

※響應減塑政策，現場備有茶點，煩請與會人員自備環保杯

115學年度第1學期  
導師輔導知能研習暨  
期初導師會議  
業務宣導資料



國立臺中科技大學生涯及諮商輔導中心  
諮商輔導組 NTCUST COUNSELING DIVISION



國立臺中科技大學進修部

National Taichung University of Science and Technology Continuing Education Division

## 目錄

|                              |    |
|------------------------------|----|
| 壹、活動議程.....                  | 3  |
| 貳、業務宣導.....                  | 4  |
| 一、學生事務處.....                 | 4  |
| (一)生活輔導組 .....               | 4  |
| (二)課外活動指導組 .....             | 9  |
| (三)衛生保健組 .....               | 18 |
| (四)學生宿舍組 .....               | 20 |
| (五)學生與勞動權益組 .....            | 21 |
| (六)民生校區學務組 .....             | 22 |
| 二、教務處.....                   | 25 |
| 三、進修部.....                   | 27 |
| (一)課務組 .....                 | 28 |
| (二)綜合業務組 .....               | 28 |
| (三)註冊組 .....                 | 30 |
| (四)學生事務組 .....               | 34 |
| 四、職涯及諮商輔導中心.....             | 38 |
| (一)諮商輔導組 .....               | 38 |
| (二)服務學習輔導組 .....             | 43 |
| (三)實習與就業輔導組 .....            | 51 |
| 五、校務研究中心.....                | 54 |
| 六、國際事務處.....                 | 55 |
| (一)國際暨兩岸合作組 .....            | 55 |
| (二)兩岸學生交流組 .....             | 56 |
| (三)國際學生交流組 .....             | 57 |
| (四)國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫辦公室 ..... | 58 |
| (五)高教深耕計畫國際專章補助國際交流活動 .....  | 61 |

## 活動議程

### 國立臺中科技大學 115 學年度第 1 學期 導師輔導知能研習暨期初導師會議計畫書

一、主辦單位：職涯及諮商輔導中心 諮商輔導組、進修部 學生事務組

二、活動日期：115 年 9 月 3 日（星期四）14：30－17：30

三、活動地點：本校三民校區中商大樓 2F 國際會議廳

四、參加對象：本校日間部暨進修部全體導師

五、流程表

| 時間          | 活動主題                                                       | 主持人                                                                  |
|-------------|------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
| 14:10-14:30 | 報到                                                         |                                                                      |
| 14:30-14:40 | 始業式                                                        | 陳同孝 校長致詞                                                             |
| 14:40-15:00 | 績優導師表揚                                                     | 陳同孝 校長頒獎                                                             |
| 15:00-15:30 | 業務宣導：<br>教務處課務組<br>國際事務處<br>高教深耕辦公室<br>校務研究中心<br>職涯及諮商輔導中心 | 學生事務處<br>李建平 學務長<br>進修部<br>陳榮昌 主任<br>職涯及諮商輔導中心<br>林俊德 主任             |
| 15:30-15:40 | 休息時間                                                       | 休息時間                                                                 |
| 15:40-17:10 | 從二維到 4 維的師生溝通                                              | 主持人：林俊德 主任<br>主講者：蕭文 教授                                              |
| 17:10-17:30 | 綜合座談及結業式                                                   | 陳同孝 校長<br>學生事務處<br>李建平 學務長<br>進修部<br>陳榮昌 主任<br>職涯及諮商輔導中心<br>林俊德 中心主任 |

## 業務宣導

### 一、學生事務處

#### (一)生活輔導組

##### 一、五專免學費及不利處境學生助學(弱勢助學)申請(黃淑媛小姐 2219-5209)

(一)115-1 欲補辦理五專前三年免學費補助者，請於 9/24(四)前至生輔組提出申請。

(二)115 學年度大專校院不利處境學生助學計畫(弱勢助學)助學金，系統預定開放申請時間為 9/7(一)至 10/20(二)止，10/21(三)截止收件，請欲申請的同學留意公告訊息。

##### 二、學雜費減免申請(黃以諾先生 2219-5213)

(一)軍公教遺族                      (二)現役軍人子女                      (三)低收入戶及中低收入戶學生

(四)原住民學生                      (五)身心障礙學生及人士子女                      (六)特殊境遇家庭子女

(七)給卹期間內軍公教遺族                      (八)給卹期滿內軍公教遺族

※具以上減免資格並已繳費的學生，請將申請表、戶籍謄本、郵局存簿封面影本、繳費證明及相關證件於 9/18(五)前至生輔組提出申請或辦理退費。

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、身障學生、身障人士子女、原住民、特殊境遇家庭子女可以同時辦理免學費及雜費減免。

##### 三、兵役緩徵申請(周文盟先生 2219-5207)

(一)役男(含未服役者、已服役者)：

1、新生役男辦理緩徵、具後備軍人身份者辦理儘召。

2、凡民國 96 年次出生之在校生役男，請於 9/7(一)起至【學生管理系統】主功能選單的申請與服務→「兵役資料登錄」填寫兵役資料(已服完兵役之學生辦理儘召)並列印申請表(貼上身份證影本或退伍令、免役證明等)，以班級為單位，由班代收齊並於 9/8(五)前送至生輔組辦理役男緩徵、儘召作業。

3、戶籍所在地只需填註【縣】【市區】。

4、生輔組將學生資料建立兵役檔案後，分別函送至各縣市政府辦理緩徵及儘後召集，完成後直至畢業均無須再辦理緩徵。

(二)民國 96 年次(含以前)出生之延修生、復學生、降轉生、轉學生亦需辦理，作業流程與在校生相同。

(三)在校服役男已完成二階段常備兵役軍事訓練者，請攜帶退伍令至生輔組辦理儘召(已辦過則免)。

#### 四、校外工讀學生訪視 (周文盟先生 2219-5207)

(一)請班代轉知班上在校外工讀的學生於開學兩週內，至 e-portal【學生管理系統】登錄或更新校外工讀資料(請詳填工讀店家、住址及電話)。登錄完畢後，由班代至【學生管理系統】→主功能選單→班級資訊→班上名單列印工讀資料表，經班代及導師簽名後，請於 10/2(五)前送回生輔組，以利日後導師進行訪視與輔導。

(二)請導師關懷學生校外工讀安全，並於班會時加強宣導工讀安全，請學生勿從事違法工讀。相關工讀安全資訊刊登於生輔組網頁→服務項目→校外工讀安全，或以寄發電子郵件方式轉知師生加強宣導。電子檔連結網址為

<https://student.nutc.edu.tw/p/404-1020-914.php>。

(三)校外工讀訪視表已全面採行導師線上登錄方式，路徑為【教師管理系統】主功能選單→導師系統→輔導紀錄→點選工讀學生輔導紀錄項下「工讀訪視紀錄」進入填寫，導師確認填寫資料無誤後請儲存送出，再由承辦單位檢核；檢核後資料將無法修改。

#### 五、遺失物招領 (陳正軒先生 2219-5217)

學生若有遺失物品可直接於 e-portal 線上查詢，或至各學制(日間部、民生校區、進修部、空院及進院)遺失物承辦詢問。

#### 六、操行相關

(一)請導師隨時從【教師管理系統】→「學生操行成績紀錄表」，瞭解班上學生當時操行預估分數及缺曠、獎懲統計分數，分數會隨學生缺曠獎懲資料異動而更新，並有操行成績 $\leq$ 65 分的紅字警示功能以提醒導師注意。

(二)依本校學生獎懲辦法第十四條規定，學生有學期操行成績不及格者，得退學處分。請導師叮嚀學生隨時注意自己的缺曠、請假情形及操行成績。

(三)學期末總評學生操行成績時，系統預設值為 85 分，導師評分以加減 3 分為限，若未輸入評分，貴班學生操行成績將以 85 分計算(每學期學生操行分數累算後以 95 分為滿分，超過 95 分者以 95 分計)。

(四)導師如對學生操行成績有疑義，請至生輔組(民生學務組)提出修正；期末操行成績結算完竣轉入註冊組成績系統後即不得更改。

#### 七、獎懲、銷過相關

(一)每學期期末各班級幹部之敘獎，生輔組會依規統一作業，導師無需重複敘獎，若需調整貴班幹部敘獎程度，請洽生輔組；學期中班級幹部若有異動，請導師務必告知生輔組(民生學務組)

更新，以免影響幹部權益。

(二)導師因學生優良事蹟敘獎，請於【教師管理系統】左側Menu點選「申請服務」之「學生獎懲申請」作業，儲存並列印紙本學生獎懲建議表簽章後送生輔組(民生學務組)依程序陳核。

(三)本校學業成績前3名學生，如有曠課、懲處紀錄或操行成績低於82分以下情形，則無法領取獎學金，請提醒學生要特別注意。

(四)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8小時；申誡兩次者，勞動服務16小時。

## 八、扣考、警示預警

(一)扣考規定：學生任一科目曠、缺課(包含事假、病假、公假、生理假、婚假、心理調適假)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。(請提醒學生注意，請假仍計入扣考節數中)。

(二)學生任一科目缺課已達四週以上，【學生管理系統】會顯示扣考預警通知；如已達扣考標準則顯示扣考科目；請導師提醒缺課過多學生隨時查詢，準時上課，避免遭受扣考處分。

(三)導師及任課老師可以從【教師管理系統】查詢所授課班級學生缺課及扣考預警狀況。

## 九、請假相關

(一)請學生遵守「本校學生請假規定」請假，不遵守請假規則者得依「本校學生獎懲辦法」第九條第四款規定記申誡處分。

(二)經114/11/21(五)學生事務會議通過，修正後之最新「學生請假規定」及「班級幹部職責」已公告至生輔組法令規章網頁，請師長及學生參閱。因本校法規不定時依政策修正，請導師隨時至各單位法令規章查詢最新規定。

(三)學生線上請假後，請導師儘速核假，若需印出紙本，請學生於1周內送至生輔組(民生學務組)，以利郵寄家長之「學生缺曠通知單」無誤。

(四)學生若需申請公假，請檢附證明向系辦或承辦活動單位申請，學生系統無法點選。

(五)請學生隨時至【學生管理系統】更新個人電話，以利學校聯絡事情；曠課通知單寄送至戶籍地址，若有變更，請攜帶身分證至註冊組辦理；請勿擅改假單上之家長通知聯地址，將假單逕寄至租賃處，以免造成家長無法瞭解學生在校出勤狀況而引起爭議。

(六)核假權責：

一日：導師線上核假(五專1~3年級學生為紙本核假)

二日：導師及生輔組(民生學務組)組長線上核假(五專1~3年級學生為紙本核假)

三日以上至七日：學務長核假(線上申請後皆須送紙本核假)

八日以上：校長核假(線上申請後皆須送紙本核假)

(七)系統開放授課老師輸入學生缺、曠資料的時間為3日，若老師發現學生缺、曠資料有修正必要卻因系統已關閉無法作業時，請老師於系統點名處右上角下載「任課老師修改學生缺曠紀錄通知單」繕寫更正資料後交由生輔組(民生學務組)代為修改。

(八)審核假單時，若需學生修正或重傳請假證明，請於「審核備註」欄中說明，並按藍色按鈕「維持審核中狀態」，待學生修正後再進行審核，勿先按「審核不通過」按鈕(這樣學生端系統會鎖住無法更動)。

(九)經查有學生利用不符合之請假證明，申請「特殊假別」，以規避操行扣分或扣考，請導師審核特殊假別時，應特別注意學生所檢附之證明符合請假事由。

\*原住民歲時祭儀假：具原住民身分學生，每年依其族別歲時祭儀擇定3日放假。

\*子女照顧假：育有3歲以下子女之學生才可申請，每學期得請5日。

(十)宣導學生申請喪假須檢附訃聞，喪亡者僅限本校學生請假規定所列，經查有學生請完祖父母喪假期限後，用同1張訃聞改請他人喪假或非喪假規定對象：如寵物往生、參加親戚、朋友、乾爸媽喪禮等，請導師詳加注意。

(十一)宣導本校「心理調適假」規定如下：1. 因心理不適致上課有困難者，得提出申請，無須證明，每學期以3日為限；惟連續請3天或考試期間申請者，須檢附相關佐證。2. 學生完成請假後，系統會發送關懷信，由導師優先關懷，必要時由導師轉介至諮商輔導組。不論假別，若學生連續多天請假，再請老師關注。

## 十、其他注意事項

- (一)提醒導師，「教師管理系統」中有各班學生的聯絡方式、出缺勤狀況及成績考評…等內容，因屬學生個人資料，僅提供教師教學與輔導使用，請勿外流，避免造成不必要之困擾。
- (二)請提醒各班幹部，幹部係代表該班該職務之窗口，學校各項措施亦經由幹部們的轉達和服務，讓學生與學校更圓融，所以若有活動與幹部講習時間衝突時，請以幹部講習為優先，以免因缺席而遺漏學校相關訊息而損失班上同學權益。
- (三)請提醒各班班代務必於學期結束前，於學生管理系統完成「下學期」班級幹部登錄，並督促新任幹部參與幹部講習。

(四)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。

(五)自114學年度起已不再印發紙本學生手冊，改於學務處及生輔組網頁建置專區，請師長及學生下載運用，法規內容如有異動，以各處室網頁最新公告為依據。

(六)請各班導師依照課表召開班會，會後請副班代(或學藝股長)至【學生管理系統】→班級資訊→班會紀錄→新增班會紀錄，填寫班會紀錄並請記得儲存。開班會時之建議事項，如係屬各項設備損壞，例如廁所、電梯、樓梯、飲水機、冷氣、吊扇、課桌椅、水電、照明、窗戶、門、消防安全…等需要維修時，請至總務處線上報修系統報修【學校首頁→校內快速連結→總務系統(設備報修系統)】，總務處將迅速派員協助改善。普通教室的電子講桌如有異常請打講桌上的電話請廠商維修。專業教室、研究室等空間內的設備故障，則請通報各該所、系、科財產管理人報修；住宿生如對有關學校宿舍之設備及管理認為需改善者，請逕向宿舍組反映，無須於建議事項欄位填寫。

(七)教育部115年3月24日臺教學(一)字第1152801124號函示，為協助承擔家庭主要照顧責任之青(少)年照顧者，運用篩檢指標及個案管理原則，及時辨識就學中或因家庭照顧壓力被迫中止學業之學生，提供輔導支持及資源轉介服務。

青(少)年照顧者篩檢指標為「1. 需照顧家中傷、病、障礙或衰弱成員」，且「2. 因照顧影響學業或生活」，若同時符合以上兩指標，可依照當事人意願，填報家庭照顧者負荷量表，經計分為高度工作量者請通報生活輔導組，嗣依「衛生福利部青(少)年照顧者照顧支持服務計畫」服務對象之定義，篩檢發覺潛在個案後通報。

「臺灣未成年家庭照顧者照顧工作評估量表」置於生活輔導組網頁表格下載，請自行下載運用。

### **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，並上網填寫工讀資訊及告知工作場所地址及電話號碼。

## (二)課外活動指導組

### 一、115 學年度第 1 學期課外活動指導組各項活動預定

(一)115 學年度第 1 學期「學生社團招生博覽會」於 115 年 9 月 7 日(一)至 9 月 9 日(三)在本校中科花園及操場舉辦，以利社團於開學期間招收新血。

(二)115 學年度第 1 學期「新生校歌比賽」於 115 年 10 月 21 日(三)至 10 月 22 日(四)在本校體育館舉辦，藉此凝聚新生班級的向心力，激發愛校情操（詳附件一）。

(三)115 學年度第 1 學期「園遊會」活動日期訂於 115 年 12 月 1 日(二)，相關資訊將於活動舉辦前公告於學務處課外活動指導組網站最新活動公告，藉由本活動以增進師生情誼。

### 二、生活助學金(朱水木先生 22195227)

(一)限本校通過弱勢助學補助之學生及五專前三年之弱勢學生申請，領取助學金之學生，每年至多補助八個月(3-6 月、9-12 月)，每週參與生活服務學習時間不得逾 8 小時，每月生活服務學習時數以 30 小時為上限，每月核撥助學金 6000 元。

(二)內容包括：

1. 學習宗旨:安排具公共性、公益性及發展性之服務學習活動，活動中學生所提供之「服務」與「學習」須明確互相結合等，並在服務的過程中獲得學習的效益。
2. 學習內容:應以提升對本校認同感及溝通協調、團隊合作能力為主，並能培育學生職場競爭力。
3. 學習相關規定，包括：
  - (1)期初說明會:由用人單位辦理以下相關規定，即說明學習規範、學習內容及遵守事項等，並載明於申請書中，由學生確認簽名。
  - (2)繳交學生期末反思心得。
4. 期末考核方式。

### (三)學習(用人)單位作業須知

1. 於每年 12 月提出申請，填報「弱勢生活助學金生活服務學習活動申請表」經審查後，送課外活動指導組彙整，並以家庭年收入所得較低者優先核給。
2. 於每月底將各學生當月參與生活服務學習記錄考核表、印領清冊，送課外活動指導組辦理助學金發放事宜。
3. 每學期於期末繳交期末反思表至課外活動指導組。

