

# 國立臺東專科學校

## 111 學年度第 1 學期第 1 次教務會議紀錄

開會時間：111 年 9 月 29 日(四)下午 13 時 30 分

開會地點：誠樸校區行政圖資大樓五樓 502 會議室

主席：侯主任浩生(代理)

紀錄：吳政昇

出席人員：詳簽到單(應到人數：26 人，實到人數：20 人，出席率：77%)

列席人員：教發組孫裕凱組長、註冊組陳志誠組長、課務組許倩燕組長、註冊組張郁如組員

壹、主席致詞：大家很辛苦，我們今天開一個有效率的會，今天的議案大部分是依據組織變革進行法規文字修正，等下請業辦單位說明後，如果沒有問題就快速的審議通過。

貳、上次會議決議事項確認：上次會議紀錄(111 年 6 月 18 日)業經簽核(無異議)，並於教務處網頁公告。有關上次會議討論事項執行情形如下：

討論事項	執行單位	執行情形	裁示
案由一、110 學年度第一學期休學逾期未復學退學名單進行追認，照案通過。	註冊組	已辦理退學作業。	准予備查
案由二、100 學年度第一學期二專餐管科產攜延修班名單，註銷在學登記進行追認，照案通過。	註冊組	已辦理退學作業。	准予備查
案由三、修正「國立臺東專科學校校外參訪教學注意事項」，照案通過。	課務組	已公告於教務處網站。	准予備查
案由四、修正「國立臺東專科學校教師請假調代課處理要點」，照案通過。	課務組	已公告於教務處網站。	准予備查
案由五、修正「國立臺東專科學校學生校際選課實施要點」，照案通過。	課務組	已公告於教務處網站。	准予備查
案由六、修正「國立臺東專科學校教學績優教師遴選辦法」第五條，照案通過。	課務組	已公告於教務處網站。	准予備查
案由七、修正「國立臺東專科學校專(兼)任教師授課時數編配計算要點」第五點，照案通過。	課務組	已公告於教務處網站。	准予備查
臨時動議案由一、修正「國立臺東專科學校暑期開班授課實施要點」，經 8 人附議提案，照案通過，請課務組依討論整理修正條文請委員確認。	課務組	已公告於教務處網站。	准予備查

參、工作報告：

單位	報告事項													
課務組	一、請各科提醒 110-2 學期有辦理補救教學的教師趕快將資料送交課務組登錄！													
	二、111-1 學期各科教學進度表已全數上傳，感謝各科科辦的幫忙！													
	三、111-1 學生加退選&延修生(人次)統計表如下：													
	異動項目		動機 科	園藝 科	餐旅 科	資管 科	建築 科	電機 科	行銷 科	食品 科	商設 科	隨班 附讀	小計	合計
	人工 加退選	二專	7	4	1	8	5	2	1		12	2	42	72
		五專		7	13					6	4		30	
	跨部選 修	日跨					3				1	4	29	27
		夜	2						3	2		7		
		夜跨 日	17						1			18		
	延修生	二專	2				1			9	1		13	33
		五專		2	11								13	
		夜二專	3							2	2		7	
	小計		10	12	32	25	8	6	5	1	21	21	3	134
四、110 學年度教學績優教師遴選申請作業至 10 月 17 日(一)止，請各科踴躍推薦。														
五、配合教育部計畫「教育部生命教育推動方案」。														
(一)依據教育部 111 年 7 月 20 日臺教學(二)字第 1112804009 號函(附件 11)，請各大專院校推動生命教育，摘錄說明(三)課程教學與多元活動如下：														
1. 於各領域/科目融入生命教育議題，並善用彈性學習課程(或時間)與校本課程之規劃。														
2. 鼓勵創新多元教學方法，研發生命教育之教學資源與成效評量方法，積極辦理生命教育推動成果分享。														
3. 運用各項非正式課程、潛在課程等多元方式與活動，引導學生思考 生命的價值，以生命教育形塑校園文化。														
(二)為鼓勵老師將生命教育議題融入課程中，教務處提供東專生命教育課程紀錄表(附件 12)，請有執行老師填寫送教務處，將於教師評鑑時的「教師評鑑評量表——教學部分」中面向五的第 3 項指標支援教務工作事項加分。														
一、在校生已完成註冊繳費後欲辦理休學者，(1)於開學日之前申請休、退學者，應免繳費。已繳費者，全額退費。(2)於開學日(含)之後申請休、退學者，已繳費者按比例退費。請各科及導師協助週知學生。														
二、111學年度截至9月20日(二)日二專新生註冊率46%、日五專新生註冊率68%、夜二專新生註冊率45%，三個學制總註冊率48%。														
各科註冊情形如下：														

111學年度日二專註冊人數表

招生科別	內含招生名額	總報到與總註冊(含外加)				總報到及總註冊(內含)			
		總報到人數	總報到率	總註冊人數	總註冊率	總報到人數	總報到率	總註冊人數	總註冊率
動力機械科車輛組	42	21	50%	21	50%	21	50%	21	50%
動力機械科產業機械組	35	19	54%	19	54%	18	51%	18	51%
園藝暨景觀科	73	24	33%	22	30%	23	32%	21	29%
餐旅管理科	33	19	58%	19	58%	18	55%	18	55%
資訊管理科	45	23	51%	22	49%	21	47%	20	44%
建築科	74	32	43%	32	43%	32	43%	32	43%
電機工程科	52	29	56%	29	56%	29	56%	29	56%
行銷與流通管理科	34	15	44%	15	44%	14	41%	14	41%
創意商品設計科	40	24	60%	22	55%	24	60%	22	55%
合計	428	206	48%	201	47%	200	47%	195	46%

111學年度日五專註冊人數表

科別	內含招生名額	總報到與總註冊(含外加)				總報到與總註冊(內含)			
		總報到人數	總報到率	總註冊人數	總註冊率	總報到人數	總報到率	總註冊人數	總註冊率
餐旅管理科	21	17	81%	17	81%	16	76%	16	76%
食品科技科	32	23	72%	21	66%	22	69%	20	63%
合計	53	40	75%	38	72%	38	72%	36	68%

111 學年度夜二專註冊人數表

招生科別	內含招生名額	單獨招生				總報到與總註冊(含公費)			
		一般生報到人數	一般生註冊人數	公費生報到人數	公費生註冊人數	總報到人數	總報到率	總註冊人數	總註冊率
動力機械科	20	0	0	0	0	0	0	0	0
園藝暨景觀科	53	0	0	31	30	31	58%	30	57%
食品科技科	22	15	13	0	0	15	68%	13	59%
合計	95	15	13	31	30	46	48%	43	45%

五、110 學年度新生入學獎勵金第 2 學期申請名單清冊業經各科科務會議審查，本組彙整(含住宿獎勵金)相關審查，9 月 29 日(四)上午 10:00 召開新生入學獎勵金審議委員會會議審議，預計 10 月底前核撥入帳。

