

國立臺中科技大學

NATIONAL TAICHUNG UNIVERSITY
OF SCIENCE AND TECHNOLOGY

國立臺中科技大學104學年度第一學期
導師輔導知能研習暨期初導師會議

活動日期:104年9月11日(星期五)

8:30 ~ 12:30

活動地點:國立臺中科技大學

中商大樓 國際會議廳

參加對象:本校日間部與進修部全體導師

承辦單位:職涯及諮商輔導中心 諮商輔導組

進修部 學生事務組



職涯及諮商輔導中心 諮商輔導組 與您同在

國立臺中科技大學 104 學年度第一學期 導師輔導知能研習暨期初導師會議

目 錄



壹、活動計畫書與議程.....	p.01
貳、研討會注意事項.....	p.02
參、演講內容.....	p.03
肆、各組報告.....	p.04



壹、活動計畫書與議程

國立臺中科技大學 104 學年度第一學期

導師輔導知能研習暨期初導師會議

一、目的：

提升導師輔導學生職涯發展觀念知能，促進導師輔導方法與技能，以期日後導師面對班級同學時，能以更健全的心靈輔助與支持學生的成長與責任感，達成本校培育立型人才之目標。

二、承辦單位：職涯及諮商輔導中心 諮商輔導組、進修部 學生事務組

三、活動日期：104 年 9 月 11 日（星期五）08：30 - 12：30

四、活動地點：國立臺中科技大學 中商大樓國際會議廳

五、參加對象：本校日間部與進修部全體導師

六、議程表

時間	活動主題	主持人
08：30-09：00	報到	諮輔組、進修部學務組
09：00-09：10	始業式	主持人： 臺中科技大學校長 謝俊宏 校長
09：10-09：30	績優導師頒獎	主持人： 臺中科技大學校長 謝俊宏校長
09：30-11：30	職涯輔導協助歷程 與 溝通技巧	主持人： 臺中科技大學職涯及諮商輔導中心 李金玲 主任 演講者： 天下雜誌群《Cheers 快樂工作人》 劉鳳珍 社長
11：30-12：30	綜合座談及結業式	主持人： 臺中科技大學學務處 李俊杰 學務長 臺中科技大學職涯及諮商輔導中心 李金玲 主任 臺中科技大學進修部 鄭瑞昌 主任

貳、會議注意事項

敬請與會人員配合下列事項：

- 一、本會議活動進行時間為 09：00-12：30，地點為本校中商大樓國際會議廳。
- 二、會議活動進行中，請將行動電話關機或設定為靜音、震動模式。
- 三、為響應環保，請您自行攜帶餐具與環保杯。
- 四、惠請填寫本次會議活動回饋問卷，並交回問卷回收處，謝謝您的配合！
- 五、如需其他服務，工作人員皆很樂意為您服務。

職涯及諮商輔導中心

諮商輔導組

進修部

學生事務組

104 年 9 月 11 日



參、演講內容

【簡介】 劉鳳珍 天下雜誌集團《Cheers 快樂工作人》社長

媒體工作資歷17年，採訪企業與CEO無數，曾任Cheers快樂工作人雜誌總編輯，現為Cheers快樂工作人雜誌社長。

Cheers雜誌隸屬天下雜誌集團，為台灣第一本，也是發行人量最大的職涯與個人管理雜誌，長期扮演企業與人才之間的橋梁，每年發布之企業最愛大學畢業生、新世代最愛100家企業的調查，為企業招募策略提供重要參考，廣受企業引用。

Cheers雜誌並以”熱情工作、快樂生活”提倡新世代工作價值，多次榮獲金鼎獎、亞洲出版協會SOPA等大獎。

【講綱】

教師長期站在學生教育、輔導的第一線，是對青年學子最有影響力的mentor。只是面對這群Y世代的學生，如何有效溝通和引導他們規畫未來職涯發展？Cheers將從國際趨勢出發，展望台灣青年未來發展，讓您掌握職涯輔導關鍵力。

1. 世界青年大未來解讀
2. 台灣青年未來展望
3. 如何跟青年溝通大未來



肆、各組報告

職涯及諮商輔導中心



➤ 諮商輔導組

1. 輔導「有感」系列：

- (1)配合新生始業輔導，於 9/9 與 9/10 針對新生進行「身心生活適應量表」普測，以了解其適應狀況，利於後續追蹤輔導。
- (2)預計規劃導師輔導知能活動，將辦理 3 場次以提昇導師輔導知能。
- (3)規劃新學期班級輔導活動，將設計調查表(分為導師版及學生版)，實際了解各班輔導需求及學生有興趣之主題，以更貼近學生的生活。
- (4)將規劃心理劇成長團體及音樂紓壓團體之主題式團體輔導，每個團體約進行 6~8 次，透過團體互動及討論，讓學生有不同於上課方式的學習與成長。

2. 諮商「有感」系列：

- (1)104-1 輔導老師值班表已出爐(公告於諮輔組網頁)，日間時段均有老師提供諮商，週一至週四另開放夜間諮商，共計 50 個諮商時段，給予學生更完善之心理照顧服務。
- (2)為提供便利性之服務，諮商 e 化服務系統將導入校內 e-portal 入口，教職員及學生將可登入 e-portal 入口，點選「職涯及諮商輔導系統」申請諮商預約及填寫回饋表，預計此系統於 9/14 正式啟用。

