

開南大學 108 學年度第 1 次教務會議紀錄

時間：108 年 9 月 17 日（星期二）下午 2 時
地點：行政大樓 N407 會議室
主席：藍教務長 孝勤
出席人員：（如簽到單）

壹、主席報告（略）

貳、確認 108 年 6 月 18 日 107 學年度第 7 次教務會議紀錄

決議：107 學年度第 7 次教務會議紀錄，確認通過。

參、教務處各組業務報告

註冊課務組(註冊相關業務)

一、註冊相關業務提醒：

- (一) 請各系於**108/09/25(三)**前收齊108學年度全校新生(含轉學新生)學籍資料表及學歷文件，並確認是否符合入學資格後，至教務系統STU720M_新生基本資料登錄(系上)完成系統審核，送至註冊課務組複審。
- (二) 本學期(1081)尚有學生未完成繳費註冊，請各學院、系所關懷學生未繳費原因，並提醒其儘速完成，若有經濟困難者，可至學務處網頁查詢本校各項助學措施，以幫助學生順利就學。
- (三) 108學年度新生抵免截止日為108/08/30(五)，新生辦理抵免後，對於結果有疑問者，請務必至系所進行確認，於**108/09/20(五)**前將抵免資料、清冊並經系課程委員會會議核備後送至註冊課務組。
【註】依本校學分抵免辦法規定：抵免學分辦理以一次為限，並均限於入學當學期規定期間內辦理，且逾期不予補辦。若有特殊情況，請向學生說明及要求檢視確認一次完成補抵所有課程，系所做好把關嚴以審核，避免多次補抵免易生弊端。
- (四) 1072學年期可畢業之畢審表，請各系至遲於**108/10/01(二)**前繳送至註冊課務組，學生得於二週後領取學位證書。
- (五) 大學、進修學士班四年級(含)以上，碩士、碩專二年級(含)以上在學學生，煩請院系助理協助匯出「學生確認結果」，請導師於**108/08/01~09/27**協助輔導學生至教務系統進行畢業學分確認，並**108/10/05**前匯入未確認之輔導結果，以免造成學生欲畢業時，學分不足之問題；1072學期修業年限屆滿者(108/07/31止)，請各院系所通知學生，仍未達畢業標準者，請於**108/09/27(五)**中午前將清冊及畢審表送至註冊課務組備查；1081學期修業年限將屆滿者(109/01/31止)，請務必知會學生，儘速補足尚缺畢業學分/條件，以避免造成無法畢業之憾事。

二、請各院系所提供校庫相關資料，俾利填報：

- (一) 學2 學生就學情況統計表：全學年均於國外者的時間點為：1081、1082上課期間(18週內)均於國外就讀(遠距教學者可以列入計算)，並檢附簽呈影本加蓋系章；全學年全部學分實習之時間為：1081、1082上課期間(18週內)於校外實習，且僅修習「實習」該科，檢附與實習單位簽約之情形，如合約、公函及其他證明文件等影本並加蓋系章。於**108/09/27(五)**中午11:00前回覆紙本及電子檔於註冊課務組憶雯。

- (二) 學26 日間學制學士班延長修業年限統計表：相關資料已建置於教務系統，GRA185M_延修生情形維護，路徑：畢業管理>相關作業>GRA185M_延修生情形維護，煩請各單位
108/10/07~108/10/14至系統維護，並於**108/10/14(一)中午11時前**繳交系統匯出紙本(承辦人與主管用印)予註冊課務組憶雯
- (三) 學9 校際選課、輔系、雙主修及學分學程學生統計表：填報前一學期修讀【教育學程；其他學分學程】之「實際修課」「男、女」人次，並以學分學程數計算人次，煩請各學程單位配合確認學程課程規劃於1072學期是否有異動，若無異動，請列印後送回存查；若有新增、刪除課程者請註明更改課規之教務會議日期，並於**108/09/27(五)中午11:00前**回覆紙本(加蓋承辦人、學程負責人章)及電子檔於註冊課務組怡靜。

註冊課務組(課務相關業務)

三、1081 選課作業提醒

- (一) 9/18-23為選課更正辦理期間，請開課單位於規定時間內收件，並依相關規定辦理，以免造成爭議。
- (二) 各系針對學分數不足學生應多加注意，提醒學生應至少滿足基本學分數以符合畢業學分要求。
- (三) 選課期間請積極注意並處理可能人數不足之課程，選課作業結束(9/23)前，人數不足課程請依規定辦理停開。
- (四) 請各開課單位儘量放寬選課限制條件，以利學生學習規劃及選課。
- (五) 因應課程規劃表定期評估、檢討及改善機制，以及部分學系/學位學程停招，若有必修課程不再開設，請檢視延畢生、重修生、轉學生或復學生是否仍有修讀需求，建置「停開必修課程修讀對照表」，經系(班)課程委員會議、系(班)務會議及院課程委員會議審核通過後，送至教務處(註課組)備查，並公告學生周知，以利學生畢業選課規劃。