	<p>六、有關 111 學年度新生入學獎勵金第 1 學期申請作業，相關流程和去年相同，預計 10 月份將已完成註冊名單送各科審核，申請須知及相關表件於官網公告供新生下載。</p> <p>七、有關「112 學年度身心障礙學生升學大專校院甄試」各科簡章及招生名額本校共計提供 15 名額並已完成填報。</p> <p>八、為印製全校最新升二技及插大榮譽榜之招生摺頁，請各科提供 111 學年度各科畢業同學報考二技或插大之錄取榜單，並請最晚於 9/30(五)前提供。</p>																																																	
教學發展組	<p>一、111 年高等教育深耕計畫主冊經費執行情形【截至 9/16 (五)】<b>動支率 51.72%、實支率 39.89%</b>。</p> <table><tr><th>經費分類</th><th>經費額度</th><th>動支</th><th>動支率(%)</th><th>實支</th><th>實支率(%)</th><th>餘額</th></tr><tr><td>人事費</td><td>11,482,000</td><td>5,848,477</td><td>50.94</td><td>5,613,432</td><td>48.89</td><td>5,633,523</td></tr><tr><td>業務費 (含附錄)</td><td>15,300,395</td><td>6,674,523</td><td>43.62</td><td>5,720,434</td><td>37.39</td><td>8,625,872</td></tr><tr><td>獎補助費</td><td>1,902,605</td><td>924,778</td><td>48.61</td><td>924,778</td><td>48.61</td><td>977,827</td></tr><tr><td>設備費</td><td>6,512,000</td><td>4,754,922</td><td>73.02</td><td>1,780,015</td><td>27.33</td><td>1,757,078</td></tr><tr><td>合計</td><td><b>35,197,000</b></td><td>18,202,700</td><td><b>51.72</b></td><td><b>14,038,659</b></td><td><b>39.89</b></td><td><b>16,994,300</b></td></tr><tr><td>第一期款+ 第二期款</td><td>31,386,000</td><td>18,202,700</td><td>58.00</td><td>14,038,695</td><td>44.73</td><td>13,183,300</td></tr></table> <p>二、教發組更新教學發展組「設備借用線上申請表」，今後懇請各位同仁，根據新的財產借出表單借用財產。 <a href="https://docs.google.com/forms/d/1bMuswH4_ewigbNL8unD_mmcxAJf-sVRXgNKCXhLrJC4/edit">https://docs.google.com/forms/d/1bMuswH4_ewigbNL8unD_mmcxAJf-sVRXgNKCXhLrJC4/edit</a></p> <p>三、教發組可供借用財產，共 10 台筆電（筆電-110 為海報機專用；筆電-102 螢幕故障無法使用）、2 台相機、4 台攝影機、腳架 2 套、延長線 3 套可外借。</p> <p>四、9 月份高教深耕活動共 29 件，如後續擬更動時間或場地者，敬請事先告知本組，本組擬於 10 月份起執行課程紀錄。</p> <p>五、Idea space 教室建置進度： （一）9/13（二）桌椅送達，原教室桌椅已移至地下室。 （二）9/20（二）主機完成安裝。 （三）9/21（三）上午 9:00 針對教室設備進行教育訓練。（已完成並錄影後續可移交課務組）</p> <p>六、Idea Space 教室由教發組驗收後將移交課務組管理，並請課務組擬定 Idea Space 教室借用辦法。</p>	經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	餘額	人事費	11,482,000	5,848,477	50.94	5,613,432	48.89	5,633,523	業務費 (含附錄)	15,300,395	6,674,523	43.62	5,720,434	37.39	8,625,872	獎補助費	1,902,605	924,778	48.61	924,778	48.61	977,827	設備費	6,512,000	4,754,922	73.02	1,780,015	27.33	1,757,078	合計	<b>35,197,000</b>	18,202,700	<b>51.72</b>	<b>14,038,659</b>	<b>39.89</b>	<b>16,994,300</b>	第一期款+ 第二期款	31,386,000	18,202,700	58.00	14,038,695	44.73	13,183,300
經費分類	經費額度	動支	動支率(%)	實支	實支率(%)	餘額																																												
人事費	11,482,000	5,848,477	50.94	5,613,432	48.89	5,633,523																																												
業務費 (含附錄)	15,300,395	6,674,523	43.62	5,720,434	37.39	8,625,872																																												
獎補助費	1,902,605	924,778	48.61	924,778	48.61	977,827																																												
設備費	6,512,000	4,754,922	73.02	1,780,015	27.33	1,757,078																																												
合計	<b>35,197,000</b>	18,202,700	<b>51.72</b>	<b>14,038,659</b>	<b>39.89</b>	<b>16,994,300</b>																																												
第一期款+ 第二期款	31,386,000	18,202,700	58.00	14,038,695	44.73	13,183,300																																												
原民中心	<p>一、本中心依臺師大中華民國 111 年 04 月 28 日(師大進字第 1111011736 號)來函，已於 08 月 06 日至 08 月 07 日辦理「111 年閩南語言能力認證測驗」試務工作，完成結案並寄出相關核銷憑證。</p> <p>二、本中心依臺師大中華民國 111 年 09 月 07 日(師大進字第 1110010022 號)來函，將於 12 月 03 日辦理「111 年度第 2 次原住民族語言能力認證測驗」試務工作。</p> <p>三、本中心已於 09 月 05-08 日(星期一至四)17:30-19:30 辦理「原住民族文化研習課程」</p>																																																	

	共 4 場次，參與總人數:14 人含原民學生共 9 人(含 3 位原民新生)，原民學生參與率達 64.28%。
主席裁示	一、Idea Space 教室建置完成後請拍照並公告借用資訊。 二、請各科及中心宣導，鼓勵老師們在上課時，將生命教育議題融入課程教學。

#### 肆、討論事項：

案由一 提案單位：註冊組  
110 學年度第二學期三分之二學分不及格退學名單，請審議。

說明：

一、本案業於 111 年 9 月 19 日(二)下午 14 時教務處處務會議提案並決議通過。

二、承上提案並決議內容如下：

(一)依據本校學則第四十五條規定：「學生學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二者，應令退學」。

(二)檢附上述 110-2 三分之二學分不及格退學人數日間部計 8 人；夜間部計 3 人，共計 11 人，名單(如附件 1)。

決議：照案通過。

案由二 提案單位：註冊組  
111 學年度第一學期末註冊及休學逾期未復學退學名單，請審議。

說明：

一、本案業於 111 年 9 月 19 日(二)下午 14 時教務處處務會議提案並決議通過。

二、承上提案並決議內容如下：

(一)依據本校學則第四十四條第一款規定：「逾期未註冊或休學逾期未復學者，應令退學」。

(二)本組以雙掛號方式寄出復學通知書，規定於期限內須完成復學程序。

(三)訂定 111 年 9 月 18 日為繳交註冊費之截止日期，並同時請各科及導師協助通知。

(四)綜上處理後，未完成註冊手續日間部計 31 人；夜間部計 2 人、因休學期滿未復學日間部計 41 人；夜間部計 4 人，總計 78 人(退學名單如附件 2-1、2-2)。

決議：照案通過。

案由三

提案單位：註冊組

修正「國立臺東專科學校學生轉科辦法」，請審議。

說明：

一、本案業於 110-2 學年度教務處第 5 次處務會議提案並決議通過(附件 3)。

二、承上提案並決議內容如下：

(一)依據教育部 109 年 12 月 3 日臺教技(四)字第 1090131895 號函辦理及本校學則第九章辦理。

(二)自 110 學年度起禁止技專校院於校內不同學制間之轉系(科)，爰刪除本辦法有關日間、夜間部互轉規定。

(三)因組織異動：已無進修推廣部教務組，故有關本校轉科辦法歸屬教務處註冊組。

(四)檢附教育部 109 年 12 月 3 日臺教技(四)字第 1090131895 號函如附件三及「國立臺東專科學校學生轉科辦法」修正草案條文對照表供參。(附件 4)

決議：照案通過。

案由四

提案單位：註冊組

修正「國立臺東專科學校學生抵免科目學分辦法」，請審議。

說明：

一、本案業於 110-2 學年度教務處第 5 次處務會議提案並決議通過(附件 3)。

二、承上提案並決議內容如下：

(一)因組織異動：已無進修推廣部，故進修推廣部教學組歸屬教務處。

(二)檢附「國立臺東專科學校學生抵免科目學分辦法」修正草案條文對照表供參。(附件 5)

決議：照案通過。

案由五

提案單位：註冊組

修正「國立臺東專科學校學生成績登錄及更正要點」，請審議。

說明：



一、本案業於 110-2 學年度教務處第 5 次處務會議提案並決議通過(附件 3)。

二、承上提案並決議內容如下：

(一)因組織異動:已無進修推廣部，故進修推廣部教學組歸屬教務處。

(二)檢附「國立臺東專科學校學生成績登錄及更正要點」修正草案條文對照表供參(附件 6)。

決議：照案通過。

案由六

提案單位：註冊組

修正「**國立臺東專科學校學生畢業資格審查要點**」，請審議。

說明：

一、本案業於 110-2 學年度教務處第 5 次處務會議提案並決議通過(附件 3)。

二、承上提案並決議內容如下：

(一)因組織異動:已無進修推廣部，故進修推廣部教學組歸屬教務處。

(二)檢附「國立臺東專科學校學生畢業資格審查要點」修正草案條文對照表供參。(附件 7)

