

100 學年度明志科技大學正式評鑑教務行政組之建議事項及回覆內容表

項目	項次	建議事項	回覆內容
教務行政執行成效	日間部	1. 教師請假流程與教學補課時間、地點，在電腦自動化過程中，宜連結在一起，以有效追蹤教師是否確實完成補課程序。	<p>1. 現行教務行政程序中已包含調補課人工填單作業及教師是否實際到課檢核作業。</p> <p>2. 已於 100 年度完成教務相關資料系統總檢討，其中包含教學空間/設備資訊系統及教師調補課系統之規劃，未來將參照委員建議，將調補課系統與教師請假系統連結，以符合使用者及管理者的需求。</p> <p>3. 前述「教務相關資料系統建置作業」已於 100 學年啟動，完成日需依相關預算編列時程：</p> <p>(1) 初期先以建置基礎資料系統為主，預計 101 學年完成建置、測試與上線使用。</p> <p>(2) 中期以末端應用為主，即包含委員所提之建議，預計 102 學年啟動，103 學年完成並上線啟用。</p> <p>(3) 後期以分析統計系統為主，可提供行政會議決策之訂定參考。</p>
		2. 學生上課點名系統登錄自動化宜持續完成，方便教師上網登錄，並有效掌握學生曠、缺課，上課缺席達一定數量即自動傳輸導師輔導或通知家長。	<p>1. 本校學生曠、缺課與操行紀錄異常通知，在導師端通知已經自動化，導師每週可收到該班學生曠缺課、操行異常通知，家長端則採資料列印後，用書信寄送通知。</p> <p>2. 已完成學生上課點名系統登錄自動化，前期推廣先從部分授課教師試行，以因應實際現況，進行功能調整，讓使用上更加便利完善。</p> <p>3. 將參照委員建議，持續積極推動學生上課點名系統登錄自動化，使後續輔導機制能更為完善。</p>

3. 教務處未設招生組，將承辦招生業務人員安置於教資中心教學發展組，如此安排似乎不妥。建議依傳統作法，歸建於註冊組，將註冊組職掌增為招生、學籍及成績三大核心工作。

1. 本校教務處原設置有註冊組、課務組及綜合業務組等三組，原設訂組織機能如下：

- (1) 註冊組：負責新生業務、註冊、成績、畢業生業務、轉科作業等業務。
- (2) 課務組：負責課程業務、排課、上課管制、教室安排及考試等業務。
- (3) 綜合業務組：負責評鑑訪視、教學品質系統、教學績效評核、校務基本資料庫填報、招生宣導及推廣、各項證書補發作業、印製考題、講義及明志學報彙編等業務。

2. 98 年 11 月配合成立教學資源中心，除由教務長兼任教學資源中心主任外，其下設「教學卓越專案組」及「教學發展組」二組，並進行組織機能調整，將原綜合業務組編制取消並納入教學發展組，調整後組織機能如下：

