

115學年度
學務處
業務資訊



學生事務處 編製

中華民國115年09月11日

目 錄

【學務處】	1
一、學務處組織架構	1
二、115 學年度第 1 學期【學務處】行事曆	2
三、115.1 學期學務處各組分機及職掌表	5
四、115.1 學期各系所輔導教官暨心理輔導師人員分配表	18
【校安暨軍訓室】	19
一、兵役相關事項	19
二、交通安全宣導	20
三、請老師協助宣導事項	21
【生活輔導組】	25
一、生活關懷協助	25
二、班級幹部訓練	25
三、學生請假、缺曠規定	25
四、學生獎懲提報說明	26
五、班會紀錄	26
六、學生就學貸款作業	26
【住宿服務組】	27
一、住宿輔導訪視	27
二、住宿資料登錄更新作業	27
【衛生保健組】	28
一、健康服務	28
二、健康促進活動	30
三、115 學年度學生團體平安保險	30
四、菸害防制宣導	30
五、P 棟美食街各櫃位介紹	31
【課外活動指導組】	32
一、社團輔導	32
二、學生活動注意事項	32
三、社團人員獎學金申請	33
四、校外活動及班級旅遊說明	33
五、弘愛築夢助學計畫	34

【諮商輔導中心】	35
一、新生入班普測輔導活動	35
二、資源教室服務	36
三、心理諮商學生轉介	36
四、社政通報	36
五、班級座談預約	36
六、115.1 學期教師輔導知能研習場次	36
七、學生懷孕受教權維護及輔導	37
【原住民族學生資源中心】	37
一、原住民族學生資源中心重要會議	37
二、原住民學生獎學金申請	37
三、原住民活動推廣	38
【職涯發展中心】	38
一、115 學年度第 1 學期職涯輔導活動	38
【體育中心】	39
一、全校體育業務	39
二、水域安全宣導公告	39
【性別平等教育】	41
一、校園安全動線暨危險區域	41
二、責任通報	41

【學務處】

一、學務處組織架構



二、115 學年度第 1 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 115 年	8 月								1	08/01 第 1 學期開始
			2	3	4	5	6	7	8	08/05 職員工訓練「心靈的極致款待」
			9	10	11	12	13	14	15	08/09 找到愛·更要懂得愛-情感教育與性平實務工作坊
			16	17	18	19	20	21	22	08/10 配合執行城鎮韌性(防空)演習
			23	24	25	26	27	28	29	08/24-08/27 教職員健康檢查
			30	31						08/25 第 1 次行政會議
	9 月				1	2	3	4	5	*09/03 職涯導師培訓課程 09/06-09/07 新生啟航校園文化體驗活動 09/06 新生晚會 09/06 資源教室新生轉銜會議 09/07 原住民族學生迎新
		準備週	6	7	8	9	10	11	12	09/08 第 2 次行政會議 09/14 開學日 09/14 友善校園週宣導活動
		一	13	14	15	16	17	18	19	# 9/14-10/30 性別主題教師輔導知能研習-多元性別、多元文化友善(創課系統) 09/17 全校班級自治幹部訓練 *09/17 社團博覽會 09/17 原住民族學生座談會 09/21 國家防災日演練 09/20 原住民族學生聯合迎新(弘光、東海、靜宜) 09/22 第 1 次校務會議
		二	20	21	22	23	24	25	26	# 09/24 原住民族學生導師會議 *09/24 指導老師座談會 09/25 中秋節放假 1 天 09/28 教師節放假 1 天
		三	27	28	29	30				09/29-10/1 新生暨轉復學生健康檢查 09/29 公民素養講座
		三					1	2	3	10/01-10/31 新生普測-心理健康關懷量表+UCAN *10/01 導師會議 # 10/01 原住民族多元文化講座-多元共融與我同行
	10 月									10/06 第 3 次行政會議 10/06 公民素養講座
		四	4	5	6	7	8	9	10	10/07 轉、復學生座談會 10/09 補(國慶日)放假 1 天 10/10 國慶日放假 1 天 10/13-15 捐血活動 10/13-10/14 正向心理主題輔導週趣味闖關 10/14 電影中的生命教育 10/15 履歷自傳快速上手：把經驗講成亮點

年	月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	主 要 事 項
		五	11	12	13	14	15	16	17	# 10/15 原住民族手作課-月桃葉編織 * 10/15 教師輔導知能研習-從測評工具(UCAN)探索自我優勢 # 10/16 性別主題教師輔導知能研習-從預防到修復:教師在性平事件中的專業實踐與身心照顧
		六	18	19	20	21	22	23	24	10/17 弘愛築夢講座-「關你啥事」與「關我啥事」的職場衝突管理 10/17-10/18 藝起探索·享文化-資源教室雙北FUN假趣 10/18 弘愛築夢講座-人生不迷路：自我探索×選擇×行動計畫 10/19 社團幹部會議(一) * 10/22 系際盃活動 10/22 弘愛築夢講座-求職面試表達力：清楚、有邏輯、讓人記住你 10/20 校內外宿舍聯合迎新晚會活動 10/21 同儕關係與正向心理桌遊派對 10/25 台灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日放假 1 天 10/26 補(台灣光復暨金門古寧頭大捷紀念日)放假 1 天
		七	25	26	27	28	29	30	31	10/28-10/29 學生權益週 * 10/29 CPR+AED 急救教育訓練 10/29 弘愛築夢講座-做自己的時間玩家 —— 從拖延症到職場當責 10/29 教職員工免費癌症篩檢 10/30 大專導師研習活動
	11 月	八	1	2	3	4	5	6	7	11/05 弘愛築夢講座-看見溝通的模樣：職場與人際互動實戰工坊 11/10 第 4 次行政會議 # 11/12 教師輔導知能研習-創建跨世代舒心自在的合作關係
		九	8	9	10	11	12	13	14	11/15 弘愛築夢講座-從我到我們：打造高效團隊的合作力 11/16 社團幹部會議(二) * 11/16 全面性教育(含愛滋病及性傳染病防治)宣導講座
		十	15	16	17	18	19	20	21	11/17 第 2 次校務會議 11/17 同儕關係與正向心理創意遊戲 11/19 沙遊體驗-學生自我探索工作坊 11/19 弘愛築夢講座-AI 不只是幫手：把問題想清楚，把工具用到位
		十一	22	23	24	25	26	27	28	11/19 境外生期中座談會 11/21 弘愛築夢講座-職涯理財力：從收支到目標的生活規劃 11/22 期中考成績輸入截止日

年	月	星期 週次	日	一	二	三	四	五	六	主 要 事 項
中 華 民 國 115 年	11 月	十二	29	30						11/25-11/26 身障體驗活動 11/26 公民素養影片放映活動 ▲11/26 115 年原住民族職涯就業博覽會暨部落市集 11/26 「自殺防治守門人講座」 11/26 惠明盲童育幼院感恩關懷活動 11/26 日、夜間部班代座談會 11/28 「115 年地方公職人員」選舉投票日
	12 月	十二			1	2	3	4	5	12/02 59 週年校慶活動
		十三	6	7	8	9	10	11	12	*12/04 原住民族跨校交流暨成果發表
		十四	13	14	15	16	17	18	19	12/07-12/11 放棄修課申請
		十五	20	21	22	23	24	25	26	12/08 第 5 次行政會議 12/10 特教生與弘光有約座談會
		十六	27	28	29	30	31			12/10 全校學生社團評選暨觀摩活動 12/14-116/01/04 115.1 學期班級導師服務滿意度評量
										12/22 第 3 次校務會議 12/25 行憲紀念日放假 1 天
中 華 民 國 116 年	1 月	十六						1	2	01/01 元旦放假 1 天 01/17 寒假開始 01/27-01/29 全校停電歲修 01/24 學期成績輸入截止日 01/31 第 1 學期結束
		十七	3	4	5	6	7	8	9	
		十八	10	11	12	13	14	15	16	
		十九	17	18	19	20	21	22	23	
		二十	24	25	26	27	28	29	30	
		二十一	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.提升輔導知能

▲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

* 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或 5-5 參與學校主辦之學生大型活動

三、115.1 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)	閔宇經	學務長	1600	綜理學生事務處中長程發展規劃、政策推動及各項業務督導
	劉其璋	副學務長	7100	協助學務長督導重要專案執行
	黃敏霞	秘書	1602	協助學務長綜理學生事務處各項行政業務
	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-輔導評審內容及項目制(修)訂、資料審查 5. 召開學生事務會議、學雜費提撥就學獎補助款審查會議 6. 彙整行政協調、行政會議及校務會議資料 7. 學務處填報校基庫資料統整、審查 8. 協助性別平等教育委員會相關事宜 9. 辦理臨時交辦業務
	凌婕榆	專案約聘人員	1604	1. 協助推動學生事務處各組相關活動工作 2. 學生事務處公文登記桌 3. 統整學務處之校發計畫、整體發展計畫相關資料 4. 辦理性別平等教育委員會相關事宜 5. 協助處理降低學生休退率相關事宜(SRT) 6. 辦理臨時交辦業務
衛生保健組 (D107)	陳美妙	組長 (職護)	1460	1. 綜理全校學校衛生工作 2. 規劃年度學校衛生工作及經費預算 3. 執行本校衛生委員會工作之推展 4. 督導本組各項衛生保健工作之規劃、執行、統整 5. 召開本組組內會議 6. 推動學校健康促進計畫 7. 勞工健康服務護理人員
	紀岫好	護理師	1461	1. 師生傷病處理與緊急救護 2. 辦理缺點矯治、輔導與轉介 3. 特殊疾病學生輔導 4. 傳染病管理、疫情追蹤、監控與輔導 5. 健康諮詢服務 6. 辦理健康促進活動 7. 推廣急救教育訓練 8. 急救訓練器材之管理 9. 醫療耗材、藥品、設備之申購、維修與管理 10. 辦理性教育(含愛滋病防治計畫) 11. 支援校內大型活動之醫療服務
	郭品秀	護理師	1466	1. 師生傷病處理與緊急救護 2. 健康諮詢服務 3. 健康促進學校計畫 4. 辦理菸害防制衛生教育 5. 教育部學生團體保險補助申辦業務 6. 衛保組財產管理 7. 衛保組網頁維護

