



文藻外語大學
WENZAO URSULINE
UNIVERSITY OF LANGUAGES

114 學年度第一學期

期初導師會議

會議資料手冊

主辦單位：學生事務處

會議時間：民國 114 年 9 月 5 日

目 錄

壹、 114 學年度第 1 學期學生輔導主責人員名單.....	3
貳、 導師例行事務及期程	4
學生課程學習.....	4
班級經營與管理.....	4
學生輔導.....	8
社政資源宣導.....	13
校外賃居處所訪視	15
異常及重大事故通報.....	15
學生申訴.....	16
兵役.....	16
防疫事項.....	16
導師會議及研習	17
導師請假.....	17
優良導師評選.....	17
導師評量.....	17
參、 宣導事項—敬請導師詳閱各單位資訊，並協助向學生宣導。	18
教務處.....	18
語檢畢業門檻.....	18
學雜費繳交.....	18
專一至專三考試方式調整.....	18
學生證影本或線上在學證明.....	18
教學意見調查.....	18
評鑑辦理.....	19
大學校院英語能力測驗 CSEPT(第二級).....	20
LDCC 參訪	21
英語達陣系列課程.....	21
一對一主題式口語練習.....	21
英/外語迷你俱樂部	22
自學軟體.....	22
多國語診斷諮商.....	22
跨院系學習夥伴團隊.....	23
自主學習修讀國外線上平臺 EMI 課程補助	23
教學助理培訓.....	23
運用 AI 與數位工具解決 SDGs 議題之學生創新競賽.....	24
文藻外語大學 60 週年校慶短影音競賽.....	24

招生處.....	25
研究所升學.....	26
日二技升學.....	26
日四技轉學考.....	26
國合處.....	27
境外學生手冊及相關法規.....	27
獎學金.....	27
導師協助事項.....	27
交換生申請.....	28
進修推廣部	29
114 學年度新生系別及班級數.....	29
學雜費繳交.....	29
114 學年度 9 月初至開學之選課時程提醒.....	30
教學意見調查.....	30
進四技日文系實施語言檢定畢業門檻.....	30
成績複查.....	30
總務處.....	31
事務組	31
營繕組	33
環安暨保管組	33
出納組	34
文書組	34
學務處.....	35
教育主題宣導	35
衛保組	37
生涯發展中心	39
課外活動指導組	41
原住民族學生資源中心	42
吳甦樂人文學院	43
通識教育中心	43
吳甦樂教育中心	43
體育教學中心	45
肆、 附件.....	46
附件一、導師班學生查詢說明.....	46
附件二、導師輔導須知.....	48
附件三、114-1 導師交流團體「與您同行」相關資訊	51
附件四、社衛政法定通報一覽表.....	52

壹、114 學年度第 1 學期學生輔導主責人員名單

學院	系科	系輔導校官/分機	專業輔導人員/分機	資源教室輔導員/分機/主責
國際文教暨涉外事務學院	英文系(五專、二技)	吳明翰/2405	趙書賢心理師/2275	林亭妤/2281 李孟津/2284
	英文系(日四技)	黃天賢/2402	蘇怡因心理師/2278	
	英文系(進修部)	黃天賢/2402	趙書賢心理師/2275	王秀如/2283
	翻譯系	林春暉/2404	蘇怡因心理師/2278	王秀如/2283
	國際事務系	陳光祖/2403		李孟津/2284
	外語教學系	鄧宛青/2406		李孟津/2284
歐亞語文學院	日文系(科)	張庭嘉/2409	洪玉梅心理師/2274	莊雅芸/2280
	日文系(進修部)	黃天賢/2402		王秀如/2283
	東南亞學系	高廷珩/2407	洪嬿喻心理師/2273	莊雅芸/2280
	西文系(科)	林春暉/2404		莊雅芸/2280
	法文系(科)	陳光祖/2403		莊雅芸/2280
	德文系(科)	高廷珩/2407		鄭美惠/2282
華語學院	應用華語文系	鄧宛青/2406	林藝欣心理師/2272	鄭美惠/2282
新媒體暨管理學院	數位內容應用與管理系	高廷珩/2407		鄭美惠/2282
	傳播藝術系	鄧宛青/2406		鄭美惠/2282
	國際企業管理系	陳光祖/2403		鄭美惠/2282
進修推廣部	全校進修部	黃天賢/2402	(專業輔導人員、資源教室輔導員詳如上列)	

貳、導師例行事務及期程

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
學生課程學習	【學生成績掌握】 113 學年度第 2 學期各班成績總表已送至各系辦公室之導師信箱。		
	【學生學習成效檢核資料庫】 校務資訊系統導師功能整合專區內有「學生學習成效檢核資料庫」之項目，彙整貴班導生在校應修科目及學分數、畢業語檢門檻及服務學習通過與否的情形。敬請導師善加利用資料庫之資訊，做為規劃輔導學習成效不佳學生之參考。		
	【期中/期末考試】 敬請導師協助提醒同學依任課教師規定時間應考，並遵守考試規則。	請參閱說明	 考試規則
	【棄修申請】 申請注意事項，請同學參閱教務處課務組網頁之最新公告。	114.11.17(一)至 114.11.28(五)	註冊暨課務組
班級經營與管理	【班級經營方案分享】 諮輔中心網頁「導師輔導知能及輔導工作資源」，雲端連結有導師分享的班級經營方案，並有歷年輔導知能研習講師分享之講義資料。		林藝欣/2272
	【學生基本資料確認】 確認學生聯絡方式(例如手機、line 等)是否有異動，並提醒學生校務資訊系統內之聯絡電話及聯絡人務必正確，遇到緊急事件方得及時聯絡學生或家長。	114.09.08(一) 起兩週	
	【導師班學生查詢】 1.導師可登入導師平台點選學生輔導→導師班學生查詢→學生資料卡，即可查詢學生的在學身分，無註記者即為一般生(詳見附件一)。 2.轉學生僅有轉入當學期會註記為轉學生，第二學期開始不再註記。	學期間	

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
班級經營 與管理	【訂定班級公約】 1. 請訂定班級公約，並明列公約事項，例如：教室打掃、制服穿著、值日生、手機使用規範事項，以及相關獎勵或懲處方式。 2. 班級公約須經班會討論通過，並列入班會會議紀錄。	開學第一次 班會	李怡臻/2214
	【召開班會並親自參與】 1. 每學期專科 1 至 3 年級至少 6 次班會；專科 4 至 5 年級、四技、二技至少 4 次班會。 2. 班會以實體進行為原則，如班上同學多數在校外實習/交換，可採用線上班會。另班級如因其他特殊需求，仍可召開線上會議，惟每學期至少要有兩次實體會議。 3. 督導學藝股長於班會召開完 7 天內登錄班會記錄，學藝股長登錄流程：校務資訊系統→登錄→學務登錄作業→班會紀錄登錄/查閱。 4. 導師簽核操作流程(請協助於 7 天內完成簽核)： 路徑一：校務資訊系統→表單簽核作業→學務線上簽核→班會紀錄簿線上簽核。 路徑二：導師功能整合平台→班會紀錄簿線上簽核。 5. 班會為班級經營及學生學習的重要場域，輔導同學進行下列會議程序： (1) 班級幹部確實傳達學校重要訊息，並列入班會紀錄，以保障學生權益。 (2) 規劃討論班務議題，培養學生以正向溝通方式處理問題。 (3) 導師宣達重要教育議題，例如：菸害防制、網路禮儀、法治教育、考試規範等，由生輔組提供公版簡報。 (4) 可設定主題供學生分享或討論，例如：出國交換或服務學習經驗、時間管理、讀書策略、壓力管理、職涯發展、校園安全及各項教育主題(法治、性平、智財權、品德教育、菸害防制)，可協調由學務處或國合處等單位協助入班宣導。	各班自行協調	劉益傑/2215
	【上課規範】 專科部一至三年級上課時，學生須將手機放置書包內，非經任課老師同意，不得使用行動載具(包含手機、筆記型電腦、平板等)。另考量部分課程或班級活動進行需使用手機或其他電子通訊用品，依任課教師(教學綱要)規範或學生班級公約辦理，督促學生合理適度使用電子通訊用品。	學期間	劉益傑/2215

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
班級經營 與管理	【生活好模範競賽】 1. 專科部一至三年級班級適用。 2. 依「文藻外語大學專科部 1 至 3 年級生活好模範競賽實施計畫」執行。 3. 協助環境整潔與午休秩序管理，亦輔導學生重視個人形象經營，穿著整齊、合宜之制服/運動服。 4. 提醒學生下午 3 點前，無論有無課程皆不得擅自離校，如有離校需求，須至生活輔導組填寫外出單並經家長同意後，始得外出。如因選課或老師調課導致下午 15:00 以前沒有課程，仍請學生留校，並善用學校學習資源自主學習。 5. 為鼓勵學生發揮自律精神，皆能配合服儀規範穿著制服，導師可利用班會公開表揚，並由導師給予敘獎(嘉獎 1 次，期中、期末各一次)。	114.09.08(一)至 115.01.09(五)	劉益傑/2215
	【學生獎懲資料簽報】 1. 除小過、大功、大過仍以紙本簽核，其餘請由線上送出審核。操作流程：校務資訊系統→表單簽核作業→學務線上簽核→選擇「學生獎懲建議表簽核作業」。 2. 敘獎原則請至生輔組網站查閱。 3. 導師可善加利用系統批次產生班級幹部名單之功能。 4. 學生行為涉及學生獎懲辦法，請教師依法規處理，必要時提送獎懲建議。	114.12.16(一)至 115.01.04(日)	李怡臻/2214
	【操行成績登錄】 1. 操作流程：校務資訊系統→登錄→學務登錄作業→選擇「操行成績登錄作業」。 2. 不宜全班皆給予同一分數，可參考操行考核辦法之評分項目給分。 3. 導師應於學期初公開將操行評分標準讓班上同學知悉。 4. 學生每學期缺曠扣分至多 10 分；定期察看生操行基本分為 62 分，缺曠不列入操行扣分。	114.12.16(一)至 115.01.04(日)	李怡臻/2214
	【校園環境清潔】 專科部一至三年級適用： 一、班級教室清潔由各班負責，導師協助督導。建議時段為 07:45-08:00。 二、建議執行方式： 1. 分隊制度(2 隊)，每隊人員執行 9 週，分隊方式回報導師，以利掌握各週教室清潔人力，建議執行週次如下，班級擇一執行：	全學期	石子建/2217

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
班級經營 與管理	(1)每隊隔 9 週執行教室清潔，1 隊(1 週至第 9 週)，2 隊(第 10 週至 18 週)。 (2)每隊隔 1 週執行教室清潔，1 隊(單週執行)，2 隊(雙週執行)。 2.班級人力有效分配： (1)建立代理制度：例如 A 同學因病請假，B 同學可以替代 A 同學執行掃地工作，隔日再由 A 同學完成 2 人份工作，惟導師可依班級狀況調整。 (2)建議建立分段執行制度：例如 A 同學早上一直無法參與晨間打掃，為達班級經營之公平性，可依打掃狀況進行分配，可分配 A 同學每節下課擦黑板，中午時段板溝清潔，中午時段資訊講台清潔，中午時段回收垃圾壓縮作業等等。 3.特殊狀況處理： (1)學生因故無法準時打掃，可於課間時間補打掃，不列計缺席，改列遲到。 (2)學生多次不配合班級規範及活動，導師可通知家長、生輔組，並以違反班規進行懲處。 三、評分方式： 1.評分時間：每日 12:40 至 13:00。 2.評分人員：由各班正副服務股長擔任，由生輔組統一培訓。 3.評分項次：講桌教學區、教室生活區、窗戶門把區、置物收納區，共 4 項次，每項次每日最高 5 分，單日總分最高 20 分，單週總分最高 100 分。 四、期末大掃除： 1.每學期最後一天安排期末大掃除，時間由各班自訂，請導師協助幹部執行，。 2.針對班級人力提前分配，例如有同學特殊因素需要提前離開，請向導師說明，並彈性安排大掃除工作。 所有學生適用： 一、校園清潔人人有責活動，學生與教職員工須共同參與教室整潔維護。 二、下課前學生自行處理個人垃圾，保持座位桌面整潔，如有髒污，請清理後再離開。 三、流動教室課後由課程小老師/TA/或課程值日生，負責清理黑板、資訊平台以及教室內人工垃圾清除。	全學期	石子建/2217

