校夜間部設立辦法、學位授予法及有關規定訂定之。

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

第三條 本校專科部設五年制、二年制日、夜間部。

各年制新生入學資格如下：

一、五年制：招收國民中學或具有同等學力，經公開招生錄取者。

二、二年制：招收職業學校或具有同等學力，經公開招生錄取者。

第四條 本校於每學年開學前，公開招考一年級新生，招生辦法另訂之，並報請教育部核定。

第二章 入學、報到

第五條 凡經入學招生委員會錄取之新生(轉學生)，應於規定日期來校辦理報到及入學手續，逾期未辦理完成者，取消入學資格。

第六條 新生因重病或特殊事故，不能於該學期入學時，應於註冊截止前，申請保留入學資格，經學校核准後，得保留入學資格一年，毋須繳納任何費用。

第七條 新入學僑生或外籍生，如到校時間已逾該學期上課三分之一者，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，須繳交有效之學歷(力)證件，方得入學，且須詳填基本資料表及附繳相片。如有正當理由，可申請延期補繳，但須於規定期間內補繳，否則，取消其入學資格。

第九條 新入學僑生、外籍生，因故無法適應原分發科組者，得由學校核准後，輔導改讀其他科組。

第三章 註冊、繳費

第十條 本校學生(含新生)應於每學期規定日期來校辦理註冊手續。因故不能如期辦理者，須依照本校學生請假規則辦理請假事宜，並請求延期註冊，但以二星期為限。學生註冊請假規則另訂之。

第十一條 學生於延期註冊截止後，仍未到校完成註冊，新生取消入學資格；舊生若未完成休學申請者，概以自動退學論。

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 延長修業年限學生應於每學期開學前返校辦理註冊、選課。選課超過十學分(含)以上者仍應依一般學生註冊繳費。

第四章 修業年限、選課、抵免學分

第十四條 本校各科學生須修滿規定年限，並修滿各該系科規定必修及選修科目學分且成績及格者，方得畢業。五年制修業年限五年；二年制日、夜間部各科修業年限為二年。學生在規定修業年限內，未能修足應修學分者，得延長修業年限二年。

第十五條 學生選課時須依照各科規定課程表及本校「學生選課辦法」辦理，學生每學期所修科目以選課單紀錄為準。學生選課辦法另訂之。

第十六條 學生加、退選課應於規定期限內辦理。凡已修習及格之科目，不得重選；應重(補)修之科目，應先行辦理；已選科目，未經退選不得中途放棄；修習科目上課時間，不得互相衝突。加、退選課規定另訂之。

- 第十七條 本校五年制各科後二學年及二年制修習學分數，每學期不得少於十二學分，不得多於三十二學分。五年制各科前三學年每學期不得少於二十學分，不得多於三十二學分。
- 第十八條 二年制夜間部學生每學期修習學分數上限，依日間部規定辦理。
- 第十九條 本校日、夜間部學生得申請相互選課及跨校選課，唯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，延修生得不受此限。日、夜間部互相選課規定及校際相互選課辦法另訂之。
- 第二十條 本校學生得申請修習暑期開授之課程，暑期開班授課辦法另訂之。
- 第二十一條 學生學期學業平均成績、操行成績各在八十分以上，體育成績在七十分以上者，次學期經科主任核可後，得加選二至三學分，並得修習較高年級之必、選修課程，修習學分數上限不受第十七條限制。
學期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者，次學期得酌予減修三至五學分，但全學期修習科目(在九學分以內者，得不受本條之限制)。
- 第二十二條 延長修業年限學生應於每學期開學前返校辦理選課，若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；但役男為辦理緩征不得申請休學，須辦理註冊，並至少應選修一個科目。
- 第二十三條 本校新生及轉學生入學前，已修習及格之科目與學分，得依抵免學分辦法申請准予抵免學分，並採計為畢業學分，但至少修業一年，始可畢業。抵免學分辦法另訂之。
- 第二十四條 本校學生取得之校外學習成就，符合下列規定者，經依規定申請核准抵免後，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。
一、入學前或在學期間從事與課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展並符合課程要求者，得申請抵免實習、實驗學分。
二、在學期間經學校核可，參與肄業學校主辦之校外教育訓練及研究發展，並符合課程要求者，得申請採計專業科目之學分。其抵免學分辦法另訂之。
- 第二十五條 學生入學前參加本校依規定辦理之各項學分班修習及格之課程，於參加本校日、夜間部招生錄取入學後，經申請准予抵免之學分，得採計為畢業學分，其抵免學分辦法另訂。

第五章 轉學、轉科組

- 第二十六條 本校各科除第一學年之第一學期及最後一學年之第二學期外，各學期原核定招生名額，遇有缺額時，得招收轉學生。招收轉學生辦法另訂之，並報請教育部核定。
- 第二十七條 五年制、二年制不同年制之肄業學生，不得相互轉學。相同年制之日、夜間部肄業學生得相互轉學、轉科組。
- 第二十八條 各年級轉學生，其轉入學期以前必修之科目，已在原校修習及格者，得申請抵免修，其不及格或未修之科目須重(補)修。
轉學生轉入學期後，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，亦得申請抵免修。但自轉入年級起，每學期至少應修學分，不得減少。
- 第二十九條 本校學生參加轉學考試錄取他校就讀，須經家長或監護人同意後辦理退學與離校手續，由註冊組發給轉學(修業)證明書。
- 第三十條 本校學生得依學生轉科、組辦法規定申請轉科組，轉科組均以一次為限，並須修滿轉入科、組規定之科目及學分數，方得畢業。學生轉科、組辦法另訂之。
- 第三十一條 本校各科接受學生轉科組名額，以各科原核定招生名額，加一成為原則。

第六章 請假、缺課、曠課

- 第三十二條 學生因故不能上課，須依照請假規則請假，經核准請假者為缺課(公假除外)，
大仁科技大學 96 學年度第 1 學期第 2 次校務會議紀錄 15

其未經請假或請假未准而未上課者為曠課；未經請假或請假未准而缺考者為曠考。請假規則另訂之。

第三十三條 學生某一科目缺、曠課合計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評量；學生期末評量扣考規定另訂之。如係曠課除依本條規定辦理外，另由學生事務處照章懲處。

遠距教學科目扣考規定另訂之。

第三十四條 學生因故不能參加考試，須事先辦理請假，未辦理請假者未考科目成績以零分計算。考試請假規則另訂之。

第七章 休學、復學、退學、撤銷學籍

第三十五條 本校學生因故申請休學，須經家長或監護人之同意，並親自到校向教務處(夜間部)註冊組辦理。申請休學以一學年為原則，累計休學以二學年為限。但因重病等無法及時復學者，得經申請核准再予延長一至二學年，最多以二學年為限。學生因應徵召服役、懷孕分娩者，得檢具證明文件提出申請休學。學生於休學期間服兵役者，須檢附徵集令影本；懷孕者，須檢附懷孕證明書，申請延長休學年限。服役者，期滿可檢附退伍令申請復學；懷孕者，於懷孕事實消失後可檢附醫生證明書申請復學。服役及懷孕期間不併算一般休學年限。

延修生若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。學生休學辦法另訂之。

第三十六條 本校學生有下列情形之一者，應令休學：

一、缺課日數達該學期授課總日數三分之一者。

二、經本校學生獎懲委員會議決必須辦理休學者。

第三十七條 學生在休學或服役期間，不得返校重(補)修學分。

第三十八條 學生因從事實務工作申請休學，得申請核准酌予延長休學年限，但所修習及格之專業課程超過一定年限者，須經申請准予抵免學分，方得採計為畢業學分。學生延長休學年限及抵免學分辦法另訂之。

第三十九條 本校休學生俟休學期滿，應於學期開始前向教務處(夜間部)註冊組申請復學。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。

學生復學時若原就讀科組已停招，得申請輔導轉至相關科組就讀。

第四十條 本校學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者。

二、操行成績不及格者。

三、一學期曠課達四十五小時者。

四、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三分之二者。

五、在規定修業年限屆滿，經依規定延長二學年，仍未修足應修之科目與學分者。

六、違反校規，情節嚴重，經學生獎懲委員會議決定退學者。

七、自請退學者。

學生學期修習科目除軍訓、體育外，全學期修習科目在九學分以內者，得不受本條第四款之限制。

第四十一條 僑生、外籍生、蒙藏生、原住民族籍學生、領有身心障礙手冊學生及嚴重情緒障礙學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之運動績優學生，除學業成績退學，依照下列規定辦理外，其餘各項學籍處理，均照本學則之規定：修習科目、除軍訓、體育外，其學業成績不及格科目之學分數連續兩學期達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學。

第四十二條 本校退學學生得依其資格經轉學考試及格，再行入學。

第四十三條 學生退學應辦理離校手續，並申請發給轉學(修業)證明書，但學生入學所繳各項證件有假借、冒用、偽造、塗改或變造等情事者應予撤銷學籍，不得發

給修業證明書。

第四十四條 依規定應予退學或撤銷學籍之學生，依學校學生申訴制度提出申訴者，申訴結果未確定前，不因申訴之提起，而停止原處分之執行。但在校生得申請繼續在校肄業。

前項受處分學生經校內申訴，未獲救濟者，得依法提起訴願及行政訴訟；處分經上級主管機關決定或行政法院判決顯係違法或不當時，本校再另為處分。

得復學之學生，因特殊事故無法及時復學時，本校將輔導復學；其復學前之離校期間，得補辦休學。

第八章 學分、成績考核

第四十五條 本校各年制採學年學分制，各科學生須修滿規定年限，並修滿各科規定必修及選修科目學分，且成績及格者，方得畢業。五年制至少須修滿二二〇學分；二年制日、夜間部至少須修滿八十學分。各科得視實際需要，經由學校課程委員會及教務會議通過提高應修學分總數，並報請教育部備查。

第四十六條 本校各科必修科目按學分計算，一學期內每週授課一小時為一學分，實驗或實習以每週授課二至三小時為一學分。軍訓、體育、服務教育學分另計。

第四十七條 本校學生成績分為學業(包括實習及實驗、體育、軍訓)、操行兩種，學生各種成績均以一百分為滿分，六十分為及格。其等次劃分之標準如下：

一、甲等：八十分以上未滿九十分者。

二、乙等：七十分以上未滿八十分者。

三、丙等：六十分以上未滿七十分者。

四、丁等：未滿六十分者為不及格，不給學分。

如核發英文成績單，其等次則以A B C D E代之，A：80分以上、B：70分至79分、C：60至69分、D：50分至59分、E：50分以下。

第四十八條 本校學生學業成績考核辦法：

一、學生學業成績考查分下列三種：

1、平時考查：由任課教師隨時以筆試、口試查閱作業筆記、報告等方式行之。

2、期中評量：於學期中由課務組排定時間舉行。

3、期末評量：於學期末由課務組排定時間舉行之。

二、學科學期成績計算原則：按平時成績佔百分之三十、期中成績佔百分之三十、期末成績佔百分之四十之百分數總和為該科之學期成績。

教師可調整各項成績所佔百分比，但須明訂於教學計畫中。

三、學生學期學業總平均計算方法為：每學期各科目成績乘各科目學分數為各科目之學分積各科目學分積之和除以每學期實修總學分為之。

四、學生實習成績：依校外實習成績考查辦法評定作為實習成績。

五、學生畢業總成績算法：每學期總平均乘上每學期實修學分則為學期總學分積。各學期之總學分積和除以畢業總學分數為之。

六、總平均成績之計算，包括零分及不及格之成績在內。

第四十九條 各項成績經教師評定送註冊組後不得更改，學生如發現成績有疑義得申請複查成績，經註冊組會同任課老師查證，如發現確實有誤，則由任課老師提出成績更正申請，經移送教務會議審核通過後，方得更正之。

第五十條 本校學生學期成績不及格者不實施補考，不及格科目需重修。期中評量及期末評量期間，因病住院或不可抗力事故無法參加考試，於考試前請假經核准者，得補考之。補考應於期中評量與期末評量結束後二週內辦理。

第五十一條 考試請假經核准，其補考成績之計算方法如下：

一、學期考試因公假、重病住院、直系親屬之喪假等請假經核准者補考成績按實際分數給分。

二、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。

第五十二條 學生於考試時，有作弊行為者，一經確定，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。

第五十三條 學生成績之登錄，以選課單和加、退選單為憑。未選之科目，雖有成績，不予登錄；已選之科目，未經退選不得中途放棄，中途放棄者，成績以零分登錄；重複選已修習及格之科目，成績不予登錄。

第五十四條 學生各種成績有小數點者，按四捨五入計算，學期總平均成績及畢業成績，均保留至小數點後二位計算。

第五十五條 學生各項成績，應由學校妥為記錄並永久保存。

第九章 畢業

第五十六條 學生修業期滿，並合於下列規定者，由學校授予給副學士學位。

一、修滿畢業應修之必修與選修科目學分，成績及格者。

二、各學期操行成績均及格。

三、有實習年限者，並已實習完成。

四、符合各科規定畢業條件。

第五十七條 學生成績優異，合於下列規定者，得經申請核准，提前畢業。

一、修滿應修之必修與選修科目與學分。

二、歷年各學期學業(含體育)成績總平均達在八十分以上，且其成績名次佔該班前百分之五以內。

三、各學期操行成績均達八十分以上。

四、有實習年限者，並已實習完成。

前項各款規定均符合者，五年制學生得申請提前一學年畢業；二年制學生得申請提前一學期畢業。

第五十八條 學生畢業資格經審查不符合規定者，不授予學位證書，其已發之副學士證書，應由學校追繳並公告註銷。

第十章 學籍管理

第五十九條 本校應建立學生學籍資料，並由本校教務處(夜間部)永久保存。

學生學籍資料應詳細登載其學號、姓名、性別、出生年月日、戶籍地址、身分證統一編號(護照號碼)、外國學生國籍、僑生僑居地、入學身分別、入學學歷、入學年月、所屬科組班、休學、復學、轉科(組)、所修科目學分成績、畢業年月與所授學位(或退學紀錄)、核定學籍情形、家長監護人之姓名、通信地址等。

第六十條 學生姓名、出生地、出生年月日及身分證統一編號(護照號碼)，應以身分證或護照所載為準。入學資格證件所載與身分證或護照不符者應即更正。

第六十一條 本校在校學生及畢業生申請更改姓名、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，經教務處(夜間部)註冊組核准後更改之。畢業生之學位證書，亦應並由本校改註加蓋校印。

第六十二條 學生在校肄業之科(組)班別、肄業年級與學業成績，以及註冊、轉學、轉科(組)、休學、復學、退學等學籍紀錄，悉以教務處(夜間部)註冊組各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第六十三條 本校學生學籍統計資料，應依規定上網填報於技專校院學校基本資料庫；註冊、轉學、轉科(組)、休學、復學、退學、畢業等名冊，應定期建檔永久保存。

第十一章 附則

第六十四條 本校學生肄業期間因故出國，依本校「學生出國期間有關學業及學籍處理辦法」辦理。

第六十五條 本校學生在學之獎懲辦法、操行成績評定辦法及其他有關事項另訂之。

第六十六條 本學則經本校校務會議通過後，陳請校長核定，報教育部備查實施，修正時亦同。

工 作 報 告

秘書室

一、各項工作報告

(一)各項會議

1. 09/14 召開第一次行政會議
2. 09/20 召開第一次校務會議
3. 09/24 召開第一次性別平等教育委員會
4. 10/12 召開第一次法規審議委員會
5. 10/18 召開第二次行政會議

(二)各項委員會

1. 完成各委員會改選作業
2. 10/03 規劃 96 經費稽核委員會稽核整體發展經費各項資料
3. 10/04 完成法規委員補選(朱世德委員接替林國雄)
4. 10/09 余金燕委員完成性別平等教育評鑑資料預填作業
5. 10/12 江春琦委員完成第一次現金盤點

(三)評鑑業務

1. 評鑑相關業務

- (1) 規劃評鑑細項作業
- (2) 08/29 召開第二次評鑑大會(山芙蓉)
- (3) 09/21 完成行政類組問卷調查
- (4) 10/18 召開第三次籌備大會，討論評鑑手冊、時程、資料庫
- (5) 規劃行政類組第二輪迴簡報模擬

2. 校長評鑑簡報

- (1) 10/04 完成第三次簡報資料收集及修正
- (2) 10/05 校長第一次指正簡報內容
- (3) 10/08-10/15 召集行政類四組討論簡報內容，並請求電算中心陳淑蓉小姐協助簡報製作。

(四) 校長四十項校務推動專案

1. 09/23 第二次開源節流(人事室，研發處，教務處，校友中心)會議
2. 09/28 結算 40 校務的結案比例，修正未結案之稽核表格
3. 09/30 第三次開源節流(推廣中心)會議
4. 10/05 稽核組規劃各項相關追蹤校務工作納入校長 40 項校務推動專案
5. 10/12 召開討論「立即辦理 5：資料庫整合」及「立即辦理 19：員額合適編制」兩項工作。

(五)電子公文線上簽核系統業務

1. 09/06 規劃第六梯次電子公文線上簽核系統教育訓練課程
2. 09/20 完成教育訓練各項協調工作
3. 09/24-09/28 完成六梯次教育訓練
4. 10/01 完成總收發人員教育訓練，並全校上線使用
5. 10/01-10/05 個別輔導單位使用，紙本電子文並行，廠商駐點服務

6.10/11 停止紙本公文

7.10/19 召開電子公文使用檢討會議

(六)各項稽核業務

1.08/24 四位稽核委員協助整體發展經費之稽核，協調各配合單位提出佐證資料

2.09/07 完成整體發展經費之稽核修正資料，發文寄出

3.09/18 規劃各項稽核作業(包含 40 項校務、CQI、評鑑書面資料)之時程表

(七)各項資料庫整理：08/15 召集研發處，總務處，人事室協商各項資料庫之業務

(八)各項申訴特殊事件

1.招生委員會之行政疏失，已轉請委員會處理

2.協請各相關單位處理校申評會轉覆教師申訴案件

3.09/28 處理校車抱怨資料

(九)其他工作

1.08/30 召開共識營後檢討會及工作推動協調會

(1)確認如何做好簡報研討會(人事室)

(2)確認招生及續學率之提升(教-人)

(3)確認整體發展經費提升計畫(總)

