

弘光科技大學

112 學年度第 2 學期

學務處業務資訊



中華民國 113 年 02 月 16 日

目 錄

【學務處】

- 一、112.2 學期【學務處】行事曆..... 1
- 二、112.2 學期學務處各組分機及職掌表..... 3
- 三、112.2 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..... 9
- 二、交通安全資訊宣導..... 11
- 三、協助宣導事項..... 11

【生活暨住宿輔導組】

- 一、學生請假、獎懲、缺曠規定..... 13
- 二、班會記錄..... 14
- 三、學生就學貸款資料繳交..... 14
- 四、班級幹部訓練..... 14
- 五、惜福餐券..... 14
- 六、住宿資料登錄更新作業..... 14
- 七、住宿輔導訪視..... 15

【諮商輔導中心】

- 一、輔導活動..... 15
- 二、資源教室服務..... 16
- 三、學生申訴窗口..... 16
- 四、聯絡方式..... 16

【衛生保健組】

- 一、健康服務..... 16
- 二、健康促進活動..... 17
- 三、112 學年度學生團體平安保險..... 18

【課外活動指導組】

- 一、社團輔導..... 18
- 二、學生活動注意事項..... 19

【原住民族學生資源中心】

- 一、112 學年度原住民學生資訊..... 20
- 二、原住民學生獎學金申請..... 21
- 三、原住民活動推廣..... 22

【職涯發展中心】

- 一、112 學年度第 2 學期職涯輔導活動..... 22

【性別平等教育】

- 一、校園安全動線暨危險區域..... 23
- 二、責任通報..... 23
- 三、懷孕學生輔導..... 24

一、112 學年度第 2 學期【學務處】行事曆

年	月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	主要事項	
中華民國 113 年	2 月						1	2	3	2/1 第 2 學期開始 1/29-2/23 就學貸款受理收件	
			4	5	6	7	8	9	10	2/8 調整放假日 (補畢業典禮上班) 2/9 除夕 2/10 大年初一~2/14 初五	
		準備週	11	12	13	14	15	16	17	2/19 開學日 2/19-23 友善校園週宣導活動 2/19-3/19 校外競賽獎助學金申請 2/19-6/19 織吃織盈活力餐集集樂	
		一	18	19	20	21	22	23	24	2/22 社團博覽會-星空秘境* 2/22 班級自治幹部訓練	
		二	25	26	27	28	29			2/28 和平紀念日放假 1 天 2/29 日間部及進修部原住民族學生座談會	
	3 月	二							1	2	3/1-5/31 揪團增肌減脂比賽 3/7 原召開住民族學生導師會議▲ 3/7 原住民文化講座課程▲
		三	3	4	5	6	7	8	9	9	3/9 轉角癒見你 - 愛情中自我照顧工作坊 3/13-3/29 減糖運動-喝水任務大挑戰
		四	10	11	12	13	14	15	16	16	3/14 社團指導老師座談會* 3/14 教師輔導知能研習-性平主題 # 3/14 CPR+AED 急救教育訓練* 3/14 原住民族文化講座課程(學生)
		五	17	18	19	20	21	22	23	23	3/21 導師會議* 3/21 轉復學生座談會金 3/21 校園徵才博覽會 3/21 CPR+AED 急救教育訓練* 3/21 資源教室志工期初會議 3/21 你不可不知的法律與防身術 3/23-5/11 資源教室就業前線工作坊系列活動
		六	24	25	26	27	28	29	30	30	3/28 教師輔導知能研習-編織我的生命樹 # 3/28 資源教室助理人員工作會議 3/28 交通法規宣導教育成長營活動 3/30 資源教室助理人員在職訓練 3/30 轉角癒見你 - 自我照顧與抒壓工作坊
		七	31								
	4 月	七			1	2	3	4	5	6	4/2-5/3 就業系列課程-職場必備文書力-Word 系列課程 4/4 兒童節放假 1 天 4/5 清明節放假 1 天 4/8 自主學習日放假 1 天
		八	7	8	9	10	11	12	13	13	4/11 期中進補暨 2-4 月慶生會 4/15-4/21 期中考週