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
學生輔導	【學生請假審核】 1. 核假權限與處理重點： (1) 專科部一到三年級：任何假別皆由班級導師核假。 (2) 其餘學制：課程由任課老師核假；重要集會及班會由導師核假。 (3) 為讓任課老師儘早知道學生請假，請導師務必每天上網核假。 (4) 學生請生理假，請予以准假，以免違反性別平等教育法。 (5) 如學生請心理調適假，請關心學生狀況。 (6) 學生如請假異常，請予以關心，必要時及時通知家長。 2. 除事、公、婚假需事前申請外，其餘假別請於一週內線上登錄(附佐證資料)申請完畢。 3. 「心理調適假」執行重點如下： (1) 一學期以五日為限，無須附證明(考試週除外)，請假累計滿三天者，通知導師優先關懷，必要時由導師轉介至諮商與輔導中心協助。 (2) 學生申請心理調適假，如勾選下列選項，導師依學生需求協助輔導： ☐ 我需要與導師晤談。【系統 MAIL 通知導師】 【學生缺曠更正單審核】 簽核流程：校務資訊系統→表單簽核作業→學生缺曠更正單簽核作業。 【學生期中、期末考週請假】 學生因故無法出席期中、期末考週之考試，除了至請假系統申請課程請假外，考試前須依任課老師規定之方式(參閱各任課老師之教學綱要規定)，跟任課老師申請考試的假。	全學期	李怡臻/2214
	【到課異常缺曠嚴重通報】 1. 請導師由校務資訊系統登錄輔導情形並回傳。學生特殊個案，可由線上轉介至諮商與輔導中心(情緒困擾、人際適應、懷孕、疑似精神疾患)、軍訓室(學生涉及法律問題、多次多方多時段仍找不到學生、生活作息不正常等)、吳甦樂教育中心(人生信仰、靈性教育或心靈成長)。 2. 各學制全年級曠課達 8 節以上通報導師、系輔導教官、家長。 3. 如缺課節數累計達 1/4、1/3、1/2、2/3 者，e-mail 通知學生、導師及系教官，簡訊通知學生與監護人。	全學期	李怡臻/2214

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
學生輔導	【教導師關懷及晤談系統】 教師 1. 操作流程：校務資訊系統→登錄→學務登錄作業→「教導師關懷及晤談系統」-Office hour」。 2. 輔導對象：導師班以外之學生。 3. 約談學生後請即刻上網填登紀錄，每筆晤談資料完成後，請務必按「結案」。	114.09.07(日) 23:59 前 完成登錄	郭瑄尹/2216
	【導生輔導資料登錄】 導師 1. 登錄流程：校務資訊系統→登錄→學務登錄作業→選擇「教導師關懷及晤談系統-Office hour」→選擇導師身份→登錄完畢按存檔。 2. 導師每學期與班級學生至少談話 1 次，每學年登錄 1 次為原則(建議每學期完成登錄尤佳)。 3. 導師晤談資料對學生輔導極具重要性，建議導師晤談後可盡快完成登錄。	115.07.31(五) 截止	郭瑄尹/2216
	【晤談紀錄填寫技巧】 晤談內容可包含下列項目： 1. 學生現況(例如：因疫情影響，經濟來源中斷，開始打工，課業學習狀況惡化)。 2. 輔導建議(例如：缺課狀況增加，已提醒留意缺課將造成之影響，分享時間管理技巧)。 3. 其他可傳承給下位導師參考的重要事項(例如：時間管理及自律能力須加強，但透過同儕影響可改善)。 4. 晤談內容不宜只填寫「ok」、「no problem」、「已通過語檢」、「一切正常」等。 5. 如遇到同學強烈拒絕訪談，請導師多次邀約，如仍無法完成晤談，請導師在晤談紀錄填入通知學生晤談之時間與方式，並註記學生拒絕訪談。	全學期	陳僅麗/2211
	【輔導與管教學生辦法】 1. 請導師遵守「文藻外語大學教師輔導與管教學生辦法」、學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項。 2. 正向管教措施及違法處法措施參考表如附件二導師輔導須知(內容引自教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項附錄)。		

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
學生輔導	【班級輔導】 以班級為單位，邀請講師到班上講授主題講座或心理測驗，熱門主題包含「自殺防治」「情緒管理」「人際關係」「親密關係暴力」「生涯探索」，協助學生培養心理韌性，學習紓壓技巧，提升人際溝通與自我調適的能力。 全學期均可申請，請提前 2 週以上預約時間。線上申請表單 QR Code 如右圖。	 一般主題 班級輔導申請	洪嬋喻/2273
	【新生生活適應測驗】 1.進修部新生班施測《大學生身心適應調查表》，將安排於 114.08.26(二)進修部新生導航期間統一施測，請導師提醒「未參加」新生導航之學生於 114.09.05(五)前上線閱讀說明（右下角 QR code）並完成測驗。 2.日間部五專新生班施測《大專校院學生心理健康關懷量表》，將安排於 114.09.15-114.09.26 入班施測，施測、解測及心理健康資源介紹約需 40-50 分鐘，請導師收信後協助安排時間。 3.日間部四技、二技新生班施測《大專校院學生心理健康關懷量表》，將於 114.09.03-114.09.05 新生導航營期間排定入班施測。請導師提醒「未參加」導航營之學生於 114.09.26(五)前上線閱讀說明（右下角 QR code）並完成測驗。 【新生高關懷學生輔導說明會】 （日期時間請見右方欄位） 均採線上會議方式進行，敬請導師預留時間參與，會議連結另行寄發。	【高關懷會議】 進修部 114.09.11(四) 傍晚 17：00 五專 114.10.03(五) 中午 12：00 四技二技 114.10.02(四) 中午 12：00	趙書賢/2275
	【個別諮商】 學院主責人員如第一頁所示，線上預約網頁請掃描右圖 QR Code。 導師轉介請以校務資訊系統帳號密登入填寫。 ※寒暑假依學校上班時間	週一至週四 08：00-21：00 週五 08：00-18：00	
	【特殊生關懷與協助】 班上倘若有轉學生、復學生、境外生及身障生...等，需要高度關懷的學生，敬請導師與班級幹部多提供協助。必要時應依《學生輔導法》《學生輔導法施行細則》第 7 條處理。	全學期	境外學生事務組 諮商與輔導中心 軍訓室

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
學生輔導	【經濟困難學生關懷與協助】 1. 若有經濟困難的學生，請與班級幹部協助留意並轉介生活輔導組。 (1) 教育部或校內弱勢助學資源：陳鈺松/2212、方春惠/2213 (2) 愛心餐券、校外獎助學金：方春惠/2213 (3) 緊急紓困助學金、教育部急難慰問金：劉益傑/2215 (4) 港澳陸生：賴知言/2644；境外生：趙瑜雯/2645 2. 1957 福利諮詢專線：急難救助、社會救助、老人福利、身心障礙福利、兒少福利、特殊境遇家庭、國民年金保險等各項社會福利諮詢與通報轉介服務。	全學期	請參閱說明
	【特殊疾病學生追蹤與輔導】 衛保組依據校園急症救護、新生健康檢查結果發現個案及相關單位轉介等各項管道，建立特殊疾病學生個案名單、辦理醫療轉介及個案追蹤管理，並將名單彙整提供班級導師及特定業務相關人員，俾利輔導與照護。	全學期	蔡佳紋/2243
	【學生懷孕受教權維護及輔導】 1. 學生本人、班級導師或任課老師知悉班上同學因懷孕、曾懷孕（人工流產、自然流產或出養）、育有子女、因配偶或伴侶懷孕、曾懷孕，而有受教權維護及輔導協助需求者，請透過下列任一方式主動告知諮商與輔導中心，以利後續協助： (1) 提供學生填寫「 學生懷孕現況與需求調查表 」，並繳交紙本至諮輔中心承辦人或 e-mail (sa9511@mail.wzu.edu.tw)，中心將依據學生實際狀況與需求，共同擬定後續輔導計畫。 (2) 由班級導師或任課老師填寫「 文藻外語大學諮商關懷系統 」，轉介學生至諮輔中心協助。 2. 依據「 學生懷孕受教權維護及輔導要點 」修正規定，適用學生之受教權益如下：彈性辦理請假、彈性處理成績考核、保留入學資格、延長修業期限、申請休學期間不列入休學年限、其他受教權益等。適用法規如下： 本校學則第六、二十、三十四、四十、四十五、五十、五十三條。 本校附設專科部學則第六、十、十九、三十五條。 休復學辦法第九條。 日間部學生請假辦法第三、四、五條。進修部學生請假辦法第二、三條。	 學生懷孕現況與需求調查表  諮商關懷系統	蘇怡因/2278

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
學生輔導	【身心障礙學生特教資源及輔導】 1.諮商與輔導中心資源教室（簡稱資源教室，行政大樓一樓 A125 室）協助具本校學籍並領有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會特殊教育學生鑑定證明書者。為使其順利就學適應，訂定特殊教育方案，在校期間提供學習輔導、生活輔導、支持協助、生涯轉銜及諮詢服務等，使其充分發展身心潛能、培養健全人格，增進社會服務能力。 2.為落實 CRPD 身心障礙者權利公約精神及營造友善融合教育環境，針對學校教職員及特殊教育需求學生之重要要點如下列（請參照特殊教育法第 10、22、24、25、27、31、35 條）： (1)特殊教育法之精神為零拒絕，不得以身心障礙為由，拒絕學生入學或應試。 (2)學校應提供考試適當服務及無障礙措施，且應考量身心障礙學生實際需要，提供合理調整。 (3)特殊教育學生之學習相關權益及校內、外教學活動參與，不得有歧視之對待；特殊教育學生遭學校歧視對待，得依規定提出申訴。 (4)特殊教育與相關服務措施及設施，應符合融合教育理念，依據學生能力、特質及需求，課程、教材、教法及評量應保持彈性，以提升學習支持。 (5)請教師依據教學自主權，在不造成教師『過度或不當負擔』(undue burden)之情況下，針對學生的特殊教育需求，進行必要及適當之修改與調整。 (6)特殊教育學生之輔導工作，應以專業團隊合作進行為原則，每學期訂定個別化支持計畫(ISP)時，應邀請相關教學人員、業務相關行政人員參與，敬請教職員留意 ISP 會議通知並出席。 3.113 學年度起「特教生資料查詢」系統上線使用，開放課程教師、導師或系所(中心)主管可於每學期開學的第一週起，至系統中查詢導生班或所授課課程中的特教生資訊，俾便教師們參考，並依據 CRPD 精神提供特教生適當的支持及協助。可登入「校務資訊系統」/中文選單/查詢/學務資訊查詢」項下的【特教生資料查詢】系統，選擇教師所屬身分(如，授課教師/導師/系所(中心)暨行政主管)後進行查詢。資源教室另於開學前、第二次加退選後，以信件通知方式提醒特教生的課程老師進系統瀏覽，歡迎各位教師善加利用。	 特教知能專區  特殊教育法 (112.06.21 修訂)	莊雅芸/2280 林亭妤/2281 鄭美惠/2282 王秀如/2283 李孟津/2284