3. 資源教室「就感心」系列：

- (1)8/1 至 8/31 辦理 103 學年度身障畢業學生轉銜填報，由各學制資源教室老師上特教通報網填報畢業生資訊。
- (2)8/1 至 9/30 辦理 104 學年度身障新生之特殊教育學生個別化支持(ISP)會議，蒐集相關資訊以利未來輔導工作，並將資訊統一鍵入特殊教育通報網。
- (3)9/1 至 9/30 連繫身障新生之班導師，提供有關該班身障類別輔導資訊，以利班導師於班上協助身障學生在校就學。
- (4)9/1 至 9/30 發放 103 學年度第二學期身障學生鑑定證明書，依據個資法由各學制資源教室老師個別聯繫身障學生簽領證明單，統一寄回分區學校(台中教育大學)。
- (5)9/1 至 10/14 辦理 104 學年度第一學期特殊教育學生鑑定申請，由資源教室老師蒐集所有身障鑑定申請單並填報，發文至分區學校(台中教育大學)。
- (6)9/1 至 10/15 辦理 103 學年度身障學生特殊教育獎助學金，資源教室老師將蒐集之相關資料統一製單後，提出申請。



➤ 實習與就業輔導組

1. 敬請各位導師運用『e-portfolio』（學生學習歷程系統）與班級學生溝通及輔導。並轉知班級同學多撰寫增修：自傳、工讀、社團、獲獎、證照、幹部服務、志工服務等紀錄與心得，隨時檢視增加學習資料，建立完整學習成果。
2. 103 學年度學生學習歷程系統『e-portfolio』各班使用率結果，已公告於本組網頁。
3. 103 學年度 ucan 班級施測率，已公告本組網頁；因尊重個資，各班導師如欲瞭解班上學生個別檢測數據，敬請來電(22195183)告知班級，本組 9/14 日開學後，即將資料敬傳班導師信箱。



學生事務處

➤ 生活輔導組



※生活輔導組服務項目與承辦人業務

服務團隊	服務學生重要業務	所承辦操行、缺曠、獎懲班級
生活輔導組 單環琪 組長 分機：5212	1. 襄助學務長辦理生輔工作 2. 綜理生輔組業務 3. 學生生活輔導事宜	
廖美智 小姐 分機：5218	1. 生輔組公告網頁維護 2. 各類學雜費減免	會計資訊系科、銀保、保金系科、會財所、
朱水木 先生 分機：5209	1. 班會紀錄彙整 2. 學生平安保險業務 3. 學生機、踏車停車證申請	應英、應日、應中、財稅、國貿系科、流管系所、商日研
楊晴如 分機：5207	1. 僑生活動 2. 校外工讀生訪視業務 3. 模範生表揚	護理科系一年級、多媒系所
張秀桃 小姐 分機：5215	1. 學生兵役（緩徵、儘召） 2. 學生手冊編製 3. 遺失物品協尋及招領	室設、商設、品設、企管、財金、休閒系科所
黃志傑 先生 分機：5213	1. 僑生業務 2. 學生操行、扣考名單、違規銷過等業務彙整 3. 各項表格製作及申請	資管、資工、應統系科所

生輔組學生相關業務申請與宣導

一、停車證申請（朱水木先生 2219-5209）

1. 各班需辦理機車(腳踏車)停車證同學，請至【學生資料管理系統】辦理【申請腳踏車停車證】網頁 登錄個人基本資料，首次申請者需備妥駕照及行照影本浮貼於申請書上。
2. 待全班登錄完成後，由服務股長於開學後兩週內收齊全班費用（機車 200 元、腳踏車 100 元，使用半年）及將申請表及相關證件收齊繳至生輔組審查，經承辦人審核無誤後至出納組繳費，事務組核發停車證。

二、學雜費減免申請（廖美智小姐 2219-5218）

1. 軍公教遺族
2. 現役軍人子女
3. 低收入戶及中低收入戶學生
4. 原住民學生
5. 身心障礙學生及人士子女
6. 特殊境遇家庭子女
7. 給卹期間內軍公教遺族
8. 給卹期滿內軍公教遺族

※具以上申請資格，尚未辦理學雜費減免同學，請將申請表、戶籍謄本、郵局存簿封面影本、學雜費繳費單及相關證件於9月25日前至生輔組提出申請並辦理退費。

相關訊息，請瀏覽【生輔組網站】→【學雜費減免】。

※五專前三年具中低收、輕度身障、中度身障、原住民、特殊境遇家庭子女可以同時辦理免學費（需符合免學費資格）及雜費減免。

三、兵役緩徵申請（張秀桃小姐 2219-5215）

1. 役男(包含未服役者及已服完兵役者)：在校生(含研究所)凡民國85年次以前出生之役男(已申請過者免)自104年9月14日起請至【學生資料管理系統】→【兵役管理】輸入兵役資料；具後備軍人身份之在校生(85次)需辦理儘召(已申請過者免)。同學需列印申請表並貼上身份證影本及退伍令影本(儘召)，於104年9月25日前交由班代收齊送至生活輔導組辦理。
2. 戶籍所在地只填到【村】【里】。
3. 生輔組將同學資料建立兵役檔案後，分別函送至各相關縣市政府辦理緩徵及各縣市後備指揮部辦理儘後召集，完成後直至畢業均不須再辦理。
4. 延修生、復學生、轉學生亦需上網填寫，未服役同學辦理緩徵，已服完兵役同學辦理後備軍人儘召(作業流程與在校生相同)。若辦理復學、轉學、延修手續時已繳交證明文件到生輔組者，只需列印申請單，證明文件不需重覆繳交。
5. 役男完成二階段常備兵役軍事訓練須知：
凡民國83年次以後役男已服完二階段常備兵役軍事訓練同學，如尚未辦理儘後召集請於開學日起二周內攜帶身分證、退伍令至生輔組辦理，以避免役畢同學收到教育召集(點閱召集)。

