

## 各處室業務報告

### 壹、教務處

#### 招生組

- 一、本校 105 學年度研究所碩士班暨碩士在職專班考試入學招生簡章已發售，報名日期自 3 月 11 日起至 3 月 21 日止，考試日期為 105 年 4 月 17 日（星期日），請畢業班導師多鼓勵同學報考。
- 二、招生組預定於 105 年 4~5 月（時間確定後將另發通知單於班櫃），針對校內專科部應屆畢業生，再次辦理報考本校二技說明會，會中除將提供同學有關本校 105 學年度日二技申請入學之報考資訊（含招生系別及名額、統測考科與專業考科科目、考科所佔百分比、特別加分及預訂招生辦理時程）與留校升學獎學金，並擬邀請院長及二技各系主任與會，敬請專科部應屆畢業班導師屆時鼓勵畢業班同學參加。
- 三、請各應屆畢業班導師鼓勵同學繼續留校升學，學校為鼓勵畢業生留校，提供本校畢業生留校升學二技與研究所獎學金，詳細辦法可以請同學至註冊組網頁中參閱「文藻外語大學（日間部）獎學金設置辦法」。
- 四、招生宣導工作若有需要各班同學協助招生宣導工作之事宜時，懇請各位導師簽准學生之公假，以利招生宣導工作能順利推展。

#### 註冊組

- 一、104 學年度第 1 學期各班成績總表放置於系辦公室之導師信箱。
- 二、考量同學其學生證使用之便利性，日間部各學制學生證背後之註冊章改由同學自行黏貼（同學無需再繳交學生證），請各班班長於開學日（2/22）後至註冊組領取註冊章，並協助同學自行黏貼；註冊章僅作為本學期在學之證明，並非代表完成本學期之註冊繳費，完成註冊繳費與否，仍以會計室之審核為主，班長無需控管同學是否繳費，統一由註冊組確認。
- 三、依本校學則規定：本校日間部學生均須修畢所屬系（科）應修之科目與學分數，且學業及操行成績均及格，以及通過系（科）訂定之語言能力檢定標準（或加修並通過替代課程），始得畢業，領取學位證書。敬請導師協助宣導：本校日間部學生於應屆畢業學年度，未通過系（科）訂定之語言能力檢定標準（或加修並通過替代課程）者，翌學年屬延修生，仍須按所屬學制之學則辦理就學註冊相關事宜，而依本校學則之規定，延長修業若超過 2 年，仍未通過各系語檢門檻或未修習「語言檢定畢業門檻替代課程」並及格者，將予以退學。
- 四、在校務資訊系統導師功能整合專區有「學生學習成效檢核資料庫」，彙整每位學生在校應修科目及學分數、畢業語檢門檻及服務學習通過情形，敬請導師善加利用此資料庫資訊，以備輔導學習成效不佳之同學。
- 五、敬請導師告知同學利用課程地圖自行上網查詢個人修課情形、歷年成績，以及是否達到各項畢業條件之相關統計資訊。

六、104 學年度應屆畢業生英檢通過情形，已放置於系辦公室之個人信箱，敬請應屆畢業班導師協助提醒尚未通過語言能力檢定標準之學生，好好利用最後一學期努力學習（亦可選擇參加替代課程），以免造成今年 6 月因未通過語言檢定畢業門檻而無法畢業，取得學位證書。

### **課務組**

- 一、期中考試週為 4 月 18 日（星期一）至 4 月 23 日（星期六）；應屆畢業生期末考試週為 6 月 2 日（星期四）至 6 月 8 日（星期三）；在校生期末考試週 6 月 20 日（星期一）至 6 月 25 日（星期六）；敬請導師協助提醒同學依規定時間應考，並遵守考試規則。
- 二、本學期棄修申請期間為 4 月 25 日（星期一）至 4 月 29 日（星期五），週一至週五上午 8 時至下午 5 時（週六及週日不受理）。其他申請注意事項，請同學參閱教務處課務組網頁之最新公告。
- 三、本學期「期初教學意見調查」預計於 2 月 22 日（星期一）至 2 月 28 日（星期日）進行、「期中教學意見調查」預計於 4 月 5 日（星期二）至 4 月 12 日（星期二）進行、「期末教學意見調查」預計於 6 月 1 日（星期三）至 6 月 21 日（星期二）進行；敬請導師協助提醒同學屆時上網填答。
- 四、6 月 10 日（星期五）因 6 月 9 日（星期四）端午節調整放假，故 6 月 4 日（星期六）須補課（當日補 6 月 10 日之課程），原週六之課程由任課教師自行調課。

### **綜合業務組**

105 年度 5 月份將辦理 104 學年度第 4 次「大專校院英語能力測驗第二級(CSEPT)」考試，參加對象及辦理時程規劃如下：

- 一、考試對象：日四技學生(不含延修生)。
- 二、考試日期：105 年 5 月 15 日辦理。

\*本次測驗不另行發放准考證，測驗當日請學生務必攜帶身份證正本應試。

### **英外語能力診斷輔導中心**

英/外語能力診斷輔導中心於本學期為學生準備了下列資源及學習機會，懇請導師協助宣傳學生周知及鼓勵學生多多運用學校資源：

- 一、多國語診斷諮商：105 年 2 月 22 日開學日起開放 LDCC Dr. E-Learning 多國語（英/法/德/西/日/韓）學習之診斷和諮商相關服務、免費資源。學生在語言學習各方面如有任何疑問或需求，都可預約英/外診中心駐診老師，幫助學生找到學習的良方。
- 二、一對一主題式口語練習：105 年 2 月 22 日開學日起開放英/法/德/西/日/韓語一對一口語練習，由同學挑選自己喜歡的口說主題，與由優秀的文藻學長姐所擔任的口語小老師，在輕鬆自在的環境下自然而然運用英外語聊天對話，是最夯的自

學項目之一。

- 一、**迷你口語俱樂部**：全新主題與口語練習形式規劃之迷你口語俱樂部，105 年 2 月 22 日開學日起也將開放英/法/德/西/日/韓語課程報名，同學可與三五好友揪團一起報名參加，選擇自己喜歡的口說主題，進行 6-8 週的小組口語課程，成立自己的英外語口說小組，與小老師及好友一起戰勝口說。
- 二、**外語學習技巧/策略講座**：本學期將舉辦四場講座，主題將包含英語聽、說、讀、寫策略技巧，陸續於中心網站公告相關訊息，歡迎同學上網/親洽報名。
- 三、**博思 BULATS、多益校園語檢考試**：為提供學生參加考試便利性及相關之學習資訊與訓練，本學期預計將辦理兩場 TOEIC 考試及兩場 BULATS 考試，歡迎同學踴躍報名參加。
- 四、**英外語教學/活動團隊徵選**：本學期 105 年 2 月 22 日起開放徵選招募英外語教學/活動團隊。對英/法/德/西/日/韓/華語教學，或對活動規劃執行有興趣的同學，只需至中心網頁下載中心徵選報名表，填妥相關基本資料、學習歷程、服務經驗等資訊即可報名參加面試。歡迎同學踴躍報名或導師推薦優秀同學名單，一起加入英/外診中心教學/活動團隊行列。

