

※響應減塑政策，現場備有茶點，煩請與會人員自備環保杯

113學年度第2學期
導師輔導知能研習暨
期初導師會議
業務宣導資料



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



國立臺中科技大學進修部

National Taichung University of Science and Technology Continuing Education Division

目 錄

壹、活動議程	P. 1
貳、業務宣導	
一、學生事務處	
A、生活輔導組.....	P. 2 - P. 5
B、課外活動指導組.....	P. 6 - P. 13
C、衛生保健組.....	P. 14 - P. 15
D、學生宿舍組.....	P. 15
E、學生與勞動權益組.....	P. 16
F、民生校區學務組.....	P. 16 - P. 19
二、教務處.....	P. 20 - P. 21
三、進修部.....	P. 22
A、課務組.....	P. 23
B、綜合業務組.....	P. 23 - P. 24
C、註冊組.....	P. 24 - P. 27
D、學生事務組.....	P. 28 - P. 29
四、職涯及諮商輔導中心	
A、諮商輔導組.....	P. 30 - P. 31
B、服務學習輔導組.....	P. 31
C、實習與就業輔導組.....	P. 32 - P. 33
五、校務研究中心.....	P. 34
六、教務處課務組.....	P. 35 - P. 42
七、國際事務處.....	P. 43 - P. 46

壹、活動議程

國立臺中科技大學 113 學年度第 2 學期

導師輔導知能研習暨期初導師會議

時間：114 年 2 月 14 日(五)

14:50~17:10 (14:30 開始報到)

地點：中商大樓 2 樓國際會議廳

對象：日間部及進修部全體導師

時間	程序	說明
14:30-14:50	報到	
14:50-15:00	開幕式	陳同孝 校長致詞
15:00-15:35	業務宣導	學務處 李建平 學務長 進修部 陳榮昌 主任 職涯及諮商輔導中心 林俊德 中心主任 校務研究中心 張翠蘋 中心主任 教務處課務組 許明珠 組長 國際事務處 連俊瑋 副國際長
15:35-16:10	輔導知能專題 1 輔導資源合作與轉介	職輔中心諮商輔導組 主持人：劉以慧 組長 主講者：張詒婷 心理師 蔡易辰 心理師
16:10-16:40	輔導知能專題 2 認識身心障礙者 特質與需求	職輔中心服務學習輔導組 主持人：林燕玲 組長 主講者：林婉如 老師 劉怡秀 老師
16:40-17:10	綜合座談 福袋好禮抽	行政長官



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



國立臺中科技大學進修部
National Taichung University of Science and Technology Continuing Education Division

貳、業務宣導

一、學生事務處

A. 生活輔導組

一、五專免學費申請 (黃淑媛小姐 2219-5209)

113-2 欲補申請五專前三年免學費補助者，請於 2/27(四)前 至生輔組提出申請。

二、學雜費減免申請 (黃志傑先生 2219-5213)

- (一) 軍公教遺族
- (二) 現役軍人子女
- (三) 低收入戶及中低收入戶學生
- (四) 原住民學生
- (五) 身心障礙學生及人士子女
- (六) 特殊境遇家庭子女
- (七) 給卹期間內軍公教遺族
- (八) 給卹期滿內軍公教遺族

※具以上減免資格並已繳費的學生，請將申請表、戶籍謄本、郵局存簿封面影本、繳費證明及相關證件於 2/21(五)前 至生輔組提出申請或辦理退費。

相關訊息，請瀏覽生輔組網站→學雜費減免。

※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辦理免學費及雜費減免。

三、兵役緩徵申請 (張秀桃小姐 2219-5218)

(一) 役男(含未服役者、已服役者)：

1. 未服役者辦理緩徵、具後備軍人身份者辦理儘召。

2. 凡民國 **95** 年次出生之在校役男，請於 2/17(一)起 至【學生管理系統】主功能選單的申請與服務→「兵役資料登錄」填寫兵役資料(已服完兵役之學生辦理儘召) 並列印申請表 (貼上身份證影本或退伍令、免役證明等)，以班級為單位，由班代收齊並於 2/27(四)前 送至生輔組辦理役男緩徵、儘召作業。

3. 戶籍所在地只需填註【縣】【市區】。

4. 生輔組將學生資料建立兵役檔案後，分別函送至各縣市政府辦理緩徵及儘後召集，完成後直至畢業均無須再辦理緩徵。

(二) 民國 **95** 年次(含以前)出生之延修生、復學生、降轉生、轉學生亦需辦理，作業流程與在校役男相同。

(三) 在校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)。

(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 月 15 日以前向戶籍地(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：

<https://www.nca.gov.tw/stage/hp2/HP1-3.aspx>

四、校外工讀學生訪視（周文盟先生 2219-5207）

- （一）請班代轉知班上在校外工讀的學生於開學兩週內，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)。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，請於 3/14(五)前送回生輔組，以利日後導師進行訪視與輔導。
- （二）請導師關懷學生校外工讀安全，並於班會時加強宣導工讀安全，請學生勿從事違法工讀。相關工讀安全資訊刊登於生輔組網頁→服務項目→校外工讀安全，或以寄發電子郵件方式轉知師生加強宣導。電子檔連結網址為 <https://student.nutc.edu.tw/p/404-1020-914.php>。
- （三）校外工讀訪視表已全面採行導師線上登錄方式，路徑為【教師管理系統】主功能選單→導師系統→輔導紀錄→點選工讀學生輔導紀錄項下「工讀訪視紀錄」進入填寫，導師確認填寫資料無誤後請儲存送出，再由承辦單位檢核；檢核後資料將無法修改。

五、遺失物招領（陳正軒先生2219-5217）

學生若有遺失物品可直接於e-portal線上查詢，或至各學制(日間部、民生校區、進修部、空院及進院)遺失物承辦詢問。

六、操行評價

- （一）請導師多利用「導師系統」-「操行管理」選項，隨時查詢班上學生缺曠情形及操行成績，學生操行試算欄位能顯示該生當時的操行成績，並有**操行成績 \leq 65 分的紅字警示功能以提醒導師注意**，方便導師即時輔導學生，避免學生因操行成績不及格被退學的危機。
- （二）導師可隨時從【教師管理系統】→「學生操行成績紀錄表」查詢班上學生當時操行預估分數及缺曠、獎懲統計分數，分數會隨學生缺曠獎懲資料異動而更新。學期末總評學生操行成績時，系統預設值為 85 分，導師評分以加減 3 分為限，若未輸入評分，貴班學生操行成績將以 85 分計算(每學期學生操行分數累算後以 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，請至生輔組（民生學務組）提出修正；期末操行成績結算完竣轉入註冊組成績系統後即不得更改。

七、獎懲、銷過等業務

- （一）每學期期末各班級幹部之敘獎，生輔組會依規統一作業，導師無需重復敘獎，若需調整貴班幹部敘獎程度，請洽生輔組；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。
- （二）導師因學生優良事蹟敘獎，請於【教師管理系統】左側Menu點選「申請服務」之「學生獎懲申請」作業，儲存並列印紙本學生獎懲建議表簽章後送生活導輔組(民生學務組)依程序陳核。
- （三）本校學業成績前3名學生，如有曠課、懲處紀錄或操行成績低於82分以下，則無法領取獎學金，請學生要特別注意。
- （四）學生因違反校規受記申誡以上處分，可申請改過註銷其懲處紀錄；申誡乙次者，勞動服務8小時；申誡兩次者，勞動服務16小時。

八、扣考警示預警

- （一）扣考規定：學生任一科目曠、缺課（包含事假、病假、公假、生理假、婚假、心理調適假）總節數達該科全學期授課總節數三分之一時，不得參加該科目期末考試，且該科目學期成績以零分計算。（請學生注意，請假仍計入扣考節數中）。
- （二）學生任一科目缺課已達四週以上，【[學生管理系統](#)】會顯示扣考預警通知；如已達扣考標準則

顯示扣考科目；請導師提醒缺課過多學生隨時查詢，準時上課，避免遭受扣考處分。
 (三) 導師及任課老師可以從【[教師管理系統](#)】查詢所授課班級學生缺課及扣考預警狀況。

九、相關注意事項

(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1~3年級學生及請假三日(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.送生輔組或民生學務組登錄檢核	學生線上登錄請假資料後，請將紙本假單於1周內送至生輔組或民生學務組，始完成請假程序。
	線上請假	對象： 除前款情形外的學生	線上導師審核	系統有回復功能：老師可取消審核，恢復「審查中」狀態。
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	依假別檢附相關證明文件			
公假申請	由承辦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	導師線上核假	五專1~3年級學生須送紙本假單核假	請導師儘速核假，以利郵寄家長之學生缺曠資料無誤。
	二日	導師及生輔組(民生學務組)組長線上核假	五專1~3年級學生須送紙本假單核假	
	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	

1. 學生個人電話如有異動，請自行(只有學生本人才有權限)至【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；請勿擅將假單上之家長通知聯地址改為租賃處地址，以免造成家長無法了解學生在校出勤狀況而引起爭議。
2. 每筆假單均有編號，學生須以紙本假單請假時，請勿將多張假單自行合併製作成一張假單，以免未送出「編號」的假單無法進行審核。
3. 請學生多關注自己【學生管理系統】之缺曠、操行、銷假、銷過、獎懲、扣考等紀錄，若有任何疑問，請速洽生輔組或學務組查詢。
4. 請學生遵守本校「學生請假規定」辦理請假，不遵守者得依相關規定辦理。
5. 系統開放授課老師輸入學生缺、曠資料的時間為3日，若老師發現學生缺、曠資料有修正必要卻因系統已關閉無法作業時，請老師於系統點名處右上角下載「任課老師修改學生缺曠紀錄通知單」繕寫更正資料後交由生輔組(民生學務組)代為修改，惟請老師務必儘速送達以做即時更新，避免本組郵寄學生家長之學生缺曠通知資料及學生查詢自己的缺曠紀錄是不正確的。

