

弘光科技大學

111 學年度第 2 學期

學務處業務資訊



中華民國 112 年 02 月 18 日

目錄

【學務處】

- 一、111 學年度第 2 學期【學務處】重要行事曆 1
- 二、111.2 學期學務處各組分機及職掌表 3
- 三、111.2 學期各系所輔導教官暨心理輔導師人員分配表 9

【校安暨軍訓室】

- 一、兵役相關事項 10
- 二、交通安全注意事項 11
- 三、校園安全動線暨危險區域 11
- 四、請老師協助宣導事項： 11

【生活暨住宿輔導組】

- 一、惜福餐券 13
- 二、學生請假、獎懲、缺曠規定 13
- 三、班會記錄 14
- 四、學生就學貸款 14
- 五、住宿輔導訪視 14
- 六、「賃居生住宿名冊完整性統計表」作業期程 14

【諮商輔導中心】

- 一、輔導活動 15
- 二、資源教室服務 15
- 三、學生申訴窗口 15
- 四、聯絡方式 15

【衛生保健組】

- 一、健康服務 15

【課外活動指導組】

- 一、學生活動注意事項 16
- 二、各系弘愛服務團學生可申請抵免服務學習說明 17
- 三、課外活動指導組相關網路資訊 17

【原住民族學生資源中心】

- 一、111 學年度各系科原住民學生分布 17
- 二、原住民學生座談會 17
- 三、原住民學生獎學金申請 18
- 四、原住民活動推廣 18

【職涯發展服務中心】

- 一、111 學年度第 2 學期職涯輔導講座活動 20
- 二、110 學年度第 2 學期「UCAN 大專校院就業職能平台」施測： 20

【性別平等教育】

- 一、校安通報 21

【學務處】

一、111 學年度第 2 學期【學務處】重要行事曆

年	月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	主要事項	
中華民國 112 年	2 月					1	2	3	4	2/1 第 2 學期開始	
			5	6	7	8	9	10	11	2/13-16 教職員體檢	
		準備週	12	13	14	15	16	17	18	* 2/13 111.2 學期職涯導師培訓研習工作坊 2/20 開學日	
		一	19	20	21	22	23	24	25	2/20-24 就學貸款受理收件 2/20-5/31 「織吃織盈」活力餐集集樂 2/20-6/9 增肌減脂-揪團減重比賽 2/20-3/17 受理原住民獎助學金 2/23 班級自治幹部訓練 * 2/23 社團博覽會	
		二	26	27	28					2/23 校園愛滋病防治宣導活動 2/28 和平紀念日放假 1 天 2/27 調整放假日	
	3 月	二					1	2	3	4	3/1-6/9 心靈桃花源互動區活動
		三	5	6	7	8	9	10	11	3/2 原住民學生座談會 # 3/2 導師會議 (導師工作研討會)	
		四	12	13	14	15	16	17	18	3/6-4/28 「珍」重-體重過輕衛生教育 3/7 第 1 次行政會議 3/9 資源教室期初會議 3/13-3/31 減糖運動-喝水任務大挑戰 3/14 第 1 次校務會議 3/14-3/15 性別與愛情主題輔導週 # 3/16 教師輔導-「男人有話好好說-少年漫畫卡牌實務經驗分享」	
		五	19	20	21	22	23	24	25	3/16 資源教室-與霓聚在一起·霓虹燈管手作 3/16 資源教室志工期初會議 3/18 資源教室助理人員在職訓練 3/23 校園徵才博覽會 3/23 「健身房設施介紹與體驗×飲食技巧-運動前中後如何吃？」 * 3/23 CPR+AED 急救教育訓練 # 3/23 教師輔導-以「艾」傳愛-園藝治療的力量	
		六	26	27	28	29	30	31		3/27 我有個藝兒！-藝術療癒時刻(一) 3/30-5/18 多元健康運動活動 3/30 前輩來聊天-公家單位工作解密 * 3/30 社團指導老師座談會 * 3/31 社團人獎學金收件截止	
	4 月	六								1	4/3 調整放假日
		七	2	3	4	5	6	7	8		4/4 兒童節放假 1 天 4/5 清明節放假 1 天 4/6 自主學習日放假 1 天
		八	9	10	11	12	13	14	15		4/11 第 2 次行政會議 * 4/13 CPR+AED 急救教育訓練
		九	16	17	18	19	20	21	22		4/13 原住民族學生輔導活動 4/17-4/23 期中考週 4/13 資源教室期中進補 # 4/20 教師輔導-“礙”關懷-情緒障礙生班級經營與教學策略

年	月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	主要事項	
中華民國 112年		十	23	24	25	26	27	28	29	4/24-25 我有個藝兒！-藝術療癒時刻(二) 4/25 第 2 次校務會議	
		十一	30							4/29 就業準備系列-啟動工作坊 4/30 社團績優獎收件截止	
	5月	十一			1	2	3	4	5	6	5/3 日間部、進修部學生事務工作座談會 5/3-5/4 同儕關係與正向心理派對 * 5/4 系際盃弘不讓挑戰賽-弘光 Sports Day # 5/6 友誼小船不沉船-人際互動探索工作坊 5/6 關懷失智長輩生命教育營 5/6-7 資源教室雲霧裡森呼吸
		十二	7	8	9	10	11	12	13	5/9 第 3 次行政會議 5/10-11 全校社團四合一選舉 5/11 前輩來聊天-整理師的整理秘訣	
		十三	14	15	16	17	18	19	20	5/15 我有個藝兒！-藝術療癒時刻(三) * 5/18 原力四射成果展 * 5/18 CPR+AED 急救教育訓練 5/20-6/20【在校生】學雜費減免受理線上申請 5/20 關懷視多障天使生命教育營	
		十四	21	22	23	24	25	26	27	5/23 日、夜間部學生事務工作座談會 5/25 戒菸健康講座	
		十五	28	29	30	31				5/31 畢業生戶外音樂會	
		6月	十五						1	2	3
	十六		4	5	6	7	8	9	10	6/6 第 4 次行政會議 6/8 資源教室期末會議、志工期末會議 6/10 畢業典禮(上班日)	
	十七		11	12	13	14	15	16	17	6/13 第 3 次校務會議 6/15 資源教室期末聚餐嗨翻天 6/19-6/25 期末考週	
	十八		18	19	20	21	22	23	24	6/20 資源教室尋找原動力行前會 6/22 端午節放假 1 天 6/23 調整放假日(補畢業典禮上班) 6/24-27 資源教室尋找原動力	
	十九		25	26	27	28	29	30		6/25 結業日 * 6/26 全校社團評鑑 6/27-30 社團菁英領袖培訓營	
	7月	十九								1	7/31 第 2 學期結束
		二十	2	3	4	5	6	7	8		
			9	10	11	12	13	14	15		
			16	17	18	19	20	21	22		
			23	24	25	26	27	28	29		

