

亞東技術學院 106 學年度 第 3 次 教務會議 會議紀錄

壹、時間：107 年 05 月 23 日（星期三）下午 13:30

貳、地點：有庠大樓 4 樓 10416 微型教室

參、主席：陳教務長宗柏

紀錄：許智豪

肆、出席人員：教務長 陳宗柏、電通學群 學群長 張浚林、工程學群 學群長 周啟雄、管理暨健康學群 學群長 廖又生、工設系 主任 蘇木川、工管系 主任 柯亞先、行銷系 主任 陳順興（張燕勤代理）、通訊系 主任 鄔其君、資管系 主任 李紹綸、電子系 主任 李炯三、護理系 主任 張玉梅、通識教育中心 中心主任 黃寬裕、教師代表 翁孟冬（共 13 人，簽到表 P. 35-P. 36）

伍、缺席請假：機械系 主任 張安欣、教師代表 王丁林、學生代表 陳聖元、學生代表 黃微倩、學生代表 葉宗益（共 5 人，簽到表 P. 35-P. 36）

陸、列席人員：教務行政組 黃秀鳳、綜合業務組 葉金璋（李玉燕代理）、教學促進中心 閔嬰紅（賴應任代理）、推廣教育中心 呂美花

柒、主席致詞：（略）

捌、教務處各單位工作報告：

※教務行政組

招生相關

- 107 學年度第 9 次招生委員會議議定碩士班最低錄取標準，4 月 26 日公告放榜，共計錄取 9 人、備取 6 人、未錄取 1 人；**5 月 2 日正取生均已完成報到**，註冊通知另行寄發。
- 107 學年度四技申請入學招生名額 66 名，正取生於 4/30 完成報到，5/1 起通知備取生依序遞補至 5/21 下午五點止。考生報到情形每日 mail 給長官及招生系所主任、助理等。
- 107 學年度**身心障礙學生**升學大專校院甄試 107 年 5 月 17 日上午 10:00 甄試委員會網站統一分發結果公告，本校各系共錄取 16 名並下載錄取名單寄發錄取報到通知。
- 107 學年度科技校院繁星計畫聯合推薦甄選入學招生 107 年 5 月 3 日放榜，共錄取 41 人，錄取名單已寄各系歡迎新生，**截至 5/8 上午 11:30 共有 25 人放棄。**
- 四技**技優甄審** 107 年 5 月 24 日委員會提供考生資格審查結果查詢（含優待加分比例），通過資格審查之考生，方可上網進行報名，並須於 **107 年 5 月 29 日（星期二）17:00 前完成選擇報名甄審校系及附件。**
- 107 學年度二技**技優甄審**於 107 年 5 月 3 日公告報名考生共計 1 名，已於當日提醒考生需於 5 月 4 日前寄送報考資料，但該考生因家住高雄路途遙遠，故無就讀意願不寄繳報考資料。
- 107 學年度第一學期轉學招生簡章將於 **107 年 5 月 11 日公告**，**網路報名時間為 107 年 6 月 5 日至 107 年 7 月 9 日**，報名資料郵寄則至 107 年 7 月 10 日（以郵戳為憑）為止。
- 108 學年度青年就業儲蓄方案招生：107 年 5 月 4 日來函：規定招生分配於特殊選才及甄選入學兩個管道，且占核定名額之 1%~2%。
- 5 月 15 日參加聯合會（台北科大）主辦 107 學年度四技甄選入學及技優甄審系統操作說明會與 108 學年度青年就業儲蓄專案招生辦理說明。

註冊相關：

- 技專校院校務基本資料庫填寫「10703 教學單位檢核表」之「資料檢查結果」欄位，並印出核章繳交正本至秘書室留存。
- 依 107 年 4 月 25 日 106 學年度第 3 次校務發展委員會會議決議，修訂 107~110 學年度本

計畫名稱	重點項目
1. 推動高教深耕的創意教學	1. 提升教師教學能量 2. 增進學生學習成效 3. 豐富教學環境 4. 提升教學品質
2. 訂定招生策略拓展生源 訂定少子化配套措施及招生策略拓展生源	1. 招生方式 2. 推動招生活動 3. 擴展高中職策略聯盟 4. 提昇註冊率 5. 推動終身學習
3. 課程及教材規劃	1. 全校課程規劃 2. 學群課程規劃 3. 特色教材規劃

校「校務發展總藍圖」、「校務發展 16 項計畫」；教務處修改部分內容如右，並已送秘書室彙整。

3. 三、本學期(1062)期中評量成績已核算，各班成績總表送各系與各班導師各 1 份，期中預警名單送教學促進中心進行輔導作業；資源教室各生期中評量成績提供諮商中心參考進行輔導。
4. 為配合內政部「教育程度查記作業」網路報送需要於 5 月 11 日完成新生與畢業生教育程度網路報送教育訓練。
5. 金門縣政府來文本校 5 月 25 日前協助查填「金門縣 103 至 106 學年度入學學生名冊調查表」，以彙整金門縣高中職畢業生目前在臺就讀情形。

課程相關：

1. 107 學年度第一學期各系學期開課科目表，於 5 月 17 日前繳交，以利後續作業。
2. 下學期課程預選日期訂於 107 年 6 月 11-15 日進行，請各教學單位及早完成排課及課程大綱鍵檔，以利學生選課。
3. 106 學年度暑修第 1 梯次作業時程提醒：5/30 前請各系繳交開課課表；6 月 6-8 日學生上網選課。

其他

1. 107 學年度四技二專統一入學測驗考(分)區試務工作圓滿達成，感謝師長同仁的協助與配合。

※教學促進中心

1. 高等教育深耕計畫(第一期 107-111 五年計畫)
 - (一) 經費核定補助款共計 1,818.2 萬元(含主冊 1,520 萬元、USR200 萬元、弱勢 98.2 萬元)，已於 4/12 函覆教育部請款第一期款 7,272,800 元。
 - (二) 高教深耕修正計畫書(含意見回覆)已於 5/10 前送交教育部。
2. 106 學年第二學期，教師期末教學研究會預計於 107 年 6 月 27 日(三)於元智十樓辦理。
3. 106 年教材教具評選訂於 107 年 5 月 23 日，於有庠六樓 10609 辦理。
4. 預計 107 年 7 月 2、3 日(一、二)，於有庠 3 樓 10302 遠距教室辦理暑期 16 小時數位教學工作坊。主題 OneNote 筆記本及 PowerBI 相關軟體。
5. 期中補救教學已於 5 月 1 日公告，已於 5/11 收件截止，後將召開審查會議，通過後方能執行。