2.09/03 協同人事室、會計室評估教評會議新聘師資事宜

3.09/04 邀集相關單位評估各系科經營績效

4.09/05 召開第一波提升系科經營績效會議

5.09/10 召開第二波提升系科經營績效會議

6.09/20 提供整體發展經費訪視之相關資料

二、統計自 96.10.01-96.10.14 平面媒體 1 次；電子媒體 9 次。

單 位 媒 體		行政單位						學術單位					總 計
							小計	人文 學院				小計	
平 面 媒 體	自由時報						0	1				1	1
													0
													0
													0
總 計							0	1				1	1

單 位 媒 體		行政單位						學術單位					總 計
		通識 中心	總務處				小計	餐旅系	管理 學院			小計	
電 子 媒 體	PChome 新聞	2					2					0	2
	Yahoo 新聞						0	1				1	1
	蕃薯藤新聞						0	1				1	1
	中時電子報		1				1	1	1			2	3
	Google 新聞						0		1			1	1
	全民電子報						0		1			1	1
總 計		2	1				3	3	3			6	9

三、校長反映意見信箱

統計自 96/09/01~96/10/13 經轉送彙整學生意見回函共 13 件（如表列）。

編號	登錄日期	反映意見	回覆單位	單位回覆時間	秘書室 執行情形
1	96.09.01	新學期課程表更新速度太慢	教務處	96.09.03	回覆並建檔
2	96.09.03	新學期課程表更新速度太慢	教務處	96.09.03	回覆並建檔
3	96.09.12	請校長表揚林千又同學獲得 96 年度全國孝行獎	學務處	96.09.12	回覆並建檔
4	96.09.10	碩士在職班反應新學期課程表更新速度太慢	進修學院	96.09.13	回覆並建檔
5	96.09.20	校務會議通知可否在一週前通知並先送會議資料	秘書室	96.09.20	回覆並建檔
6	96.09.17	請求托育時間增加	進修院校	96.09.22	回覆並建檔
7	96.09.21	對遠距教學的疑問	進修部	96.09.27	回覆並建檔
8	96.09.27	學校各部門服務態度超差	秘書室	96.09.28	回覆並建檔
9	96.10.01	第一停車場和第二停車場的藍黃車牌的問題	總務處	96.10.04	回覆並建檔
10	96.10.01	停車場車證的問題	總務處	96.10.04	回覆並建檔
11	96.10.02	學生會再上課時間燃燒寶特瓶	護理系	96.10.15	回覆並建檔
12	96.10.07	學生宿舍網路不能使用	電算中心	96.10.15	回覆並建檔
13	96.10.13	網路問題 ip 被封鎖~	電算中心	96.10.16	回覆並建檔

四、收發文記錄

統計自 96/07/01~96/10.05 公文收發文登記表

單 位	紙本收文	電子收文	總 收 文	紙本發文	電子發文	總 發 文
董事會		5	5			
秘書室	22	110	132	21	20	41
人事室	41	70	111	16	4	20
會計室	5	8	13	8	7	15
教務處	33	100	133	5	3	8
學務處	93	233	326	27	1	28
總務處	33	26	59	12		12
研發處	115	262	377	57	8	65
進修部	1	11	12	16	3	19
進修學院	2	6	8	1	2	3
進修學校	1	4	5		2	2
圖書館	7	20	27		1	1
電算中心	5	28	33			
推廣中心	70	74	144	49	23	72
通識中心	4	62	66			
藥學系	14	3	17	4		4
製藥所						
食品系	15	10	25	3		3

環資系	1	5	6	3		3
環管所		5	5	2		2
職安系	4	4	8	4		4
環安中心	10	39	49	2		2
醫管系	1	4	5	5		5
護理系	16	14	30	31	1	32
外語系	6	32	38			
資管系	6	13	19	4		4
餐管系	4	5	9			
餐旅系	4	10	14	1		1
休管系	19	32	51	1		1
幼保系	9	24	33	4	1	5
軍訓室	18	95	113	5	12	17
行流系	1	4	5	2		2
社工系	6	3	9	2		2
生技所				1		1
資工系		14	14			
休管所						
生技系	2	6	8			
遠距教學		1	1			
健康學院	3	8	11	1	1	2
管理學院	2	26	28			
人文學院	2	16	18			
休閒學院	2	7	9			
藝術中心	10	19	29			
觀光系	8	2	10			
數媒系	1	1	2			
原發中心	3	2	5			
校友中心	4	5	9			
總計	603	1428	2031	287	83	370

※ 教育部希望能提升電子化比率，希望各單位配合。

※ 公文作業系統已全面實施線上簽核，請各單位主管隨時上線點收公文，以利作業流暢。

教務處

一、人事異動

- (一)本學期教務處人事異動如下：教務長由觀光系曾文峯師兼任、招生服務中心主任由環資系劉怡新兼任，註冊組長由註冊組員葉心怡擔任。
- (二)各組人員編制調整如下：註冊組組員 3 人，課務組組員 3 人、工讀生 3 人，招生服務中心組員 3 人、行政教師 1 人、工讀生 1 人，教學發展中心組員 1 人、行政教師 1 人、專案助理 1 人、工讀生 1 人。

二、增調所系科班作業

- (一)本校 97 學年度技專院校增調所系科班作業各學制招生名額調整總量作業已經教育部核定，核定招生總人為 4706 人。
- (二)97 學年度招生計畫已經校務會議(96/09/20)通過，並於 96/09/26 日陳報教育部核定中，97 學年度各學制招生規劃如下：

技專校院 97 學年度各學位層級招生名額規劃表(表 A)										
學制別	研 究 所							教育部回覆事項(學校免填)		
	日間博士班	博士在職專班	日間碩士班	碩士在職專班	小計					
					日間部	夜間假日學制	合計			
96 學年核定名額	0	0	55	34	55	34	89			
96 學年學位層級核定總量	89				89					
97 學年學位層級規劃總量	106				106					
97 學年各學制預擬分配名額	0	0	61	45	61	45	106			
96-97 學年變動量	0	0	6	11	6	11	17			
學制別	大 學 部									
	四技			二技				小計		
	日間部	夜間假日學制		日間部	夜間假日學制					
		進修部	在職專班		進修部	在職專班	進修學院	日間部	夜間假日學制	合計
96 學年核定名額	1227	560	0	676	679	245	100	1903	1584	3487
96 學年學位層級核定總量	1787			1700				3487		
97 學年學位層級規劃總量	2590			1108				3698		
97 學年各學制預擬分配名額	1790	800	0	338	340	290	140	2128	1570	3698
96-97 學年變動量	563	240	0	-338	-339	45	40	225	-14	211
學制別	專 科 部								總 計	
	二專				五專	小計				
	日間部	夜間假日學制				日間部	夜間假日學制	合計		
		夜間部	在職專班	進修專校						
96 學年核定名額	350	650	0	250	450	800	900	1700	5276	
96 學年學位層級核定總量	1250				450	1700			5276	
97 學年學位層級規劃總量	702				200	902			4706	
97 學年各學制預擬分配名額	176	326	0	200	200	376	526	902	4706	
96-97 學年變動量	-174	-324	0	-50	-250	-424	-374	-798	-570	

技專校院97學年度各學制招生名額預擬調整一覽表 (表B)																
校名：大仁科技大學															校碼：418	
學制調整類型	博士班	博士在職	碩士班	碩士在職	四技日間部	四技進修	四技在職	二技日間部	二技進修部	二技在職專班	二技進修學院	五專日間部	二專日間部	二專夜間部	二專在職	二專進修
																調整方式

		專 班		專 班		部	專 班	部							專 班	專 校	
96學年核定名額		0	0	55	34	1227	560	0	676	679	245	100	450	350	650	0	250
學生人數變動量	博、碩士班互調																博士生1名 調換碩士生2名
	二技、四技互調					169	110		-338	-220							二技2名調換四技1名
	二專、五專互調																二專2名調換五專1名
	碩士生與大學部(二技、四技)互調			6	17					-34							碩士生1名 調換大學 生2名
	二專、四技互調					144	130							-174	-324	-50	二專2名調換四技1名
	二專、二技互調									-85	45	40					同比例互調
	科技大學減招五專之調整					250							-250				參看說明4
	扣減、自減或申請增量名額																
97學年各學制預擬分配名額		0	0	61	45	1790	800	0	338	340	290	140	200	176	326	0	200

1. 本校 97 學年度招生重要規劃如下：

(1)所系更名：「休閒健康管理研究所」更名為「休閒事業管理研究所」及「醫務管理系」擬更名為「健康事業管理系」。

(2)系科分組招生：A. 食品科技系分設二組招生：**保健營養組、食品科技與管理組。**

B. 環境資源管理系分設二組招生：**能源科技組、環境技術與管理組。**

C. 資訊工程系分設一組招生：**晶片設計組。**

D. 餐旅管理系/科分組三組招生(不以系科名招生)：**餐飲管理組、旅館管理組、廚藝組。**

E. 醫務管理系(97 學年度改名為健康事業管理系)分**二組教學：管理組、銀髮產業組。**

(3)調減五專部：配合教育部政策，分二年調減本校附設五專部招生班級，97 學年度減招 5 班(護理科 1 班 50 人、資訊管理科 1 班 50 人、餐飲管理科 2 班 100 人、應用外語科英文組 1 班 50 人)，98 學年度減招 4 班，98 學年度五專部停招。

(4)系科停招：A. 餐飲管理系/科 97 學年度與餐旅系合併為餐旅管理系/科。

B. 97 學年度專科部停招科別如下：食品科技科、環境資源管理科、護理科、資訊工程科、醫務管理科。

C. 部份學制停招系科如下：食品科技系(日二技、進二技)、環境資源管理系(日二技)、職業安全衛生系(日二技)、資訊工程系(日二技)、資訊管理系(進二技)、健康事業管理系(進二技)、行銷與流通管理系(日二技、夜二專)、數位多媒體設計系(進二技、夜二專)、應用外語系英文組(日二技)、應用外語系日文組(進二技)、社會工作系

(二技在職專班)。

(5)學制增設:餐飲管理系/科 97 學年度與餐旅系合併為餐旅管理系/科,餐旅管理系 97 學年度增加招收專部二專。

2.教育部委員及二科專員、總量管制小組人員於 96/10/15 至本校進行增調系科作業及產業二技學士專班辦理情形訪視。訪視項目如下:

(1)產業二技學士專班開辦情形—觀光產業二技學士專班(日間部)。

(2)96 學年度新設「食品科技研究所在職專班」開辦狀況。

(3)97 學年度「醫務管理系」改名「健康事業管理系」案。

3. 97 學年度各所系科規劃招生名額如下,教育部正式核定後公告。

大仁科技大學九十七學年度規劃人數彙整表																			
學院	系 科 別	預定 招生 人數	研究所			四技			二技					二專				五專	
			預定 招生 數	碩士 班	碩士 在職 專班	預定 招生 數	日間 部	日間 產學 專班	進 修 部	預定 招生 數	日間 部	日間 產學 專班	進 修 部	在職 專專 班	進 修 學院	預定 招生 數	日間 部	進 修 部	進 修 學校
環境暨健康學院	環管所	24	24	16	8														
	製藥所	25	25	13	12														
	生科所	11	11	11															
	食科所	16	16	6	10														
	藥學系	150				150	150			0						0			0
	生科系	45				45	45			0						0			0
	食品系	40				0	0		0	40	0		0	40		0	0	0	0
	食品系保健營養組	85				85	45		40										
	食品系食品科技與管理組	85				85	45		40										
	環管系	45				45	0		45	0	0					0		0	0
	環管系能源科技組	45				45	45												
	環管系環境科技與管理組	45				45	45												
	職安系	135				135	90		45	0	0					0			0
	護理系	500				100	100			400	150		150	100		0			0
	合 計	1251	76	46	30	735	565	0	170	440	150	0	150	140	0	0	0	0	0
資訊暨管理學院	資工系	160				160	100		60	0	0					0	0		0
	資工系晶片設計組	50				50	50												
	資管系	260				160	110		50	50	50		0			0	0	0	50
	健康事業管理系	90				90	90			0			0			0	0		0
	行流系	240				160	110		50	40	0		40			40		0	40
	數媒系	135				95	55		40	0			0			40		0	40
	合 計	935	0	0	0	715	515	0	200	90	50	0	40	0	0	80	0	0	80
休閒學院	休事業管理研究所	30	30	15	15	0				0						0			0
	休閒系	469				160	110		50	179	49		40	30	60	130	50	40	40
	餐旅系餐飲管理組	496				170	60		110	100			60		40	226	70	116	40
	餐旅系旅館管理組	205				105	55		50	50			50			50		50	
	餐旅系廚藝組	145				95	50		45							50		50	
	餐管系(停招)	0				0				0			0			0	0	0	0
	觀光系	536				240	110		130	80				40	80	166	56	70	40
	合 計	1881	30	15	15	770	385	0	385	409	49	0	150	70	140	622	176	326	120

人文暨社會學院	應外系英文組	95				45	45			0	0				0				50	50
	應外系日文組	184				90	90			44	44		0		0				50	50
	幼保系	260				135	90		45	125	45			80		0			0	
	社工系	100				100	100			0				0		0			0	
	合 計	639	0	0	0	370	325	0	45	169	89	0	0	80	0	0	0	0	100	100
總 計		4706	106	61	45	2590	1790	0	800	1108	338	0	340	290	140	702	176	326	200	200

(三)教學卓越計畫

1. 本校 96 年度繼續獲度教育部獎勵大學教學卓越計畫補助經費 15,000,000 元。教育部於核定文強調獎勵大學教學卓越計畫的目的：期望藉由競爭性的獎勵機制，補助技職校院整體制度面之改善，提升教學品質，鼓勵學校提升教師教學水準、學生學習意願及成效、建立教學評鑑及完善課程規劃制度、落實教學及學生教輔及其他有助於強化教學成效之創新作法等制度面之建制，經由學校整體制度面之改革及建置，發展國內教學卓越學校典範。
2. 96 年度教學卓越計畫將持續 95 年度計畫，計畫推行架構如下：
教學卓越計畫四大構面，強調專業能力提升鏈結產業，深植品德教育，建置基礎教學友善學習環境及教學品質專業保證，四者相互鏈結共生，引導師生邁向「綠色矽谷」之教學卓越目標。

■ 建置基礎教學友善學習環境

子計畫一 友善校園學行俱進人才培育計畫 / 子計畫二 自學校園建置計畫

為維持良好之學習環境，建設「以人為本」的溫馨友善環境，以綠為地，以藍為天，發展特色重點學門，建置民主、科技、安全的學習環境，並以「5E 校園」拓展視野，連結地球村的友善之手，縮短城鄉差距，接軌國際，轉化老師從教學提供者成為「學習促進者」，學生的學習不受時空的侷限，5E 校園中的每一位師生，都可以實現「一日學習、終身學習」的理想境界。

■ 強化教學品質

子計畫三 夫子點燈 成長再造 / 子計畫四 多元化走動式外語文學習情境

為強化教學品質內涵，積極鼓勵新時代夫子終身學習，推動務實的本位課程發展，外語學習環境的改造，落實「教與學」評鑑制度，設置自學中心，建立補救教學，適性多元的教學品質改善方法，期望夫子所「教」，能為學生所「學」，學生所「學」，能為未來生涯職場所「用」，進而達到「學以致用」、「學以活用」並提升全校師生外語能力為最終目標。

■ 專業能力提升鏈結產業

子計畫五 落實產學合作精進專業人才培育計畫

為鏈結產業的實務教育，包括本校特色之藥學教育，將密切結合時代潮流脈動，使產業界與學術界培養資訊與人才，專業教育之精進，亦將實踐「科技來自人性」的科學真諦。人類一切努力皆致力於促進人類生活之幸福，踐履人性的專業教育，激發人類科技生涯中的友善原始天性。以專業學程課程配套，替學子創造第二專長。鏈結產業，銜接最後一哩的目標得以實現。故以上兩個計畫則可達成目標。

■ 提倡身心靈教育

子計畫六 生命教育教學研究中心設置教學研究計畫

為深植品德教育，夫子以終身不輟之成長學習，本身之品格素養，嘉惠學生以「圓融生命、美麗教育」之品德提升計畫，各項「人文素養」、「生命美學」、「實務教務」、「專業能力」等課程，將共同打造學生為「充滿生命力與行動力」、「能以所學之專業」施行仁道」的科技人才。另為實踐職業倫理、團隊精神，以培養出一位世紀領袖人才為最終目標，在此過程中藉由該兩項計畫配合落實，將可達到預期之目標。

(四)教務法規製(修)訂

1. 行政會議(96/09/14)通過修訂法規：
 - (1)教師授課時數排配實施要點。
 - (2)學生辦理註冊要點。
2. 教務會議(96/10/12)通過修訂法規：
 - (1)大學部及專科部學則。
 - (2)大學部暨專科部選課辦法。
 - (3)學生重補修實施要點。
 - (4)跨領域學分學程實施要點。
 - (5)轉系科組要點。

- (6) 所系科課程規劃實施要點。
- (7) 大學部暨專科部學生抵免學分要點。
- (8) 教學創新獎勵辦法。
- (9) 教師教學績優獎勵辦法。
- (10) 教學媒體競賽與獎勵實施要點。
- (11) 獎勵 96 年教學卓越計畫績效佳之分項計畫主持人標準。

