

開南大學 106 學年度第 7 次教務會議紀錄

時間：107 年 6 月 21 日（星期四）下午 2 時
地點：行政大樓 N407 會議室
主席：黃教務長文吉
出席人員：（如簽到單）

壹、主席報告

貳、確認 107 年 5 月 23 日 106 學年度第 6 次教務會議紀錄

參、教務處各組業務報告

註冊課務組

1.本(1062)學期送繳學期總成績原訂日期為：

(1) 大學部及進修學士班非畢業班課程：107/6/22(五)-7/5(四)中午 12 時截止。

(2) 碩士(專)班非畢業班課程：107/6/22(五)-7/31(二)中午 12 時截止。

因學生線上填寫教學問卷評量截止日為 107/6/24(日)，開放教師登打成績擬皆修改為 107/6/25(一)上午 7 時開放，截止日期不變。

2.本校成績更正申請作業開放如下：

(1) 申請時間：系統開放時間為 107/07/09(一)10:00 起~107/09/13(四)中午 12:00 止。

(2) 申請網址：請逕至 <http://portal.knu.edu.tw/KNUE/index.aspx> 完成線上申請後，列印該申請單連同相關證明資料送開課單位之院、系務會議，並依相關辦法辦理，以俾共同維護學生權益。

3.因應明年 3 月校務評鑑復評，教學計畫表系統調整功能如下，詳細說明將以電子郵件通傳全校教師，也請各系/學程主任代為提醒轉知所屬教師：

(1) 新增代入之前學期教學計畫表內容之功能。

(2) 課程與核心能力權重由系統自動代入，有新開課程請至「教務系統-教學品保-設定作業-維護課級課程核心能力權重」維護權重。

(3) 課程大綱改分週次填寫，共 18 週。目前代入之前學期教學計畫表內容將先行帶入第 1 週，請教師先行複製貼入其他週次欄位，未來資料漸次補足，將可代入 18 週資料，教師再行微調即可。

4.教學品保系統已上線，過去曾開課或於課程規劃表內之課程，已由教務處統一建置至系統中，本學期或未來有新開課程，請務必至教務系統-教學品保-設定作業-維護課級課程核心能力權重」維護課程權重，以利後續教學計畫表權重自動代入及校務評鑑所需資料之產出。

5.106 暑修課程、報名等相關重要訊息已於 5/24 公告於註冊課務組網頁及寄發通知至教師及學生信箱，暑期課程為兩期，暑一期 7/2~8/5、暑二期 8/6~9/9，請各系所審核及輔導學生課程相關事宜。

6.教務處註冊課務組已於 5/18 發信通知 1071 學期排課時程，請相關單位及教師依規定配合辦理。

1071 學期排課時程表如下：

預定日期	工作內容	負責單位
------	------	------

5/21(一)~6/13(三)	通識、體育、軍訓、整合及國際榮譽學程課程排課 (整合課程注意--與通識課程是否衝堂) 註 1.1071 學期通識課程優先排課時段： 星期一 1.2.3.4 節、星期二 9.10.11.12.13.14 節、星期三 1.2、 星期四 1.2.3.4.9.10.11.12.13.14 節 註 2.1071 學期大一體育課程不「必修代入」。 註 3.教師上傳教學計畫表-所有課程務必於學生預選登記(8/8)前 上傳，詳閱重要注意事項第 26、27、28 點。	通識中心 體育室 軍訓室 各學院 授課教師 註冊課務組
6/14(四)~7/10(二)	各開課單位排課 (注意--與整合課程、通識或體育課程是否衝堂) 註 1.排課教室已分配各院，請與所屬學院確認。必修課程或需使 用 100 人以上教室課程，請務必錯開通識優先排課時段。 註 2.教師上傳教學計畫表-所有課程務必於學生預選登記前(8/8) 上傳，詳閱重要注意事項第 26、27、28 點。	開課單位 授課教師 註冊課務組
7/11(三)~8/6(一)	檢查課程資料及公告	註冊課務組
8/7(二)~8/8(三)	必修代入(舊生)	圖資處
8/20(一)	必修代入(1071 新生)	註冊課務組
～ 感謝大家辛苦的排課！ ～ 讓我們開南的學生可以在 107/8/9(四)~107/8/13(一)順利進行預選登記。		

教學資源中心

1. 高教深耕計畫

- (1) 6/5 召開數位學習推動小組籌組會議。
- (2) 6/13、6/14 協助辦理 105 學年度教學優良教師心得分享會。
- (3) 於 6/12 發出數位教材課程申請公告，申請時間至 7/27 止。
- (4) 計畫聘雇工讀生相關事宜。
- (5) 修改專業課程學群及教師教學成長社群申請表格。

2. 教學成長活動

本學期已辦理場次如下：

日期	講題	講者
3/7	專業課程學群/教學成長社群成果發表會	各發表人
3/7	校務研究成果發表會	各發表人
3/7	影音數位教材製作成果發表會	各發表人
3/7	數位教材成果發表	各發表人
3/7	資訊院創新試辦計畫成果發表會	各發表人
3/21	ODF 推廣教育訓練(上)	本校圖資處
3/28	大數據程式設計:以 R 語言為例	銘傳大學-王金龍副校長
4/11	ODF 推廣教育訓練(下)	本校圖資處
4/12	文化創意教學的理念探索-巫師與女巫的國度	台灣創新發展公司-羅智成董事