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
	許子萱	護理師	1462	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. 辦理新生體檢缺點矯治、輔導與轉介 4. 辦理學生團體保險送件及保險理賠相關業務 5. 特殊疾病學生健康輔導 6. 健康諮詢服務
	宋庭瑄	護理師 (職護)	1463	1. 勞工健康服務護理人員 2. 教職員工傷病處理與緊急救護 3. 健康諮詢服務 4. 健康促進學校計畫 5. 辦理學生團體保險招標業務 6. P 棟美食街餐廳庶務管理 7. 督導餐飲單位登載「校園食材登錄平臺」
	吳喬恩	營養師	1465	1. 負責全校餐廳、便利店、飲料吧等餐飲衛生督導 2. 執行各項衛生檢測(油炸用油檢測、餐具檢查、食材檢驗、微生物檢驗) 3. 督促供膳人員健康檢查及舉辦廚工衛生營養教育訓練 4. 辦理教育部學年度餐飲衛生輔導訪視 5. 餐飲衛生意見反應與異常處理 6. 食物中毒之緊急狀況處理與通報 7. 餐飲單位每日餐食留樣及大型活動餐食留樣 8. 協助「餐飲衛生管理小組」的運作 9. 辦理健康體位、健康飲食、營養教育宣導等健促活動 10. 全校性飲食衛生教育宣導及營養諮詢
生活 輔導組 (B107)	鍾國良	組長	1420	1. 生活輔導組各項工作規劃、執行與考核 2. 負責輔導系所班級學生生活輔導、擔任 24 小時值勤 3. 處理學生緊急事故，確保校園安全
	黃國寧	校安 輔導員	1421	1. 辦理不利處境學生助學業務 2. 不利處境助學生活助學金申請 3. 輔導系所班級學生生活輔導、擔任值勤、處理學生緊急事故，確保校園安全 4. 班級自治幹部訓練 5. 校內急難救助金 6. 學產基金急難慰問金申請 7. 產學計畫不利處境學生助學金補助 8. 115-117 年特色主題計畫活動執行與核銷 9. 班級幹部遴選及證明書開立作業 10. 關懷暨惜福餐卷申請發放
	王雅絹	專案約 聘人員	2032	1. 就學貸款申辦、增貸及請款作業(含教育部及台銀就學異動狀況等彙報、各類資格報部及差額催繳) 2. 校內住宿減免補助申辦、請款及核銷作業 3. 校內外宿舍防火逃生演練 4. 校外賃居生房東會議 5. 賃居生輔導訪視作業(含後續追蹤) 6. 房屋安全評鑑

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				7. 生輔組小編及網頁維護與跑馬燈彙整
	王苜萱	專案約聘人員	1422	1. 各類學雜費減免申辦及審查作業(含經費請款、核銷及退費) 2. 五專齊一免學費申辦及審查作業 3. 公私校學費拉近方案申辦及審查作業(含學生差額催繳及退費) 4. 生輔組財產管理 5. 清寒優秀學生勵學獎學金申辦
	紀智祥	組員	1425	1. 校內外各類獎助學金申辦作業 2. 綜整導師相關業務(含績優導師遴選事宜) 3. 辦理學生請假、缺曠課 4. 班會記錄審核及結算 5. 各項會議及填報資料編整 6. 學生請假、缺曠課作業 7. 列管文件、辦法、內控文件作業與管制 8. 個資及資安作業 9. 臨時交辦事項
	柯雨萱	專案約聘人員	1426	1. 教學助理(含助學生等)勞保險加退保作業、工作日誌審核、補助款請領及核銷等作業 2. 大專校院獎助生團體保險 3. 工讀助學金申辦、彙整 4. 教育部私立學校退場基金住宿及交通補貼 5. 學生校外租金補貼(含宣傳及重複請領追繳) 6. 協助弘愛築夢技能競賽獎助學金 7. 協助辦理學務處業務會議 8. 協助處理降低學生休退率相關事宜(SRT) 9. 臨時交辦事項
	余文明	校安輔導員	1427	1. 辦理新生啟航校園文化體驗活動(含新生家長座談會) 2. 輔導系所班級學生生活輔導、擔任值勤、處理學生緊急事故，確保校園安全 3. 辦理學生獎懲(含召開學生獎懲委員會及銷過事宜) 4. 學生技能競賽獎及弘愛築夢技能競賽獎助學金 5. 學生操行作業(含德育成績優異獎勵) 6. 校基庫-校外競賽彙整與填報 7. 填報智財權相關資料
住宿服務組(B107)	陳聖穎	組長	2033	1. 學生住宿服務各項工作規劃、執行與考核 2. 宿舍鍋爐保養及維護 3. 宿舍包租及承租案評估
	劉桂珍	約聘人員	2031	1. 學生宿舍申請、安排與床位數統計 2. 舍各項經費編列、控管、採購與執行 3. 宿舍列管文件、辦法及內控文件作業 4. 學生住宿資料更新率統計及彙整 5. 校內外宿舍聯合迎新晚會活動 6. 校外住宿基金管理與運作 7. 校外賃居處所安全評核 8. 特色主題計畫經費編列、控管及彙整作業

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				9. 住宿學生事件反映及緊急事件處理 10. 租賃糾紛協處 11. 洗烘衣機外包及款項審核作業 12. 臨時交辦事項
	吳綉茹	助理員	1424	1. 學生宿舍導覽作業 2. 校內外宿舍節慶活動 3. 校內外宿舍幹部會議 4. 宿舍場地借用審核及電能管控 5. 弘光會館宿舍水電費請款作業 6. 租屋資訊房東資料更新 7. 租屋平台網站管理及維護 8. 住宿學生事件反映及緊急事件處理 9. 個人資料保護及資安作業 10. 新生報到住宿服務 11. 臨時交辦事項
	劉強生	校安輔導員	1443	1. Q 棟宿舍住宿生輔導、管理及服務 2. 宿舍床位規劃申請、分配及統計分析作業 3. 宿舍住宿生進住、退、離宿作業 4. 人員進出管制 5. 宿舍感應磁扣、鑰匙或房卡之發放、補發、收回與保管之處理 6. 住宿生疾病送醫及緊急事件處理 7. 宿舍財產管理 8. 宿舍幹部選、訓、用 9. 督導宿舍寢室內務整潔 10. 宿舍相關工作聯繫、協處 11. 宿舍各項設施修繕報修及維護 12. 寒暑假住宿人員(含營隊、短期住宿)開立繳費單收費、銷帳作業 13. 清潔人力外包管理及請款核銷作業 14. 住宿費及住宿保證金核算及退費作業 15. 宿舍用電儲值系統控管及核結作業 16. 宿舍幹部值週輪值與人員調度安排 17. 隨時掌握更新宿舍人員異動管制 18. 督導清潔人員維護宿舍公共區域之整潔 19. 負責學生宿舍公佈欄資料更新 20. 協辦學生宿舍各項活動(防火逃生演練、住宿生座談、節慶、迎新等活動)
	洪楠杰	專案約聘人員	04-2352-3233 #9	1. 弘光會館宿舍床位規劃申請、分配及統計分析作業 2. 宿舍住宿生進住、退、離宿作業 3. 人員進出管制 4. 宿舍感應磁扣、鑰匙或房卡之發放、補發、收回與保管之處理 5. 住宿生疾病送醫及緊急事件處理 6. 宿舍財產管理 7. 宿舍幹部選、訓、用

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				8. 督導宿舍寢室內務整潔 9. 宿舍相關工作聯繫、協處 10. 宿舍各項設施修繕報修及維護 11. 寒暑假住宿人員(含營隊、短期住宿)開立繳費單收費、銷帳作業 12. 住宿費及住宿保證金核算及退費作業 13. 宿舍用電儲值系統控管及核結作業 14. 宿舍幹部值週輪值與人員調度安排 15. 隨時掌握更新宿舍人員異動管制 16. 督導清潔人員維護宿舍公共區域之整潔 17. 負責學生宿舍公佈欄資料更新 18. 協辦學生宿舍各項活動(防火逃生演練、住宿生座談、節慶、迎新等活動)
課外活動指導組(H101)	吳紹全	組長	1500	1. 督導組內各項業務規劃、管理及活動推廣 2. 輔導學生評議委員會 3. 經營單位 IG 及 FB 粉絲專頁 4. 新社團成立諮詢服務
	許仁慈	專員	1504	1. 社團輔導：自治性社團-日間部系學會(21)、康樂性社團(11) 2. 活動辦理：系學會聯合交接暨特色日活動、康樂性社團迎新及成果發表活動、國際學生校園交流活動、全校性公益捐血活動、高中職校外展演活動、全國音樂比賽、協助畢業典禮活動執行 3. 行政業務： (1) 統籌高教深耕計畫面向四計畫書撰寫、執行及成果報告 (2) 面向四及附錄一、附錄二管考會議執行預算進度監督 (3) 每個月召開面向四及附錄一、二內部管考會議 (4) 配合校務研究(IR)辦公室撰寫專案研究報告 (5) 第三會議廳場地借用審核作業 (6) 校內外表演團體之聯繫、接洽與合約監督 (7) 自治性及康樂性社團所有相關資料彙整 (8) 配合教師評鑑審查登錄活動
	陳欣蘭	書記	1502	1. 社團輔導：日、夜畢聯會(2)、學生議會 2. 活動辦理：畢業典禮、畢業生系列活動、議事規則研習營、校內社團評鑑、社團指導老師座談會 3. 行政業務： (1) 畢聯會費代收業務及會費控管、畢業生社團績優獎 (2) 社團指導老師聘任及請款 (3) 經營 HKU 弘光課外活動資訊 LINE 社群 (4) 組內網頁維護 (5) 工讀生聘任費用申請及管理 (6) 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 (7) 大專優秀青年、社團人員獎學金及其他優良學生選拔