### 三、機車、自行車停車證申請(朱水木先生 22195227)

- (一)費用：每學年機車 400 元整(下學期只能申請半年, 費用 200 元)；腳踏車免 費。
- (二)辦理時間：開學後兩週內。
- (三)申請流程：
  1. 至學生資料管理系統登錄資料(點左上角九宮格→外部連結→其他服務→記得先更新電話)。
  2. 第一次提出申請者，須檢附本人駕照(或影本)及本人、配偶、直系親屬或旁系血親二等親等之汽、機車方得申請。首次申請者申請時必須檢附本人駕駛執照及本人、配偶、直系血親或旁系血親二等親之行車執照。機車行照(或影本)由審核單位審核無誤後歸還學生，學期中如有換車時須重新提供行照、駕照影本審核。
  3. 由服務股長印出全班申請表(檢附證件請依序排列，以利核對)繳回課指組審核，再至行政大樓出納組繳費，事務組領證。

4. 騎乘機車、腳踏車同學請加鎖並依規定停放本校學生停車場內，勿任意停車或駛入校園，違者一律依校規處分。

5. 敬祝各位同學行車平安、一路順風。

#### 四、平安保險(朱水木先生 22195227)

(一)為加強保障學生權益，鼓勵學生參加「學生平安保險」；如因個人特殊因素考量，可選擇不參加投保。

(二)選擇不參加投保學生，請上課指組網站下載「不參加學生平安保險申請書」，於開學日前交承辦人(三民校區朱水木先生、民生校區施凱玲小姐)，並至註冊組辦理更正繳費單後再繳學雜費。

(三)學期中休學者不退保險費，當學期保險仍有效；連續休學或註冊前休學，需自行提出申請只繳保費，亦享當學期保障。

(四)注意事項：依教育部規定，不參與學生團體保險者需簽署切結書；未成年學生需由家長簽署切結書，已成年之學生由學生本人簽署切結書(本學年上學期平安保險費 234 元、下學期 234 元)。

#### 五、就學貸款(張雅婷小姐 22195223)

(一)臺灣銀行對保：

每學期至臺灣銀行辦理就學貸款對保前，請先至臺銀學雜費入口網下載註冊繳費單，並以繳費單上金額辦理貸款；再至臺銀就學貸款入口網填寫對保資料，並列印申請撥款書共三聯，可預約對保時段並攜帶下列資料、證件至臺銀申請。

1. 同一教育階段第一次申請時，學生本人、保證人均需攜帶國民身分證、印章，及對保時戶口名簿(包括詳細記事)或三個月內申請之其他戶籍資料證明文件(包括詳細記事)

【含本人、配偶(已婚者)、父母(法定代理人)及連帶保證人，如戶籍不同者須分別檢附】同時親自到臺銀各分行辦理。

2. 同一教育階段第二次以後申請，僅需學生攜帶身分證、印章(親簽亦可)、上次經臺銀簽章之就學貸款申請撥款書學生收執聯，親送臺銀各營業單位收件蓋章取得撥款通知書第二、三聯即可，毋需再檢附戶籍資料。

3. 學雜費(基數)繳費單。

## (二)學校第一階段申請收件：

三民校區學生銀行對保手續辦妥後，攜帶下列資料、證件至活動中心樓課外活動指導組（民生校區學生至民生校區學務組）辦理學雜費緩繳手續。

### 1. 繳交文件：

- (1)就學貸款申請書：請自行上本校學生管理系統網站登入就貸申請資料，列印申請表並名後繳交至活動中心 3 樓課外活動指導組（本組無法提供列印；就學貸款手續請務必於 **115 年 9 月 8 日前**辦妥，逾期系統將自動關閉進入功能）；民生校區學生請繳交至民生校區學務組辦理。
- (2)臺銀之就學貸款申請撥款書第二聯（即學校存執聯，另右上方借款人請簽名確認）。
- (3)學雜費（基數）繳費單。（蓋完學貸章後退還本人）
- (4)加貸書籍費、校外住宿費、生活費或申貸海外研修費者，請於本校就學貸款系統上傳本人郵局儲金簿影本。（須俟臺銀撥款後，再辦理撥款，時間大約學期末）
- (5)研究生加貸學分費者須附「研究生學分費學貸申請書」。
- (6)有申貸海外研修費者附「申請就學貸款海外研修費證明」及海外學校之「學雜費」繳費單或相關資料；學雜費項目如係外文請翻成中文，並請國際事務處核章，外幣請換算為臺幣，以至臺銀辦理當日為換算日，如為影本請加註「與正本相符」並簽章）。

### 2. 加貸書籍費、校外住宿費及生活費部分，可自行決定是否加貸。

(1)書籍費：最高 5,000 元。

(2)校外住宿費：

以本校住校宿舍費之最高者 1.5 倍 2 萬 2,500 元為基準（限未於校內住宿者，學生須確認因就學而有校外租賃之需求，並檢附租賃契約正、影本），另校內住宿費依實際金額辦理貸款，清潔費不可辦理貸款。

(3)生活費：

低收入戶學生，每生每學期以 40,000 元為上限；中低收入戶學生，每生每學期以 20,000 元為上限，並需檢附低收或中低收入戶證明。

### 3. 學分費：

碩士班研究生（含在職專班）如欲加貸學分費者，除依照上述規定處理外，另必須先至課指組就學貸款網站下載「研究生學分費學貸申請書」，並依照申請書上說明辦理（切記學分費只可低估，不可高估），且須連同學雜費（基數）繳費單一併至銀行辦理對保手續，不可等到加退選後才辦理。

（三）學校第二階段審核收件：

1. 經財政中心查調後需繳交兄弟姊妹或子女在學證明始符合申貸資格之學生，請於接獲本組通知後至就學貸款系統填寫相關申貸資格通知書，並於 **3 日內** 繳交佐證文件至本組（**活動中心 3 樓**），以利後續項臺灣銀行申請撥款。
2. 上開申貸資格上學期將於 10 月中通知、下學期於 3 月中通知。

（四）申請就學貸款資格經教育部送財政部財稅資料中心查核不合格應補繳費用規定：

1. 申請就學貸款資格經教育部送財政部財稅資料中心查核不合申貸條件者，應於學務處將就學貸款資格不合格事項通知學生之日起 3 日內至本校出納組現金補繳費用。
2. 凡未於規定補繳費用日期完成繳費手續者，其於該學期所選課程完全不予採認，並勒令休學。

（五）注意事項：

1. 就學貸款申請手續請務必於 115 年 9 月 8 日前辦妥。
2. 有意休、退學者請勿辦理。
3. 請儘量貸足金額，以免需再至出納組補繳金額，徒增奔波往返。另如欲申請五專免學費補助未確定可否通過者，應考慮學費可能獲得減免，請儘量不要加貸太多金額，先將要給學校的金額貸足，預留可加貸額度，避免因超貸而需至銀行更改資料。
4. 還款及申請延後還款：請逕洽臺灣銀行。
5. 地址變更，請影印身分證影本，寫明正確地址，親自或郵寄至臺銀臺中分行辦理。
6. 其餘未盡事宜，或休退學、畢業有關還款相關事項，請自行至教育部網站、臺銀就學貸款入口網站或本校網站參閱就學貸款相關規定。
7. 已完成註冊及貸款者，若確有迫切需要校方先行墊支就學貸款之書籍費、住宿費及生活費（限低收入戶及中低收入戶），請檢具申請書及相關證明依限至課外活動組或民生校區學務組申請，以符實際需要。（非必要，請依需求送件）

(1)墊支項目：書籍費、住宿費(限未於校內住宿者)及生活費。

(2)申請時間：請填具「就貸學生書籍費、住宿費及生活費先行墊支申請暨切結書」(請至課指組就學貸款專區網站，無需申請者免填)，連同規定文件於開學日起5日內下班前送達課外活動組或民生校區學務組，逾時恕難受理。

(3)有意休、退學學生，請勿申請，如已申請，則除繳清學雜各費外，另亦需繳還本筆墊款，始完成離校手續。

#### **六、急難救助(緊急紓困)金**(張雅婷小姐 22195223)

(一)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)。

(二)申請對象為本校日間部、進修部、進修學院及空中學院之在學學生為原則。

(三)急難救助金(緊急紓困金)之申請得由學生或導師提出，經導師簽名後送請系科主任證明，並檢附申請書、在學證明、全戶戶籍資料影本、清寒證明及其他相關證明文件：如健保署重大傷病審查通知書或醫院證明(須註明重大傷病)、死亡證明…等。

(四)申請之條件、金額標準：

1. 學生本人發生重大疾病過世或突遭意外事故死亡且家境困苦者，補助 10,000 元。
2. 本學期中，學生本人發生重大疾病或嚴重意外傷殘，須龐大醫藥費，而家境困苦者，補助 6,000 元。
3. 本學期中，因故父母同時死亡，家計清寒，致生活陷入困境影響就學者，補助 20,000 元。
4. 本學期中，因父母一方死亡，致家計陷入困境，影響就學者，補助 10,000 元。
5. 本學期中，父母一方發生重大疾病及重大傷殘需龐大醫藥費，而家境困苦者，補助 6,000 元。
6. 具有其他相當上列各項情形，致經濟陷於困境，持有相關證明文件，經導師確認者，補助 5,000 元

(五)同一事件以家庭為單位，得同時申請校內、外急難救助，惟校內申請以一次為限；並於事實發生之日起六個月內提出申請。

#### **七、教育部學產基金設置急難慰問金**(張雅婷小姐 22195223)

(一)教育部(以下簡稱本部)為運用學產基金辦理學生及幼兒急難慰問金之發放，特訂定本要點。

(二)本要點之適用對象為在中華民國設有戶籍之國民，並就讀各級學校(包括進修學校)在學學生(以下簡稱學生)及教保服務機構在學幼兒(以下簡稱幼兒)。但不包括就讀大學學院碩士班、博士班、空中進修學院與空中大學研究所碩士班、空中大學及其附設專科部，或年齡滿二十五歲之學生。

(三)本要點急難慰問金核給條件及金額如下：

1. 學生或幼兒發生下列事故：

(1)因傷病住院七日以上或發生意外死亡者，核給新臺幣(以下同)一萬元；持有全民健康保險重大傷病證明者，核給二萬元。但發生意外或重大傷病之原因事實，係可歸責於學生之故意違法行為，而該學生年齡在十八歲以上者，不予核給。

(2)遭受父母或監護人虐待、遺棄或強迫從事不正當職業行為，並經依法設立之社會福利機構或社會福利機構委託親屬收容者，核給二萬元。

2. 學生或幼兒之父母或監護人發生下列事故：

(1)失蹤達六個月以上、入獄服刑或非自願離職者，核給一萬元。

(2)持有全民健康保險重大傷病證明者，核給二萬元。

(3)因特殊災害受傷，並住院未滿七日者，核給五千元；住院達七日以上者，核給一萬元。

(4)死亡者，核給二萬元。

3. 具特殊因素之急迫性個案，經本部專案核准者。

依前項各款各目申請者，每年以核給一次為限。同一家庭中之學生或幼兒以前項第二款事由為申請時，僅得核給一次。

發給急難慰問金之學生或幼兒，其家庭持有低收入戶或中低收入戶證明者，除核給第一項金額外，另核給一萬元。

## **八、校外各項獎助學金**(張雅婷小姐 22195223)

(一)學校已建置校外各項獎學金公告專區(學生事務處課外活動指導組網站助學專區-校外獎助學金項下)，提供申辦上所需之各項資訊，可縮短瀏覽搜尋時間，且幫助學生清楚了解申

辦程序及相關規定，並依照獎學金提供單位申請條件，隨時更新網站資料，說明相關規定及申請時程、需要文件。

(二)公告網站受理符合資格學生申請。

(三)學生至課指組網頁查看各項獎學金消息，符合資格者填妥各項獎學金申請書表，並檢附相關證明文件提出申請。

### **附件一、115 學年度新生校歌比賽**

**詳情網址：[https://student.nutc.edu.tw/p/406-1020-134730\\_r1161.php](https://student.nutc.edu.tw/p/406-1020-134730_r1161.php)**

#### **壹、活動相關日期及場地**

一、報名期間：115 年 09 月 01 日(二)~115 年 09 月 24 日(四)

二、分組順序抽籤：115 年 10 月 14 日(三) 學生活動中心一樓音樂廳

三、行前說明會：115 年 10 月 20 日(二) 學生活動中心一樓音樂廳

四、比賽日期：

1.115 年 10 月 21 日(三)【商學院、中護健康學院】

2.115 年 10 月 22 日(四)【設計學院、語文學院、智慧產業學院、資訊與流通學院】

五、比賽場地：三民校區體育館

#### **貳、比賽規則**

一、參加單位及梯次：

1. 第一梯次：商學院、中護健康學院。

2. 第二梯次：設計學院、語文學院、智慧產業學院、資訊與流通學院。

3. 兩梯次競賽分別於班週會時間舉行，比賽結束隨即公布成績進行頒獎。

二、參加對象及人數限制：

1. 本校 115 學年度日間部五專、四技、二技新生班級強制參加。

2. 每班報名參加人數至少須達班級總人數之 85%。

3. 比賽當日人數未達規定，扣總分 1.5 分。

4. 本案屬全校重大集會，無故未到者，依本校學生獎懲辦法辦理；如不克參加者應檢

附證明文件填具新生校歌比賽專用請假單，完成請假程序。

三、報名期限及聯絡方式：

1. 各班新生校歌比賽負責人應於 115 年 09 月 24 日(四)前完成報名表單填寫。
2. 各班完成報名後須加入新生校歌比賽群組，所有比賽相關訊息皆公告於群組中，請務必留意群組公告訊息。

#### 四、比賽內容：

1. 指定曲：校歌+應援曲
2. 自選曲：各班自行決定(合唱、舞蹈演出皆可)

#### 五、評分標準：

1. 團體精神：40%
2. 音樂表現：25%
3. 創意表現：15%
4. 才藝表現：10%
5. 指揮&時間控制：10%

#### 六、時間限制：

1. 每班上限 6 分鐘，進場開始計時，表演結束停止計時。
2. 超時每 30 秒扣總分 0.5 分。

#### 七、進退場動線待行前說明會時公布。

#### 八、獎項：

1. 兩梯次個別計算成績產生名次頒獎。
2. 最佳指導獎由第一名班級報名時所填報指導學長姐支領(最多 2 位)。
3. 前三名班級頒發獎盃及禮券；優勝班級(3 班)頒發錦旗及禮券。

| 編號 | 獎項    | 禮券金額    |
|----|-------|---------|
| 1  | 第一名   | \$8,000 |
| 2  | 第二名   | \$6,000 |
| 3  | 第三名   | \$3,000 |
| 4  | 優勝    | \$1,000 |
| 5  | 最佳指導獎 | \$2,000 |

### 九、曲目變更：

各班完成報名後，如欲變更曲目，應於行前會前向主辦單位辦理變更。

### 十、比賽規則如有未盡事宜，以主辦單位書面送指導單位備查公告為準。

### 參、練習地點與時間規範

一、練習地點：本校操場或其他校內場地，不得離開校園亦不得占用上課中場地，若要至校外練習，應依本校校外活動申請流程辦理，且完成全班旅平險投保事宜始得核准。

二、平日練習時間：放學至晚間 7 點，每日不得連續超過 3 小時。

三、週末練習時間：由各班輔導學長姐、新生班級及新生班導師自行協調，唯不得連續超過 3 小時，單日練習以 4 小時為限。

四、各班為爭取優勝，可於比賽中加入樂器伴奏等加分項才藝表演，唯為求公平，練習與比賽時所使用樂器，應由各班同學自備，主辦單位及教學單位不予提供，敬請見諒。

五、練習時播放音樂及樂器演奏均應注意音量，請勿影響其他班級上課或考試。

六、本案執行期間任何與班級練習時間有關事項，應由導師及全班同學達成共識後決議。

## (三)衛生保健組

### 一、傳染病防治工作

#### (一)疫苗接種宣導事項

因應嚴重特殊傳染性肺炎（COVID-19）及流行性感冒疫情、降低感染風險，並讓整體防疫更加完善，本校依據教育部 115 年 7 月 7 日臺教綜(五)字第 1150068574 號函，辦理 115 年度五專一至三年級學生流感疫苗入校接種。

1、民生校區暫定 10/7(三)15：00/民生校區禮堂/承辦接種醫療院所：曙光小兒科診所。

2、三民校區暫訂 10/8(四)13：30/三民校區體育館/承辦接種醫療院所：家昌耳鼻喉科診所。

#### (二)結核病防治工作

本校學生於每學期5月及11月線上填寫「結核病七分篩檢表」，總分大於5分者個別通知建議就醫，以期達到早期發現早期治療，建構健康校園目標。

## 二、例行性工作報告

- (一)疾病管制署持續宣導防範呼吸道傳染病，應落實勤洗手及注意咳嗽禮節、口罩配戴等個人衛生防護措施。開學之初，仍請導師提醒同學注意咳嗽禮儀及班級學生狀況，若有疑似感染群聚現象，請通知健康中心。
- (二)若班級學生陸續有發燒咳嗽、腸病毒等疑似症狀者應儘速就醫，並請同學填寫【自主回報系統】，以利衛保組健康中心進行追蹤。若有疑似感染群聚現象，請通知健康中心。

## 三、校園食品安全業務報告

鑑於學生外食為主，本校依循「疑似食品中毒事件處理作業流程」辦理，加強宣導「5要2不」原則（要洗手、新鮮、生熟食分開、澈底加熱、注意溫度；不飲山泉水、不食不明動植物），維護師生餐飲安全。