年	月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	主要事項	
中華民國 113年	5月	九	14	15	16	17	18	19	20	4/18「礙」關懷·教師輔導知能研習-「一樣=踩線?特教生的合理調整。」#	
		十	21	22	23	24	25	26	27	4/20 性別平等教育日 4/25 交通法規宣導教育成長營活動 4/27 解鎖人際密碼 - 人際關係探索工作坊 4/30 同儕關係與正向心理派對	
		十一	28	29	30						
	5月	十一					1	2	3	4	5/1-5/2 同儕關係與正向心理派對 5/6-5/9 設計我的理想愛情 - 牌卡體驗活動
		十二	5	6	7	8	9	10	11	11	5/9 CPR+AED 急救教育訓練* 5/9 原住民學生期中成績預警導師會議▲
		十三	12	13	14	15	16	17	18	18	5/11 「失智長輩一日遊」生命教育營隊服務 5/13-5/17 減糖運動-多喝水少喝含糖飲品票選暨教具體驗活動 5/16 特教生與弘光有約座談會 5/16 交通法規宣導教育成長營活動
		十四	19	20	21	22	23	24	25	25	5/18 學生性別主題-與身體戀愛工作坊 5/20 自治性社團聯合活動 5/20-6/20【在校生】學雜費減免受理線上申請 5/23 2024 系際盃電競賽-Stand up for team 挺身而出* 5/23 日間部、進修部學生事務工作座談會* 5/23 舒壓芳療體驗 5/23 教職員心理健康促進課程-筋膜流動 5/23 學生工作坊-墊上嬋柔與印度古典舞體驗 5/25 「視多障天使一日遊」生命教育營隊服務 5/25 「同鞋!來去釣魚」-資源教室學生參訪 5/30 資源教室志工期末會議 5/31 原住民族成果發展暨文化交流活動▲
		十五	26	27	28	29	30	31			
		十五									1
	6月	十六	2	3	4	5	6	7	8	8	6/4-6/5 心靈桃花源卡片傳情 6/6 112-2 學期戒菸教育 6/8 畢業典禮
		十七	9	10	11	12	13	14	15	15	6/10 端午節放假 1 天 6/13 尋訪風獅爺·金門 FUN 假趣行前會 6/13 期末聚餐暨 5-7 月慶生會
		十八	16	17	18	19	20	21	22	22	6/17-6/23 期末考週
		十九	23	24	25	26	27	28	29	29	6/22-6/24 尋訪風獅爺·金門 FUN 假趣 6/23 結業日 6/24 全校社團評鑑* 6/25-6/28 社團菁英領袖培訓營
			30								
	7月			1	2	3	4	5	6	6	7/15-7/19 兒燙戲劇夏令營
			7	8	9	10	11	12	13	13	7/31 第 2 學期結束
			14	15	16	17	18	19	20	20	

年	月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	主要事項
			21	22	23	24	25	26	27	
			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」1.關懷特定族群學生

* 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、112.2 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)	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 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紀桌 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)	葉宏彥	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
	趙志揚	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

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				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)				
生活暨住宿輔導組(B107)	陳佳興	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。
	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。
	張奇樺	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；生住組財產管理。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	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。
	黃靖雅	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

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				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、生命教育推動小組會議、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
	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、學生自我傷害演練事件處理會議之辦理、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 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	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
		輔導人員		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、學生申訴業務 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 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. 辦理學生團體保險各項業務及保險理賠 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

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				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. 辦理學生團體保險招標作業 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
	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。
課外活動指導組 (H101)	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 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、特色主題計劃、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、特色主題計劃、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. 教育部發展與改進原住民技職教育計畫之申請、執行、核銷、成果報告。

