

弘光科技大學

112 學年度第 1 學期

學務處業務資訊



中 華 民 國 1 1 2 年 0 9 月 0 8 日

目 錄

【學務處】

- 一、112.1 學期【學務處】重要行事曆 1
- 二、112.1 學期學務處各組分機及職掌表 2
- 三、112.1 學期各系所輔導教官暨心理輔導師人員分配表 8

【校安暨軍訓室】

- 一、兵役相關事項 8
- 二、交通安全宣導 9
- 三、國家防災日地震避難掩護應變參考程序 11
- 四、協助宣導事項 12

【生活暨住宿輔導組】

- 一、弱勢助學措施 13
- 二、學生請假、獎懲、缺曠規定 14
- 三、班會記錄 15
- 四、勞作教育與教室整潔 15
- 六、住宿輔導訪視 16
- 七、「賃居生住宿名冊完整性統計表」作業期程 16
- 八、學生住宿資料填寫及更新作業步驟說明 17

【諮商輔導中心】

- 一、輔導活動 17
- 二、資源教室服務 19
- 三、學生申訴窗口 19

【衛生保健組】

- 一、健康服務 19
- 二、健康促進活動 21
- 三、112 學年度學生團體平安保險 21
- 四、112 年學生微型保險 21
- 五、新冠肺炎(COVID-19)校園防疫措施 21

【課外活動指導組】

- 一、社團輔導 22
- 二、學生活動注意事項 23

【原住民族學生資源中心】

- 一、原住民學生獎學金申請 24
- 二、原住民活動推廣 25

【性別平等教育】

- 一、校園安全動線暨危險區域 25
- 二、責任通報 25
- 三、懷孕學生輔導 26

一、112 學年度第 1 學期【學務處】行事曆

月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	主要事項
9 月							1	2	9/6 新生啟航校園文化體驗活動、 9/6 社團大平台+新想和你過藝生
	準備週	3	4	5	6	7	8	9	9/8 資源教室新生轉銜會議
	一	10	11	12	13	14	15	16	9/11 開學日 9/11 受理弱勢助學金申請(9/11-10/20) 9/11 受理原住民獎助學金(9/11-10/4) 9/11 友善校園週-反黑、反毒、防制霸凌校園宣導活動 9/14 班級自治幹部訓練 9/14 社團博覽會-浪漫星球* 9/14 交通法規宣導教育成長營活動 9/18-10/18 三合一安全宣導
	二	17	18	19	20	21	22	23	9/21 國家防災日地震避難疏散演練* 9/21 教師輔導知能研習-「淺談跟騷法-校園內跟蹤騷擾因應措施」*
	三	24	25	26	27	28	29	30	9/28 導師會議* 9/29 中秋節放假 1 天
10 月	四	1	2	3	4	5	6	7	10/1-10/20 交通安全創意海報製作競賽暨交通安全宣導活動。
	五	8	9	10	11	12	13	14	10/2-10/31 新生定向輔導活動 10/2-10/6 新生暨轉復學生體檢 10/5 社團指導老師座談會* 10/5 校園安全互助組長研習活動 10/5 「心靈漫遊伊斯坦堡-馬賽克燈製作」#
	六	15	16	17	18	19	20	21	10/5 資源教室志工期初會議 10/9 調整放假日(補校慶活動日上班) 10/10 國慶日放假 1 天。 10/12 「CPR+AED」急救訓練* 10/12 Q 棟宿舍防火逃生演練暨綜合座談會 10/12 就業系列課程-職場必備文書力 Word(一) 10/13 就業系列課程-職場必備文書力 Word(二) 10/14 「半山編織愛·收納心夢想」一日戶外活動 10/17 電影中的生命教育-蜘蛛人：新宇宙 10/17-10/18 正向心理主題輔導週趣味闖關 10/18、10/25 辦理全民國防多元活動參訪 10/19 關懷心溫馨情社區聯歡晚會 10/19 資源教室助理人員工作會議 10/19 校園兵役宣導說明會(94 年次役男) 10/19 交通法規宣導教育成長營活動 10/19 警政聯誼餐敘活動 10/19 就業系列課程-職場必備文書力 Word(三) 10/20 就業系列課程-職場必備文書力 Word(四)
	七	22	23	24	25	26	27	28	10/24、31 「翻轉我的厭世負能量」生涯探索團體 10/24 同儕關係與正向心理桌遊派對 10/25 同儕關係與正向心理創意遊戲體驗 10/25 113 年度身心障礙學生交通費審核會議 10/26 「接住心理的商：從何德勒心理學理解自我傷害行為」#
	八	29	30	31					10/26 自殺防治講座：修練勇氣 - 擁抱逆境·成為喜歡的自己 10/26 期中進補暨 8-10 月慶生會 10/26 就業系列課程-職場必備文書力 Word(五) 10/27 就業系列課程-職場必備文書力 Word(六) 10/28 資源教室助理人員在職訓練 10/28-29 心靈種子培力訓練成長營

