



黎明技術學院 111 學年度第 1 學期

期末全校導師會議暨輔導知能研習

會議手冊

主辦單位：黎明技術學院

承辦單位：黎明技術學院學務處學生輔導中心

研習地點：誠樸樓 10 樓國際會議廳

研習日期：111 年 12 月 07 日

目錄

壹、期末全校導師會議暨輔導知能研習程序表.....	2
貳、學務處業務報告	
一、課外活動指導組.....	3
二、生活輔導組.....	4-13
三、住宿服務組.....	14-15
四、衛生保健組.....	16
五、學生輔導中心.....	17
六、原住民族學生資源中心.....	18-20
參、進修部業務報告.....	21
肆、總務處業務報告.....	22

黎明技術學院學務處學生輔導中心

111 學年度第 1 學期

「全校導師知能研習暨期末導師會議」程序表

時 間	活動內容	主持人	地 點
13:00-13:20	報到	林 校 長 明 芳	誠樸樓 10F 國際會議 廳
13:20-13:40	主席致詞		
13:40-15:00	專題演講：疫情後的身心調適與壓力因應 主講人：楊斯年 院長（三軍總醫院北投分院）		
15:00-15:10	中場休息		
15:10-15:30	1、各單位業務報告 2、學務處各組及進修部業務報告		
15:30-16:00	綜合座談		
16:00	散會		

黎明技術學院 111 學年度第 1 學期

學務處業務報告

課外活動指導組：

請各位導師配合班級宣導及執行事項：

- 一、已申請完善就學課業及證照輔導的同學，請於 110 年 12 月 10 日前繳交 11 月份學習單，以利輔導金撥付。
- 二、請導師鼓勵具減免資格學生申請完善就學課業輔導，各類助學金及獎勵金。新年度教育部完善就學實施辦法與申請項目於計畫確認後再公告。
- 三、111 學年入學之學生（含轉學生）請上網填寫學習歷程檔案「自傳」。110 學年以前尚未填寫之學生亦請麻煩學生填寫。
- 四、本學期班會紀錄請自行至導師專區列印，並於期限內將班會紀錄交至課外組。
- 五、就學貸款須繳利息之學生請準時繳納利息，若沒繳納，下學期續貸將無法核貸。
- 六、臺灣銀行辦理就學貸款時間為 112 年 01 月 18 日至 02 月 24 日，因過年假期日較多天，請轉知貴班學生，在期限內務必配合辦理。
- 七、請學生要辦理就學貸款前務必至第一銀行學雜費網頁列印繳費單再至臺灣銀行辦理對保。（減免身分學生請先至生輔組辦理減免，減免完畢再列印繳費單）
- 八、就學貸款欲續貸之學生，可在辦理時間內利用臺灣銀行就學貸款網站進行”線上申貸”作業。（過年期間也可線上申貸）
- 九、學校就學貸款收件期限為:112 年 02 月 01 日至 03 月 03 日，請轉知學生在時間內繳交，逾時不候。（寒假期間可郵寄）
- 十、期末導師評量開放時間:111 年 12 月 12 日至 112 年 1 月底，請導師協助提醒學生上學生資訊系統填寫。

學務處業務報告

生活輔導組：

壹、防範意外事件與關懷學生：

- 一、請各位老師利用寒假期間多加關懷同學與聯絡，多提醒同學防範意外事件，尤其在交通意外事件之預防，請協助宣導交通意外預防及防衛駕駛觀念。
- 二、同學發生急難意外或傷病住院時，生輔組可協助辦理急難慰助；請各位老師下學期起可繼續運用本經費關懷學生，所需之探視慰問交通費、慰問品生輔組亦有經費補助，請各位老師多加運用。

貳、學生服務：

- 一、111 學年度第 2 學期五專前三年學生免學費由校內教學務系統匯入學生資料(如附件一)，四技日間部學生減免學費已於 12 月 01 日開放申請(如附件二)，請通知學生儘速依程序辦理，以維個人權益。

二、請假與獎懲會議：

- 1.本學期獎懲及假單簽核於 12 月 21 日下午五點以前截止，請導師務必提早完成審查學生假單及獎懲作業。
- 2.期末獎懲委員會於 12 月 28 日中午召開，請留意班上同學自開學日起其曠課時數達該學期授課總時數二分之一者，達勒令退學同學依本校「學生獎懲規定」第 12 條第 16 款之規定應予勒令退學。五專生定察同學請留意勿再次達曠課 45 節以上。