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				2.辦理大專校院原住民族學生校內外獎助學金(含原住民族委員會)。 3.原住民學生社團指導老師。 4.協助原住民族學生資源中心財產事宜。 5.中心網頁公告及維護等相關事宜。 6.社群平台分享及管理。 7.各項臨時交辦事項。 8.原住民族學生之相關資料收集及彙整(含人數、證照等等)。
	倪當安 那威	專案約聘人員	6186	1.高教深耕計畫(附錄二、面向四、USR)執行、資料彙整、控管及核銷。 2.校務發展計畫執行、資料彙整、控管及核銷。 3.原住民族學生在校生活、課業、職涯、休退輔導。 4.原住民族學生輔導系統管理。 5.各項校內外資料彙整及填報。 6.各項臨時交辦事項。
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.規劃與執行學輔經費及特色計畫相關事宜。 5.主責辦理勞動部勞動力發展署就業學程計畫相關作業。 6.主責辦理高教深耕計畫-職涯發展中心執行項目 C-2-5(產學攜手人才共育-就業學程計畫)管考追蹤。 7.辦理畢業生流向調查相關業務。 8.統計畢業生就業率及雇主滿意度相關資料。 9.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。 10.填報各項資料：(1)教育部「校務基本資料庫」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。 11.辦理職涯導師培訓活動。 12.負責高教深耕計畫-職涯中心執行項目 E1、D1 及 G1 彙整及管考追蹤。 13.中心內控文件管理人員。 14.中心網頁維護人員。
	林宜玫	約聘人員	2207	1.主責辦理政府部會各項職涯輔導計畫申請、執行。(彩弘人生計畫) 2.主責辦理校園徵才博覽會。 3.主責應屆畢業生國家考試集體報名作業。 4.本校學生證照歷程平台管理及學生取得證照資料統計及分析。 5.填報各項資料：(1)教育部「校務基本資料庫」表 4-8-2。(2)教育部「大專學生基本資料庫」一輔導就業調查資料。(3)各項外部填報資料。 6.負責高教深耕計畫-職涯發展中心執行項目 A1(證照輔導班)、E1、D1 及 G1 彙整及管考追蹤。 7.中心個人資料保護負責人員。 8.中心財產管理人員。 9.中心各項會議資料彙整人員。

三、112.2 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)	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

學院	科系所	教官/校安人員	心理師	資源教室輔導人員
	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 (7系所)	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	趙志揚教官	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	趙志揚、余文明校安人員	林以珊	蓋佳瑩
	文化設計系	趙志揚教官	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	趙志揚、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。

3.94(含)年次以後:服義務常備兵役期1年

現役役期折減(每門課程36小時，修習成績合格者，依每8小時折算1日，得折減4.5日；5門課共180小時，不足1日不列入計算，至多得折減現役役期22日)。

4.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(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2月23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23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、交通安全資訊宣導：

- (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。
- (四) 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，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、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) 防詐騙宣導：
 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. 新型詐騙手法：收到可疑「簡訊☎、電子郵件✉附上連結🔗」說要「更新資料、驗證身分」，請勿點擊連結或輸入個資！可以先透過以下方式避免落入詐騙陷阱：

(1) 檢查寄件者名稱及信箱✉

(2) 確認信件內圖片或文字連結的超連結網址🔗

(3) 盡量從官網或 APP 等官方管道進行操作

(4) 詐騙集團來電假冒電商/賣場業者，稱因系統或員工設定錯誤導致民眾重複下單遭重複扣款，並以「核對資料」之名義詢問民眾金融帳戶資料或金融卡客服電話，再假冒金融機構客服人員來電稱要協助民眾解除設定，要求民眾前往操作 ATM、操作網路銀行轉帳或購買遊戲點數。

△刑事局呼籲民眾!!