以上相關活動內容及預約報名資訊將於 2 月份公告於英/外診中心網站 <http://c017.wzu.edu.tw/front/bin/home.phtml>，同學可透過英/外診中心網站查詢、電洽 (07) 3426031 分機 7403、親洽英/外診中心 (露德樓 3F) 或與中心 E-mail 聯繫 aa85@mail.wzu.edu.tw，中心都將為您提供所需之資訊。

## 貳、研究發展處

### **產官學合作組**

請導師鼓勵並指導學生參與教育部「全國技專校院學生實務專題製作競賽」。該競賽每年舉辦，並於決賽時舉行全國性成果展示，可以增加學生與業界交流及成品展現的機會。本競賽每年約於 3 月開始徵件，3 月底截止，目前離截止日期尚有不少時間，歡迎各系師生提早準備，屆時組隊參加。

## 參、總務處

### 事務組

- 一、請協助宣導--上課教室桌、椅勿任意移至他處，影響其他學生上課權益。
- 二、104 學年度第 2 學期開始，學生機車停車位早鳥區取消，增加之機車停車位併入一般機車位提供學生申請購買。
- 三、請協助宣導--各教室如有桌椅、板擦機、窗簾等損壞，請逕至校務系統報修，或至總務處告知，請勿經由班會建議再轉總務處處理，以收時效。

### 環安暨保管組

- 一、RO 飲水機故障或電梯有異樣，請逕撥校內分機 2521~3，或逕洽總務處環安暨保管組，以收時效。
- 二、請協助宣導--保持 RO 飲水機接水盤之乾淨，勿將食物菜渣、泡麵等雜物留置於接水盤上。
- 三、請協助宣導並管制學生切勿在電腦教室內飲用食物，避免蟑螂、老鼠進入覓食。
- 四、若教室蚊子多時，請洽環安暨保管組陳組長，本組即製作環保生態捕蚊罐放置教室內。
- 五、請協助宣導--請同學確實做好垃圾與資源回收分類。
- 六、請協助宣導並管制同學『校園內禁止使用免洗筷子』，除維護同學身體健康外，同時落實校園環境保護。
- 七、請協助宣導---配合登革熱病媒蚊孳生源防治清除，針對教室內外、清潔工具放置處、租賃處、自家環境徹底落實「巡、倒、清、刷」：
  1. 「巡」—經常巡檢，檢查教室內外、清潔工具放置處、租賃處、自家環境可能積水的容器。
  2. 「倒」—倒掉積水，不要的器物予以丟棄。
  3. 「清」—減少容器，使用的器具也都應該澈底清潔。
  4. 「刷」—去除蟲卵，收拾或倒置勿再積水養蚊。
- 八、本校已成為台灣綠色大學成員，相關之塔樂禮宣言、環境保護政策宣言、環境安全衛生政策宣言等，已放置於總務處網頁，並請落實於校園生活中。
- 九、其他相關校園環境安全衛生有疑慮時，請與環安暨保管組陳組長（分機 2521）聯絡，俾便即時處理。

### 營繕組

- 一、校內各項公用設施或教室場所等設備損壞，請利用資訊服務入口網報修申請及查詢作業：點選我要報修→填入報修明細→送出報修資料→報修成功。
- 二、若遇緊急事故，或需要緊急報修服務時，請撥打 07-3429958 專線或校內分機 2539，即有營繕組同仁立即為您服務。
- 三、校內各棟大樓 1 樓位置，已建置校內分機電話，方便學生連繫師長，請宣導同學多加利用，只要拿起話筒撥打 104 按照語音指示，說出師長姓名即可轉接。
- 四、已開放導師研究室分機可撥打行動電話，相關辦法請參酌總務處網頁「文藻外語大學導師撥打行動電話管理辦法」，請摺節使用。

### 出納組

- 一、各單位因各項活動所募集之款項，如欲開立學校捐款收據，請備妥捐款者資料。如為個人捐款，請提供姓名、住址及聯絡電話；如為公司捐款，請提供公司名稱、統一編號、住址及聯絡電話（個人捐款收據若資料提供完整，可於申報年度所得稅時自國稅局申報系統下載完整年度捐款資料）。
- 二、請代為宣導學生之銀行帳號請完整維護於校務資訊系統。
- 三、請代為宣導學生若欲至出納組繳納學雜費、加選學分費、住宿費、替代課程及大專英檢費用，請攜帶繳費單以利銷帳作業（學雜費、加選學分費繳費單學生可自行至校務資訊系統補列印）。
- 四、104 學年度第 2 學期本校合作銀行服務時間及地點如下：
  - （一）服務時間：  
台灣中小企銀：每週二、四中午 11:00~13:10  
玉山銀行：每週二中午 11:00~13:10
  - （二）服務地點：行政大樓一樓進修部製版室

### 文書組

- 一、住宿生掛號信等，平日由學生宿舍工讀生至民族路警衛室取回分發，若需自行領取掛號信件，應出示學生證或身分證等可識別身分之證件，始得領取；住宿生往來信件，應註明「住宿生」及寢室號碼，以利迅速處理郵件。
- 二、星期例假日寄達之掛號信件，住宿生若有急件掛號信件需領取，可至民族路警衛室，出示學生證或身分證等可識別身分之證件，向值班警衛先生簽領。
- 三、本校不辦理收發「非住宿生」之私人信件及包裹。

肆、學務處

生活輔導組

一、敬請導師協助執行之相關事宜

協助事宜	登錄期間	備註說明
學生缺曠 4 節以上通報導師	學期間每週進行通報	請導師由校務資訊系統內登錄輔導情形，並回傳。須轉介輔導與約談者，可線上轉介至諮商與輔導中心、生輔組及軍訓室。
學生缺曠 10 節以上通報導師及系教官	學期間每週進行通報	敬請師長協助加強輔導缺曠嚴重的學生。
期末學生操行成績登錄	<p>畢業班：105.05.23(一) 至 105.06.03(五)</p> <p>非畢業班：105.06.06(一) 至 105.06.17(五)</p>	<p>1. 登錄路徑：校務資訊系統→登錄→學務登錄作業→操行成績登錄作業→登錄完畢，請『傳送成績』即可。(響應行政無紙化，104(2)開始，毋須繳交紙本操行成績評分表，逾時者請填寫申請單經核可後，始可再行登錄作業)</p> <p>2. 導師評定學生操行成績以+5 至-5 分為評定範圍。(基本分為 82 分)</p>
期末學生獎懲資料簽報	<p>※班級幹部敘獎由導師簽報：</p> <p>畢業班：105.06.03(五)以前完成簽報</p> <p>非畢業班：105.06.17(五)以前完成簽報</p> <p>※敬請導師及各單位依時程簽報，以免影響學生之權益。</p>	<p>3. 操作流程：校務資訊系統(教職員)→登錄→學務登錄作業→學生獎懲建議申請作業，登錄完畢後請列印出紙本逐級呈核(逾時者請填寫申請單經核可後，始可再行登錄作業)。</p> <p>備註：獎懲登錄系統針對<b>班級幹部</b>的敘獎作業(請參看本校敘獎原則)，可整批產生班級幹部名單，簡易的操作流程，更便利導師登錄。</p>
期末學生獎懲委員會會議	預計期末召開，屆時再行通知召開地點與時間。	敬請委員、導師、系教官及系主任預留該時段參與本會，屆時生輔組將另行通知。
線上登錄「導生輔導資料」	<p>1. 一學年以登錄一次為原則。</p> <p>2. 每學年導生輔導資料登錄截止日期至 7/15 日止。</p>	操作流程：校務資訊→導師功能整合平台→於「登錄審核」選擇「導生輔導資料登錄」→登錄完畢按「存檔」即可。

