



114 學年度第 1 學期 班長暨轉、復學生會議資料

會議主持人：學務長 陳冠位

會議時間：114 年 9 月 17 日



目 錄

目 錄	1
114 學年度第 1 學期班長會議程序表	2
學務處	3
【軍訓室】	3
【大學儲備軍官訓練團(ROTC)】	6
【生活輔導組】	7
【課外活動指導組】	25
【原資中心】	36
【職涯發展中心】	38
【諮商輔導中心】	44
【衛生保健組】	48
【服務學習中心】	49
教務處	51
【課務註冊組】	51
【學生學習暨實習發展組】	52
總務處	55
【事務組】	55
【出納組】	57
【採購保管組】	58
【營繕組】	59

114 學年度第 1 學期班長會議程序表

一、活動時間：114 年 9 月 17 日(星期三)12：10 至 13：00。

二、活動地點：J401 國際會議廳。

三、參加人員：

114 學年度第 1 學期大學及專科之班長暨轉、復學生（實習班級除外）

四、活動說明：各行政單位宣導及各單位與學生班長及轉復學生意見交流。

五、活動程序：

時間	內容	主持人(主講人)	地點	備註
12:05	報到、就位	邱俊璋 校安輔導員	J401 國際會議 廳	
12:10 12:15	主席致詞	學務長		
12:15 12:40	行政單位報告（軍訓室、 ROTC、生輔組、課指組、 諮輔中心順序，各單位擇 要報告 3-5 分鐘）	各業務負責人		
12:40 12:55	有獎徵答 綜合討論 問題解答與說明	生輔組長		
12:55 13:00	系科輔導教官、輔導員介 紹	生輔組長		

114 學年度第 1 學期班長暨轉、復學生研習會議資料

學務處

【軍訓室】

一、選修全民國防教育軍事訓練課程可折抵兵役（軍事訓練期間），相關規定如下：

(一)民國 83 年次至 93 年次間役男(四個月訓期)，實施常備兵役軍事訓練：全民國防教育軍事訓練課程成績及格者，每 1 門可折減 2 天軍事訓練役期。

(二)民國 94 年次以後役男：

1.專四、五及大學部同學選修全民國防教育軍事訓練課程成績及格者，每 1 門課可折減 4 天現役役期。

2.五專一年級同學必修(2 門課)全民國防教育軍事訓練課程成績及格者，每 1 門課程可折減 2 天現役役期，若有參與實彈射擊課程，可再折減 1 天現役役期，總計最高折減 5 天。

(三)上述減免辦法，請攜帶全學期成績單(正本)，逕向軍訓室辦理折減役期證明手續。

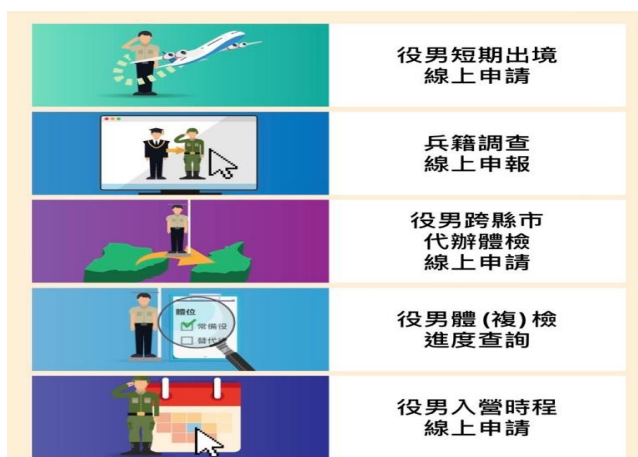
二、兵役(緩徵、儘後召集申請)

(一)緩徵作業：配合內政部將對 94 年次以前出生之役男，進行兵役徵集，學校與學生個人均可辦理兵役緩徵作業，緩徵有效期限至預定畢業日止。爰此，請幫忙提醒同學務必再確認戶籍地址與填報相關兵役資料之正確性。

(二)儘後召集申請：大學四年級學生(役男)，若已完成二階段常備兵役軍事訓練者，務必將結訓相關證明上傳至學生專區，並更新系統中服役狀態，俾利協助申辦儘後召集作業。

(三)依「兵役法施行法」第 48 條及「役男出境處理辦法」第 4 條規定，役齡男子尚未履行兵役義務者出境應經核准。自 113 年 1 月 1 日起，民國 94 年次出生男子已達法定兵役年齡，具備役男身分，尚未履行兵役義務者，出國應經核准(役男出國日 3 天前可至內政部役政署網站申請)使得出國。

(四)請協助宣導下載內政部開發之手機 APP「戶役政管家」，可以讓學生用手機即可搞定短期出國申請、兵籍調查、跨縣市體檢等等麻煩事。



三、校安中心

(一)本校值勤專線電話：0933-608660。由軍訓教官及校安輔導員24小時值勤，維護校園安全及處理學生緊急事件。

(二)提醒同學宣導人身安全3不3要注意事項:①不要深夜晚歸②不要走暗巷③不要落單，另①

要下載警政APP②要備哨子及③要備防狼噴霧器。

四、反霸凌宣導

- (一)煩請班長多留意同學之間的互動狀況，特別是班群、社群網路言詞用語!絕大多數的霸凌事件，均可在早期發現予以制止、排解、輔導，避免事態擴大造成更多傷害。
- (二)霸凌是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。
- (三)霸凌行為應具備下列四大要件：「欺凌行為長期反覆不斷」，同時再具備「具有故意傷害的意圖」、「造成生理或心理上的傷害」、「兩方勢力地位不對等」，符合要件即為霸凌；若未達霸凌，亦可以衝突事件、糾紛問題、偏差行為等方式進行輔導與協助。
遇有任何疑似霸凌行為請以電話或信箱方式告知我們，我們將在保密的狀況下協助您，
軍訓室電話(07)781-1151轉2911或0933-608-660、e-mail:w9741@fy.edu.tw。

五、交通安全宣導

- (一)提醒同學學校周邊因道路狹窄且巷弄眾多，速限30公里，請同學行車特加注意安全，不搶快、不亂竄、按步就班保平安。
- (二)校內坡道崎嶇且轉彎多，機車道路較狹窄，校內速限20公里，依113年統計迄今，發生於學校內交通事故計6起，請各位同學行駛時拉長車距，保持安全距離，避免緊急煞車導致碰撞事故肇生。
- (三)校外切勿違規停車，如紅線、併排、超出車道線及侵占私人民宅土地，以免公共安全事件惹上身。
- (四)騎乘機車(含乘客)依規定穿戴安全帽，減速行駛準時到，防禦駕駛常心中，保您流汗不流血。
- (五)交通部「推動機車駕訓制度」，學騎乘機車先上駕訓班，明顯有效降低車禍件數，由交通部專案補助每名學員1,300元(現行訓練費約為2,800至3,700元)，敬請班長宣導，有意願者先行至學務處軍訓室洽詢。
- (六)搭乘交通工具時，請注意不逃票(詐欺罪)、輕聲細語、舉手示意搭車及注意公車禮儀等規範，成為有智慧品德高尚之學生。

六、智慧財產宣導

- (一)有關智慧財產宣導使用請恪遵國家相關法令規範。
- (二)強化校園師生尊重智慧財產之價值觀與信念，並增進法律知識。
- (三)推動校園合法使用電腦軟體及教科書，強化網路及教科書影印管理之規範。
- (四)落實智慧財產權保護工作，並增進國際間對我國在保護智慧財產權工作的認識。

七、防詐騙宣導

- (一)詐騙方式及手法不外乎係捉著民眾貪小便宜及恐嚇心態，只要戒除人性之貪念，接獲任何可疑來歷不明之電話除立即掛斷外，對於接獲之信息能主動小心查證，並能立即與165反詐騙專線聯繫或就近向警察機關報案，就可以免除被詐騙的危險。
- (二)謹記防詐騙之「三要原則」及「三不原則」，即可避免不必要之被騙機會：
 - 1.「三要原則」：
 - (1)「要冷靜」：不論接獲任何電話通知，例如恐嚇家長揚言綁架孩童、或謊稱親友受傷急需錢或金融卡遭盜用時要先冷靜!

- (2)「要查證」：不論對方所述情況有多危急或多嚴重時，要先向親友求證或撥 104、105 查詢正確電話號碼，或撥 165 反詐騙專線查證。
- (3)「要報警」：不要害怕驚慌，要先打 110 報案或撥 165 向警方報案，請警方協助，並與警方合作，以確保安全。

2.「三不原則」：

- (1)不要聽信「電話」通知而依照別人指示操作 ATM 提款機轉帳，否則錢財將不翼而飛。
- (2)不要在「電話」中告知您的銀行帳號、身分證統號等個人資料，否則您可能成為詐欺「人頭戶」。
- (3)不要依據對方所留「電話」查證，否則極易陷入歹徒設好之陷阱。

八、學生申訴評議：

為保障學生生活、學習及受教權利，本室依據教育部「大專暨專科學校學生申訴案處理原則」及本校「學生申訴評議辦法」為學生申訴評議案件收件窗口，負責收件申訴人所提之申訴案，再交由本校「學生申訴評議委員會」處理。

【ROTC】

115年大學儲備軍官訓練團(ROTC)

- 一、甄選對象：大學部（四技）大一、二年級男、女學生(含進修部)，經體檢合格且參加智力測驗 體能測驗達標準者均可參與甄選，另依簡章規定全民國防測驗、體適能…等相關成績(或證照)可換算後加分(以簡章為主)，甄選通過後，在學期間由國防部全額補助每學期學雜費，並給予每學期書籍費5,000元及每月生活費12,000元。通過入伍訓、學期軍事教育及寒暑訓後，畢業時以少尉任官(月俸58,500元起)。
- 二、114年第一梯次報名於114年10月中旬至114年11月中旬，錄取通知預計於115年1月初公告於國軍人才招募中心全球資訊網(<https://rdrc.mnd.gov.tw/>)。
- 三、本校已於112年9月9日奉國防部核准成立大學儲備軍官訓練團教育中心，可供大學儲備軍官訓練團學生星期六實施學年軍事課程外，教育中心定期辦理各項多元戶外、水域探索活動，培養學生未來軍旅職場自信、膽識、心理韌性。請老師鼓勵有意從事軍旅生涯學生報考本校大學儲備軍官訓練團，或電洽ROTC教育中心許成澤主任(2208)協助。



軍事素養教育



軍事技能-限制空間(CQB)模擬射擊



山訓-恆春大山母山健行探索



水域-蓮池潭獨木舟操舟訓練



軍人武德-膽識訓練



軍人武德-堅毅訓練

學務處 【生活輔導組】

一、操行成績評定與缺曠課異常通知

- (一) **114** 學年度第 **1** 學期班級操行成績網路登錄截止日：第 16 週(115 年 1 月 2 日)。
- (二) 專科生導師評分：系統設定以 82 分為基本分，導師依平日考核情形給予加減 0 至 5 分，系統再根據缺曠課情形扣分及加減學生獎懲紀錄、全勤者加 3 分，以核計實得總分。
- (三) 大學生與碩士班導師評分：系統設定以 80 分為基本分，導師依平日考核情形給予加減 0-10 分，系統再以導師的評分加減學生獎懲紀錄，以核計實得總分。
- (四) 定期察看學生學期操行成績以基本分 62 分加減獎懲結果計算當學期之總分，直至取消「定期察看」為止。
- (五) 導師評定操行成績時，先行查閱學生獎懲及缺課紀錄再參酌評分，成績評定業經核定，需經「學生事務會議」審議核實，始得更正。
- (六) 學生 2 週累計曠課 16 節以上者，由生活輔導組主動函寄學生曠課通知單通知家長及知會各系主任及班級導師，導師須於接獲 2 週累計曠課 16 節以上名單後一週內對曠課學生及時給予關懷、探究曠課原因並詳載於「學生到課異常輔導紀錄表」送生活輔導組。
- (七) 班級幹部獎懲網路登錄及學生獎懲建議表提出截止日：第 15 週(114 年 12 月 26 日)。

二、學生請假

- (一) 學生請假一律線上請假，請導師於 3 日內完成簽核送出。
- (二) 學生公差假單由派遣單位承辦人線上申請請假，簽核流程依一般請假流程【導師(1 日內)->系科主任(2-5 日)->院長(6~10 日)->學務長(11 日)】。
- (三) 敬請班長協助宣導班級學生知悉：(1) 學生病、事假，返校 3 日內應補辦請假，本學期學生請假系統已設定逾期 5 日申請者，系統將不予辦理。(2) 生理假申請，本學期學生請假系統已設定 1 個月只限 1 次。

三、賃居生調查工作暨自主檢核（校外租屋學生訪視）

114-1 學期校外賃居學生調查線上填報網址及 QR-Code 等連結資料於班長會議時發至各班班長，請轉交賃居幹部並在開學後請賃居幹部配合以下事項：

114-1賃居同學線上賃居問卷調查

（各班租屋同學均需填寫賃居線上問卷調查表）



114-1 賃居生調查作業
暨自主檢核表（學生填寫）

賃居生調查作業暨自我檢核表線上問卷（校外賃居同學填寫）：

1. 請班長轉知所有租屋同學親自以手機掃描左側QR CODE或至本校網頁/行政單位/學務處/生活輔導組/賃居生調查作業暨自我檢核表填報。
網址：<https://reurl.cc/5Keg9V>

2. 所有校外賃居(租屋)同學請於114年09月26日（五）前完成線上問卷填寫

114-1各班賃居幹部請加LINE「輔英賃居網」群組



輔英賃居群組

各班賃居幹部請加入「輔英賃居網」群組

1. 各班選出1人擔任賃居幹部協助導師執行賃居生調查作業，須主動加入LINE「輔英賃居網」隨時掌握賃居生訪視工作最新訊息。
2. 外校租屋同學遭遇租屋糾紛等問題，可藉由各班賃居幹部於「輔英賃居網」群組上反應，學校將第一時間給予協助。
3. 導師可依賃居幹部協助程度建議給予志工服務時數或適當獎勵（可致電分機2230胡紀鴻輔導員洽詢）。

(一)賃居生調查作業暨自主檢核：各班校外賃居學生調查，請賃居幹部宣導所有校外租屋同學於 114 年 09 月 26 日 (五) 前至本校網頁/行政單位/學務處/生活輔導組/「賃居生調查作業暨自我檢核表」完成線上填報，亦可連結「114-1 賃居生調查作業暨自主檢核表」QR-Code 填報。

(二)賃居生自主檢核重點為：

1. 是否為木造隔間套房(雅房)或鐵皮加蓋(頂樓加蓋)。
2. 是否使用高耗能(如:電暖器)或多種電器同時插在同一條延長線上。
3. 是否裝設火警自動警報器或住宅用火災警報器(偵煙器)。
4. 是否具備功能正常之滅火器。
5. 逃生通道(標示)是否暢通(清楚)。
6. 是否設置電熱式熱水器（須裝置漏電斷路器）或強制排氣熱水器(瓦斯熱水器)。
7. 建築物是否具有門禁管理措施。
8. 居住樓層是否為 6 間(含)以上雅/套房(係指同一樓層)。
9. 建築物內或周邊是否裝設監視器設備。
10. 建築物內或周邊(停車場)是否裝設緊急照明設備。
11. 是否瞭解用電安全常識。
12. 是否熟稔住所逃生通道及逃生要領。
13. 是否使用內政部定型化租賃契約。
14. 是否知悉相關聯繫電話(校安電話 0933608660、鄰近派出所 110、消防隊 119)。

(三)租屋資訊

本校「行政單位」→「學務處」→「生活輔導組」→「雲端租屋網」或直接連結網頁(網址：<https://house.nfu.edu.tw/FYU>)參考。若有其他問題可來電 07-7811151#2230 胡紀鴻校安輔導員洽詢。

四、宿舍管理

- (一)每日專科及大學生於23時實施晚點名。
- (二)學生住宿作業要點及住宿生獎懲一覽表。

五、行善銷過

- (一)行善銷過採預約制，欲參加行善銷過同學請先至生輔組填寫可以進行愛校服務的時間，以利安排。同學行善銷過時間為星期一至五08-17時(不含寒暑假、例假日、學校補假及12-13時同學午休時間)，行善銷過4小時得抵申誡1次，12小時得抵小過1次。行善銷過後須於工作完成日起一年內，至生輔組完成註銷懲處流程，逾期不予受理。
- (二)完成行善銷過指派工作後，請向分配工作師長確認完成時數後，將行善銷過申請單至生

輔組註銷處分紀錄方完成行善銷過程序(一定要注意，很重要喔)。

六、防制學生藥物濫用

- (一)喪屍毒品-依托咪酯已於113年11月27日公告列管為第二級毒品
- (二)台灣高等檢察署發布「113 年度下半年國內毒品情勢分析報告」提出就大麻及依託咪酯類報告指出，通報件數已較往年同期相較增加為58.2 倍。
- (三)施用第二級毒品者，處 3 年以下有期徒刑，持有則處 2 年以下有期徒刑、拘役或新台幣 20 萬元以下罰金。
- (四)若持有「依托咪酯」純質淨重超過法定數量 20 公克以上者，處 6 月以上 5 年以下有期徒刑，得併科新台幣 70 萬元以下罰金。
- (五)製造、運輸、販賣第二級毒品者，處無期徒刑或 10 年以上有期徒刑，得併科新台幣 1500 萬元以下罰金。

悄悄滲入年輕人喜愛的電子煙，流入夜店氾濫迅速！

喪屍煙油遠離身 健康生活才是真

主要成分
依托咪酯
Etomidate

- 擁有「殭屍毒品」之稱
- 醫療上使用的麻醉藥品
- 已於113年11月27日公告列管為第二級毒品

喪屍煙油 aka 殭屍煙彈 上頭煙油
最新型態電子煙彈毒品

- ☒ 長期恐會造成腎上腺功能不全
- ☒ 藥效嚴重發作時，身體會從腰部對折打滾，宛如殭屍
- ☒ 過量使用更會有死亡的風險
- ☒ 無法思考、無法控制身體，造成不自主的抽動扭動、異常顫抖等行為

起效迅速
施用後約有 15-20 分鐘
藥效發作期



相關資源可洽各縣市毒品危害防制中心：諮詢專線 **0800-770-885** (請請你幫幫我)



教育部
Ministry of Education

關心您

廣告

你常常因為無法拒絕而勉強答應邀約、出借金錢...等等嗎?這些勉強接收的邀約很可能讓你陷入萬劫不復的毒品深淵而走入不能重來的人生，讓我們一起來認識「拒絕(毒)八招」

第1招「堅持拒絕」、第2招「告知理由」、第3招「自我解嘲」
第4招「遠離現場」、第5招「友誼勸服」、第6招「轉移話題」
第7招「反說服法」、第8招「反激將法」哪一招最適合你呢?



