



九十六學年度第三次教務會議紀錄

開會時間：97 年 3 月 11 日中午 12：00

開會地點：本校行政大樓 6 樓會議室

主 持 人：楊教務長維邦

記錄：陳慧鸞

出席者：蕭委員朝興、林委員志彪（陳清漂委員代）、吳委員中書、張委員力、施委員正鋒、曹委員振海、林委員信鋒、李委員大興、宣委員大衛（吳宗正老師代）、陳委員清漂、鄭委員獻勳、何委員清華、祈委員錦雲、賴委員芳伶、郭委員強生（曾珍珍老師代）、郭委員平欣（洪嘉瑜老師代）、許委員育銘、陳委員若璋（劉志如老師代）、高委員台茜、王委員鴻濬、陳委員彥良、林委員家五、祝委員道松、許委員芳銘（未出席）、許委員義忠、林委員金龍、蔡委員建福、陳委員紫娥、溫委員日華、陳委員澤義、紀委員駿傑、童委員春發、張委員金催、柯委員風溪（陳啟祥委員代）、陳委員啟祥、張委員璉、紀委員新洲（黃俊雄技術師代）、吳委員冠宏、羅委員寶鳳、李委員再立、陳委員建州、李嘉雄同學（大學生代表）、石靖瑋同學（研究生代表）

列席者：蔡秘書春蘭、許組長志堅、黃組長德芬、呂代理組長家鑾、張瀟云小姐、陳知麟小姐

壹、主席報告

一、自本學期起，每學期均開放系所可更改課規，惟教務處本學期有關課程相關作業時程預告如下，請各委員配合時程先行規劃辦理：

| 日期 | 作業項目 |
|--------------------|---|
| 3/5 | 發文通知各系開始規劃 97 學年度「課程規劃表」 |
| 3/12 | 發文通知各系開始安排 97-1「課程表」 |
| 4/01~4/11 | 課務組開放「課程規劃表系統」供各系所 KEY IN |
| 4/11 | 各系所上網完成 97 學年度「課程規劃表」（每學期可修改一次） |
| 4/11~4/30 | 授課教師完成「開課課程與師資專長列表」 |
| 4/16 前 | 建議各系召開系級「課程委員會」審核 97 學年度「課程規劃表」 |
| 4/17~4/25 | 課務組開放「課程表系統」供各系所 KEY IN |
| 4/30 | 各系所上網完成 97-1「課程表」 |
| 4/30 前 | 建議各系召開系級「課程委員會」審核 97-1「課表」及「開課課程與師資專長列表」 |
| 5/07 前 | 建議各院召開院級「課程委員會」審核 97-1「課規」、「課表」及「開課課程與師資專長列表」 |
| 5/12 前 | 各院將 97-1「課規」、「課表」及「開課課程與師資專長列表」送達教務處課務組。 |
| 5/12.13 5/15.16 | 系所評鑑、實地訪評 |
| 5/21 | 召開校級「課程委員會」審核 97-1「課規」、「課表」及「開課課程與師資專長列表」 |
| 5/27 | 召開教務會議 |

二、重申為免教師常因允許學生以 E-mail 或上傳方式繳交報告發生錯誤或遺失，致影響學生權益，而必須申請更正成績，因此建議以此方式收報告之教師應於報告收件截止日後，以回信或其他方式向學生確認。

三、請各位委員轉達有關教師授課鐘點之相關規定：

◎專任教師基本授課時數：教授、副教授、助理教授皆每週為八至九小時

◎授課時數以全學年度每週授課時數平均計算至多以 4 小時計，並於第二學期一併核發超支鐘點費

◎教師每週授課時數上下學期平均達 8 或 9 小時即滿足基本授課時數；第 10 小時起始計入超支時數，每學年共核發 9 個月。

※請參考教師授課時數核計要點（附件一）。

◎**授課鐘點不足**：全學年度之每週授課平均時數未達 8 小時即為授課基本時數不足；初任教職二年內之助理教授，若當學年度經核算為授課時數不足，但並未在校外兼職兼課者，每學期得抵計 3 小時。

※請參考專任教師授課時數不足處理要點（附件二）。

四、依據學則第 27 條規定，學期考試前一週起，將停止受理本學期申請休學手續。邇來陸續有研究生以修業年限到期，未能畢業將被勒令退學為由，逾休學申請截止日才申請補辦休學。請各系所主管及指導教授適時提醒所屬研究生，於修業年限將屆滿之學期，若未能如期通過學位考試，欲辦理休學者，請依規定於期限內辦理。若需要休學相關資料支援或諮詢，請來電註冊組，電話：2112~4。

五、為因應「教學滿意度問卷調查」及「系所評鑑」，本校將於 3 月 17 日至 28 日進行全校性「自評問卷調查」，敬請系所協助填寫自評問卷時間調查表，俾利安排施測時間。（附件三）

六、敬請各系所教師於每年 4 月底前，上網更新研發處「人才資料庫」網頁之「教師專長一覽表」資料；有關「開課課程與師資專長列表」將於人才資料庫系統轉檔「教師主要學歷」、「教師專長領域」等資訊。（附件四）

七、目前本校僅有 12 個系所訂定課程委員會相關辦法，敬請其他系所儘速訂定，並納入校外委員之規定；有關課程委員會之會議紀錄及相關辦法，請提供教學卓越中心彙整以提報教育部。（附件五）

八、摘錄本校 96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議重點：

（一）依據本校之教師評鑑辦法規定，第一梯次評鑑日期為 97 年 9 月，評鑑對象為：

1、91 學年度到校之新進助理教授。（7 人）

2、93 學年度第 2 學期暨 94 學年度第 1 學期到任之教授及副教授。（4 人）

3、94 學年度接受評鑑之教師。（26 人）

4、95 學年度評鑑未通過之教師。（6 人）

第二梯次評鑑日期為 98 年 9 月，除新進未滿 6 年或 60 歲以上老師，無須評鑑外，預計評鑑對象約 250 人。

（二）行政院國家科學委員會 97 年度補助延攬研究學者暨研究學者專題研究計畫第一期申請案，自即日起至 97 年 4 月 8 日止受理。延攬為教學之客座教授，如該系所已無員額，俟後亦未通過國科會補助案，則系所僅限申請一次，研究型或系所尚有員額者，不在此限。

- (三)為配合大學系所評鑑，將編印本校整體簡報資料，供系所列入評鑑資料，惟仍建議各院彙編「院整體發展簡報」，以充實評鑑內容。
- (四)本校外國學生修改為可於二月或九月入學。
※請參考國立東華大學外國學生入學辦法。(附件六)
- (五)研究所甄試入學錄取生，申請二月入學未能如期註冊者，同意學生可改為九月入學。
※請參考延誤繳交學雜費及學分費之罰款收費要點。(附件七)
- (六)教學助理(TA)以研究生擔任為原則，惟若因課程性質特殊聘用大學部高年級學生者，得報經教務長核可後為之。
※請參考國立東華大學學生獎助學金作業要點。(附件八)
- (七)請各系所依開設課程與教師專長審查作業要點辦理。
※請參考國立東華大學開設課程與教師專長審查作業要點。(附件九)

貳、各組業務報告（附件十）

參、提案討論

第一案：為本校學則修正案，提請 討論。

【提案單位：教務處】

決 議：照案通過。

第二案：理工學院各系（所）轉系（所）審查標準，提 請審議。

【提案單位：理工學院】

決 議：照案通過。

第三案：人文社會科學學院各學系「轉系審查標準」修正草案，提請 討論。

【提案單位：人文社會科學學院】

決 議：照案通過。

第四案：管理學院各系（所）轉系（所）辦法案，提請 審議。

【提案單位：管理學院】

決 議：照案通過。

第五案：原住民民族學院「民族社會工作學位學程」轉系審查標準修訂案，提請 討論。

【提案單位：原住民民族學院】

決 議：照案通過。

第六案：理工學院電機工程學系連續修讀學、碩士學位實施辦法，提請 討論。

【提案單位：理工學院】

決 議：照案通過。

第七案：人文社會科學學院歷史學系「輔系科目表」修正草案，提請 討論。

【提案單位：人文社會科學學院】

決 議：照案通過。

第八案：管理學院公司理財碩士學位學程「專題研究」課程成績評量標準案，請 討論。

【提案單位：管理學院】

決 議：

一、評分方式自 96 學年度第 2 學期起適用。

二、修正後通過。

第九案：為任課教師申請學業成績更正案，提請 討論。

【提案單位：教務處】

決 議：

一、照案通過。

二、學業成績更正案，請加註學生在校歷年更正成績紀錄。

肆、臨時動議(無)