- 6.審核假單時，若需學生修正或重傳請假證明，請於「審核備註」欄中說明，並按**藍色按鈕**「維持審核中狀態」，待學生修正後再進行審核，勿先按「審核不通過」按鈕(這樣學生端系統會鎖住無法更動)。
- 7.提醒五專前三年導師，依規學生紙本假單一日內由導師核准，請導師依本校請假申請規則核假，**依假別需檢查學生是否檢附相關證明或家長簽名**，紙本假單經導師核准後，送生輔組即登錄系統，假單回條寄送家長知悉。
- 8.經查有學生利用不符合之請假證明，申請「特殊假別」，以規避操行扣分或扣考，請**導師審核特殊假別時，應特別注意學生所檢附之證明符合請假事由**。
*原住民歲時祭儀假：須檢附祭儀活動邀請函或祭典活動文宣，每學期得請1日。
*子女照顧假：育有3歲以下子女之學生，每學期得請5日。
- 9.承上，申請喪假須檢附訃聞，**喪亡者依規僅限「父母、配偶、子女喪假7日；祖父母、兄弟姐妹喪假3日」**，經查有學生請完祖父母喪假期限後，用同1張訃聞改請父母喪假，或非喪假規定對象：如寵物往生、參加親戚、朋友、乾爸媽喪禮等，請導師詳加注意。
- 10.113學年度起，本校新增「**心理調適假**」，規定如下：
 - (1)因心理不適致上課有困難者，得提出申請，無須證明，每學期以3日為限；惟連續請3天或考試期間申請者，須檢附相關佐證。
 - (2)學生完成請假後，系統會發送關懷信，由導師優先關懷，必要時由導師轉介至諮商輔導組。若有相關問題，敬請洽詢生輔組及諮商輔導組。
- (二)每班所選出之幹部係代表該班該職務之窗口，學校各項措施亦經由幹部們的服務，讓班上跟學校更圓融，所以若有活動與幹部講習時間衝堂時，請以幹部講習為優先，以免幹部遺漏學校相關訊息而損失班上學生權益。
- (三)請各班導師依照課表召開班會，會後請副班代(或學藝股長)至【學生管理系統】→班級資訊→班會紀錄→新增班會紀錄，填寫班會紀錄並請記得儲存。開班會時之建議事項，如係屬各項設備損壞，例如廁所、電梯、樓梯、飲水機、冷氣、吊扇、課桌椅、水電、照明、窗戶、門、消防安全…等需要維修時，請至總務處線上報修系統報修【學校首頁→校內快速連結→總務系統(設備報修系統)】，總務處將迅速派員協助改善。普通教室的電子講桌如有異常請打講桌上的電話請廠商維修。專業教室、研究室等空間內的設備故障，則請通報各該所、系、科財產管理人報修；住宿生如對有關學校宿舍之設備及管理認為需改善者，請逕向宿舍組反映，無須於建議事項欄位填寫。
- (四)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，並需負擔民法之追訴。
- (五)學生手冊相關條文請師生至生輔組及各處室網頁參閱，法規內容如有異動，以各處室網頁最新公告為依據。

工讀生在工讀前後應注意事項

文章來源：勞動部

- 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，不能只顧工資高低，否則一旦發生職業災害，就後悔莫及了。
- 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。
- 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。

■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。

■儘量結伴參加工讀，俾相互照顧協助，亦較易適應。

■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。

■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。

■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。

B、課外活動指導組

一、生活助學金 (朱水木先生 22195227)

(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。

(二)內容包括：

1.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。

2.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。

3.學習相關規定，包括：

(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。

(2)繳交學生期末反思心得。

4.期末考核方式。

(三)學習(用人)單位作業須知

1.學生於每年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媒合學習單位，以家庭年收入所得較低者優先核給。

2.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回事宜。

3.每學期於期末繳交期末反思表至課外活動指導組。

二、機車、自行車停車證申請 (朱水木先生 22195227)

(一)費用：

每學年機車400元整(下學期只能申請半年,費用200元)；腳踏車免費。

(二)辦理時間：

開學後兩週內。

(三)申請流程：

1.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→記得先更新電話)。

2.第一次提出申請者，須檢附本人駕照(或影本)及本人、配偶或直系親屬機車行照(或影本)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、駕照影本審核。

3.由課指組審核，再至行政大樓出納組繳費，事務組領證。

4.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。

5.敬祝各位同學行車平安、一路順風。

三、平安保險 (朱水木先生 22195227)

- (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。
- (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、民生校區施凱玲小姐)，並至註冊組辦理更正繳費單後再繳學雜費。
- (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。
- (四)注意事項：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 253 元、下學期 253 元)。

四、就學貸款 (陳意婷小姐 22195223)

(一)臺灣銀行對保：

每學期至臺灣銀行辦理就學貸款對保前，請先至臺銀學雜費入口網下載註冊繳費單，並以繳費單上金額辦理貸款；再至臺銀就學貸款入口網填寫對保資料，並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。

- 1.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。
- 2.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。
- 3.學雜費(基數)繳費單。

(二)學校第一階段申請收件：

三民校區學生銀行對保手續辦妥後，攜帶下列資料、證件至活動中心樓課外活動指導組(民生校區學生至民生校區學務組)辦理學雜費緩繳手續。

1.繳交文件：

- (1)就學貸款申請書：請自行上本校學生管理系統網站登入就貸申請資料，列印申請表並名後繳交至活動中心 3 樓課外活動指導組（本組無法提供列印；就學貸款手續請務必於 **2/19(三)前**辦妥，逾期系統將自動關閉進入功能）；民生校區學生原則上繳交至民生校區學務組。
- (2)臺銀之就學貸款申請撥款書第二聯（即學校存執聯，另右上方借款人請簽名確認）。
- (3)學雜費(基數)繳費單。（蓋完學貸章後退還本人）
- (4)加貸書籍費、校外住宿費、生活費或申貸海外研修費者，請於本校就學貸款系統上傳**本人郵局**儲金簿影本。（須俟臺銀撥款後，再辦理撥款，時間大約學期末）
- (5)研究生加貸學分費者須附「研究生學分費學貸申請書」。
- (6)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）。

2.加貸書籍費、校外住宿費及生活費部分，可自行決定是否加貸。

(1)書籍費：最高 3,000 元。

(2)校外住宿費：

以本校住校宿舍費之最高者為基準(限未於校內住宿者，學生須確認因就學而有校外租賃之需求，並檢附租賃契約正、影本)，另校內住宿費依實際金額辦理貸款，清潔費不可辦理貸款。

(3)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，並需檢附低收或中低收入戶證明。

3.學分費：

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。

(三)學校第二階段審核收件：

1.經財政中心查調後為就學期間須自付利息之 B 及 C 級申貸學生，請於接獲本組通知後至就學貸款系統填寫相關申貸資格通知書，並於 **3 日內**繳交佐證文件至本組(活動中心 3 樓)，以利後續項臺灣銀行申請撥款。

2.B 及 C 類學生上學期將於 10 月中通知、下學期於 3 月中通知。

(四)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：

1.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 3 日內至本校出納組現金補繳費用。

2.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。

(五)注意事項：

1.就學貸款申請手續請務必於 **2/19 前**辦妥。

2.有意休、退學者請勿辦理。

3.請儘量貸足金額，以免需再至出納組補繳金額，徒增奔波往返。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，請儘量不要加貸太多金額，先將要給學校的金額貸足，預留可加貸額度，避免因超貸而需至銀行更改資料。

4.還款及申請延後還款：請逕洽臺灣銀行。

5.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。

6.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。

7.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。(非必要，請依需求送件)

(1)墊支項目：書籍費、住宿費(限未於校內住宿者)及生活費。

(2)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 5 日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。

(3)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。

五、急難救助(緊急紓困)金(陳意婷小姐 22195223)

- (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：
 - 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，補助 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，補助 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，補助 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，補助 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，補助 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，補助 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。

六、教育部學產基金設置急難慰問金 (陳意婷小姐 22195223)

- (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。
- (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)。但不包括就讀大專校院碩士班、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。
- (三)學生慰問金核給條件及金額：
 - 1.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。
 - 2.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。
 - 3.因其父母或監護人有下列情形之一：
 - (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
 - (2)符合全民健保重大傷病標準者，核給新臺幣二萬元。
 - (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。
 - (4)死亡者，核給新臺幣二萬元。
 - 4.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。
- (四)符合前述所定條件之學生得依下列規定申請慰問金：
 - 1.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。

2.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。

3.撥款：教育部核定後，應函知指定學校辦理撥款轉發事宜。

(五)慰問金致送方式：

1.專人致送。

2.由所屬學校轉送。

七、校外各項獎助學金(陳意婷小姐 22195223)

(一)學校已建置校外各項獎學金公告專區(學生事務處課外活動指導組網站助學專區-校外獎助學金項下)，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。

(二)公告網站受理符合資格學生申請。

(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。

國立臺中科技大學

就學貸款學生書籍費、校外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學貸款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、校外住宿費及生活費之金額，全數不得高於當學期中貸金額。
- (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，就學貸款額度不足者，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 1 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。
- (五) 低或中低收入戶可免附最近 1 年所得清單，另同一學年度上學期已申請通過之學生，下學期亦免附。

二、切結內容：(請確實填寫下方資料)

本人

申請人(借款人)
簽名：

學號：

申請就貸 第_____學年度
第_____學期

已詳讀上列申請須知，因個人因素亟需請校方先行給付貸款金額，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，倘有其他就學貸款不足之費用，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，本人若未獲臺灣銀行核可就學貸款，願於撥款日後 1 個月內償還校方墊支全數金額。

	書籍費 (最高 3000 元)	校外住宿費 (比照校內最高 15000 元)	生活費(僅低收/中低收) (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 不能申請代墊 校內住宿費
申請代墊金額 (請勾選)	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 其他金額，請 填寫_____	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 其他金額，請 填_____	<input type="checkbox"/> 同上 <input type="checkbox"/> 其他金額，請填寫 _____	請填寫 NT_____	

此致
國立臺中科技大學

三、申請資料(必填，缺一不可)

申請人學生 資料	申請學生 (簽章)：	生日：	年 月 日	身分證字號
	戶籍地址	電話(住家)：	()：	
		手機：	09 - -	
未滿 20 歲之 法定代理人/ 滿 20 歲之 連帶保證人 資料	法定代理人/ 連帶保證人 (簽章)	生日：	年 月 日	身分證字號
	戶籍地址：	電話(住家)：	()：	
		手機：	09 - -	

四、檢附文件(必勾選，並請用 A4 裝訂，影本請切結「與正本相符」及姓名)

1. 申請人學生身分證正反面影本
2. 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)
3. 學生本人郵局存簿封面影本
4. 銀行就學貸款通知書第三聯影本
5. 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」)
6. 學生本人、父母(或監護人或配偶)最近 1 年所得清單(請洽稅務單位) 7. 其他_____

國立臺中科技大學學生就學補助急難救助金(緊急紓困金)申請書

年 月 日

學制／系科所 ／年級／班別		學號		姓名	
地址				聯絡電話	
<p>一、遭遇急難原因：(請在□內打)</p> <p><input type="checkbox"/> 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，補助10,000元。</p> <p><input type="checkbox"/> 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，補助6,000元。</p> <p><input type="checkbox"/> 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，補助20,000元。</p> <p><input type="checkbox"/> 4、本學期中，因父母一方死亡，致家計陷入困境，影響就學者，補助10,000元。</p> <p><input type="checkbox"/> 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，補助6,000元。</p> <p><input type="checkbox"/> 6、具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，經導師或申請單位確認符合急難救助者，補助5,000元。</p> <p>二、遭遇急難之「時間」、「地點」及事實經過說明(必填，簡單陳述，限100字以內)</p> <p style="text-align: center;">申請人簽章：</p>					
導師或系科承 辦人或各學制 承辦人	簽章：				
系科主任或組 長		院長或 校務主任			
課指組或民生 校區學務組					
學生事務長		主計室			
校長					

◎ 同一事件以家庭為單位，申請以一次為限；事實發生之日起六個月內提出申請。

◎ 檢附申請書、在學證明、全戶戶籍資料影本、清寒證明(經導師或申請單位確認係家境清寒者，可免附)及其他相關證明文件：如衛生福利部中央健康保險署重大傷病審查通知書或醫院證明(須

教育部學產基金設置急難慰問金申請表

112 年 1 月改版

(本表由申請人填寫)