防制毒品相關宣導資料網址 <https://enc.moe.edu.tw/>或掃描右方 QR CODE，

如有需要，請隨時洽詢輔導教官或生輔組協助喔!



七、法治教育

- (一)請廣為宣導同學應尊重智慧財產權，共同遏止非法影印教科書。
- (二)近期網路消費種類及內容新興多元，經常發生消費爭議，詐騙集團運用消費個資以電話假冒商家或金融機構對消費者恐嚇、詐騙、取財事件層出不窮，慣用手法；
 1. 操作ATM詐騙。
 2. 網拍騙取個資並詐財。
 3. 假冒老同學或親人借錢。
 4. 盜用網路或LINE帳號。
 5. 交友軟體詐騙。
 6. 虛擬貨幣、新型態科技投資詐騙
 7. 假冒（警察、檢察官、銀行員及公務員）詐財。
 8. 假冒公家機構(衛福部)設置假網頁騙取個資銀行帳號密。
 9. 刊登高報酬打工徵才資訊，騙取證件個資甚至擄人勒贖。
- (三)為避免受騙，請同學凡接獲任何不明單位或網購帳務電話，務必先掛斷，不要去回應或照辦，即撥打165反詐騙專線或向師長報告查證，另平日外出前，務必副知家長(宿舍幹部、室友；並留下同行同學電話，以便家長(學校)緊急必要時立即聯絡查證。
- (四)再次提醒政府機關、學校、公務員、警察、檢察官等，不會於平日甚至假日，利用個人電話、網路訊息等個別通知當事人辦理公務，政府機關均需透過新聞平台或正式公文書通知民眾相關公務(補助)事宜。
- (五)依內政部警政署函示，詐騙集團利用民眾法治觀念薄弱，或受金錢等利益誘惑，假借「求職」、「貸款」、「打工輕鬆賺」等名義，再以「辦理薪資轉帳」、「提升信用額度」等話術，要求提供金融帳戶、提款卡等，或遭誣稱「經營運彩博弈網站」，須租借帳戶進行避稅等，以高額租金吸引被害人等寄送帳戶等情事。經統計受害人平均年齡為24.2歲(男性佔63.58%、女性佔36.42%)，該年齡層之特徵為「學生」或初入職場之新鮮人，經研判該層經濟狀況較為不穩，對寄送金融帳戶給他之法律責任意識薄弱，為人頭帳戶高風險族群。

(165防詐騙網 <https://165.npa.gov.tw/#/>)

(慣用手法 <https://cib.npa.gov.tw/ch/app/data/list?module=wgl16&id=1909>)

八、生活常規

【專科生適用】

- (一)專科1至3年級學生請準時進入課堂上課。
- (二)基於安全考量，嚴禁住宿生於上學期間，未完成請假程序前任意進出校門，當日課程有空堂亦不得外出。
- (三)通車生及住宿生，需臨時外出者，應至生輔組申請（僅限病患或特殊事件）。
- (四)為協助同學課業學習，宿舍每週一至週四19：00至21：00時實施晚自習；星期二、四參加社團活動或至自學中心練習專業技術之同學，憑晚自習請假管制卡，可向宿舍老師請假離開宿舍，但不得離校。

【大學生適用】

大學生服儀穿著力求整潔、端莊，穿出自我品味，不宜赤膊、赤腳、拖鞋進出學校公共場域。

九、幹部聯繫

【專科生適用】

- (一)各班正、副風紀幹部(或代理同學)請於每日固定至行政大樓三樓軍訓室前走廊「班櫃」領取各處室傳遞同學資料並簽名，並儘速週知傳達班級同學，切勿長期堆放影響班級同學權益。
- (二)專科1-3年級「風紀股長會議」，訂於期初02/20週四及期末06/12週四1210-1230時共計召開二次(倘有變更提前另行周知)，除說明生活品德競賽相關辦法、評分表表單填寫方式外，另針對上學年班及生活品德教育執行狀況進行意見交流，本學期時間安排（請參考資料附件一覽表）。請各班正、副風紀幹部準時與會，無故不到，依校規無故未參加重要會議懲處。

【大學生適用】

班長或風紀股長(或代理幹部同學)請抽空於每日固定至行政大樓三樓軍訓室前走廊「班櫃」領取各處室傳遞同學資料並簽名，並儘速週知傳達班級同學，切勿長期堆放影響班級同學權益。

十、校服穿著時間申請

- (一)請五專1-3年級各班風紀股長，完成班級穿著意願討論決議後，於114年02月27日(星期四)前將(每週校服穿著時間表)紙本繳回至各班輔導教官及生輔組各乙聯；表格如下。(紙本已置於班櫃並掛載於本校網站：行政單位/學務處/生輔組/表單)。
- (二)專科1-3年級於每星期一至四共四天穿著制服或運動服。
- (三)五專同學因個人特殊原因、皮膚過敏或其他不可抗力情事而無法與班級共同穿著校服，得經向導師口頭報告後，由風紀幹部陪同至生輔組填寫申請單專案協處。
- (四)專科部1-3年級同學在校期間請依據前述班級決議於每週一至四穿著校服或運動服、週五著便服，不宜赤膊、赤腳、拖鞋、進出學校公共場所及教學場域。

範例

(每週校服穿著時間表)範例如下：

五專 1-3 年級每週校服穿著時間表

科別	班級	週一	週二	週三	週四
護理科 (範例)	1-1	校服	運動服	校服	運動服
注意事項	1. 五專一至三年級規定之制服有校服、運動服(體育服)，每週各穿著兩次，穿著時機由班級依課程需要自行律定。				
	2. 星期五著便服自由穿著(不得著拖鞋)，如遇體育課可著學校制式運動服，但不可與便服混穿。				
	3. 遇重要集會(週朝會)時，不可穿著運動短褲。★★★				
	4. 若有特殊性活動需服裝異動時，經核准後方可穿著，並將「 <u>服儀穿著時機異動申請表</u> 」逕送生輔組管制執行。				
	5. 換季時間由生輔組統一公告週知。				
風紀 幹部		班導師		輔導 教官	

甲聯(輔導教官留存)



五專 1-3 年級每週校服穿著時間表

科別	班級	週一	週二	週三	週四
護理科 (範例)	1-1	校服	運動服	校服	運動服
注意事項	1. 五專一至三年級規定之制服有校服、運動服(體育服)，每週各穿著兩次，穿著時機由班級依課程需要自行律定。				
	2. 星期五著便服自由穿著(不得著拖鞋)，如遇體育課可著學校制式運動服，但不可與便服混穿。				
	3. 遇重要集會(週朝會)時，不可穿著運動短褲。★★★				
	4. 若有特殊性活動需服裝異動時，經核准後方可穿著，並將「 <u>服儀穿著時機異動申請表</u> 」逕送生輔組管制執行。				
	5. 換季時間由生輔組統一公告週知。				
風紀 幹部		班導師		輔導 教官	

乙聯(生輔組留存)

十一、生輔組法規查詢路徑

學校首頁→行政單位→學務處→生活輔導組→生輔法規(網址：<http://lg.fy.edu.tw/p/412-1089-2072.php?Lang=zh-tw>)，另請導師於辦理學生獎懲時，請參照填入相關依據條項。若有其他問題可來電07-7811151#2230向張家綺小姐詢問。

十二、智慧財產宣導

- (一)有關智慧財產宣導使用請恪遵國家相關法令規範。
- (二)強化校園師、生尊重智慧財產之價值觀與信念，並增進法律知識。
- (三)推動校園合法使用電腦軟體及教科書，強化網路及教科書影印管理之規範。
- (四)落實智慧財權保護工作，並增進國際間對我國在保護智慧財產權工作的認識。

本校智慧財產相關宣導網址: <http://lg.fy.edu.tw/p/412-1089-3372.php>

十三、協助宣導:

通知貴班學藝本學期選出之學藝股長，請務必於本周-9月17日17:00分前加入以下三個單位學藝股長群組，另跟班導師報告如有需要可於本週\開學週召開第1次班會並請新學藝股長上網上傳GOOGLE 班會表單(如下:)。

114-1 班會 google 表單 QR:



各學制學藝股長群組，請新學藝股長加入

QR Code



日間部（大學含五專 4-5 年級）



日五專一二三年級



進修部（含學士後護理系）

班長聯繫群組



班長社群

加入守則:

1. 請113學年度第2學期的班長加入，加入後請發訊予此群組，發送方式如：[學制+科系+班級+名字]
例：日四技護理系一年一班XXX 即為
日四技護理1-1XXX。
2. 解除班長職務後，請邀請下任加入後，並自行退出群組。
- 3.此群組為發送重要訊息用，勿在此詢問問題，以免洗版，若有問題請多利用學校總機07-7811151轉2911或2230詢問。

各系科班級輔導教官暨輔導員群組，請班長加入

輔導班級及教官	QR Code	輔導班級及教官	QR Code
周正明 四技護理系		曾正宏 五專護理科 1-4 班	
王貫芹 五專護理科 5-8 班		魏志樑 五專醫技系 五專應外科	
邱俊璋 二技護理系 護理系助產組		鄭宗霖 健管系、職安系 二技(含碩班)健美系、醫技系	
胡紀鴻 物治系、休憩系 四技應外系		謝豐原 幼保系、資科管系	
許瑞蘭 碩士護理系、高長系 學士後護理系		孔承宇 保營系、生科系、 環工系、化材系	

生 輔 組 班 長 會 議 資 料 附 件 一 覽 表		
項次	附件名稱	頁次
附件 1	自治幹部會議時程表	16
附件 2	學生住宿作業要點	17
附件 3	住宿生獎懲一覽表	22

114 學年度第 1 學期自治幹部會議時程表

學制(地點)	班長暨轉、復學生會議				
時間	114/9/17(週三) 12：10 時~13:00 時				
地點	J401 國際會議廳				
專科 1-3 年級風紀股長會議					
時間	114/9/19(週五) 12：10 時~12:50 時			114/12/31(週三) 12：10 時~12:50 時	
地點	B401 軍訓教室				
學藝股長會議					
時間	114/9/24(週四)12：30 時~13:00 時				
地點	J401 國際會議廳				
宿舍志工幹部會議					
單位	第一宿舍	第二宿舍	第三宿舍 A	第三宿舍 B	第五宿舍
期初	114年9月16日(星期二)17：00時 各宿舍				
期末	115年1月06日(星期二)17：00時 B401				
防災 演練	由各宿自行實施，時間自行宣布，並於第二週前完成				

輔英科技大學學生住宿作業要點

109年1月9日108學年度第1學期第1次學生事務會議通過
111年11月16日111學年度第1學期第4次處務會議通過
112年2月21日111學年度第2學期第1次學生事務會議通過
112年5月24日111學年度第2學期第4次處務會議通過
112年6月8日111學年度第2學期第3次學生事務會議通過
113年1月4日112學年度第1學期第1次學生事務會議修正通過

- 一、輔英科技大學(以下簡稱本校)為達成學生生活教育之目的，促使學生校內宿舍住宿更臻完善，特訂定「輔英科技大學學生住宿作業要點」(以下簡稱本要點)。
- 二、本校學生宿舍之輔導、作業，除法令另有規定者外，依本要點辦理之。
- 三、生活輔導組(以下簡稱生輔組)策劃督導學生宿舍之輔導，並由學務處、總務處指定人員協助執行下列各款事項：
 - (一)依宿舍相關法令輔導學生住宿生活。
 - (二)傳達法令並彙整、分析與陳報有關表冊。
 - (三)提報學生住宿生活獎懲事項。
 - (四)策劃、執行與建議學生宿舍安全措施。
 - (五)申請、監督保管與驗收學生宿舍各項設備維護、修繕、改良與補充。
- 四、設宿舍舍務員、宿舍業務承辦員，其職掌如下：
 - (一)宿舍舍務員(以下簡稱舍務員)：負責執行學生宿舍財產設施之管理、床位及桌位分配、請假、住(退)宿申請等行政事務，及學生宿舍之安全維護、學生生活輔導、藝文活動舉辦、環境整潔督導管理之責。
 - (二)宿舍業務承辦員：負責學生住宿工作之規劃、學生住、退宿之申請、宿舍網站之建立與維護、宿舍財產之管理。
- 五、學生宿舍之修繕、維護、改良及保養等工程，由舍務員或住宿生填報網路修繕登記，送請總務處營繕組處理。
- 六、住宿申請規定：
 - (一)大學部依學生申請住校作業規範
 - (二)專科部依專科學生申請住校作業規範。
- 七、住宿收、退費準則：
 - (一)參閱本校『學生宿舍收、退費要點』。
 - (二)參閱本校『宿舍履約保證金收、退費要點』。
- 八、本校附設專科部一至三年級學生以住在學校宿舍為原則。九、進住、離校及退宿規定：
 - (一)開學前2日宿舍開放，住宿生應依分配之寢室床位進住，並至舍務員處領繳相關資料及鑰匙，住宿生進住宿舍後，對室內公物應先行檢視是否完整，而後應負保管責任，直至遷出點清交還為止。
 - (二)開學後1週無故未辦理進住者，視同自動退宿，不得異議；並依辦理退宿時間核算退住宿費。
 - (三)住宿生經分配床位後，未經許可不得任意調換；各寢室鑰匙由舍務員統一配發，住宿生不得複製。
 - (四)學生住宿以1學年為期，五專部一年級至三年級學生每一學年凡未住滿第一學期或住滿第一學期但同學年第二學期不續住者，若無正當理由中途退宿，須進行愛校服務6小時。非因家庭變故(需持相關證明文件)、個人健康影響(須持有大型教學醫院專科醫師診斷證明)或其他特殊原因(需持相關證明文件)而申請退宿者，不得藉故申請退宿，凡檢附上述證明者經班導師、輔導教官確認後，得免實施愛校服務。
 - (五)凡申請退宿住宿生，必須由本人或家長持上述證明文件，至各宿舍舍務員領取退宿申請書辦理退宿，並經學生事務處生輔組核可後，方得退宿；學生宿舍退宿、退費，參照教育部『專科以上學校學雜費收取辦法』辦理退費(1-6週內退宿者退2/3住宿費；7-12週內退宿者退1/3住

宿費；13-18週退宿者不予退費），生輔組據以申報退費後，再由出納組將款項匯入學生銀行帳戶，完成退費作業。

（六）期末封宿或住宿生中途遷出宿舍（學期末或退宿），應負責清潔及清除私人物品始可離校，私人物品未清除者，視同廢棄物處理。

（七）如遇整修，住宿生應進住重新分配之寢室，不得挑選、調換或擅自遷移（如有住宿費價差，依差額補、退費）。

（八）凡患有法定傳染病或其他突發性嚴重急症者發作期間，其行為足以影響他人安全、身心健康、住宿作息，須立即治療或療養之學生，本校得要求其無條件搬離宿舍，俟其康復後須持醫生證明及相關文件再行申請住宿。

（九）如隱瞞法定傳染病及其他突發性嚴重急症者於住宿期間發生任何意外事件，本校不負任何法律責任。

（十）住宿生有下列情形之一者，應即辦理退宿：休學、退學、轉學、畢業、勒令退宿、終止契約。

（十一）學生住、退宿申請流程需至生輔組辦理，相關退宿規定細節詳見「學生申請退宿作業規範」。

十、寒（暑）假住宿：

（一）寒（暑）假住宿以集中住宿，男生入住男三宿，女生入住女三宿為原則，住宿日期自期末考結束後即日起，至下學年（期）開宿前1日止。

（二）寒（暑）假凡須申請借住宿舍之學生，應依公告時間內提出申請，逾期不予受理。

（三）寒（暑）假住宿者不論時間長短，應一律收費，不得以任何理由要求中途退費。

（四）借住申請核可後，至出納組繳清住宿費，須憑繳費單於期限內送回生輔組安排宿舍寢室，否則視同放棄，所繳交費用不予退還。

（五）寒（暑）假社團或營隊如須借住宿舍，簽請核可始得進住，並遵守住宿規則、否則隨時取消住宿資格並勒令退宿；活動結束隔（次）日，將寢室打掃清潔，報請舍務員查驗後遷離，不得藉故拖延。