決議：照案通過。

案由七

提案單位：課務組

修正「**本位課程發展實施要點**」，請審議。

說明：

一、修正審查程序為各科應辦理課程健檢會議及本位課程規劃書完成後，經科務會議審查通過後，送本位課程發展委員會議審查。

二、配合組規修正，刪除進修推廣部主任。

三、檢附資料「本位課程發展實施要點」修正條文對照表供參。(附件 8)

決議：照案通過。

案由八

提案單位：課務組

修正「**國立臺東專科學校教務會議設置辦法**」，請審議。

說明：

一、刪除法源依據專科學校法(該法規已無針對教務會議規範條文)。

二、配合組規修正，刪除進修推廣部主任。

三、檢附資料：「國立臺東專科學校教務會議設置辦法」修正條文對照表供參。

(附件 9)

決議：照案通過，送校務會議審議。

案由九

提案單位：課務組

110 學年度課程與教學品質持續改善檢討紀錄，請審議。

說明：

一、依據「國立臺東專科學校課程與教學品質持續改善實施細則」第六條「各教學單位應於學年結束後，將經科/中心會議審議通過之「科/中心課程與教學品質持續改善檢討紀錄」送教務會議備查。」辦理。

二、提報一覽表(附件各科教學品質持續改善檢討紀錄)

科別	科會議審議	110 課教檢討記錄
園藝暨景觀科	✓	✓
資訊管理科	✓	✓
創意商品設計科	✓	✓
動力機械科	✓	✓
餐旅管理科	✓	✓
食品科技科		
建築科	✓	✓
電機工程科		
行銷與流通管理科	✓	✓

決議：照案通過，准予備查。

案由十

提案單位：課務組

檢討「國立臺東專科學校教師評鑑評量表—教學部分」評分指標，請審議。

說明：

一、111 年 7 月 29 日 110 學年度第 1 學期第 4 次專科教評會決議略以：「為求周妥，爰請人事室將評量表「服務部分」修正案提專科行政會議審議；請研究發展處將評量表「研發部分」修正案提研究發展委員會審議；請教務處將評



量表「教學部分」修正案提教務會議審議；請學生事務處將評量表「輔導部分」修正案提學生事務委員會審議，經前開各權責單位召開會議修正後，再提專科教評會審議。」。

二、人事室通知辦理本校教師評鑑評量表修正案(預計自 112 學年度起適用)，請委員檢視「教師評鑑評量表—教學部分」(附件 10)是否需修正。

決議：對老師提出的修正意見，請教務處提出說明(方案)，提下次教務會議審議。

伍、臨時動議:無

陸、散會:14:40

## 國立臺東專科學校學生轉科辦法修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<del>第二條 本校日間部（進修推廣部）學生修畢第一學年第一學期課程後，得申請轉入本校進修推廣部（日間部），但應屆畢業學年第二學期不得申請。惟在職專班僅限於在職專班所設立之科內互轉。</del>	第二條 本校日間部（進修推廣部）學生修畢第一學年第一學期課程後，得申請轉入本校進修推廣部（日間部），但應屆畢業學年第二學期不得申請。惟在職專班僅限於在職專班所設立之科內互轉。	一、依據教育部 109 年 12 月 3 日臺教技(四)字第 1090131895 號函及本校學則第九章規定，自 110 學年度起禁止技專校院於校內不同學制間之轉系(科)。 二、爰第二條刪除。
第二條 申請轉科之學生，須由家長或監護人連署申請，於每學期第十六週，親自向教務處註冊組（ <del>進修推廣部教務組</del> ）提出申請，逾期不予受理。	第二條 申請轉科之學生，須由家長或監護人連署申請，於每學期第十六週，親自向教務處註冊組（進修推廣部教務組）提出申請，逾期不予受理。	一、配合組規修正，更改單位名稱。 二、條次更動
第七條 申請轉科之學生，於規定申請期限內，填具轉科申請表、適性輔導紀錄，經家長同意簽章後，送請導師、科主任、諮商輔導中心簽注意見，送教務處註冊組（ <del>進修推廣部教務組</del> ）彙整，陳請招生委員會審查核准後公告。經核准轉科之學生，不得申請變更或撤銷。	<del>第六條</del> 申請轉科之學生，於規定申請期限內，填具轉科申請表、適性輔導紀錄，經家長同意簽章後，送請導師、科主任、諮商輔導中心簽注意見，送教務處註冊組（進修推廣部教務組）彙整，陳請招生委員會審查核准後公告。經核准轉科之學生，不得申請變更或撤銷。	一、配合組規修正，更改單位名稱。 二、條次更動

# 國立臺東專科學校學生轉科辦法

民國 98 年 12 月 18 日教務會議通過

民國 99 年 12 月 20 日教務會議修正通過

民國 101 年 12 月 17 日教務會議修正通過

民國 103 年 11 月 12 日教務會議修正通過

民國 110 年 4 月 14 日教務會議修正通過

民國 XXX 年 X 月 XX 日教務會議修正通過

第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）依據本校學則第四十條訂定國立臺東專科學校學生轉科辦法（以下簡稱本辦法）。

~~第二條 本校日間部（進修推廣部）學生修畢第一學年第一學期課程後，得申請轉入本校進修推廣部（日間部），但應屆畢業學年第二學期不得申請。惟在職專班僅限於在職專班所設立之科內互轉。~~

第二~~三~~條 申請轉科之學生，須由家長或監護人連署申請，於每學期第十六週，親自向教務處註冊組~~（進修推廣部教務組）~~提出申請，逾期不予受理。

第三~~四~~條 轉學生及學生休學期間不得申請轉科。

第四~~五~~條 不同學制之學生不得申請轉科。

第五~~六~~條 申請轉科學生，如在當學期已達退學規定者，不得申請轉科。提出申請後於開學前受退學處分者，其申請自然失效。

第六~~七~~條 各科轉入學生之名額，最高以補足教育部核定該科招生名額為限。

第七~~八~~條 申請轉科之學生，於規定申請期限內，填具轉科申請表、適性輔導紀錄，經家長同意簽章後，送請導師、科主任、諮商輔導中心簽註意見，送教務處註冊組~~（進修推廣部教務組）~~彙整，陳請招生委員會審查核准後公告。經核准轉科之學生，不得申請變更或撤銷。

第八~~九~~條 轉科以一次為限，並須修滿轉入科規定之科目及學分數，方得畢業。

第九~~十~~條 轉科學生應補修之科目依「國立臺東專科學校學生抵免科目學分辦法」申請學分採計。

第十~~十一~~條 各科轉科申請資格條件、可轉入年級、名額、審查規定應經招生委員會審議通過。

第十一~~十二~~條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校學生抵免科目學分辦法修正對照表

修 正 名 稱	現 行 名 稱	說 明
<p>第二條 本校學生合於以下規定之一者得申請抵免學分：</p> <p>一、轉<del>部</del>科學生。</p> <p>二、轉學生。</p> <p>三、重考或重新申請入學之新生。</p> <p>四、依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。</p> <p>五、參與專業課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附校外學習成就內容證明書，經科(中心)會議審議通過足資證明符合課程要求者。</p> <p>六、取得各科科務會議審議通過之專業技能證照者，檢附專業技能證照，可予抵免。相關抵免辦法由各科(中心)自訂之。</p>	<p>第二條 本校學生合於以下規定之一者得申請抵免學分：</p> <p>一、轉<del>部</del>科學生。</p> <p>二、轉學生。</p> <p>三、重考或重新申請入學之新生。</p> <p>四、依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。</p> <p>五、參與專業課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附校外學習成就內容證明書，經科(中心)會議審議通過足資證明符合課程要求者。</p> <p>六、取得各科科務會議審議通過之專業技能證照者，檢附專業技能證照，可予抵免。相關抵免辦法由各科(中心)自訂之。</p>	<p>一、依據教育部 109 年 12 月 3 日臺教技(四)字第 1090131895 號函及本校學則第九章規定，自 110 學年度起禁止技專校院於校內不同學制間之轉系(科)。</p> <p>二、爰刪除有關日間、進修部互轉規定。</p>
<p>第八條 轉學或轉<del>部</del>科生，自轉入年級起，每學期至少應修學分不得減少；在原校科已修習及格之科目學分，經轉入後非該科所修之科目，經所屬科主任同意後，可列為選修學分計算，唯至多以該轉入科畢業選修總學分四分之一為限。</p>	<p>第八條 轉學或轉<del>部</del>科生，自轉入年級起，每學期至少應修學分不得減少；在原校科已修習及格之科目學分，經轉入後非該科所修之科目，經所屬科主任同意後，可列為選修學分計算，唯至多以該轉入科畢業選修總學分四分之一為限。</p>	<p>刪除有關日間、進修部互轉規定。</p>
<p>第九條 新舊課程交替時，學生因缺修、轉<del>部</del>科、轉</p>	<p>第九條 新舊課程交替時，學生因缺修、轉<del>部</del>科、轉學、休學、復學、降</p>	<p>刪除有關日間、進修部互轉規定。</p>