3. 如接獲來電顯示開頭帶「+」號、「+21」、「+67」或「+87」等境外來電號碼，卻自稱國內電商或銀行業者，電話中如聽到關鍵字「解除分期付款設定」、「重複扣款」、「升級 VIP」或「賣場認證」等關鍵字，請立即掛斷，自行聯繫電商業者（賣場）求證；必要時，可撥打☎165 反詐騙諮詢專線協助。



(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。

(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：

- 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。

【生活暨住宿輔導組】

一、學生請假、獎懲、缺曠規定：

- (一)學生請假程序請學生至校務系統/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。
- (二)學生請假及缺曠情形，若有任何疑問應於請假日或缺曠日二週內向導師或至生活暨住宿輔導組(B107)承辦人反映處理，以維權益，逾期(事發 2 週後)不予補請。
- (三)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。
- (四)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。
- (五)學生操行成績評定，以 85 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 0.3 分。
- (六)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。
- (七)學生獎懲提報系統為每學期第 1-15 週(113.05.31)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，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。

二、班會紀錄

- (一)召開班級會議列入教師評量學務輔導評核標準，為增進師生關係，建議班級(校外實習班級也要)每學期至少召開4次班會，召開形式及日期得彈性調整，召開形式得使用LINE線上開班會，學生未出席班會得扣操行成績。
- (二)班會紀錄召開後學藝股長逕至系統填寫班會紀錄，依系統紀錄次數核實計分。
- (三)班會紀錄填寫路徑：「校務整合系統(新)>學務系統 >B29 班會紀錄系統」。

三、學生就學貸款資料繳交：

- (一)臺灣銀行對保時間：113.01.29 起- 113.02.23(含延修生)，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。

※有申貸「住宿費」項目的學生須檢附租屋契約影本(含房東及學生資料、租金、租屋期間 2~7 月、租屋地址)

- (三)資料繳交期程：113.02.23 截止收件(含延修生)。

四、班級幹部訓練

- (一)日間部：15:00 時至各指定場地

- 1.班代：L 棟國際會議廳(LB206)
- 2.副班代：G 棟圖書館會議廳(GB103)
- 3.學藝股長：M 棟 B1-1 會議室(MB105)
- 4.環保股長：L 棟小會議廳(LB207)
- 5.總務股長：M 棟 B1-2 會議室(MB106)
- 6.康樂股長：第三會議廳(課指組旁)
- 7.職涯事務股長：人文講堂(A401)

- (二)進修部：18:30 國際會議廳(班代及副班代出席)。

五、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 113 年 2 月 19 日至 3 月 1 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。

六、住宿資料登錄更新作業

- (一)請各班導師協助督促同學完成資料更新及修正，並掌握學生之賃居等相關資料，學期間各項資料如有異動，請隨時更正，以維護資料之正確及完整性，

俾利發生緊急事件時之通知、聯繫及協處事宜。

(二)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)。

(三)學生住宿資料填寫及更新作業步驟說明



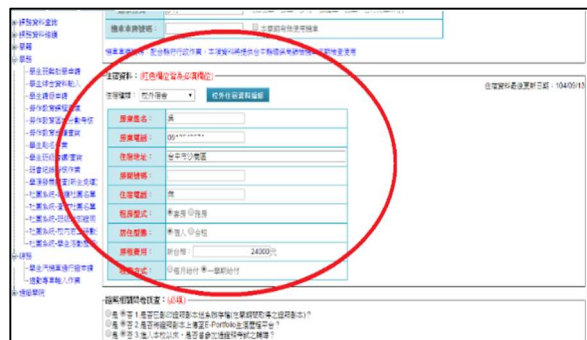
步驟一：弘光首頁⇒【在校學生】⇒登入帳號及密碼。



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】。

七、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。

【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、聯絡方式

	諮商輔導中心	資源教室
服務地點	L 棟 105	L 棟 106
服務時間	學期中週一~五 8:00~21:00	
服務電話	校內分機 1471	校內分機 1474、1475

