

111 學年度第 2 學期  
教師工作坊暨導師會議

日期：112年02月16日(星期四)

時間：10:00-12:00

地點：DCB02

教務處、學生事務處編製

# 目 錄

111 學年度第 2 學期教師工作坊暨導師會議議程表 .....	ii
111 學年度第 2 學期教師工作坊暨導師會議 .....	1
一、教務處 .....	2
●註冊組 .....	2
●課程發展組 .....	3
●教學發展中心 .....	5
●通識教育中心 .....	7
二、圖書資訊處 .....	8
三、進修部 .....	9
四、總務處 .....	10
●出納組 .....	10
五、國際處 .....	11
六、研究發展處 .....	13
●職涯發展與校友服務中心 .....	13
七、學生事務處 .....	16
●生活輔導與勞作教育組 .....	16
●軍訓室 .....	23
●課外活動與服務學習組 .....	26
●健康與諮商中心 .....	32

## 111 學年度第 2 學期教師工作坊暨導師會議議程

一、日期：112 年 2 月 16 日（星期四）

二、時間：10：00-12：00

三、地點：創意樓教學演講廳（DCB02）

四、議程：

時間	內容	主講人
09:40-10:00	簽到時間	
10:00-10:05	主席致詞	沈健華校長
10:05-10:20	工作推動說明	陳昶旭教務長 陳建宏學生事務長
10:20-11:40	行政資訊宣導	一、教務處 ●註冊組 ●課程發展組 ●教學發展中心 ●通識教育中心 二、圖書資訊處 三、進修部 四、總務處 五、國際處 六、研究發展處 七、人事室 八、學生事務處 ●生活輔導與勞作教育組 ●軍訓室 ●課外活動與服務學習組 ●健康與諮商中心
11:40-12:00	意見交流	
12:00	活動結束	

# 環球科技大學 111 學年度第 2 學期教師工作坊暨導師會議

## 會議資料

時間：112 年 2 月 16 日（星期四）上午 10 時 00 分

地點：創意樓教學演講廳(DCB02)

主席：沈健華校長

記錄：張寶文

出席人員：全校教師、院系生活導師

列席人員：教務、圖資、進修、總務、國際、研發、人事及學務單位人員

### 壹、主席致詞(5 分鐘)

### 貳、上次會議重點工作報告【上次會議時間：111 年 9 月 6 日(星期二)10:00】

- 一、依本校學則規定，連續兩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者，應予退學；請提醒同學務必重視個人之學業成績。
- 二、請轉知各班轉系、轉學生務必開學當天至註冊組辦理學分抵免。
- 三、為確保學生受教權益，教師調補課之時段亦列為巡堂重點。
- 四、教學基本門檻規定：『教師須完成「基本教學績效」之所有項目(意即任一項目不能為零分，始能取得各評鑑項目之累計分數；否則，教學績效分數採計為零分)』。
- 五、敬請各位師長及導師，鼓勵新生/舊生建置 EP 資料庫，以作為各項學習成果匯集之平台，並成為個人資料庫。
- 六、本校四技日間部學生資訊应用能力畢業資格檢定之辦理除配合大一修習資訊素養學生進行考試特定場次開設外，亦針對未通過門檻及延畢學生進行相關考試場次辦理，請協助宣導未取得畢業門檻之學生隨時注意相關公告以利及早安排考試。
- 七、進修部學生多為在職人士，敬請老師上課時能以正向鼓勵方式激勵學生。為落實學生操行管理，亦敬請任課教師上課確實點名，並於教室日誌上簽名。
- 八、叮嚀國際生同學務必要注意其「居留證到期日」，避免因逾期未辦理遭受相關法律之罰則。外國學生獎助學金申請之學分要求：就讀大學部滿一學期，每學期至少修習十六學分，畢業當學期不得少於九學分；就讀研究所滿一學期，每學期至少修習六學分。
- 九、辦理就學貸款或學雜費減免學生，請先將相關資料交至承辦單位後，再到出納組列印新的繳費單。欲同時辦理減免及就學貸款同學必須先至生活輔導與勞作教育組辦理減免，列印扣除減免後餘額註冊單再至銀行辦理就學貸款，避免超貸情形發生。
- 十、為了解學生畢業後之就業狀況及其就業滿意度，煩請當年度畢業班級導師協助追蹤調查。
- 十一、凡具低收入戶資格者，完成 50 小時宿舍服務時數後，可申請住宿優惠獎助學金 10,000 元。
- 十二、為增進學生運動習慣，學生活動中心暨體育館與室外運動場於每週一至週五 18:00-21:00 開放學生使用。
- 十三、諮商中心提供個別諮商輔導與心理評量服務，歡迎老師轉介有需求學生或直接至中心諮詢。
- 十四、任課老師可由線上點名單辨識身心障礙學生之障礙類型，基於個人資料保護法，如有點名需求，已註記點名條請由老師自行點名，需要同學協助點名或放在投影上讓同學自行確認，請記得消除註記，包含部分特別的假別(如:產假)。
- 十五、為維護學生就學權益，若老師發現學生有學習困難，需要提供特殊教育服務，但未具有特殊教育學生身份，可與資源教室一起配合，協助向教育部申請「特教提報鑑定」。

決定：

## 參、111 學年度第 2 學期教師工作坊暨導師會議重點工作報告

### 一、教務處

#### ●註冊組

- (一) 本學期開學日為 112 年 2 月 20 日(一)，請提醒同學儘速繳交學雜費，以完成註冊程序；依據本校學雜費繳交作業流程，將於開學前 1 週、第 2、4 週由出納組彙整學生繳交狀況 E-mail 給各系，後續由各系及導師進行關懷輔導。
- (二) 註冊章註記作業若為普通卡學生證者，由班代依公告時程統一收齊全班之學生證，繳交至註冊組核章；若為悠遊卡學生證者則無需辦理註冊核章作業，得以學生證正反面影本加蓋證明章替代之。若因個人需求須提前取得證明者，可請學生攜帶繳費收據或擷取校務資訊系統完成繳費頁面，至註冊組辦理。
- (三) 若學生須辦理學雜費分期繳納或延繳者，請提醒學生先至出納組填寫申請表，再由導師於**第 4 週前完成電子專簽**，會簽流程為：系主任→院長→出納組組長→總務長→國際處(非國際生則免)→會計主任→教務單位(二級)→教務單位(一級)，後續再由各部教務單位彙整後呈送校長核示。
- (四) 欲申請辦理 111-2 休、退學者，若於開學前完成相關程序，即不須繳交學雜費；若於開學後申辦者，須先繳交學雜費方得辦理。
- (五) 依本校學則規定，連續兩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者，應予退學；請提醒同學務必重視個人之學業成績。
- (六) 請轉知各班轉系、轉學生務必開學當天至註冊組辦理學分抵免。
- (七) 111-1 成績如登錄錯誤須更正者，須由任課教師以書面說明原因，檢附相關證明文件於開學後一個月內，依「環球科技大學學生成績登錄、更正及補登辦法」提出申請；因攸關學生排名及獎學金領取資格，請依時程審慎為之，以免影響學生權益。
- (八) 請教師務必依規定於公告期限內，進行期中、學期成績系統登錄作業，以免影響學生畢業暨成績排名等權益。**凡修課名單所列之學生(含皆未上課者)，亦須輸入成績，以免成績單呈現未給分。**

●課程發展組

(一)請協助宣導 111-2 學生加退選相關注意事項：

1. 加退選作業：依規定時間採線上選課方式

(1)選課期間：自 112 年 02 月 20 日 (一) 9 時至 03 月 01 日 (三) 24 時止

第一天：02 月 20 日 (一) 9 時以後-開放畢業班、延修生及研究所學生

第二天：02 月 21 日 (二) 9 時以後-開放三年級學生

第三天：02 月 22 日 (三) 9 時以後-開放二年級學生

第四天：02 月 23 日 (四) 9 時以後-全面開放

(2) 跨部選課：(限應屆畢業生及延修生)

選課時間：112 年 03 月 08 日 (三) 8 時至 17 時止。

2. 每學期修課學分上、下限規定：

學制	年級	下限	上限	超修限制
研究所	一、二	3	12	經所長同意，可超修 2~3 學分。
四技	一	16	25	成績優異，經系主任同意，可超修 3 學分。
四技	二、三	12	25	
四技	四	6	25	

▲註：本表為「環球科技大學學生選課辦法」第四條相關內容簡化、整理而成，如有不明白之處，請參閱原辦法條文內容。

3. 申請超修應填寫「學生加退選異動申請單」，並經簽核單位核章後，送至課程發展組辦理。

4. 請轉知同學：加選外系課程，先查閱該課程教學計畫，並確認該課程選課相關規範，如材料費、必備服裝或需完成先修課程及證照考試等規定，建議於選課前試聽或向該門課程任課教師或系辦詢問後，再進入選課系統加選。

\*外系課程規範查詢，請進入【課程發展組網站→課程資訊→選修外系限制課注意事項】。非在選修外系限制課注意事項表列科目，如任課教師有個別的授課規定，請各位老師明列於教學計畫中，避免引起爭議造成學生抱怨。

5. 課務相關訊息、表單及流程操作，請留意「校園公告」或至課程發展組網頁查詢。選課期間若有問題，請至各系辦、通識中心或課程組尋求協助。

6. 學生如因選課人數少於該課程人數下限或課程衝堂須提出紙本退選要求。請授課老師在簽收學生退選單之前，先行上網確認該班實際修課人數，若接近開課門檻（專業選修 20 人或開課班級人數之 8 成）左右，更應審慎考量，以免該班課程無法開成。

(二)請各教學單位和導師協助加強轉學生及外籍學生選課輔導。

(三)請宣導並鼓勵同學於加退選期間申請修讀本校跨領域學程，相關申請流程、課程表及申請表單，請參閱各學院網頁或課程發展組。

(四)教務處暫訂於 02 月 22 日(三) 下午 3:30 舉辦「環球科技大學 111 學年度第 2 學期教務處與學生幹部座談會」請轉告各班班代及學藝股長務必出席參加。

(五)本校 02 月 20 日 (一) 開學第一天即視為正式上課，為維護教學品質，請正常上下課，並請各任課教師及導師協助督促學藝股長完整及確實填寫教學日誌，開學第一週請老師們務必確實點名，協助學生確認是否完成選課作業。

- (六) 為維護教學品質與學生受教權益，請各位老師上課勿遲到與提早下課，課程發展組會不定時巡堂並記錄。若教師因請假需調補課或上課須更換教室時，請務必依規定期限完成調補課申請。
- (七) 若教師請假需調補課時，請於請假日前務必完成調補課，若因教師臨時有事需當日(前一日)請假時，務必於十日內完成調補課申請。為確保學生受教權益，教師調補課之時段亦列為巡堂重點。
- (八) 請各位老師於每節課上完課後確實點名，並應輸入於校務資訊系統之教師點名單。且專任教師於校務資訊系統點名有列入教學評鑑之基本項目，也請各系所務必轉達給兼任教師確實點名。
- (九) 有意願申請「推動實務教學」、「編纂教材」及「製作教具」獎助的專任教師，請至教務處課程發展組網站→下載專區→教師類→下載**最新版本**相關表格填寫，並備齊相關繳交資料，並通過系/院教評會後前送至課程發展組，本年度起每年申請一次，收件截止日期為**112年10月20日**。
- (十) 教師下課時，請協助轉告同學檢查門窗及冷氣是否關閉，教室內垃圾是否帶走，大家一起節能減碳和共同維護教室環境。
- (十一) 開學在即，煩請各系務必檢視所列管之教學場地(含專業教室及一般教室)，檢查並確認課表是否更新，環境是否打掃乾淨，教學設備是否堪用，若有相關設備維修問題請儘快聯絡總務處進行維修事宜，以免開學時因設備損壞需更換教室，造成老師及學生之不便。