4/18	大學教學品保服務計畫說明會	台灣評鑑協會
4/19	數位學習網使用教學	旭聯科技總監-蕭勝文
5/10	現階段兩岸關係的形勢與挑戰-高等教育應有的體認與態度	政治大學-朱新民教授
5/30	優良教材暨創新教學評選發表會	各發表人
6/13	教學優良教師心得分享會(一)	105 學年度教學優良教師
6/14	教學優良教師心得分享會(二)	105 學年度教學優良教師

3.學業預警作業

(1) 本學期學業預警輔導狀況紀錄表將寄發各系，請班導師填寫後由各系統一回傳。

4.院系學習成效檢核作業

(1) 已將學習成效檢核資料寄發各開課單位，請各單位於 7/2 前回傳。

5.優良教材暨創新教學獎勵

(1) 優良教材暨創新教學獎勵

(2) 本次共計四名教師獲獎，名單如下：

教師姓名	教材名稱
黃荻昌	永續綠軌道・宜居桃花園專輯
楊馥如	藝術賞析教材
魏映雪	休閒產業發展
徐曉雯	電影主角換人做：透過英文電影了解不同文化並提升英語學習動機之創新教學

6.期末教學評量

(1) 畢業班期末教學評量已於 5/20 完成。

(2) 非畢業班於 6/4~6/24 進行。

(3) 6/25~7/1 開放教師上網登錄 1/3 未到課學生名單。

肆、討論事項

第一案

案由：檢具「開南大學開課與排課原則」修訂乙案，提請 審議。（註冊課務組提案）

說明：

1.依106學年度第6次教務會議決議事項辦理。

2.因應少子化招生需求，促進開課多元化以利口碑行銷；並配合教育部學生受教權益專案對於基本開課情況之檢核，為增進學生學習權益，調升原選修開課時數倍率1.4倍為1.5倍。

3.因應少子化，為使學校永續經營，參閱過去碩士班及碩士在職專班開課時數情況，調整碩士班及碩士在職專班之開課時數計算方式，以較符合實際開課之現況。

4.為符合實際開課情況，學籍分組同課程名稱學分數或可互認學分數，其開課時數按比例合併計算。

5.為體現院為主體的教學環境，因應選修自由學分課程規劃，放寬開課時數限制，各院院內開課時數得互相流用。

6.檢附107學年度開課時數試算表。修正條文對照表如下。

決議：修正後通過，修正事項為：1. 針對新的開課時數計算公式及開課時數，除預計開課時數外，觀光系及保營系提出因使用特殊專業教室，需依該學年學生選修狀況加開班數，其加開班數不在開課時數限制。2. 第六條中碩士在職專班之修課人數改為至少7人始得開班。

「開南大學開課與排課原則」修正條文對照表

教務會議修正後條文	修正後條文	現行條文	說明
	一、開課時數 (一) 學士班及進修學士班開課時數上限=必修開課時數+選修開課時數，必修及選修開課時數分別計算如下： 1. 必修開課時數：依各年級適用之課程規劃表之學分數計算，計算規則如下： 一般課程以70人為基準：年級學生人數70人以下以1倍計算，71至140人以2倍計算，以此類推。 應日及應英系核心課程以35人為基準：年級學生人數35人以下以1倍計算，35至70人以2倍計算，以此類推。 2. 專業選修開課時數：依各年級適用之課程規劃表之畢業選修總學分數計算，計算規則如下： 學士班 1至4年級學生平均人數低於70人：畢業選修總學分數×1.41.5 1至4年級學生平均人數超過70人：畢業選修總	一、開課時數 (一) 學士班及進修學士班開課時數上限=必修開課時數+選修開課時數，必修及選修開課時數分別計算如下： 1. 必修開課時數：依各年級適用之課程規劃表之學分數計算，計算規則如下： 一般課程以70人為基準：年級學生人數70人以下以1倍計算，71至140人以2倍計算，以此類推。 應日及應英系核心課程以35人為基準：年級學生人數35人以下以1倍計算，35至70人以2倍計算，以此類推。 2. 專業選修	依106學年度第6次教務會議決議事項辦理

教務會議修正後條文	修正後條文	現行條文	說明
	學分數$\times$1至4年級學生總人數/$\cancel{(70\times\text{年級數})}$$\times$1.41.5 進修學士班畢業選修總學分數$\times$1 其中各年級畢業選修總學分數以一年級20%、二年級30%、三年級30%及四年級20%之權重分配計算之。 (二)碩士班開課總時數以第一學年27小時，第二學年以畢業總學分數加6小時為原則(不含論文)，最高以54小時為開課上限。碩士在職專班一學期以18小時為原則。其他特殊狀況需經教務長核准後始得開課。 <u>(二)碩士班及碩士在職專班開課時數上限=必修開課時數+選修開課時數，必修及選修開課時數分別計算如下：</u> <u>1. 必修開課時數：</u> <u>依各年級適用之課程規劃表之學分數計算，計算規則如下：</u> <u>年級學生人數35以下以1倍計算，超過35人以</u>	開課時數：依各年級適用之課程規劃表之畢業選修總學分數計算，計算規則如下： 學士班1至4年級學生平均人數低於70人：畢業選修總學分數$\times$1.4 1至4年級學生平均人數超過70人：畢業選修總學分數$\times$1至4年級學生總人數/$(70\times\text{年級數})$$\times$1.4 進修學士班畢業選修總學分數$\times$1 其中各年級畢業選修總學分數以一年級20%、二年級30%、三年級30%及四年級20%之權	