三、學生安定就學辦理方式：

111 學年度第 2 學期「學生安定就學」學雜費分期辦理時間：每學期自開學日起 2 周內(112 年 2 月 24 日止)上網提出申請（如期限過後，因臨時經濟有需要者得專案簽核）申請資料:1.專案申請表(紙本)，2.分期切結書（上網填寫後，列印紙本並簽名）網址：http://192.192.77.17/StudentFeeStage/Admin_Logon.aspx。3.導師輔導紀錄表或證明文件(經濟弱勢證明)。4.學雜費繳費單(減免同學請先完成改單)，另如有辦理「勵學餐券」需求之學生，因有工讀單位安排之考量；請務必於時限內提出申請，逾期將不再受理。

- 四、五專 1-3 年期末級週會訂 111 年 12 月 21 日(三)1210-1300 時假體育館舉行，敬請導師協助依位置圖於 1210 時前(附件四)，引導學生站立定位，俾利教官指揮依程序進行。

參、軍訓服務：

- 一、延畢生務請於開學第三週內完成「延畢緩徵申請」（完成註冊）；若收到徵兵令，請攜帶徵集令影本，至學校生輔組辦理"暫緩徵集用證明書"，繳回所屬區公所辦理緩徵(如未具有本校在學學生身分者；如休、退學者，即無法辦理)；另延畢之學生如無法線上申請役男出國手續，請直接至所屬戶籍鄉鎮區公所申請。
- 二、二階段常備兵役軍事訓練，有意願同學請於就讀大學第一學年或五專第三學年，當年十一月十五日前向戶籍地鄉（鎮、市、區）公所申請於大學第一學年、第二學年或五專第三學年、第四學年暑假，接受二階段常備兵役軍事訓練。
- 三、在學同學經完成兵役訓練而退伍者，請持「結訓令」，至生輔組辦理「儘後召集申請」，如未辦理者致就學期間接到點召、教召令時，責任自負！
- 四、學生如個人基本資料有所變更；如戶籍地址變更或通訊地址改變...等；請務必於開學後，持相關證明文件至生輔組辦理更正事宜。
- 五、役男同學於在校期間修習「全民國防軍事課程」成績及格者，可折抵兵役役期；為避免同學畢業離校後，還需返校辦理兵役折抵作業，請有需求且符合資格之同學，在辦理離校手續時，可至教務處申請「中文歷年成績單」（二份），至F棟一樓軍訓室申請兵役折抵役期作業。
- 六、於寒假期間若有學生發生事情需要協助，請撥打 02-22961216 本校校安中心專線，教官室同仁將會協助處理。

共同營造友善校園「反毒、反黑、反霸凌」，

生輔組感謝本學期您的協助與支持

附件一：

111學年度第2學期五專前三年學生免學費申請作業公告

- 一、申辦方法：由校內教學務系統匯入學生資料，不需個別送出申請。
- 二、因「111學年度（含上、下學期）五專前三年免學費申請暨切結書切結書」已於上學期收齊，故下學期發給各班導師「免學費申辦確認單」，煩請導師詳細調查，**若有學生選擇不申請免學費，請務必於備註欄中記載原因**，此事有關學生權益請勿忽視，學生與導師均親自確認並簽名/章後，繳回至生輔組以辦理後續相關作業流程。
- 三、雜費減免類別請參閱下表，有打「V」表示另需辦理雜費申請項目，有關雜費減免辦理資訊請依據「111學年度第2學期日間部學生申請各類學雜費減免申請作業公告」之受理期間內完成雜費減免申請。具低收入戶身分者，請申請低收入戶學雜費減免，以免無法請領助學金。

注意事項：

- 1.經學校審核完成後，學生因故於開學後兩週內辦理休（退）學者；由學校主動註銷免學費申請資格。
- 2.學雜費減免系統應確實填寫與核對所填寫之學生本人與家屬身分證字號，身分證字號胡亂填寫、冒用他人身分證字號，即資料不全不予申請或取消資格並繳還免學費全額。

	減免類別		五專前三年免學費	學雜費減免		申請平臺
				學費	雜費	
1	軍公教遺族					擇一擇優
2	現役軍人子女					擇一擇優
3	身障學生及子女	重度	✓		✓	助學/免學費
		中度	✓		✓	助學/免學費
		輕度	✓		✓	助學/免學費
4	低收入戶			✓	✓	請引導學生申請學雜費減免
5	中低收入戶		✓		✓	助學/免學費
6	原住民		✓		✓	助學/免學費
7	特境家庭子女		✓		✓	助學/免學費

附件二：

111學年度第2學期日間部四技學生申請各類學雜費減免申請作業公告

資料繳交期限：

第一梯收件日期：自 111 年 12 月 1 日上午 9:30 起至 111 年 12 月 30 日下午 4:30 止(第一階段完成減免申請流程同學，於學校繳費公告後，至第一銀行 e 學費網下載繳費單直接繳費)