【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：113.02.19 至 113.06.19 止(例假日及寒暑假無服務)，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) 113 學年教職員工定期健康檢查預計 8 月中旬辦理，會另行公告及 E-MAIL 通知。
- (四) 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）

(五) 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。

(六) 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。

(七) 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)，提供給有哺集乳需求的媽媽們使用。

(八) 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。

二、健康促進活動

序號	活動項目	活動內容
1	「纖吃纖盈-活力餐集點活動	<ul style="list-style-type: none"> ● 內容：在美食街選購「活力餐」，由櫃位發卡蓋章集點，買一餐集一點，集滿 10 點，至衛保組 D107 兌換 50 元餐券。 ● 地點時間：P 棟美食街(113.02.19-113.06.19)
2	揪團增肌減脂比賽	<ul style="list-style-type: none"> ● 內容：體組成檢測與分析、飲食技巧講座、營養諮詢、有氧運動及健身房體驗，增進師生健康生活型態及健康自我管理能力。 ● 對象：教職員工生 BMI\geq24 或體脂肪男生\geq25%；女生\geq30%者 ● 地點時間：D 棟 107 衛生保健組、O 棟韻律教室(113.03.01-05.31)
3	「珍重」~體重過輕輔導	<ul style="list-style-type: none"> ● 內容：體型認知、營養諮詢與定期體重追蹤。 ● 對象：身體質量指數(BMI)$<$17 ● 地點時間：D107 衛生保健組(112.12.18-113.05.31)
4	減糖運動~喝水任務大挑戰	<ul style="list-style-type: none"> ● 內容：將每天喝水量記錄喝水計分表，連續二週喝足夠量的水，繳交記分表並寫體驗感想，可獲實用好禮。 ● 對象：全校教職員工生 ● 地點時間：D107 衛生保健組(113.03.13-113.03.29)
5	「CPR+AED」急救訓練	<ul style="list-style-type: none"> ● 內容：CPR+AED 急救訓練，通過考核者申請合格證書 ● 地點時間：D107 衛生保健組(113.3.14-113.5.9)
6	減糖運動~多喝水少喝含糖飲影片票選暨教具體驗活動	<ul style="list-style-type: none"> ● 內容：多喝水少喝含糖飲影片票選暨教具體驗活動 ● 對象：全校教職員工生 ● 地點時間：N 棟 1 樓大廳(113.05.13-05.17)
7	112-2 學期戒菸教育	<ul style="list-style-type: none"> ● 內容：戒菸衛教講座 ● 地點時間：N 棟教室(113.06.06)

三、112 學年度學生團體平安保險

- (一) 承保公司：三商美邦人壽保險公司
- (二) 保險費(一學期)：一般生自費 740 元，教育部補助 50 元。
- (三) 意外傷害門診、住院醫療給付(含因意外、疾病)。
- (四) 殘廢、初次罹患癌症津貼、身故給付等。
- (五) 請參閱衛保組網站「111-112 學年學生平安保險」專區，網址：
<https://reurl.cc/RWYqEz>。

【課外活動指導組】

一、社團輔導：

本校現有學生社團共計 74 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(13)	
1	生科系學會	1	弘韻國樂社	1	翔風羽球社
2	護理系學會	2	鋼琴音樂社	2	颶風桌球社
3	物治系學會	3	弘櫻吉他社	3	跆拳道社
4	營養系學會	4	熱門音樂社	4	棒壘社
5	國際語言系學會	5	管樂社	5	居合劍道社
6	老福系學會	6	創意飲調社	6	空手道社
7	運休系學會	7	日本茶道社	7	傳統射箭社
8	幼保系學會	8	國際餐旅青年學習社	8	急速銀籃社
9	美髮系學會	9	西餐廚藝社	9	炫風足球社
10	健管系學會	10	創藝蔬食崇德社	10	健身運動指導社
11	醫材系學會	11	時尚甜點社	11	滑板社
12	文化設計系學會	學藝性社團(7)		12	SUP 水上休閒社
13	語聽系學會	1	動漫畫研習社	13	撞球社
14	動保系學會	2	企業研習社		
15	食科系學會	3	桌遊社		
16	妝品系學會	4	大學方舟社		
17	餐旅系學會	5	品酒社		
18	多遊系學會	6	導航社		
19	智科系學會	7	生命探索社	志工性社團(6)	
20	環安系學會			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
	服務性社團(5)				
1	佳音社	5	七投郎創玩社		
2	崇德文化青年社	聯誼性社團(3)		學生自治組織(1)	
3	校園安全巡守隊	1	國際學生聯誼社	1	學生會-行政中心