教務會議修正後條文	修正後條文	現行條文	說明
	<u>改2倍計算。</u> 2. <u>選修開課時數：</u> <u>依各年級適用之</u> <u>課程規劃表之畢</u> <u>業選修總學分數</u> <u>計算，計算規則</u> <u>如下：</u> <u>1至2年級學生人</u> <u>數低於35人：畢</u> <u>業選修總學分數</u> <u>×1.2</u> <u>1至2年級學生人</u> <u>數超過35人：畢</u> <u>業選修總學分數</u> <u>×年級學生人數</u> <u>/35 ×1.2</u> <u>其中各年級畢業</u> <u>選修總學分數以</u> <u>一年級70%、二</u> <u>年級30%之權重</u> <u>分配計算之。</u> (三)<u>各學制同學系(學</u> <u>位學程/班)學籍</u> <u>分組同課程名稱</u> <u>學分數或可互認</u> <u>學分數依比例合</u> <u>併計算。</u> (四)<u>開課時數在滿足學</u> <u>生選課及畢業需</u> <u>求之前提下，同院</u> <u>各學制各學系(學</u> <u>位學程/班)得互</u> <u>相流用，特殊情況</u> <u>需超過全院開課</u> <u>時數，需經教務長</u> <u>簽核後始得開課。</u> (二)(五)<u>通識教育課程</u> <u>學分數，以各學年</u> <u>度課程規劃表為</u> <u>開課原則。</u> (四)(六)<u>凡由教師義務</u>	重分配計 算之。 (二) 碩士班開課 總時數以第 一學年27小 時，第二學年 以畢業總學 分數加6小時 為原則(不含 論文)，最高 以54小時為 開課上限。碩 士在職專班 一學期以18 小時為原 則。其他特殊 狀況需經教 務長核准後 始得開課。 (三) 通識教育課 程學分數，以 各學年度課 程規劃表為 開課原則。 (四) 凡由教師義 務授課或自 籌經費所開 設課程之時 數，不受上述 開課總時數 之限制。	

教務會議修正後條文	修正後條文	現行條文	說明
	授課或自籌經費所開設課程之時數，不受上述開課總時數之限制。		
(六) 碩士在職專班：修課人數至少 10-7 人始得開班。	(六) 碩士在職專班：修課人數至少 10 人始得開班。	(六) 碩士在職專班：修課人數至少 10 人始得開班。	

開南大學開課與排課原則

103.12.16 103 學年度第4次教務會議通過
104.12.15 104 學年度第4次教務會議通過
105.05.10 104 學年度第7次教務會議修正通過
105.10.25 105 學年度第2次教務會議修正通過
106.09.19 106 學年度第1次教務會議修正通過
107.XX.XX 106學年度第X次教務會議修正通過

一、開課時數

(一) 學士班及進修學士班開課時數上限=必修開課時數+選修開課時數，必修及選修開課時數分別計算如下：

1. 必修開課時數：依各年級適用之課程規劃表之學分數計算，計算規則如下：

一般課程以70人為基準：年級學生人數70人以下以1倍計算，71至140人以2倍計算，以此類推。
應日及應英系核心課程以35人為基準：年級學生人數35人以下以1倍計算，35至70人以2倍計算，以此類推。

2. ~~專業~~選修開課時數：依各年級適用之課程規劃表之畢業選修總學分數計算，計算規則如下：
學士班

1至4年級學生平均人數低於70人：畢業選修總學分數×~~1.4~~**1.5**

1至4年級學生平均人數超過70人：畢業選修總學分數×~~1.4~~**1.5**

進修學士班

畢業選修總學分數×1

其中各年級畢業選修總學分數以一年級20%、二年級30%、三年級30%及四年級20%之權重分配計算之。

~~(二) 碩士班開課總時數以第一學年27小時，第二學年以畢業總學分數加6小時為原則(不含論文)，最高以54小時為開課上限。碩士在職專班一學期以18小時為原則。其他特殊狀況需經教務長核准後始得開課。~~