月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	主要事項
		八				1	2	3	
11月	九	5	6	7	8	9	10	11	11/09 「礙，關懷，教師輔導知能研習-「與我的特殊氣質對話」#
	十	12	13	14	15	16	17	18	11/14、21、28 「翻轉我的厭世負能量」生涯探索團體 11/14 資源教室翻轉學習(一) 11/16 把時間還給我!!專屬手帳本製作 11/16 資源教室師生交流座談會 11/18 【晴時多雲·我愛你】伴侶關係探索工作坊 11/18 角落小夥伴 x 扮出關係多元性 - 桌遊體驗、輕黏土手作工作坊 11/18-11/19 資源教室出發吧!定向越野尋寶趣 11/21-11/23 原住民瘋年祭系列活動*
	十一	19	20	21	22	23	24	25	11/23 日、夜間部與師長有約-班級幹部座談會(學生事務工作座談會) 11/23 交通法規宣導教育成長營活動 11/23 特色主題-宿舍幹部培訓成長營活動 11/23、11/30 特色主題-翻轉人生理財課程 11/23 「模擬人生-生涯設計體驗」團體 11/23 惠明盲童育幼院歲末感恩關懷活動 11/23 系際盃校歌創意比賽-The Greatest Show*
	十二	26	27	28	29	30			11/27 教師輔導知能研習-「鬆弛靈魂·讓生命錦上添花-玫王掛與巴哈花精工作坊」# 11/29、11/30 資源教室身心障礙體驗活動
	十二							1	2
12月	十三	3	4	5	6	7	8	9	12/4-12/29 學雜費減免受理線上申請
	十四	10	11	12	13	14	15	16	12/5 「翻轉我的厭世負能量」生涯探索團體 12/07 特教生與弘光有約座談會 12/09 112 學年度第 1 學期畢業生轉銜會議 12/12 資源教室翻轉學習(二) 12/13 原民牛課業預警導師會議*
	十五	17	18	19	20	21	22	23	12/14 全校社團評鑑*
	十六	24	25	26	27	28	29	30	12/16-12/17 資源教室 FUN 假趣~馬背上的藝術 12/21 資源教室志工期末會議 12/27 學校衛生委員會 12/28 災害防救委員會 12/28 期末聚餐暨 11-1 月慶生會
	十七	31							
1月	十七		1	2	3	4	5	6	1/1 元旦放假 1 天
	十八	7	8	9	10	11	12	13	1/14 結業日
	十九	14	15	16	17	18	19	20	1/31 第 1 學期結束
	二十	21	22	23	24	25	26	27	1/22-2/16 就學貸款受理收件
	二一	28	29	30	31				

■ 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「教師評鑑(三)評審項目：輔導服務」-「必要項目」-3-1 參與學輔工作推動主題講座

* 列為「教師評鑑(三)評審項目：輔導服務」-「選要項目」3.參與學務處辦理知能研習

二、112.1 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)	陳志鳴	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
	白嘉鈴	組員	1601	1.協助推動學生事務處各組相關活動工作 2.特色計畫及相關創新工作之推動

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				3.教育部獎補助款學生事務與輔導工作經費申請、報部 4.教師評鑑評量-教學評審內容及項目制(修)訂、資料審查 5.學生事務處各組公文登記桌 6.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
	楊小萱	專案約聘人員	1603	高教深耕計畫統整、執行
	潘莉亘	助理	1604	彙整行政協調、行政會議及校務會議資料、校基庫資料統整
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
	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
	曾勇達	中校教官	2272	1.本校新世代反毒相關業務 2.擔任本校春暉社社團指導老師 3.新世代反毒防制藥物濫用相關活動及專案計畫執行 4.本校無菸校園及菸害防制相關業務
	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.校安室綜合業務及校安室財產管理 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 5.國軍人才招募宣導及大專儲備軍官甄選作業
		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	副學務長 暫代	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。

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
輔導組 (B107)	黃國寧	校安輔導員	1421	班級幹部遴選及證明書；班級自治幹部訓練；辦理弱勢助學業務；弱勢助學生活助學金申請；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；辦理新生入學輔導(主辦經費)；產學計畫弱勢生助學金補助；遺失物品處理(公文)；惜福餐卷申請發放。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。
	陳建明	校安輔導員	1422	五專齊一免學費申辦及審查；學雜費減免申辦及審查；教育部經費請款、核銷及退費；減免學生差額催繳及退費；申辦全校模範生表揚、孝行獎選拔、公民素養講座；生住組財產管理；學生事務工作座談會。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。
	張奇樺	校安輔導員	1425	校內、外獎助學金申辦辦理；辦理勞作教育(含大二至大四補作)規劃與執行；生住組學生工讀金編列及申請；學生工讀安全宣導；辦理學生請假、缺曠課；轉、復學生座談會；校慶、畢業典禮活動校安室及生住組工作規劃；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。
	郭亭妤	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；工讀助學金申辦、彙整；辦理品格教育(含品德深耕與推廣計畫、高教深耕計畫)；綜整導師相關業務、遴選獎勵績優導師相關事宜；班會記錄審核及結算。
	余文明	校安輔導員	1429	辦理學生獎懲(含召開學生獎懲委員會)、銷過事宜；德育成績優異獎勵(含學生操行)；辦理新生入學輔導(主辦)；新生家長座談會；填報智財權相關資料；學生技能競賽獎及弘愛築夢技能競賽獎助學金彙報各系科校基庫資料；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	租賃糾紛協處；學生宿舍住宿申請與安排；新生報到住宿服務；辦理節慶活動；校內外宿舍床位數統計及更新；生住組列管文件；辦法、內控文件作業與管制；協議宿舍簽約及幹部選訓用事宜；生住組大綜合業務(機要秘書)；特色主題計畫；弘光電子報。
	王雅絹	專案約聘人員	2032	學生就學貸款申辦及請款；教育部及台灣銀行就學異動狀況彙報；就學貸款各類資格通知及差額催繳；校內住宿減免補助作業；賃居生輔導訪視作業(含輔導訪視追蹤協處)；房屋安全評鑑；防火逃生演練；校外賃居生房東會議；宿舍管理委員會(校內外宿舍幹部會議)；個資；生住組網頁及維護跑馬燈彙整。
	陳聖穎	約聘人員	2033	賃居生迎新暨社區聯歡晚會活動；辦理賃居安全研習；校外賃居處所安全評核；學生校外住宿租金補貼；校外住宿基金管理與運作；宿舍修繕申請；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；宿舍包租及承租案評估；租屋資訊房東資料更新；租屋糾紛協處；宿舍導覽解說；宿舍場地借用審核及電能管控。
	劉強生	校安輔導員	1443	Q棟學生宿舍住宿申請、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；宿舍用電儲值系統控管及核結作業；清潔人力外包管理及請款核銷作業。
劉桂珍	約聘人員	1445	Y棟女生宿舍住宿申請、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。學生住宿資料更新；宿舍冷氣卡儲值作業；洗烘衣機外包及款項審核作業。	
江文華	約聘人員	2033 1443	心悅會館國際學生宿舍管理；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	專案約聘人員	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

