

106 學年度第 1 學期第 4 次教務處處務會議紀錄

日期：107 年 1 月 11 日(星期四)上午 9 時

地點：誠正大樓 B307 會議室

主席：陳教務長惠萍

出席人員：詳如簽到表

記錄：蔡雅芳

壹、主席致詞

首先恭喜印良組長及昭吟組長榮獲本校 106 學年度教學績優教師，請大家給予 2 位組長恭賀之掌聲。除了喜事恭賀外，亦感謝全處同仁戮力工作之辛勞，同仁均在各自的崗位上努力，盡力做最好的自己，將教務處建立成最佳的團隊。本周一陪同校長至教育部報告本校高教深耕計畫後，更深覺本處工作任重道遠，高教深耕計畫根本重點為教學生態上之改革，而這些改革有賴本處先於課程制度面、法規面等規定上思考如何調整鬆綁以為因應。以設置 2 間互動教室桌椅為例，初步嘗試獲得良好迴響後，再檢討改進調整逐步建置，在改變的過程中，有想法也須有實際做法加以落實，與同仁共勉之。

貳、上次會議決議及裁示事項辦理情形

項次	上次會議決議或主席裁示事項	單位	執行情形
一	擬修改本校「推動微學分課程要點」第 2 及 3 點條文	教學組	擬提 106-2 教務會議審議
二	擬修改本校「大學部學生選課辦法」第 3 及 11 條條文	教學組	擬提 106-2 教務會議審議
三	本校 105 學年度 (105.8.1-106.7.31) 產學合作行政管理費實際提撥分配乙案	教務長室	行政管理費分配表送研發處彙整辦理撥款事宜
四	有關「特殊考生需求表及學籍系統對身心障礙特種個資，未依個人資料保護法第六條定義為高風險個資案」，擬修正相關規定與作法，以符合教育體系個人資料管理規範	企劃組	一、會後本組將於 1 月 15 日前完成目前蒐集資料之銷毀，同時未來訂定相關簡章內容將朝避免蒐集考生特種資料方式進行規劃辦理。 二、今年三月將由電算中心召開資產檢討會議討論有關含特種個資之資產等級檢討事宜。
五	修訂內部控制制度「在學生違反學術倫理處置作業」作業流程圖	研教組	修正後於 12 月 18 日提送至主計室彙整

參、各組工作報告

一、 研究生教務組

- (一) 辦理 106 學年度第 1 學期研究生畢業證書製作及畢業離校等相關事宜。
- (二) 寄送 106 學年度第 1 學期休學屆滿研究生是否復學之通知。
- (三) 本學期教師送交成績單截止日期為 107 年 1 月 24 日，請研究所授課教師上網登錄成績並將成績單紙本簽名後送至研教組存查。
- (四) 辦理研究生 106 學年度第 2 學期第一階段選課事宜。
- (五) 辦理 106 學年第 2 學期研究所調課、關課或更改上課教室等相關事宜。
- (六) 受理研究生論文比對系統帳號申請事宜。
- (七) 受理學生證補發、中文單學期成績單、歷年成績單、各項證明文件影印、英文成績單及英文畢業證書之申請。