(1) 教務處：

註冊組：負責新生業務、註冊、成績、畢業生業務、轉科作業、各項證書補發及招生宣導及推廣等業務。

課務組：負責課程業務、排課、上課管制、教室安排及考試等業務。

(2) 教學資源中心：

教學卓越專案組：統籌推動教學卓越計畫、學生學習成效分析及畢業生問卷調查等相關業務規劃與執行。

教學發展組：負責評鑑訪視、工程教育認證、教學品質系統、教學績效評核、教師職能提昇、優良教師遴選、校務基本資料

			<p>庫填報、推動教材數位化及遠距教學課程、印製考題、講義及明志學報彙編等業務。</p> <p>3. 綜上所述，本校招生業務係由教務處註冊組負責，教學資源中心僅協助宣傳海報印製及部分招生活動支援，而非將招生業務安置於教學資源中心。(調整前後組織機能表詳如教務行政組附件 1)。</p>
		4. 同一學院各系所訂定之「核心能力」，其項目數和文句敘述差異甚大(從 4 項 16 字至 9 項 180 字)，不易於理解和比較。	尊重各系核心能力之建置，並未限制項目及字數，將來檢討修正時，納入合宜之呈現方式，以資比較。
	進修部	1. 學校揭示：「服務學習」課程目的在「涵養學生志願服務之情懷和社會責任感，實踐『勤勞樸實』校訓，創造『志工明志』校園文化特色」。然進修部未設「服務學習」課程，進修部雖因學生性質特殊，惟仍宜克服困難逐步與日間部同步實施「服務學習」課程。	進修部將依委員建議，規劃 101 學年起推動「服務學習」課程。
		2. 為提高教師夜間或週末、週日授課意願，進修部各職級教師之授課鐘點費，宜考量酌予調高。	目前週末、週日授課鐘點費為日間各職級之 1.25 倍，未來將依委員建議研擬再提高各職級教師之授課鐘點費，並優先提高碩士在職專班授課鐘點費。
		3. 進修部碩士在職專班、二技及夜二專各班之新生註冊率均呈現下降趨勢，宜妥為因應。	<p>1. 進修部碩士在職專班近年來報考率有逐年增加，不少學生因經濟因素導致新生註冊率呈現下降，則有待大環境經濟改善。</p> <p>2. 進修部近年來由二技進修部為主，轉型為四技進修部為主，新生註冊率已有改善。</p>
		4. 進修部之教育目標與日間部有別，因此各系所訂定之「核心能力」不宜完全比照日間部，宜作微調。	進修部將依委員建議，與各設有進修部學制之系所，共同規劃微調各系訂定之「核心能力」，以適合進修部學生。

課程與教學	日間部	<p>1. 97 年 6 月訂定之課程委員會設置辦法，宜增列院、系級課程委員會之人員組成，並同時納入學生、校外學者及業界代表，目前資料顯示視覺傳達設計學系、化學工程學系等系與會人員尚未臻完整。</p>	<p>1. 本校目前訂有各級「課程委員會設置辦法」及「諮詢委員會設置辦法」，各教學單位之課程規劃皆須通過系、院、校三級課程委員會及系、院諮詢委員會審議。</p> <p>2. 系、院諮詢委員會中，皆有校外學者及業界代表與會，系、院課程委員會中亦有校外委員及學生代表參加。</p> <p>3. 視覺傳達設計學系、化學工程學系每學期定期召開的諮詢會議中都有校外專家代表與會並針對系上課程提供建議；每學期定期召開的課程委員會議中也都有安排學生代表參與。</p> <p>4. 未來是否按委員建議修訂「課程委員會設置辦法」，端視各院、系之實際需求而定。</p>
		<p>2. 學校對於學生申請休學或退學程序，由課務組作為窗口協助學生辦理。建議由學生先行至系辦公室下載申請單，由導師先瞭解實情加以輔導，協助解決困難並作成紀錄，後呈系主任簽核，再經課務組做行政程序登記，一來可有效達到輔導措施，節省行政流程，二來可節省課務組業務。</p>	<p>1. 本校學生申請休學或退學程序，目前是由註冊組作為窗口協助學生辦理。</p> <p>2. 本校休退學辦理程序及表單公告在：首頁/行政服務/教務處/註冊組/在校生申請資料程序/休退學相關程序，休退學辦理程序及表單詳如教務行政組附件 2。</p> <p>3. 休退學須由家長同意後再經由導師及系主任或所長簽核，在導師簽核時須先瞭解實情加以輔導，協助解決困難並作成紀錄，後呈系主任或所長簽核，休學案例詳如教務行政組附件 3。</p> <p>4. 學生將休學或退學資料送至註冊組做行政程序登錄時，註冊組對學生說明休學或退學後之辦理作業程序。</p>
		<p>3. 教師評鑑(或教師績效評核)辦法包括教學、研究、輔導(含服務)等分項細則評定成績，因校內教師人文社會、理工屬性不同，學術各異，建議每年能有公開說明會逐一討論評量項目，以達共識。</p>	<p>教務處承辦教學評核，技合處承辦研究評核，學務處承辦輔導評核，人事室承辦服務評核，均訂有評核細則公布於規章辦法網站，每年評核前將由承辦單位公布宣導，應可達成共識。若有需要改進之評核項目，可經系、院會議討論後，由承辦單位提送校務會議修法。</p>