協助事宜	登錄期間	備註說明
廣度陪伴計畫	<p>一、本計畫自 104 學年度開始實施。</p> <p>二、依據『修訂專任教師聘約』將每週 4 小時 office hour 登錄於校務資訊系統並對全校學生開放。</p>	<p>校務資訊系統登錄路徑為二：</p> <p>1. 專任教師身分：登錄/學務登錄作業/「廣度教(導)師陪伴學習成長計畫-Office hour」</p> <p>2. 導師身分：登錄/學務登錄作業/「導生輔導資料登錄」,再點選 Office hour 預約查詢進入。(導師身分二路徑皆可登錄)</p> <p>3. 本計畫試行期程為 1 年,敬請全校專任教師共同參與『廣度教(導)師陪伴學習成長計畫』。</p> <p>4. 相關操作說明同時已載入系統內(HELP)。</p>
各班召開班會應注意事項	<p>每學期各學制需召開次數：</p> <p>專科部：每學期至少召開 12 次。</p> <p>大學部：每學期至少召開 4 次。</p> <p>研究所：每學期至少召開 2 次。</p>	<p>1. 請導師參閱「班會記錄簿」首頁,其中專科部一至三年級之記錄簿經系主任簽核後,請送生活輔導組,餘各學制(含專科四、五年級)請送諮商與輔導中心。</p> <p>2. 敬請導師協助留意送各系主任簽核之時效性。</p>
104 學年度「導師評量」	<p>自 104 學年起,評量時間：</p> <p>上學期：已完成。</p> <p>下學期：105.5.1 至 105.5.28(即第 11-14 週)。</p>	

## 二、敬請導師協助宣導事項

### 缺曠、請假、獎懲類

(一)勤缺資料查詢：請提醒學生每週務必至校務資訊系統查核個人缺曠與請假資料,勤缺紀錄有任何問題或遭授課教師誤記應於二週內更正完畢,日期截止後將停止受理。

(二)缺曠請假列扣操行成績：104 學年度學生勤缺扣分併入操行成績之計算(包含大學部勞作教育及專科部勞作服務的請假缺曠),敬請導師協助宣導。相關請假辦法請參考(附件五 P22)。

(三)公假申請上限：依據學生請假辦法,故實施「學生全學期公假申請節數累計上限」規定,學生公假申請節數不得超過全學期總上課節數九分之一。(舉例：倘若學生一週上課以 25 節計算,全學期總上課週數為 18 週,共計 25\*18=450 節,則其全學期申請公假節數不得超過 50 節)。

(四)因故或赴國外遊學，打工申請事假事宜：凡以個人因素，無法於開學準時返校上課或學期結束前提前離開，而需申請事假者，須依本校學生請假辦法規定：「事假必須事先辦理」，完成請假手續。

(五)更新個人通訊資料：學生戶籍或通訊地址如有變更，請務必至教務處註冊組及校務資訊系統內更新資料，以維護自身權益。

### 生活輔導、生活/品德教育類

(一)強化互助聯絡網：導師可針對班上情緒不安定、缺曠課較多、感情或家庭因素等困擾之個案通報本組及軍訓室，共同謹慎作好事先防範工作。

(二)家長聯繫函：每學期生輔組均會寄發「家長聯繫函」，並臚列預防犯罪、防制詐騙、防制毒品、藥物濫用、工讀、活動、交通及人身安全等注意事項，另教務與學務資訊亦提供家長查詢路徑，同時以E-mail寄發導師，請導師利用每學期期末班會叮嚀同學，以減少不良情事發生。

(三)本校宿舍規定：

1. 宿舍門禁時間：每晚 11 時至翌日凌晨 6 時止。

2. 週末外宿須於當週三前上網登錄。

3. 專科部一至三年級住宿生晚自習時間為每週一至週四晚間 19:30 至 21:30。

(四)上學期發現有學生將自己在校外賃居處的垃圾隨手丟在社區內、帶進學校傾倒導致社區居民反感、影響校譽，請同學共同維護。

(五)午餐廚餘請帶至本校的廚餘筒放置，切勿隨意倒至廁所洗手檯或是飲水機內，造成設備故障。

(六)正氣樓是本校專 1~3 年級同學的固定教室，早上 07:50~08:00 實施早自習、中午 12:40~13:00 有午休制度，同學經過時務必保持安靜。

(七)為加強宣導尊重智慧財產權觀念，請使用正版教科書（含二手書），勿非法影印書籍、教材，以免侵害他人著作權，延伸不必要困擾。

(八)105 年 02 月 01 日起失物招領作業移至生活輔導組，相關遺失物業務需辦理之學生請至生活輔導組辦公室。

### 勞作教育、服務類

大學部勞作教育及專科部勞作服務：導師可於校務資訊系統「導師功能整合平台」查詢各班同學勞作服務勤缺狀況。

備註：勞作教育成績未達 70 分或學期中缺席累計達當學期應到次數 1/4 者，勞作教育紀錄登錄為「未通過」，勞作教育「未通過」者需重修至「通過」為止，始得畢業。

### 弱勢助學類

104 學年度弱勢學生助學計畫-助學金，已扣減於 104 學年度第 2 學期學雜費繳費單中，如有疑問，請洽學務處生輔組黃俊翰分機 2215。



### 學生兼任助理勞動權益

- (一)校內外工讀機會請參閱文藻首頁→校園公告→徵才訊息，並依照內文程序報名。
- (二)學生對於工讀勞健保有疑惑，請洽學務處生輔組黃俊翰分機 2215。

### 學雜費就貸、減免、校外獎助學金申請

#### (一)就學貸款及學雜費減免資料繳交：

1. 就學貸款資料—銀行撥款通知書及校內就學貸款申請表務必於 2 月 22-24 日繳交至生輔組。
2. 電腦視聽設備實習費—請於 2 月 22 日至 26 日至總務處出納組繳交。
3. 學雜費減免—低收入戶證明及特殊境遇子女證明請於 2 月 22-24 日繳至生輔組。學雜費減免「新件」請於 3 月 4 日向生輔組提出申請。