主席裁示：

有關大學生學術倫理須納入畢業門檻案，請研教組盡速研擬法規送教務會議、校務會務等相關會議審議。

二、 教學業務組

- (一) 安排調整 106 學年度第 2 學期開課時間與教室，另課務相關期程如下：
 1. 教師線上排課：106 年 12 月 13 日(三)上午 9 時至 15 日(五)下午 5 時。
 2. 上傳教學大綱：106 年 12 月 24 日(日)至 107 年 2 月 17 日(六)。
 3. 第一階段選課：107 年 1 月 2 日(二)上午 9 時至 8 日(一)下午 5 時。
 4. 第二階段選課：107 年 1 月 16 日(二)上午 9 時至 1 月 22 日(一)下午 5 時。
 5. 第三階段開學加退選：107 年 2 月 22 日(四)中午 12 時至 3 月 8 日(四)下午 5 時。
- (二) 協助教師印製期末考試卷。
- (三) 諮輔一同學於 1 月 4 日(四)反映，適逢選課期間，但想選的課程，多數仍未見老師上傳教學大綱，感到不便。建議未來是否能在學生選課前，老師皆已上傳教學大綱，以便選課參考。
截至 1 月 8 日(一)教學大綱上傳情形：
 1. 教育學院 35.71 %
 2. 人文與社會學院 33.90 %
 3. 理工學院 66.67 %
 4. 環境與生態學院 68.84 %
 5. 藝術學院 23.83 %
 6. 管理學院 42.68 %
 7. 其他單位 62.64 %
 8. 總計 45.97 %
- (四) 教發中心怡文來電，已著手處理全英語授課教學意見調查表一事，本校教學意見調查表原有兩版(一為中文版、一為外籍生用之英文版)，本案將針對全英語課程擬訂第三版，教發中心表示依規定教學意見調查表改版須提案通過教務會議討論，故下學期開學前第三版無法來的及，最快於 107 學年度啟用。

- (五) 教師教學須知規定，教師同一門課請假超過 3 次調補課(排除協同課程)，其後再請須上簽呈才能核准，已請電算中心於系統上加此提醒功能。
- (六) 調查師長有意願排課在 J310 及 A307 之課程，截至目前除原排定課程外，有意願更換至該教室之師長有歐陽閻院長、姜麗娟主任秘書、施如齡老師、張正平老師、李芸蘋老師等(部分課程調整中)，並蒐集師長的建議做為下次採購之參考。
- (七) 本組將協同研教組、通識教育中心及語文中心共同商討本校英語畢業門檻之相關事項。

主席裁示：

J310 及 A307 普通教室設置後反應良好，請評估於文薈樓每層均設置一間，啟明苑亦有老師表達期盼設置之需求，亦請納入評估。

三、學籍成績組

- (一) 製作 106-1 學期大學部預計學位證書計 60 人及畢業離校流程通知。
- (二) 郵寄通知 106 學年度第 2 學期需復學學生(107 年 1 月 16 日前回覆)。
- (三) 更新 106-1 學期大學部僑生、外生、陸生系統休學、退學通報。
- (四) 本校「學則」、「學士班學生修讀雙主修辦法」及「學生轉系辦法」報教育部備查。
- (五) 印發 106-1 學期授課教師送交成績登錄通知單(截止日 107 年 1 月 24 日)。
- (六) 彙整辦理各學系(所)「學科標準分類」調查，於 107 年 1 月 5 日前報教育部備查。
- (七) 公告及受理大學部學生 106-1 學期辦理休學至第 17 週截止(107 年 1 月 5 日)。
- (八) 106-1 學期扣考名單簽呈並公告。
- (九) 106-2 學期來校交換生學籍資料建檔事宜。

四、企劃組

- (一) 本校 106 學年度第 2 學期轉學考定於 1 月 14 日(日)上午辦理，相關試務工作及準備工作均按作業期程陸續辦理中；預定 1 月 22 日公告錄取名單及寄發成績單。
- (二) 本校 107 學年度碩士班報名截止日期為 2 月 1 日，考試日期為 3 月 10 日，複試日期為 3 月 24 日，公告錄取為 3 月 28 日；博士班報名日期為 3 月 13 日至 4 月 17 日，初試名單公告訂於 5 月 4 日，面試日期為 5 月 12 日，榜單公告為 5 月 18 日；碩士在職專班報名截止日期為 2 月 1 日，考試日期為 3 月 11 日，公告錄取為 3 月 28 日，相關試務工作感謝各單位的協助與支持。
- (三) 因應 107 學年度學測人數的遽增與確保試場設備無虞，11 月 6 日動員人力假新營高中整理所有試場，並逐一清查課桌椅及相關教室設備，依目前檢查結果均已符合規定與需求。
- (四) 107 學年度全國大學博覽會訂於 2 月 24~25 日假北中南三場同時展開，臺北場(台大體育館)由楊富仲與郭文麟負責；台中場(台中市政府)由黃慶圓與郭旭芳