伍、散會(下午 2 點)

國立東華大學教師授課時數核計要點

95 年 6 月 7 日 94 學年度第 4 次教務會議修正通過

97 年 1 月 18 日 96 學年度第 2 次教務會議修正通過

- 一、本要點依據「大學法施行細則」第十八條規定及「公立大專校院專任教師基本授課時數編配注意事項」條文訂定之。
- 二、專任教師基本授課時數，教授、副教授、助理教授每週為八至九小時，本校專任教師之授課應以符合此規定為原則；同時為因應校、院、系、所整體教學規劃之需求，本校各院、系、所及教師有義務接受並配合校、院、系、所依教師專長所作之課程安排。
- 三、專任教師授課時數以全學年度每週授課時數平均計算，於每學年之第二學期一併核發超支鐘點費。
- 四、專任教師超支時數與原任公職兼任教師之授課時數計算，每週以四小時為上限。
碩士在職專班課程上課時間係週一至週五下午六時以後及週末假日者，不受前項每週四小時之限制，惟每週至多以九小時計算。
擔任師資培育課程實習指導教師之實習指導鐘點以四小時為限，且不受第一項每週四小時之限制。
- 五、兼任行政工作之教師得減授時數原則：
 - (一) 副校長、教務長、學務長、總務長、研發長、院長、副院長、主任秘書、共同教育委員會主任委員、館長、計網中心主任、心理諮商輔導中心主任、組長、軍訓室主任、體育室主任等，得核減四小時。
 - (二) 系主任兼任所長得核減三小時。
 - (三) 系主任、所長、通識教育中心主任及編制內中心主任得核減二小時。
 - (四) 兼任上述職務以外之行政工作者，需經專案核准後，按核減時數計算。
 - (五) 兼任多項行政工作者，則取核減最多時數者計算。
 - (六) 全部核減時數至多核減四小時。
- 六、任一科目之授課時數，以一學分授課時數為一小時核計；實習課、實驗課各按該課程實際排定時數折半計算，但每位授課教師至多以三小時計；除專案老師及兼任教師外，體育及運動相關術科課程各按該課程實際排定時數七折計。
- 七、多位教師共同擔任同一課程時，該科目之授課時數，以由該科目全體授課教師均分為原則；惟該科目各授課教師授課時數非均等時，由院、系、所依實際情況，以學期為單位分配給各授課教師，並請將該科目之授課時數分配表，於選課確認作業結束後一週內，送教務處課務組；未依時限送達教務處課務組者，由教務處課務組逕行以均分時數方式計算。
- 八、凡指導碩士班（含專班）及博士班研究生論文之科目，授課時數之計算方式以學分數、選課人數兩者之最小值為依據，並以碩士班、博士班為單元，每位專任教師每單元分別至多以三小時為限，但合計至多以四小時計；兼任教師部分則不列入授課時數計算。
- 九、博士班每一科目至少有三名研究生選修始得開課，若人數不足且至少有一名博士生修課仍決定開課者，仍計入任課教師之基本授課時數，惟其超支鐘點數依研究生修課人數按比例核計。
碩士班(含專班)每一科目至少有三名學生選修始得開課，且至少有三名研究生選修始得列入超支鐘點費計算，學士班每一科目至少有十名學生選修始得開課，如人數不足，由開課單位視實際需求自行決定是否開課，如決定開課者，碩士班（含專班）課程不計授課時數；學士班課程選修人數若未達五人，不計任課教師之授課時數，如選修人數達五人以上其授課時數折半計算。
凡依第七點核計授課時數之指導碩士班（含專班）及博士班研究生論文之科目，不受本點之規範。
- 十、每一科目各班選課人數達 70 人至 89 人時，該科目計算授課時數則增加 0.4 倍、達 90 人

至 109 人時增加 0.6 倍、達 110 人以上時增加 0.8 倍計算。

十一、為因應國際化之需求，鼓勵本校教師開設全英語授課之課程，前二次授課且須符合下列原則者，該科目授課時數始得以增加 0.5 倍計算，且不受超支時數每週四小時限制：

(一) 非英語類課程。

(二) 授課教師母語為華語者。

十二、本校專兼任教師之實際授課時數依本要點第五至第十點核計。

碩士在職專班課程每一科目應至少有三名碩專學生選修；未達三名則以碩士班授課時數計算，除指導學生論文相關之科目外，每一科目至少有五名碩專班學生選修，該科目授課時數以增加 0.5 倍計算，未達五名則以原授課時數計算。

十三、以研究及參與產學合作、技術研發為主之專任教師得彈性調整授課時數；其認定基準及彈性調整授課時數之原則，經校務會議決議後報部備查。

十四、選課人數未設限之科目超過六十人以上時，得由院、系、所決定是否分班。

十五、本校與中央研究院合聘之教師，其授課時數之核計比照本校兼任教師相關規定辦理。

十六、本要點經本校教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立東華大學專任教師授課時數不足處理要點

95年6月28日94學年度第2學期第7次校教師評審委員會修正通過

- 一、本校專任教師應依本校「教師授課時數核計要點」規定授課及核計授課時數。
- 二、教務處每學年第二學期公佈當學年度各系、所教師授課時數不足情形，該系、所應要求授課時數不足之教師於次一學年度增加開授課程補足，且不計入超支時數計算。
- 三、教師當學年度經核算為授課時數不足時，得以下列方式併計抵充，惟每週授課時數不得低於三小時：
 - (一) 初任教職之助理教授二年內且未在校外兼職兼課者每學期得計入三小時。
 - (二) 擔任師資培育課程實習指導教師之實習指導時數以四小時為限。
- 四、系所如有連續二學年有教師二名（含）以上授課不足，不得再行聘任新教師，須俟授課時數補足後之次學年起，方得再行聘任新教師。
- 五、教師連續二學年授課不足者，經提送校教評會審議，如情節嚴重者得改聘為兼任。
- 六、本要點經校教師評審委員會審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。



教務會議報告 教學卓越中心 自評問卷調查

- 調查目的：為因應4月初台灣評鑑協會之「教學滿意度問卷調查」及5月中旬之「系所評鑑」，本中心設計全校性自評問卷，期透過自評問卷調查了解全校師生對本校整體教學及教學卓越中心之意見及建議，並藉此機會凸顯本校在提升教師教學及學生學習方面長期投入之努力。本中心回收問卷後，將整理問卷調查結果回饋給相關單位及各系所裨益改善。
- 問卷設計來源：主要依據「社團法人台灣評鑑協會-95年度獎勵大學教學卓越計畫 教學滿意度問卷調查」，再輔以「全校性校友資料庫問卷」及其他相關資料。
- 時程：97年3月17日至28日進行全校性施測，預計3月31日前數據彙整完畢。
- 調查方式：
 1. 學生問卷調查：本中心（兼任）助理於各系所各年級之必修課到班施測，需時30分鐘，問卷以系級分類，毋須記名。
 2. 教師問卷調查：以雙信封形式交由各位教師填寫，問卷以院別分類。
- 預期成果（報告）：
 1. 各系所統計資料
 2. 開放式意見彙整