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
	王棋慧	專案約聘人員	1503	1. 社團輔導：自治性社團進修部(2) 2. 活動辦理：進修部學會特色活動(含迎新活動)、協助畢業典禮活動執行 3. 行政業務： (1) 整體發展經費經常門及資本門購置彙整、經費編列及執行控管 (2) 組內法規資料管理(含稽核) (3) 個資推動管理 (4) 各項會議資料、年報、校基庫資料彙整、學生事務與輔導 (5) 工作經費(含特色主題計劃)彙整 (6) 財產器材管理
	林亭鈞	書記	1505	1. 社團輔導：學生會行政中心、體能(育)性社團(13) 2. 活動辦理：學生會特色活動、校慶系列活動、社團幹部菁英培訓營、全國學生會成果展、社團博覽會、體能性社團特色活動、社團標竿學習參訪、新生巡禮闖關活動暨新生晚會、全國社團評鑑、協助畢業典禮活動執行 3. 行政業務： (1) 學生會費代收業務及會費控管、學生費用代收費帳戶管理 (2) 學校吉祥物-弘光獵鷹管理單位
	鄭雅純	專案約聘人員	1506	1. 活動辦理：協助畢業典禮活動執行 2. 行政業務： (1) 高教深耕計畫附錄一：彙整各單位申請資料、掌握各項措施之執行進度、成果資料之提報及系統填報、協助進行量化數據統計與質化成果說明之文字統整 (2) 負責弘愛築夢計畫申請：外語檢定、共通職能、跨域學習、海外研修、其他 (3) 高教深耕-面向四 D1-100 控管、校務發展計畫行動方案管考 (4) 弘愛築夢助學計畫網頁管理 (5) 跨單位調查事項之負責窗口、協助各項業務諮詢
	楊凱森	專案約聘人員	1507	1. 社團輔導：服務性社團(10)、學術性、學藝性社團(16) 2. 活動辦理：服務性社團特色活動、學藝性社團特色活動、國際志工計畫執行、教育優先區、帶動中小學、國小育樂營等服務專案執行、辦理服務隊授旗、成果發表、中區十校聯合服務隊、協助畢業典禮活動執行、青年百億計畫、學產基金計畫 3. 行政業務： (1) 學生校外活動業務、教師評鑑審查登錄 (2) 服務學習相關調查、國小育樂營成果彙整、帶動中小學社 (3) 團發展專案、博雅公益講座執行、弘愛服務團計畫執行 (4) 深耕計畫及彙整控管、校務發展計畫行動方案管考、創新 (5) 人力資料彙整

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
職涯發展中心 (NB110)	謝琦竹	組長	2208	1. 規劃與擬訂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. 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 8. 中心內控文件管理人員
	林宜玫	書記	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」—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)、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 10. 其他臨時交辦事宜
	王渝雯	專案人員	2206	1. 主責執行教育部「國際生留臺就業輔導計畫」 2. 辦理國際生職涯輔導活動或課程 3. 辦理畢業生流向調查相關業務 4. 統計畢業生就業率及雇主滿意度相關資料 5. 負責高教深耕計畫-職涯發展中心執行項目 E1 彙整及管考追蹤 6. 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 7. 協助各系所進行國際生留台就業職缺資訊收集作業 8. 輔導國際生留台各項職涯規劃準備工作 9. 職涯導師相關業務 10. 網頁管理人員 11. 其他交辦事項
諮商輔導中心 (L105)	劉婉柔	主任/ 諮商 心理師	1470	1. 綜理全校輔導工作，執行本校學生輔導委員會工作之推展 2. 規劃本組年度重點輔導工作及經費預算 3. 督導本組各項輔導工作之執行

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				4. 召開本組組內會議、個案討論、輔導老師等會議 5. 危機個案之管理 6. 推動本組各相關之專題研究
	許雅貞	諮商心理師	1477	1. 負責系所：食科系(所)、妝品科系(所)、幼保系 2. 個別諮商輔導 3. 中心個案管理工作 4. 導師個案諮詢與轉介 5. 高關懷群學生的追蹤與篩檢 6. 辦理教師及學生輔導活動 7. 性別平等相關業務承辦 8. 臨時交辦事項
	湛博瑜	諮商心理師	1476	1. 負責系所：營養系(所)、物治系、語聽系、動保系 2. 個別諮商輔導 3. 中心個案管理工作 4. 導師個案諮詢與轉介 5. 高關懷群學生的追蹤與篩檢 6. 辦理學生輔導活動 7. 學生輔導轉銜服務 8. 轉銜輔導業務承辦 9. 臨時交辦事項
	賴儀芳	諮商心理師	1472	1. 負責系所：五專護理科、四技護理系(所)、後護系 2. 個別諮商輔導 3. 中心個案管理工作 4. 導師個案諮詢與轉介 5. 高關懷群學生的追蹤與篩檢 6. 辦理教師及學生輔導活動 7. 臨時交辦事項
	鄭翔鴻	諮商心理師	1476	1. 負責系所：二技護理系、健管系(所)、多遊系 2. 個別諮商輔導 3. 中心個案管理工作 4. 導師個案諮詢與轉介 5. 班級團體輔導活動 6. 高關懷群學生的追蹤與篩檢 7. 辦理學生輔導活動 8. 臨時交辦事項
	鄭穎澤	諮商心理師	1477	1. 負責系所：老福系(所)、國際語言系、文化設計系、美髮科系 2. 個別諮商輔導 3. 中心個案管理工作 4. 導師個案諮詢與轉介 5. 新生普測輔導工作 6. 學生自我傷害演練事件處理會議之辦理 7. 高關懷群學生的追蹤與篩檢 8. 辦理教師及學生輔導活動 9. 採購心理測驗

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				10. 臨時交辦事項
	曾瑞祥	諮商心理師	1473	1. 負責系所：運休系、醫材系、餐旅系、智科系、環安系(所) 2. 個別諮商輔導 3. 中心個案管理工作 4. 導師個案諮詢與轉介 5. 辦理心靈桃花源系列活動 6. 辦理 UCAN 大專校院就業職能平台相關業務 7. 高關懷群學生的追蹤與篩檢 8. 臨時交辦事項
	林昭宏	社工師	1473	1. 負責規劃辦理主題輔導週 2. 負責諮輔志工之帶領、活動與訓練 3. 個別會談與諮詢 4. 性平事件學生輔導 5. 辦理同儕關係與正向心理輔導活動 6. 辦理弱勢關懷同理心成長營隊 7. 辦理學生輔導活動及經費申請與控管 8. 弘光電子報撰寫 9. 臨時交辦事項
	劉丞峻	行政助理	1471	1. 諮商輔導中心各項行政業務 2. 召開學生輔導工作委員會議 3. 校內經費申請與核銷 4. 聯絡協調本中心兼任輔導老師值班事宜 5. 學生申訴業務 6. 個資制度稽核相關事務 7. 中心空間及財產管理 8. 圖書視聽資料之借閱、整理及保管 9. 網頁維護與更新 10. 臨時交辦事項
	劉曉臻	輔導人員	1474	1. 身心障礙學生個案管理：護理系/科(含後護系)、營養系(所)、動物保健系 2. 身心障礙學生個案研討、ISP 會議 3. 全校身心障礙學生調查與通報 4. 資源教室助理人員業務規劃與管理 5. 資源教室志工申請管理 6. 台積電服務代表管理 7. 新生轉銜會議 8. 資源教室學生名單彙整 9. 臨時交辦事項
	廖梅青	輔導人員	1474	1. 身心障礙學生個案管理：幼保系、食科系(所) 2. 身心障礙學生個案研討、ISP 會議 3. 全校身心障礙學生調查與通報 4. 課業輔導鐘點費申請與控管 5. 資源教室財產管理 6. 配合改善校園無障礙環境 7. 臨時交辦事項

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
	陳微姍	輔導人員	1475	1. 身心障礙學生個案管理：健管系(所)、餐旅系 2. 身心障礙學生個案研討、ISP 會議 3. 全校身心障礙學生調查與通報 4. 身心障礙學生獎助學金申請 5. 辦理學生輔導活動及經費申請與控管 6. 辦理資源教室教師輔導知能研習 7. 個資盤點與管理 8. 臨時交辦事項
	林雨欣	輔導人員	1475	1. 身心障礙學生個案管理：老福系(所)、環安系(所) 2. 身心障礙學生個案研討、ISP 會議 3. 全校身心障礙學生調查與通報 4. 年度經費申請規劃、核銷及成果報部及輔導人員工作費申請與控管 5. 辦理特殊教育推行委員會 6. 資源教室會議辦理 7. 資本門採購 8. 每學期身心障礙學生個別化支持服務計畫完成率調查 9. 臨時交辦事項
	賴心榆	輔導人員	1475	1. 身心障礙學生個案管理：文設系、妝品系、多遊系、國際語言系、運休系 2. 特教生對資源教室服務滿意度調查 3. 辦理學生輔導活動及經費申請與控管 4. 身心障礙畢業生追蹤輔導 5. 身心障礙學生學習輔具管理 6. 資源教室學生交通費管理 7. 畢業生轉銜會議
	施望謙	輔導人員	1475	1. 身心障礙學生個案管理：醫材系、智科系、物治系、語聽系、美髮科系 2. 身心障礙學生學習輔具管理 3. 辦理資源教室教師輔導知能研習 4. 資源教室志工申請管理 5. 辦理學生輔導活動及經費申請與控管 6. 配合改善校園無障礙環境
	張家銘	行政助理	1474	1. 資源教室圖書與影片管理 2. 協助資源教室各項行政業務 3. 資源教室教材耗材費管理 4. 學生申訴業務 5. 圖書視聽資料之借閱、整理及保管 6. 網頁維護與更新 7. 臨時交辦事項
原住民族學生資源中心(H117)	張瑄恆	專任人員	6181	1. 協助中心主任綜理中心業務 2. 彙整及出席校內各項會議及資料 3. 彙整教育部及原住民族委員會調查資料並填報線上報部系統 4. 彙整原住民族學生輔導紀錄

