

為配合COVID-19防疫措施，避免群聚感染。

111學年度第1學期期初導師會議(日間部暨進修部)，改以線上會議方式辦理

111學年度第1學期  
期初導師會議  
相關報告及宣傳資料

國立臺中科技大學

NATIONAL TAICHUNG UNIVERSITY  
OF SCIENCE AND TECHNOLOGY



國立臺中科技大學職涯及諮商輔導中心  
諮商輔導組 NTCUST COUNSELING DIVISION

國立臺中科技大學  
111學年度第1學期期初導師會議  
會議資料目錄

內容	頁碼
壹、活動計畫書與議程	p.01
貳、會議活動注意事項	p.02
參、績優導師名單	p.03
肆、各單位訊息：	
職涯及諮商輔導中心	p.04-p.15
學生事務組	p.16-p.42
進修部	p.43-p.54
國際事務處	p.55

# 壹、活動計畫書與議程

## 國立臺中科技大學 111 學年度第 1 學期

### 導師輔導知能研習暨期初導師會議

#### 壹、目的：

為能有效推動本校校園性別平等與生命教育等概念，並且增進全校導師對於協助學生面對情感議題的認識與預防，辦理此輔導知能研習，協助導師正向面對學生困擾之來源，並且提升關懷學生輔導之策略，以建立友善的性別平等暨生命教育校園環境。

貳、承辦單位：職涯及諮商輔導中心諮商輔導組、進修部學生事務組

參、活動日期：111 年 9 月 2 日（星期五）下午 13:50 - 17:30

肆、活動方式：Microsoft Teams 線上會議

伍、參加對象：本校日間部與進修部全體導師

#### 陸、議程表

時間	活動主題	主持人
13:50-14:00	報到	
14:00-14:05	始業式	謝俊宏 校長
14:05-14:10	績優導師表揚	謝俊宏 校長
14:10-14:30	宣導時間： 職涯及諮商輔導中心 學生事務處 進修部	職涯及諮商輔導中心 李金玲 中心主任 學生事務處 李俊杰 學務長 進修部 魏中瑄 主任
14:30-14:40	休息時間	
14:40-16:40	輔導知能專題演講 「當情感議題遇上課程與生活」	職涯及諮商輔導中心 李金玲 中心主任 主講者： 國立彰化師範大學 性別平等教育委員會 許純昌 專任幹事
16:40-17:30	綜合座談及結業式	職涯及諮商輔導中心 李金玲 中心主任 學生事務處 李俊杰 學務長 進修部 魏中瑄 主任

## 貳、會議活動注意事項

敬請與會人員配合下列事項：

本會議活動進行時間為 13：50 - 17：30，採用 Microsoft Teams 線上會議方式。

- 一、 會議活動進行中，請將線上設備設定為靜音。
- 二、 為能落實活動參與並核發研習時數，提醒參加人員請全程在線。
- 三、 會後請填寫本次線上活動回饋問卷，謝謝您的配合。

職涯及諮商輔導中心  
諮商輔導組  
進修部  
學生事務組  
111 年 9 月 2 日

# 參、績優導師名單

## 110學年度績優導師名單

### 日間部績優導師名單

國貿二 1	姜祖華	會資五甲	黃韞臻
應中四 1	廖芮茵	資應菁英班二甲	周殷苑
保金二乙	張瑞益	老服三 1	林益永
日語一甲	吳致秀	企管四 1	龔慧珠
護理五乙	柯貞如	財稅四 2	林冰如
財金四 1	李靜芝	企管五乙	許志成
品設科菁英班一甲	王譔博	資應菁英班四甲	林文彥
資管一 1	許雯綾		
保金三 A	林淑惠		
美容一 1	王麗菱	美容二 1	高而仕
老服一 1	陳怡芳	老服四 1	陳文意
日語二甲	黃英哲	企管四 1	呂思齊
資管二甲	何瑞枝	會資二 1	郭佳如
會資一甲	蔡美秀	資管四 1	羅張瓊誼
資工一甲	劉嘉雯		
資管五甲	蕭國倫		
應統一 1	呂岡珮		
日語一 1	葉東哲		
流管三 1	劉彩霏		
會資四 1	李固遠		

### 進修部績優導師名單

美容二 1	高而仕
老服四 1	陳文意
企管四 1	呂思齊
會資二 1	郭佳如
資管四 1	羅張瓊誼

## 肆、各單位訊息

### 職涯及諮商輔導中心

#### ➤ 職涯及諮商輔導中心規劃工作

##### ◆ 諮商輔導組

1. **諮商申請：**諮輔組提供本校學生免費之心理諮商，導師如遇同學有需要心理諮商服務，可請同學登入同學自己的 e-portal，連結至「諮商 e 化系統」，線上申請初談。如需導師協助轉介，經同學同意後，則可透過導師的 e-portal 連結至「諮商 e 化系統」，線上申請轉介。
2. **班級輔導：**本學期班級輔導暨心理衛生推廣活動，以主題式班級輔導及全校性講座為主，包含 A 系列-主題講座 12 場次、B 系列-心衛主題影片賞析及 C 系列-牌卡媒材活動等三大系列，內容豐富多樣，提供學生多元精彩的學習機會。申請日期至 111 年 9 月 23 日(五)中午 12:00 為止，採線上申請。請各班導師協助，由班級為單位提出申請，各系列報名額滿截止，並請留意申請表即時更新之額滿情況。
3. **職涯講座：**本學期與就輔組合作於 11 月底之前辦理 4 場全校性的職涯講座，邀請不同領域的專家分享職場經驗，促進學生職涯發展。有意申請的班級請由班級輔導申請表單提出申請。
4. **新生普測及高關懷學生追蹤：**為協助專業輔導人員及導師瞭解新生之身心適應狀況，即早辨認需高關懷之學生，以利後續追蹤關懷，擬針對 111 學年度日間部暨進修部新生於 9/7(三)、9/8(四)進行線上「心理健康關懷量表」施測。篩選出需關懷之學生，將由專業輔導人員進行後續關懷追蹤，並擬分為兩階段知會新生班導師高關懷學生名單，以利及時提供學生協助與關懷。第一階段擬於 10/7(五)前知會初步篩選出之名單，第二階段擬於 12/16(五)前知會名單中學生經關懷後之適應情形。若導師有任何疑問，歡迎聯繫各院系個管師。
5. **輔導股長培訓：**擬於 9/14(三)舉行全校幹部講習；10/27(四)15:20-17:00 舉辦「越暗的地方你越亮—成為他人的光自殺防治守門人講座」；11/16(四)15:20-17:50 舉辦「照顧自己的一百種方法—園藝綠苔球」；11/17(四)15:20-17:50 舉辦「照顧自己的一百種方法—人際浮游花」；另有「照顧自己的一百種方法—編織毛

線球」時間未定。並擬 111 年 10、11、12 月初寄發心理衛生文宣暨班級討論單，由輔導股長協助轉發班上同學，並於班會時間帶領問題討論，增進本校學生對於心理衛生議題的知能。

6. **諮輔小天使志工團**：提供諮輔小天使志工輔導培訓、自我探索、性別平等與生命教育等心理健康輔導課程，包括主題工作坊、成長團體、主題輔導週、及期初與期末會議等，促進小天使志工團員持續自我充實與提升服務效能，將助人技巧運用於生活日常，成為學校與同學間之溝通橋樑。
7. **資源教室輔導活動**：藉由個別化支持計畫(ISP)與多元輔導活動協助本校特教學生校園生活與學習適應，強化特教學生身心發展及職涯規劃，預計辦理新生轉銜會議(ITP)、期初座談暨 ISP 會議、特教學生助理人員培訓工作會議、特教學生性平教育宣導講座、職業輔導體驗活動與健康防疫手作活動。
8. **原住民族學生輔導及文化推廣**：111-1 擬辦理 2 場次聚會、2 場次文化講座、2 場次手作課程、2 場次輔導活動及 1 場次部落參訪。提升本校原住民族學生校園生活適應及推廣原住民族文化。
9. **導師輔導知能研習**：為提升導師輔導知能以增進對學生心理相關議題理解與運用，本學期將辦理 3 場輔導知能與實務技巧演練研討講座。
10. **性別平等教育推廣**：辦理 2 場性別平等相關講座，期待藉由本系列活動增進校園師生對於校園性別平等教育及多元性別的探索、了解和反思進而營造友善性別平等教育環境。

#### ◆ 服務學習輔導組

1. 推動各系(中心)將「課程」與「社會服務」結合，協助學生應用課堂所學、增進自我反思能力、瞭解社會議題及培養公民能力，以帶動本校服務學習的蓬勃發展。8/22-9/30 開放教師申請「內涵服務學習課程」，補助以課程為單位，原則上一系一門，每門補助新台幣 8 仟元及工讀費 30 小時，補助項目含印刷、交通、保險、誤餐、服務材料、雜支等，其相關訊息及申請表單已公告在服學組網站，歡迎各位教師踴躍申請本項補助費用。
2. 協助錦平里辦公處推動「友善的循環—待用餐兌換」活動，提供本校導師領取待用

餐券給清寒學子，憑餐券至泓維自助餐可兌換一份餐食，共同推動社會微公益。歡迎導師至服學組（昌明樓 1 樓）領取「待用餐券」，本活動承蒙校外人士捐助，餐券數量有限發完為止！

3. 9/5(一)辦理「111-1 服務學習師培講座暨基礎課程會議」，邀請培果工作室曾培祐老師介紹教學吸精的小秘訣，讓師生之間能有良好互動，並由本組組長說明本學期服學課程規劃及校外服務安排。
4. 9/6(二)辦理「服務學習督導隊長知能研習」，除基本工作知能的培訓外，並針對教室及部分公共區域進行實地清潔重點之講習及實作，以協助服務與學習課程之進行；並預計 10-12 月針對督導隊長管理與輔導，每個月辦理隊長會議，透過會議宣達愛校服務注意事項以及相關行政工作，凝聚團隊意識及增進服務實作效能。
5. 配合「高教深耕計畫」附錄，辦理「暑期自學輔導」，鼓勵弱勢學生持續於暑假間自行規劃有效的學習，讓學習不因學期結束而中斷，以提升弱勢學生自主學習之風氣。將於 9 月進行成果報告之收件，通過成果報告審核者，每位同學核發 1 萬元獎勵金。

#### ◆ 實習與就業輔導組

1. **業界導師輔導活動**：110-2 學期共有 14 系科(所)申請，聘用 22 位業界導師，辦理 19 場次業界導師輔導活動，學生反應良好獲益良多。本學期(111-1)已開放各系申請，各系可聘請 1~2 位業界導師，輔導學生職涯規劃與諮詢，各位導師可利用非原授課課堂時間，申請辦理業界導師輔導活動，每系至多可申請 2 場，申請表單可至就輔組網站下載，爰配合補助經費之計畫結案期程，申請截止日為 111/9/8(四)，歡迎各位導師透過系辦，向實習與就業輔導組提出申請。
2. **職涯輔導老師制度**：111 學年度聘任 23 位系科(所)教師，擔任該系職涯輔導老師，持續提供系上學生修課規劃、升學及產業資訊參考、就業輔導等職涯諮詢輔導，以及校內職涯資源轉介服務，111 學年度職涯輔導老師名單已公布至就輔組網站，各位導師可多連結系所職涯輔導老師資源於學生生涯、職涯之輔導。
3. **職涯輔導知能研習**：職涯及諮商輔導中心，於 111-1 學期規畫辦理職涯輔導知能研習，屆時將以「Eportal 教育訓練課程管理系統」、「線上表單」形式報名，歡迎各位

老師踴躍報名，本學期學期間場次如下：

序號	日期	地點	講座名稱	服務單位/職稱/講師
1	111/8/23(二) 09:00-17:30	外貿協會 臺中辦事處	新南向外貿資源認識與在地 青年創育坊參訪活動	業界專家講師
2	111/9/28(二) 15:30~17:30	線上 TEAMS	職輔研習- 遠距高效工作術	四季職涯發展學院/林湘婷
3	111/10/4(二) 10:00-12:00	中商大樓 7208	跨世代的職場溝通術	S.R.顧問職涯管理顧問 工作室/陳安嘉
4	111/10/4(二) 13:00-15:00	中商大樓 7208	敏捷式專案管理技巧	S.R.顧問職涯管理顧問 工作室/陳安嘉
5	111/10/20(四) 15:30-17:30	翰英樓 5101	友善木作職人體驗工作坊	小拙生活/友善環境木作設 計/謝承志
6	111/10/28(五) 10:00-15:00	中商大樓 7208	生涯牌卡－尋嘗日： 生活興趣探索卡	卡卡居創辦人/陳雅婷

4. 學生學習歷程跨平台整合系統-EP 平台：

- (1) 110-2 之學生學習歷程(EP)跨平台整合系統使用率統計資料公布於就輔組網頁，供各系導師及教師作教學改善參考之用。
- (2) EP 種子教育訓練：111(1)擬辦理 5 場次 EP 平台系統種子教育訓練，分別為日間部輔導股長三民校區 10/11(二) 12:10-13:20、10/12(三) 12:10-13:20 及民生校區 10/13(四) 12:10-13:20 及進修部班代表及副班代表 3/14(一)18:00-19:30，地點待定，屆時將公布於就輔組網頁。

5. 職涯講座：111(1)擬辦理 13 場次職涯講座及工作坊，詳如下表，敬請師長協助鼓勵學生及相關教職人員報名參加。

序號	日期	地點	講座名稱	服務單位/職稱/講師
1	111/08/02(二) 10:00-12:30	線上 TEAMS	職場見習工作坊說明會議	實習與就業輔導組
2	111/08/09(二) 12:30-16:30	校外	職場見習工作坊 1	蛹之生心理諮商所
3	111/08/10(三) 12:30-16:30	校外	職場見習工作坊 2	創科資訊股份有限公司
4	111/08/15(一) 12:30-16:30	校外	職場見習工作坊 3	KOI 茶飲
5	111/08/16(二) 12:30-16:30	校外	職場見習工作坊 4	窩抵咖啡
6	111/08/17(三) 12:30-16:30	校外	職場見習工作坊 5	沐藤花室

序號	日期	地點	講座名稱	服務單位/職稱/講師
7	111/08/26(五)	校內	職場見習工作坊成果競賽發表會	實習與就業輔導組
8	111/10/05(三) 15:20~17:00	昌明樓 4201	人生好難但很好玩工作室	SALU/團長/林子竣
9	111/10/06(四) 15:30-17:30	國際會議廳	好聲音的魅力	好事聯播網/DJ/NANA
10	111/10/12(三) 15:20~17:00	第三會議室	數位設計力/視覺簡報製作與表達	原點學用課程培育有限公司/ 負責人/陳志欣
11	111/10/19(三) 15:20~17:00	國際會議廳	如何定義並行銷自己	蒙蒙工作室/吳怡霽
12	111/10/27(四) 15:20~17:00	第三會議室	行銷力/透過影響力讓世界變得 更好!	職場電腦有限公司/ 總經理/韋大裕
13	111/11/23(三) 15:20~17:00	國際會議廳	認識及如何準備國家考試	考試院/考試委員/周蓮香

6. 職涯諮詢：為協助學生發展職涯藍圖，做好職涯規劃，推動職涯一對一諮詢申請服務(主題含自我探索、UCAN 解析、職涯規劃、求職準備、面試技巧演練、履歷健診等項目)，申請方式請同學逕自登入【Eportal 學生學習歷程(EP)跨平台整合系統職涯諮詢申請】。

