



# 長榮大學 110 學年度第 2 學期 班級幹部教育訓練手冊



承辦單位：長榮大學學生事務處諮商中心

## 目錄

### 一、各處室業務宣導

|             |    |
|-------------|----|
| 教務處.....    | 1  |
| 教學資源中心..... | 2  |
| 學務處.....    | 3  |
| 總務處.....    | 15 |
| 圖書資訊處.....  | 18 |

### 二、學生系統操作說明

|                 |    |
|-----------------|----|
| 班級幹部系統操作說明..... | 21 |
| 班會紀錄系統操作說明..... | 23 |

### 三、活動回饋表

|                    |    |
|--------------------|----|
| 活動回饋表 QR code..... | 26 |
|--------------------|----|

# 長榮大學 110 學年度第 2 學期班級幹部教育訓練宣導資料

## 教務處

### ◎註冊課務組

#### (一)選課事項：

- 1.為確保同學選課權益，請同學務必上網確認選課資料，選課時應以初選最後結果辦理加退選；加退選完成後，學生由網路上確認選課資料，每學期選課以該資料為準。
- 2.請同學勿把選課異常處理當作是第三次加退選作業。只有符合異常處理條件者，才可以在異常處理時間辦理申請。(本學期申請時間為 111.03.07~03.08)
  - a.可異常加選的條件：因課程停開、低於每學期應修學分數、現為應屆畢業生將影響修業年限、延修生、當學期入學之新生或轉學生。
  - b.可異常退選的條件：因抵免、擋修、重覆修習不需修讀者、現為應屆畢業生將影響修業年限、延修生、當學期入學之新生或轉學生。
- 3.選課不得選修上課時間互相衝突之科目，否則概予註銷，已修讀及格學分相同之科目，其學分亦不予承認。
- 4.進修學士班必修課程，不得至日間部修課。
- 5.欲申請超修者，前一學期學業成績平均必須在 80 分以上，或是班上前 15%且學業平均 70 分以上，並於加退選週提出申請。(本學期申請時間為 111.02.14~02.25)超修未核准或申請未通過者，將刪除超出學分，其刪除順序依最晚選課之課程開始刪除。
- 6.棄選申請日期為 110.03.07 起至 110.05.13 止(依行事曆規定)，棄選以兩科為限，棄選後學分數不得低於最低應修學分數。
- 7.研究生一、二年級每學期最低應修一門課程，其它選課上下限學分數依各研究所之規定。

#### (二)註冊事項：

- 1.提醒同學務必完成註冊、選課作業，並且按時上課。避免因未完成相關行政程序或曠課超過 46 小時而被勒令退學。
- 2.各學期休、退學手續期限為期末考前一週(111.06.10)。
- 3.每學期均會發生學生在畢業時，才發現少修了部份學分(如只少一門勞務教育或體育)，而無法如期畢業。提醒同學適用課程配當表的正確年度，同學於每學期選課時，自行檢視是否尚有未修習科目忘記選課。

### ◎職涯發展與校友中心

#### (一)「學生電子履歷」：

自「學生系統」點選使用，能檢視自己的成長與學習成果，規劃參與各項學習與活動，是完備就業、就學自我行銷最有力的工具。學生電子履歷包含：

- 1.自傳：可以讓別人認識自己，是一把開啟升學與求職大門的鎖鑰；需要定期檢視，增修並完善內容。
- 2.UCAN 職能診斷平台和評測：UCAN 提供完整的職業資訊，瞭解職場趨勢以及各種職業類型與所需知能；系統結合了「職業興趣探索」及「職能診斷」，透過測驗結果規劃個人職涯發展及學習目標，即早發掘自我能力優缺點並強化自我。

3. CPAS 職業適性診斷測驗：提供同學診測個人的職業「適性」，請洽系職輔老師了解。
4. 完整個人學習紀錄：如學業成績、核心能力、輔系、雙主修職能成長等。
5. 完整個人課外活動歷程：校內外活動如擔任幹部、競賽、證照、社團、志工、工讀等。

(二)「長大職涯網」：提供校內外工作、實習、打工、求職、職涯文章等資訊。

(三)「CIPD 職涯輔導教室」：

位於行政大樓 2 樓 A10218 室，安排職涯活動、職涯諮詢、自修與討論、各系職輔老師排班駐點諮詢。提供多部電腦和舒適空間，歡迎同學使用。

(四)新生 UCAN「職業興趣探索」普測：

請大一新生於 110.11 月底前協助至 UCAN 平台進行施測，施測步驟：學生系統→UCAN 施測→連接至 UCAN 平台，點選「職業興趣探索」進行測驗。

## 教學資源中心

### ◎教師發展組

(一)學生課後輔導學習：

1. 一般類教學助理(TA)：經授課教師提出申請與審查通過後，將於學科類與實作類之課程配置教學助理，以提供學生進行相關課業諮詢輔導或 TA Time，請鼓勵同學善加利用。
2. 系所駐點教學助理(DA)：由各系所提出申請，其安排優秀學生擔任系所駐點教學助理，提供該系所學生有關基礎學科或課業討論，請鼓勵同學善加利用。

### ◎學生學習組

(一)體驗學習課程：

|      |                                    |
|------|------------------------------------|
| 課程名稱 | 體驗學習                               |
| 開課年級 | 1 年級                               |
| 學分數  | 1 學分                               |
| 課程內容 | 課程包含講授課及實習課，講授課為隔週上課，詳細課程內容請詳見課程大綱 |

本學期「體驗學習實習課程」於 111.03.01 開始上課，共分三期，每位學生僅需修習一期，各系學生修習時程安排如下：

1. 第一期：111.03.01~03.25，修課科系：土開系、健心系、消防學程、綠能系、職安系及無人機學程。課間組選組時間：111.02.16 早上 8 時~111.02.18 下午 4 時。
2. 第二期：111.03.28~04.08 及 111.04.18~04.29，修課科系：應日系、翻譯系、營養系、醫管系及開學後加選。課間組選組時間：111.03.14 早上 8 時~111.03.17 下午 4 時。
3. 第三期：111.05.03~05.29，修課科系：國企系、財金系、運技系、美術系及開學後加選。課間組選組時間：111.04.18 早上 8 時~111.04.21 下午 4 時；相關編組及申請注意事項請上學生學習組網頁查詢：<http://dweb.cjcu.edu.tw/services/article/1759>。

(二)探索者展覽/論壇：

歡迎同學投稿「探索者展覽/論壇」，以海報、作品或微型互動演講方式分享自主學習經驗，醞釀更多元化的校園學習氛圍，詳細內容可參考學生學習組網頁 (<http://dweb.cjcu.edu.tw/services/article/1630>)。

### (三)學聚館空間借用與管理：

- 1.學聚館借用採網路申請，如須借用玻璃隔間區及開放空間區可至本組網頁點選「學聚館借用系統」(<https://eportal.cjcu.edu.tw/Space/SelfStudySpace/Query>) 登記及查詢。
  - (1)操作注意事項:登入系統之帳號、密碼與學生系統相同。
  - (2)場地使用規則：玻璃隔間區內禁止飲食。各場地使用完畢，請復原清潔後，再至服務櫃台領回學生證。
- 2.學聚館開始招募值班經理新夥伴，詳情請參閱學生學習組網頁訊息公告 (<http://dweb.cjcu.edu.tw/services/main>)

### (四)學生自主學習活動：

鼓勵學生自我規劃的學習活動，藉由同儕合作學習與討論模式，培養積極主動的學習態度，擴及校園自主學習風氣。詳情請參見 <http://dweb.cjcu.edu.tw/services/article/2507>。

### (五)長榮大學起飛生多元學習輔導獎勵金：

協助本校家庭經濟不利之學生在學期間，以學習取代工讀的輔導機制，使經濟不利之學生得以兼顧課業與生活所需，讓學生「安心就學，安心升學，安心就業」相關規定詳情請參閱學生學習組網頁 (<http://dweb.cjcu.edu.tw/services/article/1951>)。

### (六)多元增值主題式課程：

歡迎同學踴躍參加多元增值主題式課程，包括就業型、創業型、升學型活動及講座，請至活動歷程網站報名。

## 學務處

### ◎課外活動組

#### (一)獎助學金：

資訊公告於獎助學金專區（學校首頁、課外組網頁及學生系統）；符合資格者請於申請期限前依據辦法辦理。

#### (二)校內工讀：

本校行政單位及教學單位之工讀機會，由各單位依其需求自行公開甄選。

#### (三)原住民生業務：

- 1.原住民族學生身份確認：原住民族學生獎助學金及學雜費減免等權益，請於開學後至課外活動組繳交戶籍謄本影本進行身份確認，以利個人權益。
- 2.原住民族學生校園生活座談會日期：2月23日，時間：中午12點，地點：原住民族學生資源中心辦理，此座談會上會分享有關原民生在校權益及重要資訊，請原民生務必出席。

- 3.各項原住民族學生相關獎助學金於開學後公告，詳細請至本校獎助學金專區查詢。  
<http://act.cjcu.edu.tw/ScholarShip/Default.aspx>，再至課外組申請。
- 4.原住民族學生資源中心場地借用請依原住民族學生資源中心借用辦法規定辦理。

