教務章則修訂說明		
修訂條文	原條文	修訂說明
【本校校園卡使用暨遺失申請補發要點】廢止	**【本校校園卡使用暨遺失申請補發要點】**	電算中心另訂有校園 IC 卡管理要點，本要點廢止
【國立雲林科技大學學生請領中英文證件須知】 補（換）發校園卡： 備註欄：.1.申請換發者憑原證辦理 (足資辨認者)。 2.每份工本費新台幣<u>二百五十元</u>。依據校園 IC 卡管理要點規定。	**【國立雲林科技大學學生請領中英文證件須知】** 補（換）發校園卡： 備註欄：.1.申請換發者憑原證辦理 (足資辨認者)。 2.每份工本費新台幣<u>一百五十元</u>。	依實際狀況調整工本費
【輔系審查標準】 十、財務金融系： 四年制： (一) 可選讀系別：全校其他各系 (二) 先修科目：無 (三) 指定必修科目：<u>**財務管理 (4)**</u>、投資學(3)、貨幣銀行學(3)、金融機構管理(3)、國際財務管理(3) (四) 任選必修科目：本系專業必修及選修課程中任選三科 (五) 應修學分：<u>**25**</u>	**【輔系審查標準】** 十、財務金融系： 四年制： (一) 可選讀系別：全校其他各系 (二) 先修科目：無 (三) 指定必修科目：<u>**財務管理(一)(3)**</u>、投資學(3)、貨幣銀行學(3)、金融機構管理(3)、國際財務管理(3) (四) 任選必修科目：本系專業必修及選修課程中任選三科 (五) 應修學分：24	配合實務開課狀況修訂 1. 指定必修科目異動 2. 應修學分異動
【本校校外表現傑出學生獎勵要點】 四、申請時間：每年<u>五月份</u>受理前一年度傑出獎項申請。	**【本校校外表現傑出學生獎勵要點】** 四、申請時間：每年<u>五月底</u>受理前一年度傑出獎項申請。	避免學生誤解而延誤申請時間（每年申請時間公佈於行事曆上）

教務章則修訂說明		
修訂條文	原條文	修訂說明
【授課鐘點計算要點】 八、各系所教師每學期至少應教授一門課程(不含實務專題)，且無論是否超支鐘點，均應優先滿足系所教學需求；每週授課時數不足者，得以論文指導與主持國科會專題計劃或大型產學合作案抵算之，指導一個二年級以上之碩士或博士生得抵算 0.5 小時，主持國科會專題研究計劃或大型產學合作案每案得抵算 1 小時，抵算之總時數與大學部實務專題合計，每人以 3 小時為限。 **<u>前述以論文指導或執行研究計畫而折抵之授課時數，均不計入超授鐘點時數內；以論文指導抵算者，並不得再請領論文指導費。</u>**	八、各系所教師每學期至少應教授一門課程(不含實務專題)，且無論是否超支鐘點，均應優先滿足系所教學需求；每週授課時數不足者，得以論文指導與主持國科會專題計劃或大型產學合作案抵算之，指導一個二年級以上之碩士或博士生得抵算 0.5 小時，主持國科會專題研究計劃或大型產學合作案每案得抵算 1 小時，抵算之總時數與大學部實務專題合計，每人以 3 小時為限。	增列有關論文指導、 從事研究計畫抵算授課時數之鐘點規定。

教務章則修訂說明		
修訂條文	原條文	修訂說明
【國立雲林科技大學各系(所)辦理研究生延聘指導教授及學位考試等相關作業須知】 二、學位考試申請及其相關規定 (五) 碩士學位考試委員會置委員三至五人**(但指導教授有二人時應置委員四至五人)**，博士班學位考試委員會置委員五至九人，其中校外委員人數不少於三分之一。由所長遴選具有第六項資格者任之，並報請校長同意後聘任之，由所長指定委員一人為召集人，指導教授不得擔任召集人。	二、學位考試申請及其相關規定 (五) 碩士學位考試委員會置委員三至五人，博士班學位考試委員會置委員五至九人，其中校外委員人數不少於三分之一。由所長遴選具有第六項資格者任之，並報請校長同意後聘任之，由所長指定委員一人為召集人，指導教授不得擔任召集人。共同指導教授，一律視為校內委員。	指導教授有二人時委員宜增聘為四至五人，避免指導教授已占 2/3，學位考試不夠嚴謹之感，另同時放寬共同指導教授一律視為校內委員之規定。

