115學年度第1學期
學科教師研習會
綜合業務報告

115.09.04

115學年度新生報到事宜

一、115學年度學士班四年制95期1隊新生報到

新生322名（不含外籍生2名），於8月10日報到，隨即進行預備教育至8月24日，遞補至8月31日止，9月1日正式上課。

二、115學年度學士班二年制技術系93期2隊新生報到

新生110名，於8月15日報到，隨即進行預備教育至8月24日，遞補至8月31日止，9月1日正式上課。

三、115學年度研究所博、碩士班新生報到

博士班新生13名，碩士班及碩士班甄試入學生118名（不含外籍生10名），科技犯罪偵查碩士在職專班15名，於8月17日報到，其中未經本大學畢業之全時研究生，隨即進行預備教育至8月24日，遞補至8月31日止，9月1日正式上課。

期中及學期成績登錄與複查事宜

依據本校學則第24條規定，學生及研究生期中及學期應依限至教務系統登錄學生成績，並送交紙本；如需更正成績，應於行政程序奉准後，再交由本處辦理更正作業。

- 學生、研究生各科成績，畢業班應於畢業考試結束後一週內，其他班期應於學期考試結束後二週內完成登錄公布，送本處註冊組彙辦。
- 成績送交後不得更改。如需修正，任課教師應檢附試卷、成績登記原始憑證等相關資料正本加以證明，並填妥「成績更正申請書」，經任課教師所屬系所陳核同意後更正。
- 學生、研究生對本人之成績有疑義者，於成績公布後(系統登錄截止日翌日起算)一週內，填具「複查成績申請表」送系所轉任課教師查核，成績複查結果請任課教師回復申請者，紙本交本處註冊組辦理後續事宜(如需更正，請檢附成績更正申請書)。

期中及學期考試試卷領用事宜

有關期中、學期考試及平時練習之試卷領用方式，說明如下（依據本處114年5月5日第114TB00645號簽奉核准）：

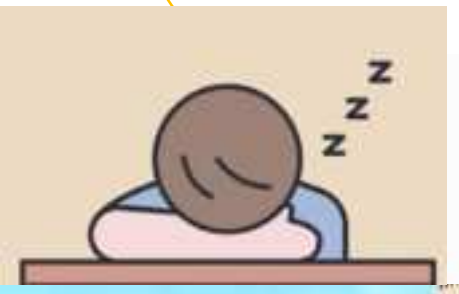
- **期中及學期考試**時，由任課教師至本處註冊組登記領用（各科考試每名學生限使用1份），領用時間不限考試當日，可提前一次領用，並請妥善保管。
- 學期間如須**使用試卷練習**，任課教師可依需要，一次領與授課班級總數量，或是分次領取所需數量（或請學生領用）；無須依考試時段，一班一班分別領取，未使用之試卷請繳回註冊組。

課堂學習關懷計畫實施事宜

- 本學期將繼續執行**課堂學習關懷計畫**。
  - 老師除了「教」，還有「導」的責任。
  - 多一分提醒關心，就少一分遺憾。
  - 請強化及激勵學生專注力，以提升學習成效為最終考量。

---上課遇有學生趴睡、飲食、追劇、看盤…等情形，**請老師提醒避免或禁止相關課堂不當行為。**

---請關心學生與提醒學生專心、認真上課學習。



教師請假調課補課代課處理

一. **教師應依規定時間到課**，如因故請假應事先辦理調補課作業。未依規定到課且未事先辦理調補課作業者，依教師聘約規定處理。

二. 請按時上、下課，不宜晚到早退。授課時間以50分鐘為1節課、下課10分鐘為原則；若調整下課時間，上課時間2節課應以100分鐘、3節課150分鐘……，以此類推計算。