負責；高雄場(新光三越)由蔡國泰與劉嘉貞負責，並由本校熱舞社等 10 位同學參與表演。今年度每場次均有各學院推派 6 位工讀生協助，各系所老師依自由意願參加各場次。

- (五) 107 學年度學測將於 1 月 26~27 日登場，考科有 6 科，考試時間為上午 9:15 至 11:00；下午為 12:55 至 4:40，除國文(選擇題)及國寫為 80 分外，其餘各科均為 100 分鐘。特別感謝各位師長對試務工作的協助與指導。

主席裁示：

因少子化的困境，企劃組業務蒸蒸日上，感謝組長帶領 3 位組員共同奮鬥。今年同時間參與 3 場北中南大學博覽會，請企劃組協調各系所盡量派員協助，未來請朝各系所均須參加方向規劃。

五、進修推廣組

- (一) 辦理進修學位班及進修推廣班各項經費事宜
- (二) 例行性作業含入帳、經費核支、工讀班表、開課通知、製作學員證書等事宜。
- (三) 106 學年度第 2 學期樂齡大學初、進階班課程表於本週發送學員。
- (四) 106 學年度樂齡大學訂於 1 月 12 日(五)上午 9-11 時邀請李進成中醫師演講「養生的迷思」，歡迎同仁參加。
- (五) 臺南市「107 年度幼兒園園長專業訓練」開始招生，並已行文至臺南市教育局協助轉知。
- (六) 本組申請 107 年度「國小教師加註自然領域專長課程」計畫書，預計本週送出。
- (七) 持續規劃及宣傳推廣教育各項學分進修、證照輔導、師資培訓及生活新知等課程，請大家協助宣傳。
 1. 學分進修：106 學年度第 2 學期公務人員轉職系學分班(教育行政學分班、資訊處理學分班、一般行政學分班、衛生行政學分班)、107 年度特殊教育導論 3 學分班。
 2. 證照輔導：證照輔導：創意手工皂師資培訓班、日語 N3 檢定、臺語認證及師資培訓班、地政士業務進修考照班、記帳士考照輔導班等。
 3. 師資培訓：107 年度加註英語專長 26 學分班、107 年度幼兒園園長專業訓練。
 4. 生活新知：
 - (1) 語言類：日語、韓語、越南語、德語、印尼語、背包客英語、西班牙語。
 - (2) 心理類：藝術治療初進階班、桌遊與心理學。
 - (3) 養生類：內家太極養生功、活力健身氣功與八段錦
 - (4) 冬令營：國小冬令營、國中籃球營、Scratch 兒童程式創作課程冬令營、OOP 物件導向程式設計冬令營、心智圖(記憶)初進階班冬營。
 - (5) 資訊類：Illustrator 電腦繪圖班、Photoshop 影像處理、手機 APP 零基礎入門、微電影創作。
 - (6) 藝術類：初學者鋼琴基礎班、書法初階班。
 - (7) 他：道教研習班、媽咪與我。