四、1081 教學計畫表事宜

- (一) 教育部課程上傳系統必須上傳教學計畫表之教學目標、課程大綱及教學進度等內容，提供相關單位資料調閱或運用。請提醒授課教師，教學計畫表填寫應符合系級教育目標和核心能力，且各欄位應填寫正確合宜。配合課程上傳時程，**1081學期教學計畫表**，請於**108年10月15日前**，經系級課程委員會審查通過(教學計畫表查詢路徑：教務系統-課務管理-教學計畫表作業-列印教學計畫表)。
- (二) 1072學期教育部教學品質資料審查及到校訪視查核意見中提出，本校部分課程實施內容與課程大綱不符，另外，近幾學期較多學生反應成績問題。請提醒授課教師務必於開學第1-2週，於課堂上向學生揭示教學計畫表，與學生討論並確認評分標準、課程大綱及教學進度，並依確認之教學計畫表評分及授課。
- (三) 依大學校院執行「校園保護智慧財產權行動方案」，教學計畫表應標註維護智慧財產權不得非法影印的字樣，請提醒授課教師於課堂上向學生宣導「尊重智慧財產權，應使用正版教科書且不得非法影印」。

五、1081 巡堂作業提醒

- (一) 巡堂作業於開學期間不定期執行，異常狀況將開始納入統計。
- (二) 單次課程教室、教師、時段異動，請教師確實申請調、補課。
- (三) 上課臨時需更換上課地點，請教師於原教室黑板註明更換地點，以利巡堂作業。

六、教育部教學品質檢核事宜提醒

- (一) 1072學生受教權益教學品質查核結果為「持續列管」，1081學期教育部依前述結果進行資料查核(9/27前報部)並不定期來校訪視，請各單位參閱「108學年度第1學期專科以上學校維護學生受教權益查核指標」，辦理學生受教權益相關事宜。
- (二) 上課異常情形(如上下課時間異常、出席率未達60%或課程異動異常等)為來校訪視之查核重點，請提醒老師及學生務必依課表時間及教室上課，若特殊情況單次異動時段、教室或教師，請按程序於事前完成申請。
- (三) 依「專科以上學校推廣教育實施辦法」第3條第3項第4款規定，自107學年度第2學期起教學品質經教育部依法規定查核為持續列管或未通過者，於改善期間不得辦理推廣教育。

七、學習成效

- (一) 預訂於10月底召開學習成效暨教學品保委員會，為使教學品保系統之雷達圖能正確呈現，請再行檢視課程規劃表系統，務必將會議通過之課程規劃表中的每一門課程，都維護於系統中。
- (二) 107學年度學習成效報告預訂於108年9月底開放上傳，並須經系級系務會議→院級院務會議通過後，提送學習成效暨教學品保委員會審查，詳細作業時程待雷達圖繪製完成，將以電子郵件通知，敬請密切注意。

八、實習課程

- (一) 教務處已於108年8月21日召開108學年度實習課程規劃與推動會議，請各單位依會議紀錄執行實習課程。
- (二) 重要說明及決議如下：
 1. 依教育部來函，校外實習課程原則應安排於學期中，每學期以 18 週為限；倘學校考量課程規劃，全學期課堂時間係用於教師教授課程未安排學生實習，始得規劃學生運用寒、暑假期間實習，且應符合 1 學分至多 80 小時實習之原則(建議實習課程 1 學分以至少 36 小時實習時數為原則)。
 2. 請全面檢討校外實習課程之規劃與設計，並編訂實習手冊，以提升學生實務就業專業核心知能。
 3. 請研議與校外實習單位簽訂三方契約之執行問題與解決方案，並健全學生校外實習輔導機制，以利確保實習課程之學習成效。
 4. 請檢討並完善校外實習課程之評量方式。「實習課程績效自評報告書」須經系、院級實習委員會審查，再檢送校實習委員會審議後報部。

教學資源中心

九、高教深耕計畫

(一) A-1、A-4、B

1. 規劃由五院及通識教育中心辦理各一場教學成果發表會，於 12 月前完成辦理。
2. 數位教材製作補助於 8 月 13 日進行第二次公告，截止日為 9 月 12 日。
3. 9 月 12 日召開數位學習推動小組會議，擬將規劃辦理攝影棚錄製、evercam 及 e-learning 等相關活動。
4. 各專業課程學群，召集人請盡速辦理活動及核銷經費。
5. 計畫聘僱工讀生及核銷工讀費相關事宜。

