

九十四學年度第十次教務會議紀錄

開會時間：九十五年四月十四日(星期五)上午十時

開會地點：N407 會議室

主 席：湯教務長宗益

出 席：副教務長、各學院院長、各學系主任、EMBA 執行長、圖書館館長、
進修部主任、推廣部主任、科技中心主任、體育室主任、軍訓室主任、
通識中心主任、註冊組組長、課務組組長、招生組、學生代表
兩名

壹、報告事項

貳、討論事項

一、註冊組提：「開南管理學院學則第十七條」修訂案，提請 討論。

說明：擬修訂本校學則第十七條如下表所示。

	修 正 條 文	現 行 條 文
第 十 七 條	學生因故申請休學得由學校核准一學期一學年或二學年。休學累計以二學年為原則，惟因重病、懷孕、育嬰或特殊事故需再申請休學者，得專案申請延長休學一年。學生於休學期間應徵服役，須檢同徵集令影本，向學校申請延長休學期限，俟役期滿，檢同退伍令申請復學。	學生因故申請休學得由學校核准一學期一學年或二學年。休學累計以二學年為原則，惟因重病或特殊事故需再申請休學者，得專案申請延長休學一年。學生於休學期間應徵服役，須檢同徵集令影本，向學校申請延長休學期限，俟役期滿，檢同退伍令申請復學。

決 議：照案通過。

二、註冊組提：「開南管理學院學生轉系辦法第四條第五項」修訂案，提請 討論。

說明：擬修訂本校學生轉系辦法第四條第五項如下表所示。

	修 正 條 文	現 行 條 文
第 四 條	學生申請轉系應依下列規定辦理之： 一、轉系限於每學期期中考試後二週內內向教務處申請，逾期不予受理。	學生申請轉系應依下列規定辦理之： 一、轉系限於每學期期中考試後二週內內向教務處申請，逾期不予受理。

二、學生轉系申請書送教務處，轉系名單彙送有關各系審核後簽具意見提請轉系會議審定之。 三、學生轉系經核准後，不得請求另轉他系或回復原系。 四、必要時轉系得於規定時間內舉行考試，考試科目由擬轉入系所規定。 五、轉學生得申請轉系，如經核准轉系者，<u>抵免之學分數仍以原轉入年級之學分數為限。</u>	二、學生轉系申請書送教務處，轉系名單彙送有關各系審核後簽具意見提請轉系會議審定之。 三、學生轉系經核准後，不得請求另轉他系或回復原系。 四、必要時轉系得於規定時間內舉行考試，考試科目由擬轉入系所規定。 五、轉學生得申請轉系，如經核准轉系者，得於原抵學分數範圍內重新辦理改抵手續。
---	---

決 議：照案通過。

三、註冊組提：「開南管理學院學生抵免學分辦法第六條」增修訂案，提請討論。

說明：擬增修訂本校學生抵免學分辦法第六條如下表所示。

	修 正 條 文	現 行 條 文
第 六 條	抵免學分數之限定： 一、大學部、進修學士班 1. 轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則（至多抵免50學分）。 2. 轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則（至多抵免100學分）。 3. 本校畢業生、退學生、推廣教育學分班學員則不受此前二項之限制。 4. 轉學生再經轉系核准後抵免之學分數仍以原轉入年級之學分數為限。 5. <u>寒假轉學生轉入二年級者，其二年級上學期所修學分抵</u>	抵免學分數之限定： 一、大學部、進修學士班 1. 轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則（至多抵免50學分）。 2. 轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則（至多抵免100學分）。 3. 本校畢業生、退學生、推廣教育學分班學員則不受此前二項之限制。 4. 轉學生再經轉系核准後抵免之學分數仍以原轉入年級之學分數為限。 二、研究所 抵免學分以應修畢業學分

	<u>免學分數不受上開限制，轉入三年級者，其三年級上學期所修學分抵免學分數不受上開限制；在學年度上學期申請跨部別轉系成功者亦同。</u> 二、研究所 抵免學分以應修畢業學分數（<u>不含論文學分數</u>）二分之一為限。	數二分之一為限。
--	---	----------

