

國立雲林科技大學 工業工程與管理系



103 學年度大學部 入學參考手冊

中華民國 103 年 9 月

狂賀！國立雲林科技大學管理學院通過國際商管認證(AACSB)



國立雲林科技大學歷經六年努力，日前通過全球包括哈佛大學等 1300 多個大學會員的「國際高等商管學院聯盟」（AACSB）認證，躋身全球前 5% 頂尖商管學院之列，該校管院學歷獲會員學校承認，也將豁免教育部評鑑。

院長陳振燧指出，國際高等商管學院聯盟現有 87 個國家 1343 個會員學校，其中 30 個會員來自台灣，年輕的雲科大管院本月初通過嚴格考核，是台灣獲認證的第 10 所。校長侯春看今天率領管院各系主任宣佈好消息，他表示，大陸通過 AACSB 認證的有北京大學等九所、香港有香港大學等七所，最近他隨教育部與 20 多位大學校長到香港招生，雲科大由於通過 AACSB 認證被高度肯定。

前雲科大管理學院林尚平說，2007 年他在任時思考台灣很難靠外交走入國際，但學術可打破外交界線，那年申請加入國際高等商管學院聯盟，2009 年申請認證，著手使課程與西方教育接軌。

副校長楊能舒表示，AACSB 認證著重於教學，師資結構、產學合作績效、國際化程度都是考評重點。

與本屆新生共享雲科榮耀

目 錄

國立雲林科技大學學則	3
國立雲林科技大學工業工程與管理系學生學習與生活諮商相關事項	14
國立雲林科技大學 103 學年度工業工程與管理系修業注意事項	16
國立雲林科技大學 103 學年度工業工程與管理系修課注意事項	17
國立雲林科技大學 103 學年度工業工程與管理系大學部課程流程圖	20
國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期選課注意事項	22
國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期選課日程	25
國立雲林科技大學「批次分發」及「預選、加退選」系統設定說明	26
國立雲林科技大學選課 Q&A	30
國立雲林科技大學工業工程與管理系學生選課 Q&A	33
國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期抵免學分申請公告	35
國立雲林科技大學辦理學生抵免學分要點	36
國立雲林科技大學抵免學分 Q&A	38
國立雲林科技大學調查新生入學前取得相關證照資料公告及說明	40
國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期「學生 1+4 專案證照獎勵」	41
國立雲林科技大學學生學習歷程系統-實習系統操作步驟及說明	46
國立雲林科技大學學生英語能力要求實施辦法	50
國立雲林科技大學各項英檢計分標準對照表	51
國立雲林科技大學英文抵修辦法	52
國立雲林科技大學校內跨領域學程一覽表暨相關說明	53
國立雲林科技大學工業工程與管理系產業實務實習(一)(二)課程說明	54
國立雲林科技大學管理學院必修課程「經濟學(一)」修課類別一覽表	55
國立雲林科技大學學生事務處服務學習組通知	59
國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期各系勞作教育服務學習時段表	60
國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期勞作教育服務學習行事曆	61
國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期勞作教育服務學習系列講座時程表	62
國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期勞作教育服務學習補掃活動時間表	63
國立雲林科技大學地圖	64
國立雲林科技大學行政單位位置一覽表	65
國立雲林科技大學教學單位位置一覽表	66
其他	67

國立雲林科技大學學則

103 年 3 月 18 日第 81 次教務會議修訂

103 年 4 月 9 日 102 學年度第 2 次校務會議修訂

103 年 4 月 30 日臺教技（四）字第 1030056264 號函備查

第一篇

總則

第一條 本校依據大學法、大學法施行細則、學位授予法、學位授予法施行細則及有關規定訂定本學則，據以處理學生學籍及有關事宜。

第二篇

大學部

第一章入學

第二條 本校於每學年之始，公開招考四年制各系一年級與二年制各系三年級新生；並得招考四年制各系二、三年級及二年制各系三下轉學生。由本校擬定轉學生招生辦法報部核定實施，其招生簡章另訂之。

第三條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取，得入本校四年制一年級肄業：
一、公立或已立案之私立高級職業學校（包括高中附設之職業類科）、綜合高中、高級中學畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。

第四條 凡具有下列資格之一，經公開招生並錄取者，得入本校二年制三年級肄業：
一、公立或已立案之私立專科學校畢業者。
二、合於相關同等學力報考之規定者。

第五條 本校另依教育部有關規定，酌收僑生、外國籍、大陸地區學生（含與本校建立學生交流學習合作計劃之國外、大陸地區學校學生）以及其他特種身分學生。招收外國學生入學辦法另訂之，並報請教育部核定。

第五條之一 本校與國外或大陸地區大學經由學術合作，得授予各級學位或雙學位，其辦法另訂之。

第六條 凡經錄取之新生及轉學生，應於規定日期來校辦理入學手續；逾期不辦理者，取消其入學資格。

第七條 新生因重病、懷孕、生產、哺育幼兒（零至三足歲）或特殊事故不能按時入學，得檢具學歷（力）及有關證明文件於註冊截止前，報請本校核准後，保留入學資格一年，必要時得再延長一年，毋須繳交任何費用。但應於次學年註冊開始前，攜帶保留入學資格核准書來校申請入學。
轉學生不得申請保留入學資格。

第八條 新生、轉學生入學報到時，須繳交有效之學歷（力）證明文件，其有正當理

由，預先申請緩繳而經核准者，得先行入學，但應於規定期限補繳，否則取消其入學資格。

第 九 條 新生或轉學生入學考試如有舞弊或其所繳入學證件有偽造、假借、塗改等情事，一經查明，即開除其學籍。如在本校畢業後始被發覺，除依法繳銷其學位證書外，並公告取消其畢業資格。

第二章繳費、註冊、選課

第 十 條 學生每學期應繳之各項費用，於開學前公布之。凡於註冊開學後，因故休學或退學，其退費標準，依教育部規定辦理。

第 十一 條 學生應依規定日期，親自到校註冊。如因重病或特殊事故（含因懷孕、生產或哺育幼兒（零至三足歲）引發之特殊事故）而檢具證明文件，於事前請假核准者，得延期註冊，至多以兩星期為限。未經准假或超過准假日期未註冊者，新生取消入學資格，舊生如未申請休學者即令退學。

第 十二 條 學生選課須依各系訂定之課程選課，並經系主任核准，送教務處課程及教學組登記。選課要點及注意事項另訂之。

第 十三 條 學生加、退選科目，應於每學期規定期限內行之，經系主任核准後送教務處課程及教學組登記，逾期不予受理。學生未按規定辦理加、退選手續，學分概不承認，其自行退選科目成績以零分計。學生不得因加、退選科目而使其應修學分超過或少於每學期規定學分總數。

第 十四 條 學生不得修習上課時間互相衝突之科目，否則如經發覺，衝堂各科目之成績均以零分計。

第 十五 條 凡因特殊原因，經核准重讀已修習成績及格而名稱相同之科目者，其原修習名稱相同之該一科目，應予註銷。

第 十六 條 本校得視需要利用暑期開授課程，其辦理要點另訂之。

第三章修業期限、學分、成績

第 十七 條 本校採學年學分制，四年制各系修業期限以四年為原則，所修學分總數，除體育必修課程外，至少須修滿一百二十八學分。二年制各系修業期限不得少於二年，所修學分總數除體育必修課程外，至少須修滿七十二學分。各系得視實際需要，提本校教務會議審議提高應修學分總數，四年制至多以提高二十學分為限，二年制至多以提高十學分為限；另海外中五學制畢（結）業生，以同等學力就讀本校學士班者，應增加其畢業應修學分，或延長其修業年限。

第 十八 條 本校為促進校際合作，充分利用師資與設備，本校及他校學生得申請修習他校及本校開設之課程，校際選課實施要點另訂之。

- 第十九條 學生於修業期限內未能修滿各學系、輔系、雙主修、教育學程應修學分者；或已獲核准為出國交換學生者得再延長修業期限，最長以二年為限。
- 海外中五學制畢（結）業生，以同等學力就讀本校學士班，未能於延長修業年限內修畢應修學分者，得再延長修業期限一學期或一學年。
- 學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，得延長修業期限；身心障礙學生修讀學士學位，因身心狀況及學習需要得再申請延長二學年至多延長四學年。
- 第二十條 學生入學前已修習及格之科目與學分得申請列抵免修，並酌情編入適當年級，編入年級後應修之科目與學分，亦得列抵免修。
- 學生在學期間從事與學習課程相關之實務工作，得申請採計或抵免學分；規定實習年限之學系，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，亦得申請抵免。抵免之規定另訂之。
- 第二十一條 各科目學分之計算，以每週授課一小時滿一學期者為一學分，其實習與實驗以每週授課二至三小時滿一學期者為一學分。
- 第二十二條 體育為一、二年級必修，均不計學分，但不及格者不得畢業。
- 第二十三條 學生每學期修習學分數，大一、大二、大三不得少於十六學分，不多於二十五學分；大四不得少於九學分，不多於二十五學分。惟學生參與校外實習者，不受應修學分下限限制。
- 學生之學期操行成績、學業平均成績各在八十分以上，體育成績在七十分以上，名次在該班該年級學生數前百分之五以內者，次學期得經系主任核可加選一至二科目學分，並得修習較高年級或他系必修課程。
- 學生遇有特殊情況不能修足該學期應修最低學分數，經系所主任同意者得酌減應修學分數，減修後應至少修習一門科目。
- 第二十四條 學生成績分為學業（包括實習、實驗）、操行二種。體育及軍訓（護理）之選修學分亦應併入學業成績計算。各種成績核計採百分記分法，小數部分以四捨五入法化為整數。百分記分法以一百分為滿分，以六十分為及格。百分記分法與等第記分法及點數之對照如下：
- 一、八十分以上為甲 (A) 等，點數四點
 - 二、七十至七十九分為乙 (B) 等，點數三點
 - 三、六十至六十九分為丙 (C) 等，點數二點
 - 四、五十至五十九分為丁 (D) 等，點數一點
 - 五、四十九分以下為戊 (E) 等，點數零點
- 第二十五條 學生於學期考試時因故請假經核准者，得予補考，但補考以一次為限。補考期間，不得再以任何理由請假缺考。公假及喪假（限直系血親）之

補考按實際成績計分，其他事故請假補考者，其成績超過六十分之部份以百分之八十計算。

學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事（病）假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。

第 二十六 條 學生如因重病住院不能參加學期考試，亦無法如期補考，以致在次學期註冊日期前，無法補登成績者，得檢具公立醫院證明或區域級醫院以上出具之證明，向註冊組申請，並經教務長核准，未參加學期考試之學期可追認作休學論。

第 二十七 條 學生於參加校內外考試時，若有作弊行為，一經查出，視情節輕重，依據學生獎懲辦法給予適當之處分。

第 二十八 條 學生各項成績經教師送交註冊組後，不得更改，但因登記遺漏或核算錯誤，得由任課教師於一週內以書面說明理由，向各系主任提出，經系務會議審查屬實，由與會人員四分之三通過後，以書面送交教務處註冊組更改成績。超過一週或成績之更正與學生是否因學期成績不及格科目之學分數達二分之一退學有關者須提教務會議審議，必須由教務會議代表二分之一出席，與會代表三分之二同意後，送教務處註冊組更改成績。

第 二十九 條 學生學業成績考查，分下列三種：

一、平時考查：由教師隨時舉行之。

二、期中考試：於學期中由教師規定時間舉行之。

三、學期考試：於學期末由教師依教務處排定日程舉行之。

第 三十 條 各科目學期成績由授課教師根據平時考查、期中考試成績及學期考試成績計算，至網路系統登入成績，於該科目之學期考試完畢後一週內，列印簽章送交註冊組簽收並登錄。

第 三十一 條 凡學業成績不及格者，均不得補考，亦不給學分；必修科目（含體育）不及格須重修。

第 三十二 條 學生學業平均成績與畢業成績之計算方法如下：

一、以科目之學分數乘以該科目所得之成績為積分。

二、學期所修各科目學分數之總和為學期學分總數。

三、學期所修各科目積分之總和為學期積分總數。

四、以學期積分總數除以學期學分總數，包括不及格科目在內，為學期學業平均成績。

五、各學期（含暑修）積分總數之和除以各學期學分總數之和為學業平均成

績。

第 三十三 條 學期考試曠考之學生，其曠考科目之學期考試成績，作零分計算；平時考查、期中考試曠考者，其曠考部分之成績亦作零分計算。

第 三十四 條 學生所修課程中，如其科目有先後次序規定者，未修習先修科目或先修科目成績不及格者，未經任課教師及系主任核准，不得修習在後之科目，否則所修科目成績不予計算。

第四章請假、休學、復學、退學

第 三十五 條 學生因故未能上課者，須依規定辦理請假；學期考試因故未能到考者，須向教務處請假。請假要點另訂之。

第 三十六 條 未經准假而未到課或未到考者為曠課。曠課一小時以缺課二小時計。

第 三十七 條 本校學生因研究、訓練、學習或參與國際性技能競賽、會議或其他重大因素等需要出國或赴大陸地區者，得提出出國或赴大陸地區申請，其出國或赴大陸地區期間有關學業及學籍處理辦法另訂之。

學生出國或赴大陸地區之學校，以符合教育部相關規定之學校為範圍，其所修習之科目學分，依本校學生抵免學分要點規定辦理。

第 三十八 條 學生因請假（公假除外）或曠課致某一科目缺課時數，達該科目全學期授課時數五分之一者，扣該科學期成績百分之五；達四分之一者，扣百分之十；達三分之一者，該科學期成績以零分計。

第 三十九 條 學生有下列情形之一者，應令休學：

自上課之日始，其缺課時數達學期授課總時數三分之一者。

經本校學生獎懲審議委員會會議決議必須辦理休學者。

已註冊學生於加退選截止日一週內仍未依規定辦理選課或所選學分數低於本學則規定者。

第 四十 條 學生因重病、懷孕、生產或哺育幼兒（零至三足歲）或重大事故經家長或監護人同意，得申請休學，經教務長核准後，至註冊組辦理離校手續，請領休學證明書。

第 四十一 條 學生因本學則第三十九條之規定而令休學者，亦須向註冊組辦理離校手續，並得請領休學證明書。

第 四十二 條 學生休學，均以一學年或二學年為原則；休學累計以二學年為原則，惟因重病、特殊事故或因從事實務工作，須再申請休學者，得酌予延長休學年限一年。學生於休學期間應徵服役，須檢具徵集令影印本申請延長休學期限，俟服役期滿，檢具退伍令申請復學；學生因懷孕、生產或哺育幼兒申請休學者，其申請休學期間不計入休學年限。

休學期滿未復學者以退學論。

學生休學學期內已有之成績概不計算。

休學期間不得申請轉系。

休學前原所修習及格之專業課程超過六年者，須經申請抵免學分核准，方得採計為畢業學分。

第 四十三 條 學生休學期間，如有表現優良或因不端之情事而違犯校規毀損校譽時，本校得視情節輕重，依學生獎懲辦法予以獎勵或處分。

第 四十四 條 休學學生應於休學期滿前辦理復學手續，經核准後，應入原肄業之系(組)相銜接之學年或學期肄業。學生於學期中途休學者，復學時，應入原休學之學年或學期肄業。

第 四十五 條 前項原肄業學系變更或停辦時，應輔導學生至適當學系肄業。

第 四十六 條 學生有下列情形之一者，應予退學：

一、逾期未註冊或休學逾期未復學者

二、全學期曠課達四十五小時者。

三、操行成績不及格者。

四、修業期限屆滿，仍未修足所屬學系規定應修科目與學分者。

五、學期成績不及格科目之學分數達該學期修習學分總數二分之一累計達兩次者。但學期修習學分數在九學分以下者不在此限。

六、僑生、外國學生、海外回國升學之蒙藏生、原住民族籍學生、派外人員子女學生及符合教育部規定條件之大學運動績優學生、技優甄審保送入學學生、高職繁星班及高職菁英班入學管道入學學生、海外中五學制畢(結)業生，在學期間學期學業成績不及格科目之學分數，達該學期修習學分總數三分之二累計達兩次者。但學期修習學分數在九學分以下者及身心障礙者不在此限。