(二) A-2、A-3、A-5、A-6

1. 計畫聘僱工讀生及核銷工讀費相關事宜。

2. 教師課輔及學生課 TA 輔核銷相關事宜。
3. 業師協同授課相關申請事宜。
4. PBL 課程經費申請及使用相關事宜。

十、教學成長活動

(一) 目前預計辦理場次如下：

預定日期	講題	講者
9/23	大學教師學術生涯發展~教學實踐研究觀點	教育部教學實踐研究計畫執行長-何希慧教授
10/16	遠距教學之實施-數位學習與課程送審認證說明	教育部數位學習認證專案計畫主持人-林高永
10/17	新數位學習磨課師與翻轉教學	宜蘭大學-黃朝曦教授
11/6	精準教育：人工智慧在教育的新挑戰	中央大學-楊鎮華講座教授

十一、學業預警作業

- (一) 本學期前學期三分之二不及格預警，將於成績更正確認後進行。
- (二) 前六週未到課預警作業將於第6~7週開放教師上網登錄。
- (三) 前四週未到課點名已通知各單位及教師進行。

十二、教學助理作業

- (一) 本學期教學助理認證訓練已於9/11進行，因故未能參加之學生可於9/26日前至教學資源中心登記補聽，補聽作業將於9/27日截止。
- (二) 9/17起教師可上線申請一般型教學助理。

十三、全英語授課獎勵

- (一) 1072學期全英語授課獎勵已開始進行開課單位複審作業。

十四、學生學習成效及教學品保

- (一) 教務處預計於本年10月底召開本校「學習成效暨教學品保委員會」討論及核備各級教學單位之107學年度「學生學習成效及改善報告」。
- (二) 107學年「學生學習成效及改善報告」，請於本校教學品保及學生學習成效系統內之「成效報告」各欄位進行填報，內容將於「學習成效暨教學品保委員會」中進行檢視及討論。
- (三) 各院系於「成效報告」各欄位進行填報時，除以基本素養及核心能力為主體之各類課程學習成效檢核，須納入專業證照(含語文檢定)及系上其他學生學習成效。
- (四) 關於系所自我評鑑作業，評鑑項目與核心指標(依台評會)預計包括：目標與發展、教學與學習、經營與發展之績效、自我改善等四個構面(內共含13個項目)，請預作規劃準備。

肆、討論事項

第一案(註冊課務組提案)

案由：檢具 1072 學期「教師學期成績更正申請」乙案，提請 審議。

說明：

1. 107 學年度第 2 學期成績更正涉及及格狀態異動，計 5 項（詳見表 1，如後），成績更正未涉及及格狀態異動，計 3 項（詳見表 2，如後），
2. 依本校「成績登錄與更正辦法」第十一條第二款規定：成績更正涉及及格狀態變更者(及格改為不及格、不及格改為及格)，由開課單位所屬院、系、所、中心、室召開會議確認，經院長批示後，送教務會議審議。第十五條規定：更正或補登成績，若係歸責於老師本身所造成之疏忽，則專任老師將計點備查，兼任老師連續發生三次則不予續聘。除外，亦於教師評鑑中之教學評鑑項目內扣分。

決議：

1. 教師成績更正申請，照案通過。
2. 經會議討論，列案中涉及及格狀態異動者計有：課程 5 門課 5 位教師(1 位專任、4 位兼任)，共 3 項成績更正屬於教師疏失者，詳如表 1；未涉及及格狀態異動者計有：課程 3 門課 3 位教師(1 位專任、2 位兼任)，共 2 項成績更正屬於教師疏失者。其中成績更正屬於教師疏失且為本校專任教師，僅陳燕秋一位教師。
3. 依據「開南大學教師評鑑辦法」及「開南大學教師評鑑表」之教學構面 A23 扣分項目第 5 點：經確認屬教師疏失而更改學生學期成績者。扣 1 分/每門課/每人(每門課最多扣 5 分)，最多扣 20 分。故，陳燕秋老師於 108 學年度教師評鑑時，於 A23 項目第 5 點扣 1 分。
4. 本案兼任教師杜家駒、王迪、倪仲俊老師，經查上述教師均不為連續發生。

108學年度第1學期提出成績更正名單

表 1. 成績更正學期：107 學年度第 2 學期 (涉及及格狀態異動)

項次	開課單位	課程名稱 (課程編號-班次)	授課老師 (專/兼任)	學號	學生姓名	異動 前成績	異動 後成績	發現緣由	失誤原因	決議 歸責
1	應華	初級華語會話二 (B8400000010-02)	陳燕秋 (專任)	B10426021	Do Ngoc Phuong Vy	0	93	學生提問	學生來加選用中文名字，成績表上用的是英文名字，兩者對不上。	教師
2	法律	公證與非訟事件法 (B8110000272-01)	杜家駒 (兼任)	B10511059	張穎婕	43	60	教師自己發現	誤登及學生補交報告	教師
3	通識	飲食文學賞析 (CTT10000451-01)	倪仲俊 (兼任)	B10515023	簡嘉宏	49	74	學生提問	漏登學生期中寫作成績	教師
4	應日	初級韓語(下) (B8150020146-01)	李相美 (兼任)	B10515121	梁宇堂	0	60	學生提問	誤登(學生交錯報告班級)	學生
5	國企	商用日文(二) (B5020000229-01)	伍秀珠 (兼任)	C10702080	張颯茲	0	88	學生提問	學生提問	學生

