

檔 號：12010500
 保存年限：10
 電子簽核

收發文號：
 收發日期：
 創稿文號：1052101192



簽 於 財政稅務系 日期：中華民國105年03月09日

附 件：(1件) 附件一--第1次系務會議紀錄 1052101192_1_第1次系務會議紀錄.pdf
 (附件一)

主旨：檢陳104學年度第2學期第1次系務會議紀錄，請鑒核。

說明：

本次會議討論事項：

(一)確認本系四技(日)課程基準表專業必修課程調整案。

(二)確認本系105學年度入學四技(日)新生適用課程標準。

(三)確認本系租稅管理與理財規劃碩士班105學年度入學新生適用課程標準。

(四)修訂本系「國立臺中科技大學財政稅務系英文能力畢業資格檢定實施要點」。

創稿文號：1052101192

國立臺中科技大學 公文簽核流程表

項次	簽核名單	代理/加簽	簽核單位	簽收時間	核稿時間	狀態
1	曾小津約用組員		財政稅務系		105-03-09 17:00:23	創文
2	許義忠主任		財政稅務系	105-03-09 17:27:58	105-03-09 17:28:11	串簽
3	戴錦周院長		商學院	105-03-10 11:57:04	105-03-10 11:57:21	串簽
4	劉富美組員		課務組	105-03-14 09:22:55	105-03-14 09:31:10	串簽
5	張巧宜組長		課務組			串簽

				105-03-15 11:46:50	105-03-15 11:51:56	
6	張宏吉教務長		教務處	105-03-15 13:41:24	105-03-15 13:42:10	串簽
7	秘書室(登)登記桌		秘書室	105-03-15 13:48:33	105-03-15 13:50:52	串簽
8	簡枝芳組長	[秘書室(登)加簽]	秘書室綜合業務組	105-03-15 14:45:54	105-03-15 14:46:10	串簽
9	陳榮昌主任祕書	[秘書室(登)加簽]	秘書室	105-03-15 18:56:55	105-03-15 18:57:10	串簽
10	謝俊宏(乙)校長	[秘書室(登)加簽]	校長室	105-03-16 08:44:27	105-03-16 08:45:18	決行
閱						
11	曾小津約用組員		財政稅務系	105-03-16 09:07:07		擲回

國立臺中科技大學公文追蹤修訂表

創稿文號：1052101192

主旨：檢陳104學年度第2學期第1次系務會議紀錄，請鑒核。

本次會議討論事項：

- 曾小津約用組員
(財政稅務系)
(原創稿)
- (一) 確認本系四技(日)課程基準表專業必修課程調整案。
 - (二) 確認本系105學年度入學四技(日)新生適用課程標準。
 - (三) 確認本系租稅管理與理財規劃碩士班105學年度入學新生適用課程標準。
 - (四) 修訂本系「國立臺中科技大學財政稅務系英文能力畢業資格檢定實施要點」。

附件：1052101192_1_第1次系務會議紀錄.pdf

國立臺中科技大學 財政稅務系
104 學年度第 2 學期第 1 次系務會議紀錄

一、時 間：中華民國 105 年 3 月 2 日(星期三)中午 12：30

二、地 點：中商大樓 7 樓 7704

三、主 席：許義忠主任

記錄:曾小津

四、出席人員：沈維民教授、黃淑惠教授、張允文教授、張淑華教授、林晏如教授、林冰如副教授、張瀟云副教授、謝蕙如助理教授、顏志達助理教授

五、列席者：

六、主席報告：

- 1.今(105)年度業務費學校已核撥分配情形(附件 1)。P.4
- 2.105 年度業務費使用規劃(附件 2)。P.5
- 3.105 年 3 月將開始填報 105 年全國技專校院校務基本資料，請老師提供資料，以供日後教師評鑑及升等資料之依據。
- 4.大四財稅專題口試申請表請於 105 年 3 月 11 日(五)前繳交至系辦，並於 3 月完成專題口試，口試教室請各組組長向系辦登記。
- 5.商學院學生專題製作競賽報名時間自 105 年 3 月 30 日(三)起至 105 年 4 月 13 日(三)止。
- 6.謹訂於 105 年 3 月 19 日(六)上午 9:30 於中商大樓 7203、7204 研討室召開「財稅系系友會籌備會議」，煩請老師踴躍出席。
- 7.104 學年度第 2 學期讀書會自即日起至 105 年 3 月 11 日(五)止，請班導鼓勵同學申請。
- 8.大四通過英文畢業門檻情形(附件 3)。P.6
- 9.依據教學資源中心說明，申請 TA 以協助(1)大班教學、(2)帶領實習課程(非職場實習)、(3)跨領域學程為優先。因學校分配資源不足，建議以本系一、二年級的專業必修課程為主，本學期教學助理 5 名分配如下：

課程名稱	名額
會計學(二):二班合併大班教學、帶領實習課程二班	2 名
會計學(一):帶領實習課程	1 名
經濟學:基礎專業必修課程	1 名
統計學:基礎專業必修課程	1 名

- 10.本系林冰如老師財稅三 1、財稅三 2 財稅實務實習課程共 2 門課程有申請本校內涵服務學習課程補助。
- 11.本校教師升等及資格審查辦法已經修訂，請各位老師參見相關辦法。(附件 4) P.7
- 12.依據本校教師評鑑辦法附件「國立臺中科技大學專任教師評鑑項目及標準表」P.8~P.18(附件 5)，教學績效類第 5 項其他、研究與產學類第 10 項其他及服務與輔導績效類第 5 項其他，皆為學院自評項目，各院得自訂指標，且無與校訂指標內容

重覆。為廣納意見，請各位老師於 105 年 3 月 14 日(一)之前以書面先向系辦提出建議，系辦於彙整所有老師意見之後，將於 105 年 3 月 16 日(三)之系務會議中討論。