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
	【身心障礙者合理調整參考指引】 根據各自權責及需求，參酌上述指引，發展各自之合理調整指引或規定。本指引將適時滾動修正，請至監察院國家人權委員會網站下載最新版本來參酌。	隨時	
社政資源宣導	【學校未成年照顧者】 1. 依行政院社會福利推動委員會第 34 次會議及第 35 次會議決議辦理。 2. 為及早發覺「學校未成年照顧者」，俾介入協助及挹注資源服務，教育部提供相關辨識指標建議如下： (1) 家內有需學生獨立照顧之成員。 (2) 因需要照顧兄弟姊妹或其他成員，影響去上課的時間。 (3) 帶需照顧的家人外出，例如：去醫院看病拿藥、去散步、去看親戚朋友、參加活動，致影響與其他同學外出或交友。 3. 衛生福利部社會及家庭署全球資訊網之「脆弱家庭服務專區」，提供相關需求面向與脆弱性因子以協助辨識及評估。	全學期	 脆弱家庭 服務專區
	【跟蹤騷擾防制法】(簡稱跟騷法)於 2022 年 6 月 1 日正式施行，定義以下 8 種跟騷行為，只要持續或反覆違反特定人意願且與性或性別有關，警察機關將可介入調查，實行行為者至少可處 1 年以下有期徒刑、拘役或科或併科新台幣 10 萬元以下罰金。 若學生遭遇跟蹤騷擾，請直接至警察局報案；請導師提醒學生避免下列行為： 1. 監視、觀察、跟蹤或知悉特定人行蹤。 2. 以盯梢、守候、尾隨或其他類似方式接近特定人之住所、居所、學校、工作場所、經常出入或活動之場所。 3. 對特定人為警告、威脅、嘲弄、辱罵、歧視、仇恨、貶抑或其他相類之言語或動作。 4. 以電話、傳真、電子通訊、網際網路或其他設備，對特定人進行干擾。 5. 對特定人要求約會、聯絡或為其他追求行為。 6. 對特定人寄送、留置、展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品。 7. 向特定人告知或出示有害其名譽之訊息或物品。 8. 濫用特定人資料或未經其同意，訂購貨品或服務。	隨時	警察機關

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
社政資源宣導	【社會安全網資源】 1. 113 保護專線：受理全國家庭暴力、老人保護、身心障礙者保護、兒童少年保護，及性侵害、性騷擾事件通報或求助諮詢。 2. 男性面臨家庭困擾及疑似家暴情況，可尋求專線協助：0800-013-999。 3. 依據自殺防治法第 11 條，學校人員知悉有自殺情事時進行自殺防治通報作業，第 15 條學校執行相關業務，對自殺行為人及其親友之個人資料應於保密，不得無故洩漏。無故洩漏前項個人資料者，由直轄市、縣（市）主管機關處新臺幣六千元以上六萬元以下罰鍰。故教職員同仁知悉學生自殺事件，請通報諮商與輔導中心或校安中心；諮商與輔導中心負責通報衛生局，校安中心通報教育部。後續衛生局安排心衛社工直接服務學生及家長，諮商與輔導中心也會安排一位個管同仁直接服務學生，並與衛生局社工密切合作，必要時再依據學生輔導法召開個案會議。 4. 高雄市衛生局社區心衛中心提供心理諮詢/諮商、安心關懷、精神復原、衝突家庭關懷及修復等專業服務，目前設立苓雅、岡山、鳳山、林園四分區中心，歡迎使用。 開放時間：週一至週五上午 08:30-12:00 下午 13:30-17:30。	 保護司懶人包	學生自傷防治  高市心衛中心 
	【衛福部心理健康支持方案】 衛生福利部為促進青壯世代心理健康，提供 15 歲到 45 歲有心理諮商需求的民眾，自 113 年 8 月 1 日至 114 年 12 月 31 日止，每人 3 次免費心理諮商，可掃描 QR Code 瞭解更多資訊。	隨時	

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
校外賃居處所 訪視	各班導師請協助對班級校外賃居學生住所完成訪視作業，以確保賃居同學安全。 114-1 學期開學三週內本室會調查完成各班校外賃居生資料，並請各班班長轉交給各導師，請各位導師針對本學期貴班賃居生校外賃居處所儘快完成訪視，訪視表(https://c012.wzu.edu.tw/category/128528)完成後請繳交至軍訓室存查。如有疑問請洽承辦人(鄧宛青校安專員，專線 2406)(訪視方式：實地訪視、視訊訪視)，訪視表格下載路徑：學務處/軍訓室/下載表格。	請於取得各班賃居生資料後 1 個月內完成訪視	鄧宛青/2406
異常及重大事故 通報	【特定人員通報】 請導師協助瞭解班上同學是否有下列狀況： (1)曾經違反毒品危害防制條例(含自動請求治療者) (2)休學、中輟或中途離校後申請復學學生，有事實足認為施用毒品嫌疑者。 (3)有事實足認為有施打毒品之學生。承辦人： <u>黃天賢/2402</u> 1. 相關表格於會後寄至各導師信箱，無論班上有無特定人員，請導師於 <u>09 月 19 日</u> 前寄(或送)回給本室承辦人，以利彙整後陳校長核示(依教育部 108 年 1 月 7 日修正「各級學校特定人員尿液篩檢及輔導作業要點」規定每學期需調查繳交一次)。	隨時	黃天賢/2402
	【重大事故通報】 學期中如遇同學發生重大事故(如：因病死亡、墜樓、受傷住院、家暴、重病(車禍)住院、傳染病等)請於第一時間通知軍訓室：(07)3429958，以利回報教育部。	隨時	陳光祖/2403
	【霸凌防制通報】 1. 學期中如發現同學疑似遭霸凌事件，請於 24 小時內通報軍訓室：(07)3429958，以利回報教育部校安中心，並適時啟動調查。 2. 教育部校園反霸凌專線電話為「1953」。	隨時	吳明翰/2405

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
學生申訴	1. 本校學生、學生會及其他相關學生自治組織對於本校之懲處、其他措施或決議，認為違法或不當，致損害其權利或利益者，得依本校學生申訴辦法規定，向本校提起申訴。申請表 QR Code 如右圖。 2. 懲處或決議通知送達之次日起二十日內，以書面提出申訴。因校園性侵害、性騷擾、性霸凌或校園霸凌事件提起申訴者，則依性別平等教育法、校園霸凌防制準則相關規定辦理。	全學期	王琴弘/2205
兵役	1. 本校役男出國交換進修(實習)逾四個月(含)以上，請依規定於出國前一個月繳交下列資料：役男出國交換進修申請表、入學許可書(實習合約書)、身分證正反面影本(驗證用)、護照影本(有照片)。 2. 如資料逾時繳交，恐作業不及而影響學生權益，役男需完成填寫「權益告知書」。	全學期	高廷珩/2407
	大學儲備軍官團 (ROTC) 招生對象為大學一、二年級學生。有意報考同學請於期限內完成體檢及報名手續。如有疑問請洽軍訓室。	全學期	高廷珩/2407
防疫事項	1. 學校為人口密集機構因人群密切接觸，容易出現群聚疫情，為防範各類傳染病傳播，請師生主動關心自我健康狀況，如出現發燒或咳嗽、流鼻水等呼吸道症狀務必戴口罩及盡速就醫，落實「生病不上課、不上班」原則，在家休養直至症狀解除後 24 小時始返校。若經醫師診斷為流行性感冒、腸胃炎、水痘之師生務必通報衛生保健組 2242-2245，以避免群聚事情發生。 2. 請主動關心與注意班上同學之健康與請假情況，如出現異常之請假狀況時，應瞭解原因。若為罹患傳染病，請立即通報校安中心及衛保組 2242-2245。	全學期	請假 李怡臻/2214 衛保組 黃羽彤/2242

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
導師會議及研習	期中全體導師會議	114.10.22(三) 15:10-17:00	陳僅麗/2211
	1.導師輔導知能研習：場次規劃中，開學後將寄送全校通知信公告所有場次及報名連結，敬請留意信箱。 2.導師交流團體「與您同行」相關資訊詳見附件四，場次時間如下： 114.10.13(一)15:00-17:00 114.10.28(二)15:00-17:00 114.11.19(三)15:00-17:00 114.12.04(四)15:00-17:00 115.01.09(五) 15:00-17:00	如說明	林藝欣/2272 徐雅美/1058
	獎懲委員會議(導師代表適用)	115.01.15(四)	李怡臻/2214
導師請假	事先完成請假，設定代理人(請設定教師，勿設定職員)，導師費則依本校「教職員請假規則」之規定，轉付代理導師。	全學期	陳僅麗/2211
優良導師評選	依據「文藻外語大學優良導師遴選辦法」每學年辦理一次，預定遴選 8-9 位(依據導師數之 5%)優良導師，每位發給獎金，並進行公開表揚。	約 7 月底 開始辦理	郭瑄尹/2216
導師評量	1.為落實導師制度聽取學生良善之正向回饋，於每學年度期末實施乙次，評量意見提供導師班級經營之參考，及優良導師遴選之依據。 2.導師評量一學年施測一次，研究所(含在職專班)班級不施測。	第二學期末 副班長轉知 同學登填	郭瑄尹/2216

參、宣導事項—敬請導師詳閱各單位資訊，並協助向學生宣導。

教務處

註冊組與課務組

項目	內容說明	辦理時間	備註
語檢畢業門檻	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，翌學年即屬延修生，延修生仍須按所屬學制之學則辦理就學註冊相關事宜。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。		相關規定 
學雜費繳交	尚未繳交學雜費之同學應儘早繳費，「逾期未繳費者」依學則第二十二條第一款予以退學處理。112學年度第2學期開始，會計室不寄送紙本繳費單。	開學一週內	會計室公告 
專一至專三考試方式調整	113學年度第2學期4月的行政會議通過取消「各科目由學校统一安排之期中與期末考時間」，請協助宣導下列事項： 1. 考試請假方式比照學期間上課時請假規定。 2. 考試仍須依「文藻外語大學考試規則」規定辦理，不得請事假，因急病無法應試者，應由本人或代理人於考試當日以電話、通訊軟體或電子郵件通知任課老師。		
學生證影本或線上在學證明	1. 日間部各學制學生如有學生證影本加蓋註冊章之需求者（同學無需再繳交學生證），請同學自行影印學生證影本後再至註冊組用印即可。 2. 已繳交學雜費者可至校務資訊系統查詢「學生當學期在學狀況證明」。	隨時	
教學意見調查	敬請導師協助提醒同學按時上網填寫。期末有填寫「期末教學意見調查」者，可提早上網查成績，請踴躍上網填答。 1. 期初教學意見交流 114.09.08-114.09.26. 2. 期中教學意見回饋 114.10.20-114.11.02. 3. 期末教學意見調查 114.12.15-115.01.09.	如說明	

綜合業務組

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
評鑑辦理	1. 本校於 114 學年度第 1 學期間，將接受教育部技專校院校務評鑑，並委託台灣評鑑協會針對各教學系所進行教學品保評鑑。 2. 評鑑前置作業包含教育部問卷線上填答，學校另將針對校務推展相關措施及評鑑當日注意事項進行宣傳。 3. 評鑑當日將有委員蒞校評比，並進行教學觀摩及抽選教職員生晤談，尚請導師協助宣導此一重要校務活動，若因評鑑進行造成不便懇請體諒。	學術類評鑑日期： 114.11.11（二） 校務類評鑑日期： 114.11.25(二)	黃筱涵/2141

