



弘光科技大學
HUNGKUANG UNIVERSITY

110 學年度
新生班級導師手冊



目 錄

【教務處註冊組、課務組】	3
【民生創新學院運動休閒系】-全校體育業務	5
【教學發展中心】	7
【學務處生活暨住宿輔導組】	8
【學務處校安暨軍訓室】	18
【學務處衛生保健組】	26
【學務處諮商輔導中心】	30
【學務處課外活動指導組】	32
【學務處原住民族學生資源中心】	35
【學務處職涯發展暨校友服務中心】	37
【總務處】	38
【安全衛生暨環境保護室】	43
【國際暨兩岸事務處】	45
【圖書資訊處】	48

【教務處註冊組、課務組】

壹、日四技畢業門檻-英檢及資訊能力：

依本校《大學部暨研究所學則》第五十四條第一項第三款、《學生英文能力畢業資格檢定實施要點》與《資訊能力檢定實施辦法》規定。

- 一、98 學年度以後入學之日間部四技及國際溝通英語系日間部、進修部之學士班學生（身心障礙學生且持有證明者除外）需通過本校英文能力畢業資格檢定。
- 二、98 學年度以後入學之日間部四技學生（身心障礙學生且持有證明者除外）需通過本校資訊能力畢業資格檢定。

貳、日四技畢業門檻-跨領域學分學程：

依本校《大學部暨研究所學則》第五十四條第一項第四款與《學分學程畢業資格審核要點》規定。

98 學年度以後入學日間部四技學生畢業前需取得一個跨系學分學程。

（註：外系選修實際採認學分數依各系當學年科目總表為準）

參、休學注意事項：

輔導辦理休學並於申請書上確認簽名，詳細內容敬請參閱本校《學生休、復學施行辦法》。

一、學生申請休學期限：

- （一）學校訂定之註冊日(含)前完成，不須繳費。
- （二）學期期間辦理休學，退（補）費依會計室公佈標準辦理。
- （三）辦理休學最後期限應於當學期期末考試(濃縮授課則以最後 1 週上課為期末考週)開始前 1 日完成休學程序，應屆畢業班學生最後一學期需於畢業考試開始前 1 日完成休學程序。

二、須由家長或監護人同意並至教務處註冊組辦理，填寫休學申請書及繳驗學生證。

三、家長如不克前來，需填寫休、退學家長同意書，並於辦理當日由註冊組電話聯繫家長確認。

四、辦理休學時，應自領表日起兩週內，依教學單位（導師、主任及院長）瞭解學生休學原因，並經會辦單位之順序完成休學手續。

五、因應徵服義務役者（含替代役），應檢具徵集令影本，申請延長休學期限。

六、因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女者，得檢具證明文件提出申請休學，其申請休學期間不計入休學年限。

肆、退學相關規定：

輔導辦理退學並於申請書上確認簽名。本校《大學部暨研究所學則》與專《科部學則》退學規定如下：

一、依據《專科部學則》第三十七條規定：本校學生有下列情形之一者，應令退學：

- （一）休學逾期未復學者。
- （二）逾期未辦理註冊者。
- （三）學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績有四分之三科目成績為零分者，延修生及身心障礙生不在此限。
- （四）學生學期學業成績不及格科目之學分數連續三學期達修習學分總數二分之一者，但延修生、身心障礙學生及學期修習科目其總學分數在九學分以下者，得不受前項規定之限制。
- （五）在規定修業年限屆滿，依規定延長年限內，仍未能修足應修之科目與學分者。
- （六）違反校規情節嚴重，經學生獎懲委員會決議，勒令退學者。
- （七）無前列各款事由而自動申請退學者。

二、依據《大學部暨研究所學則》第四十五條規定：本校學生有下列情形之一者，應予退學。

- （一）休學逾期未復學者。
- （二）逾期未辦理註冊者。
- （三）在規定修業期限屆滿，依規定延長年限內，仍未修足所屬學系規定應修之科目與學分者或具有「學分累計制」身分學生，修業期間達十年，仍未修足所屬各系（組、學位學程）規

定應修之科目與學分者。

(四)違反校規、情節嚴重，經學生獎懲委員會決議退學者。

(五)學生修習的所有學業科目，期中、期末考試全部曠考或學生學期學業成績達四分之三科目以上成績為零分者，延修生及身心障礙生不在此限。

(六)學生學期學業成績不及格科目之學分數連續三學期達修習學分總數二分之一者。延修生、身心障礙生及學期修習科目其總學分數在九學分以下者，得不受前項規定之限制

(七)未經本校同意，同時在二所學校註冊入學者。

(八)無前列各款事由而自動申請退學者。

伍、教師可隨時上網查詢該班同學預警結果並作輔導。

陸、期中考試後，須對預警科目過多之班上學生進行課業輔導，並與家長聯繫說明現況，以達告知之責。

柒、班上如有學期成績不及格達修習學分總數二分之一者，導師須輔導並至「校務整合資訊系統>學習輔導暨補救教學系統進行輔導相關作業」。

捌、畢業典禮當天擔任畢業班導師，協助發放學生畢業證書。

玖、協助教務處註冊組處理相關作業（如：輔導填寫修課計畫書(復學生、轉系生)、發放中文歷年成績單、班級前三名獎學金之獎狀)。

壹拾、關於學生扣考規定請依本校學則第四十條規定辦理「某一科目缺(曠)課時數達全學期該科授課總時數三分之一者，不得參加該科目期末考試，該科期末成績以零分計，平時與期中成績保留計算。學生因懷孕、分娩或撫育三歲以下子女之照顧，而核准之事(病)假、產假，其缺席不扣分；致缺課時數逾全學期授課時數三分之一者，該科目成績得視需要與科目性質以補考或以其他補救措施彈性處理，補考成績並按實際成績計算。」

壹拾壹、請導師協助輔導學生，務必依每學期選課行事曆之時間選課。

壹拾貳、成績各項目之比例及評定方式，務必與課程大綱之設定相符，且需明確告知學生。如有調整也需同步調整課程大綱評分之設定並向學生說明因疫情或其他原因影響課程而改以其他替代方式調整成績計算，也需妥善向學生說明。

壹拾參、若因課程需求，需要錄影、錄音或拍照，需先徵詢學生同意。

壹拾肆、教務處相關學則辦法、表單與業務 Q & A，請至本校網頁點選行政單位/教務處註冊組網站 (<http://reg.hk.edu.tw/main.php>) 及教務處課務組網站(<http://cur.hk.edu.tw/main.php>)查詢。

【民生創新學院運動休閒系】-全校體育業務

- 壹、體育課規劃：110 學年度入學日間部及進修部四技一年級 (不含專班)之體育課程為必修 2 學分 (分上、下學期分別實施)，每週授課時間 2 小時；2 年級體育課為選修課 (上、下學期各 2 學分)，最多 4 學分；五專部一、二、三、四、五年級之體育課程為必修 0 學分 (上、下學期每週授課時間各 2 小時)。
- 貳、體育項目有籃球、排球、羽球、桌球、空手道、太極拳、撞球、瑜珈、體適能或其他課程。身體不適合一般體育課程者，得申請參加適應體育班，本系每學期規劃適當的時段開設適應體育班 (本學期開設於每星期四第 9-10 節 16:35 至 18:15)。
- 參、同學參加學校體育活動或競賽等事宜，彼此留意不適合從事激烈運動之同學。
- 肆、體育課各班負責同學協助上課器材借用或安排，並完成體育老師交辦之事宜。
- 伍、同學多多借用運動器材，且常到體育場館來運動 (運動貴在有恆)，鍛鍊強健的體魄，為自己未來的人生奠定最重要的基礎。
- 陸、體育館請共同維護場館之整潔；上課後請分組清潔場地，優質的運動環境，需要教職員生共同創造與維護。
- 柒、借用場館完畢後請記得關燈、關扇(含抽風機)、關冷氣及自行携走飲水空瓶。
- 捌、運動設施【常到 OK 棟，體能就 OK】
- 一、400 公尺大操場、5 面室外籃球場、1 面室外排球場、單槓一組三格。
 - 二、K 棟體育館【地下室】：撞球教室(19 桌)、桌球場(20 桌以上)、柔道場
二樓：8 面羽球場(挑高 9.5 公尺)
五樓：2 面排球場(挑高 13 公尺)
 - 三、O 棟健身中心【一樓】：103 坪體能訓練室(地毯、視聽設備、空調)
二樓：80 坪舞蹈教室(木地板、鏡子、視聽設備、空調)。
三樓(O301)：綜合球場
- 玖、運動場館及器材之借用以上課及行政需要為主，各班級承辦任何競賽或活動，須用到校內運動場館，務必向本系提出申請，核准後方得使用，以利各資源充分使用。
- 壹拾、參加各項運動競賽必須於報名前填具運動代表隊參賽與獎勵金申請表，陳請校長同意後始得參賽。成績優異者，由學雜費提撥就學獎助學金予以獎勵，並依學務處學生獎懲實施標準予以敘獎。
- 運動休閒系下載專區：[弘光科技大學運動代表隊參賽補助與獎勵金申請表](#)
- 壹拾壹、有任何問題或需求 (教學、課程、競賽、代表隊、場地、器材、設備…等等)，運動休閒系辦公室位於：O 棟 2 樓 phy@web.hk.edu.tw(04)26318652 轉 7015 或 7009 歡迎隨時與我們聯絡。

水域安全宣導公告

各位親愛的同學：

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

針對暑期戲水安全的問題，應注意下列事項：

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

有關暑期防溺緊急聯絡電話資料如下：

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

「生命無價」！呼籲並提醒，多一份關心，多一點叮嚀，參與水域活動謹記「救溺五步」及「防溺十招」(詳見圖片資訊)，切勿輕忽任何可能發生的危險，避免溺水事件悲劇再次發生，讓我們共同守護生命安全！



【教學發展中心】

本校教學發展中心辦公室位於教學大樓 B205，主要分為「教師專業成長組」、「課程品質精進組」及「學生學習促進組」，其中與學生相關之業務如下：

壹、學生學習促進組：

主要服務項目：

一、**學生自主學習社群**：本校自主學習課程其中兩類：「多元發展自主學習」及「實作創課自主學習」方案為教學發展中心所推動，為鼓勵學生自組自主學習社群，透過反思、規劃等步驟，提出自主學習計畫，其學習成果可認列通識與專業選修學分。

(一)自主學習：屬社群式自主學習，以3名以上學生共同參與為原則，自主學習活動得視學習目標參與專題演講、工作坊與研習，修讀MOOCs課程、辦理讀書會或進行專題研討等活動。另外，「國內外自主學習體驗課程」亦由學生自行規劃之體驗學習地點，每組至多2名學生參與，以大學部一、二年級為主，學生必須接受行前培訓課程，通過後始得執行，自主學習時間至少兩週以上。

(二)實作創課：屬專業類自主學習，以5名以上學生共同參與為原則，自主學習活動應包含實作、業界實務觀摩、業師指導等項目。

二、**教學助理制度**：本中心有六類教學助理(課業輔導、實驗課程、操作課程、英語學習、數位學習、海外學習)，提供不同屬性課程輔導需求、設置教學助理(TA)的目的。

(一)設置教學助理(TA)的目的藉由教學助理的協助與輔助，達到教與學雙方之資訊交流與互饋。

(二)提升教師教學品質並有效增進學生溝通及表達能力。

(三)藉由教學助理學習輔導進而有效提升學生學習成效與學習動機。

三、**推動學習輔導暨補救教學機制**：為提升學生學習成效、促進學生學習，以及有效瞭解學生在各專業科目學習上所遭遇的問題，制訂「學習輔導暨補救教學機制」，以學生為中心並針對學習問題提供更多元且適性輔導措施。本校學習輔導暨補救教學的對象包含：

(一)前一學期學業成績平均60分以下、不及格科目學分數達1/2或7學分之輔導。

(二)當學期修讀課程4科以上被預警、期中考學業成績平均60分以下或不及格科目達7學分之輔導。

(三)必選修課程修讀及畢業門檻通過情況不佳之輔導

四、**提供學生學習相關資源借用**：為協助學生學習需求，教學發展中心提供學習相關資源可供借用，例：平版電腦、Evercam錄製數位教材軟體等。另亦提供學習空間可供課業/專題討論之用，例：實作創課教室。上述資源設備皆可至中心洽詢登記借用，歡迎學生多多利用。

五、**其它**：其他與促進學生學習成效有關之事宜，及高等教育深耕計畫與學生學習有關事項之推動。

貳、其它業務：

以上相關資訊每學期定期透過校內公告、學生信箱、各系辦通知申請，或至本中心辦公室洽詢。若您欲進一步了解，可至本校教學發展中心網站：<http://ctl.hk.edu.tw>(弘光首頁/主選單/行政單位/教學發展中心)

【學務處生活暨住宿輔導組】

生活輔導

壹、學雜費減免申請

一、申請時間:

【新生】: 110年08月01日至110年08月31日下午4點止。

【轉、復生】: 報到日起至110年08月31日下午4點止。

二、申請地點: 生活暨住宿輔導組(B107)*因應疫情, 請同學以掛號寄回即可!

三、學雜費減免資訊、申請書及所需證明文件, 請參閱學務處生活暨住宿輔導組「學雜費減免訊息與公告」查詢下載, 網址: <http://lf.hk.edu.tw>

項目	減免金額	需繳交證件
原住民族籍學生	依部頒規定標準核減	三個月內之戶籍謄本正本。
特殊境遇家庭之子女(孫女)	學雜費、學分費 60%	1. 社會局或鄉鎮市(區)公所開具之核定公文(證明文件) 2. 三個月內之全戶戶籍謄本正本。
身心障礙子女 身心障礙學生	重度(學雜費、學分費全免)	1. 身心障礙手冊(查驗正本繳交正反面影本) 2. 持有學生學習障礙手冊、證明者, 比照輕度減免學雜費用。 3. 三個月內之全戶戶籍謄本正本。
	中度(學雜費、學分費 70%)	
	輕度(學雜費、學分費 40%)	
低收入戶學生	學雜費、學分費全免	鄉鎮市(區)公所開具之低收入戶或中低收入戶證明書正本。 *註: 持有臺北市低收或中低收入戶通過公文者, 請至當地區公所社會課申辦低收或中低收入戶證明書正本。
中低收入戶	學雜費、學分費 60%	
軍公教遺族子女	公費、半公費、恤滿	申請表一式 2 份, 撫卹令正本, 繳交影本 2 份, 三個月內之全戶戶籍謄本正本。
現役軍人	學費 3/10、學分費 21/100	1. 現役(家長)軍人身分證影本 2. 家長在職單位「在職證明」
注意: 學雜費減免同學需每學期重新申請!!		