7. UCAN 就業職能診斷：預計今年 10~12 月進行新生班級 UCAN 就業職能診斷(含職業興趣探索與共通職能診斷)，以協助學生更加了解自己興趣所在與就業軟實力水準，作為規劃學習方向參考。9 月中旬後就輔組將以 email 通知，屆時請導師們協助安排施測時間與電腦教室。

8. 深耕學習輔導獎勵金：

(1) 本校獲教育部高教深耕計畫補助，以日間部及進修部經濟不利學生為申請對象，期望建立以學習取代工讀的輔導機制，使學生得以兼顧課業與生活所需，請班導師鼓勵符合申請資格之學生，踴躍報名申請，111-1 學期深耕學習輔導獎勵金宣傳海報(如附件一)。

(2) 獎勵金行事曆：

日期	說明
111/9/20(二)下午 5:15	說明會第 1 場(昌明樓 4201 演講廳)
111/9/21(三)中午 12:10	說明會第 2 場(昌明樓 4201 演講廳)
111/9/22(四)中午 12:10	說明會第 3 場(民生-誠敬樓 T211)
111/9/26(一)中午 12:00~	報名申請(網路)

日期	說明
111/10/7(五)下午 5:00	
111/10/19(三)	公告初審結果
111/10/7(五)下午 5:00 前	第 1 次複審收件截止(紙本) 證照報名費及考取
111/12/9(五)下午 5:00 前	第 2 次複審收件截止(紙本)

- (3) 家庭變故助學金(急難救助金\*2 倍金額，每人限申請一次)：為協助家庭遭逢重大變故同學，穩定課業學習，以本校學務處「國立臺中科技大學學生就學補助急難救助金(緊急紓困金)」申請通過同學為參加對象，完成 20 小時自學輔導，檢具成果報告，經審核通過核發助學金。
- (4) 感謝校友總會捐款，轉知本校校友總會對在校學生的關懷與協助，凡因家庭經濟陷於困境或特殊境遇會影響就學，除了可申請本校學務處各項就學救助(急難救助金)及深耕學習輔導獎勵金之外，另外可陳請校友總會進行瞭解和給予經濟特別協助支持，讓學生安定就學。



專屬網站

# 111-1 學期深耕學習輔導獎勵金 高等教育深耕計畫x完善就學協助機制

## 申請對象

01 本校本國籍日間部(不含研究所及進修部)在學學生 02 並且符合下列任一資格

01 + 02

- 低收入戶學生
- 中低收入戶學生
- 原住民學生
- 特殊境遇家庭子女孫子女學生
- 身心障礙學生及身心障礙人士子女
- 獲教育部弱勢助學金補助學生 (限110年通過弱勢助學學生申請)
- 家庭突遭變故經學校審核通過者 (限通過本校學務處急難救助學生申請)
- 懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生

## 學習輔導項目

- 01 可同時申請各項獎勵金
- 02 各項獎勵金分開審查,大部分以110-2學期末申請通過者優先,並依照繳交申請表之先後順序錄取,審查排序請詳閱網頁說明
- 03 自學輔導、圖書閱讀:初審時需繳交「申請表」,審查其內容之可行性、積極性與完整性

01

### 課後輔導

10,000 元

每學期於規定時間內完成20小時課後輔導,參與同學可詢問課業問題

就輔組 王姿婷 04-22195439 昌明樓1樓4107室

02

### 自學輔導

10,000 元

課餘時間自主學習,每學期於規定時間內完成20小時自學時數及1項自學輔導機制

諮輔組 林淑敏 04-22195248 學生活動中心2樓

03

### 圖書閱讀

3,000 元

至本校圖書館完成2本書籍借閱及閱讀學習,限搭配當學期課程

就輔組 林家仔 04-22195775 昌明樓1樓4116室

04

### 安心就學

3,000 元

每學期於規定時間須無曠課紀錄,並至少錄取1項指定學習輔導項目(課輔、自學)

\* 低收入、中低收入戶學生優先 \*

生輔組 黃淑媛 04-22195209 昌明樓1樓4117室

05

### 證照報名費

全額補助

包含政府機構舉辦之專業及技術證照考試,各學院依其發展特色自訂「各類專業技術證照項目」及英文檢定考試

就輔組 吳航 04-22195775 昌明樓1樓4116室

06

### 證照考取

8,000、5,000、2,000元

依照不同考試項目領取獎勵金,詳見補助辦法

就輔組 吳航 04-22195775 昌明樓1樓4116室

\* 家庭變故助學金(金額:急難救助金\*2倍,每人限申請一次) \* — — — — — 感謝校友總會愛心捐款

為協助家庭遭逢重大變故同學,穩定課業學習,以本校學務處「國立臺中科技大學學生就學補助急難救助金(緊急紓困金)」申請通過同學為參加對象,完成20小時自學輔導,檢具成果報告,經審核通過核發助學金,本項助學金金額為急難救助金金額\*2倍

申請流程	日期	說明
參加說明會	9/20(二)下午5:15	說明會第1場(三民-昌明樓4201演講廳)
	9/21(三)中午12:10	說明會第2場(三民-昌明樓4201演講廳)
	9/22(四)中午12:10	說明會第3場(民生-誠敬樓T211)
報名申請	9/26(一)中午12:00-10/7(五)下午5:00	報名申請(網路)
初審結果	10/19(三)	公告初審結果
複審&核發獎勵金	10/7(五)下午5:00前	第1次複審收件截止(紙本) -證照報名費及考取
	12/9(五)下午5:00前	第2次複審收件截止(紙本) -所有項目

獎勵金報名



說明會報名



請至Eportal-EP系統  
講座報名

備註:如遇學校遠距教學,說明會則改為線上辦理,詳情公告於深耕獎勵金網頁 | 經費來源:教育部補助款、本校校友及企業捐款、學校配合款  
承辦單位:職涯及諮商輔導中心、學生事務處 | 承辦窗口:就輔組王姿婷04-22195439

廣告

國立臺中科技大學 111 學年度第 1 期  
職涯及諮商輔導中心行事曆

※相關活動訊息如有異動，還請以各組活動網頁公告或訊息通知為準。

111 年	日間部 進修部夜間班	一	二	三	四	五	六	日	重要行事工作內容
	週次								單位顏色表示：全校、 <u>心理師</u> 、 <u>服學組</u> 、 <u>資源教室</u> 、 <u>就輔組</u> 、 <u>原住民族學生輔導</u>
八月	暑假	1	2	3	4	5	6	7	8/1 第 1 學期開始
	暑假	8	9	10	11	12	13	14	—
	暑假	15	16	17	18	19	20	21	—
									8/22-9/30 開放教師申請「 <u>內涵服務學習課程</u> 」
	暑假	22	23	24	25	26	27	28	8/23 新南向外貿資源認識與在地青年創育坊參訪活動
	暑假	29	30	31					8/25 111 學年就業學程評鑑
九月	暑假				1	2	3	4	—
									9/2 導師輔導知能研習暨期初導師會議
									9/5 服務學習師培講座暨基礎課程會議
									9/6 服務學習督導隊長知能研習
									9/6 111-1 職涯輔導老師期初督導會議
									9/7-9/8 新生始業輔導
	準備週	5	6	7	8	9 中秋節補假	10 中秋節	11	9/7-9/8 新生心理健康關懷量表測驗
									9/9-10 中秋節(放假及補假)
									9/12 開學(正式上課)
									9/12-9/23 服務與學習課程加退選及學分抵免截止
									9/12-1/13 服務與學習課程校內清潔維護、校外社會服務
									9/13-9/14 原民社博會擺攤
									9/12 進修部夜間班特教學生期初座談暨 ISP 會議
									9/14 進修部平日班特教學生期初座談暨 ISP 會議
									9/15 民生校區日間部特教學生期初座談暨 ISP 會議
	二	12 開學	13	14	15	16	17	18	9/17 進修部假日班特教學生期初座談暨 ISP 會議

	二	19	20	21	22	23	24	25	<a href="#">9/20、9/21、9/22 深耕獎勵金說明會</a> <a href="#">9/21、9/22 三民校區日間部特教學生期 初座談暨 ISP 會議</a> <a href="#">9/22 原資中心期初聚會</a> <a href="#">9/23 班級輔導線上申請截止</a> <a href="#">9/23 深化學習·關懷社會講座(一)(二)</a> <a href="#">9/25 空中進修學院特教學生期初座談 暨 ISP 會議</a>
	三	26	27	28	29	30			<a href="#">9/26-10/7 深耕獎勵金-報名申請(網路)</a> <a href="#">9/26-12/31 辦理班級輔導 BC 系列</a> <a href="#">9/28 職輔研習-遠距高效工作術</a> <a href="#">9/29 民生校區日間部特教學生自我探 索團體活動(一)</a> <a href="#">9/29 青年署班級輔導講座 A1-職場中成 熟，可能讓你很意外的 point</a> <a href="#">9/29 原住民職輔活動職人工作坊</a> <a href="#">9/30 110 學年就業學程結案彙報</a>
	三						1	2	—
十月	四	3	4	5	6	7	8	9	<a href="#">10/3-12/31 新生 UCAN 施測</a> <a href="#">10/4 職輔研習-跨世代的職場溝通術</a> <a href="#">10/4 職輔研習-敏捷式專案管理技巧</a> <a href="#">10/5 實習平台教育訓練</a> <a href="#">10/5 名人講座-在夢想能當飯吃之前， 我先吃麵</a> <a href="#">10/5 青年署班級輔導講座 A2-在句點之 前</a> <a href="#">10/5 青年署班級輔導講座 A3-創作靈感 去哪了?</a> <a href="#">10/6 民生校區日間部特教學生自我探 索團體活動(二)</a> <a href="#">10/6 名人講座-好聲音的魅力</a> <a href="#">10/6 原住民文化講座課程</a> <a href="#">10/7 資源教室特教學生助理人員培訓 工作會議</a> <a href="#">10/7 深耕計畫 UCAN 系列講座:求職履 歷與面試的內心戲</a> <a href="#">10/7 深化學習·關懷社會講座(四)(五)</a>

五	<u>10</u> <u>國慶日</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u> 10/10 國慶日(放假) 10/11 EP 系統教育訓練(日間部三民校區輔導股長) 10/12 EP 系統教育訓練(日間部三民校區輔導股長) 10/12 職涯工作坊-數位設計力/視覺簡報製作與表達 10/12、10/13 特教學生職涯體驗活動 10/13 民生校區日間部特教學生自我探索團體活動(三) 10/13 EP 系統教育訓練(日間部民生校區輔導股長) 10/14 深化學習·關懷社會講座(六)
六	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>	<u>21</u>	<u>22</u>	<u>23</u> 10/19 深耕獎勵金-初審結果 10/19 名人講座-「如何定義並行銷自己」 10/17 青年署班級輔導講座 A4-讀懂職場人際法則，工作不再芭比 Q 了 10/19 青發署班級輔導講座 A5-連結生涯靈動力 10/19 青年署班級輔導講座 A6-我、阿 Q、有時還有室友：剛辭職的白目人妻與她的白目寵物 10/20 青發署班級輔導講座 A7-創造你的非常人生 10/20 民生校區日間部特教學生自我探索團體活動(四) 10/20 木工手作工作坊
七	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>	<u>28</u>	<u>29</u>	<u>30</u> 10/24 EP 系統教育訓練(進修部班代及副班代) 10/26 特教學生性平教育宣導講座 10/26 導師輔導之能研習(一) 10/27 職涯工作坊-行銷力/透過影響力讓世界變得更好! 10/27 青年署班級輔導講座 A8-要相信，越努力越幸運 10/27 輔導股長培訓-越暗的地方你越亮：成為他人的光 10/27 原住民文化手作課程 10/28 服學大安龜殼淨灘服務

								<a href="#">10/28 生涯牌卡一尋當日：生活興趣探索卡 2.0</a>
	八	<u>31</u>						<a href="#">10/31 特教學生交通費審查會議</a>
十一月	八		<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>	<u>5</u>	<u>6</u>
	九	<u>7</u>	<u>8</u>	<u>9</u>	<u>10</u>	<u>11</u>	<u>12</u>	<u>13</u>
	十							
	十一	<u>14</u>	<u>15</u>	<u>16</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>19</u>	<u>20</u>
	十二	<u>21</u>	<u>22</u>	<u>23</u>	<u>24</u>	<u>25</u>	<u>26</u>	<u>27</u>
	十三	<u>28</u>	<u>29</u>	<u>30</u>				
	十二				<u>1</u>	<u>2</u>	<u>3</u>	<u>4</u>
								<a href="#">12/1 校慶(本日不放假)</a>
								<a href="#">12/4 空院暨進修部特教學生手作體驗課程</a>

									12/8 民生校區特教學生手作體驗課程
									12/9 深耕獎勵金-複審收件截止
									12/9 服學淨山服務(三)
									12/7 導師輔導知能研習(二)
									12/9 導師輔導知能研習(三)
									12/11 空院暨進修部畢業轉銜會議
	十三	5	6	7	8	9	10	11	12/29 原資中心期末聚會
	十四	12	13	14	15	16	17	18	12/16 學生基本資料庫上傳截止
	十五	19	20	21	22	23	24	25	—
	十六	26	27	28	29	30	31		
112 年元月	十六							1	1/1-1/2 開國紀念日(放假及補假)
	十七	2	3	4	5	6	7	8	1/7 年假彈性放假補班
	十八	9	10	11	12	13	14	15	1/9-1/14 期末考試週
	寒假	16	17	18	19	20	21 除夕	22	1/21 除夕
	寒假	23	24	25	26	27	28	29	1/22 春節
寒假	30	31						1/31 第 1 學期結束	

