



113學年度第1學期

全校導師會議

會議手冊

時間：113年9月05日(星期四)

地點：B110

主辦單位：學生事務處

目 錄

開南大學 113 學年度第 1 學期.....	1
導師任務與業務說明—開南大學導師輔導工作準則.....	2
開南大學 導師輔導工作溫馨提示.....	11
性別教育平等宣導.....	20
112 年度第 1 學期學務處各組活動行事曆與宣導事項.....	28
一、諮商暨就業輔導中心.....	28
(一) 活動行事曆.....	28
1. 導師輔導知能研習活動場次表.....	28
2. 學生活動場次表.....	29
(二) 宣導事項.....	31
1. 諮商暨就業輔導中心諮商時段表.....	31
2. 資源教室.....	32
3. 職涯輔導.....	32
5. 傑出校友遴選.....	44
6. 原住民族學生資源中心.....	47
二、生活輔導組.....	48
三、體育與衛生保健組.....	55
四、課外活動組.....	55
五、軍訓室.....	61
六、住宿服務組.....	62

開南大學 113 學年度第 1 學期

「全校導師會議暨輔導知能研習」會議議程


- 一、活動宗旨：凝聚全校導師輔導工作之共識，提供經驗交流與分享機會。
- 二、會議時間：113 年 9 月 5 日（星期四）09:00~12:30
- 三、會議地點：開南大學卓越樓一樓國際會議廳（B110）
- 四、參加對象：行政長官、各院院長及系(中心)主任、全校導師、教師、學務處行政同仁、工作人員
- 五、會議流程：

時間	類型	議題	主持人/主講人/報告人
09:00~09:20	報到	入場簽到	學務處
09:20~09:30	致詞	校長致詞	主講人：校長 林珮秀
09:30~11:00	專題講座	談大學教師如何輔導引領入學新生 -從高中生到大學生的嶄新蛻變	主講人：莊祿崇 校長
11:00~11:30	專題講座	Q&A	主持人：校長 林珮秀
11:30~11:50	業務報告	學務處各組業務報告(每組四分鐘)	主持人：學務長 蕭君華 報告人：學務處各組長
11:50~12:00	業務報告	國際處業務報告	報告人：楊勝評 處長
12:00	會議結束	結束簽退	學務處
12:00~12:30	午餐 / 交流		
13:00~16:00	資源教室	個別化支持會議(ISP) 成員:系主任/導師、專家學者、學生及家長 內容:訂定學生 ISP 計畫以協助學生在校學習、生活適應。 召開方式:個別召開,每人進行 15-30 分鐘,會議結束即可離開。 *請有資源教室新生的系主任及導師，至指定教室參加會議。	

導師任務與業務說明—開南大學導師輔導工作準則

113.8 更新


說明：本準則依據「開南大學導師制度實施辦法」與「開南大學優良導師甄選及獎勵辦法」進行整理。(附件一、二, P10)

項次	項 目	準 則	執行方式與可用資源	承辦單位
一	導師課程大綱規劃	落實導師時間課程化，每學期應填寫導師課程大綱，排定每週固定導師時間（共計 18 週）之班會、系大會、個別輔導、團體輔導或其他班級活動，提供師生互動時段，並公告導生周知。	請於 113 年 09 月 30 日(一) 前登入「導師輔導關懷系統」上填寫導師課程大綱，資料登錄後，學生端可即時於線上進行查閱。	諮輔中心 李雅媛 分機 1559
二	完成輔導股長推薦名單	導師於學期初應 推派一名適任學生為輔導股長 。為落實一級輔導，諮輔中心會定期舉辦輔導股長培訓課程。敬請輔導股長於學期間至少 參加中心舉辦的活動兩場 （亦可獲得學習護照章）。	<ol style="list-style-type: none"> 建議導師利用班會時間推派輔導股長，以協助班級輔導工作進行，並於 113 年 9 月 27 日(五)前將輔導股長名單登錄至導師輔導關懷系統，如有問題請洽承辦人。 路徑：導師輔導關懷系統>導師生管理>班級輔導股長設定 另外，也請導師邀請推派的輔導股長，加入以下「輔導股長 LINE 群組」，以利掌握訊息&活動事項。 輔導股長群組 ↓ ↓ ↓ <div style="text-align: center;">  </div>	諮輔中心 王明卉 分機 1553
三	召開班會/班級活動	每學期指導學生召開班會或班級活動 至少 2 次 ，於每學期第 18 週結束前(114 年 01 月 10 日前)於「 <u>導師輔導關懷系統</u> 」完成輔導紀錄填寫，作為核發導師費之依據。	<ol style="list-style-type: none"> 請各班班代依照班會之召開時間，自行至校務行政系統申請借用教室召開班會。 敬請完成三項導師任務 (1)導師課綱填寫 (2)個別輔導紀錄(每位學生至少輔導一次)/團體輔導紀錄 (3)班會或班級活動紀錄(務必檢附簽到表、成果照片) 以做為導師費核銷依據。請導師每月定期於「<u>導師輔導關懷系統</u>」進行登錄。 個別/團體輔導、班會/班級活動紀錄，請依公告期限將登錄至「<u>導師輔導關懷系統</u>」，並檢附相關附件如簽到表、 	諮輔中心 李雅媛 分機 1559

			<p>活動照片(簽到表格式請參考附件三、四)，並一律以指定檔案格式(JPG 及 PNG)上傳至該系統。</p> <p>※班會中進行學生學習、生活輔導問題之討論，參考議題與相關資料請至學務處諮輔中心網頁→導師專區→導師工作下載。</p>	
四	個別晤談	<p>1. 瞭解學生個人狀況，輔導學生適性發展，發揮關懷、輔導、諮詢、轉介之功能，並為學生與學校重要之溝通橋樑。</p> <p>2. 每學期進行每位導生個別輔導至少 1 次，於每學期第 18 週結束前(114 年 01 月 10 日前)於「<u>導師輔導關懷系統</u>」完成輔導紀錄填寫，作為核發導生輔導費之依據。</p>	<p>1. 導師輔導學生方式可透過：個別晤談、小組或團體輔導、社群互動平台、電話或電子郵件關懷、開放固定導師時間、召開班會、舉辦班級講座或出席特殊個案會議等多元方式。</p> <p>2. 資源轉介：</p> <p>(1) 如需急難救助資源轉介，請見學務處<u>生活輔導組</u>網頁。</p> <p>(2) 心理諮商或高關懷資源轉介，請進入「<u>導師輔導關懷系統</u>」連結至個案轉介單，或至學務處諮輔中心網頁下載紙本格式，或直接與中心聯絡。</p> <p>(3) 如覺得有必要主題輔導，可申請學生團體輔導，請至諮輔中心填寫<u>團體輔導申請單</u>。</p> <p>3. 「<u>導師輔導關懷系統</u>」紀錄填寫：</p> <p>(1) 《個別輔導》導師與導生個別關懷互動後，至「<u>導師輔導關懷系統</u>」進行記錄維護。</p> <p>(2) 《團體輔導》與導生小組關懷互動後，至「<u>導師輔導關懷系統</u>」進行記錄維護。</p>	諮輔中心 沈豐益 分機 1556
五	選課與就學輔導	輔導學生辦理註冊與選課相關事宜，及學生請假、停修、休學、退學、轉學(系)之輔導。	<p>1. 輔導學生選課，協助學生瞭解相關規定及課程規劃，提供必/選修課程、輔系、雙主修及學分學程等選課諮詢輔導。</p> <p>2. 學生請假作業：</p> <p>(1) <u>開南大學校務資訊</u>→學務系統→學生請假→申請及查詢作業→學生請假申請。</p> <p>(2) 請假流程：學生一律需要上學生請假系統請假，毋需再印出紙本送核，自行出示請假畫面供老師查閱。</p> <p>3. 學生申請停修流程：</p> <p>(1) <u>學生資訊系統</u>→選課管理→選課作業→申請停修→列印停修申請表→任課教師及導師簽章→送交學生所屬系所審核。</p> <p>(2) 請導師針對學生申請停修原因與情況進行了解、簽核及輔導。</p>	<p>《請假》 生輔組 洪惠君 分機 1522</p> <p>《選課、停修、休退轉》 註課組 吳馥羽 分機 1311</p>

			4. 學生申請休退學、校內轉系，皆需經導師簽核，請導師多加關懷、瞭解學生就學之困難與科系選擇規劃，予以輔導並協助學生順利就學。	
六	成績預警輔導	導師需於期初、期中接獲預警名單後，對前學期2/3不及格、前4及6週未到課、期中1/2不及格預警導生進行學習/課業輔導與關懷。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 配合教務處教學資源中心作業辦理，於期初、期中接獲預警名單後，針對前學期 2/3 不及格、前 4 週未到課及期中 1/2 不及格預警之導生進行了解、關懷與學習/課業輔導，並配合填寫學業輔導紀錄表。 2. 協助導生參加各開課單位開設之課業輔導、讀書會。 	教資中心 姚卿中 分機 1345
七	生涯與就業輔導	瞭解學生個人狀況，輔導學生適性發展，發揮關懷、輔導、諮詢、轉介之功能，並為學生與學校重要之溝通橋樑。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師進行生涯與就業輔導，如安排 UCAN 測評(附件五, P10)、申辦講座、企業參訪、生涯諮詢、證照輔導、賈桃樂參訪等活動，協助學生釐清自身興趣、檢視學習歷程、進行職涯規劃與職能培育，以發掘自我潛能並提早做好就業準備。 2. 深耕計畫附錄 J-提升高教公共性設置學習方案及勵學金，請各系導師多加善用資源協助輔導學生，強化學習及提升學生就業競爭力。 	諮輔中心 周頤琳 分機 1557 徐米純 分機 1558 深耕計畫 劉彥琦 分機 1560
八	賃居學生關懷訪視	每學期導師依據學務處(生輔組)公告修訂之「校外賃居學生關懷訪視紀錄表」，導師親自訪視班級居住校外賃居學生，關懷了解其租屋環境、日常生活、校外打工、交友等情形，依據表單記錄訪視情形(含照片)。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 賃居安全宣導網頁 學校首頁/學務處/生活輔導組/租屋資訊/賃居安全宣導(網址：https://reurl.cc/eLmYIb) 2. 導師填報與繳交資料：(列入導師考評) <ol style="list-style-type: none"> (1) 校外賃居現址冊： 開學1個月內(113年3月19日前)應完成。 系統填報路徑：(系統填報免紙本) 首頁/學務處/諮輔中心/導師輔導關懷系統/賃居資料維護(網址https://reurl.cc/E1ypen) ，請導師務必確實掌握賃居校外學生地址，以因應緊急事件處理與安全聯繫。 (2) 召開校外賃居學生座談會：(繳交紙本) 參考表格已放置「賃居安全宣導」網頁，並於期初發全校導師電子信，每學期召開1次，期末前1週(113年7月25日前)繳交紙本(會議紀錄、簽到單、相片)，以了解賃居問題與安全宣導，適時提供生輔組協調房東解決問題。 	生輔組 鄭永隆 分機 2302

			(3)自主檢核及導師關懷訪視：(繳交紙本) 參考表格同前，每學期貨居學生實施自主檢核一次，導師依學生檢核情形，實地關懷訪視一次，以全員訪視為目標，訪視重點置於：居住安全與租賃契約。例如：消防、門禁、照明、逃生、用電、熱水器、防範一氧化碳中毒、租賃契約合理公平，期末前乙週(113年7月25日前)，依表格逐項實地訪視繳交記錄表，若需求協處聯繫房東追蹤改善複查，應通報生輔組以維護學生安全與權益。	
九	導生操行評分與獎懲建議	依照本校「學生操行成績考評辦法」、「學生獎懲辦法」，評定學生操行成績及提出獎懲建議；並於每學期終了前兩週內交由系、院彙送學務處生輔組。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至「學務系統-獎懲操行管理系統」，於「提報獎懲作業」、「操行成績評分作業(導師)」介面進行登錄。 路徑：<u>開南大學校務資訊</u>→學務系統→獎懲－操行管理→維護作業→操行成績評分作業(導師) 2. 提報獎懲作業在「<u>學務系統-獎懲操行管理系統</u>」系統填報後，務必列印紙本並簽章，由各系統一彙整，經一、二級主管用印後送至生輔組辦理。 路徑：<u>開南大學校務資訊</u>→學務系統→獎懲－操行管理→維護作業→提報獎懲作業 3. 請導師對於學生的任何優良行為給予獎勵，不良行為給予懲戒。 4. 本學期全校學生作業時程，請導師於學期末(112年12月29日)前完成導生操行成績考評及導生之獎懲提報。(依公告時程辦理) 	生輔組 吳亞儒 分機 1523
十	高關懷與特殊教育學生輔導與諮商轉介	<ol style="list-style-type: none"> 1. 視學生之實際需要，尤其高風險、高關懷家庭學生，應適當轉介至學務處。 2. 遇有學生突發狀況及特殊問題與困難者，應即與系主任導師或輔導教官密切聯繫，會同處理；必要時亦得報請學務處協助，並適時通知學生家長共同處理與輔導。 	<ol style="list-style-type: none"> 1. 高關懷學生輔導： <ol style="list-style-type: none"> (1) 導師如發現導生出現負面思考與情緒，有家庭、情感、學業等問題，皆可提出轉介需求、陪同導生至諮輔中心，同時必要時可安排班級同學提供同儕關懷支持。 (2) 填寫個案轉介單，詳見諮輔中心網頁→導師專區→附件下載。 2. 特殊教育學生輔導： 	諮輔中心 沈豐益 分機 1556

			<p>(1) 特殊教育學生輔導流程：</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 發現班上有疑似身心障礙或近期新領身心障礙證明之學生，填寫個案轉介單，轉介至諮輔中心評估，確定需特教服務後轉資源教室協助申請鑑定。 ✓ 系所請於每學期初先與資源教室訂定系所輔導會議日期，並請師長需出席班上特殊教育學生之個別化支持計畫(ISP)會議或特殊教育學生系所輔導會議。 ✓ 關心班上特殊生之障礙狀況對其生活、課業學習及表現的影響，若有適應不良情形，請通知資源教室輔導員共同商定補救措施，以適切調整課程內容或教學評量方式。 ✓ 鼓勵班上同學多認識不同的身心障礙特質(如參與資源教室辦理之特教推廣活動)，促進同學接納與協助特殊教育學生，也鼓勵特殊教育學生多與班上同學互動與討論。 ✓ 共同維護並尊重學生隱私權，避免在公開場合或是班級上談論特殊生相關事宜及障礙情形，如有需要請務必事前徵得學生本人或家長之同意。 <p>(2) 新設開南大學特教系統：</p> <ul style="list-style-type: none"> ✓ 每學期資教輔導員會在開學一個月內了解每位特教生的特教需求後，會登錄系統並發 mail 通知系主任、導師與授課教師，請師長屆時登入了解每位特教生學習需求，有任何問題請與輔導員聯繫。 ✓ 系統網址(下方 QR code)： http://spe.knu.edu.tw/index.aspx ※帳號密碼同教務行政資訊系統 <div style="text-align: center;">  </div>	<p>資源教室 吳敏瑄 分機 1459 柯雅文 分機 1457 曾曼柔 分機 1458 楊佳諭 分機 4258 臧芷年 分機 1456</p>
十一	參與導師會議	出席該系導師會議、全校導師會議與應邀出席學生事務相關	1. 諮輔中心每學期辦理全校導師會議一場，導師輔導知能研習 4-5 場不等。	諮輔中心 徐鈺婷