■星期六、日 ■放假之紀念日及民俗節日、補假日 ■調整放假日

備註：若有異動，將依校內網頁最新公告為主。

列為「教師考核與評鑑-輔導項目」-「必要執行」-參加導師工作研討會、參與 (諮輔中心所辦)輔導知能研習

* 列為「教師考核與評鑑-輔導項目」-「自選填報」-參與重要學務相關輔導工作或活動

二、111.2 學期學務處各組分機及職掌表

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
學務處 (B108)	潘世尊	學務長	1600	學生事務處中長程規劃及各組工作之統整與推展
	黃敏霞	副學務長	1602	協助學生事務處中長程規劃及各組工作之統整與推展
	李怡慶	秘書	1602	協助學生事務處中長程規劃及各組工作之統整與推展
	白嘉鈴	組員	1601	協助推動學生事務處各組相關活動工作、特色計畫及相關創新工作之推動、教育部獎補助款學生事務與輔導工作經費申請、報部、教師輔導工作績效評量計分及彙整、統計、學生事務處各組公文登記桌、召開學生事務會議、彙整行政協調、行政會議及校務會議資料、校基庫資料統整、審查
	陳鈺娟	專案約聘人員	1603	高教深耕計畫統整、執行
校安暨 軍訓室 (B105)	秦譽升	主任	2270	綜理全民國防教學及校園安全相關各項計畫、執行及考核、襄助學務長處理學生生活輔導相關工作及處理學生緊急事故
	孟瓊蕾	上校 教官	2273	1.學生兵役業務相關業務(學生在學緩徵、儘後召集、替代役、學生修習全民國防教育折抵役期相關法令研訂、業務推動及審查) 2.花東區(本校)相關演練(CPR 與 AED 等)訓練規劃與執行 3.花東區資源中心全民國防教育課程、教學規劃、執行與檢討 4.花東區(本校)學生實彈射擊相關業務 5.花東區(本校)全民防衛精神動員相關業務
	吳文堯	中校 教官	2271	1.花東區(本校)軍訓人事、後勤業務 2.軍訓人員暑期工作研習與軍訓人員專業研討活動督導事宜 3.花東區督導及辦理績優軍訓教官評選業務 4.花東區大專校院學生賃居安全與服務相關業務 5.本校新世代反毒相關業務兼任本校春暉社社團指導老師
	陳佳興	中校 教官	2272	1.花東區資源中心年度成果報告 2.花東區資源中心遴選申請及預算編列、執行管制及審核 3.花東區資源中心成員大會(含專業研討)規劃與執行 4.花東區資源中心定期工作訪視規劃與執行 5.花東區彙整「學生國防教育推展與校園安全維護」年度施政計畫
	李忠禮	校安 輔導員	2273	1.策訂本校校園安全相關法規及災害管理實施計畫 2.召開本校校園安全暨災害防救委員會及綜辦相關事宜 3.本校國家防災日地震避難疏散演練規劃與執行 4.本校校園安全暨學生輔導競賽活動規劃與執行 5.本校防護團常年訓練規劃與執行
	王璿綸	校安 輔導員	2274	1.本校交通安全工作相關業務 2.本校交通、賃居、衛保(含反毒)安全三合一宣導規劃 3.本校學生交通服務隊(社)管理訓練、經費核銷及兼任社團指導老師 4.督導及考核交通服務隊值勤任務 5.執行各項活動交通指揮管制事宜
	邊興邦	校安 輔導員	2272	1.本校校園安全實施計畫策訂與執行 2.本校校園安全巡守工作規劃與執行 3.本校校園安全巡守隊管理訓練及擔任學生安全巡守社團指導老師 4.本校校園安全暨班級互助組長研習活動規劃與執行 5.本校學生安全互助組編成與訓練
	鄭瑞唐	校安 輔導員	2271	1.軍訓室綜合業務及公文分派暨軍訓室財產管理 2.各項會議及年報資料編整暨學生服務事蹟統計及登錄 3.校內預算執行管制及審核 4.校安中心相關報表作業

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				5.國軍人才招募及大專義預官考選作業
	備註：軍訓、校安同仁共同業務 1. 協助學生生活輔導及賃居安全訪視 2. 督導四技一年級勞作教育 3. 擔任校安中心 24 小時值勤，處理學生緊急事故，確保校園安全 4. 擔任全民國防教育教學(軍訓教官)			
生活暨住宿輔導組(B107)	吳明儒	組長	1420	負責學生生活暨住宿輔導組各項工作規劃、執行與考核；負責輔導系所班級學生生活輔導、擔任 24 小時值勤，處理學生緊急事故，確保校園安全。
	黃國寧	校安輔導員	1421	班級幹部遴選及幹部訓練；辦理弱勢助學業務；校內急難救助金；學產基金急難慰問金申請；協助學生學費延繳及分期付款事宜；產學計畫弱勢生助學金補助；遺失物品處理公文管理；辦理新生入學輔導(協辦)；負責輔導系所班級學生生活輔導、擔任 24 小時值勤；處理學生緊急事故，確保校園安全。
	王雅絹	專案約聘人員	1422	就學貸款、學雜費減免、五專齊一免學費申辦作業；申辦全校模範生表揚、孝行獎選拔、學生事務工作座談會；導師業務(聘任導師、召開期末導師會議)、遴選獎勵績優導師相關事宜；班會記錄審核及結算；生住組網頁更新及維護；跑馬燈彙整。
	陳建明	校安輔導員	1425	辦理勞作教育規劃與執行；轉、復學生座談會；辦理 P 棟美食街餐廳管理及意度調查；召開品格暨勞作教育委員會；畢業典禮座位籌畫；校慶活動生住組、校軍室相關工作規劃。學生工讀安全宣導；辦理新生入學輔導、新生家長座談會(協辦_活動)；負責輔導系所班級學生生活輔導；擔任 24 小時值勤；處理學生緊急事故，確保校園安全。
	廖幸誼	專案約聘人員	1426	教學助理、工讀助學生勞工保險加、退保作業及工作日誌審核、獎助生承保及補助款請領、核銷作業；惜福餐卷申請發放；辦理品格教育(含品德深耕與推廣計畫、高教深耕計畫)；學生事務工作座談會、導師業務(聘任導師、召開期末導師會議)、遴選獎勵績優導師相關事宜；班會記錄審核及結算
	楊小萱	專案約聘人員	1423	校內、外獎助學金申辦、學生技能競賽獎助學金及彙報各系科校基庫資料、新生家長座談會、生住組財產管理、生住組網頁更新及維護、跑馬燈彙整、特色主題計畫
	余文明	校安輔導員	1429	辦理學生獎懲、銷過事宜、召開學生獎懲委員會；辦理學生請假、缺曠課；辦理新生入學輔導(主辦)；填報智財權相關資料；負責輔導系所班級學生生活輔導；擔任 24 小時值勤；處理學生緊急事故，確保校園安全。
	黃筠宸	專案約聘人員	2031	學生宿舍住宿申請與安排作業；學生宿舍住宿費繳費及保證金審核與結算作業；新生報到住宿服務；辦理學生宿舍、節慶才藝活動；校內外宿舍床位數統計及更新、校基庫資料填報(4-9-1.4-9-2.7-4)、住宿學生事件反映及緊急事件處理、學生宿舍各項修繕報修、學生宿舍包裹收發、賃居糾紛協處；生住組列管文件、辦法、內控文件作業與管制；個資稽核相關事務；學生手冊編修及新生入學須知彙整；弘光電子報；生住組財產管理；生住組大綜合業務彙整。
喻興遠	校安輔導員	2032	房屋安全評鑑；防火逃生演練；校外賃居生房東會議；校安人員值班；輔導訪視追蹤協處；住宿學生事件反映協助處理；租賃糾紛協處；校內外宿舍幹部會議、校內外宿舍住宿生綜合座談會、賃居生輔導訪視作業、召開學生宿舍管理委員會；負責輔導系所班級學生生活輔導、擔任 24 小時值勤；處理學生緊急事故，確保校園安全。	

