

開南大學 105 學年度第 5 次教務會議會議紀錄

時間：106 年 4 月 11 日（星期二）下午 3 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

- 一、教育部今日正在本校進行專科以上學校維護教學品質訪視，請各開課單位針對訪視委員提出幾項重點進行課程檢討或修正：
 1. 課規修正要周詳考量不宜太頻繁。
 2. 學程不宜太久不改為學系。
 3. 勞作教育及公益服務學分數過高。
 4. 可選修外系學分數過高。
- 二、教育部 106 年教學創新試辦計畫收件截止日四月底，歡迎各教學單位以院為核心提出計畫書，呼應社會潮流趨勢，規劃教學創新計畫，培養學生跨域整合能力。
- 三、專業課程學群設置，應先將開課單位之所有課程進行分類，檢視是否能將所有課程分配給某個學群，進行討論課程大綱、教案、教材等教學相關措施。

貳、確認 106 年 3 月 1 日 105 學年度第 4 次教務會議紀錄

決議：紀錄確認。

參、教務處各組業務報告

註冊組

- 一、105 學年度準畢業生資料，已於 3/24 送廠印製，本組 3/30 已將 1052 學期畢業公告暨離校須知放置本處網頁，並公告周知，煩請向學生宣導依時程辦理。
- 二、105 學年度第 2 學期申請提前畢業時間為 106/04/01(六)上午 09:00~106/04/25(二)下午 16:00 至學生所屬系辦公室提出申請、系所審核通過後至教務資訊系統登錄，並送教務處複核，提前畢業資格審核等相關規定依開南大學學則第 39 條辦理。
- 三、1052 學期同學欲申請轉系需在 106/04/24~106/04/28 至教務資訊系統提出申請，本學期提出申請需在本校修業滿一學期(含)以上，方可提出申請轉系，經審核通過者，至提出申請轉系學期止，達修業滿一學年者，轉入新系身分方可於次學期開始日生效。
- 四、105 學年度第 2 學期逾期未註冊 131 名、暨休學逾期未復學計 102 名，本勒令退學簽呈名單待鈞長簽核後，並經各院系所審議備查後，即寄發勒令退學通知單，並將名單轉送各院系所及相關行政單位存查。
- 五、本組已將學生休學輔導紀錄表紙本送至系上共計 623 份，敬請針對休學原因予以輔導與紀錄，輔導次數請依輔導需求增減，讓學生能順利完成學業。
- 六、本(1052)學期的碩士班學位考試申請期間為 06/03/20(一)~106/06/02(五)。

課務組

- 一、因應校務評鑑及教學品質保機制之推動，請各院系務必於 4 月 12 日前，完成下列四項資料繳交，通過相關會議，並提送 4 月 25 日校課程委員會備查：
 1. 課程規劃表及選修科目表-新訂及修訂（詳見 3 月 21 日信件通知說明）。
 2. 訂定教學群組、學系產業市場分析、系所定位、教育目標及核心能力-106 學年度起適

用(詳見 3 月 23 日信件通知說明)。

3. 課程規劃與核心能力權重表-新增及修訂(詳見 3 月 23 日信件通知說明)。

4. 系、院、校核心能力關聯表(詳見 3 月 23 日信件通知說明)

二、106 學年度第 1 學期選課時程將由原訂 6 月延至 8 月開始進行,暫定預選登記時間為 8 月 10 日至 8 月 14 日,排課時程將於 5 月寄發各開課單位。

教學資源中心

一、教學增能計畫

106 年 3 月工作內容

1. 至教育部教學卓越網站填寫 104-105 年度成果資料。
2. 編列 106 年度教育部教學增能計畫執行項目及經費。
3. 預計於 3 月底前向教育部提出「106 年度教育部教學增能計畫」計畫書。
4. 整理 104-105 年計畫相關經費資料及成果報告。
5. 3 月 3 日(五)舉辦 106 年第三次提案討論會議。
6. 3 月 14 日(二)舉辦「106 年度教學增能計畫之教學品保」座談會議。
7. 3 月 16 日(四)參加教育部高教司舉辦之「教學創新試辦計畫」說明會。
8. 3 月 22 日(三)與教學成長活動合併辦理教育部「106 年教學創新試辦計畫說明會」。
9. 3 月 29 日(三)舉辦「教學增能計畫」及「教學創新試辦計畫」規劃情形說明會。

106 年 4 月工作內容

1. 彙整教育部「第 3 期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫-教學增能計畫總考評暨 106 年度延續性計畫報告書」。
2. 辦理教育部來函知申請 106 年教學增能計畫經費補助相關事宜。

106 年 5 月預定工作內容

1. 於 5 月 1 日(一)前檢送「第 3 期獎勵大學校院辦理區域教學資源整合分享計畫-教學增能計畫總考評暨 106 年度延續性計畫報告書」等相關資料至教育部。

二、教學成長活動

本學期已辦理場次：

日期	講題	講者
3/8	數位學習網使用教學	旭聯科技
3/15	教師終身學習與成長精進	CIIP 國際認證中心陳德富理長、 黃文吉教務長、江易原
3/15	高等教育之大數據發展與未來	交通大學教務長-盧鴻興

本學期預定辦理場次：

日期	講題	講者
4/7	多媒體教材製作軟體應用	大塚資訊
4/7	雲端課程分享平台系統應用	大塚資訊
4/28	跨域與專才：談什麼是卓越的大學生	台灣師範大學教務長-陳昭珍
5/24	發現品格軟實力	中原大學榮譽教授-王晃三

其餘場次規劃中。

三、期中預警

1. 前學期三分之二學分不及格預警計 253 名。

2.前六週未到課預警作業於第 7 週開放教師上網登錄。

四、教學助理作業

1. 1.1052 學期合格教學助理計 38 名。

2. 截至第 7 週止申請教學助理課程計 86 門。

五、業界專家協同教學

1. 1052 學期業界專家協同教學共計 19 案、23 名業師。

六、教師社群

1.已公告教師社群辦法草案及申請表，鼓勵教師組成教師教學成長社群，並開放申請經費補助。

2.已公告邀請教師組成「教學創新教師成長社群」及「精進數位學習教師社群」。

肆、討論事項

第一案

案 由：檢具 1061 學期各學系同部別轉系招收名額及降轉暨跨部招收名額，提請審議。（註冊組提案）（詳見附件一，第 19 頁）

說 明：1.應華系學生入學管道為外加名額，是否同意招收身份為外加名額之轉系生。

2.各學系降轉暨跨部預估招收名額如附件一。

決 議：照案通過。

第二案

案 由：檢具「開南大學碩士論文口試委員審定書」需經院長簽核，提請討論。（註冊組提案）

說 明：為提昇碩士論文品質，原審定書(如附件二，第 25 頁)僅由指導教授簽名，是否須由系主任或院長加簽，提請討論。

決 議：授權各院自行決定，報教務處核備後實施。

第三案

案 由：檢具 1051 學期「教師學期成績更正申請」乙案，提請審議。（註冊組提案）

說 明：1. 依商學院簽呈 1067160037 辦理補提成績更正申請。

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。

3. 成績更正學期：105 學年第 1 學期（涉及及格狀態異動）

決 議：照案通過。

本表因保護個資，故不呈現學生名單

第四案

案由：檢具「開南大學學生抵免學分辦法」新增第二條第一項、第六款，提請審議。（註冊組提案）。

說明：提供開南學生多元英語學習環境以及培養深厚的國際觀視野，學生所修得之語言學習時數，將可抵免本校英文相關選修課程。

決議：照案通過。

「開南大學學生抵免學分辦法」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
同右	第二條 具備下列條件者得申請抵免學分 一、新生、轉學生。 二、依照法令規定准許於本校先修讀學分後考取修讀學位者。 三、本校大學部學生先修本校研究所課程，且此課程不計入大學部畢業學分數規定者。惟列入大學部畢業學分數內計算者，嗣後考取研究所碩士班，如該等科目為校訂必修，在不變更碩士班畢業學分數原則下，並得據以申請免修。 四、經本校核准至國外學校修讀雙聯學制學位或交換學生者。 五、通過外語檢定且符合開課單位抵免條件之學生。 <u>六、經本校專案核准出境研修之學生。</u>	第二條 具備下列條件者得申請抵免學分 一、新生、轉學生。 二、依照法令規定准許於本校先修讀學分後考取修讀學位者。 三、本校大學部學生先修本校研究所課程，且此課程不計入大學部畢業學分數規定者。惟列入大學部畢業學分數內計算者，嗣後考取研究所碩士班，如該等科目為校訂必修，在不變更碩士班畢業學分數原則下，並得據以申請免修。 四、經本校核准至國外學校修讀雙聯學制學位或交換學生者。 五、通過外語檢定且符合開課單位抵免條件之學生。	加強管理，審慎評估。