#### (四)校內處張貼海報牆注意事項：

- 1.校內行政教學單位及校外單位由課外組管理（至課外組登記即可）。
- 2.學生社團及系會由學生會代為管理，欲張貼海報者請至長榮大學學生會 FB 粉絲團私訊洽詢海報張貼方式。
- 3.張貼時請以圖釘或不留下痕跡之膠帶，張貼期限後自行派人整理。

#### (五)辦理校內活動注意事項：

- 1.活動辦理時，須遵守中央流行疫情指揮中心相關防疫規範。雖目前疫情有趨緩趨勢，惟為避免群聚增加疫情傳播風險，仍建議非必要活動請取消、延期或以線上視訊方式舉辦。未來將視中央流行疫情指揮中心及本校防疫政策做滾動式修正。
- 2.活動辦理前請至學生系統->活動申請->選擇校內活動的班級活動->填寫資料->列印經導師及系主任核准後連同活動計畫書（內容載明活動名稱、時間、內容、人數、地點）送至課外組初核。不需借用器材，請於活動的3個工作天前（不含例假日）；如需借用器材，請於活動的5個工作天前（不含例假日）送至課外組初審，逾期不受理。借用活動器材時，借用人需帶學生證辦理借用。
- 3.各活動場地借用(如教室、學活前草坪或室外球場等)請依本校場地管理辦法規定辦理。
- 4.為維護同學受教權，借用教學大樓之教室活動時，不可過度喧嘩，另外各教學大樓之周圍禁止使用。
- 5.為維護宿舍生活品質，各宿舍大樓及其周圍禁止使用。
- 6.為維護用路人及同學安全，馬路禁止使用。
- 7.因應 COVID-19(新冠肺炎)疫情影響，活動申請時請提出「相關防疫措施」於企劃書內，並填寫「防疫因應計畫約略項目(防疫因應規劃)及防疫風險評估表範本」。活動期間使用課外組格式之「活動簽到表(含體溫紀錄)」，請確實測量參與人員體溫及填寫表格，結束活動後，請隔日繳交簽到表影本至課外組，上述相關表格檔案可至課外組網頁下載印出。
- 8.辦理迎新活動請符合教育部所規定「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，並增進學生之健全人格發展，共同營造友善校園」之目標。
- 9.如因辦理活動需練習火舞，需另外填寫用火申請書(請隨活動申請表附上)且活動當日指導老師需全程在場協助並監督學生用火安全。

#### (六)辦理校外活動注意事項：

- 1.活動辦理時，須遵守中央流行疫情指揮中心相關防疫規範。雖目前疫情有趨緩趨勢，惟為避免群聚增加疫情傳播風險，仍建議非必要活動請取消、延期或以線上視訊方式舉辦。未來將視中央流行疫情指揮中心及本校防疫政策做滾動式修正。
- 2.活動辦理前請至學生系統->校內外活動申請->校內班級專用->填寫資料->列印經導師及系主任核准後連同活動計畫書、保險證明文件、活動人員名冊、家長同意書及遊覽車文件等相關資料於活動前3個工作天送至課外組初核，如需借用課外活動組器材，請於活動前5個工作天送至課外組初核。
- 3.辦理校外活動如有租用遊覽車，遊覽車相關文件包含遊覽車行照駕照、遊覽車營業登記證、遊覽車契約書，遊覽車查核表，請務必於出發前檢查車上逃生設施是否可正常使用，並需要求遊覽車司機播放安全設施簡介等相關影片。
- 4.因應 COVID-19(新冠肺炎)疫情影響，活動申請時請提出「相關防疫措施」於企劃書內，並填寫「防疫因應計畫約略項目(防疫因應規劃)及防疫風險評估表範本」。活動期間使用課外組

- 格式之「活動簽到表(含體溫紀錄)」，請確實測量參與人員體溫及填寫表格，結束活動後，請隔日繳交簽到表影本至課外組，上述相關表格檔案可至課外組網頁下載印出。
- 5.辦理迎新活動請符合教育部所規定「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，並增進學生之健全人格發展，共同營造友善校園」之目標。
  - 6.如因辦理活動需練習火舞，需另外填寫用火申請書(請隨活動申請表附上)且活動當日指導老師需全程在場協助並監督學生用火安全。

### (七)本校社團：

- 1.本校學生自治組織為學生會及學生議會，社團有六大性質社團：服務性社團 6 個、康樂性社團 7 個、體能性社團 16 個、學藝性社團 16 個、聯誼性社團 8 個以及學系性社團 38 個。
- 2.各類型社團於課餘時間辦理活動，包含演唱會、服務學習活動、專題講座、社團成果發表會、聯誼性活動及社團課程，各相關活動時間可至課外組行事曆查閱。

## ◎生活輔導組

### (一)學生系統線上請假：

- 1.下列狀況無法線上核假，須學生系統/申請作業填假單後，列印紙本紙送系辦、班導師等權責師長核准後送生輔組登錄：
    - A.當學期曠課累計達 20 小時以上者。
    - B.當月請假累計超過七日者。
    - C.未依請假時限辦理請假者。
- ※紙本請假目的：導師有[保留]功能，要求學生會面補相關證明，增加師生見面機會，進行關心與輔導。
- 2.請同學送件後務必上學生系統查詢請假狀況以免影響其權益。
  - 3.核准權限：3 日(含)-導師、5 日(含)-系主任、10 日(含)-院長，超過 10 日者由校長核准。
  - 4.請同學定期至學生系統瞭解請假、缺曠及獎懲狀況，密切與導師保持聯繫，避免曠課逾 46 小時而遭退學或不知被懲處，而錯失銷過申請時間(請假承辦人分機 1242、銷過承辦人分機 1241)。

### (二)就學貸款：

- 1.請協助宣導辦理就貸同學，每學期務必於規定時間內將就貸資料，金額必須相同：(1)長榮大學就學貸款申請表--學生系統→就貸系統填寫登錄送出後列印(2)臺灣銀行就學貸款申請撥款通知書--臺銀對保完成後 第二聯學校存執聯)掛號寄回或親自繳交至生活輔導組。
- 2.經教育部財稅中心核定就學貸款 A 類學生之書籍費、校外住宿費及中低收入戶之生活費約第十週期中考後匯款予學生；B.C 類學生則須待同學檢附繳息同意書及兄弟姐妹在學證明，確認續辦後，約第十二週匯款。

### (三)學生減免學雜費：

110 學年度第 2 學期教育部各類學生減免學雜費辦理時程為 111 年 01 月 10 日(一)至 111 年 02 月 11 日(五)截止，相關訊息請於生輔組網站查詢。

### (四)學生行為規範：

凡受懲罰記錄之學生，深具悔意者可於懲罰發布一個月內向學務處生活輔導組領取銷過申請表，學生申請銷過期間行為符合「長榮大學學生自新銷過辦法」規定者註銷其記錄，相關訊息請於生輔組網站查詢。

#### (五)全校師生座談會：

110 學年度第 1 學期「全校師生座談會」將於 110 年 11 月 29 日(一)上午 10 點 30 分在演藝廳舉辦，屆時請班代準時出席。學校師長非常重視同學之意見，針對全校性校務事項歡迎同學提供寶貴建議。

#### (六)急難救助：

- 1.長榮大學急難救助金：於事實發生之日起六個月內提出申請。每人每學期乙次為原則，惟同一事件不得重複申請。與校牧室仁愛基金擇優申請。
- 2.教育部學產基金急難慰問金：於事實發生之日起三個月內提出申請。
  - (1)學生因傷病住院七日以上或發生意外死亡或符合重大傷病。
  - (2)遭受父母虐待、遺棄、強迫從事不正當職業行為，致無法生活於家庭者。
  - (3)學生因其父或母有下列情形之一者：未盡撫育責任、符合重大傷病、特殊災害受傷住院、死亡。
- 3.台北行天宮學生急難濟助：於事實發生之日起六個月內提出申請。
- 4.詳見網站長榮大學首頁下方的獎助學金資訊查詢，網站列印申請表，或至行政大樓一樓生輔組洽詢。(承辦人葉智萍分機 1241)。

#### (七)生活助學金：

欲於校內申請生活助學金服務學習同學可於每學期第 16 週至第 18 週填寫申請表(新生第一次申請為開學後二週內)，繳交至生輔組，<http://act.cjcu.edu.tw/ScholarShip/>。

#### (八)遺失物業務：

請宣導同學所有物品皆寫上姓名，以利有人拾獲物品送至生輔組時，可以通知學生領回。

#### (九)學生校外住宿租金補貼：

110 學年度第 2 學期之「學生校外住宿租金補貼」辦理時程為 111 年 02 月 07 日(一)早上 9 時至 111 年 03 月 21 日(一)下午 4 時截止，相關訊息請符合資格者於生輔組網站助學專區查詢。

