

115學年度第1學期 期初教務工作會議



115年9月9日

115學年度第1學期期初教務工作會議議程

時間	議程
13：20—13：30	會議報到
13：30—13：35	主席致詞
13：35—13：40	長官致詞
13：40—14：10	教務處各組業務報告 教務行政組、教學資源中心、通識教育中心、圖書管理組
14：10—14：30	專題演講：LEED綠建築認證校園建築-罕見樓 主持人：林帥月教務長 主講人：陳厚君老師

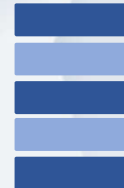


115學年度第1學期 期初教務工作會議

主持人：教務長 林帥月



115.09.09(三)





一 教務處新聘二級主管介紹

二 系科專業評鑑



一 教務處新聘二級主管介紹



教學資源中心 蕭漢良主任

通識教育中心 蔡佳君主任



二

系科專業評鑑



子目錄

CONTENTS



評鑑效期銜接



系科評鑑方式暨受評系科



評鑑準備作業日程



一、評鑑效期銜接

本校各系科於110學年度教學品保認證之效期至115學年度期滿，故於115學年度再次辦理教學品保認證，以利116學年度起效期銜接。

※ 請受評系科辦理以下評鑑準備工作：

- 預先規劃評鑑場地
- 場地設備檢修，提出修繕需求
- 系科網站內容更新



二、系科評鑑方式

採**委外評鑑**方式，
委託**台灣評鑑協會**辦理「**大專校院教學品保服務計畫**」。

社團法人台灣評鑑協會 函

地 址：100231 臺北市中正區南海路3
號5樓之1

傳 真：

承 辦 人：黃怡錡小姐

聯絡電話：02-33431113

電子郵件：

受 文 者：宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

發文日期：中華民國 115 年 1 月 27 日

發文字號：(115)評鑑發字第1150017024號

速 別：

密等及解密條件或保密期限：

附 件：共(1)件 (共 1 個附件：0017024A00_ATTCH1.docx)
115010000638_1_484f4548-5ccd-4057-a95e-
4ac45ae391a3_0017024A00_ATTCH1.docx (ATTCH1)

主旨：本會受理 貴校「大專校院教學品保服務計畫」之申請(如說明)，請 查照。

說明：

- 一、復 貴校115年1月23日宏德教行字第1150000618號函。
- 二、檢送本會依據 貴校所提出之申請表，業經彙整辦理之科、系、所、學位學程一覽表如附件，請 貴校填寫相關資訊並簽章後回覆至電子信箱yichi@twaea.org.tw；聯絡人：黃怡錡經理。

正本：宏國學校財團法人宏國德霖科技大學

副本：本會行政會計部

抄本：

受評系科

大專校院教學品保服務計畫需求表

填表說明

辦理對象係教育部認可之國內大學校院、科技大學、技術學院及專科學校，授予副學士、學士、碩士或博士學位之科、系、所、學位學程等教學單位。

【第壹部分】需求資訊

學校名稱	宏國學校財團法人宏國德霖科技大學		
科、系、所、學程名稱 (請依上列辦理類別分別填入下表)			
科、系、所、學位學程名稱	所屬學院	學制	
休閒事業管理系	餐旅學院	1. 日間部四技班 2. 進修部四技班	
應用英語系(應用外語科)	餐旅學院	1. 日間部四技班 (113 學年度停招) 2. 日間部五專班 3. 日間部二技班 4. 進修部二技班	
室內設計系(科)	不動產學院	1. 日間部四技班 2. 日間部五專班 (114 學年度新設) 3. 進修部四技班 (114 學年度停招) 4. 進修部二技班	
企業管理系	不動產學院	1. 日間部四技班 (114 學年度停招) 2. 進修部四技班 (114 學年度停招) 3. 進修部二技班 4. 日間部碩士班 5. 碩士在職專班(115 學年度新設)	
園藝系	不動產學院	日間部四技班	
機械工程系(科)	工程學院	1. 日間部四技班 2. 日間部五專班 3. 進修部四技班 (114 學年度停招) 4. 進修部二技班	
資訊工程系(科)	工程學院	1. 日間部四技班 2. 日間部五專班 3. 進修部四技班 (114 學年度停招) 4. 進修部二技班	
土木工程系(科)	工程學院	1. 日間部四技班 2. 日間部五專班 3. 進修部二技班	