		<p>4. 學生參與之「工讀實務實習」，宜強調實務實習內涵與知能提升，避免流於打工性質，少數學生於實習過程中解約，學校與實習機構宜加強輔導解決困難。</p>	<p>1. 本校工讀實務課程訂有課程大綱，各系均訂有所屬實習課程之綱要(99.4.27 教務會議審議通過，如教務行政組附件 4 所示)，且所有合作實習之單位須事先通過所屬系所教師專業評估通過方可納入實習合作單位，評估內容重視專業實務學習內容，同時，實習單位與輔導老師於學生實習第一個月時已共同指導學生規劃未來一年實習內容之計畫表，搭配輔導老師每三個月至少一次的實地訪視並要求學生撰寫繳交該階段之實習內容報告，本校工讀實務實習學生應不致有流於打工性質之情形發生。</p> <p>2. 此外，本校工讀實務課程為必修課程，學生於實習期間發生任何問題，學校與輔導老師會協助學生解決問題，並與實習機構溝通解決學生所發生的困難，同時，學校訂有實習轉介輔導機制，學生於實習過程遭到解約，輔導老師亦會協助學生轉換至合適單位繼續實習，以 99 學年度為例，轉換實習單位學生佔全體工讀實習學生比例僅為 3.4%(22 位學生)，工讀實習轉換實習單位案例詳如教務行政組附件 5。</p>
學生學習成效	日間部	<p>1. 各系之核心能力與校核心能力之配合仍有待檢討改善，例如評鑑資料表 p.59~60；p.1 表 3-1 之校核心能力「道德思辨」對照機械工程系之核心能力是「應用基礎科學以系統化思維發掘、分析、診斷及處理機械工程相關之實務能力」；電機工程系所則是「具備學理基礎、應用科學及專業技術之能力」；材料工程系所則是「應用基礎數理科學知識的能力」。工程學院五個系之系核心能力與校訂之「道德思辨」無關，應屬於「基礎知識」，其他如</p>	<p>本校各系之核心能力與校核心能力，於表 3-1 各自陳列之方式，將檢討彼此間之對應關係予以修正。</p>

	第 7 項「欣賞多元文化」、第 8 項「國際視野」也與系訂之核心能力不符。	
	2. 全校性之英文畢業門檻，宜針對各系之發展特色，訂定一套可行之證照取得辦法。	全校性之英文畢業門檻，為全校大學部同學們畢業時應具備之基本英文能力。各系依據其訂定之核心能力及考量學生畢業後就業之需求，另行訂定相關證照取得之規定。
	3. 近三年（97～99 年）全校各系所學生取得證照數為 542 人、577 人及 885 人，人數逐年成長，但學生取得高階專業證照數不高。宜深入分析歷年取得證照數與各系所就業率的相關性，藉以控管學習成效，提升就業競爭力。	本校近年來推動各系學生取得專業證照已有明顯成長績效，各系所列專業證照除政府機構所核發(例如勞委會技術士證照)之外，均通過系務會議審查程序並送學校行政會議核備，在提昇各系學生專業能力與就業競爭力方面，各系亦有開設證照輔導課程等相關措施，配合學校證照補助與獎勵相關辦法，各系將可持續提高學生考取專業證照之成效。因此，將進一步鼓勵各系針對所屬學生能積極參與高階專業證照方面考試，以利強化學生考取專業證照之實質內涵成效，提高學生將來職場就業機會。
	4. 近三年（97～99年）已開授七個跨領域學程，各學院累積修習人數已達511人，惟取得學程證書人數僅3人，比率偏低。顯然工讀實習制對學生開拓第二專長有影響，宜再加強學程修習鼓勵機制，並定期檢討修習人數較少學程之退場機制。	<p>1. 本校跨領域學程課程自 98 學年度起陸續開課，各學院亦持續向學生介紹學程課程；唯 99 學年度因該制度尚處實施初期，故取得學程證書人數僅有 3 位。</p> <p>2. 跨領域學程為本校持續推動之教務工作，已於 100 學年完成「學程設置辦法」之修訂工作，亦會持續關注學生修習學程課程之狀況。</p> <p>3. 未來將採用委員建議，針對鼓勵機制及學程退場機制進行檢討與修訂。</p>

