

簽核記錄列印

創稿文號： C1100721010

公文型態： 簽

傳送方式： 電子傳送

創稿日期： 2021-07-21 14:50

承辦單位： 教務處

承辦人： 洪翠鳳

附件說明： 109 (2) 第2次教務會議紀錄

主旨： 陳本校109學年度第2學期第2次教務會議紀錄，請核閱。

說明： 本校於110年7月20日下午1時30分召開109學年度第2學期第2次教務會議，會議紀錄如附件。

擬辦： 陳請鈞長核閱後存查，並同步以電子郵件寄送與會單位知悉。

項次	簽核單位	簽核人員	簽核時間	狀態
1	教務處	辦事員 洪翠鳳	2021/07/21 14:50	待處理
簽辦意見：				
2	教務處	教務長 楊肅正	2021/07/21 14:53	串簽
簽辦意見： 陳閱				
3	秘書室		2021/07/21 22:05	串簽
簽辦意見： 【 <input checked="" type="checkbox"/> 秘書室 <input type="checkbox"/> 『李鈺媛』登記桌分文至承辦人】				
4	綜合業務組	組長 李鈺媛	2021/07/21 22:42	串簽
簽辦意見： 陳核				
5	秘書室	主任秘書 陳俊良	2021/07/24 12:27	串簽
簽辦意見： 陳核。				
6	林炎成副校長室	副校長 林炎成	2021/07/24 15:08	串簽
簽辦意見： 陳核				
7	校長室	校長 許聰鑫	2021/07/30 11:40	決行
簽辦意見： {[校長室][許聰鑫]決行作業} 閱				



C1100721010

項次	簽核單位	簽核人員	簽核時間	狀態
8	教務處	辦事員 洪翠鳳	2021/07/30 11:40	流程終結
簽辦意見：				



C1100721010

南開科技大學 109 學年度第 2 學期第 2 次教務會議紀錄

時間：110 年 7 月 20 日(星期二)下午 1 時 30 分

地點：行政大樓 3 樓國際會議廳

主席：楊教務長肅正

紀錄：洪翠凰

出席人員：楊肅正教務長、李孟度副教務長、劉冠佑研究發展長、陳怡華處長、吳昭瑰主任、劉玉玲主任、柯嘉南院長、王得安主任、游鎮村院長、俞有華主任、鄭世平主任、林柏宏主任、林我崇主任、林萬忠主任、歐錦文主任、陳聰堅院長、林正敏主任、游守中主任、王之相主任、林美珠主任、蔡正章主任、朱清流副教授、張志誠副教授、江昭龍教授、李顯宗教授、曾干育助理教授級專業技術人員、周家慧助理教授、陳正益助理教授、樂文靜助理教授級專業技術人員、王鵬凱助理教授、李晉權學生代表，共 31 人

請假人員：陳振華副教務長、劉文正主任、張振松院長、林緯翔學生代表、陳義翔學生代表、蔡嘉峻學生代表，共 6 人

列席人員：許勝程組長、洪清鏈組長(曾惠敏書記代理)、洪崇彬主任、李政道組長，共 4 人

壹、主席致詞

今天是 109 學年度第 2 學期最後一次教務會議，首先謝謝各位委員的參與，也謝謝各單位主管、老師、助理，這一學年對教務業務推動的協助與配合。這學期因為疫情，最後 6 週本校調整為採行遠距教學，也凸顯了遠距教學的重要性，期間有部分學生反映教師數位教材準備不足和軟體工具使用能力待加強，師生互動討論經驗也待累積。學校已將遠距教學列為未來之教務重點項目，以下幾點報告，煩請各教學單位再特別留意：