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
大學校院英語能力測驗 CSEPT(第二級)	本中心每年五月為尚未取得符合英檢畢業門檻成績的在校生（含外籍學生）辦理大學校院英語檢定考試（第二級）紙筆測驗，檢測其聽力、用法與閱讀能力。 [聽讀測驗] 對象：未通過英檢畢業門檻之在學生（含外籍生），以下包含： ● 修習「語言檢定畢業門檻替代課程」； ● 未於期限內（115 年 1 月 16 日(五)17:00 前）至教務處登錄以其他英檢成績抵門檻者； ● 於入學時第一次正式大學英檢考試未達該系所之規定成績（詳見教務處提供之各系語言能力檢定表），即便進步 60 分（含）以上者（四技生）、進步 130 分（含）以上者（五專生）、進步 40 分（含）以上者（二技生），仍需參加考試。 [注意事項] ● 若因個人因素無法應考者，請導師提醒學生留意中心公告，並依規定及 114 學年度公告之時程於規定期限內辦理考試請假；無故缺考者需於 115 年 1 月 16 日(五)17:00 前補繳大學英檢聽讀測驗費 500 元，以免影響後續安排考生名單的相關事宜。 ● 詳細資訊將於 1 月初開始陸續公告。	115 年 5 月 17 日(日) 實際時間依公告為主	劉子瑄/7403

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
LDCC 參訪	學期間歡迎導師在活動日的兩週前向 LDCC 預約(1)入班宣導或是(2)LDCC 實地參訪，協助學生了解本校英/外語學習資源。經預約成功後，本中心行政人員將依約前往貴班班會課，向同學們介紹 LDCC 各式學習資源、Dr. E-Learning 平台使用方式等，或是在 LDCC 現場等候貴班蒞臨再開始介紹本中心空間/設備、學習資源及 Dr. E-Learning 平台使用方式等。亦歡迎非導師的教師向 LDCC 預約時段，利用必修/選修課程入班宣導，或是將學生帶來 LDCC 參訪，協助學生熟悉本校的語言學習資源，幫助學生提升英/外語能力。	學期間 9-12 月	劉子瑄/7403
英語達陣系列課程	本中心每學期開辦為期 8-10 週英語學習或英語檢定考試相關的課程，報名人數達 20 人以上開班，若報名人數不足，則取消開班。最新報名及課程資訊將公告於本中心首頁、Facebook 與 IG 粉絲專頁。	學期間 9-12 月 開設的達陣課程資訊 請依本中心公告為主 	劉子瑄/7403
一對一主題式口語練習	本校學生可於 Dr. E-learning 線上平台預約口語練習。學生先自行選擇口說主題，再由本校受過基礎教學知能培訓及獎助學金獲獎者擔任口語小老師；能與同儕在輕鬆愉快的情境中進行英/外語口語練習，是進步最快速的自學項目。歡迎導師推薦班上語言學習表現優秀的導生修習英語教學中心開設之微型課程「外語教學實力養成」，課程結束後可申請本中心小老師獎助學金。申請後符合資格者，即可開始擔任口語小老師。	學期間 9-12 月 小老師班表依 Dr. E-Learning 平台為主	劉子瑄/7403
	本校為獎勵優秀學生發揮其語言長才扶助同儕學習英/外語，並同時增進自身未來的競爭力，本中心以拔尖扶弱為目標，特依「文藻外語大學日間部獎助學金設置辦法」訂定「文藻外語	線上申請獎助學金時間 請依本中心公告為主	劉子瑄/7403

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
	大學英/外語能力診斷輔導中心語言學習小老師獎助學金作業要點」，請查詢本中心網頁獲得更多相關資訊。		
英/外語迷你俱樂部	以多元主題與全方位教學形式規劃之迷你俱樂部課程，學生需自行邀約 4-5 位好友報名參加，成立自己的英/外語學習小組，再由中心媒合英/外語小老師，可與小老師及好友一起提升語言能力。由學生選擇喜愛的主題，在小老師輔導下進行每堂 2 小時、歷時 8 週的主題式口語練習課程。最新報名及課程資訊將公告於本中心首頁、Facebook 與 IG 粉絲專頁。歡迎各班導師鼓勵需要提升英/外語能力的導生成立小組，向本中心報名參加迷你俱樂部課程。	課程報名資訊請依本中心公告為主，並視情況階段性增開課程。  	劉子瑄/7403
自學軟體	為提升學生增進自主學習能力，本中心引進針對聽、說、讀、寫、文法、英檢應試技巧等互動式英/外文學習系統，學生可依照個人時間安排及需求至中心使用相關資源，自行規劃並加強學習英/外文。	115.09.08(一)至 116.01.09(五)	黎品昀/7402
多國語診斷諮商	Dr. E-Learning 多國語（英/法/德/西/日/韓/印尼/越南）語言學習診斷諮商、寫作、簡報及口說諮商相關服務為免費資源，學生在語言學習各方面如有任何疑問或需求，都可預約中心的駐診老師，幫助學生找到學習的良方。	115.09.08(一)至 116.01.09(五)	黎品昀/7402

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
跨院系學習夥伴團隊	1. 計畫目的：鼓勵同學組成跨院系的學習夥伴團隊，透過協同學習與交流，彼此分享專業知識與學習資源，共同提升學習效果。 2. 實施方式：每組須選出一位領隊，每組由 3 至 5 位學生組成，成員至少須來自 2 個以上不同的系所，每位同學僅可參加 1 個團隊。申請時須提交跨院系學習夥伴團隊計畫書，內容須含學習目標(OKR 方式)、學習計畫、活動規劃及預期成果等。 3. 獎勵制度： (1)跨院團隊：每位參與學生可獲得新臺幣 1,500 元學習獎勵金。 (2)跨系團隊：每位參與學生可獲得新臺幣 800 元學習獎勵金。	全學年 (分上下兩學期申請)	黃舒屏/2913  (更新 QR Code)
自主學習修讀國外線上平臺 EMI 課程補助	培養學生進行線上跨域「自主學習」能力，鼓勵學生修讀國外全英語授課線上平臺之 EMI 課程，希望學生可以自行安排時間於網際網路修習經各學院認可之國外知名大學或機構於國外線上平臺所開設之線上課程，並取得修課通過證明者，每門課程補助上限新臺幣 2,000 元，同一學制每人至多補助 4,000 元。(課程認列為自主學習學分之規定，請學生洽詢所屬系辦公室。)	全學年 (分上下兩學期申請)	黃舒屏/2913 
教學助理培訓	1. 本學期不辦理補訓，請導師鼓勵學生不論是否有 TA 需求都可以報名受訓，以免日後被老師指定擔任 TA 卻沒有證書。 2. 培訓方式：實體方式@公簡廳。 3. 可免參加對象： (1) 已經取得本中心 109 學年度(含)前或 112 學年度後的教學助理證書。 (2) 已經修完 110 學年度或 111 學年度(不包含 112 學年度後)「工其有備-跨領域職場實務」微學分課程並取得學分。	1.場次 A： 114.09.17(三) 15:00-17:00 報名截止： 114.09.15(一)12:00 2.場次 B： 114.09.24(三) 15:00-17:00 報名截止： 114.09.22(一)12:00	戴俊芬主任 /2901 

項目	內容說明	辦理時間	承辦人/分機
運用 AI 與數位工具解決 SDGs 議題之學生創新競賽	1. AI 應用項目：利用 AI 技術解決實際問題，如語音識別、圖像處理、自然語言處理等。 2. 數位工具開發項目：開發數位工具或應用，如自動化辦公軟件、數位營銷方案、遠程協作平台等。 3. 主題內容要求：須至少對應聯合國可持續發展目標（SDGs）的1項指標。 4. ※詳情請參見聯合國 17 項永續發展目標 https://globalgoals.tw/	1. 申請期限：即日起至 114 年 10 月 12 日(日)止。 2. 決賽發表：114 年 12 月 3 日(三)	戴俊芬主任 /2901 
文藻外語大學 60 週年校慶 短影音競賽	1. 為慶祝本校60週年校慶，特舉辦「校園短影音創意競賽」，邀請師生職員與校友以短影音形式，創意呈現校園風貌與感人故事。 2. 競賽設有三主題：「藻安午安」、「角落探祕」、「溫馨絮語」，歡迎踴躍參加。每一個主題各取1名特優獎、3名佳作獎與若干名入選獎。 3. 詳細辦法請參考教學發展中心網站。	報名時間：請參閱 教學發展中心公告	陳思翰/2926 

招生處

一、本校各科/系/所招生學制如下：

學院	學制		五專	四技	二技	碩士班	碩專班	進修部
	學系							
國際文教暨涉外事務學院	英國語文系	●	●	●	●		●	
	翻譯系		●		●			
	國際事務系		●		●			
	外語教學系		●			●		
歐亞語文學院	法國語文系	●	●		●			
	德國語文系	●	●					
	西班牙語文系	●	●					
	日本語文系	●	●	●				●
	東南亞學系		●		●			
新媒體暨管理學院	數位內容應用與管理系		●					
	傳播藝術系		●			●		
	國際企業管理系		●		●			
華語學院	應用華語文系		●		●			

二、少子化之嚴峻考驗，招生處持續積極努力、務實面對，更需要所有老師們為了文藻的未來共同努力。各項招生宣導活動若需要學生協助，懇請各位師長在不影響學生學習的情況下，惠予及簽准學生公假，以利推展本校之招生宣導工作。招生資訊彙整如下表所示。

項目	內容說明	招生處網頁
研究所升學	研究所每年兩個招生管道，第一學期為「甄試入學」，7 個碩士班招生；第二學期為「考試入學」，7 個碩士班與 2 個碩專班招生。本校提供研究所新生入學獎助學金，懇請師長協助轉知並鼓勵大學部學生和畢業校友就讀本校研究所。	 獎助學金相關資訊 請見招生處網頁
日二技升學	本校日二技招生學系包括英國語文系與日本語文系，招生處每年 12 月舉辦說明會，並將日二技招生資訊提供予五專部的導師及學生。本校提供日二技新生入學獎助學金以鼓勵優秀學生入學，懇請師長協助轉知並鼓勵五專學生留校就讀日二技。	
日四技轉學考	五專畢業生可透過暑假或寒假轉學考進入本校大學部 13 系就讀，包括語言相關學系或其他實務應用學系。本校提供留校升學獎助學金，五專應屆畢業生或畢業三年內之校友，凡學業成績與操行成績達標準者皆可獲獎，懇請師長協助轉知並鼓勵五專學生留校就讀日四技。	

境外學生事務組

項目	項目說明	
境外學生手冊 及相關法規	 手冊	 法規
獎學金	【全額獎學金】 (減免全額學雜費) 【全免獎學金】 (減免全額學雜費及食宿費)	續領資格 1. 碩士班受獎生之前一學期學業及操行總成績皆達 80 分(含)以上者,可續領原獎學金(需完成當學期服務時數 60 小時)。 2. 學士班及專科班受獎生之前一學期學業及操行總成績皆達 70 分至 79 分者,可獲減免當學期半額學雜費(需完成當學期服務時數 30 小時);達 80 分(含)以上者,可續領原獎學金(需完成當學期服務時數 60 小時)。
	【半額獎學金(減免半額學雜費)】	續領資格 1. 碩士班受獎生之前一學期學業及操行總成績皆達 80 分(含)以上者,可續領原獎學金(需完成當學期服務時數 30 小時)。 2. 學士班及專科班受獎生之前一學期學業及操行總成績皆達 70 分(含)以上者,可續領原獎學金(需完成當學期服務時數 30 小時)。
導師協助事項	敬請導師協助叮嚀僑生、港澳生及外國留學生(以下簡稱境外生)以下事項: 1. 境外生「勤缺與操行有關」,每週上校務系統確認勤缺紀錄,若被誤記須及時更正,以免缺課影響操行成績及獎學金續領資格。 2. 領取獎助學金境外生須依獎助學金作業要點規定完成服務時數,以免影響獎助學金續領資格。 3. 導師約談境外生時,提醒學生務必登入校務系統之教務處新生基本資料登錄作業填寫各項資料,並確認小樹系統內之台灣地址與電話是否正確。 4. 境外生須留意各系所畢業所需學分數,且選修學分不可抵免必修學分,以免延誤畢業。 5. 注意居留證有效時限,務必於居留證到期前上網換取新證。	