## 四、115學年度新生健康檢查業務報告

- (一)115 學年度入學新生由衛生福利部臺中醫院辦理新生健檢查，健檢費用每人新台幣 750 元整，日間部新生健康檢查日期訂為開學前 8/31(一)~9/2(三)3 個工作日，並於中科大樓 1 樓閱覽室辦理。
- (二)依教育部規定新生(含碩博士生)必須完成健康檢查，本組將日程表及相關注意事項公告學校首頁及衛保組官網。
- (三)未能於排定時間完成新生健康檢查的同學，亦可利用進修部場次於校內完成健檢，或於 10/9(五)前列印紙本或手機出示「到院補檢通知單」至衛生福利部臺中醫院進行補檢。
- (四)請新生班導師協助班級學生皆須至中科大 ePortal 完成「健康資料卡自填項目」填寫，以掌握個人疾病史與健康狀況，校內健康服務與追蹤管理，並將資料上傳教育部「大專校院學生健康資訊系統」備查。

★登入方式：

e-Portal 學生管理系統→健康管理→衛生保健→個人健康記錄→填寫健康資料卡

- (五)合約健檢醫院考量資料的正確性及校核程序，健檢紙本報告預計至 11 月中旬才完成並發放，請新生班導師轉知學生，如有工讀或需檢附健檢證明之需求，務必於健檢當日拍照存檔流程表，以利後續使用。

## 五、大專院校推動學校健康促進計畫

115學年度第1學期已預先與臺中捐血中心排定捐血活動行程，誠摯邀請全體師生踴躍挽袖捐血，以實際行動傳遞愛心、挽救生命。

| 日 期                   | 時 間         | 活 動 內 容                    | 參加對象 | 地 點           |
|-----------------------|-------------|----------------------------|------|---------------|
| 9/23(三)               | 10:00~16:30 | 第一場捐血活動<br>暨健康促進<br>有獎徵答活動 | 不限   | 民生校區<br>誠敬樓前  |
| 9/24(四)               |             |                            |      | 三民校區<br>中正大樓前 |
| 12/16(三)、<br>12/17(四) | 10:00~16:30 | 第二場捐血活動<br>暨健康促進<br>有獎徵答活動 | 不限   | 三民校區<br>中正大樓前 |

#### (四)學生宿舍組

- 一、學生宿舍訂於 8/29(六)、8/30(日)兩日開放新生進住，為使住宿新生及早熟悉宿舍環境及規範，本組特於 8/31(一)下午於體育館辦理宿舍新生講習暨迎新活動，全體新生務必參加。
- 二、學生宿舍 DE 區 8-9 樓浴室管線及儲熱式電熱爐設備裝修工程(預計本學期施工)。
- 三、AB 區頂樓防水工程(預計寒假施工)。
- 四、男生宿舍寢室內部硬體設施整修工程:自 6/29(一)起進行 2.5.6 樓及 1 樓 B6 無障礙寢室內整修，預計於 8/27(四)完工。
- 五、學生宿舍監視系統汰舊換新工程:已於 7/8(三)完成更新。
- 六、辦理 115 學年第 1 學期學生宿舍防災疏散逃生演練:為落實住宿生具備防災應變能力，於本學期實施宿舍防災疏散演練，全體住宿生務必參加(若無法參加，請依規定完成請假手續，無依規辦理者將記懲處)，演練日期尚在規劃中。
- 七、為落實校外賃居學生訪視工作推展，請導師對賃居學生實施輔導訪視後，完成線上導師系統輔導紀錄登錄填報(開學前於導師系統公告及信箱再行通知)，訪視紀錄表及佐證資料【照片至少 3 張】需填寫完整，填報期限結束，宿舍組做後端資料檢視彙整，做為禮券發放基準。
- 八、為維護同學校外賃居安全，請校外賃居同學自行上【e-portal 學生管理系統】登錄賃居資料，各班副班代負責於開學**第四週前**列印全班賃居資料，並請導師簽名後交回宿舍組(如超過時限，

將依規懲處)。租屋處如有異動，請同學隨時至線上系統及學生宿舍組更新資料，請副班代協助確實校正或更新。

九、本學期「校外賃居安全座談會」訂於 **10/21(三)、10/22(四)**班會時間（第7、8節）於昌明樓二樓4201演講廳舉辦，各年級各班副班代務必參加。(若本人無法參加，請依規定完成請假手續，或另派代理人出席，無依規辦理者將記懲處)。

十、校外賃居雲端租屋生活網【<https://house.nfu.edu.tw/NTCUST>】，歡迎同學多加利用網站上的租屋資訊及房屋租賃契約書，審慎評估租屋條件及注重自我權益之維護。

## (五)學生與勞動權益組

- 一、持續宣導為保障本校兼任助理勞動權益，請計畫主持人及用人單位於**每月3日(含)前**送出前一個月之薪資核銷資料，切勿逾時。經辦人與單位主管應於印領清冊核章時加註**核章日期**，用**黃色(機密)卷夾**並於封面張貼「兼任助理申請薪資專用」字樣，以落實個資法規且利於薪資審核單位有效辨識案件類別，加速薪資核撥作業。如有退件應盡速修正後再次送件，避免因退件而延誤薪資核撥作業。
- 二、持續宣導新進兼任助理應於預定任用(聘僱)開始**7個工作日**前提出申請，並簽訂勞動契約後始得到職，且不得於事後補辦程序；凡未依規定致衍生爭議者，責任概由計畫主持人或用人單位自行負責。
- 三、兼任助理到職時，計畫主持人或用人單位應依「勞工保險條例」、「就業保險法」、「全民健康保險法」、「勞工退休金條例」等規定，主動申辦加保(轉入)及提繳勞工退休金，未依規定辦理，其所衍生之費用或違反規定而受罰，應由當事人、計畫主持人或用人單位主管負責。
- 四、聘僱兼任助理(含計畫兼任助理、臨時工、辦公室工讀生、電腦及網路通訊使用費工讀生...等)請確實依照勞動基準法辦理，妥善安排兼任助理工作時間。連續工作**4小時**，至少應有**30分鐘**之休息時間，待命及整備時間亦屬工作時間，超時工作影響兼任助理權益至鉅，不得要求兼任助理超時工作。如有加班情形，應依勞動基準法規定給付加班費或補休。並請計畫主持人及用人單位確實遵守規定，於出勤紀錄如實記載勞工出勤情形至分鐘為止並**保存正本5年**，俾便未來相關單位查驗。

## (六)民生校區學務組

### ★學務組工作人員（民生校區）

| 柯貞如組長<br>分機：5093 | 綜理民生校區學務組業務                                                                                                                                                      | 服務對象                                   |
|------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------|
| 李美君組員<br>分機：5096 | 學生缺曠課登錄處理<br>操性不及格學生輔導<br>各類學雜費減免<br>失物招領<br>學生兵役、緩徵、儘召<br>學校校外工讀<br>學生校外賃居<br>教育部學產基金低收助學金<br>各項獎助學金<br>教育部學產基金急難慰問金<br>校內/校外急難救助金(緊急紓困金)<br>辦理幹部講習<br>辦理學生教育講座 | <b>民生校區在校班</b><br>(請假單業務:護理科<br>一年級除外) |
| 施凱玲組員<br>分機：5099 | 五專前三年免學費<br>大專校院不利處境學生助學計畫<br>就學貸款業務<br>學生平安保險<br>社團活動管理<br>班級旅遊活動<br>教育優先區活動計畫<br>班會記錄彙整                                                                        | <b>民生校區在校班級</b>                        |

- 一、學生本人或父母、監護人發生意外或傷病導致死亡或符合重大傷病者；學生父母、監護人因失蹤、服刑、非自願性離職者，或因水、震、風、火災導致一定災損，而家庭所得收入是一百萬四十八萬以下，不動產總額需一千萬以下，可申請教育部學產基金急難救助金(學生年滿25歲以上除外)，若學生有以上情形，請導師協助宣導。
- 二、學生領有低收證明文件且學業成績達60分以上並無小過處分者，每學期開學後可申請學產低收助學金，申請期限以開學後學務處獎助學金公告為主，請導師協助宣導。
- 三、遭誤記缺、曠課學生請授課老師由線上點名系統下載誤記曠課單將誤記學生姓名資料填寫後印出，經授課教師簽名後送民生校區學務組核定，事後學生再至資料管理系統確認無誤即可，以免個人權益受損。
- 四、中護校友會提供民生校區學生溫馨家族助學金，經申請審核通過後，每月助學2000元。

五、家庭年所得90萬元以下、碩博士學生家庭年所得70萬元以下學生【申請對象為二技、四技、碩士班(不含在職專班)、五專四五年級】欲申請大專校院不利處境學生助學計畫補助者(原為：弱勢助學金)，請於開學日起公告期限止(本學期為10月20日前)向學務組提出申請。(已申請各項學雜費減免或其他政府補助者不可重複申請本助學金)。

六、本學期學生就學貸款作業，學生到臺灣銀行對保及繳交資料到學務組的截止日皆為9月8日(三)，請導師們協助轉告同學們有學貸需求者，請儘速完成相關作業。

七、每學期初透過衛生及服務股長會議中分配五專二、三年級之班級清掃區域，並為整潔評分比賽班級，亦請導師協助督導班級清掃。

八、各班每月至少召開班會一次，請導師們協助轉告各班副班代於班會後，需將班會紀錄於學校班會網站進行登錄，導師們也要上網進行檢核。若教室設備問題請至總務處線上報修系統報修，不要寫在班會紀錄，以免延遲修繕時效。

九、學生參加社團校外活動或例假日校內活動必須取得家長同意書才可以參加活動，活動指導老師必須到場指導學生並協助維護活動安全。社團或班級校內活動於舉辦日前十天提出申請；校外活動於舉辦日前兩週；校際或大型活動於舉辦日前一月提出。

十、為維護本校學生校外旅遊安全，請提醒學生(含系科學會/社團)舉辦校外團體旅遊應遵守本校「國立臺中科技大學學生校外活動安全輔導要點」之相關規定。

十一、學生若有疾病或意外事故符合本校學生平安保險理賠項目者，可於事故發生二年內，填具申請表及檢附相關資料向學務組提出申請。

十二、民生校區現有中護羽球社、H2O青輔社、稻荷日文社及SUNNY吉他社等4個社團，請導師們鼓勵同學們踴躍加入並參與社團活動。

十三、115學年度第1學期民生校區學務組活動計畫如下，供導師們參閱。

| 年/月/日<br>(星期)     | 活動名稱      | 活動內容或<br>活動目的           | 參加對象                        | 執行單位/<br>承辦人     | 協辦單位/<br>承辦人     |
|-------------------|-----------|-------------------------|-----------------------------|------------------|------------------|
| 115/9/9(三)<br>第一週 | 幹部講習      | 凝聚班級幹部共識、提高效率、發揮功能      | 民生校區全部班級幹部(五專一年級除外，請參加三民校區) | 民生學務組/<br>李美君組員  | 軍訓室/沈欣孟校安人員      |
| 115/9/9(三)<br>第一週 | 服務及衛生股長會議 | 教育宣導、座談會，凝聚共識、提高效率、發揮功能 | 五專二、三年級服務股長及民生校區各班衛生股長      | 民生學務組<br>鍾渝鈴約用人員 | 民生衛保組/<br>吳端晶護理師 |

|                      |                     |                            |                                             |                 |                 |
|----------------------|---------------------|----------------------------|---------------------------------------------|-----------------|-----------------|
| 115/9/16(三)<br>第二週   | 防震疏散<br>演練          | 面臨地震，演練<br>逃生路線，保護<br>生命安全 | 中護健康學院<br>四技、二技一<br>年級及五專<br>二、三年級等<br>各班學生 | 軍訓室/沈欣<br>孟校安人員 | 民生學務組/<br>李美君組員 |
| 115/9/29(一)<br>第四週   | 社團社長會<br>議          | 教育宣導，社團<br>經驗交流與分享         | 民生校區各<br>社團社長                               | 民生學務組<br>施凱玲組員  | 軍訓室/沈欣<br>孟校安人員 |
| 115/11/25(三)<br>第十二週 | 專題講座                | 專題演講                       | 中護健康學院<br>護理系四技一<br>年級及五專二<br>年級各班學生        | 民生學務組/<br>李美君組員 | 軍訓室/沈欣<br>孟校安人員 |
| 115/11~12 月<br>(暫定)  | 中護健康學<br>院盃競賽活<br>動 | 強健體魄，增進<br>身心健康            | 中護健康學院<br>各班學生                              | 民生學務組/<br>施凱玲組員 | 民生校區各<br>系學會    |

## 二、教務處

### 壹、報告事項

- 一、學業預警制度之實施是本校教學品保重要的一環，感謝各位導師的協助，擔任第一線的輔導者，才使得學業預警與輔導制度得以順利進行，確保學生的學習成效。
- 本校預警作業時程已有固定時序如下，敬請新任導師特別留意。

#### (一) 期初預警：於每學期第1週~第3週實施

預警對象-前一學期修習學分總數達二分之一不及格者。

屬有學退危機需加強輔導的學生。開學二週內辦理加退選期間，希望導師關心此類學生的選課狀況並叮嚀學生準時到課；如有適性問題，每學年第二學期第5~8 週期間學生可以提出轉系(科)申請。

#### (二) 期中預警：於第11週~第12週實施

預警對象-期中考達3科(五專前三年達5科)不及格或當學期達1/2學分數不及格者。

期中成績輸入於第10週截止；第11~12週預警晤談；第12週辦理專案退選，預警晤談期間學生如有學退危機可以依相關規定辦理。

#### (三) 輔導成效統計：於學期結束後進行

每學期結束，任課老師成績繳交完成後進行輔導成效統計，並將整學期預警作業各項數據報表提至教學品保委員審議，並提供建議回饋至各系之課程、教師、教學及輔導之調整。

### 二、115/9/2 (三)將於教務系統及網頁公告學業預警相關訊息：

- (一) 為使系辦與導師切實瞭解學生學習狀況，依據本校「學業成績預警制度實施要點」之規定，針對學習狀況不佳之學生，於教務系統(系科管理系統、教師管理系統)中提供預警名單，請導師安排與學生晤談以瞭解原因並給予建議或輔導，以維護學生學習成效。

#### (二) 115學年度第1學期期初預警作業說明如下

##### 1. 預警學生：

- (1) 前一學期修習學分總數達二分之一不及格者（學業預警）
- (2) 應屆畢業生(含延修生)未通過畢業門檻者（門檻預警）

2. 預警期間：**9月7日(一)上午8：30至9月28日(一)23:59止**，亦為系統開放時間。
3. 9/7(一)起學生符合預警規定並於系統狀態仍為在學者，皆列入預警。
4. 請導師於9/7(一)起至「教師管理系統」，詳閱並簽收「預警通知單」公告，若有需晤談的學生，請導師安排會談。
  - (1) 若為學業預警者：請提醒學生先填寫晤談表(學生問卷)，再安排晤談。
  - (2) 若為門檻預警者：只需請學生點擊查看提醒事項(把握在校期間取得門檻所需之證照，亦可參加語言中心或系上所開之替代課程等訊息)，無需填晤談表(學生問卷)。
5. 導師問卷內容作為後續轉介與統計之依據；而學生問卷則用於原因分析，兩者都至關重要，敬請各位導師惠予配合，以落實提昇學生學習成效。

三、114學年度進行預警時發現，許多被預警的學生有嚴重缺課的情形，造成多個科目達扣考而補救不及，在此特別請導師留意學生出缺席狀況，提醒同學應以功課為重，勿因打工或其他外務而缺課。

### 三、進修部

#### 業務洽辦時間

|       | 夜 間 班               | 平日及假日班              |
|-------|---------------------|---------------------|
| 學 期 中 | 週一至週五 14:00 - 22:00 | 週三至週日 08:00 - 17:00 |
| 寒 暑 假 | 週一至週五 08:00 - 17:00 |                     |

#### 各組聯絡資訊

|       | 辦公室地點   | 班 別  | 電 話       | Email                  |
|-------|---------|------|-----------|------------------------|
| 課 務 組 | 中科 3214 | 平假日班 | 2219-5910 | continue42@nutc.edu.tw |
| 註 冊 組 | 中科 3215 | 平假日班 | 2219-5920 | night22@nutc.edu.tw    |
|       |         | 夜間班  | 2219-5720 | night21@nutc.edu.tw    |
| 學生事務組 | 中科 3311 | 平假日班 | 2219-5930 | continue30@nutc.edu.tw |
|       |         | 夜間班  | 2219-5730 | night30@nutc.edu.tw    |
| 綜合業務組 | 中科 3310 | 平假日班 | 2219-5940 | continue12@nutc.edu.tw |
|       |         | 夜間班  | 2219-5710 | night10@nutc.edu.tw    |

#### 本學期重要事項提醒

一、進修部於 9 月 5 日(六)上午辦理新生始業輔導，敬請導師於當天的導師時間(9:10-9:45)至各班級協助，活動相關流程及教室分配公告於『進修部新生專區』。

二、請導師協助提醒各班同學，115-1 註冊繳費截止日夜間班為 115 年 9 月 7 日(一)止；平假日班為 115 年 9 月 13 日(日)止。

三、進修部平假日班未註冊學生名單將於第一週後提供給各班導師，敬請導師協助輔導關懷，並將關懷結果回執進修部平假日班註冊組。

平假日班學生於 112 學年度入學開始實施，連續二次達二分之一不及格者將依學則第五十二條(大學部)、第八十二條(專科部)規定退學。

## 各組業務報告

### (一)、 課務組

※負責業務(平假日班)：

- |                   |                 |
|-------------------|-----------------|
| 1. 辦理排課、考試、補考相關業務 | 6. 辦理教師教學評量相關事宜 |
| 2. 安排重修班課程        | 7. 辦理教師上課教材之調查  |
| 3. 印製期中、期末考試題     | 8. 辦理兼任教師勞健保事宜  |
| 4. 辦理教師調、補課事宜     | 9. 擬訂學年(期)行事曆   |
| 5. 辦理學生預選相關業務     |                 |