四、申請項目需附戶籍謄本以 110 年 04 月以後申請為準。(三個月內, 詳細記事不得省略)

五、辦理減免同學, 全額繳費單先不用繳費, 等辦理減免 1 星期後的週四可列印繳費單繳費。(例: 8/2-8/6 掛號寄出→8/12 自行列印註冊單繳費, 以此類推, 如有問題請私訊小編查詢 <https://reurl.cc/zeXnN0>)。

六、已於期限內完成減免申請的新生, 請於申請減免一週後自行登入 <https://reurl.cc/YObRnl> “繳費(註冊單)列印”查詢學雜費註冊單是否已減免, 如有問題請務必盡快至生活暨住宿輔導組(B107)或電洽分機 1422 查詢。

七、若具有減免身份, 又需辦理貸款同學, 請先辦理減免後, 餘額再辦貸款。

八、政府相關學雜費補助或與減免學雜費性質相當之補助, 應擇一申請, 不得重複。

貳、就學貸款

一、辦理時間:

銀行對保時間: 110年08月01日~110年09月10日(開學前)。

學校收件時間：110 年 09 月 13 日~110 年 09 月 17 日(開學一週內)。

二、办理流程：

步驟一：

先至臺灣銀行就學貸款入口網站填寫申請書：<https://sloan.bot.com.tw> (已申請線上申貸的同學，可直接利用線上對保方式進行對保手續；配合疫情影響，二次申貸且資料無異動的同學，亦可直接利用簡訊線上對保)。

步驟二：

攜帶①就學貸款申請書一式三聯【台銀網站填寫下載】②學費繳費單(列印路徑：<https://reurl.cc/YObRnl>)③個人身分證、印章④【第一次申請或資料異動者需攜帶三個月內全戶戶籍謄本】，至全臺臺灣銀行分行辦理對保手續。

步驟三：

完成銀行對保手續後，務必將①台灣銀行就學貸款申請撥款通知第二聯(學校收執聯)②註冊繳費單(整張繳回)繳回學校生活暨住宿輔導組(B107)。*有貸生活費的同學須繳回證明。

三、貸款範圍：

- (一)繳費單應繳總金額外可加貸書籍費(3,000元)及住宿費(18,000元)。
- (二)低收入戶學生每學期可加貸生活費40,000元；中低收入戶可加貸生活費20,000元。
- (三)住校內宿舍的同學請加貸書籍費(1,000元)，學校會直接以住宿保證金扣除。

四、注意事項：

- (一)符合學雜費減免資格者，務必先辦理減免，餘額再貸款。
- (二)就學貸款「線上申貸」已全面推廣，讓您省時又省錢，同學可多加利用。欲申請者請洽臺灣銀行。
- (三)初次對保若未滿20歲須由父母雙方陪同對保，滿20歲可由父母其中一方陪同對保即可(父母陪同對保須攜帶身分證及印章)。
- (四)因應就學貸款辦法相關修正，110-1學期就學貸款最新注意事項請洽生活暨住宿輔導組最新消息公告。<http://lf.hk.edu.tw>

參、學生整合資訊系統

一、請導師督促新生上網填寫「學生整合資訊系統」之新生資料，每學期進行上網更新資料，尤其是手機資料、住家地址、賃居地址及個人銀行帳號資料(學雜費減免退費、就學貸款退費、獎助學金、在校工讀金撥款等，若有相關費用撥給學生時將直接匯款至此帳號)。

二、學生請假除公假、考試假外，一律使用線上請假系統辦理請假手續。

三、學生請公假請至學校網頁/學生資訊系統(新)/學務/學生請假申請(假別請選擇"公假")線上申請，線上申請應檢附相關公假證明(請以JPG檔上傳並確保清晰可辨視)，依流程請導師等權責師長逐級線上簽核，另請務必於公假日前完成請假手續(請預留前置作業量提前請假)。

四、考試假應於考試日前至教務處領取紙本請假單，並檢附證明完成請假手續，應一併完成線上請假手續，不得事後補請。

五、學生請假務必於請假日3週內完成，逾時則不得補請。

六、學生上網填完假單之後，應隨時追蹤假單狀況，留意是否完成請假及隨時留意點名及缺曠情形若有問題應於請假日或缺曠日二週內向任課老師或至生活暨住宿輔導組(B107)反映處理逾時則不得補請。

七、請假系統登錄路徑：「學校首頁」→「在校學生」→「學生帳號、密碼」→「學生資訊系統(新)」→「學務」→「學生請假申請」。

八、導師查詢班上同學出缺情形，請進入「校務系統」→「生輔(操行)管理系統」→「報表」→「報表」→「學生缺曠課統計表(導師用)」，請提醒副班代每日務必確實點名。

肆、勞作教育規定說明：【勞作教育為畢業門檻，未通過者無法畢業】

一、實施對象：入學本校日間部四技之學生。

二、勞作教育規劃：

(一)區分「校園勞作服務 18 小時」及「反思心得 2 篇」，兩者均需完成才准予合格。

(二)校園勞作服務 18 小時（中、下午組 54 次；晨間組 45 次）：

1.以班級為單位，區分為 A、B 兩組，每學期第 2 週起實施，上學期 A 組施作期間為第 2 週至第 8 週（期中考前），B 組為第 10 週至第 17 週（期末考前）；下學期 B 組施作期間為期中考週之前，A 組為期中考週之後。

2.A、B 組依勞作時段與掃地區域分為晨間組 07:40-08:00（掃教室）、中午組 12:05-12:25（掃公共區域）及下午組 16:30-16:50（掃教室）。鼓勵晨間組加權計算次數，每節次合格次數 x1.2。

3.期中考週及期末考週不實施。

4.領有身心障礙手冊之學生，由學務處生活暨住宿輔導組另行安排適當之校園勞作服務。

(三)反思心得 2 篇：

1.入學第 1 個學年度每學期繳交 300 字以上反思心得 1 篇，經導師評核通過才算「合格」。

2.凡未能於入學第 1 個學年度完成校園勞作服務 18 小時者，需於每學期繳交 300 字以上反思心得報告 1 篇，至校園勞作服務 18 小時完成為止。

三、成績評量：

(一)校園勞作服務 18 小時及反思心得，兩者均需完成才准予合格。

(二)鼓勵晨間組加權計算，每節次合格次數 x1.2。

(三)校園勞作評分由生住組遴派之小組長擔任，期末反思心得評分由各班導師負責。

(四)勞作次數登錄於勞作教育登錄卡，每完成 1 次（20 分鐘）且合格即予以登錄，全學年需完成 54 次，且入學第 1 個學年度每學期末繳交 300 字以上反思心得 1 篇，經導師評核通過才算修習「通過」；並由生活暨住宿輔導組登錄於校務系統勞作教育成績欄內。

(五)任意缺席或遲到超過 5 分鐘者即評定為「不合格」，需依生住組排定之時段補作。

(六)如遇颱風或其他不可抗力因素公告停課，由生活暨住宿輔導組評核是否補作。

(七)凡未能於入學第一學年完成勞作教育者，需實施補作，補作規定另訂之。

四、勞作教育執行成效優良獎勵規定：

(一)班級團體成績：

1.校園勞作服務成績佔 50%。

2.校園勞作服務出席率佔 30%（不列計補作次數）。

3.反思心得寫作繳交情形佔 10%。

4.反思心得寫作複評成績佔 10%。

(二)班級獎勵：

1.第 1 名：頒發獎金 3,000 元及獎狀乙幀。

2.第 2 名：頒發獎金 2,000 元及獎狀乙幀。

3.第 3 名：頒發獎金 1,000 元及獎狀乙幀。

(三)學生個人：

1.全學年勞作教育校園勞作服務全勤者，記小功乙次獎勵。

2.反思心得寫作經導師評為班級前 3 名者，記嘉獎乙次獎勵。

3.校級反思心得寫作獎勵如下：

(1)第 1 名：記小功兩次及獎狀乙幀。

(2)第 2 名：記小功乙次、嘉獎乙次及獎狀乙幀。

(3)第 3 名：記小功乙次及獎狀乙幀。

(4)佳作 10 名：各記嘉獎兩次及獎狀乙幀。

(四)指導老師：班級成績名列前三名之班級導師，頒發獎狀乙幀。

五、勞作教育補作規定：

(一)對象：新生、轉、復學生未能於入學第 1 個學年度內完成勞作教育校園勞作服務之學生。

(二)補作時段：配合勞作教育時段，區分晨間組（07:40-08:00）、中午組（12:05-12:25）及下午

組（16:30-16:50）實施補作。

六、抵免申請：

於他校修習「勞作教育」成績及格者，得於教務處規定學分抵免申請期限內申請抵免，須填具勞作教育抵免學分申請表，檢附原學校勞作教育成績單正本及課程大綱（相關規定），經生活暨住宿輔導組審查核定後得予部分或全部抵免。

七、校園勞作服務請公假規定：

符合「弘光科技大學學生請假規則」公假規定者，填具「勞作教育公假單」經核定者，公假當日之次數列計合格。

八、補充規定：

(一)各班勞作教育分組，請將全班平均分 2 大組（A、B），各組區分上午、中午及下午等三時段，各時段人數平均分配，避免各時段打掃人力不足情形。

(二)勞作教育成績登錄系統作業說明：

1. 每學期請導師協助登錄勞作教育心得反思寫作評核情形，並評選出班級前三名送學務處辦理複評。
2. 導師可查詢班級同學勞作實施情形(次數)，相關登錄路徑如下圖：



伍、自治幹部職掌表

職務	職 掌	職務代理人
班代	1. 綜理班務。 2. 擔任班會主席並執行學校所頒各項規定。 3. 請師長授課。(若上課三分鐘仍未至教室且未事先告知原因者) 4. 代表本班接洽班務。 5. 出席學生事務工作座談會。 6. 每日聯繫輔導教官(人員)並簽到，若有特殊事故即予反映。 7. 負責督促全班個人基本資料開學一週內上網填寫完成及提醒同學確實登錄賃居資料。 8. 協助學校各項活動的進行。 9. 負責推動「無菸校園」及菸害防治各項工作。 10. 每週至少 1 次至生住組內之班級資料櫃領取各項通知資料。 11. 臨時交辦事項。	副 班 代

副班代	<ol style="list-style-type: none"> 1. 協助班長處理班務，班長不在時代理其職務。 2. 各項集會點名。 3. 上課點名，除任課老師未點名時代為點名，並確實執行賦予職責內點名工作。 4. 公佈上週曠缺課名單，若有錯誤代為查證。 5. 辦理班上衛生保健工作。 6. 擔任護樹志工，協助學校推動護樹相關工作。 7. 同學疾病救助。 8. 協助健康檢查。 9. 擔任班級互助組長及臨時交辦事項。 	班代
環保股長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 值日生編排、工作分配及督導。 2. 填寫教室黑板日期（年、月、日）及值日生座號。 3. 維護上課教室整潔，並做好「一分鐘環保」及糾舉服務不力及破壞整潔者。 4. 推動班級勞作教育，負責責任教室打掃人員編排及督導、打掃用具申領等相關事宜。 5. 策辦宣導「環保觀念」，並協助宣導做好「垃圾強制分類」事宜。 6. 勞作教育督導。 7. 配合學校推動「無菸校園」，宣導並辦理本校菸害防治各項作法。 8. 臨時交辦事項。 	學藝股長
學藝股長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 美化教室，負責文宣編撰等刊物、壁報等相關事宜。 2. 擔任班會記錄，並計畫管制學藝相關活動。 3. 負責上課所需教學教具之準備及歸還工作。 4. 兼諮商輔導中心諮商輔導小老師。 5. 圖書保管，各項文件繕寫與公佈。 6. 臨時交辦事項。 	環保股長
總務股長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 負責班級事務及採購。 2. 登記帳簿保管與班費。 3. 領交及保管本班公物。 4. 管制室內電燈、冷氣等開關時機。 5. 收繳各項臨時經費。 6. 協調公物破壞修繕事宜，並須向總務處主動聯繫。 7. 臨時交辦事項。 	康樂股長
康樂股長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 領送體育及康樂器材。 2. 規劃與執行各項康樂活動。 3. 臨時交辦事項。 	總務股長
職涯事務股長	<ol style="list-style-type: none"> 1. 傳達就業相關訊息：就業及職涯相關講座宣傳並協助同學報名參加。 2. 彙整報名職涯諮詢人數：沙鹿就業中心--駐點諮商師服務。 3. 宣傳「職涯規劃加油站」軟硬體資源及「弘光科技大學研發處就輔組」臉書粉絲專頁。 4. 協助 UCAN 班級施測及協助職涯導師與業界導師輔導事宜。 5. 其他相關就業輔導事項。 	康樂股長

備 註	<p>1. 擔任班級幹部之同學需依職掌克盡職責，凡無故不參加集合活動即時轉達重要宣佈，致班級或同學權益受損者，或經班導師、輔導教官考評成績未達標準者，期末將不予敘獎。</p> <p>2. 學期間班級幹部若有異動，應以書面資料經導師簽名確認後送交生住組辦理幹部異動登錄。</p> <p>3. 班級自治幹部服務證明書由學生自行於期末向生住組申請審核通過後印發。</p>
--------	--

陸、110-1 學期班級自治幹部訓練：

參加時間：

日間部：

110 年 9 月 16 日 14：40 時 地點：國際會議廳等各分組場地

參加人員：班級自治幹部

進修部：

110 年 9 月 16 日 18：30 時 地點：圖書館會議廳(所有班級幹部集合位置)

參加人員：班級自治幹部

(班代、副班代、學藝股長、康樂股長、總務股長、環保股長、職涯事務股長)

柒、弘光科技大學學生課堂點名實施要點

- 一、弘光科技大學(以下簡稱本校)為督促學生勤奮向學，並積極落實學生生活輔導工作，特訂定弘光科技大學學生課堂點名實施要點(以下簡稱本要點)。
- 二、本校專兼任授課教師，依授課之班級修課名單點名，並於校務整合資訊系統登錄學生缺曠課，以便進行後續學生生活輔導工作。
- 三、必修課由學務處生活暨住宿輔導組指派副班代，協助課堂教師點名或於校務整合資訊系統輸入缺席資料。
- 四、選修課由授課教師指派任課班級特定學生，協助課堂點名或於校務整合資訊系統輸入缺席資料。
- 五、學生上課鈴響十五分鐘內為遲到，十五分鐘以上者為曠課，曠課者須依學生請假規定完成請假手續，如未完成手續仍以曠課論。
- 六、學生曠課如有錯誤時，須於兩週內持有效證明至學務處生活暨住宿輔導組查詢更正，逾期不予受理。
- 七、學期中如完成退選(停修)手續，退選(停修)前曠課紀錄予以註銷。
- 八、學生曠課每週或每月累計達十節(含)以上者，由生活暨住宿輔導組寄發通知單知會家長或監護人。
- 九、本要點經行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

捌、學生弱勢助學申請 110 學年度弱勢助學補助申請注意事項

一、辦理時間：

110 年 9 月 13 日至 10 月 20 日網路申請截止，書面申請資料收件至 10 月 20 日 21：00 時止(逾時不候)。

繳交資料缺一不可，如未於承辦單位要求期限內備齊資料並完成文件，視同自動棄權！

二、辦理資格：

- (一)於修業年限內各類正式學制具學籍(含學士後護理系)的學生(須有戶籍登記之中華民國國民)，不包括五專前三年、空中大學、研究所在職專班。
- (二)家庭年所得 70 萬元以下；利息所得合計 2 萬元以下(應計列人口為學生本人、學生父母或法定監護人；學生已婚者，與其配偶合計；存款利息所得來自優惠存款本金未逾新臺幣 100 萬元者，得檢附佐證資料。)；不動產價值合計 650 萬元以下。
- (三)學生前一學期(109 學年度第 2 學期)學業成績平均 60 分以上(新生及轉學生除外)。
- (四)已申請教育部各類學雜費減免、政府其他助學措施及農漁會獎學金，不得再申請本計畫的助學金。

三、繳交資料（申請表須由家長及導師簽章後交至生活暨住宿輔導組 B107，以下須繳交完整資料才會收件）：

（一）申請表（線上網路申請至『學校網頁→在校學生→學生整合資訊系統→在校學生→學生帳號（學號）→密碼（身分證後 8 碼或自設密碼）→學生資訊系統(新)→學務(第四行)→學生弱勢助學申請→申請/編輯→表報預覽→左上角第 2 個列印這份報表』，登錄完成後列印紙本申請書繳交，於弱勢助學系統填寫申請資料確未繳交資料者視同未申請）。

（二）三個月內戶籍謄本（記事不得省略或空白）一份（需含家庭所得列計範圍之家庭成員：學生本人、學生父母或法定監護人；若學生已婚者，加計其配偶）。

四、注意事項：

（一）本項補助範圍包含學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數；但不包含延長修業年限、重修及補修等就學費用。

（二）該學年度實際繳納的學費、雜費、學分費、學分學雜費、學雜費基數如低於本計畫補助標準，僅得補助該年度實際繳納數額。

（三）同一教育階段所就讀之相當年級已領有助學金者，除就讀學士後學系者外，不得重複申領。

（四）申請學生需完成個人金融帳號維護，路徑→『學校網頁→在校學生→學生整合資訊系統→在校學生→學生帳號（學號）→密碼（身分證後 8 碼或自設密碼）→學生資訊系統(新)→學務(第四行)→學生綜合資料輸入→填寫銀行或郵局代碼及銀行或郵局帳號→存檔』方能核撥。

五、補助金額：經申請審核通過者，將於下學期(110 學年第 2 學期)註冊繳費單直接扣除補助金額，扣除補助金額尚有餘額者預於 110 學期第 2 學期末辦理退費匯款。

六、審核結果請於 110 年 11 月 20 日後至弱勢助學申請系統查詢，若對審核結果有疑問請於 110 年 11 月 30 日前檢附學生本人及法定監護人財稅驗證證明文件(109 年度綜合所得稅各類所得資料清單及全國財產稅總歸戶財產查詢清單)實施申復。

七、相關作業辦法如有修訂，依最新修訂之規定為準，請同學至生活暨住宿輔導組網頁查閱相關訊息。

玖、生活品格教育：(弘品青年，由我做起)

一、上課不遲到、早退，上課期間進出教室，請向授課老師報告，獲准後始可進出，尊師重道。

二、上課期間不在課堂上吃早、中、晚餐。上完課離開教室，請勿留下飲料杯、便當盒等垃圾，值日生或環保股長將電燈、電扇、冷氣隨手關閉。

三、不在校內吸菸，共同落實無菸校園政策，維護校園環境整潔。

四、進出校園，勿穿拖鞋，若遇雨天，請穿涼鞋或雨鞋，保持大學生應有氣質、形象。

五、拾獲物品，請送生活暨住宿輔導組(B107 辦公室)失物招領，培養自身成為誠實、負責、榮譽、尊重、服務之有品青年。

壹拾、智慧財產權：

請導師協助宣導「遵守智慧財產權觀念」及「使用正版教科書，禁止不法影印」，且將文字加註於授課大綱，並於學期初明確告知學生，適時提醒學生使用正版教科書。若發現個案非法影印教科書，由校安室受理後通知值班教官（校安人員）或個案之輔導教官（校安人員）進行了解約談後，建立協同輔導表，會請導師、系主任協同輔導，導正個案偏差行為，建立尊重智財權觀念，並陳學務長、校長核定依學生獎懲標準予以懲處。