## ➤ 生活輔導組

<b>一、弱勢助學金、五專免學費申請</b>	黃淑媛小姐 2219-5209									
<p>(一)家庭年所得 70 萬元以下學生【二技、四技、碩士班(不含在職專班)、五專四五年級】欲申請弱勢助學金者，請於每學年第一學期開學日起至 <b>10/20(四)</b>止至【學生管理系統】填妥申請資料後，列印申請表及應繳證件送生輔組(護理、美容和老服等科系請送民生校區學務組辦理)辦理，<b>10/21(五)</b>截止收件。</p> <p>(已申請各項學雜費減免或其他政府補助者不可重複申請弱勢助學金)。</p> <p>(二)111-1 學期欲<b>補申請</b>五專前三年免學費補助者，請於 <b>10/12(五)前</b>至生輔組提出申請。</p> <p>(三)五專前三年免學費補助除新生外，學期中各班統一辦理申請調查。</p>										
<b>二、學雜費減免申請</b>	黃志傑先生 2219-5213									
<table border="0"><tr><td>1. 軍公教遺族</td><td>2. 現役軍人子女</td><td>3. 低收入戶及中低收入戶學生</td></tr><tr><td>4. 原住民學生</td><td>5. 身心障礙學生及人士子女</td><td>6. 特殊境遇家庭子女</td></tr><tr><td>7. 給卹期間內軍公教遺族</td><td>8. 給卹期滿軍公教遺族</td><td></td></tr></table> <p>※具以上減免資格且已經全額繳費的學生，請備齊申請表、戶籍謄本、郵局存簿封面影本、繳費證明及相關證件於 <b>9/20(二)前</b>至生輔組(護理、美容和老服等科系請送民生校區學務組辦理)提出申請並辦理退費。</p> <p>相關訊息，請瀏覽生輔組網站→學雜費減免。</p> <p>※五專前三年具中低收、身障學生、身障人士子女、原住民、特殊境遇家庭子女可以同時辦理免學費及雜費減免。</p>		1. 軍公教遺族	2. 現役軍人子女	3. 低收入戶及中低收入戶學生	4. 原住民學生	5. 身心障礙學生及人士子女	6. 特殊境遇家庭子女	7. 給卹期間內軍公教遺族	8. 給卹期滿軍公教遺族	
1. 軍公教遺族	2. 現役軍人子女	3. 低收入戶及中低收入戶學生								
4. 原住民學生	5. 身心障礙學生及人士子女	6. 特殊境遇家庭子女								
7. 給卹期間內軍公教遺族	8. 給卹期滿軍公教遺族									
<b>三、兵役緩徵申請</b>	張秀桃小姐 2219-5218									
<p>(一)新生役男(含未服役者、已服役者)：</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. 新生未服役者辦理緩徵、新生具後備軍人身份者辦理儘召。</li><li>2. 凡民國 92 年次(含以前)出生之役男及具後備軍人身份者，請至【學生管理系統】→【申請服務】→【兵役資料登錄】填寫資料並列印申請表(貼上身份證影本、或退伍令、免役證明)於 <b>9/23(五)前</b>由<b>班代</b>統一收齊送至生輔組辦理。</li><li>3. 戶籍所在地只需填註【鄉鎮市區】。</li><li>4. 學生兵役資料建檔後將分別函送各縣市政府辦理緩徵及儘後召集，完成後直至畢業均不須再辦理緩徵。</li></ol> <p>(二)民國 92 年次(含以前)出生之延修生、復學生、降轉生、轉學生亦需辦理，作業流程與新生相同。</p> <p>(三)在校生役男已完成二階段常備兵役軍事訓練者，請攜帶退伍令至生輔組辦理儘召(已辦過則免)。</p>										

#### (四)大專校院役男申請二階段常備兵役軍事訓練須知

凡民國 83 年次以後就讀大專校院役男申請二階段常備兵役軍事訓練相關作業事項如下：

1. 就讀專科以上學校男子，得依其志願於每年 11/15(二)前向戶籍地(鄉、鎮、市、區)公所申請連續二年暑假，分階段接受常備兵役軍事訓練；申請人數逾訓練員額時，以抽籤決定之。
2. 應備文件：學生證正反面(或在學證明)影本(國外或大陸地區證件須經驗證)、役男及家長(法定代理人)印章。內政部役政署：<http://www.nca.gov.tw/>

#### 四、校外工讀學生訪視

周文盟先生 2219-5207

- (一)請校外工讀學生自行上【學生管理系統】填寫工讀資訊，若有異動時，請隨時上網更新。
- (二)每學期班級幹部訓練時，通知班代轉告校外工讀同學於開學兩週內，至 e-portal【學生管理系統】登錄或更新校外工讀資料，請詳填工讀店家、住址及電話…等相關資料。登錄完畢後，由班代至【學生管理系統】→【主功能選單】→【班級資訊】→【班上名單】列印工讀資料表，經班代及導師簽名後，於 10/3(一)前送回生輔組，以利日後導師進行訪視與輔導。
- (三)請導師關懷學生校外工讀安全，切勿從事違法工作；相關工讀安全資訊，刊登於生輔組網頁，或以寄發電子郵件方式轉知師生加強宣導。

#### 五、遺失物招領

徐永明先生 2219-5217

- (一)自 107-2 起各學制(日間部、民生校區、進修部、空院及進院)遺失物、拾得物系統全面線上啟用，送交各學制之拾得物，業管單位均公告於「拾得物招領」網頁。學生若有遺失物品可直接上網查詢或登錄協尋。
- (二)請學生妥善保管個人物品以免遺失，若能於個人物品(含悠遊卡等)上寫下自己的學號，將有助於遺失物尋回；失主領取遺失物品時請出示證件，並填寫遺失物品領取表。

#### 六、學生請假、銷假

生輔組各系科承辦人

- (一)學生請假相關事項(節錄)如下，敬請各位導師惠予協助及提醒班上學生注意。

項目	假單	重點提示		備註
請假方式	紙本請假	對象： 五專前三年學生 及各學制請假三日(含)以上的學生	1. 線上填妥請假資料後儲存 2. 列印「紙本假單」+證明文件+貼8元郵票 3. 送請導師簽核 4. 送生輔組(民生學務組)登錄檢核	學生線上請假後，應下載〔紙本假單〕先請導師簽核後，至遲於缺課7日內送生輔組(民生學務組)作業，始完成請假程序
	線上請假	對象： 除前款情形外的	線上導師審核	

		學生		
假別	如請假規則	1. 病假需於缺課後七日內完成請假手續。 2. 其餘假別均應事先提出申請	1. 假別與請假事實需相符 2. 假別不符時請導師退還學生更正	
證明文件	除生理假外，其餘假別均需檢附相關證明文件			
公假申請	由業管單位檢附核准文件或相關證明統一提出。		權限逕向電算中心申請	不開放由學生個人申請
核假權責	一日內	導師線上核假	五專前三年學生以紙本假單審核	請導師惠予隨時核假，以利寄給家長之學生缺曠通知資料正確
	二日	導師、生輔組(民生學務組)組長線上核假	五專前三年學生以紙本假單審核	
	三日以上至七日	學務長核假	紙本假單	
	八日以上	校長核假	紙本假單	
<p>(二)學生請假事由分為事假、病假、公假、喪假、孕(陪)產假、生理假、婚假、原住民族歲時祭儀假等八種；公假需由業管單位代為申請，學生不可自行申請。女學生生理假，每月以一次一天為限。</p> <p>(三)學生請假請於線上申請(修改時亦同)；若須以「紙本假單」請假時，下載紙本假單後切勿重新編輯內容(例：修改假單內容或將多張假單合併成一張)。因假單審核為一編號一張，若紙本與線上假單內容不符，將無法核假。若須修正，請先至線上修改後重新下載列印。</p> <p>(四)學生請假請注意時效，缺課後 <b>7 日內</b>務必完成請假程序，<b>逾期將不予准假</b>；超過一個月之缺(曠)，系統無法登錄也無法修正，<b>請學生切勿延遲而影響操行成績</b>。</p> <p>(五)請勿擅改假單上之家長通知聯地址而將假單逕寄至租賃處，以免造成家長無法了解學生在校出勤狀況而引起爭議，如經查有上述情形者，則不予准假。</p> <p>(六)期中(期末)考試週需以紙本假單請假。日間部學生若加選進修部課程者，有關進修部之期中(期末)考請假，請洽進修部學務組辦理。</p> <p>(七)學生個人電話如有異動，請自行於【學生管理系統】即時更新；戶籍地址變更，請攜身分證至註冊組辦理；並請務必隨時確認【學生管理系統】之個人缺曠、操行、獎懲、銷過、銷假、扣考等相關紀錄；若有任何疑問，請速洽生輔組(民生學務組)查詢更正，以免影響個人權益。(學期末請再次做最後確認)</p> <p>(八)請學生務必常至【學生管理系統】確認個人缺曠、操行、獎懲、銷過、銷假、扣考等紀錄；若有任何疑問，請速洽生輔組(民生學務組)查詢更正，以免影響個人權益。</p> <p>(九)學生應遵守「本校學生請假申請規則」規定請假；不遵守請假規則者，得依「本校學生獎懲辦法」第九條第四款規定記申誡處分。</p>				

## 七、扣考警示查詢

- (一)【學生管理系統】設有「扣考預警」、「扣考」功能，可供查詢。  
任一科目缺課達四週，[系統](#)會顯示「扣考預警」；任一科目缺課達六週，系統會顯示「扣考」  
※請導師提醒班上缺課過多的學生隨時查詢，準時上課，避免扣考處分。
- (二)導師及任課老師可以從【[日間部教師管理系統](#)】查詢所授課班級學生缺課及扣考預警狀況。
- (三)扣考規定：學生任一科目缺課（包含事、病、公、生理假）總節數達該科全學期授課總節數三分之一時，不得參加該科日期末考試，且該科目學期成績以零分計算。  
※請提醒學生注意，請假仍計入扣考節數中。

## 八、學生操行成績查詢及評分

- (一)導師可隨時自【導師系統】→【操行管理】查詢班上學生當時操行預估分數(分數會隨學生缺曠、獎懲資料異動而更新)及學期末輸入學生操行評分(系統預設值為85分，導師可以加減3分，即82至88分之間給分；若未輸入操行評分，即以預設值為基本分)。
- (二)學生操行分數以95分為滿分，超過95分者以95分計。
- (三)導師如對學生操行成績有疑義，請洽生輔組(民生學務組)修正；學期結束，操行成績一旦轉入註冊組成績系統後即不得再更改。

## 九、獎懲、銷過

- (一)學業成績前3名學生如當學期有曠課或受處分紀錄，操行成績未達規定者，則無法領取獎學金。
- (二)每學期各班級幹部之敘獎統一由生輔組於學期末辦理，唯學期中班級幹部若有異動，請導師務必告知生輔組(民生學務組)更新，以免影響幹部權益。
- (三)學生若受記申誡以上處分，可申請改過註銷其懲處紀錄。請至生輔組網頁下載相關表格，依規定至系辦公室申請勞動服務，達規定時數(申誡乙次8小時，依此類推)，將資料交至生輔組(民生學務組)經權責主管核准後即可註銷處分紀錄，請參閱「學生違規銷過實施要點」辦理。

## 十、其他事項

- (一)學生手冊相關條文請師生至生輔組網頁參閱，法規內容如有異動，以各處室網頁最新公告為依據。
- (二)惠請導師於班會時加強宣導工讀安全，請學生勿從事違法工讀。電子檔連結網址為<http://media.career.com.tw/epaper/rich/safe.html>。
- (三)請提醒學生尊重智慧財產權，不得非法影印教科書等著作權保護之相關影音商品與著作，若違反相關規定經查獲者，除依校規議處外，並需負擔民、刑法之追訴，務必特別注意。
- (四)請班代於學期末至【學生管理系統】輸入下學期班級幹部名單，印出後經導師簽名於學期

結束前送交生輔組(民生學務組)以利下學期召開幹部講習。

(五)有關生輔組各項業務申請辦法均公告於生輔組網站，請學生隨時關注。

(六)學務處生活輔導組「例行工作」及「各項活動」行事曆公告於網頁，懇請導師協助督促各班學生踴躍參加，也竭誠歡迎導師們共襄盛舉，以鼓勵支持我們辦活動的動力。

### ◎工讀生在工讀前後應注意事項

文章來源：勞動部

(一)工讀前宜向學校實習輔導處或各地就業輔導機構作工讀諮詢，先行瞭解就業市場狀況、擔任的工作內容、工作型態、有無安裝合格有效的安全防護裝置等，避免擔任有危險性及自己體能無法負擔得了的工作，不能只顧工資的高低，否則一旦發生職業災害，就後悔莫及了。

(二)工讀儘可能選擇與自己所學類科相關的工作，俾學以致用或與自己性向、興趣接近，且自認最適合的事業單位，並避免有安全之虞的工作。

(三)如訂有書面契約，契約內容要公平、合理；如契約內有以下條款，將損害工讀生權益，為避免被騙或詐財，須請教學校師長、教官、輔導老師或政府勞工行政主管機關後再行簽約：

1. 預扣薪資-即先剋扣若干工資，作為賠償之預備違約金。
2. 未工作滿多少天不得領薪。
3. 未服務滿預定期限之處罰。
4. 預繳工作保證金。
5. 放棄一切民事賠償條款。
6. 強迫加班條款或不加班扣錢條款。
7. 扣押身分證。

(四)有些求才廣告，或廠商雇主自發招募求才訊息，或有掩飾不實情形，應謹慎辨識，小心掉進就業陷阱，招致受騙與剝削。

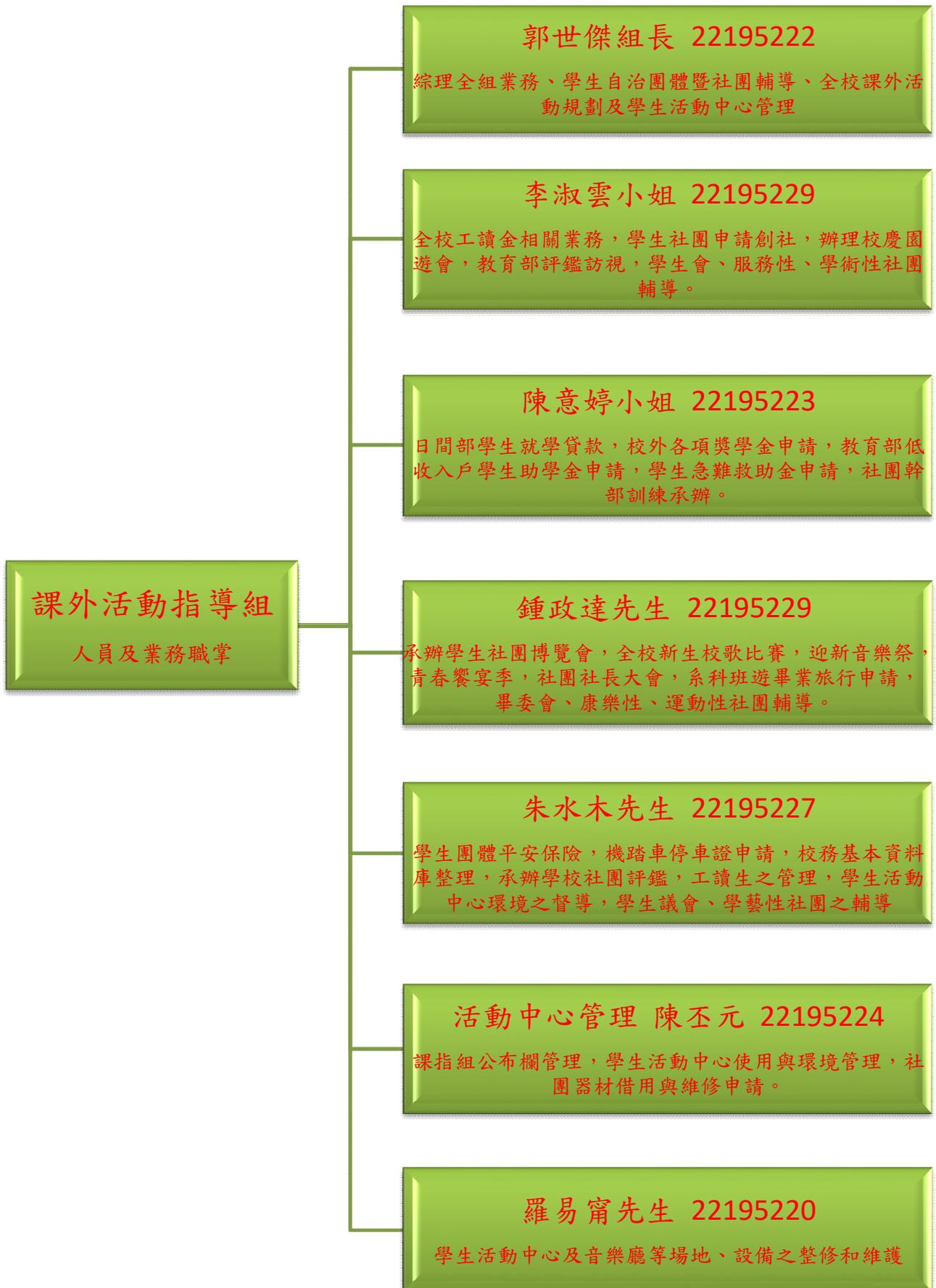
(五)儘量結伴參加工讀，俾相互照顧協助，亦較易適應。

(六)遵守服務單位工作規則，注意言行，建立和諧人際關係，俾塑造良好形象。

(七)遵守安全衛生工作守則，並應參加服務單位之安全衛生及預防災變訓練或講習，謹慎工作，以策安全。

(八)隨時與學校家長保持聯繫，並上網填寫工讀資訊及告知工作場所地址及電話號碼。

➤ 課外活動指導組



## 111 學年度學生社團暑假活動及期初活動預定表

活動編號	社團名稱	活動名稱	活動時間	活動地點	補助金額
1	戲劇社	111 年教育優先區中小學生暑假營隊	8/7(日)-8/13(六)	屏東縣琉球鄉白沙國小	教育部補助 4 萬，學校補助 9,000
2	管樂社	111 年教育優先區中小學生暑假營隊	8/14(日)-8/19(五)	彰化縣溪州鄉成功國小	教育部補助 2 萬，學校補助 7,800
3	嵐風口琴社	三條國小口琴暑期服務隊	8/9(二)-8/12(五)	彰化縣溪州鄉三條國小	
4	管樂社	期初音樂會-聲海揚流	9/15(四)	活動中心音樂廳	43,784
5	畢委會	111 學年度學生社團招生博覽會	9/13(二)-9/14(三)	中商花園	