※綜合業務組

1. 106 學年度共計參與 53 場升學博覽會(含靜態書面展示)、集合式宣導 2 校 3 場，入班宣導 6 校 39 班，校際交流 1 場，到校參訪 3 場，入座談會 1 場。(以 107.05.18 為基準)
2. 106 學年度招生廣告已分於台鐵電聯車上列，及台北客運、大都會客運上刊，刊期為：107.03~107.06。
3. 後續招生活動：
 - 107.05.23(三)內湖高工、南港高工到校參訪。
 - 107.05.25(五)、107.05.30(三)南港高工模擬面試。
 - 107.05.30(三)樹人醫護管理專科學校入班宣導。
 - 107.05.31(四)淡水商工備審資料校外審查。
 - 107.06.07(四)、107.06.08(五)淡水商工甄選入學模擬面試。
 - 107.06.24(日)107 學年度技優甄選入學座談會。
 - 107.07.01(日)107 學年度甄選入學座談會。



※推廣教育中心

1. 107 年上半年本校自辦推廣教育班：
國畫班、洋裁基礎口金包班、紫微斗數與財富人生、流行歌曲演唱及發聲技巧班繼續上課中。古箏、古琴班至 5 月結束後不再開班。
2. 107 年新北市照顧服務員訓練專班第 2 期(假日班，每週六、日上課)將於 5/26 結訓，受訓人數 30 人。
3. 教育部樂齡大學 5/22 校外教學，地點八里十三行博物館、琉傳天下琉璃工廠。
4. 銀髮族再就業培訓班(免費)5/28、/29、5/31 上課，預計招生 30 人，目前僅 4 人報名。
5. 自費班 LabVIEW 機器視覺基礎應用班 5/26~6/3 上課，有 22 人報名。
6. 自費班 LabVIEW 物件導向與系統架構班 4/14~5/13 上課，將於 5/13 結訓(週六、日上課)，受訓人數 21 人。
7. 107 年下半年產業人才投資計畫已通知教師申請，要申請的老師 5/1 前送推廣教育中心送出 4 案，都非本校教師提案。
8. 照顧服務員單一證照考場建置已初步完成，學務處證照組正簽案送請技檢中心來堪驗。

玖、上次會議執行情形：

【提案一】

案 由：修訂「亞東技術學院學業成績預警輔導辦法」，請審議。
提案單位：教務處 教學促進中心
決 議：照案通過
執行情形：公告施行。

【提案二】

案 由：修訂「亞東技術學院教學評量輔導辦法」，請審議。
提案單位：教務處 教學促進中心
決 議：照案通過
執行情形：公告施行。

【提案三】

案 由：修訂教務行政組相關辦法共 40 項，請審議。
提案單位：教務處 教務行政組
決 議：一、部分法規修訂文字後通過。
二、其餘照案通過。
三、請閱附件三，各項法規通過條件。
執行情形：1. 公告施行。
2. 依辦法提行政會議或校務會議通過。公告施行。

【提案四】

案 由：新定「亞東技術學院學生學術研究倫理教育規範暨違反學術倫理案件處理辦法」，請審議。
提案單位：教務處 教務行政組
決 議：照案通過。
執行情形：經教務會議通過後公告，並自 107 學年度入學新生開始施行。

壹拾、 議案討論

【提案一】

案 由：本校 107 學年度行事曆討論案，請審議。如 [附件一](#)。
 提案單位：教務處 教務行政組 P.07
 說 明：一、本校 107 學年度之行事曆安排。
 二、經本會議討論通過後，將提送行政會議討論。
 決 議：1. 照案通過。
 2. 提案行政會議審議。

【提案二】

案 由：申請更正 106 學年度第 1 學期成績案，請審議。如 [附件二](#)。
 提案單位：電通學群、管理暨健康學群、通識教育中心 P.08-P.15
 說 明：1. 106 學年度第 1 學期成績修改案，共計 8 件。

NO	學期	任課教師	開課班級	課程名稱	學生學號	學生姓名	更改原因
1	1061	林演慶	設計 3B	故事表現	1041071XX	鄭○均	該生期末補交，念其作業態度認真（原成績 50 分，申請更正為 80 分）
2	1061	詹碩源	設計 3A	塑膠成形技術	1031071XX	周○萱	筆誤登記錯誤（原成績 68 分，申請更正為 83 分）
3	1061	李冠宗	機械 2C	動力學	1051023XX	林○儔	筆誤登記錯誤（原成績 50 分，申請更正為 60 分）
4	1061	徐秋宜	材纖 1B	流行美學	1061012XX	趙○涵	筆誤登記錯誤（原成績 58 分，申請更正為 72 分）
5	1061	魏秀美	醫管 3A	疾病分類與病歷管理	1041101XX	陳○蓉	學生患 B 型流感未聯繫上，造成無法補救（補考）。建議重新給予修改成績異動的機會（原成績 50 分，經補考後成績修正為 71 分）。
6	1061	黃鼎元	通識	科技倫理	1041051XX	江○寰	筆誤登記錯誤（原成績 8 分，申請更正為 86 分。）
7	1061	林致祥	行銷 4A	數位時代與 APP 製作應用	1031121XX	楊○德	KEY 成績時登入錯誤（因 5 與 6 在相鄰位置）。（原成績 50 分，申請更正為 60 分）

8	1061	王惠民	工管 1B	管理學	全班 46 名	未將休學名單剔除，全班成績輸入錯誤。
---	------	-----	----------	-----	---------	--------------------

決 議：照案通過。

【提案三】

案 由：因學生更名，申請更正 105 學年度第 2 學期成績案，請審議。如 [附件三](#)。
 提案單位：工業管理系（管理暨健康學群） P.16-P.18
 說 明：一、工業管理系許天淳老師，因學生張○誠（工管 3A，1031051XX）更名未告知校方或授課教師，導致學生取得證照後，老師卻未採記到該生證照成績，以致於學期成績未及格。
 二、依本校教師評鑑辦法規定，更改學生成績者將扣教師評鑑 0.5 分，本案因學生未通報校方及授課教師，導致計分時誤差，申請酌情免除扣分一事。

決 議：1. 照案通過。
 2. 會議紀錄送交人事室後續處理。

【提案四】

案 由：修訂本校「學生畢業資格審核作業要點」，請審議。
 提案單位：教務處 教務行政組 P.19-P.21
 說 明：一、經查本校日間部四技及二技基本能力畢業門檻規定於 98 年 6 月 24 日 97 學年度第 7 次校務會議通過適用於 98 學年度(含)起入學之學生，故據此修訂第二點第一項第 1 款第 5 目條文內容，
 二、修正條文對照表，如 [附件四](#)。

決 議：照案通過。

【提案五】

案 由：修訂醫管系「亞東技術學院醫務管理系醫療機構實習實施細則」，請審議。
 提案單位：醫務管理系（管理暨健康學群） P.22-P.24
 說 明：一、經 107 年 03 月 12 日醫務管理系 106 學年度第 3 次系務會議通過。
 二、經 107 年 03 月 14 日管理暨健康學群 106 學年度第 2 學期第 1 次群務會議通過。修正條文對照表，如 [附件五](#)。

決 議：1. 修訂條文：
 第三條 實習課程設計
 四、實習期間：四年級下學期，**連續 18 週**，每週上班五日，總計 640 小時，可按照醫療院所排班。**(16 週全時機構實習，2 週實習心得分享及實習專案發表。)**
 2. 照案通過。

