

● 變更校定資訊課程授課科目

學系	異動前	異動後	科目代號
數位媒體 設計學系 建築學系	一上-資訊科技：辦公室應用	一上-資訊科技：辦公室應用 一下-動態網頁程式設計	36134 13314
其他學系 (資訊學院、國際學院除外)	一下-資訊科技：資料處理	一上-資訊科技：辦公室應用 一下-程式設計	36134 13285
國際學院 各學程	一上-資訊科技：辦公室應用(英) 一下-資訊科技：資料處理(英)	一上-資訊科技：辦公室應用(英) 一下-程式設計(英)	99775 請自行設科目代號

● 提報停開課程改修課程表

停開課程名稱	全學年或單學期及學分數	修習情形	改修課程	適用年度
資訊科技：資料處理	單學期 2 學分	不及格者	1. 暑假開設重補修班，開課規定選修人數需達 20 人始得開班 2. 或修程式設計(科目代號 13285)	105 學年度(含)以前入學學生適用

● 修訂「銘傳大學資訊能力檢定實施細則」，紅色標示為修正內容

### 銘傳大學資訊能力檢定實施細則

99 年 05 月 14 日院務會議通過、99 年 6 月 3 日教務會議通過  
 99 年 12 月 10 日院務會議通過、100 年 3 月 16 日院務會議通過  
 100 年 5 月 12 日教務會議通過  
 101 年 4 月 13 日院務會議通過、101 年 5 月 3 日教務會議通過  
 102 年 4 月 19 日院務會議修正通過、102 年 5 月 16 日教務會議通過  
 103 年 9 月 25 日院務會議修正通過、103 年 12 月 4 日教務會議通過  
 106 年 4 月 27 日院務會議通過  
 106 年 5 月 18 日教務會議通過

- 一、為提昇本校學生升學暨就業競爭力，使學生於在校期間通過資訊能力相關檢定標準，依據「銘傳大學學生畢業資格檢定實施辦法」，訂定「銘傳大學資訊能力檢定實施細則」（以下簡稱本細則）。
- 二、本校大學部學生，應於大學期間內依本細則所定通過「資訊能力檢定」之標準，始得畢業。應通過下列之資訊檢定考試，其考試類別及檢定標準如下：

適用對象	資訊檢定考試類別	認可之檢定單位	全校統一畢業檢定標準
106 學年度(含)以後入學之大學部學生	電腦簡報 PowerPoint	電腦技能基金會	實用級(含)以上
		微軟 MOS	通過
		Oracle Open Office	通過
外籍生： 102-105 學年度入學之國際學院大學部外籍生  在校生： 98-105 學年度入學之大學部學生	1、英文輸入	校外具公信力之資訊檢定單位所頒發之證書(如電腦技能基金會)	15 字(含)以上 (實用級(含)以上)
	2、辦公軟體應用類(3 擇 2): 文書處理 Word 或電腦簡報 PowerPoint 或辦公軟體應用類：電子試算表 Excel	電腦技能基金會	實用級(含)以上
		微軟 MOS	通過
		Oracle Open Office	通過

三、105 學年度(含)以前入學之大學部學生(不含資訊學院學生)，如要選擇新訂的資訊能力檢定標準，需再加修程式設計 2 學分課程(科目代號 13285)，始得畢業。

105 學年度(含)以前入學之資訊學院大學部學生，如要選擇新訂的資訊能力檢定標準，需通過院內各系專業能力之程式設計能力規範，始得畢業。

四、檢定考試之軟體版本以學生大學部在學期間本校所使用之版本為準。於每學年開學時公告適用之軟體版本。校內檢定考試日期於每學期開學前公告於網頁。

五、本校大學部學生如於入學前已取得上述資訊檢定考試證照者，僅認可入學年度前 3 年內取得之證書。軟體版本以本校所使用之版本為準。

六、大學部學生於畢業前仍未通過本校認定之資訊能力檢定標準者，應於入學後參加過本校認定之任何一項資訊能力檢定考試成績未達標準者，得於三年級當學年度暑假期間修習資訊應用 2 學分課程，修畢合格始得畢業。