## 課外活動指導組參考資料

辦理 事項	說 明	本校總機 0422195678
		洽詢單位 電話
生活 助學 金	<p>一、限本校通過弱勢助學補助之學生申請，領取助學金之學生，每年至多補助八個月(3-6月、9-12月)，每週參與生活服務學習時間不得逾8小時，每月生活服務學習時數以30小時為上限，每月核撥助學金6000元</p> <p>二、內容包括：</p> <p>(一)學習宗旨:安排具公共性、公益性及發展性之服務學習活動，活動中學生所提供之「服務」與「學習」須明確互相結合等，並在服務的過程中獲得學習的效益。</p> <p>(二)學習內容:應以提升對本校認同感及溝通協調、團隊合作能力為主，並能培育學生職場競爭力。</p> <p>(三)學習相關規定，包括：</p> <p>1. 期初說明會:由用人單位辦理以下相關規定，即說明學習規範、學習內容及遵守事項等，並載明於申請書中，由學生確認簽名。</p> <p>2. 學生期末反思心得。</p> <p>(四)期末考核方式。</p> <p>三、學習(用人)單位作業須知</p> <p>(一)於每年12月提出申請，填報「弱勢生活助學金生活服務學習活動申請表」經審查後，送課外活動指導組彙整，並以家庭年收入所得較低者優先核給。</p> <p>(二)於每月底將各學生當月參與生活服務學習記錄考核表、印領清冊，送課外活動指導組辦理助學金發放事宜。</p> <p>(三)每學期於期末繳交期末反思表至課外活動指導組。</p>	課指組 三民校區 22195227

<p>機車、自行車停車證申請</p>	<p>一、費用：每學年機車 400 元整(下學期只能申請半年, 費用 200 元)； <b>腳踏車免費。</b></p> <p>二、辦理時間：開學後兩週內。</p> <p>三、申請流程：</p> <p>(一)至學生資料管理系統登錄資料(點左上角九宮格→外部連結→其他服務→<b>記得先更新電話</b>)。</p> <p>(二)第一次提出申請者，須檢附<b>本人駕照(或影本)</b>及本人、配偶或直系親屬<b>機車行照(或影本)</b>由審核單位審核無誤後歸還學生，學期中如有換車時須重新提供行照影本審核俾便建檔。</p> <p>(三)由服務股長印出<b>全班申請表(檢附證件請依序排列，以利核對)</b>繳回課指組審核，再至行政大樓出納組繳費，事務組領證。</p> <p>四、騎乘機車、腳踏車同學請加鎖並依規定停放本校學生停車場內，勿任意停車或駛入校園，違者一律依校規處分。</p> <p>五、敬祝各位同學行車平安、一路順風。</p>	<p>課指組 三民校區 22195227</p>
<p>平安保險</p>	<p>一、為加強保障學生權益，鼓勵學生參加「學生平安保險」；如因個人特殊因素考量，可選擇不參加投保。</p> <p>二、選擇不參加投保學生，請上課指組網站下載「不參加學生平安保險申請書」，於開學日前交承辦人(三民校區朱水木先生、民生校區蔡素霞小姐)，並至註冊組辦理更正繳費單後再繳學雜費。</p> <p>三、學期中休學者不退保險費，當學期保險仍有效；連續休學或註冊前休學，需自行提出申請只繳保費，亦享當學期保障。</p> <p>※注意事項：</p> <p>依教育部規定，不參與學生團體保險者需簽署切結書；未成年學生需由家長簽署切結書，已成年之學生由學生本人簽署切結書(本學年上學期平安保險費<b>260</b>元、下學期<b>260</b>元)。</p>	<p>課指組 三民校區 22195227 民生校區 <b>22195096</b></p>

一、每學期至臺灣銀行辦理就學貸款對保前，請上臺銀貸款入口網站填寫資料，列印申請撥款書共三聯，可預約對保時段並攜帶下列資料、證件至臺銀申請。

(一)同一教育階段第一次申請時，學生本人、保證人均需攜帶國民身分證、印章，及對保時戶口名簿（包括詳細記事）或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件（包括詳細記事）【含本人、配偶（已婚者）、父母（法定代理人）及連帶保證人，如戶籍不同者須分別檢附】同時親自到臺銀各分行辦理。

(二)同一教育階段第二次以後申請，僅需學生攜帶身分證、印章（親簽亦可）、上次經臺銀簽章之就學貸款申請撥款書學生收執聯，親送臺銀各營業單位收件蓋章取得撥款通知書第二、三聯即可，毋需再檢附戶籍資料。

(三)學雜費(基數)繳費單。

二、三民校區學生銀行對保手續辦妥後，攜帶下列紙本資料、證件至課指組(民生校區學生至民生校區學務組)辦理學雜費緩繳手續，方完成貸款手續。

(一)自行上本校學生管理系統網站登入就貸資料，並列印申請表（本組無法提供列印），並於 111/9/15(四)前登入填寫，逾期系統將自動關閉填寫功能，申貸紙本資料請於 111/9/15(四)前繳交至課指組；民生校區學生繳交至民生校區學務組。

(二)臺銀之就學貸款申請撥款書第二聯。

(三)學雜費(基數)繳費單。

(四)加貸書籍費、校外住宿費、生活費或申貸海外研修費者繳交本人郵局儲金簿存摺影本。(須俟臺銀撥款到校後，校方再撥款至申請人戶頭，時間大約學期末)。

(五)研究生加貸學分費者須附「研究生學分費學貸申請書」。

(六)有申貸海外研修費者附「申請就學貸款海外研修費證明」及海外學校之「學雜費」繳費單或相關資料；學雜費項目如係外文請翻成中文，並請國際事務處核章，外幣請換算為臺幣，以至臺銀辦理當日為換算日，如為影本請加註「與正本相符」並簽章)。

三、書籍費 3,000 元及校外住宿費（限未於校內住宿者，以本校住校宿舍費之最高者為基準），本項可自行決定是否加貸。校內住宿費依實際金額辦理貸款，清潔費不可辦理貸款。

四、生活費：低收入戶學生，每生每學期以 40,000 元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以 20,000 元為上限。(請檢附證明文

三民校區  
課指組  
22195223  
民生校區  
22195096

件)

五、碩士班研究生(含在職專班)如欲加貸學分費者,除依照上述規定處理外,另必須先至課指組就學貸款網站下載「研究生學分費學貸申請書」,並依照申請書上說明辦理(切記學分費只可低估,不可高估),且須連同學雜費(基數)繳費單一併至銀行辦理對保手續,不可等到加退選後才辦理。

六、有意休、退學者請勿辦理。

七、就學貸款手續請務必於 **111/9/15(四)**前繳交紙本文件辦妥相關申貸手續。

八、請貸足金額,避免未貸足額須再至出納組補繳金額,徒增奔波往返情況。另如欲申請五專免學費補助未確定可否通過者,應考慮學費可能獲得減免,請先將繳費單上金額貸足,儘量不要加貸太多金額,作為預留可加貸額度,避免因超貸而需至銀行更改資料。

九、經財政中心查調後為B及C級申貸學生(即就學期間須自付半額或全額利息之學生),請於接獲通知後3天內繳交本組通知文件至課指組(通知期間為10月中旬至10月底)。

十、申請就學貸款資格經教育部送財稅資料中心查核不合格應補繳費用規定:

(一)申請就學貸款資格經教育部送財政部財稅資料中心查核不合申貸條件者,應於學務處將就學貸款資格不合格事項通知學生之日起1週內至本校出納組補繳費用。

(二)凡未於規定補繳費用日期完成繳費手續者,其於該學期所選課程完全不予採認,並勒令休學。

十一、還款方式:請帶身分證或還款通知單至臺銀各地分行繳納。

十二、下面情形請附證明向臺銀臺中分行申請延後還款:

(一)繼續升學:(延期畢業亦同)

1. 申請書(可自己陳述)。
2. 身分證影本。
3. 註冊後之學生證正反面影本。(影本加蓋註冊組證明)

(二)服役:

1. 申請書。
2. 身分證影本。
3. 在營證明(服役單位申請)或鄉鎮公所兵役課服役證明,二者皆須註記退伍日。

十三、地址變更,請影印身分證影本,寫明正確地址,親自或郵寄至臺銀臺中分行辦理。

十四、其餘未盡事宜,或休退學、畢業有關還款相關事項,請自行至教育部網站、臺銀就學貸款入口網站或本校網站參閱就學貸款相關規定。

	<p>* 已完成註冊及貸款者，若確有迫切需要校方先行墊支就學貸款之書籍費、住宿費及生活費（限低收入戶及中低收入戶），請檢具申請書及相關證明依限至課外活動組或民生校區學務組申請，以符實際需要。</p> <p>（一）墊支項目：書籍費、住宿費（限未於校內住宿者）及生活費。</p> <p>（二）申請時間：請填具「就貸學生書籍費、住宿費及生活費先行墊支申請暨切結書」（請至課指組就學貸款專區網站，無需申請者免填），連同規定文件於開學日起 1 週內下班前送達課外活動組或民生校區學務組，逾時恕難受理。</p> <p>（三）有意休、退學學生，請勿申請，如已申請，則除繳清學雜各費外，另亦需繳還本筆墊款，始完成離校手續。</p>	
--	---	--

急難救助(緊急紓困)金

- 一、學生本人或父母如發生重大傷病或死亡且家境困苦，致生活陷入困境影響就學者，請導師提出或協助學生、家屬，於事發六個月內申請本校急難救助金(緊急紓困金)。
- 二、申請對象為本校日間部、進修部、進修學院及空中學院之在學學生為原則。
- 三、急難救助金(緊急紓困金)之申請得由學生或導師提出，經導師簽名後送請系科主任證明，並檢附申請書、在學證明、全戶戶籍資料影本、清寒證明及其他相關證明文件：如健保署重大傷病審查通知書或醫院證明(須註明重大傷病)、死亡證明…等。
- 四、申請之條件、金額標準：

申請條件	補助金額
1、學生本人發生重大疾病過世或突遭意外事故死亡且家境困苦者。	10,000 元
2、本學期中，學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，須龐大醫藥費，而家境困苦者。	6,000 元
3、本學期中，因故父母同時死亡，家計清寒，致生活陷入困境影響就學者。	20,000 元
4、本學期中，因父母一方死亡，致家計陷入困境，影響就學者。	10,000 元
5、本學期中，父母一方發生重大疾病及重大傷殘需龐大醫藥費，而家境困苦者。	6,000 元
6、具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，持有相關證明文件，經導師確認者。	5,000 元

- 五、同一事件以家庭為單位，得同時申請校內、外急難救助，惟校內申請以一次為限；並於事實發生之日起六個月內提出申請。

三民校區  
課指組  
22195220  
進修部  
22195738  
進修學院  
22195935  
空中學院  
22195830  
民生校區  
22195099

<p>教育部學產基金設置急難慰問金</p>	<p>一、教育部為個人或家庭發生急難的學生，運用學產基金辦理急難慰問金之發放。</p> <p>二、適用對象：為各級學校（包括進修學校）在學學生（以下簡稱學生）。但不包括就讀大學校院碩士班、博士班、空中進修學院與空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部，或年齡滿二十五歲之學生。</p> <p>三、學生慰問金核給條件及金額：</p> <p>（一）因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣一萬元；符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。但其原因事實係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。</p> <p>（二）遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭，並經政府核准有案之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給新臺幣二萬元。</p> <p>（三）因其父母或監護人有下列情形之一：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. 失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給新臺幣一萬元。</li> <li>2. 符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。</li> <li>3. 因特殊災害受傷並住院未滿七日者，核給新臺幣五千元；住院達七日以上者，核給新臺幣一萬元。</li> <li>4. 死亡者，核給新臺幣二萬元。</li> </ol> <p>（四）因其他家境特殊、清寒或遭逢重大意外事故等原因，經教育部專案核准者。</p> <p>前項學生之家庭總收入，依最近一年綜合所得總額達新臺幣一百萬元以上，或不動產價值合計達新臺幣一千萬元以上，不予核給。但依前項第二款及第四款規定申請者，不在此限。</p> <p>每人每年依第一項各款事由申請，以核給一次為限；同一事件以家庭為單位，申請以一次為限。</p> <p>如父母雙方發生第一項第三款各目同一事故者，以累計方式核發。</p> <p>四、符合前點所定條件之學生得依下列規定申請慰問金：</p> <p>（一）申請時間、辦理方式：應於事實發生之日起三個月內，向學校提出申請。但有特殊原因未能依規定期限辦理，經申請單位專案報教育部核定者，不在此限。</p> <p>（二）審核：學校應於前款申請提出之日起一個月內彙整申請案，送教育部指定之學校辦理初審後，由教育部辦理複審後核定。</p> <p>（三）撥款：教育部核定後，應函知指定學校辦理撥款轉發事宜。</p> <p>五、慰問金致送方式：</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>（一）專人致送。</li> <li>（二）由所屬學校轉送。</li> </ol>	<p>三民校區 課指組 22195220 進修部 22195738 進修學院 22195935 民生校區 22195099</p>
-----------------------	---	---

<p>校外各項獎學金</p>	<p>一、學校已建置校外各項獎學金公告專區  (<a href="http://student.nutc.edu.tw/files/13-1004-40277.php?Lang=zh-tw">http://student.nutc.edu.tw/files/13-1004-40277.php?Lang=zh-tw</a>)，提供申辦上所需之各項資訊，可縮短瀏覽搜尋時間，且幫助學生清楚了解申辦程序及相關規定，並依照獎學金提供單位申請條件，隨時更新網站資料，說明相關規定及申請時程、需要文件。</p> <p>二、公告網站受理符合資格學生申請。</p> <p>三、學生至課指組網頁查看各項獎學金消息，符合資格者填妥各項獎學金申請書表，並檢附相關證明文件提出申請。</p>	<p>三民校區  課指組  22195220  進修部  22195737  進修學院  22195935  民生校區  22195099</p>
----------------	--	---