自治性社團(23)		技藝性社團(11)		體能性社團(13)	
4	慈濟青年社	2	日間部畢聯會		學生議會
5	春暉社	3	進修部畢聯會		學生評議委員會

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：於出發前將校外活動申請表(於課指組網頁-列管表單)、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旅遊平安險，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-學校辦理校外教學活動租用車輛應行注意事項。
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)112.2 學期學期校園活動預告~請老師分享給班上學生。

活動時間	辦理活動
113.03.12-14	全校性捐血活動(一)
113.03.19-21	特色活動-憶童時漸
113.04.23-25	學生權益週
113.05.01-03	全校學生社團四合一選舉
113.05.04-05	議事規則暨學生權益研習營
113.05.28-30	全校性捐血活動(二)
113.06.08	112 學年度畢業典禮
113.06.13	弘萃獎
113.06.25-28	社團菁英領袖培訓營

- (三)112 學年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	113 年 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、112學年度原住民學生資訊

(一)112學年度各族原住民學生分布

原住民學生族別人數

族別	人數	族別	人數	族別	人數	族別	人數
阿美族	54	卑南族	7	鄒族	2	噶瑪蘭族	0
泰雅族	36	魯凱族	3	邵族	2	撒奇萊雅族	0
排灣族	33	賽夏族	3	太魯閣族	11	拉阿魯哇族	0
布農族	31	雅美族	3	賽德克族	17	卡那卡那富族	0

(二)原住民學生學系/所分布狀況(含保留學籍)

112學年度原住民學生202人，日間部124人，進修部78人。

系/所名稱	副學士班	學士班		碩士班		博士班	小計
		日間部	進修部	日間部	在職班		
護理系(科)	16	24	22	6	0	2	70
物治	0	2	0	0	0	0	2
營養系	0	4	4	0	0	0	8
語聽系	0	2	0	0	0	0	2
動保系	0	3	3	0	0	0	6
健管系	0	1	4	0	0	0	5
老福系	0	7	7	0	0	0	14
食科系	0	5	2	0	0	0	7
幼保系	0	6	11	0	0	0	17
妝品系	0	8	5	0	0	0	13
美髮系	0	4	0	0	0	0	4
餐旅系	0	12	2	0	0	0	14
英語系	0	3	1	0	0	0	4
設計系	0	3	1	0	0	0	4
運休系	0	4	4	0	0	0	8
多遊系	0	2	4	0	0	0	6
環安系	0	4	4	0	0	0	8
智科系	0	7	2	0	0	0	9
醫材系	0	1	0	0	0	0	1
合計	16	178		6		2	202

二、原住民學生獎學金申請

- (一)112-2 學期原住民學生申請原住民獎學金學生線上申請期限為 112.02.26-03.25 止，獎學金審查名單第一階段 113.03.26-113.04.30 止，預計 50 名學生獲得獎學金及助學金，每人補助費用 2 萬元至 3 萬 2 千元。
- (二)各縣市原住民獎學金補助申請期限預計為 113.05.01 止。實際時間以公告為主。
- (三)原住民專業人才獎學金(碩士、博士、考試院專門職業及技術人員高等考試及格者)，表如下(更新日期：113.02.01)，獎勵標準詳見原住民委員會原住民族專門人才獎勵要點；申請期限為 113.02.01-113.03.15 止。