(五) 業務推動協調事項

1. 召開 96 學年度第一學期學院所系科教務工作協調會議(96.08.09)。決議事項：

- (1) 改變期中、期末「提升教學品質研討會」辦理方式：**通過**--上午由教務處辦理，下午由各學院辦理。經費由教學發展中心編列，依核銷規定辦理經費核銷。增列下午通識教育中心單獨辦理研討會。
- (2) 請各學院督導系科稽催教學大綱上網事宜：**通過**--請各學院督導 95-2 教學大綱未上網的教師(名單如附)，於開學一週內(9/17 日前)完成上網。專任教師未依規定上網列入教師評鑑項目；兼任教師未上網不予續聘。
- (3) 請各系科依據教務處的 TA 辦法，訂定符合系科的 TA 辦法：**通過**--請各學院統籌訂定 TA 辦法及經費運用。各院 TA 辦法須於 9/10 日前上網公告。
- (4) 請各學院及通識教育中心於開學前一週舉辦教學觀摩會：**通過**--本案併入各學院提升教學品質研討會辦理。
- (5) 討論各系科專業教學研討會會議紀錄回歸學院存檔案：**通過**--各系科每學期定期辦之專業教學研討會紀錄，複本送交學院存檔，不須繳送教學發展中心。
- (6) 各系承認跨領域學程學分 4 學分為畢業選修課程學分案：**通過**--先承認修習跨領域學程的課程 4 學分為畢業選修課程學分，未修完學程即可承認。暫不全面開放承認外系學修課程為畢業學分。請各系至少輔導三名以上學生申請修習跨領域學程。修訂跨領域學分學程實施要點及修訂各系課程表(加註可承認非本系課程 4 學分為畢業選修課學分)。
- (7) 四技及五專英文課分為 A、B、C、D) 級開班作業修正事宜：**通過**--協調系科修正課程表，加註英文分級(A、B、C、D)上課。
- (8) 請各系科新生報到註冊配合寄給新生資料及電話聯繫事宜：**通過**--請各系主任督導，聯繫名單須回覆送回教務處彙整統計。各系科技給新生資料，明年由教務處統一寄發，各系科於放榜前準備好資料袋。
- (9) 請各系科於新生訓練當日輔導轉學、轉系科學生辦理學分抵免事宜：**通過**--請系科主任參加新生研習，利用導師時間輔導轉學生各系科學分抵免事宜。
- (10) 招生策略規劃事宜：1. 系學會指導老師擔任各系招生小組委員、2. 舉辦營隊活動各學院每年至少辦理一個營隊)、3. 各系科辦理校際特色活動(杜康盃…)、4. 各系科招生資料袋、5. 各系科打電話聯絡錄取生、6. 舉辦「春天吶喊活動」(專案計畫)。**通過**--通過請各學院院長召集各系會議討論，統籌規劃辦理營隊時間及內容。
- (11) 各系科同一學制招生二班，若招生總人數低於 60 人(含)則併班上課，並於每學年依以上原則調整案：**通過**--自 96 學年度新生開始實施。現在舊生不併班。97 年舊生於八月底辦理併班作業。

2. 召開 96 學年度第一學期研究所碩士在職專班招生暨學籍與課務管理協調會議(96/08/13)。決議事項：

- (1) 討論研究所碩士在職專班招生作業單位事宜：**通過**--97 學年度碩士在職專班招生仍由招生服務中心辦理。為讓考生可同時報考碩專班及一般生在職生名額，碩專班考試時間與一般研究生分開，但二個招生管道錄取生正取及備取生同時辦理報到。

- (2)討論確認研究所碩專班學籍管理單位：**通過**--碩專班學籍與課務管理，依二技在職專班作業方式，總量管制資料由進修部陳報，學籍、成績、操行及課務等業務管理由進修院校辦理。
- (3)討論確認碩專班課務管理問單位：**通過**--依前案決議，學籍及課務均由進修院校負責管理。
3. 召開 96 學年度第一學期網路選課、教學評量、教學評質、鐘點費核算作業協調會議(96/08/13)。決議事項：
- (1)討論專業選修課網路選課作業修正及重補修加退選網路選規劃：**通過**--1. 專業選修課網路選課相關作業確認：(1)於期中考後第 11 週各系科繳交網路選課預選資料，各系預選單須註明除某些特殊狀況外，開學後不能退選；第 14 週排好授課教師及上課時間，第 15-16 週進行網路選課。(2)日夜間選修課於學生選完課後已排定之選修課上課時間原則上不能再更動。(3)加退選課於開學第一週辦理，且專業選修與通識選修課於開學後皆不能退選。(4)專業選修選課前要排定授課教師及公告教學大綱。2. 學生網路選課可借用電腦課時間或導用時間進行選課。
- (2)討論全校教師超支點費核算作業的效率與正確性：**本案緩議**。
- (3)討論學生教學評量填寫與成績查詢系統結合規劃：**本案再擇期討論**
4. 召開 97 學年度系科分組招生及申請產學專班協調會議(96/09/12)。決議事項：
- (1)確認 97 學年度系科分組招生規劃案。
- (2)確認 97 學年度申請產學專班規劃案。
- (3)討論各系指派招生推動小組委員案。
- (4)討論學院必修課程合班上課案。
- (5)討論研究所課程合班上課案。
5. 召開 97 學年度增調所系科班招生委員會議(96/09/12)。決議事項：
- (1)確認 97 學年度五專部調減系科班級規劃案。
- (2)確認 97 學年度餐飲系、餐旅系合併餐旅系案。
- (3)確認 97 學年度各所系科更名及分組招生案。
- (4)確認 97 學年度各學制所招生名額調整案。
- (5)確認 97 學年度各所系科招生名額分配案。
6. 召開 97 學年度系科分組招生協調會議(96/09/17)。決議事項：
- (1)確認 97 學年度系科分組招生規劃案。
- (2)修正 97 學年度專科部二專招生名額規劃案。
7. 召開 96 學年度各學院辦理營隊協調會議(96/10/01)。決議事項：
- (1)招生營隊規劃與辦理系科。
- (2)招生營隊規劃內容。
8. 召開教務處調整 96 學年度預算會議(96/10/02)。決議事項：
- (1)各組預算調整方式，依會計室規劃調減 40%。
9. 召開 97 學年度招生策略會議(96/10/09)。討論事項：
- (1)討論 97 學年度招生策略。
10. 召開 97 學年度研究所招生第一次委員會議(96/10/09)。討論事項：
- (1)討論 97 學年度研究所招生名額分配、招生日程擬定及宣傳策略。
- (六)註冊學籍重要業務：
1. 本學期全校學生人數共計 115320 人(含延修生 487 人)，各系科人數統計如下：

大仁科技大學九十六學年度所系科人數彙整表(961015)含延修生							
院 學	系	研究所	四技	二技	二專	五專	合

		碩士班	在職專班	計	日間部	進修部	產學專班	計	日間部	進修部	在職專班	進修學院	產學專班	計	日間部	進修部	進修專校	計	日間部	計	
環境與健康學院	環管所 A2	40		40														0			40
	製藥所 A2	31	6	37														0			37
	生科所 A2	18		18														0			18
	食品所 A2		10	10														0			10
	藥學系 B2/C2				877			877	1		1			2				0	1	1	880
	生科系 B2				130			130										0			130
	食品系 B2/C2				162	119		281	60	47	2			109	58	56	32	146			536
	環管系 B2/C2				128	88		216	56					56		39		39	34	34	345
	職安系 B2/C2				125	102		227	45	19				64				0			291
	護理系 B2/C1				38			38	207	255	275			737	21			21	418	418	1214
	合計	89	16	105	1460	309		1769	369	321	278			968	79	95	32	206	453	453	3501
資訊與管理學院	資工系 B2/C2				333	143		476	25					25	76			76			577
	資管系 B1/C2				191	165		356	135	105				240	110	112	49	271	414	414	1281
	醫管系 B1/C1				150	48		198	24	41				65	48			48			311
	行流系 B1/C1				310			310	28	75				103		57	71	128			541
	數媒系 B1/C1				41	22		63		10				10		3	28	31			104
	合計	0	0	0	1025	378	0	1403	212	231				443	234	172	148	554	414	414	2814
休閒學院	休管所 A1	36	15	51																	51
	休閒系 B1/C1			0	210	153		363	69	52		81		202		18	38	56			621
	餐旅系 B1			0	365	233	47	645	1	127		51	17	196				0			841
	餐管系 B1/C1			0						100				100	189	463	145	797	340	340	1237
	觀光系 B1/C1			0	43	76		119						0	58	93	100	251	45	45	415
	合計	36	15	51	618	462	47	1127	70	279		132	17	498	247	574	283	1104	385	385	3165
人文暨社會學院	外英系 B1/C1				123	31		154	40	21				61	2		4	6	442	442	663
	外日系 B1/C1				119			119	54	54				108	1		3	4	223	223	454
	幼保系 B1/C1				252	153		405	47	24	118			189	25	6	38	69	74	74	737
	社工系 B1				145			145			41			41				0			186
	合計	0	0	0	639	184	0	823	141	99	159	0	0	399	28	6	45	79	739	739	2040
總 計		125	31	156	3742	1333	47	5122	792	930	437	132	17	2308	588	847	508	1943	1991	1991	11520

2. 961 休退原因人數統計(96/07~96/09)

依據 96 技專院校填報系統重新定義休退學因，制訂說明如下

(1) 退學定義：退學係填寫此學期為”退學狀態”的學生人數。

退學原因：

因學業成績：指學業成績不及格達退學標準、曠課逾規定時間、延長修業年限屆滿等原因。

因操行成績：指考試作弊、賭博、犯法、操行不及格等原因。

因志趣不合：指重考、轉學等。

其他：包括死亡、開除學籍、逾期未註冊、休學逾期未復學…等其他原因。

- (2) 休學定義：休學係填寫此學期為”休學狀態”中的學生人數。即之前休學，此學期仍未復學的學生仍應計入。

休學原因：

因病：指因為身心狀況不佳而休學者。

因經濟因素：指考量家庭經濟狀況而休學者。

其他原因：非屬上述原因者歸之。備註：志趣不合泛指-逾期未註冊、志趣不合、轉學、休學逾期未復學、重考

學制	退學_ 因學 業成 績 (男)	退學_ 因學 業成 績 (女)	退學_ 因操 行成 績 (男)	退學_ 因操 行成 績 (女)	退學_ 志 趣 不 合 (男)	退學_ 志 趣 不 合 (女)	退學_ 因 經 濟 (男)	退學_ 因 經 濟 (女)	退學_ 其 他 原 因 (男)	退學_ 其 他 原 因 (女)	休學_ 因病 (男)	休學_ 因病 (女)	休學_ 因經 濟 (男)	休學_ 因經 濟 (女)	休學_ 其他 原因 (男)	休學_ 其他 原因 (女)
二技(日)	0	0	0	0	0	0	0	0	2	2	0	0	0	0	0	0
二專(日)	0	0	0	0	1	0	0	0	2	1	0	3	0	1	12	13
五專(日)	0	0	0	0	13	20	0	0	3	2	0	1	0	1	18	25
四技(日)	0	0	0	0	34	28	0	0	2	2	1	2	1	5	12	13
二技產學專班	0	0	0	0	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	0	0
四技產學專班	0	0	0	0	0	0	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0
碩士班	0	0	0	0	1	0	0	0	0	0	1	0	1	0	2	2
總計	0	0	0	0	49	48	0	0	10	8	3	6	2	7	44	53

3.96 各項學及異動統計

學制	952 畢業生	952 學業退學	961 轉系科生	961 轉學生	961 輔系生	961 復學生
二技(日)	411	0	—	—	—	2
二專(日)	245	4	—	3	—	14
五專(日)	226	13	17	28	—	9
四技(日)	652	7	12	84	2	18
碩士班	51	0	—	—	—	1
總計	1585	24	29	115	2	44

(七)教學課務重要業務

1. 09/10 至 09/15 完成日間部加退選作業。
2. 09/23 至 09/28 完成選課退選作業。
3. 09/23 至 09/28 完成期中、期末評量作業。

4. 09/25 完成全程10月份鐘點費作業，全校10月份鐘點費作業，全校鐘點費已於10/01發出。

5. 10/5 完成日間部選課確認單，班級調課作業截止。

6. 學院學程作業已完成，共有131位完成申請作業。

(八)教學發展中心業務

1. 96/9/17 已完成四技新生英語前測，作為英文 ABCD 分級之參考。

2. 96/9/15 教育部來文本校再度獲「96 度獎勵大學教學卓越計畫」補助 1500 萬元。

3. 96/9/19 及 9/26 已辦理教學助理培訓，教學助理已開始進行同儕輔導。

4. 96 學年度第一學期各系 office hour 已掛網，教師也陸續提供學生課後關懷及課業諮詢。

5. 96 學年度第一學期教學大綱上網已進入催補填階段。

6. 有關教師評鑑須由教學發展中心提供的資料已完成。

7. 協助英文自學方案，目前英文學習護照列印中，將於圖書館七樓設置自學中心，由英日語教師輪值提供解惑諮詢。

8. 11/5 將舉辦 96 學年第一學期提升教學品質研討會(一)上午將邀請高雄醫學大學蔡志浩老師「教學卓越與師生互信」，下午各院及通識中心請依循提升教學品質為主軸，訂出下午邀請的講者及主題，另外教學績優教師教學觀摩請列入第一次。

9. 96 教學卓越計畫經費及計劃已修正完畢。

10. 96 學年度教學相關單張已修正，掛於教務處相關表單，大部分教師已按照規定陸續繳回。

11. 輔助教學系統目前已完成課程彙整，教師可將教材上傳。

12. 期初評量已於 10/08 至 10/22 開放，請教師鼓勵學生上網填答，以作為改進教學之參考。

13. 目前教發中心提供二手書園地，提供學生可以買賣二手書。

14. 有些教師提供使用過的教科書，如果學生因家境困難有需求，請導師至教學發展中心索取。

(九)招生業務

1. 「97 學年度增調所系科班呈報招生計劃表」報部。

2. 屏東火車站前「卓越大仁」宣傳看板之更換。

3. 彙整各學制招生管道最低錄取分數。

4. 彙整 96 學年度新生問卷調查結果。

5. 調查填報 96 學年度二技、四技二專、五專日間部聯合登記分發新生報到註冊人數統計表。

6. 清點統計各類簡章及宣傳品數量。

7. 彙整 96 學年度各學制招生入學統計資料。

8. 製作 96 學年度招生檢討統計分析報告。

9. 填報 97 學年度四技申請入學簡章內本校各系簡介及招生條件。

10. 填報 97 學年度大學院校一覽表。

11. 陳報 97 學年度增調所系科班三階段招生名額調整表件。

12. 調查統計二、五專畢業生 97 學年度購買統一入學測驗數量。

13. 四技二專、二技、五專推薦甄試入學招生名額、招生類別、系科簡介報部，上網登錄。

14. 96 學年度研究所招生辦法報部。

15. 上網公告 96 學年度各學制各類組招生管道日程

學務處

一、生輔組工作報告：

- (一) 09/04、10/04 生輔組務會議
- (二) 09/07 宿舍幹部知能研習
- (三) 3. 09/08~9 入宿服務
- (四) 09/09 新生始業研習
- (五) 09/10~29 賃居生資料建立 (10/15 完成申報流動戶口)
- (六) 09/19 學生宿舍防火、防災、防震演練
- (七) 09/29 陳報 96 年 1-9 月訓輔經費使用成效
- (八) 09/30 賃居服務中心幹部知能研習
- (九) 10/01 班級幹部研習
- (十) 10/01~31 交通安全宣導月
- (十一) 10/01~31 品格教育宣導月
- (十二) 10/01~11/30 學生宿舍內務整潔比賽
- (十三) 10/15 全校防火、防災、防震演練
- (十四) 每週缺曠預警通知相關作業

二、課外活動組工作報告：

(一) 獎助學金與就學協助：

1. 獎助學金資訊

- (1) 09/10 辦理鹽埔鄉鄉民與子女、長治鄉德和村村民及董事暨教職員工及子女獎助學金學生申請。(申請時間 09/10~10/01)
- (2) 09/10 通傳各班及上網公告受理申請行政院原住民族委員會獎助原住民學生就讀大專院校獎學金(申請時間 09/10~09/20)
- (3) 09/10 通傳各班及上網公告 09 月 19 日舉辦勞動權益課程請擔任本校(甲乙類；臨時)工讀生務必準時參加。
- (4) 09/16 陳報 96 學年度 08/01~09/14 臨時工讀金使用明細表准核 123,310 元，已核銷 18,740 元。
- (5) 09/17 彙整造冊辦理 08/15~09/14 甲乙類及臨時工讀金計 41 名，共計 376,005 元請款手續。
- (6) 09/17 彙整造冊辦理 08/01~08/31 臨時工讀金計 2 名，共計 10,940 元請款手續。
- (7) 09/17 陳報 96 學年度各單位工讀金 08/01~09/14 使用成效表共計 544,160 元。
- (8) 09/20 e-mail 全校教職員工依教育部台高(四)字第 0960115873 號來文：自 96 學年度(96/08/01)起配合調整校內工讀金給付標準為每小時 95 元起，請各單位確實檢視修正工讀金給付標準。
- (9) 09/20 上網公告 96 學年度學生勞動權益合格名單共計 504 名。
- (10) 10/01 辦理 96 學年度第 1 學期弱勢學生中低收入戶助學金申請。(申請時間 10/01~10/31)

(11)10/01 辦理 96 學年度第 1 學期學生通過英、日語檢定獎勵金申請。(申請時間 10/01~10/31)

(12)10/08 彙整 95 學年度第 2 學期品學兼優、德育、體育成績優良獎學金計 176 名，獎學金計新台幣 733,000 元，簽辦班級通傳、上網公告及請款業務。

2. 就學協助

(1)09/10 通傳、e-mail 各班辦理各項減免學雜費、就學貸款手續註冊注意事項。

(2)09/21 陳報第 3 季(96/06~96/09)輔導經濟弱勢學生完成申請補助成果表共計 2,545,240 元。

(3)09/27 辦理 96 學年度第 1 學期各類減免學雜費退費請款手續計 54 名，共計 1,046,819 元。

(4)10/09 媒體傳送教育部學生申請就學貸款計 2,326 名，貸款金額共計 104,556,971 元。

(5)10/25 彙整造冊 96 學年度第 1 學期各類減免學雜費及上傳學生助學措施整合平台計 723 名，共計 21,746,771 元。

(二)社團簡訊：

活動日期	活動名稱	社團名稱	活動地點
09/17	96 學年度第一學期學生社團期初座談會	第二屆學生自治會	H102
09/26	社團動靜態博覽會	第二屆學生自治會	香榭大道
09/28	家族烤肉聚會活動	社工系學會	尋夢園
09/29~09/30	達娜伊谷田野調查	原住民青年社	嘉義縣阿里山鄉山美社區
10/08	原住民新生輔導座談會	原住民青年社	達文西 3 樓會議廳
10/18	星光閃閃迎新晚會	第二屆學生自治會	活動中心前廣場
10/19	96 年卓越計畫青年培育系列活動-大專校院學生社團「活動企劃」研習營	第二屆學生自治會	活動中心大禮堂
10/24	第五屆群“新”會才藝比賽	第二屆學生自治會	活動中心前廣場