（六）應屆畢業生若因故未能畢業或其他正當理由，暑期須住宿者，應檢附各系所之相關證明，於公告期限內，至生輔組辦理暑期住宿申請。

（七）住校生寒（暑）假應將物品攜回，若學校同意准予放置，則同學應將笨重之物品，應捆紮整齊牢固，並加標示，放入學校指定位置，存放期間學校不負保管之責。

（八）春節期間（依學校行事曆）暫停開放住宿。

（九）相關借宿申請細節詳見每學期公告之「輔英科技大學學生寒（暑）假申請借宿須知」。

十一、學生住宿規定：

（一）為提昇住宿品質，維護宿舍安全、秩序及整潔，住宿生須遵守本要點及生活須知，住宿生表現優異者，舍務員適時給予獎勵。

（二）宿舍安全：

1. 住宿生均應於晚點名前返宿，申請外宿應於22時前完成，以維護住宿安全。

2. 住宿生須參加消防及公共安全演習，並共同維護宿舍安全與安寧。

3. 宿舍不得留宿賓客及邀約非住宿生於宿舍集會；本校生如有特殊情況須臨時借住，需向生輔組提出申請並經核可後，始得借宿。

4. 非住宿生而擅自留宿者、私自讓予床位者、私自頂替床位者、未經分配寢室而擅自住宿者，一經察覺即取消住宿資格，不退還已繳交之保證金與宿舍費，並依本要點之獎懲規定辦理。

5. 寢室內除電腦、手機充電器、印表機、電風扇、檯燈外，不得使用其他電器用品及酒精燈等有安全堪慮之用品。

6. 寢室內及宿舍不得收存危險易燃物、私設桌椅與其他妨礙他人通行之用品。

7. 不得在宿舍內炊膳、焚燒物品。
8. 住宿生應上網填註基本資料並上傳照片。
9. 寢室內不得群聚賭博、打麻將、鬥毆、抽菸、飲酒、藥物濫用、偷竊等違法行為。
10. 不得引介商人進出宿舍買賣物品。
11. 為維護住宿生及宿舍之安全，本校在必要情況下，得由系科輔導教官、舍務員或宿舍幹部陪同進入宿舍查看或巡視宿舍之設施及裝備。
12. 不得架設任何型態之主機伺服器，傳遞非法或違反學術網路使用規範。

(三)宿舍安寧：

1. 遵守作息時間，宿舍內應經常保持靜肅，不得高聲喧嘩，及有妨害他人自修與睡眠之行為；住宿生如發現有人未能保持宿舍安寧而影響他人者，得向宿舍幹部或舍務員舉發。
2. 夜晚22時以後，不得在宿舍從事娛樂活動。
3. 離開寢室主動關閉電燈，晚間就寢應即熄燈，不得有妨害他人之行為。
4. 晚間24時後嚴禁盥洗及洗衣或使用洗衣機、脫水機、吹風機等設施，以免產生聲響影響安寧。

(四)宿舍維護與整潔：

1. 愛惜公物並維持宿舍設施正常使用，如有損壞時，應自行線上報修，如時限未完修，則向宿舍幹部或舍務員反映，但如非自然或人力不可抗拒因素損壞者，依價賠償。
2. 未經舍務員同意，不得任意移動、調換寢室（宿舍）內設施，損壞時應賠償。
3. 寢室內不得佔用他人空置床位、書桌、內務櫃及公用空間或床位互調等行為。
4. 寢室內務經常保持整齊、清潔，按時打掃、擦拭門窗；並不得在寢室或走廊、陽台牽掛繩索、晾曬衣物。
5. 禁止在寢室外赤膊露體，離開宿舍區請勿著拖鞋。
6. 不得在寢室或宿舍內飼養家畜或其他動物及擅自掛貼不雅畫像。
7. 不得攜出交誼廳陳列之報刊、康樂器材，僅限於廳內閱讀使用。
8. 借用宿舍公物應填寫登記表。
9. 每學期期末實施大掃除，務必將個人物品帶回或妥善放置，俟檢查合格後始可離校。

十二、郵件處理：

- (一)平日住宿生信件由收發室統一收件，開學前如有物品可先寄至女三宿舍代收，惟不負保管責任，並須於開學後二日內領取。

(二)住宿生郵寄郵件應注意事項如下：

1. 住宿生之國內外來信、包裹、銀行匯款通知電報，均請通知親友用中文寫明本校之郵遞區號、地址、校名、宿舍別、室號及姓名，如：83102高雄市大寮區進學路151號輔英科技大學女第1宿舍1005室王小明。
2. 住宿生寄出信件，必須在信封寫明寄件人姓名、地址、校名、宿舍別、室號，以便無法投遞時退還。

十三、門禁、會客及電話使用規定

(一)門禁規定：

1. 宿舍門禁由舍務員負責執行。
2. 宿舍每日晚上門禁時間：專科生及大學生為23時，次日早上6時開宿。
3. 非住宿生，不得擅自進入住宿生寢室。
4. 宿舍公物非經舍務員核准，不得攜帶外出。

(二)會客規定：

1. 親友會客應出示證明並填寫會客登記簿，經舍務員審核後始可會客。

2. 除因重要事故經舍務員核准外，一律禁止於宿舍內會客；家長或來賓應先行填寫會客登記簿，並出示證明始得會客。
3. 除因重要事故經舍務員核准外，一律禁止廣播尋人。
4. 住宿生應在交誼廳會晤親友，不得引入寢室內。
5. 會客交談不得影響宿舍安寧。

(三)電話使用規定：

1. 住宿生除緊急事故經舍務員同意後，得使用舍務員值班室公務電話外，其餘不得使用公務電話。
2. 寢室內線電話之設置，為緊急聯絡用，勿長時間佔用。

十四、生活常規：

寢室大燈、交誼廳或其他公共空間之水電，專科生及大學生每天24時統一熄滅（檯燈除外）；走廊、浴室、廁所、樓梯燈於每天早上7時關閉。

十五、外宿、留宿規定：

- (一)住宿生離校外宿，一律經過請假手續核准，住宿學生離校外宿行為，由住宿生及家長自行負責。
- (二)每週日至週四大學與專科四、五年級住宿生申請外宿，皆須依規定於當日22時前上網填妥外宿請假單，經舍務員確認登記後方可離校外宿；專科一至三年級住宿生申請外宿應於當日22時前，由家長來電確認後，始完成請假程序。
- (三)週五至週六及國定假日登記留宿者須填寫留宿單，俾利舍務員清點；若臨時返校留宿者，應主動告知舍務員或宿舍幹部，並填寫留宿單。

十六、晚自習：（適用專科生一至三年級）

專科一、二、三年級住宿生週一至週四須參加晚自習，另週二、週四可於晚自習前，向舍務員報備參加社團或至圖書館及語言中心自習，惟返宿後須提出證明。

十七、考核及獎懲：

- (一)住宿生表現優異者，不定期適時給予獎勵，詳如獎懲一覽表（附件一）。
- (二)住宿生違反宿舍規則，懲處詳如獎懲一覽表（附件一）。
- (三)住宿生行為有下列各項之一者，得予以退宿處分；另住宿費及保證金不予退費：
 1. 在學期間於宿舍內喝酒、吸菸、賭博，屢勸不聽，經第三次查獲者。
 2. 蓄意影響他人住宿安寧及嚴重違反住宿規定，屢勸不聽達三次者。
 3. 無法配合宿舍規定要求，經多次勸導其生活作息，仍無法有明顯改善達三次者。
 4. 未經報備，帶領非住宿生進入宿舍，肇生違法情事者。
 5. 在寢室或宿舍內飼養家畜或其他動物，影響公共衛生，有礙健康及觀瞻者。
 6. 在寢室內未適時清除垃圾、雜物及廚餘，致孳生蚊蠅等，影響環境安全及公共衛生，屢勸不聽達三次者。
 7. 如有行為脫序、違反善良風俗、公共秩序等涉法情事者。
 8. 蓄意破壞公物，致生公共危安事件者。

- (一)住宿生應建立正確安全防護觀念，加強緊急應變能力及強化組織功能，使災害減至最低。
- (二)每學期依緊急安全防護演習計畫參加「防震」、「防災」演練。
- (三)為瞭解及維護住宿生及宿舍之安全，舍務員得在系科輔導教官或宿舍幹部陪同下進入寢室查看或巡視宿舍之設施及裝備，住宿生均應配合，不得規避。

十九、住宿生如於夜間發生重大傷病，應通知舍務員協助處理。二十、其他相關事項：

- (一)凡住宿生應詳閱本要點及本校大學或專科宿舍學生生活須知，以維住宿權益。
- (二)住宿生對宿舍若有任何意見及建議，可隨時向舍務員反映，若未得到妥善處理，可洽詢生輔組宿舍業務承辦人。

(三) 其他違反住宿規定情節重大者，得經陳核學務長決議，以校規論處或取消其住宿資格。

二十一、本要點經學生事務會議通過，陳校長核定後發布實施；修正時亦同。

獎懲一覽表 109年1月9日108學年度第1學期第1次學生事務會議通過 111年11月16日111學年度第1學期第4次處務會議通過 112年2月21日111學年度第2學期第1次學生事務會議通過 112年5月24日111學年度第2學期第4次處務會議通過 112年6月8日111學年度第2學期第3次學生事務會議通過	
獎懲名稱	事由
嘉獎	1. 輪值公區打掃，表現良好者。 2. 資源回收積極落實者。 3. 內務評比良好者。 4. 發現異常狀況，主動回報者。 5. 協助宿舍公共事務者。 6. 其他符合校規規定記嘉獎者。
小功	1. 擔任宿舍幹部負責盡職。 2. 參加宿舍各項競賽成績優良應予敘獎者。 3. 防範宿舍發生特殊事件或危機處理適當，有具體成效者。 4. 見義勇為，增進宿舍團體或同學權益者。 5. 其他符合校規規定記小功者。
罰掃	1. 寢室個人衛生行為影響環境衛生、髒亂，孳生蚊蠅等情況或公共區域打掃未於時限內完成者。 2. 進入宿舍後，未控制音量，大聲喧嘩者。 3. 專科一至三年級住宿生早上未於規定時間內出宿舍者。 4. 資源回收未依規定分類，經發現且勸告而未改善者。 5. 平日申請外宿者，未於時限內完成請假程序。 6. 未於各學期開學後1個月內，繳交個人資料、相片等相關文件。 7. 未經同意使用公共插座及公共財產等。 8. 24時就寢熄燈後，有妨害寢室安寧。 9. 專科一至三年級住宿生週二及週四因至圖書館、語言中心或參加社團等活動，晚自習卡未蓋章。 10. 公共區域打掃第一次無故未到者。 11. 掃具未確實歸位者。 12. 晚自習、晚點名時，未就定位者。 13. 未依規定使用交誼廳或KTV室者。 14. 未於乙個月內銷罰掃者。
申誡	1. 有妨害他人自修或睡眠之行為者。 2. 逾時返宿者。 3. 公共區域未打掃經勸導仍未改善者。 4. 外宿或留宿申請填寫未確實者（包含寢室床號、學號、外宿或留宿日期、姓名等）。 5. 在宿舍內養寵物者。 6. 有妨害公共衛生行為者。 7. 二人以上同床聊天。（載重安全及安寧考量） 8. 無故未參與宿舍相關防震、防災演練及會議者。 9. 未完成請假程序，而外宿者。 10. 罰掃未於時限內完成且超過一個月者。 11. 假日留宿未登記或臨時留宿未主動告知宿舍幹部及舍務員。 12. 遺失晚自習卡。 13. 專科一至三年級住宿生早上未於規定時間離開宿舍參與班級晨掃，達三次以上

【課外活動指導組】

報告人：鍾坤桂組長

辦公室：行政大樓 3 樓

聯絡分機：2210、2240

【全體適用】

一、活動訊息：

本學期學生會活動行事曆如下：

日期	時間	活動	地點
114 年 9 月 24 日	13:00~16:30	社團博覽會	中正堂
114 年 9 月 24 日	12:00~20:00	藝相逢文創市集	第四教學大樓(G棟)前停車場
114 年 10 月 29 日	12:00~20:00	草地音樂會	幼保大樓(A棟)前草皮
114 年 10 月 29 日	12:00~20:00	藝相逢文創市集	第四教學大樓(G棟)前停車場
114 年 11 月 29 日	12:00~20:00	藝相逢文創市集	第四教學大樓(G棟)前停車場
114 年 12 月 10 日	18:00~21:00	聖誕點燈	中正堂
114 年 12 月 10 日	12:00~20:00	藝相逢文創市集	第四教學大樓(G棟)前停車場

(以上活動如有異動，以實際的活動時間為主)

二、宣導事項：【全體適用】

(一)鼓勵班上同學踴躍參與社團活動，以充實生活內涵及經驗、增進專業知識以外的共通性核心素養。

一般而言，學生參與課外活動的優勢如下：

1. 累積在校期間的社團服務經歷，對同學未來升學加分、甄試門檻及業界取才將會有不少影響力。
2. 透過「做中學」、「學中覺」、「覺中悟」的過程，學習自動自主和團隊合作習慣、培養民主法治精神、增進面對挑戰與解決問題的基本能力，以達成追求創新與卓越之目標。

(二)烤肉區

本校烤肉區禁止使用，違者將依規定懲處。

(三)學生校外活動報備表單

1. 凡班級至校外辦理旅遊活動(屬非課程活動)，請上課指組網站下載「學生校外活動報備單」表單填寫並投保，完成後將紙本報備單繳回課外活動指導組。《務必確實替參加人員投保旅遊平安險》(如附件1)。
2. 滿18歲以上可不用繳交家長同意書，交學生校外活動報備集體校外旅遊學生名單即可。
3. 學生集體校外旅遊活動，一律需加保學生旅遊平安保險。
4. 因應新冠肺炎疫情尚未停歇，各項活動辦理須提報防疫計畫書送至課外活動指導組核備需報准使得辦理。

三、各類助學措施訊息：

(一)校內獎助學金：

本校設置校內獎助學金及各項獎助學金法規要點，請同學主動至學生事務處→課指組→就學獎助資訊查詢。查詢網址：<http://ea.fy.edu.tw/p/412-1088-3394.php?Lang=zh-tw>

(二)校外獎助學金

校外各機關團體之獎助學金不定期公布於學生就學獎助資訊網站，請同學應主動至學生就學獎助資訊網查詢公告內容，符合資格同學備齊相關文件於學校辦理截止日前辦理。

查詢網址：<http://ea.fy.edu.tw/p/412-1088-3394.php?Lang=zh-tw>

(三)教育部大專校院弱勢學生助學金：(大學及專科四、五年級適用)

辦理時間：請於開學後一個月內辦理，本項助學金為每學年第 1 學期申請，凡經教育部審核通過補助者，於第 2 學期學雜費補助之，如有餘額再行撥款入學生帳戶；詳細申請資訊請至學校首頁→行政單位→學生事務處→課指組→就學獎助資訊→大專弱勢生助學計畫查詢。

本助學金金額係依近一年度家庭年所得級距核發，各級距補助金額如下：

級距	家庭年所得	補助金額
第一級	30 萬以下	20,000
第二級	超過 30 萬~40 萬以下	20,000
第三級	超過 40 萬~50 萬以下	20,000
第四級	超過 50 萬~60 萬以下	20,000
第五級	超過 60 萬~70 萬以下	20,000
第六級	超過 70 萬~90 萬以下	15,000

(四)各類生學雜費減免：

1. 辦理時間：

(一)優待之類別：原住民學生、軍公教遺族子女、現役軍人、身障(學生)人士子女、(中)低收入戶及特殊境遇家庭子女。

(二)辦理時間：補辦期限延長至 114 年 9 月 15 日 截止，請「(中)低收入戶」及「特殊境遇家庭子女」持 114 年度核發之證明辦理。

2. 學雜費優待減免之類別及應繳證明文件如下：

減免類別	證明文件
1. 原住民學生	申請書。 近三個月內戶籍謄本(含記事)。
2. 軍公教遺族卹內、卹滿	申請書。 撫卹令(正本及影本，正本驗畢歸還)。 近三個月內戶籍謄本(含記事)。 備註：初次申請者一式二份。
3. 現役軍人子女	申請書。 軍人眷補證、軍人身份證。
4. 身心障礙人士子女	申請書。 父或母身心障礙手冊(正本及影本，正本驗畢歸還)。 近三個月內戶籍謄本(含記事)。
5. 身心障礙學生	申請書。 身心障礙手冊(正本及影本，正本驗畢歸還)。 近三個月內戶籍謄本(含記事)。
6. 低收入戶學生	申請書。 有效期限內低收入戶證明。
7. 中低收入戶學生	申請書。 有效期限內低收入戶證明。
8. 特殊境遇家庭之子女	申請書。 有效期限內特殊境遇家庭之子女證明。