開南大學學生抵免學分辦法

89.10.25 教育部台(89)高(二)字第 89134122 號函備查
 90.09.19 教育部台(90)高(二)字第 90131078 號函備查
 92.05.07 91 學年度第 7 次教務會議修正通過
 95.04.14 94 學年度第 10 次教務會議修正通過
 95.08.01 95 學年度第 1 次教務會議修正通過
 95.10.24 95 學年度第 3 次教務會議修正通過
 96.05.29 95 學年度第 10 次教務會議修正通過

96.09.20 96學年度第1次教務會議修正通過
 96.11.27 96學年度第2次教務會議修正通過
 97.10.14 97學年度第2次教務會議修正通過
 97.12.12 教育部台高(二)字第0970249334號函備查
 98.03.31 97學年度第6次教務會議修正通過
 98.07.10 教育部台高(二)字第0980118645號函備查
 98.07.28 97學年度第9次教務會議修正通過
 98.08.06 教育部台高(二)字第0980134640號函備查
 98.09.22 98學年度第1次教務會議修正通過
 98.10.27 98學年度第2次教務會議修正通過
 98.12.07 教育部台高(二)字第0980210392號函備查
 99.06.01 98學年度第7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
 102.10.01 臺教高(二)字第1020146682號函備查
 103.08.04 103學年度第1次教務會議修正通過
 103.12.15 臺教高(二)字第1030179242號函備查
 104.04.21 103學年度第7次教務會議修正通過
 104.11.23 臺教高(二)字第1040107183號函備查
 104.12.15 104學年度第4次教務會議修正通過
 105.03.10 臺教高(二)字第1040185946號函備查
 106.03.01 105學年度第4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

第一條 開南大學(以下簡稱本校)為便於學生抵免學分，特訂定本辦法。

第二條 具備下列條件者得申請抵免學分

- 一、新生、轉學生。
- 二、依照法令規定准許於本校先修讀學分後考取修讀學位者。
- 三、本校大學部學生先修本校研究所課程，且此課程不計入大學部畢業學分數規定者。惟列入大學部畢業學分數內計算者，嗣後考取研究所碩士班，如該等科目為校訂必修，在不變更碩士班畢業學分數原則下，並得據以申請免修。
- 四、經本校核准至國外學校修讀雙聯學制學位或交換學生者。
- 五、通過外語檢定且符合開課單位抵免條件之學生。
- 六、經本校專案核准出境研修之學生。

第三條 凡原就讀學校已修及格之科目，可申請抵免。抵免學分之審核，由相關開課單位(院、系、所、室、中心)依本辦法自行訂定詳細抵免標準經開課單位相關會議通過並陳情校長核定後公布施行。

第四條 抵免學分之範圍：

- 一、大學學士班、進修學士班：各該系開設之必修科目、選修科目。
- 二、研究所：各系所碩博士班開設之必修科目、選修科目。

第五條 抵免學分原則：

- 一、科目名稱不同，而內容相同或性質相近者，須提供課程大綱證明後，由所屬系(院)課程委員會評定。
- 二、原修科目學分不足，以抵免全學年度之科目者則以抵免上學期學分為原則，仍須補修下學期學分(例如：原修經濟學四學分，可抵免經濟學上學期三學分，另補修下學期三學分)。
- 三、經辦理學分抵免之科目如重覆修習將不計算於畢業學分內，修習成績應予登錄，成績若不及格，其不及格學分達學業退學標準者，依本校學則規定辦理。
- 四、五年制專科學校一年級至三年級修習之科目不得辦理抵免學分。
- 五、必修科目，因課程規劃表修訂而停開、增開或改為選修或更改名稱及學分時，須補修或重修者，可免補修或重修，惟應由相關開課單位指定性質相近之科目或新訂名稱之科目代替，其畢業總學分數不得減少。

第六條 抵免學分數之限定：

- 一、大學學士班、進修學士班
 - (一)轉學生轉入二年級者，其抵免學分總數以不超過一年級學生得修習學分之上

限為原則。

(二)轉入三年級者以不超過一、二年級得修習學分之上限為原則。

(三)本校畢業生及退學生則不受此前二項之限制。

(四)推廣教育學分班學員修讀期滿經考試及格，取得原就讀學校學分證明，經入學考試錄取本校者，其所修學分數得申請酌予抵免。

(五)寒假轉學生轉入二年級者，其抵免學分總數以不超過二年級上學期學生得修習學分之上限為原則，轉入三年級者，其以不超過三年級上學期得修習學分之上限為原則。

二、研究所

(一)抵免學分數以應修畢業學分數(不含論文學分數)二分之一，且不超過十八(含)學分為原則，惟於他校修習之碩士課程學分數不得超過九(含)學分，且成績須達八十(含)分以上專業科目始可抵免。

(二)曾在本校肄業之研究生，因故退學後，經重考或重新申請入本校學系(所)，不受前項抵免學分數之限制，但至少須修業一學年度。

三、雙聯學制學生、交換學生、通過外語檢定且符合教學單位抵免條件之學生，其抵免學分總數應由相關開課單位核定。

第七條 提高編級：

一、重新編級之規定如下：

(一)大學學士班、進修學士班：抵免三十二學分以上者可申請編高為二年級，抵免六十四學分以上者可申請編高為三年級，抵免九十六學分以上者可申請編高為四年級，寒轉生抵免八十學分以上者可申請編高至三年級下學期。

(二)二年制在職專班：抵免三十二學分以上者可申請編高為二年級。

(三)提高編級之名額及審核標準由教務會議議定之。

二、大學畢業生至少須修業一學年度；專科畢業生及推廣教育學分班學員，至少須修業二學年度，最高編入三年級，並依照限修學分數始可畢業。

三、學士班退學學生最高得編入退學之年級，並至少須修業一學年。

第八條 申請抵免學分之作業程序：

一、申請時間：

(一)申請辦理時間依教務處註冊組之公告為準。

(二)抵免學分辦理除另有規定外，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。

二、申請地點：各系所辦公室或其他教務處指定地點。

三、繳交資料：

(一)原就讀學校成績單正本並註明系級、學號(成績單影本及修業證明書不予受理)。

(二)填妥之抵免學分數申請表。

四、學分抵免之審查，由各相關開課單位核實認定，並經所屬系(院)課程委員會會議通過後備查，始得報由教務處(註冊組)複核。

五、抵免科目學分經教務處(註冊組)登錄後，不得更換抵免其他科目學分。

第九條 本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後公布施行，並報教育部備查，修正時亦同。

第五案

案由：檢具「開南大學教師教學社群實施辦法」草案，提請審議。(教學資源中心提案)

