

## 簽核記錄列印

創稿文號： C1110906004

公文型態： 簽

傳送方式： 電子傳送

創稿日期： 2022-09-06 14:22

承辦單位： 教務處

承辦人： 洪翠鳳

附件說明： 111 (1) 第1次教務會議紀錄

主旨： 陳本校111學年度第1學期第1次教務會議紀錄，請核閱。

說明： 本校於111年9月6日上午9時召開111學年度第1學期第1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	2022/09/06 14:22	待處理
簽辦意見：				
2	教務處	教務長 楊肅正	2022/09/06 14:55	串簽
簽辦意見： 陳閱				
3	秘書室		2022/09/06 15:06	串簽
簽辦意見： 【 <input checked="" type="checkbox"/> 綜合業務組 <input type="checkbox"/> 吳貞萱】登記桌分文至承辦人】				
4	秘書室	主任秘書 孫立中	2022/09/06 15:13	串簽
簽辦意見： 陳核				
5	楊肅正副校長室	副校長 楊肅正	2022/09/06 17:49	串簽
簽辦意見： 陳核				
6	校長室	校長 林正敏	2022/09/06 21:39	串簽
簽辦意見： {[校長室][林正敏]決行作業} 要求退文				
7	教務處	辦事員 洪翠鳳	2022/09/07 10:15	退回
簽辦意見： [流程公文管理作業 南開科技大學-公文系統管理者 代為改變決行作業而調整流程 ]				



\*C1110906004\*

項次	簽核單位	簽核人員	簽核時間	狀態
8	校長室	校長 林正敏	2022/09/07 10:15	退回
簽辦意見：[流程公文管理作業 南開科技大學-公文系統管理者 將公文返回至承辦人-待處理 ]				
9	教務處	辦事員 洪翠鳳	2022/09/07 10:25	待處理
簽辦意見：擬請核示				
10	校長室	校長 林正敏	2022/09/07 21:05	決行
簽辦意見：{ [校長室][林正敏]決行作業 } 閱				
11	教務處	辦事員 洪翠鳳	2022/09/07 21:05	流程終結
簽辦意見：				



\*C1110906004\*

## 南開科技大學 111 學年度第 1 學期第 1 次教務會議紀錄

時間：111 年 9 月 6 日(星期二)上午 9 時

地點：樸華樓 3 樓第 3 會議室

主席：楊教務長肅正

紀錄：洪翠鳳

出席人員：楊肅正教務長、江孟儒副教務長、劉冠佑研究發展長、陳怡華處長、周麗楨主任、江昭龍院長、陳俊良主任、陳振華主任、鄭世平主任、林正敏院長(蔡正章主任代理)、許勝程主任、張淑敏主任、林美珠主任、王之相主任、林萬忠主任、林我崇主任、游守中主任、蔡正章主任、施鴻琳助理教授、王鵬凱助理教授，共 20 人

請假人員：俞有華主任、沈明河教授、曹登發副教授、樂文靜助理教授級專業技術人員、林信志學生代表、盧泓諭學生代表，共 6 人

列席人員：張淑真組長、洪崇彬主任、李政道組長，共 3 人

### 壹、主席致詞：

- 一、感謝各教學單位院長及主任、專兼任老師和導師，對教務業務的協助與指導，期盼大家共同合作，協助學生學習與成長。原教務處課務組許勝程組長榮升休閒事業管理系主任，故本學年遴請電資系江孟儒副教授擔任副教務長兼課務組組長；教務處教學資源中心洪崇彬主任則榮升一級行政單位福祉科技暨服務管理研發中心主任，但仍須借重其經驗，請其兼任教務處教學資源中心主任一職。
- 二、111-1 已於 111 年 9 月 5 日(星期一)開學並正式上課，懇請各系導師及系主任，務必關心學生之註冊繳費狀況，並請導師於每週三和每週五，務必至校務資訊系統之「學生註冊輔導明細」，填寫輔導未完成註冊學生之狀況，針對完全未註冊繳費之學生應於說明欄填寫其到校上課狀況。111 學年度入學之新生，因涉及全校註冊率之計算，請導師務必特別協助，輔導已報到之新生完成註冊繳費程序(包含協助辦理就學貸款、學雜費減免或分期付款)。已報到但因故暫無意願入學就讀之新生，可輔導其於開學後二週內辦理休學，無須繳交任何學雜費。
- 三、111 學年度新任高教計畫辦公室主任為林志鴻助理教授，因該職務為非編制內無給職，衡酌其為校務推動之付出，故校長自 111 年 9 月 1 日起，亦聘任林志鴻主任兼任編制內有給職之副教務長一職。林志鴻主任將負責本期高教計畫之執行與管考，並負責新一期高教計畫之規劃、撰寫各項工作。懇請各教學單位按計畫內容協助本期高教計畫之推動與執行，達成各項預定指標；對新一期計畫學生學習面向有任何想法或建議，亦可提供給林主任、研發長室或教務長室。