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
	陳聖穎	約聘人員	2033	校外賃居處所安全評核；賃居生迎新暨社區聯歡晚會活動；辦理賃居安全研習；執行宿舍各項計畫(學生宿舍公共空間整體改善計畫)；宿舍包租及承租案評估；租屋資訊房東資料更新；；辦理校內外住宿減免補助作業(含校外租金補貼)；學生宿舍鍋爐保養及維護；學生宿舍各項經費編列、採購與執行；租屋平台網站管理及維護；校外住宿基金管理與運作；配合國際處心悅會館承租簽約、協商相關事宜；租屋糾紛協處。
	劉強生	校安輔導員	1443	學生宿舍住宿申請、安排、輔導、管理、相關經費預算編列；疾病送醫；宿舍修繕申請及財產管理；住宿學生事件反映協處；清潔人力、洗烘衣機外包管理、採購及核銷事宜；賃居生輔導訪視作業(召開會議、訪視經費編列及核銷、缺失追蹤、導師四項評量計分)。
	劉桂珍	約聘人員	1445	女生宿舍住宿申請、安排、輔導、管理、相關經費預算編列；疾病送醫；宿舍修繕申請及財產管理；住宿學生事件反映協處；全校學生住宿及賃居資料更新(導師四項評量計分)、宿舍冷氣卡儲值作業。
	江文華	約聘人員	1420	心悅會館國際學生宿舍(校外承租宿舍)管理；住宿生床位安排與輔導；宿舍修繕協處；住宿學生事件反映協處。
諮商輔導中心(L105)	劉婉柔	主任	1470	綜理全校輔導工作、執行本校諮商輔導委員會工作之推展、督導本組各項輔導工作之規劃、執行、統整
	張瑞真	專案助理	1471	諮商輔導中心各項行政業務、召開學生輔導工作委員會議、聯絡協調兼任輔導人員值班事宜、各項會議資料及年報彙整、各項統計資料填報回覆、中心財產管理及空間、圖書借閱管理、中心網頁維護與更新、學生申訴業務、個人資料保護制度及稽核相關事務
	林昭宏	組員	1473	個別會談與諮詢、辦理學生主題輔導週、同儕關係正向心理輔導活動、帶領諮輔志工隊培訓及社區弱勢關懷生命教育營隊服務、性平事件學生輔導
	蔡依玲	專案約聘諮商心理師	1477	個別諮商與個案管理、教師諮詢、新生定向輔導活動、學生輔導活動與教師輔導知能研習活動之辦理 個案管理系所：老福系(所)、國際語言系、文創系、運休系、美髮系(科)
	賴儀芳	專案約聘諮商心理師	1472	個別諮商與個案管理、教師諮詢、學生輔導活動與教師輔導知能研習活動之辦理 學生自我傷害演練事件處理會議之辦理 個案管理系所：五專護理科、四技護理系(所)、後護系
	湛博瑜	專案約聘諮商心理師	1476	個別諮商與個案管理、教師諮詢、學生輔導活動與教師輔導知能研習活動之辦理、學生輔導轉銜服務 個案管理系所：生科系(所)、物治系、語聽系、動物保健系、營養系(所)、醫工系
	許雅貞	專案約聘諮商心理師	1477	個別諮商與個案管理、教師諮詢、學生輔導活動與教師輔導知能研習活動之辦理 個案管理系所：食科系(所)、幼保系、妝品系(所)、環安系(所)、智科系
	鄭翔鴻	專案約聘諮商心理師	1476	個別諮商與個案管理、教師諮詢、心靈桃花源互動區系列活動、抒壓室借用表單定期更新、學生輔導活動與教師輔導知能研習活動之辦理、班級團體輔導活動 個案管理系所：餐旅系、健管系(所)、多遊系、二技護理系、海青班
	林雨欣	資源教室輔導人員	1475	身心障礙學生輔導與個案管理、召開學生個別化支持計畫會議、身心障礙學生個案管理：老福系(所)、運休系、環安系(所)、醫工系、智科系
	陳微姍	資源教室輔導人員	1475	身心障礙學生輔導與個案管理、召開學生個別化支持計畫會議

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
		導人員		身心障礙學生個案管理：健管系、餐旅系、多遊系
	廖梅青	資源教室輔導人員	1474	身心障礙學生輔導與個案管理、召開學生個別化支持計畫會議 身心障礙學生個案管理：幼保系、妝品系(所)、美髮系(科)、食科系(所)
	劉曉臻	資源教室輔導人員	1474	身心障礙學生輔導與個案管理、召開學生個別化支持計畫會議 身心障礙學生個案管理：護理系/科(含後護系)、生科系(所)、物治系、營養系(所)、動物保健系、語聽系、國際語言系
	施望謙	資源教室輔導人員	1475	身心障礙學生輔導與個案管理、召開學生個別化支持計畫會議 身心障礙學生個案管理：文創系
	張家銘	約聘人員	1474	資源教室圖書與影片管理、協助資源教室各項行政業務 資源教官網頁管理
衛生保健組 (D107)	廖芬玲	組長	1460	1. 綜理全校學校衛生工作 2. 校園傳染病防治防疫應變工作 3. 執行本校衛生委員會工作之推展 4. 督導本組各項學校衛生工作之規劃、執行、統整 5. 推動學校健康促進計畫
	紀岫好	約聘人員	1461	1. 校園傳染病防治防疫工作 2. 傷病處理與緊急救護 3. 急救訓練教室及訓練器材之管理 4. 醫療耗材、藥品、設備之申購、維修與管理 5. 校醫門診及醫療諮詢業務 6. 特殊疾病學生健康輔導 7. 懷孕學生收案及衛教 8. 辦理師生急救教育 9. 大一新生急救訓練 10. 性教育與愛滋病防治教育等健康促進活動
	陳美妙	專案約聘人員	1462	1. 勞工健康服務護理人員 2. 教職員及學生健康輔導 3. 教職員工傷病處理與緊急救護 4. 健康促進計畫撰寫與彙整 5. 辦理菸害防制教育等健康促進活動 6. 校園傳染病防治防疫工作 7. 校園哺集乳室管理 8. 網頁維護 9. 財產管理
	郭品秀	約聘人員	1463	1. 夜間師生傷病處理與緊急救護 2. 規劃及辦理新生及教職員工健康檢查 3. 健康檢查資料彙整及填報 4. 夜間特殊疾病學生健康輔導 5. 校園傳染病防治防疫工作 6. 辦理學生團體保險理賠 7. 懷孕學生收案及衛教
	吳喬恩	組員	1465	1. 負責全校餐廳、便利店、麵包坊、飲料吧等餐飲衛生督導 2. 督促供膳人員健康檢查之執行及舉辦廚工衛生營養教育訓練 3. 餐飲單位各項衛生檢測(油炸用油檢測、食材檢驗、微生物檢驗) 4. 辦理健康體位、健康飲食、營養教育宣導等健康促進活動。 5. 餐飲衛生意見反應與異常處理食物中毒之緊急狀況處理與通報。 6. 辦理餐飲衛生輔導訪視自評