13.教師服務成績考核表已經修訂，請老師自行上網參閱。

七、討論事項：

案由一：確認本系四技(日)課程基準表專業必修課程調整案(附件 6)。P.19

說明：經 104 學年度第 2 學期第 1 次系課程會議審議通過。

決議：照案通過，提請院課程會議審議。

案由二：確認本系 105 學年度入學四技(日)新生適用課程標準(附件 6)。P.19

說明：經 104 學年度第 2 學期第 1 次系課程會議審議通過。

決議：照案通過，提請院課程會議審議。

案由三：確認本系租稅管理與理財規劃碩士班 105 學年度入學新生適用課程標準(附件 7)。P.20

說明：經 104 學年度第 2 學期第 1 次系課程會議審議通過。

決議：照案通過，提請院課程會議審議。

案由四：修訂本系「國立臺中科技大學財政稅務系英文能力畢業資格檢定實施要點」(附件 8)。P.21

說明：依本系 104 學年度第 2 學期第 1 次系課程委員會決議辦理。

決議：照案通過，提請院課程會議審議。

八、臨時動議

九、散會

國立臺中科技大學財政稅務系業務費經費執行原則

99年2月24日 98學年度第2學期第1次系務會議通過
101年1月5日 100學年度第1學期第6次系務會議通過
102年2月27日 101學年度第2學期第2次系務會議修訂通過
104年12月24日 104學年度第1學期第5次系務會議修訂通過

一、本系業務費來源依「國立臺中科技大學業務費經費分配、執行與控管原則」學校分配至系科。

二、業務費分配原則如下：

(一)經常性業務費

每年度將撥 10% 為本系老師添購教學、研究相關費用，90% 為系辦公室行政事務用。

$(\text{當年經常性業務費} * 10\%) / \text{當年度教師人數} = \text{每位老師可添購教學研究相關物品費用}$

(二)計畫型業務費(增額費用)

每年度將撥 70% 為計畫主持人添購教學、研究相關用品，30% 系辦公室維持行政業務用。

(三)競賽獎勵

依「國立臺中科技大學院財政稅務系教師指導學生參加校外競賽獎勵辦法」核撥該年度系業務費 10% 為獎勵金。

(四)國內學術會議差旅費

當年度每位教師申請補助兩次，單次差旅費補助以 2,000 元為限（限通過「國立臺中科技大學教師出席國內學術會議補助申請表」者申請）。

(五)獎勵學生組成讀書會獎勵金 10%。

(六)修習就業學程或「租稅管理與理財規劃」跨系學程結訓成績優異學生獎勵金 10,000 元為總額獎金。

三、經費執行原則如下：

(一)當年度年終未支用數，得結轉至下年度繼續使用，但以保留一年為限。

(二)經費執行原則為前一年度結轉保留之經費先執行完畢，再執行當年度分配之經費。

(三)教師經費之使用應與教學、研究及行政事務有關為原則，儘量避免將經費用於和學生聚餐座談之餐費，以免爭議。

(四)每一次召開系務會議時，應公佈業務費使用明細。

四、本原則經系務會議通過後，簽請校長核定後實施，修正時亦同。

105 年財政稅務系業務費核撥明細

附件 1

編號	分配基準	說明		學校核撥
1	基本費用	所系合一，每所系\$160,000	每所系\$160,000	\$160,000
2	變動費用	系科-日間部每班\$15,000; 研究所(含在職專班)每班\$19,000	\$15,000*8 班; \$19,000*2 班	\$158,000
3	教師分配額	專任教師每名\$3,000	\$3,000*10 名	\$30,000
4	獎勵費用	教育部前次評鑑結果一等獎勵金	\$100,000	\$100,000
		公部門、私人企業計畫案或產學案累積全年度行政管理費之20%	許義忠老師: \$16,000*0.2=\$3,200	\$3,200
			張淑華老師: \$36,000*0.2=\$7,200	\$7,200
			林晏如老師 \$43,000*0.2=\$8,600	\$8,600
合 計				\$467,000 ≐\$475,000

附件 2

依「國立臺中科技大學財政稅務系業務費經費執行原則」分配如下：

		教師可支配金額	系辦公室可支配金額
經常性業務費 (\$348,000)	\$348,000	$\$348,000 \times 0.1 = \$34,800$ 每位教師\$3,480	$\$348,000 \times 0.9 = \$313,200$ (本系教學行政各項支出)
獎勵費用 (\$119,000)	許義忠老師: (\$3,200)	$\$3,200 \times 0.7 = \$2,240$	$\$3,200 \times 0.3 = \960
	張淑華老師: (\$7,200)	$\$7,200 \times 0.7 = \$5,040$	$\$7,200 \times 0.3 = \$2,160$
	林晏如老師 (\$8,600)	$\$8,600 \times 0.7 = \$6,020$	$\$8,600 \times 0.3 = \$2,580$
	教育部前次評鑑結果一等獎勵金		\$100,000
合 計		\$48,100	\$418,900 $\Rightarrow \$426,900$

101學年度入學

財稅一班		
檢定名稱	人數	比例
達系畢業門檻 670分(275/275)	10	18%
通過英檢中高級初試	0	0%
未達系畢業門檻 670分(275/275)	46	82%
合計	56	100%

TOEIC			
分數	一班	二班	總數
915	0	1	1
850	0	0	0
800	0	1	1
750	2	1	3
700	5	7	12
650	7	9	16
600	5	4	9
550	9	7	16
500	8	9	17
總數	36	39	75

財稅二班		
檢定名稱	人數	比例
達系畢業門檻 670分(275/275)	16	29%
通過英檢中高級初試	0	0%
未達系畢業門檻 670分(275/275)	39	71%
合計	55	100%

大四全部		
檢定名稱	人數	比例
通過多益(670分)	26	23%
通過英檢中高級初試	0	0%
未達系畢業門檻670分	85	77%
合計	111	100%

