

開南大學 103 學年度第 2 次教務會議紀錄

時間：103 年 9 月 23 日（星期二）上午 10 時
地點：行政大樓 N407 會議室
主席：李教務長文福
出席人員：（如簽到單）

壹、確認 103 年 8 月 4 日 103 學年度第 1 次（臨時）教務會議紀錄。

決議：確認。

貳、主席報告。

無。

參、教務處各組業務報告。

註冊組

- 一、請各系關懷本校所有學生註冊繳費狀況，主動瞭解學生尚未繳費之原因，並協助學生解決問題。至 9/12 止有 1342 位未註冊。
請各系向 103 年度入學新生收齊學籍資料表和學歷證明，利於同學換領新學生證，並請先行初審其入學資格是否符合，入學資格不符或逾期未繳交學歷證明者，將依本校學則規定辦理。
- 二、辦理「1022 修業年限屆滿」調查及「1031 畢業資格審核確認、學生中英文姓名確認」等事宜，請各系通知同學於選課前確認應補修課程，避免發生未確認的爭議。
畢業審查系統，依開南大學選課注意事項第 12 項「凡有先後順序之課程，須依照順序修讀。學生重複修習科目名稱相同之課程，其重複之學分不列入畢業學分之計算」規定，增加系統檢核條件，惠請各單位落實學生畢業資格審核，並於選課時宣導此項規定。
- 三、應於 1031 學期復學之學生，本組已於五月中旬寄發應復學通知單計 300 位，並分別請各系所於六月及八月聯絡學生，惟至今日(103/9/15)仍有 76 位學生未完成相關程序(已排除先前調查為「放棄就讀」者)，協請再次進行聯絡，並請學生於 103/9/19(五)下班前完成辦理，以維護自身權益，逾期未辦理者，將依本校學則規定：「應予勒令退學」辦理。
- 四、請各學系辦理 103 學年度新生關於辦理抵免事宜。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。103 提高編級申請於 9/12(五)截止，匯整各學系欲編高的學生抵免表及編高申請表，送教務會議審查。
- 五、1022 學期授課教師成績更正，至開學第一週 9 月 15 日中午 12:00 前，送至註冊組。匯整各學系申請表，送教務會議審查。
- 六、103 學年度第 1 學期學分學程、輔系、雙主修申請暨放棄週(至 9 月 16 日止)。若未訂定科目者，視同本學期不開放學生申請。
- 七、依臺教技(二)字第 1030067727 號函說明會指示，於 103 年下半年將會公開全國大專校院新生註冊率計算至各學系(組)。新生註冊率定義為「新生註冊人數（不含保留入學資格者及退學者）/核定招生名額（扣除保留入學資格人數）」，並以日間部學制為主要公開資料，至於進修部(含碩士在職專班)資料，依校長決定高過 95%則可公開。另統計數據將以學校各系（科）所為單位呈現，故同一系（科）

所，不論分組或分部資料，均將合併計。

課務組

- 一、選課更正辦理期間，敬請各系收件於規定時間內收件，超過收件時間勿再收件，並依校內相關規定辦理，以免造成爭議。
- 二、選課作業將於 9/25 結束，敬請各系依本組提供資料辦理超鐘及課程停開作業。各單位仍未完成之排課作業(教師待定或易動等)，請儘速處理，以避免影響 1012 學期排課時程。。
- 三、敬請各開課單位 1032 學期依本校規定及本組資料審慎開課，避免教學資源浪費。
- 四、103 學年度第 1 次校級課程委員會預定於 10/28(二)召開，敬請各單位提早進行規劃，避免造成排課作業延宕。

教學資源中心

一、管理 e 化課程計畫：

- 1.管理 e 化證照種子師資班課程已於 9/5 圓滿結束，總計上課時數 90 小時，培訓 60 人次。成果統計如下：

種子教師專班課程名稱	開課日期	時數	培訓人次
ERP 軟體應用師-配銷模組	8/18, 8/19, 8/20, 8/21	24	15
ERP 軟體應用師-財務模組	8/22, 8/25, 8/26	18	10
ERP 軟體應用師-生管模組	8/27, 8/28, 8/29	18	11
BI 軟體應用師	9/1, 9/2	12	14
CRM 軟體應用師	9/3, 9/4, 9/5	18	10