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				7. 配合辦理教育部年度餐飲衛生輔導訪視 8. 協助餐飲單位 HACCP 衛生輔導 9. 陪同學生代表參與餐飲衛生巡檢 10. 協助召開餐飲衛生管理小組會議
	宋庭瑄	專案約聘人員	1463	1. 勞工健康服務護理人員 2. 教職員及學生健康輔導 3. 辦理學生團體保險各項業務 4. 防疫物資籌備及管理 5. 校園哺集乳室管理 6. 督導餐飲單位登載「校園食材登錄平臺」 7. 協助餐飲單位各項衛生檢測
課外活動指導組 (H101)	鍾國良	組長	1500	督導組內各項業務規劃、管理及活動推廣、輔導學生自治組織(學生會-行政中心、學生議會、學生評議委員會與八大屬性社團並協助本校學生志工服務之推廣。經營單位 IG 及 FB 粉絲專頁。
	待聘	約聘人員	1503	1. 社團輔導：聯誼性社團、自治性社團-進修部 2. 活動辦理：畢業典禮暨畢業生系列活動、進修部系列活動、社團指導老師座談會 3. 行政業務：社團經營輔導業務、社團指導老師聘任作業、畢聯會費代收業務、畢業生社團績優獎、社團人獎學金申請及其他選拔活動、社長聘書發放作業、學校吉祥物-弘光獵鷹管理、處內課指組費用申請及管理、整體發展經費經常門購置彙整、辦理學生事務與輔導工作經費、深耕計畫推動、整體發展經費專案執行及成效電子資料彙整
	陳佩琪	專案約聘人員	1504	1. 社團輔導：服務性社團、志工性社團、學藝性社團、學生議會 2. 活動辦理：國際志工計畫執行、服務性社團特色活動、教育優先區、帶動中小學、國小育樂營等服務專案執行、服務隊授旗、成果發表、議事規則研習營、校內社團評鑑、中區十校聯合服務隊 3. 行政業務：社團經營輔導業務、學生校外活動業務、教師評鑑審查、服務學習相關調查、社團文物館維護、社團辦公室及社課教室申請管理、國小育樂營成果彙整、帶動中小學社團發展專案、博雅公益講座執行、弘愛服務團計畫執行、校基庫資料彙整、深耕計畫推動及彙整控管、辦理學生事務與輔導工作經費執行與彙整、創新人力資料彙整、校務發展計畫行動方案管考彙整
	張昭元	約聘人員	1505	1. 社團輔導：學生會、體能性社團 2. 活動辦理：體能性社團特色活動、校慶系列活動、學生會特色活動、社團博覽會、社團幹部菁英培訓營、全國社團評鑑觀摩 3. 行政業務：社團經營輔導業務、標竿學習參訪規劃、學生會費代收業務、器材及能源管理、整體發展經費資本門購置彙整、學生會費-代收費帳戶管理、社團管理系統維護、社團人競賽得獎記錄彙整、單位經費編列及執行控管、組內弱勢學生工讀聘任及請款、辦理學生事務與輔導工作經費、特色主題計畫、深耕計畫推動、整體發展經費專案執行
	余美娟	組員	1506	1. 社團輔導：自治性社團-日間部、康樂性社團、技藝性社團 2. 活動辦理：日間部學會特色活動(含迎新活動)、康樂性社團特色活動、技藝性特色活動、新生巡禮闖關活動暨新生晚會 3. 行政業務：社團經營輔導業務、各項會議資料彙整、校外表演團體支援配合、年報資料彙整辦理、學生事務與輔導工作經費、特色主題計畫、深耕計畫推動、整體發展經費專案執行、單位網頁維

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				護、課指法規彙整公告、個資推動管理、內控文件管理(含稽核)、經營 HKU 弘光課外活動資訊 LINE 社群。
原住民族學生資源中心 (H117)	潘世尊	主任	1600	1. 規劃、督導及協調原資中心活動。 2. 原民生總導師-原住民學生就學輔導。 3. 原民生缺曠課、課業預警導師會議。
	柯曉晴	專案約聘人員	6186	1.發展與改進原住民技職教育計畫執行、經費核銷、成果結案 2.高教深耕計畫彙整及控管 3.原住民族學生在校生活、課業、職涯、休退學輔導 4.原民生第二專長證照培訓課程規劃 5.原住民民族教育及自主學習族語輔導活動 6.原住民部落社區服務活動 8.原資中心相關計畫經費執行控管 10.原住民學生校外競賽及展演接洽事宜 11.協助原民生校內外獎助學申請 12.中心網頁維護及原住民族學生輔導系統管理 13.原住民學生社團指導老師 14.原資中心財產管理及盤點
職涯中心 (NB110)	陳筠錡	組長	2208	1.規劃與擬定本中心校務發展工作計畫 2.統籌與規劃本中心經費預算編列、運用之相關事宜 3.統籌與規劃學生各項職涯探索與就業輔導之相關活動與事宜 4.統籌與規劃及推展校友服務業務及活動。 5.統籌與規劃及推展募款業務及活動。 6.主責辦理勞動部勞動力發展署就業學程計畫相關作業 7.中心內控文件管理人員 8.督導各項填報資料： (1)教育部「校務基本資料庫」表 4-8-2、表 10-1、及表 10-1-1。 (2)教育部「大專學生基本資料庫」。 (3)教育部「增調所系科班」資料。 (4)CSR 資料 (5)各項外部填報資料。 9.其他臨時交辦事宜。
	謝琦竹	約聘人員	2206	1.辦理畢業生流向調查相關業務。 2.統計畢業生就業率及雇主滿意度相關資料。 3.辦理畢業生流向調查及雇主滿意度調查回饋教學改善追蹤作業。 4.填報「校務基本資料庫」表 4-10 及表 4-10-1 畢業生出路調查。 5.填報「大專校院學生基本資料庫」-輔導就業調查資料。 6.填報「增調所系科班」報教育部資料。 7.辦理就業及職涯相關講座。 8.負責高教深耕計畫-職涯中心執行項目 E1、D1 彙整及管考追蹤。 9.負責高教深耕計畫-職涯中心執行項目 G1-經濟或文化不利學生職涯輔導執行及成效彙整。 10.負責高教深耕計畫-職涯中心執行項目 D1-統籌各系辦理學生職涯輔導執行項目管考追蹤。 11.管理職涯規劃加油站(NB104)。 12.經營職涯校友中心 FB 粉絲專頁。 13.中心個人資料保護負責人員。 14.中心各項會議資料彙整人員。 15.中心預算編列與執行。