(二) 碩士班及碩士在職專班開課時數上限=必修開課時數+選修開課時數，必修及選修開課時數分別計算如下：

1. 必修開課時數：依各年級適用之課程規劃表之學分數計算，計算規則如下：

年級學生人數35以下以1倍計算，超過35人以改2倍計算。

2. 選修開課時數：依各年級適用之課程規劃表之畢業選修總學分數計算，計算規則如下：

1至2年級學生人數低於35人：畢業選修總學分數×1.2

1至2年級學生人數超過35人：畢業選修總學分數×年級學生人數/35×1.2

其中各年級畢業選修總學分數以一年級70%、二年級30%之權重分配計算之。

(三)各學制同學系(學位學程/班)學籍分組同課程名稱學分數或可互認學分數依比例合併計算。

(四)開課時數在滿足學生選課及畢業需求之前提下，同院各學制各學系(學位學程/班)得互相流用，
特殊情況需超過全院開課時數，需經教務長簽核後始得開課。

~~(二)~~(五)通識教育課程學分數，以各學年度課程規劃表為開課原則。

~~(四)~~(六)凡由教師義務授課或自籌經費所開設課程之時數，不受上述開課總時數之限制。

(三) 通識教育課程學分數，以各學年度課程規劃表為開課原則。

(四) 凡由教師義務授課或自籌經費所開設課程之時數，不受上述開課總時數之限制，但其授課教師資格仍應依「開南大學課程規劃及開課管理要點」辦理。

二、 排課時段

(一) 日間部、碩士班之課程，除特殊專業之授課教師或無法於日間排課之特殊課程外，不得於夜間排課。除碩士在職專班及碩士班課程外，其餘學制星期六不排課。

(二) 每日下午六點以後之教室，以進修學士班及碩士在職專班之課程為優先。

(三) 各單位排課應儘量分散在每一天與每一時段，避免過度集中於某天，或某些時段。

三、 教師排課注意事項

(一) 一、二級主管由教師兼任者星期二、三下午時間，原則上不排課。

(二) 專任教師課程(日間、進修、碩士班)先排滿基本授課時數，再考慮安排兼任教師課程。

(三) 專任教師同一天日夜合計不得超過六節課。

(四) 專任教師每週排課日數以不少於三天為原則，除行政主管及核減鐘點時數後少於二門(含二門)課者，其餘特殊原因以致排課日數少於三天，須經教務長核准。

(五) 各系所主任每學期排課除一門必修課程外，其餘必修課程應由該系專任教師優先排課。

(六) 專任教師所屬單位應至少安排一門必修課程，若該教師無意願、開課資格不符或已足鐘者不受此限。

四、 開課人數規定

(一) 大學部選修課程人數，至少15人始得開班，通識課程至少40人及整合課程至少35人始得開班，專業必修課程須達課程所屬年級之在學人數之80%始得開班，若修課人數超過70人可拆班，每班須至少30人始得開班，該專業必修課程不包含下列課程：

1. 應英系：核心課程(聽力、會話、寫作、閱讀、翻譯、英語發音練習、英語實務簡報、英語公眾演說等)，至少15人開班。

2. 應日系：核心課程(初級日語、中級日語、高級日語、聽力課程、會話課程、習作課程、翻譯課程、初級韓語等)，至少15人開班。

3. 電腦上機、實驗(習)等受限於設備、教室容量或其他專業因素之課程。

(二) 進修學士班選修課程及專業必修課程人數，至少15人始得開班，通識課程至少40人及整合課程至少35人始得開班。

(三) 體育課程除籃球、排球至少50人始得開班，其他項目30人(含)以上始得開班。

(四) 國際榮譽學程課程修課人數至少5人始得開班。

(五) 碩士班課程修課人數至少5人始得開班，其中碩士班或修讀學、碩士五年一貫學程學生至少需有3人(含)以上。

(六) 碩士在職專班：修課人數至少~~40~~7人始得開班。

(七) 若在學人數未達上述開班人數之規定時，以在學人數為開班人數標準。

(八) 若有特殊狀況未達上述開課人數需經教務長核准後始得開課，未達開課人數之課程，經教務處公告日起，一星期後未經簽奉核准者，應停開該課程。

五、 其他

- (一) 各學院先行安排整合課程後，專業必修和專業選修及其他課程再接續排課。
 - (二) 排課時程內，系上應主動與授課教師協調溝通，並於排課完成後，知會授課教師，避免開學後再次更動。
 - (三) 開學日起除教室無法調度或教師授課時間衝堂外，不可異動課程時段。若課程時段要調動，需事先取得全數選課同學簽名同意。
 - (四) 實務研討課程依本校實務研討課程開課辦法辦理。
- 六、 本原則若有未盡事宜，依本校其他相關規定辦理。
- 七、 本原則經教務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。

第二案

案 由：新增「開南大學畢業條件補救輔導辦法」乙案，提請 審議。(註冊課務組提案)

說 明：為協助修業及休學總期限屆滿之學生順利取得畢業資格，特訂定之。

決 議：修正後通過

開南大學畢業條件補救輔導試行辦法

107.XX.XX 106 學年度第 X 次教務會議通過

- 第一條 開南大學（以下簡稱本校）為協助本校大學部及研究所學生順利取得畢業資格，避免造成修業屆滿肄業之憾，特訂定「開南大學畢業條件補救輔導辦法」（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 具備下列條件者得適用本辦法
- 一、學籍歸屬年 99 學年度(含)以後入學修業及休學總期限屆滿之學生。
 - 二、前款所稱修業及休學總~~年限期限~~屆滿，係指大學部修業已滿六年(含延長修業年限)、碩士班修業已滿四年(含延長修業年限)、碩專班修業已滿六年(含延長修業年限)，且滿休學年限兩年者~~當學期結束後修業及休學期限屆滿~~，僅缺公益服務、勞作教育或其它畢業條件(例如：學習護照、英檢、系所規定之相關證照、專業論文發表、畢業專題與實習…等)者。
- 第三條 適用本辦法之學生，得於修業總~~年限期限~~屆滿之最後一學期，向系~~所~~班申請，經系務/班務/所務會議通過依補救輔導措施辦理。
- 第四條 學生完成畢業條件補救輔導後，請院(系)所依畢業作業時程表訂日期繳交畢業資格審核表時，附上畢業條件補救輔導措施相關佐證文件。
- 第五條 畢業條件補救輔導條件及補救措施如附件。
- 第六條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