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				事件學生輔導
	林以珊	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、購置心理測驗、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、文化設計系、運休系、美髮系(科)
	賴儀芳	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	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)、醫材系
	許雅貞	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	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)、醫材系、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 身心障礙學生個案管理：健管系、餐旅系
	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、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
	蓋佳瑩	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：文化設計系、妝品系(所)、美髮系(科)、多遊系、國際語言系
	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 辦理 UCAN 大專校院就業職能平台相關業務
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

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				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、餐具檢查、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 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. P 棟美食街餐廳管理
課外活動指導組 (H101)	鍾國良	組長	1500	1. 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) 2. 活動辦理：校內社團評鑑、協助本校學生志工服務之推廣。 3. 行政業務：經營單位 IG 及 FB 粉絲專頁。
	陳慶茶	約聘人員	1503	1. 社團輔導：聯誼性社團、自治性社團-進修部、學生議會 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、議事規則研習營、全國社團評鑑暨觀摩活動 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、社團文物館維護、社團辦公室及社課教室申請管理、社團管理系統維護、個資推動管理、內控文件管理(含稽核)、年報資料彙整辦理及辦理學生事務與輔導工作經費執行與彙整、深耕計畫推動、特色主題計劃、整體發展經費專案執行。
	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 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、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、學生活動成效、國小育樂營成果、帶動中小學社團發展專案、弘愛服務團、博雅公益講座執行及彙整、創新人力資料彙整、校基庫資料調查彙整；深耕計畫、校務發展計畫行動方案推動及彙整控管及辦理學生事務與輔導工作經費、深耕計畫推動、特色主題計劃、整體發展經費專案執行。
	陳奕潔	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、全國學生會成果展

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				3.行政業務：社團經營輔導業務、標竿學習參訪規劃、學生會費代收業務及帳戶管理、器材及能源管理、整體發展經費(資本門、經常門)購置及彙整、學校吉祥物-弘光獵鷹管理、大專棒球隊補助計畫及辦理學生事務與輔導工作經費、深耕計畫推動、特色主題計畫、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：康樂性、技藝性社團及日間部學會特色活動(含迎新)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、單位經費編列及執行控管、組內弱勢學生工讀聘任及請款、單位網頁維護、課指法規彙整公告、經營 HKU 弘光課外活動資訊 LINE 社群及辦理學生事務與輔導工作經費、深耕計畫推動、特色主題計畫、整體發展經費專案執行。
原住民族學生資源中心(H117)	陳志鳴	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。
	潘佳琪	專案約聘人員	6187	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
	待聘	專案約聘人員	6186	1.高教深耕計畫(附錄二、D1、USR)執行、資料彙整、控管及核銷。 2.教育部青年發展署計畫執行、核銷及成果報告撰寫(工作項目:義剪服務、返鄉服務、手工技藝、原民美食廚藝、原住民學生座談會、預警導師會議、成果展、原住民文化課程)。 3.校務發展計畫執行、資料彙整、控管及核銷。 4.協助原民生校內外獎助學金申請。 5.原住民族學生輔導系統管理。 7.本校原住民族學生之相關資料收集及彙整(含人數、證照等等)。 8.各項校內外資料彙整及填報。
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.統籌與規劃及推展募款業務及活動。 5.中心內控文件管理人員 6.辦理勞動部勞動力發展署就業學程計畫相關作業 7.中心個人資料保護負責人員。 8.統計畢業生就業率及雇主滿意度相關資料。 9.負責高教深耕計畫-職涯中心執行項目 A1、D1 彙整及管考追蹤。 10 辦理職涯導師業務。 11.本校學生證照歷程平台管理及資料統計。 12.各項填報資料： (1)教育部「校務基本資料庫」表 4-8-2、表 4-10、及表 4-10-1。 (2)教育部「增調所系科班」資料。 (3) CSR 資料 (4)各項外部填報資料。 13.其他臨時交辦事宜。
	待聘	約聘人員	2207	1.辦理畢業生流向調查相關業務。 2.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。 3.填報「校務基本資料庫」表 4-10 及表 4-10-1 畢業生出路調查。

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				4.辦理就業及職涯相關講座。 5.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。 6.負責高教深耕計畫-職涯中心執行項目 E1-統籌各系辦理學生職涯輔導執行項目管考追蹤 7.辦理政府機構就業輔導相關專案計畫執行與經費核銷。 8.辦理校園徵才活動，建立求職服務網路。 9.辦理雇主求才登錄服務。 10.辦理考選部相關報考作業 11.中心各項會議資料彙整人員。

三、112.1 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)	曾勇達教官	賴儀芳	劉曉臻
	四技護理系(進修部)、 四技護理系專班	曾勇達教官 余文明校安人員	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	鍾國良組長	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	孟瓊蕾教官	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	鍾國良組長	湛博瑜	劉曉臻
	老福所	鍾國良組長	林以珊	林雨欣
	老福系	邊興邦校安人員	林以珊	林雨欣
	健管所	鍾國良組長	鄭翔鴻	陳微姍
	健管系	吳文堯教官	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	蓋佳瑩
	妝品系(科)	鄭瑞唐、張奇樺校安人員	許雅貞	蓋佳瑩
	餐旅系	吳文堯教官	鄭翔鴻	陳微姍
	國際語言系	陳佳興、余文明校安人員	林以珊	蓋佳瑩
	文化設計系	陳佳興教官	林以珊	蓋佳瑩
	運休系	邊興邦校安人員、黃國寧校安人員	林以珊	林雨欣
	美髮系	鄭瑞唐、余文明校安人員	林以珊	蓋佳瑩
	多遊系	李忠禮、黃國寧校安人員	鄭翔鴻	蓋佳瑩
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	鍾國良組長	許雅貞	林雨欣
	環安系	王璿綸校安人員	許雅貞	林雨欣
	醫材系	曾勇達教官	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)~93年次：

(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教務處前面積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(畫面)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(94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9月15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9月15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 94 年次出生應該當兵卻尚未當兵之役男學生，自 113 年 1 月 1 日起列入出國管制，出國前須申請核准始得出境。94 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、為避免學生肇生交通傷亡事故及受罰，請老師協助宣導下列交通安全資訊：

(一)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：

- 1.守則 1：紅燈轉綠燈時，先確認前方左右來車再起步。
- 2.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。
- 3.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。
- 4.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。