壹拾壹、網路散布不當內容之行為會觸法：

請導師協助加強宣導有關網路散布不當內容之行為，將觸犯兒童及少年福利與權益保障法、刑法、個人資料保護法或兒童及少年性交易防制條例等法律規定，以避免學生因好奇而觸法受罰。主要是依據 105 年 8 月 4 日本部與內政部警政署刑事警察局第 15 次定期聯繫會議決議事項，該署因應近期發生隨機傷(殺)人事件，協請本部加強宣導不當照片於網路及媒體傳播非法散布，不僅造成被害人家屬二次傷害，更造成社會恐慌，且恐涉及違反相關法律規定如兒童及少年福利與權益保障法第 46 條之 1、第 94 條、第 69 條第 3 項及

第 89 條等；另於網路散布不當內容之行為，亦可能觸犯旨揭法律規定，切勿因一時好奇心，進而觸犯相關法令而受罰。

住宿服務

壹、校內住宿申請：

校內學生宿舍申請資格：

- 一、依線上申請期程辦理，以日間部居住於外縣市(由遠到近)新生優先申請，五專前三年、低收入戶子女、中低收入戶子女、境外生、身心障礙學生、原住民學生優先分配住宿。
- 二、男生僅限申請 Q 棟學生宿舍
- 三、女生若身份為低收入戶、中低收入戶子女者，提供全額或半額住宿費補助，分配入住於校內 Y 棟女生宿舍。
- 四、女生若學制為五專前三年者，宿舍規劃專科學生團體生活及自主晚自習，分配入住於校內 Y 棟女生宿舍。

貳、租屋資訊：

為有利學生、家長租賃參考，將相關賃居資料，內容包括：租屋現況、空床數、坪數、租金、屋內設施、房東資料及評價狀況等，透過期刊、網站公告等方式，提供學生即時、安全之租屋環境資訊。截至 110 年 4 月底止提供與本校簽約的協議宿舍暨登錄宿舍，共計 1986 處的租屋資訊，提供 7,107 床已達「供過於求」，屋比三家不吃虧，選擇自己合適之租賃處所，租屋時可請房東出示「建物使用執照或權狀」，選擇租賃於合格區域，安心有保障。

一、租屋平台（大沙鹿學生租屋生活網）：

本校與鄰近靜宜大學策略聯盟，開發建構租屋平臺-「大沙鹿學生租屋生活網」，加強租屋平臺服務及租屋資訊整合功能，提供遠地學生利用網路搜尋校區附近租屋資訊。租屋平臺資訊皆通過教育部 6+1 項安全措施訪視合格，落實對在外求學之學生的關懷與照顧，除提昇校內宿舍住宿品質外，並提供校外租賃學生安全、可靠之租屋資訊。

二、賃居指南：

為落實對在外求學之學生的關懷與照顧，設計租屋簡易手冊，與新生入學須知同時寄出，給予新生快速了解校區租屋資訊與租賃知識。學校蒐整之資訊通過校外賃居處所安全評核嚴格把關，讓學生多元選擇，租屋輕鬆找、租賃沒煩惱。

三、租屋安全及租賃契約宣導：

租屋安全多注意
7大要點別忘記!

- 1 建築物具有共同門禁管制出入口且有鎖具
確保居住品質，住戶們共同遵守門禁管制規定。
檢查出入口鎖具功能正常有無損壞。
- 2 建築物內或週邊停車場所設有照明
鼓勵及提醒善的行走及人身安全，建築物內或週邊停車場應設有感應式開關式照明。
- 3 滅火器功能正常
每一層樓至少安裝一具滅火器，並放置無損壞、避免太陽直曬，定期檢查其壓力表處於「綠色壓力」充足位置，依法每2年滅火器藥粉須回收更換。
- 4 熱水器裝設符合安全要求，避免一氧化碳中毒及漏電
建議安裝於室外，若安裝於室內須有強制排氣裝置，電力型，並裝有防漏電裝置。
- 5 設有火警警報器或住宅用火災警報器
每個出租房間都要裝設火警警報器，另建議每房加裝住戶警報器最安全。
- 6 保持逃生通道暢通，且出口標示清楚
逃生通道不可堆放雜物，更要暢通，應有二至三處出口最安全。
- 7 具備逃生通道及逃生要領的認識
設置緊急逃生路線圖，並進行舉辦演練。
清楚逃生通道、逃生要領、出入口方向及滅火警時的應變措施等。

學校緊急聯絡電話 04-26338000

教育部 關心您

租屋押金好高怎麼辦?
提前終止租約怎麼賠?

別擔心，租屋契約新規範上路了，這些問題在新制租屋契約中都有規定囉~

租約應記載事項及不得記載事項

- 擔保金(押金) 最高不得超過2個月房屋租金
- 水電費用事先清楚約定誰來負擔及金額計算
- 房屋或附屬設備損壞原則由房東負責修繕
- 事先約定可否提前終止租約及違約賠償上限
- ✗ 不能限制房客不得遷入戶籍
- ✗ 不能限制房客申報租金以扣繳所得稅
- ✗ 不能約定由房東負擔而增加之稅賦，轉嫁房客負擔

更多詳細規定都在新版的房屋租賃契約書範本中囉...

教育部 關心您

參、學生住宿基本資料整合資訊系統：

一、開學前一週：

請各班導師督促學生完成資料更新及修正，並掌握班上同學之賃居等相關資料，學期間各項資料如有異動隨時更正，以維護資料之正確及完整性，俾利發生緊急事件時之通知、聯繫及協處事宜。

二、開學後：

(一)第 1 至 2 週：學生上線登錄「學生整合資訊系統」填寫(更新)住宿資料。

(二)第 3 週：E-MAIL 群發各班導師，通知導師自開學至第 2 週止之該班學生住宿資料完整性百分比(%)，未達 100%之班級，協請導師加強輔導學生上線填寫及更新。

(三)第 4 週：完整性未達 100%之班級學生資料填寫及更新。

(四)第 5 週：依截止日期完成計分統計，並實施資料分析。並將此作業納入「導師評量系統」中計分，以確實掌握賃居生住宿資料，且開放各班導師及教官上線查詢該輔導班級之住宿名冊，以利訪視作業與賃居服務工作。

肆、賃居生輔導訪視：

為瞭解學生校外生活與學習情形，依各系規劃各班導師針對班上校外賃居生適時實施「實地訪視」或「電話訪談」件數，以關懷學生，並針對租屋環境、消防安全與逃生路線等安全問題進行瞭解，若有危安顧慮，則協請房東適時處理並追蹤改善，並將輔導訪視率納入「教師評鑑四項評量_輔導評量」計分，以提高學生校外賃居安全性。

伍、住宿基金及住宿補助：

一、住宿基金(校外住宿減免補助)：

本校於 94 年訂定「校外賃居生住宿費補助實施辦法」，並由各協議宿舍及登錄房東主動捐款，於 96 年設立住宿補助基金，補助作業每學年度第一學期辦理一次，於上學期期初辦理申請，經由住宿減免審查會議依學生情況酌予補助。

二、校內住宿減免補助：

本校為關懷校內外經濟弱勢學生住宿需求，使學生不會因為經濟問題而導致休退學情事，因此訂定本校「學生宿舍住宿費補助實施要點」，具低收入戶身份或家境清寒者可辦理住宿費減免。住宿減免分為持低收入戶證明者減免 8,500 元及中低收入戶收證明者減免 4,250 元，於上下學期期初各辦理一次，以協助需要幫助的同學。

三、校外租金補貼補助：

依據教育部函文(預計五年計畫/108 學年度至 112 學年度)於上下學期期初各辦理一次。符合低收入戶、中低收入戶或大專院校弱勢學生助學計畫助學金補助資格之學生，若於校外住宿，符合申請租金補貼之條件，依其所在區域補貼校外住宿租金每月 1,200 至 1,800 元。

陸、租屋糾紛預防及處理：

一、租屋糾紛預防：

同學於租屋或換續租時，特別注意租約期間、租金費用、另外付費項目及有關個人權益問題，合約載明越詳細越好，避免糾紛發生，常見糾紛注意事項如下：

※學年約：為沙鹿區域租賃契約最多也最常見，簽約一次為一學年(上、下學期)，租約到期亦指學期末完後 3 至 7 天，未再續約情況下，房客需搬離；如有續約，寒暑假期間房租收費與否和房東洽談即可。

※一年約：簽約一次為一年(12 個月)，未再續約情況下，房客需搬離。

二、常見糾紛案例宣導：

【案例一】：

租約未滿，提前解約 - 押金退不退? 剩餘租金退不退?

學生反映租屋簽約一年，但僅住三個月於學期中即想提前解約索取押金，但房東表示不退還押金，亦不退還剩餘二個月租金。經協處後，房東退其剩餘未住房租，但不退其押金。

※依據民法第 249 條規定：「契約因可歸責於付定金當事人的事由，以致不能履行時，定金不得請求返還；...」也就是說，當房客(付定金當事人)無法履行承諾來承租房子時，是不可請求房東償還定金，但依據民法第 454 條的規定，預收的租金，出租人應返還給房客，因此，學生可拿回預付的租金。

【案例二】：

租約期間-學生合約未到期，因實習原因須提前解約退租，押金退不退？

分析：

依據民法第 249 條規定：「契約因可歸責於付定金當事人的事由，以致不能履行時，定金不得請求返還；...」也就是說，當房客(付定金當事人)無法履行承諾來承租房子時，是不可請求房東償還定金。

學校處理方式：

學生因實習原因提前解約退租，為非個人意願無故中途解約，屬特殊狀況(含休學及退學)，房東應酌予通融退其押金。

(一)本校協議宿舍及登錄房東，於每年「房東座談會」皆會宣導房東應配合學校政策及學生中途退租特殊因素(休學及退學)返還押金，以保障學生權益。

(二)若學生租賃處所，非學校提供之租屋資訊者，稱為一般房東，房東配合學校政策意願可能較低，若發生租賃糾紛，僅能以學生所簽訂合約內容法律成面及溝通協調方式爭取雙方共同能接受範圍，解決問題，學生權益未必能爭取達到理想的狀況，建議學生盡量參考學校所提供之租屋資訊，安全又有保障。

(三)若學生有實習問題，應於租賃前(或續約時)先行主動告知房東，若房東願意承租再行簽約，並於合約中載明如遇實習提前解約需退其預繳未住之租金及押金，才能保障個人權益，切勿口頭由房東承諾，糾紛發生時無法舉證，個人權益將受損。

柒、當您遇到租賃糾紛時，經雙方溝通後仍無法解決問題，請立即反映教官(校安中心 24 小時值勤專線 04-26338000)或生活暨住宿輔導組(04-26318652 校內分機：2031-2034)尋求協助。

校園安全注意事項

- 壹、學期初選舉班級幹部時，請謹慎挑選幹部人選，儘量找認真負責、品格操守較佳、反應較快學生擔任；同時提供以往曾發生案例：幹部在收繳書錢時，有帳目不清、私自挪用公款、無法按時收繳書款等情事，與書商產生眾多紛擾事宜，也敦請導師督促把關，避免類案再生。
- 貳、學校地處台中往沙鹿之間主要幹道-臺灣大道上，交通流量大、岔路路口多、下坡路段常有車輛超速爭道，以致本校交通事故居高不下；主要車禍地點為：臺灣大道、北勢東路沿線與正英路、晉文路、晉武路、英才路相交路口及校門口，近年雖經校安中心不斷交通安全宣導，車禍事件依然頻繁，請導師協助提醒班上學生，騎乘機車時要戴安全帽，不飆車、不逞快，時時提高警覺，確實遵守交通規則。如有需要，可連絡輔導教官至班上實施重點宣導。
- 參、學期間常有不明人士到校推銷，利用各種手段強力推銷各種物品，以多期優惠付款、贈送誘人小贈品吸引同學訂購，同學往往一時衝動訂購，等事後冷靜想退訂時，已超過時限而求助無門（近期案例為購買友校同學推銷之課程後悔想取回訂金，對方不肯退訂而徒增困擾）；上學期雖經校安人員多次出面制止，有效阻止同學訂購，但同學私自訂購而事後反悔事件，仍層出不窮。另於校外常有不明人士向學生推銷美容用品或美療課程，事後產生紛爭事件，仍時有所聞，請導師轉告學生，簽訂契約時要謹慎小心、考慮清楚，並衡量本身經濟能力及個人真正需求，以確保自身權益及財物安全。
- 肆、學校門禁開放，進出校門並無明確管制，常有不肖分子藉機進入校園從事不法行為，如竊取財物，致使同學經常遺失財物，請導師提醒同學隨身保管好個人財務，貴重東西應隨身攜帶，包包、提袋不要任意擺放，讓歹徒有機可趁；常遺失物品地方如：操場、圖書館、專業教室、廁所、流動教室、摩爾書局等，如有團體活動時，請派專人集中看管，並提醒學生注意自身品德，不可擅拿別人財物，竊盜屬公訴罪，會給自己留下人生污點紀錄。
- 伍、隨著時代的進步，人與人互動更加頻繁，人際關係也更加複雜，兩性間應互相尊重，男女交往要相知相容，分手時更應理性平和；以往曾於圖書館及 N 棟大樓廁所發生偷窺偷拍事件、男女朋友分手時惡言相向、網友間互控性騷擾事宜，請導師多宣導兩性教育，告誡學生網路交友時要謹慎小心。
- 陸、社會上詐騙案層出不窮，歹徒常掌握個人基本資料，趁機盜取個人帳號密碼，再藉機詐騙財物：如仿稱網路購物分期付款方式勾選錯誤、遊說購買遊戲點數或通話卡、學生被綁架或發生交通意外等。請轉告學生提高警覺勿驚慌，依循下列做法可確保安全：
 - 一、告知家長，當接到歹徒電話要保持冷靜，務必先與你聯繫，切勿直接匯款。
 - 二、與家長約定「聯繫密碼」以為身分確認；或打電話至學校由教官〈校安中心〉協尋，皆能輕易戳破謊言。
 - 三、上課時間手機保持〔震動〕，歹徒利用同學上課時機行騙案例最多。
 - 四、課餘時間，切勿將手機關機，或電池缺電，以致家長無法聯繫。
 - 五、平日勿嫌麻煩，應主動打電話回家，讓家長放心。
 - 六、網路購物要小心，慎選具有信譽保證商家，遵守拍賣平台交易規定，網拍買賣雙方均不熟識，應堅持面交、驗貨確認無訛後才付款。
 - 七、ATM 無法解除分期付款及辨識身分，要求至 ATM 操作，即是詐騙。
 - 八、個人帳號密碼包括網拍、即時通、臉書等，為重要個人資料，切勿提供他人以免遭冒用
 - 九、工讀打工防詐騙，重要證件不離身、應徵面試結伴行、提高警覺多查證。
 - 十、「解除分期付款設定」、「回沖帳戶金額」，要求購買遊戲點數卡，均為詐騙手法。
 - 十一、同學若接獲可疑電話，可逕撥反詐騙諮詢專線電話：直撥防詐騙專線：165，報案專線：110，協助確認來電可信度。或上網 www.165.gov.tw 查詢，請求協助。
 - 十二、弘光校安中心專線電話：04-26338000，提供你 24 小時協助。

柒、弘光科技大學國家防災日地震避難掩護應變參考程序

參考資料來源：內政部、教育部

- 一、預演日期：第一次預演(110年9月5-7日，新生入學輔導時機)；第二次預演(110年9月16日，班級自治幹部集會時機)。
- 二、正式演練日期：本校於110年9月22日至10月1日由學務處校安中心協助各棟大樓完成避難引導組編成與訓練，採逐棟辦理全校教職員工生(含幼兒園)1分鐘地震避難掩護，以及地震間歇後之緊急疏散演練。日間部於110年9月22日至10月1日於D、E、G、J棟實施，本校所屬幼兒園於110年9月22日上午9點21分實施演練。實施演練全校師生參與演練，請各班導師利用開學後，教導學生地震保命三要領：蹲下、掩護、穩住。

三、情境：

搖晃劇烈、站立不穩，行動困難，幾乎所有學生會感到驚嚇恐慌、高處物品掉落，傢俱、書櫃移位、搖晃，甚或翻倒。

(一)學生在教室或其他室內：(如圖書館、社團教室、福利社、餐廳等)