表 2. 成績更正學期：107 學年度第 2 學期 (未涉及及格狀態異動)

項次	開課單位	課程名稱 (課程編號-班次)	授課老師 (專/兼任)	學號	學生姓名	異動前成績	異動後成績	發現緣由	失誤原因	決議歸責
1	通識	英文語文檢定 (BTT10000843-01)	呂鳳琴 (專任)	B10412057	游婉綾	63	83	學生提問	學生反映出缺勤紀錄與教師登錄不符	學生
2	通識	歷史小說小說歷史 (BTT10000504-01)	倪仲俊 (兼任)	B10606024	何喬安	68	86	學生提問	漏登該生期中考成績	教師
3	應華	當代華語電影 (B8400000038-01)	王迪 (兼任)	B10540134	童明戰	80	90	學生提問	少算發表成績	教師

第二案(註冊課務組提案)

案由：檢具 1081 學期新生抵免學分達編高標準者，提高編級之名額及審核標準，提請 審議。
(詳見附件一，第 13~14 頁)

說明：

- 1081學期新生抵免學分達到編高標準，依本校學分抵免辦法第七條第一項第三款：提高編級之名額及審核標準由教務會議審定之。
- 編高名單共計59名。

決議：照案通過。

第三案(教學資源中心)

案由：檢具「開南大學教學助理設置辦法」修訂案，提請審議。

說明：

- 為配合教育部補助兼任助理之規定，配合勞動部最低基本工資而調整教學助理薪資；並將申請門檻統一訂為60人以符合目前選課狀況，同時降低大學部學生相關限制以符合目前研究生擔任TA人數日益減少之現況。
- 修訂第二、三、四、六條條文。
- 修正條文對照表及全文如下：

決議：照案通過。

修正條文	現行條文	說明
第二條 本校教學助理 均為兼任助理型 式 ，分為： (第一、二項未修訂，節略)	第二條 本校教學助理分為： (第一、二項未修訂，節略)	配合教育部補助兼任助理之規定，明確本校教學助理為兼任助理。
第三條 教學助理之配置原則如下： 二、一般教學助理： 整合課程修課人數達60人(含)以上或一般課程(含通識課程)修課人數達760人(含)以上者之課程 ，可配置一名。每門課程每週工作時數以該課程學分數計。	第三條 教學助理之配置原則如下： 二、一般教學助理：整合課程修課人數達60人(含)以上或一般課程(含通識課程)修課人數達70人(含)以上者，可配置一名。每門課程每週工作時數以該課程學分數計。	將申請門檻統一訂為60人以符合目前選課狀況。修訂第三條第二項。

第四條 本校教學助理之資格審查、訓練及考評方式如下： 一、資格審查： (二)一般教學助理： 4. 學士班學生須曾修習其擔任教學助理之課程，且成績達 8075 分以上或名列該班成績前百分之 二三 十以內。上項限制以課程名稱為準，如所修習之課程名稱不同於欲申請助理之課程然其內容涵蓋者，得由授課教師出具說明經開課單位及教務處核定後申請。	第四條 本校教學助理之資格審查、訓練及考評方式如下： 一、資格審查： (二)一般教學助理： 4.學士班學生須曾修習其擔任教學助理之課程，且成績達 80 分以上或名列該班成績前百分之二十以內。上項限制以課程名稱為準，如所修習之課程名稱不同於欲申請助理之課程然其內容涵蓋者，得由授課教師出具說明經開課單位及教務處核定後申請。	目前研究生擔任 TA 人數日益減少，擬降低大學部學生相關限制以符合現況。 修訂第六條第一項第二款第 4 目。
第六條 一般教學助理時薪視本校當年度預算而定於每學期開學後第一次教務會議宣布依勞動部最低時薪標準給付。每人每週支薪時數以9小時為限，並須於每月教務處規定期限前繳交教學助理工作內容報告書至教學資源中心列入管考，以作為申報薪資及考評之依據。(以下未修訂，節略)	第六條 一般教學助理時薪視本校當年度預算於每學期開學後第一次教務會議宣布，每人每週支薪時數以9小時為限，並須於每月教務處規定期限前繳交教學助理工作內容報告書至教學資源中心列入管考，以作為申報薪資及考評之依據。(以下未修訂，節略)	明確規定須配合勞動部最低基本工資而調整教學助理薪資，並於教務處議定後連同 TA 相關事宜一併公告。