七、未經本校同意同時在他校註冊入學者。

八、違反校規情節嚴重，經學生獎懲審議委員會會議決議退學者。

九、體育、軍訓(護理)選修課程學分數，應併入第五、六款學分數內核計。

第 四十七 條 自請退學及勒令退學如在校肄業滿一學期具有成績，其學籍經校長核准者，得發給修業證明書。開除學籍者，不發給有關修業證明文件，並不准再考入本校肄業。

第五章轉系、輔系、雙主修

第 四十八 條 生於入學後第二學年開始前得申請轉系；其於三年級開始前申請者，可轉入性質相近學系三年級或性質不同學系二年級肄業。其有特殊原因於四年級開始前申請者，可轉入性質相近學系三年級肄業。其於更高年級

申請者，依其已修科目與學分，得申請轉入相近學系適當年級肄業。特殊情形，得於第二學期開始前申請轉系，轉系申請以一次為限。降級轉系者，其在二系重複修習之年限，不列入轉入學系之最高修業期限併計。

轉系申請要點另訂之。

第四十九條 轉系（組）學生須修滿轉入系（組）所規定之科目及學分數方得畢業。

第五十條 轉系（組）學生應補修科目學分，由轉入系（組）之系主任核定之。

第五十一條 本校四年制學生修畢第一學年課程、二年制學生修畢第一學期課程後，得自次一學期起，就本校現有之各系選定一系為輔系。設置輔系辦法另訂之，並報請教育部備查。

第五十二條 本校四年制學生修畢第一學年課程、二年制學生修畢第一學期課程後，得自次一學期起，申請修讀其他性質不同學系課程為雙主修。雙主修辦法另訂之，並報請教育部備查。

第六章畢業、學位

第五十三條 學生修業期滿，修滿應修之必修、選修科目學分及本校英語能力要求，且各學期操行成績、勞作服務教育成績均及格者，准予畢業，並依有關規定，授予學士學位。

第五十四條 學生修業期間，合於下列標準者，得申請提前一學年或一學期畢業：
一、必修及選修科目學分全部修畢，各學期學業平均成績均在八十分以上。

二、操行成績各學期均在八十分以上。

三、各學期名次在該班學生數前百分之十以內。

不合提前畢業之規定者，仍應註冊入學並修習第二十三條規定之該學年或學期學分數。

第五十五條 應屆畢業生缺修學分須於延長修業期限之第二學期重修或補修者，第一學期得申請休學，免予註冊，註冊者至少應選一科目。

第三篇

研究所

第一章入學

第五十六條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」有關學系畢業得有學士學位或具有同等學力規定之資格，經本校各系（所）碩士班招生考試錄取者，得入本校各系（所）碩士班就讀。

凡在公立或已立案私立大學或獨立學院或符合教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」有關學系畢業得有碩士學位或具有同等學力規定之資格，經本校各系（所）博士班招生考試錄取者，得入本校各系（所）博士班就讀。

外國學生經申請並獲核准後，得入本校碩、博士班肄業，其辦法另訂之。但以同等學力或非相關科系畢業錄取之研究生應加修大學部相關學系基礎科目與學分，由各系（所）另訂之。

第二章繳費、註冊、選課

第 五十七 條 研究生每學期應依規定辦理註冊並繳交學雜費。

第 五十八 條 研究生每學期所修科目與學分，由各該系（所）定之。但第一學年每學期不得少於一門科目，不得多於十八學分。

第三章修業期限、學分、成績

第 五十九 條 碩士班修業期限以一至四年為限。博士班修業期限以二至七年為限。在職進修研究生未在規定修業期限修滿應修課程或未完成學位論文者，因特殊需要得酌予延其修業期限以一年為限。

第 六十 條 碩士班研究生至少須修滿二十四學分（論文六學分另計）。博士班研究生至少須修滿十八學分（論文六學分另計），如須提高畢業應修學分數，由各（系）所訂定，並報校核定後實施。

第 六十一 條 研究生為研究需要，經相關各系（所）主管之同意，得選修他所科目，其學分並准列入畢業學分內計算。以同等學力或非相關科系畢業考取之研究生，所須加修大學部相關學系基礎科目之學分，不得列入畢業學分計算。

第 六十二 條 研究生學業成績以一百分為滿分，七十分為及格；不及格者不得補考，必修科目應予重修。學位考試重考則以一次為限，重考成績達七十分以上者，概以七十分計算。各種成績核計採百分記分法，小數部分以四捨五入法化為整數。百分記分法與等第記分法及點數之對照如下：

一、八十分以上為甲 (A) 等，點數四點。

二、七十至七十九分為乙 (B) 等，點數三點。

三、六十至六十九分為丙 (C) 等，點數二點。

四、五十至五十九分為丁 (D) 等，點數一點。

五、四十九分以下為戊 (E) 等，點數零點。

第 六十三 條 研究生之學位考試，以口試為原則，由本校定期辦理之。必要時，各系（所）並得另訂辦法，自行舉行學科考試。

碩博士學位考試辦法另訂之，並報請教育部備查。

第 六十四 條 研究所畢業生之學業平均成績與學位考試成績之平均，為其畢業成績。
非研究所開設之課程，不列入學業平均成績之計算。

第四章休學、復學、退學

第 六十五 條 研究生休學、復學、退學及違犯校規等之處置比照本學則有關條文之規定辦理。

第 六十六 條 研究生學業成績有下列情形之一者，應令退學：

- 一、修業期限屆滿而仍未修滿應修科目與學分者。
- 二、未通過博士班研究生資格考及相關規定者。
- 三、學位考試不及格，不合重考規定，或經重考一次仍不及格者。

第五章畢業、學位

第 六十七 條 研究生合於下列各項之規定者，准予畢業：

- 一、在規定年限內，修滿規定科目與學分，成績及格。
- 二、通過本校規定之學位考試。
- 三、操行成績各學期均及格。

第 六十八 條 於前條規定之碩士班研究生，由本校發給學位證書，授予碩士學位。合於前條規定之博士班研究生，由本校發給學位證書，授予博士學位，所授予之學位，如發現其論文、創作、展演、書面報告或技術報告有抄襲或舞弊情事，經調查屬實者，應予撤銷，並公告註銷其已發之學位證書；其有違反其他法令者，並應依相關法令處理。

第四篇

學籍管理

第 六十九 條 學生在校肄業之所系（組）班別、年級與學業成績，以及註冊、轉系、轉學、輔系、雙主修、休學、復學、退學等學籍記錄，概以教務處各項學籍與成績登記原始表冊為準。

第 七十 條 學新生姓名、出生年月日應以身分證所載者為準；入學資格證件所載與身分證所載不符者，應即更正。在校學生及畢業生申請更改姓名、出生地或出生年月日，應檢具戶政機關發給之證件，經教務處核准後更改之，又本校原發之學位證書，應送由本校改註加蓋校印。
畢（肄）業校友更改姓名、出生年月日名冊每學年分上、下二學期簽請校長核備。

第 七十一 條 新生入學（含保留入學資格）名冊、轉學名冊、退學名冊、學位授予

名冊應於學生入學第一學期註冊後二個月內簽請校長核備，並由本校自行列管建檔永久保存。

第五篇

學士後第二專長學士學位學程

第一章入學

第七十二條 凡在公立或已立案之私立大學或獨立學院或符合教育部「大學辦理國外學歷採認辦法」畢業得有學士學位，且報考者已服畢兵役或無兵役義務，經本校學士後第二專長招生考試錄取者，得入本校各系學士後第二專長學士學位學程就讀。

第二章繳費、註冊、選課

第七十三條 本學程學生每學期應繳之各項費用，比照大學部四年制規定辦理。

第七十四條 本學程學生每學期所修科目與學分，由各學程訂之，但第一學年每學期修習學分數不得少於九學分，不得多於二十五學分。

第七十五條 本學位學程學生不得申請轉系、輔系、雙主修或轉入一般班就讀。

第三章修業年限及學分

第七十六條 本學程修業年限為一年至二年，必要時得酌以延長一年。

第七十七條 本學程畢業應修學分數不得少於四十八學分（含專題製作或專題論文等），各系所可依系所性質及課程規劃，酌予提高應修學分數，並報核定後實施。

第七十八條 入學前已修讀學士以上學位層級相關領域同性質科目學分，得辦理抵免；抵免後，其實際修習取得學分數不得少於四十學分。

第七十九條 本學程授課時段可於日間、夜間或假日，並得於暑假期間進行。

第四章畢業、學位

第八十條 本學程學生修業期滿，經考核成績及格，由本校授予「學士後○○○學程學位」之學士學位證書。

第八十一條 本篇未規定事項，悉依照本學則相關規定辦理。

第六篇

附則

第八十二條 學生在學之獎懲、操行成績評定、申訴、緩徵及儘後召集等事宜，依本校相關規定辦理，其辦法由學務處另訂之。

- 第 八十三 條 學生在校肄業期間，得依規定申請各種獎學金。各項獎學金申請辦法，由相關單位公告之。
- 第 八十四 條 本學則第三篇未規定事項準依第二篇之有關規定辦理。
- 第 八十五 條 本學則有關申請事項之程序與手續，另以辦法補充之。
- 第 八十六 條 本學則未盡事宜，依相關法令規定辦理。
- 第 八十七 條 本學則經校務會議通過，陳請校長核定並報請教育部備查後公布施行，修正時亦同。

國立雲林科技大學工業工程與管理系 **學生學習**與**生活諮商**相關事項

一、導師名單

本系採「班級雙導師制」，由 2 位老師共同擔任一個班級導師，導師將會協助各位同學在大學生活中，有關學習與生活適應，如有問題都可先聯絡導師。

在導生活動方面，若班上安排班聚或相關活動，可邀請導師出席，可申請導師活動費，請領方式請上系網頁查詢。

※工管一 A：

柳永青老師	研究室 MD406	分機 5124	liuyc@yuntech.edu.tw
郭雅玲老師	研究室 MB417	分機 5345	kuoyl@yuntech.edu.tw

※工管一 B：

黃志剛老師	研究室 MA334	分機 5336	huangck@yuntech.edu.tw
林怡君老師	研究室 MB306	分機 5126	ichunlin@yuntech.edu.tw

二、諮商輔導中心

同學若初體驗大學生活有任何不適應之處，想找人聊聊，可向諮商輔導中心預約。

- 管理學院院心理師：郭素蘭老師／分機 2674／kuosulan@yuntech.edu.tw
- 相關資訊請詳參諮輔中心網址 <http://admin2.yuntech.edu.tw/~scc/main/counsel.php>

三、新生心情檢測計施測-憂鬱篩檢(必須參加)

諮商輔導中心為了解新生入學時相關心情是否符合高風險之族群，安排各系大一新生進行施測工作，以確保及時照顧有需要的同學，請同學依下列時間及地點出席施測。

日期	時間	對象	地點
103 年 09 月 17 日(三)	10:00-12:00	一 A、一 B	階梯教室(MB005)

四、新生圖書館導覽(必須參加)

圖書館舉辦 103 學年度「新生導覽活動」，邀請各系所安排導覽時間，可使本校新生充分了解圖書館之功能與服務，並可利用館內之資源培養閱讀習慣。

日期	時間	對象	地點
103 年 09 月 19 日(五)	08:00-09:00	工管一 A	圖書館一樓大廳
103 年 10 月 01 日(三)	11:00-12:00	工管一 B	圖書館一樓大廳

五、系辦公室

1.系辦公室是學生最直接接觸的行政單位，各樣大小事務歡迎各位與系上保持聯繫，下列是本系行政同仁聯絡方式及業務職掌，系辦公室大門每日從早上營業到晚上，中間不休息，期望透過最直接服務的方式，協助各位同學完成學業！

姓名	業務職掌	分機	Email
劉宸揚	大學部、碩士班、博士班、助教及工讀金	5149	josephcy@yuntech.edu.tw
鄭玉玲	大學部招生業務、國際認證(AACSB)	5052	yuling@yuntech.edu.tw

陳映潔	專題演講、校外參訪、教學卓越計畫	5102	yingjiec@yuntech.edu.tw
謝文評	設備及實驗室管理、儀器採購	5104	shiehwp@yuntech.edu.tw
王士豪	在職專班、推廣班、系友會	5051	shihhao@yuntech.edu.tw
吳瑾	系網頁與系友會網頁平台管理及維護	5193	wuchin@yuntech.edu.tw
系辦位置：管理學院 1 館 2 樓(MA202) 學校總機：05-5342601 工管系網： http://www.iem.yuntech.edu.tw/home/index.php			

2. 系上與大家聯絡之相關注意事項：

- (1) 系辦公室和大家聯絡的主要方式是 E-mail，因為學生信箱容量有限，所以請同學務必養成定期點閱並清理學校信箱的習慣，以防漏掉重要訊息。
- (2) 若是使用外部信箱者（Gmail、hotmail、yahoo...等），請記得設定收取外部信箱，減低信箱爆掉的機會！
- (3) 系辦公室有時和大家聯絡會以手機方式，請先將學校電話輸入於手機之中，學校總機為 05-5342601，另外，有時候也會顯示 0911642601，本隻電話號碼為學校設定節費之用，兩支電話皆為學校電話，可以預先同步輸入手機。
- (4) 系辦公室亦會透過班代向大家傳達一些訊息，請班代定期至系辦公室的班級信箱查閱有無相關信件。

國立雲林科技大學 103 學年度工業工程與管理系**修業**注意事項

【本修業注意事項適用 103 學年度入學新生】

103/09/01

項目	說明	
學制	大學部	
修業年限	4 年(詳細說明請參考本校學則)	
每學期 修讀學分限制	大一、大二、大三	最低下限 16 學分、最高上限 25 學分
	大四	最低下限 9 學分、最高上限 25 學分
最低畢業學分	136 學分	
共同必修學分	30 學分(含通識課程 8 學分及體育課程 0 學分)	
院訂必修學分	15 學分	
系訂必修學分	65 學分	
系訂選修學分	至少 26 學分(可含外系選修 9 學分；修畢指定學程最高計 21 學分)	
畢業門檻	1. 英語能力要求： 本校學生須參加至少 1 次以上之校外英檢考試，並通過下列所訂之任一英語能力標準，並於指定系統提報後，方可離校。 學生入學前已通過本校英語能力要求者，成績證明具同等效力。 (1)全民英檢中級初試以上。 (2)紙筆托福(TOEFL)424 分以上。 (3)托福(IBT) 38 分以上。 (4)雅思(IELTS)3.5 級以上。 (5)新多益(NEW TOEIC)測驗成績 450 分以上。 (6)等同全民英檢中級初試以上程度之各項英語檢定考試。 2. 產業實務實習要求： 本系產業實務實習方式，學生須於畢業前以下列方式二選一進行，並於指定系統提報後，方可離校： (1) 修習產業實習課程： 修習二學分以上之「產業實務實習」課程，且需在同一機構連續實習八週以上，及實習時數應達 320 小時(含系訂定期返校之座談會或研習活動等)。 (2) 修習專題實習課程： 開設一學分以上之「實務專題」課程，並完成執行產業實務之專題。 3. 服務學習課程及格 凡本校大學部新生及轉學生皆須接受服務學習課程(勞作教育服務學習)，時間為期 1 學年，必修，0 學分，每週 2 小時，總服務時數需滿 72 小時，成績不及格者應重新接受勞作教育服務學習。 4. 操行及格	