第二梯收件日期：(需改繳費單作業)：

自 112 年 2 月 1 日上午 9:30 起至 112 年 2 月 24 日下午 4:30 止
(111/1/20-1/29 春節假期不收件)

(★★★郵寄繳交資料者，需於系統顯示「校內審查通過」後約需 3 個工作日始可至「第一銀行 e 學費網」下載繳費單繳費)

- 請在繳交期限內完成資料繳交以免權益受損，逾期恕不受理。
- 具低收入戶、中低收入戶減免資格者，需繳交核定於 112 年期間之資格證明(請務必至各區公所辦理證明文件)。
- 請同學於截止日前完成減免申請，以免影響後續的繳費或就學貸款。
- 減免適用對象及需備證件，請點閱各類減免學雜費申請項目及注意事項。

申辦流程：

步驟一：**四技**：進入在校生入口網站→教學務(學生)資訊系統→**BC 學生申辦作業**(視窗左上角)→**BC6 學雜費減免/學生學費補助**→點畫面最下方【我了解以上說明】按鈕→減免申請→新增進入填報資料後送出申請→列印減免申請表/蓋章(含學生及父母)，無蓋章及資料不齊者恕不收件。

五專：進入在校生入口網站→教學務(學生)資訊系統→**BC 學生申辦作業**(視窗左上角)→**BC6 學雜費減免/學生學費補助**→點畫面最下方【我了解以上說明】按鈕→選申請教育部補助，按下一步→選第一個選項，按下一步→申請補助→新增進入填報資料後送出申請→列印減免申請表/蓋章(含學生及父母)，無蓋章及資料不齊者恕不收件。

系統開放填報申請表日期：

自 111 年 12 月 01 日至 112 年 2 月 17 日止

(因故未能於開放期間登入申請，於繳交期限內自行備妥減免需備證件、家長及學生印章，到誠樸樓 7 樓 707 室生活輔導組辦理。)

步驟二：於繳交期限內備齊「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」及相關需備證件到生活輔導組(誠樸樓 707 室)繳交，經校內審查通過後才算完成減免申請。

再次提醒：

- 1.依教育部規定學期中辦理休學或退學之學生，於復學之次一學期方得申領。
- 2.符合減免資格同學務必儘快完成申請，以免影響後續就學貸款申請或繳費。逾期視同放棄申請權益，後果自行負責。因學雜費減免無法追溯既往，故無法補申請上學期之減免。
- 3.具低收入戶、中低收入戶減免資格者，需繳交核定於112年期間之資格證明（請務必至各區公所辦理證明文件）。
- 4.身心障礙學生、身心障礙人士子女(不含碩士在職專班)110年度家庭所得（學生及父母所得總和，若學生已婚者需加計配偶）需未超過新台幣220萬元。
- 5.教育部規定延長修業、暑期（重）補修、輔系、雙主修及教育學程不得申領。身心障礙人士子女就讀研究所在職專班、延長修業年限、重修、補修者，其就學費用不予減免。
- 6.教育部規定身心障礙學生就學減免，包括重修、補修、輔系、雙主修、教育學程及延長修業年限。前項就學費用之減免，同一科目重修、補修者，以一次為限。
- 7.具有多種身份者，僅能擇一辦理；若有領其他教育部補助費者，也僅能擇一辦理申請。
- 8.如經學校審核完成後，因故於開學兩週內辦理休（退）學者；則由學校主動註銷減免資格。

各類減免學雜費申請項目及需備證件

適用對象	減免標準	需備證件 (須備正本及影本，正本驗畢發還)
軍公教遺族全公費學生	實際徵收之學費、雜費減免全額	1.已蓋章之「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。 2.撫卹令（需有學生名字）或年撫卹金證書，及縣市政府核定公文。
軍公教遺族半費學生	實際徵收之學費、雜費減免1/2	3.甲式戶口名簿影本（記事欄不得省略）或戶籍謄本三個月內正本（須包含學生本人，父母或監護人；已婚者加附配偶；記事欄不得省略）。 備註：第一次申辦者請洽承辦人。