1. 保持冷靜，立即就地避難。

(1)就地避難的最重要原則就是保護頭部及身體，避難的地點優先選擇如下：

(A)桌子下。 (B)柱子旁。 (C)水泥牆壁邊。

(2)避免選擇之地點：

(A)窗戶旁。

(B)電燈、吊扇、投影機下。

(C)未經固定的書櫃、掃地櫃、電視、蒸便當箱、冰箱或飲水機旁或貨物櫃旁(下)。

(D)建物橫樑、黑板、公布欄下。

(3)躲在桌下時，應以雙手握住桌腳，如此當地震發生時，可隨地面移動，並形成屏障防護電燈、吊扇或天花板、水泥碎片等掉落的傷害。

(4)地震避難掩護三要領：蹲下、找掩護、抓住桌腳，直到地震結束。

2. 當地震稍歇時，應聽從師長指示，依平時規劃之緊急避難疏散路線，進行避難疏散。
注意事項如下：

(1)可以用頭套、較輕的書包或書本保護頭部，並依規劃路線避難。

(2)遵守不語、不跑、不推三不原則：喧嘩、跑步，易引起慌亂、推擠，或造成意外，災時需冷靜應變，才能有效疏散。

(3)避難疏散路線規劃，應避開修建中或老舊的建物或走廊，並考量學生同時疏散流量，使疏散動線順暢，另外要特別協助身障學生之避難疏散。

3. 抵達操場(或其他安全疏散地點)後，各授課師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

※特別注意事項：

(1)在實驗室、烹飪、烘焙教室或廚房，應立即保護頭頸部並關閉火源、電源，儘速打開大門進行疏散避難。

(2)如在大型體育館、演講廳或視聽教室，應先躲在座位下並保護頭頸部，等搖晃停止後再行疏散避難。

(3)在建築物內需以防災頭套或書包保護頭部，但當離開建築物到空曠地後，可不必再以書包保護頭部，以利行動。

(二)學生在室外：

1. 保持冷靜，立即就地避難。

(1)在走廊，應立即蹲下，保護頭部，並注意是否有掉落物，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。

(2)在操場，應立即蹲下，注意籃球架，當地震稍歇，可行動時應立即疏散至空地，或避難疏散地點。

(3)千萬不要觸及掉落的電線。

2.抵達操場（或其他安全疏散地點）後，各班授課教師應確實點名，確保每位同學皆已至安全地點，並安撫學生情緒。

捌、本校菸害防制推動重點說明：

一、依據本校「菸害防制辦法」自 103 年 1 月 1 日起，校區內(包含建築物內外、汽機車停車場)一律禁菸，敬請全校師生共同遵守，共創健康清新無菸學習環境。

二、辦法重點提示說明如下：

(一)各責任區請自行律定「菸害防制公約」，並於出入口明顯處張貼禁菸標示；指導系學會藉同儕力量編組實施柔性勸導。

(二)全校教職員生對違規吸菸者均具規勸及反映之義務，各責任區之主管單位應編組所屬教職員工（含導師）實施違規取締查察，落實宣導成效，達該責任區無菸害之目標。

(三)校園違規吸菸輔導：

1. 初次違規：於乙週內完成 30 位同學之「無菸校園宣導確認表」並請同學於宣導表簽字，再由導師及系主任簽核交學務處生活暨住宿輔導組存查。

2. 再次違規：

(1)於乙週內完成 60 位同學之「無菸校園宣導確認表」並請同學於宣導表簽字，再由導師及系主任簽核交學務處生活暨住宿輔導組存查。

(2)於乙週內完成愛校服務 1 小時，清理校園菸蒂工作。

(3)書信通知家長，提醒若再次違規將依弘光科技大學學生獎懲實施標準實施懲處或舉證送衛生主管單位裁罰。

3. 未完成無菸校園宣導、菸害健康教育、愛校服務者，依據學生獎懲實施標準處分及舉證送交衛生主管單位實施裁罰；連續違規吸菸屢勸不聽，加重處分之。

(四)每學期統計違規吸菸人員送交衛保組實施「菸害健康教育」；如未參加學校菸害健康教育或無戒菸門診證明者，將視同未完成輔導戒治程序，將依弘光科技大學學生獎懲實施標準實施處分。

三、學務處竭誠邀請全校師生共同維護校內空氣清新及環境衛生，並歡迎一起參與禁菸宣導與取締工作，以維護無菸校園清新學習環境，檢舉專線 04-26338000 或校內分機 2271-2274

玖、弘光科技大學校安事件處理作業程序

類別	作業程序區分	
	校安中心	導師
學生發生交通事故之處理	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平時運用各種集會實施交通安全宣導。 2. 到現場了解事故狀況，協助維持現場秩序。 3. 打 110 報警、119 通知救護車或光田救護車 26625119。 4. 協助警方勘繪肇事現場、製作筆錄。 5. 聯絡導師、家長，告知學生情況。 6. 到院關心學生狀況，協助相關醫療處置。 7. 通報相關單位，填寫協同輔導表依程序協處控管。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 電話通知家長及通報校安中心協助處理。 2. 聯絡班上同學，視同學傷勢協助照護。 3. 到醫院關心學生傷勢，並了解車禍事故原因，協助處理。 4. 協助學生完成請假。 5. 學生返校或返家後協助相關賠償和解事宜。 6. 學生康復後協助至衛保組申請平安保險事宜。
學生發生自我傷害情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 加強對住校生及賃居學生之生活輔導，以便及早發現學生問題。 2. 評估學生身體傷害嚴重程度，緊急送醫就治，或由衛保組協助處理。 3. 通知學生家長及導師，表達關心與安慰。 4. 徵詢學生及導師意願，轉介諮輔中心進行諮商。 5. 自殺致死時，會同家長報警處理。 6. 輔導教官協助相關後續處理。 7. 通報相關單位，填寫協同輔導表依程序協處控管。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平時加強與學生家長之聯繫，提早發現學生之問題。 2. 協助通知學生家長，表達關心與安慰。 3. 通報校安中心協助處理。 4. 學生致死時，協助相關慰問金辦理事宜。 5. 對於自殺學生有關的同學進行團體輔導，處理哀傷情緒及澄清疑慮。 6. 轉介諮商輔導中心尋求專業心理師協助輔導。 7. 持續追蹤評估學生情緒穩定度、自殺意念、困擾問題解決的情況。
學生反應發生性侵害、性騷擾、性霸凌事件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 評估學生身體傷害嚴重程度，必要時緊急就醫，並安撫學生激動情緒。 2. 報警及維護現場完整，指導學生保留證物。 3. 通知學生家長及導師協處。 4. 依個案填具性侵害(騷擾)事件通報表，會同諮輔中心通報教育部校安中心及 113 等單位。 5. 了解個案行為發生之情境及暴徒潛入的可能途徑，做為警方辦案及預防再發生之參考。 6. 通報相關單位，填寫協同輔導表依程序協處控管。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平日利用班會時間、訓輔刊物等，提升學生危機意識及常識。 2. 連絡家長或與家長陪同至醫院做必要之檢查，並指導學生注意是否受孕。 3. 依個案填具性侵害(騷擾)事件通報表進行通報。 4. 轉介諮輔中心實施個別諮商，輔導學生心理之創傷。 5. 對其他未受傷害學生加強心理輔導。 6. 持續關心學生後續相關單位處理情形。

學生發生財物失竊事件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 校園重大活動時宣導貴重物品須隨身攜帶。 2. 保持現場完整，留住目擊證人，若現場有涉嫌學生，會同導師及相關人員共同處理。 3. 瞭解人、時、地、物等，清查財物損失狀況。 4. 協助調閱校園監視系統，查察是否有嫌疑者。 5. 若狀況不明，視情節需要，經權責長官同意後，即報警協助偵辦。 6. 單位財產遭竊，應填寫事件異常處理單，依程序協處控管。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平時多宣導貴重物品及現金應妥善保管，以減少失竊機會。 2. 班上發生失竊事件時立即通報校中心協助處理。 3. 徵詢學生意願，協助報警處理。 4. 多方面訪談相關學生，過濾可疑線索、瞭解偷竊動機，提供教官或警方參考，以利案情偵辦。 5. 若查證為班上學生時，除依校規處置外，應加強後續追蹤輔。 6. 偷竊學生若為心理因素轉介諮輔中心輔導。
學生發生被詐騙事件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 宣導有關防詐騙案例與防處之道。 2. 接獲詐騙電話，運用多種管道查證學生現況，確認學生平安。並立即通知家長及導師說明狀況，學生注意自身安全。 3. 視詐騙案情通報 165 專線查證或報警處理。 4. 通知家長及導師知悉。 5. 填寫協同輔導表依程序協處控管。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平時多與學生接觸，瞭解學生動態狀況，先期掌握，防患於未然。 2. 運用學生自治幹部掌握學生動態狀況。 3. 發生詐騙事件時立即通報校安中心協助處理。 4. 平日宣導注意個人資料保密及反詐騙相關案例等。 5. 遇疑似詐騙事件立即撥打 165 反詐騙專線。
學生發生校園霸凌及暴力事件	<ol style="list-style-type: none"> 1. 若為重大霸凌及暴力事件(鬥毆、群毆、持械傷人導致人員傷亡), 視狀況向派出所報案, 並啟動危機處理機制。 2. 視需要透過廣播或其他方式引導學生疏散或採適當應變作為。 3. 警衛除嚴格管制大門進出人員及車輛外, 並應結合警力、教官、師長及時消弭或制止暴力事件。 4. 因暴力事件導致人員受傷時, 應馬上將傷者送醫; 陪伴協助處理有關就醫事宜。 5. 通知當事人家長及導師協處。 6. 填寫協同輔導表依程序協處控管。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平時多與學生接觸，瞭解學生異常暴力狀況，先期掌握，並與輔導教官連繫，防患於未然。 2. 運用學生自治幹部掌握學生異常衝突狀況。 3. 班上發生暴力事件時立即通報校安中心協處。 4. 掌握異常個案，並實施個別輔導。 5. 特殊個案，轉介諮商輔導中心實施心理輔導。 6. 宣導霸凌及暴力衝突事件，違犯者依校規處份。若嚴重者可依民、刑法提出告訴。

學生異常缺曠課或失蹤情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 發現有異常缺曠同學，會同導師輔導。 2. 多日未到校學生，輔導教官應立即打電話與家長連絡，瞭解原因掌握狀況。 3. 運用學生自治幹部掌握學生動態狀況。 4. 曠缺多日學生，應透過多重管道了解學生行蹤，必要時協助家長報警協處。 5. 填寫協同輔導表依程序協處控管。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 運用學生自治幹部或透過網路訊息隨時掌握出缺席狀況。 2. 因病住院同學主動關心，並協助辦理請假事宜。 3. 因情緒問題者實施家庭訪問，並轉介諮輔中心協助輔導。 4. 發現學生異常缺曠時，主動學生連絡家長，瞭解原因掌握狀況。 5. 學生失聯者通報學校校安中心協處。 6. 學生返校後針對問題實施輔導及關懷。
學生校外發生賃居糾紛情形	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平時實施賃居生訪視關懷學生。 2. 發生糾紛時了解真正原因。 3. 協助聯繫生活暨住宿輔導組或房東調解雙方問題。 4. 通知家長及導師給予後續關懷。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 平時加強賃居學生訪視及關懷。 2. 通知住宿服務組或校安中心協助處理。 3. 了解學生糾紛原因給予適當意見。 4. 持續關心後續處理情形。

壹拾、防制學生藥物濫用暨友善校園宣導重點

一、防制學生藥物濫用:

配合行政院「新世代反毒策略」，重視青少年藥物濫用情形，並鑒於新興混合式毒品逐漸在年輕族群間流行，有關此類毒品除有精美包裝之特徵，易降低施用者對於毒品的警戒性外，新興混合式毒品多為二種以上的毒品混合，造成更大的危險性及致死率，更應提醒學生決不可輕易食用及持有偽裝成糖果零食的新興毒品。

二、防制校園霸凌:

(一)防制校園霸凌尤其以「社群網路霸凌」為重點，需鼓勵學生於發現或是遭受校園霸凌時，一定要勇敢說出來，家長及老師才能針對問題進行協助與輔導，而學生及或網路群組成員的反映，更是彰顯校園正義的重要機制，讓學生瞭解「因為你的見義勇為，可以阻止同學遭受霸凌的傷害，並可以改善同學的偏差行為」。

(二)倡導「多關心、多關懷、多關愛」之正向防杜作為，並持續加強宣導多元反映管道：可向導師、家長反映或學校校安中心專線反映，另可於校園生活問卷中提出或其他管道（好同學、好朋友）提出反映。

三、杜絕「復仇式色情」(色情報復):

(一)由於網路的發達與普及，訊息傳播快速且不受限於地理空間，人們可以突破時空的限制，快速取得資訊，也讓許多的問題出現了前所未有的情況，許多的行為因為網路的散播，不僅讓事情的嚴重程度倍增，甚至連性質也會有所改變。

(二)復仇式色情，又稱色情報復，係指未經過當事人同意而散布讓他人觀看當事人的私密影像、照片，甚而以此威脅當事人，常發生於親密關係（伴侶），涉及身體自主權、名譽等侵害，亦可能導致嚴重後果。

(三)強化學生法治教育、性別平等教育及自我保護措施，包括兩性交往及身體自主權等自我概念養成，引導學生對情感關係的自我肯定，並瞭解相關法令規範與行為責任。

四、持續推動「無菸弘光，清新校園」活動:

菸害防制法第 15 條第二款規定大專校院、圖書館、博物館、美術館及其他文化或社會教育機構所在之室內場所全面禁止吸菸。

五、加強實施人權、法治、品德、生命及性別平等教育，以增進友善校園之基礎:

加強辦理學生人權及基本法律知識宣導，並落實學生品格教育強化民主法治觀念素養。

壹拾壹、學生兵役問答

一、兵役相關作法介紹：

(一)何謂役男？何謂徵兵及齡男生？

依「兵役法」規定：男子年滿 18 歲之翌年 1 月 1 日起役，至屆滿 40 歲之年 12 月 31 日除役時前，稱為「役男」。

(二)何謂徵兵四部曲？

役男年滿 19 歲後，必需經徵兵四大程序才有資格當兵：

1. **兵籍調查**：當年的 2 月到 4 月間，役男將會接到鄉鎮市區公所身家調查通知書，依照通知書規定的時間，攜帶相關證件，到指定地點接受調查。
2. **徵兵檢查〈體檢〉**：當年的 7 月到 9 月間，役男經過兵籍調查後，將會收到徵兵檢查通知。但在學之役男已核准緩徵者，將等到應屆畢業該年 3 月至 6 月才進行。
3. **抽籤**：當年的 10 到 11 月間，常備役（甲、乙等）體位的役男會收到鄉、鎮、市區公所抽籤通知。但在學之役男已核准緩徵者，將等到徵兵檢查後進行。
4. **徵集入營**：抽籤後，當役男年滿 20 歲之年若無緩徵情事，就會按抽籤號碼順序接到徵集令。但在學之役男已核准緩徵者，將等到畢業離校後進行。

(三)學生如何申請緩徵或儘召？離校後何時被註銷緩徵？

1. **新生**：110 學年度進入本校就讀之 92 年次（含）以前出生的男性新生於開學日起 5 天內，請依身分別（未服役或免役、已服役）備妥相關證明文件 JPG 檔至本校以下系統填報，以憑辦理緩徵、儘後召集或免役備查（不論入學前是否辦理，均須重新辦理）：

(1) **未服役**：登錄本校 學生資訊系統(新)/學務/兵役緩徵線上申請(未服役或免役)

(2) **已服役**：登錄本校 學生資訊系統(新)/學務/兵役儘召線上申請(已服役)

入學後如戶籍地址變更，應檢附身分證影本至**教務處註冊組**辦理變更。

2. **離校**：畢業或休學、退學、開除等中途離校者，學校於生效之翌日起 30 日內將緩徵原因消滅名冊或儘後召集消滅名冊送戶籍所在地縣市政府或後備指揮部註銷緩徵或儘召，列入兵役徵集或動員教（點）召管理。

二、83 年次（含）以後出生男子常備兵暑期二階段軍事訓練：

(一)83 年次以後役男，自民國 102 年 1 月 1 日起，停止徵集服常備兵現役，改為徵集接受 4 個月軍事訓練。

(二)為使役男於大專畢業後能立即就業或出國留學，國防部規劃大專校院役男得依其意願，於連續兩個暑假期間參加二階段常備兵役軍事訓練。

(三)83 年次以後在學役男，目前正就讀大學第一個學年、第二個學年或五專第三個學年，且有意願申請於暑假期間接受常備兵役軍事訓練者（暑假期間有實習者請勿申請），約於 11 月中旬前，準備學生證正反面(或在學證明)影本(國外或大陸地區須經驗證)、役男及家長（法定代理人）印章，自行向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所兵役單位或上內政部役政署網站提出申請。