中國語文學系(所) 自評問卷時間調查表

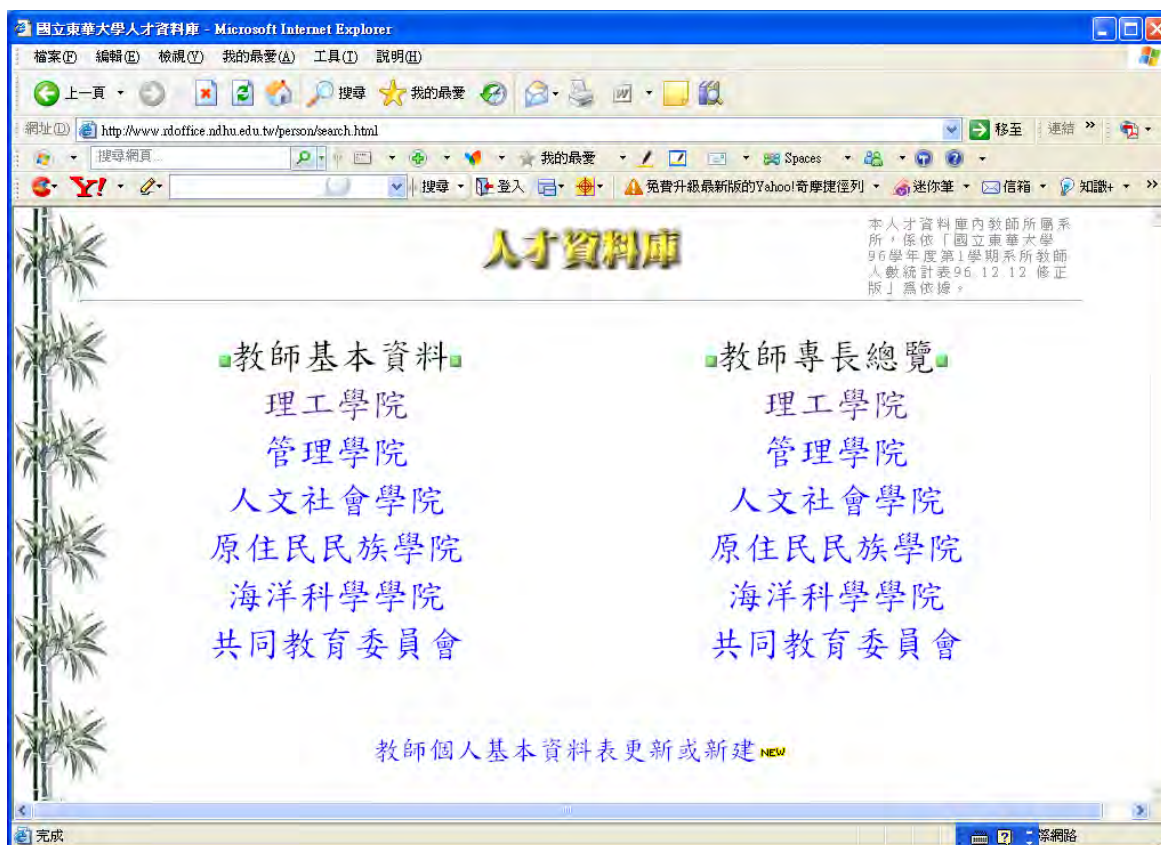
親愛的系主任/所長您好：

感謝您協助本次自評問卷調查。敬請於各年級挑選出 1-3 門課程，俾利安排施測時間。在排出確實之問卷施測時間後，我們將儘快與各系所聯絡。感謝您的協助，敬祝教安

| 課程名稱 | 修別 | 教師 | 課程時間 | 教室 | 年級 | 施測課程(請依優先順序填入 1-3) | 備註 |
|---------------|----|------|-----------------|--------|----|--------------------|----|
| 古典詩選(下) | 學程 | /張蜀蕙 | /五 9/五 10/五 11 | 文 A107 | 學一 | | |
| 古典散文及其習作(下)AA | 學程 | /游宗蓉 | /四 4/四 5/四 6 | 文 A107 | 學一 | | |
| 古典散文及其習作(下)AB | 學程 | /吳儀鳳 | /四 4/四 5/四 6 | 文 B117 | 學一 | | |
| 當代文學史 | 學程 | /黃宗潔 | /二 11/二 12 | 文 A107 | 學一 | | |
| 古漢語通論 | 學程 | /魏慈德 | /三 9/三 10/三 11 | 文 A419 | 學一 | | |
| 文學概論(二) | 學程 | /賴芳伶 | /二 4/二 5/二 6 | 文 A419 | 學一 | | |
| 古典小說(下) | 學程 | /吳儀鳳 | /四 11/四 12 | 文 A107 | 學二 | | |
| 現代小說選 | 學程 | /郝譽翔 | /三 9/三 10/三 11 | 文 A107 | 學二 | | |
| 現代詩選 | 學程 | /須文蔚 | /二 11/二 12/二 13 | 文 A419 | 學二 | | |
| 中國文學史(一)(下) | 學程 | /劉漢初 | /一 11/一 12 | 文 A419 | 學二 | | |
| 讀書方法(下) | 必 | /魏慈德 | /一 5/一 6 | 文 A419 | 學二 | | |
| 詞選(下) | 學程 | /劉漢初 | /二 8/二 9 | 文 A419 | 學二 | | |
| 現代散文創作 | 學程 | /吳明益 | /三 12/三 13 | 文 A419 | 學二 | | |
| 戲曲概論 | 學程 | /許子漢 | /三 4/三 5/三 6 | 共 B109 | 學二 | | |
| 中國語言文字學概論(下) | 必 | /程克雅 | /四 8/四 9/四 10 | 文 A419 | 學二 | | |
| 聲韻學(下) | 學程 | /程克雅 | /五 3/五 4 | 文 A107 | 學二 | | |
| 台灣文學 | 學程 | /李依倩 | /一 8/一 9/一 10 | 文 A419 | 學二 | | |
| 中國神話(下) | 學程 | /許又方 | /五 3/五 4 | 文 A419 | 學三 | | |
| 中國文學史(二) (下) | 學程 | /許子漢 | /一 11/一 12 | 文 A107 | 學三 | | |
| 中國思想史(下) | 學程 | /吳冠宏 | /四 4/四 5/四 6 | 文 A419 | 學三 | | |
| 韓柳文(二) | 學程 | /張蜀蕙 | /四 11/四 12 | 文 A419 | 學三 | | |
| 女性主義文學 | 學程 | /黃宗潔 | /一 8/一 9/一 10 | 文 A107 | 學三 | | |
| 舞台劇本創作 | 學程 | /許子漢 | /二 4/二 5/二 6 | 文 B117 | 學三 | | |
| 中國文學批評史(下) | 學程 | /謝明陽 | /二 8/二 9/二 10 | 文 A107 | 學三 | | |
| 訓詁學(下) | 學程 | /程克雅 | /五 5/五 6 | 文 A107 | 學三 | | |
| 鄉土文學 | 學程 | /郝譽翔 | /三 4/三 5/三 6 | 文 A107 | 學四 | | |
| 大眾文學 | 學程 | /黃宗潔 | /二 4/二 5/二 6 | 文 A107 | 學四 | | |
| 杜詩(下) | 學程 | /王文進 | /二 11/二 12 | 文 A318 | 學四 | | |
| 易經(下) | 學程 | /謝明陽 | /一 5/一 6 | 文 A107 | 學四 | | |
| 詩經 | 學程 | /許又方 | /五 10/五 11/五 12 | 文 A419 | 學四 | | |
| 漢學英文(二) | 必 | /李依倩 | /一 13/一 14 | 文 B117 | 碩士 | | |
| | | | | | | | |
| | | | | | | | |

說明：

- 一、圖一與圖二為研發處現行「人才資料庫」網頁畫面，應修改既有之「教師專長一覽表」使包含學歷與教學研究專長等必要欄位，成為本校教師專長資料庫系統。
- 二、如附件：開課課程與師資專長列表



理工學院 教師專長一覽表

2006.11.28

| 姓名 | 職稱 | 系所 | 研究領域 | 人才資料庫 |
|-----|------|--------|--|-------|
| 陳美娟 | 教授 | 電機工程學系 | 視訊影像壓縮技術／數位影像處理 | ➡ |
| 鄭獻勳 | 副教授 | 電機工程學系 | 無線通信 | ➡ |
| 許鈞瓏 | 副教授 | 電機工程學系 | 超大型積體電路設計與測試，計算機輔助電路設計 | ➡ |
| 董正成 | 副教授 | 電機工程學系 | 光纖通訊暨感測，光放大器，非線性光學 | ➡ |
| 翁若敏 | 助理教授 | 電機工程學系 | 高頻積體電路、類比濾波器、數位類比混合電路 | ➡ |
| 張伯浩 | 助理教授 | 電機工程學系 | 通訊理論／數位通訊／光纖通訊 | ➡ |
| 孫宗瀛 | 助理教授 | 電機工程學系 | 計算智慧理論、DSP-based 嵌入式系統、智慧型信號處理、智慧型運輸系統 | ➡ |
| 陳俊全 | 助理教授 | 電機工程學系 | 展頻通訊，行動與個人通訊 | ➡ |
| 謝欣然 | 助理教授 | 電機工程學系 | 壓電致動器、太陽能系統、磁浮精密定位、控制理論與應用、微控制器應用 | ➡ |
| 陳炳宏 | 助理教授 | 電機工程學系 | 電漿工程、半導體元件與製程、微波工程、光電子、平面顯示技術。 | ➡ |
| 黃家華 | 助理教授 | 電機工程學系 | 薄膜太陽能電池，光電半導體元件 | ➡ |
| 吳賢財 | 助理教授 | 電機工程學系 | | ➡ |
| 謝耀慶 | 助理教授 | 電機工程學系 | 電力電子、電池充電技術 | ➡ |