畢業門檻項目	畢業標準	條件	補救輔導措施	畢審佐證資料	業管單位	備註
學習護照	參照本校「學習護照施行辦法」	已取得部分學習護照，但未滿足畢業條件。	協助系上舉辦之各項活動。	系上採認蓋學習護照章。	學務處	
公益服務	參照各系課規	已修過公益服務課程，但未順利取得學分。	協助系辦擔任工讀生志工服務。	填寫時數表，由系上認證服務時數。	學務處	
勞作教育	參照各系課規	已修過勞作教育課程，但未順利取得學分。	協助系辦擔任工讀生志工服務。	填寫時數表，由系上認證服務時數。	學務處	99、100年之服務學習同勞作教育。
英檢	參照本校「開南大學學生英文能力畢業門檻實施要點」	已考過系上規定之英文檢定考試(需檢附應考證明)，但未順利取得證照。	由英文大會考小組負責教師協助英文大會考內容輔導及進行英文大會考測驗。	請英文大會考小組提供成績通過之佐證資料。	英文大會考小組	
系訂專業證照	參照各系課規	已參加過系所辦理證照考試(需檢附應考證明)，但未順利取得證照。	1.參加系所辦理證照考試。 2.由系所協助及輔導學生相關證照課程，可安排做線上的證照考卷，直到過為止。 3.由應日系每學年舉辦日語證照畢業門檻日語證照補救考。	1.提供考取證書。 2.證照、證書之影本；考卷成績影本。(正本供查檢)。 3.繳交影本資料，繳交時出示正本核對。		
畢業專題與實習	參照各系課規	已參加過系所之畢業專題製作與實習之相關課程(需檢附製作或參加證明)，但未順利取得該學分或畢業條件。	1.協助系辦擔任工讀生完成實習時數。 2.暑修相關課程以取得學分。 3.輔導至各簽約公司或國稅局實習。 4.大四必修「畢業專題與實習」課程，學生得自主選擇實習/專題；指導教授及導師、系所加強關懷留意選課狀況；實習部分若有特殊情況導致尚缺時數，經與任課教師及系主任面談，經了解評估後得至系上服務以補足不足部分。 5.必修「實習」課程，學生得自主選擇實習單位，例如：桃園地方法院、民間司法改革基金會觀庭制度、桃園市政府法制局消費者服務中心、法律扶助基金會桃園分會；導師、系所加強關懷留意選課狀況。 6.畢業專題得參加校內或校外學術研討會。	1.服務完成資料系上提供佐證資料。 2.暑修成績。 3.實習證明。 4.實習單位時數證明、系所服務執行時數證明、心得報告。 5.實習單位時數證明、心得報告。 6.畢業專題：研習證明、實習：學生出勤證明。	各系	擇一措施實行
專業學術會議或期刊發表	參照各系課規	已依系上規定，投稿專業期刊(需檢附投稿證明)，但未能順利發表。	參加校內或校外研討會投稿。	提供投稿證明及投稿論文。		

第三案

案 由：檢具「開南大學學位論文格式規範」修正乙案，提請 討論。(註冊課務組提案)

說 明：增列常用的參考文獻格式以符合不同院系之需求。

決 議：修正後通過

「開南大學學位論文格式規範」修正條文對照表

教務會議修正後條文	修正條文	現行條文	說明
	五、論文口試委員審定書【詳附件三】 碩士(專)班研究生學位論文考試經口試委員評定成績及格，並經指導教授及口試委員及系主任於論文次頁之「口試委員審定書」簽章核可後，方得繳交論文。 十二、參考文獻	五、論文口試委員審定書【詳附件三】 碩士班研究生學位論文考試經口試委員評定成績及格，並經指導教授、口試委員及系主任、所長於論文次頁之「口試委員審定書」簽章核可後，方得繳交論文。 十二、參考文獻 (一) 參考文獻列出引用	修正 條內 及字 容文

	(一) 參考文獻列出引用之中英文期刊論文及書目，須包含作者姓氏、名字、出版年次、技術資料或期刊名稱、卷數、期數、頁碼等內容。 (二) 若有未盡之處，請參照院系所自訂格式或 APA、MLA 或 Chicago 格式。	之中英文期刊論文及書目，須包含作者姓氏、名字、出版年次、技術資料或期刊名稱、卷數、期數、頁碼等內容。 (二) 若有未盡之處，請參照院系所自訂格式或 APA 格式。	
十三、各系所得依其學術領域之慣用格式自行另訂細則，並經該學院務會議院長核定備之。		十三、各系所得依其學術領域之慣用格式另訂細則，並經該學院院長核備之。	

開南大學學位論文格式規範

107.XX.XX 106學年度第X次教務會議通過

一、論文次序

- (一) 封面【範例詳附件一】
- (二) 書背【範例詳附件二】
- (三) 論文口試審定書【範例詳附件三】
- (四) 序言或誌謝辭
- (五) 中、英文論文摘要【範例詳附件四】
- (六) 目錄
- (七) 圖目錄
- (八) 表目錄
- (九) 論文正文
- (十) 參考文獻及附錄

二、論文繳交份數：

- (1) 所有論文經學位考試委員審定後，交由本校存轉不予發還。
- (2) 繳交精裝本 3 冊至圖書館（2 本館藏、1 本轉寄國家圖書館）。
- (3) 各系所或各學院可自行規定繳交論文之樣式（精裝或平裝）及份數。

三、封面：【詳附件一】

- (一) 封面中各行均須置中排列，包括中文校名、系所別、論文題目、指導教授、研究生姓名、提出年（民國）月。
- (二) 封面色調：
 1. 平裝本：封面色調採用淺藍色雲彩紙裝訂之（A4）。
 2. 精裝本：封面色調採用暗綠色製版燙金字（A4）。