更新日期 2016/3/1

國立臺中科技大學教師多元升等審查標準表

類 型	(一)學術專門 著作	(二)產學技術報告	(三)教學實務研究或成果	(四)設計或美術作品	(五)體育成就
程序與標準					
(一)教師	一、近三年教師評鑑平均分數：1.升等助理教授：70分。2.升等副教授：75分。3.升等教授：80分。 二、教師評鑑分數採取與計算方式見註一，並依本校教師評鑑辦法辦理。				
(二)各類型著作申請標準(見註二)	一、須於取得前一職級教師資格後及近5年內具有下列產學合作計畫 一、始得提出申請： 1.擔任產學合作計畫主持人(不含因擔任行政職務而掛名主持人)分)，其行政費累積達要求之標準(升等助理教授10萬；升等副教授20萬；升等教授40萬)以上。 2.持有技術移轉金額(轉入校方向而非發明人分配部分)，各式專利非累積達下列要求之標準： (1)持有發明專利技術移轉金額(轉入校方向而非發明人分配部分)累積達要求之標準(升等助理教授5萬；升等副教授10萬；升等教授15萬)。 (2)持有新型、設計或一般的專利技術移轉金額(轉入校方向而非發明人分配部分)累積達要求之標準(升等助理教授10萬；升等副教授20萬；升等教授30萬)。 二、各類產學認定標準，詳見附件二。	一、申請升等當學期往前推算累計六學期，教學意見調查結果，無任一授課科目低於3.5分。(按五點量表) (二)升等當學期往前推算累計六學期，所有授課科目之教學意見調查結果，每學期之總平均均高於該學期全校教師之總平均。 (三)申請升等前3年內曾獲校級教學優良教師或同等榮譽者。 (四)至少三次不同科目之教學成果發表，每次繳交下列兩種檔案，送交外審委員審查。 ①教學成果發表影像檔：學期間教師實際授課課程錄影帶，或教學成果發表會之影像，以一堂課五十分鐘為原則，且不得剪接，繪錄成光碟。 ②教學歷程檔案：拍攝教學影像課程科目之教學設計(含目錄、教學方法與策略、評量方式等)、學生學習成果分析、或教學成果發表會之相關成果與回饋、教師教學之省思，以A4紙張規格大小之資料冊或印刷裝訂成冊繳交。 (五)近年發表教學實務研究成果報告、教學實務研究、作品、成就證明或技術報告等，累積至一定程度者。 (六)送審助理教授須提出前一等級至送審前五年內教學研究與實務成果至少4件。送審副教授須提出前一等級至送審前五年內教學研究與實務成果至少5件。送審教授須提出前一等級至送審前五年內教學研究與實務成果至少6件。 (七)教學實務升等相關要求，詳見附件三。	一、升等代表著作，應符合各級所列標準之一： 1.升等助理教授：①獲得國際競賽入圍得獎一次(含)以上。②獲國內競賽得獎優選或佳作得獎一次以上。③獲國內競賽得獎優選或佳作得獎一次以上。④校外公開展出(美術作品為公開個展)一次以上。 2.升等副教授：①獲得國際競賽優選或佳作得獎一次以上。②獲國內競賽得獎優選或佳作得獎一次以上。③獲國內競賽得獎優選或佳作得獎一次以上。④校外公開展出(美術作品為公開個展)二次以上(含一次以上二個展覽空間)。 3.升等教授：①獲得國際競賽前三名得獎一次以上。②獲國內競賽得獎優選或佳作得獎三次以上。③獲國內競賽得獎優選或佳作得獎三次以上。④校外公開展出(美術作品為公開個展)二次以上(含一次以上一個展覽空間)。 二、設計或美術作品升等相關要求，詳見附件四。	一、各級升等申請標準： 1.升等助理教授：以獲國內競賽前三名一次以上之成就證明為代表著作送審。 2.升等副教授：以獲得國際性綜合運動會競賽得獎一次以上或獲國內競賽前三名二次以上之成就證明為代表著作送審。 3.升等教授：以獲得國際性綜合運動會競賽得獎一次以上或獲國內競賽前三名二次以上之成就證明為代表著作送審。 二、體育成就相關要求，詳見附件五。	
(三)教學服務 成績考核 (佔30%)	一、應結合教師評鑑「教學類」、「服務與輔導類」績效指標及評定標準辦理本項教學服務成績考核，滿分為一百分，七十以上為優良，其中教學佔百分之十。				
升等審查 及給標準					

註申請升等基本門檻

國立臺中科技大學專任教師評鑑項目及標準表

教師評鑑項目及標準表—教學績效類

評估分項	每學年 分項上限	評估子項	子項 上限	單位	點數	說明
1. 教務配合	20	1-1 按時登錄課程大綱	4	學期	2	未按時登錄者，該學期以 0 點計。
		1-2 按時登錄學生輔導時間(office hours)	4	學期	2	未按時登錄者，該學期以 0 點計。
		1-3 按時登錄期中成績(或期中預警)	4	學期	2	未按時登錄者，該學期以 0 點計。
		1-4 按時登錄學期成績	4	學期	2	未按時登錄或有誤計(登)學期成績者，該學期以 0 點計。
	1-5 依行事曆及課表排定時間授課	4	學期	2	未依行事曆規定或非因公，提前結束授課者，該學期以 0 點計。	
	1-6 義務授課	--	鐘點	5	未支領超鐘點費部分，每鐘點 5 點。	
	2-1 指導學生獲得科技部大專生研究計畫	--	件	10	榮獲科技部大專生研究計畫之指導老師。	
	2-2 指導學生獲得最佳論文獎	--	件	10	參加論文競賽榮獲最佳論文獎之指導老師。	
	2-3 指導學生參加國際性比賽榮獲獎項	--	隊	10-15	由系級教評會依得獎名次核給點數。	
	2-4 指導學生參加國內各項競賽榮獲獎項	--	隊	5-10	由系級教評會依得獎名次核給點數。	
	2-5 指導學生參加校內專題競賽或創意比賽榮獲獎項	--	隊	3-6	由系級教評會依得獎名次核給點數。	
2. 學習指導 (限本校學生)	--	2-6 指導學生發表期刊論文/獲得專利	--	篇/件	5	請檢附佐證資料。 由系級教評會依證照等級核給點數，最多 15 點。
		2-7 輔導學生取得專業證照或通過國家考試	15	年	1-15	如國際證照 4 點，甲級或等同甲級證照 3 點，乙級或等同乙級證照 2 點，其他 1 點；另可考量輔導人數核給點數。
		2-8 指導學生專題/碩士論文	18	組/人	3	請檢附佐證資料。
		2-9 指導學生申請計畫或參加競賽但未獲獎項	8	件	2	由系級教評會依佐證資料核給點數。
		2-10 指導校外實習課程	4	學期	2	
		2-11 課後義務輔導學習落後、身心障礙學生，	20	學期	10	由系級教評會依佐證資料與貢獻度每學期核