- 2.本學期學員座談會將辦理兩場，分別於 10/15 及 12/10 舉行。
- 3.本學期管理 e 化企業參訪將辦理兩場，預計分別於 10/8 及 12/17 舉行。
- 4.本學期各系所辦理一般企業參訪，如已有預定行程，請儘速填單向本中心登記預估費用。並請於參訪結束後一週內繳交成果報告書，俾利及時辦理核銷。
- 5.本學期管理 e 化課程時間暨報名情形一覽表

課程名稱	年	日期	星期	上課週數	報名人數 (截至 9/3)
ERP-配銷模組(3)	103	09/20 ~ 11/15	六	9	56
ERP-配銷模組(3)-複習班	103	11/22	六	1	
ERP-配銷模組(3)-認證	103	11/29	六	-	
ERP-財務模組(2)	103	09/20 ~ 11/15	六	9	41
ERP-財務模組(2)-複習班	103	11/22	六	1	
ERP-財務模組(2)-認證	103	11/29	六	-	
ERP-生管模組(1)	103	09/21 ~ 11/16	日	9	24
ERP-生管模組(1)-複習班	103	11/23	日	1	
ERP-生管模組(1)-認證	103	11/30	日	-	
CRM 軟體應用師(1)	103	09/21 ~ 10/26	日	6	55
CRM 軟體應用師(1)-複習班	103	11/02	日	1	
CRM 軟體應用師(1)-認證	103	11/09	日	-	
ERP-生管模組(2)	103-104	11/16 ~ 01/11	日	9	31
ERP-生管模組(2)-複習班	104	01/18	日	1	
ERP-生管模組(2)-認證	104	01/25	日	-	
CRM 軟體應用師(2)	103-104	12/06 ~ 1/10	六	6	32
CRM 軟體應用師(2)-複習班	104	01/17	六	1	
CRM 軟體應用師(2)-認證	104	01/24	六	-	
BI 軟體應用師(3)	103-104	12/06 ~ 01/10	六	6	47
BI 軟體應用師(3)-複習班	104	01/17	六	1	

BI 軟體應用師(3)-認證	104	01/24	六	-	
----------------	-----	-------	---	---	--

二、1022 學期各教學單位課輔統計一覽表如下：

1022 學期各教學單位課輔實統計一覽表			
學院別	教學單位	課輔次數	接受課輔人次
商學院	行銷系	3	20
	財金系	120	169
	國企系	37	362
	會計系	未繳交	未繳交
	企創系	24	155
觀光運輸學院	休閒系	85	76
	運科系	7	31
	觀光系	未繳交	未繳交
	空運系	未繳交	未繳交
	物流系	3	6
人文社會學院	法律系	4	7
	應日系	248	1415
	應英系	48	48
	應華系	119	119
	公管系	未繳交	未繳交
資訊學院	多媒體系	33	33
	資管系	未繳交	未繳交
	資傳系	未繳交	未繳交
	創產系	28	61
健康學院	保營系	未繳交	未繳交
	健康系	未繳交	未繳交
	健管系	135	548
通識教育中心	通識教育中心	48	1473
體育室	體育室	0	0
總計		942	4523

三、本學期學生學習成效表填寫說明暨繳交時程如下：

- 1.9/24 成績更正結束後通知各開課單位開始進行，依辦法規定於學期開始後兩個月內(10/31)完成。
- 2.由班導師進入課程地圖系統，參考導生修課分析雷達圖，並輔以學生上學年修課成績填寫校級學習成效檢核表。擬請註冊組依例提供上學年度各班成績予各院系。
- 3.各院系之校級檢核表經統整分析後之資料，經系、院課程委員會通過後送交教資中心存查。院、系級之成效檢核各依其自訂之辦法辦理。