## ●教學發展中心

(一) 為因應疫情變化，請老師們先行準備隨時調整為遠距教學。本中心已協助每位教師建置一組 google meet 視訊代碼，並將建置「遠距教學線上授課代碼」全校列表，並將置於本校官網首頁供全校學生查詢。

### (二) 111 學年度因應疫情採遠距教學之實施規劃

#### 1. 統一建置視訊代碼及檔案留存管理

- (1) 教學發展中心將依據日間部所有開課清單，統一協助教師建置一組視訊代碼。
- (2) 教師必須至資訊中心申請使用「gm.twu.edu.tw」帳號，以利使用 google meet 教學平台進行視訊教學。
- (3) 教師須完成「環球科技大學因應疫情遠距教學實施調查表」，以利公告。
- (4) 為顧及遠距教學品質，保障學生授教權益，授課教師務必自行將教學、輔導、回饋等相關佐證資料自行留存。

#### 2. 若疫情嚴峻轉換採遠距教學時，相關配套措施說明

- (1) 遠距教學是一時的，所以同步教學是最基本且必須的。也就是全部課程從實體教室轉換為虛擬網路平台，原本授課的時間、對象、內容均不變。每堂課開始都採同步(在原排課時段)，之後各教師依需求安排教學形式與互動。
- (2) 使用 Google Meet，是因為全校師生都有 gm.twu.edu.tw 帳號，使用教務處建置代碼且官網集中公告，是避免學生找不到老師網路教學平台。使用教務處建置代碼，可避免老師上課期間頻受干擾。使用教務處建置代碼，能容易的完成點名、評量、互動、觀課等遠距教學要件。
- (3) 使用 Google Meet 同步教學，上課會議代碼如不公開，請教師自行通知修課學生；或請修課學生自行詢問教師。

#### 3. 本校暫時性的遠距教學，僅是因為疫情升級，故建議均採同步開始(在原排課時間)，如授課需要，再搭配非同步之混成教學，同步或混成方式均容易達到「出席點名、學習評量、師生互動、教學觀課」等遠距教學之要件。

##### (1) 同步教學：

- (A)任課教師應依原排定課程授課起訖時間，實施同步遠距教學。
- (B)注意學生線上出席狀況。

##### (2) 混成教學：

- (A)任課教師應依原排定課程授課開始時間，實施同步遠距教學。
- (B)實作教材可先行錄製影片，並於授課時間講解撥放。
- (C)可搭配本校網路學園教學平台，提供講解影音教材之教學活動或課程內容，宜與正常教學接近，如點選教材、練習或作業、提交作業等方式。
- (D)搭配非同步平台，任課教師應顧及授課時數之合理性，並注意學生學習使用狀況。

#### 4. 注意事項

- (1) 加退選期間，請各課程授課教師，因應疫情掌控於基本人數範圍內。
- (2) 提醒學生端，必須使用學校「gm.twu.edu.tw」帳號進行線上上課。【學生帳號為 s107111123(學號)@gm.twu.edu.tw；如忘記密碼，須向資訊中心申請。】

(三) 111-2 學期教師專業成長系列活動，如下表，請師長踴躍出席參加。

時間	主講人	主題	地點
112 年 2 月 16 日(四) 09:00-10:00	王胤晴護理師	樂活橘世代，精彩人生 2.0	DC202
112 年 2 月 16 日(四) 15:30-17:00	教學發展中心	善用教學資源，快樂教學 -ewant、數位網路學院為例	DC202
112 年 2 月 17 日(五) 09:00-12:00	張天祥老師	居高臨下、Fun 鬆玩-攀樹趣	愛月樓
112 年 2 月 17 日(五) 14:00-17:00	許高魁老師	顛釋重負，從頭開始 -實用舒緩保健	DC202

(四) 自 110 學年度起，教師教學類績效評鑑制度，已改為一年一評鑑；教學績效部分，依據「環球科技大學教師教學績效評審內容及標準」**第貳點教學基本門檻規定：『教師須完成『基本教學績效』之所有項目(意即任一項目不能為零分，始能取得各評鑑項目之累計分數；否則，教學績效分數採計為零分。』**，敬請師長們務必熟讀內容並預先準備相關佐證資料備齊，以免屆時資料不齊全影響考核分數。詳細辦法-請至教發中心網頁>相關辦法>教師面>教師評鑑>第 1 項。

(五) 111-2 學期「啟發學生參與教學活動自主學習」之學生，預計將於 112 年 3 月 13 日(一)，開始接受申請，請各教師依您的需求進行尋找優秀之自主學習學生，由教師統一至各系辦登記回報，由本中心進行名單審核，屆時請師長們注意校園公告。通過申請教師，須告知學生上網注意相關資訊並繳交期末成果資料。

教師須培訓學生	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. 期初須輔導學生相關技能與輔導技巧。</li> <li>2. 期中須輔導學生撰寫與繳交，其參與輔導過程學習心得、成果報告，養成學生問題描述與事情解決能力。</li> <li>3. 期末須進行學習學生表揚與獎勵，並參與自主學習學生成果發表會，達同儕相互學習。</li> </ol>
注意事項	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. <b>不發放獎勵金，以記功嘉獎方式鼓勵學生。</b></li> <li>2. 自主學習學生，申請對象：<u>本校學生(含外籍學生)</u>。</li> <li>3. 每門課程以遴選一位自主學習學生為原則；<u>若該班修課人數超過 61 人(含)以上者，可申請 2 位自主學習學生協助。</u></li> <li>4. 每一位自主學習學生，僅能同時兼任 2 門課程。</li> <li>5. 核心課程、大班教學、院共課程、實作課程，申請優先錄取。</li> <li>6. <b>112 年 6 月 9 日(五)前，繳回自主學習成果報告(含每週學習心得)等資料。</b></li> </ol>

(六) 各任課老師針對學生進行學習輔導或補救教學後，請上網填寫輔導紀錄，並請學生上網填寫評量表。表單請參閱「教學發展中心網站」>「下載專區」>「學生學習輔導問卷」>「111 學年度學生學習輔導紀錄表(輔導教師填寫)」、「111 學年度學生學習輔導評量表(受輔導學生填寫)」

●通識教育中心

(一)請協助宣導學生外語能力畢業門檻注意事項：

本校外語(英語)能力畢業門檻之指標能力為等同於「歐洲共同語文參考架構 Common European Framework of Reference (CEFR)」之 A2 級(基礎級- Waystage)，通過此外語(英語)畢業門檻標準者，始可畢業。

(二)未過畢業門檻之補救方案：

在學期間內至少參加一次正式英語檢定考試，如考試成績未達校訂畢業門檻(CEFR A2 級)，始可以下列補救辦法，即視為通過校訂畢業門檻。

1. 通過通識教育中心開設之英檢證照輔導課程(自費暑修)，即等同通過畢業門檻。
2. 參加通識教育中心所自辦之英語檢定，通過測驗即等同通過畢業門檻(僅限大四及延修生)。

## 二、圖書資訊處

- (一) 圖書館於寒假期間 2023 年 1 月 16 至 2 月 19 日調整開閉館時間，星期一至星期四 09:00-16:00 開館，星期五、六和日皆休館，如在閉館或休館期間有還書需求，可將圖書(書籍、期刊以及專題論文)投擲於圖書館 2 樓正門口左手處的還書箱，圖書館將於開館後進行還書作業，請勿投擲光碟避免造成損壞而須進行賠償。
- (二) 圖書館目前提供 67 種各類型中西文資料庫，超過 24,900 種中外文電子期刊，歡迎各位老師踴躍使用，並請鼓勵學生多加利用。如需使用中外文電子資源，可透過「電子資源查詢系統」，在校外如需使用電子資源，請參考圖書館首頁提供之電子資源校外連結操作步驟網頁。  
(<https://webpac.twu.edu.tw/webopac/weberm/>)
- (三) 圖書館提供「教師指定參考書」服務，本館除透過線上系統自行彙整各教師授課大綱中所指定參考書外，如各位老師尚有其他擬在 111 學年第二學期初，需配合課程使用指定參考書，可與本處聯繫。教師所指定的參考書，將放置在圖書館 2 樓專區陳列，供學生借閱使用。
- (四) 本校四技日間部學生資訊應用能力畢業資格檢定之辦理除配合大一修習資訊素養學生進行考試特定場次開設外，亦針對未通過門檻及延畢學生進行相關考試場次辦理，請協助宣導未取得畢業門檻之學生隨時注意相關公告以利及早安排考試。111 學年度第二學期各場次請隨時參考專網公告之訊息。  
(<https://ccis.twu.edu.tw/twit/examinee.php>)
- (五) 開學在即，若有網路學園平台使用之需者，請及早提出申請，以配合授課時告知修課學生，並得以配合可能之疫情控制，隨時進行線上授課準備，開課申請，請參考說明。  
(<https://el.twu.edu.tw>)
- (六) 本校校務行政系統已逐步修改並轉換支援 Chrome 及 Edge 瀏覽器，目前校務系統已不再供 IE 環境之使用，請務必配合。各系統使用過程若有任何操作上問題，請協助截取系統畫面並述明程式編號及所登錄之資訊並請整理提供，同時將其寄到指定信箱([info@twu.edu.tw](mailto:info@twu.edu.tw))，供本處進行程式調整之參考。現行瀏覽器因全球資訊安全要求，很多過往能使用之方式及參數均已被禁止，請同仁盡可能提出使用後之問題，供本處參考。
- (七) 若因人員異動或課程調整致使所安排之電腦教室有授課軟體未符教學需求者，請於開學一週內提出(112.01.24 止)，並請提供欲安裝之軟體及授權證明供圖資處協助處理，截止日後，將不再協助進行軟體調整，敬請各教師配合。

### 三、進修部

- (一) 進修部於 112 年 2 月 20 日(一)晚上 7:00 舉辦進修部教師工作坊，本次會議採視訊會議方式舉行，敬邀各位老師踴躍參加。
- (二) 夜間班開學正式上課日期:112 年 2 月 22 日(三)。
- (三) 假日班開學正式上課日期:112 年 2 月 25 日(六)。
- (四) 平日、假日上課時間:
1. 平日夜間上課:第一節上課時間為 18:20,第四節下課時間為 21:30,巡堂時間為 18:40 至 21:05 不定時巡堂。請老師準時上課，勿因學生因素延後上課或提早下課，影響學生上課權益。
  2. 假日全天上課:第一節上課時間為 09:00,第 10 節下課時間為 17:45,巡堂時間為 09:20 至 17:15 不定時巡堂。請老師準時上課，勿因學生因素延後上課或提早下課，影響學生上課權益。
  3. 進修部學生多為在職人士，敬請老師上課時能以正向鼓勵方式激勵學生。為落實學生操行管理，亦敬請任課教師上課確實點名，並於教室日誌上簽名。
- (五) 教學計劃輸入：本學期教學計劃敬請老師盡速於開學前登入校務系統輸入完成。
- (六) 教師授課異動：請依所排定之上課教室，勿任意調換教室。若需調補課或調換教室，請先至進修部教務組網站下載**教師臨時授課異動申請表**，經核准後，方可調換。
- (七) 本學期進修部學分抵免及加退選作業截止日期為 3 月 5 日(星期日)，學生辦理加退選及抵免期間敬請各系增派夜間及假日輪值人員以便利進修部學生詢問專業課程問題。
- (八) 期中及期末考試，請老師依行事曆規定之時程舉行期中、期末考試(不得提早或延後)。
- (九) 學期成績計算：敬請教師於**期末考周結束後一周內**將成績輸入校務系統。
- (十) 本學期進修部夜間班放假日期比照日間部，假日班放假日期如下。敬請上網參閱進修部行事曆([https://web.twu.edu.tw/~nightschool/schedule11\(-\).pdf](https://web.twu.edu.tw/~nightschool/schedule11(-).pdf))。