		<p>5. 務實致用的三明治教學甚具特色，惟各系所學生工讀實務與實習成果有差異，成效的評量與追蹤機制宜再強化。</p>	<p>本校工讀實務課程訂有課程大綱，各系均訂有所屬實習課程之綱要(99.4.27 教務會議審議通過，如教務行政組附件 4 所示)，且各系所有合作實習之單位須事先通過所屬系所教師專業評估通過方可納入實習合作之單位，評估內容重視專業實務學習內容，同時，實習單位與輔導老師於學生實習第一個月時須共同指導學生規劃未來一年實習內容之計畫表，搭配輔導老師每三個月至少一次的實地訪視並要求學生撰寫繳交該階段之實習內容報告，學生返校亦安排實習成果海報競賽及實習結束問卷調查，對於學生實習成效的評量與後續追蹤機制已有完整措施。此外，以機械系為例，已推動系科本位課程與產業實習結合，透過課程地圖規劃，學生針對未來工讀實習之單位，可以預先安排大一至至大三需修讀的相關課程，使得學生將來工讀實習過程之學用落差情形縮小，工讀實習所獲得學習成果將更為豐富，並與機械系所推動學生工讀實務特色結合，相關網址為 http://www.me.mcut.edu.tw/onweb.jsp?webno=3333332645，並提供其中一件學生課程地圖作為附件(至鴻海精密公司進行製造工程師之學生課程地圖如教務行政組附件 8)。</p>
	進修部	<p>1. 進修部學生比照公立大學之收費標準繳交學分費及學雜費，並以收入之 10%作獎助學金。</p>	<p>本校擬參酌委員建議辦理。</p>
通識教育	日間部	<p>1. 通識課程之選修課規定學生在各類課程中各選 2 學分，共 8 學分，選修學分太少。雖然各系之一般選修有 8~10 學分可供學生選修本系、各院系及通識課，但絕大部分學生不會選修通識課程。前次評鑑意見亦曾提出此問題，然尚未有效處理，宜持續針</p>	<p>1. 雖然本校通識選修學分維持 8 學分，但自 96 學年度起，增加通識核心課程 2 學分 (96、97 學年度為「大學之道」2 學分/2 小時；98 學年度起改為：「大學之道」1 學分/2 小時；「服務學習」1 學分/2 小時)。就通識課程之學分數而言，已增加兩學分。</p> <p>2. 本校學生在修課學分中有一般選修 (8-10 學分)，可用來跨系選修或</p>

對此問題加以檢討改善。

修通識課程，由下表亦可看出學生利用一般選修之學分選修通識課程之情形。

* 四技部畢業生修習通識課程總學分統計表：

四技畢業生

畢業 學年度	畢業生 總人數	修習通識課程 總學分	平均每人選修 通識學分數	利用一般選修修 習 通識學分數
95	201	2690	13.38	5.38
96	318	4952	15.57	7.57
97	353	4578	12.97	4.97
98	443	5114	11.54	3.54
99	563	7187	12.77	4.77

2. 通識教育設置之目的在彌補學生學習廣度之不足，故工程及環資學院之學生不宜選修任何與自然科學相關之通識課程。學校可與長庚大學規劃類似「生命科學」之通識課程，做為工程及環資學校學生之選修項目。總之，學校宜針對四種通識選修課程重新加以檢討，提出較為適當之選修課程。

通識「自然類型」課程，對於接近工程或環資學院學生所學之專業領域，已訂有相關規定，明定該學院學生不能選修類似課程，例如：

- * 「全球環境變遷與衝擊」、「奈米科技與生活」、「綠色化學」環資學院學生不得選修
- * 「電與生活」、「能源概論」工程學院學生不得選修
- * 「工業安全與衛生」環安衛系學生不得選修
- * 「工廠管理實務與應用」工管系與經管系學生不得選修

3. 通識教育中心除設置「通識教育委員會」外，又設有「通識教育諮詢委員會」，由校外學者、專家及業界代表 5~7 人組成，惟歷年委員會均未見有校

1. 本校自 96 學年度起成立校級之「通識教育諮詢委員會」，由中心主任簽請校長遴聘校外學者、專家及業界代表五至七人擔任諮詢委員，每學年至少召開一次「通識教育諮詢委員會」，作為本校通識教育政