#### (十)學生宿舍：

重申住宿管理規定，請協助宣導住宿生週知，並遵守相關規定。

- 1.學生行為有下列各項之一者，予以記申誡以上處分，並視情節加以記點或宿舍服務：
  - (1)宿舍點名時，請人代點及冒名代點者，各記申誡處分。
  - (2)住宿生超過凌晨 12 時 30 分晚歸者，前二次每次記 10 點並宿舍服務 5 小時；第三次(含)後記申誡並記 10 點。
  - (3)每學期期末關閉宿舍時，住宿生物品未依規定擺放、寢室內物品未清空、寢室未清掃乾淨等，經檢查不合格者扣住宿保證金 1 仟 5 佰元，宿舍管理員可暫以留置物品，一週後未領回視同廢棄物處理。
  - (4)住宿生於宿舍區域燃放鞭炮或易燃物者，第一次申誡，第二次記小過，第三次勒令退宿。
  - (5)未協助非住宿生辦理會客事宜之情事記申誡處分。
  - (6)其他相當於以上各款情事者。
- 2.學生行為有下列各項之一者，予以記小過以上處分，並視情節加以記點或宿舍服務：
  - (1)不服從管理員及宿舍幹部指導，屢勸不聽者，記小過處分。
  - (2)住宿生於宿舍打麻將記小過，相關物品暫行保管。
  - (3)擅闖或邀請異性進入住宿區者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
  - (4)對關閉之寢室擅自開啟進住者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
  - (5)住宿生留宿親友同學者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。



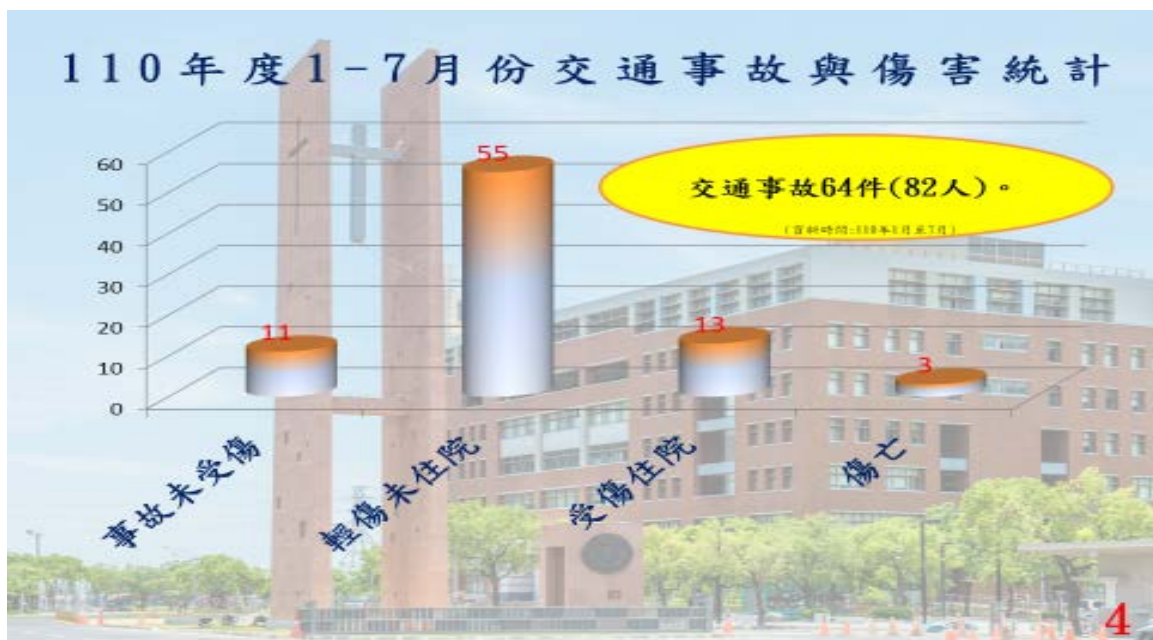
- (6)爬窗戶、門或氣窗進出宿舍者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
- (7)非住宿生未經核准或辦理會客，擅自進入宿舍者，予以記小過處分。
- (8)將床位轉讓他人者，雙方一律記小過並取消住宿資格。
- (9)住宿生於宿舍抽菸者，第一次記小過，第二次勒令退宿。上述抽菸者需完成銷過程序後，始得於第二年申請登記住宿。
- (10)住宿生於宿舍內喝酒，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
- (11)住宿生於校外喝酒回宿舍鬧事者，第一次記小過，第二次記小過並宿舍服務 25 小時。
- (12)住宿生未經申請核准退宿而私自搬離宿舍者記小過處分。
- (13)申請「提早點名」，未經許可私自外宿者記小過處分；「提早點名」資格得視情況予以取消。
- (14)住宿生將晚歸門禁卡借給他人使用或在夜間宿舍關閉後開啟門讓他人進出入宿舍者，雙方第一次記小過，再犯者記小過並宿舍服務 25 小時。
- (15)其他相當於以上各款情事者。
- 3.學生行為有下列各項之一者，予以記大過，並視情節加以勒令退宿。
- (1)住宿生擅自招外人在宿舍不法集會者。
- (2)蓄意破壞宿舍之設備與公物者（含擅自移動固定式寢具）。
- (3)攜帶危險或違禁品進入宿舍，造成重大安全危害者。
- (4)違犯校規情節嚴重者。
- (5)不服從宿舍管理員或宿舍幹部指導，情節嚴重者。
- (6)在宿舍內賭博、偷竊、鬥毆或滋事者，依「學生獎懲辦法」懲處並視情節加以勒令退宿，上述人員需完成銷過程序後，始得於第二年申請登記住宿。
- (7)其他相當於以上各款情事者。
- 4.非住宿生經核准進入宿舍後，如對住宿生造成干擾或影響，經管理員或宿舍幹部勸阻而未改善時，除應強制驅離外，必要時得依「學生獎懲辦法」懲處。

## ◎校安中心：

### (一)交通安全宣導：

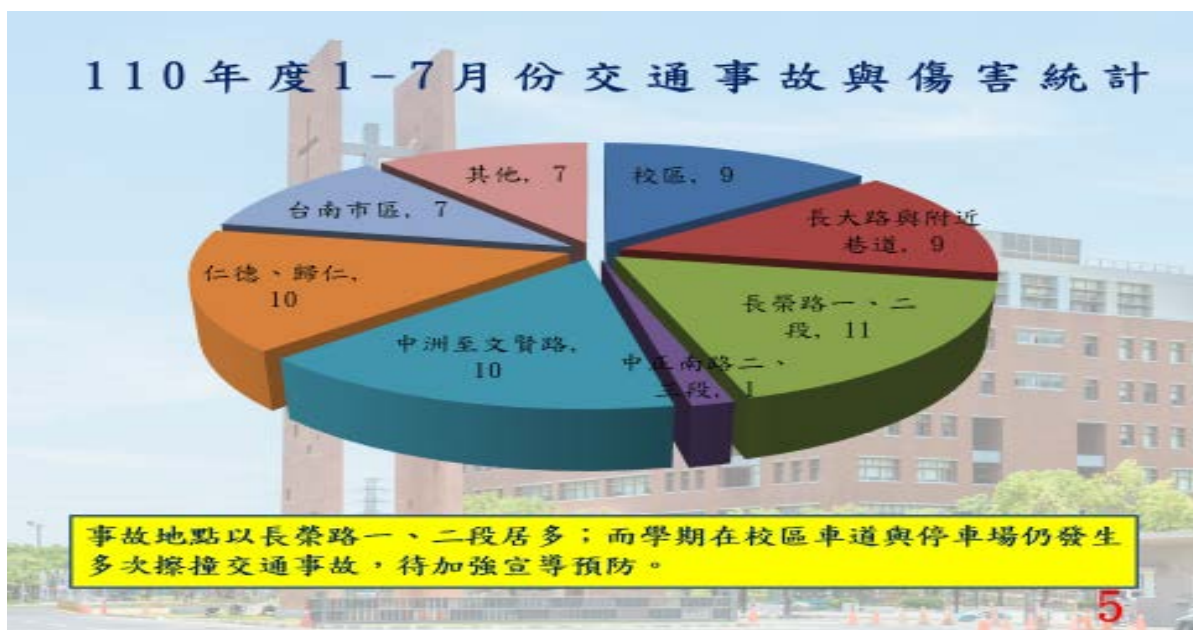
交通事故發生次數均高居歷年校安通報首位，輕者造成財物損失、身體傷害與生活學習諸多不便，重則住院、身體殘缺等，近 10 年本校同學因重大車禍失去寶貴生命多達 23 人，我們應引以為鑑；統計近 3 年事故如次：





#### 1. 事故分析：

事故地點以長大路與附近巷道最為密集；而學期在校區車道與停車場仍發生多次擦撞交通事故。常見肇因有車速過快、未保持車距、轉彎未待轉或未注意前後方車況等。事故型態多為自摔（撞）、與汽機車擦撞或擦撞行人、自行車事故等。



#### 2. 交通安全特別提醒同學須注意事項：

- (1)精神要專注：週邊多彎狹巷弄，道路欠平整、車輛密集、且貓狗常穿越其間，行車須集中精神，注意道路、車輛狀況，作好應急準備，否則極易發生事故；而酒駕、疲勞駕駛往往會釀嚴重事故。
- (2)保持「我看得見你，你看得見我」要領：行車時要判斷了解前方與週圍車輛要做什麼，自己行車意圖也要讓後方或來車判明。
- (3)控制適當車速安全駕駛：十次車禍九次快，市區道路、巷道、路口均應減速；郊區道路行車須注意路口。