資訊管理學系 96 學年度第 2 學期開課課程與師資專長列表

| 承辦人 | | | | 開課單位 主 管 | | | | 院 長 (主任委員) | | | | |
|-----|----|------------|-----------|-------------|-------------|--------------|----------------------|---------------|----------|----------|---|--------------|
| 系級 | 修別 | 科目代碼 | 科目名稱 | 學分數 /時數 | 任課教師 | 教師主要學歷 | 教師專長領域 | 被開課 單位 | 限修 人數 | 英語 授課 | 開課是否 符合專長 | 備註 |
| 學二 | 學程 | IM__20900 | 資料庫管理 | 3/3 | /楊維邦 | 交大資工博士 | 資料庫管理系統,數位 典藏 | 資管系 | 60 | 否 | 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | |
| 學四 | 必 | IM__32300 | 資訊科技專題(二) | 2/2 | /楊維邦 許志堅 | 交大資工博士 | 資料庫管理系統,數位 典藏 | 資管系 | 60 | 否 | 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | |
| 學二 | 學程 | IM__21100 | 演算法 | 3/3 | /許志堅 | 交大資工博士 | 資料挖掘、計算機演算 法、圖形理論 | 資管系 | 60 | 否 | 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | |
| 學四 | 必 | IM__32300 | 資訊科技專題(二) | 2/2 | /楊維邦 許志堅 | 交大資工博士 | 資料挖掘、計算機演算 法、圖形理論 | 資管系 | 60 | 否 | 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | |
| 學一 | 學程 | BM__1020AE | 管理數學 AE | 3/3 | /余兆鴻 | 東華企研所博 士班 | 系統分析、計算理論 | 資管系 | 80 | 否 | 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | 支援資訊管理 學系 |
| 學二 | 學程 | IM__20300 | 資訊科技與管理 | 3/3 | /陳富美 | 東華企研所博 士班 | 系統分析、資訊科技管 理、數位學習 | 資管系 | 60 | 否 | 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | |
| 學二 | 學程 | IM__31100 | 生產管理資訊系統 | 3/3 | /李琰 | 東華企研所博 士班 | 生產管理、決策支援 | 資管系 | 60 | 否 | 是 <input type="checkbox"/> 否 <input type="checkbox"/> | |

※本表為部分課程之節錄；僅作為系統輸出之參考。

----- Original Message -----

From: 教育部高教司 張雁茹

To: 96-靜宜大學-許秀芳 ; 96-靜宜大學-呂文惠 ; 96-輔仁大學-莊雅茹 ; 96-輔仁大學-江宜芳 ; 96-臺北醫學大學-曾瑋莉 ; 96-義守大學-楊慧貞 ; 96-義守大學-黃貞禎 ; 96-義守大學-陳立軒 ; 96-華梵大學-劉佳其 ; 96-逢甲大學-謝佩君 ; 96-逢甲大學-許乃尹 ; 96-淡江大學-彭梓玲 ; 96-淡江大學-丁玉娟 ; 96-國立聯合大學-翁世璋 ; 96-國立聯合大學-李雨蓓 ; 96-國立臺灣藝術大學-連采宜 ; 96-國立臺灣海洋大學-杜金蓮 ; 96-國立臺灣海洋大學-王彙喬 ; 96-國立臺灣師範大學-陳盈宏 ; 96-國立臺北藝術大學-林依潔 ; 96-國立暨南國際大學-許芳樺 ; 96-國立暨南國際大學-林美嵐 ; 96-國立彰化師範大學-曾?榕 ; 96-國立新竹教育大學-黃雅筠 ; 96-國立高雄師範大學-李家儀 ; 96-國立高雄大學-歐雅惠 ; 96-國立東華大學-張?云 ; 96-國立中正大學-李秀珠 2 ; 96-國立中正大學-李秀珠 1 ; 96-高雄醫學大學-莊建儀 ; 96-東海大學-范秋榮 ; 96-東吳大學-蘇英華 ; 96-亞洲大學-蔡旻珊 ; 96-玄奘大學-何宜家 ; 96-世新大學-蔡懿娟 ; 96-世新大學-許乃倫 ; 96-中國醫藥大學-李思佩 ; 96-中原大學-劉美蘭 ; 96-中原大學-邱靜茹 ; 96-大同大學-李清坤

Cc: 高(2) 二科-郭羿承

Sent: Wednesday, February 27, 2008 4:32 PM

Subject: 【特急件】請於 97 年 2 月 29 日前提供貴校三級課程委員會相關辦法

敬啓者：您好！

爲利本部彙整各校課程委員會相關資料，請於 97 年 2 月 29 日下午 5 時前，提供貴校最後修正之校級、院級及各系級課程委員會相關辦法 word 檔，如檔案容量過大請分批傳送，並請於信件主旨加註學校名稱，傳送至高教司郭羿承先生（panda@mail.moe.gov.tw），謝謝您的協助！

=====

教育部 高等教育司

張雁茹

聯絡電話：（02）2356-5769

傳真號碼：（02）2397-6943

電子信箱：angellzu@mail.moe.gov.tw

=====



國立東華大學

課程委員會組織要點

九十一年六月十九日第十次行政會議修訂通過

九十五年十一月十五日九十五學年度第一學期第四次行政會議修訂通過

九十六年九月十二日九十六學年度第一學期第一次行政會議修訂通過

- 一、為規劃本校課程，設置「國立東華大學課程委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會職掌如下：
 - （一）本校各院及共同教育委員會課程之設計及規劃。
 - （二）本校各院及共同教育委員會開設科目之審議。
 - （三）其他與課程有關事宜之審議。
- 三、本會置委員若干人，由校長聘請教務長、各學院院長、共同教育委員會主任委員、教師若干人及學生代表二人組成，並將校外學者專家、產業界及校友代表納入，任期一年，連聘得連任。委員均為無給職。
- 四、本會置主任委員一人，由教務長兼任。
- 五、本會置秘書一人，由教務處課務組組長兼任，承主任委員之命，綜理本會行政業務。
- 六、審議課程規劃相關事宜時，主任委員得請教務處註冊組組長列席表達意見。
- 七、教師代表請各院指派副教授以上院級課程委員會委員二名擔任。
- 八、本會委員會議每學期至少召開乙次，並得由主任委員視需要召集之。
- 九、本要點經本校行政會議通過陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立東華大學理工學院課程暨學程委員會組織章程（草案）

93.06.16 九十二學年度第2次院務會議通過

94.08.30 草擬

96.12.04 九十六學年度第1學期院課委會修正

第一條 為推動本院整合課程及學程之永續經營及發揮本院特色，設立「國立東華大學理工學院課程暨學程委員會」（以下簡稱本委員會）。

第二條 本委員會設置委員九人以上，由本院各系所教師代表各一人、校內外學者專家、產業界及學生代表(含畢業生)及院長得指定之人選若干人等組成之，教師代表由各系所務會議推選之，校內外學者專家、產業界及學生代表(含畢業生)由前屆院課程委員會推選產生(第一屆校內外學者專家、產業界及學生代表(含畢業生)由當屆院課程委員會推選產生)。委員任期兩年，連選得連任。委員會之召集人由委員互選，經院長同意後委任之。

第二條 工作執掌：

- 一、 課程與學程之規劃與推動。
- 二、 新開設課程與學程之審議。
- 三、 學程績效之評估。
- 四、 就課程與學程相關事務做成建議，送院長或相關會議審訂。