近三個月內戶籍謄本（含記事）。

3. 相關資訊請至本校學生事務處→課指組→學生就學獎助資訊→學雜費減免查詢。查詢網址：

<http://ea.fy.edu.tw/p/412-1088-3391.php?Lang=zh-tw>

(五)教育部公私立高中職（含五專前三年）免學費方案【五專一至三年級適用】

1. 申請資格：

- (1)具中華民國國籍及五專前三年學籍，可符合五專前三年免學費補助。
- (2)重讀原校、轉學他校或復學學生重讀原年級，其原學期已領有本項補助，不得再申請，若領差額補助者僅對未領差額部分補助。
- (3)學生享有政府其他相關費減免、補助，或與減免、補助學費性質當之給付者，除法令另規定外，應擇一申請，不得重複。
- (4)未具延修情形。

2. 本方案每學期辦理(預計每學期約 5 月初及 11 月初辦理下一學期)，如有獲得其他全額減免補助或其他補助，需主動提出「放棄免學費補助」，詳細放棄申請資訊請至學校首頁→行政單位→學生事務處→課指組→就學獎助資訊→免學費補助方案查詢。

網址：<http://ea.fy.edu.tw/p/412-1088-3392.php?Lang=zh-tw>

3. 學生享有政府其他相關學費減免、補助，或與減免、補助學費性質相當之給付者，除法令另有規定外，應擇一申請，不得重複。

4. 以下情況同學，可參閱下列表格情況說明：

五專前三年免學費	全額補助者： 例：低收入/極重度、重度身障等	其他原因：有更優於此方案的補助 例：軍公教子女等…(請依自身補助內容評估)	部份 補助者
放棄免學費補助	O	O	X
優待減免	O	依自身補助內容評估	O

(六)學生就學貸款【全體適用】

1. 辦理步驟：

(1)臺灣銀行網站登錄並預約對保時間：114 年 8 月 1 日起至臺灣銀行網站 <https://sloan.bot.com.tw/newsloan/login/LoginStudent.action> 填寫申請書並下載(一式三份)及預約對保時間；攜帶相關文件至臺灣銀行對保(貸生活費者必需攜帶低或中低收入戶證明正本)。

◎初次辦理就學貸款者，需 2 位保證人陪同辦理，攜帶身分證、印章及全戶戶籍謄本至全省台灣銀行辦理就學貸款對保事宜。

(2)完成臺灣銀行對保手續後，繳交「申請/撥款通知書」第 2 聯(左下角有標示)至學校課外活動指導組才算完成註冊。(如有貸款書籍費、校外住宿費、生活費必需繳交個人存摺影本，另貸款《生活費》者需多繳交低收入或中低收入證明影本至課外活動指導組)。

(3)依教育部來函規定，自 112-2 學期開始，凡申貸「校外住宿費」者，需附上完整租屋證明影本才可申貸。

2. 繳交時間

(1)新生及轉學生：依學校公告註冊截止日前。

(2)舊生：114 年 9 月 12 日(星期五)前，無法於前述日期親自繳交者，請以掛號寄回課外活動指導組(以郵戳為憑)。

(3)延修學生：最晚於 114 年 9 月 26 日(星期五)前；(請先辦理延修手續後才能辦理就學貸款)。

以上相關訊息、辦法、要點請由學校網頁→行政組織→學生事務處→**課指組**→ 學生就學獎助資訊→就學貸款詳閱。

3. 就學貸款申請也可至課外活動指導組網頁查看：

<https://ea.fy.edu.tw/p/412-1088-3390.php?Lang=zh-tw>

(七)行政院補助

符合行政院定額減免學雜費者，無須另外提出申請，由學校直接先行扣除補助費用，如學生家庭另有更優惠之政府補助，不辦理行政院定額減免學雜費，則需每學期另外提出放棄申請切結書。

補助對象：

1. 本國籍，就讀國內私立大專校院，具有學籍之學生。
2. 於修業年限內之學士班(含學士後學系)及副學士班(含二專、五專後兩年)學生。

補助原則：

1. 日間學制減免 1.75 萬/學期，至多減免至零元為止。
2. 已獲政府其他相關學雜費減免、補助、或與補助學雜費性質相當之給付者，不予減免。

但法規另有規定或獲大專校院弱勢助學金，不在此限。

放棄行政院補助方式：

1. 每學期都需上校務系統填寫不申請切結書。
2. 【切結書填寫】路徑：學校首頁/學生專區/獎助學金申請入口/登入後選 4 申請/放棄行政院補助作業/列印切結書/簽名後紙本繳回課外活動指導組。

(八)工讀

1. 為協助學生養成獨立自主精神、擴展生活領域、培養正確工作態度及負責觀念。學校提供校內工讀機會，工讀學生之工作範圍為協助處理校內單位臨時性、特定性及事務性等工作。學生如有工讀需求，可上網登記。

2. 路徑：【學生專區→輔英 104→校內徵才】查詢。

以上介紹如有不清楚的地方或有其他問題，歡迎到行政大樓 3F 課外活動指導組或來電詢問喔(校內分機 2240)，或是掃描右邊 QR CODE 即可連結喔！



四、學生自治會/社團活動

Hi, 輔英人你好!!!

進入輔英科技大學的你，對於天天忙碌於課業的同學們來講，社團是大家學習課業之外可以玩耍和認識許許多多人的好所在，參加社團不僅可以紓壓、培養興趣及才能、拓展人際關係及視野，還可學習團體合作的樂趣及發揮創意，譜寫自己的校園生活回憶錄。

學生社團是一群志同道合的人，為了共同的目標與理想，夥伴們是可以為社團熬夜卻甘之如飴的，也在活動中培養出深厚的友誼；加入社團或擔任社團幹部後將增進同學實務運作經驗，賦予原有活動新的生命力與創意，加上課指組的夥伴們就是你的最佳後援！哪怕是活動經費、設備器材、活動場地、活動規劃及社團運作經營等，來課指組問就對了！你想要加入社團嗎？歡迎你再靠近一些。

認識學生自治會：

為落實學生自治理念，實現全人教育理想，培養學生領導才能及民主素養，提升文化及生活品質，拓展人際關係且增進學生自律自重及榮譽感，作為學校與學生之間的溝通橋樑，依據大學法第五章第三十三條暨輔英科技大學（以下簡稱本校）組織規程第二十七條規定訂定。特訂定「輔英科技大學學生自治會組織章程」。

輔英科技大學學生自治會(以下簡稱本會)英文全名為 Fooyin University Student Association，簡稱 FYUSA，對外簡稱輔英學生會，對內簡稱學生會。本會由本校學生事務處課外活動指導組負責輔導。

學生會會長、副會長由全體會員以普通、平等、直接、無記名計票選舉產生，任期一年。視實際會務需求設立各相關部門，並依業務需求增減部門，但須學生議會同意。本屆學生會下設：秘書部、財務部、美宣部、資攝部、公關部、活動部、器材部、社團部及學權部。

學生會作為學生的領導，對內代表學生出席校內各項行政會議，作為學校與學生的溝通橋樑，並管理學生會費及辦理校內大型活動(藝文、競賽、體育、講座)，補助校內社團活動經費，活絡豐富學生們在校園的生活。

- 學生自治會(以下簡稱學生會)辦公室在哪裡？

A: 圖書館 5F(搭乘與語言教育中心同電梯)可直達學生會辦公室。

- 學生自治會會費是甚麼？

繳納學生自治會費的同學，即享有以下權益：

(1)學生會辦理之收費活動，可享有優待或免費入場。

(2)學生會不定時舉辦的抽獎活動。

收費標準：四技/五專學制收取新臺幣 1,200 元整；其餘學制收取新臺幣 600 元整。

「在學期間」僅需繳納一次，繳費後請於學期間攜帶匯款單據到課外活動指導組登記。

登記後請到網站查詢，查詢路徑：學生資訊服務⇒課外活動(登入後左邊欄)⇒學生會費查詢

- 查詢學生自治會網頁？

A: 進入輔英科技大學首頁→「行政單位」→「學務處」→「課指組」→「社團介紹」查詢，或是掃描右邊 QR CODE 即可連結喔！



社團活動：

每學年皆規劃有多場充實課外活動或訓練營課程，提供多元能力及自我軟實力的培養；課指組所輔導五大類社團讓大家可自由選擇：

(一)本校社團共分為五大屬性：

- 1、自治性社團—以培養學生自治能力為目的；由學生自治會(含學生議會)及畢業生聯誼會所組成。其主要作為學生與學校的溝通橋樑，為校內學生服務，爭取學生權利，代表學生參與校內各項行政會議，管理學生會費、辦理校內各項大型活動及補助各社團活動經費。
- 2、服務性社團—為本校最具特色性社團，本著對社會傳遞愛與關懷的精神，深入各地帶動中小學及社區關懷服務。
- 3、學術性社團—由校內各系科學會所組成的，並作為學生及師長間的溝通橋梁同時以辦理各系科專屬活動為主，有其傳統及特殊性，各自肩負著系上活動的發展。
- 4、藝文性社團—以培養、推廣各項藝文活動為目的，有樂器性質的熱音社、鮎情愛樂-音樂服務

社

團、弦之苑吉他社、古箏社及管樂社等，舞蹈性質的嘻哈文化社、熱門舞蹈社，技藝性質的魔術氣球創意社，研究性質的天文社、漫謎社。

- 5、體育性社團—以強健體魄發揮技能為目的，包含球類及體能方面的活動項目。除了有各項球類性質的社團代表學校參加大專盃等競賽，與以不只玩，更要專業的玩!透過社團讓你實際學習如何去《玩》的健康休閒社。

還沒想好嗎？沒關係!我們將辦理社團博覽會，由學生自治會邀集全校的動靜態社團一起展演，讓你看個夠!問個夠!我們也提供幾點建議，協助選擇合適的社團：

(一)先了解校內各社團的類別及性質，可以透過參加社團博覽會洽詢。

(二)思考是以自己的興趣來選擇社團，或是想培養第二專長。

(三)參加社團的目的--拓展人際關係、發揮自己的專長、符合自己的興趣、學習更多技能。

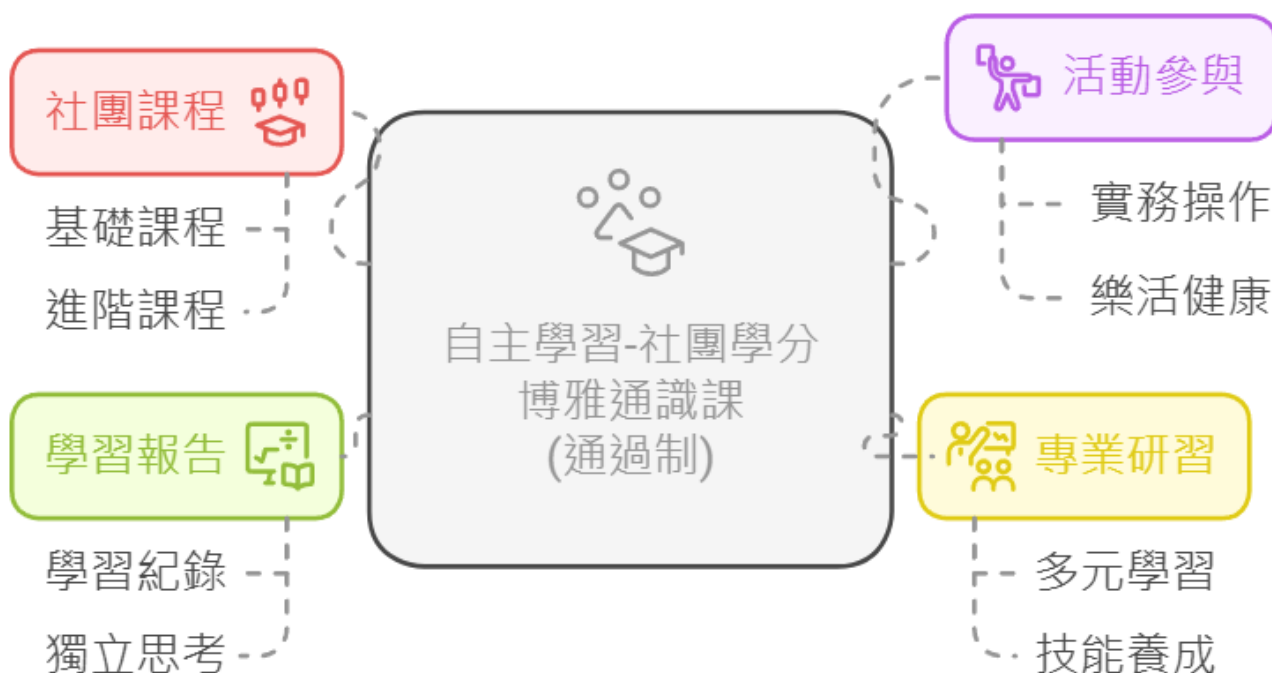
(四)時間管理--需有效分配自我的時間，大專生活學習自主管理，千萬不要落入課業、社團及工讀無法兼顧的窘境。

玩社團拿學分：

培養學生多元課外興趣、團隊合作精神、人際社交能力以及社會關懷意識等教育目標，透過「社團學習與實作課程及社團管理與領導課程」，引導學生參與社團組織，透過體驗反思及實踐等培育學生軟實力強化未來投入職場之競爭力同時提升同學自我價值與校園認同並建立同儕支持者，以穩定持續就學。

- 1、全校學生皆可選課。
- 2、本課程為初接及進階各1學分之基礎通識課程，以學生於學期間參與學生社團活動情形作為成績評定依據(通過制)。
- 3、課程包含「社團課程」、「活動參與」、「專業研習」及「學習報告」四部分，藉由理論與實務性操作，培養學生「樂活健康、團隊合作、獨立思考」等基本素養與多元力。
- 4、課程目標：藉由「基礎課程」引導學生社團活動認知，透過「活動參與實作」，體驗參加課外活動的好處，並在投入的過程當中學習接納不同意見、包容他人、建構良好人際關係及學習問題解決能力，以培養自己未來投入職場之競爭力。

社團學習與實作課程介紹



113 學年第 2 學期 活 動 剪 影



社團市集暨成果展



天使歌唱才藝盃(初賽)



天使才藝盃(決賽)



「聖誕點燈」祈福感恩活動



第四屆群英盛典：社團頒獎



春季校園巡迴活動-電影同樂會

以上介紹如有不清楚的地方，或有其他問題，歡迎到行政大樓 3F 課外活動指導組或來電詢問喔(校內分機 2210)！

輔英科技大學 學生校外活動報備單

申請日期： 年 月 日

活動主辦單位		帶隊師長	
☐ 各系、科、學程等學術單位(A) ☐ 學生社團(B)		姓名	
		電話	
A		B	活動主辦人
導師		社團老師	班級：
系科 學程 主任			姓名：
學院 院長			電話：
課外組承辦人：			
課外組組長：			
承辦旅行社		交通公司	
名稱		名稱	
電話		電話	
校外活動概述（請詳填日期、相關地點及住宿地點電話）			備註
			活動形式：
			☐ 社團活動 ☐ 其他_____
			參加人數：
			本校_____人
			校外單位名稱：

說明：一、學校本關心及瞭解學生活動情形，請活動主辦單位填寫一式兩份之報備單；一份送交學務處課外活動組，另一份存生活輔導組備查(附件可用影印本)。

二、校外活動於辦理前請主辦單位務必完成保險事宜，以維師生權益。

三、如有其他說明事項，可以空白紙張詳述後一併送繳。

保存年限：一年

編號：1101-3-02-1401

輔英科技大學集體校外旅遊學生名單

編號	姓名	學號	系科班級	聯絡電話
01			技 系 年 班 專 科	
02			技 系 年 班 專 科	
03			技 系 年 班 專 科	
04			技 系 年 班 專 科	
05			技 系 年 班 專 科	
06			技 系 年 班 專 科	
07			技 系 年 班 專 科	
08			技 系 年 班 專 科	
09			技 系 年 班 專 科	
10			技 系 年 班 專 科	

保存年限：一年

編號：1101-3-01-1402

輔英科技大學
學生集體校外旅遊活動家長同意書

茲同意 技（專） 科（系） 年 班

本人子弟 參加（班級或社團） 舉行之活動：

（活動名稱） 並確實瞭解活動內容、方式及活動時間： 年 月

日至 年 月 日（共計 日）活動地點：

此 致

輔英科技大學

學生家長簽章：

連絡電話：

中華民國 年 月 日

保存年限：一年

編 號：1101-3-01-1403

【原資中心】

報告人：吳彥鋒主任

辦公室：行政大樓 3 樓

聯絡分機：2295

一、原民生學雜費減免

申請流程：學生資訊服務→學雜(住宿)費/助學相關資料 → 4.申請 →4.1.5.優待減免申請作業(輸入相關資料) → 列印。將列印下來的紙本資料繳交至行政大樓 3 樓原資中心。

