

教務處業務報告



報告人：楊立人教務長

115年08月12日

大綱

1. 服務對象
2. 組織與服務人員
3. 業務簡介
4. 配合之重點業務 *-各學院、系、所*
5. 結語



AI+SDGs=∞

ESG+AI=∞

1 服務對象

- 全校教職員生
- 學生家長
- 畢業校友
- 大專校院及高中職學校

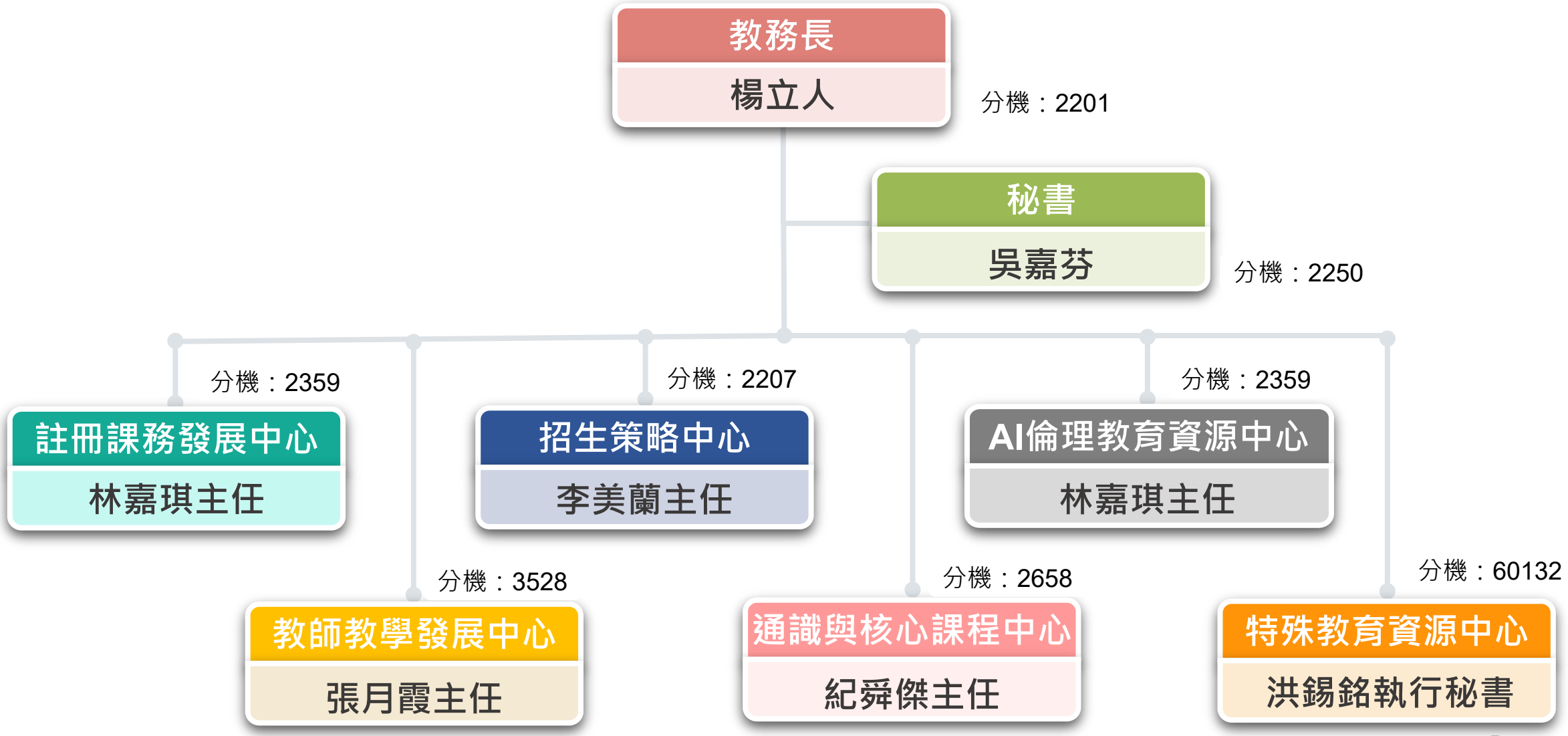


AI+SDGs=∞

ESG+AI=∞

2 組織與服務人員

2、組織與服務人員


教務長
楊立人
分機：2201
秘書
吳嘉芬
分機：2250
分機：2359
註冊課務發展中心
林嘉琪主任
分機：2207
招生策略中心
李美蘭主任
分機：2359
AI倫理教育資源中心
林嘉琪主任
分機：3528
教師教學發展中心
張月霞主任
分機：2658
通識與核心課程中心
紀舜傑主任
分機：60132
特殊教育資源中心
洪錫銘執行秘書