## 就貸學生書籍費、住宿費及生活費先行墊支申請暨切結書

## 一、申請須知：

- (一) 依據「高級中等以上學校學生就學貸款辦法」暨 104 年 8 月 18 日教育部臺教技(四)字第 1040111446C 號函辦理。
- (二) 本申請案適用對象為本校當學期辦理就學貸款到校名單學生(不含申貸後辦理休退學學生)；未成年學生由法定代理人、已成年學生同銀行就貸通知書上之連帶保證人擔任保證人，申請校方先行墊支範圍為當學期實際已申貸書籍費、住宿費及生活費之金額，全數不得高於當學期申貸金額。
- (三) 上開申請由校方先行墊支金額發放，於借貸銀行撥款後，由學校主計室辦理轉正作業，就貸額度不足者，仍依照本校相關作業程序辦理。
- (四) 申請期限及受理單位：每學期開學日起 2 週內，由申請人逕向各承辦單位主動提出申請，受理後辦理墊支事宜。

## 二、切結內容：

申請人(借款人) \_\_\_\_\_ (學號： \_\_\_\_\_) 已詳讀上列申請須知，因個人因素亟需向校方申請先行代為墊支 \_\_\_\_\_ 學年度第 \_\_\_\_\_ 學期申貸項目及金額如下，並願於借貸銀行撥款後，委由校方權責單位辦理還款作業，倘有其他就貸不足之費用，仍依照校方規定辦理補繳。本申請案如有不實之情事者，願負一切法律責任，本人若未獲台灣銀行核可就學貸款，願於撥款日後 2 個月內償還校方墊支全數金額。

	書籍費(最高 3000 元)	住宿費(比照校內最高 15000 元)	生活費(低收入戶最高 4 萬元/中低收入戶最高 2 萬元)	合計(元)	備註
實際貸款金額					※校內住宿者無
申請代墊金額					寫申請住宿費

此致

國立臺中科技大學

學生(簽名)： \_\_\_\_\_ 生日： \_\_\_\_/\_\_\_\_/\_\_\_\_ 身分證字號： \_\_\_\_\_

戶籍地址： \_\_\_\_\_

連絡電話：(住家) \_\_\_\_\_、(行動) \_\_\_\_\_

未滿 20 歲之法定代理人/滿 20 歲之連帶保證人(簽名)： \_\_\_\_\_ 身分證字號： \_\_\_\_\_

戶籍地址： \_\_\_\_\_

連絡電話：(住家) \_\_\_\_\_、(行動) \_\_\_\_\_

## 三、檢附文件(A4 裝訂，影本請切結「與正本相符」及姓名)：

 就貸通知書第三聯影本 學雜費(基數)繳費單(研究生如加貸學分費者，須附「研究生學分費學貸申請書」) 申請人身分證正反面影本 本人金融存摺封面(或提款卡)影本 法定代理人身分證正反面影本(學生未滿 20 歲) 連帶保證人身分證正反面影本(學生滿 20 歲) 本人、父母(或監護人或配偶)最近 1 年所得清單 其他 \_\_\_\_\_  
(請洽國稅局)

中 華 民 國 \_\_\_\_\_ 年 \_\_\_\_\_ 月 \_\_\_\_\_ 日



# 教育部學產基金設置急難慰問金申請表

填表日期: 年 月 日

學校縣市:		(本表僅提供各校內使用)				碩士、博士、空大(含研究所碩士班、檢修學院、大學、及附設專科學校)·年滿 25 歲資格不符	
學校名稱:		106 年版 8 月改版					
學生姓名	性別	生日	年	月	日	身分證字號	班級
聯絡地址					住宅電話	手機	

※家庭狀況含親生父母、兄弟姊妹 (備註: 父母離異或父母其中一方死亡者皆需填寫, 以便留存紀錄)

稱謂	姓名	存歿	年齡	身分證字號 (必填)	健康狀況(v)			就業單位或就讀學校	每月收入	備註
					正常	疾病	殘障			

※備妥後, 於『**學發日 3 個月內**』向學生之**就讀學校**提出申請。

**證明文件**

①申請書**正本** ②在學證明 ③全家新式戶口名簿或戶籍謄本(記事勿省略) ④父、母(或監護人)、學生**共 3 人最近 1 年**「綜合所得稅各類所得資料」及「全國財產稅總歸戶清單」**正本** ⑤申請項目證明文件(依下方慰問金條件檢附證明) ■請以上證明文件務必連同本申請書備齊繳交至學生就讀學校承辦人, 學校端完成線上申請後 (<http://edufund.cyut.edu.tw>), 列印申請表並備妥上述資料以**掛號**寄至 41349 台中市霧峰區吉峰東路 168 號「朝陽科技大學學產基金收」(郵戳為憑), 若有疑問請電洽 04-23323000 分機 5066(白小姐)、5067(甘小姐)。

**※以上若文件不齊全將一律送教育部複審, 不受理補件。**

### 慰問金核給條件及金額如下【若符合者請打「v」】

- 一、**學生或幼兒園幼兒**發生意外事故或傷病: (所得合計逾百萬、財產逾千萬不予核給)
- 傷病住院者 (檢附診斷證明書, 住院日期需連續滿 7 天(含)以上, 住院申請 1 年 1 次為限), 核發新台幣 1 萬元整。
  - 死亡者 (檢附死亡證明書或相驗屍體證明), 核發新台幣 1 萬元整。
  - 符合全民健保重大傷病標準者 (檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書, 有效期間內皆可申請), 核發新台幣 2 萬元整。
- 二、**學生或幼兒園幼兒**: (不需檢附所得清單及財產清單)
- 遭受父母或監護人虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為, 致無法生活於家庭並經政府核准有家之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者 (檢附社福機構證明), 核發新台幣 2 萬元整。
- 三、**父或母或監護人**有下列情形: (所得合計逾百萬、財產逾千萬不予核給)
- (1)失蹤 6 個月以上(檢附 3 個月內之失蹤人口協尋紀錄)、(2)入獄服刑(檢附在監執行證明)、(3)非自願性離職者 (檢附失業勞工認定給付收據), 核給新台幣 1 萬元整。
  - 父或母或監護人符合全民健保重大傷病標準者 (檢附健保署-全民健康保險重大傷病核定審查通知書, 有效期間內皆可申請), 核給新台幣 2 萬元整。
  - 父或母或監護人因風、水、震、火災審診斷證明住院未滿 7 日者 (非一般傷病, 例車禍、震災等), 核給新台幣 5 千元整。
  - 父或母或監護人因風、水、震、火災審診斷證明住院逾 7 日者 (非一般傷病, 例車禍、震災等), 核給新台幣 1 萬元整。
  - 父或母或監護人死亡者 (檢附死亡證明書或相驗屍體證明), 核給新台幣 2 萬元整。

※遭遇急難之「時間」、「地點」及事實經過說明(必填, 簡單陳述, 限 200 字以內)

- ※ 注意事項:
- 本表未盡事宜, 依教育部學產基金急難慰問金實施要點規定辦理(請自行上網觀看)。申請結果請逕行上網查詢。
  - 急難事故應檢附有關證明文件, 如有偽報或重複申請者, 慰問金應由學校負責收回並繼續教育部。
  - 同一事件以**家庭**為單位, 申請以一次為限, 如有兄弟姊妹者, 備附一人申請, **不得**重複領取。
  - 學生因父母雙亡者, 本項慰問金, 建議由學校協助暫時保管分階段使用, 使學生得以順利完成學業。
  - 申請相關文件請自行影印留存, 恕無法提供傳真服務或退回原始紙本文件。

**本表僅提供各校內使用, 請承辦人員依據本表填寫內容至學產基金網站完成線上申請, 列印線上申請表並完成核章後連同相關紙本文件寄至朝陽科技大學審核。**

## ➤ 衛生保健組

一、為能確實掌握學生健康狀況，煩請導師協助宣導班上學生，如 COVID-19 確診、接觸者、接觸者確診者或有出入境者，務必至 eportal 填寫【通報系統】(如附件一)，以利護理師進行關懷追蹤。

### 二、因應嚴重特殊傳染性肺炎，本組防疫工作報告

(一)5/17(二)-8/5(五)接獲日間部已篩檢人數、境外生居家檢疫及曾至確診者之足跡者學生人數如下表，本組持續關懷追蹤。

學院(8/5(五) 18:50 統計)	(累積)確診人數	(現)居家隔離人數	(累積)居家檢疫
中護健康學院	145	0	0
商學院	272	1	1
設計學院	63	0	1
智慧產業學院	8	0	0
資訊與流通學院	107	0	0
語文學院	85	0	1
總計	680	1	3

(二)本組每日於防疫追蹤系統，進行境外生居家檢疫健康狀況追蹤。另教育部委託NISA(大專校院境外學生支援體系計畫)每日抽查入境作業學校專責人員及境外生居家檢疫之追蹤，本校7月底前因第一個查核點不知有學生入境，而未啟動後續程序，以至被記點2次；本組沒有被記點之情形。

(三)國內 COVID-19 確診人數攀升，本校確診者與接觸者匡列人數也急速增加，原通報資料庫皆人工處理，已不符時效，經本校111/5/17(二)第24次防疫小組決議通過，委請電算中心協助重新建置資料庫，協助設置 COVID-19 通報系統，該系統由確診學生及接觸者上網填實資料，相關單位可同步即時查詢資料，並已於6/8(三)上線使用，目前使用情形良好。

(四)例行性工作：

1. 持續更新防疫專區與最新動態，定期更新學校首頁官網「嚴重特殊傳染性肺炎防疫」，並於校內防疫專區網頁、防疫窗口群組、衛保組官方LINE及群組寄信，必要時，發佈[中科大快訊]請學生及各單位注意相關防疫資訊。
2. 確診及居家隔離個案之追蹤，每日篩選學生名單，並進行疫調。
3. 每日檢視【通報系統】、【個人自主健康管理紀錄單】，針對疑似個案的學生進行電話關懷，檢視各學生自主記錄單資料，瞭解其身體狀況，並致電追蹤異常個案至結案。
4. 各單位額溫槍之借用與管理。

(五)進行衛教宣導:不定時以群組寄信、嚴重特殊傳染性肺炎防疫專區張貼圖文、FB 網站宣導等方式進行防疫宣導。

(六)結核病監測：請協助宣導班上學生，於每年5月及11月至學生管理系統→健康管理→衛生保健→自主管理項目→填寫「結核病自我檢測(七分篩檢法)」，以助早期發現結核病個案。

### 三、新生體檢相關報告

(一)111學年度新生健康檢查醫療服務招標案業已完成公開評選，由衛生福利部臺中醫院得標，經議價健檢費用為每人新台幣620元整，訂日間部新生健康檢查日期為9/7(三)-9/8(四)2天，擬與生活輔導組新生始業輔導合併辦理。

(二)請新生班導師協助班級學生每人皆須至中科大 ePortal 完成填寫「健康資料卡自填項目」，以利上傳教育部備查。

**★登入方式：**

ePortal 學生管理系統 → 首頁(或 Menu) → 健康管理 → 衛生保健 → 個人健康記錄 → 填寫健康資料卡

(三)未能於排定時間完成新生健康檢查的同學，亦可利用進修部場次，或於9/30(五)前至衛生福利部臺中醫院進行補檢。

**四、111年大專院校推動學校健康促進計畫**

配合教育部111年大專院校推動學校健康促進計畫，擬舉辦一系列相關活動，活動時程如下：(但若疫情警戒層級升高，則會再做調整)

(一)9/21(三)、9/22(四)舉辦CPR+AED急救訓練活動。

(二)9/28(三)、12/21(三)、12/22(四)於中正大樓穿堂(三民校區)及誠敬樓前(民生校區)，舉辦捐血活動暨健康促進有獎徵答活動，歡迎全體師生挽袖捐熱血。

(三)9/29-10/27(每周四) 15:30~17:00舉辦「好享瘦」運動班，相關活動訊息屆時請上衛保組網站及臉書粉絲團查詢。

(四)10/17(一)~10/21(五)舉辦性教育(含愛滋病防治)及菸害防制線上有獎徵答活動。

(五)11/16(二)、11/17(三)舉辦菸害防制講座。。

(六)11/24(四)舉辦性教育(含愛滋病防治)講座。

(七)12/1(四)世界愛滋日結合校慶活動，將請台中慈濟醫院共同舉辦「愛滋匿名篩檢活動」、「愛滋病防治及菸害防制有獎徵答活動」、「口腔衛生保健活動」。

## 防疫通報系統

如有快篩陽性(確診)、接觸確診者及出入境者務必 eportal 填寫系統

應用系統

- 【防疫】通報系統(學生)
- 【防疫】個人自主健康管理系統紀錄單(學生、教職員工)
- 【防疫】發燒或其他症狀自主回報系統(學生、教職員工)
- WebMail郵件系統
- 申請Google應用服務
- 校園APP系統
- 活動報名暨投票系統
- 學生管理系統



### 防疫通報表

#### 基本資料

姓名：	學號：	學院：	班級：	連絡電話：
居住地址：	快篩：	PCR篩檢或快篩確認：		

[按我修改](#)

#### 狀態顯示

COVID-19確診者或快篩陽性者調查表 <a href="#">按我填寫</a>	COVID-19確診者之接觸者調查表 <a href="#">按我填寫</a>
出入境調查表 <a href="#">按我填寫</a>	

## ➤ 學生宿舍組

- 一、各班由副班代擔任聯絡人，為維護同學校外賃居安全，請**校外賃居**同學確實填寫【校外賃居學生名冊】，並上【e-portal 學生管理系統】登錄賃居資料，如有異動，請同學隨時至線上系統及學生宿舍組更新資料。
- 二、為考量同學租屋處所有異動或上學期未填報等因素，舊生之【110-2 校外賃居學生名冊】，請副班代要求同學確實校正或更新相關資料後簽名確認；並於 **9/26(一)**前經導師簽名後，繳回學生宿舍組(昌明樓一樓 4113 室)彙整。
- 三、預定 **11/2(三)、3(四)**班會時間(第 7、8 節)於資訊大樓二樓第三會議室舉辦「校外賃居安全座談會」，各年級各班副班代務必參加。(若本人無法參加，請務必尋找代理人出席，需請公假者請於 11/3(四)前完成請假手續)。
- 四、校外賃居雲端租屋生活網全新改版【<https://house.nfu.edu.tw/NTCUST>】歡迎同學多加利用網站上的租屋資訊及房屋租賃契約書，審慎評估租屋條件及注重自我權益之維護。
- 五、為加強導師對校外賃居學生訪視工作推展之績效暨強化學校賃居服務品質，有效維護學生校外賃居安全，預防意外事件發生，以達到家長放心、學生安心之目標，學務處本學期仍持續辦理『校外賃居訪視績優導師遴選』，詳細辦法依本組【賃居訪視績優導師遴選實施要點】(如附件)辦理，預定截止收件日期為 111/12/11(日)，本學期賃居訪視系統開放期間為 111/9/12(一)~12/11(日)。

