

國立臺北教育大學 理學院

100 學年度第 5 次院務會議紀錄

一、時間：101 年 5 月 15 日（星期二）中午 12：10

二、地點：本校科學館 B506B

三、主席：何院長小曼

記錄：陳麗娟助教（分機 63628）

四、出席人員：如簽到表

五、報告事項

1. 本院（100.12.19）100 學年度第 3 次院務會議臨時動議，提案關於「本校教學狀況調查實施要點」中，達應提書面說明及自我改善者，需先排除無鐘點費之奉獻時數科目之建議，簽經本校教學發展中心提案 101.3.14 教務會議，決議如下：
系所單位提報所屬專任教師當學期具有教學超支鐘點 4 小時以外之無鐘點費奉獻時數，若與該教師教學狀況調查平均值低於 3.5 或 3 之科目任課時數相符時，則該科目得由系所主管以專簽密件方式，依程序陳請校長核定後，可不列入應提書面說明及自我改善計畫之科目。
2. 每學期初需請各系所配合更新與提供之資料如下，敬請 101 學年度第 1 學期開學 2 週內（約 9 月底前）完成更新：（表格請至院網頁「資源共享」區下載）
 - （1）各系所專題演講活動計畫書（第 1 階段）：依「本校補助各系所辦理學術研討會或專題演講活動支用要點」，自 101 年度起，使用本項經費，請依規定於開學後 1 個月內，填寫活動計畫書，經院長審核後始得同意辦理與支用。
 - （2）各系所當學期（101 學年度第 1 學期）預定活動一覽表調查。
 - （3）各系所經管與共享教室資源一覽表更新。

六、提案討論

案由 1：本院數資系擬修正「國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系碩士學位考試作業規則」乙案，提請討論。（提案單位：數學暨資訊教育學系）

說明：1. 經 101.3.12「100 學年度第 2 學期第 3 次系務會議」修訂通過。

2. 增加項目如下：

（1）增加條文一：「四、參與學術活動

2. 本系研究生申請碩士論文口試前，需參與下列學術活動，經論文指導教授簽名認證並載明於記錄表中。

（1）曾投稿論文研討會或期刊至少 1 篇以上。

A. 繳交資料須包含：完整 paper 至少 6 頁以上乙篇、曾投稿研討會或期刊紀錄並經本系審查通過。

B. 投稿須以本系學生（第 1 作者或第 2 作者）名義投稿，以非本系學生名義投稿將不採計。」

（2）增加條文二：「八、畢業要求：

3. 向系上借用之書籍、論文與設備、物品等需全數歸還後，方可於離校程序單上蓋章。

4. 適用於 101 學年度（含）以後入學學生，100 學年度（含）前入學學生仍適用原條文。」

3. 「國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系碩士學位考試作業規則（草案）」請參見議程附件（粗黑、底線____表新增、刪除線表刪除）。

辦法：經理學院院務會議通過後，送教務處備查，經校長核定後實施。

- 決議：1. 依會中意見修正後通過，並加註本次會議通過字樣（如附件 1 藍筆標示處）。
2. 依程序簽會教務處，並陳請校長核定後實施。

案由 2：本院自然系擬修正「國立臺北教育大學自然科學教育學系博碩士學位考試作業要點」乙案，提請討論。（提案單位：自然科學教育學系）

說明：1. 本系修訂通過之要點如議程附件。

2. 本案業經 101 年 4 月 30 日本系 100 學年度第 7 次系務會議審議通過在案。

辦法：經理學院院務會議通過後，送教務處備查，經校長核定後實施。

- 決議：1. 依會中意見修正後通過，並加註本次會議通過字樣（如附件 2 藍筆標示處）。
2. 依程序簽會教務處，並陳請校長核定後實施。

案由 3：本院體育系擬修正「國立臺北教育大學體育學系課程委員會組織要點」乙案，提請討論。（提案單位：體育學系）

說明：1. 本系課程委員會組織要點條文修正對照表如議程附件 1、修正後之要點如議程附件 2。

2. 本案業經 101.2.15、101.3.22 本系 100 學年度第 6、7 次系務會議審議通過。

辦法：經理學院院務會議通過後，送教務處備查，經校長核定後實施。

- 決議：1. 依會中意見修正後通過，並加註本次會議通過字樣（如附件 3 藍筆標示處）。
2. 依程序簽會教務處，並陳請校長核定後實施。

案由 4：本院擬推選「101 學年度學術發展委員會」教師代表 2 名，提請討論。（提案單位：理學院）

說明：1. 依「本校學術發展委員會設置要點」（如議程附件）第二點規定，委員會由校長、副校長、教務長、研發長、各學院院長、各學院學術研究表現傑出之副教授以上教師代表各 2 人，及校外委員 2 至 3 人組成之，以校長為主席。