	及導師知能研習活動	會議，及每學期參與導師知能研習至少二次。 <u>(全程參與且有完整簽到簽退紀錄，可累計教師評鑑積分，積分內容請查詢開南大學教師評鑑辦法)</u>	<p>2. 系導師會議敬請各院系自行提出申請，申請表單請見附件六，P10。</p> <p>3. 本學期導師知能相關研習活動辦理場次、日期、時間、講題及地點一覽表（參考 P.27 諮輔中心活動行事曆）。</p> <p>※導師相關活動及會議將採用「導師輔導關懷系統」進行報名，由承辦單位審核錄取及確認出席後核發，導師可於活動結束兩週進入系統上查閱個人研習紀錄。</p> <p>※※為響應環保，承辦單位不主動提供紙本研習證明，有需求之導師可自行向承辦窗口提出申請※</p>	分機 1552
十二	參與學生活動	參加班級各種集會活動（如迎新宿營、開學典禮、慶典活動、畢業典禮、參觀訪問、郊遊旅行等），藉以溝通觀念，建立師生情誼。	<p>1. 學務處舉辦之大型學生活動，請參考學校網站首頁及學務處之活動行事曆公告。</p> <p>2. 各學院、系、班級舉辦之學生活動，請參考學校網站首頁及各學院系之活動行事曆公告。</p>	
十三	畢業校友輔導	協助導生畢業後與學校之聯繫。	<p>1. 建立應屆畢業班畢業後聯絡管道：請各班應屆畢業班導師，與畢業生保持良好互動，持續給予支持關懷，亦有助於未來追蹤畢業生就業流向。</p> <p>2. 畢業生流向調查： (1) <u>應屆畢業生流向調查</u>依教務處公告畢業離校作業時程，同步進行調查。問卷入口：教學品保及學生學習成效系統>應屆畢業生流向問卷。 (2) <u>畢業滿 1 年、3 年、5 年流向調查</u>，依教育部公告時程辦理，問卷入口：教學品保及學生學習成效系統>畢業校友就業追蹤問卷。</p>	諮輔中心 周頤琳 分機 1557
十四	新生健檢	新生體檢報告未繳交者，請系助延遲發學生證，未繳交健檢報告者將名單通知導師，請導師予以督導學生，請務必配合以確保校園安全。	<p>1. 新生請務必完成健康檢查，檢查項目請至體育與衛生保健組(S113)索取「學生健康資料卡」，或至開南大學網頁→新生專區→學務訊息→學生健康資料卡。</p> <p>2. 請督促新生於開學14天內（10月3日前）完成入學健康檢查並繳交至體育與衛生保健組(S113)。</p> <p>3. 請提醒有特殊健康問題的同學填寫</p>	體保組 張玉靜 趙慎驊 分機 1532

			『健康特殊狀況調查表』(開南大學網頁→新生專區→學務訊息→健康特殊狀況調查表)，以便轉知相關單位(如諮商輔導中心)提供協助。若無特殊或須追蹤之疾病則不需填寫。	
十五	學生申訴事件	一般事件申訴	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師或系上如發現學生對學校有關其受教權益所為之處分或其他措施及決議,認為有違法或不當之情事,致損害其個人之權益,請導師或系上輔導學生至學務處生輔組填寫「學生申訴書」或從學務處網頁下載填寫。 2. 學生申訴流程說明：填寫學生申訴書→學生申訴委員會(生輔組)收件→學生申訴評議委員審議→完成評議並通知結果。 	申訴承辦人 王明卉 分機 1553
十六	性平宣 導	性平事件申訴	<ol style="list-style-type: none"> 1. 如發現學生有性侵、性騷、性霸凌等事件，請導師/教師/各院系先給予學生關懷及相關協助。 2. 學生若欲申訴，請導師/教師/各院系協助學生填寫申訴單；學生若對具名申訴有擔心或疑慮，導師/教師/各院系可協助做為檢舉人填寫申訴單。 申請人/檢舉人填寫<u>性平事件調查申請書</u>→生輔組→性別平等教育委員會→調查→性別平等教育委員會→通知結果及送交權責單位。 除有調查必要或基於公共安全之考量者外，應予保密。 	性平承辦人 洪惠君 分機 1522
		懷孕事件協助	<ol style="list-style-type: none"> 1. 導師/教師/各院系如知悉學生有懷孕或育有子女，除多加關懷外，敬請依教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點，在學籍及成績考查或評量等相關規定，依學生情形主動採取彈性措施，以積極保障懷孕或育有子女學生之受教權。 2. 敬請填寫懷孕學生受教權及輔導彙報表(網址)向性平窗口回覆，以利回報教育部。 	

十七	其他	其他有助於推動本校導師制度之相關事項。	<ol style="list-style-type: none">1. 協助所屬單位進行學生輔導及服務。2. 協助各級主管指定之校內輔導或服務工作。3. 其他校內輔導或服務工作。	
----	----	---------------------	--	--

開南大學導師輔導工作準則附件內容

<p>附件一：開南大學導師制度實施辦法</p> <p>下載：諮輔中心網頁>法令規章(網址)</p>	
<p>附件二：開南大學優良導師甄選及獎勵辦法</p> <p>下載：諮輔中心網頁>法令規章(網址)</p>	
<p>附件三：班級活動簽到表</p> <p>下載：諮輔中心網頁>導師專區>導師工作</p>	
<p>附件四：班會簽到表</p> <p>下載：諮輔中心網頁>導師專區>導師工作(網址)</p>	
<p>附件五：UCAN 興趣測驗施測申請表單</p> <p>(大三日間部實施普測，夜間部可選擇施測。應華系學生不施測)</p> <p>可繳交紙本或填寫右側的 Google 表單</p>	
<p>附件六：系導師會議申請表單</p> <p>網址：https://forms.gle/ysStBCdL4osNrMXS9</p>	



掃 QR code 下載表單

開南大學 導師輔導工作溫馨提示

親愛的導師，您好~

學生從大一入學到大三、大四校外實習而至畢業，每個階段問題與需求不同，導師所面臨的班經營級與學生狀況亦日新月異。為協助導師進行導師輔導關懷工作，以下依不同年級列出「導師輔導工作溫馨提示」供導師參考。

感謝各位導師對學生的付出，您的陪伴、關心與支持，相信是學生大學校園生活最珍貴的收穫。

學務處諮商暨就業輔導中心 關心您☺謝謝您

一、不分年級導師共同任務

導師每學期共同性工作溫馨提示			
類別	自我檢核	例行性工作項目	預計完成日期
輔導知能	<input type="checkbox"/>	參與導師會議暨輔導知能研習(期初場)	開學前1-2 週
	<input type="checkbox"/>	參與系導師會議	開學 1-4 週
	<input type="checkbox"/>	參與特教生輔導會議、ISP 會議	開學 1-4 週
	<input type="checkbox"/>	(特教系統)登入系統閱讀學生ISP(特殊教育學生支持計畫)並提供相關協助	開學 1-4 週
	<input type="checkbox"/>	參與導師輔導知能研習	平時
班務經營	<input type="checkbox"/>	(導師系統)填寫導師聯絡資料	開學前1-2 週
	<input type="checkbox"/>	(導師系統)填寫導師課程大綱	開學前1-2 週
	<input type="checkbox"/>	選出班級幹部，協助班務運作。	開學 1-2 週
	<input type="checkbox"/>	(導師系統)完成輔導股長推薦名單	開學 1-2 週
	<input type="checkbox"/>	召開班會/班級活動，並進入導師系統填寫會議紀錄。	每學期至少 2 次
	<input type="checkbox"/>	關懷班上學生動態、班級活動，如勞作教育、公益服務與社團情形。	平時(日間部導師適用)
	<input type="checkbox"/>	帶領班級參與學校或院系活動	平時
選課與就學	<input type="checkbox"/>	參與班級活動	平時
	<input type="checkbox"/>	註冊諮詢輔導	開學前至開學 1-2

輔導	<input type="checkbox"/>	選課諮詢輔導，並關心學生修業年限內應修習之必選修科目及學分數是否符合生涯規劃及畢業門檻。	週
	<input type="checkbox"/>	協助學生跨系所選修事宜	開學前至開學 1-2 週
	<input type="checkbox"/>	就學貸款、生活助學與獎助學金申請諮詢輔導	開學前至開學 1-4 週
	<input type="checkbox"/>	學生請假、停修、休學、退學、轉系、轉學等相關輔導	平時
課業輔導	<input type="checkbox"/>	成績預警輔導(前學期 2/3 不及格、前 4 及 6 週未到課、期中預警)	依教務處公告
	<input type="checkbox"/>	關心導生課業學習情形	平時
	<input type="checkbox"/>	留意學生缺曠課情形	平時
心理與生活輔導	<input type="checkbox"/>	進行學期初全班導生關懷，請導生進入(會心微笑系統)填寫/更新「生活適應調查表」，導師進入(導師系統)查閱，初步瞭解導生個別情況。	開學 1-4 週
	<input type="checkbox"/>	關心導生生活適應、交友與人際互動情況	平時
	<input type="checkbox"/>	關心導生校內、外打工情況	平時
	<input type="checkbox"/>	協助處理突發事件(如交通意外)或參加會議(如獎懲或特殊個案)	平時
	<input type="checkbox"/>	協助導生急難救助申請	視實際情形
	<input type="checkbox"/>	個別晤談關懷，並填寫輔導紀錄。	每學期每位導生至少 1 次
	<input type="checkbox"/>	高關懷學生輔導與諮商轉介	視實際情形
職涯輔導	<input type="checkbox"/>	輔導學生職涯規劃，如：未來職涯與實習方向之訂定與適應等。	平時
	<input type="checkbox"/>	輔導學生應有之責任與義務，以助益校外實習之適應與學習。	平時
	<input type="checkbox"/>	配合學校與院系進行生涯與就業相關活動	平時
校外賃居	<input type="checkbox"/>	關心導生住宿或校外賃居情形	平時
	<input type="checkbox"/>	系統填報校外賃居生現址冊	開學一個月內

	<input type="checkbox"/>	召開校外賃居生座談會議	學期結束前乙週
	<input type="checkbox"/>	關懷訪視校外賃居生填寫訪視記錄	學期結束前乙週
操行獎懲	<input type="checkbox"/>	進入系統登打導生操行加減分	依生輔組公告
	<input type="checkbox"/>	進入系統登打導生獎懲建議	依生輔組公告
其他	<input type="checkbox"/>	知悉原住民導生，轉知原住民族學生資源中心相關資源與訊息。	視實際情形
	<input type="checkbox"/>	知悉經濟及文化不利導生，轉知深耕計畫經濟及文化不利學生學習方案勵學金相關資訊。	視實際情形
	<input type="checkbox"/>	知悉特殊教育導生，與資源教室保持聯繫，並與系上一起共同協助。	視實際情形
	<input type="checkbox"/>	知悉導生性平相關事件，立即轉知學校性平會。	視實際情形
	<input type="checkbox"/>	知悉導生懷孕，除多加關懷外，依教育部學生懷孕受教權維護及輔導協助要點進行協助，並填寫懷孕學生受教權及輔導彙報表回覆本校向性平窗口。	視實際情形
	<input type="checkbox"/>	督促導生進入(會心微笑系統)填答導師評量	依教務處期末教學評量時程
	<input type="checkbox"/>	查閱學生填答班級導師評量情形及內容	依教務處期末教學評量時程
	<input type="checkbox"/>	其他有助於推動本校導師制度之相關事項	視實際情形

二、大一導師任務

大一導師輔導工作溫馨提示			
輔導重點		1. 生活(住宿)適應與熟悉環境 2. 系所認識與選課諮詢 3. 合唱/校歌比賽、啦啦隊比賽 4. 勞作教育 5. 凝聚班級向心力	
類別	自我檢核	階段性工作項目	預計完成日期
班務經營	<input type="checkbox"/>	參與新生始業訓練活動	9 月
	<input type="checkbox"/>	參加資源教室新生轉銜暨家長座談會(班上如有資教學生，資源教室會通知)	9 月
	<input type="checkbox"/>	瞭解新生基本資料(導師系統)	9 月
	<input type="checkbox"/>	建立班級聯絡網(如 LINE 群組、臉書社團等)，加強導師生互動。	9 月
	<input type="checkbox"/>	認識班上每位同學	9 月
	<input type="checkbox"/>	關心新生參與校際或班際活動(如合唱/校歌、啦啦隊比賽)情形	平時(日間部導師適用)
	<input type="checkbox"/>	關心勞作教育執行情形	平時(日間部導師適用)
選課與就學輔導	<input type="checkbox"/>	關心新生選課完成情形	9 月
	<input type="checkbox"/>	關心就學貸款或助學措施申請情形	視實際情形
	<input type="checkbox"/>	督導未繳交新生健檢報告導生，進行繳交。	依體保組通知
課業輔導	<input type="checkbox"/>	關心新生入學後課業學習情形	平時
	<input type="checkbox"/>	關心學生大一階段學習情形與目前志趣	平時
心理與生活輔導	<input type="checkbox"/>	安排大一全班導生參與諮商中心「大一新生身心適應調查」	10-11 月
	<input type="checkbox"/>	關心新生入學後生活適應	平時
	<input type="checkbox"/>	關心新生入學後人際關係	平時
職涯輔導	<input type="checkbox"/>	安排大一全班導生參與諮商中心「大一 UCAN 職能評測」	10-11 月
	<input type="checkbox"/>	鼓勵導生進行生涯探索，並開始瞭解大三實習可能機會。	平時
	<input type="checkbox"/>	鼓勵同學可嘗試到海外學習，並開始	平時

		設定語言目標。	
校外賃居	<input type="checkbox"/>	關心新生入學後住宿或校外賃居生活相關情形	平時
其他	<input type="checkbox"/>	轉介有特殊教育需求新生至資源教室，並與資源教室保持聯繫、共同協助。	平時
	<input type="checkbox"/>	其他有助於推動本校導師制度之相關事項	視實際情形

三、大二、大三導師任務

大二、大三導師輔導工作溫馨提示			
輔導重點		1. 學習狀況 2. 校外實習前輔導及預防 3. 擔任社團幹部情形	
類別	自我檢核	階段性工作項目	預計完成日期
班務經營	<input type="checkbox"/>	關心導生班級競賽活動	平時
課業輔導	<input type="checkbox"/>	關心導生參與社團活動或擔任社團幹部情形及是否影響課業	平時
	<input type="checkbox"/>	關心導生校內、外工讀情形及是否影響課業	平時
心理與生活輔導	<input type="checkbox"/>	關心導生人際互動關係	平時
	<input type="checkbox"/>	關心導生生活情形	平時
職涯輔導	<input type="checkbox"/>	鼓勵導生參與各項職涯輔導系列活動，瞭解產業現況與各種生涯發展可能。	平時
	<input type="checkbox"/>	安排大三全班導生參與諮商中心「大三 UCAN 職能評測」(第二學期)	3-4 月
	<input type="checkbox"/>	鼓勵導生參與校園徵才博覽會活動，並瞭解學生參與情形	5 月
	<input type="checkbox"/>	參與導生實習單位之企業說明會活動	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	帶領或鼓勵導生班級參與學長姐實習經驗傳承活動	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	輔導學生校外實習之應試準備 (如面試、履歷等)	平時
	<input type="checkbox"/>	關懷導生校外實習之生活準備及安全問題(如租屋、交通等)	平時
	<input type="checkbox"/>	輔導學生校外實習之職場準備 (如工作態度、壓力 調適、職場溝通、性騷擾或疑似性騷擾之性別平等事件等)	平時
	<input type="checkbox"/>	參與學生實習行前說明會活動	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	參與導師行前訪視輔導會議	依各系狀況
校外賃居	<input type="checkbox"/>	留意導生通勤、住宿、或校外賃居異	平時