三、評鑑準備作業日程

日程	作業項目
115.6~7月	• 受評系科完成114學年度自我評鑑
115.8~12月	• 系科依自我評鑑委員建議 ✓ 修訂「自我評鑑報告」 ✓ 修訂前次評鑑「自我改善計畫與執行成果」 ✓ 撰寫114學年度自我評鑑之「自我改善計畫與執行成果」
115.9~12月	• 填報校務基本資料庫 • 系科完成評鑑資料表冊編製
116.01.05	• 系科完成評鑑表冊排版送印
116.01.11 (暫定)	• 系科繳交評鑑表冊暨佐證附件電子檔 自我評鑑報告、資料表 「自我改善計畫與執行成果」(前次評鑑、114自評)
116. 3月	• 實地評鑑

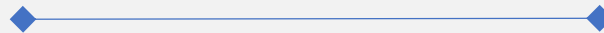


簡報結束 感謝聆聽





各組、中心業務報告



教務行政組

教務行政組

業務報告

報告人：林益彰



簡報大綱

- 一、開學正式上課
- 二、註冊
- 三、學生選課
- 四、學期考試及成績考核
- 五、休退學申請
- 六、115-2轉系、科申請
- 七、學程及課程計畫案
- 八、教師改善教學獎助
- 九、校務基本資料填報
- 十、重要工作日程
- 十一、其他事項



一、開學正式上課

- 開學：115年9月16日(三)
- 115年9月16日正式上課，請教師同仁依課表時間、地點授課。
- 請教師同仁務必於9月15日(二)24:00前完成本學期授課大綱及教學進度線上填報。填報系統中**必填欄位**，請務必填寫。



二、註冊

教務行政組

依本校學則規定「**學生每學期應於開學日前**依照規定繳納**各項費用，即完成註冊**」。敬請各班導師協助督促學生完成繳費註冊，以利統計學生人數。

延修生註冊選課，敬請各系派員輔導學生選課抵修事宜

1. 進修學制 9月9日(三) 晚上18:00至20:00 埤琪樓4樓
2. 日間部 9月10日(四) 上午9:00至11:00 埤琪樓4樓

學制	五專生	日四技、二技、碩士班	進四技、二技、碩專班
繳費方式	1.合作金庫 各分行臨櫃繳費	1.臺灣銀行 各分行臨櫃繳費	1.聯邦銀行 各分行臨櫃繳費
	2.超商 (統一、全家_4萬元， 萊爾富、OK_6萬)	2.郵局 (攜帶繳費單臨櫃繳款)	2.超商 (統一、全家、萊爾富、 OK)
	3.ATM轉帳或信用卡刷卡	3.ATM轉帳或信用卡刷卡	3.ATM轉帳或信用卡刷卡



二、註冊

教務行政組

敬請各班導師至校園資訊系統「**BAD33學雜費繳費情況**」查詢班級學生註冊繳費狀況，協助了解「未繳清」學雜費學生之原因，督促學生儘速完成繳費，並請於**9月15日(二)**前上線填報，完畢務必按下「儲存」。

BA 學雜費系統
BAD 學雜費銷帳...
學雜費繳費追蹤
學雜費繳費情況
BAJ 學生資料查詢

38 筆, 4 頁 1 2 3 4
查詢結果匯出

選	班級	學生資訊▲	是否 延修	繳費 狀況	减免 補助	弱勢 補助	就貸 補助	專免 補助	調查 次序	聯繫後擬辦程序	聯繫情形及未註冊原因(限50字以內)	更新 日期 更新 者
☐	日四技	學號: 姓名: 狀態: 在學 休退學日期: 電話:	否	未繳清	是	否	否	否	1	-	第1次調查 <無>	
☐	日四技	學號: 姓名: 狀態: 在學 休退學日期: 電話:	否	未繳清	是	否	否	否	1	-	第1次調查 <無>	
☐	日四技	學號: 姓名: 狀態: 在學 休退學日期: 電話:	否	已繳清	是	否	否	否	1	-	第1次調查 <無>	