第三條 本委員會每學期至少召開乙次，必要時得召開臨時會議。開會時需有應出席人員三分之二以上（含）始得開議，另需有二分之一以上（含）同意始得決議。

第四條 本委員會開會時得視事實需要，邀請相關人員列席。

第五條 本組織章程經院務會議通過後執行，修正時亦同。

國立東華大學人文社會科學學院課程委員會組織要點（草案）

九十七年二月廿一日 96 學年度第 3 次系所主管會議修訂後通過

第一條 為規劃國立東華大學人文社會科學學院（以下簡稱本院）課程，設置「國立東華大學人文社會科學學院課程委員會」（以下簡稱本委員會），並訂定「國立東華大學人文社會科學學院課程委員會組織要點」（以下簡稱本要點）。

第二條 本委員會職掌如下：

- （一）本院各系所暨在職專班課（學）程之設計及規劃。
- （二）本院各系所暨在職專班開設科目之審議。
- （三）其他與本院課（學）程有關事宜之審議。

第三條 本委員會置委員若干人，由本院院長擔任當然委員兼主席，其餘委員除由各系所自行推選教師代表乙名擔任外，並邀請校外學者專家、產業界或校友代表共二名。委員任期一年，連聘得連任。校內委員均為無給職，校外委員得依規定支給交通費、出席費，或審查費。

第四條 本委員會進行課（學）程等各項議案審議時，得由主席主動邀請與議案相關人員列席表達意見。

第五條 本委員會每學年至少召開乙次，並得由主席視需要主動召集之。

第六條 本委員會必要時得於主席裁示下採通訊會議方式進行，惟以通訊方式進行時，校外委員僅得支領審查費。

第七條 本要點由本院系所主管會議通過陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立東華大學管理學院課程委員會議組織要點

96.12.06 96 學年度第 1 學期第 3 次院行政會議通過

一、 為規劃本院課程，設置「國立東華大學管理學院課程委員會」（以下簡稱本會）。

二、 本會職掌如下：

- （一）本院院基礎學程、專業學程之設計及規劃；系所(組) 課程、學程規劃之審議。
- （二）本院院基礎學程、專業學程及系所(組) 課程、學程開設科目之審議。
- （三）其他與本院課程有關事宜之審議。

三、 本會由院長聘任以下委員組成：

- 1. 校課程委員會本院教師代表二名
- 2. 各系所提名之助理教授職級以上教師代表一名
- 3. 本院學生代表一至二名

委員均為無給職，任期一年，連聘得連任。

本會議事時，得納入校外學者專家、產業界及校友代表諮詢意見。

四、 本會置主任委員一人，由院長兼任。

五、 本會委員會議每學期至少召開乙次，並得由主任委員視需要召集之。

本要點經本院行政會議通過後施行，修正時亦同

國立東華大學電機工程學系課程委員會組織章程

92 年 06 月 18 日九十一學年度第一學期系務會議第 15 次系務會議通過

96 年 07 月 19 日九十五學年度第二學期系務會議第 13 次會議修正通過

97 年 02 月 27 日九十六學年度第二學期系務會議第 16 次會議修正通過

- 一. 本委員會設置委員三人(含)以上，系主任為當然委員。委員產生辦法與任期依本系組織章程第八條規定辦理。本委員會得聘請校內外諮詢委員 1 至 2 人，由委員會推薦送請系務會議通過後聘任之。
- 二. 本委員會承系務會議議決設置，負責本系課程規劃開課辦法及排課辦法之執行，並協調相關事宜。
- 三. 課程規劃以配合本系發展方向及中長程計畫為原則。其內容包括：
 1. 修訂必修科目。
 2. 建議每學年所開的選修科目。
 3. 協調課程的銜接。
- 四. 開課辦法訂定如下：
 1. 系上必修課程應由各專長老師擔任授課，但下列(1) (2)不受此限
 - (1) 若該門課經調查僅有一位老師願意任教。
 - (2) 若該門課無適當老師任教時。
 2. 每學年各專長的開課鐘點數應儘可能平均。
 3. 老師排課以基本鐘點數為原則，兼行政工作者以減免鐘點後之時數為原則。
 4. 開課前由本委員會負責協調。
 5. 外系委託本系開設之課程，系主任得交由本委員會安排及協調。
 6. 實驗課由系上有意願的老師任課，並負監督之責。
- 五. 排課辦法訂定如下：
 1. 教師每日上課以六學分為限。
 2. 兼任教師與外系支援課程之排課時間優先考慮。
 3. 大四與研究所的同組專長課程以不衝堂為原則。
 4. 未盡事宜由課程委員會負責協調。
- 六. 本章程送系務會議通過，修正時亦同。

國立東華大學物理學系課程委員會組織章程

96年3月7日系務會議修訂通過

一、本章程依本系組織規章訂定之。

二、課程委員會之組成及職責：

(一) 課程委員會之組成：

1. 由本系助理教授以上之教師無記名票選五人組織之。
2. 依得票高低，設置召集人及副召集人各一人。
3. 召集人及副召集人任期一任一年，次年副召集人任召集人，召集人任院課程委員。
4. 每學年最後一次系務會議改選課程委員，並推選新任副召集人。

(二) 課程委員會之職責

1. 負責本系課程之規劃。
2. 因應本系發展需要，草擬排課及換課原則之修訂，以建立完善之排課制度。
3. 協商連貫性科目之課程內容，以利相關科目的課程銜接。
4. 本公正、公開的原則，協調排課事宜，並於每學年之最後一次系務會議提出排課草案，通過後實施。

三、排課原則：

1. 排課前，先做所有教師授課課程意願書面調查。現職教師及休假期滿教授每位可自行提出五門願意擔任的課以供排課參考。
2. 所排科目需配合教師學術專長，以達成各科目之教學目標。
3. 盡量依照教師之任課意願來排課。
4. 參考學生對各科目學習之反應情形，在排課時作適當調度。(本系可進行教學意見調查，所得資料交由系主任處理並得提供課程委員會，作為排課時之參考。)
5. 排課時，宜兼顧教師之教學負擔，以利其研究工作之進行。
6. 視教學需要，每位教師得支援普通物理、普通物理實驗和通識課程授課。
7. 授課時數得依開課之多樣性、是否增開新課、課程性質及課程難易等因素斟酌加減授課時數。
8. 為使教師得以充分準備，有些科目可預排至少兩年。每位教師之授課時數亦以兩年為單位儘量均勻公平排課。
9. 預排之課程若因任何原因未能依規劃開設，則此課程學分數須轉嫁至下學期。
10. 若學期中因任何原因有代課情形發生，若代課時數超過八週，則下學期得依情況加減授課時數。
11. 每學年由課程委員會推派一位老師負責普物實驗室儀器之管理維修、實驗規劃安排及教學助教之訓練，獲推派之老師此學年授課時數得減免三學分。
12. 經課程委員會通過之預排課程不得因任何原因自行更換，若須更動，須交由課程委員會決議。

四、換課原則

1. 若某一科目連續教滿三年，而他人又有意願任教該科目且符合其專長者，可優先考慮換課。
2. 若有些科目，無人願意擔任但又必須開設，得情商適宜擔任之教師開課。

五、課程委員會之決議，需提請系務會議審議，通過後始得實施。

六、本章程經系務會議通過後，公佈實施，修正亦同。

國立東華大學企業管理學系課程規劃委員會組織章程

96.12.19 96 學年度第 1 學期第 6 次系務會議通過

96.12.27 96 年度第 1 學期第 4 次院行政會議通過

- 第一條 為培育本系學生兼備人文與科學素養及企業管理專業知能，依本系組織章程第四條規定，設置課程規劃委員會（以下簡稱本委員會）。
- 第二條 本委員會之組成由系上所有專任助理教授以上教師參加，並設置學生代表 1-3 名，任期一年，連聘得連任。委員會之召集人，由系主任兼任之。
- 第三條 本委員會之職責為教師教學專長之劃分、系所整體課程之設計與長遠規劃、各學程各學制課程之協調，及其他與本系課程相關事宜。
- 第四條 本委員會之下，另設課程諮詢小組，小組成員得納入校外學者專家、產業界及校友代表若干位，提供本系課程規劃之意見。委員會議事時，亦得邀請課程諮詢小組成員列席。
- 第五條 本章程經系(所)務會議通過後，報請管理學院行政會議核定後實施，修改時亦同。