<p>學、休學、復學、降級等需重(補)修科目均以新課程為主；新課程無原規定之科目，經科主任同意得以相近科目抵免之，必要時可跨科或跨部選課，如無法跨科或跨部選課時，應以選修學分補足。</p>	<p>級等需重(補)修科目均以新課程為主；新課程無原規定之科目，經科主任同意得以相近科目抵免之，必要時可跨科或跨部選課，如無法跨科或跨部選課時，應以選修學分補足。</p>	
<p>第十四條 抵免學分申請時，必須檢附原肄(畢)業學校正式核發之全部成績單正本或校外學習成就內容證明書，及欲申請抵免科目之課程內容證明(須有科及教務處<del>(進修推廣部教務組)</del>章戳)，依下列步驟辦理抵免：</p> <p>一、向教務處<del>(進修推廣部教務組)</del>或各科辦公室領取「國立臺東專科學校學生學分抵免申請表」。</p> <p>二、填妥申請表後，至各審核單位審核，並須經各科主管簽章。</p> <p>三、申請表經教務處<del>(進修推廣部教務組)</del>組長、教務主任<del>(進修推廣部主任)</del>簽章後即完成手續。</p> <p>相關資料影本分送各科、教務處<del>(進修推廣部教務組)</del>存查登錄。</p>	<p>第十四條 抵免學分申請時，必須檢附原肄(畢)業學校正式核發之全部成績單正本或校外學習成就內容證明書，及欲申請抵免科目之課程內容證明(須有科及教務處(進修推廣部教務組)章戳)，依下列步驟辦理抵免：</p> <p>一、向教務處(進修推廣部教務組)或各科辦公室領取「國立臺東專科學校學生學分抵免申請表」。</p> <p>二、填妥申請表後，至各審核單位審核，並須經各科主管簽章。</p> <p>三、申請表經教務處(進修推廣部教務組)組長、教務主任(進修推廣部主任)簽章後即完成手續。</p> <p>相關資料影本分送各科、教務處(進修推廣部教務組)存查登錄。</p>	<p>配合組規修正，更改單位名稱。</p>

# 國立臺東專科學校學生抵免科目學分辦法

民國 96 年 05 月 18 日教務會議通過  
民國 99 年 12 月 20 日教務會議修正通過  
民國 103 年 06 月 04 日教務會議修正通過  
民國 106 年 05 月 03 日教務會議修正通過  
民國 106 年 11 月 29 日教務會議修正通過  
民國 107 年 05 月 09 日教務會議修正通過  
民國 XXX 年 XX 月 XX 日教務會議修正通過

- 第一條 國立臺東專科學校（以下簡稱本校）依據本校學則及實際需要訂定國立臺東專科學校學生抵免科目學分辦法（以下簡稱本辦法），據以處理本校專科學生之科目學分抵免。
- 第二條 本校學生合於以下規定之一者得申請抵免學分：
- 一、轉~~部~~科學生。
  - 二、轉學生。
  - 三、重考或重新申請入學之新生。
  - 四、依照法令規定准許先修讀學分後考取修讀學位者。
  - 五、參與專業課程相同或相近之工作成就、教育訓練及研究發展，檢附校外學習成就內容證明書，經科(中心)會議審議通過足資證明符合課程要求者。
  - 六、取得各科科務會議審議通過之專業技能證照者，檢附專業技能證照，可予抵免。相關抵免辦法由各科(中心)自訂之。
- 第三條 前條所列各類學生已修習及格之科目與學分，經申請並由權責單位准予抵免學分後，得採計為畢業學分；但其至少應在本校修業一年始可畢業。
- 第四條 辦理抵免學分之範圍如下：
- 一、必修學分。
  - 二、選修學分。
- 第五條 抵免學分須符合下列規定：
- 一、科目名稱、內容相同者。
  - 二、科目名稱不同而內容相同者。
  - 三、科目名稱、內容不同而性質相同者。
  - 四、五專前三年學分不可抵二專學分。
- 各教學單位得自訂審核辦法，並送教務處備查。
- 第六條 以校外學習成就申請抵免學分數，以不超過總畢業學分數四分之一為限。
- 第七條 不同學分之互抵依下列規定：
- 一、以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
  - 二、以少抵多者：所缺學分應予補修，如無法補足學分數者，不得抵免。



第八條 轉學或轉~~部~~科生，自轉入年級起，每學期至少應修學分不得減少；在原校科已修習及格之科目學分，經轉入後非該科所修之科目，經所屬科主任同意後，可列為選修學分計算，唯至多以該轉入科畢業選修總學分四分之一為限。

第九條 新舊課程交替時，學生因缺修、轉~~部~~科、轉學、休學、復學、降級等需重(補)修科目均以新課程為主；新課程無原規定之科目，經科主任同意得以相近科目抵免之，必要時可跨科或跨部選課，如無法跨科或跨部選課時，應以選修學分補足。

第十條 不論抵免學分多寡，每學期所選學分數，應至少達其所屬學制該學期下限學分規定。

第十一條 原修舊課程學生復學後修課規定：

一、學生復學後依新課程續修為原則，復學前已修及格科目學分全部採計，其畢業學分數依學生修讀新舊課程比例核處。

二、學生復學前未修或不及格之必修科目，依新課程標準及下列規定重(補)修：

(一) 舊課程為必修科目，新課程調為選修科目或未開設者，得經科主任核定修讀相關科目學分替代或免修。

(二) 該科目在新課程之學分數少於舊課程時，得免修不足之學分。

(三) 學生復學後續修各學期之科目學分，如於舊課程中已修習及格者，得免修。

(四) 學生於下學期復學時，對於有學習先後順序之全學年必修科目，得由科主任核定是否須補修先修科目。

(五) 其他科目抵免及修習學分數依本辦法相關規定辦理。

第十二條 抵免科目學分之申請，應於畢業當學期加退選結束前或取得專業技能證照後於畢業前將抵免之科目辦理完畢，逾期不予受理。

第十三條 抵免學分之審核單位：

一、共同科目：通識教育中心。

二、專業科目：各科。

第十四條 抵免學分申請時，必須檢附原肄(畢)業學校正式核發之全部成績單正本或校外學習成就內容證明書，及欲申請抵免科目之課程內容證明(須有科及教務處~~(進修推廣部教務組)~~章戳)，依下列步驟辦理抵免：