紙本繳交資料如下:1. 原民生學雜費減免申請單 (家長及學生欄位須簽名及蓋章)2. 戶口名簿或 3 個月內戶籍謄本二擇一

二、原民生族獎助學金

身分	申請類別	申請資格	應繳資料
大學部學生	1 原住民獎學金 (每學期可獲 32,000 元獎學金)	1. 前一學期學業成績達 70 分 2. 學業成績排名在分配本校獎勵名額內	1. 申請單。 2. 支付款項匯款作業同意書。 3. 戶口名簿影本或戶籍謄本(註明原住民身分使用)。 4. 上一學期成績單(含班級排名,轉學生檢附前一學校成績單)。 5. 本人私章(非帳戶使用)。
	2 原住民助學金 (含蘭嶼鄉雅美族每學期可獲 20,000 元獎學金)	1. 前一學期學業成績及格(平均 60 分)者。 2. 願意參與生活服務學習 24 小時 。	1. 申請單。 2. 支付款項匯款作業同意書。 3. 戶口名簿影本或戶籍謄本(註明原住民身分使用)。 4. 上一學期成績單(含班級排名,轉學生轉學生相同)。 5. 鄉、市、鎮、區公所開立之有效期限內中低、低收入戶證明文件(須有學生姓名)。 6. 本人私章(非帳戶使用)
	3 原住民低收助學金 (每學期可獲 30,000 元助學金)	1. 家庭收入領有低收入戶者。 2. 未申請學產基金低收入戶助學金者。 3. 前一學期操行成績及學業成績及格(平均 60 分)者。 4. 願意參與生活服務學習 24 小時 。	
	4 原住民中低助學金 (每學期可獲 20,000 元助學金)	1. 家庭收入領有中低收入戶者。 2. 未申請學產基金中低收入戶助學金者。 3. 前一學期操行成績及學業成績及格(平均 60 分)者。 4. 願意參與生活服務學習 24 小時 。	
專科部學生	1 桃園市原住民族學生獎助(清寒獎助金及優秀獎學金)	1. 前一學期學業成績達 70 分。 2. 設籍桃園市四個月以上者。	1. 申請單。 2. 支付款項匯款作業同意書。 3. 戶口名簿影本或戶籍謄本(註明原住民身分及住籍桃園市)。 4. 上一學期成績單(含班級排名,轉學生檢附前一學校成績單)。

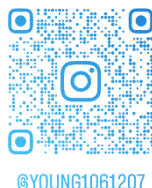
	2	高雄市原住民族學生獎助金	1. 前一學期學業成績達 70 分。 2. 設籍高雄市四個月以上者。	1. 申請單。 2. 支付款項匯款作業同意書。 3. 戶口名簿影本或戶籍謄本(註明原住民身分及住籍高雄市)。 4. 上一學期成績單(含班級排名, 轉學生檢附前一學校成績單)。
	3	各縣市原住民族學生獎助金	依各縣市鄉公所公告為主。	1. 申請單。 2. 支付款項匯款作業同意書。 3. 戶口名簿影本或戶籍謄本(註明原住民身分及住籍)。 4. 上一學期成績單(含班級排名, 轉學生檢附前一學校成績單)。
不限身分	1	各縣市原住民族語言能力認證獎勵金	依各縣市鄉公所公告為主。	1. 申請單。 2. 原住民族語言能力認證之證書
	2	原住民族專門人才獎勵(每人獎勵 10,000 元。)	參與考試院專門職業及技術人員高等考試及格者(護理師、醫檢師、物理師、醫師…等)	1. 申請單。 2. 考試院及格證書影本。 3. 申請人個人金融存摺封面影本。 4. 戶口名簿影本或身分證正反兩面影本。
	3	原住民族技術士證照獎勵	1. 取得甲級技術士證者, 發給新台幣 60,000 元 2. 取得乙級技術士證者, 發給新台幣 13,000 元 3. 取得丙級技術士證者, 發給新台幣 6,000 元	1. 申請單。 2. 取得之技術士證照正反影本。 3. 申請人個人金融存摺封面影本。

三、原民生社群資訊平台

(一) line 群組



(二) IG 粉絲專頁



@YOUNG1061207

(三) 114 學年度新生手冊



四、原民生專屬空間

(一) 圖書館一樓原住民族學生資源中心

1. 本中心場地隸屬專責原住民族學生資源中心, 提供學生、社團、課程或會議使用。
2. 本中心的開放時間為週一至週五 13:00-17:00, 國定例假日、校定假日、春假及寒暑假期間之假日均不予開放。
3. 借用單位應維護中心內各項設備及設施, 使用前若已發現瑕疵或毀損者, 應立即告知專責原住民族學生資源中心。若有損壞、遺失或未善盡場地復原者, 應照價賠償、修復或復原, 場地復原情形。日、春假及寒暑假期間之假日不予開放。供社團、讀書、活動、課程或會議使用, 若需借用請至原資中心申請, 並填寫申請表單。
4. 場地內一律禁止飲食。
5. 預約導覽: 本館於開放時間內, 接受團體預約導覽, 參觀人數須 6 人以上, 於參觀前 3 天填妥申請表並至電確認完成預約。因故延期或取消預約, 請於約定參觀前以電話通知本中心。



(二) 圖書館一樓(E109)集會所

1. 本場地隸屬專責原住民族學生資源中心, 提供學生、社團、課程或會議使用。
2. 借用對象以原住民族學生及社團為主, 不對外開放借用。
3. 如需使用請至原住民族學生資源中心借鑰匙, 並填寫申請單。

【生涯發展中心】

一、生涯發展及就業促進系列活動：【全體適用】

- (一) 114 學年度第 1 學期中心將會持續辦理「生涯發展」及「就業促進」相關活動，歡迎同學踴躍報名參加。
- (二) 活動將會陸續公布本中心網頁，連結路徑：
學校首頁/生涯諮詢輔導(底端)/生涯發展中心網站/活動線上報名。
網址：<http://ca.fy.edu.tw/p/412-1091-6960.php?Lang=zh-tw>。
- (三) 請班長加強宣導同學踴躍報名參加，凡參加者給予講座/活動時數紀錄。



活動線上報名

二、生涯諮詢輔導：

- (一) 同學們您有學習適應、生涯發展及就業升學規劃之困惑嗎？
我們安排學系「生涯輔導老師」來協助您學習適應、認識工作世界、生涯發展規劃、就業升學等諮詢服務與輔導，竭誠歡迎同學們親洽、來電或上網預約諮詢。
- (二) 生涯輔導老師值班時間及相關資訊請至學校首頁下方「生涯諮詢輔導」查詢。
網址：<http://ca.fy.edu.tw/p/412-1091-2120.php?Lang=zh-tw>



生涯諮詢輔導

三、學生學習/生涯歷程檔案「E-Portfolio」建置及更新：【全體適用】

- (一) 學校設置「學生學習/生涯歷程檔案 E-Portfolio」系統，提供同學紀錄學校生活的點滴→呈現自我成長與進步；有效統整作業報告→培養知識管理的能力；蒐集努力的證據→展示課業或課外表現；未來即早做規劃→培養自我目標的設定；數位履歷表→作為求職或申請學校的依據，敬請同學們抽空至系統更新維護個人資料。
- (二) 連結路徑：
路徑：學校首頁→學生資訊服務→學習/生涯歷程檔案→登入學生學習歷程檔案平台。
網址：<https://eportfolio.fy.edu.tw/>。



E-portfolio

四、UCAN 大專校院就業職能診斷平台路徑與網址：【全體適用】

- (一) 本平台包含「職能與職業查詢」、「職業興趣探索」、「職場共通職能」及「專業職能」等功能，期盼同學們藉由 UCAN 職業興趣診斷，進行自我生涯探索，瞭解自己職業人格特質，瞭解自己對不同生涯類型的興趣偏好；再者藉由職能診斷，進而規劃能力養成，瞭解能力與求職就業的關聯性，以盤點個人能力，作為未來職業發展方向的參考。
- (二) 路徑：學校首頁→學生專區→資訊系統\學生資訊服務→輔導相關→就業職能診斷平台
網址：<https://ucan.moe.edu.tw/Account/Login.aspx>。



UCAN 平台

五、校園徵才公告系統

提供本校各單位及校外企業廠商最新徵才(含工讀)訊息，相關職缺張貼於「輔英 104」或「學生資訊服務系統」\「徵才資訊」，同學如欲求職或工讀者，可至網頁查詢瀏覽。

網址：<http://140.127.86.246/2016school/work/>。

路徑：

輔英首頁



校外徵才

校外徵才
鳳山大賽區

校內徵才

相關公告

校外徵才 (搜尋條件)

※ 地區 全部

※ 關鍵字查詢

打工注意事項專區

商情平台 兼職					
2022/06/07	晚班人員	《人杰老四川餐飲管理顧問股份有限公司》	高雄市苓雅區	6	2023/12/31
2022/06/07	【高雄中山店】外場晚班人員	《人杰老四川餐飲管理顧問股份有限公司》	高雄市苓雅區	4	2023/12/31
2022/06/06	暑期業務助理人員(計8時)	《舊振南食品股份有限公司》	高雄市左營區	7	2022/07/31
2022/06/06	暑期業務助理人員(計8時)	《舊振南食品股份有限公司》	高雄市前金區	5	2022/07/31
2022/06/02	櫃台掛號	《永興診所》	高雄市前鎮區	14	2022/07/31
2022/06/01	定期部份工時契約護理師	《高雄市立聯合醫院》	高雄市鼓山區	9	2022/12/31
2022/05/30	牙助	《鉅鈺牙醫》	高雄市林園區	9	2022/12/31
2022/05/18	客服實習工程師	《台灣康肯環保設備股份有限公司》	臺南市新市區	9	2023/12/31
2022/05/06	兼職房務員	《翰品酒店高雄》	高雄市鹽埕區	10	2022/07/31

商情平台 全職					
公告日期	職缺名稱	公司名稱	工作地點	職缺瀏覽數	截止日期
2022/07/18	品檢作業員	《強茂股份有限公司》	高雄市岡山區	1	2022/12/31
2022/07/18	品保作業員	《強茂股份有限公司》	高雄市岡山區	1	2022/08/31
2022/07/15	全職英語老師	《樂蘭英語瑞典分校》	高雄市鳳山區		2023/12/30
2022/07/13	研發助理	《勤凱科技股份有限公司》	高雄市大寮區		2023/12/31
2022/07/06	電腦工程師	《大綜電腦系統股份有限公司》	高雄市左營區	3	2023/12/31
2022/07/04	溪湖鎮光良牙醫診所牙科助理	《光良牙醫診所》	彰化縣溪湖鎮	2	2023/12/31
2022/06/28	選料人員	《鑫亮成有限公司》	高雄市大寮區	6	2022/08/31
2022/06/24	作業員	《光安玻璃股份有限公司》	高雄市大寮區	12	2022/12/31
2022/06/21	護士(備護士執照)	《澎湖縣私立感恩養護中心》	澎湖縣白沙鄉	4	2022/12/31
2022/06/20	廠務助理人員	《西振企業股份有限公司》	高雄市大寮區	2	2022/12/31

同學如欲利用平台應徵校外職缺者，需先登入「學生資訊服務系統」才能進行線上應徵喔！

教職員資訊 | 學生資訊 | 行政管理 | 個人常用功能 | 網站地圖

- 行政管理
 - 公告
 - email通知
 - 修繕服務
 - 圖書資訊需求提案
 - 預算控制
 - 教室、場地借用
 - 人事資料
 - 留言版
 - 學術雲端整合系統
 - 課務系統
 - 單位網頁維護
 - 學務系統
 - 學生學雜費管理系統
 - 教務系統
 - 校務行政資料管理
 - 校友(畢業生)資料庫
 - 徵才資訊
 - 徵才網頁
 - ISO9002文件
 - 各單位email帳號
 - 系統諮詢

輔英科技大學

Fooyin University

校內徵才

更多校內徵才資訊在此

校外徵才

校內外徵才資訊 學生專區

六、求職停看聽防詐宣導

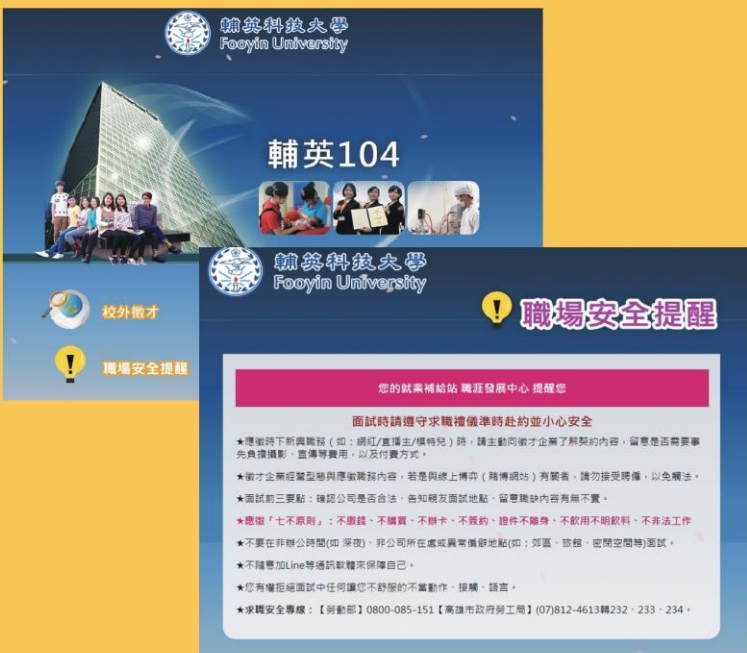


求職停看聽防詐專區

提醒在學學生校外工讀時，注意工讀安全及維護自身勞動權益。

輔英104 網頁入口「職場安全提醒」

行政單位 ▶ 學務處 ▶ 職涯發展中心網頁 (左側下方)



您的就業補給站 職涯發展中心 提醒您

面試時請遵守求職禮儀準時赴約並小心安全

- ★應徵時請先了解徵求資訊 (如：職紅/藍/綠/特兒) 時，請主動向徵才企業了解契約內容，留意是否需事先負擔攝影、宣傳等費用，以及付費方式。
- ★徵才企業經營型態與應徵職務內容，若是與網上傳單 (職博網站) 有落差，請勿接受聘僱，以免解法。
- ★面試前三要點：確認公司是否合法、告知親友面試地點、留意應徵內容有無不實。
- ★應徵「七不原則」：不繳錢、不繳實、不辦卡、不簽約、證件不離身、不飲用不明飲料、不非法工作
- ★不要在非辦公時間(如：深夜)、非公司所在地或異常偏僻地點(如：郊區、旅館、密閉空間等)面試。
- ★不隨意加Line等通訊軟體來保障自己。
- ★您有權拒絕面試中任何讓您不舒服的不當動作、接觸、語言。
- ★求職安全專線：【勞動部】0800-085-151【高雄市政府勞工局】(07)812-4613轉232、233、234。

求職打工停看聽

<New>112年青年海外度假打工宣導手冊

- 學生勞動權益面面觀
- 求職新鮮人懶人包
- 112年度職場高手秘笈 (112.06.20)
- 歷年基本工資發布實施資訊
- 暑期工讀安全及權益
- 在學青年校外工讀注意事項
- 青年校外工讀注意事項懶人包
- 外交部簽約度假打工之國家資訊
- 111年度青年海外度假打工宣導手冊
- 海外求職陷阱停看聽(111.7.4)
- 勞退自願提繳相關事項

七、「學長姐來解答」諮詢服務：

企業主管、學長姐攜手作伙為學弟妹「指引明燈，解惑職涯事」，歡迎同學親洽、來電或上網預約諮詢 (截止至 114 年 9 月提供 31 位學長姐名單)





輔英科技大學 Fooyin University



學長姐來解答

攜手作伙來為
學弟妹職引明燈

每個人都有自己的專屬舞臺，如何才能發揮優勢？
歡迎您提問，學長姐、企業主管、生涯輔導老師一同指引您未來明燈

解惑職涯事
掃描QR-code
填寫您想提問問題




八、「職涯探索與測評」服務：

歡迎同學親洽學務處職涯發展中心、來電或預約測評。

大專校院推動職涯輔導補助計畫

發現不一樣自我
「測」劃未來

職涯探索與測評

您瞭解自己嗎？
您知道您的職涯潛力與特質
不止是如此而已嗎？
每個人都有自己的專屬舞臺，
如何才能發揮優勢？
如何建立自我理想的職涯？

就業

升學

歡迎您來學務處職涯發展中心就對了

引導學生探索自我與適性發展
檢視自我優弱勢(知己)，
了解適合工作類型(知彼)，
透過職涯輔導資源運用，
提前為職涯規劃準備與生涯定位。

測評工具：

- UCAN(大專校院就業職能平台)
- PODA(人格特質評量)
- CPAS(職業適性診斷測驗)

測評特色：

淺顯易懂、即時閱覽報告、報表簡單易懂

同學欲進行職涯測評與相關問題請洽學務處職涯發展中心 張賀程先生
(辦公室:行政大樓三樓分機2251)

掃描QR code
活動報名資訊

您的就業補給站・您的職涯好夥伴

指導單位：教育部青年發展署 主辦單位：輔英科技大學 學務處職涯發展中心

七、公部門蒞校駐點就業服務：

為開創多元職涯輔導內涵，本中心特鏈結校外就業輔導資源，持續與高雄市勞工局鳳山就業服務站合作，蒞校駐點就業服務，提供職涯諮詢、職缺媒合諮詢、職訓諮詢、政府政策工具宣導等服務，敬請協助轉知並鼓勵同學踴躍參加，活動時間如下：

活動日期	活動名稱	地點/時間
114.10.14 114.11.20 114.12.18 115.01.08	高雄市勞工局訓就中心鳳山就業服務站校園駐點宣導活動	鵬圖人文大樓 B 棟川堂