國立東華大學管理學院資訊管理學系

課程委員會組織要點

96年 12 月06 日 96學年度第1學期第 4 次系務會議通過

- 一、為規劃本系課程，設置「國立東華大學管理學院資訊管理學系課程委員會」（以下簡稱本會）。
- 二、本會職掌如下：
 - (一)資訊管理學系及數位知識管理碩士學位學程課程之設計及規劃。
 - (二)資訊管理學系及數位知識管理碩士學位學程開設科目之審議。
 - (三)其他與課程有關事宜之審議。
- 三、本會置委員若干人，由資訊管理學系系主任聘請教師若干人及學生代表一~二人組成，並得將校外學者專家、產業界及校友代表納入，任期一年，連聘得連任。委員均為無給職。
- 四、本會置召集人一人，由系主任聘請之。
- 五、本會委員會議每學期至少召開乙次，並得由召集人視需要召集之。
- 六、本要點經資訊管理學系系務會議通過核定後施行，修正時亦同。

國立東華大學外國學生入學辦法

86.11.05 八十六學年度第四次行政會議修正通過
 教育部 87.03.26 台(八七)文(一)字第 87028700 號函核備
 91.11.27 九十一學年度第十次行政會議修正通過
 教育部 92.02.12 台文(一)字第 0920016499 號函核備
 92.03.19 九十一學年度第二學期第四次行政會議修正通過
 教育部 92.04.04 台文(一)字第 0920044829 號函核備
 94.04.27 九十三學年度第二學期第七次行政會議修正通過
 94.11.23 九十四學年度第 6 次行政會議修正通過
 教育部 94.12.8 台文字第 0940171100 號函核定
 97.1.9 九十六學年度第一學期第 9 次行政會議修正通過
 97.2.27 九十六學年度第二學期第 1 次行政會議修正通過

- 第一條 本辦法依據教育部外國學生來臺就學辦法第五條、本校學則第五條暨相關法令規定訂定之。
- 第二條 本辦法所稱外國學生，指不具國籍法第二條所稱中華民國國籍，且未具僑生身分者。但原具中華民國國籍，自內政部許可喪失國籍之日起未滿八年者，不得依本辦法申請入學。如違反此規定並經查證屬實者，撤銷其依本辦法所獲准入學資格或開除學籍。
- 依文化合作協議由外國政府、機構、學校、文教團體遴薦來臺就學之該國國民，得不受前項規定限制。
- 第一項但書所定八年之計算，以算至本校行事曆所訂開學日止。
- 第三條 外國學生申請來臺就學，於完成申請就學學校學程後，除申請碩士班以上學程外，如繼續在臺就讀下一學程，其入學方式應與我國內一般學生相同。
- 外國學生如經入學國內大專校院退學者，不得再依本辦法申請入學。
- 外國學生如違反本條第一項或第二項規定，並經查證屬實者，撤銷其入學資格或開除學籍。
- 第四條 本校招收外國學生，其名額以當年度招生名額外加百分之十為限，並於每年十一月三十日前報教育部核定。
- 前項招生名額，不含未具正式學籍之外國學生。
- 第五條 本校外國學生入學之申請，應符合本校一般生之入學條件外，得由各系所自行訂定審查標準(含中國語文能力)。惟「學士班外國學生申請入學需通過華語文能力測驗(TOP)初等1級以上之中文能力檢定或提出相當等級之中文能力證明」。
- 「碩士班外國學生申請入學需通過華語文能力測驗(TOP)基礎等級以上之中文能力檢定或提出相當等級之中文能力證明」。
- 第六條 外國學生申請入學本校學士學位班或碩、博士班，應檢附下列表件，向教務承辦單位提出申請：
- 一、入學申請表一份。
 - 二、外國學校最高學歷證明文件及成績單(中、英文以外之語文，應附中文或英文譯本)。
 - 三、推薦書二份。
 - 四、健康證明書(包括人類免疫缺乏病毒有關檢查)。
 - 五、英文或中文留學計畫書(約三百至五百字)。
 - 六、財力證明書(具備足夠在臺就讀之財力)。

前項第二款所定外國學校最高學歷證明文件，除海外臺灣學校及華僑學校所發者外；應依國外學歷查證認定作業要點規定辦理。

外國學生已在臺完成學士以上學位，繼續申請入學碩士以上學程者，得檢具我國各校院畢業證書及歷年成績證明文件，不受第一項第二款規定限制。

外國學生在我國就讀外國僑民學校或我國高級中等學校附設之雙語部（班）畢業者，得持該等學校畢業證書，向本校提出入學申請，不受本條第一項第二款及第三條第一項規定之限制。

外國學生註冊時，應檢附醫療及傷害保險或全民健康保險等相關保險證明文件。

第七條 本校為審查外國學生入學資格，應成立審查小組。審查小組由教務長、學務長、各學院院長、各學院推派一名系所主管組成，教務長為召集人。

第八條 外國學生之入學申請，由教務單位受理並就申請表件是否齊全進行初審；初審合格者，第一學期於十一月三十日、第二學期於五月三十日前彙整送交各系(所)複審，再經由所屬院長轉送教務長，並於每年六月、十二月底前，由審查小組確定錄取名冊陳報校長核准後發給入學通知。

第九條 經審查合格核定入學之外國學生須於規定時間內辦理註冊入學手續。註冊時應檢附醫療及傷害保險或全民健康保險證明文件，未投保者應於註冊時繳納保險費，由本校代辦投保。若因故不能按時註冊者，須向教務處註冊組請假，逾期未註冊，且未經准假者，以放棄入學資格論。申請入學核准後無法如期到校時，已逾該學年第一學期三分之一課程者，當學年不得入學，但可申請保留入學資格一年。外國學生經所屬系(所)主管同意者，得於第二學期註冊入學。

第十條 本校應於每學年度十一月三十日前將已註冊入學之外國學生列冊，載明姓名、國籍、就讀年級、入學系、所，並註明是否為台灣獎學金或教育部補助各校院之外國學生獎學金受獎資料，報教育部備查。

第十一條 外國學生不得申請就讀回流教育之進修學士班、碩士在職專班及其他僅於夜間、例假日授課之班別。但外國學生已在臺領有外僑居留證、永久居留證或其就讀之班別屬經本部專案核准之國際性課程者，不在此限。

第十二條 各系(所)在不影響教學原則下，得酌收在台領有外僑居留證之外國學生為選讀生，錄取之第一學期選讀生於一月三十一日、第二學期選讀生於八月三十一日前無法繳交外僑居留證者，取銷其錄取資格；惟經本校與外國學校簽訂學術合作協議核准入學之學生不在此限。

第十三條 選讀生之註冊入學與選課手續，比照正式生辦理；其修讀科目經考試及格，得由本校核發學分證明。

第十四條 選讀生選讀期滿欲取得正式學籍，應依本辦法第五條之規定，辦理再次申請。

第十五條 選讀生於取得本校正式學籍後，其已修習及格之科目學分，得依本校抵免學分辦法之規定辦理抵免。

第十六條 本校教務處負責受理外國學生入學之申請案件。

學生事務處負責外國學生平時生活與學業之輔導、聯繫等事項，並加強安排住宿家庭與輔導外國學生學習我國語文、文化等，以增進外國學生對我國之了解。並應於每學年度不定期舉辦外國學生輔導活動或促進校園國際化，有助我國學生與外國學生交流、互動之活動。