四、填寫校外工讀資料 (2219-5207)

1. 請同學上「學生資料系統」填寫校外工讀資料外，並請班代用「校外工讀資料表」調查班上同學的校外工讀情況。
2. 同學詳細填寫工讀店家、住址及電話後，請導師簽名於10月9日前將紙本交回生輔組，以利後續導師訪視作業。
3. 請導師關懷學生校外工讀安全勿從事違法工讀；相關工讀安全資訊，刊登於生輔組網頁或以寄發電子郵件方式轉知學生加強宣導。

五、學生平安保險申請 (朱水木先生 2219-5209)

同學生病住院或意外傷亡狀況，可申請學生團體保險理賠給付(有投保者)，請至生輔組網頁下載申請書，檢附繳費收據，診斷證明、存摺影本、學生證影本洽生輔組辦理。

六、遺失物招領 (張秀桃小姐2219-5215)

1. 同學個人物品(含悠遊卡等)請寫下自己的學號，有助於同學遺失物品時順利尋回。
所有送交生輔組之拾得物公告於網路【拾得物招領】欄內，同學可隨時至學生資料管理系統查看是否有個人所屬遺失物品。
2. 同學遺失物品可至生輔組登錄或上網登錄(學生資料管理系統)。
3. 失主領取遺失物品時請出示證件，並填寫遺失物品領取表。

七、缺課表填寫

1. 為配合生輔組同仁順利輸入學生缺課紀錄，請學藝股長或任課老師確實填寫缺課紀錄表時，詳填日期、班級、學號、姓名、缺課科目；如有調課，請清楚填寫原上課日期；合班上課請採用併班上課學生缺課表。
2. 請學藝準時將缺課表送回生輔組登錄，隨時讓同學了解自己缺曠獎懲紀錄。（請勿遲交，以免同學誤以為老師未點名，未即時請假及影響扣考之警示）
3. 為求能掌握缺曠課紀錄正確性及提供學生扣考與操行成績不及格預警參考，任課老師如有登記學生缺曠課資料，請盡速送生輔組登錄。

八、有關學生請假、銷假

1. 學生請假一定要上網至[學生資料管理系統](#)→登錄請假日期及事由→列印請假單貼上3.5元郵票→經導師簽名審核→送生輔組核准。
2. 依學生請假申請規則，學生請假應檢附相關證明於七日內完成請假手續；學生經常因逾期請假而無法准假，影響個人操行成績。
3. 學生務必常至[學生資料管理系統](#)確認個人缺曠、獎懲、銷過、銷假紀錄；若有任何疑問或錯誤，請儘速至生輔組查詢更正，以免影響個人權益。
4. 學生個人電話如有異動，請自行至「學生資料管理系統」更新；戶籍地址有誤需備相關證件（戶籍謄本或身分證）到註冊組修改。

5. 近期發現學生擅改請假單家長通知聯通信地址，將請假單寄至租賃地址；如經查到更改地址則取消該假單不予准假。

九、獎懲、銷過等業務

1. 學生因違反校規受記申誡以上處分，可申請改過註銷其懲處紀錄；申誡乙次者，勞動服務八小時；申誡兩次者，勞動服務十六小時。
2. 學期中，班級幹部如有異動，請導師告知生輔組更新，以免影響幹部獎勵。
3. 每學期期末，生輔組會依規定對班級幹部敘獎，導師可以不用再提出敘獎；如有需要修正敘獎種類，請導師至生輔組（民生校區至學務組）提出修正。

十、扣考警示預警

1. 學生任一科目缺課已達四週以上，「[學生資料管理系統](#)」會顯示扣考預警通知，學生可以從【[學生資料管理系統](#)】查詢警示科目；如已達扣考標準則顯示扣考科目；請導師提醒缺課過多同學隨時查詢，準時上課，避免遭受扣考處分。
2. 導師及任課老師可以從【[日間部教師資料管理系統](#)】查詢所授課班級學生缺課及扣考預警狀況。
3. 扣考規定：學生任一科目曠缺課（包含事、病、公、生理假）總節數達該科全學期授課總節數三分之一時，不得參加該科目期末考試，且該科

目學期成績以零分計算。(請學生注意,請假仍算入被扣考之節數計算)

十一、操行評分

1. 期末導師操行評分請從【日間部教師資料管理系統】輸入學生操行評分。
系統上評分預設 85 分，導師可以修正分數（上下加減 3 分為限）。導師如逾期未輸入評分，貴班同學操行評分將以 85 分計算。
2. 導師隨時可以從【日間部教師資料管理系統】查詢目前班上同學操行預估分數及缺曠獎懲加減分統計；分數隨學生缺曠獎懲資料異動而更新。
3. 貴班本學期學生操行成績，請導師上「日間部教師資料管理系統」→「學生操行成績紀錄表」查詢。
4. 導師如對操行成績有疑義，請至生輔組提出修正；至學期結束後，操行成績將直接轉入註冊組成績系統，不得再更改。
5. 學生操行分數以 95 分為滿分，超過 95 分者以 95 分計。

十二、學雜費減免與弱勢助學區別：

1. 生活輔導組辦理身障生、身障人士子女、中低收、低收、原住民、特殊境遇子女、軍公教遺族等學雜費減免。
2. 課外活動指導組辦理五專前三年免學費、獎助學金、急難救助金、弱勢助學（年收入 70 萬以下）等業務。