- 一、因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，109-2 最後 6 週，本校調整為採行遠距教學，教師也都累積了一些遠距教學在教材準備、師生互動、討論、學習評量上的經驗。學校長官很重視未來倘因應疫情遠距教學之教學品質，特別指示教務處訂定「因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情授課採行遠距教學注意事項」，規範數位教材製作、檢核、獎勵、相關單位配合職掌事項，以使教師有所遵循；其中特別請教師(包含專任及兼任教師)於暑(寒)假期間即準備完整的次學期所授課程(包含一般課程或實習實作類課程)數位教材，以因應疫情發展授課需求。相關規範內容草案已先於 110 年 110 年 6 月 22 日公告各教學單位和教師周知，教資中心今天會提案審議該法規。
- 二、因應遠距教學數位學習課程發展趨勢，教育部很重視各校推動數位學習課程之成效，許多學校已針對學生開設許多正式遠距教學課程或磨課師課程，並建立了課程資料庫。要開設正式遠距教學課程或磨課師課程，要先製作數位教材，經校長召集相關主管多次討論後指示：111 年至 112 年本校將正式遠距教學數位教材製作列為教育部獎補助款和高教深耕計畫執行重點項目，

以建立數位自學平台教材資料庫。這些數位教材平時可開設正式遠距教學課程，亦可為學生自學之教材，開設推廣教育學分課程，面臨疫情時可立即滿足暫行遠距教學之需求，煩請各相關單位配合執行。正式遠距教學課程數位教材製作、標準、獎勵補助規劃內容如教資中心之業務報告。

- 三、教務處與圖資處於 108-2 學期期初，即共同對教師開設「遠距教學實務」線上課程，教導各項遠距教學平台、軟體與操作(包含:e-learning 平台、JointNet、Google meet、Microsoft teams、Zuvio、EverCam 影音教材錄製、影音教材上傳 YouTube)，109-2 並多次更新課程內容，不熟悉這些工具使用的老師，可以上網學習。有任何操作上的問題，可以詢問教資中心洪主任或圖資處系統組同仁。
- 四、因應學院整併，院跨領域學分學程應相應重新規劃，請各學院討論後，依程序提報下次教務會議審議，以利 110 學年度入學四技新生修讀。特別提醒，109 學年校務評鑑，委員建議應提供進修部學生跨域學程之學習機會，故規劃課程時，修讀對象不限於日間部四技學生，進修部四技學生亦可有修讀機會，課程規劃時請務必納入考量。
- 五、學校現在每週均會召開招生留生會議，在留生部份，對於學生學習成績，期中考後教務處會提供全班成績給導師，作為輔導學生之參考；對於成績落後的學生，教務處亦會於期中考後提供可能連續二學期三分之二學分不及格預警名單給各系，以利提前輔導。再次請各位系主任、中心主任和導師、授課老師協助，於學期間即應給予適當之關心、協助、輔導、鼓勵，學校亦有期中考後補救教學開班措施，不管系科或中心，都可以提出開班。也建議授課老師可視學生學習狀況，於合法、合理、公平、公正之前提下，於期末考前可給予學生補交平時作業、報告、補考小考之機會，期末考後遞送學期成績之前，亦可自主視需要提供學習成績落後學生補救機會。

貳、工作報告：

- 一、109 學年度第 2 學期第 1 次教務會議已於 110 年 3 月 30 日上午 10 時召開完畢，決議事項執行情形如下：

109 學年度第 2 學期第 1 次教務會議提案之執行情形回覆表

序號	案由	決議	承辦單位	執行情形
第一案	教師申請更正 109 學年度第 1 學期授課課程學期成績案，提請審議。	照案通過。	註冊組	已修正完畢。
第二案	109 學年度第 2 學期日間部、進修部學制學生逾期末	確認後通過。	註冊組	系統已註記，並寄發退學通知單。外籍生退學

序號	案由	決議	承辦單位	執行情形
	註冊、逾期未復學退學案，提請審議。			名單，已請學務處辦理後續通報相關作業。
第三案	109學年度第1學期日間部、進修部畢業生畢業資格，提請備查。	同意備查。	註冊組	已依名冊製作學位證書並造冊存檔。
第四案	109學年度第2學期日間部、進修部畢業班(含延修班)學生應屆畢業資格，提請審議。	照案通過。	註冊組	已依名冊製作學位證書。
第五案	109學年度第2學期日間部、進修部新生、轉學生入學資格審查案，提請審議。	照案通過。	註冊組	已造冊存檔。
第六案	109學年度第2學期學士班學生申請修讀碩士班預研究生錄取名單，提請審議。	照案通過。	註冊組	已將決議通知錄取學生。
第七案	修訂「南開科技大學學生 I.E.E.E. 基本能力指標實施辦法」，提請審議。	照案通過。	註冊組	本案已於110年4月12日陳請校長核定後公布施行。
第八案	新訂「南開科技大學畢業生離校程序注意事項」，提請審議。	照案通過。	註冊組	本案已於110年4月19日陳請校長核定後公布施行。
第九案	修正「南開科技大學休(退)學申請表」，提請審議。	照案通過。	註冊組	已公告辦理。