- (4)重視路權、安全護具與交通規則遵守：路權係指車道、號誌優先權，屬用路重要規範，亦為交通事故責任鑑定依據，尊重路權是行車紀律亦是自我保障第一步，而安全帽（85%機車死亡車禍致命點在頭部）是行車當中身體防護不可或缺。
- (5)避免夜騎、謹慎郊外騎乘：建議同學儘量避免夜衝及夜騎，避免因路況不熟、疲勞等因素肇禍。
- (6)善用大眾輸具與自行車：利用大眾運輸（鐵路、公車）快捷安全、賃居附近同學宜多騎乘自行車，大門警衛室旁車棚設有打氣站。

## (二)兵役業務：

- 1.男同學新生、轉學生兵役基本資料紀錄表，於開學2週內，交由班代集中收齊繳至軍訓室。
- 2.83年次以後出生男同學，線上申請「分階段接受常備兵役軍事訓練」者，請上內政部役政署網站-分階段接受常備兵役軍事訓練系統查閱。

## (三)新世代反毒拒菸運動：

- 1.本校為「無菸校園」，校園內一律禁止吸菸，請共同維護並協助宣導同學配合，若有違規者，請予以制止或糾舉（請至長榮大學校安中心網頁下載無菸校園稽核單），一律依校規處置。
- 2.本學期預計辦理反毒拒毒相關活動，有關資訊將登錄活動歷程網站，並海報張貼宣傳，請班級幹部鼓勵同學上網瀏覽、報名參加。

## (四)校園安全：

- 1.本校新建校園安全措施，請各位師長及同學遵守相關規定，共同營造安全的校園環境：
  - A.三、四宿後方機車道新設紅綠燈乙處，請依號誌行駛，以維行人及車輛安全。
  - B.各教學大樓頂樓新設雙向 IP 可對講監視器，校安中心已於警戒區鋪設紅線並張貼警語，未經許可請勿進入。
- 2.本校「機動車輛行駛校區管制辦法」修訂案已於110年6月7日經109學年度期末校務會議通過，並於110年6月29日公告實施，請大家依循辦理，共同營造安全、和諧的校園環境：

修訂要點摘要：

**第六條 校園內僅可行駛自行車，除校安中心專用電動機車外，禁行各類電動機車、電動自行車。**

**第八條之一**

**進入校園之車輛均應遵守時速限制規定，不得超過25公里/小時。**

**騎乘機車一律戴安全帽，未戴安全帽者禁止出入校園，違規者依相關規定處理**

**第九條 違規勸導(處理)**

**本校教職員工生違規，經登記、拍照、張貼違規勸導單，通知當事人。**

非本校人員進入學校違規，警衛或校安中心應登記、拍照、張貼違規勸導單，並通知當事人立即改進，拒絕配合者得請其立即離開學校或報警處理。

**第九條之一 重大違規處置**

**機動車輛佔據交通要道、阻礙交通、有危害校園安全之虞時，為重大違規事件。**

校安中心處理前項違規，得先行予以移除或拖吊至安全地方，並張貼勸導單告知當事人，過程應全程錄影存證。

前項拖吊費及其他必要之費用，由車主繳交後方予放行，相關費用標準及流程另訂之。

**第九條之二 連續違規處置**

**教職員工生一學期內經登錄違規次數超過三次(含)以上者，由校安中心列入每月校安委員會會議中提報，請所屬院系辦公室、導師、人力資源發展處協助輔導。**

前項違規人員經輔導後再受第二次提報時，由校安中心會請總務處保管事務組，取消汽機車校內通行資格一個月。

教職員工生一學期內經登錄重大違規次數超過三次(含)以上，由校安中心會請總務處保管事務組取消其當學期通行證及下學期申請資格，並通報當事人知悉。

#### 第九條之三 自行車違規處置

違規停放之自行車，本校得張貼勸導單、加鎖或拖離。拖離時若有鎖車於他物之情形，本校得僱工開鎖或鋸鎖。原被拖離之自行車三個月以上未領回者，本校得以無主車輛處理。

公告連結：長榮大學首頁/學務處校安中心/校園安全/長榮大學機動車輛行駛校區管制辦法

<https://dweb.cjcu.edu.tw/ShepherdFiles/B0403/File/20210607154745994.pdf>

3.提醒同學，從事戶外戲水應注意「防溺 10 招」及正確救人之「救溺 5 步」，另「四不要」提醒：

- (1)不要逞強：進行登山、露營、溯溪、戲水、水岸、田野調查研究等活動時，除需做好行前裝備檢查外，更應考量自身體能狀況能否負荷，不要逞強。
- (2)不要去危險水域：不要去公告危險水域或無救生人員的地方進行活動。
- (3)氣候不佳，不要從事戶外活動：遭遇大潮、豪雨等天候狀況不佳時，不建議從事戶外活動或應立即停止一切戶外活動。
- (4)不要在無防雷設施的建築物內避雨：發生閃電雷鳴時，應遠離外露的金屬物體、鐵欄杆、高大廣告牌等建築物，並且應停止游泳、划船並上岸到安全的避雨場所。
- (5)水域安全相關資料查詢請至「學生水域運動安全網」  
(<http://www.sports.url.tw/index.html>)。

4.系科宿營及營隊活動：

請各院、系於辦理系科宿營或營隊等相關活動時，應以教育目的為優先考量，並請依教育部 109 年 10 月 12 日修正發布之「大專校院處理學生辦理活動發生疑似校園性侵害、性騷擾或是性霸凌事件注意事項」辦理，並定期提報學校性別平等教育委員會列管追蹤辦理情形，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，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。

5.工讀安全：

學生打工可參考勞動部「職場高手秘笈」勞動權益教育宣導手冊，遵循三要準備、七不原則——「要確定、要存疑、要告知」、「不繳錢、不購買、不簽約、證件不離身、不非法工作、不飲用、不辦卡」如果發生受騙或誤入求職陷阱，致勞動權益受損，可撥打當地勞工局電話，請求專人協助救濟權利；另上開秘笈已置於勞動部官網(<https://www.mol.gov.tw>)及本部青年發展署「RICH 職場體驗網」(<https://rich.yda.gov.tw>)工讀權益專區可供運用。

6.詐騙防制：

- (1)勿點選不明簡訊網址，避免手機中毒被當成跳板而四處散發簡訊，使歹徒有機可乘。並建立安全使用智慧型手機的觀念，於使用網路聊天 APP(如 Line)時，請慎防及提高警覺，切勿洩漏帳號與密碼，被歹徒盜用後進行詐騙成為詐騙受害者。
- (2)歹徒常利用小額付費機制進行詐騙，甚至先開通被害人小額付費服務後再行騙代收認證簡訊。多一分謹慎就多一分保障，建議可向電信公司申請關閉手機小額付費功能，並且切勿代收簡訊。
- (3)面對層出不窮、手法日益翻新之詐騙犯罪手法，為避免成為歹徒以電話假綁架或假事故(交通意外、疾病住院)行真詐財的受害者。同學如接獲可疑詐騙電話或不慎遇上歹徒意圖詐騙，應切記反詐騙 3 步驟：「保持冷靜」、「小心查證」、「立即報警或撥打 165 反詐騙諮詢專線」尋求協助。
- (4)近年來詐騙集團盜用帳號後假冒親友借錢案件也越來越多，呼籲同學應善用通訊軟體的安全設定，例如關閉「允許自其他裝置登入」功能，以降低被盜用機率；另同學或其家屬接到親友使用通訊軟體傳訊息借錢時，應當面或電話與對方聯絡，未確認真偽以前不可貿然匯款，以免上當。

(5)歹徒可能利用「三倍券」作為下列詐騙梗的相關話術：

假網拍：臉書(最大宗)或其他網購賣場、平臺販賣便宜「三倍券」，加 LINE 聯繫後，要求先付款，惟一旦匯款就被封鎖，或收到與預訂品項不符的商品。(沒那麼好康啦!)

假冒檢警(公務機關)：誣騙健保卡遭人冒用盜領三倍券，需監管銀行帳戶，要求提領現金、交付銀行存摺、印鑑等等。(談錢就有問題!)

假投資：假冒疫苗公司、振興產業或是在網路上、交友平台認識之網友傳來不明之投資(博奕)平臺，慫恿投資，誣稱「保證獲利」、「穩賺不賠」且「利潤豐厚」。(非親非故幹嘛幫你賺錢?有鬼!)

釣魚簡訊：簡訊內容如(寄送的三倍券已送達、○○優惠訊息等)，並且夾帶網址，點了連結網址手機就中毒，遭電信小額付款或盜刷信用卡。(不明連結請勿點擊!)