項次	日期	內容
1	112/02/22(三)	夜間班開學，正式上課
2	112/02/25、26(六、日)	假日班開學，正式上課
3	112/04/01、02(六、日)	清明假期，假日班停課二日
4	112/05/14(日)	母親節，假日班停課一日
5	112/06/10(六)	畢業典禮，停課一日
6	112/06/24.25(六、日)	期末考週，正常上課

#### 四、總務處

##### ●出納組

##### (一)111 學年度第 2 期學生學雜費繳費注意事項

1. 學生應於開學日前(依行事曆為基準)完成學雜費繳費。  
超商代收本學期學雜費至 112 年 2 月 22 日截止。
2. 辦理就學貸款及各項學雜費減免之學生，日間部請洽生輔組，進修部請洽學務組(截止時間請洽承辦單位)。
  - (1) 辦理就學貸款或學雜費減免學生，請先將相關資料交至承辦單位後，再到出納組列印新的繳費單。
  - (2) 日間部學生若是不繳納學生會費(非必要繳納項目)，繳費前至出納組處理，先將該項費用扣除，再行列印新的繳費單完成繳費；如果已經繳款完畢，持繳費收據至學務處課外活動組申請退費。
3. 出納組於開學前 1 週及開學後第 2、4 週會將日間部學雜費短繳名單，以 mail 寄給各系(所)主任及系助、註冊組及諮商中心，寄發後將發「會辦單」以確認各單位有收到 mail，並請各系所轉發給各導師，以關懷學生之繳費狀況。

##### (二) 學雜費申請分期繳納：至出納組拿取學雜費延繳(分期繳納)申請單，並填寫完成(如有以前學期或前期辦理分期未按期繳納，以致尚有學雜費欠款者，依規定無法再辦理分期)。

1. 符合中低收入者：申請單填寫完成用印後，檢附證明交至出納組。
2. 未符合中低收入者：申請單填寫完成用印後，請交給導師，依下列流程處理
  - (1) 電子專簽會辦單位流程：  
導師→系主任→院長→出納組長→總務長→國際處(申辦者非國際生免除)→會計主任→教務單位(二級)→教務單位(一級)
  - (2) 上述教務單位(二級)：日間部為註冊組、進修部為進修部教務組，依部別之不同而教務單位(一級)有所不同。
  - (3) 申請辦理截止日期：每學期第 4 週截止(專簽請於第 4 週前簽出)。

##### (三) 新增「如何列印繳費單」及「刷信用卡」SOP，說明如下圖第七、八項。

您目前位置：首頁 / 表單下載 / 出納組

左側選單

- 場地借用
- 環境清掃區域
- 表單下載
  - 事務與保管組
  - 能源與環境安全衛生組
  - 出納組

表單下載 > 出納組

表單下載

- 各類所得扣繳登記表
- 捐款意願書
- 預借款項繳回通知單
- 臨時(緊急)支帳申請書
- 學生銀行帳戶資料紀錄單
- 廠商或個人匯款銀行帳戶申請書
- 如何列印學雜費繳費單
- 線上刷信用卡繳學費操作說明

## 五、國際處

### (一) 國際學生申請工作證注意事項：

1. 國際學生須持有工作證才可打工。若未依規定申請工作證，即受聘僱為他人工作者，依就業服務法規定，處新台幣三萬元以上十五萬元以下之罰鍰，並立即遣返出境處分，五年內不能入台。
2. 上述事項請主任及導師務必協助宣導，教育部規定「國際學生有違反就業服務法之規定經查證屬實者，學校或相關主管機關應立即處理」。

### (二) 國際學生若有使用汽、機車等交通工具，須具備駕照及配戴安全帽：

1. 國際學生若平時有使用機車、汽車等交通工具，請務必申請台灣的汽機車駕照或使用國際駕照，若未依台灣法律規定辦理，將可處 NT\$6,000-9,600 罰金。(依照台灣法律的規定：外國人持有互惠國所核發之有效國際駕照者，得於三十日內在台合法駕駛，毋需另行申辦駕駛許可。其逾三十日者，應先至各監理站辦理延長駕照使用期限手續，最長以一年為限)。
2. 請呼籲國際學生「喝酒不開車」，在臺灣酒駕是屬於公訴罪-公共危險罪。

### (三) 國際學生居留證權益宣導：

國際學生居留證為一年延長一次，若逾期未辦理居留證延長，將會限期出境，並進行罰鍰的動作。煩請導師若在進行國際生相關輔導時，再次叮嚀同學務必要注意其「居留證到期日」，避免因逾期未辦理遭受相關法律之罰則。

### (四) 國際學生助學金

1. 助學金類型分為「環球海外優秀學生助學金」及「環球海外菁英學生助學金」。
2. 申請條件：  
就讀大學部滿一學期，每學期至少修習十六學分，畢業當學期不得少於九學分；就讀研究所滿一學期，每學期至少修習六學分。部分華語生每學期至少修習十六學分，且其中非華語課程需達十學分以上。全華語生及當學期於校外實習者，以申請環球海外優秀學生助學金為限。
3. 環球海外優秀學生助學金：
  - (1) 大學部申請日期之前一學期學業成績總平均七十五分(含)以上，操行成績八十二分(含)以上者。
  - (2) 研究所申請日期之前一學期學業成績總平均八十分(含)以上，操行成績八十二分(含)以上者。
4. 環球海外菁英學生助學金：
  - (1) 大學部申請日期之前一學期學業成績總平均九十分(含)以上，操行成績八十八分(含)以上者，且班級成績前 10%者。
  - (2) 研究所申請日期之前一學期學業成績總平均九十分(含)以上，操行成績八十八分(含)以上者，且班級成績前 20%者。
5. 獲本助學金者，當學期須接受並完成由各系所或國際暨兩岸事務處安排其協助行政、教學或相關工作四十小時之服務(此處非指教師或職員，核章須二級以上之主管)，具四十小時以上之服務認證始得申請次一學期之助學金。

### (五) 應屆畢業生注意事項：

若班上為畢業班(大四)，請導師務必協助並輔導同學「補修其未修過的必修科目」，及「提醒同學注意畢業學分是否足夠」。

1. 同學若為中五學制同學，請務必再次叮嚀同學是否已完成 12 學分的加修。
2. 應屆畢業生畢業門檻注意事項：
  - (1) 請提醒應屆畢業生注意己身是否已在畢業時完成畢業門檻，若未能在畢業前完成畢業門檻，則無法領取畢業證書。
  - (2) 另因應移民署法相關規範：畢業僑外生可持畢業證書在台居留一年。(應屆畢業生自行持畢業證書至移民署辦理畢業後在台居留證的展延)。
  - (3) 若同學因畢業門檻無法領取畢業證書者，將無法適用此規範申請留台一年。

**※※沒有畢業證書就無法辦理畢業後居留展延※※**

\*\*\*\*\*

**※請導師宣導以下事項※**

- A. 欲申請 111-2 分期付款的同學，請留意只有**學雜費可以辦理分期付款**。其他費用如住宿費(含保證金)、健保費、學生平安保險費、學生會費以及網路電腦使用費等不可以辦理分期付款，需要在辦理分期付款前繳交完畢。
- B. 外國學生獎助學金申請之學分要求：**就讀大學部滿一學期，每學期至少修習十六學分，畢業當學期不得少於九學分；就讀研究所滿一學期，每學期至少修習六學分。**

## 六、研究發展處

### ●原住民族學生資源中心

請老師協助宣導，並鼓勵原住民學生踴躍提出申請 111 學年度第 2 學期原住民族獎助學金申請，線上申請日期：2 月 20 日起至 3 月 17 日，相關資訊開學會公告在首頁，若學生有申請上的問題可至原資中心詢問(第一棟 5 樓)。

### ●職涯發展與校友服務中心

(一) 為提升學生就業與職涯知能，將於 112/03/15 起連續 7 週(星期三 14:00-17:00)，辦理職涯駐診活動(每人每次諮詢 45 分鐘)，協助學生連結職業訓練資源、職涯諮商服務、面試技巧指導及即時就業市場資訊宣導等活動。敬請導師協助轉知有興趣之學生，踴躍提出參加申請(分機:2131，存誠樓 DC108)。

(二) 為協助學生就業，本學期與斗六就業中心合作，於 112/3/7 起(每週二 8:30-11:30)，辦理就業服務駐點服務(存誠樓 DC107)，即時協助學生媒合就業機會及提供最新最即時的徵才活動及就就業服務，敬請導師協助轉知有興趣之學生，掃瞄右方 QR 碼也可進行 1 對 1 線上諮詢。



(三) 111-2 辦理各項就業輔導活動:勞保講座、職場趨勢、履歷自傳撰寫技巧、職場達人講座、履歷自傳競賽活動、就業博覽會及企業參訪活動，將於研發處職涯發展與校友服務中心網頁公告，歡迎導師邀請班上同學一起來參加。

(四) 新學期開始，請校外實習訪視的老師盡快開始規劃訪視時間，並於訪視時多加注意實習生實習之狀況，請依實習之相關規範，每學期至少 2 次以上，並填寫實習訪視紀錄表；另外，訪視地點同一區域有 2 家實習廠商，請務必於同一天訪視完畢，避免分天進行訪視，以節省差旅費支應。

(五) 若學生有特殊之情事或轉換實習機構，請一定要回報系上並提送系級實習輔導委員會，做成會議紀錄留存(有重大事件，務必提送校級實習委員會)。實習相關法規及表單，請至研發處職涯發展與校友服務中心網站查詢，也可掃瞄右方 QR 碼查詢。



(六) 為協助學生了解 UCAN 相關功能及其應用方式，UCAN 已融入 E-Portfolio，學生只要在 UCAN 大專院校就業職能平台填寫問卷測評，導師也能於 E-Portfolio 看到測評結果。請各班導師針對學生測驗之結果，提供「職業興趣探索」、「職場共通能力」及「職能專業能力」相關輔導，其施測的準備與解說重點如附件一(p. 14)&二(p. 15)。

## 「職業興趣探索」的準備與解說重點

### 一、事前準備重點及注意事項

1. 請老師要完整的施測自己一次，自己測驗時，要確定題目、答案能夠解釋，以備學生在施測時，詢問題意、答案或字詞解釋。
2. 平台的職業興趣探索結果僅提供作為職涯方向的參考資訊之一，建議應綜合各方資料考量，配合其他職涯諮詢輔導，並對照 UCAN 平台網站上 16 個職涯類型的相關敘述與 Holland 職業興趣代碼的關聯，以更加了解自己的職業興趣。

### 二、解說重點

1. 詢問同學最有興趣的分別是什麼？提醒同學**數字僅能表示項目之間相對強弱**。
2. **分數高低並不代表你的工作技巧或能力**，結果中得分較低的項目，不代表該職涯類型你無法勝任，只能解釋你可能對該類型的工作或活動的興趣相對較低。關於能力的部分，請同學再自行上網進行共通職能或相關專業職能的自我評估。
3. 測驗結果的解釋沒有統一的規範，**每個受測者的結果都是獨一的**，可於不同時間施測，系統紀錄最近的四次紀錄。
4. **施測的檢視興趣分數較高的職涯類型，分數最低的幾個職涯類型亦有其參考價值，可由反向角度檢視此興趣測驗的結果。**
5. 若學生興趣診斷結果呈現全部偏低，可能顯示該學生無明顯的職業興趣，建議可多了解自己對活動、科目的偏好，也可從自省或他人回饋的方式了解自己的特質，再回重新探索職業興趣。
6. 當學生對結果有疑惑時，建議配合科系及學生學習狀況，協助進行輔導。
7. **若學生興趣探索結果高分之職涯類型與就業科系關聯程度明顯偏低時**，
  - (1) **引導學生去認識就讀系所與職業興趣高之相關職涯類型之就業途徑、職能及相關工作。**
  - (2) **透過認識工作世界，發掘兩者之關聯。**
  - (3) **參考 UCAN 職涯類型與 Holland 理論對應結果摘要，由「特質」的角度思考該名學生的興趣偏好。**