		動情形	
其他	<input type="checkbox"/>	其他有助於推動本校導師制度之相關事項	視實際情形

四、大四導師任務

大四導師輔導工作溫馨提示			
輔導重點		1. 職涯、就業與升學輔導 2. 協助畢業資格檢核（第一學期）	
類別	自我檢核	階段性工作項目	預計完成日期
班務經營	<input type="checkbox"/>	建立畢業班 Line 群組並實際使用，作為畢業後與全班導生聯絡管道。	開學 1-2 週
	<input type="checkbox"/>	審慎遴選畢業班之班代及副班代，以培養為畢業後主力幹部，凝聚畢業後班級向心力及協助連絡母校相關資訊事宜。	開學 1-2 週
	<input type="checkbox"/>	參與畢業班大合照	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	提醒導生應屆畢業生須檢核確認資料及畢業生離校流程	8-9 月及 2-4 月
	<input type="checkbox"/>	參與導生班級畢業典禮	6 月
選課與就學輔導	<input type="checkbox"/>	加強關心導生修業年限內應修習之必選修科目及學分數是否符合畢業門檻及生涯規劃。	8-9 月及 2-4 月
	<input type="checkbox"/>	關心導生實習返校後之課業學習與目前志趣	平時
心理與生活輔導	<input type="checkbox"/>	關心導生實習返校後之生活適應	平時
	<input type="checkbox"/>	關心導生實習返校後之人際關係	平時
職涯輔導	<input type="checkbox"/>	鼓勵導生積極參與各項職涯輔導系列活動	平時
	<input type="checkbox"/>	強化輔導導生就業之應試準備（如面試、履歷等）	平時
	<input type="checkbox"/>	瞭解導生未來升學或就業規劃	平時
	<input type="checkbox"/>	提供導生就業諮詢(含產業現況瞭解及各項資源)	平時
	<input type="checkbox"/>	瞭解導生參與就業博覽會及找尋工作情形	5-6 月
	<input type="checkbox"/>	轉知導生善用本校就業暨校友服務資訊系統平台資源	平時
	<input type="checkbox"/>	提醒導生畢業前至本校校務系統確認個別資料正確性，禱利提供校友服務與畢業後追蹤流向調查。	平時
其他	<input type="checkbox"/>	其他有助於推動本校導師制度之相關事項	視實際情形

五、校外實習期間導師任務（供各系導師依實際狀況參考）

校外實習期間導師輔導工作溫馨提示			
輔導重點		1. 學生角色轉換與調適 2. 校外實習訪視、輔導與處置	
類別	自我檢核	階段性工作項目	預計完成日期
生涯輔導	<input type="checkbox"/>	依本校學生校外實習訪視計畫實施訪視及輔導	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	關懷導生校外實習工作/職場適應情形	平時
	<input type="checkbox"/>	關懷導生校外實習之生活及作息適應情形	平時
	<input type="checkbox"/>	關懷導生校外實習之人際適應情形	平時
	<input type="checkbox"/>	輔導導生熟悉產業現況及未來生涯規劃	平時
	<input type="checkbox"/>	填繳訪視輔導記錄表	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	若導生遭遇轉換實習單位之需求，經相關單位同意後填寫轉換實習單位輔導表等事宜	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	評定導生實習作業及心得報告成績	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	評定實習單位訪視輔導考核成績	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	彙整學生實習單位工作表現及出勤之考核成績、實習作業及心得報告成績、訪視輔導考核成績交予系上	依各系狀況
	<input type="checkbox"/>	導生完成實習後，提醒導生填寫校外實習問卷調查表。	依各系狀況
其他	<input type="checkbox"/>	其他有助於推動本校導師制度之相關事項	視實際情形

*本文件提供導師進行導師輔導工作時參考使用，歡迎至本校導師輔導關懷系統、或學務處諮商暨就業輔導中心網頁導師專區查詢參考~

*感謝各位導師之用心與付出，您的陪伴、關懷與支持鼓勵是導生大學生活成長豐碩的重要能量之一，感謝有您~

性別教育平等宣導

「性別平等教育法」，以下簡稱「性平法」；「校園性侵害騷擾或性霸凌防治準則」，以下簡稱「防治準則」；「性別平等教育委員會」，以下簡稱「性平會」。

問題	答案
Q：什麼是性侵害？性騷擾？性霸凌？	<p>性侵害：凡是對於他人用強暴、脅迫、恐嚇、催眠術或其他違反他人意願之方法而為性交者，均被視為性侵害。任何涉及性意涵之行為，包括性器官交合、口交、肛交；或以性器以外的身體部位或器物進行之行為。其他尚有強制性猥褻的行為包含：(1) 強制碰觸或撫摸他人身體、性器官；(2) 強迫觀賞色情影片、圖片或自慰；(3) 窺視等。</p> <p>性騷擾：性騷擾防治法所稱性騷擾，係指性侵害犯罪以外，對他人實施違反其意願而與性或性別有關之行為，且有下列情形之一者：</p> <p>一、以該他人順服或拒絕該行為，作為其獲得、喪失或減損與工作、教育、訓練、服務、計畫、活動有關權益之條件。</p> <p>二、以展示或播送文字、圖畫、聲音、影像或其他物品之方式，或以歧視、侮辱之言行，或以他法，而有損害他人人格尊嚴，或造成使人心生畏怖、感受敵意或冒犯之情境，或不當影響其工作、教育、訓練、服務、計畫、活動或正常生活之進行。</p> <p>性霸凌：指透過語言、肢體或其他暴力，對於他人之性別特徵、性別特質、性傾向或性別認同進行貶抑、攻擊或威脅之行為且非屬性騷擾者。</p>
Q：當學生疑似受到校園性侵害、性騷擾或性霸凌時，可以找誰尋求協助？	<p>學生本人或其法定代理人可以找導師或可信任的師長尋求協助，若有需要，可進一步至諮輔中心(S108)尋求諮商輔導，並可向本校所設置的性平會(N103)提出申請調查(依據性平法第 28 條第 2 項及防治準則第 18 條第 1 項)。</p>
Q：身為教職員工，知悉服務學校發生疑似校園性侵害、性騷擾或性霸凌時，應如何處理。	<p>應立即向學校權責人員通報(依據性平法第 21 條及防治準則第 16 條規定)。學校權責人員應於 24 小時內進行法定通報及校安通報(依據性平法第 21 條第 1 項)，除了採取必要之處置外，應告知當事人及其法定代理人得主張之權益及各種救濟途徑(依據性平法第 23、24 條)，並於接獲申請獲檢舉後，3 日內交由性平會調查處理(依據性平法第 30 條第 1 項)。</p>
Q：何種情況下，才可以向本校性平會提起申訴呢？	<ul style="list-style-type: none"> ➤ 若性侵害、性騷擾或性霸凌事件雙方的身分，一方為學校校長、教師、職員、工友或學生，他方為學生者，受害者可以向性平會提出申訴；若發生在其他校園亦可提出申請，本校性平會會協助將申請案轉至發生事件之學校。 ➤ 若一方為學生，另一方「不是」校園人士，性平會雖然無法調查，但性平會與本校相關單位會提供必要之協助及諮詢。 ➤ 請參照附錄「性平事件處理流程圖」所定流程調查處理。
Q：要如何提起申訴？(被行為人或檢舉人應盡早申請調查或檢舉，以利蒐證及調查處理)	<ol style="list-style-type: none"> 1. 提出申請：本校受理單位為性平會(N103) <ol style="list-style-type: none"> (1) 當事人或檢舉人以書面提出，以言詞為之者，性平會人員作成紀錄，經向申請人或檢舉人朗讀或使閱覽，確認期內容無誤，由其簽名或蓋章。 (2) 學校接獲調查申請或檢舉時，應於 20 日內書面通知申請人或檢舉人是否受

	<p>理。</p> <p>2. 性平會接獲申訴或檢舉時，如有下列情形之一者，不予受理：</p> <p>(1) 非屬性別平等教育法所規定之事項者。</p> <p>(2) 申請人或檢舉人未具真實姓名。</p> <p>(3) 同一事件已處理完畢者。</p>
Q：提起申訴的話，我的身分會曝光嗎？擔心變成學校新聞，也擔心成績表現會有所影響？	<p>在調查校園性侵害、性騷擾或性霸凌的過程中，會有下列措施保護申訴人(被害人)：</p> <p>1. 事件的當事人、檢舉人、證人之姓名及其他足以辨識身分之資料，在調查期間及調查完成之後，除基於公共安全考量外，均應予以保密(性平法第 22 條)。</p> <p>2. 為保護事件當事人的受教權或工作權，於必要時，學校會彈性處理當事人的出缺勤、成績考核、減低雙方互動機會或採取必要處置以避免報復等(防治準則第 25 條)。</p> <p>3. 雙方當事人有權力不對等情況時，會避免對質。</p>
Q：學校進行調查的期限為何？	<p>學校於受理申請或檢舉後 2 個月內完成調查。必要時，得延長之，延長以 2 次為限，每次不得逾 1 個月，並應通知申請人、檢舉人及行為人(依據性平法第 31 條第 1 項)；性平會前項調查完成報告後，會移交相關權責單位依規定議處，並將處理之結果以書面載明事實及理由通知申請人、檢舉人及行為人(依據性平法第 31 條第 3 項)。</p>
Q：經學校調查認定性侵害、性騷擾或性霸凌事件屬實，對加害人處分為何？	<p>經學校調查認定事件屬實，除各依加害人下列之身分別及情節輕重移交權責機關為申誡、記過、解聘、停聘、不續聘或其他適當之懲處，且應命加害人接受心理輔導，並得命其在經被害人或法定代理人同意時道歉、接受 8 小時之性別平等教育相關課程或其他符合教育目的之處置等一款或數款之處置(依據性平法第 25 條)。</p>
Q：若對於懲罰的結果不服時，可以如何自救？	<p>1. 得於收到書面通知書次日起 20 日內，以書面具名理由向學校提出申復，以一次為限。</p> <p>2. 發現調查程序有重大瑕疵，或有足以影響原調查之新事實、新證據時，得要求性平會重新調查。</p>
Q：校內外教學及人際互動注意事項？	<p>1. 學校教職員工生對於進行校內外教學活動、執行職務及人際互動時，應尊重性別多元及個別差異(防治準則第 6 條)。</p> <p>2. 教師於執行教學、指導、訓練、評鑑、管理、輔導或提供學生工作機會時，在與性或性別有關人際互動上，不得發展有違專業倫理之關係。教師發現其與學生間之關係有違專業倫理之虞，應主動迴避或陳報學校處理(防治準則第 7 條)。</p> <p>3. 教職員工生應尊重他人與自己之性或身體之自主，避免不受歡迎之追求行為，並不得以強制或暴力手段處理與性別有關之衝突(防治準則第 8 條)。</p>