#### 7.網路沉迷防制：

課餘閒暇時間長，加上行動上網普及，各式上網載具亦提供了種類多元的應用程式與遊戲下載，因此更容易使得同學沉迷於網路世界或遊戲，近年來由於過度沉迷於玩手機遊戲所引發的病症也逐漸增多，特別是對肩頸、手腕與眼睛的傷害，請同學應注意上網安全及時間管理等問題，培養正確的網路使用態度與習慣，也要多從事戶外活動或多元休閒，避免過度依賴3C產品，養成健康上網好習慣。

#### (五)藥物濫用防制：

- 1.鑒於新興混合式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，亦多為二種以上的毒品混合，造成更大的危險性及致死率（相關資訊或偽包裝圖檔如毒品咖啡包、毒果凍、梅粉等等，請參考教育部防制學生藥物濫用資源網站 <http://enc.moe.edu.tw/>）。
- 2.為避免同學因對毒品危害及濫用藥物認知不足而好奇誤用，請各位同學應保持正常及規律生活作息，不依賴藥物提神，非醫師處方藥物不要輕易使用，拒絕成癮物質；參加聚會活動時，務必提高警覺並且不隨意接受陌生人的物品及飲料，守法自律、做正確的選擇才能隔絕受同儕及校外人士引誘。
- 3.倘不幸誤觸毒品，請同學儘速與學校師長聯繫尋求協助，學校與家人的鼓勵與支持是最好的後盾，瞭解使用毒品的情境及原因，對症下藥根除這些問題，共同輔導並提供適性、多元學習方案，避免中輟或休、轉、退學離校，以協助走出對毒品的依賴性。相關求助諮詢專線為各縣市家庭教育中心（諮詢專線：412-8185)或毒品危害防制中心(戒毒免費專線電話：0800-770-885)，協助你遠離毒害。

#### (六)防災訓練：

- 1.110年防災教育訂於10月5日實施，本次因疫情影響，為避免群聚停辦疏散、集結點名之流程，僅針對地震發生前及發生時進行「趴下、掩護、穩住」抗震保命三步驟演練，完後由老師以5分鐘時間向學生說明地震避難疏散原則。
- 2.為推廣防災教育工作，請全校師生及同仁上線學習及體驗「防災總動員—第8、9屆防災校園大會師」活動，本活動採以線上展覽辦理，展期110年9月10日至10月10日，並配合抽獎活動，獎項眾多，請大家踴躍參與。
- 3.線上展覽資訊：教育部防災教育資訊網：<https://disaster.moe.edu.tw>。

#### (七) 大學儲備軍官訓練團 (ROTC) 甄選：

| 1           | 1 | 1 | 年 | 第 | 1                         | 梯 | 次 | 甄 | 選 | 期 | 程 |
|-------------|---|---|---|---|---------------------------|---|---|---|---|---|---|
| 智力測驗/全民國防測驗 |   |   |   |   | 即測即評                      |   |   |   |   |   |   |
| 體檢          |   |   |   |   | 即日起至110年10月29日止(自費1,400元) |   |   |   |   |   |   |
| 報名          |   |   |   |   | 110年10月18日至11月12日         |   |   |   |   |   |   |
| 考試          |   |   |   |   | 110年12月25日(星期六)           |   |   |   |   |   |   |

|  |          |
|--|----------|
| 錄取報到   | 111年2月7日 |
| <b>你 讀 大 學 國 防 部 補 助</b>   |          |
| <p>◎<b>報考資格：18至26歲</b> <u>大一、大二</u>男、女同學。</p> <p>◎<b>選填志願：</b>陸軍、海軍、空軍、後備、憲兵、政戰、軍醫（限醫護相關系所）及資通電軍（限資訊相關系所）。</p> <p>◎<b>體格標準：</b></p> <p>1.男 160-195 公分、女 155-185 公分。</p> <p>2.BMI：男 17-31、女 17-26。*體重（公斤）除身高（公尺）平方*</p> <p>3.視力：矯正達 0.6 以上，兩眼配鏡度數各 600 度內。</p> <p>◎<b>體能鑑測：</b>1 年內教育部「體適能」檢測徒手跑步合格；或甄試當日參加體能測驗。</p> <p>◎<b>智力測驗：</b>國軍智力測驗即測即評成績達 100 分以上。</p> <p>◎<b>全民國防測驗：</b>1 年內國軍全民國防線上即測即評成績。</p> <p>◎<b>在學補助：</b>大學期間<u>學雜費全額補助、每學期書籍文具費 5 仟元及每月生活費 1 萬 2 仟元。</u></p> <p>◎<b>基礎訓練：</b>入伍訓、大學階段軍事課程、寒暑訓及任官前軍事教育</p> <p>◎<b>畢業即就業：</b>少尉任官，服預備軍官 5 年，<u>每月薪水 4 萬 8,990 元起。</u></p> <p style="text-align: center;">意者請洽 校安中心周教官 分機 1225</p> |          |

**(八)緊急意外事件之通報與聯繫管道：**

校安專線 06-2785119、0911677072（24 小時值勤教官接聽協處）。

**(九)保護智慧財產權：**

請同學支持正版教科書，切勿非法影印、下載。侵害著作權，請謹守三不原則，不重製、不散布、不公開傳輸。

**(十)校外賃居：**

- 1.副班代兼賃居股長:協助推展校外賃居業務執行及宣導。
- 2.雲端租屋系統租屋資訊:  
本校已建置，同學可上網參考租屋資訊，方便同學校外租屋。  
網址:(<https://house.nfu.edu.tw/CJCU>)



- 3.請副班長督促同學，若有搬家，租屋地變更同學，請主動到校安中心修改變更租屋地址。或來電 06-2785123 轉分機 1233 承辦人，並督促同學自行到學生系統，變更完成校外賃居資料填註(登入方式如下)。

個人訊息 問卷通知：有2份問卷需要同學您的協助填寫，麻煩協助 填寫問卷，謝謝您。

**我的行事曆、佈告欄**

2016-02-03 全校春節假期放假

全校春節假期放假  
2016-02-03 整日至 2016-02-14 整日

2016-01-17 寒假

寒假  
2016-01-17 整日至 2016-02-14 整日

**註冊繳費單列印及查詢公告**

**如同學需查詢或列印註冊繳費單(請點我)。**

- 1、延修生、夜二技、二年制在職專班、進修學士班、碩士在職專班、經管所EMBA學分費收費以實際選課時數計算，其後因故辦理棄選者仍要繳費，請審慎選課。
- 2、101學年度(含)以前入學者適用：一般延修生(含日間部、第二部及碩博士班一般生)選課9學分(含)以下者，以學分時數收費；選課在10學分(含)以上者，以本系所全額學雜費收取。
- 3、102學年度(含)以後入學者適用：延修生選課以學分時數收費；每人每學期收取雜費4,500元。

https://eportal.cjcu.edu.tw/Student/Eportfolio/Portfolio 396)

個人訊息 問卷通知：有2份問卷需要同學您的協助填寫，麻煩協助 填寫問卷，謝謝您。

**General Information 基本資料**

|       |                      |       |                      |
|-------|----------------------|-------|----------------------|
| 出生年月  | <input type="text"/> | 戶籍地址  | <input type="text"/> |
| 通訊地址  | <input type="text"/> | 求學歷程  | <input type="text"/> |
| 身分證字號 | <input type="text"/> | 緊急聯絡人 | <input type="text"/> |

**104 - 1 學生住宿現況**

更新日期：未更新 異動次數：0

**租賃狀況**

目前租賃狀況  自家  租屋

**賃居資料**

|      |   |
|------|---|
| 聯絡電話 | <input type="text"/>                              |
| 賃居地址 | 新北市 <input type="text"/> 新莊區 <input type="text"/> |

**(十一)校外工讀：**

- 1.求職打工切記「不繳錢、不購買、不辦卡、不簽約、證件不離身、不飲用、不非法工作」等七不原則。
- 2.開學後，請班上所有同學填寫導師發給大家的「校外工讀自我檢核表」(Google 表單)，俾利建立工讀注意事項認知。

## ◎衛生保健組

### (一)校園防疫生活

- 1.配合防疫：進入校園應配戴口罩、量測體溫，敬請配合。
- 2.全程配戴口罩並保持安全距離：室內距離 1.5 公尺、室外距離 1 公尺。
- 3.勤洗手是最佳防護，經常以肥皂洗手、無法洗手時應以酒精或乾洗手消毒。
- 4.出現發燒、上呼吸道症狀、嗅味覺異常、不明原因腹瀉等身體不適症狀，**應立即請假休息並盡速就醫**，勿搭乘大眾運輸工具，避免疾病傳遞。
- 5.用餐防疫：用餐前務必洗手、不共用餐具也不共食並保持距離不交談。

### (二)學生團體平安保險申請：

- 1.學生團體平安保險提供身故理賠、殘障、住院、手術理賠等權益申請。  
保險期間上學期 8 月 1 日起效至隔年 1 月 31 日止，下學期 2 月 1 日起效至 7 月 31 日止。
- 2.每週二及週四下午 13:30~17:00 保險專員於衛保組(第一教學大樓一樓)，由保險公司收件並提供諮詢服務。聯絡電話：06-2785123 分機 1260。
- 3.申請期限：自疾病或傷害發生日起，二年內提出申請。
- 4.必備文件：理賠申請書、醫療診斷書(正本)、醫療費用收據(前二者若使用影本須請醫院蓋院章證明與正本無異)、銀行或郵局存摺封面(影本)。若有骨折需附 X 光片光碟。