外國學生品學兼優者，得依各項獎學金申請辦法，申請獎學金。

第十七條 外國學生來校後，如中文程度欠佳者，應自費補習，增進語文能力至修課程度。

第十八條 外國學生如有休學、退學或變更、喪失學生身分等情事，本校應通報內政部入出國及移民署各地區服務站，並副知教育部。

第十九條 本辦法如有未盡事宜，悉依本校學則及相關規定處理之。

第二十條 本辦法經本校行政會議通過，並報教育部核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--

國立東華大學延誤繳交學雜費及學分費之罰款收費要點

95.12.27 95 學年度第 1 學期第 7 次行政會議通過

96.12.12 96 學年度第 1 學期第 7 次行政會議修正通過

97.02.27 96 學年度第 1 學期第 1 次行政會議修正通過

- 一、依據本校學則第十二條及第五十七條規定，逾期未完成註冊手續者應予退學；惟為給予學生逾期補辦註冊機會並維持繳費之公平性，特訂定本要點。
- 二、本校「舊生」(即當學期在學生、因休學而復學之學生，不含新生、轉學生及保留學籍之復學生)應於行事曆訂定之期限內完成繳費(或辦妥就學貸款)及網路更新個人資料之註冊手續，無故延誤繳費者，應另行繳納罰款，惟補繳納學雜費、學分費及本罰款期間最長不得超過二週(不含例假日)，逾期仍依學則規定，予以勒令退學。
- 三、延誤繳納學雜費罰款之收費計算公式為：(實際繳費日與本校行事曆訂定註冊日(不含當日)相差之日曆天數(不含例假日))乘以每日一百元。
- 四、加退還後延誤繳納學雜費及學分費者，應依下列規定辦理：
 - (一)延誤日數在五日内(不含例假日)者，每日加收延誤費一百元，逾一日加收一百元，逾二日加收二百元，以此累加，至多加收五百元。
 - (二)延誤日數逾五日(不含例假日)者，逕予註銷所有未繳納學雜費及學分費之科目。
- 五、申辦就學貸款學生若因故無法依行事曆訂定之期限內辦妥相關手續時，可向學生事務處申請於註冊後二週內補辦，此期間不予罰款。
- 六、學生若因重大災害或其他不可歸責於學生之不可抗力因素，以致無法如期完成繳納學雜費及學分費者，須以書面提出申請延緩繳費，經系(所)主管同意受理並陳請教務長核准者，不須繳納本罰款。
- 七、本收費要點經行政會議通過，並陳核校長後施行，修正時亦同。

--以下空白--

國立東華大學學生獎助學金作業要點

附件八

91 年 04 月 10 日 90 學年度第 2 學期第 04 次行政會議通過
92 年 01 月 14 日 91 學年度第 1 學期第 14 次行政會議修正通過
95 年 12 月 13 日 95 學年度第 1 學期第 06 次行政會議修正通過
97 年 2 月 27 日 96 學年度第 2 學期第 1 次行政會議修正通過

- 一、為獎勵學行優良及協助系所教學、行政或研究工作之學生，特訂定本要點。
- 二、本獎學金，碩士班以發給二學年為限，博士班以發給三學年為限；協助教學助學金無年限之規定。
- 三、研究生獎學金之發放規定如下：
 - 1.各所研究生每月獎學金之總金額=基數×（博一到博三在學一般生總人數之 1.5 倍+碩一到碩二在學一般生總人數），其中基數依學校年度預算調整之。
 - 2.研究生獎學金發放名額及金額標準由各所自行訂定，惟博士班每名每月不得超過一萬元，碩士班每名每月不得超過五千元。
 - 3.研究生領取本獎學金者，有協助系所研究、教學或行政業務之義務，並不得在校內外有專任職務。
 - 4.獎學金以每學期發給六個月為原則，第一學期自八月份起至次年一月份止，新生自註冊之月份起至次年一月份止；第二學期自二月份起至七月份止；惟畢業生發至畢業之月份止。
- 四、學生協助教學助學金之發放規定如下：
 - 1.學生協助系所教學者得領取本助學金，其工作規定和義務及助學金之名額及金額標準由系所自訂之。惟同一學生每名每月不得超過七千元。
 - 2.本校統一調配協助教學助學金之額度，由各系（所）提供學生申請。
 - 3.協助教學助學金每學期發放五個月，第一學期由九月至次年一月，第二學期由二月至六月。
 - 4.教學助理以研究生擔任為原則，惟若因課程性質特殊必需聘用大學部高年級學生者，應報經教務長核可後為之。
- 五、各系所應依據本要點訂定獎學金及協助教學助學金分配辦法，送教務處核備。
- 六、各系（所）申報之獎學金及協助教學助學金總額不得超過各系（所）分配之預算數。各系（所）應於每月三十日前將當月領取獎學金及協助教學助學金學生之印領清冊送至教務處彙辦。
- 七、獲獎助學金之學生應遵行相關系所或任課老師之指示與安排，若有不遵從指示或不勝任之情事，本校得從次月起停止該生之獎助學金。
- 八、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--

國立東華大學開設課程與教師專長審查作業要點

九十七年二月二十七日九十六學年度第二學期第 1 次行政會議通過

- 第一條 為落實本校課程之開設符合教師個人學經歷與研究之專長，以提升課程與教學品質，訂定本作業要點。
- 第二條 本作業要點配合系級、院級、校級等課程委員會之審議。
- 第三條 系級課程委員會初審：
1. 教師登錄其專長領域與主要學歷（包括所從事之學術研究涵蓋之各項專長領域、個人主要學歷的專長領域）於研發處之「教師專長資料庫系統」，作為教師個人專長領域之基本資料，提供後續的審查之用。
 2. 各系以本校「教師開課課程表」系統鍵入並設定好新學期課程之後，應使用「教師專長與開課列印系統」列印出本系教師之專長資料及下一學期所開設課程之列表。
 3. 送交新學期所開設之課程至系級課程委員會時，須檢附「開課課程與師資專長列表」。
 4. 各系課程委員會審查課程時，須依照開課老師專長領域是否符合該課程進行評估是否准予開課申請。
- 第四條 院級課程委員會複審：各學院彙整各系「開課課程與師資專長列表」之資料進行審議，若專長與開課不相符者應駁回開課申請，或由開課單位提出說明。
- 第五條 校級課程委員會決審：匯集各學院「開課課程與師資專長列表」之資料進行審議，若專長與開課不相符者應駁回開課申請，或由開課之院級單位提出說明。
- 第六條 各系所教師應於每年 4 月底系所完成下學年第一學期之開設課程上網前，進入研發處之「教師專長資料庫系統」填寫個人教學專長相關資料，以利課程開設之後續審查。
- 第七條 教師所填寫之個人專長除了提供各級課程委員會進行審查之外，亦同步公告於研發處「教師專長資料庫系統」對應網頁之中供師生查詢。
- 第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

--以下空白--

九十六學年度第三次教務會議 教務處業務報告

【綜合業務組】

- 一、本校 97 學年度新生招生名額已於 97 年 2 月 14 日獲教育部核定：大學部 1068 名，碩士班日間學制 675 名、夜間學制 226 名，博士班 81 名。
- 二、本校 97 學年度研究所碩士班甄試錄取生業已於 1 月 31 日報到遞補完畢，碩士班報到率為 80%，博士班報到率為 100%。
- 三、本校 97 學年度碩士班、碩士學位學程暨碩士在職專班招生已於 97 年 2 月 25 日至 3 月 4 日完成報名作業，計有 3536 人報名，將於 3 月 24 日寄發應考證，4 月 19 日舉行筆試。
- 四、本校 97 學年度原住民族學院學士班招生訂於 3 月 6 日至 3 月 11 日受理考生報名，預計招收原住民族學生 60 名。
- 五、本校 97 學年度甄選入學高中學校推薦計有 878 人，第二階段甄選招生作業將於 3 月 20 日至 3 月 26 日受理考生報名，4 月 11 日、12 日舉行指定項目甄試。

(95、96、97 學年度甄選入高中學校推薦人數統計如下：)

| 學系 | 學年度 | | |
|--------|------|-----|-----|
| | 95 | 96 | 97 |
| 資訊工程學系 | 121 | 130 | 140 |
| 生命科學系 | 47 | 16 | 33 |
| 物理學系 | 48 | -- | -- |
| 企業管理學系 | 213 | -- | -- |
| 會計學系 | 102 | 81 | 80 |
| 國際企業學系 | -- | -- | 128 |
| 資訊管理學系 | 93 | 103 | 72 |
| 財務金融學系 | 150 | 153 | 133 |
| 中國語文學系 | 148 | 145 | 120 |
| 英美語文學系 | 115 | 99 | 101 |
| 歷史學系 | 81 | 74 | 71 |
| 合計 | 1118 | 801 | 878 |