AI+SDGs=∞

ESG+AI=∞

3 業務簡介

- 教務長室
- 註冊課務發展中心
- 教師教學發展中心
- 招生策略中心
- 通識與核心課程中心
- AI倫理教育資源中心
- 特殊教育資源中心

3、業務簡介-教務長室

淡江大學教務處
Office of Academic Affairs

教務處　註冊課務發展中心　教師教學發展中心　招生策略中心　通識與核心課程中心　AI倫理教育資源中心　淡江大學首頁

- 綜理教務相關之業務
- 召開教務會議
- 召開校課程委員會會議
- 召開學生校外實習委員會會議
- 召開成績更正小組會議
- 籌開招生委員會會議
- 籌開命題工作小組會議
- 籌開總量審查小組會議





3、業務簡介-註冊課務發展中心

淡江大學教務處註冊課務發展中心
Center for Registration-Curriculum Development,Office of Academic Affairs

註冊

- ◎ 學生註冊業務
- ◎ 學生證、學位證書等證明文件製發
- ◎ 休、復、退學作業
- ◎ 輔系、雙主修、輔修、第二主修及轉系申請等業務
- ◎ 成績作業、學分抵免作業、畢業資格審核等業務

課務

- ◎ 學院系所開課、排課；學生選課、教師請假補課等業務
- ◎ 教師授課鐘點、授課證明業務
- ◎ 校外教學、講座課程、全英語授課、就業學分學程、新設課程等業務

3、業務簡介-教師教學發展中心

教師教學發展中心
Center for Teacher Professional Development



◎ 推動與規劃教師教學專業成長
- → 教學研習
- → 觀課交流
- → 教師成長社群

◎ 推動教學創新與教學研究
- → 教學實踐研究計畫
- → 教學研究研習
- → 教學創新成果獎勵及教學升等成果分享

◎ 提供教師教學諮詢
- → 良師益友傳承帶領
- → 教師教學評量改進

◎ 提供教師教學資源
- → 教學研習影片
- → 教學資源手冊

3、業務簡介-招生策略中心



- 辦理各項**招生試務**工作
- 編製各類校系**簡介**、招生**文宣**及**招生簡章**
- 辦理各項招生**宣導**及參訪活動
- 編製招生統計**分析**資料
- 辦理**招生專業化**試辦計畫
- **高中參訪**接待
- 安排教師**前往高中專題演講**或**模擬面試**
- 高中**策略聯盟**、**課程合作**

高中參訪

招生宣導

招生分析

招生試務

模擬面試

3、業務簡介-通識與核心課程中心

MENU ☰ 淡江大學 通識與核心課程中心
Center for General Education and Core Curriculum

- 規劃與發展通識教育課程
- 開設跨領域整合課程
- 執行教師與學生自主學習課程
- 推動頂石課程之設計與實施
- 規劃並推動跨領域微學程
- 辦理自主學習微學分活動
- 規劃與執行藝文相關活動



3、業務簡介-特殊教育資源中心



◎特殊教育專責單位



→輔導身心障礙學生

→訂定特殊教育方案

→定期召開特殊教育推行委員會

◎點字圖書製作及視障資訊研發與推廣

→大專點字教科書

→高中職及大專校院視障輔具中心

→盲用電腦教育訓練

→無障礙全球資訊網、華文視障電子圖書網

◎ 校外機構委託相關專案計畫與服務

→Eye社會創新電話客服中心

- 中華電信滿意度調查
- 臺北市1999市民當家熱線服務

→協助各項試務工作

轉譯點字試卷、提供盲用電腦設備

- 學科能力測驗/國中教育會考/各校研究所招生考試/教育部公費留學考試及各類檢定考/考選部各類國家考試



AI+SDGs=∞

ESG+AI=∞

4 配合之重點業務

-各學院、系、 所、學位學程-

4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

六大關鍵能力—教學須配合國家教育政策及社會發展需要



4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

綜合業務 (1/2)