四、本學期課程地圖院系助理教育訓練已於 9/3 辦理完畢，各開課單位應於 9/15 前完成課程地圖系統資料輸入，項目包括「各年度課程總表」、「課程能力對應」、「職業關聯設定」及「畢業目標能力設定」。

五、教學助理

- 1.本學期教學助理工作說明會於 9/15 中午 12:00 及 13:00 舉行兩場。
- 2.本學期教學助理時薪，依例一般性為 150 元、課輔性為 200 元。
- 3.本學期改由教師線上填寫後印出申請單，於 9/26 日開始接受申請。

六、數位教材上網

- 1.本學期數位教材上網補助申請案計 33 件，已進行初審作業。
- 2.非補助部份截至 9/12 日止共計 88 門課程。

七、全英語授課

- 1.1022 學期全英語授課獎勵複審作業已通知各申請教師繳交成效報告書及課程資料至開課單位進行審議，共計 15 門課程。
- 2.本學期全英語授課獎勵申請共計 9 門課程。

八、期中預警

- 1.1022 學期 2/3 不及格部份待成績更正結束後開始作業；期中未到課登錄預定第六週(10/15~10/21)進行作業；期中 1/2 不及格依行事曆公告日期(11/12~11/18)登錄。
- 2.現正更改教務資訊系統，完成後各院系可調閱所屬學生之預警資料。
- 3.期中 1/2 不及格登錄部份，因應私校獎補助款計畫審查意見「應達 100%登錄率」，故要求每門課程均需登錄。教務資訊系統已配合修改，如課程無預警內容，則需按「本課程無預警內容」鈕後送出。

招生組

- 一、104 學年度「大學個人申請入學」招生簡章調查。
- 二、104 學年度「大學繁星推薦入學」招生簡章調查。
- 三、104 學年度「大學考試入學分發」招生簡章調查。
- 四、9/16 治平高中進修部進班宣導。
- 五、9/22~23 協助陽明高中全國高中衛生教育會議。
- 六、9/24~25 協助陽明高中全國高中性平工作會議。
- 七、10/8 至善高中進班宣導。
- 八、10/24 至善高中升學博覽會。
- 九、執行本校中文簡介製作。
- 十、規劃執行各大學招生狀況調查。
- 十一、計畫辦訪友好高中職討論 104 學年度合作事項。

肆、討論事項。

第一案

案由：檢具 1031 學期「教師學期成績更正申請」乙案，提請 審議。(註冊組提案)(詳見附件一，第 8 頁)

說明：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。

決議：照案通過。

第二案

案由：1031 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。(註冊組提案)(詳見附件二，第 10 頁)

說明：1.1031 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。

2.所抵免之學分提高編級及至對應年級，經編高後不得要求回復原年級。

3.本次符合編高共計 68 名，名單如附件二。

決議：照案通過。

第三案

案由：檢具「開南大學資訊學院進修學士班大二分流細則」廢止案，提請審議。（資訊學院提案）（詳見附件三，第 12 頁）

說明：業經 103 年 8 月 27 日資訊學院 103 學年度第 1 次院務會議通過。

決議：照案通過。

第四案

案由：檢具「開南大學資訊學院『RFID 系統原理與應用』學分學程修讀要點」修正案，提請審議。（資訊學院提案）（詳見附件四，第 13 頁）

說明：業經 103 年 8 月 27 日資訊學院 103 學年度第 1 次院務會議通過。

決議：1.為避免混淆及爭議，本案修正為「開南大學資訊學院『物聯網原理與應用』學分學程修讀要點」草案；原「開南大學資訊學院『RFID 系統原理與應用』學分學程修讀要點」停止申請，待申請學生全數畢業後提案廢止。
2.其餘照案通過。