國立雲林科技大學 103 學年度工業工程與管理系 **修課** 注意事項

103/09/01

項目	說明
共同必修	1. 體育課程為必修 0 學分，修別為「必修」者，方列入計算。 2. 通識課程除了必修課程 8 學分外，超修通識不計入畢業學分。 注意： 通識課程分為「誠、敬、恆、新」四大領域，每一領域僅承認一門。 3. 大一大二英文必修課程(字彙與閱讀、英語聽講練習、進階閱讀)若符合校定相關成績規定者，得辦理抵認免修。 ※詳情請見語言中心網頁，並依規定辦理之。 (路徑：語言中心／英文抵修要點) 申請時間：自 103 年 09 月 09 日(二)起至 103 年 09 月 19 日(五)止
院訂必修	院訂必修共計 6 門： 經濟學(一)、會計學(一)、統計學(一)、管理學(一)、管理學(二)、企業倫理前三門課程每學期皆會開課，但以課程流程圖上的開課學期為優先。 (例：本系經濟學，課程流程圖開於一年級上學期，故一年級上學期經濟學工管系則有優先選課權利。) (一) <u>經濟學(一)</u>： 一年級上學期開設，請同學自行上網選課。本課程採能力分班方式授課，請依入學時是否「具有技專校院入學測驗中心商管群成績」來分類選修班級。(詳細名單請依據附件一選課) 重補修時，請自行上網選課，班級則自行選定。 (二) <u>會計學(一)</u>： 一年級下學期開課，採能力分班，由院辦公室依據入學成績統一分班匯入選課系統，同學不必自行上網選課。 重補修時，請至系辦公室(MA202)索取填寫重補修加選修習申請表，修課班級自行選定。 (三) <u>統計學(一)</u>： 二年級上學期開課，請同學自行上網選課。 重補修時，請自行上網選課，班級則自行選定。 (四) <u>企業倫理</u>： 四年級上學期開課，依課程流程圖開課學期為主，請自行上網選課。 重補修時，請自行上網選課，班級則自行選定。 (五) <u>管理學(一)、管理學(二)</u>： 分別於一年級上學期及一年級下學期開課。課程名單由系統自動匯入，同學不必自行上網選課。 重補修時，請自行上網選課。

	(六) 系上每學期預選前會調查「會計學(一)」的重補修名單，請同學若有重補修需求要事先提出，院辦公室可在預選時為大家匯入資料。 (七) 提醒： 若院訂必修與系訂必修衝堂，在課程安排上請審慎安排。院訂必修上下學期皆開課，故建議以系訂必修為先，與全班同學一同修課。
系訂必修	(一) 必修課程原則上以原班排定時段為主，若有特殊狀況造成衝堂者，得於教務處公告之加退選期間填寫「跨班修習表」提出申請。 第一次修是不能退選的！ (路徑：首頁／行政單位／教務處／課程與教學組／表格下載)。 (二) 本系原則上不承認非工管系開課之必修課程(例：微積分...)；若有特殊狀況及原因，須經系務會議審核備查通過後，填寫「跨班修習表」並附上會議紀錄後方可提出申請。 (三) 低年級「不得上修」高年級之必修課程(本規定由系統鎖定不開放)，如有特殊狀況及原因者，須經系主任及授課教師同意後，填寫「跨班修習表」辦理。 (四) 重要提醒： 若必修課程被當，請務必留意新學期之課程流程圖，檢視相關必修課程是否學期異動或變更刪除等狀況，若有，務必依修正後之配套方式進行重補修，以免影響畢業權益！ (五) 實務專題： 1. 本系每位教師至多指導 2 組同學(每 4 位專題生為 1 組)；AB 兩班得跨班編組。 2. 本課程開授於三年級下學期至四年級上學期，原則上是為期 1 年的專案(大三 Proposal、大四 Final)。 3. 期末口試： 每學期期末皆有口試，確切日期將於該學期初公告週知，由指導老師決定是否可報名參與口試。 口試由 3 位老師進行評分，每組 30 分鐘(報告 20 分鐘，詰問 10 分鐘)；結果採多數決，不通過者得於次學期初進行補考。 4. 大四 Final 口試以英文撰寫簡報摘要，若英文口頭報告者另酌情給予加分。 5. 大二同學必須參加觀摩大三同學發表、大三同學規定參加觀摩大四同學發表，缺席未到者記重要活動曠課 1 次，以簽到表為主。

系訂選修	(一) 選修課程需選修 26 學分以上，可含 9 學分外系選修課程。 (二) 學生得於本校跨領域學程中擇一修習，凡符合該學程之課程修習規定認可之學分，均承認為外系選修學分，修畢該學程者，每學程至多承認 21 學分；未修畢該學程者，其外系選修學分至多承認 9 學分。 (三) 本系選修課程可上修，無限定修讀該年級選修課程。 (四) 欲選修應外系必修課程做為自己的選修者，須填寫跨班修習表後，送交應外系辦公室(DH105)，經應外系主任核可後，使可選修。 (五) 修讀研究所課程規定： 依照學則之規定，大學部學生得上修研究所至多 2 門課程，超修部分則不列計畢業學分，其學分為系內或外系選修之判定，依據開課單位做為判定標準，若有意上修研究所課程，請事先與系辦公室助理確認該門課程認定為何類選修課程。 (六) 必選修課程： 1. 「成本與管理會計」： 課程開授於四年級上學期，必選 3 學分。 2. 「管理實務」： 課程開授於四年級下學期，必選 3 學分，本課程由於安排不同產業領域業師授課，課程時間將安排於四年級下學期週六上課，凡修習產業實務實習(一)(二)者，得免修本課程。 ※請各位同學注意，四年級下學期週六時段排開打工或其他衝堂課程。 3. 「實務問題分析與解決」： 有意參與產業實務實習(一)(二)校外實習者，建議先修習此門課程，將特聘業界教師實務授課。 (七) 不計入畢業學分： 下列課程本系不列計畢業學分。 (1) 語言中心： 修課目的明確，其學分作為英語菁英學程之用，不得重複列計。 (2) 師資培育中心： 修課目的明確，其學分作為教育學程之用，不得重複辦理認列。 (3) 通識教育中心： 體育選修課程、多修的誠敬恆新通識課程、進修英文及非語文類之通識選修課程。 請注意！通識課程僅認列語文課程為外系選修學分。 (4) 軍訓選修課程： 其學分作為兵役折抵役期之用，不得重複辦理認列。 (5) 在職專班課程
------	--

國立雲林科技大學一〇三學年度工業工程與管理系大學部 專業必修 課程流程圖

103 年 04 月 14 日 102-2 學年度課程會議暨 103 年 04 月 23 日 102 學年度第 9 次系務會議通過

第一學年		第二學年		第三學年		第四學年	
第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
共同必修(含通識 8 學分計 30 學分)							
體育 2-0-0	體育 2-0-0	體育 2-0-0	體育 2-0-0				
散文選讀 2-0-2	文學欣賞 2-0-2	進階閱讀 2-0-2	應用中文 2-0-2	憲政法治 2-0-2	哲學思考 2-0-2		
字彙與閱讀(一) 2-0-2	字彙與閱讀(二) 2-0-2	通識課程 2-0-2	通識課程 2-0-2	通識課程 2-0-2	通識課程 2-0-2		
生命教育 2-0-2	歷史思維 2-0-2						
英語聽講練習(一) 0-2-1	英語聽講練習(二) 0-2-1						
勞作教育 0-2-0	勞作教育 0-2-0						
服務學習 0-2-0	服務學習 0-2-0						
8-4-7	8-4-7	6-0-4	6-0-4	4-0-4	4-0-4		
院共同必修(計 15 學分)							
經濟學(一) 3-0-3	會計學(一) 3-0-3					企業倫理 2-0-2	
管理學(一) 2-0-2	管理學(二) 2-0-2	統計學(一) 3-0-3					
5-0-5	5-0-5	3-0-3				2-0-2	
專業必修科目(計 65 學分)							
		物理 3-0-3	物理實驗 0-3-1	生產管理 3-0-3	實務專題(一) 0-2-1	實務專題(二) 0-2-1	
計算機概論 3-0-3	工程圖學 3-0-3	工作研究 3-0-3	統計學(二) 3-0-3	品質管理 3-0-3	製造電子化 2-2-3		
計算機概論 實習 0-2-1	物件導向程式設計 3-0-3	工作研究實習 0-2-1	製造程序規劃 3-0-3	工程經濟 3-0-3	人因工程導論 3-0-3		
微積分(一) 3-0-3	物件導向程式設計實習 0-2-1	系統分析與設計 3-0-3	@製造程序實習 0-2-1				
	微積分(二) 3-0-3	作業研究(一) 3-0-3	設施規劃 3-0-3				
	線性代數 3-0-3		設施規劃實習 0-2-1				
			作業研究(二) 3-0-3				
6-2-7	12-2-13	12-2-13	12-7-15	9-0-9	5-4-7	0-2-1	0-0-0

國立雲林科技大學一〇三學年度工業工程與管理系大學部 專業選修 課程流程圖

103 年 04 月 14 日 102-2 學年度課程會議暨 103 年 04 月 23 日 102 學年度第 9 次系務會議通過

第一學年		第二學年		第三學年		第四學年	
第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期	第一學期	第二學期
					企業資源規劃-生 管模組 2-2-3	工業工程與 管理專題(一) 3-0-3	精實生產系統 3-0-3 企業資源規劃-財 會模組 3-0-3 工業工程與 管理專題(二) 3-0-3
			綠色生產 3-0-3	運籌管理 3-0-3	物料管理 3-0-3 製商整合概論 3-0-3	全球供應鏈管理 3-0-3 管理實務 3-0-3	
				綠色產品概論 3-0-3	區域產業 經營實務 3-0-3	產業排程應用 3-0-3 柔性運算 3-0-3	
				行為科學 研究方法導論 3-0-3 系統模擬 3-0-3	工業環境與安全 3-0-3	生物力學概論 3-0-3 生物資訊概論 3-0-3	管理心理學 3-0-3 人與電腦 介面設計 3-0-3
				品質工程 3-0-3 可靠度管理 3-0-3	統計應用軟體 3-0-3		全面品管實務 3-0-3
		管理資訊系統 3-0-3		資料庫與網頁 程式設計 3-0-3	資料分析與應用 3-0-3 辦公室自動化 3-0-3	電子商務 3-0-3 成本與管理會計 3-0-3	
	組織與管理 3-0-3	管理思維與實踐 3-0-3	醫管概論 3-0-3	醫療資訊概論 3-0-3	實務問題分析 與解決 3-0-3	產業實務 實習(一) 1-8-5 產業實務 實習(二) 1-8-5	
		決策分析 3-0-3					

專業選修科目(至少應修 26 學分<含 9 學分可選修非本系所開授之課程>)

最低畢業總學分數 136 學分

備註：

(一)外系選修學分認定：

- 1.學生得於本校跨院系所學程中擇一修習，凡符合該學程之課程修習規定認可之學分，均承認為外系選修學分，修畢該學程者，每學程至多承認 21 學分；未修畢該學程者，其外系選修學分至多承認 9 學分。
- 2.自 102 學年度起，未申請選修學程者，其外系選修學分至多承認 9 學分(通識課程僅認列語文課程)。

(二)修課規定：

- 1.製造程序實習有於實習設備、方便學生選課及提高學生學習效果，於二下(A班)、三上(B班)重覆開課，但學分只計算一次。
- 2.『管理實務』為四技四必選，有修習產業實務課程者得免修此課；其他各班及外系不得修習。
- 3.100 學年度入學新生「成本與管理會計」列為必選課，舊生為選修課。
- 4.修讀體育、全民國防軍事教育訓練、超修通識課程，不予承認為本系畢業學分。
- 5.修習碩士在職專班課程，不列入畢業學分。
- 6.自 101 學年度起，有意願參與產業實務實習(一)、產業實務實習(二)課程者，建議先修習四上開設之「實務問題分析與解決」課程。

國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期選課注意事項

103/09/01

一、預選

- (一)預選前，「必修課程」開課單位設有帶入功能，即依開課單位設定由系統匯入該班學生名單(匯入課程類型含前後段或單雙號分組教學。但不含通識、體育興趣選項必修。);無帶入之必修課請學生自行網路加選。
- (二)在校生：依行事曆公告預選日期，上網預選課程。新生、復學生：請至註冊組完成當學期註冊申請後，依行事曆公告預選日期上網預選課程。
- (三)選課作業係採即時處理原則(即選即上);但預選時，有人數限制之課程採批次作業(不是先搶先贏)，請於預選結束隔天上網查詢結果。
- (四)前項批次優先順序：
本班>本系本學制高年級>本系本學制低年級>本系所高年級>本系所低年級>外系。(加退選期間採用即時選課，系統將只判斷是否允許選課而不提供優先權保證，開課班級想享有優先選課權，請記得於預選時選課，以確保自身權益。)
- (五)通識、體育興趣選項必修請選填多志願(每類科目最多10志願)，由電腦批次作業分發(不是先搶先贏)。本項通識或體育興趣選項必修，至多批次分發1門。
- (六)「通識」(誠、敬、恆、新)課程批次優先順序：三年級>二年級>高年級。
- (七)「體育興趣選項必修課程」批次優先順序：二年級>高年級>三年級。
- (八)如欲選修有人數限制的課程或志願分發的課程，請保留該課程之修課時段，如該時段已選修其他課程，將喪失該門課批次資格。
- (九)線上選課如遇有超修、衝堂、學分不足等情況時，系統將不予接受。通識、體育等多志願課程只計算一次學分(例如選10個志願的通識課只計算2學分)。

二、全校學生加退選

- (一)加退選作業採即時處理，不必經由批次處理，選上即上，如遇有超修、衝堂、學分不足等情況時，系統將不予接受。
- (二)取消人工加退選及特殊狀況處理(即不得請老師簽名要求以人工加選)，請學生務必於加退選期間依本校選課要點規定上網選課，逾期恕不受理。
- (三)網路選課須遵守學分上、下限規定選課：詳見選課要點第 3 點之規定。
- (四)學生選課後應於選課系統查詢(我的課程/學期修課資料)與第 3 週開放列印(我的課程/選課結果清單列印)，以確認加退選作業是否成功。
- (五)學生如因疏忽未儲存資料或未依規定時間上網選課等個人因素，以致影響學分費、畢業資格等問題，除選課要點第 14 點規定者得請求補救外，為求公平性一律不准再加、退選。

三、必修課程修習規定

- (一)必修課程學生選課以修習本系、本班所排定之科目為原則，亦即不可任意退選必修科目。

- (二)學生因重修、轉系等因素，以致必修須退選或跨班修習他班必修科目，必須填寫「學生必修科目退選或跨班修習申請表」，於加退選期間親至教務處課教組辦理。
- (三)「能力分班」類型必修課程，名單由開課單位依分班標準自行鍵入該班學生名單，學生加選、退選或重補修登記等問題請逕洽開課單位辦理。
- (四)修習他系必修做為自己的選修、或重修低年級必修課程、跨班重修通識中心所開設之全校「共同必修」科目，均可以直接上網選課，請不用填表。
- (五)因系上擋修規定而須退選必修科目，請系辦統一製作名單，於加退選首日送課教組統一辦理。
- (六)體育興趣選項因重修須同時修習2門必修體育者，第2門請填「必修科目退選或跨班修習申請表」，於加退選期間親至教務處課教組辦理。

四、大學部延修生

應於預選或加退選期間上網至少修 1 門課，如未修課應辦理休學申請，未選課者將強制休學。

五、在職專班學生修習日間部選課

碩士在職專班學生因特殊需求得修習日間部課程，其選課學分數3學分或以不超過該學期修習總學分數三分之一(不列入畢業學分課程不在此限：即此處總學分不含教育學程、英文學程、研究所專技英文及大學部課程；3學分者必須填寫「必修科目退選或跨班修習申請表」，於加退選期間親至課教組辦理。)，並以不超過該畢業學分數三分之一為限，學分費依在職專班收費標準辦理。

六、交換生選課規則(依100年5月6日第68次臨時教務會議通過)