- (二) 校外獎助學金之訊息固定放置生輔組網頁中，請同學亦可隨時至學務處生輔組洽詢及申請，承辦人張惠斐分機 2212。

### 軍訓室

#### 一、單位搬遷：宣導

- (一) 軍訓室自 105 年 2 月 1 日起搬遷至千禧樓（宿舍）B1 進門右側辦公室（原賃居服務處）。
- (二) 原賃居服務處搬遷至千禧樓（宿舍）B1 進門左側辦公室（宿舍辦公室）。

#### 二、104 學年度第 2 學期各院系輔教官如附件三。

#### 二、校園安全：宣導

##### (一) 交通安全：

- 1、同學機車違規情形嚴重（尤以巷弄間），造成社區居民出入不便，引起部分里民對學校教育不滿甚而通報警方處理，請導師宣導同學應發揮自重自律精神，以維文藻校譽。
- 2、寶珠溝兩側自行車便道經常發生交通事故，由於該路段專屬自行車行駛，提醒騎乘機車同學切勿貪圖便利，違規騎經該路段。

#### 三、兵役宣導：宣導

105 年 1 月 1 日起，民國 86 年次學生已屆 19 歲，達法定兵役年齡，具有役男身份，依法尚未服役役男，如要出國應經核准，如係短期出國旅遊，可持護照、身分證及印章向鄉（鎮、市、區）公所兵役單位提出申請，辦公時間內隨到隨辦，另本校推薦（交換）出國學生需向軍訓室提出申請，俟函文各縣市政府核准後，始可出境。

## 課外活動指導組

一、本學期課外活動指導組主要辦理的校級活動如下：

日期/地點	時間	活動名稱	參加對象
105.3.9 (星期三) 化雨堂	15:10-17:00	輕音樂與異國人生 “彈”出風味 Mr. G	專科部三年級 (務必參加)
105.4.13 (星期三) 化雨堂	15:10-17:00	畢業生說明會	應屆畢業生 (務必參加)
105.6.15 (星期三) 化雨堂	15:10-17:00	藝術偶戲-開法金山	自由參加
105.6.18 (星期六) 化雨堂	09:00-11:00	文藻外語大學 104 學年度畢業典禮 (歐亞語文學院)	日間部大學部 歐亞語文學院 所屬四技及二技 應屆畢業生
	14:00-16:00	文藻外語大學 104 學年度畢業典禮 (英語暨國際學院及 文教創意產業學院)	日間部大學部 英語暨國際學院及文教 創意產業學院所屬四 技、二技及研究所 應屆畢業生
105.6.19 (星期日) 化雨堂	09:00-11:00	文藻外語大學 104 學年度畢業典禮 (專科部)	專科部 應屆畢業生

二、專科部一至三年級免參加社團申請事宜—若有學生課業學習困難、成績不理想(如,104學年度第1學期學期總成績二分之一學分不及格或期末考成績三分之二學分不及格)或其他特殊狀況等,可於開學1個月內至本組申請免參加社團,各項辦法及申請表格置於本組網頁「表格下載」區,承辦人員如下:

社團種類	承辦人	分機
A(學術性)、B(技藝性)類社團	鄭安茹	2222
C類(綜合/服務性)社團	陳韻文	2225
D類(體育康樂性)社團	吳沂姘	2223
E類(其他組織)社團	鄭國翔	2221

三、參加校外課外活動競賽績優獎學金申請—請導師協助宣導班上有同學經過系上推薦參與校外競賽並獲得優秀成績,可至本組辦理校外課外活動競賽績優獎學金申請,承辦人陳韻文分機 2225。

## 生涯發展中心

### 一、生涯導航系列活動：

主題	時間及地點	內容
追求我的公職夢	3月16日(星期三) 15:10-17:00 地點:A313	國家考試類別、發展及在台趨勢? 如何取得考試資訊?如何選擇報考公職類科? 如何準備國家考試?國家考試程序? 與外語能力相關之國家考試有哪些類別?
長榮海運企業徵才說明會	3月28日(星期一) 12:10-13:30 地點:A313	長榮海運企業說明會、公告招募職缺、徵才方式等資訊。
【名人講座】夢想這條路踏上了,跪著也要走完	4月6日(星期三) 15:10-17:00 地點:W211	新生代網路知名作家Peter Su跟大家分享關於追逐夢想、旅遊等主題之經驗。
校園深耕勞動保障說明會	5月11日(星期三)15:00-16:30 地點:A313	為使即將進入職場之應屆畢業生能及早瞭解勞動保障相關資訊,特地辦理此項講座。

- 二、W-Portfolio 時光藻堂:2/24(三)16:10-17:00 將於 Q507 開設「E 履歷課程」,課程中將會教導學生製作 E 履歷之架構及操作方法,每月將為學生舉辦 1-2 場「W-Portfolio E 履歷」小組課程,教學內容為 E 履歷建置講解及操作,若班上有要申請國際交換生、文藻優秀青年、校內獎學金者,惠請老師鼓勵學生踴躍參與課程。詳細課程資訊將公告於本中心網頁。
- 三、學生證照獎勵申請:請鼓勵學生踴躍提出證照獎勵申請。學生可直接於校務資訊系統【歷程檔案平台】提出申請,相關申請說明亦請參閱中心網頁公告。本學期取得之證照請於 105 年 7 月 31 日前提出申請。
- 四、請鼓勵學生使用文藻 104 求才求職網(<http://wz104.wzu.edu.tw/>),此平台提供校外實習申請和各類工作機會搜尋,未來學生有意願申請實習者,亦請參考本中心及各系科的『實習專區』內容。
- 五、學校訂於 4/27(三)上午 10 點-下午 4 點舉辦校園徵才就業博覽會活動。活動當天除有企業現場徵才,亦有勞動權益講座和多場企業說明會,請導師鼓勵畢業生踴躍參加並投遞履歷,詳細資訊將公告於本中心網頁。

## 衛生保健組

- 一、**運動會選手叮嚀**：請勿讓班上患有心臟病、氣喘之同學參與運動會激烈項目比賽，以維安全。
- 二、**空氣品質警示及防護**：為落實校園空氣品質警示及防護措施，以維護學生健康，本校將於鼎中路及民族路校門口實施空氣品質插旗計畫，讓學校師生瞭解所在地的空氣品質狀況，以提早健康防護。空氣品質與其對應旗幟顏色如下：
  - (1) **綠色警戒(正常活動)**：PM2.5 指標等級 3 級以下，正常活動並注意空氣品質狀態，其可至行政院環境保護署「空氣品質監測網」或以「環境即時通 APP」查詢。
  - (2) **黃色警戒(初級防護)**：PM2.5 指標等級 4 至 6 級，有心臟、呼吸道及心血管疾病的師生，感受到症狀時，應考慮減少戶外活動，並適時配戴口罩防護。
  - (3) **紅色警戒(中級防護)**：PM2.5 指標等級 7 至 9 級，師生於上、下學途中或進行戶外活動時，應視個人體質配戴口罩等個人防護用具。敏感性族群師生，應注意個人健康自主管理，減少體力消耗，特別是減少戶外活動，並配戴口罩防護。
  - (4) **紫色警戒(緊急防護)**：PM2.5 指標等級達 10 級，師生於上、下學途中或進行戶外活動時，應配戴口罩、護目鏡等個人防護用具。室內上課時，應適度關閉門窗，減少暴露於不良品質之空氣中。敏感性族群師生，應特別注意個人健康自主管理，避免體力消耗，特別是減少戶外活動，並配戴口罩防護。另應考量室外課(體育課)、戶外教學或觀摩活動之活動地點空氣品質條件，必要時，將課程活動調整於室內進行或延期辦理。
- 三、**落實七分篩檢法**：請利用結核病七分篩檢法完成自我簡易篩檢作業及落實結核病衛教工作。提供世界衛生組織公佈的簡易篩檢方法如下，如果您有下列症狀達 5 分以上之，建議到鄰近醫療院所胸腔科就診檢查，以早期發現結核病個案，收早期治療效果。