開南大學教學助理設置辦法

98.02.24 97 學年度第 5 次教務會議通過
98.06.09 97 學年度第 8 次教務會議修正通過
98.12.22 98 學年度第 4 次教務會議修正通過
102.09.03 102 學年度第 2 次教務會議修正通過
104.09.02 104 學年度第 1 次教務會議修正通過
105.04.12 104 學年度第 6 次教務會議修正通過
106.03.01 105 學年度第 4 次教務會議修正通過
107.09.18 107 學年度第 1 次教務會議修正通過
108.09.17. 108 學年度第 1 次教務會議修正通過

第一條 開南大學（以下簡稱本校）為推動本校教學與學習風氣，特設置教學助理（Teaching Assistant,TA）制度，協助授課教師之教學與輔導工作，以提升學生之學習成效，訂定本校教學助理設置辦法(以下簡稱本辦法)。

第二條 本校教學助理 **均為兼任助理型式**，分為：

一、課輔教學助理：

依「開南大學教學輔導實施辦法」之規定，針對學習成效欠佳學生進行課業輔導。

二、一般教學助理：

於授課老師指導監督下，分擔老師之教學負擔。其具體工作內容包括：協助教師準備上課資料、隨堂參與聆聽上課內容、協助批改作業或報告、設計並維護數位教材、上網與學生互動、每週定時提供課業諮詢服務，以及其他相關教學輔助工作。

大學部學生擔任教學助理，不得執行成績判給、試卷命題、試卷送印，及單獨監考工作。

第三條 教學助理之配置原則如下：

- 一、課輔教學助理：每門課程配置一名，每週課輔時數以 2 小時為限，且須於固定時段實施。
- 二、一般教學助理：~~整合課程修課人數達 60 人(含)以上或一般課程(含通識課程)修課人數達 760 人(含)以上者之課程~~，可配置一名。每門課程每週工作時數以該課程學分數計。
- 三、申請教學助理之課程與教學助理本身所修讀之課程不得衝堂。如部份節次衝堂，則得以其未衝堂之節次申請並計算工作時數。

第四條 本校教學助理之資格審查、訓練及考評方式如下：

一、資格審查：

(一)課輔教學助理：依「開南大學教學輔導實施辦法」之規定辦理。

(二)一般教學助理：

- 1.碩士班或學士班三年級以上在學學生，外國籍學生(含港、澳、僑生)需具工作證。
- 2.前一修課學期平均成績經四捨五入達 80 分以上。
- 3.無擔任教學助理考評不合格紀錄。
- 4.學士班學生須曾修習其擔任教學助理之課程，且成績達 ~~80~~75 分以上或名列該班成績前百分之 ~~二~~三十以內。上項限制以課程名稱為準，如所修習之課程名稱不同於欲申請助理之課程然其內容涵蓋者，得由授課教師出具說明經開課單位及教務處核定後申請。

二、訓練：教學助理須參加每學期期初之教學助理工作說明會並完成規定之認證課程方取得任用資格。

三、考評：

(一)課輔教學助理之考評，由接受課輔學生於每次課後填寫教學輔導問卷調查表，該表經授課教師簽章後交至教學資源中心備查。

(二)一般教學助理之考評，由授課教師於每學期結束前填寫教學助理考核表後交至教學資源中心備查。前述考評資料列入次學期教學助理資格審查之重要依據。

(三)學生因執行教學助理職務不當而受校規懲戒者，應於懲戒生效之同時取消該生當學期及爾後擔任教學助理之資格。

第五條 課輔教學助理須針對由授課教師指定須接受補救教學之學生進行輔導，每次課輔內容須記錄於教學輔導日誌並須於每次課程結束後一週內繳交至教學資源中心列入管考，以作為申報薪資及考評之依據。課輔教學助理時薪視本校當年度預算於每學期開學後第一次教務會議宣布，每人每週支薪時數依「開南大學教學輔導實施辦法」之規定。

第六條 一般教學助理時薪 ~~視本校當年度預算而定於每學期開學後第一次教務會議宣布~~，依勞動部最低時薪標準給付。每人每週支薪時數以 9 小時為限，並須於每月教務處規定期限前繳交教學助理工作內容報告書至教學資源中心列入管考，以作為申報薪資及考評之依據。工作報告書須詳列各別工作日之起始及終止工作時間，如工作報告書記載之工作時數高於教務處核定之時數，為顧及學生權益，其超時工作之薪資及衍生費用由該課程申請教師支付之。

第七條 逢本校放假日、經人事行政局公告之停止上班上課日，教學助理均停止工作，該時段之課程亦不列入當週可核報之工作時數。

第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後自發布日公布施行，修正時亦同。

第四案(教學資源中心)