(四)四技學生欲選修全民國防教育課程折抵役期者，必須在一、二年級完成選修，才能在第二階段時折抵役期（每門課折抵 2 天）。

壹拾貳、校安事件緊急聯絡電話：

一、校安中心專線：04-26338000

二、性侵害及性騷擾申訴專線：04-26524840

三、大門警衛室：04-26318652 轉 1788 或 1789

四、沙鹿光田醫院：04-26625111

- 五、梧棲童綜合醫院：04-26581919
- 六、澄清中港院區：04-24632000
- 七、台中榮總：04-23592525
- 八、明秀派出所：04-26314309
- 九、光華派出所：04-26630624
- 十、犁份派出所：04-26312729
- 十一、沙鹿分駐所及交通小隊：04-26625032

【學務處衛生保健組】

壹、服務時間：

早上 8:00 至晚上 9:45 (中午無休)

貳、服務地點：

食品科技大樓 D 棟一樓 (D107)

參、服務項目：

一、教職員工及學生健康檢查：

(一)學生：

1. 每學年第一學期舉辦新生健檢工作，並做缺點複查及矯治之追蹤輔導。
2. **110 學年新生體檢日期：因疫情關係延後辦理。**
暫定日期 110.12.20(週一)-110.12.27(週一)，體檢相關事宜，視疫情變化滾動式修正，於開學後另行公告(開學後通知各班體檢時間)。
3. 體檢費用：550 元(體檢現場繳費)。低收入戶之子女，持相關證明則免收體檢費用。
4. 每位同學都須完成健康檢查，俾利校方建檔及健康管理。如有疑問，聯絡電話：(04) 26318652 轉 1461-1463。
5. 檢查內容依教育部體檢表格規定項目(如附件一)。

(二)教職員：

1. 每學年開學前辦理健康檢查。
2. **110 學年教職員體檢日期：因疫情關係延後辦理。**
暫定日期 111.01.17(週一)至 111.01.20(週四)，屆時視疫情變化滾動式修正。

二、傷病處理：緊急傷病時，通知護理人員(分機 1461~1463)至現場處理，若情況危急亦可先打 119 或光田救護車 0800-520-995 求援。

三、校醫門診及醫療諮詢服務：

每週一、三 下午 1:00~3:00 由光田醫院家醫科醫師到校提供服務，社區藥局藥師配合藥事服務(免掛號費、免健保卡，處方藥物自費：100 元/次；醫療諮詢：免費)。

四、性教育(含愛滋防治)宣導<歡迎與衛保組聯繫入班宣導>

弘光校園性教育(含愛滋防治)諮詢電話：04-26318652 分機 1460(廖芬玲組長)

信箱：fanlin@sunrise.hk.edu.tw

五、新冠肺炎(COVID-19)校園防疫注意事項：

- (一)請大家避免出入公共場所，盡量不要外出，如需外出應全程配戴醫用口罩，遵守政府相關防疫規定。勤洗手防感染，少碰眼口鼻。
- (二)保持社交距離。
- (三)學生如有收到「匡列隔離通知」立即通知導師及衛保組(校內分機:1461-1463)。
- (四)若有疑似症狀(發燒、咳嗽、呼吸急促、味/嗅覺異常)不進校園，依規定立即就醫，需電話告知導師、衛保組。

上班時間通報：衛保組(分機 1461-1463)

下班時間通報：校安中心(24 小時專線 04-26338000)

(五)以上措施視疫情變化滾動修正。

六、其他健康服務：

- (一)提供健康諮詢及鄰近醫療院所就醫資訊服務。
- (二)辦理流感疫苗預防注射。
- (三)提供身高、體重、血壓、體脂肪等之測量及 E 化健康促進管理系統服務。

- (四)提供醫藥箱、熱水袋、冰袋、輪椅等器材之借用（請持學生證借用物品）。
- (五)衛生保健相關書籍、雜誌之借閱及衛教單張供同學索取。
- (六)設置哺集乳室(平日上班時間 D 棟 107 健康中心及假日 L 棟 205)，提供給有哺集乳需求的媽媽們使用。
- (七)營養師：提供營養諮詢及餐飲衛生問題反應處理服務。

七、健康促進及衛生教育活動：

- (一)心肺復甦術及自動體外電擊器 (CPR+AED) 急救訓練。
- (二)拒菸、反毒活動。
- (三)菸害健康班。
- (四)揪團減重活動。
- (五)有氧運動活動
- (六)其他。

八、學生團體保險：

- (一)承保公司：三商美邦人壽保險公司
- (二)110 學年保險費(一學期)：一般生自費 635 元，教育部補助 50 元。
- (三)保障內容(如附件二)含：
 - 1. 意外傷害門診、住院醫療給付(含因意外、疾病)。
 - 2. 殘廢、初次罹患癌症津貼、身故給付等。
- (四)休學學生於休學期間續繳保費仍可享受學生團體保險之保障。

九、餐飲衛生意見反應：

如果在學校餐飲店、麵包坊、便利商店等餐飲店購買的食物中發現有異常或不新鮮等問題，請不要將食物丟掉，將食物完整送至衛生保健組 D107，我們會盡速處理，以維護全校師生的權益。(營養師聯絡分機：1465)

十、限用免洗餐具政策宣導：

- (一)在餐廳內用餐不得使用免洗餐具(免洗筷、紙杯、紙餐盒..等)，外帶餐點不提供免洗筷。
- (二)便利商店有販賣環保筷。

(附件一)新生健康檢查項目表

檢查項目	檢查內容	臨床意義
1. 一般檢查	身高、體重、視力、色盲、砂眼、血壓、牙齒、胸圍、四肢關節、扁桃腺、鼻、皮膚、聽力、醫師問診	身高、體重、視力、辨色力、血壓、聽力是否正常、了解身體的差異問題。
2. 血液檢查	白血球(WBC)、紅血球(RBC)、血色素(HGB)、血球比(HCT)血小板(PLT)、血球容積比(MCV)、平均紅血球血色素量(MCH)、平均紅血球血色素濃(MCHC)、淋巴球(LY%)	病毒感染、白血病、急性感染、組織壞死、敗血症、營養不良、貧血、肺部氣體交換不良、再生不良性貧血、惡性貧血、紫斑症。
3. 尿液檢查	尿糖(GIU)、尿蛋白(PRO)、潛血反應(OB)、酸鹼值(PH)、尿膽原(URO)、膽紅素(BILIRUBIN)、硝酸鹽(NITRITE)	尿路感染、結石或其它疾病。
4. 肝功能檢查	胺基丙酸轉胺酶(GPT)、天門冬胺轉胺酶(GOT)	急慢性肝炎、肝硬化、膽道阻塞或功能等檢查。
5. 腎功能檢查	尿素氮(BUN)、肌酸肝(CREA)、尿酸(UA)	尿毒、腎炎、痛風、白血腎病、高血壓等腎臟疾病。
6. 血脂肪檢查	血清總膽固醇(CHOL)、高密度脂蛋白(HDL)、低密度脂蛋白(LDL)三酸甘油脂(TG)	高脂血症、肥胖症、甲狀腺機能低下、動脈硬化、高血壓等疾病之檢查。
7. B型肝炎檢查	B型肝炎表面抗原(HbsAg)、B型肝炎表面抗體(HbsAb)	了解是否感染B型肝炎或是否產生抗體。
8. 血糖檢查	血糖(Sugar)	糖尿病檢查、篩選代謝性疾病高危險群。
9. X光檢查	胸部X光檢查(大片)	肺結核、氣管、支氣管、心臟肥大、脊椎等檢查。

(附件二)110 學年度弘光科大學生團體保險理賠內容

自 110 年 08 月 01 日午夜十二時起 至 111 年 7 月 31 日午夜十二時止 共 1 年

理賠申請時效：自疾病或意外事故日起 2 年內應提出申請

項目	理賠金額		理賠檢附文件		
1. 意外傷害 事故門診 醫療保險 金	實支實付型		1. 理賠申請書 2. 診斷證明書(請於療程結束時開立,並註明看診日期。) 3. 醫療費用收據(可選擇正本或副本;如為影本需請原醫療院所蓋章) 4. 本人存摺封面影本直接匯撥		
	意外門診:最高 5,000 元/次(按自行支出之必須且合理的實際醫療費用,超過全民健康保險給付部份,給付意外傷害事故門診醫療保險金,未以全民健康保險身分就醫者,按實際醫療費用 80%給付)				
2. 住院醫療 保險金 (只能選擇一種給付方式)	定額給付型	實支實付型	定額給付型: 1. 理賠申請書 2. 診斷證明書 3. 本人存摺封面影本直接匯撥 實支實付型: 1. 理賠申請書 2. 診斷證明書 3. 醫療費用收據(可選擇正本或副本;副本收據(如為影本)需請原醫療院所蓋章) 4. 本人存摺封面影本直接匯撥		
	1. 一般病房期間: 500 元/日額 2. 加護病房期間: 1,000 元/日額 3. 癌症期間: 燒燙傷病房期間 1,000 元/日額 * 同一日以申請一項為限,每一事故最高給付天數 365 天。	住院保險金 實支實付 每一事故累計最高給付 30,000 元為限 * 不分治療項目,按自行支出之必須且合理的實際醫療費用,超過全民健康保險給付部份,給付住院醫療保險金。未以全民健康保險身分就醫者,按實際住院醫療費用 80%給付。			
3. 初次罹患 癌症津貼	確實初次罹患癌症者,給付津貼 15 萬		1. 理賠申請書 2. 診斷證明書 3. 病理報告 4. 本人存摺封面影本		
4. 殘廢給付	依殘廢程度給付		1. 理賠申請書 2. 殘廢診斷證明書 3. 受益人的身分證明文件		
5. 重大燒燙 傷保險金	25 萬		1. 理賠申請書 2. 診斷證明書(請載明重大燒燙傷之程度與範圍)		
6. 身故	100 萬		1. 被保險人死亡證明書或相驗屍體證明書 2. 除戶戶籍謄本 3. 理賠申請書		
7. 校內意外 身故給付	100 萬		1. 被保險人死亡證明書或相驗屍體證明書 2. 除戶戶籍謄本 3. 理賠申請書		
8. 校內集體 食物中毒	1,000 元/每人(定額給付)		1. 理賠申請書 2. 診斷證明書 3. 本人存摺封面影本		
收費表 (1 年)	身分	上學期(8/1 至翌年 1/31)		下學期(2/1 至 7/31)	
	一般生	自費 635 元	教育部補助 50 元	自費 635 元	教育部補助 50 元

【學務處諮商輔導中心】

壹、協助新生定向班級輔導之實施與追蹤

一、說明：

新生定向輔導活動安排「新生生活適應調查表」及「青少年身心健康量表」兩項測驗，協助新生透過情緒檢測，了解目前自身適應狀態，並提供諮輔關懷與介入。活動中亦輔以測驗結果說明及諮輔資源簡介，鼓勵同學適時善用諮商資源。

二、協助事項

- (一)本學期新生定向輔導活動實施日期於 110 年 10 月 1 日~10 月 29 日，請導師於 9 月 29 日前協助完成班級預約。
- (二)施測結束後，諮輔中心將先依測驗結果主動關懷學生，將視聯繫及測驗結果提供高關懷學生名單，請導師協助後續追蹤輔導，並於接獲名單後一個月內將輔導紀錄表密封回覆。

貳、協助預約班級輔導活動

一、說明：

諮輔中心精心推出主題式班級輔導活動，宅配專業講師&心靈饗宴到班，協助導師及同學辦理符合班級需要之輔導活動，提升學生自我瞭解與身心健康，促進師生關係。每學期場次有限，歡迎全校班級踴躍預約。每場班級輔導活動時間約 2 節課，以座談、互動、講授及心理測驗等方式進行。主題可依班級需求規劃，可參考下列主題或詳見中心網頁介紹：

- (一)人際溝通系列：探討人際風格及模式，學習經營方法與互動技巧。
- (二)生涯學習系列：尋找自己的生涯藍圖，掌握黃金學習策略。
- (三)情緒管理系列：了解自身的情緒地圖，獲得紓解壓力解方。
- (四)情感與性別系列：藉探索情感與性別各類議題，一起放心談情說愛。
- (五)自我探索系列：運用多元媒材及測驗工具，增加對自我認識與接納。

二、協助事項：

請於當學期申辦期限內協助完成班級預約。

參、協助班級座談預約

諮商輔導中心除了維持既有的班級輔導服務之外，亦新增加了「班級座談」服務。「班級座談」將以系心理師和學生互動對談的形式，聊聊大專生活中遇到的酸甜苦辣，預計一次 30~50 分鐘，可利用班會、課後空堂時間進行，期望透過與學生直接交流，了解學生生活中想進一步討論的議題，也使學生更加熟悉諮商輔導中心的資源。

申請程序及表件，請參閱：<https://reurl.cc/zbex0y>



肆、協助完成轉介學生至諮商輔導中心接受輔導

一、說明：

就學生生活適應情況，如情緒低落、人際、生涯、學習等發展適應議題，導師可先以現有資源提供協助，若發現學生需專業諮商晤談，即可轉介。若遇需高關懷或有立即

性危機議題，例如：自我傷害/傷害他人、未婚懷孕、遭受性侵害、性騷擾或家庭暴力等，導師應在第一時間通報諮輔中心各系所屬心理師，以便形成合作同盟，提供學生立即性多元協助。

二、協助事項：

導師評估學生狀態須接受進一步專業心理協助，敬請於校務資訊系統中「諮商輔導系統」→「心理諮商模組(教職員)」→「心理諮商學生轉介」→「新增」→「輸入必填欄位」→「儲存」，完成前述步驟即送出線上轉介申請。建議填單之前應與學生商議來談時間，由導師與所屬系心理師預約初談時間，並陪同學生或邀請學生依預約時段前往中心；完成初談手續之學生方屬轉介成功，初談後系心理師亦將於系統上回覆初談評估與相關處理作法。

肆、鼓勵學生參與心靈成長工作坊及相關心衛活動

一、說明：

諮商輔導中心提供多元議題之假日工作坊及各類型主題活動，如電影座談、主題輔導週等活動，視活動性質提供研習證明及餐點等。

二、協助事項：

諮輔中心每學期製作活動摺頁電子檔，公告於諮商輔導中心網頁-最新消息 (<https://sfch.hk.edu.tw/>)，請鼓勵學生積極參與，落實大學多元學習生活。

伍、參與諮商輔導中心辦理相關教師研習活動

一、說明：

每學期不定期辦理相關教師研習，包含兩大主題：生命教育、性別平等教育等議題。

二、協助事項：

鼓勵導師撥冗參與，以提升相關輔導知能。

陸、協助特殊教育學生輔導

一、說明：

諮商輔導中心所轄資源教室負責協調本校特殊教育學生在校生活適應與課業學習資源，為確認能針對個別學生特殊需求提供相對應之輔導服務，每學期初召集系主任、導師或任課教師，一同討論特教生之個別化支持計畫(ISP)。

二、協助事項：

出席 ISP 會議或個案討論，並適時提供學生生活與課業所需協助。

柒、服務時地及聯絡資訊

一、服務地點：諮商輔導中心 L105

資源教室 L106

二、服務時間：學期中週一~週五 8:00~21:00

三、聯絡電話：資源教室分機 1474、1475

諮輔中心系心理師分機如下

系心理師	負責科系(所)	分機
張馨尹	五專護理科、四技護理系(所)、後護系	1472
廖婉均	二技護理系、健管系(所)、餐旅系、多遊系	1476
許雅貞	食科系(所)、妝品科系(所)、環安系(所)、資工系、幼保系、海青班	1476
蔡依玲	老福系(所)、國際語言系、文創系、運休系、美髮科系	1477
劉婉柔	營養系暨營醫所、生科系(所)、物治系、語聽系、醫工系、動保學程	1477

【學務處課外活動指導組】

壹、本校現有學生社團簡介

一、社團輔導

社團屬性或名稱	輔導人員	校內分機
學生會-學生評議會	鍾國良	1500
聯誼性社團、進修部自治性社團(系學會)	王慧菱	1501
技藝性社團、學生會-學生議會	曾幸雅	1503
服務性社團、學藝性社團、國際志工隊	陳佩琪	1504
體能性社團、學生會-行政中心	張昭元	1505
康樂性社團、日間部自治性社團(系學會)	余美娟	1506