八、好站介紹：【全體適用】

	(一)教育部青年發展署 教育部為達到「培育優質創新人才，提升國際競爭力」之施政願景，成立「教育部青年發展署」以「建構多元學習平臺，培育青年成為創新改革的領航者」做為未來施政願景，重視青年人力資源與運用，強調以「正規教育接銜，多元體驗學習」的功能與主體性，其業務主要分為以下三部分： 1.推動青年生涯輔導，提升青年就業能力。 2.鼓勵青年志工服務，促進青年公共參與。 3.強化青年多元學習，擴展青年國際視野。 網址：https://www.yda.gov.tw/index.aspx?SiteID=563426067575657313。
	(二)Youth Salon 青年職涯發展中心 勞動部設置「青年職涯發展中心」，以全人全職涯之觀點，提供青年「職涯探索」、「職業訓練」、「就業、創業資訊」，並提供團體講座及個人職涯諮詢服務，同學可利用時間前往參觀並參加各項活動。 網址：https://kys.wda.gov.tw/?fbclid=IwAR0e2nCIel9nMqFx4NLGWDuD7zgbDShxaEwalz2nquE0_W6e5R8_oRYohTg。
	(三)台灣就業通 由勞動部勞動力發展署規劃建置，是唯一完整整合政府、民間、校園求職、求才資訊之就業網站，堪稱「旗艦級國家就業服務網站」，請同學多加利用參考。 網址：https://www.taiwanjobs.gov.tw/home109/index.aspx
	(四)Rich 職場體驗網 主要功能是提供青少年職場體驗及工讀服務，如：經濟弱勢青年工讀、一般工讀、公部門見習、青年暑期社區工讀等，同學可上網查詢最新工讀資訊。 網址：https://rich.yda.gov.tw/rich/#/。
	(五)輔英 104 企業徵才平台 學校提供各企業刊登職缺之平台，目前有 527 家企業加入會員，提供在校學生兼職工讀或正式職缺，營造校園多元就業媒合管道。 網址：http://140.127.86.246/2016school/work/。
	(六)青少年打工專區 由勞動部勞動力發展署規劃設置之青少年工讀網站，提供了「求職工讀訊息」、「自我探索」、「前進職場」、「求職安全」、「工讀需知」等服務單元，歡迎同學多加利用。 網址：https://job.taiwanjobs.gov.tw/internet/special2/student_new/index.aspx。
	(七)打工注意事項專區 學校為同學設立打工注意事項專區，提供「在學青年校外工讀注意事項」、「青年校外工讀注意事項懶人包」、「青年海外度假打工宣導手冊」、「暑期工讀安全及權益」等資訊，歡迎同學多加利用。 網址：http://ca.fy.edu.tw/app/index.php。

九、聯絡我們(您的就業補給站)

(一)服務地點：行政大樓 3 樓

(二)服務電話：07-7811151 轉 2250、2251

(三)網址：<http://ca.fy.edu.tw/>

(四)E-mail：career@fy.edu.tw

【諮商輔導中心】

一、為「心」留盞燈—關懷舵手暖心房

在您就近的學院裡有一群能與您話家常的「心靈 SPA 導師」，當您在生活或學業上遇到困難，需要找人訴苦解惑時，他們能傾聽您的心聲並陪伴您走過疑惑。除此之外，在諮商輔導中心有一群受過諮商專業訓練的您所屬院系「心理師」/「社工師」與「兼任輔導老師」，當您經歷情緒或心理上的煩惱時，他們能藉由帶領您分享自身問題和述說的過程，幫助您澄清問題(提供資訊)，尋求可能改善的方法。再者，若同學在自我探索、心理健康、特殊教育議題上有相關問題想諮詢時，諮商輔導中心也邀請了校外「身心科醫師」、「特教專家諮詢」蒞校提供師生諮詢、輔導與交流，歡迎同學多加利用校內資源，若臨時有需要諮詢不方便到校，亦可使用校外免費專線如：1925 安心專線、1995 生命線、1980 張老師專線來及時解惑；甚至可參與衛福部 113 年 8 月 1 日起推出「15-45 歲青壯世代心理健康支持方案」，其提供 15 歲到 45 歲有心理諮商需求的青壯世代，每人 3 次免費心理諮商。方案於 113 年 8 月 1 日起至 114 年 12 月 31 日實施，年滿 15 歲至 45 歲有心理諮商需求者，攜帶身分證明文件至配合的心理諮商服務機構，可於期間內免費諮詢 3 次，歡迎同學多加利用。提醒同學們，接受校內外諮商輔導或心理諮詢資源就如同平時頭痛感冒身體不適去看醫師一樣，當我們心理感冒時也需要找醫師或心理師諮詢，尤其是當您面對挫折或無力感時，尋求協助是紓壓的一種管道，所以千萬別忘了把握自我成長機會，及時善用資源，幸福與快樂就在行動時喔！



與關懷舵手們預約聯絡的方式：

(一)關懷舵手 PART I—「心靈 SPA 導師」

來自各系「心靈 SPA 導師」(詳見中心網頁)，其中有境外生「心靈 SPA 導師」、原住民族學生「心靈 SPA 導師」及運動績優學生「心靈 SPA 導師」亦提供談心服務關懷同學。每一位「心靈 SPA 導師」談心時間及電話分機會在學期間透過學校公告，讓全校同學知悉。與「心靈 SPA 導師」預約談心步驟如下：

第一步：查詢老師與您談心時段

- ◆至諮商輔導中心網頁：學校首頁→行政單位→學務處→諮商輔導中心→心靈 SPA 導師，查詢「心靈 SPA 導師」之晤談時段查詢，或透過學校公告查詢「心靈 SPA 導師」與您談心時段。

第二步：預約談心方式

- ◆電話預約：查詢時段後請撥打該心靈 SPA 導師分機號碼(列於網頁值班表)聯絡預約或撥 2270、2271(諮商輔導中心分機)
- ◆線上預約：掃描右方 QR code 或進入學校網頁路徑(學務處→諮商輔導中心→心靈 SPA 導師→線上預約心靈 SPA 導師談心)



(二)關懷舵手 PART II—院系「心理師」/「社工師」及諮商輔導中心「兼任輔導老師」

想要認識您所屬院系心理師/社工師及諮商輔導中心兼任輔導老師，請見中心網頁，可掃描右方 QR code 至中心網頁了解。

預約諮詢院系心理師/社工師或諮商輔導中心兼任輔導老師方式如下：

- ◆心靈 E 點通—諮商輔導 e 化預約諮商系統

E 化系統就如醫院門診的預約掛號系統般，不管是心理諮商晤談、心理測驗或是申請團體輔導活動，都可以透過諮商輔導 e 化系統上網預約，同時也可透過諮商輔導 e 化系統了解輔導老師的值班時間，以方便輔導時間的安排。e 化預約諮商操作步驟：學校首頁→學生專區→學生資訊服務→諮商輔導→申請諮商輔導。

- ◆主動前往行政大樓 3 樓學務處諮商輔導中心或撥校內分機 2270 預約。



(三)關懷舵手PART III—「諮心加油站」

本校有「Dr. Smile 駐校身心科醫師」、「駐校特殊教育專家」免費諮詢時間之資源可提供老師、家長及同學諮詢交流。諮詢日期與時間可掃描右方 QR Code 至中心網頁了解。

預約方式如下：



- ◆ 主動前往行政大樓 3 樓學務處諮商輔導中心，或電洽諮商輔導中心分機 2270 預約。

(四)關懷舵手PART IV—「校外諮心專線加油站」

- ◆ 倘若同學在自我探索或心理健康議題上有相關問題想諮詢時，歡迎同學多加利用校內資源，若臨時有需要諮詢不方便到校，亦可使用校外專線如：

1925 安心專線、1995 生命線、1980 張老師專線、高雄市心理諮詢專線 07-7161925 及少年免付費專線 0800-001769 來及時解惑。

- ◆ 掃描右方 QR-Code 了解更多校外心輔資源：

(五)關懷舵手PART V—「校外免費AI 心靈會客室」

- ◆ 因應後疫情時代提升民眾心理韌性的重要，高雄市衛生局建置「AI 心靈會客室」LINE 聊天室，提供雲端心衛諮詢服務，也整合最新熱門的 ChatGPT 技術，開啟語音輸入功能，打造與真人交談的情境，你隨時需要，他都在。同學們，來來來掃描右方 QR-CODE 加入我們的行列，我是你的 AI 智能小幫手，在這裡你可以放心地詢問你想知道的資訊，如你可以問我下列問題喔：

☆心情不好有哪些資源求助？ ☆親朋好友有輕生念頭怎麼辦？
☆怎麼控制情緒？ ☆如何面對衝突？
☆要如何開始戒菸？ ☆怎麼幫助過動症的同學？



AI 心靈會客室



年輕族群免費心理諮商方案

(六)關懷舵手PART VI—同儕幹部「輔導股長」

日間部大學及五專各班皆會遴選出新任幹部「輔導股長」，加入班級幹部助人行列。麻煩您協助轉達新任的輔導股長以下重要事項：

- ◆ 輔導股長主要業務與職責在於做為班級、同學與諮商輔導中心之間的橋樑，在日常關心同學的狀態並視情況回報導師，協助轉傳諮商輔導中心的活動資訊。若有同學有晤談的意願與需求時，輔導股長可以帶領同學前來中心預約申請。倘若班級同學需要進行主題式班級輔導(如：紓壓體驗)、心理測驗施測或報名參與心輔活動時，可統一向輔導股長反應及提出需求，以便輔導股長協助安排。
- ◆ 也請輔導股長務必每週填寫輔導週誌回報服務情形累積積分，達到一定標準，可於期末接受表揚並記嘉獎。感謝輔導股長為班級同學服務及付出，班上同學能夠帶著您的協助與服務繼續往前。
- ◆ 準時參與諮商輔導中心於本學期 10 月 8 日(三)所辦理的「輔導股長期初座談會與培訓課程」屆時將邀請您加入 114-1 輔導股長 Line 社群，未來協助轉發相關資訊。
- ◆ 每學年初諮商輔導中心皆會針對全校新生進行新生線上心理測驗，以幫助同學增加自我瞭解以及協助校園適應。本測驗「以班級為單位」統一施測，所需時間約為 1 節課，煩請新生班級導師/輔導股長/班級幹部於 113/10/11(五)前，和導師討論全班都在的時間，掃描右方 QR-CODE 並填寫本施測時段調查表，以利諮商輔導中心進行媒合測驗時間。



- ◆ 每學年初諮商輔導中心皆會針對全校新生進行新生線上心理測驗，以幫助同學增加自我瞭解以及協助校園適應。本測驗「以班級為單位」統一施測，所需時間約為 1 節課，煩請新生班級導師/輔導股長/班級幹部於 114/10/14(二)前，和導師討論全班都在的時間，掃描右方 QR-CODE 並填寫本施測時段調查表，以利諮商輔導中心進行媒合測驗時間。



施測時間調查表

二、自殺防治守門人

在求學的路上，難免有歷經失落低潮的時候，如果你發現身邊的朋友開始變得抑鬱，心情一直無法走出陰霾，甚至是主動跟你說他活著好累，覺得人生沒有意義，這時候你可以這樣做：

- ◆ 1 問：主動關懷，積極傾聽他的心情。

- ◆ 2 應：適當回應，給予支持及陪伴。
- ◆ 3 轉介：如果對方的心理困擾已經超出你可以幫忙的程度，請轉介給專業人員處理，你可以鼓勵他主動尋求校內諮商輔導中心或校外精神科協助。當對方已經有自傷/自殺的想法或行動時，請直接聯繫校安中心(0933-608-660)、導師與諮商輔導中心(校內分機 2270)，讓我們一起陪他走過生命幽谷。多一點關心就多一點希望，人人都可以是自殺防治守門人。
- ◆ 歡迎掃描右方 QR-Code 學習關懷 3 步驟：



三、家庭(含親密關係)暴力零容忍

若您或發現同學疑似遭受家庭暴力、伴侶間親密關係暴力事件，您可以尋求以下協助：

- ◆撥打 113 或至「社會安全網-關懷 e 起來」網站通報，由社會局社工介入評估提供服務；若察覺同學有立即危險性，請直接撥打 110 通報警政單位。
- ◆後續請通知導師、軍訓室(分機 2911)/校安中心(0933-608-660)，以及諮商輔導中心，共同提供相關資源介入，維護同學安全。



◆掃描右方 QR-Code 了解家庭(親密關係)暴力相關資訊：

四、「耕」耘你我「心」中的小太陽

家庭暴力

諮商輔導中心裡有一群人，他們在充滿歡笑、付出和感動的團隊裡成長，他們擁有彼此最溫暖包容的支持力量，他們更是一顆顆生意盎然的種籽，散播在校園的每個角落，開出一朵朵愛與希望的花，他們就是「耕心服務隊」。本中心於每學期初召募志工，透過助人關懷與自我探索與人際成長等教育訓練，成為耕心服務隊一員，學習自助助人及實務服務工作上所需具備的助人技巧，秉持「攜手」精神，在校內發揮「同儕互助」力量，並鼓勵學生參與校外社區服務，以落實志願服務理念，關懷弱勢族群，發揮「蝴蝶效應，把愛傳出去」。除此之外，還可接受衛福部之志工培訓課程，取得志願服務手冊與證書(全國通用、推甄、考試、就業都派得上用場喔！)；在志工隊裡，您可以獲得自我成長；在志工隊裡，您可以結交知心的朋友；在志工隊裡，您可培養領導的能力。心動嗎？快來到諮商輔導中心報名加入我們年輕、活力、關懷、助人的服務團隊！



耕心服務隊相關資訊請掃描右方 QRCode

五、知心彙館—自我成長活動一把抓

諮商輔導中心針對學生發展需求，規劃辦理生涯規劃、自我成長(肯定)、情緒管理、生命教育及性別平等教育等多元主題活動，並不定期舉辦各類輔導成長活動(類型包含心理健康講座、座談會及電影院等活動方式)，讓同學們在繁重的課業壓力下，可藉由老師的帶領與寓教於樂的活動，感受到照顧與關懷。

六、科學算命-自覺功夫邀您一同來修鍊

在這多元抉擇的世代中，如何提升平日自覺功夫，讓您更進一步認識自己、探索自己、了解自己呢？諮商輔導中心備有人格特質、興趣、性向、學習、心理健康等客觀科學心理測驗，此外還準備了愛情卡、OH 卡、生涯卡、彩虹卡、漣漪卡及青少年人像卡等各類多元圖卡，歡迎同學來預約使用。

七、「開展多元觸角饗宴」-知心輔導刊物

「天使心橋」是每學年出版一次的知心成長專刊，每學年的第 2 學期會辦理「真情無限，溫暖心田」藝文比賽，並在五月時公告評選結果及辦理頒獎，最後將學生得獎作品彙編而成，內容主要是校內學生之生活與學習體驗、心理成長之分享，以及透過本刊物傳遞時下心理衛生資訊、諮商輔導中心最新活動資訊與相關服務，並配合時勢之需要與社會之脈動，擇定與同學切身相關之知心成長主題與各位分享。

八、翱翔智慧的寶藏-許個片刻寧靜

為提供知心成長空間，並基於輔導理念推廣、資源共享原則，諮商輔導中心提供圖書、雜誌借閱服務，歡迎各位同學用閱讀讓心沈澱片刻，相關借閱規定及資源查詢請掃描右方 QRCode。



九、【本校通過教育部大專校院鑑定及就學輔導會鑑定並領有有效學生證之特殊教育需求學生適用】有愛無礙，輔英有愛

- (一)為協助本校特殊教育需求學生適應校園生活，諮商輔導中心於民國 91 年設立「資源教室」，並由這裡的孩子們成立「向日葵家族」，主要是針對本校在學且領有教育部特殊教育學生鑑定之學生提供輔導服務，服務項目包含：課業輔導之申請、個別關懷、助理人員安排、輔具申請、成長團體、戶外教學輔導活動、交通費申請、轉銜輔導、職涯輔導、知能研習及提報鑑定等；倘若同學有特殊教育需求但未領取教育部特殊教育學生鑑定者，可至資源教室諮詢，以協助您提報鑑定，提供後續特教資源及支持性服務。窗口請洽：學務處諮商輔導中心資源教室(07)781-1151 分機 2271。

向日葵家族網址請掃描右方 QRCode



114學年度第**1**學期**特殊教育**提報鑑定資料繳交時程：自**114年08月25日起至114年09月22日**止，敬請導師協助欲申請提報鑑定的同學於鑑定時程開始前，聯繫資源教室輔導員，謝謝!!針對有特殊教育需求的學生，若有申訴相關問題，可由資源教室的輔導員陪同前往軍訓室辦理。若有申訴案件，將進入本校「學生申訴評議委員會」審議程序，並依據「特殊教育學生申訴服務辦法」之規定進行處理。

【衛生保健組】

衛生保健組(健康中心)懇請班長幹部協助宣達事項：

一、健康服務：

- (一)學生健康觀察請假程序：身體不適在健康中心病床休息觀察以 2 小時為限(超過 2 小時病況尚未改善，須轉診就醫)，病生憑健康觀察記錄自行向導師請病假。
- (二)健康中心提供自助式健康檢測設施，包括電子體重計、身體組成分析儀及隧道式電子血壓計，歡迎同學 DIY 檢測自己的健康狀況。
- (三)班上若有轉學生或新生自行在外體檢者，請持本校『學生健康資料卡』至各公私立醫療院所進行體檢，檢查項目須符合本校學生健康資料卡內所有項目，不可缺項未驗，缺項請自行補驗，並於開學一月內(114 年 10 月 15 日前)將『學生健康資料卡』及體檢報告交至衛生保健組，未繳交者視同未完成註冊程序，將暫不發給學生證。請班長務必轉告以上同學在 114 年 10 月 15 日前將健康資料卡(體檢表)繳交至衛保組。
- (四)衛生保健組發給班上指定學生之通知單，請衛生股長拿回去的通知單一定要轉達到當事人手中，以免影響當事人權益。