案由：檢具「開南大學學生學習成效檢核辦法」修正案，提請審議。
說明：

1. 修訂第六條條文。
2. 修正條文對照表及全文如下：

決議：修正後通過。

教務會議修正條文	修正條文	現行條文	說明
第六條 學習成效之檢核單位依屬性分別由以下單位負責： 一、以 <u>基本素養及</u> 核心能力為主體之各類課程學習成效檢核，由其所屬院(<u>通識教育</u> 中心)、系(所)負責，並由其所屬院(<u>通識教育</u> 中心)負責彙整。 二、基本素養及大學之道學習成效檢核，由通識中心負責。 三、 <u>二、外語能力專業證照(含語文檢定)</u>之學習成效檢核，由各院系負責。 四、 <u>三、</u>勞作教育、公益服務及社團活動等學務相關學習成效檢核，由學務處負責。 各級檢核單位應於每學年度定期繳交 <u>當學年度評量計畫及前學年度評量學生學習成效及改善</u> 報告，經系務、院務(<u>通識教育中心</u>)會議審議後，由院(<u>通識教育中心</u>)彙整送教務處彙整後，送「開南大學學習成效暨教學品保委員會」審議核備，以作為實施學習成效管考依據。	第六條 學習成效之檢核單位依屬性分別由以下單位負責： 一、以 <u>基本素養及</u> 核心能力為主體之各類課程學習成效檢核，由其所屬院(<u>通識</u> 中心)、系(所)負責，並由其所屬院(<u>通識</u> 中心)負責彙整。 二、基本素養及大學之道學習成效檢核，由通識中心負責。 三、 <u>二、外語能力專業證照(含語文檢定)</u>之學習成效檢核，由各院系負責。 四、 <u>三、</u>勞作教育、公益服務及社團活動等學務相關學習成效檢核，由學務處負責。 各級檢核單位應於每學年度定期繳交 <u>當學年度評量計畫及前學年度評量學生學習成效及改善</u> 報告，經系務、院務(<u>通識中心</u>)會議審議後，由院(<u>通識中心</u>)彙整送教務處彙整後，送「開南大學學習成效暨教學品保委員會」審議核備，以作為實施學習成效管考依據。	第六條 學習成效之檢核單位依屬性分別由以下單位負責： 一、以核心能力為主體之各類課程學習成效檢核，由其所屬院(中心)、系(所)負責，並由其所屬院(中心)負責彙整。 二、基本素養及大學之道學習成效檢核，由通識中心負責。 三、外語能力之學習成效檢核，由各院系負責。 四、勞作教育、公益服務及社團活動等學務相關之學習成效檢核，由學務處負責。 各級檢核單位應於每學年度定期繳交當學年度評量計畫及前學年度評量報告送教務處彙整後，送「開南大學學習成效暨教學品保委員會」審議，以作為實施學習成效管考依據。	1. 刪除贅詞。 2. 刪除第二條，及變更序號。 3. 外語能力改為專業證照含語文檢定。 4. 修正為現行檢核報告名稱，並明訂報告提交審議流程。

開南大學學生學習成效檢核辦法

102.9.17 102 學年度第 3 次教務會議通過

102.09.24 第 154 次行政會議通過

106.04.11 105 學年度第 5 次教務會議修正通過

106.07.04 105 學年度第 8 次教務會議修正通過

106.10.31 106 學年度第 2 次教務會議修正通過

108.09.17. 108 學年度第 1 次教務會議修正通過

- 第一條 開南大學(以下簡稱本校)為確保學生具備應有的基本素養與核心能力，並落實學生學習成效檢核機制，依據開南大學學習成效暨教學品保委員會設置辦法第九條，訂定開南大學學生學習成效檢核辦法(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校學生之學習成效檢核機制依校級、院級、系級基本素養及核心能力進行檢核，學習成效檢核內容，校級由教務處訂定之，院、系級由各院、系訂定之，並送「開南大學學習成效暨教學品保委員會」審議。
- 第三條 為實施學生學習成效檢核，各級教學單位(以下皆含通識教育中心)應建立課程能力對應表、訂定課程地圖，並配合正式課程進行學生學習成效評量機制規劃。
- 第四條 各級教學單位得依下列方式選擇適當檢核學生基本素養及核心能力之方法：
- 一、直接式評量
考試、測驗、會考、期中期末考、能力檢定、證照考試、專題報告、面試、書面審查、專題競賽、專題成果發表會、校內外競賽表現(專題競賽)、其他直接評量方式。
 - 二、間接式評量
在校生課程回饋問卷、應屆畢業生意見回饋、系友意見回饋、雇主滿意度調查、教學品保家長建議書、授課老師自評問卷、其他間接評量方式。
 - 三、其他多元教學評量方式。
- 第五條 各級教學單位得邀請校外學者專家、產業界人士及校友代表組成教育諮詢委員會並召開會議，針對教育目標、核心能力、課程規劃以及教學評量計畫等提供諮詢意見，必要時得邀請在校學生代表參加。
- 第六條 學習成效之檢核 ~~單位~~依屬性分別由以下單位負責：
- 一、以 基本素養及 核心能力為主體之各類課程學習成效檢核，由其所屬院(通識教育 中心)、系(所)負責，並由其所屬院(通識教育 中心)負責彙整。
 - ~~二、基本素養及大學之道學習成效檢核，由通識中心負責。~~
 - ~~二、~~ 外語能力 專業證照(含語文檢定)之學習成效檢核，由各院系負責。
 - ~~四三、~~ 勞作教育、公益服務及社團活動等學務相關學習成效檢核，由學務處負責。
- 各級檢核單位應於每學年度定期繳交 ~~當學年度評量計畫及前學年度評量~~ 學生學習成效及改善 報告，經系務、院務(通識教育中心)會議審議後，由院(通識教育中心)彙整送教務處彙整後，送「開南大學學習成效暨教學品保委員會」審議核備，以作為實施學習成效管考依據。
- 第七條 本辦法未規定事宜，依本校學則、本校開課與排課原則、本校課程規劃及管理要點與其他相關規定辦理。
- 第八條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後發布施行，修正時亦同。