三、111.2 學期各系所輔導教官暨心理輔導師人員分配表

學院	科系所	教官/校安人員	心理師	資源教室輔導人員
護理學院	五專護理科、 四技護理系(日間部)	吳文堯教官	賴儀芳	劉曉臻
	四技護理系(進修部)、 四技護理系專班	蔡協平校安人員	賴儀芳	劉曉臻
	二技護理系	孟瓊蕾教官	鄭翔鴻	劉曉臻
	學士後護理系	王璿綸校安人員	賴儀芳	劉曉臻
	護理博士班、碩士班	吳明儒組長	賴儀芳	劉曉臻
醫療健康學院 (6系所1學程)	生科所	鍾國良組長	湛博瑜	劉曉臻
	生科系	李忠禮校安人員	湛博瑜	劉曉臻
	物治系	陳佳興教官	湛博瑜	劉曉臻
	語聽系	鄭瑞唐校安人員	湛博瑜	劉曉臻
	動保系	邊興邦校安人員	湛博瑜	劉曉臻
	營養系(日、夜)	王璿綸、鄭瑞唐校安人員	湛博瑜	劉曉臻
	營養所	吳明儒組長	湛博瑜	劉曉臻
	老福所	鍾國良組長	蔡依玲	林雨欣
	老福系	邊興邦校安人員	蔡依玲	林雨欣
	健管所	鍾國良組長	鄭翔鴻	陳微姍
	健管系	孟瓊蕾教官	鄭翔鴻	陳微姍
民生創新學院 (9系所)	食科所(專班)	鍾國良組長	許雅貞	廖梅青
	食科系	李忠禮校安人員	許雅貞	廖梅青
	幼保系	邊興邦、黃國寧校安人員	許雅貞	廖梅青
	妝品所(專班)	鍾國良組長	許雅貞	廖梅青
	妝品系(科)	鄭瑞唐、陳建明校安人員	許雅貞	廖梅青
	餐旅系	吳文堯教官	鄭翔鴻	陳微姍
	溝通英語系	陳佳興、余文明校安人員	蔡依玲	劉曉臻
	文創系	陳佳興教官	蔡依玲	施望謙
	運休系	邊興邦校安人員、黃國寧校安人員	蔡依玲	林雨欣
	美髮系	鄭瑞唐、余文明校安人員	蔡依玲	廖梅青
	多遊系	李忠禮、黃國寧校安人員	鄭翔鴻	陳微姍
智慧科技學院 (3系所)	智科系	陳佳興、余文明校安人員	許雅貞	林雨欣
	環工所	吳明儒組長	許雅貞	林雨欣
	環安系	王璿綸校安人員	許雅貞	林雨欣
	醫工系	陳佳興教官	湛博瑜	林雨欣
海青班	美髮班、烘焙班 妝品班、餐飲班	王璿綸校安人員	鄭翔鴻	林雨欣

【校安暨軍訓室】

一、兵役相關事項：

(一)全民國防教育軍事訓練課程折減常備兵役役期與軍事訓練期間之上限，依兵役法第十六條第四項規定辦理。

(二)大學、二年制專科學校、五專後二年或相當層級學校之課程（含必、選修），其折減說明如下：

1.82 年次(含)以前：服義務役期 1 年；5 門課共 180 小時(堂)，至多得折減役期 22 日。

2.83 年次(含)以後：

(1)大一及專三服常備兵役 4 個月軍事訓練，可上網報名參加暑期軍事訓練，區分為第一階段入伍訓練及第二階段專長訓練；未參加暑期軍事訓練，則於畢業後俟兵役單位徵集入營服役 4 個月。

(2)5 門課共 80 小時(堂)，至多得折減 10 日。

3.役期折抵辦理方式：

畢業生及二階段服役同學，請於離校前至 B103 教務處前面機台列印歷年成績單後，再到 B105 教官室申請役期折抵並妥善保管，若日後不克到校親自辦理，亦可線上申請通訊(書面)折抵役期，詳見校安室網頁兵役專區。

(三)緩徵：應服兵役而尚未服兵役之役男暫緩徵集之意；大一新生(93 年次)已達兵役年齡須辦理緩徵（延畢生、復學生及轉學生須重新辦理），若尚未辦理緩徵者請線上申請，自註冊日起至 2 月 24 日(星期五)止，申請路徑：學生資訊系統(新) > 學務 > 兵役緩徵線上申請(未服役或免役)。

(四)儘後召集：簡稱儘召，針對已服役完兵役之學生將在學證明文件發文至各縣市後備指揮部，讓學生免於求學期間接受動員召集，欲申請者請線上申請，自註冊日起至 2 月 24 日(星期五)止，申請路徑：學生資訊系統(新) > 學務 > 兵役儘召線上申請(已服役)。延畢生、復學生及轉學生須重新辦理。

(五)尚未服役之役男學生出國須申請核准，申請方式：

1.出國期程達 4 個月(含)以上：

(1)依據「役男出境處理辦法」第 4 條第 1 項第 3 款規定，役男申請出境應經核准，在學役男因奉派或推薦出國研究、進修、表演、比賽、訪問、受訓或實習等原因申請出境者，最長不得逾 1 年，且返國期限截止日，不得逾國內在學緩徵年限；另按同法第 6 條規定，役男已出境尚未返國前，不得委託他人申請再出境。

(2)各院系如有推薦役男學生出國達 4 個月(含)以上，務必將奉派出國學生名冊、役男相關資料表、役男護照基本資料頁影本及學校核准資料(例：實習合約書、簽呈...等)繳交校安暨軍訓室，由本校函送戶籍縣市政府核定，並請提醒男學生不得以短期觀光名義申請出境，以免影響出國權益。

2. 出國期程未達 4 個月：

民國 93 年次出生應該當兵卻尚未當兵之役男學生，自 111 年 1 月 1 日起列入出國管制，出國前須申請核准始得出境。93 年次（含）以前役男學生如欲出國，且出國期間未達 4 個月者，務必於出國日 3 天前自行至內政部役政署網站（<https://www.ris.gov.tw/departure/>）申請短期出境申請，以免未經核准在機場被境管人員擋駕無法出境。

二、交通安全注意事項：

- (一) 行人行經路口多注意，不分心也不滑手機，穿越路口在安全地方停等，行走行人穿越道，注意左右來車。
- (二) 外出旅遊及參加活動，請多搭大眾運輸工具，避免造成交通壅塞，以降低事故發生機率。
- (三) 駕車及騎乘機車，應遵守交通規則，隨時注意車前狀況，注意違規右（左）轉及迴轉車輛，切勿無照駕駛、酒後駕車、疲勞駕駛、違規超速及闖紅燈，以免發生事故。

三、校園安全動線暨危險區域：

- (一) 依據校園性侵害性騷擾或性霸凌防治準則第二章校園安全規劃辦理，繪製「校園安全動線暨危險區域圖」（請徑至學務處校安暨軍訓室「校安中心」參閱），提醒同學經過該處時注意安全。
- (二) 若有遇問題立即打校安中心電話 04-26338000 或校內分機 2271-2274 向值班教官反應。