【提案六】

案 由：修訂護理系「護理系學生校外實習課程實施細則」，提請審議。
 提案單位：護理系（管理暨健康學群） P.25-P.27
 說 明：一、因應 106 學年度課程總表修訂，各科實習課程學分學時數比調整，調整相關細則內容。

- 二、經 107 年 4 月 20 日護理系 106 學年度第 10 次系務會議通過。
- 三、經 107 年 05 月 10 日管理暨健康學群 106 學年度第 2 學期第 2 次群務會議通過。
- 四、修正條文對照表，如 [附件六](#)。

決 議：照案通過。

【提案七】

案 由：修訂資訊管理系 101 至 104 學年入學學生畢業門檻修改及新增證照認列，請審議。

提案單位：資訊管理系（管理暨健康學群） P.28

說 明：一、經 107 年 05 月 03 日資訊管理系 106 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過。
二、經 107 年 05 月 10 日管理暨健康學群 106 學年度第 2 學期第 2 次群務會議通過。
三、亞東技術學院資訊管理系學生專業技術能力實施細則(101-104 學年度入學)修正對照表，如 [附件七](#)。

決 議：照案通過。

【提案八】

案 由：資訊管理系 105 學年入學學生畢業門檻修改及新增證照認列，請審議。

提案單位：資訊管理系（管理暨健康學群） P.29

說 明：一、經 107 年 05 月 03 日資訊管理系 106 學年度第 2 學期第 4 次系務會議通過。
二、經 107 年 05 月 10 日管理暨健康學群 106 學年度第 2 學期第 2 次群務會議通過。
三、亞東技術學院資訊管理系學生專業技術能力實施細則(105 學年度入學)修正對照表，如 [附件八](#)。

決 議：照案通過。

【提案九】

案 由：修訂「亞東技術學院學生學術研究倫理教育規範暨違反學術倫理案件處理辦法」，請審議。

提案單位：教務處 教務行政組 P.30-P.34

說 明：一、本校「學術倫理審議委員會」為人事室召集單位，非研究發展處，修訂法規相關內容。
二、修訂對照條文，如 [附件九](#)。

決 議：照案通過。

玖、臨時動議

拾、散會 14：00

亞東技術學院 107 學年度行事曆							
107學年度-107年8月				107學年度-108年2月			
週	日	日期	項目	週	日	日期	項目
一	一	8/1		一	一	2/1	
二	二	8/2		二	二	2/2	
三	三	8/3		三	三	2/3	
四	四	8/4		四	四	2/4	
五	五	8/5		五	五	2/5	
六	六	8/6		六	六	2/6	
日	日	8/7		日	日	2/7	
一	一	8/8		一	一	2/8	
二	二	8/9		二	二	2/9	
三	三	8/10		三	三	2/10	
四	四	8/11		四	四	2/11	
五	五	8/12		五	五	2/12	
六	六	8/13		六	六	2/13	
日	日	8/14		日	日	2/14	
一	一	8/15		一	一	2/15	
二	二	8/16		二	二	2/16	
三	三	8/17		三	三	2/17	
四	四	8/18		四	四	2/18	
五	五	8/19		五	五	2/19	
六	六	8/20		六	六	2/20	
日	日	8/21		日	日	2/21	
一	一	8/22		一	一	2/22	
二	二	8/23		二	二	2/23	
三	三	8/24		三	三	2/24	
四	四	8/25		四	四	2/25	
五	五	8/26		五	五	2/26	
六	六	8/27		六	六	2/27	
日	日	8/28		日	日	2/28	
一	一	8/29		一	一	2/29	
二	二	8/30		二	二	2/30	
三	三	8/31		三	三	2/31	