### 看一看，這些職涯類型的內容 從職涯類型到就業途徑



■ 職涯類型 (Career Cluster) 是由同一領域、或所需知識技能相近的工作所組成，可以提供給教育體系運用於學生職涯或學習發展規劃，有系統的養成相近的知識與技能。

■ 以「中華民國行業標準分類」及聯合國等國際職業分類標準，並依產業概況及專家意見，歸納出 16 個職涯類型及 66 個就業途徑。

→ 點選職涯類型，可看到簡介及就業途徑，還有就業途徑需要的相關執業資格、技能檢定、證照等資訊。

## 「職場共通能力」及「職能專業能力」的準備與解說重點

### 一、事前準備重點及注意事項

1. 請老師要完整的施測自己一次，自己測驗時，要確定題目、答案能夠解釋，以備學生在施測時，詢問題意、答案或字詞解釋。
2. 職能診斷是學生自我評量的狀況，無法完全視為客觀的實際能力，其重點在於透過診斷結果，對自我有初步認知，並引發同學自我學習動機，藉由參與相關活動，強化職場共通與專業能力。

### 二、解說重點

1. 詢問同學的共通職能診斷結果呈現如何？提醒同學職能診斷是自我評量的狀況，無法完全視為客觀的實際能力，其重點在於透過診斷結果，對自我有初步認知，並引發同學自我學習動機，藉由參與相關活動，強化職場共通與專業能力。
2. 分數高低僅為自我評估方式呈現各項職場共通能力所具備的程度。
  - 1-2分：自認在這項能力上較為缺乏，對於該職能的基本知能及概念都嫌不足。
  - 2-3分：自認在這項能力已經有些基礎，有潛力能勝任職場工作，但於該項能力仍有不足。
  - 3-4分：自認在這項能力不錯，應可勝任職場工作。
  - 4分以上：自認在這項力相當優秀，未來職場應能充分發揮。
3. 測驗結果的解釋沒有統一的規範，每個受測者的結果都是獨一的，可於不同時間施測，系統紀錄最近的四次紀錄。
4. 施測後的分數高低，思考共通職能各面向內的優勢及可加強處，訂定能力養成計畫及規劃選修相關課程、活動等。
5. 學生對於實務工作活動內容較為陌生，建議綜合考量學生的系所、家庭因素、選擇就業途徑的原因，再協助學生思考專業職能診斷結果。或是學生可由系統的「能力養成計畫」下載養成計畫建議



### 職場共通職能能力養成計畫

當你完成職場共通職能診斷後，是否發現自己在某些能力項目尚待強化？或者還可以學習做的更好？現在就請依步驟來規劃職場共通能力增強計畫！



→引導學生過職業查詢，閱讀相關書籍、新聞、報章雜誌，關注該就業途徑之趨勢及發展，掌握該項就業途徑應具備的關鍵職能項目。

## 七、學生事務處

### ●生活輔導與勞作教育組

#### (一)宿舍生活輔導

1. 開放辦理進住時間：112 年 02 月 16 日(四)16 時至 112 年 02 月 20 日(一)22 時止。
2. 為配合防疫作業，敬請師長適時提醒開學後住宿的同學，若有類感冒、發燒情形，請主動告知，並盡可能請假延後入住學校宿舍，以減少群聚感染可能。
3. 請導師協助確認班上住宿同學是否皆在學，若有休退學放棄住宿等情事，請主動告知以利儘速調整床位。
4. 為保障他人住宿權益，請協助大力宣導異性訪客(含家長及師長)不得自行進入各棟宿舍寢室，若有個案需求請於櫃台登記後由執勤人員協同前往。
5. 宿舍定期宣導重要訊息，請提醒同學主動關心最新訊息。
  - (1) 門禁為每日 24 時，23 時開始晚點名，請同學盡量配合門禁時間返回寢室點名，若要晚歸請勿超過 24 時。(※請老師盡量配合宣導盡量不要讓同學留下練習功課超過 24 時，以確保學生安全，若需留置較晚請提醒同學準備外宿相關事宜。)
  - (2) **宿舍禁止出現違禁品：廚具、酒精類飲品、菸(含電子菸)、賭博類玩具(含麻將)、飼養寵物。**
  - (3) 宿舍區內嚴禁抽菸，請導師協助提醒有菸癮者，不可在校園(含寢室)內抽菸。
6. 目前尚有空床，有意願申請的同學歡迎來電洽詢。
7. 公佈床位分配時間：112 年 02 月 16 日(四)10 時。
8. **凡具低收入戶資格者，完成 50 小時宿舍服務時數後，可申請住宿優惠獎助學金 10,000 元。**
9. 如有需宿舍團隊服務或相關事項聯繫，請撥打聯合服務櫃台分機：7150 或 24 小時舍輔人員值勤手機 0910-627264。

#### (二)就學貸款

1. 111 學年度第二學期臺灣銀行就學貸款作業於 112 年 02 月 24 日(五)臨櫃申辦截止辦理，112 年 02 月 28 日(二)線上申辦截止辦理。協請提醒學生務必於 112 年 02 月 28 日(二)前完成對保作業，學生將第二聯學校存執(對保單左下角)繳(寄)回學校，為不影響學生權益，協請各班導師提醒學生盡速繳交至生活輔導與勞作教育組。
2. 就學貸款承辦人：林德政 先生，聯絡電話：05-5370988 分機 2391。

#### (三)學雜費減免作業

1. 可辦理學雜費減免身份：  
軍公教遺族子女、現役軍人子女、原住民學生、身心障礙學生(含學習障礙學生)、身心障礙人士子女、特殊境遇家庭之子女孫子女、低收入戶學生、中低收入戶學生。
2. 申請文件：(若學生以郵寄方式辦理時，請提醒除證明文件外，務必需填寫申請表)
3. **學生有 ROTC(大學儲備軍官)資格，同時也符合學雜費減免資格，國軍補助及教育部補助只能擇一申請，不得重複申領。**
4. 111 學年度第 2 學期上述各項減免學雜費資料收件日期：自 112 年 01 月 09 日(一)至 112 年 02 月 24(五)截止。
5. **欲同時辦理減免及就學貸款同學，必須先至生活輔導與勞作教育組辦理減免**，列印扣除減免後餘額註冊單，再至銀行辦理就學貸款，避免超貸情形發生。
6. 承辦人：陳雅雯小姐，聯絡電話：05-5370988 分機 2372。

申請類別	應檢附相關證件	份數
軍公教遺族子女 (給卹期滿/未滿)	申請書、撫卹令、撫恤金證明書或軍人遺族就學證明書正反面影印本、全戶戶籍謄本正本、學生本人木質印章及存摺影本	各 1 份
原住民籍學生	申請書、全戶戶籍謄本正本(近 3 個月內, 需詳細記事) 且須有族籍記載	各 1 份
現役軍人子女	申請書、補給證(軍人身份證)影本、眷補證正本(查驗)及正反面影印本、全戶戶籍謄本正本(近 3 個月內, 需詳細記事)	各 1 份
身心障礙學生 (含學習障礙學生)	申請書、身心障礙手冊/學習障礙證明影印本【查驗正本收影本】、全戶戶籍謄本正本(近 3 個月內, 需詳細記事)、上年度所得稅清單(父、母親及學生本人, 已婚者加計配偶)	各 1 份
身心障礙人士子女	申請書、家長身心障礙手冊正反面影印本【查驗正本收影本】、全戶戶籍謄本正本(近 3 個月內, 需詳細記事)、上年度所得稅清單(父、母親及學生本人, 已婚者加計配偶)	各 1 份
特殊境遇家庭 子女孫子女	申請書、當年度縣政府核發之特殊境遇家庭公文證明影本、全戶戶籍謄本正本(近 3 個月內, 需詳細記事)	各 1 份
低收入戶子女	申請書、當年度低收入戶證明書正本、全戶戶籍謄本正本(近 3 個月內, 需詳細記事)	各 1 份
中低收入戶子女	申請書、當年度中低收入戶證明書正本、全戶戶籍謄本正本(近 3 個月內, 需詳細記事)	各 1 份

※戶籍謄本內需含父、母親及學生本人, 已婚者, 須加計配偶; 如不同戶者, 請各別檢附一份。

#### (四) 弱勢學生助學金作業

##### 1. 申請身份申請條件:

- (1) 前一學期成績平均達 60 分(新生及轉學生免附)。
- (2) 年收入不得超過 70 萬。
- (3) 上年度家庭應列計人口存款利息不得超過新台幣 2 萬元以上。
- (4) 上年度家庭應列計人口不動產價值合計在 650 萬元以下。

#### (五) 教育部學產基金收入戶學生助學金

##### 1. 可辦理身份: 低收入戶學生

##### 2. 111 學年度第 2 學期學產基金申請資料收件日期: 自 112 年 01 月 09 日(一)至 112 年 02 月 24 (五) 截止。

##### 3. 應檢附相關證件:

- (1) 申請表
- (2) 當年度低收入戶證明正本 1 份
- (3) 學生證正、反面影本(須完成當學期註冊)或在學證明正本 1 份
- (4) 戶籍謄本正本 1 份(3 個月內)
- (5) 前一學期成績單(正本); 平均 60 分以上(新生, 轉學生免附)
- (6) 銀行帳戶影本
- (7) 第一次申請者, 需繳交本人木質印章一個

##### 4. 承辦人: 陳雅雯小姐, 聯絡電話: 05-5370988 分機 2372。

## (六) 校外獎助學金

### 1. 原住民就讀大專院校獎助學金

- (1) 受理申請時間：以來文公告為主。
- (2) 補助類別：
  - A. 獎學金，每學期 2 萬 2 千元（學業成績須達 70 分以上）
  - B. 助學金，每學期 1 萬 7 千元（學業成績須達 60 分以上）
  - C. 低收入戶助學金，每學期 2 萬 7 千元（學業成績須達 60 分以上）
  - D. 中低收入戶助學金，每學期 1 萬 7 千元（學業成績須達 60 分以上）
- (3) 檢附資料：
  - A. 申請書(需線上申請並列印申請書)
  - B. 前學期成績單（需附班排名）
  - C. 鄉、市、鎮、區公所開立之低收入戶證明正本乙份
  - D. 轉入帳戶存款簿影本乙份
- (4) 承辦人：陳蕙如小姐，聯絡電話：05-5370988 分機 2361。

### 2. 其他校外獎助學金

- (1) 依據來文時間辦理並公告於校園最新公告中。
- (2) 各獎助學金申請條件不同，煩請導師協助勤學向上且有需要的學生踴躍提出申請。
- (3) 有部份獎助學金會分配給學校獎助員額，如台灣金融服務業聯合總會、財團法人廖裕紛獎學金基金會、雲林縣福田慈善會等，煩請各導師善加利用資源，並鼓勵符合資格同學踴躍申請。
- (4) 教育部「圓夢助學網」(網址:<https://helpdreams.moe.edu.tw/>)，係由教育部架設，該網址會將全國獎助學金均彙整其中，請導師協助宣導，如學生有申請需求，亦可提醒學生上網瀏覽。
- (5) 承辦人：林玉鎮先生，聯絡電話：05-5370988 分機 2373。