給卹期滿 軍公教遺 族	依教育部規定標準核減			1.已蓋章之「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。 2.撫卹令(需有學生名字)或年撫卹金證書,及縣市政府核定公文。 3.甲式戶口名簿影本(記事欄不得省略)或戶籍謄本三個月內正本(須包含學生本人,父母或監護人;已婚者加附配偶;記事欄不得省略) 備註:第一次申辦者請洽承辦人。
現役軍人 子女	實際徵收之學費減免 3/10			1.已蓋章之「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。 2.有效期限內之眷補證、軍人身份證(查驗正本繳交影本)。 3.甲式戶口名簿影本(記事欄不得省略)或戶籍謄本三個月內正本(須包含學生本人,父母或監護人;已婚者加附配偶) 備註:不可重複請領軍人子女教育補助。
身心障礙 學生及身 心障礙人 士子女	重 度	實 際 徵 收 之 學 費 、 雜 費 減 免	全	1.已蓋章之「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。 2.身心障礙手冊(有效期限須逾註冊日,查驗正本繳交影本) 3.甲式戶口名簿影本(記事欄不得省略)或戶籍謄本三個月內正本(須包含學生本人,父母或監護人;已婚者加附配偶) 備註:前一年度家庭年所得總額未超過新台幣 220 萬元者才可申請。
	中 度		7/10	
	輕 度		4/10	
低收 入 戶 學 生	實際徵收之學費、雜費 減免全額			1.已蓋章之「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。 2.當年度各鄉鎮市區公所開具 112 年 之低收入證明正本(需有學生 姓名)或低收入戶卡正反面影本(須註明學生姓名及身分證號碼)。 3.甲式戶口名簿影本(記事欄不得省略)或戶籍謄本三個月內正本(須包含學生本人,父母或監護人;已婚者加附配偶)

中低收入 戶學生	實際徵收之學費、雜費 減免 6/10	1.已蓋章之「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。 2.當年度各鄉鎮市區公所開具 112 年 之中低收入證明正本或中低收入戶卡正反面影本(須註明學生姓名及身分證號碼)。 3.甲式戶口名簿影本(記事欄不得省略)或戶籍謄本三個月內正本(須包含學生本人,父母或監護人;已婚者加附配偶)
特殊境遇 家庭子女 孫子女	實際徵收之學費、雜費 減免 6/10	1.已蓋章之「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。 2.直轄市、縣(市)政府社會局(科)或鄉(鎮、市、區)公所開具有效期限內之特殊境遇家庭身分證明文件(須註明學生姓名,並在 有效期限內)。 3.甲式戶口名簿影本(記事欄不得省略)或戶籍謄本三個月內正本(須包含學生本人,父母或監護人;已婚者加附配偶)
原住民學生	依部頒規定標準	1.已蓋章之「學生各項就學優待(減免)申請書暨切結書」。 2.甲式戶口名簿影本(記事欄不得省略)或戶籍謄本三個月內正本(須包含學生本人,父母或監護人;已婚者加附配偶)

註：戶籍謄本或甲式戶口名簿—未婚者需含學生本人、父母或監護人；已婚者需加計配偶資料；以上分開居住之戶籍亦需申請。

附件三：

(1) 請用學號、身分證字號登入：

黎明技術學院 學雜費 分期付款 切結書 申請系統

(系統管理者登入)

工 號:

密 碼: (身分證字號,含英文10碼)

驗證碼:

系統開發維護_圖書資訊中心 分機: 1603

(2) 學費金額(僅可分五期)辦理分期，列印送至生輔組，資料為申請表，導師輔導紀錄表，學費單(減免同學請先完成改單)，證明文件(弱勢助學、低收)，分期切結書。

黎明技術學院 學雜費 分期付款 切結書 申請系統 (SQL) (後台審核)

(分期付款系統開放期間: 2018/3/1 上午 12:00:00 - 2018/4/30 上午 12:00:00)

(分期付款金額償還期間: 2018/3/1 上午 12:00:00 - 2018/6/15 上午 12:00:00)