學校縣市: _____	填表日期: _____ 年 _____ 月 _____ 日
學校名稱: _____	碩士、博士、空大(含研究所碩士班、進修學院、大學、及附設專科學校)、年滿 25 歲資格不符

學生基本資料

學生姓名		性別		生日	西元	年	月	日	身分證字號		班級	
聯絡地址								住宅電話		手機		

緊急聯絡人資料 (不得與學生資料電話相同)

緊急聯絡人姓名		緊急聯絡人手機		關係	
---------	--	---------	--	----	--

家庭狀況 (含親生父母、兄弟姊妹) (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			

備妥以下證明文件

- ① 申請表**正本**。(含檢核清單及個資告知事項，由學校於線上系統填完後印出核章)。
- ② 在學證明**影本**。(若附學生證正反面影本，需有本學期註冊章)。
- ③ 全家新式戶口名簿或戶籍謄本**影本** (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」，若「(當事人死亡)「遺產稅財產參考清單」可取代全國財產稅總歸戶清單」**正本** (請至各地區國稅局申請)。**※學生若無所得、財產，亦需檢附所得及財產清單佐證。**
- ⑤ 申請項目證明文件**影本**(依下頁慰問金條件檢附證明)。

- ※ 備妥後，於「事發日 3 個月內」向學生之就讀學校提出申請；重大傷病則是「卡證效期內」。
- ※ 慰問金核給條件第一項及第三項：「所得合計逾百萬或財產逾千萬不予核給」
- ※ 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 (<https://edufund.cyut.edu.tw>)，列印線上填完之申請表並核章，備妥上述資料以掛號寄至
- ※ 413310 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(賴小姐)、5067(林小姐)。

※以上若文件不齊全將一律送教育部複審，不受理補件。

C、衛生保健組

一、傳染病防治工作

(一)例行工作報告

- 1.依據教育部5/23(五)臺教高通字第1132201467號函，因應我國COVID-19疫情持續穩定，「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」已停止適用，惟為維護教職員工生相關權益，仍請配合以下事項：
 - (1)教職員工生如有疑似或感染呼吸道傳染病，建議佩戴口罩。
 - (2)健康中心比照衛生福利部所列指定場所，建議戴口罩。
 - (3)學校各室內空間、公共設施及學生宿舍請適時執行清潔消毒，並保持空氣流通。
- 2.持續檢視【自主回報系統】，針對疑似流感、發燒、諾羅、腸病毒等學生進行電訪，追蹤其身體狀況，並提供相關衛教指導。
- 3.冬春季節為各種傳染病好發時段，持續宣導落實肥皂勤洗手、咳嗽禮節、口罩配戴等個人衛生習慣。
- 4.開學之初，仍請導師提醒同學注意咳嗽禮儀及班級學生狀況，若有疑似感染群聚現象，請通知健康中心。

(二)結核病防治工作

本校學生於每學年5月及11月於e-portal線上填寫「結核病七分篩檢表」，總分大於5分則建議就醫診治。本組並將結核病議題納入班會討論提綱中，增進學生知識及自主健康管理的能力，以期達到早期發現早期治療，建構健康校園的目標。

二、114學年度新生健康檢查業務報告

本組依政府採購法辦理113學年度新生健檢招標作業，為衛生福利部臺中醫院得標，因訂有後續擴充條款，廠商履約良好無違約情形，故114學年度新生健檢擬洽臺中醫院辦理議價與續約，以落實校園健康管理，維護學生健康。

三、校園食品安全業務報告

有關12/14(六)國立陽明交通大學於本校國際會議廳辦理之「2024 ELOE數位學習國際研討會暨開放教育論壇」發生疑似食品中毒事件，主辦單位已通報臺中市食品藥物安全處，本校同步依「疑似食品中毒事件處理作業流程」辦理，並加強宣導預防食品中毒「5要2不」原則，維護本校師生餐飲健康與安全。

四、大專院校推動學校健康促進計畫

113學年度第2學期活動預告如下：

日期	時間	活動內容	參加對象	地點
每週三~四	15:30~16:30	提供學生健康諮詢服務	全校學生	健康中心

3/5、3/6	10:00~16:30	第一次捐血活動 暨健康促進 有獎徵答活動	全校學生	三民校區
3/17~4/11	--	有事沒事就喝水 打卡活動	全校學生	線上活動
4/21~5/21	--	向左走向右走大 家一起來健走活 動	全校學生	線上活動
4/24、5/1、5/8、 5/15、5/22、5/29、 6/5、6/12	15:30~17:00	減重沒有奇蹟， 只有累積運動班	全校學生	資訊樓九樓韻律教 室
6/4	10:00~16:30	第二次捐血活動 暨健康促進 有獎徵答活動	全校學生	民生校區 誠敬樓前
6/5				三民校區 中正大樓前

D、學生宿舍組

- 一、為維護同學校外賃居安全，請副班代協助要求賃居住所有異動或新增之同學於2/21(五)止至學生系統填報最新資訊，由宿舍組彙整後，於群組內通知各班副班代列印，交導師簽名後送至宿舍組(昌明樓一樓4113室)。
- 二、為落實校外賃居學生訪視工作推展，學生賃居關懷訪視**本學年系統開放至114/3/31(日)止**，請導師對班級尚未訪視及住所有異動的同學，實施輔導訪視後，將訪視紀錄表及佐證資料【全數】填寫完整後以紙本或電子系統擇一繳回。
- 三、本學期「校外賃居安全座談會」訂於**4/16、17(三、四)**班會時間(第7、8節)於昌明樓4201室舉辦，各年級各班副班代務必參加。**(若本人無法參加，或另派代理人出席，未請假者將記申誠，請導師協助提醒。)**

註：

4/16(三)出席班級—商學院、中護健康學院。

4/17(四)出席班級—資訊與流通學院、設計學院、語文學院、智慧產業學院。

- 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。

E、學生與勞動權益組

- 一、依勞動基準法第 37 條規定，2/28（五）和平紀念日為應放假之紀念日，本校兼任助理如因業務需要必須出勤者，得經雙方協商徵得兼任助理同意並簽訂「國定假日出勤同意書」後出勤，然該日工資應加倍發給，且衍生之費用應由計畫主持人或用人單位列管，並於原核定經費範圍內核發。並請計畫主持人及用人單位確實遵守規定，於出勤紀錄如實記載勞工出勤情形至分鐘為止並保存正本 5 年，俾便未來相關單位查驗。
- 二、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 3 日（含）前送出前一個月之薪資核銷資料，切勿逾時。經辦人與單位主管應於印領清冊核章時加註核章日期，用黃色（機密）卷夾並於封面張貼「兼任助理申請薪資專用」字樣，以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。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。
- 三、新進兼任助理應於預定任用（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，責任概由計畫主持人或用人單位自行負責。
- 四、兼任助理到職時，計畫主持人或用人單位應依「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，未依規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人或用人單位主管負責。
- 五、聘僱兼任助理（含計畫兼任助理、臨時工、辦公室工讀生、電腦及網路通訊使用費工讀生...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。連續工作 4 小時，至少應有 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。

F、民生校區學務組

★請導師協助宣導宣導事項★

柯貞如組長 分機：5093	綜理民生校區學務組業務	
李美君組員 分機：5096	學生操行管理 學生獎懲、銷過 各類學雜費減免 失物招領 學生兵役、緩徵、儘召 學校校外工讀 學生校外賃居 教育部學產基金低收助學金 各項獎助學金 教育部學產基金急難慰問金 校內/校外急難救助金(緊急紓困金) 學生曠課登錄及請假管理業務	民生校區在校班級 (護理科一年級除外)

<p>施凱玲組員 分機：5099</p>	<p>五專前三年免學費 大專校院弱勢助學金 就學貸款業務 學生平安保險 社團活動管理 班級旅遊活動 教育優先區活動計畫 班會記錄彙整</p>	<p>民生校區在校班級</p>
--------------------------	--	-----------------

★請導師協助宣導事項★

- 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誡乙次以上紀錄，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、新具備減免學雜費身份的同學請於 2/19(開學日)前將相關證件送交學務組辦理減免，以免影響權益。
- 四、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 2/19(三)到 3/1(六)前完成。3/15(六)前將工讀名冊由班代及導師簽名後交學務組。
- 五、考量學生租賃處所異動或學期末填報等因素，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 3/18(一)前經導師簽名後，交回民生校區學務組彙整。
- 六、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。
- 七、學生領有低收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。
- 八、目前民生校區中護溫馨家族受助學生每月共 14 位，今年 6 月預計有 2 位學生畢業，屆時請導師協助推薦需要資助的學生。
- 九、若有教室設備或公共設施的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、本學期將接續舉辦民生校區「中護健康學院週競賽活動」，請導師鼓勵班級踴躍組隊報名參加各項競賽活動。
- 十一、已完成 113 學年度第 2 學期學費貸款者，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民生學務組申請，以符實際需要。

(一)墊支項目：限書籍費、住宿費(校內住宿者無需申請墊支) 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 3/3(一)前送達學務組，逾時恕難受理。

十二、學生平安保險理賠申請(2 年內提出申請)：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，檢附申請表、在學相關證明、診斷證明正本、就醫收據(正本/副本)、存摺影本、學生證身份證影本(未滿 18 歲者)洽民生校區學務組辦理。

十三、班會記錄已使用線上系統登錄，各班每月至少召開班會 1 次，並請副班長於會後 1 週內將班會紀錄登錄系統，學期末會將登錄系統關閉，另請導師完成檢核。

十四、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，另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 3 週；校際或大型活動於舉辦日前 1 月提出。

十五、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：(1)請於活動 3 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。(2)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)。

十六、每學期初透過衛生及服務股長會議分配五專護理二、三年級班級清掃區域，並有整潔評分比賽，連續三週整潔第一名該三週打掃同學紀一支嘉獎，亦請導師協助督導班級清掃。

十七、民生校區行事曆：

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
114/2/19(三) 第一週	幹部訓練	幹部職責宣 導	中護健康學院 所有幹部(不包 括五專一年級)	學務組 李美君組員	民生總務組、諮 商組、衛保組、 教務處、校安中 心
114/2/19(三) 第一週	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	民生校區五專 2、3 年級服務 及民生校區衛 生股長	學務組 鍾渝矜約用 人員	
114/3/5(三) 第三週	應屆畢業生 畢業照	拍攝畢業團 體照	應屆畢業生	畢委會	學務組/ 施凱玲組員
114/3/12(三) 第四週	社團社長聯 繫會議	教育宣導、社 團經驗交 流、智慧財產 與分享	民生校區各社 團社長	學務組 施凱玲組員	校安中心/沈欣 孟校安人員

114/4/23(三) 第十週	專題講座： 生命教育/ 待聘	演講	中護健康學院 二技一年級及 五專三年級	學務組 李美君組員	校安中心/沈欣 孟校安人員
114/4/28(一)~ 5/2(五) 第十一週	中護健康學 院週競賽活 動	辦理競賽活 動	中護健康學院 同學	學務組 施凱玲組員	民生各社團/系 學會
114/5/9(三) 第十二週	社團評鑑	考核社團營 運狀況	民生校區社團 及系學會	課指組 朱水木約用 人員	學務組/ 施凱玲組員