說明：新訂實施要點條文十一條。

決議：修正後通過。

「開南大學教師教學社群實施辦法」修正條文對照表

教務會議修正後條文	草案條文
第三條 教學社群成員由本校專兼任教師五三名(含)以上組成,各教學社群推舉一名專任教師擔任召集人,負責社群申請、聯繫、規劃活動與相關成果彙整、結案作業。社群組成人數超過七名(含)得設一名副召集人,協助召集人辦理社群事務。 專業課程學群之召集人/副召集人應依據學經歷、學術論文或出版專著及專業證照等條件遴選合適教師,由學院或通識教育中心提出經授課專長審議委員會(以下簡稱專審會)認證審查通過後核發聘書。教學成長社群由教務處教學資源中心核發聘書。	第三條 教學社群成員由本校專兼任教師五名(含)以上組成,各教學社群推舉一名專任教師擔任召集人,負責社群申請、聯繫、規劃活動與相關成果彙整、結案作業。社群組成人數超過七名(含)得設一名副召集人,協助召集人辦理社群事務。 專業課程學群之召集人/副召集人應依據學經歷、學術論文或出版專著及專業證照等條件遴選合適教師,由學院或通識教育中心提出經授課專長審議委員會(以下簡稱專審會)認證審查通過後核發聘書。教學成長社群由教務處教學資源中心核發聘書。
第四條 專業課程學群原則上於每學年度開學前一個月由學院/通識教育中心提報社群組成,送交教務處課務組提報專審會審查通過後生效,<u>原則上每年考评一次</u>。 教學成長社群原則上於每學年度開學前一個月,由社群召集人填具教師社群申請單,申請單送教學資源中心經教務長核定後生效。	第四條 專業課程學群原則上於每學年度開學前一個月由學院/通識教育中心提報社群組成,送交教務處課務組提報專審會審查通過後生效。 教學成長社群原則上於每學年度開學前一個月,由社群召集人填具教師社群申請單,申請單送教學資源中心經教務長核定後生效。
第六條 教學社群以每學年度為執行期程。每學期應進行四二次以上之社群活動,期程結束前應至少有五次出席率達60%以上之社群活動,方得列入社群績效成員須出席60%以上之社群活動,或對社群有具體成果貢獻者(如教材研發編製、提出創新教學方式、主辦教學觀摹或經驗分享等),方得列入個人績效。	第六條 教學社群以每學年度為執行期程。每學期應進行四次以上之社群活動,期程結束前應至少有五次出席率達60%以上之社群活動,方得列入社群績效;成員須出席60%以上之社群活動,或對社群有具體成果貢獻者(如教材研發編製、提出創新教學方式、主辦教學觀摹或經驗分享等),方得列入個人績效。

開南大學教師教學社群實施辦法

106.04.11 105 學年度第 5 次教務會議修正通過

第一條 開南大學(以下簡稱本校)為鼓勵教師推動同儕學習、分享教學經驗,精進教學知能與技巧,改善教學品質,提升學生學習成效,特訂定「開南大學教師教學社群實

施辦法」(以下簡稱本辦法)。

第 二 條 本校教師教學社群分為兩類：

一、專業課程學群：由學院及通識中心經課程委員會通過成立社群，就基本素養及核心能力等相關課程，聚集討論教師之課程大綱、教案及教材之相關措施，並作為教師開設相關課程專審之依據及資訊與資料上傳之交流平台。

二、教學成長社群：依教師興趣集結成立社群，安排集會活動，透過教師間之專業對話與觀摩學習，增加同儕間教學專業成長之機會。

第 三 條 教學社群成員由本校專兼任教師五三名(含)以上組成，各教學社群推舉一名專任教師擔任召集人，負責社群申請、聯繫、規劃活動與相關成果彙整、結案作業。社群組成人數超過七名(含)得設一名副召集人，協助召集人辦理社群事務。

專業課程學群之召集人/副召集人應依據學經歷、學術論文或出版專著及專業證照等條件遴選合適教師，由學院或通識教育中心提出經授課專長審議委員會(以下簡稱專審會)認證審查通過後核發聘書。教學成長社群由教務處教學資源中心核發聘書。

第 四 條 專業課程學群~~原則上於每學年度開學前一個月~~由學院/通識教育中心提報社群組成，送交教務處課務組提報專審會審查通過後生效，原則上每年考評一次。

教學成長社群原則上於每學年度開學前一個月，由社群召集人填具教師社群申請單，申請單送教學資源中心經教務長核定後生效。

第 五 條 專業課程學群得以會議討論或其他方式進行，活動內容得包含：課程規劃、課程革新、共同教學大綱及教案、教材編製與運用、學習評量與成效檢核、課後輔導與補救教學、資訊交流與資料交換等，以確保教學品質。

教學成長社群之活動應採用教學技巧研習、工作坊、觀摩與經驗分享、實務論壇等各類方式進行。活動內容需與改變教學方法相關，包括：翻轉教學、問題導向學習、磨課師、E化教材及數位學習等創新教學方法，以提升教學能量。

第 六 條 教學社群以每學年度為執行期程。每學期應進行~~四~~二次以上之社群活動，~~期程結束前應至少有五次出席率達60%以上之社群活動，方得列入社群績效~~；成員須出席60%以上之社群活動，或對社群有具體成果貢獻者(如教材研發編製、提出創新教學方式、主辦教學觀摩或經驗分享等)，方得列入個人績效。

第 七 條 教學社群於執行期程結束時須繳交成果報告書(含活動紀錄表、簽到表電子檔光碟一份；社群成果經管考單位核定具有成效之社群方得列入教師評鑑相關項目加分。教務處得邀請參加教學成長活動進行經驗分享。

第 八 條 專業課程學群以所屬之各學院、通識教育中心為管考單位。教學成長社群以教務處教學資源中心為管考單位。

第 九 條 教師社群召集人得向各所屬教學單位或教務處申請經費補助，補助經費項目及額度，則視學校或教育部相關教學計畫於當(學)年度所編列之預算核定，召集人並應依相關規定辦理申請、結案及核銷等作業。

第 十 條 教務處為因應業務或執行教育部相關教學計畫所需，得邀請或輔導教師成立教學成長社群，並由教務處指定單位負責管考。

第十一條 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。

第六案

案 由：「開南大學教學品質保證推動委員會設置辦法」廢止案，提請審議。(教學資源中心提案)

說 明：1.擬自 1052 學期起廢止。

2.委員會設置辦法另訂之。

決 議：照案通過，送行政會議。

開南大學教學品質保證推動委員會設置辦法

104.11.03 第 170 次行政會議通過

106.04.11 105 學年度第 5 次教務會議廢止通過

106.xx.xx 第 xxx 次行政會議廢止通過

第一條 開南大學(以下簡稱本校)為建立以學生學習成效為主體之教學品質確保機制，特設置本校教學品質保證推動委員會(以下簡稱本委員會)，並訂定本辦法。

第二條 本委員會之任務如下：

- 一、審議教學單位制定之學生畢業時應具備的核心能力。
- 二、審核院級教學單位核心能力品保作業及成果。
- 三、核定本校教學品保相關規範與作業辦法。
- 四、其他與教學品保有關係應經本委員會審議之事項。

第三條 本委員會置委員十三人至十七人組成：

- 一、當然委員十一人：校長、副校長、教務長、學務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任。
- 二、選任委員五人：由教務長就校內相關領域教學經驗豐富之教師薦請校長核定後聘任之；任期一年，得連任之。

第四條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之；另置執行秘書一人，由教務長兼任之，承主任委員之命襄理會務。

第五條 本委員會開會時須有全體委員二分之一以上之出席，決議須有出席委員三分之二以上之同意，始得決議之。開會時得視需要邀請相關人員列席說明。

第六條 本委員會得設教學品質保證推動小組(以下簡稱本小組)，成員由主任委員遴選並核定教職員若干人組成，教務長兼任召集人。

第七條 本組負責檢核教學單位執行教學品質保證作業之流程及執行成果。

第八條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後自發布日施行，修正時亦同。

第七案

案由：「開南大學學生學習成效檢核辦法」廢止案，提請審議。(教學資源中心提案)

說明：1.擬自 1052 學期起廢止。

2.學習成效檢核辦法另訂之。

決議：撤案。內容併入第九案，列修正條文對照表。

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

- 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，特訂定本辦法。
- 第二條 本校學生之學習成效依校、院、系（所）級基本素養及核心能力進行檢核，其內容校級由「學生學習成效檢核委員會」（以下簡稱本委員會）訂定之，院、系（所）級由各院、系（所）訂定之。
- 第三條 本委員會之成員為：校長、副校長、教務長、學務長、各學院院長、通識教育中心主任、終身教育部主任、體育室主任、資訊科技中心主任、國際事務中心主任、教學資源中心主任，任期一年。必要時得遴聘校內外學者專家若干人。
- 第四條 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之，另置執行秘書一人，由教務長兼任之，協助推動會務。
- 第五條 為實施學生學習成效檢核，各系（所）應建立課程地圖；課程大綱應載明與開課層級相對應之基本素養及核心能力指標。
- 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、專業課程之學習成效檢核，由其所屬院、系（所）負責，並由其所屬院負責彙整。
 - 二、通識課程之學習成效檢核，由通識教育中心負責。
 - 三、英語畢業門檻檢定之學習成效檢核，由教務處負責。
 - 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。
- 第七條 前述各檢核單位應於每學年度結束後兩個月內，將學習成效檢核結果作成「學生學習成效報告書」送教務處彙整，並送本委員會審議，以作為實施學習成效管考依據。
- 第八條 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。

