

致理科技大學 104 學年度第 2 學期

進修推廣會議議程

會議時間：105 年 6 月 28 日(星期二)下午 4 時 00 分

會議地點：忠孝大樓 4 樓 第 1 會議室

會議主席：黃世雄主任

壹、主席致詞

貳、進修部業務報告：

一、註冊組報告

(一) 105 學年度各學制招生情形統計如下：

1. 研究所碩士在職專班(獨招)核定招收 17 名，錄取 17 名；
2. 進修部四技招生截至 6 月 24 日(星期五)止報名人數如下表：

	普通班	專班	同時報名人數	合計
招收名額	515	183		698
網路填表人數	941	237	159	1019

3. 進修部二技招生截至 6 月 24 日(星期五)止報名人數如下表：

	普通班	專班	同時報名人數	合計
招收名額	45	105		150
網路填表人數	139	252	71	320

- (二) 於 6 月 14 日(星期二)公告 105 學年度第 1 學期進修部四技核准轉系名單。本學期共 17 位同學通過轉系申請；4 位同學通過輔系申請；3 位同學通過雙主修申請。
- (三) 辦理 104-2 學期進修部暨進修學院逾期未註冊學生退學案，共計 16 名同學。
- (四) 辦理 104-1 學期進修部暨進修學院學業成績不及格達退學標準學生退學案，共計 2 名同學。

- (五) 協助同學辦理中英文畢業證明書、中英文歷年成績單、學籍資料更改、學生證遺失補發等申請作業。
- (六) 進修部暨進修學院104學年度第2學期(6月17日統計)之各學制在學學生(不含延修生)計3,011人、班級數共70班，其中碩士在職專班26人、大學部2,985人(夜四技2,649人、夜二技222人、進院二技1人、雙軌四技113人)，詳如附件一。
- (七) 104學年度第2學期截至6月17日止(不含延修生)共有69人(佔2.22%)辦理休學、26人(佔0.84%)辦理退學。休學原因包括：因病2人(0.07%)、學業志趣13人(佔0.43%)、工作需求26人(佔0.86%)、經濟因素14人(佔0.46%)、育嬰懷孕4人(佔0.13%)、其他10人(佔0.33%)；退學原因包括：志趣不合23人(佔0.76%)、其他3人(佔0.10%)，詳如附件二。

二、課務組報告

- (一) 104-1學期期末考共179人扣考，計有109門課程、共309人次。
- (二) 辦理兼任教師期初教學研討會作業，本學期於2月20日(星期六)上午召開會議。
- (三) 辦理104-2學期跨部選課作業，本學期辦理進修部跨日間部選課共39位同學，選修46門課程，計57人次；辦理日間部跨進修部選課共240位同學，選修111門課程，計319人次。
- (四) 辦理104-2學期跨校選課作業，辦理本校跨外校選課共3位同學，選修2門課程，計3人次；辦理外校跨本校選課共22位同學，選修18門課程，計27人次。
- (五) 協調推廣教育中心辦理上課教室調度與學分班隨班附讀申請作業。本學期計有10人辦理，選修11門課程，共計14人次。
- (六) 協助校友聯絡服務中心辦理校友回娘家返校附讀活動，本學期計有34人辦理，選修80門課程，共計108人次。
- (七) 協助同學辦理104-2學期停修申請，本學期共有58位同學提出申請，共計53門課程，73人次。
- (八) 協助同學辦理104學年度暑修課程人工選課作業。第1階段(7月)暑修已於6月20日(星期一)開放查詢上課教室。目前暑修預計開設33班，共364位同學選課，583人次。

三、學務組、總務組報告

- (一) 本學期進修部「幹部職前講習」於2月22日(星期一)晚間區分4場次實施，邀請進修部、職發處及聯合服務中心各業管師長，向與會班級幹部說明其職責及協助學校推行之工作事項。
- (二) 於5月10日(星期二)辦理本學期「師生意見交流座談」。
- (三) 本年度進修部「畢業班週會」於5月24日(星期二)晚間假綜合大樓演講廳實施，會中邀請進修部主任及各系系主任，授獎給本屆各系畢業得獎的同學，表彰其在校之優異表現。
- (四) 於5月4日(星期三)辦理本學期進修部「熱心公益獎金」頒獎表揚。
- (五) 104-2學期共52位進修部同學辦理學費分期繳交申請。
- (六) 104-2學期共協助11位家庭發生變故同學辦理急難紓困申請，以解學生生計困境。
- (七) 104-2學期學生因病、懷孕或車禍住院，導師帶禮物或禮金到院探訪共3人次。
- (八) 協助進修部導師申請「導師班級經營輔導活動費用」。
- (九) 協助同學辦理本學期「減免學雜費」補申請，申請時間為2月18~26日。