二、教務處

一、學業預警制度之實施是本校教學品保重要的一環，感謝各位導師的協助，擔任第一線的輔導者，才使得學業預警與輔導制度得以順利進行，確保學生的學習成效。
本校預警作業時程已有固定時序如下，敬請新任導師特別留意。

(一) 期初預警：於每學期第一週~第三週實施

期初預警學生已有一次二一以上不及格，有學退危機需加強輔導。開學前二週辦理加退選期間，希望導師關心此類學生的選課狀況並叮嚀學生應依時上課，不要輕易缺課，以免缺課過多導致扣考；如有適性問題，每學年下學期第五至第八週學生可以提出轉系(科)的申請。

(二) 期中預警：於第十一週~第十二週實施

期中成績任課老師輸入成績截止於第十週，而第十二週為專案退選週，預警晤談期間學生如有學退危機可以依相關規定辦理。

(三) 輔導成效統計：於學期結束後進行

每學期結束，任課老師成績繳交完成後進行輔導成效統計，並將整學期預警作業各項數據報表提至教學品保委員審議，並提供建議回饋各系作為課程面、教師面、教學面及輔導方向調整之參考。

二、新學期的開始，本(113下)學期的期初預警亦隨之啟動，請導師於教師管理系統查詢貴班預警名單，提醒預警學生上網填寫問卷後，安排與學生晤談以瞭解原因並給予建議或輔導，以維護學生學習成效。113下學期期初預警作業說明如下：

(一) 期初預警條件：

1. 前一學期修習學分總數達二分之一不及格者（學業預警）
2. 應屆畢業生(含延修生)未通過校定英文門檻者（門檻預警）

(二) 預警期間：2月17日(一)上午8：30至3月9日(日) 23:59止，亦為系統開放時間。

請同學於2/19(一)起即可至「學生管理系統」點擊上方功能列「預警晤談」圖示，

1. 若為學業預警者：請先填寫晤談表(學生問卷)，填妥後務必回報導師，以利導師安排晤談。
2. 若為門檻預警者：請點擊查看提醒事項，無需填晤談表(學生問卷)。

(三) 114/2/17(一)開學日起學生符合預警規定並於系統狀態仍為在學者，皆列入預警。各項詳細作業說明於「預警通知單」，請務必於2/17(一)至系統查看公告。

(四) 預警作業系統：

1. 學生請登入「學生管理系統」，請先查閱「學生學業預警資訊系統使用說明書(按此下載)」。
2. 導師請登入「教師管理系統」有關預警作業及系統操作詳細說明於「學生學業預警資訊系統使用說明書(按此下載)」，提供導師查閱。

三、113學年度第1學期預警期末成果統計，提供導師們參考。

(一) 受預警人數計有2,041人。於學期間申辦休退學者計有51位(休學44人、退學7人)，在學參加期末考1,990人(預警2,041人-休退學51人)。

(二) 學期末輔導成功人數計有1,765人，佔預警人數86.48%。

(三) 受預警學生學期成績達二分之一不及格人數計有217人(佔預警人數10.63%)，其中197位學生列入下學期(113-2)追蹤輔導。

113 學年第 1 學期 學業成績預警及輔導成果統計表

系別	期初預警	期中預警	期初 期中 皆有預警	本學期 預警人 數總計 【註1】	學期間休退學		參加期末考人數			
					休學 人數	退學 人數	學期成績二一以上不及格		學期成 績無二 一以上 不及格	操行 退學
							追蹤輔導	學業退學		
國際貿易與經營系	12	123	5	130	2		5	1	121	1
會計資訊系	32	259	18	273	7	2	33	3	228	
保險金融管理系	15	277	10	282	4	1	14	2	260	1
企業管理系	19	117	8	128	7	1	10	1	109	
財政稅務系	6	9	1	14					14	
財務金融系	8	34	1	41	1	2	7		30	1
休閒事業經營系	6	24	3	27	3	1			23	
應用統計系	4	19	2	21	1		3	1	16	
商業設計系	4	9	1	12	1		2		9	
多媒體設計系	7	14	-	21			1		20	
室內設計系	3	3	1	5	1				4	
創意商品設計系	2	16	1	17			4	1	12	
資訊管理系	24	141	13	152	1		9	2	138	2
資訊工程系	31	235	15	251	5		38	5	201	2
流通管理系	2	5	1	6					6	
人工智慧應用工程學 士學位學程	11	36	4	43	1		6	1	35	
應用英語系	6	82	3	85	1		9	1	74	
應用日語系	10	131	7	134	3		8		122	1
應用中文系	4	39	3	40	1		1		38	
語文學院_應用資訊日 語技優領航專班	1	7	1	7					7	
護理系	2	157	2	157			14	1	142	
美容系	1	5	-	6			2		4	
老人服務事業管理系	1	35	-	36	1		3		32	
商業經營系	-	1	-	1					1	
智慧生產工程系	10	151	9	152	4		28	1	119	
總計	221	1,929	109	2,041	44	7	197	20		
							9.65%	0.98%		
							217		1,765	8
							10.63%		86.48%	0.39%
							51		1,990	
2.50%		97.50%								

註 1：為本學期實際預警人數，若學生於期初及期中皆有預警，僅計算一次。

三、進修部

業務洽辦時間

	夜 間 班	平日及假日班
學 期 中	週一至週五 14:00 - 22:00	週三至週日 08:00 - 17:00
寒 暑 假	週一至週五 08:00 - 17:00	

各組聯絡資訊

	班 別	電 話	Email
課 務 組	平 假 日 班	2219-5910	continue42@nutc.edu.tw
註 冊 組	平 假 日 班	2219-5920	night22@nutc.edu.tw
	夜 間 班	2219-5720	night21@nutc.edu.tw
學 生 事 務 組	平 假 日 班	2219-5930	continue30@nutc.edu.tw
	夜 間 班	2219-5730	night30@nutc.edu.tw
綜 合 業 務 組	平 假 日 班	2219-5940	continue12@nutc.edu.tw
	夜 間 班	2219-5710	night10@nutc.edu.tw
招 生 發 展 組		2219-5758	continue52@nutc.edu.tw

辦公室地點(本學期配合聯合辦公室規劃陸續搬遷)

單 位	班 別	原辦公室	新辦公室
主 任 室 & 副 主 任 室		4102	3308
		3214	
課 務 組	平 假 日 班	4101	3214
註 冊 組	夜 間 班	3208	3215
	平 假 日 班	4103	
學 生 事 務 組	夜 間 班	3214	3310、3311
	平 假 日 班	4101	
綜 合 業 務 組	夜 間 班	3209	3310、3311
	平 假 日 班	4101	
招 生 發 展 組		3209	3314

A、課務組

1. 負責業務(平假日班)：

- | | |
|-------------------|-----------------|
| 1. 主辦排課、考試、補考相關業務 | 6. 辦理教師教學評量相關事宜 |
| 2. 安排重修班課程 | 7. 辦理教師上課教材之調查 |
| 3. 印製期中、期末考試題 | 8. 辦理兼課教師勞健保事宜 |
| 4. 教師班調、補課事宜 | 9. 擬訂學年(期)行事曆 |
| 5. 辦理班學生預選相關業務 | |

2.113 學年度第 2 學期行事曆已公告於本部網站 <https://nd.nutc.edu.tw/> → 【年度行事曆】；

2/17(一) (依課表) 夜間班暨平日班正式上課，2/22(六) 假日班正式上課。

3.113 學年度第 2 學期課表已公告於本部網站 <https://nd.nutc.edu.tw/> → 【課表查詢】。

4. 依教育部來函規定，每學期上課 (含期中、期末考試) 必須滿 18 週；

畢業班下學期授課也一律需滿 18 週。

5. 請老師勿任意調課及更換上課教室，並切勿因缺課而影響教學進度。若萬不得已必須調課，請務必考量以下事項：

(1) 隨班補修學生是否皆能配合。

(2) 補課請勿占用用餐時間。

(3) 期中、期末考試週不能調補課 (因曾發生調課而隨班補修學生不能配合，引發爭執)。

(4) 如一定要更換上課教室，請在原教室黑板寫明更換上課之教室地點。

B、綜合業務組

1. 負責業務：

- | | |
|--------------------|-----------------|
| 1. 辦理臨時調課(夜間班)、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. 夜間班：考卷印製、保管、請領 | 6. 辦理學生機、腳踏車停車證 |

2. 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，以免影響學生之權益。

3. 開學後，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，始完成調課程序。

4. 開學後，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/常用連結」，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。

5. 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/課表查詢/進修部(夜間班)」。

6. 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。

7. 教學器材借用(下課後請務必歸還)

(1) 請攜帶學生證或相關證件先至本組登記借用(未帶證件者，將無法借用)。

(2) 下課後請務必歸還，勿攜回家以免因人為因素影響隔日或隔週上課。

- (3)平假日班週二借用器材、報修，請洽當日值班人員。
- 8.欲辦理汽車、機車、腳踏車停車證者，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(新生專區、夜間班或平/假日班**最新消息**)，學生停車證費用如下：
- (1)汽車每學年 1200 元。(請留意車輛所有人及驗證之相關規定)
 - (2)機車每學年 400 元(一學期 200 元)。(須驗本人駕照)
 - (3)腳踏車每學年 0 元。
- 9.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。
- 10.中技大樓開放 15 個汽車停車位(離場時需繳費)，限週一~五晚上、週六、日全天。依本校停車管理暨收費要點規定汽車請勿過夜，違規者將限制其通行權限、收回停車票證，並暫停下一次的停車權限申請。
- 11.夜間班：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。
- 12.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、或直接使用教室內的 QR code 報修外，亦可上線至「進修部首頁/常用連結/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。**【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。
- 13.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劃、推行與督導，並每日安排值日生，實際執行教室整潔工作，樓管將不定期檢查。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。
- 14.教室若有欠缺粉筆、白板筆、板擦等，可至本組登記領用。
- 15.冷氣卡購買與儲值機位於資訊大樓 1 樓及中商大樓 1 樓警衛室前方，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。
- 16.畢業班學士服相關事宜
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，一人以一套為限，基於維護學士服整潔之原則，故收取洗滌費，由本組統一送洗。

C、註冊組

1.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
2. 學籍管理	審查等事宜

2.註冊繳費事項：

- (1)敬請導師協助宣導 113 學年度第 2 學期已開放學雜費繳費，請同學於繳費期限內由【進修部首頁】→【註冊常用連結】→【113-2 註冊繳費單開放列印】自行上網下載列印繳費。
- (2)註冊繳費截止日：
 - 夜間班：114 年 2 月 17 日(一) 23：59 止。
 - 平假日班：114 年 2 月 23 日(日) 23：59 止。
- (3)開學日：

夜間班：114年2月17日(一)。

平日班：114年2月17日(一)。

假日班：114年2月22日(六)。

3.選課事宜：

(1)加退選時程：

夜間班：2月17日至3月3日(學生選課系統開放至3月3日23:59止)為加退選週，同學可於該時間內上網作課程調整(人工協助加退選作業於3月3日21:00截止)，並請再確認個人課表是否有誤。因電腦作業疏失有誤者，請於3月4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。