一、115 學年度行事曆已公告於本部網站 <https://nd.nutc.edu.tw/> → **【行事曆】**。

9 月 7 日(一)夜間班（依課表）正式上課；9 月 9 日(三)平日班（依課表）正式上課；9 月 12 日(六)假日班正式上課。

二、115 學年度課程標準已公告於本部網站 <https://nd.nutc.edu.tw/> → **【課程標準】** → 請依入學年度查詢。

三、115 學年度課表已公告於本部網站 <https://nd.nutc.edu.tw/> → **【課表查詢】**。

四、依教育部來函規定，每學期上課（含期中、期末考試）必須滿 18 週；畢業班下學期授課也一律需滿 18 週。

五、請老師勿任意調課及更換上課教室，並切勿因缺課而影響教學進度。若萬不得已必須調課，請務必考量以下事項：

(一)隨班補修學生是否皆能配合。

(二)補課請勿占用用餐時間。

(三)期中、期末考試週不能調補課（因曾發生調課而隨班補修學生不能配合，引發爭執）。

(四)如一定要更換上課教室，請在原教室黑板寫明更換上課之教室地點。

### (二)、 綜合業務組

※負責業務：

- |                   |                |
|-------------------|----------------|
| 1.辦理臨時調課、調教室      | 4.代收款項（各項工本費）  |
| 2.教學設備及場所管理、借用及維修 | 5.辦理學生機、腳踏車停車證 |
| 3.夜間班：考卷印製、保管、請領  |                |

一、**夜間班**課程中，每週一第十、十一節(18:00~19:35)為班、週會時間，請勿調動為其他用途，

以免影響教師授課之權益。

- 二、**夜間班**教師授課時段之安排，已由日間部教務處課務組進行排課；但開學後相關臨時調課、調教室事宜如下：

| 業務單位 | 臨時調課                     | 調教室                    |
|------|--------------------------|------------------------|
| 夜間班  | 綜合業務組<br>中科大樓(原中正大樓)3F   | 綜合業務組<br>中科大樓(原中正大樓)3F |
| 平假日班 | 進修部-課務組<br>中科大樓(原中正大樓)2F | 綜合業務組<br>中科大樓(原中正大樓)3F |

- 三、開學後，夜間班若需整學期調課之班級，請至「進修部首頁/綜合業務組/表單下載/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(中科大樓 3 樓 3310 室)，始完成調課程序。

- 四、開學後，**夜間班**若非整學期調課之班級，請授課教師採線上申請，無需紙本作業。授課教師若有臨時(非整學期)調課需求，請依「進修部首頁/綜合業務組/各項說明文件/進修部非整學期調課」進行相關申請，始完成申請程序。請授課教師於課堂中向全體上課同學們宣布調課訊息。

- 五、**夜間班**課程如遇補課之需求，請教師與各班自行協調，並可參考各班之課表空堂，以利調補課事宜，各班課表請至「進修部首頁/課表查詢/進修部(夜間班)」。

- 六、**夜間班**教師們申請「線上印件系統」列印考卷，請教師本人親至進修部綜合業務組(中科大樓 3 樓 3310 室)領取考卷。相關申請線上印件流程可至「進修部首頁/綜合業務組/各項說明文件/進修部教師申請線上印件系統」查閱。

- 七、教學器材借用(下課後請務必歸還)

(一)請攜帶學生證或相關證件先至本組登記借用(未帶證件者，將無法借用)。

(二)下課後請務必歸還，勿攜回家以免因人為因素影響隔日或隔週上課。

(三)**平假日班**週二借用器材、報修，請洽當日值班人員。

- 八、欲辦理汽車、機車、腳踏車停車證者，可於開學後自行上學生資料管理系統申請，汽車停車證則另行公告(新生專區、夜間班或平/假日班最新消息)，學生停車證費用如下：

(一)汽車每學年 1200 元(請留意車輛所有人及驗證之相關規定)。

(二)機車每學年 400 元(首次辦理須驗本人駕照正本)。

(三)腳踏車每學年 0 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「國立臺中科技大學停車管理暨收費要點」，相關規定以學校公告為準。

九、**夜間班**：學校每學期推行學生學習歷程檔案(E-Portfolio)系統填寫，其填報率由「實習與就業輔導組」統一產出並公佈於網頁，供全校參閱與資料運用，敬請導師們協助於學期初宣導，學生學習歷程檔案(EP)相關填寫說明，可至「進修部網頁/綜合業務組/各項說明文件/學生學習歷程操作手冊」參閱。

十、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、或直接使用教室內的 QR code 報修外，亦可上線至「進修部首頁/常用連結/線上報修」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。

十一、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劃、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。

十二、教室若有欠缺粉筆、板擦等，可至本組登記領用。

十三、冷氣卡購買與儲值機位於資訊大樓 1 樓及中商大樓 1 樓警衛室前方，請各班導師指定負責幹部辦理冷氣卡購買與儲值相關事宜。

十四、畢業班學士服相關事宜：

進修部比照日間部相關規範，已無提供學士服租賃，請各畢業班同學自行向校外廠商租借或購買學士服。

### (三)、註冊組

※負責業務：

- |             |                        |
|-------------|------------------------|
| 1. 學生註冊相關事務 | 3. 學分抵免、成績管理及畢業資格審查等事宜 |
| 2. 學籍管理     |                        |

#### 一、註冊繳費事項：

(一) 敬請導師協助宣導：115 學年度第 1 學期已開放學雜費繳費，請同學於繳費期限內由

【進修部首頁】→【註冊常用連結】→【註冊繳費單開放列印】自行上網下載列印繳費。

(二) 註冊繳費截止日：

夜間班:115年9月7日(一)23：59止

平假日班: 115年9月13日(日)23：59止

(三) 開學日：

夜間班:115 年 9 月 7 日(一)

平日班:115 年 9 月 9 日(一)

假日班:115 年 9 月 12 日(六)

(四) 因應換發校園悠遊卡學生證，註冊組將不再蓋註冊章，需申請獎助學金者可至「全功能成績列印自動繳費機」或註冊組申請紙本在學證明。

## 二、選課事宜：

(一) 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）。

(二) 選課前請詳閱「國立臺中科技大學學則」、「學生選課辦法」及「進修部學生抵免科目學分作業要點」，相關規定請至【進修部首頁/註冊組/相關法規】。

(三) 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）。

(四) 加退選時程：

|                  | 夜間班                                                | 平假日班                    |
|------------------|----------------------------------------------------|-------------------------|
| 系統開放時間           | 9 月 7 日至 9 月 18 日 23:59                            | 9 月 7 日至 9 月 20 日 23:59 |
| 無法系統選課<br>人工協助辦理 | 9 月 18 日 21:00 截止                                  | 9 月 20 日 16:00 截止       |
|                  | 需核章之流程請學生提前辦理，請勿在截止前才申請。                           |                         |
| 檢查課表             | 加退選後請學生再確認個人課表是否有誤，如有誤者請於加退選期間更正。不得於學期中或學期結束才要求更正。 |                         |

(五) 跨部(含平假日班跨夜間班)加退選：

夜間班:請填寫進修部至日間部特殊狀況加退選申請書，經授課教師及系科主任同意後，至系辦公室或各開課權責單位完成加選。跨部加退選時間為9月14日至9月18日

**21：00止。**

平假日班：請填寫特殊狀況加退選申請書(跨學制)，經授課教師及系科主任同意後，至註冊組加選完成。跨部(含跨夜間班)加退選時間為9月7日至9月13日16：00止。

(六) 學年課未修習上學期課程者，不得修習下學期課程，違反者不認列為畢業學分；另學年課須上、下學期皆及格始認列為合格畢業學分。

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

(八) 夜間班各系及假日班商業設計系博雅通識課程8學分須涵蓋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。

(九) 夜間班抵免學分之申請，應於開學後正式上課日起二週內完成(115年9月7日至9月18日21：00止)，所有科目一次提出，逾期不予受理。

平日班假日班『新生』抵免學分之申請，應於開學後正式上課日起二週內完成(115年9月7日至9月20日16：00止，人工收件僅到9月20日16:00止)，所有科目一次提出，逾期不予受理。

(十) 有任何問題時，請於上班時間洽詢進修部註冊組。

### 三、加退選後補繳費事宜：

加退選後須補繳學分費者，請於9月25日後自行至臺灣銀行學雜費入口網站下載列印繳費單，並於9月30日前完成繳費，未繳費者依規定予以刪課。

### 四、其他：

(一) 戶籍地址更改者，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。

(二) 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。

(三) 因應109學年度起畢業證書改版，請同學至學生系統維護個人英文姓名。

五、請各班級導師協助提醒上學期修習學分總數二分之一以上不及格的同學多加用功，連續二次達二分之一不及格者，將依學則第五十二條(大學部)、第八十二條(專科部)規定予以退學(平假日班學生於112學年度入學學生起開始實施)；114學年度第2學期修習學分總數二分之一以上不及格人數各班統計(115年7月10日資料)如下。

夜間班：

| 班級       | 人數 | 班級      | 人數 | 班級      | 人數  |
|----------|----|---------|----|---------|-----|
| 休閒三 A    | 0  | 老服二 1   | 2  | 商設一 1   | 7   |
| 休閒四 A    | 0  | 老服三 1   | 1  | 商設一 2   | 2   |
| 休閒四A(延)  | 0  | 老服四 1   | 0  | 商設二 1   | 1   |
| 資工一 1    | 8  | 老服四1(延) | 0  | 商設二 2   | 0   |
| 資工一 2    | 3  | 美容一 1   | 4  | 商設三 1   | 0   |
| 資工二 1    | 0  | 美容一 2   | 1  | 商設四 1   | 0   |
| 資工二 2    | 2  | 美容二 1   | 0  | 商設四1(延) | 0   |
| 資工三 1    | 1  | 美容二 2   | 0  | 國貿一 1   | 5   |
| 資工四 1    | 3  | 美容三 1   | 0  | 國貿二 1   | 4   |
| 資工四1(延)  | 0  | 美容四 1   | 0  | 國貿三 1   | 0   |
| 資管一 1    | 2  | 美容四1(延) | 1  | 國貿三 2   | 0   |
| 資管二 1    | 8  | 英語一 1   | 1  | 國貿四 1   | 1   |
| 資管三 1    | 1  | 英語一 2   | 0  | 國貿四 2   | 1   |
| 資管四 1    | 0  | 英語二 1   | 1  | 國貿四1(延) | 0   |
| 資管四1(延)  | 0  | 英語二 2   | 1  | 國貿四2(延) | 0   |
| 會資一 1    | 2  | 英語三 1   | 0  | 商經一 1   | 3   |
| 會資二 1    | 2  | 英語三 2   | 0  | 商經一 2   | 9   |
| 會資三 1    | 1  | 英語四 1   | 0  | 商經二 1   | 1   |
| 會資四 1    | 1  | 英語四 2   | 0  | 商經二 2   | 4   |
| 會資四 1(延) | 0  | 英語四1(延) | 0  | 商經三 1   | 1   |
| 企管一 1    | 1  | 英語四2(延) | 0  | 商經三 2   | 0   |
| 企管二 1    | 0  | 財金一 1   | 6  | 商經三 3   | 1   |
| 企管三 1    | 0  | 財金一 2   | 4  | 商經四 1   | 0   |
| 企管四 1    | 0  | 財金二 1   | 1  | 保金一 1   | 6   |
| 企管四1(延)  | 0  | 財金二 2   | 0  | 保金二 1   | 1   |
| 休閒一 1    | 7  | 財金三 1   | 0  | 保金三 1   | 0   |
| 休閒二 1    | 0  | 財金三 2   | 2  | 保金四 1   | 0   |
| 休閒三 1    | 0  | 財金四 1   | 2  |         |     |
| 休閒四 1    | 0  | 財金四 2   | 1  | 二技合計    | 0   |
| 休閒四1(延)  | 0  | 財金四1(延) | 0  | 四技合計    | 118 |
| 老服一 1    | 1  | 財金四2(延) | 0  | 總計      | 118 |

平假日班：

| 班級    | 人數 | 班級          | 人數 | 班級      | 人數 |
|-------|----|-------------|----|---------|----|
| 日語一 A | 1  | 美容系(平)二A(延) | 0  | 英語二1    | 1  |
| 日語二 A | 0  | 英語一 A       | 0  | 英語二1(延) | 0  |

| 班級          | 人數 | 班級      | 人數 | 班級          | 人數 |
|-------------|----|---------|----|-------------|----|
| 日語二A(延)     | 0  | 英語一B    | 0  | 美容科(平)一1    | 0  |
| 企管一A        | 0  | 英語二A    | 0  | 美容科(平)二1    | 0  |
| 企管二A        | 0  | 英語二A(延) | 0  | 美容科(平)二1(延) | 0  |
| 企管二A(延)     | 0  | 英語二B    | 0  | 美容科(平)二2(延) | 0  |
| 企管系(平)二A    | 0  | 英語二B(延) | 0  | 財金一1        | 2  |
| 企管系(平)二A(延) | 0  | 英語二C(延) | 0  | 財金二1        | 1  |
| 企管系(平)二B    | 0  | 財金一A    | 0  | 財金二1(延)     | 0  |
| 休閒一A        | 0  | 財金二A    | 0  | 商設一1        | 2  |
| 休閒一B        | 1  | 財金二A(延) | 0  | 商設二1        | 0  |
| 休閒二A        | 0  | 商設一A    | 1  | 商設二1(延)     | 0  |
| 休閒二A(延)     | 0  | 商設二A    | 0  | 商經一1        | 0  |
| 休閒二B        | 0  | 商設二A(延) | 0  | 商經二1        | 0  |
| 休閒系(平)一A    | 0  | 商設二B(延) | 0  | 商經二1(延)     | 0  |
| 休閒系(平)一B    | 1  | 國貿一A    | 0  | 商經二2(延)     | 0  |
| 休閒系(平)二A    | 0  | 國貿二A    | 2  | 商經科(平)一1    | 2  |
| 休閒系(平)二A(延) | 0  | 國貿二A(延) | 0  | 商經科(平)二1    | 2  |
| 休閒系(平)二B    | 2  | 會資一A    | 2  | 商經科(平)二1(延) | 1  |
| 休閒系(平)二B(延) | 1  | 會資二A    | 0  | 商經科(平)二2(延) | 0  |
| 老服一A        | 0  | 會資二A(延) | 0  | 商經科(平)二4(延) | 0  |
| 老服一B        | 0  | 資管一A    | 0  | 資管一1        | 0  |
| 老服二A        | 0  | 資管二A    | 0  | 資管二1        | 0  |
| 老服二B        | 0  | 日語一1    | 2  | 資管二1(延)     | 1  |
| 室設一A        | 1  | 日語二1    | 0  |             |    |
| 室設二A        | 0  | 日語二1(延) | 0  |             |    |
| 室設二A(延)     | 0  | 日語二2    | 0  | 二專合計        | 14 |
| 美容系(平)一A    | 0  | 日語二2(延) | 0  | 二技合計        | 12 |
| 美容系(平)二A    | 0  | 英語一1    | 0  | 總計          | 26 |

#### (四)、學生事務組

※負責業務：

- |                   |                     |
|-------------------|---------------------|
| 1. 學生缺曠課及請假處理     | 6. 班會紀錄彙整、問題回覆      |
| 2. 學生獎懲及操行        | 7. 各項減免、補助、就學貸款及獎學金 |
| 3. 導師業務           | 8. 學生兵役             |
| 4. 週一重大集會與活動之規劃辦理 | 9. 學生社團經營輔導         |
| 5. 學生急難救助、學生團體保險  |                     |

#### 一、新生班重要事項

(一)進修部**新生始業輔導**訂於**115 年 9 月 5 日(六)**辦理，敬請各系科主任及新生班導師協助；當日相關流程已公告於【進修部新生專區】網頁。

(二)新生各班體檢時程公告於新生專區，請新生班導師協助提醒學生準時前往體檢地點(中科大樓一樓閱覽室)受檢。新生體檢時間如下：

1. 夜間班：於**9 月 16 日(三)**13:00-21:00 辦理體檢，未於夜間班體檢時間完成之同學可利用平假日班體檢時間前往補檢。
2. 平假日班：**9 月 17 日(四)**13:00 - 17:00 及**10 月 7 日 (三)**13:30-17:30。

## 二、進修部班會/週會時間：

- (一) 本學期「進修部夜間班重要集會(週一)行事曆」已公告於進修部網頁。
- (二) **夜間班「班會：導師時間」請見本學期「夜間班重要集會(週一)行事曆」**，本學期第一次班會及導師時間於 9 月 14 日(一)舉行，煩請各位導師至班上指導。**平假日班的班會/週會時間請導師依表訂時間或另擇空堂進行班級經營活動。**
- (三) 夜間班週一的 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。

## 三、學生輔導紀錄：

請導師撥冗使用「**導師系統**」填寫導生各項輔導資料。【My Portal→教師管理系統→主功能選單→導師系統→輔導紀錄】。

## 四、學生團體保險：

- (一)學生團體保險期間：第一學期 7 月 31 日午夜 12 時起至翌年 1 月 31 日午夜 12 時止；第二學期 1 月 31 日午夜 12 時起至 7 月 31 日午夜 12 時止。
- (二)凡有意外事件、住院、身故、失能或重大燒燙傷等需要辦理保險理賠時，請至學務組索取申請表件或請學生參考學務組網頁【進修部首頁→學生事務組→各項業務說明→學生平安保險】，理賠申請期限自發生事實起兩年內（以保險公司收件日為準）。