第五案 (教學資源中心)

案由：檢具「開南大學學習成效暨教學品保委員會設置辦法」修正案，提請 審議。

說明：

1. 修訂第二條條文。

2. 修正條文對照表及全文如下：

決議：修正後通過。

教務會議修正條文	修正條文	現行條文	說明
第二條 本校教育目標與基本素養/核心能力分為校、院、系三級，應經各級會議通過：校級由校務會議通過；院級由院務會議通過；系級由系務會議通過。 <u>院、系級教育目標與核心能力修訂後，送校課程委員會核備。</u>	第二條 本校教育目標與基本素養/核心能力分為校、院、系三級，應經各級會議通過：校級由校務會議通過；院級由院務會議通過；系級由系務會議通過。 <u>院、系級核心能力修訂後，送校課程委員會核備。</u>	第二條 本校教育目標與基本素養/核心能力分為校、院、系三級，應經各級會議通過：校級由校務會議通過；院級由院務會議通過；系級由系務會議通過。	依現有核心能力變更流程修訂之。

開南大學學習成效暨教學品保委員會設置辦法

91.10.30 91 學年度第 3 次教務會議通過
 95.05.02 94 學年度第 11 次教務會議修正通過
 98.02.24 97 學年度第 5 次教務會議修正通過
 99.12.14 99 學年度第 4 次教務會議修正通過
 100.12.13 100 學年度第 4 次教務會議修正通過
 101.05.01 100 學年度第 8 次教務會議修正通過
 105.12.13 105 學年度第 3 次教務會議修正通過
 106.04.11 105 學年度第 5 次教務會議修正通過
 106.07.04 105 105 學年度第 8 次教務會議修正通過
 108.02.26 107 學年度第 4 次教務會議修正通過
 108.09.17. 108 學年度第 1 次教務會議修正通過

第一條 開南大學(以下簡稱本校)為改善教學品質，增進教學效果與確保學生學習成效，特設學習成效暨教學品保委員會(以下簡稱本委員會)。

第二條 本校教育目標與基本素養/核心能力分為校、院、系三級，應經各級會議通過：校級由校務會議通過；院級由院務會議通過；系級由系務會議通過。

院、系級教育目標與核心能力修訂後，送校課程委員會核備。

第三條 院系各學術單位及通識教育中心應參考本校願景、特色以及高等教育及社會職場發展趨勢，訂定符應校級教育目標、基本素養/核心能力，並反應院系特性之教育目標、基本素養/核心能力。

第四條 本委員會職掌如下：

一、研擬提升本校教學品質與確保學生學習成效之相關措施。

二、擬定系所評鑑有關學習成效規範與作業辦法。

三、核備各級教學單位之教學品保作業及成果。

四、審議教學評量問卷。

五、其他教學品保與確保學生學習成效相關事項。

第五條 本委員會組織成員為：教務長、副教務長、學務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任、國際暨兩岸事務處處長、圖書資訊處處長及進修及推廣教育處處長為當然委員。必要時得由教務長遴聘校內外學者專家 2 至 3 人為委員。委員會下得設各類推動小組，推動與規劃相關業務。