教師評鑑項目及標準表—教學績效類

評估分項	每學年分項上限	評估子項	子項上限	單位	點數	說明
		或舉辦升學、求職、考試等輔導活動。				
		3-1 榮獲校內、外教學相關績優獎項	--	次	10	給點數，請檢附佐證資料。
		3-2 主持或參與政府部門提升教學品質相關計畫	--	案	15	請檢附佐證資料，如獎狀。 由系級教評會依貢獻度核給點數，每案最高15點，如計畫主持人15點，共(協)同主持人5點，參與者2點。
3. 教學精進	--	3-3 參加教務處、各院、各系所舉辦之「教學」相關研習活動	8	次	2	每學年最多8點。
		3-4 參加校外「教學」相關研習活動	6	次	3	請檢附佐證資料，每學年最多6點。
		3-5 取得專業證照	15	張	3~10	由系級教評會依證照等級及其與課程之關聯性核給點數，如專業之國際證照最高10點。每張證照僅得採計1次。
		3-6 教學意見調查	20	學年	--	點數為上、下學期教學評量分數之平均*4。
		4-1 教材透過本校教學數位平台上網	9	科	3	請檢附佐證資料，以當學年授課科目為準，每科目3點，每學年最多9點。
		4-2 自行製作教學媒體、數位教材與講義，具教學成效者。	15	科	5	教學成效由系級教評會依佐證資料認定。
4. 數位課程與教材		4-3 建置教學網站進行網路輔助教學	20	科	10	由系級教評會依佐證資料認定，如網頁截圖與網址。
		4-4 通過教育部數位學習認證審查科目	30	科	15	包含數位學習課程或教材 參考： http://ace.moe.edu.tw/cert_intro/index
		4-5 課程採用外文書籍為教材者 (非語言相關課程)	8	班	2	1. 請檢附佐證資料。 2. 若無法使用外文書籍為教材，補充外文參考資料者，經系級教評委員會認定後，點數折半計算。

教師評鑑項目及標準表—教學績效類

評估分項	每學年分項上限	評估子項	子項上限	單位	點數	說明
		4-6 全外語授課(非講授之專題或講座課程)	20	班	5	1. 請檢附佐證資料，以當學期授課科目為準，每新開科目 5 點。 2. 各系之全外語授課課程，須經系課程委員認定與實地考核後，方可採計。 3. 檢附申請表。
		4-7 開設教育部補助之內涵服務學習課程	--	班	3	請檢附佐證資料，如課表。
5. 其他	20	5-1 各院自評項目	20	年	0~20	1. 各院及通識教育中心、體育室、語言中心得自訂指標，以其『教學』之特色項目為主。 2. 各項指標皆應明確量化，且無與上述校訂指標內容重複。 3. 各項指標計分至多以 5 分為上限，各院自訂指標加總應為 20 分(如每項指標若為 5 分，則需訂出 4 項指標；每項指標若為 2 分，則需訂出 10 項指標，依此類推。)

國立臺中科技大學專任教師評鑑項目及標準表

教師評鑑項目及標準表—研究與產學類							
評估分項	分項上限	評估子項	子項上限	單位	分類	點數	說明
1 研究計畫	--	科技部研究計畫	--	件	身分類別	計畫主持人	1. 限以本校名義簽約，且其計畫經費透過本校會計系統核銷者。(含跨校合作計畫)本部分包括科技部所有類型計畫案(即學術型與產學型)。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 科技部多年期計畫，得分年計分。 4. 計畫金額超過50萬以上者，每增加10萬，點數增加10點，以此類推。 5. 計畫之共同、協同主持人點數=主持人點數/(1+所有共同或協同主持人數) 6. 整合型計畫之總主持人以其所得點數另加10點。
					整合型計畫	50	
					個人型計畫	50	
2 補助計畫	--	教育部及其它政府補助計畫	--	件	身分類別	計畫主持人	1. 限以本校名義簽約，且其計畫經費透過本校會計系統核銷者。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 多年期計畫得分年計分。 4. 每年計畫總金額超過一千萬以上者，每增加一百萬增加10點。 5. 計畫之共同、協同主持人、子計畫主持人點數=主持人點數/(1+所有共同或協同或子計畫主持人數) 6. 非屬主持人或共同、協同主持人但有參與計畫執行者，得由計畫主持人以自己所得之點數分配於參與者。 7. 整合型計畫之總主持人以其所得點數另加10點。 8. 若有其他校外計畫合作案，以協同主持人身分執行者，且部分計畫經費透過本校會計系統核銷者，以點數折半方式計算。
					計畫金額100萬以下	30	
					100萬至500萬	60	
					500萬至1千萬	90	
					計畫撰擬者	15	
					計畫撰擬者	15	
3 產學合作計畫	--	參與教育部及其它政府補助計畫者	30	件	計畫撰擬者	15	計畫相關撰擬者，由主持人認定。
					計畫撰擬者	15	
					計畫撰擬者	15	
					計畫撰擬者	15	
					計畫撰擬者	15	
					計畫撰擬者	15	
3 產學合作計畫	--	校內補助計畫	5	件	主持人	5	以計畫結案日期為準。
					主持人	5	
					主持人	5	
					主持人	5	
					主持人	5	
					主持人	5	
3 產學合作計畫	--	申請校外補助計畫但未通過者	10	件	計畫撰擬者	15	1. 限以本校名義簽約，且其計畫經費透過本校會計系統核銷者。 2. 以計畫結案日期為準。 3. 產學合作計畫行政管理費金額超過5萬以上，每增加1萬，點數增加10點，以此類推。
					計畫撰擬者	15	
					計畫撰擬者	15	
					計畫撰擬者	15	
3 產學合作計畫	--	產學合作計畫(含)5萬	--	件	主持人	50	
					主持人	40	

4 研討會論文	3-3	產學合作計畫行政管理費金額1(含)-3萬	--	件	主持人	30	4. 計畫之共同、協同主持人、子計畫主持人點數=主持人點數/(1+所有共同或協同或子計畫主持人數) 5. 非屬主持人或共同、協同主持人但有參與計畫執行者，得由計畫主持人以自己所得之點數分配於參與者。 6. 公部門產學合作計畫無行政管理費者，需檢附相關證明。 7. 教師本身若依技術及職業教育法第26條之規定而進行產學合作，以符合其規定者，則每件產學合作計畫不得以科技部(產學型)計畫重複計算。 8. 本項產學合作計畫不得以科技部(產學型)計畫重複計算。
	3-4	產學合作計畫行政管理費金額5千(含)-1萬	--	件	主持人	20	
	3-5	公部門產學合作計畫無行政管理費	--	件	主持人	10	
4 研討會論文	4-1	國內研討會	20	篇	第一作者 或 通訊作者 其他作者	10 4	1. 限以本校名義發表者。 2. 以研討會舉行日期為準。 3. 研討會論文發表若為壁報發表，點數折半計算。
	4-2	國際研討會	--	篇	第一作者 或 通訊作者 其他作者	12 5	
	4-3	參與研討會獲得論文獎		篇	國內 國際	15 20	
5 期刊論文	5-1	國內期刊(具審查制度)	--	篇	第一作者 或 通訊作者 其他作者	18 8	1. 限以本校名義發表者。 2. 以期刊刊登日期為準。 3. 點數依每篇得分累積計算。
	5-2	國內外著名期刊(如 TSSCI、THCI-Core、EI、ABI、Econlit 期刊等)	--	篇	第一作者 或 通訊作者 其他作者	25 10	
	5-3	國外期刊	--	篇	第一作者 或 通訊作者 其他作者	20 10 30	
	5-4	國際著名期刊(包括 SCI、SSCI、AHCI)	--	篇	第一作者 或 通訊作者 其他作者	15	
6 專利及技	6-1	發明專利	--	項	申請專利	10	1. 限專利所有權登錄為學校。