附件一：進修部暨進修學院 104 學年度第 2 學期在學人數(不含延修生) 05/6/17 統計

系科別	研究所	大學部				在學人數	班級數
	碩士班	夜四技	夜二技	進院二技	雙軌四技	合計	合計
國貿系		284	71			355	9
企管系	26	359	80	1	56	522	14
財金系		384	71			455	10
應英系		183				183	4
資管系		200			28	228	5
會資系		170				170	4
保金系		34				34	1
行管系		413			29	442	9
應日系		179				179	4
休閒系		165				165	3
多設系		176				176	4
商管系		102				102	3
合計	26	2649	222	1	113	3011	70

附件二：進修部暨進修學院 104-2 學期休、退學人數統計(不含延修生) 105/6/17 統計

系 (科)	學制		在學 人數	退學原因					小計	佔該 學制 百分比	休學原因						小計	佔該 學制 百分比	
				休學 逾期 未復 學	學業 成績	逾期 未註 冊	志趣 不合	經濟 因素			其他	因病	學業 志趣	工作 需求	經濟 因素	育嬰 懷孕			其他
國 貿	大學 部	夜四技	284				4			4	1.37%			1	3	1		5	1.71%
		夜二技	71							0	0.00%			1				1	1.39%
企 管	碩士在職專班		26							0	0.00%							0	0.00%
	大學 部	夜四技	359				1			1	0.27%		1	3	3		1	8	2.17%
		夜二技	80				1			1	1.15%		2	3			1	6	6.90%
		進院二技	1							0	0.00%							0	0.00%
		雙軌四技	56						1	1	1.75%							0	0.00%
財 金	大學 部	夜四技	384				2			2	0.51%		3	2		1	1	7	1.78%
		夜二技	71							0	0.00%			3	1	1		5	6.58%
應 英	大學 部	夜四技	183				1		1	2	1.03%		2	6	1		1	10	5.13%
資 管	大學 部	夜四技	200				1			1	0.49%			1	1		1	3	1.47%
		雙軌四技	28							0	0.00%							0	0.00%
會 資	大學 部	夜四技	170				1		1	2	1.14%		1				2	3	1.71%
保 金	大學 部	夜四技	34							0	0.00%							0	0.00%
行 管	大學 部	夜四技	413				1			1	0.24%		3	2	2			7	1.66%
		雙軌四技	29				2			2	6.45%							0	0.00%
應 日	大學 部	夜四技	179				3			3	1.57%	2		3	2		2	9	4.71%
休 閒	大學 部	夜四技	165							0	0.00%							0	0.00%
多 設	大學 部	夜四技	176				6			6	3.24%		1		1	1		3	1.62%
商 管	大學 部	夜四技	102							0	0.00%			1			1	2	1.92%
總合計			3011	0	0	0	23	0	3	26	0.84%	2	13	26	14	4	10	69	2.22%
百分比				0.00%	0.0%	0.0%	0.76%	0.00%	0.10%	0.86%		0.07%	0.43%	0.86%	0.46%	0.13%	0.33%	2.29%	

備註：百分比計算為佔在學總人數之百分比

參、提案討論

提案一：訂定 105 學年度第 1 學期進修部各組工作計畫，提請討論。

(一)進修部註冊組

項次	工作事項	實施內容	辦理時程
1	105 學年度二技進修部招生	招生時程及簡章訂定、考生報名、考生資格審查、寄發成績通知單、成績複查、錄取公告、正取生報到註冊、備取生報到註冊。	3 月下旬~9 月
2	105 學年度四技進修部招生	招生時程及簡章訂定、考生通訊報名及現場報名、考生資格審查、寄發成績通知單、成績複查。 專班：錄取公告、正取生報到、備取生報到、新生註冊。 普通班：登記分發、註冊、補登記分發及註冊。	2 月上旬~9 月
3	105-1 學期大學部轉學考	轉學考試、登記分發、註冊、補登記分發及註冊。	7 月~9 月
4	105 學年碩士在職專班招生	招生時程及簡章訂定、考生報名、考生資格審查、口試通知、寄發成績通知單、成績複查、錄取公告、正取生報到、備取生報到。	12 月~9 月
5	通知休學生辦理復學手續	寄發復學通知或續休學資料，簡訊通知、電話通知，寄發復學生註冊相關資料。	第 1 學期：7 月~8 月 第 2 學期：12 月中旬~2 月中旬
6	畢業生畢業資格審查	第 1 學期：審查延修生之畢業資格 第 2 學期：應屆畢業生及隨班附讀、下修低年級課程及暑修之畢業生資格。	第 1 學期：1 月下旬~2 月上旬 第 2 學期：6 月中旬~9 月中旬
7	105 學年度新生資料袋之準備	索取及彙整各單位提供新生相關資料	7 月中旬~8 月中旬