序號	案由	決議	承辦單位	執行情形
第十案	修正「南開科技大學學生抵免科目辦法」，提請審議。	照案通過。	課務組	本案已於110年4月13日陳請校長核定後公布施行。
第十一案	106-108學年度南開科技大學學校特色學程—「福祉科技與服務管理學程」課程規劃修訂案，提請審議。	照案通過。	福祉中心	本案已於110年4月21日陳請校長核定後公布施行。

二、課務組報告：

(一) 110學年度第1學期課程大綱輸入注意事項：

- 1.請於110年8月4日前完成110學年度第1學期課程大綱輸入。
- 2.教師申請調補課請於教學進度表註明補課時間。
- 3.課程若結合校外教學(如企業參訪、專業服務學習.....等活動)，請於教學進度表註明。
- 4.安排有業師共同授課之課程，請於教學進度表註明業師協同教學之週次。教務處將配合教室觀察業師協同教學之週次，業師及任課教師應同時在教室教學，以符合(1)課前規劃內容、(2)課中一起參與討論、(3)課後檢討改善。
- 5.未於期限內完成者將提報行政會議。

(二) 所有專、兼任教師授課科目應符合其專長，請各開課單位填寫「專任及兼任教師專長與授課課程資料彙總表」，並請於110年7月21日(星期三)下班前以mail方式傳送及紙本核章後繳至課務組，資料將同步放置於學校網頁校務資訊公開專區中的「當學期實際開設課表及授課教師姓名及專長」。聘任兼任教師時請將此表列為三級教評會審查時之附件資料。

(三) 請各開課單位於110年8月4日(星期三)下班前完成所有課程「任課教師」、「教室」登錄開課系統作業，請再度確認並完成設定零鐘點課程檢查(實習、專題...)。

(四) 開學後請所有專任教師自行於教師授課科目時數一覽表上簽名確認該學期所授科目明細，兼任老師可由系主任代為核對簽章，資料完成簽章後請於110年9月17日(星期五)前送至課務組。

三、教學資源中心報告：

(一) 本校 110 年度「大專校院教學實踐研究計畫」共 13 件提出申請，7 月 8 日教育部公告審核結果，本校共通過 4 件，計畫補助金額 75 萬元，另補助行政管理費 11 萬 2,500 元，總計補助金額新臺幣 86 萬 2,500 元。

(二) 整體發展獎助之提昇師資獎補助款申請案，繳交時程說明如下：

- 1.申請書繳件日期：110 年 3 月 30 日前，由所屬各學系、院及通識教育中心受理。目前已收到編纂教材申請案 26 件、製作教具 19 件、以及推動實務教學 75 件。(推動實務教學申請案若因相關佐證資料較晚取得，最遲於初審日期 10 月 15 日前繳件，逾期恕無法受理)
- 2.成果初審時程：9 月開學後開始收件，並由各學院、通識教育中心於 10 月 15 日前完成初審後繳交至教務處教師發展與教學資源中心。
- 3.成果複審時程：教務處教師發展與教學資源中心收到各學院、通識教育中心將初審完成申請案件後，於 11 月 20 日前完成辦理複審程序。
- 4.成果決審時程：由教務處就複審結果，於 11 月 30 日前召開決審會議。
- 5.第二專長培訓活動申請：請有意辦理教師第二專長活動之教學單位盡快提出申請，相關辦理方式請依「南開科技大學獎勵專任教師培育教學第二專長實施辦法」辦理。
- 6.以上請依整體發展獎勵補助各相關作業準則辦理，網址：<http://goo.gl/SPZa7h>。