國立臺中科技大學賃居訪視績優導師遴選實施要點

105年8月29日經校長核定實施  
106年2月21日修正經行政會議審議通過

一、依據

本校「學生賃居輔導服務實施計畫」第四點第四項第六款辦理。

二、目的

為加強導師對校外賃居學生訪視工作推展之績效暨強化學校賃居服務品質，有效維護學生校外賃居安全，預防意外事件發生，以達到家長放心、學生安心之目標。

三、實施對象

本校日間部班級導師。

四、賃居訪視績優導師遴選標準

(一) 訪視紀錄表：

對所屬賃居學生實施個別輔導訪視後，將該班訪視紀錄表(附表1)「全數」填寫完整，並於規定時間前繳交至宿舍組(民生校區可就近交至該校區學務組)。

(二) 佐證資料：

1. 賃居訪視紀錄表繳交時，隨表件附上佐證資料(如：現地訪視照片、結果與問題彙整等)，各班最多10件為限。
2. 佐證資料請依據「校外賃居學生輔導訪視紀錄表」第5項至第9項問題為現況描述與拍照重點(附表2)。

(三) 訪視資料分上、下學期彙整，最終結果以每學期為基準。

五、遴選方式

- (一) 達績優遴選標準之導師名單，於學期結束前經學生宿舍組彙整統計後，由遴選委員會審核後通過。
- (二) 遴選委員會召集人由學務長擔任，宿舍組組長為執行秘書，委員若干人則簽請校長核定。
- (三) 賃居訪視績優導師於每學期期末導師會議中頒獎表揚，不受獲選次數限制。

六、獎勵方式

- (一) 賃居訪視績優導師由學務處致贈感謝狀及禮券以茲鼓勵。
- (二) 禮券發放依繳回佐證資料筆(人)數為主要發放基準，每筆(人)資料贈予禮券1張(面額50元)，經遴選後最多發放10筆(人)為限。

七、本計畫經行政會議審議通過，陳請校長核定後實施，修正時亦同。

## ➤ 學習與勞動權益組

- 一、本組新訂「國立臺中科技大學執行科技部補助專題研究計畫兼任助理費用支給原則」，學生兼任助理每月**最低**支給新臺幣**六千元**，請至學習與勞動權益組網頁「本組業務→法令規章」自行查閱。
- 二、本組設置「產研型計畫助理問答集」網頁，有關本校聘僱產研型計畫助理之相關規定以及常見問答均已彙整於此，歡迎各位師長多加利用。
- 三、為保障本校兼任助理勞動權益，請計畫主持人及用人單位於每月**5日**（含）前送出前一個月之薪資核銷資料，切勿逾時。如有退件應盡速修正後再次送件，避免因退件而延誤薪資核撥作業。經辦人與單位主管應於印領清冊核章時加註**核章日期**，並採用**黃色（機密）卷夾**，落實個資法規且利於薪資審核單位有效辨識案件類別，加速薪資核撥作業。
- 四、新進兼任助理最遲應於預定任用（聘僱）開始**7個工作日**前提出申請，並簽訂勞動契約後始得到職，且不得於事後補辦程序；凡未依規定致衍生爭議者，計畫主持人或僱用單位須自行負責。
- 五、兼任助理到職時，用人單位或計畫主持人應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保（轉入）及提繳勞工退休金，凡未依規定辦理致衍生之費用或違反規定者，當事人、用人單位主管或計畫主持人須自行負責。
- 六、各用人單位（含計畫主持人）聘僱兼任助理（含計畫兼任助理、臨時工、辦公室工讀生…等）請確實依照勞動基準法辦理，妥善安排兼任助理工作時間。每連續工作**4小時**，至少應提供**30分鐘**之休息時間，待命及整備時間亦屬工作時間，超時工作影響兼任助理權益至鉅，不得要求兼任助理超時工作。如有加班情形，應依勞動基準法規定給付加班費或補休。
- 七、「勞動事件法」第38條規定出勤紀錄內記載之勞工出勤時間，推定勞工於該時間內經雇主同意而執行職務，請計畫主持人務必於核銷薪資前核實計畫助理之每日上、下班時間，並會同計畫助理更正異常出勤紀錄。
- 八、「助理人員及臨時工出勤簽到退表」經單位主管核章後，其正本應由計畫主持人保存**5年**以備勞檢稽查。若計畫助理向計畫主持人申請其出勤紀錄副本時，計畫主持人不得拒絕。
- 九、聘僱外籍學生前，用人單位需查驗居留證、學生證及工作許可證正本。

## ➤ 民生校區學生事務組

### ★學務組工作人員（民生校區）

孫嘉玲 組長 分機：5093	綜理民生校區學務組業務	
蔡素霞 技士 分機：5096	學生缺曠、請假、獎懲管理與登記業務 各類學雜費減免申請業務 學生就學貸款業務 學生平安保險業務 違規銷過業務 學生兵役業務 校外賃居、工讀生訪視業務 遺失物品協尋及招領業務	民生校區在校班級 (護理科一年級除外)
李美君 組員 分機:5099	五專前三年免學費申請。 大專校院弱勢助學金業務。 獎助學金申請業務。 急難救助金/緊急紓困金。 社團活動管理及核發指導老師費用。 班會及班級旅遊活動。 教育優先區活動申請業務。 民生校區學生清潔環境管理	民生校區在校班級

#### 請導師協助宣導宣導事項

- 一、每學期各班學業成績前三名同學，學校訂有獎學金獎勵辦法，但學期中若有曠課乙節以上或申誠乙次以上紀錄，操性成績未達82分以上者不得領取獎學金，請提醒同學特別注意。
- 二、遭誤記缺、曠課學生請授課老師由線上點名系統下載誤記曠課單將誤記學生姓名資料填寫後印出，經授課教師簽名後送民生校區學務組核定，事後學生再至資料管理系統確認無誤即可，以免個人權益受損。
- 三、已完成111學年度第1學期註冊及貸款者，若確有迫切需要校方先行墊支就學貸款之書籍費、住宿費及生活費（限低收入戶及中低收入戶），請檢具申請書及相關證明依限至學務組申請〈中護健康學院〉，以符實際需要。
  - (一) 墊支項目：限書籍費、住宿費(校內住宿者無需墊支)及生活費。
  - (二) 申請時間：請填具「就貸學生書籍費、住宿費及生活費先行墊支申請暨切結書」，連同規定文件於開學日起2週內〔9/23(五)〕下前送達學務組，逾時恕難受理。
  - (三) 有想休、退學學生，請勿申請，如已申請，則除繳清學雜各費外，另亦需繳還本筆墊款，始完成離校手續。
  - (四) 聯絡人：學務組 電話：(04)2219-5096
- 四、新具備減免學雜費身份的同學請於9/12(一)將相關證件送交學務組辦理減免，以免影響權益。

- 五、學生平安保險申請：學生生病住院或意外傷亡狀況可申請學生團體保險理賠給付（有投保者），請至學務處課外活動組網頁下載申請，檢附繳費收據，診斷證明、存摺影本、學生證影本洽民生校區學務組辦理。
- 六、為維護學生校外工讀安全，請同學確實填寫校外工讀資料，請同學上【學生資料管理系統】登錄，於9/30(五)前完成。
- 七、考量學生租賃處所異動或學期未填報等因素，請副班代要求同學確實校正或更新相關資料後，簽名認證；並於9/30(五)前經導師簽名後，交回民生校區學務組彙整。
- 八、各班每月至少召開班會乙次，並請副班長於會後將班會紀錄於學校班會網站登錄。
- 九、學生參加社團校外活動或例假日校內活動必須取得家長同意書才可以參加活動，活動指導老師必須到場指導學生並協助維護活動安全。社團或班級校內活動於舉辦日前十天提出申請；校外活動於舉辦日前兩週；校際或大型活動於舉辦日前一月提出。另疫情期間應遵守學校公告防疫規定並讓家長知道疫情尚未解除，學生必須徵得家長同意。
- 十、為維護本校學生校外旅遊安全，凡本校學生(含系科學會/社團)舉辦校外團體旅遊應遵守本校「國立臺中科技大學學生校外活動安全輔導要點」之相關規定，另請特別注意以下2點：
  - (一) 請於活動三週前備齊相關資料，經所系科相關人員核章後，再送至民生學務組會辦。
  - (二) 關於家長同意書務請家長親自簽章(如因特殊事由無法取得家長簽章，可透過通訊體如LINE將"同意本子女參加此次團體旅遊"等字樣截圖列印，此方式僅供參考，重點為使家長知悉並取得同意)。
- 十一、學生本人或父母、監護人發生意外或傷病導致死亡或符合重大傷病者；學生父母、監護人因失蹤、服刑、非自願性離職者，或因水、震、風、火災導致一定災損，而家庭所得收入是一百萬以下，不動產總額需一千萬以下，可申請教育部學產基金急難救助金，若學生有以上情形，請導師協助宣導。
- 十二、學生領有低收入證明文件且學業成績達60分以上並無小過處分者，每學期開學後均可申請學產低收入助學金，申請期限以開學後學務處獎助學金公告為主，請導師協助宣導。
- 十三、每學期初透過衛生及服務股長會議中分配五專二、三年級之班級清掃區域，並為整潔評分比賽班級，亦請導師協助督導班級清掃。
- 十四、目前塑膠製品及塑膠袋對環境、海洋魚類危害日漸嚴重，配合政府限塑政策外，民生學務組於衛生及服務股長會議中加強宣導教育，亦會辦理環保講座，希望各班導師於班會期間亦能協助宣導減塑，若有需要相關影片或資料參考，民生學務組可提供協助，大家齊力減少塑膠對環境產生的危害。學務組擬於10/12(三)15:20-17:10週會期間邀請專家-駱蕾蕾老師蒞臨民生校區分享減塑環保議題，歡迎各班導師參加。
- 十五、家庭年所得 70 萬元以下學生【二技、四技、碩士班(不含在職專班)、五專四五年級】欲申請弱勢助學金者，請於開學日起公告期限止至學生管理系統填妥申請資料後，列印申請表及應繳證件送民生學務組辦理。(已申請各項學雜費減免或其他政府補助者不可重複申請弱勢助學金)。
- 十六、若有教室設備問題請至總務處線上報修系統報修，請不要寫在班會紀錄，以免延遲修繕

時效。

十七、中護校友會提供民生校區學生加入溫馨家族助學金目前每月共26位。

十八、民生校區學務組活動行事曆如表一、請同學踴躍參加。

表一、111 學年度第 1 學期民生校區學務組活動計畫

年/月/日 (星期)	活動名稱	活動內容或活動目的	參加對象	執行單位/ 承辦人	協辦單位/ 承辦人
9/14(三) 第 1 週	服務及衛生股長會議	教育宣導、座談會，凝聚共識、提高效率、發揮功能	五專二、三年級服務股長及民生校區各班衛生股長	民生學務組 李美君組員	校安人員 民生總務組
9/21(三) 第 2 週	社團會議	教育宣導，社團經驗交流與分享	民生校區各社團社長、系學會幹部	民生學務組 李美君組員	校安人員 民生總務組
	防震疏散演練	實務操練	中護健康學院二技、四技一年級及五專二年級各班學生	民生學務組 蔡素霞技士	校安中心 沈欣孟
10/12(三) 第 5 週	環保知能講座	了解減塑及減碳重要性，關懷環境，提高生命價值的核	民生校區班級服務股長及衛生股長、四技二年級	民生學務組 李美君組員	民生學務組 李美君組員
11/23(三) 第 11 週	性別平等教育專題講座	演講	中護健康學院二技二年級及五專三年級各班學生	民生學務組 蔡素霞技士	校安中心 沈欣孟
12/5(一)~ 12/16(五) 第 13~1 週	中護盃羽毛球比賽	強健體魄，增進身心健康	中護健康學院各班學生	民生學務組 李美君組員	民生校區各系學會

## 進修部

### 業務洽辦時間

學期中

夜間班：週一至週五 14：00-22：00

平日及假日班：週三至週日 08：00-17：00

寒、暑假

週一至週五 08：00-17：00

### 各組電話

綜合業務組：04-22195710(夜間班)、04-22195940(平日、假日班)

註冊組：04-22195720(夜間班)、04-22195920(平日、假日班)

學生事務組：04-22195730(夜間班)、04-22195930(平日、假日班)

課務組：04-22195910

招生發展組：04-22195913

### 辦公室地點

夜間班：中正樓 2 樓，3208、3209、3214 室

平日及假日班：昌明樓 1 樓，4101、4103 室

# 各單位業務報告

**課務組** E-mail : [continue42@nutc.edu.tw](mailto:continue42@nutc.edu.tw)

- 一、111 學年度行事曆已公告本部網站 <https://nd.nutc.edu.tw/> → 「年度行事曆」 → 9 月 12 日 (一)起 (依課表) 夜間班平日班正式上課；9 月 17 日(一)假日班正式上課。
- 二、新生課程標準已公告本部網站 <https://nd.nutc.edu.tw/> → 「課程標準」請依入學年度查詢。

## §夜間班

**(夜)註冊組** E-mail : [night21@nutc.edu.tw](mailto:night21@nutc.edu.tw)

※負責業務:

1.學生註冊相關事務	3.學分抵免、成績管理及畢業資格審查等事宜
2.學籍管理	

### 一、註冊繳費事項：

- (一)敬請導師協助宣導：111學年度第1學期學雜費繳費期間111年8月22日至111年9月12日，請同學於繳費期限內由【進修部首頁】→【快速登入口】→【111-1註冊繳費單開放列印】自行上網下載列印繳費。
- (二)註冊繳費截止日：111年9月12日(星期一)23：59止
- (三)開學日：111年9月12日(星期一)
- (四)因應換發校園悠遊卡學生證，註冊組將不再蓋註冊章，需申請獎助學金者可至「全功能成績列印自動繳費機」或註冊組申請紙本在學證明。

### 二、選課事宜：

- (一)請注意各系畢業門檻規定 (包含畢業學分數、英文能力檢定、專業技能證照等)。
- (二)選課前請詳閱「國立臺中科技大學學則」、「學生選課辦法」及「抵免科目學分作業要點」。相關規定請至【進修部首頁/註冊組/相關法規】。
- (三)選課前請先查核歷年成績檔修課內容，加退選後請重新檢視修課內容 (含修課科目名稱、學分數、授課教師、班級等)。
- (四)9月12日至9月23日(學生選課系統開放至9月23日23:59止)為加退選週，同學可於該時間內上網作課程調整(需人工協助加退選作業於9月23日21:00截止)，事後請再確認個人課表是否有誤，因電腦作業疏失有誤者，至遲於9月26日20:00前至註冊組更正，但不補辦加退選課程，亦不得於學期中或學期結束再要求更正。
- (五)學年課未修習上學期課程者，不得修習下學期課程，違反者不認列為畢業學分；另學年課須上、下學期皆及格始認列為合格畢業學分。
- (六)學期中未修習過的課程不得直接暑修，但轉學生及轉系生補修轉入前之年級所屬課程者不在此限。
- (七)抵免學分之申請，應於開學後正式上課日起二週內完成(111年9月12日至9月23日21：00止)，所有科目一次提出，逾期不予受理。
- (八)博雅通識課程8學分須涵蓋4個不同領域，修過且及格科目不得重修，重修者不列入畢業學分。
- (九)進修部跨至日間部修課者，請填寫進修部至日間部特殊狀況加退選申請書，經系科主