2. 各學院之教師代表由各學院院務會議推選，各學系至多 1 名，任期為 1 學年，得連任。

3. 經本院 99 學年度第 8 次院務會議（100.6.20）決議，擬以系所輪流推選方式辦理，近年推選名單如下：

- （1）100 學年度：資科系游象甫副教授、傳科所趙貞怡副教授。
- （2）99 學年度：體育系楊忠祥教授、數位系巴白山教授。
- （3）98 學年度：自然系盧秀琴教授、數資系呂玉琴教授。
- （4）97 學年度：自然系熊召弟教授、資科系施國琛教授。

辦法：1. 依原則，本次擬由「數資系、自然系」各推選 1 位學術研究表現傑出之副教授以上教師，擔任 101 學年度學術發展委員會理學院教師代表。

2. 獲推選之教師代表名單，依規定由本會提送「研究發展處學術發展與合作組」彙辦。

決議：照案通過，並請「數資系、自然系」會後儘速（最遲 6 月底前）提供推選名單給本院，俾便依規定期限送「研究發展處學術發展與合作組」彙辦。

案由 5：關於本院遴薦「教育部補助未獲『邁向頂尖大學計畫』或『獎勵大學教學卓越計畫』之大專院校實施特殊優秀人才彈性薪資申請」乙案，提請討論。（提案單位：理學院）

說明：1. 研發處綜合企劃組（101.4.24）通知各系所應召開系所務會議舉薦特殊優秀之

「年輕特殊優秀人員」或「專任教學研究人員」，將人選及相關資料（申請人填報書--每人限填 8 頁）提送院務會議，由院務會議從中遴薦至多 3 名（至少 1 名年輕特殊優秀人員）（如議程附件 1），本次教育部審查原則為其未來對「學校特色發展策略」之助益。

2. 依本校（100.04.27）申請 100 學年度「教育部補助未獲『邁向頂尖大學計畫』或『獎勵大學教學卓越計畫』之大學實施頂尖人才彈性薪資」會議決議第 4 點（如議程附件 2），「前揭各會議中討論到自身相關之審查事宜或投票議決時，當事之候選人皆請迴避」。

3. 各系所舉薦之優秀人員如下，相關申請資料如**附錄（如會中附錄）**：

（1）年輕特殊優秀人員：何慧瑩老師、許佳興老師、廖欣怡老師、劉遠楨老師。

（2）專任教學研究人員：鍾靜老師。（按姓名筆畫排序）

辦法：1. 本院依規定遴薦至多 3 名，依去年原則如下：

（1）遴薦方式：由院務會議委員票選，每張選票至多勾選 3 人，候選人若為院務會議委員時，需依規定迴避。

（2）票選時間：自本日會議開始至本日 16:00 截止。

（3）開票時間：本日 16:00 整於本院辦公室，同票則當場抽籤決定順位。

2. 排序依票數順位排列：

（1）排序前 3 位若含「年輕特殊優秀人員」，則前 3 位則為本院遴薦之候選人。

（2）排序前 3 位若不含「年輕特殊優秀人員」，則前 2 位與「年輕特殊優秀人員」中票數最高者，則為本院遴薦之候選人。

3. 本院依規定應於 5/16 前，將院務會議遴薦之候選人（至多 3 名）名單與申請人填報書繳交至研發處，俾便彙整提送學術發展委員會確定決選名單。

決議：1. 依本提案辦法擬定之原則遴薦本院候選人 3 位，結果將另行公告。

2. 本院後續將依規定時限將遴薦之 3 位候選人資料，繳交至研發處。

【備註：本案許佳興老師、劉遠楨老師因為當事人，故主動申請迴避】

七、臨時動議：無

八、散會：13 時 10 分

謹陳

院長 何

國立臺北教育大學數學暨資訊教育學系 碩士學位考試作業規則

93.10.21 所務委員會通過
94.01.11 系所務會議修正
94.12.27 系所務會議修正
95.3.7 理學院院務會議通過
96.3.12 系所務會議修正
96.5.15 理學院院務會議通過
98.5.19 系所務會議修正
98.5.25 理學院院務會議通過
99.9.14 系務會議修正
99.9.21 理學院院務會議通過
101.3.12 系務會議修正
101.5.15 理學院 100 學年度第 5 次院務會議通過