本校現有學生社團共計 90 個，並依屬性分為自治性、技藝性、學藝性、體能性、康樂性、聯誼性、服務性、志工性社團等八大屬性及學生自治組織。

社團一覽表如下~

自治性社團(24)		技藝性社團(14)		體能性社團(17)	
1	生科系學會	25	弘韻國樂社	40	擎風排球社
2	護理系學會	26	鋼琴音樂社	41	翔風羽球社
3	物治系學會	27	民謠吉他社	42	颶風桌球社
4	營養系學會	28	熱門音樂社	43	跆拳道社
5	英語系學會	29	創意飲調社	44	棒壘社
6	老福系學會	30	管樂社	45	競技啦啦社
7	運休系學會	31	數位技能研習社	46	戶外探索社
8	幼保系學會	32	日本茶道社	47	居合劍道社
9	美髮系學會	33	國際餐旅青年學習社	48	空手道社
10	健管系學會	34	彩繪指甲藝術社	49	傳統射箭社
11	醫工系學會	35	巧手點心社	50	急速銀籃社
12	文創系學會	36	菓子多元廚藝烘培社	51	炫風足球社
13	語聽系學會	37	3D 創客社	52	拳擊社
14	動保學程學會	38	西餐廚藝社	53	健身運動指導社
16	食科系學會(日、夜)	39	無人機飛行社	54	武術社
18	妝品系學會(日、夜)	學藝性社團(9)		55	滑板社
20	餐旅系學會(日、夜)	63	動漫畫研習社	56	水上休閒社
22	資管系學會(日、夜)	64	象數棋社	志工性社團(7)	
23	環安系學會	65	企業研習社	72	國際志工服務隊
24	資工系學會	66	禪悅社	73	弘愛親善大使
康樂性社團(6)		67	激活夢想社	74	原住民文化推廣社
57	熱舞社	68	桌遊社	75	交通服務隊

58	地板社	69	全方位救護保健活動社	76	健康天使服務隊
59	瑜珈社	70	葡萄酒研究社	77	諮輔志工隊
60	嘻哈文化研究社	71	生命探索社	78	住宿志工隊
61	火舞藝術社	服務性社團(6)		學生自治組織(1)	
62	電子競技社	83	佳音社	90	學生會-行政中心
聯誼性社團(4)		84	崇德文化青年社		學生議會
79	國際學生聯誼社	85	資訊志工服務社		學生評議委員會
80	出去玩旅行團	86	動物保護宣導社		
81	日間部畢聯會	87	校園安全巡守隊		
82	進修部畢聯會	88	慈濟青年社		
		89	春暉社		

110.07.19 製表

二、學生活動注意事項

(一)活動規劃

配合教育部學生事務輔導經費及整體發展經費補助規劃推展各項活動，包括幹部知能研習課程、音樂性活動、學藝性社團成果展、社區服務活動、體育運動競賽推廣活動、舞蹈成果展等。

(二)活動內容-以教育目的為優先考量規劃

在籌辦各種活動時，應以教育目的為優先考量規劃，引導學生正向發展，且相關活動應維護學生學習權、受教權、身體自主權、人格發展權及人身安全，並應避免性別偏見或性別歧視，俾增進學生之健全人格發展，共同營造友善校園。

(三)校外活動及班級旅遊說明

1. 依校外學生活動安全輔導辦法，各班申辦校外活動應遵守下列規定：於出發前將活動申請表、活動計畫、參加人員名冊、參加同學之家長同意書（登山、溯溪、水上活動者須檢附家長同意書）、保險證明文件影本（參加之人員均應投保**平安險，每人保額至少 200 萬元附加 5 萬元醫療險**）等資料送交學校備查。
2. 若活動內容含旅行合約書之訂定及交通車之租用，亦需提交相關資料送審。前述有關交通車之規範需符合教育部及主管機關之相關規定。
3. 活動計畫應詳列行程表及規劃內容，並將參加人員視活動性質予以任務編組，且須針對活動性質規劃安全須知及應變事宜。
4. 活動實施前一周應持續注意活動地區之天候，活動前如因天候等因素致舉辦活動可能發生危險時，應取消或延期舉行。如於活動期間遇發佈颱風等重大災害警報時應立即中止活動，如無法立即返家應與學校聯絡，使學校了解所處位置及狀況，以提供必要協助。

(四)參與全校學生主辦大型活動

- 1、鼓勵老師參與出席參與全校學生主辦大型活動。
- 2、110-1 學期校園活動預告~(*教師認證活動、#部份認證)

學期	活動時間	地點	辦理活動
110-1	110.09.14-16	二會前捐血車	全校性捐血活動(一)
	110.09.16	第五停車場	社團博覽會 *

	110.10.21	第三會議室	社團指導老師座談會#
	110.10.28	第二會議室	技藝性社團特色活動- HOME 趴
	110.11.02-03	人文廣場	學生權益週
	110.11.18	毓麟館	系際盃校歌合唱比賽 *
	110.11.24	毓麟館	校園演唱會
	110.11.27	毓麟館	54週年校慶活動
	110.12.14-16	二會前捐血車	全校性捐血活動(二)
	110.12.16	毓麟館	全校學生社團評鑑 *

PS：如受疫情影響升級至第四級警戒時，上述業務將全面停止，待疫情指揮中心及校方防疫策略公告後採滾動式修正，並再另行公告。

三、課外活動指導組相關聯絡方式

本組網站：<http://ext.hk.edu.tw>

本組相關辦法、表單：請由弘光學務處課指組網頁➔列管文件與表單-下載

本校聯絡電話：04-26318652 轉 1500~1506；本組傳真電話：04-26334091

【學務處原住民族學生資源中心】

壹、原住民族學生資源中心業務介紹：

本校原住民族學生資源中心專責單位負責原住民學生的照顧與關懷，期待能提升本校原住民學生之生活與課業之輔導，凝聚原住民族學生向心力與豐富校園社團活動，我們也希望藉由各項活動推廣原住民文化，擴大本校學生對原住民文化的認識，進而養成對原住民文化之尊重與關懷，本校現有原住民學生約有 200 人左右。推動原住民學生服務項目如下：

一、校內原住民學生關懷

- (一)辦理原住民學生座談會
- (二)辦理原住民學生在校生活及課業關懷
- (三)辦理原住民學生第二專長證照培訓課程
- (四)輔導原住民文化推廣社學生社團運作
- (五)規劃原生讀書會
- (六)辦理原住民學生證照檢定

二、推廣原住民學生文化活動

- (一)辦理原住民部落生態文化研習
- (二)辦理原住民文化推廣活動
- (三)辦理原住民部落社區服務

三、原住民族委員會為鼓勵就讀大專校院（不含五專前三年及研究所和延長修業年限之學生）原住民學生努力向學，開放原住民學生申請獎助學金：

獎助項目	申請標準	每學期/ 獎助金額
1. 獎學金	前一學期學業成績達 70 分以上者得申請獎學金	22,000 元/人
2. 一般助學金	前一學期學業成績達 60 分以上者或設籍在蘭嶼鄉之雅美(達悟)族學生得申請助學金	17,000 元/人
3. 低收入戶助學金	具低收入戶，得申請低收入戶助學金	27,000 元/人
4. 中低收入戶助學金	具中低收入戶資格者，得申請中低收入戶助學金	17,000 元/人

相關連結請見 <https://cipgrant.fju.edu.tw/>

110-1 學期原住民獎學金開始申請囉！申請時間為 110 年 09 月 20 日至 10 月 08 日止，請到弘光科技大學首頁→行政單位→學務處→原住民族學生資源中心→原住民獎助學金申請→登入，帳號：身分證字號，密碼：身分證後四碼。

本學期應繳交物品~

- (一)申請表（請上 <https://cipgrant.fju.edu.tw> 輸入完成後並列印簽名）
- (二)109-2 學期成績單（須附班級排名）成績單正本。（新生原就讀高中三年級上下學期平均成績正本），成績平均須 60 分以上。
- (三)請至學校校務系統自行輸入本人郵局（或銀行）帳號以利錄取後轉帳。
- (四)本人不常使用之印章。

備註：

若未申請到獎學金，不願意參與服務 48 小時同學，請務必勾選不願意改申請助學金，以免影響您的申請權益。

請於 110 年 10 月 08 日前將以上資料繳至弘光科大原住民族學生資源中心

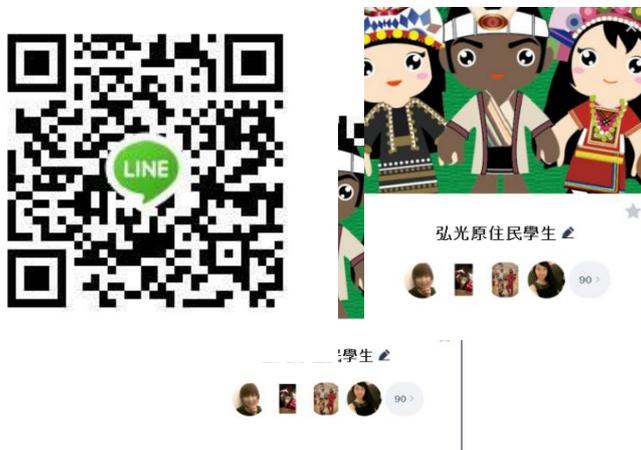
貳、原住民族學生資源中心 在那裡呢？

- ◇ 服務地點：H117 (毓麟館 1 樓)
- ◇ 服務時間：週一～週五 早上 8 點至下午 5 點
- ◇ 服務電話：校內分機 6186~6187



原資中心的家

~熱烈邀請加入【弘光原住民學生】LINE 群組~



~熱烈邀請加入【弘光科技大學原住民族學生資源中心】FB 粉專~



【學務處職涯發展暨校友服務中心】

壹、協助新生進行教育部 UCAN 職能診斷測驗。

一、說明：於新生入學階段，安排日間部四技一年級學生進行「UCAN 大專校院就業職能平台」測驗，協助新生透過診斷結果，了解自己職涯興趣所在。

二、注意事項：

(一)職涯校友中心將於班級幹部訓練時，發放「施測排班調查表」給各班職涯事務股長(簡稱職涯股長)，以利安排各班施測時間，相關注意事項亦將於幹部訓練時向職涯股長說明。

(二)敬請導師協助職涯股長調查貴班“可進行施測的時間”，並由職涯股長填寫「110 學年度第 1 學期 UCAN 施測排班調查表」，於規定時間內繳回職涯校友中心(NB110)，本中心於排定施測時間後將公告於校內網頁及 mail 給大一各班導師。

(三)敬請依據各班排定時間，協助提醒學生於指定日期務必出席，進行 UCAN 測驗。

貳、聯絡資訊：

一、服務地點：職涯校友中心 N 棟地下一樓(NB110)

職涯規劃加油站 N 棟地下一樓(NB104)

二、服務時間：週一至週五(例假日除外) 上午 9:00 至下午 5:00

三、聯絡電話：(04)26318652 分機#2206、#2207、#2208

【總務處】

壹、各學制學生汽、機車通行證申請（含繳費）日期：

一、申請日期：110 年 08 月 26 日 09：00 至 110 年 10 月 01 日 24：00 止(含繳費)

二、領取汽車通行證或啟動車牌辨識通行權限期程：

類別	期程
領取汽車通行證	110 年 10 月 12 日至 10 月 15 日
P13 機車停車場車牌通行權限	110 年 10 月 13 日啟動通行權限

機車停車場位置



※各機車停車場出入口位於晉文路 301 巷(往沙鹿方向過校門第一個紅綠燈右轉)，P13 機車停車場出入口於 P14 機車停車場內，請依指示方向進出。

※P9、P14、P16 為校外免費機車停車場，P13 為收費機車停車場。

※通往 P9、P14、P16 機車停車場道路部分路段狹窄，請減速慢行。

貳、郵件收發

一、事營組只收郵局之郵件包裹，其他貨運公司、宅急便一律不代收或寄放。

二、學生的普通信件：請至生住組的班級櫃自行領取。

三、學生的掛號信件：每日上午整理後會發送學校 mail 通知。

四、領取郵件、包裹請攜帶有照片之個人證件，如學生證、身份證、健保卡…等。

五、領取地點：總務處事務暨營繕組辦公室(A113)

六、學生超過 3 天沒領信件則以電話通知，隔天再傳簡訊，一星期若無領取就交由系辦代為通知。

七、寄至學校信件請註明【姓名、系科、班級聯絡電話】等基本資料以方便聯絡。

八、境外學生的郵件包裹若特別標註【海青班】或【國際處】或【國際兩岸】等標語，包裹信件就會直接判給國際處由工讀生領回，屆時再請同學至國際處辦公室領取。

九、有關於進修部學生郵局的郵件、包裹會由各系科工讀生領回系辦代為轉發。

十、各單位、系科與日校學生之郵件包裹領取與查詢，請於上班時間領取。

參、教室一般維修須知

項次	項 目	負責單位	地點	校內分機
1	黑板、窗簾故障、課桌椅損壞、門反鎖、玻璃門窗、講桌(台)、課桌椅等	總務處 事營組	A112 A113	撥 「9」 總機
2	公共電話故障、走廊電話分機維修相關事宜			
3	視聽設備(單槍) 備註：因考量個人衛生，請教師自備麥克風，普通教室內既有麥克風損壞後不再維修。			
4	電燈、電扇、冷氣、水龍頭、漏水、板擦機			
5	飲水機、電梯、消防設備異常(滅火器、消防栓、照明燈)			

※維修相關諮詢方式：

- 1.平日請利用各教室樓層走廊上的校內分機撥「9」，或至系科之辦公室請職員協助使用修繕系統申請維修。
- 2.假日請撥校內分機「9」向警衛室通報維修，警衛將通知事務暨營繕組假日待命輪值人員前往處理。

肆、普通教室冷氣使用須知

一、冷氣機使用時間：日間部 08：00~18：30

進修部 18：30~ 21：30

假日依上課時段開放使用

二、在開窗及使用電風扇情況下，室內溫度超過攝氏 28 度時，始得開啟。

三、請總務股長指派專人負責冷氣開關。

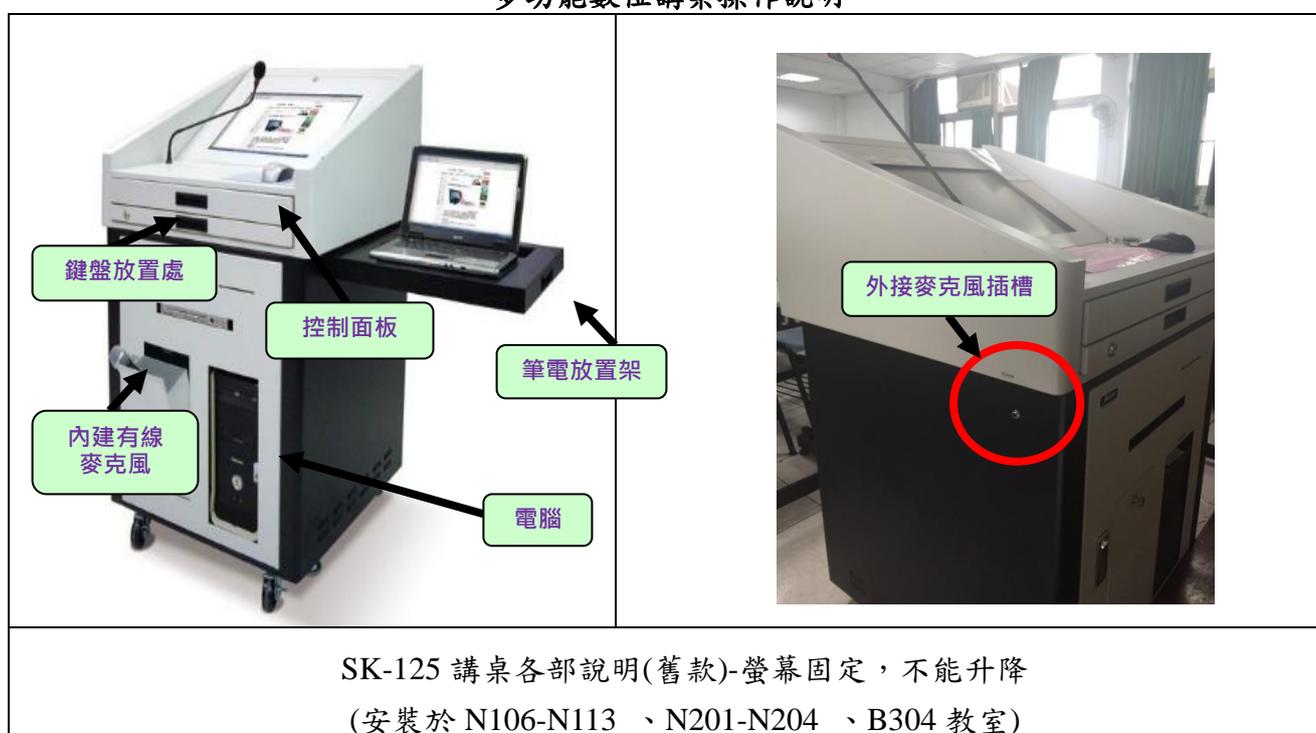
四、普通教室設有電力管理系統，未排課之教室不供應冷氣用電。需要使用普通教室進行課程或全班活動時，請事先向教務處或總務處提出借用教室之申請；若為同學自習或討論課業需求，請利用圖書館閱覽室。

