

簽核記錄列印

創稿文號： C1131022008

公文型態： 簽

傳送方式： 電子傳送

創稿日期： 2024-10-22 16:20

承辦單位： 教務處

承辦人： 陳雅柔

附件說明： 113 (1) 第2次教務會議紀錄

主旨： 陳本校113學年度第1學期第2次教務會議紀錄，請核閱。

說明： 本校於113年10月11日(五)上午10時召開113學年度第1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	書記 陳雅柔	2024/10/22 16:20	待處理
簽辦意見：				
2	教務處	教務長 江孟儒	2024/10/23 10:08	退回
簽辦意見： 承辦人要求退回。				
3	教務處	書記 陳雅柔	2024/10/23 10:18	待處理
簽辦意見：				
4	教務處	教務長 江孟儒	2024/10/23 15:18	串簽
簽辦意見： 擬請核示。				
5	秘書室		2024/10/23 15:34	串簽
簽辦意見： 【 <input checked="" type="checkbox"/> 秘書室 <input type="checkbox"/> 『陳宜黛』登記桌分文至承辦人】				
6	綜合業務組	代理組長 陳宜黛	2024/10/23 16:26	串簽
簽辦意見： 擬請核示				
7	秘書室	主任秘書 林憲茂	2024/10/24 13:00	串簽
簽辦意見： 陳閱				



C1131022008

項次	簽核單位	簽核人員	簽核時間	狀態
8	楊肅正副校長室	副校長 楊肅正	2024/10/24 21:30	退回
簽辦意見：第三案說明二人數與附件所載人數不同，請再確認。				
9	教務處	教務長 江孟儒	2024/10/25 11:02	退回
簽辦意見：請修正會議記錄第三案說明2人數為12人。				
10	教務處	書記 陳雅柔	2024/10/25 11:07	待處理
簽辦意見：已修正完成，擬請核示。				
11	教務處	教務長 江孟儒	2024/10/25 16:11	串簽
簽辦意見：擬請核示。				
12	秘書室		2024/10/25 16:47	串簽
簽辦意見：【 <input checked="" type="checkbox"/> 秘書室 <input type="checkbox"/> 『陳宜黛』登記桌分文至承辦人】				
13	綜合業務組	代理組長 陳宜黛	2024/10/25 16:50	串簽
簽辦意見：擬請核示				
14	秘書室	主任秘書 林憲茂	2024/10/28 17:47	串簽
簽辦意見：再陳				
15	楊肅正副校長室	副校長 楊肅正	2024/10/28 19:01	串簽
簽辦意見：陳核				
16	校長室	校長 江昭龍	2024/10/29 08:45	決行
簽辦意見：{[校長室][江昭龍]決行作業}如擬				
17	教務處	書記 陳雅柔	2024/10/29 08:45	流程終結
簽辦意見：				



C1131022008

南開科技大學 113 學年度第 1 學期第 2 次教務會議紀錄

時間：113 年 10 月 11 日(星期五)上午 10 時

地點：樸華樓 3 樓第 3 會議室

主席：江教務長孟儒

紀錄：陳雅柔

出席人員：江孟儒教務長、許勝程處長、蔡正章主任、梁瑛心院長、黃德劭主任、陳振華主任、鄭世平主任(楊錦華副主任代理)、俞有華主任、楊肅正院長、張淑敏主任(吳伊茹書記代理)、許志滄主任、林炎成教授、歐錦文副教授，共 13 人。

請假人員：劉冠佑研究發展長、王之相主任、孫立中副教授、黃郁婷副教授、劉思竹副教授、王子濬學生代表、柯丞安學生代表，共 7 人。

列席人員：洪崇彬主任、李政道組長(請假)，共 2 人

壹、主席致詞

貳、工作報告：

一、113 學年度第 1 學期第 1 次教務會議已於 113 年 8 月 27 日下午 3 時召開完畢，決議事項執行情形如下：

113 學年度第 1 學期第 1 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 112 學年度第二學期授課課程學期成績案，提請審議。	照案通過。	註冊課務組	已完成成績更正作業。