教務章則修訂說明		
修訂條文	原條文	修訂說明
網路教學實施辦法		
第四條　網路教學課程應安排教室面授時間，**非同步面授時數需佔該課程三分之一以上、二分之一以下**，並應定點定時上課。	第四條　網路教學課程應安排教室面授時間，面授時數需佔該課程三分之一以上，並應定點定時上課。	依教育部「專科以上學校遠距教學作業規範」第三條之規定，並配合本校電算中心「鼓勵開設教學課程實施要點」修正草案修訂之。
第五條　網路教學課程修課人數**大學部須達二十名以上，研究所須達十名以上始開課；**大班授課時得依本校授課鐘點計算要點加計鐘點費。	第五條　網路教學課程修課人數須達二十名以上始開課；大班授課時得依本校授課鐘點計算要點加計鐘點費。	修訂 增列
第六條　補助標準：本辦法每學期計補助 12 名教師，每位教師補助工讀生 2 名，每名工讀生 1 學期 144 小時，每小時工讀金 80 元，每學期每位教師計補助 23,040 元；每位教師以補助一次為原則，再度申請者以減半補助為原則。同一門課程申請網路教學達三次(含)以上者，不再予以補助；各教學單位課程委員會決議不得申請工讀金補助之課程亦同。 第七條 第八條 第九條	第六條 第七條 第八條	因增列前述條文，故異動條文別。
網路輔助教學推動要點		建議廢除

國立雲林科技大學邀請國外學者專家演講及短期科學技術指導作業要點

一、**目的：**邀請國外學者專家演講或指導科學技術，以引進科學新知，促進國際科技及學術交流。

二、**申請資格：**未獲其他單位全額補助且被邀請學者專家須具備下列條件之一：

(一)任職於國外大學院校或研究機構之國際知名學者專家。

(二)具有特殊專長對申請單位之研究教學或科學技術發展有助益者。

三、**活動範圍及期限：**

(一)學術演講及教學活動，短期協助進行中之研究計畫或提供科學技術指導。

(二)時間以一星期至一個月為限，活動期間至少需進行一場公開演講活動。

四、**申請程序及應備文件：**

原則上，來校二個月以前，由申請單位檢附下列資料向研發處 (教務處)提出申請：

(一)「學者專家個人資料表」一式二份。

(二)講學、協助進行研究或提供技術指導摘要一份。

五、**審查：**本校每年 3、7、11 月就各單位所提申請案由副校長擔任召集人邀集相關領域學者專家進行審查。

六、**補助項目：**

在校方年度預算分配額度內，每案以校方、院、系所各補助三分之一，補助金額以實際交通費(機票)及生活費，每週支付 US$850 元。

七、經費核銷時需檢附演講稿及技術指導紀錄。

八、本要點經行政會議通過，校長核定後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學設立院士(菁英)講座經費補助辦法

一、宗旨

國立雲林科技大學(以下簡稱本校)為促進學術發展，提昇學術研究水準，落實追求學術卓越目標，特訂定設立院士講座經費補助辦法(以下簡稱本辦法)。

二、院士講座之定義

本辦法所稱之「院士」(菁英)係指：

1.諾貝爾得主及學術地位相當之學者專家。

2.中央研究院院士及學術地位相當之學者專家。

3.有卓著聲譽之企業界人士。

所稱之「講座」係指由院士所發表之公開學術演講活動。

三、申請方式

由各學院將擬辦理之院士講座計畫，向研發處 (教務處)提出申請；本計畫之申請，採隨到隨審方式辦理，於陳請校長核定後實施。

四、補助標準

每場次 NT$20,000 元，國外人士另補助交通費。

五、經費來源

由本校校務基金編列預算及其他募款收入支應。

六、經費核銷

獲補助單位於「院士講座」活動結束後一個月內，應檢據核實報銷，並向研發處 (教務處)繳交活動摘要報告表一份。

七、公布實施

本辦法經教務會議討論通過，陳請校長核定後公布實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學教學用書出版要點

一、為鼓勵出版校內共同必修科目教學用書 (以下簡稱教學用書)，藉以提升本校教學品質及著書風氣，特訂定本要點。

二、交付出版之教學用書，不得為翻譯之著作，有違反著作權法及現行各項相關法規；直接取自書籍、刊物之文稿，請勿交付出版；如涉及法律責任，概由委託者自行負責。

三、委託出版之教學用書，須完成打字排版可直接付梓，並以未曾出版之中、外文著作為限，圖片請附原圖送審。

四、成立「出版委員會」，置 5-7 位委員，教務長擔任主任委員，各學院院長、圖書館館長及出版組組長為委員。

五、交付出版時，請填妥「國立雲林科技大學出版教學用書申請單」，經各系所主管核簽後，由「出版委員會」推薦 2-3 名校外相關學科領域之學者專家進行審查，「出版委員會」依審查意見決議是否出版，委託者不得異議。