(三)社團業務：

1. 09/10 通傳全校學生 96 學年度第一學期學生社團上課時間表。

2. 09/14 簽呈辦理 96 學年度職安系籃球賽。

3. 09/14 簽呈辦理 96 學年度第一學期學生社團期初座談會。

4. 09/14 上網公告 2007 藝同關懷~中南區大專校院服務性社團社區展演

5. 09/17 簽呈辦理 96 學年度第一學期學生課外活動社團上課教室時間一覽表。

6. 09/19 上網公告 96 年全國大專校院社團及資訊志工服務學習研討暨觀摩會。

7. 09/19 上網公告 2007 第二屆青年領袖挑戰營。

8. 09/19 上網公告 96 年各級童軍團(含社區團)團務工作研習會。

9. 09/19 上網公告中華民國 96 年全國台灣武藝獅子盃武術聯合錦標賽。

10. 09/19 通傳全校學生社團登記時間。

11. 09/20 上網公告五專一、二、三年級選填社團注意事項。

12. 09/20 簽呈辦理社團動靜態博覽會。

13. 09/26 上網公告、通傳全校學生 96 學年度第 1 學期 學生社團上課時間、教室一覽表。
14. 09/26 96 學年度第 1 學期報名登記社團人數共計 1,921 名。
15. 09/27 簽呈辦理達娜伊谷田野調查。
16. 06/27 簽呈辦理家族烤肉聚會活動-社工系。
17. 09/27 簽呈辦理大學新生活之觀光系迎新。
18. 09/28 上網公告第 13 屆觀音杯全國書法比賽。
19. 09/28 上網公告 2007 NEWS 媒體營。
20. 10/02 簽呈辦理原住民新生輔導座談會。
21. 10/02 簽呈辦理設立原住民學生資源教室。
22. 10/02 簽呈辦理原住民英文學習。
23. 10/02 簽呈辦理原住民社團活動。
24. 10/04 簽呈辦理第五屆群“新”會才藝比賽。
25. 10/04 簽呈辦理資訊管理系 96 年度迎新活動。
26. 10/04 簽呈辦理 96 年度屏東縣大專校院「優の領袖」生命探索體驗營。
27. 10/05 簽呈辦理 96 年卓越計畫青年培育系列活動-大專校院學生社團「企劃」研習營。

(四)認養資訊：09/30 捐贈 9 月份學生及教職員工認養伯大尼之家愛與希望共計 4,180 元。

三、諮商中心工作報告：

- (一)09/03 96 學年度第 1 學期期初導師暨輔導教官會議（國際會議廳）
- (二)10/01 96 學年度新生班導師會議（A214）
- (三)10/01 96 學年度第 1 學期第 1 次院輔導教師月會（F106）
- (四)10/01 96 學年度第 1 學期身障生期初座談會（E108）
- (五)10/05 96 學年度第 1 學期義輔老師期初座談會（F106）
- (六)10/06-07 愛滋與我何干？研習會（艾倫克魯格廳）
- (七)10/19-21 理解多元的跨性別世界研習（艾倫克魯格廳）
- (八)10/27-28 GDC 團體動力師培訓（探索教育場）
- (九)10/31 96 學年度第 1 學期第 2 次院輔導教師月會（F106）

四、衛保組工作報告：

- (一)議事業務：09/27 召開 961 組務會議。
- (二)健康醫療業務：
 1. 09/10-09/14 全校學生特殊疾病調查。
 2. 09/10 e-mail 通知全校教職員工「免費健康檢查」。
 3. 09/10 上網公告改變糖尿病-大專院校糖尿病預防宣導企劃競賽。
 4. 09/11 通傳及 e-mail 全校新生班級及導師、任課老師-新生健康檢查事宜。
 5. 09/11 通傳全校轉學生繳交健康檢查表事宜。
 6. 09/13 上網及 e-mail 衛生教育宣導「健康飲食觀念-健康的飲食原則 1」。
 7. 09/17 上網及 e-mail 961 全校師生捐血活動。
 8. 09/17 特殊疾病調查回收並統計。
 9. 09/18 上網及 e-mail 衛生教育宣導「健康飲食觀念-健康的飲食原則 2」。
 10. 09/19-09/20 961 新生健檢。

11. 09/26 通傳全校衛生股長 961 急救訓練研習營。
12. 09/26-09/28 全校師生捐血活動。
13. 10/27-10/28 辦理 961 衛生股長急救訓練營活動。

(三)環境與餐飲衛生業務：

1. 環境業務

- (1) 09/03 資源與廚餘回收統計通報環保局及鹽埔鄉公所。
- (2) 09/04、09/26 通傳、上網及 e-mail 通知校園環境消毒。
- (3) 09/12 每星期二登革熱自我檢查。
- (4) 09/06 發放並上網全校導師協助教室環境整潔評分資料。
- (5) 09/10 上網公告實施校園強制垃圾分類。
- (6) 09/10 上網公告敬請維持校園環境整潔。
- (7) 10/08 全校飲水設備檢修及定期保養。

(四)服務教育業務：

1. 09/10 上網公告編排服務教育課程時間。
2. 09/10 通傳召開服務股長暨服務教育期初座談會通知。
3. 09/26 服務教育及服務股長期初座談會。

(五)專案業務：

1. 09/03 簽陳新生健檢公文及場地借用。
2. 09/11 簽陳申請協助學生外送就醫津貼。
3. 10/08 簽陳 961 全校學生特殊疾病調查名冊。
4. 10/11 簽陳 961 製作領據向教育部請領補助學保費用。
5. 10/11 簽陳 961 請領學保費繳款事宜。
6. 10/22 簽陳 96(一)衛生教育宣導活動計畫書。

(六)一般業務：

1. 09/03、10/01 陳報活動一覽表。
2. 09/11 藥品及醫療器材點收。
3. 09/26、10/26 外籍生健保費匯款繳交。
4. 09/26 擬定 961 全校衛生股長急救訓練營計畫書、工作預定表，申請訓輔補助款。
5. 10/01 上網公告緊急醫療網特約醫院名單。
6. 10/01 陳報 7~9 月份衛保組訓輔經費成效彙整資料。
7. 10/08 辦理免繳團體平安保險費學生造冊(包括原住民及低收入戶、殘障子女)。
8. 10/15 發放全校學生特殊疾病調查結果至相關單位。

五、體育室工作報告：

(一)議事業務：

1. 09/07 擬定全國牙醫師公會運動會競賽規程。

(二)教學業務：

1. 09/17 體育適應班開課宣導(身心障礙)。
2. 09/10-28 體育課抵免作業。

(三)活動競賽業務：

校內競賽：擬定全校系際盃球類競賽規程。

(四)一般業務：

1. 每週體育場館設備檢覆。
2. 體育場館設施借用。
3. 09/30 陳報 9 月份單一窗口。
4. 09/30 陳報 9 月份活動一覽表。

六、軍訓室工作報告：

(一)學產基金急難慰助：

96 年 7 至 9 月份申請教育部學產基金案計四技餐管系 3-1 葉千鳳等 10 員同學(含進修部 2 件)，申請事由經統計為學生個人事故者 8 件，學生父母事故者 2 件。

(二)兵役業務：

1. 7 至 9 月份補辦理緩徵學生計生科 2-1 魏仕涵等 14 員同學，均已函文至各縣市政府辦理。
2. 7 至 9 月份學生辦理折抵役期人數共計 68 員。
3. 7 至 9 月份學生因休退學辦理緩徵原因消滅人數共計 39 員。

(三)校安宣導資料：

1. 加強交通安全教育：根據教育部校安中心自 93 年起之統計資料顯示，各類安全通報事件以意外事件佔總體校安通報事件的比例最高，其中又以交通事故最多，約佔意外事件的 5 成。若以死亡人數論則交通事故死亡人數之比例在 6 成以上，且大專校院學生交通意外死亡人數與比例明顯高於其他學制，為學生交通事故死亡的主要層級。因此，教育部特別對大專校院、家長及同學提出呼籲，摘要重點如次：

- (1)加強新生特別是男生的交通安全教育，並將機車騎乘安全教育視為重點。
- (2)規劃限制措施，以減少機車使用頻率。例如交通大學即限制一年級新生車輛進入校區(不發機車停車證)，並於寄發新生入學通知書時告知學生家長要求暫緩為子弟添購機車，深獲家長好評。
- (3)繪製學校周邊危險道路度線圖宣導週知，並建立學校校園交通安全網站討論區，鼓勵學生反應學校周圍危險地段，提醒學生注意安全及尋求改善。
- (4)製作交通事故學生案例之教案，提供教師採用以加深宣教效果。
- (5)家長們務必督促子弟遵守交通規則、騎機車應戴安全帽、不超速、不改裝車輛，最好儘量多使用大眾工具、少騎機車，以減少危險性。
- (6)同學尊重及珍惜生命，儘量少騎機車，若騎機車時亦應遵守交通規則、注意路況、戴安全帽、不超速及不改裝車輛。
- (7)請本校各處室依業管對教育部呼籲之各重點，納入年度工作重點，據以執行，落實交通安全工作。

2. 近期發現第一機車停車棚內，有不肖學生涉嫌偷竊別人機車零件，已依規定送警法辦暨校規議處，請各系科導師利用機會加強宣導避免貪小便宜而觸法情事。

(四)本季重要交通意外事故 1 件，詳如附表：

- (五)檢附本校九十六年七、八、九月份各系科暨各學院意外事件統計表，本季意外事件合計 16 件(天然災害 4 件)，以車禍 6 件佔較多，分析原因為個人騎乘機車速度太快因素為主，請各單位加強宣導行車安全及防颱措施注意事項，以維安全。

類別	件號	系科班別姓名	日期	案情摘要	服務教官
----	----	--------	----	------	------

交通意外事件	1	四技 藥學 3-2 陳欣鈿	9 月 21 日 (星期五)	1. 96 年 9 月 21 日 2125 時陳生騎機車載同班同學陳怡尹途經屏中校門前，為閃避騎單車離校之屏中學生張芸融，致機車滑倒受傷。經送寶健醫院診治，二位同學均手腳擦傷、扭傷，陳怡尹家長由高雄趕赴醫院，二生經包紮觀察無腦震盪之虞後出院。 2. 值勤教官赴事故現場協助處理並協助就醫。 3. 教官赴醫院協助慰問安撫，至家長到達後致意離開。 4. 教官通知進修部導師及室主任處理情形。 5. 協助辦理慰助及平安保險理賠。	王培基
--------	---	---------------------	-------------------	---	-----

(一) 大仁科技大學 96 學年度 (96 年 7、8、9 月) 意外事件統計表 (各系科)

事件類別		環工系	食品系	工安系	休管系	餐旅系	餐管系	醫管系	資管系	資工系	藥學系	生科系	行流系	外語系	社工系	護理系	幼保系	觀光系	合計
刑事案件	失竊																		
	遭勒索																		
	遭搶																		
	詐騙詐財																		
	兇殺																		
	鬥毆																		
	強盜竊盜								1										1
	綁架																		
	恐嚇勒索																		
	槍砲彈械																		
	藥物濫用																		
	性侵害					1													1
小計		0	0	0	0	1	0	0	1	0	0	0	0	0	0	0	0	0	2
一般案件	車禍	1									1	1							3
	中毒																		
	活動意外																		
	建物傷害																		
	疾病																		
	外力侵害																		
	設備破壞																		
	自殺自傷																		
	偏差行為								1										1
	校園暴力																		

	師生管教 衝突																		
	離家出走																		
	天然災害			1				1							1	1		4	
	其他		1		1													2	
小計		1	1	1	1	0	0	1	1	0	1	1	0	1	0	1	1	0	11
合計		1	1	1	1	1	0	1	2	0	1	1	0	1	0	1	1	0	13

(二) 大仁科技大學 96 學年度 (96 年 7、8、9 月) 意外事件統計表 (各學院)

事件類別		環境暨健康 學院	資訊暨管理 學院	休閒學院	人文暨社 會學院	進修部	進修學院	合計
刑事案件	失竊							
	遭勒索							
	遭搶							
	詐騙詐財							
	兇殺							
	鬥毆							
	強盜竊盜		1					1
	綁架							
	恐嚇勒索							
	槍砲彈械							
	藥物濫用							
	性侵害			1				1
小計		0	1	1	0	0	0	2
一般案件	車禍	3	1			2		6
	中毒							
	活動意外							
	建物傷害							
	疾病							
	外力侵害							
	設備破壞							
	自殺自傷							
	偏差行為		1				1	2
	校園暴力							
	師生管教衝突							
	離家出走				1			1
	天然災害	2	1		1			4
	其他			1				1

小計	5	4	0	1	2	1	14
合計	5	4	2	1	2	1	16

(六) 7-9 月份軍訓室同仁服務輔導學生成果統計如附表：

輔導 服務 學生 成果 統計	輔導 項目	疾病 照料	急 難 救扶助	情 緒 疏 導	轉 介 服 務	意外事 件處理	賃 居 訪 視	其他特殊 事件疏處	其他服 務學生	與學生家 長連繫
	輔導 人次	7	26	21	12	16	20	8	26	42
	小計	178								

總務處

一、總務長室

- (一)行政會議工作報告繳交
- (二)第一批新生 IC 卡已於 10/12 日發放
- (三)新進教師 IC 卡製作完成
- (四)整體經費訪視完成

二、營繕組

- (一)cokker 大樓旁自行車棚建置完成
- (二)殘障廁所改裝建置完成
- (三)護理系搬遷進行中
- (四)貴賓停車場燈太暗施工中
- (五)cokker 大樓二樓專業廚房 10/18 進行議價
- (六)佈告欄拆除及建置規劃中
- (七)F 棟天花板漏水施工中
- (八)雙科館地下室漏水待寒暑假施工
- (九)社工系專業教室已規劃完成, 預計 10/22 動工
- (十)協助保管組填報校務基本資料庫校地校舍統計

三、出納組

- (一)召開薪資系統協調會達成以下幾點決議：
- (二)儘速將人事資料庫所需欄位提供賴組長
- (三)先傑公司將其人事系統部分有關薪資系統所需模組配合應用(其所需費用另計)
- (四)新建置之薪資系統須兼具配合會計室分析人力成本之功能
- (五)10 月底提出詳細完整之系統規劃書
- (六)10 月底對校長簡報目前先傑公司於本校設置之各項系統的進度及效益以及未來預定之規劃及效益
- (七)目前薪資系統預算已遭刪減, 所需經費需再協調調撥

四、採購組

- (一)95 年度教補案採購申請單、採購憑證、公開招標、採購合約相關資料備查完成
- (二)96 年度整體發展經費數媒系可擦式感壓數位板、電算中心網路交換器公開招標，召開專責小組會議完成
- (三)96 年度發展學校重點特色-校園 M 化教育發展計畫購置儀器公開招標，召開專責小組會議完成

(四)召開推動整體發展經費指標稽核臨時專案會議完成

(五)96 年度購置戶外全彩 LED 顯示看板已發包，9/14 將設計圖回傳，預計 96/10/19/完工。

五、保管組

(一)全校冷氣清點完成

(二)填寫 96 年 10 月份校務基本資料庫完成

(三)主辦 97 年度校務基本資料庫暨整體發展經費查核訪視事宜 10/19 完成

(四)填寫大專校院定期公務統計報表，數據彙整中

(五)核對 95 年度之會計總帳，將 95 年度傳票號碼鍵入系統中

(六)核對 7 月份新增財產之會計帳核對完成，待會計室調整

六、事務組

(一)本校教職員工汽機車自本學年起開始收費購買停車證，截至目前，教職員工已申辦發予汽車停車證計：室內 A 棟 105 輛、U 棟 53 輛，室外 313 輛；機車停車證計 46 輛，均仍持續辦理

(二)本校學生汽機車停車證，自開學後截至目前已申辦發予停車證計汽車 55 輛，機車停車證 1472 輛。

(三)廠商汽機車停車證申購，經檢討育成中心進駐廠商比照教職員工收費(汽車 1000 元、機車 500 元)，一般廠商比照學生收費方式(汽車 2000 元、機車 500 元)。

(四)自 96.10.1 日開始查察停放本校學生汽、機車停車場無辦理停車證者，宣導期以實際鎖車貼單但不罰款，俟 96/10/08 即以鎖車罰款方式查察。

(五)本校電話總機網路電話「#9」已開通，教職員工需撥打外線電話時，操作程序除先按「0」外，亦可按「#9」鍵、再按所要撥出號碼即可，可避免校外聯絡外線電話佔線。

(六)校區內餐飲商店廚餘及廢食用油回收，本校自 96 學年起統一與廚餘及廢食用油回收等兩家合格業者簽定回收合約，依教育部及環保局規定，請回收業者每月填具統計報表送衛保組彙整後呈報。

(七)媚登峰美容業者有意承接本校 SPA 館之經營，做為該公司美容師實地教學訓練及兼營業廠所，已進行經營企劃書製作，擇日該公司主管將實地拜訪，表達配合意願。

研發處

一、產學服務組

(一)辦理大仁學報第 31 期邀稿及送審事宜，預計於 96 年 10 月出版。

(二)雲林科技大學「教育部獎補助資料庫」-學術活動資料表修正，並於 09/10 將學術活動資料表之佐證資料造冊交由總務處呈送教育部，共計新增 59 件。

(三)高雄第一科技大學「教育部區域產學合作績效資料庫」填報及佐證資料造冊呈報。

(四)高等教育評鑑中心「大專院校產學合作績效評量」資料庫填報及發文函復。

(五)「96 年度國科會專題研究計畫」請款及異動辦理，共計核定 22 件；轉出 2 件；轉入 2 件；目前本校共計 22 件。

(六)辦理「96 年度國科會專題研究計畫」未通過案件申覆事宜。

(七)持續辦理「95 年度國科會專題研究計畫」結案事宜。

(八)協助辦理「國科會/經濟部能源局能源科技學術合作研究計劃」申請事宜。

(九)「雲科大校務基本資料庫」表 6-2-1 建教合作實習及員工進修資料調查。

(十)「研究中心設置要點修訂」及「教師產學合作獎勵規定訂定」提送 09/14 行政會議

審議通過。

- (十一)因應 10/08「教育部整體發展獎補助經費運用績效訪視」-95 年度教師研究計畫補助、教師研究成果獎助、優良學術研究教師獎勵、教師校外研究計畫獎助及教師短期出國研究進修獎助等經常門資料核對與造冊。
- (十二)10/19 雲林科技大學「教育部獎補助資料庫」訪視相關資料核對與造冊。
- (十三)高雄第一科技大學「教育部區域產學合作績效資料庫」第二階段填報。
- (十四)持續辦理教師申請政府機關各項研究計畫相關行政事宜。
- (十五)「96 年度教育部科技大學評鑑-行政類組」相關配合工作執行。
- (十六)96 年度策略、行動計畫、方針展開及行事曆擬定。
- (十七)「研究中心設置要點修訂」提送 10/25 校務會議審議。