如果您對於性平會有任何想法或建議，歡迎與我們聯絡，謝謝
電話：03-3412500 轉 1512；E-mail：gender@mail.knu.edu.tw

校安 24 小時專線：0929-960440



性別平等教育法



防治準則

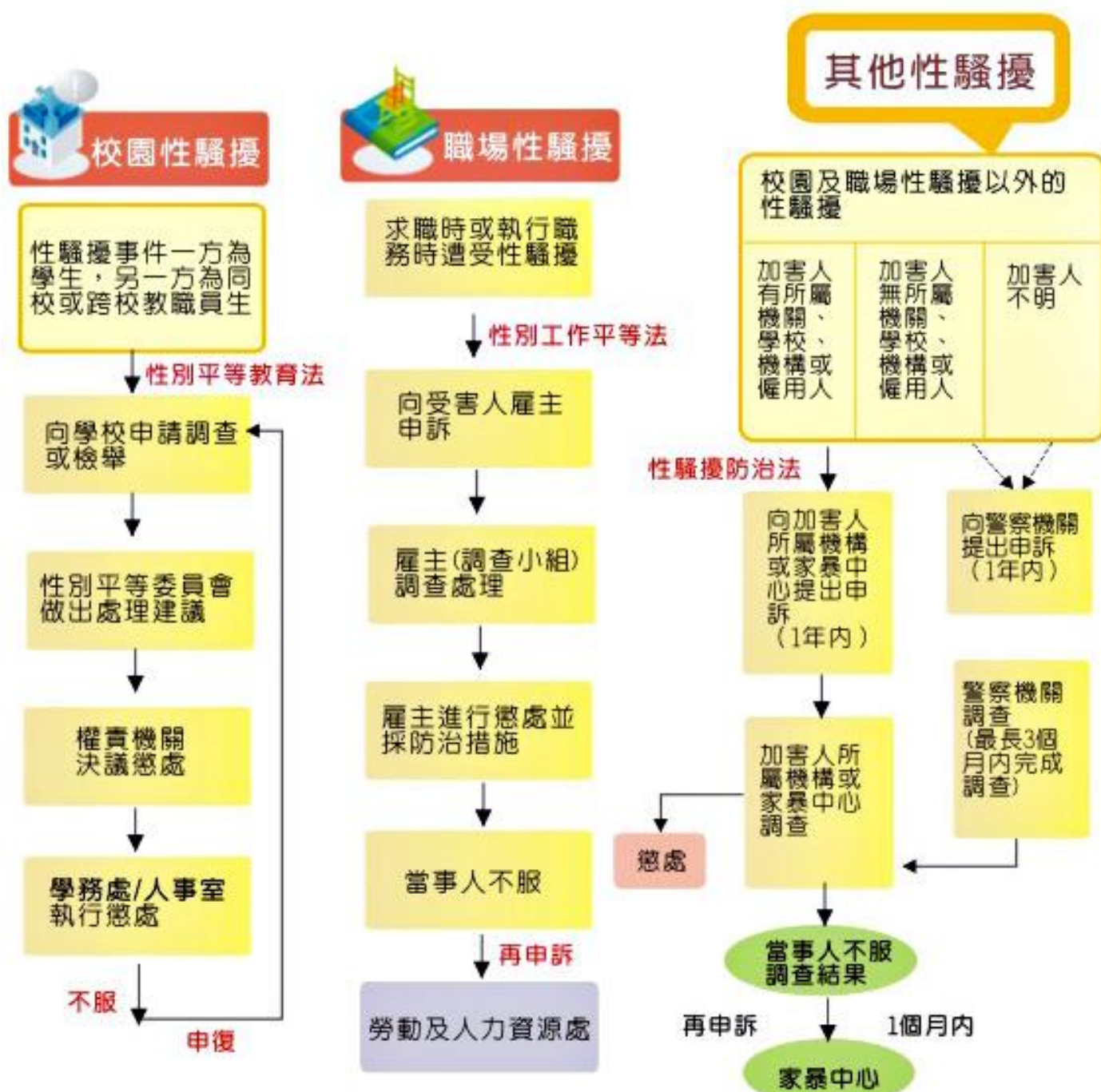


本校性平相關法規



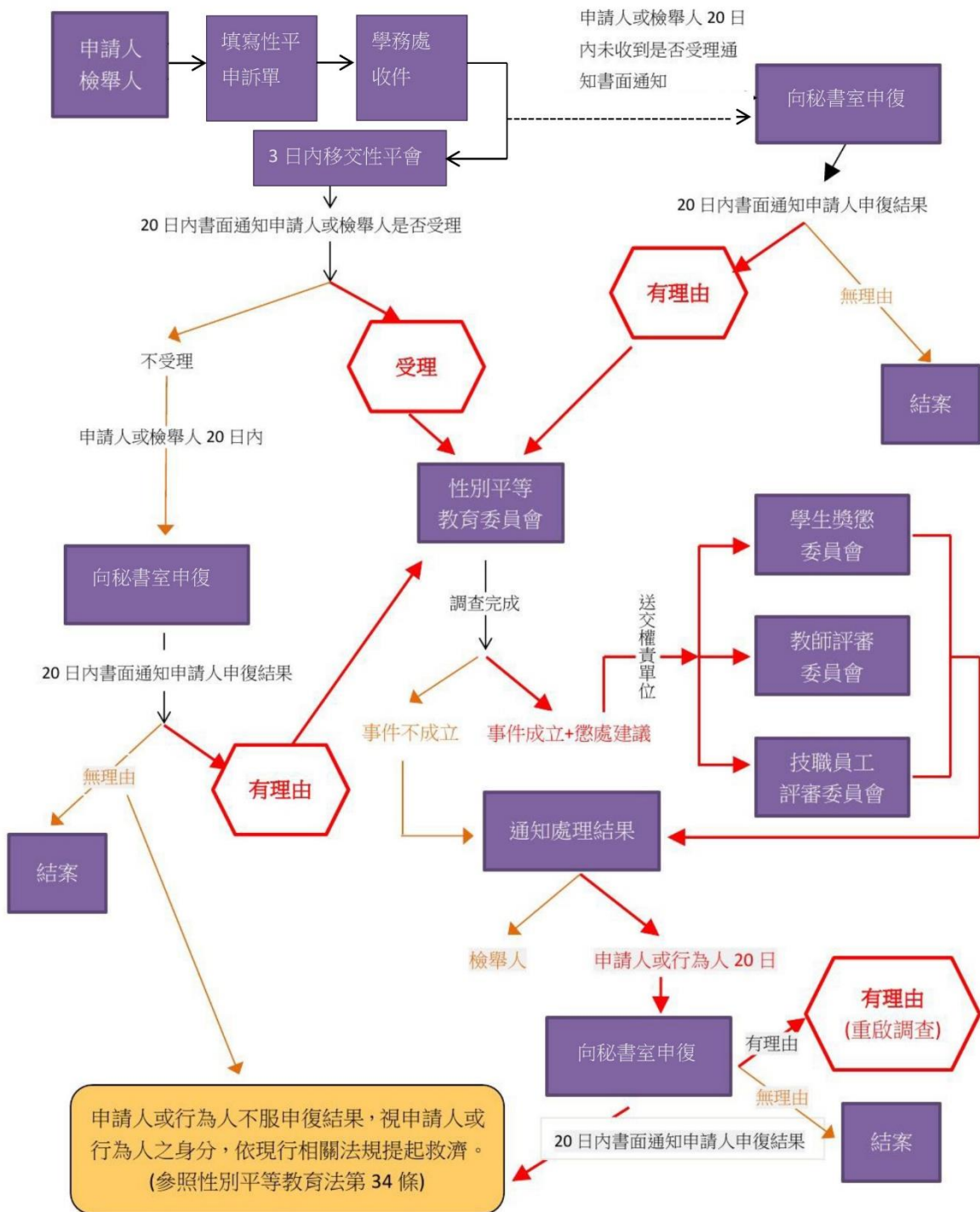
校園性侵害或性騷擾防治與輔導
實務手冊--身體活動指導篇

性侵害、性騷擾或性霸凌事件一方為學生，另一方「不是」校園人士(如學校校長、教師、職員、工友)，該如何處理呢？



資料來源：桃園市政府警察局婦幼警察隊

開南大學校園性別平等事件處理行政流程圖



開南大學校園霸凌防制規定

依教育部「校園霸凌防制準則」，已增修本校「校園霸凌防制規定」納入法規，律定教職員生相關權責及處理程序，俟法規核定後公告施行，摘錄概要如下。

一、霸凌定義：

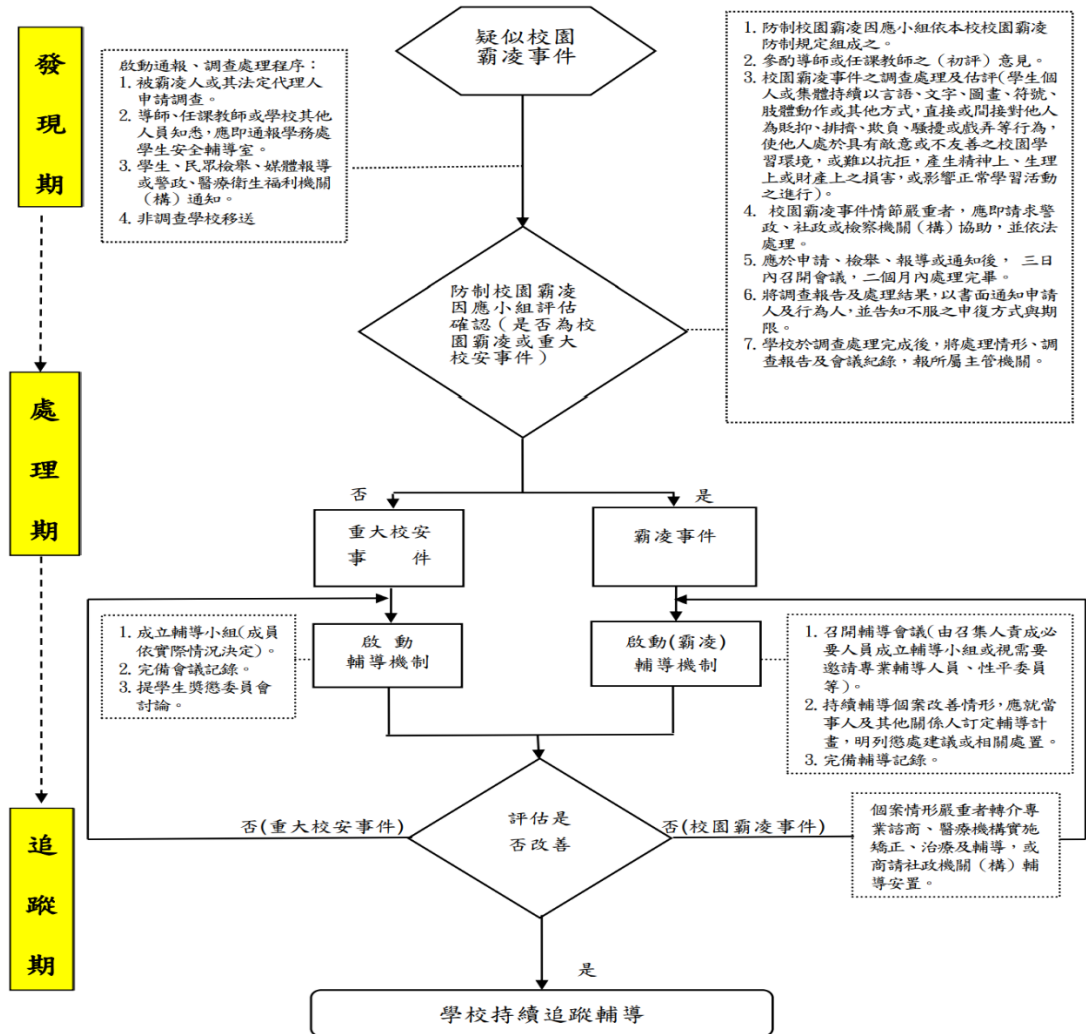
霸凌之界定、樣態，指個人或集體持續以言語、文字、圖畫、符號、肢體動作、電子通訊、網際網路或其他方式，直接或間接對他人故意为貶抑、排擠、欺負、騷擾或戲弄等行為，使他人處於具有敵意或不友善環境，產生精神上、生理上或財產上之損害，或影響正常學習活動之進行。

二、校園霸凌：

指本校或不同學校之校長、教師、職員及學生（以下簡稱教職員生）對學生，於校園內、外所發生之霸凌行為。

三、發現處置：

學務處設投訴專線（0929960440），教職員工知悉疑似校園霸凌事件，應立即通報，由值勤校安向教育部實施校安通報，至遲不得超過廿四小時，三個工作日內召開防制校園霸凌因應小組會議，依校園霸凌事件處理流程處理。



開南大學學生懷孕事件輔導與處理要點

101年5月8日性別平等教育委員會議通過

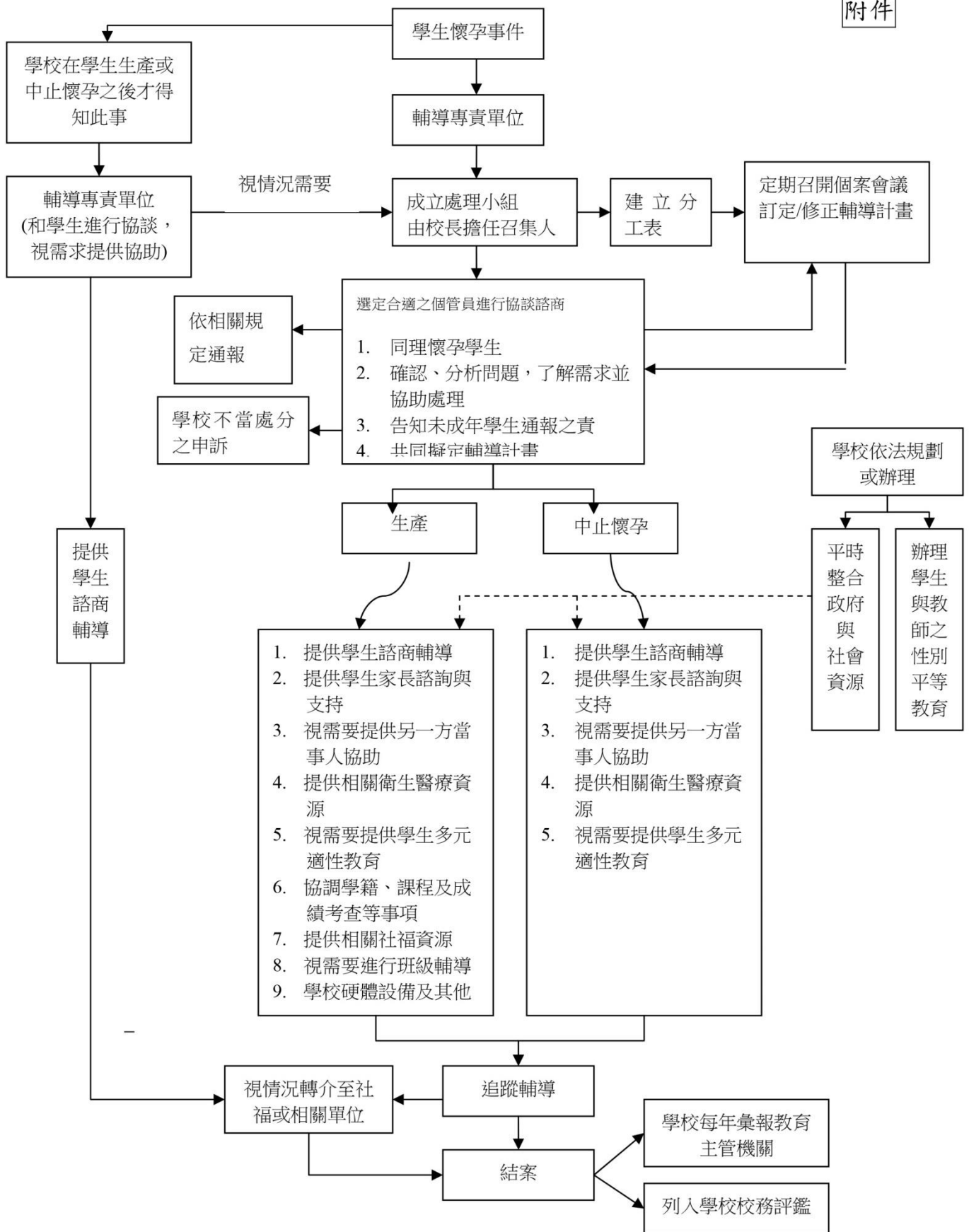
- 第一條 開南大學（以下簡稱本校）為落實性別平等教育法第十四條第三項及性別平等教育法施行細則第十一條之規定，並依教育部訂定之「學生懷孕事件輔導與處理要點」，提供本校各單位面對學生之懷孕事件輔導與處理原則，特訂定本要點。
- 第二條 本要點適用對象包括本校全體學生。前項所稱學生，包括一般學生及懷孕、曾懷孕（墮胎、流產或出養）與育有子女之學生。
- 第三條 本校學生懷孕事件由性別平等教育委員會依據教育部頒訂之「學生懷孕事件輔導與處理流程」負責處理。未成年學生發生懷孕事件時，本校應即成立處理小組，由校長擔任召集人，並以學生事務處諮商輔導中心為學生懷孕事件處理機制之單一窗口；由諮商輔導中心主任擔任執行秘書，與本案學生課業、學習環境密切相關之處室及院系所主管為當然成員，必要時得另指定發言人，啟動本校之危機處理機制。成年學生或已婚學生因懷孕而有協助需求者，本校得比照前項規定辦理。
- 第四條 處理小組應共同商討與執行本要點所定師生輔導、責任通報、經費籌措、整合社會資源及資料彙報等相關事宜，並得依職責劃分為輔導與行政任務分組。
- 第五條 輔導組任務如下：
（一）成立輔導團隊，其成員應包括諮商輔導中心主任、輔導教師、輔導專業人員、導師、校護，並得聘任校外輔導專業人士擔任諮詢顧問。
（二）輔導團隊應擬定整體輔導計畫，並定期召開個案會議，適時修正計畫。
（三）建立懷孕事件個案輔導紀錄，並依專業倫理妥適保存及管理其資料。
- 第六條 行政組任務如下：
（一）協調學籍與課程等相關事項：教務人員應彈性處理懷孕學生學籍及成績考查或評量等問題。
（二）視學生需要，結合相關資源，提供懷孕學生多元適性教育。
（三）整合校內外資源支援輔導人員。
（四）總務人員應提供及規劃懷孕或育有子女學生無障礙學習環境。
- 第七條 本校應實施性別平等教育暨性教育課程或活動，培養學生建立健康安全之性態度與性行為，學習避免非預期懷孕之知能，並教導本校師生及家長對懷孕及育有子女之學生採取接納、關懷之態度，以積極保障懷孕及育有子女學生之受教權。
- 第八條 預防及處理學生懷孕事件，應秉持多元、包容之精神，積極維護學生基本人權，保障學生受教權。處理過程中應嚴守專業倫理，尊重隱私，採取必要之保密措施，並不得以學生懷孕或育有子女為由，做出不當之處分，或以明示或暗示之方式，要求學生休學、轉學、退學或請長假。遭受本校歧視或不當處分之學生，得依本校相關規定提出申訴，並於對申訴決定不滿時，得依性別平等教育法或其他相關法規規定，提出救濟之請求。
- 第九條 懷孕或育有子女學生之學籍及成績考查或評量等相關規定，得由本校依個案情形主動採取彈性措施，協助懷孕或育有子女學生完成學業。本校學生懷孕期間之學籍、

成績考查、評量、請假及補課等事宜悉依據「開南大學學則」或相關規定辦理。

- 第十條 本校學務處諮商輔導中心應設置專人管理之專用信箱、電話或電子郵件帳號，使懷孕學生能有隱私及尊嚴地主動求助，且應運用集會、教學或教師進修，加強宣導設置專線信箱之基本精神、功能與使用方法。
- 第十一條 學生懷孕事件之輔導或處理應整合教育、社政、戶政、勞工、衛生醫療、警政等單位之資源，提供懷孕或育有子女之學生輔導、轉介、安置、保健、就業、家庭支持、經濟安全、法律協助及多元適性教育。
- 第十二條 本校應逐步改善校園相關硬體設施，提供懷孕或育有子女之學生友善安全之學習環境。前項所稱之改善包含適合懷孕學生使用之桌椅、設置及規劃哺乳室、定期維護及檢查女廁之警鈴、建築物內外及走廊之照明問題、協助懷孕學生申請校內停車位等。
- 第十三條 本校應於相關教育活動或研習，納入學生懷孕事件預防、處理及加強專業知能等相關議題之宣導、訓練。
- 第十四條 本校知悉學生有懷孕之情事時，其內容如屬依兒童及少年福利法、兒童及少年性交易防制條例、性侵害犯罪防治法及家庭暴力防治法或其他相關法規規定應辦理通報者，應依規定確實辦理通報。
- 第十五條 本校將預防及處理懷孕學生事件納入校務計畫，有效落實執行，以營建真正友善、無歧視、平等之校園環境。
- 第十六條 本要點經性別平等教育委員會會議通過後公告實施。