六、相關費用計算：

(一) 以稿費方式支付：完成打字排版可直接付梓者，每千字中文 650 元，外文 900 元。

(二) 審查費用：每千字中文 170 元，外文 210 元。

(三) 校對費：作者應無償擔任校對工作。

七、通過出版審查者，作者須與校方簽定著作財產權授與契約。

八、送印稿件版面以 A4 (長 29.7 公分、寬 21.0 公分) 為原則。

九、校方與委託者間之著作財產權授與如下：

(一) 出版期限：5 年。

(二) 初版銷售達 1,000 冊以上，始予計算版稅。

(三) 版稅率：定價之 10%。

(四) 版稅給付期限：12 月底結算。

(五) 版稅計算方式：[定價 x (累計印製量－贈書－庫存量) x 版稅率] － 累計已付版稅)。

十、著作及教材之原稿應達出版教科書完稿之水平，且應一次交印。

十一、出版之教學用書於完成印製後留存本校圖書館 10 份典藏。

十二、本要點經教務會議暨行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

國立雲林科技大學卓越計畫編纂教學用書獎助要點

一、依據本校「教學用書出版要點」，訂定「編纂教學用書獎助要點」，以獎勵教師編纂符合學校本位之共同科目與通識科目教材，期能提昇本校學生的語文和基礎學科能力。

二、獎助對象為校內及提升教學卓越計畫夥伴學校專、兼任教師。

三、本獎助要點規畫範疇如下：
第一階段以編纂分級之英文教材為目標。
第二階段以編纂國文和數理化為目標。
第三階段以編纂通識科目為目標。

四、申請者請填妥「教學用書申請單」1 式及編纂之教學用書 4 份，由「出版委員會」遴聘2-3 名校外相關學科領域之學者專家進行審查。凡申請獎助送審之教學用書，本會抽存 1 份備查，其餘評審後發還。

五、通過審核之教學用書，於卓越計畫提供獎助金，其金額及支付方式如下：
每冊 12 萬元，分審查通過與完稿付印等 2 階段給付，每階段給付 6 萬元。

六、受獎助之教學用書涉及抄襲，視情節輕重，得追繳已發獎助金。

七、各項申請及審查事宜，由教務處出版及學術發展組為業務承辦單位，並簽請校長核定。

八、本要點經教務會議暨行政會議討論通過，陳校長核定後實施，修訂時亦同。

教務章則修訂說明		
修訂條文	原條文	修訂說明
【鼓勵開設網路教學課程實施要點】 二、本要點所稱網路教學包括下列類別： (1)同步網路教學 係指透過視訊、電腦等科技設備與他校合作開設即時群播遠距教學，進行教學資源分享。 (2)非同步網路教學 係指以傳統面授和網路教學相輔相成方式教學，<u>面授時數需佔該課程三分之一以上，二分之一以下，並應定點定時上課。</u>	**【鼓勵開設網路教學課程實施要點】** 二、本要點所稱網路教學包括下列類別： 同步網路教學、非同步網路教學及網路輔助教學。 (1)同步網路教學 係指透過視訊、電腦等科技設備與他校合作開設即時群播遠距教學，進行教學資源分享。 (2)非同步網路教學 係指以傳統面授和網路教學相輔相成方式教學，其中傳統面授時數須佔課程比例三分之一以上之教學方式。 (3)網路輔助教學 係指以傳統面授教學為主，以網路教學系統教學工具為輔之教學方式。	依教育部專科以上學校遠距教學作業規範第三條修正。新修正條文與本校網路教學實施辦法第四條所訂抵觸，將建請教務處考慮修改本校網路教學實施辦法第四條。
<u>三、**為鼓勵網路教學課程開設，組成網路教學推動委員會，負責經費補助審核和課程評鑑，其成員包括資訊中心主任、資訊中心視訊組組長、教務處課務組組長、本校各學院各一名教師代表。**</u>	三、為鼓勵網路教學課程開設，特設置網路教學推動委員會，作為經費補助是否核可之審核，其成員包括副校長、教務長、電算中心主任、四院（工程學院、管理學院、設計學院及人文科學學院）院長及校內外委員 3 ~ 5 人。	原條文由教務會議通過比教務會議成員位階還高的委員會，已踰越行政倫理，故修正之。
四、本校教師開設網路教學課程時，應依本校網路教學實施辦法（第二條），提出開課申請，經系（所）、院、校三級課程委員會議通過後，<u>**得向資訊中心提出經費補助**</u>，經網路教	四、本校教師開設網路教學課程時，應依本校網路教學實施辦法（第二條），提出開課申請，經系（所）、院、校三級課程委員會議通過後，再經網路	明訂辦理經費補助業務單位，及數位教材和課程得符合教育部所訂數位學習課程及教材認證自評規定。

學推動委員會審查通過後，得依本要點給予補助。經費補助每門課新台幣八萬元，補助各申請核可之教學單位，全校每年補助 12 門課為原則，**接受過補助之課程不再給予補助。申請補助課程應符合教育部所訂數位學習課程及教材認證自評規定，並依數位學習教材認證申請表提出補助申請。**	教學推動委員會審查通過後，得依本要點給予補助。經費補助每門課新台幣八萬元，補助各申請核可之教學單位，全校每年補助 12 門課為原則。	
五、申請開設網路教學課程經費補助，申請期限上學期課程於 6 月底前提出，下學期課程於 12 月底前提出。**受補助的課程應接受網路教學推動委員會依教育部所訂數位學習課程及教材認證自評規定之課程評鑑。**	五、申請開設網路教學課程經費補助，申請期限上學期課程於 6 月底前提出，下學期課程於 12 月底前提出。	明訂網路教學推動委員會評鑑依據和範圍。
六、**資訊**中心依據現有設備支援及教材製作之技術諮詢服務。	六、網路教學課程以使用本校電算中心所提供之網路教學平台-網路學園為優先，電算中心依據現有設備支援及教材製作之技術諮詢服務。	用本校電算中心所提供之網路教學平台已在本要點的要點二明文規定。