(三) 感謝各位老師共同完成疫情期間之遠距教學授課，並填寫「因應疫情遠距教學課程實施紀錄」。目前已完成資料回傳單位有：應外系、文創系、行銷系、餐管系、外語中心、通識中心、軍訓室。請尚未完成繳交的單位於 7 月 22 日(星期四)前回傳至課務組。

(四) 請各教學單位轉知專任教師於 7 月 21 日(星期三)前至本校網路教學(e-learning)平台，檢視 109 學年度上下學期所有授課課程之教材是否已完成上傳作業。

(五) 正式遠距教學課程數位教材製作、標準、獎勵補助規劃。

項目	工作要點
教學模式	正式遠距教學可分同步、非同步和混成式(混成式指採非同步教材、同步線上互動討論之混成式教學)。
課程屬性	優先針對校、院、系必修課程、跨領域學分學程課程、三創課程、新南向專班或外國學生專班華語文類課程(均不包含實習實作類課程)，編纂適合於學生程度之正式遠距教學課程數位教材。
執行件數	預計2年完成76門： 1. 每學院每年至少完成4門院必修、專業通識、跨領域學分學程或三創課程。 2. 未停招8系(科)每年至少完成3門系(科)必修課程。

項目	工作要點
	3. 通識教育與外語教學中心每年至少完成3門校必修課程。 4. 華語文中心每年至少完成3門華語文類或文化與生活類課程。
執行期程	執行期程為111年1月1日至112年12月31日： 1. 每年3月30日前提出申請並開始製作。 2. 每年9月30日前完成數位教材。 3. 學院(中心)於每年4月10日前提供年度申請教師名單予教務處。 4. 教務處負責協調預算編列、技術協助、執行進度管控。
教材標準	參酌教育部磨課師課程影片及教材內容發展原則： 1. 數位影音教材：教師錄製多媒體影音教材，教材內容應滿足至少14週，每週可設計數個單元，以提供完整的學習概念或知識點，每學時每週以錄製40分鐘影音教材為原則(以分單元錄製，每單元10至15分鐘為宜)。 2. 自編實務教材：教師自編適用於一般課程完整教材電子檔，教材內容應滿足至少14週。並可依自編教材製作授課簡報檔(PPT或轉成PDF檔)，每週可設計數個單元，以提供完整的學習概念或知識點。利用此教材於非同步或混成式遠距教學授課，須錄製數位影音教材，講解課程重點，每學時每週錄製25分鐘(混成式得為20分鐘)以上影片為原則(以分單元錄製，每單元5至10分鐘為宜)。 3. 數位影音檔倘為真人現場錄影，影片格式為MPEG-4，倘為螢幕錄製教材(透過EverCam軟體將電腦螢幕畫面錄製成影片)，則錄製後匯出格式為mp4，解析度均在1920*1080以上。 4. 數位影音檔倘要配製字幕，應與影片獨立檔案製作，以利後續修改或更換語言版本。 5. 不得以上課時隨堂錄影畫面取代課程影片。 6. 教材內容應符合著作權法、智慧財產權等相關法令規定。若教材內容非使用創用CC或開放式教育資源(OERs)，引用之文章內容、圖表等，應事先取得著作財產權人之同意永久授權。 7. 製作新南向專班或外國學生專班新生班級課程數位教材，得向本校國際交流中心提出提供外語翻譯人員協助。
教材製作獎勵補助	1. 獎勵：配合本校提升師資素質編纂教材獎勵，依程序審查後由教務處負責核銷，於每年12月25日前完成所有經費核銷程序。