第五案

案由：檢具「多媒體與行動商務學系 103 學年度輔系應修科目一覽表」修正案，提請審議。（資訊學院提案）（詳見附件五，第 15 頁）

說明：業經 103 年 8 月 27 日資訊學院 103 學年度第 1 次院務會議通過。

修正條文			現行條文			說明 配合 103 學 年度 課程 規劃 表修 正科 目內 容
科目代碼	科目名稱	學分	科目代碼	科目名稱	學分	
B7080000044	程式設計	3	B7080000044	程式設計	3	
B7080000061	資訊法律	3	B7080000061	資訊法律	3	
B7080000084	網路行銷	3	B7080000084	網路行銷	3	
B7080000 217 452	線上 金融服務付款 機制	3	B7080000152	線上付款機制	3	
B7080000198	多媒體導論	3	B7080000198	多媒體導論	3	
B7080000199	行動商務	3	B7080000199	行動商務	3	
B7080000202	電腦動畫製作	3	B7080000202	電腦動畫製作	3	
	專業任選學分數	0		專業任選學分數	0	
	學分總計	21		學分總計	21	

決議：照案通過。

第六案

案由：檢具「開南大學外語授課資格認證作業暫行要點」修正案，提請審議。（人事室提案）（詳見附件六，第 16 頁）

說明：1.為符合現行運作，修訂第二、第三及第五條條文。

2.修正條文對照表如下：

	修正條文	現行條文	說明
第二條	得向本校 國際事務中心 人事室 申請外語授課資格認證者如下： (一)經本校教師評審委員會通過之新聘或轉聘教師，其聘任生效以取得本校外語授課能力認證為條件者。 (二)經排課專長審議委員會之決議，該課程與授課教師是否專長相符，需	得向本校國際事務中心申請外語授課資格認證者如下： (一)經本校教師評審委員會通過之新聘或轉聘教師，其聘任生效以取得本校外語授課能力認證為條件者。 (二)經排課專長審議委員會之決議，該課程與授課教師是否專長相符，需	修改條文內文

	要外語授課能力之認證者。 (三)系(所)提出的審查需求。	要外語授課能力之認證者。 (三)系(所)提出的審查需求。	
第三條	外語授課資格評審委員會之組成，由教務長、國際事務中心主任、所屬學院院長、語言專長教師一人及專業課程教師一人擔任之，以教務長為主席，獲四人以上審查通過時得製發外語授課資格證明者即符合本要點之認證。	外語授課資格評審委員會之組成，由教務長、國際事務中心主任、所屬學院院長、語言專長教師一人及專業課程教師一人擔任之，以教務長為主席，獲四人以上審查通過時得製發外語授課資格證明。	修改條文內文
第五條	本要點經教務會議通過，提送行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	本要點經教務會議通過，提送行政會議通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。	修改用字