學生懷孕事件輔導與處理流程

附件



113 年度第 1 學期學務處各組活動行事曆與宣導事項

一、諮商暨就業輔導中心

(一) 活動行事曆

1. 導師輔導知能研習活動場次表

日期	主題	主講人
10/2(三) 13:00~15:00	心靈線條：纏繞畫靜心工作坊(限 30 名)	顏瑜婕 諮商心理師
10/30(三) 13:00~15:00	生涯導航：UCAN 應用與導生職涯輔導講座	陳婷枚 諮商心理師
11/13(三) 13:00~15:00	音療共振：頌鉢療癒體驗工作坊 (限 15 名)	張媛清 Noemie 老師 沐溫 MuWarm 主理人
12/4(三) 13:00~15:00	芳香護心：精油噴霧手作紓壓工作坊 (限 30 名)	葉家傑 諮商心理師
12/18(三) 13:00~15:00	心靈平衡：正念減壓講座	孫捷舫 諮商心理師
於 9/18(三)開放所有活動報名，請上導師系統報名參加! *部分活動人數有限，請盡速報名~		

2. 學生活動場次表

成長團體&活動

日期	主題	主講人	地點	學習護照
10月~11月 共8次 18:00-21:00	自我探索成長團體	蕭慈恩 實習 諮商心理師 劉家蓁 實習 諮商心理師	S108 團輔室	✓
05月22日 星期三 13:00-16:00	電影欣賞—影片待確 認	張明凱 社會工作師	場地待確 認	✓

輔導股長/志工培訓活動（可認列大二公益服務時數）

日期	主題	主講人	地點	學習護照
10月23日 星期三 12:00-15:30	期初輔導/志工大會	王明卉 諮商心理師	S108 團輔室	輔導股長/志工累 積本系列活動參 與時數，得加蓋 學習護照章 ※大二志工僅能 二選一 (公益服務時數或 學習護照章)
11月06日 星期三 14:00-17:00	紓壓活動：藝想天開， 藝術紓壓工作計畫	邱韻哲 諮商心理師		
11月27日 星期三 13:00-16:00	「靜心沙畫」體驗活動	林培欣 諮商心理師		
12月11日 日期待定	期末輔導/志工大會	王明卉 諮商心理師		

性平相關

日期	主題	主講人	地點	學習護照
10月24日 星期四 10:00-12:00	讓關係自由！	江映帆 理事長	待確認	✓
11月11日 星期一 10:00-12:00	心理師助你在關係中如 增進同理心	高碩遠 諮商心理師	待確認	✓
11月21日 星期四 10:00-12:00	談情說愛	范芷榕 諮商心理師	待確認	✓
12月4日 星期三 13:00-15:00	性別平等講座：真正重 要的是眼睛看不見的	劉亮玲 諮商心理師	S108 團輔室	✓

職涯活動

日期	主題	講師	地點	學習護照
待定	生涯講座 履歷自傳撰寫與口語表達能 力講座	OOO 人資	待定	✓
04月10日 星期三 13:00-16:00	生涯工作坊 靜心纏繞找生涯	諮商心理師	S108 團輔室	✓

請參考諮輔中心網頁公告：<https://sa.knu.edu.tw/p/412-1005-456.php?Lang=zh-tw>

(二) 宣導事項

1. 諮商暨就業輔導中心諮商時段表

星期 時間	星期一	星期二	星期三	星期四	星期五
初談/緊急班	沈豐益	徐鈺婷	王明卉	沈豐益	王明卉
9:00-12:00	諮商心理師 王明卉 實習心理師 劉家蓁	臨床心理師 藍益清 實習心理師 劉家蓁	諮商心理師 王明卉 實習心理師 劉家蓁	諮商心理師 沈豐益 實習心理師 劉家蓁	諮商心理師 徐鈺婷
初談/緊急班	沈豐益	沈豐益	沈豐益	沈豐益	沈豐益
13:00-17:00	諮商心理師 徐鈺婷 實習心理師 劉家蓁	臨床心理師 藍益清 實習心理師 劉家蓁	諮商心理師 沈豐益 實習心理師 劉家蓁	諮商心理師 沈豐益 實習心理師 劉家蓁	諮商心理師 沈豐益
18:00-21:00	S108 (諮商中心)				
	諮商心理師 沈豐益	諮商心理師 王明卉	諮商心理師 徐鈺婷	職涯心理師 徐米純	
	W119 (第二宿舍)				
			諮商心理師 張明凱	諮商心理師 王裕仁	

- 院心理師

健康學院、商學院：徐鈺婷 諮商心理師(分機 1552)

人文社會學院：沈豐益 諮商心理師(分機 1556)

觀光運輸學院、資訊學院：王明卉 諮商心理師(分機 1553)

各院導師如果有學生輔導相關問題，可聯繫院心理師。

- 職涯心理師：徐米純 諮商心理師(分機 1558)，夜間值班時間為星期四

2.資源教室

一、個別化支持計畫(ISP)及特殊教育學生系所輔導會議

請各系導師協助配合系上及資源教室共同召開「ISP 會議」或「特殊教育學生系所輔導會議」，協助特殊教育學生得順利在校學習及生活。

(一) ISP 全名：個別化支持計畫 (Individualized Support Program)

1. ISP 法源：

- (1) 特教法第 35-3 條規範「高等教育階段之身心障礙教育，應符合學生需求，訂定個別化支持計畫，協助學生學習及發展；訂定時應邀請相關教學人員、行政人員、身心障礙學生本人、學生之法定代理人或實際照顧者參與。」。
- (2) 特教法第 35-4 條規範「身心障礙學生個別化支持計畫，至遲應於完成課程加退選後一個月內訂定。」
- (3) 施行細則第 12 條規定：學校應運用**團隊合作方式，整合相關資源**，針對身心障礙學生個別特性及需求，訂定個別化支持計畫；其內容包括：
 - ①學生能力現況、家庭狀況及需求評估。
 - ②學生所需特殊教育、支持服務及策略。
 - ③學生之轉銜輔導及服務內容。

2. 會議討論內容：

- (1) 生活需求（住宿安排、修繕、輔具、協助同學）。
- (2) 學習需求（輔具、教材、課程調整及個別課輔）。
- (3) 其他適性調整（體育課、勞作教育、實習）。
- (4) 使用表單：個別化支持計畫表。

3. 會議辦理方式：

針對特殊教育入學新生(大一或轉學生)，由資源教室與各系主任、系助理、導師、授課教師、學生及家長等共同召開會議，擬定學生之 ISP 計畫以規劃執行特殊生之學習協助、生活協助及其它適性調整項目。

(二) 特殊教育學生系所輔導會議

為有效連結校內支持系統，協助系所推動特殊教育學生學習支持服務與生活適應關懷，每學期召開特殊教育學生系所輔導會議，邀集系所主任、導師、任課老師、資源教室輔導員、諮輔中心院心理師等相關人員共同關懷學生適應情形，適時討論 ISP 執行狀況或所需調整及協助鑑定申請相關事宜。

二、課業輔導

(一) 法源依據：依教育部補助大專校院招收及輔導身心障礙學生實施要點辦理。

(二) 補助對象：領有教育部特殊教育學生鑑定及就學輔導會核發之高級中等以上教育階段之有效鑑定證明，且領有就讀學校所發學生證者。

(三) 補助基準

1. 授課鐘點費請參照公立大專校院兼任教師鐘點費支給標準。
2. 基於合理排課及學生課業負荷，學生接受課業輔導時間，不宜超過每週 6 小時、每月 24 小時，手語翻譯時數不在此限。

三、特殊教育學生獎補助金申請

(一) 110 學年度前(含 110 學年度)入學之特殊凡領有大專校院特殊教育學生鑑定證明者，學年成績達 70 分以上皆可申請。其獎補助金額，比照身心障礙證明(手冊)之障礙類別等級規定辦理。本校近幾年獲補助情形如下表：

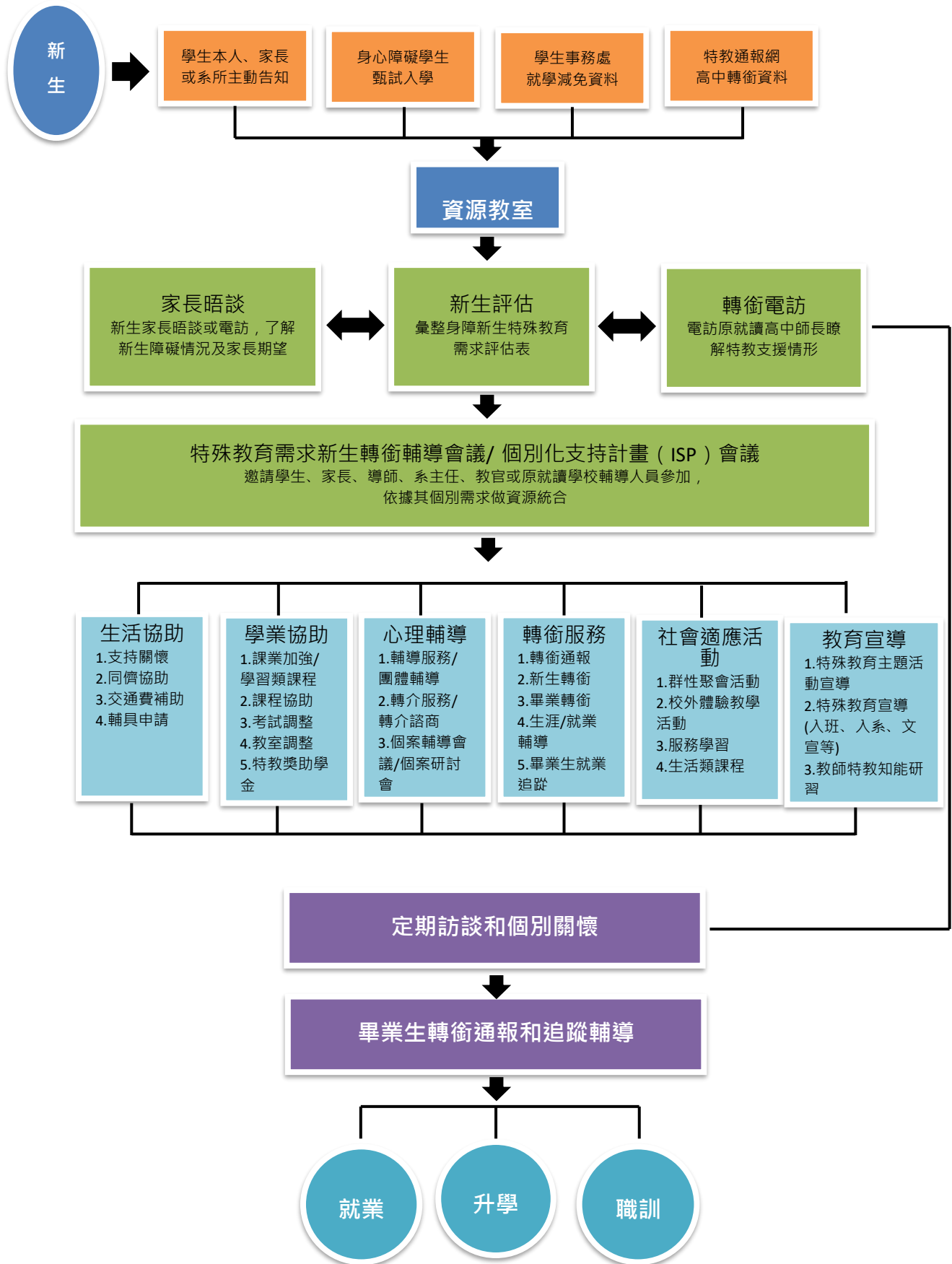
申請學年度	核准人數	核准總金額
103 學年度	48 人	762,000 元
104 學年度	52 人	896,000 元
105 學年度	38 人	710,000 元
106 學年度	43 人	684,000 元
107 學年度	55 人	760,000 元
108 學年度	76 人	1,038,000 元
109 學年度	86 人	1,190,000 元
110 學年度	94 人	1,366,000 元
111 學年度	90 人	1,250,000 元

(二) 111 學年度後(含 111 學年度)入學之特殊教育學生，適用教育部民國 112 年 10 月 04 日修正之《特殊教育學生獎補助辦法》，以下簡稱「新制」。學業平均成績在八十分以上且班排名前百分之五十者申請獎學金(輕度三萬、中度以上四萬)；學業平均成績在八十分以上而班排名未達前百分之五十，或七十分以上未滿八十分者申請補助金(輕度一萬、中度以上二萬)。本校 112 學年度申請情形如下表：

申請學年度	申請人數		教育部補助款		本校自籌款	發放總金額
112 學年度	舊制 72 人	91 人	960,000 元	1,368,000 元	—	1,470,000 元
	新制 19 人		408,000 元		102,000 元	

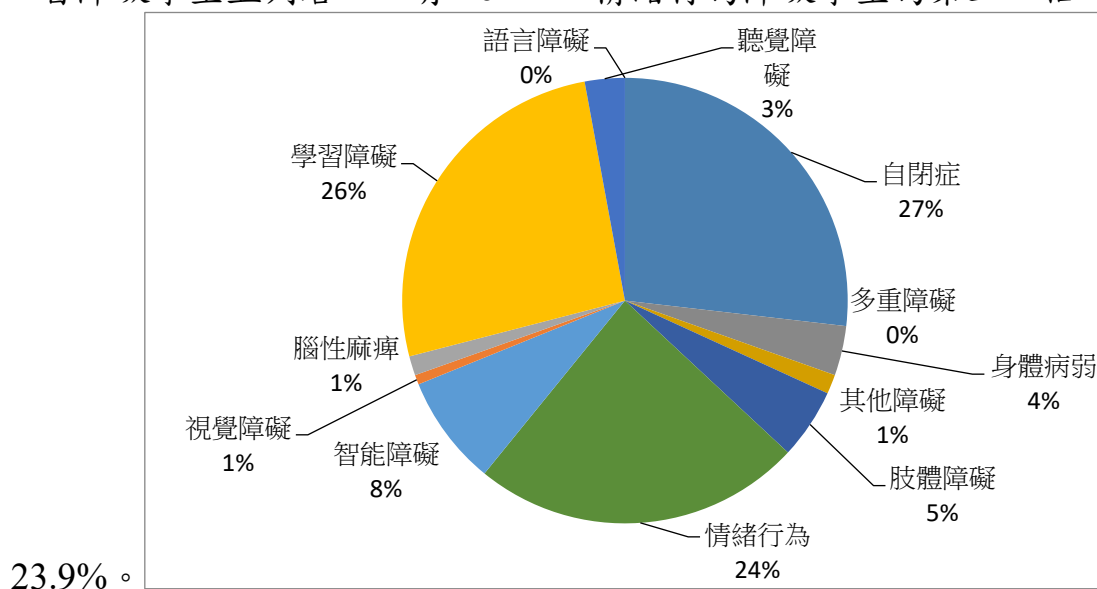
備註：新制獎補助金所需經費由教育部補助 80%，學校自籌 20%。

四、資源教室服務流程



五、資源教室特殊教育學生類別統計(截至 113/5/16)

本校特殊教育學生以自閉症類別為首，佔全部特教學生的 26.8%；學習障礙學生並列居二，有 26.1%；情緒行為障礙學生為第三，佔



(一)特殊教育學生院系分佈統計(截至 113/5/16)

學院	年級 系所	自閉症	多重障礙	身體病弱	其他障礙	肢體障礙	情緒行為	智能障礙	視覺障礙	腦性麻痺	學習障礙	聽覺障礙	語言障礙	合計
商學院 10人 (7.2%)	企創系										1			1
	國企系	1 1碩				1 1碩	4	1			1			9
觀光運輸學院 41人 (29.7%)	休閒系	1					6				3			10
	物流系	2					1	1				1 進		5
	空運系	1					1 1進	1			3	1		8
	觀光系	1 1進		1			2	2 1進			9			17
	觀光院	1												1