一、依據

本規則依據教育部頒布之「學位授與法」、「國立臺北教育大學學則」、「國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點」訂定。

二、指導教授之聘任

1. 論文指導教授聘任資格：
 - (1) 以本校副教授以上或具博士學位之專任教師擔任為原則；
 - (2) 本系副教授以上或具博士學位之兼任教師，兼任時間認定為簽定「指導教授申請書」時於本系兼課為原則；
 - (3) 未在本系兼課之校外教師須與本系副教授以上或具博士學位之專任教師共同擔任研究生之論文指導教授。
2. 研究生確定指導教授後，由研究生和指導教授共同簽署論文指導教授同意書（附件一）後，送系辦公室備查。

三、論文計畫審查：

1. 論文計畫提交時間：
 - (1) 擬於上學期（一月廿日前）參加論文口試者，需於前一年四月底前提交，五月三十一日前完成論文計畫審查。
 - (2) 擬於下學期（六月廿日前）參加論文口試者，需於前一年之十月十五日前提交，十一月三十日前完成論文計畫審查。
2. 提交方式：提交時需繳附論文計畫口試申請書（如附件二）與論文計畫摘要表（如附件三），於規定日期內送交系辦公室，經系主任審查後，陳送校長核定遴聘之。
3. 審查方式：
 - (1) 研究生論文計畫由研究生送請各指導教授初審後，填具初審意見表（如附件四）於上學期（十月二十日）前；下學期（五月五日）前送交系辦公室備查。
 - (2) 初審通過者，由系主任擬請指導教授填送計畫口試審查委員建議名單（如附件五），從中邀請教師至少兩名（校外委員至少一人）擔任口試審查委員。
 - (3) 口試委員聘請方式：若指導教授為本系專任教授，口試委員可以皆為外系或外校委員；若指導教授為非本系專任教授，則口試委員需一位為本系專任教授。
 - (4) 論文計畫審查時間須分別於上學期（十一月三十日）前或下學期（五

月三十一日)前完成。

4. 審查結果：論文計畫口試審查結束時，應由計畫口試委員填寫計畫口試審查意見表（如附件六、附件七）。口試同意論文計畫修正後進行者，研究生須於計畫口試結束後壹個月內依委員意見詳加修正，經指導教授確認後填具論文計畫修正確認書（如附件八）。口試未通過者，可於以後的論文計畫口試期間再次提出申請，唯以一次為限。
5. 因特殊理由需延緩論文計畫口試者（如因論文指導教授之特殊狀況，但口試委員之特殊情況不在此限），則需填寫論文計畫審查延期申請書（如附件九）敘明理由，並由指導教授簽字後，向系辦申請並獲同意，始得延期。
6. 因特殊理由需更換論文計畫口試委員（不包含論文指導教授），則需填寫論文計畫口試更換口試委員申請書（如附件十）敘明理由，並由指導教授簽字後，向系辦申請並獲同意，始得更換。
7. 已申請論文計畫審查之研究生，若因故無法於該學期內完成審查，應於學校行事曆規定學期結束日之前，填寫論文計畫撤銷申請書（如附件十一）報請系主任及教務長撤銷該學期論文計畫審查之申請。

四、參與學術活動

1. 本項參與學術活動包括一般教育之學術論文發表和參與論文計畫及論文之口試。
2. 本系研究生申請碩士論文口試前，需參與下列學術活動，經論文指導教授簽名認證並載明於記錄表中。
 - (1) 曾投稿論文研討會或期刊至少 1 篇以上。
 - A. 繳交資料須包含：完整 paper 至少 6 頁以上乙篇、曾投稿研討會或期刊紀錄並經本系審查通過。
 - B. 投稿須以本系學生(第 1 作者或第 2 作者)名義投稿，以非本系學生名義投稿將不採計。
 - (2) 需出席參與校內之論文計畫口試及論文口試至少各 1 次以上。