轉	6-2	設計專利	--	項	通過專利 申請專利	30 5	2. 如發明人數為 1 人以上，共同發明者點數=主持人點數/(1+所有發明者點數)；或由計畫主持人分配點數，所有參與者點數合計不得超過主持人之點數。 3. 申請專利以申請日期為主，專利通過以專利生效日期為準。		
		6-3	新型專利	--	項	通過專利 申請專利	15 5		
		6-4	國外專利	依據評估子項 6-1 至 6-3 之專利類別得點數×2 核予。					
		6-5	技術轉移	--	件	發明人	說明	1. 限以學校名義完成技術轉移合約發訂。 2. 以授權合約發訂日期為準。 3. 技術移轉金(轉入校方而非發明人分配部分)達 2 萬元以上，得 50 分。其他依第 3 項產學合作計畫行政管理費金額多寡的概念，以此類推得分。	
7 專書	7-1	當年度出版研究專書著作出版具 ISBN 編號	--	冊	單一作者 雙人合著 三人以上	50 30 15	以專書出版日期為準。		
	8-1	作品公開展演、發表	--	次	國外發表 國內發表 校內發表	20 10 5	相同作品重覆發表或展演以計算 1 次為限。		
8 展演	8-2	教師參與國內外學術或研究之社群	10	年		6~10	1. 參與成為本國學者，給予 6 點。 2. 參與成為本國與國際學者，給予 10 點。 3. 限與所屬系所專業發展相關活動為準，資料由系級教評會認定。		
	8-3	與指導學生無關之教師獲獎記錄	--	件	國內 國際	10~30 10~50	1. 限當年度獲得全國性獎項或國際性獎項。 2. 本項屬於教師個人或多人合作創作之獲獎榮譽，給分由系級教評會認定。		
	8-4	榮獲國內外研究或創作相關獎勵或榮譽	--	次	中央政府 部會 國內 國際	10~30 10~30 10~50	1. 當年度獲中央政府各部會之各項學術榮譽獎勵者。 2. 當年度獲國家級設計與藝術類等各項獎勵者。 3. 當年度獲國際級設計與藝術類等各項獎勵者。 4. 本項給分由系級教評會認定。 5. 本項計分與 8-3 不可重複計算。		
9 充實學與產學	9-1	參加校外或本校研發處或各院、系業研習活動	三年總計 60 分	累計 8 時		1	1. 屬專業科目或技術科目教師、專業技術人員或專業及技術教師(依技術及職業教育法第 26 條之規定)。教師本身若依技術及職業教育法第 26 條之規定而進行本項研習活動，以符合其規定者，則參加三年產業研習活動總分以 60 點為上限，累計 8 時得 1 點。 2. 相關研習活動需檢附研習證明。		

	9-2	參加校外或本校研發處 或各院、系業研究之「相關 研習活動」	20	累計 8 時		1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 非屬專業科目或技術科目教師、專業技術人員或專業及技術教師，每學年最多 20 點，累計 8 時得 1 點。 2. 相關研習活動需檢附研習證明。
	9-3	參加校外或本校研發處 或各院、系舉辦之「學術 研究」相關研討會或研習 活動	20	時		1	<ol style="list-style-type: none"> 1. 每學年最多 20 點。 2. 相關研習活動需檢附研習證明。
10 其他	10-1	各院自評項目	20	年		0-20	<ol style="list-style-type: none"> 1. 各院及通識教育中心、體育室、語言中心得自訂指標，以其『研究產學』之特色項目為主。 2. 各項指標皆應明確量化，且無與上述校訂指標內容重複。 3. 各項指標計分至多以 5 分為上限，各院自訂指標加總應為 20 分(如每項指標若為 5 分，則需訂出 4 項指標；每項指標若為 2 分，則需訂出 10 項指標，依此類推。)

國立臺中科技大學專任教師評鑑項目及標準表

評估分項		分項上限		評估子項		子項上限	單位	點數	說明
1 年資	1-1	任職年資	--			--	2 年	1	至本校服務未滿 2 年依實際任職比例計算點數
	2-1	擔任導師					學年	4	
	2-2	參加導師知能輔導研習					學期	2	未參加者，該學期以 0 點計
	2-3	上網填寫導師輔導紀錄					學期	2	完全未上網填寫者，該學期以 0 點計
	2-4	輔導學生建立學習歷程檔案達 85% 以上					學期	2	
	2-5	導師與學生關係調查表		5			學年		依實際分數計算點數 ÷ 4
2 輔導	2-6	榮獲績優導師					學年	10	
	2-7	社團指導老師					學年 / 社團	5	由系級教評會認定
	2-8	學校代表隊教練、領隊或管理者					學年	10	
	2-9	擔任諮商與輔導中心輔導老師					學年	10	
	2-10	參加學務處、職涯及諮商輔導中心舉辦之各項研習、演講，或校外舉辦和『服務與輔導』相關之研習，有證明者		8			次	4	每學年最多 8 點
3 行政服務	2-11	擔任讀書會指導老師					學期 / 組	3	
	2-12	參與服務學習課程					學期	2	
	3-1	兼任副校長或一級主管	50				學年	30	含系主任、各處室副主管
	3-2	兼任二級主管				學年	20	各行政單位組長	
	3-3	擔任校級會議代表或委員				學年	20	校務會議、校教評、考績甄審、校務發展、教務會議、	