資訊學院 25人 (18.1%)	資傳系	3				3							6	
	資管系	1				1進 1碩	1 1進			1	2		8	
	電影系	1				1	3			3			8	
	形象學程						2進			1進			3	
人文社會學院 35人 (25.4%)	公管系					1碩 1專							2	
	應日系	7		1 2進	1		2	1		6			20	
	應英系	4					2 1進	1 1進	1	1	2		13	
健康照護學院 19人 (13.3%)	健康系	2								1			3	
	健管系	5					3	1		1	2		12	
	保營系	2											2	
	健康院	1碩				1碩							2	
法律學院 8人 (5.8%)	法律系	2		1	1			1		2 1碩			8	
合 計		37	0	5	2	7	33	11	1	2	36	4	0	138
		26.8%	0%	3.6%	1.4%	5.1%	23.9%	8.0%	0.7%	1.4%	26.1%	2.9%	0%	100%

※以上統計至 113/5/16，特教生包含在學生 124 名、疑似生 1 名、休學生 13 名

六、甄試管道入學人數統計

本校 113 學年度透過身障生升大專校院甄試招生管道入學有 10 名學生，分別為休閒系 3 名、應日系 2 名、健管系 1 名、國企系 1 名、空運系 1 名、電影系 1 名與 AI 科技創新學位學程 1 名。

七、系所個管輔導員名單

113 學年度第 1 學期特殊生系所輔導員清冊		
個管系所	個管輔導員	職涯輔導員
應用日語學系	柯雅文 輔導員 分機：1457 keke@mail.knu.edu.tw	高聿琳 輔導員 分機：6032 yulinjo@mail.knu.edu.tw
應用英語學系		
國際企業學系		
資訊傳播學系	臧芷年 輔導員 分機：1456 emily850113850@gmail.com	
物流與航運管理學系		
應用日語學系		
電影與創意媒體學系		
法律學系	吳敏瑄 輔導員 分機：1459 mumu@mail.knu.edu.tw	
公共事務管理所		
空運管理學系		
企業與創業管理學系		
休閒事業管理學系		
休閒事業管理學系	曾曼柔 輔導員 分機：1458 manjou817@mail.knu.edu.tw	
物流與航運管理學系		
國際企業學系		
觀光與餐飲旅館學系		
觀光學院(進修/碩/專)		
資訊管理學系	楊佳諭 輔導員 分機：4258 naive@mail.knu.edu.tw	
保健營養學系		
健康產業管理學系		

健康學院(進修/碩/專)		
形象與健康管理學士學位學程		
AI 科技與創新設計學士學位學程		
<p>※輔導員負責之系所每學期依各系特殊生人數狀況進行調整，本表僅供 113-1 學期參考使用。</p> <p>※未列之系所表示本學期並無身心障礙學生列冊，有疑問仍可致電諮詢。</p>		

3.職涯輔導

- 一、UCAN 施測：113-1UCAN 大專校院就業職能平台班級施測將於 113 年 10/01~11/29 進行，惠請大一以及觀光系大三導師協助填寫施測時間預約單，俾利後續安排施測相關事宜。
- 二、職涯輔導經費：113-1 職涯就業輔導活動相關經費可申請項目及場次如下，歡迎各院系踴躍提出申請。各活動詳細經費內容可洽諮輔中心徐米純分機 1558、周頤琳分機 1557、劉彥琦分機 1560。

(一) 教育部訓輔款 2-4-5-3 辦理學生生涯輔導系列講座 聯絡人：徐米純#1558			
活動名稱	補助項目	補助費用及說明	場次
生涯講座	專題演講費	講師鐘點費 2,000 元/時(外聘講師)。	8 場
	交通補助費	依校內規定桃園以內 500 元、桃園以外北區 1,000 元。	
	雜支	購買品項為文具用品、水及飲料。	
(二) 勞動部辦理大專院校就業服務補助計畫 聯絡人：周頤琳#1557			
活動名稱	補助項目	補助費用及說明	場次
企業參訪	租車費	10,000 元/台。依校內規定超過 5,000 元須辦理請購，請提供租車費估價單。	5 場
	保險費	40 元/人。核銷時檢附保險收據、要保書、保險名單。	
	餐費	100 元/人。限全日參訪，核銷時檢附發票、照片。	
	雜支	600 元/場。購買品項為文具用品、水及飲料。	

113 年深耕計畫：「提升高教公共性」經濟不利學生學習方案宣導事項

期程：(113 年度)

一、計畫目標

本計畫「完善就學，翻轉未來」，辦理目標：經濟支持，就學不中斷、生活照顧，安心就讀、強化職能發展、增進就業培力。

二、對象：(依經濟條件較為不利者優先補助)

1、具學雜費減免資格者：包含(1)低收入戶學生、(2)中低收入戶學生、(3)身心障礙學生及身心障礙人士子女、(4)特殊境遇家庭子女孫子女學生。2、具大專校院弱勢學生助學計畫助學金補助資格者。3、原住民學生。4、家庭突遭變故經學校審核通過者。5、懷孕學生、扶養未滿3歲子女之學生。

符合前述補助對象者，均須繳交相關證明文件，計畫執行前須繳交身分確認書與擬申請方案調查表，敬請於開學一個月內繳交(10/31日前)，經經濟不利學生學習輔導委員會審核通過，始可辦理各項輔導機制補助申請。如身份有變更時，應主動辦理更新。如發現資料不符或不實者，將取消相關獎助資格，並追回已領補助。

三、執行策略及方案

1.本計畫學習方案須具備經濟不利學生學習輔導機制，敬請各院系針對經濟不利學生規劃學習方案，建立專屬輔導機制，強化學生學習輔導。

2.請學術單位掌握符合資格學生名單，積極鼓勵擁有身份學生踴躍申請，同時多加檢視學習方案執行概況，須回歸強化學習(具備學習輔導機制)之宗旨，以發揮教育部期待之精神。

3.依開南大學經濟不利學生學習輔導辦法第三條至第六條：

第三條 本校經濟不利學生學習輔導機制，包括「行政運作」、「學習促進及輔導」以及「成效管考」三個面向。

第四條 行政運作面

一、成立「經濟不利學生學習輔導委員會」，透過不定期會議，討論及檢討經濟不利學生學習輔導流程、方式及執行成效。

二、配合院系所及各單位關懷，由院系所及各單位瞭解學生學習狀況及需求，提供學生課業或職能之學習促進與輔導措施，並經院系所及各單位上簽，會辦承辦單位，以利預算之控管。

第五條 學習促進及輔導面

一、院系所及各單位針對經濟不利學生之需求，得由系上教師輔導，或轉介相關單位教師進行輔導。

二、學習促進及輔導措施包括：

(一)課業輔導類，如：學習社群、讀書會(皆需3人以上)。

(二)職涯就業輔導類，如：職涯探索就業輔導講座或活動證照考照輔導等。

(三)圓夢學習計劃，如：個人或團體以學習幫助達成夢想之行動規劃。

第六條 成效管考面

一、經濟不利學生所屬院系所及各單位辦理各項學習促進及輔導相關學習方案，在兼顧經濟不利學生隱私之原則下，方案完成後應繳交經濟不利學生學習成效分析報告。

二、召開開南大學經濟不利學生學習輔導委員會會議，進行管考及後續執行相關建議。

113 年度高教深耕經濟不利學生學習輔導方案作業期程				
申請及核銷作業	113-1 學期	補助	繳交項目	繳交期限
	學業進步勵學金	每人 1,000~6,000 元不等	申請表、學習心得、個人學期成績單	10 月 31 日前完成繳交
	學習輔導方案勵學金	每人每案 10 至 12 小時，核發 3,000 元，20 至 24 小時則核發 6,000 元，依此類推	申請表	每月 5 日前提出申請
			學習時數紀錄表、學習心得	每月成果於次月 5 日前完成繳交
	證照輔導勵學金 1. 報名費全額補助 2. 考取獎勵金	報名費全額補助 取得證照獎勵	申請表	報名及領取證照後一個月內進行申請
			學習心得、報名收據正本、證書(照)或合格證明書影本	每件成果於次月 5 日前完成繳交
	校外實習勵學金	每人每月 4,000~8,000 元不等	申請表	每月 5 日前提出申請
			實習合約書、實習成果報告、教師輔導/訪視紀錄、實習時數紀錄表	每月成果於次月 5 日前完成繳交
	圓夢學習方案勵學金	每案至多 50,000 元	申請表	每月 5 日前提出申請
			學習成果及成果發表會紀錄	每月成果於次月 5 日前完成繳交
卓越成績勵學金	每人 1,000~6,000 元不等	申請表、學習心得、個人學期成績單	10 月 31 日前完成繳交	

※最後收件為 12/15 日，如勵學金發放完畢，則提前結束。

資訊路徑:開南大學首頁>行政單位>諮輔中心>深耕專區或高教深耕計畫>最新公告

4. 畢業生流向調查

一、113 學年度應屆畢業生畢業流向調查期程自 112 年 12 月 21 日至 113 年 9 月 30

日，請各系所班級導師宣導畢業生上系統填答離校問卷，路徑：教學品保及學生學習成效系統>應屆畢業生流向調查。連結：<http://bit.ly/2YliTKF>

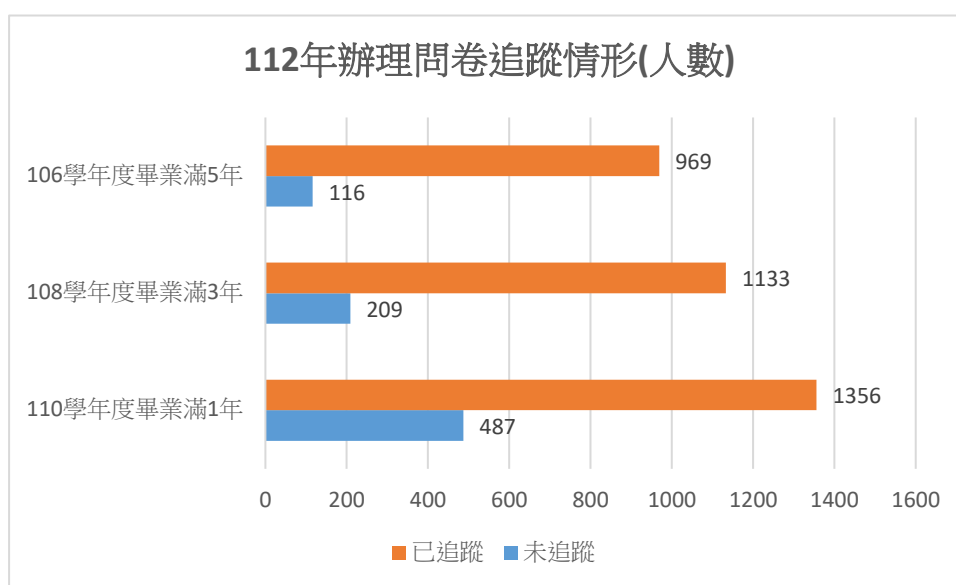
二、113 年配合教育部辦理 111 學年度畢業滿 1 年、109 學年度畢業滿 3 年、107 學年度畢業滿 5 年就業調查，調查期程自 113 年 8 月 4 日至 113 年 10 月 25 日，敬請 111 學年度、109 學年度、107 學年度畢業班導師協助宣傳，鼓勵校友填答教育部就業流向問卷。上述就業流向問卷預期回收率訂定如下，因問卷回收率已納入高教深耕績效指標，未達標之系所需填寫檢討說明並回報教育部：

(一) 111 學年度畢業滿 1 年追蹤率目標值：89%。

(二) 109 學年度畢業滿 3 年追蹤率目標值：86%。

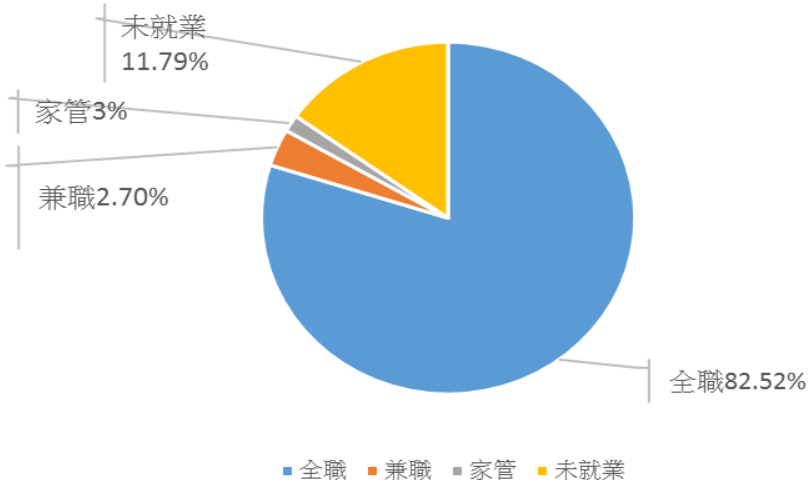
(三) 107 學年度畢業滿 5 年追蹤率目標值：76%。

附錄：112 年辦理(110 學年度畢業滿 1 年、108 學年度畢業滿 3 年、106 學年度畢業滿 5 年)就業流向問卷追蹤率長條圖及畢業生就業流向圓餅圖：

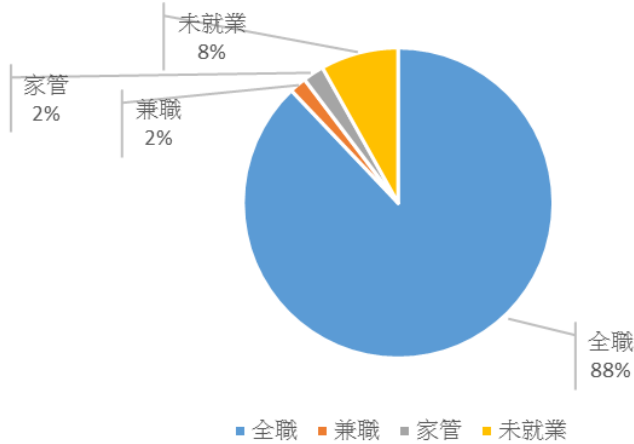


調查時間：112/8/4-112/11/10

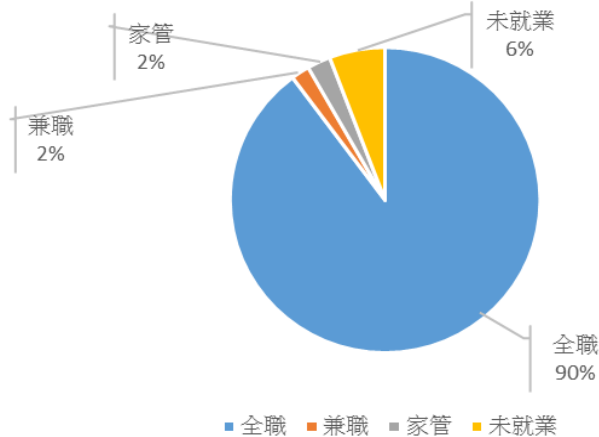
110學年度畢業滿1年畢業生【就業情形】統計



108學年度畢業滿3年畢業生【就業情形】統計



106學年度畢業滿5年畢業生【就業情形】統計



5.傑出校友遴選

為弘揚本校優良學風，並鼓勵與肯定本校畢業校友在各行各業以及貢獻社會之傑出成就，進行傑出校友遴選與頒獎。

113 年第十五屆傑出校友當選名單

姓名	推薦單位	畢業系所	畢業年	目前服務單位及職稱
游馨瑜	商學院	商學院	103	陽獅集團實力媒體公司/經理
黃于娟	資訊傳播學系	資訊傳播學系	108	財團法人客家公共傳播基金會/ 主持人
謝霑宥	校友會	企業菁英班	109	偵娣文教事業/董事長
黃喜鍊	觀光運輸學院	航空物流運輸系	111	中華航空日本福岡分公司/機務 經理
黃惠蘭	商學院	商學院	111	泳福、泳嘉建設、祥隆開發、 隆福交通有限公司/負責人

開南大學傑出校友遴選辦法

99.01.26 第 129 次行政會議通過
100.03.22 第 136 次行政會議修正通過第 3,4,7 條條文
103.03.18 第 157 次行政會議修正通過
113.05.01 學務會議修正通過第 2、4 條
113.05.21 第 241 次行政會議修正第 2,4 條通過