四、書背：【詳附件二】

書背：含中文校名、院系所別、論文題目、研究生姓名及提出年（民國）。

五、論文口試委員審定書【詳附件三】

碩士(專)班研究生學位論文考試經口試委員評定成績及格，並經指導教授及口試委員及~~系主任~~所長於論文次頁之「口試委員審定書」簽章核可後，方得繳交論文。

六、序言或誌謝辭（依個人意願自行決定是否撰寫，可免）

欲撰寫者，須另頁書寫，內容應力求簡明扼要，以不超過一頁為原則。

七、中、英文論文摘要：【詳附件四】

中、英文論文摘要之撰寫應力求簡單扼要，包括：

- (一) 中文以 1-2 頁為原則，英文則以不超過 5 頁為原則。
- (二) 經系、所同意以英文撰寫論文者，仍需附中文摘要。
- (三) 中、英文論文摘要之篇尾皆須加註關鍵字。
- (四) 中、英文論文摘要之頁碼以羅馬數字編碼（如 I, II, III, IV...）

八、目錄：【詳附件五】

目錄之中英文摘要、目錄、圖目錄、表目錄等應以羅馬數字編碼（如 I, II, III, IV...）。各章節之標題、參考文獻、附錄及其所在之頁數以阿拉伯數字編碼，並應依次編排。

九、圖目錄：

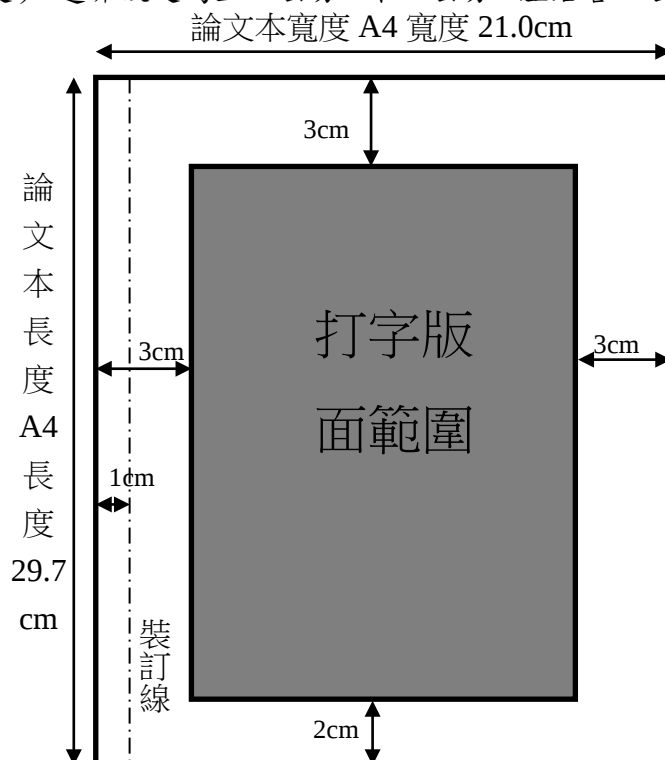
包括各章節之表及其所在之頁數（若圖擷取自參考文獻，則須於本文圖之位置標註來源）。

十、表目錄：

包括各章節之圖及其所在之頁數（若表擷取自參考文獻，則須於本文表之位置標註來源）。

十一、論文內文

- (一) 印刷裝訂方式：論文以中文或英文撰寫為原則，單面印刷；
- (二) 紙張大小：除封面、封底外，均採用白色 A4 80 磅之白色模造紙張；
- (三) 邊界（版面設定）：邊界設定為上 3 公分、下 2 公分、左右各 3 公分；裝訂邊 1 公分並靠左。



- (四) 行距：內文設定為 1.5 倍行高。
- (五) 字體：中文以標楷體為主，英文及阿拉伯數字以 Times New Roman 字型為主，字體顏色為黑色，全文不得塗汙刪節。

十二、參考文獻

(一) 參考文獻列出引用之中英文期刊論文及書目，須包含作者姓氏、名字、出版年次、技術資料或期刊名稱、卷數、期數、頁碼等內容。

(二) 若有未盡之處，請參照院系所自訂格式或 APA、MLA 或 Chicago 格式。

十三、各系所得依其學術領域之慣用格式自行另訂細則，並經該學院務會議院長核定備之。

第四案

案 由：放寬教師每學期教授碩士在職專班學分數限制乙案，提請 討論。(註冊課務組提案)

說 明：因應碩士在職專班教師鐘點費調整及增加各院系教師排課之彈性，擬放寬教師每學期教授碩士在職專班學分數之限制。

決 議：海外研習或海外實習相關課程排除在教師每學期教授碩士在職專班學分數之限制。

第五案

案 由：因應「學生英文能力畢業門檻實施要點」名稱修訂，啟用學年度確認乙案，提請 討論。(註冊課務組提案)

說 明：

1. 「英文會考暨英文畢業門檻實施要點」經105學年度第7次教務會議修訂通過為「學生英文能力畢業門檻實施要點」。
2. 大學部、碩士班106學年度(含)以前之課程規劃表備註欄原為「英文會考暨英文畢業門檻實施要點」，將依「學生英文能力畢業門檻實施要點」辦理。
3. 大學部、碩士班107學年度(含)起之課程規劃表備註欄，學生畢業英文門檻依「學生英文能力畢業門檻實施要點」辦理。

決 議：照案通過

第六案

案 由：檢具「開南大學暑期開課實施要點」修正乙案，提請 討論。(註冊課務組提案)