- 請院長、系主任協助、督導：教師須使用 iClass+Teams。
- 落實院系所課程委員會之功能，依學生學習成效及評量為依據，定期檢討改善系所課程及教師教學，以符合系所之教育目標。
- 增設企業實習課程或活動：「學10-3.實習人數統計」，已列第二期高教深耕計畫共同績效指標，112-116年每年10%之成長率，各學系至少規劃１門課程，安排企業實習活動，落實學用合一，提升學生就業競爭力。
- 指派彈性學制導師，並將相關資訊公告於系網頁。
- 協助推動學生參加STEAM學程/微學程。

4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

綜合業務 (2/2)

- 請配合推動「榮譽學程」，鼓勵符合條件之學生申請修讀。
- 請規劃開設跨領域學分學程、鼓勵專任教師開設自主學習課程。
- 每系開設頂石課程，一系一頂石。
- 請配合推動「跨領域學習」，鼓勵學生登記修讀。
- 執行深耕計畫「彈性學制及課程創新」，日間學制學士班，推動第二專長課程（含輔修、第二主修）。

4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

註冊業務 (1/4)

- 期中及學期成績上傳請依本校行事曆規定時間，以iClass系統上傳 。
- 補考
  → 考試請假請依學務處請假規則辦理。
  → 考試請假核准後，由任課教師自行安排補考。
- 研究生修習他系所(組)課程至多以12學分計算於畢業學分數內。
- 研究生相關表單若有共同指導者，2位指導教授均須簽章。

4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

註冊業務 (2/4)

- 學位考試通過後，學生應於一個月內繳交論文及相關資料。如需修改論文者，得簽報核准延期，以一個月為限，未依前述規定辦理者，應撤銷其及格成績，以不及格計，成績以六十九分登錄。
- 學生學期成績，請轉知教師應審慎核算，成績上傳後，如須更正，至遲應於次學期開學後十日內提出申請。
- 學分抵免及必修科目學分替代應依教務處相關規定辦理。
- 基本素養與專業核心能力表現查詢系統：提供學生、教師、開課單位、學院及校級人員查詢。(系統網頁：本校首頁→快速連結→基本素養與專業核心能力表現查詢系統，分為學生端、教師端及校院系端)

4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

註冊業務 (3/4)

研究生學位考試相關說明：

- **學術倫理**：114學年度起入學學生應於 1 年級結束前完成。(必修：第一階段基礎課程；自由選讀：第二階段專業課程)
- **學位論文延後公開**：「114學年度（含）起在學學生，需申請者，應於學位考試前提出申請，並於學位考試時由考試委員審核確認是否涉及機密、專利事項或依法不得提供。」
- **研究生學位考試申請簽呈奉核後才能舉行學位考試，請務必遵守。**
- **學位考試委員**：學系助理於「研究生論文題目暨指導教授、學位考試委員登錄系統」填報。

4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

註冊業務 (4/4)

