

亞東技術學院九十五學年度第三次教務會議紀錄

壹、時間：95年11月24日(週三)下午1時

貳、地點：元智大樓十樓宴會廳

參、主席：許教務長書務

紀錄：邱芬華

肆、出席人員：如簽到簿

伍、主席致詞：

一、各系在開課時，應多開選修課程，提供學生多項選擇。進修部可在同一時間，開二門選修課程，供學生興趣選課。

二、目前教育部推動「產業人力套案計畫」，其中擴大產業專班培育計畫之「開辦產業二技學士專班計畫」、「辦理高職結合技專辦理建教合作專班」及「辦理大專(最後2哩)就業學程」等相關規定，可能在年底或明年初會有較明確之規範，請各系密切注意。

陸、報告事項：

註冊組：

一、95學年度第2學期「辦理學生轉系(組)作業規定」已於11月17日公告。

(一)95年11月20日至12月19日接受學生申請轉系組。

(二)95年12月26日上午9時，由各系自行辦理轉系考試。

(三)96年1月3日召開轉系組審查委員會議。

(四)96年1月5日公告獲核准轉系組學生名單。

二、11月20日發電子郵件請任課教師於11月22日(原定11月20日)前上網登錄期中考試成績，並將試卷送教務處註冊組保管一年。

三、96學年度外加之原住民、僑生及科技人才子女，以核定名額之2%為限，且每一系(組)至少分配1個名額。如果該系(組)僅有1個名額，則自行決定在推甄(限原住民)或聯合分發招生。調整後之各系96學年度招生名額分配表如附件一。

課務組：

一、因應95學年度第2學期學程的實施，學程手冊的編訂已接近完工，預計近日將進行定稿後交付印刷。

二、為期落實「善用資源、重視顧客(老師與學生)、持續改善、品質卓越」的理念，目前教務處課務組/教學促進中心/進修推廣部教務組著手規劃教學品保系統，如附件二。

三、95學年度第2學期教室(誠勤大樓、教學大樓、有庠科技大樓)的規劃與內部教學設備的請購及相關事宜。

教學促進中心：

一、請各系於12月30日前將「系課程委員會組織章程」(如附件三)及委員名單送教學促進中心彙整，呈請校長核示。

二、各系針對系課程委員會組織章程之問題整理如附件四。

進修部教務組：

- 一、進修推廣部預定 95 學年度第 2 學期教務系統上網選課測試，請各系依照日間部課務組作業時間，送開課科目表及課表至進修部教務組，以便後續選課作業之進行。
- 二、教學大樓教室剪力牆工程已有部份教室施工完成，請各系助理通知老師可回教室上課。
- 三、進修推廣部「專題製作」授課費用分配方式，仍維持以鐘點方式計算，暫緩不與日間部以人員方式計算。

柒、議案討論

議案一

案由：擬調整期中考試實施時間討論案。(提案單位：教務處註冊組)

說明：

- 一、原定期中考試於第 8~10 週實施，第 10 週結束即上網登錄成績。有老師表示，會將批改完之考卷發給學生檢討與訂正，希望網路登錄關閉時間以考試完畢後 2 週(如第 12 週)，方能符合實際需要。
- 二、因涉及學生學習輔導，擬建議期中考試，於第 11 週上網登錄期中考試成績。

決議：

- 一、自 95 學年度第 2 學期起，期中考試於第 8~9 週實施，於第 11 週上網登錄期中考試成績。
- 二、教師宜在教學大綱註明第幾週考試，並於開課時說明。

議案二

案由：建議期末考一週期間全校停課討論案。(提案單位：進修部教務組)

說明：

- 一、有學生反應希望恢復以往的作法，即考試一天休假一天，期中考給老師考試的期間有 3 週，但是期末考不但只有一週，而且也未停課，對學生而言，勢必衝擊到他們的權益。
- 二、建議期末考一週期間全校停課，俾能使學生充分準備考試。

決議：期末考試統一在第 18 週實施，只考試，可不上課。

議案三

案由：本校學程設置辦法第四條學分數討論案。(提案單位：教務處課務組)

說明：

- 一、本校學程設置辦法第四條規定：「學程之應修總學分數最低十八學分。學程應修科目至少須有六學分不屬於學生主系、輔系或其他學程應修之科目。」
- 二、上列規定是否適切，請討論。

決議：

- 一、第四條修正為：「學程之應修總學分數最低為十八學分，應修科目中至少須有六學分跨系，並不受選課辦法第六條跨系六學分之限制。」
- 二、學程修課，在不同學制、不同部別，可彈性實施。

議案四

案由：擬在 95 學年度第 2 學期進修部的課程中，安排業界專家蒞校演講。(提案單位：進修部教務組)

說明：

- 一、為使學生對業界能有更多的認識，由各系以年級安排學生在同一時段的課程，共同聆聽業界專家的演講，並由任課老師負責學生的聽講成效。
- 二、演講費用由教務處教學促進中心統籌處理。

決議：照案通過，由系每學期安排 4 場，可跨系、可跨年級實施，以每年級受惠為主，經費由教學促進中心卓越教學經費項下支付。

捌、臨時動議：

課務組：印製試卷之教師，請在考試前一週將試題送課務組。

自本學期起考試不排考，若須教務處提供印製試卷服務之教師，請於考試前一週，將試題送課務組彙整，轉請綜合業務組印製，爾後教師再到課務組領取試題與答案紙，日夜同步實施。

玖、散會。