## 貳、工作報告：

一、110 學年度第 2 學期第 3 次教務會議已於 111 年 7 月 12 日上午 10 時召開完畢，決議事項執行情形如下：

110 學年度第 2 學期第 3 次教務會議提案之執行情形回復表

序號	案由	決議	承辦單位	執行情形
第一案	教師申請更正 110 學年度第 2 學期授課課程學期成績案，提請審議。	照案通過。	註冊組	已完成成績更正作業。
第二案	110 學年度第 2 學期日間部新生、轉學生入學資格審查案，提請審議。	一、自動化工程系新南向專班新生杜文俊(學號 B110504002)、阮光達(學號 B110504008)、陳氏秋娥(學號 B110504013)、謝氏海英(學號 B110504015)、范光長(學號 B110504036)等 5 名，均因個人因素無法取得入境臺灣之簽證，無法繳驗有效之學歷(力)證件，依本校學則第四條第一項第六款之規定，取消其入學資格。 二、其餘學生照案通過。	註冊組	已造冊存檔。
第三案	110 學年度第 2 學期延修生逾期未註冊退學案，提請審議。	照案通過。	註冊組	系統已註記，並寄發退學通知單。

序號	案由	決議	承辦單位	執行情形
第四案	110 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。	一、確認後通過。 二、外籍生退學名單，依本校學則規定，請國際交流中心辦理後續通報相關作業。	註冊組	系統已註記，並寄發退學通知單。外籍生退學名單，已請國際交流中心辦理後續通報相關作業。
第五案	修正「南開科技大學學則」，提請討論。	照案通過。	註冊組	已提報 111 年 8 月 31 日校務會議審議通過，陳請校長核定後施行，並報請教育部備查。
第六案	車輛工程系 I.E.E.E. 基本能力指標實施要點暨其公告看板修正案，提請審議。	一、修正後通過。 二、車輛工程系 I.E.E.E. 基本能力指標實施要點修正如下： 第三點：資訊類證照 (Information)：... (略)。 未通過者以下列方式辦理：須報考資訊檢定考試至少二次，成績未通過者，可於大四加修資訊選修 3 學分課程，成績及格者 (須辦理抵免，該科學分不列入畢業學分計算)，始具備 IEEE 之資訊	註冊組	已存檔備查。

序號	案由	決議	承辦單位	執行情形
		<p>基本能力指標資格。</p> <p>第四點：專業類證照 (Expertise)：...(略)。</p> <p>未通過者以下列方式辦理：須報考專業檢定考試至少二次，成績未通過者，可於大四加修專業選修 3 學分課程(等同一張丙級)，成績及格者(該科學分不列入畢業學分計算)，始具備 IEEE 之專業技能基本能力指標資格。</p>		
第七案	<p>本校科技學院、管理學院各系 111 學年度入學日間部四技一年級學生 I.E.E.E. 基本能力指標及公告看板，提請審議。</p>	照案通過。	註冊組	已存檔備查。
第八案	<p>訂定本校各系之研究生代替學位論文之認定基準，提請審議。</p>	照案通過。	長照系 休閒系 車輛系	註冊組已於 111 年 8 月 10 日將認定標準 E-mail 三系所配合辦理。
第九案	<p>修正「南開科技大學開課暨學生</p>	照案通過。	課務組	本案已於 111 年 7 月 28 日陳

序號	案由	決議	承辦單位	執行情形
	選課辦法」，提請審議。			請校長核定後公布施行。
第十案	修正「南開科技大學暑期開班授課辦理要點」，提請審議。	照案通過。	課務組	本案已於 111 年 8 月 2 日陳請校長核定後公布施行。
第十一案	修正「南開科技大學教師專業成長社群申請作業要點」，提請審議。	照案通過。	教資中心	本案已於 111 年 8 月 4 日陳請校長核定後公布施行。
第十二案	修正「南開科技大學教學評量辦法」，提請審議。	照案通過。	教資中心	本案已於 111 年 8 月 4 日陳請校長核定後公布施行。
第十三案	修正「科技農業領域學分學程課程委員會設置辦法」，提請審議。	照案通過。	大學社會責任實踐計畫辦公室	本案已於 111 年 8 月 31 日陳請校長核定後公布施行。
第十四案	關於 110 學年度「南開科技大學科技農業跨領域學分學程修課規定」案，提請審議。	照案通過。	大學社會責任實踐計畫辦公室	本案已於 111 年 8 月 31 日陳請校長核定後公布施行。
第十五案	110 學年度第 2 學期第 1 次校課程委員會會議紀錄核備案。	准予核備。	課務組	已公告於課務組網頁。