三. 請自行安排補課，並事先將調補課時程公告修課同學周知，**請自行或指定學生課程管理代理人登入教務資訊系統；於補課後完成後，登錄確認已完成補課。**

四. 教師因故連續請假十四日以上，經簽奉核准後，其課程得由系所（中心）商請與任教課程專長相符之校內教師或延聘校外合格教師代課。

五. 教師請假延聘校外合格教師代課，由本大學支付代課鐘點費者，其請假期間之超鐘點時數予以扣除。

教學反應調查暨後續追蹤輔導與處理事宜1

- 本校「教學反應調查暨後續追蹤輔導與處理要點」規定(請詳閱)，重點摘述如下：

一、列為追蹤輔導對象條件：教師教學反應調查結果分數低於全校平均分數二個標準差及3.5分，且該課程分數於全校所有科目分數之最末二個百分位（以下稱未達標準）者。

二、追蹤輔導起迄時間：

專任教師經通知之次學期起，為期1學年。

兼任教師1年內不得續聘。

教學反應調查暨後續追蹤輔導與處理事宜2

三、專任教師經通知應接受追蹤輔導後，再有1課程未達標準，次學期起不得超鐘點及校外兼課。

四、專任教師經通知列為追蹤輔導後，當學期所授課程教學反應調查結果均高於3.5分時，得提出解除追蹤輔導，由該系所專案簽陳解除列管。

核心課程教學小組-1

成立核心課程教學小組，並選出各科目召集人。
請各學系持續辦理下列事項：

01 各學系系主任每學期召開2次課程教學小組會議，教務處列席，並將會議紀錄簽核，分送學院及教務處。

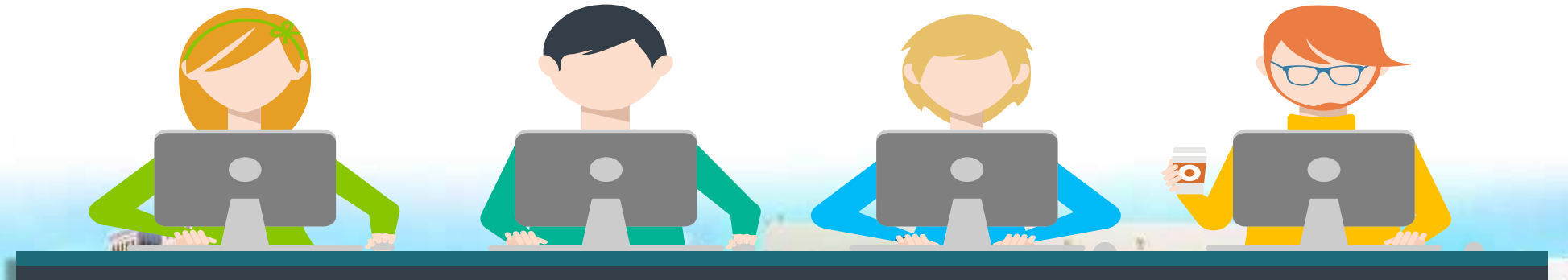
02 每學期檢視課程教學大綱，配合趨勢更新教學內容，檢討是否與命題大綱對焦，分配教學內容， 避免發生不同科目重複性教學問題等。

03 針對外部環境、競爭態勢及各系應屆畢業生能力之強弱作統合分析。

核心課程教學小組-2

04 掌握新法規、政策、人力及動態，俾利給予學生適當輔導。各年度特考後，各學系可蒐集考題分析考題方向與內容，藉以微調系上授課內容。

05 請老師們平時可多進行模擬測驗，提昇學生適應考試之能力，朝應試準備、答題技巧、命題方向掌握及多方資料蒐集等作為努力。



教學配合事宜1-時事

- **注意法規修正：**

  「性平三法」、「跟蹤騷擾防治法」、「打詐四法」、「警械使用條例」及「行政院及所屬機關（構）使用生成式AI參考指引」均已公布實行，**請相關課程授課老師適時調整教學計畫內容，以符合實務工作需要。並蒐集相關案例，俾利讓學生明瞭，如何運用讓民眾了解之語言，以避免激起對立及以身試法。**