## 五、學生急難救助：

本校學生就學補助急難救助金(緊急紓困金)、教育部學產基金急難慰問金之申請，各班導師主動發現有需要急難濟助的學生，可向學務組反映；或請學生參考學務組網頁【進修部首頁→學生事務組→各項業務說明→急難救助專區】申請救助，協助同學能安心就學。

## 六、失業清寒助學金：

本學期進修部校內「失業清寒助學金」共 20 位名額(夜間班 10 名、平假日班 10 名)，10 月 15 日(四)截止申請；請導師協助家境困難及失業家庭極需幫助之同學提出申請。

## 七、學生請假、缺曠課及操行：

### (一) 學生請假與缺曠課

- 1.學生於期中(末)考試期間因故不能參加考試時，不適用線上請假，須以紙本為之；應填具「考試專用請假單」，並檢附相關之有效證明文件辦理請假；「考試專用請假單」可至學務組索取或至網頁自行下載【進修部首頁→學生事務組→表單下載→學生紙本請假單】。
- 2.重大集會時間之請假，不適用線上請假，須以紙本為之，應填具「學生特殊請假用請假單」，並檢附相關之有效證明文件辦理請假，由業務經辦人核准。「學生特殊請假用請假單」請至學務組索取或自行由網頁下載【進修部首頁→學生事務組→表單下載→學生紙本請假單】。
- 3.曠課可能會影響學生的各項校內、外獎學金(助學金)之申請，未到課時務必請假。若有誤記或誤登情事發生時，得申請更正。相關申請程序及表格，請洽進修部學務組辦理。
- 4.任一科目曠、缺課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。
- 5.全學期曠課節數累積滿四十五節者，依本校學則第五十二條(退學條款)，應令退學。

### (二) 學生操行結算(不含延修生)

進修部學生的操行評分僅計列導師評分加上獎懲加減分數。導師輸入學生操行成績截止時間為 12 月 31 日(四)23：59。

## 八、以下事項將委請班級幹部宣達，再煩請導師協助指導：

(一) 校內外各項獎助學金煩請同學多加留意進修部網頁【最新消息】公告或日間部課指組獎助

學金的最新消息公告。

(二) 辦理就學貸款者，請於截止時間前(夜間班 9 月 9 日(三) 21:00 前；平假日班 9 月 13 日(日)16:00 前)攜帶相關表件，親自至學務組辦理，逾期恕不收件，同學需自行補繳學費。

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。

(三) 申請兵役緩徵(儘召)注意事項：

1.民國 96 年次(含以前)出生之役男：未服役者→辦理緩徵，已服役者→辦理儘召。

2.作業期限：請於開學網路開通後上網登錄，並將上述資料於 9 月 18 日 (五)前交由副班代統一送進修部學務組辦理。

(四) 為鼓勵進修部學生養成閱讀習慣，特制定「進修部書香閱讀獎勵要點」，敬請導師提醒及鼓勵同學利用閒暇時間閱讀，並針對自己影響最深部分寫出感想，投稿截止時間為 10 月 23 日 21:00 前，詳細內容請見進修部網頁【最新消息】公告。

(五) 夜間班 115 學年度第 1 學期「班級幹部講習暨師生座談」於開學當天 9 月 7 日(一)晚上 6 點在本校閱覽室(中科大樓 1 樓)舉辦，活動訊息已公告於進修部網頁【夜間班最新消息】，敬請各班導師協助通知。

(六) 請導師協助宣導：「校園內全面禁菸，維持乾淨無菸校園，需要你(妳)我共同努力」，並歡迎同學具影像檢舉，未滿 20 歲抽菸依菸害防制法相關規定進行戒菸輔導、校內記過並得視情節向主管單位舉發；20 歲以上成人抽菸，依本校學則菸害防制實施要點進行戒菸輔導、校內記過並得視情節向主管單位舉發。

## 四、職涯及諮商輔導中心

### (一)、諮商輔導組

#### 發展性輔導

1. 共心式班輔：為諮輔組創新辦理業務，由導師視班級需求主動申請，院系個管心理師入班宣講，增進學生自我覺察與自助知能，也讓系所師生能更認識校內諮商資源。有助早期關懷、即時轉介與諮詢。亦將諮商議題融入社會情緒學習(SEL)，具體落實走入院系、初級預防效果。115-1 申請時間約開學第 4 至 10 週（115/09/29-115/11/13）。
2. 主題式校園輔導活動：原班級輔導講座本學期異動為以月為單位，推廣及辦理心理衛生相關主題講座或活動，並依活動形式不同，以全校性或個人性為單位提出申請，申請日期將於前一個半月前開放，並公告於全校導師群組、學生社群或紙本海報，依公告內容進行報名，以增進校園輔導活動之豐富多元性。

| 115-1 職輔中心主題式校園輔導活動 |                                             |                               |                              |
|---------------------|---------------------------------------------|-------------------------------|------------------------------|
| 月份                  | 日期                                          | 活動                            | 形式                           |
| 9<br>月<br>份         | 9/17(四)<br>15：20~16：40                      | 「在靠近與保留之間，我想好好回應」—談在關係中的回應力   | 團體報名<br>講座+體驗活動              |
|                     | 9/23(三)<br>10：00~15：00                      | 心與話的回音—故事展暨張老師諮詢體驗列車          | 個人報名<br>(排時段體驗，1 人<br>15 分鐘) |
| 10<br>月<br>份        | 暫定 10/14(三)<br>15：20~17：00                  | 「這篇我差點就信了！」—AI 時代的真假資訊生存指南    | 團體報名                         |
|                     | 10/21(三)<br>12：00~13：30                     | 從衝突到合作——如何降低與特殊需求學生的溝通風險與情緒衝突 | 個人報名                         |
|                     | 10/22(四)<br>15：20~17：00                     | 提升職場溝通力                       | 團體報名                         |
|                     | 10/14、10/21、<br>10/28、11/11、<br>11/18、11/25 | 逮到你了！壓力搗蛋怪—壓力調適<br>團體         | 個人報名<br>支持團體                 |

|              |                                                                |                                  |                     |
|--------------|----------------------------------------------------------------|----------------------------------|---------------------|
|              | 每週三 18：00~20：00                                                |                                  |                     |
|              | 10/15、10/22、<br>10/29、11/12、<br>11/19、11/26<br>每週四 18：00~20：00 | 報告船長，又暈了！看懂親密關係<br>裡的互動劇本—愛情探索團體 | <b>個人報名</b><br>支持團體 |
| 11<br>月<br>份 | 11/11(三)<br>15：20~17：20                                        | 尋找你的內在 GPS：解構社會期<br>待，重新定義「我是誰」  | <b>團體報名</b>         |
|              | 11/12(四)<br>15：20~17：00                                        | 電影映談會-遠離祖靈的孩子<br>暢談對自我的理解與認同     | <b>團體報名</b>         |
|              | 11/18(三)<br>15：20~17：00                                        | (暫定)自媒體時代的舊文化新傳播<br>(網路創作者J霆分享)  | <b>團體報名</b>         |
|              | 11/18(三)<br>15：20~17：00                                        | 求職不焦慮：培養心理韌性與職涯<br>適應力           | <b>團體報名</b>         |
|              | 11/20(五)整天                                                     | SEL 闖關活動                         | <b>自由報名</b>         |
|              | 未定                                                             | 部落踏查                             | <b>個人報名</b>         |

3. 諮輔小天使志工服務：提供自我探索、性別平等、生命教育與多元文化等心理健康輔導課程隨班協助，以及主題工作坊培訓、成長團體及期初與期末會議等，促進小天使志工團員持續自我充實與提升服務效能。

| 日期                                                  | 活動主題                              |
|-----------------------------------------------------|-----------------------------------|
| 115/09/21(一) 17:30-19:00                            | 諮輔小天使期初聚會                         |
| 115/10/21(三) 15:20-17:20                            | 挖掘內心小宇宙—心理位移自由書寫                  |
| 115/11/11(三) 15:20-17:20                            | 《尋香》手作製香探索工作坊                     |
| 115/12/09(三) 15:20-17:20                            | 《一盞自己的光》精油蠟燭手作工作坊                 |
| 115/12/21(一) 17:30-19:00                            | 諮輔小天使期末聚會                         |
| 115/10/14-11/25 每週三 18:00-20:00<br>(*11/4 期中考週暫停乙次) | 逮到你了！壓力搗蛋鬼<br>(壓力調適團體)            |
| 115/10/15-11/26 每週四 18:00-20:00<br>(*11/5 期中考週暫停乙次) | 報告船長，又暈了！看懂親密關係裡的互動劇本<br>(愛情探索團體) |
| 115/10-12 月                                         | 心理健康輔導課程隨班協助                      |

4. 輔導股長培訓：建立諮輔組與學生之間之橋樑，邀請輔導股長配合推廣諮輔組辦理之各項心理健康活動，並參與培訓，成為班上心理健康的守護者。

| 日期   |              | 活動主題                       | 講師        |
|------|--------------|----------------------------|-----------|
| 幹部訓練 | 115/09/09(三) | 讓關懷被看見（三民）                 | 葉雅麗 諮商心理師 |
|      | 115/09/10(四) | 讓關懷被看見（三民）                 | 葉雅麗 諮商心理師 |
|      | 115/09/09(三) | 輔導股長職務及輔導資源介紹(民生)          | 周永昌 諮商心理師 |
| 培訓講座 | 115/09/29(二) | EP 系統教育訓練暨輔導股長網路霸凌知能研習(民生) | 陳淑婷 諮商心理師 |
|      | 115/10/01(四) | 傷痕下的聲音-聽見那些沒說出口的痛（三民）      | 綦珮如 諮商心理師 |
|      | 115/10/14(三) | 原來不是我做不到——重新認識壓力下的自己（三民）   | 康依婷 諮商心理師 |
|      | 115/11/11(三) | 塗抹心靈的微光：用粉彩找回內心的平靜與溫柔（三民）  | 洪紫璇 諮商心理師 |

|  |              |                               |           |
|--|--------------|-------------------------------|-----------|
|  | 115/12/10(四) | 做自己的太陽，再成為別人的光-助人者的期末心靈沉澱（三民） | 李婉瑜 諮商心理師 |
|--|--------------|-------------------------------|-----------|

5. 導師輔導知能：為提升導師輔導知能以增進對學生心理相關議題理解與運用，本學期將辦理 6 場次之輔導知能研習講座。

| 日期                       | 活動主題                       | 講師           |
|--------------------------|----------------------------|--------------|
| 115/09/03(四)15:30-17:00  | 導師輔導知能暨期初導師會議：導師的輔導角色與實務策略 | 蕭文 教授        |
| 115/10/28(三)12:00-13:30  | 情緒調節：打造專屬情緒能量瓶（民生）         | 周韻媛老師        |
| 115/10/28(三)15:20-17:00  | 多元性別的認識、處境與應對              | 陳宜倩 教授       |
| 115/11/12(四) 15:20-17:00 | 性騷擾防治                      | 黎晨濤 講師       |
| 115/11/25(三) 15:20-17:00 | 全民原教-原住民族的處境與輔導歷程          | 瑪達拉 · 達努巴克老師 |
| 115/12/10(四) 15:20-17:00 | 全民原教小米釀手作課程                | 瑪達拉 · 達努巴克老師 |

6. 新生普測及高關懷學生追蹤：為協助專業輔導人員及導師瞭解轉學新生之身心適應狀況，即早辨認需高關懷之學生，以利後續追蹤關懷，擬針對 115-1 日間部暨進修部新生於 9/1(二)、9/2(三)、9/3(四)、9/5(六)進行「心理健康關懷量表」施測。篩選出需關懷之學生，將由專業輔導人員進行後續關懷追蹤，並擬分為兩階段知會新生班導師高關懷學生名單，以利及時提供學生協助與關懷。若導師有任何疑問，歡迎聯繫各院系個管師。

7. NICE 計畫講座：配合進修部之 115-1 學務與輔導工作特色主題計畫，辦理性別教育、人際關係等議題之講座。

| 日期           | 活動主題        |
|--------------|-------------|
| 115/9/21(一)  | 減重藥物知識與身心調適 |
| 115/11/16(一) | 持續性的心情低落怎麼辦 |

8. 假日班班級輔導：為提升平假日班學生之自我關懷與心理調適能力，以增進對心理相關議題之理解與日常運用，本學期將辦理 4 場次之班級輔導講座。相關規劃期程如下：

| 日期        | 活動主題                    | 講師        |
|-----------|-------------------------|-----------|
| 115/10/17 | 壓力不是敵人：<br>工作、課業與生活的平衡術 | 林逸儒 諮商心理師 |
| 115/11/14 | 當同學向你出櫃：<br>陪伴、尊重與溝通技巧  | 羅筠雅 社工師   |
| 115/11/21 | 一句話的力量：<br>從多元性別看歧視與尊重  | 羅筠雅 社工師   |
| 115/12/12 | 那些沒有說出口的傷：<br>網路霸凌與數位溝通 | 徐琳雅 諮商心理師 |

### 介入性輔導

- 兼任專業輔導人員聘用：除校內既有專任專業輔導人員外，本校每學期亦聘請兼任專業輔導人員，以支援及提升本校個別諮商服務量能，115-1 共聘用 17 位兼任諮商心理師、1 位臨床心理師，值班時數共計 864 小時。
- 醫師諮詢服務：邀請學校附近身心科診所醫師駐校，提供需要醫療介入的學生諮詢，避免學生躊躇於前往醫療院所，錯過黃金求助時機，並盡早接受適合的醫療評估及介入處遇。學生可透過諮輔組線上預約表單申請，115-1 學期安排佑芯身心診所-劉又銘醫師(週一 09:00-11:00)、漸漸身心診所-林達偉醫師(週四 15:20-16:00 及 16:10-16:50)及林倪綺醫師(週三 15:20-16:00 及 16:10-16:50)、台中醫院身心科-蔡宏明醫師(週四 14:20-16:20 民生校區)駐校服務。
- 諮商晤談申請：諮輔組提供本校學生免費之心理諮商，導師如遇同學有需要心理諮商服務，可請同學登入同學自己的 e-portal，連結至「諮商 e 化系統」，線上申請初談。如需導師協助轉介，經同學同意後，則可透過導師的 e-portal 連結至「諮商 e 化系統」，線上申請轉介個別諮商。為促進學生自我了解，發掘內在的力量，進而找到改變的方向。

4. 轉銜輔導：協助學生在不同教育階段或生活環境轉變時，順利適應新的學習與生活挑戰，確保其身心發展與學習權益不受影響，減少學生在轉換過程中的不確定感與焦慮，提供適切的支持。115-1 學期目前統計自 115/5/30 截止至 115/08/10 至轉入學生共 13 名。

### 處遇性輔導

1. 校安通報處理：針對需要校安通報之個案，透過各院系個案管理師，與系科、導師及外部資源，擬定輔導策略，建構關懷網絡及支持系統。

## (二)服務學習輔導組

### 服務學習、社會實踐

1. 服務學習師資活動：8/31 舉辦服務學習師培講座「愛不間斷--原民關懷與服務」，邀請僑光科技大學生活創意設計系/原民中心李世珍主任，分享其推動時間銀行及台東部落服務的經驗，激發不一樣的服務學習創新方案。
2. 8/31 辦理服務學習課程期初會議，邀集服學課老師參與，由本組組長說明本學期服學課程異動、校外服務規劃及行前說明會安排等。  
邀請有熱忱的導師未來一同加入服學課程的帶動行列，如有意願授課歡迎與服學組聯繫。

| 115 學年度第 1 學期 服務與學習 課程<br>開課系所(共 17 班) |         |       |
|----------------------------------------|---------|-------|
| 護理一 1                                  | 護理一 2   | 護理一 3 |
| 休閒一 1                                  | 企管一 1   | 保金一 1 |
| 保金一 2                                  | 財稅一 1   | 財稅一 2 |
| 財金一 1                                  | 財金一 2   | 會資一 1 |
| 會資一 2                                  | 企管技優一 1 | 國貿一 1 |
| 國貿一 2                                  | 應統一 1   |       |

| 115 學年度第 2 學期 服務與學習 課程<br>開課系所(共 16 班) |       |                   |
|----------------------------------------|-------|-------------------|
| 老服一 1                                  | 多媒一 1 | 室設一 1             |
| 商設一 1                                  | 流管一 1 | 資工一 1             |
| 資工一 2                                  | 資管一 1 | 應中一 1             |
| 日語一 1                                  | 英語一 1 | AI 一 1            |
| 智產一 1                                  | 智產一 2 | 美容一 1、美容技優一 1(併班) |
| 日語技優一 1、應中技優一 1(併班)                    |       |                   |

3. 「服務幹部培訓及會議」，召集四技一年級服務股長，針對校外服務重點講習，宣達注意事

項及相關工作，以協助課程之進行，凝聚團隊意識及增進服務實作效能，並歡迎同學加入服學組長期志工行列。

| 序號 | 日期       | 會議/講座主題            | 地點           |
|----|----------|--------------------|--------------|
| 1  | 9/15(二)  | 服務股長期初培訓           | 中商 7208-7209 |
| 2  | 12/11(五) | 服務股長期末培訓暨<br>青年說講座 | 中商 7208-7209 |