107學年度-107年8月									107學年度-108年2月										
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目
						1	2	3	4							1	2	02/01	107學年度第2學期開始
						二十	廿一	廿二	廿三							廿七	廿八	02/04	除夕
	5	6	7	8	9	10	11	08/06	轉學生新生註冊									02/05	春節
	廿四	廿五	立秋	廿七	廿八	廿九	九	08/16	日間部新生註冊		3	4	5	6	7	8	9	02/12~02/13	延修生辦理隨班重修選課
	12	13	14	15	16	17	18				10	11	12	13	14	15	16	02/17	寒假結束
	初二	初三	初四	初五	初六	初七	初八				初六	初七	初八	初九	初十	十一	十二	02/18	開學・正式上課
	19	20	21	22	23	24	25			1	17	18	19	20	21	22	23	02/18	在校生註冊繳費截止日
	初九	初十	十一	十二	處暑	十四	十五				十三	十四	雨水	十六	十七	十八	十九	02/18~02/24	在校生辦理加退選及隨班重修選課
	26	27	28	29	30	31				2	24	25	26	27	28			02/26~02/27	延修生隨班重修辦理註冊繳費
	十六	十七	十八	十九	二十	廿一					二十	廿一	廿二	廿三	廿四			02/28	二二八和平紀念日
107學年度-107年9月									107學年度-108年3月										
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目
							1	09/04~09/05	延修生辦理隨班重修選課	2						1	2	03/01	補假（06/15畢業典禮）
							廿二	09/04~09/05	新生、轉學生辦理學分抵免							廿五	廿六		
	2	3	4	5	6	7	8	09/04~09/05	在校生辦理可替代課程申請	3	3	4	5	6	7	8	9		
	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	廿八	白露	09/06~09/07	新生入學輔導		廿七	廿八	廿九	驚蟄	二月	初二	初三		
1	9	10	11	12	13	14	15	09/09	暑假結束	4	10	11	12	13	14	15	16		
	三十	寒露	初二	初三	初四	初五	初六	09/10	開學・正式上課		初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十		
2	16	17	18	19	20	21	22	09/10	在校生註冊繳費截止日	5	17	18	19	20	21	22	23		
	初七	初八	初九	初十	十一	十二	十三	09/10~09/16	在校生辦理加退選及隨班重修選課		十一	十二	十三	十四	春分	十六	十七		
3	23	24	25	26	27	28	29	09/19~09/20	延修生隨班重修辦理註冊繳費	6	24	25	26	27	28	29	30		
	秋分	十五	十六	十七	十八	十九	二十	09/24	中秋節		十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三	廿四		
4	30	廿一																	
107學年度-107年10月									107學年度-108年4月										
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目
4		1	2	3	4	5	6	10/10	國慶日	7		1	2	3	4	5	6	04/04	婦幼節
		廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七	10/13	校慶慶祝活動（補假：12月22日）		廿六	廿七	廿八	廿九	清明	初二		04/05	清明節
5	7	8	9	10	11	12	13	10/19	校慶運動會	8	7	8	9	10	11	12	13	04/01~04/14	學生上網填寫期中課程意見調查
	廿八	寒露	十一	初二	初三	初四	初五	10/22~11/04	學生上網填寫期中課程意見調查		初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九	04/15~04/19	在校生期中評量
6	14	15	16	17	18	19	20			9	14	15	16	17	18	19	20		
	初六	初七	初八	初九	初十	十一	十二				初十	十一	十二	十三	十四	十五	谷雨		
7	21	22	23	24	25	26	27			10	21	22	23	24	25	26	27		
	十三	十四	霜降	十六	十七	十八	十九				十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三		
8	28	29	30	31						11	28	29	30						
	二十	廿一	廿二	廿三							廿四	廿五	廿六						
107學年度-107年11月									107學年度-108年5月										
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目
8						1	2	3	11/05~11/09	期中評量	11				1	2	3	05/04~05/05	108學年度四技二專統一入學測驗
						廿四	廿五	廿六	11/26	教師期中評量截止登錄				廿七	廿八	廿九	三十	05/06	教師期中評量截止登錄
9	4	5	6	7	8	9	10			12	5	6	7	8	9	10	11	05/27~05/31	畢業班期末考
	廿七	廿八	廿九	立冬	十二	十三	十四	初二			四月	立夏	初三	初四	初五	初六	初七		
10	11	12	13	14	15	16	17			13	12	13	14	15	16	17	18		
	初四	初五	初六	初七	初八	初九	初十				初八	初九	初十	十一	十二	十三	十四		
11	18	19	20	21	22	23	24			14	19	20	21	22	23	24	25		
	十一	十二	十三	十四	小雪	十六	十七				十五	十六	小滿	十八	十九	二十	廿一		
12	25	26	27	28	29	30				15	26	27	28	29	30	31			
	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三					廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七			
107學年度-107年12月									107學年度-108年6月										
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目
12							1	12/10~12/23	學生上網填寫期末課程學生意見調查	15						1	2	06/07	端午節
							廿四	12/22	補假（10/13校慶慶祝活動）							廿八	06/03~06/14	畢業班補二週課程時數	
13	2	3	4	5	6	7	8			16	2	3	4	5	6	7	8	06/17~06/21	在校生期末考試
	廿五	廿六	廿七	廿八	廿九	三十	初一				廿九	五月	初二	初三	芒種	初五	初六	06/15	畢業典禮（補假：03月01日）
14	9	10	11	12	13	14	15			17	9	10	11	12	13	14	15	06/24	暑假開始
	初三	初四	初五	初六	初七	初八	初九				初七	初八	初九	初十	十一	十二	十三		
15	16	17	18	19	20	21	22			18	16	17	18	19	20	21	22		
	初十	十一	十二	十三	十四	十五	冬至				十四	十五	十六	十七	十八	十九	夏至		
16	23	24	25	26	27	28	29				23	24	25	26	27	28	29		
	十七	十八	十九	二十	廿一	廿二	廿三				廿一	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六	廿七		
17	30	31									30								
	廿四	廿五									廿八								
107學年度-108年1月									107學年度-108年7月										
週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目	週	日	一	二	三	四	五	六	日期	項目
17			1	2	3	4	5	01/01	元旦			1	2	3	4	5	6	07/01	教師畢業考成績截止登錄
			廿六	廿七	廿八	廿九	小寒	01/07~01/11	期末考試		廿九	三十	六月	初二	初三	初四		07/31	107學年度第2學期結束
18	6	7	8	9	10	11	12	01/14	寒假開始		7	8	9	10	11	12	13		
	臘月	初二	初三	初四	初五	初六	初七	01/21	教師學期成績截止登錄		小寒	初六	初七	初八	初九	初十	十一		
13	14	15	16	17	18	19		01/31	107學年度第1學期結束		14	15	16	17	18	19	20		
	初八	初九	初十	十一	十二	十三	十四				十二	十三	十四	十五	十六	十七	十八		
20	21	22	23	24	25	26					21	22	23	24	25	26	27		
	大寒	十六	十七	十八	十九	二十	廿一				十九	二十	大寒	廿二	廿三	廿四	廿五		
27	28	29	30	31							28	29	30	31					
	廿二	廿三	廿四	廿五	廿六						廿六	廿七	廿八	廿九					

註 1.各節日，依行政院人事行政總處規定，如有調整，再行公布。

2.經107年00月00日 106學年度第00次行會議通過。

3 經107年00月00日 106學年度第00次行會議修正通過。

放假日

彈性休假日

彈性休假
國定假日

成績修改申請表
因涉及個人資料隱私
不予公開

成績修改申請表
因涉及個人資料隱私
不予公開

成績修改申請表
因涉及個人資料隱私
不予公開

成績修改申請表
因涉及個人資料隱私
不予公開

成績修改申請表
因涉及個人資料隱私
不予公開

成績修改申請表
因涉及個人資料隱私
不予公開

成績修改申請表
因涉及個人資料隱私
不予公開

成績修改申請表
因涉及個人資料隱私
不予公開

教師教學評鑑
因涉及個人資料隱私
不予公開

教師教學評鑑
因涉及個人資料隱私
不予公開

教師教學評鑑
因涉及個人資料隱私
不予公開

亞東技術學院學生畢業資格審核作業要點

修正草案條文對照表

修正後條文	原條文	說明
二、大學部畢業資格審核作業程序： (一)應屆畢業資格審查： 依據：修業年度課程計畫總表及畢業門檻實施辦法。 作業時程：第一學期於 11 月 30 日前完成；第二學期於 4 月 30 日前完成。作業程序： 1. 教務處教務行政組依各系(組)應屆畢業生歷年成績表(含最後一學期選課)進行下列項目初審。 (1)所屬系(組)之應修科目學分(含必修、選修及通識課程)之審核。 (2)輔系或雙主修畢業學分之審核。 (3)修業年限之審核。 (4)學分抵免及可替代課程之審核。 (5)日間部 98 至 105 學年度入學之學生應通過專業技術、社會實踐及語言表達等基本能力畢業門檻；106 學年度(含)以後入學之學生，應通過專業技術及社會實踐等基本能力畢業門檻。 2. 於應屆畢業資格審查名冊內註記各生畢業條件：「畢業」或「重修畢業」或「暑修畢業」或「重暑修畢業」或「延畢」。 3. 學生歷年成績表送各系主任，轉請各班導師輔導應屆畢業學生詳細核對各項成績資料。資料有誤的同學應親自至教務處教務行政組查對原始資料；核對無誤後，各生在成績表簽名確認。 (二)畢業資格審查： 1. 審核項目：同應屆畢業資格審查辦理。 2. 符合畢業資格之歷年成績表及名冊提畢業資格審查會議審議。	二、大學部畢業資格審核作業程序： (一)應屆畢業資格審查： 依據：修業年度課程計畫總表及畢業門檻實施辦法。 作業時程：第一學期於 11 月 30 日前完成；第二學期於 4 月 30 日前完成。作業程序： 1. 教務處教務行政組依各系(組)應屆畢業生歷年成績表(含最後一學期選課)進行下列項目初審。 (1)所屬系(組)之應修科目學分(含必修、選修及通識課程)之審核。 (2)輔系或雙主修畢業學分之審核。 (3)修業年限之審核。 (4)學分抵免及可替代課程之審核。 (5)日間部 <u>四年制</u> 98 至 105 學年度入學之學生 <u>及二年制 100 至 105 學年度入學之學生</u>，應通過專業技術、社會實踐及語言表達等基本能力畢業門檻；106 學年度(含)以後入學之學生，應通過專業技術及社會實踐等基本能力畢業門檻。 2. 於應屆畢業資格審查名冊內註記各生畢業條件：「畢業」或「重修畢業」或「暑修畢業」或「重暑修畢業」或「延畢」。 3. 學生歷年成績表送各系主任，轉請各班導師輔導應屆畢業學生詳細核對各項成績資料。資料有誤的同學應親自至教務處教務行政組查對原始資料；核對無誤後，各生在成績表簽名確認。 (二)畢業資格審查： 1. 審核項目：同應屆畢業資格審查辦理。 2. 符合畢業資格之歷年成績表及名冊提畢業資格審查會議審議。	修訂畢業門檻規定