若金額需要調整，請刪單 之後！.... 二種作法 (1)學生重新申請 (2)直接到先傑系統輸入。

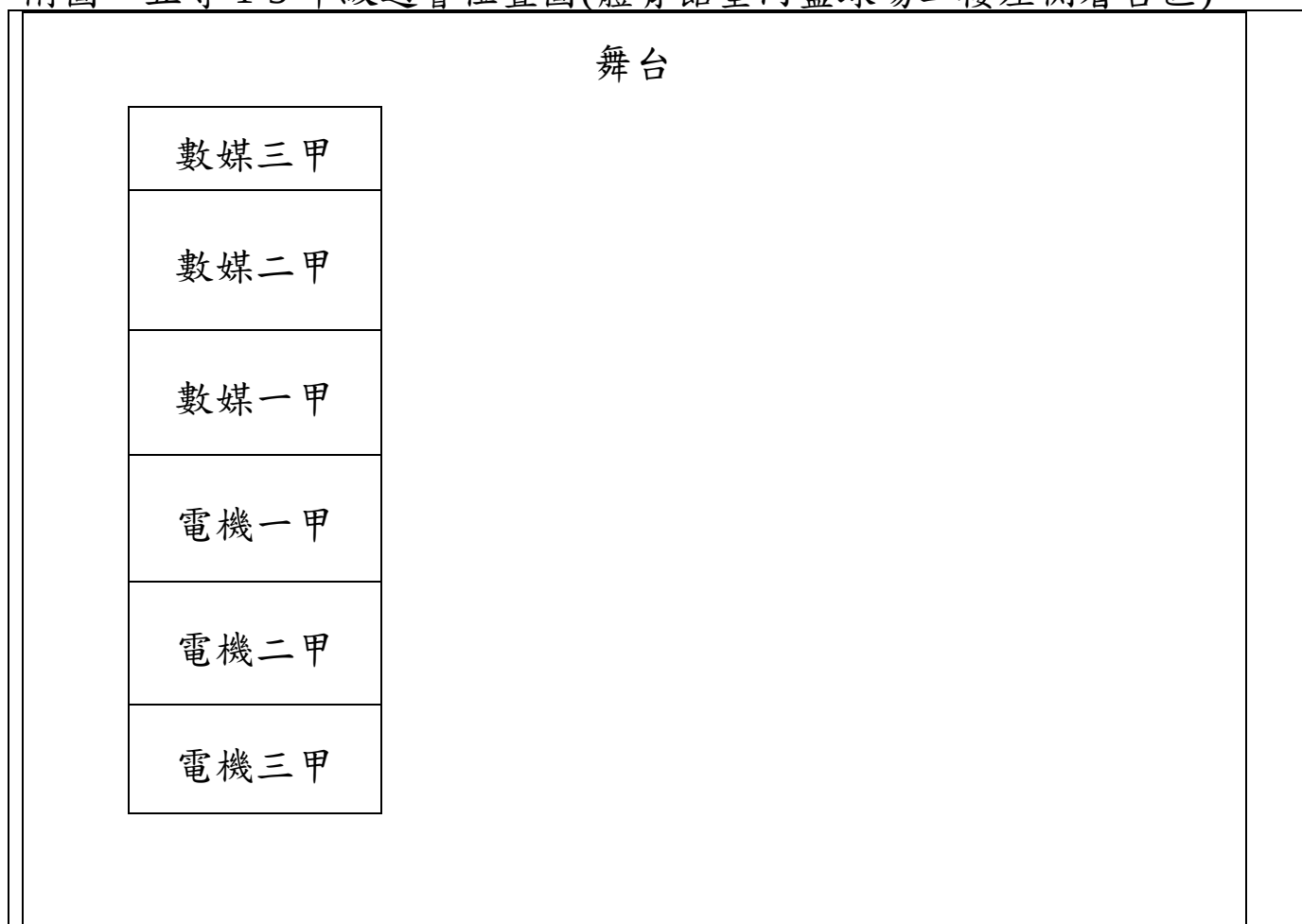
學號: J11023012	姓名:	申請時間:
身分證字號:	行動電話:	
第1期繳費日期: (格式:2018/4/1)	第1期繳費金額:	元
第2期繳費日期: (格式:2018/4/1)	第2期繳費金額:	元
第3期繳費日期: (格式:2018/4/1)	第3期繳費金額:	元
第4期繳費日期: (格式:2018/4/1)	第4期繳費金額:	元
第5期繳費日期: (格式:2018/4/1)	第5期繳費金額:	元
審核: 審核通過 (分期付款 總金額: Label)		
審核與更新資料(修正專用) 製作匯出檔案		

附件四：五專週會

黎明技術學院 111-1 學年度五專生期末週會位置圖

日期:111 年 12 月 21 日(三)

附圖：五專 1-3 年級週會位置圖(體育館室內籃球場二樓左側看台區)



附件五

黎明技術學院 112 年寒假暨春節期間「加強校安具體作法」草案

一、依據：

- (一)教育部頒「春節期間加強校安具體作法」。
- (二)依本校「校園災害管理實施計畫」辦理。

二、目的：

為強化春節期間學生校外活動安全維護，有效掌握各處(室)、系所學生安全狀況，俾利校安事件之即時通報與處理。

三、實施時間：

- (一)寒假期間：112 年 1 月 10 日（星期二）至 112 年 2 月 13 日（星期一）。
- (二)春節期間：112 年 1 月 20 日（星期四）上午 8 時至 112 年 1 月 27 日（星期五）上午 8 時。

四、具體作法：

(一)各處(室)、系所配合辦理事項：

- 1.112 年 1 月 17 日前，各單位應指派專人針對所負責之區域(教室、實習工廠、機房、庫房...等)，主動檢查門、窗是否上鎖，電源是否關閉...等，確實掌握單位內安全狀況。
- 2.各系所於 110 年 12 月 30 日前，將寒假期間學生參加(或辦理)二日(含)以上戶外活動(如：登山、健行、畢旅、露營...等)資料，會知校安中心，以利回報教育部校安中心。