## (七) 急難慰助金

1. 環球獎助學金編列之急難慰助金補助標準：
  - (1) 病情嚴重，住院三日以上之傷患：1 仟元。
  - (2) 病情極嚴重或有殘廢之虞，住院 7 日(含)以上之傷患：3 仟元。
  - (3) 病情有殘廢之虞或學生個人(家庭)遭受重大變故者，得依情況酌發慰助金，每人每學期最高金額 2 萬元。  
(學校首頁→行政單位→學務處→生輔組→獎助學金→校內獎助學金。)
2. 教育部學產基金補助之急難慰問金。  
(學校首頁→行政單位→學務處→生輔組→獎助學金→校外獎助學金。)
3. 財團法人全聯慶祥慈善事業基金會-全聯急難救助。  
(全聯門市均可索取申請表單及送件)
4. 財團法人平安菁英教育基金會-急難濟助金。  
(平安菁英教育基金會網站下載表單)
5. 財團法人台北行天宮-急難濟助。  
(財團法人台北行天宮網站下載表單)
6. 承辦人：趙玉雲 先生，聯絡電話：05-5370988 分機 2371。

序號	項目	補助金額	申請條件	負責單位
1	成績優異助學金	每學期 20,000 元	前一學期操行成績 80 分以上，學業成 績為全班前 30%	學生事務處 生活輔導與勞作教育組
2	自主學習助學金	每月 4,000 元	自我課後學習，如讀 書、課後輔導等	學生事務處 生活輔導與勞作教育組
3	專業技能證照考試報 名助學金	依實際報名費 核發	完成報考程序後申請	教務處 課程發展組
4	專業技能證照 考取助學金	依證照 等級核發	取得證照 後申請	教務處 課程發展組
5	競賽拔尖助學金	依實際報名費 核發	完成報名程序後申請	國際競賽 (教務處教學發展中心)
		依競賽 等級核發	競賽 得獎後申請	國內競賽 (課外活動與服務學習組)

(八) 112 年度高教深耕計畫經濟不利學生助學金申請方案

符合申請資格如下：

1. 具學雜費減免資格包含(低收入戶、中低收入戶、身心障礙學生及身心障礙人士子女、特殊境遇家庭子女孫子女、原住民)。
2. 獲教育部大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。
3. 懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生。

(九) 操行、請假缺曠

1. 環球科技大學學生操行成績評定辦法

第三條 學生操行成績評分計算方式為：基本分數±系(科)、所主任評分±系(科)、所輔導教官評分±導師評分±獎懲評分。

### 三、考勤分數：

(一)學期全勤學生加 3 分。

(二)曠課一節減 0.5 分；事假一節扣 0.1 分；全校性重大集會及系所集會無故缺席一節 0.5 分。

(三)公、喪、婚、分娩、產假、生理假及因病或重大事故申請返家休養，其假不扣分。

(四)學期間，功過相抵後，仍滿二大過二小過，學期操行成績以六十分計算。

**第四條 學期操行成績不滿六十分，列為丁等，即為不及格，經學生事務會議決議後，得予勒令退學。**

2. 煩請導師多加注意學生出勤狀況，並提醒同學於期限內依照相關規定(如下)辦理請假手續。

(1) 學生請假，以線上系統請假為主，公假、事假應於事前提出請假，病假、喪假應於事發後 10 日內提出請假。

(2) 請假 10 日內(含)者，請直接於請假系統中請假，由導師、系主任核准。

(3) 連續請假 10 日(含)者，先於請假系統填報前，檢附證明文件向導師、系主任及生輔組承辦人申請。

(4) 為了同學的權益，請注意請假期限，必須於 10 日內完成請假手續；逾期請假者至影印中心購買假單及貼郵票，並請導師與系主任簽核後，附上佐證資料(事假：敘述原因及家長簽名，病假：檢附收據或就醫證明，喪假：檢附訃聞)，須於請假日起二週內以紙本假單完成手續，逾期者不予受理。

3. 缺曠更正單為任課教師因誤記學生缺課使用，請任課教師確認無誤後再簽名。

4. 承辦人：趙玉雲 先生，聯絡電話：05-5370988 分機 2371。

### (十)勞作教育

1. 勞作教育是教育性的、而非經濟性的，主要宗旨為使學生體驗手腦並重的實際意義，並了解人格平等的真諦，以養成良善品德，達成教育目標。所以煩請授課教師平時也能藉由課程，教育同學勇於負責的素質及爭取主動的態度，養成刻苦的精神，發揮本校「存誠、務實」的精神。

2. 本學年勞作教育由各系教師推派授課教師帶領各系新生進行(請見附件 p. 21~p. 22)，執行過程中如有任何疑問，煩請與生活輔導與勞作教育組反應。

3. 一至四年級導師也請協助下課時宣導維護教室區域環境整潔。美麗的校園環境，需要你我共同維護。。

4. 二~四年級重補修勞作教育學生，本學期課號為 00111、00112 勞作教育(二)。

5. 承辦人：林德政 先生，聯絡電話：05-5370988 分機 2391。

## 大學『勞作教育』掃區評分實施方式

各公共區域自開學第一週(02月20日)正式開始打掃，第二週起(03月01日)進行環境督查，請大家共同維護乾淨美麗的學習環境，請各授課教師於開學第一週內排出所屬班級公共區域維護執行分配表(含執行學生編組名單及時間)，並將繳至生活輔導與勞作教育組備查。

### 1. 各班環境打掃注意事項：

**※如未確實打掃，會影響該組的勞作教育課程分數。**

地 點	注 意 事 項
各樓梯與中庭 (室內)	(1)地板須保持乾淨，不應有汙漬、積水或垃圾。
	(2)掃地用具須排放整齊或統一放置於系辦。
	(3)樓梯牆角或壁面蜘蛛網須定期清理(建議:一週一次)
	(4)大樓各樓層窗戶與玻璃須清理、擦拭。
	(5)倒垃圾時須先將回收與一般垃圾進行初步分類。
	(6)各樓層垃圾桶擺放位置要正確，有貼紙面朝前。
	(7)垃圾袋須鋪好，將多餘部分旋轉塞入垃圾桶邊緣。
	(8)清掃完垃圾未放置至指定位置。
	(9)未於指定時間維護公共區域。
	(10)打掃用具(包含垃圾袋)未依規定放置工具點。
戶 外	(1)須注意各出入口與欄杆、草皮周圍是否有菸蒂或垃圾。
	(2)大型垃圾檢完後須分類。
	(3)掃地用具須排放整齊或統一放置各掃具櫃。
	(4)清掃完垃圾未放置至指定位置。
	(5)未於指定時間維護公共區域。
	(6)打掃用具(包含垃圾袋)未依規定放置工具點。

### 2. 公共區域維護評比相關規定及評(扣)分標準如下：

- (1) 若各系有掃具需求，請提出掃具需求申請(需以破損掃具做更換)。
- (2) 若有整系因公外出或無法維護時，請提前知會生活輔導與勞作教育組。

### 111 學年度第二學期勞作教育掃區分配表

	公共區域	負責班級
存誠樓(MB)	MB 西側 B1-6F 樓梯整潔、收垃圾	企管一甲
	MB 東側 B1-6F 樓梯整潔、收垃圾	行銷一甲
	存誠樓中庭、樓梯 B1-6F、電梯內部與電梯前走廊	資電一甲
創意樓(AS)	樓梯 B1-5F、電梯內部與電梯前走廊	數媒一甲
務實樓(HS)	HS 東側 1F-4F 樓梯整潔、收垃圾	時尚一甲
	HS 西側樓梯(B1-5F)與電梯前走廊整潔、收垃圾(垃圾桶在西:5F)	觀餐一甲
廚藝大樓(CA)	廚藝大樓內部與周圍環校道路、中軸(圖書館西側往校門口)	廚藝一甲
幼保大樓(EC)	幼保大樓內部與周圍(含後方與周圍草地)、宿舍 A 棟前草地與紅磚道路、宿舍周圍道路至學人宿舍前方道路	幼保一甲
活動中心(SU)	活動中心西側 1F-2F 樓梯整潔、收垃圾、東側 1F-2F 樓梯整潔、收垃圾、電梯內部與 1F-2F 前走廊	運保一甲

備註：1. 體育館室內由體育室負責環境整潔  
 2. 活動中心三、四樓由課外活動組負責

## ●軍訓室

### (一)校園安全宣導事項

1. 為防範校園肇生重大校安事件，重申強化校園安全檢核機制，落實各項校安應變措施，完善校園整體安全維護，請導師加強學生安全意識及被害預防觀念宣導，並強化學生意外事件臨機應變能力與緊急求助技巧，相關事宜及宣導事項如下：請加強宣導同學應配合學校作息時間，課餘時避免單獨留在教室，不單獨上廁所，避免單獨到校園偏僻的死角，確保自身安全。課後社團或相關學習之教室，應減少樓層出入口動線，便於加強管控人員出入。遇陌生人問路，可熱心告知，但不必親自引導前往，應隨時注意自身安全，切勿聽信他人的要求，交金錢或隨同離校。落實校園門禁安全管制及巡邏，對於可疑人、事、物應提高警覺，儘速通報協處，預防校園危安事件發生。並請善加利用本校校安中心 24 小時專線 0933-574801 值班人員知悉，以利即時協助。
2. 112 年 3 月 6 日 17:30，辦理 111 學年度第 2 學期學生宿舍防震教育宣導暨避難掩護演練注意事項宣導，並加強滅火器操作流程之認識。
3. 為落實防治數位/網路性別暴力，行政院研訂數位/網路性別暴力之定義為：「透過網路或數位方式，基於性別之暴力行為。即針對性別而施加他人之暴力或不成比例地影響他人，包括身體、心理或性之傷害、痛苦、施加威脅、壓制和剝奪其他行動自由等。」為保護遭遇數位/網路性別暴力之被害人，學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似數位/網路性別暴力事件，雙方當事人之一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者，應依性別平等教育法第 21 條第 1 項規定辦理通報性騷擾或性霸凌事件之通報，至遲不得超過 24 小時。
4. 近期犯罪集團於東南亞國家（如柬埔寨、緬甸、泰國等）主打以簡單的工作、不需要經驗、包吃包住、待遇優渥等誘因詐騙我國民眾赴當地打工，入境後限制其人身自由、侵害人權等行徑，加以當地環境複雜、公權力執法不彰或位處邊境等因素，大幅影響救援難度，請各班導師如接獲學生出境未歸，疑似遭詐騙或從事詐騙者，立即通知本校軍訓室（校安中心），以利依規定通報教育部。
5. 111-1 學期本校無藥物濫用個案；近期新興毒品進入校園情形日益氾濫；請師長多加關心學生生活狀況，如有嚴重精神不濟、恍惚，言語表達不清，不明原因嚴重黑眼圈以及身上有不明原因塑膠味，遇有上述情況，請通報軍訓室知悉，軍訓室將實施輔導並實施尿液篩檢作業。
6. 112 年 2 月開學將調查各班特定人員名冊，調查表將發至系辦公室協助調查，請導師將有藥物濫用疑慮之學生名單提供軍訓室以利後續管制與輔導等作為。
7. 教育部鑒於近期毒品包裝樣態改變（如變裝成咖啡包、糖果、餅乾等），且內容物多為複數物質混合，由於包裝精美，易降低民眾警覺，引起家長恐慌，爰開發製作懶人包兩款（毒品偽裝辨識、覺察求助訊息），讓民眾（主要是學生家長）能迅速掌握核心資訊，瞭解新興毒品樣態、覺察小孩異狀及相關支援與資源等。毒品偽裝辨識懶人包、覺察求助訊息懶人包、反毒特展海報電子檔各 1 份供參，電子檔同時掛載於教育部防制學生藥物濫用資源網「最新消息」如下（<http://enc.moe.edu.tw/>）。

### (二)交通安全教育宣導

1. 請各班導師、班代協助提醒同學；不無照駕駛、騎車須戴安全帽、保持安全車距、遵守交通號誌、轉彎須打方向燈、注意左右來車、路口減速慢行、騎車不當低頭族、不逆向行車、