二、國合中心

- (一)96/09/03JSL 日本アカデミー及參議院議員為台灣、沖繩經濟交流來台參訪，前來本校參觀拜訪。
- (二)聯絡各系所及相關單位填報「國際化調查表」資料，本中心統整後於 09/10 前報部。
- (三)執行國際化獎助內容，請劉豐榮主任建置互動式網頁。
- (四)與休閒學院辦理國際研討會，準備事項已完成訂定規章與流程。
- (五)藥學系國合案研討會準備與聯絡事宜。
- (六)設置外籍生專任導師(黃美珍教官)。
- (七)辦理外籍生註冊、居留簽證與居留証事宜。
- (八)辦理外籍生獎學金申請。
- (九)舉辦外籍生中秋聯誼及迎新同樂會。
- (十)與推廣中心成立語言中心，推動華語及外語教育。
- (十一)協助應外系辦理應外週系列活動。
- (十二)甄選海南大學冬令營活動九名學生，辦理各相關證件與出國準備事宜，96/11/11~96/11/18 由本中心主任帶領學生前往參與。
- (十三)聯絡沖繩 Academy，洽談修習學分及建立姐妹校的相關事宜。
- (十四)有澤化學有限公司與本中心洽談越南外籍生畢業後至該公司就業並提供獎學金的可能性。
- (十五)收集各系所資料，填報校務基本資料庫表 6-3。
- (十六)協助辦理大仁國際村相關事宜。
- (十七)至澳洲教育展開發新合作學校。西澳教育局將前來本校參訪、洽談合作事宜。
- (十八)至美國教育展洽談學生赴美實習事宜及交流合作事宜。
- (十九)與新加坡東亞理工學院洽談合作事宜，開發博弈課程及會展課程。

三、育成中心

- (一)製作、彙整經濟部訪視創新育成中心相關資料、報表。
- (二)9/17 拜訪屏科大創新育成中心胡清霖經理。
- (三)9/17 拜會經濟部中小企業處創新育成協調中心劉淑玲小姐，瞭解訪視事宜。
- (四)9/28 范可士企業有限公司(牛樟芝傳奇)張翰文襄理來訪，洽談進駐與合作事宜。
- (五)9/29 辦理喜鵲橋通車典禮。
- (六)10/2 經濟部中小企業處創新育成協調中心，來校訪視。
- (七)10/3 與進駐廠商樂脈企業社執行長趙文駿洽談合作事宜。
- (八)10/3 與進駐廠商寶淨環保科技公司鄭董事長憲章洽談合作事宜。
- (九)目前進駐廠商 17 家。本月收到進駐廠商進駐費與實驗室使用費約 78 萬，總和已收到約 142 萬元。

(十)製作及辦理創新育成中心文宣事宜。

四、企劃組

(一)中長程校務發展計畫

1. 96/09/07 通知行政各單位執行中長程校務發展九大項之目標、策略及行動計畫展開作業，已於 96/09/21 前回覆企劃組彙整，各院系所於 96/10/05 前回覆。
2. 10 月份跟催各院系（所）及行政單位完成 96 學年行動計畫展開作業，預計 12 月送校發會議審核。
3. 10 月份完成跟催各院系（所）及行政單位之 95 學年下學期行動計畫考核作業，並已計算出執行率為 98.88%，預計 12 月送校發會議審核。
4. 96~100 學年綠色矽谷四大主軸連結至中長程校務發展計畫已完成，96/10/17 將併入全校教職員工年度共識營說明，預計 12 月送校發會議審核。
5. 擬定企劃組 96 年度策略、行動計畫展開及行事曆。

(二)96 年度科技大學評鑑

1. 96/09/10 召開評鑑及問卷施測協調會，並負責各院系所教師及學生問卷之施測作業分析統計。
2. 9 月底進行所有教師及學生之問卷施測作業，問卷 10/08 已全部回收並完成問卷之統計分析結果，將呈上級及轉送各單位主管參考。
3. 09/13 召開 96 年度科技大學評鑑計畫說明，討論有關 96/10/02 問卷調查工作分配討論及評鑑資料整理之注意事項及流程，請各單位嚴密掌控時間進度。
4. 09/19~20 完成教師及職員受測名單並通知受測人員。
5. 09/26 完成學生受測名單並通知各班級導師負責督導學生出席參加。
6. 10/02 台評會到校訪視作業。
7. 10/15 前跟催各學院系（所）單位完成評鑑資料表與評鑑基本資料表。
8. 9 月底至 10/20 期間辦理各院系之評鑑簡報(二)作業。

(三)教師評鑑

1. 96/09/05 人事室已將受評名單發給各系所，另已召開填表說明會，跟催各單位評鑑作業中。
2. 10 月份繼續跟催各單位自評與校評作業情形。
3. 9 月底與 10/08 期間已到護理系、通識中心、餐飲/餐旅系及幼保系等單位為全體教師做自我評分作業說明。

(四)96 年度 10 月份技專校院基本資料庫

1. 10/03 與教務處清查本校 96 年度系所及學制設置並發函技專校院基本資料庫重置設定資料。
2. 10/04 發函技專校院基本資料庫開放修訂 93、94 及 95 之歷史資料，訂於 10/15 前修訂完成。
3. 96 年度 10 月技專校院基本資料庫本校各單位填報工作應於 10/15 完成，由本組列印該次分析統計報表與秘書室稽核組進行稽核作業。
4. 該系統訂於 10/31 修訂確認完成，11/07 前經校長核示後裝訂發文寄送教育部與雲林科技大學。

(五)全校教職員工共識營：96/10/17(星期三)舉辦 96 學年度全校教職員工共識營。

進修部

一、註冊組

- (一)96/09/04 完成 961 新生轉入教務系統作業，計四技 483 人、二專 402 人、二技 448 人，

總計 1333 人。

(二)96/09/08 完成 961 班級名條製作，計四技 40 班、二專 23 班、二技 28 班，總計 91 班。

(三)96/09/10 完成轉學生報到作業，計四技 25 人、二專 4 人，總計 29 人。完成輔系學生報到作業，計二技 1 人。完成轉系學生報到作業，計四技 13 人。

(四)96/09/26 完成延修生報到選課作業，計四技 42 人、二專 82 人、二技 29 人，總計 153 人。

(五)96/10/03 完成填報技專校院招生策進總會新生註冊人數表。

(表一) 96 學年度技專校院各校系(科)組各學制 核定名額 註冊人數調查表

●學制：二技進修部

項次	系組名稱	核定名額 A	招生名額 (C+D=A)				該系組註冊人數 (H=F+G)				總註冊率 I=H/A	註冊缺額數 J=A-H	備註
			聯合招生		其他內含名額入學管道		聯合招生		其他內含名額入學管道				
			招生類別	一般生招生名額 C	招生管道	內含名額招生名額 D	招生類別	註冊人數 F	招生管道	註冊人數 G			
1	食品科技系	40	食品技術類	18			食品技術類	14			57.50%	17	
			餐旅類	5			餐旅類	5					
			護理類(一)	17			護理類(一)	4					
2	醫務管理系	45	管理類(四)	10			管理類(四)	4			40.00%	27	
			護理類(一)	25			護理類(一)	8					
			護理類(二)	10			護理類(二)	6					
3	應用外語系日文組	40	語文類(二)	40			語文類(二)	34			85.00%	6	
4	資訊管理系	60	管理類(二)	10			管理類(二)	1			43.33%	34	
			管理類(四)	50			管理類(四)	25					
5	休閒運動管理系	40	管理類(二)	18			管理類(二)	10			75.00%	10	
			管理類(四)	15			管理類(四)	15					

			餐旅類	7			餐旅類	5					
6	餐旅管理系	124	餐旅類	124			餐旅類	39			31.45%	85	
7	行銷與流通管理系	50	管理類 (二)	30			管理類 (二)	15			64.00%	18	
			管理類 (四)	15			管理類 (四)	14					
			餐旅類	5			餐旅類	3					
8	護理系	150	護理類 (一)	150			護理類 (一)	135			90.00%	15	
9	餐飲管理系	80	餐旅類	80			餐旅類	57			71.25%	23	
10	數位多媒體設計系	50	設計類 (二)	35			設計類 (二)	0			20.00%	40	
			管理類 (二)	5			管理類 (二)	4					
			管理類 (四)	10			管理類 (四)	6					
合 計		679	--	679	--	0	--	404	--	0	59.50%	275	--

●學制：四技進修部

項次	系組名稱	核定名額 A	招生名額 (C+D=A)				該系組註冊人數 (H=F+G)				總註冊率 I=H/A	註冊缺額數 J=A-H	備註
			聯合招生		其他內含名額入學管道		聯合招生		其他內含名額入學管道				
			招生類別	一般生招生名額 C	招生管道	內含名額招生名額 D	招生類別	註冊人數 F	招生管道	註冊人數 G			
1	食品科技系	45	食品類	30			食品類	28			91.11%	4	
			農業類	10			農業類	8					
			餐旅類	5			餐旅類	5					
2	環境資源管理系	40	機械類	18			機械類	17			72.50%	11	
			衛生類	9			衛生類	5					
			工程與管理類 工程組	13			工程與管理類 工程組	7					
3	職業安全衛生系	40	機械類	16			機械類	14			80.00%	8	
			汽車類	12			汽車類	11					
			電子類	12			電子類	7					

4	資訊管理系	60	商業類	60			商業類	46			76.67%	14	
5	休閒運動管理系	53	商業類	44	運動績優生甄試分發	9	商業類	33	運動績優生甄試分發	2	66.04%	18	
6	幼兒保育系	50	幼保類	50			幼保類	29			58.00%	21	
7	餐旅管理系	110	餐旅類	110			餐旅類	98			89.09%	12	
8	資訊工程系	60	電機類	22			電機類	18			90.00%	6	
			電子類	38			電子類	36					
9	觀光事業系	50	商業類	5			商業類	5			88.00%	6	
			餐旅類	45			餐旅類	39					
10	數位多媒體設計系	52	工業設計類	10			工業設計類	7			46.15%	28	
			商業類	7			商業類	7					
			商業設計類	35			商業設計類	10					
合 計		560	--	551	--	9	--	430	--	2	77.14%	128	--

●學制：二專夜間部

項次	科組名稱	核定名額 A	招生名額 (C+D=A)				該科組註冊人數 (H=F+G)				總註冊率 I=H/A	註冊缺額數 J=A-H	備註
			聯合招生		其他內含名額入學管道		聯合招生		其他內含名額入學管道				
			招生類別	一般生招生名額 C	招生管道	內含名額招生名額 D	招生類別	註冊人數F	招生管道	註冊人數G			
1	食品科技科	45	食品類	20			食品類	5			33.33%	30	
			農業類	2			農業類	2					
			餐旅類	23			餐旅類	8					
2	資訊管理科	60	電機類	5			電機類	2			30.00%	42	
			電子類	10			電子類	8					
			商業類	45			商業類	8					
3	餐飲管理科	265	餐旅類	265			餐旅類	184			69.43%	81	
4	環境資源管理科	40	機械類	25			機械類	16			42.50%	23	
			衛生類	5			衛生類	0					
			工程與管理類	10			工程與管理類	1					
			工程組				工程組						

5	觀光事業科	100	商業類	20			商業類	4			77.00%	23	
			餐旅類	80			餐旅類	73					
6	行銷與流通管理科	50	工程與管理類 管理組	10			工程與管理類 管理組	6			46.00%	27	
			商業類	30			商業類	8					
			餐旅類	10			餐旅類	9					
7	休閒運動管理科	45	商業類	25			商業類	4			48.89%	23	
			餐旅類	20			餐旅類	18					
8	數位多媒體設計科	45	商業類	7			商業類	2			4.44%	43	
			商業設計類	38			商業設計類	0					
合 計		650	--	650	--	0	--	358	--	0	55.08%	292	

(表二) 96 學年度技專校院各校系(科)組各學制 外加名額 註冊人數調查表

●學制：二技進修部

項次	系組名稱	聯合招生								運動成績優良學生甄審分發		其他入學管道		其他外加名額	
		退伍軍人		原住民		僑生		境外優秀科技人才子女		招 生 名 額	註 冊 人 數	招 生 管 道 說 明	招 生 名 額	註 冊 人 數	註 冊 人 數
		招生類別	招生名額	招生類別	招生名額	招生類別	招生名額	招生類別	招生名額						
1	食品科技系	食品技術類	1	食品技術類	1	食品技術類	1	食品技術類	1						
2	醫務管理系	護理類(一)	1	護理類(一)	1	護理類(一)	1	護理類(一)	1						
3	應用外語系日文組	語文類(二)	1	語文類(二)	1	語文類(二)	1	語文類(二)	1						
4	資訊管理系	管理類(四)	1	管理類(四)	1	管理類(四)	1	管理類(四)	1						
5	休閒運動管理系	管理類(二)	1	管理類(二)	1	管理類(二)	1	管理類(二)	1						
6	餐旅管理系	餐旅類	3	餐旅類	3	餐旅類	2	餐旅類	2						
7	行銷與流通管理系	管理類(二)	1	管理類(二)	1	管理類(二)	1	管理類(二)	1						
8	護理系	護理類	3	護理類	3	護理類	3	護理類	3						

		(一)		(一)		(一)		(一)									
9	餐飲管理系	餐旅類	1	餐旅類	1	餐旅類	1	餐旅類	1								
10	數位多媒體設計系	設計類 (二)	1	設計類 (二)	1	設計類 (二)	1	設計類 (二)	1								
合 計		--	14	2	--	14	2	--	13	0	--	13	0	--	0	--	0

●學制：四技進修部

項次	系組名稱	聯合招生										運動成績優良學生甄審分發	其他入學管道			其他外加名額				
		退伍軍人			原住民			僑生			境外優秀科技人才子女									
		招生類別	招生名額	註冊人數	招生類別	招生名額	註冊人數	招生類別	招生名額	註冊人數	招生類別		招生名額	註冊人數	招生管道說明	招生名額	註冊人數	說明	註冊人數	
1	食品科技系	食品類	1		食品類	1		食品類	1											
2	環境資源管理系	機械類	1	1	機械類	1		機械類	1											
3	職業安全衛生系	機械類	1	1	機械類	1		機械類	1											
4	資訊管理系	商業類	2		商業類	2		商業類	1											
5	休閒運動管理系	商業類	1		商業類	1	1	商業類	1			4	1							
6	幼兒保育系	幼保類	1		幼保類	1	1	幼保類	1											
7	餐旅管理系	餐旅類	2	2	餐旅類	2	2	餐旅類	2											
8	資訊工程系	電子類	1		電子類	1		電子類	1											
9	觀光事業系	餐旅類	1		餐旅類	1		餐旅類	1											
10	數位多媒體設計系	商業設計類	1		商業設計類	1	1	商業設計類	1											
合 計		--	12	4	--	12	5	--	11	0	--	11	0	4	1	--	--	0	--	0

●學制：二專夜間部

項次	科組名稱	聯合招生										運動成績優良學生甄審分發	其他入學管道			其他外加名額		
		退伍軍人			原住民			僑生			境外優秀科技人才子女							
		招生類別	註冊生名額	註冊人數	招生類別	註冊生名額	註冊人數	招生類別	註冊生名額	註冊人數	招生類別	註冊生名額	註冊人數	招生管道說明	註冊生名額	註冊人數	說明	註冊人數
1	食品科技科	食品類	1		食品類	1		食品類	1									
2	資訊管理科	商業類	1		商業類	1		商業類	1									

3	餐飲管理科	餐旅類	5	2	餐旅類	5		餐旅類	5									
4	環境資源管理科	機械類	1		機械類	1		機械類	1									
5	觀光事業科	餐旅類	2		餐旅類	2		餐旅類	2									
6	行銷與流通管理科	商業類	1		商業類	1		商業類	1									
7	休閒運動管理科	商業類	1		商業類	1		商業類	1									
8	數位多媒體設計科	商業設計類	1	1	商業設計類	1	1	商業設計類	1									
合 計		--	13	3	--	13	1	--	13	0	--	13	0	--	0	--	--	0

二、課務組

(一)96/09/11~96/09/13/日辦理加退選作業。

(二)96/09/17~96/09/21/日辦理加退選延長作業，總計辦理加退選人數共 616 人。

系科 \ 學制	二技 (在學)	二技 (延修)	四技 (在學)	四技 (延修)	二專 (在學)	二專 (延修)	總計 (人)
護理系	43	1					44
醫管系	4	2	12	3			21
應用外語系(英)	4	5	1	10			20
資訊管理系	7		33	3	28	18	89
餐飲管理系(科)	3	1			88	47	139
休閒管理系(科)	1		28	1	3		33
幼兒保育系	1	1	23	1		5	31
應用外語系(日)	6	3					9
餐旅管理系	9	8	38	3			58
食品科技系(科)		6	19	6	7	12	50
職業安全衛生系	1	2	9	5			17
環境資源系(科)			15	17	16	1	49
行銷與流通管理系 (科)	4	2			11		17
資訊工程系			16				16
觀光事業系(科)			5		12		17
數位多媒體設計系 (科)			3		3		6
總計(人)	83	31	202	49	168	83	616

(統計數據：96/09/10~96/09/30)

(三)教學器材借用作業。借用器材統計如下表，器材借用合計 84 次。

器材名稱	筆記型電腦	單槍投影機	手提音響	延長線	傳統投影機
借用次數	43	22	1	14	4

(統計數據：96.09.10~96.09.30)

(四)特別教室借用作業。借用教室統計如下表，教室借用合計 470 節次。

教室代號	借用節次	教室代號	借用節次	教室代號	借用節次	教室代號	借用節次
------	------	------	------	------	------	------	------

E108	44	G107	54	H401	14	R415	33
E301	26	H101	37	I106	26	R515	46
G104	16	H102	49	R117	16	RB12	0
G105	20	H104	49	R215	44	SB101	0
G106	46	H105	33	R315	25		

(統計數據：96/09/10~96/09/30)