一、向教務處~~(進修推廣部教務組)~~或各科辦公室領取「國立臺東專科學校學生學分抵免申請表」。

二、填妥申請表後，至各審核單位審核，並須經各科主管簽章。

三、申請表經教務處~~(進修推廣部教務組)~~組長、教務主任~~(進修推廣部主任)~~簽章後即完成手續。

相關資料影本分送各科、教務處~~(進修推廣部教務組)~~存查登錄。

第十五條 學生科目學分抵免成績，均須登記於歷年成績表內，並備註抵免情形或並存原成績表。

第十六條 本辦法未盡事宜，悉依本校學則及有關規定辦理。

第十七條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺東專科學校學生成績登錄及更正要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
第二條、學生成績之評定一律以加退選截止後之修課學生成績為憑授課教師得於教師成績輸入系統」下載列印學生成績冊作為評定記分用。教師對修課學生成績名單均應給予成績(請勿空白)各科目成績以整數表示,不採用小數點。若對名單有疑問(如:有選課未列名或有列名卻未修課者),請勿自行增刪名單,應先至教務處課務組(進修推廣部教務組)查明確認。	第二條、學生成績之評定一律以加退選截止後之修課學生成績為憑授課教師得於教師成績輸入系統」下載列印學生成績冊作為評定記分用。教師對修課學生成績名單均應給予成績(請勿空白)各科目成績以整數表示,不採用小數點。若對名單有疑問(如:有選課未列名或有列名卻未修課者),請勿自行增刪名單,應先至教務處課務組(進修推廣部教務組)查明確認。	配合組規修正,更改單位名稱。
第四條、授課教師應於下列期限內繳交全部修課學生之成績: (一)學期成績於期末考試週後 <u>七</u> 天內、畢業生成績於期末考試週後三天內登錄。 (二)每年度暑(寒)期重(補)修班之學期成績於考試完畢三天內登錄。	第四條、授課教師應於下列期限內繳交全部修課學生之成績: (一)學期成績於期末考試週後 <u>七</u> 天內、畢業生成績於期末考試週後三天內登錄。 (二)每年度暑(寒)期重(補)修班之學期成績於考試完畢三天內登錄。	依「國立台東專科學校暑期開班授課實施要點」已無寒假開班授課,爰刪除文字。
<del>第十一條、本校進修推廣部處理所屬教師繳交及更正學生成績事宜,得比照本要點辦理。</del>	第十一條、本校進修推廣部處理所屬教師繳交及更正學生成績事宜,得比照本要點辦理。	因第一條已明確本校教師之適用。為精簡條文,爰刪除本條。
<del>第十一</del> 三條、本要點經教務會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。	第十二條、本要點經教務會議通過,陳請校長核定後實施,修正時亦同。	條次更動。

# 國立臺東專科學校學生成績登錄及更正要點

民國98年12月18日教務會議通過  
民國101年12月17日教務會議修正通過  
民國104年06月10日教務會議修正通過  
民國XXX年XX月XX日教務會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為處理教師繳交及更正學生成績事宜，依據國立臺東專科學校學則第三十五條之相關規定，訂定國立臺東專科學校學生成績登錄及更正要點（以下簡稱本要點）
- 二、學生成績之評定一律以加退選截止後之修課學生名單為憑，授課教師得於教師成績輸入系統下載列印學生成績冊作為評定記分用。教師對修課學生名單均應給予成績（請勿空白）各科目成績以整數表示，不採用小數點。若對名單有疑問（如：有選課未列名或有列名卻未修課者），請勿自行增刪名單，應先至教務處課務組（~~進修推廣部教務組~~）查明確認。
- 三、學生學期成績考查，分三部份：平時考查、期中考試、期末考試；期中、期末考試配合學校行事曆舉行之。教師須於教學計畫中訂定成績評量標準，送各科（中心）核備後，對學生公告周知。
- 四、授課教師應於下列期限內繳交全部修課學生之成績：
  - （一）學期成績於期末考試週後七天內、畢業生成績於期末考試週後三天內登錄。
  - （二）每年度暑（~~寒~~）期重（補）修班之學期成績於考試完畢三天內登錄。
- 五、繳交成績採網路上傳方式，無需再繳交書面成績，相關試卷或作業一律由授課教自行保管一年。成績上傳確認送出前務必核對學生名單及成績有無漏列或錯誤，送出後視同完成繳交成績。如於繳交成績截止前發現錯誤，請盡快通知註冊組解鎖。繳交成績截止日後始發現錯誤者，依本要點第八點規定辦理。
- 六、為加強督導學生提高課業水準，及落實學業期中成績預警暨輔導制度。任課教師應將學生之期中成績於期中考試完畢七天內登錄。
- 七、為避免影響學生就業、升（轉）學、申請獎學金、轉科、轉部等各項權益暨行政效能，未依本要點規定之期限繳交學期成績者，得由教務處註冊組通知任課教師，並副知開課科（中心）協助催繳。
- 八、學生學期成績經評定上網登錄完成，於繳交成績截止日後，不得撤回；如須更正，依下列方式辦理：
  - （一）如發現試卷評分錯誤，或成績計算錯誤或遺漏者，得由授課教師以書面向開課單位提出更改申請，經科務（中心）會議討論通過，送教務會議審核通過後，始予更正。
  - （二）教師成績之更改，若涉及學生是否退學、畢業者，或有其他特殊情形須更正成績，因時間緊迫不及提請教務會議審議時，得由任課教師出具申請書及相關證明，經學生所屬科主任及教務主任同意，並簽請校長核定後，由教務處註冊組更改登錄，並由各科提教務會議報告追認（任課教師須到場說明）。

(三)未檢附與計算成績相關之各種試卷、作業、報告等原始資料者，其成績不得更正。

九、未依期限完成繳交成績或更正成績、申請更正學期成績未列席教務會議說明者，由教務處記錄做為教師評鑑參考，兼任教師則發送正式通知予發聘單位處理。

十、學生學期成績更正案至遲應提請次學期第一次教務會議審議並完成更正程序，學期成績更正案之程序全部完成時，若已超過排名作業時間，除有特殊情形外，不得再重新排名。

~~十一、本校進修推廣部處理所屬本校夜二專授課教師繳交及更正學生成績事宜，得比照本要點辦理。~~

十一~~一~~二、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺東專科學校學生畢業資格審查要點修正對照表

修正名稱	現行名稱	說明
<p>第四條、 本校畢業資格審核分學生自主審查、預審及複審三階段，其作業程序如下：</p> <p>(一) 學生自主審查：</p> <p style="color: red;">學生應隨時上網自行審查每學期所修習科目及學分數 是否符合所屬科入學學年度之課程科目表規定，以免因漏修課程致無法取得畢業資格。</p> <p>1. 審查方式：教務處註冊組<del>(進修推廣部教務組)</del>於五專學生四年級第一學期與學生畢業當學年第一學期加退選開放期間，列印「學生歷年 成績表」分送學生自審，並將審查結果於期限內繳回。</p> <p>2. 審查項目：</p> <p>(1) 依學生入學學年度所適用之課程科目表之應修畢業科目與學分 (含必、選、通識) 是否修畢，尚缺哪些科目與學分。</p> <p>(2) 已修讀及格之科目重複修習者，第二次修習學分不予採計。</p> <p>(3) 轉學生與轉科生的學分抵免是否完成，且列入畢業學分計算。</p> <p>(4) 學生是否符合各科自訂畢業門檻規定。</p> <p>3. 審查時間：加退選開放期間內完成，以利學生即時辦理加退選。</p>	<p>第四條、 本校畢業資格審核分學生自主審查、預審及複審三階段，其作業程序如下：</p> <p>(一) 學生自主審查：</p> <p style="color: red;">學生應隨時上網自行審查每學期所修習科目及學分數 是否符合所屬科入學學年度之課程科目表規定，以免因漏修課程致無法取得畢業資格。</p> <p>1. 審查方式：教務處註冊組<del>(進修推廣部教務組)</del>於五專學生四年級第一學期與學生畢業當學年第一學期加退選開放期間，列印「學生歷年 成績表」分送學生自審，並將審查結果於期限內繳回。</p> <p>2. 審查項目：</p> <p>(1) 依學生入學學年度所適用之課程科目表之應修畢業科目與學分 (含必、選、通識) 是否修畢，尚缺哪些科目與學分。</p> <p>(2) 已修讀及格之科目重複修習者，第二次修習學分不予採計。</p> <p>(3) 轉學生與轉科生的學分抵免是否完成，且列入畢業學分計算。</p> <p>(4) 學生是否符合各科自訂畢業門檻規定。</p> <p>3. 審查時間：加退選開放期間內完成，以利學生即時辦理加退選。</p>	<p>一、學生自主審查規定已於第 3 條明定，為精簡條文，爰刪除文字。</p> <p>二、配合組規修正，更改單位名稱。</p>