不紅燈右轉、開車及騎車不吸菸、不併排停車並隨時注意車前狀況，並應禮讓行人…等等重要行車事項；若有需協助之交通意外事項，請打本校校安專線 0933-574801，值勤教官將前往協助處理。

2. 111-1 學期交通安全事故件數共計 4 件，雖較 110-2 學期 8 件減少 4 件，惟為加強交通安全教育宣導，111-1 學期本室亦舉辦各項宣導活動共計 3 場次活動，參加人數共計 350 人次，將交通安全的重要性及觀念深植同學心中，以期減少車禍的發生。

3. 交通安全意外檢討

(1) 交通事故發生之經常性原因：A. 未注意前方交通路況、B. 車速過快、C. 未依二段式左轉、D. 內側超車誤入對向車道。

(2) 統計校區周遭交通事故易發生路段為：嘉新路沿線、崙南路、防汛道路、鎮南路、明德路、大學路口、仁義路、林內鄉台 3 線、崙背至麥寮縣道 156 線。以上路段敬請小心行駛。

(3) 校園車輛行駛限速 30 公里，請教職員工生車輛行駛校園時，遵守速限放慢車速，並禮讓行人，以維護校園交通秩序與安全。

(4) 機車請由側門進出，並確依方向指示(燈號、牌)行進，第 5、6 為機車停車場，校內機車道上不得疾駛與吸菸，以免影響安全及違反道路交通安全處罰條例等相關規定。

(三) 學生兵役事項

1. 學生緩徵作業：

辦理對象：新生、轉學、復學、延修生。

2. 緩徵原因消滅：

學生休、轉、退學(學生身分改變)均須申辦緩徵原因消滅，不得緩徵年齡限制為 33 歲。

3. 儘召作業：(已服完役之在學學生)

已服畢兵役(服替代役除外)再返回學校就讀的學生，因具備後備軍人的身份需參加教、點召，故須辦理儘後召集。

4. 一般役男申請出境：(本校役男同學如獲知出國訊息，包含實習、旅遊等，請即與軍訓室洽詢)

短期出國的學生請至內政部役政署網站首頁填寫「役男短期出境線上申請」，其說明如下：

(1) 出境有效日期：於表單核准期限內出境。(1 個月內多次有效)

(2) 出境期限：每次出境停留最長不得逾 4 個月

(3) 所填資料經電腦查對檔案資料，無兵役管制者立即回覆。

(4) 役男出境應注意護照效期，是否為 6 個月以上，以維護出國權益。

(5) 出境就學役男，未備妥在學證明等相關文件，無法向移民署申請出境就學，或 19 歲後尚未申報兵籍調查之役男。

(6) 在學役男因奉派或推薦出國研究、進修、表演、比賽、訪問、受訓或實習等原因申請出境者，最長 1 年為限。且返國期限截止日不可超過國內申請之緩徵期限(必須於出國前 30-40 天持護照向學校申請)。

(7) 在學役男修讀國內、外大學合作授與學士、碩士或博士學位之課程申請出境者，最長不超過 2 年。

- (8) 未在學役男因奉派或推薦代表國家表演、比賽等原因申請出境者，最長不超過 6 個月；其他原因申請出境，最多不可超過 4 個月。
- (9) 94 年 1 月 1 日以後出生之役男，自 113 年 1 月 1 日起回復徵集服常備兵現役，為期 1 年。83 年 1 月 1 日至 93 年 12 月 31 日期間出生之役男，未經徵集或補行徵集服役者，徵集接受常備兵役軍事訓練，為期 4 個月。82 年 12 月 31 日以前出生之役男，未經徵集或補行徵集服役者，依兵役法第 25 條第 3 項規定，應服替代役，為期 1 年。

#### (四) 賃居安全

1. 本校賃居校外學生眾多，軍訓室均在課堂時機宣導校外賃居安全注意事項，並推薦同學使用教育部委託虎尾科技大學雲端租屋網系統，尋找合適且安全之校外賃居處所，網頁 <https://house.nfu.edu.tw/login>，該網頁提供學生房東租屋詳細資訊，幫助同學節省尋屋、詢問的寶貴時間與資源；另內政部頒發新版「房屋租賃契約書」(同學可於軍訓室網站中下載 <https://web.twu.edu.tw/~meo/index.php?fillID=20>)，也煩請導師協助宣導，讓學生參考運用，以維護租屋權益。
2. 各班學生租屋調查是賃居輔導的基礎，也是教育部近年來學生輔導的重點項目之一，每學年均有部分班級無法依時限提供資料，煩請各班導師於本學期務必督促班級幹部，按時完成繳交賃居學生資料。
3. 111 學年度第 2 學期校外賃居需繳交資料：
  - (1) 校外租屋調查表：請導師交付各班服務股長將「校外租屋調查表」於 3 月 24 日(星期五)下午 5 時前填妥，請導師審閱後簽名，繳至軍訓室，或請導師以 Email 傳送至 [jos501629@gmail.com](mailto:jos501629@gmail.com)，因本項工作涉及各班同學賃居安全及陳報教育部時程，請服務股長務必依照時限辦理，亦請各班導師協助提醒及督促。
  - (2) 導師賃居訪視表：請各班導師將訪視每位賃居生之情形，記錄於「導師賃居訪視表」，並請於 112 年 6 月 30 日前繳至軍訓室，以確實維護學生賃居安全；導師進行賃居訪視時，若發現學生賃居處所確有安全疑慮，請於訪視表註明並聯絡學生家長及提醒學生儘速搬離，並由軍訓室前往訪視並協調房東改善。
  - (3) 導師繳交方式請以 Email 傳送繳回，電子檔可至學務處軍訓室「學生校外租賃」檔案下載。

●課外活動與服務學習組

(一)「校外參訪暨教學活動申請表」(如下附件一 p. 28)敬請公告周知並加強宣導或上網瀏覽。如需辦理校外參訪暨教學活動請於活動前二週開始申請以免影響行程。

1. **活動許可簽核步驟**：總領隊老師簽章→申請系所主管簽章→總務處事務與保管組(會簽商借校車時使用無則免會)→學務處生輔組→教務處課發組→人事室→教務處教發中心(注入 EP 系統)→教務長(核准後，進行出發前資料審核)→學務處校園安全中心→學務處課外活動與服務學習組→學務長→文件送回學務處課外活動與服務學習組存查→影印乙份自存。

※備註：「遊覽車租賃定型化契約」因應交通部規定須由校方簽訂相關契約，請於填寫「校外參訪暨教學活動申請表」之前完成對方(遊覽公司或旅行社一式兩份正本)簽章動作，以利於後續簽核。

2. **活動文件查核步驟**：檢附相關文件(如帶隊老師同意書、活動人員名冊保險、遊覽車租賃定型化契約資料等等)請指定學生負責簽章後送生輔組→課外組→學生事務長。

3. **出發前檢查**：請告知參加師生本次活動相關注意事項(如集合時間地點攜帶物品等)，出發前取得「租(使)用遊覽車出發前檢查紀錄表」之空白表格，出發當天請司機及隨車老師依表格內依序檢查，無誤後，將表格送至『警衛室』方可成行。

4. 請上【課外活動與服務學習組網址】>【下載專區】>【校外參訪】。

(二)為了確保學生社團活動安全，辦理社團相關活動前，務必詳閱環球科技大學學生社團活動須知暨切結書(如下附件二 p. 29)。

(三)111學年度第16屆三合一選舉即將開始報名，請鼓勵學生踴躍參加，相關日程如下：

1. 學生會正副會長、各系系會長、各系學生議員報名至112年03月01日(星期三)。
2. 政見發表會時間為112年04月19日(星期三)。
3. 三合一選舉投票日為112年05月04日(星期四)。

(四)【112級畢業典禮】活動時間為112年06月10日(星期六)，參與對象:全校學生(以畢業生為主)，請鼓勵全校師生踴躍參加。

(五)為使全校師生在課堂時機外，可以利用學校資源，辦理班上聚會增進情感，也增加相關活動如下：

項目	名稱	時間	地點	單位	備註
1	環球全方位-撞球、桌球、鋼琴室	每週二、四， 17:00-20:00	學生活動中心 暨體育館- 301、401、 407	學務處課外活動與 服務學習組、學生 會	各項目 為預定 辦理時 間，每 月底會 公告下 個月辦 理時間
2	環球好聲音-我是歌手歌唱室	每週三，15:00- 19:00	學生活動中心 暨體育館-401	學務處課外活動與 服務學習組、學生 會	
3	攝影比賽	報名時間每個月 15日至30日截止		學務處課外活動與 服務學習組、學生 會、攝影社	
4	蚊子電影院	每月最後一個禮 拜三晚間	愛月樓前、國 際書苑前	學務處課外活動與 服務學習組、學生 會	

(六)為增進學生運動習慣，學生活動中心暨體育館與室外運動場於每週一至週五 18:00-21:00 開放學生使用。

(七)111-2 開始招收「籃球社」與「棒球社」社員，請導師向班上學生宣傳，歡迎有興趣的同學加入。

(八) 環球科技大學海報張貼管理辦法(如下附件三 p. 30-31)

1. 主辦單位:於海報、活動宣傳上先蓋各社團社章或單位章後，至課外活動與服務學習組登記審查，並加蓋核准章標示張貼日期及繳交保證金後始得張貼。保證金退費及扣款規則請參閱第七條，保證金收取範圍如下所示：

◎30 張以下收取 500 保證金

◎30 張以上收取 1,000 保證金

2. 保證金退還方式及扣款方式：

- (1) 海報張貼日結束一個禮拜之內將海報清除，並帶至課外活動與服務學習組確認張數，確認無誤後退還保證金。

- (2) 逾期未清除者、海報內容未標示張貼單位名稱者、海報上未有課外活動與服務學習組審核章者、張貼嚴禁位置者，一張扣取 100 元保證金。

※嚴禁張貼位置：各樓層樑柱、牆面及電梯口。

※張貼海報、活動宣傳請使用釘槍、圖釘、透明膠帶或紙膠帶。

※各樓層辦公區兩側看板為各行政單位或各系自行管理。

## 環球科技大學校外參訪暨教學活動申請表

年 月 日

## (一) 活動許可簽核

總務處事務組	學務處生活輔導與勞作教育組	教務處課發組	人事室	教務處教發中心 ⑨AS105B (創意樓 1F)
⑤MB106 (存誠樓)	⑥AS107 (創意樓 1F)	⑦AS114 (創意)	⑧MA510 (存誠樓)	
校車(非必要性, 無則免)	學生假別	教師調補課	教職員假別	注入 EP 系統
				⑩教務長 AS111 (創意樓 1F) 活動核准
主辦系所	申請系所 ④		總領隊老師	③
協辦系所	主管簽章		簽章	
活動名稱	日期時間	自 年 月 日 至 年 月 日	時 分起	時 分止
地點	帶隊老師	人	參加學生	校內 人 校外 人
活動內容及流程 (活動計畫書)				