### 七分關懷情、肺肺保平安

你有下列的困擾嗎？請於欄位內打勾	分數	有	無
(1) 咳嗽 2 週	2 分		
(2) 有痰	2 分		
(3) 胸痛	1 分		
(4) 沒有食慾	1 分		
(5) 體重減輕	1 分		
合計分數		分	

- 四、**AED 設置宣導**：為維護校園安全，推廣急救觀念及配合衛生署修法規定公共場所應放置 AED，本校已建置 3 台 AED，目前分別設置於正氣樓 1 樓、求真樓 1 樓及宿舍 1 樓。若於校園發生意外事故，可立即取得機器並通報學務處衛生保健組 3426031-2241~2245 或校安中心專線 3429958。

## 服務學習中心

### 一、服務學習(志工)規定共同重點提醒：

- (一)學生在本校各單位與校外機構從事服務學習(志工)體驗活動，須注意：
1. 學期間，服務達 14 週。
  2. 寒假期間，服務達 3 週。
  3. 暑假期間，服務達 4 週。
- (二)各項服務學習(志工)計畫之申請時間：
1. 個人校外服務(國內、國際)：最遲於服務起始日前 14 天於線上申請。
  2. 校內單位及社團組織：最遲於活動起始日前 30 天於線上申請。

### 二、專科部：

- (一)專一&專二學生完成志工**基礎**訓練(臺北E大網路課程)人數統計：

班 級	英 1A	英 1B	英 1C	法 1A	德 1A	西 1A	日 1A	總計
人 數	55	55	0	52	51	53	52	318
已完成	0	1	0	0	0	12	44	57
未完成	55	54	0	52	51	41	8	261
班 級	英 2A	英 2B	英 2C	法 2A	德 2A	西 2A	日 2A	總計
人 數	52	54	0	51	49	51	52	309
已完成	46	46	0	49	48	50	6	245
未完成	6	8	0	2	1	1	46	64

- (二)專一&專二學生完成志工**特殊**訓練人數統計：

班 級	英 1A	英 1B	英 1C	法 1A	德 1A	西 1A	日 1A	總計
人 數	55	55	0	52	51	53	52	318
已完成	8	15	0	15	0	25	35	98
未完成	47	40	0	37	51	28	17	220
班 級	英 2A	英 2B	英 2C	法 2A	德 2A	西 2A	日 2A	總計
人 數	52	54	0	51	49	51	52	309
已完成	0	0	0	12	0	1	2	15
未完成	52	54	0	39	49	50	50	294

- (三)專四校外 12 小時**社福服務**：專四當學年度執行(不可抵免)，時數計入畢業門檻時數。(服務對象為弱勢族群或服務單位為社福機構)

### 三、大學部：

- (一)本校學生服務時數**畢業門檻**：四技、五專皆為 32 小時。
- (二)大一服務學習課程：
1. **本學期修課班級**：日間部四技英文一 A、英文一 B、英文一 C、德文一 A、德文一 B、法文一 A、法文一 B、西文一 A、西文一 B、國事一 A、國企管

- 一 A、翻譯一 A、轉學生及重補修生。
- 2. 校籌服務隊：本學期計與 15 個機構合作，共 170 項服務機會、總計 549 個名額保障本校學生優先擔任志工。

### 諮商與輔導中心

- 一、本學期預計辦理三場導師輔導知能研習及一場導師經驗分享座談，請導師留意活動管理系統，自行上網報名，場次如下：
  - (一)105 年 3 月 16 日(三)15:10-17:00 求真樓 Q001，王崇懿博士主講「戀愛心理學」。
  - (二)105 年 4 月 13 日(三)15:10-17:00 行政大樓國際會議廳 A313，蔡宇哲教授主講「一夜好眠談導師自我照顧」。
  - (三)105 年 5 月 27 日(五)13:10-15:00 行政大樓國際會議廳 A313，侯金日教授主講「從實務分享導師生涯」。
  - (四)105 年 6 月 1 日(三)15:10-17:00 文園 W211 會議室導師交流暨感恩茶會。
- 二、持續推動習慣、健康與生活量表(HHL)線上量表測驗。
  - (一)日間部四技、二技、研究所及五專四、五年級學生以及進修部學生皆可施測「習慣、健康與生活量表(HHL)」。該量表的施測目的乃在幫助學生了解自己近期的壓力狀態。請各班借好電腦教室，再向諮商與輔導中心提出申請 HHL 施測之班級輔導活動；中心將派輔導老師協助測驗並解釋結果。同學也可以自行由諮商與輔導中心網頁連線登入施測。
  - (二)本項業務承辦人：王靜風，分機 2279。
- 三、輔導股長擔任各班與諮商與輔導中心及生涯發展中心的聯繫。諮商與輔導中心規劃相關的訓練與講座如下：
  - (一)「習慣、健康與生活量表(HHL)」線上施測方式。
  - (二)105 年 3 月 23 日下午 3:00~5:00 國際會議廳-電影「想飛」之導覽與座談。
  - (三)105 年 4 月 27 日下午 3:00~5:00 國際會議廳-「甚麼是自殺，我該如何回應？」講座。
  - (四)其他活動訊息將另行通知學生，本業務承辦人：黃佳惠，分機 2274。
- 四、本校深度陪伴計畫，建置人師寶庫，針對學生不同的學習及成長需求，給予深度陪伴服務，引領學生正向地發展與學習。歡迎同學到諮商與輔導中心的網頁報名預約。本業務承辦人：林家瑋，分機 2278。
- 五、資源教室預計於開學後針對特殊身心障礙學生召開「個別化支持計畫會議」，請導師留意電子信箱及系辦信箱之邀請通知。