(二)寒假期間，各級主管、系所主任及校安值勤人員，請保持電話聯繫之暢通。

(二)春節期間，由校安中心人員輪值，掌握學校、學生安全狀況並適時遂行通報作業及處理。

五、通報規定：

- (一)寒假期間：各單位、各系所，如發生校安狀況時，即回報學校校安中心(02-22961216)，以利向教育部實施通報作業。
- (二)春節期間：由校安中心值勤人員，每日 15 時至 17 時至教育部校安中心網頁實施線上回報。

六、考核：

教育部校安中心於寒假暨春節期間，不定期訪查值勤情形，如有違失，視情節檢討議處值勤人員及單位主管；請值勤人員嚴守崗位。

黎明技術學院 111 學年度第 1 學期

學務處業務報告

住宿服務組：

一、111 學年第 2 學期宿舍申請：

(一)、111 學年第 2 學期學生宿舍住宿申請，開放申請時間預計為

111 年 12 月 12 日至 12 月 30 日止(詳見最新消息公告)

(二)、請導師提醒同學，至學生資訊系統提出申請並繳交申請單至住服組 F106(未繳交申請單不算申請成功)，若開放申請期間因「確診」無法到校，請同學改以雙掛號方式將紙本申請單寄至住服組(以郵戳為憑)。

(三)、於 111 學年第 1 學期違規住宿規定者，不得申請宿舍。

(四)、低收學生因換發新年度證明，須先繳交申請單，低收證明後補(最晚須於入住前完成補件)。

二、111 年寒假宿舍申請：

本次寒假為 112 年 1 月 9 日至 2 月 10 日止

※以下時段不得申請宿舍：

➤春假全國放假期間 (112 年 1 月 20 日至 1 月 29 日)

➤開學前宿舍設備檢查及環境打掃 (112 年 2 月 6 日至 2 月 12 日)

(一)、寒假期間住宿因應疫情，考量宿舍消毒、環境整理及設施設備維修，不開放同學申請，請導師宣導，讓同學知悉。

(二)、若因需求，請以專簽方式且依照學校代辦費收取費用，俟校部長官核定後，再安排後續事宜。

三、111 學年第 1 學期宿舍離宿作業：

(一)、校內宿舍：112 年 1 月 7 日(星期六)至 112 年 1 月 8 日(星期日) 0900 時~1700 時

(二)、明志館：112 年 2 月 4 日(星期六)至 112 年 2 月 5 日(星期日) 0900 時~1700 時

註：

1.申請提前離宿的同學請至住服組登記離宿時間，以利辦理後續作業。

2.校外宿舍明志館過年期間請同學返家過年，將關閉宿舍。(時間另行公告)

四、離宿注意事項：(請導師當忙宣導)