<p>(二)預審</p> <p>1. 審查方式：教務處註冊組  <del>(進修推廣部教務組)</del>於學生畢業當學年第二學期加退選開放期間，列印「學生歷年成績表」、「多元通識課程 審查表」等資料分送學生自審及各科審查，並將審查結果於期限內繳回。</p> <p>1. 審查項目：</p> <p>(1)依學生入學學年度所適用之課程科目表之應修畢業科目與學分（含必、選、通識）是否修畢，尚缺哪些科目與學分。</p> <p><del>(2)多元通識課程是否修畢8學分並涵蓋三個學群之科目修習。</del></p> <p><del>(23)</del>已修讀及格之科目重複修習者，第二次修習學分不予採計</p> <p><del>(34)</del>轉學生與轉科生的學分抵免是否完成，且列入畢業學分計算。</p> <p><del>(45)</del>學生是否符合各科目訂畢業門檻規定。</p> <p>3. 審查時間：加退選開放期間內完成，以利學生即時辦理加退選。</p>	<p>(二)預審</p> <p>1. 審查方式：教務處註冊組          （進修推廣部教務組）於學生畢業當學年第二學期加退選開放期間，列印「學生歷年成績表」、「多元通識課程 審查表」等資料分送學生自審及各科審查，並將審查結果於期限內繳回。</p> <p>2. 審查項目：</p> <p>(1)依學生入學學年度所適用之課程科目表之應修畢業科目與學分（含必、選、通識）是否修畢，尚缺哪些科目與學分。</p> <p>(2)多元通識課程是否修畢8學分並涵蓋三個學群之科目修習。</p> <p>(3)已修讀及格之科目重複修習者，第二次修習學分不予採計</p> <p>(4)轉學生與轉科生的學分抵免是否完成，且列入畢業學分計算。</p> <p>(5)學生是否符合各科目訂畢業門檻規定。</p> <p>2. 審查時間：加退選開放期間內完成，以利學生即時辦理加退選。</p>	<p>一、配合組規修正，更改單位名稱。</p> <p>二、審查項目(1)已敘明(含必、選、通識)是否修畢之審查，為精簡條文，爰刪除審查項目(2)文字。</p> <p>三、條次更動。</p>
--	--	--

<p>(三)複審</p> <p>1. 審查方式：教務處註冊組<del>（進修推廣部教務組）</del>於學生畢業當學年第 二學期畢業考後複審學生修習學分是否符合課程科目表規定之畢業科目及學分；各科複審學生是否符合各科自定專業證照或英文能力等畢業資料，並將學生畢業資格審查表於期限內繳回。</p> <p>2. 審查項目：</p> <p>(1)依學生入學學年度所適用之課程科目表之應修畢業科目與學分（含必、選、<del>多元通識、體育、服務學習</del>）是否修畢。</p> <p><del>(2)多元通識課程是否修畢 8 學分並涵蓋二個學群之科目修習。</del></p> <p>(23)已修讀及格之科目重複修習者，第二次修習學分不予採計。</p> <p>(34)轉學生與轉科生的學分抵免已列入畢業學分計算。</p> <p>(45)學生符合各科自訂畢業門檻規定。</p> <p>3. 審查結果：經複審後合於畢業資格，且完成離校手續者，始能領取學位證書。</p>	<p>(三)複審</p> <p>1. 審查方式：教務處註冊組（進修推廣部教務組）於學生畢業當學年第 二學期畢業考後複審學生修習學分是否符合課程科目表規定之畢業科目及學分；各科複審學生是否符合各科自定專業證照或英文能力等畢業資料，並將學生畢業資格審查表於期限內繳回。</p> <p>2. 審查項目：</p> <p>(1)依學生入學學年度所適用之課程科目表之應修畢業科目與學分（含必、選、<del>多元通識、體育、服務學習</del>）是否修畢。</p> <p>(2)多元通識課程是否修畢 8 學分並涵蓋三個學群之科目修習。</p> <p>(3)已修讀及格之科目重複修習者，第二次修習學分不予採計。</p> <p>(4)轉學生與轉科生的學分抵免已列入畢業學分計算。</p> <p>(5)學生符合各科自訂畢業門檻規定。</p> <p>3. 審查結果：經複審後合於畢業資格，且完成離校手續者，始能領取學位證書。</p>	<p>一、配合組規修正，更改單位名稱。</p> <p>二、審查項目(1) 精簡條文文字。</p> <p>三、審查項目(1)已敘明(含必、選、通識)是否修畢之審查，為精簡條文，爰刪除審查項目(2)文字。</p> <p>四、條次更動。</p>
<p>第六條、教務處註冊組<del>（進修推廣部教務組）</del>應建立完整審查處理檔案，永久保存 以備查考，檔案內容應包含下列項目：</p> <p>(一) 學生歷年成績表。</p> <p>(二) 多元通識課程審查表。</p> <p>(三) 學生畢業資格審查表。（含可如期畢業、延期畢業）</p>	<p>第六條、教務處註冊組（進修推廣部教務組）應建立完整審查處理檔案，永久保存 以備查考，檔案內容應包含下列項目：</p> <p>(一) 學生歷年成績表。</p> <p>(二) 多元通識課程審查表。</p> <p>(三) 學生畢業資格審查表。（含可如期畢業、延期畢業）</p>	<p>配合組規修正，更改單位名稱。</p>

## 國立臺東專科學校學生畢業資格審查要點

民國 108 年 11 月 06 日教務會議通過

民國 110 年 10 月 6 日教務會議修正通過

民國 XXX 年 XX 月 XX 日教務會議修正通過

- 一、國立臺東專科學校（以下簡稱本校）為建立畢業資格審查制度，核發學位證書，依據本校學則及實際需要，訂定「國立臺東專科學校學生畢業資格審查要點」（以下簡稱本要點）。
- 二、本校各科學生應依入學學年度課程科目表規定之應修習科目及學分；轉學生及轉科生以轉入年級所屬入學學年度課程科目表規定之應修習科目及學分；休學生復學後依原入學學年度課程科目表修習為原則。
- 三、學生應隨時上網自行審查每學期所修習科目及學分數是否符合所屬學年度所屬科之課程科目表規定，避免因漏修課程致無法取得畢業資格。
- 四、本校畢業資格審核分學生自主審查、預審及複審三階段，其作業程序如下：

(一)學生自主審查：~~學生應隨時上網自行審查每學期所修習科目及學分數是否符合所屬科入學學年度之課程科目表規定，避免因漏修課程致無法取得畢業資格。~~

1. 審查方式：教務處註冊組~~（進修推廣部教務組）~~於五專學生四年級第一學期與學生畢業當學年第一學期加退選開放期間，列印「學生歷年成績表」分送學生自審，並將審查結果於期限內繳回。
2. 審查項目：
  - (1)依學生入學學年度所適用之課程科目表之應修畢業科目與學分（含必、選、通識）是否修畢，尚缺哪些科目與學分。
  - (2)已修讀及格之科目重複修習者，第二次修習學分不予採計。
  - (3)轉學生與轉科生的學分抵免是否完成，且列入畢業學分計算。
  - (4)學生是否符合各科自訂畢業門檻規定。
3. 審查時間：加退選開放期間內完成，以利學生即時辦理加退選。

(二)預審

1. 審查方式：教務處註冊組~~（進修推廣部教務組）~~於學生畢業當學年第二學期加退選開放期間，列印「學生歷年成績表」、「多元通識課程審查表」等資料分送學生自審及各科審查，並將審查結果於期限內繳回。
2. 審查項目：
  - (1)依學生入學學年度所適用之課程科目表之應修畢業科目與學分（含必、選、通識）是否修畢，尚缺哪些科目與學分。
  - (2)~~多元通識課程是否修畢 8 學分並涵蓋三個學群之科目修習。~~
  - (2~~3~~) 已修讀及格之科目重複修習者，第二次修習學分不予採計。
  - (3~~4~~) 轉學生與轉科生的學分抵免是否完成，且列入畢業學分計算。

(45) 學生是否符合各科自訂畢業門檻規定。

3. 審查時間：加退選開放期間內完成，以利學生即時辦理加退選。

(三)複審

1. 審查方式：教務處註冊組~~(進修推廣部教務組)~~於學生畢業當學年第二學期畢業考後複審學生修習學分是否符合課程科目表規定之畢業科目及學分；各科複審學生是否符合各科自定專業證照或英文能力等畢業資料，並將學生畢業資格審查表於期限內繳回。