十三、其他事項

1. 學生手冊相關條文請學生至「學生管理系統」或生輔組網站參閱，法

規內容如有異動，以各處室網頁最新公告為依據。

2. 有關工讀安全勿從事違法工讀，惠請導師於班會時加強宣導。電子

檔連結網址為

<http://media.career.com.tw/epaper/rich/safe.html>

3. 請提醒同學尊重智慧財產權，不得非法影印教科書等著作權保護之

相關影音商品與著作，若違反相關規定經查獲者，除依校規議處外，

並需負擔民刑法之追訴，同學必須特別注意。

4. 學業成績前3名如有曠課或申誠或操行分數低於82分以下，則無法領取

獎學金。

5. 每學期末，請班代至學生資料管理系統，輸入下學期班級幹部名單，

印出後經導師簽名於學期結束前送交生輔組。

6. 有關生輔組各項業務申請辦法均公告於生輔組網站，相關資訊將以

電子郵件公告同學週知。

感謝導師們的支持協助，並請隨時給予生輔組指導批評！

學務處 生輔組敬啟

工讀生在工讀前後應注意事項

文章來源：勞動部

■工讀前宜向學校實習輔導處或各地就業輔導機構作工讀諮詢，先行瞭解就業市場狀況、擔任的工作內容、工作型態、有無安裝合格有效的安全防護裝置等，避免擔任有危險性及自己體能無法負擔得了的工作，不能只顧工資的高低，否則一旦發生職業災害，就後悔莫及了。

■工讀儘可能選擇與自己所學類科相關的工作，俾學以致用或與自己性向、興趣接近，且自認最適合的事業單位，並避免有安全之虞的工作。

■如訂有書面契約，契約內容要公平、合理；如契約內有以下條款，將損害工讀生權益，為避免被騙或詐財，須請教學校師長、教官、輔導老師或政府勞工行政主管機關後再行簽約：

(1)預扣薪資-即先剋扣若干工資，作為賠償之預備違約金。

(2)未工作滿多少天不得領薪。

(3)未服務滿預定期限之處罰。

(4)預繳工作保證金。

(5)放棄一切民事賠償條款。

(6)強迫加班條款或不加班扣錢條款。

(7)扣押身分證。

■有些求才廣告，或廠商雇主自發招募求才訊息，或有掩飾不實情形，應

謹慎辨識，小心掉進就業陷阱，招致受騙與剝削。

■儘量結伴參加工讀，俾相互照顧協助，亦較易適應。

■遵守服務單位工作規則，注意言行，建立和諧人際關係，俾塑造良好形象。

■遵守安全衛生工作守則，並應參加服務單位之安全衛生及預防災變訓練或講習，謹慎工作，以策安全。

■隨時與學校家長保持聯繫，並告知工作場所地址及電話號碼。



➤ 學生宿舍組

學生宿舍組校外賃居資訊

1. 各班由副班代擔任聯絡人，為維護同學校外賃居安全，請賃居同學確實填寫【校外賃居學生名冊】，並上【學生資料管理系統】登錄賃居資料，如有異動，請同學隨時至線上系統及宿舍組更新資料。

【PS:因應個資法的實施，請幹部謹慎保管相關資料，並鼓勵同學於學生資料庫內進行線上填寫。】

2. 為考量同學租賃處所有所異動或上學期末填報等因素，已於各班級資料

袋中放置【校外賃居學生名冊】，請副班代要求同學確實校正或更新相關資料後，簽名確認；並於9月25日前經導師簽名後，繳回學生宿舍組(昌明樓一樓)彙整。

3. 若新增資料較多無法於原名冊中修訂者，可於隨附之空白名冊上另行填寫。
4. 預定10月21日(星期三)班會時間(第7、8節)於昌明樓二樓4201教室，舉辦「校外賃居安全座談會」，各年級各班副班代必須參加。(如本人無法參加請務必尋找代理人出席，需請公假者請於10/20前完成請假手續)
5. 歡迎同學多加利用學生宿舍組網頁的租屋資訊及契約書，審慎評估租屋條件及自我權益之維護。

【<http://140.130.34.31/house/NTCUST.html>】

學務處學生宿舍組 敬啟



➤ 衛生保健組

1. 104/5/21 已召開衛生委員會議，會中遴選出中港澄清醫院為 104 學年度新生體檢承包醫院；預定 9/9~9/10 兩天舉辦新生健康檢查。
2. 預定 9/14~11/6 為為推廣健康促進概念於校園之中，並能用活潑生動方式將理論內化至師生週遭，將舉辦代謝性症候群海報設計競賽。
3. 預定 9/29、9/30、12/23、12/24 辦理捐血活動。
4. 預定 10/1~11/30 舉辦健康萬步走活動。
5. 預定 10/14、10/15 兩日辦理教職員工生急救員訓練(含 CPR)，各新生班級之衛生股長及服務股長為主要參加人員，亦鼓勵有興趣之學生可報名參加。
6. 預定 10/28、10/29、11/18、11/19 辦理菸害防制及代謝性健康講座請鼓勵有興趣之學生可參加。
7. 預定 11/25、26 兩日辦理 B 肝疫苗注射服務暨新生體檢結果諮詢。

為促進本校教職員工生之健康，並鼓勵持之以恆的健康習慣，學務處衛保組辦理健康集點活動，凡參加衛保組舉辦的健康講座及健康促進活動，累計健康點數，即可至衛保組領取精美小禮物。--歡迎大家踴躍來參加--
備註：