決議：照案通過。

第七案

案由：檢具「開南大學優良教材製作獎勵辦法」草案，提請審議。（教學資源中心提案）（詳見附件七，第 17 頁）

說明：為鼓勵教師從事編纂製作優質教材，以精進教學品質、提升學習成效，特訂定本辦法。

決議：照案通過。

第八案

案由：檢具「開南大學教師教學問卷實施辦法」修正案，提請審議。（教學資源中心提案）（詳見附件八，第 18 頁）

說明：1.修正第七條及第八條條文內容。

2.修正條文對照表如下：

	修正條文	現行條文	說明
第七條	非由教師講授之課程，如專題研討、專題講座、書報討論、畢業論文、專業實習、就業輔導、就業學程、勞作教育及公益服務等，經教學資源中心審查後，該課程即不需須接受教學問卷評量。	非由教師講授之課程，如專題研討、專題講座、書報討論、畢業論文、專業實習、就業輔導、就業學程、勞作教育及公益服務等，經教學資源中心審查後，該課程即不須接受教學問卷評量。	修正錯字。
第八條	<u>評量結果未達標準之處理：</u> <u>一、專任教師所開授之任一課程歷年</u>評量結果<u>連續兩次平均值</u>未達 3.5 者，則於次學年度停開該課程，且不得開授新課程。 <u>二、兼任教師於當學期所授之任一課程之</u>評量結果<u>平均值連續兩次</u>未達 3.5 者，則於<u>次學期起聘期屆滿後</u>不予續聘。 <u>三、同一課程教授多個班級以其評量結果平均值認定之。</u> <u>四、任一課程評量結果未達 3.5 時，須由原授課教師擬定教學改善計畫，經該課程所屬開課單位審核並進行輔導後，將教學改善計</u>	專任教師所開授之任一課程歷年評量結果平均值未達3.5者，則於次學年度停開該課程，且不得開授新課程。任一課程評量結果未達3.5時，須由原授課教師擬定教學改善計畫，經該課程所屬開課單位審核並進行輔導後，將教學改善計畫書送至教學資源中心存查。專任教師提交教學改善計畫書，並於當學年度參加教學資源中心辦理之教師成長活動至少一次者，得放寬其於次學年	1.分項列述，調整順序。 2.歷年平均改為連續兩次。 3.同課程教授多班級採平均值認定。 4.兼任教師改為聘

畫書送至教學資源中心存查。 五、專任教師提交教學改善計畫書，並於當學年度參加教學資源中心辦理之教師成長活動至少一次者，得放寬其於次學年度之開課限制。 <u>六、上項參加教學成長活動之規定，外籍教師檢具國內大學校院所辦理之同類型外語研習活動證明，經教學資源中心認可後得替代之。</u>	度之開課限制。兼任教師於當學期所授課程之評量結果平均值未達3.5者，則於次學期起不予續聘。	期屆滿後不續聘。
---	--	-----------------

- 決議：1.依委員意見修正如藍字部分。
- 2.相關教學評量問題提送本校學習成效暨教學評量委員會會議討論。
- 3.其餘照案通過。

伍、臨時動議：

案由：有關非英語系國家外籍生大一英文必修課程延後修習乙案，提請討論。(通識教育中心提案)

說明：1.依「開南大學通識教育中心大一英文必修課程實施要點」規定，日間部及進修部學生，除應用英語學系學生及特殊身分學生外，均需於入學第一學年修習大一英文必修課程。

2.本學期初次實施後發現，非英語系國家外籍生中英文程度皆未達可溝通之水準，嚴重影響教學，故擬待上述學生中文程度提升後，再行修習本案課程。

- 決議：1.相關法規修正提送下次教務會議審議。
- 2.其餘照案通過。

陸、散會：上午 12 時 13 分。

附件一

103 學年度第 1 學期提出成績延送及成績更正名單如下：

1. 1021 學年期成績更正（涉及及格狀態異動）
2. 1022 學年期成績更正（涉及及格狀態異動）
3. 1022 學年期成績更正（未涉及及格狀態異動）

本附件因保護個資，故不呈現學生名單

附件二

103 學年度第 1 學期 新生申請編高

本附件因保護個資，故不呈現學生名單

本次共計68 位申請編高

企菁班：46 位

進修學士班一年級(一般生)：11 位 轉學生及大學部學生申請編高：11 位

開南大學資訊學院進修學士班大二分流細則

98.10.08 98 學年度第 1 次院務會議通過
98.10.27 98 學年度第 2 次教務會議通過
99.03.02 98 學年度第 5 次教務會議修正通過
103.08.27 103 學年度第 1 次院務會議廢止通過
103.09.23 103 學年度第 2 次教務會議廢止通過