六、本學期欲召開各系導師經驗交流座談會，日期暫定如下：

編號	科系	時間	地點
1	英文系	3/2(三)1510-1700	行政大樓 3 樓會議室 (A313)
2	法文系	3/9(三)1510-1600	行政大樓 2 樓會議室
3	德文系	3/9(三)1610-1700	行政大樓 2 樓會議室
4	日文系	3/30(三) 1510-1700	行政大樓 3 樓會議室 (A313)
5	國企管系、國事 系、翻譯系	4/6(三)1510-1700	行政大樓 3 樓會議室 (A313)
6	西文系	4/20(三)1510-1600	行政大樓 2 樓會議室
7	應華系	4/27(三)1510-1600	行政大樓 2 樓會議室
8	數位系	4/27(三)1610-1700	行政大樓 2 樓會議室
9	外教系	5/25(三)1510-1600	行政大樓 2 樓會議室
10	傳藝系	5/25(三)1610-1700	行政大樓 2 樓會議室
11	研究所	6/15(三)1510-1700	行政大樓 2 樓會議室

※日期暫定，仍會因不同情況而修改之。

## 伍、全人教育學院

### 吳甦樂教育中心

- 一、多國語聖經讀經班預計開學後開始招生報名，3/7 開始聚會，歡迎學生報名參加。
  - 二、復活節三日慶 3/24(四)-3/27(日)，參與對象：全校教職員工生。
  - 三、復活節音樂會 4 月 6 日(三) 15:10，參與對象：專科部一年級學生。
  - 四、成人禮 5 月 4 日(三) 15:10，參與對象：專科部四年級學生。
  - 五、畢業感恩授帶禮 6 月 17 日 多場(詳細時間再行通知)，參與對象：全體畢業生
- ※為準備畢業感恩授帶禮，每個畢業班級皆需安排一小時的時間，由吳甦樂教育中心提供相關準備內容，開學後將透過 email 通知導師與班長，登記課程的時間。

### 體育教學中心

#### 一、全校運動會重要活動日期

- 03 月 01 日(二) 開始拔河比賽
- 03 月 14 日(一) 開始田徑會前賽
- 03 月 28 日(一) 三人小組進場預演
- 03 月 30 日(三) 全校正式預演(下午 8-9 節)
- 04 月 01 日(五) 第 34 屆全校運動會

#### 二、大專籃球、排球聯賽在本校舉辦，鼓勵師生到場為文藻球員加油。

- 籃球聯賽一般女子組第五區決賽：03 月 02 日~03 月 04 日，地點在育美館 3 樓
- 排球聯賽一般女子組複賽：03 月 04 日~03 月 06 日，地點在育美館 1 樓



附件一

文藻外語大學導師/授課教師申請開放登錄學生操行成績/學生敘獎系統申請表

申請日期：\_\_\_\_年\_\_\_\_月\_\_\_\_日

院/系(中心)		導師/授課教師	
年級、班別		申請開放登錄名稱	<input type="checkbox"/> 操行成績 <input type="checkbox"/> 敘獎系統
申請開放原因			
办理流程	導師/任課 教師簽章 (1)		學生事務 長核示 (3)
	系(中心)主 任(2)		生活輔導 組備查 (4)
	補充說明：		
備註	一、期末登錄學生操行成績或敘獎已過期限，請依此表單提出開放登錄系統之申請。 二、本表須先經系(中心)主任及院長簽核，再送學務長，再由生輔組開放教師相關登錄系統之權限。		

## 學生敘獎原則

### Principles Guiding the Granting of Awards

1. 擔任班級幹部者，依所負責之事務及用心程度，給予嘉獎乙次到小功乙次不同等級之獎勵。  
Students who serve as class officers may be awarded a commendation or a minor merit as encouragement depending on the tasks they were responsible for and the manner in which the assignments were completed.  
(1) 班長及特別負責之幹部，請以小功乙次為標準給予。(比例不得高於三分之一)。  
The class president and the class officers who are exceptionally responsible may be awarded a minor merit as a general rule. (The number of students given minor awards may not exceed one-third.)  
(2) 貢獻程度次要的幹部，記嘉獎兩次。  
Class officers who make lesser contributions may be awarded two commendations.  
(3) 表現普通之幹部或雖非幹部，但認真負責協助班上事務執行之同學，嘉獎乙次。  
Class officers with average performance or students who are not class officers but help with class affairs in a responsible manner may be awarded a commendation.
2. 擔任各科點名同學及小老師，不論負責幾門課程，一學期給予嘉獎乙次為原則，最高不得高於嘉獎兩次(請申請人須說明原因)。  
Students who are responsible for taking attendance or serve as peer mentor regardless of the number of courses may be granted one commendation per semester in principle. The number of commendations received may not exceed two. (Applicants must submit explanations.)
3. 協助學校籌辦活動，以認真負責者方得獎勵(不是人人有獎)，單一活動以嘉獎乙次為限，全學期無論參與籌辦活動次數，因活動表現之嘉獎不得高於三次(含三次)。(請生輔組於登錄時把關審核) Students who assist with university activities and do so in a conscientious and responsible manner may be granted awards. (Awards are not given to everyone.) Only one commendation may be granted for each activity. In a single semester, the number of commendations received for good work in activities may not exceed three.
4. 擔任社團幹部，於每學期末各社團/組織負責人，請課指組按規定之社團獎懲辦法，比照班級幹部記小功(含)以下之獎勵。  
At the end of every semester, persons responsible for student organizations or clubs may request that the Extra-curricular Activities Section grant awards to student organization officers according to regulations for granting merits and demerits to student organizations. The awards given should be comparable to those given to class officers with a minor merit as the highest award possible.

5. 參與校內外各項比賽（含校隊學生於校外比賽）獲獎者，按學校所列之獎勵辦法記獎。未得獎但表現優異或得到的獎項不在學校所訂定獎勵辦法的適用範圍之內（例如第八名），但確實值得鼓勵，以記嘉獎乙次為限。

Winners of competitions on and off campus (including students who are members of the University' s teams) are granted awards according to the university' s guidelines for granting awards. Non-winners of competitions who have performed exceptionally well or winners of awards not specified in the university' s guidelines for granting awards (e. g. 8th place) may be given awards if the students truly deserve encouragement but the awards are limited to one commendation only.

6. 各單位之學生團體或是服務社團（如優質學生服務會等於課指組登記有案之學生組織），比照社團方式由管理單位簽獎，一學期應以乙次為限。

Students taking part in student organizations of different units or to service organizations (e. g. those registered with the Extra-curricular Activities Section like the All-Campus Student Committee) may be granted awards by the administrative unit in the same way as other student organizations. Awards are limited to once every semester.

7. 宿舍之自治幹部或表現優良之學生，其獎勵請宿舍訂定相關辦法，請學務長核定後按辦法實施。Dormitory self-government officers or students with exemplary behavior may be given awards according to relevant residence hall regulations which can be implemented after approval of the Dean of Student Affairs.

8. 服裝儀容或是日常生活表現良好之學生，系科輔導人員記獎以每學期嘉獎乙次為限，且每班比例不得高於十分之一。

Students who are mindful of their appearance and grooming as well as their behavior in daily life may be awarded a commendation at the recommendation of department advisors. However, the proportion of students receiving this award cannot exceed one-tenth of number of the students in a class.

9. 抵免服務時數者，不得申請記功嘉獎。

Students whose service hours are waived may not apply to receive awards.