(八)【補充報告】文化部以電話及電子郵件通知本校申請之無形文化資產專題講座計畫獲審查通過。

主席裁示：

請推廣組規劃團報課程予以優惠或贈送精美小禮物，如報名人數足以開班，亦可配合需求規劃至固定地點開課。

六、教務長室

- (一)通過107年度行天宮關懷輔導偏鄉弱勢學生計畫，核定經費為新臺幣100萬元，本年度計畫執行單位為數學系、國文系、經管系、特教系及教育系，計畫期程預計於11月底完成。
- (二)106年12月27日辦理教師教學創新成果發表工作坊。
- (三)107年1月3日辦理高教深耕計畫簡報、待釐清事項上傳及1月8日行前準備會議等相關事宜。
- (四)本校申請107年度大學社會責任實踐計畫B類—「青」「社」共創·遊趣灣裡（文資系張伯宇主任主筆）已通過第一階段書面審查，並由張主任於1月3日至教育部進行第二階段簡報審查。
- (五)107年度本處業務費新臺幣237萬6,000元，設備費107萬4,000元，論文比對系統65萬元，已授權至各組經費項下。有關設備費請依主計室規定於4月30日前完成請購。

106年業務費(千元)	教務長室	企劃組	教學組	學籍組	研教組	推廣組	小計
原預算編列	1160	250	500	770	150	130	2,960
核定後金額	930	201	401	618	121	105	2,376
106年設備費(千元)	0	60	900	0	114	0	1,074

肆、臨時動議

提案單位：教學業務組

案由：修正本校「教師教學須知」第1點條文，提請討論。

說明：

一、修正本校「教師教學須知」，明確說明應上傳教學大綱時間。

二、修正條文對照表如下，修正後全條文如附件。

擬辦：擬提106學年度第2學期教務會議審查。

決議：照案通過。

「國立臺南大學教師教學須知」第1點修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
一、授課 (一)請教師於 <u>每學期學生第一階段</u> 選課前至本校課程網站上傳課程大綱及填寫能力指標，網址 http://ecourse.nutn.edu.tw/ ，並請於第一節課向同學詳述課程大綱內容。	一、授課 (一)請教師於選課前至本校課程網站上傳課程大綱及填寫能力指標，網址 http://ecourse.nutn.edu.tw/ ，並請於第一節課向同學詳述課程大綱內容。	修正文字，清楚說明應上傳教學大綱時間。

伍、散會(上午 9:30)

國立臺南大學教師教學須知(修正後全條文)

104年4月8日103學年度第2學期教務會議通過

105年11月9日105學年度第1學期教務會議通過

106年11月8日106學年度第1學期教務會議通過

107年5月2日106學年度第2學期教務會議審查

一、授課

- (一) 請教師於每學期學生第一階段選課前至本校課程網站上傳課程大綱及填寫能力指標，網址 <http://ecourse.nutn.edu.tw/>。並請於第一節課向同學詳述課程大綱內容。
- (二) 請勿遲到、早退，並請勿合班上課。
- (三) 作文、音樂、美術、體育、操作或實驗課程，當學生練習時，請巡迴指導，勿離開上課場地。
- (四) 請勿任意委託他人代課，如因事必須覓人代課時，請先與相關系所及教務處教學組協調，並依相關規定辦理請假手續。
- (五) 校外參觀應與本科目教學內容相關者為限，並請事先與相關系所及教務處教學組協調。
- (六) 期中、期末考前請勿讓學生自習或停課，仍依課程大綱授課，並上滿 18 週。
- (七) E-Course 網站連結線上點名系統，學生缺曠課紀錄須於 15 天內登錄系統中。
- (八) 學期間如遇天然災害發生或有發生之虞，停止上班上課與否，依台南市政府公告訊息辦理。

天然災害期間，學校所在地或教師居住地宣布停止上班、上課，則停課，不須補課；如課程進度需要，教師可與學生協調補課事宜。

系所(中心)等開課單位，應掌握所屬教師居住地，若教師停課應隨時公告學生知悉。

- (九) 課程設置及活動設計，應鼓勵學生發揮潛能，不得因性別而有差別待遇。
- (十) 教材之編寫、審查及選用，應符合性別平等教育原則。
- (十一) 教師使用教材及從事教育活動時，應具備性別平等意識，避免性別偏見及性別歧視。
- (十二) 建請教師自編教材或講義授課，並利用校內網路教學平台編寫或提供學生下載使用，並於學期結束前或選課前，先提供下一學期所需書目及大綱，以利學生透過二手書等機制取得教科書。
- (十三) 建請教師將尊重智慧財產權觀念及不得非法影印警語加註於課程大綱，並於學期初明確告知，同時適時提醒或制止學生使用非法影印教科書，必要時應通報學校予以輔導。