二、健康教育：

- (一)每月擬定衛教主題宣導，提供書面衛教資料發至各班班櫃，請班長拿回去之後，利用班會或課餘時間向同學宣達衛教內容，並張貼在教室的公佈欄，供同學參閱，若無固定教室的班級，請以傳閱後簽名方式，達到宣導效果，同時，衛教資料也會建置於本組網頁(本校網站→行政單位→學務處→衛生保健組→衛教主題宣導)，歡迎同學隨時上網查閱。
- (二)本學期舉辦的各項健康促進相關活動，活動訊息除發書面宣傳單至各班外，並透過校園網路公告以及衛生保健組 FB、IG 粉絲專頁，請鼓勵班上同學踴躍參加。



輔英科大衛保組FB



FYHEALTH

三、餐飲衛生：

為建構校園安全衛生的用餐環境，本校特別聘用餐飲衛生督導員，對廚房餐飲衛生的督導與管理執行得非常落實，每次抽驗餐具與食品衛生都合格，校外攤販不受衛生單位督導，不保證衛生營養，請轉告同學多多在校內用餐。

四、學生平安保險內容簡單宣達：

- (一)學生團體保險保障內容：身故險 100 萬；住院醫療險及意外險等(詳見衛保組網站>學生保險)，為避免學生因未繳交「學生團體保險」保險費，致發生事故後權益受損，爭議叢生，為維護您個人權益，強烈建議同學參加學生團體保險(114 學年度:上、下學期各 774 元(已扣除教育部補助金額)。114-1「學生團體保險」保險費繳費期限為 114 年 10 月 15 日。開學前未收到繳費單者，可自行上網下載列印繳費單【路徑:學生資訊服務→學雜費/助學相關資料→學雜費及繳費單查詢】。

五、請各班衛生股長務必加入 113-2 衛生股長群組，以免遺漏重要訊息宣達！



【服務學習中心】

單位名稱：學務處/服務學習中心

辦公室：行政大樓 3 樓 分機：2290、7199

報告人：吳彥鋒 主任



【課程介紹】

課程名稱	選別/學分	修課年級/期程	課程內容
勤勞服務教育 (113 學年入學生適用)	必修 3 學分	五專 1 年級 /3 學年	於校內從事教室與校園環境整潔之活動，以及美化校園等教育和訓練學生之工作。
勤勞服務教育 (112 學年前入學生適用)	必修 0 學分	五專 2~3 年級 /3 學年	於校內從事教室與校園環境整潔之活動，以及美化校園等教育和訓練學生之工作。
勞作服務教育 (113 學年入學生適用)	必修 1.5 學分	日二技、四技 1 年級 /1 學年	於校內從事教室與校園環境整潔之活動，以及美化校園等教育和訓練學生之工作。
服務學習 (110-112 學年入學生適用)	必修 0 學分	日二技、四技 /在學期間	係指學生參與非營利組織、其他機構或校內學生社團、系（所）學會及行政、學術單位辦理之相關服務性活動與計畫等志願服務活動，服務時數二技為 18 小時(校外至少 9 小時)、四技為 36 小時(校外至少 24 小時)，學生均應依規定完成之。
服務實踐 (113 學年入學生適用)	必修 1 學分	日二技、四技 /在學期間	學生參與校內行政或學術單位辦理之相關服務性活動與計畫等志願服務活動，服務實習時數為第一階段參與「台北 e 大」志工教育基礎訓練學習活動線上自主學習 6 小時並合格後，繼續參與校內第二階段 18 小時志工教育實習課程(以上共計 24 小時)，大學部學生均應依上述規定完成之。
環境永續與服務實踐課程 (114 學年入學生適用)	必修 2 學分	日二技、四技 1 年級 /1 學年	1.環境永續 係於校內從事教室與校園環境整潔之活動，以及美化校園等教育和訓練學生之工作。 2.服務實踐 係指學生參與校內行政或學術單位辦理之相關服務性活動與計畫等志願服務活動，服務實習時數二技、四技為 18 小時，學生均應依規定完成之。



【志工教育訓練】

- ☺依據「志願服務法」，線上自主學習「志工基礎教育訓練」，並參加每年10至11月服學中心「志工特殊教育訓練」，可獲教育部核發之「志願服務紀錄冊」(114年起改為線上登載)。
- ☺「志工基礎教育訓練」請同學自行至「臺北e大」網站註冊會員後，搜尋「志工基礎教育訓練」自主學習上課，完成後列印學習證明。

◎本中心舉辦之志工特殊教育訓練、志工服務活動、社區掃街活動，歡迎師生踴躍參加



服務學習中心
「志工教育訓練」資訊



「臺北e大」網站



「臺北e大」操作說明

【志願服務紀錄冊】及【志工榮譽卡】

樣張



志願服務紀錄冊
114年起改為線上登載



志工榮譽卡實體卡片



電子志工榮譽卡線上畫面



【服務學習績優學生志工選拔】



「應屆畢業學生」在學期間，完成「志工基礎訓練」及「特殊教育訓練」，並取得「志願服務紀錄冊」後，連續服務學習一年以上，並持續參加國內、外服務學習活動，服務時數至少 60 小時以上，對服務對象提供具體之協助或使服務對象受惠卓著，具感人優良事蹟；以及參加服務性社團或擔任校外服務學習志工，績效優良，可報名校內「服務學習績優學生志工」選拔，再經評選與議決後，「績優志工」將於典禮中表揚，歡迎同學報名，詳情請參照本校「服務學習績優學生志工選拔要點」。



【志工服務相關訊息】



服務學習中心最新公告



服務學習績優學生志工選拔



服務學習中心LINE社群

教務處

【課務註冊組】

【全體適用】

一、在學證明書線上申請下載：

- (一) 下載路徑：首頁/學生專區/新版校務資訊系統/2.1.8 列印在學證明書/點選【中文在學證明書】或【中英文在學證明書】/預覽列印/畫面顯示在學證明書即可下載或列印。
- (二) 下列同學無法線上列印在學證明，若有疑問請洽課務註冊組/進修業務組查詢。
- (三) 1.入學第 1 學期之新生、轉學生。2.辦理學雜費分期繳交之專班學生。3.逾期未完成註冊學生及待簽退學生。
- (四) 在學證明書採用線上認證方式，無須另外核章，證明書下載列印後，認證有效日期為 2 個月，如果於該學期休、退學或畢業離校者，證明自動失效。
- (五) 如【在學證明書-中英文版】之英文名字有誤或與護照不同者，需至課務註冊組(日間部)/進修業務組(進修部)填妥更改基本資料申請單，由承辦單位協助異動。

二、學生證免蓋註冊章宣導：

- (一) 113 學年起之學生證版面改版，背面免蓋註冊章，學生證背面說明改為中英版本。
- (二) 112 學年以前入學之學生，自 113 學年度起亦免蓋章，以 113 學年第 1 學期開學後由各班班代至行政大樓 2 樓課務註冊組領取，「本校 113 學年度起免蓋註冊章」貼紙，請學生自行貼於學生證背面即可，爾後每學期註冊繳費後，無須再蓋註冊章。

三、學生證遺失補發：

本校學生證為一卡通數位學生證，數位學生證若遺失申請補發，須寄至一卡通公司辦理，工作天為 21 天，請同學特別注意學生證之保管，以免造成不便。

四、自 113 學年度起本校「學期成績單郵寄發對象調整及相關輔助措施」。

- (一) 因應全球減碳趨勢、考量網路之便捷及參考其他大專校院之作法，經全校學生進行網路投票並經教務會議(113 學年度第 1 次)會議決議通過，調整學期成績通知單郵寄對象：
 - 1.取消郵寄紙本成績單：碩士班(含在職專班)及大學部(含二專、二技、四技、學士後)。
 - 2.維持郵寄紙本成績單：日五專。
- (二) 相關輔助措施：
 - 1.線上查詢路徑：學生成績經授課教師上傳後即可立即查詢成績，學生專區/學生資訊服務/查詢/2.1 教務資訊查詢/2.1.1 學期成績查詢/2.1.2 學生歷年成績查詢。
 - 2.申請成績證明單：可至行政大樓 2 樓的「自動繳費及成績列印系統」繳費列印，直接取件。
 - 3.家長若欲知悉學生成績，可透過申請家長資訊服務系統開通，即可查詢其子女之學業成績。
 - 4.考量首次實行及學生申請獎學金等需求，仍有需要紙本學期成績單，為避免學生及家長之困擾，本項措施實施之第一年，學生可至課務註冊組/進修業務組免費申請 113-1 或 113-2 學期成績通知單各一份(限配合本項措施有影響之學制；不含日五專)。

五、畢業應修習科目核對：

- (一) 請同學每學期務必至畢業審核結果報表查詢畢業應修習科目核對單，查明自身修課概況並妥善安排各學期修課計畫，以利在修業期限內完成所有應修畢業學分，不致影響畢業權益。
查詢網頁：本校網頁/學生專區/資訊系統/新版校務資訊系統/2. 查詢/2.1.7 畢業審核結果

報表。(註：僅開放一般生之修課查詢，尚未開放境外生專班及修習雙主修及輔系修課進度審核)

(二) 查詢結果如有任何疑慮，可洽各系科辦公室或教務處_日間部同學請洽課務註冊組(分機 2120)，進修部同學請洽進修業務組(分機 2160)。

六、本校實施「缺課及曠課達全學期三分之二者，該科目以零分計」之措施：

(一) 依本校學生學籍規則規定，缺課及曠課達全學期該科授課時數三分之二者，該科目以零分計。缺曠時數計算包含請假核准者，但下列假別除外：1.公假 2.喪假 3.因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假。

※上述3款假別其缺席不扣分。相關規定已於各課程計畫內載明。

(二) 計算標準及查詢介面

1.計算標準：例如：A 課程授課時數 2 小時，實習時數 2 小時，總節數： $(2+2) \times 18 = 72$ ，達三分之二該科目成績以零分計算節數： $72 \times 2/3 = 48$ ，大於或等於 48 者該科即零分計。

2.查詢介面：學校首頁→學生資訊服務→缺曠、請假→缺曠紀錄查詢 2.查詢→2.1 教務資訊查詢→2.1.6 課程缺曠統計狀況→查詢缺達 2/3 零分科目。

3.學校將寄至學生信箱中，屆時請學生務必逕至相關管道內查詢。

七、教具借用：

(一) 可借用教具：有線麥克風、延長線、筆記型電腦、數位講桌之晶片磁釐、雷射投影機等。

(二) 若有人為毀損情事時，借用教師與學生應共同負擔賠償責任。

(三) 各類教具之借用請於使用前 10 分鐘辦理，需攜帶相關證件登記借用(學生證、身分證等擇一)並於使用後立即歸還；第 8 節課使用之教具，請於當天下午 5:00 前歸還，如第 9 節需繼續上課者，請於借用時主動告知本組人員，且在借用登記時備註，可於隔日歸還；若未能當日歸還且未事先告知者，需罰勞作服務。

八、班級課表管理記錄表：

(一) 教師於上課後 10 分鐘仍未抵達教室，各班須推派代表立即通知教務處課務註冊組。

(二) 請各班級學藝股長於遇有班級實際上課作息與班級(學生)功課表之內容不同時，務必詳實填寫「課表管理記錄表」送交教務處課務註冊組(表單可至課務註冊組辦公室領取)。

(三) 學藝股長填報課表異動記錄之執行績效，將由教務處課務註冊組依本校學生獎懲規定於期末時辦理獎懲建議。

九、轉系科申請：

每學期第 8 週公告各系科、年級缺額，第 9~10 週提出轉系科申請，請有規劃轉系科同學務必於時間內完成申請。

十、輔系(科)、雙主修、學分學程申請：

(一) 為鼓勵學生跨域學習，培養第二專長，發展多元潛能，本校雙主修與輔系(科)申請完全不限學系、不限成績、不限名額，修畢雙主修者學位證書註記雙學系，修畢輔系(科)可獲得在學位證書上加註輔系(科)，完成學分學程者發給學分學程證明書。

(二) 每學期第 12 週公告輔系(科)/雙主修/學分學程申請條件，輔系(科)/雙主修於 13~14 週上網申請；學分學程可於 13 週~18 週上網申請，歡迎同學踴躍申請修讀，申請事宜可洽詢課務註冊組(分機 2110)。

(三) 教務處網站設有「跨領域學習專區」，介紹雙主修/輔系(科)/學分學程修課規定、修課內容、比較表及常見 Q&A，讓同學更了解跨領域學習，並加入修讀行列，為自己的人生加值。



十一、停修申請

(一) 依本校學生選課要點，如同學因故無法繼續修習部分課程，得於教務處公告時間(第 11 週)上網申請停修(第 12-13 週)，須經主任審核通過後，方可停修課程，逾期不予受理。倘學期成績已呈現於成績單者，不得申請停修。

(二) 申請停修注意事項：

- 1.申請停修課程每學期以 2 科為限，且不得低於規定修習學分數下限。
- 2.停修之課程學分不計入該學期所修學分數，但仍須於成績單記載「停修」字樣。
- 3.課程停修後，學生不得要求退還其學分費(學分學雜費)。
- 4.申請停修課程經核准者，不得以該學期之成績申請校內獎學金。

十二、休、退學退費：

同學若因故無法繼續就學，需辦理休/退學者，務必先與導師進行晤談，讓導師瞭解您無法繼續就學的原因與困難，並給予您關懷與協助以解決困難；若經晤談後，仍欲辦理休/退學者，其休、退學退費標準如下：

1.註冊截止日（含）之前休退學者	免繳學雜費，已繳費者全額退費
2.註冊截止次日至上課日之前一日休退學者	學費退 2/3、雜費全退
3.上課日（含）之後未逾學期 1/3 休退學者	學費、雜費退 2/3
4.上課日（含）之後逾學期 1/3 未逾學期 2/3 休退學者	學費、雜費退 1/3
5.上課日（含）之後逾學期 2/3 休退學者	學費、雜費不予退費

【學生學習暨實習發展組】

一、學生專業證照填報【全體適用】

 填報網址	(一) 請學生自行上網學生證照填報及申請證照獎勵，填報路徑： 1. <u>學生證照上傳</u>： 學校網頁>學生專區>資訊系統>學生資訊服務>學生證照上傳作業>點選連結進入系統>登入>教務登錄作業>3.2.6 學生證照上傳作業。 2. <u>申請證照獎勵</u>： 教務處學生組另行公告。 (二) 證照獎勵 1. 獎勵區間： (1) 第一學期：當年度自2月1日起至7月31日止生效之證照。 (2) 第二學期：前一年度自8月1日起至當年度1月31日止生效之證照。 2. 獎勵條件： (1) 符合「學生證照獎勵標準表」之表列證照，且依各系公告期間審核通過者。 (2) 填報路徑(1.學生證照上傳2.申請證照獎勵)皆須填報，才算完成證照獎勵申請。 *承辦窗口及電話：學生學習暨實習發展組(行政大樓2樓) 781-1151 分機 2170
---	--

二、激勵學習安心就學

(一) 為落實高等教育深耕計畫完善就學協助機制之精神，本要點主要結合各類正式與非正式的學習，提供學生課業學習多元助學金、課業學習語文學習助學金、證照學習獎勵金，以學習取代工讀的輔導機制，使經濟與文化不利學生得以同時兼顧課業與生活所需，促進社會階層垂直流動。(詳細辦法依各學期公告為主)

(二) 補助對象：

本校學生具本國籍(不含境外生、碩士生與在職專班)且符合以下身份者，其中 1~5 須獲得當學期學雜費減免資格、第 7 項須申請通過本校緊急紓困助學金實施要點補助，及第 9 項經由校內相關審核機制通過者。

1. 低收入戶學生
2. 中低收入戶學生
3. 身心障礙學生及身心障礙人士子女
4. 特殊境遇家庭子女孫子女學生
5. 原住民學生
6. 獲教育部弱勢助學金補助學生
7. 家庭突遭變故經學校審核通過之學生
8. 懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之學生
9. 其他經由學校認定為經濟不利學生

*承辦窗口及電話：學生學習暨實習發展組(行政大樓 2 樓) 781-1151 分機 2170

【進修業務組】

一、學生共學團體【全體適用】

依據本校「輔英科技大學學生共學團體實施要點」辦理，執行模式與辦法依各學期公告為主。
承辦窗口及電話：進修業務組(行政大樓 2 樓) 781-1151 分機 2160