國立臺中科技大學衛保組

1. 活動內容、時間、地點如有更動，請以衛保組官網公告為主。
2. 歡迎至衛保組免費索取實用的健康護照手冊。

104 學年度第一學期衛保組活動預告

日期	時間	週次	活動內容或活動目標	參加對象	地點
104/9/29、9/30 (二、三)	9:30-16:30	3	第一次捐血活動暨愛滋防治、反毒有獎徵答	全校教職員工生	中正樓穿堂
104/10/14、10/15 (三、四)	13:20-17:00	5	CPR 與 AED 教學與認證及認證更新	新生班衛生股長與服務股長、 全校教職員工生	10/14 昌明樓 4201 教室 10/15 中商國際會議廳
104/10/28 (三)	15:20-17:00	7	菸害防制講座	商學院及中護健康學院 各班衛生股長代表、 全校教職員工生	昌明樓 4201 教室
104/10/29 (四)	15:20-17:00	7	菸害防制講座	設計學院、語文學院、 資訊與流通學院各班衛生股長代表、 全校教職員工生	昌明樓 4201 教室
104/11/18 (三)	15:20-17:00	10	代謝性症候群講座	商學院及中護健康學院 各班服務股長代表、 全校教職員工生	昌明樓 4201 教室
104/11/19 (四)	15:20-17:00	10	代謝性症候群講座	設計學院、語文學院、 資訊與流通學院各班服務股長代表、 全校教職員工生	昌明樓 4201 教室
104/11/25、11/26 (三、四)	15:20-17:00	11	B 肝疫苗注射服務暨體檢結果諮詢	全校教職員工生	健康中心
104/12/23、12/24 (三、四)	9:30-16:30	15	第二次捐血活動暨愛滋防治、反毒、每月衛教有獎徵答	全校教職員工生	中正樓穿堂 誠敬樓前 (四下午)

日期與內容依衛保組網站公告為準

國立臺中科技大學 104 學年度第一學期

捐血暨有獎徵答活動

主辦單位：學務處衛生保健組
協辦單位：救傷隊、台中捐血中心



時間地點：

- 104 年 09 月 29 日(二) 09：30 - 16：30 於 三民校區中正大樓一樓穿堂
- 104 年 09 月 30 日(三) 09：30 - 16：30 於 三民校區中正大樓一樓穿堂
- 104 年 12 月 23 日(三) 09：30 - 16：30 於 三民校區中正大樓一樓穿堂
- 104 年 12 月 24 日(四) 09：30 - 16：30 於 三民校區中正大樓一樓穿堂
- 104 年 12 月 24 日(四) 13：30 - 16：30 於 民生校區誠敬樓前廣場



◎捐血注意事項

1. 連續睡眠滿 6 小時
2. 沒有感冒、打針、吃藥
3. 請攜帶有相片及身分證字號之身分證明文件
4. 年滿 17-65 歲
5. 體重：男生 50 公斤以上；女生 45 公斤以上
6. 捐血前請勿空腹
7. 捐血間隔：250cc 隔 2 個月、500cc 隔 3 個月
8. 年捐血量：女生 1000cc、男生 1500cc

◎捐血相關資訊請上 [台灣血液基金會-台中捐血中心](#) 網站查詢。

學務處衛保組關心您 (分機 5233)



➤ 課外活動指導組

1. 104 學年度第 1 次、第 2 次社長大會預計於 9/4、10/22 辦理。
2. 新生訓練 9/9、9/10 舉辦社團博覽會，屆時將有許多社團表演及活動能提高新生對參與社團的興趣。
3. 9/23 聯合迎新音樂祭，由本校 8 大音樂性社團聯合舉辦，目的為招收更多的新社員，使社團更加茁壯。
4. 10/7、10/8 將於本校學生活動中心音樂廳舉辦 104 學年度新生校歌比賽，為顧及新生安全及上課寧靜，將宣導週一至週五練唱不得超過 19 點，週六不得超過 12 點，週日全天禁止，請導師們幫我們多加宣導。
5. 11/26 本組將辦理 104 年社團評鑑。
6. 104 年畢業生大團拍預計於 12/11 日辦理。
7. 學生本人或父母如發生重大傷病或死亡且家境困苦，致生活陷入困境影響就學者，請導師提出或協助學生、家屬，於事發六個月內申請本校急難救助金(緊急紓困金)；及事發三個月內，申請教育部急難慰問金。
8. 請導師轉知原住民學生至「行政院原住民委員會大專校院獎助學金申請系統」(<http://cip.fju.edu.tw/cip>)申請原住民獎助學金(請上圓夢助學網、學校首頁最新消息或獎助學金網站等詳閱相關說明)。
9. 請導師轉知低收入學生自即日起申請學產低收入戶助學金(請上教育部財團法人臺灣學產基金會(<http://203.68.32.190/>)、圓夢助學網、學

校首頁最新消息或獎助學金網站等詳閱相關說明)。

10. 欲辦理就學貸款學生請導師催促最晚 104 年 9 月 16 日當日送件，並提醒於銀行對保後攜帶學雜費(基數)繳費單先至出納組繳交電腦資源使用費後，再持繳費收據(驗畢歸還)及相關文件至課指組辦理。
11. 104 學年度弱勢助學補助申請期限至 104 年 10 月 20 日止，請各班導師(五專 123 年級除外)協助向所屬班級學生宣導，凡家庭年所得 70 萬元以下者均得提出申請，申請方式及所需文件請參閱學校首頁公告及學生電子郵件。
12. 9/17(四)中午 12 點，在學生活動中心 3F 會議室，當天備有餐點，由學生事務處學務長主持，舉行年度社團輔導老師會議，勞請有擔任社團輔導老師的同仁，一同共襄盛舉。