第八案

案由：檢具「開南大學學習成效暨教學評量委員會設置辦法」修正案，提請審議。(教學資源中心提案)

說明：修訂法規名稱、第一、二、四至六、八至十條條文，修正條文對照表如下。

決議：修正後通過。

「開南大學學習成效暨教學評量委員會設置辦法」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
法規名稱	同右	開南大學學習成效暨教學 評量 <u>品保</u> 委員會設置辦法	開南大學學習成效暨教學 評量委員會設置辦法	配合教學 品保規劃 更改法規 名稱。
第一	同右	<u>開南大學(以下簡稱本校)</u> 為改善教學品質，增進教	本校為改善教學品質，增 進教學效果與確保學生學	字句修 訂。

條		學效果與確保學生學習成效，特設學習成效暨教學評量品保委員會(以下簡稱本委員會)。	習成效，特設學習成效暨教學評量委員會(以下簡稱本委員會)。	
第二條	同右	<u>本校</u> 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。	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。	字句修訂。
第四條	同右	本委員會職掌如下： 二、 <u>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。</u> 二、辦理教學反應學生調查、彙整 <u>審議各級教學單位制定之教育目標、基本素養/核心能力。</u> <u>三、審議各級教學單位每學年度之評量計畫及評量報告。</u> 四、研擬 <u>審議教學評量問卷。</u> 五、其他教學評量品保 <u>與確保學生學習成效相關事項。</u>	本委員會職掌如下： 一、研擬、審議教學評量問卷。 二、辦理教學反應學生調查、彙整。 三、研擬提昇教學品質與確保學生學習成效之相關措施。 四、其他教學評量與確保學生學習成效相關事項。	1. 調整項目順序。 2. 調整職掌內容為教學品保相關項目。
第五條	同右	本委員會組織成員為： <u>校長</u> 、教務長、各學院院長、通識教育中心主任、各學系(所)及學程主任、進修及推廣教育處處長、體育室主任、資訊科技中心主任、國際及兩岸事務處處長、教學資源中心主任、學生議會議長、學生會會長、日間學制學士班、進修學制學士班及碩士班學生代表各1名，任期一年。學生委員代表由學生事務處推舉之。必要時得由 <u>教務長</u> <u>校長</u> 遴聘校內外學者專家若干人。委員會下得設各類推動小組，推動與規劃相關業務。	本委員會組織成員為：教務長、各學院院長、通識教育中心主任、各學系(所)及學程主任、進修及推廣教育處處長、體育室主任、資訊科技中心主任、國際及兩岸事務處處長、教學資源中心主任、學生議會議長、學生會會長、日間學制學士班、進修學制學士班及碩士班學生代表各1名，任期一年。學生委員代表由學生事務處推舉之。必要時得由教務長遴聘校內外學者專家若干人。委員會下得設各類推動小組，推動與規劃相關業務。	委員會主席改為校長。
第六條	同右	本委員會置主任委員一人，由 <u>教務長</u> <u>校長</u> 兼任之；另置執行秘書一人，	本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	同上。

條		由 主任委員指派 <u>教務長</u> 兼任，協助推動會務。	委員指派兼任，協助推動會務。	
第八條	同右	本校各行政、教學單位對本委員會訂定之教學 <u>評量品保</u> 及確保學生學習成效工作有配合執行之義務。	本校各行政、教學單位對本委員會訂定之教學評量及確保學生學習成效工作有配合執行之義務。	字句修訂。
第九條	同右	本委員會作業細則另定之 <u>校學生學習成效檢核辦法由教務處另定，並送教務會議審議通過後實施。</u>	本委員會作業細則另定之。	明定作業細則名稱及定位。
第十條	本辦法經教務會議、 行政會議校務會議 通過，陳請校長核定後 公布 <u>自發布日</u> 施行，修正時亦同。	本辦法經教務會議、 <u>行政會議</u> 通過，陳請校長核定後 公布 <u>自發布日</u> 施行，修正時亦同。	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。	法規層級提高至為行政會議。

開南大學學習成效暨教學評量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.xx.xx 105 學年度第 xxx 次行政會議通過

- 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評量品保委員會(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。
- 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、~~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、辦理教學反應學生調查、彙整~~審議各級教學單位制定之教育目標、基本素養/核心能力。
三、審議各級教學單位每學年度之評量計畫及評量報告。
~~四、研擬~~審議教學評量問卷。
~~五、其他教學評量品保~~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：校長、教務長、各學院院長、通識教育中心主任、各學系(所)及學程主任、進修及推廣教育處處長、體育室主任、資訊科技中心主任、國際及兩岸事務處處長、教學資源中心主任、學生議會議長、學生會會長、日間學制學士班、進修學制學士班及碩士班學生代表各 1 名，任期一年。學生委員代表由學生事務處推舉之。必要時得由~~教務長~~校長遴聘校內外學者專家若干人。委員會下得設各類推動小組，推動與規劃相關業務。

第六條	本委員會置主任委員一人，由 教務長 <u>校長</u> 兼任之；另置執行秘書一人，由 主任委員 指派 <u>教務長</u> 兼任，協助推動會務。
第七條	本委員會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 <u>評量品保</u> 及確保學生學習成效工作有配合執行之義務。
第九條	本委員會作業細則另定之 <u>校學生學習成效檢核辦法由教務處另定，並送教務會議審議通過後實施。</u>
第十條	本辦法經教務會議、 <u>行政會議校務會議</u> 通過，陳請校長核定後 公布 <u>自發布日</u> 施行，修正時亦同。

第九案

案由：檢具「開南大學學生學習成效檢核辦法」草案，提請審議。(教學資源中心提案)

說明：新訂條文八條。

決議：合併第七案，列修正條文對照表如下；照案通過。

「開南大學學生學習成效檢核辦法」修正條文對照表

	教務會議修正後條文	修訂條文	原辦法條文	說明
第一條	同右	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)。	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，特訂定本辦法。	新辦法為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。
第二條	同右	本校學生之學習成效 <u>檢核機制</u> 依校 <u>級</u> 、院 <u>級</u> 、系(所)級基本素養及核心能力進行檢核， <u>其學習成效檢核內容</u> ，校級由 <u>教務處</u> 「 <u>學生學習成效檢核委員會</u> 」(以下簡稱 <u>本委員會</u>)訂定之，院、系(所)級由各院、系(所)訂定之， <u>並送「開南大學學習成效檢核暨教學品保委員會」審議。</u>	本校學生之學習成效依校、院、系(所)級基本素養及核心能力進行檢核，其內容校級由「學生學習成效檢核委員會」(以下簡稱本委員會)訂定之，院、系(所)級由各院、系(所)訂定之。	調整檢核內容負責訂定單位，並明定審議單位為開南大學學習成效檢核暨教學品保委員會。
第三條	同右	<u>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。</u> 本委員會之成員為：校長、副校長、教務長、學務長、各學院院長、通識教育中心主任、終身教育部主任、體育室主任、資訊科技中心主任、國際事務中心主任、教學資源中心主任、任期一年。必要時得遴聘校內外學者	本委員會之成員為：校長、副校長、教務長、學務長、各學院院長、通識教育中心主任、終身教育部主任、體育室主任、資訊科技中心主任、國際事務中心主任、教學資源中心主任，任期一年。必要時得遴聘校內外學者若干人。	新辦法取消委員會之設立，調整各級教學單位應進行事項。