項次	工作事項	實施內容	辦理時程
8	填報技專校院招生策進總會之招生狀況		第 1 學期：10 月
9	填報雲科大校務基本資料庫		第 1 學期：10 月
10	教育部定期統計報表		10 月
11	內政部教育程度通報		10 月中旬~11 月中旬
12	大專校院學生基本資料庫		第 1 學期：11 月~12 月
13	轉系、輔系、雙主修申請	同學申請轉系、輔系、雙主修，各系審查並召開審查委員會	第 1 學期：10 月下旬
14	通知休學生辦理二休	通知前一學年及前一學期(延修生)辦理休學未復學之休學生	第 1 學期：10 月~12 月
15	通知未註冊同學辦理註冊或休學		第 1 學期：10 月~12 月
16	發放 105 學年度畢業生歷年成績單	發放每位畢業生個人修課記錄及修課注意事項	12 月下旬
17	發放 105 學年度第 2 學期註冊注意事項		1 月上旬
18	寄發學生學期成績單		第 1 學期：1 月下旬

(二)進修部課務組

項次	工作事項	實施內容	辦理時程
1	兼任教師期初教學研討會	為當學期有授課之兼任教師舉辦綜合座談、分組座談與專題演講	每學期正式上課之星期六
2	開學週課堂關懷	正式上課第 1 週巡堂	第 1 週
3	期中、期末課堂關懷	期中考、期末考與畢業考巡堂	期中考週、期末考週、畢業考週
4	專題演講申請	專任教師每學期 1 次邀請業界	開學後 2 週內

項次	工作事項	實施內容	辦理時程
		專家演講申請	與期中考週 2 週內
5	期中、期末考試題印製	受理期中、期末考試題印製申請	期中、期末考前 2 週至考試結束
6	停修作業	學生申請某課程停止修課，該科成績將不列入計算，但成績單顯示該科停休	期中考後 1 週起之 2 週內
7	排課作業	安排各課程教師授課時段及上課教室	5 月底~6 月中
8	編製選課須知	選課須知編製並於選課開始前 1 週發予同學	5 月~6 月
9	選課作業	選課分 3 階段實施，學生自行上網選擇下學期之選修課程與隨班附讀課程	12 月中至次年 2 月中 6 月中至 9 月中
10	扣考作業	期末考前 1 週公告扣考預警名單，期末考週公告正式扣考名單	期末考前 1 週與期末考週
11	暑修作業	4 月中公告暑期預定開課科目供同學網路選課，在校生至少 15 人、畢業生至少 8 人始得開班，於期末考結束後陸續開課	4 月至 9 月
12	教師授課鐘點核計	核計教師授課鐘點	學期初
13	教師請假代課鐘點核計	核計教師請假代課鐘點	學期中每月
14	教學計劃表上傳	提醒授課教師上傳教學計劃表檢核教學計劃表上傳率	選課前至開學第 4 週
15	同儕輔導	協助同學申請同儕輔導	學期中
16	一般教室借用申請	協助進修部上課期間一般教室借用申請	學期中