- 配合 115 年「高教深耕計畫」主冊，持續推動「大學實踐社會責任」指標，帶動各科系學生進行服務學習活動，執行 SDGs 永續目標，關懷在地人群，發揮同理心，落實高教社會責任。推廣一日志工，與安得烈慈善協會合作辦理 10/16（五）「集食行善，食物傳愛」活動上午、下午場，招募全校有興趣師生及國貿一 2 同學至安得烈食物銀行進行食物箱打包活動，為弱勢家庭盡一份心力。
- 與弘道老人福利基金會合作辦理：10/23（五）「臺中市關懷據點芬蘭木柱比賽」，地點在北區國民運動中心，由財稅一 1、企管一 1 班級志工協助長輩進行比賽，鼓勵長輩運動打開社交圈，創造銀青互動的機會。
- 預計辦理「服務學習・生命教育」講座及服務行前說明會：

| 序號 | 日期       | 講座/說明會主題     | 講師/機構      |
|----|----------|--------------|------------|
| 1  | 9/18(五)  | 女兒館女孩日性平說明會  | 台灣陽光婦女協會   |
| 2  | 9/18(五)  | 環安永續食力講座     | 與環安中心合辦    |
| 3  | 9/18(五)  | 筏子溪之美講座      | 荒野保護協會     |
| 4  | 10/2(五)  | 流浪動物關懷講座     | 台灣之心愛護動物協會 |
| 5  | 10/16(五) | 弘道荷蘭木柱比賽說明會  | 弘道老人福利基金會  |
| 6  | 10/23(五) | SEL 社會情緒學習講座 | 與諮輔組合辦     |

- 辦理「點亮惠明『視』界」活動，先於本校進行導盲體驗，隔週至惠明盲校進行服務，服務內容含入班與盲生互動、環境清潔、社團物品整理等，經由陪伴及協助讓愛在黑暗中發光，期在別人的需要上，看見自己的責任。

| 序號 | 日期       | 活動主題       | 地點   |
|----|----------|------------|------|
| 1  | 11/13(五) | 無障礙導盲體驗    | 本校   |
|    | 11/20(五) | 惠明服務(關懷陪伴) | 惠明盲校 |

| 序號 | 日期       | 活動主題       | 地點   |
|----|----------|------------|------|
| 2  | 11/27(五) | 無障礙導盲體驗    | 本校   |
|    | 12/4(五)  | 惠明服務(手作互動) | 惠明盲校 |

8. 預計 10-12 月辦理「世代共融・老少共學」活動，至社區服務關懷機構（傳愛新興據點、城市之光日照中心、惠華長青快樂學堂、臺中醫院日照中心、弘道不老夢想 125 號、孫立人將軍紀念館等），陪伴長輩進行關懷陪伴、美勞互動等服務活動，拉近銀青之間的距離，預計辦理 6 場次以上。
9. 預計 10-12 月推動「環境教育」主題活動，包含辦理咬人狗坑淨山、筏子溪淨溪、社區打掃等，讓學生從生活中做起，關懷鄉土、並珍愛臺灣環境。
10. 推動「性別平等」主題活動，由企管技優一 1 同學協助女兒館 10/3（六）下午女孩日活動，地點在台中文創園區，鼓勵女孩展現自我勇敢追夢。
11. 與諮輔組 11/20（五）合辦「SEL 社會情緒學習闖關活動」，地點在本校中科大樓川堂，開放全校有興趣的教職員生至攤位參與，共同覺察自身情緒，創造樂活校園。
12. 與伊甸社會福利基金會 11/7（六）合辦「志願服務特殊教育訓練」（社福類）6 小時，地點在本校昌明樓，開放全校有興趣的教職員生、志工服務隊報名參與。
13. 辦理「學伴來相挺」服務活動，招募學生至三民及民生資源教室，提供特教生支持陪伴、支援資源教室行政或是蒐集醬料包提供給味覺喪失的同學，學子們溫暖相伴攜手同行。
14. 辦理「『原』來就是你」服務活動，招募服學的原民學生至原資中心，進行部落采風、短影音記錄、校內活動協助等，讓學子們加深家鄉文化認同感。
15. 招募學生辦理募捐發票活動，也開放雲端捐贈發票，帶動學子一起做公益，幫助伊甸基金會，透過小小的發票，幫助身心障礙者或弱勢家庭得到更多的社會福利服務。

#### **特殊教育新生個別化轉銜會議(ITP)及特殊教育個別化支持計畫(ISP)**

1. 召開特殊教育新生個別化轉銜會議(ITP)：召開 115-1 特殊教育新生轉銜會議，分別與前端學校輔導人員、當年度新生及其家長進行個別化轉銜會議，確認特教新生障礙概況及特殊需求（協助住宿申請、相關輔具申請、學習需求調整及導師聯繫等），以利開學前提早媒合相關資源及服務。
2. 召開特殊教育個別化支持計畫(ISP)：召開 115-1 特殊教育學生個別化支持計畫(ISP)暨期初座談會，確認每位特教學生之個別需求，學期間以滾動方式修正，持續提供特教學生個別需求及服務，協助特教學生校園生活與學習適應。
3. 系科 ISP 會議：召開 115-1 特殊教育學生系科 ISP 會議，知會校內各系所之系助、系上教師與系主任有關特教學生個別障礙概況，媒合系所相關資源共同協助特教學生之就學適應。

4. 預計辦理之 ITP 及 ISP 會議：

| 序號 | 日期               | 會議主題                          |
|----|------------------|-------------------------------|
| 1  | 8/3(一)-9/4(五)    | 三民校區特殊教育新生個別化轉銜會議(ITP)        |
| 2  | 8/17(一)-8/31(一)  | 民生校區特殊教育新生個別化轉銜會議(ITP)        |
| 3  | 9/10(四)          | 民生校區日間部特教生個別化支持計畫(ISP)暨期初座談會  |
| 4  | 9/14(一)          | 進修部特教生個別化支持計畫(ISP)暨期初座談會(場次一) |
| 5  | 9/16(三)-9/17(四)  | 三民校區日間部特教生個別化支持計畫(ISP)暨期初座談會  |
| 6  | 9/19(六)          | 進修部特教生個別化支持計畫(ISP)暨期初座談會(場次二) |
| 7  | 9/20(日)          | 空專院特教生個別化支持計畫(ISP)暨期初座談會      |
| 8  | 10/1(四)-10/30(五) | 三民校區日間部特殊教育學生系科 ISP 會議        |

**特殊教育相關支持性服務與例行性會議**

1. 特教學生課業輔導審查會議：召開 115-1 學期特教學生課業輔導審查會議，針對本學期申請課業輔導學生名單，評估整體經費資源分配情形，因應不同障礙類別、程度，審核提供合宜時數與課業輔導方式。
2. 特教學生助理人員期初培訓工作會議：召開 115-1 特教學生助理人員初期培訓工作會議，教導助理人員有關課堂聽打、筆記抄寫、課後複習等協助技巧，以強化助理人員特教知能，有效能地協助特教同學提升其在校生活學習之成就。
3. 特殊教育推行委員會會議：召開 115-1 學期特殊教育推行委員會會議，透過會議整合校內外資源，提供在校特殊教育學生相關支持服務，以達到推動本校特殊教育工作計畫。
4. 特教學生畢業轉銜會議：召開 115-1 特教學生轉銜會議，邀請臺中市勞工局職管員分享從教育階段轉銜至就業或職業訓練階段時，政府單位所提供的服務與資源連結。
5. 特教學生助理人員期末工作會議：召開 115-1 學期期末助理人員工作會議，邀請特教學生助理人員分享個人協助特教學生過程中是否遇到困境或有所成長之處，並提供特教學生在校生活與人際互動之觀察回饋。
6. 預計辦理之支持性服務及例行性會議：

| 序號 | 日期      | 會議主題         |
|----|---------|--------------|
| 1  | 9/29(二) | 特教學生課業輔導審查會議 |

| 序號 | 日期       | 會議主題                   |
|----|----------|------------------------|
| 2  | 9/30(三)  | 特教學生助理人員期初培訓工作會議       |
| 3  | 11/04(三) | 特殊教育推行委員會會議            |
| 4  | 11/09(一) | 三民校區日間部特教學生畢業轉銜會議(勞工局) |
| 5  | 11/12(四) | 民生校區日間部特教學生畢業轉銜會議(勞工局) |
| 6  | 11/29(日) | 空專院暨進修部特教學生畢業轉銜會議(勞工局) |
| 7  | 12/21(三) | 特教學生助理人員期末工作會議         |

### 特殊教育多元主題輔導活動

1. 特教學生生涯探索工作坊：透過生涯牌卡或生涯探索工具，引導特教學生認識個人興趣、優勢、能力及生涯價值觀，協助學生探索自我特質，並初步思考未來升學、實習或就業方向，作為後續生涯規劃之基礎。
2. 特教學生生涯輔導團體活動：透過小團體課程方式，針對面試穿搭與職場服裝禮儀、勞動權益與求職詐騙防範、職場溝通與人際互動技巧等主題進行討論與體驗，提升特教學生職場適應能力，並促進學生交流互動及經驗分享。
3. 職場能力培養系列活動(一)-面試穿搭與職場服裝禮儀：協助特教學生了解不同求職情境之服裝儀容、面試禮儀及基本應對技巧，建立良好第一印象，提升面試自信與求職準備能力。
4. 三民校區特教學生精油手作紓壓活動：邀請「昀樂芳香」工作室講師帶領學生透過五感體驗探索自我、覺察內在情緒與壓力，並學習溫和的自我照顧與情緒調適技巧。
5. 特殊教育知能宣導講座：與臺中教育大學特教中心合作，邀請葉淑文社工師蒞校辦理特教知能講座，主題為「從衝突到合作—如何降低與特殊需求學生的溝通風險與情緒衝突」，協助教職員工生增進對特殊需求學生特質之理解，提升溝通技巧與衝突預防能力，營造友善共融的校園支持環境。
6. 職場能力培養系列活動(二)-職場溝通與人際互動技巧：透過情境案例及互動討論，協助特教生學習職場溝通方式、人際互動技巧及團隊合作能力，提升未來職場適應及人際合作能力。
7. 特殊教育學生性平宣導活動：與勵馨基金會合作，邀請陳孟玉社工師蒞校辦理性別平等教育宣導，以「網路交友安全與數位性暴力防治」為主題，引導特殊教育學生建立正確的性別平等觀念，提升網路安全意識、自我保護能力及辨識數位性暴力風險之能力。

8. 職場能力培養系列活動(三)-勞動權益與求職詐騙防範：協助特教學生了解基本勞動法令、勞工權益及求職安全觀念，提升辨識求職詐騙風險之能力，保障自身就業權益。
9. 求職準備工作坊：介紹履歷與自傳基本架構、求職資料準備方式及常見面試流程與注意事項，協助特教學生建立完整求職概念，並作為後續履歷健檢及一對一模擬面試之準備課程。
10. 履歷自傳個別健檢&一對一模擬面試：採學生預約方式辦理，依學生科系背景、求職方向及個別需求，提供履歷、自傳內容修正建議及面試情境模擬，並針對履歷內容、口語表達及求職準備等面向提供回饋，提升學生求職能力。
11. 身心障礙校友/業界職場經驗分享：邀請具相關經驗之校友、身心障礙就業者或業界人士，分享求職歷程、職場適應經驗及可運用之支持資源，協助特教學生了解職場實務，提升就業信心與職涯規劃能力。
12. 民生校區特教學生手作活動：透過講師情緒調節技巧教學，讓學生覺察自身情緒與壓力，藉由調製屬於自己的情緒香氛滾珠瓶，提供學生日常紓壓之運用。
13. 空專院暨進修部特教生手作紓壓活動：邀請「昀樂芳香」工作室講師帶領學生透過五感體驗探索自我、覺察內在情緒與壓力，並學習溫和的自我照顧與情緒調適技巧。
14. 三民校區&民生校區職涯支持活動：透過紓壓體驗、創作活動或生涯回顧等方式，協助特教生整理本學期職涯探索及求職準備歷程，關心學生職涯發展需求，促進自我反思與行動規劃，持續提供適切之職涯支持服務。
15. 特教學生期末聖誕感恩活動：辦理歲末關懷輔導活動，為營造資源教室友善空間，本次主題為期末聖誕感恩活動，將邀請全體特教學生歡度聖誕佳節，連結特教學生同儕情誼及提升師生互動頻率。
16. 預計辦理之多元主題活動：

| 序號 | 日期                                   | 活動主題                          |
|----|--------------------------------------|-------------------------------|
| 1  | 9/23(三)                              | 三民校區特教學生職涯探索工作坊：<br>生涯牌卡與自我探索 |
| 2  | 9/24(四)、10/1(四)、<br>10/8(四)、10/15(四) | 特教學生職涯輔導團體活動 1~4              |
| 3  | 10/7(三)                              | 職場能力培養系列活動(一)：<br>面試穿搭與職場服裝禮儀 |
| 4  | 10/14(三)                             | 三民校區特教學生精油手作紓壓活動              |
| 5  | 10/21(三)                             | 特殊教育知能宣導講座                    |
| 6  | 10/22(四)                             | 職場能力培養系列活動(二)：<br>職場溝通與人際互動技巧 |

| 序號 | 日期                | 活動主題                                   |
|----|-------------------|----------------------------------------|
| 7  | 10/28(三)          | 特殊教育學生性平宣導活動                           |
| 8  | 10/29(四)          | 民生校區特教學生職涯探索工作坊：<br>生涯牌卡與自我探索          |
| 9  | 11/11(三)          | 職場能力培養系列活動(三)：<br>勞動權益與求職詐騙防範          |
| 10 | 11/19(四)          | 求職準備工作坊：履歷自傳架構說明、<br>求職資料準備與常見面試流程注意事項 |
| 11 | 11/23(一)-12/04(五) | 履歷自傳個別健檢&一對一模擬面試(學生預約制)                |
| 12 | 11/26(四)          | 身心障礙校友/業界職場經驗分享                        |
| 13 | 12/03(四)          | 民生校區特教學生手作活動                           |
| 14 | 12/06(日)          | 空專院暨進修部特教學生手作紓壓活動                      |
| 15 | 12/9(三)、12/10(四)  | 三民校區&民生校區職涯支持活動：<br>職涯回顧與優勢探索          |
| 16 | 12/16(三)、12/17(四) | 三民校區特教學生期末聖誕感恩活動                       |
| 17 | 12/17(四)          | 民生校區特教學生期末聖誕感恩活動                       |

#### 原住民族學生輔導

擬辦理文化系列課程、部落參訪，推廣原住民族文化、促進友善校園，並協助原住民族學生申請與考取族語考試認證等相關事項，以提升本校原民生職涯知能、規劃自身、職涯進程，115-1 學年度規劃如下表 1。

<表 1>

| 115-1 學期-原資中心活動計畫 |              |                 |              |
|-------------------|--------------|-----------------|--------------|
| 1                 | 115/09/17(四) | 12:10-<br>13:10 | 新生茶會         |
| 2                 | 115/09/22(二) | 18:00-<br>20:00 | 族語認證讀書會(六)   |
| 3                 | 115/09/23(三) | 17:30-<br>19:00 | 期初聚會         |
| 4                 | 115/09/30(三) | 18:00-<br>20:00 | 阿美族情人袋       |
| 5                 | 115/09       |                 | 心與話的回音：交流故事展 |

|    |                      |                 |                             |
|----|----------------------|-----------------|-----------------------------|
| 6  | 115/10/01(四)         | 18:00-<br>20:00 | 阿美族情人袋                      |
| 7  | 115/10/3-4(六 -<br>日) |                 | 中區大專校院原住民學生聯合運動會暨<br>原住民文化祭 |
| 8  | 115/10/07(三)         | 18:00-<br>20:00 | 賽德克族編織工藝                    |
| 9  | 115/10/06(二)         | 18:00-<br>20:00 | 族語認證讀書會(七)                  |
| 10 | 115/10/16(五)         |                 | 職涯參坊-原流新創據點                 |
| 11 | 115/10/20(二)         | 18:00-<br>20:00 | 族語認證讀書會(八)                  |
| 12 | 115/10/22(四)         |                 | 原家中心講座(職涯就業)                |
| 13 | 115/10               |                 | 逮到你了！壓力搗蛋怪                  |
| 14 | 115/10               |                 | 報告船長, 又暈了！看懂親密關係裡的<br>互動劇本  |
| 15 | 115/11/9-15          |                 | 族服日                         |
| 16 | 115/11/10(二)         | 18:00-<br>20:00 | 族語認證讀書會(九)                  |
| 17 | 115/11/12(四)         | 15:20-<br>17:00 | 孢子囊電影(遠離祖靈的孩子)              |
| 18 | 115/11/14(六)         |                 | 部落踏查                        |
| 19 | 115/11/15(日)         |                 | 部落踏查                        |
| 20 | 115/11/18(三)         | 15:20-<br>17:00 | 全民原教講座-都市原住民的心路歷程<br>與文化尋根  |
| 21 | 115/11/24(二)         | 18:00-<br>20:00 | 族語認證讀書會(十)                  |
| 22 | 115/11/25(三)         | 15:20-<br>17:00 | 全民原教-原住民族處境與輔導歷程            |
| 23 | 115/12/01(二)         | 18:00-<br>20:00 | 族語認證讀書會(十一)                 |
| 24 | 115/12/2(三)          | 15:00-<br>17:00 | 小米甜甜圈                       |
| 25 | 115/12/9(三) 或        | 15:20-          | 小米釀                         |

|    |              |       |       |
|----|--------------|-------|-------|
|    | 115/12/10(四) | 17:00 |       |
| 26 | 115/12       |       | 諮詢委員會 |