項目	工作要點
	<ol style="list-style-type: none"> 2. 補助：補助材料費、印刷費、雜支，每門課程以新臺幣5,000元為限(暫定)，由教育部高教深耕計畫支應，由學院(中心)檢附成果核銷，於每年11月15日前完成所有經費核銷程序。 3. 兼任教學助理：以教育部高教深耕計畫經費聘任兼任教學助理(工讀生)，各院、系(中心)各配置1名，每名每年聘期5個月(5月1日至9月30日)，協助教師教材製作各項事宜(包含真人現場錄影、教材後製處理事宜)。 4. 以高教深耕計畫(或適當計畫案)編列新南向專班或外國學生專班教材翻譯費用(包含數位教材字幕外語翻譯)。 5. 曾接受本校獎勵補助之編纂教材，同一教師3年內不得以類似教材再提出申請獎勵補助。 6. 受獎勵教材，於每年11月20日前進行公開發表與經驗分享會。 7. 完成之教材其智慧財產權歸屬本校，著作人格權歸屬原教材製作教師。 8. 製作數位教材之教師，於排課時可優先開授該課程。
正式遠距教學開課獎勵	<ol style="list-style-type: none"> 1. 可依據本校「遠距教學實施辦法」規定程序(申請開課、審查、教學、學期結束評鑑等)，開設正式遠距教學課程。 2. 開設正式遠距教學課程，依本校「專任教師推動實務教學獎勵補助作業細則」規定，每案最高獎勵新臺幣1萬元。 3. 同一課程第1次開設正式遠距教學課程，學期結束評鑑通過後另加發獎勵金最高新臺幣1萬元；第2次開課另加發獎勵金最高新臺幣5千元。 4. 申請教育部數位學習課程認證，經教育部審核通過，每案另加發獎勵金最高新臺幣3萬元。

1. 得依執行狀況檢討，並做滾動式修正。
2. 相關規劃涉及本校「專任教師編纂教材獎勵補助作業細則」、「專任教師推動實務教學獎勵補助作業細則」獎勵項目者，於110年12月提案修正法規。
3. 擬於110年10月前訂定本校「正式遠距教學課程數位教材製作要點」。
4. 倘要製作優質高水準數位影音教材，需採真人現場錄影方式，於攝影棚或微型教室現場拍攝，需有專業技術人員協助。各類影片後製剪輯、配樂、配字幕，亦需有專業技術人員協助。已向學校多次建議，本校可參酌其他大專校院，聘用專任數位影音技術人員負責執行。

參、提案討論：

第一案（提案單位：教務處註冊組）

案由：109 學年度第 2 學期學業成績不及格達退學標準名單，提請審議。

說明：

- 一、依本校學則第 15 條、第 38 條之規定，學業成績連續達 2/3 學分以上不及格者，應予退學。
- 二、109 學年度第 2 學期學期成績核算後，經統計達學業退學標準者共 14 名，學退名冊如【附件一】。

決議：照案通過。

第二案（提案單位：教務處註冊組）

案由：教師申請更正 109 學年度第 2 學期授課課程學期成績案，提請審議。

說明：

- 一、截至 110 年 7 月 20 日止，計有 4 名教師提出申請更正 109 學年度第 2 學期授課課程學期成績。
- 二、學期成績更正名冊，如【附件二】。
- 三、俟本次會議通過後，依本校學期成績更正辦法第六條，由註冊組統一進行後續成績更正作業。

決議：照案通過。

第三案（提案單位：教務處註冊組）

案由：南開科技大學學生轉系（科、組）辦法修正案，提請審議。

說明：

- 一、修訂本校南開科技大學學生轉系（科、組）辦法第二、三條條文。
- 二、本案業經 110 年 5 月 7 日教務處處務會議討論通過。
- 三、增(修)條文對照表及修正草案，如【附件三】說明，請審議。

決議：照案通過。

第四案（提案單位：教務處課務組）

案由：修正「南開科技大學課程委員會設置辦法」，提請審議。

說明：

- 一、因應本校組織調整及校務評鑑委員建議，爰修正「南開科技大學課程委員會設置辦法」。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學課程委員會設置辦法」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件四】。

決議：照案通過。

第五案（提案單位：教務處課務組）

案由：修正「南開科技大學學生抵免科目辦法」，提請審議。

說明：

- 一、因應本校組織調整，爰修正本辦法部分單位名稱。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學學生抵免科目辦法」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件五】。

決議：照案通過。

第六案（提案單位：教務處課務組）

案由：修正「南開科技大學開課暨學生選課辦法」，提請審議。

說明：

- 一、因應本校組織調整，爰修正本辦法部分單位名稱。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學開課暨學生選課辦法」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件六】。