儲存
全部選取
全部取消

二、註冊

教務行政組

註冊

新生

- 導師協助(缺繳)
 - 學歷證件正本
 - 基本資料表
 - 身分證影本
 - 照片(2吋2張)
 - 學生證工本費(100元)

在校生

- 會計室網站下載繳費單
- 請導師協助提醒在校生於開學日前至銀行完成繳費

申請就學貸款或各項學雜費減免者，須至生活輔導組繳交銀行對保單，完成補繳差額始完成註冊手續。請洽分機：

日間部：就貸644、減免624、五專前三年645

進修學制：就貸、減免723

二、註冊

教務行政組

其他注意事項

新 生

補交各項缺繳資料

學生證預計**10**月中旬發放

轉學生

完成學分抵免作業

開學第一週完成抵免加退選手續

在校生



第**2**週後請班長(或指派學生)收齊學生證送教務處蓋註冊章，**每班每天一次**。上午11點前送件，下午2點後領回

※請提醒校外實習學生回校蓋註冊章

學生證經教務處蓋章過卡可享公車票卡學生票優惠



宏國德霖科技大學

三、學生選課

第二階段選課作業時間

進修部：**採人工選課**

延修生9月9日(三)

在校生9月17日(四)、9月21日(一)、9月22日(二)

日間部：**除申請跨校、超修外，採網路選課**

延修生9月10日(四)

畢業班9月14日(一)至9月23日(三)

在校生9月15日(二)至9月23日(三)



選課宣導

期中撤選

時間：第10週至第11週(11月16日~11月27日)，學生需臨櫃申請



四、學期考試及成績考核

學期考試各項工作期程表

	期中考	期末考
考試期間	第八週 11/2~11/7	第十八週 1/11~1/16
成績登錄截止日	11月15日(日)	1月20日(三)

※ 2/4 起春節假期

- 學期考試方式由授課教師採隨堂或與學生約定時間自行辦理。
- 學生考試請假及考場秩序維護仍適用本校「學生學期考試請假及補考辦法」與「試場規則及違規處理作業要點」。



四、學期考試及成績考核

- 開學後第3週重新檢視修課學生名單。
- 學生期中撤選後第12週請再檢視修課學生名單。

任課教師在開學第一週授課時，務必與學生說明清楚學期成績評量暨核算標準，以避免引起學生疑慮



- 自115-1學期起任課教師完成學生學期成績之輸入並確認送出即為提交成績。無需繳交紙本成績單。
- 學期成績送出前務必確認學生成績是否無誤。
- 學生各項評定成績之資料與試卷由任課教師負責保存至次學期開學後一個月為止



五、休退學申請

教務行政組

辦理休退學程序

重要
宣導

- 1.依學務處「學生休退學預防輔導機制」辦理，
日間部學生請①先完成輔導記錄表，送至
生活輔導組，取得影印本，
②再至教務處領取「休退學申請書」辦理休退學程序。
- 2.請先至學務處→學務服務專區→學務處表單下載
→生活輔導組：第21項：學生休退學預防輔導實施辦法
填寫表單 下載檔案
<https://studentaffairs.hdut.edu.tw/var/file/1/1001/img/242/558166515.pdf>
- 3.進修部學生請至一教-105辦公室領取「休退學申請書」
辦理休退學程序。



六、115-2轉系、科申請

教務行政組

申請時間：期中考後 - 11月9日(一)起
至第十六週 12月31日(四)止

學生需親至教務處領取轉系、科申請單
(應屆畢業年級學生不得申請)