【本表英文由思源翻譯社翻譯(102. 12. 30)】

文藻外語大學104學年度第2學期各院系科輔導教官一覽表										
單位、姓名、分機號碼  院科別、院教官		軍訓室	軍訓室	軍訓室	軍訓室	軍訓室	軍訓室	軍訓室	備考	
		中校教官	校安教官	校安教官	校安教官	校安教官	校安教官	校安教官		
		吳世惠	吳展村	宋明宏	謝志明	高廷珩	李兆瑞	夏德儀		
		2405	2406	2407	2404	2403	2251	2252		
英語暨國際學院	吳展村	英國語文科		●					15班	
		英國語文系		●					16班	
		翻譯系			●				住	6班
		國際事務系				●				4班
		國際企業管理系			●				宿	4班
歐亞語文學院	吳世惠	日本語文科	●						5班	
		日本語文系	●						生	18班
		西班牙語文科				●				5班
		西班牙語文系				●			輔	10班
		德國語文科					●			5班
		德國語文系					●		導	10班
		法國語文科			●					5班
		法國語文系			●					10班
文教創意產學學院	李兆瑞	外語教學系					●		8班	
		應用華語文系					●		8班	
		傳播藝術系						●		8班
		數位內容應用與管理系					●			7班
合計		23班	31班	25班	19班	22班	24班	住宿生	144班	

## 專科部勞作服務配合事項

1. 依據文藻外語大學學生請假辦法第四條第二項之規定，缺曠課及相關假別扣**操行分數**之標準：勞作服務：缺席 1 次扣 0.3 分，遲到 1 次扣 0.2 分
2. 依文藻外語大學專科部勞作服務實施細則規定，勞作服務評量方式：基本分數 82 分，及格分數 70 分。一、缺席者(未到或逾時超過 10 分鐘)，每次扣**勞作服務評量分數** 1 分。二、遲到者(逾時 10 分鐘以內)，每次扣**勞作服務評量分數** 0.5 分。三、病假者，每次扣**勞作服務評量分數** 0.1 分。四、事假者，每次扣**勞作服務評量分數** 0.5 分。五、公假、喪假、婚假、分娩假、流產假、陪產假、天然災害假、流感假、生理假不扣分。六、勞作服務成績未達 70 分或**學期中缺席累計達當學期應到次數 1/4 者**，勞作服務紀錄登錄為「未通過」，勞作服務「未通過」者需重修至「通過」為止，始得畢業。
3. 提醒同學定期察看勞作服務缺曠明細表，以利於了解請假、缺席、遲到之狀況。
4. 學生查詢勞作服務目前分數、本學期應到日數、累計缺席(未到)日數之方式：校務資訊系統>>2.學務查詢>>3.個人缺曠請假>>4.勞作服務缺曠明細表>>5.查詢本學期成績、累計缺席(未到)日數、請假及遲缺明細。
5. 勞作服務網路請假操作流程:登入校務資訊系統>點選申請>點選學務申請作業>點選網路請假作業點選\*勞作服務請假\*(非一般課程請假)選擇申請類別>填入事件發生日>填寫申請原因>點選**暫存資料**>最後務必點選**確認送出**。
6. 服務股長需於每週六晚上 23:59 分前，至系統登錄當週**班級內及外掃之勤缺紀錄**，請由正或副服務股長任一位**綜整後送出給該班導師簽核**，逾期登錄為執勤缺失(當週無人缺席或遲到之班級亦須送出審核)，將依文藻外語大學專科部勞作服務實施細則**第五條第 4 項辦理**。
7. 查詢個人歷年勞作服務(教育)完成學期數方式：校務資訊系統>>2.學務查詢>>3.學生歷年服務時數及課外活動紀錄>>歷年勞作服務(教育)完成學期數
8. 勤缺記錄如需更正，請填寫專科部勞作服務缺曠更正申請單(**非一般課程**缺曠更正單)，於規定期限內完成簽核並繳交，逾期不予受理。
9. 依文藻外語大學專科部勞作服務實施細則第七條(請假規則)第二項之規定，勤缺記錄如需更正，請於發生日期二週內提出更正，逾期不予受理。
10. 專科部服務股長 Line 群組已建立完畢，各班可透過此群組得知勞作服務最新訊息亦可反映相關問題。
11. 煩請各班導師協助提醒各班指定 1、2 名同學，每週五前至班櫃領取檢核表，固定教室貼於教室後公佈欄上，外掃區張貼於 E102 教室旁公佈欄上，每週一換當週檢核表並取下上週檢核表，未依規定張貼或取下每達 3 次(含)、6 次(含)、9 次(含)以此類推，依學生獎懲辦法給予負責學生申誡乙或兩次。另請服務股長每日查看評分狀況，檢核表請妥善保管至期末，如有疑問，請洽生活輔導組-陳冠宏。
12. 煩請各班導師協助提醒，每日放學後值日生須倒垃圾，完成後須將各垃圾桶反蓋。

## 文藻外語大學學生請假辦法

第一條 學生如因故不能上課或參加集會及其他規定之活動時，均須辦理請假手續，否則以曠課論。於請假期限過後，累計曠課四節以上，通知家長及導師。

第二條 學生請假區分為事假、病假、公假、喪假、婚假、分娩假、流產假、陪產假、流感假、天然災害假及生理假等十一種類別。

一、 病假：學生因病不能到校上課，家長或學生本人應先通知導師或系輔導教官並於到校後二週內補辦請假手續。（專科部為一週）

二、 事假：必須事先辦理。

三、 公假：

（一） 學生兵役體檢、因故出庭、校外研習（會議、比賽或領獎活動）、校內（外）支援活動、校內各單位所辦的活動；詳細規定應參照學生公假核准原則。

（二） 全學期申請累計節數不得超過總上課節數九分之一。

（三） 公假必須以公假單事先辦妥請假手續，由指導單位簽證後，依公假程序逐級呈核完成。

四、 喪假：須檢附證明或家長出具證明，直系血親、養父母及親兄弟姐妹之喪假，最多七日，可分次辦理，超過七日以事假計算；其他親屬之喪葬以事假辦理。

五、 婚假：三日，必須事先辦理。

六、 分娩假：分娩後給分娩假四十二日（不含例假日），持醫院證明文件辦理。

七、 流產假：持醫院證明文件辦理。

（一） 懷孕滿五個月以上流產者，流產假四十二日（不含例假日）。

（二） 懷孕三個月以上未滿五個月流產者，流產假二十一日（不含例假日）。

（三） 懷孕未滿三個月流產者，流產假十四日（不含例假日）。

八、 陪產假：二日，持醫院證明文件辦理。

九、 天然災害假：依權責單位發布新聞為憑辦理。

十、 流感假：檢附醫生所開立確實需要居家隔離之證明，事後一週內辦理，並應事先告知生活輔導組。

十一、 生理假：女生每個月視其實際狀況，至多可申請一日。

十二、 專科部一至三年級學生到校後因病、事需外出者，先至軍訓室或生活輔導組辦理臨時外出手續後憑單外出，屬緊急狀況應聯絡家長，學生應於事後按規定完成請假手續。

十三、 連續請假應詳列每日請假節數次。

第三條 准假權責程序：請假二日(含)以上應檢附就診或相關證明文件。

一、 專科部一至三年級簽核程序：

（一） 請假一日：導師。

（二） 請假二日：導師\_系輔導教官。

（三） 請假三日：導師\_系輔導教官\_系主任。

- (四) 請假四至六日：導師\_系輔導教官\_生活輔導組組長\_系主任\_院長。
- (五) 請假七日以上：導師\_系輔導教官\_生活輔導組組長\_系主任\_院長\_學生事務長。