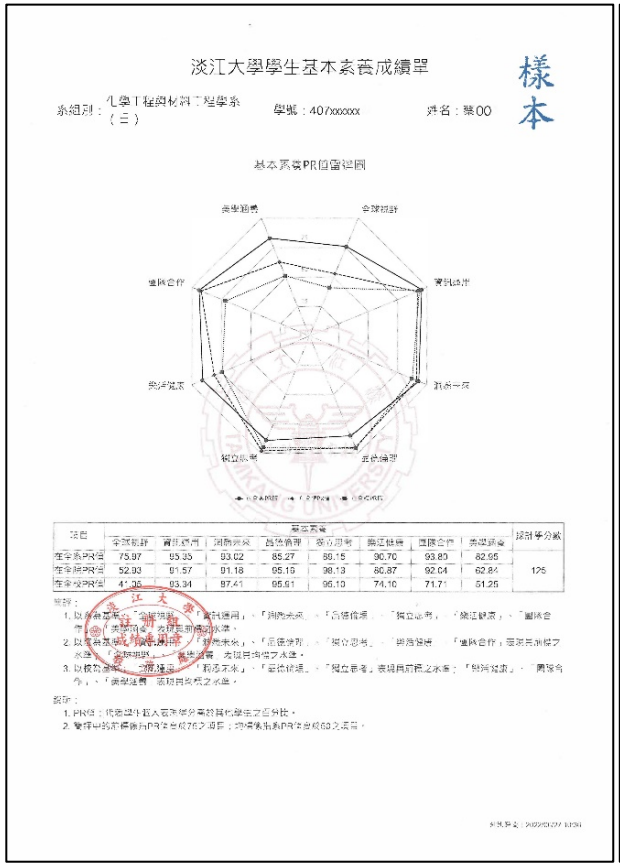
◎ 110學年度起學生共有3種成績單：

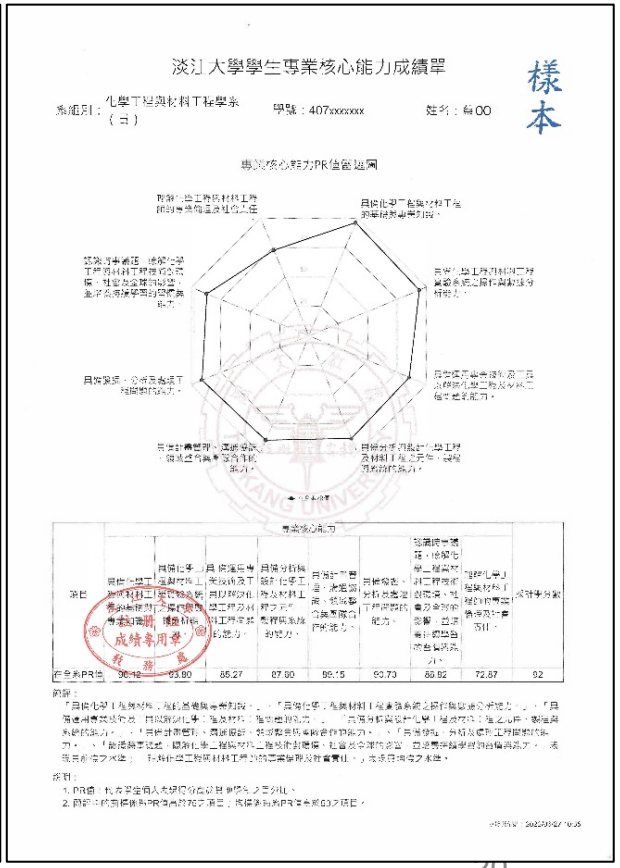
→ 1.中文成績單及英文成績單

→ 2.基本素養成績單

→ 3.專業核心能力成績單







4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

課務業務 (1/2)

- **為提升學生學習之彈性、自主學習及多元評量114學年度第1學期，執行教師彈性教學週(16+2)。**
  - → 教學計畫表預設第16週（期末多元評量週）、第17週（期末多元評量週/教師彈性教學週）、第18週（教師彈性教學週），第17、18週採自主學習，原則上不上實體課程，授課教師可依課程規劃，於教學計畫表上清楚說明，如考試、口試、校外教學、專題學習等其他教學方式，惟不得放假。
- 各學系、所、學位學程全英語班(組)學生修習非全英語授課課程均不列入畢業學分數計算。
- **期中退選：考量學生因特殊原因無法繼續修課，於第13週辦理網路退選，請向任課教師加強宣導，逾期請勿簽署退選報告。**

4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

課務業務 (2/2)

- 教師提供學生講義及課程相關教材不得違反著作權法相關規定。
- 應善用iClass學習平台各項功能(如：線上教材、作業繳交、點名公告、討論回饋及線上評量等)。
- 使用iClass學習平台外，鼓勵教師結合數位教學授課，提升學生學習興趣。



https://iclass.tku.edu.tw/

4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

招生業務

- ◎ 提供各類院系所資料供編製**招生簡介**。
- ◎ 協辦各項**招生簡章**之招生條件修訂、名額調查；前述**修訂需經系招委會、系務會議、院招委會、院務會議及校招委會議通過**。