第六條 委員會置主任委員一人，由教務長兼任之；另置執行秘書一人，由主任委員指派兼任，協助推動會務。

第七條 本委員會議每學年至少召開一次，由主任委員召集並擔任主席。

第八條 本校各行政、教學單位對本委員會訂定之教學品保及確保學生學習成效工作有配合執行之義務。

第九條 本校學生學習成效檢核辦法由教務處另定之。

第十條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。

伍、臨時動議

陸、散會

1081學期新生抵免學分達編高標準者名冊

序	學年期	部別名稱	系所名稱	年級	班級	歸屬學年度	學號	姓名	抵免總學分	編高系所	編高年級	編高班級	編高歸屬學年度
1	1081	大學部	空運系	3	A	106	B10809061	陳品衣	131	空運系	4	A	105
2	1081	大學部	應英系	1	A	108	B10816027	劉曜嫻	34	應英系	2	A	107
3	1081	大學部	行銷系	1	A	108	B10819015	陳圓馨	35	行銷系	2	A	107
4	1081	大學部	行銷系	1	A	108	B10819031	王明水	51	行銷系	2	A	107
5	1081	大學部	保營系	1	A	108	B10827027	盧昱維	32	保營系	2	A	107
6	1081	大學部	健管系	1	A	108	B10839032	劉亭妤	32	健管系	2	A	107
7	1081	進修學士班	企創系	1	A	108	C10801036	廖苡伶	34	企創系	2	A	107
8	1081	進修學士班	企創系	1	A	108	C10801049	高子甯	87	企創系	3	A	106
9	1081	進修學士班	企創系	1	A	108	C10801053	林君璇	45	企創系	2	A	107
10	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802007	蕭沛涵	50	國企系	2	B	107
11	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802008	湯采菁	50	國企系	2	B	107
12	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802009	黃幸如	32	國企系	2	B	107
13	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802010	朱婕	32	國企系	2	B	107
14	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802011	游智健	50	國企系	2	B	107
15	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802012	馮彩庭	35	國企系	2	B	107
16	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802014	彭勤蓁	32	國企系	2	B	107
17	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802015	莊于葶	52	國企系	2	A	107
18	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802018	許淑勤	37	國企系	2	B	107
19	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802019	邱進明	34	國企系	2	B	107
20	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802020	李怡樺	36	國企系	2	B	107
21	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802021	侯玉梅	38	國企系	2	B	107
22	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802022	呂春琪	38	國企系	2	B	107
23	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802023	劉惠敏	33	國企系	2	B	107
24	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802024	王芳婷	50	國企系	2	B	107
25	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802025	王炳駿	50	國企系	2	B	107
26	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802026	張昌湧	50	國企系	2	B	107
27	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802027	楊添丁	50	國企系	2	B	107
28	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802028	曾華地	50	國企系	2	B	107
29	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802030	楊淑華	32	國企系	2	B	107
30	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802031	林源松	32	國企系	2	B	107
31	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802032	黃于軒	32	國企系	2	B	107
32	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802033	黃雪娥	34	國企系	2	B	107
33	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802034	許琇筑	32	國企系	2	B	107
34	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802035	蘇子彬	50	國企系	2	B	107
35	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802036	陳冠宇	50	國企系	2	B	107

序	學年期	部別名稱	系所名稱	年級	班級	歸屬學年度	學號	姓名	抵免總學分	編高系所	編高年級	編高班級	編高歸屬學年度
36	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802037	何先富	50	國企系	2	B	107
37	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802038	陳建圻	50	國企系	2	B	107
38	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802039	李懿珊	50	國企系	2	B	107
39	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802040	詹雅雯	32	國企系	2	B	107
40	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802041	方李雲霓	32	國企系	2	B	107
41	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802042	賴重光	62	國企系	2	B	107
42	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802043	彭韻璇	50	國企系	2	B	107
43	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802044	翁甯	50	國企系	2	B	107
44	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802045	林益富	50	國企系	2	B	107
45	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802046	卓樹民	50	國企系	2	B	107
46	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802047	陳海燕	50	國企系	2	B	107
47	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802050	許瑞顯	50	國企系	2	B	107
48	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802051	黃燕	32	國企系	2	B	107
49	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802052	洪葉	50	國企系	2	B	107
50	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802053	魏春麗	32	國企系	2	B	107
51	1081	進修學士班	國企系	1	A	108	C10802056	高齊云云	40	國企系	2	B	107
52	1081	進修學士班	應英系	1	A	108	C10816007	余佳祐	56	應英系	2	A	107
53	1081	進修學士班	觀光運輸進修學士班	1	C	108	C10833012	陳金定	40	空運系	2	A	107
54	1081	進修學士班	觀光運輸進修學士班	1	C	108	C10833048	劉之萱	34	觀光系	2	A	107
55	1081	進修學士班	觀光運輸進修學士班	1	A	108	C10833070	彭千容	120	觀光系	4	A	105
56	1081	進修學士班	觀光運輸進修學士班	1	A	108	C10833076	熊品淳	32	觀光系	2	A	107
57	1081	進修學士班	觀光運輸進修學士班	1	B	108	C10833095	李季諭	40	觀光系	2	A	107
58	1081	進修學士班	形象進修學程	1	A	108	C10854037	楊佳明	63	形象進修學程	2	A	107
59	1081	進修學士班	形象進修學程	1	A	108	C10854038	蘇小軒	33	形象進修學程	2	A	107