		專家若干人。		
第四條	同右	<u>各級教學單位得依下列方式選擇適當檢核學生核心能力之方法：</u> <u>一、直接式評量</u> <u>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、其他直接評量方式。</u> <u>二、間接式評量</u> <u>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。</u> <u>三、其他評量方式。</u> 本委員會置主任委員一人，由校長兼任之，另置執行秘書一人，由教務長兼任之，協助推動會務。	本委員會置主任委員一人，由校長兼任之，另置執行秘書一人，由教務長兼任之，協助推動會務。	各單位得自選擇適當之檢核方式。
第五條	同右	<u>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。</u> 為實施學生學習成效檢核，各系（所）應建立課程地圖；課程大綱應載明與開課層級相對應之基本素養及核心能力指標。	為實施學生學習成效檢核，各系（所）應建立課程地圖；課程大綱應載明與開課層級相對應之基本素養及核心能力指標。	各教學單位得組成教育諮詢委員會。
第六條	同右	<u>各級教學單位應於每學年度定期繳交評量計畫及評量報告送教務處彙整後，送「開南大學學習成效檢核暨教學品保委員會」審議，以作為實施學習成效管考依據。</u> 學習成效之檢核單位依屬性分別由以下單位負責： 一、專業課程之學習成效檢核，由其所屬院、系（所）負責，並由其所屬院負責彙整。 二、通識課程之學習成效檢核，由通識教育中心負責。 三、英語畢業門檻檢定之學習成效檢核，由教務處負責。 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。 前述各檢核單位應於每學年度結束後兩個月內，將學習成效檢核結果作成「學生學習成效報告書」送教務處	學習成效之檢核單位依屬性分別由以下單位負責： 一、專業課程之學習成效檢核，由其所屬院、系（所）負責，並由其所屬院負責彙整。 二、通識課程之學習成效檢核，由通識教育中心負責。 三、英語畢業門檻檢定之學習成效檢核，由教務處負責。 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。	明訂學習成效管考內容。

		彙整，並送本委員會審議，以作為實施學習成效管考依據。		
第七條	同右	<u>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。</u> 前述各檢核單位應於每學年度結束後兩個月內，將學習成效檢核結果作成「學生學習成效報告書」送教務處彙整，並送本委員會審議，以作為實施學習成效管考依據。	前述各檢核單位應於每學年度結束後兩個月內，將學習成效檢核結果作成「學生學習成效報告書」送教務處彙整，並送本委員會審議，以作為實施學習成效管考依據。	明訂其他未竟事宜之依循。
第八條	同右	本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後自發 <u>公布</u> 施行，修正時亦同。	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。	新辦法位階調整為教務處法規。

開南大學學生學習成效檢核辦法(草案)

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

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(所)級基本素養及核心能力進行檢核，其學習成效檢核內容，校級由教務處「學生學習成效檢核委員會」(以下簡稱本委員會)訂定之，院、系(所)級由各院、系(所)訂定之，並送「開南大學學習成效檢核暨教學品保委員會」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。~~本委員會之成員為：校長、副校長、教務長、學務長、各學院院長、通識教育中心主任、終身教育部主任、體育室主任、資訊科技中心主任、國際事務中心主任、教學資源中心主任，任期一年。必要時得遴聘校內外學者專家若干人。~~

第四條 各級教學單位得依下列方式選擇適當檢核學生核心能力之方法：

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、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、其他評量方式。

~~本委員會置主任委員一人，由校長兼任之，另置執行秘書一人，由教務長兼任之，協助推動會務。~~

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。~~為實施學生學習成效檢核，各系（所）應建立課程地圖；課程大綱應載明與開課層級相對應之基本素養及核心能力指標。~~

第六條 各級教學單位應於每學年度定期繳交評量計畫及評量報告送教務處彙整後，送「開南大學學習成效檢核暨教學品保委員會」審議，以作為實施學習成效管考依據。

~~學習成效之檢核單位依屬性分別由以下單位負責：~~

~~一、專業課程之學習成效檢核，由其所屬院、系（所）負責，並由其所屬院負責彙整。~~

~~二、通識課程之學習成效檢核，由通識教育中心負責。~~

~~三、英語畢業門檻檢定之學習成效檢核，由教務處負責。~~

~~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。~~

~~前述各檢核單位應於每學年度結束後兩個月內，將學習成效檢核結果作成「學生學習成效報告書」送教務處彙整，並送本委員會審議，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。

~~前述各檢核單位應於每學年度結束後兩個月內，將學習成效檢核結果作成「學生學習成效報告書」送教務處彙整，並送本委員會審議，以作為實施學習成效管考依據。~~

第八條 ~~本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後自發~~公布~~日~~施行，修正時亦同。

第十案

案由：檢具「開南大學教室使用及管理辦法」草案，提請審議。（課務組提案）

說明：新訂條文八條。

決議：照案通過。

開南大學教室使用及管理辦法

106.04.11 105 學年度第 5 次教務會議修正通過

106.xx.xx 105 學年度第 xxx 次行政會議通過

第一條 本校為有效運用與管理本校教室，確保教學環境品質與校園安全，特訂定使用及管理辦法（以下簡稱本辦法）。

第二條 本辦法所稱之教室為可供一般課程使用之教室，包括教務處管理全校性共用教室、科中管理電腦教室及各學院管理一般教室，不含各學院管理專業教室及實驗室、演講廳、會議室等。

第三條 分配給各學院之教室由教務處安排。容量 120 人以上大教室通識時段優先排課，其餘時段各院系得排課使用之教室。

第四條 各學院管理之專業教室及實驗室應將負責教師及聯絡電話上網公告並張貼於教室門口，並於每間教室放置使用紀錄表登記教室使用情形。

第五條 各學院管理之教室（含專業教室及實驗室）內設備由各學院負責維護及維持教室環境整潔。其使用細則及借用要點由各學院訂定之。

第 六 條 本校教室之管理維護分由總務處、教務處、資訊科技中心及院系共同負責，分工如下：

序號	管理維護內容	主辦	協辦	主要負責內容
1	教學設備維護	總務處	管理單位、資訊科技中心	電腦、投影機、黑板、課桌椅、教學消耗品等設備。
2	教學設備修繕	總務處	管理單位、資訊科技中心	管理單位提出維護修繕，總務處進行維護修繕。
3	環境清潔打掃	管理/使用單位	總務處	管理單位動員工讀生進行清潔，總務處負責工讀生之支援。
4	教室清潔檢查	總務處	管理單位	總務處訂定檢查制度。
5	教室開(關)門	管理/使用單位	總務處	
6	校外人士教室借用	總務處	管理單位	跨院教室借用調度與安排。
7	訂定教室使用及管理辦法	教務處	管理單位	教務處訂定母法，管理單位自行訂定管理細則。

第 七 條 本校教室如因特殊需求而需改變用途時，須先簽准後方得改變，切勿任意變更用途以免影響整體調度及上課。

第 八 條 本辦法經教務會議、行政會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

第十一案

案 由：檢具「開南大學授課專長審查暨辦法」修正案，提請審議。(課務組提案)

說 明：落實專業課程學群設置，以利學校之師資發揮專長，修正條文對照表如下所示。

決 議：修正後通過。

「開南大學授課專長審查暨辦法」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
第一條	開南大學(以下簡稱本校)為使學校之師資能發揮其專長，以利學校之發展，各學院(通識教育中心、 進修及推廣教育處 進修教育中心)、系(所、室及學位學程)安排本校專(兼)任教師之課程，須符合其專長，特訂定本辦法。	開南大學(以下簡稱本校)為使學校之師資能發揮其專長，以利學校之發展，各學院(通識教育中心、 <u>進修及推廣教育處</u>)、系(所、室及學位學程)安排本校專(兼)任教師之課程，須符合其專長，特訂定本辦法。	開南大學(以下簡稱本校)為使學校之師資能發揮其專長，以利學校之發展，各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)安排本校專(兼)任教師之課程，須符合其專長，特訂定本辦法。	新增進修及推廣教育處。
第二條	同右	教師之專長依下列基準認定之： 一、最高學歷、經歷或與授課專長相符之專業證照。	教師之專長依下列基準認定之： 一、最高學歷、經歷或與授課專長相符之專業證	新增一項專審依