項目	項目說明
	6. 境外生若變更住所，須至移民署或上移民署網站申請居留證註記地址變更。 7. 境外生入學後即可向政府機關申請工作許可證，惟來臺學習語言課程之外國留學生，則須修業 6 個月以上，方可提出申請，來台一學期之交換生不能申請。不論校內、外打工皆須附上效期內之工作許可證，並請遵守學期間每週工作上限為 20 小時之規定，切勿違法超時工作。新增境外生申請工作證需填寫 Google 表單，並將填寫後將回函一併上傳申請工作證網站，詳情請見網站 https://d021.wzu.edu.tw/article/519293 8. 對於經濟較困難之境外生（無法即時付學費之情形），可至境外組說明原由後，境外組將依情況出具說明書供學生申請緩繳。 9. 未領有文藻獎助學金或僅領取半額獎助學金之境外生，若連續 2 學期平均成績及操行分數達標準，將可於 8 月 1 日至 8 月 20 日向境外組申請文藻境外生獎助學金，詳情請見「文藻外語大學境外學生獎助學金作業要點」。 10. 為獎勵本校境外應屆畢業生在學期間之傑出表現，特設立境外畢業生學業優良獎及境外畢業生服務貢獻獎，詳情請見「文藻外語大學境外應屆畢業生傑出表現獎勵辦法」，網站 https://reurl.cc/MzdxQk

國際交流組

項目	項目說明	辦理時間	分機
交換生申請	1. 敬請導師提醒有意願申請交換計畫之學生及早規劃自身學習，以符合交換生甄選標準：學業總平均 70 分、操行總平均 80 分、不得有小過(含)以上之紀錄。 2. 敬請導師提醒有意願申請交換計畫之學生提早考取欲前往交換之國家/學校所需相關語言檢定成績，以便於申請時準時繳交資料。	每年寒暑假開放申請	李少涵/2613

進修推廣部

自 114 學年度起，進修部與推廣部合併為「進修推廣部」。原進修部業務由『進修業務組』承辦，原推廣部業務由『推廣業務組』承辦。

項目	內容說明	辦理時間	備註
114 學年度新生系別及班級數	● 進二技英國語文系（一班） ● 進四技英國語文系（一班） ● 進四技日本語文系（一班）		
學雜費繳交	尚未繳交學雜費之同學應儘早繳費，「逾期未繳費者」依學則第二十二條第一款予以退學處理。自 112 學年度第 2 學期開始，會計室不寄送紙本繳費單，請同學自行登入繳費系統查詢並完成續費。	開學一週內	會計室公告  繳費系統  學雜費專區 

項目	內容說明		辦理時間	備註
114 學年度 9 月初至開學之選課時程提醒	重、補修	114.09.04 (四) 15:00 至 114.09.12 (五) 22:00	如說明	114-1 選課注意事項 
	新生加退選暨舊生第 2 次加退選	114.09.08 (一) 15:00 至 114.09.15 (一) 22:00		
	辦理各項書面選課作業	114.09.08 (一) 至 114.09.12 (五) 註：視需求提出書面選課申請。 例：因故無法修習必修課需書面退選、特殊選課個案申請等。		
	跨部選	114.09.08 (一) 15:00 至 114.09.10 (三) 22:00		
	公布跨部選結果	114.09.18 (四)		
教學意見調查	敬請 導師協助提醒並鼓勵同學按時上網填寫 。期末有填寫「期末教學意見調查」者，可提早上網查成績，請踴躍上網填答。 1. 期初教學意見交流：114/09/08 至 114/09/26 2. 期中教學意見回饋：114/10/20 至 114/11/02 3. 期末教學意見調查：114/12/15 至 115/01/09		如說明	
進四技日文系實施語言檢定畢業門檻	請提醒日文系學生：取得學位證書後應主動將合格證書影本提供日文系，或由進修部轉交系上，以利語檢門檻註記（未繳交者可能影響領取學位證書時間，或逾語檢證書時效導致資格不符）。			日本語文系日文畢業門檻 
成績複查	依本校「學生學期成績複查暨申訴處理要點」：學生對其學期成績有疑問者，應即向任課教師複查。如仍有異議，得於查詢成績後至開學一週內（即 9 月 13 日星期五前），向進修業務組申請複查成績。			

總務處

※各項業務皆依學校規定之上班日辦理

事務組

項目	項目說明	分機
校園進出	1.校園夜間 10 時 30 分關閉，請關閉前盡速離開學校，勿滯留於校園或各大樓內，以維護夜間校園及師生自身安全。 2.假日進校園之本校師生，請主動出示證件讓校警辨識。	2511 2512 2513
課桌椅	上課教室桌、椅勿任意移至他處，影響其他學生權益。	
教室冷氣卡	教室冷氣卡沒有儲值功能，點數用罄後可至學校萊爾富便利商店購買新卡，舊卡點數使用完畢後，可至學校萊爾富便利商店退還卡片押卡金。操作方式請參考下列說明。	
教室電源卡	普通教室自求真樓開始將陸續改裝插卡方可使用電燈與電扇電源開關，操作方式請參考下列說明。	
宿舍冷氣費	宿舍冷氣費自 113 年 10 月起已改為房間帳戶的收費方式使用，住宿生可至學校萊爾富便利商店（千禧店）儲值房間所需合適的金額。	
健身房卡(券)	健身房卡(券)可至總務處事務組申購，分為學年卡(第一學期可申請，每張\$500)、學年卡(每學期可申請，每張\$300)，及單次使用券(每張\$20，一次須購買 10 張)三種。	
交通工具	1.112 學年度起，本校學生機車停車場入口動線為自民族路入校並由鼎中路離校之單行方向，請老師們於班級宣導，機車於校內行駛請放慢車速注意行人，確保人車平安。 2.學生機車停車場停車證每學期停車費 200 元。 3.本校民族路校門外及鼎中路獅湖國小圍牆旁均設有「高雄微笑單車 Ubike2.0」，可請同學們多加利用。	
影印機	學校影印機由台灣富士軟片資訊股份有限公司服務，使用影印機請遵守著作權法相關規定，避免觸法；另因本校影印業務費有限請摶節使用。	

教室電源管控說明

操作設備	所需卡片	供電項目 (V 表供電)			操作說明
		照明	電扇	冷氣	
①設備 	教職員證 或 學生證	V	V		1. 插卡後，供電項目送電，請依需求啟閉設備開關。 2. 拔卡後，供電的電源將在 5 分鐘後關閉。 3. 未攜帶證件者，可按『#鍵』後供電 5 分鐘。
②設備 	普通教室 冷氣卡			V	1. 插卡後顯示餘額後再按『#鍵』開始扣款，冷氣啟動。 2. 拔卡即停止扣款，冷氣關閉。
注意事項 1. 教職員證、學生證及普通教室冷氣卡使用完畢後請記得取回 2. 每日 23 時起，將統一關閉所有電源 3. 若教職員證遺失或損壞，請洽詢人事室補(換)發 4. 若學生證遺失或損壞，請至教務處補(換)發 5. 教室若有照明、風扇、冷氣等設備異常，請於校務資訊系統→總務系統→修繕作業報修					

營繕組

項目	項目說明	分機
損壞報修	校內各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：點選我要報修→填入報修明細→送出報修資料→報修成功。	緊急維修分機 2539 2531 2532 2534 2535
	緊急報修服務時，請撥打校內分機 2539 或 2531、2532、2534、2535。	
電話	校內部分大樓 1 樓位置(求真樓、化雨堂、文瑞樓、正氣樓、莊敬樓、自強樓、公簡廳)，設有校內分機電話，可善加利用；撥打 104 依語音指示，說出師長姓名即可轉接。	
	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營繕組網頁「文藻外語大學導師撥打行動電話管理辦法」，請樽節使用。	
空調冷氣	校園空調系統已實施「校園空調系統控制開關再斷電提醒」措施，每日供應冷氣時間:0830-22:00，每日斷電時間：中午 12 時、下午 6 時及晚間 10 時共 3 次，請依實際需求再開啟。	

環安暨保管組

項目	項目說明	分機
飲水機、電梯、監視器、消防設備或緊急電話	1. RO 飲水機、電梯、監視器、消防設備或緊急求救電話有異樣，請撥校內分機 2521、2522，或至總務處環安暨保管組報修。 2.請保持 RO 飲水機接水盤乾淨。	2521 2522
環保減塑 資源回收	「校園內用、外帶不提供吸管」、「校園內禁止使用免洗筷子」、「垃圾減量」與「資源回收」，養成「減塑優先、無痕飲食」的習慣。	
	乾電池、光碟及燈泡可放置總務處辦公室前走廊回收桶。	
	本校為台灣綠色大學成員，總務處網頁載有塔樂禮宣言、環境保護政策宣言、環境安全衛生政策宣言等，請落實於校園生活中。	
登革熱防治	配合登革熱與茲卡病媒蚊孳生源防治清除，教室內外、清潔工具放置處、租賃處之環境徹底落實「巡、倒、清、刷」： (一)「巡」一定期巡檢教室內外、清潔工具放置處、租賃處環境可能積水的容器。 (二)「倒」一倒掉積水，不要的器物予以丟棄。 (三)「清」一減少容器，使用的器具也都應該徹底清潔。 (四)「刷」一去除蟲卵、收拾或倒置，切勿積水滋生蚊蟲。	

出納組

項目	項目說明	分機
出納組	開立學校各項捐款收據，請備妥捐款者資料。	2541 2542
	請同學維護完整銀行帳號資訊於校務資訊系統。	
	請多利用轉帳、信用卡或超商繳交學雜費相關費用。	

文書組

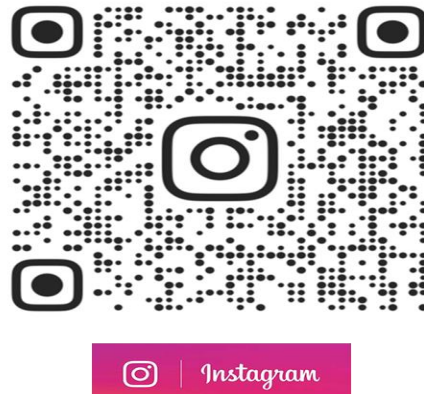
項目	項目說明	分機
校印申請	本校學生如須蓋用學校印信，均須透過權責單位，循行政程序辦理。	2551、2552