★ 不同部別、不同學制不得申請校內互轉，
須另透過轉學考入學



七、學程及課程計畫案

教務行政組



115學年度獲補助辦理之就業學程計畫案

計畫名稱	執行單位	計畫主持人
1.永續理念融入AI應用之休閒產業人才培育實務學程	休閒事業管理系	張佩婷老師
2.旅館專業服務與管理實務學程	餐旅管理系	王萬智老師



114年度教師申請改進教學獎勵案統計表

	申請件數	獎助件數	不獎助件數
改進教學	228	199	29
製作教具	6	6	0
編撰教材	23	23	0
合計	257	228 (89%)	29 (11%)



注意事項

- 1.校務資料庫於**9月1日(二)至10月30日(五)**由雲林科技大學開放各校填報資料。
- 2.本校預計於**10月1日(四)各單位完成填報**，**10月16日(五)完成稽核**，**10月21日(三)**將請各單位派員協助總稽核審查，**10月28日(三)**完成修正，**10月30日(五)**前函送台評會。
- 3.本期【當期及歷史資料】申請修正作業時程：**11月5日至18日**，各單位如有表單修正，請於**10月30日(五)**前告知教務處修正表單內容。



十、重要工作日程

教務行政組

序號	日期	重要行事
1	9/1(二) ~ 10/30(五)	校務基本資料庫填報 大專定期統計報表填報
2	9/9(三)	進修學制延修生選課、繳費註冊
3	9/10(四)	日間部延修生選課、繳費註冊
4	9/14(一)至9/23(三)	日間部畢業班第二階段網路選課
5	9/15(二)前	教師完成填寫課程大綱及進度表 學生完成註冊繳費、就貸減免申請
6	9/15(二)至9/23(三)	日間部在校生第二階段(網路選課)
7	9/16(三)	開學
8	9/16(三)至9/23(三) 9/17(四)、21(一)、22(二) 9/16(三)至9/23(三)	受理申請跨校人工選課 進修部在校生加退選課、繳費 轉學生辦理抵免
9	9/23(三)	寄發學生逾期末註冊通知
10	9/30(三)	寄發學生逾期末註冊退學通知

重要



十、重要工作日程

教務行政組

序號	日期	重要行事
11	10/1(四) ~ 11/6(五)	大專校院學生基本資料庫填報
12	10/12(一) ~ 11/13(五)	日四技、五專聯合招生簡章制定
13	10/30(五)前	學籍報部：新生、轉學生、畢業生、退學生
14	11/9(一) ~ 12/31(四)	轉系科申請
15	11/15(日)24 : 00止	期中考試成績登錄截止
16	11/16(一) ~ 11/20(五)	彙整期中考試成績
17	12/2(三)	系科繳交次學期排課資料
18	12/21(一)至 116/1/20(三)	115學年度第二學期第一階段選課
19	12/18(五)前(暫定)	117系科班調整第一階段提報作業： 新設、改名申請
20	116/1/20(三)24 : 00止	期末成績登錄截止



十一、其他事項-學生團體購書

教務行政組

請各班導師協助：

- 1.調查班級學生購書數量，請於9/22(二)中午12點前，MAIL班級書單統計表電子檔。
- 2.日、進的二技、四技、碩班收齊全班書款後，於10/1(四)或10/6(二)9：30至20：30指派學生代表自行至埤琪樓B1（原餐旅系房務教室）付款領書。
※「五專」另定有班級團體購書時間表
- 3.學生個人補購書預付款：10月8日10：00至16：30。
※提醒：補購書是由學生與三民直接接洽，教務處並未經手，請學生務必留意三民簡訊或來電。