說 明：配合進修學士班學生需求。

決 議：修正後通過

「開南大學暑期開課實施要點」修正條文對照表

教務會議修正後條文	修正條文	現行條文	說 明
三、本校在學學生具下列條件其一者得參加暑修： (一)必修課目不及格須重修者。 (二)因轉學、轉系而須補修科目者。 (三)應屆畢業生須重修或補修後，始可畢業者。	三、本校在學學生具下列條件其一者得參加暑修： (一)必修課目不及格須重修者。 (二)因轉學、轉系而須補修科目者。 (三)應屆畢業生須重修或補修後，始可畢業者。 (四)修習輔系、雙主修或其它規定先	三、本校在學學生具下列條件其一者得參加暑修： (一)必修課目不及格須重修者。 (二)因轉學、轉系而須補修科目者。 (三)應屆畢業生須重修或補修後，始可畢業者。 (四)修習輔系、雙主修或其它規定先修科目者。	修正條文內容及文字

(四)修習輔系、雙主修或其它規定先修科目者。 (五)進修學士班。 (五六)學生若有特殊情形經所屬院系主管審核、教務長核准者。 (六七)因特殊教學需要，專案申請開班，經開課單位主管、院長(通識中心主任)審核、教務長核准者。 <u>進修學士班學生不受前項條件限制，得參加暑修。</u>	修科目者。 <u>(五)進修學士班。</u> (五六)學生若有特殊情形經所屬院系主管審核、教務長核准者。 (六七)因特殊教學需要，專案申請開班，經開課單位主管、院長(通識中心主任)審核、教務長核准者。	(五)學生若有特殊情形經所屬院系主管審核、教務長核准者。 (六)因特殊教學需要，專案申請開班，經開課單位主管、院長(通識中心主任)審核、教務長核准者。	
--	--	---	--

開南大學暑期開課實施要點

89.10.25 台(89)高(二)字第 89134122 號函備查
97.07.08 台高(二)字第 0970124685 號函修正備查
97.12.16 台高(二)字第 0970249333 號函修正備查
97.12.16 台高(二)字第 0970249333 號函修正備查
99.08.02 台高(二)字第 0990130125 號函修正備查
105.06.20 台高(二)字第 1050057054 號函修正備查

107. xx. xx xxx 學年度第 x 次教務會議修正通過

一、本要點依據開南大學(以下簡稱本校)學則第十一條之規定訂定之。

二、開課科目：

- (一)每年五月受理各開課單位申請開課，送教務處核定後公布開課。
- (二)開設之科目，必須由開課單位聘定任課教師。
- (三)經公佈之科目，選修人數以 10 人(含)以上為開班原則。如人數不足，但學生願意補足 10 人之學分費者，亦可開班。

三、本校在學學生具下列條件其一者得參加暑修：

- (一)必修課目不及格須重修者。
- (二)因轉學、轉系而須補修科目者。
- (三)應屆畢業生須重修或補修後，始可畢業者。
- (四)修習輔系、雙主修或其它規定先修科目者。

~~(五)進修學士班~~

(~~五六~~)學生若有特殊情形經所屬院系主管審核、教務長核准者。

(~~六七~~)因特殊教學需要，專案申請開班，經開課單位主管、院長(通識中心主任)審核、教務長核准者。

進修學士班學生不受前項條件限制，得參加暑修。

四、開班授課時數與學分數之規定：

(一)暑期開班授課，每期不得少於五週。二學分課程，每週排課至少二次，三學分課程，每週排課至少三次。授課時數應平均安排，不得密集授課。

(二)每一位教師暑期開課至多六學分為原則。

(三)本校學生參加本校或他校暑修，合計選課最多不得超過九學分，應屆畢業生經專案簽准者不在此限。

五、成績考查之規定：

(一)成績及格或不及格均應登記於歷年成績表內。

(二)暑期所修學分不與學期所修學分合併累計；暑期成績亦不與學期成績平均合併核計。惟暑期所修學分數及成績應併入畢業成績計算。

(三)成績不及格應視同學期所修一次不及格。

(四)成績不及格，不得補考。

(五)其他未規定者，依本校學則規定辦理。

六、繳費辦法：

按當學年度學分費收費，實習課程另按實習費計算標準收費。使用電腦或語言教室，費用另計。

除因人數不符規定而停開之科目外，已繳費若退選，依申請時間點按學雜費退費比例辦理退費。

七、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，並報教育部備查，修正時亦同。

伍、臨時動議

陸、散會 16:00

一、論文次序

- (一) 封面【範例詳附件一】
- (二) 書背【範例詳附件二】
- (三) 論文口試審定書【範例詳附件三】
- (四) 序言或誌謝辭
- (五) 中、英文論文摘要【範例詳附件四】
- (六) 目錄
- (七) 圖目錄
- (八) 表目錄
- (九) 論文正文
- (十) 參考文獻及附錄

二、論文繳交份數：

- (一) 所有論文經學位考試委員審定後，交由本校存轉不予發還。
- (二) 繳交精裝本3冊至圖書館（2本館藏、1本轉寄國家圖書館）。
- (三) 各系所或各學院可自行規定繳交論文之樣式（精裝或平裝）及份數。

三、封面：【詳附件一】

- (一) 封面中各行均須置中排列，包括中文校名、系所別、論文題目、指導教授、研究生姓名、提出年（民國）月。
- (二) 封面色調：
 1. 平裝本：封面色調採用淺藍色雲彩紙裝訂之（A4）。
 2. 精裝本：封面色調採用暗綠色製版燙金字（A4）。