- **強化數位科技能力：**

  為加強化理論與實務結合，有關「資／通訊網路科技與犯罪偵查」、「性平」、「執法勤、業務及實務」等課程，申請「雙師教學」措施，俾利學生更能與實務接軌。

- **遵守性平規定:**

  老師**於教學授課及課業輔導學生時**，應遵守性別平等教育法、性別平等工作法、性騷擾防治法等規定，**並尊重性別多元。**

教學配合事宜2-課程調補

- 經排課會議審議定案後，應以不更動排課時段為原則，若仍需異動時段(一學期以一次為原則)，教師授課時段異動申請表表格請至教務處網頁下載專區-系所教師專區下載。
- 補課時間應以白天日常時間為主，避免於夜間補課。
  中午時段(12:00-13:00)用餐時間勿排（補）課。
- 兼任教師若需利用夜間上課或補課者，請課程薦排單位填寫教師授課時間異動申請表，應視情形加會辦學務處或學生總隊。

教學配合事宜3-期中、期末考試

➢ 本學期期中、期末採隨堂考試，教師監考規定：

一、考試期程內教師需調整考試時間者，請事先簽准。

二、因故無法親自監考者，請自行覓妥代理監考人員，於考試前填妥申請表交本處課務組核備。代監考人以本校當學期聘任之專(兼)任學科教師為限(得為不同職級教師)。

其他事項

- 學科教師研習出席紀錄，自113學年度第1學期起已登錄於教務資訊系統，並將持續回溯登錄相關資料，提供教師查閱。

- 依據本校115學年度第1學期校園傳染病防疫措施，若教師有明顯症狀、身體不適或發燒時，建議請假調課在家休養。

教學設備設施配合事項-1

一. 依本校110年訂定之「教室守則」，教室內禁止飲食，課後請值日生關閉門窗及相關設備，共同維護教室整潔。

二. 教師如有調補課或借用教室需求時，請先至教材組填寫「用電申請表」。

三. 配合總務處「節電管制措施」，氣溫28度以上方得開啟冷氣及溫度設定不得低於26度，並宜配合關閉門、窗及開啟電扇，以達到冷房效果。

四.有關「觸控式電子螢幕(電子白板)」及「Moodle數位學習平台」請大家充分運用，相關操作之說明檔案、教學影片連結，皆已置於本校教務處網頁/下載專區/教學設備，請自行查看。

本校教科書及刊物出版-1

一、114學年度第2學期，教材出版情形如下：

(一)改版教科書2部：《智慧執法導論》、《警察綜合逮捕術》。

(二)新編教科書1部：115年版《警察機關分駐（派出）所常用勤務執行程序彙編》。

(三)新編實體教材1部：《外事警察與涉外執法》。

(四)新編數位教材6份：《偵查科技應用與規範》簡報6份。

本校刊物及教科書出版-2

二、114學年度第2學期，刊物出刊情形如下：

(一)警學叢刊第280、281等2期。

(二)執法新知論衡第43期。

(三)原「執法新知論衡」自116年起將更名為「中央警察大學學報」發行，並改為年刊。

(四)警學叢刊為提升學術地位，發揚校譽，特成立「警學叢刊申請TSSCI推動小組」，積極整備資料及檢視申請條件以符合標準，預計116年1月提出申請。

教材審查出版申請作業-1

116年第1次教材編撰修訂審查申請作業，預計於116年1月底截止。申請注意事項：

(一)教材之編撰、修訂應符合性別平等教育原則，遵守法令規定及學術倫理，且不得有抄襲、改作或其他侵害他人著作權之情事。

(二)其他規定，請查看新修正之法規內容，並依格式填寫申請表。要點公告於本校網站法規彙編(教務，21)。

(三)如有相關問題，請逕洽教材組承辦人吳京澤訓導。

教材審查會教材列管一覽表

編號	教材種類	名稱	負責單位	預計 完成日期	列管 情形
1	新編講義	《專業警察學新論》	行政系	預計116年2月底前完成。	列管中
2	新編講義	《少年事件處理法》	犯防系	作者健康微恙。 目前仍在持續撰寫中。	列管中
3	新編講義	《監獄學》	犯防系	預計116年2月底前完成。	列管中