十一、其他事項-學生團體購書

1.9月22日(二)提供統計表後，請約3小時後檢查MAIL，若沒有收到回信，請撥打分機683確認。

2.請儘量以MAIL提供統計表，若以紙本、LINE等方式提供，將會排在MAIL後作業。

3.提供統計表後，數量若是增減一兩本，請不用再MAIL檔案更新，若是後續學生要加買，請導師協助宣導個人補購書事宜。

請**導師**協助：

1.調查學生購書數量，並於9月22日中午12點前MAIL班級購書統計表。

2.於10月1日(四)或6日(二)前收齊全班書款、指派學生代表至現場付款領書，9：30至20：30。

3.個人補購書登記並付款10月8日10：00至16：30，取書日期以三民現場人員回覆為主。



十一、其他事項-學生團體購書

4.三民若需另訂時間取書，聯絡時請儘量協調適合取書時間，避免三民通知導師，導師找學生，學生打給三民，三民等不到學生又通知導師等，並請學生留意禮貌。

5.提醒取書前若未收齊全班書款，讓學生各自付款領書，會造成現場大排長龍，並耽誤到其他班級時間。

6.系科提供調查表自115-1後，因換課名、換授課老師等需換書或新增書，考慮三民作業時間有限，將未能受理，敬請見諒。

流程：

9/22(二)中午12點前各班提供統計表

→9/22下班前教務處彙整MAIL三民

→9/23(三)前三民向各出版公司訂購，進書至少需要三個工作天作業

→9/30(三)前書本送至德霖

→10/1(四)或10/6(二)付款領書。

因逢中秋節9/25、教師節9/28連假等，敬請見諒！



十一、其他事項-性平教育宣導

性別平等教育宣導 – 通報責任

怠為不通報之行政罰

教育人員責任通報

不需徵得受害人同意

24小時內需通報

- 性別平等教育法第22條明列通報的責任主體包括「學校校長、教師、職員或工友」。
- 知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，應立即向學校及當地直轄市、(縣)市主管機關通報，至遲不得超過24小時。
- 性平法第43條明定，若學校校長、教師、職員或工友不進行通報，可以處以新台幣三萬元以上十五萬元以下罰鍰。
- 性平法第44條明定，學校校長、教師、職員或工友違反第22條第1項所定疑似校園性侵害事件之通報規定，致再度發生校園性侵害事件；或偽造、變造、湮滅或隱匿他人所犯校園性侵害事件之證據者，應依法予以解聘、免職、終止契約關係或終止運用關係。



十一、其他事項-性平教育宣導

性別平等教育宣導－師生行為互動

列舉常見的性騷擾行為，請師長避免並注意學生間行為互動

- **身體的接觸** - 不必要的接觸或撫摸他人的身體、故意擦撞、強行搭肩膀或臂、故意接近他人，產生身體上的接觸或碰撞等。。
- **言語的接觸** - 不必要而故意談論有關性的話題、詢問個人的性隱私、性生活、對別人的衣著、外表和身材給予有關性方面的評語，故意講述色情笑話、故事。
- **非言語的行為** - 故意吹口哨或發出接吻的聲調、身體或手的動作具有性的暗示、用曖昧的眼光打量他人、展示與性有關的物件，如色情書刊、海報等，例如公開張貼色情海報、轉寄色情信件。



十一、其他事項-性平教育宣導

性別平等教育宣導－師生行為互動

如何避免成為性騷擾行為人？

- 尊重他人，檢視自己對性別的刻板印象，建立平等的性別觀念。
- 注意自己的言詞和態度。
- 尊重他人身體的自主權。
- 避免以輕薄的言行舉止調侃別人。
- 避免做出與性有關的騷擾行為。
- 若與對方存有權力差異關係更應嚴守專業倫理。



十一、其他事項-性平教育宣導

性別平等教育宣導－教學與教材設計

- 課程發展應注重性別平等的價值觀，尊重與包容性別差異，不受性別限制
- 教材所使用之文字、圖片和資料須重視性別平等、文化差異及尊重人權的理念，教材呈現應注意社會中性別、族群與階級的權力結構關係，保障性別權益。
- 教師使用教材及從事教學活動時，應具備性別平等意識，破除性別刻板印象，避免性別偏見及性別歧視。