(五)協同圖書館安排進修部新生圖書館導覽。導覽時段如下表。

學制	系科	班級	導覽日期	導覽時間	該時段授課科目	該時段授課教師
二專	休閒	1-1	0917	第 2 節	軍訓	王育色
二專	餐管	1-3	0917	第 2 節	軍訓	王育色
二專	資管	1-1	0917	第 3 節	軍訓	林叢森
四技	餐旅	1-1	0918	第 2 節	專業英文 (I)	陳熾郁
二專	餐管	1-1	0918	第 3 節	軍訓	王育色
四技	幼保	1-1	0919	第 2 節	體育	曾浩祥
四技	餐旅	1-2	0919	第 3 節	體育	葉丁嘉
四技	觀光	1-1	0920	第 2 節	觀光日語 (I)	陳美玲
四技	休閒	1-1	0920	第 3 節	軍訓	溫政忠
二專	食科	1-1	0921	第 2 節	食品加工學	鄔文盛
二專	餐管	1-2	0921	第 3 節	軍訓	王育色
四技	職安	1-1	0926	第 2 節	體育	謝淑明
二專	行流	1-1	0926	第 3 節	會計學	張秀華
二專	環資	1-1	0927	第 2 節	公共衛生	劉子英
二技	休閒	1-1	0927	第 3 節	休閒俱樂部經營與管理	吳勤榮
二專	觀光	1-1	0928	第 2 節	世界觀光地理導論	羅德順
二專	觀光	1-2	0928	第 3 節	世界觀光地理導論	羅德順
二技	行流	1-1	1001	第 2 節	國文	龔青松
二技	食科	1-1	1001	第 3 節	國文	龔青松
二技	醫管	1-1	1001	第 3 節	國文	龔青松
二技	數媒	1-1	1002	第 2 節	國文	龔青松
學制	系科	班級	導覽日期	導覽時間	該時段授課科目	該時段授課教師
二技	餐旅	1-1	1002	第 3 節	國文	龔青松
二技	餐管	1-1	1003	第 2 節	會計學	鄭佳欣
二技	應外(日)	1-1	1003	第 3 節	日本社會與文化	林共田
二技	護理	1-1	1004	第 2 節	生理學	歐俊彥
二技	護理	1-2	1004	第 3 節	生理學	陳偉權
二技	護理	1-3	1005	第 3 節	生物技術	黃吉法、繆昌琳
二專	數媒	1-1	1008	第 2 節	體育	陳文銓
二技	資管	1-1	1008	第 3 節	英文	梁潔如

四技	食科	1-1	請"圖書館資源利用"課程教師自行安排時間導覽
四技	資工	1-1	請"圖書館資源利用"課程教師自行安排時間導覽
四技	資管	1-1	請"圖書館資源利用"課程教師自行安排時間導覽
四技	數媒	1-1	請"圖書館資源利用"課程教師自行安排時間導覽
四技	環資	1-1	請"圖書館資源利用"課程教師自行安排時間導覽

(六)推動跨校修課學生學籍正常(系統)化。並請註冊組協助建立學籍，以利後續授課教師於本校網頁上即可將跨校修課學生之成績輸入，亦有利於學務組對該類學生之出缺席管理。

(七)完成 96 學年度第 1 學期 9 月份進修部教師超鐘點費陳報。專兼任教師超鐘點費暨補發金額合計新台幣 2,571,491 元整。

(八)協同學務組安排人力維護特別教室整潔。每週五各派 5 人清理 19 間特別教室，以後續教室整潔維護情況再視是否須調整人力以保持教室清潔狀態。

(九)完成進修部共 91 班教學日誌查核。

(十)完成 96 學年度第 1 學期全國技專校院校務基本資料庫(表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表、表 3-5 實際開課結構統計表)填報作業。共上傳填報 906 筆資料。

(十一)完成 93 學年度第 1 學期全國技專校院校務基本資料庫(表 1-3 教師授課資料表)補正作業。共修改上傳 650 筆資料。

(十二)完成高屏區技術校院二年制進修部聯合登記分發委員會交接及資料轉移作業。

三、學務組

(一)完成 95 學年度第二學期學生品學兼優獎學金申請作業，計 63 名(含體育獎)189000 元整，將發放給得獎學生。

(二)長治、鹽埔鄉獎學金將於 96/09/28 截止收件，四技入學獎學金將於 96/09/28 日截止收件，均已公告學務組網站。

(三)已於 96/09/03(星期一)日夜間導師會議，頒發 96 學年度第二學期績優導師，遴選績優導師 15 人，每人頒發獎金 3000 元獎狀乙禎，以茲獎勵。

(四)已於 96/09/10(星期一)新生研習事宜。

(五)已於 96/09/13(星期四)班級幹部研習事宜，頒發 95 年度第二學期環保競賽績優班級評比作業，遴選績優班級十班，頒發各班級獎金 3000 元、獎狀乙禎，以茲鼓勵。

(六)完成新學期開學各項準備工作：

1. 新生助學貸款將於 10 月初完成資料報送財稅中心程序。

2. 雜費減免將陸續收件，並將資料彙整。

3. 兵役調查以班為單位將於 96/09/28 完成截止收件。

4. 整潔比賽之工讀生，將於 96/09/13 開始服務。

5. 新生健康檢查預定於 09/17/18 日舉行。

6. 建立導師及班級幹部名冊及 mail，以利聯繫協調。

7. 建立點名簿缺曠記錄及請假卡發放事宜。

(七)96/09/18~19 加強交通安全宣導，對於未戴安全帽同學予以照相存證，防範車禍發生，維護學生安全。

(八)環境維護已用通告請同學們配合優質校園清潔，垃圾請打包丟置衛保組後棚架內紅

色圓型垃圾桶，請勿丟至戶外綠色大垃圾桶內，並請衛保組改進棚架內照明設施，維護學生安全。教官亦用下課時間巡視校園，看到有抽菸及攜帶飲食同學，請同學們勿亂丟垃圾，亦請老師共同宣導。

四、遠距教學中心

- (一)輔助教學系統資料庫已與課務系統資料成功完成連結，日後學生學籍與加退選作業，只需課務組同仁完成 Key in 資料，遠距資料即可獲得更新，可簡化作業流程與時間。
- (二)已免費取得資策會技術轉移，將由電算中心協助導入 SCORM 模組，嵌入遠距教學平台。
- (三)96 學年度上學期遠距教學教材報教育部之課程計有「餐旅概論」、「計算機概論」、「休閒遊憩概論」、「幼兒科學教育概論」、「兒童與少年福利」、「科技與生活」、「環境人文與環境關懷」、「生物學」、「生物科技」、「社會學」、「古典音樂賞析」、「經濟學」13 門。已經課程規劃委員會及教務會議審核通過，將呈報教育部備查。

人事室

一、組織編制：

95 學年度第二學期教職員工人數計教師 387 人、助教 7 人、職員 94 人、工友 19 人、教官 11 人，全校合計 518 人。(以 96/10/22 為基準日)

二、師資概況：

(一)師資結構方面：以 96/10/22 為基準日

	教授	副教授	助理教授	講師	合計
人數	32 人	121 人	65 人	169 人	387 人
比例	8.3%	31.3%	16.8%	43.6%	100%

備註：

- 1.教師退休方面：包括環資系黃明世講師、職安系林國雄副教授、醫管系林哲夫教授、幼保系藍奉忠副教授及通識教育中心黃華講師等 5 位。
- 2.教師離職方面：包括環資系李炳楠副教授；食品系陳堯鈴副教授；護理系江純瑛助理教授、顏效禹講師；應外系菱田泰宏助理教授；社工系鄭善明助理教授；休閒系陳文英助理教授；餐旅系保里乃玲講師、王月鷹講師、陳進萬副教授級專業技術人員；幼保系張秀敏教授、李之光助理教授及通識中心王銀國助理教授等 13 人
- 3.新進教師方面：包括藥學系許仁豪助理教授；護理系李婉萍講師；應外系黃金城副教授、許菁娟助理教授；餐管系陳國勝助理教授級專業技術人員、謝仁宗講師級專業技術人員、龐麗如講師、詹玉瑛講師、許銘珊講師；餐旅系周佳蓉助理教授；觀光系陳亞任助理教授級專業技術人員、江佩洵講師及社工系吳宗仁助理教授、傅瓊宜助理教授等 14 人。
- 4.學位升等方面：護理系蘇貞瑛講師；環管系李正忠講師、陳啟仁講師；食品系張瑞珠講師；藥學系黎淑雲講師於 96 年 7 月通過副教授資格審查。應外系林青穎講師、餐旅系林建安講師及陳秀芬講師於 96 年 7 月亦

通過助理教授資格審查。

5.著作升等方面：食品系張淑貞講師通過副教授資格審查。

6.博士學位比例：40.3%（博士學位計 156 名）

7.外籍教師比例 2.6%（外籍教師 10 位）

8.助理教授級以上比例 56.4%

(二)生師比分析方面：以 96.10.15 為基準日

1.全校生師比：24.8：1

2.日間部生師比：15.8：1

3.學院生師比方面：

學院	環境暨健康學院								
系所	製藥所	藥學系	生科所	生科系	環管所	環管系	食品系	職安系	護理系
生師比	25.0		20.8		14.5		19.0	20.4	39.7
學院 生師比	24.3								

學院	資訊暨管理學院				
系所	資工系	資管系	醫管系	行流系	數媒系
生師比	38.3	37.7	17.9	43.0	29.7
學院生師比	34.1				

學院	休閒學院				
系所	休管所	休閒系	餐旅系	餐管系	觀光系
生師比	18.9		41.8	50.2	29.1
學院生師比	33.1				

學院	人文暨社會學院		
系所	應外系	幼保系	社工系
生師比	28.0	31.3	24.0
學院生師比	28.6		

備註：上列學院生師比係以各所系科加權後學生數除以該所系的專業教師數（包括專任及合於教育部認定師資資格的兼任教師）而得的數值，因此，並未包括通識中心的 46 位專任教師。

(三)教師調整方面：96 年 8 月 31 日共調整教師計 15 位

調出系所		教師姓名	教師職稱	調入系所
通識教育中心	外國語文組	楊中英	講師	觀光系
		吳佩曄	講師	

	社會科學組	陳美玲	講師	
		羅德順	副教授	觀光系
		羅天人	助理教授	觀光系
		賴新龍	副教授	數媒系
職安系		鄔蜀文	講師	數媒系
資管系		劉豐榮	副教授	數媒系
		謝宗瀚	講師	通識教育中心
食品系		戴昭瑛	副教授	觀光系
環管系		吳懷慧	副教授	生科系
應外系		摩悌	副教授	藥學系
		林滿珍	助理教授	資管系
幼保系		徐嘉隆	講師	社工系
社工系		黃玫瑰	助理教授	通識教育中心

三、其他：

- (一)教學卓越計畫計畫代號 3-1-1：「建構教師教學與專業成長優質環境」，自 95/11/01 至 96/08/31 止，共計 10 位教師申請參加第二專長研習營，4 位教師申請參加證照考試，總計申請金額達 17713 元。
- (二)96/07/13 辦理第二次兼任教師協調會議，共聘任 296 位兼任教師（含新聘 55 位，續聘 241 位）。
- (三)96/07 業已完成 95 學年度職員工績效考核作業。
- (四)96/07/26~27（星期四、五）上午 9:00 至下午 4:00 已完成辦理全校一級主管「全人科技生命探索研習營」。
- (五)96/07/31 日辦理第二次甄審小組會議，共計 5 名約僱人員晉升書記。
- (六)96/08/13~14（星期一、二）上午 9:00~12:00 已完成辦理新任主管教育訓練課程。
- (七)96/08/20（星期一）上午 10:00~12:00 假達文西大樓三樓艾倫·克魯格辦理全校一、二級主管及職員工（含約僱人員）教育訓練課程，主題為「談高等教育政策」，主講人為教育部呂木琳政務次長。
- (八)96/08/28~29（星期二、三）假曾文水庫山芙蓉渡假大酒店協助研發處企劃組辦理「綠色矽谷概念發想共識營」。
- (九)96/08/30 起受理本校 96 學年度第一學期教師資格審查，請欲送審教師於 09/15 止將資料送交系（所）或通識中心（依教師送審作業流程）辦理。
- (十)96/09/06~7（星期四、五）上午 8:10 至下午 4:00 已完成辦理新進教師職前教育訓練課程。
- (十一)96/09/12 及 21 日辦理第一次及第二次甄審小組會議，會議中通過「約僱人員晉升專任書記評量權重」及年終獎金發放基準。
- (十二)96/09/26（星期三）下午 1:30 至下午 4:30 假達文西大樓三樓艾倫·克魯格辦理全校一、二級主管「簡報表達技巧」，主講人為黃順成講師。
- (十三)96/09/27（星期四）下午 1:30 在晤談室召開第一次教師第二專長協調會議。
- (十四)96/10/03（星期三）下午 1:30 至下午 4:30 假 I201 電腦教室辦理單位主管及職員工「簡報製作技巧」，主講人為劉賢璟講師。

(十五)96 學年度校務基本資料庫擬於 10/15 完成提報雲林科技大學。

(十六)96/10/22 日(星期一)下午 2:00 在凱撒廳召開第二次教師第二專長協調會議。

會計室

一、95 學年度財務報表查核簽證，會計師外勤工作業於 96/10/04 完成，查核報告將於 10 月底前提出。95 學年度收入合計 1,032,197,542 元，經常支出 885,932,451 元，資本支出 116,292,335 元。

二、96/07/31 所借短期週轉金 5 千萬元，業於 96/10/01 償還。

三、96 學年度上學期統計截至 96/9/28 止註冊人數 11,033 人，學雜費收入約 4 億 1,500 萬元。

四、本校 96 學年度預算書業經教育部 96/10/08 台會(二)字第 0960153544 號函同意備查。

圖書館

一、圖書館館藏

類 型	圖 書			視聽 媒體	紙本期刊		電子期刊 (使用權)	資 料 庫
	中 文	外 文	電 子 書		中 文	外 文		
數 量	183,906	25,807	3,773	7,246	594	365	12,445	65
	213,486				959			

二、93-95 年圖書館投入購書總經費為 46,907,175 元，平均每年 15,635,725 元，如下表：

學年度/經費	93 學年	94 學年	95 學年	總 計	每年平均	百分比
中文圖書經費	2,084,478	1,375,250	1,207,738	4,667,466	1,555,822	9.95%
英文圖書經費	2,895,990	1,375,250	3,275,456	7,546,696	2,515,565	16.1%
視聽媒體經費	1,000,000	500,000	1,996,596	3,496,596	1,165,532	7.45%
資料庫	2,750,000	3,296,500	4,416,021	10,462,521	3,487,507	22.3%
中文期刊經費	429,097	438,000	499,949	1,367,046	455,682	2.91%
西文期刊經費	5,629,500	6,363,000	6,490,000	18,482,500	6,160,833	39.4%
日文期刊經費	289,850	295,200	299,300	884,350	294,783	1.89%
書款合計	15,078,915	13,643,200	18,185,060	46,907,175	15,635,725	100.00%

四、新增資料庫請推廣系上師生多加利用：

(一)今年新增資料庫都是很優質的全文資料庫，可能是使用習慣的問題，今年到 9 月為止的使用率算不上理想，在西文期刊資料庫的使用上，還是以 SDOS/SDOL 使用率最優秀(17043 篇)，但比起去年同期落後 20% 的使用量，請系所師生多加利用。

(二)中文資料庫部份，CEPS 電子期刊就成長了 20%，顯示中文資料庫很受師生歡迎。

(三)2007 新增資料庫：

Blackwell Synergy 全文電子期刊資料庫、SpringerLink 全文電子期刊資料庫、Hospitality & Tourism Complete 飯店經營、旅遊、觀光及休閒管理全文資料庫、CINAHL 護理學索摘資料庫(1 人版)、DiscoveryGate 化學資料庫(由國家高速網路與計算中心提供免費使用 10/01 啟用)、數位階梯學院、萬方數據庫-醫藥衛生類期刊全文(大陸資料庫)、MA 總體經濟及金融指標資料資料庫。

五、95 學年度各系科、單位借閱次數統計

(統計區段：08-01-2006 ~ 07-31-2007)

系 科 名 稱	借閱次數	比例(%)	系科名稱	借閱次數	比例(%)
環管所	380	0.2	餐旅系	6442	3.0
製藥所	219	0.1	行流系	5479	2.5
生物所	186	0.1	社工系	3754	1.7
休管所	858	0.4	生科系	1459	0.7
觀光系(科)	1252	0.6	資工系	4437	2.1
藥學系(科)	16699	7.7	通識中心	574	0.3
食品系(科)	10789	5.0	學務處	198	0.1
環管系(科)	4002	1.9	總務處	997	0.5
職安系(科)	3422	1.6	教務處	732	0.3
醫管系(科)	8400	3.9	進修部	346	0.2
護理系(科)	24659	11.4	秘書室	113	0.1
應外系(科)英	31186	14.4	人事室	169	0.1
應外系(科)日	13198	6.1	技研處	82	0.0
資管系(科)	23198	10.7	推廣中心	140	0.1
餐管系(科)	14880	6.9	電算中心	327	0.2
餐管系(科)春	435	0.2	圖書館	625	0.3
餐管系(科)秋	1816	0.8	軍訓室	558	0.3
休管系	4151	1.9	遠距教學	4	0.0
幼保系(科)	21925	10.1	其他	8038	3.7
總數			216,129 冊		

電算中心

一、行政作業組

- (一)協助 96 學年度上學期電腦教室課程使用調整安排作業。
- (二)進行汰舊及新購 4 間電腦教室作業。
- (三)電腦教室軟體安裝及維護作業。
- (四)協助新資訊管理學院大樓建置作業。
- (五)96 年度上學期電腦課程軟體採購及安裝作業。
- (六)協助電腦教室軟體安裝修正及問題處理。
- (七)辦理 96 教學卓越計畫相關工作。
- (八)工讀生排班作業。
- (九)清潔及督導電腦教室使用工作。
- (十)10/03~10/04 自由上機教室進行硬體檢測及軟體派送。
- (十一)10/05 協助推廣中心進行托福考場作業。
- (十二)10/05 協助推廣中心舉辦即測即評即發證作業。

二、校務資訊組

- (一)協助註冊組畢業資料

- (二)匯出畢業生資料給校友會
- (三)協助學務處租屋系統
- (四)人事室保險程式修改
- (五)電子公文安裝
- (六)暑修成績及課務處理
- (七)大專院校弱勢學生助學申請系統建置
- (八)協助電子公文線上簽核教育訓練
- (九)教師研究成果單位匯整
- (十)提供歷年成績網路查詢
- (十一)重整教師課表及教學大綱
- (十二)資料庫備份