項目	項目說明		承辦人/分機
交通安全教育	【交通安全教育】https://168.motc.gov.tw/ 1. 本校民族路大門前方寶珠溝週邊便道，道路狹窄，不可行駛機車，避免造成交通事故。 2. 交通安全新文化： ①車輛行經路口有行人穿越，務必「停車」讓行人先行。車輛要做到慢看停，慢-路口放慢速度，看-注意周遭人車，停-停讓行人通過。 ②行人不應任意於路段中違規穿越道路，應走行人穿越道。行人要做到「停看聽·安全行」，停-在安全地點停等，看-遵守號誌且秒數足夠再通過，過馬路不分心盯住來車，聽-注意車輛警示音。 ③扮演好自己的角色共同建立安全有序的交通環境♥ ④交通事故處理：先報警（打 110）。如果可以，於車禍位置後方放置警告標誌。		林春暉/2404
防制霸凌宣導	第十二條	1. 學校應加強校長、教職員工與學生，就校園霸凌防制權利、義務及責任之認知；學校校長、教職員工與學生於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應秉持助人、和諧、友善及相互尊重之原則。 2. 校園霸凌防制應由班級同儕間、師生間、親師間、校長及教職員工間、班際間及校際間共同合作處理。	吳明翰/2405
	第十三條	1. 學校應透過平日教學過程，鼓勵及教導學生如何理性溝通、積極助人及處理人際關係，以培養其責任感及自尊尊人之處事態度。 2. 學校及家長應協助學生學習建立自我形象，真實面對自己，並積極正向思考。	
	第十四條	主管機關及學校對當事人應積極提供協助、主動輔導，並就學生學習狀況、人際關係與家庭生活，進行深入了解及關懷。	
	第十五條	1. 校長及教職員工應以正向輔導管教方式啟發學生同儕間正義感、榮譽心、相互幫助、關懷、照顧之品德及同理心，以消弭校園霸凌行為之產生。 2. 校長及教職員工應主動關懷、覺察及評估學生間人際互動情形，且定期評估有拒學或自殺、自傷意圖學生是否處於具有敵意之學習環境，依權責進行輔導，必要時送學校防制委員會確認。 3. 校長及教職員工應具備校園霸凌防制意識，避免因自己行為致生霸凌事件，或不當影響校園霸凌防制工作。	

項目	項目說明	承辦人/分機
品德教育	教育部品德教育資源網 本網站整合品德教育相關資源，為教師提供實用的正向管教方法與班級經營範例。內容涵蓋偏差行為的辨識與處置、輔導管教策略，以及有效的班級經營技巧，全面提升教師在教育現場的輔導與管理能力，協助建立充滿正向氛圍的學習環境。 	石子建/2217
智慧財產權	請提醒同學遵守智慧財產權，培養正確的法治觀念，避免因一時疏忽而從事非法行為，例如影印書籍或教材、下載侵害著作權的影視作品或照片等。尊重智慧財產權不僅是守法的基本責任，更是對創作者心血與努力的珍視。 	石子建/2217
人權教育	教育部人權教育諮詢暨資源中心 鼓勵學生關注人權議題，從認識人權的核心價值出發，學會尊重他人、保護自己，培養對公平與尊嚴的深刻理解，將人權精神融入日常生活，深植於心。 	石子建/2217
法治教育	校園法治教育學生手冊 本手冊旨在引導學生認識並遵守法律規範，了解違法行為可能帶來的法律責任，協助學生理解法律是調節人與人之間關係的重要工具，旨在保障每個人的自由與權利，同時也說明法律對行為準則及相互權利義務的規範，幫助學生建立尊重他人、遵循法治的正確觀念，成為負責任的公民。 	石子建/2217
國家轉型正義教育	教育部「人權及轉型正義教育資訊網」 本網站整合人權教育，以及國家轉型正義教育相關資源，提供老師參考，在學生輔導時，必須符合公平、正義、自由、法治、人權之原則。 	陳僅麗/2211
消費者保護	行政院消費者保護會網站 本網站提供消費者保護相關宣導手冊、海報、摺頁、簡報等資訊供老師參考，可融入學生輔導素材，幫助學生維護自身消費權益。 	陳僅麗/2211
【國民法官制度】司法院國民法官制度介紹 https://social.judicial.gov.tw/CJlandingpage/		陳僅麗/2211

項目	項目說明	辦理時間	承辦人/分機
哺（集）乳室	為鼓勵本校師生同仁於生產後持續餵哺母乳，並配合行政院衛生署母乳哺育政策及性別平等工作法，特設置哺（集）乳室，並取得高雄市政府衛生局「優良哺集乳室認證」，歡迎有需求者可多加利用，請導師協助加強宣導。	全學期	黃羽彤/2242
菸害防制宣導	1. 依「菸害防制法」規定，各級學校全面禁菸，為營造無菸校園氛圍及推動相關政策，請向同學宣導校內全面禁菸，務必配合法令勿違規抽菸，高雄市衛生局不定期派員到校稽查及取締(最高可罰鍰壹萬元)。 2. 全體教職員生有權利及責任提醒違規吸菸者。發現有人在禁菸場所吸菸可予柔性勸導，若態度欠佳不聽勸者可通報軍訓室協處或以市內電話撥打菸害申訴服務中心 0800531531 免付費專線檢舉，稽查人員會到校稽查開單罰款。 3. 衛生福利部國民健康署成立戒菸專線服務中心，目前由彰化基督教醫院承辦，提供戒菸諮詢及相關資訊，協助戒菸者擬訂戒菸策略與計畫，戒菸成功比例近四成，歡迎有意願戒菸的教職員工生可多加運用。戒菸專線服務方式：週一至週六 09：00-21：00 可使用手機、市內電話、公用電話及網路電話撥打免付費專線 0800-63-63-63，亦可使用 LINE（ID：@tsh0800636363）進行諮詢。 4. 衛生保健組提供師生戒菸資源及轉介，有意願者接受戒菸治療服務之師生可連絡衛保組協處。	全學期	黃羽彤/2242 蔡佳紋/2243 張秀吟/2245
學生團體平安保險	依據學生團保理賠與傷病紀錄顯示，交通意外受傷或運動受傷產生身體不適之比例偏高，請導師協助加強宣導事故預防之重要性，學校亦不定期針對校園內可能發生事故之熱點進行改善，以期減少不必要之事故發生。	全學期	黃羽彤/2242
	學生發生意外或疾病住院可申請學生平安保險理賠，事件發生二年內可申請，請至衛保組網頁下載或親洽索取理賠申請表填寫，並備妥診斷書和就醫收據，交至衛保組辦理。	全學期	張秀吟/2245

項目	項目說明	辦理時間	承辦人/分機
新生健檢及轉學生健康檢查	依據教育部規定所有新生及轉學生須完成入學健康檢查，學校有義務關注學生健康檢查活動及其結果，而學生應配合學校作業，若未完成健康檢查，相關福利、權益損失或形成校園公共安全問題，須自行負責（如涉及傳染病防治法第 62 條等規定，最嚴重會處三年以下有期徒刑、拘役或新臺幣五十萬元以下罰金）。請導師協助提醒班上尚未體檢同學應儘速完成體檢及報告繳交作業。 有關健檢相關事項說明可參閱新生健檢網頁： https://d007.wzu.edu.tw/category/137314 ，或親洽衛生保健組查詢。	全學期	蔡佳紋/2243
醫療器材借用	衛保組提供急救箱、冰敷袋、熱水袋、拐杖、輪椅、額溫槍等器材借用，教職員生皆可持教職員證、學生證或其他有效證件至衛保組申請借用。	全學期	黃羽彤/2242 蔡佳紋/2243 張秀吟/2245
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 4 台 AED，目前分別設置於正氣樓 1 樓、求真樓 1 樓、育美館 1 樓及千禧樓宿舍 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。	全學期	黃羽彤/2242 蔡佳紋/2243 張秀吟/2245
餐飲衛生管理	1. 學校聘請營養師，負責校內餐飲衛生督導。 2. 校內餐廳業者須將每日菜單及食材資料輸入教育部校園食材登錄系統，以利食材等物品的來源控管及讓教職員生、家長可隨時查詢，並共同監督，校園食材登錄平台(以 chrome 瀏覽)網址： https://fatraceschool.moe.gov.tw/frontend/ 若師生於學生餐廳用餐，發現有異常狀況(食物酸敗或有異物)，請保留物證並立即送至衛生保健組處理。	全學期	黃羽彤/2242 蔡佳紋/2243 張秀吟/2245
校內外 醫療健康資源	【校醫免費看診服務】 每週一及週四 12：20-13：20 提供校醫免費看診服務，並有藥劑師給藥；除醫師看診時間外，本組無法提供任何內服藥品(若有經常性的頭痛、胃痛、經痛，請您於校醫看診時間至本組看診備藥或請自備個人常用藥)。	全學期	黃羽彤/2242
	【簽訂特約醫療院所】 與學校鄰近醫療院所簽訂合約，提供教職員工生醫療優待及看診方便性。就診時，請以教職員工識別證與學生證為憑證，方能享有優待。詳細情形可至衛生保健組網頁查詢。	全學期	黃羽彤/2242

項目	項目說明			辦理時間	承辦人/分機
生涯發展中心相關訊息公告	生涯 LINE 官方帳號 (可個別發問)	FB 官方帳號	IG 官方帳號	全學期	分機 2263 2264 2265
					
學生證照獎勵申請	1. 有關「文藻外語大學學生取得專業證照獎勵要點」(含證照種類或級別)，請參閱本中心網頁「相關法規」專區。 2. 請導師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/學生證照獎勵申請平台】提出申請，相關申請說明亦請參閱本中心網頁公告。 3. 114 學年度第 1 學期取得之證照請於 115 年 1 月 31 日前提出申請。			全學期	林敬堂 /2265
職業適性診斷測驗	請導師鼓勵學生參與 CPAS 職業適性診斷測驗，學生完成測驗後可獲得個人化報告，藉此可以了解個人的職涯適性，俾利未來就業的參考。			全學期	李佳玲 /2264
企業導師課程	教師於課程當中，邀請業界相關領域的專業賢達，或已畢業的學長姊回學校分享。透過在課程當中活潑的互動與交流，提供給學生柔性的學習，可以幫助學生預先了解職場生態與變化，畢業後得以快速鏈結職場、無縫接軌。114-1 學期持續開放給全校教師申請，歡迎老師踴躍申請。			全學期	陳淑靖 /2263
實習機會	生涯發展中心致力開發優質實習機構，提供多元、跨域的實習機會，將隨時公告於生涯發展中心網頁，歡迎同學踴躍報名。				

項目	項目說明	辦理時間	承辦人/分機
實習行前說明會	本學期舉辦二場實習行前說明會，114-2 學期即將去實習的同學，請擇一場次參加，詳細報名資訊請參見生涯發展中心網頁公告。		
就業機會	1. 文藻 104 求才求職媒合網(https://wz104.wzu.edu.tw/#/)，此平台提供各類工作機會。 2. 生涯發展中心的網頁公告提供諸多就業與進修的機會，敬請導師協助轉達導生班的學生，歡迎連結參考與運用。		
校外參訪-青年職涯發展中心	 指導單位:勞動部勞動力發展署高屏澎東分署 主辦單位:學生事務處生涯發展中心	114.9.26 星期五 13:00- 17:00	李佳玲/2264