- 第 一 條 進修學士班自 98 學年度由學院招生，大一不分系大二分流，為維護學生志願及公平性，特依「開南大學進修學士班大一不分系學生分流處理辦法」第五條訂定「開南大學資訊學院進修學士班大二分流細則」(後稱本細則)。
- 第 二 條 大二分流選系分發委員會，除院長以及參與分流系之主任為當然代表外，參與分流各系另推選教師代表一人。代表任期一學年，於每學年初推選代表，連選得連任。院長為召集人。
- 第 三 條 分流選系分發委員會主要職權如下：
一、 訂定分流辦法及作業時程；
二、 訂定分發依據及分發名額；
三、 審核及分發；
四、 其他與分流選系分發相關事宜。
- 第 四 條 分流選系採學生一年級上學期的修課平均成績排名之順序，再配合學生志願之順位依序分發；修課平均成績越高者，其選系優先權越高。當學生修課平均成績相同時，則依修課總學分數，越多者，其選系優先權越高。
- 第 五 條 學生須於大一第二學期期中考週後兩週內（即第十週至第十一週之間）繳交大二選系志願表，請學生於大二選系志願表上填入志願順位，不得重複且必須填滿。由院長擇期召開大二分流選系分發委員會議，於每年六月底前送教務處辦理分系。
- 第 六 條 本細則經院務會議通過後，提請教務會議核備後實施，修正時亦同。

開南大學資訊學院『物聯網原理與應用』學分學程修讀要點

103.08.09 103 學年度第 1 次系務會議通過

103.08.27 103 學年度第 1 次院務會議通過

103.09.23 103 學年度第 2 次教務會議通過

一、學程名稱：物聯網原理與應用學分學程(以下簡稱本學程)

(英文名稱，Internet Of Things Principles and Applications Program)

二、主辦單位：資訊學院

三、學分學程召集人：多媒體與行動商務學系 系主任。

四、學程宗旨：

1. 培育具有競爭力的「跨領域科技應用」專業人才。
2. 提供學生物聯網基礎原理與技術，建立行動商務科技應用教學環境，促進「物聯網原理與應用」專業知識與技術之交流。

五、學程簡介：

本學程強調以「物聯網基本原理與應用」為重點之學程，並利用教育部補助「資通訊課程推廣計畫」所建置之教學設備能量，建立物聯網商務科技應用教學環境。本學程除介紹基礎之物聯網系統原理與應用知識外，並著重跨領域能力的養成，如物聯網概論、行動智慧生活及應用、雲端服務等。藉此使學生能夠從基礎理論、工程原理開始，以期在行動商務科技應用管理完成紮實之學術基礎；而在配合實際產學經驗交流機制的同時，切確掌握產業資訊與瞭解產業環境，進而學以致用，有效擴散行動商務科技發展至產業界，以促進產業技術提昇，帶動經濟成長。

六、學程規劃：

1. 實施對象：

- (1) 本校學生(大學部或研究所學生)。
- (2) 開放附近大學院校學生選修。
- (3) 配合本校之推廣教育或建教合作方案，開放校外相關在職從業人員進修。

2. 修課規定：

修習本學程學生至少應修畢十五學分，學程應修科目至少有九學分不屬於學生主修、輔系或其它學程應修之科目。

3.課程規劃：

類別	課程名稱	學分數
必修	物聯網概論	3
	行動智慧生活及應用	3
選修 (任選三門)	資訊安全導論	3
	手機 APP 開發與應用	3
	行動商務	3
	大數據	3
	智慧型應用	3
	定位服務應用	3
	空間資訊系統	3
	證照輔導	3
	行動通訊導論	3

	雲端服務	3
--	------	---

4.學程申請：

- (1) 本學程學生採申請制，凡符合申請資格的同學請規定時間內向「多媒體與行動商務學系」提出申請，呈報學校核准後，依學校行事曆規定日期，修滿本學程所需課程及修課規定。
- (2) 有意申請者，請先填寫修讀申請表格，填妥後親自繳交至開南大學「多媒體與行動商務學系」(信封請註明為申請物聯網原理與應用學程資料)。

5.學程證書申請：

學生於畢業學期期末前三個月內(12 月、4 月)，檢附學程規定課程之修畢成績單及相關資料，送交「多媒體與行動商務學系」，審核通過後，呈報學校頒予「物聯網原理與應用學程證明」。