五、論文學位考試

1. 申請資格：
 - (1) 碩士修業滿一年者。
 - (2) 修畢本系規定之應修科目與學分，至少應修畢二十四學分。
 - (3) 已完成論文初稿者。
 - (4) 已完成學術活動並經論文指導教授簽名認證。
2. 申請規定：

申請論文學位考試之研究生，須於當年五月底或十一月底以前向系辦公室提出申請，申請論文口試日期至少應於論文口試日兩週前提出。申請時備齊下列文件，送交系辦公室。

 - (1) 申請學位口試同意書（如附件十二）、
 - (2) 口試委員建議名單（如附件十三）、
 - (3) 參與學術活動紀錄表（如附件十四）、
 - (4) 歷年成績表一份、
 - (5) 論文初稿一冊及其提要一份。
3. 碩士學位考試委員應具備下列資格之一：

- (1) 曾任教授、副教授者。
 - (2) 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 - (3) 獲有博士學位，在學術上著有成就者。
4. 口試日期：
- (1) 論文口試日期第一學期為十二月一日至一月二十日；第二學期為五月一日至六月二十日。論文口試需於上述期間內辦理完竣。
 - (2) 論文口試由研究生、指導教授及系辦公室人員共同安排口試日期與時間。如有特殊原因而需延緩口試者，須填具申請書敘明理由（如附件十五），並經指導教授及系主任同意。唯至遲第一學期須於一月三十一日；第二學期需於七月三十一日之前完成口試，逾期則比照第五條第八點規定辦理。
5. 口試方式：
- (1) 由所長就口試委員建議名單中簽陳校長聘請口試委員三人（含指導教授）為原則，其中校外委員至少一人。口試時由指導教授以外之口試委員互推一人擔任召集人。並於口試結束時，填寫論文評分表（如附件十六）、平均分數表（如附件十七）。
 - (2) 口試時間以兩小時為度。其中研究生報告約廿分鐘，其餘時間由口試委員詢問，研究生不得拒答。
 - (3) 口試時須由研究生商請紀錄及錄音至少一人，就口試及答辯內容詳加紀錄。紀錄及錄音原稿、原帶留存系內一年備查。
 - (4) 學位考試成績以七十分為及格，一百分為滿分，評定以一次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有二分之一以上（含二分之一）出席委員評定為不及格者，以不及格論。
 - (5) 學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年重考。重考以一次為限，重考成績以七十分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。
6. 如有口試委員出差或出國需延期舉行，請填寫口試延期申請書（如附件十五），經系主任同意，報請教務長核定後，得延期舉行。
7. 因特殊理由需更換論文口試委員（不包含論文指導教授），則需填寫論文口試更換口試委員申請書（如附件十八）敘明理由，並由指導教授簽字後，向系辦申請並獲同意，始得更換。
8. 已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前，報請~~所長~~**系主任**及教務長撤銷該學期學位考試之申請（如附件十九）。逾期未撤銷亦未舉行考試者，以一次不及格論。若屆最高修業年限者，不予延期，未能如期完成論文學位考試者，勒令退學。
9. 論文修正：
- 口試同意論文修正後畢業者，口試後研究生須依據口試委員提示意見詳加修正，經指導教授確認後，填具論文修正確認書（如附件二十）併同論文口試紀錄暨修正後論文三冊繳送系辦公室，始得辦理離校手續。論文口試之修正須於口試後一個月內完成，如有特殊需要，得填具論文修正延期申請書（如附件二十一）敘明具體理由申請延期，至多六個月。逾期未修正論文者，視同放棄學位。

六、更換論文題目

1. 研究生提交之論文計畫題目經通過後，如有特殊需要，商請指導教授同意，可填具更換論文計畫題目申請書（如附件二十二），敘明具體之更換理由，並檢附更換後之論文計畫，送交系辦公室安排論文計畫口試，其程序如前述論文計畫審查方式。唯論文計畫之更換以一次為限。

2. 已完成論文口試的研究生，如口試委員建議需小範圍修改論文題目，且在不偏離原論文題目之原意下，則請填寫修正論文題目申請書（如附件二十三），經系主任同意，報請教務長核定後，得修正論文題目。