四、請老師協助宣導事項：

- (一) 校園場地開放政策，一般民眾可輕易進入校園，竊賊及不當推銷亦容易利用機會探勘校園地形及校園保全機制。為維護校園師生安全，請全體教職員工生平時即應提高警覺，對於陌生人或形跡可疑人士，應主動詢問或電告校安中心協助，以減少其犯案動機。
- (二) 本校為無菸校園，請全校師生共同維護校園環境，營造友善、安全、衛生、整潔之校園，嚴禁在校內吸菸、吃檳榔、亂吐檳榔汁，如有類似狀況、請師生共同規勸，以維護建立健康清新之校園。
- (三) 霸凌：指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意為貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。
- (四) 教育部校園反霸凌專線電話「0800-200-885」已完成改碼為「1953」，自 111 年 8 月 30 日(星期二)起正式開通啟用，請各位師長運用各集會加強宣導，營造和諧校園風氣，正向推動友善校園。

(五)近期東南亞國家(如柬埔寨、緬甸等)詐騙犯罪集團主打以簡單的工作、不需要經驗、包吃包住、待遇優渥等誘因詐騙我國青年赴當地短期打工，入境後限制其人身自由、侵害人權等行徑，如有逃跑、不聽話、不配合即遭毆打、性侵、甚至賣人體器官等情事發生，加以當地環境複雜、公權力執法不彰或位處邊境等因素，大幅影響救援難度，請全校師生特別注意海外高薪打工詐騙事件之防制，避免周遭人士引誘受騙上當，千萬不要心存貪念，避免造成憾事發生。

(六)危險場所不涉足，拒絕毒品才是酷：近年有不法份子運用網際網路引誘青少年集體轟趴嗑藥案件逐漸增加，集體濫用迷幻藥恐肇生危險性行為，增加感染性病及愛滋病機率，嚴重影響學子身心健康，同時也牽累吸毒者家庭經濟，影響個人前途與社會治安，毒品危害深遠不可不慎。

(七)順手開扇窗，一氧化碳跑光光：一氧化碳是一種無色無味的氣體，中毒後的症狀不易被察覺，因而成為潛藏於居家環境中的隱形殺手。另外使用瓦斯熱水器沐浴及瓦斯爐煮食時，切忌不可因天氣冷而將門窗緊閉，易導致因瓦斯燃燒不完全，引發室內肇生一氧化碳中毒事件，故提醒全校師生外出及就寢前亦必須檢查用電及瓦斯是否已關閉，以確保安全。

(八)請老師協助利用各班班會、系聯合班會、授課等場合實施交通安全宣導，相關交通安全宣導資料及教育教案教材，可至校安暨軍訓室網頁「交通安全教育/宣導資料」(<https://reurl.cc/GoEkyp>) 專區下載運用。

「機車防禦駕駛」教戰守則：

守則 1：紅燈轉綠燈時，先確認前方左右來車再起步。

守則 2：變換車道之前，先從後照鏡確認後方來車，再變換車道。

守則 3：注意大型車輛右轉的內輪差，保持適當距離以避免被捲入。

守則 4：雨衣反穿不確實扣上或穿著輕便雨衣，容易勾到發生意外。

機車騎士減少意外發生守則		
紅燈時停在汽車右前方。	不橫越大型車輛前方。	計程車會因搶客而靠右行駛，避免從右方超車。
巷弄放慢速度，預防突發狀況。	前方異狀要按喇叭警示。	變紅燈時應提早減速。
晴天積水要小心！可能是油漬。	別搶黃燈，更不可闖紅燈。	注意路邊車輛開車門，要保持距離。

【生活暨住宿輔導組】

一、惜福餐券：

開學後請導師或輔導教官主動訪談輔導班級之學生，發掘家庭遭遇困境之學生。符合資格之學生可至生活暨住宿輔導組填寫「弘光科技大學【關懷助學】惜福餐券申請表」申請時間為 112 年 2 月 21 日至 3 月 4 日。餐券發放月數會依申請人數及學生個人急難困境程度調整。經生活暨住宿輔導組審查，經學務長核可後，通知學生領取惜福餐券，提供經濟弱勢學生免費用餐。

二、學生請假、獎懲、缺曠規定：

(一)事假為學生個人事務處理，課程學習及評量仍須依授課教師規定。為避免學務處核定學生事假與授課教師課程規範有所衝突造成授課教師困擾，自 111.2 學期起，事假核准由學務處調整為授課教師核定並登錄點名系統，相關作法因配合圖資處系統改版(創課系統同步到校務系統)期程，預計 112.03.20 後正式施行(改版完成將另行公告)

(二)除上述事假外，學生請假其餘假別請學生至校務系統/學生請假完成請假申請(考試期間除線上請假外，需另依教務處相關規範辦理)，其中公假應於事先提出並附證明、另病假超過 3 日亦需上傳證明(無需列印紙本)，學生應追蹤假單流向，並留意假單是否已核准完成銷假。學生請假需於請假日起 3 週內完成，逾期無法線上申請。

(三)疫情期間「安心就學」相關作業辦法依教務處公告為準。

(四)學生操行成績評定，以八十五分為基本分，再與平日出勤及所受獎懲增減，核計實得總分。全學期全勤(未曠課及請事、病假者)加五分，曠課一節扣〇點三分。

(五)請假步驟：學校網頁→在校學生→學生帳號(學號)密碼→學生整合資訊系統(新)→學務→學生請假申請。

(六)學生應隨時留意點名、請假及缺曠情形，若有問題應於請假日或缺曠日二週內向任課老師或至生活暨住宿輔導組(B107)反映處理，逾時則不得補請。

(七)請導師特別注意，每學期最後一天需完成所有線上假單簽核作業，以免影響學生操行成績。

(八)學生獎懲提報系統為每學期第 1-15 週(112.06.02)止，大功敘獎請一件一案並附獎狀等證明，小功以下敘獎勿與大功列在同一件，班級自治幹部負責盡職，表現優異者，全班記功人員每學期合計以不超過 7 次為原則，並避免逾期初即給予敘獎，有其他優異表現且有事實證明者仍可另外敘獎，另社團相關表現敘獎統一由課指組提報，請導師特別注意，以免影響學生操行成績。

(九)學生應隨時留意缺曠課情形，2 週曠課累計達 10 節(含)以上者，生住組將寄發通知單函知家長。

三、班會記錄：

- (一) 召開班級會議仍列入教師評量學務輔導評量評核標準，為增進師生關係，建議實習班級每學期至少召開 4 次班會，惟召開形式及日期得彈性調整。
- (二) 班會記錄召開後徑至「校務系統/學務/B29 班會記錄系統」填寫班會記錄，依系統記錄次數核實計分。

四、學生就學貸款：

- (一) 臺灣銀行對保時間：112.01.18 起-開學前 112.02.17、延修生對保至 112.02.21 止，逾期無法申貸。
- (二) 學生對保後須繳回以下資料至 B107 學務處生活暨住宿輔導組辦公室。
 1. 臺灣銀行就學貸款申請撥款通知第二聯。
 2. 申貸申請書第二聯(借款人需簽名)+註冊費繳費單整張。
- (三) 資料繳交期程：一般學生至 112.02.21 截止、延修學生至 112.02.23 截止收件。