七、本要點經院務會議、教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

開南大學 103 學年度第 1 學期-【輔系科目表】

102 學年度【進修部-多媒體系(不分組)】輔系應修專業科目學分一覽表							
加修系應修專業科目							
科目代碼	科目名稱	學分	必/選		科目代碼	科目名稱	學分 必/選
B7080000044	程式設計	3	必修				
B7080000061	資訊法律	3	必修				
B7080000084	網路行銷	3	必修				
B7080000217	線上金融服務	3	必修				
B7080000198	多媒體導論	3	必修				
B7080000199	行動商務	3	必修				
B7080000202	電腦動畫製作	3	必修				
	專業任選學分數	0					
	以下空白						
應修學分數：21 學分							

1.修讀本系為輔系學生，應於本系修滿輔系必選修課程達二十一學分以上，始得承認其輔系資格。若必修課程與原修科目相同者，由本系指定其另修專業必修或選修科目補足之，才予承認其輔系資格。修讀本系輔系學生，如原修系之必修課程與本系規定之必修課程相同，得在原修系修課，否則應以本系修課為原則。

2.備註：

3.附件：

4.經 103 學年度第 2 次教務會議，通過後實施。

學系主任簽章：_____

開南大學外語授課資格認證作業暫行要點

100.05.24 九十九學年度第 7 次教務會議通過

100.08.11 第 139 次行政會議通過

103.09.23 一百〇三學年度第 2 次教務會議通過第 2,3 條條文

- 一、為提升本校教師外語授課能力，推動專業課程之多元化教學，特訂定本要點。
- 二、得向本校人事室申請外語授課資格認證者如下：
 - (一)經本校教師評審委員會通過之新聘或轉聘教師，其聘任生效以取得本校外語授課能力認證為條件者。
 - (二)經排課專長審議委員會之決議，該課程與授課教師是否專長相符，需要外語授課能力之認證者。
 - (三)系(所)提出的審查需求。
- 三、外語授課資格評審委員會之組成，由教務長、國際事務中心主任、所屬學院院長、語言專長教師一人及專業課程教師一人擔任之，以教務長為主席，獲四人以上審查通過者即符合本要點之認證。

外語授課資格評審委員會置執行秘書一人，由人事室主任擔任之。
- 四、外語授課資格評審委員會每學期至少召開一次，必要時得召開臨時會。
- 五、本要點經教務會議通過，提送行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

開南大學優良教材製作獎勵辦法(草案)

103.09.23 103 學年度第 2 次教務會議通過

- 第一條 開南大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師從事編纂製作優質教材，以精進教學品質、提升學習成效，特訂定本辦法。
- 第二條 本辦法所獎勵之教材類型包括：
一、已出版並依 ISBN 公開發行之大專以上教學專書。
二、可供遠端學習並於本校數位學習平台開設之網路數位教材。
三、可供輔助教學並可重覆使用之教具。
- 第三條 凡本校專任教師或所組成之製作團隊，於本校任職期間自行撰寫、研發、製作之教材，已完成並實際用於本校正規學制課程教學，且未獲校內外各項補助者，均可提出申請。製作團隊需由一召集人代表申請。
已獲本校數位教材上網補助之教材得提出申請，所獲之獎勵金須扣除已接受補助之金額。
- 第四條 每案獎勵金額二萬元以上，最高以十萬元為限，獎勵案數及金額視年度預算及審查結果而定。
- 第五條 本獎勵每學年辦理一次，於教務處公告期間內受理申請，每名教師或製作團隊每年限申請一案。申請者需填具申請表，檢附教材內容(可為書籍、教材電子檔、教具展示影片光碟等)、教材授課成效報告、授課班級成績表、所授課程學生回饋意見，並得附加其他足以證明能增進學習成效之佐證資料，送課程所屬開課單位進行初審，並由開課單位之課程委員會通過同意推薦後送教務處提出申請。所提出之申請資料不予發還。
- 第六條 經初審符合資格之案件，由教務長自學習成效暨教學評量委員會成員中遴選數名成員組成優良教材審查小組進行複審，必要時得聘請校外委員；申請者或申請團隊成員不得任審查委員。複審依教材之專業性、創新性、充實性、學習成效評估、開課單位初審意見，及所附之佐證資料進行評分，並建議獎勵金額或不予獎勵。學習成效暨教學評量委員會依其審查結果及預算金額決定當年度獎勵案數及各案獎勵金額。
- 第七條 獲獎勵之教材，兩年內不得再次申請，再次申請需有二分之一以上之內容修訂。
- 第八條 獲獎勵之教材自獲獎日起本校擁有教材使用權。教學專書應提供十本予本校圖書館；網路數位教材應設為公開課程且不得自行刪除；教具應配合學校之需求公開演示。獲獎勵之教師有義務配合開課單位之教師專業發展工作，及教務處所舉辦之教學成長活動。
- 第九條 獲獎勵之教材如有違反著作權法、侵犯智慧財產權，及其他有違學術倫理之情事，經學習成效暨教學評量委員會決議後得追繳所發之獎勵金，並送本校教師評審委員會議處。
- 第十條 本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