(修改後)

亞東技術學院學生畢業資格審核作業要點

92.4.10本校91學年度臨時教務會議修訂
98.9.30本校98學年度第1次教務會議修正通過
100.3.9本校99學年度第3次教務會議修正通過
102.9.25本校102學年度第1次教務會議修正通過
102.12.11本校102學年度第2次教務會議修正通過
107.1.18本校106學年度第2次教務會議修正通過

【完整修正歷程詳條文
末】

一、本校學生畢業資格審核作業要點係依據學生學籍規則及研究生學位考試辦法訂定之。

二、大學部畢業資格審核作業程序：

(一)應屆畢業資格審查：

依據：修業年度課程計畫總表及畢業門檻實施辦法。

作業時程：第一學期於 11 月 30 日前完成；第二學期於 4 月 30 日前完成。

作業程序：

- 1.教務處教務行政組依各系(組)應屆畢業生歷年成績表(含最後一學期選課)進行下列項目初審。
 - (1)所屬系(組)之應修科目學分(含必修、選修及通識課程)之審核。
 - (2)輔系或雙主修畢業學分之審核。
 - (3)修業年限之審核。
 - (4)學分抵免及可替代課程之審核。
 - (5)日間部98至105學年度入學之學生應通過專業技術、社會實踐及語言表達等基本能力畢業門檻；106學年度(含)以後入學之學生，應通過專業技術及社會實踐等基本能力畢業門檻。
- 2.於應屆畢業資格審查名冊內註記各生畢業條件：「畢業」或「重修畢業」或「暑修畢業」或「重暑修畢業」或「延畢」。
- 3.學生歷年成績表送各系主任，轉請各班導師輔導應屆畢業學生詳細核對各項成績資料。資料有誤的同學應親自至教務處教務行政組查對原始資料；核對無誤後，各生在成績表簽名確認。

(二)畢業資格審查：

- 1.審核項目：同應屆畢業資格審查辦理。
- 2.符合畢業資格之歷年成績表及名冊提畢業資格審查會議審議。

三、研究生畢業資格審核作業程序：

依據：修業年度課程計畫總表及畢業門檻實施辦法。

(一)學位考試申請時程：

第一學期於 12 月 31 日前；第二學期於 6 月 30 日前提出申請。

(二)審核項目：

- 1.應修畢業科目學分(含必修、選修)。
- 2.審查選修本系碩士班以外之他系碩士班學分。
- 3.審查修業年限。
- 4.審查學分抵免。

5.100至105學年度入學之研究生，應通過專業技術及語言表達能力畢業門檻；
106學年度(含)以後入學之研究生，應通過專業技術基本能力畢業門檻。

(三)學位考試成績。

(四)符合畢業資格研究生之歷年成績表及名冊呈系主任及校長核定。

四、參加隨班重修或暑修即可畢業者，畢業資格應重新審查。

五、經審核符合畢業資格者，教務處教務行政組憑畢業生辦妥之離校手續單及學生證(免繳回)發給中、英文學位證書及歷年成績單，或由各系統一向教務處教務行政組領取轉發給畢業生。

六、學位證書之製發、核銷及繕造名冊，依本校「印製及管制學位證書作業事項」辦理。

七、本作業要點於教務會議通過後，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

【修正歷程】

92.4.10本校臨時教務會議修訂

93.12.31本校93學年度第4次教務會議通過

96.11.14本校96學年度第2次教務會議修正通過

98.9.30本校98學年度第1次教務會議修正通過

100.3.9本校99學年度第3次教務會議修正通過

102.9.25本校102學年度第1次教務會議修正通過

102.12.11本校102學年度第2次教務會議修正通過

107.1.18本校106學年度第2次教務會議修正通過

亞東技術學院醫務管理系醫療機構實習實施細則 修正草案條文對照表

修訂條文	原條文	修訂說明
第三條 實習課程設計 四、實習期間：四年級下學期， 連續16週，每週上班五日，總計640小時，可按照醫療院所排班。	第三條 實習課程設計 四、實習期間：四年級下學期，共計486小時，連續12週，每週五日可按照醫療院所排班。	配合本校校外實習課程開設要點第三條第二款辦理。
第五條 實習輔導老師鐘點費核計方式：全系以18小時鐘點計算，惟每人分配不得超過3(含)鐘點。【以每人指導費\$2,500換算，以105學年度為例，全年級92位學生，該課程指導費約為18小時鐘點費】	第五條 實習輔導老師鐘點費核計方式：實習課程之鐘點以五折(依據本系94年12月5日專簽)計。實習課程鐘點數為27小時(9學分，每學分3小時)，打五折後總鐘點為13.5小時，由全體實習指導教師均分。	依106年5月16日召開課程委員會會議討論決議。
第六條 本細則經系務會議、群務會議、教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。	第六條 本細則經職涯發展會議審議通過後，呈請校長核定公布實施，修正時亦同。	需經三級三審核備。

(修改後)