- (一)國際交換生、大陸地區交換生及訪問生，於交換或訪問期間選課不受年級、身分、先修科目及修習學分數下限等條件限制，惟每學期修習學分數不得多於 25 學分。(註：系統不匯入該班必修課程)
- (二)通識課程每學期至多以 2 門為限。
(註：第 2 門須填寫「必修科目退選或跨班修習申請表」申請，人數已滿時不提供加選)
- (三)選修碩士在職專班課程，依碩士在職專班收費標準收費，費用詳見「學雜費專區」。
- (四)上述未盡事宜，悉依本校教務規章規定辦理。

七、代碼說明

(一)課程時間表內之代碼說明：

1. 「學分組合」：

如「0-4-2」，其中 0 為講授時數，4 為實習時數，2 為學分數。

2. 「星期-節次/教室」欄中「1-CD/EM201」之代表意義：

「1」表星期一，依此類推；「CD」表上課節次時段；

「EM201」表上課教室，EM 表工程一館，2 表二樓，01 表教室編號。

(二)節次時段及教室代碼：

節次時段	A= 08:10-09:00	E= 13:10-14:00	I= 18:10-19:00	W= 06:10-07:00
	B= 09:10-10:00	F= 14:10-15:00	J= 19:10-20:00	X= 07:10-08:00
	C= 10:10-11:00	G= 15:10-16:00	K= 20:10-21:00	Y= 12:10-13:00
	D= 11:10-12:00	H= 16:10-17:00	L= 21:10-22:00	Z= 17:10-18:00
教室	EM= 工程一館	EN= 工程六館	DH= 人科一館	TL= 圖書館
	EL= 工程二館	MA= 管理一館	DS= 人科二館	AC= 資訊中心
	ES= 工程三館	MB= 管理二館	DC= 設計一、二館	ASP= 游泳館
	EC= 工程四館	MD= 管理三館	DA= 設計三館	GA= 學生活動中心
	EB= 工程五館	VT= 技職大樓	DW= 設計工坊	PD= 體育館

國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期選課日程

必修選課	1. 「必修課程」依開課單位設定，預選前由系統匯入該班名單；無帶入之必修課程，如通識、體育課程，請學生自行網路加選。 2. 系(所)必修設定為「能力分班」，課程加退選、重補修登記請洽開課單位辦理。大一、大二校共同必修英語為「能力分班」課程，加退選、重補修登記請洽語言中心辦理。 3. 「校共同必修」重修，同學制內自行網路加選即可。「學院必修」重修，同學院內自行網路加選即可。「系所必修」重修本系本學制低年級，自行網路加選即可。 4. 必修退選或申請跨系、跨學制修習相同必修科目名稱(含修別、學分)作為本系必修學分，須填「必修科目退選或跨班修習申請表」經教師、系所同意並核章完成後，於 103 年 09 月 22 日起至 103 年 09 月 26 日止親送教務處課教組辦理。		
	選課階段	選課日期	方式
	1 在校生第 1 次預選	自 103 年 06 月 09 日(一)起至 103 年 06 月 12 日(四)止 (06/13 公告批次結果)	(1) 期末預選次學期課程。 (2) 限制人數課程，預選結束隔日批次分發，餘採即時選課。 (3) 通識、體育興趣選項必修：可填寫 10 志願後分發，至多分發 1 科。(註：預選時通識選填多志願，學分數以 2 學分計)
	2 新生預選	自 103 年 09 月 09 日(二)起至 103 年 09 月 11 日(四)止 (09/12 09:00 公告批次結果)	(1) 含新交換生、轉、復學生預選課程。 (2) 限制人數課程，預選結束隔日批次分發，餘採即時選課。
	3 全校學生第 2 次預選	自 103 年 09 月 12 日(五)起至 103 年 09 月 16 日(二)止 (09/12 09:00 開放系統；09/17 公告批次分發結果)	(1) 限制人數課程，預選結束隔日批次，餘採即時選課。 (2) 通識、體育興趣選項必修：可填寫 10 志願後分發，系統至多分發 1 科。若第 1 次預選時已獲分發 1 科，則該類別不再分發(但可退選後再重新預選)。 (3) 09/12 開始受理減修學分申請，核章完畢送教務處課教組辦理。 (4) 09/26 減修學分申請截止
	4 全校學生加退選	自 103 年 09 月 22 日(一)起至 103 年 09 月 26 日(五)止	(1) 所有課程採即時選課。 (2) 開始受理必修課目退選或跨班修習申請，核章完畢 09/26 前親送教務處課教組辦理。
	5 選課結果清單確認/列印	自 103 年 09 月 29 日(一)起至 103 年 10 月 31 日(五)止	第 3 週開放「選課結果清單」確認/列印，登入路徑：首頁→單一入口服務網→教務資訊系統→我的課程→選課結果清單。
※系統開放選課期間：24 小時開放。			

國立雲林科技大學「批次分發」及「預選、加退選」系統設定說明

壹、預選時各類課程「批次分發」方式：

- ① 預選不是先選先批次，有人數限制的選修課程於預選結束後批次（說明詳見第②③④點），其餘課程採即時處理；加退選時全部課程皆採即選即上。
- ② 預選時，**院系所有人數限制的系所必修/選修**，依身分別批次優先順序：**本班>本系本學制高年級>本系本學制低年級>本系所高年級>本系所低年級>外系**。（加退選期間採用即時選課，系統將只判斷是否允許選課而不提供優先權保證，開課班級想享有優先選課權，請記得於預選時選課，以確保自身權益。）
- ③ 預選時，通識、體育興趣專項必修皆可選填 10 個志願，再由電腦批次作業分發。**通識(誠敬恆新)課程**（依課程流程圖通識為大二、大三必修），**批次優先順序：三年級>二年級>高年級**；**體育興趣選項必修課程**（依課程流程圖體育為大二必修，大一為隨班修課），**批次優先順序：二年級>高年級>三年級**。
- ④ 預選時，批次類別批次順序：**通識(誠敬恆新)→體育興趣選項必修課程→院系所有人數限制之課程→其他選修**【通識中心開設之語文選修、體育選修、軍訓、共同選修等】。除通識及體育興趣選項必修課程志願外，**同一學生選同時段或不同時段開設課程，依隨機取得的權數一起分發批次**。

貳、各階段選課系統設定：

一、選課方式：**預選前**，「必修課程」開課單位設有帶入功能，即依開課單位設定由系統匯入該班學生名單（匯入課程類型含前後段或單雙號分組教學。但不含通識、體育興趣選項必修。）；無帶入之必修課請學生自行網路加選。「**擋修課程**」由系所依課程流程圖擋修規範統一製作名單，於擋修系統刪除已匯入之必修課程。

1. 預選：

- (1) 舊生第 1 次預選：於學期末辦理，舊生預選下學期課程，有人數限制、通識、體育必修興趣選項課程需批次分發作業
- (2) 新生、復學生第 1 次預選：於學期開學前辦理，新生（含新交換生）及轉、復學生預課課程，有人數限制、通識、體育必修興趣選項課程需批次分發作業
- (3) **全校第 2 次預選：學期初**。有人數限制等課程需批次分發作業。通識、體育興趣選項必修：採填寫志願後批次分發，各至多分發 1 科；若第 1 次預選時已獲分發 1 科，則該類別不再批次分發(但可重新選)
2. **加退選：開學第 2 周，星期一~四**。所有在校生選課，採取有缺額即選即上
3. **期中考前一周退選**：採紙本申請非網路作業，限退 1 科，不得低於應修學分下限且不予退費，並於歷年成績單註記退選字樣。

二、 加選規則

1. 通識選課（誠、敬、恆、新）：

- (1) 預選時，以志願方式選課，最多 10 志願，依填入先後順序作為志願序（依課程流程圖通識為大二、大三必修，大一不得加選且無批次權，批次優先順序：三年級＞二年級＞高年級）
- (2) 加退選時，有缺額時即選即上
- (3) 每學期只限選一門(若有選第 2 門需求，需於加退選期間送繳紙本申請單)
- (4) 誠、敬、恆、新四類不得重複選課，即每領域最多承認一門，四技 8 學分修畢後才可多修，但不計入畢業學分；二技可任選一門通識課。(修畢應修學分後，多修需於加退選期間送繳紙本申請單)
- (5) 限大學部的四技二(含)以上、二技三(含)以上才可加選

2. 體育必修興趣選項選課：

- (1) 預選時，以志願方式選課，最多 10 志願，依填入先後順序作為志願序（批次優先順序：二年級＞高年級＞三年級）
- (2) 加退選時，有缺額時即選即上
- (3) 每學期只限選一門(若有選第 2 門需求，需於加退選期間送繳紙本申請單)
- (4) 體育必修不計學分(即 0 學分課程)，僅體育必修同樣課名可以重複選課
- (5) 限四技二(含)以上才可加選

3. 一般系所課程選課（預選或加退選時系統設定）：

- (1) 共同必修課：重修時可修其他班級所開的相同名稱課程，但首次修讀網路系統上不允許直接修他系開設課程（特殊狀況須填必修科目跨班修習表於加退選期間以紙本方式申請處理）
- (2) 專業必修課：原則上須修本系本班所開的課程，且不得網路系統退選。(必修課程若經就讀系所同意退選或換修其他班級，須填必修科目跨班修習表於加退選期間紙本方式申請處理)
- (3) 院系所專業必修/選修：無人數限制之課程各階段皆採即選即上。有人數限制之課程，預選時，有人數限制之課程，依隨機取得的權數，批次順序：本班＞本系本學制高年級＞本系本學制低年級＞本系所高年級＞本系所低年級；加退選時，有缺額時即選即上。
4. 其他選修(通識中心開設之語文、體育選修、共同選修等)：
 - (1) 語文、共同選修等：預選時，有人數限制之課程，批次順序：依隨機取得的權數，全校一起分發批次；加退選時，有缺額時即選即上
 - (2) 體育選修：選課限制-①限大學部三(含) 年級以上學生選修②預選時，有人數限制之課程，批次順序：依隨機取得的權數，一起分發批次；加退選時，有缺額時大學部三(含)年級以上學生可即選即上
 - (3) 進修英語：選課限制-①英檢資料未提報者；英檢已通過學校標準者；英檢資料提報，系務承辦人員尚未審核者，皆無法選修進修英語②限大學部四年級(以上)學生選修(但應外系學生及研究生不能修)③不計入畢業學分④預選時，批次順序：依隨機取得的權數，大學部四年級一起分發批次；加退選時，有缺額時大四即選即上
5. 大一、大二英語必修課程分級分班教學：「字彙與閱讀(一)」、「字彙與閱讀(二)」、「英語聽講練習(一)」、「英語聽講練習(二)」、「進階閱讀」為全校四技學生共同必修，採

能力分班教學，其分級分班依語言中心定之，學生無法自行上網加選，欲補修者請至語言中心辦理分班登記。

參、學分超修及不足之處理：

- 一、 每學期修習學分上下限依本校學則規範¹。加退選截止後，未經核可之超修，由教務處逕予退選至合乎規定；學分數不足者將依學則規定應予休學。大學部申請減修學分，於第2次預選開始受理「減修學分申請書」，核章完畢送教務處課教組辦理。
- 二、 超修學分申請資格詳見教務章則「選課要點」第3點²，申請者請檢附前一學期成績單(含名次)及必修科目跨班或退選申請表，於加退選期間送教務處辦理可加選1至2科目。
- 三、 「學生報告書」適用範圍：學生若於加退選截止後發現少選課程，僅下列學生得於第三週結束前，填具「學生報告書」向授課教師、所屬系所及教務單位申請補救：
 - 1.應屆畢業生因缺修科目學分導致無法畢業者。
 - 2.因學分不足會遭強迫休學者。
 - 3.已選之課程，未符合系所規範者。

●選課系統提醒：

- 1.為確保選課各階段順利選課並獲正確之結果，同學選定課程後，查詢選課結果，請務必至單一入口服務網「學期選課資料」(已選的課程皆要呈現)，確認當次選課操作，切勿只看選課系統。
- 2.無論借用他人電腦、與他人共用電腦，或將電腦借與他人使用，請務必將前一使用者用過的所有瀏覽器完全關閉(請確實「登出」單一入口服務網)，才由另一使用者重新進入單一入口網登入選課系統，以免後者所增刪之資料其實係前一人之資料。
- 3.無法登入系統者，請電洽資訊中心系統組協助，分機2668

●選課人數上限調整：

選課人數設定係由開課單位提出，同學若因人數上限已達而無法選課，請洽開課單位及任課教師，若開課單位願意調高人數上限，則將「授課異動申請表」於選課期間結束前送教務處課教組開放人數上限，課教組於表單送達即刻開放人數上限後，同學再自行上機選課。

●「選課結果清單」：

¹ 學則第23條：大學部學生每學期修習學分數，大一、大二、大三不得少於16學分，不多於25學分；大四不得少於9學分，不多於25學分。惟學生參與校外實習者，不受應修學分下限限制。學生遇有特殊情況不能修足該學期應修最低學分數，經系所主任同意者得酌減應修學分數，減修後應至少修習1門科目。則第57條：研究生每學期所修科目與學分，由各該系(所)定之。但第一學年每學期不得少於1門課，不得多於18學分。

² 學生前學期操行成績、學業平均成績各在八十分以上，名次在該系該年級學生數前百分之五以內者，次學期得經系主任核可，不受第二、三項限制，加選一至二科目學分，並得修習較高年級或他系必修課程。

- ①未達開課人數之課程將於加退選截止後停開，**第三週開放「選課結果清單」確認/列印，登入路徑：雲科首頁→單一入口服務網→教務系統→我的課程→選課結果清單**，請仔細閱讀，並存檔備查。
- ②為確保順利選課並獲致正確之選課結果，選課期間，請利用網頁查詢當次加退選選課結果，查詢路徑為：**雲科首頁→單一入口服務網→教務系統→我的課程→學期修課資料**。
- ③「選課結果清單」如有問題請務必於加退選截止後至第三週結束前洽詢教務處課務組。
- ④學生未於加退選截止後確認選課結果者，概以教務處之電腦紀錄為其選課結果，倘學生於日後始發現選課錯誤，不再受理其專簽申請補救等。

國立雲林科技大學選課 Q&A

103/09/01

Q1 請問要如何選課？

- A1 (1) 學校選課均透過網路選課，學生由雲科首頁>單一入口服務網，輸入帳號密碼(帳號即學號)，>[網路選課--第一主機](#) / [網路選課--第二主機](#) 進入網路選課系統，即可選課。
- (2) 本校選課制度及方式，請自行參閱教務處最新消息項目中的「選課公告」或至單一入口服務網-教務資訊系統中的「網路選課」，亦可得到選課相關資訊。
- (3) 帳號密碼無法登入系統者，請電洽資訊中心系統組協助，分機 2668。

Q2 我要如何查詢學校的開課課表？

- A2 全校課表開放在網路上供同學查閱。
- 『課程查詢』由雲科首頁>單一入口服務>教務資訊系統>課程查詢。

Q3 學校的選課是如何進行的？

- A3 選課時程表(選課日期詳見網路公告)：
- (1) 預選前各系所設有帶入功能的必修，已由系統匯入。
- (2) 第一階段「舊生預選 / 新生初選」(有人數限制課程採批次分發作業)
- (3) 第二階段「全校學生第二次預選」(有人數限制課程採批次分發作業)
- (4) 第三階段「全校學生加退選」(採網路即時選課。有特殊因素填寫「必修科目退選或跨班修習申請表」者，請於截止日 17 點前送教務處課教組辦理)
- (5) 選課結果清單確認/列印 (第三週起開放至第三週結束前截止)
- (6) 期中考前一週退選 (紙本申請限退選 1 科，且不能低於學分下限)

Q4 選課學分數是否有上限限制？

- A4 依本校學則規範：
1. 大學部各年制、各系每學期修習學分數，大一、大二、大三不得少於 16 學分，不得多於 25 學分；大四每學期不得少於 9 學分，不得多於 25 學分（前一學期成績優異者，第二學期起，得依教務章則選課要點至教務處課教組辦理超修一至二科目學分）。
2. 各研究所每學期修習學分數，由各所自行訂定，惟第一學年每學期不得少於 4 學分，不得多於 18 學分。