平假日班：2月17日至3月2日(學生選課系統開放至3月2日17:00止)為加退選週，同學可於該時間內上網作課程調整(人工協助加退選作業於3月2日16:00截止)，並請再確認個人課表是否有誤。因電腦作業疏失有誤者，請於3月2日17:00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。

(2)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。

(3)學期中未修習過的課程不得直接暑修，但夜間班轉學生及轉系生補修轉入前之年級所屬課程者不在此限。

(4)夜間班抵免學分之申請，應於開學後正式上課日起二週內完成(114年2月17日至3月3日21:00止)，所有科目一次提出，逾期不予受理。

(5)跨部(含平假日班跨夜間班)加退選：

夜間班：請填寫進修部至日間部特殊狀況加退選申請書，經授課教師及系科主任同意後，至系辦公室或各開課權責單位完成加選。跨部加退選時間為2月24日至3月3日21:00止。

平假日班：請填寫特殊狀況加退選申請書(跨學制)，經授課教師及系科主任同意後，至註冊組加選完成。跨部(含跨夜間班)加退選時間為2月17日至2月23日16:00止。

4.加退選後補繳費事宜：

加退選後須補繳學分費者，請於3月7日至3月12日自行至臺灣銀行學雜費入口網站下載列印繳費單並**完成繳費**，未繳費者依規定予以刪課。

5.113學年度第2學期進修部平假日班未註冊學生名單將於第三週提供給各導師，敬請各位導師協助輔導關懷，並將關懷結果回執進修部平假日班註冊組。

6.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將依學則第五十二條(大學部)、第八十二條(專科部)規定被退學(平假日班學生於112學年度入學學生起開始實施)；113學年度第1學期修習學分總數二分之一以上不及格人數各班統計如下表所列(114年1月20日資料)。

(1)夜間班：

班級	人數	班級	人數	班級	人數
休閒三A	1	休閒四1	3	財金四2	2
休閒四A	0	休閒四1(延)	0	財金四1(延)	1
休閒四A(延)	1	老服一1	5	財金四2(延)	0
國貿四A	0	老服二1	2	商設一1	4
國貿四A(延)	0	老服三1	2	商設一2	3
資工一1	5	老服四1	0	商設二1	3

班級	人數	班級	人數	班級	人數
資工一 2	7	老服四1(延)	0	商設三 1	0
資工二 1	1	美容一 1	3	商設四 1	0
資工三 1	0	美容一 2	4	商設四1(延)	1
資工四 1	0	美容二 1	0	國貿一 1	4
資工四1(延)	1	美容三 1	1	國貿二 1	2
會資一 1	11	美容四 1	1	國貿二 2	2
會資二 1	4	美容四1(延)	0	國貿三 1	0
會資三 1	1	英語一 1	7	國貿三 2	0
會資四 1	0	英語一 2	2	國貿四 1	0
會資四1(延)	3	英語二 1	2	國貿四 2	0
資管一 1	4	英語二 2	1	國貿四1(延)	0
資管二 1	5	英語三 1	1	國貿四2(延)	0
資管三 1	1	英語三 2	0	商經一 1	8
資管四 1	1	英語四 1	0	商經一 2	10
資管四1(延)	0	英語四 2	1	商經二 1	1
企管一 1	0	英語四1(延)	1	商經二 2	0
企管二 1	2	財金一 1	5	商經二 3	0
企管三 1	0	財金一 2	1	商經三 1	0
企管四 1	0	財金二 1	0	保金一 1	4
企管四1(延)	0	財金二 2	1	保金二 1	0
休閒一 1	4	財金三 1	0	保金三 1	2
休閒二 1	1	財金三 2	0	二技	2
休閒三 1	0	財金四 1	0	四技	141
				合計	143

(2)平假日班：

班級	人數	班級	人數	班級	人數
美容科(平)一 1	0	商經二 1	0	英語二 B(延)	0
美容科(平)二 1	0	商經二 1(延)	0	英語二 C(延)	0
美容科(平)二 2	0	商經二 2(延)	1	財金一 A	0
美容科(平)二1(延)	0	資管一 1	0	財金二 A	0
美容科(平)二2(延)	0	資管二 1	1	財金二 A(延)	0
美容二 1(延)	0	資管二 1(延)	1	商設一 A	0
商經科(平)一 1	4	日語一 A	0	商設二 A	2
商經科(平)二 1	0	日語二 A	0	商設二 B	2
商經科(平)二 2	5	日語二 B	0	商設二 A(延)	0
商經科(平)二 3	0	日語二 A(延)	0	國貿一 A	3
商經科(平)二1(延)	2	日語二 B(延)	0	國貿二 A	0
商經科(平)二2(延)	0	企管一 A	2	國貿二 A(延)	0
商經科(平)二3(延)	0	企管二 A	0	會資一 A	1

班 級	人 數	班 級	人 數	班 級	人 數
商經科(平)二4(延)	0	企管二A(延)	0	會資二A	0
商經科(平)二5(延)	1	休閒一A	0	會資二A(延)	0
商經科(平)二6(延)	0	休閒一B	0	資管一A	0
商經科(平)二7(延)	0	休閒二A	0	資管二A	0
商經科(平)二8(延)	0	休閒二B	1	資管二A(延)	0
日語一1	2	休閒二A(延)	0	企管系(平)一A	0
日語一2	6	休閒二B(延)	0	企管系(平)一B	0
日語二1	0	老服一A	0	企管系(平)二A	0
日語二2	0	老服一B	0	企管系(平)二B	0
日語二1(延)	0	老服二A	0	企管系(平)二A(延)	0
日語二2(延)	0	老服二B	0	企管系(平)二C(延)	0
保金二1	0	老服二B(延)	0	休閒系(平)一A	1
英語一1	3	保金二A	0	休閒系(平)一B	4
英語二1	1	室設一A	4	休閒系(平)二A	0
英語二1(延)	0	室設二A	1	休閒系(平)二B	1
財金一1	1	室設二A(延)	0	休閒系(平)二A(延)	0
財金二1	1	英語一A	0	休閒系(平)二B(延)	1
財金二1(延)	0	英語一B	2	美容系(平)一A	4
商設一1	3	英語二A	2	美容系(平)二A	0
商設二1	1	英語二B	0	二專	35
商設二1(延)	0	英語二C	0	二技	31
商經一1	2	英語二A(延)	0	合計	66

D、學生事務組

1.負責業務：

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1. 學生缺曠課及請假處理 | 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、就學貸款及獎學金 |
| 3. 導師業務 | 8. 學生兵役 |
| 4. 週一重大集會與活動之規劃辦理 | 9. 學生社團經營輔導 |
| 5. 學生急難救助、學生團體保險 | |

2.進修部班會/週會時間：

(1)本學期「進修部夜間班重要集會(週一)行事曆」已公告於進修部網頁。

(2)夜間班「班會：導師時間」請見本學期「夜間班重要集會(週一)行事曆」，本學期第一次班會及導師時間於2月24日(一)舉行，煩請各位導師至班上指導。**平假日班的班會/週會目前未統一排固定時間，請導師依表訂時間或空堂進行班級經營活動。**

(3)夜間班週一的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。請導師勿將此時段借給其他教師授課，以免剝奪學生參加課外活動的機會。

3.學生輔導紀錄：

請導師撥冗使用「導師系統」填寫導生各項輔導資料。【ePortal→教師管理系統→主功能選單→導師系統→輔導紀錄】。

4.學生團體保險：

(1)學生團體保險期間：第一學期7月31日午夜12時起至翌年1月31日午夜12時止；第二學期1月31日午夜12時起至7月31日午夜12時止。

(2)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請學生參考學務組網頁【進修部首頁→學生事務組→各項業務說明→學生平安保險】，理賠申請期限自發生事實起兩年內(以保險公司收件日為準)。

5.學生急難救助：

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，若各班導師發現有需要急難濟助的學生，可向學務組反映；或請學生參考學務組網頁【進修部首頁→學生事務組→各項業務說明→急難救助專區】申請救助，協助同學能安心就學。

6.失業清寒助學金：

本學期進修部校內「失業清寒助學金」共20個名額(夜間班10名、平假日班10名)，**3月21日(五)截止**申請；請導師協助家境困難及失業家庭極需幫助之同學提出申請。

7.畢業典禮：

113學年度畢業典禮預定於6月7日(六)在體育館舉行。

8.學生請假、缺曠課及操行：

(1)學生請假與缺曠課

①學生於期中(末)考試期間因故不能參加考試時，不適用線上請假，須以紙本為之；應填具「考試專用請假單」，並檢附相關之有效證明文件辦理請假；「考試專用請假單」可至學務組索取或至網頁自行下載【進修部首頁→學生事務組→表單下載→學生紙本請假單】。

②重大集會時間之請假，不適用線上請假，須以紙本為之，應填具「學生特殊請假用請假單」，並檢附相關之有效證明文件辦理請假，由業務經辦人核准。「學生特殊請假用請假單」請至學

務組索取或自行由網頁下載【進修部首頁→學生事務組→表單下載→學生紙本請假單】。

- ③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。若有誤記或誤登情事發生時，得申請更正。相關申請程序及表格，請洽進修部學務組辦理。
- ④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，不得參加該科日期末考試，且該科目學期成績以零分計算。
- ⑤全學期曠課節數累積滿 45 節者，依本校學則規定，應令退學。

(一) 學生操行結算(不含延修生)

進修部學生的操行評分僅計列導師評分加上獎懲加減分數。畢業班導師輸入學生操行成績截止時間為第 14 週星期五 23:59；非畢業導師輸入學生操行成績截止時間為第 17 週星期五 23:59。

9. 以下事項將委請班級幹部宣達，再煩請導師協助指導：

- (1) 校內外各項獎助學金煩請同學多加留意進修部網頁【最新消息】公告或日間部課指組獎助學金的最新消息公告。
- (2) 辦理就學貸款者，請於截止時間前(夜間班 2 月 19 日(三) 21:00 前；平假日班 2 月 23 日(日)16:00 前)攜帶相關表件，親自至學務組辦理，逾期恕不收件，同學需自行補繳學費。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。
- (3) 申請兵役緩徵(儘召)注意事項：
 - ① 民國 95 年次(含以前)出生之役男：未服役者→辦理緩徵，已服役者→辦理儘召，程序如下：
 - ② 登入【ePortal→學生管理系統→申請服務→兵役資料→兵役狀況(未服役者點選為服役；已服役者點選已服役，再續選兵種及階級)→完成登錄(戶籍所在地只填到鄉鎮市區即可)】，將申請表列印下來，再貼上身分證正反面影本(已服役須加貼退伍令影本)。
 - ③ 免役者流程同上，注意需在「兵役狀況」步驟點選免役後列印，並檢附免役證明。
 - ④ 作業期限：請於開學網路開通後上網登錄，並將上述資料於 3 月 3 日(一)前交由副班代統一送進修部學務組辦理。
- (4) 為鼓勵進修部學生養成閱讀習慣，特制定「進修部書香閱讀獎勵要點」，敬請導師提醒及鼓勵同學利用閒暇時間閱讀，並針對自己影響最深部分寫出感想，投稿截止時間為 4 月 11 日 21:00 前，詳細內容請見進修部網頁【最新消息】公告。
- (5) 因應教育部菸害防制宣導，進修部於 113 學年上學期 113 年 11 月 15 日至 11 月 19 日舉辦「菸害防制宣導週」加強校園全面禁菸及因應菸癮策略宣導。本學期將持續辦理，並預計 4 月 28 日舉辦菸害防制相關講座；亦請導師加強宣導全校禁菸，共同推動無菸校園健康就學環境。