五、住宿輔導訪視

請各班導師依據本校「教師評鑑-評審項目」，實施輔導訪視，並於學期末前登錄校務資訊系統之「賃居訪視系統」輸入輔導訪視記錄表，以利生活暨住宿輔導組彙整、追蹤改善及統計。

六、「賃居生住宿名冊完整性統計表」作業期程：

- (一) 開學前：準備週(112.02.13-02.17)：群發 mail 提醒各班導師於開學後輔導學生上線檢視住宿資料，以利導師宣導。
- (二) 開學後
 1. 第 1、2 週(112.02.20-03.03)：由學生上線登錄「學生整合資訊系統」填寫(更新)住宿資料。
 2. 第 3 週(112.03.06-03.10)：群發 mail 提醒各班導師，告知導師至第二週止之資料更新情形，未達 100%之班級，協請導師輔導學生上線填寫及更新。
 3. 第 4 週(112.03.13-03.17)：群發 mail 提醒各班導，完整性統計未達 100%之班級學生資料持續填寫及更新。
 4. 第 5 週(112.03.24 晚上 20:00)：為截止期限，並實施資料統計分析。
- (三) 導師查詢路徑
 1. 查詢更新率%:校務資訊系統(舊)→學務→B05 住宿(賃居)管理系統→報表→賃居生住宿完整性統計表(即時現況)。
 2. 查詢學生個人資料:校務資訊系統(舊)→學務→B05 住宿(賃居)管理系統→賃居生住宿完整性統計表(導師用)。

【諮商輔導中心】

一、輔導活動

(一) 學生輔導活動

本學期主要辦理「性別平等」主題相關活動，包括主題輔導週、心靈桃花源互動區，另外也舉辦生命、性別、生涯等主題成長團體，詳細活動內容請參見諮商輔導中心網頁及 FB 粉絲頁之公告。

(二) 班級座談預約

諮商輔導中心除了維持既有的班級輔導服務之外，亦新增加了「班級座談」服務。「班級座談」將以系心理師和學生互動對談的形式，聊聊大專生活中遇到的酸甜苦辣，預計一次 30-50 分鐘，可利用班會、課後空堂時間進行，期望透過與學生直接交流，了解學生生活中想進一步討論的議題，也使學生更加熟悉諮商輔導中心的資源。

申請程序及表件，請參閱：<https://reurl.cc/KpbDZq>



二、資源教室服務

資源教室專為身心障礙學生提供服務，位於諮輔中心旁，服務對象為擁有教育部核定之鑑輔會證明文件的學生，提供學業及生活相關的協助，**每學期由身心障礙學生填寫個別化支持計畫(ISP)**，並視學生需求，邀請系主任、導師或任課教師召開 **ISP 會議**。各項服務細節與各障別介紹可上資源教室網站了解，或可洽校內分機 1474、1475 諮詢。

三、學生申訴窗口

本校學生申訴窗口於諮商輔導中心，請協助轉知學生。相關申訴流程將依本校學生申訴處理辦法進行。如有疑問請洽校內分機 1471、1474，張瑞真助理、張家銘助理。

四、學生懷孕受教權維護及輔導

為學生懷孕受教權維護，本校輔導協助懷孕學生之注意事項及流程請徑至學務處諮商輔導中心「懷孕學生專區」參閱。

【衛生保健組】

一、健康服務

(一) 傷病處理：緊急傷病請通知健康中心（分機 1461~1463）及校安中心（04-26338000）。若情況危急時可先打 119 救護車或光田醫院救護車 0800-520995，再通知健康中心及校安中心。

(二) 校醫門診及醫療諮詢服務：112.02.20(週一)開始，每週一、三下午 13:00-15:00 由光田醫院家醫科醫師蒞校駐點看診，並有社區藥局之藥師配合藥事服務（看診或醫療諮詢免費、免健保卡，處方藥物自費 100 元/次）。

- (三) 餐飲衛生意見反應：如果在學校餐飲店、麵包坊、便利商店等餐飲店購買的食物中發現有異常或不新鮮等問題，請不要將食物丟掉，將食物完整送至衛生保健組 D107，我們會盡速處理，以維護全校師生的權益。（營養師聯絡分機：1465）
- (四) 依據「弘光科技大學辦理校園大型活動供餐作業要點」，為維護大型活動時供餐之衛生與安全，用餐人數達 200 人(含)以上需「餐食留樣」，請主動與衛保組聯繫，分機 1465。
- (五) 弘光校園性教育(含愛滋防治)諮詢專線：04-26318652 分機 1460
信箱：fanlin@sunrise.hk.edu.tw
- (六) 設備環境：
- 1.提供醫藥箱、熱水袋、冰袋、拐杖、輪椅等器材借用（請持學生證借用物品）。
 - 2.提供身高、體重、體脂肪、血壓等之檢測及 E 化健康促進管理系統服務。
 - 3.設置哺集乳室(平日上班時間 D 棟 107 健康中心及假日 L 棟 205)，提供給有哺集乳需求的媽媽們使用。
- (七) 校園 AED 設置地點：本校設置 AED 7 台，分別位於警衛室、D 棟衛保組、L 棟 B2(7-11 旁)、H 棟毓麟館 1 樓、G 棟圖書館 1 樓、Q 棟 3 樓及 5 樓電梯口，緊急情況時可取用。

【課外活動指導組】

一、學生活動注意事項

(一)活動以教育目的為優先考量規劃

在籌辦各種活動時，應以教育目的為優先考量規劃，引導學生正向發展，且相關活動應維護學生學習權、受教權、身體自主權、人格發展權及人身安全，並應避免性別偏見或性別歧視，俾增進學生之健全人格發展，共同營造友善校園。

(二)校外活動說明

1. 依校外學生活動安全輔導辦法，各班申辦校外活動應遵守下列規定：於出發前將活動申請表、活動計畫、參加人員名冊、參加同學之家長同意書（登山、溯溪、水上活動者須檢附家長同意書）、保險證明文件影本（參加之人員均應投保平安險，每人保額至少 200 萬元附加 5 萬元醫療險）等資料送交學校備查。

（請先準備「交通工具檢查表」於出發前當場繳驗）

2. 若活動內容含旅行合約書之訂定及交通車之租用，亦需提交相關資料送審。前述有關交通車之規範需符合教育部及主管機關之相關規定。
3. 活動計畫應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組，且須針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。
4. 活動實施前一周應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消或延期舉行。如於活動期間遇發佈颱風等

重大災害警報時應立即中止活動，如無法立即返家應與學校聯絡，使學校了解所處位置及狀況，以提供必要協助。

二、各系弘愛服務團學生可申請抵免服務學習說明：

- (一)依人文精神課程涵養展現服務學習之熱忱和實踐力，推動弘愛志工服務；弘愛服務的特色活動有台中市 29 行政區認領志工服務，利用學生所學專業，提供食、衣、住、行、育、樂及醫療健康照護等面向的志工服務，整合全校各系學生，深耕在地社區及偏鄉社區關懷服務。
- (二)於活動前兩週跑填寫校外活動申請表，於結束後兩週內繳交成果資料與核銷憑證及填寫弘愛服務時數申請表，學生最多可申請服務時數 6 小時，相關表單請送至課外活動指導組(H101)核章認證。