※※敬請先完成「活動許可」奉核後, 再進行「活動文件」查核※※

## (二) 活動文件查核

學務處校園安全中心	學務處課外活動與服務學習組	學務長	
①辦公室位置 AS108 (創意樓 1F)	③辦公室位置 SU301 (體育館 3F)	④辦公室位置 AS103 (創意樓 1F)	
校園安全 (請檢附本表影本、活動人員名單、行程表)	資料初審	資料核准	
查核申請負責人簽名或蓋章	①(學生)	查核申請負責人連絡電話	②(學生)
校外活動須附下列文件	<input type="checkbox"/> 1. 帶隊老師同意書 <input type="checkbox"/> 2. 活動人員名單 (電腦打字) <input type="checkbox"/> 3. 未成年(20歲)參加同學之家長同意書 <input type="checkbox"/> 4. 保險證明文件(委託旅行社免附) <input type="checkbox"/> 5. 遊覽車租賃定型化契約(一式兩份)		<input type="checkbox"/> 6. 委託旅行社, 營利事業登記証影本 <input type="checkbox"/> 7. 未委託旅行社 <input type="checkbox"/> 8. 檢附未到期之車輛行車執照、強制險及司機駕照正反面影印本(校車免附)
請求事項	<input type="checkbox"/> 車輛進入時間(車輛由校內出發): <input type="checkbox"/> 其他		
備註	簽核流程: 請於活動前二週提出申請後跑流程, 總領隊→系所主管→總務處事務組→學務處生輔組→教務處課發組→人事室→教務處教發中心→教務長核准後, 進行出發前資料審核→學務處校園安全中心→學務處課外活動與服務學習組→學務長→文件送回學務處課外活動與服務學習組存查→影印乙份自存 教發中心(注入 EP 系統)-請先將活動人員名單 (電腦打字)檔案寄至 <a href="mailto:mini@twu.edu.tw">mini@twu.edu.tw</a> 。		

## 環球科技大學學生社團活動須知暨切結書

**壹、娛樂稅**(本活動是否屬於娛樂稅活動、是否售票或收費、是否已向雲林縣稅務局辦理相關登記)

有關學生團體舉辦電影欣賞、演唱會及舞會等臨時性文康活動，應申請臨時公演及娛樂稅徵(免)之相關規定。

一、依財政部令釋，學校核准設立之學生團體，經學校同意以校內員生為對象舉辦之電影欣賞、演唱會及舞會等臨時性文康活動，並經學校證明其全部收入作為該學生團體之用者，得比照娛樂稅法第4條第1項第1款規定免徵娛樂稅。

二、惟各校學生團體辦理娛樂稅法第2條所揭示之娛樂活動，仍應依同法第8條規定向主管稽徵機關辦理登記及娛樂稅徵免手續(有售票行為)或報備(無售票行為)，以免受罰；違反規定者處新台幣1500元以上1萬5000元以下罰鍰。又不以任何方式收取費用者，亦應於舉辦前向演出場地所屬轄區分局報備。

三、如有娛樂稅臨時公演之相關問題，請撥雲林稅務局電話：(05) 5323941 分機 176，承辦人卓芳吟小姐，相關資訊及申請表格請上雲林稅務局網站(網址：<http://www.yltb.gov.tw/>)。

**貳、各類活動辦理之投保**(本活動是否已事先投保或規劃相關保險)

有關學生團體舉辦各類活動辦理之投保。

一、依行政院核定之「公共場所或舉辦各類活動投保責任保險適足保險金額建議方案」資訊

1. 考量現行相關主管機關僅依規定要求營業處所業者投保公共意外責任保險，惟對於活動主辦單位則未有相關規定。因舉辦活動類型眾多，與營業處所性質相異，且人數有集中性，若遇有意外事故造成傷亡人數大，故於營業場所舉辦活動者，除營業場所業者原已投保責任保險外，舉辦活動時應就活動所衍生之風險另外投保責任保險。

2. 承上，建議舉辦活動就每人及每一意外事故身體傷亡責任保險最低投保金額，依活動場地、性質、風險等級及參與人數等因素歸類為室內、室外、靜態、動態、參與人數多寡等分別訂定，以室外活動會使用易燃物者為例，200人以內建議最低投保每人身體傷亡500~600萬元，每一事故身體傷亡3,000萬元，201人至500人建議每一事故身體傷亡加倍。若活動係由營業場所業者自行辦理者，除原已投保之營業場所公共意外責任保險外，應就舉辦活動之屬性加保責任保險；委外或出租場地辦理者，亦應要求該受委託單位或承租業者購買責任保險。

二、依據環球科技大學學生校外活動安全輔導辦法規定

於出發前二週將活動申請表、活動計畫、參加人員名冊、未成年參加同學之家長同意書、保險證明文件影本(參加之人員及車輛均應投保平安險，每人保額至少新台幣壹百萬元以上)等資料送交學校備查。

**參、加強維護學生安全及校區安寧**(本活動是否有提供酒精性飲品)

凡學校經由課外組審查或借用場地舉辦的任何學生活動，一律執行零酒精政策及禁止任何非法活動，因喝酒除傷害身體外，更容易衍生酒後失去理智、進而滋事及做出影響公共安全之行為，特請全體同學潔身自好、遵守校規，不要喝酒，更嚴禁於校園內飲酒，活動期間一經發現直接通報校安中心處理。

本單位申請借用課外組審查或借用場地舉辦的任何學生活動，願遵守本上述相關之規定辦理。特立此切結書，以示負責。

活動名稱：

活動日期/時間： 年 月 日至 年 月 日 共 天、 時 分至 時 分止。

單位名稱：

系主任/聯絡電話：

社團指導老師/聯絡電話：

社團負責人/聯絡電話：

中 華 民 國 年 月 日

## 環球科技大學海報張貼管理辦法

(89.02)訂定

(90.10)修正

(96.10)修正

(98.12)修正

第 48 次校務會議(99.07)修正

109 學年度第 2 學期第 2 次學生事務處處務會議(110.03)修正

- 第一條 為促進本校各項活動之宣傳效果，並保持校園整潔，維護環境清潔，特訂定「環球科技大學海報張貼管理辦法」(以下簡稱本辦法)。
- 第二條 本辦法之管理單位為課外活動與服務學習組，其管理範圍為本校公共海報張貼區(詳見附表)；管理單位應保障張貼單位之欄位使用權，但不負海報保管之責。
- 第三條 張貼單位於海報、活動宣傳上先蓋各社團社章或單位章後，至課外活動與服務學習組登記審查，並加蓋核准章標示張貼日期及繳交保證金後始得張貼。保證金退費及扣款規則請參閱第七條，保證金收取範圍如下所示：
- 一、海報張貼數30張以下收取500元保證金。
  - 二、海報張貼數30張以上收取1,000元保證金。
- 第四條 海報、活動宣傳之內容應遵守下列規定：
- 一、不得違背法令及校規。
  - 二、不得違反善良風俗習慣。
- 第五條 海報、活動宣傳之張貼時間以二週為限，若遇學校慶典、重大節慶或特殊事件需加長宣傳時間者，得視實際狀況至課外活動與服務學習組辦理延長登記。
- 第六條 張貼單位應於張貼截止日派人自行清除所張貼之海報、活動宣傳，並負責維護海報看板之整潔，管理單位得隨時檢查之。
- 第七條 若有下列情事之一者，管理單位有權清除及扣取保證金：
- 一、海報張貼日結束一個禮拜內將海報清除，並帶至課外活動與服務學習組確認張數，確認無誤後退還保證金。
  - 二、逾期未清除者、海報內容未標示張貼單位名稱者、海報上未有課外活動與服務學習組審核章者，一張扣取100元保證金。
- 學生社團違反上述規定者，除將於社團評鑑平時成績中酌予扣分外，並令其即時改善；若再犯者，將取消日後該社團之海報張貼資格；經屢勸不聽者，社團負責人按校規議處。
- 第八條 本辦法經學生事務處處務會議決議，陳請學生事務長核定後實施；修正時亦同。

海報張貼區一覽表

海報看板位置	張貼板數	編號
存誠樓一樓中庭	14	存誠 01-14
創意樓一樓中庭	16	創意 01-16
創意樓戶外看板	16	創意戶外 01-16
務實樓一樓	1	務實樓
務實樓戶外看板	20	務實戶外 17-36

※嚴禁張貼位置：各樓層樑柱、牆面及電梯口。

※張貼海報、活動宣傳請使用釘槍、圖釘、透明膠帶或紙膠帶。

※各樓層辦公區兩側看板為各行政單位或各系自行管理。

## ●健康與諮商中心

### 衛生保健

#### (一)健康服務：

本學期諮詢門診為每週三、四下午，分別為營養諮詢及運動傷害防護等，屆時會再行公告時程，歡迎全校師生善加利用。

#### (二)健康促進計畫~健康體位

1. 健康減重班：報名即日起至 112.03.17 止，活動自 112.03.20-05.26 為期 10 週。請至健康中心報名，並測量身高、體重及腰圍。課程包含：對減重之認知、運動規畫、飲食與營養等。
2. 體適能運動：112.03.01-112.05.31。
  - A. 健走：以手機 APP 或可顯示每天步數之工具紀錄，3 個月累計 50 次達到日行 7 千步，即可參加摸彩活動。
  - B. 週一伸展操 13:30-14:00/創意樓中庭
  - C. 週二運動一起來 12:00-13:00/心肺適能教室
  - D. 週三搖滾飛輪 15:30-16:30/飛輪教室

#### (三)請導師加強防疫宣導

1. 落實用肥皂勤洗手，勿以手碰觸眼口鼻。
2. 少去人潮擁擠的場所，保持社交安全距離，並依規定佩戴上口罩。
3. 如出現類流感症狀如發燒、頭痛、喉嚨痛、咳嗽等症狀，應就醫並通報健康與諮商中心，落實個人衛生及通報機制。
4. 依規定完成疫苗接種。

## 導師業務

- (一) **寒假關懷聯繫**：請導師將寒假期間與學生家長和學生之聯繫關懷紀錄，填報至導師輔導管理系統，晤談類別請勾選「暑(寒)期關懷」與「晤談對象(學生本人/父親/母親/其他親友)」，本中心將於 112/03/20(一)進行檢核作業。

The screenshot shows the '晤談記錄' (Counseling Record) form. Key elements include:

- 班級/姓名**: 請選擇晤談學生 (Please select the student to be counseled)
- 晤談日期**: 2021-08-26
- 晤談時數**: 0.5 小時 (1小時30分鐘, 請輸入1.5小時)
- 晤談對象類別**:
  - 一般生關懷輔導
  - 學業成績異常學生
  - 期中電訪關懷
  - 新生入學輔導
  - 復學生及轉學生
  - 暑(寒)期關懷
- 晤談對象**:  學生本人  父親  母親  其他親友
- 問題類型**:
  - 一般人際
  - 感情困擾
  - 家庭關係
  - 自我認識
  - 情緒困擾
  - 生涯規劃(UCAN輔導)
  - 學習困擾
  - 精神狀況
  - 人生意義
  - 缺曠輔導
  - 其它

- (二) 休退學預警輔導：

- 依據本校「學生休退學預警暨輔導作業要點」，請各班導師於開學後 4 週內（即 3/17 前）完成各班學生休退學風險預警評估，且至「導師輔導管理系統→新增晤談紀錄」，選取「休退學危機程度(高風險/待觀察/無風險)」，

The screenshot shows the '休退學危機程度' (Risk Level of Withdrawal) selection box with the following options:

- 高風險(建議轉介相關單位並協助連結相關資源)
- 待觀察(建議於學期中參酌學習表現及出席率評估)
- 無風險(持續關懷)

完成線上休退學預警登錄。本中心將於 112/3/17 於資訊系統查閱導師評估完成之學生休退學風險結果，造冊提送學院院長核備。另導師完成期初休退學風險預警評估後，請持續關懷負責學生，並隨時上網填寫休退學預警資料（休退學風險、逾期未註冊學生皆須列為預警名單）。

- 強化義輔老師輔導功能，協助導師共同關懷學生**：本中心將連結各系義輔老師共同關懷輔導，執程序如下：導師進行學生輔導關懷及休退學風險學生預警→導師填寫輔導紀錄並於進行轉介學生→本中心進行個案問題評估→心理生活困擾學生連結各系義輔老師共同關懷輔導→義輔老師進行輔導紀錄並與導師聯繫輔導狀況。