(二)交通部訂定 9 月是全國「交通安全月」，112 年主題為「人本交通-停讓文化」，口號「車輛慢看停 行人安全行」，相關資訊請參閱交安月主題網站(網址：<https://roadsafety2023.yam.com/>)。請鼓勵師生踴躍報名「停讓我最行」創意影音徵件活動拿獎金，徵件期間自即日起至 112 年 9 月 15 日(活動網址：<https://roadsafety2023.yam.com/112motcdc>)



(三)駕駛汽、機車請減速慢行！新修正「道路交通管理處罰條例」規定，112年6月30日起，行車速度超過最高速限達40公里(含)以上(例如：慢車道最高速限40公里，車速80公里)，罰款6,000元至3萬6,000元，並當場禁止其駕駛，吊扣汽車牌照6個月。

三、國家防災日地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

一、預演日期：第一次預演(112年9月6日，新生入學輔導時機)；第二次預演(112年9月14日，班級自治幹部集會時機)。

二、正式演練日期：本校於112年9月21日至10月6日由學務處校安中心協助各棟大樓完成避難引導組編成與訓練，辦理全校教職員工生(含幼兒園)1分鐘地震避難掩護，以及地震間歇後之緊急疏散演練。日間部於112年9月22日至10月6日於各棟實施，本校所屬幼兒園於112年9月21日上午9點21分實施演練。實施演練全校師生參與演練，請各班導師利用開學後，教導學生地震保命三要領：蹲下、掩護、穩住。

三、情境：

搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

(一)學生在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)

1. 保持冷靜，立即就地避難。

(1)就地避難的最重要原則就是保護頭部及身體，避難的地點優先選擇如下：

(A)桌子下

(B)柱子旁

(C)水泥牆壁邊。

(2)避免選擇之地點：

(A)窗戶旁。

(B)電燈、吊扇、投影機下。

(C)未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、冰箱、水機旁或貨物櫃旁(下)。

(D)建物橫樑、黑板、公布欄下。

(3)躲在桌下時，應以雙手握住桌腳，如此當地震發生時，可隨地面移動，並形成屏障防護電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落的傷害。

(4)地震避難掩護三要領：蹲下、找掩護、抓住桌腳，直到地震結束。

2. 當地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之緊急避難疏散路線，進行避難疏散。注意事項如下：

(1)可以用頭套、較輕的書包或書本保護頭部，並依規劃路線避難。

(2)遵守不語、不跑、不推三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。

- (3)避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊的建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，使疏散動線順暢，另外要特別協助身障學生之避難疏散。
3. 抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各授課師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

※特別注意事項：

- (1)在實驗室、烹飪、烘焙教室或廚房，應立即保護頭頸部並關閉火源、電源，儘速打開大門進行疏散避難。
- (2)如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應先躲在座位下並保護頭頸部，等搖晃停止後再行疏散避難。
- (3)在建築物內需以防災頭套或書包保護頭部，但當離開建築物到空曠地後，可不必再以書包保護頭部，以利行動。
- (二)學生在室外：

1. 冷靜，立即就地避難。

- (1)在走廊，應立即蹲下，保護頭部，並注意是否有掉落物，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
- (2)在操場，應立即蹲下，注意籃球架，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。
- (3)千萬不要觸及掉落的電線。

2. 抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班授課教師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

四、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为貶抑、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)反詐騙宣導

1. 詐騙犯罪集團近年來【深度偽造 (Deepfake) 技術】的快速發展，已給社會帶來巨大衝擊。這項技術可以製造出逼真的虛假影像和音訊，將人們的臉孔和聲音合成到完全捏造的場景中，不肖分子可能使用這種技術，製造出假訊息甚至用於詐欺犯罪或侵犯個人隱私。若遭遇到疑似涉及 Deepfake 深偽技術的犯罪情事，請務必提高警覺，撥打 110 或 165 反詐騙諮詢專線查證。

2. 新型詐騙受法：歹徒架設假網頁，以【某品牌限時優惠】誘使民眾點擊連結，進入假網頁購買優惠價商品，結帳時被害人以線上刷卡方式付款時，會在網頁填寫信用卡資訊，此時歹徒會以假簡訊傳送刷卡驗證碼，使被害人誤信將該驗證碼回傳至網頁(實際為裝置綁定信用卡之驗證碼)，使歹徒成功將被害人信用卡綁定行動支付，藉此盜刷得逞。



(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。

【生活暨住宿輔導組】

一、弱勢助學措施

(一) 辦理時間：112 年 09 月 11 日至 10 月 20 日網路申請截止，書面申請資料收件至 10 月 20 日 21:00 時止。

(二) 辦理資格：

1. 於修業年限內各類正式學制具學籍(含學士後護理系)的學生(須有戶籍登記之中華民國國民)，不包括五專前三年、空中大學、研究所在職專班、延畢生及學士後多元專長培力課程。

2. 家庭年所得 90 萬元以下(碩博士班學生家庭年所得 70 萬以下)；利息所得合計 2 萬元以下(應計列人口為學生本人、學生父母或法定監護人；學生已婚者，與其配偶合計；存款利息所得來自優惠存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，得檢附佐證資料。)；不動產價值合計 650 萬元以下。

3. 學生前一學期(111 學年度第 2 學期)學業成績平均 60 分以上(新生及轉學生除外)。

4. 已申請教育部各類學雜費減免及政府其他助學措施，不得再申請本計畫的助學金。

5. 本學期休學生預定 112.2 學期辦理復學者，請於申請期間備妥家庭所得列計

人員三個月內戶籍謄本及 111.2 學期生績單親洽生住組辦理申請。

(三) 繳交資料（申請表須由家長及導師簽章後交至生住組 B107，以下須繳交完整資料才會收件）：

1. 申請表（線上網路申請至『學校網頁→在校學生→學生整合資訊系統→在校學生→學生帳號（學號）→密碼（身分證後 8 碼或自設密碼）→學生資訊系統(新)→學務(第四行)→學生弱勢助學申請→申請/編輯→表報預覽→左上角第 2 個列印這份報表』，登錄完成後列印紙本申請書繳交，於弱勢助學系統填寫申請資料確未繳交資料者視同未申請）。
2. 三個月內戶籍謄本(記事不得省略或空白)一份（需含家庭所得列計範圍之家庭成員：學生本人、學生父母或法定監護人；若學生已婚者，與其配偶合計）。