七、未參加校內資訊能力檢定，但已達「資訊能力檢定」標準之學生，應將成績證明文件送資訊學院，經審核通過後，登錄「檢定通過」成績。

八、對於電腦鍵盤及滑鼠操作有困難之肢障生(手部)及盲生等，得免除資訊能力檢定畢業門檻。

九、本細則經教務會議通過，並報請校長核定後實施，修正時亦同。

● 修訂「銘傳大學大學部學生申請免修校定資訊課程施行辦法」，紅色標示為修正內容

### 銘傳大學大學部學生申請免修校定資訊課程施行辦法

中華民國 98 年 7 月 29 日資訊學院院務會議通過、中華民國 98 年 12 月 3 日教務會議通過

中華民國 99 年 05 月 14 日資訊學院院務會議修正通過、中華民國 99 年 06 月 03 日教務會議修正通過

中華民國 99 年 12 月 10 日資訊學院院務會議修正通過

中華民國 100 年 03 月 16 日資訊學院院務會議修正通過、中華民國 100 年 12 月 15 日教務會議修正通過

中華民國 103 年 09 月 25 日資訊學院院務會議修正通過、中華民國 104 年 5 月 14 日教務會議修正通過

第一條 銘傳大學為提升本校學生資訊應用能力，鼓勵本校學生參加資訊技能檢定考試，特訂定「銘傳大學大學部學生申請免修校定資訊課程施行辦法」(以下簡稱本辦法)。

第二條 本辦法適用對象為選擇九十八學年度(含)後之課程架構的大學部學生(含轉學生)。延修生依規定不得辦理免修。

第三條 凡持校外具公信力之資訊檢定單位所頒發之證書，申請免修本校校定資訊課程者，其對應據以免修之標準如下：

科目 適用對象	資訊科技：辦公室應用 (大一上)		資訊科技：資料處理 (大一下)
98-105 學 年度入學學 生	書寫能力	表達能力	資料處理能力
	電腦技能基金會 之 TQC-OA 辦公 軟體應用類：英文 輸入-15 字(含)以 上(實用級(含)以 上)	電腦技能基金會之 TQC-OA 辦公軟體應用類：文書處理-實用級(含)以上或電腦簡報-實用級(含)以上	電腦技能基金會之 TQC-OA 辦公軟體應用類：電子試算表-實用級(含)以上
		Microsoft Office 認證(MOS)：MS-Word 或 MS- PPT 通過	Microsoft Office 認證(MOS)：MS-Excel 通過
		Oracle Open Office：Word 或 PPT 通過	Oracle Open Office：Excel 通過
	凡達到上列能力指標之認可標準者，得免修		凡達到上列能力指標之認可標準者，得免修

科目	資訊科技：辦公室應用(科目代號 36134)			程式設計 (科目代號 13285)	動態網頁程式設 計(科目代號 13314)
適用對象	全校各學系(資訊學院各系除外)			全校各學系(數位媒 體設計學系及建築 學系除外)	數位媒體設計學 系及建築學系適 用
106 學年 度(含)以後 入學之大 學部學生	表達能力	認可之檢定單位	檢定標準	程式設計能力	
	文書處理 Word 及辦公軟體應 用類：電子試算 表 Excel	電腦技能基金會	實用級(含) 以上	取得校外具公信力之資訊檢定單位(如 電腦技能基金會)所核發之證書	
		微軟 MOS	通過	APP 程式設計相關證 照	網頁程式設計相 關證照
		Oracle Open Office	通過		
凡達到上列能力指標之認可標準者，得免修					

第四條 符合本辦法可申請免修校定資訊課程之學生，得於每學期開學後 2 週內完成申請審核程序。本校大學部學生如於入學前已取得上述資訊檢定考試證照者，僅認可入學年度前三年內取得之證書。

符合免修資格者，請至資訊學院網頁下載「銘傳大學校定資訊課程免修申請表」，填妥資料並勾選欲免修之課程後，於規定時間內繳交申請表、相關資訊證照之正本及影本至資訊學院審核（資訊檢定之軟體版本以學生在學期間本校所使用之版本為準。於每學年開學時公告適用之軟體版本），以完成免修課程申請及審核程序。

核定結果將公佈於資訊學院網頁或本校首頁，同學可自行上網查詢。

免修核可之同學須依據本校選課辦法於規定期限內辦理課程退選作業。

第五條

依大學法或本校學則之規定，學生申請校定資訊課程免修後，其畢業學分不足者，須以其他專業選修補足，始得畢業。

第六條

本辦法經校課程及教務會議通過，校長核定後實施。修正時亦同。