2. 審查項目：

(1) 依學生入學學年度所適用之課程科目表之應修畢業科目與學分（含必、選、~~多元通識、體育、服務學習~~）是否修畢。

~~(2) 多元通識課程是否修畢 8 學分並涵蓋三個學群之科目修習。~~

(23) 已修讀及格之科目重複修習者，第二次修習學分不予採計。

(34) 轉學生與轉科生的學分抵免已列入畢業學分計算。

(45) 學生符合各科自訂畢業門檻規定。

3. 審查結果：經複審後合於畢業資格，且完成離校手續者，始能領取學位證書。

五、畢業資格審查複審後尚有疑義之處，應由各科科務會議審議，並將審議結果送教務會議備查。

六、教務處註冊組~~(進修推廣部教務組)~~應建立完整審查處理檔案，永久保存 以備查考，檔案內容應包含下列項目：

(一) 學生歷年成績表。

(二) 多元通識課程審查表。

(三) 學生畢業資格審查表。(含可如期畢業、延期畢業)

七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺東專科學校推動本位課程發展實施要點修正條文對照表

修正條文	目前條文	說明
二、各群科透過本位課程發展機制，聘請產、官、學、校友等校外委員進行諮詢， <b>召開課程健檢會議</b> ，完成本位課程規劃書，確立產業定位，發展特色課程，強化學生就業知能提升畢業就業率落實學校、業界無縫接軌與學用合一的目的。	二、各群科透過本位課程發展機制，聘請產、官、學、校友等校外委員進行諮詢 <b>或公聽會議</b> ，完成本位課程規劃書，確立產業定位，發展特色課程，強化學生就業知能，提升畢業就業率，落實學校、業界無縫接軌與學用合一的目的。	修正實施要點符合現有制度。
四、為掌握執行成效，建立推動機制，設立「國立臺東專科學校本位課程推動小組」，小組成員由校長、教務主任、學務主任、研發主任、各科（含通識教育中心）主任、課務組長與兩位校外委員等組成之。校長為主任委員，教務主任為副主任委員，開會時由主任委員擔任主席，主任委員不能出席時，由副主任委員擔任主席。每年召開 <b>會議本位課程發展委員會</b> ，必要時得邀請相關人員列席。	四、為掌握執行成效，建立推動機制，設立「國立臺東專科學校本位課程推動小組」，小組成員由校長、教務主任、學務主任、研發主任、 <del>進修推廣部主任</del> 各科（含通識教育中心）主任、課務組長與兩位校外委員等組成之。校長為主任委員，教務主任為副主任委員，開會時由主任委員擔任主席，主任委員不能出席時，由副主任委員擔任主席。每年召開 <b>會議</b> ，必要時得邀請相關人員列席。	修正實施要點符合現有制度。
五、國立臺東專科學校本位課程推動小組主要職掌如下： （一）協助各科本位 <b>課程</b> 發展規劃。 （二）審核各科專業核心能力與校核心能力（通識核心能力）。 （三）審查各科所修訂之本位	五、國立臺東專科學校本位課程推動小組主要職掌如下： （一）協助各科 <b>發展</b> 本位發展規劃。 （二）審核各科專業核心能力與校核心能力（通識核心能力）。 （三）審查各科 <b>（含通識教</b>	修正實施要點符合現有制度。

<p>課程規劃書。</p> <p>(四)協助落實各科本位課程精神，並管控其執行成效。</p> <p>(五)其他有關群科本位課程發展事宜。</p>	<p><del>育中心</del>)所修訂之本位課程規劃書。</p> <p>(四)協助落實各科本位課程精神，並管控其執行成效。</p> <p>(五)其他有關群科本位課程發展事宜。</p>	
<p>六、各科課程健檢會議紀錄及本位課程規劃書完成後，經科務會議審查通過後，送本位課程發展委員會會議審查。</p>		<p>新增條文，完善實施要點符合現有制度。</p>
<p>七、本實施要點經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>六、本實施要點經<del>校課程委員</del>會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。</p>	<p>原第 6 條順延為第 7 條，並修正實施要點符合現有制度。</p>



# 國立臺東專科學校推動本位課程發展實施要點

民國 102 年 05 月 29 日教務會議通過

民國 104 年 06 月 10 日教務會議通過

民國 XXX 年 XX 月 XX 日教務會議通過

- 一、依據「教育部推動技專校院建立系科本位課程發展機制參考原則」，推動群科本位課程發展，建立以特色教學、成果產出為本位的課程機制，落實技職教育務實致用之教育目標，特訂定「國立臺東專科學校推動本位課程發展實施要點」（以下簡稱本實施要點）。
- 二、各群科透過本位課程發展機制，聘請產、官、學、校友等校外委員進行諮詢或公聽會議，召開課程健檢會議，完成本位課程規劃書，確立產業定位，發展特色課程，強化學生就業知能，提升畢業就業率，落實學校、業界無縫接軌與學用合一的目的。
- 三、本位課程的具體推動目標，透過產業發展、畢業生就業發展及本校優劣勢分析，確定群科畢業生就業之區域或全國的產業定位；透過工作能力分析及將其轉換為專業知能分析，具體訂定本校學生所應具備之專業核心能力與校核心能力（通識核心能力）等職場就業能力；依據群科所應具備之能力，規劃課程、調整師資、改變教學策略等，以提升教學品質及學生就業能力；與透過產學合作改變人才培育的模式，並充分利用產業界資源，突破群科資源之限制。
- 四、為掌握執行成效，建立推動機制，設立「國立臺東專科學校本位課程推動小組」，小組成員由校長、教務主任、學務主任、研發主任、~~進修推廣部主任~~、各科（含通識教育中心）主任、課務組長與兩位校外委員等組成之。校長為主任委員，教務主任為副主任委員，開會時由主任委員擔任主席，主任委員不能出席時，由副主任委員擔任主席。每年召開會議本位課程發展委員會會議，必要時得邀請相關人員列席。
- 五、國立臺東專科學校本位課程推動小組主要職掌如下：
  - （一）協助各科發展本位課程發展規劃。
  - （二）審核各科專業核心能力與校核心能力（通識核心能力）。
  - （三）審查各科~~（含通識教育中心）~~所修訂之本位課程規劃書。
  - （四）協助落實各科本位課程精神，並管控其執行成效。
  - （五）其他有關群科本位課程發展事宜。
- 六、各科課程健檢會議紀錄及本位課程規劃書完成後，經科務會議審查通過後，送本位課程發展委員會會議審查。
- 六七、本實施要點經校課程委員教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## 國立臺東專科學校教務會議設置辦法修正條文對照表

修正條文	目前條文	說明
第一條 <b>依據</b> 國立臺東專科學校(以下簡稱本校)組織規程第三十九條第一款規定設教務會議,特訂定設置辦法(以下簡稱本辦法)以推動事功。	第一條 國立臺東專科學校(以下簡稱本校) <del>依據專科學校法第十六條及本校</del> 組織規程第三十九條第一款規定設教務會議,特訂定設置辦法(以下簡稱本辦法)以推動事功。	專科學校法已無針對校務會議做規範。
第四條 專科教務會議之組織成員,由教務主任、學生事務處主任、總務處主任、研究發展處主任、圖書資訊中心主任、專科各科主任、通識教育中心主任、各科教師(教官)代表一人、學生會各一人組成之。教務主任為會議主席,課務組組長為執行祕書,必要時得邀請有關人員列席。	第四條 專科教務會議之組織成員,由教務主任、學生事務處主任、總務處主任、研究發展處主任、 <del>進修推廣部主任</del> 、圖書資訊中心主任、專科各科主任、通識教育中心主任、各科教師(教官)代表一人、學生會各一人組成之。教務主任為會議主席,課務組組長為執行祕書,必要時得邀請有關人員列席。	配合組規修改。