三、網路服務組

- (一)自 08/01 潘惠娟小姐調入本組服務。
- (二)7、8 月暑假期間，為延長網路服務時段，網路組星期一、二、三下午均有同仁值班。
- (三)配合資訊暨管理學院搬遷，完成居禮大樓網路重新佈線工程。
- (四)配合舊藥學館拆除工程，進行守衛室光纜續接工程。
- (五)08/30 完成宿舍網路測試。
- (六)因線路泡水受損，課外活動輔導組網路重新鋪設。
- (七)本校網路自動化監控管理系統已完成建置，目前正進行測試與教育訓練，預計 9 月啟用。
- (八)自 09/01 陳宜昌老師報到進入本組服務。
- (九)09/26 進行 NetScure 網路自動化監控管理系統教育訓練。
- (十)10/03 完成 NetScure 網路自動化監控管理系統更新。
- (十一)配合本年度政府資通安全攻防演練，本校共計有 192.192.190.1 等共計 16 臺伺服器參加演練。
- (十二)本校參加 TANET 高屏澎區網路電話系統，目前已經完成開通與總機系統整合，本校同仁可用校內分機按 #9 即可使用網路電話撥打長途電話與手機。下一階段將進行與其他學校總機系統連線。

校友中心

- 一、96/05/19 與校長及副校長一起參加台中區校友會會員大會。
- 二、96/06/16 邀領校友總會會長及分會理事長與校內系主任於行政大樓一樓會議室座談並達成成立各系系友會之共識。
- 三、96/06/20 將 95 年度以前畢業校友資料分系轉送各系主任以作為成立系友會之初步成員。並請系主任依共識於九月中旬找出各屆連絡人，將於十月份與校友會幹部聚餐，以協調如何進行運作成立系友會。
- 四、校友暨就業服務中心於 96/08/01 正式掛牌運作，地點設於達文西大樓三樓 U-309 室。
- 五、校友暨就業服務中心網頁設計完成並已掛上學校網站。
- 六、96/07/28~29 與校長、副校長一起參加校友總會聯誼活動。
- 七、96/08/19 與校長一起參加台北區校友會會員大會。
- 八、96/08/30 參加青輔會南二組於高雄應用科技大學舉辦之聯誼活動。
- 九、完成藥學科五專畢業生（約 7000 人）資料更新，可提供藥學系進行校友就業滿意度及

雇主滿意度調查之需要。

十、96/9/23 參加屏東縣校友會舉辦的會員及眷屬鹿港小鎮文化之旅，共有三輛遊覽車。

十一、96/10/04 參加青輔會南二組於澎湖科大舉辦的聯繫會報。

十二、各系科送來的實習資料已上網登錄，但部分科系合約書不符合教育部標準，希望今後合約書的型式能固定，以利教育部訪查，95 學年度各系科實習總時數。

95 學年度各系科學生參與業界實習時數明細表						
系科名稱	學期	大學部		專科部		合計
		日間部時數	夜間部時數	日間部時數	夜間部時數	
幼兒保育系	上學期	3,080	760			
	下學期	480	3440	560	1120	
	小計	3,560	4200	560	1120	9,440
休管系	上學期	16,560				
	下學期	13280				
	小計	29,840				29,840
食品科技系	上學期	2,424				
	下學期	10632				
	小計	13,056				13,056
餐旅管理系	上學期	93,984				
	下學期	93776				
	小計	187,760				187,760
餐飲管理系	上學期			76,736		
	下學期			15088		
	小計			91,824		91,824
觀光系	上學期					
	下學期			2992		
	小計			2,992		2,992
行銷流通系	上學期					
	下學期	13544				
	小計	13544				13,544
醫務管理系	上學期	31,208				
	下學期					
	小計	31,208				31,208
藥學系	上學期	76,384				
	下學期	27104				
	小計	103,488				103,488
護理系	上學期	3,176		89,072	950	
	下學期	13560	7782	21824		
	小計	16,736	7,782	110,896	950	136,364
合計						61,9516

十三、校友子女獎學金申請截止，共有 77 人申請。

系科	人數	系科	人數
生科系	3	環科系	1
行流系	1	環資系	1
社工系	1	環管所	1
食品系	7	職安系	2
資工系	2	醫管系	1
資管系	2	藥學系	41

餐旅系	1		護理系	3
餐管系	3			
應外系	7		合計	77

十四、95 學年度下學期學生擁有證照數大幅增加（95 上學期有 247 張），共有 568 張。

系科	人數	系科	人數
幼保系	63	環資系	3
行流系	5	環管所	1
社工系	8	職安系	2
食科系	13	醫管系	2
資工系	3	藥學系	1
資管系	86	休管	118
餐旅系	12	觀光	5
餐管系	69	護理系	36
應外系	140		
環科系	1		
		合計	568

推廣中心

一、學分班

- (一)96/07/01 台東二技護理學分班結業。
- (二)96/07/01 台東二技幼保學分班結業。
- (三)96/07/01 台北二技幼保學分班結業。
- (四)96/08/19 台北幼兒保育學程 80 學分班結業。
- (五)96/08/22 休管所花蓮碩士學分班結業。
- (六)96/08/25 製藥所台北碩士學分班結業。
- (七)96/09/04 吳明胤組長及附設進修院校莊曜愷組長，赴台東專科學校接洽推廣教育學分班業務及安排幼保 1-2 與護理系 2-1、1-1 遠距教學上課事宜。
- (八)96/09/09 台北幼兒保育學程 80 學分班第 2 學期開課。
- (九)96/09/10 吳明胤組長赴台南商職接洽台南觀光二技學分班開學事宜。
- (十)96/09/13 吳明胤組長赴至正國中接洽國中技藝班開學事宜。
- (十一)96/09/15 台南二技觀光學分班開課。
- (十二)96/09/18 至正國中技藝班開課。

二、非學分班

- (一)96/06/02 「96 產業人才投資方案」中餐考照丙級班(第 1 期)開課，學員 28 名。
- (二)96/06/03 「96 產業人才投資方案」中餐考照乙級班(第 1 期)開課，學員 21 名。
- (三)96/06/09 食品檢驗分析訓練班開課，共有 31 位學員。
- (四)96/06/22 全民英檢初級訓練班結業，共有 8 位學員。
- (五)96/06/23 「96 產業人才投資方案」HACCP(60B)班開課，學員 26 名。
- (六)96/06/30 第 2 期乙級勞工安全衛生管理員訓練班開課，共有 38 位學員。
- (七)96/07/16 大仁辦理農委會「96 年度農業勞動力調整及訓練計畫—農漁民第二專長」、「中餐廚師班」開課，共有 30 名學員。
- (八)96/08/27「96 職訓喪禮服務員第 1 期訓練班」開課，學員計 26 人，上課時數 300 小時。
- (九)96/08/27「96 職訓照顧服務員第 1 期訓練班」開課，學員計 23 人，上課時數 110 小時。

- (十)96/09/03「96 職訓農產品加工班」開課，學員計 29 人，上課時數 260 小時，屏東縣政府勞工局涂怡娟局長來校參加開訓。
- (十一)96/10/01「96 職訓喪禮服務員第 2 期訓練班」開課，學員計 29 人，上課時數 300 小時。

三、檢定類

- (一)96/07/19 蔡耀德先生及陳宛容小姐前往永達技術學院參加「96 年度全國技術士技能檢定第 3 梯次報名作業宣導說明會」。
- (二)96/07/25 黃鼎倫主任及蔡耀德先生前往正修科技大學參加「96 年度技術士技能檢定術科測試試務工作經驗分享研習會」。
- (三)96/07/31 黃鼎倫主任及蔡耀德先生前往台中明德女中參加「96 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次中餐烹調、美容等 32 職類委託辦理術科測試協調會」。
- (四)96/07/31 黃鼎倫主任及蔡耀德先生前往台中明德女中參加「96 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次中餐烹調職類術科測試協調會」。
- (五)96/07/02-96/08/07 舉辦『95 年度第 3 梯照顧服務員丙級』檢定，本梯共有 633 位考生，及格率 46.56%。
- (六)96/06/22 TQC EXCEL 檢定計 111 位。
- (七)96/07/28 TQC 作業系統檢定計 26 位。
- (八)96/08/25 TQC 文書處理檢定計 26 位。
- (九)96/08/27 蔡耀德先生參加 96 年度商業類在校生丙級專案技能檢定試務工作檢討會。
- (十)96/08/20-96/09/08 舉辦「96 年度第 2 梯次中餐烹調丙級」檢定，本梯共有 431 位考生其中素食占 29 位，及格率 89.29%；葷食占 402 位，及格率 69.47%。
- (十一)96/08/29 黃鼎倫主任與餐旅系林聖宗老師前往新竹市私立光復高中參加「96 年度全國技術士技能檢定第 2 梯次調酒委託辦理術科測試協調會」。
- (十二)96/09/10-96/09/16 舉辦「96 年度第 2 梯次中餐烹調乙級」檢定，本梯共有 166 位考生其中素食占 21 位，及格率 41.18%；葷食占 145 位，及格率 8.89%。
- (十三)96/09/06-96/10/04「即測即評即發證」術科考試作業。
- (十四)96/10/05「即測即評即發證」學科考試併發證作業。
- (十五)96/06/02、96/08/25、96/09/15 及 96/09/22 吳明胤組長及阮信傑先生共完成 4 場 TOEFL-iBT 網路檢定考試，考生共 17 人。

四、綜合業務類

- (一)96/06/02 吳明胤組長、張樹德先生、謝素貞小姐與葉昭杏小姐赴南區職訓中心參加「96 年度產業人才投資方案」TIMS 系統講習會。
- (二)96/06/22 張樹德先生與謝素貞小姐赴勞委會職訓局南區職訓中心參加勞委會職訓局南區職訓中心辦理 TIMS 教育訓練說明會。
- (三)96/06/29 葉昭杏小姐赴屏東縣農會參加 96 年度「農業勞動力調整與訓練計畫」工作執行會議。
- (四)96/07/09-96/07/10 黃鼎倫主任與高華聲秘書赴台東辦理業務交接及拜訪學習點合作單位台東專科職業學校。
- (五)96/07/19 黃鼎倫主任與高華聲秘書赴花蓮辦理招生說明會。

- (六)96/07/23-96/07/24 黃鼎倫主任與吳明胤組長赴台北拜訪地大仁校友並拜會台北縣三重市長，作為我校當地發展官學、產學合作評估。
- (七)96/07/25 吳明胤組長赴台南辦理招生說明會。
- (八)96/08/06 張樹德先生赴南區職業訓練中心參加「96 年度結合職訓諮詢推介協助失業者職業訓練計畫」勞務採購議價，得標課程：喪禮服務員班，標單金額：73 萬。
- (九)96/08/06 張樹德先生赴南區職業訓練中心參加「96 年度 TIMS 生活津貼補助管理系統操作訓練」。
- (十)96/08/22 黃鼎倫主任與阮信傑組員前往長治鄉衛生所訪談外配班事宜。
- (十一)96/08/30 黃國慶副校長與黃鼎倫主任赴台北參訪台灣知識庫股份有限公司並研議磋商相關合約事宜。
- (十二)96/08/30 南區職訓中心柯股長來本單位訪視職訓業務。
- (十三)96/09/21 吳明胤組長赴南區職訓中心參加 96 年度產業人才投資方案期中檢討會。
- (十四)96/09/28 黃鼎倫主任與阮信傑組員前往高市殯葬管理所參訪。

資訊暨管理學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)院長室

- 1. 96/06/13 召開院教評會議，審查醫管系管毅剛教師著作送審等案。
- 2. 96/06/20 學院舉辦學術雙月會，會中邀請「台灣三陽製藥(股)公司張朝霖董事長主講-保健品產業競爭策略」。
- 3. 96/06/26 召開院主管會議，討論校定必修課程及提升續學率等案。
- 4. 96/07/04 召開院教評會議，審查醫管系李道與教師著作升等等案。
- 5. 96/07/06 至高雄曹公圳基金會參加討論會。
- 6. 96/7/10 至遠東科技大學參訪，並與遠東科大及國立聯合大學共同簽訂策略聯盟合約。
- 7. 96/08/10 召開健康城市推動委員會，討論屏東市健康城市白皮書。
- 8. 96/08/15 召開院教評會議，審查資管系新聘專任教師林俊圻助理教授聘任等案。
- 9. 96/08/21 召開院主管會議，討論資訊管理大樓(I 棟)空間整修尚未完成部份等案。
- 10. 96/08/22 召開健康城市推動委員會，完成屏東市健康城市白皮書架構及工作內容。
- 11. 96/08/28~29 參與大仁科技大學 96 學年綠色矽谷共識營，全校一、二級主管假台南山芙蓉度假大酒店，建立本校 96~100 學年度中長程校務發展規劃總目標，成為受歡迎的亞洲新興大學。
- 12. 96/08/30 召開院教評會議，討論醫管系新聘專任教師周佳容博士案。
- 13. 96/09/05 召開院主管會議，討論院內各系參加經濟部技術處「在地型產業加值學界科專計畫」公開說明會等案由。
- 14. 96/09/18 召開院主管會議，討論學院提升整體發展經費指標之績效規劃等案由。
- 15. 96/09/20 召開院教評會議，審察 96 學年第 1 學期專兼任教師升等送審案。
- 16. 96/09/21 至高雄曹公圳基金會作「曹公圳多功能利用之研究」計劃期末報告。
- 17. 96/09/28 學院在行政大樓 A810 專業講堂對校長作學院評鑑簡報。

二、所屬系科業務

(一)資訊管理系

- 1. 96/01~03 辦理各系科通識課程選修科目複選。
- 2. 96/06/01 教師上網登錄畢業班學期成績及送交成績確認單截止日。

3. 96/04~06 學生申請暑修報名。
4. 96/06/011 參與應屆畢業生資格審核委員會議。
5. 96/11~15 申請輔系、雙主修及轉系(四技)、轉科(五專)。
6. 96/06/13 參與院教評會議。
7. 96/06/15 舉行校教評會議。
8. 96/06/15 參與 96 學年度南區五專聯合甄選入學招生委員會議。
9. 96/06/16 舉辦畢業典禮。
10. 96/06/20 學院舉辦學術雙月會，會中邀請「台灣三陽製藥(股)公司張朝霖董事長主講-保健品產業競爭策略」。
11. 96/06/27 參與 95 年度獎勵大學教學卓越計畫-力學行仁之人才培育期末提申 本升教學品質研討會。
12. 96/06/25~29 期末評量週
13. 96/07/02 舉行 95 年度教育部獎勵大學教學卓越計畫-力學行仁之人才培育，教育部實地訪視。
14. 96/07/02~08/24 暑期上課期間。
15. 96/07/02~08/31 進行資訊暨管理學院-行動商務發展整合中心建置(多功能專業實驗室規劃、專案管理中心建置及周圍環境整修作業。
16. 96/07/04 參與院教評會議。
17. 96/07/04 因應雙聯學制之實施，討論 96 學年度台、越、韓三國雙聯制招生相關議題，完成並繳交課程規劃及修習學分分配比例。
18. 96/07/04 參與 96 年度綠色矽谷共識營之規劃。
19. 96/07/06 教師上網登錄學期成績及送交成績確認單截止日。
20. 96/07/09 參與 95 學年度第 2 學期第 2 次導師會議。
21. 96/07/09 參與 96 學年度四技二專聯合甄選招生委員會議。
22. 96/07/16 參與 96 年度科技大學評鑑會議工作協調會。
23. 96/07/30 公布輔系、雙主修、轉系科核准名單。
24. 96/07/31 第二學期結束。
25. 96/08/7 參與 96 年度教育部獎補助私立技專校院整體發展經費專責小組會議。
26. 96/08/27 參與 96 學年度教學卓越計畫會議。
27. 96/08/28~29 參與大仁科技大學 96 學年綠色矽谷共識營，全校一、二級主管假台南山芙蓉度假大酒店，經由二天一夜腦力激盪與凝聚共識，建立本校 96~100 學年度中長程校務發展規劃總目標，成為受歡迎的亞洲新興大學。且今年共識營的主題明訂為『綠色矽谷』為主軸，將『綠色矽谷』及其四大主軸(含 1. 綠色科技、2. 數位生活、3. 社區營造、4. 休閒觀光)之實質內涵具體化，進而有助於各項校務發展目標的達成，以形成本校差異化優勢與核心競爭能力。
28. 96/08/31 參與 96 年度 10 月份校務基本資料庫填報作業協調會議。
29. 96/09/03 參與 96 學年度第一學期訓輔工作計畫報告及優良導師表揚。
30. 96/09/04 參與 96 學年度第一學期第 1 次校教師評鑑委員會議。

31. 96/09/06 資管系新進教師參與 96 學年度新進教師職前訓練研習。
32. 96/09/09 參與 96 學年度新生入學輔導始業研習以及 09/10 進修部新生講習。
33. 96/09/12 參與 97 學年度系科分組招生及申請產學專班協調會議。
34. 96/09/13 參與討論 96 年度科技大學評鑑之作業事項。
35. 96/09/14 參與 96 學年第一學期外籍生迎新同學會-「大仁過中秋、台灣賞月好滋味」。
36. 96/09/18 參與農科園區第一期標準廠房啟用典禮工作協調會。
37. 96/09/27 參與教師第二專長協調會議，將開列本系所需之師資專長(如:課程領域及其應具備的條件、必備證照等。
38. 96/09/29 資管系召開課程發展委員會議，討論並審查本系『數位內容與商務應用學程』之申請資格。

(二) 資訊工程系

1. 96/05/31 舉行本系 95 學年度第 2 學期第 3 次系務會議，通過 (1) 搬遷至環工大樓後，本系實驗室配置及整合案。(2) 本系迎接『科技大學評鑑』工作分配案。(3) 本系申請 97 學年度停辦二專及二技，而增加招收四技 1 班案。
2. 96/06/20 舉辦「2007 綠色矽谷學生專題製作競賽」。
3. 96/06/27 本系辦公室搬遷至 I-102。
4. 96/06/28 舉行本系 95 學年度第 2 學期第 4 次系務會議，通過本系吳兆祥教授提案「大仁科技大學資工系『勵學群組』教學計畫」，自 96 學年起實施。
5. 96/07/10 以「行動通訊技術應用中心-校園及社區 M 化教育發展計畫」獲教育部第一年 208.7 萬元的補助，連同學校配合款，總經費約達 263 萬元。
6. 96/07/15 本系盧清松副教授赴台北新華電腦股份有限公司參加「嵌入式系統」研習。
7. 96/07/30 本系吳兆祥教授以及陳中亮副教授近日雙雙獲得國科會研究計畫補助，其中吳教授獲得 66.1 萬元，陳教授獲得 32 萬元。
8. 96/08/22 與華亨科技股份有限公司共同舉辦「嵌入式系統週邊發展實務研習」，內容為 Intel XScale 晶片開發平台及其 WinCE 與 Non-OS 週邊發展實務。
9. 96/08/27 本系四技新生註冊率達到 101%。
10. 96/08/29~30 本系吳兆祥教授、蘇玉生副教授、蘇順德副教授、祖善明老師赴台灣科技大學參加 SOC 聯盟舉辦的「嵌入式系統」課程研習兩天 16 小時。
11. 96/09/10 舉行本系 96 學年度第 1 學期第 1 次系務會議暨教學研討會。
12. 96/09/13 完成 96 年度技專校院發展學校重點特色專案計畫設備上網招標規格。
13. 96/09/26 舉行本系 96 學年度第 1 學期第 1 次系教評會議。
14. 96/09/27 參加電子公文使用說明會。
15. 96/09/28 舉行本系第二次專業類系所評鑑簡報。
舉行行動通訊及無線網路發展平台及應用組計畫討論會。