圖 書 及 資 訊	日 間 部	外委員參加會議。建議落實校外委員參與機制，以引導通識教育發展方向與內涵。	<p>策發展之諮詢與評鑑工作之準備，歷年開會日期及諮詢委員名單詳如教務行政組附件 6。</p> <p>2. 自 96 學年度起皆按「通識教育諮詢委員會」設置辦法第三條規定「諮詢委員之聘任，由通識教育中心主任就通識教育領域有傑出成就與貢獻之校外學者、專家推舉五至七人，並簽請校長遴聘。」聘任校外諮詢委員，並於下學期召開會議。</p> <p>3. 「通識教育委員會」成員雖以校內委員為主，但每學年召開「通識教育諮詢委員會」時，所有「通識教育委員會」成員及通識教育中心專任教師皆須與會，不僅藉此吸收諮詢委員所提建議，亦可當面請益，收到雙向溝通之成效，而利於進行通識教育之改革。</p>
		4. 通識教育中心專任教師共 18 位，其中講師仍占 8 位（占 44%），宜再積極鼓勵升等，以提升教師職級。	中心目前積極提升師資，除鼓勵教師進修（校方已制定鼓勵辦法），凡新聘教師皆須具備博士學位資格，以 100 學年度為例，中心教師職級如下：教授 1 位、副教授 5 位、助理教授 4 位、講師 7 位（其中一位正在博士班進修，預計 100 學年度可拿到博士學位），高階師資比為 59%，已較 95 學年之 42% 提高。此外，通識教育中心擬於 101 學年增聘兩位專任英語教師，目前已進入面試階段。屆時高階師資比將可提升至 68%。
		5. 通識中心教師每週授課時數超過 10 小時者多達 9 位，宜考量再降低教師教學負荷。	為降低教師教學負荷、提昇研究能量，目前本校教師超鐘點數採日夜合計，且不得超過 4 個鐘點。通識教育中心教師之授課鐘點亦符合此規定。
	圖 書 及 資 訊	1. 學校與長庚大學及長庚科技大學，三校地緣相近，創校人又同一人，宜整合三校之圖書及資訊資源，辦理互借系統，以達資源共享之目的。	1. 本校與長庚大學圖書館已在民國 88 年 12 月簽訂並實施免費圖書代借代還機制多年，且兩校圖書館館藏查詢系統亦透過 Z39.50 通訊協定，於同一平台即可互查對方館藏，以提供更便利圖書資源互借服務，圖書館合作服務協議書如教務行政組附件 7。

業務		明志科大與長庚大學之間館際合作件數統計表 (97-99 學年度)												
		<table><tr><td></td><td>97 學年度</td><td>98 學年度</td><td>99 學年度</td></tr><tr><td>借出</td><td>10</td><td>14</td><td>10</td></tr><tr><td>借入</td><td>63</td><td>35</td><td>35</td></tr></table>		97 學年度	98 學年度	99 學年度	借出	10	14	10	借入	63	35	35
		97 學年度	98 學年度	99 學年度										
	借出	10	14	10										
借入	63	35	35											
	2. 預計民國 101 年 10 月起加入長庚科技大學圖書館免費圖書代借代還服務及同一平台互查對方館藏功能，以完成三校圖書資源免費互借利用及資源共享之目的。													
	2. 全校中西文圖書冊數為 153,990 冊，每一系所一年購買圖書經費約為 15 ~ 20 萬元，相對於學校歷史悠久，紙本圖書與各系所專業圖書典藏量尚有拓展空間。													
	3. 近三年 (97 ~ 99 年) 電子資料庫經費挹注不甚穩定，電子資料庫與西文資料庫使用率宜再提高，同時專業資料庫教育訓練宜再加強。													
進修部	1. 電子書館藏已達 120 萬冊，且在快速成長中，宜輔導進修部學生善用此一學習資源。	1. 全校圖書預算自 98 學年度起呈現穩定不變狀態，98 至 100 學年度均為新臺幣 225 萬元，平均每單位圖書預算約為 19 萬元。 2. 為提昇紙本圖書與專業圖書之典藏量，擬 (1) 調整購入中外文圖書之比例，擬降低外文圖書佔用圖書預算之比重，並多加購入中文圖書以期提昇每學年新增圖書之冊數。 (2) 除了固定之圖書預算外，擬自期刊流用結餘款以購入全校教職員生所需之中外文專業與休閒圖書。 1. 因 98 學年全球金融海嘯影響故降低電子資料庫經費，但 99 學年起逐年提高本項經費以提供師生豐富圖書資源利用。 2. 除每學年例行性資源利用教育課程外，為提昇資料庫使用率，從民國 100 年暑假起，特邀請大三即將赴校外工讀的同學到圖書館進行資源利用教育，以宣導工讀期間於校外使用資料庫資源管道。 為推廣電子書資源利用，自 100 學年起提供電子閱讀載具平板電腦借用，以宣導學生善用此一學習資源。												