獎勵項目	獎勵金額
深造教育	1. 就讀入學： (1) 碩士班：1 萬元。 (2) 博士 3 萬元。 2. 獲得畢業： (1) 碩士班：3 萬元。 (2) 博士班：8 萬至 12 萬元。
學術專門著作 (具有 ISSN 或 ISBN 等國際標準書號)	5 千至 6 萬元。
專利(經登記取得經濟部專利權書者)	3 萬元。
1. 專業考試(考試院專門職業及技術人員高等考試及格者)	1. 專業考試：1 萬元 2. 族語認證：

2. 111.02.11 後取得原住民族語認證	(1) 優級 3 萬。 (2) 高級 2 萬。 (3) 中高級 5 千元
體育傑出人才	5 千至 30 萬元。
☆申請方式： 線上申請：逕上原住民專門人才獎勵網站(網址： https://stigrant.fju.edu.tw/)辦理。 紙本申請：請將申請文件寄至「天主教輔仁大學」 (地址：242062 新北市新莊區中正路 510 號-舒德樓 4F-原住民族學生資源中心)，信封註明「申請原住民專門人才獎勵收」	

三、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、原住民手工藝教學以及原鄉部落社區服務活動，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、6186

【職涯發展中心】

一、112 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	--	3/21(四)13:00-16:30	2024 校園徵才企業博覽會
2	職涯工作坊	6	3/9(日)09:00~16:00	履歷自傳暨面式模擬工作坊
3	職涯工作坊	6	5/4(日)09:00~16:00	品牌化履歷自傳工作坊
4	職涯工作坊	6	4/28(日)09:00~16:00	職涯藍圖探索工作坊(一)
5	職涯工作坊	6	5/18(六)09:00~16:00	職涯藍圖探索工作坊(二)
6	職涯工作坊	6	6/1(六)09:00~16:00	職涯藍圖探索工作坊(三)
7	職涯講座	3	4/9(二)15:00-18:00	職場智慧財產權
8	職涯講座	3	4/16(二)15:00-18:00	活動海報製作技巧
9	職涯講座	3	4/18(四)15:00-18:00	職場倫理
10	職涯講座	3	4/25(四)15:00-18:00	勞動權益
11	職涯講座	3	待確認	創意活動設計
12	職涯講座	3	待確認	創意活動成果展現
13	職涯講座	2	5/2(四)15:00-18:00	AI 智慧與辦公文書應用
14	職涯講座	2	5/7(二)15:00-18:00	職涯規劃力-牌卡大進擊
15	職涯講座	2	5/14(二)15:00-18:00	用藝術彩繪美麗職涯天空
16	職涯講座	2	5/23(四)15:00-18:00	產業趨勢大未來
17	職涯講座	2	5/28(三)15:00-18:00	溝通大師 YOU&ME
18	職涯一對一諮詢	--	3/11(一)-6/14(五)	採預約制，每次 1 小時
19	沙鹿就業服務站 駐點服務	--	2/27、3/12、3/26、4/9、5/7、 5/21、6/4 星期二 16:30~18:30	自由參加，地點：L 棟 7-11 前廣場

【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」網頁參閱)，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： <input type="checkbox"/> 教師 <input type="checkbox"/> 職員工 <input type="checkbox"/> 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： <input type="checkbox"/> 性侵害 <input type="checkbox"/> 性騷擾 <input type="checkbox"/> 性霸凌 <input type="checkbox"/> 霸凌 <input type="checkbox"/> 家庭暴力 <input type="checkbox"/> 藥物濫用 <input type="checkbox"/> 不良組織 <input type="checkbox"/> 兒少保護 <input type="checkbox"/> 傳染性疾病 <input type="checkbox"/> 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，交由校軍室（B105 辦公室）依規定完成通報作業，並陳學務長及校長核閱。
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」(<https://reurl.cc/13KqDQ>) 參閱。