任同意後，經系辦公室或各開課權責單位完成加選。跨部加退選時間為9月19日至9月23日21：00止。

(十)有疑問時，請於上班時間洽詢進修部註冊組。

### 三、加退選後補繳費事宜：

加退選後須補繳學分費者，請於9月29日後自行至臺灣銀行學雜費入口網站下載列印繳費單，並於9月30日至10月5日期間繳費，未繳費者依規定予以刪課。

### 四、其他：

(一)戶籍地址更改者，請攜帶身分證件到註冊組辦理，並請核對郵寄地址是否有誤者，有誤者到註冊組填單修正。

(二)請隨時將個人最新聯絡電話更新至學生管理系統，以免因無法聯絡而影響自身權益。

五、請各班級導師協助提醒上學期修習學分總數二分之一以上不及格的同學多加用功，若連續二次達二分之一不及格者會被退學。

110學年度第2學期修習學分總數二分之一以上不及格人數統計(111.07.29 資料)

班級	人數	班級	人數	班級	人數
保金四 A(延)	1	美容二 1	0	應英三 1	1
保金四 A	0	美容一 1	6	應英二 1	2
保金三 A	2	財金四 1	0	應英一 1	4
國貿四 A	0	財金四 2	1	應英一 2	2
國貿三 A	0	財金三 1	0	資管四 1(延)	1
會資四 A	0	財金三 2	0	資管四 1	3
商設四 A	0	財金二 1	0	資管三 1	1
商設三 A	1	財金二 2	1	資管二 1	5
休閒四 A	2	財金一 1	1	資管一 1	7
休閒三 A	0	財金一 2	4	會資四 1(延)	1
商設四 1	0	國貿四 1	1	會資四 2(延)	1
商設三 1	0	國貿四 2	1	會資四 1	1
商設二 1	2	國貿三 1	2	會資四 2	0
商設一 1	4	國貿三 2	0	會資三 1	2
企管四 1	0	國貿二 1	0	會資三 2	3
企管三 1	2	國貿二 2	0	會資二 1	0
企管二 1	3	國貿一 1	1	會資二 2	2
企管一 1	2	國貿一 2	4	會資一 1	7
老服四 1	1	資工四 1(延)	1	休閒四 1	0
老服三 1	1	資工四 1	9	休閒三 1	0
老服二 1	5	資工三 1	0	休閒二 1	3
老服一 1	1	資工二 1	3	休閒一 1	3
美容四 1	0	資工一 1	7		
美容三 1	0	應英四 1	0	合 計	118

**(夜)綜合業務組** E-mail : [night10@nutc.edu.tw](mailto:night10@nutc.edu.tw)

※負責業務:

- |                   |               |
|-------------------|---------------|
| 1.辦理臨時調課、調教室      | 4.代收款項(各項工本費) |
| 2.教學設備及場所管理、借用及維修 | 5.學士服租借       |
| 3.考卷印製、保管、請領      |               |

- 一、進修部夜間班課程中，每週一第十、十一節(18:00~19:35)為班、週會時間，請勿調動為其他用途，以免影響教師授課之權益。
- 二、進修部夜間班教師授課時段之安排，已由日間部教務處課務組進行排課；但開學後相關臨時調課、調教室事宜由進修部綜合業務組辦理。
- 三、開學後，進修部夜間班若需**整學期調課**之班級，請至「進修部首頁/綜合業務組/表單下載/異動課程時段申請表」，下載填寫**紙本申請表**並請全班簽名，核章後送至進修部綜合業務組(中正大樓2樓3209室)，始完成調課程序。
- 四、開學後，進修部夜間班若**非整學期調課**之班級，請教師採**線上申請**，無需紙本作業。授課教師若有臨時(非整學期)調課需求，請上網填妥資料始完成申請程序。確認調課成功後，相關資訊將自動公告於「進修部首頁/上課訊息」，以便教師、同學們做查詢。但仍請授課老師於課堂中向全體上課同學們宣布調課訊息。
- 五、進修部夜間班課程如遇補課之需求，請教師與各班自行協調，並可參考各班之課表空堂，以利調補課事宜，各班課表請至「進修部首頁/上課訊息/各項課表查詢」。
- 六、進修部夜間班教師們申請「線上印件系統」列印考卷，請教師本人親至進修部綜合業務組領取考卷。相關申請線上印件流程可至「進修部首頁/綜合業務組/各項說明文件/進修部教師申請線上印件系統」查閱。
- 七、欲辦理汽車、機車、腳踏車停車證的進修部夜間班同學，可於開學後自行上學生資料管理系統申請，汽車停車證則另行公告，學生停車證費用如下：
  - (一)汽車每學年 1200 元。
  - (二)機車每學年 400 元。
  - (三)腳踏車每學年 0 元。敬請導師協助宣導說明，鼓勵學生使用停車棚，以維護校園附近環境秩序(學校僅提供車輛停放，不負保管之責)。詳細要點請參閱「國立臺中科技大學停車管理暨收費要點」，相關規定以學校公告為準。
- 八、學校每學期推行學生學習歷程檔案(E-Portfolio)系統填寫，其填報率由「實習與就業輔導組」統一產出並公佈於網頁，供全校參閱與資料運用，敬請導師們協助於學期初宣導，學生學習歷程檔案(EP)相關填寫說明，可至「進修部網頁/綜合業務組/各項說明文件/學生學習歷程操作手冊」參閱。
- 九、為有效修繕、維護校園公共設備(如一般教室、廁所、電梯等)，除可向進修部綜合業務組登記維修外，亦可上線至「進修部首頁/快速登入口/設備器材線上報修」作登記，並提供「查詢線上報修」狀況，以維護同學們良好的受教環境。

十、校園設備、教室為大家使用，請導師們多加輔導各班班代與服務股長，負責班內一切環境整潔之策畫、推行與督導，並每日安排值日生，實際執行教室整潔工作。各班教室之課桌椅如有搬動，請轉知同學課後務必復原歸位，以免影響後續上課之班級。

十一、冷氣卡購買與儲值機位於資訊大樓 1 樓，請各班導師指定負責幹部辦理冷氣卡購買與儲值相關事宜。

十二、進修部夜間班畢業班學士服相關事宜

(一)進修部夜間班提供學士服借用，於畢業典禮前一個月開始辦理，借用以班級為單位，由班代統籌填寫申請表(申請表於每年約 4 月初放置畢業班班櫃)，一人以一套為限。

(二)學士服未收取借用費，但基於維護學士服整潔之原則，故收取洗滌費。每套洗滌費實際金額依每年廠商報價為準(111 年每套洗滌費為 100 元整)，由本組統一送洗。

**(夜)學生事務組** E-mail : [night30@nutc.edu.tw](mailto:night30@nutc.edu.tw)

※負責業務:

1.學生缺曠課、請假	6.班會紀錄彙整、問題回覆
2.學生獎懲及操行	7.各項減免、補助、就學貸款
3.導師業務	8.各項獎學金
4.重大集會與活動之規劃及辦理	9.學生兵役
5.學生急難救助、學生團體保險	10.學生社團經營輔導

一、111 學年度新生始業輔導訂於 111 年 9 月 8 日(四)17:30~21:10，假體育館舉行，相關程序表、座位圖、系主任及導師時間場地分配公告於進修部夜間班網頁「最新消息」。

二、學生請假、缺曠課、扣考及操行：

(一) 學生請假與缺曠課

1. 學生請假請由「學生管理系統」中提出申請，由導師核准後，本組彙整缺曠課暨扣考紀錄。導生可以由「學生管理系統」中知悉學生在學期間的任何學習狀況：缺曠課情形、請假紀錄、獎懲紀錄、操行分數等資料。若個人在使用時或操作有不清楚，可在進修部首頁→學務組→各項操作說明文件→請假作業流程，瀏覽操作流程。
2. 因應考試特殊之需要，第 9(期中考試)、18(期末考試)週之請假，仍以紙本為之，該週該節若有考試時，務必以考試專用請假單(淡綠色)辦理請假手續，且需經導師、系主任批核；未考試之節次以一般請假單(白色)請假手續，且需經導師批核，假單由學務組提供。
3. 重大集會時間、防火逃生疏散演練、班級幹部講習、新生始業輔導等活動係屬重大集會或其他經主管核定之重大活動情事(不含班會)之請假，不適用線上請假，需以紙本為之，應填具「學生特殊請假用請假單」(粉紅色；假單由學務組提供)，並檢附相關之有效證明文件辦理請假，由業務經辦人核准，並經學務組完成登錄後方為有效之請假單。
4. 學生請假之核准權責為導師，若學生線上請假，導師未核准，請導師告知學生未核准原因；本組僅能依請假系統彙整學生請假資料，不能取代導師核准學生之假單。

5. 曠課可能會影響學生的各項校內、外獎學金(助學金)之申請，未到課時務必請假。若授課教師有誤記情事者，更正時限依本校獎懲委員會議時間為終算時間，填具進修部學生【報告書】並由授課教師簽章後，送進修部學務組簽核修正。
6. 本校學行優異獎勵要點規定：學業成績班上前三名、操行成績 82 分以上、未受校規處分、未有曠課紀錄者，方可領取；第一名獎學金新臺幣 7,000 元，第二名獎學金新臺幣 5,000 元，第三名獎學金新臺幣 3,000 元，(不含已畢業或延修生)。
7. 本部專案退選辦理時間為第 12 週，若學生的缺曠課過多時，除辦理請假手續之外，學生可考慮辦理專案退選。
8. 學生(不含延修生)曠課逾 20 節以上時，本組依規定以一般掛號寄發曠課過多通知單予學生家長(一次為限)；全學期曠課節數累積滿 45 節者，依本校學則第五十二條規定，應令退學。

## (二) 扣考部分

1. 任一科目曠、缺課總節數達該科全學期授課節數三分之一時，不得參加該科目期末考試，且該科目學期成績以零分計算。
2. 惟學生代表學校參加校外活動並請准免扣考假或因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女，而核准之事(病)假、產假，該科目成績得視需要與科目性質以補考或其他補救措施彈性處理。
3. 計列扣考部分為：曠課、事假、病假、公假、生理假、婚假。
4. 不計列扣考部分：喪假、產前假、分娩假、原住民歲時祭儀、專案公假、專案病假。

## (三) 本部學生操行結算(不含延修生)

1. 進修部夜間班學生的操行評分標準僅計列導師評分加上獎懲加減分數。
2. 導師輸入學生操行成績(第 17 週星期五 23:59 時；畢業班級為第 15 週星期五 23:59 時)。
3. 正式完成學生學期操行成績結算並將操行成績送交進修部註冊組(第 19 週星期四 10:00 時)。

(四) 進修部學生操行成績考查要點、進修部學生請假規定、進修部學生請假作業流程、進修部學生【報告書】，均公告於進修部首頁→學生事務組，請輔導學生上網瀏覽。

## 三、敬請導師協助事項：

- (一) 請導師百忙中撥冗使用【導師輔導 E 化系統】填寫導生各項輔導資料。(操作介面: My Portal→教師管理系統→主功能選單→導師系統→輔導紀錄)
- (二) 本校學生就學補助急難救助金(緊急紓困金)、教育部學產基金急難慰問金之申請，請導師輔導各級幹部主動發現有需要濟助的學生，並向學務組反映；或請學生至學務組索取申請表件或網頁下載表件，申請救助，協助學生能安心就學。
- (三) 本學期進修部校內「失業清寒助學金」共 10 位名額，10 月 14 日(五)截止；請導師協助家境困難及失業家庭極需幫助同學提出申請。
- (四) 本學期第一次班會及導師時間於 9 月 19 日(一)舉行，因應疫情影響，煩請各位導師利用線上模式舉行，導師時間請見本學期夜間班重要集會(週一)行事曆(如附件)。

(五)10月17日(一)週會時間，舉行『進修部一年級新生校歌比賽』，比賽規則，另行公告於進修部網頁，活動如有變更或受到疫情影響，將另行公告於進修部夜間班網頁【最新消息】。

(六)週一的10-11節除了學務組排定的班會(導師時間)及週會活動外，其餘未安排活動的時間請導師自行運用，可安排班級經營活動，或讓學生自由參加學會或社團的活動。鼓勵學生參與課外活動，藉以培養健康的身心，也是輔導工作的一環，因此若各位導師未安排班級活動，亦請勿將此時段借給其他教師授課(尤其是經常性的調課)，以免剝奪學生參加課外活動的機會。

(七)本學期「重要集會(週一)行事曆」已公告於進修部網頁。

四、以下事項將委請班級幹部宣達，再煩請導師協助指導：

(一)「班級幹部講習暨師生座談會」訂於開學當天9/12(一)18:00在音樂廳舉行。煩請導師協助宣導，請各班班級幹部出席，活動如有異動將另行公告進修部夜間班最新消息。

(二)本部學務組於11月14日週一週會時間(第10、11節)，辦理「與進修部有約-師生座談」，邀請各班2名代表暨系科學會會長面對面談論生活及學習等相關議題，藉以提升同學之學習適應，及意見之交流。

(三)校內外各項獎助學金煩請同學多加留意【進修部最新消息】公告或日間部課指組獎助學金的最新消息公告。

(四)為鼓勵同學培養閱讀習慣，進修部學務組舉辦書香閱讀活動。徵文時間:即日起至111年10月21日(五)晚上9點前截止，歡迎同學踴躍投稿，活動辦理相關辦法將公告於進修部最新消息公告。

(五)**辦理就學貸款者**，請於**111年9月14日(三)21:00前**攜帶相關表件，至學務組辦理。為維護依規定繳交學生權益，**逾期恕不收件**，需自行補繳學費；**享有各項學雜費減免(或請領教育部助學金者)**，**欲辦理就學貸款者**，請務必完成減免後方可辦理就學貸款手續。

(六)學生團體保險期間：第一學期自8月1日00:00時起至翌年1月31日24:00時止；第二學期自2月1日00:00時起至7月31日24:00時止，凡有意外事件、住院、身故、失能或重大燒燙傷等需要辦理保險理賠時，請至學務組索取申請表件或網頁下載表件，辦理理賠申請。

(七)健康中心：

1.111學年進修部新生健康檢查舉辦二場時間：9/5(一)18:00~21:30及9/6

(二)18:00~21:30辦理，若無法參加學校體檢的新生，請於9/30(五)前自行至健檢醫院完成體檢。

2.請新生於9/30(五)前填寫完成「新生健康資料表」及出入境調查表，相關填寫說明可至「進修部網頁/最新消息/新生體檢」參閱。

3.因應疫情變化，學校各項防疫措施常具緊急性；為有效傳達各項措施，學務組除公告及通知各班班(副)班代外，敬請導師一同協助宣導，以利防疫措施有效實行，一同守護全校師生之健康。

4.進修部夜間班相關問題可洽莊護理師，電話 04-22195735。

(八)申請兵役緩徵(儘召)注意事項：

1.新生未服役者→辦理緩徵；已服役者→辦理儘召。

2.緩徵流程：

(1)凡民國 92 年次(含以前)出生之役男，請上本校進修部網站→學生資料管理系統  
<https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>→申請服務→兵役資料。

(2)完成登錄後(PS：登錄時，戶籍所在地只填到鄉鎮市區即可)，將申請表列印下來，再貼上身份證正反面影本，於 9 月 30 日前由班代統一收齊，繳交至進修部學務組林教官續辦，舊生(已申請過)毋須再申請。

(3)延修生、復學生、轉學生亦需填寫，作業流程同上。

3.儘召流程：

(1)已服完兵役之學生，請上本校進修部網站→學生資料管理系統  
<https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>→申請服務→兵役資料(兵役狀況點選已服役，並續選兵種及階級)。