1.個人床位清空且整理乾淨，離宿時，繳回房卡設備清點：

➤個人房卡、寢室冷氣卡遺失：500 元

➤冷氣、電扇遙控器遺失：600 元

2.寢室未整理乾淨、有遺留物，將一律視為廢棄物清除；以上情況皆視同未完成離宿程序。

3.未按規定辦理離宿者，爾後不得申請宿舍。

五、111 學年第 1 學期住宿生常犯缺失：

(一)、因 F 棟宿舍屬開放空間，住宿生帶非住宿生進入宿舍，甚至帶異性進入住宿區。

(二)、破壞設施設備：如偷接(變更線路)、拍打監視器、抽水 馬桶丟異物、不當使用洗衣機及烘衣機等。

(三)、偷竊：偷拿衣服、洗衣籃、偷錢...等。

(四)、其他違規事項：抽菸、亂丟垃圾、寢室走廊堆放雜物、機車亂停放、寢室大聲喧嘩。

※違反住宿規定，依校規懲處，另違反規定之住宿生視情節，予以註銷該生住宿資格。請導師協助加強宣導

學務處業務報告

衛生保健組：

- (一)、111 學年度新生健康檢查日期，已於 10 月 6 日(星期四)、11 月 16 日(星期三)分兩梯次辦理完成。
- (二)、本校快篩試劑發放原則包含「教職員工因公務或於辦理活動及課程期間，可依實際使用需求向本組提出申請，由學校提供每次 1 人至多 4 劑快篩試劑」。
- (三)、特殊傳染病，因國外部分疫情仍然嚴峻，請師生儘量或暫緩出國研習、遊學等相關等活動。
- (四)、目前國內新冠肺炎仍嚴峻，請老師上課時協助防疫宣導，戴口罩、勤洗手、避免到群聚場所及保持適當社交距離。
- (五)、上課時，若發現學生有咳嗽、發燒或呼吸道症狀時，請立即通報健康中心。
- (六)、因應嚴重特殊傳染性肺炎疫情發展，本校於首頁設置防疫專區連結，請多加參閱。
- (七)、結核病是校園嚴重傳染病之一，若有發現長時間咳嗽不停之師生，請提醒就醫檢查及通報健康中心，並注意上課教室通風問題。
- (八)、本校是無菸校園學校，全面禁菸請老師們協助宣導禁菸，若發現學生或其他人抽菸，請協助勸導，抽菸有礙健康，您的功德無量。
- (九)、任課教室或場所，課後務必請該班值日生，整理乾淨後才能離開，維護教室場所整潔。
- (十)、上課期間，若有發現緊急傷病時，請依意外及緊急傷病 sop 程序處理，能夠做到「發現快、反應快、處理快、通報快」四快原則。
- (十一)、部份外籍生、僑生仍有積欠健保費，請班導師協助催繳。
- (十二)、本校健康中心設有粉絲專頁，請老師多多點閱。

學務處業務報告

學生輔導中心：

一、敬請各班導師於 112 年 01 月 06 日(星期五)前加強關懷輔導班級學生並至校務系統-學輔管理系統-B24 (學生輔導作業)項下填寫學生輔導紀錄，除繳交資料外，一般輔導資料導師則可自行留存，不須另繳交至學輔中心。

【111 學年度第 1 學期期末需繳交之記錄如下 (若無以下學生則免)】

1. 學生輔導記錄 (高關懷生、缺曠課、定察生、記過輔導) — 電子系統
2. 特殊生輔導 — 電子系統、紙本資料 (J202 資源教室)。
3. 原民生輔導 — 電子系統、紙本資料 (J201 學輔中心)。

二、學生通報與轉介：

1. 請導師協助宣導健康安全之性態度與性教育、避免學生非預期懷孕，若有疑似性侵/性騷事件(窗口：生輔組/進修部)、懷孕事件(窗口：學輔中心，不論男女，包括：(1)懷孕(2)曾懷孕(3)育有子女(4)因配偶／伴侶懷孕、曾懷孕而有受教權維護及輔導協助需求。)請務必通報。
2. 若知悉班級學生有遭受家庭暴力或傷害等情形，請務必協助通報。
3. 請導師協助持續推動生命教育，加強對於自我傷害高危險學生之辨識與關懷，倘察覺有精神狀況不穩定、自我傷害行為、需專業諮商介入之高關懷學生，請協助轉介至本中心，個案轉介單可於中心網頁下載

三、特殊生輔導：

本校特殊生目前人數達 265 人，請各位老師因應各障礙類別不同屬性 & 特教法之適性輔導原則酌量彈性評量調整，若您有任何特殊生問題請洽學輔中心資源教室。

聯絡分機：1231-1237
學生輔導中心 敬啟

黎明技術學院 111 學年度第 1 學期

學務處業務報告

原住民族學生資源中心：(J102 辦公室)

計畫性工作：

黎明技術學院學務處原資中心 111-1 學期學生活動一覽表			
活 動 名 稱	辦 理 時 間	參 加 人 員	活 動 地 點
新 生 迎 新	開學第一週	原 住 民 新 生	國 際 會 議
新 生 座 談	9 月 12 日	原 住 民 生 (原 民 新 生 為 主)	國 際 會 議
民 族 特 色 課 程 (美 食 工 作 坊)	10 月	全 校 學 生 (以 原 住 民 生 為 優 先)	待 訂
校 外 推 廣 活 動 (返 鄉 服 務)	10 月	原 住 民 學 生 (以 原 住 民 生 為 優 先)	校 外 花 蓮 豐 濱 鄉
全 校 性 活 動 (文 化 祭)	10 月 22 日	全 校 學 生 (以 原 住 民 生 為 優 先)	待 訂
聲 聲 不 息 跨 校 歌 唱 比 賽	10 月 28 日	全 校 學 生 (以 原 住 民 生 為 優 先)	體 育 大 學
師 生 座 談 活 動	12 月 15 日	原 住 民 學 生	國 際 會 議

備註:1.以上活動暫定，為因應疫情彈性辦理，詳情將公告網頁周知。

原住民族委員會-獎助大專校院原住民學生相關資訊

開學日起至系統申請

原住民族委員會大專校院獎助學金

線上申請系統：<https://cipgrant.fju.edu.tw/>



線上申請完成後將申請表列印**紙本**送交原資中心(J102，1樓電梯前)

需繳交紙本資料如下：

- 1.申請表(務必簽名蓋章)
- 2.戶籍謄本或戶口名簿影本
- 3.印章(已有存留於原資中心者無須再繳交)
- 4.110學年度第2學期成績單(須附班級排名)