四、職涯及諮商輔導中心

A、諮商輔導組

1. 諮商晤談申請：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」，線上申請轉介個別諮商。
2. 醫師諮詢服務：邀請學校附近身心科診所醫師駐校，提供需要醫療介入的學生諮詢，避免學生躊躇於前往醫療院所，錯過黃金求助時機，並盡早接受適合的醫療評估及介入處遇。學生可透過諮輔組線上預約表單申請，本學期安排佑芯身心診所-劉又銘醫師(週二 10:10-12:00)、漸漸身心診所-林達偉醫師(週四 15:20-16:00 及 16:10-16:50) 及林倪綺醫師(週三 15:20-16:00 及 16:10-16:50)、台中醫院身心科-蔡宏明醫師(週四 14:20-16:20 民生校區)駐校服務。
3. 班級輔導活動：本學期辦理心理衛生推廣主題之班級輔導及全校性講座，由班級為單位提出申請，申請日期為 114/2/17(一)至 114/3/6(四)，以班級為單位由輔導股長進行線上申請(掃 QRcode 報名)；114/3/7(五)後則開放個人報名(EP 系統-講座報名)。A 系列網路心理健康與生命教育講座辦理期間為 3/12-4/24；B、C 系列人際關係、親密關係、心理健康多元講座辦理期間為 4/30-6/4。
4. 輔導股長培訓：藉以建立諮輔組與學生之間之橋樑，配合推廣諮輔組辦理之各項心理健康活動，並參與培訓，成為班上心理健康的守護者。本學期相關規劃期程如下：

日期		活動主題
幹部 訓練	114/02/19	讓關懷被看見：心理健康宣傳與轉介
	114/02/20	讓關懷被看見：心理健康宣傳與轉介
	114/02/19	輔導股長職務及輔導資源介紹
培訓 講座	114/03/05	照顧自己及他人的哀傷與失落
	114/03/26	幸福泡影—精油香氛泡澡球
	114/05/14	以傷療傷：從痛楚中尋找力量
	114/05/15	凝固的香氣—擴香磚

5. 諮輔志工服務：提供諮輔小天使輔導培訓、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。
6. 導師輔導知能：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 6 場次之輔導知能研習講座。相關規劃期程如下：

日期	活動主題
114/02/14(五)	輔導資源合作與轉介
114/03/13(四)	色彩療心:酒精墨水創作與自我照顧
114/04/10(四)	談當代師生關係之界線—避免成為教師兼保父母
114/04/23(三)	「給壓力山大的你一個擁抱」壓力因應與輔導

日期	活動主題
114 年 5 月	敘事相關主題
114 年 6-7 月	舞蹈治療相關主題

7. 心理健康促進擺攤活：本學期將於 114/04/23(三)、04/24(四)辦理 2 日的心理健康促進擺攤活動，以闖關體驗形式讓學生放下手機與網路，增強實體的人際互動。從關卡中增進對心理健康議題的重視、強化對內在的探索與覺察，練習自我照顧，促進自我心理健康照護的相關知能。
8. 原住民族學生資源中心：擬辦理文化系列課程、部落參訪，推廣原住民族文化、促進友善校園，並協助原住民族學生申請與考取相關事項，以提升本校原民生職涯知能、規劃自身職涯進程。

B、服務學習輔導組

服務學習課程

- 一、服務學習師資活動：2/13 舉辦「服務學習師培：『環寶』桌遊體驗」，邀請臺師大減塑與永續消費促進中心嚴忻組長前來分享，透過桌遊教案互動，將永續發展概念融入課程中，激發教師創新的思考互動設計。
- 二、「服務與學習」課程為四技一年級必修課，自 113 學年度起修改為必修學期課，每學期時數為 18 小時，依每學年度實際班級數，平均分配於上下學期，為因應服務學習課程異動，本組加強輔導加強措施如下：
 - (1)重修生輔導：針對服學課程（一）（二）不及格學生名單，以簡訊、mail 加強聯繫關懷，並告知重修規則，以期學生能順利畢業。
 - (2)抵免宣導：和教務處確認學則及重補修生之抵免方式，因課程名稱不同，112 學年度以前入學者，重修完皆需跑抵免流程，主動於學生加退選時告知抵免條件。
 - (3)服務活動調整：聯繫系辦排課預留校外服務節次，以利學生集體出隊服務。若有衝堂狀況時，服務時間將會調整並進行調課處理。

服務學習、生命教育相關活動

- 一、教育部補助「114 年生命教育校園文化推廣與深耕計畫」，計畫名稱為「蔬福生活總動員」，預計辦理蔬食、環保體驗活動各 1 場，2 場師生共學講座(生命關懷、經驗分享等主題)。
- 二、推廣一日志工，與安得烈慈善協會合作辦理活動：5/16「集食行善，食物傳愛」活動上午、下午場，招募全校有興趣師生及日語系同學至安得烈食物銀行進行食物箱打包裝箱活動，為弱勢家庭盡一份心力。

特教輔導業務

- 一、召開特殊教育個別化支持計畫(ISP)：召開 113-2 各學部特教學生期初座談暨 ISP 會議，確認每位特教學生之個別需求，學期間以滾動方式修正，持續提供特教學生個別需求及服務，協助特教學生校園生活與學習適應。
- 二、辦理特殊教育支持性服務及多元輔導活動：藉由特教學生助理人員培訓工作會議、特教學生畢業轉銜會議、就業博覽會、團體課程及職業輔導體驗活動，強化特教學生身心發展及職涯規劃。

C、實習與就業輔導組

1. 預計於今(114)年 3~6 月舉辦五專 3 年級班級 UCAN 就業職能測驗(含興趣探索、共通職能及專業職能診斷),協助學生更加了解興趣所在與就業實力水準,以作為日後升學或就業規劃的參考。屆時將以 Email 通知,請導師們協助安排施測時間與電腦教室。
2. 114 年度高教深耕附錄 1:113-2 學期深耕學習輔導獎勵金規劃有課後輔導、學業進步、成績優異、自學輔導、學職涯規劃輔導、證照報名費補助及考取獎勵金、原住民語言認證獎勵金。相關規劃期程如下:

日期	說明
2/19(三) 中午 12:15	說明會第 1 場(三民-昌明樓 4201)
2/19(三) 下午 5:30	說明會第 2 場(三民-昌明樓 4201)
2/20(四) 中午 12:15	說明會第 3 場(民生-誠敬樓 T211)
2/24(一)中午 12:00~ 3/5(一)中午 12:00	報名申請(網路)
3/21(五)	初審結果公告
4/18(五)下午 5:00 前	第 1 次複審收件截止 (僅證照報名費及考取)
6/13(五)下午 5:00 前	第 2 次複審收件截止(所有項目) *課後輔導及自學輔導採每月收審,每月收件截止日已在本中心網頁公告

3. 請應屆畢業班導師鼓勵學生參加本年度就業博覽會活動:
時間:114/05/07(三)09:30-16:00,地點:三民校區體育館
4. 學生學習歷程跨平台整合系統-EP 平台:
 - (1) 113(1)之學生學習歷程(EP)跨平台整合系統使用率統計資料已公布於就輔組網頁,截至 114/1/15 統計,全校 EP 系統使用率為 89.72%。
 - (2) EP 種子教育訓練:113(2)擬辦理 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 3/12(三) 12:10-13:10、3/13(四) 12:10-13:10 及民生校區 3/14(五) 12:10-13:10 及進修部班代表及副班代表 3/10(一)18:00-19:30,地點待定,屆時將公布於就輔組網頁。**報名路徑:登入 E-Portal→學生學習歷程(EP)跨平台整合系統→講座報名。**
 - (3) 113(2)EP 使用率指標須達班級使用率 86%,提供相關宣導簡報資料於就輔組網頁(<https://csc.nutc.edu.tw/p/412-1028-13090.php>)或請掃 QR-code,鼓勵班導師可於班會時間宣導使用,有助於提升班級 EP 使用率。

學生學習歷程 (EP) 跨平台整合系統/ 操作手冊、操作影片	EP 教育訓練參考資料下載區
	

5. 113 學年度下學期辦理 114 年度 EP 平台系統建置&中文履歷競賽,收件至 114/4/11 (五)止,本校日間部及進修部在校學生皆可參加報名,為推廣學生學習歷程(EP)跨平台整合系統,透過本活動讓學生可以更加瞭解學生學習歷程系統的應用範圍,以及如何善用系統記錄其歷程並展現其成果,敬請導師推薦學生參加,報名表與辦法擬於 2 月底前公告於就輔組網站。

6. 113(2)學期將辦理 6 場次職涯輔導講座，詳如下表，敬請師長協助鼓勵學生報名參加

	日期	講座名稱	服務單位/職稱/講師	地點
1	114/03/19(三) 15:30-17:00	國考講座	考選部特聘講師	民生校區 T211
2	114/04/09(三) 15:30-17:00	青年創業與地方創生- Change X Beer 南園酒家	中城再生文化協會理事/ 翁詒君	昌明樓 4201 演講廳
3	114/04/24(四) 15:30-17:00	職場新鮮人必備的勞基法知識	元智大學管理學院兼任 副教授/晉麗明	昌明樓 4201 演講廳
4	114/05/08(四) 15:30-17:00	職場倫理與工作態度	全球職涯發展師/張資敏	昌明樓 4201 演講廳
5	114/05/15(四) 15:30-17:00	地方產業創生暨教育創新	臺灣璞育文教發展協會 理事長/黃雅聖	昌明樓 4201 演講廳
6	114/06/04(三) 15:30-17:00	職場新鮮人必備履歷面試技巧	展翅生涯管理顧問有限 公司執行長/蘇琮瑜	昌明樓 4201 演講廳

7. 業界導師輔導活動：

- (1) 本學期(113-2)擬於 114/2/17(一)開放各系申請，申請截止日為 114/3/7(五)，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。申請表單可至就輔組網站下載，歡迎各位師長透過系辦向實習與就業輔導組提出申請。
- (2) 因計畫經費有限，113-2 學期辦理場次上限為 16 場，以每系親送「紙本申請表」至就輔組順序為準，額滿即為收件截止，懇請師長諒解，職輔中心亦鼓勵各系持續踴躍辦理業界導師輔導活動。