## 二、課務組報告：

### (一)本校所有課程均採實體上課及教學防疫相關規定：

- 1.因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)，部分學生(例如：尚未入境之境外生；居家照護、居家隔離、居家檢疫學生)因疫情需提供安心就學措施及未來疫情發展，提醒全體專、兼任教師，應事先將本學期所

有授課課程完整教材上傳至本校 e-learning 平台，課程學習路徑需按週次逐一設定成直接讓學生看到每週教學進度與主題(教師可依需求增列每週之補充教材)，每週教學進度與主題可依實際進度滾動式調整。

2. 請各授課教師務必於開學後二週內，建立每一課程(包含校、院共同課程)修課學生網路通訊群組(例如 Line 通訊群組、Facebook 粉絲團)，以利與修課學生聯繫，並可為課程公告、師生互動、討論之管道之一。
3. 室內課程上課時，請師生全程配戴好口罩，授課教師可安排學生於固定座位上課或每節上課拍照存證，並確實實施點名。教室及學習場域窗戶開啟(視天氣溫度開啟冷氣時，窗戶採對開至少 15 公分)，保持室內空氣流通。實習/實作課程應採固定分組，學生練習時使用之設備、器材，避免共用；如有輪替使用設備、器材之需要，輪替前請先消毒。
4. 室外課程，例如體育類課程，請授課老師提醒學生注意個人防疫作為，盡可能減少肢體接觸並維持適度距離，上課前及上課後並能消毒雙手。
5. 為維護師生健康並兼顧學生學習權益，本校將依衛福部及教育部最新防疫規定，適時檢討及調整授課方式與教學防疫規定。未來如果因應嚴重特殊傳染性肺炎(COVID-19)疫情發展而公告部分或全部課程實施遠距教學時，則實施遠距期間之作業、考試、報告均以線上實施為原則，或由授課教師自行與學生約定繳交作業、考試或報告之方式；教學與評量方式，得以彈性多元方式處理，並採從寬認定為原則。屆時教師應注意遠距教學之教學品質與評估學習成效，紀錄學生上線學習狀況、師生互動、討論，並留存以供稽查。

## (二)111 學年度第 1 學期課程大綱輸入注意事項：

1. 課程之授課教師請於 9 月 11 日(星期日)前，完成該課程的中、英文大綱輸入作業，除原有欄位外，本學期開始新增「課程內容與進度(英)」、「課堂要求(英)」與「教師姓名(英)」等欄位。
2. 請務必完成 18 週「教學進度」填寫，請勿將教材章節填入「教學進度」(如第一週，上課內容 Lesson One)，「教學進度」請清楚註明「課程主題及進度」(如第一週，上課內容人工智慧簡介)。
3. 教師調補課完成申請後應即時告知學生，並於課程大綱上註記。
4. 課程若結合校外教學(如企業參訪、專業服務學習……等活動)，請於課程大綱註明。
5. 安排有業師共同授課之課程，請於課程大綱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。

(三)配合教育部學生受教權益(教學品質)查核之規定，教師上課狀況務必正常。

1. 一般課程辦理校外教學應事先依本校「課程辦理校外教學實施要點」規定程序申請，經校長核准後始得實施(依本校「課程辦理校外教學實施要點」第二點之規定，如教學性質特殊之課程擬辦理少部分週次校外移地上課時，亦應先敘明理由和校外移地上課週次、地點，簽經校長同意後始得實施)。
2. 教師如需調整上課教室(特別是臨時調整上課教室時)，應事先告知課務組(晚上或假日時段請告知聯合辦公室)，並於原教室黑板或教室門外寫明調整後之教室位置、編號，以利讓修課學生與教室觀察人員知悉上課教室地點。
3. 教師因故調課需事先依程序申請，並請確實依調整後之時段上(補)課。如屬緊急事件無法到課，請務必即時聯絡系(中心)辦公室和課務組(晚上或假日時段請聯絡聯合辦公室)。
4. 教師上課請勿播放與課程無關之影片、滑手機、打電話(緊急事務需立即連絡時除外)，經教師觀察上課有異常情形之教師，除告知系主任請其注意與提醒教師外，亦列為教室觀察加強巡視重點，以確保學生基本受教權益。

(四)請協助向學生宣導為尊重智慧財產權，請使用正版之教科書，切勿影印複製與下載散播未經授權之著作，以免因侵害他人著作權而觸法。

### 三、教資中心報告：

(一)為辦理 111 年度【整體發展獎助之提昇師資獎助款】作業，請各學院及通識教育與外語教學中心於 111 年 10 月 6 日前提報「製作教具及編纂教材」申請案資料及初審結果，並協助配合以下事項：