二、註冊課務組報告：

(一)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。

(二)目前仍有老師未完成本學期中英文課程大綱登錄作業，請教學單位提醒所屬老師於 113 年 10 月 14 日(星期一)前完成：

1.課程大綱輸入除原有欄位外，111-1 學期新增「課程內容與進度(英)」、「課堂要求(英)」與「教師姓名(英)」，111-2 學期新增課程類別，含「永續發展目標(SDGs 17 項指標)」、「共通職能向度(UCAN 8 大共通職能)」、「STEM 領域課程」(科技學院各系課程才需填寫)、「程式設計課程」、「邏輯運算思維類課程」、「創客類課程」，113-1

學期新增課程類別「AI 相關課程」及「ESG 相關課程」。

2.請務必完成 18 週「教學進度」填寫，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」需清楚註明「課程主題及進度」(如第一週，上課內容人工智慧簡介)；並請將課程符合哪幾項 SDG 指標項目寫入「教學進度」之「備註」欄位，另於「內容」欄位中簡述說明課程內容與 SDG 之關聯性。

3.教學課程中、英文大綱系統連結方式：請進入南開科技大學網站首頁(<https://www.nkut.edu.tw/教職員/校務行政資訊系統>，依網頁中畫面說明點選主機進入系統。

4.課程之授課教師需填寫完成「教學成效」後，方能進行課程大綱之填寫。

5.教師申請調補課請於課程大綱註明補課時間。

6.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。

7.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)請轉知所屬專任老師於 113 年 10 月 14 日(星期一)前完成本學期教師請益時間維護。專任教師每週除授課外，應至少排定六個小時的請益時間，義務留校輔導學生課業、生活有關事項。有兼任進修部導師或授課者，得排三小時至夜間或假日正常課表內。

(四)本學期教室觀察會議業於 113 年 10 月 1 日召開完竣，並開始進行教室觀察作業。

(五)本組已於 9 月底前完成本學期專任教師授課超支鐘點及兼任教師授課鐘點陳報作業。

(六)本組將於本(10)月底配合會計室，進行開學加退選後第二張繳費單製作。

(七)本學期校務基本資料庫填報表冊：表 3-1 新生入學的畢業學分結構統計表、表 3-2-2 課程發展相關組織資料表、3-5 實際開課結構統計表、3-5-1 校定專任教師基本授課時數資料表、3-5-2 專任教師實際授課時數大於規定職級之基本授課時數調查表、4-2-11 學生修讀科技相關課程情形資料表，本組將依據各系回覆資料彙整後完成填報上傳。

(八)本學期課程資源網調查及教育主題活動相關資料，本組將依據各單位回覆資料彙整後完成填報上傳。

三、教資中心報告：

(一)整體發展獎助之提昇師資素質獎勵補助：113 年度獎補助作業，各學院及通識教育與外語教學中心於 113 年 10 月 9 日提報「製作教具、編纂教材及推動實務教學」申請案資料及初審結果，並協助配合以下事項：

- 1.請通知製作教具與編纂教材案件受推薦進入複審案件教師準備複審成果與簡報：依專任教師比例，科技學院可推薦各排序前 4 名、管理學院可推薦各排序前 5 名、通識教育與外語教學中心可推薦各排序第 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。
- 2.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發表會當日出席審查。
- 3.請鼓勵教學單位教師踴躍參加審查成果發表會，吸收經驗。參加會議者可採計教師發展與教學資源中心研習次數。

(二)教學實踐研究計畫：

- 1.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 10 月份徵件，11 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-learnig 教學平台，提供教師參考並請有意願申請教師及早準備。
- 2.教育部 114 年度教育部教學實踐研究計畫徵件說明會於 113 年 10 月 25 日下午 3 時召開，報名時間 10/11 止(已於 10/8 Email 轉知)，請有興趣及 114 年度欲提報教師參與。