							校課程、校長遴選、校務基金管理、教師申訴評議或其他校級法定委員會之委員
3-4	擔任院級會議代表或委員	15	學年	15	學年	5	副院長、院務會議、院教評、院課程、院長遴選委員或其他院級法定委員會之委員
3-5	擔任系級會議代表或委員		學年	10	學年	10	系行政助理(相當副主任)、系教評、系課程或其他系級法定委員會之委員
3-6	協助校級行政助理或各院中心主任		學年	10	學年	10	
3-7	行政單位、各處室、中心會議代表(委員)	5	學年	5	學年	5	研究發展、職涯及諮商輔導、學生獎懲、衛生、職業安全衛生、學生申訴、圖書諮詢、性別平等委員會委員
4-1	規劃辦理或協辦校內、各院系所各項學術性活動、公開參展、成果展或競賽活動		次	5	次	5	應附相關證明文件，擔任本項任一職務得 5 點
4-2	擔任校內學術研討會之主要演講者、主持人、引言人、評論人、口譯者或研討會審稿者	20	次	5	次	5	應附相關證明文件，擔任本項任一職務得 5 點
4-3	擔任校內招生考試試務工作、命題、審題、閱卷及監試等試務工作	--	次	5	次	5	應附相關證明文件，擔任本項任一職務得 5 點。
4-4	擔任校外學術性團體口試委員或評鑑委員、企業/機構之顧問等	20	次	5	次	5	應附相關證明文件
4-5	擔任全國性學術性學會之理事長、理事、監事或幹部	10	每單位/年	5	每單位/年	5	1. 兼職應與所屬系所專業相關，並檢附證書為佐證資料 2. 由系級教評會認定
4-6	擔任政府部會各項評審、訪視或採購評審委員	--	次	5	次	5	應附相關證明文件
4-7	擔任校外學術研討會之主要演講者、主持人、引言人、評論人、口譯者(含研討會審稿者)	--	次	5	次	5	應附相關證明文件
4-8	擔任國內學術期刊/學報之編輯或編輯委員	--	年	10	年	10	應附相關證明文件

4 專業服務

4-9	擔任國外學術期刊/學報之編輯或編輯委員	--	年	20	應附相關證明文件
4-10	擔任科技部學門召集人、複審委員或規劃委員	--	年	50	應附相關證明文件
4-11	擔任國內外學術期刊/學報、科技部計畫之審稿者	20	次	5	應附邀請函為佐證資料
4-12	擔任校外教師學位論文、專門著作、技術報告或教學實務成果之審查委員		次	5	應附相關證明文件
4-13	國際合作(由學校指派前往國外進行學術交流)	--	次	10	應附佐證資料(如簽呈)
4-14	公務機關各項考試之命、審題委員	--	次	5	
4-15	開設推廣教育課程	--	班	5	應附相關證明文件(不含各學制課程)
4-16	實際參與到校外招生宣導工作(中部地區)	20	次	5	應附相關證明文件
4-17	實際參與到校外招生宣導工作(北部地區、南部地區、花東離島)	--	次	15	應附相關證明文件
4-18	服務志工	10	單位	5	應附相關證明文件
4-19	促使企業、校友或個人捐款		萬	10	1. 應附相關證明文件 2. 未滿一萬元之個人捐款依比例計算點數
5 其他	5-1 各院自評項目	20		0-20	1. 各院及通識教育中心、體育室、語言中心得自訂指標，以其『服務與輔導』之特色項目為主。 2. 各項指標皆應明確量化，且無與上述校訂指標內容重複。 3. 各項指標計分至多以5分為上限，各院自訂指標如總應為20分(如每項指標若為5分，則需訂出4項指標；每項指標若為2分，則需訂出10項指標，依此類推。)

備註：

- 一、三大類評鑑項目均應辦理計分，教學類、服務與輔導類績效每年滿分為100點，評鑑超過100點者仍以100點計，3年最高300點。研究與產學類績效每年不受每年100點限制，惟3年最高亦300點。
- 二、本評鑑項目及標準表之服務與輔導類評估分項「3行政服務」欄，教師擔任3-1至3-7評估子項各種職務(兼任副校長、一級主管、二級主管、子項所列各級會議代表或委員、協助校級行政助理或各院中心主任)者，每學年分項最高得點為50點，超過者仍以50點計。
- 三、教師於接受評鑑當年7月底前，得利用本校教師評鑑系統之試算輔助功能，自動產生之每一類績效三年平均成績後，依績效表現情形自行考量就「教學實務型」、「學術研究型」及「產學技術型」擇一辦理評鑑自評。
- 四、上開之「教學實務型」、「學術研究型」及「產學技術型」各類績效點數所佔百分比如下：

教師類型	教學實務型	學術研究型	產學技術型
各類績效			
教學類績效	50%		25%
研究與產學類績效	25%		50%
服務與輔導類績效	25%		25%

- 五、本校教師自108學年度起，改以三年接受評鑑一次，並依上開新制進行評鑑初審、複審及決審之程序；其過渡期間規定如下：
 - (一)教師新制評鑑系統先應逐年核給教師點數，為期明確，茲就108學年度接受評鑑之教師應依第四條之規定程序、期限，逐年上新制系統登錄各類績成效績，系教評會亦應逐年核給教師點數。
 - 1.106年7月底前完成105學年度之各類績成效績填列，系教評會於106年8月15日前核給教師點數。
 - 2.107年7月底前完成106學年度之各類績成效績填列，系教評會於107年8月15日前核給教師點數。
 - 3.108年7月底前完成107學年度之各類績成效績填列，並選擇一種績效組合接受評鑑，系教評會於108年8月15日前核給教師點數。
 - 4.系於108年8月底前，列出108學年度應接受評鑑與申請免評鑑之教師名單後循三級教評會進行初審、複審及決審程序。
- (二)105學年度、106學年度接受評鑑之教師，可自行選擇依教師評鑑舊制規定辦理或依新制規定以前二年各類績成效績之平均計算。惟通過評鑑後，次年即應依接受評鑑之教師，可自行選擇依教師評鑑舊制規定辦理或依新制規定以前一年之各類績成效績計算。107學年度新制時程逐年系統填列各類績成效績，以利於三年後接受評鑑。
- (三)教師評鑑舊制存在各單位總分差異情形，為配合教師升等新制自105學年度實施，其各級教師申請升等應達評鑑門檻標準(升等教授應80分以上、升等副教授應75分以上、助理教授應70分以上)，始得申請升等。各學院應自行訂定其折算規定，俾利105學年度、106學年度、107學年度申請升等教師，呈現一致標準之評鑑成績。