十一、其他事項-尊重智財權宣導

- 協助宣導學生使用正版教科書。
- 提醒學生尊重著作權，勿使用非經授權之數位形式教科書，不可再行影印或重製。
- 勿安裝與使未授權軟體與教材。
- 教師自編教材或講義引用他人著作時，應遵守合理使用範圍相關規範，並務必標示出處。



教學資源中心

業務報告

報告人：蕭漢良



115學年度第一學期 教學資源中心業務報告

報告人：蕭漢良主任



簡報大綱



教學獎助申請

- 1.績優教師
- 2.教師專業證照



協助教學提升活動

- | | |
|----------|------------|
| 1.微型教學 | 2.教師教學評量 |
| 3.教學經驗分享 | 4.教師專業成長社群 |
| 5.教學助理 | |



教育部計畫-高教深耕計畫、教學實踐研究計畫



一、教學獎助申請

1.教學績優教師遴選申請

日期	完成事項
9/1 (二)	申請教師請備妥推薦表、 教學演示十分鐘影片 及114.9.1~115.8.31教學相關佐證資料，送交所屬教學單位。
9/11 (五)	經 系、院教評會議 審議後，送交教資中心。
10/1 (四)	召開第一次遴選委員會議。



一、教學獎助申請

2.教師專業證照獎助申請

- 1、核發證照日期應為：**114/10/16至115/10/15**。
- 2、一試多照者僅能擇一申請，以資格換證者不予採計。

日期	完成事項
10/16 (五)	申請人備妥 申請表 、檢附 證照影本 一份，送交所屬教學單位。
10/30 (五)	經 系、院教評會議 審議後，送交教資中心。
11/12 (四)	召開證照審查會議。



二、協助教師教學提升活動

1. 微型教學

- **新進教師一年內**，每學期需至少參加一次微型教學演練，本學期預計辦理 6 場。
- 授課日期請先與教學資源中心協調，並於**9/24(四)**前將申請單送交教學資源中心。



二、協助教師教學提升活動

2.教師教學評量

- 期初教學意見調查：第4~6週(10 / 4~10 / 24)
- 期末教學評量：第12~14週(11 / 29~12 / 19)

114-2 各學院評量率：

	工程學院	不動產學院	餐旅學院
評量率	51.11%	65.96%	29.48%



二、協助教師教學提升活動

3.教學經驗分享- 115-1規劃辦理活動(1/2)

教學優良教師經驗分享

日期	時間	主題
11月3日(二)	14 : 50 15 : 40	教學優良教師經驗分享-
	15 : 50 16 : 40	教學優良教師經驗分享-



二、協助教師教學提升活動

3.教學經驗分享- 115-1規劃辦理活動(2/2)

教學實踐研究計畫成果分享

日期	時間	主題
11月17日(二)	14 : 50 15 : 40	教學實踐研究計畫成果分享-
	15 : 50 16 : 40	教學實踐研究計畫成果分享-



二、協助教師教學提升活動

4. 教師專業成長社群

為促進本校教師專業知能成長、**創新教學**、**跨域合作**，協助教師**改變教學現場**，透過教師社群運作模式，交流彼此的教學理念與實踐，以落實教師同儕專業互動成長，並聚焦於提升學生學習成效，希望能有效地解決教學實務問題。

社群重點發展方向



申請計畫



創新教學



跨域知識整合



二、協助教師教學提升活動

教學資源中心

4. 教師專業成長社群

115年教師社群規劃

社群執行期間：115年3月1日~115年11月30日

	社群名稱	召集人		社群名稱	召集人
1	AI走讀在地文化	陳慧峰	6	自媒體運用教師變流	蔡顯榮
2	AI創新教學	戴光	7	建築資訊模型BIM教學	洪盟峯
3	AI語言教學創新	楊小慧	8	英語導向專業課程教學	鄭佩娟
4	USR教師培力	顏瑞棋	9	綠色餐飲	鍾碧姮
5	休閒教育教學創新	張佩婷			