三、課外活動指導組相關網路資訊如下：

本組網站：<http://ext.hk.edu.tw>

本組 FB：<https://www.facebook.com/hkuext>

本組 IG：https://www.instagram.com/hku_ext/

【原住民族學生資源中心】

一、111 學年度原住民學生資訊(統計日:112.01.10)

(一) 111 學年度原住民學生 205 人，日間部 130 人，進修部 75 人。

系/所名稱	人數	系/所名稱	人數
護理系	74	美髮造型設計科	8
幼兒保育系	17	文化創意產業系	6
化妝品應用系	11	動物保健學士學位學程	5
食品科技系	8	國際溝通英語系	4
餐旅管理系	12	多媒體遊戲發展與應用系	5
老人福利與長期照顧事業系	11	智慧科技應用系	5
運動休閒系	10	醫療與安全衛生工程系	3
營養系	9	物理治療系	2
環境與安全衛生工程系	9	語言治療與聽力學系	1
健康事業管理系	5		

(二) 111 學年度各族原住民學生分布

序號	族群	人數	序號	族群	人數
1	阿美族	57	7	卑南族	8
2	排灣族	36	8	賽夏族	4
3	布農族	27	9	鄒(曹)族	3
4	泰雅族	35	10	達悟族(雅美族)	2
5	太魯閣族	10	11	魯凱族	4
6	賽德克族	17	12	邵族	2
合計	205 人				

二、111-2 學期原住民學生座談會日間部於 112.03.02 召開，夜間部 112.03.09 召開。

三、原住民學生獎學金申請

(一)111-2 學期原住民學生申請原住民獎學金期限為 112.02.13-03.17 止，每學期約有 50 位同學可獲得獎學金及助學金，每人補助費用 2 萬元以上。

(二)各縣市原住民獎學金補助申請期限為 112.02.13-112.3.31 止。

四、原住民活動推廣

(一)每學期辦理原住民學生座談會、原住民證照輔導課程、心靈工作坊、原住民生態文化導覽部落體驗活動、原住民舞蹈教學、原住民手工藝教學(包括手鍊、織布、項鍊等)以及原住民部落社區服務活動，歡迎全校師生共同參與。

(二)弘光原資中心官方網頁：<https://www.facebook.com/hongguangyuanzi>
相關諮詢:04-26318652 轉 6187

【職涯發展中心】

一、111 學年度第 2 學期職涯輔導活動

項次	課程類型	課程時數	課程(活動)時間	課程(活動)內容
1	徵才活動	--	3.23(四)13:00-16:30	2023 校園徵才企業博覽會
2	團體諮詢	2	4.22(六)10:00-12:00	團體諮詢
3	職涯講座	2	4.22(六)13:00-15:00	履歷撰寫-贏在起跑線，畢業前就要開始準備履歷自傳
4	職涯工作坊	3	4.22(六)15:10-18:10	面試技巧與模擬面試
5	職涯講座	2	4.23(日)10:00-12:00	職場穿搭-解析自我風格，打造職場亮眼穿著
6	職涯講座	2	4.23(日)13:00-15:00	簡報製作與說話術-展現簡報口語魅力，決定你的影響力
7	職場導師輔導	2	4.23(日)15:10-17:10	職場導師輔導
8	職場見習	16	5.2(二)-6.2(五) 平日時段	職場見習(需完成 4 小時*4 次或 8 小時*2)
9	就業媒合	6	6.5(一)-6.9(五)擇一日辦理	就業媒合
10	職涯一對一諮詢	--	3.6(一)-6.16(五)	採預約制，每次 1 小時

二、教育部「UCAN 大專校院就業職能平台」施測：

施測網址：<https://ucan.moe.edu.tw/Account/Login.aspx>

施測學期	施測對象	施測項目	施測方式
上學期	大一	1.職業興趣探索 2.職能診斷(職場共通職能)	由職涯中心帶班施測
下學期	大三	職能診斷(專業職能)	每班抽樣 25 名施測 由職涯中心安排施測時間並帶班施測

	大四	1.職業興趣探索 2.職能診斷(職場共通職能) 3.職能診斷(專業職能)	全班學生自行上網施測
--	----	--	------------

【性別平等委員會】

一、校安通報

- (一) 依據性別平等教育第 21 條規定「學校校長、教師、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時。」
- (二) 全校教職員工在知悉「疑似」時，即應填報「弘光科技大學各類校安事件告知單」(http://geec.hk.edu.tw/laws/super_pages.php?ID=laws01)，倘因故無法代填本單時，應立即電話通知學務處性別平等委會業務承辦人白嘉鈴小姐(校內分機 1601)，代為填寫。

機密等級：密

弘光科技大學各類校安事件告知單

告知人姓名(簽章)：_____身分：身分：教師 職員工 其他_____

代填人姓名(簽章)：_____職稱：_____證明人：_____

填寫時間：_____年_____月_____日_____時_____分

事件類別：

性侵害 性騷擾 性霸凌 霸凌 家庭暴力 藥物濫用 不良組織 兒少保護
傳染性疾病 其他(請填註事件類別) _____

事件概述：(請註明關係人、時間、地點，若涉及兒少保護事件請以[姓氏]○○表示，並注意機密等級)

受理(權責)單位：_____受理時間：_____年_____月_____日_____時_____分

學務長 (簽章)：

*事件類別非性侵害、性騷擾或性霸凌具
教師身份者可免簽此欄位。

校長(簽章)：

____年____月____日

人事室主任：_____

收件日：_____年_____月_____日

1. 本告知單功能為釐清告知及通報責任，一式三聯填妥後，甲聯交由學校受理(權責)單位處理後續事宜，乙聯交由通報窗口負責校安事件通報，丙聯由告知人收執。本單可採複寫一式三

聯或影印並蓋「與正本相符」章後分別收執。

2. 學校教職員工知悉學校發生兒童及少年福利與權益保障法第 53 條、性別平等教育法第 21 條、性侵害犯罪防治法第 8 條、家庭暴力防治法第 50 條、身心障礙者權益保障法第 76 條規定應通報之事件，應向當地直轄市、縣(市)主管機關及學校主管機關（本部校安中心）進行通報，至遲不得超過 24 小時。
3. 請於知悉學校發生上揭法律規定之事件後，即填寫本告知單，交由學務處依規定完成通報作業，並陳學務長及校長核閱（非通報之准駁）。
4. 告知人若以電話或口頭通報，經身分確認無誤後，得由學校人員代填本單。
5. 學校相關人員知悉校安事件時，倘因故無法代填本單時，應立即以電話通知受理(權責)單位代填。
6. 受理(權責)單位依學校業務分工填註，分工有疑義或不明確時由校長決定。
7. 學校教職員工若接獲告知人之告知，雖非受理(權責)單位，亦應轉介至受理(權責)單位，並於「證明人」欄簽章。