### (三)實習與就業輔導組

#### 興趣探索期

**1. UCAN 就業職能診斷：**預計 10 至 12 月進行新生班級 UCAN 就業職能診斷(含職業興趣探索、共通職能及專業職能診斷)，以協助學生更加了解自己興趣所在與就業實力水準，作為規劃學習方向參考。9 月開學後就輔組將以電子郵件通知，屆時請新生班級導師們協助安排施測時間與電腦教室。

**2. 職涯諮詢服務：**為協助學生發展職涯藍圖，做好職涯規劃，由本校專業輔導人員社工師及各系職涯輔導老師，共同推動一對一職涯諮詢服務(主題含自我探索、UCAN 解析、職涯規劃、求職準備、面試技巧演練、履歷健診等項目)。

#### 職涯養成期

##### 1. EP(學生學習歷程)系統：

(1)EP 種子教育訓練：115(1)擬辦理 4 場 EP 平台系統種子教育訓練，實施教室待定，屆時將公布於就輔組網頁。

| 序號 | 日期                      | 對象          | 地點       |
|----|-------------------------|-------------|----------|
| 1  | 09/21(一)<br>12:10-13:10 | 日間部輔導股長     | 三民校區電腦教室 |
| 2  | 09/21(一)<br>18:00-19:30 | 進修部班代表及副班代表 | 三民校區電腦教室 |
| 3  | 09/23(三)<br>12:10-13:10 | 日間部輔導股長     | 民生校區電腦教室 |
| 4  | 09/29(二)<br>12:10-13:10 | 日間部輔導股長     | 民生校區電腦教室 |

(2)115(1)EP 使用率指標須達班級使用率 86%，提供相關宣導簡報資料於就輔組網頁

<https://csc.nutc.edu.tw/p/412-1028-12691.php>

##### 2. 職涯講座/工作坊：

(1)115-1 學期將辦理 2 場次職涯輔導講座，詳如下表，敬請師長協助鼓勵學生報名參加：

| 序號 | 日期                      | 講座名稱       | 服務單位/職稱/講師    | 地點                 |
|----|-------------------------|------------|---------------|--------------------|
| 1  | 10/22(四)<br>15:30-17:00 | 提升職場溝通力    | 栩邑室內設計/總監/林育正 | 中科大樓 3812<br>國際會議廳 |
| 2  | 11/18(三)                | 求職不焦慮：培養心理 | 如如心理諮商所/心理師/吳 | 昌明樓 4201 演         |

| 序號 | 日期          | 講座名稱     | 服務單位/職稱/講師 | 地點 |
|----|-------------|----------|------------|----|
|    | 15:30-17:00 | 韌性與職涯適應力 | 天慈         | 講廳 |

**3. 職涯輔導知能研習：**115-1 學期共規劃 3 場次職涯輔導研習，規劃評估晤談技巧、求職技巧以及產業趨勢等輔導主題，期增進本校教師職涯輔導知能。場次資訊如下：

| 序號 | 日期                        | 講座名稱                                              | 服務單位/職稱/講師          | 地點                    |
|----|---------------------------|---------------------------------------------------|---------------------|-----------------------|
| 1  | 115/9/3(四)<br>10:00-12:00 | 115-1 職涯輔導老師期初會議<br>暨職輔教材專題研習<br>(限 115 學年職輔老師參加) | 口袋雨林工作室/ 講師/        | 中商大樓<br>7203.7204 會議室 |
| 2  | 11/18(三)<br>10:00-12:00   | 115-1 教師如何協助學生<br>建立職場適應力與生涯<br>自信                | 如如心理諮商所/心理師/<br>吳天慈 | 中商大樓<br>7203.7204 會議室 |
| 3  | 待確認                       | 115-1 教師職涯輔導技巧<br>及相關倫理規範研習                       | 待確認                 | 待確認                   |

#### **4. 業界導師輔導活動：**

(1)115-1 於 115/8/3(一)開放各系申請，截止日為 115/9/24(四)，各系可聘請 1-2 位業界導師申請輔導活動，以協助學生認識產業趨勢、職場實務及就業市場。

(2)因計畫經費有限，115-1 學期辦理總場次上限為 15 場，以每系親送「紙本申請表」至就輔組之先後順序受理，額滿即止。

#### **職涯強化期**

##### **教育部、勞動部計劃案執行相關：**

**1. 高教深耕附錄一：**115-1 學期深耕學習輔導獎勵金規劃有課後輔導、學業進步、成績優異、自學輔導、學職涯規劃輔導、證照報名費補助及考取獎勵金，並已將相關資訊公告在本中心網頁。

| 日期                                  | 說明                         |
|-------------------------------------|----------------------------|
| 9/15(二) 中午 12:15                    | 說明會第 1 場(三民-昌明樓 4201)      |
| 9/15(二) 下午 5:30                     | 說明會第 2 場(三民-昌明樓 4201)      |
| 9/16(三) 中午 12:15                    | 說明會第 3 場(三民-昌明樓 4201)      |
| 9/17(四)中午 12:00~<br>9/29(二)中午 12:00 | 報名申請(網路)                   |
| 10/15(四)                            | 初審結果公告                     |
| 10/22(四)下午 5:00 前                   | 第 1 次複審收件截止<br>(僅證照報名費及考取) |
| 11/11(三)中午 12:10-13:10              | 【自學分享會】講座:打造高效學習系          |

| 日期               | 說明                                                        |
|------------------|-----------------------------------------------------------|
|                  | 統：閱讀、筆記與輸出                                                |
| 12/3(四)下午 5:00 前 | 第 2 次複審收件截止(所有項目)<br>*課後輔導及自學輔導採每月收審，每月<br>收件截止日已在本中心網頁公告 |

2. 115 年大專校院推動職涯輔導補助計畫之「職涯輔導 Go For Impact」：教育部補助 36 萬元，預計完成辦理 10 場次職輔系列活動及推動至少 30 名學生至職場見習，計畫預計參與總人次 420 人次(含原民生)，計畫期程為 115/1/1 至 115/11/15。

#### **職涯接軌期**

##### **畢業生流向調查：**

自 7/1 起執行 115 年度畢業校友流向調查，已發送 email 通知上網填答，並聘僱 6 位工讀生進行電訪，將執行 113 學年度(畢業滿 1 年)、111 學年度(畢業滿 3 年)、109 學年度(畢業滿 5 年)共三屆校友(12,433 人)就業情形與學習回饋調查，並將調查結果上傳教育部調查平臺；各位導師若仍有與此三屆校友聯繫，敬請協助宣傳踴躍填答問卷。

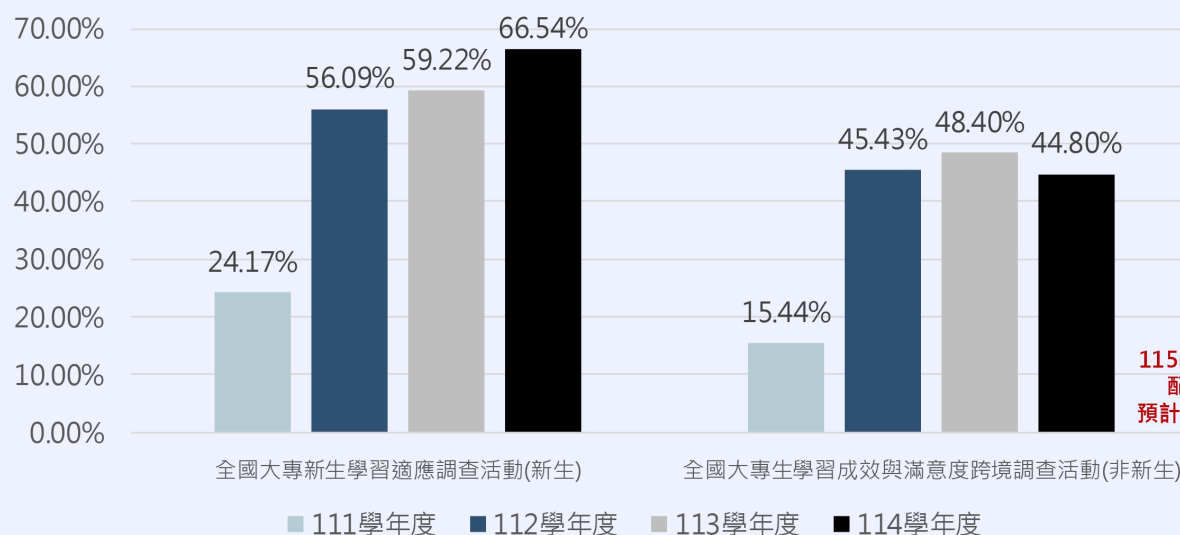
## 五、校務研究中心

### 「台灣校務精進協作計畫(TIRC)」大專生問卷調查活動

- 為瞭解入學學生之學習經驗與期待，透過問卷資料分析結果，作為校務各項規劃與建置等改善依據，社團法人台灣評鑑協會「台灣校務精進協作計畫(TIRC)」辦理「全國大專新生學習適應調查活動」(新生)及「全國大專生學習成效與滿意度跨境調查活動」(非新生)。
- 非常感謝各位師長及同仁的協助，「114學年度大專生學習成效與滿意度跨境調查」榮獲學生總數規模最大且填答率最高之C組「銅獎」獎項。為鼓勵各系主任、系承辦人及班導師們積極推動、增加學生填答率，本中心於活動截止後簽請感謝狀發放作業，獎勵項目及適用對象詳如下表所示：

| 獎勵項目 | 頒發感謝狀                                                                                                                                                                                               |
|------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 適用對象 |  ☆ 專班院長及各系主任<br> ☆ 填答率達50%以上之班級導師 |

- 「114學年度全國大專新生學習適應調查活動」之詳細分析報告已於115年06月17日提供各教學單位辦公室紙本報告書2份。



115學年度新生調查，  
配合TIRC計畫，  
預計於115年10月辦理



## 六、國際事務處

### (一)、國際暨兩岸合作組

#### 1. 交換生現況：

##### (1) 本校選派赴海外地區交換生

| 學期    | 學校名稱                      | 交換生    | 備註/時程                   |
|-------|---------------------------|--------|-------------------------|
| 115-1 | 韓國全北大學                    | 應英系宋○珊 | 2026 年 9 月至 2027 年 8 月  |
|       |                           | 品設系徐○絜 | 2026 年 9 月至 2027 年 2 月  |
|       |                           | 國貿系張○井 | 2026 年 9 月至 2027 年 8 月  |
|       | 美國克拉克大學<br>(115 學海飛颺)     | 保金系蔡○君 | 2026 年 8 月至 2027 年 5 月  |
|       | 美國中央奧克拉荷馬大學<br>(115 學海惜珠) | 資工系陳○慎 | 2026 年 8 月至 2027 年 7 月  |
|       | 美國奧克拉荷馬州立大學<br>(115 學海惜珠) | 資管科游○喬 | 2026 年 8 月至 2026 年 12 月 |

##### (2) 國外地區姐妹校選派赴本校短期研修生

| 學期    | 學校名稱   | 交換生     | 備註/時程                |
|-------|--------|---------|----------------------|
| 115-1 | 廣島市立大學 | 應日系 嶋○咲 | 115 年 9 月至 116 年 1 月 |

#### 2. 教育部學海計畫(學海飛颺、學海惜珠、學海築夢、新南向學海築夢)

本校 115 年度學海計畫：

115 年 5 月 29 日教育部來函通知本校所申請 115 年鼓勵國內大專校院選送

學生出國研修或國外專業實習-「學海飛颺」、「學海惜珠」、「學海築夢」、

「新南向學海築夢」核定結果，皆榮獲教育部補助。

| 年度                                         | 學院/系所                                                                  | 合計                     |
|--------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|------------------------|
| 115 年度學海飛颺<br>臺教文(三)字第 1152501812 號函核定     | 保金系推薦 1 名、<br>應日系所推薦 11 名                                              | 共 12 名                 |
| 115 年度學海惜珠<br>臺教文(三)字第 1152501812A 號函核定    | 資工系推薦 1 名<br>資管系推薦 1 名                                                 | 共 2 名                  |
| 115 年度學海築夢<br>臺教文(三)字第 1152501812B 號函核定    | 語文學院及應日系子計畫共 7 案、<br>設計學院-商設系子計畫 1 案與<br>室設系子計畫 1 案、<br>商學院-休閒系子計畫 1 案 | 共 10 案<br>(學生數總計 36 名) |
| 115 年度新南向學海築夢<br>臺教文(三)字第 1152501812C 號函核定 | 商學院子計畫 2 件、<br>語文學院子計畫 1 件                                             | 共 3 案<br>(學生數總計 12 名)  |

## (二)兩岸學生交流組

- 依據教育部 112 年 5 月 30 日臺教文(二)字第 1122501861 號函辦理：自 108 年 12 月 1 日起以學校名義與大陸地區進行學生教育交流活動，包含體驗學習、實習、志工服務、訪問研習、姊妹校交流、教育專題訪問交流、學生交流及其他與陸交流活動，需至「教育交流活動」登錄，敬請各系教師於活動前 1 個月通報國際處協助辦理登錄作業。

### 2. 交換生現況：

#### (1) 本校選派赴大陸地區交換生

| 學期    | 學校名稱     | 交換生     | 備註/時程                |
|-------|----------|---------|----------------------|
| 115-1 | 上海戲劇學院   | 商設系 陳○貝 | 115 年 9 月至 116 年 1 月 |
|       |          | 應中系 林○月 | 115 年 9 月至 116 年 1 月 |
|       | 陝西師範大學   | 應英系 張○恬 | 115 年 9 月至 116 年 1 月 |
|       |          | 會資科 賴○宜 | 115 年 9 月至 116 年 1 月 |
|       | 杭州電子科技大學 | 保金系 王○祐 | 115 年 9 月至 116 年 1 月 |

#### (2) 大陸地區姐妹校選派赴本校短期研修生

| 學期    | 姐妹學校名稱 | 系所/交換生  | 備註/時程                |
|-------|--------|---------|----------------------|
| 115-1 | 上海戲劇學院 | 多媒系-莊○  | 115 年 9 月至 116 年 1 月 |
|       | 陝西師範大學 | 商設系-徐○冰 | 115 年 9 月至 116 年 1 月 |

### 3. 2027 春季班選送學生赴大陸地區姐妹校交換計畫

預計選送學校：上海戲劇學院、杭州電子科技大學、陝西師範大學。

交換生名額：每校 2 名，共 6 名。

預計公告申請日期：2026 年 9 月底

預計公告徵選結果：2026 年 11 月底

交換期間：2027 年 2 月至 2027 年 7 月

敬請導師協助宣傳並鼓勵有興趣學生提出申請。

### (三)國際學生交流組

#### 一境外生招生業務

1. 108-115 學年度僑外生招生名額（各外加 10%為原則報部核定）、錄取及註冊統計：

| 學年度  | 108 |    | 109 |     | 110 |     | 111 |     | 112 |     | 113 |     | 114 |     | 115 |     |
|------|-----|----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|      | 僑生  | 外生 | 僑生  | 外生  | 僑生  | 外生  | 僑生  | 外生  | 僑生  | 外生  | 僑生  | 外生  | 僑生  | 外生  | 僑生  | 外生  |
| 招生名額 | 199 | 74 | 195 | 191 | 195 | 202 | 200 | 202 | 201 | 207 | 200 | 209 | 204 | 210 | 203 | 209 |
| 錄取人數 | 44  | 7  | 81  | 18  | 140 | 30  | 113 | 18  | 102 | 15  | 118 | 35  | 146 | 49  | 197 | 62  |
| 註冊人數 | 37  | 3  | 43  | 9   | 80  | 11  | 77  | 3   | 69  | 7   | 68  | 18  | 109 | 24  | 129 | 41  |

2. 115 學年度外國學生獎助金：於 115 學年度實施新法，舊生之申請表請導師及系主任簽名後，將經由國際處審核。總獲獎助人數之五分之一為減免合計最高上限新臺幣 5 萬元，其餘為減免合計最高上限新臺幣 2 萬 5 千元之學費及雜費（包含學雜費基數及學分費）。受獎生須於本學期完成服務時數 60 小時並繳回時數表，下學期方具有續領資格。
3. 截至 8 月 12 日下午 5 時止，115 學年度各招生管道錄取之僑外新生共計 259 人，扣除放棄錄取資格者，有 170 人有意願就讀並已完成填寫宿舍床位及寢具調查表，再加上去年度入學即休學將於 115 學年度復學者 1 人，目前 132 人（男 60、女 72）有住宿需求。

#### (四)國際生留臺就業輔導專業化試辦計畫辦公室

計畫審核時程因素 補助要點目前校內流程處理中 核定以郵件正式通知

### 115學年度「國際生留臺就業輔導專業化計畫」

#### 教師活動補助申請

為鼓勵本校教師帶領國際生參與有助於留臺就業相關活動，提升其職場技能、了解國內產業現況與企業文化，進而促進國際生（外國學生、僑生、港澳生）留在臺灣工作職能與意願。

##### 【申請資格】

本校專任及兼任教師，教師得依教學內容、學生需求及實際情況，自由規劃辦理相關活動，活動可結合課程或依學生學習需求彈性辦理。每位教師每學期以申請 1 場為原則，惟經費尚有餘額時，得視實際需求提出申請。