➤ 民生校區學生事務組

◎ 宣導事項：

1. 請老師提醒學藝股長確實填寫缺課紀錄表，詳填上課日期、班級、缺課科目、學號、姓名、缺課節次，經任課老師簽名後，於當日下午放學時送回民生校區學務組。
2. 每學期各班學業成績前三名同學，學校訂有獎學金獎勵辦法，但學期中若有曠課乙節以上或申誡乙次以上紀錄，操性成績未達 82 分

以上者不得領取獎學金，請提醒同學特別注意。

3. 遭誤記缺、曠課學生只要將學生缺課表，經授課教師簽名註明事由審核後送民生校區學務組核定；事後再至學生資料管理系統確認銷假紀錄，以免個人權益受損。
4. 辦理就學貸款學生於銀行對保後攜帶學雜費（基數）繳費單，請先至總務組（高小姐）繳交電腦資源使用費後，再持繳費收據（驗畢歸還）及就學貸款申請書第2聯及至【學生資料管理系統】之【就學貸款】資料填寫並列印繳交至民生校區學務組辦理。
5. 學生平安保險申請：學生生病住院或意外傷亡狀況可申請學生團體保險理賠給付（有投保者），請至學務處生輔組網頁下載申請，檢附繳費收據，診斷證明、存摺影本、學生證影本洽民生校區健康中心辦理。
6. 各班每月至少召開班會乙次，並請副班長於會後一週內將班會紀錄〈表格請至生輔組網頁下載〉送至民生校區學務組彙整。
7. 請新生班代表至【學生資料系統】輸入104-1學期新幹部名單，並列印經導師簽名後交回民生校區學務組。
8. 為維護學生校外工讀安全，請同學確實填寫校外工讀資料，名冊於開學時請副班代至民生校區學務組領取，並上【學生資料管理系統】登錄錄。
9. 考量學生租賃處所異動或上學期末填報等因素，請副班代要求同學確實

校正或更新相關資料後，簽名認證；並於9月25日前經導師簽名後，交回民生校區學務組彙整。

10. 開學後請各班按照清掃分配區域確實打掃，清掃區域分配表於

9/16(三) 服務暨衛生股長會議中發送。

11. 民生校區於開學、期中、期末考週舉行大掃除；大掃除週教室請導師

協助檢查，公共區域由民生校區學務組師長檢查通過後方可離校。

12. 具備減免學雜費身份〈或新具減免身份〉的同學請於 9/30 前將相關證

件送交學務組辦理減免，以免影響權益。

國立臺中科技大學 104 學年度第 1 學期民生校區學務組各項活動

年/月/日 (星期)	活動名稱	活動內容或活動目的	參加對象	地點	備註
104/9/16 (三) 第一週	服務暨衛生 股長會議	教育宣導、座談會， 凝聚共識、提高效率、發揮功能	各班服務及衛 生股長	民生校區 T211	
104/09/23 (三) 第二週	社團會議	教育宣導，社團經驗 交流與分享	民生校區各社 團社長	民生校區 T211	
104/09/23 (三) 第二週	防災疏散演 練	面臨地震、火災逃生 路線、保護生命安全	中護健康學院 各班學生	民生校區 操場	
104/10/28 (三) 第七週	消防演練	演講、演練，面臨火 災逃生路線、保護生 命安全	護理科五專二 年級學生	民生校區 操場	
104/12/16 (三) 第十四週	生命教育專 題講座	演講	中護健康學院 五專三年級及 四技一年級各 班學生	民生校區 禮堂	

◎ 日期與內容以主辦單位公告為準

進修部

➤ 註冊組 電話代表號：(04)2219-5720

E-mail：night21@nutc.edu.tw

一、註冊繳費事項：

- (1) 敬請導師協助宣導：請同學自行上網下載註冊繳費單，並於104年9月14日(星期一)前完成繳費。
- (2) 註冊繳費截止日：104年9月14日(星期一)。
- (3) 開學日：104年9月14日(星期一)。
- (4) 104學年度因應換發具悠遊卡性質之學生證，註冊組將不再蓋註冊章，因申請獎助學金需要者可至註冊組申請紙本在學證明；學生證俟廠商送件後再由本組通知各班班代領取發放。

二、選課事宜：【同學一律予新版學生管理系統選課】

- (1) 請注意各系畢業門檻規定(包含畢業學分數、英文能力檢定、專業技能證照等)。
- (2) 選課前請詳閱「國立臺中科技大學學則」、「學生選課辦法」及「抵免科目學分作業要點」相關規定【請至進修部首頁/註冊事務】。
- (3) 選課前請先查核歷年成績檔修課內容，加退選後請重新檢視修課內容(含修課科目名稱、學分數、授課教師、班級等)。
- (4) 9月14日至9月27日為加退選週，同學可於該時間內上網做課程

調整（需人工協助加退選作業者於 9 月 25 日 21:00 截止），事後請詳細再確認個人課表是否有誤，因電腦作業疏失有誤者，最慢於 9 月 29 日 20:00 前至註冊組更正，但不補辦加退選課程，亦不得於學期中或學期結束再要求更正。

(5)學年課未修習上學期者，不得修習下學期，違反者不認列為畢業學分；另學年課需上、下學期皆及格始認列為合格畢業學分。

(6)學期中未修習過的課程不得直接暑修，但轉學生及轉系生補修轉入前之年級所屬課程者不在此限。

(7)欲辦理當學期學分抵免者請於開學後 2 週內一次提出申請，同學請於學生管理系統→『抵免系統』作線上申請登錄，再下載並列印紙本送交系科主任或相關課程主管審核通過後，送註冊組審查註記始完成抵免手續。