亞東技術學院醫務管理系醫療機構實習實施細則

105 學年度第二學期 106 年 06 月 12 日系務會議通過

106 學年度第二學期 107 年 03 月 12 日系務會議通過

- 第一條 目的為培育本系學生成為理論與實務兼具之專業人才，提昇學生之實務能力，落實產學合作之技職教育方針，根據「亞東技術學院學生校外實習輔導實施辦法」，特訂定「亞東技術學院醫務管理系醫療機構實習實施細則(以下簡稱本細則)」。
- 第二條 實習單位包括醫院評鑑合格之醫院，健保局、長照機構、醫療管理顧問公司及其他經系務會議認可之實習單位為主。
- 第三條 實習課程設計
- 一、對象：本系四年級下學期之大學部學生。
 - 二、課程名稱及學分數：
 - 1、醫療機構實習（必修）：9 學分。
 - 2、課程於四年級下學期進行，實習當學期不得於日間部修課。
 - 三、實習方式：以本系簽約內容為主。
 - 四、實習期間：四年級下學期，連續 16 週，每週上班五日，總計 640 小時，可按照醫療院所排班。
 - 五、實習內容及實習目標：參照「[學生實習手冊](#)」。
 - 六、實習成績考核方式：醫療機構實習（9 學分），由本系及實習機構共同評分，系內評分佔 40%，實習機構評分佔 60%。
- 第四條 實習指導原則：本課程各班有主負責教師一名，負責協助實習機構安排與成績登錄。此外，各實習醫療機構亦安排醫管系專任老師一名，協助聯絡相關事宜，並與實習單位主管共同輔導學生。
- 一、課程主負責教師：由畢業班導師擔任，負責課程設計及協調醫療機構相關工作，於實習前召開學生實習說明會，於實習結束後舉辦成果發表會。
 - 二、實習指導老師：為「醫療機構實習」課程之共同授課老師，由負責實習指導專任教師擔任，實習期間至各實習機構現場訪視指導、輔導學生、專案教學，或與學生約時間進行校內指導；並將各項輔導事項填寫於「校外實習輔導老師訪視記錄表」。
- 輔導事項包括：
- 1、實習環境及實習內容之評估。
 - 2、瞭解學生實務工作內容及工作規範等，給予指導，解決學生實務工作及學習之困難。
 - 3、與實習單位主管聯繫溝通，交換輔導心得，輔導內容包括專業職能的輔導，及生活、心理輔導等。
 - 4、實習成效及進度考核。
 - 5、批閱並指導學生實習專案之撰寫。
 - 6、實習期間爭議處理。

7、參與實習成果發表會。

三、系助理負責醫院發文及協助實習之順利運行，於實習前彙整家長通知書、學生實習前計畫書、實習意願調查表，實習結束後協助彙整實習心得、專案報告、醫療院所實習評估問卷，及實習指導老師訪視紀錄。

第五條 實習輔導老師鐘點費核計方式：

全系以 18 小時鐘點計算，惟每人分配不得超過 3(含)鐘點。【以每人指導費\$2,500 換算，以 105 學年度為例，全年級 92 位學生，該課程指導費約為 18 小時鐘點費】

第六條 本細則經系務會議、群務會議、教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

亞東技術學院護理系校外實習課程實施細則

修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
第四條 實施分組教學之課程，... 一、... 二、第二類實習(綜合實習及綜合選習) (一) ... (二) ...	第四條 實施分組教學之課程，... 一、... 二、第二類實習(綜合實習) (一) ... (二) ...	因應 106 學年度課程總表修改，增列最後一哩課程，增列實習課程名稱
第六條 實習教師鐘點費... 一、第一類實習： (一) 日間部實習課程授課時數為該課程學分數之 2.5 倍；進修部為 2 倍。 ...。 (二) ...。 二、第二類實習： ...。	第七條 實習教師鐘點費... 一、第一類實習： (一) 日間部實習課程授課時數為該課程學分數之 2.5 倍；進修部為 2 倍。 ...。 (二) ...。 二、第二類實習： ...。	因應 106 學年度課程總表修改，修正學分學時數比

(修訂前)

亞東技術學院護理系校外實習課程實施細則

105年03月25日護理系104學年度系務會議訂定

105年04月11日管理暨健康學群104學年度群務會議修正通過

105年04月13日本校104學年度教務會議修正通過

105年04月27日本校104學年度行政會議修正通過

第一條 為使校外實習課程推展順利，特訂定護理系校外實習課程實施細則(以下稱本細則)。

第二條 實習時程：由各科安排於學期中、寒暑假實施。

第三條 校外實習課程：校外實習課程得視需要實施分組教學，每學期之實習計畫需於開學2周內送教務處及人事室備查。

第四條 實施分組教學之課程，依帶實習的指導方式分為兩類，各科實習課程只能擇一歸類：

一、第一類實習(成人護理學實習、婦嬰護理學實習、兒童護理學實習、社區衛生護理學實習、精神衛生護理學實習、長期照護實習及急重症護理學實習)：

- (一) 依排定時間於特定實習場所實習。
- (二) 實習分組人數依醫療機構評鑑準則規定(醫學中心7人、區域醫院8人)。
- (三) 教師在實習單位全程指導。
- (四) 教師帶本類實習之期間，不得再上其他課室課程。

二、第二類實習(綜合實習)：

- (一) 依排定時間於特定實習場所，由臨床實習教師指導，校內教師進行訪視。
- (二) 實習分組以15人為1組。

第五條 實習人數分組安排：

- 一、每組實習人數上限依機構規定辦理，不足一組之人數得以相同學制合班分組。
- 二、凡遇人數超越醫療院所規定，主任得召開臨時會議處理。

第六條 實習輔導老師鐘點費，各類實習鐘點核計方式：

一、第一類實習：

- (一) 日間部實習課程授課時數為該課程學分數之2.5倍；進修部為2倍。
每組之任課教師鐘點數按該課程實際授課時數之0.5倍計算。
- (二) 唯受限於醫療機構接受實習人數規定，教師與學生之比例以1:7計算；
若因分組學生人數非7人時，則按學生人數比例核計。

二、第二類實習：

依「亞東技術學院教師授課時數及鐘點抵免要點」第十一條第二款給付鐘點費。

第七條 本細則未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第八條 本細則經系務會議、群務會議、教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

(修訂後)