- 第一條 開南大學（以下簡稱本校）為表揚校友對本校及社會國家的傑出貢獻，特訂定開南大學傑出校友遴選辦法（以下簡稱本辦法）。
- 第二條 凡本校畢業三年(含)以上之校友，具下列條件之一，足為後學之楷模者，得為傑出校友候選人
- 一、學術卓越類：在學術或專業上有傑出之成就者。
 - 二、社會服務類：對國家或社會有特殊貢獻者。
 - 三、母校貢獻類：對本校建設或發展有特殊貢獻者。
 - 四、其他傑出類：其他優良事蹟足以提昇校譽者。
- 第三條 推薦方式
- 一、由校友會推薦。
 - 二、由本校系、所經院提出或推薦。
 - 三、由本校學務處推薦。
- 第四條 推薦期間
- 推薦單位應於每年十二月底前，檢具候選人下列資料送至學務處諮商暨就業輔導中心辦理遴選事宜：
- 一、推薦函。
 - 二、傑出事蹟之說明。
 - 三、傑出事蹟之佐證資料。
- 第五條 遴選方式
- 彙整各推薦單位資料名單並造冊，敬陳校長圈選之。
- 第六條 表揚方式
- 一、由校長於校慶活動或其他校內重要集會場所表揚，並頒贈傑出校友證書，以資激勵。
 - 二、校友傑出事蹟載登於本校網頁及刊物。
- 第七條 本辦法經行政會議通過，陳請校長核定後公布施行，修正時亦同。

開南大學傑出校友推薦表

填表日期： 年 月 日

推薦類別	<input type="checkbox"/> 學術卓越類 <input type="checkbox"/> 社會服務類 <input type="checkbox"/> 母校貢獻類 <input type="checkbox"/> 其他傑出類		
受推薦校友	姓 名		性 別
學籍資料	學 制 別	<input type="checkbox"/> 大學日間部 <input type="checkbox"/> 進修學士班 <input type="checkbox"/> 碩士班 <input type="checkbox"/> 碩士在職專班	
	畢業學系	_____系，_____年_____月 畢業	
<b style="color: red;">照片黏貼處 <b style="color: red;">(1吋清晰大頭照)	最高學歷	1. <input type="checkbox"/> 同上 2. 校名： _____ 系所： _____ 學位： _____	
	經 歷	1. 2. 3.	
現職單位			職 稱
聯絡地址			電話 (公)
			(宅)
電子信箱			手 機
傑出優良 事 蹟	請列舉並具體說明，證明文件請檢附於後。 1.		
證明文件			
推薦單位	單位名稱		單位主管用印 (二級主管)
			(一級主管)

6.原住民族學生資源中心

本校原住民族學生資源中心致力推動原住民與不同族群學生間之交流、互動，增進各族之間文化傳遞、交互學習，激盪出多元豐富的文化，以輔導學生生活及學業，提供學生一站式服務機制。



承辦人員：陳乃文、陳捷好
分機：# 6074、# 4761
地點：卓越樓 B120 原資中心



二、生活輔導組

助學金業務

(一) 教育部及本校為了讓同學不因家庭經濟弱勢或急難狀況而失學，故設立了多項助學金項目，使同學能安心就學，達成圓夢目的。本校特將各類助學措施集結，成立「馨光助學」，即欲讓學校全面性的愛心照護，形成一道溫馨的光芒，讓師長同學的關心，令同學安心，家長放心，學校多一分溫馨。

(二) 助學金分為三大類：

第一類：

針對家庭經濟弱勢學生學雜費的補助，如教育部的就學優待減免、大專校院弱勢助學金、學產基金低收入戶生助學金等

第二類：

針對家庭發生急難狀況，致使家中經濟陷入困境者，如本校的急難救助、教育部學產基金急難慰問金等

第三類：

針對家庭經濟弱勢學生生活的補助，如生活助學金、教育部校內住宿補貼、馨光助學金等。

(三) 申請時間及資格：校內外助學金各有不同的申請或受理時間及資格，原則上大概都是在開學後二週到一個月內，依相關公告為主，參考資訊可至【學務處生輔組網頁→獎助學金資訊→助學金】處查詢。

網址：<https://sa.knu.edu.tw/p/412-1005-3251.php?Lang=zh-tw>

(四) 【認養困境學生馨光助學金】：請依案內的檢核表檢視是否有同學符合資格，如係家庭經濟弱勢或有急難狀況的同學，可轉介同學向生輔組提出申請，獲得本助學金補助者，每位同學每月可補助新臺幣 3,000 元，至多補助半年，旨在使同學能安心就學，不因家庭困境而失學。

請各位導師及同仁幫忙，先篩選需協助之學生，可向學務處生活輔導組提出申請。

(五) 【生活助學金】：每學年度申請，生活助學金每月服務 30 小時可領 6,000 元之助學金外，另一類別為每月可領 3,000 元，但不需服務時數，請各位導師加強協助宣導，鼓勵同學申領。

開南大學各類助學金一覽表

措施	說明	條件	補助金額	申辦時程
行政院拉近公私立大專校院學雜費補助	為拉近公私立大專校院學雜費差距,補助私立大專校院學生學雜費,內容以當學年期政府公告為準	1.中華民國國籍 2.在學學生(不含延修生、碩博士生) 3.前相對應之學期無重覆請領者 4.與政府其他學雜費補助不得同時請領	補助上限 17,500 元/學期	符合資格者,主動扣抵於學雜費繳費單中
行政院校內住宿補貼	為減輕學生住宿費用之負擔,補助住宿費,內容以當學年期政府公告為準	1.中華民國國籍 2.在學學生 3.限在校住宿生	一般生 5,000 元/學期 低收暨中低收生 7,000 元/學期	符合資格者,主動扣抵於住宿費繳費單中
認養困境學生馨光助學金	為照顧本校學生因家庭經濟困頓可能有休學之虞,亟需學校支援其就學費用,維持其生活必需,使其順利完成學業	1.本校在學學生(不含僑生、外籍生、延修生及在職專班生) 2.視當期經費發放補助名額	每人每月 3,000 元至多補助半年	每學期開學起
教育部弱勢助學金	針對經濟弱勢之學生,補助學生學雜費	1.家庭年所得 70 萬元以下 2.家庭年利息所得低於 2 萬元 3.不動產價值合計低於 650 萬元 4.前一學期學業成績 60 分以上 5.不得再申領政府其他助學補助	每人每學年減輕學費 15,000~20,000 元 逕於下學期註冊繳費單扣減	每學年開學日起至 9/30 止
教育部弱勢助學措施生活助學金 (6,000 元)	由學校優先安排經濟弱勢或家庭有急難情況學生於校內工讀,提供其賺取生活費用管道。	1.家庭年所得 100 萬元以下 2.前一學期學業成績 60 分以上 3.25 歲以上或於進修部上課者不得申請 4.每月須服務 30 小時 5.不得同時申領本校認養困境學生馨光助學金	每人每月核發新臺幣 6,000 元 每人每月生活服務學習 30 小時	第一學期開學後兩週內
教育部弱勢助學措施生活助學金 (3,000 元)	由學校優先安排經濟弱勢或家庭有急難情況學生可申請生活費用。	1.家庭年所得 114 萬元以下 2.前一學期學業成績 60 分以上 3.25 歲以上或於進修部上課者不得申請 4.不得同時申領本校認養困境學生馨光助學金 5.視當期經費核定發放期限及名額	每人每月核發新臺幣 3,000 元	第一學期開學後兩週內
就學貸款	各校對於失業勞工子女	依教育部及臺灣銀行之規定辦理	學雜費可貸項目或	每學期註冊

	就學或經濟上或其他特殊情況有困難的學生欲辦理就學貸款者。		最高可貸金額(含學雜費之可貸項目、住宿費、書籍費,另低收入戶生及中低收入戶生可申請生活費)	截止日前
就學優待減免	包含:軍公教遺族子女、現役軍人子女、原住民學生、身心障礙人士子女、身心障礙學生、低收入戶學生、中低收入戶學生、特殊境遇家庭子女、孫子女	1.依各類辦法 2.申請減免者皆需有政府依各類辦法核發之證明文件(非村里長清寒證明)	依各類辦法之補助標準	1.新生註冊截止日前 2.舊生每學期期末考前 2 週

其它助學措施

可參見學務處生輔組網頁 <https://sa.knu.edu.tw/p/412-1005-2733.php?Lang=zh-tw>

就學優待減免和弱勢助學計畫之差異比較一覽表

項目/名稱	就學優待減免	大專校院弱勢學生助學計畫			
	減免	第一類 助學金	第二類 生活助學金	第三類 緊急紓困金	第四類 住宿優惠
辦理依據	教育部 【各類減免辦法】	每學年度大專校院弱勢學生助學計畫			
補助金額	依各類別 及程度	減扣學費 12,000~35,000 元	每個月 3,000 元 或 6,000 元生活費	依申請狀況核定 救助金	依住宿舍別,優惠 25,500~31,500 元
申請對象 及條件	符合下列身分者	經濟弱勢學生	經濟弱勢學生	家境突遭變故之本校學生	1.低收入戶學生 2.中低收入戶學生
	1.軍公教遺族 2.現役軍人子女 3.身心障礙人士子女 4.身心障礙學生 5.低收入戶學生 6.中低收入戶學生 7.原住民族學生 8.特殊境遇家庭子女	1.家庭年收入 70 萬元以下 2.家庭年利息所得 2 萬元以下 3.不動產 650 萬元以下 4.舊生前一學期學業成績 60 分以上	一、25 歲以上或於進修部、EMBA 修讀者不得申請 二、經濟弱勢： (1)家庭年收 100 萬元以下者每月須服務學習 30 小時 (2) 家庭年收 114 萬元以下者毋須服務學習時數	1.負擔家計者受重傷或死亡，致不克繼續學者。 2.家庭成員中有患重大疾病者，致經濟陷入困境者。 3.遭受重大變故致經濟陷於困境者。	1.低收入戶學生（免住宿費,但須繳預付電費） 2.中低收入戶學生（無減免住宿費,僅能優先申請床位）

項目/名稱	就學優待減免	大專校院弱勢學生助學計畫			
	減免	第一類 助學金	第二類 生活助學金	第三類 緊急紓困金	第四類 住宿優惠
申請文件	1.申請表 2.三個月內全戶戶籍謄本(記事欄位請保留) 3.政府核發之各類身份別證明文件	1.申請表 2.三個月內全戶戶籍謄本(記事欄位請保留) 3.舊生加附前一學期成績單	1.申請表 2.三個月內全戶戶籍謄本(記事欄位請保留) 3.舊生加附前一學期成績單 4.國稅局近一年所得清單及財產清單 5.其他依申請類別應附之證明文件	1.申請表 2.在學證明 3.三個月內全戶戶籍謄本(記事欄位請保留略) 4.其他依申請原因應附之證明 5.父母及學生三人之國稅局家庭年所得清單暨財產清冊	1.申請表 2.有效期限內之低收入戶證明或中低收入戶證明
申請時限	1.舊生每個學期末考前二週前 2.新生入學收到繳費單至繳費截止日前	每年 9 月開學至 9 月 30 日	每學年第 1 學期開學後 2 週內	事故發生 3 個月內	申請住宿時同時申請
需不需要服務	不需要	不需要	一、每月 6,000 元： 每月服務 30 小時 二、每月 3,000 元： 不需要服務	不需要	1.低收入戶生免住宿費者需要服務 60 小時 2.中低收入戶生免服務時數
和政府其他助學金或補助可否重覆申請	不可以	不可以	可以 (和認養困境學生馨光助學金僅能擇一申請)	可以	可以
同學程同年級同一學期可否重覆申請	不可以	不可以	不可以	同一情事理由僅能申請一次	不可以
延畢生可否申請	不可以 (身心障礙學生除外)	不可以	不可以	可以,但僅補助學雜費(上限為當學期同學所繳之學雜費總額)	不可以
可否同時辦理就貸	可以	可以	可以	可以	可以

學生請假規則宣導資料

1122 學期學生請假將改為全面線上申請之備核制，不再走紙本審核流

程，亦毋須再經生輔組審核。

1. 請假流程：學生一律都要上學生資訊系統的請假系統請假，【學校首頁➡校務資訊/學生資訊➡登錄學生學號及密碼➡學務系統➡學生請假系統】請假，自行提供請假畫面給導師或授課老師等查閱。
2. 線上請假當週一次最多可請 5 天假。(ex:王小華登錄線上請假系統勾選 4 月 25 日(星期一)至 4 月 29 日(星期五)。
若跨週請假需分別申請(ex:林○○登錄線上請假系統請 4 月 28 日(星期四)至 5 月 4 日(星期三)，需分別申請 4 月 28 日-4 月 29 日一張假單及 5 月 2 日-5 月 4 日一張假單，合計 2 筆請假紀錄)
- 3.請假經登錄後若需刪除，請於此份假單請假日起前或當日完成刪除，之後若需刪除者請將假單列印出並至生輔組說明。
- 4.期中與期末考試請假一樣上請假系統請假。
- 5.凡請公假者一律需檢附相關證明。
- 6.學生請假以事前辦理為原則，如為事後補請假者，假單上將顯示申請時間。

謝謝各位導師的配合，辛苦您了!!!

二、生活輔導組(校安) (※軍訓室為全民國防授課與ROTC招募，本項納入生輔組)

(一)防制毒品宣導

新興毒品樣態推陳出新，例如：咖啡、軟糖、果凍、梅錠、巧克力、流行圖案包裝的各類摻混毒品，常吸引學生興趣，誤食造成嚴重後果；請導師春節寒假後關心學生性格是否轉變、行為異常、生活作息、樣貌改變等有疑似染毒可能，若有以上特徵或行為，請於開學後三週內(113.9.30日前)填寫「特定人員」建議名單(附表)繳交生輔組承辦人(伍教官分機2304)，以協助追蹤輔導，使學生遠離毒品恢復正常生活。

開南大學提報「特定人員」導師建議名單							年	月	日
特定人員類別	1.曾有違反毒品危害防制條例行為之各級學校學生(含自動請求治療者)。								
	2.曾休退學生再申請復學時，認為有必要實施尿液採驗者。								
	3.有事實足認為有施用毒品嫌疑之各級學校學生。								
	4.前三款外，各校認有必要實施尿檢者，未成年須取得其父母監護人同意。								
	5.各級學校編制內校車駕駛人員。								
序	系所年班	學號	姓名	性別	特定人員類別	備考(狀態)			
1						例如： 精神渙散手臂有針孔			
2						例如： 面容明顯改變或金錢用度增多等			
導師簽章：							【個資保密，請逕送生輔組伍教官，無則免填】		



(二)校園安全宣導

性別平等、反毒、反黑、反霸凌、反詐騙、安全防禦駕駛等，屬校園重要安全通報事項，請導師依據寒假期間各類安全注意要項，開學後運用班會、集會持續宣導，平時關懷導生身心預防危安，若有各類危安狀況，請務必通報「校安緊急專線0929-960440」或校內分機2306，通報校安中心教官協處。

(三)役男緩徵與儘召申請

1. 學生於緩徵名冊尚未核准前，若接到徵集令(兵單)時，請攜帶學生證及徵集令至生輔組申請「暫緩徵集證明書」，再將「暫緩徵集證明書」併同徵集令繳回戶籍地鄉(鎮、市、區)公所轉報縣(市)政府申請暫緩徵集登記。

- 113年1月1日起，94年次男子已屆19歲，達法定兵役年齡稱為「役男」，至屆滿36歲之年12月31日止，期間若尚未服役，出國應申請核准，至少應於出國三天前上網內政部役政署「役男短期出境線上申請系統<https://reurl.cc/37jzV0>」申請，自行列印核准通知單，核准當日起一個月內可多次使用通關出境。
- 凡轉學(系)、復學、延畢役男，請進學務系統(帳密)填寫完整兵役資料，始能辦理緩徵與儘後召集，凡役畢符合儘後召集卻無故不申請者以棄權論，系統路徑：校務系統/學務系統/兵役系統/維護學生兵役資料。