(2)完成登錄後(PS：登錄資料時，戶籍所在地只填到鄉鎮市區即可)，將申請表列印下來，再貼上身份證正反面影本及退伍令影本，於 9 月 30 日前由班代統一收齊，繳交至進修部學務組林教官續辦。

4.如有疑慮請逕洽進修部學務組林教官(中正大樓 2 樓，電話：04-2219-5734)。

## 國立臺中科技大學進修部夜間班

### 111 學年度第 1 學期重要集會及學務與輔導工作特色主題計畫行事曆

年	月	日	星期	週次	預定活動
111	9	2	五	準備週	導師輔導知能研習暨期初導師會議(與日間部合辦)
		5	一	準備週	新生體檢
		6	二	準備週	新生體檢
		7	三	準備週	新生輔導幹部講習暨心理健康講座
		8	四	準備週	新生始業輔導、心理關懷量表普測與解釋
		12	一	一	<b>開學日</b> <b>班級幹部講習暨師生座談會(班級幹部)</b>
		19	一	二	<b>班會：導師時間</b>
		26	一	三	
	10	3	一	四	週會：防災暨逃生疏散演練(四技、二技一年級) 進修部導師「新生關懷」講座/(新生班導師)
		10	一	五	<b>國慶日放假</b>
		17	一	六	新生校歌比賽
		24	一	七	NICE 講座、EP&UCAN 系統填寫宣導
		31	一	八	<b>班會：導師時間</b>
	11	7	一	九	<b>期中考週</b>
		14	一	十	與進修部有約：師生座談會暨書香閱讀頒獎
		21	一	十一	週會：珍愛生命教育(四技三年級)
		28	一	十二	週會：性平教育(班級幹部)
	12	1	四	十二	校慶(本日不放假)
		5	一	十三	<b>班會：導師時間</b>
		12	一	十四	
		19	一	十五	
		26	一	十六	<b>班會：導師時間/改選下學期幹部</b>
112	1	2	一	十七	<b>1/1-1/2 開國紀念日(放假及補假)</b>
		9	一	十八	<b>期末考週</b> 期末導師會議暨導師輔導知能研習
<b>備註</b>	<p>※以上表列預定活動如有變更或受到疫情影響，將另行公告於進修部夜間班網頁【最新消息】。</p> <p>※班會週會時間請勿調動做為其他用途，如調課、補課…等。</p> <p>※表列之班會(導師時間)請導師務必至班上指導；未安排活動的時間由導師自行運用，安排班級經營活動或讓學生自由參加學會或社團活動皆可。</p> <p>※週會時間：請參加的同學準時依規定的時間及位置就位。</p>				

## §假日與平日班

(平日及假日班)綜合業務組 [E-mail : continue12@nutc.edu.tw](mailto:continue12@nutc.edu.tw)

(詳細內容請參閱進修部網頁 <http://nd.nutc.edu.tw/> 假日平日班新生專區 ※111 學年度新生重要資料 P.18-19)

### 一、教室平面圖及教室分配表

於開學前一週公佈在進修部網頁(<http://nd.nutc.edu.tw/> 上課訊息)。紙本公告將於開學當天張貼在體育館外、並公告於昌明樓 1 樓綜合業務組公佈欄，請同學自行參閱，**實際上課教室以網頁公告之課表為主**。

### 二、冷氣卡

可至(1)資訊館(三民路校門口左轉，行政大樓正後方)一樓事務組前或(2)中商大樓一樓警衛室前方，利用自動販售儲值機購買新卡片及儲值，押卡金\$100 元。如有冷氣儲值卡機使用或操作問題，請於週一至週五上班時間洽總務處事務組楊小姐(資訊大樓 1F 電話：2219-5321)。

### 三、報修方式-總務系統(設備報修系統)

**【普通教室電子講桌故障報修】請掃描教室裡的「QR-Code」即時報修。**(專業教室內的設備故障，需通報各該系所財產管理人處理，請預先洽綜合業務組登記)。

四、教室若有欠缺粉筆(白板筆)、板擦、抹布等，可至綜合業務組登記領用。

### 五、教學器材借用

(一)請於上課前攜帶學生證或相關證明文件先至本組登記借用(未帶證件者，將無法借用)。

(二)繳交押金及領取各班器材櫃鑰匙**【請妥善保管】**，學期末盤點無誤後，隨即退還押金予繳費者。

(三)下課後請務必將器材放回器材櫃內並上鎖，勿攜回家以免因人為因素影響隔日或隔週上課

(週一至週五 請於下午 5:00 前歸還，週六、日請於晚上 5:50 前歸還，逾時歸還者，請事先來電詢問 04-2219-5940)**【器材櫃內請勿放置其他物品，並保持清潔】**。週一、週二借用器材、報修，請洽當日值班人員。

六、教學器材借用請妥善保管使用，若遺失或在非正常使用的情況下損壞，則照價賠償。

七、下課時，清垃圾關電源(教室為各學制共用，敬請配合維持整潔)放學前請**服務股長檢查後**再離開。

校園設備及教室為大家共用，請多加輔導各班班代與服務股長負責班內環境整潔督導，安排值日生實際執行教室整潔工作。如有搬動課桌椅，請轉知同學課後務必復原歸位，以免影響後續上課之班級。

### 八、冷氣空調系統開放時間(中商大樓及資訊大樓)

為配合政府節能省碳政策，冷氣空調系統開放時間為週六上午 8:00 至晚上 8:00，週日上午 8:20 至下午 5:45(非前述時段冷氣 IC 卡請勿插卡)。

九、汽車、機車及腳踏車之申請(申請步驟請參閱進修部網頁 <http://nd.nutc.edu.tw/> **平假日班最新消息**)或查閱 111 學年度新生重要資料 P.19。

(一)機車申請日期：自 111 年 8 月 1 日起(校方約 10 月初簽查車證)。

**【機車首次申辦者須繳交駕照、行照影本各 1 份，資料不齊無法發證，不得異議】**

- (二)請【**務必要上網先登錄申請後方能繳費**】。
- (三)第 1~2 週由**班級幹部統一收齊款項、影本及申請表(置於點名簿內)**，於**9 月 29 日(四)以前(每日 16:00 前)**繳交至綜合業務組並領取停車證。
- (四)汽車停車申請者**本人必須有駕照，採車牌辨識**，請上網站查詢學號後上網登記申請抽籤(至 9/25 止)，9/1 請參閱進修部網頁**平假日班最新消息**。【於 9/29 10:00 公告中籤名單】
- a. 申請人登記之車輛**僅限本人、配偶及直系血親(父母、子女)所有**。若為子女之車輛，請檢附車輛持有人的證件以利證明關係。請申請人務必知悉，以免資格不符!

### 平日及假日班學生事務組

E-mail: continue30@nutc.edu.tw

- 一、111 學年度第 1 學期進修部開學典禮暨新生始業輔導 9 月 8 日(五)18:30 假體育館舉行。
- 二、新生體檢平日班訂於 9 月 19 日(一)、假日班訂於 9 月 24 日(六)辦理。
- 三、大專院校弱勢助學金補助，申請時間：111 年 9 月 12 日(一)~10 月 20 日(四)止，逾期不予受理。
- 四、學生網路請假系統於 9 月 12 日(一)開放。
- 五、111 學年度第 1 學期學雜費減免，新生辦理日期 111 年 9 月 6 日(一)及 9 月 7 日(二)至昌明樓學務組申請。
- 六、辦理就學貸款者，請於 111 年 9 月 24 日(六)前攜帶相關表件，至學務組辦理。
- 七、學生團體保險理賠，起迄時間：第一學期自 8 月 1 日 00:00 時起至翌年 1 月 31 日 24:00 時止；第二學期自 2 月 1 日 00:00 時起至 7 月 31 日 24:00 時止，凡有意外事件、住院、死亡等需要辦理保險理賠時，請至學務組索取申請表件，辦理理賠申請。
- 八、申請兵役緩徵(儘召)注意事項：
  - (一)新生未服役者→辦理緩徵；已服役者→辦理儘召。
  - (二)緩徵流程：
    - 1.凡民國 92 年次(含以前)出生之役男，請上本校學生資料管理系統 <https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>→申請服務→兵役資料。
    - 2.完成登錄後，將申請表列印下來，再貼上身份證正反面影本，於 10 月 6 日(四)前由班代統一收齊，繳交至昌明樓學務組續辦，舊生(已申請過)毋須再申請。
    - 3.延修生、復學生、轉學生亦需填寫，作業流程同上。
  - (三)儘召流程：
    - 1.已服完兵役之學生，請上本校學生資料管理系統 <https://sso.nutc.edu.tw/ePortal/>→申請服務→兵役資料(兵役狀況點選已服役，並續選兵種及階級)。
    - 2.完成登錄後，將申請表列印下來，再貼上身份證正反面影本及退伍令影本，於 10 月 6 日(四)前由班代統一收齊，繳交至昌明樓學務組續辦。

### 平日及假日班註冊組

E-mail: continue22@nutc.edu.tw

## 國立臺中科技大學進修部假日與平日班

### 111 學年度第 1 學期重要集會行事曆

年	月	日	星期	週次	預定活動
111	9	2	五	準備週	導師輔導知能研習暨期初導師會議
	9	8	四	準備週	新生始業式/體育館
	9	9	五	準備週	中秋節補假
		12	一	一	平日班開學(正式上課)
		17	六	一	假日班開學(正式上課)
		19	一	二	平日班新生體檢
		24	六	二	假日班新生體檢
		25	日	二	期初班代會議(暫定)
	10	10	一	五	國慶日(放假)
	11	7	一	九	平日班期中考試週(11/7-11/11)
		12	六	九	假日班期中考試週(11/12-11/13)
		19	六	十	期中班代會議(暫定)
		26	六	十一	111 年地方公職人員選舉投票。
	12	1	四	十二	校慶
		24	六	十五	期末班代會議(暫定)
112	1	1	日	十六	開國紀念日
		2	一	十七	開國紀念日補假
		9	一	十八	平日班期末考試週(1/9-1/13)
		14	六	十八	假日班期末考試週(1/14-1/15)
	1	9	一	十八	期末導師會議暨導師輔導知能研習
備註	表列預定活動如有變更，另行公告於每週公報。				

# 國際事務處

## 本校111學年度報到境外生統計

系所名稱	學制	人數
企業管理系	四技	3
企業管理系	碩士班	1
小計		4
休閒事業經營系	四技	3
保險金融管理系	二技	1
財務金融系	四技	1
國際貿易與經營系	四技	9
國際貿易與經營系	二技	1
小計		10
會計資訊系	四技	1

系所名稱	學制	人數
多媒體設計系	四技	6
多媒體設計系	碩士班	2
小計		8
室內設計系	四技	8
商業設計系	四技	9
商業設計系	二技	4
小計		13
老人服務事業管理系	四技	1

系所名稱	學制	人數
流通管理系	四技	2
流通管理系	轉學生	1
小計		3
資訊工程系	四技	11
資訊工程系	碩士班	1
小計		12
資訊管理系	四技	3
資訊管理系	二技	2
小計		5
智慧生產工程系	四技	1

系所名稱	學制	人數
應用中文系	四技	1
應用日語系	四技	1
應用日語系	二技	2
小計		3
應用英語系	四技	1
應用英語系	二技	2
小計		3
本校111學年度報到境外生合計	四技	61
	二技	12
	碩士班	4
	轉學生	1
		78

\*境外生(含僑生、港澳生、外國學生及陸生)名單會在教師管理系統-->成績管理中的成績輸入，所有任課老師都可以看得到，提醒老師們可以查看。

\*很多境外生不會上系統請假或是不知道如何請假，導師可能開學第一周就會教，但因為境外生晚入境沒聽到，所以要請導師特別留意境外生出缺勤狀況，以及是否會請假。

\*導師若發現境外生中文程度太差，開學兩周內可鼓勵境外生加選免費的"生活華語"課程。有些學生我們要他修他會不想修，因為沒有學分。另外還有國文的課業輔導(針對中文真的很差的)

### 111學年度境外新生

隸屬學院	9月12日前可到校	9月12日後才能到校
<b>商學院</b>		
企業管理系	日本/男 1名 馬來西亞籍/男 1名	印尼/男 1名 (9/23才可到校)
企業管理系碩士班	印尼/女 1名	
休閒事業經營系	英國(香港)/男1名 印尼/女 1名	印尼/女 1名 (9/29 才可到校)
保險金融管理系二技	香港/女 1名	
財務金融系	印尼/男 1名	
國際貿易與經營系	香港/女 1名 印尼/女 4 名	越南/女 1名 (9/18 才可到校) 印尼/女 1名 (9/21 才可到校) 印尼/男 1名 (9/24 才可到校) 印尼/女 1名 (9/29 才可到校)
國際貿易與經營系二技	香港/男 1名	
會計資訊系	印尼/女 1名	
<b>設計學院</b>		
多媒體設計系	馬來西亞/男2名 馬來西亞/女 1名 香港/男 1名	馬來西亞/女 1名 (9/21 才可到校) 越南/男 1名 (9/25才可到校)
多媒體設計系碩士班	香港/女 1名 澳門/男 1名	
室內設計系	香港/女 1名 香港/男 2名 印尼/女 1名 馬來西亞/女1名	馬來西亞/女 1名 (9/16 才可到校) 香港/女 1名 (9/17 才可到校) 馬來西亞/女 1名 (9/21 才可到校)
商業設計系	新加坡/ 女1名 越南/男 2 泰國/男 1名	馬來西亞 /女1名 (9/12 才可到校) 馬來西亞/ 女2名 (9/17 才可到校) 印尼/ 女1名 (9/17 才可到校) 馬來西亞/ 女1名 (9/21 才可到校)
商業設計系二技	香港/女 3名	香港/女1名 (9/17才可到校)
<b>中護健康學院</b>		
老人服務事業管理系		英國/男 1名 (未定)
<b>資訊與流通學院</b>		
流通管理系	馬來西亞/男1名	香港/女 1名 (9/13 才可到校)
流通管理系轉學生	越南/女 1名	
資訊工程系 二技	香港/男 1名	
資訊工程系	印尼/男 2名 澳門/男 1名 馬來西亞/女 1名 馬來西亞/男 1名	尼加拉瓜(台灣)/ 男 1名 (9/12 才可到校) 印尼/男 1名 (9/17 才可到校) 印尼/女 1名 (9/21 才可到校) 馬來西亞/ 男 1名 (9/24才可到校) 印尼/男 1名 (未定)
資訊工程系碩士班	馬來西亞/男1名	
資訊管理系	馬來西亞/男2名	印尼/男 1名 (9/17 才可到校)
資訊管理系二技	香港/男 2名	
<b>智慧產業學院</b>		
智慧生產工程系	越南/男 1名	
<b>語文學院</b>		
應用中文系	香港/女 1名	
應用日語系	香港/女 1名	日本/女(姊妹校交換生-9/18 才可到校)
應用日語系二技	香港/女 2名	日本/男(姊妹校交換生-9/18 才可到校)
應用英語系	哥斯大黎加(臺灣)/男 1名	
應用英語系二技	香港/男 1名	香港/男 1名 (9/17 才可到校)
	共52名	共28名
<b>總計</b>	<b>80名</b>	



國立台中科技大學

職涯及諮商輔導中心 諮商輔導組

進修部 學生事務組