### (三)衛生器材借用申請(含救護箱)：

- 1.若個人有健康需求而需使用輪椅、拐杖、冰枕等衛生保健器材，可至衛保組借用。
- 2.校內核可之活動須填「長榮大學衛生保健組物品借用單」借用額溫槍、酒精瓶、急救箱或相關備品，攜帶學生證或個人證件押證借，歸還時領回證件。

### (四)校園急救安全設備：

- 1.行政大樓一樓南側門外、計網中心、學生活動中心近無人機中心、體育館、第一教學大樓前廊、第二教學大樓牧羊圖前、第三教學大樓一樓前廊、第一宿舍大門口、第二宿舍大門口、第三宿舍地下一樓健身房旁及第四宿舍大門口，共有 11 台 AED，以作為急救狀況關鍵時刻時，可立即取得使用。
- 2.衛保組網頁設有「AED 專區」，設置「CPR + AED 操作方式」教學專區，可供線上自我學習。
- 3.發生緊急傷病事件，請撥打校內緊急傷病專線：06-2785995(救救我)，依指示請勿移動傷患。

### (五)校園流感、水痘疾病防治：

- 1.出現發燒等流感症狀時，應立即口罩速就診，確診流感立即通報衛生保健組，採取適當隔離防護及加強洗手等措施，且應請假休息，避免傳染。
- 2.水痘可經由皮膚直接接觸、飛沫或空氣傳染，接觸到水疱液或黏膜分泌物也可能感染，傳染力極強，確診水痘請立即通報衛生保健組，自出疹的前5天起(通常為前1~2天)到第一批水疱出現後5天之間都有傳染力，完全結痂後才不具傳染性，應由醫師評估傳染力已大幅降低後再復課，以避免群聚感染。
- 3.若確診其他法定傳染性疾病請立即通報衛生保健組。

### (六)就診就醫資訊：

- 1.大潭社區「宏生診所」為本校特約診所，服務電話：06-2783473，看診時請出示教職員工證或學生證可免收掛號費，酌收部分負擔費50元，無健保身分之學生則免收診察費，酌收每日藥品費100元。
- 2.沙崙線火車約20分鐘可到達台南火車站，火車站附近有署立台南醫院、台南新樓醫院、成大醫院及醫療診所，步行可到;另可搭至大橋站步行5分鐘至奇美醫院就診。若需醫療院所地圖，



可至一教一樓衛生保健組索取或網頁下載。

3.就診資訊網址: <http://dweb.cjcu.edu.tw/health/article/1669>。

### (七)校園性別教育園地：

- 1.性教育(含愛滋病防治)資訊網：<http://dweb.cjcu.edu.tw/health/article/2271>。
- 2.衛保組網頁設有「性教育(含愛滋病防治)專區」，設置性教育(含愛滋病防治)相關知識自學影片，可供線上自學管道。
- 3.校內設置2台保險套自動販賣服務機(第一教學大樓一樓、體育館)。
- 4.校內性教育(含愛滋病防治)諮詢專線：06-2758123轉1256。

### (八)衛保組服務時間：

校內緊急傷病專線：06-2785995(救救我)

傷病服務時間：週一至週五 8：00 - 22：00 中午休息：12:00 - 13:10

## ◎諮商中心

### (一)研習、講座、團體諮商與工作坊活動：

本學期預計辦理多場講座、研習、團體諮商及工作坊，相關資訊將登錄於活動歷程網站，並海報張貼宣傳，請班級幹部鼓勵同學上網瀏覽、報名參加。

1. 若有需要，歡迎同學親臨諮商中心預約心理諮商、心理測驗與班級輔導。

### (三)友善校園您我一起來：

1. 請禮讓行動不便、乘坐輪椅及視障者，優先搭乘電梯。
2. 停放汽、機車及腳踏車，請避免擋到無障礙坡道，以利行動不便者通行。

### (四)導師線上問卷評量：

1. 畢業班填寫時間：111年5月2日(一)至111年5月15日(日)。
2. 在校生填寫時間：111年5月30日(一)至111年6月12日(日)。

## 總務處

## ◎保管事務組

### (一)郵件寄送與收發：

- 1.交寄郵件時間至 14：00 止。逾期送件者，隔日寄送之。
- 2.當日掛號包裹由代辦所登記後，非於學校住宿同學之郵局掛號郵件，於收件當日 E-mail 至收件人信箱(學校信箱)，依郵件註明之姓名、系別、宿舍或聯絡電話等資料領取。
  - (1)領取掛號包裹者，請攜帶本人(及代領者)之學生證或身分證至郵政代辦所簽領。
  - (2)郵件包裹請務必註明系級、姓名、班別、宿舍號碼。
  - (3)需直接送到宿舍者，請交寄貨運、宅急便等民營快遞並填寫指定地點，交寄郵局者一律由郵政代辦所代收。
- 3.標示不明及未領取之掛號郵件，請向郵政代辦所查詢，超過一個月後未領取之郵件予以退回。
- 4.郵政代辦所服務項目為收寄掛號郵件、包裹及代售郵票、便利箱等郵政業務。惟尚無儲匯款等業務，若需轉帳可利用本校校內郵局 ATM。

### (二)學校餐飲生活場所：

- 1.四宿地下室生活廣場：7-11 便利商店、簡餐、麵食、點心、飲品、水果等供膳服務。另，世捷通資訊及沅岡影印店提供資訊設備及影印服務。
- 2.一宿一樓：全家便利商店。
3. 第一教學大樓西側：找到幸福露天咖啡二店。
- 4.體育館前：找到幸福露天咖啡。
5. 圖書館地下一樓：長榮書坊。
6. 行政大樓一樓：方舟餐廳。

### (三)線上點餐使用介紹及推廣

- 1.為避免用餐尖峰時段人潮擁擠，提升餐廳的服務效率，體現智能餐飲服務，遂引進點餐系統，期使提升校園餐飲服務品質。
- 2.便利點餐：LINE 線上點餐(可結合虎皮系統)、雲端自動接單、出單。
- 3.導入多元行動支付：體現無現金支付及電子化支付潮流。
- 4.鼓勵師生踴躍使用智慧點餐系統，首次訂購消費可享折扣優惠。

### (四)販賣機、美食街意見反應：

- 1.自動販賣機如發生投幣不良情形，請洽保管事務組辦理款項退還。
- 2.校內攤商統一超商延伸出來之店鋪型販賣機，將可供應多樣式產品(鮮食、飯團、乳品及飲料等)，及更多元的支付方式(投幣、一卡通和 icash) ，設置地點位於二教一樓及二宿一樓。
- 3.本校餐廳及生活廣場、咖啡館，有關食品衛生、售價及服務態度等相關問題，請至保管事務組反應。

### (五)校園機車管理事宜及汽車通行證換發：

- 1.汽車通行證或機車開卡作業-攜帶收據聯、行照及駕照至總務處保管事務組辦理。
- 2.車輛停放汽(機)車停車格中，請勿違規停放於紅線上；並應注意防竊措施，如有遺失或遭竊，學校不負賠償之責。

### (六)校內活動場地借用步驟：

1. 請至保管事務組網頁「場地資訊>空間借用系統」查詢是否可借用。
2. 請至課外活動組網頁下載「校內及校外活動申請>校內活動申請表」。
3. 持申請表依序經場地管理權責單位、保管事務組登記確認後，到行政大樓二樓出納組繳場地押金 1,000 元。  
※學生借用場地，務必於使用前一週完成申請。
4. 場地使用相關規則：
  - (1)仁愛廳、演藝廳及國際會議廳內禁止飲食。
  - (2)活動公告、海報、布置張貼應以社團公佈欄或學校指定之場所為限，其餘地方(含活動會場、通道地上牆壁)一律禁止張貼。若經發現違反規定，借用單位應立即復原且應負責善後復原及復原所需之費用外，並得停止其相關空間使用權一至三個月。
  - (3)如有設備外接電源，請事先告知保管事務組承辦人。
  - (4)場地內設備器材，若有毀損請立即告知。
  - (5)場地借用若需使用冷氣，請自備冷氣卡，並至採購營繕組辦理儲值。
5. 場地用畢，請檢查冷氣、電源、門窗是否關妥及鎖上，並將場地清潔及復原後，持押金明細第三聯至保管事務組申請退押金。  
※若場地保管單位非保管事務組，請先至場地管理權責單位蓋章。  
※鑰匙請於活動結束後半小時內歸還，夜間活動於隔日上午歸還。  
※其他未規定之事項，依學校規定辦理。
6. 校內活動經核准，如有意外事故發生導致體傷，可至保管事務組洽詢公共意外險理賠。