亞東技術學院護理系校外實習課程實施細則

105年03月25日護理系104學年度系務會議訂定

105年04月11日管理暨健康學群104學年度群務會議修正通過

105年04月13日本校104學年度教務會議修正通過

105年04月27日本校104學年度行政會議修正通過

107年4月20日護理系106學年度系務會議修正通過

107年05月10日管理暨健康學群106學年度群務會議修正通過

第一條 為使校外實習課程推展順利，特訂定護理系校外實習課程實施細則(以下稱本細則)。

第二條 實習時程：由各科安排於學期中、寒暑假實施。

第三條 校外實習課程：校外實習課程得視需要實施分組教學，每學期之實習計畫需於開學2周內送教務處及人事室備查。

第四條 實施分組教學之課程，依帶實習的指導方式分為兩類，各科實習課程只能擇一歸類：

一、第一類實習(成人護理學實習、婦嬰護理學實習、兒童護理學實習、社區衛生護理學實習、精神衛生護理學實習、長期照護實習及急重症護理學實習)：

(五) 依排定時間於特定實習場所實習。

(六) 實習分組人數依醫療機構評鑑準則規定(醫學中心7人、區域醫院8人)。

(七) 教師在實習單位全程指導。

(八) 教師帶本類實習之期間，不得再上其他課室課程。

二、第二類實習(綜合實習及綜合選習)：

(三) 依排定時間於特定實習場所，由臨床實習教師指導，校內教師進行訪視。

(四) 實習分組以15人為1組。

第五條 實習人數分組安排：

一、每組實習人數上限依機構規定辦理，不足一組之人數得以相同學制合班分組。

二、凡遇人數超越醫療院所規定，主任得召開臨時會議處理。

第六條 實習輔導老師鐘點費，各類實習鐘點核計方式：

一、第一類實習：

(三) 實習課程授課時數為該課程學分數之2倍。

每組之任課教師鐘點數按該課程實際授課時數之0.5倍計算。

(四) 唯受限於醫療機構接受實習人數規定，教師與學生之比例以1:7計算；

若因分組學生人數非7人時，則按學生人數比例核計。

二、第二類實習：

依「亞東技術學院教師授課時數及鐘點抵免要點」第十一條第二款給付鐘點費。

第七條 本細則未盡事宜，悉依本校相關規定辦理。

第八條 本細則經系務會議、群務會議、教務會議及行政會議通過，陳請校長核定後公告實施，修正時亦同。

亞東技術學院資訊管理系
101 至 104 學年入學學生畢業門檻修改及新增證照認列
附件修正條文說明表

證照發行單位	證照名稱	點數	提供教師	備註
Silicon Stone Education	Python	5	陳鵬文	新增
Microsoft Certiport	MTA-Introduction to Programming using Python	5	陳鵬文	新增
財團法人電腦技能基金會	TQC+程式語言(Python)	8	陳鵬文	新增
財團法人電腦技能基金會	TQC+程式語言 Python(基礎版)	5	陳鵬文	原程式設計 Python
全曜財經資訊股份有限公司	金融資訊分析師(Level 1)	3	賴鍵元	新增
Oracle	OCP, Java SE	8	陳東栢	原 OCP, Java SE 7 Programmer certification
				原 OCP, Java SE 6 Programmer certification
				原 OCP, Java SE 5 Programmer certification

亞東技術學院資訊管理系
105 學年入學學生畢業門檻修改及新增證照認列
附件修正條文說明表

證照發行單位	證照名稱	點數	提供教師	備註
Silicon Stone Education	Python	5	陳鵬文	新增
Microsoft Certiport	MTA-Introduction to Programming using Python	5	陳鵬文	新增
財團法人電腦技能基金會	TQC+程式語言 (Python)	8	陳鵬文	新增
財團法人電腦技能基金會	TQC+程式語言 Python(基礎版)	5	陳鵬文	原程式設計 Python
全曜財經資訊股份有限公司	金融資訊分析師 (Level 1)	3	賴鍵元	新增
Oracle	OCP, Java SE	8	陳東栢	原 OCP, Java SE 7 Programmer certification
				原 OCP, Java SE 6 Programmer certification
				原 OCP, Java SE 5 Programmer certification

亞東技術學院學生學術研究倫理教育規範
暨違反學術倫理案件處理要點
修正條文對照表

修正條文	現行條文	說明
五、學生違反學術倫理案件審議程序： （一）學生違反學術倫理案件，教務處於受理檢舉案後 1 週內，通知被檢舉人所屬系（所）與 人事室 ，並應於收件後 1 個月內召開「學術倫理審議委員會」，本公平、公正、客觀、明快之原則審議決議之。	五、學生違反學術倫理案件審議程序： （一）學生違反學術倫理案件，教務處於受理檢舉案後 1 週內，通知被檢舉人所屬系（所）與 研究發展處 ，並應於收件後 1 個月內召開「學術倫理審議委員會」，本公平、公正、客觀、明快之原則審議決議之。	1.修訂學術倫理審議委員會之召集單位，研究發展處修訂為人事室。
六、學術倫理審議委員會審查決議： （一） 人事室 將學術倫理審議委員會審議決議提報教務會議核備，經校長核定後，以書面通知檢舉人、被檢舉人及副知被檢舉人所屬學院及學系（所）。	六、學術倫理審議委員會審查決議： （一） 研究發展處 將學術倫理審議委員會審議決議提報教務會議核備，經校長核定後， 研究發展處 以書面通知檢舉人、被檢舉人及副知被檢舉人所屬學院及學系（所）。	1.修訂學術倫理審議委員會之召集單位，研究發展處修訂為人事室。
七、檢舉案確立違反學術倫理情事，經完成前項行政程序後，交予學生事務處召開學生獎懲委員會，依本校「學生獎懲辦法」對當事人給予處分，並副知 教務處與學術倫理審議委員會 。	七、檢舉案確立違反學術倫理情事，經完成前項行政程序後，交予學生事務處召開學生獎懲委員會，依本校「學生獎懲辦法」對當事人給予處分，並副知 研究發展處 。	1.修訂學術倫理審議委員會之召集單位，研究發展處修訂為人事室。 2 增加副本會知教務處

(修訂前)

**亞東技術學院學生學術研究倫理教育規範
暨違反學術倫理案件處理要點**

107.01.18 本校 106 學年度第 2 次教務會議訂定

- 一、 為培養本校學生良好學術涵養，具備學術研究工作所需之正確倫理認知與態度，建立正確的學術價值觀及行為準則，以提升學生研究倫理素質，精進學術研究品質，特訂定「亞東技術學院學生學術研究倫理教育規範暨違反學術倫理案件處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本校新生開學後一週內，需透過「臺灣倫理學術教育資源中心」(網站：<http://ethics.nctu.edu.tw/intro/>) 觀看學術倫理課程，並通過總測驗，取得修課證明。
- 三、 本要點所稱違反學術倫理，指有下列情形之一者：
 - (一) 造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - (二) 變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - (三) 抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - (四) 由他人代寫。
 - (五) 未經註明而重複出版公開發行。
 - (六) 大幅引用自己已發表之著作內容，未適當引註。
 - (七) 以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - (八) 合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作。
 - (九) 被檢舉人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或以違法或不當手段影響學位論文之審查。
 - (十) 其他違反學術倫理情事。
- 四、 違反學術倫理案件受理程序：
 - (一) 本校學生疑有違反學術倫理情事時，檢舉人應檢附具體違反情形及相關資料，送教務處受理；對於具名並提出具體事證之檢舉者，經教務處向檢舉人查證確認其檢舉意願後，即受理處理。
 - (二) 前項檢舉案件以匿名檢舉，非有具體對象及充分事證者，不予受理。
 - (三) 檢舉案未經證實成立之前，參與調查或審議程序之人員，就所接觸之資訊有保密之必要者，應以保密方式為之。
 - (四) 檢舉案經證實之後，對檢舉人之身分亦應予嚴格保密。
- 五、 學生違反學術倫理案件審議程序：
 - (一) 學生違反學術倫理案件，教務處於受理檢舉案後 1 週內，通知被檢舉人所屬系(所)與研究發展處，並應於收件後 1 個月內召開「學術倫理審議委員會」，本公平、公正、客觀、明快之原則審議決議之。

- (二) 被檢舉人之現有或曾有之指導教授、三親等內血親或姻親、學術合作關係或其他利害關係者，皆不得擔任委員會委員。
- (三) 學術倫理審議委員會召開之相關會議，得邀請法律相關專家或校內相關業務單位代表列席。必要時得邀請被檢舉人之指導教授或其他利害關係者列席說明。
- (四) 學術倫理審議委員會應以書面通知被檢舉人或利害關係人，於期限內提出書面說明或到場陳述意見。未於通知期間內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。