		二、學術論文或出版專著。 <u>三、授課之課綱、教案及教材。</u>	照。 二、學術論文或出版專著。	據。
第三條	各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)將欲送審的資料，由 所屬 學院或通識教育中心 <u>所屬專業課程學群召集人</u> 進行專長比對審核認可， <u>再經或由系主任與所屬院長或中心主任初步審閱後</u> ，送至教務處課務組進行彙整後，提送本校授課專長審議委員會(以下簡稱專審會)審議。	各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)將欲送審的資料，由 所屬 學院或通識教育中心 <u>所屬專業課程學群召集人</u> 進行專長比對審核認可， <u>再經系主任與所屬院長或中心主任初步審閱後</u> ，送至教務處課務組進行彙整後，提送本校授課專長審議委員會(以下簡稱專審會)審議。	各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)將欲送審的資料，由所屬學院或通識教育中心，經系主任與所屬院長或中心主任進行專長初步比對審核，送至教務處課務組進行彙整後，提送本校授課專長審議委員會(以下簡稱專審會)審議。	修訂專審程序。
第四條	經校教評會通過聘任之教師應由開課學院(通識教育中心 、進修及推廣教育處)、系(所、室及學位學程)將開課課程送專審會審查。 <u>學院或通識教育中心所屬專業課程學群召集人及</u> 專審會認定專(兼)任教師之專長與課程不一致時，教務處應知會各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)不得安排不符專長之課程。	經校教評會通過聘任之教師應由開課學院(通識教育中心 、進修及推廣教育處)、系(所、室及學位學程)將開課課程送專審會審查。 <u>學院或通識教育中心所屬專業課程學群召集人及</u> 專審會認定專(兼)任教師之專長與課程不一致時，教務處應知會各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)不得安排不符專長之課程。	經校教評會通過聘任之教師應由開課學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)將開課課程送專審會審查。專審會認定專(兼)任教師之專長與課程不一致時，教務處應知會各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)不得安排不符專長之課程。	修訂專審程序。
第七條	同右	專審會應於教務處 <u>課務組</u> 接到第六條所規定之申復後十日內，做出最後之認定。	專審會應於教務處課務組接到第六條所規定之申復後十日內，做出最後之認定。	明訂申復處理單位。
第八條	同右	專審會由副校長、教務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任及人事室主任組成之，副校長為主席，教務處課務組長為執行秘書，必要時，主席得邀請各系(所、室及學位學程)主任列席或由申訴人所屬學院(通識教育中心)遴選適當校外相關專長領域之教授四人，由專審會主席勾選一人至二人參與審議。 <u>副校長出缺時由教務長為主席。</u> 校外相關專長領域之教授出席費依本校「經費支出核銷	專審會由副校長、教務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任及人事室主任組成之，副校長為主席，教務處課務組長為執行秘書，必要時，主席得邀請各系(所、室及學位學程)主任列席或由申訴人所屬學院(通識教育中心)遴選適當校外相關專長領域之教授四人，由專審會主席勾選一人至二人參與審議。校外相關專長領域之教授出席費依本校「經費支出核銷要點」規定支領。	明訂主席代理人。

		要點」規定支領。		
第九條	同右	<u>專業課程學群召集人應協助</u> 各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)與教務處應依專審會所做之決議辦理授課修正，並將課程之相關資料 <u>上傳</u> 備查。	各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)與教務處應依專審會所做之決議辦理授課修正，並將課程之相關資料備查。	課程相關資料上傳備查要求。
第十條	本辦法經教務會議 校務會議 通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	本辦法經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	本辦法經教務會議、校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。	

開南大學授課專長審查~~暨~~辦法

98.05.13 第 41 次校務會議通過
99.10.26 第 50 次校務會議修正通過
103.12.24 第 75 次校務會議修正通過
105.06.07 第 84 次校務會議修正通過
106.04.11 105 學年度第 5 次教務會議修正通過

第一條 開南大學(以下簡稱本校)為使學校之師資能發揮其專長，以利學校之發展，各學院(通識教育中心、~~進修及推廣教育處~~進修教育中心)、系(所、室及學位學程)安排本校專(兼)任教師之課程，須符合其專長，特訂定本辦法。

第二條 教師之專長依下列基準認定之：
一、最高學歷、經歷或與授課專長相符之專業證照。
二、學術論文或出版專著。

三、授課之課綱、教案及教材。

第三條 各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)將欲送審的資料，由~~所屬~~學院或通識教育中心所屬專業課程學群召集人進行專長比對審核認可，~~再經或由~~系主任與所屬院長或中心主任~~初步~~審閱後，送至教務處課務組進行彙整後，提送本校授課專長審議委員會(以下簡稱專審會)審議。

第四條 經校教評會通過聘任之教師應由開課學院(通識教育中心~~→進修及推廣教育處~~)、系(所、室及學位學程)將開課課程送專審會審查。學院或通識教育中心所屬專業課程學群召集人及專審會認定專(兼)任教師之專長與課程不一致時，教務處應知會各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)不得安排不符專長之課程。

第五條 被認定專長與課程不一致的專(兼)任教師得於接到認定通知書後七日內，向教務處課務組提出申復，申復以一次為限。

第六條 教務處課務組於接到第五條所規定之申復後，應即送專審會再議；專審會進行再議時，得邀請被認定專長與課程不一致之專(兼)任教師列席說明。

第七條 專審會應於教務處課務組接到第六條所規定之申復後十日內，做出最後之認定。

第 八 條 專審會由副校長、教務長、研發長、各學院院長、通識教育中心主任及人事室主任組成之，副校長為主席，教務處課務組長為執行秘書，必要時，主席得邀請各系(所、室及學位學程)主任列席或由申訴人所屬學院(通識教育中心)遴選適當校外相關專長領域之教授四人，由專審會主席勾選一人至二人參與審議。副校長出缺時由教務長為主席。

校外相關專長領域之教授出席費依本校「經費支出核銷要點」規定支領。

第 九 條 專業課程學群召集人應協助各學院(通識教育中心)、系(所、室及學位學程)與教務處應依專審會所做之決議辦理授課修正，並將課程之相關資料上傳備查。

第 十 條 本辦法經教務會議 →校務會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

第十二案

案 由：檢具應用英語學系「應英系英語畢業門檻補救措施實施要點」修正案，提請審議。(人文社會學院提案)

說 明：1. 大學部 105 學年第 2 學期起，已經開設「畢業英語檢定」(2 學分)，即為畢業門檻替代課程，修讀通過者，即等同通過英語畢業門檻，並可列入畢業學分。但學籍歸屬年自 106 學年度起之入學新生，該學分不列入畢業學分內。

2. 大學部 105 學年第 2 學期之前，已經修讀通過「進階英語檢定」(2 學分)者，等同通過英語畢業門檻，並可列入畢業學分。但學籍歸屬年自 106 學年度起之入學新生，該學分不列入畢業學分內。

3. 碩士班 104 學年第 2 學期起，已經開設「高階英語檢定」(2 學分)，即為畢業門檻替代課程，修讀通過者，即等同通過英語畢業門檻，並可列入畢業學分。但學籍歸屬年自 106 學年度起之入學新生，該學分不列入畢業學分內。

4. 業經 2017-0313105 學年度第 4 次院務會議通過，修正對照表及各類英檢證照等級對照表如下。

決 議：修正後通過。

「開南大學應英系英語畢業門檻補救措施實施要點」修正條文對照表

教務會議修正後條文	修正後	修正前
同右	一、開南大學應用英語學系(以下簡稱本系)，為配合學生課程規劃表中之英語畢業門檻，特定訂本要點。	一、開南大學應用英語學系(以下簡稱本系)，為配合學生課程規劃表中之英語畢業門檻，特定訂本要點。
二、本系 <u>大學部</u> 學生須通過 <u>本系大學部</u> 之課程 <u>規劃</u> 表之英語畢業門檻， 未通過者，則須選修並通過「畢業英語檢定」2 學分課程(以下簡稱本課程) 。 <u>但學籍歸屬年自 106 學年度起之入學新生，該學分不列入畢業學分內。</u>	二、本系 <u>大學部</u> 學生須通過 <u>本系大學部</u> 之課程 表之英語畢業門檻， 未通過者，則須選修「畢業英語檢定」2 學分課程(以下簡稱本課程) 。	二、本系學生須通過系之課程表之英語畢業門檻，如未通過者，則須選修「進階英文檢定」2 學分課程(以下簡稱本課程)。