Q5 預選選課，是不是先選先批次？預選時有人數限制的批次順序？

- A5 (1) 預選不是先選先批次，有人數限制的選修課程才需批次（說明詳見第 2 及 3 點）其餘課程採即時處理；加退選時全部課程皆採即時處理（即選即上）。
- (2) 預選時，**有人數限制的選修**，依身分別批次優先順序：本班>本系本學制高年級>本系本學制低年級>本系所高年級>本系所低年級>外系。（加退選期間採用即時選課，系統將只判斷是否允許選課而不提供優先權保證，開課班級想享有優先選課權，請記得於預選時選課，以確保自身權益。）

- (3) 預選時，**通識課程**（依課程流程圖通識為大二、大三必修，大一不得加選），批次優先順序：三年級＞二年級＞高年級，**體育興趣選項必修課程**（依課程流程圖通識為大二必修，大一為隨班修課），批次優先順序：二年級＞高年級＞三年級。通識、體育興趣專項必修可選填 10 個志願，再由電腦批次作業分發。
- (4) 類別批次順序：通識→體育興趣選項必修課程→院系所開有人數限制之課程→通識中心開設之全校選修。

Q6 有限制人數課程”已額滿”無法選課，要如何處理？

A6 同學若因人數上限已達而無法選課，請洽任課教師，若老師願意調高人數上限，則將「授課異動申請表」於選課期間結束前送教務處課教組開放人數上限，課教組於表單送達即刻開放人數上限後，同學再上機選課。

Q7 已預選上的科目，不想上了，要如何退選？

A7 預選後已選上的選修科目，若想要退選，可於選課作業下一階段加退選時進行退選；系統帶入的必修科目為「不允許網路退選」之科目，因特殊原因請於選課期間先洽詢所屬系所同意後，將「必修科目退選或跨班修習申請表」，於加退選期間親至教務處課教組辦理。

Q8 如果加退選過了，自己因特殊原因，無法繼續修習某一科目，要怎麼辦？

A8 學生於加退選後因特殊因素，得於期中考前 1 週申請退選 1 科，但不得少於應修習學分下限且不予退費，並於歷年成績單註記退選字樣，欲申請者請於辦理期間內親送紙本「期中考前一週退選申請表」至各系所辦公室辦理。

Q9 加退選過後，我的選課衝堂了或是不開課，選課上還有其他補救辦法嗎？

- A9
1. 學生無論是否辦理加退選，均應於加退選截止後上網確認選課結果。
 2. 僅符合下列者，可依規定於第三週上班日星期五 17:00 前，持簽核完成之「[學生報告書](#)」紙本至教務處課教組辦理選課問題補救：衝堂、學分不足、應屆畢業生因缺修科目學分導致無法畢業者及修課不符規定之學生，請於第三週上班日星期五 17:00 前，持「[學生報告書](#)」（經任課教師、所屬系所承辦人員及系所主任簽章），至課教組辦理更正至應修學分。因逾期仍未至課務組辦理更正者，超修之學生將依本校「選課要點」第 3 條第 4 款規定處理；學分不足之學生依本校「學則」第 39 條規定處理（勒令休學）；衝堂之學生依本校「選課要點」第 9 條規定處理（成績零分計）。
 3. 修課人數未達開課標準者，課程即自加退選後停開，已選該門課程之學生若學分數低於下限，應依前項說明 2 辦理加選至學分下限。

Q10 我要如何查詢及確認「選課結果清單」？

- A10
1. 未達開課人數之課程將於加退選結束後停開，第三週起開放「選課結果清單」確認/列印，登入路徑：雲科首頁→單一入口服務網→教務系統→我的課程→選課結果清單，請仔細閱讀，並存檔備查。
 2. 為確保順利選課並獲致正確之選課結果，選課期間，請利用網頁查詢當次加

退選選課結果，查詢路徑為：雲科首頁→單一入口服務網→教務系統→我的課程→學期選課資料。

3. 「選課結果清單」如有問題請務必於加退選截止後至第三週結束前洽詢教務處課務組。
4. 學生未於加退選截止後確認選課結果者，概以教務處之電腦紀錄為其選課結果，倘學生於日後始發現選課錯誤，不再受理其專簽申請補救等。

Q11 英文可以抵修嗎？

- A11
1. 大學部英文必修抵修詳洽語言中心辦理。
 2. 研究所英文入學成績如未達系訂標準，請依簡章補修通識中心開設之「專技英文閱讀」。欲辦理抵免者詳洽註冊組辦理。

Q12 我於入學前已經取得部份學分，請問如何辦理抵免？

- A12 詳洽教務處註冊組辦理。

Q13 我可以超修嗎？

- A13 成績優異者可超修學分 1~2 科目，須符合下列規定：
- (1) 學期操行成績、學業平均各在 80 分以上
 - (2) 體育成績在 60 分以上
 - (3) 名次在該班該年級學生數前百分之五以內
 - (4) 系主任核可
 - (5) 填寫跨班修習表

Q14 我想要先修高年級的課，可以嗎？

- A14 必修課不能上修，但選修可以，只要選課系統可以修得進去。

Q15 選修學程有規定什麼時間嗎？

- A15 依課程選修時間(預選、加退選)、學程申請依各學程公告，若要申請學分認列，則於期初向系辦提出核備。

Q16 我可以別的學校修必修課嗎？剛好就差這一科就可以畢業了～

- A16 只要是本校會開的必修課，都不可以校際選課；系上原則上也不承認他校或他系之必修學分。

Q17 我可以重複修我想修的體育項目嗎嗎？我需要修軍訓嗎？

- A17 不行，同樣項目體育必修只能修 1 次，重複修不承認；要考預官的同學要全修(軍訓)，其餘沒差。記得，體育和軍訓選修都不承認為畢業學分！

國立雲林科技大學工業工程與管理系學生選課 Q&A

103/09/01

以下為本系學生常問的修課問題，請各位同學務必確實閱讀並依照選課規定選課，以免發生學分不足的情形影響畢業，若有其他修課問題可至系辦公室(MA202)詢問，謝謝！

Q：選修課程需達幾人才可開課？

A：大學部共同科目(含通識)及專業選修科目人數未達 **10** 人不開課。

Q：若有分班之必修課，可以到另一班(組)上課以加選想選的選修課嗎？

A：不可，除非是重修、補修、修讀輔系、修讀雙主修、修讀學程、拆拼班、申請提前畢業造成與必修科目衝堂，才可填「跨班修習表」提出申請。

Q：學生可選修英語菁英學程的課嗎？

A：英語菁英學程的課程是針對本校英文成績優秀學生所設計的，請上語言中心網頁查詢修讀資格，並事先登記取得資格，課程不可加選。

Q：學生可選修專業英語課程 ESP 的相關課程嗎？

(如科技英文、設計英文簡報、商務管理英文、職場英文、旅遊英文)

A：專業英語 ESP 課程是針對非應外系學生開設的，但因本系規定純語文學分才可列計為外系選修，學生可加選，但不計入畢業學分。

Q：如果沒修教育學程，可以修教育學程的課嗎？

A：可以，但學分不計入畢業學分。

Q：大學部學生可以修碩士班的課嗎？

A：可以，但只限 6 學分，且不可修讀在職專班的課程，學分僅可承認一次(假設承認為大學部畢業學分，不可於以後入學碩士班後再做抵免)，請再向系辦公室確認。

Q：一樣課名的課，可以再次選修嗎？

A：同樣的課程名稱僅可承認一次學分，不可以再修一次。

Q：外系選修學分規定為何？

A：

1.選修課程 26 學分以上，含 9 學分外系選修課程。

2.學生得於本校跨院系所學程中擇一修習，凡符合該學程之課程修習規定認可之學分，均承認為外系選修學分，修畢該學程者，每學程至多承認 21 學分；未修畢該學程者，其外系選修學分至多承認 9 學分。

Q：應屆畢業生如果下修課程，可以先送成績嗎？

A：不行，如果修的是非應屆畢業班所開的課程，須隨開課班級參加學期考試，不得要求提前考試或送交成績，所有成績皆送達且已跑完畢業流程才可至教務處領取畢業證書。

Q：軍訓學分規定為何？

A：可修習選修「軍訓」課程(學分組合為 0-2-1)作為折抵男生役期之用，但所得學分數不得承認為畢業學分。

Q：體育學分規定為何？

A：可修習選修「體育」課程，但所得學分數不得承認為畢業學分。

Q：通識學分規定為何？

A：

- 1.通識課程分四大類(誠、敬、恆、新)，每一領域最多承認一門課，8學分修畢後才可多修，但多修不計入畢業學分；大一新生需於大二時才可修通識課。
- 2.每學期選課系統擋修，只可修習一門。若有特殊原因(如應屆畢業生等)才可填跨班修習表加選，且須還有名額才可加選。
- 3.若有通識選課上的問題，請洽通識教育中心，分機 3101 楊助理。
- 4.若有英語課程或其他第二外語課程選課疑問，請洽語言中心，分機 3125 李助教。

Q：教務資訊系統的學生應修未修畢業學分和目前已得到的學分有出入？

A：教務資訊系統為系統自動匯入資料，若重修或修習部分外系選修需人工判讀，故無法正確計算畢業學分總和，請同學自行加總並依本系規定計算學分即可，畢業審查學分時系上將人工計算已得學分是否符合規定。若有任何學分承認上的問題，請務必詢問系辦公室以免爭議。

Q：加退選後該做什麼？

A：可上網至選課結果清單點選「確認選課結果清單」，作為留存，如有相關狀況可作參考。

若**多選課程**，退選必須等到期中考前一週(教務系統下載區可下載)，於當週持**退選申請單**，經任課教師及系所主管簽准再交由系辦公室才可退選，但不予退費，且每名學生每學期限退選一個科目，並於學生歷年成績單成績計分欄中註記「退選」之字樣。

若**少選課程**，僅下列學生得於新學期第三週結束前，填具「**學生報告書**」向授課教師、所屬系所及教務單位申請補救：

1. 應屆畢業生因缺修科目學分導致無法畢業者。
2. 因學分不足會遭強迫休學者。
3. 已選之課程，未符合系所規範者。

國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期抵免學分申請公告

103/08/12

- 一、系統開放登錄期限為 103 年 9 月 1 日至 9 月 22 日止；申請資料送交註冊組作業期限為 103 年 9 月 15 日至 9 月 22 日止。
- 二、請進入本校教務資訊系統登錄，操作步驟如下：
學校首頁→單一入口服務網→輸入個人帳號、密碼→教務系統→我的申請→抵免申請→輸入抵免科目等相關資料→(確認無誤後)按「確定提交」→列印(抵免申請書)(註：抵免系統確定送出後就不可再更改，若有需更改或新增，請直接用筆修改或新增在申請書上。)
- 三、請將抵免申請書逐一送請本校任課教師審查簽章，並送所屬系所主管審查核章後，連同原修業學校之成績單(或證書)送註冊組辦理。
- 四、每人原則以辦理一次為限，得在各學期開學後依行事曆規定日程辦理，入學後修習之科目不得提出抵免。
- 五、新生(含轉學生)請於本學期提出抵免申請，以利日後作修課規劃。
- 六、本校學分抵免辦法、抵免 Q&A 及修讀研究所學分證明申請書如附件檔案。
- 七、若有任何問題，請洽教務處註冊組或電洽 05-5342601 轉 2216 羅小姐。

國立雲林科技大學辦理學生抵免學分要點

103 年 3 月 18 日第 81 次教務會議修訂

一、本要點依據本校學則訂定，據以辦理有關抵免學分事宜。

二、下列學生得申請抵免學分：

- (一) 轉系 (所) 學生。
- (二) 轉學生。
- (三) 重考或重新申請入學之新生。
- (四) 依照法令規定准許先修讀取得學分後入學修讀學位者。
- (五) 四年制新生入學前，曾於專科以上學校修習及格之科目及學分得酌情抵免。
- (六) 二年制新生入學前，曾於教育部認可之大學，修習三年級以上課程及格之科目及學分得酌情抵免。
- (七) 在學期間從事學習與課程相關之實務工作，得申請採計抵免學分；規定實習年限之各系，其學生入學前之實務經驗與所學相關者，亦得申請抵免。
- (八) 碩士班學生於修學士學位期間先修碩士班課程成績七十分以上，且此課程不計入大學部畢業學分數規定者，得申請抵免課程（不含大碩合開課程）至多六學分，預研究生及甄試生不受六學分限制。
- (九) 博士班學生於修碩士學位期間先修博士班課程成績七十分以上，且此課程不計入碩士班畢業學分數規定者，得申請抵免課程（含碩博合開課程）至多六學分，甄試生不受六學分限制。
- (十) 學生入學後出國交換學生或參加報部有案之短期進修課程。
- (十一) 其他特殊情形，經簽准抵免者。

三、第二條所列各類學生抵免學分多寡與轉 (編) 入年級配合規定如下：

- (一) 轉系生轉入二年級者，其抵免學分總數以轉入該系一年級應修學分總數為原則；轉入三年級者，其抵免學分總數以轉入該系一、二年級應修學分總數為原則，自轉入年級起，每學期最低應修學分數不得減少。又申請轉入三年級者，以抵免相當學分後，於修業年限（不包括延長年限）內，依照學期限修學分規定，可修畢轉入學系最低畢業學分者為限；否則，應降級轉二年級。
- (二) 轉學生比照前款規定辦理。
- (三) 重考(含專科畢業生)或重新申請入學之新生，依法取得學籍時，其已修及格之科目學分，得酌情辦理抵免及提高編級，但至少須修業一年並依照各學期限修學分數修習始可畢業。大學部四年制最多抵免七十學分，大學部二年制最多抵免三十六學分，研究生最多抵免該所畢業學分的二分之一(不含論文學分)，由校酌情編入適當年級。
- (四) 已獲得學位之科目大學部四年制最多抵免七十學分，大學部二年制最多抵免三十六學分，研究所最多抵免該所畢業學分的三分之一(不含論文學分)，並授予各系審核機制。
- (五) 每學期累計各校取得之推廣教育學分，學士程度學分班者，至多以十八學分為

限；碩士程度學分班者，至多以九學分為限。

四、抵免學分之範圍如下：

- (一) 必修學分 (含共同科目及通識科目)。
- (二) 選修學分。
- (三) 輔系學分 (含轉系或轉學而互換主、輔系者)。
- (四) 雙主修。

五、抵免學分須符合下列規定：

- (一) 科目名稱、內容相同者。
- (二) 科目名稱不同而內容相同者。
- (三) 科目名稱、內容不同而性質相同者。

六、不同學分之互抵依下列規定：

- (一) 以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
- (二) 以少抵多者：抵免部分學分後無法補修另一部分學分者，應從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。
- (三) 以原校所修相等部定科目學分抵免本校提高校訂必修學分者，抵免後以較少學分登記，所缺學分應補修。

七、本校研究所學生符合下列條件之一者，得免修研究所專技英文閱讀課程(一百零三學年度始入學之學生不適用)：

- (一) 全民英檢中級以上。
- (二) 托福 (TOEFL) 測驗：ITP 460 分以上；IBT 57 分以上。
- (三) 國際英語測試 (IELTS) 4 以上。
- (四) 多益 (TOEIC) 測驗 550 分以上。
- (五) 尚未列入之各項英文檢定考試，等同全民英檢中級以上。

八、抵免學分之申請，每人以辦理一次為限，得在各學期開學後依行事曆規定日程辦理，入學後修習之科目不得提出抵免(轉系及經本校核准出國交換學生或參加報部有案之短期進修課程例外)。

九、抵免學分之審核，軍訓科目由軍訓室審查之；共同科目、體育由校共同課程支援單位負責審查；通識課程由通識教育中心負責審查；其餘各系、所專業科目由各該系、所負責審查，並由教務處複核。審查抵免學分得以甄試或其他方式行之。