(四) 注意事項：

1. 本項補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數；但不包含延長修業年限、重修及補休等就學費用。
 2. 該學年度實際繳納的學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助該年度實際繳納數額。
 3. 同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，除就讀學士後學系者外，不得重複申領。
 4. 申請學生需完成個人金融帳號維護，路徑→『學校網頁→在校學生→學生整合資訊系統→在校學生→學生帳號（學號）→密碼（身分證後 8 碼或自設密碼）→學生資訊系統(新)→學務(第四行)→學生綜合資料輸入→填寫銀行或郵局代碼及銀行或郵局帳號→存檔』方能核撥。
- (五) 補助金額：經申請審核通過者，將於下學期(112 學年第 2 學期)註冊繳費單直接扣除補助金額(依級別補助 15000 元或 20000 元；碩博士班學生依舊制規則補助)，扣除補助金額尚有餘額者預於 112 學期第 2 學期末辦理退費匯款。
- (六) 審核結果請於 112.11.20 日後至弱勢助學申請系統查詢，若對審核結果有疑問請於 112.11.30 日前檢附學生本人及法定監護人財稅驗證證明文件(111 年度綜合所得稅各類所得資料清單及全國財產稅總歸戶財產查詢清單)實施申復。

二、學生請假、獎懲、缺曠規定

- (一) 學生請公假請至學校網頁/學生資訊系統(新)/學務/學生請假申請(假別請選擇"公假")線上申請，線上申請應檢附相關公假證明(請以 JPG 檔上傳並確保清晰可辨視)，依流程請導師等權責師長逐級線上簽核，另請務必於公假日前完成請假手續(請預留前置作業量提前請假)。
- (二) 考試假應於考試日前至教務處領取紙本請假單，並檢附證明完成請假手續，應一併完成線上請假手續，不得事後補請。

- (三) 學生請病假，最遲應於返校 3 日內補假完成，逾時則不得補請，重大傷病以個案辦理請假核准。
- (四) 學生上網填完假單之後，應隨時追蹤假單狀況，留意是否完成請假及隨時留意點名及缺曠情形，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。
- (五) 事假請假流程：學生檢付相關證明文件向授課教師說明，授課教師依各課程學習及評量規範自行評估准駁與否，授課老師同意後由授課教師於點名系統(創課或校務系統)點選註記點選”事假”即完成請假手續，不列記曠課。
- (六) 病喪假不能事先請假者，應先向導師報備，另補請假應於返校七日內完成線上填寫假單之請假手續(不含假日)。
- (七) 凡因故逾期辦理請假者，需經學務處生活暨住宿輔導組(生住組)核准，並依情節予以適當處分。
- (八) 請假系統登錄路徑：「學校首頁」→「在校學生」→「學生帳號、密碼」→「學生資訊系統(新)」→「學務」→「學生請假申請」。
- (九) 導師查詢班上同學出缺情形，請進入「校務系統」→「生輔(操行)管理系統」→「報表」→「報表」→「學生缺曠課統計表(導師用)」，請提醒副班代每日務必確實點名。
- (十) 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。

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) 班會紀錄登錄，請進入「校務系統/學務/B29 班會記錄系統」填寫班會記錄，依完成簽核系統記錄次數核實計分。

四、勞作教育與教室整潔：

- (一) 實施對象：入學本校日間部四技之學生。
- (二) 勞作教育規劃：
 1. 區分「校園勞作服務 18 小時」及「反思心得 2 篇」，兩者均需完成才准予合格。
 2. 校園勞作服務 18 小時(中、下午組 54 次；晨間組 45 次)：
 - (1) 以班級為單位，區分為 A、B 兩組，每學期第 2 週起實施，上學期 A 組施作期間為第 2 週至第 8 週(期中考前)，B 組為第 10 週至第 17 週(期末考前)；下學期 B 組施作期間為期中考週之前，A 組為期中考週之後。
 - (2) A、B 組依勞作時段與掃地區域分為晨間組 07:40-08:00(掃教室)、中午組 12:05-12:25(掃公共區域)及下午組 16:30-16:50(掃教室)。鼓勵晨間組加權計算次數，每節次合格次數 x1.2。

①期中考週及期末考週不實施。

②領有身心障礙手冊之學生，由學務處生活暨住宿輔導組另行安排適當之校園勞作服務。

(三)反思心得 2 篇：

1. 入學第 1 個學年度每學期繳交 300 字以上反思心得 1 篇，經導師評核通過才算「合格」。
2. 凡未能於入學第 1 個學年度完成校園勞作服務 18 小時者，需於每學期繳交 300 字以上反思心得報告 1 篇，至校園勞作服務 18 小時完成為止。

(四)成績評量：

1. 校園勞作服務 18 小時及反思心得，兩者均需完成才准予合格。
2. 鼓勵晨間組加權計算，每節次合格次數 x1.2。
3. 校園勞作評分由生住組遴派之小組長擔任，期末反思心得評分由各班導師負責。
4. 勞作次數登錄於勞作教育登錄卡，每完成 1 次（20 分鐘）且合格即予以登錄，全學年需完成 54 次，且入學第 1 個學年度每學期末繳交 300 字以上反思心得 1 篇，經導師評核通過才算修習「通過」；並由生活暨住宿輔導組登錄於校務系統勞作教育成績欄內。
5. 任意缺席或遲到超過 5 分鐘者即評定為「不合格」，需依生住組排定之時段補作。
6. 如遇颱風或其他不可抗力因素公告停課，由生活暨住宿輔導組評核是否補作。
7. 凡未能於入學第一學年完成勞作教育者，需實施補作，補作規定另訂之。

六、住宿輔導訪視

請各班導師依據本校《教師評量評審內容及項目》輔導評量項目，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，以利生住組彙整、追蹤改善及統計。