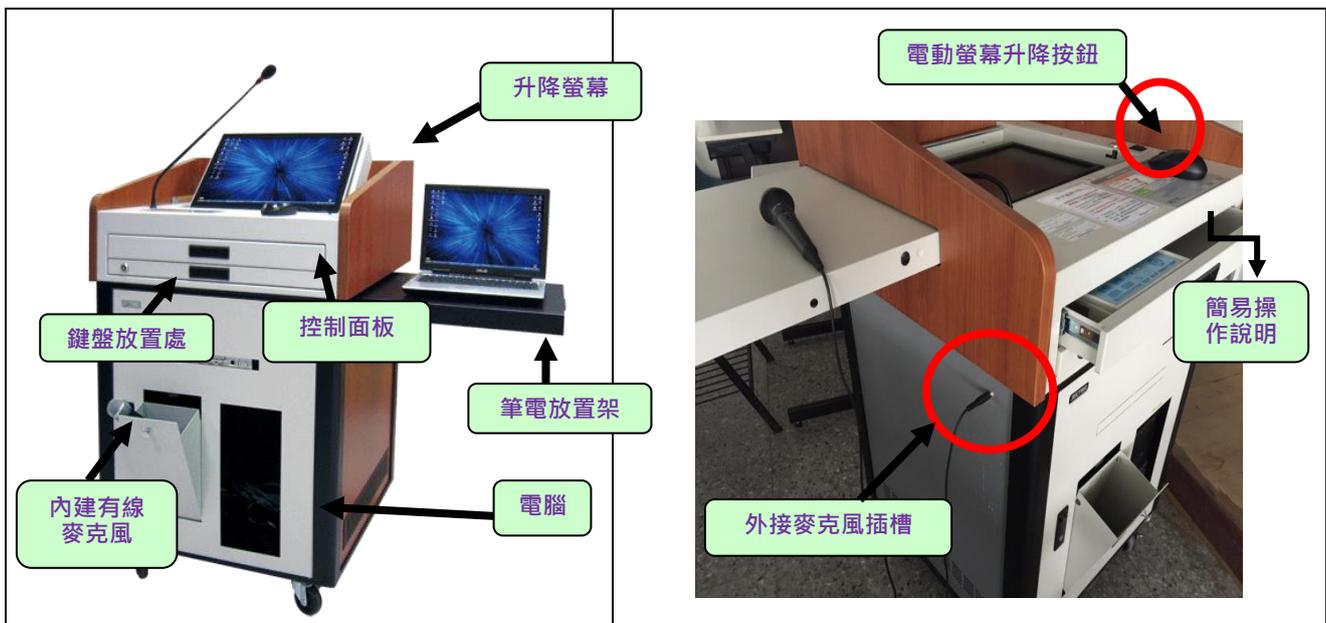
五、使用過程中若發現有問題，請立即撥校內分機「9」通知總務處，請勿任意自行拆卸冷氣設備避免危險。

伍、普通教室視聽設備使用須知

- 一、借用各設備同學請攜帶學生證或其他證件，至各借用地點登記借用，使用後務必恢復原狀並上鎖。並請您務必於當日歸還借用之物品。「舉手之勞，愛惜校產，維護機器效能，使用後請您務必關掉電源」。
- 二、若需使用電視等設備者，請先向各系(所)借用多媒體教室或專業教室。
- 三、筆記型電腦請教師自備或向各所屬系辦公室借用。
- 四、為提供師生們更便利的教學環境，全校普通教室全面建置『多功能數位講桌』，每台數位講桌桌面皆具使用操作說明，煩請使用者務必依操作說明（如下表）完成開、關機程序，以免造成機器當機損壞。
- 五、視聽設備（單槍、多功能數位講桌、電腦）如不當使用以致機器故障，使用者需賠償修復費用。
- 六、顧及個人衛生已不再提供麥克風借用，請各位教師自備。

多功能數位講桌操作說明

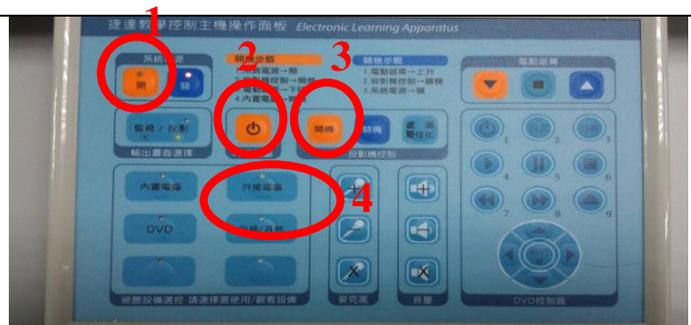




SK-130 講桌各部說明

(一)開機 步驟~~

- 步驟一：按下開橘色按鈕(1)
- 步驟二：按下內置電腦橘色按鈕(2)
- 步驟三：按下開機橘色按鈕(3)
- 步驟四：外接筆電時，請加按鈕(4)喔!!!



(二)關機 步驟~~

- 步驟一：按下關機藍色按鈕(1)
- 步驟二：按下內置電腦橘色按鈕(2)
- 步驟三：按下關機藍色按鈕(3)



※『數位講桌及單槍』如故障，請多利用走廊之公務電話，撥打校內分機 9，將派員前往查修。

※『電腦』故障，請洽圖書資訊處校內分機 2352，將派員前往查修。

陸、收退費方式須知

- 一、收費時間：上班日每日上午 8：10 至每日下午 4：30
- 二、退費時間：每月 15 日或 30 日前，各項退費一律採用銀行轉帳方式退費
- 三、個人帳戶登錄：請至學校網頁→在校學生→學生整合資訊系統(新)→在校生→學務→學生綜合資料輸入→維護帳戶基本資料〈限使用學生本人名字之帳戶〉，如帳戶無法撥入將另行通知修改帳戶並領取支票。
- 四、收費地點：A111 總務處出納暨保管組。
- 五、摩爾書局繳費通路：

代收項目：學雜費、通行證。

服務時間：星期一~星期五上午 8:00~晚上 9:00；星期六上午 10:00~下午 3:00。

六、安全提醒：為避免現金攜帶風險，學雜費、通行證繳費通路已多元化請多加利用，儘量減少臨櫃繳款。

【安全衛生暨環境保護室】

壹、學生應遵守實驗實習課程安全衛生工作守則：

一、學生因教學課程需進出本校實驗場所應注意下列事項：

- (一)瞭解進出實驗場所危害特性，閱讀本校工作守則注意安全。
- (二)依實驗特性配戴合適之防護器具，例如：穿實驗衣、戴手套、口罩及護目鏡，請勿穿著拖鞋、涼鞋等未包覆腳趾之鞋子進入實驗場所。
- (三)禁止於實驗場所飲食、睡覺、賭博及大聲喧嘩，除危害自己身體健康並危害周遭人員安全。
- (四)實驗過程應依照老師或指導人員教導之作業程序，避免發生意外。實驗結束後之廢棄物應依老師指示分類收集，以利後續處理工作。

二、研究生或專題生因研究課程需進出本校實驗場所應注意下列事項：

- (一)應於進入實驗場所前，接受安環室辦理進出實驗場所人員教育訓練並通過後始得進入實驗場所，未接受訓練進出者依情節而定，最嚴重可禁止該實驗場所運作。
- (二)詳讀本校工作守則，並注意研究過程安全。
- (三)禁止於實驗場所飲食、睡覺、賭博及大聲喧嘩，除危害自己身體健康並危害周遭人員安全。
- (四)操作儀器設備應依照標準作業程序(SOP)執行，設備於運作時需有人員監視。
- (五)運作化學品應詳讀安全資料表(SDS)，運作完畢後依規定存放並做好記錄，實驗結束後將實驗廢液分類收集，以利後續處理工作。
- (六)依實驗特性配戴合適之防護器具，例如：穿實驗衣、戴手套、口罩及護目鏡，請勿穿著拖鞋、涼鞋等未包覆腳趾之鞋子進入實驗場所。
- (七)遵守本校內控系統規範，相關資訊於【本校首頁/行政單位/秘書處/內部控制制度/安環室】中查閱。

貳、學生應遵守校園環境保護規範：

一、改變生活習慣，落實垃圾減量：

- (一)本校 7-11、飲料店、餐廳均不提供塑膠袋，自備購物袋：購物時請同學自備購物袋；若購買大量物品，請店員提供紙箱或購物籃(借用後歸還)，勿對店員無禮抱怨。
- (二)在餐廳內用餐一律使用重覆性餐具：外帶而索取免洗餐具盛裝後，不得留在餐廳內用餐。也不可以在 A 餐廳說要外帶，以免洗餐具盛裝後，攜帶至 B 餐廳內食用。學校鼓勵大家「自備餐具」，為了方便大家清洗餐具，全校每間廁所的洗手檯都設有洗碗精，所以需要外帶時，用自己準備的餐具盛裝，減少免洗餐具的使用，可減少垃圾量。
- (三)餐廳不提供「免洗筷」，請自備筷子。會議、活動不提供紙杯，請自備環保杯。
- (四)餐廳內用飲料不提供「一次性塑膠吸管」，請自備環保吸管或直接就口飲用。

二、確實做好垃圾分類、資源回收：

各棟大樓走廊上均有設置垃圾分類箱，請同學不要將垃圾留在教室內或抽屜裡，確實將垃圾分類丟入垃圾箱中。

- (一)黃色箱子：收集一般垃圾(塑膠袋、吸管、竹筷子、湯匙、衛生紙…)
- (二)藍色箱子：收集資源垃圾，大致分為鋁箔包類及資源回收類(鐵罐、鋁罐、寶特瓶、塑膠瓶、玻璃瓶等)。資源回收站設置於生活應用大樓(L棟)B3F 車道入口旁，提供本校回收資源垃圾，並由安環室指派人員進行資源垃圾細部分類。
- (三)綠色箱子：收集紙類免洗餐具(紙餐盒、紙湯碗、紙湯杯、紙飲料杯等)。
- (四)黑色箱子：有二個，一個收集廢紙類(大型紙箱或大量廢紙，請直接送至回收站)，另

外一個為廢塑膠袋。

(五)紫色桶子：廚餘回收桶。

三、安心飲水：

(一)各棟大樓每一樓層都有設置飲水機，機體設備定期保養，水質每3個月檢測1次，每次抽測全校約1/3台數(輪流檢測)，每次保養及水質檢測結果均公布於飲水機台旁邊。

(二)如發現飲水機有故障或水質疑慮，請向管理單位反應：機體設備由總務處事營組負責，校內分機1760、水質檢測由安環室負責，校內分機2252。

【國際暨兩岸事務處】

壹、居留證申請注意事項：

- 一、外僑居留證申請作業時間為 10 個工作天(雲端線上申請)，憑繳款收據領取外僑居留證。<https://coa.immigration.gov.tw/coa-frontend/>
- 二、變更居留地址或服務處所，應於 15 天內備妥相關文件辦理資料異動。違規者，處新臺幣 2,000-10,000 元罰款。
- 三、如繼續就學，應於居留期限屆滿前 30 天內方可申請延期居留。
- 四、居留證逾期

*逾期 30 日內 (不含第 30 天)，若仍在學中，於繳交罰款及延期費用後，可申請延長並繼續居留。

***逾期 30 日以上 (含第 30 天)，雖仍在學中，但是於繳交罰款後，必須於 7 天內出境，並重新申請簽證返台就學。**

居留證逾期罰款規定：

逾期天數	罰款
10 日以下	NTD：2,000 元
11~30 日	NTD：4,000 元
31~60 日	NTD：6,000 元
61~90 日	NTD：8,000 元
91 日以上	NTD：10,000 元

請務必留意自己的居留效期

中華民國居留證
ROC (Taiwan) Resident Certificate

ARC 居留種類 Authority 移民署
外僑居留證 MULTIPLE RE-ENTRY PERMIT 台北市服務站
許可證號碼 No. PERMIT 2010/07/20 初領
姓名 Name NGUYEN THI THUAN 阮氏暄
性別 Gender 女 Female
出生日期 Date of Birth 1980/07/08 越南
護照號碼 Passport No. AA987654
就學-藝術學院
服務地址 Service Address
台北市中正區廣州街15號
AA123456
AE123456 001

逾期10日
● 罰鍰2,000元

逾期11日~30日
● 罰鍰4,000元

逾期第30日起
● 罰鍰4,000元以上

● 須出境重新辦理簽證

人在境外逾期：請重新申請簽證入境，並於入境後15日內至居留地服務站申請外僑居留證

- 五、在學期間如有預計離境，請務必於離境前確認外僑居留證於返台時仍在有效效期內。如有必要，請提早至移民署服務站或「雲端線上辦理」外僑居留證延期。
- 六、申請離校(休、退學、畢業)且持以就學為目的之居留證者，於完成離校手續後，居留證便會失效。請至居留地之移民署繳回外僑居留證並於移民署規定時間內離境。休學結束後欲返台復學時，必須重新申請簽證入境。

貳、全民健康保險：

在學僑生、外籍生應如何參加全民健保？

持有居留證明文件在臺居留滿六個月之在學僑生、外籍生由學校為投保單位申請參加健保。

另在國內設有戶籍而無被保險人可依附投保之僑生，亦可以就讀學校為投保單位參加健保。

所稱在臺居留滿六個月，指連續在臺居住達六個月或曾出境一次未逾三十日，其實際居住期間扣除出境日數後，併計達六個月。

健保費用：

身份別	費用
僑生	NTD：826 元/月
外籍生	
港澳生	
大陸學生	無健保 (團保 500 元/月)
僑港澳生(有補助)	NTD：413 元/月



*欲申請補助同學可檢附「清寒證明」等相關文件至「國際處境外學生服務組」申請。

參、工作許可證：

- 一、外國學生如欲在臺灣工作（不論是在校內或校外），依規定必須先申請並取得工作許可證後，才能工作，若未依規定申請工作證，即受僱為他人工作者，得處新臺幣三萬元以上，十五萬以下之罰鍰。請特別注意！
- 二、外國學生工作證為線上(網路)申請，相關操作手冊及教學影片可自勞動部「外國專業人員工作許可申辦網」下載使用。

線上申辦網站：<https://ezwp.wda.gov.tw/>

主管單位：勞動部

相關規定：就業服務法第 43 條除本法另有規定外，外國人未經雇主申請許可，不得在中華民國境內工作。

第 50 條

雇主聘僱下列學生從事工作，得不受第四十六條第一項規定之限制；其工作時間除寒暑假外，每星期最長為二十小時：

- 一、就讀於公立或已立案私立大專校院之外國留學生。
- 二、就讀於公立或已立案私立高級中等以上學校之僑生及其他華裔學生。

第 68 條

違反第九條、第三十三條第一項、第四十一條、第四十三條、第五十六條、第五十七條第三款、第四款或第六十一條規定者，處新臺幣三萬元以上，十五萬元以下罰鍰。

違反第五十七條第六款規定者，按被解僱或資遣之人數，每人處新臺幣二萬元以上十萬元以下罰鍰。

違反第四十三條規定之外國人，應即令其出國，不得再於中華民國境內工作。

違反第四十三條規定或有第七十四條第一項、第二項規定情事之外國人，經限期令其出國，屆期不出國者，入出國管理機關得強制出國，於未出國前，入出國管理機關得收容之。

肆、學生出國交流學校：

A 姊妹校交換

受理姊妹校	國家	每學期人數	該校招收之科系	就讀期間	校內報名截止	條件
首爾女子大學	韓國	2	不限	4 個月 或 1 年	春季 10/20 秋季 05/20	已 在 本 校 就 讀 一 學 期 英 檢 / 日 檢 / 韓 檢 (視 前 往 國 家)
慶旻大學	韓國	2	不限			
白石大學	韓國	2	不限			
慶南大學	韓國	2	不限			
拉曼大學	馬來西亞	5	不限			
Universitas Mercu Buana	印尼	2	建議管理類 學生申請			
Universitas Ahmad Dahlan	印尼	2	不限			
Colegio De San Juan De Letran Calamba	菲律賓	不限	建議管理類 學生申請			
Shokei Gakuin University	日本	2	不限			
University of Kochi	日本	2	不限			
健康體育大學	日本	不限	不限			
Irkutsk National Technical University	俄羅斯	2	不限			
Hochschule Wismar	德國	不限	不限，但較 建議管理類 學生申請		春季 09/30 秋季 03/10	
Youngstown State University	美國	不限	不限，但較 建議智科院 學生申請			

B 雙聯學位

學校名	國家	人數	適合系所	就讀期間	報名截止日期
Middlesex University	英國	不限	國英、餐旅、運休	1 年	12.31
Northampton University	英國	不限	國英	1 年	12.31
Sunderland University	英國	不限	國英、妝品、健管	1 年	12.31
Cumbria University	英國	不限	國英、幼保、管理類	1 年	12.31
Japan University of Economics	日本	不限	國英、健管、老福、食科	2 年	另行通知