(三)期初教學評量：請各系主管、導師協助宣導同學盡快完成，開放時間於 113 年 10 月 08 日起至 113 年 10 月 21 日止，期初教學評量各班執行率須達 80%。

(四)數位學習 e-learning 平台：

- 1.請各位專、兼任教師於 113 年 10 月 30 日(三)前確認上傳 113 學年度第 1 學期課程大綱與授課資料。
- 2.數位學習 e-learning 平台課程資料需配合以下事項：
 - (1)課程路徑連結是否正常。
 - (2)檢視是否有授課內容。
 - (3)課程各段落之節點是否完整。

3.請教師確認維護網路學習平台課程時間之設定，必須符合學期開課起訖時間。以113學年度第1學期為例：開始上課時間為113-09-09，課程結束時間為114-01-10。設定路徑：網路學習平台 辦公室 課程管理 課程設定。

參、提案討論：

第一案（提案單位：教務處註冊課務組）

案由：113學年度第1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113學年度第1學期第1次校課程委員會會議審議，提案案件共4案。
- 二、請參閱113學年度第1學期第1次校課程委員會會議紀錄，如【附件一】(另附)。

決議：准予核備。

第二案（提案單位：教務處註冊課務組）

案由：教師申請更正112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113年10月8日止，計有1名教師提出申請更正112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，由註冊課務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：教務處註冊課務組）

案由：113學年度第1學期日間部、進修部各學制學生逾期未註冊、逾期未復學、修業期滿仍未修畢應修科目及學分數退學案，提請審議。

說明：

- 一、113學年度第1學期日間部、進修部各學制，共26名逾期未註冊，依學則規定應予退學，請參考【[附件三-1](#)】說明。
- 二、113學年度第1學期日間部、進修部各學制延修生，共12名逾期未註冊，依學則規定應予退學，請參考【[附件三-2](#)】說明。
- 三、113學年度第1學期日間部、進修部各學制，共82名休學期滿逾期未復學，依學則規定應予退學，請參考【[附件三-3](#)】說明。
- 四、113學年度第1學期日間部、進修部各學制，共9名修業期滿仍未修畢應修科目及學分數，依學則規定應予退學，請參考【[附件三-4](#)】說明。
- 五、上述學則，大學部依本校學則第十五條，碩士班依本校學則第二

十九條，專科部依本校學則第三十七條規定，應予退學。

決議：確認後通過。

第四案（提案單位：教務處註冊課務組）

案由：112 學年度第 2 學期日間部、進修部畢業生畢業資格，提請核備。

說明：

- 一、至113年10月4日止修畢全部課程及學分數者，經各系、科及通識教育與外語教學中心、學務處生活輔導組及教務處註冊課務組完成歷年成績表審查作業。
- 二、人數統計表，請參閱【[附件四](#)】，審查名冊另附。

決議：准予核備。

第五案（提案單位：教務處註冊課務組）

案由：本校科技學院各系 113 學年度 I.E.E.E.基本能力指標實施要點（公告看板），提請審議。

說明：科技學院各系 113 學年度 I.E.E.E.基本能力指標實施要點，業經各系務會議、院務會議、通識教育與外語教學中心及研發處完成審查作業，彙整如【[附件五](#)】。

決議：照案通過。

第六案（提案單位：科技學院）

案由：擬訂定科技學院院重點學程「車輛與機電產業技術學程」113 學年度入學修課規定草案，提請討論。

說明：

- 一、依本校學程設置辦法辦理，修訂「南開科技大學科技學院車輛與機電產業技術學程」113 學年度入學修課規定(草案)，如【[附件六-1](#)】。
- 二、本案業經科技學院 113 學年度第 1 學期第 1 次課程委員會會議 (1130828)審議通過。