七、「賃居生住宿名冊完整性統計表」作業期程

(一)開學前：準備週(112.09.04~112.09.08)：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(112.09.11~112.09.22)：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(112.09.25~112.09.29)：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(112.10.02~112.10.06)：群發 mail 提醒各班導師，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(112.10.13 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)。

八、學生住宿資料填寫及更新作業步驟說明



步驟一：弘光首頁⇒【在校學生】⇒登入帳號及密碼。



步驟二：學生整合資訊系統(新)。



步驟三：【學生綜合資料】⇒【學生綜合資料輸入】



步驟四：依序完成必填欄位後按【存檔】。

九、惜福餐券：

開學後由導師或輔導教官(校安人員)主動訪談輔導班級之學生，發掘家庭遭遇困境之學生。符合資格之學生至生住組填寫「弘光科技大學【關懷助學】惜福餐券申請表」，由生住組審查，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。

【諮商輔導中心】

一、輔導活動

(一) 學生輔導活動

1. 新生定向班級輔導

(1) 新生定向輔導活動安排「UCAN 大專校院就業職能測驗」及「大專院校學生心理健康關懷量表」兩項測驗，協助新生透過情緒檢測，了解目前自身適應狀態，並提供諮輔關懷與介入。活動中亦輔以測驗結果說明及諮輔資源簡介，鼓勵同學適時善用諮商資源。

- (2) 本學期新生定向輔導活動實施日期於 112 年 10 月 2 日~10 月 31 日，請導師於 9 月 27 日前協助完成班級預約。
- (3) 施測結束後，諮輔中心將先依測驗結果主動關懷學生，將視聯繫及測驗結果提供高關懷學生名單，請導師協助後續追蹤輔導，並於接獲名單後一個月內將輔導紀錄表密封回覆。

2. 預約班級輔導活動

- (1) 諮輔中心精心推出主題式班級輔導活動，宅配專業講師及心靈饗宴到班，協助導師及學生辦理符合班級需要之輔導活動，提升學生自我瞭解與身心健康，促進師生關係。本學期僅剩 3 場次班輔，為使資源妥善分配，一人以申請 1 場次為原則。



- (2) 每場班級輔導活動時間約 2 節課，以座談、互動、講授及心理測驗等方式進行。主題可依班級需求規劃與設計，請於預定活動日期三週之前提出申請，申請至 112.11.10 止，或額滿即截止。可參見申請表之介紹：<https://reurl.cc/z6gV0k>

3. 協助班級座談預約

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>

4. 本學期主要辦理「生命教育」主題相關活動，包括主題輔導週、心靈桃花源互動區與生命教育系列活動，另外也舉辦性別、生涯與學習等主題成長團體，詳細活動內容請參閱諮商輔導中心網頁(<https://sfch.hk.edu.tw/>)最新消息公告。

(二) 教師輔導活動

序	日期	課程分類	課程名稱	講師	地點
1	112/09/21 14:40-16:20	性別	淺談跟騷法-校園內跟蹤騷擾因應措施	許純昌 專任幹事	L209 專業教室
2	112/10/05 9:00-12:00	生命	心靈漫遊伊斯坦堡-馬賽克燈製作(須事先報名, 上限 33 人)	ARTIST 馬賽克燈工作室 教師	N504 翻轉教室
3	112/10/26 14:40-16:25	生命	接住心裡的傷: 從阿德勒心理學理解自我傷害行為	李家雯 諮商心理師	L209
4	112/11/09 14:40-16:20	生命	「礙」關懷, 教師輔導知能研習-與我的特殊氣質對話	賴育立老師	N502

序	日期	課程分類	課程名稱	講師	地點
5	112/11/27 13:00-16:00	生命	鬆弛靈魂，讓生命錦上添花—文王卦與巴哈花精工作坊（須事先報名，上限20人）	林佳吟諮商 心理師	N504 翻轉教室

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，服務對象為擁有身障手冊或鑑輔會證明文件的學生，提供與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

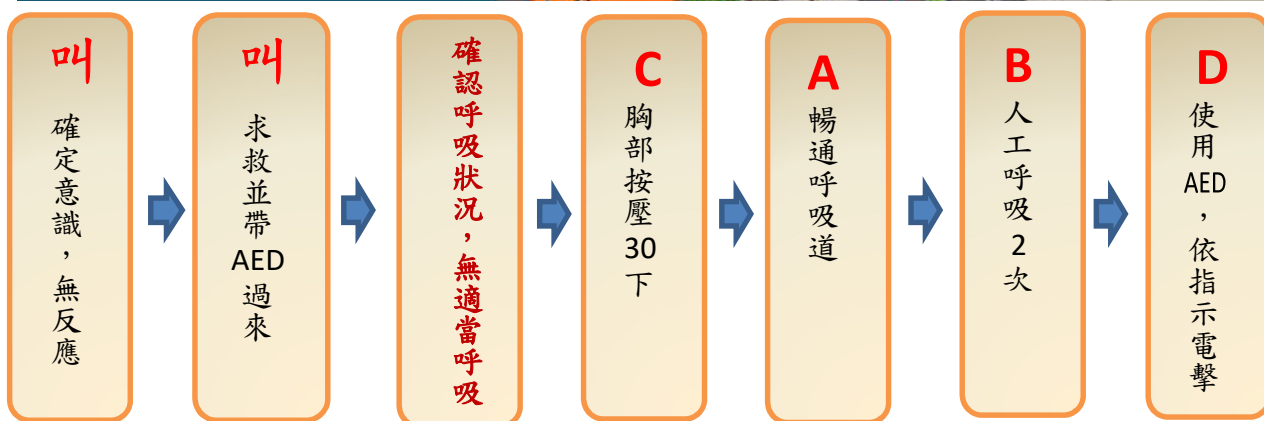
本校學生申訴窗口於諮商輔導中心，請協助轉知學生。相關申訴流程將依本校學生申訴處理辦法進行。如有疑問請洽校內分機 1471/1474，張瑞真助理/張家銘助理。

【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：112.09.11(週一)開始，每週一、三 下午 1:00~3:00 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) 112 學年健康檢查
 1. 「新生暨轉復學生」體檢日期：112.10.02(週一)-112.10.06(週五)，體檢相關事宜，於開學後另行公告（開學後通知各班體檢時間）。
 2. 教職員體檢日期：經福委會會議決議改為 113 學年 8 月份辦理。
- (四) 餐飲衛生
 1. 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）
 2. 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

弘光科技大學AED設置地點分佈圖



二、健康促進活動，歡迎教職員工生踴躍參加!