開南大學教師教學問卷實施辦法

102.12.10 102 學年度第 5 次教務會議通過
103.09.23 103 學年度第 2 次教務會議修正通過

- 第一條 本校為瞭解教師教學績效、提升教學品質，特訂定「開南大學教師教學問卷實施辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本校專、兼任教師均須依本辦法規定，接受教學問卷評量。
- 第三條 教學問卷評量每學期須分別於期中、期末定期實施。期中問卷於期中考前一週實施，所有課程皆須接受評量且問卷格式一致。期末問卷於期末考前三週實施，問卷依課程性質分為一般課程、實作課程與體育課程三種類別，其中實作課程係指素描、設計、攝影、剪輯、烹調、烘焙、品酒及程式設計等實務操作型課程。
- 第四條 期末教學問卷評量結果由資訊科技中心負責統計分析後，再由教學資源中心彙整成冊陳請校長核閱。其後將前述資料複本送學術副校長、教務長、人事室、課務組及教學資源中心存查，並以電子郵件通知各開課單位主管其所屬課程授課教師之評量結果。凡承辦本校教學問卷相關業務之人員，均不可將評量結果外洩。
- 第五條 教學問卷計分採五分位法，亦即『非常同意』五分、『同意』四分、『普通』三分、『不同意』二分及『非常不同意』一分。問卷中有關學生自評的問題，其分數不列入計分。
- 第六條 教學問卷評量結果採計原則為大學部選課人數達 15 人(含)以上、研究所選課人數達 5 人(含)以上及問卷填答率達 20%(含)以上之課程，始可計入正式考核紀錄。停修學生所填問卷或同一份問卷中每題答案皆為一分者，則不計入正式考核紀錄。期中評量結果僅作教學改進參考，不計入正式考核紀錄。
- 第七條 非由教師講授之課程，如專題研討、專題講座、書報討論、畢業論文、專業實習、就業輔導、就業學程、勞作教育及公益服務等，經教學資源中心審查後，該課程即不需接受教學問卷評量。
- 第八條 **評量結果未達標準之處理：**
一、專任教師所開授之任一課程評量結果**連續兩次**未達 3.5 者，則於次學年度停開該課程，且不得開授新課程。
二、兼任教師所授之任一課程評量結果**連續兩次**未達 3.5 者，則於**聘期屆滿後**不予續聘。
三、同一課程教授多個班級以其評量結果平均值認定之。
四、任一課程評量結果未達 3.5 時，須由原授課教師擬定教學改善計畫，經該課程所屬開課單位審核並進行輔導後，將教學改善計畫書送至教學資源中心存查。
五、專任教師提交教學改善計畫書，並於當學年度參加教學資源中心辦理之教師成長活動至少一次者，得放寬其於次學年度之開課限制。
六、上項參加教學成長活動之規定，外籍教師檢具國內大學校院所辦理之同類型外語研習活動證明，經教學資源中心認可後得替代之。
- 第九條 專任教師對其所授之任一課程教學問卷評量結果有疑義者，得由該課程所屬開課單位將教師申訴報告陳報校長核處。
- 第十條 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。