決議：

- 一、修正後通過【[附件六-2](#)】。
- 二、修正內容:課程規劃新增開課(選課)單位，及共同必修課程小計說明文字修正。

第七案（提案單位：科技學院）

案由：擬訂定科技學院院重點學程「智慧科技與綠色節能學程」113 學年度入學修課規定草案，提請討論。

說明：

- 一、依本校學程設置辦法辦理，訂定「南開科技大學科技學院智慧科技

與綠色節能學程修課規定」113 學年度入學修課規定(草案)，如【[附件七-1](#)】。

二、本案業經科技學院 113 學年度第 1 學期第 1 次課程委員會會議(1130828)審議通過。

決議：

一、修正後通過【[附件七-2](#)】。

二、修正內容：課程規劃說明共同必修課程小計說明文字修正。

第八案 (提案單位：科技學院)

案由：擬訂定「南開科技大學科技學院車輛產業數位科技微學程修課要點」，提請審議。

說明：

一、依本校學程設置辦法辦理，訂定「南開科技大學科技學院車輛產業數位科技微學程修課要點」113 學年度入學修課規定(草案)，如【[附件八](#)】。

二、本案業經科技學院 113 學年度第 1 學期第 1 次課程委員會會議(1130828)審議通過。

決議：照案通過。

第九案 (提案單位：管理學院)

案由：訂定「南開科技大學管理學院永續觀光跨領域學分學程修課要點(113 學年度入學適用)」，提請審議。

說明：

一、為秉承本校「永續觀光」校特色發展主軸，培育具有永續觀光跨領域知能之人才，以迎合觀光休閒及餐旅產業經營管理人才需求和南投縣政府發展為觀光大縣之目標，特整合本院現有相關教學資源，設置「永續觀光跨領域學分學程」，提供學生培養跨領域專長之學習管道，特訂定本要點，草案如【[附件九](#)】。

二、本案業經管理學院 113 學年度第 1 學期第 1 次永續觀光跨領域學分學程委員會(113.09.19)、113 學年度第 1 學期第 1 次課程委員會會議(113.10.04)審議通過。

決議：照案通過。

第十案 (提案單位：管理學院)

案由：訂定「南開科技大學管理學院經營管理數位科技微學程修課要點(113

學年度入學適用)」，提請審議。

說明：

- 一、為使學生能將資通訊數位科技應用於經營管理專業領域，特設置「經營管理數位科技微學程」，提供學生培養具有資訊科技領域應用能力之學習管道，特訂定本要點，草案如【[附件十](#)】。
- 二、本案業經管理學院 113 學年度第 1 學期第 1 次經營管理數位科技微學程委員會(113.09.19)、管理學院 113 學年度第 1 學期第 1 次課程委員會會議(113.10.04)審議通過。

決議：照案通過。

第十一案（提案單位：教務處）

案由：因應組織規程修訂教務處相關法規修正，提請審議。

說明：

- 一、依據教育部 113 年 8 月 1 日臺教技(二)字第 1130074038 號函，本校組織規程單位異動，原教務處「註冊組」與「課務組」整併改名為教務處下之二級單位「註冊課務組」，新設一級行政單位「永續發展推動中心」，裁撤一級行政單位「福祉科技與服務管理研究暨發展中心」及任務編組「大學社會責任實踐辦公室」。
- 二、為加速本處相關法規之修訂，凡因應組織規程異動而修正之法規，且未涉及法規內容之修訂者，由本處彙整，併案修訂。
- 三、本修正者計有註冊課務組 13 個、教資中心 2 個等法規，如【[附件十一](#)】。

決議：

一、修正通過。

- 一、修正內容：「南開科技大學學生轉系（科、組）辦法」，第四條；「南開科技大學學生畢業資格審核作業要點」，第七條，承辦單位主管修正為註冊課務組組長。

肆、散會：約上午 11 時 10 分