- 六、本校 97 學年度招收海外僑生及港澳生名額，學士班 74 名；碩士班 3 名；博士班 2 名，檢附近三年提供名額一覽表如下：

| 班別 | 學年度 | | |
|-----|-----|-----|----|
| | 95 | 96 | 97 |
| 學士班 | 97 | 97 | 74 |
| 碩士班 | 24 | 33 | 3 |
| 博士班 | 5 | 6 | 2 |
| 合計 | 126 | 136 | 79 |

- 七、本校外國學生 96 學年度第 1 學期核准提前入學計有：化學系博士班 2 名，目前均未註冊入學；本學期已有 2 名提出博士班申請入學案，現已轉分送各學系審查中。

八、本校 98 學年度增設系所計提出：歷史學系碩士班、生理與心理健康科學研究所及海洋環境及生態研究所共三案，現正由教育部審查中。

【註冊組】

- 一、96 學年度上學期畢業人數：學士班 84 人，碩士班 63 人、碩專班 34 人及博士班 10 人，共計 191 人。
- 二、上學期退學人數總計 189 人，其中因學期成績不及格退學計 29 人，因修業期滿而退學計 1 人，自動退學計 90 人，其他原因計 69 人。
- 三、上學期大學部學生成績未達 2.0 者計 288 人，研究所學生成績未達 2.7 者計 23 人，詳細名單已於 1 月 30 日提供各系所，請轉知導師加強輔導學生課業；另因教師補送成績後，大學部增加 4 人成績不及格，預計於 3 月 10 日前將名單提供相關系所。
- 四、上學期各系所成績分析書面資料及磁片已於 97 年 2 月 27 日提供各系所主管，請各系所妥為保存。
- 五、上學期學業成績更正案，已 97 年 2 月 26 日中午召開「學業成績更正審議委員會」先行審查，計有 13 件申請更改學業成績，並列入提案，請 委員審議。
- 六、為滿足校內任課教師查詢原始登錄成績之需求，自本學期起至教務處首頁\教師相關\教務資訊系統\教師個人開課查詢系統\以人事刷卡帳號及密碼登入後，選擇所需要之學期及科目代碼，並點選程式下方「成績查詢」功能鍵即可查詢，惠請轉告所屬教師週知。
- 七、97 學年度研究所博、碩士班甄試錄取生申請提前於二月入學者計 17 人，入學通知已於 97 年 2 月 1 日寄發，並開放「新生學籍登錄系統」，讓新生於註冊日前直接上網登錄各項資料，至註冊日已有 16 人完成註冊，1 人申請放棄二月入學延至九月入學。
- 八、本學期註冊日為 2 月 20 日，應註冊人數計有 6,280 人，至 3 月 6 日止已完成繳費者計 5,215 人，已完成就學貸款計 1,028 人，申請分期付款 12 人，無故逾期未註冊者計有 25 人，由於本校延誤繳交學雜費及學分費罰款(每日 100 元)期限至 3 月 13 日為止，俟罰款截止後，逾期未完成註冊手續者，依學則規定將舊生勒令退學，新生註銷其入學資格。
- 九、另為期提早核發研究生獎學金，本組依註冊日當天已繳費或申請就學貸款之人數，暫核研究生獎學金額度，並已於 2 月 22 日通知各系所，3 月 7 日系所登錄截止，3 月 10 日註冊組報核；若有系所屆時未及登錄二月 RA，則將順延併入三月份 RA 補報之。本學期實際總額度則將於繳費罰款截止日當天再行核算，將於 3 月 20 日前通知各系所，3 月 27 日系所登錄截止，3 月 28 日註冊組報核。
- 十、本學期核准轉系 1 人，核准修讀輔系 2 人，核准修讀雙主修 1 人。
- 十一、本學期外校人士選修生共計 41 人(總計收取 361,700 元)，較上學期申請人數 11 人(總計收取 138,500)，增加 30 人，收費成長 161%，其選修課程之系所分佈情況如下：

| 修讀課程之系所 | 學士班 | 碩士班 | 碩專班 | 博士班 | 總計 |
|------------|-----|-----|-----|-----|----|
| 民族社會工作學位學程 | 15 | | | | 15 |
| 民族發展研究所 | | 11 | | | 11 |
| 原住民藝術創意學程 | 4 | | | | 4 |
| 族群關係與文化研究所 | | | 1 | 11 | 12 |
| 生物技術研究所 | | | | 1 | 1 |
| 數位知識管理研究所 | | 1 | | | 1 |
| 國際企業學系 | | 1 | 2 | | 3 |

| | | | | | |
|--------|----|----|--|----|----|
| 教育研究所 | | 1 | | | 1 |
| 通識教育中心 | 1 | | | | 1 |
| 總計 | 20 | 17 | | 12 | 49 |

註：同一位選修生可同時修習不同系所之課程。

十二、本學期各系所及學位學程之中英文名稱業經校長核定，本組業以 97 年 3 月 4 日東教字第 0970002182 號函函知各單位週知，請各系所及學位學程配合修正。

【課務組】

- 一、九十六學年度第二學期研究生學位考試申請自 2 月 19 日開始，學位考試申請系統已開放供學生上網登錄及下載相關表單。
- 二、九十六學年度第二學期選課相關事項辦理情形，如下所述：
學生辦理網路加退選課程則於 2 月 26 日 12:30 起至 3 月 3 日中午 12:30 分止結束。
本學期本校及校外學生校際選課申請單受理期限至 2 月 26 日止；本校學生至外校選課者計 72 人；外校學生至本校選課者計 14 人。
本學期全校學生加退選確認單及加簽粘貼單將於 3 月 17 日進行彙整；預計 3 月 25 日完成後，教師可上網查詢、列印正式之選課名單。
- 三、已通知各系所於 3 月 3 日前將本學期所屬教師 office hour 建置於各系所網頁之首頁明顯處。
- 四、網路加退選已結束，選課名單經系統篩選後，即進行核計各系所 TA 時數，決定最後之分配時數，預計 3 月 11 日前發放各系。
- 五、加退選後已通知各系所對於未達開課要件之課程，如擬繼續開設者，請於 3 月 11 日前填送「課程繼續開設申請表」，未填送之課程，本組將依規定辦理停開。

【出版組】

- 一、學校英文簡介
本組已於日前展開英文簡介之改版工作，並委請專業美編進行封面、封底、版型之設計，待更新資料彙整、確認後即進行排版編輯作業。
- 二、學校及系所簡介
新學年度「學校簡介」與「系所簡介」正在規劃中，「系所簡介」將於三月底前發函至各院所系邀稿，「學校簡介」則將於四月中旬發函邀稿。
- 三、媒體宣傳企畫
 1. 本組已規劃完成九十七年度之媒體宣傳方式，對象以高中學子為主軸，目前將以平面廣告方式展現，計畫於 5 至 8 月間執行。
 2. 今年度媒體宣傳方式及刊期為：
 - (1) 大眾運輸工具平面廣告
 - (2) 英語月刊雜誌
- 四、東華學術通訊
 1. 校園記者持續招募中，目前尚缺一名人社院記者。
 2. 第 52 期學術通訊預計於 97 年 4 月出刊，目前正進行前置作業。
- 五、教務處伺服器及網頁管理
 1. 本處網頁已在課務組許志堅組長及研究生的共同努力下，於一月底完成新版網頁更換，未來將定期檢查本處伺服器運作狀況及問題排除。

2. 目前除增加各系所學程手冊、生涯進路圖及教師 office hours 等資訊外，並配合各組業務調整、增刪及管理網頁內容。
3. 東華校徽、標準字應用範本、名片、中西式信封以及各類書狀格式（獎狀、聘書、感謝狀、研習證書四類）等設計範本，已掛載於教務處網頁供校內各處室院系所下載使用。

六、出版品及照片檔案電子化

1. 因「校園照片」數量龐大，且需高畫數掃描圖存檔，需耗時建檔處理，目前已完成所有幻燈片電子化，接下來將進行普通照片電子化工作。
2. 若有單位要借用電子圖檔，請至出版組填具「圖檔光碟片借用規則及借用單」並挑選圖片後（一次以一種用途為限），即可借出。
3. 本校最新校園地圖已上傳於教務處網頁，請各單位自行下載使用。