宏國德霖科技大學

二、協助教師教學提升活動

教學資源中心

5.教學助理

序號	日期	事項
1	8/31(一)	TA申請開始。 ※須附本學期課表※
2	9/18(五)	各系繳交名單與資料至各院。
3	9/22(二)	院助理將TA彙整名單繳至教資中心。
4	10/1(四)	公布TA名單，教師日誌通知各班。
5	10/13(二)	14：50 舉辦 TA說明會。
6	10/20(二)	14：50 TA培訓課程(一)待定
7	10/27(二)	14：50 TA培訓課程(二)待定
8	11/3(二)	14：50 TA培訓課程(三)待定
9	11/10(二)	繳交TA期末表單：「教師回饋表」及「工作時數表」繳交TA委員彙整後交各學院助理，工作時數表可填10/2至10/30，領據日期請填最後工作日。
10	11/17(二)	優良TA遴選資料繳交教資中心。
11	11/24(二)	辦理優良TA遴選活動。(凡繳交期末資料TA，具申請資格)

TA申請補助流程，請參考本校教學資源中心網頁。(網址 tlcenter.hdut.edu.tw)

1.高教深耕計畫

- (一) 115年高教深耕計畫上學期活動已如期完成，感謝全體同仁的努力和各單位的配合。
- (二) 下學期活動請在**11 / 27前**執行完畢並送出核銷，請於每月**10、20、30日前**送出支用簽呈。

創新教學 發展特色



三、教育部計畫

教學資源中心

2.教學實踐研究計畫

115年度計畫：115.8.1~116.7.31

• 115年度教學實踐研究計畫 獲核定補助款**755,000元**

編號	學門	系所	計畫主持人	計畫名稱
1	民生	休閒事業管理系	黃任億老師	「動手」翻轉「冷感」_應用節慶活動設計任務提升大學生文化意識與學習投入
2	民生	餐旅管理系	蘇金豆老師	在綠色餐飲課程中運用問題導向學習與生成式AI的教學實踐實現建構性對準的有意義學習
3	民生	休閒事業管理系	顏瑞棋老師	永續導覽教學的創新模式：以TBL×PBL整合青銀共學於領隊導遊實務課程之教學實踐研究



宏國德霖科技大學

通識教育中心

通識教育中心

業務報告

報告人：蔡佳君



通識教育中心_簡報大綱

- 一、115學年通識教學小組調整規劃
- 二、高教活動
- 三、教學獎助申請-改善教學活動



115學年教學小組及預調整規劃

115學年-教學小組

中文應用教學研究小組
數理應用教學研究小組
自然科學教學研究小組
社會學科教學研究小組
程式設計教學研究小組
外語教學教學研究小組
體育課程教學研究小組
程式設計教學研究小組



116學年調整規劃_ 教學小組

博雅_人文藝術組
博雅_社會科學組
博雅_自然科學組
體育課程教學組
外語課程教學組



通識教育課程地圖 – 115學年度起

學期	一上	一下	二上	二下	三上	三下	四上	四下
基礎 通識	實用中文 2/2	實用中文 2/2						
	大一英文 2/2	大一英文 2/2	多國語言 2/2	多國語言 2/2				
	體育 2/2	體育 2/2						
博雅 通識	博雅通識 (一)2/2	博雅通識 (二)2/2	博雅通識 (三)2/2	博雅通識 (四)2/2	博雅通識 (五)2/2	博雅通識 (七)2/2		
					博雅通識 (六)2/2	博雅通識 (八)2/2		
共同 課程							公民教育 0/1	



115學
年度

博雅/分類通識必修課程

四技三年級	四技一年級	四技二年級
週一5, 6節	週一7, 8節	週三5, 6節

日本流行文化與文化
創意產業
性別與人際關係
智慧財產權
科技社會與生活
運動科技與生活

愛情文學
職場密碼與生涯探索
創業入門
運算思維與程式設計
環境關懷與服務體驗

設計你的轉型正義
跨文化藝術欣賞
禮儀之美
現代中國與兩岸關係
AI人工智慧與商務應用
心理學導論
綠能創意與生活
環境毒物與健康永續
環境轉型正義與產業永續實踐