課外活動指導組

項目	內容說明	辦理時間	分機
社團參與	1. 依文藻外語大學學生社團社籍管理原則第一條：「凡具本校學籍之學生，除五專部一、二、三年級須至少參加一個社團外，其他學制與年級者均得自由參加」。 2. 專一至專三同學若有特殊原因無法參加社團者，可自學務處課指組網頁的「下載專區」填寫「學生免參加社團申請表」，經由導師簽名後送交學務處課指組審核。	1. 每學期開學後兩週。 2. 每學期期中考結束後三週內。	2221 2222 2225
志願服務申請方式	志願服務時數申請與登錄區分為下列二大類： 1. 不申請 將志願服務時數載入「志願服務記錄冊」：(無簽核程序，督導老師自行完成) (1) 同學洽詢校內一位老師(教職員均可)擔任服務督導人員。 (2) 同學於學務處-課外活動指導組-志工人力銀行網頁，查詢各項校內與校外服務機會。 (3) 同學與督導老師自行與刊登單位接洽服務事宜。 (4) 督導老師於校務資訊系統完成志願服務申請登錄。 (5) 同學依服務單位規定完成服務方案並接受督導老師指導。 (6) 督導老師於校務資訊系統填寫各項內容，並上傳勤缺表、評核表、活動成果照片完成服務時數認證。 2. 申請 將志願服務時數載入「志願服務記錄冊」(有簽核程序) (1) 申請單位登入校務資訊系統，將服務計畫依本校「113-114」年度志願服務計畫」規定，於服務起始日前至少 14 個工作日，提送課指組審核通過後辦理。遇臨時性需求，得於活動起始日前，與課指組協調後，提出志工服務計畫送審。 (2) 課指組審核完成後，申請單位依服務計畫完成志工服務方案。 (3) 於校務資訊系統完成各項內容填寫，並上傳勤缺表、評核表及活動成果照片。 (4) 課指組審核完成後即可將服務時數載入，並於學期末列印服務時數條提供學生黏貼於「志願服務記錄冊」。	學期間	2222
志工培訓課程資訊	有意取得志願服務紀錄冊者，須完成下列二要件： 1. 基礎訓練 6hrs：台北 e 大課程(https://elearning.taipei/mpage/home)。 2. 特殊訓練 12hrs：校內外舉辦之特殊訓練講座課程。	學期間	2222

項目	內容說明	辦理時間	分機
全民原教	1.依據教育部「原住民族教育發展計畫」辦理(109 年 9 月 4 日教育部臺教綜(六)字第 1090123615 號函及原住民族委員會原民教字第 10900514421 號)。 2.在校園推廣「全民原教」，提升師生對多元文化的理解與尊重。透過課程設計，融入原住民歷史、文化和語言教育，增進師生對原住民文化的認識；舉辦文化講座、交流活動，讓師生體驗和學習原住民文化，促進校園族群文化和諧與共融。	學期間	2232
原住民族委員會大專院校獎助學金 (限大學部、專四、專五)	<u>就讀教育部核准立案之國內公私立大專校院具原住民身份者。但不含延長修業年限及就讀五專前三年、研究所者。</u> <u>獎學金：</u> 前一學期學業成績平均 70 分以上。(新生列計高中三年級上、下學期平均成績、班級排名及班級人數) <u>助學金：(具以下資格之一者)</u> 1. 前一學期學業成績平均 60 分以上。(新生列計高中三年級上、下學期平均成績、成績單需有班級排名及班級人數) 2. 設籍臺東蘭嶼鄉具雅美族身分者。 3. 低收入戶或中低收入戶且前一學期學業成績平均 60 分以上。(新生列計高中三年級上、下學期平均成績、成績單需有班級排名及班級人數) <u>備註：</u> 1. 上述獎助學金只能擇一申請。 2. 原住民公費生或學雜費及食宿費由就讀學校全額負擔之學生，不得申請本獎助學金。 3. 就讀各大專校院在職專班、附設空中進修學院、空中大學及其附設專科部之學生限申請獎學金。	上學期 9 月 下學期 2 月	2232
原住民 新生代社團 (不分族群)	臺灣原住民為南島語系的始祖，每個族群都有自己獨特的語言和文化。 本社團課程有傳統樂舞、食農教育、文化課程以及部落走讀，讓我們能將這些美好傳承下去。歡迎來自不同文化以及背景的學生加入原生代!讓不同族群互相了解彼此。社團課程時間：每週四 17:00-18:00，有意加入者，請洽詢原住民新生代 IG。	 @wzu.ing.club	

通識教育中心

114 學年度起通識必修學群有重大調整，請新生參考各系科目學分表，舊生如需重修，請至教務處網站查詢重補修對照表。學生在選課時間依志願序選填通識的涵養課程，如同學對排定的通識課程有適應不良或其他問題，在開學後第二次加退選期間，歡迎至通識教育中心洽詢。

吳甦樂教育中心

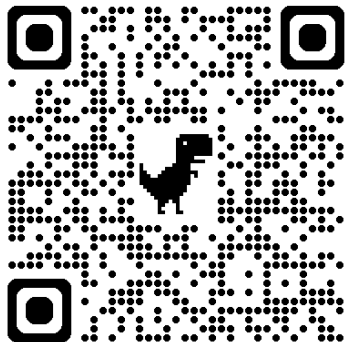
一、 教務：

四技校共同必修「全人發展：大學入門(一)」採單週或雙週上課以教務處安排為準，整學期上課週次為 9 週，每週 2 小時，班級課表公布在中心網頁（請參見最新公告）<https://c018.wzu.edu.tw/>，請導師協助於第一次班會宣達。

二、 活動：

(一)各學制於下列日期舉行新生祈福禮，敬邀新生班導師參與，當天在台上致贈小禮給每位新生。請新生班導師留意出席參加之場次，如不克出席，請找代理教師並通知吳甦樂教育中心，謝謝。

(二)中心於 9/10 舉辦善意溝通工作坊，邀請導師們參加，提升師生間互動的溝通技巧。活動將提供 TP 證明。

活動	時間	地點	說明
善意溝通工作坊	114.09.10(三) 13:30-16:30	文瑞樓 3 樓 聖吳甦樂廳	敬邀導師報名參加 
日二技新生祈福禮	114.09.26(五) 10:10-12:00	詠穌堂	請日二技一導師務必參加。 若當日有要務不克出席，請自行尋找代理人並通知吳甦樂教育中心。

活動	時間	地點	說明
日四技新生祈福禮	114.10.08(三) 15:10-17:00	化雨堂	請日四技一導師 務必 出席參加。 若當日有要務不克出席，請自行尋找代理人並通知吳甦樂教育中心。
日五專新生祈福禮	114.10.15(三) 15:10-17:00	化雨堂	請專一導師 務必 出席參加。 若當日有要務不克出席，請自行尋找代理人並通知吳甦樂教育中心。
聖誕系列活動	114.12.01(一) 17:10-18:30	操場	燃燈禮
	待定	待定	聖誕報佳音
	114.12.24(三) 20:00-22:00	化雨堂	子夜彌撒
	114.12.25(四) 09:00-10:30	詠穌堂	天明彌撒

※活動若有更動，將再行通知。

體育教學中心

- 一、 本校現有運動校隊及甄選時間，目前運動校隊有田徑隊、羽球隊、女子桌球隊、男子排球隊、女子排球隊、男子籃球隊、女子籃球隊。校隊甄選時間由各校隊自訂時間，預計在 9 月 15 起，甄選公告請留意體育教學中心公佈欄及中心網頁最新消息。
- 二、 第 43 屆全校運動會競賽說明，本學年度同去年一樣，全校運動會將與校慶慈善義賣園遊會結合，在同一天(114.12.06)舉辦，相關時程如下：

時間	日程
114.09.10(三)	發放運動會報名注意事項
114.09.10(三)-10.17(五)	運動會報名
114.11.12(三)-11.19(三)	拔河比賽
114.11.20(四)-11.28(五)	運動會會前賽
114.12.06(六)	第 43 屆全校運動會

- 三、 大一學生登山健行活動，活動日期：11 月 08 日，地點在高雄大崗山風景區。

肆、附件

附件一、導師班學生查詢說明

回應 111-2 期初導師會議有關導師期待收到轉學生、復學生名單以及知悉轉學生入學前的就讀學校，導師評量時間等問題回應，詳如以下說明：

一、學生身分標記：

導師平台中的「導師班學生查詢」，再點選「學生資料卡」導師可以看見學生在學身份，譬如：轉學生、復學生、轉系生、延修生、延修復學生、雙聯生、外籍生、出國交換生、抵免生、休學生等。無註記者為一般生。轉學生只有轉入當學期會註記為轉學生，第二學期後即為一般生。

導師班學生查詢，查看學生身分欄即可知當學期學生在學身分。
交換生為出國交換生。
轉學生入學第二學期恢復一般生，不再註記。

學號第 2-4 碼 106，表示為 106 學年入學，與班上多數為 108 入學者不同，表示學生為復學生。

該系同一年級有 AB 班，學號後三碼 111 之後的為轉學生。

學號第八碼(倒數第三碼)為 5 者為僑生或外籍生。

二、導師期待開學初即收到諮輔中心有關特殊學生的通知：

1. 法定通報個案，需要輔導網絡合作處遇者，依學生輔導法，告知相關人員。

2. 資源教室服務具特教鑑定證明學生相關通知

(1)「特殊教育學生個別化支持計畫(ISP)會議」通知：通常於新學年度開學前 1-2 週內召開，導師為必要邀請對象，敬請留意會議通知並出席。

(2)「特教生資料查詢」系統開放通知：於每學期開學前、第二次加退選後，以信件通知方式提醒特教生所屬導師、課程老師、系主任、系教官進入系統瀏覽，歡迎善加利用。

3. 經教育部輔導轉銜系統，由前一就學學校將需要優先關懷學生轉銜到本校者，若需教導師協同輔導，諮輔中心將主動通知導師或任課教師。

4. 新生、轉學生進行生活適應測驗後，需優先關懷學生名單將送交給導師。

5. 危及生命、有自傷傷人之虞，學生事務處主動知會導師及相關人員。

若導生晤談時，導師發現學生有特殊身心狀況，敬請協助轉介到諮輔中心。

三、導師期望知悉學生入學前一就學學校資訊：

經生輔組、註冊組及資訊教育中心討論，將於導師平台中，導師班學生查詢/學生資料卡中增列入學前學校資訊，修改系統後，導師即可於導師平台中查詢。

四、導師評量施作時間，導師希望於第 16 週後才進行施測：

為提高導師評量填答率，未來將配合班會時間於每學期最後一次班會進行評量，預計於每學期第 15-17 週進行，給予導師充足時間進行班級經營，並提升填答率。

諮輔中心 114.02 更新

附件二、導師輔導須知

項目	建議方案
與家長聯繫技巧	【衝突事件】 1. 如學生遇到受傷、衝突或其他違規行為，建議儘早聯繫家長，避免學生先以斷章取義、避重就輕、只講對自己有利的方式先跟家長講，讓家長有先入為主的成見，導師事後的解釋或說明已為時已晚，處理起來事倍功半。 2. 正向表述，事實為主，避免指責或推論，考量家長及學生的感受。 3. 用詞中性：「今天在下課時(學生)與另一位同學有肢體接觸…」，事實為主、避免定罪、指責的口吻，考量家長及學生感受。 4. 如果為衝突事件，雙方家長都需通知，保持平衡立場，避免讓任何一方覺得偏頗。 5. 說明學校已啟動處理程序：事件調查、輔導協談、必要通報。強調學生安全與教育立場：「我們會協助孩子學會更好的情緒與人際處理方式」。 6. 鼓勵合作，而非對立：「希望我們能一起協助孩子處理這次事件，避免類似情況再發生」，如輔導轉介、懲處銷過。 7. 若有其他學生涉入，應保護相關個人隱私。 8. 如有受傷，應持續聯繫，表達關心。
	【缺曠及學習狀況】 1. 表達關心：「最近觀察到(學生)有些變化，想跟您討論…」 2. 避免指責與推論，使用中性語氣，留意家長感受。 3. 聚焦學生狀況，說明觀察與可能發生的問題。 4. 邀請合作，鼓勵家長說出家庭觀察與可配合方式。 5. 提出合作方案：如輔導轉介、作息調整、後續追蹤。 6. 事後紀錄與追蹤：記錄聯繫日期、內容、家長反應。 7. 依學生狀況持續追蹤，必要時再次聯繫。
	【請假確認】 1. 表達關心：「(學生)請了四天事假出國，想關心跟確認…」、「生理假週期異常，所以來關心 oo 的身體狀況」。 2. 從學生需求立場切入：請了多天的假，學習進度可以怎麼調整。 3. 避免指責與懷疑，使用中性語氣，留意家長/學生感受。 4. 聚焦學生學習狀況，說明觀察與缺課過多可能發生的問題。 5. 家長與導師是同一陣線，鼓勵家長未來有類似事件，如何提早通知導師。
導師處理衝突的技巧	1. 常見情境：言語衝突、排擠、肢體推擠、網路攻擊 2. 聆聽雙方說法，保持中立，避免立即評斷，找出衝突核心原因。 3. 建議分別約談，避免同儕影響或加深衝突。 4. 重視學生隱私，留意不隨意轉達學生說法，以免加深衝突。 5. 排除衝突點(權益確保、減敏訓練、法律紅線、各自約束等) 6. 視狀況通報學務處，啟動校安通報。 7. 視情況調解或轉介學務處支援(例如入班宣導、轉介諮商)。 8. 家長的介入(參考家長聯繫技巧-肢體衝突篇) 9. 不處理，問題更大，不一定一次就可以處理好。