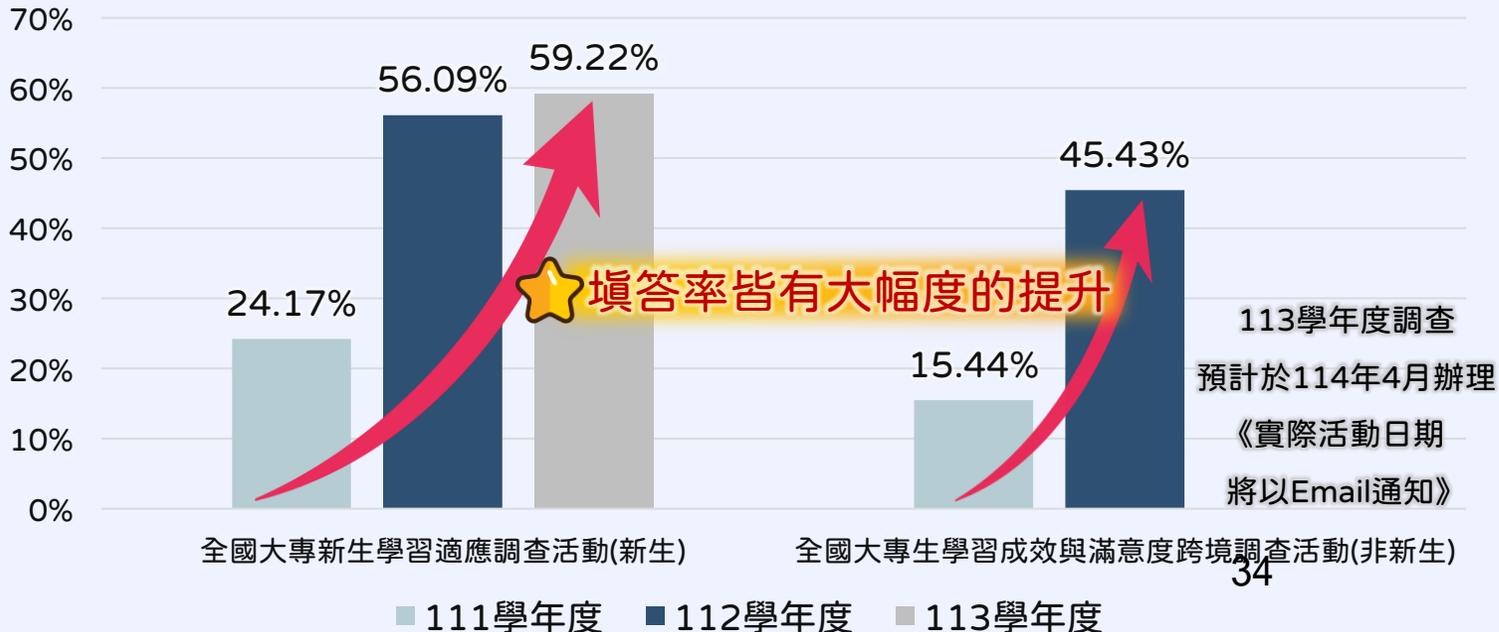
「台灣校務精進協作計畫(TIRC)」大專生問卷調查活動

為瞭解入學學生之學習經驗與期待，透過問卷資料分析結果，作為校務各項規劃與建置等改善依據，社團法人台灣評鑑協會「台灣校務精進協作計畫(TIRC)」辦理「全國大專新生學習適應調查活動」(新生)及「全國大專生學習成效與滿意度跨境調查活動」(非新生)。

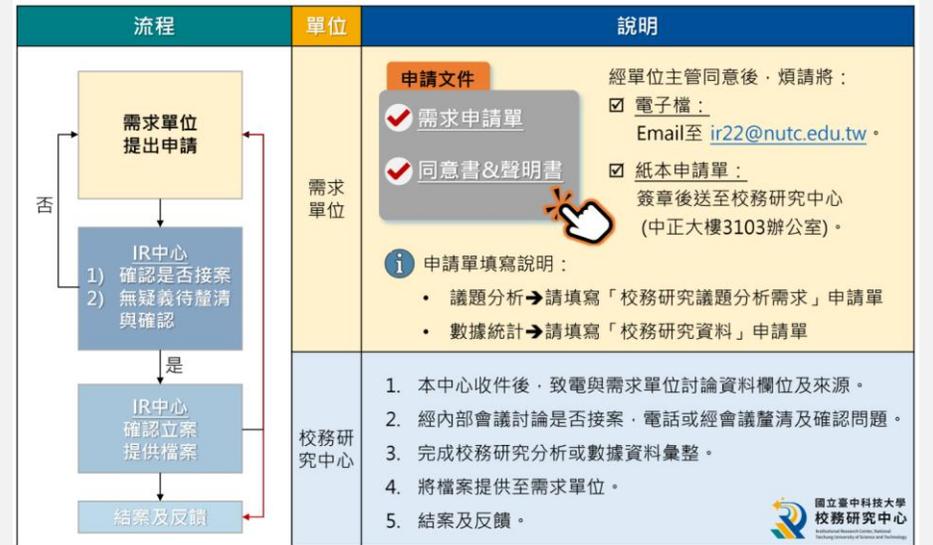
非常感謝各位師長及同仁的協助，本校填答率**大幅度提升**，「112學年度大專生學習成效與滿意度跨境調查」榮獲學生總數規模最大且填答率最高之C組「**金獎**」獎項。為鼓勵各系主任、系承辦人及班導師們積極推動、增加學生填答率，本中心於活動截止後簽請感謝狀發放作業，獎勵項目及適用對象詳如下表所示：

獎勵項目	頒發感謝狀
適用對象	 ☆ 專班院長及各系主任 ☆ 填答率達50%以上之班級導師

112學年度大專生問卷調查活動「新生」及「非新生」之詳細分析報告已分別於113年04月15日及113年12月13日提供各系辦紙本報告書2份。



校務研究分析及資料使用申請流程





教務處課務組業務宣導 第三人生大學

打造壯世代終身學習的典範，推動高齡社會的人才活化與資源再運用，創造個人價值與社會影響力的雙贏局面。

六大學程

- 1美麗人生美妝保養學分學程專班
- 2智齡健康促進管理學分學程專班
- 3商務軟體應用與碳盤查實務學分學程專班
- 4智慧人文學分學程專班
- 5智慧轉型與永續未來學分學程專班
- 6文化永續發展學程

開啟爸媽/爺奶第三人生
一起到校成長
敬請期待開課~~

TAICA第二期聯盟校開課說明

臺灣大專院校人工智慧學程聯盟

日期：113學年第2學期

聯盟目標

- 促進教育資源共享與合作
- 一年培養一萬AI人才目標前進。

TAICA聯盟共開設4個學程

- 人工智慧探索應用學分學程
- 人工智慧工業應用學分學程
- 人工智慧自然語言技術學分學程
- 人工智慧視覺技術學分學程

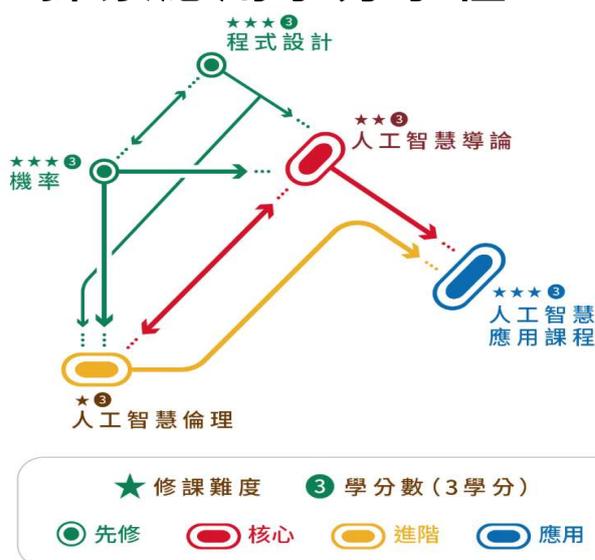
本校主打「跨領域學習」

- 語文學院、商學院、設計學院，
三院領先領銜參與。
- 資訊管理學系教師支援。

本校規劃 (人工智慧探索應用學分學程)

課程別	課程名/學分數
TAICA先導課程	機率/3
	程式設計/3
	人工智慧導論/3
	人工智慧倫理/3
	人工智慧應用課程/3
本校擬匹配之常規課程	人工智慧與大數據分析/3 (語文學院)
	智慧商務平台與數據視覺化分析/3 (語文學院)
	生成式Ai概論與商業應用/3 (商學院)
	溫室氣體盤查與碳足跡管理實務/3 (商學院)
	AI影像美學/3 (設計學院)
	AI媒體設計與應用/3 (設計學院)

探索應用學分學程



適合學生



所有跨領域的學生

想要了解人工智慧技術，卻不知從何開始的學生，可以根據本學分學程的建議來修課。

修課規定

本聯盟各學分學程總修習學分為 **15** 學分

▶ 本聯盟各學分學程間可互相抵免學分上限為 6 學分。

▶ 若需取得本聯盟頒發學程學分證明，學生必須在各該學分學程中修習至少 8 學分以上聯盟認定課程，包括主導課程(鏡像課程)與衛星課程。

1132 TAICA開設課程

課程名稱	開課學校	開授教師	開課級別	班級人數
機率與統計***	臺灣大學	葉丙成	學士班	2000人(保留200人給開課學校，聯盟學不限)
人工智慧倫理*	東海大學	甘偵蓉	學士班	2000人(保留100人給開課學校，聯盟學校不限)
機器導航與探索***	清華大學	胡敏君	碩士班 (清大學碩合開)	2000人(保留開課學校60人，餘平均提供聯校)
生成式人工智慧的人文導論	臺灣大學	謝舒凱	碩士班(臺大學碩合開)	2000人(保留100人給開課學校，聯盟學校不限)
生成式AI：文字與圖像生成的原理與實務	政治大學	蔡炎龍	碩士班(政大學碩合開)	2000人(保留開課學校500人，餘平均提供聯校)
深度學習	陽明交通大學	彭文孝、 陳永昇、 謝秉均	碩士班	1000人(保留開課學校100人，餘平均提供聯校)

1132 TAICA開設課程

課程名稱	開課學校	開授教師	開課級別	班級人數
機率與統計***	臺灣大學	葉丙成	學士班	2000人(保留200人給開課學校，聯盟學不限)
人工智慧倫理*	東海大學	甘偵蓉	學士班	2000人(保留100人給開課學校，聯盟學校不限)
機器導航與探索***	清華大學	胡敏君	碩士班 (清大學碩合開)	2000人(保留開課學校60人，餘平均提供聯校)
生成式人工智慧的人文導論	臺灣大學	謝舒凱	碩士班(臺大學碩合開)	2000人(保留100人給開課學校，聯盟學校不限)
生成式AI：文字與圖像生成的原理與實務	政治大學	蔡炎龍	碩士班(政大學碩合開)	2000人(保留開課學校500人，餘平均提供聯校)
深度學習	陽明交通大學	彭文孝、 陳永昇、 謝秉均	碩士班	1000人(保留開課學校100人，餘平均提供聯校)

1132 TAICA開設課程

課程名稱	開課學校	開授教師	開課級別	班級人數
機率與統計***	臺灣大學	葉丙成	學士班	2000人 (保留 200 人給開課學校，聯盟學不限)
人工智慧倫理*	東海大學	甘偵蓉	學士班	2000人 (保留100人給開課學校，聯盟學校不限)
機器導航與探索**	清華大學	胡俊君	學士班 (清大專合開)	2000人 (保留開課學校 60 人，餘平均提供聯校)
生成式人工智慧的人文導論	臺灣大學	謝舒羽	碩士班(臺大專 碩合開)	2000人 (保留100人給開課學校，聯盟學校不限)
生成式AI：文字與圖像生成的原理與實務	政治大學	蔡炎龍	碩士班(政大學 碩合開)	2000人 (保留開課學校 500 人，餘平均提供聯校)
深度學習	陽明交通大學	彭文孝、 陳永昇、 謝秉均	碩士班	1000人 (保留開課學校 100 人，餘平均提供聯校)