- (三) **休退學办理流程**：請導師於平時保持與學生及其家庭家長密切聯繫，若遇學生辦理休退學亦請於簽核〈休退學輔導作業檢核表〉時，務必與學生家長聯繫之後再行簽核，並讓學生知道休退學手續需經本中心輔導晤談流程至少 30 分鐘。
- (四) **缺曠課輔導**：開學後可於校務系統或導師輔導管理系統查詢學生出缺席情形，關心缺曠課嚴重之學生，掌握狀況及時與家長聯繫，並將聯繫情形填報導師輔導管理系統(晤談紀錄類別請勾選「上課出席異常學生」)，必要時請轉介本中心共同協助輔導。
- (五) 依據「環球科技大學導師制實施辦法」，為增進導師輔導功能，請導師落實以下導師工作：

工作項目	說明	健諮中心檢核日	備註
1 參與輔導知能研習	增進導師輔導知能	-	教師績效加分項目 (每場次加 5 分，上限 30 分)
2 賃居訪視表	維護學生賃居安全	-	6/30 前 EMAIL 傳送至軍訓室

3	缺曠輔導紀錄	掌握與了解學生缺課情形	-	請至導師輔導系統填報【新增晤談紀錄】
4	休退輔導紀錄	若學生辦理休退學，應做成此項紀錄	-	請至導師輔導系統填報【新增休退輔導紀錄】
5	辦理班級活動與幹部遴選	訂定導師時間並召開班級相關活動；繳交班級幹部名冊	-	每學期至少召開 6 次班級活動 (班會可結合班級輔導、入班宣導、飛輪、歌唱室等方式進行。)
6	導生 EP 建置	協助學生作成學習成果匯集平台，並成為個人資料庫	-	
7	學生晤談	每學期應與每名學生進行晤談，並至輔導系統做成紀錄	期末評比	請至導師輔導系統填報【新增晤談紀錄】
8	寒(暑)期關懷與家長聯繫	寒暑假期間關懷學生，以及聯繫家長，並至輔導系統做成紀錄	開學第 4-5 週 (3/20)	

(六) 導師輔導管理系統使用、操作之疑問，可與導師業務承辦人聯繫，以協助後續處理。業務聯絡人：張寶文，分機 2710，E-MAIL：[cgc@webmail.twu.edu.tw](mailto:cgc@webmail.twu.edu.tw)。

#### 諮商輔導

(一) 本中心諮商心理師負責輔導之系(所)：

姓名	分機	分院輔導
周育慈	2713	觀光暨健康學院
陳偉潔		管理學院、設計學院

(二) 導師暨義輔老師輔導知能研習：本學期辦理七場導師暨義務輔導老師之諮商專業研習，歡迎所有教師參加。

1. 第一場 2/16(四)13:30-15:30，主題為同理心的運用。
2. 第二場 3/2(三)14:00-17:00，主題為自殺防治守門人宣導。
3. 第三場 3/28(二)14:30-16:30，主題為校園懷孕學生事件處理。
4. 第四場 4/25(三)14:00-17:00，主題為療癒手作與自我照顧。
5. 第五場 5/18(三)14:00-17:00，主題與時間待與講師確認後，再另行公告通知。

※以上五場研習確認後以 Email 通知，歡迎導師、義輔老師及各位教師踴躍參與，以增進直接服務學生之相關輔導知能。

(三) 義輔老師協助導師共同關懷學生：每學年本中心將會遴選每系一至兩位的義輔老師，主要協助系上應復學學生追蹤關懷、休退學預警學生輔導、轉學/系生關懷輔導、UCAN 施測協助與生涯輔導等業務，後續確切義輔老師名單將會公告於中心網頁，鼓勵導師可與義輔老師共同協助輔導同學，如有需要也可與各院系心理師聯繫共同協助學生。

(四) 輔導股長期初大會與輔導增能研習：本學期預計於 4/26(三)、4/27(四)舉辦，協助輔導股長瞭解健康與諮商中心的服務內容與相關活動，及增加輔導之基本技巧，並能適時關心班

級同學於必要時轉介至中心提供所需之晤談服務，再煩請導師於選任幹部時協助選出適宜的人選，讓一級預防性輔導能發揮更佳之成效。

- (五) **個別諮商輔導**：中心提供個別諮商輔導與心理評量服務，歡迎老師轉介有需求之學生，或直接至中心諮詢。相關外部電話諮詢及諮商預約資源如下，當您或身邊的人感到壓力或困擾時，歡迎多加使用。
1. 雲林縣心理衛生中心(免費諮商)：05-5370885、05-5378626
  2. 衛福部 24 小時安心專線(免費)：1925
  3. 張老師專線：1980
- (六) 111 學年度第 2 學期夜間諮商：預計辦理於每週二、四 17:00-21:00，有需要的學生請事先詢問名額和預約（業務聯絡人分機：2713）。
- (七) 111 學年度第 2 學期身心科醫師駐診服務：預計辦理於週四 15:00-17:00，有需要的教職員工生請事先詢問名額和預約（業務聯絡人分機：2713）。
- (八) 111 學年度第 2 學期班級輔導活動：申請日期為 3/1~6/9，報名表與各式主題介紹參見附件(p. 38)，歡迎各位導師申請，並請協助於活動日的至少 2 週前提出申請，以便中心安排人力，所有班輔將於 6/17 前辦理完畢。
- (九) 111 學年度第 2 學期預定辦理團體輔導活動有：
1. 人際關係探索團體，日期：3/14~5/9 每週二 18:00~20:00，共八次。
  2. 情感議題探索團體，日期：3/15~5/10 每週三 15:00~17:00，共八次。
  3. 生涯議題探索團體，日期：3/16~5/5 每週四 18:00~20:00，共八次。
  4. **心衛宣導活動**：歡迎老師鼓勵同學踴躍參與。  
(1) 中心預計 3/02(四) 10:00-14:00 於國際書苑 1 樓，辦理【心的安「牌」，「測」見生涯~心理檢測諮詢站】，有牌卡、圖畫測驗、心理測驗、打卡等活動。
- (十) 歡迎老師加入健康與諮商中心官方 LINE 帳號以獲得更多資訊！



#### 資源教室

(一) 本中心資源教室輔導人員負責之系(所)：

姓名	分機	特殊教育學生分系輔導
許文怡	2712	時尚系、數媒系、生技系(所)
林凌婕	2714	企管系(所)、東南亞學程、視傳系(所)、應外系
張于婕	2713	觀餐系
張寶文	2710	觀光系(所)、幼保系、廚藝系
蘇芳瑀	2714	行銷系、資電系、運保系

(二) 任課老師可由線上點名單辨識身心障礙學生之障礙類型，基於個人資料保護法，如有點名需求，已註記點名條請由老師自行點名，需要同學協助點名或放在投影上讓同學自行確認，請記得消除註記，包含特殊假別。鑒於曾發生過相關事件，故再請任課教師們協助，保護學生隱私。

- (三) 為維護學生就學權益，若老師發現學生有學習困難，需要提供特殊教育服務，但未具有特殊教育學生身份，可與資源教室一起配合，協助向教育部申請「特教提報鑑定」。本學期提報特殊教育學生鑑定申請時程為 112年2月13日至3月20日 止。
- (四) 為協助各系主任、導師、任課老師瞭解系上身心障礙學生及高關懷學生之學習、生活適應情形，以系為單位，本學期擬訂於 112年2月22日至3月20日 至各系召開「身心障礙暨個案輔導座談會」。
- (五) 為協助身心障礙學生融入班級，若導師發現班上同學對於身障生不甚了解，可向資源教室申請「特殊教育入班宣導」，增進學生對於身心障礙的特質、相處方式之認識，俾利身障生與一般生有良好人際互動，建立友善班級氛圍。

## 111-2 健康與諮商中心活動時程一覽表

類別	日期	活動主題
健康服務	每週三、四 (時程將再另行公告) (地點:創意樓衛生保健組)	健康諮詢門診服務 (營養諮詢及運動傷害防護)
學生輔導	每週二、四 17:00-21:00	夜間諮商 (請事先詢問名額和預約)
	每週四 15:00-17:00	身心科醫師駐診服務 (請事先詢問名額和預約)
	3/1~6/9 (請於前 2 週提出申請, 以便中心安排人力)	班級輔導活動
	3/2(四) 10:00-14:00 於國際書苑 1 樓	心衛宣導活動— 心的安「牌」,「測」見生涯~ 心理檢測諮詢站
	4/26(三)、4/27(四)15:00-17:00	輔導股長輔導增能研習
資源教室學生輔導	3/24(三)10:00-13:00	「曬出你的故事」藍曬顯影體驗工作坊
	3/22(三)	學生助理增能活動-期初會議
	4/26(三)-5/31(三)	身心障礙學生職涯團體
	4/28(五)	身心障礙學生戀愛工作坊
	5/31(三)	資源教室送舊
	6/14(三)	學生助理期末會議
導師暨義輔老師輔導知能研習活動	2/16(四)13:30-15:30	第一場導師暨義輔老師輔導知能研習 同理心的運用
	3/2(三)14:00-17:00	第二場導師暨義輔老師輔導知能研習： 自殺防治守門人宣導
	3/28(二)14:30-16:30	第三場導師暨義輔老師輔導知能研習 校園懷孕學生事件處理
	4/25(三)14:00-17:00	第四場導師暨義輔老師輔導知能研習： 療癒手作與自我照顧
	5/18(三)14:00-17:00	第五場導師暨義輔老師輔導知能研習

# 111 學年度第二學期班級輔導申請單

健康與諮商中心針對班級的個別需求，提供不同主題的班級輔導服務喔！！

請各位導師多加利用，本學期班級輔導預約時間：112/03/01~112/06/09，於 6/17 結束辦理。

本學期可供申請之主題：

A. 「大學生活適應」

～透過討論與探索大一新生入校常見適應問題（如：班級凝聚、時間管理、大學四年短程生涯規劃、大學期間可能遇到的問題／困擾），幫助學生融入大學生活。

B. 「自我肯定」

～透過體驗活動、牌卡等幫助學生認識自我，看見自身的優點與優勢，提升自信心。

C. 「人際關係」

～透過探索人際風格類型、同理心體驗或溝通技巧演練，培養學生對他人的理解，增進同儕之間的互動。

D. 「情緒與壓力紓解」

～透過牌卡或體驗活動，促進學生對情緒和壓力的瞭解，並協助學生在日常生活中使用適當的方式紓解情緒與壓力。

E. 「愛情探索／情感教育」

～透過牌卡或測驗，探索親密關係中的自我（理想對象類型、親密關係表達風格），幫助學生建立正向親密關係。另外也探討分手的調適與復原（如：如何健康安全的分手、心情調適、自我肯定），培養學生經營親密關係的能力。

F. 「生涯探索」

～幫助學生了解影響自身生涯的可能因素，探索自己在生涯規畫中，重要的價值、具備的能力與興趣所在。

G. 「職場適應」

～協助即將實習或就業之學生在面對社會職場時，了解工作場域文化，練習為自己的職涯設定目標並執行目標。

H. 其他類型主題

～若導師在上述主題之外，另有其他類型議題希望於班級輔導時間提供班上學生，請來電或 email 聯絡本中心，我們可進一步討論與設計。

※註：活動時間建議以兩節課較為完整，若僅能一節課也可視情況配合調整☺

請各位老師將下列訊息以紙本或 email 至健康與諮商中心，待安排後將會與您聯繫確認

（敬請老師們協助於活動 **至少 2 星期前** 提出申請，以便中心安排人力，謝謝您！）

主題	申請老師/連絡電話	時間/節次	地點	班級	人數
		年 月 日 第 節			

健康與諮商中心 陳偉潔 諮商心理師（分機：2713）

E-mail：cgc@webmail.twu.edu.tw

決定：

肆、意見交流

伍、臨時動議

陸、散會