(四)交通安全

- 重要安全規定，各班級社團（含菁英班、EMBA）校外參訪（含校外教學、實習）活動前七天應完成「校外活動備查表」送生輔組查驗登錄教育部校安中心，嚴禁擅自脫離管制未送審出發，並請參考教育部規定租用車齡五年以下遊覽車為原則，遊覽車上屬密閉空間，視狀況自主戴口罩注意衛生健康。
- 汽機車駕駛遵守交通規則，勿任意變換車道及超車，嚴禁酒駕，行經醫院、學校應停、看、聽，斑馬線前保持距離，禮讓行人，校園行車速限20公里，請導師宣導有開車同學（尤其進修部），勿臨停圓環，以免影響公車動線。

(五)反詐騙

- 警政署統計學生最易遭詐騙案例為（1）購買遊戲點數詐財（2）ATM解除分期設定詐騙（3）Line交友網站投資詐騙，請導師提醒導生提高警覺勿貪獲利。
- 若疑遭詐騙，請牢記「一聽、二掛、三查」一聽！聽電話說什麼？二掛！聽完後掛斷電話。三查！撥165反詐騙專線！



三、體育與衛生保健組

(一) 活動行事曆

113 學年度第 1 學期活動行事曆

項次	活動名稱	時間	地點	學習護照
1	教職生健康檢查	9/9(一) 0800~1830	體育館	-
2	愛滋病匿名篩檢	9/9(一) 0900~1600	體育館	-
3	CO 檢測	9/9(一) 0900~1600	體育館	-
4	不吸菸好點子	9/9~11/8	-	√
5	戒菸班	10/1-11/22	-	√
6	新生盃球類錦標賽	待定	體育館	
7	愛滋病防治講座	10/18(五) 1300~1500	待定	√
8	餐飲衛生講座	待定	待定	√
9	急救訓練營	10/26(六) 0800~1700	待定	√
10	捐血活動	10/29(二) 1000~1700	陽光大道旁	√
11	「聰明用 3C 護眼 SO EASY」 護眼講座	11/28(四) 1400~1600	待定	√
12	健康週/ 愛滋病防治&藥物濫用防制宣導	12/2(一) 1300~1600	行政川堂	√
13	健康週/ 代謝症候群防治&菸害防制宣導	12/3(二) 1300~1600	行政川堂	√
14	健康週/口腔保健	12/4(三) 1300~1600	行政川堂	√
15	健康週/視力保健	12/5(四) 1300~1600	行政川堂	√
16	教職員骨密度檢查	待定	S113	-

(二) 宣導事項

~新生健康檢查~

- 1.所有入學新生，含大學部、進修部、碩士班、碩專班、轉學生等，皆須於入學 2 週內繳交健檢報告，可參加 113 年 9 月 9 日 0800~1830 於體育館辦理之健康檢查，或到學校首頁/新生專區/學務訊息，下載學生健康檢查資料卡，依資料卡上之檢查項目到醫療院所檢查後，將檢查報告繳交體保組 S113，方可持健檢證明向系助換取學生證。
- 2.所有外籍生(含短期研修生、學分班)，入學時請繳交外國人健康檢查報告，檢查項目可至學校網頁/學生事務處/行政單位/體育與衛生保健組/表單下載/居留或定居健康檢查項目表，至衛生福利部規定之外國人健檢醫院進行檢查，再將報告繳交體保組。(9/9 開學日體育館無法執行外國人健康檢查)

~校園傳染病防治~

- 1.請同學務必收學校信箱信件，尤其有關體保組之健康資訊、傳染病宣導等，事關自身健康與校園防疫，切勿輕忽。
- 2.預防肺結核及其他呼吸道疾病，教室、會議室、辦公室及教研室，務必保持良好通風。

~菸害防制~

- 1.本校全面禁菸(含室內及室外)，包括電子煙及其他類菸品。
- 2.因應 112 年 2 月菸害防制法修訂，禁菸年齡提升至 20 歲以下。
- 3.本校全面禁菸，未設吸菸區，請導師於班會時協助宣導：
 - (1)吸菸請到機車道旁圍牆外(屬校外)吸菸。
 - (2)請勿在校園內違規吸菸，違者依菸害防制法可處新臺幣 2000 元至 1 萬元罰鍰。

四、課外活動組



課外活動組 1131學期導師相關業務



113年09月09日(一)~10月09日(三)校內獎學金申請
各項校內獎助學金請至「校務行政資訊系統」
「學務系統」->「獎助學金」線上申請

校外獎學金申請
各項校外獎助學金資訊隨時更新，
詳情請逕至課外組網頁查詢
<https://reurl.cc/8ypvb4>




大型活動
113年09月06日(五)新生入學講習暨社團博覽會
113年09月11日(三)社團期初大會暨指導老師會議
113年09月25日(三)社團聯合迎新日
113年12月04日(三)社團評鑑

開南大學學生事務處



課外活動組 大一勞作教育

- 1131學期各系分配固定掃區 全校打掃區域規劃系依各系大一學生人數比例分配。
- 「希望花園療癒庭園」固定由保健營養學系與健康產業管理學系清掃。
- 掃區巡查不定期進行，每週以電子郵件寄送巡查掃區檢評表予教師。
- 掃具放置處於至誠樓1丹古咖啡屋斜對面，遇掃具不足情形通知總務處，請同學使用完歸回原位。



開南大學學生事務處

課外活動組 大一勞作教育

- 每學期第一週為課程講習週，由授課老師確實執行課程講習，講習內容包含：掃地區域說明、清潔項目及範圍、勞作教育自評表填寫方式及繳交期限說明等。
- 大一勞作教育為必修學分課程，由授課教師於每週固定1小時進行授課，授課內容為固定區域的環境清潔，授課教師應親自到場授課，學務處將每週抽查巡堂，未到課之授課教師，發予「未到課通知」，以落實勞作教育實施成效與品質。
- 每學期第一週、期中考週、期末考週暫停打掃。
- **勞作教育自評表**經授課教師評定成績後，**學期結束後一週內**送學務處備查。

開南大學學生事務處

課外活動組 大一勞作教育

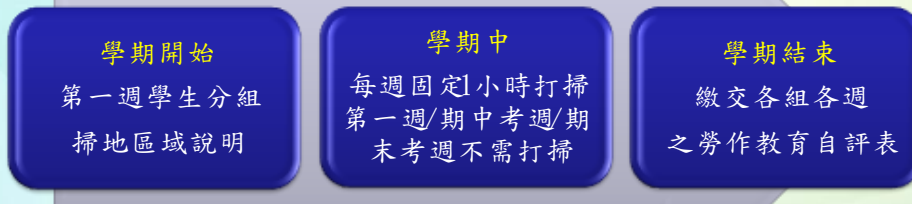
大一勞作教育掃區範圍



開南大學學生事務處

課外活動組 大一勞作教育

大一勞作教育作業流程



開南大學學生事務處

課外活動組 大二公益服務

請導師依據「準備」、「服務」、「反思」、「慶賀」四階段分別規劃，並於學期末指導學生完撰寫**服務學習成果報告書** (113.04格式更新)

一、準備：

- ✓ 分組與媒合：每班編為若干組，討論預計選擇之服務類型與機構
- ✓ 擬定服務計畫：討論整組共同時間、安排服務內容及流程

二、服務：每人實際服務時數需達8小時。

三、反思：持續反思，將改變記錄於反思紀錄表。

四、慶賀：服務學習成果發表，將一學期之成果與眾人分享

- ✓ 繳交成果報告：成果報告內容包含一反思紀錄表、服務成果照片、服務時數證明等。
- ✓ 經授課老師評訂成績後，於學期結束後一週內，以班級為單位送學務處歸檔。

「服務學習成果報告」以一案一申請、一案一成果為原則，並建議以團體方式進行。安全至上、安全第一、注意安全

開南大學學生事務處

課外活動組 大二公益服務

- 依據「開南大學服務學習課程施行辦法」第五條：各學系得規劃大二校外服務學習課程，以每學期小時為原則，應繳交課程內容至執行小組備查。
- 為落實具服務學習內涵課程，將課程內容分為三大類說明如下：

類型	內容	執行方式範例
社區服務	校外特定族群或機構提供服務，藉此讓學生學習同理心，並落實於日常生活中，有助於學生品格之發展。如至安養院、仁愛之家、家扶中心、紅十字會、育幼院、早療中心或其他社會福利團體進行環境保護、生態保育、衛生保健、資訊服務、文史調查及導覽等等服務。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 至長期照顧中心煮地瓜湯溫暖阿公阿嬤的心。 2. 為社區辦理環境保護議題講座，提升社區民眾環保素養。
專業服務	結合院系課程所安排的服務活動，強調學生於實作中的反思和回饋，以期對社會現狀有更深入的認識，更進一步以專業所學來服務他人。如藝文展演服務、文化祭儀、電腦教學、科展導覽、科技活動等等。	至中小學服務，如課輔、陪讀、營隊、假日營等。
愛校服務	為激發學生對學校之認同感，學生可參與校內各類具服務性內涵之工作，使其從活動中持續成長，進一步創造愛校文化。	<ol style="list-style-type: none"> 1. 圖書館：圖書整理、圖書資料加工等等 2. 總務處：協助校園環境、教室環境維護。 3. 校安中心：協助維護校園安全等相關工作 4. 體保組：協助衛生保健相關宣導活動及講座等 5. 各系所：系所專業服務之服務內容係為學術研究教學實作、協助院系專案計畫研究等等

開南大學學生事務處

課外活動組 大二公益服務

大二公益服務作業流程

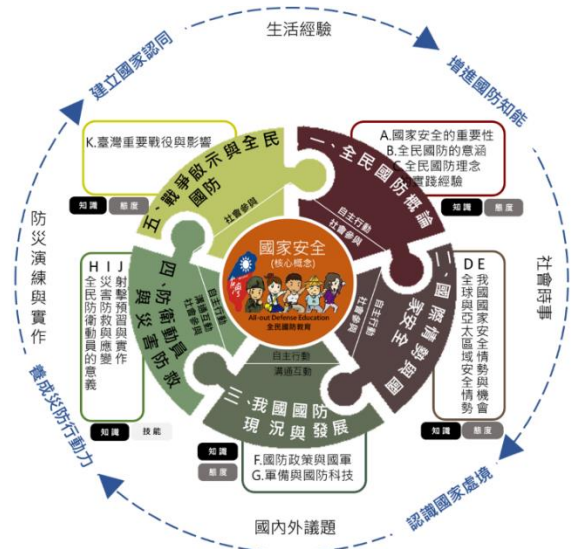


開南大學學生事務處

五、軍訓室

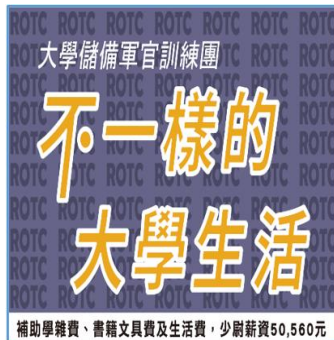
(一)全民國防課程

1. 現有軍訓教官乙員，全民國防教育課程納入通識課程，區分大一(2節)、大二以上(2節)，規劃以全民國防五大領域，每學期輪流開設，均為選修0學分。
2. 選修軍訓(國防課程)，除可培養全民國防專業知識，男同學畢業服役可折抵役期，選修一學期一門課(2節)可折抵2天，兩學期兩門課可折抵4天，依此類推。





(二)大學儲備軍官訓練團(ROTC)

1. 本校為國防部ROTC簽約學校，年滿18~26歲男女學生均可參加，在校上課全額補助學雜費、書籍費、每月生活費12,000元，畢業少尉薪資52,210元。
2. 114年度ROTC第一梯次報名日期概約為113年10月中旬(依簡章公告為準，視員額開放第二梯次報名日期為114年3月中旬)，後續依日程實施體檢與智力測驗，意願者請進國防部招募中心網站<https://rdrc.mnd.gov.tw/>查詢。
3. 意願報名本校ROTC學生請洽軍訓室陳教官，電話：03-3412500(分機2302)。



六、住宿服務組





新學年住宿申請步驟

一、舊生-新學年住宿申請步驟

1. 至住服組官網點選公告，登入『住宿』申請網址，填寫及審核。
2. 上網查詢住宿服務組公告審核通過申請名單。
3. 自行繳住宿費用。
4. 自行附印繳費收據或台灣銀行就貸申請撥款通知書第三聯。
5. 至宿舍櫃台繳交『繳費證明』。
6. 住宿服務組公告床位。

二、新生-新學年住宿申請步驟

1. 至住服組官網點選公告，登入『住宿』申請網址，填寫及審核。
2. 上網查詢住宿服務組公告審核通過申請名單。
3. 自行繳住宿費用。
4. 自行附印繳費收據或台灣銀行就貸申請撥款通知書第三聯。
5. 拍『繳費證明』上傳至住宿服務組官方line。
6. 住宿服務組公告床位。



寒假/暑假/學期中住宿申請步驟

1. 至宿舍櫃台領取『住宿申請表』填寫及審核。
2. 至生輔組計算住宿費用。
3. 至出納組『繳費』。
4. 至生輔組『繳交申請單上聯』。
5. 至宿舍櫃台『繳交申請單下聯』及『繳費收據』。



新學年入住宿舍步驟

一、舊生-新學年9月入住步驟

- 1.至宿舍櫃台檢附『宿舍申請證明』。
- 2.閱讀『宿舍住宿規範約定書』及簽名。
- 3.領取鑰匙及簽名。

二、新生-新學年9月入住步驟

- 1.自行附印繳費收據或台灣銀行就貸申請撥款通知書第三聯。
- 2.至宿舍櫃台繳交『繳費證明』。
- 3.閱讀『宿舍住宿規範約定書』及簽名。
- 4.領取鑰匙及簽名。



新學期/學期中入住宿舍步驟

一、新學期-2月入住步驟

- 1.至宿舍櫃台繳交『差額繳費收據』。
- 2.領取鑰匙及簽名。

二、學期中-入住步驟

- 1.至宿舍櫃台檢附『繳費證明』。
- 2.閱讀『宿舍住宿規範約定書』及簽名。
- 3.領取鑰匙及簽名。



離宿及退宿步驟



一、寒假前-離宿步驟

1. 將寢室整理乾淨，物品鎖在櫃子，多餘物品放至床板上。
2. 至宿舍櫃台找老師檢查寢室是否整理乾淨。
3. 至宿舍櫃檯繳回鑰匙及簽名。

二、暑假前-退宿步驟

1. 將寢室打掃乾淨，物品全部搬走。
2. 至宿舍櫃台找老師檢查寢室及廁所。
3. 至宿舍櫃檯繳回鑰匙及簽名。



退宿申請步驟



1. 至宿舍櫃台領取「退宿申請表」填寫。
2. 繳交家長同意書。
3. 檢查房間設備是否正常及床位是否清理乾淨。
4. 宿舍櫃台「留存退宿單下聯」。
5. 繳回鑰匙及消除門禁卡。
6. 至生輔組計算退宿費用。
7. 至出納組「繳費」。
8. 至生輔組「繳交退宿單上聯」。

宿舍官方LINE

住宿服務組官方LINE

- 一、與住宿服務組聯繫管道。
- 二、傳送住宿繳費證明。
- 三、申請晚歸及外宿表單。
- 四、廚房使用登記表單。
- 五、連結---<https://lin.ee/piKFQrp>



開南大學學生事務處



宿舍官方IG

住宿服務組官方IG

- 一、與住宿服務組聯繫管道。
- 二、分享宿舍活動資訊及照片，公告重要事項。
- 三、IG搜尋: [hss_knu](https://www.instagram.com/hss_knu)



開南大學學生事務處



48