(8)博雅通識課程，102 學年度(含)以前入學學生 10 學分需涵蓋 3 個以上不同領域，103 學年度以後入學學生 8 學分需涵蓋 4 個不同領域，修過且及格科目不得重修，重修者不列入畢業學分。

(9)有疑問時，請於上班時間洽詢進修部註冊組；服務電話：22195720。

三、其他：

(1)戶籍地址更改請攜帶身分證件到註冊組辦理，並請核對郵寄地址是

否有誤者，有誤者到註冊組填單修正。

(2)請隨時將個人最新聯絡電話更新至學生管理系統，以免因無法聯絡



而影響自身權益。

➤**綜合業務組** 電話代表號：(04)2219-5710

E-mail：night10@nutc.edu.tw

一、週一第十、十一節(18:00~19:35)為班、週會時間，請勿調動為其他用途，以免影響教師們之權益。

二、進修部教師授課時段之安排，已由日間部教務處課務組進行排課；但相關臨時調課事宜由進修部綜合業務組處理。

三、**整學期調課**之班級，請至【進修部首頁/各項申請/異動課程時段申請表】，下載填寫**紙本申請表**並請全班簽名，核章後送至進修部綜合業務組，始完成調課程序。

四、**非整學期調課**之班級，請教師採**線上申請**，無需紙本作業。

授課教師若有臨時(非整學期)調課需求，請上網填妥資料始完成申請程序。確認調課成功後，相關資訊將自動公告於【進修部首頁/上課訊息】，以便教師、同學們做查詢。但仍請授課老師於課堂中向全體上課同學們宣布調課訊息。

五、教師們申請「線上印件系統」列印考卷，請本人親至進修部綜合業務組領取考卷。

六、學生機車停車證費用：每學年（12 個月）400 元，腳踏車停車證費用：每學年（12 個月）100 元，敬請導師協助宣導說明，鼓勵學生使用停車棚，以維護校園附近環境秩序（學校僅提供車輛停放，不負保管之責）。詳細要點請參閱【進修部首頁/綜合業務/國立臺中科技大學校園車輛收費要點】與【進修部首頁/綜合業務/國立臺中科技大學校園車輛管理要點】，相關規定以學校公告為準。

七、為激勵學生參與各類專業技術證照考試，本校學生取得專業及技術證照之相關獎勵，詳細要點請參考【進修部首頁/各項申請/國立臺中科技大學學生取得專業技術證照獎勵要點】，敬請導師多予鼓勵，獎勵原則如下：

（一）通過政府機構舉辦之專門職業及技術人員高等考試、專業技術人員技師類證照考試，經申請審核通過發給獎勵金新台幣（以下同）二仟元禮券。

（二）通過政府機構舉辦之甲級技術士技能檢定考試，經申請審核通過發給獎勵金一仟伍佰元禮券。

（三）通過政府機構舉辦之乙級技術士技能檢定考試或專門職業及技術人員普通考試，經申請審核通過發給獎勵金一仟元禮券。

(四) 通過政府機構舉辦之丙級技術士技能檢定考試，經申請審核通過發給獎勵金二百元禮券。但丙級證照獎勵，僅限五專部一至三年級學生申請。

(五) 通過專業職業類機構（如學會、協會、公會及法人機構等）舉辦之專業檢定及國際證照者，由各學院依其發展特色自訂「學生各類專業技術證照獎勵等級表」，且每張證照訂定獎勵金額以一仟元為上限。

(六) 以上各類證照獎勵，每張證照以申請乙次為限。若證照屬於本點第五款由各學院自訂獎勵者，每年每位學生總獎勵金額不得超過一仟伍佰元。

八、為有效修繕、維護校園公共設備(如一般教室、廁所、電梯等)，除可向進修部綜合業務組登記維修外，亦可上線至【進修部首頁/上課訊息/總務處線上報修系統作登記】，並提供「查詢線上報修」狀況，以維護同學們良好的受教環境。

九、校園設備、教室為大家使用，請導師們多加輔導各班班代與服務股長，負責班內一切環境整潔之策畫、推行與督導，並每日安排值日生，實際執行教室整潔工作。各班教室之課桌椅如有搬動，請轉知同學課後務必復原歸位，以免影響後續上課之班級。



➤ **學生事務組** 電話代表號：(04)2219-5730

E-mail：night30@nutc.edu.tw

一、敬請導師協助事項：

- (1)本校緊急紓困金、教育部學產基金急難慰問金之申請，請導師主動發現有需要濟助的同學，並請導師向學務組反映；或請同學至學務組索取申請表件，申請救助。
- (2)週一的 10-11 節除了學務組排定的班會(導師時間)及週會活動外，其餘未安排活動的時間請導師自行運用，可安排班級經營活動，或讓學生自由參加學會或社團的活動。鼓勵學生參與課外活動，藉以培養健康的身心，也是輔導工作的一環，因此若各位導師未安排班級活動，亦請勿將此時段借給其他教師授課(尤其是經常性的調課)，以免剝奪學生參加課外活動的機會。(本學期週一行事曆已公告於進修部網頁)
- (3)新生始業輔導講習訂於 9 月 11 日(五)18:30 於體育館舉行，敬請新生班導師出席，並協助班級幹部之推選。
- (4)9 月 14 日(一)班級幹部講習於開學當天晚上 18:00 在音樂廳舉行，敬請導師轉知各班幹部務必準時出席，活動資訊已公告於進修部首頁。
- (5)9 月 21 日(一)班會及導師時間，煩請各位導師至班上指導。