十、抵免後之科目，其原有成績本校不計入學生之學期成績，僅於成績欄中註明「抵免」二字。轉系 (所) 學生其抵免科目除採記學分外，並採記成績。

十一、四技生以五專學力申請抵免者，其專科一至三年級修習之科目不得辦理抵免；二技生以大學學力申請抵免者，其大一至大二修習之科目不得辦理抵免。

十二、凡曾在教育部認可之國外大學校院修讀之科目學分，得依本要點有關規定酌情抵免。

十三、專業課程修習超過十年者，不得提出抵免申請。

十四、本要點經教務會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

國立雲林科技大學抵免學分 Q&A

103/09/01

1. Q：抵免學分的申請時間？

A：

- (1)每學期開放一次(每人以辦理一次為限)
- (2)申請時間：約於開學前開放系統填寫，於加退選開始日申請截止。(每學期實際申請時間依學校行事曆)
- (3) 103 學年度第 1 學期系統開放登錄期限為 103 年 9 月 1 日至 9 月 22 日止；申請資料送交註冊組作業期限為 103 年 9 月 15 日至 9 月 22 日止。

2. Q：抵免的申請方式？

A：

- (1)上網填寫申請表【學校首頁→單一入口服務網→輸入個人帳號、密碼→教務系統→我的申請→抵免申請→輸入抵免科目等相關資料→(確認無誤後)按「確定提交」→列印(抵免申請書)】(註：抵免系統確定送出後就不可再更改，若有需更改或新增，請直接用筆修改或新增在申請書上。)
- (2) 將抵免申請表及證明文件(如成績單正本、推廣學分證明書正本等)逐一送請任課教師審查簽章，並送所屬系所主管審查核章後，於規定期限內送註冊組辦理。(研究生以大學時修讀研究所學分抵免者，須加附「修讀研究所學分證明」申請書)

3. Q：抵免申請單要拿給那位教師核章？

A：

- (1) 軍訓科目：由軍訓室審查。(拿到軍訓室，由教官審查)
- (2) 共同科目：由校共同課程支援單位負責審查。
- (3) 體育：可至休閒所系辦洽詢任課教師。(拿至休閒所，所務助理會協助)
- (4) 通識課程：由通識教育中心負責審查。(拿至通識中心，中心人員會協助處理)
- (5) 各系、所專業科目：由各該系、所任課教師負責審查。(若不知任課教師，可詢問各系辦)
- (6) 專技英文閱讀課程：由語言中心審查。(適用 102 學年度以前入學之研究生)

4. Q：抵免學分須符合何種規定？

A：

- (1) 科目名稱、內容相同者。
- (2) 科目名稱不同而內容相同者。
- (3) 科目名稱、內容不同而性質相同者。

5. Q：不同學分之互抵規定為何？

A：

- (1) 以多抵少者：抵免後，以少學分登記。
- (2) 以少抵多者：抵免部分學分後無法補修另一部分學分者，應從嚴處理；抵免部分學分後可補修另一部分學分者，得從寬處理。

(3) 以原校所修相等部定科目學分抵免本校提高校訂必修學分者，抵免後以較少學分登記，所缺學分應補修。

6. Q：請問抵免研究所「專技英文閱讀」的規定？

A：

(1)全民英檢中級以上。

(2)托福 (TOEFL) 測驗：ITP 460 分以上；IBT 57 分以上。

(3)國際英語測試 (IELTS) 4 以上。

(4)多益 (TOEIC) 測驗 550 分以上。

(5)尚未列入之各項英文檢定考試，等同全民英檢中級以上。

7. Q：請問大學部「勞作教育」在這裡申請抵免嗎？

A：

抵免「勞作教育」請至學務處服務學習組申請。

8. Q：請問抵免大學部「字彙與閱讀(一)」、「字彙與閱讀(二)」、「英語聽講練習(一)」、「英語聽講練習(二)」在這裡申請抵免嗎？

A：

以上 4 門課都不在抵免系統申請。應外系學生請至應外系申請；其餘各系學生請向語言中心申請。

9. Q：我要抵免外系學分，為何在抵免系統找不到外系課程？

A：

因本系統只開放學生可以看到自己系上課程（為防止學生不小心選到外系課程，變成外系選修），若同學要抵外系選修，必須至系上請系務助理或至教務處註冊組請承辦人員羅小姐用他們的權限讓同學上網填寫外系課程。

10. Q：我是轉系生，有那些科目要提出抵免，那些科目不用提出抵免呢？

A：

(1)、校共同必修、通識、體育：不用提出抵免。

(2)、院共同必修：

● 若轉系前與轉系後是**同一學院**：不用提出抵免。

● 若轉系前與轉系後是**不同一學院**：要提出抵免。

(不提出抵免就會認定為外系選修)

(3)、轉系前系上的必、選修：要提出抵免。

(不提出抵免就會認定為外系選修)

國立雲林科技大學調查新生入學前取得相關證照資料公告及說明

為了解 103 學年度新生入學前取得證照之相關資料，請各院系協助調查作業，請 查照。

說明：

- 一、本次證照提報及審核時程如下，請各院系提醒新生攜帶證照資料，並協助其至學習歷程系統登錄證照資料：
 - (一)證照提報時程：103 年 8 月 25 日至 103 年 10 月 6 日止。
 - (二)系所審核時程：103 年 8 月 25 日至 103 年 10 月 13 日止。
- 二、各院系請於 10 月 31 日前將「附件 2-新生入學前取得證照資料調查表」紙本核章送至研發處就業暨校友聯絡組，電子檔請 mail 至研究發展處。
- 三、相關文件電子檔請至研發處網頁/最新消息處查詢。
- 四、請工業工程與管理系新生於 103 年 9 月 30 日星期二前完成系統提報。

操作手冊如下頁

國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期「學生 1+4 專案證照獎勵」

申請作業公告

103/08/29

- 一、獎勵對象：於就讀本校期間取得相關證照之大學部、研究所(含在職班)學生，及 102 學年度第 2 學期畢業生。高中時期或非就讀本校期間考取的證照，不得申請獎勵。
- 二、相關時程：
 - (一)證照提報時程：9 月 10 日至 10 月 6 日止。
 - (二)系所審核時程：9 月 10 日至 10 月 13 日止。
 - (三)獎勵申請時程：9 月 22 日至 10 月 19 日止，
本期獎勵僅限證照生效日在 103 年 2 月 1 日至 103 年 7 月 31 日區間者。
- 三、申請方式：
 - (一)在校生：至「單一入口/學習歷程/證照系統」提報證照資料，經系所及研發處審查通過後，再至「學習歷程/證照系統/1+4 專案獎勵申請」提出獎勵申請。
 - (二)畢業生：請以紙本方式申請，填寫「應屆畢業生專用申請表」，並檢附畢業證書、身分證及證照等資料影本至研發處申請。
- 四、一般專業、資訊及非英語類等證照請至證照系統提報；英語證照請至英檢系統中提報。
- 五、語言、專業及資訊等類別之證照得分別提出申請，但同類別之證照僅能申領獎勵一次。
- 六、證照生效日在 103 年 2 月前，則無法再提出申請；如生效日 103 年 8 月以後，請在下次申請期間(104 年 3 月)提出申請。
- 七、如在系統中查詢不到證照名稱，請檢附證照電子檔，並寫明證照名稱、發證單位等相關資訊 mail 至 qiuyuru@yuntech.edu.tw，研發處將協助新增證照名稱。
- 八、詳細填報注意事項、法規等文件，請參閱附件資料。
- 九、校內承辦單位：研發處就業暨校友聯絡組邱小姐，分機 2542，E-mail：
qiuyuru@yuntech.edu.tw。

操作手冊如下頁

國立雲林科技大學 1+4 證照提報暨獎勵申請步驟

■ 證照提報流程

1、登入單一入口系統



2、進入學習歷程系統



3、進入證照提報頁面



4、點選「新增」，輸入證照資訊。如為英文證照，請至英檢系統中提報。



- 5、查詢證照審核狀態，如顯示「系所審核」則仍在系辦人員審核中；如顯示「管理員審核」，請與研發處聯繫。

YunTech 國立雲林科技大學
National Yunlin University of Science & Technology

101學年度第1學期學生學習歷程整合系統
101年03月29日 5:32:47 P.M.

基本資料 | 證照 | 英語 | 參與競賽 | 實習 | 活動 | 學習歷程 | 資訊系統

學生證照資料維護

【學年期】：可選擇想瀏覽的【學年期】，依照選擇的學年期顯示列表資料。
【審核狀態】：可選擇【審核中】、【核可】、【不核可】或【退回】選項，依照選擇顯示列表資料。
【新增】：點選【新增】按鈕進入新增畫面。
【瀏覽】：點選瀏覽【圖示】按鈕進入瀏覽畫面。
【審核】：點選審核【圖示】按鈕進入審核畫面。

新增

學年期：101學年度第1學期 審核狀態：審核中

學年	學期	系所	系所名稱	學號	姓名	證照名稱	證照名稱	生免日期	審核狀態	備註
101	1	設計學院	視覺傳達設計系碩士班	1825	TOC-P Photoshop(CS) 應用級	0990609	審核中(管理員審核)			
101	1	設計學院	視覺傳達設計系碩士班	1812	TOC-WD Dreamweaver(B) 進階級	1010607	審核中(管理員審核)			
101	1	設計學院	數位媒體設計系	974	中華民國技術二：圖文排版、文字處理 丙級	0990623	審核中(管理員審核)			
101	1	設計學院	數位媒體設計系	7424	印刷製程 乙級	1000511	審核中(管理員審核)			
101	1	設計學院	視覺傳達設計系	7424	印刷製程 乙級	1010228	審核中(管理員審核)			
101	1	設計學院	視覺傳達設計系	974	中華民國技術二：圖文排版、文字處理 丙級	0990705	審核中(管理員審核)			

Step9：提報完成後會回到主畫面，可查詢證照的審核狀況為系所審核或管理員審核。
Step10：如證照提報錯誤，請與系辦聯繫，退回您的證照；並請在下拉式選單中選擇「退回」，點選下方鉛筆圖示，即可修改證照資訊。

- 6、若在系統中查無證照名稱，請將證照資訊(證照名稱、發證單位)及清晰的圖檔 mail 至 qiuyuru@yuntech.edu.tw，或洽詢邱小姐(分機 2542)。

■ 證照獎勵申請流程

1. 登入單一入口系統/進入學習歷程系統/1+4 專案獎勵申請頁面

單一入口服務網 | 學生學習歷程整合系統 | 功能總覽

基本資料 | 證照 | 英語 | 參與競賽 | 實習 | 活動 | 學習歷程 | 資訊系統

證照

- 提報 【100/04/29 ~ 101/03/13】
- 查詢
- 1+4專案獎勵申請 【101/02/20 ~ 101/03/31】

英語

- 提報 【99/03/16 ~ 110/05/30】
- 查詢
- 英語能力測驗

參與競賽

- 參與競賽提報 【100/08/01 00:00 ~ 101/07/31 12:00】
- 參與競賽查詢
- 校外業出展申請 【100/04/27 08:00 ~ 100/05/09 17:00】
- 校外業出展申請查詢

實習

- 提報 【99/03/16 ~ 99/03/31】
- 查詢

Step3：進入1+4專案獎勵申請頁面

2. 選擇欲申請的證照：

- (1) 請特別注意，證照生效日需在 103 年 2 月 1 日至 103 年 7 月 31 日之區間內，才會出現在頁面中。如在此頁面中無出現任何證照，代表無法提出申請。
- (2) 在同一申請期間內，同類別之證照僅能申請獎勵一次。
- (3) 證照生效日為 103 年 8 月以後，請於 104 年 3 月份再提出申請。

注意：

- 證照生效日需符合以下區間，才會出現在頁面中：
 - (1) 3月份申請：前一年度8月1日-當年度1月31日。
 - (2) 9月份申請：當年度2月1日-7月31日。
- 如證照生效日係符合下一期申請區間，則待下次申請期再提出申請。若屆時已畢業，則以紙本提出申請。
- 同一申請期間內，同類別之證照僅能申請獎勵一次。

【獎勵期間】：必須是「100年08月01日」到「101年01月31日」這段期間取得之證照，才能申請獎勵。

【學年期】：可選擇要獎勵的【學年期】，依照選擇的學年期選擇列表資料。

【申請狀況】：可選擇【已申請】或【未申請】選項，依照選擇的列表資料(非申請欄位有「未申請」選項)。

【申請】：點選申請【申請】按鈕進入申請確認畫面。

【取消】：點選取消【取消】按鈕進入取消申請畫面。

【注意】：從報表的證照資料，必須經由「系務助理」及「研發處」審核通過後，才會顯示於列表中。

1+4專案申請辦法

Step4：

- 選擇學年期：如為本學期提報的證照，請選擇100學年度第2學期；如為上學期提報，請選擇100學年度第1學期。
- 申請狀況：選擇未申請

Step5：選擇欲申請獎勵之證照，點選此按鈕，進入申請畫面。

學年	學期	系所	系所學制	系所名稱	學號	姓名	證照名稱	證照生效日期	申請
100	2	工程學院	環境與安全衛生工程系	環境與安全衛生工程	9900123	黃小明	有條件證照製作業主	100/10/13	申請
100	2	工程學院	環境與安全衛生工程系	環境與安全衛生工程	9900123	黃小明	特許化驗師製作業主	100/10/17	申請
100	2	工程學院	環境與安全衛生工程系	環境與安全衛生工程	9900123	黃小明	(PMASTPMA)Certified Project Manager and C	100/11/02	申請
100	2	管理學院	環境與安全衛生工程系	環境與安全衛生工程	9900123	黃小明	(MOS)Microsoft Office Master 2007	100/11/11	申請

3. 進入欲申請的證照資料頁面，點選「確定申請」，即完成 1+4 專案申請。

【審核】：完成審核欄位填寫後，點選【送出】按鈕，即可完成1+4專案獎勵審核並返回列表。

【離開】：點選【離開】按鈕，即可返回列表畫面。

證照資料 — 申請

學年	100	學期	2
學號	9900123	姓名	黃小明
系所學制	環境與安全衛生工程系	班級	環境與安全衛生工程
證照名稱	有條件證照製作業主		
證照字號	第XXXXXXXX號	證照生效日期	100/10/13

確定申請 **取消**

Step6：點選「確定申請」，即完成1+4專案獎勵申請。

業務單位：研究發展處 就業暨校友聯絡組

承辦人員：邱小姐

聯絡電話：(05)534-2601 分機 2542

E-mail: gjuw@yuntech.edu.tw

國立雲林科技大學學生學習歷程系統-實習系統操作步驟及說明

103/08/08

- 一、依據教務處訂定「學生產業實務實習教務處理要點」，103 學年度入學之大學部學生需於畢業前完成 320 小時之產業實務實習；研發處爰進行「學生學習歷程系統-實習系統」功能修改作業。
- 二、因應產業實務實習自 103 學年度列為畢業門檻，未來每位學生需於畢業前將產業實務實習成果上傳至系統，經由系所、研發處審核通過後才得通過畢業門檻；請各系所協助推廣、宣傳予學生知悉。
- 三、系統登入方式：單一入口→學生學習歷程→實習系統。
- 四、「學生學習歷程系統-實習系統」之操作手冊下載：[實習提報系統操作手冊\(系所及學生\)](#)。

業務窗口：研發處邱小姐，分機 2542，E-mail：qiuyuru@yuntech.edu.tw。

操作手冊檔案如下頁

實習提報系統-學生操作手冊

1 登入單一入口→學生學習歷程系統→實習→點選「提報」。



2 進入提報頁面，點選「新增」，填寫實習資料：依據實習類型、類別、課程、實習輔導老師、實習場所等資料填報。



修課學生實習資料	
學號	
姓名	陳小蓉
系所	資訊管理系
班級	
實習類型★	--請選擇--
實習類別★	--請選擇--
搭配課程★	--請選擇課程--
搭配1門課程請忽略第2個選單，搭配2門課程請同時選填	
實習學分數	0