總務處

【事務組】

【全體適用】

一、校車如果遲到、沒冷氣或司機在車上講手機、罵髒話...等問題，我要向誰反應呢？

答：(一)上學車輛如超過 15 分鐘以上，即可搭計程車來校，車資由車輛公司支付。經查證 GPS 屬實後，為駕駛遲到，計程車費由公司負責。

(二)若有任何問題可與亞輪交通公司(07-788-3860)或事務組(07-7811151 轉 2350)反應。

二、請問如果發現校內餐飲廠商工作人員有未戴口罩、或於餐廳用餐及在學校外賣便當區購買的餐食、便當中有異物或品質不佳(壞掉的食物)等問題時，我要向誰反應呢？

答：同學若發現任何問題時，請立即拍照及記錄購買時間與地點，並保留購買餐盒或單據，先找購買商家處理。如仍有問題無法解決，請帶著有問題之商品至餐廳管理中心找管理人協助處理。若無法立即到場或有其他問題反應，餐廳設有反應海報，可藉由 QRcode 掃描加入「輔英學生餐廳意見反應」Line 群組中反應(將所遇見之問題拍照或錄影，提供之照片或影片務必清晰可辨認以利協助處理)，餐廳管理中心收到意見後會了解狀況及回覆同學，亦可逕至 A 餐廳管理中心或至行政大樓 1 樓總務處事務組檢舉或反應，經查屬實者，事務組將責成廠商賠償學生，餐廳管理中心(07-7811151 轉 4960)或事務組(07-7811151 轉 2350)。



學生餐廳意見信箱

三、請問校內販賣機投幣後有吃錢問題，我要向誰反應？

答：同學若購買販賣機飲料、食品有被吃錢現象，請確認購買地點、販賣機所屬廠商(例如：統一或黑松)，直接至行政大樓 1 樓事務組登記退款。

◆事務組警衛班：【全體適用】

一、如何申請第一學期停車證？

答：(一)第一學期舊生於開學前三週(8/25~8/27)申請；新生及住宿生於開學前一週(9/8~9/10)申請(請注意校園網路公告)。後續第二學期統一於開學前三週申請(日期另行公告)。

(二)停車位停放不對車位號停放採分區(依車證類別)，請務必貼上車證。住宿生請於第二階段(9/8~9/10)上網申請。

1. 室外停車區(含紅磚區及室內六樓)均採線上登記、繳費、開學領證、不對號停車。

2. 室內車位採線上登記、電腦篩選、繳費、開學領證、不對號停車。

3. 住宿生一般車位採登記、繳費、開學領證、不對號停車。二樓大車位採登記、電腦篩選、繳費、開學領證、不對號停車。

(三)申請人車輛若是大型車者，請儘考量申請室外停車格(車位較室內大)，以符合自身需求。

(四)申請人若是申請住宿生車位者，請務必注意申請頁面住宿狀況是否為住校、停放時間是否為全日，若否的話請先洽詢辦理校內住宿之承辦人員，待資料修正或更正後再行申請停車證。

(五)停車證必須張貼於機車擋風板前右上方，若未張貼車證者，視同無證違規入停車場處置。

- (六)室內車位第一階段申請電腦篩選作業未獲中選車位同學可參加第二階段。中選車位於繳費期間未繳費者不得再參與第二階段申請。
- (七)第二階段車證申請：第一階段未中選及未申請需車位的同學可於 9 月 8 日 8:10 起至 9 月 10 日 17:00 止，再次上網申請(參閱申請系統路徑)，請同學務必注意申請公告及繳費期限。
- (八)機車停車場 9/22 起須憑貼有車證之車輛，依車證類別「分區」進入，不對車位號停放。

二、開學期間機車停車場停車方式？

答：(一)開學首日至第二階段領發車證最後日，期間因正值停車證申請及領證之過渡時期階段，為統一管理車場秩序，全部室、內外車場(教職員工停車位除外)，均採不對號方式停車。

(二)車位開放不對號停車施行期間：114 年 9 月 15 日(星期一)起至 9 月 21 日(星期日)止。

(三)施行期間將嚴格加強取締違規停車者(佔用教職員工停車位與阻擋車道及影響車輛出入)，以維停車秩序。

(四)再次提醒，第一階段的申請車證時間為 8 月 25 日(星期一)上午 8:00 起至 8 月 27 日(星期三)下午 5:00 止，申請結果查詢及繳費為 8 月 29 日(星期五)至 9 月 2 日(星期二)共五日，請同學務必自行查詢申請結果，於查詢期間內列印繳費單至【繳費通路】繳費，避免喪失自身權益。領證時間為 8 月 29 日(星期五)至 9 月 16 日(星期二)止。

*【繳費通路】為以下方式皆可〔自動化設備(ATM、網路銀行)轉帳、便利超商(7-11、全家、萊爾富、OK)代收、中信銀臨櫃代收〕。

(五)9 月 22 日(星期一)起一律憑新發 114 學年度第一學期須憑貼有車證之車輛，依車證類別「分區」進入，不對車位號停放。(舊證及無證者不得再進入停放，違者鎖車及繳納違規作業處理費)。

三、機車停車證收費標準？

答：(一)立體停車場：

1.全日停放(限住宿生)：時間為 24 小時，收費 800 元/學期(大車位收費 1000 元/學期)。

2.半日停放：日間部時間為 07:00~17:35，收費 400 元/學期(大車位收費 500 元/學期)。

進修部時間為 17:40~23:00，收費 400 元/學期(大車位收費 500 元/學期)。

(二)室外停車場：

1.半日停放：日間部時間為 07:00~17:35，收費 300 元/學期(大車位收費 350 元/學期)。

進修部時間為 17:40~23:00，收費 300 元/學期(大車位收費 350 元/學期)。

(三)日間部及進修部學生：皆不對號停車，不貼車證或無車證停車與停錯停車區者，均鎖車及繳納違規作業處理費。(唯週六、日及國定假日均為不對號停車，但不得停放教職員工停車位及住宿生車位)

(四)本校停車費僅酌收清潔費用，且提供場地予停車之用，概不負保管、毀損、失竊或火燒等理賠之責任。

四、機車是否可直接騎入校園？

答：(一)依據本校校區汽機車及自行車管理要點規定(如附件)，除公務機車、領有傷病學生特別通行證、幼兒園通行證與外包廠商通行證外，任何機車一律不准進入校區(違規者，得開具違規單，直闖校園或情節重大者，得就地加鎖或拖吊處理，每次繳交違規處理費新台幣 100 元)。

(二)若機車駛運行李應向警衛人員來登記，可獲准進入校區，於校區中行駛時應慢行(校內限速 20 公里/小時)，戴妥安全帽且遵守交通秩序。

五、請問如果發現有校外人士在校內(或學生餐廳)發放傳單等事，我要向誰反應呢？

答：本校一律禁止任何廠商、補習班入校擺攤或宣傳，當全校師生發現有任何廠商、補習班於校內進行宣傳(發傳單)或販售(如書籍或手機方案...等)情形，請立即通知校安中心(07-7811151 轉 2911、24 小時校安專線：0933-608660)，校安人員可將此人直接取締出校或交由警方處理，若為本校學生，將直接送交學務處懲處。

【出納組】

【全體適用】

一、請問各項減免之溢繳之退費、退宿、書籍費...等退費，是如何辦理呢？

答：出納組辦理同學在學期間，因各項減免等溢繳之故退費、退宿、書籍費、校外住宿費及退選科目等退費時：

(一)日間部同學會發出退費通知至生輔組所提供之各科系班櫃內，進修部同學則請進修教學組通知或以 mail、電話及郵寄等方式通知，請同學儘速將【退費之帳戶】登錄於學生資訊系統中→基本資料→帳戶資料→連結校務資訊系統→3.登錄→3.2.教務登錄作業→學生銀行帳號，俾利退費作業。

(二)所謂的【退費之帳戶】就是退費學生(本人)之銀行或者郵局之帳戶，切勿提供他人之資料，若提供他人之資料，退費款項將無法撥入，應請注意！

(三)同學若想知道退費之狀況時：

1.可上學校網路查詢退費之進度。本校網站查詢路徑：本校首頁→學生專區→學生資訊服務→學雜(住宿)費及助學相關資料→學雜(住宿)費及繳費單查詢→連結校務資訊系統→5.學雜費→5.1.學雜(住宿)費查詢→5.1.4.繳費退費進度查詢。



2.學校於退費後，會將退費資訊公告於學校首頁/最新消息/一般訊息及出納組網頁或 E-mail 通知，以方便同學查詢。

二、若辦理全額貸款或其他繳費需要繳費收據，應如何辦理？

(1) 學生繳交學雜、住宿費之繳費方式為透過信用卡、轉帳、超商、郵局、銀行，若需繳費證明單者，可逕至中國信託銀行網站，進行線上列印學雜費繳費收據

(2) 列印學雜費繳費收據方式：

a.連結至中國信託學費代收 2022 網站

<https://school.ctbcbank.com/cstu/logout.do>

或掃描右側 QR code 至中國信託學費代收 2022 網站。



b.列印學雜費繳費收據路徑：學生繳費作業→學校代號：請選擇『高屏』→輔英科技大學(學雜費)→輸入學號→點選查詢→左上列功能區請選擇繳費證明單查詢列印→點選列印繳費證明單

(3) 全額貸款繳費收據：

a.同學可以自行至網路列印：

列印路徑：

進入本校首頁→學生專區→學生資訊服務→學雜(住宿)費及助學相關資料→學雜(住宿)費及繳費單查詢→連結校務資訊系統→5.學雜費→5.1.學雜(住宿)費查詢→5.1.2.繳費單列印作業

b. 掃描右側 QR code 至學生資訊服務網站

c.至出納組蓋繳費單。



三、請問學雜費繳費單遺失或未收到時，要如何補發呢？

答：為便利不慎遺失或未收到學雜費繳費單之同學，已增加網路列印功能，同學可以自行至網路列印。

列印路徑：

進入本校首頁→學生專區→學生資訊服務→學雜(住宿)費及助學相關資料→學雜(住宿)費及繳費單查詢→連結校務資訊系統→5.學雜費→5.1.學雜(住宿)費查詢→5.1.2.繳費單列印作業。

※請注意！網路列印學雜費繳費單，格式請用 **A4** 紙張列印；並請核對學雜費繳費資料是否無誤，若有任何疑問請儘速反應至總務處出納組。連絡電話(07)781-1151 分機 2320。

四、請問學雜費繳費收據遺失時，要如何補發呢？

答：同學若遺失學雜費繳費收據時，請直接至出納組承辦人員處辦理補發，但須繳交 **工本費壹佰元** 整。

【採購保管組】

【全體適用】

一、請問學校信件由何單位收取郵件？

答：由採保組收發室統一收取信件。普通、掛號信件及包裹一律由郵局或宅配送至收發室統一收件，收發室位於行政大樓大樓一樓，分機 2311。另本校於第三學生宿舍左側入口旁有增設 i 郵箱，i 郵箱是中華郵政新推出的 24 小時寄/取件服務，以簡訊通知收件人取件密碼，憑密碼即可取件，同學可多加以利用。為避免影響同學權益，寒暑假郵局不送行李至宿舍，且例假日收發室不開放，寄送行李至學校，請利用貨運或宅配。

二、學生信封書寫方式？

答：學生郵件收件：應寫明收件人，學生姓名，宿舍、班級名稱以便分發作業。

三、請問我要去哪裡領取郵件？

答：(一)普通、掛號信函及包裹貨物等：每日由收發室分類後請自行至收發室領取。

(二)單位及收件人書寫不明及逾兩週無人領取之郵件包裹，則辦理退件。

(三)大宗教科書或大型包裹收發室會以電話通知收件人前來領取，逾 10 天無人領取，則交回郵局或貨運物流辦理退件。

(四)生鮮物品、水果或冰品等需冷藏及冷凍之貨物，及需付款之物品若當日物流無法聯繫到收件人，則不代收。代物流人員聯繫上尚且能當日領取者，本室才予以代收。

(五)收發室開放時間為周一至周五(8:00~12:00)、(13:00~17:00)，例假日不開放。

四、我是進修部同學，若有郵件將如何領取？

答：如果收件人為進修部同學，可先聯繫進修業務組先代為領取，收發室會將此郵件交接於教務處進修業務組，進修部同學可至該辦公室領取。

五、請問學校收發室是否有代辦郵局？

答：學校收發室有代辦學生各項寄件業務。另本校於第三學生宿舍左側入口旁有增設 i 郵箱，i 郵箱是中華郵政新推出的 24 小時寄/取件服務，以簡訊通知收件人取件密碼，憑密碼即可取件，同學可多加以利用。

六、請問我要寄信件應如何寄件？如何購買郵票？

答：(一)學校設有郵筒地點在護理大樓及學生宿舍前。

(二)掛號或小件包裹等重要信件可至收發室郵寄；儲匯、報值信件等業務須到大寮郵局辦理。

(三)國內快捷郵件可於 16:00 前至收發室寄件。

(四)少量郵票可到收發室購買、大量郵票請至大寮郵局購買。

七、請問我們要去那裡領粉筆、板擦？

答：(一)向各系科辦公室或總務處採保組領取，採保組的位置在行政大樓一樓。

(二)採保組備有各色粉筆、白板筆及板擦，各班級視需要領用，數量及樣式均不受限制，只需在登記簿上登記即可。

八、請問我要如何借用鑰匙、桌巾、校旗等物品呢？

答：上述物品按本校作業規範，只借給學校編制內人員，班級辦活動需要，可透過課外活動組或系辦公室，由借用人至總務處採保組填寫物品借用單（註明用途、日期、物品名稱、數量、借用人姓名、單位），向採保組人員借用。一般教室若被上鎖請向課務註冊組、進修業務組借用，本組為安全備鎖保管，未做一般外借，僅以教職員遺失方可至採保組登記借用。

※請各位班長勸導同學將教室課桌椅放置整齊勿隨意搬至他處，以免影響他班學生上課，若有發現同學破壞課桌椅，請發揮公德心上前勸阻，並請同學勿在課桌椅上亂塗寫。

【營繕組】

【全體適用】

一、電燈不亮、廁所不通、電話不通、空調不冷等問題該如何申請維修？

教室教學視聽音響設備、單槍投影機、資訊講桌、音箱、板擦機.....等故障該如何請修？

答：辦公室、教室及宿舍內之設備及傢俱均屬學校共同資產，請多加珍惜。如有故障或異常情形，提供以下幾種報修方式。

(一)線上叫修服務：報修人員可隨時查詢報修案件處理情形，申請步驟如下：

- 1.進入本校網頁／資訊服務／學生請登入[學生資訊服務]，點選【修繕服務／各項校舍修繕服務】。
- 2.進入【各項校舍修繕服務】畫面，點選【新增】，並依序鍵入申請相關資料即可。

(二)學生宿舍可線上報修或至宿舍管理室登記維修。

(三)若無網路，亦可至營繕組辦公室通報或來電告知(分機 2340)即可。

(四)若屬緊急狀況，請聯絡營繕組維修，分機 2340。

二、若遇電梯故障，受困電梯時該如何處理？

答：若遇電梯故障時，電梯內設有緊急按鈕，按下後 5 分鐘內會有人員到場處理，若有需要，亦可撥打電梯內張貼之專線電話確認，並請勿任意強制打開以免失足墜落。

三、學生宿舍熱水供應時間為何？如熱水供應有問題時如何反應？

答：(一)每日 16:30~24:00。

(二)熱水開放時間，使用熱水有發生熱水量不足或熱水溫度不足時，請先向舍監反應，再由舍監通知營繕組處理。

四、學生宿舍冷氣供應時間為何？如冷氣供應有問題時如何反應？

答：(一)夏天每日 11:00~隔天早上 7:00；假日及冬天每日 17:00~隔天早上 7:00。（註：季節交替，開關機時間將視外氣溫度低於 26°C 時將有所調整）

(二)冷氣開放時間，如有發生冷氣異常情形時，請先向舍監反應，再由舍監通知營繕組處理。

五、節約能源，人人有責，請大家一起身體力行。

答：(一)冷氣控溫不外洩：上課時，如有使用空調，請務必將門窗關上。

(二)隨手關燈不浪費：離開教室、辦公室時，記得隨手關閉電源（電燈、電扇、冷氣、設備）。

(三)上下樓梯多走路，少坐電梯，既能強健體魄也可節省電力。

(四)為落實節能減碳政策，降低一般教室於無課程期間，因忘記關閉空調、照明及電扇之電源，造成電力浪費，自 113 年 10 月 1 日實施一般教室空調、照明及電扇依課程時段啟閉之電力管控制制。

(五)承上，調補課及借用教室者，務必於借用日前一天完成教室借用系統之登錄並核准，以利借用資訊匯入課務系統，開啟電源。

六、各大樓中央空調開放時間為何？

答：各大樓中央空調開放時間如下：

1. 一般教室冷氣供應時間，依據每學期「教師授課時間表」及「場地借用系統」設定教室冷氣供應時間。(每節上課前 10 分鐘開始提供冷氣，下課後 30 分鐘關閉冷氣，夜間最後一節課延長至 22:00)

2. 上課教室如有異動，教師向課務組申請調補課時，務必先登錄「場地借用系統」借用教室，待調補課核准，借用之教室才會同步供應冷氣。

建築物	學期中	寒暑假
第一教學大樓(A 棟) 淑蓮護理大樓(D 棟) 第三教學大樓(F 棟) 第四教學大樓(G 棟)	星期一至星期五 08:00~17:00 (若有晚上或假日課程安排，請另案申請)	依上班、上課時間有所調整
鵬圖人文大樓(B 棟)	星期一至星期五 08:00~21:45 星期六 08:00~19:15	
實驗大樓(C 棟)	星期一至星期五 08:00~21:45 星期六~星期日 08:00~17:00	
體育館(H 棟)	星期一至星期五 08:00~17:00	
湖濱樓(I 棟)	星期一至星期五 08:00~20:00	
行政大樓(J 棟)	星期一至星期五 08:00~17:00	

(註：季節交替，開關機時間將視外氣溫度低於 26°C 時將有所調整)