7. 場地管理權責單位：

| 單位名稱              | 位置               | 保管場地  |   |
|-------------------|------------------|---|---|
| 課外活動組<br>分機:1215  | 學生活動中心<br>1F     | 學生活動中心南側、學生活動中心北側、學生活動中心小團練室                          |   |
| 保管事務組<br>分機:1341  | 行政大樓 2F          | 室內  | 室外  |
|                   |                  | 演藝廳內廳、演藝廳外廳、<br>仁愛廳                                   | 汗水處理廠前空地、星辰廣場、荔枝園、<br>一教中庭、二教中庭、三教中庭(1F、B1)、<br>學活前草坪、足球場(青青草原)、<br>二&三教間綠蔭大道 |
| 保管事務組<br>分機:1346  |                  | 停車格   |   |
| 註冊課務組<br>分機:1115  |                  | 第一教學大樓教室、第二教學大樓教室、第三教學大樓教室、<br>學生活動中心百合廳<br>以上空間勿影響課程 |   |
| 學生學習組<br>分機: 1834 |                  | 學聚館   |   |
| 體育室<br>分機:1552    | 體育館 1F           | 室內  | 室外  |
|                   |                  | 體育館   | 體育館前廣場、各類球場、溜冰場、操場  |
| 美術學院<br>分機: 4301  | 第一教學大樓<br>T1B102 | 長榮藝廊  |   |

◎採購營繕組

(一)修繕申請作業：

- 1.如發現宿舍設備故障，請至各該宿舍管理員室登記，由宿舍管理員統一報修，採購營繕組於收件後將派人儘快修復。
- 2.普通教室設備故障請至長榮首頁『校園服務』入口，點選『教室維修通報系統』登記報修，由註冊課務組統一審核報請總務處採購營繕組修繕，採購營繕組於收件後將派人儘快修復。
- 3.專業教室設備故障，請通報各系所管理人（或系助理），循行政『總務會計整合管理系統』申請報修，採購營繕組於收件後將派人儘快修復。
- 4.教學大樓廁所故障請向採購營繕組登記，或利用設置於各樓層廁所外面之分機，撥打校內分機 9、1376 向採購營繕組直接報修。
- 5.本校路燈報修，可上本校專屬「虎皮同學我問你 APP」，以手機掃描燈桿上的 QRcode，按下送出即完成報修。
- 6.校園其他公共設備故障，請利用設置於各樓層廁所外面之分機，撥打校內分機 9、1376 向採購營繕組直接報修。

(二)普通教室空調使用須知：

- 1.本校普通教室均安裝冷氣，採插卡付費原則，首次購卡者，請至行政大樓二樓出納組繳費領卡（三種固定價位選擇）；額度用完者，請持原卡先至行政大樓二樓出納組繳儲值金（2000元上限自由儲值），再憑收據到二樓採購營繕組辦理卡片儲值。
- 2.每日開放使用時間：08：00~22：00。

### (三)用電須知及注意事項：

- 1.住宿用電，嚴禁私自使用電磁爐、電熱水壺（電湯匙）、冰箱等電器用品及多孔插座延長線，並請勿使用未經檢驗認證合格或品質不良之電氣用品，以免發生跳電及電線走火問題。
- 2.使用電器用品，若人員不在現場，請務必拔掉插頭或關閉電源，以免發生短路、電線走火而危及公共安全。
- 3.響應節能減碳，關懷地球永續，請同學離開宿舍及教室時，務必隨手關冷氣、關燈及關電扇，共同節約能源。

## ◎出納組

### (一)各項費用之繳領：

- 1.學雜費：除大一新生隨新生資料袋寄發繳費單外，其餘每學期之繳費單請至學校首頁「學雜費專區」列印後至各繳款通路繳費。※繳費期限內完成繳費及各項程序，視同完成註冊。
- 2.各項退費：
  - (1)學生之各項退費或獎助學金等，一律以轉帳為主，請務必注意承辦單位公告及發放日期，並自行補褶查看。
  - (2)帳務查詢請至出納組網頁之「帳務查詢」點入查詢。
  - (3)各項表件申請之繳費：
    - a.行政大樓一樓設有 24 小時「自動繳款機」，申請成績單可立即取件。
    - b.上班時間亦可至出納組櫃台進行繳費。

### (二)學生帳戶建檔：

- 1.為方便在學期間各項退費及獎助學金或工讀金等轉帳，請由學生系統新生專區登錄後逕行印出「學生個人銀行帳號登錄表」(禁用他人銀行帳戶)填完後繳回出納組。
- 2.本校往來之銀行為元大、第一、郵局及合作金庫，除以上四家外，轉帳需自行負擔手續費。
- 3.擔任校內工讀生者，請盡量開立郵局個人帳戶。

## 圖書資訊處

- 1.圖書館導覽活動，請班代統一向圖書館預定導覽時間。分機：1528/1549
- 2.雲端智慧教室(<https://tronclass.cjcu.edu.tw/>)
  - 操作注意事項：
    - 帳號、密碼與學生系統相同。
    - 修改密碼請至學生系統更改，教學資源互動網與學生系統同步更新。
    - 電腦作業系統：**Win 7 以上、MAC OS X**
    - 手機作業系統：**iOS10 以上、Android8 以上**
    - 瀏覽器支援類型：系統支援 **Edge、Chrome 55 以上、Firefox 50.0 以上、Safari 9.0 以上**。
- 3.學生郵件系統已全面轉換為 Google Apps for education：
  - 電子郵件地址格式：學號@mailst.cjcu.edu.tw
  - 用途：eMail、無線認證、電腦教室、網路連線。
- 4.同學可能已有慣用的電子郵件帳號，但還是要用 mailst.cjcu，因為這是學校重要聯絡管道。

### 圖書資訊處近期活動

- 03/07~03/27 永續行動
- 03/21~05/13 電影集點趣
- 05/12~05/31 論文原創

## 【圖書館心服務】

- 飛鴿傳書——館藏郵寄服務  
線上申請借書並郵寄到家，申請辦法請洽圖書館分機 1510。

## 【長大電影院】影展活動

- 活動時間：2022/02/21~2022/06/01，每週一至週四 18:30 準時上映，共計 49 場次。
- 活動地點：圖書館 5 樓多媒體視聽區大團體室。
- 活動資訊：放映片單、影片介紹等資訊，請參見圖書館多媒體視聽區網頁 <http://dweb.cjcu.edu.tw/lib> 及長榮大學蘭大衛紀念圖書館臉書粉絲專頁。

## 【電子資源利用講習】

| 日期         | 活動名稱             | 活動說明                      |
|------------|------------------|---------------------------|
| 2022/03/10 | 圖書館資源利用          | 時間：14:20~15:10<br>地點：線上課程 |
| 2022/03/21 | 圖書館資源利用          | 時間：11:10~12:00<br>地點：線上課程 |
| 2022/04/25 | 電子書與線上雜誌資源       | 時間：11:10~12:00<br>地點：線上課程 |
| 2022/05/12 | Turnitin 原創性比對系統 | 時間：14:20~15:10<br>地點：線上課程 |
| 2022/05/23 | Turnitin 原創性比對系統 | 時間：11:10~12:00<br>地點：線上課程 |
| 2022/05/30 | RefWorks 書目管理軟體  | 時間：11:00~12:00<br>地點：線上課程 |

## 【閱讀推廣】

| 日期          | 活動名稱    | 活動說明                         |
|-------------|---------|------------------------------|
| 02/10~02/24 | 誰的青春不迷茫 | 線上書展有獎活動                     |
| 04/18~05/08 | 我的永續新生活 | 線上書展有獎活動                     |
| 04/28       | 電子資源市集  | 時間：10:00~16:00<br>地點：圖書館一樓大廳 |

## 計網中心活動 -- 資訊力相關

### 教師

| 日期    | 活動名稱   | 活動說明                             |
|-------|--|----------------------------------|
| 03/04 | (上午場)Office 2019 版本轉換功能介紹暨實作課程-Word                | 時間：09:00-12:00<br>地點：計網中心 L2B102 |
| 03/04 | (下午場)Office 2019 版本轉換功能介紹暨實作課程- PowerPoint 與 Excel | 時間：13:30-16:30<br>地點：計網中心 L2B102 |

### 學生

| 日期                | 活動名稱         | 活動說明                             |
|-------------------|--------------|----------------------------------|
| 03/14             | 資訊力自辦考試      | 時間：10:20-11:00<br>地點：計網中心 L20201 |
| 04/19-20&04/26-27 | 資訊力補救課程 A 班級 | 時間：18:20-20:05<br>地點：計網中心 L20202 |
| 04/22             | 資訊力自辦考試(英文版) | 時間：10:20-11:00<br>地點：計網中心 L2B102 |
| 05/04-05&05/11-12 | 資訊力補救課程 B 班級 | 時間：18:20-20:05<br>地點：計網中心 L20202 |
| 05/09             | 資訊力自辦考試      | 時間：10:20-11:00<br>地點：計網中心 L20201 |

## 【班級幹部系統操作步驟】

### 1. 學生系統 / 班級(社團)幹部 / 班級幹部維護

The screenshot shows the 'Student System' (學生系統) interface. The top navigation bar includes the user's name and a 'Logout' (登出) button. The left sidebar contains a menu with the following items: 校園服務, 新生專區, 課程 & 成績, 申請作業, 電子履歷, 班級(社團)幹部 (highlighted), 宿舍床位, 評量專區, and 個人資料 & 密碼. Under the 'Class (Club) Officers' menu, the 'Class Officers Maintenance' (班級幹部維護) option is highlighted with a red box. The main content area displays the user's profile information, including 'Student Information' (學生資訊) and 'Contact Information' (聯絡電話). A blue banner below the profile contains a welcome message and links for 'New Student Information Confirmation' (新生資料確認), 'Freshman Bed Application' (大一床位作業), 'Journal Fee Inquiry' (學雜費繳費查詢), and 'Credit Waiver Application' (學分抵免申請). At the bottom, there is a 'Common Functions' (常用功能) section with icons for 'Class Schedule' (功課表), 'Class Period Warning' (期中預警), 'Course List' (選課清單), and 'Term Grades' (學期成績).