序	項 目	活動期程
1	「纖吃纖盈-活力健康餐集集樂」活動	112.09.11-113.01.12
2	「CPR+AED」急救訓練	112.10.12
3	「遠離癌症 擁抱健康」—教職員工癌症篩檢	112.10.12
4	活力健康運動活動(共11場)	112.10.05-12.08
5	無敵「鐵」金剛-健康飲食闖關活動	112.12.06 地點時間：D棟第二會議廳
6	守護健康無菸行動—菸害健檢闖關活動	112.12.14

三、112 學年度學生團體平安保險內容：

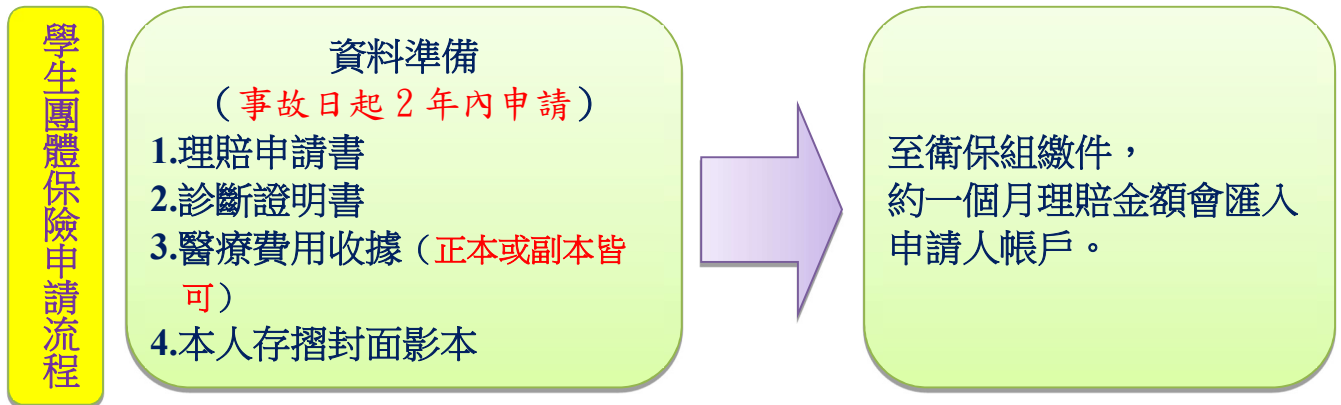
- (一) 承保公司：三商美邦人壽保險公司
- (二) 112 學年保險費(一學期)：一般生自費 740 元，教育部補助 50 元。
- (三) 保障內容(如附件二)：
 1. 意外傷害門診(含急診)醫療：實支實付最高 5 千元。
 2. 住院(含意外、疾病)醫療：實支實付最高 3 萬元。

3. 初次罹患癌症津貼：15 萬元。
4. 殘廢：依殘廢程度給付。
5. 身故：100 萬元。

(四)備註：

1. 新生保險效力自 8 月 1 日起生效。
2. 應屆畢業生之保險效力至 8 月 31 日終止(護理夜二技 2 月月終)。*相關諮詢:衛保組分機 1461-1463

(五)休學學生於休學期間續繳保費仍可享受學生團體保險之保障。



四、112 年學生微型保險：

- (一)承保公司：三商人壽保險公司
- (二)保險目的：增進經濟弱勢者之基本保險保障，善盡保險業社會責任，贈與本校免繳學雜費學生及原住民身份學生之微型團體傷害保單。
- (三)保險時間：自 112 年 1 月 1 日零時起至 113 年 1 月 1 日零時止(含寒暑假期間)
- (四)投保對象：本校免繳學雜費學生(係指低收入戶持有戶籍所在地鄉、鎮、市、區公所證明者，含重度、極重度身心障礙學生及重度、極重度身心障礙人士之子女；但不含公費生)及原住民身份學生。
- (五)理賠申請時效：自事故日起 180 日內應提出申請。
- (六)保險內容：

1. 意外傷害事故(非由疾病引起的外來突發事故)造成之身故，按投保保險金額給付，最高保額 50 萬元。
2. 意外傷害事故(非由疾病引起的外來突發事故)造成之殘廢，按投保之保險金額 x 殘廢等級比例給付，最高保額 50 萬元。

五、新冠肺炎(COVID-19)校園防疫措施：

依據教育部 8 月 1 日修正之「大專校院因應嚴重特殊傳染性肺炎防疫管理指引」，自 8 月 15 日起調整以下防疫規範：

- (一) 輕症或無狀者篩檢陽性者，教職員生取消「暫不入校規定及支持性給假」措施，回歸校內請(病)假規定辦理。
- (二) 輕症或無症狀者：依據衛生福利部最新防疫措施規定進行自主健康管理；