決議：照案通過。

第七案（提案單位：教務處課務組）

案由：修正「南開科技大學學制系所停招變更學生學籍暨修課處理辦法」，提請審議。

說明：

- 一、因應本校組織調整，爰修正本辦法部分單位名稱。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學學制系所停招變更學生學籍暨修課處理辦法」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件七】。

決議：照案通過。

第八案（提案單位：教務處課務組）

案由：修正「南開科技大學提升教學品質實施要點」，提請審議。

說明：

- 一、因應本校組織調整，爰修正本要點部分單位名稱。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學提升教學品質實施要點」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件八】。

決議：照案通過。

第九案（提案單位：教務處課務組）

案由：修正「南開科技大學學生跨部選課細則」，提請審議。

說明：

- 一、因應本校組織調整，爰修正本細則部分單位名稱。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學學生跨部選課細則」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件九】。

決議：照案通過。

第十案（提案單位：教務處課務組）

案由：修正「南開科技大學學生校際選課辦法」，提請審議。

說明：

- 一、因應本校組織調整，爰修正本辦法部分單位名稱。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學學生校際選課辦法」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件十】。

決議：照案通過。

第十一案（提案單位：教務處教師發展與教學資源中心）

案由：修正「南開科技大學教學評量委員會設置辦法」，提請討論。

說明：

- 一、因應本校組織調整，爰修正本辦法部分單位名稱。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學教學評量委員會」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件十一】。

決議：照案通過。

第十二案（提案單位：教務處教師發展與教學資源中心）

案由：修正「南開科技大學遠距教學實施辦法」，提請審議。

說明：

- 一、因應本校組織調整及遠距教學開課規劃與需求，爰修正「南開科技大學遠距教學實施辦法」。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學遠距教學實施辦法」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件十二】。

決議：照案通過。

第十三案（提案單位：教務處教師發展與教學資源中心）

案由：訂定「南開科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情授課採行遠距教學注

意事項」與「南開科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情授課採行遠距教學自我檢核表」，提請審議。

說明：

- 一、為因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情，以及為提供受疫情影響學生安心就學措施，授課需暫時採行遠距教學有所依據，並確保教學品質，新訂「南開科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情授課採行遠距教學注意事項」及「南開科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情授課採行遠距教學自我檢核表」。
- 二、本案業經 110 年 7 月 14 日教務處處務會議討論通過。
- 三、檢附「南開科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情授課採行遠距教學注意事項」及「南開科技大學因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情授課採行遠距教學自我檢核表」，如【附件十三-1】及【附件十三-2】。

決議：照案通過。

第十四案：(提案單位：電資學院)

案由：本校電資學院跨領域學程「3D 列印自造設計及應用實務技術學分學程」停辦案，提請審議。

說明：

- 一、因配合本校特色學程及院重點學程推動，目前本院推動學程計有：福祉科技與服務管理學程(福祉科技類)、綠色節能與智慧生活科技學程(院重點學程)。
- 二、依據「南開科技大學學程設置辦法」第十條規定：學分學程、微學程若因設置之教學單位變動或三年內每年修畢學程人數均低於 15 人時，該學分學程、微學程得申請停辦。申請停辦應由學程設置教學單位於一學年前提具停辦說明書，經相關院層級課程委員會議及教務會議通過後，方可停辦。
- 三、「3D 列印自造設計及應用實務技術學分學程」三年修畢學程人數低於 15 人，建議停辦此學程。
- 四、本案業經 110 年 05 月 27 日本院課程會議通過。

決議：照案通過。

第十五案 (提案單位：教務處課務組)

案由：109 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會會議紀錄核備案。

說明：

- 一、本案業經 109 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會會議審議，提案案件共 18 案。
- 二、請參閱 109 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會會議紀錄，如【附件十四】(另附)。

決議：照案通過。

第十六案（提案單位：教務處課務組）

案由：109 學年度第 2 學期第 2 次校課程委員會會議紀錄核備案。

說明：

- 一、本案業經 109 學年度第 2 學期第 2 次校課程委員會會議審議，提案案件共 18 案。
- 二、請參閱 109 學年度第 2 學期第 2 次校課程委員會會議紀錄，如【附件十五】（另附）。

決議：照案通過。

肆、散會：約下午 2 時 45 分