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				5. 統整申請弘愛築夢原住民族學生相關資訊及追蹤 6. 輔導原住民族社團(原推社及原研社) 7. 維護管理原資中心網頁 8. 中心稽核業務(含資安、個資風險評估、網路) 9. 輔導學院：護理學院 10. 執行計畫：教育部高等教育深耕計畫-主冊(面向四 D1、面向二 USR) 11. 各項臨時交辦事項
	倪當安那威	專任人員	6186	1. 推動原住民族文化教育 (含校際交流、文化議題講座(自我認 同)、跨單位橫向連結) 2. 辦理原鄉社區參訪及志工回饋服務活動 3. 統整及更新全校原住民族學生人數 4. 召開原住民族學生成績預警導師會議及原住民族學生資源中心諮詢委員會議 5. 本校原住民族學生休退學輔導與追蹤 6. 校內新聞稿電子報撰寫及媒體新聞稿採訪通知 7. 公文分文：教育部、原住民族委員會及各縣市政府原住民族相關活動、高教深耕附錄二計畫 8. 輔導學院：民生創新學院、智慧科技學院 9. 執行計畫：教育部高等教育深耕計畫-附錄二「提升高教公性:透過原住民族學生資源中心輔導原住民學生成效」 11. 各項臨時交辦事項
	黃瑞臻	專任人員	6187	1. 承辦校內外獎助學金事宜 2. 管理原住民族學生資源中心各項財產事宜 3. 辦理證照輔導班(含族語言認證課程)及彙整考照資料 4. 辦理職涯課程及工作坊(生涯規劃課程、職場體驗) 5. 召開全校原住民族學生座談會及原住民族學生導師會議 6. 維護及管理社群平台(Facebook 及 Instagram) 7. 公文分文：校際活動及各類獎助學金、技職教育計畫 8. 輔導學院：醫療健康學院、國際餐旅學院 9. 執行計畫：教育部發展與改進原住民技職教育計畫 10. 各項臨時交辦事項
校安暨軍訓室(B105)	葉宏彥	主任	2270	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
	趙志揚	中校教官	2273	1. 校安暨軍訓室主任代理人 2. 軍訓人事業務 3. 軍訓後勤業務 4. 全民國防教育規劃 5. 年度軍訓人員暑期工作研習與軍訓人員專業研討活動事宜 6. 本校友善校園週規劃 7. 臨時交辦事項
	王璿綸	校安輔導員	2273	1. 校安暨軍訓室綜合業務 2. 各項會議及年報資料編整

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				3. 校內預算執行管制及審核 4. 校安中心相關報表作業 5. 校安暨軍訓室財產管理 6. 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)及兵役節績優單位及個人選拔表揚推薦事宜 7. 臨時交辦事項
	李忠禮	校安輔導員	2272	1. 本校校園安全實施計畫策訂與執行 2. 本校校園安全巡查輪值規劃與執行 3. 本校霸凌防制等相關工作之推動 4. 本校校安系統帳密管理及協同輔導表、校安通報彙整 5. 本校學生安全互助組編成與訓練 6. 校園安全及反黑、反詐騙宣導工作 7. 臨時交辦事項
	王建朋	校安輔導員	2274	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. 本校防護團常年訓練規劃與執行 5. 校安暨軍訓室資訊系統資料建置與管理 6. 校安暨軍訓室網頁管理 7. 弘光電子報文宣投稿管制 8. 學生輔導及安全宣導教育工作 9. 校安會報召集及會議記錄 10. 本校學生校外安全警政聯誼活動 11. 臨時交辦事項
	趙冠群	校安輔導員	2271	1. 策訂本校交通安全實施計畫 2. 本校交通安全工作相關預算與執行 3. 本校交通安全教育主題活動規劃與執行 4. 校安暨軍訓室交通安全專區建置與管理 5. 學生交通服務隊(社)管理與訓練，兼任社團指導老師 6. 督導及考核交通服務隊值勤任務 7. 執行各項活動交通指揮管制事宜 8. 負責交服隊聘用、每月工讀金及生活助學金申報作業 9. 學生輔導及安全宣導教育工作 10. 本校校安中心輪值排班及校安人員值勤費申報作業 11. 臨時交辦事項
	蔡偉仁	校安輔導員	2272	1. 公民素養活動 2. 青年服勤動員準備相關業務 3. 配合無菸校園及菸害防制相關業務 4. 遺失物品處理 5. 學生輔導及安全宣導教育工作 6. 臨時交辦事項
	呂文邦	校安輔導員	2271	1. 新世代反毒相關業務兼任本校春暉社社團指導老師 2. 轉、復學生座談會 3. 全民防衛精神動員相關業務

單位	姓名	職稱	分機	工作內容
				4. 管制校安室工讀生工作事項 5. 教官服務學生事蹟統計及登錄 6. 學生輔導及安全宣導教育工作 7. 臨時交辦事項
	洪乙仕	校安輔導員	2273	1. 辦理品格教育（含品德深耕與推廣計畫、高教深耕計畫） 2. 班代座談會 3. 國軍人才招募及大專義務預官考選作業 4. 學生校外活動管制及登錄作業 5. 學生輔導及安全宣導教育工作 6. 臨時交辦事項
	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. 擔任校安中心值勤，處理學生緊急事故，確保校園安全 3. 擔任全民國防教育教學(軍訓教官)			
體育中心	林瀚駿	主任	7009	體育中心各項業務
	楊奎碩	書記	7009	1. 全校體育課事務 2. 協助體育中心資本門及經常門預算編製 3. 網頁之維護 4. 辦理校慶運動會及各項校內學生體育競賽 5. 財產管理維護 6. 體育場館及體適能中心維護 7. 運動器材、場館借用管理 8. 體育運動資料庫填報 9. 體適能上傳統整 10. 辦理其他運動相關競賽 11. 畢業生體育獎 12. 各項會議資料準備、通知及紀錄 13. 協助公文處理 14. 臨時交辦事項

四、115.1 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	趙志揚	賴儀芳	劉曉臻
	四技護理系(日間部)	王建朋	賴儀芳	劉曉臻
	四技護理系(進修部)	王建朋	賴儀芳	劉曉臻
	四技護理系專班	王建朋	賴儀芳	劉曉臻
	二技護理系	蔡偉仁	鄭翔鴻	劉曉臻
	學士後護理系	蔡偉仁	賴儀芳	劉曉臻
	護理博士班、碩士班	鍾國良	賴儀芳	劉曉臻
醫療健康學院	物治系	趙志揚	湛博瑜	施望謙
	語聽系	呂文邦	湛博瑜	施望謙
	動保系	洪乙仕	湛博瑜	劉曉臻
	營養系	王璿綸	湛博瑜	劉曉臻
	營養所	鍾國良	湛博瑜	劉曉臻
	老福所	劉強生	鄭穎澤	林雨欣
	老福系	洪乙仕	鄭穎澤	林雨欣
	健管所	劉強生	鄭翔鴻	陳微姍
	健管系	趙冠群	鄭翔鴻	陳微姍
民生創新學院	幼保系	洪乙仕	許雅貞	廖梅青
	妝品所(專班)	劉強生	許雅貞	賴心榆
	妝品系(科)	呂文邦	許雅貞	賴心榆
	文化設計系	趙志揚	鄭穎澤	賴心榆
	運休系	余文明	曾瑞祥	賴心榆
	美髮系	呂文邦	鄭穎澤	施望謙
	多遊系	王建朋	鄭翔鴻	賴心榆
智慧科技學院	智科系	趙志揚	曾瑞祥	施望謙
	環工所	鍾國良	曾瑞祥	林雨欣
	環安系	王璿綸	曾瑞祥	林雨欣
	醫材系	李忠禮	曾瑞祥	施望謙
國際餐旅學院	食科所(專班)	劉強生	許雅貞	廖梅青
	食科系	李忠禮	許雅貞	廖梅青
	餐旅系	趙冠群	曾瑞祥	陳微姍
	國際語言系	黃國寧	鄭穎澤	賴心榆

【校安暨軍訓室】

一、兵役相關事項

115 學年度進入本校就讀之 97 年次(含)以前出生的男性新生 (五專 1 年級無須辦理)，皆須依身分別(緩徵、儘後召集或免役) 重新線上申請 (學校無法知悉學生是否服完兵役，無法直接替學生辦理緩徵或儘召；區公所及後備指揮部亦無法直接辦理)，以憑辦理緩徵、儘後召集或免役備查 (不論入學前是否辦理，均須重新辦理)。

(一)緩徵：應服兵役而尚未服兵役之役男暫緩徵集之意。

1. 97 年次(含)以前出生尚未辦理緩徵者(延畢生、復學生及轉學生須重新辦理)，請線上申請(已申辦並核准至預訂畢業日期者勿重複申請)。

2. 申請時間：自 115.09.14 起至 115.09.28 (星期一) 24:00 時止。

3. 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)。

(二)儘後召集：簡稱儘召，針對已服役完兵役之學生發文至各縣市後備指揮部核定，讓學生免於求學期間接受動員召集。

1. 已服完兵役者，依個人意願線上申請 (已申辦並核准至預訂畢業日期者勿重複申請)。

2. 申請時間：115.09.14 起至 115.09.28 (星期一) 24:00 時止。

3. 申請路徑：學生資訊系統(新) > 學務 > 兵役儘召線上申請(已服役)。

(三)尚未服役之役男學生出國須申請核准：

民國 96 年次(含)以前出生應服兵役卻尚未服兵役且未經縣市政府核發「免役證明書」之役男學生，列入出國管制 (民國 97 年次出生之役男學生，於 117 年 1 月 1 日起列管)，出國前須申請核准始得出境：