各姊妹校開放交換申請與雙聯學位的要求與科系每年不盡相同，詳情請親至國際處洽詢。

【圖書資訊處】

壹、圖書資訊處服務窗口

電話：04-26318652 分機：2283(圖書服務)、2375(資訊服務)

服務時間：學期間 週一至週五 8:00-21:20(圖書服務、資訊服務)、週六 9:00-16:50(圖書服務)

※考試週、寒暑假開放時間另行公告

※國定及連續假日不開放

圖書服務入口網站：<https://lib.hk.edu.tw>

資訊服務入口網站：<https://cc.hk.edu.tw>

Facebook 粉絲團：<https://www.facebook.com/hungkuanglib>

E-mail：library@web.hk.edu.tw (圖書服務)、cc@web.hk.edu.tw (資訊服務)

貳、樓層配置

一、圖書館各樓層配置如下：

樓層	場地介紹
B1	密集書庫、圖書館會議廳
1F	辦公室、會議室、流通暨參考服務台、新書直航班區、新書小三通區、漫畫候機室區、二手教科書區、學位論文區、資訊檢索區、主題圖書區、專業頭等艙區、證照輸送帶區、教師指定參考用書區、教師多元升等區、畢業紀念冊區、校史暨創辦人紀念室
2F	期刊暨視聽服務台、現行期刊區、學習討論室、視聽室、心悅書室
3F	中、西文書庫、密集書區
4F	G404 3D 創意智慧教室

另於 N 棟研究大樓地下一樓(NB107)設有閱覽室

※專區說明：本處為滿足師生閱讀之需求，特於一樓館藏空間成立閱讀航空城，各專區陳列內容說明如下：

1. 專業頭等艙區：典藏兩個學年度各系（所）介購之專業圖書，提供讀者如同乘坐頭等艙等級，感受貼心且專業之閱讀資訊。
2. 證照輸送帶區：典藏兩個學年度採購之最新證照用書，使讀者體驗如同行李輸送帶般，快速且便利獲得各式證照資源。
3. 新書直航班區：典藏各大書店每月暢銷熱門排行榜及燙手新書，讓讀者體驗如同搭乘直航班機，享受高品質且快速的新書資訊。
4. 新書小三通區：典藏進館半年內之新書，各種優質好書在這裡等著讀者來發掘，一起體驗小三通帶來的便捷閱讀管道。
5. 漫畫候機室區：完整典藏全館漫畫類圖書，使讀者如同在各大航空公司貴賓候機室般，愜意的享受天馬行空的漫畫世界。
6. 教師指定參考用書區：典藏每學期教師指定課程所需之參考書刊，以配合教師授課內容並滿足學生修習課程之需求。

7. 教師多元升等區：配合學校教師多元升等制度，典藏課程、教材、教法、教具、科技媒體運用、評量工具等相關圖書供老師參考

參、開放時間

一、圖書館入館所需證件／設備

讀者須憑本人之學生證入館，一張證件僅供一人入館，不得多人使用同一張證件入館；若未攜帶學生證者可手機綁定圖書館 APP，開啟電子借閱證刷卡進入圖書館及借書，操作方式如下圖：



二、各項服務項目開放時間

服務項目	樓層	諮詢分機	學期間開放時間
圖書借還服務	1 樓服務台	2283	週一至週五 8:00-21:20 週六 9:00-16:50
線上資料庫檢索			
期刊閱覽服務	2 樓服務台	2288	週一至週五 8:00-17:50
學習討論室			
小團體欣賞室	2 樓服務台	2288	週一至週五 8:00-17:50
多媒體視訊區			
心悅書室	G20105	2283	週一至週日 8:00-21:00
N 棟閱覽室	NB107		

三、其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館讀者進館管理辦法」，請連結至【圖書資訊處-圖書館】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

肆、服務項目

一、借閱服務

凡本校學生均可憑學生證借閱館藏資料，借閱冊數與期限如下：

資料類型 身分別	圖書			過期期刊		家用版視聽資料			CD		
	借閱冊數	期限	預約冊數	冊數	期限	條碼數	期限	預約筆數	條碼數	期限	預約筆數
研究生	15 冊	30 日	5 冊	3 冊	15 日	5 筆	8 日	2 筆	3 筆	8 日	2 筆
學生	10 冊	15 日	5 冊	3 冊	15 日	5 筆	8 日	2 筆	3 筆	8 日	2 筆
實習生	10 冊	30 日	5 冊	3 冊	15 日	5 筆	8 日	2 筆	3 筆	8 日	2 筆

(一)如有逾期，每逾一日圖書(附件另計)及過期期刊課以滯還金 5 元、視聽資料 10 元，逾期將以圖資處提供之 E-mail 信箱禮貌性通知，因故未能收到通知，不能視為減免滯還金或延長借期之理由。

(二)實習生：指學期中在校外實習，且實習期間為一年者。

(三)其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館圖書流通標準」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

二、讀者借閱紀錄線上查詢、續借與預約

讀者可至圖書館網站 (<http://lib.hk.edu.tw>)，執行下列功能：

(一)借閱紀錄查詢：點選「個人借書帳戶」，可查得目前借閱資料。

(二)圖書續借：借書期滿前，如無逾期且無人預約，得辦理續借三次，請點選「線上續借」執行續借功能，亦可攜帶借書證親至流通服務台或以電話辦理續借手續。

(三)館藏預約：以「館藏查詢」檢索線上公用目錄後，若所需館藏為外借狀態，請點選預約功能進行預約。預約到館後，將 E-mail 通知預約者，請於 5 日內前往借閱。

借閱紀錄查詢、圖書續借及館藏預約亦可手機綁定圖書館 APP 操作利用

三、圖書介購服務

目前本館有兩種管道可供讀者推薦圖書：

(一)專業類圖書推薦：請向系上老師反應並填入圖書介購單中，本處將按照系上經費額度依序採購入館。

(二)網路推薦：若為全校性、一般性、休閒性與即時性之圖書，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【館藏資料查詢】→【書刊推薦】介購之。

四、參考諮詢服務

(一)協助讀者利用館藏資料、指導各類型資源檢索與相關問題諮詢。

(二)電子資源整合查詢系統：<http://rpa.hk.edu.tw/>

(三)每學期不定期推出資料庫資源講習，可自由報名參加。資料庫資源講習影片建置於【lgt Plus 雲端社群播客系統】→【圖書資訊處圖書服務】→【電子資源教育專區】線上自學。

(四)其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書館資源推廣服務標準」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

五、館際合作服務

(一)全國文獻傳遞服務 (NDDS，網址：<https://ndds.stpi.narl.org.tw/>)

凡本校未典藏的資料，讀者可透過此項服務向他校圖書館館申請館際借書或複印書刊

內文，費用由讀者自行負擔。

(二)圖書互借服務

1. 中部大學校院圖書館聯盟圖書借閱服務。
2. 與台灣大學、靜宜大學以及光田醫療社團法人光田綜合醫院訂定圖書互借服務。
3. 中區技專校院校際聯盟圖書借閱服務。
4. 中區技職校院聯合書目查詢及代借代還服務。

(三)其他詳細規定請參考「[弘光科技大學圖書館館際流通辦法](#)」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

六、複印服務

(一)本館設有自助影印區，讀者可於二樓服務台借用影印卡影印或購買影印帳號金額 100 元，讀者需提供卡片綁定帳號（例：悠遊卡、一卡通、ICASH）內有點數 100 點，複印一次扣抵 1 點，使用完畢可依新台幣 10 元的倍數進行充值；借用影印卡之計費方式為：複印一次收費 1 元，複印結束至二樓服務台依系統判讀結果繳費。

(二)複印資料請合理使用，並請遵守著作權法之相關規定。

(三)其他詳細規定請參考「[弘光科技大學圖書館影印服務標準](#)」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

七、視聽室服務

(一)二樓視聽室提供各種學術性及休閒性多媒體資料，並有視聽設備供讀者於館內使用，另亦提供多項視聽器材借用服務。

(二)讀者可透過校園網路連結本館網頁 <https://goo.gl/vPggQv> 觀賞隨選視訊影片 (VOD)。

(三)其他詳細規定請參考「[弘光科技大學圖書館視聽服務暨管理標準](#)」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

八、人文精神選書

為便利本校學生利用通識中心之「人文精神閱讀計劃」等指定圖書，以配合學生修習課程之需求。

九、學習討論室借用服務

(一)為支援教學、學術研究或課業討論，特於二樓期刊室設立學習討論室，凡本校師生，且使用人數在 3 人(含)以上 10 人以下之團體，均可申請借用學習討論室。借用方式採網路預約及現場登記兩種方式，網路預約可預約兩週內之時段且最遲須於使用前 3 天(不含假日)自行至系統辦理預約手續，由系統依申請人數及預約順序分配討論室，不得指定且不得申請全學期固定使用時段；若未於 3 天前至網路上進行預約，可於現場登記使用，惟現場登記無法保證一定有空空的討論室可使用，建議多利用網路進行預約。

(二)其他詳細規定請參考「[弘光科技大學圖書館討論室管理標準](#)」，請連結至【圖書資訊處-圖書服務】→【圖書館導覽】→【規章辦法(列管文件)】→【弘光科技大學法規資料庫專區】觀看。

伍、3D 創意智慧電腦教室

一、自由上機服務

提供教職員生使用電腦及掃描器，可上網、文書處理、列印、圖片掃描等。

教室	學期中開放時間
G404 3D 創意智慧教室	週一至週五 8:00~21:20

**國定假日不開放，寒暑假另訂，如有異動將另行公告*

- (一)凡有發現使用座位已滿者，請告知 4F 櫃台服務人員，若 G 棟其他電腦教室有空堂時，將另開放空間供使用。
- (二)其他詳細規定請參考「弘光科技大學圖書資訊處電腦教室管理辦法」，請連結至【圖書資訊處-資訊服務】→【列管文件與表單】→【列管文件】→【法規資料庫專區】觀看。

陸、網路服務

一、學生電子郵件帳號密碼：

- (一)專科部 E-mail 帳號為學號(第一碼改為 f)，密碼預設為身分證號碼(英文字母大寫)。例如學號為 51021101 E-mail 帳號為 f1021101@ms.hk.edu.tw，其餘類推。
- (二)大學部及研究所 E-mail 帳號為學號(英文字母均為小寫)，密碼預設為身分證號碼(英文字母大寫)。例如學號為 C1021101 E-mail 帳號為 c1021101@ms.hk.edu.tw，其餘類推。
- (三)第一次使用需帳密登入之資訊系統或校園 E-mail 前，請務必進行密碼修改，以確保同學權益。

※變更密碼※

【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→點選【變更密碼】。

- (四)大部分同學入學前已有常用或慣用之電子郵件信箱，同學可於學校郵件系統設定轉寄，以便接收學校或老師寄發的公告或通知。

※轉寄設定※

請至【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→點選【學生郵件】進入系統，點選[設定]，找到[信件轉寄到]欄位，輸入常用或慣用之電子郵件信箱，拉到此頁最下面，按下[儲存]即可。

※請同學務必確實將個人常用信箱登記在「學生綜合資料」與「郵件轉寄」設定中。

- (五)詳細電子郵件步驟請參閱操作教學手冊如下：

https://cc.hk.edu.tw/wp-content/uploads/2021/08/student_mail_新生手冊.pdf

二、帳號密碼用途說明：

- (一)收發個人 E-mail 信箱、學生個人網頁，共 500MB。
網頁設定方式請參考【學校首頁】→【在校學生】→登入帳密→【公開資訊】→【學生個人網頁服務】中之使用說明。
- (二)學生綜合資訊系統、學生選課系統登入帳密為學生 E-mail 帳號、密碼，請妥善保管使用。
- (三)社團或班級網頁的申請相關事宜，請洽課外活動組。

三、忘記密碼：

請至【學校首頁】→【在校學生】→點選【忘記密碼】，或撥打電話 04-26318652 分機：2375。

四、學生宿網服務：

本校宿舍內皆設有網路點，需自備電腦、網路卡、網路線。

相關的網路使用規定請參考「弘光科技大學校園網路使用辦法」，請連結至【圖書資

訊處-圖書服務】→【列管文件與表單】→【列管文件】→【法規資料庫專區】觀看。

五、無線網路設定：

- (一)筆記型電腦或其他設備必須有無線網路卡(或稱為具 Wi-Fi 功能)。
- (二)無線網路卡設定：(弘光無線基地台之 SSID 為 HKU-802.1X)。
- (三)IP 位址、DNS 等網路連線設定，請設為自動取得(DHCP)。
- (四)打開瀏覽器（例如：Microsoft Edge、Google Chrome、Mozilla Firefox）並連到任何網站（例如：<https://www.hk.edu.tw>），系統將會自動出現一個要求認證的視窗，請正確輸入個人 E-Mail 帳號、密碼後便能正常連線使用。
- (五)詳細使用說明請參考【學校首頁】→【資訊服務】→【網路服務平台】→【校園網路認證系統】使用說明

柒、資訊系統服務

一、E-learning 線上學習系統：

(一)TronClass 創課：

- 1.請至【學校首頁】→【教師職員或在校學生】→登入帳密→點選【TronClass 弘光創課】，操作方法請見該平台頁面上方點選「幫助」→學生版。
- 2.相關手冊請至【學校首頁】→【資訊服務】→【數位學習】→【TronClass 創課】登入後→點選【幫助】進行查詢。

二、Igt Plus 雲端社群播客系統：

可於個人電腦、手機、iPod、MP3 或 MP4 隨時收看或聆聽影音檔案，不管何時何地都可以行動閱聽與學習。

請至【學校首頁】→【資訊服務】→【網路服務平台】→數位學習分類中點選【Igt Plus 雲端社群播客系統】進入選擇頻道及節目。

三、E-Portfolio 學習歷程資料管理平台：

- (一)學生學習歷程檔案系統：記錄學生在校的學習過程紀錄、工讀歷程及個人作品，幫助學生系統化的記錄自己的學習成長。網址為 <http://career.hk.edu.tw> 或至學校首頁中的【在校學生】登入帳密後點選【E-Portfolio】，網頁中有操作說明。
- (二)家長專區：建立家長與學校間的互動專區，讓家長主動關懷孩子的學習。家長專區與【E-Portfolio 生涯歷程平台】整合，網址為 <http://career.hk.edu.tw> 或至學校首頁裡點選【校友來賓】即可見到家長專區。
- (三)溝通平台：提供學生、家長、導師與授課教師的互動與溝通，掌握學習狀況與成效。溝通平台與 E-Portfolio(學生生涯歷程平台)整合，網址為 <http://career.hk.edu.tw> 或至學校首頁中的【在校學生】登入帳密後點選【E-Portfolio】，進入系統後點選【訊息互動】。

四、弘光 e 指通(APP)

提供教職員生即時獲得校園及在地生活資訊，多元化的功能包含校務資訊、數位資源、圖書資訊、弘光大聲公、交通導覽、在地生活圈等多項功能。

※如何安裝弘光 e 指通 App

- 1.蘋果 iOS 使用者：透過手機「App Store」程式或 iTunes，搜尋「弘光 e 指通」即可搜尋到對應程式進行安裝。
- 2.Android 使用者：透過手機「Google Play」程式，搜尋「弘光 e 指通」即可搜尋到對應程式進行安裝。

五、資訊消息發佈與問題反應管道：

圖書資訊處 Facebook 粉絲團：為確保重要公告消息能快速傳達給學生，讓資訊不漏接，中心亦成立了 Facebook 粉絲團，網址 <https://www.facebook.com/hungkuanglib> 請按右上

角的「讚」即可訂閱。

六、資通安全與智慧財產權宣導：

本校建置「資通安全與智慧財產權宣導網」加強宣導校園尊重智慧財產權及資安觀念，提醒師生使用正版合法之軟體與著作，勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權，相關宣導及智慧財產權小題庫連結：

<https://cc.hk.edu.tw/wp-content/uploads/2021/08/562616353529.odt>，請同學多加利用。

七、個人資料保護與管理宣導：

本校建置「個人資料與管理宣導網」加強宣導校園尊重個人資料保護觀念，提醒個人資料保護與隱私權之重要性，在未取得當事人同意下，請勿非法盜取或使用他人資料，以免侵犯個資法，相關個人資料保護宣導及管理路徑請至【弘光科大首頁】→【圖書資訊處-資訊服務】→【相關連結】→【弘光科技大學個人資料與管理】。

八、個人化、班網及社團網頁空間申請：

學生個人網頁請至【弘光科大首頁】→【在校學生】→【公開資訊】→【學生個人網頁服務】，班網及社團網頁空間申請請洽學務處課指組辦理。