三、本課程限本系大四學生(含延畢生)選修。本系大學部大四學生(含延畢生)參加且未通過系之課程規劃表規定之英文畢業門檻(如下),始可選修本課程,且須繳交英語檢定成績單正本乙份: <u>1. 全民英檢中級。</u> <u>2. 多益(TOEIC)650 分。</u> <u>3. 雅思(IELTS)4.0 分。</u> <u>4. 托福(TOEFL-IBT)47 分。</u> <u>5. 除第 1 至第 4 點以外,其他英語檢測類型相當 CEFR 歐規參考架構 B1(進階級)之英語畢業門檻者。</u> 全民英檢、多益(TOEIC)、雅思(IELTS)、托福(TOEFL-IBT)、或相當 CEF 歐規參考架構之 B1(進階級)等之英語畢業門檻者,始可選修本課程。且須繳交英語檢定成績單影本乙份。	三、本課程限本系大四學生(含延畢生)選修。本系大四學生(含延畢生)參加且未通過系之課程表全民英檢、多益(TOEIC)、雅思(IELTS)、托福(TOEFL-IBT)、或相當 CEF 歐規參考架構之 B1(進階級)等之英語畢業門檻者,始可選修本課程。且須繳交英語檢定成績單影本乙份。	三、本課程限本系大四學生(含延畢生)選修。
四、參加全民英檢、多益(TOEIC)、雅思(IELTS)、托福(TOEFL-IBT)等英檢考試,未通過者,始可選修本課程。 <u>本系碩士班學生須通過本系碩士班課程規劃表之英語畢業門檻,未通過者,須選修並通過「高階英語檢定」2 學分。碩士班追溯自 103 學年入學學生。但學籍歸屬年自 106 學年度起,該學分不列入畢業學分內。</u>	四、參加全民英檢、多益(TOEIC)、雅思(IELTS)、托福(TOEFL-IBT)等英檢考試,未通過者,始可選修本課程。 <u>本系碩士班學生須通過本系碩士班課程表之英語畢業門檻,未通過者,須選修「高階英語檢定」2 學分。碩士班追溯自 103 學年入學學生。</u>	四、參加全民英檢、多益(TOEIC)、雅思(IELTS)、托福(TOEFL-IBT)等英檢考試,未通過者,始可選修本課程。
五、選修本課程者須繳交英語檢定成績單影本乙份。本系碩士班碩二學生(含延畢生)參加且未通過系之課程規劃表規定之英文畢業門檻(如下),始可選修本課程,且須繳交英語檢定成績單正本乙份: <u>1. 全民英檢中高級。</u> <u>2. 多益(TOEIC)750 分。</u>	五、選修本課程者須繳交英語檢定成績單影本乙份。本系碩二學生(含延畢生)參加且未通過系之課程表全民英檢、多益(TOEIC)、雅思(IELTS)、托福(TOEFL-IBT)、或相當 CEF 歐規參考架構之 B2(高階級)等之英語畢業門檻者,始可選修本課程。且須繳交英語檢定成績單影本乙份。	五、選修本課程者須繳交英語檢定成績單影本乙份。

<u>3. 雅思(IELTS)5.5 分。</u> <u>4. 托福(TOEFL-IBT)71 分。</u> <u>5. 除第 1 至第 4 點以外，其</u> <u>他英語檢測類型相當</u> <u>CEFR 歐規參考架構 B2(高</u> <u>階級)之英語畢業門檻者。</u> 全民英檢、多益(TOEIC)、雅思 (IELTS)、托福(TOEFL-IBT)、或 相當 CEF 歐規參考架構之 B2(高 階級)等之英語畢業門檻者，始可 選修本課程。且須繳交英語檢定 成績單影本乙份。		
六、本要點經系務會議、院務會議通過，並送請教務會議核備查後實行。	六、本要點經系務會議、院務會議通過，並送請教務會議備查後實行。	六、本要點經系務會議、院務會議通過，並送請教務會議備查後實行。

開南大學應用英語學系英語畢業門檻補救措施實施要點

102.12.25 102 學年度第 8 次系務會議通過
103.01.08 102 學年度第 5 次院務會議通過
103.02.25 102 學年度第 6 次教務會議核備
105.12.28 105 學年度第 9 次系務會議修正通過
106.04.11 105 學年度第 5 次教務會議修正通過

一、開南大學應用英語學系(以下簡稱本系)為配合學生課程規劃表中之英語畢業門檻，特定訂本要點。

二、本系大學部學生須通過本系大學部之課程規劃表之英語畢業門檻，~~如~~未通過者，~~則~~須選修並通過「畢業英語檢定」2 學分課程(以下簡稱本課程)。但學籍歸屬年自 106 學年度起之入學新生，該學分不列入畢業學分內。

三、~~本課程限本系大四學生(含延畢生)選修。本系大學部大四學生(含延畢生)參加且未通過系之課程規劃表規定之英文畢業門檻(如下)，始可選修本課程，且須繳交英語檢定成績單正本乙份：~~

1. 全民英檢中級。

2. 多益(TOEIC)650 分。

3. 雅思(IELTS)4.0 分。

4. 托福(TOEFL-IBT)47 分。

5. 除第 1 至第 4 點以外，其他英語檢測類型相當 CEFR 歐規參考架構 B1(進階級)之英語畢業門檻者。

~~全民英檢、多益(TOEIC)、雅思(IELTS)、托福(TOEFL-IBT)、或相當 CEF 歐規參考架構之 B1(進階級)等之英語畢業門檻者，始可選修本課程。且須繳交英語檢定成績單影本乙份。~~

四、~~參加全民英檢、多益(TOEIC)、雅思(IELTS)、托福(TOEFL-IBT)等英檢考試，未通過者，始可選修本課程。~~本系碩士班學生須通過本系碩士班課程規劃表之英語畢業門檻，未通過者，須選修並通過「高階英語檢定」2學分。~~碩士班追溯自103學年入學學生。~~但學籍歸屬年自106學年度起，該學分不列入畢業學分內。

五、~~選修本課程者須繳交英語檢定成績單影本乙份。~~本系碩士班碩二學生(含延畢生)參加且未通過系之課程規劃表規定之英文畢業門檻(如下)，始可選修本課程，且須繳交英語檢定成績單正本乙份：

1. 全民英檢中高級。

2. 多益(TOEIC)750分。

3. 雅思(IELTS)5.5分。

4. 托福(TOEFL-IBT)71分。

5. 除第1至第4點以外，其他英語檢測類型相當CEFR歐規參考架構B2(高階級)之英語畢業門檻者。

~~全民英檢、多益(TOEIC)、雅思(IELTS)、托福(TOEFL-IBT)、或相當CEF歐規參考架構之B2(高階級)等之英語畢業門檻者，始可選修本課程。且須繳交英語檢定成績單影本乙份。~~

六、本要點經系務會議、院務會議通過，並送請教務會議核備後實行。

各類英檢證照等級對照表

級數	CEF 歐規參 考架構	新制多益 (TOEIC)	托福(TOEFL)		雅思(IELTS)	英檢 (GEPT)
			托福-網路 (TOEFL-iBT)	托福-紙筆測驗 (TOEFL-ITP)		
1	A1 入門級	120(含)以上 (聽力 60+閱讀 60)	N/A	N/A	N/A	入門級
2	A2 基礎級	225(含)以上 (聽力 110+閱讀 115)	N/A	337 (級數:聽力 38+文法結構 32+閱讀 31) 以上	3 (含)以上	初級
3	B1 進階級	550(含)以上 (聽力 275+閱讀 275)	42 (含)以上 (閱讀 4+聽力 9+口說 16+寫作 13) 以上	460 (級數:聽力 47+文法結構 43+閱讀 48) 以上	4 (含)以上	中級
4	B2 高階級	785(含)以上 (聽力 400+閱讀 385)	72 (含)以上 (閱讀 18+聽力 17+口說 20+寫作 17) 以上	543 (級數:聽力 54+文法結構 53+閱讀 56) 以上	5.5 (含)以上	中高級
5	C1 流利級	945(含)以上 (聽力 490+閱讀 455)	95 (含)以上 (閱讀 24+聽力 22+口說 25+寫作 24) 以上	627 (級數:聽力 64+文法結構 64+閱讀 63) 以上	6.5 (含)以上	高級
6	C2 精通級	990 (滿分)	120 (閱讀 30+聽力 30+口說 30+寫作 30)	677 (級數:聽力 68+文法結構 68+閱讀 67)	7.5 (含)以上	優級

1. 新制多益成績--需「聽力」和「閱讀」成績均達標準，始通過。

2. 相關英檢等級對照，資料整理來源依據「ETS, TOEIC, TOEF 相關網站」(105 年 10 月 12 日) <http://www.toEIC.com.tw/>, <http://www.toefl.com.tw/>