1. 請導師遵守「文藻外語大學教師輔導與管教學生辦法」、學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項。
2. 導師在與學生互動時，應避免使用諷刺、貶抑或恐嚇的語氣與言詞。這些言語即使無心，亦可能造成學生心理壓力，甚至落入校園言語霸凌的範疇。為維護良好師生關係與安全的校園氛圍，建議導師以尊重、鼓勵、支持性的語言與學生溝通，發揮正向引導的教育功能。正向管教措施（引自教育部學校訂定教師輔導與管教學生辦法注意事項附錄）：

正向管教措施	例示
與學生溝通時，先以「同理心」技巧了解學生，也讓學生覺得被了解後，再給予指正、建議。	一、「你的好朋友找你打電玩，你似乎很難拒絕；但是，如果繼續用太多時間玩電玩，你也知道會有很多問題發生。怎麼辦？讓老師和同學一起來幫助你。」 二、「老師了解你受委屈、很生氣，所以你忍不住罵出三字經；但是，罵完三字經，對你自己、對別人有沒有好處？還是帶來更多麻煩？」
告訴學生不能做出某種行為，清楚說明或引導討論不能做的原因。而當他不再做出該行為時，要儘速且明確地對他不再做該行為加以稱讚。	「上課時，在沒有舉手並被邀請發言時，請你不要講話。」 「因為如果你講話，老師講課的時間就不夠，老師也會分心，課就會講不完或講不清楚，同學可能聽不懂。」 「想想看，如果你很想聽課，却有同學不斷講話，你會受到什麼影響？」 「以前你上課常隨便講話，但今天你沒有隨便講話，你很有禮貌（或很會替別人著想）。」
除具體協助學生了解不能做某種不好行為及其原因外，也要具體引導學生去做某種良好行為，並且具體說明原因或引導學生討論要做這種好行為的原因，並且，當他表現該行為時，明確地對他的行為加以稱讚。	「當你要講話時，請你注意場合與發言程序。」 「如果老師講課時，每個同學都可以任意講話，你認為這樣好嗎？有什麼壞處？相反地，如果大家都能不隨便講話，則有什麼好處、壞處呢？」 「○○同學要講話時，會先舉手問老師，很有禮貌；○○同學，在老師開始上課後，就不再講話，會很認真地看著老師，讓老師很高興，很想好好教給你們最好的！」
利用討論、影片故事或案例討論、角色演練及經驗分享，協助學生了解不同行為的後果（對自己或他人的正負向影響），因而認同行為能做或不能做及其理由，以協助學生學	請同學在生活中觀察紀錄打人的事件與被打的人的反應及感受，老師帶著學生一起討論；也請同學分享被打的經驗，並討論打人的短期及長期的好處和壞處；師生一起看控制生氣的示範影片，學習如何控制生氣的步驟。

正向管教措施	例示
會自我管理。	
用詢問句啟發學生思考行為的後果（對自己或對他人的短期與長期好處與壞處），以增加學生對行為的自我控制能力；並給予學生抉擇權，用詢問句與稱讚來鼓勵學生做出理性的抉擇，以鼓勵學生的自主管理。	「你可以繼續每天打電玩打到半夜；但對你的身體、功課以及你和爸媽的關係有什麼壞處？如果你能節制與安排玩電玩的時間，對你有什麼好處？」 「玩電玩有什麼好處？這些好處可不可以用其他的活動或做其他事情取代？」 「想想看，玩電玩一時的好處、壞處；更長遠的好處、壞處，你如何決定？老師可以協助你一起思考與規劃，作出對自己、對別人都較好的決定。但最重要的，你自己要想清楚，做好決定，並負責任；老師相信你，也期待你做出最有智慧的決定。」
注意學生所做事物的多元面向，在對負向行為給予指正前，可先對正向行為給予稱讚，以促進師生正向關係，可增加學生對負向行為的改變動機。	一、「關於你大聲叫罵同學、罵學校這件事，老師可以了解你對同學、學校很關心，這是很好的，以後你還是要繼續關心同學！但是，你的方法是不當的，可能會傷害別人，可能會使別人討厭你，也會違反校規，可不可以改用別的方法來表達你的關心或你的生氣？」 二、「關於你亂貼海報這件事，老師了解你想表達意見，這是很好的，你也很有創意；但是，你不依規定貼海報，可能會使校園凌亂，而且也違規了；可不可以用別的方法來表達意見與創意而不違規？」
針對不對的行為或不好的行為加以糾正；但也要具體告訴學生是「某行為不好或不對」，不是「學生整個人不好」。	「你生氣時容易出手打同學，對自己、對同學都不好；但老師並不認為你整個人都不好，老師了解你有時也會幫一些人的忙；希望你發揮會替別人著想、幫忙別人的優點，以後不再打人。」

3. 違法處罰措施參考表：

違法處罰之類型	違法處罰之行為態樣例示
體罰	教師親自對學生身體施加強制力之體罰，例如毆打、鞭打、打耳光、打手心、打臀部或責打身體其他部位等。
	教師責令學生對自己身體施加強制力之體罰，例如命學生自打耳光等。
	教師責令第三者對學生身體施加強制力之體罰，例如命學生互打耳光等。
	教師責令學生採取特定身體動作之體罰，例如交互蹲跳、半蹲、罰跪、蛙跳、兔跳、學鴨子走路、提水桶過肩、單腳支撐地面、上下樓梯或其他類似之身體動作等。
霸凌	校園霸凌防制準則規定之霸凌。
不當管教	指教師對學生採取之管教措施，違反輔導管教相關法令之規定，而使學生身心受到侵害之行為，例如站立反省每次超過一堂課，每日累計超過兩小時，或對學生罰錢或非暫時保管之沒收或沒入學生物品。
其他違法處罰	涉及刑事法律之公然侮辱、誹謗、強制、恐嚇等行為，及違反與教師專業倫理相關之行政法規（例如性別平等教育法、兒童及少年福利與權益保障法），使學生身心受到侵害之違法行為。

本表僅屬舉例說明之性質，其未列入之情形，符合法定要件者，仍為違法處罰。

附件三、114-1 導師交流團體「與您同行」相關資訊

一、團體目的：

1. 落實聖吳甦樂會的教育傳承，支持導師啟發靈性的深度陪伴。
2. 以實務案例進行討論，讓導師感受同行支援的夥伴氛圍，並激勵其在輔導工作之熱忱。
3. 透過紓壓活動，體驗正念靜心活動，讓教師自我照顧，提昇輔導效能。

二、團體架構：以輔導學生實務案例進行分享與交流討論。正念靜心，體驗紓壓活動。

三、講師：許華英修女。

四、主持人：王靜風主任

五、場地：靈修中心

六、時間及場次：(請至文藻活動報名系統報名)

場次	時間
1	114.10.13(一)15:00-17:00
2	114.10.28(二)15:00-17:00
3	114.11.19(三)15:00-17:00
4	114.12.04(四)15:00-17:00
5	115.01.09(五)15:00-17:00

附件四、社衛政法定通報一覽表

社衛政法定通報一覽表

文藻諮商與輔導中心彙整113.02.16

※誰要通報：醫事人員、社工人員、**教育人員**、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，於執行職務時知悉者。

※本表通報指「法定通報」，亦須告知軍訓室進行「校安通報」。

※事件之通報期限皆自知悉**至遲不得超過二十四小時**。

通報事件	通報管道/本校受理單位
一、知悉有自殺行為情事(通報內容，包括可得知之自殺方式、自殺行為人資料、自殺原因與處置情形及通報人聯絡方式)。	衛生福利部自殺防治通報系統 各縣市衛生局自殺防治中心/諮商與輔導中心
二、疑似性侵害犯罪情事(含猥褻、任一方未滿16歲之合意性行為)。	關懷e起來網站/性別平等教育委員
三、知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌事件。	關懷e起來網站/性別平等教育委員
四、知有疑似家庭暴力情事。	關懷e起來網站或 113 保護專線/諮商與輔導中心
五、學生施用毒品、非法施用管制藥品或其他有害身心健康之物質。	關懷e起來網站或 113 保護專線/軍訓室
六、兒童及少年充當酒家、特種咖啡茶室、成人用品零售店、限制級電子遊戲場及其他涉及賭博、色情、暴力等場所之侍應。 七、兒童及少年有以下情事： 1. 遭受遺棄。 2. 身心虐待。 3. 利用兒童及少年從事有害健康等危害性活動或欺騙之行為。 4. 利用身心障礙或特殊形體兒童及少年供人參觀；利用兒童及少年行乞。 5. 剝奪或妨礙兒童及少年接受國民教育之機會。 6. 強迫兒童及少年婚嫁。 7. 拐騙、綁架、買賣、質押兒童及少年。 8. 強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為猥褻行為或性交。 9. 供應兒童及少年刀械、槍砲、彈藥或其他危險物品。	關懷e起來網站或 113 保護專線/諮商與輔導中心

通報事件	通報管道/本校受理單位
10. 利用兒童及少年拍攝或錄製暴力、血腥、色情、猥褻、性交或其他有害兒童及少年身心健康之出版品、圖畫、錄影節目帶、影片、光碟、磁片、電子訊號、遊戲軟體、網際網路內容或其他物品。 11. 迫使或誘使兒童及少年處於對其生命、身體易發生立即危險或傷害之環境。 12. 帶領或誘使兒童及少年進入有礙其身心健康之場所。 13. 強迫、引誘、容留或媒介兒童及少年為自殺行為。 14. 其他對兒童及少年或利用兒童及少年犯罪或為不正當之行為。 八、父母、監護人或其他實際照顧兒童及少年之人，不得使六歲以下兒童或需要特別看護之兒童及少年獨處或由不適當之人代為照顧。 九、以下情事： 1. 兒童及少年未受適當之養育或照顧。 2. 兒童及少年有立即接受醫療之必要，而未就醫。 3. 兒童及少年遭受遺棄、身心虐待、買賣、質押，被強迫或引誘從事不正當之行為或工作。 4. 兒童及少年遭受其他迫害，非立即安置難以有效保護。 十、學生遭受其他傷害之情形。	關懷 e 起來網站或 113 保護專線/諮商與輔導中心
十一、知悉身心障礙者遭受下列狀態： 1.遺棄。 2.身心虐待。 3.限制其自由。 4.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。 5.利用身心障礙者行乞或供人參觀。 6.強迫或誘騙身心障礙者結婚。 7.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。	關懷 e 起來網站或 113 保護專線/諮商與輔導中心