學年	第一學年						第二學年						第三學年						第四學年											
	類別	領域	科目	學分/時數/實習		備註	科目	學分/時數/實習		備註	科目	學分/時數/實習		備註	科目	學分/時數/實習		備註												
				上	下			上	下			上	下			上	下													
核心通識	語文	服務與學習	大學之道	0	0	2	0	0	2	臺灣開發史	2	2	0	0	民主憲政與法治	2	2	0	0											
			國文	2	2	0	2	2	0	應用文與寫作	2	2	0	0																
			英文	3	3	0	3	3	0																					
			體育	0	2	0	0	2	0	生涯運動	0	2	0	0	2	0														
博雅通識	學院共同必修	經濟學	3	3	0	3	3	0						職涯規劃	1	1	0	0												
		學非規劃	1	1	0																									
專業必修科目	會計學(一)	會計學(一)	4	3	2	4	3	2	會計學(二)	4	3	2	4	3	2	成本與管理會計	2	1	2	2	1	2	租稅各論	3	3	0				
		微積分	2	2	0	2	2	0	租稅法則	2	2	0	2	2	0	商業英文會話	1	0	2	1	0	2	審計學	2	1	2	2	1	2	
		民法	3	3	0				統計學	3	3	0	3	3	0	所得稅法規與實務	2	2	0	2	2	0	財務專題研討	2	2	0	2	2	0	
									總體經濟學(一)	3	3	0			財產稅法規與實務	3	3	0												
									國際經濟學(一)				3	3	0	消費稅法規與實務				3	3	0								
									財政學	3	3	0	3	3	0	稅務實務實習				4	0	2								
系專業選修	管理理論	管理理論	2	2	0	2	2	0	租稅與管理	2	2	0			稅務會計專題	2	2	0			租稅規劃	3	3	0						
		國際禮儀	3	3	0				貨幣銀行學	3	3	0			會計資訊系統				3	3	0									
外文知能專業選修	日常與應用日文會話(一)	日常與應用日文會話(一)	1	0	2			國際文化與交流	2	2	0			商用英文選讀(一)	1	0	2			財稅英文(一)	1	0	2							
		日常與應用日文會話(二)				1	0	2						商用英文選讀(二)				1	0	2			財稅英文(二)			1	0	2		
租稅與會計實務模組	選修							租稅申報實務(一)	2	2	0			研究方法				2	2	0			稅務查核與行政救濟	3	3	0				
								租稅申報實務(二)				2	2	0	記帳相關法規				3	3	0			高等會計學	3	3	0	3	3	0
								商事法	2	2	0			會計專題	3	3	0			國際租稅				3	3	0				
														金融專題				3	3	0			大陸租稅				3	3	0	
														商業會計實務	3	3	0			稅務管理				3	3	0				
														內部控制與稽核實務				3	3	0			營業稅法規與實務	3	3	0				
公共財經模組	選修												個體經濟學(二)	3	3	0			稅務查核與行政救濟	3	3	0			公共財務管理	3	3	0		
													數量經濟學	3	3	0			會計實務實習	2	2	0			計畫經濟學(二)	3	3	0		
													國際經濟				3	3	0			總體經濟學(二)				3	3	0		
													經濟分析				3	3	0			地方財政	3	3	0					
													計量經濟學(一)				3	3	0			財政金融政策				3	3	0		
													福利經濟學							2	2	0								
必修選修科目	選修												研究方法				2	2	0			運動與健康	2	2	0					
		一至二年級每學期開修學分數至少16學分，至多25學分；三至四年級每學期開修學分數至少9學分，至多25學分。																												
		校訂共同學分數(必修)		18																										
		學院共同必修學分數		8																										
		系專業必修學分數		73																										
		選修最少學分(含跨系計選修6學分)		23																										
		通識課程學分數		8																										
		本系畢業總學分數		130																										
		備註		<p>一、本系屬校定英文能力畢業門檻A組系所，本系105學年度起入學之新生通過本校所訂「國立臺中科技大學(學士)英文能力畢業門檻及輔導辦法」之A組系所標準，即達校訂畢業英文能力標準。A組系所學生於第一學年課程結束前，若第一次校外檢定考試未能通過英文能力檢定標準者，須於第二學年修習「英語聽力與閱讀(一)」、「英語聽力與閱讀(二)」課程，各2學分2小時；「英語聽力與閱讀(一)」成績通過且通過英文能力檢定標準者，得免修「英語聽力與閱讀(二)」課程(須於第二學年課程結束前出示第二次校外檢定考試成績)。A組系所學生未於第二學年完成修課者，則不得於第三學年暑假修習「英文檢定輔導」課程。</p> <p>二、本系學生應於畢業之前必須參加「財政稅務系英文能力畢業資格檢定實施辦法」第三條所列檢定之其中一種，學生於第二學年結束前，若英文成績仍未達第三條所規定之畢業標準者，應出示已參加兩次(含)以上之校外檢定考試成績，才得於第三學年起修習英文輔導課程。未通過該標準之學生，必須通過以下規定：除了得修習本系必修英文課以外，至少選修8小時(即應上課時數8小時*18週=144小時)本系所開設之英文課程。</p> <p>三、三年級必修「稅務實務實習」課程為本系實習課程，請務必參加實習詳細規定請洽實習辦法。</p> <p>四、系專業必修必須從7科中選修3科。</p> <p>五、本系學生二升三年級時，須自我定位，至少要選本系的一組模組課程(不含跨系學程)為「主修模組」，另一組為「副修模組」。其中主修模組只須修3門，另須選副修模組1門共計4門選修課。三、四年級每學期必須修習至少一科模組內之課程。(如欲修習「租稅與理財規劃學程」請參考「租稅與理財規劃學程修習要點」相關規定辦理。)</p> <p>六、100學年度起入學之新生在畢業之前必須考取本系規定之專業證照。</p>																										

國立臺中科技大學財政稅務系租稅管理與理財規劃碩士班 課程表(105學年度起)