伍、臨時動議：無

陸、散 會：下午 5 點 0 分

開南大學 106 學年度第 1 學期-各學系招收名額總表																																		
日間部			一年級								二年級								三年級								四年級							
代碼	系所	轉系標準是否繳交	同部別轉系應收名額	核定及分發名額	在學+休學+保留學籍	跨部/降轉應收名額	缺額率	跨部別分配名額比率	會議決定名額	跨部別分配名額	同部別轉系應收名額	核定及分發名額	在學+休學+保留學籍	跨部/降轉應收名額	缺額率	跨部別分配名額比率	會議決定名額	跨部別分配名額	同部別轉系應收名額	核定及分發名額	在學+休學+保留學籍	跨部/降轉應收名額	缺額率	跨部別分配名額比率	會議決定名額	跨部別分配名額	同部別轉系應收名額	核定及分發名額	在學+休學+保留學籍	跨部/降轉應收名額	缺額率	跨部別分配名額比率	會議決定名額	跨部別分配名額
01-00	企創系	送出	擇優錄取	76	43	33	0.43	0.04	26	25.94	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	-	0
01-01	企創系(不分組(原企業管理組))	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	擇優錄取	44	25	19	0.43	0.07	25	24.55	擇優錄取	45	37	8	0.18	0.03	12	11.52	不招收轉系生	45	47	-2	(0.04)	-0.01	-	(2.59)
01-02	企創系(不分組(原創業管理組))	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	擇優錄取	45	30	15	0.33	0.05	19	18.95	擇優錄取	49	34	15	0.31	0.06	20	19.83	不招收轉系生	45	30	15	0.33	0.06	-	19.43
01-03	企創系(不分組(原科技管理組))	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	43	21	22	0.51	0.09	-	29.82
02-00	國企系	送出	擇優錄取	80	53	27	0.34	0.03	20	20.16	擇優錄取	89	67	22	0.25	0.04	14	14.06	擇優錄取	90	78	12	0.13	0.03	9	8.64	不招收轉系生	90	84	6	0.07	0.01	-	3.89
03-00	會計系	送出	擇優錄取	45	26	19	0.42	0.04	25	25.22	擇優錄取	58	36	22	0.38	0.06	22	21.57	擇優錄取	58	41	17	0.29	0.06	19	18.99	不招收轉系生	53	36	17	0.32	0.06	-	18.70
04-00	物流航運系	送出	擇優錄取	45	25	20	0.44	0.04	27	26.55	擇優錄取	52	44	8	0.15	0.03	9	8.75	不招收轉系生	52	42	10	0.19	0.04	12	12.46	不招收轉系生	56	54	2	0.04	0.01	-	2.08
05-00	財金系	送出	擇優錄取	80	34	46	0.58	0.06	34	34.35	擇優錄取	110	67	43	0.39	0.06	22	22.23	擇優錄取	120	73	47	0.39	0.08	25	25.37	不招收轉系生	0	1	-1	否	0.00	-	0.00
05-01	財金系(不分組(原財務管理組))	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	45	34	11	0.24	0.04	-	14.25
05-02	財金系(不分組(原金融組))	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	45	32	13	0.29	0.05	-	16.84
05-05	財金系(不分組(101不	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	70	40	30	0.43	0.08	-	24.98

38-02	健康系(不分組(原健康行銷組))	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	擇優錄取	51	33	18	0.35	0.06	20	20.07	擇優錄取	51	35	16	0.31	0.06	20	20.33	不招收轉系生	44	35	9	0.20	0.04	-	11.92
39-00	健管系	送出	擇優錄取	45	30	15	0.33	0.03	20	19.91	擇優錄取	46	34	12	0.26	0.04	15	14.83	擇優錄取	46	36	10	0.22	0.04	14	14.08	不招收轉系生	45	34	11	0.24	0.04	-	14.25
48-00	設計學程	送出	擇優錄取	50	23	27	0.54	0.05	32	32.26	擇優錄取	43	30	13	0.30	0.05	17	17.19	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	-	0.00
50-00	形象學程	送出	擇優錄取	50	22	28	0.56	0.06	33	33.45	擇優錄取	42	36	6	0.14	0.02	8	8.12	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	-	0.00
名額				1586	993	593	9.93	1.00	593	593.00		1869	1521	348	6.12	1.01	350	349.31		1869	1536	333	5.14	1.00	334	333.50		1869	1542	327	5.61	1.00	-	326.20

進修學士班			一年級								二年級								三年級								四年級							
代碼	系所	轉系標準是否繳交	同部別轉系 應收名額	核定及分發名額	在學+休學+保留學籍	跨部/ 降轉 應收名額	缺額率	跨部別分配名額比率	會議決定名額	跨部別分配名額	同部別轉系 應收名額	核定及分發名額	在學+休學+保留學籍	跨部/ 降轉 應收名額	缺額率	跨部別分配名額比率	會議決定名額	跨部別分配名額	同部別轉系 應收名額	核定及分發名額	在學+休學+保留學籍	跨部/ 降轉 應收名額	缺額率	跨部別分配名額比率	會議決定名額	跨部別分配名額	同部別轉系 應收名額	核定及分發名額	在學+休學+保留學籍	跨部/ 降轉 應收名額	缺額率	跨部別分配名額比率	會議決定名額	跨部別分配名額
01-00	企創系	送出	擇優錄取	40	33	7	0.18	0.12	11	10.89	擇優錄取	40	29	11	0.28	0.08	8	7.93	擇優錄取	0	87	-	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	100	-	否	0.00	-	0.00
02-00	國企系	送出	擇優錄取	40	27	13	0.33	0.22	20	20.22	擇優錄取	40	67	-27	(0.68)	(0.20)	(19)	(19.46)	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	-	0.00
05-00	財金系	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	19		否	0.00	-	0.00
32-00	商修班			0	0	0	否	0.00	0	0.00		0	0	0	否	0.00	0	0.00		80	2	-9	(0.11)	(0.05)	(4)	(4.12)		87	0	-32	(0.37)	(0.12)	-	-6.55
	商學院																																	
04-00	物流航運系	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	擇優錄取	0	15	9	0.60	0.18	17	17.29	不招收轉系生	0	31	11	0.35	0.17	13	12.99	不招收轉系生	0	16	9	0.56	0.18	-	10.01
06-00	觀光系	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	擇優錄取	0	46	29	0.63	0.19	18	18.17	擇優錄取	0	51	19	0.37	0.17	14	13.64	不招收轉系生	0	62	36	0.58	0.19	-	10.34
09-00	空運系	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	擇優錄取	0	27	17	0.63	0.19	18	18.15	擇優錄取	0	25	9	0.36	0.17	13	13.18	不招收轉系生	0	23	14	0.61	0.20	-	10.83
33-00	觀光運輸進修學士班	送出	擇優錄取	150	113	37	0.25	0.17	15	15.35	不招收轉系生	150	7						不招收轉系生	150	4						不招收轉系生	160	0					
	觀光院											(150)	(95)	(55)						(150)	(111)	(39)						(160)	(101)	(59)				
07-00	資管系	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	14	7	0.50	0.16	-	8.90

08-00	多媒體系	送出	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	0	0	否	0.00	0	0.00	不招收轉系生	0	17	9	0.53	0.17	-	9.42
34-00	資訊進修班	送出	擇優錄取	50	31	19	0.38	0.26	24	23.64	擇優錄取	50	26	24	0.48	0.14	14	13.84	擇優錄取	50	32	18	0.36	0.17	13	13.18	不招收轉系生	48	1					
	資訊院																											(48)	(32)	(16)				
15-00	應日系	送出	擇優錄取	50	44	6	0.12	0.08	7	7.47	擇優錄取	50	30	20	0.40	0.12	12	11.53	擇優錄取	50	37	13	0.26	0.12	10	9.52	不招收轉系生	40	32	8	0.20	0.06	-	3.56
16-00	應英系	送出	擇優錄取	40	32	8	0.20	0.14	12	12.44	擇優錄取	40	25	15	0.38	0.11	11	10.81	擇優錄取	40	23	17	0.43	0.20	16	15.56	不招收轉系生	35	31	4	0.11	0.04	-	2.03
名額	名額			370	280	90	1.45	1.00	90	90.00		370	272	98	3.40	1.01	98	97.72		370	292	78	2.13	1.00	79	78.07		370	315	55	3.09	1.00	-	55.09

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