(三)進修部學務組

項次	工作事項	實施內容	辦理時程
1	導師遴選	1. 會請各系推薦學年度導師名單 2. 依【導師制度實施辦法】查核導師資格	7 月 1 日前 7 月上旬前

項次	工作事項	實施內容	辦理時程
		3. 完成年度【導師名單】簽呈	8月1日前
2	新生入學輔導	1. 遴選新生輔導員 2. 完成【新生入學輔導】規劃及簽呈 3. 實施【新生入學輔導】	6月15日前 8月15日前 新年度開學當週
3	幹部職前講習	1. 完成【幹部職前講習】規劃及簽呈 2. 實施【幹部職前講習】	每學期開學前 每學期第1週實施
4	懷孕學生關懷座談	1. 調查懷孕學生人數及需求 2. 完成【懷孕學生關懷座談】規劃及簽呈 3. 實施【懷孕學生關懷座談】	每學期期初 每年10月及3月底前 每學期期中考後
5	菸害防制宣教	1. 校園菸害巡查宣導 2. 完成【菸害防制宣教】規劃及簽呈 3. 實施【菸害防制宣教】	每日 3月中旬前 第2學期期中考前
6	熱心公益獎金申請	1. 【熱心公益獎金】申請公告 2. 【熱心公益獎金】申請資料收件及審查 3. 彙整【熱心公益獎金】資料送交委員會議審查	每學期開學第1週 3月及10月下旬 4月及11月上旬
7	「師生意見交流」會議	1. 完成【師生意見交流】會議規劃及簽呈 2. 實施【師生意見交流】會議 3. 將學生意見會辦相關單位，完成紀錄發至各班	3月及10月中旬 每學期期中考前 會議結束後2週內
8	校園安全巡查	校園安全巡查	每天
9	學生考勤作業	1. 班級考勤表統計及公布 2. 曠課異常預警通知	學期中每周三 每學期第5、10、15周及期末
10	班級整潔評分及競賽	1. 班級整潔檢查及評分 2. 教室整潔競賽評比	每天 期末
11	「班級經營輔導活動費用」結報	1. 完成【班級經營輔導活動費用】會議規劃及簽呈 2. 寄發申請通知 3. 收繳相關申請憑證 4. 完成經費核銷及發放	4月及11月 4月及11月 期末考前 學期結束前
12	學生獎懲及操行成績結算	1. 學生獎懲公告 2. 操行成績結算	學期中 期末考前

(三)進修部總務組

項次	工作事項	實施內容	辦理時程
1	就學貸款	1. 註冊收件 2. 彙整學生資料送財稅中心審核。 3. 依財稅中心結果通知不合格學生填寫同意書及簽發預撥生活費公文。 4. 彙整合格學生資料送臺灣銀行進行撥貸作業 5. 辦理就貸學生第二階段補(退)繳差額作業。 6. 核貸費用撥入後，通知學生領取相關費用。 7. 辦理當學期溢 貸 退款作業。	每學期第 1 週 每學期第 4 週 每學期第 5 週 每學期第 7 週 每學期第 7~8 週 每學期第 9 週 每學期第 14 週
2	減免學雜費	1. 辦理補申請減免學雜費作業。 2. 審核學生申請資格。 3. 彙整學生資料送財稅中心審核。 4. 彙整合格學生資料送教育部平台審核。 5. 辦理減免學生第二階段補(退)繳差額作業。 6. 教育部第一次比對結果公告。 7. 教育部第二次比對結果公告。 8. 核銷全校當學期減免金額。 9. 預收下學期減免學雜費學生申請資料。	每學期第 1~2 週 每學期第 3~4 週 每學期第 4 週 每學期第 6 週 每學期第 7~8 週 每學期第 10 週 每學期第 14 週 每學期第 14 週 每學期第 14 週 每學期第 14~18 週
3	大專院校弱勢助學計劃	1. 辦理申辦說明會。 2. 辦理申請資料收繳作業。 3. 審核學生申請資格。 4. 彙整學生資料送教育部平台	上學期第 1 週 上學期第 1~4 週 週 上學期第 5 週

項次	工作事項	實施內容	辦理時程
		審核。 5. 教育部公告審核結果通知學生並提出複審。 6. 依核定補助金額扣抵學生下學期學費，並辦理第二階段補(退)繳差額作業。 7. 依學生實際學費至教育部平台修正補助金額。 8. 教育部第一次比對結果公告。 9. 教育部第一次比對結果公告。 10. 核銷全校當學期減免金額。	上學期第 6 週 上學期第 10~12 週 下學期第 7~8 週 下學期第 7 週 下學期第 10 週 下學期第 14 週 下學期第 14 週
4	平安保險費	統計辦理平安保險學生名冊彙理及報部	每學期第 4~5 週
5	機車停車證	1. 各班統計辦理申請。 2. 學生個別申請	每學期 14~18 週 隨時
6	汽車停車證	學生個別申請	每學期 1~2 週

肆、臨時動議

伍、散會