1. 出國期程達 4 個月(含)以上至 1 年(含)(雙聯學制 2 年內)：

(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(雙聯學制 2 年內)，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)各院系及行政單位如有推薦役男學生出國達 4 個月(含)以上至 1 年(含)(雙聯學制 2 年內)，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)；雙聯學制研修加附「MOU (協議書內容註明授予國外學校學位、本國學校學位)」及「錄取通知」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96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司網站

(<https://dca.moi.gov.tw/default.aspx>) 辦理短期出境申請，以免未經核准在機場被境管人員擋駕無法出境。

(四)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。

(五)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.民國82年次(含)以前出生：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.民國83年次(含)~93年次出生：

(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.民國94年次(含)以後出生：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，請於離校前至教務處(B103)前面機台列印歷年成績單後，再到校安暨軍訓室(B105)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。

二、交通安全宣導

(一)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。

(二)道路交通管理處罰條例修正第31條之1旨在規範駕駛人行駛道路時，不得以「手持方式」使用手機、電腦等有礙安全裝置。汽車駕駛人罰鍰新臺幣3,000

元；機車駕駛人罰鍰新臺幣 1,000 至 1,200 元。同時，違規手持香菸吸食影響他人者亦在此條處罰範圍內。

- (三) 114.1 學期學生發生交通事故統計共 33 件，2 員死亡(A2)、32 員輕傷，13 員無傷；發生時段以上學途中為最(14 件)；發生年級以一年級為最(20 人)，仍請導師賡續加強交通安全教育宣導。

三、請老師協助宣導事項

- (一) 本校校園場地一般民眾可隨意進出校園，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，以減少其犯案動機及衍生推銷糾紛。
- (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) 防制霸凌宣導：

1. 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。
2. 校園霸凌：指相同或不同學校校長及教師、職員、工友、學生對學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
3. 生對生霸凌：指相同或不同學校學生之間，於校園內、外發生之霸凌行為。
4. 師對生霸凌：指教師、職員或工友對相同或不同學校學生，於校園內、外發生之霸凌行為。
5. 調和：指處理小組基於中立、公正之立場，就生對生霸凌事件，於行為人及被行為人均同意之前提下，提供支持及引導，促進雙方對話與相互理解，化解衝突，並研商解決方案，修復關係及減少創傷。
6. 當霸凌事件發生時，老師除了及時介入、中止霸凌行為，也應依照規定進行處理。老師若能事先了解各式校園事件的處理程序，就能即時按照規定有效應對。熟悉霸凌事件的處理流程非常重要，但後續必須介入的教育輔導、修復班級關係等也是避免霸凌再發生的重要一環。

(四) 防制詐騙宣導

1. 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」!?等一下(hand)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

3. 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!!

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.

4. 歹徒常利用小額付費機制進行詐騙，甚至先開通被害人小額付費服務後再行騙代收認證簡訊。多一分謹慎就多一分保障，建議學生可向電信公司申請關閉手機小額付費功能，並且切勿代收簡訊。

5. 常見詐騙手法如「重複下單」、「誤設分期付款」以取信消費者，再要求進行網路銀行或 ATM 操作流程。如果與銀行帳務有關，請您直接致電給銀行，如果來電內容要求您操作相關帳戶、提供資料等，也請您直接拒絕，降低詐騙的風險。陷阱花樣多：切勿留下家中地址、電話或個人影像，以免成為勒索肥羊。

6. 接獲要您到自動提（存）款機（ATM）操作的電話時請小心，自動提（存）款機功能都在螢幕上清楚的顯示，並無法解除分期付款設定錯誤，也無法查驗身分，不要在電話中依歹徒指示操作而受騙，只要聽到任何人指稱「至自動提（存）款機操作，以解除分期付款設定」說詞，必屬詐騙。

7. 目前尚未有辨別是真人還是 AI 語音複製人的技術，所以若要避免被騙，若突然接到親友打電話來要求緊急匯款，一定要進一步向本人確認，以免落入詐騙集團的陷阱中損失慘重。另外也提醒學生，平常在網路上盡量不要留下個資、電話等

資訊，也容易成為詐騙集團鎖定的目標。

8.眼見不能為憑，慎防 AI 深偽科技詐騙，提醒學生，如果懷疑視訊對象使用了深偽技術，可以要求對方轉頭、變換姿勢、在臉前揮手，藉此分辨對方是否使用深偽。

9.提醒勿點選不明簡訊網址，避免手機中毒被當成跳板而四處散發簡訊，使歹徒有機可乘。並建立安全使用智慧型手機的觀念，於使用網路聊天 APP(如 LINE)時，請慎防及提高警覺，切勿洩漏帳號與密碼，被歹徒盜用後進行詐騙成為詐騙受害者。

10.請鼓勵學生透過手機下載「警政服務 APP」或上網查詢內政部警政署「165 全民防騙網」(<http://165.npa.gov.tw/#/>)，及加入內政部警政署 165 防騙宣導 LINE 好友等相關資訊管道，獲取最新詐騙手法知識及相關反詐騙諮詢服務，以避免成為詐騙受害者。



(五)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。

(六)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。

(七)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/aMy00l>) 專區下載運用。

「機車防禦駕駛」教戰守則：





(八) 防制藥物濫用宣導：

1. 依據臺灣高等檢察署之當前毒品情勢分析報告，近期計有 4 項關注重點項目：依托咪酯(Etomidate)類(摻入菸油型態)、大麻、混合毒品包及 α -PiHP(彩虹菸)，行政院已於 113 年 11 月 27 日公告依托咪酯、美托咪酯、異丙帕酯為第二級毒品，請加強宣導納入防制藥物濫用重點主題，落實防制各項毒品與含有濫用物質之電子菸，如有發現疑似毒品、製造或施用毒品之器具，請依教育部 112 年 11 月 30 日臺教學(五)字第 1120117074 號函轉內政部警政署之查處流程，通報至刑事警察(大)隊及教育部校安中心，並彙整相關資訊進行校安通報。
2. 114 年度已製作多款防制學生藥物濫用電子文宣，可自行至教育部「防制學生藥物濫用資源網/反毒知識/下載專區/文宣品」下載(網址：<https://enc.moe.edu.tw/home>)。
3. 教育部辦理「青年韶光計畫」，提供各校藥、酒癮學生免費心理諮商及資源轉介服務，預約電話：(02) 7749-5927，由專人聯繫瞭解情況，媒合適合心理師。
4. 校園用藥安全宣導：轉讓或分享鎮靜或安眠藥管制藥品是違法行為。鎮靜安眠鎮藥大部分屬於管制藥品，具有成癮性，須經醫師評估、開立處方後才能使用。管制藥品不當使用有危害健康之虞，請謹慎小心。分享或轉讓管制藥品給他人

恐觸犯毒品危害防制條例。

【生活輔導組】

一、生活關懷協助

開學後請班級導師訪談班級學生，依據「弘光科技大學生活關懷實施要點」，主動發掘家庭遭遇困境需要關懷之學生，可至生活輔導組填寫生活關懷申請表，提供經濟弱勢學生生活關懷金及可於校內餐廳免費用餐之餐券，統一申請時間為115年9月14日至9月24日止。經核可後，發給生活所需之惜福餐券或惜福關懷金，發放月數會依申請人數及學生個人急難困境程度調整。

二、班級幹部訓練

(一)日間部：115年9月17日（四）15:00至各指定場地

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

(二)進修部：115年9月17日（四）18:30國際會議廳(班代及副班代出席)。

三、學生請假、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），病假超過3日需上傳佐證資料，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)請假經核准者為缺課，未請假或請假未准而缺席者為曠課，公假不視為缺曠課；有關缺曠課之相關規定，依本校學則辦理，惟成績評量及作業繳交相關事宜仍須依學校相關辦法及授課教師規定辦理。（「弘光科技大學學生請假規則」第6條）
- (三)請假時間異動或誤記曠課，請至生輔組網站表單下載「弘光科技大學學生缺曠請假更(補)正申請單」填寫完畢後，經(導師、任課老師)核章後，將紙本送學務處生輔組異動/銷假。
- (四)准假權責規定：除公假以外之假別，三日以內由導師核准，逾三日需經導師核簽，

由系主任核准。

- (五)公假需檢附證明，事先完成線上請假，准假權責需經導師，由系主任核准。
- (六)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 5 分，曠課一節扣 0.3 分。
- (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。

四、學生獎懲提報說明

- (一)學生獎懲提報系統開放至 116.01.17 日止。
- (二)敘獎案，請一件一案並檢附獎勵事證之佐證資料。
- (三)大功或大過案須檢附獎勵事證之佐證資料，參與校外競賽者除獎狀證明外，請另附比賽簡章及參賽手冊等，提供獎懲委員會時審議。
- (四)擔任班級自治幹部獎勵由導師協助敘獎(無須檢附佐證資料)。
- (五)擔任社團幹部獎勵統一由課指組社團輔導老師提報(無須檢附佐證資料)。
- (六)其他優異表現且有事實證明者，老師均可提報敘獎。

五、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，召開形式得使用線上會議召開班會。
- (二)班會紀錄於召開後，由學藝股長逕至系統填寫班會紀錄，經班代及導師簽核(班級有建議事項時須經系主任簽核)，依系統紀錄次數核實計分。
- (三)班會紀錄填寫路徑：「學生資訊系統→學務系統→B29 班會紀錄系統」。

六、學生就學貸款作業

- (一)臺灣銀行對保時間：115.08.01~115.09.18(含延修生)，請學生提前完成申貸作業。
- (二)學生對保後須於 115.09.18 前(含延修生)繳回以下資料至 B107 學務處生活輔導組辦公室。
 - 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+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 115 年 8 月~116 年 1 月、租屋地址)