類科別目	科目名稱	學年期	學分數	時數	年級	學分及授課時數		備註	
						上學期	下學期		
必修科目	經濟理論研究	學期	3	3	1	3-3-0			
	會計理論研究	學期	3	3	1	3-3-0			
	租稅理論研究	學期	3	3	1		3-3-0		
	租稅與理財專題研討(1)	學期	1	2	1	1-2-0			
	租稅與理財專題研討(2)	學期	1	2	1		1-2-0		
	租稅與理財專題研討(3)	學期	1	2	2	1-2-0			
	租稅與理財專題研討(4)	學期	1	2	2		1-2-0		
	碩士論文	學期	3	3	2	3-0-3			
	碩士論文	學期	3	3	2		3-0-3		
	小計			13	17				碩士論文6學分另計
修課程	研究方法	學期	3	3	1	3-3-0		先修課程	
選修科目	租稅管理	租稅救濟與訴訟案例研討	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		稅制實務研究(1)	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		稅制實務研究(2)	學期	3	3	不區分		3-3-0	
		國際租稅規劃	學期	3	3	不區分		3-3-0	
		財產移轉與信託管理	學期	3	3	不區分		3-3-0	
		大陸地區租稅制度實務專題	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		退休規劃與租稅管理	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		社會福利法規與實務	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		企業租稅策略研討	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		地方財政規劃	學期	3	3	不區分		3-3-0	
	財政政策	學期	3	3	不區分		3-3-0		
	理財規劃	公司理財專題	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		賽局理論	學期	3	3	不區分		3-3-0	
		行為財務學專題	學期	3	3	不區分		3-3-0	
		投資學專題	學期	3	3	不區分		3-3-0	
		商業英文談判	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		企業評價與鑑識	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		國際財務報告準則專題	學期	3	3	不區分	3-3-0		
		國際金融市場研討	學期	3	3	不區分		3-3-0	
		財務風險管理	學期	3	3	不區分		3-3-0	
衍生性金融商品研討		學期	3	3	不區分		3-3-0		
其他									
選修本系最低學分數			21	18				選修科目開設學年、學期別，可依實際需要彈性調整。	
最多可承認跨所選修學分數			3						
合計應選修最低學分數			21	18					
畢業應修學分數			34					碩士論文6學分另計	

國立臺中科技大學財政稅務系英文能力畢業資格檢定實施要點

九十六學年度第一學期第一次系務暨課程委員會會議通過
 九十七學年度第一學期第二次系課程委員會會議通過
 九十八學年度第一學期第一次系課程委員會會議通過
 九十八學年度第一學期第二次系務會議通過
 九十九學年度第一學期第二次系務會議通過
 九十九學年度第二學期第二次系務會議通過
 101年2月23日100學年度第2學期第2次系務會議通過
 101年5月23日100學年度第2學期第4次系課程委員會會議通過
 101年5月23日100學年度第2學期第9次系務會議通過
 101年5月29日100學年度第2學期第1次校課程委員會會議通過
 101年5月29日100學年度第2學期第1次日間部教務、進修部教務會議通過
 101年5月23日100學年度第2學期第4次系課程委員會會議修訂通過
 101年6月6日100學年度第2學期第10次系務會議修訂通過
 101年12月24日101學年度第1學期第1次商學院院課程委員會會議通過
 101年12月25日101學年度第1學期第2次校課程委員會會議通過
 102年2月27日101學年度第2學期第2次系務會議修訂通過
 102年3月27日101學年度第2學期第4次系務會議修訂通過
 102年4月3日101學年度第2學期第3次系課程會議修訂通過
 102年4月3日101學年度第2學期第5次系務會議修訂通過
 104年5月13日103學年度第2學期第3次系課程會議修訂通過
 104年5月13日103學年度第2學期第3次系務會議修訂通過
 104年9月30日104學年度第1學期第1次商學院院課程委員會會議通過
 104年11月17日104學年度第1學期第1次日間部教務、進修部教務會議通過
105年3月2日104學年度第2學期第1次系課程會議通過
105年3月2日104學年度第2學期第1次系務會議通過

- 一、財政稅務系(以下簡稱本系)為提昇學生英文能力，以符合國際化需求，特訂本系英文能力畢業資格檢定實施要點。(以下簡稱本要點)。
- 二、本要點自105學年度起入學之學生為實施對象，轉學生依其轉入年級之畢業規定。
- 三、畢業前須通過英文能力畢業標準
 - (一)全民英檢(GEPT)：中高級初試。
 - (二)托福電腦測驗(CBT TOEFL)：167分(含)以上。
 - (三)托福網路測驗(iBT TOEFL)：72分(含)以上。
 - (四)托福紙筆測驗(ITP TOEFL)：492分(含)以上。
 - (五)新制多益測驗 (NEW TOEIC)：670分(含)以上 (其中聽力須達275分，閱讀須達275分)。
 - (六)雅思(IELTS)：5.5級(含)以上。
 - (七)外語能力測驗(FLPT)：筆試各分項成績80分(含)以上。
 - (八)全球英檢(GET)B2等級(含)以上。
- 四、學生於第二學年結束前，若英文成績仍未達第三條所規定之畢業標準者，應出示已曾參加兩次(含)以上之校外檢定考試成績，才得於第三學年起修習英文輔導課程。
未通過該標準之學生且未出示考過二次證明者，不得修習英文輔導課程，修習英文輔導課程必須符合以下規定：除了得修習本系必修10小時的英文課以外，至少選修8小時(即總上課時數8小時*18週=144小時)本系所開設之英文課程，參加英文輔導之該課程的學分數不承認為畢業學分數，(所修習之課程即為零學分)，即不包含每學期最低應修習之學分數。學生修畢英文輔導課程且成績及格者，視同已達畢業英文能力標準。
- 五、自98學年度入學起，修習英文輔導課程之學生，在其所修習之每一門英文輔導課程結束前需參加第三條所列之英文能力檢定，並出示英文能力檢定成績正本。
- 六、本系英檢未通過學生，除依本要點第四點規定，進行相關補救程序。尚須於第三學年上學期結束前，通過校訂門檻，未達校訂門檻最低標準(99學年度入學之學生:英檢初級複試或 TOEIC225;102學年度起入學之學生:英檢中級初試或 TOEIC387)，須於(三升四暑假)額外參加校訂補救課程。(校訂各學年度入學標準相關規定請見國立臺中科技大學(學士)英文能力畢業門檻及輔導辦法。
- 七、入學前若已達到英文能力畢業標準等同通過。
- 八、本要點經系課程委員會提報系務會議通過，報院課程委員會及校課程委員會核備，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

國立臺中科技大學財政稅務系

104 學年度第 2 學期第 1 次系務會議簽到單

許義忠	
顏志遠	
張凌華	
林如如	
黃淑惠	
謝芸	
林如如	
WS	
張靜宜	張允文