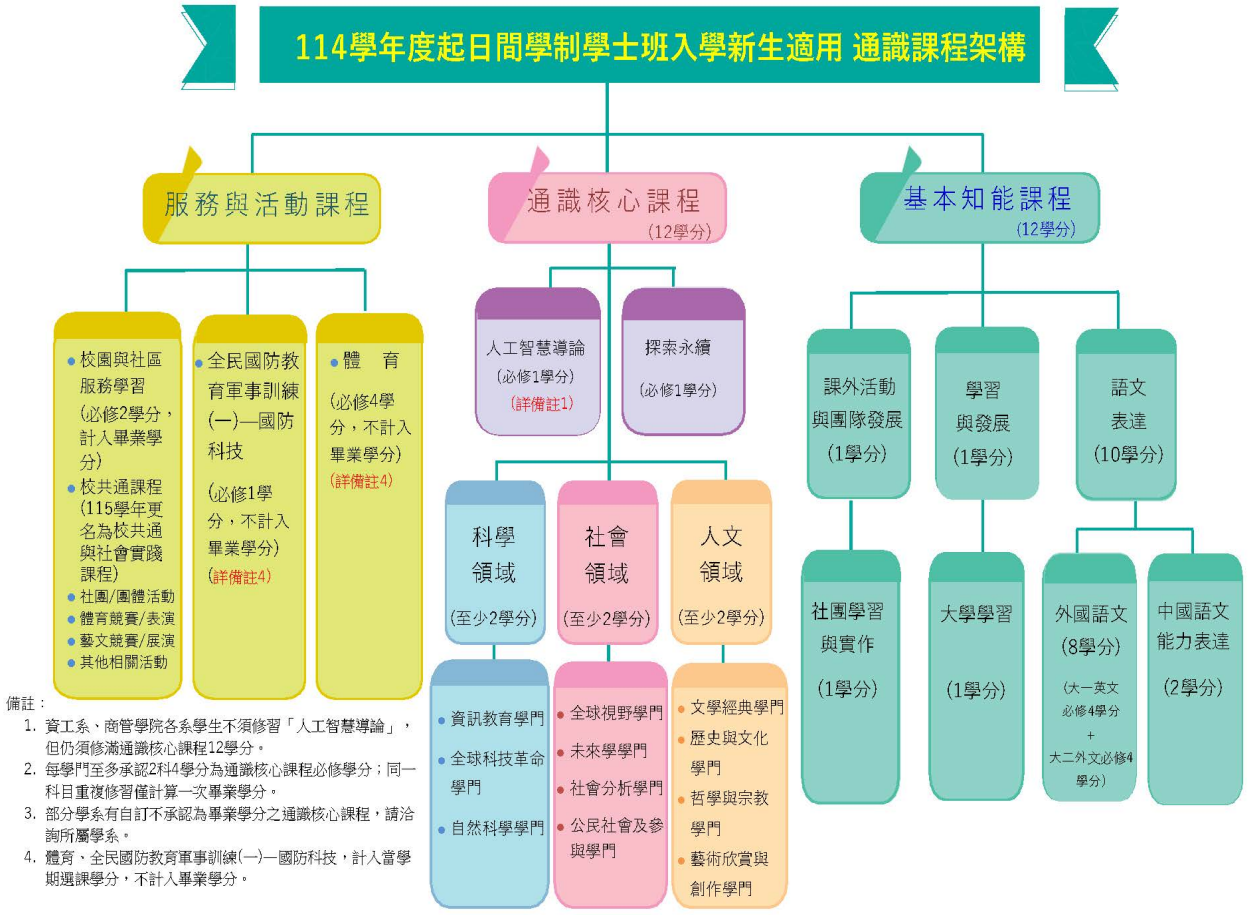






4、請各學院、系、所、學位學程配合之重點業務

通識與核心課程中心業務



備註：
1. 資工系、商管學院各系學生不須修習「人工智慧導論」，但仍須修滿通識核心課程12學分。
2. 每學門至多承認2科4學分為通識核心課程必修學分；同一科目重複修習僅計算一次畢業學分。
3. 部分學系有自訂不承認為畢業學分之通識核心課程，請洽詢所屬學系。
4. 體育、全民國防教育軍事訓練(一)—國防科技，計入當學期選課學分，不計入畢業學分。

114學年度起通識教育課程架構：

一、日間學制學士班

→「基本知能課程」12學分

→「通識核心課程」12學分

- 大一必修「人工智慧導論」(資工系、商管學院各系除外，但仍須修滿通識核心課程12學分)及「探索永續」課程，各1學分，共計2學分。
- 人文、社會、科學每一領域須各選修1門課程2學分，共計6學分。
- 其餘4學分可任意選修三大領域11學門課程，但每一學門最多累計修習2門課程。

→「服務與活動課程」：體育計4學分；全民國防教育軍事訓練(一)—國防科技計1學分，計入當學期選課學分，不計入畢業學分；校園與社區服務學習計2學分，計入當學期選課學分及畢業學分。

5 結語



5、結語





1. 請協助推動的**各項政策及相關業務**。
2. 請**落實課程委員會、學生校外實習委員會**之功能，並依學生學習成效及評量為依據，定期檢討改善課程及教師教學。
3. 請務必撥冗**參加相關會議**(教務會議、課程委員會、招生委員會等)，有關學校之重要政策及會議決議，確實**轉知**所屬教師及行政人員。
4. **學系助理需熟知各項規定**，以免誤導學生，違反法規。



報告完畢，敬請指教。