二、調課、補課

- (一) 請勿任意調課，如不得已調課，請至教務線上管理系統辦理調補課登錄及通知修課學生，並於當學期間完成補課。當學期同一門課程若請假調補課超過 3 次，須另案簽准；協同課程不在此限。網址：<http://academics.nutn.edu.tw/iOAA/>
- (二) 兩位教師互相調課，請兩位教師分別至調補課系統建置相關資料。
- (三) 教師未辦請假、調課，學生等候 15 分鐘後解散，請另找時間補課並至調補課系統建置資料。
- (四) 公差、公假、事假、病假均需補課，並儘可能在假前補課。

- (五) 教師請假應依「國立臺南大學教師請假代課鐘點費注意事項」(參閱人事室法規資料庫)辦理。
- (六) 請假人依規定不得領取超支鐘點費，代課人依其職級及實授時數按規定支領鐘點費。
- (七) 如需進行校外教學參觀活動，請於二週前辦理校外參觀各相關手續，並至調補課系統登錄「校外參訪」；為確保校外參觀教學活動安全，請帶隊教師督促學生務必投保「旅遊平安險」。若影響其他教師上課時間，並請事先協調並辦理調課手續。

三、作業

- (一) 建請依各科課程需要指定學生作業，以擴展學習領域、加深學習效果。
- (二) 建請配合學科課程需要指定相關參考書，提供學生閱讀，要求撰寫心得報告，作為平時成績。

四、評量

- (一) 請注重形成性評量並兼顧認知、技能、情意領域命題，提升認知層次（記憶、理解、應用、分析、綜合、評鑑）。
- (二) 英聽測驗或相關評量時，對於聽障學生應依特殊教育法規定保持彈性，提供適合學生身心特性及需求，以免試或以其他替代方案評量成績。
- (三) 評量分數請依照 E-Course 課程大綱上傳後之評量方式，勿任意修改，避免分數評量產生爭議。
- (四) 請在規定時間內繳交成績單。
- (五) 請擴大分數標準差（高分與低分之差距），以發揮鼓勵上進，警惕怠惰之功能。
- (六) 成績單如有更改，請簽名或蓋章以示負責。
- (七) 學生成績經繳交教務處學籍組及研究生教務組後，如欲更改，應提出具體證據，提請教務會議討論決議後更正，否則不得更改。

五、考試

- (一) 期中考試如不安排測驗，則請照常上課；期末考試以隨堂考試為原則，如提早測驗，第 18 週請照常上課，勿任意提前結束課程。
- (二) 需協助影印之試題，為求影印清晰，請儘可能採用水質黑色簽字筆命題，或以電腦打字命題。
- (三) 發現考試作弊時，請立即送學生事務處處理。

六、其他

- (一) 請勿因學生性別或性向而給予教學、活動、評量、獎懲、福利及服務上之差別待遇。但性質僅適合特定性別者，不在此限。
- (二) 請積極提供協助因性別或性傾向而處於不利處境之學生，以改善其處境。
- (三) 為能即時提醒同學的學習狀況，本校 E-Course 課程網站，設有學習「預警通知」功能，請多加利用！對於學習成效不佳，成績落後的學生或學科，教學與學習發展中心「學生學習輔導組」提供有補救教學課業輔導申請（採一對一或小班制方式），可鼓勵同學以個人或以班級為單位提出申請（教學與學習發展中心/分機 784）。

◎本校各類法規，請參見法規資料庫 <http://facilities.nutn.edu.tw/LawReg/>

◎本校教師資訊系統入口，請點閱 http://www.nutn.edu.tw/sys_teacher.htm