### 2. 請輸入班級密碼

The screenshot shows a dialog box with the title '請輸入班級密碼 class password' (Please enter class password). Below the title, there is a warning icon and the text '請輸入班級密碼 class password'. A red rectangular box highlights the input field for the password. At the bottom right of the dialog, there is an 'ok' button.

### 3. 新增班級幹部名單

個人現況 / 班級幹部名單維護

導生班級資訊

導生班級 大學X

幹部資訊

| 學號 | 姓名 | 學生班級 | 擔任幹部 | 手機 |
|----|----|------|------|----|
|    |    | 大學X  | 班代   |    |
|    |    | 大學X  | 班代   |    |

新增幹部

← 點選新增幹部

### 4. 請輸入幹部資料後，送出資料。

新增幹部

學生學號

幹部名稱 班代

手機

備註

送出資料 取消



## 【班會紀錄系統操作步驟】

### 1. 學生系統 / 班級(社團)幹部 / 班會紀錄

The screenshot shows the 'Student System' (學生系統) interface. The top navigation bar includes the system name, a user greeting, and a language selector (正體中文 | English). A sidebar on the left lists various services, with 'Class/Club Officers' (班級(社團)幹部) expanded to show 'Class Records' (班會紀錄) highlighted in a red box. The main content area displays student information, contact details, and a welcome message with quick links for new student services. A 'Common Functions' (常用功能) section at the bottom provides icons for course schedules, midterm warnings, course selection, and semester grades.

### 2. 請輸入班級密碼

The screenshot shows a dialog box for entering a class password. The title bar reads '請輸入班級密碼 class password' with a close button (X). Below the title, there is a warning icon and the text '請輸入班級密碼 class password'. A red rectangular box highlights the empty input field. At the bottom right, there is an 'ok' button.

### 3. 新增班會紀錄表

導生班級資訊

導生班級 大學X

班會紀錄表

| 週次 | 班會日期       | 班會時間        | 班會地點 | 導師審核   | 新增   |
|----|------------|-------------|------|--|--|
| 10 | 2015/11/17 | 10:00-12:30 | test | 導師: [ ]<br><input type="checkbox"/> 回覆備註X<br>處理時間:2015/5/1 下午 02:07:00<br><br>導師: [ ]<br><input type="checkbox"/> 回覆備註X<br>處理時間:2018/10/4 下午 02:53:00<br><br>導師: [ ]<br><input type="checkbox"/> 回覆備註X<br>處理時間:2018/10/4 下午 02:53:00 | <br>↑ 點選新增<br> |

### 4. 填寫班會資料


導生班級資訊

導生班級 大學X

班會紀錄表

導生班級 Department/class 大學X

|                               |  |                            |                                    |            |
|-------------------------------|--|----------------------------|------------------------------------|------------|
| 班會日期 Date*                    | <input type="text"/>   | 班會時間 Time*                 | <input type="text"/>               | ← 1.填寫必填欄位 |
| 班會地點 Venue*                   | <input type="text"/>   | 出席人數 Number of attendance* | <input type="text" value="0"/> 人出席 |            |
|                               |  | 缺席人數 Number of absent*     | <input type="text" value="0"/> 人缺席 |            |
| 列席者 In attendance             | <input type="text"/>   |                            |                                    |            |
| 活動內容摘要 Summary*<br>(限500字)    | <input type="text"/>   |                            |                                    |            |
| 宣導項目 Announcement             | 課外組:<br><input type="checkbox"/> 服務無所不在 <input type="checkbox"/> 推動與實踐品質的講座<br>生輔組:<br><input type="checkbox"/> 學生宿舍 <input type="checkbox"/> 教育部各類學雜費減免宣導 <input type="checkbox"/> 就學貸款流程宣導 <input type="checkbox"/> 貴居住處資料填寫簡報 <input type="checkbox"/> 學生自新網週宣導 <input type="checkbox"/> 學生請假流程宣導 <input type="checkbox"/> 品德教育—長榮有品最幸福<br>職發校友中心:<br><input type="checkbox"/> 就業戰鬥力攀升祕笈<br>衛保組:<br><input type="checkbox"/> 肺結核預防與治療 <input type="checkbox"/> 預防流感 <input type="checkbox"/> AED搶救生命長榮響應 <input type="checkbox"/> 認識登革熱<br>軍訓室:<br><input type="checkbox"/> 交通安全 <input type="checkbox"/> 紫錘花運動 <input type="checkbox"/> 防詐騙<br>學生學習組:<br><input type="checkbox"/> 服務教育制度簡介 <input type="checkbox"/> 104學年度服務教育課程變革及課程抵認<br>諮商中心:<br><input type="checkbox"/> 性騷擾防治—禁止性騷擾鹹豬手看招 <input type="checkbox"/> 自殺防治守門 <input type="checkbox"/> 壓力調適—健康身心~壓力調適有方<br>體育室:<br><input type="checkbox"/> 水域安全宣導 |                            |                                    |            |
| 宣導內容 Announcement*<br>(限200字) | <input type="text"/>   |                            |                                    |            |
| 建議事項 Suggestion<br>(限200字)    | <input type="text"/>   |                            |                                    |            |

 ← 2.儲存

## 5. 查詢班會紀錄

| 導生班級資訊   |            |             |      |  |   |
|----------|------------|-------------|------|--|---|
| 導生班級 大學X |            |             |      |  |   |
| 班會紀錄表    |            |             |      |  |   |
| 週次       | 班會日期       | 班會時間        | 班會地點 | 導師簽核   | 新增  |
| 10       | 2015/11/17 | 10:00-12:30 | test | 導師:<br><input type="checkbox"/> 同意備註X<br>處理時間:2015/5/1 下午 02:07:00<br><br>導師:<br><input type="checkbox"/> 同意備註X<br>處理時間:2018/10/4 下午 02:53:00<br><br>導師:<br><input type="checkbox"/> 同意備註X<br>處理時間:2018/10/4 下午 02:53:00 | <br>↑ 點選查詢 |

## 6. 查詢班會紀錄

| 導生班級資訊                        |  |                            |             |                        |       |
|-------------------------------|--|----------------------------|-------------|------------------------|-------|
| 導生班級 大學X                      |  |                            |             |                        |       |
| 班會紀錄表                         |  |                            |             |                        |       |
| 導生班級 Department/class         | 大學X  |                            |             |                        |       |
| 班會日期 Date*                    | 2015/11/17   | 班會時間 Time*                 | 10:00-12:30 | 班會週次 Week*             | 10    |
| 班會地點 Venue*                   | test   | 出席人數 Number of attendance* | 20 人出席      | 缺席人數 Number of absent* | 0 人缺席 |
| 參與導師 Name of the advisor*     | <input checked="" type="checkbox"/> [Name]   |                            |             |                        |       |
| 列席者 In attendance             |  |                            |             |                        |       |
| 活動內容摘要 Summary*<br>(限500字)    | test   |                            |             |                        |       |
| 宣導項目 Announcement             | 課外組：<br><input type="checkbox"/> 服務無所不在 <input type="checkbox"/> 推動與實踐品質的講座<br>生輔組：<br><input type="checkbox"/> 學生宿舍 <input type="checkbox"/> 教育部各類學雜費減免宣導 <input type="checkbox"/> 就學貸款流程宣導 <input checked="" type="checkbox"/> 賃居住產資料填寫簡報 <input type="checkbox"/> 學生自新銜退宣導 <input type="checkbox"/> 學生請假流程宣導 <input type="checkbox"/> 品德教育—長榮有品最幸福<br>職發校友中心：<br><input type="checkbox"/> 就業戰鬥力攀升祕笈<br>衛保組：<br><input type="checkbox"/> 肺結核預防與治療 <input type="checkbox"/> 預防流感 <input type="checkbox"/> AED搶救生命榮譽響應 <input type="checkbox"/> 認識登革熱<br>軍訓室：<br><input type="checkbox"/> 交通安全 <input type="checkbox"/> 紫錐花運動 <input type="checkbox"/> 防詐騙<br>學生學習組：<br><input type="checkbox"/> 服務教育制度簡介 <input type="checkbox"/> 104學年度服務教育課程變革及課程抵認<br>諮商中心：<br><input type="checkbox"/> 性騷擾防治—禁止性騷擾鹹豬手看招 <input type="checkbox"/> 自殺防治守門 <input type="checkbox"/> 壓力調適—健康身心~壓力調適有方<br>體育室：<br><input checked="" type="checkbox"/> 水域安全宣導 |                            |             |                        |       |
| 宣導內容 Announcement*<br>(限200字) | test   |                            |             |                        |       |
| 建議事項 Suggestion<br>(限200字)    | X  |                            |             |                        |       |

返回班會紀錄

請協助填寫 110-2 班級幹部教育訓練之回饋表~感謝！



學務處諮商中心 敬啟