英檢證照輔導班

英文競賽活動

人文藝術經典閱讀競賽活動

程式設計競賽活動



三、教學獎助申請

1.獎助改善教學申請

日期	完成事項
9/1 (二)	申請教師請備妥申請表及114.9.1~115.8.31教學相關佐證資料，送交所屬教學單位。
9/11 (五)	系、院教評會議完成審議，送交通識教育中心。



圖書管理組

業務報告

報告人：侯雅萍



圖管組簡報大綱

- 一、新進館藏入館及展示
- 二、圖書資源融入課程延伸閱讀
- 三、中西文圖書及視聽資料薦購作業
- 四、圖書館館藏資源推廣活動
- 五、德霖學報徵稿



一、新進館藏入館及展示

- 各系科薦購之「**115學年度中西文圖書及視聽資料**」，已於7月入館並完成驗收。
- 總計中文圖書989冊，西文圖書46冊，視聽資料17片。**詳細書目清單已放置圖書館網頁**。
- 新書展示於圖書館三樓，並開放借閱，敬請全校老師，協助宣傳及推廣。



新生同學開學後暫時無法借書，須等學生資料匯進圖書館系統後才可借書。**可借書時將另行通知及公告。**



二、圖書資源融入課程延伸閱讀

- 為**配合借書證明章的大小**，書單的格式請不要調整。

宏國德霖科技大學114學年度『圖書資源融入課程延伸閱讀』登記表				
課程名稱			任課老師	
班級	學號		學生姓名	
延伸閱讀書單				
NO	書名 / 期刊刊名 / 視聽資料	條碼號 (期刊條碼由本館填寫)	借書證明章	
1				
2				
3				

- 為提升圖書資源融入課程延伸閱讀之效益，敬請各位老師於開立延伸閱讀書單時，**以課程相關圖書為原則，供同學借閱閱讀**；並請於同學繳回書單時，**協助確認其借閱圖書內容是否符合該課程之延伸閱讀需求**，以達課程延伸學習之目的。



三、中西文圖書及視聽資料薦購作業

- 115學年度圖儀採購：預計採購中文圖書、西文圖書及視聽資料，薦購金額分配為**圖書館及通識教育中心各占總經費10%**，系科則依**學生人數比例**分配薦購金額。

日期	作業事項
11月中旬	發送薦購資料及表單至各系進行薦購
12月中旬	各系繳交經系、院「 圖儀預算會議 」審議後之 1.薦購單(含學院長、系科主任及薦購老師簽名) 2.會議記錄影本



四、圖書館館藏資源推廣活動

NO	活動名稱	舉辦日期	備註
1	新生圖書館資源推廣教育活動	預估10月初進行	屆時會提前與新生班老師敲定上課時間
2	全員借書趣-圖書借閱活動	9/16-12/31	
3	E起借書趣-電子書借閱活動	9/16-12/31	
4	好書分享-募書活動	9/16-12/31	
5	閱讀心得寫作競賽	預計 9/29-10/30	可搭配延伸閱讀書單活動 推廣學生撰寫閱讀心得
6	主題影展	10/1-12/31	
7	宏國德霖印象數位攝影競賽	10/19-11/15	
8	圖書館週系列活動	12/7-12/11	
9	資料庫檢索競賽活動	12/14-12/25	

圖書館舉辦之
活動，皆提供
公民分數，敬
請老師協助推
廣



五、德霖學報徵稿

- 德霖學報**第四十期**徵稿截止日115年9月30日，歡迎老師們踴躍惠賜稿件。
- 投稿時請繳交**論文紙本一式三份、電子檔一份、基本資料表一份、切結書一份**以及校外審查委員費用1,500元。
- 德霖學報徵稿辦法及相關資訊公告於「**圖書館首頁/學報訊息/德霖學報投稿相關表單**」，或洽業務負責人曾莉雯小姐(#515)。



簡報結束
敬請指導