【住宿服務組】

一、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，以利住宿服務組彙整、追蹤改善及統計。

二、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→賃居住宿更新率統計表(住宿組統計)。

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→報表→學生住宿名冊(導師用)。

(三)學生住宿資料填寫及更新作業路徑步驟說明：

1.使用電腦版路徑：



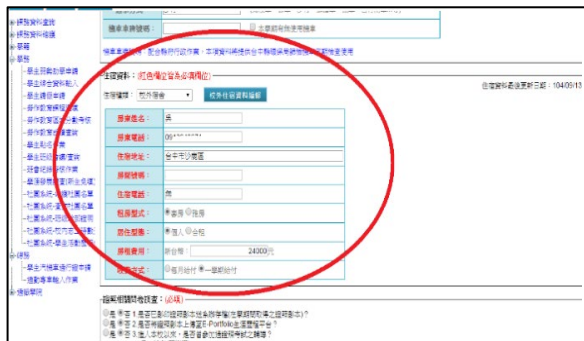
步驟一：弘光首頁⇨【在校學生】⇨登入帳號及密碼。



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】。

2.使用弘光 e 指通 APP 路徑：e 指通首頁→選資訊服務→選學生綜合資料輸入→下拉至「住宿資料」填寫→填完後下拉至最後按「存檔」。

1. 點 {資訊服務}	2. 選 {學生綜合資料輸入}	3. 下拉至 {住宿資料} 填寫	4. 填完後 請記得下拉至最後按 {存檔}

【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：115.09.14 至 116.01.13 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) 餐飲衛生意見反應：如果在學校餐飲店、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：gz8cxi2002@hk.edu.tw。

(六) 於 M 棟 1F(近 P16 停車場出入口)設置「保險套販賣機」及「愛滋在家自我篩檢試劑服務機」，提供教職員生使用。

(七) 為落實校園友善環境與月經平權，本校於各教學大樓、行政單位及學生宿舍皆設有「生理用品自取點」，提供有需要的教職員生免費、自由取用，為尊重個人隱私與意願實施採「不記名登記」，生理用品自取地點一覽連結網址：
<https://health.hk.edu.tw/>【衛保組公告】友善校園，生理用品取用地點公告-2/。

(八) 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。
4. 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 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	地點	對象
1	「纖吃纖盈-活力餐集點活動」	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。	P 棟美食街(115.09.14~12.14)	全校教職員工生
2	「CPR+AED」急救訓練	CPR+AED 急救訓練，通過考核者申請合格證書	D107 衛生保健組(115.10.29)	教師參與活動可認列「教師評鑑-輔導服務」2 分
3	全面性教育(含愛滋病及性傳染病防治)宣導講座	透過講座建立正確的性價值觀及性傳染病、愛滋病防治的知識，培養正確態度與價值觀。	MB106(暫定 115.11.16)	教師參與活動可認列「教師評鑑-輔導服務」2 分
4	呼吸魔法學院－療癒調香 DIY	鼓勵教職員工生與家人或伴侶共同參與芳療紓壓體驗，藉由親密關係支持，提升參與者維持無菸生活型態之動機與信心。	N502(115.11.12)	有吸菸的教職員工生及家人、伴侶
5	115-1 學期戒菸教育	戒菸衛教講座	N 棟教室(115.12.17)	在校內外違規吸菸的學生

三、115 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 480 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「115-116 學年學生平安保險」專區，網址：
[https://health.hk.edu.tw/三商美邦人壽 115-116 學年度/](https://health.hk.edu.tw/三商美邦人壽115-116學年度/)。

四、菸害防制宣導

- (一) 依據 112 年 3 月 22 日實施菸害防制法規定：
 - 1 禁菸年齡提高到 20 歲(大學 2 年級以下禁止吸菸)。
 - 2.擴大禁菸場所：各級學校(含大專院校)、幼兒園場所全面禁菸。
 - 3.電子煙(歸類為「類菸品」)全面禁止使用、輸入、販賣、供應、廣告及展示。
- (二) 本校校區全面禁菸，包含宿舍周邊道路及所有校、外停車場區域，請全校教職員工生遵守規定。本校校園(含學校租賃宿舍與停車場)全面禁菸；本辦法所稱之「菸品」、「吸菸」及「菸害」，依「菸害防制法」律定之類菸品及指定菸品。
- (三) 違規吸菸經糾舉登記者，依校規「弘光科技大學菸害防制管理辦法」規定處分。

五、P 棟美食街各櫃位介紹

(一) 各櫃位及訂餐電話(圖)：

弘光科技大學
HUNGKUANG UNIVERSITY
P棟美食街櫃位
Building P Food Court Stalls

一樓 1st Floor			二樓 2nd Floor		
長虹自助餐 自助餐/素食自助餐 Cafeteria/Vegetarian cafeteria 預購專線 Pre-order Hotline 0912-679943 校內分機 Campus Extension 7169 LINE訂餐 Order via LINE	嗑吧 石鍋拌飯/韓式鍋物/烤肉飯 Bibimbap/Korean hot pot/BBQ rice 預購專線 Pre-order Hotline 校內分機 Campus Extension 7168 LINE訂餐 Order via LINE	活力早餐 吐司/漢堡/鐵板麵 Toast/Hamburger/Hot plate noodles 預購專線 Pre-order Hotline 0982-659247 校內分機 Campus Extension 7177	樂亭輕食 新鮮蔬果/蛋白質/沙拉自由配 Fresh fruits and vegetables/Protein/Salad cafeteria 預購專線 Pre-order Hotline 校內分機 Campus Extension 7176 LINE訂餐 Order via LINE	蔬香館 飯捲/鍋燒/快餐 Rice rolls/Hot pot/Meal box 預購專線 Pre-order Hotline 0921-942633 校內分機 Campus Extension 7175	有這間 炒飯/麵食/快餐 Fried rice/Noodles/Meal box 預購專線 Pre-order Hotline 0958-583380 校內分機 Campus Extension 7174 LINE訂餐 Order via LINE
餃匠食堂 鍋貼/湯包/丼飯 Potstickers/Soup dumplings/Donburi 預購專線 Pre-order Hotline 校內分機 Campus Extension 7167 LINE訂餐 Order via LINE	川福美食 酸辣粉/螺絲粉/麵食 Hot and sour noodles/Luosifen/Noodles 預購專線 Pre-order Hotline 0905-938377 LINE訂餐 Order via LINE	和風館 快餐/拉麵/蛋包飯 Meal box/Ramen/Omelet rice 預購專線 Pre-order Hotline 0919-656330 0919-022595 校內分機 Campus Extension 7173 LINE訂餐 Order via LINE	吳家廚房越南料理 牛肉河粉/烤肉米線/烤肉喃包 Beef pho/Grilled pork vermicelli/Grilled pork banh mi 預購專線 Pre-order Hotline 校內分機 Campus Extension 7172 LINE訂餐 Order via LINE	雪克飲料 冷熱飲/水果切盤/現打果汁 Hot and cold drinks/Fruit tray/Fresh juice 預購專線 Pre-order Hotline 0933-436284 校內分機 Campus Extension 7171	湯才滷味 各式滷味 Braised dishes 預購專線 Pre-order Hotline 校內分機 Campus Extension 7170

餐廳營業時間 | Business Hours
週一至週五 (Mon - Fri) 10:00 - 19:30
(活力早餐 07:00 - 13:00)

訂餐須知 | Ordering Info
中午線上訂餐請於 11:00 前
Please place online lunch orders by 11:00 AM
最後點餐時間為營業結束前 30 分鐘
Last orders must be placed 30 minutes before closing

(二) 活力餐介紹，活力餐集集樂，集滿 10 點，至衛保組 D107 兌換 50 元餐券 (115.09.14~12.14)。

活力餐集集樂
吃一餐集一點 (集滿 10 點)
憑活力餐集集樂券至衛保組 D107 兌換 50 元餐券
學務處衛生保健組 D107
兌換時間：115.09.14~12.14

長虹美食 活力餐 75 海鮮魚片餐 活力餐 70 雞腿套餐	嗑吧 活力餐 120 香豉豬肉粥 活力餐 70 活力餐 70	餃匠食堂 活力餐 90 牛肉燒餅餐 活力餐 70 活力餐 70	川福美食 活力餐 100 酸辣粉 活力餐 55 活力餐 55	活力早餐 活力餐 60 水果蔬菜粥 活力餐 55 活力餐 55
樂亭輕食 活力餐 105 樂亭輕食活力餐 活力餐 55 活力餐 55	蔬香館 活力餐 60 三杯香酥雞 活力餐 70 活力餐 70	有這間 活力餐 80 蛋炒飯 活力餐 75 活力餐 75	和風館 活力餐 95 招牌蛋包飯 活力餐 65 活力餐 65	雪克飲料 活力餐 30 水果 活力餐 30 活力餐 30
湯才滷味 活力餐 30 聯合滷味套餐 A 活力餐 60 活力餐 60	湯才滷味 活力餐 30 聯合滷味套餐 B 活力餐 60 活力餐 60	湯才滷味 活力餐 30 聯合滷味套餐 C 活力餐 60 活力餐 60	湯才滷味 活力餐 30 聯合滷味套餐 D 活力餐 60 活力餐 60	湯才滷味 活力餐 30 聯合滷味套餐 E 活力餐 60 活力餐 60