七、更換論文指導教授

1. 研究生於論文撰寫期間，如有特殊需要，商請指導教授同意，得申請更換論文指導教授。其申請方式如下：
 - (1) 更換論文指導教授時，原指導教授所指導之論文計畫或論文需經原指導教授書面同意後，方可繼續原論文計畫或論文之進行。請填具更換指導教授申請書。（如附件二十四）
 - (2) 如原指導教授不同意繼續原論文計畫或論文之進行，則需同時更換論文計畫或論文。請填具更換指導教授暨碩士論文計畫申請書（如附件二十五）及更換之論文計畫說明（二頁）。
2. 申請書敘明理由，送交系辦公室，並經系務會議通過後，始可更換。
3. 唯指導教授之更換以一次為限。新聘指導教授之程序，依論文計畫或論文提交方式辦理。
4. 申請日期：應於開學後兩星期內提出申請。
5. 其他未盡事宜，必要時可提交系務會議議決。

八、畢業要求

1. 繳交修正後論文書冊及電子檔，冊數依校方規定。
2. 填寫學生論文及報告之著作權歸屬聲明書（如附件二十六），一式三份，一份送交系辦留存，一份交由指導教授留存，一份由研究生自行留存。
3. 向系上借用之書籍、論文與設備、物品等需全數歸還後，方可於離校程序單上蓋章。
4. 適用於 101 學年度（含）以後入學學生，100 學年度（含）前入學學生仍適用原條文。

九、本規則經系務會議通過，並經學院院務會議通過後，陳校長核定後實施。

國立臺北教育大學自然科學教育學系博碩士學位考試作業要點

94年9月16日本系94學年度第1次系務會議修訂通過

96年1月15日本系95學年度第3次系務會議修訂通過

96年3月9日本系95學年度第4次系務會議修訂通過

96年3月20日本系95學年度第4次院務會議通過

101年4月30日本系100學年度第7次系務會議修訂通過

101年5月15日理學院100學年度第5次院務會議通過

一、本要點依據國立臺北教育大學研究生博碩士學位考試實施要點訂定之。

二、研究生符合下列規定者，得申請博碩士學位考試：

(一) 申請碩士學位考試需同時符合下列資格：

1. 碩士班修業滿1年者。
2. 修畢本系所規定之應修科目與學分，至少應修畢24學分。
3. 已完成論文初稿者。
4. 經指導教授事前同意，在國內外之相關學術刊物或研討會發表論著1篇以上。~~(本項適用對象為96學年度入學後的學生)~~

(二) 申請博士學位考試需同時符合下列資格：

1. 博士班修業滿2年者。
2. 修畢本系所規定之應修科目與學分，至少應修畢24學分。
3. 通過博士學位資格考核者。
4. 已完成論文初稿者。
5. 發表3篇以上學術論文(須經本系核可，且至少其中1篇發表於國外期刊或研討會)。

三、研究生申請博碩士學位考試，應依下列規定辦理：

(一) 申請時，應填具申請書，並檢齊下列各項文件：

1. 歷年成績表1份。
2. 論文初稿及其提要各1份。
3. 指導教授推薦函。

(二) 經系主任同意後，依期參加學位考試。

四、學位考試依下列程序進行：

(一) 組織碩士或博士學位考試委員會。

(二) 由系辦公室公告碩士或博士學位考試日期，辦理學位考試。

五、組織碩士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 碩士學位考試委員~~3至5~~人(惟若有2位擔任共同指導教授者，得增聘為4人)，其中校外委員(含本校兼任教師)須達1/3以上(含1/3)，由校長聘任之。碩士學位考試委員會召集人由校外委員擔任之。
- (二) 碩士學位考試委員，除對碩士班研究生所提論文有專門研究外，並應具備下列資格之一：
 - 1. 曾任教授、副教授者。
 - 2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員、副研究員者。
 - 3. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。

六、組織博士學位考試委員會，應依下列規定辦理：

- (一) 博士學位考試委員會得由指導教授及~~所長系主任~~提供參考名單合計至少8人以上，由系主任及各科召集人組成審查小組進行審查，審查後送請校長聘任~~5至7~~人組成之(惟若有2位擔任共同指導教授者，得增聘為6人)，其中校外委員須達1/3以上(含1/3)。召集人一職由系主任指定，以校外委員擔任為原則，惟指導教授不得擔任召集人。
- (二) 博士學位考試委員，除對博士學位候選人所提論文有專門研究外，並應具備下列資格之一：
 - 1. 曾任教授者。
 - 2. 擔任中央研究院院士或曾任中央研究院研究員者。
 - 3. 曾任副教授或擔任中央研究院副研究員，在學術上著有成就者。
 - 4. 獲有博士學位，在學術上著有成就者。