- (6)10月19日(一)週會時間，舉行『進修部一年級新生校歌比賽』，
比賽規則，另行公告於進修部網頁，請上網瀏覽。
- (7)原預定自本學期開始實施課堂線上點名，暫緩實施，本學期仍請各
班副班代協助點名。
- (8)請導師百忙中撥冗使用【導師輔導E化系統】填寫導生各項輔導資
料。
- (9)導師可隨時透過【舊版】「進修部教師資料管理系統」查詢學生缺
課及獎懲紀錄，請導師注意學生出缺席情形，並建立班上同學間聯
繫管道。
- (10)上學期1/2以上學分不及格名單，各班導師可由教師管理系統查
詢，請導師協助了解學生學習狀況。(系統所查之1/2名單不含復
學生)

本系統提供之功能，將於104學年期起轉由新教務資訊系統服務，屆時只提供既有資料查詢，待子系統功能轉移後逐步關閉，請各位師長104學年期相關作業至新系統【新版】教師管理系統操作。

教師編號： <input type="text"/>		老師： <input type="text"/>	
個人資訊	課務資訊	學生資訊	
<ul style="list-style-type: none"> 基本資料維護 各單位電話分機查詢 (103/11/27) 成績冊使用說明 停車證申請系統 	<ul style="list-style-type: none"> 104學年度 授課資料 各項課表查詢 Office Hour時段(1041) 命題紙(B4直書)、命題紙(B4橫書) 教師教學意見調查表 	<ul style="list-style-type: none"> 查詢休退學學生 查詢學生成績 學生修課資料及成績登錄 導師班 <input type="text"/> 學生基本資料 	
國立臺中科技大學進修部 22195720 地址：臺中市三民路3段129號·進修部 night10@nutc.edu.tw		綜合業務組(課務資訊)：04-22195710 網址：http://nd.nutc.edu.tw/ 註冊組(學生資訊)：04-22195710 電子郵件：	

黃馨逸 導師班 104學年度第1學期 學生基本資料

學制	班級	導師	教室	班上同學獎懲 缺曠記錄	上學期達 1/2 以上 學分不及格名單	個人輔導 紀錄	團體輔導 紀錄	導師操行 評分輸入	學生操行 成績紀錄	回首頁

編號	學號	姓名	聯絡電話	聯絡地址	學期 缺曠記錄	學輔個 人資料	學校生 活點滴	期中成績 預覽查詢	學期成績	備註
1					缺曠	查看	查看	查看	查看	
2					缺曠	查看	查看	查看	查看	
3					缺曠	查看	查看	查看	查看	

二、煩請導師轉知學生事項：

(1)請每位學生每週皆需至【舊版】「學生資料管理系統」(My

Portal)查詢缺課、請假及獎懲紀錄(全勤學生亦需上網確認)，如有錯誤，請於缺課日期二週內至學務組提出更正。

(2)曠缺課相關事項：

①每學期各科曠缺課節數(含曠課及請假)達該科全學期授課總節

數三分之一時，不得參加該科學期考試，且該科目學期成績以零分計算。

②事假 16 節扣操行總成績 1 分、病假 24 節扣 1 分、遲到早退每節扣 0.5 分、曠課每節扣 1 分，學期結束操行成績結算不及格者或曠課滿四十五節者依學則規定勒令退學。

③本校學行優良獎勵要點：

學業成績前三名學生如操行成績低於 82 分或受處分或有曠課紀錄者，取消獎勵。

(3)學業成績平均達 60 分以上之低收入戶學生，請於 9/30(三)前提出學產基金獎助學金申請。

(4)104 學年度第 1 學期進修部失業清寒助學 10 個名額，申請期限至 10/15 (四)止，相關訊息已公布在進修部最新消息公告。

(5)本學期校內外各項獎助學金煩請學生多加留意進修部最新消息公告或日間部課指組獎助學金的最新消息公告。

(6)辦理就學貸款者，請於 104 年 9 月 16 日(三)21:00 前攜帶相關表件，親自至學務組辦理。為維護依規定繳交學生權益，逾期恕不收件，需自行補繳學費；享有各項學雜費減免(或請領教育部助學金者)，欲辦理就學貸款者，請務必完成減免後方可辦理就學貸款手續。

- (7)弱勢助學金申請於開學後開放，請同學於學生資料管理系統登錄，
相關訊息請注意進修部最新消息。
- (8)學生團體保險理賠，起迄時間：第一學期自 8 月 1 日 00：00 時起至
翌年 1 月 31 日 24：00 時止；第二學期自 2 月 1 日 00：00 時起至 7
月 31 日 24：00 時止，凡有意外事件、住院、開刀、死亡等需要辦
理保險理賠時，請至學務組索取申請表件，辦理理賠申請；理賠申
請期限，自發生事實起貳年內。
- (9)新生健康檢查已於 9/9-9/10 舉行。若未參加之新生，請於開學日洽
進修部學務組莊小姐。
- (10)最近南部登革熱疫情升高，請老師提醒同學留意疾病管制署各項疫
情訊息。
- (11)學務組各項相關通知，公告於最新消息及學生個人的信箱，請轉知
學生務必經常上網瀏覽，以免個人相關權益受到影響。





Date

12 horizontal purple lines for writing.





Date

12 horizontal, light purple rectangular lines for writing, arranged vertically down the page.





Date

12 horizontal, light purple rectangular bars stacked vertically, serving as a writing area.