本校教師輔導
+ 碩士生助教

本校大學部以上
各級學生皆可選修！

獎勵措施

1. 獎勵該課程成績本校前3名學生。(20人以上修課)
2. 獎勵該課程成績全臺前10%的學生。
3. 成績單附註TAICA課程。
4. 於新生訓練集會時公開頒發證書表揚。(教育部級)
5. 修課同學通過TQC人工智慧相關證照，可補助考照費用\$1500元。

與臺清交成大學生
一起修課

~ 敬請系所多加協助推廣 ~

七、國際事務處

目前正在規劃「外籍生留台計畫」新學期的活動，部分會開放給全校同仁申請一起推動本計畫，待確定好相關方案後將會再行公告。

A、國際學生交流組

一、僑外生輔導

感謝各班導師的細心指導與關懷，讓僑外生能夠順利融入學習環境，展現優異的學業表現，並獲得多項校內及校外獎助學金：

1、113 學年度第 1 學期共有 11 名僑外生獲得班級排名前三名：

- 班排第 1 名：日語一 1 裴○芳、休閒三 1 關○恒、資管三 1 王○德
- 班排第 2 名：商設一 1 鄭○耀、英語一 1 黃○苓、資工二 1 鍾○遠、資工三 2 張○恩
- 班排第 3 名：應中一 1 顏○賢、室設三 1 羅○敏、多媒一 1 陳○豪、多媒三 1 羅○琪

2、僑務委員會「113 年度傑出僑生獎學金」由資工三 2 張○恩、休閒三 1 關○恒及資工二 1 鍾○遠等 3 名僑生獲得，每人新臺幣 2 萬元及獎狀乙張；另有 12 名僑生獲得「學行優良僑生獎學金」，每人新臺幣 6,000 元及獎狀乙張，名單如下：

- 管理學院：國貿二 2 王○來、休閒三 1 楊○婷、休閒四 1 李○慈
- 資通學院：資工二 2 潘○○孝、資管三 1 王○德、資管四 1 劉○宏、資管四 A 歐○杰
- 設計學院：商設二 1 黃○霞、商設四 1 蔡○誠、多媒二 1 溫○媛、多媒二 1 黃○紳、多媒三 1 羅○琪

3、教育部「113 學年度第 1 學期研究所優秀僑生獎學金」每月 1 萬元，合計 6 萬元由多媒所研三 范○樺獲得。

4、華僑協會總會「113 年度僑生獎助學金」由資工三 2 顏○岍獲得新臺幣 1 萬元、多媒三 1 陳○穎獲得新臺幣 5,000 元。

5、財團法人僑聯文教基金會「113 年僑生獎學金」新臺幣 5,000 元及獎狀乙張由國貿二 1 沈○緣獲得。

6、資工一 1 阿○獲得 113 學年度「臺灣獎學金計畫」每學期學雜費新臺幣 4 萬元及每月生活補助新臺幣 1.5 萬元，合計 26 萬元。

7、113 學年度外國學生獎助金共計 25 名外國學生獲得學雜費全額及半額減免，名單如下：

- 學雜費全額減免：應中四 1 吳○陽、國貿四 2 黃○竹、企管四 1 阮○○芳、流管四 1 阮○蘭、商設三 1 劉○毅
- 學雜費半額減免：室設所陳○安、稅管所 曲○、應中四 1 阮○○珍、應中一 1 范○○瓊、應中一 1 黎○平、英語三 1 金○誓、日語一 1 裴○芳、國貿一 1 張○○英、國貿一 1 杜○○映、國貿一 1 黎○蓉、國貿一 1 阮○○繡、企管四 1 裴○輝、會資一 1 阮○紅、休閒一 1 陳○詩、多媒一 1 馮○豔、老服一 1 阮○美、老服一 1 陳○○英、iOMBA 安○○娜、iOMBA 武○倫、iOMBA 莊○○蓉。

8、113 學年度清寒僑生助學金共計 38 名僑生獲得，114 年 1 月至 8 月每人每月發放新臺幣 3,000 元，名單如下：

- 管理學院：企管一 1 黃○珊、企管一 1 吳○雄、企管二 1 陳○美、國貿一 1 王○妮、國貿一 1 陳○芳、國貿三 1 姜○茹、國貿四 1 黃○傑、休閒一 1 何○金、休閒二 1 萬○佳、會資三 2 簡○雅
- 資通學院：資工一 1 謝○聯、資工一 1 袁○恩、資工一 2 劉○開、資工二 1 王○絲、資工二 1 藍○發、資工二 1 李○星、資工二 2 盧○新、資工二 2 廖○幸、資工三 1 陳○月、資管二 1 吳○豪、資管二 1 林○利、流管二 1 李○玲、流管二 1 瞿○勝
- 設計學院：商設二 1 劉○隆、商設二 1 陳○萱、商設二 1 張○恩、商設三 1 戴○伊、商設三 1 吳○莉、商設四 1 陳○延、室設二 1 洪○恩、室設二 1 陳○豪、多媒一 1 陳○珍、多媒二 1 鄭○獻、多媒三 1 羅○敏、多媒三 1 林○妤
- 語文學院：應中一 1 顏○賢、應中一 1 王○怡、應中二 1 溫○嫻

9、僑務委員會 114 年 1~6 月在學僑生學習扶助金共計 8 名清寒僑生，每人每月核給新臺幣 2,500 元，名單如下：

- 商學院：財金二 2 廖○發
- 語文學院：日語二 1 林○富、日語二 1 戴○儀、應中一 1 徐○梅
- 設計學院：商設四 1 張○程、商設三 1 楊○采、商設一 1 鄭○明、多媒三 1 羅○琪

B、國際暨兩岸合作組

1. 辦理交換生業務：

本學期預計選派名單如下：

學期	學校名稱	交換生	備註/時程
113-2	日本札幌市立大學	多媒系鄭○婕 室設系陳○妤	2025 年 4 月至 2026 年 3 月
	日本青森中央學院大學	應日研究所顏○軒	2025 年 4 月至 2025 年 9 月
	韓國全北大學	護理系林○儒	2025 年 2 月至 2025 年 8 月
		商經系黃○蘋	2025 年 2 月至 2025 年 8 月
		應中系廖○諺	2025 年 2 月至 2026 年 1 月
		應英系李○豪	2025 年 2 月至 2026 年 1 月
		資工系陳○儀	2025 年 2 月至 2026 年 1 月
	韓國三育大學	應中系謝○媽	2025 年 2 月至 2025 年 8 月
		流管系李○禎	2025 年 2 月至 2026 年 1 月
		資應五專粘○勻	2025 年 2 月至 2026 年 1 月

2. 辦理教育部學海計畫(學海飛颺、學海惜珠、學海築夢、新南向學海築夢)

- (1) 114 年度教育部學海計畫已開始申請，請有意願申請的師長及同學可至國際處「學海計畫專區」下載相關資料以進行申請
- (2) 114 年度教育部選送優秀學生赴國外研修/專業實習「學海系列計畫」校內申請作業公告海外研修-「學海飛颺計畫」、「學海惜珠計畫(限中低收入戶)」，研修學校不包括大陸、港澳地區，申請者需經過所屬系所學院核章後，再行送件，方完成校內申請程序。

日期	內容	負責單位/辦理地點
113/12/25	飛颺/惜珠計畫校內說明會議	資訊大樓第三會議室
114/01/02~02/28	學院/系所甄選/審查作業	薦送學院/系所
114/03/04 前	學生書面相關資料繳交/收件截止	國際事務處
114/03/05~03/28	校內審查，核報教育部提出申請	國際事務處
114/05/31	教育部公告核定結果	國際事務處

- (3) 海外專業實習-「學海築夢計畫」、「新南向學海築夢計畫」以子計畫主持人方式提出申請，實習地點不包括大陸、港澳地區，實習內容非渡假打工、非見習，需與專業課程相符合，請計畫申請人多加留意。子計畫申請人需經過所屬系所學院核章後，再行送件

日期	內容	負責單位/辦理地點
114/12/25	築夢計畫校內說明會議	資訊大樓第三會議室
114/01/02~01/31	子計畫申請人請提①計畫申請表(紙本)及②計畫主持人聲明書(紙本)向國際處申請學海築夢計畫帳號。	學院/子計畫申請人
114/02/06 前	寄送帳號至計畫主持人信箱 (收到帳號即可進教育部平台線上填寫計畫書)	國際事務處/ 子計畫申請人
114/02/28 前	學院/系所甄選/審查作業/ 獲薦送子計畫申請人將計畫資料送交國際事務處(含 word 電子檔)	薦送學院/ 國際事務處
114/03/04 前	書面相關資料繳交/ 收件截止	國際事務處
114/03/05~03/28	校內審查，核報教育部提出申請	國際事務處
114/05/31	教育部公告核定結果	國際事務處
備註:申請學海系列計畫學生，需配合所屬系所計畫申請教師之作業時程		

※有關 114 年度教育部「學海系列計畫」校內申請作業期限截止後，逾期不候

- (4) 目前 114 年度學海築夢：應日系 10 案、語文學院 1 案、美容系 1 案、休閒系 1 案，共計 13 案計畫主持人申請開通帳號。
- (5) 114 年度新南向學海築夢：國貿系共計 1 案、應中系計畫共計 1 案主持人申請開通帳號。

C、兩岸學生交流組

1. 依據教育部 112 年 5 月 30 日臺教文(二)字第 1122501861 號函辦理：自 108 年 12 月 1 日起以學校名義與大陸地區進行學生教育交流活動，包含體驗學習、實習、志工服務、訪問研習、姊妹校交流、教育專題訪問交流、學生交流及其他與陸交流活動，需至「教育交流活動」登錄，敬請各系教師於活動前 1 個月通報國際處協助辦理登錄作業。

2. 交換生現況：

(1) 本校選派赴大陸地區交換生

學期	學校名稱	交換生	備註/時程
113-2	蘇州大學	商經系 林○余	2025年2月~2025年7月
	寧波大學	流管系 陳○語	2025年2月~2025年7月
	上海戲劇學院	企管系 謝○甄	2025年2月~2025年7月

(2) 大陸地區姐妹校選派赴本校短期研修生

學期	姐妹學校名稱	系所/交換生	備註/時程
113-2	上海戲劇學院	多媒系-劉○彤 多媒系-劉○	2025年2月~2025年7月

3. 2025 秋季班選送學生赴大陸地區姐妹校交換計畫

- (1) 預計選送學校：蘇州大學、寧波大學、上海戲劇學院、杭州電子科技大學。
- (2) 交換生名額：每校 2 名，共 8 名。
- (3) 預計公告申請日期：2025 年 2 月底
- (4) 預計公告徵選結果：2025 年 5 月上旬
- (5) 交換期間：2025 年 9 月至 2026 年 1 月
- (6) 敬請導師協助宣傳並鼓勵有興趣學生提出申請。