***5「新生」請附高中3年級全年成績單**

未送交紙本資料至原資中心者，視同未辦理成功。

申請資格：

- 1.本要點所稱學生，指就讀教育部核准立案之國內公私立大專校院具原住民身分者。但不含延長修業年限及就讀五專前三年、研究所者。
- 2.本要點獎助學金申請標準與獎助金額如下：
 - (一)學生前一學期學業成績達七十分以上者按排名百分比依名額得申請獎學金，每學期新台幣三萬二千元整。
 - (二)學生前一學期學業成績達六十分以上或設籍臺東蘭嶼鄉具雅美族身分者，**(需服務時數 48 小時)**得申請一般助學金，每學期新台幣二萬元整。
 - (三)低收入戶或中低收入學生前一學期學業成績達六十分以上者，得申請**低收入戶**助學金每學期新台幣三萬元整；**中低收入戶**助學金每學期新台幣二萬元整。**(需服務時數 48 小時)**

註：學分班、公費（含 ROTC 大學儲備軍官訓練團）等學生**不得申請**。

原住民族學生須知：

(一)110-1 學年度有關原住民族相關活動，將會陸續辦理，並於本校原資中心最新消息公告。

(二)為促進多元文化與友善校園，原資中心將不定期辦理原住民族相關活動，並酌請開放全校師生皆可參與活動，屆時報名表將會以本校信箱發送，鼓勵有意願參與之教師報名。

(三)導師轉知學生：

*學生戶籍謄本可先申請 3 份，減免、大專院校獎助學金、其他各類獎助學金、校內助學金等，皆需要詳記事(註記原住民身份)之戶籍謄本或戶口名簿。

*新生申請獎助學金需高中 3 年級全年成績單。

黎明技術學院 111 學年度第 1 學期

進修部業務報告

壹、教務事項：

- 一、111-2 第一次選課日程，預計 111 年 12 月 27 日~112 年 01 月 06 日第一次線上選課，請各班導師協助輔導學生選課，尤其是班上有轉學生、復學生及畢業班之班級導師。

貳、學務事項：

- 一、學雜費減免於 111 年 12 月 01 日(星期四)開始辦理，112 年 01 月 07 日截止收件，事關學生權益，請導師務必向同學宣導提醒，未繳交者，依教育部規定，視同未完成申請。
- 二、就學貸款申辦：112 年 1 月 15 日起至 112 年 2 月 18 日，請同學於申辦期間至台灣銀行辦理對保程序，並於開學後將申請表送至進修部。

總務處業務報告

節約能源●人人有責—隨手關水關電、能走就不坐電梯、冷氣適溫調控

【事務組】

一、重申學期至今仍有學生經常違規將(汽)機車任意停放於校門口附近(如右圖)及側門(違規攀爬進出學校)，造成繞駛學校的各線公車(含遊覽專車)、附近居民及工廠人員不便而向學校舉報並提出檢舉，轄區交通隊亦不定期加強取締或拖吊，請老師協助轉達同學應向學校**申請停車證**依規定停車，切勿投機以免受罰。



二、重申本校第二停車場經宣導後仍有同學**逆向行駛公車專用道**(如右圖，非常危險)，除請警衛及本校同仁加強管制外，亦請老師協助宣導汽機車出入依照地面劃線導引行進，停好車後也請依照行人穿越道進入校園，請老師協助宣導務須遵守交通規則以免受罰。



三、重申停放在本校第一停車場機車，請導師轉達及宣導勿違規亂停(橋下)，若經總務處開單二次勸導無效，即取消停放第一停車場資格。

四、寒假期間指南客運(918 路線)繞駛本校班次調減，繞駛班次協調後另行公告。

【營繕組】

一、籲請配合節約能源，環境溫度未達攝氏 28 度冷氣不送電。同時因應疫情關係，請開窗門並配合電扇進行教學活動。

二、籲請落實**垃圾不落地**，環境整潔大家做；不論是學生餐廳、宿舍、實習及教學活動原場域皆須落實**垃圾減量及垃圾分類**(資源回收)工作，大家一起做環保。

三、籲請大家一起養成「**隨手關水關電關燈**」的良好習慣。

【出納組】

一、為使學生各種款項付款順利進行，請託各系或導師協助告知帳戶異常之同學儘速至出納組或進修部繳交帳戶資料，帳戶異常名單請參考出納組網站。請託各系或導師協助告知，如欲更換帳戶，請攜帶存摺封面影本(標明學號與姓名)至總務處出納組(誠樸樓七樓)或 e-mail 至 cashier@mail.lit.edu.tw 以便系統更新。

【保管組】

一、重申學期末若有報廢品回收，請配合於本組公告之時間與地點放置報廢品以利回收。