二、專科部四至五年級暨大學部以上簽核程序：

- (一) 請假一日：任課教師。
- (二) 請假二日：任課教師\_導師\_系輔導教官。
- (三) 請假三日：任課教師\_導師\_系輔導教官\_系主任。
- (四) 請假四至八日：任課教師\_導師\_系輔導教官\_生活輔導組組長\_系主任\_院長。
- (五) 請假九日以上：任課教師\_導師\_系輔導教官\_生活輔導組組長\_系主任\_院長\_學生事務長。

第四條 缺曠課及相關假別扣操行分數之標準：

- 一、升旗或早自修：缺席1次扣0.5分，遲到1次扣0.3分。
- 二、勞作服務：缺席1次扣0.3分，遲到1次扣0.2分。
- 三、上課與各項重要集會遲到、早退：1次扣0.3分。
- 四、上課與各項重要集會曠課或缺席：1節扣1分。
- 五、一般病假：1節扣0.1分。  
特殊病假：不扣分，由學生事務處認定之。
- 六、事假：1節扣0.2分。
- 七、公、喪假、天然災害假、流感假、生理假：不扣分。
- 八、婚假：三日內不扣分，超出之天數以事假計算，並於結婚日起一週內完成請假手續。
- 九、分娩假：四十二日內不扣分，超出之天數以事假計算。
- 十、流產假：准假期限內不扣分，超出之天數以事假計算。
- 十一、陪產假：二日內不扣分，超出之天數以事假計算，且應於配偶分娩日前後三日內請畢，並於一週內完成請假手續。

第五條 由教務處所安排之學生共同考試時間，請假事宜依教務處公告事項辦理。急病者應於考試當節開始20分鐘內，以電話通知教務處課務組，並於當日將醫生證明送達，或以掛號寄至教務處課組辦理(以郵戳為憑)。到校後將請假單會簽教務處課務組，辦妥請假手續。

第六條 未按規定辦理請假手續者，按情節輕重記申誡以上處分；請假所附證明，如發現不實亦同。

第七條 對公告之缺課記錄有疑問者，應於公告日起至隔週週五放學前至生活輔導組查詢或申請更正【遇有國定假日、本校補假，依假期日數順延】，逾時不受理。

第八條 本辦法經學生事務會議及行政會議通過，陳請校長核定後施行，修正時亦同。

## 教育人員相關責任通報法規

<b>性別平等教育法</b>	
第 21 條	學校校長、 <b>教師</b> 、職員或工友知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件者，除應立即依學校防治規定所定權責，依性侵害犯罪防治法、兒童及少年福利法、身心障礙者權益保障法及其他相關法律規定通報外，並應向學校及當地直轄市、縣（市）主管機關通報， <b>至遲不得超過二十四小時</b> 。
<b>性侵害犯罪防治法</b>	
第 8 條	醫事人員、社工人員、 <b>教育人員</b> 、保育人員、警察人員、勞政人員、司法人員、移民業務人員、矯正人員、村（里）幹事人員，於執行職務時知有疑似性侵害犯罪情事者，應立即向當地直轄市、縣（市）主管機關通報， <b>至遲不得超過二十四小時</b> 。
<b>兒童及少年福利與權益保障法</b>	
第 53 條	醫事人員、社會工作人員、 <b>教育人員</b> 、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年有下列情形之一者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報，至遲不得超過二十四小時： 一、施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。 二、充當第四十七條第一項場所之侍應。 三、遭受第四十九條各款之行為。 四、有第五十一條之情形。 五、有第五十六條第一項各款之情形。 六、遭受其他傷害之情形。 其他任何人知悉兒童及少年有前項各款之情形者，得通報直轄市、縣（市）主管機關。 直轄市、縣（市）主管機關於知悉或接獲通報前二項案件時，應立即進行分級分類處理， <b>至遲不得超過二十四小時</b> 。
第 54 條	醫事人員、社會工作人員、 <b>教育人員</b> 、保育人員、教保服務人員、警察、司法人員、移民業務人員、戶政人員、村（里）幹事、村（里）長、公寓大廈管理服務人員及其他執行兒童及少年福利業務人員，於執行業務時知悉兒童及少年家庭遭遇經濟、教養、婚姻、醫療等問題，致兒童及少年有未獲適當照顧之虞，應通報直轄市、縣（市）主管機關。



## 身心障礙者權益保障法

第 75 條	對身心障礙者不得有下列行為： 一、遺棄。 二、身心虐待。 三、限制其自由。 四、留置無生活自理能力之身心障礙者於易發生危險或傷害之環境。 五、利用身心障礙者行乞或供人參觀。 六、強迫或誘騙身心障礙者結婚。 七、其他對身心障礙者或利用身心障礙者為犯罪或不正當之行為。
第 76 條	醫事人員、社會工作人員、 <b>教育人員</b> 、警察人員、村（里）幹事及其他執行身心障礙服務業務人員，知悉身心障礙者有前條各款情形之一者，應立即向直轄市、縣（市）主管機關通報， <b>至遲不得超過二十四小時</b> 。

## 家庭暴力防治法

第 50 條	醫事人員、社會工作人員、 <b>教育人員</b> 、保育人員、警察人員、移民業務人員及其他執行家庭暴力防治人員，在執行職務時知有疑似家庭暴力，應立即通報當地主管機關， <b>至遲不得逾二十四小時</b> 。
--------	---

## 兒童及少年性剝削防制條例

第 7 條	醫事人員、社會工作人員、 <b>教育人員</b> 、保育人員、移民管理人員、移民業務機構從業人員、戶政人員、村里幹事、警察、司法人員、觀光業從業人員、就業服務人員及其他執行兒童福利或少年福利業務人員，知有本條例應保護之兒童或少年，或知有第四章之犯罪嫌疑人，應即向當地直轄市、縣（市）主管機關或第五條所定機關或人員報告。
-------	---

## 無依兒童及少年安置處理辦法

第 2 條	醫事人員、社會工作人員、 <b>教育人員</b> 、保育人員、警察、司法人員及其他執行兒童及少年福利業務人員知悉無依兒童及少年時， <u>應於二十四小時內填具通報表，以電信傳真或其他科技設備傳送等方式通報當地直轄市、縣（市）主管機關；情況緊急時，得先以言詞、電話通訊方式通報，並於二十四小時內填具通報表，送當地直轄市、縣（市）主管機關。</u>
-------	--