## 國立臺東專科學校教務會議設置辦法

民國96年05月18日教務會議通過

民國96年06月27日校務會議修正通過

民國99年12月29日校務會議修正通過

民國100年06月22日校務會議修正通過

民國103年06月18日校務會議修正通過

民國104年07月22日校務會議修正通過

民國xxx年xx月xx日校務會議修正通過

### 第一章 總則

第二條 依據國立臺東專科學校(以下簡稱本校)組織規程第三十九條第一款規定設教務會議,特訂定設置辦法(以下簡稱本辦法)以推動事功。

第二條本校教務會議討論有關教務重要事項。

第三條 本會議必須全體人員二分之一以上出席方得開會,以出席人數過半數通過決議,同數時取決於主席。

### 第二章 專科

第四條 專科教務會議之組織成員,由教務主任、學生事務處主任、總務處主任、研究發展處主任、圖書資訊中心主任、專科各科主任、通識教育中心主任、各科教師(教官)代表一人、學生會各一人組成之。教務主任為會議主席,課務組組長為執行秘書,必要時得邀請有關人員列席。

第五條 專科教務會議每學期召開一次,必要時得由教務主任召開臨時會議。

### 第三章 附設高職部

第六條 附設高職部教務會議以附設高職部主任、附設高職部之各科主任、各共同學科召集人、附設高職部教學組組長及各科教學研究會推選教師1人代表組織之。

第七條 附設高職部教務會議由附設高職部主任召集之,並以附設高職部主任為主席,每學期至少開會一次,教學組組長為執行秘書,必要時得召開臨時會議。

第八條 附設高職部教務會議之職責如下:

- 一、決定教學方針。
- 二、擬訂教務上應行改進計畫及實施要點。
- 三、討論課程分配及教材編訂。
- 四、討論圖書及儀器設備構置要項。
- 五、審訂教務上各項章則。
- 六、議定每學期教務中心工作。
- 七、研訂各學科成績考查要點。
- 八、討論校長交議或其他會議提請討論事項。
- 九、討論其他有關教務事項。

第九條 本辦法經校務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

附件 10

國立臺東專科學校\_\_\_\_學年度教師評鑑評量表—教學部分

科別：\_\_\_\_\_ 職級\_\_\_\_\_ 教師姓名\_\_\_\_\_

面向	評鑑指標	① 教師自評		② 認證單位加減分		③ 科(中心)教 評會初評分數
		佐證資料	分數	單位	加減分	
一、教學準備(最多15分)	1.未依規定將課程大綱及數位學習教材上網者，每學期扣1分。			課務組		
	2.創新教具製作，新編教具(教材)，靜態教材加1分，動態教材加3分(在教學觀摩會上發表者1次加5分)。					
	3.持有證照：乙級加3分、甲級加5分、國際加8分。與教學相關之專技考試：普考加3分，高考加5分。(註：只能取最高等級，並計算1次)					
	4.參與教學相關研討會或觀摩會，每次加1分。(本項最多以6分計)					
	5.參與教師知能研習，每次加1分。			課務組		
二、教學實施	教師到課狀況抽查—曠課1節扣3分，私自調課每次扣2分。			課務組		
				各科(中心)		
三、教學輔導(最多15分)	1.學生課後義務補救教學之課程—每學期輔導1科課程加1分。					
	2.其它教學輔導作為，經科或中心認定者，每次加1分。					
	3.執行教學計畫案，每案加2分。					

面向	評鑑指標	① 教師自評		② 認證單位加減分		③ 科(中心)教 評會初評分數
		佐證資料	分數	單位	加減分	
四、教學績效	1.教師個人獲得與教學相關之獎勵，每項最高加 10 分。			/		
	2.教學評量問卷調查－4.5 分(含)以上加 10 分，4 分(含)以上加 5 分， <u>3 分(含)</u> 以下扣 5 分，1 分(含)以下扣 10 分。(註：以三年平均計算)			/		
五、教務行政配合(最多 10 分)	1.未如期繳交成績每學期 <u>1 科</u> 扣 1 分。			註冊組		
	2.參與 <u>各科</u> 招生暨考試相關工作，每次加 1 點， <u>每年最高 8 點。合計點/24*10 分。</u>			/		
	3.其它支援教務工作事項，每次加 1-2 分。			教務處各組		
① 基本分 60 分+教師自評分數		② 認證單位加減總分		總分(基本分 60 分+教師自評分數+認證單位加減總分)【總分最高為 100 分，超過 100 分以上者，以 100 分計算】		③ 科評會初評分數
① <u>受評鑑教師簽章</u>		② 教務主任簽章		③ <u>科(中心)主任簽章</u>		

附註：經○○○年○月○日○○學年度第○學期第○次科(中心)教評會審議通過。



檔 號： 020201  
保存年限： 20  
電子簽核

收發文號： 1110008058  
收發日期： 111年07月20日  
創稿文號： 1111298526  
★1111298526★

## 教育部 函

機關地址：100217 臺北市中正區中山南路5號  
承 辦 人：何依娜  
聯絡電話：(02)77367818  
電子郵件：ynho@mail.moe.gov.tw

受 文 者：國立臺東專科學校

發文日期：中華民國111年07月20日

發文字號：臺教學(二)字第1112804009A號

速 別：普通件

密等及解密條件或保密期限：

附 件：(1件) 教育部生命教育推動方案1份( 3b0ae49c9145925ae8f7bff9078f7bd2\_A09000000E\_1112804009A\_senddoc4\_Attach1.pdf, 共一個電子檔案 ) 1111298526\_1\_3b0ae49c9145925ae8f7bff9078f7bd2\_A09000000E\_1112804009A\_senddoc4\_Attach1.pdf (附件一)

主旨：檢送「教育部生命教育推動方案」1份，請錄案積極推動，請查照。

說明：

- 一、本方案透過學校、家庭及社會教育，深耕及推廣生命教育之整體政策，爾後本案將因應社會發展持續滾動修正。
- 二、本方案內容，請各大專校院配合辦理事項摘述如下：

### (一)政策發展與方案推動

- 1、分析學生特質、學校資源、在地環境並結合學校願景與發展特色，凝聚全校共識，建構生命教育之校園文化，並將生命教育納入「校務發展計畫」。
- 2、成立學校層級之生命教育推動小組或專責單位，主責生命教育之規劃與實施，研擬具學校特色之「生命教育推動計畫」。

### (二)師資培育與知能精進

- 1、辦理或鼓勵教師參加生命教育成長活動，以深化教師生命素養，落實教師為典範之言教及身教。
- 2、辦理生命教育議題內涵與融入課程知能研習，以提升教師對生命教育學習主題之理解與應用。
- 3、鼓勵建置生命教育教師或議題融入之共備社群，發展教師專業角色與生命教育知能。

### (三)課程教學與多元活動

1、於各領域/科目融入生命教育議題，並善用彈性學習課程(或時間)與校本課程之規劃。

2、鼓勵創新多元教學方法，研發生命教育之教學資源與成效評量方法，積極辦理生命教育推動成果分享。

3、運用各項非正式課程、潛在課程等多元方式與活動，引導學生思考生命的價值，以生命教育形塑校園文化。

(四)社會實踐與家庭推廣

1、統整運用校內外社會資源，推動生命教育相關活動。

2、辦理生命教育之親職與社區活動，將生命教育融入親師生與社區互動。

(五)研究發展與國際接軌

1、建立學校定期自我檢核與改善機制，深化生命教育之永續實施與效能提升。

2、運用生命教育議題融入國際交流或雙語教學等機制，促進生命教育推動與國際接軌。

三、請各校融入生命教育學習主題，結合在地特色並深耕校園生命教育文化，透過傳承、資源與經驗共享，陪伴不同生命階段的孩子成長。

正本：各公私立大專校院

# 國立臺東專科學校 生命教育融入課程紀錄表

開課單位		開課老師	
課程名稱		上課班級	
上課日期		上課時間	
課程紀錄	1. 班級人數：      人 校內      人+校外      人		
	2. 授課教師出席：      人 授課教師      人+業師      人+講座助理      人		
教學目標			
教學內容			

活 動 照 片 說 明	活 動 照 片 說 明
活 動 照 片 說 明	活 動 照 片 說 明

**請同時繳交照片原始檔至課務組。**