依據實習類型選擇：寒假、暑假、學期、學年實習。

實習類型★	--請選擇--
實習類別★	--請選擇--
搭配課程★	--請選擇課程--
搭配2門課程請同時選填	
實習學分數	0

搭配實習課程進行實習，請選擇「產業實習」課程；搭配實務專題進行，請選擇「實務專題課程」。

若為協助教師執行產學合作案，選擇「執行產學合作案」。

無搭配課程，請選擇「專案實習」。

實習類型★	--請選擇--
實習類別★	--請選擇--
搭配課程★	--請選擇課程--
搭配2門課程請同時選填	
實習學分數	0

依據課程開設的學年期，選擇課程名稱。

實習類型★	--請選擇--
實習類別★	--請選擇--
搭配課程★	--請選擇課程--
搭配2門課程請同時選填	
實習學分數	0

依據課程開設的學年期，選擇課程名稱。

實習輔導教師★	☒ 同任課教師 ☐ 專題指導教師
實習題目	
實習場所★	--請選擇--
部分或全部	--請選擇--
實習開始日期★	
實習結束日期★	

- 實習輔導教師可選擇「同任課教師」，或「專題指導教師」。
- 若有實習題目，請自行填入。
- 實習場所：依實際實習地點選擇。若在海外實習，請加註實習國家名稱。

- 3 填寫實際實習起迄日期、實習時數，並上傳實習佐證資料(實習時數證明書、實習合約書等)。上傳資料僅限 PDF 或 JPG 檔案，檔案大小以 2MB 為限。

實習開始日期★ 

實習結束日期★ 

實習時數★ 實際工作天數*8小時(扣除休假時間)

附件★

請上傳實習時數證明書(或實習合約書)

- 4 填寫實習單位資料 → 確認上述資料無誤後，點選「確定送出」，完成實習資料提報。

實習單位資料

實習單位名稱★

實習部門

單位聯絡人★

單位連絡電話★

E-MAIL

- 5 若因資料填報錯誤遭系所人員退回，請至提報頁面，審核狀況選擇「退回」，點選  可修正被退回之資料。

學生實習資料維護列表

說明

- 【新增】：選擇【新增】按鈕，即可進入【新增實習題目基本資料新增】的畫面。
- 【審核狀況】：至【審核狀況】的選單處可選擇【待處理】、【完成】、【退回】等申請狀態。
- 【檢視】：點選  圖示，即可檢視該筆提報的詳細資料。
- 【修改】：若系所助理請求修改資料時，審核狀況先選擇【退回】後，點選  圖示，即可進入修改畫面。

學年 請選擇查詢學年

審核狀況

筆數：1 | 第一頁 | 上一頁 | 下一頁 | 最末頁 | 頁數：1/1 | 1 | 每頁20列

學年	學期	實習類型	實習類別	實習時數	負責人	申請日期	審核狀況
102	2	學期實習	系所課程規定 產業實習課程	608	蔡小蓉	1030729	待處理

- 6 實習提報系統一次僅能提報一筆實習資料，若於在學期間至多家公司進行實習，請依據實際實習狀況分別提報。

業務窗口：

研發處就業暨校友聯絡組 邱小姐

(05)5342601 分機 2542

E-mail：qiuyuru@yuntech.edu.tw

國立雲林科技大學學生英語能力要求實施辦法

103 年 3 月 18 日第 81 次教務會議修訂通過

1. 因應國際化競爭，提升本校學生英語能力，以培養國際觀及加強就業競爭優勢，特訂定本辦法。
2. 本校自 96 學年度起入學之大學部學生(不含身心障礙學生及國際學生)，須於畢業前通過本校規定之基本英語能力要求，始得畢業。
3. 學生須參加 1 次以上之校外英檢考試，並通過本要點第五點所訂定之基本英語能力標準；應用外語系大學部學生則須通過等同於全民英檢中高級以上之各項英語檢定考試。但學生入學前已通過本校英語能力要求者，成績證明具同等效力。
4. 為提升學生學習效能，將英語檢定考試內容融入英文課程中，並訂定統一成績計算方式以達公正與客觀標準。
5. 本校要求之基本英語能力標準，須通過下列其中一項：
 - (一)、全民英檢中級初試。
 - (二)、紙筆托福(TOE FL)424 分(含)以上。
 - (三)、托福(IBT) 38 分(含)以上。
 - (四)、雅思 (IELTS) 3.5 級(含)以上。
 - (五)、新多益(NEW TOEIC)測驗成績 450 分(含)以上。
 - (六)、等同全民英檢中級初試程度之各項英語檢定考試。
6. 本校學生參加校外各類英檢考試後，需於規定期間內上網登錄英檢系統，以備各系審核畢業資格；未通過標準者，可選修本校「進修英語」課程(含網路 英文課程)，修課成績及格者，須再參加本校等同於全民英檢中級初試之各類模擬英檢測驗，始可畢業。
7. 各系畢業資格審查時，須同時審定學生英語能力畢業資格。
8. 本辦法提經教務會議通過後簽請校長核可後實施，修正時亦同。

國立雲林科技大學各項英檢計分標準對照表

國立雲林科技大學英語能力門檻說明：

- (1)依據「國立雲林科技大學學生英語能力要求實施辦法」，本校大學部學生英語檢定能力需達到**等同於全民英檢中級初試（對照 B1 灰底一列）之英檢考試**，並上傳指定系統後方可通過門檻。
- (2)上傳之佐證文件僅以「成績單」或「證書」為限。
- (3)本校英語能力要求實施辦法條文如上，請先行詳細閱讀。

全球英檢	劍橋大學 英語能力 認證分級 測驗 (Cambridge Main Suite)	劍橋大學 國際商務 英語能力 測驗 (BULATS)	外語 能力 測驗 (FLPT)		全民 英檢 (GEPT) 初試 複試	CEF 語言 能力 參考 指標	公務 人員 陞任 評分 計分 標準	托福 (TOEFL)			多益 測驗 (TOEIC)	多益 普級 (TOEIC Bridge)	大學 校院 英語 能力 測驗 (CSEPT)		IELTS
			三項 比試 總分	口試				紙 筆 型 態	電 腦 型 態 CBT/IBT	第一 級			第二 級		
A2	Key English Test (KET)	ALTE Level 1	150	S-1+	初級	A2 (基礎級) Waystage	2 分	390 以上	90 以上	29 以上	350 以上	134	170	---	3 以上
B1 雲科 標準	Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2 (含)以上	173 以上	/	中級 (初試)		/	424 以上	115 以上	38 以上	450 以上	152	200 以上	/	3.5 以上
B1	Preliminary English Test (PET)	ALTE Level 2	195	S-2	中級	B1 (進階級) Threshold	4 分	457 以上	137 以上	47 以上	550 以上	170	230	240	4 以上
B2	First Certificate in English (FCE)	ALTE Level 3	240	S-2+	中高級	B2 (高階級) Vantage	機關 自訂 分數	527 以上	197 以上	71 以上	750 以上		---	330	5.5 以上
C1	Certificate in Advanced English (CAE)	ALTE Level 4	315	S-3 以上	高級	C1 (流利級) Effective Operational Proficiency	機關 自訂 分數	560 以上	220 以上	83 以上	880 以上		---	---	6.5 以上
C2	Certificate of Proficiency in English (CPE)	ALTE Level 5	---		優級	C2 (精通級) Mastery	機關 自訂 分數	630 以上	267 以上	109 以上	950 以上		---	---	7.5 以上
A1 ~ C2	KET ~ CPE	Level 1~5	0~360 (大約,因每 次考試不 同)		初級 ~ 優級	A1 ~ C2		310 ~ 677	0 ~ 300	0 ~ 120	10 ~ 990		0 ~ 240	0 ~ 360	1 ~ 9

國立雲林科技大學英文抵修辦法

102 年 10 月 01 日第 79 次教務會議通過修訂通過

- 一、為提昇本校學生英語能力，並因應學生程度差異，以達到因材施教適性發展之目的，特訂定本辦法。
- 二、申請條件：凡本校非應用外語系之學生，符合下列條件之一者，得申請抵修大一必修英語聽講練習(一)、(二)及字彙與閱讀(一)、(二)基礎課程共計 6 學分，大二必修進階閱讀課程 2 學分；二技學生得抵修實用英文 2 學分。
 - (一) 參加技職體系入學考試英文成績達全國前百分之十或近五年曾在以英語為母語之國家正式就讀一年以上，且經過複審者。
 - (二) 大學部學生通過等同全民英檢中級以上程度者，得免修大一英文。
 - (三) 大學部學生通過等同全民英檢中高級初試(多益 670 分)以上程度者，得免修大一及大二英文；二技生得免修實用英文。
- 三、申請時間：於每學年第一學期內，依當學期公告之鑑定時間辦理。
- 四、申請方式：符合條件者，於開學第一週備報名表及證明文件向語言中心申請。
- 五、鑑定科目及抵免學分數方式：
 - (一)初審：語言中心依申請資料審查，符合申請條件者得以抵免學分或參加複審。
 - (二)複審：由應用外語系/語言中心教師組成鑑定小組。
 1. 鑑定科目：英文口試。
 2. 可抵修學分：經鑑定合格者，得選擇申請抵修大一必修英語聽講練習/字彙與閱讀基礎課程 6 學分、大二必修進階閱讀 2 學分；二技生可抵修大三實用英文 2 學分。
 3. 通過鑑定者，可登記修習「英語菁英學程」課程。
- 六、考試地點：人科一館語言中心專業教室。
 - (一) 試場分配將於考前一日公佈在本校語言中心網頁公告欄。
 - (二) 參加鑑定考試者憑學生證入場考試。
- 七、鑑定合格者，須經應用外語系及任課老師同意後，得以加選應用外語系必修課程。
- 八、應用外語系學生請參照「國立雲林科技大學應用外語系英文抵修辦法」。
- 九、本辦法經教務會議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

抵修申請表請向語言中心(DH203)索取

國立雲林科技大學校內跨領域學程一覽表暨相關說明

103/09/01

- (一) 學生得於本校跨領域學程中擇一修習，凡符合該學程之課程修習規定認可之學分，均承認為外系選修學分，修畢該學程者，每學程至多承認 21 學分；未修畢該學程者，其外系選修學分至多承認 9 學分。
- (二) 各學程之修習或修讀申請，請依據各學程公告規定之時程及相關指定事項辦理。並請逕向各學程所屬單位洽詢及報名。
- (三) 有意修讀跨領域學程的同學請即早規劃，務必於就讀大二時依據系辦公室公告之時程（各學年上下學期開學後）向系辦公室提出報備及填寫申請表。
- (四) 跨領域學程資訊及修課規定請見新生入學服務網：

<https://webapp.yuntech.edu.tw/NewStud/QueryInfo/03Course/Program.aspx>

學程名稱	開設學程所屬系所院	連絡分機
教育學程	師資培育中心	3050
英語菁英學程	語言中心	3125
綠色科技學程	工程學院	4051
潔綠永續科技學程	工程學院-環境安全與衛生工程系	4484
高階工具機學程	工程學院-電機工程系	4251
高效能馬達學程	工程學院-電機工程系	4251
手工具工程學程	工程學院-電機工程系	4251
自動化工程學程	工程學院-電機工程系	4251
瑪吉斯學程	管理學院	5021
創新創業學程	管理學院	5021
不動產產業學程	管理學院-財務金融系	5421
綠色產業管理學程	管理學院-會計系	5502
自行車產業學程	管理學院-經營與管理研究中心	5060
製商整合學程	管理學院-商業自動化中心	5130
企業資源規劃學程	管理學院-商業自動化中心	5130
文化創意設計就業與創業學程	設計學院-創意生活設計系	6401
國際旅遊產業學程	人文與科學學院	3003
健康休閒產業學程	人文與科學學院	3003
自旋電子科技學分學程	人文與科學學院-材料科技研究所	3651

國立雲林科技大學工業工程與管理系產業實務實習(一)(二)課程說明

103/09/01

企業實習

- (一) 本系為落實技職實務教育之精神，讓同學可順利與職場接軌，於 98 學年度開始，每年四年級下學期開設「產業實務實習（一）與產業實務實習（二）」之校外實習課程。
兩門實習課程共計 10 學分，同學必須於大四下學期（全學期）至企業／機構進行全職實習。
- (二) 欲參與校外實習課程同學，必須於一年級至四年級上學期盡量完成學校學習要求（如必修選修學分、英文能力要求門檻等），以利四年級下學期時可進行全職實習。
- (三) 系上於每學年度上學期(9 月份)會舉辦校外實習課程的說明會，歡迎有興趣的同學到場聆聽。
- (四) 實習即將進入尾聲時，亦會邀請赴企業實習的學長姐們返校進行成果發表會，三年級同學規定出席聆聽，有興趣的同學可一同到場了解實習相關訊息。
- (五) 實習相關要點、學長姐實習之機構及相關作業時程，請上本系系網頁企業實習項下查詢。(網址：<http://www.iem.yuntech.edu.tw/home/practice.php>)

國立雲林科技大學管理學院必修課程「經濟學(一)」修課類別一覽表

103/08/21

院必修類別	修課課號	班級	學號	姓名
A 類	7151-7152	工管一 A	B10300087	葛振強
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321001	嚴翊瑀
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321002	劉紋君
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321003	程楷荃
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321004	洪□靖
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321005	蘇哲皚
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321006	許佑瑋
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321007	王奕仁
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321008	簡棋萱
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321009	顏念葦
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321010	吳惟聖
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321011	楊子賢
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321012	曾崇祐
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321013	簡文慶
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321014	王鈺峻
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321015	吳俊毅
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321016	洪銘佐
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321017	王若帆
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321018	許筌詠
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321019	邱鈺雯
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321020	沈珮誼
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321021	沈志謙
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321022	黃晴妍
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321023	鄭有峰
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321024	劉小瑜
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321025	曾性衡
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321026	王毅傑
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321027	劉晉瑀
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321028	黃聖修
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321029	羅巧惠
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321042	徐伯憲
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321043	洪悅瑄
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321044	江家祥

A 類	7151-7152	工管一 A	B10321045	石愉雅
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321046	張雅筑
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321047	羅浚瑀
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321048	黃怡閔
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321049	陳中華
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321050	簡向農
A 類	7151-7152	工管一 A	B10321058	江敬營
A 類	7151-7152	工管一 B	B10221107	陳祺
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321101	王晴
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321102	林維萱
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321103	李律賢
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321104	林頌華
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321105	梁家綱
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321106	鄧宏宇
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321107	廖伯銓
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321108	許欣雅
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321109	李兆博
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321110	邱雅鈺
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321111	吳真妮
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321112	陳冠廷
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321113	林汶彥
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321114	彭聖棋
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321115	賴家欣
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321116	楊禮甄
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321117	楊景程
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321118	賴科嘉
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321119	黃仁宏
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321120	許嘉訓
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321121	吳冠昇
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321122	劉馨元
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321123	林芸廷
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321124	李耕豪
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321125	蔡佳穎
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321126	張愷育
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321127	徐志豪
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321128	謝岳呈
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321141	李柏緯

A 類	7151-7152	工管一 B	B10321142	許祐綸
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321144	張灝安
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321145	游勝安
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321146	羅正丞
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321147	施威丞
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321148	陳芸姍
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321149	方芮喬
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321150	范凱傑
A 類	7151-7152	工管一 B	B10321158	阮成利
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321030	劉素吟
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321031	葉欣妮
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321032	楊舒安
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321033	林上民
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321034	黃俊傑
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321035	許惠雯
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321036	彭筱庭
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321037	蕭紫婷
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321038	蕭鈺平
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321039	劉貴岷
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321040	王啟弘
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321041	陳若瑄
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321051	洪浩育
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321052	鄭郁青
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321053	王怡婷
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321054	林鈺娟
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321055	黃□□
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321056	廖珮宇
B 類	7153-7156	工管一 A	B10321057	施雅齡
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321129	張開緣
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321130	鐘玉涵
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321131	黃琬偵
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321132	廖珮安
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321133	廖帝登
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321134	盧侑良
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321135	鍾維真
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321136	黃皓暄
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321137	謝宜庭