決 議：照案通過。

四、註冊組提：「開南管理學院學生抵免學分辦法第八條第一項第二款」增修案，提請 討論。

說明：擬增修本校學生抵免學分辦法第八條第一項第二款如下表所示。

	修 正 條 文	現 行 條 文
第 八 條	申請抵免學分之作業程序： 一、申請時間： 1. 申請辦理時間於本校當學期行事曆，及新生報到或註冊通知單公告之。如有更動，依另行公告日期為準。 2. 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<u>規定期間內</u>辦理，且逾期不予補辦。	申請抵免學分之作業程序： 一、申請時間： 1. 申請辦理時間於本校當學期行事曆，及新生報到或註冊通知單公告之。如有更動，依另行公告日期為準。 2. 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辦理，且逾期不予補辦。

決 議：照案通過。

五、註冊組提：「開南管理學院各學系學生修讀輔系辦法第二條」增修案，提請 討論。

說明：擬增修本校各學系學生修讀輔系辦法第二條如下表所示。

	修 正 條 文	現 行 條 文
--	---------	---------

第二條	各系學生得自第二學年起至最高修業年級第一學期止（不包括延長修業年限），每學年第一學期十月至十一月、第二學期三月至四月間辦理申請加選輔系，經主修系及輔系系主任同意轉教務處核備後，自下一學期起始得修習。惟選定後未滿一年者不得退選或轉選輔系。	各系學生得自第二學年起至最高修業年級第一學期止（不包括延長修業年限），每學年第一學期十月至十一月、第二學期三月至四月間辦理申請加選輔系，經主修系及輔系系主任同意轉教務處核備後，自下一學期起始得修習。惟選定後未滿一年者不得退選或轉選輔系。
-----	--	--

決 議：照案通過。

六、註冊組提：「94 學年度第一學期學生成績更正」案(如附件一)，序號 71 至序號 81 共計 11 件追認案，提請 討論。

說明：94 學年度第一學期學生成績更正案，計有法律系等共計 70 件，經第九次教務會議討論後通過 70 件，檢送序號 71 至序號 81 共計 11 件之成績更正申請單，請提出單位主任或任課老師報告。

決 議：照案通過。

七、國企系組提：「本校國際企業學系人力派遣管理學程修讀辦法(草案)」案(如附件二)，提請 討論。

決 議：照案通過。

參、臨時動議

附件一

本附件因保護個資，故不呈現學生名單

本校國際企業學系人力派遣管理學程修讀辦法(草案)

95年03月23日系務會議通過

年 月 日 第 次行政會議通過

壹、學程名稱：人力派遣管理學程(以下簡作本學程)

Employee Dispatching Management Program

貳、主辦系所：國際企業學系「人力派遣管理學程委員會」

參、學程委員會：依據「開南管理學院學程學生修讀學程辦法」，本學程委員會，係由國際企業學系「國際人力派遣發展中心」及「國際人力資源管理組」專長教師等擔任委員。召集人由委員互推產生，提請校長聘兼之。

肆、學程宗旨：1. 培養專精於國際人力資源的管理人才。

2. 提升國際企業的人力資源競爭力。

伍、內容簡介：1. 提供最新人力派遣管理與籌劃的新知。

2. 孕育國際人力資源管理策略的思考能力。

陸、實施對象：1. 大學部學程——大二至大四學生。

2. 碩士班學程——碩士班學生。

3. 學生人數——每一學年度大學部及碩士班合計限廿名。

柒、課程規劃：本學程課程係以國際企業學系、商學院其他學系所開為優先順序，修業最低18學分(含必修三門、核心三門)：

對象	先修課程	必修課程(三門)	核心課程(三門)
大學部	與管理相關的任一門基礎課程(如：企業概論(3學分)、	人力資源管理(3學分)、國際組織行為或管理心理學(3學分)、統計學(3學分)。	國際人力派遣(3學分)、人力派遣管理個案分析(3學分)、國際勞動法與人事管理(3學分)。
碩士班	管理學(3學分)、或國際企業管理(3學分)等)。	國際人力資源管理(3學分)、策略性人力資源管理或應用心理與人力資源管理(3學分)、多變量分析(3學分)。	

備註：本學程的核心課程(9學分)，不納入畢業最低總學分數(以該學生入學課程規畫為準)。

捌、學程申請：學生向國際企業學系「人力派遣管理學程委員會」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。

玖、學程證書申請：學生於畢業學期期末前三個月內(11月~1月、3月~5月)，檢具學程規定課程之修畢成績單，送交國際企業學系「人力派遣管理學程委員會」，審核通過後，呈報學校頒予「人力派遣管理學程證書」。

拾、學程實施：本辦法經本校教務會議及行政會議通過，呈請校長核定公佈後實施。修正時亦同。