##### 【申請類別】

針對本校學生，且活動至少有 10 名(含)以上國際生參與(國際處可協助宣傳)，辦理下列相關活動。

1. 專題講座：有助於國際生職涯探索、了解臺灣產業與增進技能培養。活動可配合教師課程時段進行，每案補助以 20,000 元為上限。
2. 企業參訪：有助於國際生職涯探索、了解臺灣產業與增進技能培養。活動可配合教師課程時段進行，每案補助以 50,000 元為上限。

##### 【申請時程】

開放申請期間：即日起至 116 年 5 月 29 日 17:00 止。

執行時間與核銷截止日：自核定日起至 116 年 6 月 30 日。

成果報告繳交截止日：116 年 6 月 30 日。

##### 【成果報告及配合事項】

1. 每項活動應提供國際生參與人數統計，如簽到表(需註明學生國籍身分)、成果報告(包含活動內容簡介、具體成果、三張以上活動照片)。
2. 國際事務處後續將提供學生問卷，請單位協助問卷發放與追蹤。

### 【申請程序】

線上下載填寫並列印與用印後，繳交紙本文件至國際事務處。

### 【其他事項】

1. 本計畫所需經費由本校國際事務處 115 學年度「國際生留臺就業輔導專業化計畫」辦公室經費項下支應。
2. 申請人所提之申請案，雖符合本計畫相關規定，但如因該年度補助經費用罄，則酌予補助或不予受理本案。
3. 活動文宣品或文件需優先註明「教育部國際生留臺就業輔導專業化計畫」補助。

### 【業務聯絡人】

- 承辦人：林庭緯 計畫專任助理 電話：(04)2219-5765
- 承辦人：林郁汶 計畫專任助理 電話：(04)2219-5756

## 申請表

填表日期：116 年 8 月 1 日

|      |                                       |        |  |
|------|---------------------------------------|--------|--|
| 申請單位 |                                       | 承辦人    |  |
| 聯絡電話 |                                       | E-mail |  |
| 申請期限 | 請於116年5月31日17：00前完成核章送至中科大樓國際事務處3105室 |        |  |

| 教 師 資 料 |                                              |                                                                          |  |
|---------|----------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|--|
| 姓名      |                                              |                                                                          |  |
| 所屬單位    |                                              | 職稱                                                                       |  |
| 聯絡電話    |                                              | E-mail                                                                   |  |
| 課 程 資 料 |                                              |                                                                          |  |
| 活動資訊    | 活動類別                                         | <input type="checkbox"/> 專題講座 <input type="checkbox"/> 企業參訪              |  |
|         | 活動名稱                                         |                                                                          |  |
|         | 活動時間<br>(活動得配合教師課程<br>時段進行，亦可依活動<br>需求另行安排。) | ____年____月____日(星期____)00:00-00:00<br>____年____月____日(星期____)00:00-00:00 |  |
|         | 活動時數                                         | 共____ 小時                                                                 |  |

|  |                             |              |
|--|-----------------------------|--------------|
|  | 預計人數                        | (國際生至少 10 人) |
|  | 活動大綱<br>(活動內容說明，<br>300 字內) |              |

| 經 費 編 列     |       |    |    |    |    |           |
|-------------|-------|----|----|----|----|-----------|
|             | 經費項目  | 單價 | 數量 | 單位 | 小計 | 用途說明      |
| 業<br>務<br>費 | 講座鐘點費 |    |    |    |    | (含二代補充保費) |
|             | 租車費   |    |    |    |    |           |
|             | 保險費   |    |    |    |    |           |
|             | 膳宿費   |    |    |    |    |           |
|             | 印刷費   |    |    |    |    |           |
|             | 雜支    |    |    |    |    |           |
| 總計          |       |    |    |    | 元  |           |

申請人簽名：

(請親簽) 115 年 月 日

|                                                                         |          |         |
|-------------------------------------------------------------------------|----------|---------|
| 承辦人                                                                     | 所系科主任組主管 | 院長或處事主管 |
|                                                                         |          |         |
| 審查結果(由留臺計畫辦公室填寫)                                                        |          |         |
| <input type="checkbox"/> 通過，核定補助金額_____元。 <input type="checkbox"/> 不通過。 |          |         |
| 審查意見：                                                                   |          |         |
| 留臺計畫辦公室<br>簽名/蓋章                                                        |          |         |

## (五)高教深耕計畫國際專章補助國際交流活動

115學年度高教深耕計畫國際專章各項補助

### 一、115學年度「高教深耕計畫國際專章」 補助教師擔任境外生輔導老師實施

一、隨境外生人數增加，為強化各學院原有輔導機制，特設置「境外生輔導老師」，以協助境外生適應新環境、熟悉課程規劃，並促進其與產業之銜接，特訂定本要點(以下簡稱本要點)。

#### 二、聘任方式

- (一) 各學院依境外生人數配置境外生輔導老師，由各院長選派本校現任專任(含專案)教師，並將「各學院境外生輔導老師名單」送至國際事務處高教深耕計畫國際專章辦公室。
- (二) 境外生輔導老師應具備良好外語溝通能力及服務熱忱，並充分了解各院專業能力培養機制、課程架構及職場產業發展趨勢，以有效執行輔導工作。
- (三) 境外生輔導老師如遇有特殊原因而有異動時，各院長應選派其他教師接任，並將更新之資料送至國際事務處高教深耕計畫國際專章辦公室。
- (四) 各學院境外生輔導老師配置人數，依境外生人數比例辦理如下：
  1. 境外生人數 10 人(含)以上至 30 人者，設置 1 名。
  2. 境外生人數 31 至 60 人者，設置 2 名。
  3. 境外生人數 61 至 90 人者，設置 3 名。
  4. 境外生人數 91 至 120 人者，設置 4 名。
  5. 境外生人數 121 人(含)以上者，設置 5 名。

#### 三、輔導內容

- (一) 協助境外生融入校園及生活環境，並提供修課規劃、產業資訊參考、國內就業與實習相關輔導等服務。
- (二) 境外生輔導老師於學期中應每週提供至少一個輔導會談服務時段，其具體服務時段與地點由各學院自訂。

#### 四、知能培訓

境外生輔導老師必需參與至少兩場由國際事務處每學期舉辦之境外生輔導老師知能研習活動，以增進境外生輔導老師對相關業務之理解，並提升其專業知能及實務輔導能力。

#### 五、費用支領方式

境外生輔導老師應於每學期第十五週前，繳交「境外生輔導老師會談紀錄表」乙份，送交國際事務處高教深耕計畫國際專章辦公室。時數與資料經確認無誤後，依「公立大專校院兼任教師鐘點費支給基準表」，比照其職級標準，並依照實際輔導時數發放「服務鐘點費(境外生輔導老師)」，每學期最多 18 小時為限。

#### 六、經費來源

本要點經費主要來源為教育部高等教育深耕計畫國際專章-國際化及行政支持系統之相關經費。如計畫終止或當年度經費用罄時，本要點停止適用。如有經費調整，依高教深耕及本校相關規定辦理。

七、本要點經國際事務委員會會議通過，陳請校長核定後公佈實施，修正時亦同。

# 國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章

## 「各學院境外生輔導老師名單」

填表時間：民國      年      月      日

|           |    |      |    |          |      |
|-----------|----|------|----|----------|------|
| 學院名稱      |    |      |    |          |      |
| 境外生輔導老師名單 |    |      |    |          |      |
| 編號        | 姓名 | 所屬系所 | 職稱 | 聯絡電話(分機) | 電子郵件 |
| 1         |    |      |    |          |      |
| 2         |    |      |    |          |      |
| 3         |    |      |    |          |      |
| 4         |    |      |    |          |      |
| 5         |    |      |    |          |      |
| 院長簽章      |    |      |    |          |      |

注意事項：

(一) 名單人數請依要點所列規範，按各學院境外生人數比例填寫。

請將名單送至中科大樓 1 樓 3105 國際事務處辦公室。

## 國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章

## 學年度\_\_\_\_\_學期「境外生輔導老師會談紀錄表」

填表時間：民國\_\_\_\_\_年\_\_\_\_\_月\_\_\_\_\_日

| 一、個人資料        |                                                                                                                                                  |      |  |
|---------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------|--|
| 姓名            |                                                                                                                                                  |      |  |
| 所屬單位<br>(院、系) |                                                                                                                                                  | 職稱   |  |
| 聯絡電話          |                                                                                                                                                  | 電子郵件 |  |
| 知能研習          | <input type="checkbox"/> 已參加：_____ (研習日期) <input type="checkbox"/> 未參加<br><input type="checkbox"/> 已參加：_____ (研習日期) <input type="checkbox"/> 未參加 |      |  |
| 本學期<br>輔導時數   |                                                                                                                                                  |      |  |
| 輔導狀況及心得       | (請依據輔導狀況，可簡述學生遭遇的問題、學生的反應、輔導遇到的困難點、擔任國際導師的心得、或其他輔導所遇到的特殊情況及學生回饋意見等記錄)                                                                            |      |  |
| 檢討與建議         | (可簡述擔任期間所遇到的狀況、困難點、或對於境外生輔導老師的建議等記錄)                                                                                                             |      |  |
| 境外生輔導老師<br>簽章 |                                                                                                                                                  | 院長簽章 |  |
| 國際專章<br>辦公室簽章 |                                                                                                                                                  |      |  |

| 二、境外生輔導紀錄 |                   |             |        |       |      |
|-----------|-------------------|-------------|--------|-------|------|
| 編號        | 諮詢日期與時間           | 學生<br>科系/姓名 | 輔導內容簡述 | 追蹤與備註 | 學生簽名 |
| 1         | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |
| 2         | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |
| 3         | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |
| 4         | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |
| 5         | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |
| 6         | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |
| 7         | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |
| 8         | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |
| 9         | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |
| 10        | 月 日<br>~<br>共 分/時 |             |        |       |      |

說明與注意事項：

- 一、依本要點：境外生輔導老師應於每學期第十五週前，並比照其職級標準，核給「服務鐘點費(境外生輔導老師)」最高以 18 小時為限。
- 二、境外生輔導紀錄超過 10 人次，請自行向下新增欄位。
- 三、請將記錄表送至中科大樓 1 樓 3105 國際事務處辦公室。

## 二、115學年度「高教深耕計畫國際專章」 補助國際交流活動申請

- 一、高教深耕計畫國際專章為提升本校教師教學創新精進、擴展國際視野，鼓勵本校教師吸收學術新知，推展與國外機構交流等，以促進國際交流事務並提升教師教學品質、學生學習成效與國際競爭力，特訂定本要點。
- 二、申請對象：本校專任（案）教師。
- 三、經費來源：由教育部高等教育深耕計畫國際專章經費項下支應，如計畫終止或當年度經費用罄時，則本要點停止適用。
- 四、申請期限：自教育部核定本校高等教育深耕計畫專章-國際化行政支持系統日起，於每學期國際事務委員會議前送件申請，經費用罄為止。
- 五、申請資料：檢附申請表及參與活動相關證明、公文或信件，核章後申請表紙本逕送中科大樓 1 樓 3105 國際事務處辦公室，電子檔請 e-mail 至 oia00@nutc.edu.tw。
- 六、補助方案類型及經費說明：
  - (一) 各院/系/所/教師於校內舉辦國際交流活動，境外來校參與人數 30 人以下每案最高補助活動業務費新台幣 3 萬元整，境外來校參與人數 31 至 50 人每案最高補助活動業務費新台幣 5 萬元整，境外來校參與人數 50 人以上則請專案簽核。
  - (二) 其他專案簽核申請通過者。
- 七、補助規定：
  - (一) 本校教師得依本要點規定申請補助，並經各院系（所、科、中心）務會議通過，每位申請人每學期至多補助一次。
  - (二) 經費使用依據「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」規定。
- 八、成果報告：獲補助教師應於活動結束後四週內繳交電子檔之成果報告(附件 2)、活動相關資料（行程、簡報、活動說明、活動簡章等），請 e-mail 至 oia00@nutc.edu.tw。
- 九、本要點經國際事務委員會議審議通過，陳請校長核定後發布實施，修正時亦同。

# 國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章

## \_\_\_\_\_年度「補助國際交流活動」申請表

申請日期：      年      月      日

| 一、基本資料                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |      |                         |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|-------------------------|
| 教師姓名                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | 職稱   |                         |
| 教師科系                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | 聯絡電話 | Office:                 |
| E-mail                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |      | Cell phone:             |
| 二、活動資料                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |      |                         |
| 活動名稱                                                                                                                                                                                       |                                                                                   |      |                         |
| 類別項目                                                                                                                                                                                       | <input type="checkbox"/> 各院/系/所/教師於校內舉辦國際交流活動<br><input type="checkbox"/> 其他_____ |      |                         |
| 活動地點                                                                                                                                                                                       |                                                                                   | 活動期程 | (YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD) |
| 簡述類別項目與申請單位業務發展之關聯                                                                                                                                                                         |                                                                                   |      |                         |
| 工作內容與期望                                                                                                                                                                                    |                                                                                   |      |                         |
| 預計來訪地區、訪問單位及人員                                                                                                                                                                             |                                                                                   |      |                         |
| 三、補助說明                                                                                                                                                                                     |                                                                                   |      |                         |
| <input type="checkbox"/> 本人了解應於活動結束後四週內繳交電子檔之成果報告、活動相關資料（行程、簡報、活動說明、活動簡章等）。<br><input type="checkbox"/> 本人了解經費使用依據「大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則」規定。<br><input type="checkbox"/> 本人了解補助經費有限，直至經費用罄為止。 |                                                                                   |      |                         |

| 四、經費補助：補助上限依各類型規定                                                                  |       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  |                                                  |
|------------------------------------------------------------------------------------|-------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|------------------|--------------------------------------------------|
|                                                                                    | 經費項目  | 單價(元)                                                                                                                                                                                                                                                  | 數量               | 總價(元)            | 支用說明                                             |
| 業<br>務<br>費                                                                        | 膳費    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  | 依「教育部及所屬機關(構)辦理各類會議講習訓練及研討(習)會管理要點」規定。餐費上限120元/人 |
|                                                                                    | 講座鐘點費 |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  | 依「講座鐘點費支給表」規定核發，每人每節2,042元(含二代補充保費)。             |
|                                                                                    | 講師交通費 |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  | 提供講師來校舉行講座、說明會等活動之交通費，核實報支                       |
|                                                                                    | 印刷費   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  | 活動海報、文宣品等                                        |
|                                                                                    | 租車費   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  | 校外/企業參訪所需交通租車費用                                  |
|                                                                                    | 保險費   |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  | 校外活動參與活動師生平安保險費用                                 |
|                                                                                    | 雜支    |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  | 凡前項費用未列之各項辦公事務費用屬之。如文具用品、紙張、資訊耗材、資料夾、郵資等         |
|                                                                                    | 申請總金額 |                                                                                                                                                                                                                                                        | (准予項目間之經費得相互勾支)  |                  |                                                  |
| 申請人自我檢核                                                                            |       | <input type="checkbox"/> 已申請校內/外其他單位經費補助<br><input type="checkbox"/> 申請中    申請單位：_____ 申請經費：_____<br><input type="checkbox"/> 已獲補助    補助單位：_____ 補助經費：_____<br><input type="checkbox"/> 未獲補助    申請單位：_____<br><input type="checkbox"/> 未申請校內/外其他單位經費補助 |                  |                  |                                                  |
| 申請單位                                                                               |       | 申請教師<br>(承辦人)                                                                                                                                                                                                                                          | 二級單位<br>(系、組、中心) | 一級單位<br>(院、處、中心) |                                                  |
| 國際事務處初審結果(由國際事務處填寫)                                                                |       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  |                                                  |
| <input type="checkbox"/> 通過，核定補助金額 _____ 元。 <input type="checkbox"/> 不通過。<br>審查意見： |       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  |                                                  |
| 國際事務處                                                                              |       |                                                                                                                                                                                                                                                        |                  |                  |                                                  |

注意事項：

- 一、請將申請表及辦理活動相關證明、公文等，送至中科大樓1樓3105國際事務處辦公室。
- 二、經費使用依據大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則規定。

國立臺中科技大學高教深耕計畫國際專章  
 \_\_\_\_\_年度「補助國際交流活動」成果報告

繳交日期：      年      月      日

|           |                                                                                   |      |                        |
|-----------|-----------------------------------------------------------------------------------|------|------------------------|
| 教師姓名      |                                                                                   | 職稱   |                        |
| 教師科系      |                                                                                   | 聯絡電話 | Office:<br>Cell phone: |
| E-mail    |                                                                                   | 專業領域 |                        |
| 活動名稱      |                                                                                   |      |                        |
| 類別項目      | <input type="checkbox"/> 各院/系/所/教師於校內舉辦國際交流活動<br><input type="checkbox"/> 其他_____ |      |                        |
| 活動地點      |                                                                                   | 活動期程 | YYYY/MM/DD~YYYY/MM/DD  |
| 活動摘要內容    |                                                                                   |      |                        |
| 活動辦理經過    |                                                                                   |      |                        |
| 活動辦理心得與建議 |                                                                                   |      |                        |

| 照片集錦與說明(請自行增列) |     |
|----------------|-----|
|                |     |
| 說明：            | 說明： |
|                |     |
| 說明：            | 說明： |
|                |     |
| 說明：            | 說明： |

注意事項：

三、請於活動結束後四週內繳交電子檔之成果報告、活動相關資料（行程、簡報、活動說明、活動簡章等），請 e-mail 至 oia00@nutc.edu.tw。

四、經費使用依據大專校院高等教育深耕計畫經費使用原則規定。

## 回饋表 & 簽退表



[點此](#)進入回饋 & 簽退頁面