四、書背：【詳附件二】

書背：含中文校名、院系所別、論文題目、研究生姓名及提出年（民國）。

五、論文口試委員審定書【詳附件三】

碩士(專)班研究生學位論文考試經口試委員評定成績及格，並經指導教授及口試委員及系主任所長於論文次頁之「口試委員審定書」簽章核可後，方得繳交論文。

六、序言或誌謝辭（依個人意願自行決定是否撰寫，可免）

欲撰寫者，須另頁書寫，內容應力求簡明扼要，以不超過一頁為原則。

七、中、英文論文摘要：【詳附件四】

中、英文論文摘要之撰寫應力求簡單扼要，包括：

- (一) 中文以1-2頁為原則，英文則以不超過5頁為原則。
- (二) 經系、所同意以英文撰寫論文者，仍需附中文摘要。
- (三) 中、英文論文摘要之篇尾皆須加註關鍵字。
- (四) 中、英文論文摘要之頁碼以羅馬數字編碼（如I, II, III, IV...）

八、目錄：【詳附件五】

目錄之中英文摘要、目錄、圖目錄、表目錄等應以羅馬數字編碼（如I, II, III, IV...）。各章節之標題、參考文獻、附錄及其所在之頁數以阿拉伯數字編碼，並應依次編排。

九、圖目錄：

包括各章節之表及其所在之頁數（若圖擷取自參考文獻，則須於本文圖之位置標註來源）。

十、表目錄：

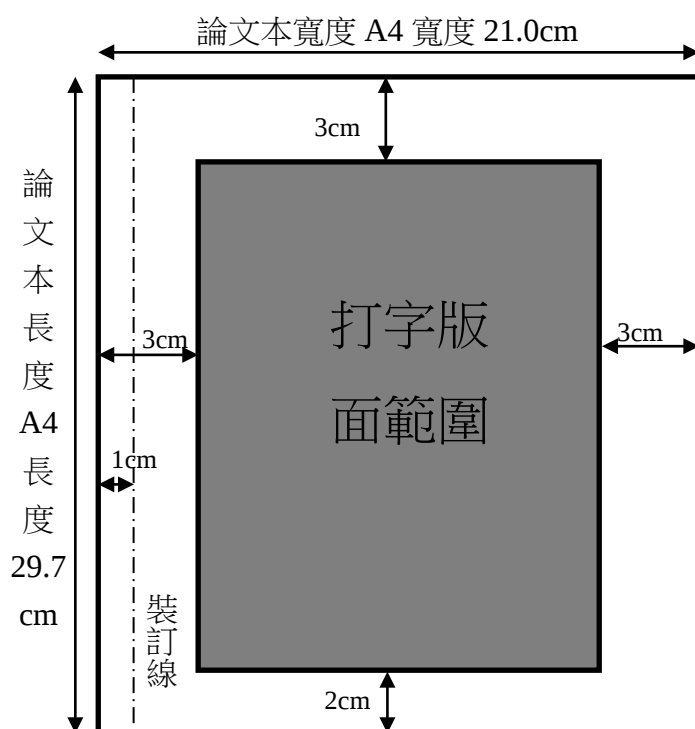
包括各章節之圖及其所在之頁數（若表擷取自參考文獻，則須於本文表之位置標註來源）。

十一、論文內文

(一) 印刷裝訂方式：論文以中文或英文撰寫為原則，單面印刷；

(二) 紙張大小：除封面、封底外，均採用白色 A4 80 磅之白色模造紙張；

(三) 邊界（版面設定）：邊界設定為上 3 公分、下 2 公分、左右各 3 公分；裝訂邊 1 公分並靠左。



(四) 行距：內文設定為 1.5 倍行高。

(五) 字體：中文以標楷體為主，英文及阿拉伯數字以 Times New Roman 字型為主，字體顏色為黑色，全文不得塗汙刪節。

十二、參考文獻

(一) 參考文獻列出引用之中英文期刊論文及書目，須包含作者姓氏、名字、出版年次、技術資料或期刊名稱、卷數、期數、頁碼等內容。

(二) 若有未盡之處，請參照院系所自訂格式或 APA、MLA 或 Chicago 格式。

十三、各系所得依其學術領域之慣用格式另訂細則，並經該學院院長核備之。

開 南 大 學

○○○○○○○○學系

碩士論文

○○○○○○○○○○○○○○○○(中文論文題目)

○○○○○○○○○○○○○○○○(英文論文題目)

指導教授：○○○ 博士

研 究 生：○○○ 撰

【附件二】

書背之寬度及字體大小視個人之論文份量而定，
字體統一為標楷體。

(英文及阿拉伯數字為 Times New Roman)

論文出版年

3.5 cm

96

碩士論文

論文名稱

得視題目長度列為
兩直行

學院及系所名稱

研究生姓名

開南大學 ○ ○ ○ ○ ○ 學 院

撰

2.5cm

【附件三】

開南大學碩士學位論文

口 試 委 員 審 定 書

本論文係_____君於開南大學_____學系研究所碩士班完成之碩士學位論文，
於民國____年____月經本委員會審議通過暨口試及格，認定符合碩士資格標準。

論文中文題目：_____

論文英文題目：_____

論文考試委員核可簽章：

_____	_____
_____	_____
_____	_____

指 導 教 授：_____

中 華 民 國 ○ ○ ○ 年 ○ ○ 月

【附件四】

中文論文題目

摘 要

關鍵詞：○○○○、○○○○、○○○○

【附件四】

英文論文題目

Abstract

Keywords : ○○○○、○○○○、○○○○