六、學術倫理審議委員會審查決議：

- (一) 研究發展處將學術倫理審議委員會審議決議提報教務會議核備，經校長核定後，研究發展處以書面通知檢舉人、被檢舉人及副知被檢舉人所屬學院及學系(所)。
- (二) 當事人若有異議，得於收受通知後 15 日內，以書面列舉具體事實及理由，向學生事務處學生申訴評議委員會提出申訴，並依學生申訴相關法規辦理。
- (三) 申訴經駁回者，不得就同一事件再行申訴。

七、檢舉案確立違反學術倫理情事，經完成前項行政程序後，交予學生事務處召開學生獎懲委員會，依本校「學生獎懲辦法」對當事人給予處分，並副知研究發展處。

八、若被檢舉人論文或專題著作原已認定為系(所)修業規定之一者，則撤銷該論文或專題著作之採認。

九、本規範暨處理要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

十、本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

(修訂後)

亞東技術學院學生學術研究倫理教育規範
暨違反學術倫理案件處理要點

107.01.18 本校 106 學年度第 2 次教務會議訂定

107.00.00 本校 106 學年度第 0 次教務會議訂定

- 一、 為培養本校學生良好學術涵養，具備學術研究工作所需之正確倫理認知與態度，建立正確的學術價值觀及行為準則，以提升學生研究倫理素質，精進學術研究品質，特訂定「亞東技術學院學生學術研究倫理教育規範暨違反學術倫理案件處理要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、 本校新生開學後一週內，需透過「臺灣倫理學術教育資源中心」(網站：<http://ethics.nctu.edu.tw/intro/>)觀看學術倫理課程，並通過總測驗，取得修課證明。
- 三、 本要點所稱違反學術倫理，指有下列情形之一者：
 - (一) 造假：虛構不存在之申請資料、研究資料或研究成果。
 - (二) 變造：不實變更申請資料、研究資料或研究成果。
 - (三) 抄襲：援用他人之申請資料、研究資料或研究成果未註明出處。註明出處不當，情節重大者，以抄襲論。
 - (四) 由他人代寫。
 - (五) 未經註明而重複出版公開發行。
 - (六) 大幅引用自己已發表之著作內容，未適當引註。
 - (七) 以翻譯代替論著，並未適當註明。
 - (八) 合著人證明登載不實、代表作未確實填載為合著及繳交合著人證明、未適當引註、未經註明授權而重複發表、未註明其部分內容為已發表之成果或著作。
 - (九) 被檢舉人或經由他人有請託、關說、利誘、威脅或其他干擾審查人或審查程序之情事，或以違法或不當手段影響學位論文之審查。
 - (十) 其他違反學術倫理情事。
- 四、 違反學術倫理案件受理程序：
 - (一) 本校學生疑有違反學術倫理情事時，檢舉人應檢附具體違反情形及相關資料，送教務處受理；對於具名並提出具體事證之檢舉者，經教務處向檢舉人查證確認其檢舉意願後，即受理處理。
 - (二) 前項檢舉案件以匿名檢舉，非有具體對象及充分事證者，不予受理。
 - (三) 檢舉案未經證實成立之前，參與調查或審議程序之人員，就所接觸之資訊有保密之必要者，應以保密方式為之。
 - (四) 檢舉案經證實之後，對檢舉人之身分亦應予嚴格保密。
- 五、 學生違反學術倫理案件審議程序：
 - (一) 學生違反學術倫理案件，教務處於受理檢舉案後 1 週內，通知被檢舉人所屬系(所)與人事室，並應於收件後 1 個月內召開「學術倫理審議委員會」，本

公平、公正、客觀、明快之原則審議決議之。

- (二) 被檢舉人之現有或曾有之指導教授、三親等內血親或姻親、學術合作關係或其他利害關係者，皆不得擔任委員會委員。
- (三) 學術倫理審議委員會召開之相關會議，得邀請法律相關專家或校內相關業務單位代表列席。必要時得邀請被檢舉人之指導教授或其他利害關係者列席說明。
- (四) 學術倫理審議委員會應以書面通知被檢舉人或利害關係人，於期限內提出書面說明或到場陳述意見。未於通知期間內提出說明書或到場陳述意見者，視為放棄陳述之機會。

六、 學術倫理審議委員會審查決議：

- (一) **人事室**將學術倫理審議委員會審議決議提報教務會議核備，經校長核定後，以書面通知檢舉人、被檢舉人及副知被檢舉人所屬學院及學系(所)。
- (二) 當事人若有異議，得於收受通知後 15 日內，以書面列舉具體事實及理由，向學生事務處學生申訴評議委員會提出申訴，並依學生申訴相關法規辦理。
- (三) 申訴經駁回者，不得就同一事件再行申訴。

七、 檢舉案確立違反學術倫理情事，經完成前項行政程序後，交予學生事務處召開學生獎懲委員會，依本校「學生獎懲辦法」對當事人給予處分，並副知**教務處與學術倫理審議委員會**。

八、 若被檢舉人論文或專題著作原已認定為系(所)修業規定之一者，則撤銷該論文或專題著作之採認。

九、 本規範暨處理要點如有未盡事宜，悉依教育部及本校相關規定辦理。

十、 本要點經教務會議通過後，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

亞東技術學院 教務會議

106 學年度 第 3 次

日期：107年05月23日（三）

下午13：30

地點：有庠大樓4樓10416微型教室

No	單位	姓名	簽 名
1	教務長	陳宗柏	陳宗柏
2	電通學群 學群長	張浚林	張浚林
3	工程學群 學群長	周啟雄	周啟雄
4	管健學群 學群長	廖又生	廖又生
5	工設系 主任	蘇木川	蘇木川
6	工管系 主任	柯亞先	柯亞先
7	材纖系 主任	周啟雄	兼任 學群長
8	行銷系 主任	陳順興	張茹勤
9	通訊系 主任	鄔其君	鄔其君
10	資管系 主任	李紹綸	李紹綸
11	電子系 主任	李炯三	李炯三
12	電機系 主任	張浚林	兼任 學群長
13	機械系 主任	張安欣	
14	醫管系 主任	廖又生	兼任 學群長
15	護理系 主任	張玉梅	張玉梅
16	通識教育中心 主任	黃寬裕	黃寬裕
17	教師代表	王丁林	
18	教師代表	翁孟冬	翁孟冬
19	學生代表	陳聖元	
20	學生代表	黃微倩	
21	學生代表	葉宗益	

亞東技術學院 教務會議

106 學年度 第 3 次

日期：107年05月23日（三）

下午13：30

地點：有庠大樓4樓10416微型教室

No	單位	姓名	簽 名
1	教務行政組	黃秀鳳	黃秀鳳
2	綜合業務組	葉金璋	李玉燕代
3	教學促進中心	閔嬰紅	閔嬰紅代
4	推廣教育中心	呂美花	呂美花
5	教務行政組	許智豪	許智豪
6		洪嘉霞	洪嘉霞
7		葉芸	葉芸
8		楊伯驊	楊伯驊
9		黃碧君	黃碧君
10		何欣純	何欣純
11		段翠屏	段翠屏
12		楊季青	楊季青
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			