七、辦理學位考試應符合下列規定：

- (一) 研究生申請學位考試經核備後，申請博士學位考試者應檢具繕印之博士論文與提要各6份，申請碩士學位考試者應檢具繕印之碩士論文與提要各4份，送請系辦公室審查符合規定後，擇期辦理有關學位考試事宜。考試方式，以口試行之，必要時得在實驗室舉行實驗考試。
- (二) 學位考試成績以70分為及格，100為滿分，評定以1次為限，並以出席委員評定分數平均決定之。但碩士學位考試有1/2以上(含1/2)出席委員，博士學位考試有1/3以上(含1/3)出席委員評定為不及格者，以不及格論。
論文若發現抄襲或舞弊情事，經碩士或博士學位考試委員會審查確定者，以不及格論。

- (三) 考試委員應親自出席委員會，不得委託他人為代表。碩士學位考試至少應有委員3人出席，博士學位考試至少應有委員5人出席，其中校外委員均須達1/3以上(含1/3)，否則不得舉行考試，已考試者，其考試成績不予採認。
- (四) 學位考試成績不及格且尚未屆滿修業年限者，得於次學期或次學年重考。重考以1次為限，重考成績以70分登錄。重考成績仍不及格者，勒令退學。
- (五) 學位考試時必須評定成績，不得以【預備會】或【審查會】名義，而不予評定成績，其未評定成績者，以考試不及格論。
- 八、學位考試每學期舉行1次，其日程依照系辦公室公告行之。如有口試委員出差或出國，經系主任同意，報請教務長核定後，得延期(第1學期至遲於1月31日，第2學期至遲於7月31日)舉行。
- 研究生通過學位考試後，若逾期至次學年(期)開學日前仍未辦理離校手續者，應註冊繳費，並以辦理離校手續完竣之月份授予學位證書。
- 九、已申請學位考試之研究生，若因故無法於該學期內完成學位考試，應於學校行事曆規定學期結束日之前，報請學校撤銷該學期學位考試之申請。逾期未撤銷亦未舉行考試者，以1次不及格論。若屆最高修業年限者，不予延期，未能如期完成學業者，勒令退學。
- 十、學位考試舉行後，本系應於1週內將各研究生附有出席考試委員簽章之試卷送招生(含學術服務)組登錄成績。
- 十一、畢業成績之核算以歷年修習各學科之平均成績與學位考試成績各佔50%計算。
- 十二、對於已授予之學位，如發現論文有抄襲或舞弊情事，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。
- 十三、本作業要點經系務會議通過，送院務會議審議，並經校長核定後實施。

國立臺北教育大學體育學系課程委員會組織要點

95.9.19 第 1 次系務會議 通過

97.11.26 第 5 次系務會議 通過

101.2.15 第 6 次系務會議修訂 通過

101.3.22 第 7 次系務會議修訂 通過

101.5.15 理學院 100 學年度第 5 次院務會議通過

- 一、依照「國立臺北教育大學課程委員會設置要點」設置本系課程委員會（以下簡稱本會），其職掌為研議、規劃本系之必、選修科目、學分數暨課程內容等事宜，以促進本系課程之發展。
- 二、本會委員人數 7 人（含）以上，由系主任遴聘本系教師代表至少 3 人、相關領域的校外學者專家、產業界代表及學生代表（含畢業生）至少各 1 人，任期為 1 學年。
- 三、系主任為當然委員（並擔任召集人），以下置秘書 1 人負責有關課程資料整理、事務處理等工作，由召集人就本系同仁中聘任之，其任期與委員同。
- 四、召集人因故未能主持會議時，由其指定教師代表代理之。
- 五、本會會議每學期召開 1 次，召集人得視需要召開臨時會議，會議所做之決議，均遵照依規定辦理。
- 六、本會決議內容，須提至系務會議核備。
- 七、本要點經系務會議通過，並經理學院院務會議通過後，陳請校長核定後實施，送教務處備查後。