B 類	7153-7156	工管一 B	B10321138	倪鎂芬
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321139	謝佳臻
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321140	柯子涵
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321143	張馨勻
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321151	丘羽容
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321152	孫敬霆
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321153	林欣儀
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321154	歐妍廷
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321155	蘇利炘
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321156	曾幸順
B 類	7153-7156	工管一 B	B10321157	紀姝鈴

國立雲林科技大學學生事務處服務學習組通知

主旨：檢送 103 學年度第 1 學期「各系勞作教育服務學習(校園清潔)時段表」、「勞作教育服務學習(校園清潔)行事曆」、「勞作教育系列講座時程表」及「勞作教育服務學習補掃活動時間表」，敬請轉知 貴系重修生及班代宣布全班同學知悉，請 查照。

說明：

- 一、本學期勞作教育服務學習課程，第一、二週為講課程無校園清潔活動，請各系服學生(含新生、重修生、轉學生及參與多元服務學習方案者)每週擇 1 場出席，共需參加 2 場，未出席者每場視為缺曠 2 小時。請服學生至本校首頁/行政單位/學務處/服務學習組/活動報名/報名參加場次。
- 二、本學期勞作教育校園清潔服務學習編組，將於開學第一週公告於學務處/服學組/最新消息/，請各系服務學習生及重修生上網查詢，並於開學第 3 週第 1 次各系校園清潔時間準時至各組別報到。
- 三、開學第 3 週第 1 次集合地點為：
大禮堂外台銀提款機前方(雅園餐廳前)空地，請服學生先記好自己的組別，當場由小組長點名後帶至各掃區進行服務學習相關規定說明。
- 四、身障生如欲申請免修或調整勞作教育服務學習方式，請至本校/學務處/服務學習組/表單下載「免修」申請表，並於 103 年 9 月 22 日(一)前備齊相關文件送服務學習組辦理。
- 五、轉學生如欲申請抵免，請至本校/學務處/服務學習組/表單下載「學分抵免」申請表(勿線上申請)，並於 103 年 9 月 22 日(一)前備齊相關文件送服務學習組辦理。
- 六、若有任何勞作教育服務學習問題，請洽服務學習組梁淑卿小姐(分機 2354)，或 E-mail 至 liangshu@yunyech.edu.tw 信箱。

正本：服務學習生所屬各系(敬請轉知重修生及班代宣布全班同學知悉)

副本：服務學習組

學務處服務學習組敬上 103.8.25

國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期各系勞作教育服務學習時段表

103/07/21

組合	服務時段	系別 合計	系 所 名 稱
1	1 下 4 上 (1Z4X)	3	工設、會計、工管 (2 班)
2	1 下 4 下 (1Z4Z)	7	視傳、創設、國管 電機 (2 班)、化材 (2 班) 工程不分系、企管(含二技三)
3	2 上 4 上 (2X4X)	3	數媒、財金、應外
4	2 上 4 下 (2X4Z)	1	機械 (2 班&產攜專班)
5	2 下 4 上 (2Z4X)	3	資工、文資、資管 (含二技三)
6	2 下 4 下 (2Z4Z)	4	電子 (2 班)、環安、營建、建築
合計		21	

備註：

X：表上午時段 07:00-08:00。

Z：表下午時段 17:10-18:10(自 102-2 起調整)。

1 下 4 上(1Z4X)：

表該系勞教服務時間為星期一下午 17:10-18:10 及星期四上午 7:00-8:00。

國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期勞作教育服務學習行事曆

103/08/05 更新

週次	日期			辦理事項
	09/15(一)			開學日
一	09/16(二)18:00-20:00 09/18(四)18:00-20:00			勞作教育講座 1、2(大禮堂)，服學生需擇 1 場出席 公告全校勞作教育分組名冊
二	09/23(二)18:00-20:00 09/25(四)18:00-20:00			勞作教育講 3、4(大禮堂)，服學生需擇 1 場出席
三	09/29(一)	09/30(二)	10/02(四)	(3-1 週)服學生相見歡及認識掃區 (雅園餐廳前廣場集合) (3-2 週)期初校園環境清潔服務開始
四	10/06(一)	10/07(二)	10/09(四)	校園環境清潔服務
五	10/13(一)	10/14(二)	10/16(四)	校園環境清潔服務 10/16(四)5-2 週期初品德教育
六	10/20(一)	10/21(二)	10/23(四)	校園環境清潔服務
七	10/27(一)	10/28(二)	10/31(四)	校園環境清潔服務
八	11/03(一)	11/04(二)	11/06(四)	校園環境清潔服務
	11/08(六)			勞作教育第 1、2 次補掃 9:00~10:00 及 10:10-11:10
九	11/10-11/14			期中考週停掃
十	11/17(一)	11/18(二)	11/20(四)	校園環境清潔服務
	11/19(三)			勞作教育第 3、4 次補掃 10:10~11:10 及 17:10-18:10
十一	11/24(一)	11/25(二)	11/27(四)	校園環境清潔服務
十二	12/01(一)	12/02(二)	12/04(四)	校園環境清潔服務
	12/05(五)			勞作教育第 5、6 次補掃 【活動】7:00-08:00 及 17:10-18:10 12/06(六)校慶園遊會
十三	12/08(一)	12/09(二)	12/11(四)	校園環境清潔服務 12/11(四)13-2 週期中品德教育
十四	12/15(一)	12/16(二)	12/18(四)	校園環境清潔服務
	12/19(五)			勞作教育第 7、8 次補掃 7:00~8:00 及 17:10-18:10
十五	12/22(一)	12/23(二)	12/25(四)	校園環境清潔服務
	103/12/27(六)			勞作教育第 9、10 次補掃 9:00-10:00 及 10:10-11:10
十六	12/29(一)	12/30(二)	104/1/1(四)	校園環境清潔服務，1/1(三)元旦放假一天
十七	103/1/5(一)	103/1/6(二)	103/1/8(四)	(17-1 週)繳交書面心得報告 (不清掃，以心得報告為主) (17-2 週)各組勞作教育心得報告與分享 (兩天照常舉行) ※校園清潔活動全部結束
十八	103/1/12-103/1/16			期末考週停掃

註：每次服務前會進行「閱讀齊步走」活動，閱讀教卓中心提供之文章。

國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期勞作教育服務學習

系列講座時程表

103/08/05 更新

週次	場次	日期	主講者及講題	地點	備註
第一週	1	103 年 09 月 16 日(二) 18:00~20:00	盧鴻毅教授 國立中正大學傳播學系 講題： 快樂志工行:在付出中長養慈悲	大禮堂	請擇 1 場 出席
	2	103 年 09 月 18 日(四) 18:00~20:00	陳昭雄教授 弘光科技大學食品科技系 講題： 服務別人、成就自己 -服務學習對於大學生的學習意義	大禮堂	18:10 或 10:10 後 不得入場
第二週	3	103 年 09 月 23 日(二) 18:00~20:00	顏淑玲秘書長 中華民國四健會協會 講題： 另類的勞作教育服務學習 -如何在做中學中成就自己	大禮堂	請擇 1 場 出席
	4	103 年 09 月 25 日(四) 18:00~20:00	陳國亮教授 雲科大通識中心兼任教授 講題： 翻滾吧！夢想與人生 -如何創造生命的價值	大禮堂	18:10 後 不得入場

備註：

- 1.請各系服學生 (含新生、重修生及轉學生)每週需擇 1 場出席，共需參加 2 場，未出席者每場視為缺曠 2 小時，講座時間開始 10 分鐘後即不得入場，請參與者提早入場。
- 2.報名時間：自 103 年 8 月 18 日(一)起至 9 月 12 日(五)止
- 3.報名網址：本校首頁/行政單位/學務處/服務學習組/活動報名。
- 4.每場限 800 人，請提早報名！

國立雲林科技大學 103 學年度第 1 學期勞作教育服務學習

補掃活動時間表

103/06/26

場次	日期	時間	報名時間	分數
1	103/11/08(六)	09:00-10:00	103/10/20(一)至 103/11/02(日)止	60 分 (第 8 週)
2		10:10-11:10		
3	103/11/19(三)	10:10-11:10	103/11/03(一)至 103/11/12(三)止	60 分 (第 10 週)
4		17:10-18:10		
5	103/12/05(五)	07:00-8:00 【配合校慶園遊會】	103/11/17(一)至 103/11/30(日)止	85 分 (第 12 週)
6		17:10-18:10 【配合校慶園遊會】		
7	103/12/19(五)	07:00-08:00	103/12/01(一)至 103/12/14(日)止	60 分 (第 14 週)
8		17:10-18:10		
9	103/12/27(六)	09:00-10:00	103/12/08(一)至 103/12/21(日)止	60 分 (第 15 週)
10		10:10-11:10		

註：103/12/06(六)校慶園遊會。

※報名網站：[本校首頁/行政單位/學務處/服務學習組/活動報名/](http://asx.yuntech.edu.tw/index.php?option=com_attend_events)

http://asx.yuntech.edu.tw/index.php?option=com_attend_events

※集合地點：本校活動中心 1 樓廣場或雅園餐廳前廣場，以公告為準

※重要說明：雨天照常辦理，敬請準時出席，遲到 10 分鐘以上者不得補掃，且不得早退。補掃 1 次可抵 1 次缺曠或 3 次遲到(早退)。



國立雲林科技大學行政單位位置一覽表

建築物	處室	組別	代碼	樓層
行政大樓	教務處	註冊組	AD104	1
		課程及教學組	AD104	1
		綜合業務組	AD106	1
		出版及學術發展組	AD304b	3
	學生事務處	生活輔導組	AD125	1
		軍訓組	AD121	1
	總務處	文書組	AD111	1
		營繕組	AD112	1
		事務組	AD113	1
		出納組	AD119	1
	國際事務處	國際教育行政組	AD301	3
	研究發展處		AD306	3
	教學卓越中心		AD107	1
	教學資源中心		AD304a	3
人事室		AD202	2	
主計室		AD207	2	
資訊大樓	資訊中心	行政及諮詢組	AC102	1
		網路組	AC106	1
		視訊組	AC107	1
		系統組	AC109	1
學生活動中心	學生事務處	課外活動指導組	GA101	1
		衛生教育組	GA106	1
		服務學習組	GA240	2
	諮商輔導中心		GA108	1
國際園地	國際事務處	國際交流組	RE101	1
		國際學生組	RE101	1
大禮堂	總務處	保管組	AS201	2
體育館	體育室		PD104	1
圖書館	圖書館		AL107	1
人科一館	語言中心		DH203	2

國立雲林科技大學教學單位位置一覽表

學院	系館	系所	代碼	樓層
工程學院	工程一館	機械工程系	EM213	2
	工程二館	電機工程系	EL201	2
	工程三館	電子工程系	ES202	2
		環境安全衛生工程系	ES224	2
	工程四館	化學工程與材料工程系	EC201	2
	工程五館	資訊工程系	EB115	1
		營建工程系	EB315	3
	工程六館	院辦公室	EN204	2
		工程科技研究所	EN201	2
		工程不分系	EN204	2
管理學院	管理一館	院辦公室	MA311	3
		工業工程與管理系	MA202	2
		企業管理系	MA205	2
		資訊管理系	MA213	2
		財務金融系	MA301	3
		會計系	MA305	3
		國際專案管理學位學程	MA201	2
設計學院	設計一二館	設計學研究所	DC111a	1
		工業設計系	DC101	1
		建築與室內設計系	DC422	4
		視覺傳達設計系	DC123	1
	設計三館	院辦公室	DA104	1
		創意生活設計系	DA207	2
		數位媒體設計系	DA301	3
人文與科學學院	人科一館	院辦公室	DH101	1
		應用外語系	DH105	1
		漢學應用研究所	DH116	1
	人科二館	通識教育中心	DS102	1
		文化資產維護系	DS103	1
		科技法律研究所	DS122	1
		材料科技研究所	DS223	2
	技職大樓	技術職業教育研究所	VT201	2
	體育館	休閒運動研究所	PD303	3

國立雲林科技大學
必修科目退選或跨班修習申請表（加退選期間適用）

加 選 課 程						
學期 課號	課 程 名 稱 (全名)	開課 班級	修 別	學 分	授課教師簽章 (加應外系大學部專業必修課，須於 本欄加蓋應外系主任章)	特殊原因說明 (請勾選)
						☐ 跨班修習他班必修做為自己的必修科目 ☐ 其他 (請說明):
						☐ 跨班修習他班必修做為自己的必修科目 ☐ 其他 (請說明):

退 選 必 修 課 程						
學期 課號	課 程 名 稱 (全名)	開課 班級	修 別	學 分	授課教師簽章	特殊原因說明

申請表說明：

- 必修科目申請退選或跨班修習他班必修課程做為自己的必修科目者，持本表經任課老師及系所主管等同意簽章後於加退選期間親自至教務處課教組辦理，逾期不予受理。
- 其餘特殊情形得申請：(1)碩士在職班選修日間部 3 學分；(2)成績優異超修學分 1-2 科目（※請附名次證明書正本）；(3)外系(及應外所)加修應外系大學部專業必修課程做為自己的選修，須授課教師及應外系系主任簽章(4)其他特殊限制課程以至無法網路加選。【※註：已達人數上限課程勿填本表】
- 以下情形可自行上網，毋需申請：(1)跨班修習他班必修課程做為自己的選修（但應外系大學部專業必修，需申請）；(2)重、補修本系低年級必修課程；(3)跨班重修相同名稱之校共同必修（但跨學制者，需申請）。

【※註：相關規定詳見本校選課要點，100.6.1 製表】

學 生 填 寫	學 生 所 屬 系 所 簽 核	
系所班級：_____	系 所 承 辦 人	系 所 主 任
學 號：_____		
學生簽名：_____		
聯絡電話：_____		
申請日期： 年 月 日		

※繳單後，請同學務必在加退選期間上網確認課程，自己欲修的課程皆要與網路上功課表一致。

A 表

【一般生】國立雲林科技大學 103 學年度學生汽車停車證申請表							
系級		姓名		車號		☐ 本人車輛 ☐ 非本人車輛	
學號		聯絡電話		駕照號碼			
學生證影本浮貼處（新生可用身份證影本代替）							
行車執照影本浮貼處							
駕駛執照影本浮貼處							
規定事項： 一、申請人資格： 本校大學部、研究所碩士班、博士班之非住校生同學，並持有效之行車執照及駕駛執照者。 二、申請學生汽車停車證人數超過本學年度學生停車位時，以抽籤決定之。 三、申請事項： (一) 日期：103 年 8 月 27 日(星期三)至 9 月 10 日(星期三)下午 5 時止。 (二) 請至軍訓組網頁表單下載自行列印申請表並黏貼學生證、駕駛執照及行車執照影本。 (三) 送交系辦公室彙整。 四、抽籤事項： (一) 日期：103 年 9 月 15 日（星期一）上午 11 時。 (二) 地點：學務處會議室。 (三) 中籤發證名冊將在本校學務處軍訓組網站首頁公佈。 五、發證事項： (一) 日期：9 月 17 日（星期三）13 時後。 (二) 發證地點：各系辦公室。 六、學生證、行車執照(限本人及直系親屬)及駕駛執照之影本，應於申請時繳交粘貼，否則取消申請資格。 七、不得重複申請(含使用同乙輛汽車)，否則取消申請資格。 八、抽中籤獲證者，須遵守本校汽車通行及停車規定，請將車輛停放於學生專屬停車場(田徑場司令台後方、研究生宿舍後面、管理學院西側及網球場靠南側門)。							
申請人簽名：				年 月 日			
系級		姓名		送件日期		備註	一般生
學號		聯絡電話					