【課外活動指導組】

一、社團輔導

本校現有學生社團共計 70 個，並依屬性分為自治綜合性、康樂性、學藝性、服務性、體能性等五大屬性及全校性自治組織，社團一覽表如下所示：

弘光科技大學 115學年度第1學期社團總覽

自治綜合性社團(17+2+2)				康樂性社團(10)		學藝性社團(16)		服務性社團(11)		體能性社團(11)	
1	護理系學會	18	餐旅系學會(夜)	22	熱舞社	32	動漫畫研習社	48	佳音社	59	翔風羽球社
2	物治系學會	19	食料系學會(夜)	23	嘻哈文化研究社1050811	33	企業研習社	49	崇德文化青年社	60	跆拳道社
3	營養系學會	20	畢聯會(日)	24	火舞藝術社1050624	34	桌遊社1050119	50	慈濟青年社	61	棒壘社
4	勤保系學會	21	畢聯會(夜)	25	穿越炸雞社1120413	35	品酒社1081001	51	春暉社	62	居合劍道社
5	語聽系學會			26	國際學生聯誼社	36	生命探索社1100108	52	弘櫻志工隊1110718更名	63	空手道社
6	老福系學會			27	弘韻國樂社	37	弘光攝影社1130801	53	原住民族文化推廣社	64	傳統射箭社1050901
7	健管系學會			28	鋼琴音樂社	38	調香社1140124	54	交通服務隊	65	急速銀籃社1050914
8	醫材系學會			29	弘櫻吉他社	39	創意飲調社	55	健康天使服務隊	66	健身運動指導社1080307
9	幼保系學會			30	熱門音樂社	40	日本茶道社	56	諮輔志工隊	67	水上休閒社1091125
10	美髮系學會			31	管樂社	41	國際餐旅青年學習社	57	住宿志工隊	68	撞球社1110118
11	文化設計系學會					42	西餐廚藝社1060110	58	延年益智遊戲社1150105	69	戶外探索社
12	運休系學會	全校性自治組織				43	創藝蔬食崇德社1101227				
13	環安系學會					44	時尚甜點社1111229				
14	智科系學會					45	原住民族食育研究社1140801				
15	餐旅系學會(日)					46	餐飲服務社1141017				
16	食料系學會(日)					47	餐旅技藝競賽研究社1150111				
17	國際語言系學會										115.08.06製表

二、學生活動注意事項

(一)活動規劃：配合教育部學生事務輔導經費及整體發展經費補助規劃推展各項活動，包括幹部知能研習課程、音樂性活動、社區服務活動等。

(二)活動內容-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。

(三)115.1 學期全校性學生辦理之校園活動預告~鼓勵全校師生一同出席。

序	活動時間	辦理活動
1	115.09.06	新生演唱會
2	115.09.17	社團博覽會
3	115.10.13-15	全校捐血活動
4	115.09.24	社團指導老師座談會
5	115.10.22	系際盃活動
6	115.12.02	弘光 59 週年校慶系列活動
7	115.12.10	全校學生社團評選暨觀摩活動
8	115.12.15-17	全校捐血活動

三、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員及鼓勵傑出社團人才，特訂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	自公告日起至 115.11.16 中午 12 時截止 (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)八十分以上。 2. 前學期學業平均成績須達六十分。 3. 前學期參與社團，且於社團活動中表現卓越績效者。 4. 申請當學期應繳交當學年度學生會費。
獎勵內容	1. 每學期五萬元，依審查資格排序發給獎學金。 2. 排名前四名，每名獲頒獎金新台幣五千元。排名第五至十四名，每名獲頒獎金新台幣三千元。 3. 當學期獲獎者，次學期不得提出申請。
應繳資料	1. 申請暨個人參與社團活動優良事蹟表 2. 前一學期成績單等各一份。
評選標準	1. 擔任社團幹部年資 20%。 2. 參與社團活動表現 50%(社團評鑑、表演、比賽……等)。 3. 前一學期之操行成績 20%。 4. 前一學期之學業平均成績 10%。 5. 評選成績同分時，以前學期之操行成績、學業平均成績優者決定之。
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，缺件或資料不完整者，申請不予受理。
承辦人員	課指組陳欣蘭同仁 分機：1502

四、校外活動及班級旅遊說明

- (一)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。
- (二)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。
- (三)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。
- (四)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。

(五)相關諮詢請洽學務處課外活動指導組 04-26318652 分機 1507。

五、弘愛築夢助學計畫

一、為進一步精進輔導機制並發展多元且切合經濟與不利學生需求的助學金方案，校方將透過第一期的評估，全面檢視學生在學習成效上的進展與對現行助學方案的滿意度，從而反思並優化現行助學措施。未來，學校計畫結合各單位的資源與系輔導老師的支持，從學生的自我成長需求出發，推動更具整合性的助學方案如下：

- (一)課業學習：學生針對課業需求規劃學習內容，透過實體講座、線上課程、同儕共學、教師輔導等多元學習方式，並經系輔導老師引導制定學習計畫，以提升課業學習成效，符合條件者將核發助學金。成績顯著進步、表現優異且達到預期目標的學生給予獎勵金。
- (二)外語檢定：學生針對考取外語檢定規劃學習，透過參與校內外開設各類外語檢定輔導班、修讀校內外相關課程或其他有助於通過外語檢定等方式提升學習效果，核予助學金。通過外語檢定達到預期目標者，給予獎勵金。
- (三)校外競賽：學生依據競賽需求規劃，透過課後練習、校內教師(或業師)指導或其他方式提升專業知能與競爭力，核予助學金(含材料費、報名費及其他必要相關費用)。學生獲得競賽獎項，給予獎勵金。
- (四)專業證照：學生依據自我專業成長規劃專業證照(含技術士證照、國家考試證照、政府與專業機構或學會核發證照)考取計畫，可參加校內證照輔導課程或經由校內教師(或業師)指導進行學習等方式考取專業證照，完成及執行學習規劃課程核予助學金。取得專業證照考試合格證明者，另給予獎勵金。
- (五)海外研修：學生針對海外研修需求規劃，透過短期研習、參觀見習、實地實習、論文(作品)發表、競賽參與或其他方式提升國際視野與就業競爭力，核予助學金。達到預期目標或有優良表現者，給予獎勵金。
- (六)共通職能：學生針對 UCAN 共通職能(核心就業力，含溝通表達、持續學習、人際互動、團隊合作、問題解決、創新、工作責任及紀律、資訊科技應用等素養)需求規劃，透過社團參與、志工服務、擔任幹部或其他方式提升學習成效以增進就業競爭力(含領導素養)，核予助學金。達到預期目標或有優良表現者，給予獎勵金。
- (七)跨域學習：學生針對跨域學習需求規劃，透過修讀雙主修／輔系，執行跨領域專題或其他方式增進跨域知能學習成效(修讀雙主修或輔系為必要)，核予助學金。達到預期目標或成績表現優良者，給予獎勵金。

(八)就業增能：學生依據自我職涯發展訂定學習計畫，透過職涯探索、職能提升、就業諮詢、履歷撰寫面試輔導、業界參訪見習、參加就業博覽會、修讀職涯探索課程或其他方式增進職場認識與就業成效，核予助學金。

(九)其他：學生依據自我實現及生涯發展需求規劃學習，學習內容能有效提升就業競爭力，核予助學金。達到預期目標或有優良表現者，給予獎勵金。

二、115 年度弘愛築夢助學計畫 115.02.23 起開放申請，相關資訊請參閱

<https://reurl.cc/RLG9Lr>。弘愛築夢相關諮詢請洽學務處課外活動指導組 04-26318652 分機 1506。

【諮商輔導中心】

一、新生入班普測輔導活動

(一)115.1 學期日間部四技大一新生入班普測活動將於 115/10/01(四)至 115/10/30(五)期間實施，業務負責人會公告並寄信通知各新生班級導師，請導師填寫線上活動申請表，提供適合入班施測的時間，並由業務負責人進行後續時程安排與聯繫等作業，活動內容包含心衛講座及兩項測驗：「大專院校學生心理健康關懷量表」和「UCAN 大專院校就業職能測驗」。

(二)將提供未參與施測之新生予新生導師知悉，請鼓勵新生參與後續補測或自行上網補測，相關資訊將另行公告。

(三)進修部、學士後護系、研究所新生，為班級自由申請，開放施測時間為 10/19(一)至 10/30(五)，由新生班導師申請班級施測，相關申請請洽諮商心理師曾瑞祥(分機 1473)。

(四)大專院校學生心理健康關懷量表：

- 1.協助新生透過檢測結果了解生活與身心適應狀態。
- 2.施測結束後，諮輔中心將依測驗結果主動關懷學生，視聯繫及測驗結果提供導師新生適應觀察名單，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。

(五)UCAN 大專院校就業職能測驗：

- 1.協助新生了解其生涯興趣傾向、職場共通職能與職場專業職能程度，並透過測驗結果協助學生更了解自己，進而規劃修課進程與尋找資源。
- 2.導師可依測驗結果提供學生生涯相關諮詢與輔導，如需更進一步的協助，可聯繫系心理師。
- 3.普測與補測結束後，業務承辦人將以 e-mail 方式提供各系助理與導師學生填答情況，請各系助理與導師將資訊轉知學生，並提醒尚未填答 UCAN 的學生可

自行線上填寫，承辦人會定期向系助理與導師回報填答情形，需請導師持續追蹤學生填答情況。

二、資源教室服務

資源教室服務對象為領有教育部核定之鑑輔會證明文件的身心障礙學生，提供其學業及生活相關的支持與協助，地點位於諮輔中心旁，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、心理諮商學生轉介

- (一)當導師發現學生有心理困擾須轉介時，請先徵得學生同意，再於校務資訊系統上進行轉介，之後系心理師會再主動聯繫學生。系統轉介路徑為校務資訊系統→B28 諮商輔導系統→心理諮商模組（教職員）→心理諮商學生轉介。
- (二)完成線上轉介程序後可再聯繫系心理師，共同商討學生輔導策略。

四、社政通報

- (一)依據家庭暴力防治法、性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利與權益保障法等，教育人員為責任通報人員，於執行職務時知有疑似性侵害(含猥褻、任一方未滿 16 歲之合意性行為)、性騷擾、親密關係暴力(含未同居)、家庭暴力(含目睹兒童)之情事，須於 24 小時內完成社政通報。
- (二)社政通報管道：關懷 e 起來網站(<https://ecare.mohw.gov.tw>)、保護專線 113。

五、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，另外還有「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>。