新建教師休息室(114-1室)

本處已將教學大樓114-1教室，改建為新的教師休息室，請老師多加利用。

為迎接新學期，已於下列教師休息室新購咖啡豆與咖啡濾掛包等耗材，歡迎教師可隨時前往使用：

(一)研究大樓行政系327室。

(二)至真樓水上系交誼廳(教師休息室)。

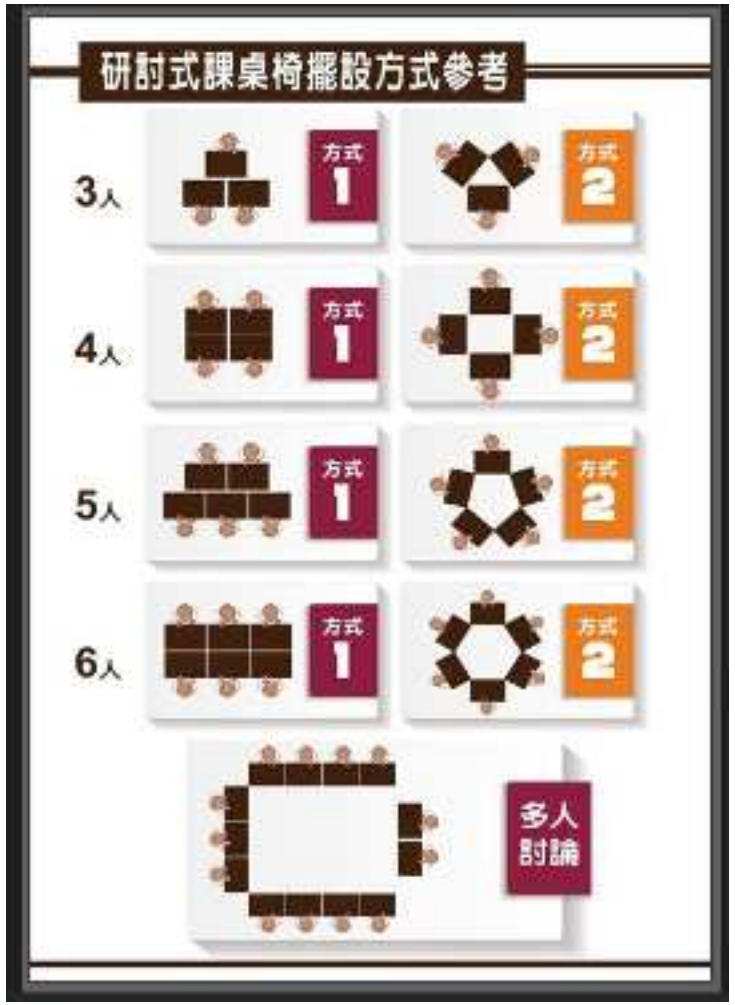
(三)警安樓保安系407室。

(四)教學大樓114-1室。

(五)教學大樓205室。

規劃與設置「討論式教室」-1

一、利用教學大樓現有教室課桌椅，組合各種擺設(3人、4人、5人、6人或多人形態)方式，公布於教室內供師生參考運用；並準備10張移動式白板，提供師生借用。



規劃與設置「討論式教室」-2

二、教學大樓106教室調整為「討論式教室」，有需要的老師，可向教材組申請使用。

115年暑假學生實習事宜

※ 115年暑假學生實習於115年7月2日至8月15日舉行，共45日，已順利完成，感謝實習指導教師悉心指導。本處後續辦理本學期授課時數核減1小時及支給實習心得評閱費。

※ 辦理實習心得寫作比賽，請轉知學生用心寫作，並請各導師推薦優秀心得作品，依各系組推薦1名為原則(人數超過20人者至多推薦2名)，並請於9月18日（星期五）之前，將推薦作品送寄本處承辦人。

※ 學生實習成績登錄及訪視差旅費報支，請於9月18日前至教務系統及結報系統完成。

※ 實習檢討會預計於115年10月23日召開，屆時請院系主管及指導老師與會。

報告完畢
謝謝指教