(三) 醫務管理系

1. 96/06/01 教學研討會議，討論 96 學年度上學期教師課程安排事宜。

2. 96/06/01 系務會議，討論本系更名事宜，由原來的「醫務管理系」變更為「健康事業管理系」，待教育部核准後正式更名。
3. 96/06/01 本系師生參加台灣評鑑協會進行教學卓越計畫問卷。
4. 96/06/04 96 學年度上學期各班專業選修調查。
5. 96/06/11 系教師評審委員會會議，審查 96 學年度上學期蔡朝仁師等兼任教師聘任案及推選教學績優教師人選乙案。
6. 96/06/14 96 學年度四技申請入學「書面資料審查評分」作業。
7. 96/06/20 假屏東粵滿樓餐廳，歡送林哲夫教授榮退。
8. 96/06/29 系辦公室由「莎士比亞大樓」(E 棟 103) 搬遷至「居禮大樓」(I 棟 I102) 服務。
9. 96/07/02 系教師評審委員會會議，審查 96 學年度上學期沈鈺智師等兼任教師聘任案。
10. 96/07/02 96 學年度四技二專甄選入學「書面資料審查評分」作業。
11. 96/07/20 教師研究室由「莎士比亞大樓」(E 棟) 搬遷至「居禮大樓」(I 棟 I305、306)；專業特別教室搬遷至「居禮大樓」(I 棟 I407、408)。
12. 96/08/02 舉行第一梯次專業類系所評鑑簡報。
13. 96/08/08 四技二專聯合分發新生電話追蹤。
14. 96/08/27 系教師評審委員會會議，討論專任教師聘任案。
15. 96/09/10 教學研討會議，討論本系教學助理(TA)相關規定。
16. 96/09/10 系務會議，票選本年度各委員會成員及特別教室使用辦法。
17. 96/09/10~14 協助辦理學生加退選事宜及重補修作業。
18. 96/09/14 系務發展會議，97 學年度以健康事業管理系招生，分組教學，分為醫事機構管理組及銀髮產業管理組。
19. 96/09/15~19 辦理醫務資訊管理學程申請。
20. 96/09/17 系教評會議，審查兼任教師呂慧貞師等 3 名學位送審講師案及專任教師潘豐泉師著作送審案。

(四) 行銷與流通管理系

1. 96/06/01 「行銷流通見習」暑假校外實習，安排家樂福主管至校與學生面試。
2. 96/06/06 教師至樹德家商、立志綜高招生。
3. 96/06/11 審查畢業生資格。
4. 96/06/12 召開系教評會議、至農業生物技術園區作研討會事前佈置。
5. 96/06/13 協助環境與健康學院辦理「2007 發展科技中草藥產業研討會」。
6. 96/06/27 系辦搬遷至 I 棟居禮大樓。
7. 96/07/01 「行銷流通見習」暑假校外實習開始。
8. 96/07/ 配合總務處進行本系各教室建置工程。
9. 96/07/02 召開系務會議、系教評會。
10. 96/07/10 前完成本系 95 學年經費各項採購。
11. 96/08/02 本系於 A810 資管專業講堂作評鑑簡報。
12. 96/08/10 聯絡四技、二技新生錄取通知。

13. 96/08/15 完成導師名冊。
14. 96/08/14 協助災後處理。
15. 96/08/20 主任參加主管教育訓練。
16. 96/08/27 完成內部稽核。
17. 96/08/28~29 系主任參加主管共識營。
18. 96/08/30 主管及填報人員參加校務基本資料填報說明會。
19. 96/09/01 進行開學前各項準備工作。
20. 96/09/09 協助 96 入學之新生研習。
21. 96/09/09 日間部四技學生完成「行銷流通見習」校外實習課程。
22. 96/09/10 召開系務會議、教學研討會。
23. 96/09/10~14 配合教務處辦理加退選作業。
24. 96/09/18 完成教學助理相關辦法，提升教學品質。
25. 96/09/18 配合推廣教育中心辦理國中技藝學程開課。
26. 96/09/19 召開系教評會議，審查專兼任教師學位升等。
27. 96/09/20 導師作 94、95 學年畢業生流向調查作業。
28. 96/09/21 提供本系校務基本資料填報作業。
29. 96/09/29 系主任帶領學生參加農業生技園區廠房啟用之活動。
30. 96/09/29 配合學校調整本系 96 學年度經費。

(四) 數位多媒體設計系

1. 96/08/01 本系專案教師陳偉欽老師到職，並協助處理系助理業務，敬請指教。
2. 96/08/10~13 新生電話追蹤聯繫作業。
3. 96/08/22~23 本系於電算中心 3F 電腦教室舉辦「Mirage 動畫製作研習營」，邀請奇銳科技南區負責人陳俊宏老師主講，參加人數計 25 人。
4. 96/09/03 召開本系系一次系務會議及教學期討會。
5. 96/09/04 戶外彩色 LED 看板開標完成，預計 45 天完工。
6. 96/09/09 開學日新生講習。
7. 96/09/15 進修校院開學新生講習。
8. 96/09/19 本系於本校尋夢園舉辦迎新烤肉，全體師生參與。
9. 96/09/19 召開本系校教評委員會議。
10. 96/09/26 規劃協調本系動畫影音製播室空間及設備。
11. 96/09/28 籌備「時、空、流-國際當代藝術交流展」協辦工作
地點：高雄駁二藝術特區駁二倉庫
時間：2007/10/20~2007/11/13
高雄市文化局主辦

環境暨健康學院

一、院長辦公室綜合業務

(一) 環境暨健康學院

1. 96/10/04 召開主管會報。
2. 96/10/11 召開院教評會。

3. 96/10/12 召開課程規劃委員會。

二、所屬系科業務

(一)環境資源管理系

1. 96/09/19 舉辦新生迎新活動。

(二)食品科技系

1. 96/09/19 舉辦新生迎新活動。

2. 96/09/22 協助伯大尼中秋活動-蛋黃酥製作。

3. 96/09/29 參加農科標準廠房啟用典禮。

(三)護理系

1. 96/10/03 專業教師專業研討會會議。

2. 96/10/04--11:00 系學會迎新烤肉活動。

3. 96/10/13 台東學分班開課。

4. 96/10/15 推廣教育學分班--照顧服務員訓練課程開課。

5. 96/10/18 護理系評鑑簡報(二)。

(四)生科系

1. 96/09/06 召開系務會議

2. 96/09/14 舉辦系學會迎新活動

(五)職安系

1. 96/09/05 召開「系務會議」及「教學研討會議」。

2. 96/09/09 協助學務處生輔組辦理「新生訓練」。

3. 96/09/17 推廣辦理「休閒產業安全衛生學程」並公告上網。

4. 96/09/19 協助教學發展中心調查教師「office hour」並公告上網。

5. 96/09/20 協助研發處企劃組辦理全系「教師問卷」及「學生問卷」。

6. 96/09/27 參加「電子公文系統」研習課程。

7. 96/09/28 本系仇敏教師主辦「人工物料搬運危害之防範」教案再推廣研習會，共有 139 人參與。

(六)藥學系

1. 96/09/07 系務會議。

2. 96/09/12 評鑑籌備會議。

3. 96/10/01 系評會。

4. 96/10/02 評鑑籌備會議。

5. 96/10/03 課程發展會議。

6. 96/10/04 圖儀購置及管理委員會議。

人文暨社會學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)人文暨社會學院

1. 本院與推廣教育中心共同辦理喪禮服務員訓練班，開班如下：

第一期 96/08/27—11/09 計 26 位學員報名參加。

第二期 96/10/01—11/23 計 30 位學員報名參加。

2. 09/30 「佛光山參訪」活動，由本院與通識教育中心共同辦理，藝術推廣組承辦。計歐校長、黃副校長、陳前校長朝洋、本院施家順院長、通識教育中心林爵士主任等 36 位參加，並觀參「大仁好美」攝影展，並致贈佛光緣美術館紀念匾額。
3. 本院辦理新進教師學位送審事宜。
4. 10/15 本院院長參加幼兒保育系新生迎新活動。
5. 10/16 本院院長參加社會工作系新生午餐聯誼。

(二)客家研究中心

1. 09/20~21 邱春美主任參加「六堆歷史文化與學術前瞻研討會」，且有張貼三篇壁報論文
2. 參與國立屏東教育大學客家研究所主辦的「2007 台灣客家文史教育研習營」的課程演說 講題為「客家詩文教學」
3. 上傳相關資訊於校內、中心網站
4. 找出尚未買的客家相關書籍、榮興劇團客家園區演出資料
5. 評鑑資料準備工作。

二、所屬系科業務

(一)應用外語系

1. 本系於 96/09/30 前，乃配合 96/10 校務基本資料相關表格之彙整，並已繳交負責單位建檔至校務基本資料庫。
2. 本系於 96/09/25 前，乃配合 96/10/02 日『台灣評鑑協會』蒞臨本校辦理問卷調查作業，受測教師及學生配合辦理。
3. 為配合 96/10/08 教育部整體發展經費委員蒞校訪視，本系於 96/09/26 前已將相關資料繳交至凱薩廳備查。
4. 於 96/10/06 在本系 E304、E402、E403 及 E301 設置「全民英檢中級複試」考試試場及試務中心，已請各協助單位，配合辦理。
5. 本系於 96/09/20 前，配合辦理教學發展中心遴選 TA 名單造冊及受訓相關事宜。
6. 請各班導師配合校友服務中心作歷屆畢業生之升學就業狀況調查，除部分已回傳外，尚未交者已再次通知催繳。

(二)幼兒保育系

1. 教師方面

- (1) 本系張靜儀主任、薛梨真教授應聘擔任教育部九年一貫教科審定委員(自然與生活科技領域與綜合領域)。
- (2) 通知本系教師提供技專院校資料庫填寫資料，並檢具佐證資料。

2. 學生方面

- (1) 為加強學生對本系的了解，張靜儀主任利用開學後三週的星期一 9/17、10/01、10/08 週會時間邀請系(科)學生舉辦「共識營」。
- (2) 本系 95 學年度輔導考取丙級保母技術士證照同學共有 57 位，校友 33 位，在校生 24 位。

3. 推廣教育方面

- (1) 本系配合推廣教育中心承辦屏東縣政府 96 就業基金補助職業訓練-課後照顧服

務人員培訓班，如招生順利將於 10/15 開課，訓練期間 96/10/15~96/11/14/共 190 小時。

(三)社會工作系

1. 教學輔助計畫事項：

- (1) 09/04 完成教師 TA 學習輔助實施計畫注意事項。
- (2) 09/19 和 9/26 本系學生完成 TA 培訓。
2. 09/12 完成 10 月份校務基本資料表格填寫。
3. 09/27 完成本系網頁更新。
4. 09/28 社工系在尋夢園辦理『96 社工家族聚會』。
5. 本系紅絲帶社團申請「96 愛滋防治計畫」獲補助 2 萬元。
6. 本系 93 入學學生實習成果報告規劃完成，預計在 10/05 及 10/12 在 R 棟第一講堂實施。
7. 96/10/04 完成本系專業系所評鑑簡報(二)。
8. 完成本學期第 1 次圖儀器材管理委員會議、教學研討會和實習就業委員會。
9. 完成修訂本系教師評審委員會議；訂定教師升等審查要點。
10. 10/16 本院院長、系主任與本系新生午餐約會。

(四)應用外語系

1. 於 96/10/13 在本系 E304、E402、E403 及 E301 設置「全民英檢中級複試」考試試場及試務中心，並請各單位協助配合辦理完畢。
2. 本系於 96/10/15 在 E301 視聽教室召開 96 學年度第一學期第一次系教評會會議以及於 96/10/19 日召開 96 學年度第一學期第二次系教評會會議完成教師年度評鑑審查事宜。
3. 本系於 96/10/17 邀請關口要先生在 E301 視聽教室演講，講題為『辯論文寫作要點』。
4. 本系於 96/10/17 在 E301 視聽教室召開 96 學年度第一學期第三次系（科）務會議。
5. 本系於 96/10/24 舉辦西洋星光幫歌唱大賽選拔活動。
6. 本系於 96/10/25 舉辦英文拼字比賽。
7. 本系於 96/10/29 專題演講-國際禮儀。
8. 本系於 96/10/31 舉辦英文演講比賽。
9. 本系於 96/10/31 與餐旅系合辦萬聖節大餐系列活動。
10. 本系於 96/10/24~31 舉辦國際書展活動。
11. 本系將於 96/10/31 舉辦快樂英、日語學習活動，英文組地點為庫克大樓，日文組地點為佳鶴屋，並邀請高朗國小 132 位同學參加，反應熱烈，對於社區英、日語學習效果良好。
12. 本系已於 96/10/19 日前完成『教師評鑑資料審查』作業，並送院召開院教評會審議。

休閒學院

一、院長辦公室綜合業務

(一)休閒學院

1. 96/07/05 召開 95D 第 5 次院教評會。
2. 96/08/27 召開 96U 第 1 次院教評會。
3. 96/08/28 主管共識營。
4. 96/09/04 96U 第一次院課程委員會。

- 5.96/09/07 96U 第一次院務會議。
- 6.96/09/12 國際學術研討會第 1 次籌備會。
- 7.96/09/26 國際學術研討會第 2 次籌備會。

二、所屬系科業務

(一)休閒運動管理系暨健康管理研究所

- 1.96/07/03 召開本系系教評會，討論下學期新聘兼任教師事宜。
- 2.96/08/03 第一梯次專業類系所評鑑簡報。
- 3.96/08/13 召開系（所）教評會議，討論陳佳儒老師升等副教授案。
- 4.96/08/14 聖約翰科技大學參訪本系。96/09/13 召開系務會議，投票選出各會議之委員。
- 5.96/09/13 召開系學術發展委員會會議，討論休閒學院於 10/25（四）舉辦國際學術研討會，請各位老師支援協助。
- 6.96/09/28 繳交 96 學年度第 1 學期行事曆及 96 學年度年度策略。
- 7.96/09 填報校務基本資料。

(二)餐旅/餐飲管理系

- 1.96/07/13 拜訪三信家商、樹德家商洽談產學攜手
- 2.96/07/18 參與屏教大休閒事業經營系自評
- 3.96/07/19 轉學生面試
- 4.96/07/20 新進教師第一階段初選
- 5.96/07/25 新進教師第二階段面試
- 6.96/08/06 參訪韓國漢拏大學、國立濟州大學(共 4 天)
- 7.96/08/20 中餐檢定開始(為期一個月)
- 8.96/08/28 主管共識營
- 9.96/09/06 韓國漢拏大學新生李小英報到
- 10.96/09/07 支援新生入宿服務
- 11.96/09/25 參與屏東市公所中秋晚會調酒表演
- 12.96/09/29 支援農科第一期廠房落成典禮(香檳塔)

(三)觀光事業系

- 1.96/07/23 嘉義大學黃宗成教授及靜宜大學楊明青教授至觀光系擔任自我評鑑校外委員。
- 2.96/07/25 觀光系台邦撒沙勒助理教授主辦南台灣原住民青年領袖營，為期四天。
- 3.96/07/27 高雄市政府建設局 96 商圈、夜市、旅館英語服務標章認證評審。
- 4.96/08/04 六龜遊客中心賞蝶二部曲開幕活動暨服務區招標說明會。
- 5.96/08/06 三位系上教師支援桃源鄉原住民解說訓練營。
- 6.96/08/20 得標屏東市火車站及屏東機場旅遊服務中心。
- 7.96/08/24 台南二技學分班課程說明會。
- 8.96/08/27 擔任茂林國家風景管理處網頁評審工作。
- 9.96/09/05 參加茂管處 2007 年南島族群婚禮活動籌備會議。
- 10.96/09/09 副校長率領系上三名老師參加中華民國導覽解說協會大會。
- 11.96/09/13 花蓮縣政府觀光局人力資源提升訓練營授課。
- 12.96/09/20 系務會議 暨教學研討會會議。
- 13.96/09/21 系上三名老師參加霧台鄉公所民宿提升品質督導檢查。
- 14.96/09/28 系教評會議。

通識中心

一、中心業務

(一)例行會議：

1. 辦理通識教師自評說明會。
2. 96 學年第 1 學期第 1 次各教學組召集人會議。
3. 96 學年第 1 學期第 1 次中心事務會議。
4. 96 學年第 1 學期兼任教師座談會。
5. 96 學年第 1 學期第 1 次教師評議委員會
6. 規劃 9 月份通識學術月會。
7. 96 教學卓越計畫分項計畫負責人會議。
8. 憲法教科書編撰小組會議。
9. 生命教育教科書編撰小組會議。

(二)例行業務：

1. 96 學年度通識課程加退選作業辦理。
2. 96 學年度通識課程抵免作業辦理。
3. 96 通識課程排配作業確認。
4. 學校各單位資料填報與繳交。

(三)卓越計畫：

1. 配合本校 95 卓越計畫報部作業，提交相關計畫執行成果報告。
2. 提報 96 卓越計畫子計畫 6—生命教育教學、研究與推廣計畫各分項計畫。

(四)其他事項：

1. 通識選修遠距課程錄製作業完成。
2. 提報本校「創造力」提升草案。

二、藝術推廣組業務

(一)舉辦「陶藝」美術推廣活動。

(二)舉辦 2007 大仁科大佛光山參訪活動。

(三)規劃「狂野笛聲迎聖誕」音樂會。

(四)規劃「鋼琴與打擊」音樂會

(五)規劃 96 年度「總統出訪暨總統府文物巡迴展」各項準備工作。

(六)籌畫申請 96 年度教育部教學卓越計畫。