有症狀時建議在家休息，避免非必要的外出，請勿與他人從事近距離或群聚型之活動(如聚餐、聚會、公眾集會或其他相類似的活動)。

- (三) 符合下列教育部大專校院公費快篩試劑發放原則之教職員工生，在校出現疑似症狀者，可至學務處衛生保健組領取教職員工生，由學校提供1人1劑。

上防疫措施依中央疫情指揮中心最新防疫政策滾動式修正。

【課外活動指導組】

一、社團輔導：

本校現有學生社團共計 **80** 個，並依屬性分為自治性、技藝性、學藝性、體能性、康樂性、聯誼性、服務性、志工性社團等八大屬性及學生自治組織。社團一覽表如下~

自治性社團(23)		技藝性社團(11)		體能性社團(18)	
1	生科系學會	1	弘韻國樂社	1	擎風排球社
2	護理系學會	2	鋼琴音樂社	2	翔風羽球社
3	物治系學會	3	弘櫻吉他社	3	颶風桌球社
4	營養系學會	4	熱門音樂社	4	跆拳道社
5	國際語言系學會	5	管樂社	5	棒壘社
6	老福系學會	6	創意飲調社	6	競技啦啦社
7	運休系學會	7	日本茶道社	7	戶外探索社
8	幼保系學會	8	國際餐旅青年學習社	8	居合劍道社
9	美髮系學會	9	西餐廚藝社	9	空手道社
10	健管系學會	10	創藝蔬食崇德社	10	傳統射箭社
11	醫材系學會	11	時尚甜點社	11	急速銀籃社
12	文化設計系學會	學藝性社團(8)		12	炫風足球社
13	語聽系學會	1	動漫畫研習社	13	拳擊社
14	動保系學會	2	企業研習社	14	健身運動指導社
15	食科系學會	3	桌遊社	15	武術社
16	妝品系學會	4	大學方舟社	16	滑板社
17	餐旅系學會	5	品酒社	17	SUP 水上休閒社
18	多遊系學會	6	導航社	18	撞球社
19	智科系學會	7	生命探索社	志工性社團(6)	
20	環安系學會	8	Infinity 剪輯社	1	弘櫻志工隊
21	進修部食科系學會	康樂性社團(5)		2	原住民文化推廣社
22	進修部妝品系學會	1	熱舞社	6	交通服務隊
23	進修部餐旅系學會	2	嘻哈文化研究社	4	健康天使服務隊
		3	火舞藝術社	5	諮輔志工隊
		4	穿越炸雞社	6	住宿志工隊
		5	七投郎創玩社		
		聯誼性社團(3)		學生自治組織(1)	
1	佳音社	1	國際學生聯誼社	1	學生會-行政中心
2	崇德文化青年社	2	日間部畢聯會		學生議會
3	校園安全巡守隊	3	進修部畢聯會		學生評議委員會
4	慈濟青年社				
5	春暉社				

112.08 製表

二、學生活動注意事項：

(一)學生校外活動辦理規定：

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)112.1 學期全校學生主辦大型活動：

1. 請老師踴躍參與全校學生主辦大型活動。
2. 112.1 學期校園活動預告~(*部份教師認證、#教師認證活動)

活動時間	辦理活動
112.09.14	社團博覽會-浪漫星球#
112.09.26-28	全校性捐血活動(一)
112.10.05	社團指導老師座談會*
112.10.19	弘光盃歌唱比賽-初賽
112.10.26	弘光盃歌唱比賽-決賽
112.11.12-17	學生權益週
112.11.23	系際盃校歌創意比賽-The Greatest Show #
112.12.02	校慶開幕典禮暨演唱會
112.12.14	全校社團評鑑#
112.12.19-21	全校性捐血活動(二)
112.12.28	弘萃獎-社團之夜

(三)112.1 學期社團人員獎學金申請：

為促進學生社團蓬勃發展並培育優秀社團人才，特定「弘光科技大學社團人員獎學金設置辦法」，請推薦優良的學生申請社團人員獎學金。

申請日期	每年	上學期 10 月 31 日中午 12 點止 下學期 03 月 31 日中午 12 點止 (如有特殊狀況，則依課指組公告為準)
申請資格		1. 前學期操行甲等 (含) 80 分以上。 2. 前學期學業平均成績須達 60 分以上。 3. 前學期參與社團，且於社團活動中表現卓越績效者。 4. 申請當學年度應繳交當學年度學生會費。

獎勵內容	1. 每人獎狀乙幀。 2. 排名前 4 名，每名獲頒獎金新台幣 5,000 元。 排名第 5-14 名，每名獲頒獎金新台幣 3,000 元。
應繳資料	1. 申請表暨個人參與社團活動優良事蹟。 2. 前學期成績單(經教務處蓋章)。
評選標準	1. 擔任社團幹部年資 20%。 2. 參與社團活動表現 50%。 3. 前一學期之操行成績 20% 4. 前一學期之學業平均成績 10%
注意事項	1. 經受理後請務必注意相關公告及通知，以避免權益受損。 2. 逾時不候，缺件及資料不完整亦不收件。
承辦單位	課指組 分機：1500~1506

三、課外活動指導組相關媒體資訊：歡迎加入關心學生活動。

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/



本組 FB



本組 IG



本組網站

相關辦法、表單：請由弘光學務處課指組網頁→列管文件與表單→下載

聯絡電話：04-26318652 轉 1500~1506

傳真電話：04-26334091

【原住民族學生資源中心】

一、原住民學生獎學金申請

(一)111-1 學期原住民學生申請原住民獎學金期限為 1121 年 09 月 4 日至 10 月 4 日止，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。獎助學金申請標準與獎助金額如下：

(二)學生前一學期學業成績達七十分以上者，得申請獎學金，每學期新臺幣三萬二千元。

(三)學生前一學期學業成績達六十分以上或設籍臺東蘭嶼鄉具雅美族身分者，得申請一般助學金，每學期新臺幣二萬元。

(四)低收入戶或中低收入戶學生前一學期學業成績達六十分以上者，得申請低收入戶助學金每學期新臺幣三萬元或中低收入戶助學金每學期新臺幣二萬元。

二、原住民活動推廣

(一)弘光原住民文化推廣社，期盼提升原住民學生之照顧與關懷，並凝聚原住民族學生向心力，擴大學生對原住民文化的認識，進而養成對原住民文化之尊重與關懷，非原住民學生也能加入。弘光原住民文化推廣社-原辣

<https://www.facebook.com/hkoriginalhot>

(二)每學期預計開設原住民族語輔導課程，若原住民籍同學或對原住民族語言有興趣的同學，都歡迎洽詢原資中心喔!

(三)每學期辦理原住民學生座談會、原住民證照輔導課程、原住民生態文化導覽部落體驗活動、原住民舞蹈教學研習課程、原住民手工藝教學(包括手鍊、織布、頭飾、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。



【性別平等教育】

一、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)若有遇問題可以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。

二、責任通報：

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。」，故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)，以符 24 小時內通報教育部。

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)： _____ __年__月__日	*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。 人事室主任：_____ 收件日：__年__月__日	校長(簽章)： _____

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(分機 1601/B108)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。

三、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。