六、115.1 學期教師輔導知能研習場次

序	活動日期	活動名稱	講師
1	115.9.14-10.30	性平主題輔導知能研習-多元性別、多元文化友善(創課系統)	待訂

序	活動日期	活動名稱	講師
2	115.10.15 14:40-16:25	教師輔導知能研習從測評工具(UCAN)探索自我優勢	林秋松老師
3	115.10.16 12:50-14:35	性平主題教師輔導知能研習-從預防到修復：教師在性平事件中的專業實踐與身心照顧	蘇真以諮商心理師
4	115.11.12 14:40-16:25	教師輔導知能研習-創建跨世代舒心自在的合作關係	孫中肯諮商心理師
5	115.11.26 14:40-16:25	教職員工自殺防治守門人講座	洪雅鳳副教授

註：依據教育部與行政院推動性別主流化及性別平等推動計畫考核指標，全校教職員工參與性平訓練之參訓率應達九成，懇請導師務必參與序號 1 或序號 3 場次之教師輔導知能研習。

七、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。

<https://sfch.hk.edu.tw/%e6%87%b7%e5%ad%95%e5%ad%b8%e7%94%9f%e5%b0%88%e5%8d%80/>。

【原住民族學生資源中心】

一、原住民族學生資源中心重要會議

- (一) 115.09.17 辦理原住民族學生座談會，地點於毓麟館第三會議室。
- (二) 115.09.24 辦理全校原住民族學生導師會議，地點於 M 棟 B106。
- (三) 115.11.26 辦理原住民族學生成績預警導師會議，地點於毓麟館大社辦。

二、原住民學生獎學金申請

115.1 學期原住民學生申請原住民獎學金期限為 115.09.14 至 115.10.15 止。每人補助費用 2 萬元至 3 萬 2 千元整。獎助學金申請標準與獎助金額如下：

1. 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。
2. 學生前一學期學業成績達六十分以上者皆可申請。具有中低收入戶或設籍臺東縣蘭嶼鄉並具雅美族身分者屬於額外名額，每學期新臺幣二萬元。
3. 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屬於額外名額，每學期新臺幣三萬元。

三、原住民活動推廣

- (一) 每學期辦理原住民族學生座談會、全校原住民族學生導師會議、原住民族學生成績預警導師會議、原住民族學生證照輔導課程、心靈諮商工作坊、原鄉生態文化導覽部落體驗活動、考前讀書會、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、跨單位企業結合職場體驗活動，歡迎全校師生共同參與。
- (二) 115.12.04 辦理「原住民族文化校際交流活動」地點於毓麟館。

【職涯發展中心】

一、115 學年度第 1 學期職涯輔導活動

序	活動名稱	活動日期/時間	地點	內容
1	職涯一對一諮詢	09/14(一)~11/20(五)	-	採預約制，每次 1 小時
2	履歷自傳快速上手：把經驗講成亮點	10/15(四) 15:30-18:30	N504	運用 SEL 優勢敘事與自我覺察，將經驗轉化為量化成果，建立強大自我效能感，寫出具個人亮點的專業履歷。
3	「關你啥事」與「關我啥事」的職場衝突管理	10/17(六) 9:00-16:00	N502	以「關你啥事與關我啥事」為題，結合 SEL 與 DISC，培養自我覺察、同理溝通及衝突處理能力。
4	人生不迷路：自我探索×選擇×行動計畫	10/18(日) 9:00-16:00	N502	繪製生涯藍圖，將迷惘轉化為具體行動與負責的決策，打造自適應的生涯羅盤。
5	求職面試表達力：清楚、有邏輯、讓人記住你	10/22(四) 15:30-18:30	N504	透過人際技巧演練與回饋，提升臨場應變力，展現專業自信。
6	做自己的時間玩家——從拖延症到職場當責	10/29(四) 15:30-18:30	N504	時間管理不是把行程塞滿，而是學會分辨重要與緊急，重新安排優先順序，讓時間由你掌握！
7	看見溝通的模樣：職場與人際互動實戰工坊	11/5(四) 15:30-18:30	N504	透過對話與情境實戰，練習傾聽、提問與有效回饋，學會理解他人、表達自己，在溝通中建立更好的關係。
8	從我到我們：打造高效團隊的合作力	11/15(六) 9:00-16:00	N502	透過團隊挑戰與合作遊戲，學習傾聽、回饋、溝通等，培養讓團隊更好的合作力。
9	AI 不只是幫手：把問題想清楚，把工具用到位	11/19(四) 15:00-18:00	N504	結合生成式 AI 與 SEL，透過學習、求職及職場情境實作，提升學習力與就業力。
10	職涯理財力：從收支到目標的生活規劃	11/21(六) 9:00-16:00	N502	透過練習衝動控制與問題解決，練就金錢自律，奪回生活財務的主導權與選擇權。

【體育中心】

一、全校體育業務

- 1.同學參加學校體育活動或競賽等事宜，彼此留意不適合從事激烈運動之同學。
- 2.體育課各班負責同學協助上課器材借用或安排，並完成體育老師交辦之事宜。
- 3.同學多多借用運動器材，且常到體育場館來運動（運動貴在有恆），鍛鍊強健的體魄，為自己未來的人生奠定最重要的基礎。
- 4.體育館請共同維護場館之整潔；上課後請分組清潔場地，優質的運動環境，需要教職員生共同創造與維護。
- 5.借用場館完畢後請記得關燈、關扇(含抽風機)、關冷氣及自行携走飲水空瓶。
- 6.運動設施【常到 OK 棟，體能就 OK】
- 7.400 公尺大操場、5 面室外籃球場、1 面室外排球場、單槓一組三格。
- 8.K 棟體育館【地下室】：撞球教室(19 桌)、桌球場(20 桌以上)、柔道場
- 9.二樓：8 面羽球場(挑高 9.5 公尺)
- 10.五樓：2 面排球場(挑高 13 公尺)
- 11.O 棟健身中心【一樓】：103 坪體能訓練室(地毯、視聽設備、空調)
- 12.二樓：80 坪舞蹈教室(木地板、鏡子、視聽設備、空調)。
- 13.三樓(O301)：綜合球場
- 14.運動場館及器材之借用以上課及行政需要為主，各班級承辦任何競賽或活動，須用到校內運動場館，務必向本系提出申請，核准後方得使用，以利各資源充分使用。
- 15.參加各項運動競賽必須於報名前填具運動代表隊參賽與獎勵金申請表，陳請校長同意後始得參賽。成績優異者，由學雜費提撥就學獎助學金予以獎勵，並依學務處學生獎懲實施標準予以敘獎。
- 16.有任何問題或需求（教學、課程、競賽、代表隊、場地、器材、設備...等等），體育中心辦公室位於：H 棟 114 辦公室 usc@hk.edu.tw(04)26318652 轉 7015 或 7009 歡迎隨時與我們聯絡。

二、水域安全宣導公告

隨著天氣日漸炎熱，從事水域活動的頻率漸增，不幸發生溺水死亡事件，其發生時間多為連續假期，發生場域多是在溪河流，究其原因多為「未選擇安全水域戲水」，請同學們於假期從事水域活動時，應留意「選擇安全水域戲水」，讓我們一起來為安全把關。

針對暑期戲水安全的問題，應注意下列事項：

- 一、選擇安全地點、到符合標準的游泳池(設有救生員)戲水游泳。
- 二、切勿前往未設救生員之開放水域戲水游泳。
- 三、戲水游泳時，應注意安全並避免危險行為。
- 四、應有結伴陪同、隨時留意同伴狀況。
- 五、學會水中自救。
- 六、留意天氣變化。
- 七、穿著合適服裝、不穿吸水衣褲。

有關暑期防溺水緊急聯絡電話資料如下：

- 一、救災防護報案專線：119
- 二、海巡服務專線：118
- 三、報案專線：110
- 四、行動電話急難救助專線：112

「生命無價」！呼籲並提醒，多一份關心，多一點叮嚀，參與水域活動謹記「救溺五步」及「防溺水十招」(詳見圖片資訊)，切勿輕忽任何可能發生的危險，避免溺水事件悲劇再次發生，讓我們共同守護生命安全！

夏日暢泳 easy 全民游泳真健康

救溺五步 叫叫伸拋划 救溺先自保

- 叫** 大聲呼救
- 叫** 呼叫 119-118-110-112
- 伸** 利用延伸物 竹竿、樹枝等
- 拋** 拋送漂浮物 球、繩、救生圈
- 划** 利用大型浮具 划過去

97-102年較易發生學生溺水水域

場域	水域
海	新北市沙崙海邊
	高雄市蚵仔寮漁港
	金門縣后湖海邊
溪河流	新北市烏來山區
	新北市大豹溪
溝圳	新北市三峽河
	花蓮縣秀姑巒溪
	嘉南大圳
	桃園大圳

教育部體育署

相關資訊網站：
學生游泳能力121網站：
www.sports.url.tw/

游泳6健康
www.1sa.gov.tw/SAC_Swim/index.html

游泳 禁止游泳 水深危險

夏日暢泳 easy 全民游泳真健康

防溺水十招

1. 戲水地點需合法，要有救生設備與人員。
2. 避免做出危險行為，不要跳水。
3. 湖泊溪流落差變化大，戲水游泳格外小心。
4. 不要落單，隨時注意同伴狀況位置。
5. 下水前先暖身，不可穿著牛仔褲下水。
6. 不可在水中嬉鬧開玩笑。
7. 身體虛弱狀況不佳，不要戲水游泳。
8. 不要長時間浸泡在水中，小心失溫。
9. 注意氣象報告，現場風勢不佳不要戲水。
10. 加強游泳漂浮技巧，不準落水保持冷靜放鬆。

教育部體育署

相關資訊網站：
學生游泳能力121網站：
www.sports.url.tw/

游泳6健康
www.1sa.gov.tw/SAC_Swim/index.html

游泳 禁止游泳 水深危險

【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」([請逕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 22 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」(<https://geec.hk.edu.tw/%e6%a0%a1%e5%85%a7/>)，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	*疑似行為人具有教師身份，涉有校園性別事件。 人事室主任：_____ 收件日：_____年_____月_____日	校長(簽章)： _____ ____年____月____日

- 一、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。

- 二、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。
- 三、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）。
- 四、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。
- 五、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。
- 六、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。
- 七、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。