1. 請於 9 月 26 日前提提供複審教師代表名單一人。
2. 請協助通知教師必須依成果報告書格式製作成果報告繳交。
3. 請通知進入複審教師準備複審成果與簡報：依專任教師比例，科技學院可推薦排序前 6 名、管理學院可推薦排序前 8 名、通識教育與外語教學中心可推薦排序前 2 名教師進入複審。進入複審教師需準備 5-8 分鐘簡報，並於複審當日進行報告。簡報必備內容及複審日期將另行通知。
4. 請各學院院長、通識教育與外語教學中心主任及複審教師代表於複審當日出席審查。

5. 請鼓勵各教學單位教師踴躍參加複審成果發表會。
  6. 推動實務教學、製作教具及編纂教材分配件數，已於 111 年 2 月依當時教師人數分配至各教學單位，請各單位即日起開始辦理初審程序，並於 10 月 6 日前將初審結果送至教師發展與教學資源中心。
- (二) 教學實踐研究係指教師為提昇教學品質、促進學生學習成效，以教育現場或文獻資料提出問題，透過課程設計、教材教法、或引入教具、科技媒體運用等方式，採取適當的研究方法與評量工具檢證成效之歷程。教育部相當重視該計畫的執行，自 107 年起補助計畫之執行，於每年 11 月份徵件，12 月中旬截止收件。本中心已於中心網站設置專屬網頁提供相關資訊，課程名稱：「教學實踐研究計畫」，並將本校通過計畫教師之分享會簡報，上傳於 e-learning 教學平台，提供教師參考並請有意願申請教師及早準備。
- (三) 不須接受教學評量課程：請各系(中心)於 111 年 9 月 21 日(星期三)前提出申請，以利本中心作為期初、期末評量課程設定之依據(專題製作類、校外實習類、碩士論文類等課程，由教務處提出明細，請各系確認後直接設定免接受教學評量)。
- (四) 因應嚴重特殊傳染性肺炎 (COVID-19)，部分學生(例如：尚未入境之境外生；居家照護、居家隔離、居家檢疫學生)可運用開放式課程影片及數位學習資源，並結合線上直播互動教學，維持學生正常學習進度。提醒各系和專、兼任教師，應依本校「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」之規定，準備完成 111-1 學期所授課程之數位教材(型式可為 PPT、WORD、PDF、數位影音教材或其他)及課程大綱，且授課教材內容需能滿足 1 學期之授課時數(需準備約 14 週)。並須於開學後一週內，將當學期所有授課課程教材上傳至本校 e-learning 平台並填寫自我檢核表，送系(中心)課程委員會審核後，以影印或掃描電子檔方式提供教資中心存查。

### 參、提案討論：

#### 第一案 (提案單位：教務處註冊組)

案由：撤銷 110 學年度第 2 學期電子工程系車用電子與資訊組學生謝仁傑(學號 106B3B013)退學處分，改以辦理休學案，提請備查。

#### 說明：

- 一、謝生為提報 110 學年度第 2 學期第 3 次教務會議延修生逾期未註冊退學名單，註冊組於當日(111 年 7 月 12 日)會議通過後即做出退學處分並寄出通知單。

二、謝父於 111 年 7 月 14 日以電話方式提出異議，說明謝生因工作因素疏忽註冊相關事宜，註冊組經請示後，通知謝生於當(14)日下午 3 時許完成辦理 110 學年度第 2 學期休學作業。

決議：同意備查。

### **第二案（提案單位：教務處註冊組）**

案由：教師申請更正 110 學年度第二學期授課課程學期成績案，提請審議。

說明：

- 一、截至 111 年 8 月 29 日止，計有 6 名教師提出申請更正 110 學年度第二學期授課課程學期成績 10 筆。
- 二、學期成績更正名冊，如【附件一】。
- 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：修正「南開科技大學研究生延聘指導教授及學位論文專業符合性檢核要點」，提請審議。

說明：

- 一、參酌部分科技大學研究生指導教授之延聘資格，爰修正第三點第一項第一款及第二款。
- 二、為明確規範指導教授延聘迴避原則，依本校研究生學位考試辦法第八條第一項第一款之規定，爰增列第三點第一項第五款。
- 三、檢附「南開科技大學研究生延聘指導教授及學位論文專業符合性檢核要點」(修正對照表、修正草案、修正案)，如【附件二】。

決議：

- 一、照案通過，並自 111 學年度起適用。
- 二、已入學且已依程序選定指導教授之研究生，倘要更換指導教授，應依本要點第二點至第六點及各系(所)修業手冊之規定辦理，以確保研究生之學習權益。

### **第四案（提案單位：教務處課務組）**

案由：110 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 110 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 26 案。

二、請參閱 110 學年度第 2 學期第 2 次校課程委員會會議紀錄，如【附件三】  
(另附)。

決議：准予核備。

肆、散會：約上午 9 時 45 分